

Teilnahme an einer Webkonferenz

english version



Alternativ zu dieser Text-Anleitung werden die Schritte, um an einer Konferenz teilzunehmen, auch in diesem [Video](#) erläutert.

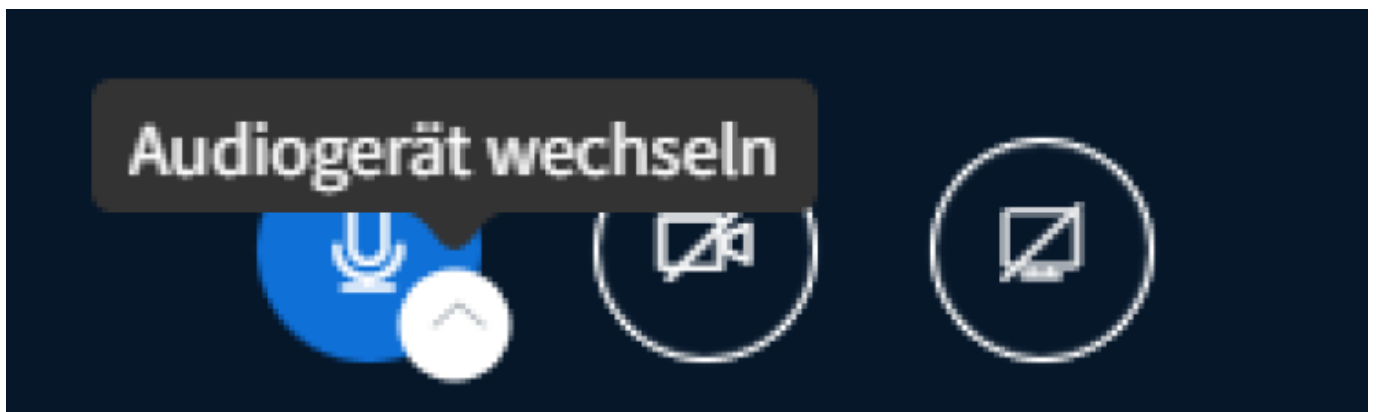
Für die Verwendung von BBB empfehlen wir den **Google Chrome** Webbrowser.

Um an einer Konferenz teilzunehmen, benötigen Sie entweder einen Einladungs-Link des Organisators oder Sie gelangen aus einem Moodle- oder Stud.IP Kurs in eine Online-Veranstaltung.

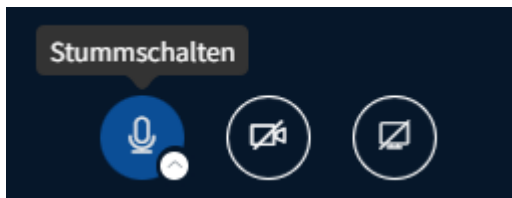
Wenn Sie dem Einladungs-Link oder der Weiterleitung gefolgt sind, können Sie sich entweder über den „Anmelden“-Link mit Ihrer RZ-Benutzerkennung einloggen oder Sie geben ohne Anmeldung einfach Ihren Namen ein.

Für den Fall, dass Sie vom Organisator einen Raumzugangscode erhalten haben, werden Sie noch vor der Eingabe des Namens aufgefordert den Code einzugeben.

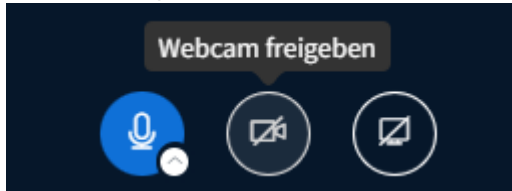
Anschließend gelangen Sie in den Konferenzraum und wählen, ob Sie aktiv mit Ihrem Mikrofon teilnehmen oder bei der Konferenz nur zuhören möchten. Bei Verwendung Ihres Mikrofons wird der Webbrowser ein Dialogfenster anzeigen, dort bestätigen Sie den Zugriff auf Ihr Mikrofon. Falls Sie „Nur zuhören“ gewählt haben, sich später aber doch zu Wort melden möchten, klicken Sie zweimal auf den blauen Kopfhörer-Button und wählen dann die Verbindung mit Mikrofon.



