



# Einführung in die Webex-Tools

---

und Tipps zur Gestaltung von Videokonferenzen

Dienstag, 01.09.20

10 - 12 Uhr





# Warm-up

---

Wo konnten Sie in den  
letzten Tagen ein wenig  
ausspannen?





Wo konnten Sie in den letzten Tagen ein wenig  
ausspannen?

Scannen Sie den  
QR-Code oder  
öffnen Sie den  
Link (wird im Chat  
gepostet).

Fügen Sie auf der  
Karte einen Punkt  
hinzu, der für Sie  
am ehesten in  
Frage kommt.

B. Vogler • 2m  
**Wir sind alle nur Punkte auf einer Landkarte**  
Wo konnten Sie in den letzten Tagen ein wenig ausspannen?

Google

Bilder © 2020 NASA, TerraMetrics Nutzungsbedingungen



Tools





# How to Webex 1



Johanna Beier  
@MedienRebellin



Birgit Vogler  
@sgra\_ucello



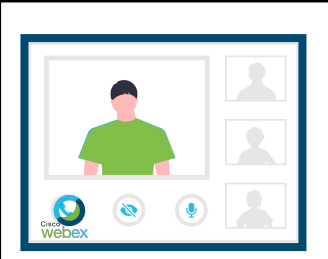


Übersicht / Technik

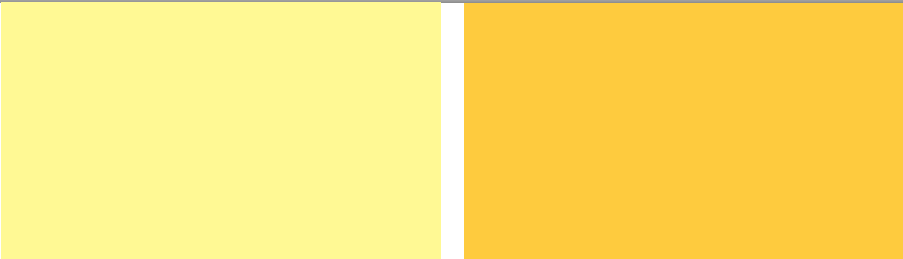
Tool-Tipps

Videokonferenzen moderieren

~~Fragen~~



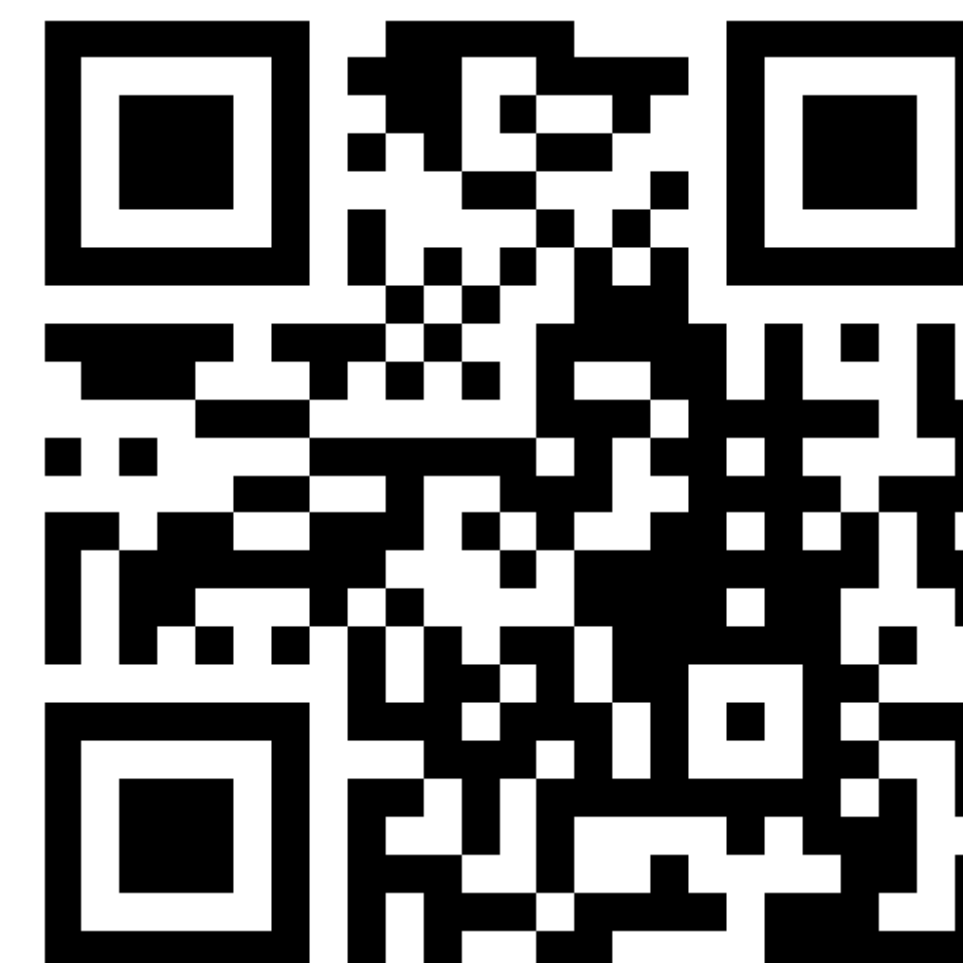
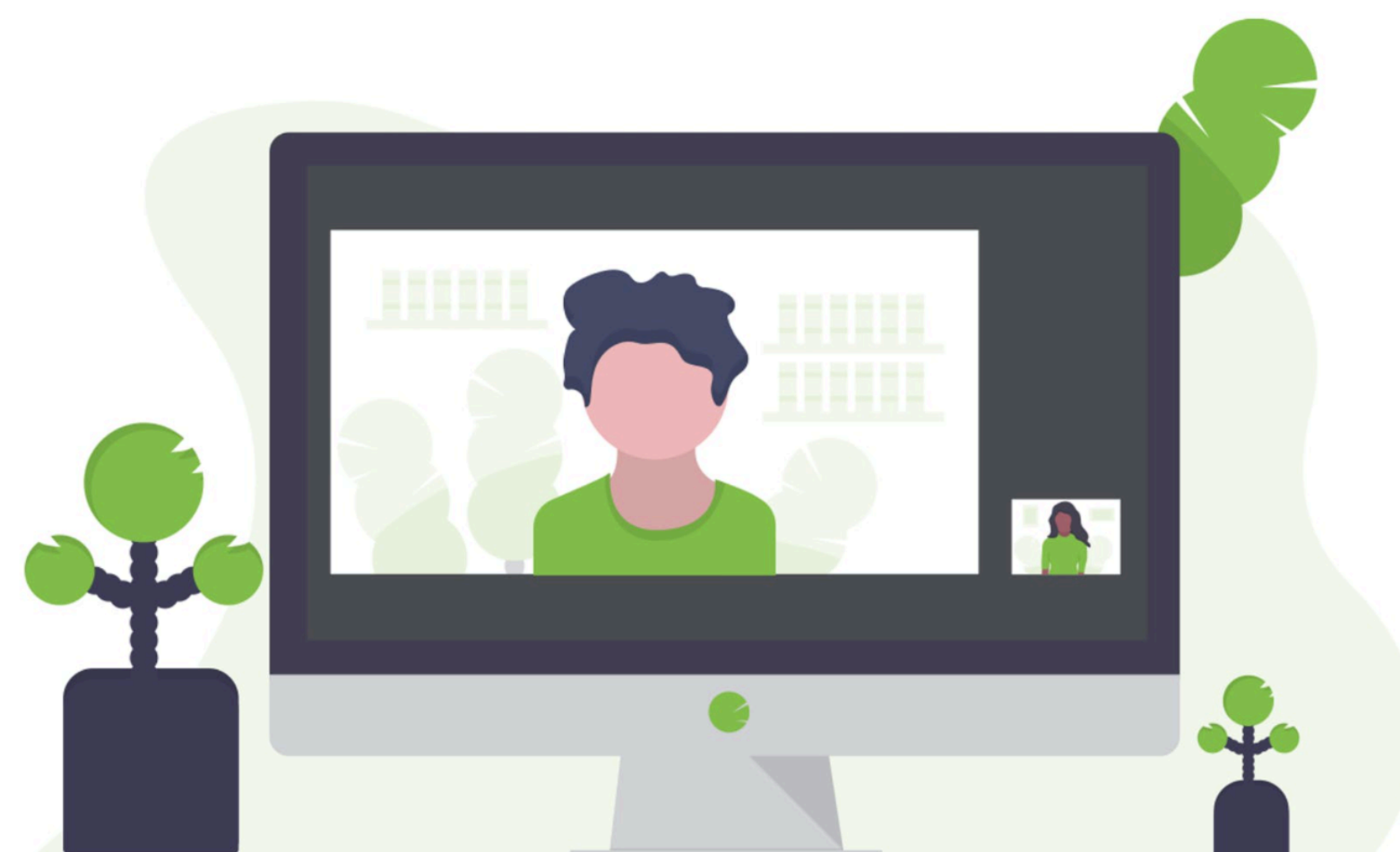
Inhalt



Pädagogisches Institut  
Zentrum für Kommunales  
Bildungsmanagement



## Ich und Online-Veranstaltungen...



Gehen Sie auf [www.menti.com](https://www.menti.com) und benutzen Sie den Code 23 57 86 0





# Welchen Raum soll ich buchen?



Übersicht /  
Technik





# Funktionsübersicht

	Webex Meetings	Webex Training	Webex Events
<b>Zielsetzung</b>	Präsentationen, Treffen zur Zusammenarbeit	Wiederkehrende eLearning-Formate und Trainings	Große Events mit vielen Teilnehmenden
<b>Szenarien</b>	Kollaborative Sessions, interne Treffen, kleine Fortbildungen  ▶ Austausch, Interaktion	Workshops, Software Training, Zertifizierungen, Distanzlernen  ▶ Gruppenarbeit, Tests	Events, Konferenzen, Podiumsdiskussionen, offene Angebote  ▶ Vortrag, Anonymität
<b>Teilnehmerzahl</b>	Bis 1.000 (200 mit Video)	Bis 1.000	Bis 3.000







# Startseite Webex für die LHM



Übersicht /  
Technik





An einem Meeting teilnehmen oder nach Meeting, Aufzeichnung oder Transkript suchen

Deutsch | Klassische Ansicht | Birgit

1

- Home
- Meetings
- Aufzeichnungen
- Einstellungen
- Überblick
- Support
- Downloads
- Feedback



### Persönlicher Raum von

https://lhm.webex.com/meet/M.Arbeiter

Weitere Methoden zum Beitreten

Meeting starten | Termin ansetzen

#### Für Sie ist die Remote-Arbeit noch neu?

Sehen Sie sich bewährte Vorgehensweisen für ein optimales Meeting-Erlebnis an.

