

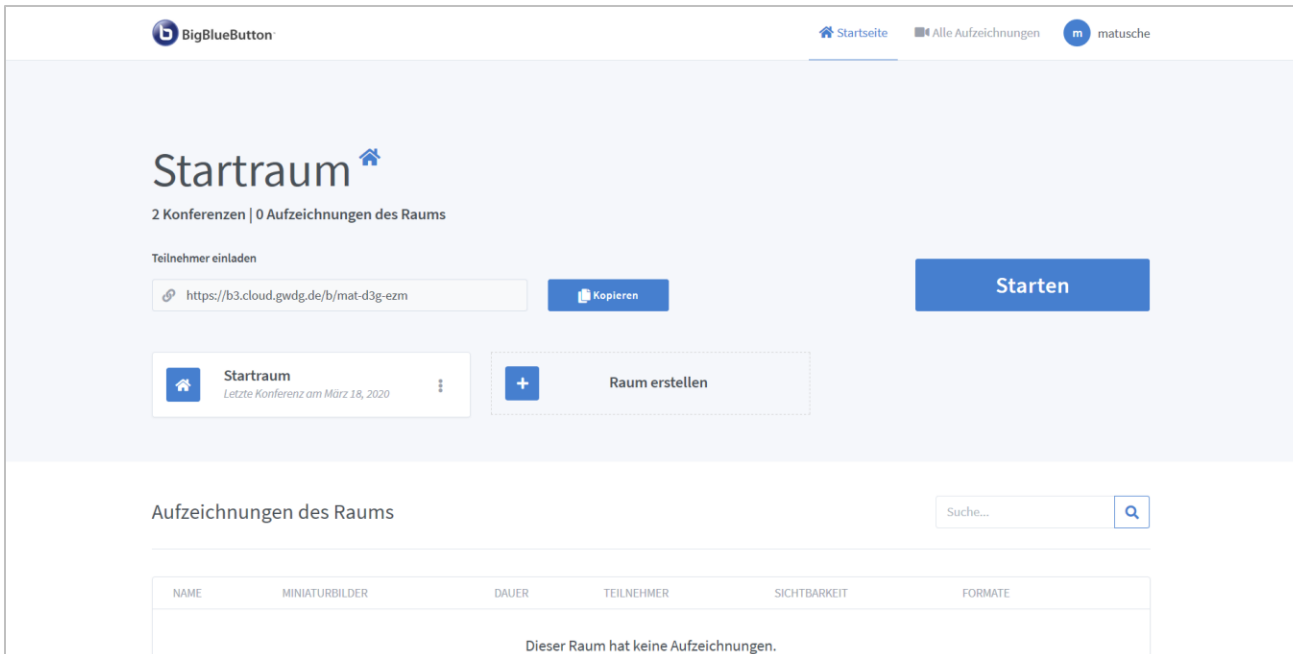


Big Blue Button

Open Source Online E-Learning Software

Kurzanleitung Mündliche Prüfungen mit BigBlueButton

Was ist BigBlueButton?



The screenshot shows the BigBlueButton web interface. At the top, there is a navigation bar with the BigBlueButton logo, a home icon labeled 'Startseite', a microphone icon labeled 'Alle Aufzeichnungen', and a user profile icon labeled 'matusche'. The main content area is titled 'Startraum' with a home icon and a sub-header '2 Konferenzen | 0 Aufzeichnungen des Raums'. Below this, there is a section 'Teilnehmer einladen' with a text input field containing the URL 'https://b3.cloud.gwdg.de/b/mat-d3g-ezm', a 'Kopieren' button, and a large blue 'Starten' button. There is also a 'Raum erstellen' button with a plus sign. Below the 'Teilnehmer einladen' section, there is a card for 'Startraum' with a home icon and the text 'Letzte Konferenz am März 18, 2020'. At the bottom, there is a section 'Aufzeichnungen des Raums' with a search bar and a table with columns: NAME, MINIATURBILDER, DAUER, TEILNEHMER, SICHTBARKEIT, and FORMATE. The table is currently empty, and a message below it says 'Dieser Raum hat keine Aufzeichnungen.'

BigBlueButton (BBB) ist eine Open-Source Software, die Sie für Webkonferenzen nutzen können. Die Software ist dabei auf den Servern der GWDG (www.gwdg.de) installiert und steht Mitarbeiter*innen und Studierenden der Universität Göttingen kostenfrei zur Verfügung.

Um Präsentationen, Bildschirm-, Kamera- und/oder Audioinhalte mit anderen zu teilen, müssen Sie lediglich einen Webbrowser (und keine zusätzliche Software) auf Ihrem Computer installiert haben.

Anmelden

1. Öffnen Sie in einem Chromium-basierten Browser (Google Chrome, Vivaldi, Opera, Microsoft Edge ab Version 79)
<https://meet.gwdg.de/>
2. Klicken Sie auf „Einloggen“ oben rechts in der Ecke.



The screenshot shows the BigBlueButton Greenlight interface. At the top left is the BigBlueButton logo. At the top right, there are two buttons: "Einloggen" (Login) and "Registrieren" (Register). The "Einloggen" button is highlighted with a red box and a red "2." next to it. The main content area features a large heading "Willkommen zu BigBlueButton." followed by a paragraph explaining that Greenlight is a simple frontend for the BigBlueButton web conferencing server. Below this is a link to the user guide: "Schauen Sie sich unsere Anleitung zur Verwendung von Greenlight an". At the bottom, there is a section titled "Greenlight Eigenschaften" (Greenlight Features) with four icons and labels: "Personalisierte Räume" (Personalized Rooms), "Aufzeichnungsmanagement" (Recording Management), "Eigene Designs" (Own Designs), and "Nutzerauthentifizierung" (User Authentication). At the very bottom, it says "Bereitgestellt durch Greenlight. 2.5".

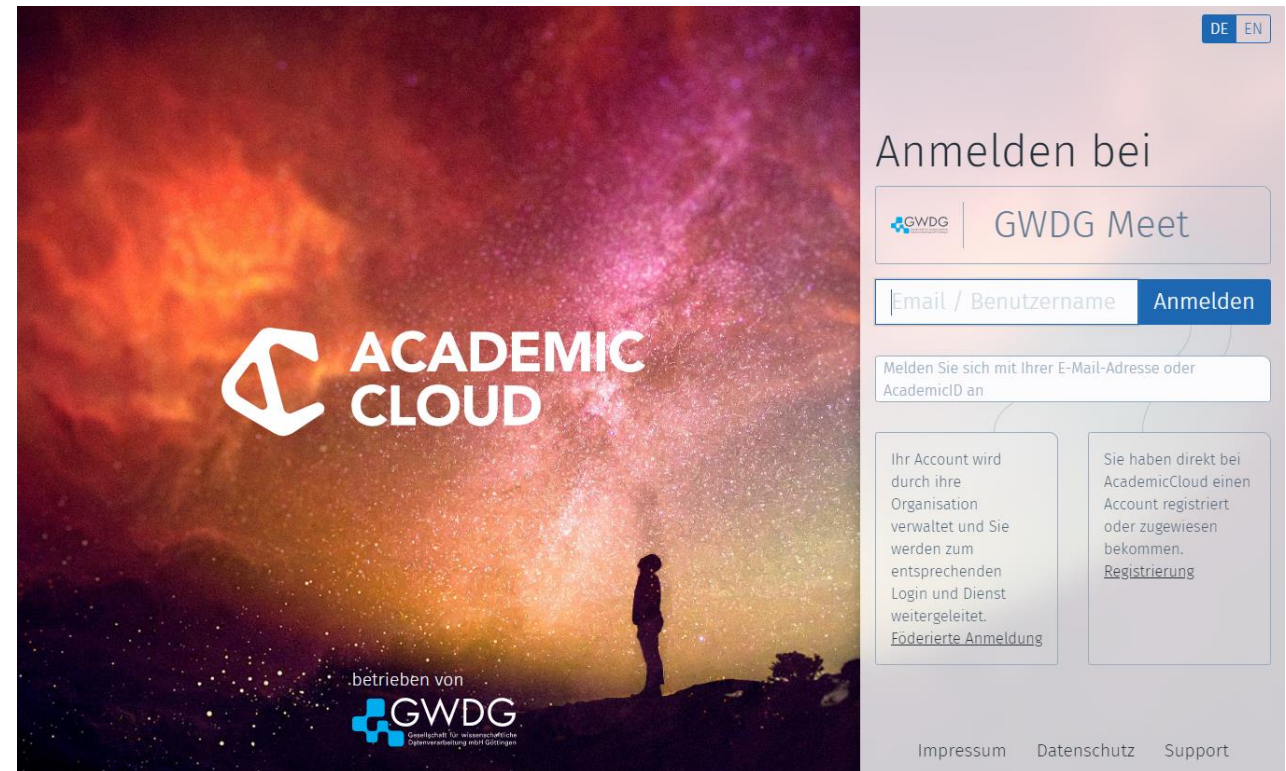
Anmelden

3. Melden Sie sich mit Ihrem GWDG / uni-goettingen.de-Account an.

Klicken Sie zum Bestätigen auf „Anmelden“ und geben Sie anschließend ihr Kennwort ein.


z.B. mmuster@gwdg.de oder muster.mensch@uni-goettingen.de oder Ihre GWDG-Benutzername „z.B. mmuster“ ein.

