

TUTORIAL



---

# VIDEOKONFERENZTOOL FÜR DIE SCHULE „BIGBLUE BUTTON“

---

J. KÄSTNER

## II. Raumkonfiguration

Due to increased demand, recordings are temporarily disabled and the maximum duration of a meeting has been reduced to 60 minutes on this server.

# Stresstest

0 Konferenzen | 0 Aufzeichnungen des Raums

Teilnehmer einladen

<https://demo.bigbluebutton.org/g/...> Kopieren Starten

**Startraum**  
Letzte Konferenz am April 09, 2020

**Stresstest**  
In diesem Raum haben noch keine Konferenzen stattgefunden.

**Test**  
In diesem Raum haben noch keine Konferenzen stattgefunden.

**Raum erstellen**

**Hier werden die Raumeinstellungen vorgenommen, z.B. der Zugangscode geändert. -> (nächste Seite)**

**Konferenzstart**

**Link zum Raum - zum Versenden an die Teilnehmer**

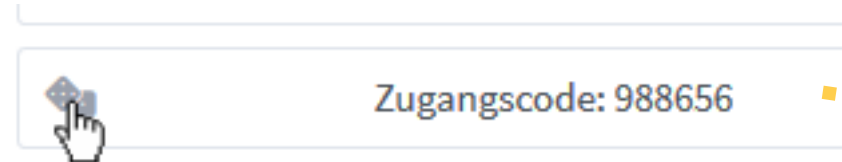
### Aufzeichnungen des Raums

Suche...

NAME	MINIATURBILDER	DAUER	TEILNEHMER	SICHTBARKEIT	FORMATE
Dieser Raum hat keine Aufzeichnungen.					

## II. Raumkonfiguration

Hier wird der Zugangscode generiert, der den Teilnehmern den Zugang zum Raum ermöglicht (mit Zugangslink zu versenden). Sollte vor jeder neuen Sitzung erstellt werden (!)



stellt alle Schüler / Teilnehmer am Anfang stumm

Teilnehmer können den Raum nur betreten, wenn man es als Moderator erlaubt (man muss dazu selbst schon im Raum sein).

Erlaubt Teilnehmern, ohne den Moderator den Raum zu benutzen.

volle Rechte (Moderatorrolle) für alle Teilnehmer

A screenshot of the 'Raumeinstellungen' (Room Settings) dialog in a meeting application. The dialog is titled 'Raumeinstellungen' and shows settings for a room named 'Stresstest'. The settings include: 'Generieren eines optionalen Raumzugangscode' (checked), 'Teilnehmer beim Betreten stummschalten' (unchecked), 'Freigabe durch Moderator bevor der Raum betreten werden kann' (unchecked), 'Jeder Teilnehmer kann das Meeting starten' (unchecked), and 'Alle Nutzer nehmen als Moderator teil' (checked). A blue button 'Raum aktualisieren' is at the bottom. Below the dialog, a table lists room settings: 'MINIATURBILDER', 'DAUER', 'TEILNEHMER', 'SICHTBARKEIT', and 'FORMATE'. A message states 'Dieser Raum hat keine Aufzeichnungen.' and the footer says 'Bereitgestellt durch Greenlight. 2.5.3'. In the background, a 'Startseite' button and a 'Starten' button are visible.

### Raumeinstellungen

Stresstest

Generieren eines optionalen Raumzugangscode

Teilnehmer beim Betreten stummschalten

Freigabe durch Moderator bevor der Raum betreten werden kann

Jeder Teilnehmer kann das Meeting starten

Alle Nutzer nehmen als Moderator teil

Raum aktualisieren

Anpassungen des Raums können jederzeit vorgenommen werden.

MINIATURBILDER

DAUER

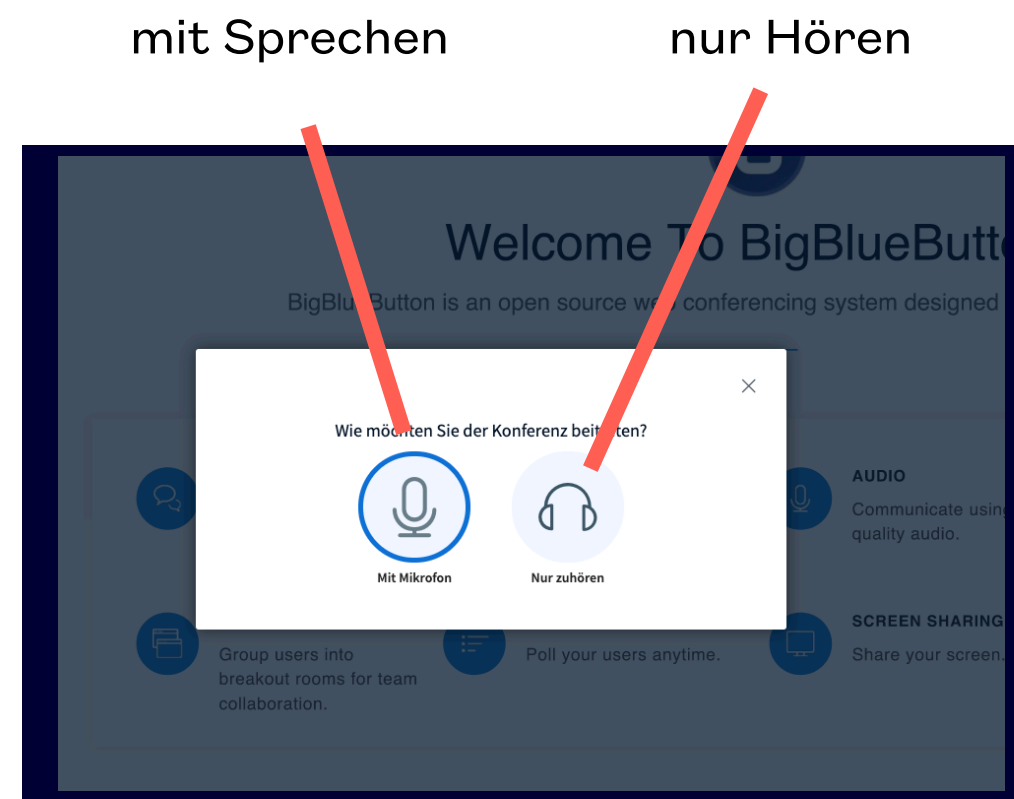
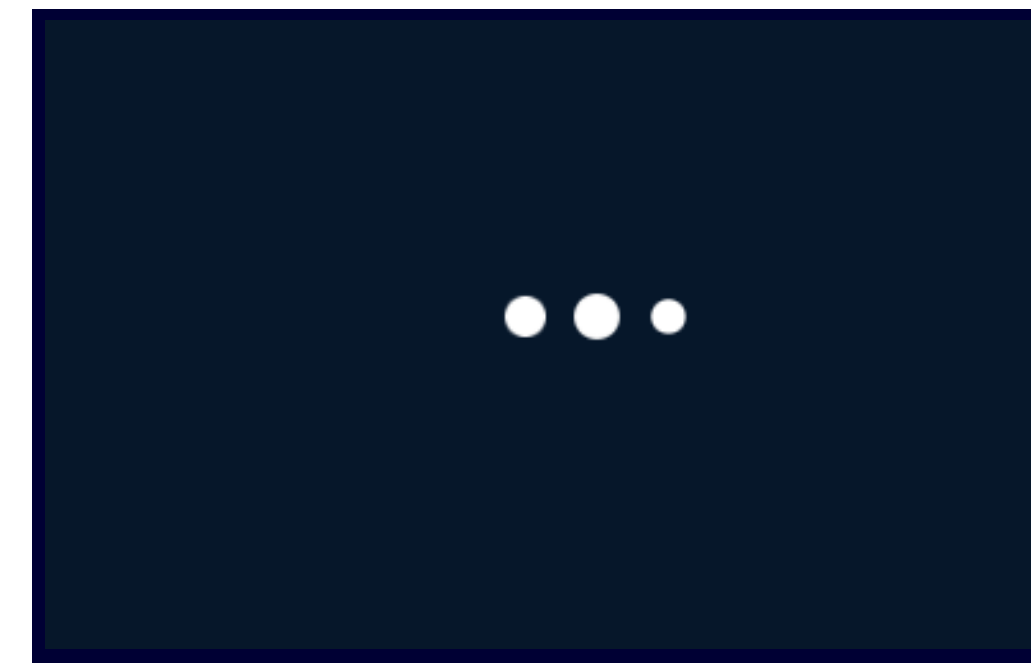
TEILNEHMER

