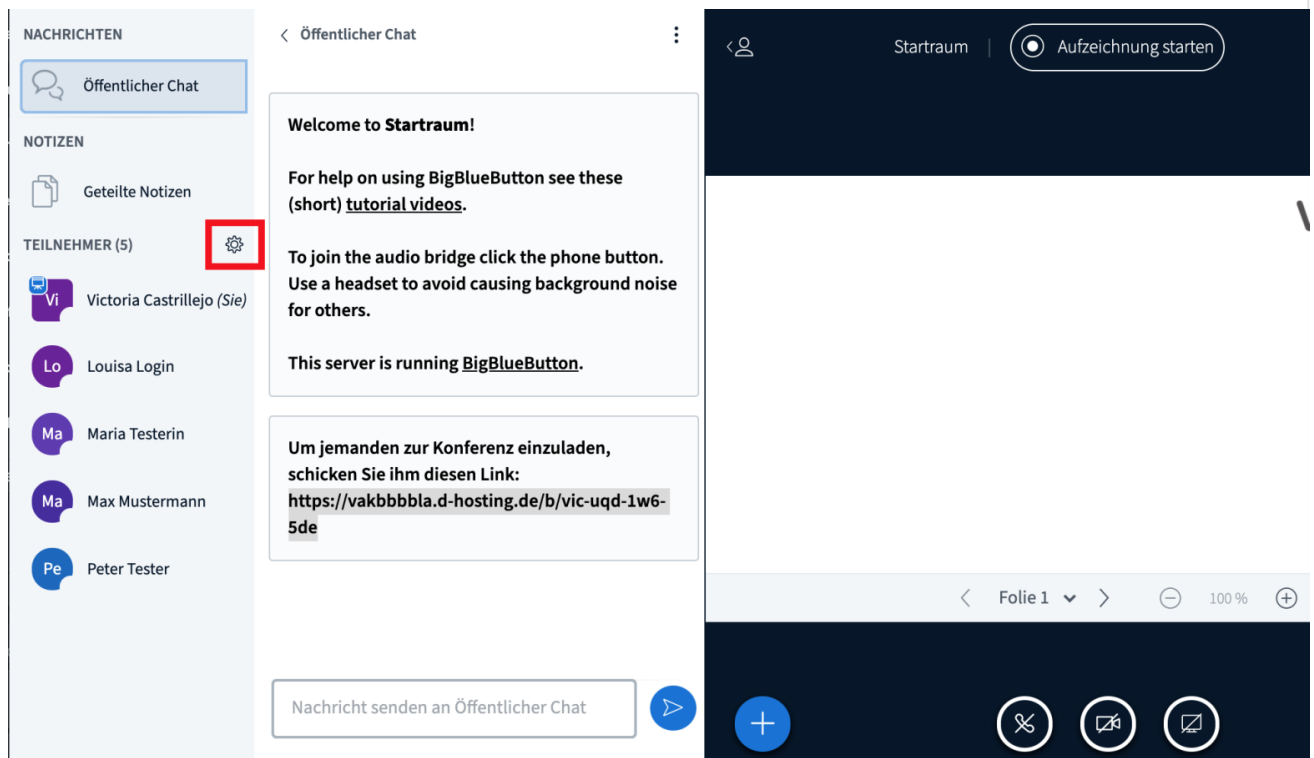


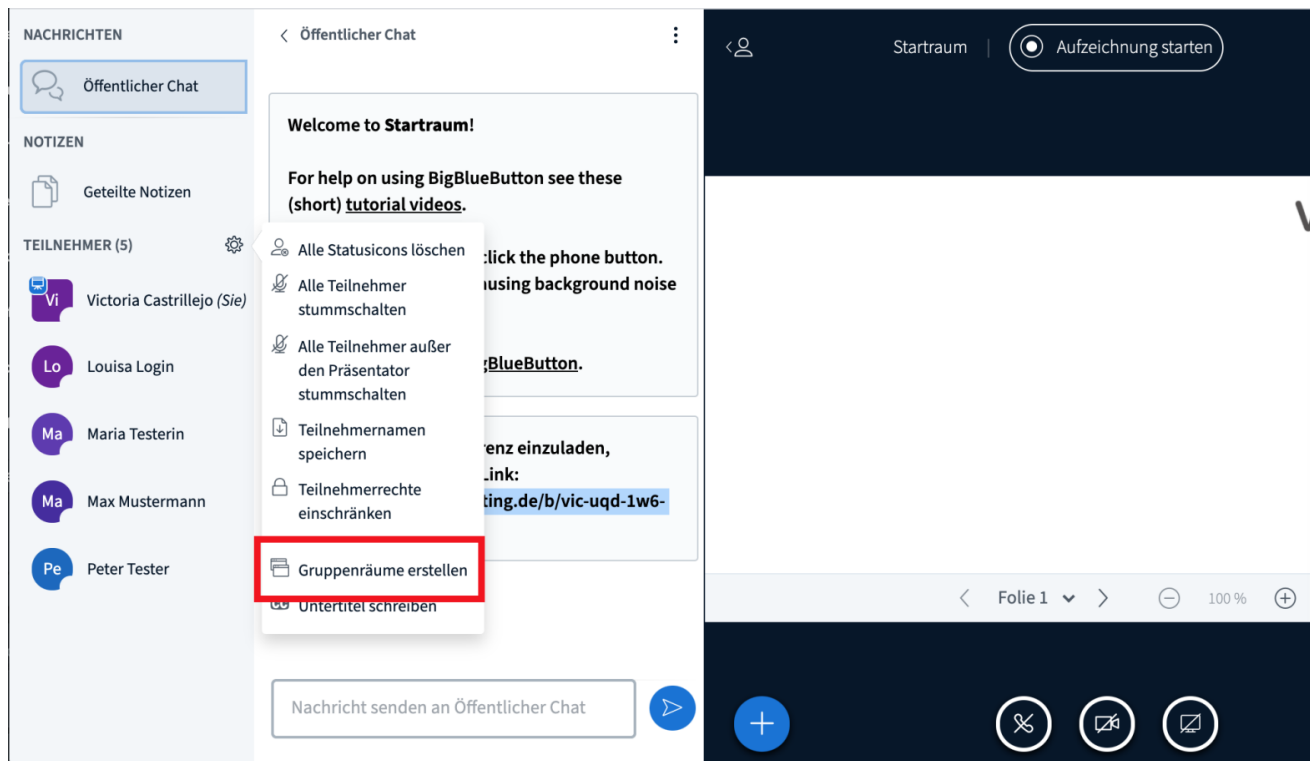
# Gruppenräume erstellen (Breakout-Rooms)

