

Dokument 1 – Beschreibung der Vorgehensweise

! 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 In diesem Fall verfügen die Kooperationspartner/innen zu Beginn der Kooperation im Sinne des *Tutoring- und Coaching-Szenario* über unterschiedliche Expertise) Das Lesen und Diskutieren der Inhalte des Kapitels ist Teil der Aufgabenstellung im Anwendungsbeispiel.
- 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 „In der Praxis: Leitfäden für erfolgreiche Videokonferenzen“, um eine Web- oder Videokonferenz-Anwendung auszuwählen und die Sitzung einzurichten.

DOKUMENT 1 – VORGEHENSWEISE

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 (2007) 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 in der Printausgabe der c't 01/2007 eingesehen werden. [>> [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. **Fehler! Verweisquelle konnte nicht gefunden werden.**[>> [VCC \(2009\)](#)]
- Ein herstellerunabhängiger Vergleich von kommerziellen Videokonferenz-Lösungen wird von publicare (n.d.) bereitgestellt (bitte beachten Sie die AGB). Von einigen Anwendungen gibt es kostenlose Testversionen mit eingeschränkter Funktionalität. [>> [publicare](#)]

Zusätzlich empfiehlt sich eine Internet-Recherche mit den Stichwörtern *web, video, konferenz, kostenlos*.

Uns ist bewusst, dass bei unzureichendem technischen Grundwissen die erfolgreiche Auswahl einer Videokonferenz leicht scheitern kann. Um Frust zu vermeiden, und um Ihr Lernerlebnis auf der didaktischen Ebene dennoch zu ermöglichen, empfehlen wir Ihnen zwei kostenlose Videokonferenz-Applikationen:

Skype

Das Programm kann auf der Website www.skype.com heruntergeladen werden. Die Funktion Video-Anruf ist für zwei Personen kostenlos. Auf der Website gibt es ausführliche Schritt-für-Schritt-Anleitungen zur Installation des Programms und zur Einrichtung einer Konferenzschaltung. Wir empfehlen insbesondere die folgenden beiden Anleitungen (für Windows-Systeme):

- [Anrufen eines Skype-Nutzers \(Windows Desktop\)](#)
- [Wie übertrage ich in Skype für Windows Desktop meinen Bildschirminhalt?](#)

Vyew

Die Web-Applikation kann ohne Installation, nach Registrierung von mind. einer/einem Nutzer/in, kostenlos genutzt werden. Video-Konferenzen mit bis zu 10 Teilnehmer/innen sind möglich. Neben dem Übertragen des Bildschirminhalts steht auch eine Funktion zum gemeinsamen Kommentieren von Dokumenten zur Verfügung, eine direkte Bearbeitung des Word-Dokument im Vyew Room ist jedoch nicht möglich. Unter <http://vyew.com/s/help/> sind ausführliche Schritt-für-Schritt-Anleitungen verfügbar. Wir empfehlen insbesondere die beiden folgenden Anleitungen:

- [Getting Started](#)
- [Desktop Sharing](#)

DOKUMENT 1 – VORGEHENSWEISE

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 entsprechend der jeweiligen Anleitung, bzw. loggen Sie sich bei einer Online-Anwendung ein und starten Sie die Anwendung.
- Sie sind der/die Moderator/in und landen nun 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). Öffnen Sie das >> Dokument 3 – Wissensschema mit dieser Applikation, so dass es auf Ihrem Monitor und dem Monitor Ihres/Ihrer Partners/Partnerin 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 Partners/der Partnerin sichtbar.
- Leiten Sie – als Moderator/in - die kooperative Bearbeitung der Aufgabenstellung unter Verwendung von >> Dokument 2- Kooperationsskript an.

Haben Sie alles richtig gemacht?

Wenn Sie alles richtig gemacht haben, dann

- hören und sehen Sie Ihren Partner/Ihre Partnerin über Ihre Lautsprecher und auf Ihrem Monitor
- hört und sieht Ihr Partner/Ihre Partnerin Sie, durch Ihr Mikrofon und durch Ihre Webcam
- sehen Sie beide auf Ihrem Monitor (neben/ unter/ über dem Bild der Webcam) das Dokument 3 – Wissensschema
- haben Sie – als Moderator/in– zusätzlich das Dokument 2 – Kooperationsskript vorliegen (am Monitor oder als Ausdruck)

DOKUMENT 1 – VORGEHENSWEISE

Beispiel Setup Skype

Dokument 3 – Wissensschema inklusive Reflexionsfragen
Bitte beantworten Sie die Reflexionsfragen und leiten Sie Konsequenzen ab.

