TECHNISCHE HOCHSCHULE NÜRNBERG
GEORG SIMON OHM

Forum 3: Einführung in die Video-Beratung Erfahrungen aus dem Blended Learning

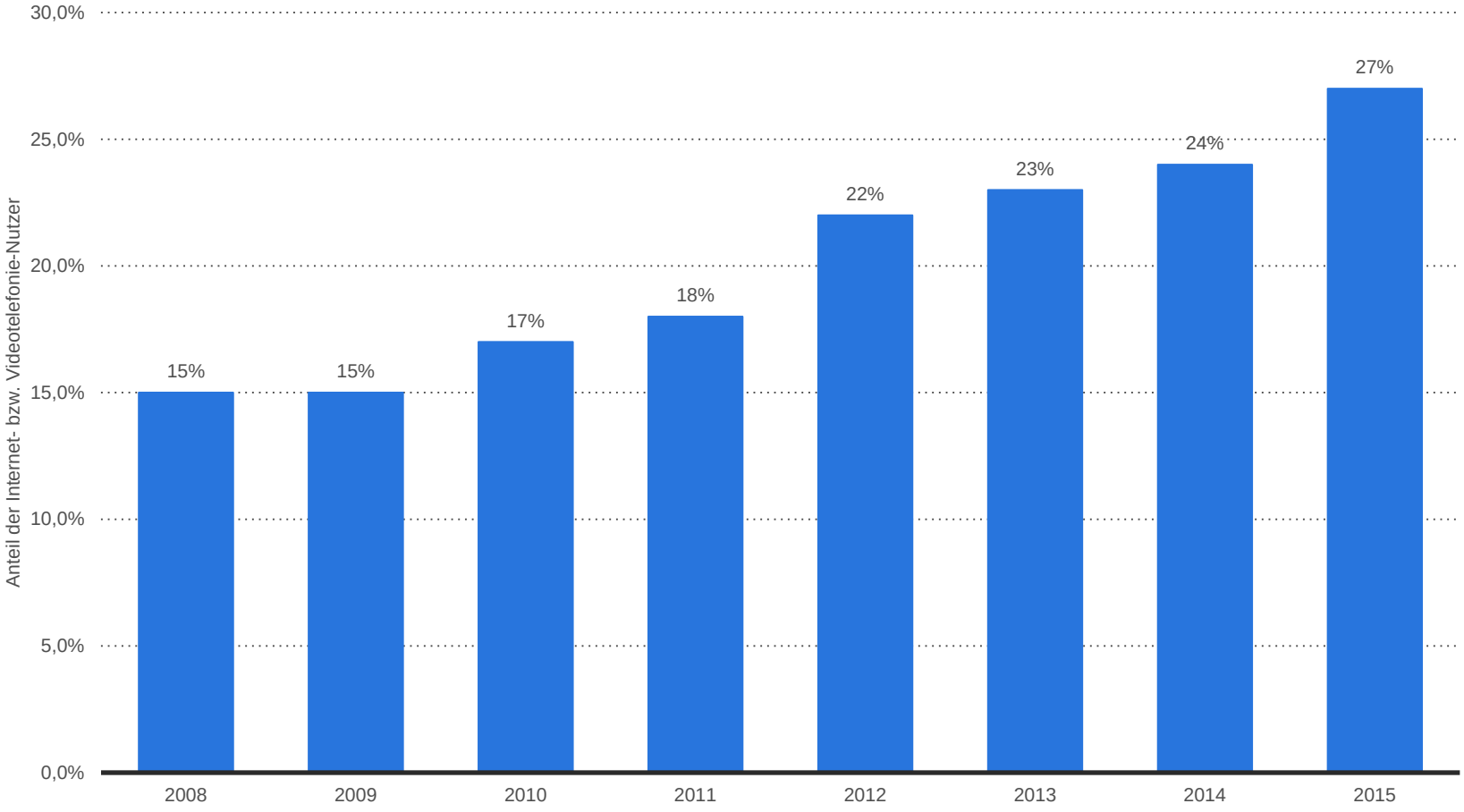
Stefanie Storch, M.A.
Learning Lab

Ein paar Zahlen…

Anteil der Nutzer von Internet- oder Videotelefonie in Deutschland bis 2015

Anteil der Nutzer von Internet- oder Videotelefonie in Deutschland in den Jahren 2008 bis 2015