Anzeigen →

2

- Webex Training
- Webex Events
- Webex Support

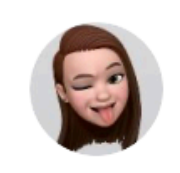
3

### Anstehende Meetings

- 10:00 - 12:00 | Einführung in die W... Event | Johanna Beier
  - 10:00 - 12:30 | Einführung in Web... Schulung | Birgit Vogler
- Starten

Alle Meetings anzeigen

### Letzte persönliche Räume



### Überblick



Cisco  
**webex** Meetings



wenige

Anzahl  
TN\*innen



Gastgeber:

benötigt  
wenig  
Kontrolle

Privilegien

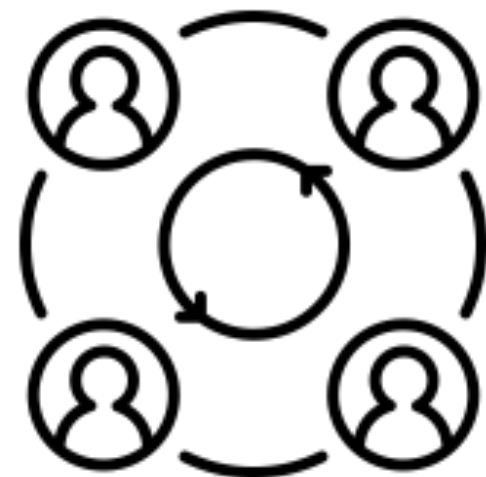


variabel

Interaktion

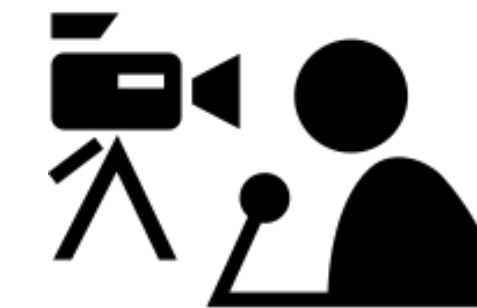


Cisco  
**webex** Meetings




direkter Austausch

Lerninhalte an alle im  
„Schulungsraum“



1 Gastgeber & Moderator,  
Jeder kann Moderatoren-  
rolle nehmen




	Übersicht / Technik	Webex Meetings
--	------------------------	-------------------






Cisco  
webex Training



1 - viele



Anzahl  
TN\*innen



mehr  
Kontrolle

Privilegien

für „wiederkehrende“ Formate



hoch

Interaktion



Cisco  
webex Training



Kleingruppenarbeit  
(„Breakout  
Sessions“)

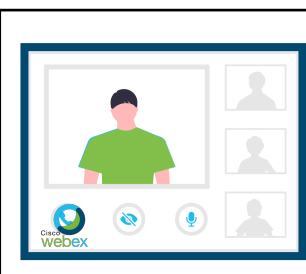
Testdurchführung,  
sofortiges Feedback




Kursmaterial  
bereitstellen, gemeinsam  
bearbeiten

„Erkundungsaufgaben“  
vorher/während/nachher




	Übersicht / Technik	Webex Training
---	------------------------	-------------------



hoch


Anzahl  
TN\*innen



Mehrerer  
Gastgeber &  
Moderatoren

Privilegien

viel  
Kontrolle



sehr wenig

Interaktion

	Übersicht / Technik	Webex Events
--	------------------------	-----------------



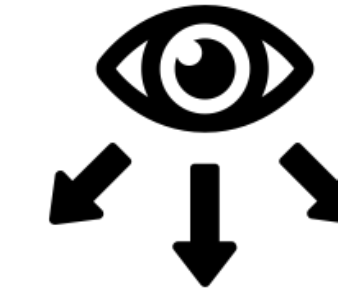
Cisco  
**webex** Events



Vorträge,  
Podiumsdiskussionen,  
Großveranstaltungen




mehrere Gastgeber und  
Moderatoren („Panelists“)



Kontrollmöglichkeiten:  
Q&A, Registrierung,  
Aufmerksamkeitstracking



	Übersicht / Technik	Webex Events
--	------------------------	-----------------







# Funktionsübersicht

	Webex Meetings	Webex Training	Webex Events
<b>Realtime sharing</b>	Bildschirm, Anwendungen, Dateien und Browserfenster teilen		
<b>Weitere Funktionen</b>	Whiteboard, Multimedia teilen, Chat, Umfragen		
<b>Persönlicher Raum, Profilbild</b>	X		
<b>Mehrere Moderatoren und/oder Gastgeber, Q&amp;A Funktion</b>		X	X
<b>Besprechungsraum, Aufmerksamkeitstracking, Feedback (nach Ende)</b>			X
<b>Tests für Teilnehmende (inkl. Feedback), Breakout sessions, Fernsteuerung</b>		X	



# Testen Sie Ihr Wissen!



Cisco Webex - welches Tool kann was am besten?

**Aufgabe**  
Ordnen Sie die Funktionen und Aussagen dem passenden Tool zu!

OK

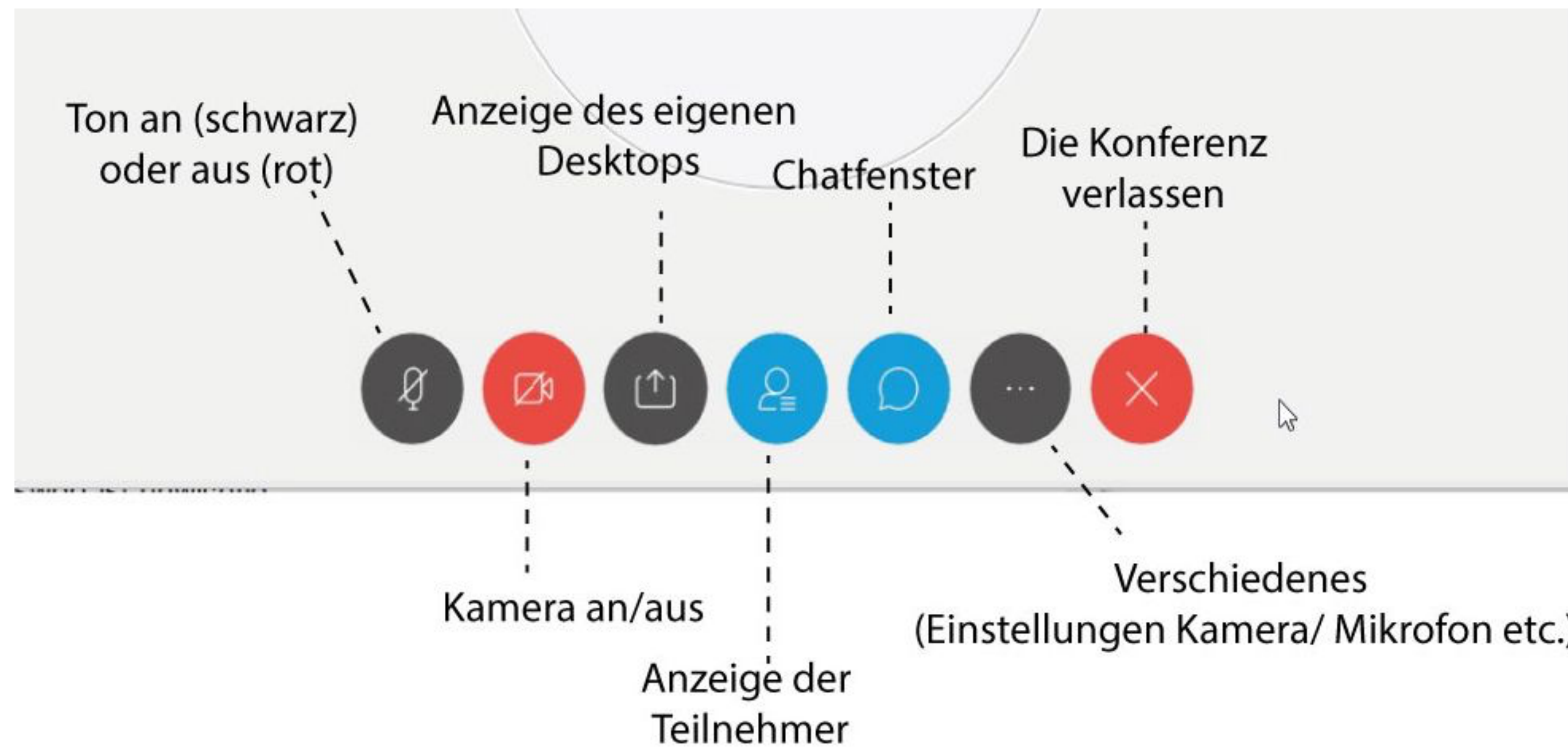
Webex Meetings

Webex Events

Hinweis: einige Aussagen kommen mehrfach vor!



# Technisches - Ansicht PC/Laptop





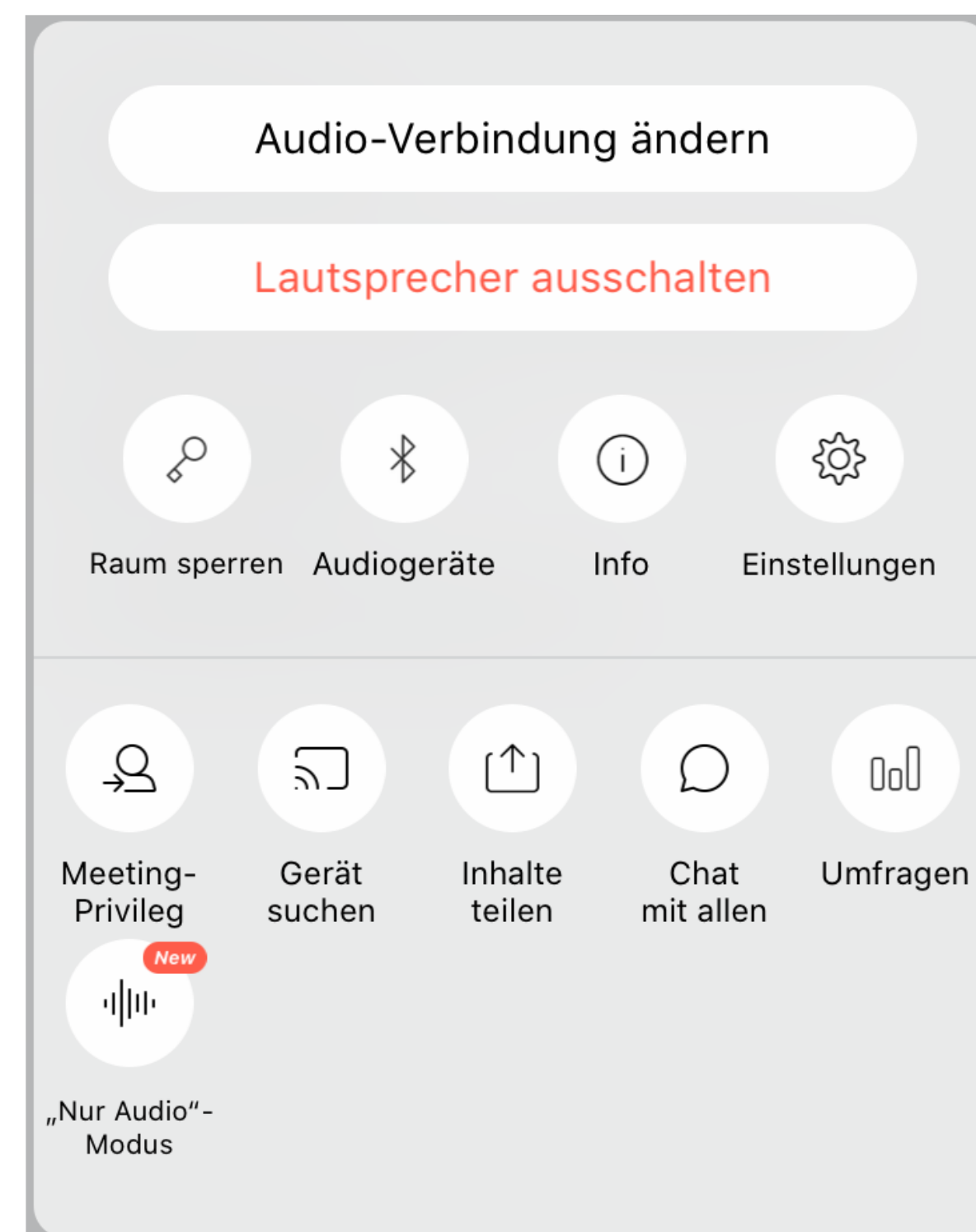
# Technisches: Ansicht Tablet

The image shows a tablet interface for a meeting application. At the top, a 'Share Content' (Inhalte teilen) menu is open, displaying options to share the screen, optimize images or video, and share 3D objects. Below this are icons for various sharing services: Kürzl. geteilt, Whiteboard, Fotos, Box, Dropbox, Google Drive, and Microsoft OneDrive. A bottom bar contains buttons for 'Stummschaltung aufheben', 'Video starten', 'Freigeben', a list icon, a three-dot menu, and a red close button. A secondary menu is shown on the right, listing: 'Audio-Verbindung ändern', 'Raum sperren', 'Meeting-Privileg', 'Umfragen', 'Gerät suchen', 'Audiogeräte', and 'Einstellungen'. Hand-drawn arrows point from the three-dot menu and the 'Freigeben' button to the secondary menu.





# Technisches

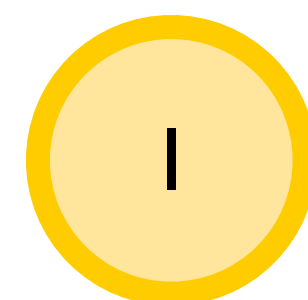


Übersicht /  
Technik

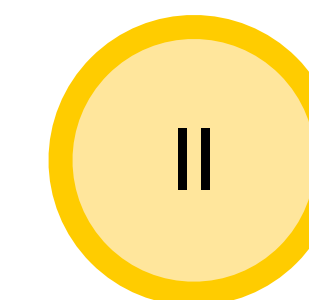




# Technisches für Referierende



Welche Geräte  
(„technisches Setup“)  
haben sich bewährt?



Wie können Inhalte über  
ein zweites Gerät geteilt  
werden?





# Grundlegende Funktionen von Webex

Moderator\*in

Gastgeber\*in

Teilnehmer\*innen





# Grundlegende Funktionen von Webex

Teilnehmer-Privilegien

Alle Teilnehmer

Kommunikation **Teilnehmer**

Wählen Sie die Privilegien, die Sie allen Meeting-Teilnehmern zuweisen möchten.

**Dokument**

- Speichern  Kommentieren
- Drucken

**Meeting**

- Dokumente teilen
- Kontrolle von freigegebenen Anwendungen, Webbrowsern oder Desktops auf Ferncomputern übernehmen

**Anzeigen**

- Teilnehmerliste
- Jedes Dokument
- Miniaturbilder
- Jede Seite

Alle Privilegien zuweisen

Auf Meeting-Standardwerte zurücksetzen Abbrechen **Zuweisen**

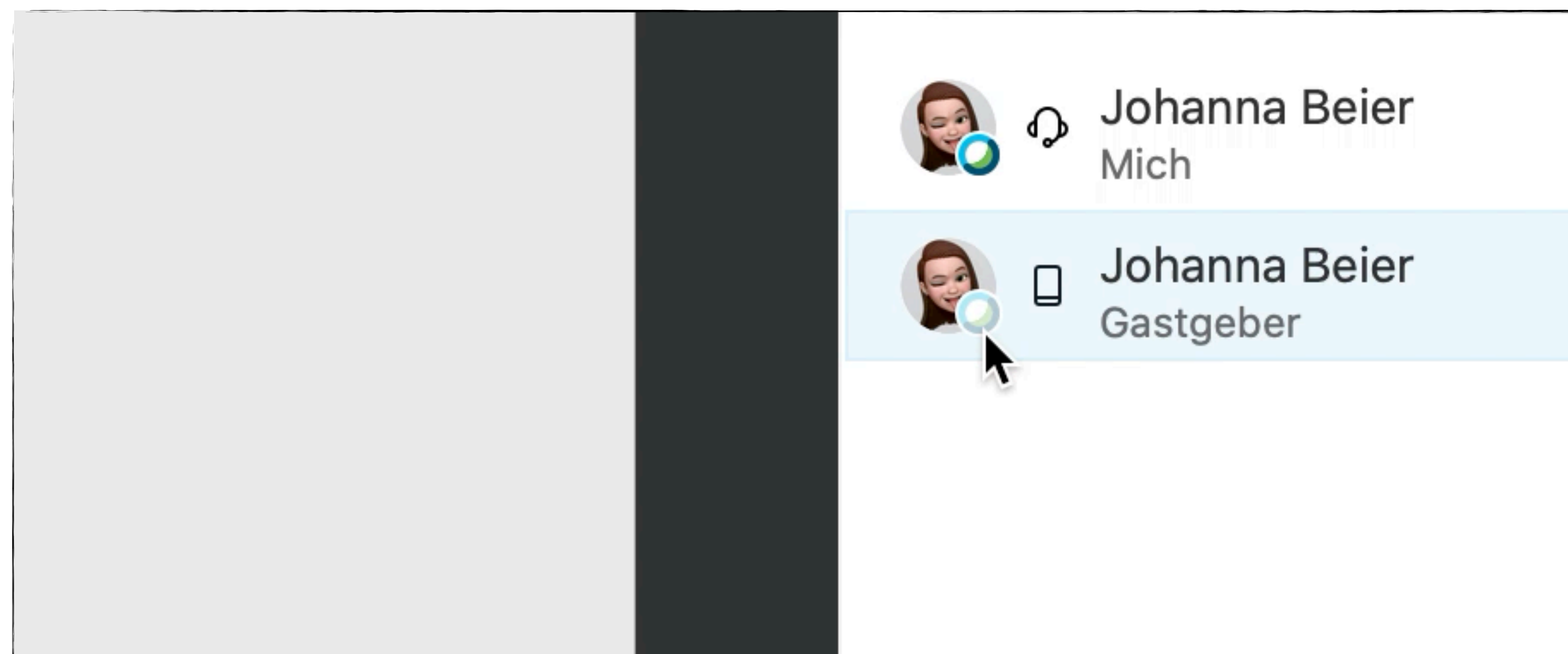
Johanna Beier  
Gastgeber, ich







# Grundlegende Funktionen von Webex



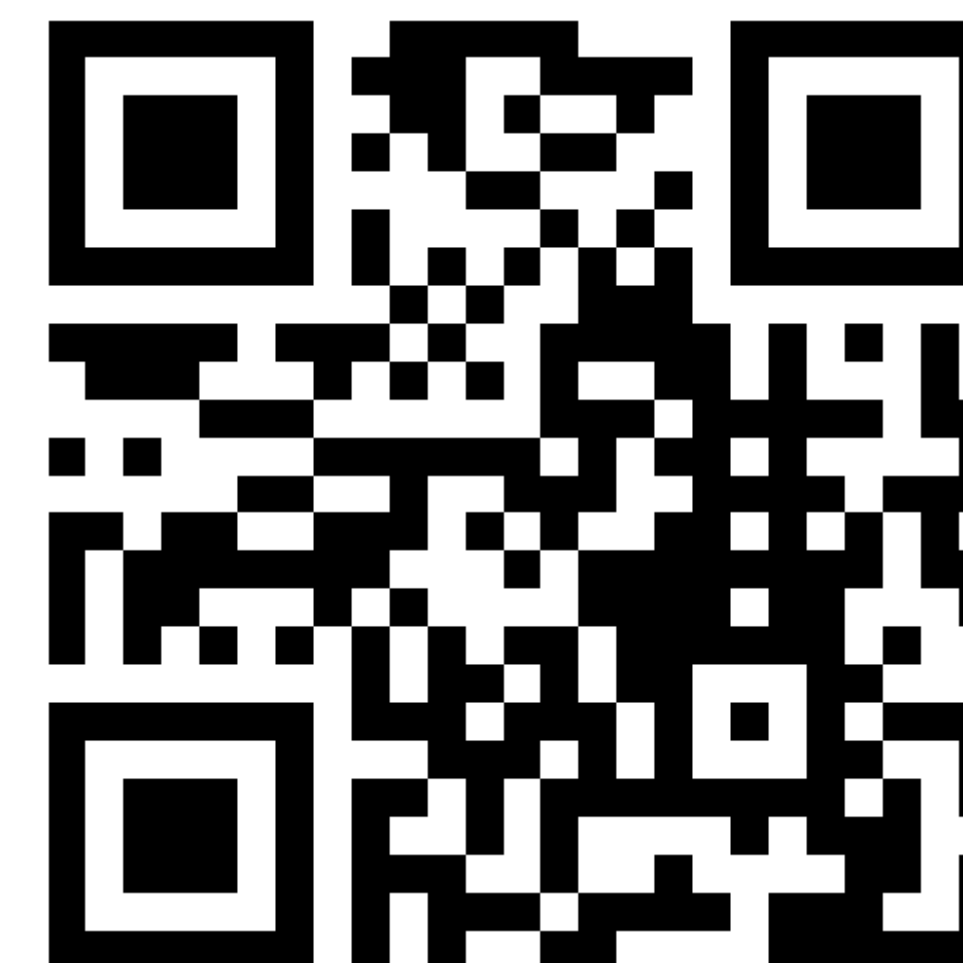
Übersicht /  
Technik





# Mentimeter Q & A

## Übersicht / Technik: Welche Fragen haben Sie?



Gehen Sie auf [www.menti.com](https://www.menti.com) und benutzen Sie den Code 67 30 21 2

