

ClickMeeting

Ein virtuelles Klassenzimmer erstellen und Online-Unterricht führen

Da Schulen, Universitäten und Firmen wieder im Geschäft sind, hat sich das C I i c k M e e t i n g - T e a m zusammengeschlossen, um allen Kunden zu helfen, ihre Ziele und Bedürfnisse zu erfüllen. Wir haben dieses Handbuch vorbereitet, um Lehrern, Didaktikern und Trainern zu helfen, ihre Online-Events effizienter zu gestalten. Lesen Sie weiter, um zu erfahren, wie Sie Ihre Ziele erreichen können.



Was muss ich vorerst wissen?

Ein Event zu hosten ist aufregend, aber die Auswahl des für Ihre Bedürfnisse und Ziele am besten geeigneten Event-Typs erscheint etwas komplizierter. Im Folgenden erfahren Sie, welcher Event-Typ am besten für Sie ist!

Live-Webinar

Wie der Name schon sagt, handelt es sich um ein Live-Event. An diesem Event können sogar bis zu 1000 Personen teilnehmen. Es ist eine ausgezeichnete Option, wenn Sie Vorlesungen an Universitäten oder Events für größere Gruppen abhalten möchten. Sie als Host und Ihre Moderatoren sprechen, und Ihr Publikum hört zu, sieht sich die Präsentationen an und interagiert mit Ihnen über Chat, Status, Umfragen oder den Q&A-Modus.

On-Demand-Webinar

Mit dieser Option können Sie ein aufgezeichnetes Event mit Ihrem Publikum jederzeit und überall teilen. Sie können dem On-Demand-Webinar auch Videodateien und eine ansprechende CTA-Schaltfläche hinzufügen.

Automatisiertes Webinar

Ein automatisiertes, aufgezeichnetes Event mit einem Video, einer Umfrage und CTA-Schaltfläche erstellen. Sie können das gewünschte Datum und die Uhrzeit des Events einstellen.

Geplantes Meeting

Ein Online-Treffen mit bis zu 40 Teilnehmern planen, bei dem sich die Teilnehmer sehen, hören und miteinander sprechen können. Ein virtuelles Klassenzimmer mit Team, Auszubildenden, Schülern bzw. Studenten planen und hosten.

Sofort-Treffen

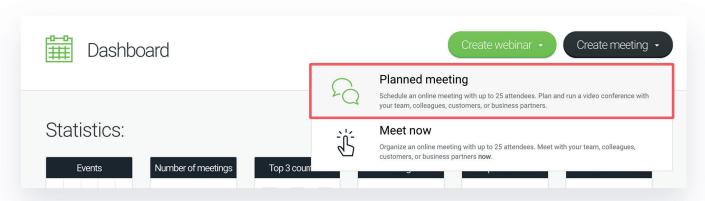
Ein spontanes Ad-hoc-Event, bei dem Sie die Teilnehmer einladen und das Event unterwegs hosten. Mit dieser Option können Sie sich mit dem Publikum sofort treffen.



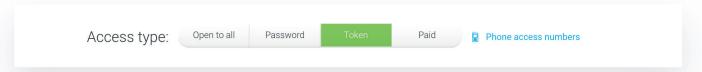
Für die Zwecke dieses Handbuchs und um den Bedürfnissen unserer Kunden gerecht zu werden, beschreiben wir im Folgenden hauptsächlich Online-Meetings. Hoffentlich hilft Ihnen diese Anleitung dabei, Ihre Ziele zu erreichen und die Arbeit mit kleinen Gruppen für Sie und Ihr Team zu einer außergewöhnlichen und störungsfreien Erfahrung zu machen. Viel Erfolg und lesen Sie bis zur letzten Seite weiter!

Zuerst das Event sichern

Erstellen Sie zunächst das Online-Event, indem Sie nach dem Einloggen bei Ihrem ClickMeeting-Konto die im Dashboard verfügbare Meeting-Option wählen.



Geben Sie alle erforderlichen Daten für das Event an, wie Titel und Datum, und stellen Sie die **Zugriffsart zum Event-Raum** ein. Wählen Sie eine der vier Optionen aus und beachten dabei, dass die Sicherheit des Meetings an erster Stelle stehen sollte. In diesem Fall wären die passwort- bzw. **tokengeschützten** Optionen die beste Wahl.

