

Anleitung mündliche Prüfungen mit BigBlueButton für Lehrende

Auf dem Klausuren-ILIAS wurde für Sie ein Kursraum eingerichtet, in dem ein BigBlueButton-Prüfungsraum liegt. Auf diesen Kursraum haben Sie ab eine Stunde vor Ihrem gebuchten Prüfungszeitraum Zugriff.

Den Link zum Kursraum erhalten Sie schon vorher und können ihn auch an die Zweitprüfer und Teilnehmenden weiterleiten.

1. Login

Klicken Sie auf den Link zum Kursraum und loggen Sie sich ins Prüfungs-ILIAS ein.



UNI FREIBURG

E-Klausuren SoSe 2020
Albert-Ludwigs-Universität Freiburg

Sprache ▾

Bei ILIAS anmelden

Benutzername *

Passwort *

* Erforderliche Angabe

2. Kursraum

Sie landen automatisch im Kursraum, in dem Sie auch den Link zum BigBlueButton-Raum finden.



UNI FREIBURG

E-Klausuren SoSe 2020
Albert-Ludwigs-Universität Freiburg

ee ▾

MAGAZIN ▾

Mündliche Prüfung Abteilung E-Learning

Inhalt

Mündliche Prüfung Abteilung E-Learning

Über den Reiter „Mitglieder“ können Sie sehen, ob alle Prüflinge und benötigten Zweitprüfer Zugriff auf den Raum haben und können über „Benutzer hinzufügen“ ggfs. noch weitere Personen einladen.

Mündliche Prüfung Abteilung E-Learning Aktionen

Inhalt Info **Mitglieder**

Teilnehmerverwaltung Gruppemitgliedschaften Mitgliedergalerie

Benutzer Kursmitglied Hinzufügen Benutzer suchen Liste erstellen

Kursteilnehmer
(1 - 3 von 3) Filter anzeigen Spalten Zeilen

Bearbeiten Ausführen Speichern

<input type="checkbox"/>	Name	Benutzername	Rollen ↑	Bestanden	Tutorielle Betreuung	Zugang gesperrt	Benachrichtigung	
<input type="checkbox"/>	Examen, Erik	ee1234t	Kursadministrator	Nein	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	Bearbeiten
<input type="checkbox"/>	Zweitprüferin, Zora	zz1234t	Kursadministrator	Nein	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	Bearbeiten
<input type="checkbox"/>	Prüfling, Peer	pp1234t	Kursmitglied	Nein		<input type="checkbox"/>		Bearbeiten
<input type="checkbox"/>	Alle auswählen							

Bearbeiten Ausführen Speichern

3. Start des BigBlueButton-Raumes

Auf der Inhaltsseite des Kurses finden Sie den Link zum BigBlueButton-Raum.

UNI FREIBURG MAGAZIN

E-Klausuren SoSe 2020
Albert-Ludwigs-Universität Freiburg ee

Mündliche Prüfung Abteilung E-Learning

Mündliche Prüfung Abteilung E-Learning Aktionen

Inhalt Info Mitglieder

Neues Objekt hinzufügen

Inhalt

b Mündliche Prüfung Abteilung E-Learning ↓

Klicken Sie auf den Link und anschließend auf „Virtuellen Raum starten“.

Mündliche Prüfung Abteilung E-Learning

Content Info Eigenschaften

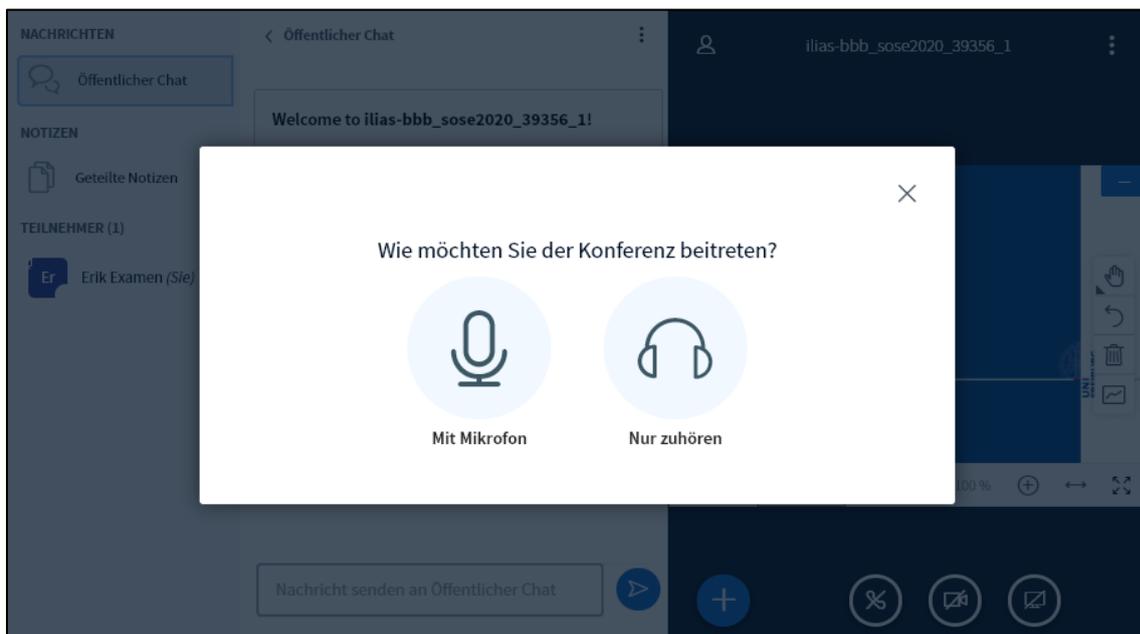
Ihr virtueller Raum wurde noch nicht aktiviert. Damit andere Teilnehmer*innen den Raum betreten können, müssen Sie ihn zunächst starten.

