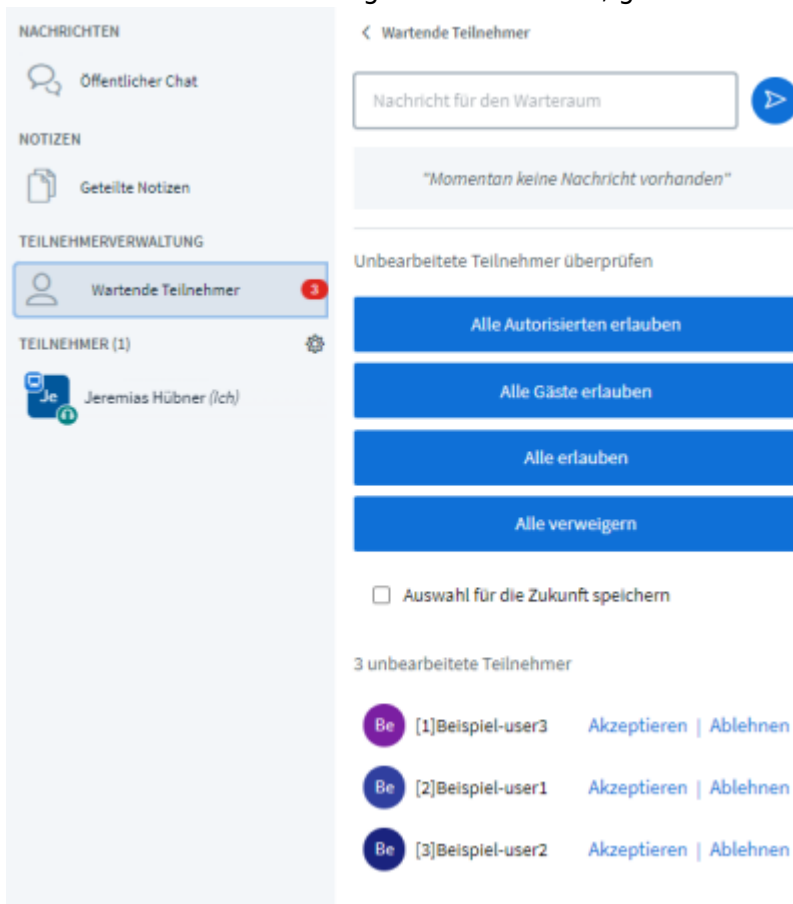


# Moderation einer Webkonferenz

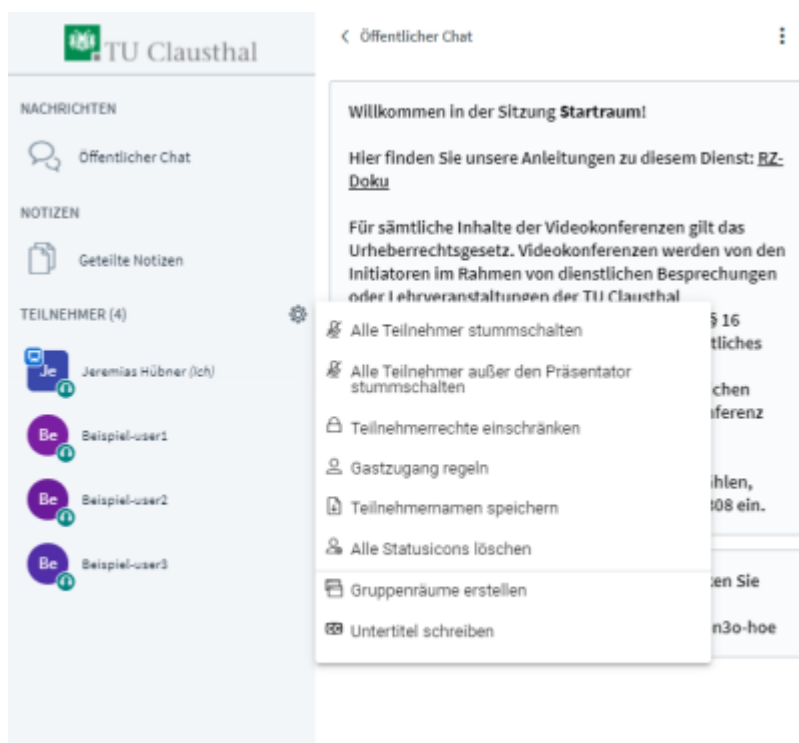
## Teilnehmerverwaltung

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



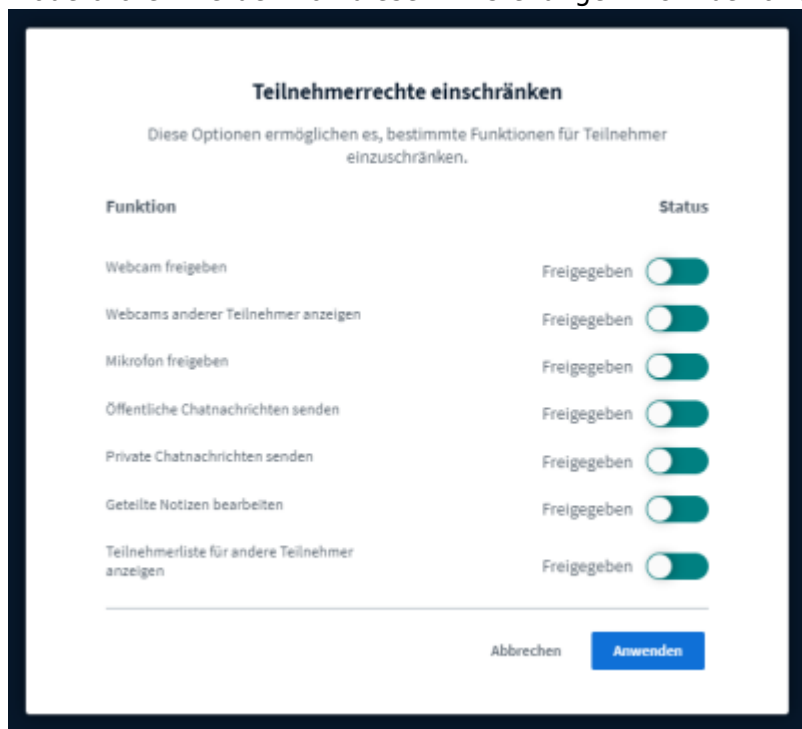
The screenshot shows the 'Wartende Teilnehmer' (Waiting Participants) section of a web conference moderation interface. On the left is a sidebar with navigation options: 'NACHRICHTEN' (Messages), 'NOTIZEN' (Notifications), and 'TEILNEHMERVERWALTUNG' (Participant Management). Under 'TEILNEHMERVERWALTUNG', 'Wartende Teilnehmer' is selected, indicated by a red badge with the number '3'. Below this, a list of participants shows 'Jeremias Hübner (Ich)' with a gear icon. The main area is titled '< Wartende Teilnehmer'. It features a text input field 'Nachricht für den Warteraum' with a blue send button. Below this is a message: 'Momentan keine Nachricht vorhanden'. A section titled 'Unbearbeitete Teilnehmer überprüfen' (Check unprocessed participants) contains four blue buttons: 'Alle Autorisierten erlauben', 'Alle Gäste erlauben', 'Alle erlauben', and 'Alle verweigern'. Below these buttons is a checkbox 'Auswahl für die Zukunft speichern'. At the bottom, a section '3 unbearbeitete Teilnehmer' lists three users: '[1]Beispiel-user3', '[2]Beispiel-user1', and '[3]Beispiel-user2'. Each user has a circular profile picture with 'Be' and two buttons: 'Akzeptieren' and 'Ablehnen'.

