

Das Konferenzsystem in LernSax

Voraussetzungen

Das Konferenzmodul von LernSax (LernSax-Konferenz) lässt sich unter Windows, MacOS und Linux betreiben. Benötigt wird ein Browser, der WebRTC unterstützt. Derzeit sind dies Firefox und Chrome, für Safari hat Apple die Unterstützung in Teilen implementiert aber noch nicht vollständig fertig gestellt (Stand 01.12.2019).



iPads sind analog zur Unterstützung in MacOS nur eingeschränkt für LernSax-Konferenz geeignet, da alle dort verfügbaren Browser auf WebKit und damit Safari-Technik zurückgreifen. Separate Apps sind derzeit nicht verfügbar, auch wenn im Internet diverse Ankündigungen dazu umlaufen.



Außerdem wird eine Webcam mit Mikrofon benötigt – bei Notebooks sollte das heute Standard sein. Für PCs muss man ggf. Zubehör nachkaufen.

Implementation in LernSax

LernSax-Konferenz wird für einzelne Gruppen, Klassen oder Institutionen über einen eigenen Menüeintrag in LernSax bereitgestellt. Prinzipiell kann es also nur von Personen genutzt werden, die einen LernSax-Zugang besitzen.

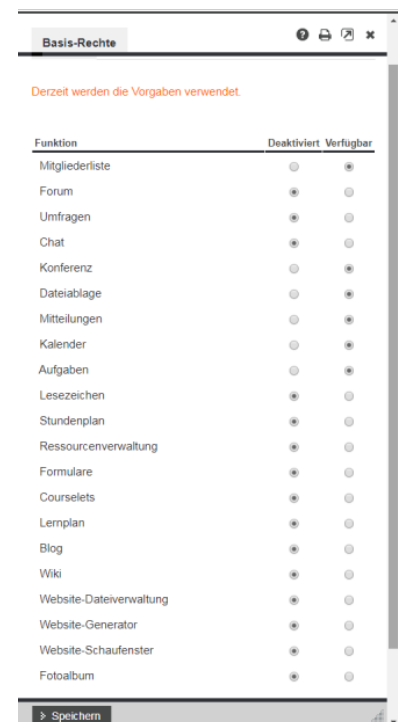
Im Regelbetrieb an Schulen wird es feste Gruppen geben, denen die Lizenz für das Konferenzwerkzeug fest zugeordnet ist. Eine Lizenzzuweisung an andere Gruppen ist nicht möglich.

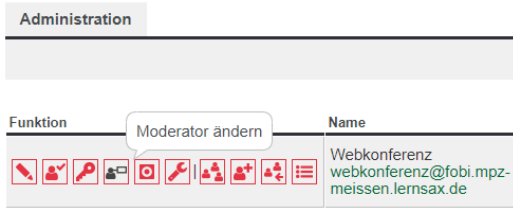
Vorbereitung einer Konferenz

1. Vorkonfiguration der Webkonferenz-Gruppe

Es wird empfohlen, Webkonferenzgruppen mit einem Minimum an Funktionen auszustatten, da bei wechselnden Mitgliedern kaum Zugriff auf viele der sonst angebotenen Werkzeuge notwendig erscheint. Dafür werden die Basisrechte in der Webkonferenzgruppe entsprechend angepasst.
2. Zuordnen von Mitgliedern
 - a) Moderatoren / Dozenten

Moderatoren / Dozenten benötigen im Konferenzmodul Admin-Rechte. Einfachste Lösung zum Eintrag ist es, als Gruppen-Admin über „Moderator ändern“ zusätzliche Moderatoren einzutragen. Diese erhalten automatisch die notwendigen Rechte, ohne dass der Vorgänger diese verliert.



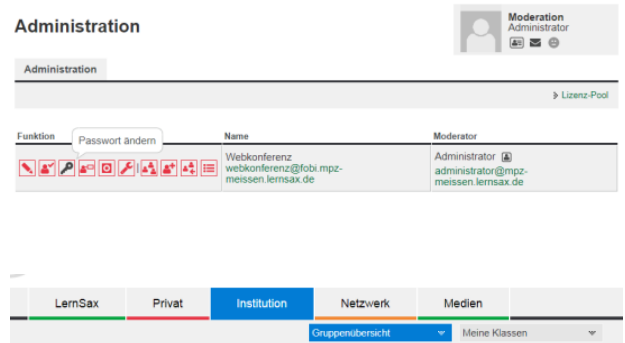


Alle	Funktion	Login	Name	Rolle
<input type="checkbox"/>		administrator@mpz-meissen.lernsax.de	Administrator	Lehrer Admin
<input type="checkbox"/>		elsa.weitkamp@sv.mpz-meissen.lernsax.de	Elsa Weitkamp	Lehrer
<input type="checkbox"/>		frank.hunger@mpz-meissen.lernsax.de	Hunger, Frank	Lehrer Admin

