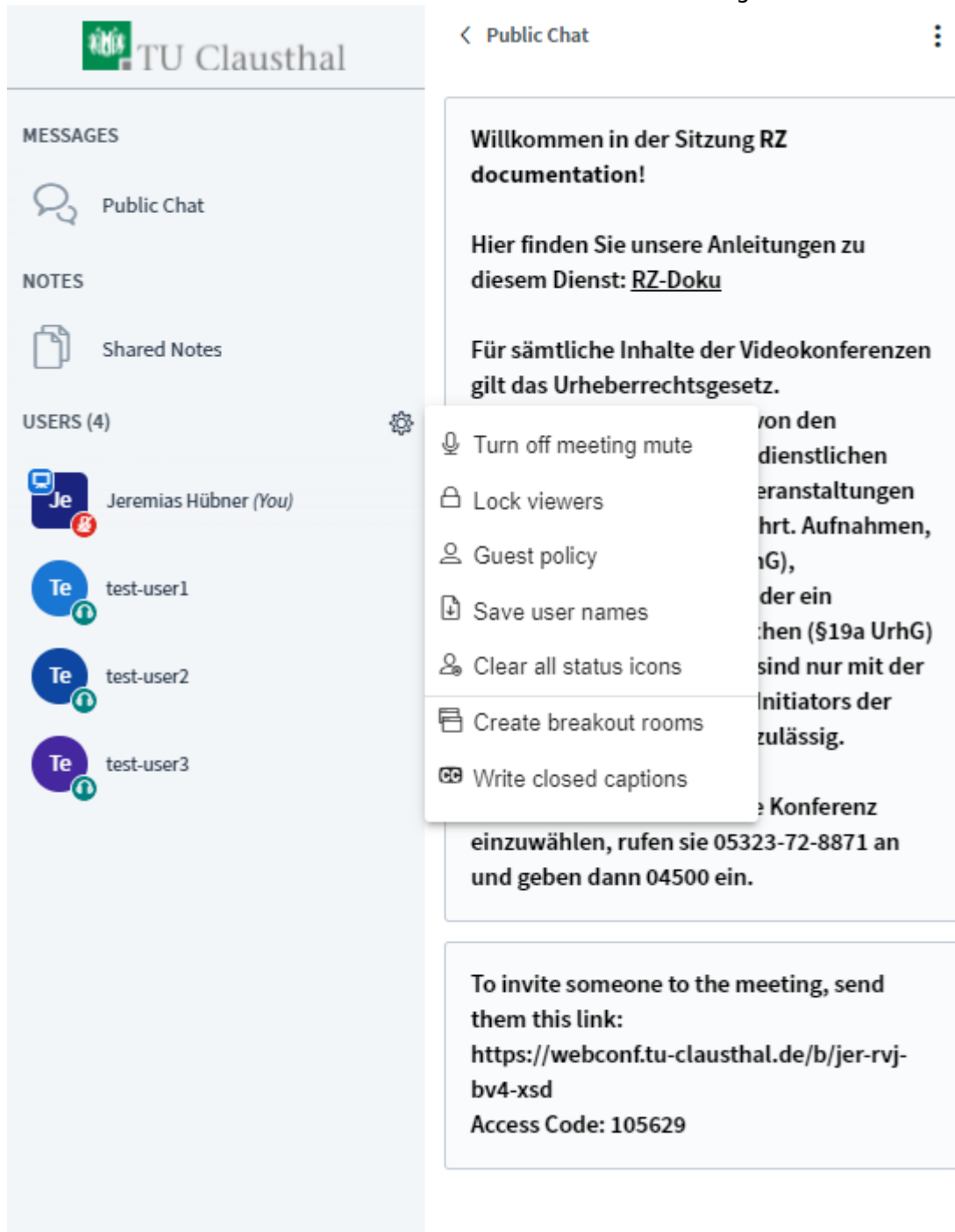


# Moderate a web conference

## Teilnehmerverwaltung

Über den Zahnrad-Button öffnen Sie die Teilnehmer-Verwaltung einer Konferenz.



