



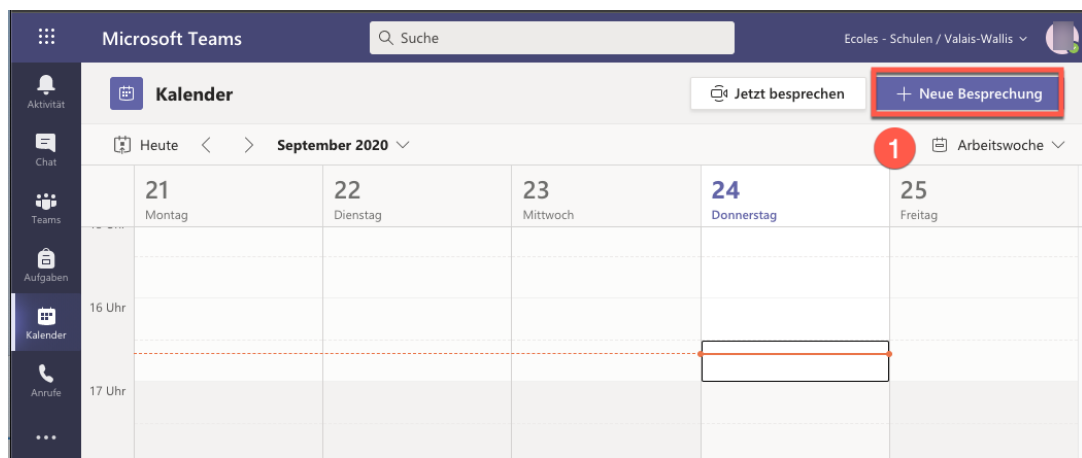
SO PLANE ICH EINE VIDEOKONFERENZ MIT DEN SCHÜLERN MEINER KLASSE

Tutorial für Windows- und Mac OSX-Umgebung
Version 2.0 (14.09.2020)

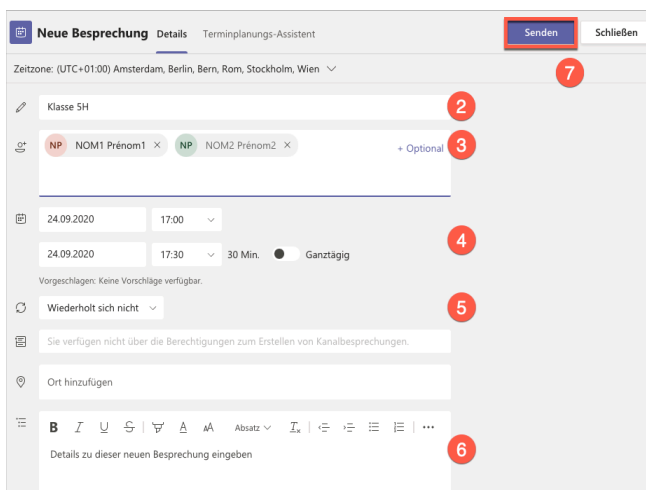


EINE VIDEOKONFERENZ PLANEN

- 1 Klicken Sie im Register "Kalender" auf "Neue Besprechung".



Richten Sie Ihre Besprechung ein:



- 2 Titel Ihrer Videokonferenz
- 3 Fügen Sie die Schüler oder die Klasse hinzu, die Sie einladen möchten.
- 4 Datum und Uhrzeit des Kursbeginns und -endes
- 5 Es ist möglich, Wiederholungen für die Besprechungen einzurichten.
- 6 Sie können weitere Informationen für die Schüler hinzufügen.
- 7 Klicken Sie auf "Senden". Eine Einladung wird an die Schüler gesendet.

i Der Kurs wird automatisch in Ihren Teamkalender und auch in den Kalender der eingeladenen Teilnehmer aufgenommen.



