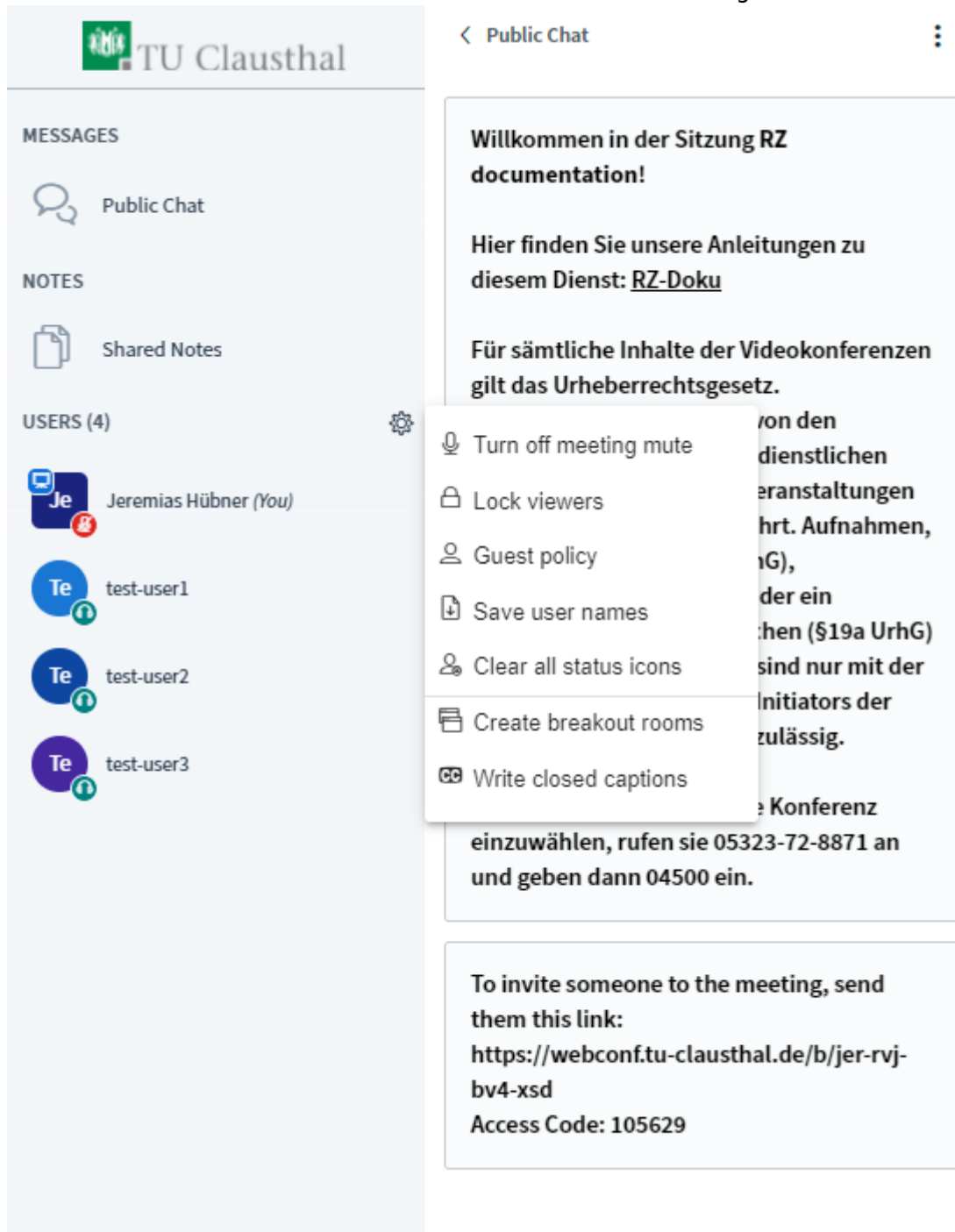


# Moderating a Web Conference

## Teilnehmerverwaltung

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



The screenshot displays a web conference interface. On the left, there is a sidebar with the TU Clausthal logo, a 'MESSAGES' section with a 'Public Chat' button, a 'NOTES' section with a 'Shared Notes' button, and a 'USERS (4)' section listing participants: Jeremias Hübner (You), test-user1, test-user2, and test-user3. A gear icon (settings) is visible next to the users list. The main area shows a 'Public Chat' window with a welcome message: 'Willkommen in der Sitzung RZ documentation!'. Below this, there are instructions: 'Hier finden Sie unsere Anleitungen zu diesem Dienst: [RZ-Doku](#)' and 'Für sämtliche Inhalte der Videokonferenzen gilt das Urheberrechtsgesetz.' A settings menu is open over the users list, containing options: 'Turn off meeting mute', 'Lock viewers', 'Guest policy', 'Save user names', 'Clear all status icons', 'Create breakout rooms', and 'Write closed captions'. Below the chat window, there is a message: '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