SICHTBARKEIT

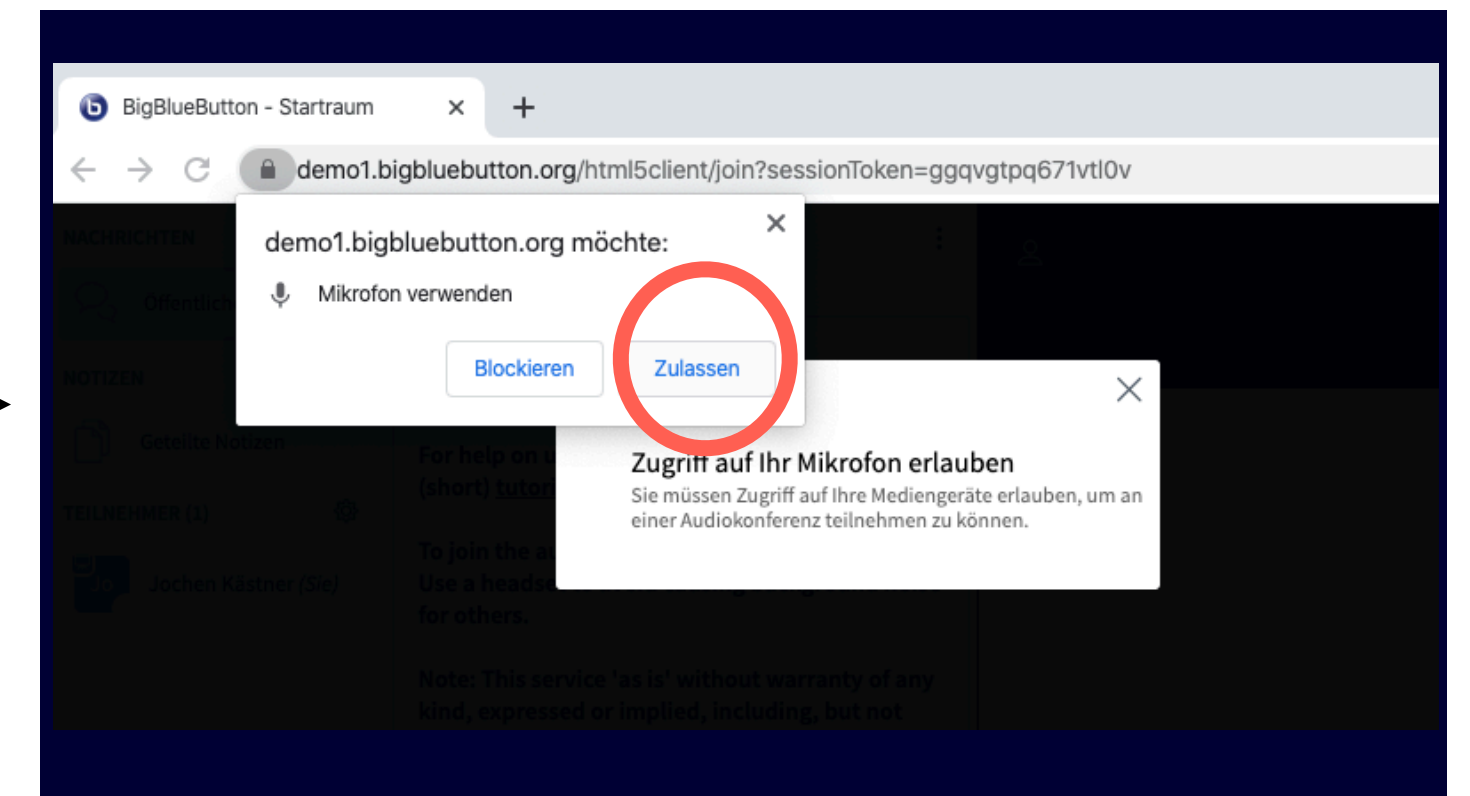
FORMATE

Dieser Raum hat keine Aufzeichnungen.

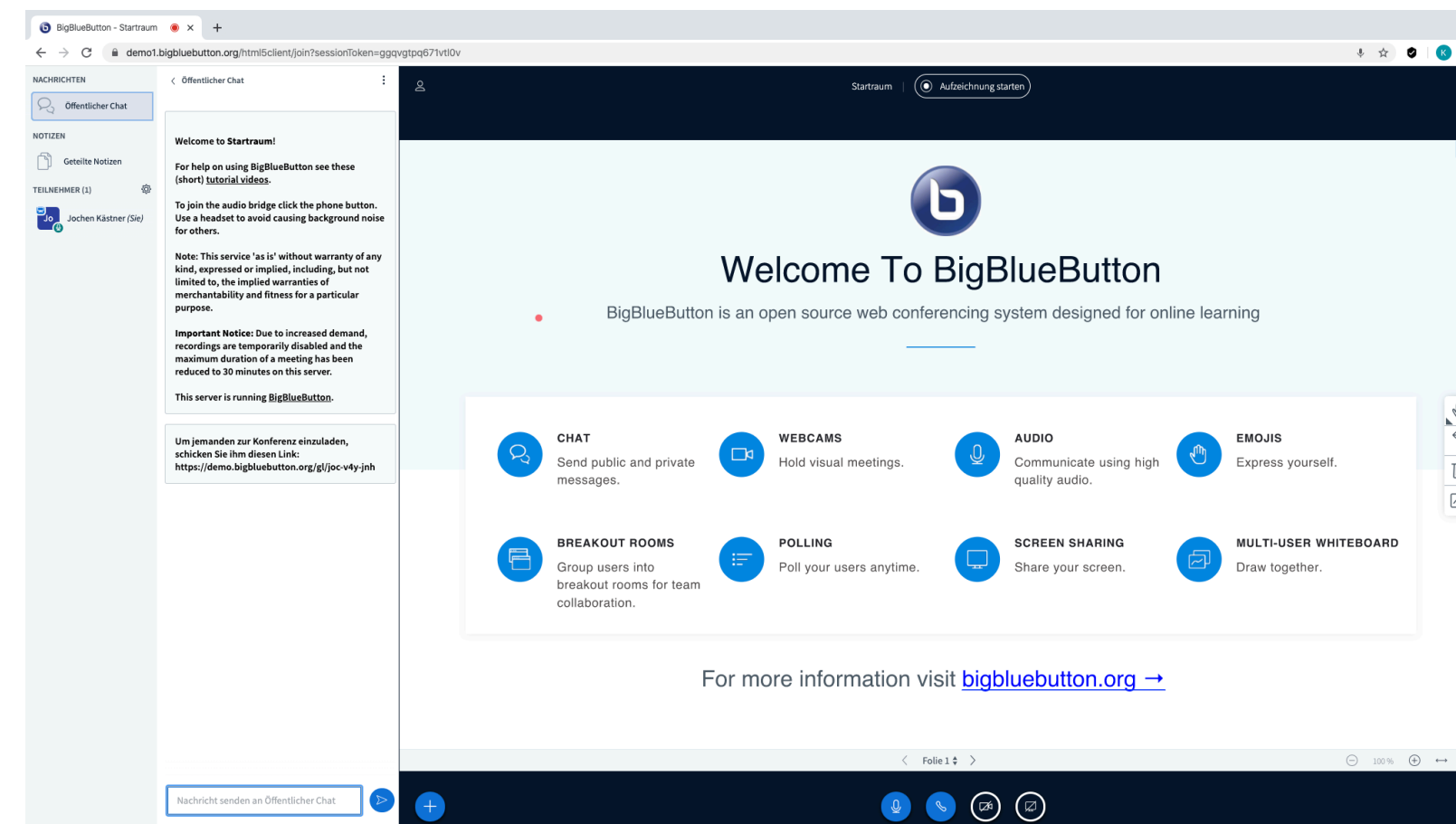
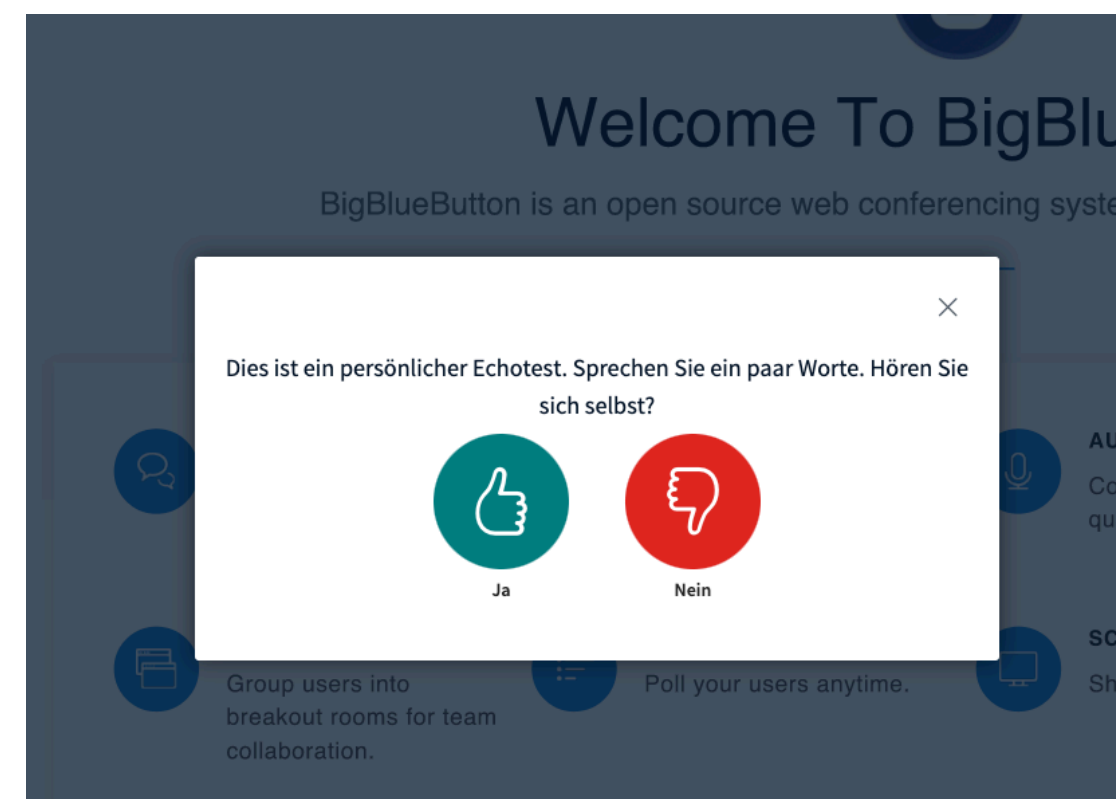
# III. Den Konferenzraum betreten & Audio freischalten



