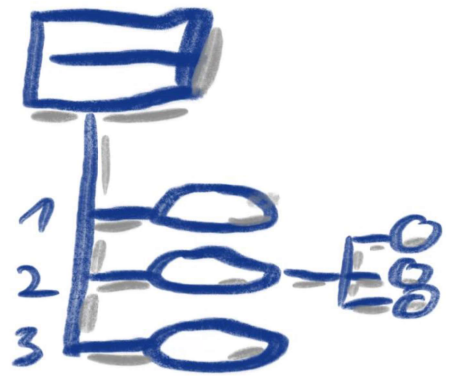


# Videokonferenz



Videokonferenzen werden im *Unterricht auf Distanz* oder im *Hybridunterricht* eine wichtige Rolle spielen. Der virtuelle Klassenraum braucht Regeln und das Geschehen folgt anderen Regeln als der Präsenzunterricht.

Der Gedanke, Präsenzunterricht eins zu eins in einer Videokonferenz abbilden zu können, ist illusorisch, denn paraverbale Reaktionen der Gruppe können nicht überschaut und somit nicht abgeschätzt werden, der direkte Kontakt fehlt, Teilnehmer sind leicht abgelenkt und ermüden schnell.

## Eine gute Moderation ist entscheidend für eine gelingende Konferenz im virtuellen Raum!

<b>Die Technik</b>	... muss funktionieren, datenschutzkonform von offizieller Seite abgesichert sein. ... muss möglichst barrierefrei und systemübergreifend zugänglich sein.
<b>Regeln</b>	... müssen klar definiert sein und immer wieder benannt werden. ... müssen alle an der Konferenz beteiligten Menschen schützen.
<b>Die Struktur</b>	... muss klar und bekannt sein, denn sie leitet alle Beteiligten durch die Konferenz. ... gibt dem Moderator Halt, dem Ablauf Dynamik und hält das Tempo hoch. ... fokussiert die Teilnehmer und ermöglicht ihnen, sich ihre Kraft und Konzentration einzuteilen.
<b>Sozialformen</b>	... sind für den längerfristigen Distanzunterricht essenziell, denn Sozialkontakte sind minimiert. ... und deren Wechsel müssen wie im Präsenzunterricht berücksichtigt und mitgedacht werden. ... tragen zur Teilhabe bei, sodass jeder sich einbringen kann und muss.
<b>Methoden</b>	... orientieren sich in der Zeit des virtuellen Home-Schooling an der benötigten Sozialform.

CC BY NC Ch.Feierabend

# Aufbau einer Konferenz

Jede Videokonferenz hat einen definierten Anfang und ein definiertes Ende. Der Aufbau ist im Vorfeld klar. Im Idealfall behalten auch die Teilnehmer den Überblick, wo man sich im Konferenzablauf befindet.

<b>Konferenzstart</b>	Diese Phase dauert ca. 5 Minuten: Kurz vor bis kurz nach der vereinbarten Zeit. Option 1: Tue nichts. Beim eigentlichen Beginn: „Wir warten noch zwei Minuten.“ Option 2: Begrüße jeden einzeln beim „Eintreten“ und führe etwas Smalltalk.	
<b>Regeln und Organisation</b>	Diese Phase ist Teil des Eröffnungsrituals und zeigt an, dass es jetzt los geht. Die Regeln müssen sein, können aber mit Routine auf Stichworte reduziert werden. Organisiert werden müssen Aufgaben in der Konferenz und die Nutzung von unbekannten Funktionen der Software muss erklärt werden. (→ Zum-Vorlesen-Karten)	
<b>Aktuelles</b>	Menschliches ist es, was Unterricht zu einem ganzheitlichen Moment macht und was bei Fernunterricht leicht auf der Strecke bleibt. Gib Schülerinnen und Schülern die Gelegenheit, etwas zu erzählen, etwas zu berichten. Kümmere dich und frag nach schönen Momenten, Lernerfolgen, ...	
<b>„Unterricht“</b>	<b>Rückschau</b> Wie seid ihr zurechtgekommen? Gibt es Fragen zu den letzten Aufgaben? [Pia] und [Max], darf ich eine gelungene Stelle eurer Lösung vorlesen?	
	<b>Aktuell</b> <b>Hier ist grundsätzlich alles möglich! Wichtig ist, dass Schülerinnen und Schüler, die nicht an der Videokonferenz teilnehmen, die Chance haben, in den Genuss der gleichen Unterrichtsinhalte zu kommen.</b>	
	<b>Ausblick</b> In der folgenden Woche... Euch erwartet... Welche Wünsche habt ihr ...?	
<b>Schule &amp; Co.</b>	Was gibt es Neues in der Schule? Welche Regeln müssen an die Schüler weitergegeben werden? Welche (neuen) Unterstützungsangebote gibt es?	
<b>Sonstiges</b>	Hat jemand etwas zu erzählen? Soll ich mich um etwas kümmern? Was steht an?	

