

Mündliche Online-Prüfungen mit Webkonferenzen vom DFN*

Dr. Martina Mauch

*Deutsches Forschungsnetz

BEUTH HOCHSCHULE
FÜR TECHNIK
BERLIN

University of Applied Sciences



Definition Video-/Webkonferenz

- Eine **Videokonferenz** ist ein virtuelles Treffen von zwei oder mehreren räumlich getrennten Gesprächspersonen, die in Echtzeit über Audio und Video miteinander kommunizieren können. Parallel können digitalisierte Daten untereinander ausgetauscht werden.
- Eine **Webkonferenz** ist die webbasierte Mehrpunkt Videokonferenz (Client-Server-Modell).



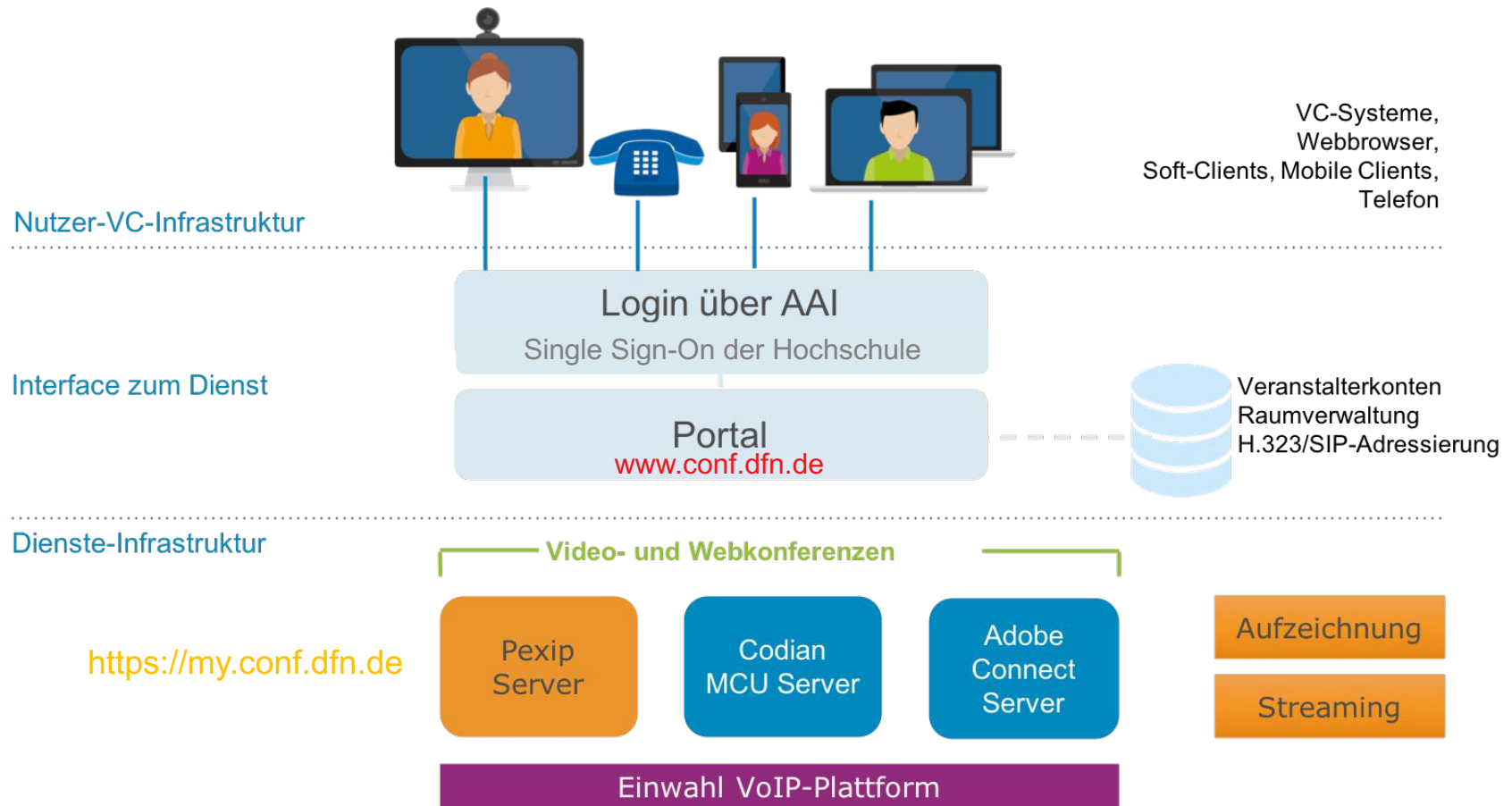
Voraussetzungen für eine Webkonferenz mit DFNconf

