

**BigBlueButton**  
**Anleitung für**  
**veranstaltende**  
**Justizverwaltungen**

(Deutsche Richterakademie)

## **I. Allgemeine Informationen**

### **1. Online-Veranstaltung:**

Während einer Online-Veranstaltung sind Referent\*innen und Teilnehmende über ihre Endgeräte und das Internet miteinander verbunden.

### **2. Hybrid-Veranstaltung:**

Eine Hybrid-Veranstaltung findet zum Teil in Präsenz in einer der beiden Tagungsstätten der DRA und zum Teil online statt. Die Veranstaltung kann so aussehen, dass die Referent\*in in der Tagungsstätte ihren Vortrag hält und dieser Vortrag auch online nach außerhalb der Tagungsstätte übermittelt wird. Sie kann auch so aussehen, dass die Referent\*in außerhalb der Tagungsstätte ihren Vortrag hält und dieser Vortrag online in der Tagungsstätte ausgestrahlt wird; oder ein Mix aus beidem.

### **3. Anleitungsvideos:**

Auf der Homepage von BigBlueButton (BBB) finden Sie Anleitungsvideos für Lehrer\*innen (Referent\*innen) und Schüler\*innen (Teilnehmer\*innen), beide leider nur in englischer Sprache.

Der Link für Referenten lautet: <https://www.youtube.com/watch?v=Hso8yLzkqj8>

Der Link für Teilnehmer lautet: <https://www.youtube.com/watch?v=uYYnrylM0Uw>

Ein weiterer Link mit vielen nützlichen Informationen der Uni Mainz lautet:

<https://edv-kph.uni-mainz.de/2020/04/13/faq-verwenden-von-bigbluebutton/>

## II. Ablauf

1. Bitte teilen Sie der DRA so früh wie möglich per Email mit, dass Sie eine online- oder Hybridtagung anbieten wollen.
2. Nach Ihrer Mitteilung wird die DRA einen virtuellen Tagungsraum bei BBB für Sie einrichten und diesem Raum den Namen und die Nummer Ihrer Tagung geben. Die Einstellungen dieses Raumes werden so gewählt sein, dass jeder Teilnehmende den Raum selbständig betreten und Präsentator sein kann.
3. Die DRA wird Ihnen den Einladungslink zu diesem Tagungsraum per Email übersenden.
4. Diesen Einladungslink versenden Sie dann per Email an alle Teilnehmenden (Tagungsleitung, Referent\*innen, Teilnehmer\*innen). Bitte drucken Sie den Einladungslink auch noch einmal in Ihren Einladungen ab, damit alle Teilnehmenden ihn haben, auch wenn die Email mit dem Link einmal verloren gehen sollte.
5. Bitte weisen Sie mit der Einladung alle Teilnehmenden darauf hin, dass die besten Ergebnisse bei Verwendung der Internetbrowser Firefox oder Chrome (oder auch der aktuellsten Version des Microsoft Edge Browsers) erzielt werden. Die Tonqualität wird durch Benutzung eines Headsets deutlich verbessert; erforderlich ist ein Headset zur Teilnahme aber nicht.
6. Bitte weisen Sie mit der Einladung alle Teilnehmenden auch ausdrücklich auf folgendes hin:
  - durch die Verwendung eines sog. TURN-Servers ist die Teilnahme an online-Veranstaltungen der DRA grundsätzlich auch mit Dienstrechnern möglich. Hierbei funktionieren nur sog. thick-clients (d.h. der Rechner befindet sich am Arbeitsplatz), nicht sog. thin-clients (d.h. am Arbeitsplatz befindet sich nur ein Bildschirm während der eigentliche Rechengvorgang woanders stattfindet);
  - durch die Verwendung des TURN-Servers kann eine durchgehende TLS-Verschlüsselung vom Benutzer gesendeter Daten nicht garantiert werden;
  - Wo wegen entsprechender Sicherheitseinstellungen auf den Dienstrechnern BBB trotz TURN-Server nicht funktioniert, erfordert eine Teilnahme die Benutzung eines Privatrechners.
7. Bitte fordern Sie Ihre Tagungsleitung auf, sich rechtzeitig vor der Tagung mit dem System BBB vertraut zu machen. Das ist mit wenig Aufwand möglich. In aller Regel reichen 30-45 Minuten, um sich mit den Funktionen des Systems vertraut zu machen. Weisen Sie Ihre Tagungsleitung auch bitte darauf hin, dass es Aufgabe der Tagungsleitung ist, rechtzeitig vor Beginn der Tagung mit den Referent\*innen einen Probelauf durchzuführen. Hierzu sollte die Tagungsleitung sich rechtzeitig vor Beginn der Veranstaltung mit den Referent\*innen in Verbindung setzen und einen Termin für den Probelauf vereinbaren. Falls Tagungsleitung und/oder Referent\*innen bei diesem Probelauf oder auch sonst auf Probleme stoßen sollten, die sie selber nicht

lösen können, stehen die Tagungsbüros der DRA jederzeit als Ansprechpartner zur Verfügung.

