



HERZLICH WILLKOMMEN

**ZUR DIGITALEN SPRECHSTUNDE
FÜR TEILNEHMENDE**

IM PROGRAMM STUDIEREN 50 PLUS

**Natalie Rieckhof, Tamara
Sawadski und Yaren Özdemir**

STUDIERN 50 PLUS

– DIGITALE SPRECHSTUNDE FÜR TEILNEHMENDE –

- 1) Allgemeine Hinweise zu Technik und Tools
- 2) Digitaler Lageplan der Uni
- 3) BigBlueButton (BBB)
- 4) Moodle (= Lernmanagementsystem der JGU Mainz)
- 5) Zoom
- 6) Bezahlen auf dem Campus
- 7) Bibliotheksausweis
- 8) Ihre Fragen

1 ALLGEMEINE HINWEISE – ONLINE-VERANSTALTUNGEN

Vorteile der verwendeten Tools Moodle und BBB

datenschutzkonform (Online-Tools werden auf den Uni-Servern gehostet)

- keine Software-Installation notwendig
- anwenderfreundlich
- Verknüpfbarkeit beider Tools

Browserempfehlung:

- Für PCs und Laptops: Chrome, Edge oder FireFox
- für iPhone oder iPad: Safari
- für Android: Chrome

1 HILFREICH FÜR EINE GUTE QUALITÄT

Welche Geräte benötige ich für eine Online-Konferenz?

<https://www.zdv.uni-mainz.de/bigbluebutton-technische-voraussetzungen/>

- Lautsprecher oder Kopfhörer für die Tonausgabe
- ein Mikrofon am Gerät oder als Teil eines Headsets
- optional eine Webcam.

 **EMPFOHLEN: Verwendung eines Headsets**
→ Rückkopplungen vermieden, die Audioqualität wird maßgeblich verbessert.

AUSSERDEM WICHTIG:

stabile und schnelle (KABELGEBUNDENE) Internetverbindung

→ <http://speedtest.belwue.net/browser-speedtest/>

1 HILFREICHE LINKS

Informationen zu BigBlueButton:

<https://www.zdv.uni-mainz.de/bigbluebutton/>

<https://www.zdv.uni-mainz.de/bigbluebutton-technische-voraussetzungen/>

https://www.zdv.uni-mainz.de/files/BBB_Anleitung_26_5_2021_CC-Lizenz.pdf

Informationen zu Moodle, dem Lernmanagementsystem der JGU Mainz:

<https://digitale-lehre.uni-mainz.de/tools/moodle/>

Bei Problemen mit Mikrofon oder Kamera:

WebRTC Troubleshooter: <https://test.webrtc.org/>

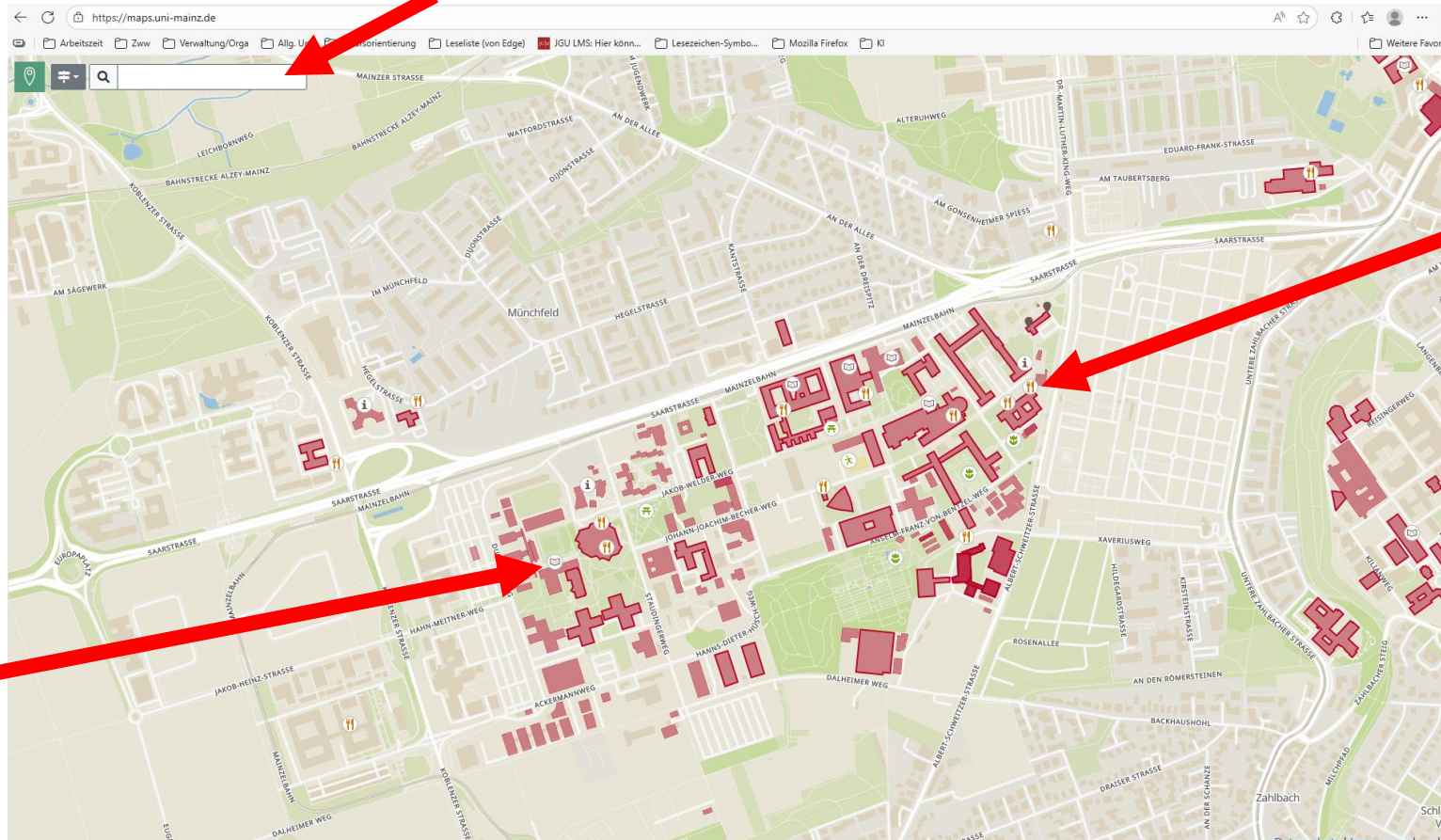
Zur Überprüfung der Internetgeschwindigkeit:

<http://speedtest.belwue.net/browser-speedtest/>

2 DIGITALER LAGEPLAN DER UNI

<https://maps.uni-mainz.de/>

Suchfeld



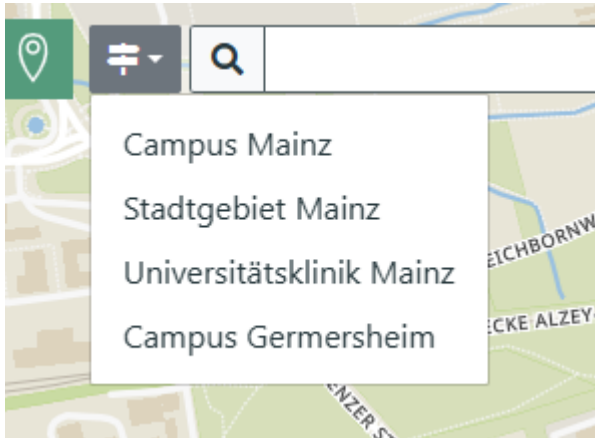
Gastronomie

Bibliotheken

2 DIGITALER LAGEPLAN DER UNI

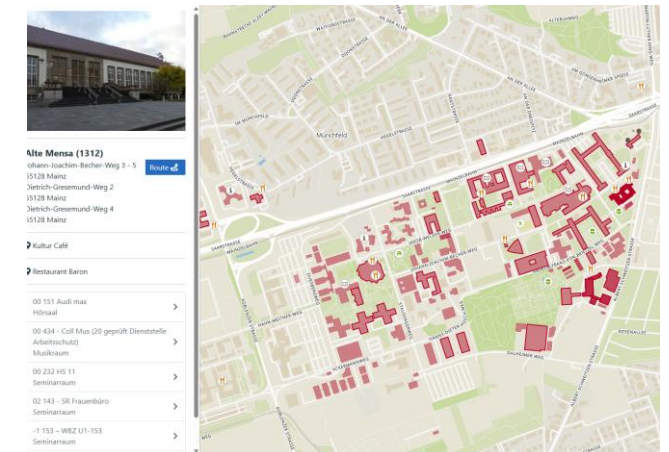
<https://maps.uni-mainz.de/>

Gebietsauswahl: Hier können Sie auswählen, welches Uni-Gelände Sie sich anzeigen lassen wollen



Gebäude-/Raumbezeichnung in das Suchfeld eingeben und Enter klicken

Gebäude auf der Karte anklicken:
=> Gebäudeinformation erscheint auf der linken Bildschirmseite



UMFRAGE



Gibt es Anwesende, die erst
sehr wenig oder gar keine
Erfahrung mit BBB gemacht
haben?

3 BIGBLUEBUTTON (BBB)

Es gibt 2 verschiedene digitale Wege, um einer Online-Videokonferenz in BBB beizutreten. Der Dozierende entscheidet sich für **einen Weg**. Im Folgenden sind die Merkmale beider Wege erklärt:

Alleinstehendes BBB

<https://bbb.rlp.net/>

Den **Link zum BBB-Raum**
bekommen Sie **von den Lehrenden**
per Mail zugesandt

Integriert in Moodle,
dem Lernmanagementsystem
(LMS) der JGU Mainz

<https://moodle.uni-mainz.de>

3 BIGBLUEBUTTON (BBB)

Alleinstehendes BBB

<https://bbb.rlp.net/>

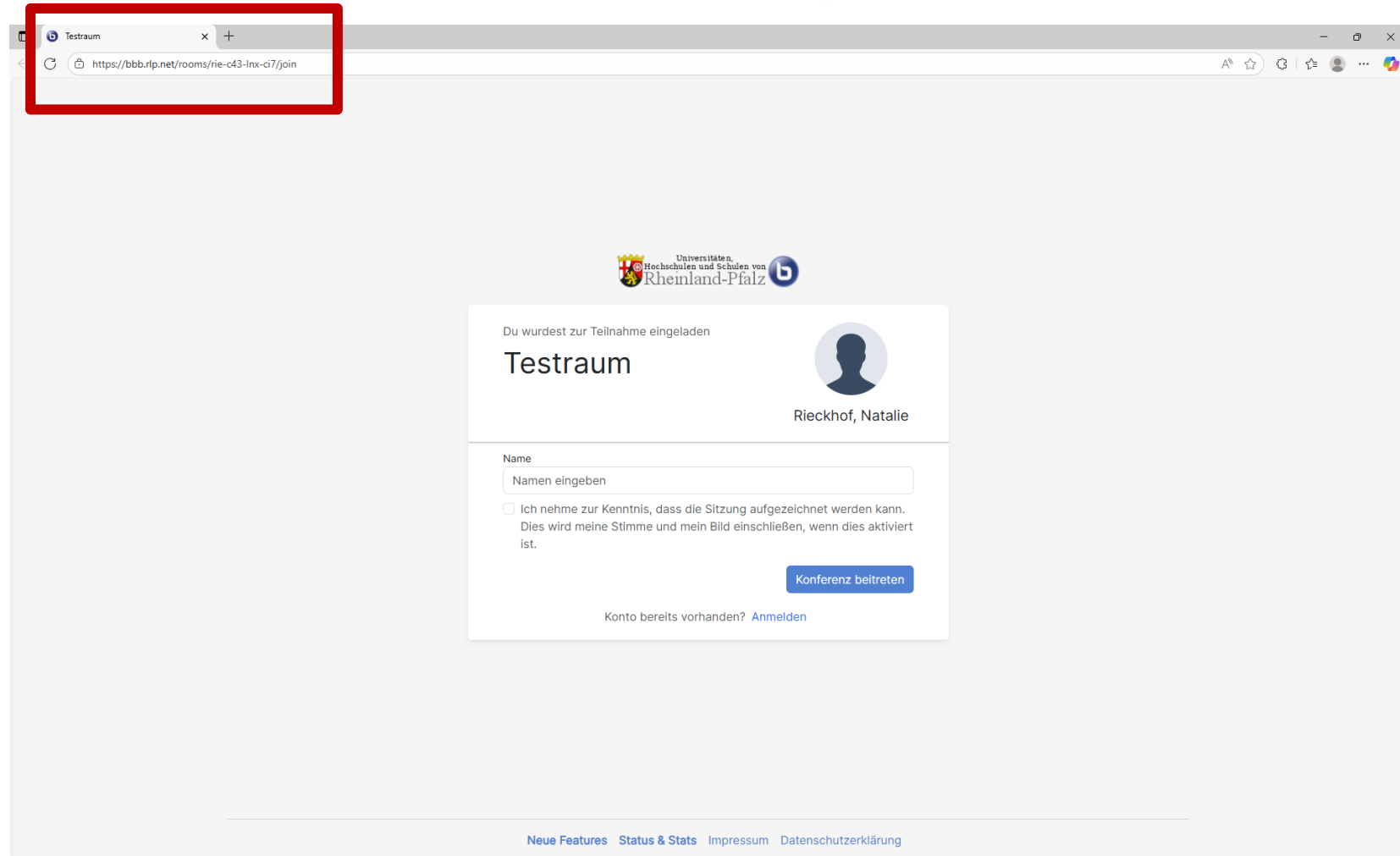
Den **Link zum BBB-Raum**
bekommen Sie **von den Lehrenden**
per Mail zugesandt

3 BIGBLUEBUTTON (BBB)

Alleinstehendes BBB

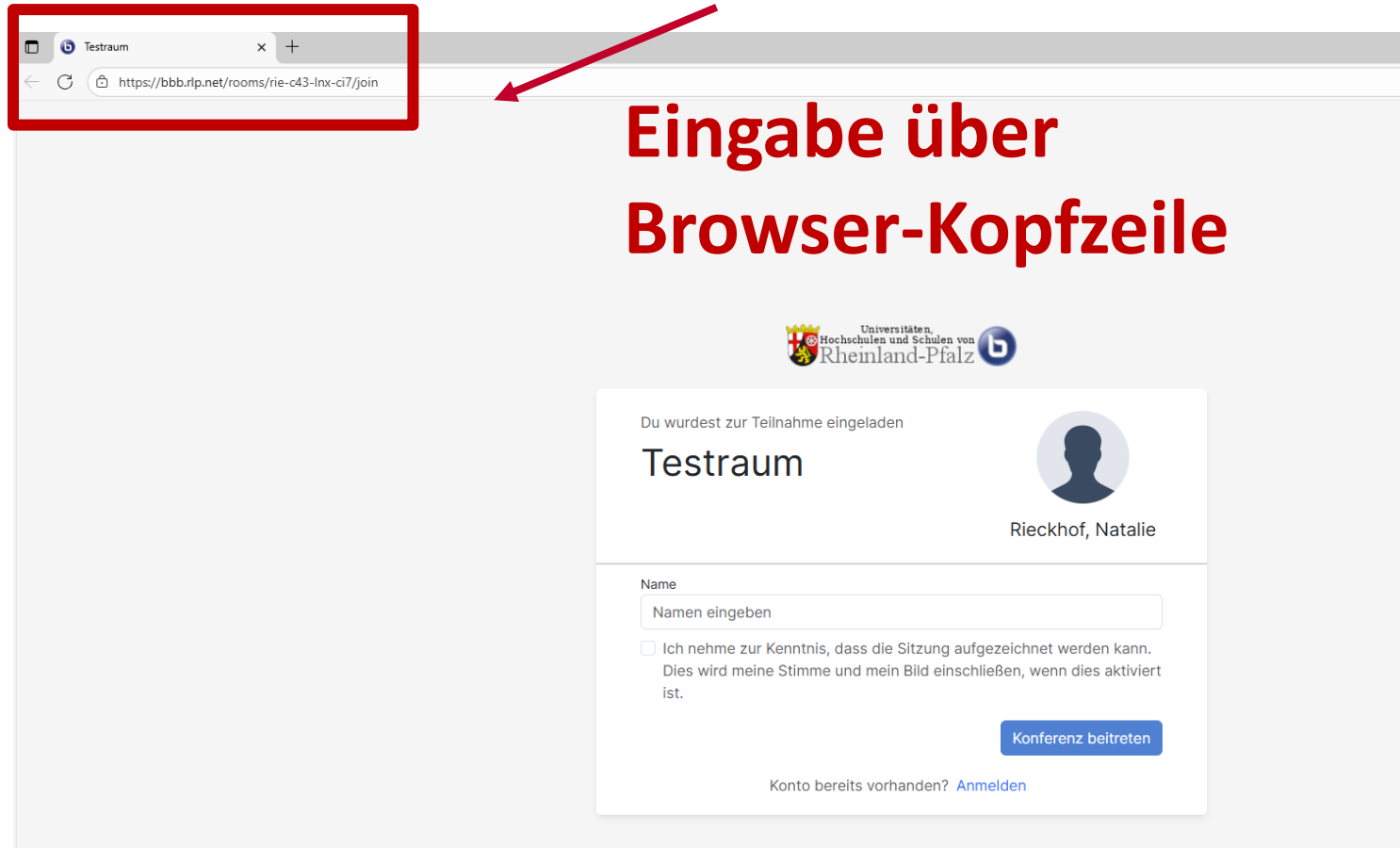
<https://bbb.rlp.net/>

Den **Link zum BBB-Raum**
bekommen Sie **von den**
Lehrenden per Mail
zugesandt.



3 BIGBLUEBUTTON (BBB)

Beispiel BBB-Link: <https://bbb.rlp.net/rooms/rie-c43-lnx-ci7/join>



**Eingabe über
Browser-Kopfzeile**

Universitäten,
Hochschulen und Schulen von
Rheinland-Pfalz 

Du wurdest zur Teilnahme eingeladen

Testraum


Rieckhof, Natalie

Name

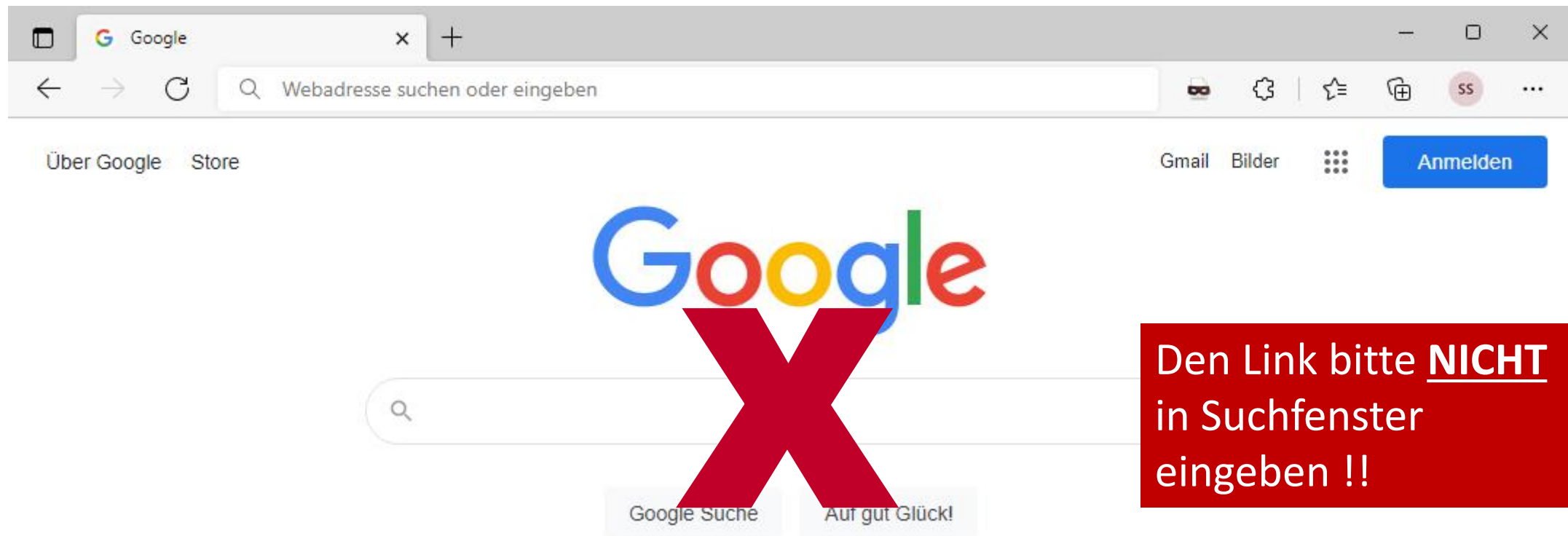
☐ Ich nehme zur Kenntnis, dass die Sitzung aufgezeichnet werden kann.
Dies wird meine Stimme und mein Bild einschließen, wenn dies aktiviert ist.