Für Studierende regelmäßig vorname.nachname@stud.uni-goettingen.de
Wobei zur Anmeldung @stud.uni-goettingen.de weggelassen werden kann.



DE EN


Anmelden bei

 GWDG Meet

Melden Sie sich mit Ihrer E-Mail-Adresse oder AcademicID an

Ihr Account wird durch ihre Organisation verwaltet und Sie werden zum entsprechenden Login und Dienst weitergeleitet. [Föderierte Anmeldung](#)

Sie haben direkt bei AcademicCloud einen Account registriert oder zugewiesen bekommen. [Registrierung](#)

betrieben von  GWDG
Gesellschaft für wissenschaftliche Datenverarbeitung mbH Göttingen

Impressum Datenschutz Support

Startseite

4. Klicken Sie auf „Startseite“,
um auf die Übersicht aller
eigener „Räume“ zu gelangen.



 BigBlueButton

4.  Startseite  Alle Aufzeichnungen  matusche

Willkommen zu BigBlueButton.

Greenlight ist ein einfacher Frontend für Ihren quelloffenen BigBlueButton Webkonferenzserver. Sie können ihre eigenen Räume erstellen, um Konferenzen abzuhalten oder Sie können bestehenden Konferenzen über einen praktischen Kurzlink beitreten.

[Schauen Sie sich unsere Anleitung zur Verwendung von Greenlight an](#) 

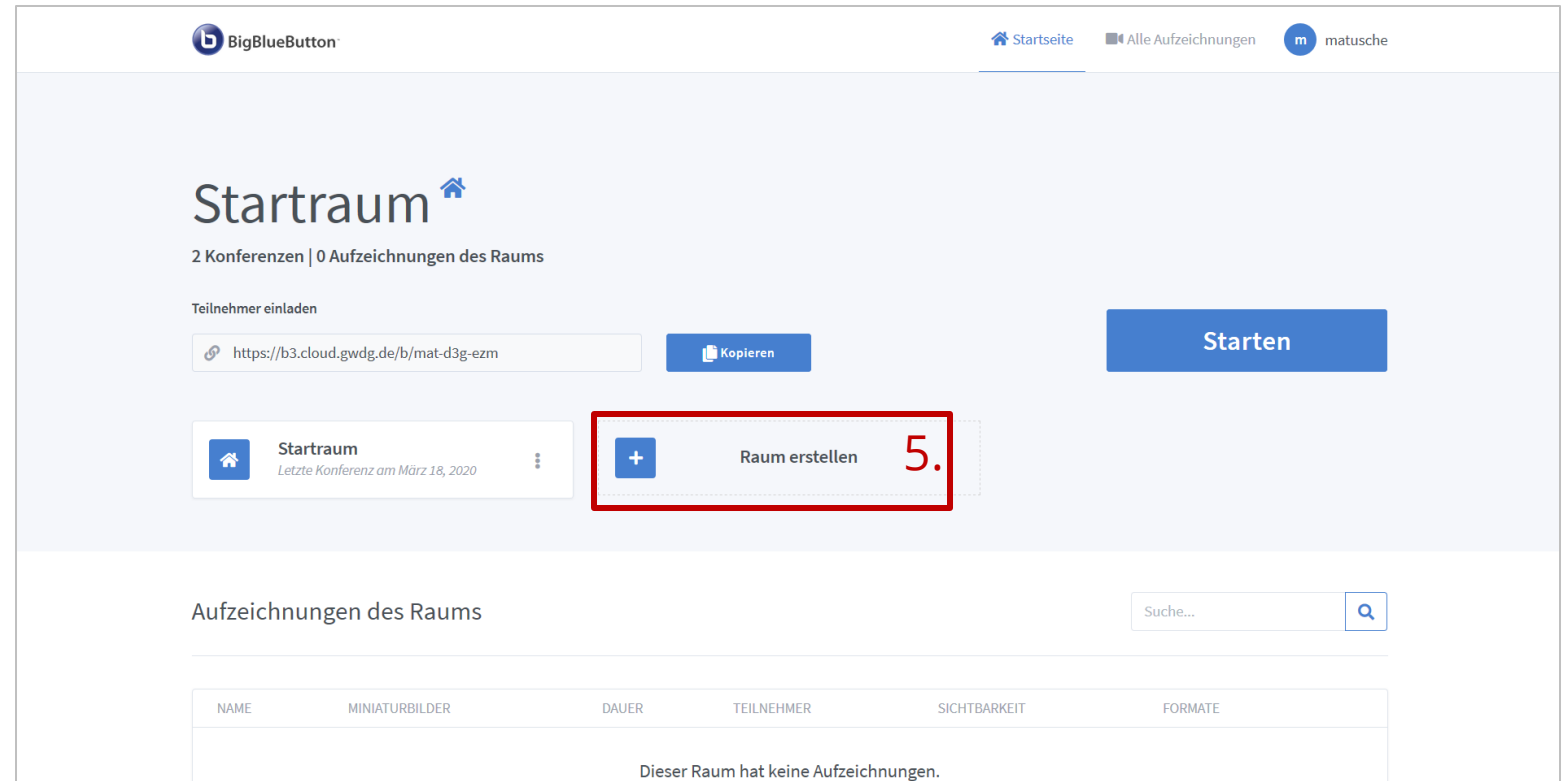
Greenlight Eigenschaften

-  Personalisierte Räume
-  Aufzeichnungsmanagement
-  Eigene Designs
-  Nutzerauthentifizierung

