

## Schritt für Schritt Anleitung zur Online-Konferenz-Teilnahme



**Universität Vechta**

**Science Shop Vechta/Cloppenburg**  
**Ansprechpartnerin: Christine Gröneweg**

[science.shop@uni-vechta.de](mailto:science.shop@uni-vechta.de)

[www.wissen-teilen.eu](http://www.wissen-teilen.eu)

## Inhaltsverzeichnis

Zusammenfassung .....	1
Anmeldung zur Online-Konferenz.....	2
Erste Einstellungen.....	4
Die Desktopfunktionen im Überblick .....	5
Zusatzfunktionen: Kamera, Chat und Meldungen .....	6

## Zusammenfassung

In diesem kleinen Handbuch sind Schritt für Schritt die Informationen zur Benutzung sowie Funktionen des Programms BigBlueButton für die Teilnahme an der Online-Konferenz am 21. November 2013 zum Thema „Unternehmensnachfolge im ländlichen Raum“ zusammengestellt.

### Technische Voraussetzungen :

- Sie sollten über eine **DSL 2000** Internetleitung (uploadseitig) verfügen.
- Bitte installieren Sie die neuste Version des **Adobe Flash Players**.
- Verwenden Sie den **Internet Explorer** als Internetbrowser.
- Das Benutzen von einem **Headset/Kopfhörern** ist empfehlenswert.

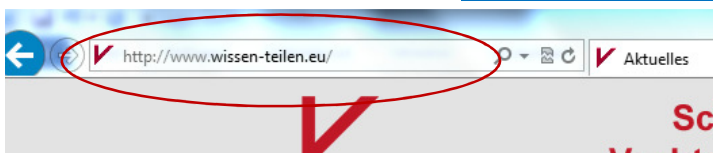
## Anmeldung zur Online-Konferenz

1. Installieren Sie die aktuellste Version des **Adobe Flash Players** bzw. stellen Sie sicher, dass die aktuellste Version des Adobe Flash Players auf Ihrem Computer installiert ist. Ist dies nicht der Fall oder kennen Sie sich nicht aus, so fragt das Programm später selbständig zu installieren. Siehe Seite 4.

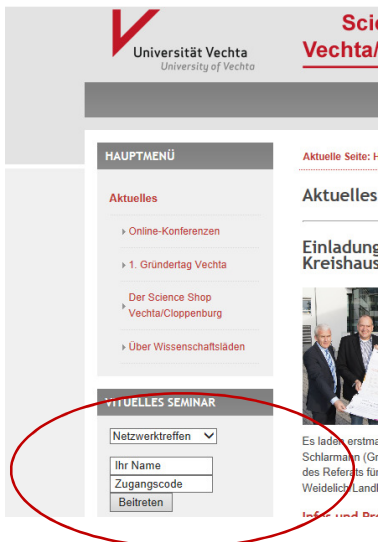
2. Verwenden Sie zur Teilnahme an der Online-Konferenz den **Internet Explorer**.



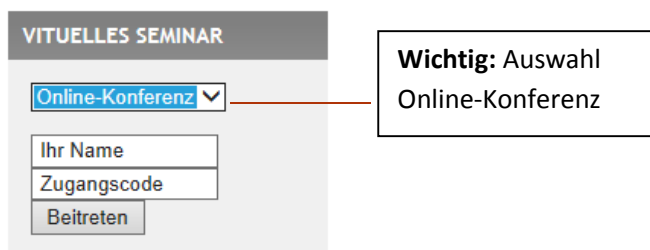
3. Geben Sie in der URL-Zeile die Adresse [www.wissen-teilen.eu](http://www.wissen-teilen.eu) ein.



4. Auf der Startseite des Science Shop Vechta/Cloppenburg finden Sie unten links unter „Virtuelles Seminar“ den Zugang zur Online-Konferenz



5. Wählen Sie in der oberen Zeile den Button „Online-Konferenz“ aus:



6. Geben Sie Ihren Namen in der ersten Zeile und den Zugangscode „gründerwoche“ (klein und mit ü) in der zweiten Zeile ein. Klicken Sie dann auf „Beitreten“. Sie werden nun zur Online-Konferenz weitergeleitet.



The screenshot shows a web interface titled "VITUELLES SEMINAR". It contains a form with the following elements:

- A dropdown menu with the text "Online-Konferenz" and a downward arrow.
- A text input field containing "Max. Mustermann".
- A text input field containing "gründerwoche" with a small "x" icon to its right.
- A button labeled "Beitreten".