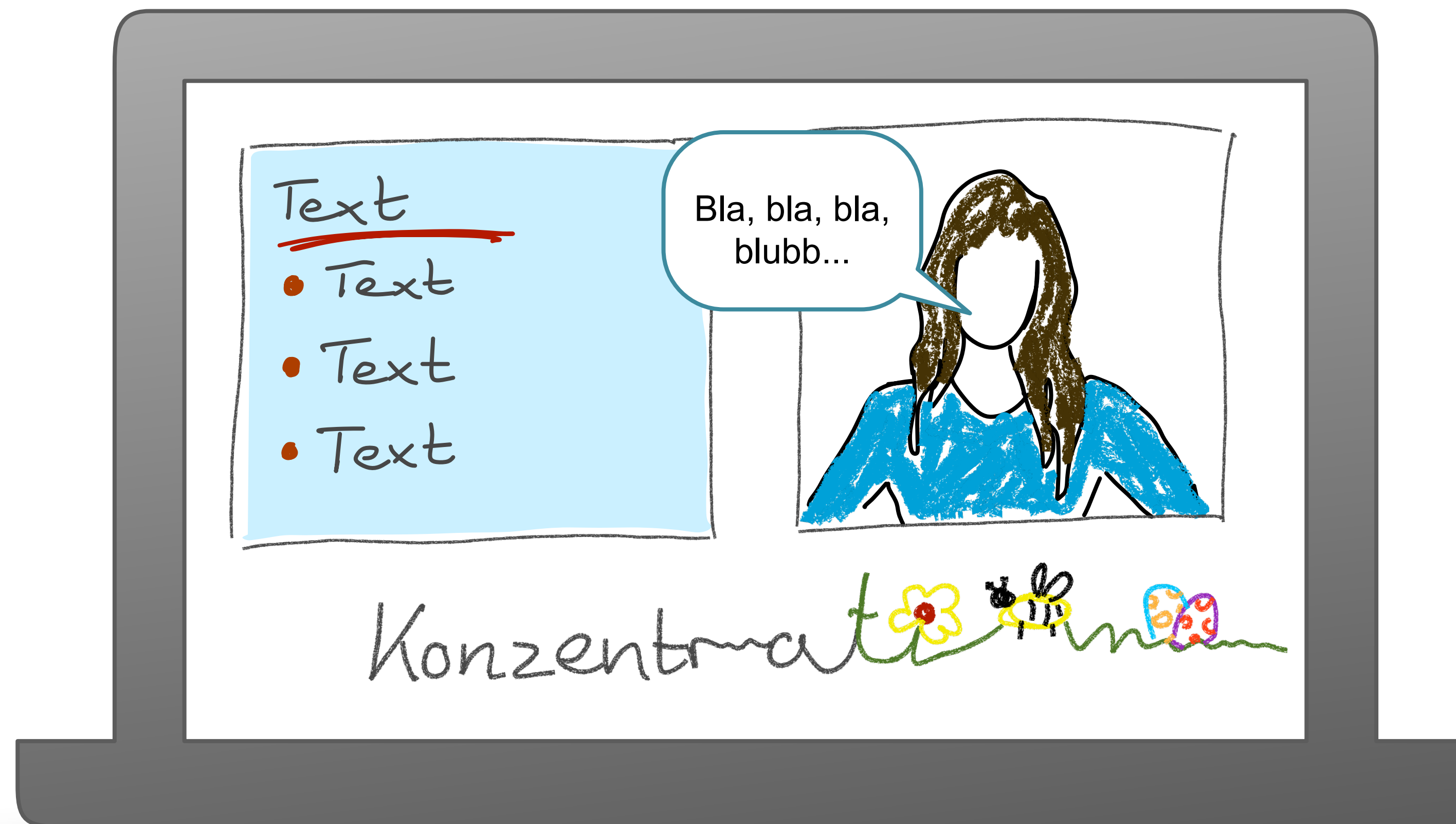


Übersicht /  
Technik



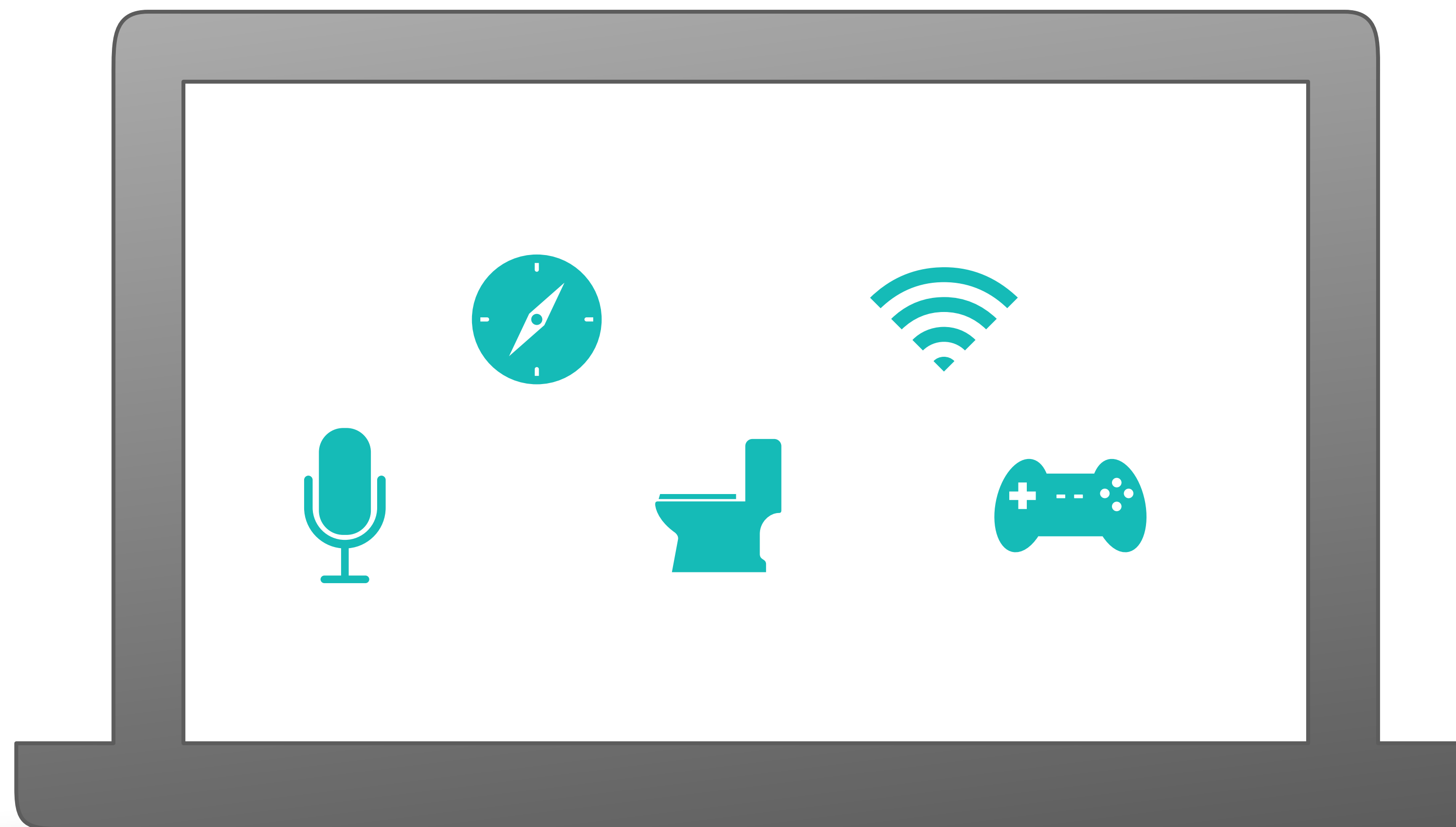


# Videokonferenzen moderieren





# Typische Probleme



Moderieren



# Mögliche Struktur

- ◆ Technik-Check
- ◆ Warm-up / Einstiegsfolie
- ◆ Input-Phase
- ◆ Erarbeitungsphase
- ◆ Abschluss / Reflexion

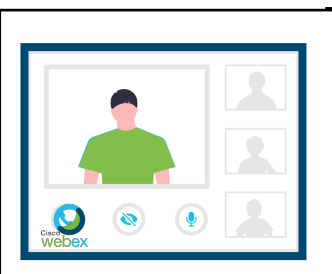
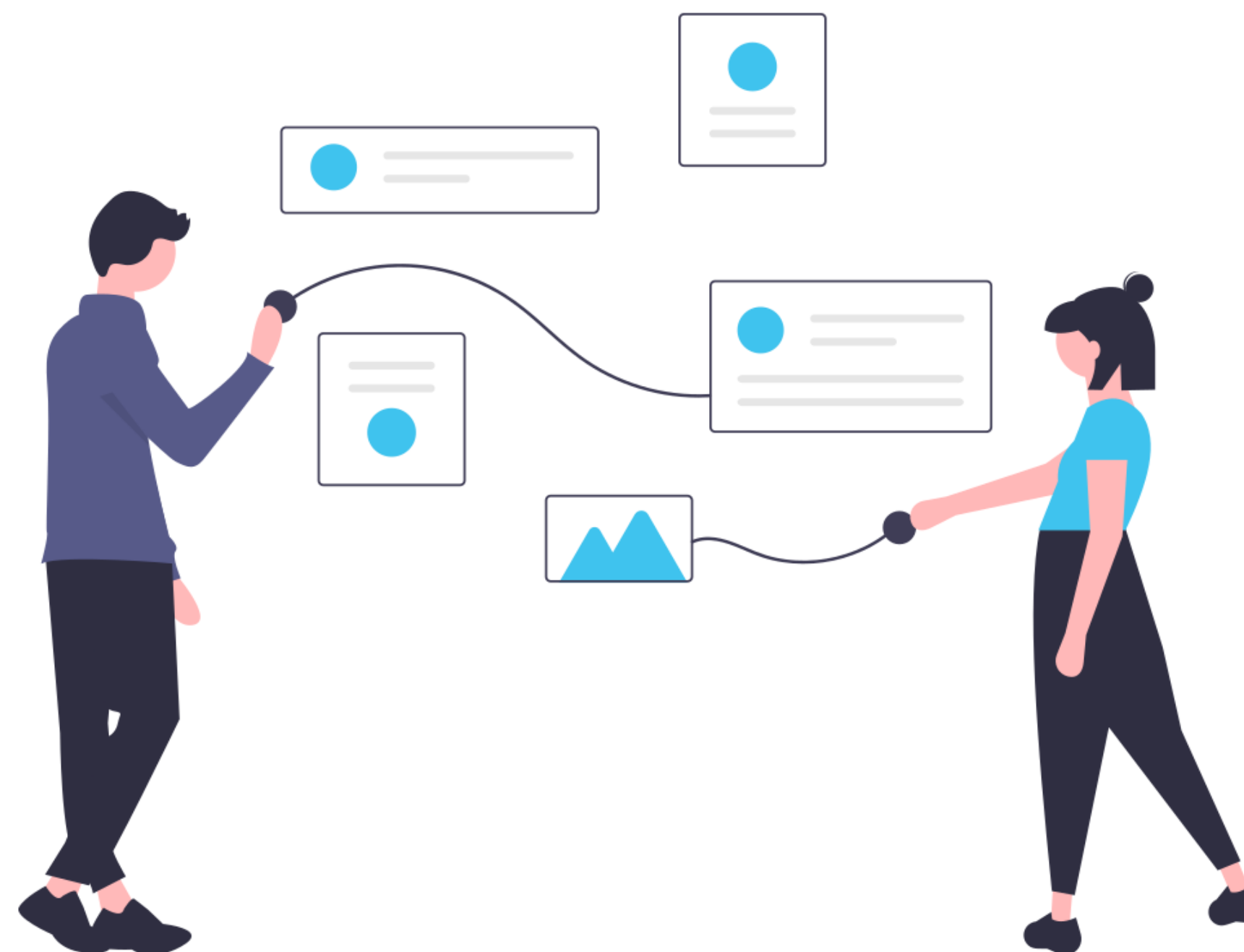


Moderieren



# Ablauf

Methoden-  
Wechsel



Moderieren



# Ablauf



Partizipation



Moderieren





# Videokonferenzregeln für Referierende



## Webcams

Halte visuelle  
Besprechungen ab.



