

# So nehmen Sie an einer Veranstaltung auf der Plattform Vidivent teil:

## 1. Technische Voraussetzungen

Bitte stellen Sie sicher, dass Sie auf **einen PC oder einen Laptop mit Internetverbindung via LAN** Zugriff haben. Eine Teilnahme via Tablet ist nur begrenzt möglich.

Sie benötigen für die Teilnahme unbedingt einen aktuellen Browser. Bevorzugt verwenden Sie **Google Chrome oder Firefox**. Auch eine aktuelle Version von **Microsoft Edge** ist möglich. Bitte leeren Sie vor der Veranstaltung den Cache des Browsers.

Für Fachforen und Arbeitsgruppen nutzen wir auf Vidivent den Webex Webplayer. **Ihre IT muss dafür die UDP 9000- und TCP 5004-Ports in der Firewall freigeben.**

Bitte benutzen Sie möglichst **ein Headset**, um via Audioverbindung Fragen und Beiträge ohne Rückkopplung oder Störgeräusche beizusteuern.

Vidivent greift via iFrame auf padlet.com zu. **Ihre IT muss dafür die Nutzung von iFrames erlauben.**

**Teilnehmende von der Bundesagentur für Arbeit und von Jobcentern beachten bitte, dass Vidivent nicht über den gekapselten Browser genutzt werden kann. Bitte nutzen Sie ein Privatgerät.**

## 2. Anmeldung an der Plattform

Für Ihre Teilnahme benötigen Sie einen Benutzerkonto auf der Plattform Vidivent. Wir haben dieses Konto auf der Grundlage Ihrer Anmeldedaten (Name, E-Mail-Adresse) angelegt. Sie erhalten eineinhalb bis zwei Wochen vor der Veranstaltung eine E-Mail vom Projekt Umsetzungsbegleitung BTHG, die den Aktivierungslink für Ihr Konto enthält.

Mit Klick auf den Link öffnet sich Vidivent in einem Browser-Tab. Bitte setzen Sie hier Ihr Passwort und klicken auf „Absenden“.

Gefördert durch:



aufgrund eines Beschlusses  
des Deutschen Bundestages

In Trägerschaft von:



**Passwort setzen**  
Benutzername <E-Mail-Adresse>

Um Ihre Registrierung abzuschließen, vergeben Sie bitte ein Passwort, mit dem Sie sich zu der Veranstaltung einloggen, und klicken Sie anschließend auf „Absenden“. Bitte speichern oder merken Sie sich das gewählte Passwort.

Passwort \*  
●●●●●●

Passwort (wiederholen) \*

Absenden

Anschließend zeigt Ihnen die Website an, dass Ihre Registrierung abgeschlossen ist:

**Vielen Dank für Ihre Registrierung.**  
Benutzername >E-Mail-Adresse>  
Bitte speichern oder merken Sie sich das gewählte Passwort.

Zum Login

Klicken Sie dann auf „Zum Login“ und geben Sie dort Ihre E-Mail-Adresse und Ihr Passwort ein. Auf der Startseite sehen Sie alle Veranstaltungen, für die Ihr Account freigeschaltet ist.

Die Plattform erreichen Sie künftig über diese URL: <https://umsetzungsbegleitung-bthg.vidivent.de>

### 3. Vervollständigen Ihres Benutzerprofils

Ihr Benutzerkonto ist nun angelegt. Jedoch sind damit nur die für den Login wichtigen Informationen in Ihrem Profil hinterlegt. Für die Vernetzung mit anderen Teilnehmenden können Sie Ihrem Profil weitere Informationen hinzufügen.

Klicken Sie dafür in der rechten oberen Ecke des Browserfensters auf den Button mit Ihrem Kürzel (in der Regel erster Buchstabe Vor- und Nachname) bzw. Profilbild.

