

VIDEOKONFERENZEN MIT ISERV

In diesem Tutorial erkläre ich dir das Modul Videokonferenzen von IServ.

Was sind Videokonferenzen?

Bei Videokonferenzen treffen sich die Teilnehmer in einem virtuellen Raum. Sie können sich miteinander unterhalten (dazu braucht man ein Mikrofon und einen Lautsprecher), sich sehen (dazu braucht man eine Webcam), den anderen Dateien (z. B. Arbeitsblätter) oder sogar ihren gesamten Bildschirm zeigen.

Muss ich alle 15 Seiten lesen?

Nein!

Welche Bereiche dieses Tutorials für dich interessant sind hängt davon ab, in welcher „Funktion“ du der Konferenz betrittst:

- ➔ **Teilnehmer** hören und schauen der Konferenz nur zu.
- ➔ **Präsentatoren** stellen den Teilnehmern etwas vor.
- ➔ **Moderatoren** helfen den Präsentatoren.

Unter den Überschriften siehst du, ob dieser Abschnitt für dich interessant ist oder nicht.

Welche technischen Voraussetzungen benötige ich? (für Teilnehmer, Präsentatoren und Moderatoren)

Einer Videokonferenz kannst du prinzipiell über deinen Computer/Laptop, dein Smartphone oder dein Tablet beitreten.

Mit einem Smartphone oder Tablet kannst du der Konferenz allerdings nur als Teilnehmer beitreten.

Zur Audioübertragung werden ein Mikrofon und ein Lautsprecher benötigt. Hier eignen sich besonders Headsets, da die Soundqualität mit diesen deutlich besser ist.

Zur Videoübertragung benötigst du eine Webcam.

In den neueren Laptops sind meistens schon Mikrofon, Lautsprecher und eine Webcam verbaut.

Wenn du einer Konferenz über deinen Computer beitretest, dann musst du einen Browser verwenden, der auf Chromium basiert. Dazu gehören z. B. Google Chrome, Mozilla Firefox und Opera.

Falls du keinen dieser Browser auf deinem PC installiert hast, dann findest du hier die Downloadlinks:

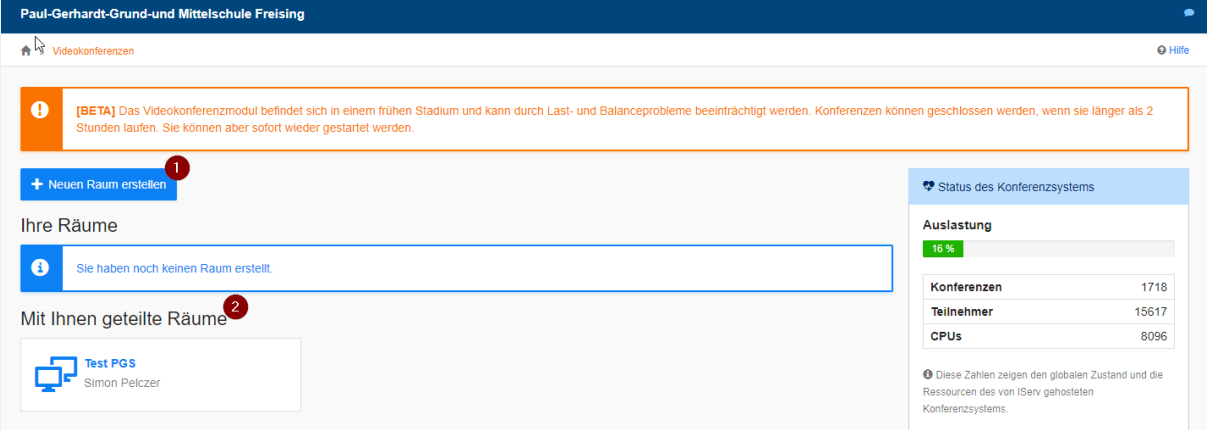
- ➔ [Download von Google Chrome](#)
- ➔ [Download von Mozilla Firefox](#)
- ➔ [Download von Opera](#)



Wo finde ich die virtuellen Konferenzräume? (für Teilnehmer, Präsentatoren und Moderatoren)

Die virtuellen Konferenzräume findest du im Modul

Videokonferenzen



Paul-Gerhardt-Grund-und Mittelschule Freising

Videokonferenzen

[BETA] Das Videokonferenzmodul befindet sich in einem frühen Stadium und kann durch Last- und Balanceprobleme beeinträchtigt werden. Konferenzen können geschlossen werden, wenn sie länger als 2 Stunden laufen. Sie können aber sofort wieder gestartet werden.

