

## Schritt für Schritt Anleitung zur Online-Konferenz-Teilnahme



Universität Vechta  
*University of Vechta*

Science Shop  
Vechta/Cloppenburg

Ansprechpartnerin: Karin Bokop

[science.shop@uni-vechta.de](mailto:science.shop@uni-vechta.de)

[www.wissen-teilen.eu](http://www.wissen-teilen.eu)

## Inhaltsverzeichnis

Zusammenfassung.....	1
Beitritt zur Online Veranstaltung .....	2
Die Desktopfunktionen im Überblick.....	3
Zusatzfunktionen: Kamera, Chat und Meldungen....	4

## Zusammenfassung

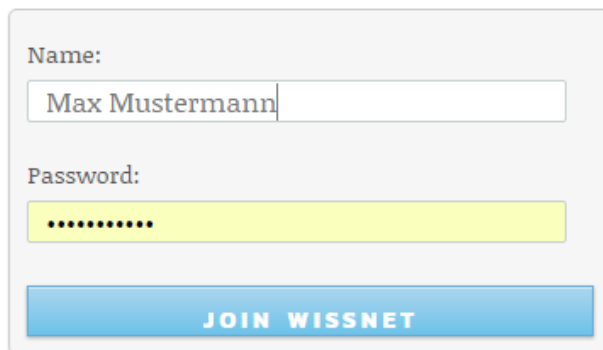
In diesem kleinen Handbuch sind Schritt für Schritt die Informationen zur Benutzung sowie Funktionen des Programms BigBlueButton für die Teilnahme an Online-Veranstaltungen des Science Shop Vechta/Cloppenburg zusammengestellt.

Technische Voraussetzungen :

- Sie sollten über eine DSL 2000 Internetleitung (uploadseitig) verfügen.
- Bitte installieren Sie die neuste Version des Adobe Flash Players.
- Verwenden Sie den Google Chrome oder Mozilla Firefox als Internetbrowser bzw. Puffin bei mobilen Endgeräten (Smartphones, Tablets, ...)
- Das Benutzen von einem Headset/Kopfhörern ist empfehlenswert.

## Beitritt zur Online Veranstaltung

### BigBlueButton



Name:  
Max Mustermann

Password:  
.....

JOIN WISSNET

Geben Sie Ihren Namen und das zur Verfügung gestellte Passwort in das Big Blue Button Plug-In ein und klicken Sie auf „Join“.

Sobald Sie sich in der virtuellen Online-Konferenz Umgebung befinden, werden die Einstellungen für den Adobe Flash Player erfragt. (Sofern dieser nicht installiert ist, werden Sie aufgefordert den Flash Player nun zu installieren bzw. ein Update zu fahren. Folgen Sie den Anleitungen dann schrittweise.)

1. Sie werden gefragt, ob Sie mit oder ohne Mikrofon teilnehmen möchten. Treffen Sie eine Auswahl. Wählen Sie „Nur zuhören“.



Daraufhin erscheint der Konferenz-Desktop, siehe folgende Seite.

## Die Desktopfunktionen im Überblick

Die einzelnen Fenster können individuell vergrößert, verkleinert oder verschoben werden. Einzelne Fenster können nicht geschlossen, sondern minimiert werden. Diese befinden sich dann unten links in der Desktopzeile als grau hinterlegte Felder.

The screenshot shows the BigBlueButton desktop interface with several callout boxes pointing to specific features:

- Mikrofon aktivieren**: Points to the microphone icon in the top-left corner of the interface.
- Kamera aktivieren**: Points to the camera icon in the top-left corner of the interface.
- Benutzerfenster: Hier sehen Sie alle Teilnehmer**: Points to the 'Teilnehmer' (Participants) window on the left side of the interface.
- Abmelden**: Points to the 'Logout' icon in the top-right corner of the interface.
- Video Sammelfenster: Sie sehen die freigeschalteten Bildübertragungen, diese Fenster können Sie vergrößern und verkleinern sowie die Position verändern.**: Points to the 'Webcam Sammelfenster' (Video Gallery) window at the bottom left.
- Präsentations-fenster: Hier können die Präsentationsfolienverfolgt werden. Das Feld ist ebenfalls in der Größe anpassbar.**: Points to the main presentation area in the center.
- Chat Fenster: Über das Feld haben sie die Möglichkeit Fragen an Personen zu stellen und Anregungen zu geben.**: Points to the 'Chat' window on the right side.