Konto bereits vorhanden? [Anmelden](#)

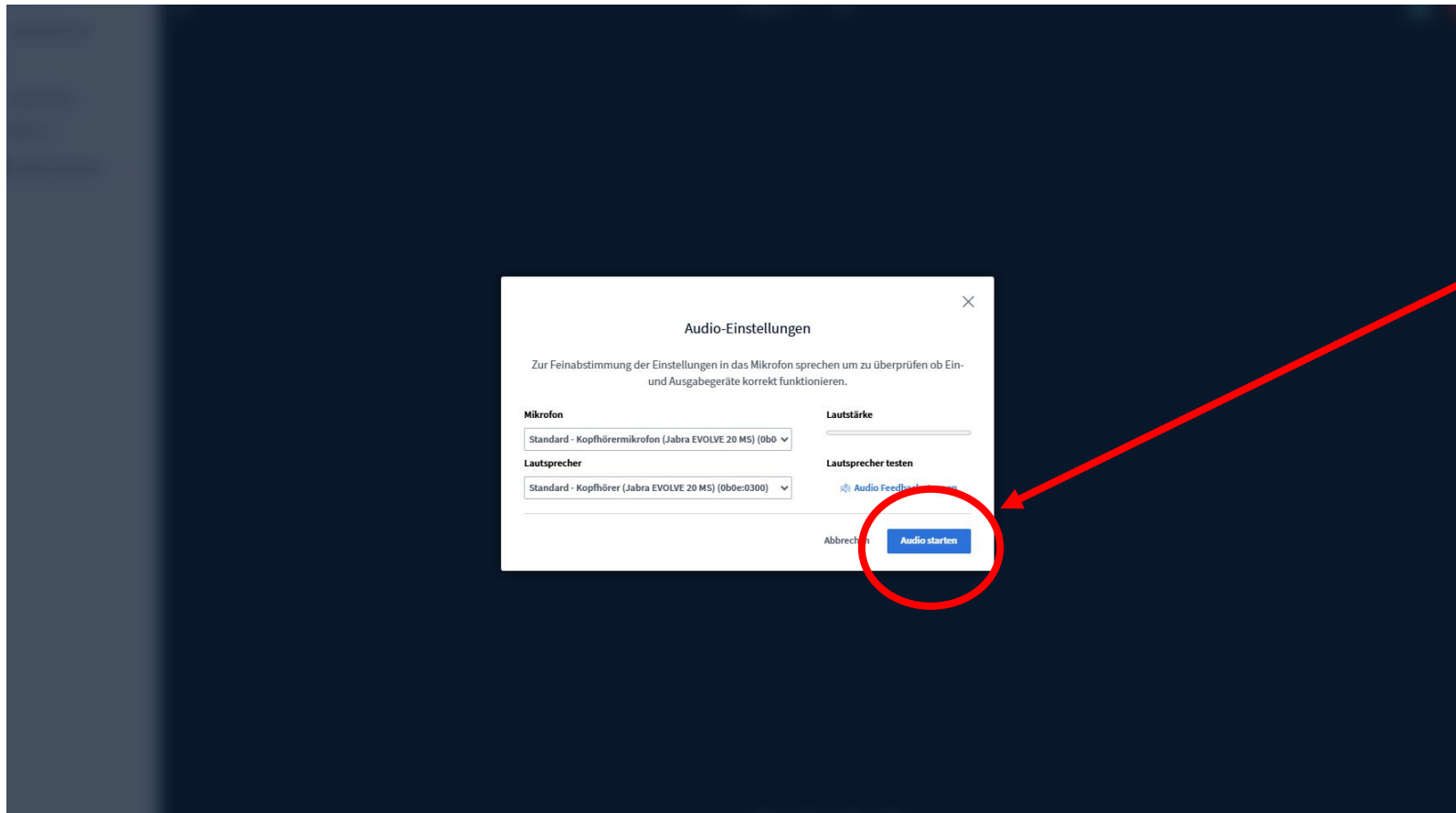
- entweder **Doppelklick** auf Link
- oder **Link bitte kopieren** und in die **Kopfzeile des Browsers** einfügen.

3 BIGBLUEBUTTON (BBB)

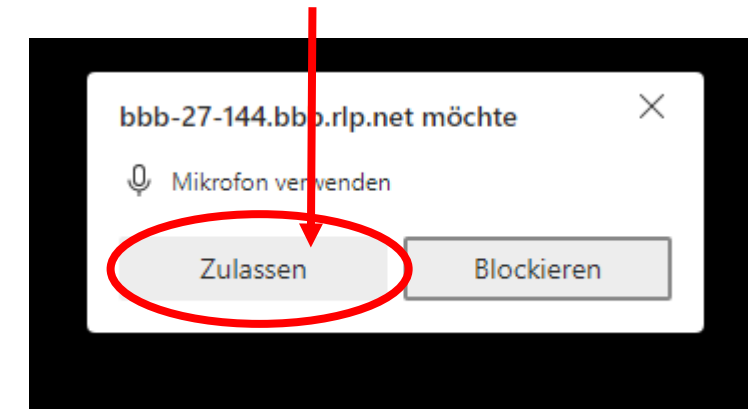
Beispiel BBB-Link: <https://bbb.rlp.net/rooms/rie-c43-lnx-ci7/join>



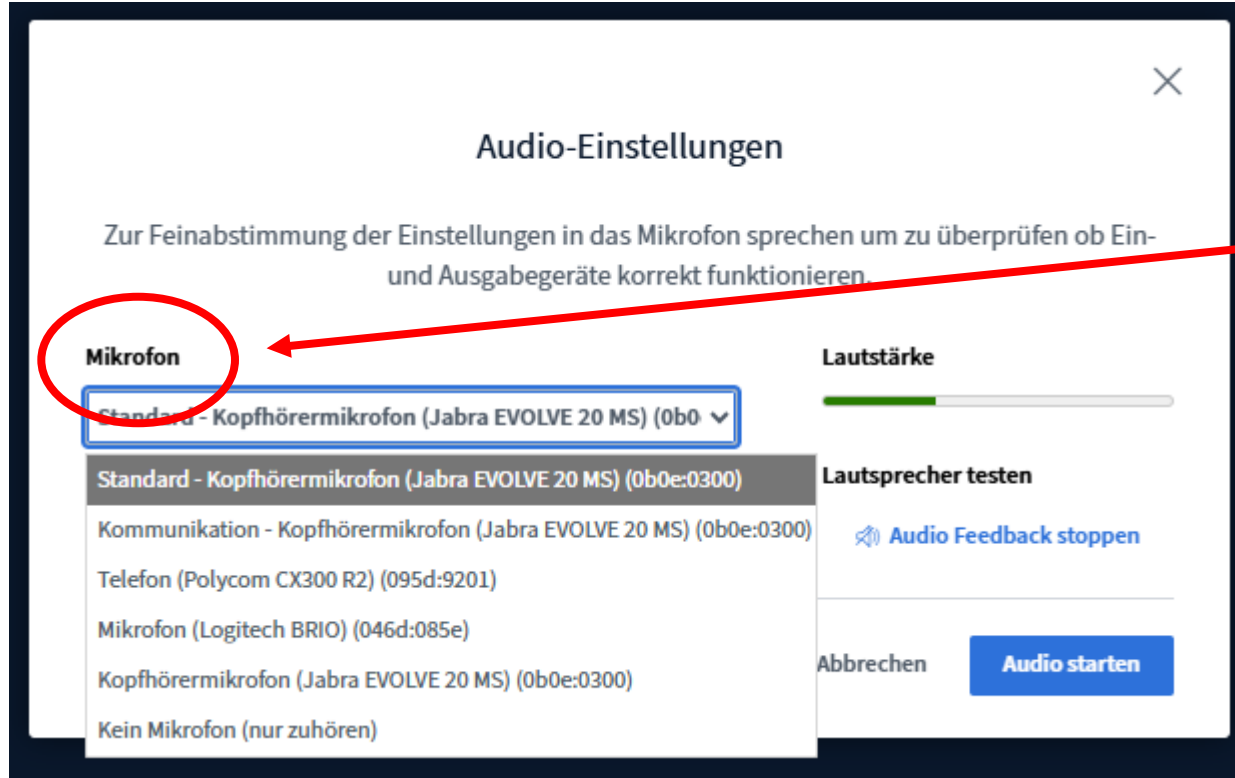
3 BIGBLUEBUTTON (BBB)



Wählen Sie bitte die Option „Mit Mikrofon“ aus, damit Sie bei Bedarf mit den anderen Teilnehmer:innen reden oder Fragen stellen können. Im Anschluss (sollte danach gefragt werden) auf „Zulassen“ klicken.

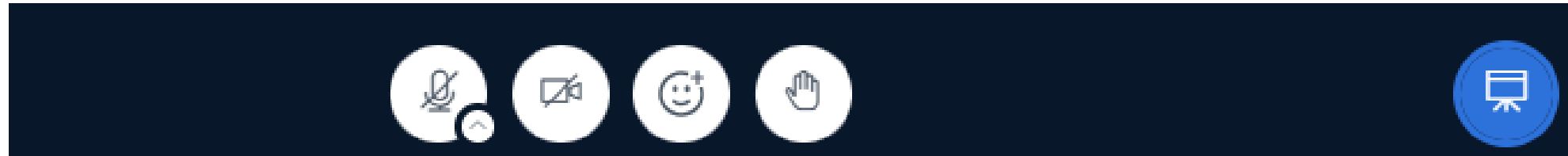


3 BIGBLUEBUTTON (BBB)



Sollten Sie mehrere Mikrofone angeschlossen haben, können Sie das gewünschte Mikrofon im Drop-Down Menü auswählen.