TECHNISCHE HOCHSCHULE NÜRNBERG
GEORG SIMON OHM

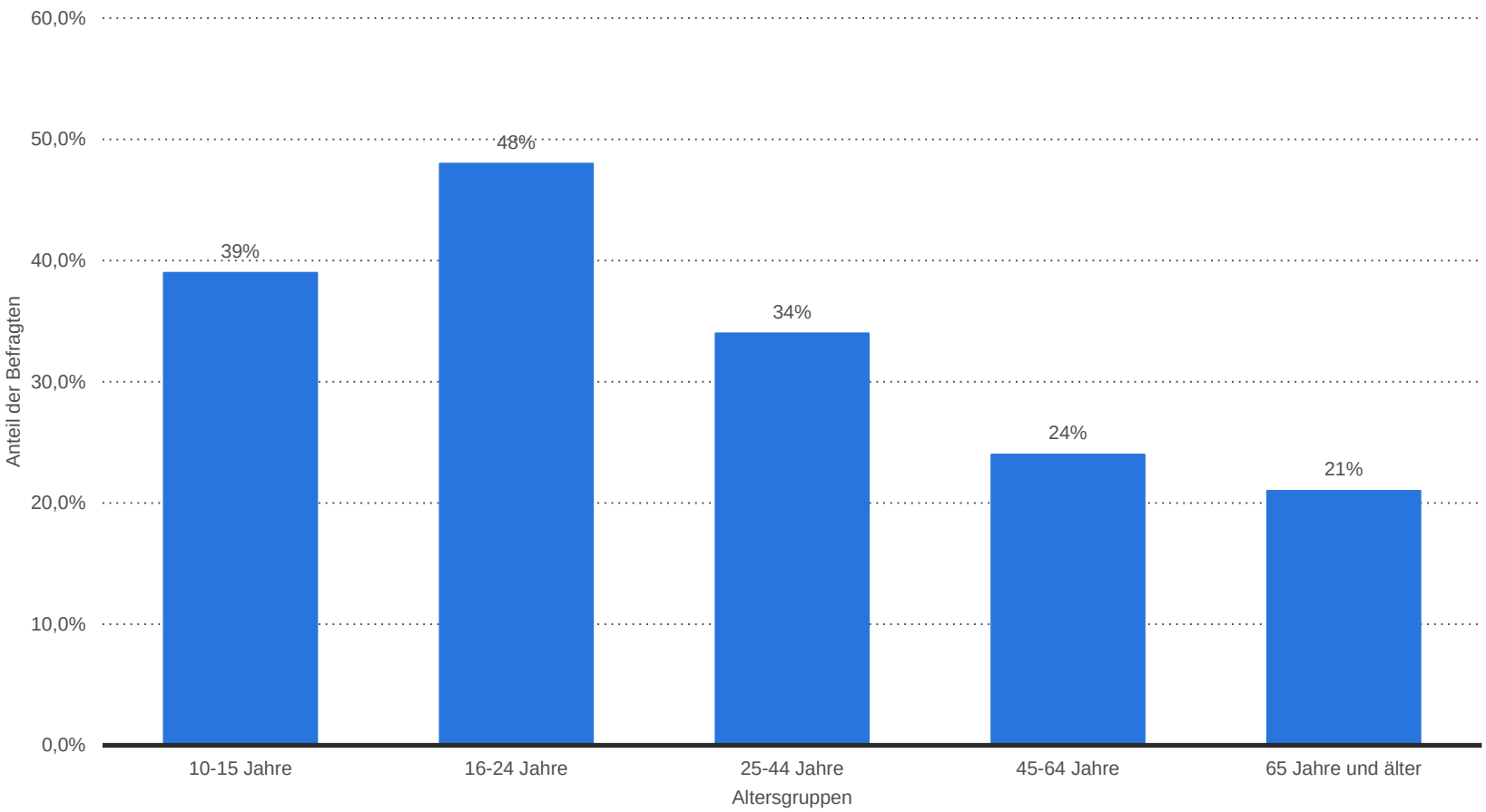


Quelle: Eurostat; ID 457978 (10.09.2016)