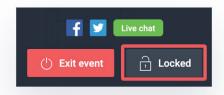


Das **Passwort** ist gleich für jede Person, die den Link zum Event erhält. Die Teilnehmer finden den Link in der Einladungs-E-Mail, aus der sie ihn kopieren und beim Zuschalten in die Konferenz in das entsprechende Feld eingeben können.

Um das Event doppelt abzusichern, sollten Sie als Zugriffsart das **Token** wählen. Es ist ein individueller Code, mit dem jeder Teilnehmer in den Event-Raum zuschalten kann. Genau wie das Passwort wird das Token in die Einladungs-E-Mail aufgenommen, darf jedoch nicht an Dritte weitergegeben werden. Einmal verwendet, verfällt das Token wie ein übliches Ticket. Es ist daher wahrscheinlich die sicherste Option, um Zugriff zum Event zu ermöglichen.



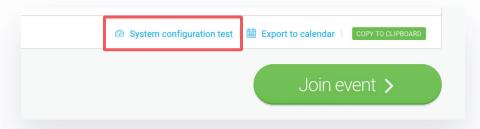
Beachten Sie, dass Sie mit passwort- bzw. tokengeschützten Events das unerwünschte Trolling oder Bombing Ihres Events vermeiden. Um sicherzustellen, dass solche Störungen bei einer Konferenz nicht vorkommen, können Sie den Event-Raum auch während des Meetings sperren, indem Sie auf das Symbol **Sperren** im **Event-Board** klicken.



Verbindung testen und den vollständigen Komfort eines Events sichern

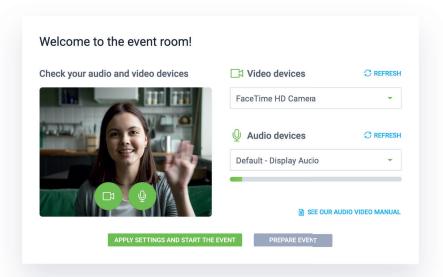
Bevor Sie das Event starten, können Sie jetzt die Einstellungen und die Internetverbindung mit zwei verschiedenen Test-Features auf der ClickMeeting-Plattform prüfen.

Sie finden das erstellte Meeting auf der Hauptseite des Kontopanels und können sich die Meeting-**Details** ansehen. Neben einer allgemeinen Zusammenfassung des Events finden Sie dort auch den **System-Konfigurationstest** am Ende der Seite. Sie können die Verbindung zum Konferenzserver testen, prüfen, ob das Betriebssystem und der Web-Browser auf dem neusten Stand sind, sowie die Audioeinstellungen, das Mikrofon und die Webkamera testen.

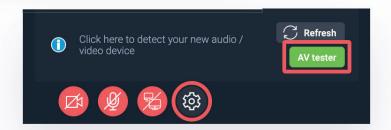


Schalten Sie in den Event-Raum zu und warten Sie einige Sekunden, bis der Bildschirm geladen ist. Auf dem Bildschirm wird der **AV-Tester** angezeigt, in dem Sie die Video- und Audiogeräte wählen können. Wählen Sie die Schaltfläche links, um die Mikrofon- oder Kamera-Einstellungen sofort zu übernehmen und das Event zu starten. Mit der Schaltfläche rechts können Sie das Event vorbereiten und die Teilnehmer warten lassen, bis Sie das Event starten.



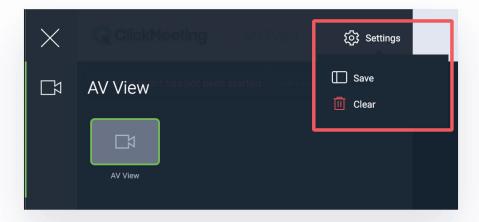


Sie können jederzeit von dem AV-Pod aus auf den AV-Tester zugreifen, indem Sie auf das Zahnradsymbol klicken.



