Anleitung für Teilnehmende an Videokonferenzen in BigBlueButton (BBB)

Die Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Wohnen stellt Ihnen im Rahmen der Städtebauförderung die datenschutzkonforme Videokonferenz-Plattform BigBlueButton auf einem deutschen Server der Berliner Firma Werk21 zu Verfügung als Instrument der digitalen Kommunikation und Beteiligung.

Inhalt

Voraussetzungen für die Nutzung von BigBlueButton 2
Der Konferenz beitreten 3
Betreten des Konferenzraums 3
Mikrofon freigeben oder als zuhörende Person beitreten 3
Mikrofon freigeben 3
Echotest 3
Als zuhörende Person beitreten 4
Mit dem Telefon teilnehmen 4
Berechtigungen für Mikrofon und Kamera erteilen 6
Firefox 6
Chrome 7
Der Konferenzraum 9
A: Chat-Nachrichten 9
B: Mikrofon, Audio und Webcam steuern 9
C: Whiteboard / Präsentation 10
D: Optionen und Verlassen des Konferenzraums 10
Ändern der Ansichten des Konferenzraums 11
Ein- und Ausblenden der Chat-Ansicht 11
Ein- und Ausblenden der Präsentations-Ansicht 12
Konferenz beenden durch Ausloggen 13
Tastenkombination 14

Voraussetzungen für die Nutzung von BigBlueButton

1. Nutzen Sie bitte eine möglichst stabile Internetverbindung, im Homeoffice möglichst eine kabelgebundene Verbindung (LAN).
2. Bei mobiler Nutzung über das Handy: iOS Version 12.2+ / Android Version 6.0+
3. Browser: Chrome oder Firefox.
   Safari, Internet-Explorer oder Edge sind ebenfalls möglich, doch kann es hier besonders bei älteren Browserversionen zu Kompabilitätsproblemen kommen. Es empfiehlt sich ggf. verschiedene Browser zu testen.
4. Headset und Webcam (wenn Video gewünscht)
5. Bandbreite:

   Download: minimal 1 MBit/s, optimal: 5 MBit/s

   Upload: minimal 0,5 MBit/s, optimal: 1 MBit/s

   Indem die Webcam oder das Bildschirm-Teilen nicht genutzt wird, könne die Datenmengen reduziert werden und die Verbindung bleibt stabiler. Sie können die Bandbreite z.B. bei speedtest.net überprüfen.
6. Für die Hardware empfiehlt BBB einen Prozessor (Dual-Core-CPU) mit mindestens 2G Speicher.

Der Konferenz beitreten

1. Rufen Sie den **Link zur Konferenz** auf, den Sie von den Veranstaltenden erhalten haben.
2. Bitte geben Sie hier **Ihren Namen (ggf. plus Institution)** an. Falls Sie neben dem Link zur Konferenz einen **Code** vom Veranstalter erhalten haben, müssen Sie diesen vorher eingeben. Falls Sie versehentlich den Code anstelle des Namens eingegeben haben, und Ihnen dies erst nach Betreten des Konferenzraums auffällt, können Sie den Konferenzraum per Optionen -> Ausloggen verlassen und anschließend die Schritte 1. und 2. erneut ausführen.

Betreten des Konferenzraums

Sie werden nun automatisch in den Konferenzraum geleitet. Falls die Veranstaltenden eine individuelle Freischaltung der Teilnehmenden definiert haben oder die Konferenz noch nicht gestartet wurde, erhalten Sie einen entsprechenden Hinweis und müssen ggf. warten, bevor Sie automatisch in den Konferenzraum geleitet werden.

Mikrofon freigeben oder als zuhörende Person beitreten

Mikrofon freigeben

Nun werden Sie gefragt, ob Sie der Konferenz mit Mikrofon oder nur als Zuhörerschaft beitreten wollen.
Im Normalfall wählen Sie die Nutzung mit Mikrofon und werden danach aufgefordert, Ihr Mikrofon sowie die Kamera freizugeben. Verfügt ihr PC über mehrere Mikrofone oder Kameras, werden Sie um entsprechende Auswahl gebeten. Diese speichern Sie am besten dauerhaft, um ggf. beim Wechseln zwischen verschiedenen Konferenzräumen nicht erneut danach gefragt zu werden. Eine nachträgliche Änderung der Berechtigungen ist durch einen Klick auf das Schlosssymbol möglich.