Zugriff auf Mikrofon erlauben (dies muss bei manchen Browsern händisch in deren Einstellungen vorgenommen werden).

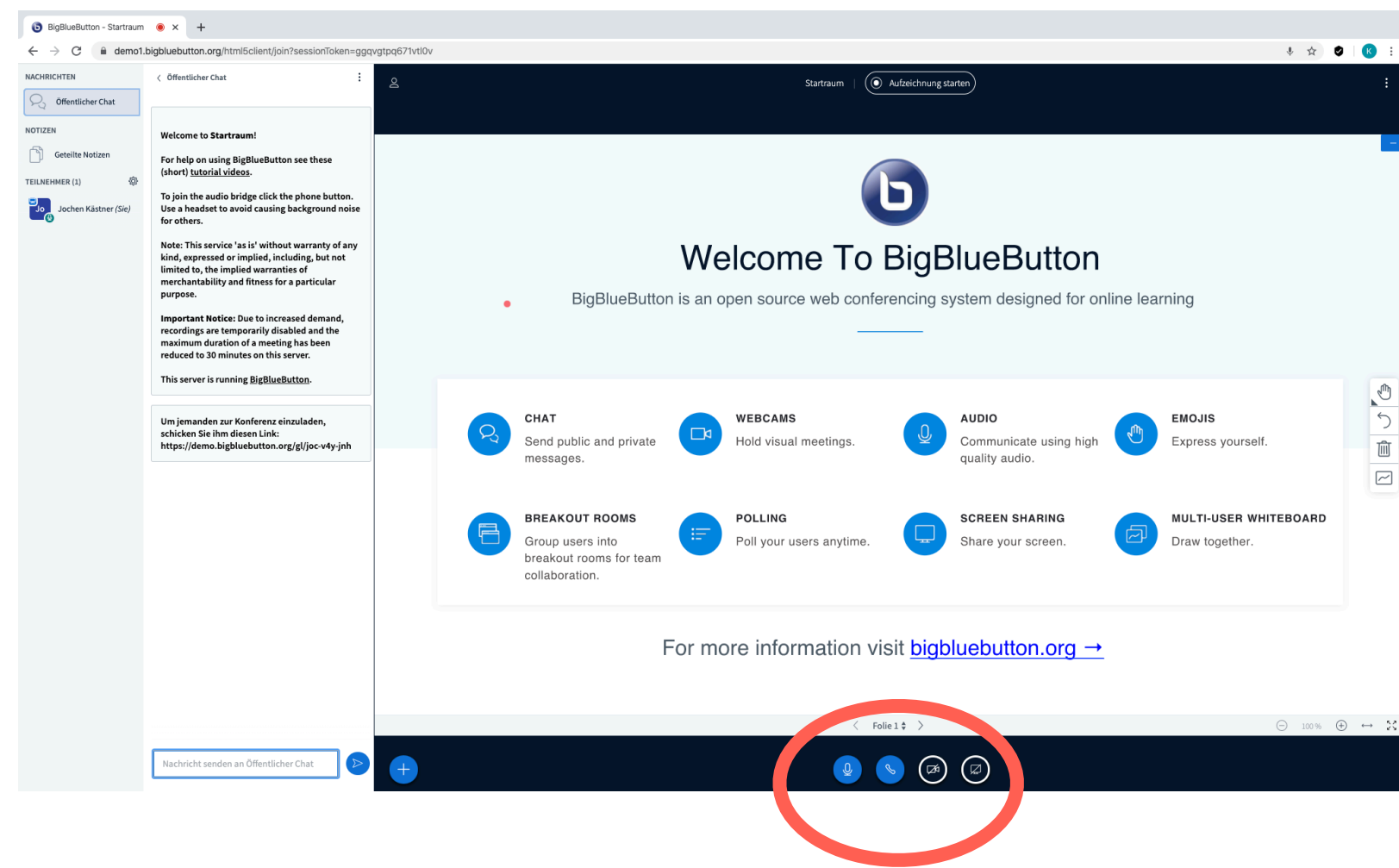


Echotest bestätigen

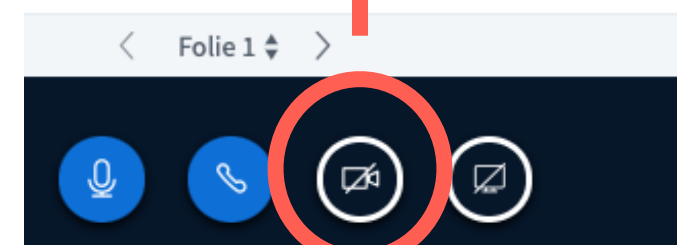


**LOS GEHTS !**

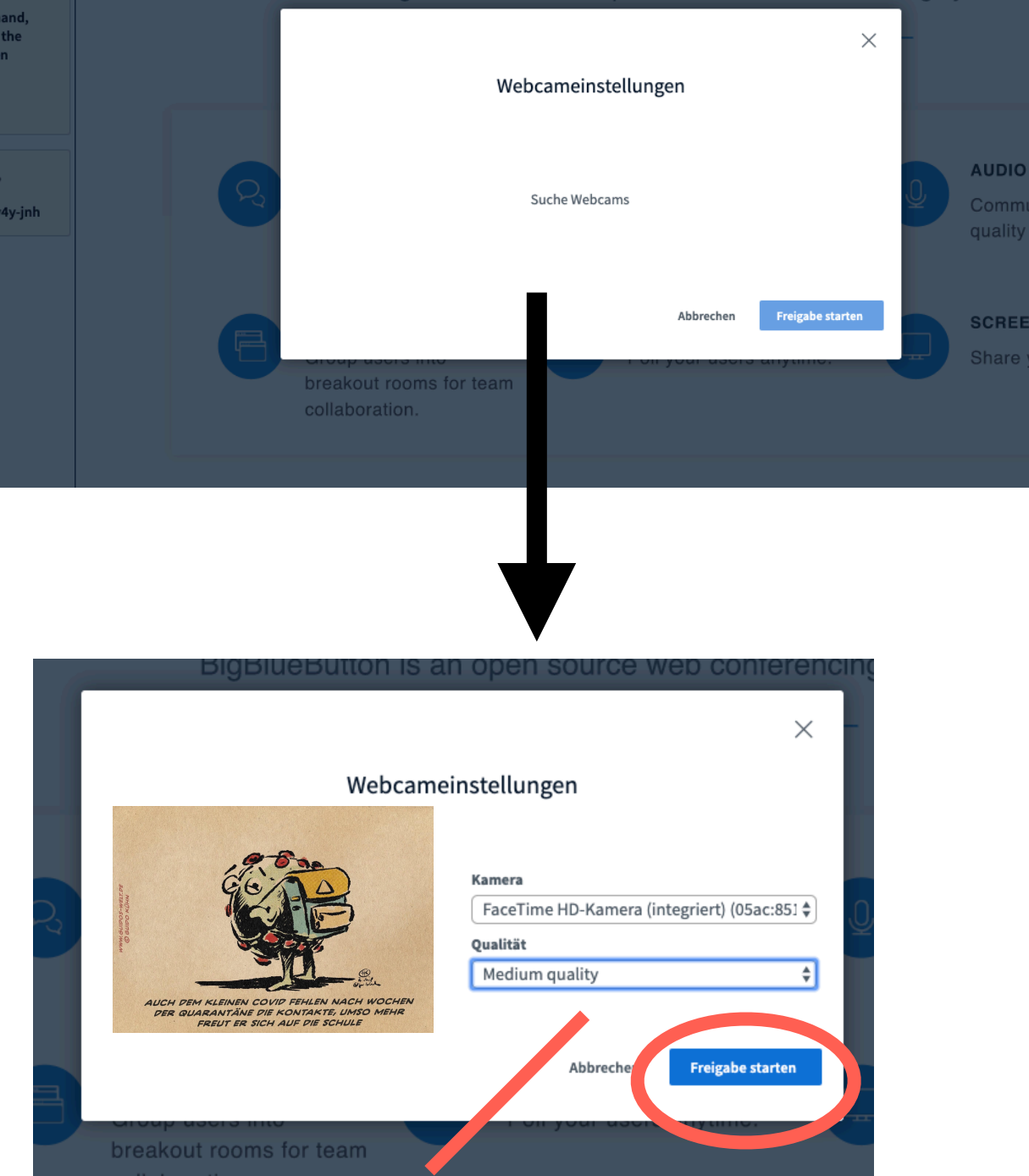