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



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

Moderatoren werden von diesen Einstellungen nicht betroffen

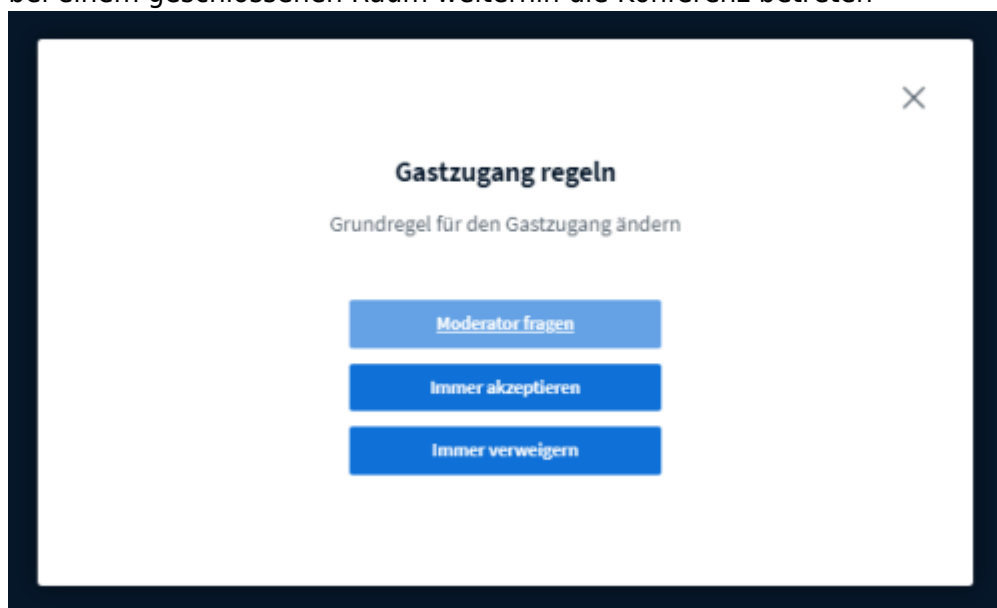


„Gastzugang regeln“ bietet Ihnen die Möglichkeit während der laufenden Konferenz den Zugang zum Konferenzraum einzuschränken oder zu öffnen

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

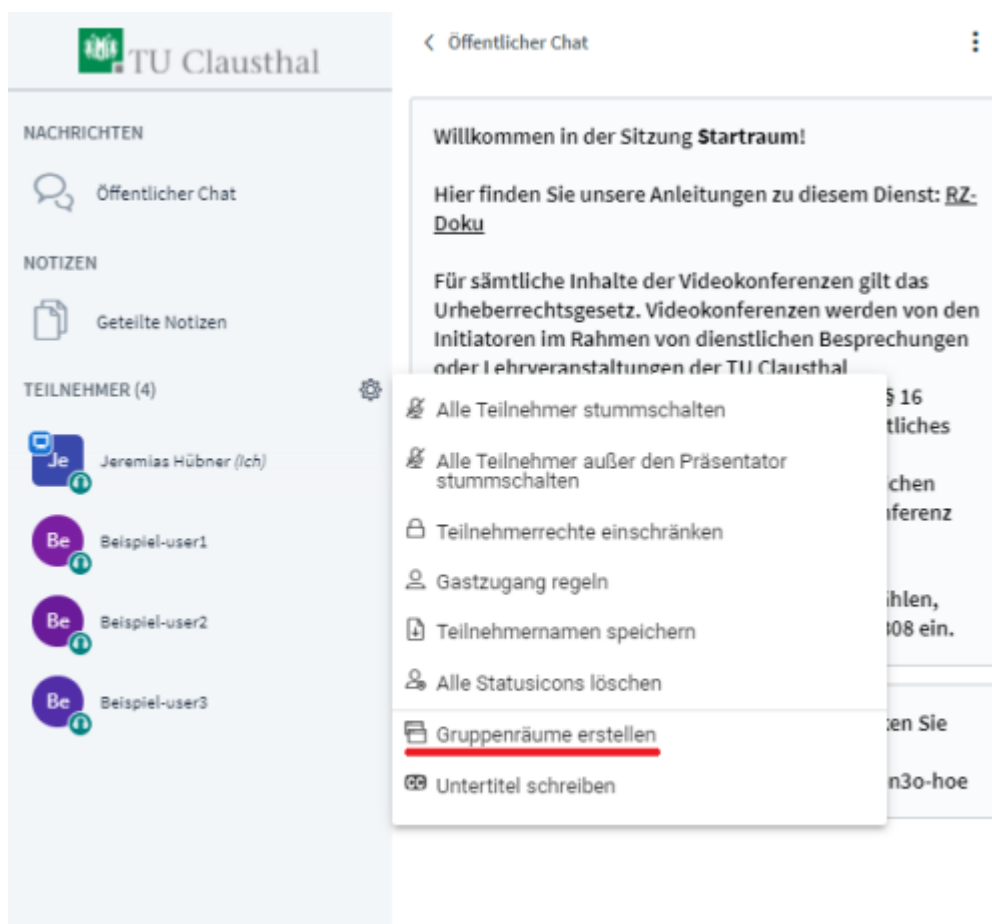
Sofern ein Raumzugangscode gesetzt wurde, behaltet er weiterhin seine Gültigkeit unabhängig was

