



## **ANLEITUNG FÜR DIE TEILNAHME AN DIGITALEN W3\_VERANSTALTUNGEN MIT BIGBLUEBUTTON**

---

Die W3 nutzt für digitale Veranstaltungen [BigBlueButton](#). Im Folgenden werden die technischen Voraussetzungen und die Handhabung der Software erläutert. Sie brauchen für die Teilnahme kein Programm herunterzuladen oder zu installieren. Die Einwahl über eine Telefonleitung ist leider nicht möglich.

### **Anmeldung**

\_ Für die Teilnahme an online Veranstaltungen der W3 ist die vorherige Anmeldung per E-Mail erforderlich.

\_ Hinweise zur Anmeldung finden Sie auf der Website der W3 bei der jeweiligen Veranstaltungsankündigung.

\_ Informationen zum Datenschutz für Anmeldung und Teilnahme von Online-Veranstaltungen finden Sie hier auf der Website der W3 [www.w3-hamburg.de](http://www.w3-hamburg.de)

\_ Nach Anmeldung erhalten Sie einen URL Link zum Beitritt in das Meeting; in einer weiteren E-Mail erhalten Sie einen Zugangscode. Beide Informationen sind für die Teilnahme erforderlich.

### **Technische Voraussetzungen**

Sie müssen kein Programm herunterladen. Die Teilnahme funktioniert ausschließlich über Ihren Internet-Browser. Nach unseren Erfahrungen funktionieren am besten:

- \_ Firefox
- \_ Chrome

Safari kann eingeschränkt genutzt werden. Hier steht die Kameraoption nicht zur Verfügung und Sie sehen keine Videos oder Präsentationen. Sie können aber trotzdem über das Audio teilnehmen.

### **Teilnahme**

1. Klicken Sie den [Link](#) zur Veranstaltung an, den Sie per E-Mail erhalten haben. Alternativ können Sie den Pfad auch in das Adressfeld Ihres Browsers eintippen.
2. Geben Sie den [Zugangscode](#) ein, den Sie per E-Mail erhalten haben.
3. Klicken Sie auf das Feld „Beitreten“



4. **Namen** (Pseudonym) eingeben, mit dem Sie an der Konferenz teilnehmen. Anschließend auf „**Teilnehmen**“ klicken. Bitte beachten Sie, dass dieser Name ggf. auch für andere Teilnehmenden der Veranstaltung sichtbar ist.

The screenshot shows a text input field with the placeholder text 'Name bitte eingeben!' and a blue button labeled 'Teilnehmen'.

## Audio- und Mikrofoneinstellungen

Beim Beitritt zur Veranstaltung werden Sie aufgefordert auszuwählen ob sie mit Mikrofon oder nur als Zuhörer\*in teilnehmen möchten.

Wie möchten Sie der Konferenz beitreten?



**Option 1 „Mit Mikrofon“:** Sie werden aufgefordert mit einem **Echotest** ihre Mikrofoneinstellungen zu testen. Während des Echotest können andere Teilnehmende Sie noch nicht hören.

×

Dies ist ein persönlicher Echotest. Sprechen Sie ein paar Worte. Hören Sie sich selbst?



Wenn Sie sich nicht hören, folgen Sie bitte der Anleitung auf ihrem Bildschirm. In den meisten Browsern erscheint ein Pop-Up Fenster in dem Mikrofon und Lautsprecher ausgewählt werden können. Wenn Sie ein Headset nutzen, aber ihr Geräten auch über eingebautes Mikrofon und Lautsprecher verfügt, kann es auch möglich sein, dass Sie die Einstellungen in den Geräteeinstellungen vornehmen müssen.

Nach Auswahl des gewünschten Mikrofons und Lautsprechers können Sie den Echotest erneut durchführen.

Wenn Sie auf „Ja“ klicken, werden Sie zur Veranstaltung geleitet. Das Mikrofon ist beim Beitritt zunächst stumm geschaltet. Bitte belassen Sie das Mikrofon auch während der Veranstaltung stumm, außer, wenn Sie etwas sagen möchten. Dadurch tragen Sie dazu bei, dass die Tonqualität bei allen Teilnehmenden besser ist und Hintergrundgeräusche minimiert werden.

**Option 2 „Nur zuhören“:** Sie werden im Zuhörer\*innen-Modus zur Veranstaltung geleitet. Eine Beteiligung per Mikrofon ist in dieser Einstellung nicht möglich. Die Einstellung kann aber im Nachhinein geändert werden.



