

Erfolgreich in der Cloud und im Kursraum angekommen?

Wie komme ich in die Konferenz?

klicke auf der vertikalen Menüleiste unter dem Menüpunkt "**Kommunizieren**" rechts oben auf **Konferenz**.

The screenshot shows the course overview page for 'HHA690 Boost your English'. The right-hand sidebar contains a vertical menu under the heading 'Verkezeuge'. The 'Kommunizieren' section is expanded, showing options for 'Mitteilungen', 'Konferenz', 'Forum', 'Chat', 'Blog', and 'Mitgliederliste'. The 'Konferenz' option is circled in red, and an orange arrow points from the text above to it. Below the main content, there is a 'Willkommen in Ihrem Kurs!' section with a welcome message to the course moderator.

Meine Kurse | HHA690 Boost your English

Übersicht

Status

Kurs | HH [redacted] your English

Mitgliederliste | [redacted] | Zeige komplette Liste

Willkommen in Ihrem Kurs!

Liebe Kursmoderatorin,
Lieber Kursmoderator

Herzlich willkommen bei der vhs.cloud! Zum Einstieg in die Plattformarbeit möchten wir Ihnen ein paar Tipps mit auf den Weg geben, wie Sie die Startseite Ihres Kurses individuell einrichten und an Ihre Bedürfnisse anpassen können.

Verkezeuge

- Übersicht
- Kommunizieren**
 - Mitteilungen
 - Konferenz**
 - Forum
 - Chat
 - Blog
 - Mitgliederliste
- Organisieren**
 - Kalender
 - Stundenplan
 - Sprechstunden
- Materialien**

Nächstes Fenster-

Dann erscheint oben auf der vertikalen Menüleiste *Big Blue Button starten / oder BigBlueButton in neuem Fenster starten ODER Zoom in neuem Fenster starten* (direkt unter dem Feld **Moderation**)



The screenshot shows a web interface for a conference. At the top left, the word "Konferenz" is displayed. Below it is a navigation bar with the following links: "Einstellungen", "BigBlueButton in neuem Fenster starten", "BigBlueButton starten", and "Zoom in neuem Fenster starten". Two orange arrows point from the text above to the "BigBlueButton in neuem Fenster starten" and "Zoom in neuem Fenster starten" links. To the right of the navigation bar is a "Moderation" panel with a video thumbnail and icons for chat, mail, and a smiley face. Below the navigation bar, the text "Konferenz nicht gestartet" is visible. The main content area contains the text: "Derzeit sind keine Dateien zur Nutzung freigegeben. Verwenden Sie dazu die Dateiablage." and a paragraph of instructions: "Sie betreten den Konferenzraum über die obigen Links zum Starten der Konferenz. Falls Sie diese Links nicht sehen, wenden Sie sich bitte an diejenige Person, die diesen Raum moderiert. Für die Konferenz benötigen Sie grundsätzlich einen modernen Browser, der WebRTC unterstützt. Dateien können über die Dateiablage (Reiter Eigenschaften) für die Konferenz (nur in BigBlueButton verfügbar) bereitgestellt werden. Neben PDF werden die meisten Office-Dateiformate unterstützt. Häufige Fragen zur Nutzung der Konferenz beantworten wir Ihnen im → Hilfe-Bereich." On the right side, there is a vertical sidebar with the following sections: "Werkzeuge" (with a link to "Übersicht"), "Kommunizieren" (with a link to "Mitteilungen"), "Konferenz" (highlighted), "Blog", "Materialien" (with links to "Dateiablage" and "Linkliste"), and "Administration".

Auf eins der beiden Optionen klicken und die Konferenz BBB oder Zoom wird gestartet.