Echotest

Nach Freigabe Ihres Mikrofons wird Ihnen ein Echotest angeboten. Auf diese Weise können Sie überprüfen ob ihr Mikrofon funktioniert und ihre Stimme gut verständlich ist. Stellen Sie hierbei sicher, dass Sie sich selbst (mit leichtem Zeitversatz) hören, aber keine Rückkopplung entsteht. Falls Sie an dieser Stelle Problemen begegnen, vergleichen Sie bitte erneut die technischen und organisatorischen Empfehlungen für die Teilnahme an Webkonferenzen.



Als zuhörende Person beitreten

Sie können der Konferenz ohne Ihr Mikrofon freizugeben beitreten. Dies empfiehlt sich für Teilnehmende der Verwaltungen, die von ihrem PC Arbeitsplatz aus Sicherheitsgründen nicht an Videokonferenzen aktiv teilnehmen dürfen. Sie betreten den Konferenzraum als zuhörende Person und nutzen auch nicht den Kamerazugang. Um sich akustisch beteiligen zu können, treten Sie der Konferenz auch telefonisch bei.

Mit dem Telefon teilnehmen

Sie können auch telefonisch an der Konferenz teilnehmen.
Teilnehmende der Verwaltungen, die von ihrem PC Arbeitsplatz aus Sicherheitsgründen nicht an Videokonferenzen aktiv teilnehmen dürfen, können sich telefonisch einwählen. Sie betreten den Konferenzraum als zuhörende Person und nutzen auch nicht den Kamerazugang.



Jeder Konferenzraum verfügt über feste Telefonnummern, die Konferenz-PIN jedoch wird für jede Sitzung neu vergeben. Daher müssen Sie diese Information bei jeder Sitzung über den Browser neu ermitteln.



Falls Sie keinen Internetzugriff haben und nur telefonisch an der Konferenz teilnehmen möchten, teilen Ihnen die Veranstaltenden die tagesaktuelle Telefon-PIN am Tag der Konferenz selbst per Telefon mit.

Wollen Sie ihre Telefonnummer unterdrücken (z.B. weil sie vom privaten Anschluss aus teilnehmen), müssen sie die Übermittlung der Telefonnummer an ihrem Telefon abschalten. Die Art und Weise unterscheidet sich zwischen den Anbietern und auch zwischen Festnetz und Mobilfunk. Meist muss

der anzurufenden Nummer jedoch #31# oder *31# vorangestellt werden. Bitte informieren Sie sich bei Ihrem Telefonanbieter.

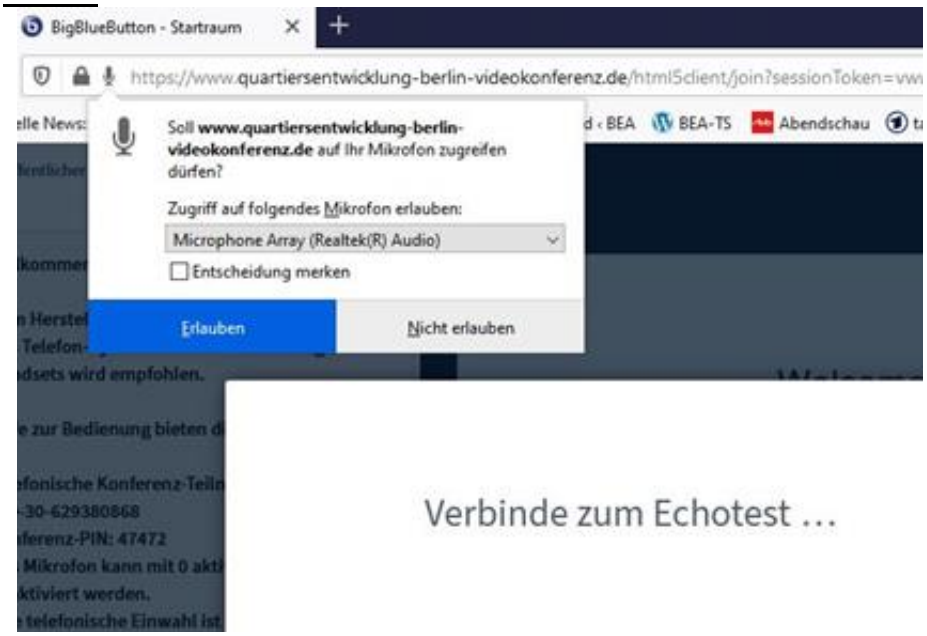
Sie können leider derzeit nicht in Breakout-Räume verschoben werden, wenn Sie per Telefon verbunden sind.