Bereitgestellt durch Greenlight. 2.5

Vorbereitung der zwei Konferenzräume

5. Klicken Sie auf „Raum erstellen“ um einen neuen Raum zu erstellen.

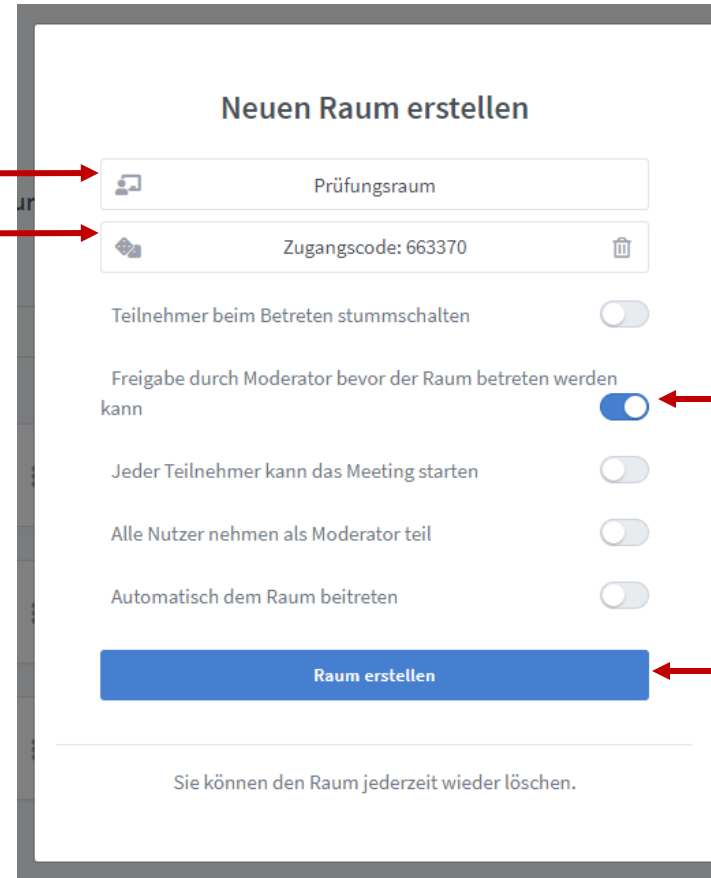


The screenshot shows the BigBlueButton interface for a 'Startraum'. At the top, there is a navigation bar with 'BigBlueButton', 'Startseite', 'Alle Aufzeichnungen', and 'matusche'. The main content area displays 'Startraum' with a home icon, '2 Konferenzen | 0 Aufzeichnungen des Raums', and 'Teilnehmer einladen'. Below this is a URL input field with 'https://b3.cloud.gwdg.de/b/mat-d3g-ezm' and a 'Kopieren' button. A large blue 'Starten' button is on the right. In the center, there are two room cards: 'Startraum' (with a home icon and 'Letzte Konferenz am März 18, 2020') and 'Raum erstellen' (with a plus icon). The 'Raum erstellen' button is highlighted with a red box and a red '5.' next to it. Below the room cards is a search bar for 'Aufzeichnungen des Raums' and a search icon. At the bottom, there is a table with columns: NAME, MINIATURBILDER, DAUER, TEILNEHMER, SICHTBARKEIT, and FORMATE. The table is currently empty, and a message below it states 'Dieser Raum hat keine Aufzeichnungen.'

Vorbereitung des Prüfungsraums

6. Legen Sie einen Namen für den Hauptprüfungsraum (z.B. Prüfungsraum) fest.

Name festlegen
Ggf. Passwort erstellen



Neuen Raum erstellen

Prüfungsraum

Zugangscode: 663370

Teilnehmer beim Betreten stummschalten

Freigabe durch Moderator bevor der Raum betreten werden kann

Jeder Teilnehmer kann das Meeting starten

Alle Nutzer nehmen als Moderator teil

Automatisch dem Raum beitreten

Raum erstellen

Sie können den Raum jederzeit wieder löschen.

Aktivieren Sie den Warteraum für den Prüfungsraum

Bestätigen durch Klick auf „Raum erstellen“

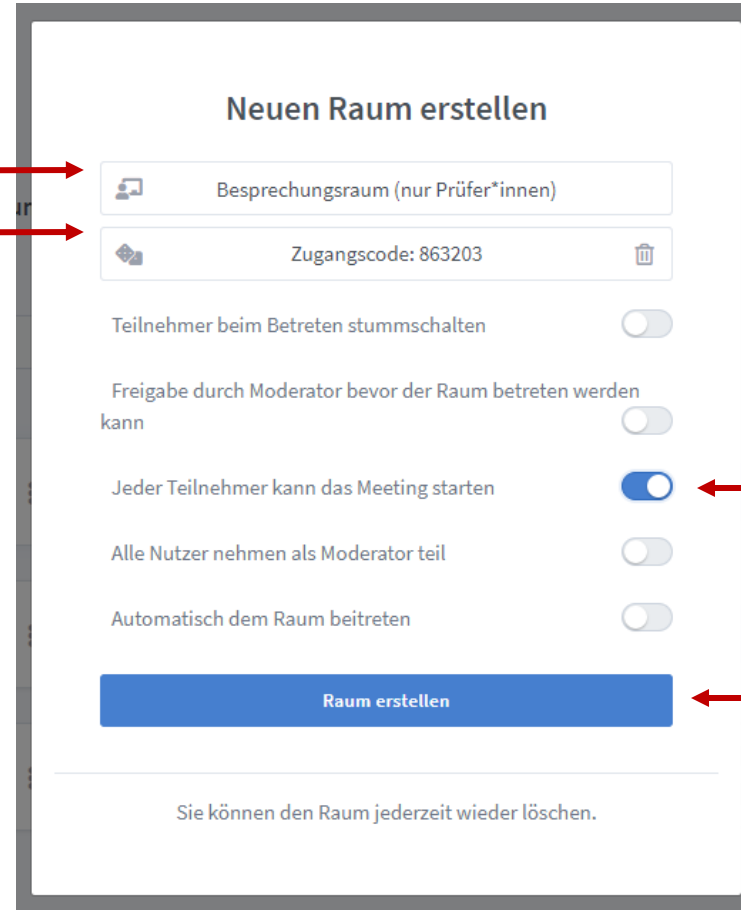


Optional können Sie durch Klicken auf die Würfel ein zufälliges Passwort erstellen.

Vorbereitung Besprechungsraum

7. Erstellen Sie einen weiteren Raum als Besprechungsraum nur für die Prüfer*innen. Legen Sie einen Namen für den Besprechungsraum (z.B. Besprechungsraum) fest.

Name festlegen
Ggf. Passwort erstellen



Neuen Raum erstellen

Teilnehmer beim Betreten stummschalten

Freigabe durch Moderator bevor der Raum betreten werden kann

Jeder Teilnehmer kann das Meeting starten

Alle Nutzer nehmen als Moderator teil

Automatisch dem Raum beitreten

Raum erstellen

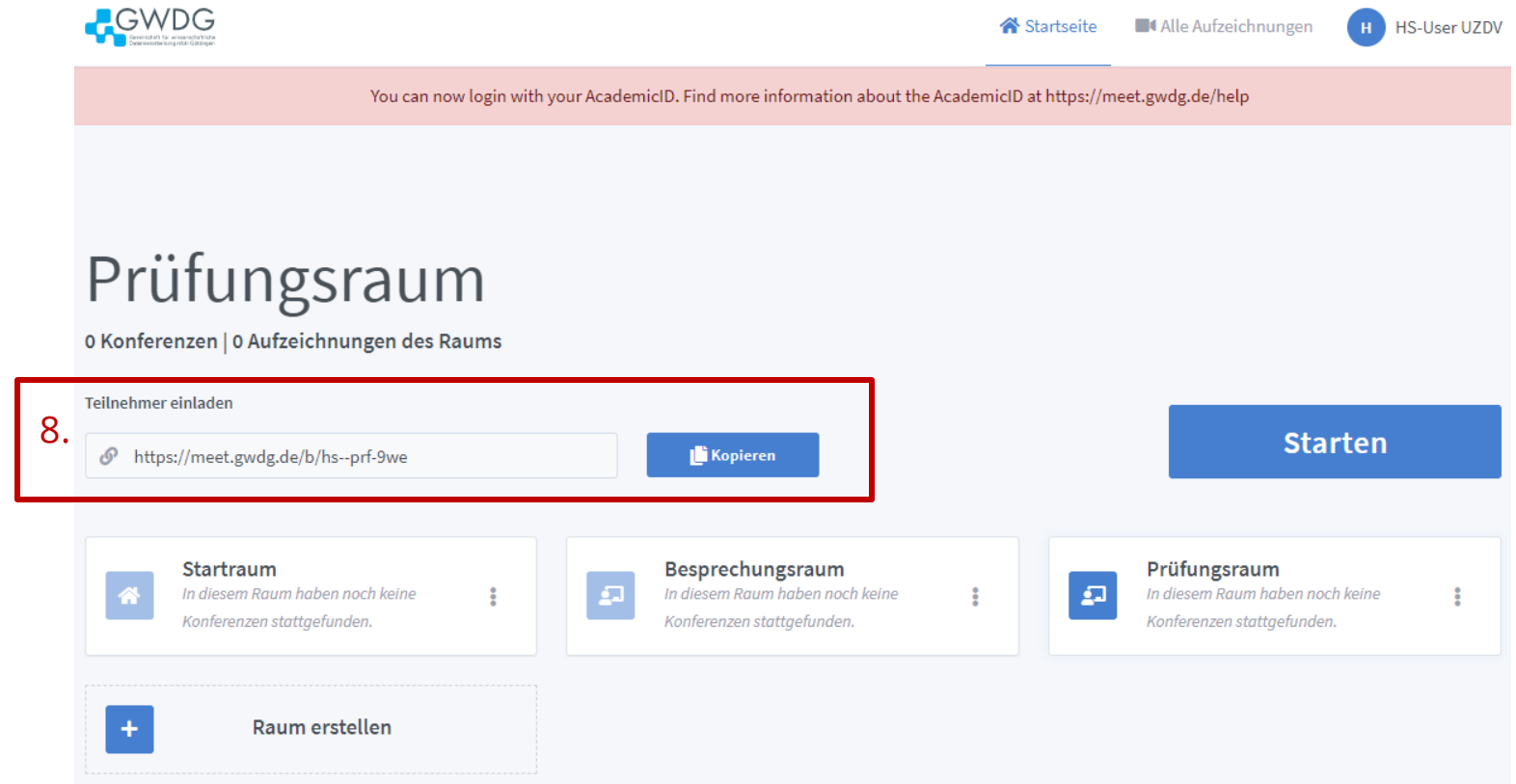
Sie können den Raum jederzeit wieder löschen.

