# Anleitung zur Nutzung von BigBlueButton

## Eine OpenSource-Lösung für Webkonferenzen

**Für Teilnehmerinnen und Teilnehmer.**

## Einleitung

Bei BigBlueButton (BBB) handelt es sich um ein serverbasiertes OpenSource-Tool u.a. für das Erstellen und Gestalten von Videokonferenzen. Es wird auf allen Endgeräten mit einem Browser genutzt. Eine App ist nicht notwendig, bzw. nicht verfügbar.

Stand: 03.06.2020

fr

1. Rufen Sie den von der einladenden Moderation an Sie gegebenen Link zum Webkonferenz-Raum auf!
2. Als erstes werden Sie gebeten einen Namen einzugeben. Achten Sie auf die Konvention Ihres Veranstalters!
3. Sie werden nun in einem kleinen Fenster gefragt, ob Sie der Konferenz **„mit Mikrofon“ (empfohlene Einstellung)**, oder nur als Zuhörer (Einstellung für reine „Input-Veranstaltung“ mit wenig bis keiner Interaktion; Teilnehmer*in kann nicht mitsprechen), oder beitreten wollen (s. Abb. 10). Wählen Sie den gewünschten Modus.

Abb. 10: Auswahl des Partizipations-Modus

4. Sie werden nach dem Klick auf „***mit Mikrofon***“ von Ihrem Browser nach dem Mikrofonzugriff gefragt (Beispiel s. Abb. 11). Klicken Sie auf „***Erlauben***“, bzw. „***Zulassen***“.

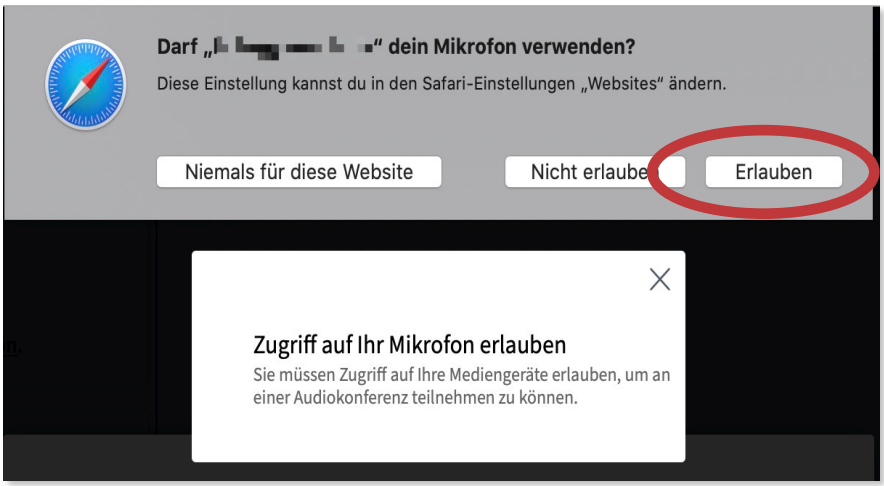



Abb. 11: Zugriffserlaubnis-Abfrage auf das Mikrofon

*Bitte beachten Sie, dass die hier gezeigten Abbildungen der Systemmeldungen Beispiele darstellen. Je nach verwendetem Browser können die Abbildungen in der Realität abweichen.*

5. Kurze Zeit nach der Zugriffserlaubnis erscheint ein Fenster mit dem Echotest (s. Abb. 12). Folgen Sie den Anweisungen. Es reicht, wenn Sie nur ein leichtes Echo in Ihrem Headset wahrnehmen. Klicken Sie ggf. Auf „***Ja***“ Hören Sie kein Echo, klicken Sie auf „***Nein***“ und überprüfen Sie im folgenden Fenster Ihr eingestelltes Mikrofon, bzw. Ihren

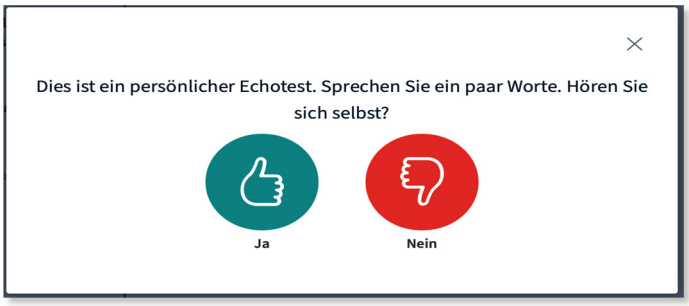



Abb. 12: Echotest zur Überprüfung der Audioverbindung

eingestellten Lautsprecher und korrigieren Sie eventuell an den entsprechenden Stellen.

