

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 u.a. auf padlet.com teambits.de zu. **Ihre IT muss dafür die Nutzung von iFrames erlauben.**

Teilnehmende von der Bundesagentur für Arbeit und von Jobcentern beachten bitte, dass Sie vom Dienstrechner in der Dienststelle über den gekapselten Browser Zugriff auf Vidivent haben. Die Nutzung des gekapselten Browsers müssen Sie einmalig beantragen. Der Beitritt zu den Webex Meetings ist nicht direkt über Vidivent möglich. Bitte nutzen Sie dafür die Einwahldaten, die wir zur Verfügung stellen.

2. Anmeldung an der Plattform

Für Ihre Teilnahme benötigen Sie ein 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

Gefördert durch:



aufgrund eines Beschlusses
des Deutschen Bundestages

In Trägerschaft von:



Deutschen Verein/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“.

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>

Gefördert durch:

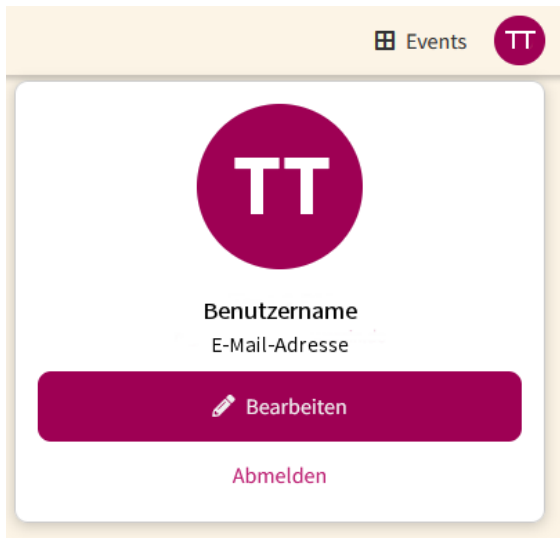


aufgrund eines Beschlusses
des Deutschen Bundestages

In Trägerschaft von:



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.

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.





Gefördert durch:



aufgrund eines Beschlusses
des Deutschen Bundestages





In Trägerschaft von:



	Pause: Tauschen Sie sich mit anderen Teilnehmenden aus. Wir nutzen dafür Wonder.me. Eine Anleitung zur Einrichtung und Nutzung von Wonder finden Sie auf Vidivent im Menü-Punkt „Pause“ unter dem Wonder.me-Fenster.
	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.
	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)
	Materialien: Hier finden Sie ab einer Woche vor der Veranstaltung alle Präsentationen zur Vorbereitung sowie ggf. vorab aufgezeichnete Vorträge von Referentinnen und Referenten.

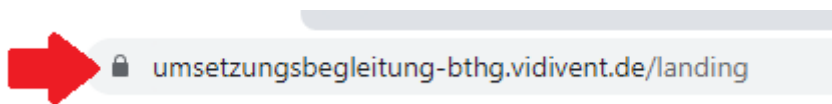
5. Mitmachen in Vidivent

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

Symbol	Funktion
	Chat: Wenn Sie unter dem Menüpunkt „Teilnehmerliste“ andere Teilnehmer im Chat angeschrieben haben, finden Sie diese Chats im interaktiven Bereich am rechten Bildschirmrand.
	Umfragen sowie Fragen und Antworten: Während der Plenumsveranstaltungen und teilweise auch in den Arbeitsgruppen schalten wir Umfragen, an denen Sie sich beteiligen können. Außerdem können Sie dort inhaltliche Fragen an die Vortragenden eingeben. Sie finden die Funktion im Interaktionsbereich am rechten Bildschirmrand.
	Digitale Pinnwand: In den Fachforen/Arbeitsgruppen nutzen wir die digitale Pinnwand Padlet. Diese finden Sie auf den Seiten der Arbeitsgruppen jeweils unter dem Webex-Videofenster.
	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.

6. 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, beispielsweise „WM“ für „Wortmeldung“.

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: Die Funktion können Sie nutzen, wenn der Beitritt über den Button „Jetzt beitreten“ nicht funktioniert. Sie werden dann zu Webex weitergeleitet.
- 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.

7. Alternative für die Teilnahme an den Arbeitsgruppen/Fachforen

Wir stellen für alle Arbeitsgruppen und Fachforen, die als Webex Meeting stattfinden, zusätzlich die Einwahldaten für Webex bereit. Diese finden Sie auf der Seite der entsprechenden Arbeitsgruppe oder des Fachforums ganz oben in einem weiß hinterlegten Kasten.

8. 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.

Gefördert durch:



aufgrund eines Beschlusses
des Deutschen Bundestages

In Trägerschaft von:

