



VIDEOKONFERENZSYSTEM VISAVID



- Vor der Konferenz -

1. **Einladung:** Du erhältst die notwendige URL und das zugehörige Passwort von deiner Lehrkraft z.B. per Mail.

Betreff visavid Videokonferenz

Absatz Variable Breite

Liebe Teilnehmerin, lieber Teilnehmer,

mit der nachfolgenden URL und dem zugehörigen Passwort kannst du an der Video-Konferenz

am xx.10.2021

um xx : xx Uhr

teilnehmen.

URL: <https://viko.bycs.de/app/raum/5f74d95a-4654-4d08-9c8f-fece9f460c69>

Zuganspasswort: 2918

URL, die im Browser (am besten Chrome) aufgerufen werden muss (Klicken auf den Link oder Link kopieren und in der Suchleiste des Browsers einfügen)

Passwort bzw. Raumzugangscode

(Hier nur ein Beispielcode)

2. Mit dem Link, den du von deiner Lehrkraft erhalten hast, gelangst du zu **Einwahlseite** von visavid:

3. **Teste** dein Mikrofon und deine Webcam! Klicke dazu auf „Mikrofon & Webcam testen“.

4. **URL** im Browser (am besten geeignet sind Chrome oder Edge) **öffnen und an der Konferenz teilnehmen mit/ohne Einwahl-Code:**

mit Code:

ohne Code:

Videokonferenz Klasse xy

Bitte geben Sie Ihren Namen an, bevor Sie fortfahren

Name

Einwahl-Code RAUM BETRETEN →

Name bei nächster Sitzung wiederverwenden
Sie haben diese Option am 23.06.2021 um 17:52 Uhr aktiviert.

Ton-Ausgabe bei Betreten des Raumes deaktivieren
Bei Betreten des Raumes ist der Ton zunächst deaktiviert, um den Einsatz von Screenreadern zu ermöglichen.

Weitere Optionen anzeigen ▾

Beginn: 09.09.2021, 16:15 Uhr
Ende: 16.09.2021, 20:00 Uhr

Videokonferenz Klasse xy

Bitte geben Sie Ihren Namen an, bevor Sie fortfahren

Max Mustermann RAUM BETRETEN →

Name bei nächster Sitzung wiederverwenden
Sie haben diese Option am 23.06.2021 um 17:52 Uhr aktiviert.

Ton-Ausgabe bei Betreten des Raumes deaktivieren
Bei Betreten des Raumes ist der Ton zunächst deaktiviert, um den Einsatz von Screenreadern zu ermöglichen.

Weitere Optionen anzeigen ▾

Beginn: 09.09.2021, 16:15 Uhr
Ende: 16.09.2021, 20:00 Uhr

Name des Videokonferenzraums

1

Hier musst du deinen Namen angeben.

Gib den Einwahl-Code, den du in der E-Mail erhalten hast, ein, erst dann kannst du den Raum betreten.

Nach der Eingabe deines Namens und des Einwahl-Codes kannst du „Raum betreten“ klicken!

Videokonferenz Klasse xy

Bitte geben Sie Ihren Namen an, bevor Sie fortfahren

Max Mustermann

••••• RAUM BETRETEN →

Name bei nächster Sitzung wiederverwenden

Ton-Ausgabe bei Betreten des Raumes deaktivieren
Bei Betreten des Raumes ist der Ton zunächst deaktiviert, um den Einsatz von Screenreadern zu ermöglichen.