3 BBB – BEDIENELEMENTE



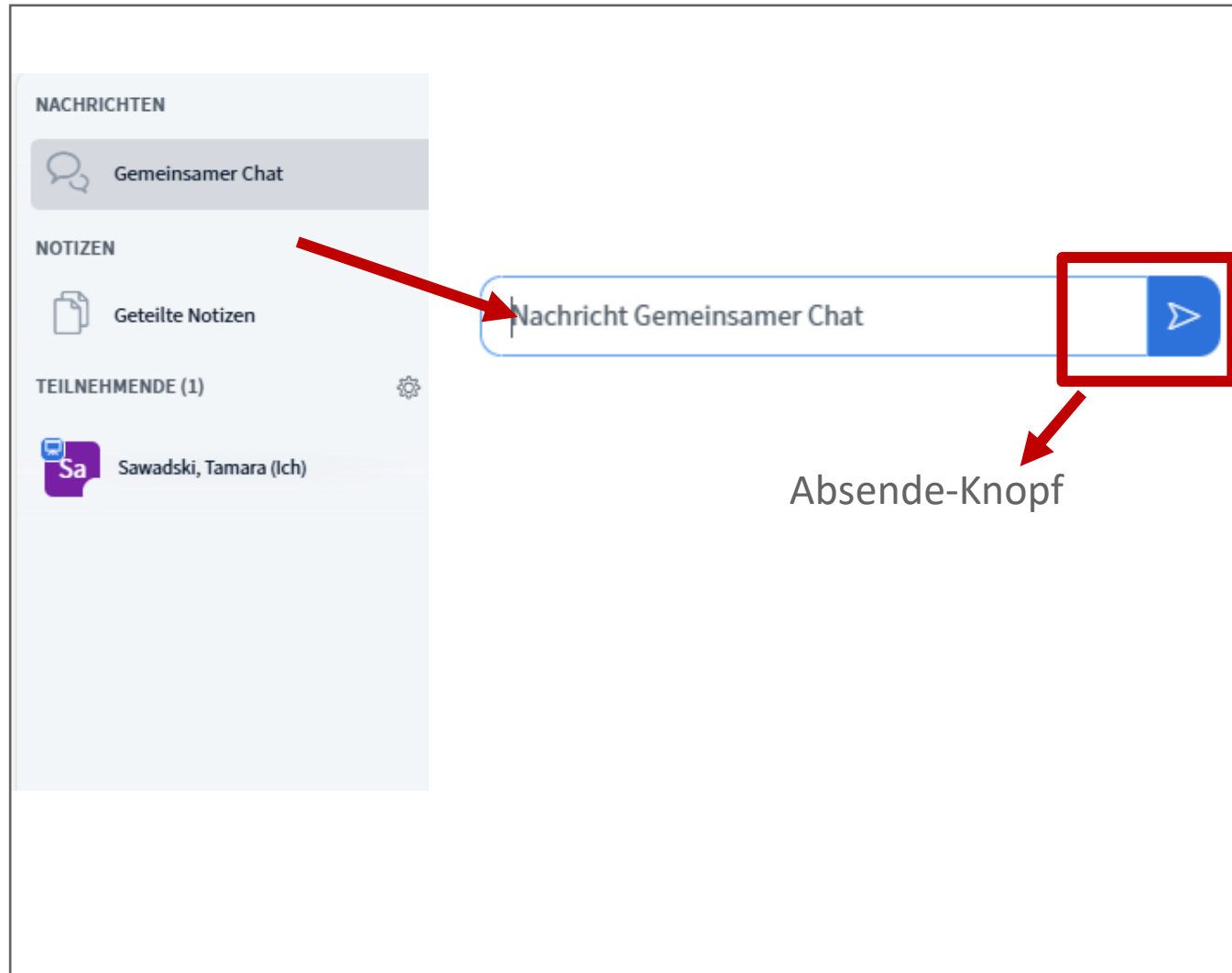
3 BBB – BEDIENELEMENTE

- Aktiv = Icon ist blau ausgefüllt
- Inaktiv = Icon ist durchgestrichen



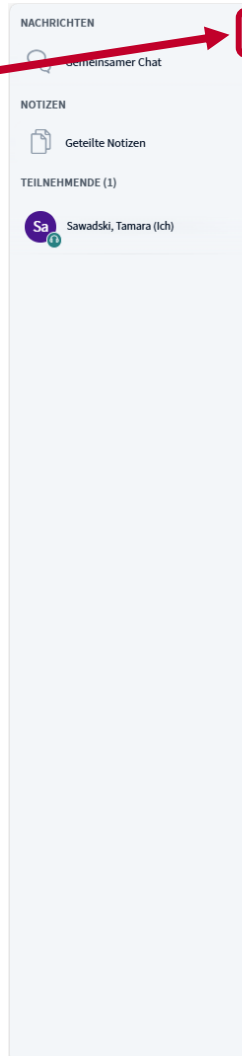
3 BBB – BEDIENELEMENTE

Gemeinsamer
Chat



3 BBB – BEDIENELEMENTE

Chat
mini-
mieren



BigBlueButton

Für Schulen und
in Rheinland-Pfalz

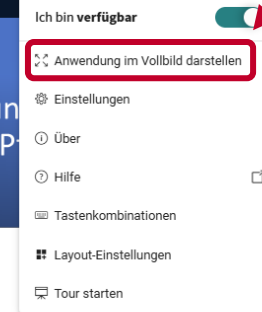
Neuerungen bei BigBlueButton

- ⇒ Chat bearbeiten & auf Beiträge antworten und reagieren
- ⇒ Push-to-talk für kurze Wortmeldungen mit der Taste „M“
- ⇒ Mehr Tools im Whiteboard

Dieser BigBlueButton-Raum wird auf **Servern des ZDV der JGU** gehostet.



Vollbild



Bildschirm-
präsentation
groß/klein



3 BBB – BEI FRAGEN

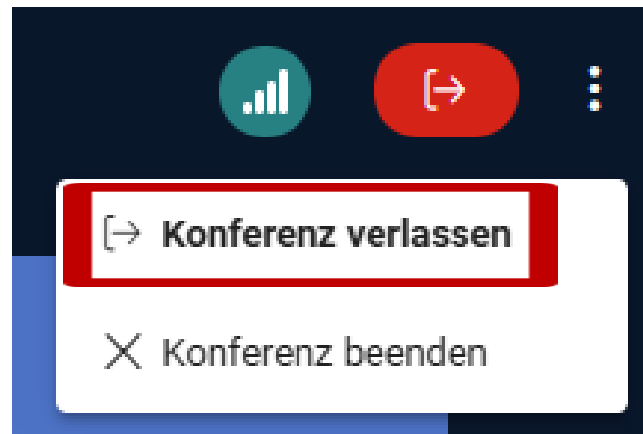
- Stellen Sie Fragen gerne bereits während des Vortrags
- Heben Sie dazu Ihre Hand über den Button und schalten Sie Ihr Mikrofon frei, wenn die Vortragende Sie aufruft.



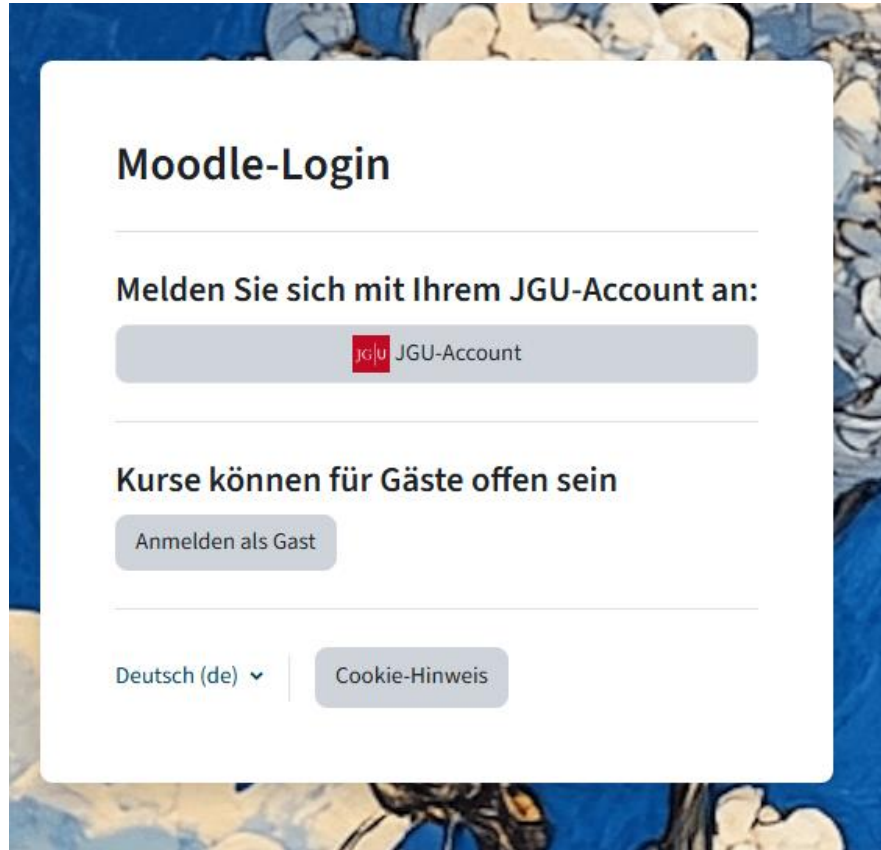
- Bitte, falls möglich, keine Fragen im Chat stellen
- Fragerunde am Ende des Vortrags

3 BBB – BEDIENELEMENTE

Die Konferenz verlassen



4 MOODLE



Link zur Plattform: <https://moodle.uni-mainz.de/login/index.php>

Anmeldung erfolgt über: **JGU-Account**
(diesen erhalten Sie vom Studieren 50 Plus-Team per E-Mail)

Weitere Informationen zu Moodle unter
<https://digitale-lehre.uni-mainz.de/tools/moodle/>

4 MOODLE



Wählen Sie eine Anmelde-methode

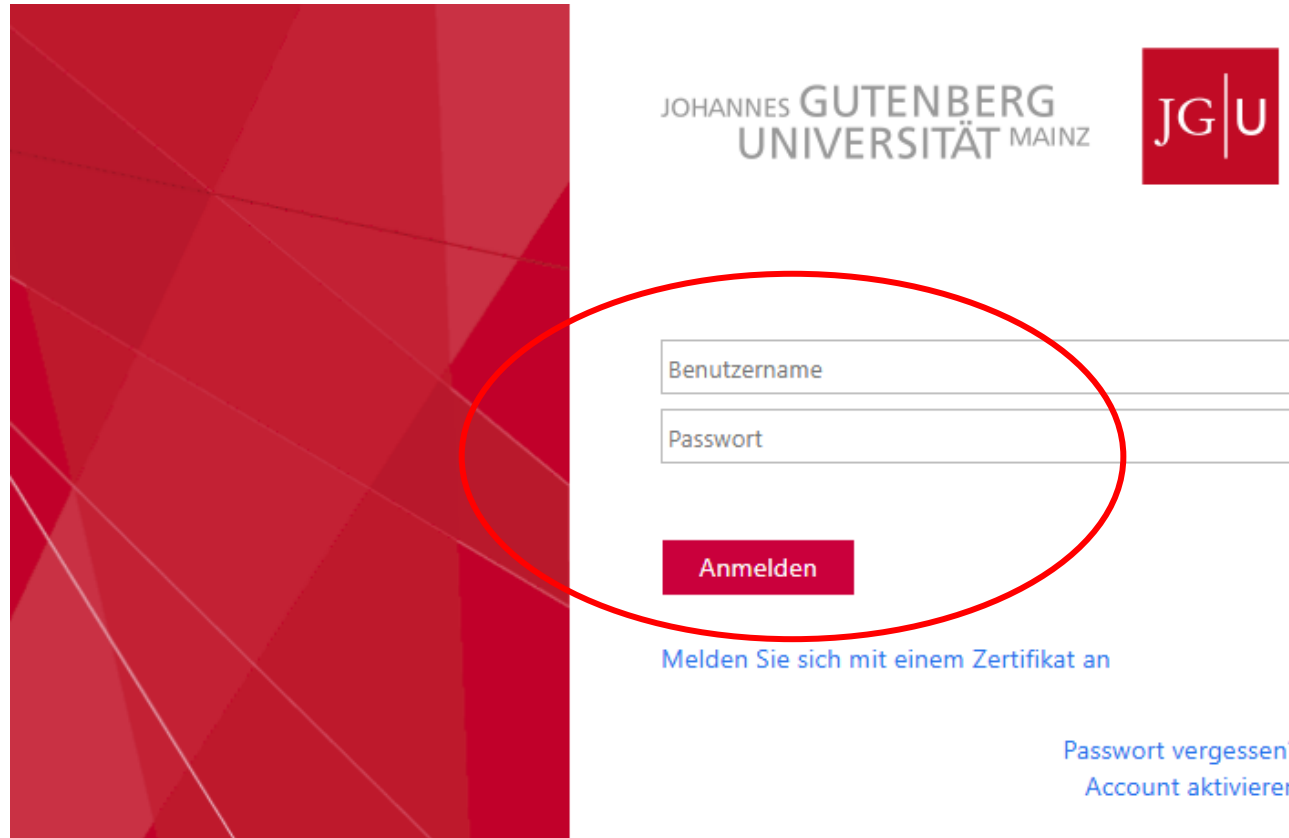
 Benutzername / Passwort

 Passkey

Klicken Sie hier auf
„Benutzername / Passwort“



4 MOODLE



JOHANNES GUTENBERG
UNIVERSITÄT MAINZ

JG|U

Benutzername

Passwort

Anmelden

[Melden Sie sich mit einem Zertifikat an](#)