Berechtigungen für Mikrofon und Kamera erteilen

Wenn Sie Ihr Mikrofon und Kamera einschalten wollen, müssen Sie hierzu noch die Berechtigung erteilen. Verfügt Ihr Gerät über mehrere Mikrofone und Kameras, bestimmen Sie hierbei, welche hiervon genutzt werden sollen.

Das Erteilen der Berechtigung ist bei jedem Browser ähnlich – sowohl auf Computern als auch auf mobilen Endgeräten.

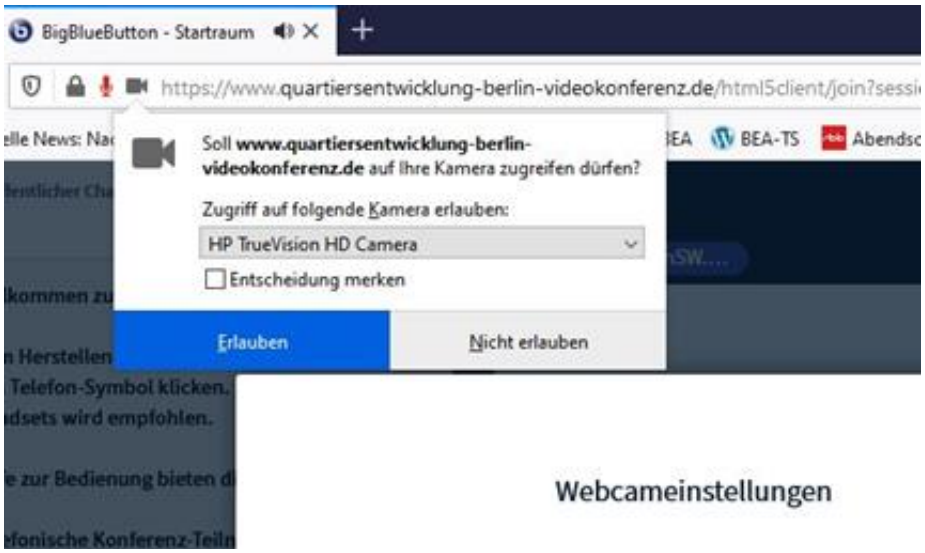
Firefox



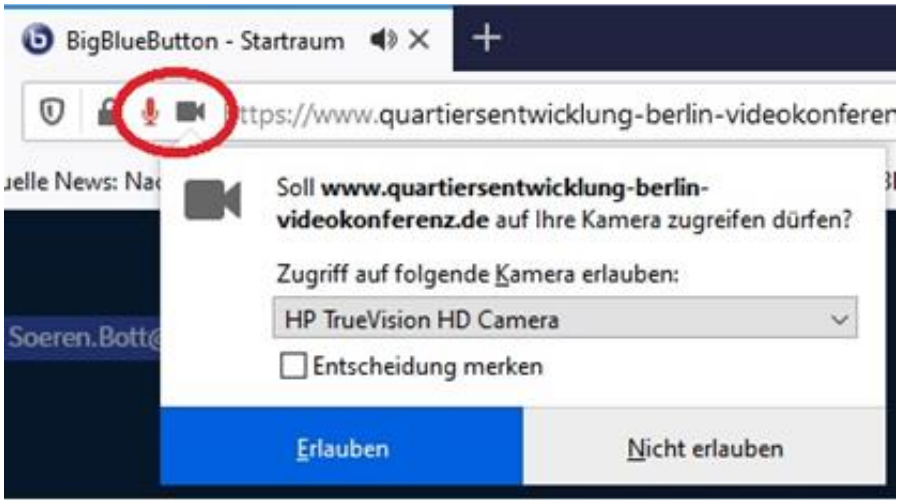
Bei Firefox erscheint die Berechtigungsabfrage im Rahmen des Echotests in einem Popup-Fenster links unterhalb der Adresszeile.