Im Folgenden Kurzanleitungen – Teilnehmer/innen
–BigBlueButton und Zoom

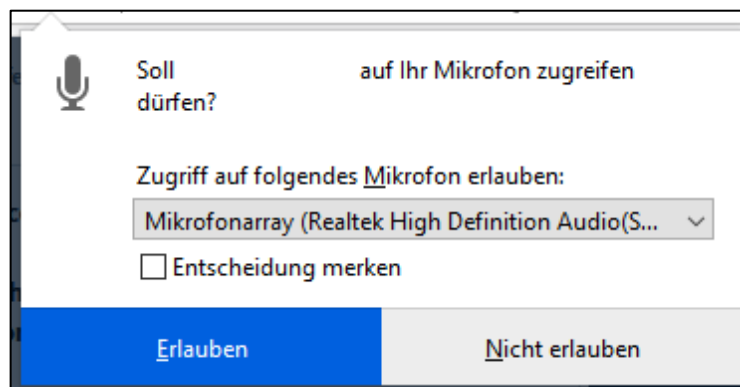
Einem Meeting über „BigBlueButton“ beitreten – Kurzanleitung

Technische Voraussetzungen

- PC / Tablet mit aktuellem Browser z. B. Firefox, Google Chrome, Microsoft Edge (inkl. Chrome Android, und Safari IOS). Achtung: **Internet Explorer wird nicht mehr unterstützt!**
- empfohlen: Mikrofon und Webcam
- „Teilnehmen“.
- -Es erscheint ein Dialog mit der Frage, ob Sie mit Mikrofon teilnehmen oder nur zuhören möchten. Sofern ein Mikrofon vorhanden ist, klicken Sie auf „Mit Mikrofon“.



- Nun werden Sie nach dem Zugriff auf das Mikrofon gefragt (kann je nach Browser variieren) und bestätigen mit „Erlauben“.





- Nun sind Sie der Konferenz beigetreten!

Konferenzübersicht

- In der Konferenzübersicht sehen Sie das Menü (8), in dem Sie mit einem Klick auf [Öffentlicher Chat] oder [Geteilte Notizen] jeweils diesen im mittleren Bereich (9) anzeigen und verbergen können. Auch die Teilnehmer werden hier angezeigt. Die eigentliche Konferenz findet im rechten Bereich statt (10).

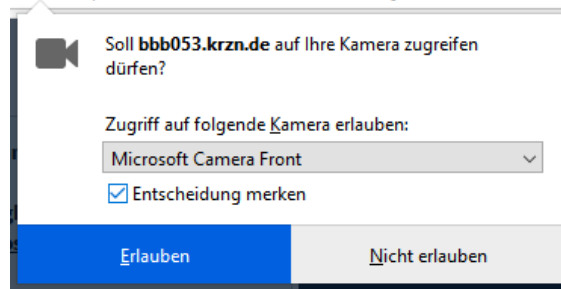


- In der Konferenz finden Sie im unteren Bereich (von 10) die Schaltflächen, um Einstellungen vorzunehmen:


	Bietet Ihnen die Möglichkeit das Mikrofon an- und auszuschalten.
	Beendet die Audioteilnahme. Sie können dann weder zuhören noch sprechen. Mit nochmaligem Klick auf den Hörer startet die Audioteilnahme.

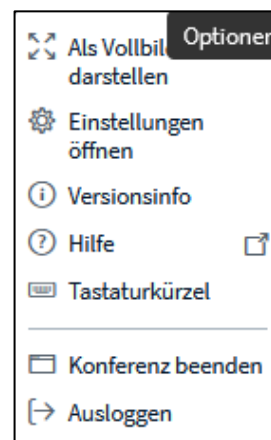


Hier können Sie die Kamera (Webcam) freigeben, damit die anderen Teilnehmerinnen und Teilnehmer Sie sehen. Es erscheint dann eine Abfrage, in der Sie den Haken bei [Entscheidung merken] hinzufügen und [Erlauben] klicken.



Einstellungen


- Im oberen, rechten Bereich findet sich das Menü . Hier finden Sie unter anderem die Optionen die Konferenz als Vollbild darzustellen, sie zu beenden oder sich abzumelden. Unter Einstellungen können Sie persönliche Einstellungen für die Konferenz treffen.




- Wir empfehlen, die Einstellung „Animationen **AN**“ und als Layout-Modus „**Benutzerdefiniertes Layout**“ zu wählen. Dann haben Sie die Möglichkeit, die Größe der Präsentation nach Belieben zu ändern. Bestätigen Sie mit „Speichern“ oben rechts.