- Einrichtung nimmt am Dienst DFNInternet teil
- Meetingveranstalter benötigt einen Beuth-Account
- Zugang über das DFNconf-Dienstportal www.conf.dfn.de



https://www.conf.dfn.de/fileadmin/dokumente/DFNConf/Flyer_DFNconf.pdf

Gesamtstruktur DFNconf



<https://www.conf.dfn.de/beschreibung-des-dienstes/gesamtstruktur-dfnconf/>

Technische Voraussetzungen

Typischerweise benötigen Sie:

- Einen aktuellen **Webbrowser**
- Einen **Kopfhörer** oder Lautsprecher, um die anderen Teilnehmer*innen zu hören.
- Ein **Mikrofon**, um an der Diskussion teilnehmen zu können. Optimal ist ein Headset.
- (optional) Eine **Webcam**, wenn Sie von den anderen Teilnehmer/innen gesehen werden oder diese im Meeting sehen wollen.



Mögliche Zugangswege



Browserbasiert mit Meeting Link unter Windows, MacOS, Linux, iOS und Android



Pexip „Infinity Connect Client“



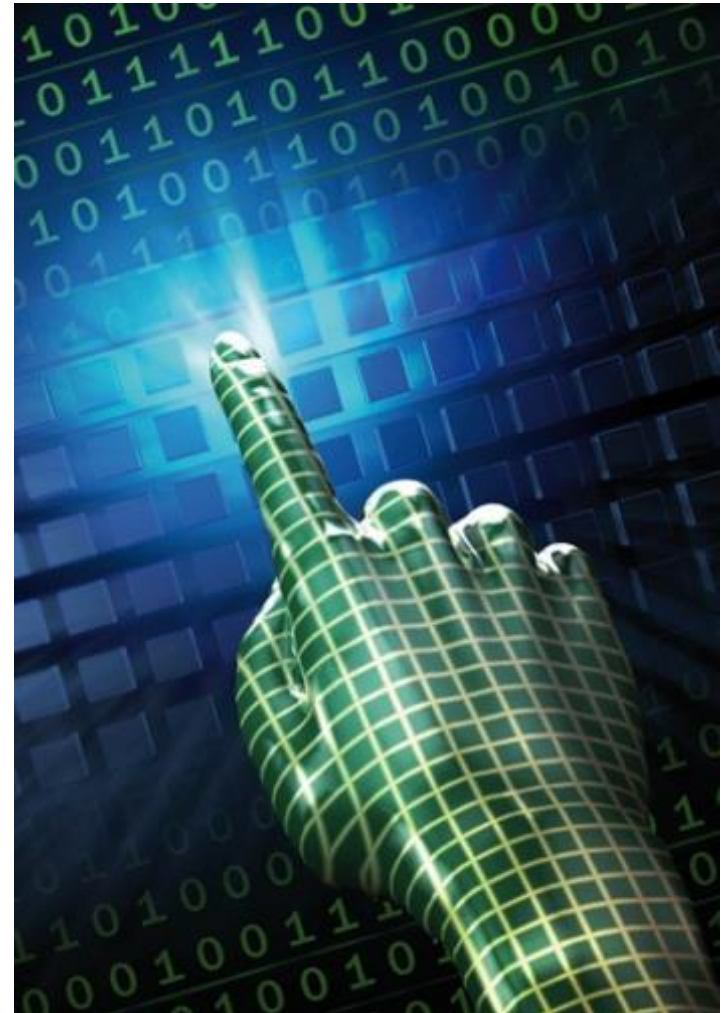
Telefon-Einwahl (nur Audio)



