

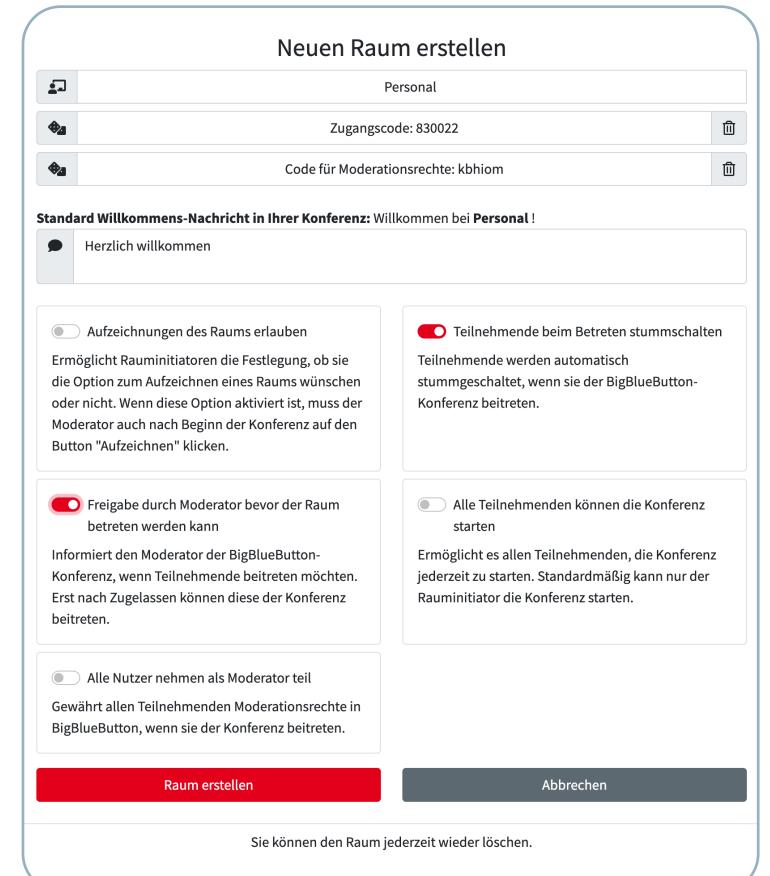


Auf den folgenden Seiten erfahren Sie wie für typische Situationen aus dem beruflichen Alltag ein BigBlueButton Konferenzraum konfiguriert werden kann.

Bitte beachten Sie, es handelt sich um Vorschläge. Anpassungen der Raumkonfigurationen an ihre Bedarfe sind jederzeit möglich.

Configurationspeispiel "Vertrauliche Gesprache

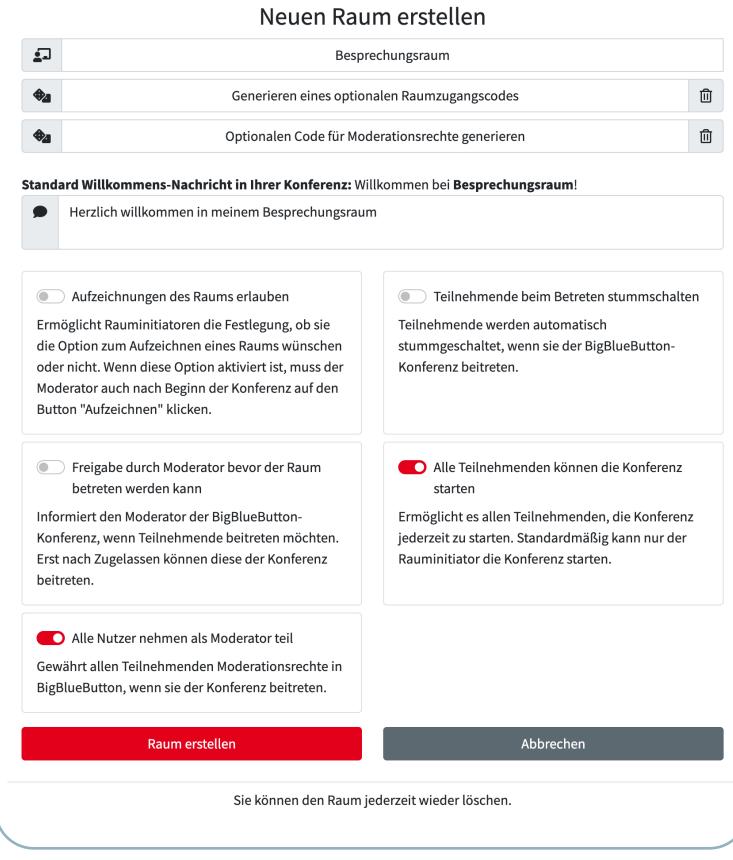
z.B. Bewerbungsgespräche, Beratungsgespräche



Erläuterungen ____

- Raumzugang nur durch Eingabe des Zugangscode.
- Code für Moderationsrechte für weitere gleichberechtigte Teilnehmer*innen z.B. Personalrat.
- Warteraum aktiviert "Freigabe durch Moderator bevor Raum betreten werden kann".
 Praktisch bei aufeinanderfolgenden Gesprächen und leichten zeitlichen Überschneidungen.
- Teilnehmende müssen Mikrofon selbst aktivieren um Störgeräusche beim eintreten zu verhindert.

z.B. interne Besprechungen, Jour-Fixe, Projektmeetings



Erläuterungen Raum zur regelmäßigen Nutzung für interne Meetings.