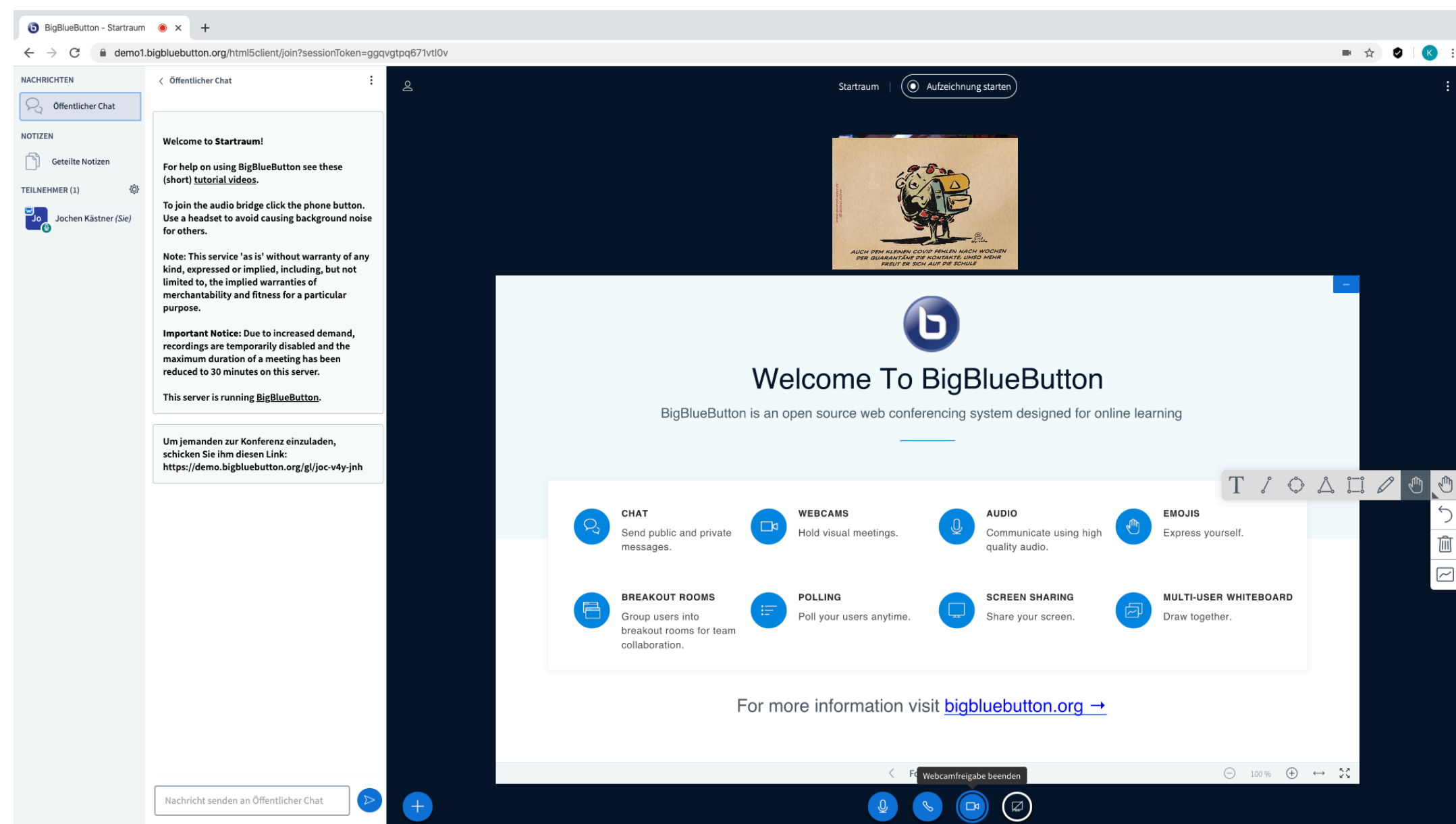
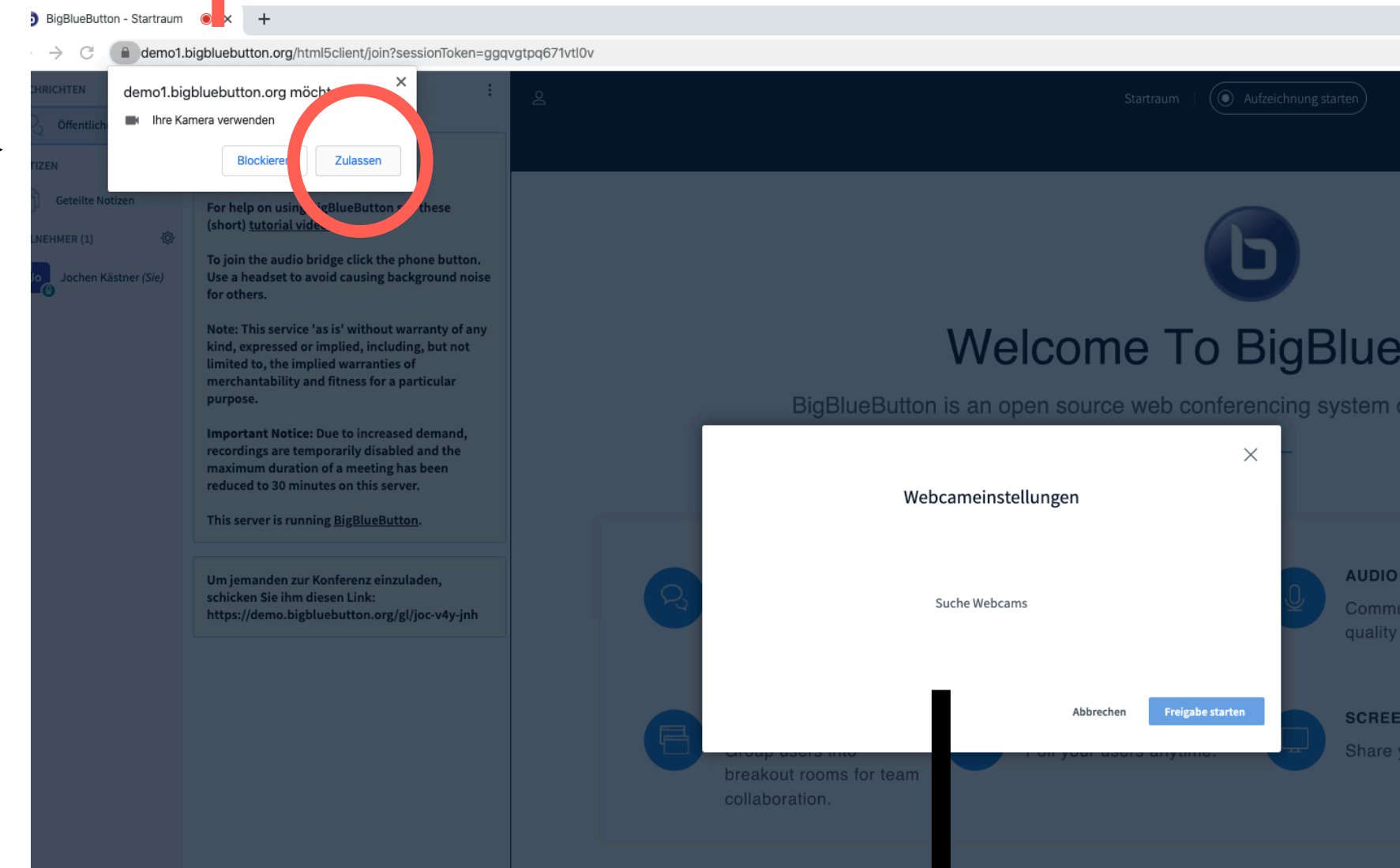
# III. Video freischalten



Kamera auswählen



Zugriff auf Kamera erlauben (dies muss bei manchen Browsern händisch in deren Einstellungen vorgenommen werden)



Möglichkeit, die Kamera (Front/Rück) und Qualität auszuwählen.