CC BY NC Ch.Feierabend

# Regeln (zum Vorlesen an jedem Konferenzanfang)

- Dein Mikrofon ist aus und du schaltest es bei Bedarf ein.
- Deine Kamera kannst du eingeschaltet haben, bei Bedarf einschalten oder ausgeschaltet lassen, auch das ist in Ordnung.
- (nur bei KMZ-Jitsi) Wenn du kein Bild von dir zeigst, dann muss dein Namen angezeigt werden; Namenlose werden entfernt.
- Screenshots und Mitschnitte sind verboten.
- Heute bitte ich dich, [NAME], mir als Hilfsmoderator zur Seite zu stehen und Fragen und Meldungen zu verwalten, wenn mir eine entgeht.
- Los geht's!

CC BY NC Ch.Feierabend

# Sozialformen

Geschehen während der Konferenz

★ Zweck

☑ Im Vorfeld vorbereitet

☑ Technik/Werkzeuge

## Expertenvortrag

Lehrer oder vorbereiteter Teilnehmer informiert als Experte, während alle anderen zuhören.

★ um Inhalte zu vermitteln

☑ Experte informiert und eingearbeitet

☑ Präsentation

☑ Bildschirmübertragung, Präsentation hochgeladen

Teilnehmer stumm schalten - Präsentation starten - Vortrag halten - Rückfragen zulassen



## Gesprächscafé

Eine Konferenzgruppe teilt sich für einige Minuten in Kleingruppen auf und arbeitet an einem Thema.

★ um Inhalte zu erarbeiten

☑ Arbeitsaufträge, Gruppeneinteilung, Zeitlimit

☑ Breakout-Rooms, Open-Jitsis, Zumpads eingerichtet

Aufgabe stellen - Gruppen einteilen - Zeitplan mitteilen - Zugänge ermöglichen - Gruppen arbeiten lassen - im Plenum Arbeitsergebnisse moderierend zusammenführen



## Interview

In einem vorbereiteten Rollenspiel oder realen Interview erfahren die Zuhörer Neues.

★ um Einblicke zu erhalten, um Realität zu schaffen

☑ Interviewpartner informiert und vorbereitet

Ankündigen - Zuhörer stumm schalten - Interview führen - Rückfragen zulassen - moderieren



## Gelenktes Unterrichtsgespräch

Lehrer leitet das Gespräch und bezieht möglichst viele Teilnehmer mit Wissen und Beiträgen mit ein.

★ um weiterzukommen, um Ergebnisse zu erhalten

☑ Impulsfragen (vorbereitende Aufgaben im Vorfeld erteilt)

☑ (Umfragetool)

Anfangen - Weitergeben - Moderieren



## Fishbowl-Diskussion

Eine Kleingruppe diskutiert ein Thema oder eine Frage, während alle anderen zuhören, die danach reflektieren.

