Anwendung von Webex in der Lehre

Folgende Hinweise zu den Webex Anwendungen sollen Ihnen die Entscheidung erleichtern, welches Webex Version für Ihr Lehrszenario eingesetzt werden kann. Webex bietet vielfältige Optionen die Teilnehmer- und Dozentenrechte an Ihre Anforderungen anzupassen.

Die verschiedenen Anwendungen unterscheiden sich hauptsächlich im angestrebten Anwendungsbereich und folglich im Erscheinungsbild und den voreingestellten Rechten der Teilnehmer. Rechte wie Chatfunktionen, Mikrofon- und Kameraübertragung etc. können jedoch während einer Sitzung in allen Varianten gewährt werden.

Grundsätzlich empfehlen wir die Nutzung von Trainings und Events für Lehrveranstaltungen in den verschiedenen Ausprägungen, da zunächst als Standard keine Teilnehmerinformationen (Mikro oder Video) übertragen werden. **Aufmerksamkeitsverfolgung** soll **nicht genutzt** werden.

Übersicht der Anwendungen

Webex Anwendung	Typische Nutzungsszenarien	Planung und Beitritt	Rollen und Rechte
Events	**One-to-Many**-Kommunikation für Vorlesungen, Gr. Übungen, Vorträge etc.	**Zeitpunkt** geplante Veranstaltung – **Teilnahme** Link z.B. über die Veranstaltungsinformation in StudIP – **Zutritt** zu einmaligen Event-Räumen	Verschiedene Teilnehmerrollen (siehe unten) – Rollen und Rechte können flexibel zugewiesen werden – Nutzer in Telefoneinwahl können zum Sprecher befördert werden
Training	**Some-to-Many-Kommunikation** mit Selbsttests und 100 Breakout-Räumen für Seminare, interaktive Vorlesungen oder Gruppenübungen etc.	**Zeitpunkt** geplante Veranstaltungen auch mit mehreren Terminen – **Teilnahme** Link z.B. über die Veranstaltungsinformation in StudIP – **Zutritt** semi-statische Trainings-Räume[1]	Verschiedene Teilnehmerrollen – Rollen und Rechte können flexibel zugewiesen werden

Meetings	Videokonferenzen z.B. mit Kolleg*innen, Beratungen, Sprechstunden	**Zeitpunkt** ad-hoc oder planbar – **Teilnahme** E-Mail, Erinnerungsfunktion in Webex-Anwendung – **Zutritt** zu festen Meetingräumen	Gleichberechtigte Teilnehmerinnen

[1] Informationen hierzu wird es in der Anleitung zu Training geben.

Weitere Informationen finden Sie auch unter:

https://www.cisco.com/c/en/us/products/conferencing/product_comparison.html

Rollen und Rechte in den Events und Training

Die Nutzerrollen bei **Events** und **Training** unterscheiden sich in den gewährten Standardrechten, können aber durch Gastgeber und Moderatoren ad-hoc angepasst werden.

Vorlesungen und andere große Veranstaltungen in Events

- Die Vortragenden sind per Kamera sichtbar und tragen ihre Inhalte mit Freigaben von Dokumenten oder Bildschirminhalten vor.
- Studierende können per Chat Fragen zur ggf. später stattfindenden Feedback- und Fragerunde abgeben.
- Sollen Chat-Anfragen direkt beantwortet werden, empfiehlt sich eine zusätzliche Person (Moderatorenrolle) zur Koordination.

Eine sinnvolle Strukturierung kann bei großen Veranstaltungen also wie folgt aussehen:

Rolle|Rechte	Funktion	Anwendungen	Mikrofon	Kamera	Chat

Gastgeber[2]	Erstellerinnen eines Events	Alle Funktionen	✔	✔	✔
Moderator	Dozenten und Übungsleiter	Präsentationen und Freigabe von Inhalten	✔	✔	✔
Diskussionsteilnehmer	Übungsleiter oder WiMa	Teilnahme an Diskussion, Keine Inhaltsfreigabe	✔	✘	✔
Teilnehmer	die Studierenden – Rezipienten	Feedback (Chat, Handheben)	✘	✘	✔

[2] Diese Rolle kann per „Gastgeber-Kennnummer“ (siehe Webex Events Anleitung an Dozenten übergeben werden)

Übungen und kleinere Veranstaltungen in Training

Bei kleineren oder interaktiven Vorlesungen und Übungen können die Studierenden durchaus als Diskussionsteilnehmerinnen eingeladen werden, sollten aber im Vorfeld auf die Datenverarbeitung durch dritte (opt-in) und die Möglichkeit der Aufzeichnung hingewiesen werden.

Training bietet unter anderem folgende praktische Zusatzfunktionen:

- Teilen von Beispielaufgaben und Übungsaufgaben durch Übungsleiter
- Automatische oder manuelle Zuweisung von Teilnehmern in Übungsräumen und anschließende Zusammenführung der Räume
- Hilfe durch Übungsleiter in den jeweiligen Übungsräumen
- Freigabe von ausgearbeiteten Ergebnissen durch speicherbare Arbeitsmappen/Whiteboards
- Fernzugriff auf geteilte Anwendungen oder Dokumente durch Übungsraumteilnehmer

Eine sinnvolle Strukturierung für **kleine und interaktive Veranstaltungen** kann wie folgt aussehen:

Rolle|Rechte	Funktion	Anwendungen	Mikrofon	Kamera	Chat

Gastgeber[2]	Ersteller einer Schulung – Dozent	Alle Funktionen	✔	✔	✔
Moderator	Dozent und Tutoren	Präsentationen und Freigabe von Inhalten	✔	✔	✔
Diskussionsteilnehmer	Studierende	Gesprächsteilnahme	✔	✘ (✔)[3]	✔

Eine sinnvolle Strukturierung für **Übungen** kann wie folgt aussehen:

Rolle|Rechte	Funktion	Anwendungen	Mikrofon	Kamera	Chat
Gastgeber[2]	Ersteller einer Schulung – Dozent oder Übungsleiter	Alle Funktionen	✔	✔	✔
Moderator	Übungsleiter und Tutoren	Gesprächsteilnahme und Freigabe von Inhalten: z.B. Übungsaufgaben, Übungsräume, Fernunterstützung, Anstoßen von Tests	✔	✔	✔
Diskussionsteilnehmer	Tutoren	Gesprächsteilnahme	✔	✘(✔)	✔
Teilnehmer	die Studierenden	Teilnahme an Übungsräumen und Bearbeitung von Aufgaben auf Whiteboards, Chat, Tests	✘(✔)[4]	✘(✔)[34]	✔

[3] Eine Einblendung des Kamerabildes der Teilnehmerinnen und Teilnehmer sollte nicht erzwungen werden.

[4] Bei Rückfragen durch „Handheben“ oder in den Übungsräumen

Anleitung zu Training

Sprechstunden und Besprechungen in Meetings

- Sprechstunden können über feste Meetingräume regelmäßig als Gruppen- oder Einzelsprechstunden realisiert werden
- Geringer Aufwand zum Erstellen und zur Teilnahme per Link oder E-Mail
- Freigabe von Kameras möglich, sofern gewünscht
- Übertragung von Daten

Anleitungen zu Meetings

Hilfe zum Durchführen der Präsentationen

Zusätzlich zu den allgemeinen Empfehlungen für Videokonferenzen haben wir auch gesonderte Anleitungen für die Nutzung der Webex Applikationen:

- Events
- Training
- (Meetings)

Revision #23
Created 2024-05-08 16:34:55 UTC by Dennis Lukas
Updated 2026-06-23 04:32:19 UTC by Dennis Lukas