

## Inhalt

<b>Technische Voraussetzungen -VisaVid</b> .....	2
<b>Technischer Support VisaVid</b> .....	3
<b>Anleitung Seminarraum -VisaVid</b> .....	4
1. Link auf lokaler Ebene öffnen .....	4
2. Nutzungsbedingungen akzeptieren.....	4
3. Namen bei nächster Sitzung wiederverwenden.....	4
4. Ton-Ausgabe beim Betreten des Raumes deaktivieren .....	4
5. Namen verbergen/anonym betreten .....	4
6. Anzeige Datum und Uhrzeit.....	4
7. Mikrofon und Webcam.....	5
8. Übersicht Funktionen Teilnehmer .....	5
9. Raum betreten.....	5
10. Telefon-Einwahl .....	5
<b>Technische Voraussetzungen - Microsoft Teams</b> .....	6
<b>Anleitung Seminarraum – Microsoft Teams</b> .....	7
1. Link öffnen .....	7
2. Namen eingeben (keine Kürzel oder Kanzleinamen) .....	7
3. Audio- und Videoeinstellungen anpassen .....	7
4. „Jetzt teilnehmen“ .....	7

## Technische Voraussetzungen -VisaVid

1. Eine **aktuelle Version eines Browsers** wie Chrome, Safari, Firefox oder Opera muss vorhanden sein.
  2. Eine **stabile Internetverbindung** – am besten mit LAN und nicht mit WLAN – muss gewährleistet sein.
  3. Bitte öffnen Sie den **Link nur über die „Lokale-Ebene“**.  
(Über die Server-Ebene gibt es des Öfteren Probleme, da hier diverse Sicherheitseinstellungen (Firewall) die Anwendung blockieren könnten.)  
*Hier müssten Sie vorab mit Ihrem Itler sprechen, ob eine reibungslose Nutzung gewährleistet ist.*
  4. Es wird **kein Seminaraccount** benötigt. Zwei Tage vor dem Web-Seminar erhalten Sie einen Zugangslink\* mit dem Sie sich mittels Ihrem Namen einwählen können.
- Ob Ihre Hardware kompatibel ist, können Sie jederzeit mit dem [Testraum](#) überprüfen. Wir empfehlen dies **unbedingt vorher zu testen!!!**

[Zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

## Technischer Support VisaVid

Ansprechpartner Auctores

E-Mail: [support-visavid@auctores.de](mailto:support-visavid@auctores.de)

Telefon: +49(0)9181/5198-113

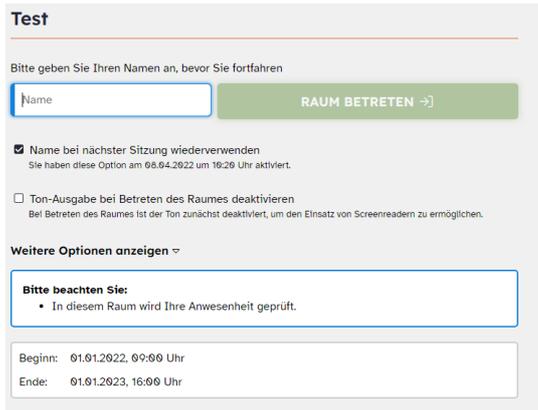
[Zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

## Anleitung Seminarraum -VisaVid

### 1. Link auf lokaler Ebene öffnen

und Name (keine Kürzel oder Kanzleinamen) angeben

Auf der neuen Seite finden Sie ein Feld „**Name**“. Geben Sie hier Ihren Namen an, bevor Sie fortfahren. Die Eingabe des Namens ist auf 40 Zeichen begrenzt.



The screenshot shows a registration form titled "Test". It includes a text input field for "Name" and a green button labeled "RAUM BETRETEN ->". Below the input field, there are two checkboxes: one checked for "Name bei nächster Sitzung wiederverwenden" and one unchecked for "Ton-Ausgabe bei Betreten des Raumes deaktivieren". A section titled "Weitere Optionen anzeigen" contains a box with the text "Bitte beachten Sie: In diesem Raum wird Ihre Anwesenheit geprüft." At the bottom, there are fields for "Beginn: 01.01.2022, 09:00 Uhr" and "Ende: 01.01.2023, 16:00 Uhr".

### 2. Nutzungsbedingungen akzeptieren

Um sich bei Visavid anzumelden, müssen Sie die Visavid-Nutzungsbedingungen akzeptieren. Wenn Sie hier ein Häkchen setzen, sind Sie mit den Nutzungsbedingungen einverstanden und können sich im Raum anmelden. Per Klick auf den Link „**Nutzungsbedingungen**“ können Sie die Bedingungen einsehen.

### 3. Namen bei nächster Sitzung wiederverwenden

Unter dem Feld „**Name**“ finden Sie die Option, Ihren Namen bei der nächsten Sitzung wiederzuverwenden. Setzen Sie ein Häkchen, um die Funktion zu aktivieren. Ist ein Häkchen gesetzt, sehen Sie den Hinweis: „**Sie haben diese Option am ... um ... Uhr aktiviert.**“

### 4. Ton-Ausgabe beim Betreten des Raumes deaktivieren

Im Anmeldefeld finden Sie die Option „**Ton-Ausgabe beim Betreten des Raumes deaktivieren**“. Wenn Sie hier ein Häkchen setzen, ist der Ton bei Betreten des Raumes zunächst deaktiviert, um den Einsatz von **Screenreadern** zu ermöglichen.

Sind Sie im Raum angemeldet, erscheint oben links das Feld „**Raum-Ton ist aus. Einschalten?**“ Mit Klick auf den **An-/Aus-Schalter** aktivieren Sie den Ton.

