
Hilfreiche Tools für interaktive Online Treffen

Li-hsien Chang • 03.11.2022

Bevor wir anfangen...

- Jede Ablenkung ausschalten
- Nachrichten, Fernsehen, Autofahren
- Fragen stellen (inhaltlich + technisch)
- Aktivität mitmachen
- Erfahrungen teilen
- Ihren wertvollen Zeit
- Beitrag der anderen
- Gemeinsames Lernen



Zoom - Kommentieren

Optionen anzeigen → Kommentieren → Text” schreiben



Mit welchem Endgerät nehmen Sie teil?

Ihr Name mit “Kommentieren →Text” schreiben

PC / Laptop



Pad / Laplet



Handy / SmartPhone



Wer sind Sie?

Bitte sich in der Gruppe kurz vorstellen:

- Ihre Kamera auf (wenn möglich)
- Ihr Name
- Wo Sie sind?
- Was machen Sie (beruflich/privat)?
- Was war Ihr spannendstes / verrücktestes Erlebnis ?

Whiteboard / Google Jamboard

Gruppe 1

Frage 1: Wer sind Sie?

Austausch + Rollenverteilung
(Vorstellung, Notiz, Kommentar): 7 min

	Person A	Person B	Person C
Wo sind Sie?			
Was machen Sie? (beruflich/ privat)			
Ein spannendstes Erlebnis			

1. Stift
2. Löschen
3. Auswählen
4. Notiz
5. Bild hinzufügen
6. Quadrat
7. Textfeld
8. Laser

Ihre Motivation

1. Austausch + Rollen rotieren: 5 min
 - Sprecher/in
 - Notizmacher/in (Jamboard)
 - Moderator/in
2. Präsentieren: 3 min/ Gruppe

Bitte teilen Sie in der Gruppe mit:

- Ihre Erfahrung, online Veranstaltung zu leiten
- Ein Wunsch an unserer Lernwerkstatt

Inhalte

1. Teilnehmer*innenengagement:
Was und Warum?
 2. Einsatz des Online-Tools
 - Überblick
 - Auswahlkriterium
 - Ausprobieren
 3. Fazit: Dos & Don'ts
 4. Fragen & Austausch
-

Teilnehmer*inne nengagement

Was und Warum



Teilnehmer*innen- engagement

Die Maßnahmen, die die Teilnehmer*innen in allen Prozesse bzw. Vorgängen der Veranstaltung motivieren und engagieren, um die Ziele der Veranstaltung zu erreichen.

Prozesse der Veranstaltung

- Teilnehmer*innenkommunikation
- Registrierung
- Öffentlichkeitsarbeit

- Vermittlung der Inhalte
- Teilnehmer*inneninteraktion

- Teilnehmer*innenkommunikation
- Feedback und Evaluation



Worin unterscheiden sich Online- und Präsenzveranstaltungen?

(Brainstorming)

Präsenzveranstaltungen

1. Längere Dauer
2. Einsatz von Körpersprache
3. Weniger Ablenkung
4. Direkte Kommunikation miteinander

Online Veranstaltungen

1. Kürzere Dauer
2. Stimme als wichtigstes Kommunikationsmittel
3. Höheres Ablenkungspotenzial
4. Verlagerung der Kommunikation im Online-Tools (z.B. Chat)

Warum ist Teilnehmer*innenengagement für online Veranstaltung so wichtig?

- Multi-tasking und Ablenkung vermeiden
- Macht die Veranstaltung interessanter
- Einladung zur Diskussion und Perspektiven
- Reflexionsmöglichkeit
- Praktische Erfahrungen mit Übungen schaffen
- Unengagierte Teilnehmer können schwierig werden

