

Moderation einer Webkonferenz

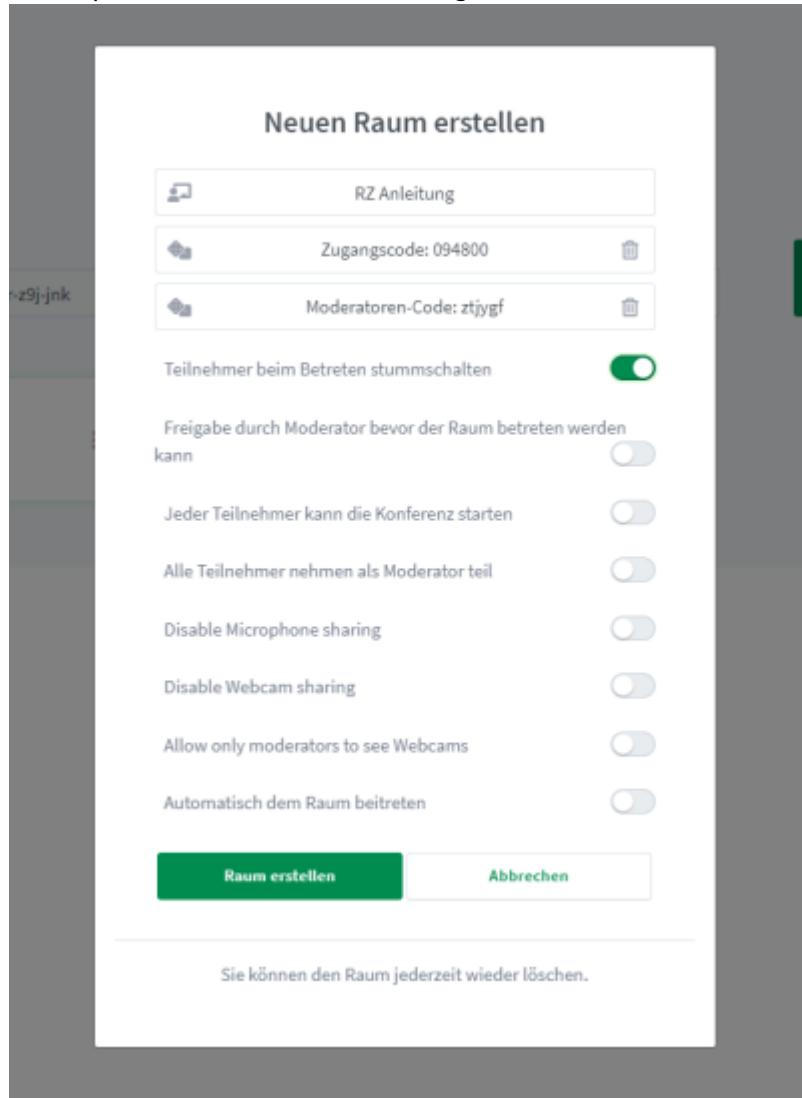
Erstellung und Verwaltung von Konferenzräumen

Rufen Sie <https://webconf.tu-clausthal.de/b> auf und melden Sie sich mit Ihrem RZ-Kürzel und zugehörigen Passwort an. Nachfolgen werden Sie zu Ihrem BBB-Profil weitergeleitet, wo Sie neue Räume erstellen oder bestehende konfigurieren können.