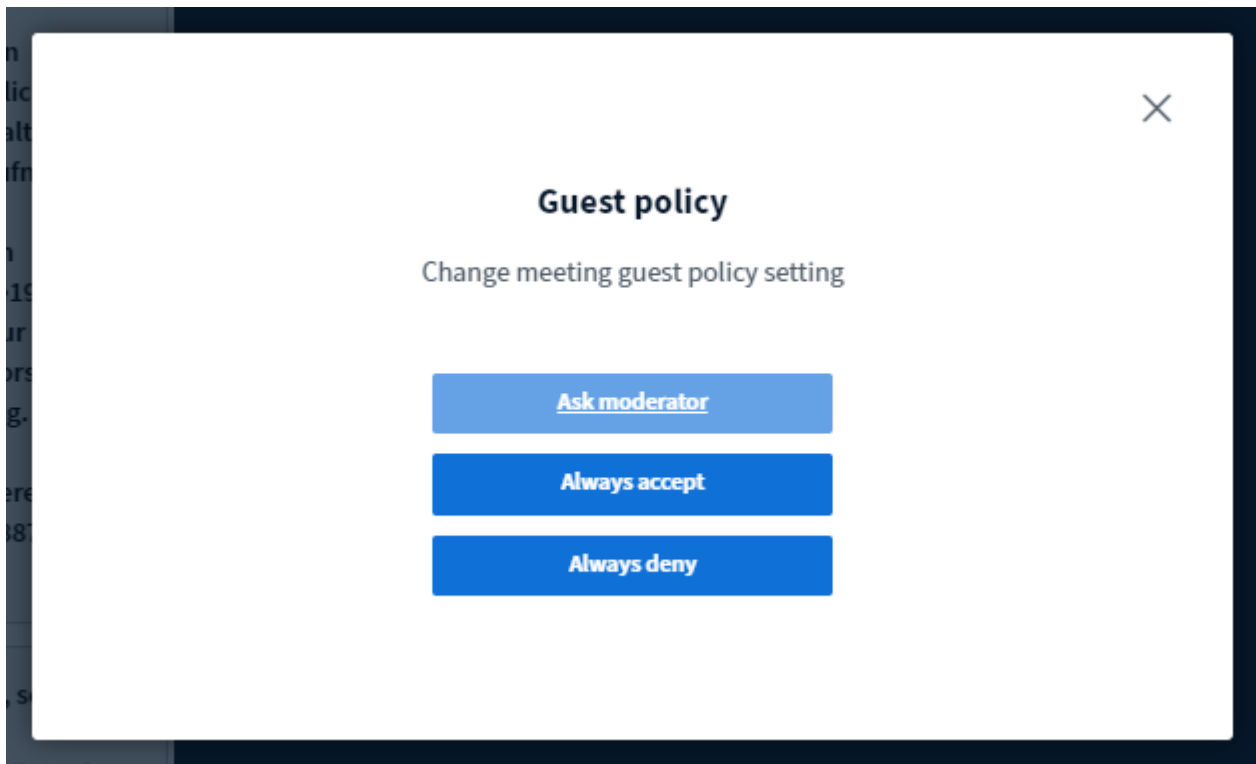
These options enable you to restrict viewers from using specific features.

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:

**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 shows a Zoom meeting interface. On the left, there is a sidebar with the TU Clausthal logo, a 'Public Chat' button, 'Shared Notes', and a list of users: Jeremias Hübner (You), test-user1, test-user2, and test-user3. The main area is titled 'Public Chat' and contains a welcome message in German: 'Willkommen in der Sitzung RZ documentation! Hier finden Sie unsere Anleitungen zu diesem Dienst: RZ-Doku. Für sämtliche Inhalte der Videokonferenzen gilt das Urheberrechtsgesetz.' Below this is a settings menu with options: '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'. To the right of the settings menu, there is a partially visible German text block: 'von den dienstlichen Veranstaltungen hrt. Aufnahmen, (UrhG), 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.' Below the settings menu, there is another text block: '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)



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.

The screenshot shows a web conference interface with a sidebar on the left and a main content area on the right. The sidebar includes the TU Clausthal logo, sections for Messages (Public Chat), Notes (Shared Notes), Breakout Rooms, and Users (4). The Users section lists Jeremias Hübner (You) and three test users. The main content area shows a 'Breakout Rooms' header and two rooms: Room 1 (2) with test-user2 and test-user3, and Room 2 (1) with test-user1. At the bottom, there is a duration indicator 'Duration 14:33' and a blue button labeled '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 shows a web conference interface for TU Clausthal. On the left is a sidebar with sections: MESSAGES (Public Chat), NOTES (Shared Notes), BREAKOUT ROOMS (Breakout Rooms), and USERS (4). The users list includes Jeremias Hübner (You) and three test users. On the right, the 'Breakout Rooms' section shows two rooms: Room 1 (2 users) and Room 2 (1 user). A settings menu is open over the users list, with 'Breakout room invitation' highlighted in red. At the bottom, there is a duration indicator 'Duration 13:33' and a blue button labeled '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=1647616933](https://doku.tu-clausthal.de/doku.php?id=multimedia:web_conferences_with_bigbluebutton:moderate_a_web_conference&rev=1647616933)

Letzte Aktualisierung: **16:22 18. March 2022**