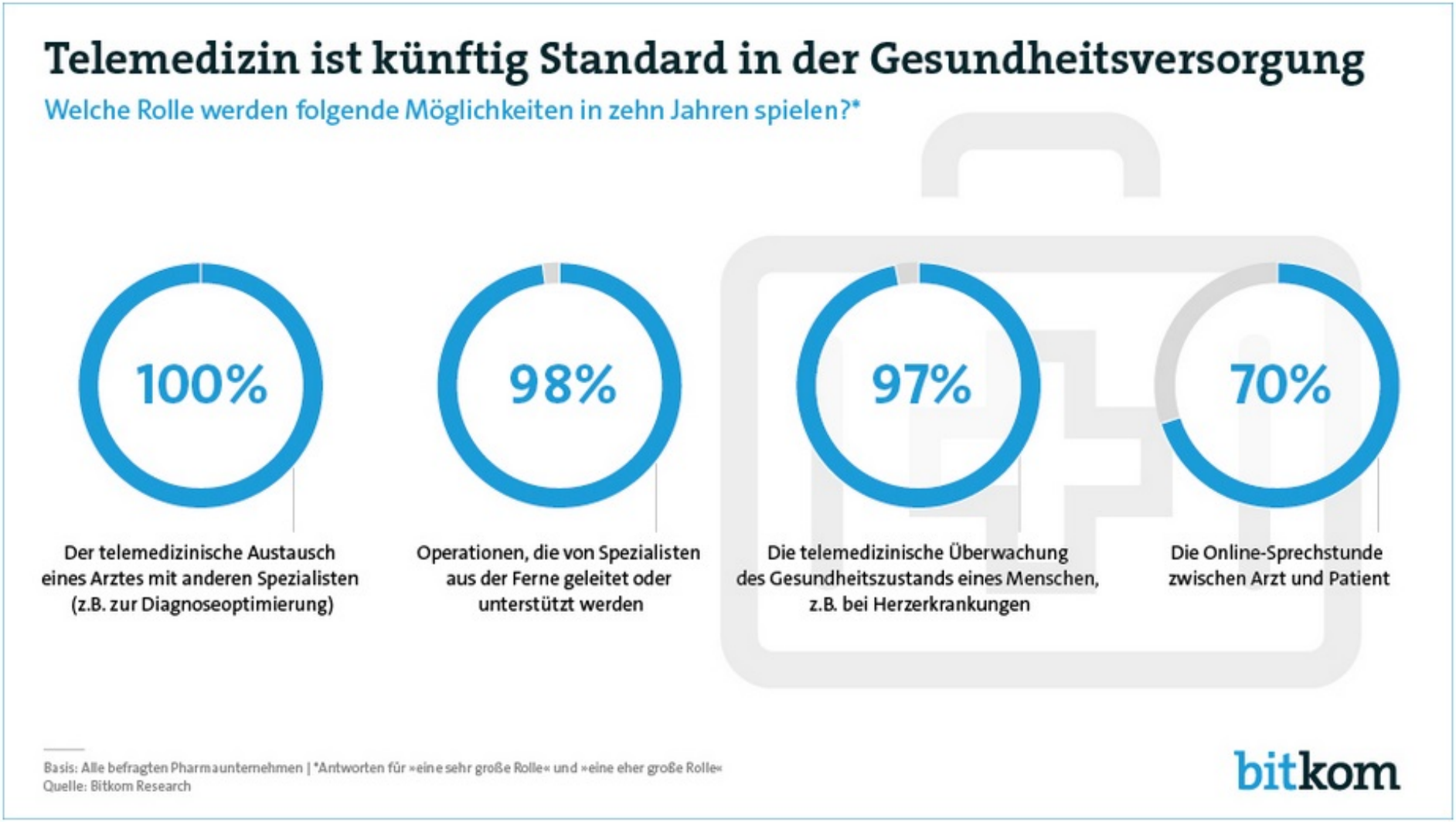
Anteil der Videotelefonie-Nutzer nach Altersgruppen in Deutschland 2015

Anteil der Internetnutzer, die in den letzten drei Monaten Telefonate/Videotelefonate (mit Webcam) über das Internet getätigt haben, nach Altersgruppen in Deutschland im Jahr 2015

TECHNISCHE HOCHSCHULE NÜRNBERG
GEORG SIMON OHM



Quelle: Statistisches Bundesamt; ID 509297 (10.09.2016)