Mikrofon und Kamera sind ausgeschaltet

Zum Ändern dieser Einstellung klicken Sie auf das Symbol Kopfhörer und beenden damit das Audio.

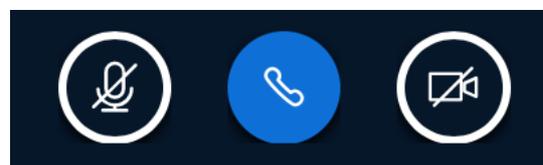


Audio und Kamera sind ausgeschaltet

Zum Aktivieren des Mikrofons und des Audios klicken Sie auf das Symbol Telefonhörer. Sie werden nun erneut aufgefordert auszuwählen, ob sie mit Mikrofon oder nur als Zuhörer\*in teilnehmen möchten. Folgen Sie nun den Hinweisen **Option 1 „Mit Mikrofon“**.

### Mikrofon & Kamera an-/ausschalten

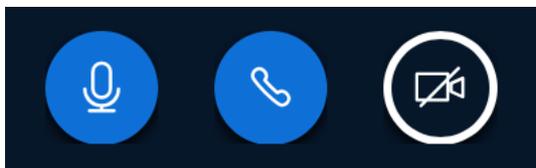
Wenn Sie der Veranstaltung beitreten, sind Ihr Mikrofon und die Kamera zunächst ausgeschaltet. Das erkennen Sie daran, dass die Symbole im Kreis auf einem schwarzen Hintergrund dargestellt sind.



Mikrofon

Kamera

Sie können das Mikrofon und die Kamera mit einem Klick auf das jeweilige Symbol aktivieren. Wenn Mikrofon und/oder Kamera aktiv sind, erscheinen Sie in einem blauen Kreis und sind nicht durchgestrichen.



**Beispiel:**  
Mikrofon ist angeschaltet und die Kamera ist ausgeschaltet

Bitte beachten Sie, dass auch andere Teilnehmende Sie hören bzw. sehen können sobald Sie Mikrofon und/oder Kamera anschalten.

### Aufzeichnungen von Veranstaltungen

Einige Veranstaltungen der W3 werden für interne Zwecke oder um sie im Internet verfügbar zu machen, aufgezeichnet. In der Regel sind während Aufzeichnungen Kamera und Mikrofon von Teilnehmenden deaktiviert und Sie sind weder zu sehen noch zu hören.

Sollten Kamera und Mikrofon nicht automatisch deaktiviert sein, schalten sie bitte beides aus, da sonst Bild- und Ton von Ihnen mit aufgezeichnet werden. Sie werden vor Beginn der Aufnahme darauf hingewiesen. Während der Aufnahme erscheint ein roter Punkt und die Laufzeit am oberen Rand des BBB Fensters:



**Bsp: Aufzeichnung läuft seit 12 Sekunden**

### Ansicht Nachrichten, Notizen, Teilnehmenden-Liste

Beim Öffnen der Veranstaltung werden Ihnen in der Regel automatisch auf der linken Seite des Fensters die Funktionen „Öffentlicher Chat“, „Geteilte Notizen“ und „Teilnehmenden-Liste“ angezeigt.



Wenn die Ansicht nicht automatisch erscheint, klicken Sie bitte auf das **Symbol** oben links in der Ecke.



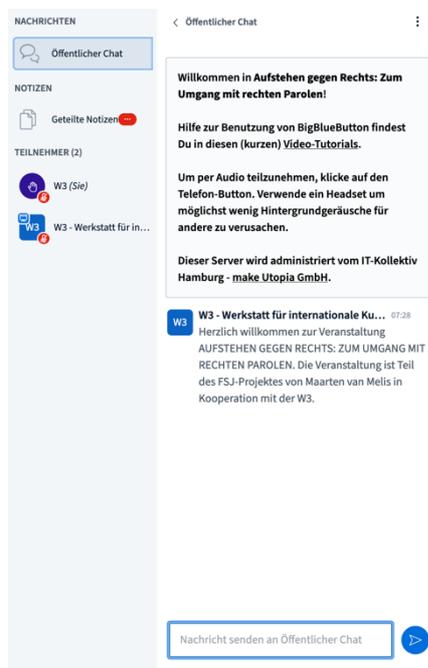
Wenn Sie die Ansicht wieder verlassen möchten klicken Sie erneut auf das **Symbol**.



