

Tipps für eine erfolgreiche Online-Vorlesung bei MS Teams

Vorbereitung auf die Vorlesung

- » Teams nach der Bedienungsanleitung der DHBW installieren und einrichten.
- » Für die Teilnahme sollte eine geeignete Umgebung frei von Störgeräuschen gewählt werden.
- » Die Nutzung eines Headsets verhindert Rückkopplungseffekte und ermöglicht eine gute akustische Qualität.
- » Die empfohlene Internet-Geschwindigkeit für Online-Besprechungen ist mindestens 6 Mbit/s.

Redeliste führen

- » Zu Beginn der Konferenz stellen alle Teilnehmenden ihre Mikrofon stumm („mute“).
- » Es wird ein/e Moderator/in festgelegt, welche/r die Redeliste führt (z.B. Kurssprecher/in). Voraussetzung: PC mit großem Bildschirm, sodass der ganze Kurs in der Teilnehmerliste angezeigt wird. Der/die Dozent/in kann sich dann ganz auf das Thema konzentrieren.



- » Das Einschalten des Mikrofons („unmute“) wird als Wortmeldung in eine Redeliste aufgenommen.
- » Wortbeiträge können dann nach Aufruf des/der Moderators/in gestartet oder zurückgezogen werden.
- » Sollten Zwischenfragen nicht registriert werden, wird im Anschluss des Redebeitrages von dem/der Moderator/in darauf hingewiesen.

Info

- » Anregungen oder Vorschläge?
stuv@dhw-baden-wuerttemberg.de
- » Version 03/2020

Starten der Vorlesung

- » Der/die Dozent/in als Organisator startet die Vorlesung als Besprechung im jeweiligen Fach-Kanal.
- » Aufgrund unvorhersehbarer möglicher Probleme sollte die Einwahl in die Vorlesung bereits einige Minuten vor Beginn durchgeführt werden.
- » Die Präsentation kann als PowerPoint-Datei in Teams hochgeladen werden oder alternativ die Präsentation (z.B. auch PDFs) mit „Fenster teilen“ geteilt werden (die Formatierung wird dann immer korrekt dargestellt).

Während der Vorlesung

- » Bei Konferenzen mit vielen Teilnehmenden kann auch der Chat als Redeliste dienen.
- » Kurze Zwischenfragen, insbesondere Verständnisfragen, können über den Chat schriftlich gestellt werden.
- » Mit + oder kann der Bildschirm für ein zweites Fenster (z.B. Word) geteilt werden.

Gruppenarbeiten während Vorlesung

- » Es können in den Kanälen Gruppenbesprechungen gestartet werden mit den Gruppenmitgliedern.
- » Diese Besprechungen sollten nummeriert werden (z.B. Gruppe 6).
- » Die Gruppenmitglieder bleiben in der Vorlesungsbesprechung, diese wird pausiert („Anruf halten“).
- » Der/die Dozent/in kann zwischen den einzelnen Gruppen hin- und herspringen.

