Online-Veranstaltungen in Adobe Connect gestalten

Person

Kleidung

Genau wie Vorlesungen und Seminare sind auch Online-Veranstaltungen als professionelles Setting zu verstehen. Von daher sollten Sie auch in Online-Veranstaltungen ein Hemd bzw. eine Bluse und ggf. ein Sakko tragen.

Gesten und Sprache

Da die Veranstaltung "live" durchgeführt wird, sollten sie auf ruhige Gesten und eine betonte Sprache achten. Das hat auch den Vorteil, dass Aufzeichnungen besser verstanden werden können. Hierbei ist insbesondere für Einsteiger das Durchsprechen der Folien im Voraus hilfreich.

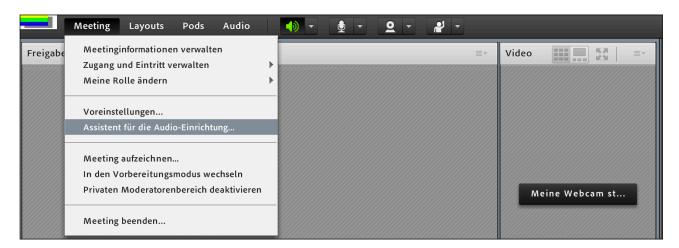
Grobes Storyboard erstellen

Damit Sie Ihre Online-Veranstaltung besser planen können, ist es hilfreich, ein Storyboard anzufertigen. Meist bleibt die Interaktion bei der Kombination Vortrag/Fragerunde auf der Strecke. Durch das Storyboard können Sie thematische Anschlüsse verdeutlichen, Interaktionen gezielt planen (u.a. Verständnisfragen, Prüfen des konzeptuellen Wissens) und produktive Gruppenarbeit integrieren.

Technik

Ton

Ein guter Ton ist maßgeblich für eine gute Online-Veranstaltung. Prüfen Sie daher Ihr Mikrofon im Voraus und achten Sie insbesondere auf den Abstand zum Mund (Lautstärke) und Störgeräusche. Da die meisten eingebauten Mikrofone von eher minderer Qualität sind oder keinen optimalen Abstand zur Sprecherin bzw. dem Sprecher haben, empfehlen wir den Einsatz eines Headsets oder eines Tischmikrofons. Sollte der Ton zu leise oder gar nicht hörbar sein, so prüfen sie in den Systemeinstellungen Ihres Betriebssystems, ob das richtige Mikrofon standardmäßig ausgewählt ist. In einem zweiten Schritt empfehlen wir auch den "Assistenten für die Audio-Einrichtung" von Adobe Connect zu benutzen.



Der Assistent hilft Ihnen dank ausführlicher Hilfestellungen bei der Einrichtung eines guten Tons.

Kamera

Neben einem guten Ton ist auch ein gutes Bild förderlich, um einen positiven Gesamteindruck zu erzeugen. Hierbei sollten Sie darauf achten, dass ihre Kamera die Fähigkeit besitzt, in 720p (HD)

und mindestens 30 Bilder in der Sekunde aufzunehmen. Damit ist gewährleistet, dass das Bild sauber und flüssig bei den Teilnehmern ankommt. Außerdem sollten Sie insbesondere bei eingebauten Kameras auf die Qualität des Bildes achten. Kommt es zu Artefakten wie Bildrauschen, schlechtem Fokus oder zu hellen bzw. zu dunklen Bildern, so können Sie einerseits versuchen, über besseres Licht das Bild zu verbessern. Sollte das Bild nicht deutlich besser werden, so empfehlen wir den Kauf von separaten Webcams (z.B. von Microsoft oder Logitech), die ein besseres Bild liefern können.

Licht

Wenn Sie auch die Videofunktion benutzen, dann sorgen Sie für eine gute Beleuchtung, die möglichst von vorn auf sie leuchtet (ggf. eine Kombination von Decken- und Lampenlicht). Dadurch wird das Bildrauschen Ihrer Kamera reduziert, und die Studierenden sehen Sie besser. Achten Sie auch darauf, dass sich möglichst keine Lichtquelle hinter Ihnen befindet. Es empfiehlt sich außerdem, einen ablenkungsarmen Hintergrund zu wählen.