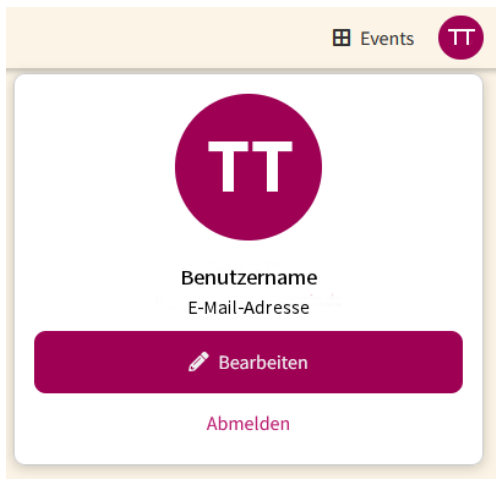
Gefördert durch:



aufgrund eines Beschlusses  
des Deutschen Bundestages

In Trägerschaft von:












Klicken Sie auf „Bearbeiten“. Am Ende der Seite sehen Sie, welche Informationen für andere Teilnehmende sichtbar sind. Ihr Profil ist nur für die Teilnehmenden der Veranstaltung sichtbar, an der Sie teilnehmen.

#### 4. Wichtige Orte in Vidivent





Digitale Veranstaltungen auf Vidivent folgen einem ähnlichen Prinzip wie Präsenz-Veranstaltungen. Wir nutzen „Orte“ wie Plenum, Arbeitsgruppen und Teilnehmerliste. Diese finden Sie im Menü am linken Bildschirmrand. Folgende Orte sind für Ihre Teilnahme wichtig:

Symbol	Ort
	Willkommen: Hier finden Sie technische Hinweise und das Programm.
	Plenum: Dort finden Sie alle Programmteile, die sich an alle Teilnehmenden richten.
	Arbeitsgruppen/Fachforen: Hier erhalten Sie Zugang zu den thematischen Arbeitsgruppen/Fachforen, für die Sie sich angemeldet haben.
	Pause: Tauschen Sie sich mit anderen Teilnehmenden aus. Wir nutzen dafür Wonder.me. Eine Anleitung zur Einrichtung und Nutzung von Wonder finden Sie unter Ziffer 8.

	<p>Teilnehmerliste: In diesem Bereich finden Sie Profile aller Teilnehmenden, die sich zur Veranstaltung angemeldet haben. Sie können die einzelnen Profile aufrufen und Personen über den Button „Chat“ direkt anschreiben.</p>
	<p>Technischer Support: Sie können den technischen Support via Chat oder telefonisch kontaktieren. Sowohl den Chat-Bereich als auch die Telefonnummern finden Sie auf dieser Seite. Auf allen anderen Veranstaltungsseiten finden Sie den Technik-Chat am rechten Seitenrand (Werkzeug-Symbol)</p>
	<p>Materialien: Hier finden Sie ab einer Woche vor der Veranstaltung alle Präsentationen zur Vorbereitung sowie ggf. vorab aufgezeichnete Vorträge von Referentinnen und Referenten.</p>

## 5. Mitmachen in Vidivent

Wir gestalten unsere digitalen Veranstaltungen so interaktiv wie möglich. Die interaktiven Elemente finden Sie entweder im interaktiven Bereich am rechten Bildschirmrand oder in den Arbeitsgruppen. Den Feedbackbogen finden Sie im Menü am linken Bildschirmrand.

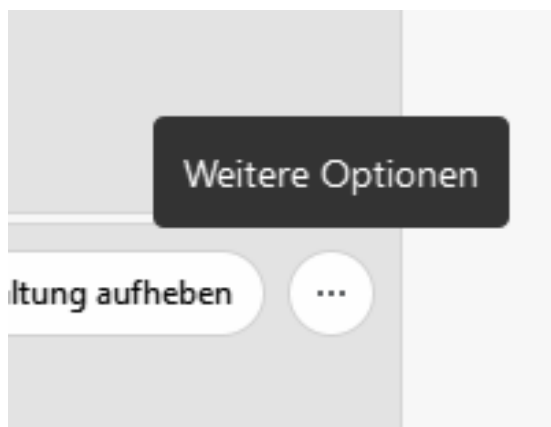
Symbol	Funktion
	<p>Chat: Wenn Sie unter dem Menüpunkt „Teilnehmerliste“ andere Teilnehmer im Chat angeschrieben haben, finden Sie diese Chats im interaktiven Bereich am rechten Bildschirmrand.</p>
	<p>Umfragen sowie Fragen und Antworten: Während der Plenumsveranstaltungen und teilweise auch in den Arbeitsgruppen schalten wir Umfragen, an deren Sie sich beteiligen können. Außerdem können Sie dort inhaltliche Fragen an die Vortragenden eingeben. Sie finden die Funktion im interaktiven Bereich am rechten Bildschirmrand.</p>
	<p>Digitale Pinnwand: In den Fachforen/Arbeitsgruppen nutzen wir teilweise die digitale Pinnwand Padlet. Diese finden Sie auf den Seiten der Arbeitsgruppen jeweils unter dem Webex-Videofenster.</p>
	<p>Feedbackbogen: Im Menü am linken Bildschirmrand finden Sie den Ort „Feedbackbogen“. Bitte helfen Sie uns, unsere digitalen Veranstaltungen zu verbessern, und beantworten Sie uns ein paar Fragen.</p>