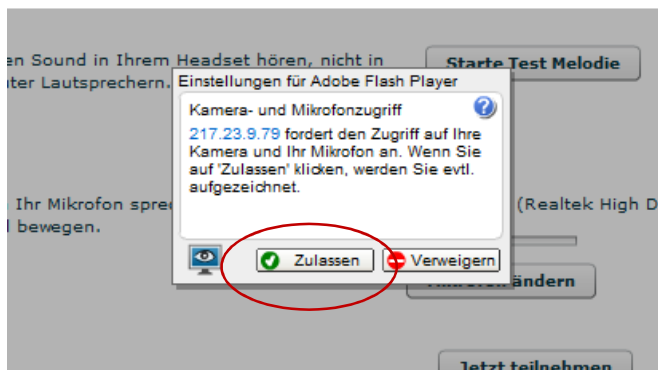
Red numbers 1, 2, and 3 are positioned to the left of the form, corresponding to the steps in the text above:

1. points to the name field.
2. points to the password field.
3. points to the "Beitreten" button.

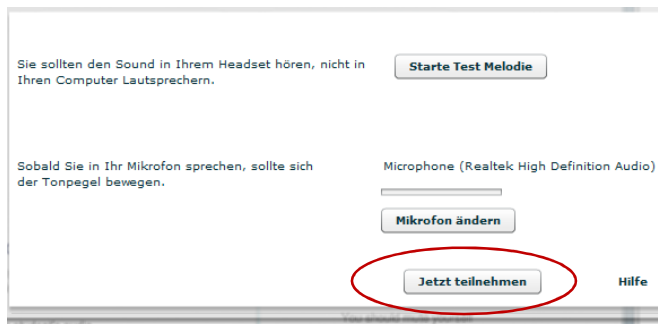
## Erste Einstellungen

Sobald Sie sich in der virtuellen Online-Konferenz Umgebung befinden, werden die Einstellungen für den **Adobe Flash Player** erfragt. (Sofern dieser nicht installiert ist, werden Sie aufgefordert den Flash Player nun zu installieren bzw. ein Update zu fahren. Folgen Sie den Anleitungen dann schrittweise.)

1. Klicken Sie auf den Button „Zulassen“, so dass die Programmkonfigurationen auf Ihre Kamera und Audioeinstellungen zugreifen können.



Es erscheint folgendes Fenster. Drücken Sie hier auf „Jetzt teilnehmen“.



Daraufhin erscheint der Konferenz-Desktop, siehe folgende Seite.

## Die Desktopfunktionen im Überblick

Die einzelnen Fenster können individuell vergrößert, verkleinert oder verschoben werden. Einzelne Fenster können nicht geschlossen, sondern minimiert werden. Diese befinden sich dann unten links in der Desktopzeile als grau hinterlegte Felder.

The screenshot shows a desktop interface for an online conference. At the top, there are five callout boxes: 'Mikrofon aktivieren', 'Kamera aktivieren', 'Benutzerfenster: Hier sehen Sie alle Teilnehmer', 'Sprache auswählen', and 'Abmelden'. The interface includes a 'Benutzer' list on the left, a 'Sprache' dropdown, a 'Mute' button, and a 'Video Sammelfenster' showing a participant. The main area displays a presentation slide from 'Universität Vechta' titled 'SCIENCE SHOP VECHTA/CLOPPENBURG' and 'ONLINE-KONFERENZ: UNTERNEHMENSNACHFOLGE IM LÄNDLICHEN RAUM' dated '21. NOVEMBER 2013'. A 'Chat' window on the right shows a 'Welcome to Online-Konferenz.' message. At the bottom, four callout boxes describe: 'Video Sammelfenster' (for managing video feeds), 'Sprachfenster' (for setting the language), 'Präsentationsfenster' (for navigating slides), and 'Chat Fenster' (for asking questions).

**Mikrofon aktivieren**

**Kamera aktivieren**

**Benutzerfenster:** Hier sehen Sie alle Teilnehmer

**Sprache auswählen**

**Abmelden**

**Video Sammelfenster:** Sie sehen die freigeschalteten Bildübertragungen, diese Fenster können Sie vergrößern und verkleinern sowie die Position verändern.

**Sprachfenster:** Hier kann zentral durch die Konferenzleitung festgelegt werden, wer sprechen darf.

**Präsentationsfenster:** Hier können die Präsentationsfolien verfolgt werden. Das Feld ist ebenfalls in der Größe anpassbar.

**Chat Fenster:** Über das Feld haben sie die Möglichkeit Fragen an Personen zu stellen und Anregungen zu geben.

## Zusatzfunktionen: Kamera, Chat und Meldungen

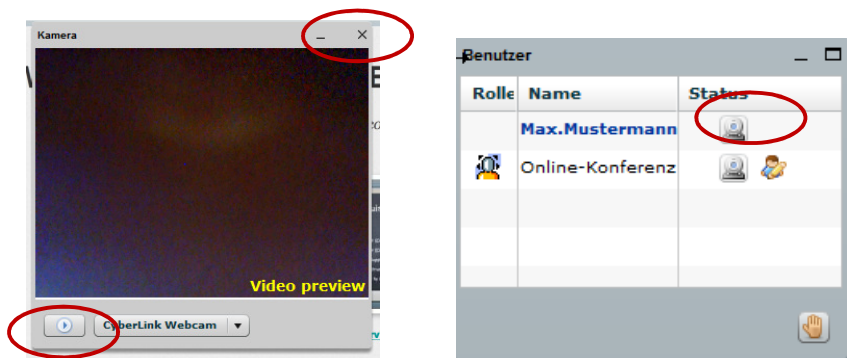
### 1. Kamera:

Sollten Sie eine eigene Kamera installiert haben und diese freischalten wollen, so klicken Sie im Desktopoben links auf das Feld Kamera.