Bereiten Sie sich im Voraus auf das Event vor

Bevor Sie das Event starten, können Sie den **Event-Raum im Voraus vorbereiten**. Nach dem Zuschalten in den Event-Raum, wählen Sie den Modus "Event vorbereiten", mit dem Sie sich auf das Hosten der Konferenz vorbereiten können. So können Sie Präsentationsdateien, Videos oder andere Inhalte hochladen, die Sie besprechen möchten. Speichern Sie anschließend die Einstellungen und schließen ruhig das Fenster – Ihre Einstellungen werden nicht verschwinden!

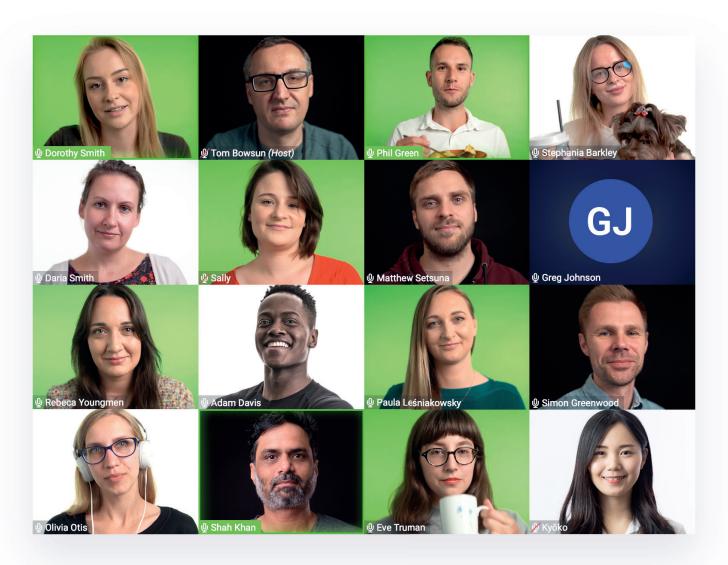




40 Personen gleichzeitig sehen, hören und mit ihnen sprechen

Um virtuelle Kurse mit Schülern bzw. Studenten, Auszubildenden oder Mitarbeitern wirksam abzuhalten und sie alle zu sehen, können Sie die **AV-Grid**-Funktion nutzen. Sie können jetzt sich mit einer Gruppe von 40 Teilnehmern treffen und eine virtuelle Konferenz durchführen, bei der sich alle sehen, hören und miteinander sprechen können.

Schalten Sie in den Meeting-Raum zu und öffnen Sie die AV-Pod-Einstellungen, in denen Sie AV-Grid-Optionen wählen können. Wählen Sie die Galerieansicht aus, um bis zu 25 Videostreams gleichzeitig anzuzeigen. Klicken Sie auf den Pfeil, um den Rest der Videostreams anzuzeigen (wenn mehr als 25 Personen während der Veranstaltung Kameras aktiviert haben). Wählen Sie die Ansicht des Moderators, wenn Sie den Kamerastream des Moderators hervorheben möchten.



Wenn Sie in den Event-Raum zuschalten, ist die automatische Spracherkennung standardmäßig aktiviert. Diese Funktion passt die Ansicht automatisch an und ändert die Kameraansicht des Hauptmoderators, je nachdem, wer gerade spricht. Um diese Funktion zu deaktivieren, klicken Sie in den AV-Pod-Einstellungen auf die entsprechende Option.

Es muss beachtet werden, dass 40 AV-Streams nur in einem Meeting möglich sind, bei dem sich bis zu 40 Personen zur Zusammenarbeit treffen können, und dass die CPU-Anforderungen für jeden Teilnehmer hoch sind.

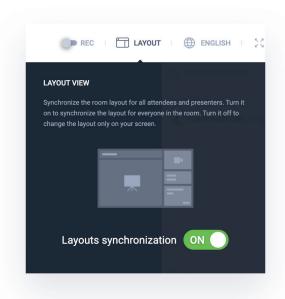
Ergänzen Sie Ihr virtuelles Klassenzimmer mit dem Edu-Modus – für effizienten Online-Unterricht und Online-Präsentationen ohne Ablenkung. Wenn der Edu-Modus aktiviert ist, sehen die Moderatoren alle Event-Teilnehmer, während die Teilnehmer nur die Moderatoren, nicht jedoch die anderen Teilnehmer sehen.