Desktop

Räumen Sie den Desktop Ihres Rechners auf, wenn Sie vorhaben, Ihren Bildschirm freizugeben. Wenn Studierende diesen sehen können, hinterlässt dies einen professionellen Eindruck.

Technik-Check

Machen Sie vor der Veranstaltung einen Connect-Technikcheck. Prüfen Sie, ob das Mikrofon, die Kamera und die gewünschten Funktionen korrekt arbeiten. Hierbei ist eine zweite Person (bspw. der Tutor) hilfreich. Unter diesem Link können Sie den Technikcheck jederzeit durchführen: https://admin.adobeconnect.com/common/help/en/support/meeting_test.htm
Sollten Sie eine schlechte Bandbreite haben, so können Sie unter "Meetings/Voreinstellungen/Bandbreite" die Bandbreite reduzieren. Das ist auch sinnvoll, wenn Teilnehmer mit schlechter Verbindung zugeschaltet sind.

Bausteine für ein didaktisches Storyboard

Inhaltsvermittlung

Planen Sie Ihre Online-Veranstaltung, indem Sie ein didaktisches Storyboard erstellen. Sie sollten nicht länger als 20 Minuten am Stück Input geben, da die TeilnehmerInnen aufgrund des Mediums passiv rezipieren und somit die Aufmerksamkeit mit der Zeit abnimmt. Fassen Sie Ihre Inhalte daher auf wesentliche Punkte zusammen und setzen Sie neben der Inhaltsvermittlung Bausteine zum Konzeptverständnis, zur Reflexion und Produktion ein. Doppeln Sie diese Bausteine jedoch nicht hintereinander. (Auf einen inhaltlichen Baustein sollte kein weiterer inhaltlicher Baustein folgen, sondern eine Interaktion, um das Verständnis zu prüfen.) Das fördert die aktive Teilnahme und damit sowohl Aufmerksamkeit als auch Verständnis. Nutzen Sie beispielsweise die Gelegenheit, auf Fragen im *Chat* einzugehen oder eine aktive Umfrage zu starten. So können Sie sicherstellen, dass die TeilnehmerInnen den Faden nicht verlieren. Stellen Sie über Beispiele Bezüge zu Studium, Privat- und Arbeitsleben der TeilnehmerInnen her, um den inhaltlichen Anschluss zu erleichtern.

Damit der Gesamtkontext besser verstanden werden kann, sollten Sie zudem am Ende eines Vortragselements einen Ausblick auf die noch folgenden inhaltlichen Schwerpunkte geben (z.B. was noch fehlt und in welchem Kapitel dies behandelt wird).

Konzeptverständnis durch geplante Interaktionen

Interaktionen können genutzt werden, um die Aktivität der TeilnehmerInnen zu steigern, ihr Konzeptwissen sichtbar zu machen oder um aktuelle inhaltliche Fragen produktiv zu bearbeiten. Mittels Adobe Connect lassen sich dabei verschiedene Formate realisieren. Der Pod *Abstimmung* ist beispielsweise geeignet, um anonyme Abstimmungen durchzuführen. Das ist besonders sinnvoll, wenn Sie das Verständnis zu einem bestimmten inhaltlichen Sachverhalt abfragen und ggf. intervenieren wollen. Eine andere Möglichkeit stellt das *Zielscheibenquiz* dar. Hierbei geht es

darum, dass die TeilnehmerInnen in einem bestimmten Kontinuum einen Punkt setzen müssen (z.B. wo in einer Grafik der Produktionskosten der Break-Even-Point ist).

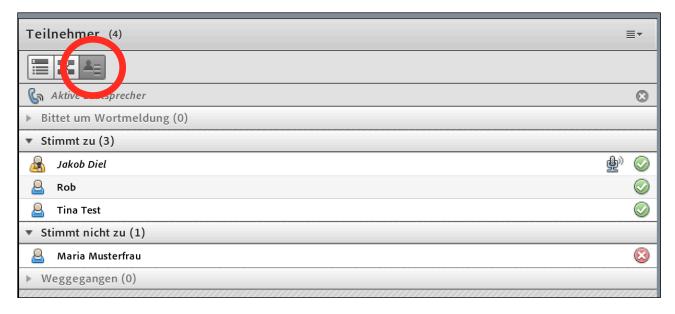
Auch hier können die TeilnehmerInnen anonym interagieren und der Moderator kann bestimmte Ergebnisse kommentieren. Sie haben aber auch die Option, offene Fragen an die TeilnehmerInnen zu stellen, die sie z.B. in *Arbeitsräumen* (Pods) oder in einem *Etherpad* bearbeiten sollen.