## 6. Gebärdensprach- und Schriftdolmetschende

Die Veranstaltungsteile im Plenum übertragen wir als Livestream auf Vidivent. In diesen Livestream sind das Videobild der Gebärdensprachdolmetschenden sowie das Textfeld mit Live-Untertiteln integriert.

**Haben Sie bei der Anmeldung Unterstützungsbedarf durch Gebärdensprach- oder Schriftdolmetschende angegeben, treten Sie den von Ihnen gewählten Arbeitsgruppen/Fachforen bitte NICHT über Vidivent bei.** Sie finden auf den Seiten der Fachforen die Einwahldaten für Webex. Bitte treten Sie der Arbeitsgruppe oder dem Fachforum direkt über Webex bei.

Im Webex Meeting suchen Sie in der Raster-Ansicht die Videokacheln der Gebärdendolmetschenden. In der rechten oberen Ecke der Videokachel finden Sie einen Button mit drei horizontal angeordneten Punkten:



Mit Klick auf den Button öffnet sich ein Menü. Dort wählen Sie den Punkt „Auf Bühne anzeigen aus“. Damit wird Ihnen immer das Video der Gebärdensprachdolmetschenden angezeigt.

Auch die Schriftdolmetschenden finden Sie unter den Videokacheln. Bitte suchen sie den Teilnehmer mit dem Namen „Schriftdolmetschung“ und gehen Sie ebenso vor, wie für die Gebärdensprachdolmetschenden beschrieben.

Gefördert durch:



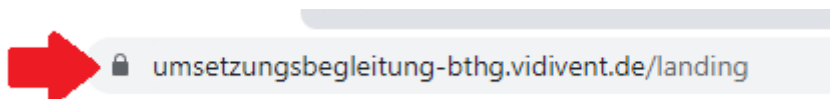
aufgrund eines Beschlusses  
des Deutschen Bundestages

In Trägerschaft von:



## 7. An den Arbeitsgruppen/Fachforen teilnehmen

Die Arbeitsgruppen/Fachforen führen wir über den Webex Webplayer durch. Sofern Ihre IT die nötigen Ports freigegeben hat, gehen Sie in Vidivent auf die Seite Ihres Fachforums und klicken dort auf den Button „Jetzt beitreten“. **Bitte lassen Sie die Nutzung von Kamera und Mikrofon in Ihrem Browser zu, indem Sie in der Adresszeile auf das Schloss-Symbol klicken und die Einstellung dort ggf. anpassen.**



Unter dem Videofenster finden Sie fünf Schaltflächen (v.l.n.r.):



- Mikrofon aktivieren
- Kamera aktivieren
- Einstellungen: Auswahl von Mikrofon/Kamera
- Inhalte freigeben
- Meeting verlassen

Die Funktion „Hand heben“ steht leider nicht zur Verfügung. Bitte schreiben Sie in den Chat, wenn Sie sich zu Wort melden möchten.