Sobald ein Teilnehmer die Kamera einschaltet, sieht er seinen Videostream im Event-Raum. Der Videostream wird im Vergleich zu dem des Moderators jedoch kleiner dargestellt.

Bitte beachten Sie, dass der Moderator kann einen oder mehrere Teilnehmer bitten, vor der Gruppe zu sprechen.

Raum-Layout für alle synchronisieren

Der Ablauf des Meetings und die Gestaltung des Event-Raums hängen von Ihnen ab. Sie können wählen, wie der Raum auf Ihrem Bildschirm und auf den Bildschirmen der Teilnehmer aussehen soll. Mit der Layout-Synchronisierung können Sie den AV-Pod in der rechten oberen Ecke des Bildschirms an- bzw. abdocken und als kleines Fenster belassen. Sie können den AV-Pod vollständig ausblenden, wenn er nicht benötigt wird, und nur die Leiste mit Mikrofon- und Kamerasymbolen belassen. Sie können das rechte Bedienfeld auch ausblenden bzw. erweitern und das Chat-Feld vertikal strecken.





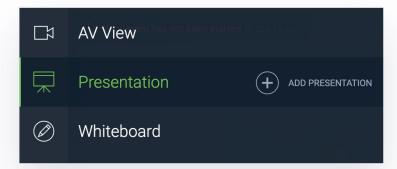
Stellen Sie ein, ob Sie das Layout synchronisieren möchten, indem Sie auf die Synchronisierungsschaltfläche in der oberen Leiste im Raum klicken. Wenn Sie diese Funktion aktivieren, wird für Sie und die Teilnehmer das gleiche Layout angezeigt.

Mit interaktiven Features Engagement steigern

Während eines Online-Meetings ist es immer gut, das Publikum stets zu engagieren und den Überblick zu behalten. Mit den unten beschriebenen Features nutzen Sie die Konferenz optimal:

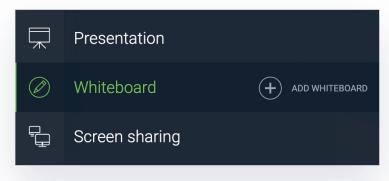
Präsentation

Jedes gelungene Meeting umfasst eine Präsentation, in der Sie Ideen visualisieren und dem Publikum Ihre Sichtweise zeigen. Sie können die PowerPoint-Präsentationen, Bilder oder andere Dateien hochladen, die Sie zum effektiven Hosten des Events benötigen.



Whiteboard

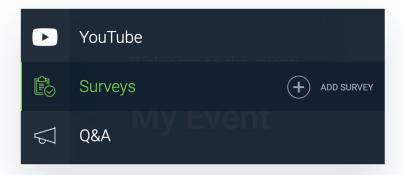
Manchmal ist es aufschlussreicher, etwas zu zeichnen als es mit Worten zu erklären. Mit dem Whiteboard können Sie zeichnen, schreiben und Inhalte löschen. Sie können bis zu 10 Seiten harter Arbeit in eine PDF-Datei exportieren. Nichts geht verloren!





Umfragen und Befragungen

Wenn Sie das Wissen Ihrer Schüler bzw. Studenten testen möchten oder Entscheidungshilfe bei Ihren Projekten brauchen, sind Umfragen und Befragungen genau das Richtige! Erstellen Sie diese vor dem Event, damit sie direkt verfügbar sind. Fragen formulieren, Antwortmöglichkeiten bereitstellen und Punkte vergeben.