[Virtuellen Raum starten](#)

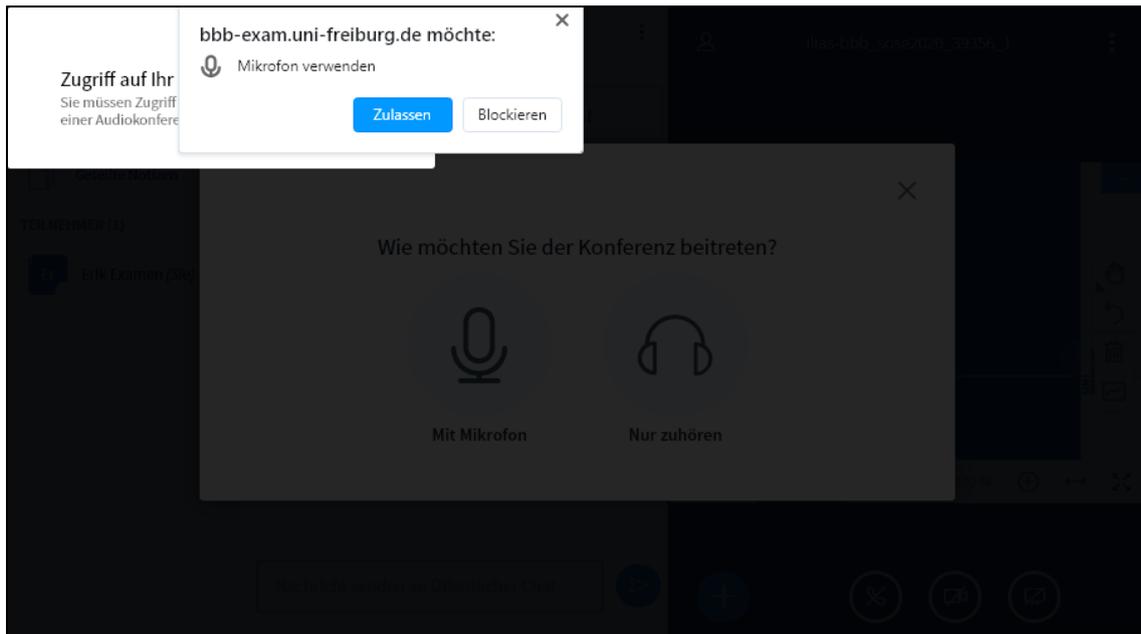
Die Prüflinge können erst auf den virtuellen Raum zugreifen, wenn er von Ihnen gestartet wurde.

Bitte beachten Sie! Möglicherweise wird der BBB-Raum durch Einstellungen in Ihrem Browser blockiert. Lassen Sie in dem Fall Pop-Up-Fenster von „eklausur.uni-freiburg.de“ zu.

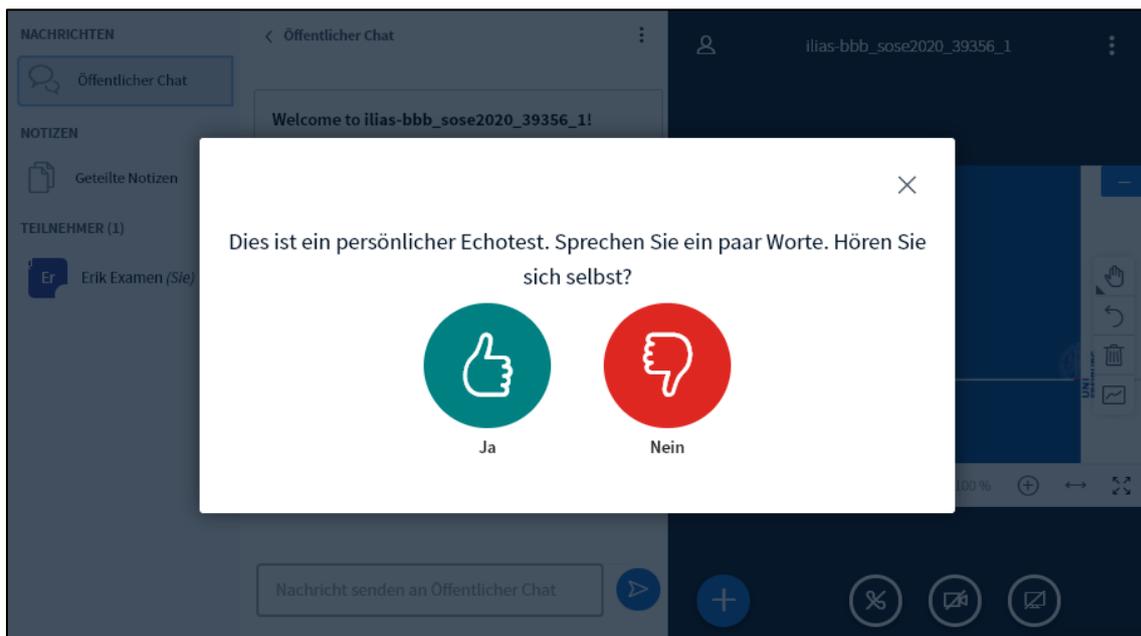
Ihr BBB-Raum wird nun geöffnet und es folgen die entsprechenden Abfragen zu den Audio-Einstellungen.



Klicken Sie auf „Mit Mikrofon“.

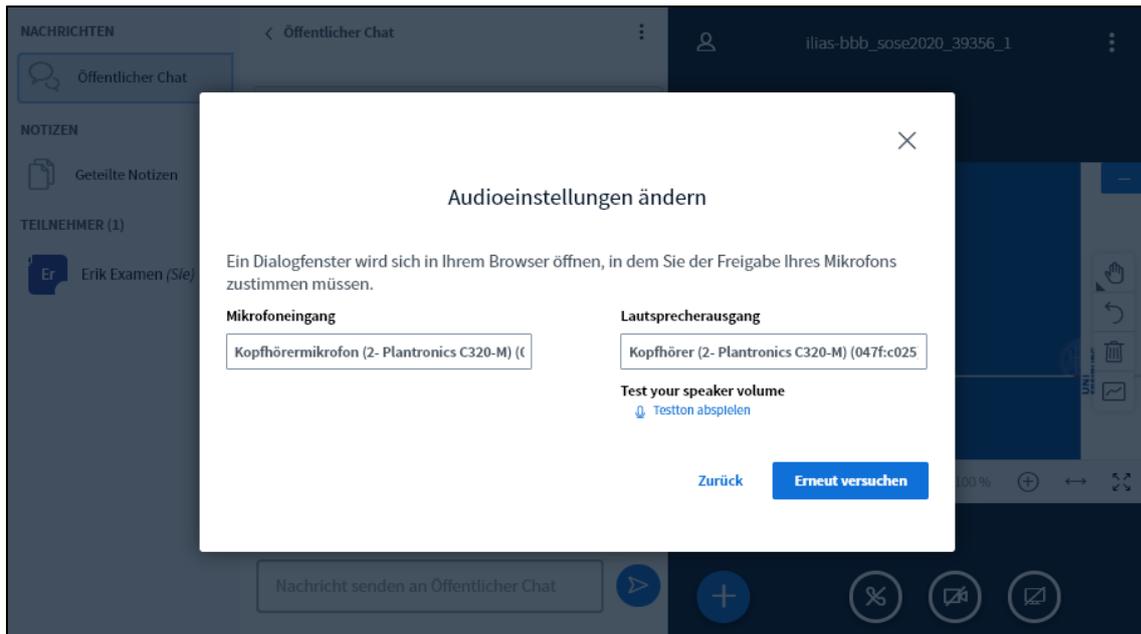


Lassen Sie anschließend den Zugriff Ihres Browsers auf das Mikrofon zu. Sie gelangen nun zum „Echotest“.