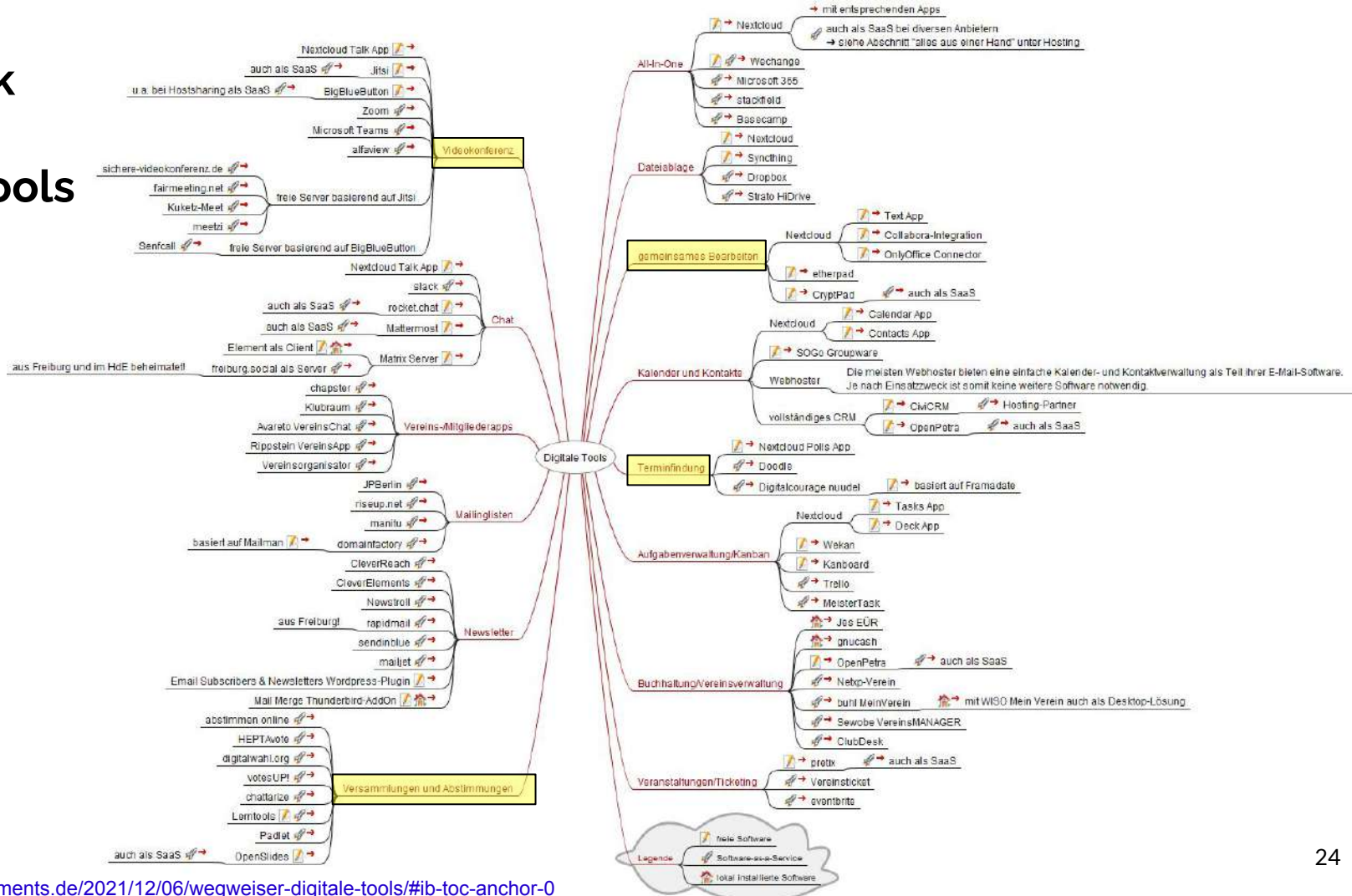
Online-Tools

Überblick

Auswahlkriterium

Ausprobieren

Überblick der Online-Tools



Online-Tools

Überblick

Auswahlkriterium

Ausprobieren

Auswahl des richtigen Tools

- Funktionalität
- Kosten
- Zeitaufwand
- Technische Voraussetzung
- Datenschutz

Auswahlkriterien:

Was sind die Prioritäten
(Top 3) in Ihrem Team
und warum?

- Funktionalität
- Kosten
- Zeitaufwand
- Technische Voraussetzung
- Datenschutz

Videokonferenz

Name	Funktionalität	Kosten	Technische Voraussetzungen	Geschätzter Aufwand	Open Source	Datensicherheit
BigBlueButton	#videokonferenz #whiteboard #chat	kostenlos	PC/Mac	ca. 10 Minuten	✓	▶▶▶
Discord	#videokonferenz #chat	kostenlos	PC/Mac Smartphone	ca. 1 Stunde	✗	▶▶▶
Jitsi Meet	#videokonferenz	kostenlos	PC/Mac Smartphone	ca. 10 Minuten	✓	▶▶▶
Skype	#videokonferenz #chat	freemium	PC/Mac Linux Smartphone	ca. 10 Minuten	✗	▶▶▶
WECHANGE	#projektmanagement #chat #filehosting #videokonferenz	kostenlos	PC/Mac Smartphone	ca. 30 Minuten	✓	▶▶▶
Zoom	#videokonferenz	freemium	PC/Mac Smartphone	ca. 10 Minuten	✗	▶▶▶

Videokonferenz / Zoom

zoom

LÖSUNGEN +

PLÄNE UND PREISE

AN VERTRIEB WENDEN

EINEM MEETING BETRETEN

EIN MEETING VERANSTALTEN +

ANMELDEN

KOSTENLOSE REGISTRIERUNG

<p>Basic</p> <p>Persönliche Besprechung</p> <h2>Kostenlos</h2>	<p>Pro</p> <p>Großartig für kleine Teams</p> <h2>€13.99</h2> /Monat/Moderator	<p>Business</p> <p>Klein- & Mittelständische Unternehmen</p> <h2>€18.99</h2> /Monat/Moderator	<p>Enterprise</p> <p>Große Unternehmensfähigkeit</p> <h2>€18.99</h2> /Monat/Moderator
<p>Kostenlos anmelden</p>	<p>Jetzt kaufen</p>	<p>Jetzt kaufen</p>	<p>Vertrieb kontaktieren</p>
<p>Bis zu 100 Teilnehmer hosten</p> <p>Unbegrenzte Besprechungen unter vier Augen</p> <p>Limit von 40 Minuten bei Gruppenbesprechungen</p> <p>Unbegrenzte Anzahl an Besprechungen</p> <p>Online-Support</p> <p>+ Videokonferenzfunktionen</p> <p>+ Webkonferenzfunktionen</p> <p>+ Gruppenkollaborationsfunktionen</p> <p>+ Sicherheit</p>	<p>Alle Basisfunktionen +</p> <p>Beinhaltet 100 Teilnehmer Benötigen Sie mehr Teilnehmer?</p> <p>Das Zeitlimit für Meetings beträgt 24 Stunden</p> <p>Benutzerverwaltung</p> <p>Funktionssteuerung auf Administratorebene</p> <p>Berichterstellung</p> <p>Individuelle, persönliche Meeting-ID</p> <p>Erinnerung eines Planers</p> <p>1GB von MP4 oder M4A Cloud Aufzeichnung</p> <p>REST API</p> <p>Skype for Business (Lync) Interoperabilität</p> <p>+ Optionale Add-On Abos</p>	<p>* Mindestens 10 Hosts</p> <p>Alle Pro Funktionen +</p> <p>Inklusive 300 Teilnehmer Benötigen Sie mehr Teilnehmer?</p> <p>Gezielter Telefon-Support</p> <p>Administrator Dashboard</p> <p>Vanity-URL</p> <p>Option für Bereitstellung vor Ort</p> <p>Verwaltete Domains</p> <p>Einmaliges Anmelden (SSO)</p> <p>Unternehmens-Branding</p> <p>Benutzerdefinierte E-Mails</p> <p>LTI-Integration</p> <p>Transkripte der Cloudaufzeichnung</p> <p>+ Optionale Add-On Abos</p>	<p>* Mindestens 50 Hosts</p> <p>Alle Geschäftsfunktionen +</p> <p>Enterprise umfasst 500 Teilnehmer</p> <p>Enterprise Plus umfasst 1.000 Teilnehmer</p> <p>Unbeschränkter Cloud-Speicher</p> <p>Eigener Manager für den Kundenerfolg</p> <p>Überprüfung durch Geschäftsleitung</p> <p>Paketrabatte bei Webinars und Zoom Rooms</p>