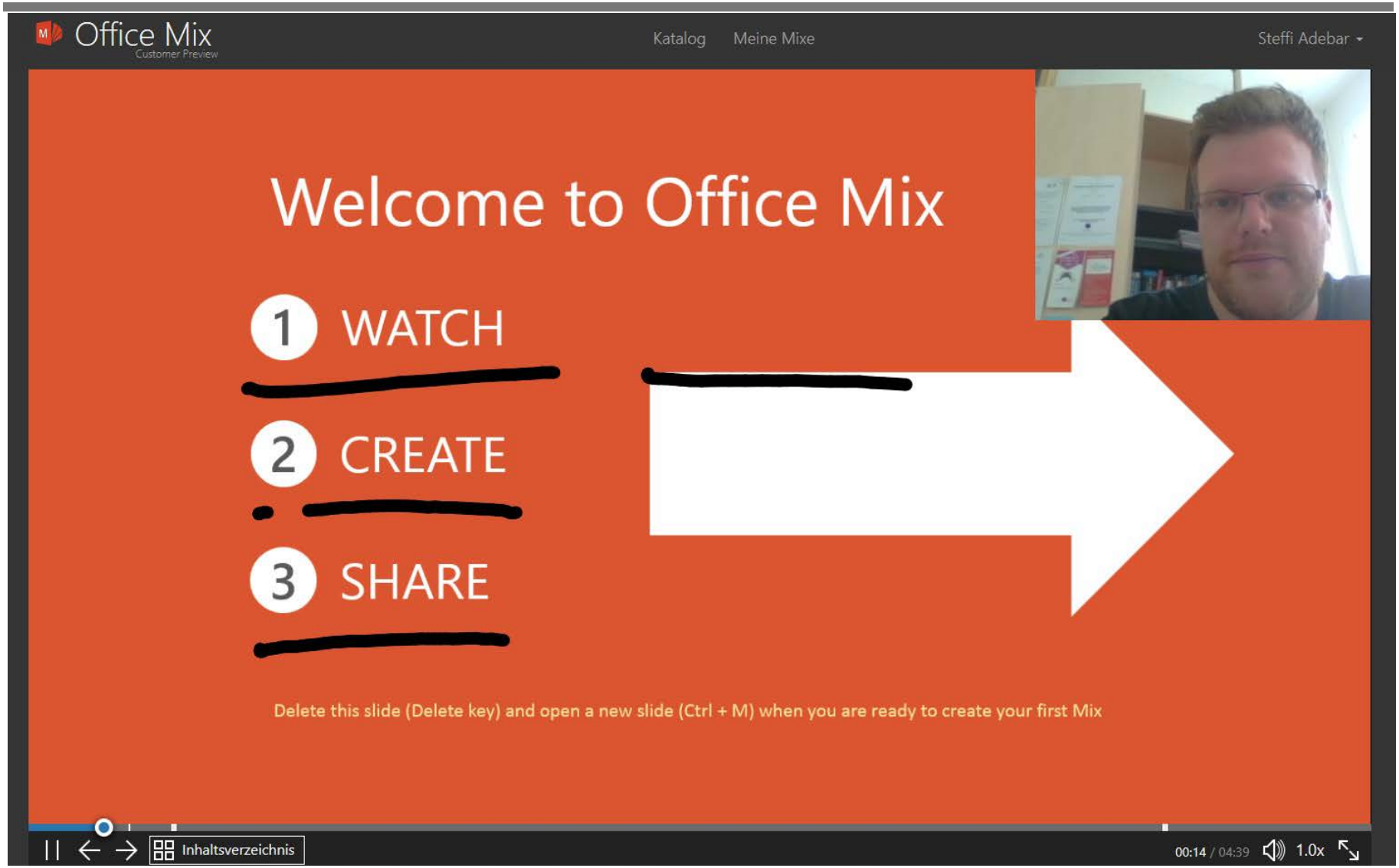
Lesetipp: Akzeptanz von Videotelefonie in der telemedizinischen Betreuung:
https://www.researchgate.net/publication/272996947_Akzeptanz_von_Videotelefonie_in_der_telemedizinischen_Betreuung

Quelle: bitkom https://www.bitkom.org/Presse/Presseinformation/Telemedizin-wird-in-zehn-Jahren-selbstverstaendlich-sein.html (05.09.2016)