## Audio

Kommuniziere in hoher  
Audioqualität.



## Bildschirm teilen

Teile deinen Bildschirm  
mit anderen.



## Interaktives Whiteboard

Erstelle gemeinsame  
Tafelbilder.



## Umfragen

Befrage Nutzer:innen  
jederzeit.



## Arbeitsräume

Schaffe Arbeitsräume für  
Teamarbeiten.



## Chat

Sende öffentliche und  
private Nachrichten.



## Emojis

Bringe dich selbst zum  
Ausdruck.

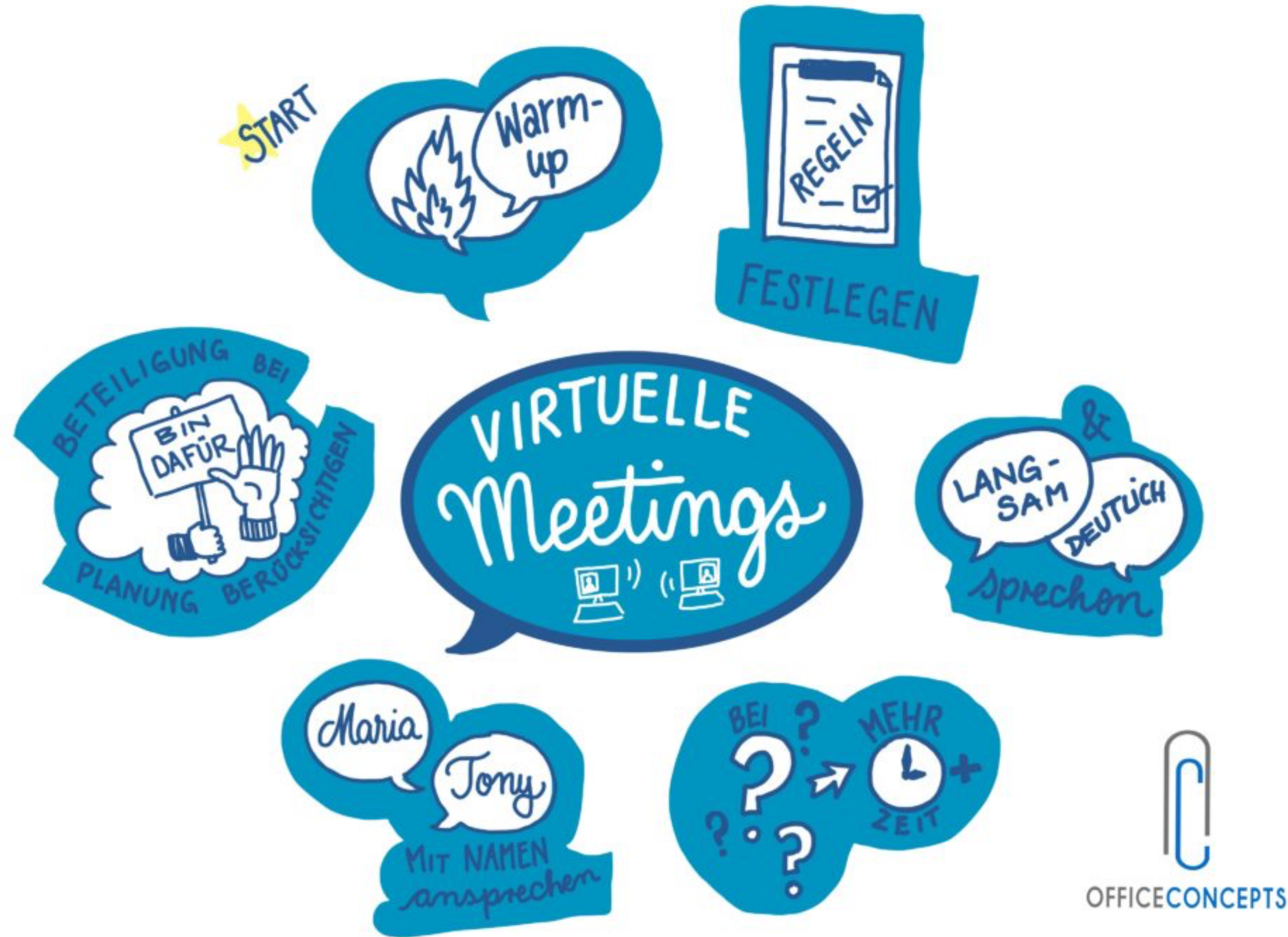


Video-  
konferenzen  
moderieren



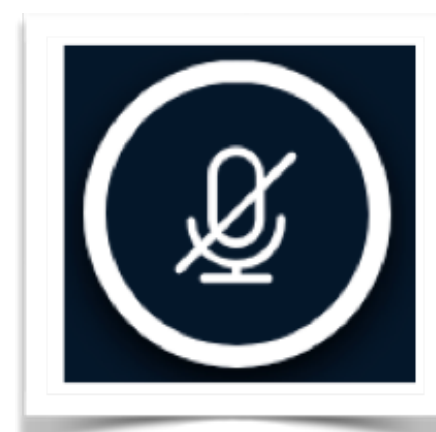


# Videokonferenzregeln für Referierende





# Videokonferenzregeln



Überprüfen Sie, ob Ihr  
Mikrofon stummgeschaltet  
ist!

Vor allem bei größeren Teilnehmergruppen können Hintergrundgeräusche das Gespräch im Konferenzraum sehr stören. Deshalb sollte das Mikrofon aller Teilnehmer standardmäßig stummgeschaltet sein und erst aktiviert werden, wenn man etwas zu sagen hat!



Schalten Sie nach der  
Begrüßungsrunde die  
Videofunktion ab!

Die Videoübertragung braucht im Vergleich zu Audio, Chat und Präsentation ca. die zehnfache Bandbreite. Daher sollte, wenn sich alle Teilnehmer, die das wollen, kurz zugewinkt haben, die Videofunktion abgeschaltet werden!



Melden Sie sich zu Wort,  
wenn Sie etwas sagen  
wollen!

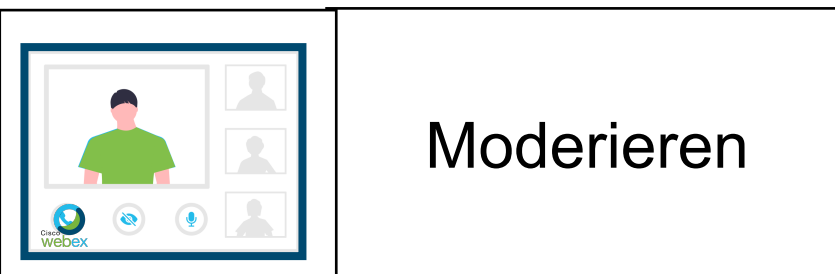
Noch wichtiger als im Klassenzimmer ist es bei Online-Konferenzen mit vielen Teilnehmern, dass jeder, der etwas sagen will, sich zu Wort meldet und wartet, bis er an der Reihe ist!





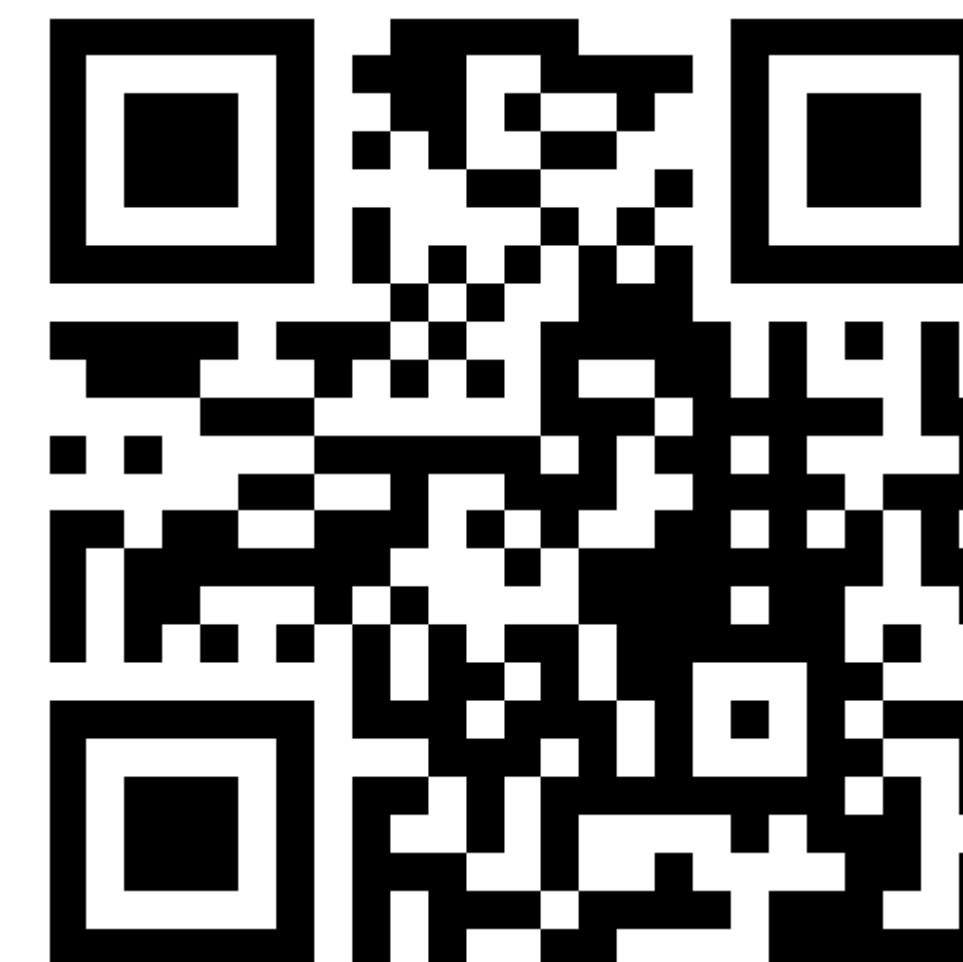
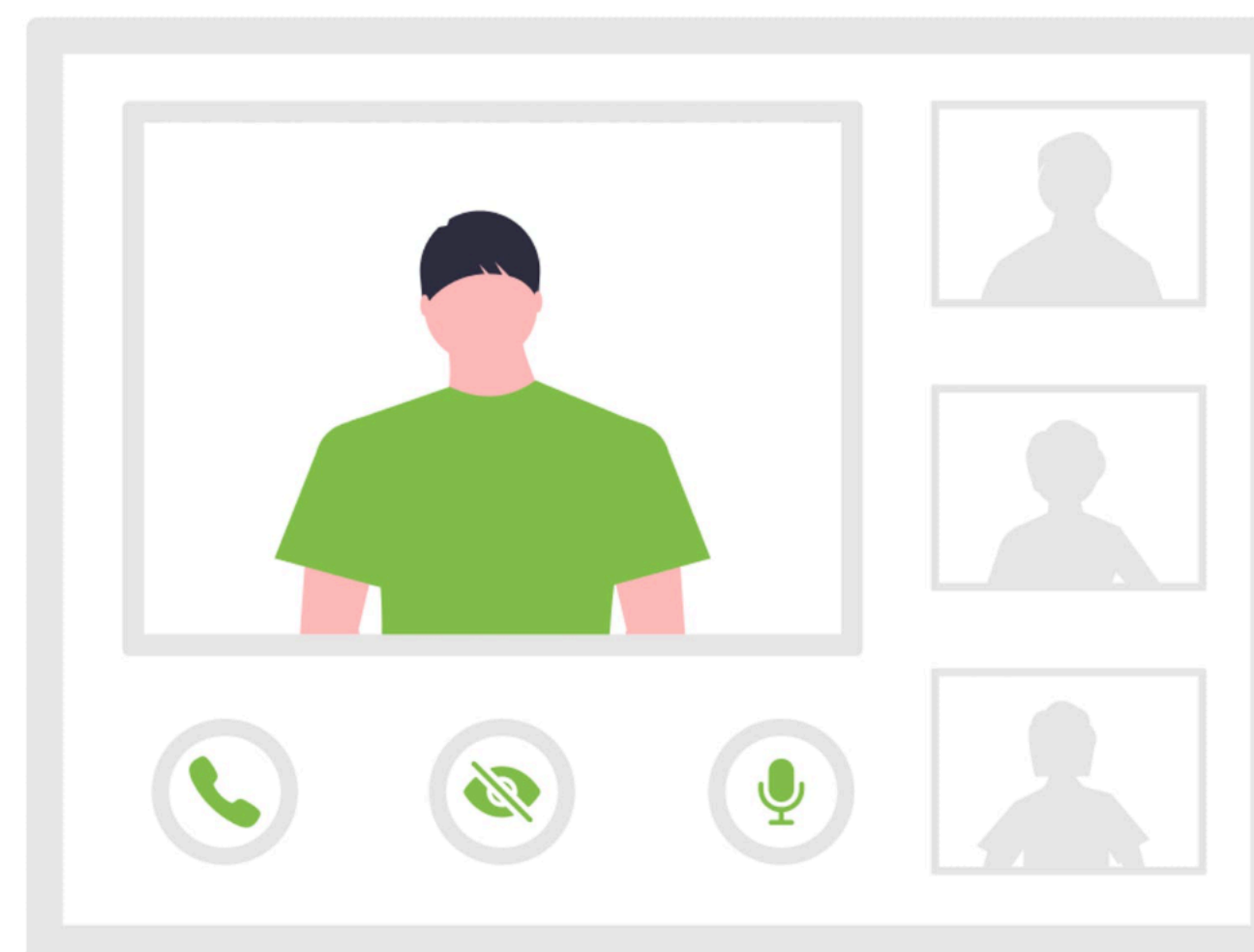
# Hilfreiche Links