Videokonferenz / Zoom

Funktionen für Interaktivität

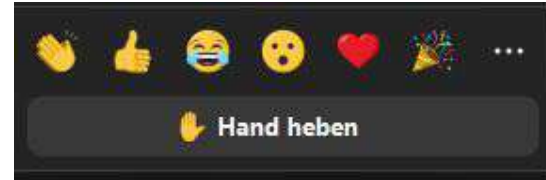
Für alle

- Chat
- Reaktionen
- Kommentieren
- [Breakout-Räume](#)
- [Whiteboard \(nur Laptop\)](#)

Nur für bezahltes Konto

[Fragen und Antworten](#)

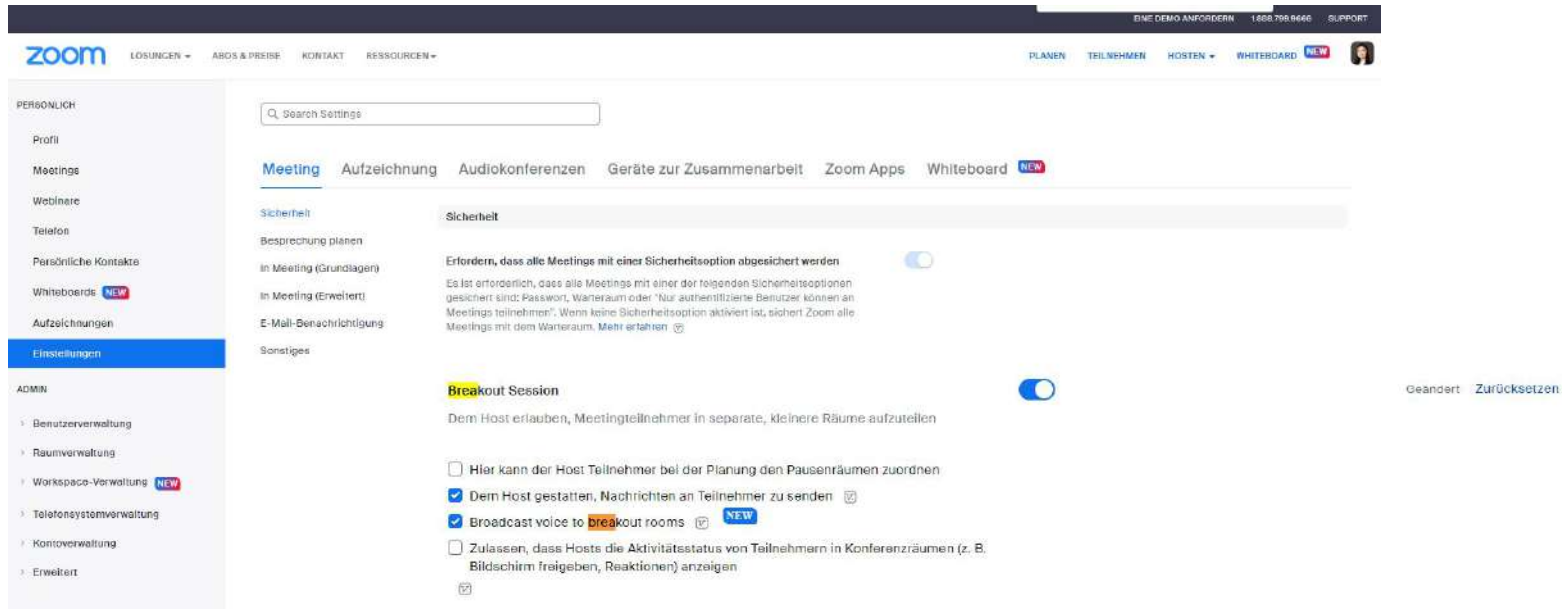
[Umfragen](#)



Zoom Breakout room / Konferenzräume

1. Breakout session in der Einstellung aktivieren:

[Log-in](#) → Persönlich → Einstellungen → Suchen nach “Breakout” → aktivieren



The screenshot shows the Zoom web interface. The top navigation bar includes 'zoom', 'LÖSUNGEN', 'ABOS & PREISE', 'KONTAKT', 'RESSOURCEN', 'PLANEN', 'TEILNEHMEN', 'HOSTEN', 'WHITEBOARD', and 'SUPPORT'. The left sidebar lists 'PERSONLICH' (Profil, Meetings, Webinare, Telefon, Persönliche Kontakte, Whiteboards, Aufzeichnungen, Einstellungen) and 'ADMIN' (Benutzerverwaltung, Raumverwaltung, Workspace-Verwaltung, Telefonsystemverwaltung, Kontoverwaltung, Erweitert). The main content area is titled 'Meeting' and includes tabs for 'Aufzeichnung', 'Audiokonferenzen', 'Geräte zur Zusammenarbeit', 'Zoom Apps', and 'Whiteboard'. Under the 'Sicherheit' section, there is a toggle for 'Erfordern, dass alle Meetings mit einer Sicherheitsoption abgesichert werden' which is turned on. Below this, the 'Breakout Session' toggle is also turned on. The 'Breakout Session' section includes the following settings:

- Dem Host erlauben, Meetingteilnehmer in separate, kleinere Räume aufzuteilen (toggle on)
- Hier kann der Host Teilnehmer bei der Planung den Pausenräumen zuordnen
- Dem Host gestatten, Nachrichten an Teilnehmer zu senden
- Broadcast voice to breakout rooms
- Zulassen, dass Hosts die Aktivitätsstatus von Teilnehmern in Konferenzräumen (z. B. Bildschirm freigeben, Reaktionen) anzeigen

Zoom Breakout room / Konferenzräume

2. Menu → Konferenzräume → Konferenzräume erstellen



3 **Konferenzräume erst...**

Automatisch zuweisen

Manuell zuweisen

Teilnehmern die Auswahl eines Raums gestatten

0 Teilnehmer pro Session

Erneut erstellen

Gruppierung:

1. Automatisch zuweisen
2. Manuell zuweisen
3. TN die Auswahl eines Raums gestatten

(Erneut) Erstellen

Zoom Breakout room / Konferenzräume

3. Optionen → Zeitlimit setzen → Countdown setzen → Alle Sessions beginnen

The screenshot shows the Zoom Breakout Room configuration interface. At the top, there is a header "Konferenzräume - Nicht begonnen" with a close button. Below it, three breakout rooms are listed: "Raum 1", "Raum 2", and "Raum 3", each with a "Zuordnen" button. A settings panel is open, showing several options. Three options are highlighted with orange boxes: "Breakout-Räume automatisch schließen nach: 7 Minuten", "Mich benachrichtigen, wenn Zeit abgelaufen ist", and "Countdown nach dem Schließen des Breakout-Raums" (with a sub-option "Countdown-Timer einstellen: 60 Sekunden"). At the bottom of the settings panel, the "Optionen" button is highlighted. At the bottom of the interface, three buttons are visible: "Erneut erstellen", "Eine Session hinzufügen", and "Alle Sessions beginnen", with the latter being highlighted in blue.

Konferenzräume - Nicht begonnen

- ▶ Raum 1 [Zuordnen](#)
- ▶ Raum 2 [Zuordnen](#)
- ▶ Raum 3 [Zuordnen](#)

Meetingteilnehmern die Auswahl eines Raums gestatten

Teilnehmern erlauben, jederzeit zu der Hauptsitzung zurückzukehren

Alle zugewiesenen Teilnehmer automatisch in Konferenzräume verschieben

Breakout-Räume automatisch schließen nach: 7 Minuten

Mich benachrichtigen, wenn Zeit abgelaufen ist

Countdown nach dem Schließen des Breakout-Raums

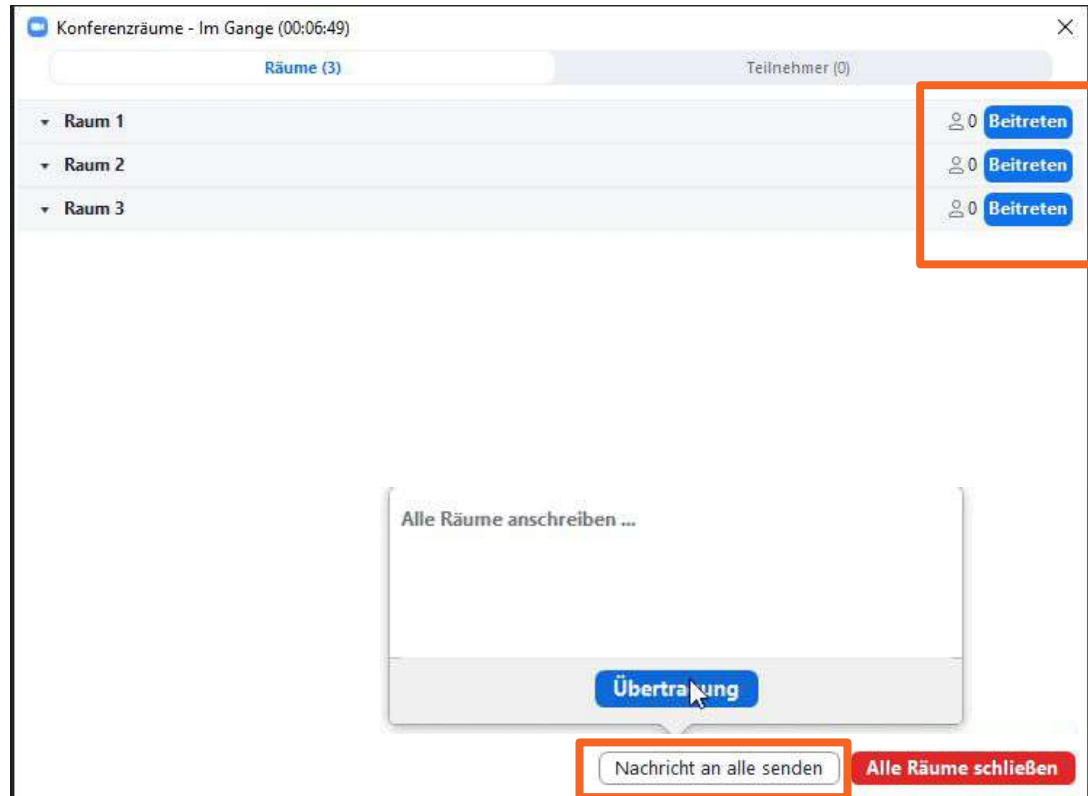
Countdown-Timer einstellen: 60 Sekunden

[Optionen](#) [Erneut erstellen](#) [Eine Session hinzufügen](#) [Alle Sessions beginnen](#)