Lassen Sie zu, dass alle Prüfer*innen den Besprechungsraum starten können

Bestätigen durch Klick auf „Raum erstellen“

Prüfungsraum starten

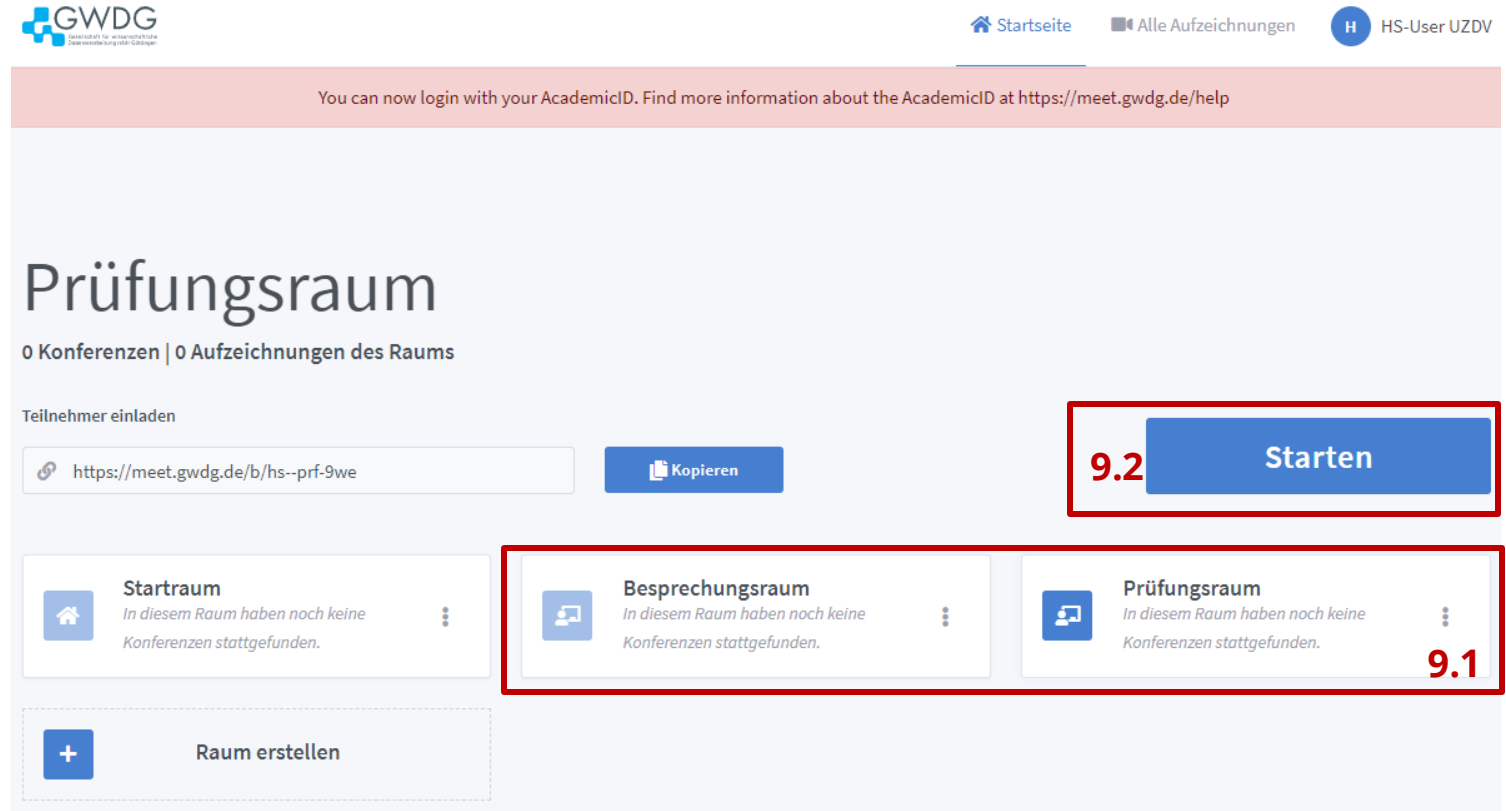
8. Laden Sie die zu Prüfenden durch Weitergabe des Links unter „Teilnehmer einladen“ ein.



The screenshot shows the GWDG Prüfungsraum interface. At the top left is the GWDG logo. On the right, there are navigation links for 'Startseite', 'Alle Aufzeichnungen', and a user profile for 'HS-User UZDV'. A pink banner below the navigation bar contains the text: 'You can now login with your AcademicID. Find more information about the AcademicID at <https://meet.gwdg.de/help>'. The main heading is 'Prüfungsraum' with a subtitle '0 Konferenzen | 0 Aufzeichnungen des Raums'. A red box highlights the 'Teilnehmer einladen' section, which includes a red '8.' and a text input field containing the URL 'https://meet.gwdg.de/b/hs--prf-9we', followed by a blue 'Kopieren' button. To the right of this section is a large blue 'Starten' button. Below these are three room cards: 'Startraum', 'Besprechungsraum', and 'Prüfungsraum', each with a house icon and the text 'In diesem Raum haben noch keine Konferenzen stattgefunden.'. At the bottom left is a dashed box containing a blue '+' button and the text 'Raum erstellen'.

Prüfungsraum starten

9. Zum Starten der Webkonferenz klicken Sie nach der Wahl des richtigen Raumes (9.1) auf „Starten“ (9.2).



GWDG
Georg-August-Universität
Göttingen

Startseite | Alle Aufzeichnungen | HS-User UZDV

You can now login with your AcademicID. Find more information about the AcademicID at <https://meet.gwdg.de/help>

Prüfungsraum

0 Konferenzen | 0 Aufzeichnungen des Raums

Teilnehmer einladen

<https://meet.gwdg.de/b/hs--prf-9we> **Kopieren**

9.2 **Starten**

Startraum
In diesem Raum haben noch keine Konferenzen stattgefunden.

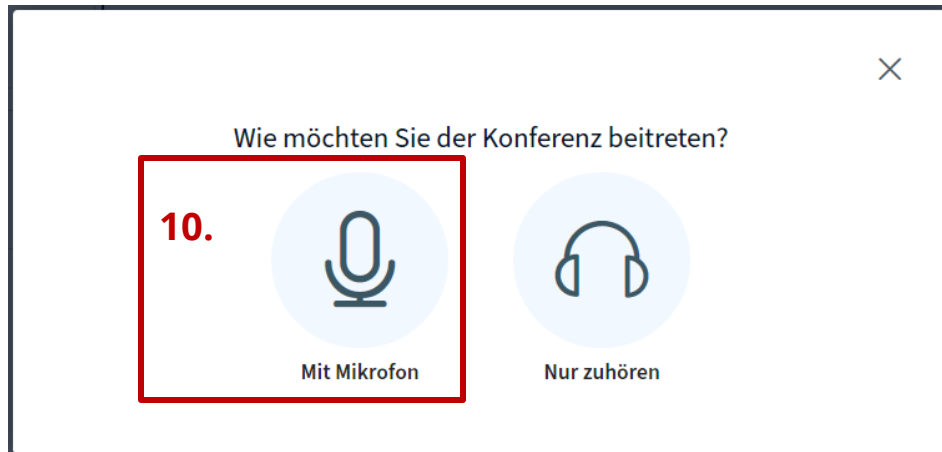
Besprechungsraum
In diesem Raum haben noch keine Konferenzen stattgefunden.