Einsatz von Videos in Lehr-/Lernsettings

Szenario 1

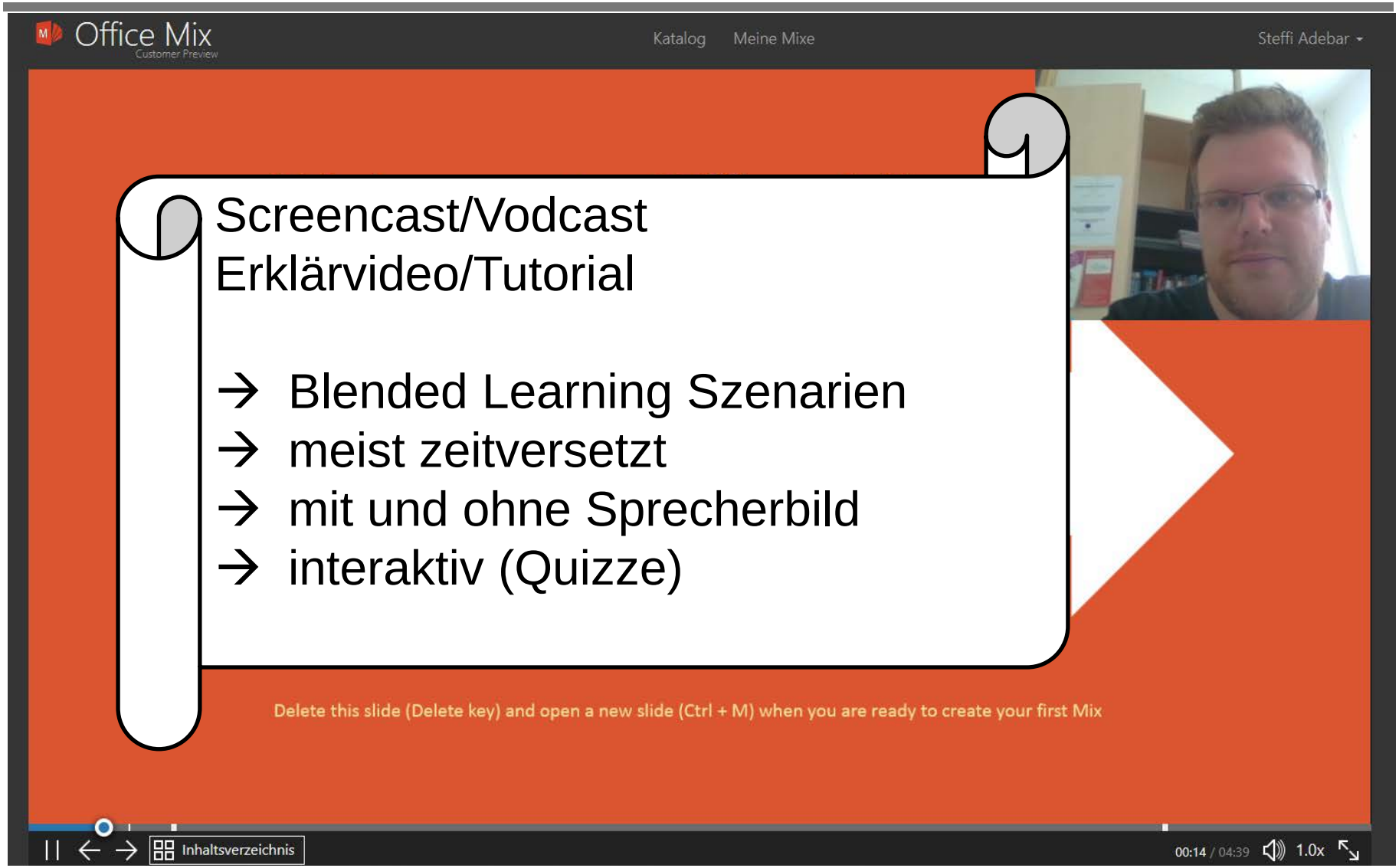
TECHNISCHE HOCHSCHULE NÜRNBERG
GEORG SIMON OHM



Quelle: Simon Roderus https://mix.office.com/watch/on0vgy6nodj7?lcid=1031 (05.09.2016)

Szenario 1

TECHNISCHE HOCHSCHULE NÜRNBERG
GEORG SIMON OHM



Quelle: Simon Roderus https://mix.office.com/watch/on0vgy6nodj7?lcid=1031 (05.09.2016)