- ◆ Leitfaden für Videokonferenzen
- ◆ Warmups / Energizer für Videokonferenzen
- ◆ Chatkette für Videokonferenzteilnehmer\*innen  
von Bob Blume





## Videokonferenzen moderieren: Welche Fragen haben Sie?

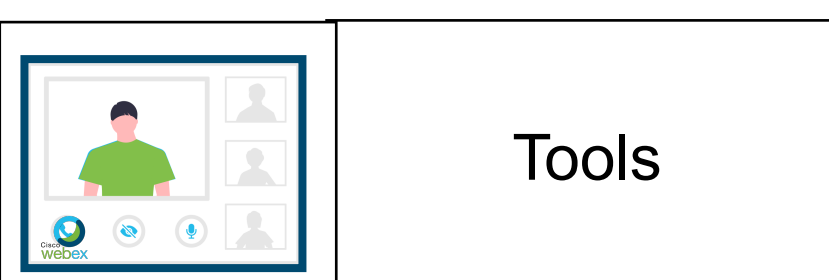
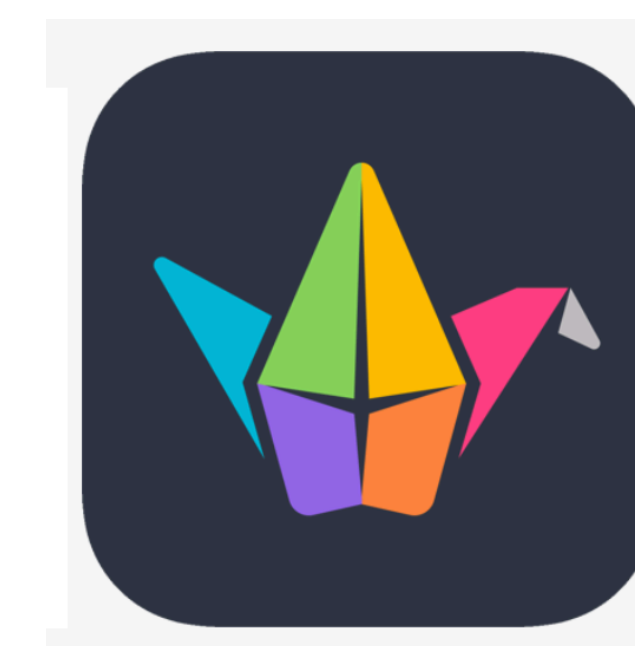


Gehen Sie auf [www.menti.com](https://www.menti.com) und benutzen Sie den Code 23 57 86 0

	Tools
--	-------



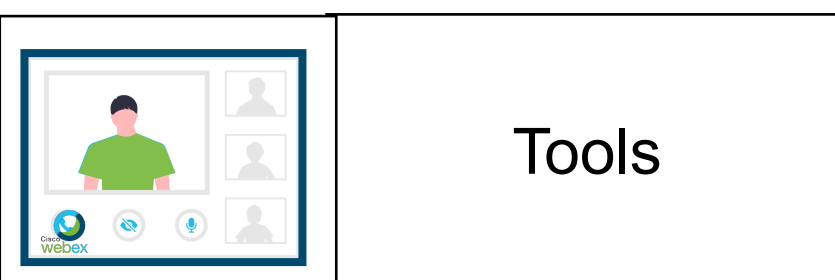
# einfache Tools für Online-Veranstaltungen



Tools



# Padlet in Videokonferenzen





padlet

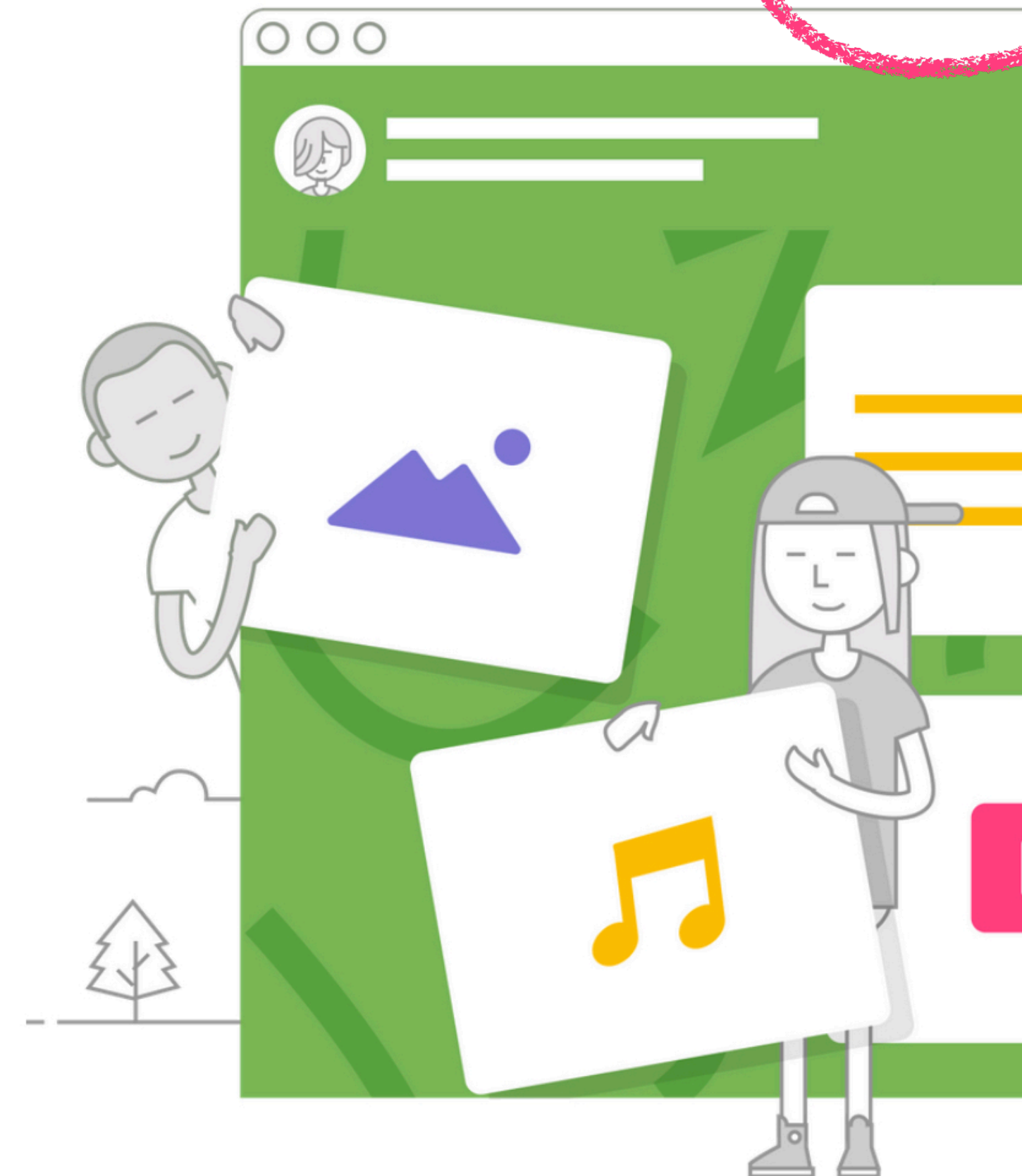
Jobs Warum Padlet Für Schule Für Unternehmen Hilfe **Anmelden**

# Besser zusammenarbeiten. Sei produktiver.

Erstelle tolle Boards, Dokumente und Webseiten, die leicht zu lesen sind und bei denen andere Spaß haben, mitzuwirken.

**REGISTRIEREN**

Du benutzt Padlet schon? [Anmelden.](#)



Tools



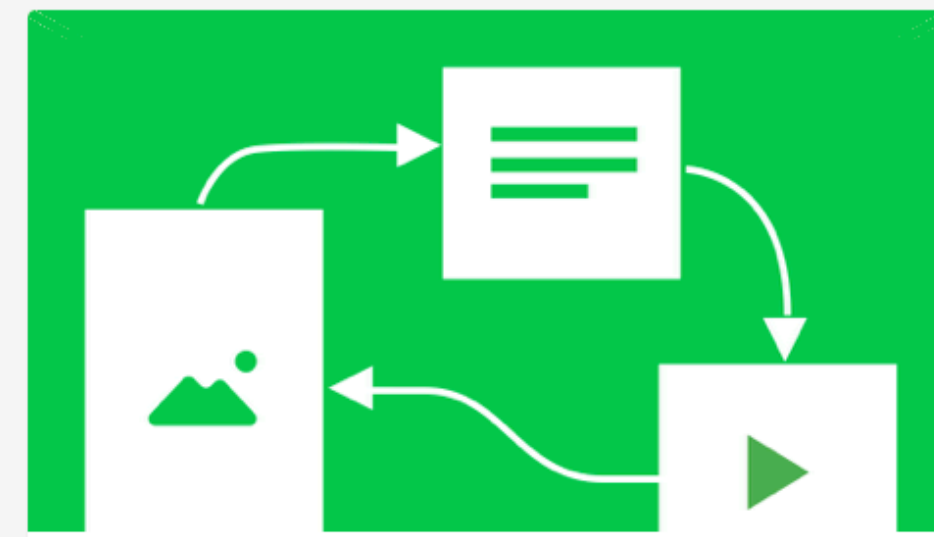


### Wand

VORSCHAU

Inhalt in Ziegelsteinform anordnen.