Mittels einer Bildfreigabe und aktivierter Zeichenfunktion, können Sie schnell visuelles Feedback einholen

Rückmeldungen einfordern

Schnelle, spontane und wiederholte Rückmeldung können Sie auch über die **Status festlegen-Funktion** einfordern. Hier können Sie besonders niedrigschwellig erfahren, ob noch alle "bei der Sache" sind. Stellen Sie einfach eine Ja/Nein- oder Stimme-zu/Stimmenicht-zu-Frage und fordern Sie alle TeilnehmerInnen auf, über das Status-Icon in der Kopfleiste ihre Meinung mitzuteilen.

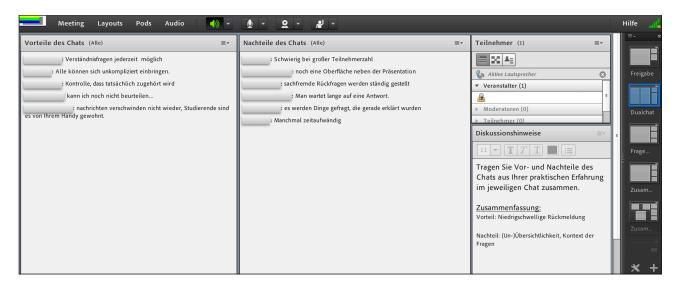


In der Ansicht "Liste nach Status" bekommen Sie einen schnellen Überblick über die Rückmeldungen der TeilnehmerInnen.

Produktivität durch Gruppenarbeit

Die *Gruppenarbeit* eignet sich für die produktive Arbeit in Online-Veranstaltungen. Sie lohnt sich insbesondere bei fortgeschrittenen Kursen, in denen die TeilnehmerInnen bereits gut mit Connect umgehen können. Die optimale Größe bei einer Gruppenarbeit liegt bei 12 bis 20 Personen pro Moderator. Um Gruppenarbeit zu ermöglichen, müssen Sie im Pod "Teilnehmer" auf die mittlere Schaltfläche und dann auf "Gruppenarbeit starten" klicken. Didaktisch ist die Gruppenarbeit vor allem günstig, wenn Lösungsvorschläge in den Gruppen erarbeitet und verglichen werden sollen.

Alternativ zur Gruppenarbeit können Sie auch durch den *Chat* Diskussionen strukturieren. Dies lohnt sich insbesondere beim Sammeln von Vor- und Nachteilen durch alle TeilnehmerInnen. Hierzu müssen Sie zwei zusätzliche Chat-Pods erstellen, die Sie entsprechend in "Vorteile von…" und "Nachteile von…" benennen. Erstellen Sie außerdem eine Arbeitsbeschreibung mit Hilfe des Pods *Hinweise*. Dadurch wird die Aufgabenstellung für alle TeilnehmerInnen auch ohne mündliche Erklärung deutlich und ermöglicht ein fokussiertes Arbeiten.



Layout-Beispiel für die Verwendung der Chatfunktion zur Bearbeitung einer Aufgabe

Reflexion und Pausenaktivierung

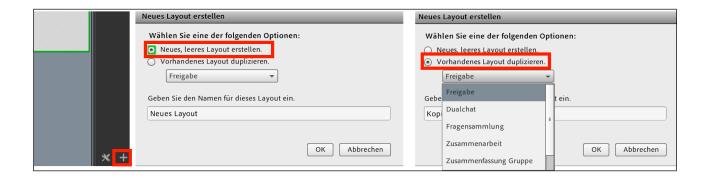
duplizieren möchten.

