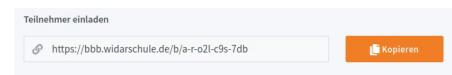
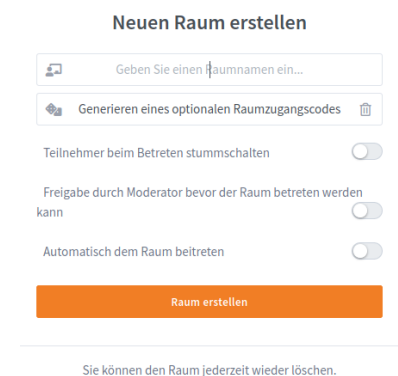
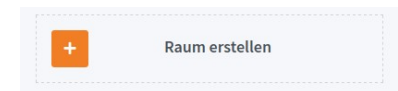


Vorbereitung auf ein Meeting

- Das Tafelbild: Präsentation erstellen
PDF-Datei im Bildschirmformat
- Datenschutz sicherstellen
- Die Klasse herrichten: Raum erstellen
<https://bbb.widarschule.de/>
 - Dem Raum einen Namen geben und Einstellungen treffen
 - Teilnehmer per E-Mail einladen
Zeitpunkt bekanntgeben
Link zum Meeting



Meeting durchführen

- Meeting starten
- Lauscher aufstellen
 - Audioverbindung testen
 - Headset verwenden
 - Kamera testen
- Präsentation hochladen

Starten

Wie möchten Sie der Konferenz beitreten?



Mit Mikrofon



Nur zuhören



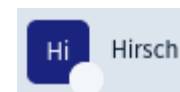
Möglichkeiten (Features)

- Präsentieren
 - Die vorbereitete Präsentation zeigen und drin herumkritzeln (auch Gruppenkritzeln ist möglich).
 - Bildschirm freigeben: Ein anderes Programm vom Bildschirm zeigen (nicht mobil).
- Kommunizieren
 - Audio, Video, Text



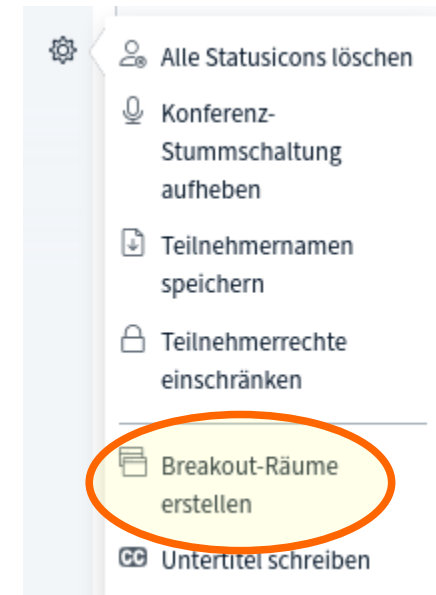
Möglichkeiten (Features)

- Stimmung machen
 - Emoticons setzen und löschen
- Umfragen
- Videos teilen
 - Abspielen ist nicht synchron
- Den Bock zum Gärtner machen
 - Nutzer zum Präsentator machen
 - Nutzer zum Moderator machen (cave!)



Möglichkeiten (Features)

- Zum Spielen rausschicken:
Gruppenräume
 - Anzahl Gruppen festlegen
 - Dauer festlegen
 - Teilnehmer zuordnen (lassen)
 - Gruppen besuchen
 - Gruppenzeit vorzeitig beenden



Ressourcen

- Hier gehts los: <http://lehrer.widarschule.de/>
- **Erste Schritte mit BigBlueButton. (Lehre Online)**
- **Anleitung der Uni FFO mit vielen praktischen Tipps (PDF)**
- **Anleitung der Uni Konstanz (PDF)**
- **Google-Suche nach BigBlueButton**