Für eine größere Ansicht finden Sie am unteren Rand des Videofensters diese Schaltflächen (v.l.n.r.):



Gefördert durch:



aufgrund eines Beschlusses  
des Deutschen Bundestages

In Trägerschaft von:



- In Webex öffnen: Bitte nutzen Sie diese Funktion nur, wenn keine automatische Verbindung zu Webex hergestellt wird oder Sie ein schwarzes Fenster sehen. Sie wählen sich dann direkt über Webex in die Arbeitsgruppe/das Fachforum ein.
- Theater: Mit Klick auf die Schaltfläche werden nur noch das Videofenster und der Interaktionsbereich angezeigt. Klicken Sie erneut auf die Schaltfläche, kehren Sie zur ursprünglichen Ansicht zurück.
- Vollbild starten: Mit dieser Schaltfläche blenden Sie alle anderen Elemente aus. Ihnen wird ausschließlich das Video angezeigt. Mit „ESC“ kehren Sie zur ursprünglichen Ansicht zurück.

## 8. Alternative für die Teilnahme an den Arbeitsgruppen/Fachforen

Sie finden auf der Seite der Arbeitsgruppe/des Fachforums zuoberst die Übersicht der Referent/innen und Moderator/innen und rechts daneben einen Button, über den Sie sich die Termin-Datei mit den Webex-Einwahldaten herunterladen können.

Laden Sie die Datei herunter und öffnen Sie sie mit Doppelklick. Darin enthalten sind alle notwendigen Informationen, um der Arbeitsgruppe/dem Fachforum direkt über Webex beizutreten.

## 9. Am informellen Austausch teilnehmen

Rund um die Veranstaltung sowie in den Pausen können Sie im Menü auf die Seite „Pause“ gehen. Dort haben wir einen Wonder.me-Raum eingerichtet, der Ihnen den informellen Austausch mit anderen Teilnehmenden ermöglicht.

**Wonder.me kann nur genutzt werden, wenn Sie Vidivent in Google Chrome oder Microsoft Edge verwenden.**

So benutzen Sie Wonder:

Gefördert durch:



aufgrund eines Beschlusses  
des Deutschen Bundestages

In Trägerschaft von:



- Bitte bestätigen Sie die Cookies. Wenn Sie nur notwendige Cookies zulassen möchten, klicken Sie bitte eines der anderen Kästchen an, entfernen das Häkchen dann wieder und klicken dann auf "Save".
- Lassen Sie bitte die Nutzung von Kamera und Mikrofon in Ihrem Browser zu.
- Geben Sie Ihren Namen ein. Mit Klick auf "Next" wird ein Foto von Ihnen für Ihren Avatar erstellt.
- Wenn Sie Ihren Avatar ändern wollen, klicken Sie bitte auf "Retake". Andernfalls klicken Sie auf "Next".
- Prüfen Sie bitte, ob Sie das Testgeräusch hören, und bestätigen Sie mit "Yes" oder "No". Stellen Sie ggf. die Lautstärke ein.
- Prüfen Sie, ob das richtige Mikrofon ausgewählt ist. Schlägt der Pegel aus, bestätigen Sie bitte mit "Yes". Schlägt der Pegel nicht aus, klicken Sie auf "Choose a different microphone" und wählen Sie das richtige Gerät aus. Bestätigen Sie anschließend mit "Yes".
- Klicken Sie auf "Continue". Damit betreten Sie den Wonder.me-Raum.
- In dem Sie mit der Maus auf einen bestimmten Punkt klicken und die Maus gedrückt halten, bewegen Sie Ihren Avatar. Wenn Sie Ihren Avatar zum Avatar einer anderen Person ziehen, wird automatisch eine Audio- und Videoverbindung hergestellt und Sie können sich unterhalten.
- Möchten Sie eine andere Person in Ihren „Circle“ einladen, klicken Sie auf deren Avatar und wählen Sie „Invite to circle“.
- Sie können Ihr Gespräch privat schalten, in dem Sie in der rechten oberen Ecke des Fensters das geschlossene Vorhängeschloss anklicken. Durch Klick auf das geöffnete Vorhängeschloss öffnen Sie Ihren „Circle“ wieder und andere Teilnehmende können Ihrem Gespräch beitreten.

## 10. Weitere Fragen

Sie haben weitere Fragen zur Nutzung von Vidivent? Im Vorfeld jeder Veranstaltung bieten wir Technik-Test-Termine an. Diese erhalten Sie mit dem Zusage-Schreiben des Deutschen Vereins.

Darüber hinaus können Sie uns gern eine E-Mail schreiben an [info@umsetzungsbegleitung-bthg.de](mailto:info@umsetzungsbegleitung-bthg.de).