Für den Fall dass mehrere Mikrofone am Computer angeschlossen sind, kann man in diesem Fenster direkt wählen, welches Mikrofon verwendet werden soll.

Auch bei der Kameraeinstellung erteilen Sie die Berechtigung wie beim Mikrofon.

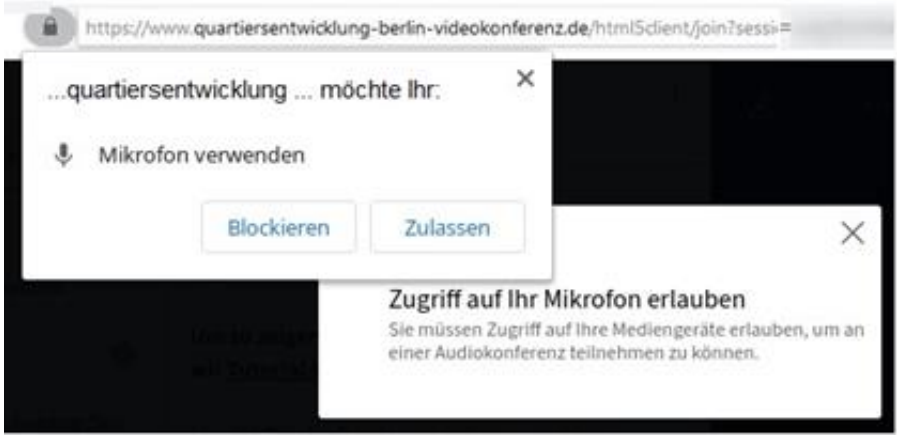


Auch im Nachhinein lassen sich unter Firefox die Berechtigungen noch ändern. Mit einem Klick auf das blinkende Symbol (Mikrofon oder Kamera) links unterhalb der Adresszeile.



Chrome

Chrome fragt die Berechtigung in einem kleinen Popup-Fenster unter der Adresszeile ab. Der Browser wählt das erstbeste Mikrofon.

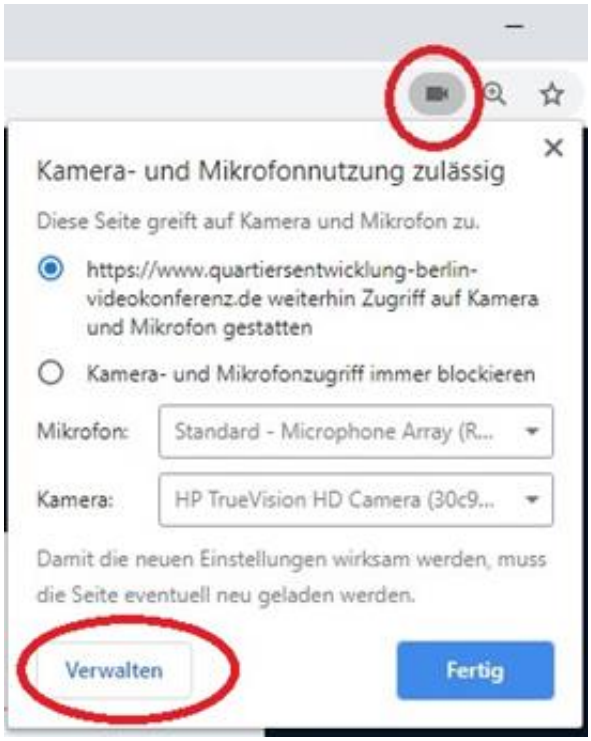


Will man ein anderes Mikrofon verwenden, muss man beim Echotest den Button mit dem roten Daumen nach unten betätigen. Dann erscheint das Einstellungsfenster „Audioeinstellungen ändern“, wo man das richtige Mikrofon auswählen kann.