Prüfungsraum
In diesem Raum haben noch keine Konferenzen stattgefunden. **9.1**

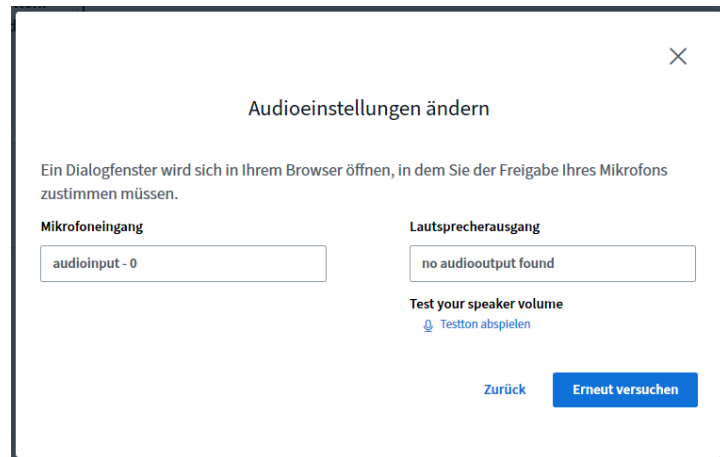
Raum erstellen

Prüfungsraum starten: Audioverbindung

10. Führen Sie einen Echotest "Mit Mikrofon" durch und testen Sie Ihre Audioqualität.
Alle Teilnehmenden müssen den Echotest erfolgreich abschließen, um den Raum zu betreten.



Prüfungsraum starten: Audioverbindung



Wenn Sie sich nicht selbst hören, achten Sie bitte zunächst darauf, dass weder Ihr Mikrofon stumm geschaltet, noch die Lautsprecher/Kopfhörer lautlos geschaltet sind.

Hilft das nicht, klicken Sie „Nein“.

Wählen Sie manuell den richtigen Mikrofoneingang und Lautsprecher Ausgang aus.

Fahren Sie fort mit „Erneut versuchen“.

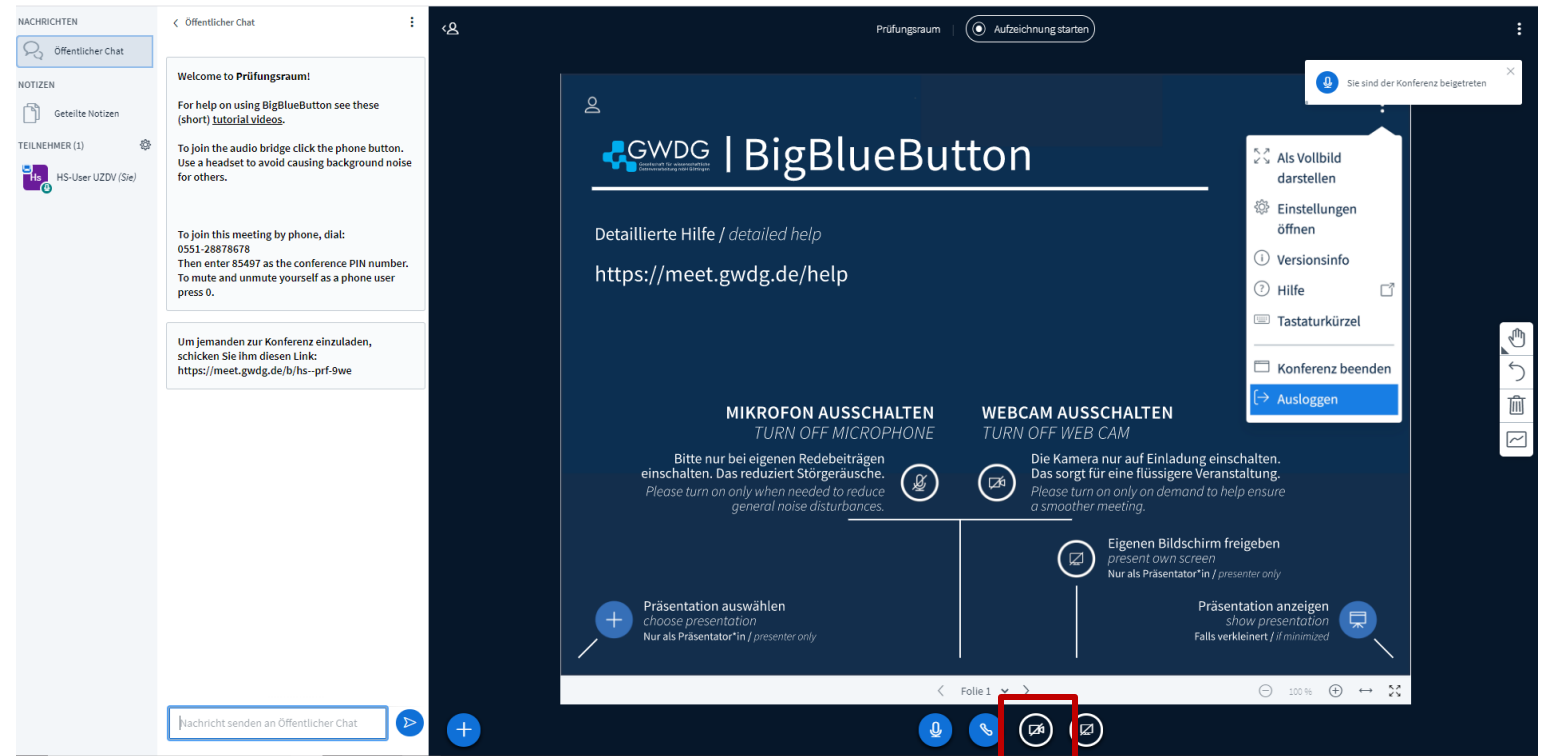
Sollten diese Schritte nicht helfen, kontrollieren Sie bitte Lautsprecher und Mikrofon in den Windows-Einstellungen.

Ändern Sie einfach Ihren Webbrowser auf einen anderen, wenn die oben genannten Lösungen nicht erfolgreich waren.