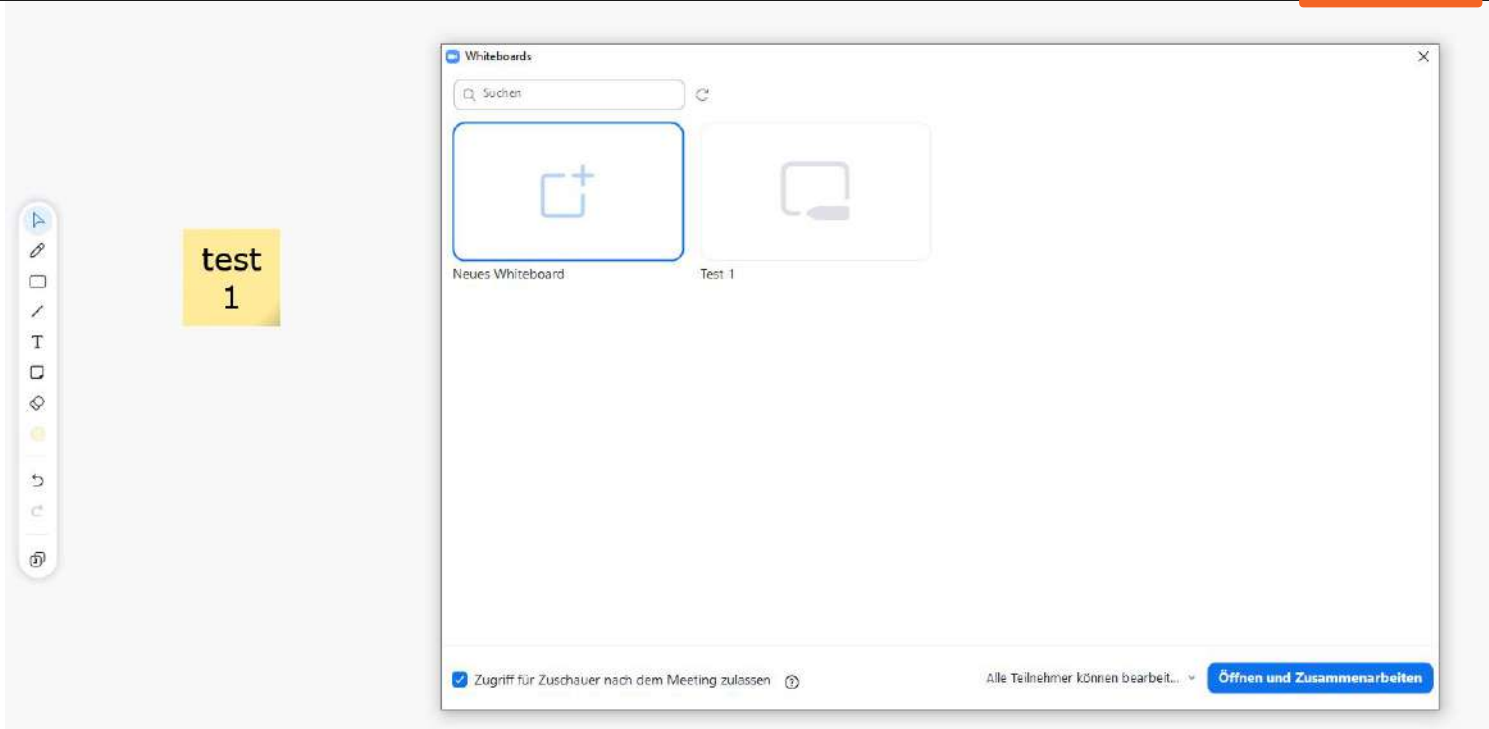
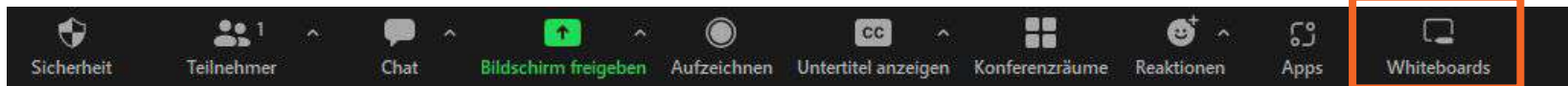
Zoom Breakout room / Konferenzräume

4. Einzelner Raum beitreten

5. Nachricht an alle senden



Zoom Whiteboard



Whiteboard

Name	Funktionalität	Kosten	Technische Voraussetzungen	Geschätzter Aufwand	Open Source	Datensicherheit
BigBlueButton	#videokonferenz #whiteboard #chat	kostenlos	PC/Mac	ca. 10 Minuten	✓	▶▶▶
Miro	#whiteboard	freemium	PC/Mac Smartphone	ca. 10 Minuten	✗	▶▶▶
Google Jamboard	#videokonferenz #whiteboard	kostenlos	PC/Mac Smartphone	ca. 10 Minuten	X	→→

Whiteboard / Google Jamboard

Gruppe 1

Frage 1: Wer sind Sie?