# IV. BigBlue Button-Überblick

The image shows a screenshot of the BigBlueButton web conferencing interface with several annotations:

- Chat, geteilte Notizen**: Points to the left sidebar containing chat and notices.
- Teilnehmer**: Points to the participant list in the sidebar.
- Textfenster**: Points to the main chat window.
- Fenster frei verschiebbar**: Points to the sidebar area, indicating it is draggable.
- Ausblenden der Teilnehmer/Textfenster**: Points to the top-left corner of the interface.
- Whiteboard**: Points to the central whiteboard area.
- Whiteboard ausblenden/einblenden**: Points to a button in the top right.
- Whiteboardtools für Präsentator**: Points to a vertical toolbar on the right side of the whiteboard.
- Whiteboardtools Präsentator**: Points to a horizontal toolbar at the bottom of the whiteboard.
- 1. Mikrofon/ 2. Audio / 3. Kamera - Einstellungen / 4. Bildschirm und Anwendungsfreigabe (als Präsentator)**: Points to a toolbar at the bottom of the interface.
- Pointer (Präsentator Handtool)**: Points to a hand icon in the top toolbar.
- Aufzeichnungsfunktion**: Points to a recording button in the top toolbar.
- Feld für Videostreams der Teilnehmer**: Points to a video area in the top toolbar.
- Programmoptionen und Konferenz verlassen**: Points to a menu icon in the top right.

1. Mikrofon/ 2. Audio / 3. Kamera - Einstellungen / 4. Bildschirm und Anwendungsfreigabe (als Präsentator)

# V. Teilnehmerbereich und Nachrichten

## Ein-/Ausblendung Teilnehmer und Chat-/ Nachrichtenbereich

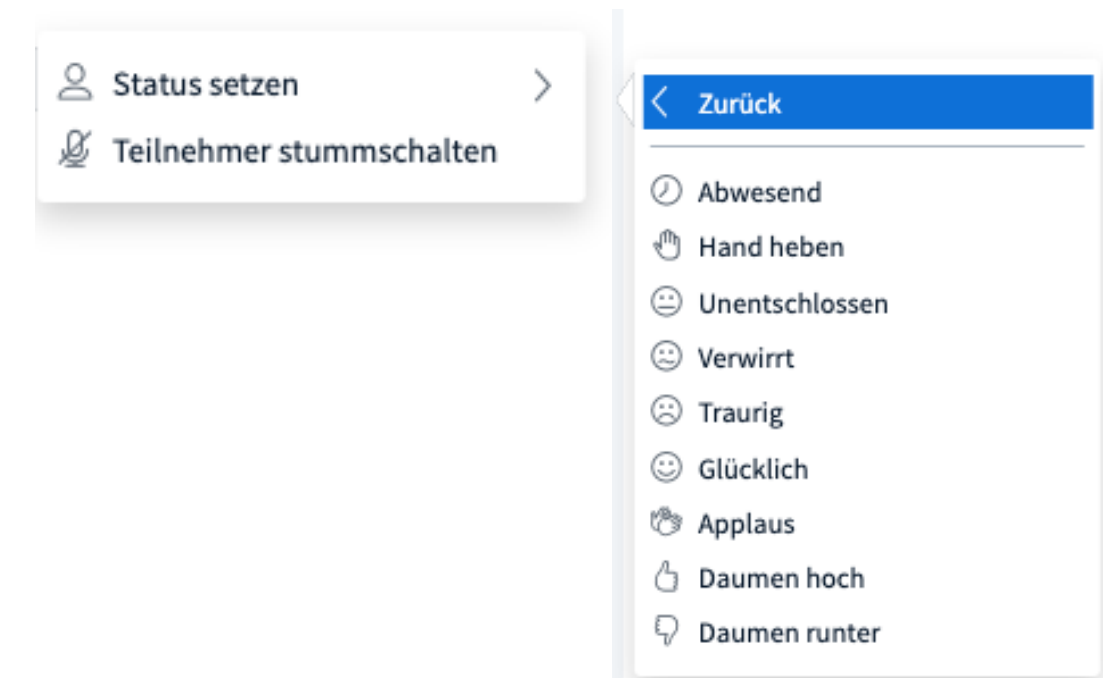
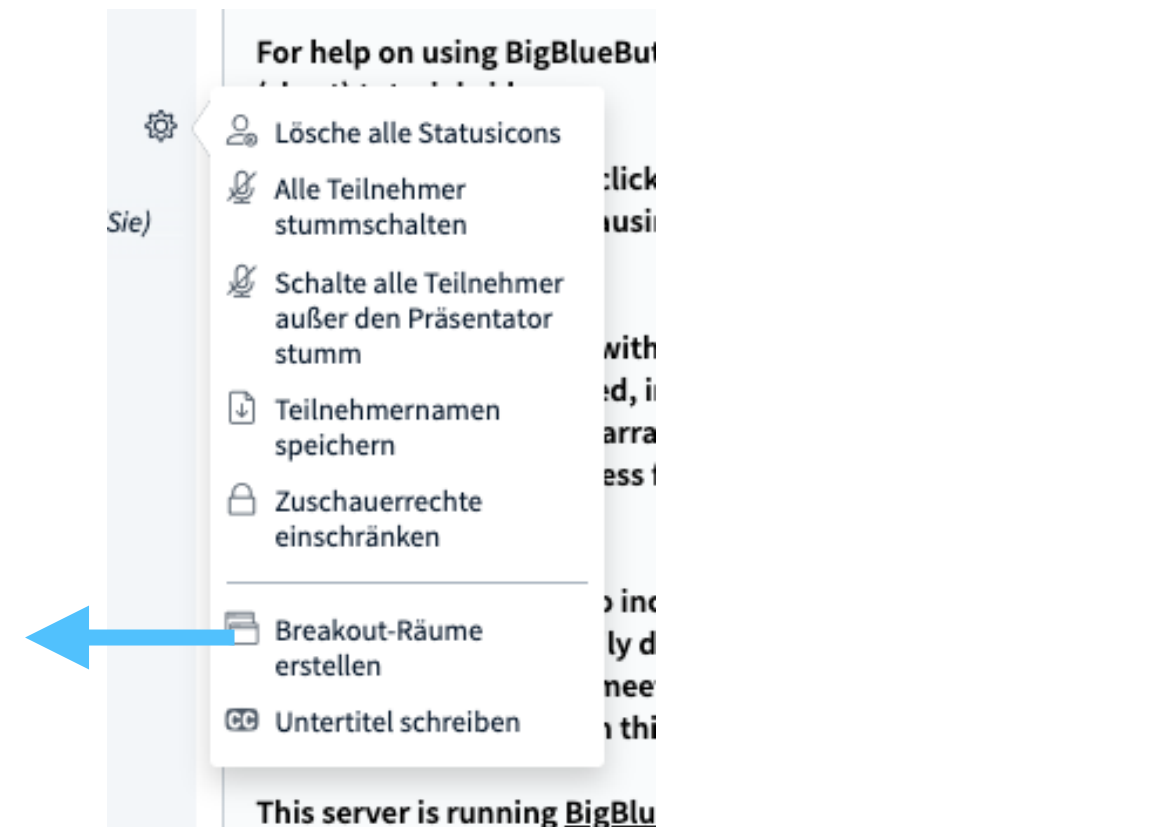
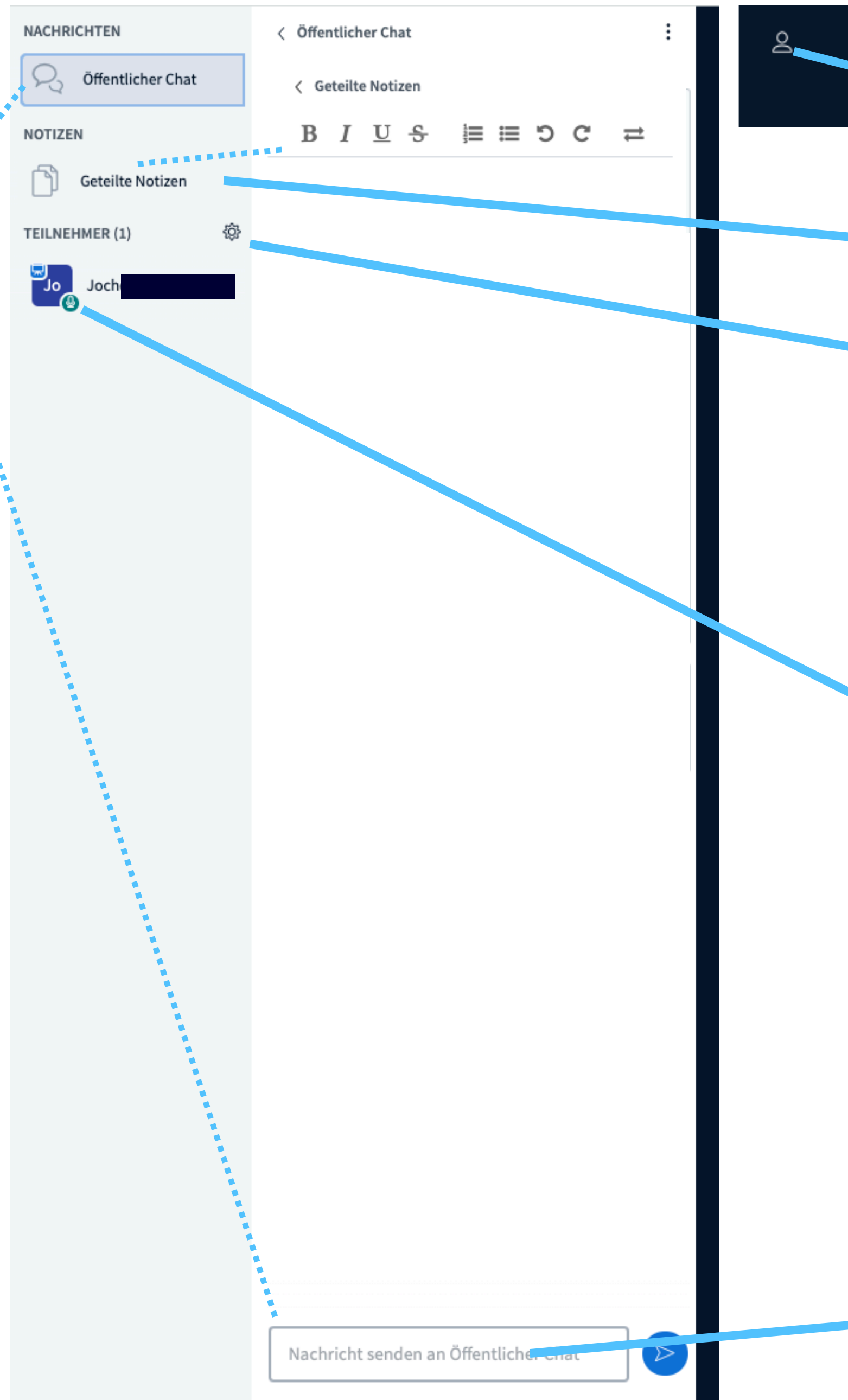
**Geteilte Notizen** - kollaboratives Textmodul - Hier können über Copy und Paste Texte aus anderen Programmen (ohne großes Layout) hineinkopiert werden. Alle Teilnehmer können hier gleichzeitig schreiben.

