

IT- und Medienzentrum

Stand: 19.01.2021

**NUTZUNG VON  
BIGBLUEBUTTON (BBB)  
VIA STUD.IP**  
Anleitung für Studierende

## INHALT

Nutzung von BigBlueButton via Stud.IP .....	3
Einen Raum finden und an einer Veranstaltung teilnehmen .....	3
BigBlueButton verwenden .....	4
Kontakt.....	7
Abbildungsverzeichnis.....	7

## Nutzung von BigBlueButton via Stud.IP

### Einen Raum finden und an einer Veranstaltung teilnehmen

Öffnen Sie zuerst die Stud.IP-Veranstaltung, bei der Sie eingeschrieben sind und bei der Sie an einer Meeting-Veranstaltung teilnehmen möchten. Klicken Sie dort auf den Reiter **Meetings**, um zu der Meetings-Seite zu gelangen.



Abbildung 1: Reiter **Meetings** aufrufen (Raum finden)

Nun sehen Sie alle virtuellen „Räume“, in denen die Veranstaltungen stattfinden. In dem Beispiel unten sind das Praktikums- und Vorlesungsräume.

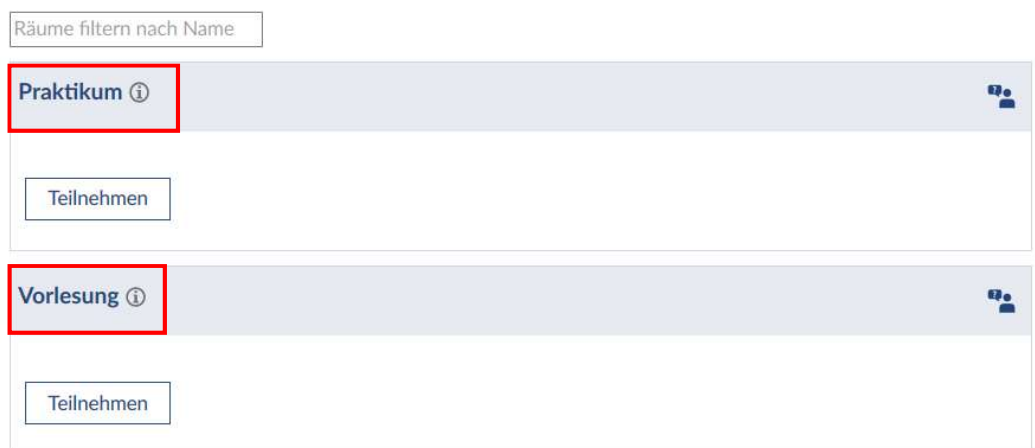


Abbildung 2: Übersicht virtueller Räume

Um an einer Meeting-Veranstaltung teilzunehmen klicken Sie auf **Teilnehmen** bei dem entsprechenden Eintrag. Sie werden daraufhin automatisch weitergeleitet.

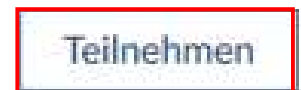


Abbildung 3: **Teilnehmen**-Button

## BigBlueButton verwenden

Nachdem Sie aus Stud.IP heraus weitergeleitet wurden, öffnet sich als erstes ein Dialogfenster, in dem Sie auswählen müssen, ob Sie Ihr Mikrofon benutzen oder nur zuhören möchten.



Abbildung 4: Auswahl wie man teilnehmen möchte

Möchten Sie nur zuhören, wählen Sie **Nur zuhören** aus. Wenn Sie eine Möglichkeit haben wollen mitzureden, drücken Sie auf **Mit Mikrofon**. Dafür müssen Sie den Zugriff auf Ihr Mikrofon erlauben. In Ihrem Browser erscheint daher ein entsprechendes Fenster, bei dem Sie auf **Erlauben** klicken müssen (*je nach verwendetem Browser kann dieser Schritt etwas anders aussehen*).