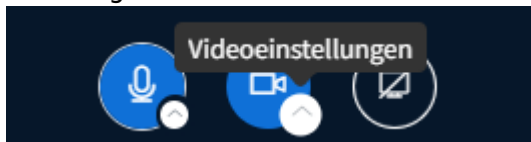
Über das kleine weiße Häkchen beim Audio-Button können Sie Ihre Audiogeräte auswählen, die für BBB verwendet werden sollen. Es empfiehlt sich, zu Beginn einer Konferenz, die automatisch gewählten Geräte dort zu überprüfen.



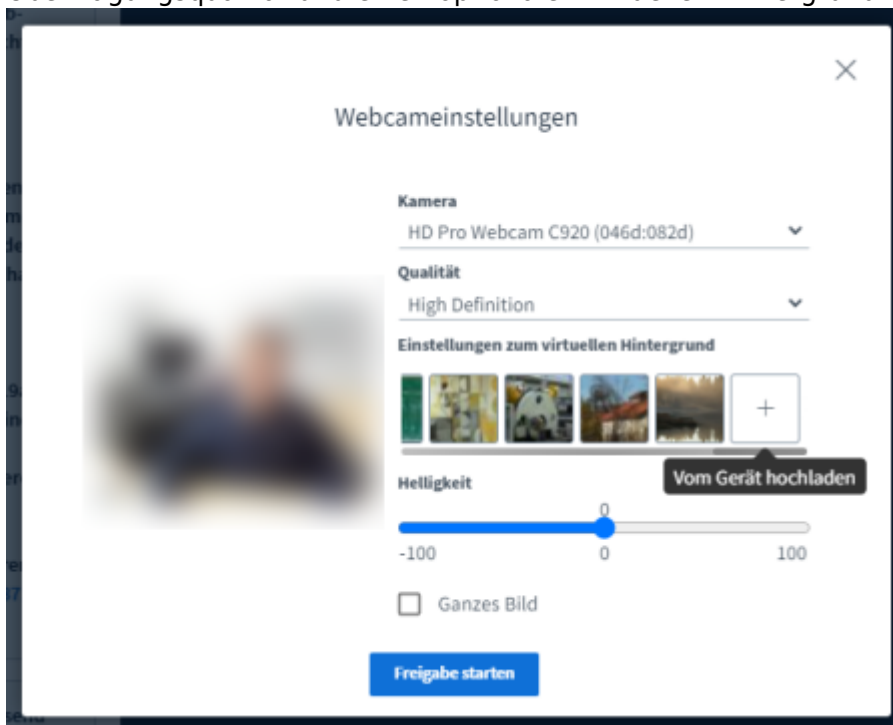
Über den linken Mikrofon-Button schalten Sie sich stumm oder aktivieren Ihr Mikrofon. Um versehentliche Störungen zu vermeiden, sollten Sie Ihr Mikrofon **nur** aktivieren, wenn Sie einen Redebeitrag haben.



Die Freigabe Ihrer Kamera funktioniert auf gleiche Weise wie die Freigabe des Mikrofons:



Nach Bestätigung des Zugriffs können Sie die gewünschte Kamera auswählen, die Übertragungsqualität und einen optionalen virtuellen Hintergrund:



Wenn Sie den Schieberegler nach ganz rechts ziehen, können Sie mit „Vom Gerät hochladen“ einen eigenen Hintergrund verwenden.

Die Helligkeit kann mit einem Schieberegler auf- oder abgedunkelt werden. Sie haben die Möglichkeit sich selbst oder das gesamte Bild mit „ganzes Bild“ in der Helligkeit zu verändern.