**Teilnehmermenü** bietet als Moderator eine Vielzahl von Aktionseinstellungen (z.B. alle Teilnehmer stummschalten, Video ausblenden, ...).

**Breakout-Raum:** Dies bietet dem Moderator die Möglichkeit, Teilnehmer in Kleingruppen in einzelne Konferenzräume zu schicken (gruppenteiliges Arbeiten). Alle Teilnehmer eines Breakoutraums haben dann dieselben Rechte (Moderatorrechte). Ein Breakout-Raum kann auf eine bestimmte Zeit festgelegt werden.

**Teilnehmer mit Icon** für Statusdarstellung (z.B. Bitte um Wortmeldung), Moderatoren- & Präsentatorenfunktion (linke Maustaste auf einem Teilnehmer öffnet Submenü); als Moderator weitere Einstellungen möglich (Teilnehmer zum Präsentator oder Moderator machen oder Rollen zurückstufen)

**Öffentlicher Chat** - Chatnachrichten für alle ersichtlich privater Chat mit einem Teilnehmer, über „Teilnehmer“ mit linker Maustaste auswählbar.

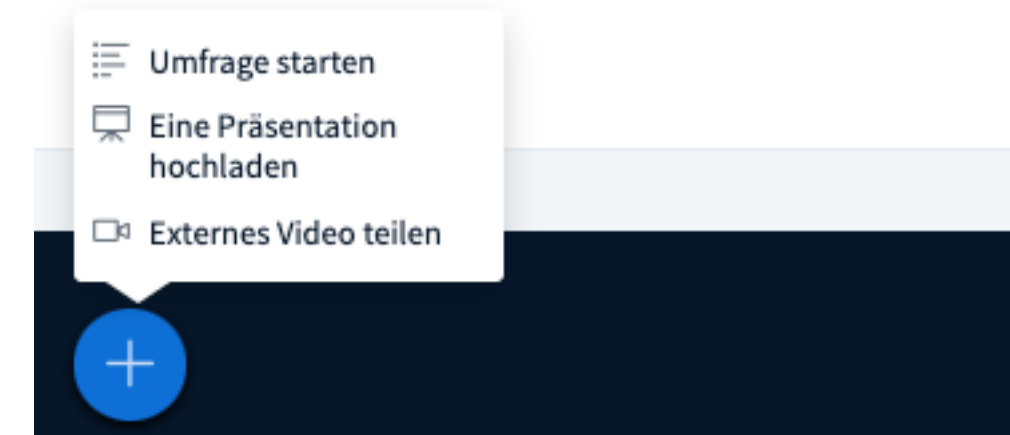


# VI. Das Whiteboard - Präsentation u.a. einfügen

## Das blaue „Plus“ links unten

Als Präsentator habe ich das Recht:

- **eine Umfrage** an alle Teilnehmer zu generieren und zu starten und in das Whiteboard oder die geteilten Notizen bereitzustellen
- **Präsentationen hochzuladen** (am besten pdf im Querformat, da BBB sowieso alles als pdf umwandelt)
- **ein externes Video** (Youtube-Link) einzuspielen



Dieses Fenster erscheint bei „Präsentation hochladen“

bereits hochgeladene Präsentationen auswählen - nach der Auswahl zum Laden in den Whiteboardbereich bestätigen

Bereich zum Löschen, Auswählen oder durch das Anklicken des Blattsymbols für die bereitgestellte Präsentation für alle Teilnehmer ein Downloadrecht zu vergeben (in der Präsentation erscheint im linken, unteren Feld ein Icon zum Downloaden der Präsentation). Alle eingefügten Anmerkungen mit den Whiteboardtools werden gespeichert.

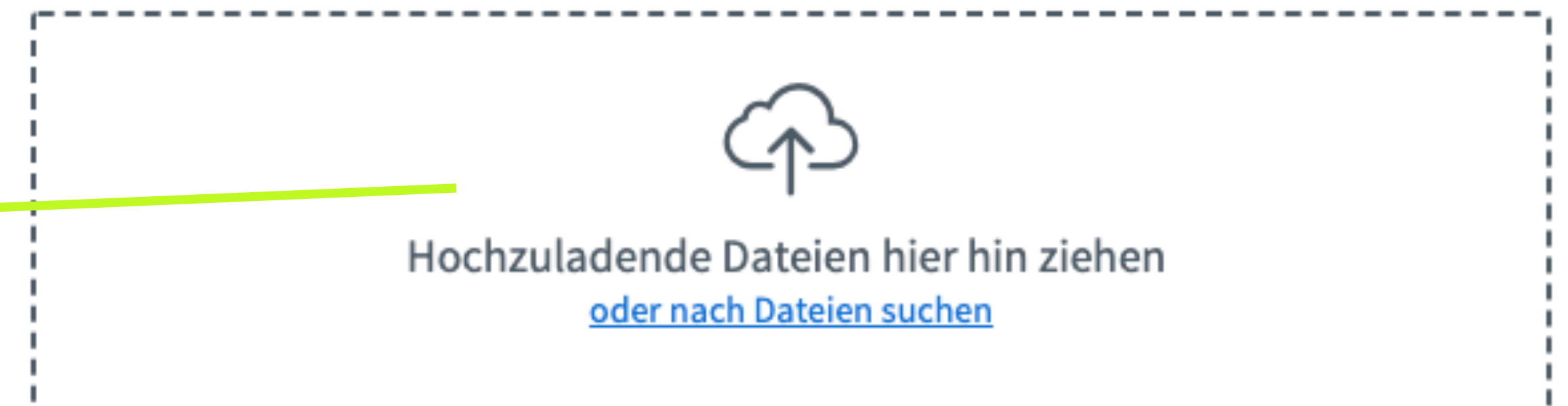
Drag and Drop - Bereich zum Hineinziehen der Präsentationsdatei, im Anschluss in der obersten Fensterzeile noch auf „Hochladen“ drücken (nicht im Bild)

## Präsentation

Schließen

Bestätigen

Als Präsentator in BigBlueButton haben Sie die Möglichkeit Office-Dokumente oder PDF-Dateien hochzuladen. PDF-Dateien haben dabei die bessere Qualität. Bitte stellen Sie sicher, dass eine Präsentation durch das runde Markierungsfeld auf der rechten Seite ausgewählt ist.



# VI. Die Whiteboard Tools

Texteingabe (um ein Textfeld zu generieren, muss dies mit gedrückter Maustaste im Whiteboard gezogen werden. Danach kann man in das Textfeld tippen. Auch Copy und Paste Texte können eingefügt werden).