Screencast Softwarelösungen

Adobe® Connect™

Explain Everything

CAMTASIA STUDIO

Office Mix

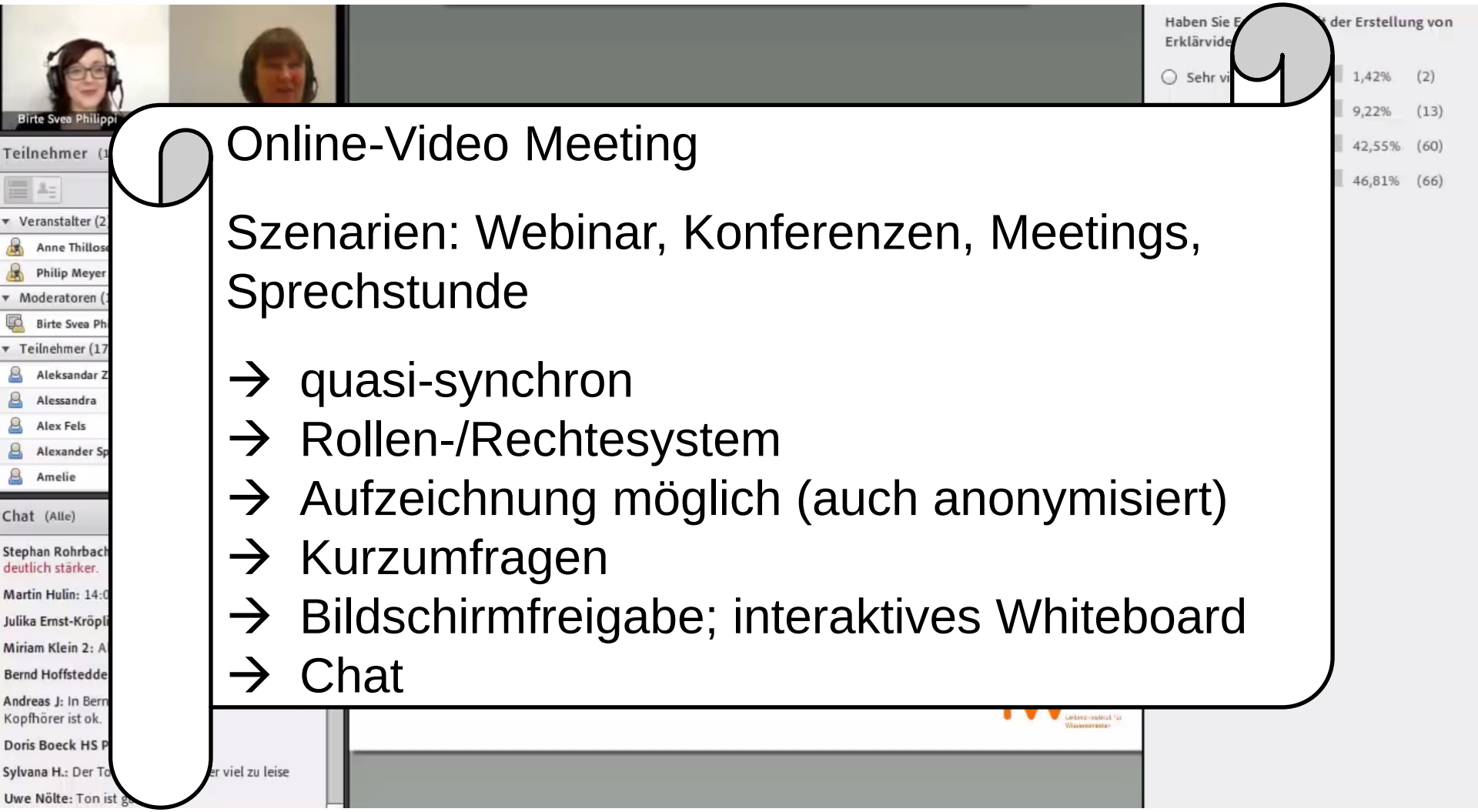
Szenario 2

TECHNISCHE HOCHSCHULE NÜRNBERG
GEORG SIMON OHM

Quelle: e-teaching.org https://www.e-teaching.org/materialien/vodcast/erklaervideos-selbst-erstellen-techniken-planung-und-umsetzung (05.09.2016)

Szenario 2

TECHNISCHE HOCHSCHULE NÜRNBERG
GEORG SIMON OHM



Online-Video Meeting

Szenarien: Webinar, Konferenzen, Meetings, Sprechstunde

→ quasi-synchron
→ Rollen-/Rechtesystem
→ Aufzeichnung möglich (auch anonymisiert)
→ Kurzumfragen
→ Bildschirmfreigabe; interaktives Whiteboard
→ Chat

Quelle: e-teaching.org https://www.e-teaching.org/materialien/vodcast/erklaervideos-selbst-erstellen-techniken-planung-und-umsetzung (05.09.2016)