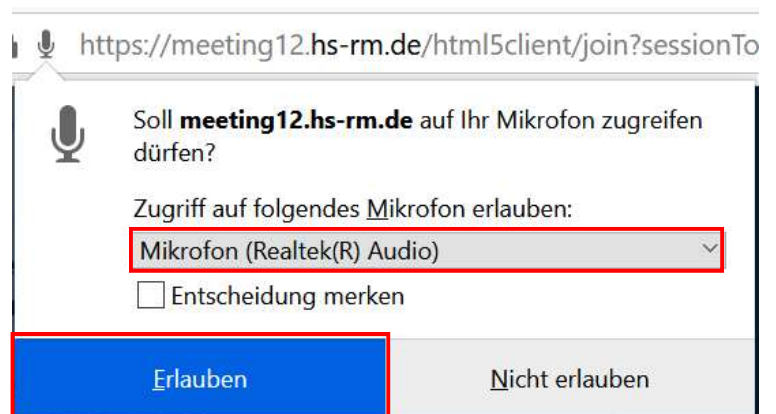


Abbildung 5: Berechtigung Mikrofon (Browser) vergeben

Anschließend müssen Sie einen **Echotest** ausführen, um zu testen, ob Ihr Mikrofon funktioniert.



Abbildung 6: Echotest durchführen

Danach gelangen Sie in den **Konferenz-Raum**. Auf der *linken Seite* sehen Sie die Liste von allen **Teilnehmern der Veranstaltung** sowie den **Chat**. Dort können Sie jederzeit mit den anderen Teilnehmern und Moderatoren schriftlich kommunizieren. Auf der *rechten Seite* sehen Sie die **Folien** (Präsentation) sowie ggf. **ein** oder **mehrere Videobilder**.

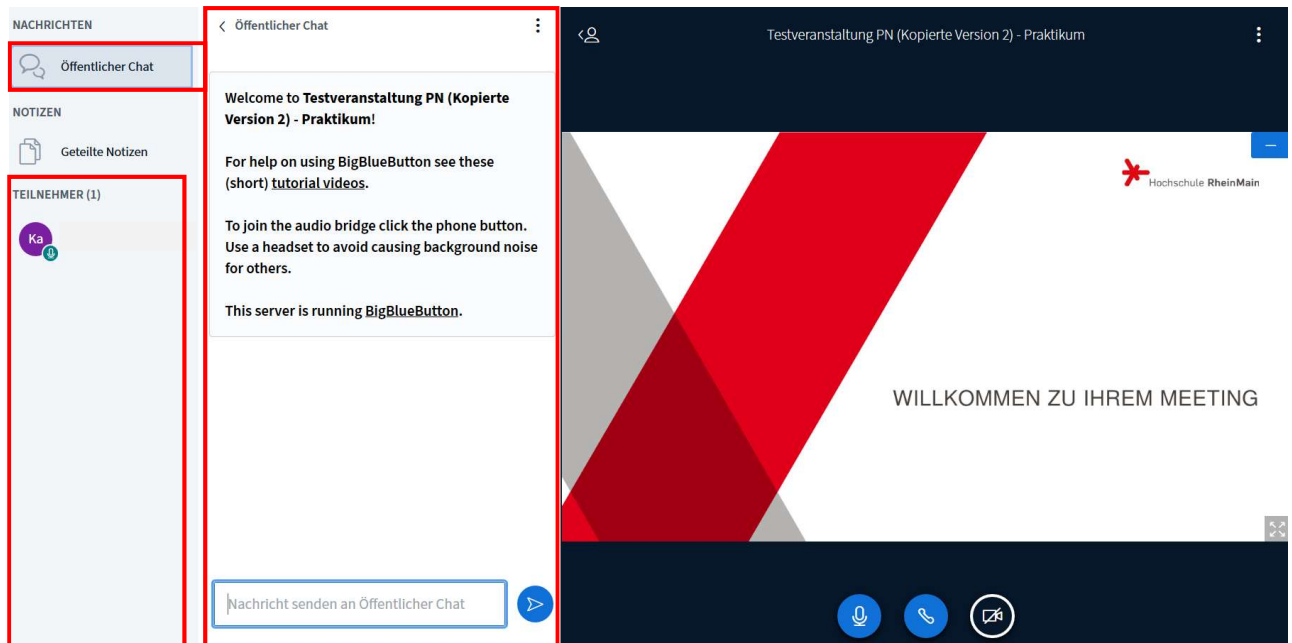


Abbildung 7: Übersicht Aufteilung Konferenzraum

Auf der *unteren Seite* des Fensters gibt es bis zu vier **verschiedene Funktionsbuttons**. Mit dem ersten können Sie Ihr Mikrofon ein-/ausschalten, insofern Sie beim Betreten die Option **Mit Mikrofon** ausgewählt haben. Ansonsten sehen Sie diese Option nicht.