Weitere Optionen anzeigen ▾

2

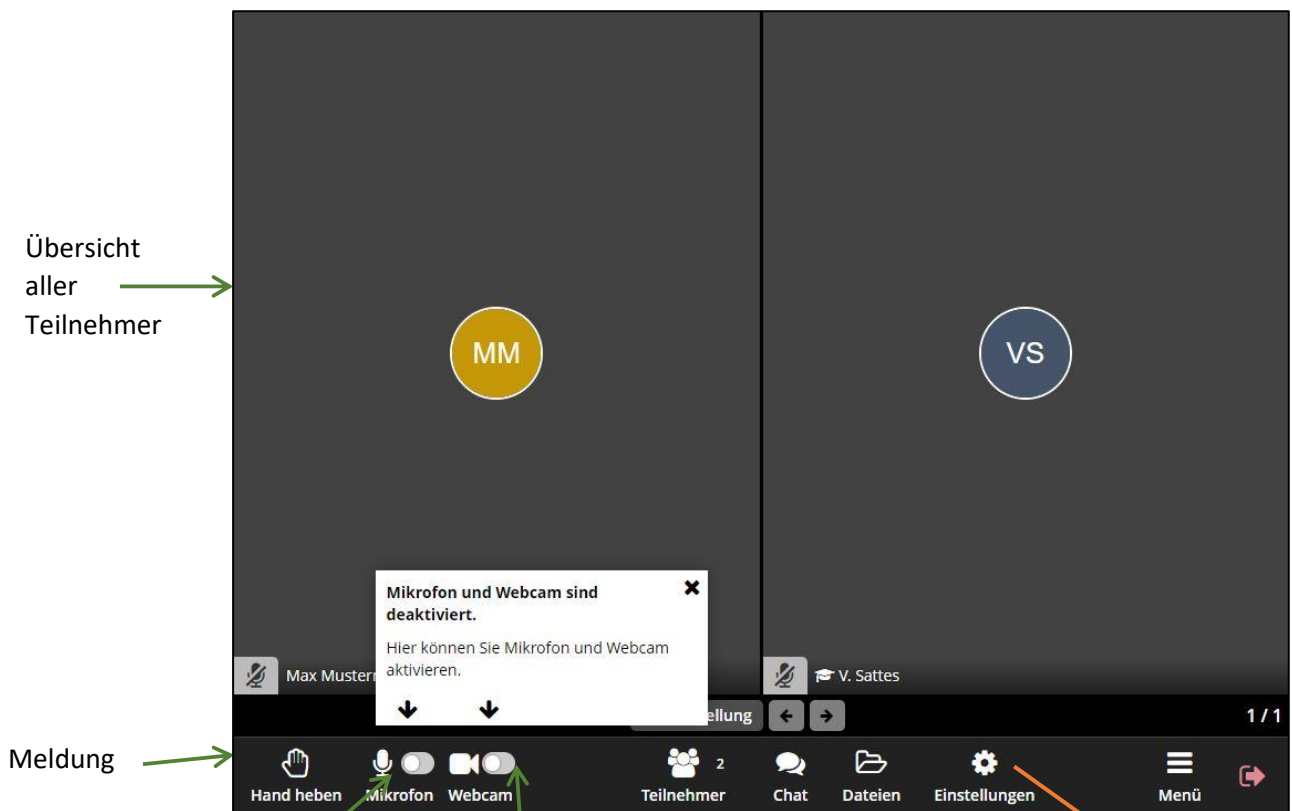
Klicke auf den grünen Button „Raum betreten“. Du wirst in den Warteraum weitergeleitet.

5. **Warteraum:** Da du erst in den Konferenzraum eintreten darfst, wenn es der Moderator (eure Lehrkraft) erlaubt, wird dir die folgende Nachricht angezeigt.

Sie befinden sich aktuell im Warteraum. Sie werden automatisch eingelassen, sobald der Moderator den Raum öffnet. Bitte warten Sie.