Achten Sie darauf, dass Ihr Mikrofon und ihre Lautsprecher angeschaltet sind. Hören Sie nun Ihr eigenes Echo, klicken sie auf „Ja“.

Hören Sie sich nicht selbst, klicken Sie auf „Nein“. Sie gelangen zu den Audioeinstellungen.



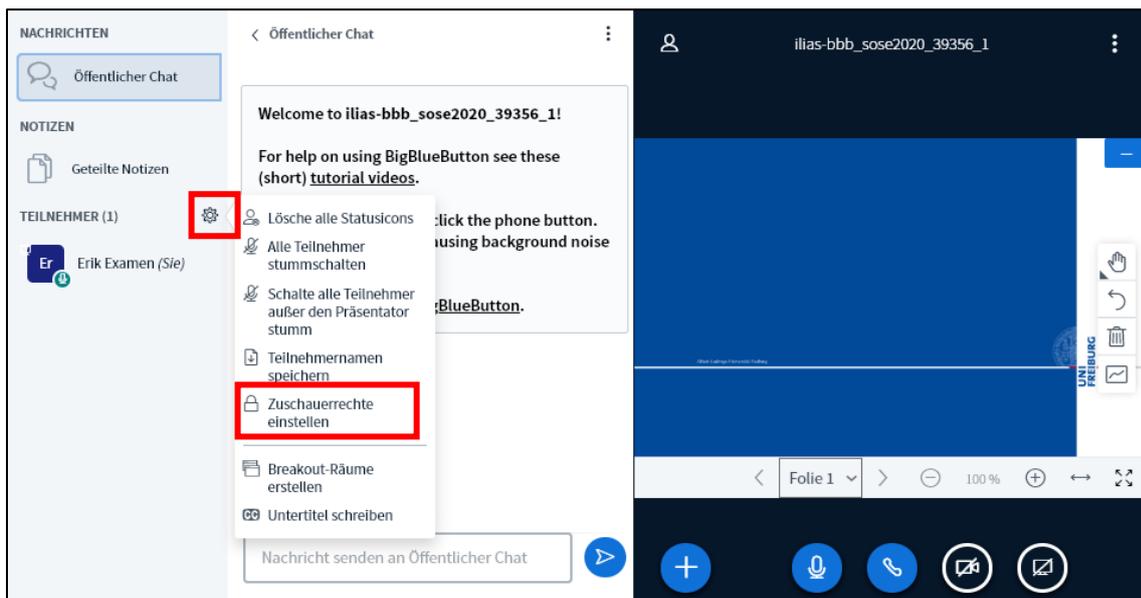
Stellen Sie in den Audioeinstellungen ein, welches Mikrofon und welche Lautsprecher Sie nutzen. Und klicken Sie dann auf „Erneut versuchen“.

Sie gelangen wieder zum Echotest, den Sie hoffentlich mit „Ja“ beantworten können.

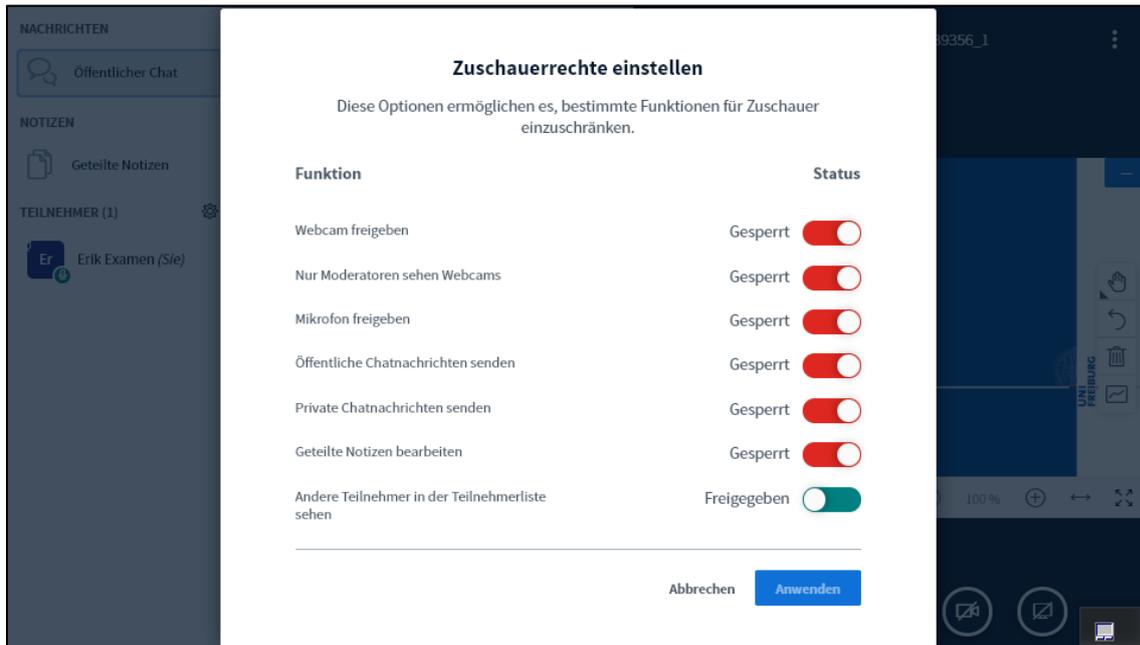
4. Einstellungen im BBB-Raum

Sie befinden sich jetzt im BBB-Prüfungsraum. Dieser Raum wird als „Warteraum“ fungieren.

Nehmen Sie nun noch einige Einstellungen vor. Klicken Sie dazu auf den „Teilnehmer verwalten“-Button rechts neben „Teilnehmer“.



