

Einstieg in BigBlueButton

Nutzung von Räumen

BigBlueButton nutzt das Konzept von Räumen. Ein Raum ist eine beständige Konferenzsitzung, über die der Anlegende die volle Kontrolle hat. Personen mit einem HU-Account können solche Räume einrichten, starten, stoppen, überwachen und andere Teilnehmende dazu mittels eines URL einladen.

Um jemanden zu einer Konferenz einzuladen muss also nichts weiter getan werden, als den Link des Raums an Teilnehmende zu verschicken. Klicken Sie auf „**Starten**“, um die Sitzung zu beginnen.

Raum für einen Test

0 Konferenzen | 0 Aufzeichnungen des Raums

Teilnehmer einladen

<https://bbb.hu-berlin.de/b/ing-rfd-m39> Kopieren Starten

Sobald Teilnehmende den Link aufrufen, wird ihnen eine Eingangswebseite (Landing-Page) angezeigt. Wenn der Teilnehmende bereits in BBB eingeloggt ist, wird der im Account hinterlegte Name verwendet. Anderenfalls fordert das System den Teilnehmenden auf, einen Namen einzugeben. Erst dann kann dem Raum über „**Starten**“ beigetreten werden.

Sie wurden zur Teilnahme eingeladen

Raum für einen Test

(Initiator) Starten

Wenn der Raum bereits läuft, treten Teilnehmende diesem sofort bei. Läuft der Raum noch nicht, verweilt man im Wartebereich. Sobald der Raum von den Moderatoren gestartet wird, betreten alle Personen im Wartebereich den Raum automatisch.

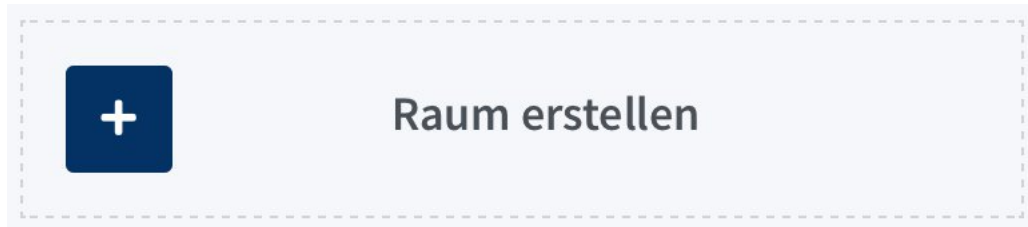
Sie wurden zur Teilnahme eingeladen

Raum für einen Test


(Initiator) Die Konferenz hat noch nicht begonnen. Sie treten der Konferenz automatisch bei, sobald sie begonnen hat.

Zusätzliche Räume erstellen

Wenn Sie sich das erste Mal in BBB einloggen, sehen Sie bereits den ersten Raum, den das System selbstständig für Sie angelegt hat (**Startraum**). Sie haben jederzeit die Möglichkeit beliebig viele zusätzliche Räume zu erstellen, die unterschiedlichen Zwecken dienen können. Um einen neuen Raum zu erstellen, klicken Sie einfach auf den Knopf „+ Raum erstellen“. Sie können dann sofort Einstellungen für den Raum vornehmen.



Neuen Raum erstellen

 Generieren eines optionalen Raumzugangscodes  Optionalen Code für Moderatoren generieren  Teilnehmer beim Betreten stummschalten Freigabe durch Moderator bevor der Raum betreten werden kann Jeder Teilnehmer kann die Konferenz starten Alle Teilnehmer nehmen als Moderator teil Aufnahme des Raumes erlauben Automatisch dem Raum beitreten

Raumoptionen

Generieren eines optionalen Raumzugangscodes	Erzeugt ein Passwort, mit welchem Sie den Raum gegen unbefugten Zutritt absichern können.
Optionalen Code für einen Moderatoren generieren	Erzeugt ein Passwort, mit welchem man beim betreten des Raums automatisch Moderatorenrechte erlangt.
Teilnehmer beim Betreten stummschalten	Schaltet Teilnehmende automatisch stumm, sobald sie das Meeting betreten.
Freigabe durch Moderator bevor der Raum betreten werden kann	Warteraum. Wenn Teilnehmende dem Meeting beitreten, werden Moderierende zunächst gefragt ob das erlaubt ist. Teilnehmende können dann manuell freigeschaltet oder abgelehnt werden.
Jeder Teilnehmer kann die Konferenz starten	Konferenz wird gestartet, sobald Teilnehmende dieser beitreten. Warten auf Moderierende ist nicht nötig.
Alle Teilnehmer nehmen als Moderator teil	Alle Teilnehmenden bekommen automatisch Moderatorenrechte in diesem Raum.
Aufnahme des Raums erlauben	Aktiviert die Option den Raum aufnehmen zu können. Ohne das setzen dieses Schalters wird die Option gar nicht erst angezeigt. Nur Moderatoren können den Raum aufnehmen.
Automatisch dem Raum betreten	Legt den Raum als Standardraum fest. D.h., beim Betreten des Web-Portals ist dieser Raum sofort ausgewählt/markiert.

