

Dokument 1 – Vorgehensweise für das Übungsbeispiel

! In diesem Anwendungsbeispiel werden Sie eine Videokonferenz einrichten und in einem konkreten Lernkontext anwenden. Auf der technischen Ebene beschäftigen Sie sich mit der zielgerichteten Auswahl und Einrichtung einer Videokonferenz. Auf der didaktischen Ebene lernen Sie zwei Methoden zur Unterstützung der Kooperation und inhaltlichen Aufgabenbearbeitung kennen: ein Kooperationskript und ein Wissensschema. Auf Basis der eigenen Erfahrungen reflektieren Sie den Einsatz der Videokonferenztechnologie und welche didaktischen Implikationen sich daraus ergeben.

Schritt 1 – Kooperationspartner/in finden

- Fragen Sie z. B. eine Kommilitonin/einen Kommilitonen, ob sie oder er mit Ihnen in einer Videokonferenz kooperieren und eine Lernaufgabe bearbeiten möchte (geschätzte Dauer der Kooperation: 60 min).
- Die Kooperationspartnerin/der Kooperationspartner, muss das Lehrbuchkapitel [„Lernen mit Videokonferenzen“](#) vor Beginn der Kooperation nicht gelesen haben, da das Lesen und Diskutieren der Inhalte des Kapitels Teil der Aufgabenstellung im Anwendungsbeispiel ist (d. h. zu Beginn der Kooperation verfügen die Kooperationspartner/innen im Sinne des Tutoring- und Coaching-Szenario über unterschiedliche Expertise). Es kann jedoch die gemeinsame Bearbeitung des Anwendungsbeispiels erleichtern, wenn beide Kooperationspartner/innen das Lehrbuchkapitel bereits kennen, und im Sinne der kooperativen Lösungs- und Entscheidungsfindung über vergleichbare Expertise verfügen. Insbesondere der Abschnitt „Szenarien des Lernens in Videokonferenzen“ bildet die gemeinsame inhaltliche Grundlage für die Kooperation.

Schritt 2 – Auswahl einer Videokonferenz-Anwendung

- Für die Bearbeitung des Anwendungsbeispiels ist ein Video- und Audiokanal erforderlich. Zusätzlich sollte die Möglichkeit zur gemeinsamen Bearbeitung eines Word-Dokuments (bzw. die gemeinsame Ansicht eines Dokuments durch Application-Sharing) gegeben sein.
- Verwenden Sie die Hinweise aus dem Teil „Anwendung von Videokonferenzen“ und die Checklisten aus dem Abschnitt „Leitfäden für erfolgreiche Videokonferenzen“, um eine Web- oder Videokonferenz-Anwendung auszuwählen und die Sitzung einzurichten.

Bei der Auswahl einer Web- oder Videokonferenz-Anwendung können Sie auf die folgenden Informationen zurückgreifen:

- Ein Überblick über unterschiedliche Videokonferenz-Lösungen wird in einer Online-Leseprobe der c't gegeben. König (2009) beschreibt in dem Artikel Qualitätsaspekte von Videokonferenz-Software, und nennt einige konkrete Beispiele. Der komplette Artikel, inklusive Testergebnissen, ist nicht im Internet verfügbar und kann nur in der Printausgabe der c't 01/2007 eingesehen werden.
[>> [Literatur](#): König (2007) c't]
- Die gängigen Instant-Messaging-Anwendungen bieten zusätzlich zur Chat-Funktion Möglichkeiten zur Kommunikation über einen Audio- und Videokanal. Einige dieser Anwendungen wurden vom Kompetenzzentrum für Videokonferenzdienste der TU Dresden getestet (VCC, 2009).
[>> [Literatur](#): VCC (2009)]
- Ein herstellerunabhängiger Vergleich von kommerziellen Videokonferenz-Lösungen wird von publicare (n.d.) bereitgestellt. Von einigen Anwendungen gibt es kostenlose Testversionen mit eingeschränkter Funktionalität.
[>> [Literatur](#): publicare (n.d.)]

Zusätzlich empfiehlt sich eine Internet-Recherche mit den Stichwörtern „web video konferenz kostenlos“.

Schritt 3 – Einrichten der Webkonferenz und Vorbereitung der Lernumgebung

- Schließen Sie die Hardware – Kamera und Headset – an Ihren Computer an und stellen Sie sicher, dass eine Internetverbindung hergestellt wurde.
- Installieren Sie die Videokonferenz-Software oder den ausgewählten Instant-Messenger, bzw. loggen Sie sich bei einer Online-Anwendung ein und starten Sie die Anwendung.
- Laden Sie Ihre Kooperationspartnerin/Ihren Kooperationspartner zur Videokonferenz ein (ggf. muss auch auf dem Computer der Partnerin/des Partners zunächst die Programminstallation durchgeführt und die Kamera und das Headset eingerichtet werden)
- Starten Sie die geteilte Applikation (z. B. Whiteboard; Desktop-Sharing; Textverarbeitung). Öffnen Sie das [Dokument 3](#) mit dieser Applikation, so dass es auf den Monitoren beider Kooperationspartner/innen sichtbar ist. Je nach ausgewählter Videokonferenz-Anwendung gibt es zwei Möglichkeiten zur Bearbeitung des Dokuments:
 - beide Kooperationspartner/innen haben die Möglichkeit zur Bearbeitung, gleichzeitig bzw. abwechselnd,
 - nur ein/e Kooperationspartner/in kann das Dokument bearbeiten; die Änderungen sind jedoch auf dem Monitor des/der anderen Partner/in sichtbar.
- Leiten Sie die kooperative Bearbeitung der Aufgabenstellung unter Verwendung von [Dokument 2](#) an.

Literatur

- König, P. (2007). Blickkontakt. *c't* 07(1). Zugriff am 16.09.2010. Verfügbar unter <http://www.heise.de/ct/artikel/Blickkontakt-290814.html>.
- publicare (n.d.). *Weltweit einzigartig: Herstellerunabhängiger Vergleich von Software für Webkonferenzen*. Zugriff am 06.07.2010. Verfügbar unter http://www.webconferencing-test.com/de/webkonferenz_home.html.
- VCC Kompetenzzentrum für Videokonferenzen (2009). *Instant Messenger und Videochat. Skype & Co. unter der Lupe*. Zugriff am 11.01.2011. Verfügbar unter <http://vcc.zih.tu-dresden.de/index.php?linkid=13330>.