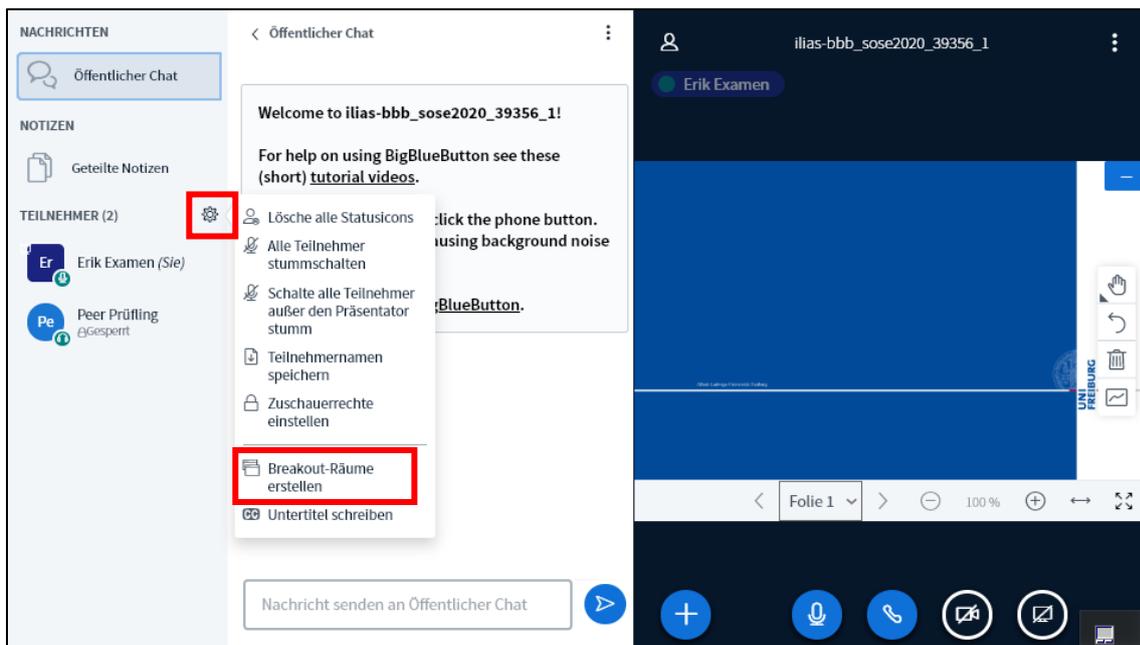
Hier gehen Sie zunächst einmal auf „Zuschauerrechte einstellen“, um die Funktionen des Warteraumes einzuschränken.



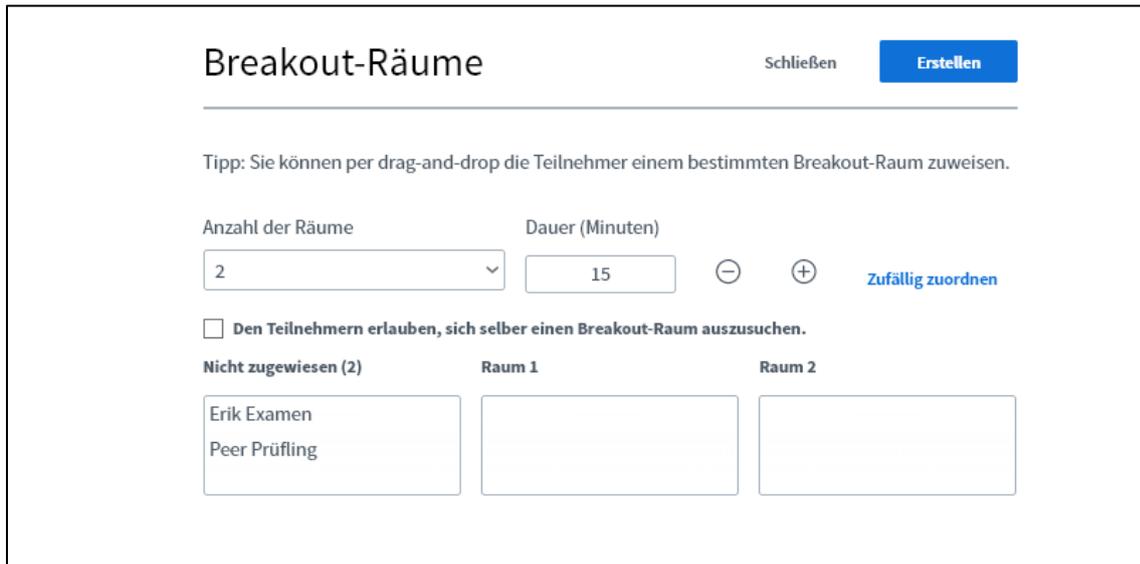
Sperrern Sie alles bis auf die Teilnehmerliste, um vor allem Bandbreite zu sparen. Wenn Sie möchten, dass sich die Wartenden austauschen können, können Sie auch die Mikrofone und den öffentlichen Chat freigeben.

5. Breakout-Räume anlegen

Wenn der Prüfling den Raum betreten hat, können Sie den Breakout-Raum anlegen und mit der Prüfung beginnen.



Klicken Sie dazu wieder auf den „Teilnehmer verwalten“-Button. Und dann auf „Breakout-Räume erstellen“.



Breakout-Räume Schließen [Erstellen](#)

Tipp: Sie können per drag-and-drop die Teilnehmer einem bestimmten Breakout-Raum zuweisen.

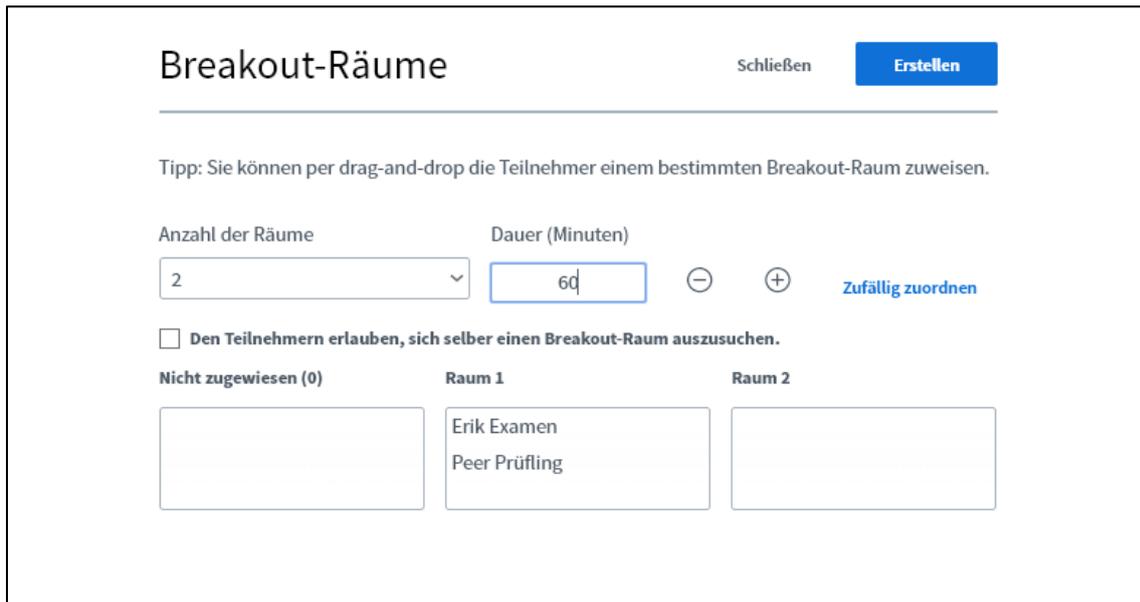
Anzahl der Räume: Dauer (Minuten): - + [Zufällig zuordnen](#)

Den Teilnehmern erlauben, sich selber einen Breakout-Raum auszusuchen.

