

Handout BigBlueButton (Videokonferenzmodul) für Schülerinnen und Schüler

Ihr habt von eurer Lehrerin oder eurem Lehrer einen Link zu der Videokonferenz mit BigBlueButton bekommen und wollt daran teilnehmen.

Dazu müsst ihr den Link anklicken oder in die Adresszeile eures Browsers eingeben. Damit gelangt ihr direkt zu BigBlueButton und müsst nun noch euren Namen eingeben und auf „Teilnehmen“ klicken.

Zunächst seid ihr noch in der Warteschleife bis die Konferenz beginnt.

Dann solltet ihr euer Mikrofon aktivieren (das funktioniert auch mit entsprechenden Ohrhörern). Zunächst wird von eurem Browser ein kleiner Echotest gemacht, um zu schauen, ob das Mikro funktioniert. Dazu müsst ihr dies „erlauben“.

Dann seid ihr im Raum.

So sieht die Startseite aus:

Unter „**öffentlicher Chat**“

können sich alle

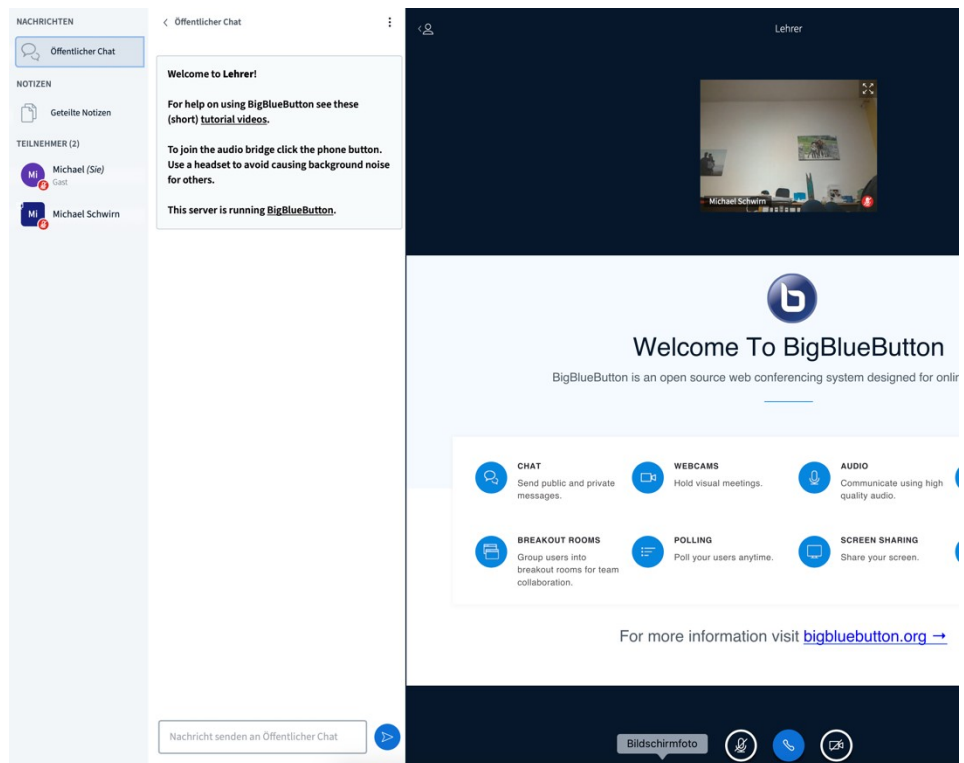
TeilnehmerInnen der Konferenz Infos, Fragen,.... posten, die alle sehen, aber auch zu Einzelnen.

In „**Geteilte Notizen**“ kann z.B. ein Protokoll geschrieben werden oder Fragen, Ziele, Aufgaben gesammelt werden.

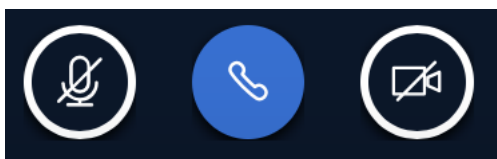
Unter „**Teilnehmer**“ sind alle Anwesenden aufgeführt. Eckig die ModeratorInnen, rund die TeilnehmerInnen.

Angezeigt wird auch, ob das Mikro angeschaltet ist.

In dem man auf das eigene Icon klickt, kann man einen Status setzen, z.B. Hand heben, Daumen rauf/runter.



