

Webkonferenzen mit BigBlueButton

Informationen zum Dienst

Das Rechenzentrum stellt auf Basis der Opensource-Software BigBlueButton eine lokale Alternative für den kollaborativen Austausch zur Verfügung. Der Dienst ermöglicht Audio/Video-Konferenzen mit Präsentationen und Bildschirmfreigaben.

TU Beschäftigte und Studierende können als Veranstaltende einer Webkonferenz einen Raum einrichten und per E-Mail Teilnehmerinnen wie **Kolleg**innen, Studierende oder externe Gesprächsbeteiligte dazu einladen.

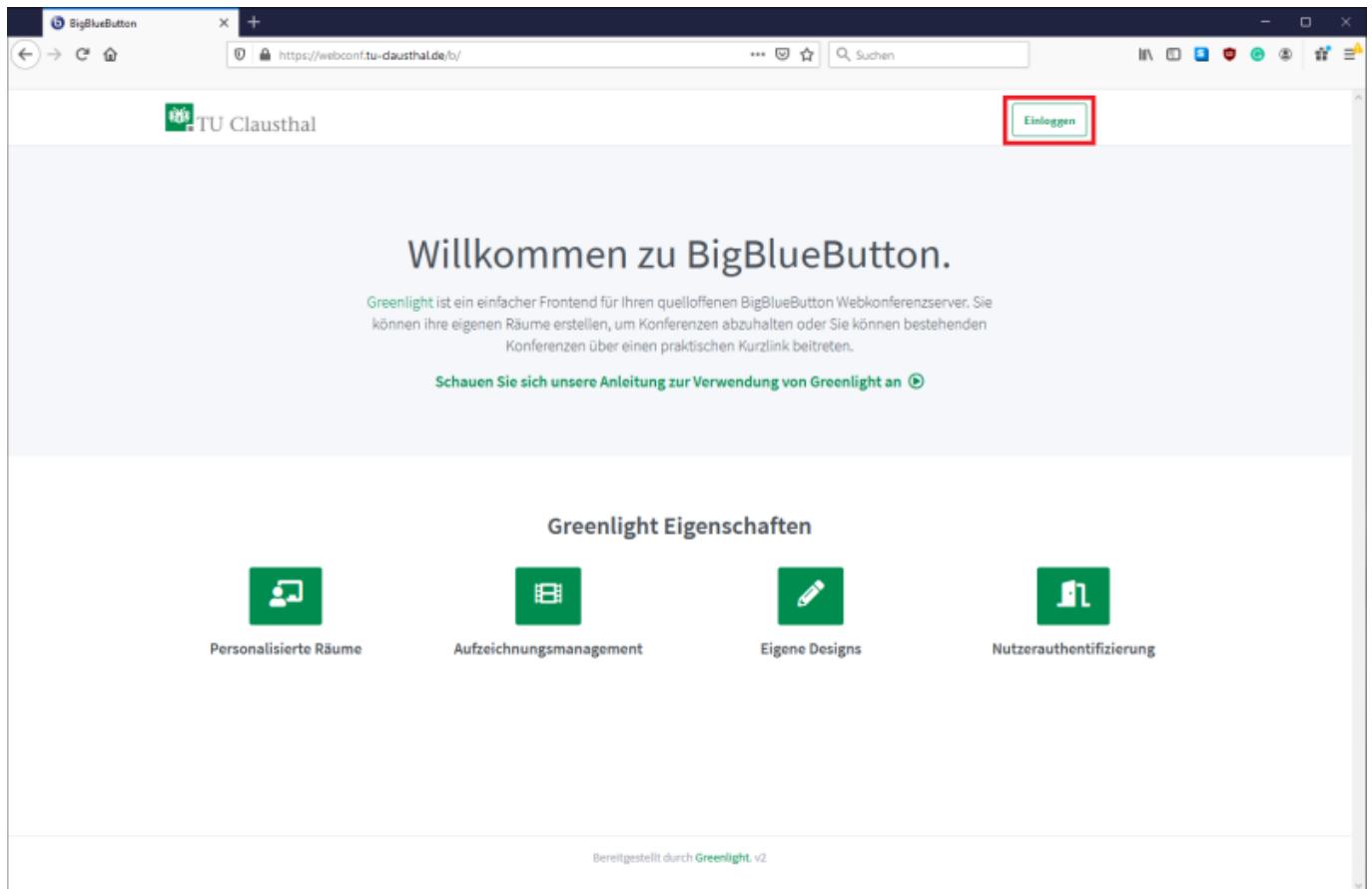
Erstellen einer Webkonferenz



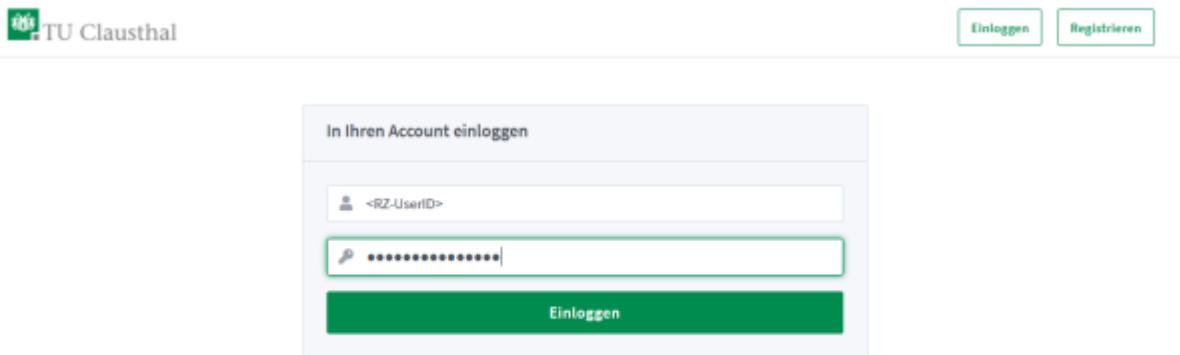
Für die Nutzung empfehlen wir als Webbrowser **Google Chrome** oder **Mozilla Firefox**.

Aufzeichnungen der Meetings werden derzeit nicht unterstützt und sind nicht möglich!

Rufen Sie in folgende Webseite auf <https://webconf.tu-clausthal.de/>
Um sich anzumelden klicken Sie auf „Einloggen“ in der rechten oberen Ecke.



Anschließend geben Sie Ihre RZ-UserID und Ihr entsprechendes Passwort ein.



Nach der Anmeldung sehen Sie Ihre persönliche Übersicht mit Ihrem Startraum.