Nicht zugewiesen (2) Raum 1 Raum 2

Erik Examen Peer Prüfling		
------------------------------	--	--

Es werden immer automatisch zwei Breakout-Räume angelegt, auch wenn Sie nur einen benötigen.



Breakout-Räume Schließen [Erstellen](#)

Tipp: Sie können per drag-and-drop die Teilnehmer einem bestimmten Breakout-Raum zuweisen.

Anzahl der Räume: Dauer (Minuten): - + [Zufällig zuordnen](#)

Den Teilnehmern erlauben, sich selber einen Breakout-Raum auszusuchen.

Nicht zugewiesen (0) Raum 1 Raum 2

	Erik Examen Peer Prüfling	
--	------------------------------	--

Stellen Sie die Dauer der Prüfung ein und verschieben sich, den Zweitprüfer und den Prüflinge per Drag&Drop in den Raum. Das Häkchen bei „Den Teilnehmern erlauben...“ wird NICHT gesetzt.

Mit einem Klick auf „Erstellen“ starten Sie den Breakout-Raum.



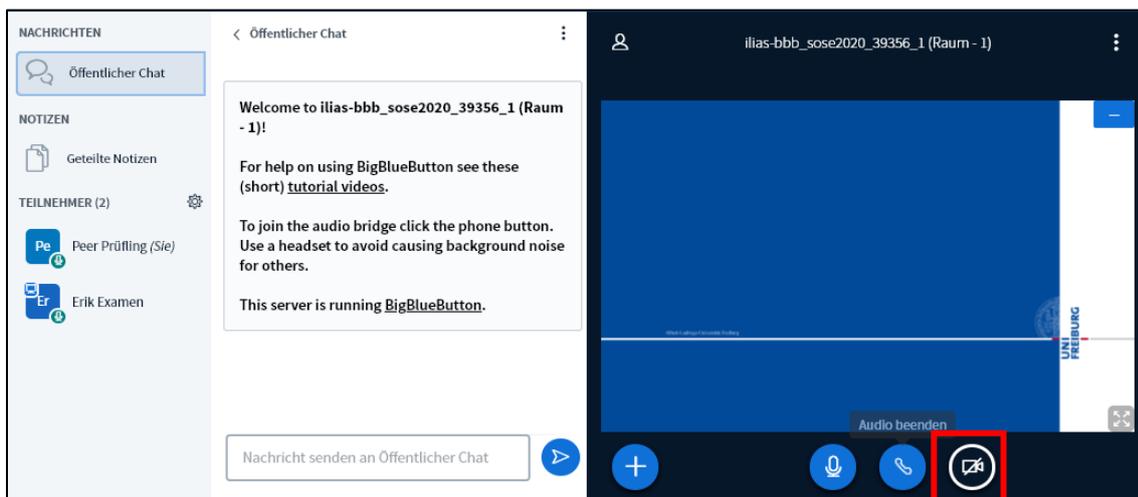
Sie bekommen jetzt die Aufforderung, den Raum zu betreten.

Der Breakout-Raum öffnet sich **in einem neuen Tab!** Lassen Sie unbedingt den Tab des Hauptraumes geöffnet.

Es kommen nochmal die Aufforderungen zu den Audioeinstellungen, die Sie wie zu Anfang durchgehen müssen. Anschließend sind Sie mit dem Prüfling im Breakout-Raum und könne die Prüfung starten. Der Breakout-Raum unterscheidet sich optisch nicht vom Hauptraum.

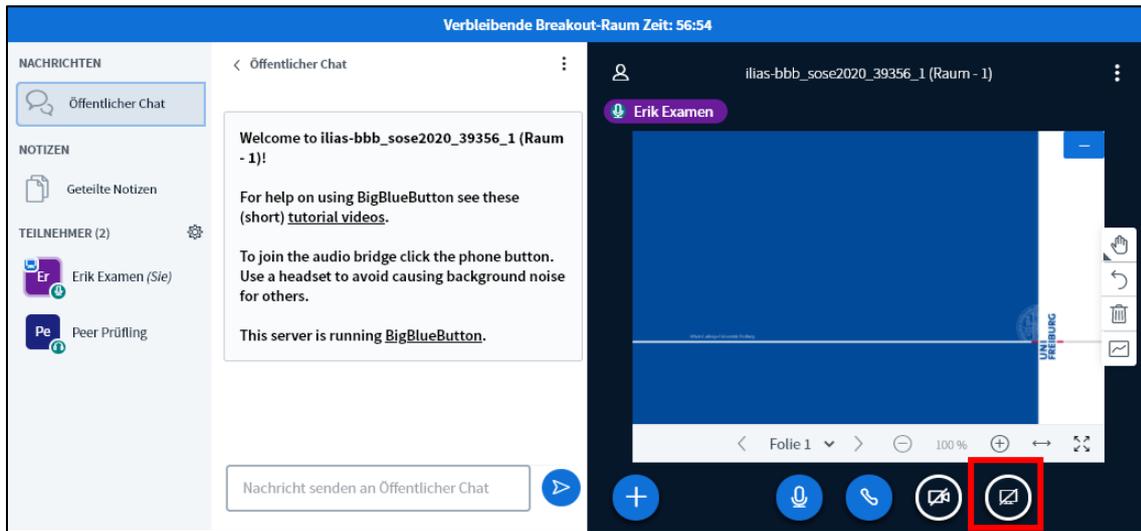
5.1 Webcam starten

Starten Sie Ihre Kamera mit einem Klick auf „Webcam freigeben“.