Wenn eine **neue Nachricht** im Chat oder in den geteilten Notizen erscheint, werden Sie durch einen roten Punkt darauf hingewiesen.

## Chat

Bei einigen Veranstaltungen der W3 ist es möglich, dass Sie sich per Chat beteiligen können. Wenn diese Option zur Verfügung steht, werden Sie in der Veranstaltung darauf hingewiesen.

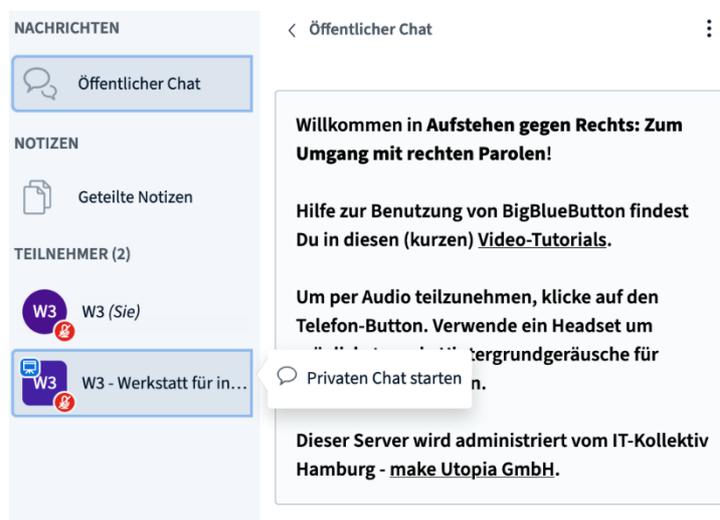


Die Nachrichten im **Öffentlichen Chat** können alle Teilnehmenden lesen.

Hier erscheinen die **veröffentlichten Nachrichten**.

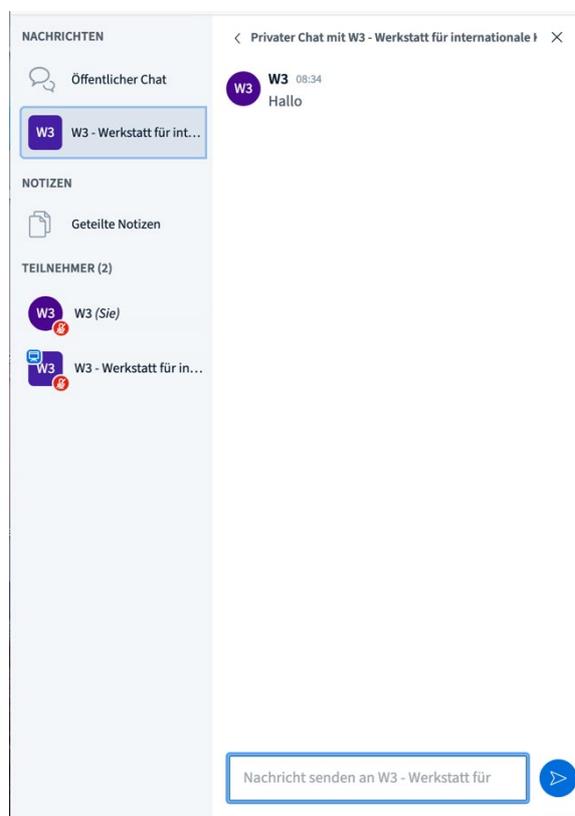
**Text eingeben**, und mit Klick auf den Pfeil oder Enter bestätigen. Nach dem Senden ist die Nachricht sichtbar.

Bei einigen Veranstaltungen wird Ihnen zusätzlich oder ausschließlich die Option eines **privaten Chats** angeboten. In der Regel ist ein privater Chat ausschließlich mit Moderator\*innen der Veranstaltung möglich. Diese Funktion kann z.B. genutzt werden, um Fragen zu stellen, die durch die Moderation (mündlich) aufgegriffen oder (schriftlich) individuell beantwortet werden. Die Nachrichten im privaten Chat kann nur die Person lesen, an die Sie die Nachricht geschickt haben.



Um den **privaten Chat** zu starten, klicken Sie auf die Person, in der Teilnehmenden-Liste, die sie ansprechen möchten.