**WICHTIG: Häufig werden Sie beim Betreten eines Raumes automatisch stummgeschaltet. Achten Sie daher darauf, dass Ihr Mikrofon freigeschaltet ist, wenn Sie sprechen möchten.**

Mit dem *zweiten Button* können Sie die **Audiokonferenz** verlassen bzw. wieder beitreten. Wenn Sie vom **Nur zuhören**-Modus in den **Mit Mikrofon**-Modus wechseln möchten, können Sie dies über diesen Button durchführen. Sie werden erneut gefragt, ob Sie **mit** oder **ohne Mikrofon** teilnehmen möchten.

Mit dem *dritten Button* können Sie Ihre **Webcam ein- und ausschalten**, insofern Sie dafür eine Berechtigung haben. Dasselbe gilt für den *vierten Button*, mit dem Sie bei Bedarf Ihren **Bildschirm freigeben** können



Abbildung 8: Buttons im rechten Fenster

Neben dem Chat gibt es auf der *linken Navigationsliste* noch die Möglichkeit **Geteilten Notizen** aufzurufen. Hier kann jeder Teilnehmer Notizen schreiben, die für alle sichtbar sind.

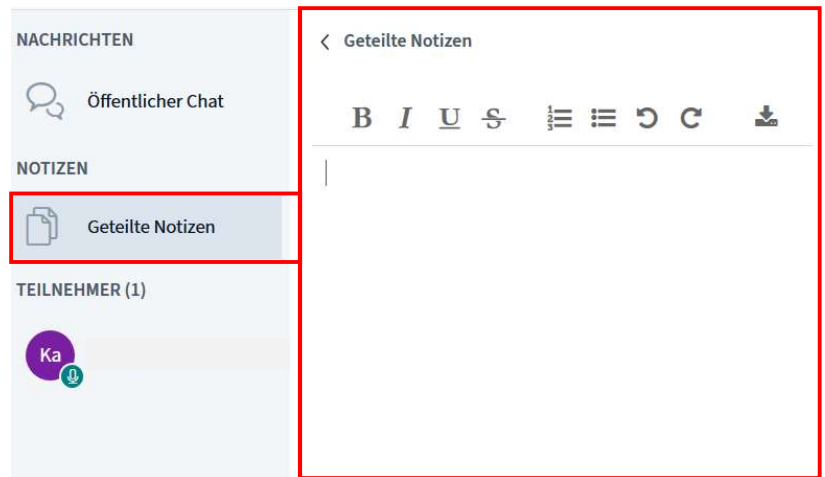


Abbildung 9: Fenster **Geteilte Notizen**

## Kontakt

IT- und Medienzentrum Tel. +49 (0)611 9495-1700 Sprechzeiten: Mo - Fr  
Kurt-Schumacher-Ring 18 Fax +49 (0)611 9495-1701 08.00 – 12.00 Uhr und  
Gebäude A Raum 223 B [service-itmz@hs-rm.de](mailto:service-itmz@hs-rm.de) 13.00 – 16.00 Uhr  
65197 Wiesbaden

## Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1: Reiter <b>Meetings</b> aufrufen (Raum finden) .....	3
Abbildung 2: Übersicht virtueller Räume.....	3
Abbildung 3: <b>Teilnehmen</b> -Button .....	3
Abbildung 4: Auswahl wie man teilnehmen möchte .....	4
Abbildung 5: Berechtigung Mikrofon (Browser) vergeben .....	4
Abbildung 6: Echotest durchführen.....	4
Abbildung 7: Übersicht Aufteilung Konferenzraum.....	5
Abbildung 8: Buttons im rechten Fenster .....	5
Abbildung 9: Fenster <b>Geteilte Notizen</b> .....	6