6. Sie erreichen nun den „Konferenzraum“ (s. Abb. 13) und sehen ggf. bereits anwesende Teilnehmer*innen und/ und oder sich selbst.

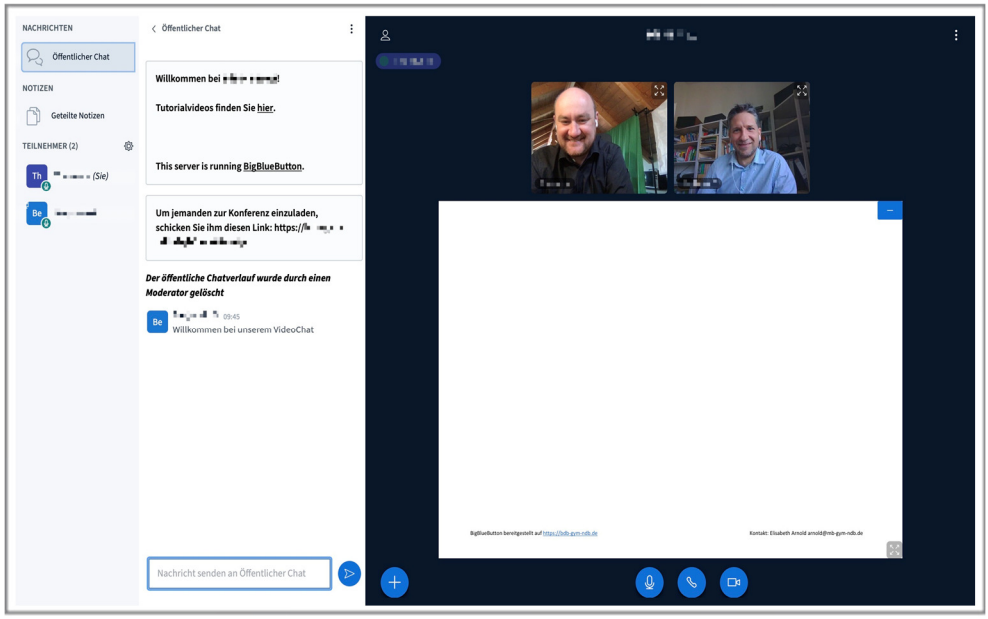



Abb. 13: Der Konferenzraum

7. Gegebenenfalls erscheint zuerst kein Bild von Ihnen. Klicken Sie in diesem Fall auf das weiße, runde Symbol mit der durchgestrichenen Kamera (siehe Abb. 14). Dafür werden Sie vom Browser (analog zum Zugriff auf das Mikrofon) gefragt, ob Sie den Kamera-Zugriff erlauben wollen. Bitte bestätigen Sie das mit Klick auf „***Zulassen***“, bzw. „***Erlauben***“ (s. Abb. 15). *Die gezeigte Abbildung weicht ggf. von Ihrer Darstellung ab.*

Abb. 14: Deaktivierte Kamera

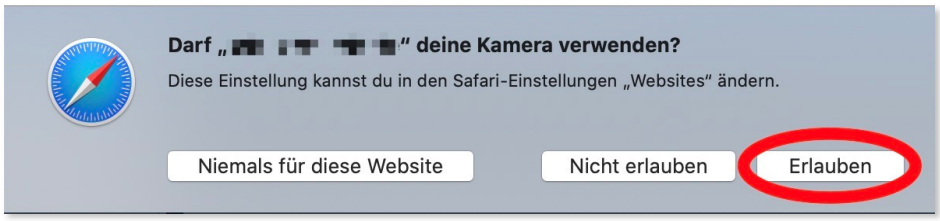



Abb. 15: Zugriffserlaubnis-Abfrage auf die Kamera

## Der Konferenzraum

Im Folgenden werden die einzelnen Buttons und Bereiche des Konferenzraums und deren Funktion kurz erklärt.

