

BBB Manager

Anleitung

Stand dieser Anleitung: 17.10.2022

Mit dem BBB Manager können unabhängig von Moodle Besprechungen, Lerngruppen, Konferenzen, Seminare und auch einzelne Vorlesungen über BBB organisiert werden. Damit lassen sich einfach Gäste der htw saar oder auch beliebige Teilnehmer in BBB-Sitzungen einladen.

Den BBB Manager findet man hier:

<https://bbb-sl.htwsaar.de/bbb-manager>

Inhalt

Verwendung	2
Zugang zum BBB Manager	2
Eine neue Session erstellen	3
Liste „Meine Video Sessions“	4
Eine vorhandene Session bearbeiten	5
Personen zur Session einladen	6
Einer Session beitreten	7
Einstellungen	8

Verwendung

Der BBB Manager kann für die Forschungs-, Lehr- und Lerntätigkeit oder auch in der Verwaltung genutzt werden, es gilt die Benutzungsordnung der htw saar.

Zugang zum BBB Manager

Den BBB Manager erreichen Sie unter obigem Link:

BBB Manager



Bitte anmelden

Login

Beim BBB Manager können Sie sich, wie bei Moodle oder dem VPN, mit Ihrer htw saar Kennung anmelden.

Sie werden dann auf die Startseite geleitet. Dort werden Ihre aktuellen oder kürzlichen Sitzungen (Sessions) aufgelistet. Wenn Sie den BBB Manager zum ersten Mal verwenden, ist diese Liste natürlich leer. Das sieht dann so aus:



Meine Video Sessions

Join	ics	Link	PIN	Titel	Am	Von	Bis	Löschen
Neue Session erstellen		Quick Session						
<small>Hinweis: Sessions werden direkt erzeugt und erst 30min nach Ende gelöscht.</small>								

Am linken Bildschirmrand finden Sie einige Buttons. [Home](#) führt Sie zurück zur Startseite und [Einstellungen](#) öffnet ein Einstellungsmenü, auf das später näher eingegangen wird.

Eine neue Session erstellen

Zum Erstellen einer neuen Session, also einer Videokonferenz, haben Sie zwei Möglichkeiten:

- Mit dem Button [Quick Session](#) starten Sie schnell und unmittelbar eine Konferenz mit den Standardeinstellungen (siehe Einstellungen).
- Mit dem Button [Neue Session erstellen](#), können Sie eine Konferenz mit benutzerdefinierten Daten starten. Es öffnet sich dann ein Pop-Up-Fenster.

Hier können Sie die gewünschten Einstellungen vornehmen, auf die im Folgenden näher eingegangen wird.

- **Datum:** Das Datum, an dem die Session stattfinden soll. Sie können hier auch schon Tage oder Wochen im Voraus eine Session anlegen. Wenn Sie auf das Kalendersymbol klicken¹ öffnet sich automatisch ein kleiner Kalender, in dem Sie bequem das Datum auswählen können.
- **Start:** Die Uhrzeit, wann die Session starten soll. Wenn Sie auf die Uhr klicken¹ öffnet sich ein Menü, in dem Sie Stunde und Minute auswählen können. Natürlich können Sie die Uhrzeit auch von Hand eintragen.

¹ Das Symbol wird bei einigen Browsern unter Umständen nicht angezeigt.

- **Dauer:** Die Dauer der Session. Beachten Sie, dass die Sitzung nach Ablauf der eingetragenen Dauer automatisch geschlossen wird und nicht verlängert werden kann. Seien Sie also bei der Dauer der Sitzung großzügig und planen Sie genug Zeit ein.
- **Ende:** Die Uhrzeit, wann die Session endet. Hier kann nichts eingegeben werden, die Uhrzeit errechnet sich automatisch aus der Startuhrzeit und der Dauer.
- **Session Policy:** Hier kann ausgewählt werden ob Gäste jederzeit selbstständig der Session beitreten können oder erst durch einen Moderator bestätigt werden müssen.
- **Titel:** Der Titel, den die Session tragen soll, z.B. „Meeting Mathematik“. Standardmäßig steht hier „Besprechung“.

Anschließend klicken Sie auf [Anfordern](#), um die Session anzulegen.

Beachten Sie, dass Sie **maximal 10 Sessions gleichzeitig** verwalten können.