**Public Chat**

**MESSAGES**

Public Chat

**NOTES**

Shared Notes

**USERS (4)**

- Jeremias Hübner (You)
- test-user1
- test-user2
- test-user3

**Settings Menu:**

- Turn off meeting mute
- Lock viewers
- Guest policy
- Save user names
- Clear all status icons
- Create breakout rooms
- Write closed captions

**Willkommen in der Sitzung RZ documentation!**

Hier finden Sie unsere Anleitungen zu diesem Dienst: [RZ-Doku](#)

Für sämtliche Inhalte der Videokonferenzen gilt das Urheberrechtsgesetz.

von den dienstlichen Veranstaltungen hrt. Aufnahmen, (G), der ein chen (§19a UrhG) sind nur mit der Initiators der zulässig.

e Konferenz einzuwählen, rufen sie 05323-72-8871 an und geben dann 04500 ein.

To invite someone to the meeting, send them this link:  
<https://webconf.tu-clausthal.de/b/jer-rvj-bv4-xsd>  
Access Code: 105629

Mit „Teilnehmerrechte einschränken“ können Sie für alle Teilnehmer bestimmte Funktionen erlauben oder beschränken. Moderatoren werden von diesen Einstellungen nicht betroffen.

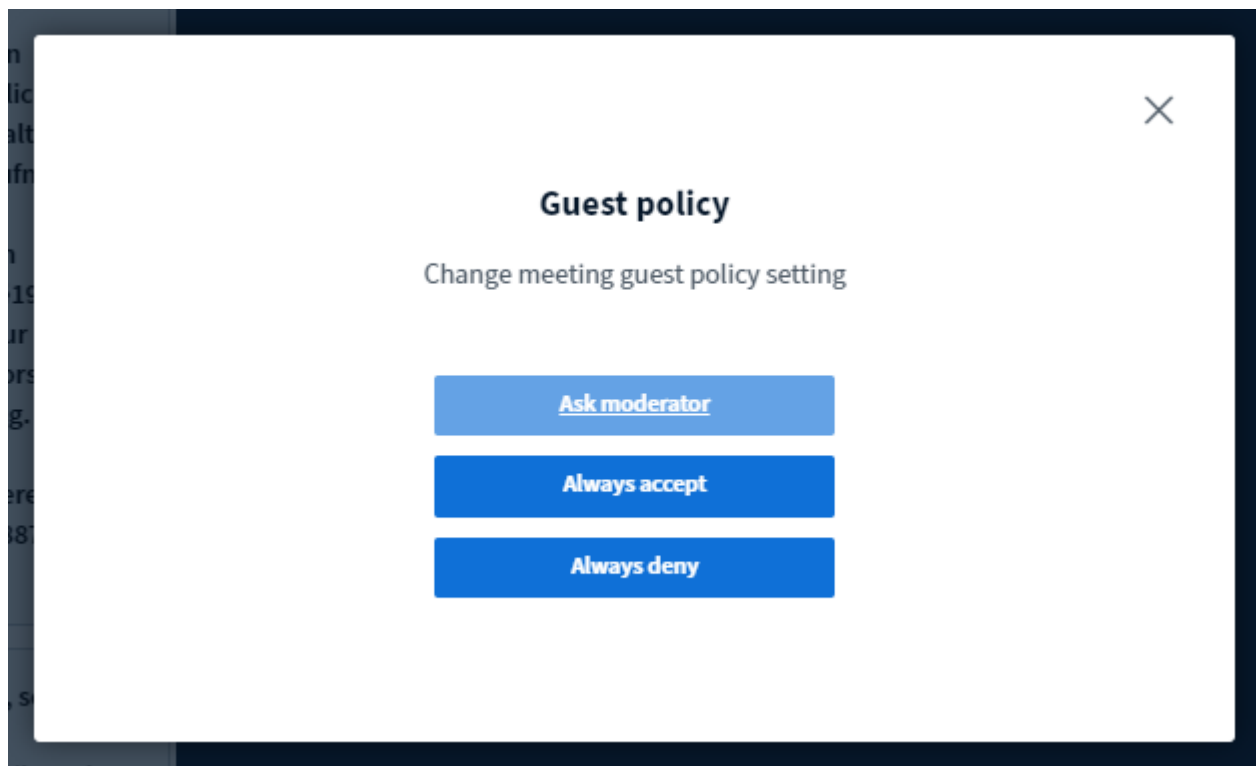
### Lock viewers

These options enable you to restrict viewers from using specific features.