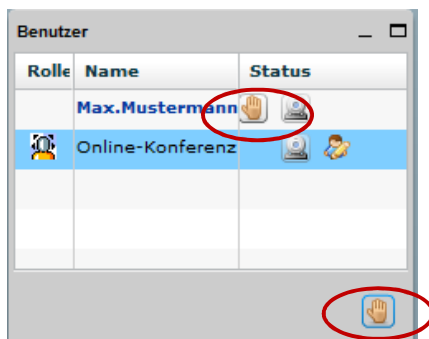
Es erscheint die Vorschau Ihrer Kamera, die je nach Kameratyp ein anderes Bild darstellt und einige Momente braucht, um zu übertragen. Sie selbst sollten dann im Kamerafenster zu sehen sein.

- Klicken Sie unten links den Playbutton „Kamera freigegeben“. Nun haben Sie Ihre Kamera sendebereit geschaltet.
- Im Benutzerfenster erscheint nun neben Ihrem Namen ein Kamerasymbol, das anzeigt, dass ihre Kamera aktiviert ist.
- Ihre Kamera kann mit einem Klick auf das Kreuz im Video/Kamerafenster wieder deaktiviert werden.



### 2. Meldung:

Möchten Sie eine Frage stellen oder auf sich aufmerksam machen, so können Sie mit einem Klick auf das Symbol der Hand im Benutzerfenster bei der Konferenzleitung in Erscheinung treten. Neben Ihrem Namen taucht nun das Händchen auf.

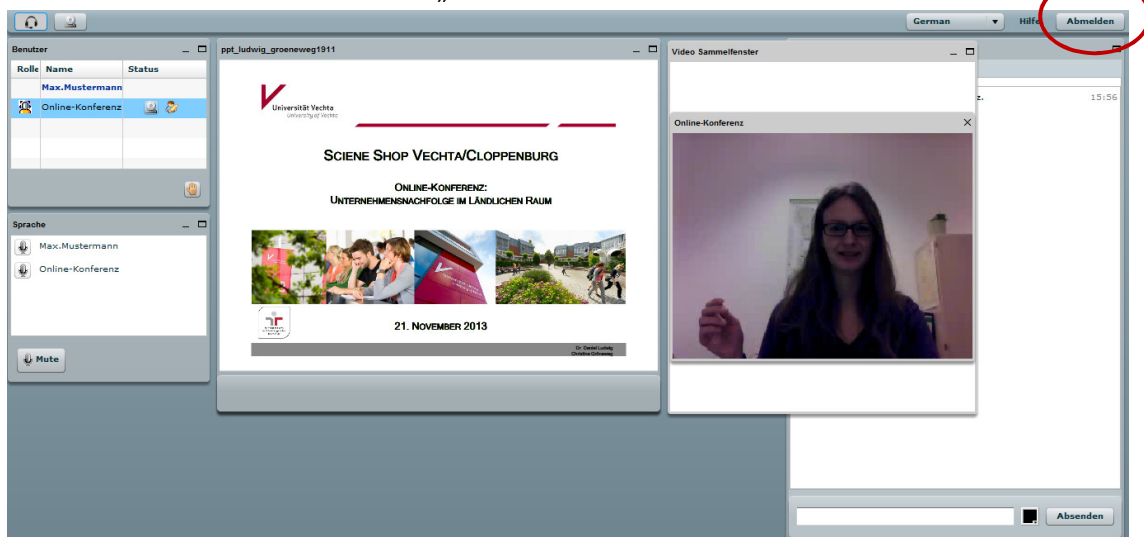


Die Veranstaltungsleitung kann nun mit Ihnen über das Chat-Fenster in Verbindung treten und Ihnen eine Nachricht senden.

3. **Chat:** Ebenfalls können Sie allen, nur der Konferenzleitung oder einem anderen ausgewählten Teilnehmern eine schriftliche Nachricht schicken. Wählen Sie hierzu im Chat-Fenster die Person aus. Sobald Sie eine Nachricht erhalten, erscheint diese ebenfalls im Chatfenster.



4. Sie können den Beiträgen der Konferenz nun zuhören und ihren Desktop so gestalten, wie es für Sie am angenehmsten ist, also die Fenster anordnen, vergrößern oder verkleinern.
5. Die Konferenz kann über den Button „Abmelden“ verlassen werden.



**Wir wünschen Ihnen eine interessante und spannende Veranstaltung!**