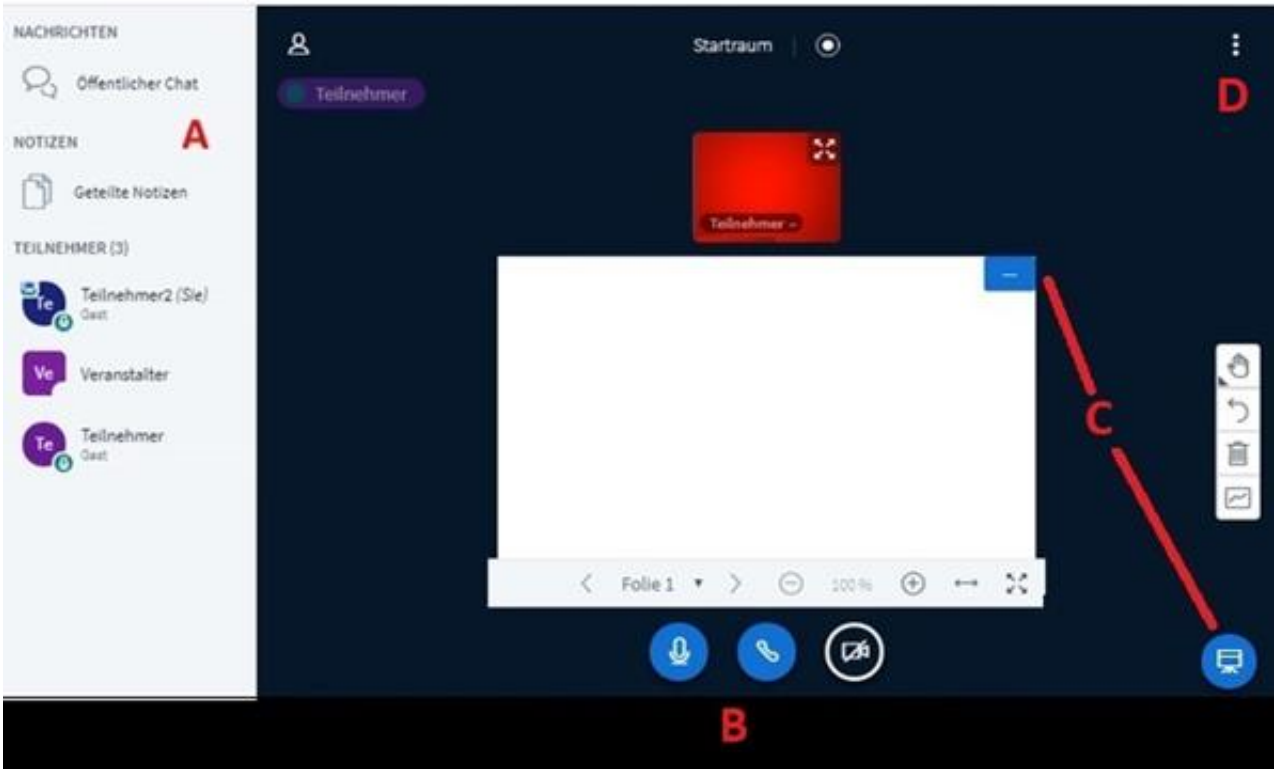
Die Einstellung der Kamera erfolgt ähnlich wie beim Mikrofon.

Auch im Nachhinein lassen sich unter Chrome die Berechtigungen ändern. Mit einem Klick auf das Kamerasymbol rechts neben der Adresszeile und anschließendem Klick auf „Verwalten“ können Sie die Berechtigungen ändern.


