

# Erstellung von Videokonferenzen (BigBlueButton) in Moodle

(Informationen zum Umgang mit BBB erhalten Sie hier: <http://docs.bigbluebutton.org/>)

## Moodle

- 1) Loggen Sie sich unter <https://moodle.ostfalia.de> ein



- 2) Wählen Sie den Kurs aus, den Sie bearbeiten möchten

The screenshot shows the Moodle dashboard for user Janosch Mandera. The main area displays a grid of course cards. A red circle highlights the course list on the left sidebar and the course cards in the main area. The course cards include 'Moodle-Management Café', 'Organisation' (28% abgeschlossen), 'Sandbox\_Mandera' (8% abgeschlossen), 'W12.2 Controlling', and 'W14.1 Zivilprozessrecht'. The sidebar lists various courses like 'W12.2 Controlling', 'W14.1 Zivilprozessrecht', 'M03.2 E - Commerce - Law international', etc.

### 3) Schalten Sie die Bearbeitung ein

The screenshot shows the Moodle course page for 'Sandbox\_Mandera'. The page is currently in 'verborgenen' (hidden) mode. A red circle highlights the 'Bearbeiten einschalten' button in the top right corner. A warning message states: 'Dieser Kurs ist zur Zeit verborgenen. Solange der Kurs weiter verborgenen ist, können ausschließlich eingeschriebene Trainer/innen darauf zugreifen. Sie können die Sichtbarkeit in den Kurseinstellungen ändern.' The main content area shows 'Allgemeines' (Ankündigungen, Dateiabgabe, Texteingabe Online, testd345) and 'Testzone' (Einfaches Textfeld). A logo for 'BURNSWICK EUROPEAN LAW SCHOOL' is visible at the bottom.

### 4) Klicken Sie auf „Material oder Aktivität anlegen“

Das Bild zeigt den Moodle-Kurseditor für den Kurs 'Sandbox\_Mandera'. Die Seite ist in Deutsch (de) und zeigt die Benutzeroberfläche für die Verwaltung des Kurses. Ein roter Kreis hebt den Button '+ Material oder Aktivität anlegen' in der rechten Spalte hervor.

Die Seite enthält folgende Elemente:

- Header:** Moodle-Logo, 'Dattalia Hochschule für angewandte Wissenschaften', 'moodle.ostfal.de', 'Nutzungsbedingungen', 'Kontakt', 'Deutsch (de)', 'Janosch Mandera'.
- Navigation:** Dashboard, SB\_Mandera, Teilnehmer/innen, Bewertungen, Allgemeines, Testzone, Tests erstellen, Startseite, Kalender, Meine Dateien.
- Kursübersicht:** W12.2 Controlling, W14.1 Zivilprozessrecht, M03.2 E - Commerce - Law international, M06WR2 International Construction Law, Orga\_MBA\_EIM, FS\_Moodle, SS\_Moodle.
- Algemeines:** Ankündigungen, Dateiabgabe, Texteingabe Online, testd345.
- Testzone:** Einfaches Textfeld. Hier kann ein beliebiger Text stehen.
- Rechtsbereich:** 'Material oder Aktivität anlegen' (rot umrandet), 'Block hinzufügen', 'Hinzufügen...'.
- Logo:** BRUNSWICK EUROPEAN LAW SCHOOL (VERITAS AQUILITAS LIBERIS).

5) Wählen Sie „BigBlueButton“ aus und klicken sie anschließend auf „Hinzufügen“

Das Bild zeigt eine Detailansicht des Dialogfensters 'Material oder Aktivität anlegen'. Ein roter Kreis hebt den 'BigBlueButton' in der Liste der Aktivitäten hervor, und ein weiterer roter Kreis hebt den 'Hinzufügen' Button am unteren Rand des Dialogs hervor.

Das Dialogfenster enthält folgende Informationen:

- AKTIVITÄTEN:** Abstimmung, Adobe Connect, Aufgabe, BigBlueButton (rot umrandet), Chat, Datenbank, Etherpad Lite, Externes Tool, Feedback, Forum, Gegenseitige Beurteilung, Glossar, Gruppenwahl, HotPot, Interaktiver Inhalt.
- BigBlueButton Beschreibung:** BigBlueButton ermöglicht Ihnen, in Moodle Verbindungen zu LiveClassRoomMeetings anzulegen. Mit BigBlueButton können Sie einen Titel und eine Beschreibung angeben, außerdem einen Kalendereintrag (mit Zeitraum für den Zugriff), Gruppen und Details zur Aufzeichnungen der Online-Sitzung festlegen. Um später eine Aufzeichnung zur Verfügung zu stellen, ergänzen Sie eine RecordingsEN-Aktivität in diesem Kurs. Weitere Hilfe.
- Buttons:** Hinzufügen (rot umrandet), Abbrechen.

