



TREFF PUNKT DARC.DE

Erklärung der Grundfunktionen

Einen Raum betreten

Ziel: „Ich bin drin“

Wie?

Du	Raum-URL von deiner Startseite kopieren und an dein Team verteilen. Den Raum durch Klicken auf „Start“ betreten.
Team	URL öffnen und Vornamen + Call o.ä. angeben, dann auf Start klicken.
Alle	Mit Mikrofon und Kopfhörer Akustikcheck machen.

Sprechen: Stummschaltung  aufheben (Kein PTT!)

Übung:

Betritt mit Deinem Übungsteam den Dir zugewiesenen Raum.

Führe mit mindestens einem Teammitglied ein Telefonkonferenz-"QSO".

Videübertragung starten

Ziel: Die anderen sehen mich.

Wie?

Klicke auf 

Evtl. Kamera auswählen und Zugriff erlauben.

Für normale Zwecke „Medium quality“ ggf auch höher.

Freigabe starten, nach einer Weile erscheint 

Übung:

Ein Video-QSO mit einem Teammitglied führen.

Eigene Datei hochladen

Ziel: Datei präsentieren

Wie?

Klicke auf  und suche eine Datei aus (PDF, Libreoffice, JPG, PNG, SVG, ...)

Das Symbol  bedeutet, die Datei wird den anderen im Raum sofort gezeigt.

Mit  können sie die Präsentation auf den eigenen Rechner kopieren, mit  nicht.

Oben auf "Hochladen" klicken.

Übung:

Ausprobieren. (Diese Folien hochladen oder etwas anderes).

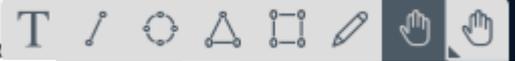
Präsentieren

Ziel: Alle sehen etwas

Wie?

Mauszeiger über Folie bewegen, den roten Punkt sehen alle.

Mit den Elementen unter der Folie vergrößern, verkleinern, Vollbild einschalten() und ausschalten(), sichtbaren Ausschnitt mit gedrückter Maustaste verschieben, Navigieren.

Nach Drücken von  mit verschiedenen Tools herumkritzeln (z.B. ), mit  ist das Gekritzelt weg, nach Wechsel von  auf  können alle gleichzeitig kritzeln.

Übung:

Damit herumspielen.

Andere präsentieren lassen

Ziel: Kontrolle über Präsentation abgeben

Wie?

Einverständnis mit dem jetzigen „Präsentator“ einholen.

In der Liste der Teilnehmenden den Namen suchen und Menüpunkt „Zum Präsentator werden / machen“ auswählen

Übung:

Ausprobieren. Jedes Teammitglied darf in Ruhe präsentieren.

Größe der Bildelemente ändern

Ziel: Ich sehe das besser, was mich interessiert

Wie?

Mauszeiger zwischen Folie und Videobilder bewegen, bis ein  erscheint. Durch klicken und ziehen die Größen ändern.

Durch Drücken auf  in Video oder Präsentation auf Vollbild vergrößern. Zurück mit Druck auf die Esc-Taste.

Durch Drücken auf  verschwinden und erscheinen links Bedienelemente.

Übung:

Ausprobieren.

Bildschirminhalt übertragen

Ziel: Anderen ein Programm auf dem eigenen PC zeigen

Wie?

Klicke auf  und wähle die zu zeigende Anwendung.

Das Teilen des gesamten Schirms funktioniert ggf. nicht zuverlässig, abhängig vom Browser des Präsentators.

Übung:

Ausprobieren.

Öffentlicher Chat

Ziel: Bemerkungen und Kommunikation parallel zum Gesprochenen.

Wie?

Links auf "Öffentlicher Chat" klicken. Ggf. durch Klick auf einblenden.

Unten eine Nachricht eintippen und "Enter" drücken oder  klicken.
(↑+Enter für neue Zeile innerhalb der Nachricht).

Die Nachricht ist für alle zu sehen.

Übung:

Mit mindestens einem Teammitglied ein "Chat-QSO" führen.

Privater Chat

Ziel: Nur einer Person gezielt etwas mitteilen.