Um den Raum umzubenennen und zu konfigurieren, klicken Sie auf die drei kleinen Punkte.

 TU Clausthal

 Startseite  Alle Aufzeichnungen  Jeremias Hübner

Startraum

2 Konferenzen | 0 Aufzeichnungen des Raums

Teilnehmer einladen

 Kopieren  Starten

 Startraum
Letzte Konferenz am März 18, 2020 

Aufzeichnungen des Raums



NAME	MINIATURBILDER	DAUER	TEILNEHMER	SICHTBARKEIT	FORMATE
Dieser Raum hat keine Aufzeichnungen.					

Geben Sie Ihrem Raum einen Namen nach Belieben und generieren Sie einen Zugangscode indem Sie auf das Würfel-Symbol klicken.



Wenn Sie keinen Zugangscode festlegen, ist es für jedermann möglich, mit Hilfe der Raumadresse an ihren Sitzungen teilzunehmen - schlimmstenfalls, ohne dass Sie es merken.

Mit „Raum aktualisieren“ bestätigen Sie Ihre Eingaben.

es Raum

z9j-jnk

Raumeinstellungen

Startraum

Zugangscode: 976589 

Teilnehmer beim Betreten stummschalten

Freigabe durch Moderator bevor der Raum betreten werden kann

Jeder Teilnehmer kann das Meeting starten

Alle Nutzer nehmen als Moderator teil

Raum aktualisieren

Anpassungen des Raums können jederzeit vorgenommen werden.

