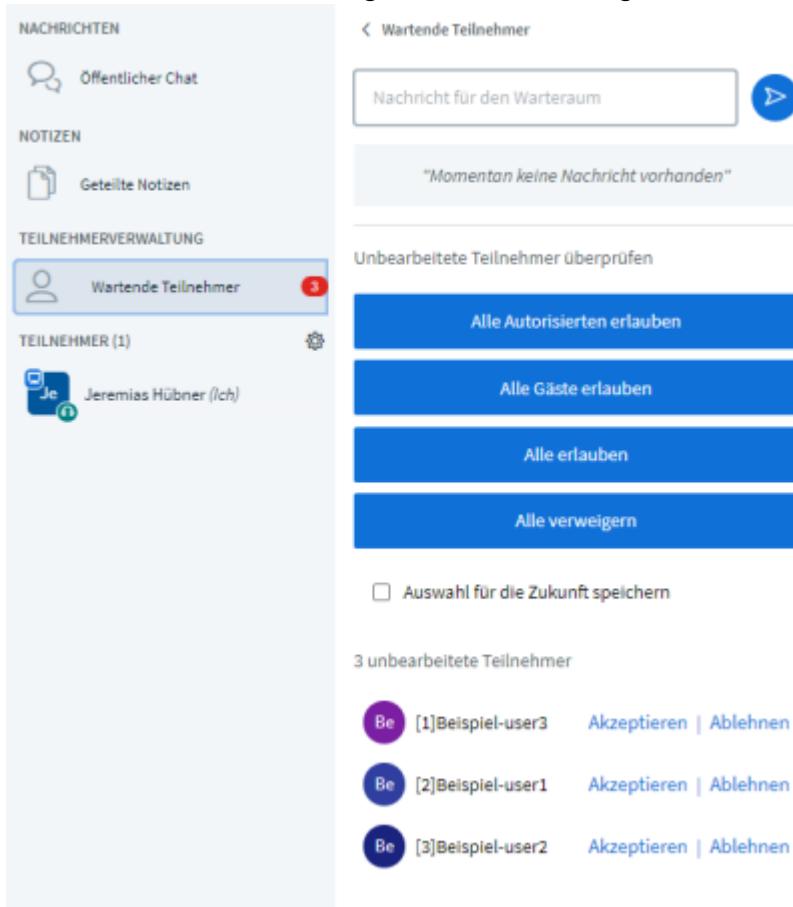


Moderation einer Webkonferenz

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



NACHRICHTEN

NOTIZEN

TEILNEHMERVERWALTUNG

Wartende Teilnehmer 3

TEILNEHMER (1)

Jeremias Hübner (Ich)

Wartende Teilnehmer

Nachricht für den Warteraum

"Momentan keine Nachricht vorhanden"

Unbearbeitete Teilnehmer überprüfen

Alle Autorisierten erlauben

Alle Gäste erlauben

Alle erlauben

Alle verweigern

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

The screenshot shows the 'TEILNEHMER (4)' section of the conference interface. A context menu is open for the first participant, 'Jeremias Hübner (Ich)', listing options like 'Alle Teilnehmer stummschalten' and 'Teilnehmerrechte einschränken'. The 'Teilnehmerrechte einschränken' option is highlighted.

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

Moderatoren werden von diesen Einstellungen nicht betroffen

The dialog box is titled 'Teilnehmerrechte einschränken' and contains the following text: 'Diese Optionen ermöglichen es, bestimmte Funktionen für Teilnehmer einzuschränken.' It lists eight functions with their current status (all are set to 'Freigegeben' - Enabled):

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

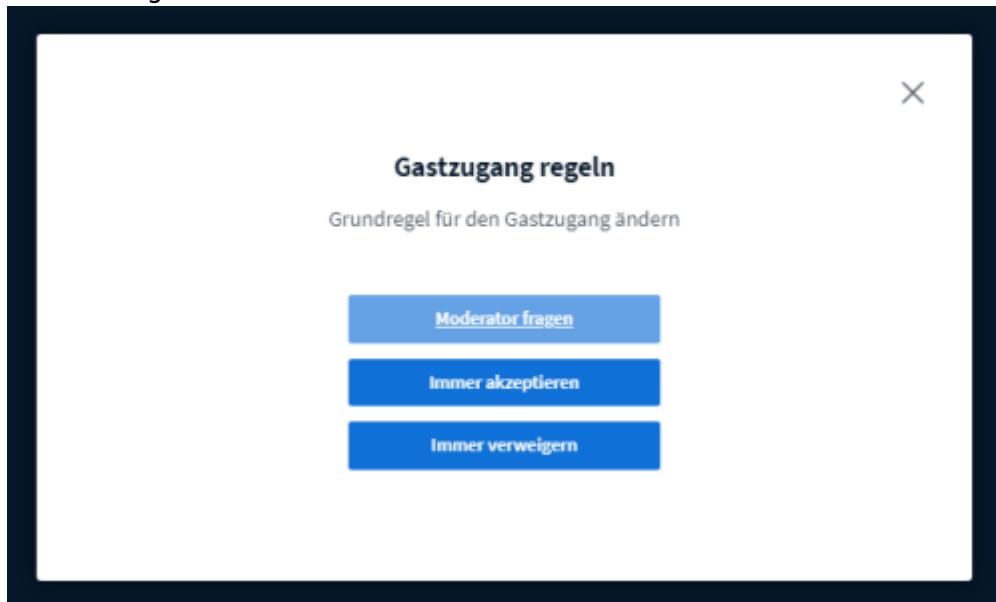
At the bottom are 'Abbrechen' (Cancel) and 'Anwenden' (Apply) buttons.

„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

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

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 zuwenden.

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

NACHRICHTEN

Offentlicher Chat

NOTIZEN

Geteilte Notizen

GRUPPENRÄUME

Gruppenräume

TEILNEHMER (4)

Jeremias Hübner (Ich)

Beispiel-user1

Beispiel-user2

Beispiel-user3

Dauer 09:39 +

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 TU Clausthal web interface. On the left, there is a sidebar with navigation links: NACHRICHTEN, Öffentlicher Chat, NOTIZEN, and GRUPPENRÄUME. Under GRUPPENRÄUME, there is a link to 'Gruppenräume'. The main content area shows a list of rooms: 'Raum 1 (2)' with participants 'Beispiel-user1, Beispiel-user2' and a 'Raum beitreten' button; and 'Raum 2 (0)' with a 'Raum beitreten' button. Below this, there is a section titled 'TEILNEHMER (4)' listing four participants: 'Jeremias Hübner (Ich)', 'Beispiel-user1', 'Beispiel-user2', and 'Beispiel-user3'. To the right of this list is a dropdown menu with the following 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 main content area, there is a 'Dauer 03:49' (Duration 3:49) and a blue button labeled 'Alle Gruppenräume beenden' (End all group rooms).

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

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