Kamera- und Mikrofonnutzung zulässig
Diese Seite greift auf Kamera und Mikrofon zu.
https://www.quartiersentwicklung-berlin-videokonferenz.de weiterhin Zugriff auf Kamera und Mikrofon gestatten
Kamera- und Mikrofonzugriff immer blockieren
Mikrofon:
Standard - Microphone Array (R...
Kamera:
HP TrueVision HD Camera (30c9...
Damit die neuen Einstellungen wirksam werden, muss die Seite eventuell neu geladen werden.
Verwalten
Fertig

Der Konferenzraum

Hier stellen wir Ihnen die wichtigsten Funktionen für Sie als Teilnehmende vor:



A: Chat- Nachrichten

B: Mikrofon, Audio und Webcam steuern

C: Präsentation/Whiteboard

D: Optionen und Verlassen des Konferenzraums

A: Chat-Nachrichten

- **Öffentlicher Chat:** Nachrichten, die Sie hierüber versenden, können von allen Konferenzteilnehmenden gelesen werden.

Melden Sie bitte hier Ihre Redebeiträge an (und nicht über den „Hand heben"-Status bei Ihrem Namen in der Liste der Teilnehmenden).

Bitte beachten Sie, dass Chat-Nachrichten von den Veranstaltenden als Protokollnotiz gespeichert werden können. Diese werden aus Datenschutzgründen nicht veröffentlicht und werden nach Fertigung eines Protokolls von den Veranstaltenden gelöscht.

- **Teilnehmende:**
  - Per Linksklick auf den Namen einer anderen Person können Sie mit dieser einen "**Privaten Chat starten**".

B: Mikrofon, Audio und Webcam steuern

- **Mikrofon freischalten/stummschalten:**

Bitte achten Sie darauf, dass Sie ihr **Mikrofon nur während Ihres Wortbeitrags** einschalten sollten. Insbesondere im Fall von vielen Teilnehmenden können unnötigerweise aktivierte

Mikrofone zu akustischen Problemen in der Konferenz führen.

- **Audio starten/beenden:** Hierdurch kann die Audio-Verbindung zur Konferenz ganzheitlich gestartet oder beendet werden. Im Normalfall sollte es während einer Konferenz keinen Grund geben, die Audio-Verbindung auf diese Weise zu deaktivieren.

- **Webcam freigeben/Webcam-Freigabe beenden:**

Bitte achten Sie darauf, dass bei größeren Veranstaltungen ab ca. 10 Teilnehmenden Ihre Kamera **nur während Ihres Wortbeitrags aktiviert** ist.
Sie können über diese Schaltfläche Ihre Webcam aktivieren und deaktivieren. Bei der Aktivierung können Sie ggf. noch Einstellungen zur Übertragungsqualität vornehmen, wobei Sie hier im Normalfall die voreingestellte Qualitätsstufe verwenden sollten.

C: Whiteboard / Präsentation

- Durch Klicken auf den Button „Präsentation wieder herstellen“ blenden Sie die Präsentation /Whiteboard ein. Sie schließen die Präsentation indem Sie oben rechts auf das blaue Viereck klicken.
  Durch Ausblenden der Präsentation erhalten Sie mehr Platz für die Kamerabilder der Teilnehmenden.

D: Optionen und Verlassen des Konferenzraums

- **Vollbild:** Ausblenden der Browser-Schaltflächen und Wechsel der eigenen BBB-Umgebung in den Vollbildmodus.

- **Einstellungen:** Hier können weitere Einstellungen für die eigene BBB-Umgebung vorgenommen werden. Besonders hervorzuheben sind hier die Einstellungen zur Datenvolumeneinsparung im Falle von Problemen mit der Audio- oder Videoverbindung.

- **Konferenz beenden**
  Durch Klicken dieser Option verlassen Sie den Konferenzraum.