Dieser Raum hat keine Aufzeichnungen.

Andere Teilnehmer benötigen nun den Link aus Ihrer Übersicht und den Zugangscode um an Ihrer Konferenz teilzunehmen.

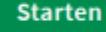
Wenn Sie auf das große „Starten“ Symbol in Ihrer Übersicht klicken, gelangen Sie zu Ihrem Konferenz-Raum und werden zunächst gefragt wie Sie teilnehmen möchten.

 TU Clausthal  Startseite  Alle Aufzeichnungen  **Jeremias Hübner**

TUC RZ Anleitung 

2 Konferenzen | 0 Aufzeichnungen des Raums

Teilnehmer einladen

 <https://webconf.tu-clausthal.de/b/jer-z9j-jnk>  Kopieren  Starten

 **TUC RZ Anleitung**
Letzte Konferenz am März 18, 2020 

Aufzeichnungen des Raums

Suche... 

NAME	MINIATURBILDER	DAUER	TEILNEHMER	SICHTBARKEIT	FORMAT
Dieser Raum hat keine Aufzeichnungen.					

Beachten Sie, dass standardmäßig die Konferenz erst startet, wenn Sie den Raum betreten.

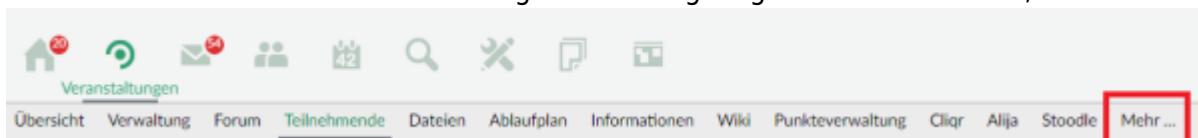
BBB-Plugin für Stud.IP

Sie können mit dem Plugin „Meetings“ auch direkt Webkonferenz-Räume in Stud.IP-Veranstaltungen erstellen.

Wir empfehlen Webkonferenzen aber eher für kleinere Lehrveranstaltungen mit hoher Interaktion, wie Tutorien, Übungsgruppen, Beratungsstunden etc.

Anleitung für Meeting-Plugin

Wenn Sie in Ihrer Stud.IP-Veranstaltung das Meeting Plugin aktivieren wollen, klicken Sie auf *Mehr...*



Suchen Sie in der Liste der verfügbaren Plugins das Plugin *Meetings*.

Meetings

Face-to-face-Kommunikation mit Adobe Connect oder BigBlueButton

- Videokonferenz- und Webkam-Möglichkeit
- Live im Netz präsentieren sowie gemeinsam zeichnen und arbeiten
- Kommunikation über Mikrofon und Kamera
- Ideal für dezentrale Lern- und Arbeitsgruppen
- Verlinkung zu bereits bestehenden eigenen Räumen

Wirtseiter Raum, mit dem Uve-Online-Treffen, Webinare und Videokonferenzen durchgeführt werden können. Die Teilnehmenden können sich während eines Meetings gegenseitig hören und über eine angeschlossene Webcam - wenn vorhanden - sehen und miteinander arbeiten. Folien können präsentiert und Abfragen durchgeführt werden. Ein Fenster in der Benutzeroberfläche des eigenen Rechners kann für andere sichtbar geschaltet werden, um zum Beispiel den Teilnehmenden bestimmte Webseiten oder Anwendungen zu zeigen. Außerdem kann die Veranstaltung aufgezeichnet und Interessierten zur Verfügung gestellt werden.

Stoodle

Terminfindung wie bei Doodle

- Umfrage

Anschließend befindet sich das Plugin in der oberen Leiste der Stud.IP-Veranstaltung.

