Vorüberlegungen



### Mögliche Einsatzszenarien:

#### # Bei Gruppenarbeit

- Bei der Nutzung von <u>Breakout Sessions</u> für Gruppenarbeit bieten sich Whiteboards an (z.B. zur Ideensammlung, Dokumentation der Gruppenarbeitsergebnisse)
- innerhalb der Gruppen kann dabei jedes Gruppenmitglied ein Whiteboard aufmachen, auf dem die anderen Gruppenmitglieder mitwirken können

#### # Einsatz als kollaboratives Tool (bei kleinen Online-Meetings im Seminarformat)

 Z.B. gemeinsames "Brainwriting" → siehe auch "Aktivierungsmöglichkeiten" (S.3) in <u>"Checkliste –</u> <u>Virtuelle Präsenz-Lehre"</u>

### # Für spontane Freihand-Skizzen während einer Präsentation

• Mitwirkung der Teilnehmenden hier nicht gewünscht

→ Hauptfrage: Dürfen die Teilnehmenden (TN) ein eigenes Whiteboard aufmachen bzw. an einem Whiteboard mitwirken? → entspr. Einstellungen vornehmen (siehe Folien  $\frac{2}{2} \& \frac{3}{2}$ )

Relevante Einstellungen in den Grundeinstellungen im Browser (unter Mein Konto)

	NE UND PREISE	EIN MEE	TING PLANEN EINEM MEETING BEITRETEN EIN MEETING VERANSTALTEN 👻	
Profil Meetings Webinare	Meeting Aufzeichnung	Bildschirmübertragung Hosts und Teilnehmern erlauben, ihren Bildschirm oder Inhalt während der Meetings freizugeben Wer kann freigeben? Nur Host O Alle Teilnehmer ?		
Aufzeichnungen Einstellungen Kontoprofil Berichte	Hier nach unten scrollen zu folgenden Einstellungen	Wer kann die Fi O Nur Host	Annotation Ermöglicht für Host und Teilnehmer das Einsetzen von Angaben zu freigegebenen Bildschirmen über Beschriftungswerkzeuge 🐨	
1 Wenn "Nur Host" akt eigenes Whiteboard auf innerhalb der Funktion "	iviert, können die TN ke Imachen, da sich das W Bildschirm teilen" befine	<ul> <li>Standardmäßig kann nur der Benutzer, der den Bildschirm freigibt, Anmerkungen machen</li> <li>V</li> </ul>		
Wenn deaktiviert, kö Whiteboard mitwirken	onnen die TN an keinem	Whiteboard		
Wenn deaktiviert, ste "Bildschirm teilen" zur V Whiteboard	eht den TN zwar die Fu /erfügung, dort aber nicl	<ul> <li>eines Meetings zu teilen c</li> <li>Sichern von Whiteboard-Inhalten erlauben c</li> <li>Automatisches Speichern der Whiteboard-Inhalte, wenn das Teilen unterbrochen wird</li> </ul>		
01.12.2020   Hochschuldidaktisch	e Arbeitsstelle   Arbeitsbereich E·	-Learning   2	Als PNG speichern     Als PDF speichern	DA



sstelle

Jederzeit durchführbare Einstellungen im Meetingraum (Host-Sicht)



Die in den Grundeinstellungen vorgenommenen Einstellungen 1 und 2 (<u>siehe Folie 2</u>) können jederzeit im Meeting geändert werden  $\rightarrow$  in der Werkzeugleiste über den Button "Sicherheit" sowie über den Menüpunkt "Mehr"

		Sicherheit Teilnehmer verwalten Umfragen M	↑ Neue Freigabe F	reigabe unter Whiteboard Mehr	- 0 X
		Bliciscitutici < ID: 959-5949-9837	ing 🔍 🗖	Chat	Alt+H
Warteraumfreigabe			ि चै	Breakout Session	
1		HINWEIS: Diese Einstellungsoptionen	Aufnehmen	Alt+R	
	Teilnehmern die Erlaubnis geben:		Meeting-Informationen	Meladaten O	
	✓ Bildschirm freigeben Absatz		Annotierung durch Teilnehmer deaktivieren		
	✓ Chat		Namen der Kommentatoren verbergen		
	✓ Sich umbenennen		Unfixierte Meeting-Kontrollleiste ausblenden	Ctrl+Alt+Shift+H	
	$\checkmark$ Anmerkungen zu freigegebenen Inhalten	erscheinen erst bei der	Den Computerton freigeben		
	Teilnehmer entfernen .in Grundeinstellungen	Bildschirmfreigabe	Für einen Videoclip im Vollbildmodus optimiere	en	
				Beenden	Alt+Q

#### Zu Beachten bei Einstellung (!):

Diese bewirkt, dass die TN auf jeglichen freigegeben Inhalten annotieren (kommentieren) können – sowohl auf dem Whiteboard einer anderen Person (gewünscht: am Whiteboard mitwirken) als **auch auf freigegebenen Fenstern des Host** (ggf. unerwünscht, wenn Sie z.B. im PowerPoint-Fenster eine Präsentation zeigen). **Aktivieren bzw. Deaktivieren Sie deshalb gezielt die Annotationsfunktion!** 

Ggf. ist die Aktivierung der Standardeinstellung, dass nur die freigebende Person Anmerkungen machen darf, hilfreich (siehe Untereinstellung in der Grundeinstellung <u>2 auf Folie 2</u>).

Annotation sind für alle sichtbar und können anonymisiert werden (siehe oben "Namen der Kommentatoren verbergen")



Teilnehmenden (TN) - Sicht

**Voraussetzung:** Host hat die Einstellungen (1), (für TN aktiviert (siehe Folien  $\underline{2} \& \underline{3}$ )

- Alle Teilnehmenden können ein Whiteboard über den Button "Bildschirm teilen" starten → (ausgenommen bei Teilnahme per App über ein Smartphone)
- Alle Teilnehmenden können auf dem Whiteboard mitwirken. Hierzu ist ein Klick auf "Optionen anzeigen" und "Kommentieren" (=, Annotation" = "Anmerkung") am oberen Bildschirmrand notwendig.
- Eine weitere Menüleiste öffnet sich. Diese ist mit verschiedenen Werkzeugen wie Stift, Textmarker, Farbe, Radiergummi, etc. ausgestattet.

#### Weitere Hinweise:

- Der/die **Whiteboard-Besitzer\_in** hat zusätzlich die "Spotlight-Funktion" (Zeiger) zur Verfügung und kann rechts unten weitere Whiteboards erzeugen und zwischen diesen hin- und herblättern.
- Löschfunktionen sind je nach Rolle unterschiedlich (Host, Whiteboard-Besitzer/in, Teilnehmende)
- Die Speicherung ist je nach Untereinstellung bei der Grundeinstellung (siehe <u>Folie 2</u>) möglich.