Austausch + Rollenverteilung
(Vorstellung, Notiz, Kommentar): 7 min

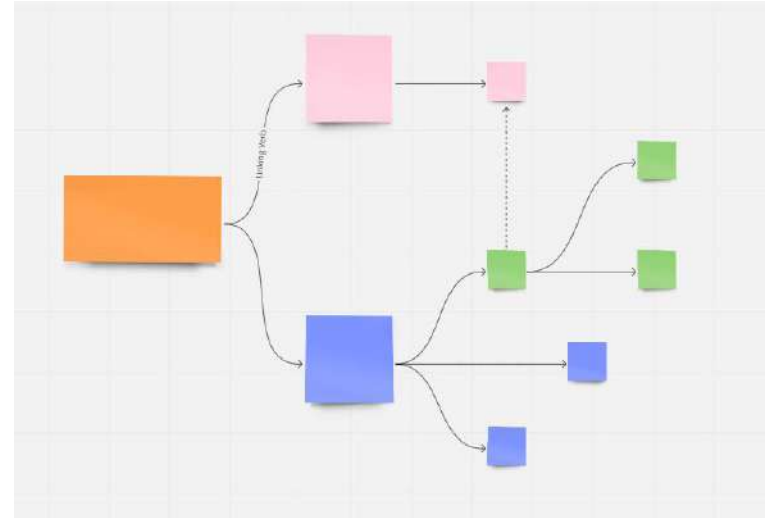
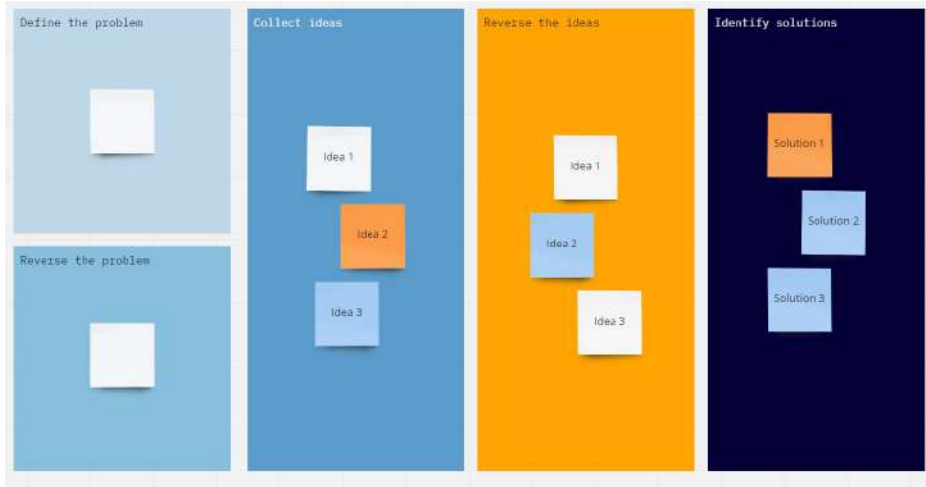
	Person A	Person B	Person C
Wo sind Sie?			
Was machen Sie? (beruflich/ privat)			
Ein spannendstes Erlebnis			



1. Stift
2. Löschen
3. Auswählen
4. Notiz
5. Bild hinzufügen
6. Quadrat
7. Textfeld
8. Laser

Whiteboard / Miro

Zweck: Brainstorming & Ideenfindung



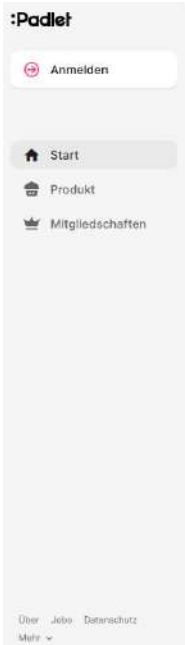
Whiteboard / Miro

Zweck: Meetings & Workshops: Retroperspektive, Timeline



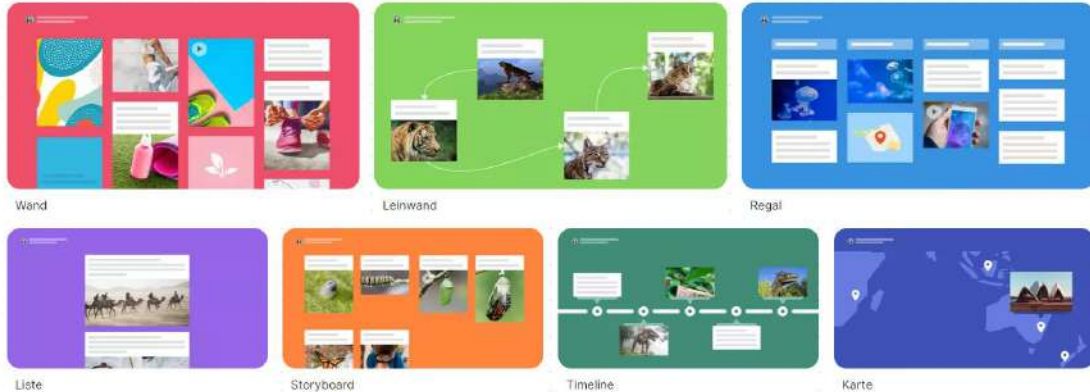
virtuelle pinnwand / Padlet

Zweck: Meetings & Workshops: Retroperspektive, Timeline



Heute ist ein schöner Tag.
Mach etwas Schönes.