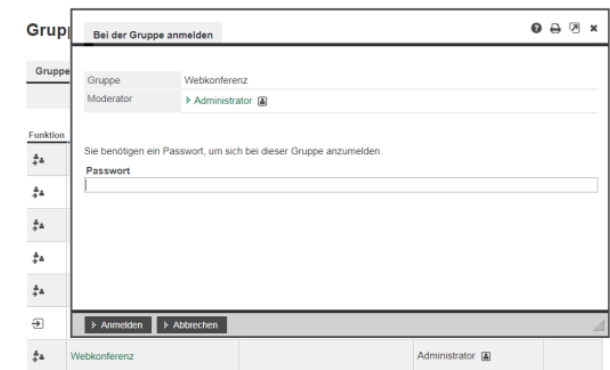
b) Teilnehmer

Möglichkeit 1

Teilnehmer können sich in die Gruppe selbst eintragen, wenn es sich um eine geschlossene Gruppe handelt, für die ein Passwort festgelegt und auch kommuniziert wurde. Das Passwort können alle Moderatoren der Gruppen im Adminbereich jederzeit ändern.

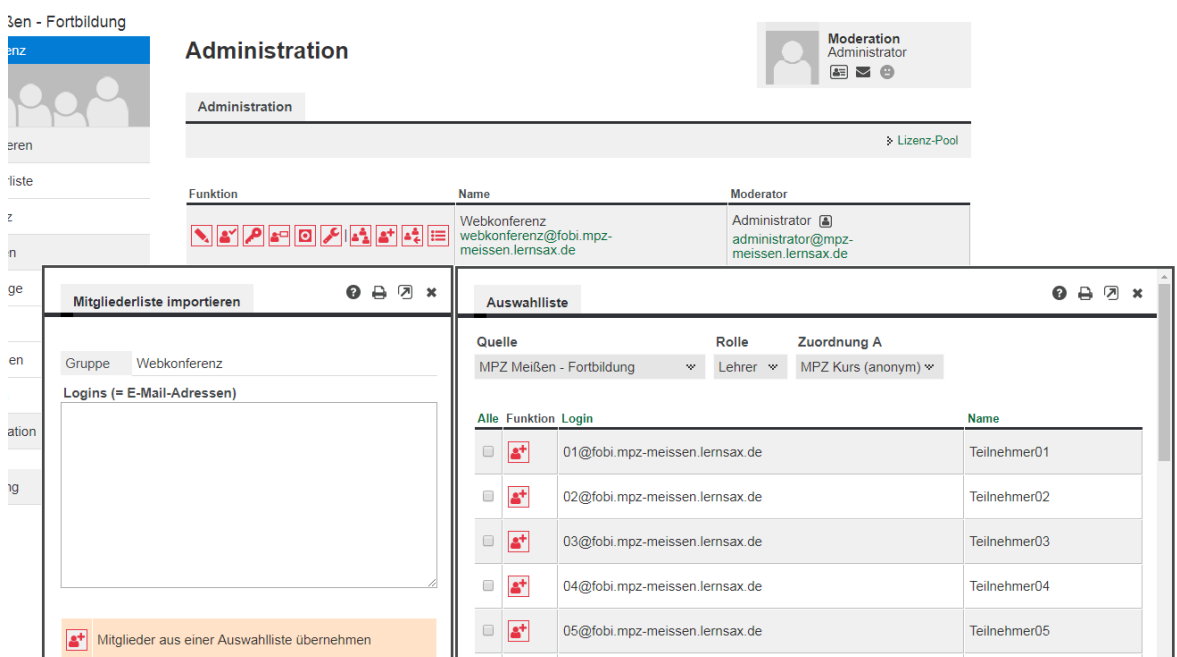


Zum Eintragen ruft man über die Listbox „Gruppen“ die Gruppenübersicht seiner Institution auf und klickt auf das Beitretens-Icon der Webkonferenz-Gruppe und gibt das Gruppenpasswort ein.