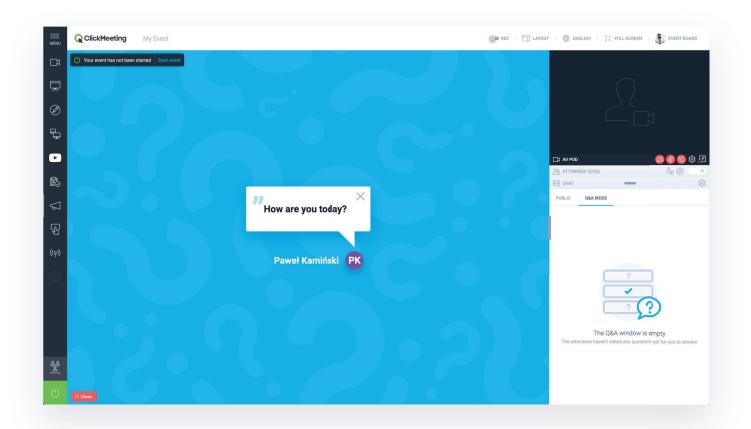
Q&A-Modus

Die Bezeichnung spricht für sich. Nachdem Sie die Präsentation beenden haben, sind jetzt die Teilnehmer an der Reihe, zu sprechen und wertvolle Fragen zu stellen. Wenn diese Option aktiviert ist, können die Teilnehmer Fragen im Chat-Feld schreiben, sodass Ihr Co-Moderator diese Fragen in die Registerkarte des Q&A-Modus verschieben und einige davon auf dem Hauptbildschirm anzeigen kann. So wird sich jeder auf jeweils eine Frage konzentrieren.

Wir empfehlen, einen zweiten Moderator hinzuziehen, der die Q&A für Sie managt, damit Sie die Diskussion fortsetzen können, während der Co-Moderator Fragen auf dem Bildschirm anzeigt.

Bitte beachten Sie, dass alle mit dem Fragezeichen endenden Fragen automatisch zur separaten Registerkarte des Q&A-Modus im Chat-Feld hinzugefügt werden.





Bildschirmfreigabe für die Teilnehmer

Während der auf der ClickMeeting-Plattform gehosteten Online-Meetings können 40 Benutzer sich nicht nur sehen und hören, sondern auch den Bildschirm freigeben. Neben den üblichen Mikrofon- und Kamerasymbole im AV-Pod gibt es eine weitere Ikone mit zwei Bildschirmen, über die alle Teilnehmer im Event-Raum wichtige Informationen und Ideen teilen, anzeigen und besprechen und visualisieren können.



Es ist zu beachten, dass jeweils nur eine Person ihren Bildschirm freigeben kann. Wenn Sie nicht möchten, dass ein bestimmter Teilnehmer seinen Bildschirm freigibt, können Sie diese Person blockieren, indem Sie auf ihren Namen klicken und die entsprechende Option wählen. Um die Bildschirmfreigabe für alle Teilnehmer zu blockieren, müssen Sie den Event-Typ zum Webinar wechseln.



Wenn ein Benutzer blockiert oder der Event-Typ in Webinar geändert wird, können Kamera und Mikrofon nicht eingeschaltet bzw. der Bildschirm freigegeben werden.

Die Teilnehmer können mit Ihnen nicht nur über ihre Kameras und Mikrofone bzw. Nachrichten im Chat kommunizieren, sondern auch über ihren Status. Im Chat-Feld gibt es einige Optionen, über die Sie erfahren können, ob die Teilnehmer der gleichen Meinung wie Sie sind oder nicht, ob die Teilnehmer Ihre Hilfe brauchen oder ob sie möchten, dass Sie lauter bzw. leiser sprechen.

Arbeit in Gruppen-Workshops und Gruppenräumen

Wenn Sie in kleineren, interaktiveren Gruppen arbeiten möchten, können Sie Ihre Teilnehmer in Breakout-Räume aufteilen.

Rufen Sie das Menü auf der linken Seite des Event-Raums auf und wählen Sie **Breakout-Räume**. Wählen Sie, wie viele Breakout-Räume Sie erstellen und wie Sie die Teilnehmer zuweisen möchten.

Sie können Ihre Teilnehmer per Drag-and-Drop in die ausgewählten Breakout-Räume ziehen, sie manuell zuweisen oder sie zufällig zuweisen lassen. Wählen Sie, wie viel Zeit die Teilnehmer in den Breakout-Räumen verbringen sollen, um in kleinen Gruppen an Projekten zu arbeiten.

Wenn die Zeit abgelaufen ist, bringen Sie Ihre Teilnehmer zurück in den Haupt-Event-Raum und sprechen über die Ergebnisse Ihrer Arbeit.

