

So geht's: Web-Konferenz

Prinzipielle Festlegungen

- Neu (05.04.20):
 - Webkonferenzen sind in jeder Gruppe/Klasse möglich – bitte Bescheid sagen, ich (TK) lege bei Bedarf entsprechende Gruppen/Klassen an und verbe die entsprechenden Rechte.
 - Lehrer konferieren bitte ab sofort im Lehrerzimmer – logisch, oder? 😊. Einfach im Lehrerzimmer → Konferenz → Konferenz starten
 - Die Gruppe OSD-Webkonferenz „verschwindet“ aus der Ansicht der Lehrer – dort halte ich (TK) Webkonferenzen zur Beratung anderer Schulen ab.
- Jeder darf eine Konferenz starten (wie: s.u.)
- Wer eine Konferenz starten will, trägt den Termin im *Kalender von Lehrerzimmer* ein und benennt dort die Teilnehmer
- Wer zur Webkonferenz auffordert, ist „der Chef“ und ist *startet die Konferenz mind. 5 Minuten VOR dem Termin* (Chef ist immer der, der sich zuerst anmeldet)
- alles weitere ist Technik und Inhalt
- Für den Inhalt ist „der Chef“ verantwortlich, für die Technik jeder selbst. Der Chef braucht auf jeden Fall ein Mikrofon – eine Webcam ist von Vorteil.

Und so geht's:

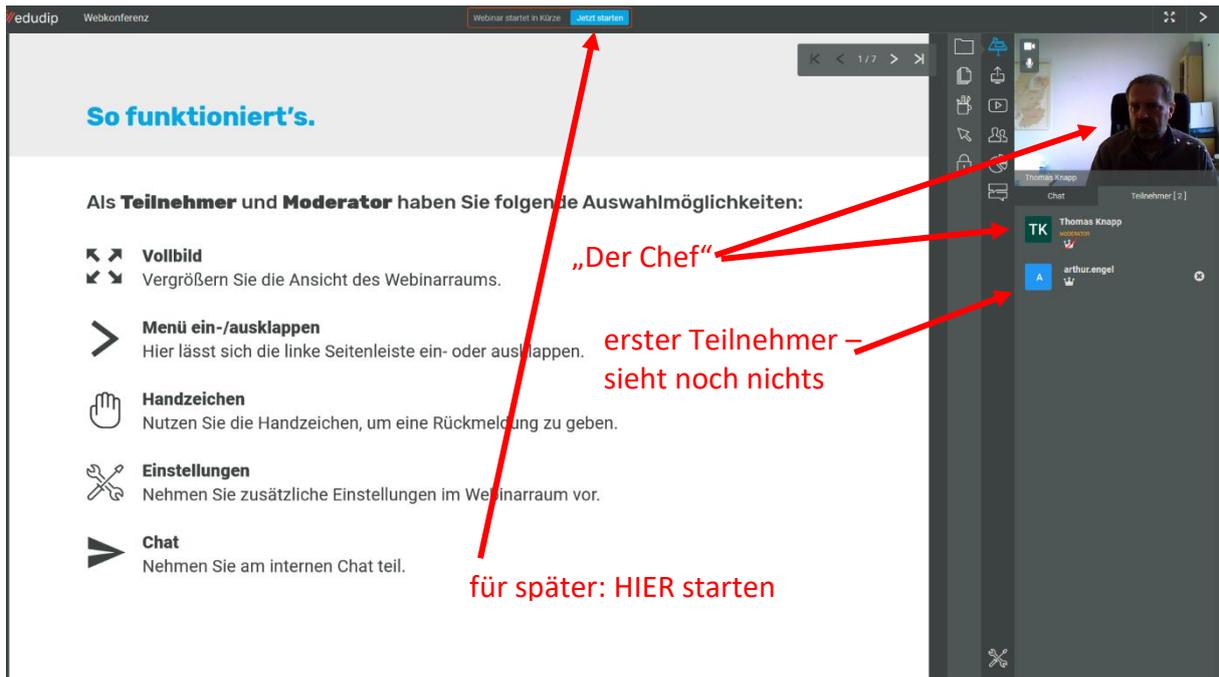
Webkonferenz in LernSax funktioniert (noch) NICHT mit iPads. Windows-PC oder Mac sind kein Problem.