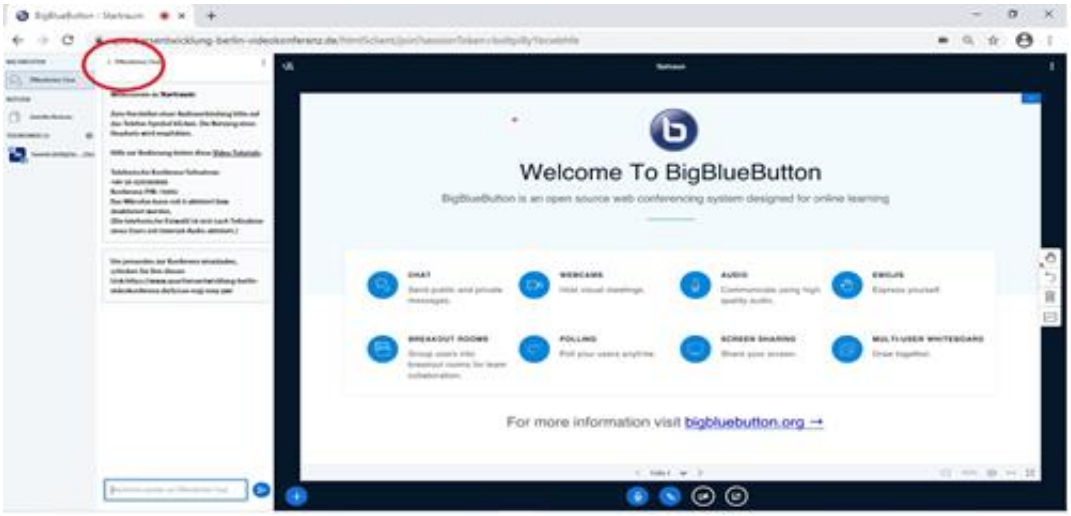
Ändern der Ansichten des Konferenzraums

Sie können die Ansicht des Konferenzraums gestalten, indem sie die Chatfunktion sowie die Präsentation ein- oder ausblenden.

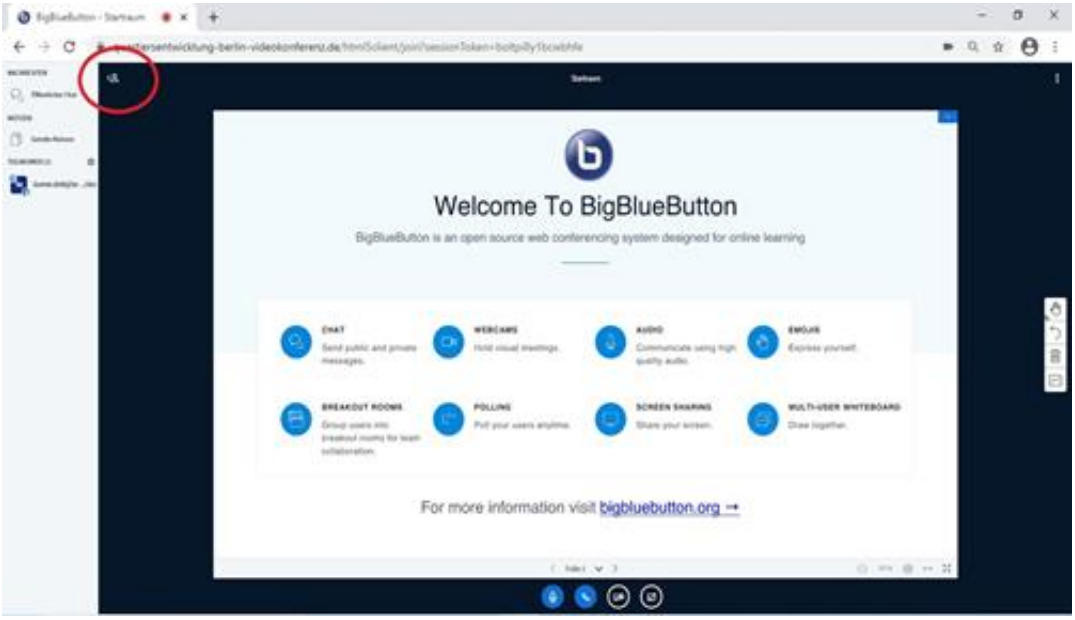
Durch das Ausblenden von Chat- oder Präsentationsansichten erhalten Sie mehr Platz zur Darstellung von Kamera-Bildern.

