

# Kursbaustein BigBlueButton

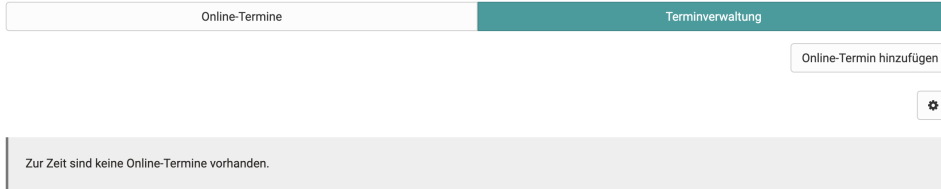
A r t d e r S o f t w a r e	OpenSource GNU Lesser General Public License (LGPL), Serverhosting erforderlich
F u n k t i o n e n d e r S o f t w a r e	<p>BigBlueButton ermöglicht die virtuelle Klassenräume mit folgenden Funktionalitäten:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Webcam- und Audio-Unterstützung</li><li>• Screensharing</li><li>• Multi-User Whiteboard</li><li>• Umfrage-Funktionen</li><li>• Gruppenräume</li><li>• Gruppenchat, privater Chat und gemeinsame Notizen</li></ul>
S y s t e m v o r a u s s e t z u n g e n	<p>BigBlueButton ist eine browserbasierte Software-Lösung und benötigt keine zusätzlichen Plugins. Für den vollen Funktionsumfang (für Betreuer und Teilnehmende) wird <b>Google Chrome</b> oder <b>Mozilla Firefox</b> empfohlen. Unter Windows kann die ne Version von <b>Edge mit Chromium Engine</b> ebenfalls verwendet werden. Für das Teilen des eigenen Bildschirms empfiehlt sich die Verwendung von <b>Google Chrome</b>.</p>
K o n f i g u r a t i o n i m K u r s s e d i t o r	<p>Bei der Einbindung von BigBlueButton im Kurs kann entschieden werden, ob ein geplantes Online-Meeting nur durch den Moderator oder auch durch Teilnehmer gestartet werden kann. Bei aktivierter Option können Teilnehmer das Meeting erst betreten, wenn der Moderator das Meeting gestartet hat</p> <p><b>Zugang</b> <input checked="" type="checkbox"/> Nur Moderatoren dürfen diesen Raum eröffnen</p> <p><input type="button" value="Abbrechen"/> <input type="button" value="Speichern"/></p>

Im Kurs können Betreuer im BigBlueButton-Baustein in der "Terminverwaltung" über "Online-Termin hinzufügen" neue Termine anlegen.

**Folgende Varianten bei der Erstellung von Online-Terminen werden unterschieden:**

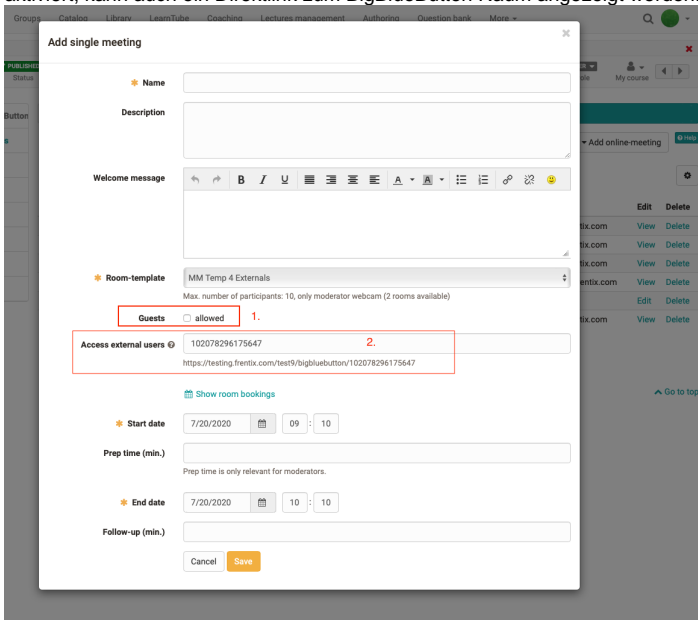
- Einzelnen Online-Termin hinzufügen
- Permanente Reservierung hinzufügen
- Täglich wiederkehrende Online-Termine hinzufügen
- Wöchentlich wiederkehrende Online-Termine hinzufügen