AUSWÄHLEN



### Leinwand

VORSCHAU

Inhalte auf beliebige Weise verteilen, gruppieren und verbinden.

AUSWÄHLEN



### Liste

VORSCHAU

Inhalte in einem leicht zu lesenden Format anordnen, von oben nach unten.

AUSWÄHLEN



### Storyboard

VORSCHAU

Inhalte in einer Gitterstruktur anordnen.

AUSWÄHLEN



### Regal

VORSCHAU

Inhalte in Spalten anordnen.

AUSWÄHLEN



### Unterhaltung

VORSCHAU

In einer Chat-ähnlichen Umgebung kommunizieren.

AUSWÄHLEN



### Karte

VORSCHAU

Punkten auf einer Karte Inhalte hinzufügen.

AUSWÄHLEN



### Timeline

VORSCHAU

Inhalt entlang einer horizontalen Linie platzieren.

AUSWÄHLEN



Tools







# Padlet als Warm-Up (1)

**Spiel- Ich bin die/der Einzige**  
Kennenlernspiel

**Erklärung Spiel**

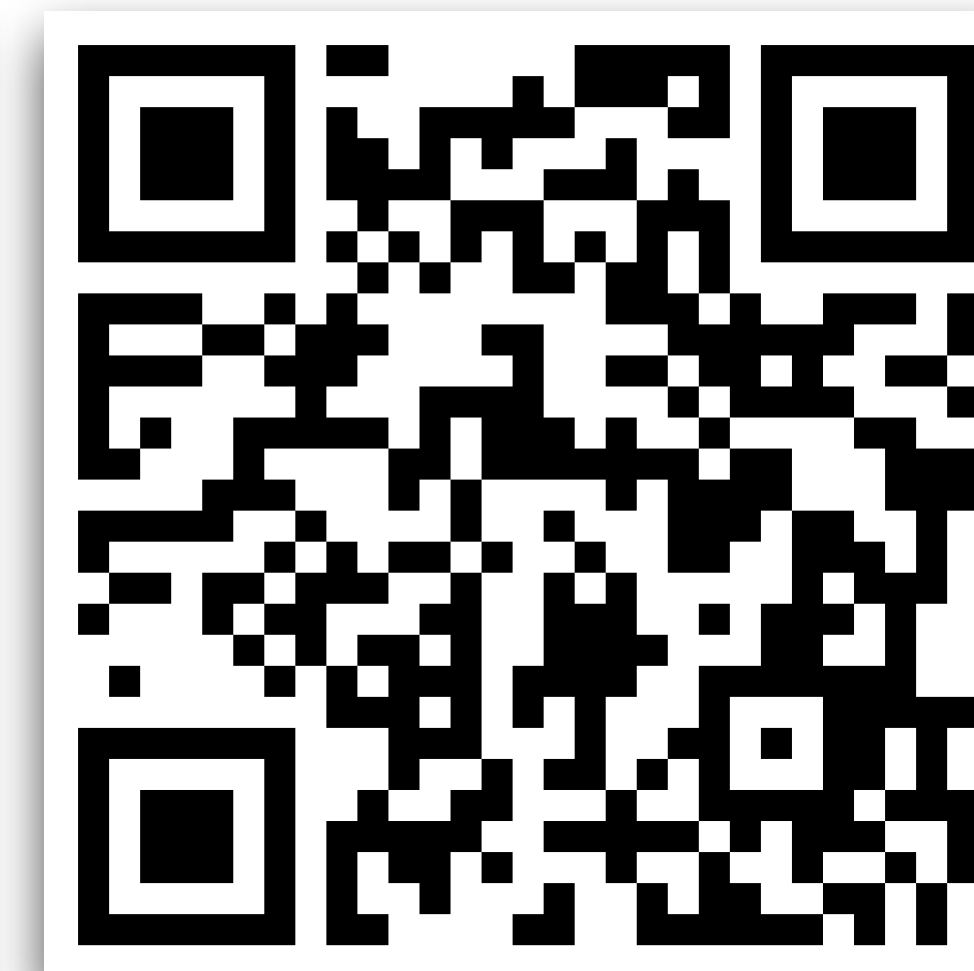
**Ich bin die/der Einziger...**

- 1.) Erstelle auf + einen Post in den nächsten Spalten, in den du ein Merkmal/Erfahrung oder ähnliches hineinschreibst, von der du denkst, dass es nur auf dich zutrifft.
- 2.) Wenn alle einen Post erstellt haben, könnt ihr mit einem Herz markieren, wenn auch auf euch ein aufgeführtes Merkmal zutrifft oder ihr eine Erfahrung teilt.
- 3.) Am Ende wird aufgelöst wer welchen Post erstellt hat und wer ihn markiert hat.

Los geht's!

Ich bin die/der Einzige, die/der...  
mehr als 5 verschiedene Kaffeesorten im Haus hat.  
1

SPALTE HINZUFÜGEN

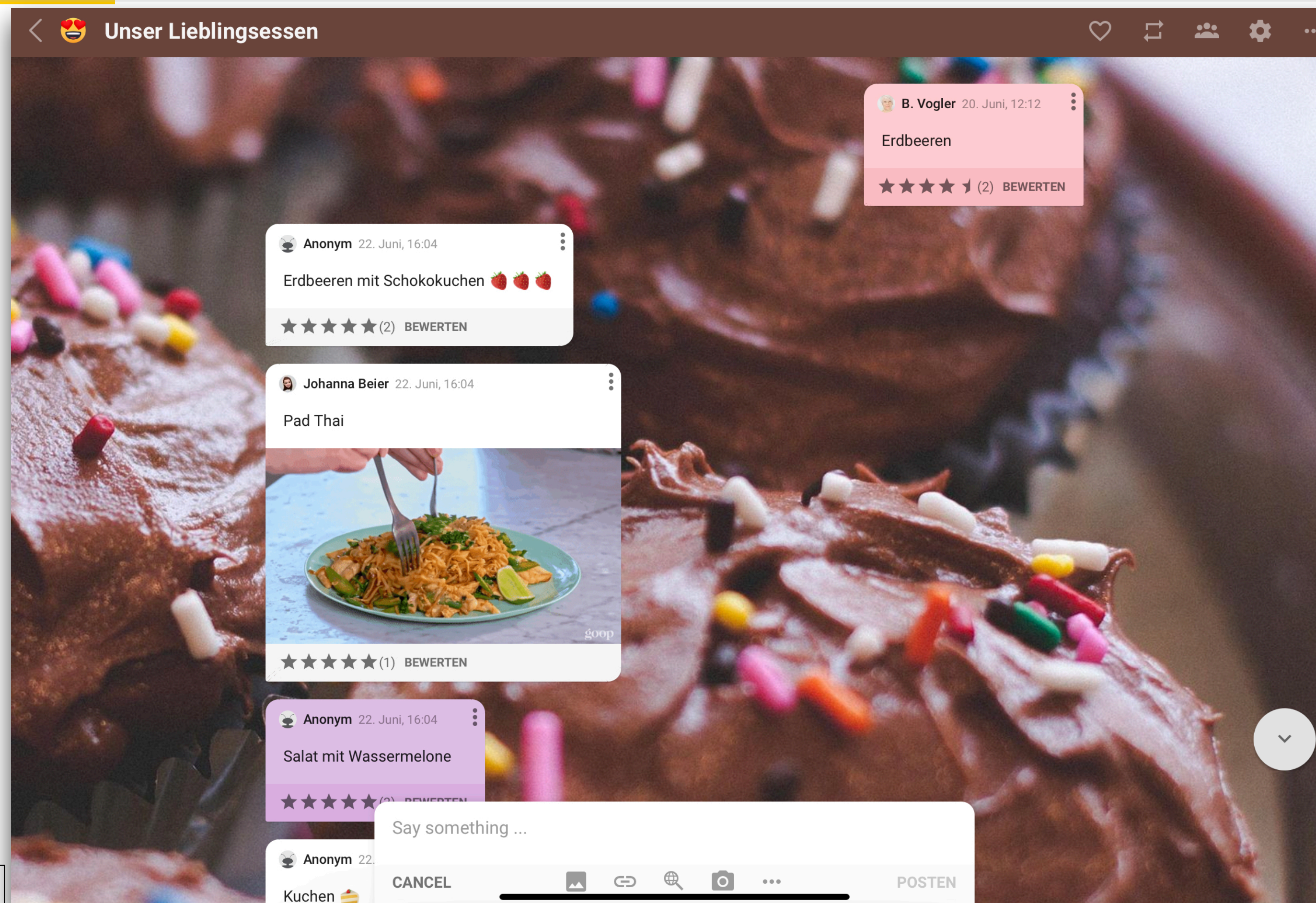


Tipps





# Padlet als Warm-Up (2)



Tipps





# Padlet als „Rahmen“

B. Vogler • 6Mt.

## Unterrichtseinstiege

Mit einem Blick auf die Praxis erstellt

### 1. Scannen und mitmachen!

B. Vogler 1J.

**Hinweis zum Ablauf:**

1. **Greifen** Sie unter Ihren **Tisch**.
2. Dort finden Sie einen **Notizzettel**.
3. Finden Sie Ihren/Ihre **Gesprächspartner/in**.
4. Sie tauschen sich über die **Spalten 2 bis 4** aus.
5. **Scannen** Sie mit einem Tablet den **QR-Code**.
6. Mit dem **Passwort** erhalten Sie Zugang zu dieser Übersicht.
7. Tragen Sie Ihre **Ergebnisse** in die entsprechende Spalte ein.

Kommentar hinzufügen

### 2. Ein Unterrichtseinstieg ist gelungen, wenn...

B. Vogler 1J.

**Denke an folgendes:**

Hier zählt deine ganz persönliche Meinung - also nicht nach Lehrbuch 😊. Denke an deine Schülerinnen und Schüler und an dich.

Kommentar hinzufügen

### 3. So beginne ich am liebsten:

B. Vogler 1J.

**Deine Lieblingsmethode:**

Erzähle etwas über deine Lieblingsmethode beim Unterrichtsbeginn!

Kommentar hinzufügen

### 4. Manchmal muss ich aber auch so starten:

B. Vogler 1J.

**Der Alltag...**

...ist manchmal tückisch.

Psst 🤫 wir sind hier unter uns - erzähle uns, wie dein Unterrichtsbeginn auch (nur manchmal und gelegentlich - klar!) mal abläuft. Nach Lehrbuch? Nun ja... pragmatisch trifft's eher, oder?

Kommentar hinzufügen

### Offene Fragen:

B. Vogler 1J.

**Was hier Platz hat?**

Welche Fragen hast du mitgebracht?  
Was muss unbedingt werden?