Skype for Business



Mobil: „Pexip Infinity Connect“ App im AppStore



icons by [Icons8](#)

Merkmale von Online-Räumen

- Gefühl des direkten Kontaktes mit der Gesprächsperson
- Interaktion ist wichtiger Aspekt der Webkonferenz
- Fehlen nonverbaler Signale wie Blickkontakts, Körpersprache, Mimik/Gestik > führt zu Verunsicherung > sozialer Kaltstart > regelmäßiges Feedback geben
- Technische Abhängigkeit
- Schnellere Ermüdung und Unaufmerksamkeit > Empfehlung: Online-Diskussion max. 1 Stunde, Online-Vortrag max. 1,5 Stunden
- Gesprächsdisziplin

Webkonferenz einrichten

Anmeldung per Single Sign-on (AAI) mit dem Beuth-Account

DFNconf – Der Konferenzdienst im Deutschen Forschungsnetz

<https://www.conf.dfn.de>

Veranstalter-Login

Über Ihren Veranstalter-Account können Sie Meetingräume verwalten. [Noch nicht registriert?](#)

<https://my.conf.dfn.de>

DFN
dfnconf

Namen Ihrer Einrichtung (oder Teile davon) angeben:

Weiter

Einrichtung aus einer Liste wählen

Hilfe

Datenschutz - Impressum

<https://doku.beuth-hochschule.de/dfn-aa1/start>

Stand 2017

Webkonferenzraum anlegen

- Nach erfolgreichem Login
 - Neuer Meetingraum (jeder sieht jeden)
 - Neue Vorlesung (Veranstalter sehen alle; Gäste nur Veranstalter)
 - MCU-Konferenz importieren



The screenshot shows the DFNconf - Veranstalterportal interface. At the top, there is a dark blue header with the text "DFNconf - Veranstalterportal" on the left and "WEBKONFERENZEN MIT ADOBE CONNECT / WILLKOMMEN [redacted] | LOGOUT" on the right. Below the header is a light blue bar with the text "Start". The main content area is white and features a section titled "Meetingraum-Liste" with three buttons: "NEUER MEETINGRAUM +", "NEUE VORLESUNG +", and "MCU-KONFERENZ IMPORTIEREN +". Underneath, there are two sections: "Meetingräume" and "Vorlesungen", both with the text "Keine Meeting-Räume vorhanden." and "Keine Vorlesungen vorhanden." respectively.

Neuer Meetingraum - Einstellungen

DFNconf-Portal

ADOBE CONNECT | WILLKOMMEN, MARTINA MAUCH | LOGOUT

Start » Meetingräume » Neuer Meetingraum

Neuer Meetingraum

Name:

Name, der sich auf den Meetingraum bezieht. Maximale Länge: 250 Zeichen.

Veranstalter-PIN:

Optionale Veranstalter-PIN. Für den oder die Veranstalter zum Betreten des Meetingraums, Länge: 4-20 Ziffern. Hinweis: Wenn auch eine Gast-PIN vergeben wird, müssen Veranstalter-PIN und Gast-PIN dieselbe Anzahl an Ziffern haben oder beide PINs müssen mit # enden. [Informationen über PINs, Veranstalter und Gäste.](#)

Mehr Einstellungen ([Show](#))