Einstellungen Schließen Speichern

Anwendung Anwendung

 Benachrichtigungen Animationen AN

 Datensparmodus Audiofilter für das Mikrofon AN

Sprache Deutsch

Schriftgröße 90%

Layout-Modus Benutzerdefiniertes Layout

Benutzerdefiniertes Layout

Automatisches Layout

Präsentation im Zentrum

Video im Zentrum

Benutzerdefiniertes Layout (Layout an alle verteilen)

Automatisches Layout (Layout an alle verteilen)

Präsentation im Zentrum (Layout an alle verteilen)

Video im Zentrum (Layout an alle verteilen)

Einem Meeting über „Zoom“ beitreten – Kurzanleitung

1 Konferenz starten

Um eine Konferenz zu starten, wählen Sie in der Nutzerfunktion „Konferenz“ einer Gruppe oder eines Kurses in der vhs.cloud die Option „Zoom in neuem Fenster starten“ (siehe Abbildung oben)

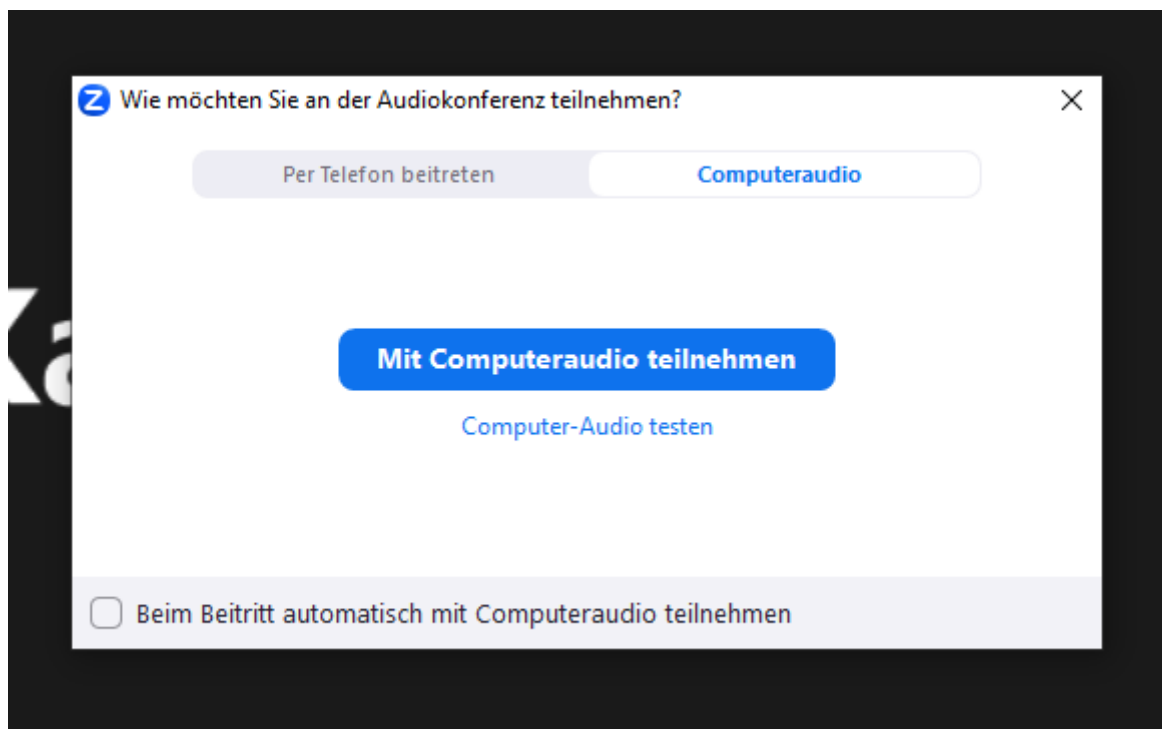
Ihnen wird nun eine Informationsseite angezeigt, dass Sie nun das System der vhs.cloud verlassen. Dies wird durch einen Klick auf „OK“ bestätigt. Wenn Sie bereits einen Zoom-Client installiert haben, wird dieser automatisch geöffnet.

.....