+ Neuen Raum erstellen ¹

Ihre Räume

Sie haben noch keinen Raum erstellt.

Mit Ihnen geteilte Räume ²

Test PGS
Simon Pelczar

Status des Konferenzsystems

Auslastung
16 %

Konferenzen	1718
Teilnehmer	15617
CPUs	8096

Diese Zahlen zeigen den globalen Zustand und die Ressourcen des von IServ gehosteten Konferenzsystems.

Mit dem Knopf + **Neuen Raum erstellen** (1) können Lehrkräfte einen neuen Konferenzraum anlegen.

Unter **Mit Ihnen geteilte Räume** (2) siehst du alle Räume, zu denen du eingeladen wurdest.

Wie erstelle ich einen neuen Konferenzraum? (für Präsentatoren)

Klicke auf den Button + **Neuen Raum erstellen**.

Es öffnet sich dann folgendes Fenster:

Neuen Raum erstellen

Name * **1**

Öffentlich * Nein, nur Benutzer mit Freigabe

Freigaben * Nach einem Benutzer oder einer Gruppe suchen... **2** LÖSCHEN

3 HINZUFÜGEN

4 ✓ Erstellen ✕ Abbrechen

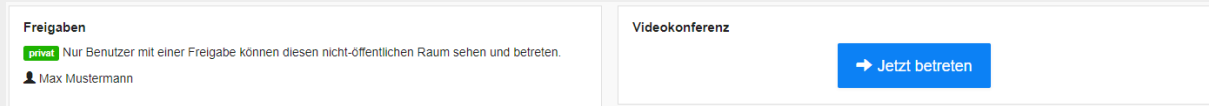
Wenn Sie den Raum öffentlich machen, können Sie über einen Link Teilnehmer einladen. Jeder, der ein Konto auf diesem IServ hat und diesen Link kennt, kann ihn mit anderen teilen und dem Raum beitreten. Der Link kann nicht widerrufen werden.

1. Gib einen Namen für den Raum ein.
2. Wähle eine Gruppe oder eine Person aus, die du in den Raum einladen möchtest.
3. Mit **Hinzufügen** kannst du weitere Personen oder Gruppen einladen.
4. Klicke auf **Erstellen** um den Raum anzulegen.

Wie betrete ich einen Konferenzraum? (für Teilnehmer, Präsentatoren und Moderatoren)

Im Modul Videokonferenzen werden alle deine Konferenzräume angezeigt.

Klicke auf den Raum, den du betreten möchtest.

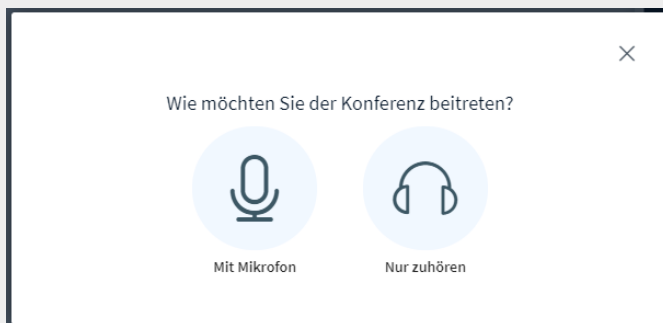


Unter **Freigaben** siehst du, wer noch alles in den Raum eingeladen wurde.

Klicke auf **Jetzt betreten**, um in den Konferenzraum zu gelangen.

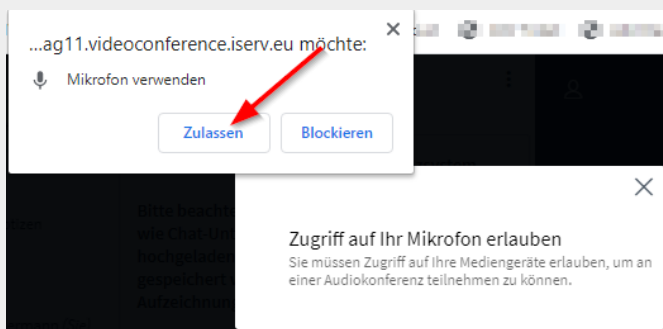
Falls du einen Raum nicht mehr benötigst, dann kannst du ihn auf dieser Seite auch wieder löschen.

