

Screenshot Anleitung für die Erstellung eines Einladungslinks bei BigBlueButton Meetings

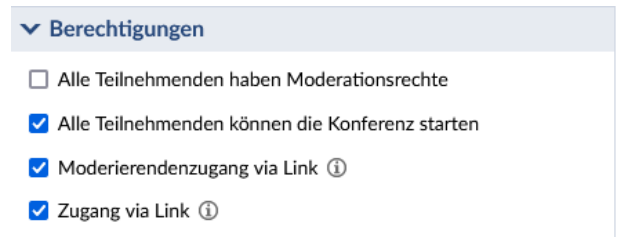
Über den Zugang eines Einladungslinks bei BigBlueButton Meetings haben Studierende die Möglichkeit mit ihren selbstgewählten Namen und Pronomen an dem Online Meeting teilzunehmen. Für Sie als Lehrende ist es eine kleine Umstellung, aber für die Studierenden kann es einen großen Unterschied machen, mit ihren richtigen Namen an dem Online Meeting teilnehmen zu können.

Um einen Einladungslink bei BigBlueButton zu erstellen muss zuerst in den Raumeinstellungen der Zugang via Link eingestellt werden.

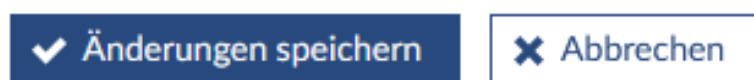
1. Dafür bei Meetings auf die 3 Punkte des Raumes klicken, der via Einladungslink zugänglich geschaltet werden soll. Dann auf den ersten Punkt: Raumeinstellungen (hier rot hinterlegt)



2. Dann unter 'Berechtigungen' dem 'Moderierendenzugang via Link' und den 'Zugang via Link' anklicken, sodass der blaue Haken zu sehen ist.

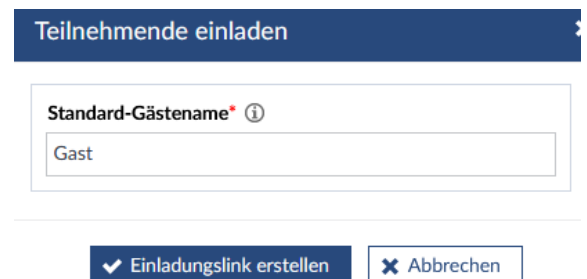


3. Zum Abschluss unter 'Änderungen speichern' die geänderten Einstellungen speichern.



Einladungslink erstellen

4. Unter 'Teilnehmende einladen' kann nun der Einladungslink erstellt werden. Es muss zuerst ein Standard-Gästenname eingegeben werden. Hier: 'Gast'. Unter Einladungslink erstellen, wird nun ein Link generiert.



Einladungslink als Datei für alle Studis des Seminars zugänglich machen

Damit alle Studierende selbstständig auf den Einladungslink zugreifen können, kann er unter Dateien als Webadresse eingespeichert werden.

- Bei der Veranstaltung unter dem Reiter: `Dateien` auf `Dokument hinzufügen` klicken.



The screenshot shows a navigation bar with tabs: "mende", "Dateien", "Ablaufplan", "Wiki", "Blubber", "Meetings", and "Mehr ...". Below the tabs, the page title is "Kolloquium: 3.09.911 Kolloquium für Bachelorarbeiten in Gender Studies". A table header lists columns: "Typ", "Name", "Größe", "Autor/-in", "Datum", and "Aktionen". Below the table, it says "Dieser Ordner ist leer". At the bottom, there are buttons for "Herunterladen", "Verschieben", "Kopieren", "Löschen", "Neuer Ordner", and "Dokument hinzufügen".

- Unter `Webadresse` kann der Link eingefügt werden. Als Beispiel für den Gewünschten Dateinamen wird hier `Einladungslink Gender Studies Kolloquium` verwendet



The dialog box "Dokument hinzufügen" has a dark blue header with a question mark and a close button. It contains three input fields: "Webadresse" with the URL "om/index/3daa2e02a5834ee52c95c5fe35f3a667/9572e092d209909df1203676421650d7?cancel_login=", "Gewünschter Dateiname" with the text "Einladungslink Gender Studies Kolloquium", and "Zugriffsart" with two radio buttons: "Direktlink" (selected) and "Link über Proxy". At the bottom, there are two buttons: "Speichern" (checked) and "Zurück" (crossed).