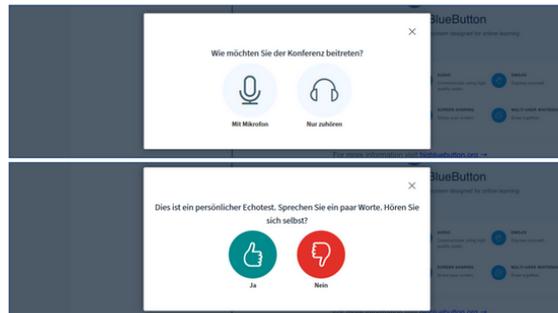


## Einem Meeting beitreten

Wenn Sie bei einem Raum auf den Button **Teilnehmen** klicken, öffnet es sich in einem neuen Browser-Tab.

Zunächst werden Sie gefragt, ob Sie der Konferenz **Mit Mikrofon** beitreten möchten. Dies ist die Voraussetzung dafür, dass Sie mit den anderen Teilnehmern sprechen können. Wenn Sie nicht über ein Mikrofon verfügen (oder nicht sprechen möchten), klicken Sie auf **Nur zuhören**. Diese Einstellung lässt sich auch im Nachhinein noch verändern.

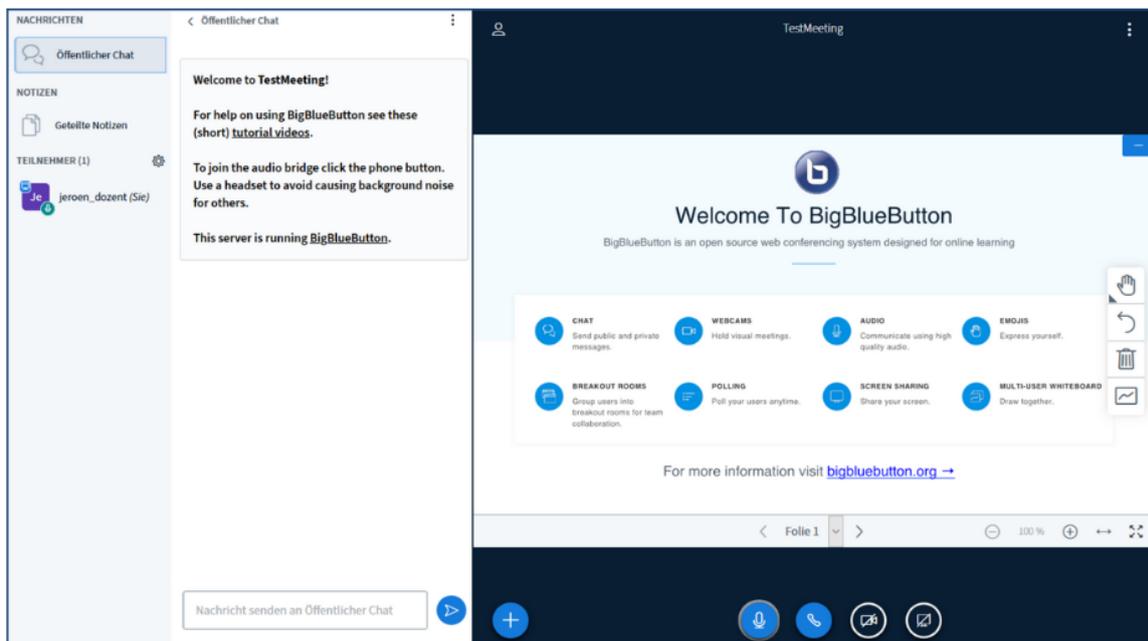
Wählen Sie die Mikrofon-Option, werden Sie von Ihrem Browser um die Erlaubnis der Verwendung des Mikrofons gefragt und dann mit dem **Persönlichen Echotest** verbunden. Mit diesem Test können Sie überprüfen, ob Ihr Mikrofon funktioniert und wie die Tonqualität ist. Der **Persönliche Echotest** ist nicht für andere Teilnehmer hörbar.



**Achtung:** Wenn Sie während einer laufenden Videokonferenz andere Hardware, wie z.B. ein anderes Mikrofon, verwenden möchten, müssen Sie die Konferenz verlassen und anschließend erneut beitreten.

Beim Betreten der OnlineVL sind Ihre Mikrofone alle stumm geschaltet!  
Wir testen dies, wie ich das „frei“ schalte, wenn Sie etwas sagen wollen.

## Das Konferenz-Fenster



Beim Betreten des Meetings öffnet sich das Konferenz-Fenster, das zunächst so aussieht wie auf dem Bild oben.

Die Ansicht gliedert sich in drei Spalten:

- In der ersten Spalte sehen Sie unter **NACHRICHTEN** den **Öffentlichen Chat**, unter **NOTIZEN** die **Geteilten Notizen**, und unter **TEILNEHMER** alle aktuellen Teilnehmenden.
- In der zweiten Spalte wird standardmäßig der **Öffentliche Chat** gezeigt, in dem alle Teilnehmenden schreiben können, z.B. um Fragen/Probleme zu klären. **Geteilte Notizen** bzw. **Umfragen** werden ebenfalls in dieser Spalte gezeigt.
- Im großen Bereich rechts ist das **Präsentationsfenster** zu sehen.

## Die Präsentationsfläche

Im großen Kasten auf der rechten Seite sehen Sie die Präsentationsfläche. Falls bereits visuelle Inhalte (Präsentationsfolien, Videos) hochgeladen wurden, können Sie diese hier sehen und und ggf. bearbeiten.

[1] Am unteren Rand sehen Sie einige Icons:

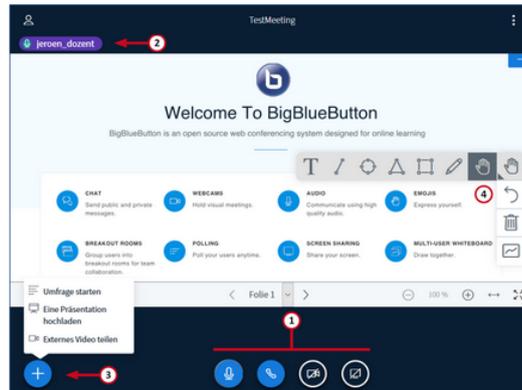
- **Stummschalten:** Wenn die anderen Teilnehmenden Sie nicht hören sollen, schalten Sie mit diesem Icon ihr Mikrofon aus. Das ein- und ausschalten des Mikrofons wird zusätzlich über eine akustische Rückmeldung ("You are now muted/unmuted") bestätigt.

*Anmerkung: Es empfiehlt sich, das Mikrofon immer nur dann einzuschalten, wenn Sie tatsächlich etwas sagen möchten. Ansonsten kommt es häufig zu Störgeräuschen (Tastaturklappern, Rauschen)*

*Anmerkung: Dieses Icon ist nur sichtbar, wenn Sie mit einem Mikrofon an dem Meeting teilnehmen.*

- **Audio beenden:** wenn Sie dieses Icon klicken, verlassen Sie das Meeting. Durch ein erneutes Klicken treten Sie dem Meeting wieder bei.

*Anmerkung: Wenn Sie während eines Meetings Ihr Mikrofon wechseln, müssen Sie sich über dieses Icon aus- und wieder einwählen und den Echotest erneut ausführen.*



Quelle: <https://www.uni-bremen.de/zmm/lehre-digital/digitale-werkzeuge/videokonferenzen-mit-bigbluebutton>