

Hinweise zur Verwendung von Big Blue Button des Medienzentrums Wiesbaden

für Moderator*innen / **KURZFASSUNG**

Stand: 01.06.2020

1. Räume / Einstellungen für eine Konferenz

- a) **Login**: Hinweistext lesen!
- b) „**Startraum**“ nur im persönlichen Umfeld verwenden. Zusätzliche Räume mit Plus-Symbol.
- c) **Grundeinstellungen für diesen Raum**.
 - **Namen ändern**: eindeutige Bezeichnung wählen.
 - **Raumzugangscode**: ist meist nicht erforderlich
 - **Teilnehmer beim Betreten stumm schalten**: aktivieren!
 - **Freigabe durch Moderator, bevor der Raum betreten wird**: für vertrauliche Besprechungen.
 -

2. Einladen von Teilnehmer*innen

- a. **Einladungslink**: Achtung: Richtiger Raum gewählt = richtiger Link?
- b. **keine BBB-Erfahrung** der Teilnehmer*innen? Handout schicken!
- c. **Standard-Raumeinstellungen**: Teilnehmer*innen kommen erst in den Raum, wenn Sie als Einladende*r drin sind.

3. Tipps zum Ablauf einer Konferenz / Verhalten in der Gruppe

- a) **Standardfolie** lesen (lassen) Steht alles Wichtige drauf!
- b) **Schnelle Ja/Nein-Umfrage**, ob Ton IK. Siehe unten.
- c) Alle **Mikros stummschalten** außer von den Rednern, die an der Reihe sind.
- d) **Gruppen ab 10 Personen** lieber ohne Video: Bessere Performanz bei einigen Teilnehmer*innen.

- e) **Rednerliste** nutzen (=Teilnehmerliste, wenn Handzeichen gesetzt werden)
- f) **Ggf. Speichern:** Chatverlauf, Teilnehmernamen, geteilte Notizen

4. Werkzeuge des Moderators / der Präsentatorin

- a) **Rednerliste:** Handzeichen nutzen (Klick auf eigenen Namen → Status setzen). TN-Liste = Rednerliste.
- b) **Chat:** Mitteilen von Links. Einholen von Beiträgen, Ideen, Fragen etc.
- c) **Geteilte Notizen:** für Mitschriften. Gleichzeitiges Bearbeiten NICHT empfohlen.
- d) **PDF-Dateien präsentieren:** blaues Plus-Symbol, → Datei hochladen (auch mehrere).
- e) **Laserpointer & Zeichenwerkzeuge:** Maus = Laserpointer. Weitere Werkzeuge rechts.
- f) **Whiteboard-Funktion:** Leere PDF-Seiten = Whiteboard. Werkzeuge für alle freigeben rechts). Standard-Folie hat leere Seiten!
- g) **Youtube-Videos** für alle abspielen → blaues Plus → externes Video....
- h) **Blitz-Umfragen:** → blaues Plus → Umfrage: Ergebnisse auf PDF-Folie sichtbar für alle.
- i) **Bildschirm teilen:** Knopf im unteren Bildschirmbereich. Erlaubnisse erteilen!
- j) **Gruppenräume („Breakout-Räume“):** Zahnrad-Symbol neben der Teilnehmerliste. Verschiedene Varianten: Zufallsverteilung, Selbsteinteilung, Zeitbegrenzung. Achtung: Nur für erfahrene BBB-Teilnehmer*innen (technische Fallstricke!).
- k) **Steuerungs-Funktionen für die Gruppe:** siehe Zahnrad-Symbol neben der Teilnehmerliste. Beachten: „Einschränkungen der Teilnehmerrechte“, z.B. Webcams für alle deaktivieren.

5. Technische Hinweise / Umgang mit technischen Problemen

- a) **Kein Ton:** Telefonartiges Symbol klicken. Ggf. geschütztes Verwaltungsnetzwerk verlassen.
- b) **Schlechter Ton:**
 - LAN-Kabel statt WLAN nutzen
 - Näher an die WLAN-Quelle gehen

- Anderen Browser ausprobieren
 - Teilnehmer bitten, Videos zu deaktivieren
 - Einseitig Videos der anderen ausblenden: *Drei Punkte-Menü oben rechts -> Einstellungen Datenvolumeneinsparung -> Webcams aktivieren: ausschalten.*
- c) **Hall / Hintergrundgeräusche:** Wer nicht spricht: Mikro stumm!
- d) **Mikrofon / Kamera funktioniert nicht:** Erlaubnisse für Mikro und Kamera nicht erteilt? Falsches Mikro / falsche Kamera ausgewählt? Ggf. Browser wechseln.
- e) **Bildschirm Teilen funktioniert nicht:** Safari dafür nicht nutzbar! Anderen Browser verwenden.
- f) **Teilnehmer*innen „fliegen raus“:** Zugangslink neu klicken. Ggf. Browser schließen und neu starten.
- g) **Leerer Akku:** Geht schnell bei Videokonferenzen. Ladekabel immer bereithalten.
- h) **Teilnehmer*innen haben Schwierigkeiten an der Konferenz teilzunehmen.** Handout für Teilnehmer*innen lesen lassen!