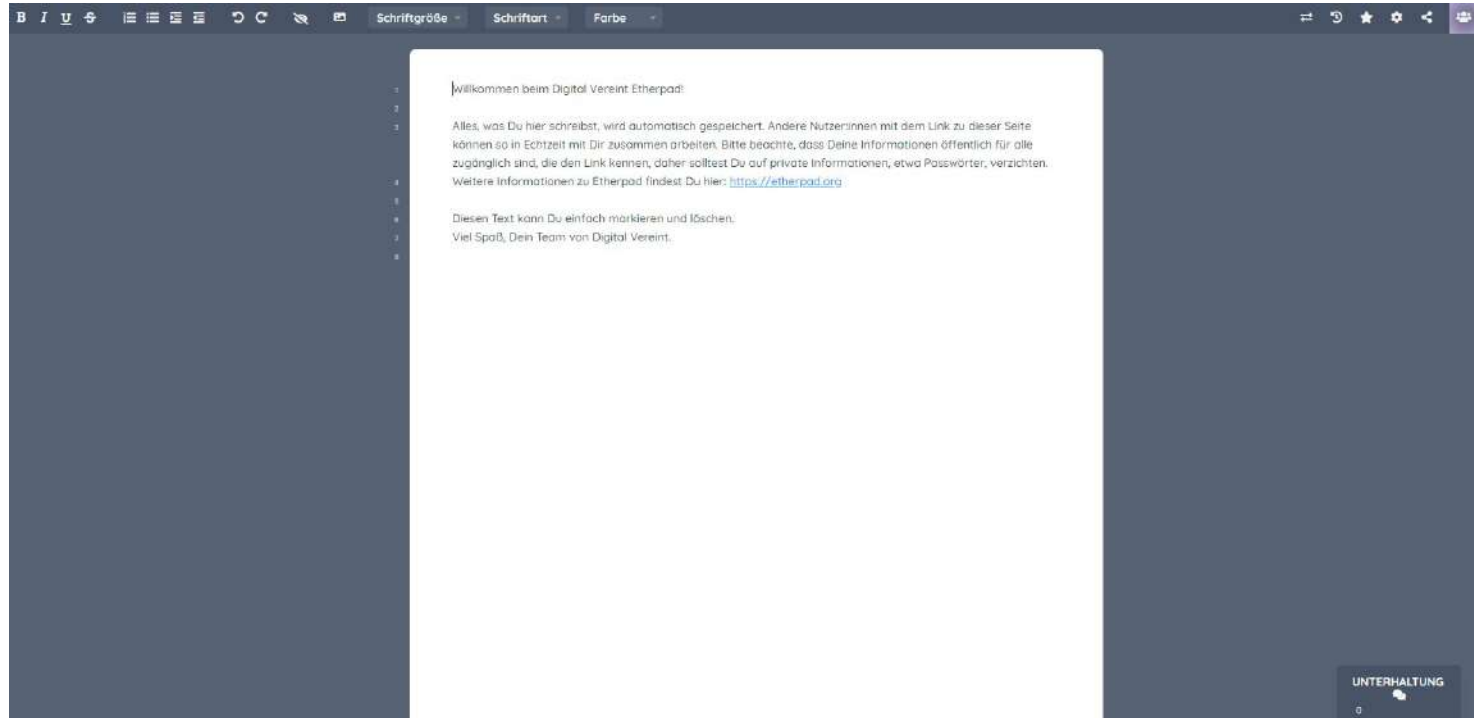
Kostenlos registrieren  Windows-App installieren



Textbearbeitung / geteilte Dokumente

Name	Funktionalität	Kosten	Technische Voraussetzungen	Geschätzter Aufwand	Open Source	Datensicherheit
CiviCRM	#projektmanagement #umfrage #geteilte dokumente #newsletter #finanzen	kostenlos	PC/Mac	ca. 1 Stunde	✓	▶▶▶
CryptPad	#geteilte Dokumente #filehosting	kostenlos	PC/Mac Linux	ca. 10 Minuten	✓	▶▶▶
Etherpad für Digital Vereint	#geteilte dokumente	kostenlos	PC/Mac	ca. 5 Minuten	✓	▶▶▶
GoogleDrive	#filehosting #geteilte Dokumente	freemium	PC/Mac Smartphone	ca. 10 Minuten	✗	▶▶▶
Libre Office	#Office #geteilte dokumente	kostenlos	PC/Mac Linux	ca. 30 Minuten	✓	▶▶▶
NextCloud	#filehosting #geteilte Dokumente	freemium	PC/Mac Smartphone	ca. 1 Stunde	✓	▶▶▶
Open Office	#Office #geteilte dokumente	kostenlos	PC/Mac Linux	ca. 30 Minuten	✓	▶▶▶

Textbearbeitung / Etherpad für Digital Vereint



Umfrage / Live Abstimmung

Name	Funktionalität	Kosten	Technische Voraussetzungen	Geschätzter Aufwand	Open Source	Datensicherheit
Adhocracy+	#projektmanagement #umfrage	kostenlos	PC/Mac	ca. 1 Stunde	✓	▶▶▶
CiviCRM	#projektmanagement #umfrage #geteilte dokumente #newsletter #finanzen	kostenlos	PC/Mac	ca. 1 Stunde	✓	▶▶▶
LimeSurvey	#umfrage	freemium	PC/Mac	ca. 30 Minuten	✓	▶▶▶
Menti	#live Abstimmung	kostenlos	PC/Mac Smartphone	ca. 10 Minuten	X	→→

