## Anleitung: Beitritt zu einem Meeting über StudIP (BigBlueButton) (Stand: 25.04.2022)

**Voraussetzungen**: Ein Headset oder eine Freisprecheinrichtung am Computer, wenn möglich eine Webcam. Aktueller Browser wie Firefox, Safari, Edge oder Chrome (nicht unterstützt wird die Nutzung mit dem Internet Explorer!) Eine Nutzung über eduroam (WLAN der PH) ist nicht möglich!

- 1. In Stud.IP die gewünschte Veranstaltung aufrufen.
- 2. Klicken Sie in der oberen Menüleiste auf den Reiter "Meetings" und gehen Sie anschließend unter dem jeweiligen Meeting auf "Teilnehmen"

Vera	<b>9</b> nstaltung	en 200	**	2	42 42	Q	×		Ģ	<u>.</u>	
Übersicht	Forum	Teilnehme	nde D	ateien	Ablaufplan	Informatio	onen Lite	ratur Wil	ki Blubber	Meetings	
Vorlesu	ng: TE	ST - Mee	etings								
			6	R	Räume filtern	nach Name	е				
					Online-Ver	ranstaltun	g (i)				
Meetings	;				Teilnehme	en					

3. Darauf öffnet sich folgendes Feld. Wählen Sie "Mit Mikrofon" aus.



4. Es folgt nun ein Echotest (dies kann einige Sekunden dauern). Sprechen Sie ein paar Worte. Stimmt die Lautstärke dann drücken Sie auf das Symbol "Daumen hoch" und sie werden zum Videoraum weitergeleitet.



## Meeting verlassen:

Um ein Meeting zu verlassen, gehen Sie auf die drei Punkte in der oberen rechten Ecke und wählen "Konferenz verlassen".

۵	TEST - Online-Veranstaltung	i i
Nicolas Elsaesser		<ul> <li>↓ Als Vollbild darstellen</li> <li>֎ Einstellungen öffnen</li> </ul>
		Versionsinfo     Hilfe     T     Tastaturkürzet
		verlassen

## Bildschirm teilen:

Über BigBlueButton ist zunächst nur die/der Dozent\*in berechtigt, den eigenen Bildschirm zu teilen. Während des Meetings kann die/der Dozent\*in Ihnen das Teilen gestatten. Erst dann sehen Sie die unten abgebildete Teilen-Funktion.

1. Gehen Sie auf das Icon zum Bildschirm teilen unten rechts.

2	TEST - Online-Veranstaltung								
Nicolas Elsaes	ser								
	BigBlueButtor	Welcome To	BigBlueButton	ne learning	1				
					ጠ				
•	CHAT Send public and private messages.	Hold visual meetings.	AUDIO Communicate using high quality audio.	EMOJIS Express yourself.	し う 直				
•	BREAKOUT ROOMS Group users into breakout rooms for team collaboration.	POLLING Poll your users anytime.	Screen Sharing Share your screen.	MULTI-USER WHITEBOARD Draw together.	$\sim$				
For more information visit <u>Digbluebutton.org</u> $\rightarrow$									
	•	/ Folio		→ 100 % ⊕ ↔	52				
+					0				

2. Sie werden vom Browser gefragt, ob BBB auf Ihren Bildschirm zugreifen darf. Wählen Sie im Drop-Down-Menü das Fenster aus, welches Sie teilen wollen und gehen Sie auf "Erlauben".

🔽 🔒 🖙 🕛 🔂 htt	tps://bbb. <b>ph-heid</b>	lelberg.de/html5client/join?se	essionTo		
BOM     BOT       C Öffentlicher Cha	Soll <b>bbb.ph-heidelberg.de</b> auf Ihren Bildschirm zugreifen dürfen?				
Welcome to TE	Zu teilendes Eens Fenster oder Bild	~ r			
For help on usi (short) <u>tutorial</u>	<u>E</u> rlauben	<u>N</u> icht erlauben			

## Präsentationen hochladen:

Über BigBlueButton ist zunächst nur die/der Dozent\*in berechtigt, Präsentationen hochzuladen, die anschließend gezeigt werden können. Während des Meetings kann die/der Dozent\*in Ihnen dies ebenfalls gestatten. Erst dann sehen Sie die Funktion "Präsentation hochladen".

1. Gehen Sie auf das "+" auf der linken Seite und wählen Sie "Präsentation hochladen".



2. Im folgenden Fenstern können Sie die gewünschten Dateien (Office-Dokumente oder PDF-Dateien) entweder in das Feld ziehen oder über die Dateisuche auswählen. Gehen Sie dann auf "Hochladen". Die Präsentation wird anschließend direkt gestartet!

Präsentatio	on	Schließen	Hochladen
Als Präsentator in Big hochzuladen. PDF-Da Präsentation durch da	BlueButton haben Sie die Möglichke teien haben dabei die bessere Quali as runde Markierungsfeld auf der rec	it Office-Dokumente od tät. Bitte stellen Sie sich chten Seite ausgewählt i	er PDF-Dateien Ier, dass eine ist.
AKTUELL defau	ılt.pdf		ØO
Präsentation-Te	est.pptx	Bereit zum Hochlad	den 🛛 🖉 🕅
	Ŕ		
	Hochzuladende Dateien hi <u>oder nach Dateien su</u>	ier hin ziehen I <u>chen</u>	

Bei Fragen und Anregungen melden Sie sich gerne beim Webmeeting-Team per Mail an webmeeting@ph-heidelberg.de.