★ um Positionen zu erfahren und zu reflektieren

☑ Gruppe definiert und Vorbereitung war ermöglicht

☑ (virtueller Vorbereitungsraum eingerichtet)

Diskussion anmoderieren - Thema/Frage bekanntgeben - an Fishbowl abgeben - Fishbowl-Gespräch für ganze Gruppe öffnen



## Blitzlicht

Nacheinander äußern sich alle Teilnehmer in einer kurzen prägnanten Phrase zu einer Frage/einem Ergebnis.

★ um alle Teilnehmer zu aktivieren

☑ um Ergebnisse einzusammeln, Meinungen zu erfahren

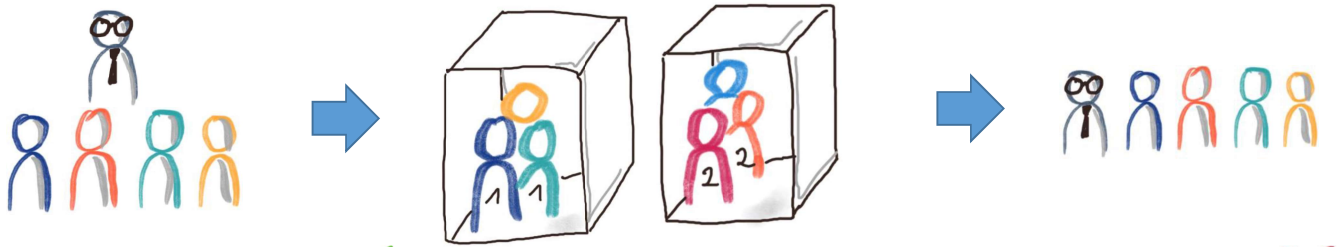
☑ Teilnehmer eingearbeitet (Aufgabe im Vorfeld)

Frage stellen oder Auftrag erteilen - einen Moment Zeit lassen - aufrufen und Antworten schnell abfragen



CC BY NC Ch.Feierabend

# Breakout-Rooms



## BigBlueButton

1. Richte im Vorfeld der Konferenz Escape-Rooms für Gruppenarbeiten an.
2. Lege ein Zeitlimit für die Nutzung der Escape-Rooms fest.
3. Entscheide dich, ob die Teilnehmer ihren Escape-Room selbst wählen dürfen oder ob du sie in der Konferenz zuteilst.
4. Als Organisator kannst du zwischen den Escape-Rooms wechseln, um in die Gruppen hineinzuschnuppern.
5. Wenn die Zeit abgelaufen ist, schließen sich die Escape-Rooms und alle befinden sich wieder automatisch im Plenum.

**Besonderheit:** Ein Teilnehmer kommt vor der Zeit nicht selbstständig zurück ins Plenum, hierzu muss er die Konferenz komplett verlassen und sich neu einwählen.

## Videokonferenz-Server (KMZ-Jitsi)

### Umleitung

Fordere deine Teilnehmer auf, die Konferenz bis zu einer bestimmten Uhrzeit zu verlassen, um sich individuell in dieser Zeit in einem anderen virtuellen Raum zu treffen, den du vorbereitet hast. Gib den eingeteilten Gruppen ihre Zugangsdaten (Verteilung der Links auch im Vorfeld schon möglich).

Option 1: Mehrere ZUMPads, mit vorbereiteten Fragen und Aufgaben, um schriftlich etwas zu erarbeiten.

Option 2: Gib mehr Konferenznamen in Open-Jitsi ([www.jitsi.org](http://www.jitsi.org)) bekannt, wohin sich die Gruppen mit einer Aufgabe zurückziehen können.