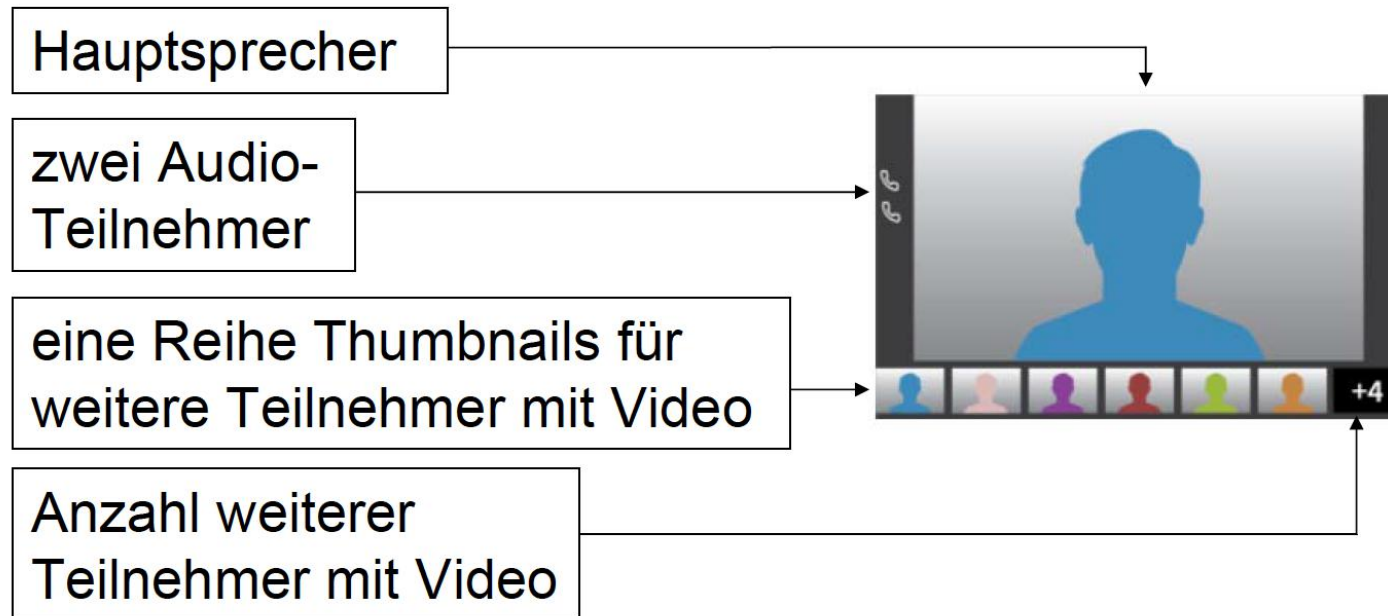
Abbrechen

SPEICHERN

Weitere Einstellungen siehe Folien 14-20,
https://www.conf.dfn.de/fileadmin/dokumente/schulungen/2018-12-05_Schulungsunterlagen_DFNconf/3_infrastruktur_2018-11-27.pdf

Layout

- ➔ Definiert die Ansicht, nicht die Höchstzahl der Teilnehmer
- ➔ Default ist „1+7“



Folie 17; 26-30

https://www.conf.dfn.de/fileadmin/dokumente/schulungen/2018-12-05_Schulungsunterlagen_DFNconf/3_infrastruktur_2018-11-27.pdf

Textvorlage der Zugänge in Deutsch und Englisch

DFNconf-Portal

ADOBE CONNECT | WILLKOMMEN, MARTINA MAUCH | [LOGOUT](#)

Start

Meetingraum-Liste

NEUER MEETINGRAUM +

NEUE VORLESUNG +

MCU-KONFERENZ IMPORTIEREN +

Meetingräume

Name	Beschreibung	Raumnummer	Einladung	Invitation
Digitalisierungskommission	None	97980395	Textvorlage	Template
DFNconf-Einführung	None	97983950	Textvorlage	Template
Kompetenzzentrum Digitale Medien	None	97984171	Textvorlage	Template

Vorlesungen

Name	Beschreibung	Raumnummer	Einladung	Template
Vorlesung Digitale Kompetenzen für Studierende	None	97984201	Textvorlage	Template

[Datenschutz](#) - [Impressum](#)

Sie sind zu einem DFNconf Meeting eingeladen:

Beispiel einer HTML-Textvorlage

Name des Meetingraums: DFNconf-Einführung

Nummer des Meetingraums: 97983950

Um an dem Meeting teilzunehmen, haben Sie folgende Möglichkeiten:

