

Zoom: Nutzung eines Whiteboard

Vorüberlegungen

Mögliche Einsatzszenarien:

Bei Gruppenarbeit

- Bei der Nutzung von [Breakout Sessions](#) 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 [„Checkliste – Virtuelle Präsenz-Lehre“](#)

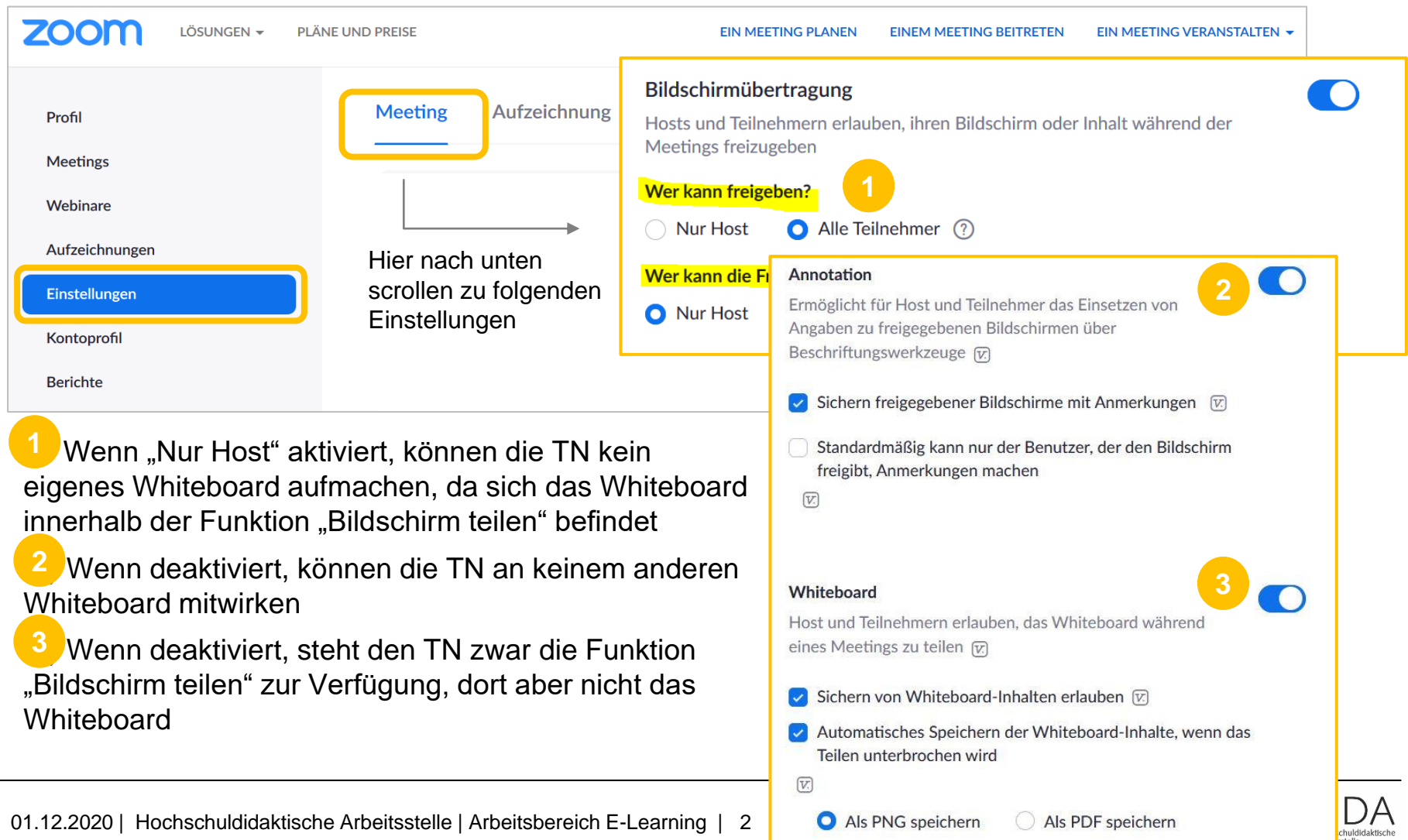
Für spontane Freihand-Skizzen während einer Präsentation