Bei der Raumerstellung haben Sie eine Vielzahl von Einstellungsmöglichkeiten

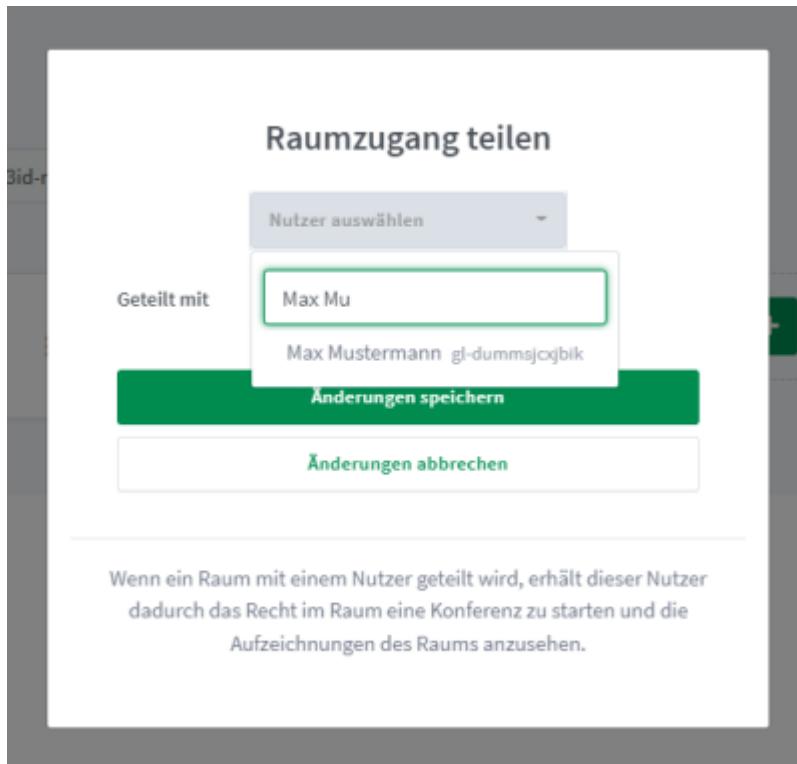
Die Automatische Stummschaltung von Teilnehmern beim Betreten ist empfehlenswert, um versehentliche Störungen zu minimieren

Zugangscodes schützen Ihren Raum vor unerwünschten Besuchern und der Moderator-Code spart Ihnen potenziell die manuelle Vergabe von Rechten in einer Konferenz



Wenn Sie diese Einstellungen für einen bereits erstellten Raum konfigurieren möchten klicken Sie auf den Menü-Button, erkenntlich durch die drei Punkte

Über den Menü-Button können Sie auch mit „Zugriff verwalten“ eine oder mehrere Personen auswählen die Ihren Konferenzraum starten können und automatisch Moderatoren der Konferenz sind



Wenn jemand mit Ihnen einen Raum teilt, wird dieser ebenfalls neben Ihren erstellten Konferenzräumen angezeigt

Wenn Sie eine Konferenz starten möchten, wählen Sie den gewünschten Raum aus und klicken auf „Starten“, Sie werden automatisch mit dem Raum verbunden

Teilnehmerverwaltung

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

NACHRICHTEN

NOTIZEN

TEILNEHMERVERWALTUNG

Wartende Teilnehmer (1)

Jeremias Hübner (Ich)

Unbearbeitete Teilnehmer überprüfen

-
-
-
-

Auswahl für die Zukunft speichern

3 unbearbeitete Teilnehmer

Be [1]Beispiel-user3	Akzeptieren Ablehnen
Be [2]Beispiel-user1	Akzeptieren Ablehnen
Be [3]Beispiel-user2	Akzeptieren Ablehnen

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

TU Clausthal

NACHRICHTEN

NOTIZEN

TEILNEHMER (4)

Jeremias Hübner (Ich)

Be Beispiel-user1

Be Beispiel-user2

Be Beispiel-user3

Willkommen in der Sitzung Startraum!

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

Für sämtliche Inhalte der Videokonferenzen gilt das Urheberrechtsgesetz. Videokonferenzen werden von den Initiatoren im Rahmen von dienstlichen Besprechungen oder Lehrveranstaltungen der TU Clausthal

- Alle Teilnehmer stummschalten
- Alle Teilnehmer außer den Präsentator stummschalten
- Teilnehmerrechte einschränken
- Gastzugang regeln
- Teilnehmernamen speichern
- Alle Statusicons löschen
- Gruppenräume erstellen
- Untertitel schreiben

Mit „Teilnehmerrechte einschränken“ können Sie für alle Teilnehmer bestimmte Funktionen erlauben oder beschränken

Moderatoren werden von diesen Einstellungen nicht betroffen

Teilnehmerrechte einschränken

Diese Optionen ermöglichen es, bestimmte Funktionen für Teilnehmer einzuschränken.

Funktion	Status
Webcam freigeben	Freigegeben
Webcams anderer Teilnehmer anzeigen	Freigegeben
Mikrofon freigeben	Freigegeben
Öffentliche Chatnachrichten senden	Freigegeben
Private Chatnachrichten senden	Freigegeben
Geteilte Notizen bearbeiten	Freigegeben
Teilnehmerliste für andere Teilnehmer anzeigen	Freigegeben

Abbrechen Anwenden

„Gastzugang regeln“ bietet Ihnen die Möglichkeit während der laufenden Konferenz den Zugang zum Konferenzraum einzuschränken oder zu öffnen

