

Unsere Tipps für digitale Videokonferenzen

Was ist für eine Videokonferenz nötig?

Hardware:

- Endgeräte mit Mikrofon (Headset) und Lautsprecher.
- Bei Teilnahme mit Bild ist eine Kamera erforderlich (normalerweise in Smartphones, Tablets und Laptops integriert). Webcam - Anschluss am PC möglich
- Normales Telefon, eine Teilnahme an einer **Videokonferenz ist auch per Telefon möglich!**

Es gibt verschiedene Anbieter von Videokonferenzsystemen, hier eine Auswahl¹

Anbieter Videokonferenzen ²

Zoom:

- Angebot einer amerikanischen Firma, anfängliche Datenschutzprobleme wurden bearbeitet
- Kostenlos mit einer Zeit Beschränkung, bei der kostenpflichtigen Version gibt es erweiterte Einstellungsmöglichkeiten
- Einfach zu handhaben, ZOOM „läuft“ sehr stabil

Jisti Meet:

- ist ein sogenanntes Open-Source Tool (Datenschutzverbände empfehlen Open Source Lösungen), eine quelloffene Software für Videokonferenzen durch verschiedene Anbieter
- Jitsi Meet funktioniert in einigen Fällen besser mit dem Web-Browser Chrome oder einer neuern Version von Mozilla Fox (gegebenenfalls Firefox aktualisieren)
- TIPPS:
- - Konferenzname ähnlich wie ein Passwort gestalten, wenn möglich, Teilnehmer*innen durch Wartebereich einlassen
- - ist es möglich ein Passwort einzurichten (wichtig!)
- - Link vor der Konferenz überprüfen ob er funktioniert

Kostenloser Anbieter - Beispiel: <https://www.buehl.de/digitalisierung/palim-palim>

Anleitung in einfacher Sprache:

https://www.lhfh.org/dokumente/pdf/2021/jitsi_anleitung_leichte_sprache.pdf

BBB: Big Blue Button – BBB

- Ebenfalls ein Open-Source Tool durch verschiedene Anbieter
- Kostenloser Anbieter: <https://www.senfcalls.de/>
- Mit BBB kann es zu Problemen mit dem Browser oder bei Apple Geräten kommen. Die Kamera muss in manchen Fällen noch über die Browsereinstellung freigegeben werden.
- kostenpflichtigen Anbietern, die BBB auf deutschen Servern zu Verfügung stellen, können. Konferenzräume angelegt Einladungslinks frühzeitig generiert und Moderatorenrechte vergeben werden. Eine Einwahl auch per Telefon ist möglich.

Handhabung – TIPPS

- Sollte es während der Sitzung zu Problemen mit Kamera oder Mikro kommen, hilft es oft nochmal raus und wieder reinzugehen.
- Nehmen Sie sich vor dem Beginn des Treffens genügend Zeit für die Technik. Sind die Teilnehmenden im Raum angekommen, können sie sich nochmal kurz stummschalten und sich ein Getränk holen, dann können später auch alle pünktlich starten.
- Gruppenregeln erstellen, Schweigepflicht beachten, Info für Unzulässigkeit von Screenshots und Audioaufnahmen hingewiesen, evtl. Moderation des Meetings
- Der generierte Link wird an die Teilnehmer*innen versandt, Eintritt mit Vorname (Datenschutz)

Fazit: Am besten einfach mal Ausprobieren und überlegen, was für die Gruppe passen könnte.

Gerne unterstützen wir Sie dabei!

Ihr Team der AWO Selbsthilfekontaktstelle Gifhorn³

¹ Die dargestellten Videokonferenzsysteme sind Beispiele von einem vielfältigen Angebot, die kostenlose und kostenpflichtig sein können. Die Liste ist nicht vollständig.

² Die dargestellten Angebote sind nur ein Beispiel von verschiedenen Möglichkeiten.

³ *Der Text basiert auf unseren persönlichen Erfahrungen, Fortbildungen und Recherchen, es besteht kein Anspruch auf Vollständigkeit. Stand März 2021*