Möglichkeit 2

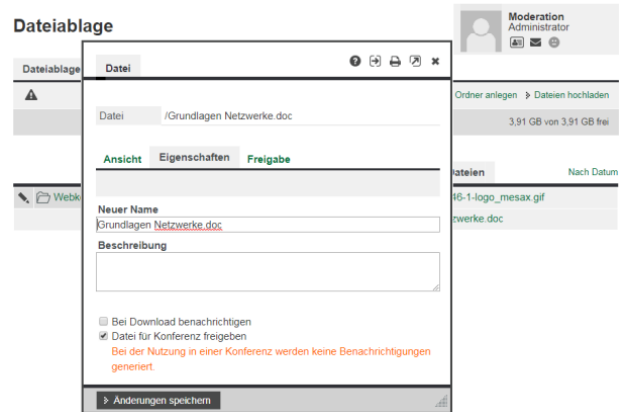
Teilnehmer werden vom Moderator selbst eingetragen, indem man den entsprechenden Dialog in der Admin-Oberfläche nutzt.



3. Vorbereiten von Dateien

Webkonferenzen können Daten aus der Dateiablage nutzen. Unterstützt werden Formate mit den folgenden Datei-Endungen: doc, docx, mml, odb, odf, odg, odp, ods, odt, pdf, pps, ppt, pptx, rtf, txt, wps, xls ,xlsx.

Die Bereitstellung erfolgt über die Dateiablage, wo man bereits beim Hochladen aber auch nachträglich Dateien für die Konferenz freigeben kann (Checkbox). Ist die Checkbox im Dialog nicht vorhanden, wird der Dateityp nicht unterstützt.



Für die Konferenz freigegebene Dateien werden anschließend unter dem Menüeintrag „Konferenz“ gelistet. Erst wenn dort Status mit „OK“ ausgewiesen wird, kann man die Datei in der Webkonferenz nutzen.



4. Informieren der potentielle Teilnehmer

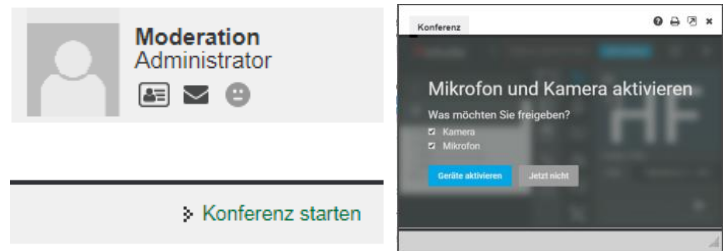
Hierfür stehen alle üblichen Wege in LernSax zur Verfügung:

- Eintrag in den Kalender der Webkonferenz: Alle in die Gruppe eingetragenen Konferenzteilnehmer bekommen den Termin in ihren Kalender gespiegelt
- Mitteilung: Wird auch den Gruppenmitgliedern angezeigt
- Aufgabe mit Terminsetzung: Wird den Gruppenmitgliedern prominent in ihrem eigenen Privatbereich angezeigt

Start einer Konferenz

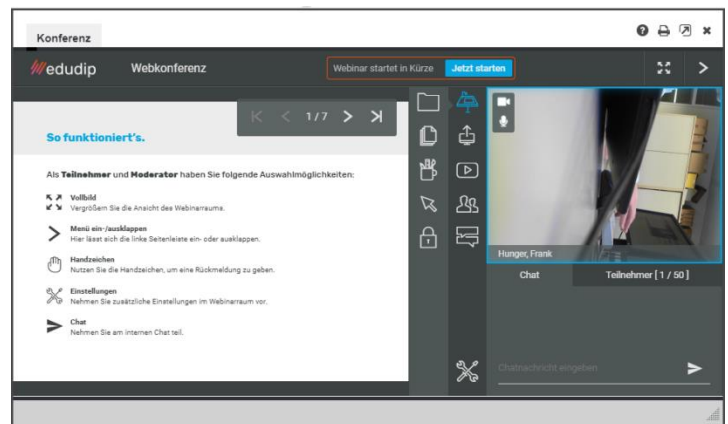
1. Start durch den Moderator / Dozenten

Der Moderator / Dozent klickt auf den Link „Konferenz starten“.
Es öffnet sich das Konferenzfenster und führt einen Systemcheck durch bzw. fragt die Aktivierung von Kamera an.
Ggf. meldet sich noch das Betriebssystem oder der Browser und fragt, ob das wirklich gewünscht ist.