Warteraum verlassen →

In der Konferenz: Der Startbildschirm



Übersicht aller Teilnehmer

Meldung

Button zum Aktivieren/Deaktivieren des Mikrofons

Button zum Aktivieren/Deaktivieren der Kamera

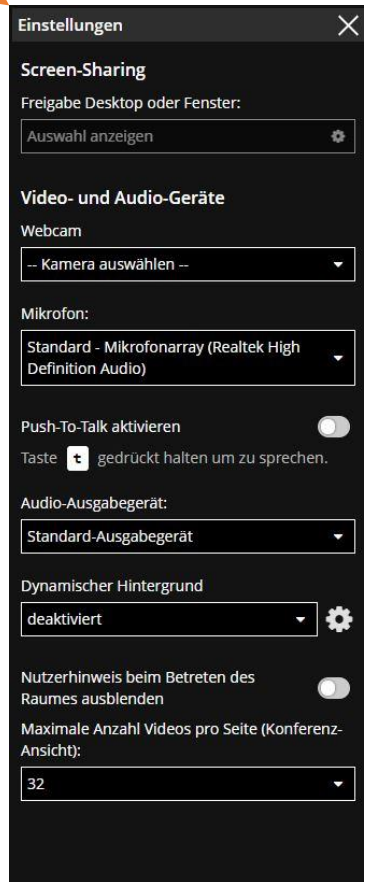
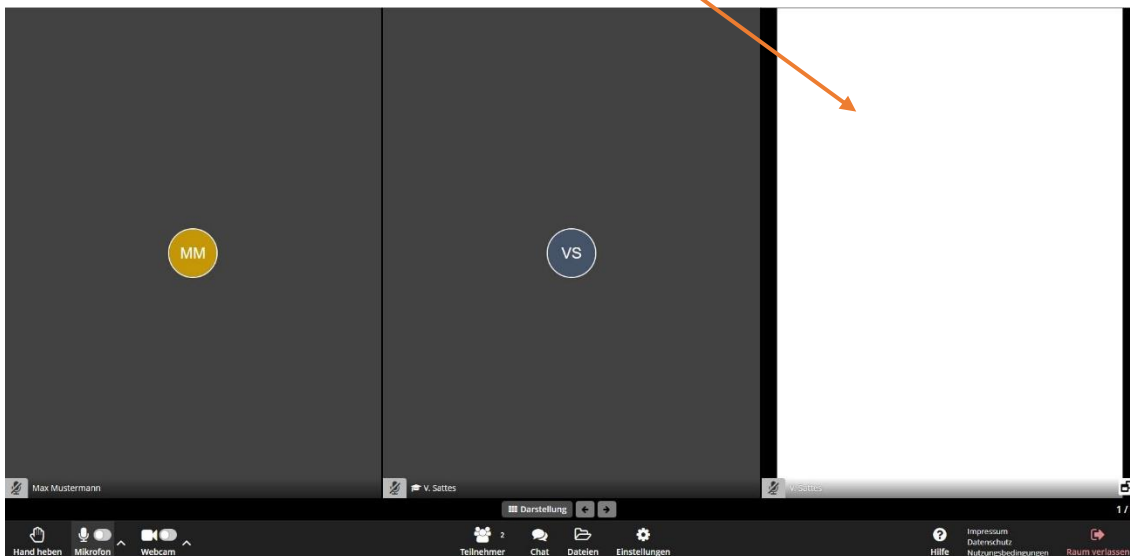
Öffentlicher Chat (in der Regel deaktiviert)

Zur Verfügung gestellte Dateien



Hier ist eine Datei hinterlegt.

Bildschirm mit von der Lehrkraft **geteiltem Whiteboard** aus Teilnehmersicht



6. **In der Konferenz:** die **wichtigsten Buttons**, wobei nicht immer alle von deiner Lehrkraft aktiviert sind.



Hier kannst du nach Aufforderung deiner Lehrkraft deinen Bildschirm mit allen Teilnehmer:innen teilen.

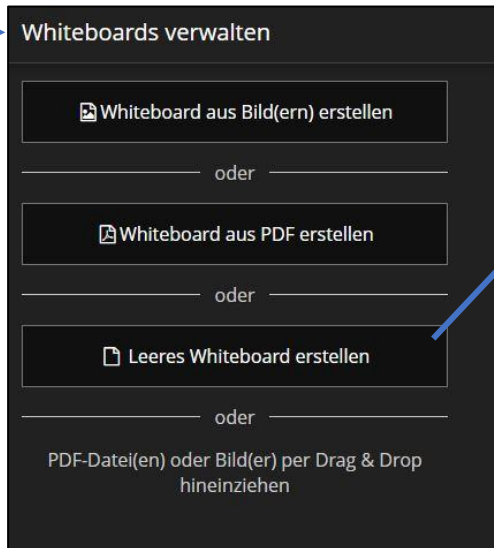
Button zum Aktivieren/Deaktivieren des Mikrofons

Hier ist push-to-talk aktiviert, d.h. die Taste t muss gedrückt sein, um zu sprechen.

Button zum Aktivieren/Deaktivieren der Kamera
Die Kamera ist hier deaktiviert!

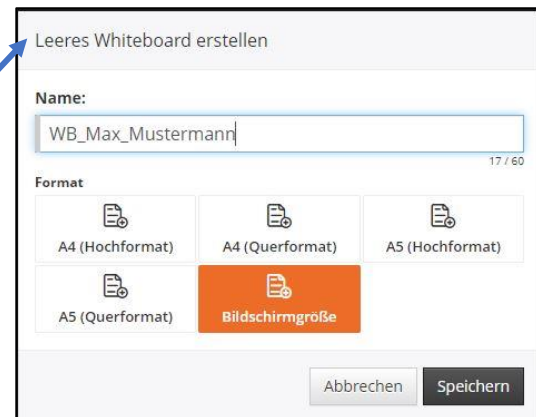
Wird der Button „Whiteboard“ angezeigt, so kannst du ein eigenes Whiteboard erstellen.