Für die Webkonferenz können als Browser genutzt werden:

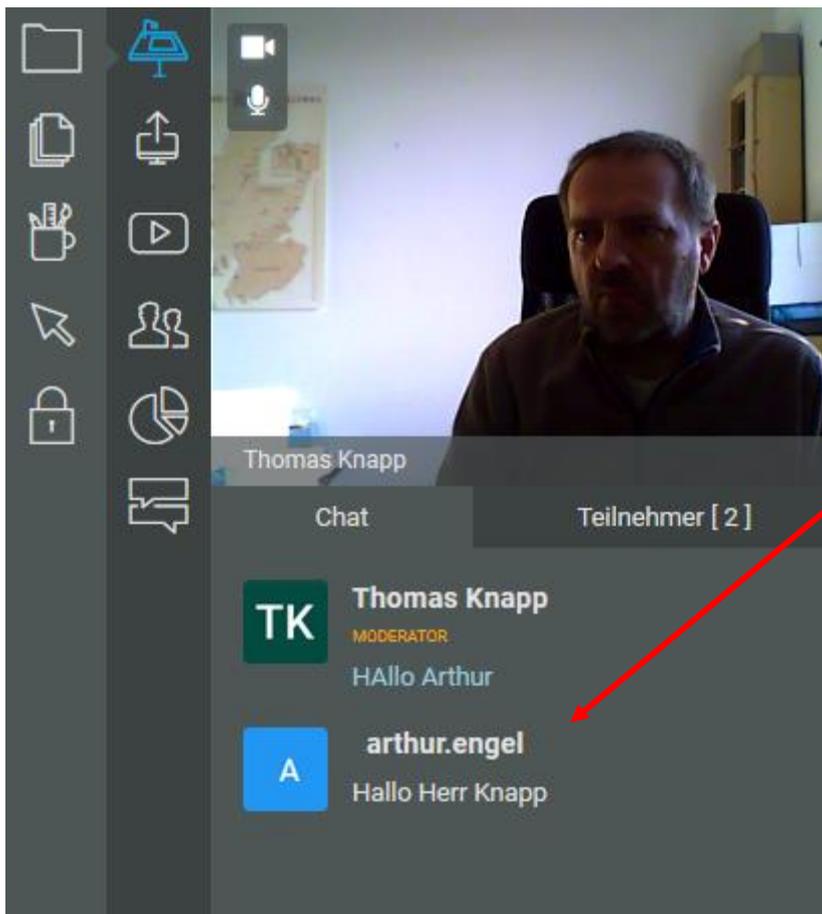
- Internet Explorer
- Mozilla FireFox
- Google Chrome (das ist der derzeit am besten zu verwendende Browser – Achtung: der ist auch ein Spion – bitte nicht gleichzeitig mit seinem Google-Account anmelden.)
- Safari funktioniert (noch?) NICHT