Kommentar hinzufügen

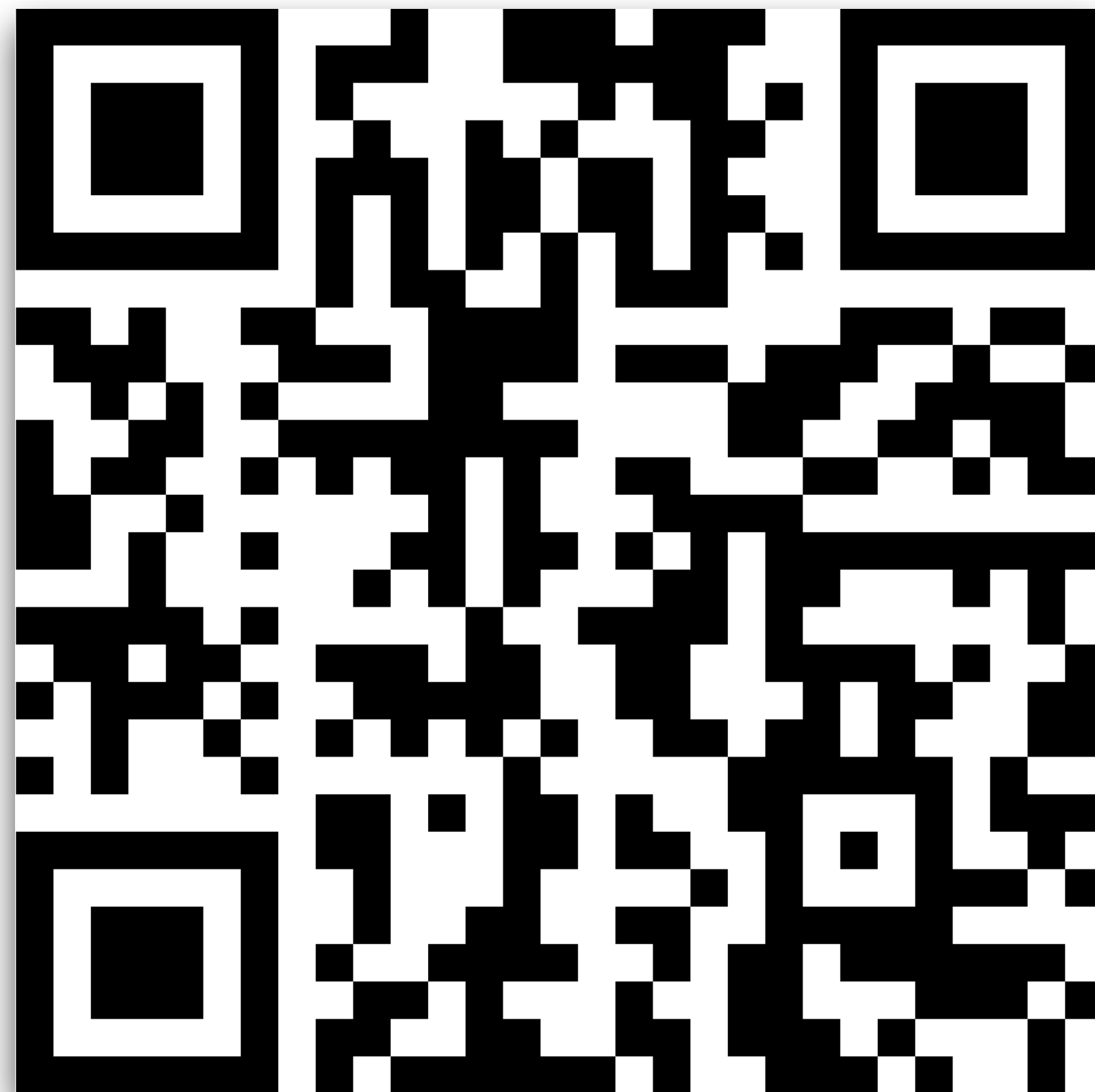


Tipps





# Materialsammlung / Anleitungen



<https://padlet.com/BeeBird/ofncvzbsnnuvbw1x>

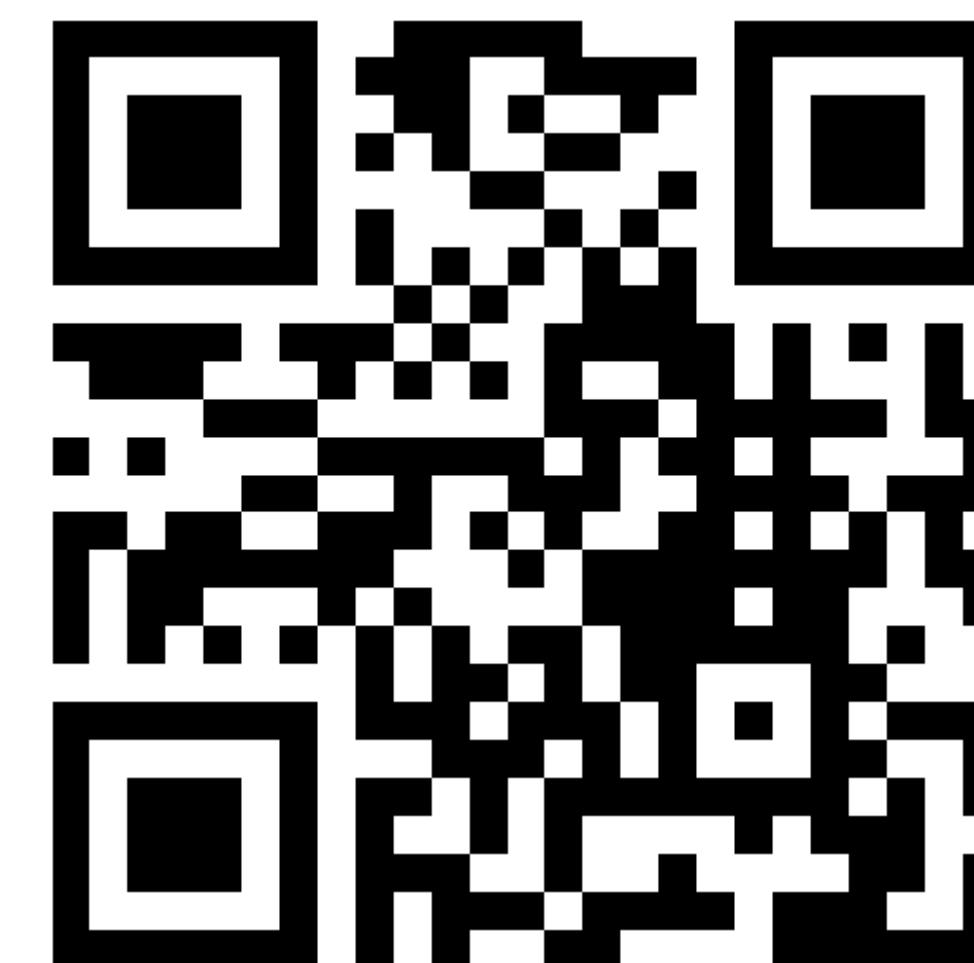
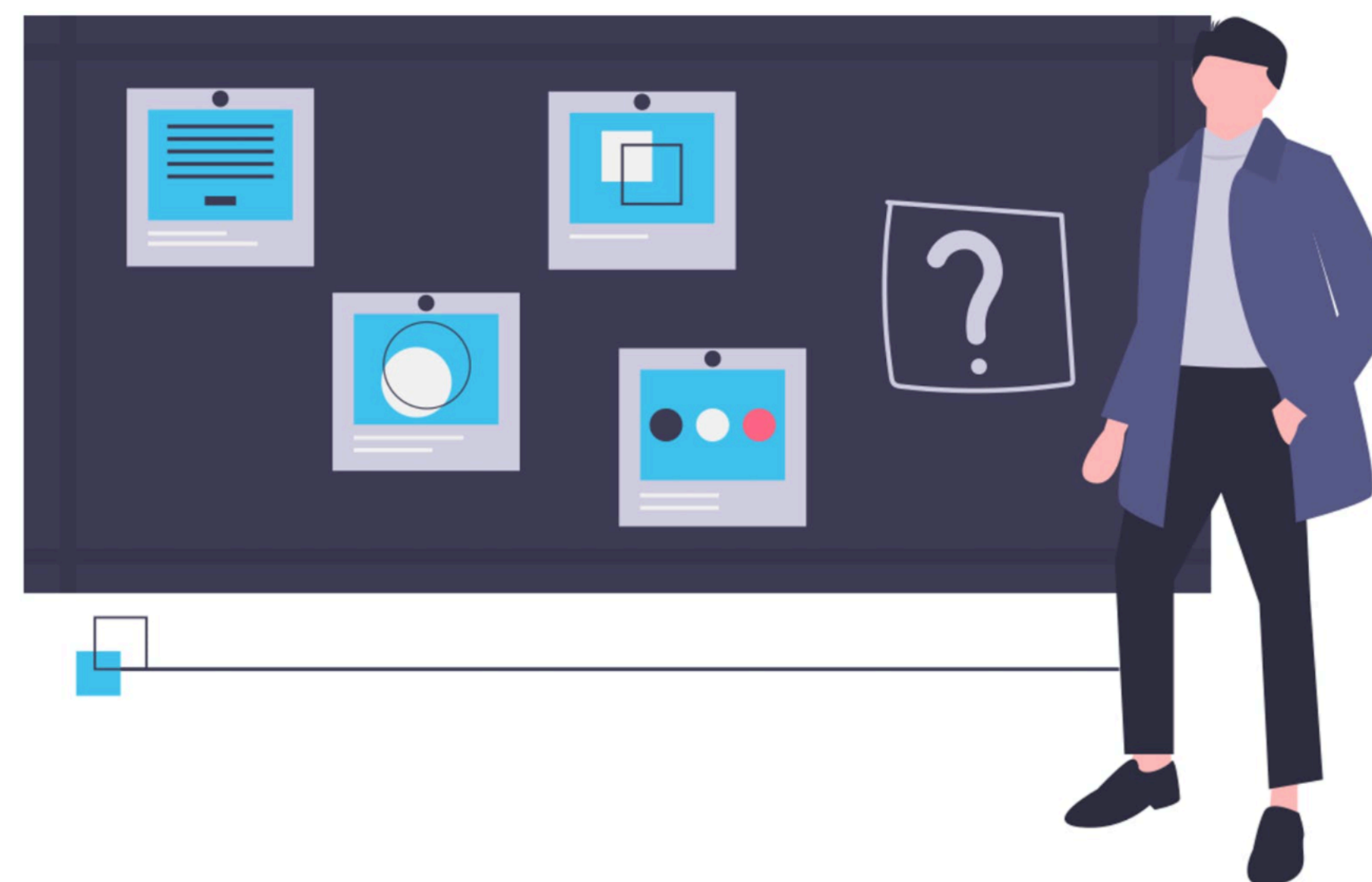


Tipps





## Tools und Tipps: Welche Fragen haben Sie?



Gehen Sie auf [www.menti.com](https://www.menti.com) und benutzen Sie den Code 23 57 86 0





# Feedback PI

---





Landeshauptstadt  
München  
**Referat für  
Bildung und Sport**

**Danke fürs Mitmachen!**