7. **In der Konferenz:** Das **Whiteboard**

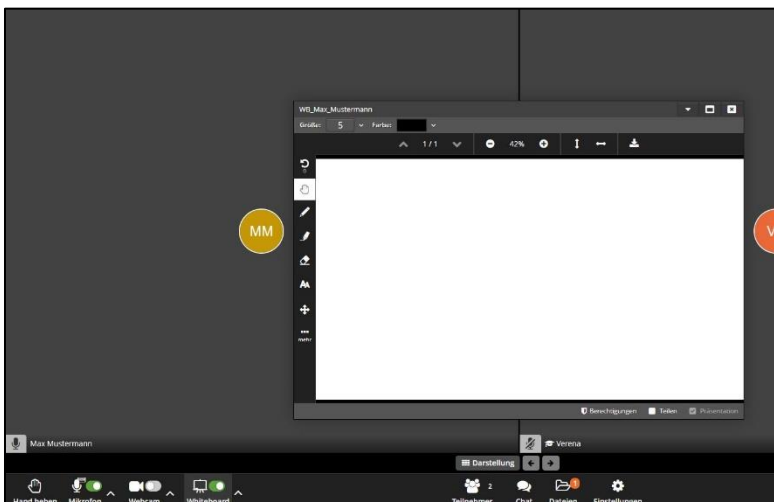


Du kannst vorhandenen Dateien z.B. Bilder oder PDF's ein Whiteboard erstellen, dann wird direkt in diesen gearbeitet.

Oftmals wird mit einem leeren Whiteboard gearbeitet. Hier kann man das Format des Whiteboards wählen.

