

## Kurzanleitung zur Teilnahme an Onlineveranstaltungen

Die LOTSE-Onlineveranstaltungen finden auf einem Server des DBH e.V. – Fachverband für Soziale Arbeit, Strafrecht und Kriminalpolitik – statt.

Es kommt eine Instanz der Open-Source-Software ‚BigBlueButton‘ zum Einsatz. Die Datenübertragung erfolgt verschlüsselt. Die Aufnahme-funktion ist deaktiviert.



### ❖ Vorab:

#### ○ Mit welchen Geräten ist die Teilnahme möglich?

Die Teilnahme ist mit folgenden Geräten möglich:

- PC mit Kamera und Mikrofon
- Laptop (hier sind Kamera und Mikrofon meist bereits eingebaut)
- Tablet
- Handy

Wir empfehlen die Teilnahme mit einem Headset.

#### ○ Welchen Browser sollte ich nutzen?

Verwenden Sie eine aktuelle Browser-Version von Mozilla Firefox, Google Chrome oder den aktuellen Microsoft Edge (ehemals Internet Explorer).



Der Safari-Browser von Apple führt häufig zu Problemen und ist daher für die Teilnahme nicht geeignet. Bitte nutzen Sie auf Appel-Geräten einen anderen Browser, z.B. Firefox.

#### ○ Welche Internetverbindung benötige ich?

Ihr Internetverbindung sollte mindestens folgende Werte erreichen:

- Download 1 MBit/s (besser 5 Mbit/s)
- Upload 0,5 Mbit/s (besser 1 Mbit/s)

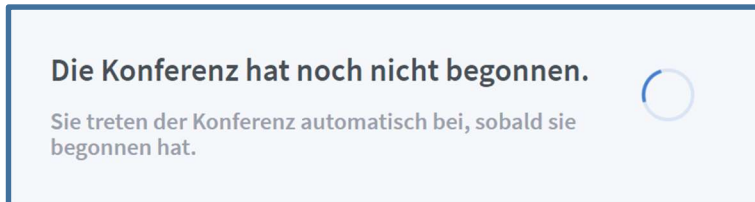
Die Geschwindigkeit Ihrer Internetverbindung können Sie z.B. unter [www.breitbandmessung.de/test](http://www.breitbandmessung.de/test) überprüfen.

### ❖ Verbindungsaufbau

- Rufen Sie den Link auf, den Sie von uns erhalten haben.
- Melden Sie sich mit Ihrem Namen an und klicken Sie auf ‚Teilnehmen‘.



- Nun werden Sie automatisch in den Konferenzraum weitergeleitet. Dies kann einen Moment dauern. Sollte die Veranstaltung noch nicht begonnen haben erhalten Sie einen entsprechenden Hinweis und müssen ggf. einige Minuten warten.



- Im nächsten Schritt können Sie wählen, ob Sie mit Mikrofon teilnehmen möchten oder ob Sie evtl. nur zuhören möchten. Bei den LOTSE-Veranstaltungen sollten Sie immer ‚Mit Mikrofon wählen‘.



Zwischenbemerkung:

Sollten Sie Schwierigkeiten mit dem Mikrofon Ihres Geräts haben, so können Sie sich auch per Telefon einwählen. Verlassen Sie hierzu zunächst die Veranstaltung und folgen erneut dem Link zur Konferenz. Hier wählen Sie nun ‚Mit dem Telefon teilnehmen‘.



- Nachdem Sie auf ‚Mit Mikrofon‘ geklickt haben gelangen Sie zum Echotest. Hier sollten Sie sich bei einer Sprechprobe etwas zeitversetzt selbst hören können. Stellen Sie sicher, dass keine Rückkopplung entsteht. Dann sind Mikrofon und Lautsprecher Ihres Geräts einsatzbereit. Eventuell fordert Ihr Browser Sie zuvor auf Ihr Mikrofon freizugeben: dies sollten Sie tun.
- **Herzlich Willkommen zur LOTSE-Onlineveranstaltung!!!**

## ❖ Im Konferenzraum

- Im Konferenzraum sehen Sie am unteren Rand die zentralen Steuerelemente (von links nach rechts): Mikrofon, Audio, Webcam, Bildschirmfreigabe



Wenn das Symbol blau unterlegt ist, ist die Technik freigegeben. Wenn es schwarz hinterlegt und durchgestrichen ist, ist es deaktiviert.