Schrittfolge bis zum Start des Webinars

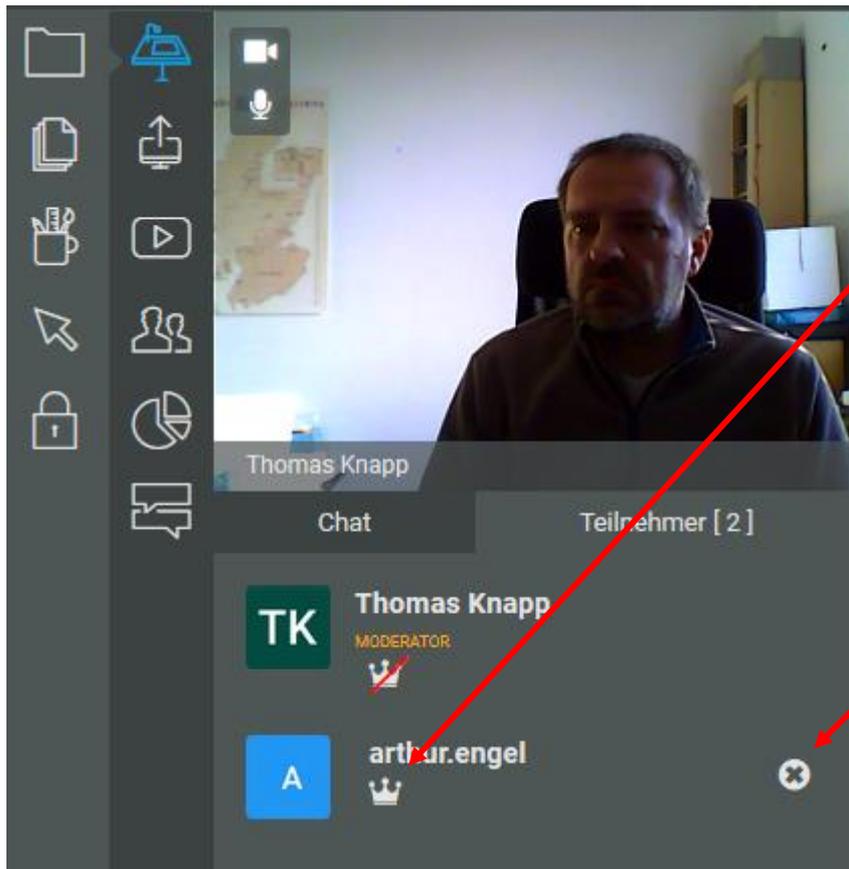
- Anmelden in LernSax
- in die Gruppe „Lehrerzimmer“ wechseln
- Funktion Konferenz wählen
- egal welcher Link von den beiden → Hauptsache *starten* → Der Konferenzraum öffnet sich – „der Chef“ ist noch ganz allein.