Um eine bessere Übersichtlichkeit zu gewährleisten, ist der Konferenzraum in drei Teile aufgeteilt (s. Abb. 16), Die Kommunikationsübersicht A mit Chat, Notizen und

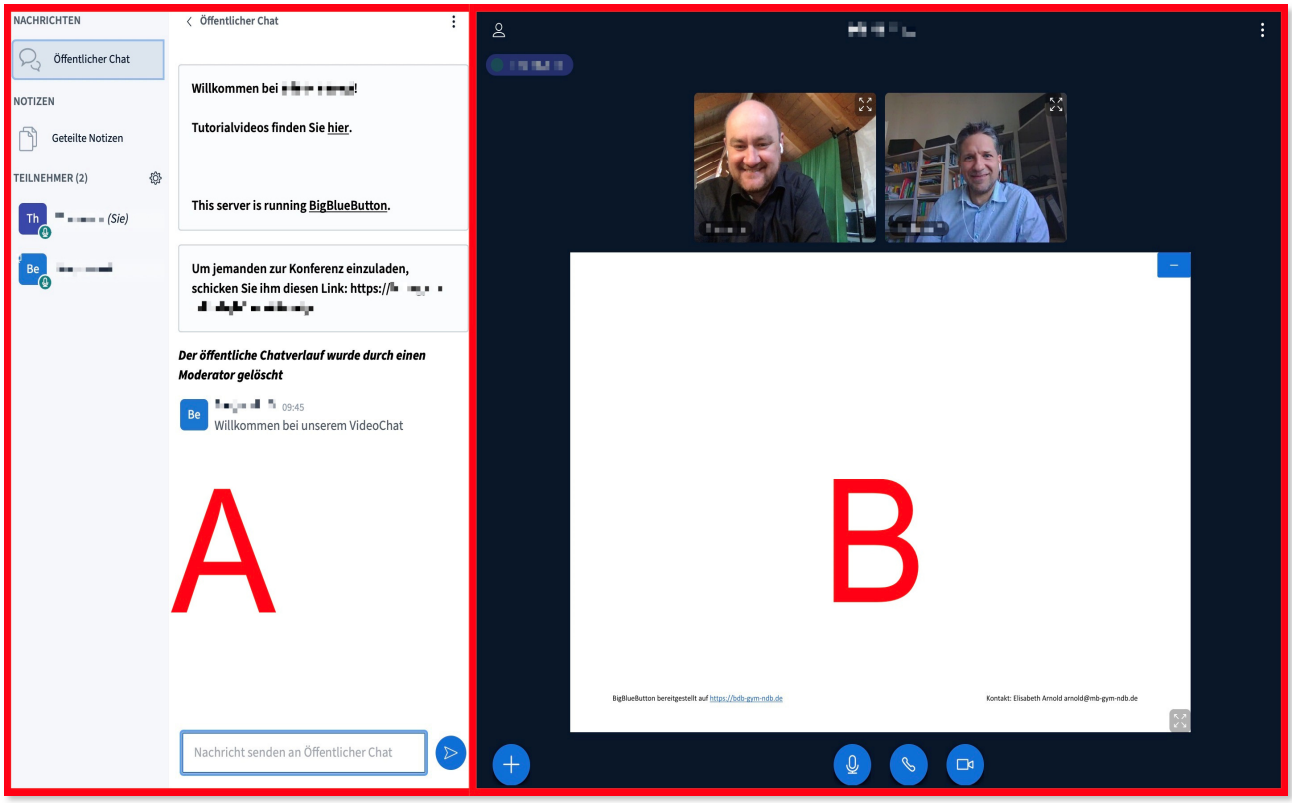
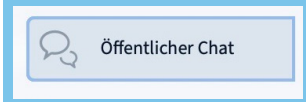



Abb. 16: Der Konferenzraum

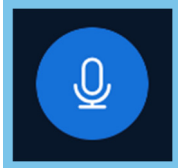
Teilnehmerübersicht und die Konferenzoberfläche B.