### 5. Namen verbergen/anonym betreten

Mit Klick auf „**Weitere Optionen anzeigen**“, öffnet sich die Funktion „**Eigenen Namen für andere Teilnehmer verbergen**“. Wenn Sie hier ein Häkchen setzen, erscheint Ihr Name anonymisiert in der Videokonferenz bzw. die anderen Teilnehmer können Ihren Namen nicht sehen. Nur Sie selbst und der Moderator können Ihren Namen sehen.

### 6. Anzeige Datum und Uhrzeit

Unterhalb des Anmeldefeldes finden Sie den **Zeitraum** der Videokonferenz mit Beginn und Ende.

## 7. Mikrofon und Webcam

Grundsätzlich ist Mikrofon und Webcam eines/r jeden Teilnehmers/in von Anfang an deaktiviert. Falls diese aktiviert sind können Sie anhand dieser Anleitung Ihr Mikro und Ihr Telefon testen:

Vor dem Betreten der Videokonferenz können Sie Mikrofon und Kamera testen.

1. Diese Funktion aktivieren Sie durch Klick auf den weißen Button „**Mikrofon & Webcam testen**“ auf der Vorschaltseite des Raums.
2. Zu Beginn werden Sie ggf. von Ihrem Browser gefragt, ob Sie den Mikrofon- und den Kamerazugriff erlauben wollen. Werfen Sie hierbei einen Blick auf die angebotenen Optionen und erlauben Sie anschließend den Zugriff auf die Geräte, die Sie verwenden und testen möchten.
3. Anschließend wird das Bild der Kamera eingeblendet und der Ton des Mikrofons wiedergegeben.
4. Unter „**Folgende Kamera verwenden**“ und unter „**Folgendes Mikrofon verwenden**“ können Sie aus den angebotenen Optionen auswählen.
5. Unter „**Videostream, den andere Teilnehmer sehen würden**“ sehen Sie, wie Sie von der Webcam gezeigt werden.
6. Mit Klick auf den weißen Button „**Test beenden**“ gelangen Sie wieder auf die Vorschaltseite des Raums.

Falls der Test nicht funktioniert wie erwartet, finden Sie auf dieser Seite unter „**Häufige Fehler**“ eine Auflistung möglicher Probleme und Ursachen.

## 8. Übersicht Funktionen Teilnehmer

Unterhalb des Buttons „**Mikrofon & Webcam testen**“ finden Sie eine Auswahl an Funktionen aufgelistet, die Ihnen als Teilnehmer an einer Videokonferenz zur Verfügung stehen.

- **Reaktionen/Hand heben:** Dem Moderator wird angezeigt, dass Sie eine Frage stellen möchten.
- **Chat:** Tauschen Sie sich mit dem Moderator und anderen Teilnehmern aus.
- **Dateien:** Hier finden Sie noch etwaige Unterlagen zum download.
- **Einstellungen:** Nutzen Sie zusätzliche Audio- und Video-Einstellungen im Raum.

## 9. Raum betreten

Sie betreten die Videokonferenz, wenn Sie auf den grünen Button „**Raum betreten**“ klicken. Wurde ein Raum vom Administrator gesperrt, können Sie ihn vorerst nicht betreten. Ist der Warteraum aktiviert, führt die Anmeldung zunächst in den Warteraum.

## 10. Telefon-Einwahl

Als Teilnehmer können Sie sich auch über eine Rufnummer per Telefon in einem Raum einwählen und per Audiokonferenz teilnehmen. Dazu bekommen Sie vom Leiter der Videokonferenz bzw. vom Moderator die **Einwahl-Daten**:

- Telefonnummer
  - Raumnummer
  - Einwahlcode
1. Wählen Sie die Nummer, um den Raum über die Telefon-Einwahl zu betreten.
  2. Geben Sie über die Telefontasten die Raumnummer und den Einwahlcode ein, sobald Sie dazu aufgefordert werden.
  3. Nach Eingabe des Einwahlcodes betreten Sie automatisch den Raum.

4. [Zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

## Technische Voraussetzungen - Microsoft Teams

1. **Android-Smartphones und -Tablets:**  
Teams funktioniert mit Android-Geräten, die eine der letzten vier wesentlichen Betriebssystemversionen verwenden.
2. **iPhones, iPads und iPods:**  
Teams kann mit Geräten verwendet werden, die die beiden letzten Hauptversionen von iOS verwenden.
3. **Windows, Mac und Web:**  
Um zu überprüfen, ob Ihr Windows oder Mac die Systemanforderungen erfüllt, wechseln Sie zur [Hardware Anforderungen](#) für Microsoft Teams.
4. Eine Liste der unterstützten Browser finden Sie [hier](#).

Hinweis: Für optimale Ergebnisse verwenden Sie die neueste Version von Android und iOS.

[Zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

## Anleitung Seminarraum – Microsoft Teams

### 1. Link öffnen

Nach dem Sie den Link geöffnet haben, werden Sie gefragt, wie Sie an der Besprechung teilnehmen möchten:

- Windows-App herunterladen: Laden Sie die Teams-Desktop-App herunter.
- In diesem Browser weiterfahren: Treten Sie im Web einer Teams-Besprechung bei.
- Ihre Teams-App öffnen: Wenn Sie die Teams-App bereits haben, gehen Sie direkt zu Ihrer Besprechung.

### 2. Namen eingeben

(keine Kürzel oder Kanzleinamen)

### 3. Audio- und Videoeinstellungen anpassen

Wählen Sie Ihre Audio- und Videoeinstellungen aus.

### 4. „Jetzt teilnehmen“

[Zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)