

Hinweise zur Verwendung von BigBlueButton des Medienzentrums Wiesbaden für Moderierende / KURZFASSUNG

Stand: 01.08.2020

1. Räume / Einstellungen für eine Konferenz

- a) **Login:** Hinweistext auf der Loginseite beachten.
- b) „**Startraum**“ nur im persönlichen Umfeld verwenden. Zusätzliche Räume mit dem Plus-Symbol.
- c) **Grundeinstellungen eines Raumes:**
 - **Namen ändern:** Eindeutige Bezeichnung wählen.
 - **Raumzugangscode:** Meist nicht erforderlich
 - **Teilnehmer beim Betreten stumm schalten:** Aktivieren.
 - **Freigabe durch Moderator, bevor der Raum betreten wird:** Für vertrauliche Besprechungen.

2. Einladen

- a. **Einladungslink:** Richtigen Raum auswählen.
- b. **Keine BBB-Erfahrung** Ihrer Gäste? Handout zusenden.
- c. **Standardraumeinstellungen:** Ihre Gäste können den Raum erst betreten, wenn Sie ihn eröffnet haben.

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

- a) **Standardfolie** lesen (lassen).
- b) **Schnelle Ja/Nein-Umfrage**, ob Ton OK.
- c) Alle **Mikrofone stummschalten** außer von den Redenden, die an der Reihe sind.
- d) **Redeliste** nutzen (=Gästeliste, wenn Handzeichen gesetzt werden).
- e) **Gruppen ab 10 Personen** lieber ohne Video: Bessere Performanz.
- f) **Ggf. speichern:** Chatverlauf, Gästeliste, geteilte Notizen

4. Werkzeuge des Moderators / der Präsentatorin

- a) **Redeliste:** Handzeichen nutzen (Klick auf eigenen Namen 🗳️ Status setzen).
- 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.
- e) **Laserpointer & Zeichenwerkzeuge:** Maus = Laserpointer. Weitere Werkzeuge rechts.
- f) **Whiteboard-Funktion:** Leere PDF-Seiten = Whiteboard. Werkzeuge für alle freigeben (rechts). Standardfolie hat leere Seiten.

- g) **Youtube-Videos** für alle abspielen ⑦ blaues Plus ⑦ externes Video.
- h) **Blitzumfragen:** ⑦ blaues Plus ⑦ Umfrage: Ergebnisse auf PDF-Folie sichtbar für alle.
- i) **Bildschirm teilen:** Knopf im unteren Bildschirmbereich.
- j) **Gruppenräume („Breakout-Räume“):** Zahnradsymbol neben der Gästeliste.
Verschiedene Varianten: Zufallsverteilung, Selbsteinteilung, Zeitbegrenzung.
Achtung: BBB-Erfahrung sollte vorhanden sein.
- k) **Steuerungsfunktionen für die Gruppe:** Zahnradsymbol neben der Gästeliste.
„Einschränkungen der Teilnehmerrechte“, z. B. Webcams für alle deaktivieren.

5. Technische Hinweise / Umgang mit technischen Problemen

- a) **Kein Ton:** Telefonhörersymbol anklicken. Ggf. geschütztes Verwaltungsnetzwerk verlassen.
- b) **Schlechter Ton:**
 - LAN-Kabel statt WLAN nutzen.
 - Näher an die WLAN-Quelle gehen.
 - Anderen Browser ausprobieren.
 - Teilnehmer bitten, Video zu deaktivieren.
 - Einseitig Videobilder der anderen ausblenden: *Drei Punkte-Menü oben rechts → Einstellungen Datenvolumeneinsparung → Webcams aktivieren → ausschalten.*
- c) **Hall / Hintergrundgeräusche:** Wer nicht spricht: Mikrofon ausschalten.
- d) **Mikrofon / Kamera funktioniert nicht:** Erlaubnisse für Mikrofon und Kamera erteilt?
Richtiges Mikrofon / Kamera ausgewählt? Ggf. Browser wechseln.

- e) **Bildschirm teilen funktioniert nicht:** Safari dafür nicht nutzbar. Anderen Browser verwenden.

- f) **Ihre Gäste haben Schwierigkeiten an der Konferenz teilzunehmen:** Handout lesen lassen.

- g) **Ihre Gäste „fliegen raus“:** Zugangslink neu klicken. Ggf. Browser schließen und neu starten.

- h) **Akkufüllstand beachten:** Ladekabel + passendes Netzteil bereithalten.