- Die **Webcam** ist standartmäßig bei Beitreten der Veranstaltung deaktiviert. Sie müssen die Webcam also noch durch einen Klick auf das Kamerasymbol aktivieren. Meist fragt Sie Ihr Browser an dieser Stelle, ob Sie die Webcam freigeben wollen: dies sollten Sie tun.
- Das Fenster der Präsentation oder des Moderierenden können Sie durch Klick auf dieses Zeichen  vergrößern und durch Klick auf dieses Zeichen  wieder verkleinern.
- Wenn Sie die Veranstaltung verlassen möchten können Sie dies über das Menü, das sich hinter den drei Punkten oben rechts verbirgt.



Häufig gestellte Fragen (FAQ), auch zu technischen Details, finden Sie unter [www.dbh-online.de/veranstaltungen/bbb-faq](http://www.dbh-online.de/veranstaltungen/bbb-faq)

Auf den folgenden Seiten finden Sie noch weitere, detailliertere Informationen. Diese sind aber zumeist für die Teilnahme an den LOTSE-Veranstaltungen nicht notwendig.



*Wir wünschen Ihnen eine  
interessante und erfolgreiche  
Veranstaltung!*

Stand 05.10.2020

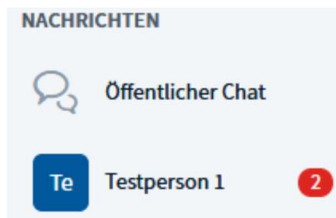
Detailinformationen:

## Die Webkonferenz-Oberfläche

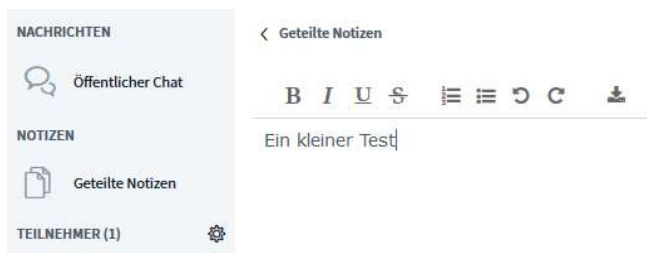
Je nach Einrichtung durch den Veranstalter sind nicht alle der im Folgenden beschriebenen Einstellungen in einer Konferenz verfügbar.

### A: Interaktion mit anderen Teilnehmer\*innen

Öffentlicher Chat: Nachrichten, die Sie hierüber versenden, können von allen Konferenzteilnehmern gelesen werden. Bitte beachten Sie, dass Chat-Nachrichten beim Beenden der Konferenz nicht gespeichert werden, sofern die Konferenz nicht aufgezeichnet wird.



Geteilte Notizen: An dieser Stelle können Sie gemeinsam mit anderen Teilnehmern einen Text verfassen. Bitte beachten Sie, dass, sofern die Konferenz nicht aufgezeichnet wird, geteilte Notizen beim Beenden der Konferenz nicht automatisch gespeichert werden und ggf. vorher manuell exportiert werden müssen:



### Teilnehmer\*innen:

- Per Linksklick auf den Namen einer anderen Person können Sie mit dieser einen "Privaten Chat starten".
- Per Linksklick auf den eigenen Namen können Sie Ihren Status verändern und dadurch z.B. dem Veranstalter mittels "Hand heben" signalisieren, dass Sie etwas sagen möchten. Wenn Sie Ihren Status auf diese Weise ändern, wird die standardmäßig alphabetisch sortierte Teilnehmerliste so umsortiert, dass diejenigen Teilnehmer\*innen, die einen Status gesetzt haben, direkt unterhalb des Veranstalters angezeigt werden. Denken Sie unbedingt daran, Ihren Status wieder zurückzusetzen, sobald Sie diesen nicht mehr an den Veranstalter oder die anderen Teilnehmer kommunizieren möchten.

## B: Mikrofon, Audio, Webcam und Bildschirmfreigabe

Mikrofon freischalten/stummschalten: Bitte achten Sie darauf, dass Sie Ihr Mikrofon nur während Ihres Wortbeitrags aktiviert ist. Insbesondere im Falle von vielen Teilnehmer\*innen können unnötigerweise aktivierte Mikrofone zu akustischen Problemen in der Konferenz führen.

