



## 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.

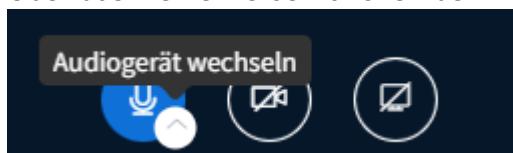
Wenn Sie dem Einladungs-Link oder der Weiterleitung gefolgt sind, können Sie sich entweder über den „Anmelden“-Link mit Ihrer RZ-Benutzerkennung einloggen oder Sie geben ohne Anmeldung einfach Ihren Namen ein.

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

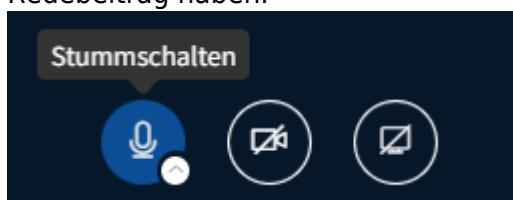
Anschließend gelangen Sie in den Konferenzraum und können die Audiogeräte auswählen. Eventuell wird der Webbrowser ein Dialogfenster anzeigen, dort bestätigen Sie den Zugriff auf Ihr Mikrofon.

The screenshot shows the TUC Webconf interface. On the left, there's a sidebar with sections for Nachrichten (News), Notizen (Notes), Teilnehmerverwaltung (Participant Management), and Teilnehmer (Participants). The main area displays a welcome message: "Willkommen auf TUC Webconf". It includes instructions for users and a list of rules for video conferences. A central column contains several interactive buttons: "Öffentlicher Chat" (Public Chat), "Geteilte Notizen" (Shared Notes), "Teilnehmer:innen verwalten" (Manage Participants), "Aktionen" (Actions), "Mikrofon / Audio" (Microphone / Audio), "Webcam", "Screen Sharing", "Handheben" (Lift Hand), and "Präsentation wegschalten" (Hide Presentation). To the right, there's a "Hauptmenü" (Main Menu) with options like "Konferenz verlassen" (Leave Conference) and a "Multiuser Whiteboard" section. At the bottom, there are navigation icons for back, forward, search, and zoom.

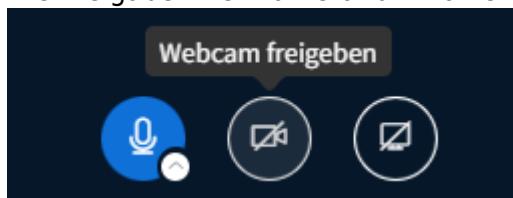
Über das kleine weiße Häkchen beim Audio-Button können Sie Ihre Audiogeräte ändern.



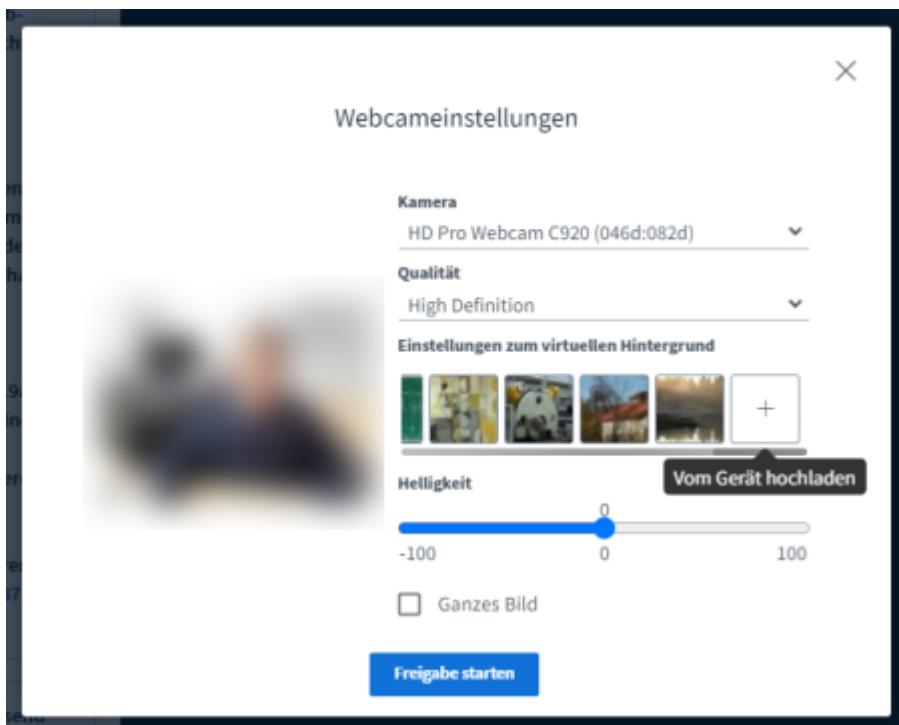
Über den linken Mikrofon-Button schalten Sie sich stumm oder aktivieren Ihr Mikrofon. Um versehentliche Störungen zu vermeiden, sollten Sie Ihr Mikrofon **nur** aktivieren, wenn Sie einen Redebeitrag haben.