[Passwort vergessen?](#)
[Account aktivieren](#)

Geben Sie rechts den Ihnen übermittelten Account-Namen und das dazugehörige Passwort ein und klicken Sie auf „Anmelden“.

Hinweis: Bei erstmaliger Anmeldung müssen Sie den Datenschutzhinweisen zustimmen, bevor Sie zum Dashboard weitergeleitet werden.

4 MOODLE

Startseite Dashboard Meine Kurse FORTHM Digital Academy

Dashboard

Kalender

Alle Kurse Neuer Termin

◀ März April 2025 Mai ▶

Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

Vollständiger Kalender • Import und Export

Zuletzt besuchte Kurse

◀ ▶

Startseite Dashboard Meine Kurse FORTHM Digital Academy

Hallo, Tamara Sawadski! 🌟

Kursübersicht

Alle Suchen Sortiert nach Kursname Liste

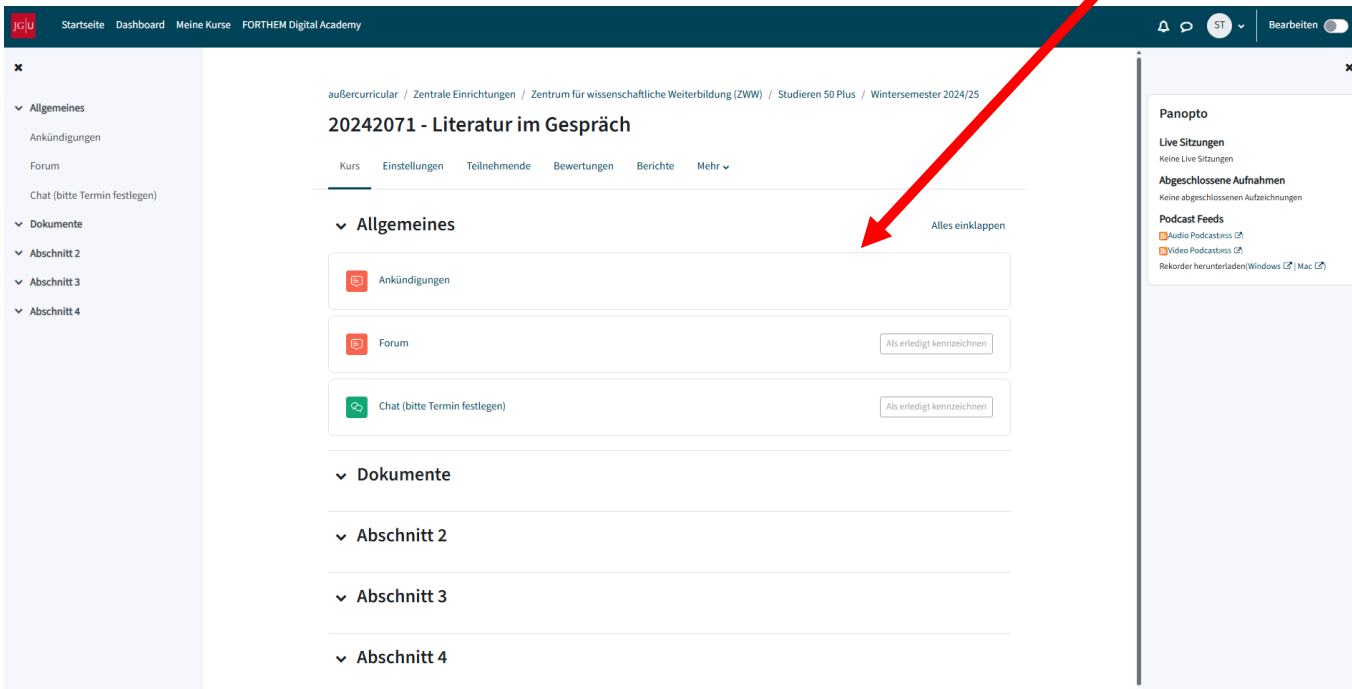
-
-
-
-
-
-

Sie werden bereits automatisch für alle Kurse, an denen Sie teilnehmen, eingeschrieben. Diese befinden sich im oberen Menü unter „Meine Kurse“.

4 MOODLE

Klicken Sie auf den jeweiligen Kurs, dessen Inhalte Sie einsehen möchten. Sie haben hier die Möglichkeit unter den verschiedenen Themenpunkten Dokumente einzusehen.

(Optional: Außerdem finden Sie unter „Ankündigungen“ weiterführende Informationen zum Kursverlauf, ein Forum, in dem Sie Fragen an den Dozierenden stellen können oder einen Chat, in dem Sie live mit dem Dozierenden schreiben können.)



The screenshot shows the Moodle interface for a course. The top navigation bar includes links for 'Startseite', 'Dashboard', 'Meine Kurse', and 'FORTHEM Digital Academy'. The course title is '20242071 - Literatur im Gespräch'. The left sidebar contains a menu with 'Allgemeines', 'Dokumente', and 'Abschnitt 2' through 'Abschnitt 4'. The main content area shows the 'Allgemeines' section with links for 'Ankündigungen', 'Forum', and 'Chat (bitte Termin festlegen)'. A red arrow points to the 'Ankündigungen' link. The right sidebar contains a 'Panopto' section with links for 'Live Sitzungen', 'Abgeschlossene Aufnahmen', and 'Podcast Feeds'.

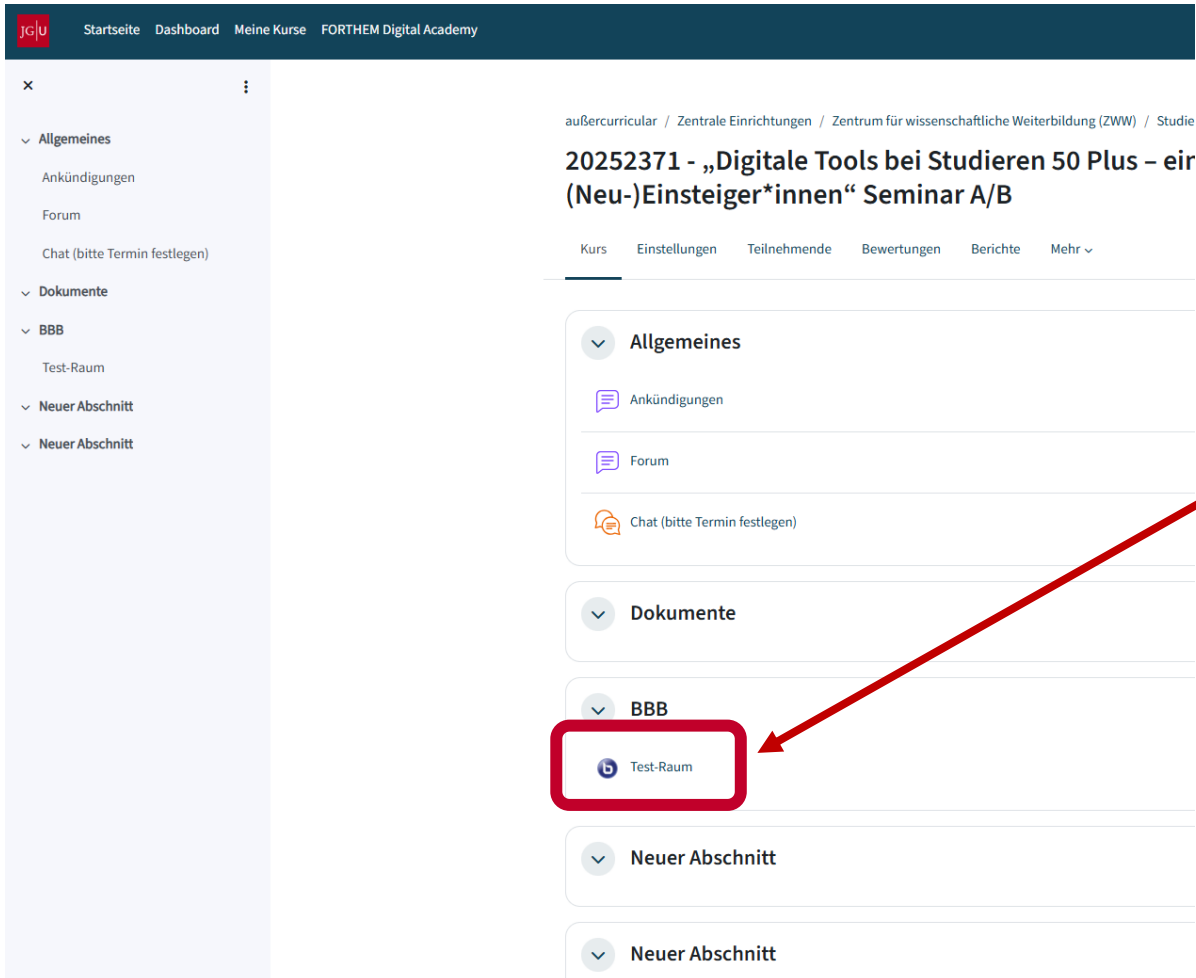
4 MOODLE- INTEGRIERTES BIGBLUEBUTTON (BBB)



Integriert in Moodle,
dem Lernmanagementsystem
(LMS) der JGU Mainz

<https://moodle.uni-mainz.de>

4 MOODLE- INTEGRIERTES BIGBLUEBUTTON (BBB)



außercurricular / Zentrale Einrichtungen / Zentrum für wissenschaftliche Weiterbildung (ZWW) / Studie