Es erscheint die Option **Privaten Chat starten** mit einem Klick darauf erscheint ein neuer Chat unter Nachrichten unter dem Namen der ausgewählten Person.

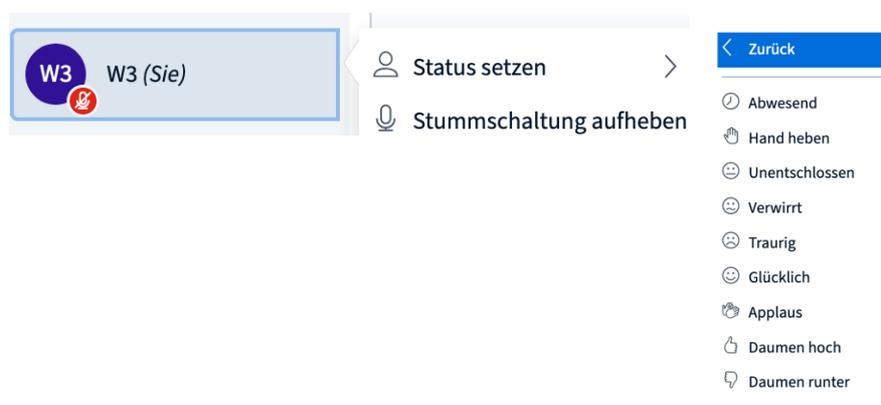


Nachrichten können nun unten in das Feld eingegeben und abgesendet werden. Private Antworten, die nur Sie lesen können, erscheinen ebenfalls in diesem Chat.

## Handheben und Status setzen

Sie können ihren Status während der Veranstaltung nach Bedarf ändern. Mit dieser Funktion können Sie sich auch melden, wenn Sie etwas sagen möchten.

1. Klicken Sie auf [Ihren Namen in der Teilnehmenden-Liste](#).
2. Klicken Sie auf Status setzen.



3. Wählen Sie den gewünschten Status aus. Um sich zu melden, wählen Sie bitte **Hand heben**.

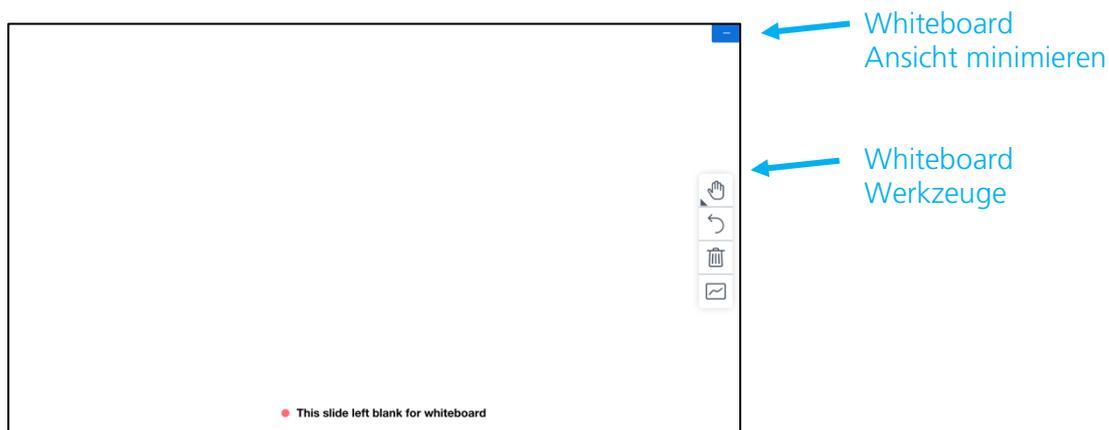


Der Status erscheint dann als Icon neben Ihrem Namen in der Teilnehmenden-Liste. Bitte schalten Sie Ihr Mikrofon erst ein, wenn Sie von der Moderation zu Sprechen aufgefordert werden.