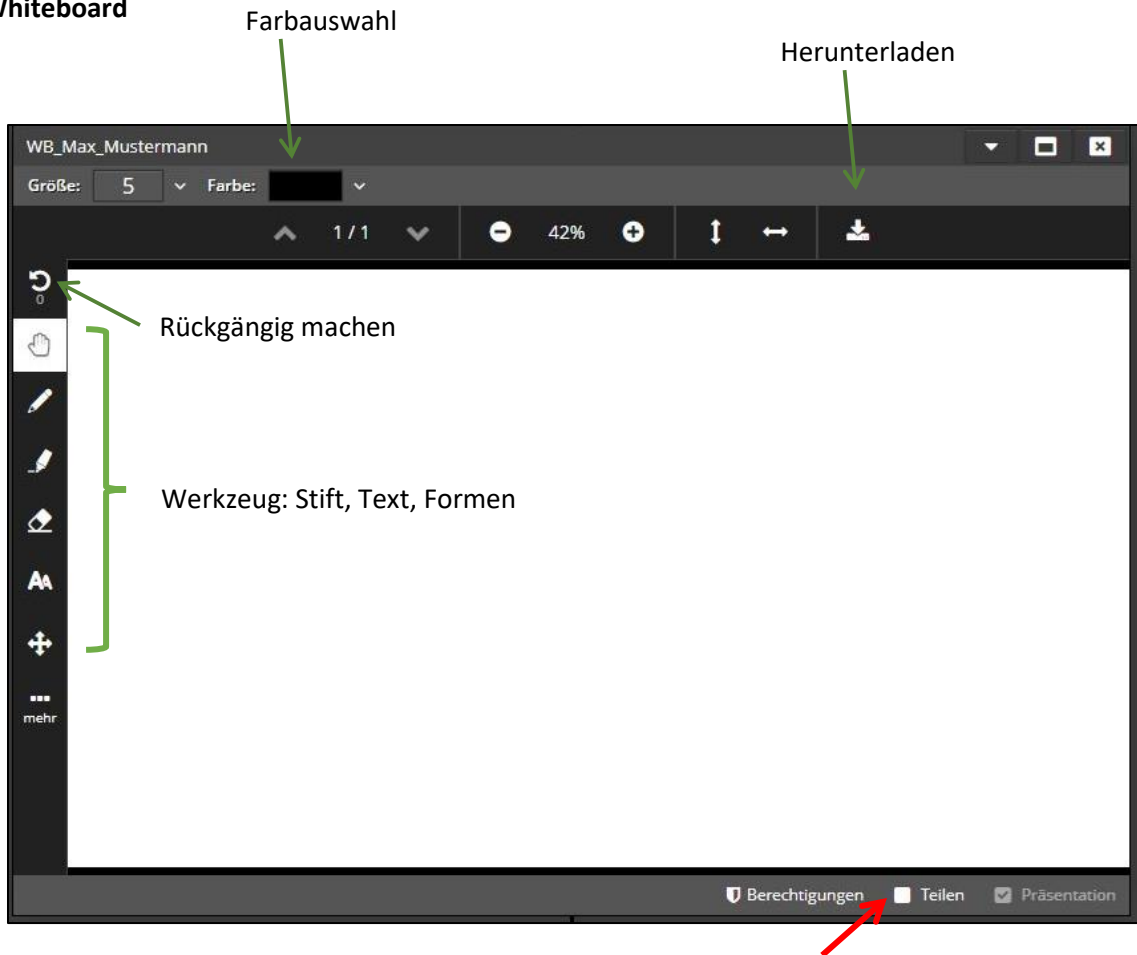


Bildschirm mit **eigenem Whiteboard**



Über den Button „Speichern“ wird das leere Whiteboard erzeugt.

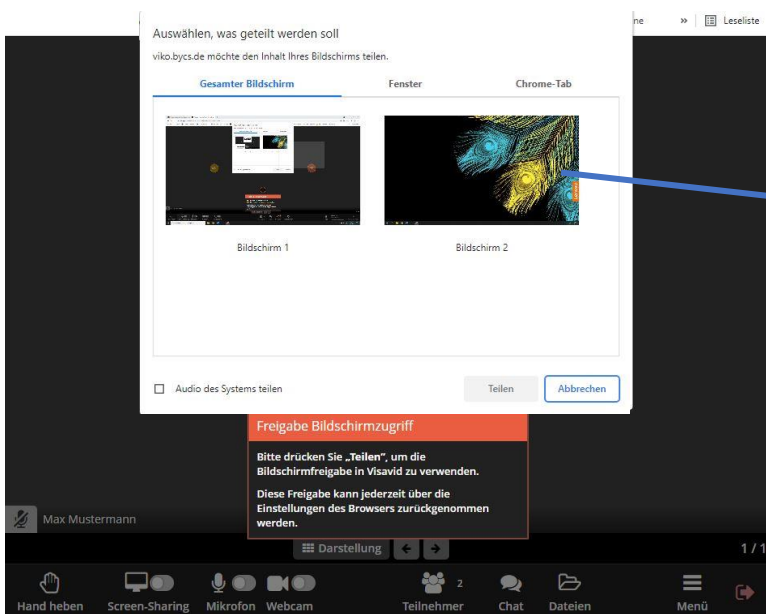
Das Whiteboard



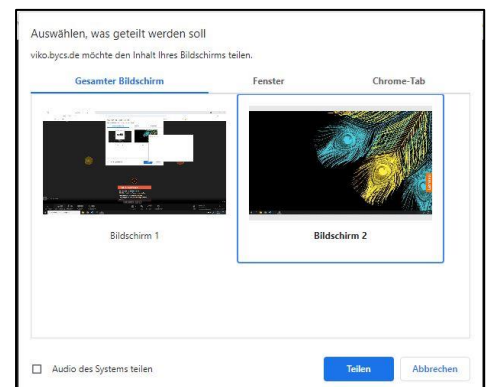
ACHTUNG: Um dein Whiteboard mit den Teilnehmer:innen zu teilen, musst du ein Häkchen bei „Teilen“ setzen.

8. In der Konferenz: Bildschirm freigeben/ Screen-Sharing

Sobald du die Rechte zum Screen-Sharing von deiner Lehrkraft erhalten hast, erscheint:



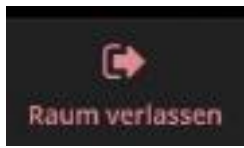
Es erscheint ein neues Fenster, in dem du Auswählen kannst, was du teilen möchtest.



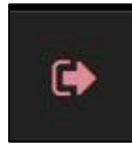
Der „Teilen“- Button wird nach der Auswahl blau und kann gedrückt werden. Damit erscheint bei allen Teilnehmer:innen in der Ansicht analog zum Whiteboard das Geteilte.

9. **Konferenz verlassen:**

Über



oder



kannst du die Konferenz verlassen.