20252371 - „Digitale Tools bei Studieren 50 Plus – eir (Neu-)Einsteiger*innen“ Seminar A/B

Kurs Einstellungen Teilnehmende Bewertungen Berichte Mehr ▾

▼ Allgemeines

- Ankündigungen
- Forum
- Chat (bitte Termin festlegen)

▼ Dokumente

▼ BBB

- Test-Raum

▼ Neuer Abschnitt

▼ Neuer Abschnitt

Integriert in Moodle

<https://moodle.uni-mainz.de/login/index.php>

Doppelklick auf BBB-Einbindung

4 IN MOODLE INTEGRIERTES BIGBLUEBUTTON (BBB)

Klicken auf „Teilnehmen“

The screenshot shows the Moodle interface for a BigBlueButton (BBB) session. The top navigation bar includes links for 'Startseite', 'Dashboard', 'Meine Kurse', and 'FORTHEM Digital Academy'. The left sidebar contains a menu with 'Allgemeines', 'Dokumente', and 'BBB', with 'Test-Raum' selected. The main content area displays the 'Test-Raum' page for the course '20252371 - „Digitale Tools bei Studieren 50 Plus – eine Einführung für (Neu-)Einsteiger*innen“ Seminar A/B / BBB / Test-Raum'. The page title is 'Test-Raum' with a BBB icon. Below the title, there are tabs for 'BigBlueButton', 'Einstellungen', and 'Mehr'. The main content area shows the message 'Der Raum ist fertig vorbereitet. Sie können jetzt am Meeting teilnehmen.' and a section for 'Aufzeichnungen' (Recordings) with a table of recordings. The 'Teilnehmen' button is highlighted with a red box, and a red arrow points to it from the text 'Klicken auf „Teilnehmen“'.

20252371 - „Digitale Tools bei Studieren 50 Plus – eine Einführung für (Neu-)Einsteiger*innen“ Seminar A/B / BBB / Test-Raum

Test-Raum

BigBlueButton Einstellungen Mehr

Test-Raum

Der Raum ist fertig vorbereitet. Sie können jetzt am Meeting teilnehmen.

Aufzeichnungen

Erste Vorherige Nächste Letzte Seite 1 Los Zeilen 10

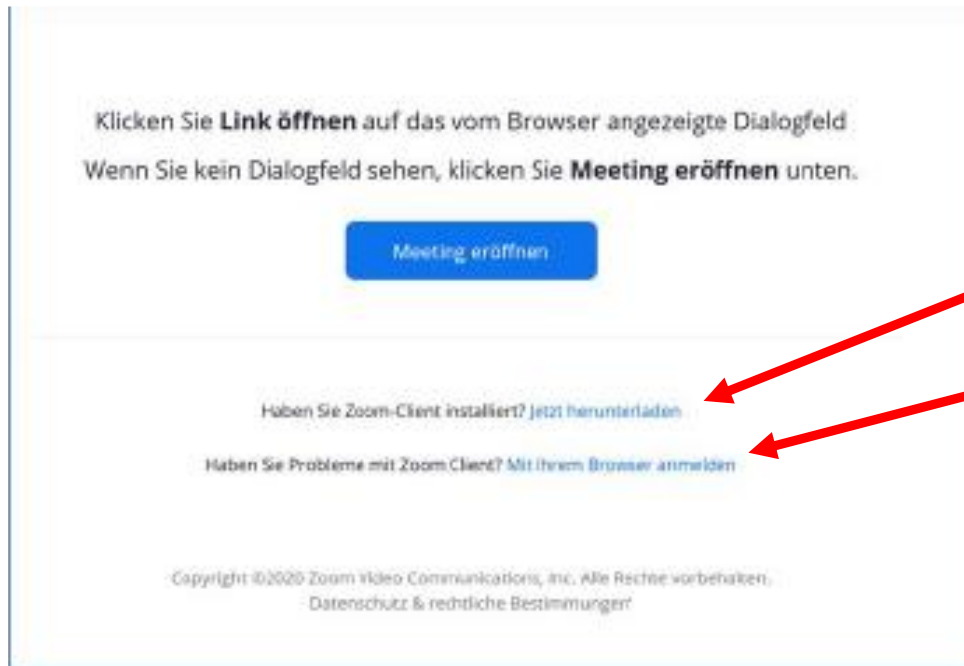
Abspielen	Name	Beschreibung	Vorschau	Datum	Dauer	Werkzeuge
No data to display						

Erste Vorherige Nächste Letzte Seite 1 Los Zeilen 10

◀ Chat (bitte Termin festlegen)

Direkt zu:

5 ZOOM



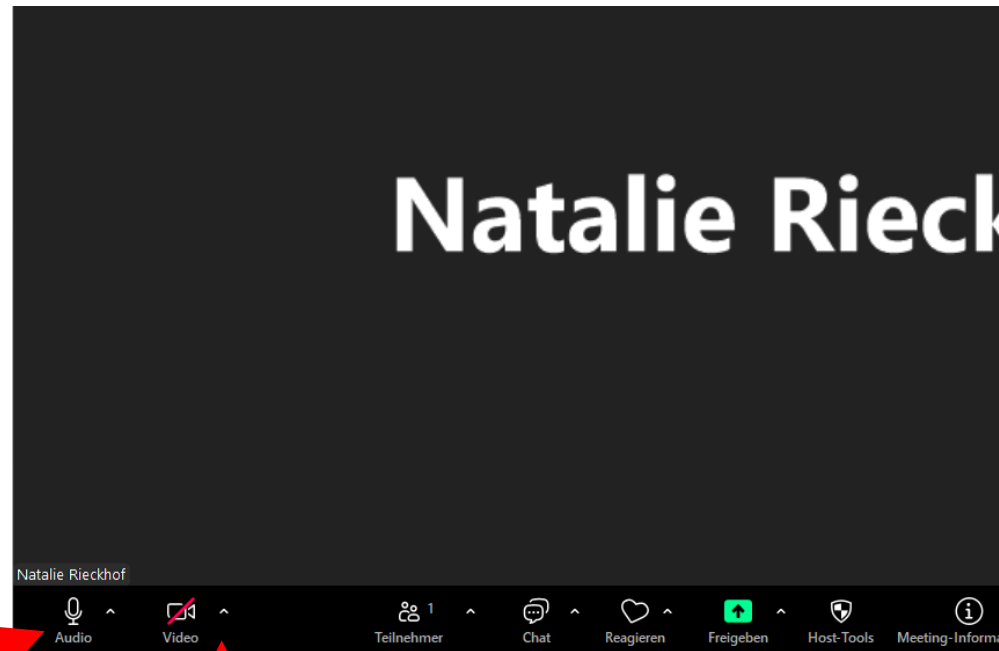
Nach dem Anklicken des erhaltenen Links, haben Sie die Wahl per App (Zoom-Client) oder Browser teilzunehmen

5 ZOOM

Sobald Sie dem Meeting beigetreten sind, werden Ihnen unten am Bildschirmrand verschiedene Schaltflächen angezeigt

Audio:

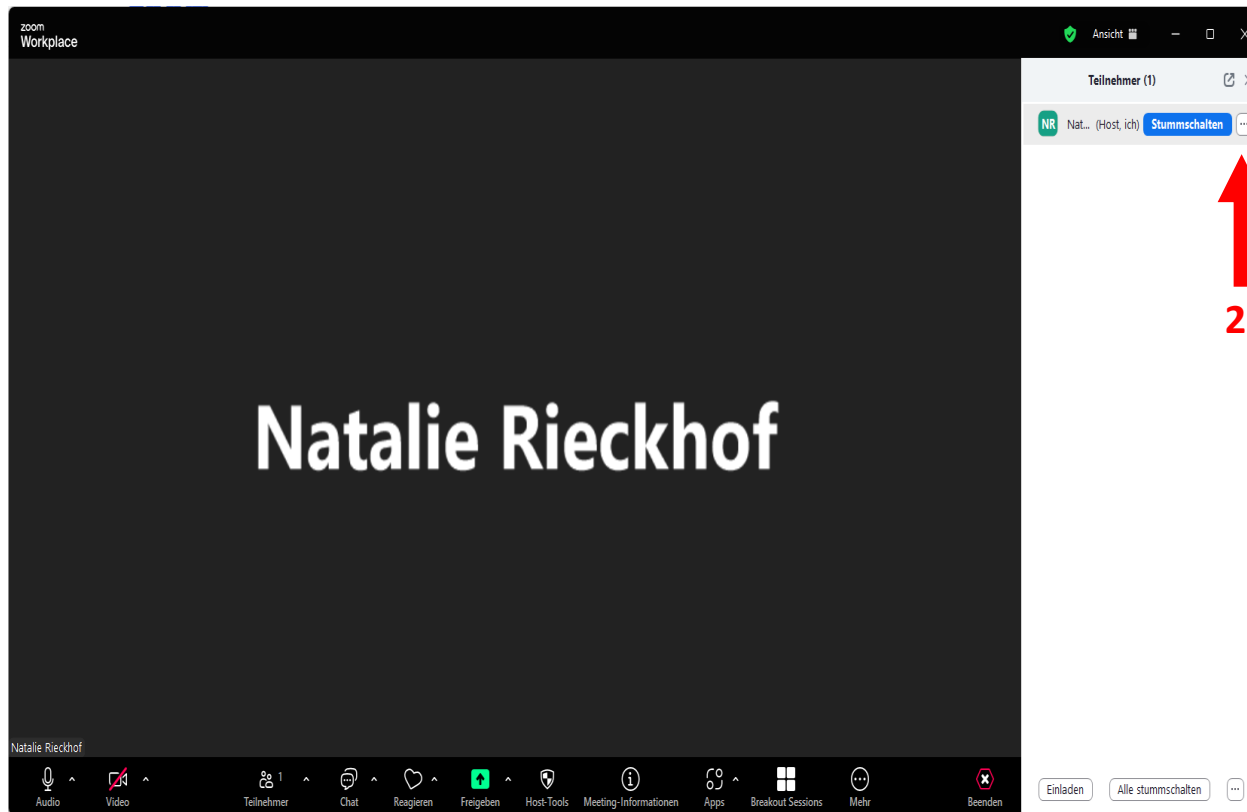
Hier können Sie sich stumm schalten und Ihr Mikrofon auch wieder an machen. Zudem können Sie hier Ihren „Audio-Input“ bzw. „Output“ wählen. Klicken Sie dafür auf den kleinen Pfeil, der neben dem Mikrofon ist. Es wird Ihnen eine Auswahlliste an verfügbaren Geräten angezeigt. Sie können nun auswählen, welches Mikrofon, bzw. welche Lautsprecher genutzt werden sollen



Video:

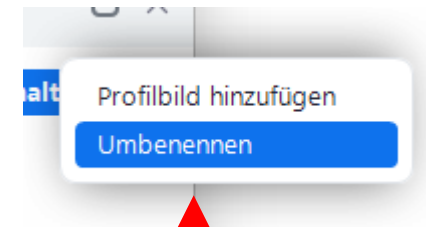
Hier können Sie Ihre Webcam an und ausstellen. Wenn Sie Ihren Hintergrund ändern wollen, können Sie das entweder direkt auswählen, wenn Sie Ihre Kamera zu Beginn anmachen oder Sie klicken auf den kleinen Pfeil neben der Kamera und wählen „Hintergrund verwischen“ oder „Hintergrund und Effekte anpassen“ aus

5 ZOOM

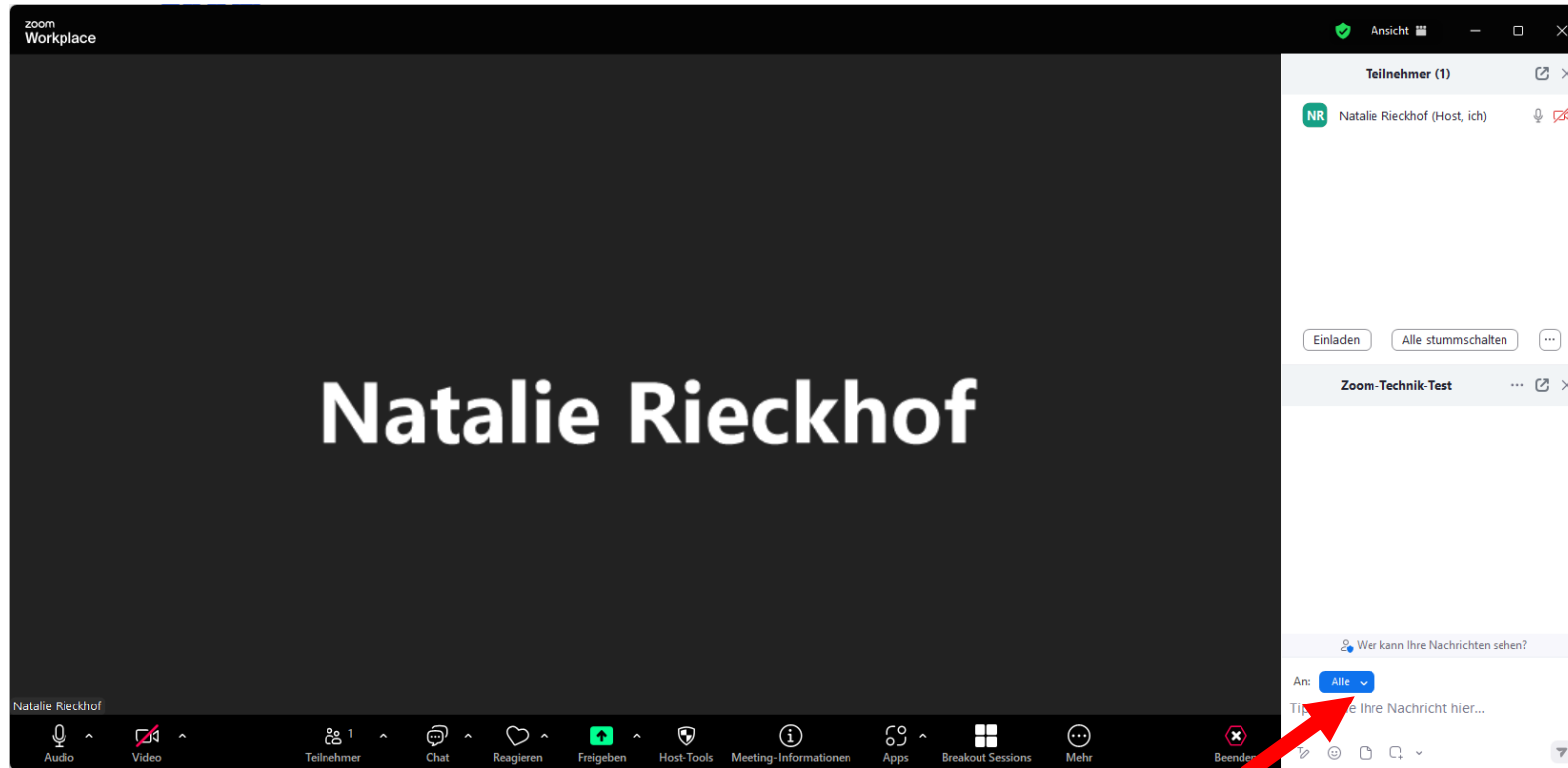


Sollten Sie Ihren angezeigten Namen ändern wollen:

1. Klicken Sie auf Teilnehmer
2. Klicken Sie auf die 3 Punkte (...) neben Ihren angezeigten Namen
3. Wählen Sie „Umbenennen“ aus



5 ZOOM

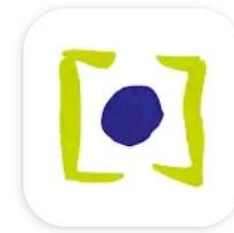


Wenn Sie eine oder mehrere Personen anschreiben möchte,
Gehen Sie wie folgt vor:

1. Klicken Sie „Chat“ an
2. Wählen Sie bei „An“ entsprechend die Person/Gruppe aus, die Sie anschreiben möchten

6 BEZAHLEN AUF DEM CAMPUS

Laden Sie sich zunächst die Bezahl-App
„StudiwerkMainz“ herunter

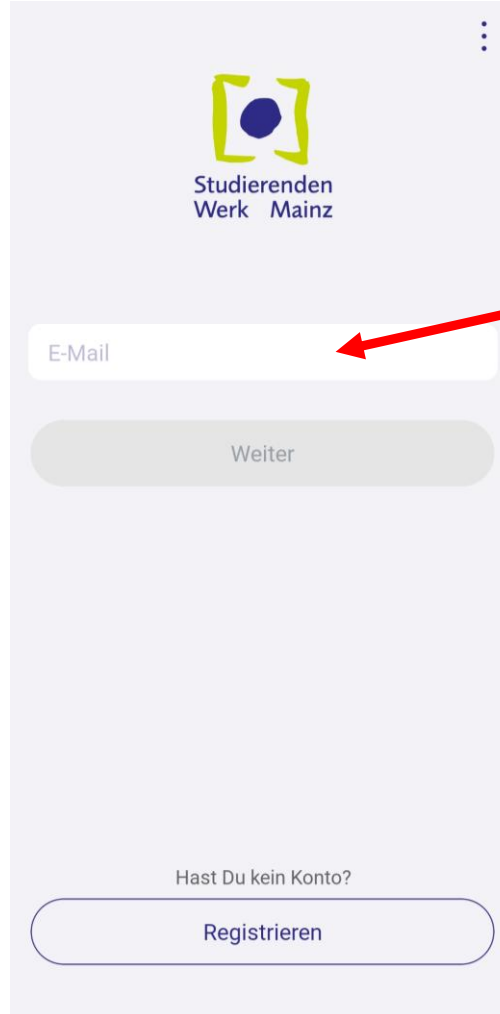


StudiwerkMainz
SECANDA Systems

Hinweis: Weitere Informationen erhalten Sie auch
unter <https://www.studierendenwerk-mainz.de/app>

5 BEZAHLEN AUF DEM CAMPUS

Erstellen Sie bei erstmaliger Nutzung ein neues Konto. Registrieren Sie sich dazu in der App.



Studierenden
Werk Mainz

E-Mail

Weiter

Hast Du kein Konto?

Registrieren

Hinweis: Wenn Sie bereits die alte Bezahl-App genutzt haben, können Sie sich einfach mit der gleichen E-Mail-Adresse anmelden, die Sie auch in der vorherigen App genutzt haben. Ihr Guthaben wird automatisch übertragen.

6 BEZAHLEN AUF DEM CAMPUS

Wenn Sie ein neues Konto erstellen, füllen Sie die entsprechenden Felder aus, vergeben Sie ein Passwort und klicken Sie auf „Registrieren“.

Validieren Sie dann Ihre E-Mail-Adresse.

← Registrierung bei SECANDA

Vorname *

Nachname *

Deutschland >

Mobilnummer

E-Mail *

Passwort * 

Passwort bestätigen * 

- ☒ Mindestens 8 Zeichen
- ☒ Mindestens ein Groß- und ein Kleinbuchstabe
- ☒ Eine Nummer
- ☒ Ein Sonderzeichen
- ☒ Passwort-Übereinstimmung

Wenn Du auf Registrieren klickst, akzeptierst Du unsere Bedingungen und Konditionen und Datenschutzbestimmungen

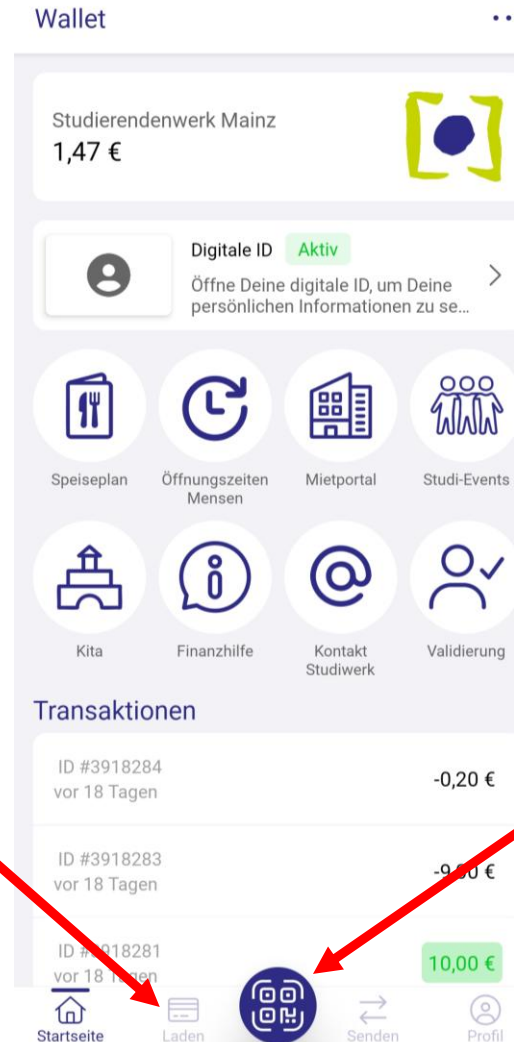
Registrieren

Hinweis: Als Studieren 50 Plus-Teilnehmende oder Gasthörende müssen bzw. können Sie den Studierendenstatus in der App nicht bestätigen. Sie müssen in den Mensen den Gästepreis zahlen.

6 BEZAHLEN AUF DEM CAMPUS

Sobald Sie sich erfolgreich angemeldet haben, stehen Ihnen die verschiedenen Funktionen der App zur Verfügung.