- 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 [2](#) & [3](#))

Zoom: Nutzung eines Whiteboard

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



1 Wenn „Nur Host“ aktiviert, können die TN kein eigenes Whiteboard aufmachen, da sich das Whiteboard innerhalb der Funktion „Bildschirm teilen“ befindet

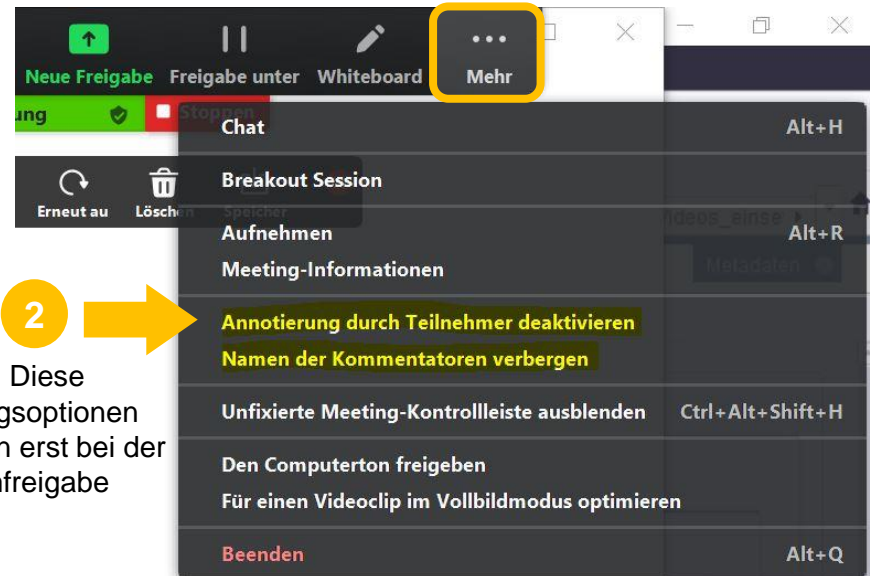
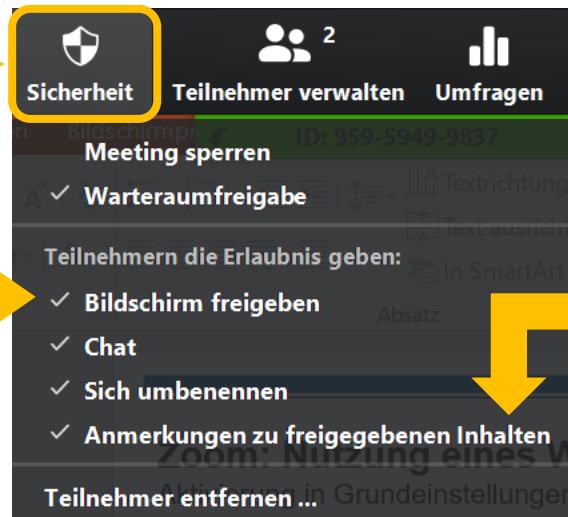
2 Wenn deaktiviert, können die TN an keinem anderen Whiteboard mitwirken

3 Wenn deaktiviert, steht den TN zwar die Funktion „Bildschirm teilen“ zur Verfügung, dort aber nicht das Whiteboard

Zoom: Nutzung eines Whiteboard

Jederzeit durchführbare Einstellungen im Meetingraum (Host-Sicht)

Die in den Grundeinstellungen vorgenommenen Einstellungen **1** und **2** ([siehe Folie 2](#)) können jederzeit im Meeting geändert werden → in der Werkzeugleiste über den Button „Sicherheit“ sowie über den Menüpunkt „Mehr“



HINWEIS: Diese Einstellungsoptionen erscheinen erst bei der Bildschirmfreigabe

Zu Beachten bei Einstellung **2** (!):

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 **2** [auf Folie 2](#)).

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

Zoom: Nutzung eines Whiteboard

Teilnehmenden (TN) - Sicht

Voraussetzung: Host hat die Einstellungen **1**, **2**, **3** für TN aktiviert (siehe Folien [2](#) & [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 **3** (siehe [Folie 2](#)) möglich.