Mit oder ohne Mikrofon?



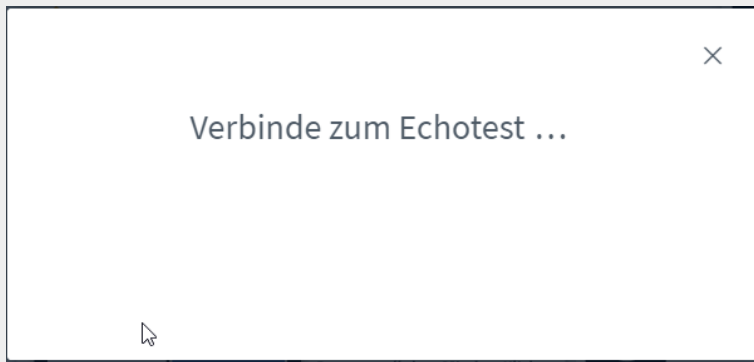
IServ fragt dich nun, ob du den Raum mit Mikrofon betreten oder ob du nur zuhören willst. Falls du ein Mikrofon hast, klicke auf **Mit Mikrofon**.

Nun fragt dein Browser nach, ob er auf dein Mikrofon zugreifen darf. Dies sieht von Browser zu Browser unterschiedlich aus – in Chrome erscheint dieses Fenster:



Klicke auf **Zulassen**.

Der „Soundcheck“ in IServ



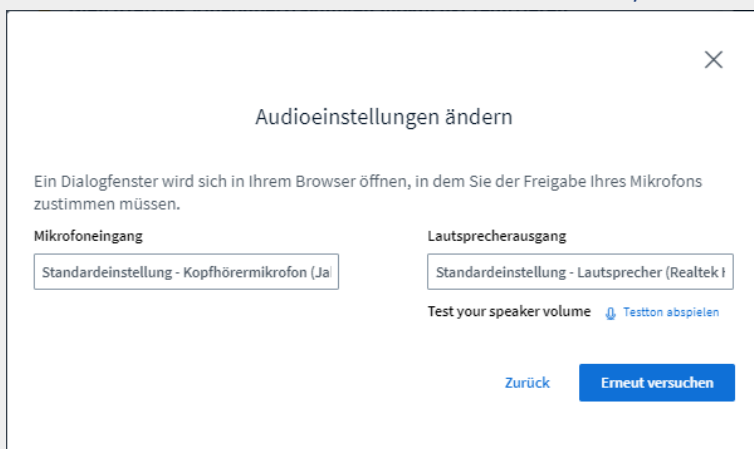
Nun startet IServ den **Echotest**. Mit dem Echotest kannst du herausfinden, ob dein Mikrofon und dein Lautsprecher funktionieren.

Das ist so etwas wie der Soundcheck bei einer Bandprobe.