Zeichentool für gerade Strecken/Linien

Zeichentool für Kreise

Zeichentool für Dreiecke

Zeichentool für Quadrate

Zeichentool für Freihandschreiben (auch für Touchoberflächen oder mit der Maus)

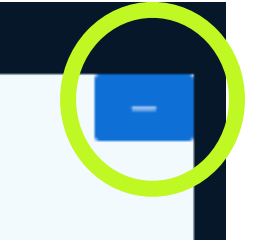
Pointer / Auswahlmenü

letzte Eingabe rückgängig

Whiteboard löschen

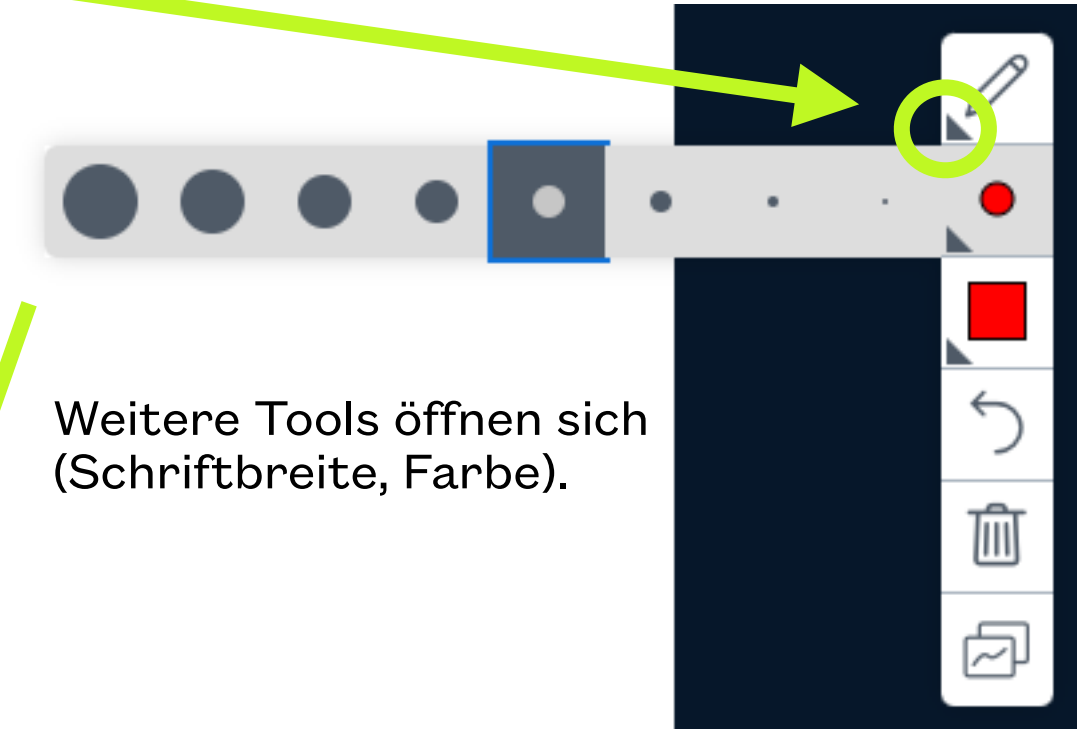
Mehrbenutzermodus aktivieren (alle Teilnehmer können auf dem Whiteboard mit den Tools arbeiten)

In der rechten oberen Ecke kann man das Whiteboard ausblenden.



Es sind mehrere Folien steuerbar und auswählbar (untere Zeile des Whiteboards).

Zoomfunktion für Inhalte an Breite anpassen Vollbildfunktion



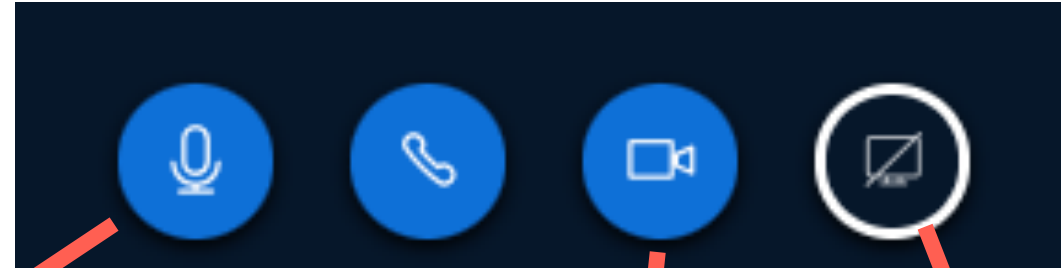
Weitere Tools öffnen sich (Schriftbreite, Farbe).

Test Test

*dallo*



# VII. Andere Funktionen

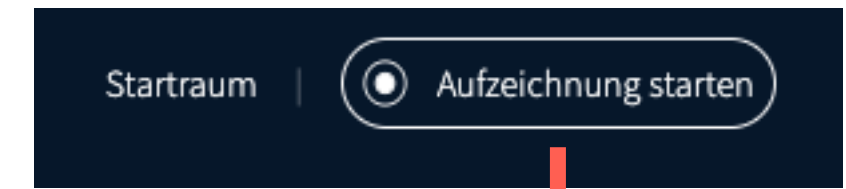


Stummschalten / Audio aktivieren

aus dem Meeting ausloggen

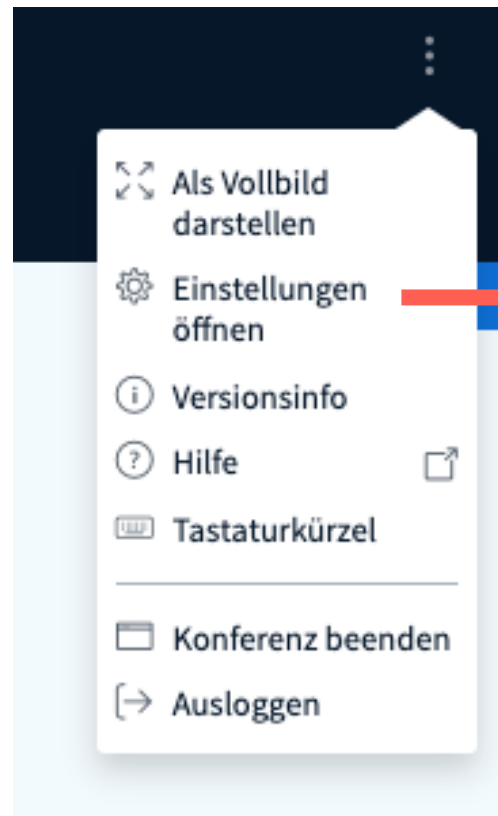
Kamera aktivieren / deaktivieren

Bildschirm teilen / freigeben (Präsentatorrolle)