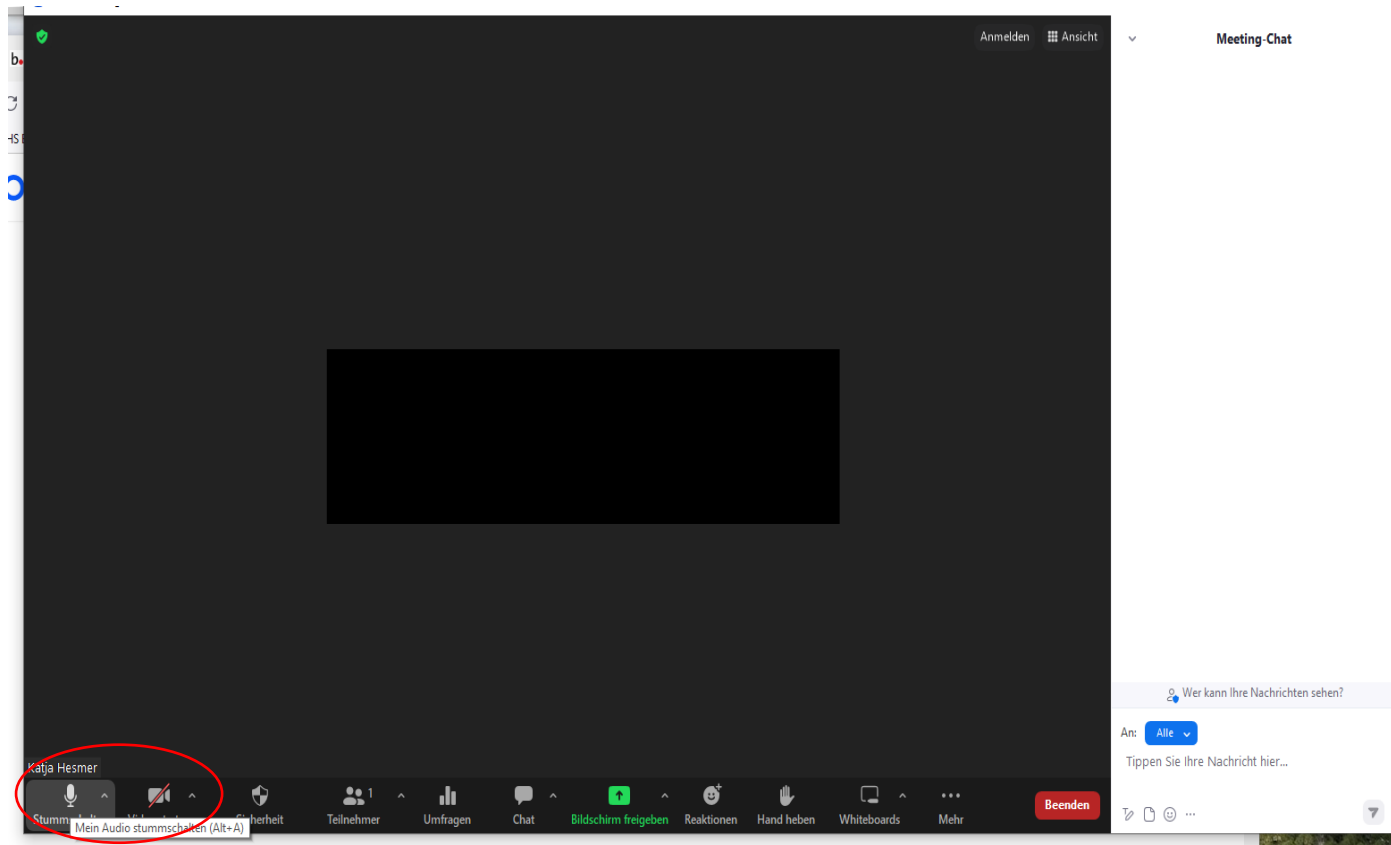
Teilnehmende, die dem Meeting beitreten möchten, werden zunächst in den Warteraum geleitet und müssen von dem Host manuell zugelassen werden.

.....

Sobald Einlass gewährt wurde, erscheint dieses Fenster.



Mit klick auf Mit Computeraudio teilnehmen gelangen Sie in den Konferenzraum



Fahren Sie mit der Maus oder dem Finger über den unteren Bildschirmrand und das Menü wird sichtbar.

Links unten können Sie die Kamera aktivieren und sich stummschalten.