Meeting	Aufzeichnung	Erstellt von	Treiber	Zuletzt betreten	Freigaben	Aktion
RZ Test Anleitung		Jeremias Höhner (jha12)	BigBlueButton	Raum wurde noch nie betreten		

Meetings

Meeting erstellen

Name

Name des Meetings

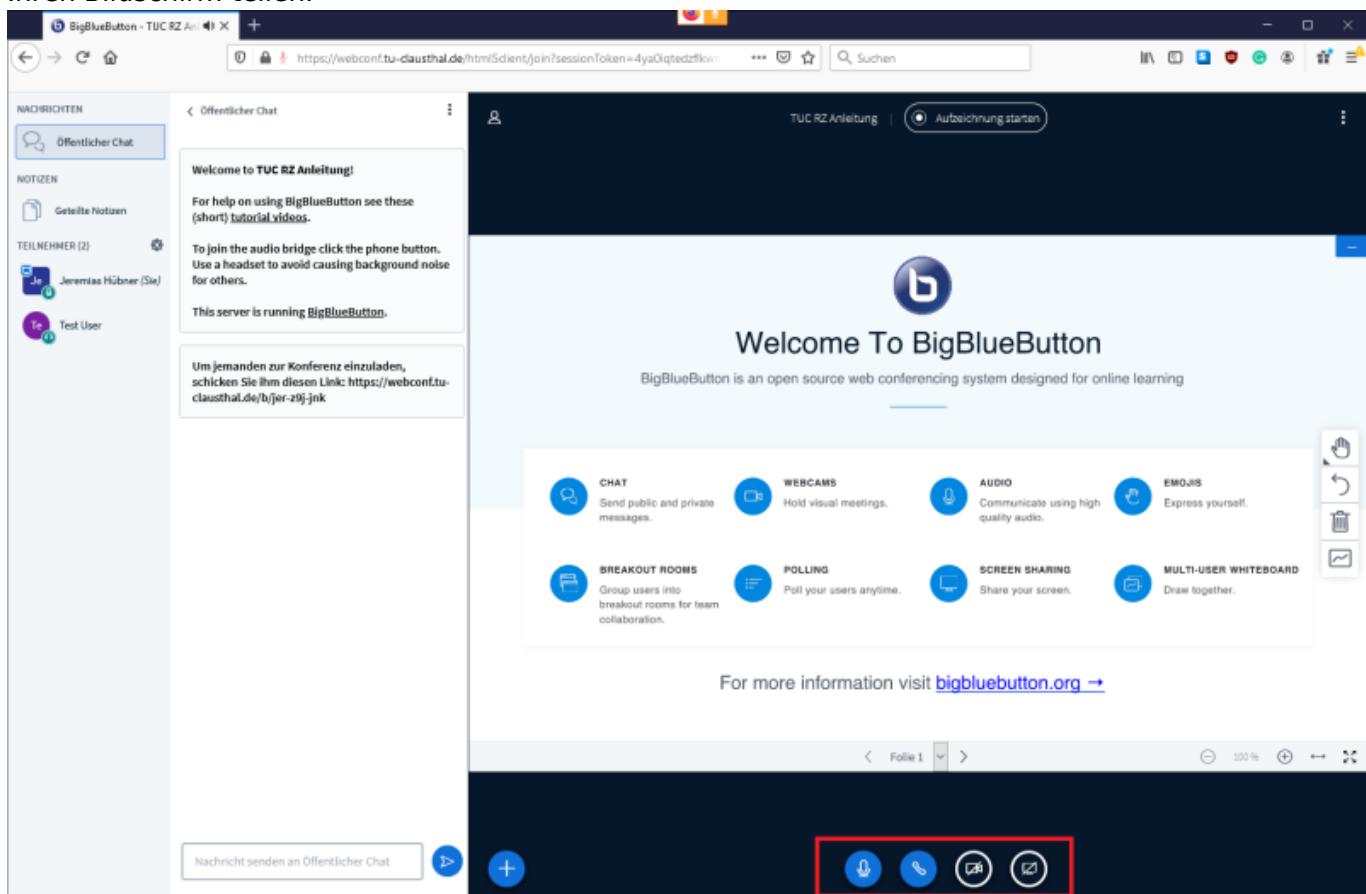
Meeting erstellen

Sie können nun direkt Webkonferenz-Räume erstellen.