bei „Gastzugang regeln“ konfiguriert wurde, durch einen Moderator-Code können Moderatoren auch bei einem geschlossenen Raum weiterhin die Konferenz betreten



## Gruppenräume

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



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

## Gruppenräume

[Schließen](#)
[Erstellen](#)

Tipp: Sie können die Teilnehmer per Drag-and-Drop einem bestimmten Gruppenraum zuweisen.

Anzahl der Räume

Dauer (Minuten)

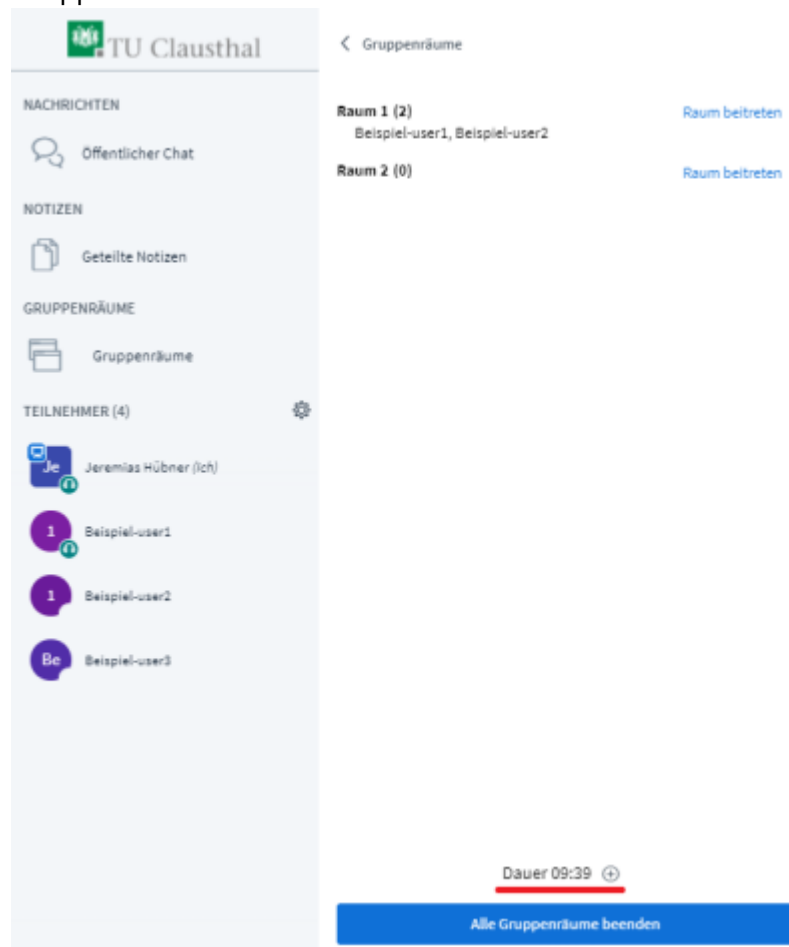
[Zufällig zuordnen](#)