CC BY NC Ch.Feierabend

# BigBlueButton (zum Vorlesen)

1. Links findest du die Teilnehmer; wenn du auf sie klickst, kannst du sie anschreiben.
2. Wenn du auf dein eigenes Icon klickst, kannst du dich melden oder einen anderen Status von dir mitteilen.
3. Daneben ist der *Öffentliche Chat* für Fragen und Anmerkungen. Er kann weggeklickt werden.
4. *Geteilte Notizen* ist das optionale Protokollheft für Notizen.
5. Im rechten Bereich sind die Videos der Teilnehmer und die Präsentation untergebracht. Die Präsentation kann minimiert werden, im Vollbild angezeigt oder in der Größe individuell angepasst werden, indem man zwischen Videoübertragung und Präsentation klickt und die Größe anpasst.
6. Mikrofon und Kamera kann über die jeweiligen Symbole an- und ausgeschaltet werden.
7. Mit Klick auf den Hörer verlässt du die Konferenz.

CC BY NC Ch.Feierabend

# Lehrerfunktionen

Funktion	Videokonferenz-Server (KMZ-Jitsi) über Chrome	BigBlueButton über Moodle
Präsentation	✓ Teile deinen Bildschirm oder ein geöffnetes Fenster, wenn du über einen PC/MAC-Browser eingeloggt bist. Teilnehmer können dies auch.	Teile deinen Bildschirm oder ein geöffnetes Fenster. ✓ Lade Präsentationen live oder im Vorfeld hoch. ✓ Mache Teilnehmer zu Moderatoren.
Breakout-Rooms	✗  <b>Umleitung</b> Bereite mehrere ZUMPads oder Open-Jitsis für deine Teilnehmer vor und gib ihnen die Zugänge.	✓ Lege im Vorfeld der Konferenz Breakout-Rooms (mit Zeitlimit) für Gruppenarbeiten an. Gruppeneinteilung durch dich oder selbstgewählt.
Nutzerverwaltung	✓ Schalte Teilnehmer stumm. Entferne Teilnehmer, die nicht identifizierbar sind.	✓ Schalte Teilnehmer stumm. Entferne Teilnehmer oder mache Teilnehmer zu Moderatoren.
Teilnehmerdokumentation	✗	✓ Öffentlicher Chat, Geteilte Notizen (als kollaboratives Protokoll) und Anwesenheit der Teilnehmer kannst du dokumentieren und sichern.
Chat	✓ Lies den Gruppenchat mit und reagiere auf Fragen, sende Nachrichten an einzelne Teilnehmer	✓ Lies den Gruppenchat mit und reagiere auf Fragen, sende Nachrichten an einzelne Teilnehmer
Umfrage	✗	✓ Frage mündlich, wähle Abstimmungsoption (dauert 5 Sek.), lass mit Klick wählen und zeige die Auswertung (wenn du das willst).
Video	✗  <b>Umleitung</b> Nutze die Bildschirmübertragung, um ein Video zu zeigen	✓ Teile ein externes Video in der Konferenz. Du kannst den Abspielvorgang kontrollieren oder ihn von den Teilnehmern individuell steuern lassen.

CC BY NC Ch.Feierabend

## Videokonferenz-Server

(KMZ-Jitsi)

(zum Vorlesen)



- Du findest mehrere Symbole:
  1. Die Sprechblase ist der öffentliche Chat für Fragen und Anmerkungen.
  2. Kamera und Mikrofon kann durch Anklicken an- oder ausgeschaltet werden.
  3. Der Hörer ist zum Auflegen am Ende.
  4. Im PC-Browser kann man über das Monitor-Symbol seinen Bildschirm oder ein Fenster übertragen, wenn man etwas präsentieren möchte.
- Wenn dein Mikro aus ist, kann es an einem Computer mit der Space-Taste temporär eingeschaltet werden. Die Space-Taste funktioniert wie die Sprechen-Taste an Funkgeräten.
- Du kannst dich „melden“ (tippe oder klicke „drei Punkte“, dann „melden“).
- Zur Kachelansicht gelangst du über die „drei Punkte“.
- Wenn keine Kachel markiert ist, wechselt die Ansicht automatisch zum Sprecher.

CC BY NC Ch.Feierabend