Feature	Status
Share webcam	Unlocked <input checked="" type="checkbox"/>
See other viewers webcams	Unlocked <input checked="" type="checkbox"/>
Share microphone	Unlocked <input checked="" type="checkbox"/>
Send Public chat messages	Unlocked <input checked="" type="checkbox"/>
Send Private chat messages	Unlocked <input checked="" type="checkbox"/>
Edit Shared Notes	Unlocked <input checked="" type="checkbox"/>
See other viewers in the Users list	Unlocked <input checked="" type="checkbox"/>


Cancel
Apply


„Gastzugang regeln“ bietet Ihnen die Möglichkeit während der laufenden Konferenz den Zugang zum Konferenzraum einzuschränken oder zu öffnen. Ein Moderator kann wartenden Gäste individuell Einlass geben, der Zugang zum Raum wird generell gesperrt oder ist für jeden offen. Sofern ein Raumzugangscode gesetzt wurde, behält er weiterhin seine Gültigkeit unabhängig davon, was bei „Gastzugang regeln“ konfiguriert wurde. Durch einen Moderator-Code können Moderatoren auch bei einem geschlossenen Raum weiterhin die Konferenz betreten.




Wenn Sie Ihren Konferenz-Raum durch die Option „Freigabe durch Moderator bevor der Raum betreten werden kann“ eingeschränkt haben, geben Sie wartende Gäste an folgender Stelle frei:




**TU Clausthal**

**MESSAGES**  
 Public Chat

**NOTES**  
 Shared Notes

**USER MANAGEMENT**  


 Waiting Users 3

**USERS (1)**   
 Je Jeremias Hübner (You)

< Waiting Users

Message to the guests' lobby 

*"There is currently no message"*

---

Review Pending Users

Allow all authenticated

Allow all guests

Allow everyone

Deny everyone

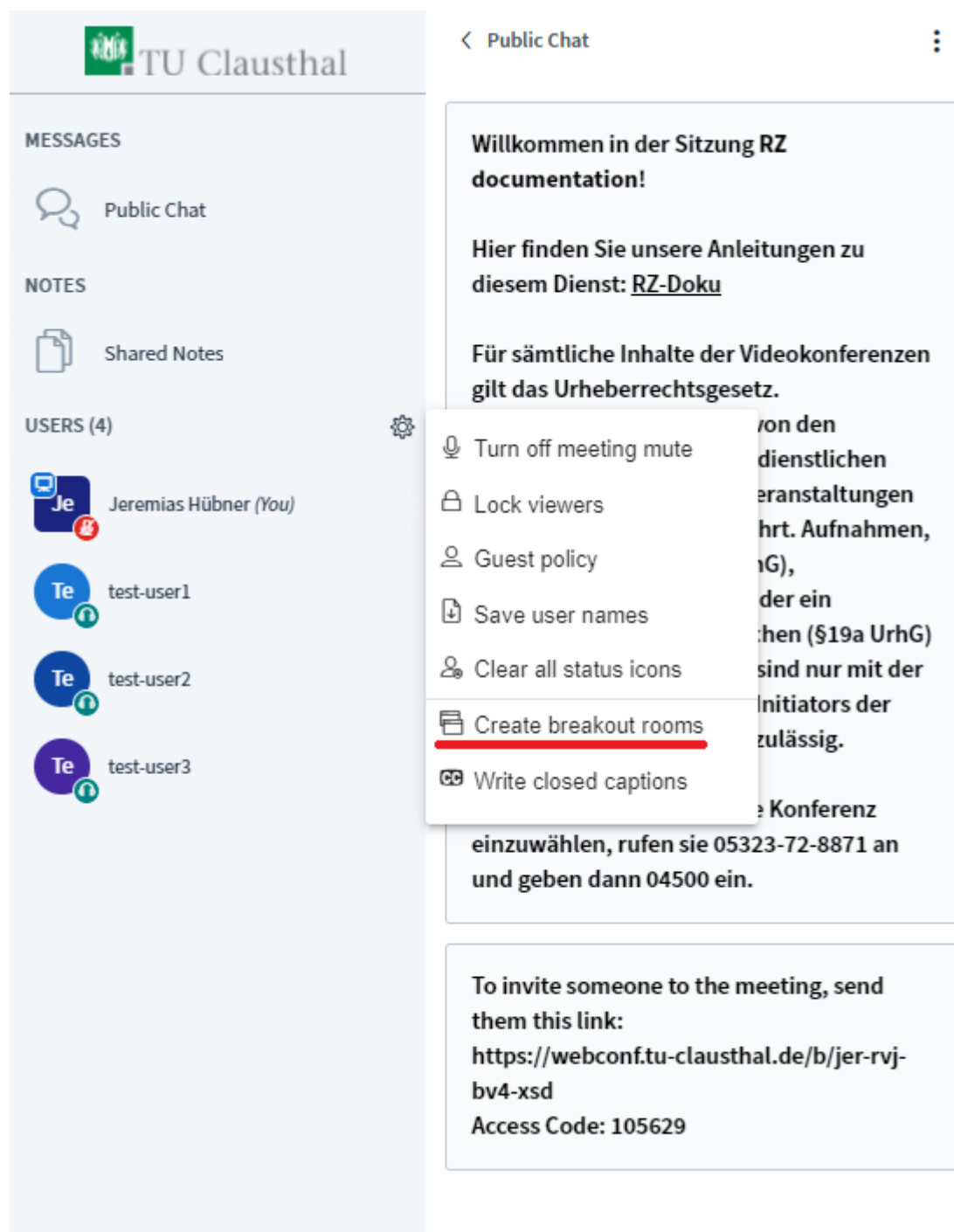
☐ Remember choice

3 Pending Users

	[1] test-user1	Accept   Deny
	[2] test-user2	Accept   Deny
	[3] test-user3	Accept   Deny

## Gruppenräume

Wenn Sie Ihre Konferenz-Teilnehmer für eine festgelegte Zeit in Gruppen aufteilen möchten, wählen Sie „Gruppenräume erstellen“ bei der Teilnehmerverwaltung aus.



The screenshot displays the TU Clausthal web conference interface. On the left, there is a sidebar with sections for MESSAGES (Public Chat), NOTES (Shared Notes), and USERS (4). The users listed are Jeremias Hübner (You), test-user1, test-user2, and test-user3. A settings gear icon is visible next to the users list. The main area on the right shows a 'Public Chat' window with a welcome message in German, instructions on where to find documentation, and a notice about copyright law. Below the chat, there is a settings menu with options like 'Turn off meeting mute', 'Lock viewers', 'Guest policy', 'Save user names', 'Clear all status icons', 'Create breakout rooms' (highlighted with a red underline), and 'Write closed captions'. At the bottom of the chat area, there is a link to invite someone to the meeting and an access code.

**Willkommen in der Sitzung RZ documentation!**

Hier finden Sie unsere Anleitungen zu diesem Dienst: [RZ-Doku](#)

Für sämtliche Inhalte der Videokonferenzen gilt das Urheberrechtsgesetz.

von den dienstlichen Veranstaltungen hrt. Aufnahmen, nG), der ein chen (§19a UrhG) sind nur mit der Initiators der zulässig.

die Konferenz einzuwählen, rufen sie 05323-72-8871 an und geben dann 04500 ein.

To invite someone to the meeting, send them this link:  
<https://webconf.tu-clausthal.de/b/jer-rvj-bv4-xsd>  
 Access Code: 105629

Auf der nachfolgenden Seite können Sie Teilnehmer manuell oder zufällig aufteilen, die Laufzeit der Gruppenräume bestimmen und die Anzahl der Gruppen (max. 16).

## Breakout Rooms

[Close](#)[Create](#)

Tip: You can drag-and-drop a user's name to assign them to a specific breakout room.