Live Abstimmung / **Test** / Brainstorming



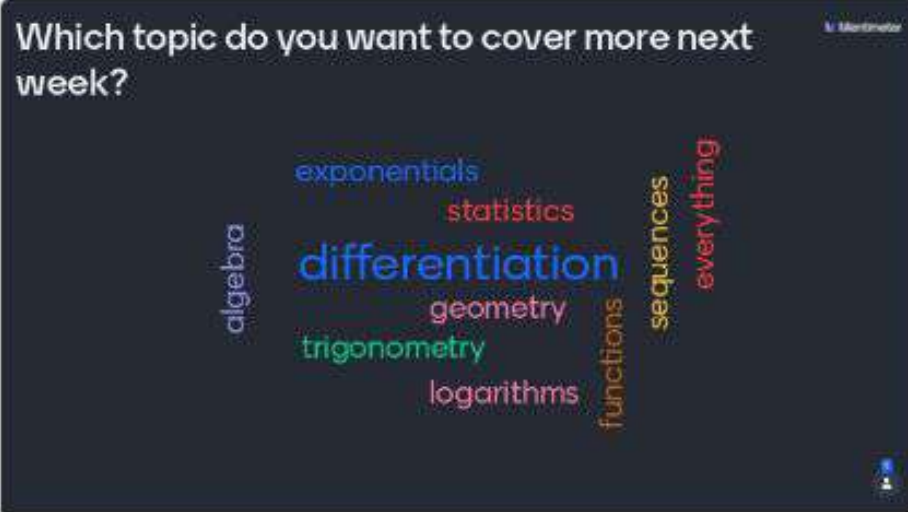
Mentimeter

<https://www.menti.com/>

6477 0056

Live Abstimmung / Test / Brainstorming

Education



Which topic do you want to cover more next week?

Word cloud topics: algebra, exponentials, statistics, differentiation, geometry, trigonometry, logarithms, functions, sequences, everything.

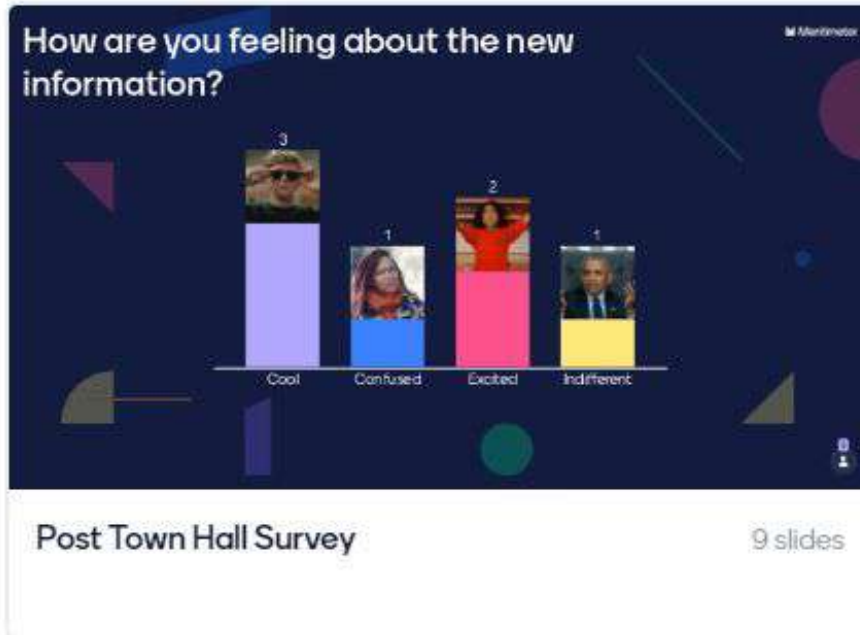
Brainstorm Topics for class 1 slide

Mentimeter

<https://www.mentimeter.com/>

Live Abstimmung / Test / Brainstorming

Surveys



Mentimeter

<https://www.mentimeter.com/>

Tools ausprobieren

1. Tool auswählen + Rollen rotieren: 5 min
 - Moderator/in
 - Teilnehmer/innen
2. Tool ausprobieren: 10 min
3. Präsentieren: 5 min/ Gruppe

1. Jede Gruppe bekommt ein Ziel der Aktivität
 - Idee für nächste Versammlung sammeln
 - Ice-breaking für ein Event
 - Jahresrückblick bzw. Feedback austauschen
2. Passendes Tool auswählen und begründen
3. Tool ausprobieren
4. Erfahrung in Plenum teilen

Zusammenfassung:

**Dos & Don'ts für Einsatz des
Online-Tools**

Dos

1. Zielgerichtete Planung & Auswahl
2. Klare Anweisung
3. Technische Voraussetzung und digitale Affinität sicherstellen
4. Sparsam mit Tools - Weniger ist mehr!
5. Übung macht den meister
6. Engagement ist wichtiger als Tools

Don'ts

1. Einsatz digitales Tools = Engagement
2. Unklare Anweisung
3. Höhe technische Voraussetzungen und niedrige digitale Affinität
4. Einmal zu viele Tools

Ihre Fazit?

Was haben Sie heute gelernt?

- _____
- _____
- _____

Welche Tools möchten Sie am liebsten sofort ausprobieren?

- _____
- _____
- _____

Fragen und Austausch

Haben Sie noch Fragen oder Ergänzung?

Ich freue mich über einen gemeinsamen Austausch!

Überblick von
online Tools

Nützliche Ressourcen

[Nützliche digitale Tools für die Zusammenarbeit - Digital Vereint](#)

[Digitale Anwendungen im Home-Office - Deutsches Rotes Kreuz](#)

[Wegweiser digitale Tools - Haus des Engagements](#)

[Toolbox und Empfehlungen - bagfa](#)

[Digitale Tools für Initiativen und Vereine - Freiwilligen-Agentur
Leipzig](#)

[Wissen und Materialien - Verband binationaler Familien und
Partnerschaften](#)

Nützliche Ressourcen

[Auswahl von Online-Tools – Was sagt der Datenschutz?](#)

[Online Warm-up Finder](#)

[Energizer](#)

[23 online energizers to make your virtual meetings more engaging](#) (auf Englisch)

[Toolbox Lehre - Universität Konstanz](#)

[Gender und Diversity in der Lehre - TOOLBOX](#)

Interaktive
Methode & Online
Lehre