8. Bitte fordern Sie Ihre Referent\*innen auf, sich rechtzeitig vor Beginn ihres Vortrags mit BBB vertraut zu machen und mit der Tagungsleitung einen Probelauf durchzuführen. Hierzu sollten Referent\*innen rechtzeitig vor Beginn ihres Vortrags einen Termin mit der Tagungsleitung vereinbaren.
9. Bitte teilen Sie Ihrer Tagungsleitung mit, dass es sinnvoll ist, sich rechtzeitig vor Beginn der Veranstaltung mit allen Teilnehmenden einmal im virtuellen Tagungsraum zu treffen, um sicherzustellen, dass alles funktioniert. Eventuelle Probleme kann die Tagungsleitung dann mit den Teilnehmenden lösen. Bei Fragen stehen die Tagungsbüros der DRA zur Verfügung.
10. Bitte teilen Sie der DRA mit, ob und wann Sie eine Begrüßung der Teilnehmenden Ihrer online-Tagung durch den Direktor der DRA wünschen.
11. Teilnahmebescheinigungen stellt die DRA auf der Grundlage Ihrer Teilnehmer\*innenliste aus und versendet sie per Email an die Teilnehmer\*innen.
12. Sollten Sie Fragen oder Sonderwünsche, wie z.B. die Einräumung eigener Administratorenbefugnisse für BBB, haben, wenden Sie sich bitte jederzeit gerne an die Tagungsbüros der DRA.

### **III. Problemlösungen**

#### **1. Rechner:**

Die Dienstrechner in einigen Bundesländern sind immer noch so konfiguriert, dass zwar das Betreten des Tagungsraumes möglich ist, folgendes aber gesperrt bleibt:

- Hochladen von eigenem Bild (Freigabe Webcam) und eigenem Ton (Freigabe Mikrofon)
- Herunterladen von fremdem Videobild (Webcam der anderen Teilnehmer) und fremdem Ton
- Freigeben des Bildschirms (z.B. für Präsentationen)

Möglich ist z.T.:

- Überblick über die Teilnehmerliste
- Chatten (schriftlich)
- Ansehen fremder Folien
- Hochladen eigener Folien

In einigen Bundesländern ist offenbar das Herunterladen von fremdem Videobild und fremdem Ton erlaubt. Hier konnten Teilnehmer\*innen demnach passiv vollständig teilnehmen, ihre Fragen aber nicht mündlich, sondern nur über den Chat stellen.

In diesen Bundesländern ist eine vollständige Teilnahme dann leider nur über private Endgeräte möglich.

## 2. Ton und Bild:

Manchmal hört man keinen Ton und/oder sieht kein Bild.

Haben Sie Chrome oder Firefox benutzt? Wenn nicht, starten Sie unter Verwendung einer dieser beiden Browser den Raum neu.

Hilft dies nichts, prüfen Sie bitte Ihre Soundeinstellungen.

Klicken Sie dazu auf das Windows-Symbol unten links und geben einfach das Wort „Soundeinstellungen“ ein und drücken die Return-Taste.

Hier können Sie zunächst die korrekte Einstellung der richtigen Audiogeräte prüfen und korrigieren.

Wenn Sie feststellen, dass dort der richtige Lautsprecher und das richtige Mikrofon eingestellt sind (wenn die Bezeichnungen Ihnen nichts sagen, dann hilft einfach ausprobieren) und Sie sehen sogar einen Ausschlag in der Pegelanzeige, prüfen Sie bitte auch die Datenschutzeinstellungen für Ihr Mikrofon.

Klicken Sie dazu auf das Windows-Symbol unten links und geben das Wort „Datenschutzeinstellungen“ ein und drücken Sie die Return-Taste.

Im sich nun öffnenden Fenster klicken Sie nun auf den Eintrag „Mikrofon“ und lassen dann zu, dass Apps auf Ihr Mikrofon zugreifen.

Prüfen Sie auch die selbige Einstellung für die Kamera.

Wenn dies auch nichts hilft, könnte allenfalls noch ein Virenschutz mit aktivierter Zusatzfunktion stören. Schalten Sie diesen dann vorübergehend ab.

Sollte alles nicht helfen, bleibt Ihnen nichts Anderes übrig als passiv teilzunehmen und im Bedarfsfall die Chatfunktion zu nutzen.

## 3. Verbindungsstörung:

Wenn etwas nicht richtig läuft oder die Verbindung versehentlich oder wegen technischer Probleme getrennt wird, beenden Sie am besten einfach den Browser, starten ihn wieder neu und wählen sich neu ein.

Sollte der Internet-Browser dann ausnahmsweise den Dienst verweigern, starten Sie Ihr Endgerät neu und wählen sich dann erneut ein.