## Anleitungen

1. Klicken Sie auf das Zahnrad-Symbol oberhalb der Teilnehmerliste.



2. Klicken Sie auf "Gruppenräume erstellen"



3. Geben Sie die gewünschten Einstellungen in der Raumkonfiguration ein.

**Anzahl der Gruppenräume:** Die **maximale Anzahl der Räume** beträgt derzeit **acht**. Wählen Sie die gewünschte Anzahl an Gruppenräumen in der Auswahlliste "Anzahl der Räume" (1)

**Dauer:** Geben Sie die Dauer der Gruppenarbeitsphase in Minuten ein (2) Bitte beachten Sie, dass Sie die Gruppenarbeitsphase vorzeitig beenden können. Eine nachträgliche Verlängerung ist nicht möglich.

**Verteilung der TeilnehmerInnen in Gruppen:** Sie können die TeilnehmerInnen manuell oder zufällig auf die Gruppen verteilen.

Um die TeilnehmerInnen manuell zu verteilen, ziehen Sie die Namen der Personen unter "Nicht zugewiesen" (3) per Drag & Drop in die vorhandenen Gruppenräume. Für eine zufällige Aufteilung der Personen in die Breakout-Räume steht Ihnen die Option "Zufällig zuordnen" (4) zur Verfügung.

# Gruppenräume

Schließen

Erstellen

Tipp: Sie können die Teilnehmer per Drag-and-Drop einem bestimmten Gruppenraum zuweisen.

1

Anzahl der Räume

2

2

Dauer (Minuten)

15

−

+

Zufällig zuordnen

4

☐ Den Teilnehmern erlauben, sich selber einen Gruppenraum auszusuchen.

3

Nicht zugewiesen (5)

Victoria Castrillejo

Max Mustermann

Maria Testerin

Raum 1

Raum 2

4. Klicken Sie auf "Erstellen". Die Besprechungsräume werden mit den von Ihnen eingegebenen Einstellungen (Anzahl der Räume, Dauer, Verteilung der Teilnehmer) angelegt. Die Gruppenräumen öffnen sich in einen neuen Browser-Tab. DozentenInnen können alle Breakout-Räume betreten.

Wenn die Teilnehmende den Gruppenraum betreten, werden sie erneut gefragt, wie Sie der Konferenz beitreten möchten (*Mit Mikrofon* oder *Nur zuhören*).

## Videotutorial

## Tipps

### Dauer der Gruppenarbeitsphase

Sie können die Dauer der Gruppenarbeitsphase im Gruppenraum nachträglich nicht verlängern, allerdings können Sie den Gruppenraum auch händisch vor Ablauf der eingestellten Dauer beenden und somit alle Teilnehmenden in den Hauptraum Ihres BigBlueButton-Meetings zurückholen. Stellen Sie deshalb ggf. lieber eine etwas großzügigere Dauer ein und beenden Sie ggf. die Gruppenarbeitsphase vorzeitig.

## Arbeitsanweisungen für die Gruppenarbeitsphase

Standardmäßig wird nach Betreten des Gruppenraums die zuletzt gezeigte Folie aus dem Hauptraum angezeigt. Teilnehmende können in der Präsentation nicht blättern. Bereiten Sie in Ihre Präsentation ggf. eine Folie mit dem Arbeitsauftrag für die Gruppenarbeitsphase vor oder eine leere Folie mit Platz für die gemeinsame Arbeit mit der Whiteboardfunktion. Alternativ können Sie die Arbeitsanweisungen für die Gruppenarbeitsphase als Dokument für Download anbieten.

Siehe dazu: [Präsentationen und Dokumente auf BigBlueButton als Download anbieten](#)

## Speicherung der Ergebnisse der Gruppenarbeitsphase

Die Ergebnisse der Arbeit mit der Whiteboardfunktion können aktuell nicht gespeichert werden und werden auch nicht in den Hauptraum mitgenommen. Bitte weisen Sie Ihre Teilnehmenden darauf hin, dass sie die Ergebnisse der Gruppenarbeit ggf. per Screenshot oder in mit der Funktion "Geteilte Notizen" dokumentieren.

Mehr dazu: [Geteilte Notizen nutzen](#)

Revision #2

Created 19 December 2024 10:59:01 by Florian Kunitz

Updated 19 December 2024 11:06:39 by Florian Kunitz