Gruppengröße von max. 8 Personen.

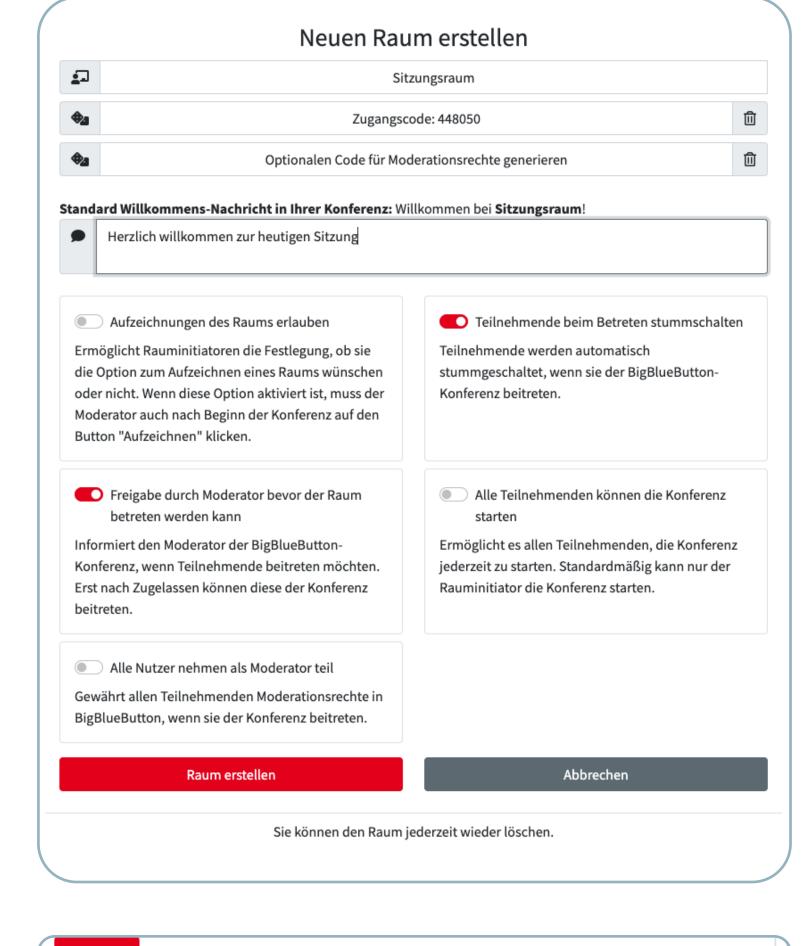
Alle Teilnehmenden können die Konferenz starten.

- Verhindert Wartezeiten und Abhängigkeit von einzelnen Personen.

 Um Störungen durch aktivierte Mikrofone bei großen Gruppen zu verhindern, empfiehlt sich eine
 - Bei größeren Gruppen Option "Teilnehmende beim Betreten stummschalten" aktivieren. Diese Option verhindert Störungen beim eintreten in den Konferenzraum.

Alle Teilnehmenden besitzen Moderationsrechte für gleichberechtigte Zusammenarbeit.

Jilligurationsbeispier "Sitzurigen & Greinie



Raum durch Zugangscode gesichert.

Erläuterungen

- Standard Willkommens-Nachricht angepasst.
- Teilnehmende müssen Mikrofon selbst aktivieren um Störgeräusche beim eintreten zu verhindert.
- Warteraum aktiviert "Freigabe durch Moderator bevor Raum betreten werden kann".
 - Moderator*in und Co-Moderator*in besitzen Kontrolle über eintretende Teilnehmende.

 Nur die Raumbesitzer*innen können die Konferenz starten.

Praktisch wenn mehrere Moderator*innen benötigt werden.