Über das weiße Häkchen beim Kamera-Button können Sie Ihre Videogeräte verwalten, wie beispielsweise eine zweite Kamera aktivieren oder über den Menüpunkt „grafische Effekte“ den

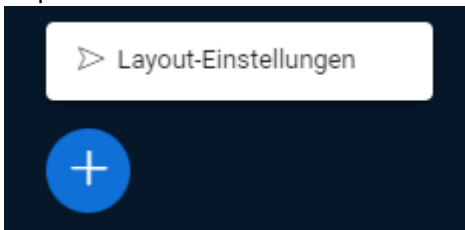
Hintergrund wechseln.

The screenshot displays the TUC Webconf interface. On the left, there is a sidebar with sections: NACHRICHTEN (Messages), NOTIZEN (Notes), and TEILNEHMER (Participants). The main area shows a welcome message from TU Clausthal, instructions for joining, and a list of actions (Aktionen) such as Mikrophon / Audio, Webcam, Screen Sharing, Präsentation wegschalten, and Handheben. The bottom of the interface features a navigation bar with icons for layout settings, microphone, webcam, screen sharing, and a three-dot menu.

Unten rechts können Folien und Präsentationen mit dem Tafel-Button ein- und ausgeblendet werden. Die Standard-Folie ist zu Beginn einer Konferenz ausgeblendet. Mit dem Handzeichen-Button können Sie dem Moderator eine Wortmeldung anzeigen oder über das Häkchen einen anderen Status anzeigen.



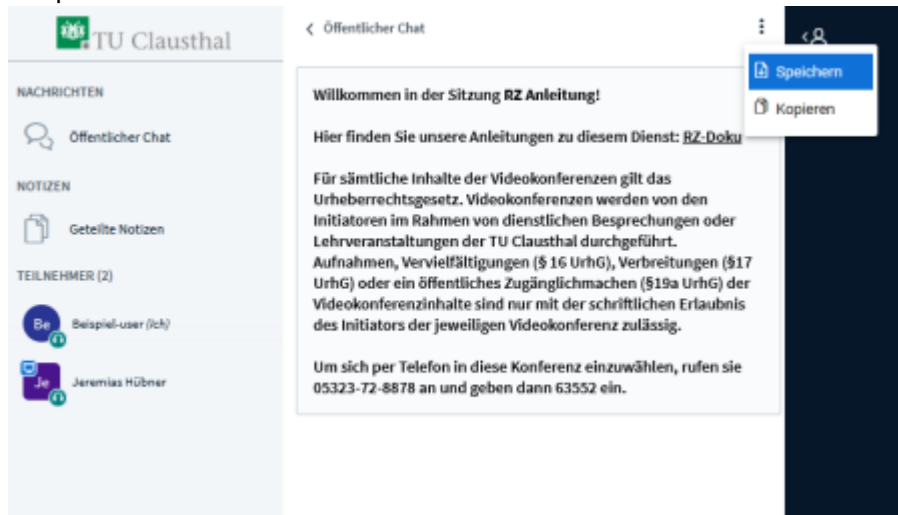
Unten links können Sie über das Plus-Symbol das Layout der Webcams und der Präsentation für sich anpassen.



Sie verlassen die Konferenz über den drei-Punkte-Button rechts oben oder durch Schließen des Browserfensters. Die anderen Teilnehmer verbleiben im Konferenzraum.