1. Mit Ihrem Browser unter Windows, MacOS, GNU/Linux:

<https://conf.dfn.de/webapp/conference/97983950>

2. Mit einem SIP/H.323-Raumsystem oder SIP/H.323-Client:

H.323: **004910097983950**

SIP: **97983950@conf.dfn.de**

3. Mit einem Telefon (nur Audio):

Wählen Sie **0049 30 200 97983950**

4. Über Skype for Business:

97983950@vc.dfn.de

5. Mobil mit Smartphone:

Voraussetzung ist die vorinstallierte Pexip App unter

Android: <https://play.google.com/store/apps/details?id=com.pexip.infinityconnect>

iOS: <https://itunes.apple.com/us/app/pexip-infinity-connect/id1195088102>

Geben Sie ein:

97983950@conf.dfn.de

Warten Sie, bis Ihr Veranstalter den Meetingraum betreten hat.

Für einen Verbindungstest rufen Sie bitte folgende Webseite auf: <https://www.conf.dfn.de/beschreibung-des-dienstes/zugangswege/testcall-service/>

Bitte beachten Sie auch die Hinweise zum Datenschutz unter <https://www.conf.dfn.de/datenschutz>

Testcall Service


Webkonferenz durchführen

Link des Meetings kopieren

Konferenznummer

Einstellungen

Eigenes Videobild

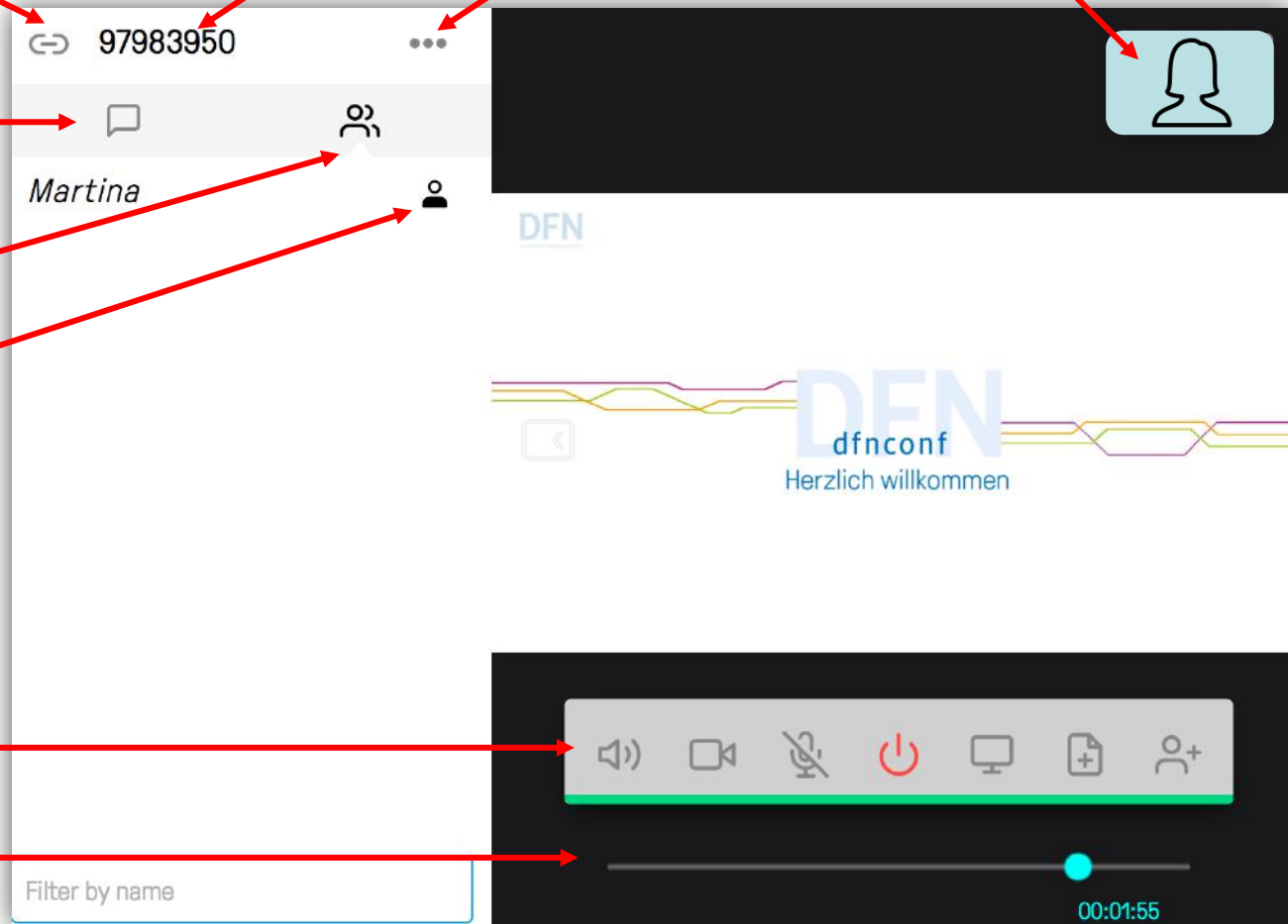
Chat & Ereignisse

TN-Liste

TN-Status: Gast/
Veranstalter









Bedienungsfeld

Ereigniszeitleiste



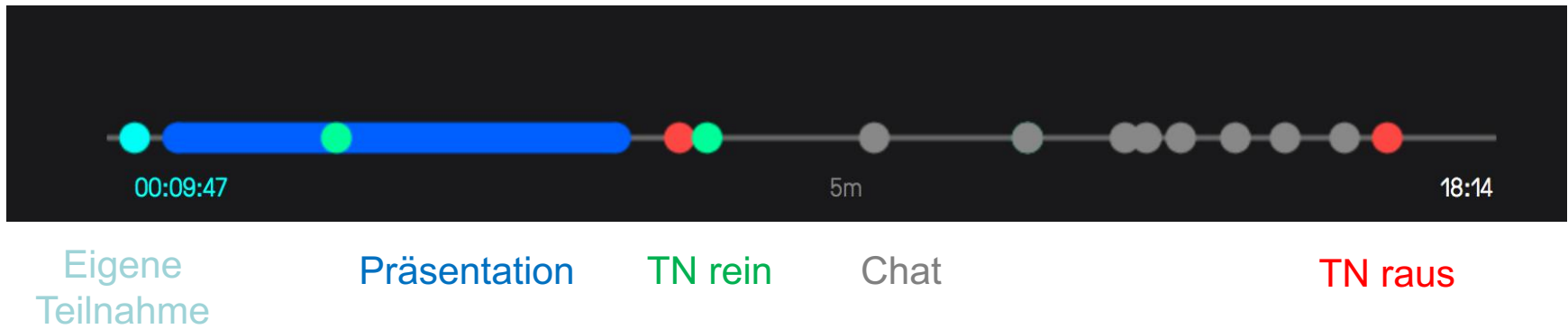
Webkonferenz durchführen

Bedienungsfeld

Audio an/aus	Mikro an/aus	Bildschirm teilen	Raum- geräte hinzu- fügen				
							
Kamera an/aus	Web- konferenz beenden	Dateien präsentieren, z.B. pdf, Bilder, PPT	melden, nur im Raumprofil Vorlesung				

Webkonferenz durchführen

Ereigniszeitleiste



Online-Meeting-Guide

Soundcheck

- Erzählen Sie bitte kurz, ...
- Alle Zuhörenden bitte ich um Feedback über den **Chat**, wie sie den/die Sprecher/in verstehen können.
- Schicken Sie ein „+“, wenn Sie ihn gut hören können. Schicken Sie ein „-“, wenn Sie Verständigungsprobleme haben.“



Seifert, J. W. & Kerschbaumer, B. (2011). 30 Minuten Online-Moderation. Offenbach: GABAL Verlag.