Guthaben können Sie aufladen, indem Sie auf „Laden“ klicken.



An den Kassen des Studierendenwerks wird Ihnen ein QR-Code angezeigt, den Sie hier scannen.

6 BEZAHLEN AUF DEM CAMPUS

Wallet aufladen

Wählen Sie die gewünschte Zahlungsmethode aus und klicken Sie auf „Weiter“.

Studierendenwerk Mainz
1,47 €

Zahlungsmethode

SEPA SEPA ✓

Wenn Du auf Weiter drückst, akzeptierst Du die Bedingungen und Konditionen der Studierendenwerk Mainz

Weiter

Startseite Laden Senden Profil

Hinterlegen Sie dann Ihre gewünschte Zahlungsart.

Hinweis: Eine Aufladung mit Bargeld ist an den Automaten in den Mensen des Studierendenwerks möglich.

× ▼ studierendenwerk-mainz.de

Mit Autoload können Sie Ihr Guthaben bequem aufladen.

Autoload ist nicht vollständig eingerichtet.
Anschrift mit PIN bestätigen

Aufwerten
Es fehlen eventuell Einstellungen für die Aufwertung.
Jetzt aufwerten

Zahlungsart
Keine Zahlungsart hinterlegt
Zahlungsart ändern

Beträge
Aufladung um 2 € bei Unterschreitung von 3 €
Einstellungen ändern

7 BIBLIOTHEKSAUSWEIS

- Teilnehmende am Programm Studieren 50 Plus müssen sich zuerst über den Online-Katalog anmelden
- Das Online-Formular ist unter <https://libserv.ub.uni-mainz.de/librarycard> abrufbar und kann vorab zu Hause oder vor Ort an den vorhandenen Bibliotheks-PCs ausgefüllt werden
- Anschließend erhalten Sie eine Aktivierungsmail vom ZDV
 - Bitte folgen Sie den Anweisungen in der E-Mail
- Im Anschluss erhalten Sie zwei weitere E-Mails mit Ihren Benutzerdaten für die Bibliothek



SO FUNKTIONIERT IHRE ANMELDUNG:

1. Füllen Sie bitte dieses Formular vollständig aus. Sie erhalten eine Bestätigung per E-Mail.
2. Nachdem wir Ihre Daten geprüft haben, erhalten Sie eine Aktivierungsmail vom ZDV (Zentrum für Datenverarbeitung). Bitte befolgen Sie die einzelnen Schritte, die in der E-Mail aufgeführt werden.
3. In den zwei folgenden E-Mails finden Sie die Nutzungsdaten für Ihren neuen JGU-Account (Benutzername "ub.....") und eine 6stellige PIN.
4. Nach Erhalt der vierten E-Mail gehen Sie bitte an die Ausleihtheke in der Zentralbibliothek (während der **Servicezeiten mit Fachpersonal**), und legen Sie Ihren Personalausweis vor. Alternativ: Reisepass mit amtlicher inländischen Meldebestätigung. Sie können uns diese Dokumente auch in digitaler Form per **Mail** zukommen lassen. Minderjährige benötigen die **Einverständniserklärung** (PDF) eines Erziehungsberechtigten
5. Sie können die jährliche Nutzungsgebühr entweder direkt an der Ausleihtheke oder per Überweisung bezahlen. Sobald das Geld eingegangen ist, wird Ihr Account für die Ausleihe frei geschaltet.

Ihren Bibliotheksausweis erhalten Sie in virtueller Form in der JGU-Ausweise-App (**Play Store**, **App Store**). Sie können damit alle Services der Universitätsbibliothek nutzen.

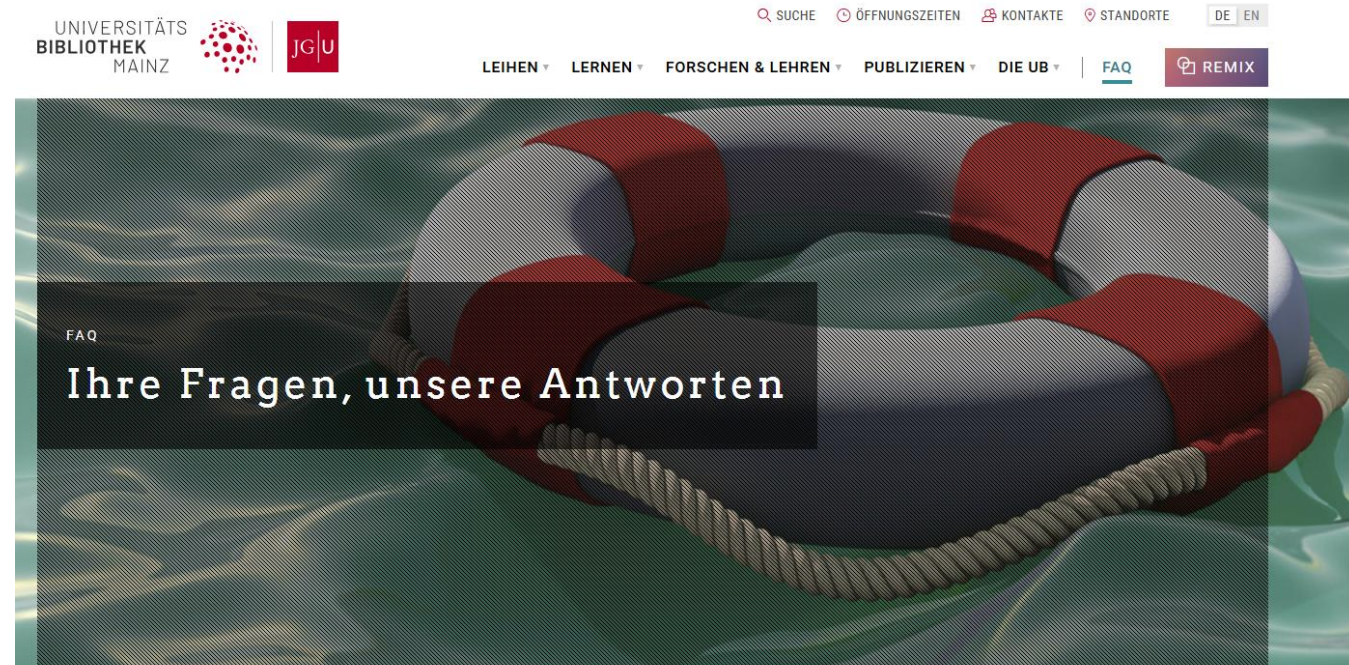
🏠 / Bibliotheksausweis beantragen

Personendaten

Einrichtung*:	keine Angabe		
Titel:	keine Angabe		
Nachname*:			
Vorname*:			
Geburtsdatum*:	TT. mm. jjjj		
c/o oder Zimmernummer:			
Straße*:		Hausnummer*:	z.B. 23b
Postleitzahl*:		Ort*:	
Land:	Deutschland		

7 BIBLIOTHEKSAUSWEIS

- Nachdem Sie Ihre Benutzerdaten erhalten haben, gehen Sie während der Servicezeiten zum Anmeldeschalter der Zentralbibliothek. Unter Vorlage eines Ausweisdokuments wird nun Ihr Bibliotheksausweis aktiviert
- Der Bibliotheksausweis wird in virtueller Form über die JGU-Ausweis-App zur Verfügung gestellt
 - die App kann im Play Store oder App Store von Apple heruntergeladen werden
- Weitere Informationen finden Sie unter <https://www.ub.uni-mainz.de/de/faq#bibliotheksausweis>



Kategorien

[Bibliotheksausweis](#)

[Ausleihen oder vor Ort lesen](#)

[Verlängern und Vormerken](#)

[Zurückgeben und Gebühren](#)

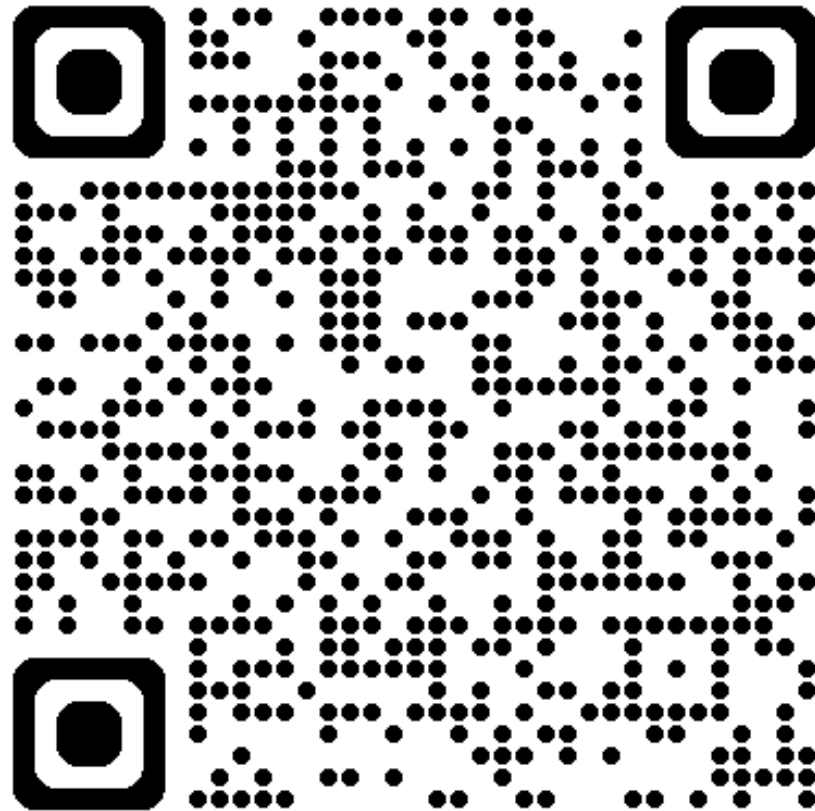
8 IHRE FRAGEN

Welche Fragen sind noch offen geblieben?

EVALUATIONEN

- Wir versenden jedes Semester Links zu online Evaluationen
 - Seit SoSe 2024 werden nur noch die Hälfte der Veranstaltungen pro Semester abgefragt, damit Mehrfachbuchende nicht zu Semesterende mit einer Vielzahl von Evaluationen belästigt werden
- Diese Evaluationen helfen uns und unseren Dozent*innen sich stetig zu verbessern
- Sie haben dort die Möglichkeit Ihre Themenvorschläge für kommende Semester zu kommunizieren
- Für uns ist die Evaluation sehr wichtig, um eine Qualitätssicherung zu gewährleisten
- Daher meine Bitte: Sollten Sie zu einer oder mehreren Veranstaltungen einen Evaluationslink erhalten, nehmen Sie bitte teil 😊

EVALUATIONEN



Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit!



JOHANNES GUTENBERG
UNIVERSITÄT MAINZ

JG|U