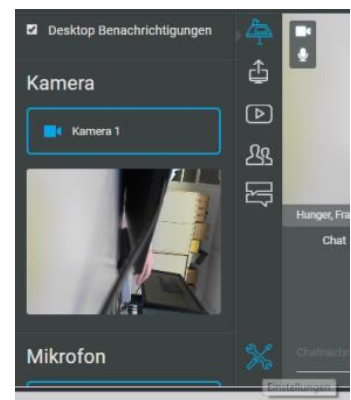
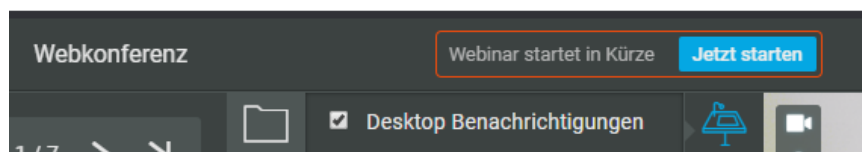
Die Konferenz-Software startet und ruft als ersten Inhalt das Handbuch zur Konferenzsoftware auf.

Falls Ihr Gerät mit mehreren Kameras ausgestattet ist, kann es notwendig werden, die Kamera zu wechseln. Zum Umschalten nutzt man das Werkzeugmenü.



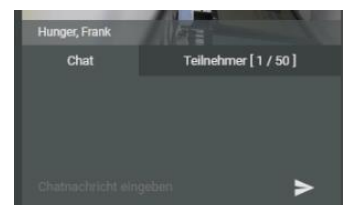
2. Aktivieren der Konferenz / des Webinars

Eine Webkonferenz startet nur, wenn sie vom Moderator aktiviert wird.
Hierzu genügt ein Klick auf den Button „Jetzt starten“.
Erst wenn die Konferenz aktiviert ist, können sich andere Teilnehmer an der Webkonferenz beteiligen.



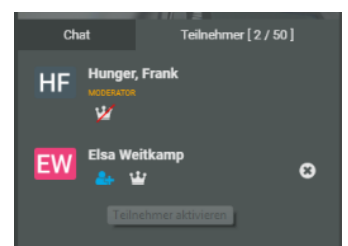
3. Beitritt zu einer Konferenz durch Nutzer

Analog zum Moderator / Dozenten ruft der Teilnehmer die Webkonferenz über den Link „Konferenz starten“ auf. Angemeldete Teilnehmer werden im Bereich „Teilnehmer“ der Webinar-Software angezeigt.



4. Aktivierung des Nutzers durch den Moderator / Dozenten

Um eventuell unberechtigte Teilnehmer nicht an der Konferenz teilnehmen zu lassen, muss der Moderator / Dozent alle Teilnehmer separat aktivieren.
Dafür reicht ein Klick auf das Personensymbol. Der Teilnehmer wird als aktiv markiert und im Fußbereich des Hauptbildschirms angezeigt.



Grundlegende Steuerungsmöglichkeiten in einer Konferenz

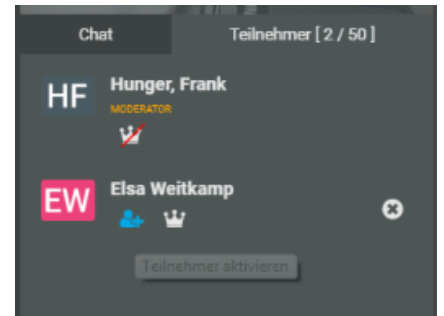
1. Demo-Modus

Im Demo-Modus, der als Standard aktiviert ist, können Teilnehmer

- dem Kurs folgen
- Kommentare per Smiley hinterlassen
- den Chat benutzen

2. Co-Moderator-Modus

Durch einen Klick auf das Kronen-Symbol kann ein Kursteilnehmer vom Moderator zum Co-Moderator benennen. Dem Co-Moderator stehen dann die Werkzeuge des Moderators zur Verfügung