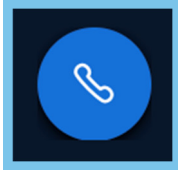
| Kommunikationsübersicht (A) | |
|---|---|
| **Symbol** | **Erklärung der Funktion** |
|   | Hier schalten Sie die Anzeige des Öffentlichen Chats (Öffentlich bedeutet, dass jede*r Teilnehmer*in der Konferenz hier mitlesen und -schreiben kann) ein und aus.<br><br>Sie finden im Öffentlichen Chat auch den Link zum Raum, wenn Sie diesen evtl. erneut teilen müssen, d.h. Sie müssen den Raum nicht verlassen, wenn Sie den Link nicht mehr haben. |

## Kommunikationsübersicht (A)

| Symbol | Erklärung der Funktion |
|---|---|
| | In dieses Feld geben Sie die Nachricht an den/ die Chat-Teilnehmer*innen ein und versenden mit einem Klick auf die runde blaue Pfeiltaste. |

## Konferenzoberfläche (B)

| Symbol | Erklärung der Funktion |
|---|---|
|  Mikrofon (aktiv) Mikrofon (inaktiv) | Hier können Sie das Mikrofon mit einem Klick aktivieren, bzw. deaktivieren. Beim Aktivieren des Mikrofons werden Sie vom Browser nach der Zugriffsberechtigung auf das Mikrofon gefragt (s. o.). |
| Kamera (aktiv) Kamera (inaktiv) | Hier können Sie die Webcam mit einem Klick aktivieren, bzw. deaktivieren. Beim Aktivieren der Kamera werden Sie vom Browser nach der Zugriffsberechtigung auf die Kamera gefragt (s. o.). |

| Konferenzoberfläche (B) | |
|---|---|
| **Symbol** | **Erklärung der Funktion** |
|  <br>Audiokonferenz (aktiv)<br> <br>Audiokonferenz (inaktiv) | Hier können Sie die Audiokonferenz aktivieren, bzw. deaktivieren. Das bedeutet, dass Sie Ihr(e) Mitteilnehmer*innen hören, bzw. nicht hören. Im Gegensatz zum Mikrofon wird hier auch der Lautsprecher deaktiviert. |
| <br>Minimieren/ Maximieren der Präsentation | Klicken Sie während einer Präsentation auf das Minus-Symbol in der rechten oberen Ecke der Präsentation, wir diese minimiert. Wollen Sie die Präsentation erneut „hervorholen“, klicke Sie auf das dann erscheinende „Tafel-Symbol“ in der rechten unteren Ecke des Bildschirms.<br>**Tipp**: Ist Ihnen die Präsentation zu klein, weil die Videofeeds der Teilnehmer*innen zu groß dargestellt werden, gehen Sie mit der Maus zwischen die Präsentation und die Videos. Es erscheint ein Doppelpfeil. Halten Sie die linke Maustaste gedrückt und schieben Sie nach oben, oder unten um die gewünschte Größe einzustellen. |

## Nutzung von BigBlueButton am Smartphone/Tablet

Da BigBlueButton browserbasiert funktioniert, erfolgt die Nutzung an mobilen Geräten (Smartphone/ Tablet) genau wie am Desktop (PC/ Laptop) im entsprechenden Browser. Empfohlen werden die Browser Google Chrome bzw. Mozilla Firefox. Es ist keine spezielle App notwendig.

Sollte ihr PC/Notebook keine Webcam und/oder Mikrophon haben, so könnte man sich mit zwei Geräten anmelden. Auf einem Smartphone/Tablet ist die Funktionalität von Kamera sowie Mikrophon sehr einfach implementiert. Parallel dazu kann man auf dem PC/Notebook der Präsentation folgen. **Achten Sie darauf, dass Sie nur auf Smartphone/Tablet das Mikrophon aktiviert haben, da sonst durch Rückkopplung akustische Störungen entstehen!**