Die Varianten unterscheiden sich nur in der Erstellung der Termine. Es werden separate Online-Termine/Reservierungen erstellt, welche anschliessend separat bearbeitet werden können.



**Konfiguration Online-Termin**

- **Name:** Bezeichnung des Termins
- **Beschreibung:** Beschreibung des Termins, was ist der Inhalt bzw. das Thema der synchronen Session?
- **Begrüßungstext:** Wird im BigBlueButton-Raum als Willkommensnachricht im Chat für alle Teilnehmenden angezeigt
- **Raumvorlage:** Auswahl der konfigurierten Raumvorlagen (bestimmt Anzahl Teilnehmende und diverse Voreinstellungen im Online-Meeting)
- **Gäste:** In herkömmlichen Kursen kann BigBlueButton auch für Gäste freigegeben werden, sofern der gesamte Kurs für Gäste zugänglich ist (verknüpfungskonfiguration). Gäste können bei der Einwahl einen beliebigen Namen eintragen. Sofern in der BigBlueButton Vorlage von den Administratoren aktiviert, kann auch ein Direktlink zum BigBlueButton Raum angezeigt werden.



- **Raumbuchungen anzeigen:** Kalenderansicht zur Prüfung von belegten Online-Meetings
- **Beginn/Ende:** Start und Ende des Meetings - die maximale Laufzeit eines Meetings ist abhängig von der gewählten Raumvorlage
- **Vorlaufzeit (Min.):** 0 bis 15 Minuten konfigurierbare Vorlaufzeit, in der das Meeting bereits von den Kursbetreuern und Besitzern gestartet werden z.B. um eine Präsentation bereitzustellen.
- **Nachlaufzeit (Min.):** 0 bis 15 Minuten konfigurierbare Nachlaufzeit, in der das Meeting verlängert werden kann

**Nur bei wiederkehrenden Terminen:**

- Start wiederkehrendes Datum: 1. Online-Termin (bei wöchentlicher Wiederholung entspricht dies dem Wochentag der Serie)
- Ende wiederkehrendes Datum: Ende der wiederkehrenden Termine

Bei wiederkehrenden Terminen können im zweiten Prozessschritt "Datum" die Termine vor der Erstellung bearbeitet/gelöscht oder mit freien Daten ergänzt werden.

Die erfassten Online-Termine sind bei aktiviertem Kurskalender ebenfalls als Termin vorhanden und können von Teilnehmenden im persönlichem Kalender abonniert werden.

## Online-Termin hinzufügen

**Name**

**Beschreibung**

**Begrüßungstext**

**Raumvorlage**    
 Max. Anzahl Teilnehmer: 5 (5 Räume verfügbar)   
[Raumbuchungen anzeigen](#)

**Beginn**   :

**Vorlaufzeit (Min.)**

**Ende**   :

**Nachlaufzeit (Min.)**

K  
a  
l  
e  
n  
d  
e  
r  
A  
n  
z  
e  
i  
g

In der Konfiguration eines Raums kann sowohl während der Erstellung als auch später beim editieren über den Link "Raumbuchungen anzeigen", eine Übersicht über alle gebuchten BigBlueButton Räume der Instanz eingesehen werden. Das erleichtert es zeitliche Engpässe bzw. eine starke Auslastung des Systems frühzeitig zu erkennen und gegebenenfalls einen anderen Termin zu wählen.

Zusätzlich werden die in BigBlueButton erstellten Online-Termine automatisch in den kursspezifischen Kalender eingetragen. Von hier aus gelangen auch die Kursmitglieder rasch in den entsprechend verlinkten BigBlueButton Raum.