Sobald Sie die Erstellung des Raums bestätigen, taucht dieser als Karte in Ihrer Raumübersicht auf. Klicken Sie auf die **drei Punkte** in der Raumkarte, um nachträglich Einstellungen und Berechtigungen zu verändern.

The screenshot shows the Zoom interface for a room titled "Raum für einen Test". At the top, it displays "0 Konferenzen | 0 Aufzeichnungen des Raums". Below this, there is a section for "Teilnehmer einladen" with a URL input field containing "https://bbb.hu-berlin.de/b/ing-rfd-m39" and a "Kopieren" button. To the right is a large blue "Starten" button. Below the invitation section, there are two room cards. The first is "Startraum" with the subtitle "Letzte Konferenz am Juni 09, 2020". The second is "Raum für einen Test" with the subtitle "In diesem Raum haben noch keine Konferenzen stattgefunden." A red box highlights the three-dot menu icon on the right side of the "Raum für einen Test" card, and a red arrow points to it from above. To the right of these cards is a dashed box containing a plus sign and the text "Raum erstellen".

Raum(zugang) teilen

Unter dem zuvor schon erwähnten **Drei-Punkte-Menü** finden Sie auch die Option „**Zugriff verwalten**“. Wenn Sie diese Option wählen, können Sie nach Personen mit HU-Account suchen. Geben Sie den Namen der Person ein (zB. Max Mustermann) und wählen Sie ggf. den richtigen Eintrag aus der Liste aus.

Raumzugang teilen

Geteilt mit

Nutzer auswählen ▼

Suche beginnen...

Änderungen speichern

Änderungen abbrechen

Wenn ein Raum mit einem Nutzer geteilt wird, erhält dieser Nutzer dadurch das Recht im Raum eine Konferenz zu starten und die Aufzeichnungen des Raums anzusehen.

Sobald Sie einen Raumzugang erfolgreich mit einer Person geteilt haben, erscheint dieser Raum in der eigenen Übersicht der Person und kann von dieser gestartet sowie gelöscht werden. Außerdem sind alle (auch nicht gelistete) Aufzeichnungen von der Person einsehbar. Einstellungen des Raums können von dieser Person nicht verändert werden.






Für den Nutzer mit dem ein Raum geteilt wurde, erscheint eben dieser Raum in seiner Raumübersicht, markiert durch einen „Geteilt-Symbol“.

Aufnahmen

Unterhalb der Raumübersicht werden alle Aufnahmen im Bereich „**Aufzeichnungen des Raums**“ aufgelistet. Sie haben dort auch die Möglichkeit nach einer Aufzeichnung zu suchen. Klicken Sie auf „**Präsentation**“ um die Aufzeichnung angezeigt zu bekommen. Jeder Raum hat seine eigenen Aufzeichnungen. Gehen Sie also bitte sicher, dass Sie zuerst den korrekten Raum auswählen.

Jede Aufnahme hat eine „**Sichtbarkeitseinstellung**“ die jederzeit geändert werden kann. Der Standard hier ist „Nicht gelistet“.

NAME	THUMBNAILS	LENGTH	USERS	VISIBILITY	FORMATS
Fred's Room Recorded on June 22nd, 2018.		LENGTH 2 min	USERS 2	 Unlisted ▾	Presentation Screenshare Podcast 

Sichtbarkeit:

Öffentlich - Sofern Nutzende über den Link zum Raum verfügen, können sie sich die Aufzeichnung ansehen. Dazu rufen Sie den Link des Raums auf. Läuft der Raum gerade nicht, bekommen Sie die Liste der Aufzeichnungen auf der Landing-Page zu sehen.

Nicht gelistet - Die Aufzeichnung erscheint nicht auf der Landing-Page, kann aber durch die Vergabe eines *Direktlinks* weiterhin angesehen werden.

Nicht verfügbar - Aufzeichnung wird nicht gelistet und kann auch nicht über einen *Direktlink* von Teilnehmenden angesehen werden.

Über das **Drei-Punkte-Menü** können Sie die Aufnahme **löschen** oder **per E-Mail versenden** (*Direktlink* zum Video).