

## Videokonferenz-Tools für Arbeitsgruppen

	Jitsi (IMT)	BigBlueButton (BBB)	MS-Teams	Zoom C4V	WebEx	DFNconf	Como (neu)
<b>Anmeldung</b>	Organisator*in mit IMT-Account	Organisator*in mit IMT-Account	Anmeldung aller TN über eine Uni-E-Mail-Adresse	Organisator*in muss Zugang beim IMT beantragen	Organisator*in muss Zugang beim IMT beantragen	Organisator*in mit IMT-Account	Anmeldung aller TN mit IMT-Account oder ext. E-Mail-Adresse
<b>Gruppengröße</b>	< 15 (> 15 nur Audio)	< 30 (< 60 nur Audio)	< 20	< 100	< 200	< 23 nur in Randzeiten verlässlich stabil	<ul style="list-style-type: none"> <li>mit Videokonferenzsystem BBB kombinierbar</li> <li>Ergänzung zu den Tools</li> </ul>
<b>Stabilität</b>	Technische Probleme sind eher unabhängig von der Teilnehmerzahl. Abhängigkeiten scheint es eher von der technischen Ausstattung (Hardware, Security-Software, Browserversionen, Mikrophone/Headsets) und der Internetverbindung (auch Router-, Firewall-Konfiguration) der Teilnehmer*innen zu geben.						
<b>Organisation der Arbeitsgruppe:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Versenden von Unterlagen (Einladung, Arbeitsgruppe Sitzungsunterlagen...)</li> <li>Terminplanung</li> <li>Kommunikation</li> <li>Dateiablage</li> </ul>						
	Die Organisation der Arbeitsgruppe ist möglich: <ul style="list-style-type: none"> <li>wie bisher: durch Nutzung der bekannten Werkzeuge: E-Mail, Exchange, Isilon, Sciebo, Wiki; Unterlagen ggf. per Hauspost</li> <li>oder (neu): Nutzung von Como</li> </ul>						
<b>Nicht-öffentliche Sitzungen/vertrauliche Inhalte</b>	• ja			• nein		• ja	<ul style="list-style-type: none"> <li>synchroner Versand von E-Mails an alle Teilnehmer ohne extra Erstellung eines E-Mail-Verteilers</li> <li>Ablage von vertraulichen Dateien</li> <li>Kalender</li> </ul>
<b>Öffentliche Sitzungen oder öffentliche bzw. hochschulöffentliche Teile von Sitzungen</b>	• ja		• nein	• ja			
<b>Hinweis:</b> Es empfiehlt sich, Teile einer Sitzung mit unterschiedlichen Teilnehmerkreisen technisch voneinander abzukoppeln, d. h. es gibt zwei Einladungen und zwei getrennte virtuelle Räume mit den entsprechenden Links zum Beitritt.							
<b>Geheime Abstimmung</b>	• nein (nur mittels Briefwahl oder Como)			• nein		• nein (nur mittels Briefwahl oder Como)	• ja
<b>Offene Abstimmung</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ja</li> <li>durch visuelles Handzeichen (Video)</li> <li>durch digitales Handzeichen (Video)</li> <li>durch mündliche Abfrage (Audio)</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>ja</li> <li>durch visuelles Handzeichen (Video)</li> <li>durch mündliche Abfrage (Audio)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ja</li> <li>durch visuelles Handzeichen (Video)</li> <li>durch digitales Handzeichen (Video)</li> <li>durch mündliche Abfrage (Audio)</li> </ul>			• ja
<b>Funktionalitäten</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Videokonferenz</li> <li>Chat (Chat wird nicht gespeichert)</li> <li>Screensharing</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Videokonferenz</li> <li>Chat</li> <li>Präsentation PowerPoint oder PDF (PowerPoint wird beim Hochladen in PDF konvertiert)</li> <li>Whiteboard</li> <li>Aufzeichnung</li> <li>Umfragen</li> <li>geteilte Notizen</li> <li>Untergruppen von Teilnehmer*innen in Breakout-Rooms</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Videokonferenz</li> <li>Gruppenchats (themenbasierte Kanäle)</li> <li>Screensharing</li> <li>Dokumentaustausch</li> <li>Terminfindungshilfe</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Videokonferenz</li> <li>Chat (kann gespeichert werden)</li> <li>Screensharing</li> <li>Dokumentaustausch</li> <li>Whiteboard</li> <li>Aufzeichnung</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Videokonferenz</li> <li>Chat (kann gespeichert werden)</li> <li>Screensharing</li> <li>Whiteboard</li> <li>Umfrage- und Notizfunktion</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Videokonferenz</li> <li>Chat</li> <li>Screensharing</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>kein Videokonferenzsystem</li> <li>Ablage von vertraulichen Dateien</li> <li>Kalender</li> <li>Kommunikation per E-Mail</li> </ul>
<b>Vertraulichkeit</b>	• ist gewährleistet		<ul style="list-style-type: none"> <li>ist nicht gewährleistet</li> <li>keine vertraulichen oder sensiblen personenbezogenen Daten erlaubt</li> </ul>			• ist gewährleistet	• ist gewährleistet
<b>Betrieb</b>	Betrieb auf Servern der Universität Paderborn		• Kommerzielles Tool eines US-amerikanischen Anbieters	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kommerzielles Tool eines US-amerikanischen Anbieters</li> <li>Lizenziert über deutschen Anbieter</li> <li>Betrieb auf Servern in Europa</li> </ul>		Betrieb durch den DFN-Verein	Betrieb auf Servern der Universität Paderborn
<b>Link für Beschreibung, Nutzung und Datenschutz</b>	<a href="https://hilfe.uni-paderborn.de/jitsi/Meet">https://hilfe.uni-paderborn.de/jitsi/Meet</a>	<a href="https://hilfe.uni-paderborn.de/BigBlueButton">https://hilfe.uni-paderborn.de/BigBlueButton</a>	<a href="https://hilfe.uni-paderborn.de/MS-Teams">https://hilfe.uni-paderborn.de/MS-Teams</a>	<a href="https://hilfe.uni-paderborn.de/Zoom/Meetings">https://hilfe.uni-paderborn.de/Zoom/Meetings</a>	<a href="https://hilfe.uni-paderborn.de/WebEx">https://hilfe.uni-paderborn.de/WebEx</a>	<a href="https://hilfe.uni-paderborn.de/Nutzung_von_Web_konferenzdiensten_des_DFN">https://hilfe.uni-paderborn.de/Nutzung_von_Web_konferenzdiensten_des_DFN</a>	<a href="https://como.uni-paderborn.de/">https://como.uni-paderborn.de/</a>