

## Startanleitung für Schülerinnen und Schüler zur Nutzung von BigBlueButton aus einem BelWü Moodle heraus

### Zum Datenschutz

- Die BigBlueButton Webkonferenz Lösung wird uns vom Land Baden-Württemberg zur Verfügung gestellt, und ist datenschutzrechtlich so konfiguriert, dass wir sie in der Schule nutzen können.
- Mitschnitte von Inhalten der Webkonferenz, in welcher Form auch immer, seien es Screenshots, Screenrecords usw., sind nicht zulässig.
- Webkameras sind standardmäßig beim Betreten der Konferenz ausgeschaltet und bleiben auch während der Konferenz ausgeschaltet.

### Technische Voraussetzungen

- Teilnehmer an Desktopsystemen, etwa Windows PCs oder Geräte mit macOS, nutzen als Browser entweder Chrome, Firefox oder Chromium.
- Teilnehmer mit iOS Geräten, also iPhones oder iPads, nutzen als Browser Safari.
- Teilnehmer mit Android Geräten nutzen als Browser Chrome.
- Um Rückkopplungen zu vermeiden, empfiehlt sich die Verwendung eines Headsets oder eines Kopfhörers. In diesem Fall Audioausgabe über die Kopfhörer einstellen und das Mikrofon beispielsweise des Smartphones nutzen.

Viele möglicherweise auftretenden Probleme lassen sich mit der Wahl des richtigen Browsers vermeiden.

### Der Konferenz beitreten

Ihr nehmt an einer BigBlueButton Webkonferenz teil, indem ihr im Moodlekurs auf die vom Lehrer angelegte Konferenz klickt, erkennbar an einem blauen Kreis mit einem weißen „b“. Es öffnet sich eine neue Ansicht, in der ihr auf den grünen Button „Teilnehmen“ klickt. Ist der Button noch ausgegraut, müsst ihr warten, bis der Lehrer bzw. die Lehrerin den Raum betreten hat.

Nun kommt eine Auswahl, ob man mit Mikrofon oder nur als Zuhörer teilnehmen möchte. Hier „Mit Mikrofon“ auswählen und nach dem Betreten des Raumes das Mikrofon ausschalten. Hierfür in der Präsentationsfläche unten den blauen Button mit dem Mikrofon anklicken.

### Status setzen

Die Funktionen von BigBlueButton werdet ihr in der Konferenz nach und nach kennen lernen. Hier nur eine Erklärung, wie ihr einen Status setzt.

Klickt zum Setzen eines Status auf euren Namen in der Teilnehmerliste links auf dem Bildschirm. Dann könnt ihr „Status setzen“ auswählen, anschließen das Symbol, etwa „Hand heben“, wenn man etwas sagen möchte. Mit erneutem Klick auf den Namen und der Auswahl „Status zurücksetzen“ erscheint wieder das Namenskürzel.