6) Vergeben Sie einen Namen (treffen Sie ggf. weitere Optionen) und klicken anschließend auf „Speichern und zum Kurs“

BigBlueButton hinzufügen

Instanztyp ? Raum / Aktivität mit Aufnahmen ↕ Alles aufklappen

Grundeinstellungen

Name des virtuellen Klassenraumes !  Erinnerung versenden ?

Mehr anzeigen ...

Aktivitäts/Raum-Einstellungen

Aufnahme-Einstellungen

Teilnehmer/innen

Teilnehmer/in hinzufügen Alle eingeschriebenen Teilnehmer/innen ..... Hinzufügen

Teilnehmerliste

<b>Alle eingeschriebenen Teilnehmer/innen</b>	als	Zuschauer/in	🗑️
<b>Nutzer/in:</b> Janosch Mandera	als	Moderator/in	🗑️

Zeitplan

Weitere Einstellungen

Voraussetzungen

Aktivitätsabschluss

Speichern und zum Kurs Speichern und anzeigen Abbrechen

7) Sie können ihr fertig erstelltes Meeting nun in Ihrem Kurs sehen

Dasfalia Wahlrecht für angewandte Wissenschaften moodle.ostfalia.de Nutzungsbedingungen Kontakt Deutsch (de)

Dashboard

**SB Mandera**

Teilnehmer/innen

Bewertungen

Allgemeines

Testzone

Tests erstellen

Startseite

Kalender

Meine Dateien

Meine Kurse

- W12.2 Controlling
- W14.1 Zivilprozessrecht
- MO3.2 E - Commerce - Law international
- MOSVR.2 International Construction Law
- Orga\_MBA\_EIM
- FS\_Moodle

Allgemeines

- Ankündigungen
- Dateiabgabe
- Texteingabe Online
- Meeting 27.03.20**

Material oder Aktivität anlegen

Testzone

- Einfaches Textfeld. Hier kann ein beliebiger Text stehen.
- 

Herzlich Willkommen an der BELS.  
Hier finden Sie viele nützliche Informationen.

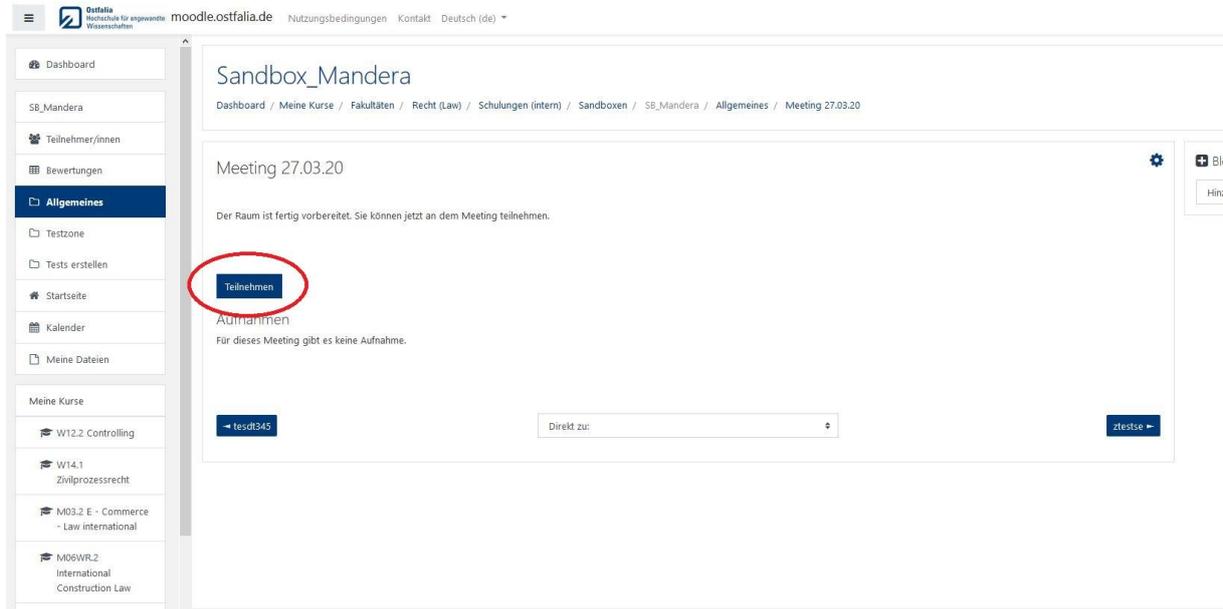
ztestse

asdasdasdas

BWL-Testfrage

Material oder Aktivität anlegen

8) **Achtung, sobald Sie als Dozent auf Teilnehmen klicken und das Meeting beginnen, ...**



9) **... erhalten die Studierenden die Anzeige, dass dieses Meeting begonnen hat. Erstellen Sie also ein neues Meeting, wenn Sie sich mit Big Blue Button vertraut gemacht haben.**