## Raumbuchungen anzeigen

W15	Mo 6.4.	Di 7.4.	Mi 8.4.	Do 9.4.	Fr 10.4.	Sa 11.4.	So 12.4.
Ganztags							
7.00							
8.00							
9.00							
10.00							
11.00							
12.00							
13.00		13:29 - 14:11 Meetings					
14.00							

Ruft ein Kursteilnehmer einen BigBlueButton Kursbaustein auf, sieht er eine Übersicht der aktuellen, der abgelaufenen und der permanenten Räume, vorhanden. Ein Klick auf "Auswählen" führt zum Login-Bereich des jeweiligen Raums.

### Aktuelle und zukünftige Online-Termine

1 Eintrag



Name	Beginn	Ende	Auswählen
Meeting	18.07.2020 14:47	18.07.2020 16:47	<a href="#">Auswählen</a>

### Abgelaufene Online-Termine

2 Einträge



Name	Beginn	Ende	Auswählen
Termin 1	10.04.2020 18:44	10.04.2020 19:44	<a href="#">Auswählen</a>
Gastraum	17.07.2020 19:37	17.07.2020 20:37	<a href="#">Auswählen</a>

Aktuelle Sessions können durch "Meeting beitreten" gestartet und der konkrete BigBlueButton Raum aufgerufen werden.

[← Zurück](#)

### Meeting

📅 18.07.2020 14:47 - 18.07.2020 16:47

mit Aufzeichnung

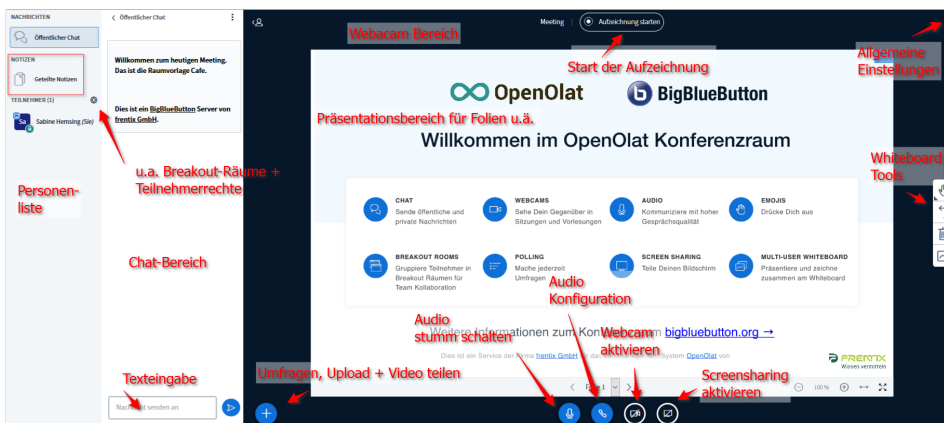
[Meeting beitreten](#)

### Aufzeichnungen

📄 Aufzeichnungen können nur mit Google Chrome und Firefox gesehen werden.

Name	Typ	Beginn	Ende	Öffnen
Meeting	📄 Präsentation	18.07.2020 14:52	18.07.2020 14:56	<a href="#">Öffnen</a>

Bei abgelaufenen Meetings können die Räume nicht mehr betreten werden, aber man erhält hier Zugriff auf eventuelle Aufzeichnungen des Meetings. Betreuer und Kursbesitzer können hier auch Aufzeichnungen löschen.



Der angezeigte Willkommen Text kann bei der Einrichtung des Raums angepasst werden.

Je nach Raumeinstellung stehen unterschiedliche Möglichkeiten im Raum zur Verfügung.

Li  
n  
k  
z  
u  
w  
ei  
te  
r  
e  
n  
In  
f  
os

BigBlueButton Anbieter-Webseite: <https://bigbluebutton.org/>