Abschnitt	Reflexionsfragen	Konsequenz
Szenarien des Lernens in Videokonferenzen	Fragestellung 1.1: Überlegen Sie, bei welchen Gelegenheiten Sie Videokonferenzen zur Kooperation einsetzen würden. Antwort:	
Kommunikation in Videokonferenzen	Fragestellung 2.1: Wie empfinden Sie Ihre aktuelle Kommunikation in dieser Videokonferenz? Beschreiben Sie den Prozess und Ihre Erfahrungen. Antwort:	
Didaktische Einsatzmöglichkeiten	Fragestellung 3.1: Inwieweit ist es Ihnen leicht oder schwer gefallen, die Inhalte des von Ihnen in Phase 0 gelesenen Abschnitts im Rahmen einer Videokonferenz zu vermitteln (Phase 1)? Antwort:	Fragestellung 3.2: Könnten Sie sich weitere Methoden vorstellen, die Ihnen in dieser Videokonferenz Unterstützung bieten können? Antwort:
Hinweise zur	Fragestellung 4.1: Inwieweit haben Sie	Fragestellung 4.2: Welche Aspekte fehlen
Technik	Zugriff auf Videokonferenz-Technologien? An der Uni, privat? Antwort:	Ihnen in den „Leitfaden für erfolgreiche Videokonferenzen“ – Abschnitt: Technologie?? Antwort:
Übungsaufgabe	Fragestellung 5.1: Wie beurteilen Sie die von Ihnen ausgewählte Videokonferenz-Anwendung? Welche Vor- und Nachteile erkennen Sie? Antwort:	Fragestellung 5.2: Wie verläuft aktuell die Kooperation mit Ihrer Partnerin/Ihrem Partner? Welche Stärken und Herausforderungen ergeben sich durch die Kongsequenz:

Dokument 3 – Wissensschema ist auf Ihrem Computer in Word geöffnet, sie können es dort bearbeiten und die Antworten eintragen, Ihr Desktop ist für den/die Kooperationspartner/in freigegeben...

Ihr/e Kooperationspartner/in kann alle Änderungen die Sie im Word –Dokument machen über Desktop Sharing verfolgen; Lösungen können so leicht gemeinsam besprochen werden

DOKUMENT 1 – VORGEHENSWEISE

Beispiel Setup: Vyew

L3T Videokonferenz

Dokument 3 – Wissensschema inklusive Reflexionsfragen

Bitte beantworten Sie die Reflexionsfragen und leiten Sie Konsequenzen für Ihr eigenes didaktisches Handeln ab.

Abschnitt	Reflexionsfragen	Didaktische Konsequenzen
Szenarien des Lernens in Videokonferenzen	Fragestellung 1.1: Überlegen Sie, bei welchen Gelegenheiten Sie Videokonferenzen zur Kooperation einsetzen würden. <i>Antwort</i>	Fragestellung 1.2: Welche Eigenschaften und Anwendungen von Videokonferenzen finden Sie zum Lernen besonders wichtig? <i>Antwort</i> <i>Konsequenz</i>
Kommunikation in Videokonferenzen	Fragestellung 2.1: Wie empfinden Sie Ihre aktuelle Kommunikation in dieser Videokonferenz? Beschreiben Sie den Prozess und ihre Erfahrungen. <i>Antwort</i>	Fragestellung 2.2: Vergleichen Sie Ihre aktuelle Kommunikation mit den in diesem Teil beschriebenen Prozessen. Beachten Sie auch die Box „Leitfäden für erfolgreiche Videokonferenzen“ – Abschnitte: Didaktik, Kommunikation, Zeitmanagement?. Was fällt Ihnen auf? <i>Antwort</i> <i>Konsequenz</i>
Didaktische Einsatzmöglichkeiten	Fragestellung 3.1: Inwieweit ist leicht oder schwer gefallen, die Inhalte des von Ihnen in Phase 0 gelesenen Abschnitts im Rahmen einer Videokonferenz zu vermitteln (Phase 1)? <i>Antwort</i>	Fragestellung 3.2: Könnten Sie sich weitere Videokonferenzen vorstellen, die Sie...
Hinweise zur	Fragestellung 4.1: Inwieweit...	

1-2

2 Users Online

- * Kathrin
- Bernhard

WEBCAM TALK

COMMENTS

Open to anyone

Dokument 3 – Wissensschema ist im Vyew Room geöffnet, Sie und Ihr/e Kooperationspartner/in können beide Kommentare und Notizen einfügen, jedoch nicht das Word-Dokument direkt bearbeiten. Dafür empfiehlt sich auch bei Vyew die Funktion „ScreenShare“.