- Warten auf Teilnehmer



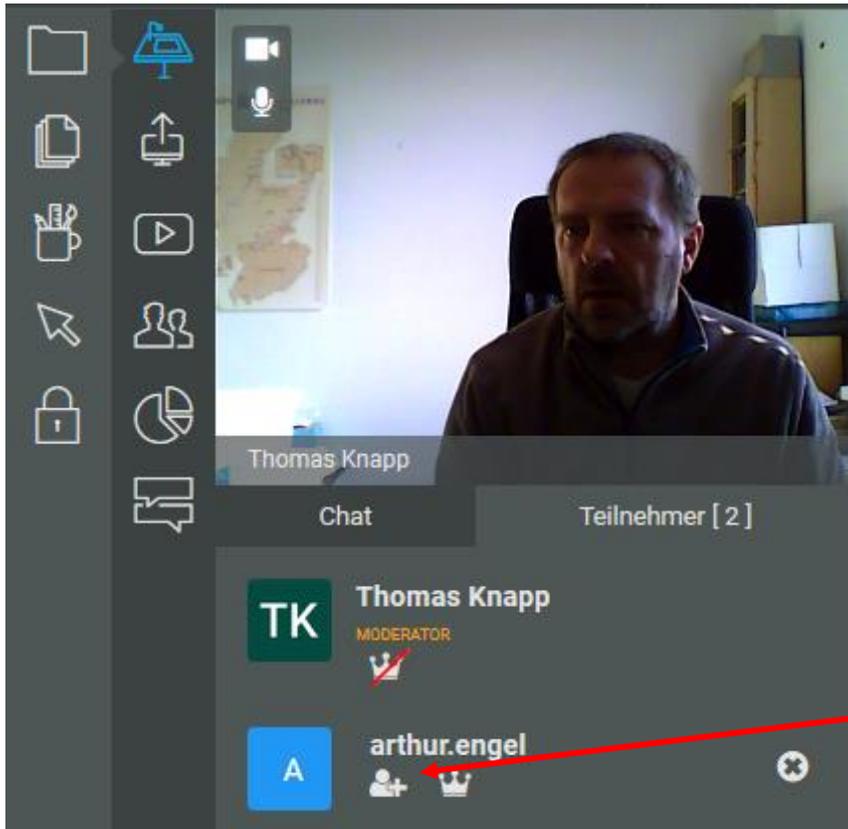
- Achtung: nicht falsch klicken



NICHT hier klicken – das macht den Teilnehmer zum 2. Chef, es sei denn, er soll

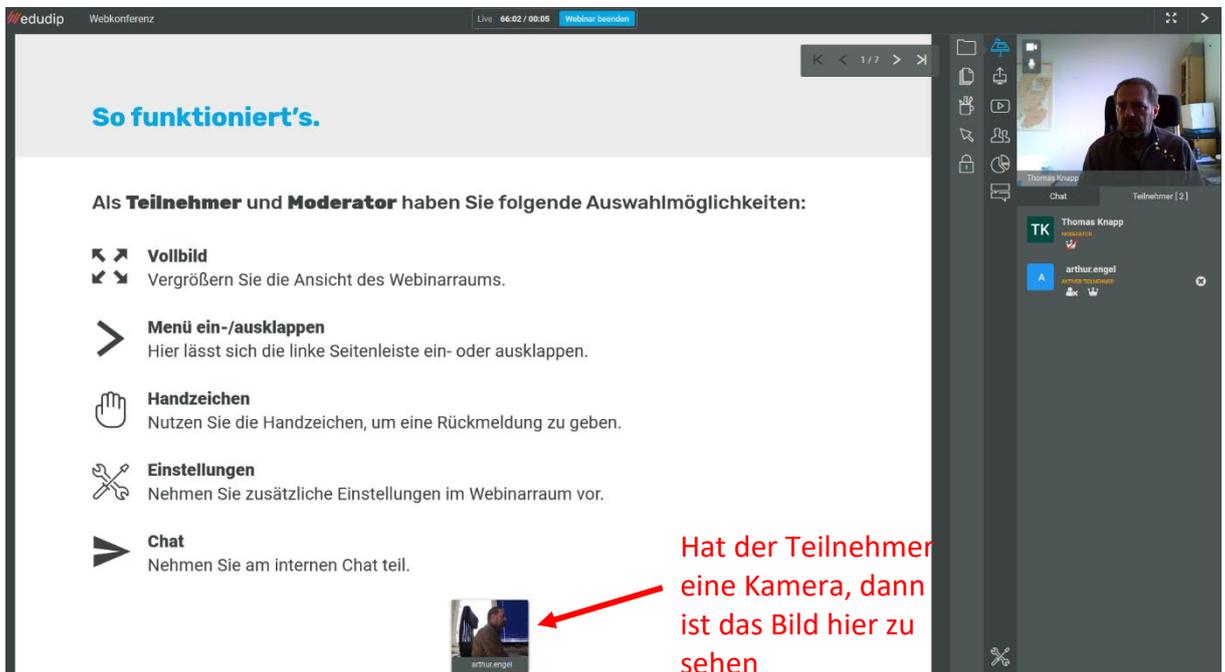
Wer nicht in die Konferenz gehört: Rauschmeißen

- Sind alle da? → Webinar starten (siehe erstes großes Bild – oben), die Teilnehmer können dich schon sehen aber noch nicht teilnehmen, dazu musst du sie *erst aktivieren*



Teilnahme aktivieren: auf das Plus drücken

-
- Es kann losgehen



Hat der Teilnehmer eine Kamera, dann ist das Bild hier zu sehen

- alles weitere zur Arbeit folg später, nur soviel erstmal
 - ihr könnt chatten
 - dem Teilnehmer die Inhalte eurer Bildschirme freigeben (Vorsicht: vorher genau guggen, was da drauf steht 😊)
 - Dateien freigeben
 - ...

- **WICHTIG: Am Ende nicht vergessen, die Konferenz zu beenden**
 - Klicke auf die gleiche Stelle wie beim Starten
 - Ihr dürft den Konferenzraum so verlassen wie er ist (keine Teilnehmer beenden oder so, die fliegen raus, wenn der Raum geschlossen wird)
 - Aufgeräumt (z.B.: Chat) wird dann, wenn die nächste Konferenz gestartet wird – automatisch

Und jetzt -Viel Erfolg beim Konferieren

TK

--- Fortsetzung folgt ---