Liste „Meine Video Sessions“

In dieser Liste werden ihre aktuellen bzw. kürzlichen Sessions aufgelistet. Das könnte dann z.B. so aussehen:





The screenshot shows the BBB Manager interface. On the left is a sidebar with the BBB Manager logo and navigation links: Home, Einstellungen, and Impressum. The main area is titled 'Meine Video Sessions' and contains a table with columns: Join, ics, Link, PIN, Titel, Datum, Von, Bis, Moderator, and Löschen. There are two rows of session data. Below the table are two buttons: 'Neue Session erstellen' and 'Quick Session'. At the bottom right, there is a small version number: 'Version: bbb-manager, borgqueen.htwsaar.de, bd398467'.

Join	ics	Link	PIN	Titel	Datum	Von	Bis	Moderator	Löschen
			9736	Besprechung	12.10.20	17:40	18:40		
			8734	Weitere Besprechung	12.10.20	17:47	18:47		

Im Folgenden wird näher auf die einzelnen Spalten eingegangen.

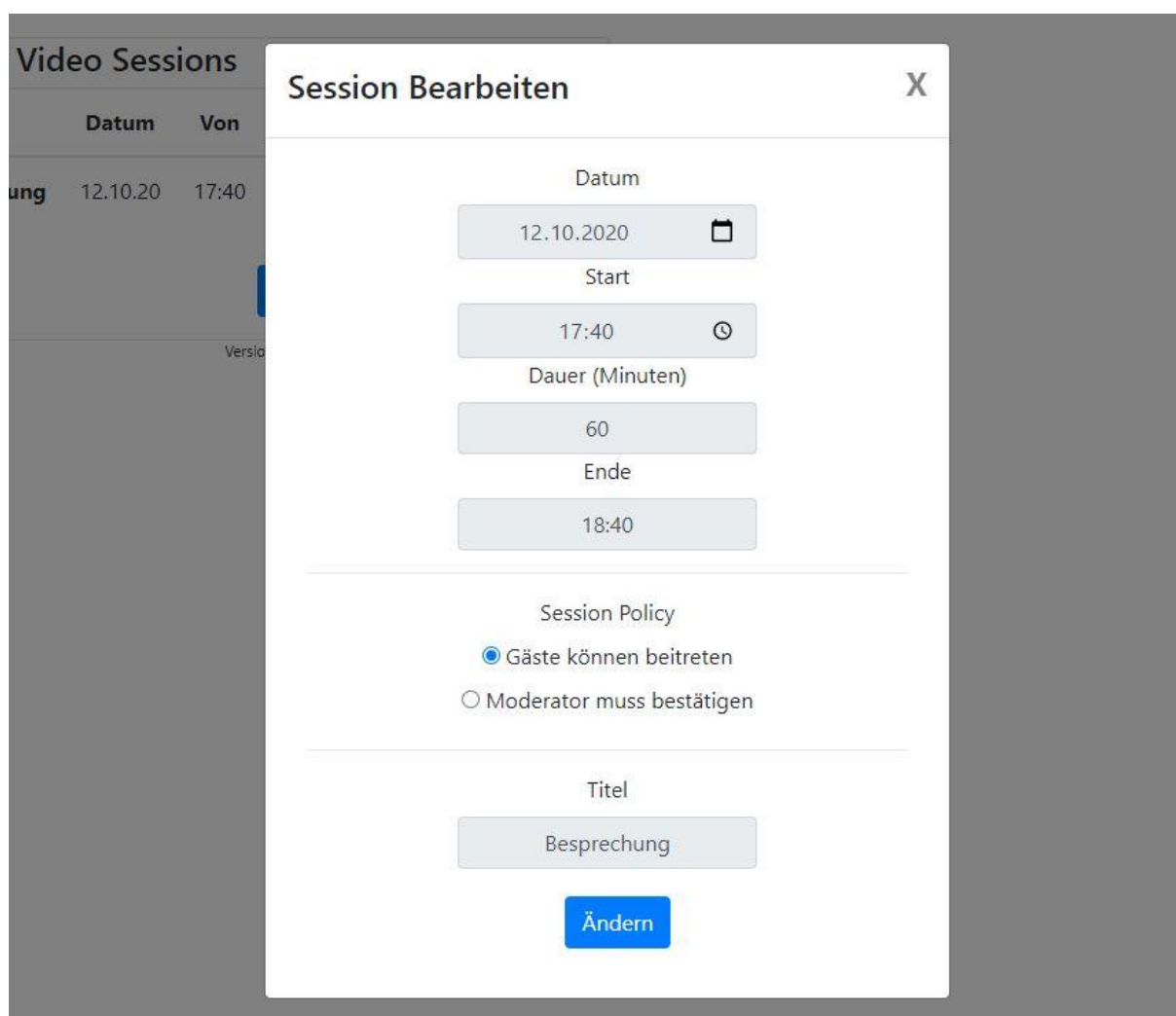
-  **Join:** Hier finden Sie den Button, mit dem Sie der Konferenz beitreten können.
-  **ics:** Mit dem Button in dieser Spalte können Sie eine .ics-Datei speichern. Diese beinhaltet Ihre Sitzung als Termin im *iCalendar*-Format und kann in die gängigen E-Mail-Programme importiert werden. Details dazu folgen im nächsten Kapitel.
-  **Link:** Dieser Button kopiert einen Link zu Ihrer Konferenz in die Zwischenablage. Diesen Link können Sie dann den Personen zukommen lassen, die Sie zur Konferenz einladen möchten.
- **PIN:** Der PIN wird von den Teilnehmern benötigt, um der Session beizutreten. Dies dient dazu den Zugriff auf Konferenzen zu beschränken. Der PIN wird automatisch und zufällig generiert.
- **Titel:** Der Titel den Sie beim Erstellen der Session festgelegt haben. Wenn Sie eine Quick Session gestartet haben, ist der Titel standardmäßig immer „Besprechung“.