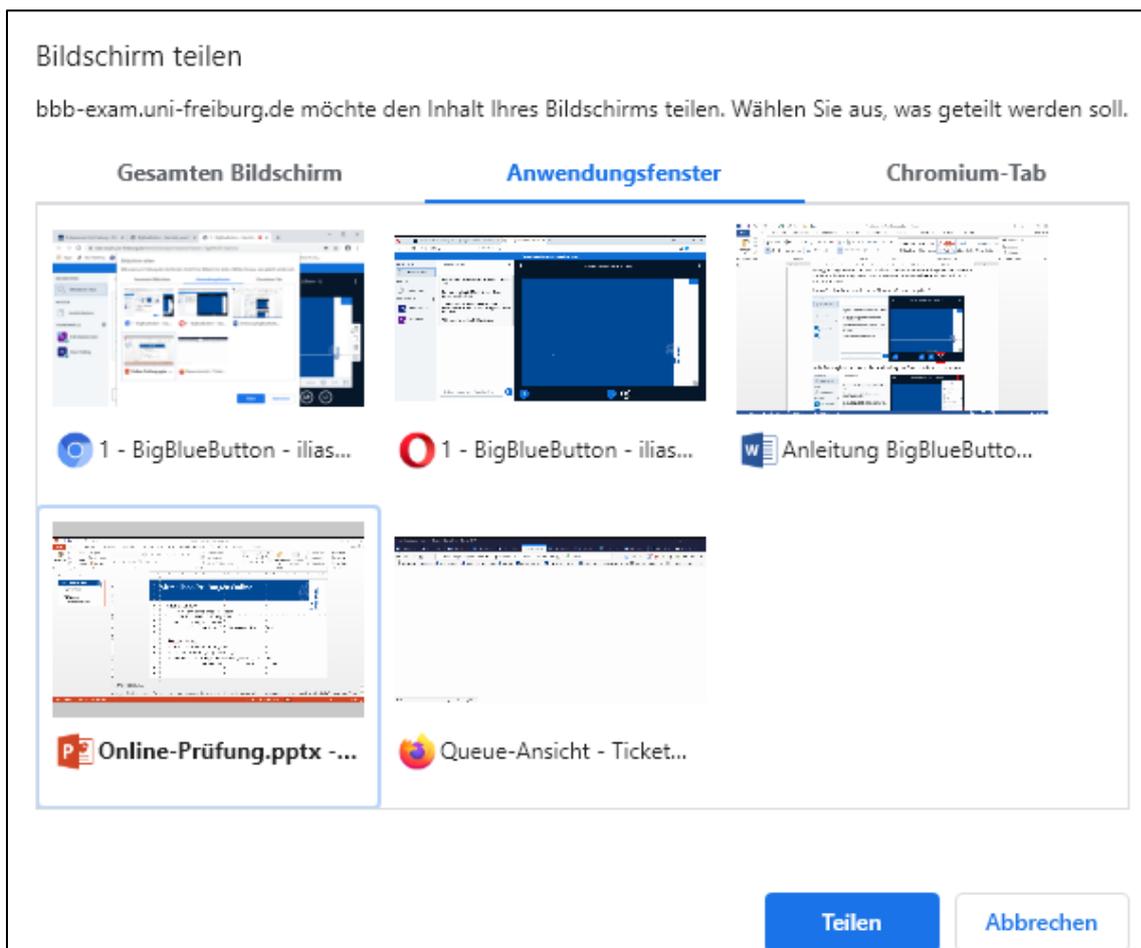


5.2 Bildschirm freigeben

Wenn Sie während der Prüfung eine Präsentation oder eine Anwendung mit den Prüflingen teilen wollen, klicken Sie auf den Button „Bildschirm freigeben“.



Es öffnet sich ein Fenster, in dem Sie entscheiden können, ob Sie ihren gesamten Bildschirm oder nur einzelne Anwendungen freigeben wollen.



Wählen Sie die Anwendung aus und klicken Sie dann auf „Teilen“.

Bei Powerpoint-Präsentationen empfehlen wir dieses Vorgehen, da dann Übergänge und Animationen erhalten bleiben.

Bitte beachten Sie, dass Sie keinen Einblick in den BigBlueButton-Raum haben, solange Sie Ihren Bildschirm bzw. die Anwendung freigeben. Sie können also nicht sehen, wenn im Chat etwas geschrieben wird.

Während Sie den Bildschirm oder die Anwendung teilen, ist am unteren Rand des Fensters ein Leiste zu sehen, über die Sie die Bildschirmfreigabe beenden können.

