



## So organisieren Sie eine Videokonferenz:

### 1. Anmelden

Melden Sie sich mit Anmeldenamen und Passwort an und wählen Sie den passenden Raum aus:

A screenshot of a login form. At the top, the word "Login" is displayed. Below it, there are two input fields: "Anmeldename / E-Mail" and "Kennwort". A checkbox labeled "Anmeldenames merken" is positioned below the password field. A blue button with the text "Login" is located at the bottom of the form. Below the button, there are two links: "Neues Konto anlegen?" and "Kennwort vergessen?".

### 2. Konferenz-Einstellungen

Einstellungen für die Konferenz vornehmen: Rechts bei Einstellungen → BigBlueButton Einstellungen → Einstellungen bearbeiten wählen.

A screenshot of a conference room interface. The main area is titled "Konferenzraum" and contains the text "Sie können teilnehmen, wenn ein/e Moderator/in eingetroffen ist." and a "Teilnehmen" button. On the right side, there is a sidebar titled "Einstellungen". Under "BigBlueButton Administration", the "Einstellungen bearbeiten" option is highlighted in orange. Other options include "Rechte ändern", "Kompetenzaufteilung", and "Logdaten". At the bottom of the sidebar, there is a link for "Kurs-Administration".

### 3. Teilnehmer einladen

Klappen Sie den Bereich „Teilnehmer/innen“ auf, wählen Sie bei „Teilnehmer/in hinzufügen „Nutzer/in“ und suchen Sie in der Auswahlliste einen Namen aus und klicken Sie auf hinzufügen. Wiederholen Sie dies sooft, bis alle benötigten Personen in der Teilnehmerliste stehen.



Präsentationsmittel

### Teilnehmer/innen

Teilnehmer/in  
hinzufügen

Nutzer/in

Hinzufügen

- Aaron Metz
- Achim Knebel
- Adele Stork
- Alexander Stephan
- Alexandra Hoffmann
- Alexandra Hoffmann

Teilnehmerliste

### Zeitplan

Zutritt erlaubt

Zugang geschlossen

## 4. Rollen festlegen

Geben Sie einem oder mehreren Teilnehmern die Rolle „Moderator“. Nur Moderatoren können die Konferenz starten oder beenden und Einstellungen während der Konferenz vornehmen.

Hinzufügen

Teilnehmerliste

Nutzer/in	als	Zuschauer/in	🗑️
Aaron Metz	als	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; display: inline-block;">Zuschauer/in</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>Zuschauer/in</li> <li style="background-color: #90EE90;">Moderator/in</li> </ul>	🗑️

### Zeitplan

## 5. Zeitplan einstellen (bei Bedarf)

### Zeitplan

Zutritt erlaubt

20

April

2020

15

45

📅

Aktivieren

Zugang geschlossen

20

April

2020

17

15

📅

Aktivieren

## 6. Speichern

Tags

Speichern und anzeigen
Abbrechen