Videotelefonie Softwarelösungen

Adobe® Connect™

Google Hangouts

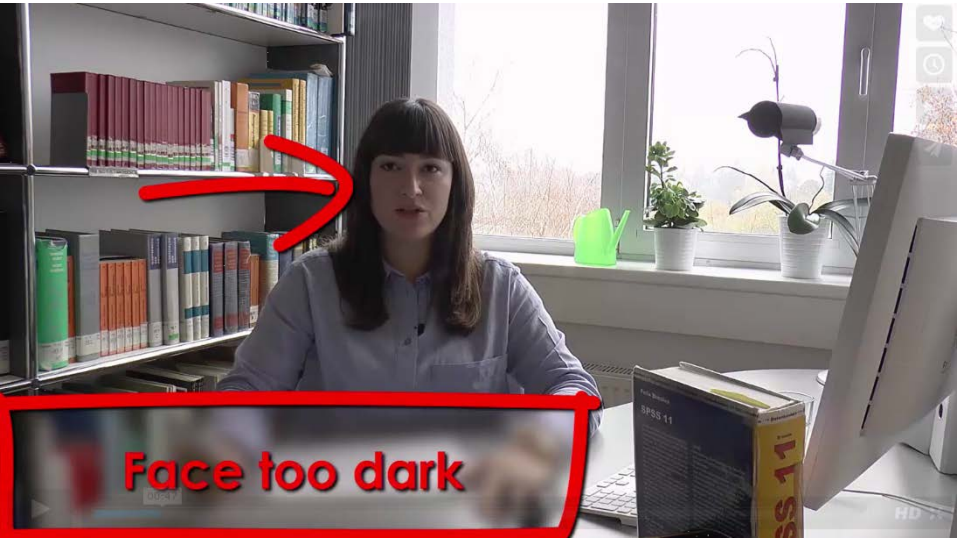
skype™

FaceTime

Tipps und Tricks

Bildeinstellung

TECHNISCHE HOCHSCHULE NÜRNBERG
GEORG SIMON OHM



Quelle: ILI https://vimeo.com/114645157 (06.09.2016)

https://wiki.fernuni-hagen.de/dachadobeconnect/index.php/Checkliste_für_Dozenten

Adobe Connect
DACH Nutzergruppe
Didaktik

Seite | Diskussion

Checkliste für Dozenten /Onlineberater!

Hauptseite
Aktuelles
Letzte Änderungen
Hilfe
Seite als PDF

Über das Wiki
Autorinnen & Autoren
Über das Wiki
Termine

Werkzeuge

Inhaltsverzeichnis [Verbergen]

1 Vorbereiten 1: Vorab-Infos
2 Vorbereiten 2: Sitzungsraum
3 Vorbereiten 3: Computer
4 Vorbereiten 4: Im virtuellen Klassenraum
5 Sitzungsbeginn
6 Während der Sitzung
7 Sitzung beenden

Vorbereiten 1: Vorab-Infos

- Vorab-Infos für die Teilnehmer
  - Internetadresse (URL) des virtuellen Klassenraums (VK)
  - Dozentenname, Thema (Vorlesung), Datum, Zeit
  - ggf. Passwort
  - Hinweis für's Einloggen (z.B. Nachname, Vorname, keine Sonderzeichen)
  - Hinweis auf rechtliche Rahmenbedingungen (z.B. Urheberrecht, (kein) Mitschneiden)
  - Hinweis zum Systemcheck
  - ggf. Hinweis zu deinem Meetingraum, in dem im Vorfeld ein Audiocheck durchgeführt werden kann
- Vorab-Info: Kanäle
  - im Präsenzunterricht
  - via eMail
  - in dem an der Hochschule genutzten (Content) Learning Management System (Moodle, ILIAS, Stud.IP, Blackboard, SharePointLMS usw.)

Vorbereiten 2: Sitzungsraum

- Sitzungsraum z.B.
  - Dienstliches Arbeitszimmer
  - Privates Arbeitszimmer
  - Seminarraum
  - Gesondertes Teleteaching-Studio
- Mitnehmen
  - Redemanuskript
  - Teilnehmerliste

Quelle: https://wiki.fernuni-hagen.de/dachadobeconnect/index.php/Checkliste_f%C3%BCr_Dozenten (05.09.2016)

Zehn Regeln für ein gutes Online-Meeting

1. Pünktlichkeit

2. Anordnung der Teilnehmer

Bildausschnitt wählen – irritierend wenn Geräusche aus dem OFF zu hören ist.