- Audio starten/beenden: Hierdurch kann die Audio-Verbindung zur Konferenz ganzheitlich gestartet oder beendet werden. Im Normalfall sollte es während einer Konferenz keinen Grund geben die Audio-Verbindung auf diese Weise zu deaktivieren.
- Webcam freigeben/Webcamfreigabe beenden: Falls der Veranstalter die teilnehmerseitige Nutzung von Webcams erlaubt, können Sie über diese Schaltfläche Ihre Webcam aktivieren und deaktivieren. Bei der Aktivierung können Sie ggf. noch Einstellungen zur Übertragungsqualität vornehmen, wobei Sie hier im Normalfall die voreingestellte Qualitätsstufe verwenden sollten. Falls Ihr Endgerät über mehrere Webcams verfügt (z.B. bei Tablets oft der Fall), stellen Sie mit Hilfe des Vorschaubildes sicher, dass Sie die richtige Webcam ausgewählt haben.
- Bildschirm freigeben/Bildschirmfreigabe beenden: Falls der Veranstalter diese Funktion freigegeben hat, können Sie hierüber Inhalte Ihres Rechners an die anderen Konferenzteilnehmer\*innen übertragen. Mittels erneutem Klick auf diese Schaltfläche wird die Freigabe wieder beendet. Bitte beachten Sie, dass mittels Bildschirmfreigabe keine Audio-Übertragung an die anderen Teilnehmer\*innen möglich ist. Im Gegenteil, da akustische Rückkopplungen entstehen können, wenn Sie Töne auf Ihrem Rechner bzw. Endgerät ausgeben (z.B. durch ein Video, das Sie innerhalb einer Präsentation abspielen), sollten Sie auf das Abspielen von Videos mit Ton während der Bildschirmfreigabe verzichten. Falls Sie anderen Teilnehmer\*in ein Video mit Ton präsentieren möchten, verwenden Sie stattdessen die Funktion externes Video teilen.



## C: Präsentation/Whiteboard

Das Whiteboard bietet Raum für die gemeinsame kreative Gestaltung. Falls Ihnen die Rolle des Präsentators zugewiesen wurde, können Sie es aktivieren, indem Sie auf der Startseite über die Pfeiltasten die Folie 2 auswählen. Das Whiteboard besteht aus leeren Seiten der angezeigten Präsentation. Analog dazu kann jede hochgeladene Präsentation als Whiteboard dienen, wenn sie leere Seiten enthält. So kann man Whiteboard-Phasen und Präsentationsphasen abwechseln.

Über die verschiedenen Tools am rechten Seitenrand kann das Whiteboard nach Belieben beschriftet und/oder gestaltet werden. Über das blau markierte Icon kann der Mehrbenutzermodus gestartet werden. Mit diesem haben alle Personen im Raum gleichzeitig Zugriff auf das Whiteboard.



## D: Breakout-Räume

Bei einem Breakout-Raum handelt es sich um eine Art Gruppenarbeitsraum, der innerhalb eines Raumes geöffnet werden kann. Damit ist es möglich, innerhalb einer Videositzung die Teilnehmenden in kleinere Gruppen einzuteilen und für zeitlich definierte Erarbeitungsphasen in einem getrennten Raum zusammenkommen zu lassen.

Je nach Festlegung des Veranstalters, werden Sie einem Breakout-Raum zugeteilt bzw. können sich ihren Raum selbst wählen. Der Breakout-Raum unterscheidet sich optisch wie funktional nicht von der bislang gewohnten Raumumgebung. Der einzige Unterschied ist die Angabe der verbleibenden Zeit am oberen Bildschirmrand. Mit Schließen des Fensters betritt man automatisch wieder den Ausgangsraum.

## E: Aufzeichnung der Veranstaltung

Falls der Veranstalter die Veranstaltung aufzeichnet, wird Ihnen anstelle des weißen ein rotes Symbol sowie die aktuelle Dauer der Aufzeichnung angezeigt. Als Teilnehmer\*in ohne Moderationsrechte können Sie die Aufzeichnung nicht selbst steuern.

## F: Raum verlassen

Sie können den Raum jederzeit verlassen, indem Sie oben rechts auf die drei Punkte klicken und vom Menü Ausloggen wählen. Hier ist sehr wichtig, dass Sie als Moderator nicht auf „Beende Konferenz“ klicken, da sonst der Raum geschlossen wird und sich alle neu anmelden müssen.

Hinweis: Denken Sie daran, Chat, geteilte Notizen und Whiteboard zu sichern, bevor Sie die Konferenz beenden.