- **Am:** Das Datum, an dem die Session stattfindet.
- **Von:** Die Uhrzeit, wann die Session startet.
- **Bis:** Die Uhrzeit, wann die Session endet.
-  **Moderator:** Mit diesem Button können Sie – ähnlich wie bei **Link** – einen speziellen Link und PIN erzeugen. Der Moderatoren PIN ist nicht mit dem normalen PIN zu verwechseln. Alle Teilnehmer mit diesem Link treten der Session als Moderator bei und haben damit in der Session die gleichen Rechte wie Sie. Geben Sie diesen Link also mit Bedacht weiter. Um Verwechslung zu vermeiden, können die Moderatorrechte nur als Link und nicht als Kalender-Termin vergeben werden.
-  **Löschen:** Mit diesem Button können Sie die gewählte Session löschen.

Abgelaufene Sessions werden automatisch 30 Minuten nach ihrer Ablaufzeit gelöscht.

Eine vorhandene Session bearbeiten

Sie können eine bereits vorhandene Session bearbeiten. Suchen Sie dazu in der Liste [Meine Video Sessions](#) die Zeile mit der gewünschten Session. Die aktuell markierte Zeile wird beim Überfahren mit der Maus grau hervorgehoben. Klicken Sie dann an beliebiger Stelle – wo sich



Video Sessions

Datum	Von
12.10.20	17:40

Session Bearbeiten X

Datum

12.10.2020

Start

17:40

Dauer (Minuten)

60

Ende

18:40

Session Policy

Gäste können beitreten

Moderator muss bestätigen

Titel

Besprechung

Ändern

keine anderen Icons befinden – in die Zeile. Es öffnet sich das gleiche Fenster wie beim Anlegen der Session, in dem Sie jetzt Angaben ändern können.

Personen zur Session einladen

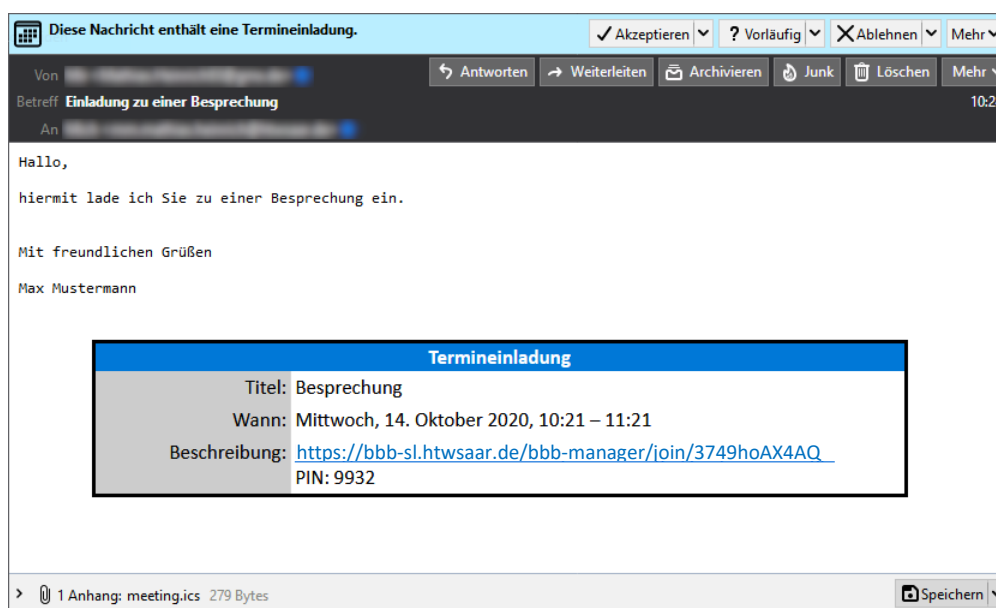
Um beliebige Personen, also auch Nicht-Mitglieder der htw saar, zu einer Konferenz einzuladen gibt es drei Möglichkeiten:

1. Über den Link


Kopieren Sie den Link für die Session in die Zwischenablage und senden Sie diesen Link zusammen mit dem PIN an die betreffenden Personen.

2. Als Termin

Gerade wenn Sie die Einladung per E-Mail versenden wollen, bietet es sich an die Kalenderfunktion zu nutzen. Speichern Sie zuerst die .ics-Datei auf ihrem Rechner. Fügen Sie dann diese Datei als Anhang in Ihre E-Mail. Die gängigen E-Mail-Programme erkennen automatisch eine Termineinladung, welche die Empfänger dann direkt in ihrem Kalender speichern können. Das sieht dann, je nach verwendetem Programm, in etwa so aus:



Einer Session beitreten

Ihrer eigenen Session können Sie über den  **Join**-Button beitreten. Sie sind dann automatisch Moderator.

Fremden Sessions können Sie über den Link oder den Termin, den Sie erhalten haben, beitreten. In beiden Fällen werden Sie auf den Gastzugang geleitet, welcher folgend dargestellt ist.

BBB Manager



Bitte Namen wählen

Name
PIN

[Datenschutzerklärung](#)
gelesen und akzeptiert.

Anmelden

Dort können Sie Ihren Namen und den erforderlichen PIN eingeben. Um der Session beizutreten, muss die [Datenschutzerklärung](#) akzeptiert werden, indem das kleine Kästchen angehakt wird. Die Datenschutzerklärung können Sie lesen, wenn Sie dem entsprechenden Link folgen. Sie können dann mit Klick auf [Anmelden](#) der Session beitreten. Je nach Einstellung der Session werden Sie dabei automatisch in den Konferenzraum geleitet oder müssen erst durch einen Moderator eingelassen werden.

Treten Sie über den Link bzw. Termin bei, so haben Sie in der Konferenz automatisch den Rang „Teilnehmer“. Natürlich können Sie nachträglich von einem Moderator ebenfalls zu einem Präsentator ernannt werden.

Haben Sie einen Moderator-Link erhalten, so sieht der Gastzugang identisch aus, Sie werden jedoch als Moderator der Session beitreten.

Beachten Sie, dass Link und PIN für die Teilnehmer und Moderatoren unterschiedlich sind.

Einstellungen

Hier können Sie Einstellungen bezüglich der Quick Sessions vornehmen.



The screenshot shows the 'Meine Quick-Session Einstellungen' (My Quick-Session Settings) page in the BBB Manager. On the left, the BBB Manager logo is displayed with four colored bars (green, blue, pink, orange) and navigation links for 'Home', 'Einstellungen', and 'Impressum'. The main settings area is titled 'Meine Quick-Session Einstellungen' and contains two input fields: 'Titel' (Title) with the value 'Besprechung' and 'Dauer' (Duration) with the value '60' and a dropdown arrow. A blue 'Speichern' (Save) button is located at the bottom of the settings area.

Bei **Titel** können Sie eingeben, wie die Quick Sessions heißen sollen. Standardmäßig steht hier „Besprechung“.

Unter **Dauer** können Sie angeben, wie lange (in Minuten) eine Quick Session dauern soll, beginnend ab dem Moment, in dem Sie die Quick Session erstellen.

Haben Sie die Einstellungen geändert, so vergessen Sie nicht auf [Speichern](#) zu klicken.