DEN LINK DER VIDEOKONFERENZ MITTEILEN

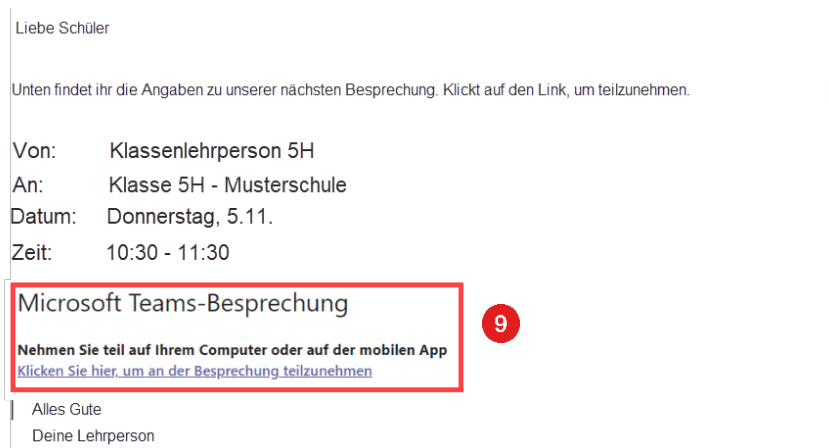
i Sie haben den Link zur Videokonferenz in Ihrer Mailbox erhalten (entsprechend den Teilnehmern, die hinzugefügt wurden). **3**

8 Kopieren Sie den Videokonferenzlink.



i Informieren Sie die Schüler über den Termin

9 Fügen Sie den Link zur Videokonferenz ein.

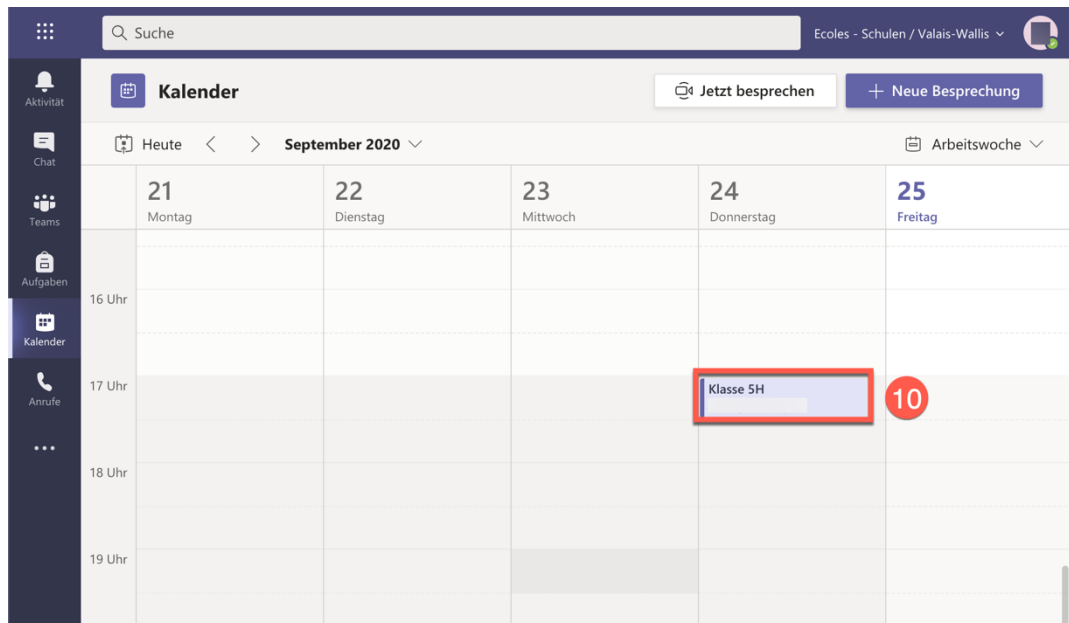


i Auf der Support-Website <https://support.ictvs.ch> finden Sie eine Anleitung, die Sie Ihren Schülerinnen und Schülern weiterleiten können.

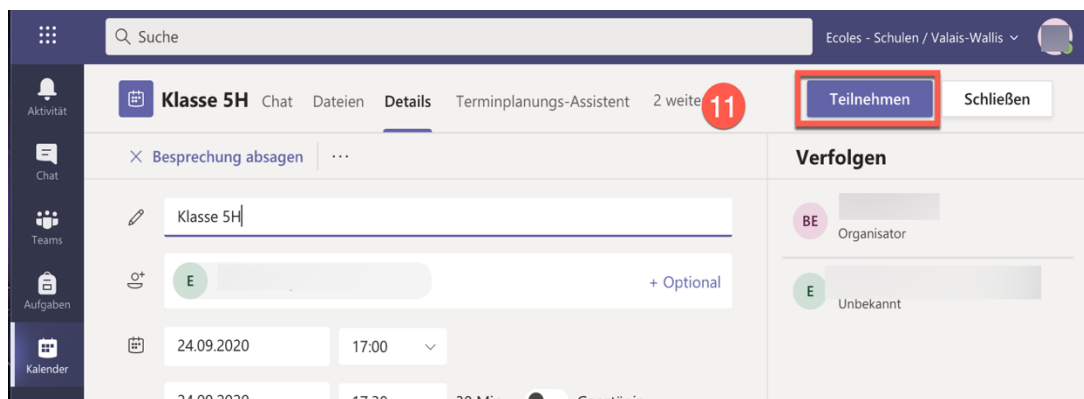


AN DER VIDEOKONFERENZ TEILNEHMEN

- 10 In Ihrem Teamkalender können Sie auf die Videokonferenz klicken, die Sie geplant haben.