Number of rooms

Duration (minutes)

2




15

[Randomly assign](#)☐ **Allow users to choose a breakout room to join**


Not assigned (4)	Room 1	Room 2
Jeremias Hübner (You)		
test-user3		
test-user1		

Nach der Erstellung werden alle ausgewählten Teilnehmer automatisch in einen Gruppenraum eingeladen und treten diesem nach Bestätigung bei. Der Haupt-Konferenzraum bleibt weiterhin offen und alle Teilnehmer verbunden. Die Audioverbindung mit dem Hauptraum wird beim Betreten eines Gruppenraums getrennt.


Mit einem Klick auf das Feld „Gruppenräume“ werden Ihnen alle Gruppenräume angezeigt, Sie können einem bestimmten Raum beitreten, über das Plus-Symbol die Laufzeit erhöhen oder die Gruppenräume sofort beenden.


**TU Clausthal**


MESSAGES


 Public Chat


NOTES


 Shared Notes


BREAKOUT ROOMS


 Breakout Rooms

USERS (4) 


Jeremias Hübner (You)


test-user1


test-user2


test-user3


< Breakout Rooms

**Room 1 (2)** [Ask to join](#) | [Join audio](#)

test-user2, test-user3

**Room 2 (1)** [Ask to join](#) | [Join audio](#)

test-user1

Duration 14:33 

**End all breakout rooms**

Für den Fall, dass verspätete Teilnehmer einem Gruppenraum zugeordnet werden müssen, nachdem diese bereits erstellt wurden, können über die Teilnehmerverwaltung weitere Einladungen verschickt werden.

The screenshot displays the TU Clausthal web conference interface. On the left sidebar, there are sections for MESSAGES (Public Chat), NOTES (Shared Notes), BREAKOUT ROOMS (Breakout Rooms), and USERS (4). The USERS section lists Jeremias Hübner (You) and three test users. A settings gear icon is visible next to the users list. The main area shows a list of breakout rooms: Room 1 (2) with participants test-user2 and test-user3, and Room 2 (1) with participant test-user1. Each room has links for 'Ask to join' and 'Join audio'. A settings menu is open, showing options like 'Turn off meeting mute', 'Lock viewers', 'Guest policy', 'Save user names', 'Clear all status icons', 'Breakout room invitation' (highlighted with a red underline), and 'Write closed captions'. At the bottom, the duration is 13:33 and there is a blue button labeled 'End all breakout rooms'.

**TU Clausthal**

**MESSAGES**

Public Chat

**NOTES**

Shared Notes

**BREAKOUT ROOMS**

Breakout Rooms

**USERS (4)**

Jeremias Hübner (You)

test-user1

test-user2

test-user3

**Breakout Rooms**

**Room 1 (2)** Ask to join | Join audio  
test-user2, test-user3

**Room 2 (1)** Ask to join | Join audio  
test-user1

Settings

- Turn off meeting mute
- Lock viewers
- Guest policy
- Save user names
- Clear all status icons
- Breakout room invitation
- Write closed captions

Duration 13:33

**End all breakout rooms**

Wenn die Gruppenräume beendet werden oder die Laufzeit abläuft, werden die Gruppenräume geschlossen und alle Teilnehmer werden wieder zum Hauptraum weitergeleitet.



## Further instructions on the topic BigBlueButton in the RZ documentation

- Creating and Managing Conferences with BigBlueButton
- FAQ - BigBlueButton
- Moderating a Web Conference
- Participating in a Web Conference
- Participating in a Web Conference via Telephone
- Presenting and Sharing in a Web Conference

[mitarbeitende], [studierende], [doku en]

Direkt-Link:

[https://doku.tu-clausthal.de/doku.php?id=multimedia:web\\_conferences\\_with\\_bigbluebutton:moderate\\_a\\_web\\_conference&rev=1646834633](https://doku.tu-clausthal.de/doku.php?id=multimedia:web_conferences_with_bigbluebutton:moderate_a_web_conference&rev=1646834633)

Letzte Aktualisierung: **14:03 09. March 2022**