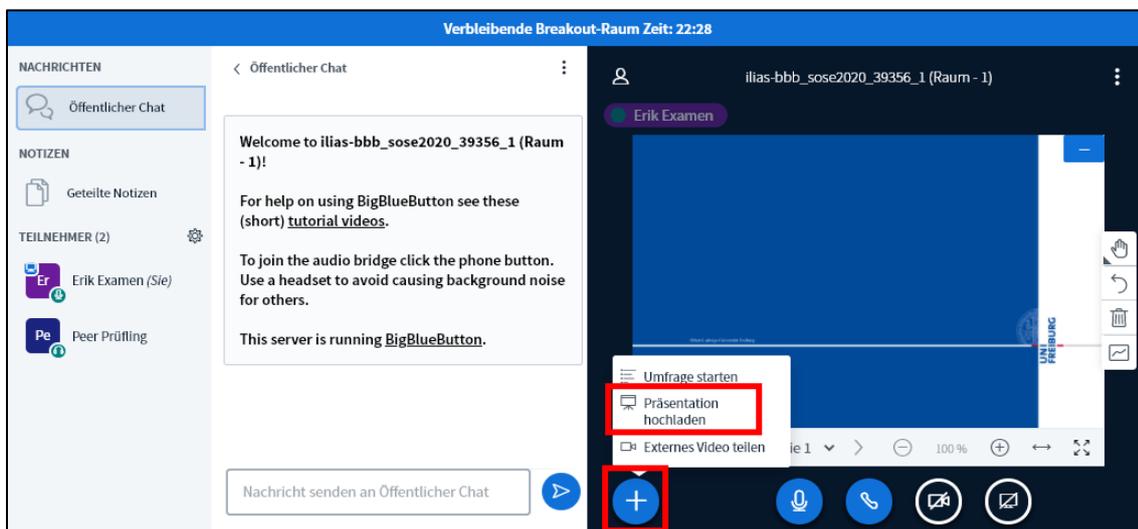


5.3 Präsentation hochladen

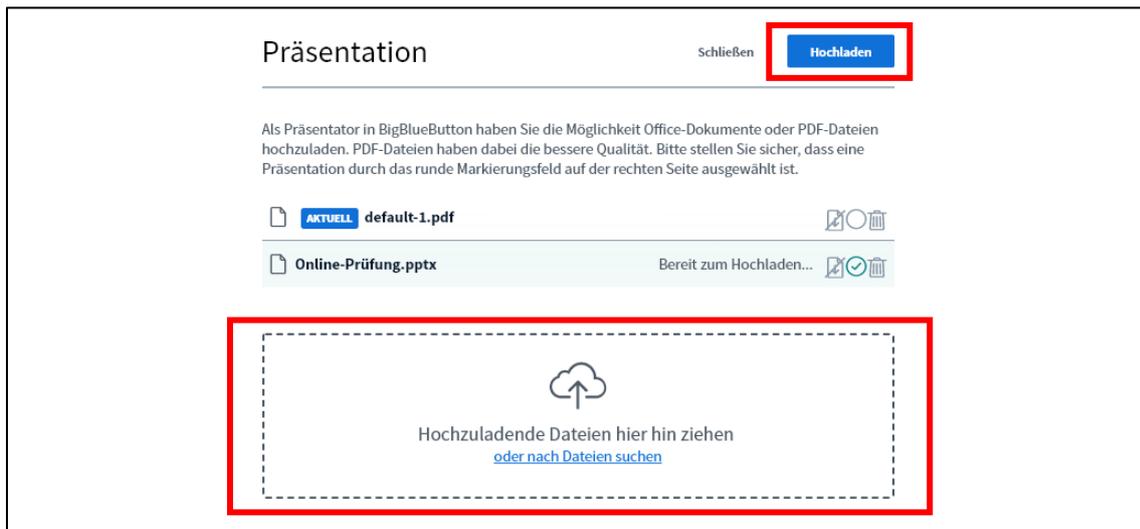
Sie haben auch die Möglichkeit, eine Office-Präsentation (PowerPoint, LibreOffice etc.) direkt in den BigBlueButton-Raum hochzuladen.

Bitte beachten Sie, dass die Präsentation dabei in das PDF-Format umgewandelt wird, Übergänge und Animationen daher verlorengehen.

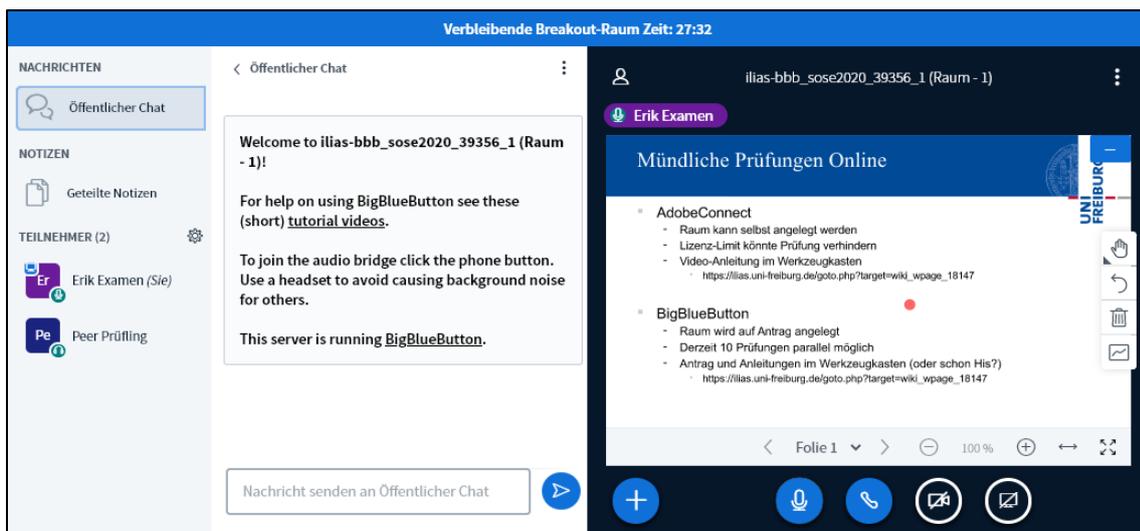
Um eine Präsentation hochzuladen, klicken Sie auf den Button „Aktionen“ und dann auf „Präsentation hochladen“.



Anschließend können Sie die hochzuladende Datei auswählen.

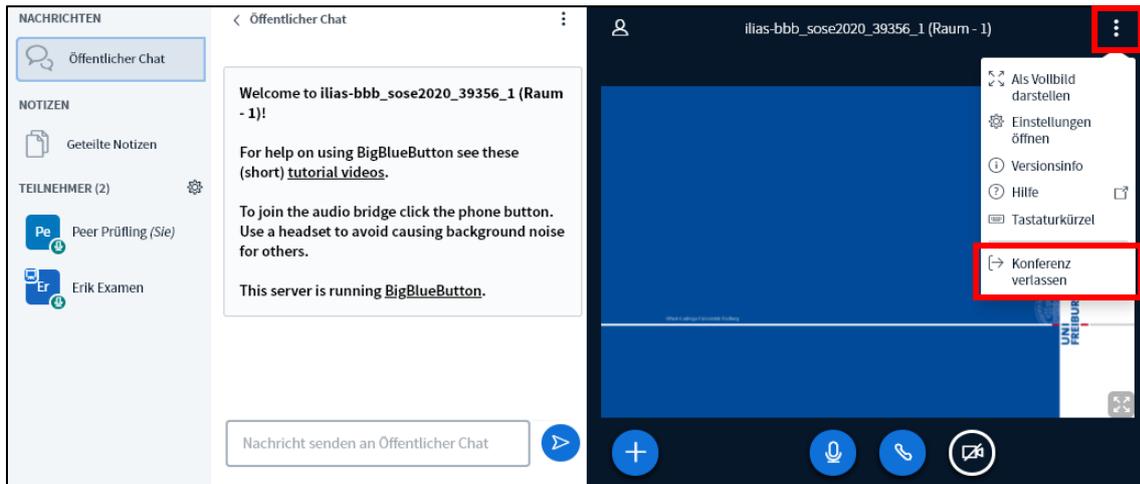


Ziehen Sie dazu die Datei per Drag&Drop in die umrandete Fläche oder klicken Sie in die Fläche, um die Datei auf Ihrem Rechner zu suchen. Klicken Sie anschließend auf „Hochladen“ um die Datei in den Raum zu laden. Die Datei wird ins PDF-Format konvertiert und steht anschließend im Raum zur Verfügung.