Prüfungsraum starten: Kameraverbindung

11. Aktivieren Sie Ihre Webcam.

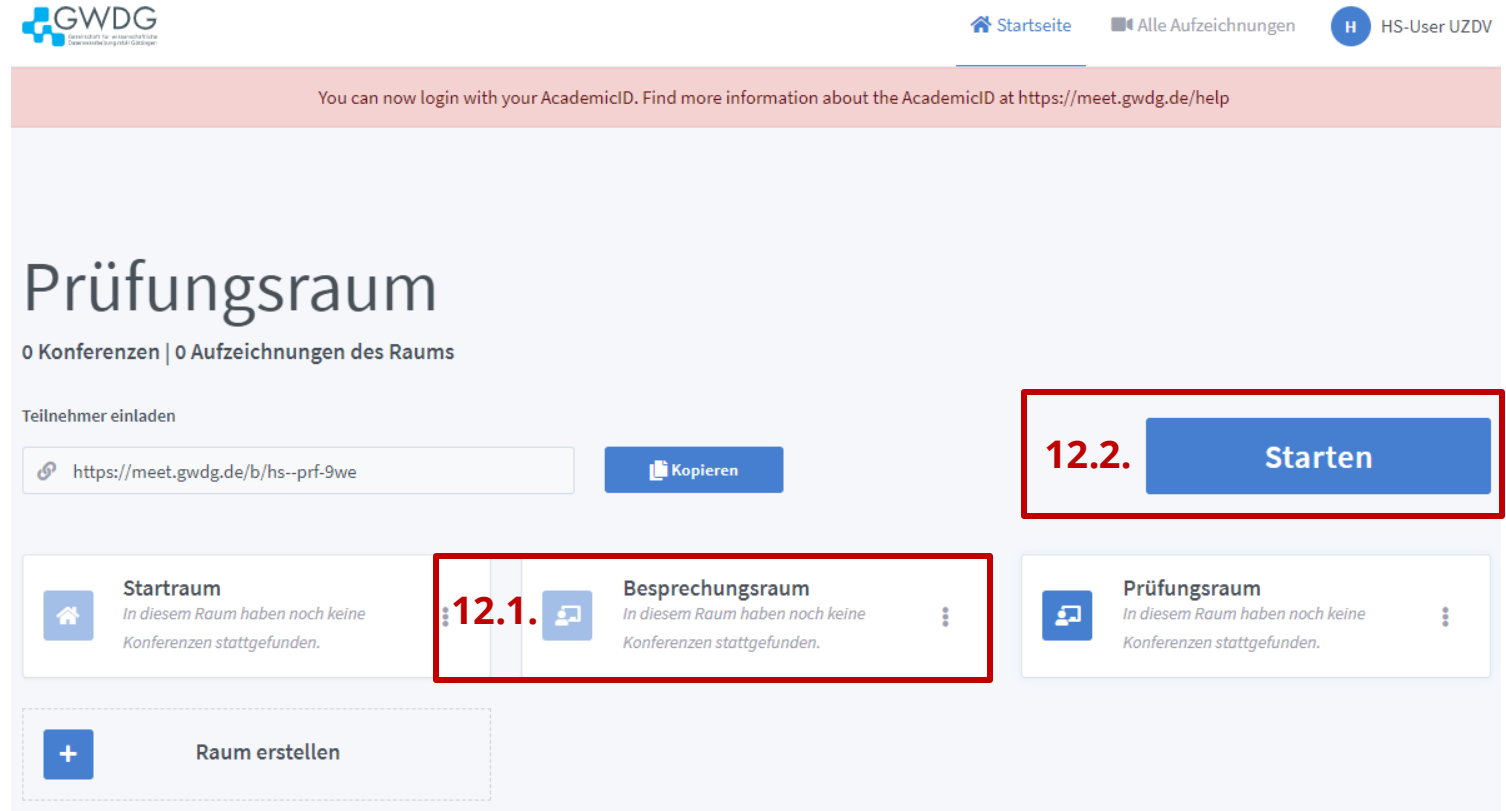


The screenshot shows the BigBlueButton interface for a 'Prüfungsraum' (exam room). On the left, there is a chat window with a welcome message and instructions. The main area displays the BigBlueButton logo and a help link. Below the logo, there are three main controls: 'MIKROFON AUSSCHALTEN' (Turn Off Microphone), 'WEBCAM AUSSCHALTEN' (Turn Off Web Cam), and 'Eigenen Bildschirm freigeben' (Present Own Screen). The 'WEBCAM AUSSCHALTEN' button is highlighted with a red box and the number 11. At the bottom, there is a toolbar with icons for microphone, phone, chat, and presentation. A notification in the top right corner says 'Sie sind der Konferenz beigetreten' (You have joined the conference).

Besprechungsraum starten

12. Öffnen Sie in einem neuen Tab
meet.gwdg.de.

Kehren Sie zurück zur Startseite und
starten Sie den Besprechungsraum.

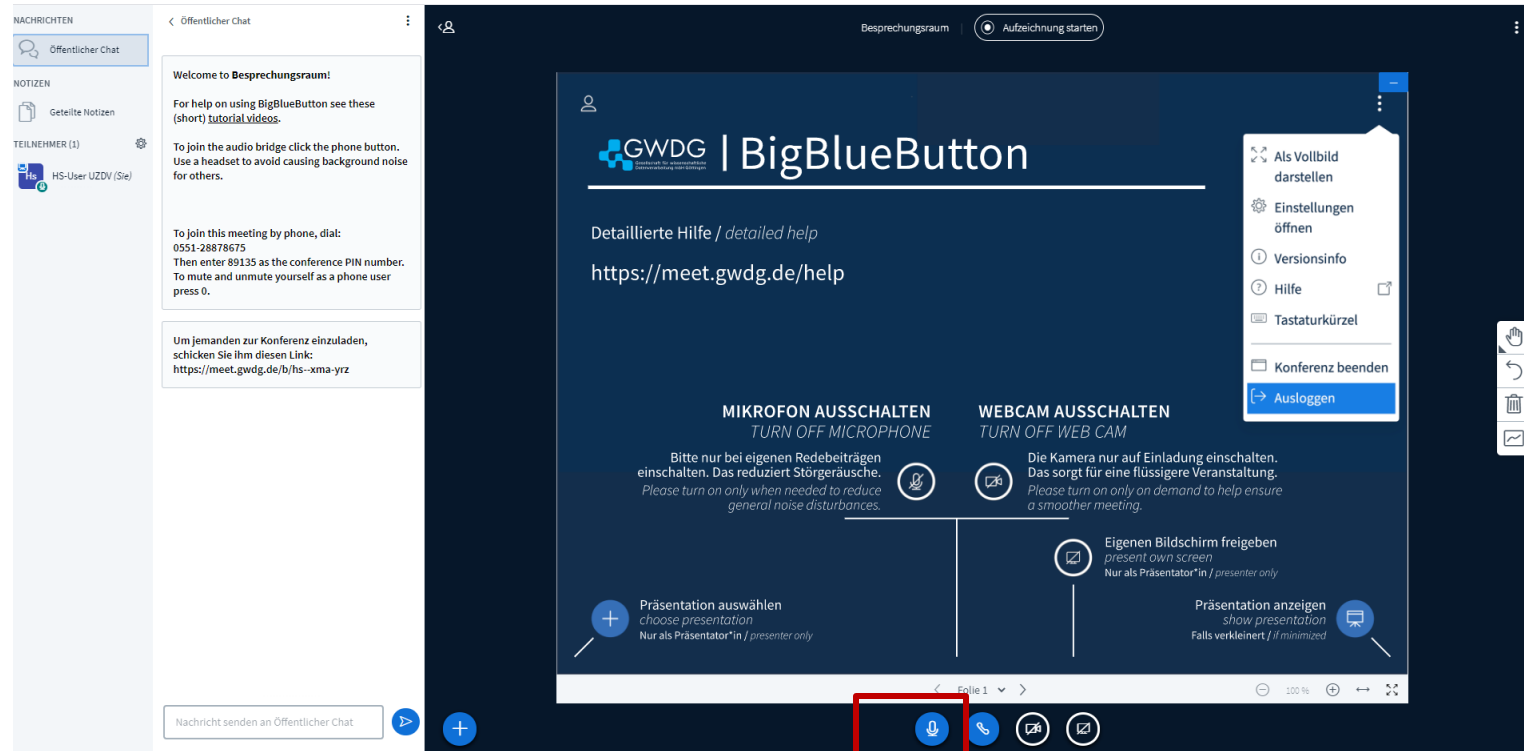
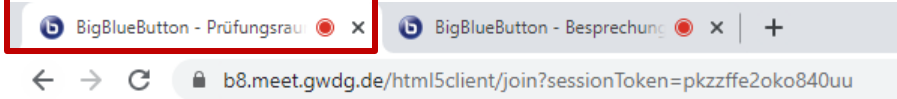


The screenshot shows the GWDG meeting interface. At the top, there is a navigation bar with the GWDG logo, a home icon labeled 'Startseite', a menu icon labeled 'Alle Aufzeichnungen', and a user profile icon labeled 'HS-User UZDV'. Below the navigation bar, a pink banner contains the text: 'You can now login with your AcademicID. Find more information about the AcademicID at <https://meet.gwdg.de/help>'. The main content area is titled 'Prüfungsraum' and shows '0 Konferenzen | 0 Aufzeichnungen des Raums'. Under the heading 'Teilnehmer einladen', there is a text input field containing the URL 'https://meet.gwdg.de/b/hs--prf-9we' and a blue 'Kopieren' button. Below this, there are three room cards: 'Startraum', 'Besprechungsraum', and 'Prüfungsraum'. Each card has a blue icon, a title, and a subtitle: 'In diesem Raum haben noch keine Konferenzen stattgefunden.'. The 'Besprechungsraum' card is highlighted with a red box and labeled '12.1.'. To the right of the 'Besprechungsraum' card, there is a blue 'Starten' button highlighted with a red box and labeled '12.2.'. At the bottom, there is a dashed box containing a blue '+' icon and the text 'Raum erstellen'.