Das große Fenster „Welcome to ...“ könnt ihr wegklicken, in dem ihr in der rechten oberen Ecke auf das Minus klickt. Dann habt ihr mehr Platz für die Bilder der TeilnehmerInnen. Wiederherstellen geht über das „Leinwand-Symbol“ rechts unten.



Einstellungen

Hier kann das Mikro und die Kamera ein- oder ausgeschaltet werden bzw. das Audio beendet werde.

Ausloggen Über die drei Punkte in der rechten oberen Ecke kann z.B. das Vollbild gewählt werden oder die Konferenz verlassen (ausloggen) werden.

Netiquette bei Videokonferenzen

Liebe Schülerinnen und Schüler. Wie ihr wisst, werden wir in nächster Zeit immer mal wieder zusammen Videokonferenzen durchführen. Damit das klappt, ist es wichtig, dass wir alle uns an bestimmte Regeln halten, damit wir alle so gut es geht von den Videokonferenzen profitieren können.

1. Der Termin für eine Videokonferenz wird im idealen Fall eine Woche, mindestens aber zwei Tage im Voraus angekündigt.
2. *Die Videokonferenz ist Unterricht*, daher gelten die normalen Regeln für den Unterricht !
3. Sollte die Teilnahme aus technischen, krankheitsbedingten oder anderen Gründen nicht möglich sein, wird der Lehrer in Kenntnis gesetzt.
4. Bereitet euer Handy/ euren Computer auf die Konferenz vor. Dies bedeutet, dass ihr euch über einen Web-Browser (z.B. Google Chrome oder Firefox) mit dem Zugangslink einloggen müsst.
5. Bleibt so lange ruhig, bis ihr hört, wie nun vorgegangen wird. Schaltet das Mikrofon zunächst auf Stumm.
6. Stellt eure Fragen zunächst am besten im Chatfenster. So wird vermieden, dass alle gleichzeitig reden.
7. Eine Videokonferenz lebt von der Interaktion. Daher müssen die Kameras grundsätzlich eingeschaltet werden.
8. Alle Beteiligten bereiten sich auf die Videokonferenz vor, indem sie sich angemessen kleiden und einen möglichst ruhigen, störungsfreien Ort aufsuchen. Stellt sicher, dass im Hintergrund keine Gegenstände zu sehen sind, die euch unangenehm sein könnten.
9. Technische Geräte (z.B. auch Ohrhörer oder Kopfhörer mit Mikro) sind betriebsbereit und die Materialien wie Stifte, Papier und Schulbuch griffbereit.
10. Ablenkungen während der Videokonferenz sind zu vermeiden. Es wird während der Videokonferenz nicht gegessen und das Handy nicht benutzt.
11. **WICHTIG:** Nehmt keinen Ton und kein Audio auf! Dies kann zu großen rechtlichen Problemen führen! Behandelt andere mit Respekt!
12. Der *Distanzunterricht ist für die SchülerInnen*, deshalb sollten auch nur diese (und nicht zusätzlich Geschwister oder Eltern) daran teilnehmen.

Nach der Konferenz

13. Denkt daran, das Programm wieder zu schließen.
14. Überprüft Notizen und mögliche Aufgaben.
15. Überlegt, ob alles gut gelaufen ist und was möglicherweise verbessert werden kann.

Viel Spaß bei der digitalen Konferenz!

Regeln für ein erfolgreiches Lernen auf Distanz

1. Die Teilnahme an digitalen Angeboten, ist grundsätzlich verpflichtend.
2. Sollte eine Teilnahme aus technischen, krankheitsbedingten oder anderen Gründen nicht möglich sein, so ist der Lehrer darüber in Kenntnis zu setzen.
3. Ihr überprüft an Wochentagen täglich die entsprechenden Kanäle (Logineo, Email) auf neu eingegangene Informationen.
4. Empfohlen wird die Führung eines Wochenplans, denn er dient der Übersicht und Organisation.
5. Der Erhalt von bearbeiteten Aufgaben wird von den Lehrer*innen dokumentiert.
6. Es kommt vor, dass in der digitalen Welt vergessen wird, dass am anderen Ende einer Nachricht ein Mensch sitzt. In Mails und anderen Mitteilungen ist auf die Formen der Höflichkeit und des Respekts zu achten (Grußformel, höfliche Formulierung, Beachten der Rechtschreibung, keine Abkürzungen oder Umgangssprache). Lest euch vor dem Absenden das Geschriebene noch einmal durch und überlegt, ob ihr das dem anderen so auch ins Gesicht sagen würdet.