Entweder kann ein Moderator wartende Gäste einlass geben oder verweigern, der Zugang zum Raum wird generell gesperrt oder ist für jeden offen

Sofern ein Raumzugangscode gesetzt wurde, behaltet er weiterhin seine Gültigkeit unabhängig was bei „Gastzugang regeln“ konfiguriert wurde, durch einen Moderator-Code können Moderatoren auch bei einem geschlossenen Raum weiterhin die Konferenz betreten

Gastzugang regeln

Grundregel für den Gastzugang ändern

Moderator fragen
Immer akzeptieren
Immer verweigern

Gruppenräume

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

The screenshot shows the TU Clausthal video conference interface. On the left, there's a sidebar with 'NACHRICHTEN' (Messages) and 'NOTIZEN' (Notes). The main area displays four participants: 'Jeremias Hübner (Ich)', 'Beispiel-user1', 'Beispiel-user2', and 'Beispiel-user3'. A context menu is open over the participant list, with the following options:

- Alle Teilnehmer stummschalten
- Alle Teilnehmer außer den Präsentator stummschalten
- Teilnehmerrechte einschränken
- Gastzugang regeln
- Teilnehmernamen speichern
- Alle Statusicons löschen
- Gruppenräume erstellen** (highlighted with a red underline)
- Untertitel schreiben

The 'Gruppenräume erstellen' option is underlined in red, indicating it is the selected action.

Auf der nachfolgenden Seite können Sie Teilnehmer eigenständig oder zufällig aufteilen, die Laufzeit der Gruppenräume bestimmen und deren Anzahl (bis zu 16 Gruppenräume)

The screenshot shows the 'Gruppenräume' configuration dialog. It has fields for 'Anzahl der Räume' (Number of rooms) set to 2, 'Dauer (Minuten)' (Duration in minutes) set to 15, and a checkbox 'Zufällig zuordnen' (Randomly assign). Below these are two columns of boxes for assigning participants to rooms:

Nicht zugewiesen (4)	Raum 1	Raum 2
Jeremias Hübner (Ich)		
Beispiel-user1		
Beispiel-user2		
Beispiel-user3		

A note at the top says: "Tipp: Sie können die Teilnehmer per Drag-and-Drop einem bestimmten Gruppenraum zuweisen."

Nach der Erstellung werden alle ausgewählten Teilnehmer automatisch mit einem Gruppenraum verbunden und treten diesem nach Bestätigung seitens des Teilnehmers bei. Der Haupt-Konferenzraum bleibt weiterhin offen und alle Teilnehmer verbunden, die Audioverbindung mit dem Hauptaum 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 the TU Clausthal web interface. On the left, there is a sidebar with links for 'NACHRICHTEN', 'NOTIZEN', and 'GRUPPENRÄUME'. The 'GRUPPENRÄUME' link is selected and leads to the current view. The main content area is titled 'Gruppenräume' and shows two rooms: 'Raum 1 (2)' containing 'Beispiel-user1, Beispiel-user2' with a 'Raum betreten' button, and 'Raum 2 (0)' with a 'Raum betreten' button. Below this, under 'TEILNEHMER (4)', four users are listed: 'Jeremias Hübner (Ich)', 'Beispiel-user1', 'Beispiel-user2', and 'Beispiel-user3'. At the bottom, there is a progress bar labeled 'Dauer 09:39' with a plus sign, and a blue button labeled 'Alle Gruppenräume beenden'.

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

The screenshot shows the BigBlueButton interface. On the left, there's a sidebar with navigation links: NACHRICHTEN, Öffentlicher Chat, NOTIZEN, and GRUPPENRÄUME. Under GRUPPENRÄUME, it says "Gruppenräume". In the main area, there are two rooms listed: "Raum 1 (2)" with participants "Beispiel-user1, Beispiel-user2" and "Raum 2 (0)". Below each room is a "Raum betreten" button. A dropdown menu is open over the "Raum 1" entry, showing several options: "Alle Teilnehmer stummschalten", "Alle Teilnehmer außer den Präsentator stummschalten", "Teilnehmerrechte einschränken", "Gastzugang regeln", "Teilnehmernamen speichern", "Alle Statusicons löschen", "Gruppenraumeinladung" (which is highlighted with a red underline), and "Untertitel schreiben". At the bottom of the interface, it says "Dauer 03:49" and has a blue button labeled "Alle Gruppenräume beenden".

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

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:moderation_einer_webkonferenz&rev=1646135325

Letzte Aktualisierung: **11:48 01. March 2022**