Besprechungsraum starten

13. Schalten Sie Ihr Mikrofon in dem Besprechungsraum stumm und wechseln Sie zum „Prüfungsraum“.

13.2.



NACHRICHTEN

Öffentlicher Chat

NOTIZEN

Geteilte Notizen

TEILNEHMER (1)

HS-User UZDV (Sie)

Öffentlicher Chat

Welcome to Besprechungsraum!

For help on using BigBlueButton see these (short) [tutorial videos](#).

To join the audio bridge click the phone button. Use a headset to avoid causing background noise for others.

To join this meeting by phone, dial: 0551-28878675
Then enter 89135 as the conference PIN number. To mute and unmute yourself as a phone user press 0.

Um jemanden zur Konferenz einzuladen, schicken Sie ihm diesen Link: <https://meet.gwdg.de/b/hs-xma-yrz>

Nachrichte senden an Öffentlicher Chat

Besprechungsraum

Aufzeichnung starten

GWGD | BigBlueButton

Detaillierte Hilfe / [detailed help](https://meet.gwdg.de/help)
<https://meet.gwdg.de/help>

MIKROFON AUSSCHALTEN
TURN OFF MICROPHONE

Bitte nur bei eigenen Redebeiträgen einschalten. Das reduziert Störgeräusche.
Please turn on only when needed to reduce general noise disturbances.

WEBCAM AUSSCHALTEN
TURN OFF WEB CAM

Die Kamera nur auf Einladung einschalten. Das sorgt für eine flüssigere Veranstaltung.
Please turn on only on demand to help ensure a smoother meeting.

Eigenen Bildschirm freigeben
present own screen
Nur als Präsentator*in / *presenter only*

Präsentation auswählen
choose presentation
Nur als Präsentator*in / *presenter only*

Präsentation anzeigen
show presentation
Falls verkleinert / *if minimized*

Als Vollbild darstellen

Einstellungen öffnen

Versionsinfo

Hilfe

Tastaturkürzel

Konferenz beenden

Ausloggen

13.1.

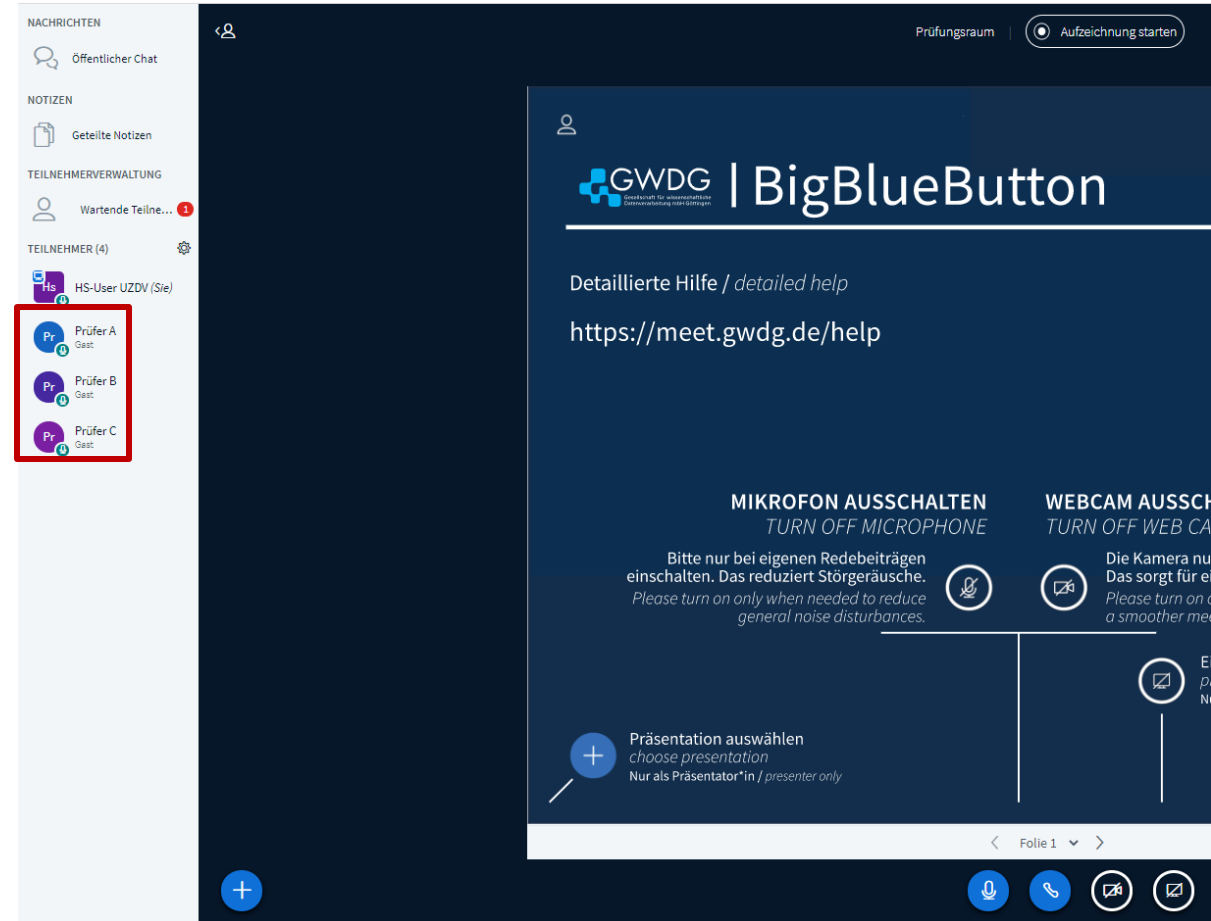
Vor dem Prüfungsbeginn

14. Lassen Sie zuerst alle Prüfer*innen in den Prüfungsraum ein und besprechen Sie kurz die Prüfungsverfahren. Dabei können Sie gleichzeitig die Technik der Prüfer*innen überprüfen. Stellen Sie sicher, dass alle Prüfer*innen Ihre Mikrofone und Webcams aktivieren und deaktivieren können.

Es empfiehlt sich, jemanden als Prüfungsmoderator*in zu bestimmen, die/der die Räume erstellt, die Einladungen an die Prüflinge versendet, die Räume verwaltet und organisatorische Aufgaben (z.B. Prüfungsprotokoll) übernimmt. Im Vorschaubild ist HS-User die/der Prüfungsmoderator*in.



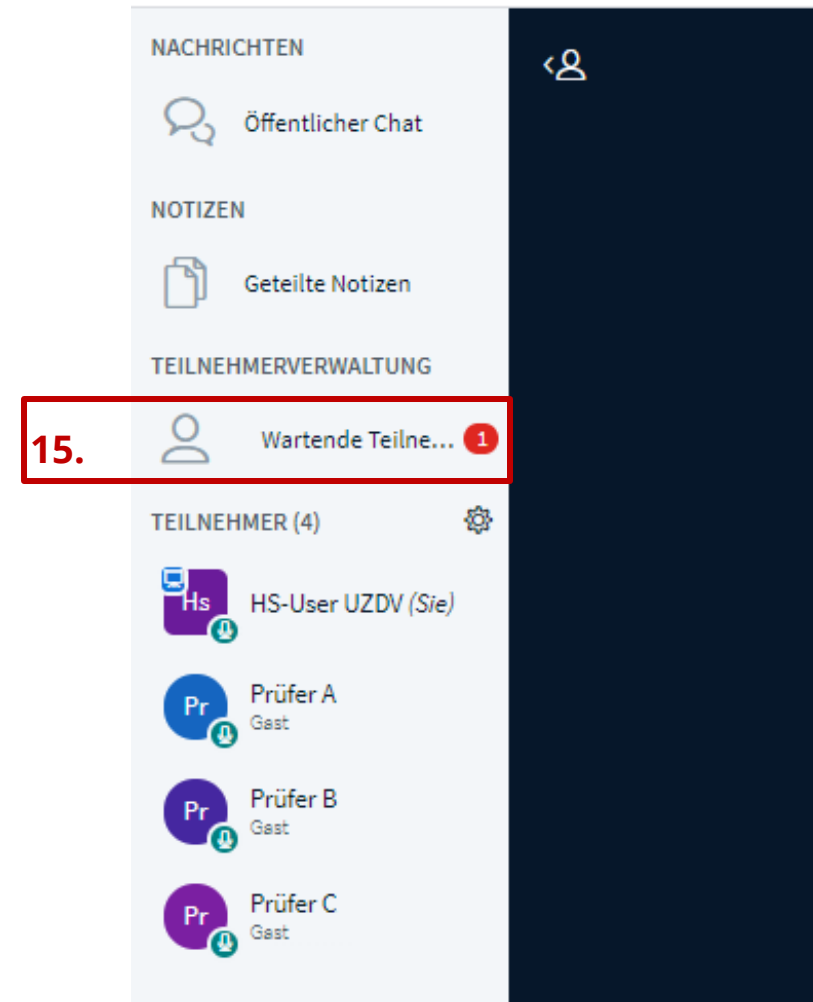
14.