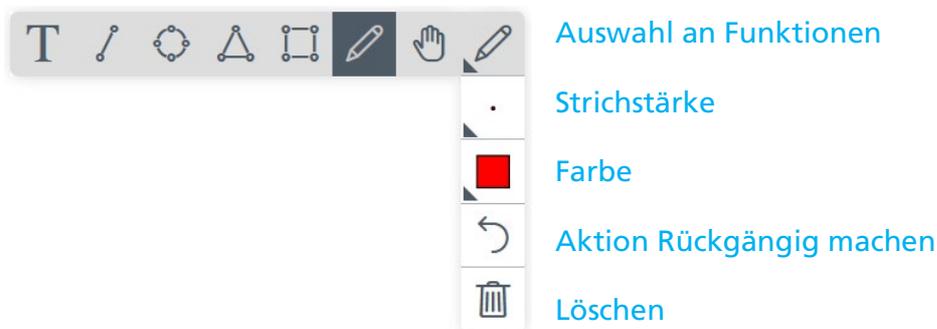
## Whiteboard

Bei einigen Veranstaltungen der W3 ist es möglich, dass Sie sich per Whiteboard beteiligen können. Wenn diese Option zur Verfügung steht, werden Sie in der Veranstaltung darauf hingewiesen. Es ist möglich, dass das Whiteboard nur in bestimmten Abschnitten einer Veranstaltung genutzt werden kann. Dabei können ggf. mehrere Whiteboardbeschriftungen angefertigt werden.

Das Whiteboard erscheint in der Regel automatisch im Rechten Abschnitt des BBB Fensters als weiße Fläche.



Wenn das Whiteboard nicht automatisch sichtbar ist, erscheint unten rechts ein Icon mit einer Leinwand. Das **Whiteboard öffnet** sich mit einem Klick auf das Icon.



Um die Ansicht der Kamerabilder und des Whiteboards zu ändern (z.B. um die Kamerabilder in Relation zum Whiteboard zu vergrößern bzw. zu verkleinern und damit

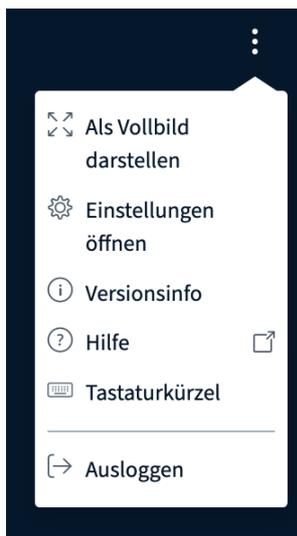
die Ansicht des Whiteboards zu vergrößern), bewegen Sie den Cursor in den freien Bereich zwischen Kamerabild und Whiteboard und variieren so mit gedrückter Maustaste die Größe.

## Einstellungen

Es gibt einige **Einstellungsoptionen**, die Sie individuell einstellen können. Um zu den Einstellungen zu gelangen, klicken Sie auf die drei vertikal angeordneten Punkte oben rechts in der Ecke des Fensters.



Es öffnet sich ein Menüfenster:



Das Fenster von BBB wird im Vollbildmodus dargestellt

Klicken Sie auf **Einstellungen öffnen**:

## Einstellungen

Schließen
Speichern

---

Anwendung

### Anwendung

- Datenvolumeneinsparung
Animationen
 AN
- Audiowarnungen für Chat
Audiowarnton wenn neue Teilnehmer den Raum betreten
 AUS
- Popupwarnungen für Chat
Popupnachricht wenn neue Teilnehmer den Raum betreten
 AUS
- Sprache
Deutsch
▼

---

Schriftgröße
90%

⊖
⊕

Wenn das Datenvolumen bei Ihnen nicht stabil oder ausreichend ist, können Sie über den Menüpunkt [Datenvolumeneinsparung](#) die Webcams und die Bildschirmfreigabe deaktivieren. Möglicherweise verbessert sich dadurch die Qualität und Stabilität der Verbindung für Sie.

## Einstellungen

Schließen

Speichern

Anwendung

**Datenvolumeneinsparung**

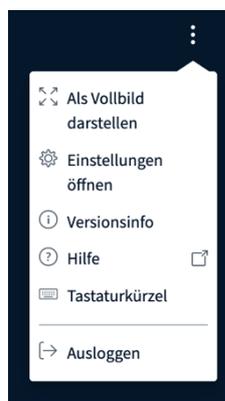
**Datenvolumeneinsparung...**

Um Datentransfervolumen zu sparen, können Sie hier einstellen, was angezeigt wird.

Webcams aktiviert

Bildschirmfreigabe aktiviert

## Veranstaltung verlassen



Um die Veranstaltung zu verlassen, klicken Sie bitte unter Einstellungen auf [Ausloggen](#).

Bitte beachten Sie, dass eine erneute Einwahl über den Link ggf. nicht möglich ist.