Green:Comm – Kurzanleitung

Online-Sessions mit BigBlueButton 3.0

1 Bevor du startest

- Du brauchst keine zusätzliche Software. Green:Comm läuft direkt im Browser.
- Nutze eine aktuelle Version von Firefox, Chrome, Edge oder Safari.
- Sorge für eine stabile Internetverbindung.
- Schließe Programme, die du nicht brauchst. So bleibt mehr Leistung für Ton und Bild.
- Verwende Kopfhörer und such dir einen ruhigen Ort.

2 So trittst du einer Session bei

1. Öffne den Session-Link, den du erhalten hast. Falls nötig, gib den Zugangscode ein.
2. Gib deinen Namen ein und bestätige.
3. Wähle, wie du teilnehmen möchtest: **mit Mikrofon** (sprechen und zuhören) oder **nur zuhören**.
4. Erlaube dem Browser den Zugriff auf Mikrofon und Kamera, wenn er danach fragt.
5. Beim Echotest sprichst du ein paar Worte. Hörst du dich selbst, bestätige mit „Ja“.

> **Kein Echo zu hören?** Prüfe die Lautstärke, ob die Lautsprecher aktiv sind und ob im Browser das richtige Mikrofon gewählt ist. Kontrolliere auch die Toneinstellungen deines Geräts.

Nach dem Beitritt öffnet sich das Fenster mit den Session-Details. Du kannst es jederzeit wieder aufrufen, indem du oben auf den Namen der Session klickst.

3 Session verlassen

Klicke oben rechts auf den roten Button zum Verlassen. Moderator*innen können dort zusätzlich die Session für alle beenden.

Medieninhaber und Herausgeber: GreenWebspace
Riedmatten IT Solutions e.U., Mittersteig 2a DG 2, 1040 Wien
+43 1 36199472 · contact@greenwebspace.com · greenwebspace.com
Stand: Oktober 2026

4 Die wichtigsten Funktionen

Untere Leiste

- **Mikrofon:** stummschalten und wieder einschalten. Über den kleinen Pfeil daneben wechselst du das Gerät.
- **Telefonhörer:** Audio beenden oder neu starten, etwa um zwischen „nur zuhören“ und Mikrofon zu wechseln.
- **Kamera:** Webcam freigeben oder beenden.
- **Hand:** Hand heben, um dich zu Wort zu melden.
- **Reaktionen:** kurz per Emoji Zustimmung oder Applaus zeigen.

Linke Spalte

- **Öffentlicher Chat:** Nachrichten für alle. Eigene Nachrichten kannst du bearbeiten und löschen, auf andere antworten oder mit einem Emoji reagieren.
- **Privater Chat:** Klicke in der Teilnehmerliste auf eine Person und wähle „Privaten Chat starten“.
- **Geteilte Notizen:** ein gemeinsames Dokument, ideal für Agenda oder Protokoll. Du kannst den Text formatieren und exportieren.
- **Teilnehmerliste:** Moderator*innen erkennst du am quadratischen Symbol, alle anderen am runden.

Menü oben rechts (drei Punkte)

- **Abwesend:** Mikrofon und Kamera werden pausiert, die anderen sehen ein Hinweissymbol.
- **Einstellungen:** zum Beispiel Sprache, Schriftgröße und Push-to-Talk mit der Taste M.

5 Für Moderation und Präsentation

- **Plus-Button unten links:** Präsentation hochladen, Umfrage oder Quiz starten, externes Video teilen, Timer setzen und Layout wählen.
- **Bildschirm teilen:** über den Button in der unteren Leiste.
- **Whiteboard:** Mit dem untersten Button der Werkzeugleiste rechts dürfen alle mitzeichnen.
- **Personen verwalten:** In der Teilnehmerliste kannst du Personen stummschalten, zu Präsentator*innen machen oder zu Moderator*innen befördern.
- **Breakout-Räume:** Teile die Gruppe in kleinere Räume auf. Mehr dazu in den FAQ.

6 Hilfe und weitere Infos

- Antworten auf häufige Fragen: greenwebspace.com/article-categories/greencomm
- Videotutorials: youtube.com/@BigBlueButton
- Mehr zu Green:Comm: greenwebspace.com/greencomm