# Troubleshooting - Anmerkungen und Hilfestellungen bei Problemen

1. Sollten Sie kein Videobild von sich sehen, überprüfen Sie folgende Punkte:

- **Die Kamera an Ihrem Gerät ist**
  - **vorhanden** (kleine Linse am oberen Bildschirmrand/ eine externe Webcam auf dem Monitor),
  - **aktiviert** (Man kann an manchen Laptops die Webcam aktiv ein/ausschalten. Wie das geht, finden Sie in der Gebrauchsanweisung Ihres Laptops. Tipp: oft ist das eine der „F-Tasten" in der obersten Tastatur-Zeile)
  - **eingesteckt** (nur bei externen Webcams notwendig!)
  - **installiert** (bei manchen Geräten muss die Kamera zuerst installiert werden. Schauen Sie dazu in die Bedienungsanleitung Ihres Geräts)
  - **erlaubt** (wurde bei der ersten Abfrage die Erlaubnis erteilt, dass die Kamera benutzt werden darf?)

2. Sollten Sie keinen Ton übertragen können, überprüfen Sie folgende Punkte:

- **Das Mikrofon an Ihrem Gerät ist**
  - **vorhanden** (besonders bei Desktopgeräten ist eigentlich nie ein Mikrofon integriert. Hier benötigen Sie ein externes Mikrofon, bzw. Headset, das Sie an die entsprechenden Anschlüsse Ihres PCs anschließen)
  - **aktiviert** (Bei manchen Laptops mit integriertem Mikrofon, bzw. Headsets gibt es einen Schalter zur Aktivierung/Deaktivierung des Mikrofons. Tipp: Bei Laptops ist das häufig eine der „F-Tasten" in der obersten Tastaturzeile.)
  - **eingesteckt** (nur bei externen Mikrofonen notwendig. Headsets besitzen entweder zwei Stecker für jeweils Kopfhörer und Mikrofon, oder einen, der beide Kanäle bedient)
  - **installiert** (bei manchen (alten) Rechnern muss das Mikrofon installiert werden)
  - **erlaubt** (wurde bei der ersten Abfrage die Erlaubnis erteilt, dass die Kamera benutzt werden darf?)

3. Während einer Videokonferenz kommt ein lauter/ höher werdender Ton:

- Es handelt sich um eine Rückkopplung, d.h. ein Mikrofon nimmt den Ton des Lautsprechers auf. Dieser wird immer wieder in einer Endlosschleife verstärkt. Mögliche Ursachen:

- Ein*e Teilnehmer*in verwendet kein Headset und/oder hat externe Lautsprecher angeschlossen. Lösung: Verwenden eines Headsets.
- Ein*e Teilnehmer*in hat die Konferenz auf mehreren Geräten gleichzeitig geöffnet. Lösung: Verwenden nur eines Geräts, oder deaktivieren des Mikrofons und Lautsprechers auf einem der beiden Geräte.
- Das Headset einer teilnehmenden Person funktioniert nicht richtig. Meistens tritt das Problem beim Eintritt der betreffenden Person auf. Bitten Sie diese Person ggf. ohne Headset zu arbeiten.

4. Sollten Sie bei der Video- oder Tonübertragung eine Fehlermeldung erhalten (z.B. „Fehlercode 1020“), wenden Sie sich bitte an Ihren Administrator der BBB-Instanz.

## Anmerkungen der Autoren

Diese Anleitung stellt in keiner Weise den Anspruch auf Vollständigkeit und die Angaben sind ohne Gewähr. Sollten Sie Fehler finden, Anregungen und Kritik äußern wollen, so senden Sie mir bitte eine Nachricht an noerpel@mb-west.de und/oder verbessern gerne diese Aspekte selbst.
Für die Weitergabe an Schülerinnen und Schüler, können z.B. Abschnitte entfernt werden (empfohlen).
Weitere Informationen zu den Themen e-Learning, Medienbildung, Fortbildungsangeboten, Beratung, Medienkonzeptarbeit, etc. finden Sie auf unserer Webseite https://obbw.bdb-gym.de.

Thomas Nörpel

Reduktion dieser Anleitung für „nur TeilnehmerInnen“ durch Michael Fröhlich (michael.froehlich@mbost.de). Rückmeldung ebenfalls gerne erwünscht!

Michael Fröhlich