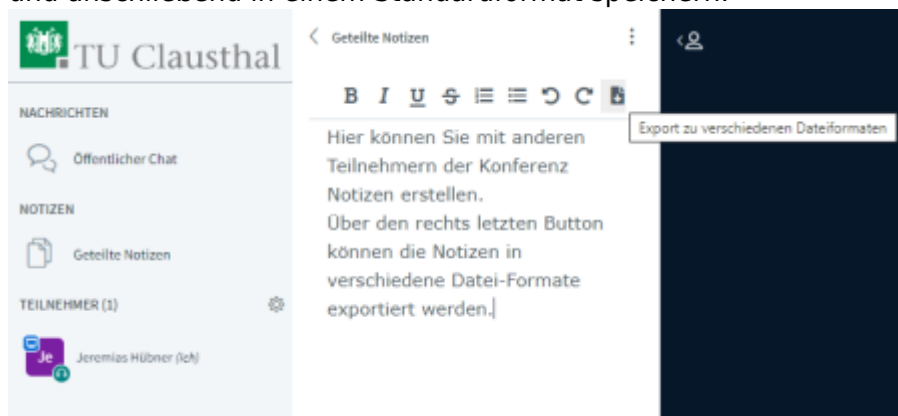
Chat und geteilte Notizen

Der Chat ist standardmäßig für alle Teilnehmer sichtbar, die Nachrichten werden nicht gespeichert, wenn die Konferenz beendet wird. Sie können den Inhalt des Chats aber über den Options-Button abspeichern:



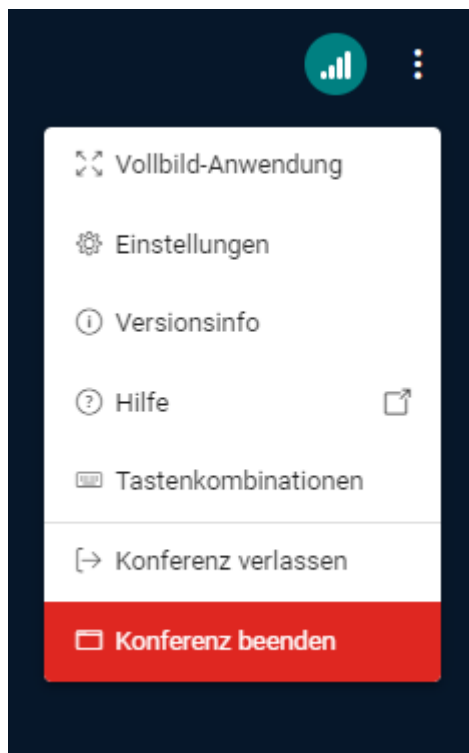
Mit einem Klick auf einen Teilnehmer, können Sie diesem auch private Direkt-Nachrichten schicken.

Mit geteilten Notizen können Sie in einer Konferenz mit den Teilnehmern gemeinsam Texte schreiben und anschließend in einem Standardformat speichern:



Einstellungen konfigurieren

In der rechten oberen Ecke finde Sie zwei Buttons, die drei Punkte öffnet die Optionen und der Button links daneben zeigt Ihren Verbindungsstatus an. Um die Einstellungen zu verändern klicken Sie auf die drei Punkte und auf „Einstellungen“:



Bei der ersten Kategorie „Anwendung“ können Sie die „Audiofilter für das Mikrofon“ ausschalten, was aber nur bei dedizierten Konferenzanlagen mit Echounterdrückung gemacht werden sollte.

Mit „Seitenweises Anzeigen von Webcams“ können Sie die Funktion ausschalten, dass maximal 16 Webcam-Übertragungen angezeigt werden. Da jede Webcam-Übertragung Rechenleistung benötigt, ist es ratsam die Funktion nicht grundlos zu deaktivieren.

Einstellungen

Schließen

Speichern

Anwendung

Benachrichtigungen

Datensparmodus

Anwendung

Animationen

AN 

Audiofilter für das Mikrofon

AN 

Seitenweises Anzeigen von Webcams

AN 

Dark-Mode

AUS 

Symboleleisten des Whiteboards automatisch ausblenden

AN 

Sprache

Deutsch



Schriftgröße

90%



Falls Sie bestimmte Audio- oder visuelle Hinweise in der Konferenz aus- oder anschalten möchten, können Sie dies über Benachrichtigungen anpassen:

Einstellungen

Schließen

Speichern

Anwendung

Benachrichtigungen

Datensparmodus

Benachrichtigungen

Definieren Sie, wie und was Ihnen mitgeteilt wird.