Wie?

Die betreffende Person in der Teilnehmerliste anklicken und „Privaten Chat starten“ auswählen.

Weiter wie im öffentlichen Chat.

Vorsicht: Das kann die Zielperson leicht übersehen!

Übung:

Via privatem Chat ein "QSO" führen.

Geteilte Notizen

Ziel: Zusammenarbeit an/mit schriftlichem Ergebnis.

Wie?

Auf "Geteilte Notizen" klicken, es erscheint ein rudimentäres Textverarbeitungsfenster.

Hier können mehrere Personen gleichzeitig schreiben.

Vorsicht: Der Text verschwindet, wenn die Konferenz beendet wird.

Übung:

Jedes Teammitglied schreibt eine Zeile und editiert eine nicht selbst verfassten Zeile.

Eigenen Status setzen

Ziel: Die eigene Stimmung ausdrücken, kurze Abwesenheiten anzeigen oder sich melden.

Wie?

In der Teilnehmerliste den eigenen Eintrag anklicken und „Status setzen“ auswählen

Vorsicht: Statusänderung wird leicht übersehen.

Übung:

Ausprobieren.

Erklärung der Icons

Ziel: Benutzerliste verstehen und interpretieren

Wie?

Roter Kreis  : hört, aber sendet kein Audio (Stummschaltung)

Weißer Kreis  : hört und sendet kein Audio ("abwesend")

Grüner Kreis  : Audio wird gesendet (und empfangen)

Rundes Icon  : „normaler Teilnehmer“

Eckiges Icon  : „Moderatorstatus“, d.h. erweiterte Rechte.

Mit Moderatorstatus kann man andere im Notfall (Rückkopplung) verstummen lassen, aber fremde Mikrofone nicht einschalten.

Hinweis:

Diese Macht ist sparsam (oder gar nicht), verantwortungsbewusst und rücksichtsvoll zu benutzen.

Tipp für Telefonkonferenzen

Ziel: Reibungsloser Ablauf, hohes SNR

Wie?

Wenn man nichts zu sagen hat, sich stumm schalten ("muten"), indem man auf  klickt.

Wenn man etwas sagen will, auf  klicken.

Übung:

Ausprobieren und Wirkung bestätigen lassen.

Tipp für Videokonferenzen

Ziel: Möglichst natürliche Interaktion.

Hintergrund: Wer Zuhörende sieht, redet besser und es ist auf die Dauer deutlich weniger anstrengend.

Wie?

Kleine Gruppe: Alle haben Video an ("medium").

Große Gruppe: Einige, mindestens alle Redenden sind zu sehen

Übung:

Ausprobieren.

Tipp zum Bandbreite sparen

Ziel: Auch bei schlechter Verbindung störungsfrei teilnehmen.

Wie?

TX: Video auf „medium“ oder „low“, oder ganz ausstellen.

TX+RX (auch: CPU sparen bei altem Rechner):

Oben rechts in den Einstellungen  den Punkt Datenvolumen-
einsparung auswählen

„Webcams aktivieren“ auf  um Übertragungsbandbreite zu sparen.

Speichern (oben rechts)

Übung:

Einzel ausprobieren. Zurück auf „normal“ stellen nicht vergessen.

Einen Raum verlassen

Ziel: Keine Audioübertragung von Dir in den Raum oder aus dem Raum zu Dir.

Wie?

Zwei Möglichkeiten:

- Browser bzw. Browsertab schließen.
- Auf  klicken, es muss  zu sehen sein.

Diese zweite Möglichkeit verbraucht mehr Bandbreite, denn Video wird weiter übertragen.

Übung:

Verlasse den Raum.



Deutscher Amateur-Radio-Club e.V.
Bundesverband für Amateurfunk in Deutschland

Bei Fragen: ajw@darc.de

Diese Anleitung wurde erstellt vom DARC AJW Referat und basiert auf der Einführung zum AfuBarCamp 2020 von Andreas Krüger, dj3ei@famsik.de

Diese Einführung ist lizenziert unter Creative Commons 4.0 International Lizenz Namensnennung, Weitergabe unter gleichen Bedingungen.