Steuerungsmöglichkeiten in einer Konferenz für Moderatoren / Dozenten

Zitat: Folien aus der Anleitung von Edudip

<p>So funktioniert's.</p> <p>Als Teilnehmer und Moderator haben Sie folgende Auswahlmöglichkeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> Vollbild Vergrößern Sie die Ansicht des Webinarraums. Menü ein-/ausklappen Hier lässt sich die linke Seitenleiste ein- oder ausklappen. Handzeichen Nutzen Sie die Handzeichen, um eine Rückmeldung zu geben. Einstellungen Nehmen Sie zusätzliche Einstellungen im Webinarraum vor. Chat Nehmen Sie am internen Chat teil. 	<p>So funktioniert's.</p> <p>Gibt der Moderator die Zeichenfläche frei, erhalten Teilnehmer folgende Optionen:</p> <ul style="list-style-type: none"> Zeiger Lassen Sie andere Teilnehmer wissen, wo Ihr Mauszeiger sich befindet. Zeichnen Öffnen Sie das Menü, um das gewünschte Zeichen-/Schreibwerkzeug auszuwählen. Modifizieren von Elementen Wählen Sie ein Element aus und ändern Sie die jeweilige Form und Position. Kreis, Rechteck, Linie Mit diesen Werkzeugen erstellen Sie die entsprechende Form. Stift Zeichnen Sie mit der Maus auf der Zeichenfläche.
<p>So funktioniert's.</p> <p>Gibt der Moderator die Zeichenfläche frei, erhalten Teilnehmer folgende Optionen:</p> <ul style="list-style-type: none"> Text Tragen Sie einen Text auf der Zeichenfläche ein. Seite leeren Entfernen Sie alle Elemente auf der Zeichenfläche. Bildschirmfoto Fertigt ein Bildschirmfoto der aktuellen Folie an. Farbfelder Wählen Sie eine Farbe aus, in der Sie zeichnen möchten. Strichstärke Wählen Sie Ihre gewünschte Strichstärke aus. 	<p>So funktioniert's.</p> <p>Ernennt der Moderator Sie zum aktiven Teilnehmer, haben Sie folgende Optionen:</p> <p>Aktivierung Folgen Sie den Anweisungen im Browser, um die Übertragung von Kamera und Mikrofon zu aktivieren.</p> <p>Nach erfolgreicher Aktivierung haben Sie in Ihrer Video-Kachel folgende Optionen:</p> <ul style="list-style-type: none"> Kamera Beenden Sie die Übertragung Ihrer Kamera. Mikrofon Schalten Sie Ihr Mikrofon stumm. Beenden Über diesen Button beenden Sie Ihre aktive Teilnahme.

So funktioniert's.






Als **Moderator** haben Sie folgende Auswahlmöglichkeiten:


-  **Chat**
Zur vergrößerten Darstellung des Chats auf der Zeichenfläche.
-  **Dokument auswählen**
Wählen Sie hier ein Dokument aus, das Sie präsentieren möchten.
-  **Seiten-Vorschau**
In der Vorschau Ihrer Folien können Sie schnell zu einer anderen Folie wechseln.
-  **Zeichnen**
Öffnen Sie das Menü, um das gewünschte Zeichen-/Schreibwerkzeug auszuwählen.
-  **Zeiger**
Lassen Sie andere Teilnehmer wissen, wo Ihr Mauszeiger sich befindet.

So funktioniert's.









Als **Moderator** haben Sie folgende Auswahlmöglichkeiten:

Über die Buttons [Jetzt starten](#) und [Webinar beenden](#) können Sie das Webinar manuell starten und beenden.

-  **Präsentation**
In dieser Ansicht finden Sie alle Funktionen rund um die Zeichenfläche.
-  **Screensharing**
Über diese Funktion präsentieren Sie Ihren Bildschirm.
-  **YouTube**
Spielen Sie YouTube-Videos im Webinarraum ab.
-  **Kameramodus**
Zur vergrößerten Darstellung der Moderatoren-Webcam auf der Zeichenfläche.
-  **Interaktive Umfragen**
Zur Erstellung und Durchführung von Umfragen während des Webinars.






 Webkonferenz
Live 38:23 / 00:05 [Webinar beenden](#)

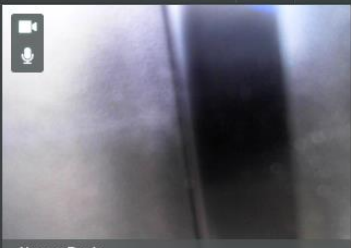
K < 7/7 >

So funktioniert's.

Als **Moderator haben Sie folgende Auswahlmöglichkeiten:**

-  **Zeichenfläche freigeben/sperrn**
Geben Sie die Zeichenfläche für Teilnehmer frei.
-  **Blättern**
Wechseln Sie schnell und einfach zwischen Ihren einzelnen Folien.
-  **Co-Moderator ernennen**
Ernennen Sie Teilnehmer zum Co-Moderator.
-  **Freischalten von Teilnehmern**
Aktivieren Sie Teilnehmer sowie deren Video- und Audioübertragung.
-  **Deaktivieren von Teilnehmern**
Deaktivieren Sie Teilnehmer sowie deren Video- und Audioübertragung.



Hunger, Frank

Chat 1

Teilnehmer [1]

HF

Hunger, Frank

MODERATOR