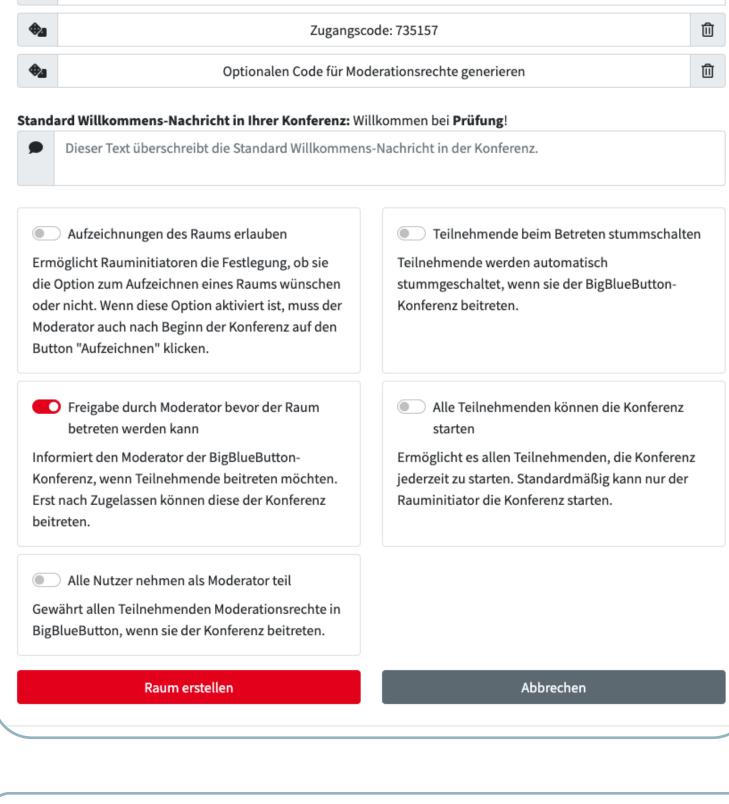
Durch "Zugriff verwalten" kann die Verwaltung und Administration des Raumes weiteren Personen gewährt werden.



Den Sprecher*innen können nachträglich Präsentations- oder Moderationsrechte zugewiesen werden.

z.B. mündliche Prüfungen Prüfung

••



Optional kann durch Klicken auf den Würfel ein Zugangscode erstellt werden.

Erläuterungen

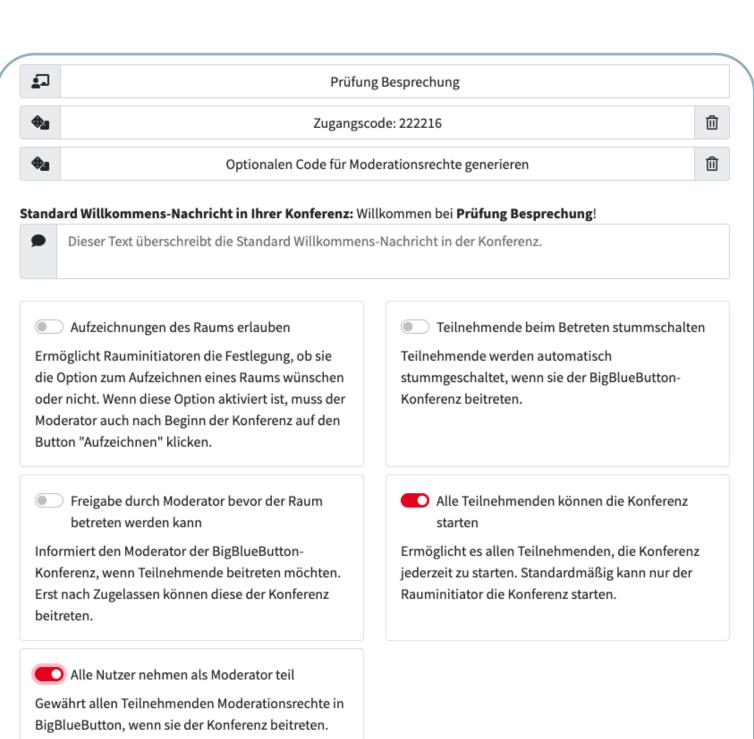
- Warteraum aktiviert "Freigabe durch Moderator bevor Raum betreten werden kann". Moderator*in und Co-Moderator*in besitzen Kontrolle über eintretende Teilnehmende



Moderationsrechte zugewiesen und anschließend wieder entzogen werden.

Als Besprechungsraum für die Prüfenden kann ein weiterer Raum erstellt werden um z.B. die Benotung zu besprechen.

Dem Prüfling und ggf. den Prüfenden können im Konferenzraum nachträglich Präsentationsrechte oder



Abbrechen

- Raum nur durch Eingabe des Zugangscodes möglich.

 Alle Prüfer*innen können die Besprechung starten.
- Stellen Sie sicher, dass alle Prüfer*innen Ihre Mikrofone stummschalten, bevor Sie zum Besprechungsraum wechseln.
 - Ist dies nicht der Fall, kann der/die zu Prüfende alle Gespräche, die in diesem Besprechungsraum stattfinden hören

Hierzu kann eine weitere Konferenz in diesem Raum über einen neuen Tab gestartet werden.

stattfinden hören.

Raum erstellen