3. Wahl der Kleidung

Keine Nadelstreifen; Farben können verfälscht werden und Karos neigen zu Moiré-Mustern im Bild der Gegenstelle

4. Vermeidung von Nebengeräuschen

Mikrofone nehmen unbestechlich jeden Ton auf. Was unser Gehirn als unwichtig wegfiltert, wird von der Technik präzise übertragen

5. Klare Aussprache

Bei Videokonferenzen sind die Rückmeldungen technisch bedingt zeitversetzt. Es ist erwiesen, dass die Qualität des Audiokanals über den Erfolg eines virtuellen Meetings entscheidet.

6. Moderator festlegen

Quelle: https://wiki.fernuni-hagen.de/dachadobeconnect/index.php/Zehn_Regeln_f%C3%BCr_ein_gutes_Online-Meeting (05.09.2016)

Zehn Regeln für ein gutes Online-Meeting

7. Die eigenen Reaktionen

Minimale Zeitverzögerungen erfordern „konzentriertes Antworten“. Einer der Gründe dafür, warum Videokonferenzen häufig anstrengender als normale Unterhaltungen empfunden werden.

8. Keine plötzlichen Änderungen vornehmen

Ein ruhig ablaufende Videokonferenz ist eine gelungene Videokonferenz! Sowohl hektische Bewegungen als auch plötzliche Änderungen der Tagesordnung führen zu Irritationen.

9. Sachliche Atmosphäre wahren

Witze funktionieren in einer Videokonferenz nur sehr eingeschränkt. Erstens kann es zu Übertragungsfehlern kommen, zweitens könnte Bild und Ton nicht völlig synchron sein und drittens kann der zum Verständnis notwendige Kontext an der Gegenstelle fehlen.

10. Stummtaste nutzen

Bei längeren Treffen rückt die virtuelle Präsenz der anderen Stellen im eigenen Bewusstsein manchmal in den Hintergrund. Die Konzentration lässt nach, man neigt dazu seinen Äußerungen freien Lauf lassen. Man sollte sich jedoch vorher vergewissern, dass die Stummschaltung des eigenen Mikrofons benutzt wurde ...

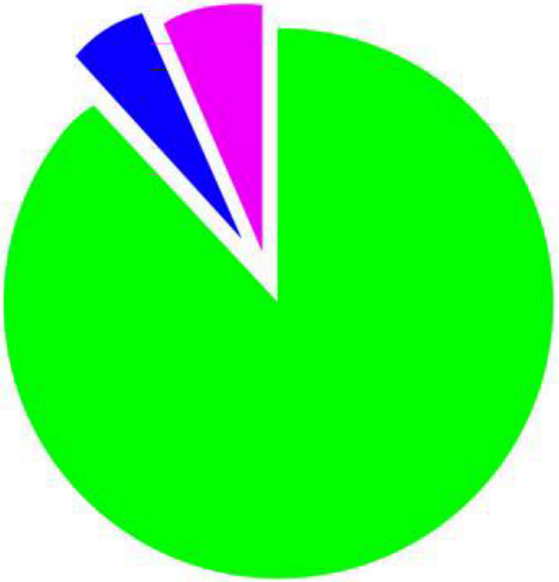
Quelle: https://wiki.fernuni-hagen.de/dachadobeconnect/index.php/Zehn_Regeln_f%C3%BCr_ein_gutes_Online-Meeting (05.09.2016)

Tipps und Tricks

- Hintergrund ruhig gestalten, sonst zu viel Ablenkung
- Immer wieder in die Kamera schauen
- Mit Smartphone/Tablet ist man automatisch näher an der Kamera („in die Augen schauen“)
- Beratersicht und der Teilnehmersicht unterscheiden sich ggf. („Rollen“)
- PC Updates vor dem Meeting installieren
- Auch wenn die Kamera „streikt“, der Ton ist noch an!
- Wenn Technik nicht funktioniert – Ruhe bewahren :-)

GEFÜHLTE WAHRHEIT

Worauf man beim Videotelefonat achtet



- *was mein Gesprächspartner sagt*
- *wie mein Gesprächspartner aussieht*
- *wie meine Haare sitzen*

Quelle: SZ Magazin

Ansprechpartnerin

Stefanie Storch, M.A.
Koordination

Telefon: + 49 911/5880-4681
E-Mail: stefanie.storch(at)th-nuernberg.de

Learning Lab

Keßlerplatz 12, KA.038

Infos und aktuelle Termine unter:
www.th-nuernberg.de/llab