	Audio-Hinweise	Popup-Hinweise
Chatnachricht	AN 	AUS 
Teilnehmer tritt bei	AUS 	AUS 
Teilnehmer geht	AUS 	AUS 
Gast im Warteraum	AN 	AN 
Hand heben	AN 	AN 

Wenn Sie eine schwache Netzanbindung oder einen schwachen Computer haben und deshalb Stabilitätsprobleme auftreten, können Sie beim Datensparmodus die Anzeige von Webcams und/oder die Bildschirmübertragung deaktivieren.

Einstellungen

Schließen

Speichern

Anwendung

Benachrichtigungen

Datensparmodus

Datensparmodus

Um Datentransfervolumen zu sparen, können Sie hier einstellen, was angezeigt wird.

Webcams aktiviert

AN



Bildschirmfreigabe aktiviert

AN



Verbindungsstatus



Neben dem Hauptmenü wird der Verbindungsstatus angezeigt. Wenn Sie darauf klicken, erhalten Sie weitere Informationen. Für eine zuverlässige Videokonferenz sollte der Button grün sein. Wenn er häufiger auf violett oder rot wechselt, ist Ihre Internet-Verbindung vermutlich zu schwach oder gestört. Durch Reduktion der Qualität Ihrer Webcam oder die Aktivierung des Datensparmodus (s.o.) können Sie ggf. kurzfristig eine Verbesserung erreichen.

Bitte lesen Sie bei Störungen und schlechten Verbindungen auch unsere Hinweise in der [FAQ zu BigBlueButton](#).

Verbesserung der Bild- und Ton-Qualität

- Schalten Sie Ihr Mikrofon mit dem Mikrofon-Symbol im unteren Bildbereich aus (mute), wenn Sie längere Zeit nichts sagen möchten.
- Vermeiden Sie Störquellen und Hintergrundgeräusche (Telefon stumm schalten, Fenster und Türen schließen, etc.)
- Ein Headset bietet eine deutlich bessere Sprachverständlichkeit als in Laptops eingebaute Mikrofone. Denn diese nehmen häufig sehr viele Umgebungs- und Störgeräusche auf.
- Sorgen Sie für eine ausreichende Beleuchtung Ihres Arbeitsplatzes. Vermeiden Sie dabei Gegenlichtsituationen wie ein Fenster oder einen angestrahlten weißen Hintergrund.
- Positionieren Sie die Kamera über oder direkt neben dem Bildschirm, um die Blickachse zu erhalten und irritierende Perspektiven zu vermeiden.
- Nutzen Sie möglichst eine kabelgebundene LAN-Verbindung zu Ihrem Endgerät. Falls nur WLAN verfügbar ist, achten Sie auf eine gute Signalstärke und eine geringe Auslastung durch andere Nutzer bzw. andere Datenübertragungen.

- Wenn Sie den Dienst zu Hause nutzen möchten, sollte Ihr Anschluss genügend Bandbreite haben. Testen Sie die Geschwindigkeit Ihrer Netzverbindung mit <https://speedtest.rz.tu-clausthal.de/>.
- Verändern Sie ggf. die Videoqualität von hoch (voreingestellt) auf Mittel, um Netzbandbreite einzusparen.

Weitere Anleitungen zum Thema BigBlueButton in den RZ-Dokumentationen

- BigBlueButton im Hörsaal
- BigBlueButton mit Videokonferenzen von Poly nutzen
- FAQ zu BigBlueButton
- Teilnahme an einer Webkonferenz
- Konferenzen in BigBlueButton erstellen und verwalten
- Moderation einer Webkonferenz
- Plugin für Moodle zur Einbindung von BigBlueButton
- Neuerungen bei BigBlueButton
- Präsentieren in einer Webkonferenz
- Plugin für Stud.IP zur Einbindung von BigBlueButton
- Teilnahme an einer Webkonferenz per Telefon

[mitarbeitende], [studierende]

Direkt-Link:

https://doku.tu-clausthal.de/doku.php?id=multimedia:webkonferenzen_mit_bigbluebutton:konferenzen_beitreten&rev=1692104671

Letzte Aktualisierung: 13:04 15. August 2023