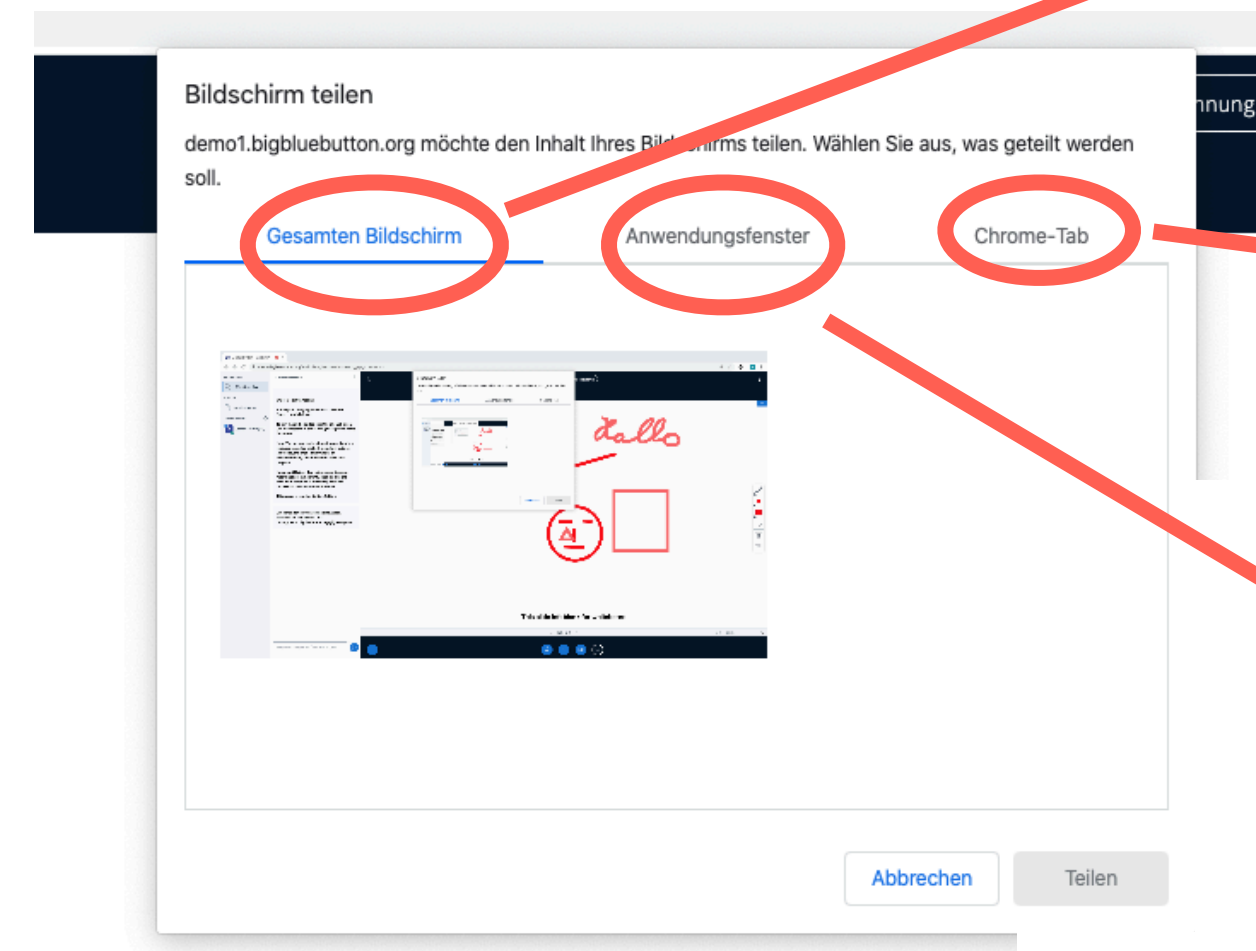
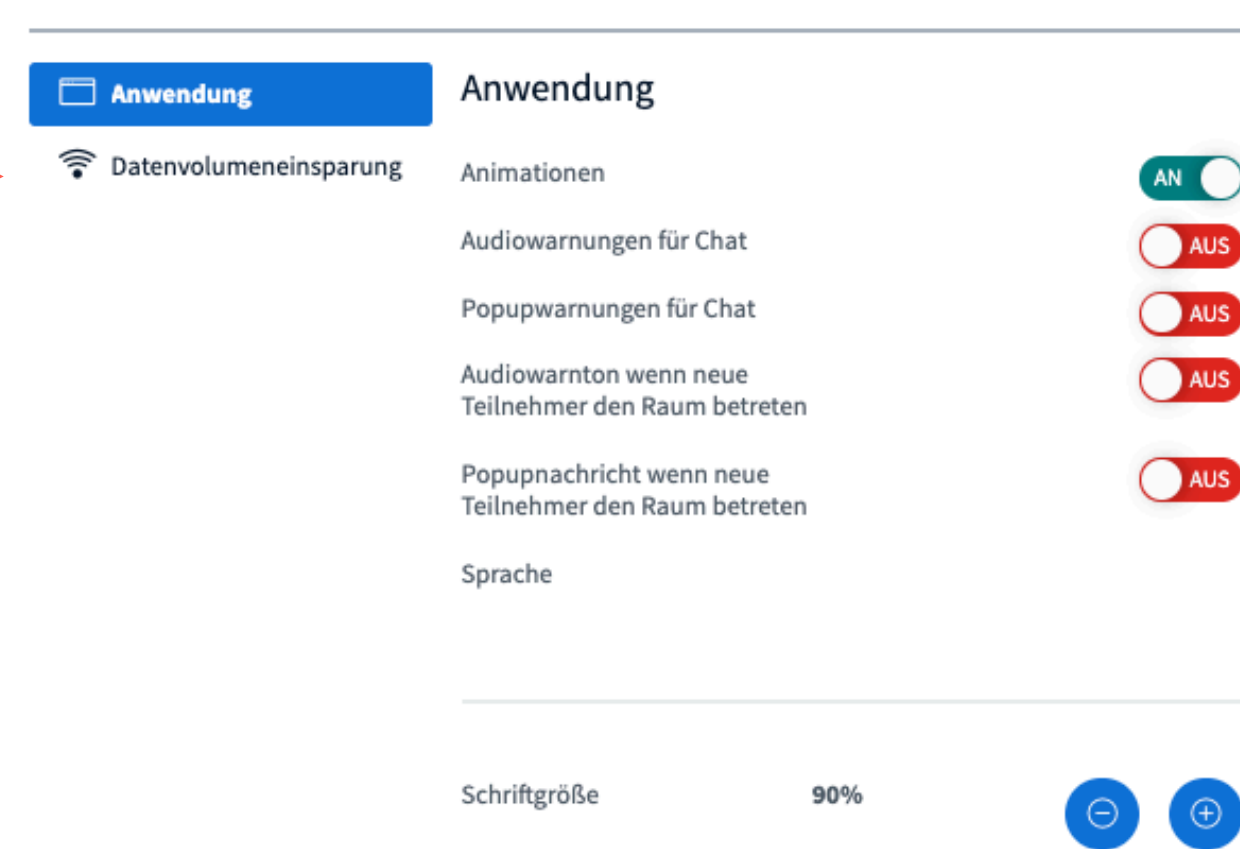


Möglichkeit, eine Konferenz oder auch nur Teile davon aufzuzeichnen  
**(Achtung!!!)** Datenschutz der Teilnehmer beachten - „Recht am eigenen Bild“ benötigt Einverständnis jedes einzelnen Teilnehmers in schriftlicher Form!

Rechts oben - Konferenzmenü mit Optionen und Beenden der Konferenz



## Einstellungen



Anzeigen des gesamten eigenen Bildschirms auf dem Whiteboard

weiteren Browser Tab bereitstellen / spiegeln

ein Fenster eines geöffneten anderen Programms des eigenen PC anzeigen

# **Big Blue Button-Knigge**

## **Vor der Konferenz**

### 1. (Wie) Willst du gesehen werden?

Die verwendete Software ermöglicht auch die Live-Übertragung von Webcam-Bildern. Diese ist immer freiwillig. Überlege dir im Vorfeld in Ruhe und gemeinsam mit deinen Eltern, ob du von dieser Möglichkeit eventuell Gebrauch machen willst.

- Falls nein: Aktiviere auf keinen Fall die Video-Funktion oder – noch sicherer, weil nicht aus Versehen veränderbar – klebe für die Dauer der Web-Konferenz die Webcam mit einem rückstandslos ablösbaren Klebestreifen blickdicht ab – Achtung: viele Geräte haben mehrere Webcams...
- Falls ja: Überlege dir genau, wie und vor welchem Hintergrund du von deiner Klasse und Lehrkräften gesehen werden willst. Das beginnt beim Outfit und dem Kamera-Ausschnitt und endet bei deiner Sitzposition und dem Hintergrund.

All das gilt übrigens auch für die Funktion Bildschirm teilen: Entscheide vor Nutzung dieser Funktion, ob deine Mitschülerinnen und Mitschüler bzw. Lehrerinnen und Lehrer der Inhalt deines Desktops und sonstiger, gerade geöffneter Ordner etwas angeht. Auf fremden Geräten (z.B. dem Laptop deiner Eltern oder dem Tablet deiner Schwester) ist die Bildschirmübertragung ohnehin tabu!

### **2. Schütze deine Mitbewohner vor unbeabsichtigten Gast-Auftritten!**

Das gilt sowohl

- für die Video-Funktion (Sorge dafür, dass niemand aus Versehen durchs Kamera-Bild läuft!) genau so wie
- für die Audio-Funktion (Sorge also dafür, dass niemand aus Versehen spricht, während du „auf Sendung“ bist!) und
- für die Bildschirm-Teilen-Funktion.

Mit ein wenig Phantasie kannst du dir bestimmt Situationen ausdenken, in denen das für deine Mitbewohner unangenehm oder gar peinlich wäre – und da ihr gerade ziemlich eng aufeinander lebt: Passt auf euch und euer Miteinander auf.

### **3. Kopfhörer helfen!**

Die Verwendung von Kopfhörern kann die Sound-Qualität von Webkonferenzen deutlich verbessern, da dein Gerät bzw. dein Mikrofon dann besser unterscheiden kann: Wer spricht da?

- Ist das mein Besitzer? Dann ja: senden...
- Ist das der Fernseher im Hintergrund? Dann nein: Nicht senden...
- Ist das der Lehrer aus meinem eigenen Lautsprecher? Dann nein: Nicht senden...

### **4. Sei pünktlich und vorbereitet!**

Wie im normalen Unterricht auch: Pünktlichkeit zahlt sich aus! Sorge im Vorfeld (nicht während!) der Konferenz außerdem z.B. dafür,

- dass dein Gerät ein ausreichend starkes WLAN-Signal hat,
- dass du eventuelle Sound-Probleme im Griff hast,
- dass du das Programm (s. links) souverän bedienen kannst.

## **Während der Konferenz**

### **5. Bring dein Mikrofon zum Schweigen!**

Ein großer Vorteil bei Online-Konferenzen ist: Du kannst live nachfragen und musst nicht umständlich tippen. Leider können Hintergrund-Geräusche, die übertragen werden, oft das Gespräch sehr stören oder sogar ganz verhindern. Dem beugst du vor, wenn du dein Mikrofon nur dann senden lässt (siehe links), wenn du auch etwas sagen möchtest. Ein weiterer Vorteil: Alle Konferenz-Teilnehmer sehen, wessen Mikrofon gerade „auf Sendung“ ist. Sie können also davon ausgehen, dass die Person etwas sagen möchte. Dies entspricht damit dem Melden im Klassenzimmer. Die Abwesenheit von störenden Hintergrundgeräuschen und das „Melden“ über das Einschalten der Audio-Übertragung helfen enorm für eine gewinnbringende Kommunikation in Webkonferenzen.