☐ Den Teilnehmern erlauben, sich selbst einen Gruppenraum auszusuchen.

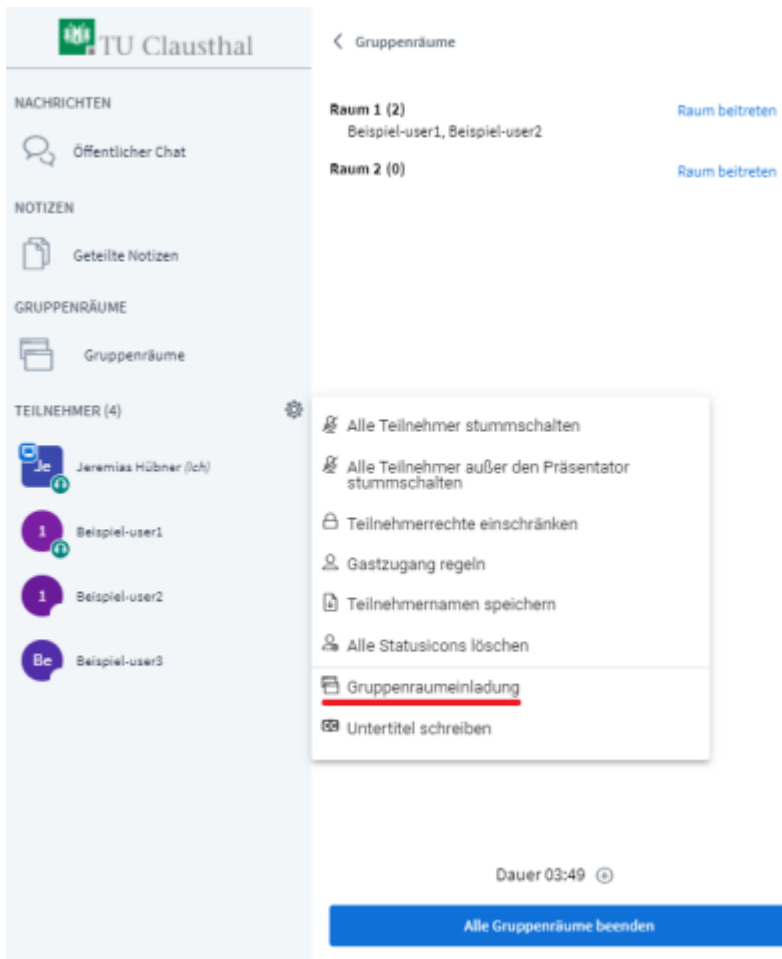
Nicht zugewiesen (4)	Raum 1	Raum 2
Jeremias Hübner (Ich)		
Beispiel-user1		
Beispiel-user2		

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 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



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



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

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

[mitarbeitende], [studierende]

Direkt-Link:

[https://doku.tu-clausthal.de/doku.php?id=multimedia:webkonferenzen\\_mit\\_bigbluebutton:moderation\\_einer\\_webkonferenz&rev=1646295822](https://doku.tu-clausthal.de/doku.php?id=multimedia:webkonferenzen_mit_bigbluebutton:moderation_einer_webkonferenz&rev=1646295822)

Letzte Aktualisierung: **08:23 03. March 2022**