6. Prüfung beenden

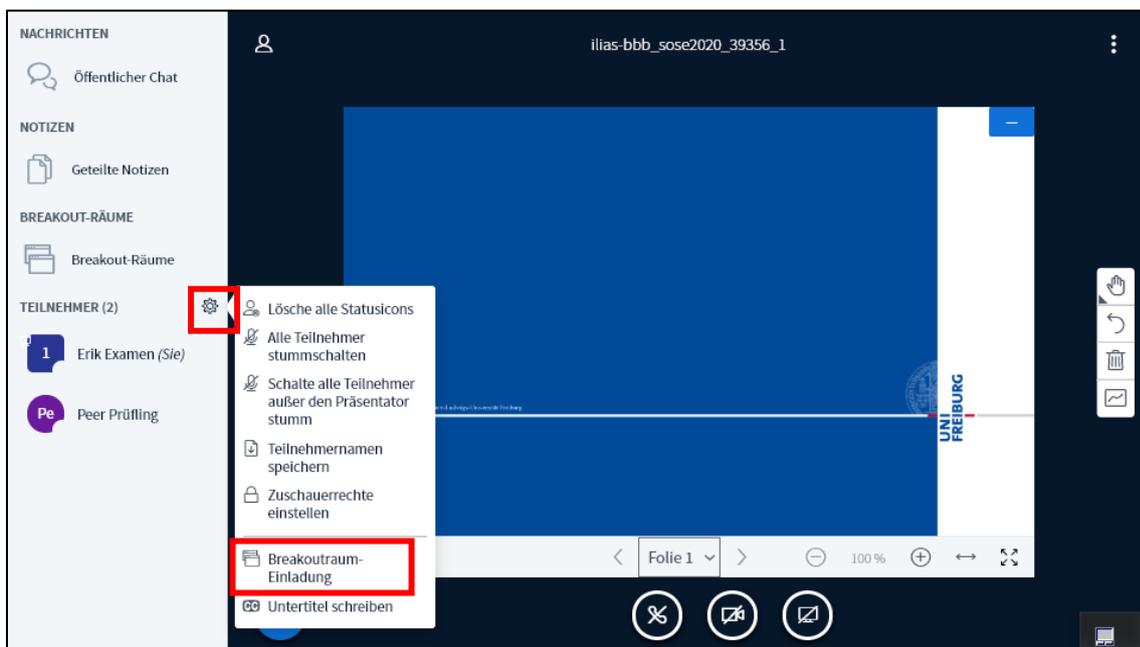
Ist die Prüfung beendet, bitten Sie den Prüfling, den Breakout-Raum zu verlassen.



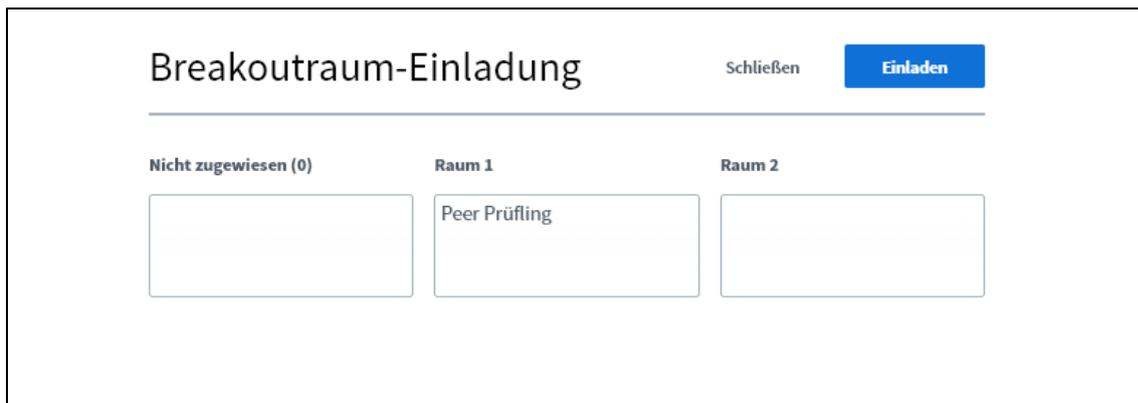
Dies macht er über den Button „Optionen“ -> „Konferenz verlassen“. Der Prüfling befindet sich jetzt wieder im Haupt- bzw. Warteraum.

Nachdem Sie sich mit Ihrem Zweitprüfer besprochen haben, können Sie den Prüfling wieder in den Breakoutraum holen.

Gehen sie dazu in den Tab des Hauptraumes. Dort klicken Sie auf „Teilnehmer verwalten“ -> „Breakoutraum-Einladung“.

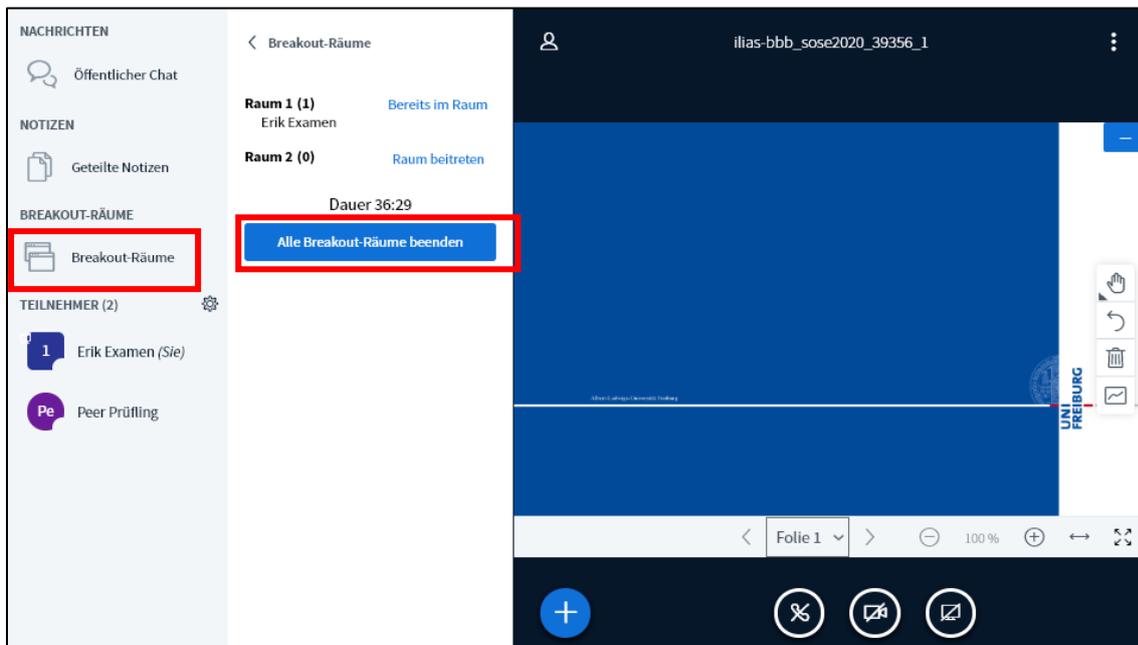


Dann können Sie den Prüfling wieder per Drag&Drop und einen Klick auf „Einladen“ in den Breakout-Raum holen.



7. Breakout-Raum beenden

Sobald Sie die Note mit dem Prüfling besprochen haben und die Prüfung somit offiziell beendet ist, können Sie den Breakoutraum schließen. Dies tun Sie im Hauptraum unter „Breakout-Räume“ -> „Alle Breakout-Räume beenden“.



Anschließend können Sie den Breakout-Raum für den nächsten Prüfling vorbereiten oder den Raum schließen, sollten keine weiteren Prüfungen stattfinden.