## Zusatzfunktionen: Kamera, Chat und Meldungen

### 1. Kamera:

Sollten Sie eine eigene Kamera installiert haben und diese freischalten wollen, so klicken Sie im Desktop oben links auf das Feld Kamera.



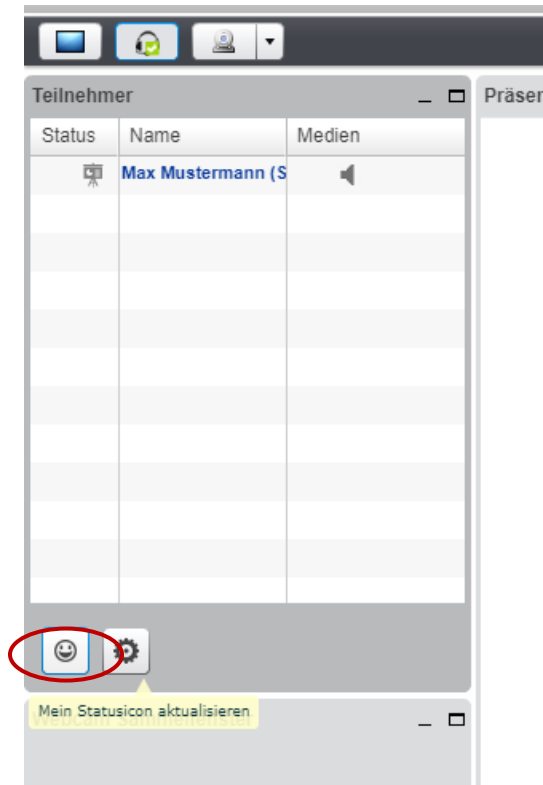
1. Klicken Sie auf den Button „Zulassen“, so dass die Programmkonfigurationen auf Ihre Kamera und Audioeinstellungen zugreifen können.

Es erscheint die Vorschau Ihrer Kamera, die je nach Kameratyp ein anderes Bild darstellt und einige Momente braucht, um zu übertragen. Sie selbst sollten dann im Kamerafenster zu sehen sein.

- a) Klicken Sie unten links den Button „Freigeben“. Nun haben Sie Ihre Kamera sendebereit geschaltet.
- b) Im Benutzerfenster erscheint nun neben Ihrem Namen ein Kamerasymbol, das anzeigt, dass ihre Kamera aktiviert ist.
- c) Ihre Kamera kann mit einem Klick auf Kamerasymbol wieder deaktiviert werden.

## 2. Meldung:

Möchten Sie eine Frage stellen oder auf sich aufmerksam machen, so können Sie ein entsprechendes Statussymbol setzen.



Nach der Auswahl erscheint das Statussymbol neben Ihrem Benutzernamen. Die Veranstaltungsleitung kann nun mit Ihnen über das Chat-Fenster in Verbindung treten und Ihnen eine Nachricht senden.

## 3. Chat:

Ebenfalls können Sie allen, nur der Konferenzleitung oder einem anderen ausgewählten Teilnehmern eine schriftliche Nachricht schicken. Standardmäßig ist die Option „alle“ ausgewählt. Wenn Sie einem bestimmten Teilnehmer eine Nachricht schicken möchten, die für andere nicht einsehbar ist, wählen Sie hierzu im Chat-Fenster unter „Optionen“ die Person aus. Sobald Sie eine Nachricht erhalten, erscheint diese ebenfalls im Chatfenster.

**Wir wünschen Ihnen eine interessante und spannende Veranstaltung!**