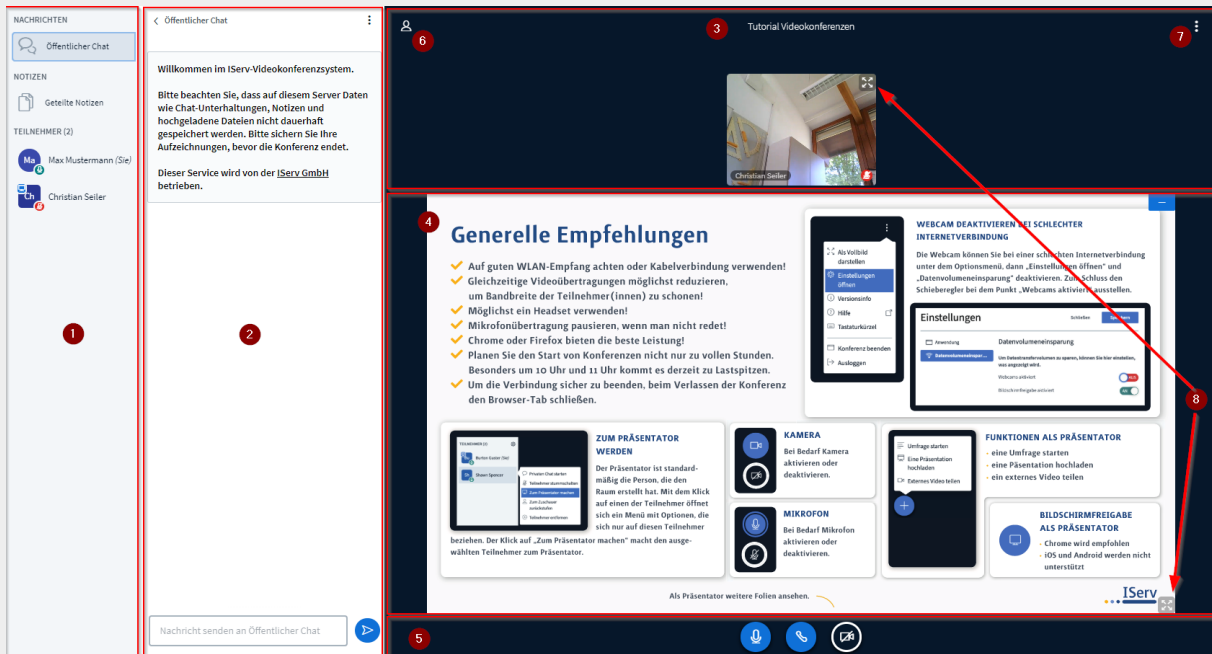
Sprich nun irgendetwas in dein Mikrofon. Wenn du dich selbst hören kannst, dann funktionieren Mikrofon und Lautsprecher. Klicke in diesem Fall auf **Ja**.

Falls du dich nicht selbst hören kannst, klicke auf **Nein**.



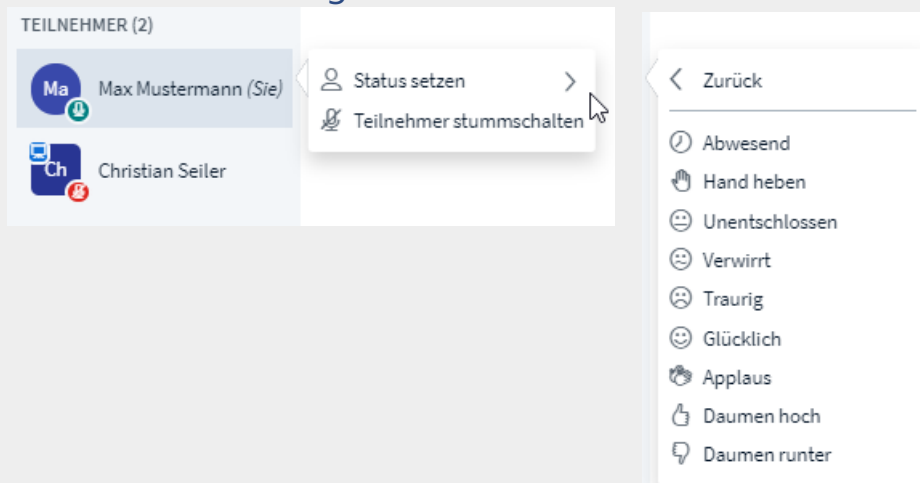
Du kannst dann dein richtiges Mikrofon und deinen Lautsprecher auswählen und den Echotest erneut starten.

Was bedeuten die Knöpfe im Konferenzraum? (für Teilnehmer, Präsentatoren und Moderatoren)



Ganz links siehst du das Hauptmenü (1).

- ➔ Klicke auf **Öffentlicher Chat**, um in Feld (2) ein Chatfenster anzeigen zu lassen, in dem alle schreiben können.
- ➔ Klicke auf **Geteilte Notizen**, um in Feld (2) einen Notizblock anzeigen zu lassen, in dem alle schreiben können.
- ➔ Klicke auf deinen eigenen Namen, um deinen **Status** zu ändern.



Mit **Hand heben** kannst du dich beispielsweise melden. Deine Klassenlehrkraft wird dann dein Mikrofon freischalten, wenn du an der Reihe bist.

In **Feld (3)** siehst du die Webcambilder der Teilnehmer, die ihre Kamera aktiviert haben.