Einlass die/der Prüfling

15. Lassen Sie die/den zu Prüfende herein, wenn keine Fragen mehr zu klären sind.

Sobald die/der zu Prüfende den Link zum Prüfungsraum aufruft, wird er/sie in der linken Spalte als wartende Teilnehmer*in angezeigt. Sie erkennen dies daran, dass eine Benachrichtigung mit einer Anzahl wartender Teilnehmer angezeigt wird (roter Punkt).



The screenshot shows a mobile application interface with a dark blue header and a light blue main area. The interface is organized into sections: 'NACHRICHTEN' (Messages) with a speech bubble icon and 'Öffentlicher Chat'; 'NOTIZEN' (Notes) with a document icon and 'Geteilte Notizen'; and 'TEILNEHMERVERWALTUNG' (Participant Management). Under 'TEILNEHMERVERWALTUNG', there is a red box highlighting the text '15.' next to a person icon and the text 'Wartende Teilne...' with a red circle containing the number '1'. Below this, the section 'TEILNEHMER (4)' is shown with a gear icon. It lists four participants: 'HS-User UZDV (Sie)' with a purple icon and a green download arrow; 'Prüfer A' with a blue icon and 'Gast' below it; 'Prüfer B' with a purple icon and 'Gast' below it; and 'Prüfer C' with a purple icon and 'Gast' below it. Each participant entry has a green download arrow icon.

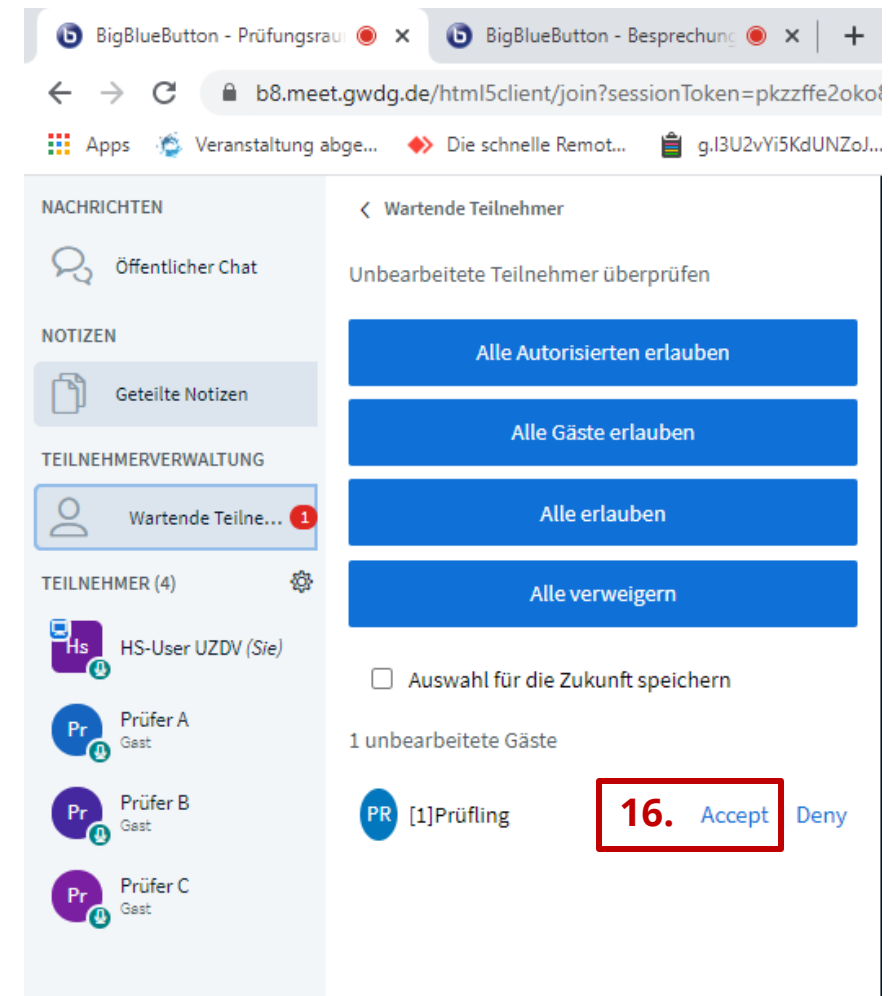
Einlass die/der Prüfling

16. Wenn Sie auf die Option "Wartende Teilnehmer" in der linken Spalte des Meetingraums klicken, können Sie eine Liste der wartenden Teilnehmenden ansehen.

Wenn Sie die/den zu Prüfenden einlassen möchten, klicken Sie auf „Accept“, wenn der Name der/des zu Prüfenden in dieser Liste erscheint.



Hinweis: Das gleiche Verfahren nutzen Sie für die Prüfer*innen, wenn die Prüfer*innen keine Moderationsrechte bekommen haben.



Nach der Prüfung

17. Kommunizieren Sie an die/den zu Prüfenden, dass sie/er im Prüfungsraum bleiben muss.

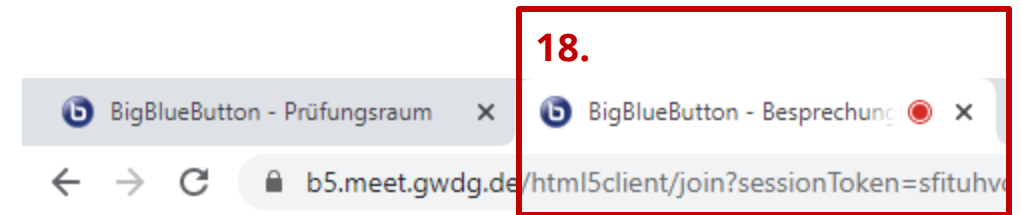
Stellen Sie sicher, dass alle Prüfer*innen Ihre **Mikrofone stummschalten** bevor Sie zum Besprechungsraum wechseln.



ACHTUNG: Die/der zu Prüfende/Geprüfte kann alle Gespräche, die im Besprechungsraum stattfinden werden, hören, wenn die Mikrofone der Prüfer*innen im Prüfungsraum nicht stummgeschaltet sind, bevor sie sich in den Besprechungsraum begeben.

Eintritt der Prüfer*innen im Besprechungsraum

18. Die Prüfer*innen wechseln zum Besprechungsraum, den Sie am Anfang der Prüfung zeitgleich gestartet haben.



19. Die Prüfer*innen aktivieren ihre Mikrofone im Besprechungsraum, solange die Noten besprochen werden.



20. Beim Verlassen des Besprechungsraums schalten sie ihre Mikrofone dort wieder stumm.



Notenbekanntgabe im Prüfungsraum

21. Die Prüfer*innen wechseln zum Prüfungsraum.



22. Aktivieren sie ihre Mikrofone und Webcams. Geben sie die Note der/des Geprüften bekannt.



Dieser Ablauf ist iterativ und wird für die anderen zu Prüfenden in der gleichen Art und Weise durchgeführt.



Testen



Bitte führen Sie zuerst einen Test vor der Prüfung mit den von Ihnen definierten Prüfungsverfahren durch, um sicherzustellen, dass alle Ihre von Ihnen vorgenommene Einstellungen problemlos funktionieren.

Machen Sie sich mit allen Funktionen, die Sie benötigen, vertraut.



Kontakt, Beratung und Schulung

onlinepruefung@uni-goettingen.de