

Diplomprüfung / Rigorosum im virtuellen Meetingraum | GoToMeeting

Vor dem Prüfungstermin

- Installieren Sie GoToMeeting auf Ihrem PC. Das Programm kann hier kostenfrei heruntergeladen werden: <https://global.gotomeeting.com/install>
- Den Link zum Meeting erhalten Sie via Email. Dieser sieht wie folgt aus: <https://global.gotomeeting.com/join/123456789>
- Stellen Sie sicher, dass Webcam und Mikrofon ihres PCs funktionstüchtig sind und Sie über eine stabile Internetverbindung verfügen. **Verwenden Sie nach Möglichkeit ein Headset.**

Zu Beginn des Prüfungstermins

- Steigen Sie unter dem ausgesendeten Link (bzw. unter Verwendung des mitgelieferten Zugangscodes) 10 Minuten vor dem Prüfungsbeginn in das GoToMeeting ein, damit Sie genügend Zeit für das Setup haben.
- Durch Klick auf den Link zum Meeting (siehe oben) öffnet sich ein Browserfenster.
- Zunächst bestätigen Sie, dass GoToMeeting die Verbindung herstellen darf.
- Aktivieren Sie im nun geöffneten GoToMeeting-Fenster Ihre Kamera und Ihre Webcam, geben Sie Ihren Namen ein, und betreten Sie anschließend das Meeting.
- Sollten Sie das Meeting noch nicht betreten können, bitten wir Sie, sich zu gedulden, da es aufgrund des Ablaufs zu kurzen Verzögerungen kommen kann.

Während des Prüfungstermins

- Die_der Vorsitzende übernimmt die Organisator_innenrolle und weist dem_der Kandidat_in per Rechtsklick die Moderator_innenrolle zu.
- Der_die Kandidat_in muss sich durch Zeigen des Studierendenausweises identifizieren.
- Der_die Kandidat_in wird aufgefordert, seinen_ihren Bildschirm freizugeben, um dort die **Präsentation** abzuspielen. Dabei wird der gesamte Desktop übertragen.
- Am rechten Bildschirmrand befindet sich eine vertikale Leiste, in der die Prüfer_innen während der Bildschirmfreigabe zu sehen sind. Diese kann unter Umständen Ihre Präsentationsinhalte überlagern. Um dies zu verhindern, können Sie das Fenster mit Ihrer Präsentation entsprechend verkleinern.
- Während der **Prüfung** kann die_der Studierende **eine leere Folie in einer PowerPoint-Präsentation** dazu verwenden, um mit einem „virtuellen“ Stift darauf zu zeichnen und zu schreiben und Fragen auf der „virtuellen Tafel“ zu beantworten. Hilfreiche Tastenkombinationen finden sich auf der Folgeseite.

Nach Abschluss des Prüfungsgesprächs

- Der_die Kandidat_in wird gebeten, das Meeting zu verlassen.
- Die Prüfer_innen beraten sich über die Beurteilung.
- Der_die Kandidat_in wird **per Email** gebeten, dem Meeting wieder beizutreten, wenn die Beurteilungsbesprechung abgeschlossen ist.
- Die Beurteilung wird verkündet.

„Virtuelle Tafel“ mittels PowerPoint

Hinweis: Die Verwendung von PowerPoint als „virtuelle Tafel“ ist **optional** und **bedarf einiger Übung!**

Bitte verwenden Sie die Tastenkombinationen für die Power Point Präsentation und nicht die im GoToMeeting angezeigten Optionen für Zeiger.

Aktion	Windows	Mac
Start der Präsentation beginnend mit Folie 1	F5	cmd + UMSCHALT + ENTER
Zeiger wird zu Laserpoint	STRG + L	cmd + L
Zeiger wird zu Stift	STRG + P	cmd + P
Zeiger wird zu Pfeil	STRG + A	cmd + A
Zeiger wird zu Radierer	STRG + E	Rechte Maustaste/Radierer
Löschen von Notizen am Bildschirm	E	E
Wechseln zur Folie mit bestimmter Nr	Nr + ENTER	Nr + ENTER
Bildschirm schwarz ein-/ausblenden	B	B
Bildschirm weiß ein-/ausblenden	W	W
Bildschirmpräsentation beenden	ESC	ESC
Ausblenden von Zeiger & Navigationsschaltfläche	STRG + H	cmd + I
Einblenden der Steuerelemente	F1	
Taskleiste anzeigen	STRG + T	