Bauen Sie auch Reflexionselemente in Ihre Online-Veranstaltung ein, um den TeilnehmerInnen Zeit für das Ordnen des neuen Wissens zu geben. Zum Beispiel durch eine kurze Kaffeepause, in der die TeilnehmerInnen über Sachverhalte nachdenken sollen, indem sie diese auf den privaten Haushalt (als aktuelles Setting) übertragen.

Eine andere Möglichkeit könnte ein sogenanntes *One Minute Paper* sein, in welchem die TeilnehmerInnen innerhalb eines festgelegten Zeitfensters aufschreiben sollen, was sie verstanden haben. Somit können sie das Gehörte reflektieren und die Lehrenden ggf. Fehlkonzepte erkennen.

Tipp: Multiple Layouts in Adobe Connect erstellen und verwenden

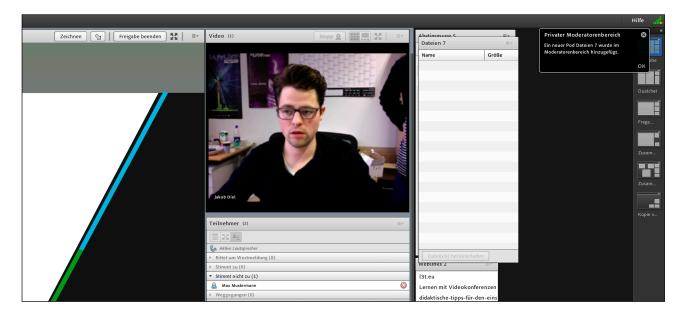
Um die besprochenen didaktischen Bausteine in Adobe Connect sinnvoll zu integrieren, empfiehlt es sich, die *Layout-Funktion* zu nutzen. Hierüber können Sie mehrere Layouts anlegen, zwischen denen Sie während der Veranstaltung unkompliziert hin- und herwechseln können. Fügen Sie ein neues Layout hinzu, indem Sie unten rechts auf das Plus-Symbol in der Seitenleiste klicken. Danach haben Sie die Auswahl, ob Sie ein neues Layout anlegen oder ein bestehendes



Achten Sie beim Duplizieren darauf, dass das neue Layout auf bestehende Pods und damit auf bestehende Inhalte zurückgreift. Das kann jedoch wiederum nützlich sein, wenn Sie Ergebnisse kommentieren wollen. Ansonsten sollten Sie neue Pods anlegen und diese entsprechend eindeutig benennen.

Tipp: Privater Moderatorenbereich

Zum Anlegen und Vorbereiten von neuen Pods empfiehlt es sich den *Privaten Moderatorenbereich* zu nutzen, den Sie in der Hauptnavigation unter Meeting finden. Die Pods sind dort im schwarz hinterlegten Bereich nicht sichtbar für die TeilnehmerInnen. Sobald Sie die Pods vorbereitet haben, können Sie diese bequem in den aktiven Bereich (hellgrau hinterlegt) hineinziehen und verwenden.



Weiterführende Informationen

Literatur

- Ebner, Martin und Schön, Sandra (Hrsg.) (2011): Lehrbuch für Lernen und Lehren mit Technologien. Berlin: Epubli.
- Musekamp, Claudia und Staemmler, Daniel (2010): Webinare für Einsteiger: Online-Seminare lebendig gestalten. 1. Aufl. Hamburg: Infoport.
- Salmon, Gilly (2004): E-tivities der Schlüssel zu aktivem Online-Lernen. Zürich: Orell Füssli.

Links für die Connect Plattform der Präsenzlehre (DFNVC)

- Login zur Verwaltung und Bearbeitung Ihrer Meetings und Materialien (Backend): https://webconf.vc.dfn.de
- Informationen und weiterführende Links vom DFN: https://www.vc.dfn.de/webkonferenzen/kurzanleitung-links.html

Didaktische Tipps für Adobe Connect

• https://www.ifv-nrw.de/medienentwicklung/news-trends-praxis-forschung/archiv/didaktische-tipps-für-den-einsatz-von-adobe-connect

Allgemeine technische Links

- Diagnose für die Meetingverbindung: https://webconf.vc.dfn.de/common/help/de/support/meeting-test.htm
- Training & Support Angebot von Adobe: https://helpx.adobe.com/de/support/connect.html