Teilnahme an einer Webkonferenz

- Falls Sie mehrere Audio Ausgabe/Eingabe-Geräte haben (Headset, externe Lautsprecher, etc.) stellen Sie sicher, dass der Webbrower auch Ihr gewünschtes Gerät verwendet. Ihre Geräte finden Sie unter den Sound-Einstellungen (Drücken Sie die Tastenkombination [Windows] und [I], Kategorie „System“ und anschließend „Sound“)
- Wenn Ihr Webbrower nicht auf ein Gerät zugreifen kann, überprüfen Sie, ob andere Anwendungen das Gerät benutzen.
- Evtl. müssen Sie bei Ihrem Webbrower nach dem Aufruf des Konferenz-Raums Kamera und Mikrofon auswählen bzw. den Zugriff darauf erlauben.

Mit den hier rot markierten Symbolen können Sie sich Stummschalten, Auflegen, Ihr Kamerabild oder Ihren Bildschirm teilen.



Um Teilnehmern Berechtigungen oder Rollen zuzuweisen, klicken Sie auf den entsprechenden Namen in der Teilnehmerliste.

NACHRICHTEN

Öffentlicher Chat

NOTIZEN

Geteilte Notizen

TEILNEHMER (2)

Jeremias Hübner (Sie)

Test User

Öffentlicher Chat

Welcome to **TUC RZ Anleitung!**

For help on using BigBlueButton see these (short) [tutorial videos](#).

To join the audio bridge click the phone button. Use a headset to avoid causing background noise for others.

BlueButton.

- Privaten Chat starten
- Zum Präsentator machen
- Zum Moderator befördern
- Teilnehmer entfernen

Sie verlassen die Konferenz über das Menu (die 3 Punkte oben rechts im Bild), indem Sie sich ausloggen. Andere Konferenzteilnehmer verbleiben im Konferenzraum. Mit „Konferenz beenden“ beenden Sie die Konferenz und die noch vorhandenen Teilnehmer werden dann ebenfalls vom Konferenzraum getrennt.

Hinweise für bessere Bild- und Ton-Qualität

- Prüfen Sie vor Videokonferenzen die Einstellungen Ihres Systems, insbesondere die Ton-Qualität. Nutzen Sie den Echo-Test beim Betreten eines Raumes.
 - Vermeiden Sie Störquellen (Telefon stumm schalten, Fenster und Türen schließen, etc.)
 - Schalten Sie Ihr Mikrofon mit dem Mikrofon-Symbol im unteren Bildbereich aus, wenn Sie längere Zeit nichts sagen möchten.
 - Mikrofone, die im Notebook eingebaut sind, sind häufig schlecht geeignet, da sie sehr viele Umgebungs- und Störgeräusche aufnehmen. Bei längeren Vorträgen bietet ein Headset eine

besser Sprachverständlichkeit.

- Sorgen Sie für ausreichende Beleuchtung Ihres Arbeitsplatzes. Vermeiden Sie aber Gegenlichtsituationen, wie ein Fenster oder einen angestrahlten weißen Hintergrund
- Positionieren Sie die Kamera über oder direkt neben dem Bildschirm, um die Blickachse zu erhalten.
- 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, sollten Sie über einen VDSL-Anschluss oder vergleichbar verfügen. Wichtig für die Qualität Ihrer Übertragung ist die Upload-Geschwindigkeit. Hier sollten kontinuierlich mehr als 1 MBit/s frei sein. (Test siehe [Breitbandmessung](#))
- Verändern Sie ggfls. die Videoqualität von medium (voreingestellt) auf low, um Netzbandsbreite einzusparen.

Weitere Informationen

- Ausführliche Tutorial-Videos zur Benutzung des Dienstes finden sie unter <https://bigbluebutton.org/html5/> (Englisch)
- Bei Fragen oder Problemen wenden Sie sich bitte an die üblichen Support-Kanäle des Rechenzentrums.

[mitarbeitende], [studierende], [remote work]

Direkt-Link:

https://doku.tu-clausthal.de/doku.php?id=multimedia:webkonferenzen_mit_bigbluebutton&rev=1585300738

Letzte Aktualisierung: 09:18 27. March 2020