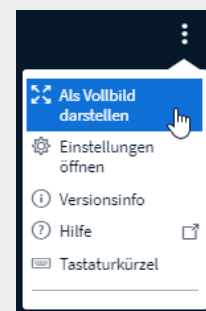
In **Feld (4)** siehst du die Präsentation oder den Bildschirm deiner Klassenlehrkraft oder eines Mitschülers, den deine Klassenlehrkraft dafür freigegeben hat.

Im **Feld (5)** siehst du Knöpfe mit denen du dein Mikrofon und deine Kamera an- und ausschalten oder die Konferenz verlassen kannst.

Mit dem **kleinen Männchen (6)** kannst du die linken Bereiche (1+2) ein- und ausblenden.

Hinter den **drei Punkten (7)** findest du weitere Optionen, durch die du dir beispielsweise den Konferenzraum im Vollbildmodus anzeigen lassen kannst:

Klicke auf die Buttons mit den **vier Pfeilen (8)**, um dir einzelne Bereiche in Groß anzeigen zu lassen.



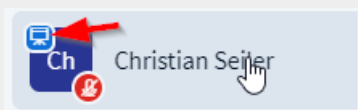
Was kann ich als Präsentator machen?

(nur für Präsentatoren)

Standardmäßig sind Lehrkräfte die Präsentatoren in einer Konferenz. Dies bedeutet, dass sie dir Dateien oder ihren Bildschirm zeigen können.

Eine Lehrkraft kann aber auch Schüler zu Präsentatoren machen. Dazu klicken Sie in Feld 1 auf einen Namen und wählen die Funktion **Zum Präsentator machen**.

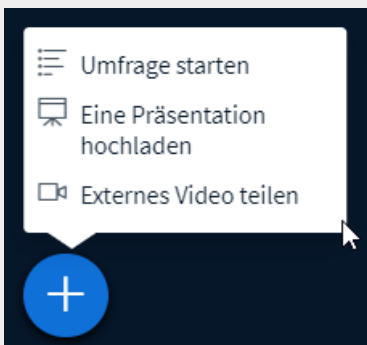
Wer gerade Präsentator ist, erkennst du an dem kleinen Bildschirm neben dem Namen:



Präsentatoren sehen in Feld 5 weitere Buttons:



Mit dem Plussymbol (1) kannst du



- ➔ eine kleine Umfrage starten,
- ➔ eine Präsentation hochladen oder
- ➔ ein externes Video (z. B. von YouTube) zeigen.

Wie erstelle ich eine Umfrage?

Klicke auf **Umfrage starten**.

< Umfrage ×

Wählen Sie eine der unten stehenden Optionen, um die Umfrage zu starten. 1

Ja / Nein Richtig / Falsch

A / B A / B / C

A / B / C / D A / B / C / D / E

Um selbst erstellte Umfrage zu erstellen, klicken Sie die untenstehende Schaltfläche und geben Sie Ihre Optionen ein 2

Benutzerdefinierte Umfrage...

Wähle einen der vorgeschlagenen Umfragetypen aus (1) oder erstelle eine Umfrage mit eigenen Antworten (2).

Die Teilnehmer können nun abstimmen.

Lassen Sie dieses Fenster offen, um auf die Antworten der Teilnehmer zu warten. Sobald Sie auf "Umfrageergebnisse veröffentlichen" klicken, werden die Ergebnisse angezeigt und die Umfrage beendet.

Ja	1	100%
Nein	0	0%

Fertig

Umfrageergebnisse veröffentlichen

Teilnehmer	Antwort
Christian Seiler	Ja

Du siehst nun die Antworten und kannst die **Umfrageergebnisse veröffentlichen**.

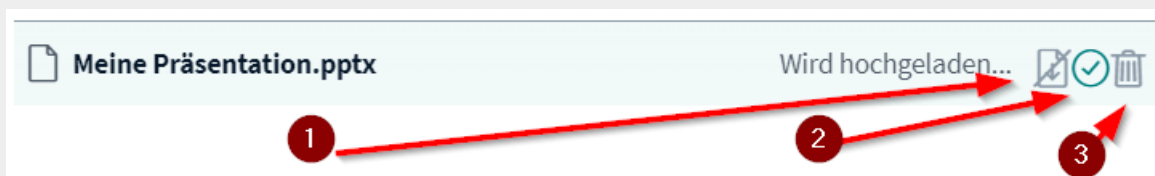
Wie zeige ich eine Datei?