Online-Meeting-Guide

Sprechen und Verstehen

- Sprechen Sie bitte deutlich. Bedenken Sie, dass Ihre Worte zeitverzögert beim Empfänger ankommen. Dadurch können Gesprächspausen entstehen.
- Die Kommunikation in einem Online-Raum ist anstrengender als in einem persönlichen Meeting: Wir bitten Sie daher, einfache und klare Worte zu wählen.
- Jede Wortmeldung braucht ein deutliches Ende, z.B.
 - „So viel von mir ...“ ,
 - „Das war’s von meiner Seite ...“,
 - „Ich gebe weiter an ...“



Seifert, J. W. & Kerschbaumer, B. (2011). 30 Minuten Online-Moderation. Offenbach: GABAL Verlag.

Online-Meeting-Guide

Fragen

- Sie können jederzeit Fragen stellen, indem Sie sich persönlich äußern oder im Chat die Frage formulieren.
- Wenn Sie Ihre Frage nicht an mich als Moderator richten, sagen Sie bitte dazu, **wem Ihre Frage gilt**.
- Warten Sie bitte mit Ihrem Beitrag, bis Ihnen das **Wort erteilt** wurde.



Seifert, J. W. & Kerschbaumer, B. (2011). 30 Minuten Online-Moderation. Offenbach: GABAL Verlag.

Online-Meeting-Guide

Allgemeines Verhalten

- Im Sinne aller Beteiligten achten Sie bitte auf eine **ruhige Umgebung**.
- Die **nonverbale Kommunikation fehlt** und damit auch die Mimik und Gestik. Daher: Vorsicht mit Humor und Sarkasmus! Verwenden Sie aber gerne Emoticons :-)).
- Setzen Sie sich ins richtige Licht, d.h. eine gute Ausleuchtung ist wichtig.
- Online-Meetings verlangen viel Konzentration. Bitte helfen Sie mir mit einer **durchgängigen Teilnahme** bzw. melden Sie sich bitte ab (und wieder an), wenn Sie das Meeting kurz, z.B. für ein Telefonat verlassen müssen.

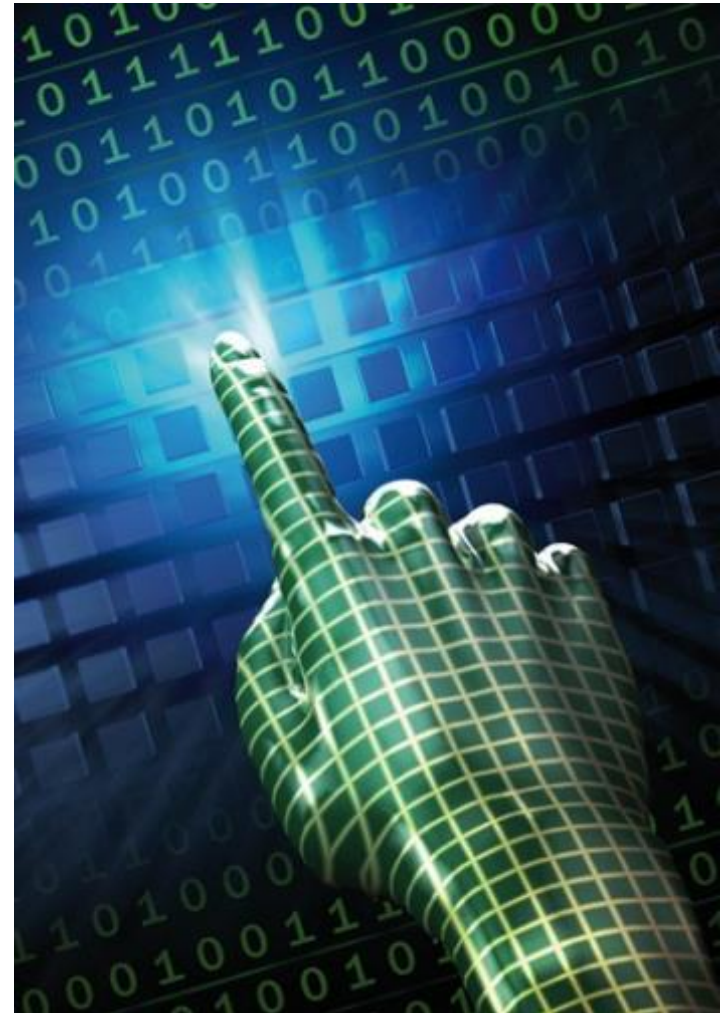


Seifert, J. W. & Kerschbaumer, B. (2011). 30 Minuten Online-Moderation. Offenbach: GABAL Verlag.