Ein- und Ausblenden der Chat-Ansicht

Die Chatfunktion ein- und ausblenden, um ggf. mehr Bildschirmfläche für die Ansicht der Kamerabilder oder der Präsentation zu erhalten.



Sie können in einem zweiten Schritt auch noch das linke Menüfenster ausblenden:



Durch abermaliges Klicken dieses Buttons blenden Sie die linke Navigationsleiste wieder ein:

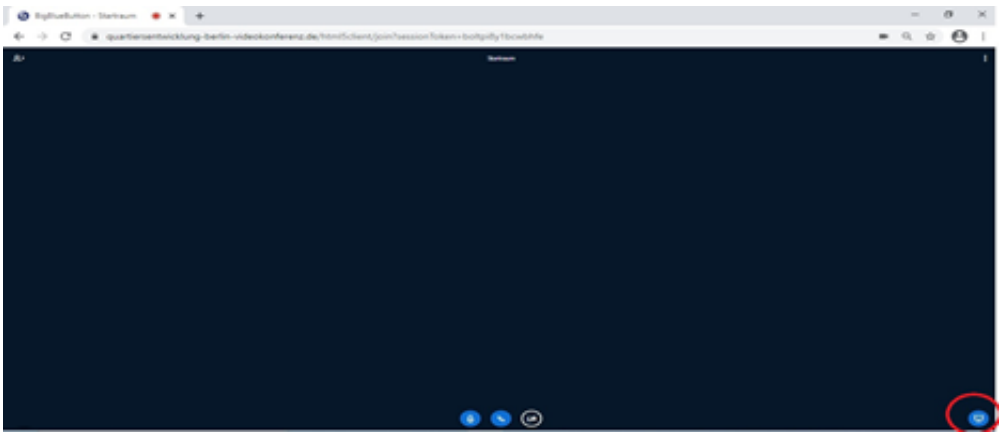


Ein- und Ausblenden der Präsentations-Ansicht

Sie können die Präsentation ausblenden durch Klicken des blauen Vierecks.



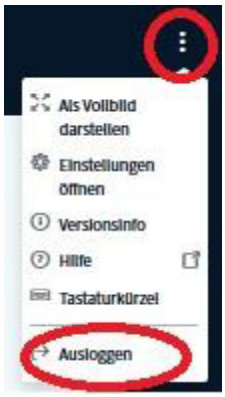
Durch Klicken auf den Button „Präsentation wieder herstellen“ blenden Sie die Präsentation wieder ein.



Konferenz beenden durch Ausloggen

Teilnehmende können eine Konferenz verlassen, indem sie sich ausloggen. Hierzu gehen Sie bitte wie folgt vor:

1. Klicken Sie oben rechts auf der Oberfläche von BigBlueButton auf die drei Punkte.
2. Wählen Sie dann Ausloggen aus.



Für die anderen Konferenzteilnehmenden bleibt der Konferenzraum bestehen.

Tastenkombination

Sie können Funktionen auch durch folgende Tastenkombinationen steuern:

Tastenkombination	Funktion
Alt + Shift + O	Einstellungen öffnen
Alt + Shift + U	Liste der Teilnehmenden öffnen/schließen
Alt + Shift + M	Stummschalten/Freischalten
Alt + Shift + J	Audio starten
Alt + Shift + L	Audio beenden
Alt + Shift + P	Öffentlichen Chat öffnen/schließen (Liste der Teilnehmenden muss geöffnet sein)
Alt + Shift + H	Privaten Chat verstecken
Alt + Shift + G	Privaten Chat schließen
Alt + Shift + A	Aktionsmenü öffnen (+ unten links)
Alt + Shift + S	Statusmenü öffnen
Leertaste	Aktiviere Verschiebewerkzeug (Präsentator oder Präsentatorin)
Pfeil rechts	Nächste Folie (Präsentator oder Präsentatorin)
Pfeil links	Vorherige Folie (Präsentator oder Präsentatorin)