Um eine PDF-Datei oder eine PowerPoint-Präsentation zu zeigen, klicke auf **Eine Präsentation hochladen**.



Ziehe die Datei in das gestrichelte Feld oder klicke auf **nach Dateien suchen**.

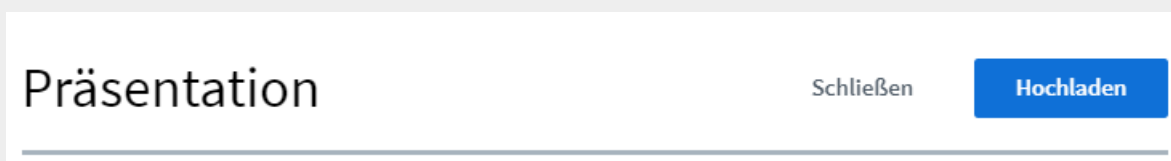
Deine Datei erscheint nun in der Liste:



Klicke auf das **Downloadsymbol** (1), wenn du willst, dass die Teilnehmer diese Datei herunterladen dürfen.

Klicke auf den Kreis (2), um die **Präsentation anzeigen** zu lassen.

Klicke auf den **Papierkorb** (3), um die Datei wieder zu löschen.



Klicke zum Schluss auf **Hochladen**, um den Uploadbereich wieder zu verlassen. Nach einer kurzen Zeit wird deine Präsentation angezeigt.

Wie zeige ich meinen Bildschirm oder eine Anwendung?

Als Präsentator kannst du deinen gesamten Bildschirm, eine einzelne Anwendung (z. B. das Programm der Dokumentenkamera, ein Office-Programm usw.) oder einen Reiter deines Browsers zeigen.

Klicke dazu auf den durchgestrichenen Bildschirm:



Es öffnet sich folgendes Fenster:

Bildschirm teilen

bbbhag27.videoconference.iserv.eu möchte den Inhalt Ihres Bildschirms teilen. Wählen Sie aus, was geteilt werden soll.

1 **Gesamten Bildschirm** **Anwendungsfenster** **Chrome-Tab**

2 Bildschirm 1 Bildschirm 2

3 **Teilen** **Abbrechen**

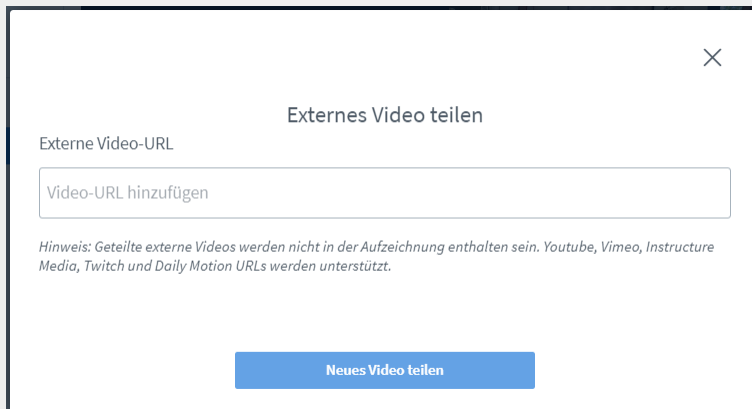
Wechsle zuerst auf den passenden Reiter (1).

Nun wähle aus, was zu zeigen willst (2).

Klicke zum Schluss auf **Teilen** (3).

Wie zeige ich ein externes Video?

Um beispielsweise ein Video von YouTube zu zeigen, klicke auf **Externes Video teilen**.