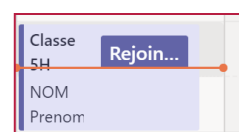


- 11 Sie können dann auf "Teilnehmen" klicken, um sich anzumelden.



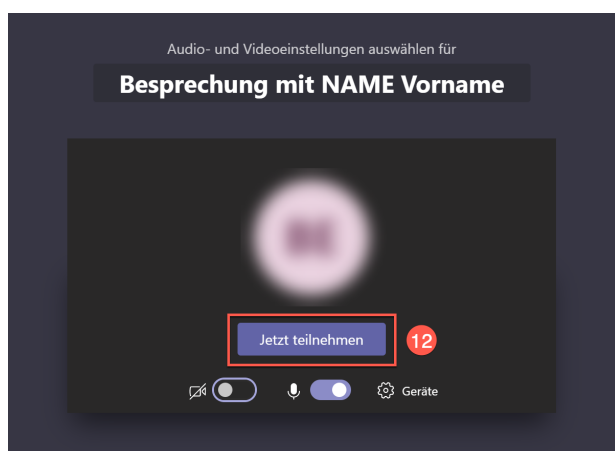
- i** Wenn die Besprechung begonnen hat, können Sie direkt auf "Beitreten" im Teamkalender klicken.

Diese Schaltfläche ist 5 Minuten vor Beginn der Besprechung verfügbar.



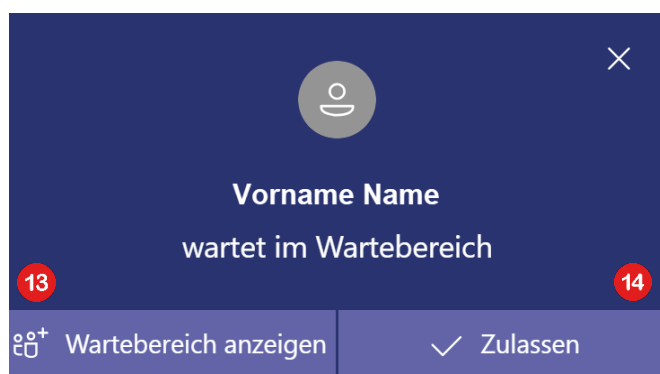


- 12 Klicken Sie auf "Jetzt teilnehmen", um Ihre Videokonferenz zu starten.



SCHÜLERN DIE TEILNAHME AN DER VIDEOKONFERENZ ERMÖGLICHEN

- i Wenn sich ein Schüler einloggt, erhalten Sie diese Art von Nachricht:



- 13 Über "Wartebereich anzeigen" können Sie auf alle Teilnehmer Ihrer Videokonferenz zugreifen.
- 14 Mit "Zulassen" können Sie den Teilnehmern im Warteraum den Zugang zur Videokonferenz ermöglichen.



- 15 Diese Schüler warten darauf, an der Videokonferenz teilzunehmen.
- 16 Klicken Sie auf ✓ um den Schüler anzunehmen oder auf ✗ um den Schüler abzulehnen.

Kontakte ✕

Jemanden einladen 🔄

▼ Warten im Wartebereich (1)

 Vorname Name
Eingeladen **15** ✕ ✓ **16**

▼ Derzeit in dieser Besprechung (1)

 LEHRPERSON 1
Organisator


i Ausserdem können Sie für jeden Teilnehmer folgende Einstellungen vornehmen:


- 17 ... das Mikrofon des Studenten ausschalten
- 18 ... den Schüler aus der Videokonferenz entfernen

Kontakte ✕

Jemanden einladen 🔄

▼ Derzeit in dieser Besprechung (2)

 Lehrperson 1
Organisator

 Schüler 1
Außerhalb der Organisation 🚫

17 🚫 Teilnehmer stummschal.

18 🗑️ Teilnehmer entfernen

👤 Status zu "Teilnehmer" ...

i Bevor Sie die Videokonferenz verlassen, stellen Sie sicher, dass Sie alle Teilnehmer gelöscht haben, bevor Sie auflegen, da die Schüler sonst ohne Ihre Anwesenheit weiter kommunizieren können.