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



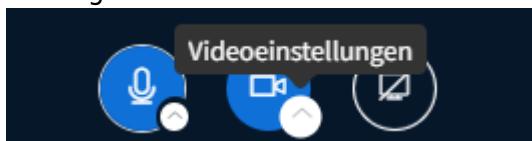
Nach Bestätigung des Zugriffs können Sie die gewünschte Kamera auswählen, die Übertragungsqualität und einen optionalen virtuellen Hintergrund:



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.

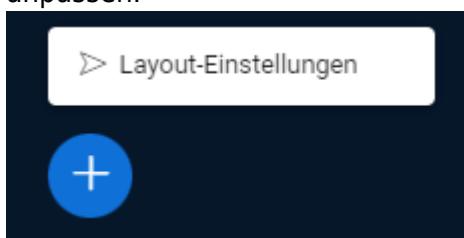
Über das weiße Häkchen beim Kamera-Button können Sie Ihre Videogeräte verwalten, wie beispielsweise eine zweite Kamera aktivieren oder über den Menüpunkt „grafische Effekte“ den Hintergrund wechseln.



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:

The screenshot shows the 'Öffentlicher Chat' section of the RZ-Dokumentationen interface. The main content area displays a welcome message and information about video conference rights. A context menu is open at the top right of the text area, with the 'Speichern' (Save) option highlighted in blue. Other options in the menu include 'Kopieren' (Copy).

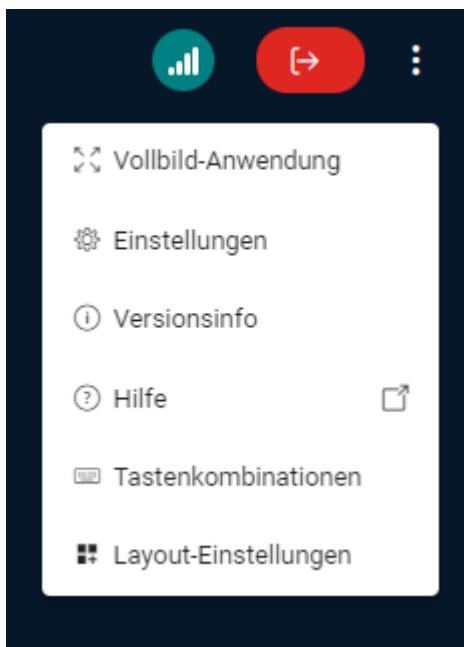
Mit einem Klick auf einen Teilnehmer, können Sie diesem auch private Direkt-Nachrichten schicken.

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

The screenshot shows the 'Geteilte Notizen' section of the RZ-Dokumentationen interface. The main content area displays instructions for creating shared notes. A context menu is open at the top right of the text area, with the 'Export zu verschiedenen Dateiformaten' (Export to various file formats) option highlighted in blue.

## Einstellungen konfigurieren

In der rechten oberen Ecke finde Sie drei Buttons, die drei Punkte öffnet die Optionen, mit dem Button links daneben können Sie die Konferenz verlassen oder für alle Teilnehmer beenden und der Button ganz links 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 Webcams gleichzeitig angezeigt werden. Da jede Webcam-Übertragung Rechenleistung benötigt, ist es ratsam die Funktion nicht grundlos zu deaktivieren. Wenn „Selbstansicht deaktivieren“ angeschaltet ist, wird Ihre eigene Kamera für Sie selbst ausgeblendet.

## Einstellungen

[Schließen](#)[Speichern](#)

### Anwendung

#### Anwendung

 Benachrichtigungen

Animationen

AN

 Datensparmodus

Audiofilter für das Mikrofon

AN

Seitenweises Anzeigen von  
Webcams

AN



Dark-Mode

AUS

Symbolleisten des Whiteboards  
automatisch ausblenden

AN

Selbstansicht deaktivieren (alle  
Kameras)

AN

Reaktionenleiste automatisch  
schließen

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

##### Benachrichtigungen

Definieren Sie, wie und was Ihnen mitgeteilt wird.

##### Datensparmodus

##### 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

### Datensparmodus



Benachrichtigungen



Datensparmodus

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

Webcams aktiviert

AN



Bildschirmfreigabe aktiviert

AN



## Verbindungstatus



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 Netzbандbreite einzusparen.

## Weitere Anleitungen zum Thema BigBlueButton in den RZ-Dokumentationen

- BigBlueButton im Hörsaal
- BigBlueButton mit Videokonferenzanlagen 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 zu 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=1759846316](https://doku.tu-clausthal.de/doku.php?id=multimedia:webkonferenzen_mit_bigbluebutton:konferenzen_beitreten&rev=1759846316)

Letzte Aktualisierung: 14:11 07. October 2025