Online-Meeting-Guide

Technische Störungen

- Melden Sie mir bitte **technische Störungen** über den Chat.
- Häufigere Störungen lassen sie sich meist durch die **erneute Aktivierung des Programms** beheben. Beenden Sie dazu das Programm und starten es neu. Schließen Sie alle Browserfenster und öffnen Sie ebenfalls den Browser neu.
- Wenn Sie den Meeting-Raum – aus welchen Gründen auch immer – nicht mehr betreten können, informieren Sie mich bitte unter meiner E-Mail-Adresse: martina.mauch@beuth-hochschule.de



Seifert, J. W. & Kerschbaumer, B. (2011). 30 Minuten Online-Moderation. Offenbach: GABAL Verlag.

Weitere Hinweise

- Testzugänge zum individuellen Üben der Technik bereitstellen
- Anleitungen und Checklisten für ungeübte Teilnehmende bereithalten
- Kabelverbindung gegenüber WLAN bevorzugen
- systemeigene Audio- und Videotests nutzen
- eigene Belichtung beachten
- Netiquette-Regeln frühzeitig erklären
- Zeitverzögerung der Übertragung beachten: bis zu 3 Sekunden
- Äußere Lärmquellen abschirmen

https://www.conf.dfn.de/fileadmin/dokumente/schulungen/2018-12-05_Schulungsunterlagen_DFNconf/2_rahmenbedingungen_2018-11-27.pdf



Probleme während des Meetings meistern

- Notfallnummer für Teilnehmende (TN), die Probleme haben
- Verbindung zum Online-Raum wird schlechter oder fällt aus > per Chat Störung melden, Programm und Browser-Fenster schließen, alles neu starten
- Unsicherheit bei Teilnehmern auffangen, indem Sie eine Startfolie einblenden, auf der neben dem „Herzlich willkommen“ noch ein paar Hinweise für die nächsten Schritte zu lesen sind,
 - Soll man was sagen? Was tun? Sich irgendwie bemerkbar machen? Wissen die anderen, dass man da ist?
- Wenn einige TN nicht mit der Technik klarkommen: Bieten Sie den weniger versierten Teilnehmern an, in der Pause die wichtigsten Funktionen durchzugehen und teilen Sie den anderen den Starttermin nach der Pause mit
- verwirrenden Diskussionsverhalten, weil nicht klar ist, wer gerade das Wort hat.
 - Um Rededisziplin bitten
 - Redebeitrag nur nach Handmeldung und Beitragserteilung
 - jeden Beitrag klar beenden (zum Beispiel: „... so viel von meiner Seite ...“)

Seifert, J. W. & Kerschbaumer, B. (2011)

Ressourcen

- Präsentation im Moodle-Kurs „Fortbildungen zum Einsatz digitaler Medien in der Lehre“, (ID=18224), Einschreibeschlüssel: **DigitaleMedienLehre**
- Folien aus der DFN Administrator-Schulung: <https://www.conf.dfn.de/schulungen/>
- Seifert, J. W. & Kerschbaumer, B. (2011). 30 Minuten Online-Moderation. Offenbach: GABAL Verlag.
- Bett, Katja & Gaiser, Birgit (2010). E-Moderation. Verfügbar unter <http://www.e-teaching.org/lehrszenarien/vorlesung/diskussion/e-moderation.pdf> [24.11.2019]

Wir fördern kluge Köpfe für die Stadt der Zukunft!

Die Beuth Hochschule bietet:

- Urbane und ökologische Lösungen
- Innovative Studiengänge
- Praxisorientierung, auch international
- Dialog mit der Wirtschaft

www.beuth-hochschule.de

www.beuth-hochschule.de/digitale-lehre martina.mauch@beuth-hochschule.de