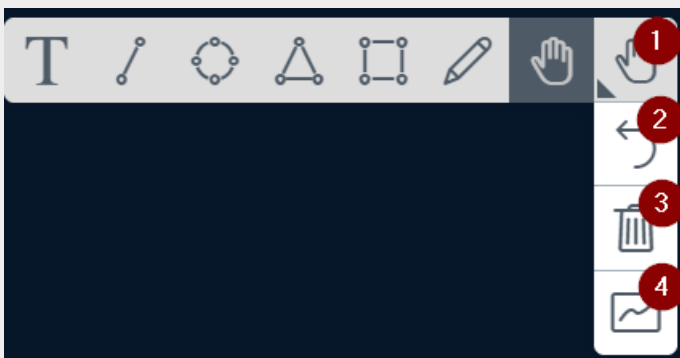


The screenshot shows a dialog box titled "Externes Video teilen" with a close button (X) in the top right corner. Below the title, there is a label "Externe Video-URL" and a text input field containing the placeholder text "Video-URL hinzufügen". Below the input field, there is a small note: "Hinweis: Geteilte externe Videos werden nicht in der Aufzeichnung enthalten sein. Youtube, Vimeo, Instructure Media, Twitch und Daily Motion URLs werden unterstützt." At the bottom of the dialog, there is a blue button labeled "Neues Video teilen".

Gib den Link zum Video ein und klicke zum Schluss auf **Neues Video teilen**.

Wie erstelle ich Anmerkungen?

Als Präsentator siehst du rechts folgende Symbole:



Mit der Hand (1) kannst du in die aktuelle Präsentation schreiben oder malen.

Mit dem Pfeil (2) kannst du deine letzte Aktion rückgängig machen.

Mit dem Papierkorb (3) löschst du alle deine Anmerkungen.

Mit dem Graph (4) startest du den Mehrbenutzermodus, in dem alle Teilnehmer diese Symbolleiste sehen und dann ebenfalls schreiben und zeichnen können.

Was kann ich als Moderator machen?


(nur für Präsentatoren und Moderatoren)

Moderatoren sorgen bei einem Gespräch dafür, dass gewisse Gesprächsregeln eingehalten werden.

Der Raumersteller ist automatisch auch Moderator seines Raumes.

Weitere Teilnehmer können zu Moderatoren ernannt werden, indem der Raumersteller in Feld (1) auf einen Namen klickt und dann **Zum Moderator befördern** auswählt.

Bei der Moderation helfen dir Funktionen, welche sich hinter dem Zahnrad neben Teilnehmer verstecken:

TEILNEHMER (3) 

Alle Statusicons löschen

Statusicons können beispielsweise verwendet werden, damit sich Teilnehmer melden können.

Mit einem Klick auf **Lösche alle Statusicons** werden diese bei allen Teilnehmern entfernt.

Teilnehmer stummschalten

Einzelne Teilnehmer kannst du durch einen Klick auf einen Namen stummschalten.

Mit **Alle Teilnehmer stummschalten** schaltest du die Mikrofone aller Teilnehmer aus.

Die Funktion **Schalte alle Teilnehmer außer den Präsentator stumm** ist selbsterklärend.

Teilnehmernamen speichern

Mit diesem Button speicherst du die Namen aller Teilnehmer in einer Textdatei.

Zuschauerrechte einschränken

Hier kannst du folgende Zuschauerrechte einschränken:

- ➔ Webcam freigeben
- ➔ Nur Moderatoren sehen Webcams
- ➔ Mikrofon freigeben
- ➔ Öffentliche Chatnachrichten senden
- ➔ Private Chatnachrichten senden
- ➔ Geteilte Notizen bearbeiten
- ➔ Andere Teilnehmer in Teilnehmerliste sehen

Du könntest also beispielsweise verbieten, dass Teilnehmer ihre Webcam und/oder ihr Mikrofon selbstständig einschalten. Sie können dies dann nur noch machen, nachdem du sie durch einen Klick auf ihren Namen freigegeben hast.

Breakout-Räume erstellen

Mit dieser Funktion kannst du Unterräume in deiner Konferenz erstellen.

Dies kannst du damit vergleichen, wenn ein Teil der Schüler den Klassenraum verlassen und auf dem Gang oder in einem Gruppenraum weiterarbeiten.

Unterräumen kannst du dann Teilnehmer zuweisen, die sich dann für einen festgelegten Zeitraum in diesen Räumen besprechen können.

Viel Spaß mit den Videokonferenzen in IServ!

Freising, April 2020

Christian Seiler



Dieses Material steht unter der Creative-Commons-Lizenz Namensnennung 4.0 International. Um eine Kopie dieser Lizenz zu sehen, besuchen Sie <http://creativecommons.org/licenses/by/4.0/>.