

# Technische Betreuung Online-Veranstaltung

Wenn ihr einen Raum für Veranstaltungen braucht, füllt folgendes Formular aus und wählt dabei: „Ich möchte einen Admin-Account und den Raum selbst verwalten“

Formular: <https://www.linksjugend-solid.de/videokonferenz/>

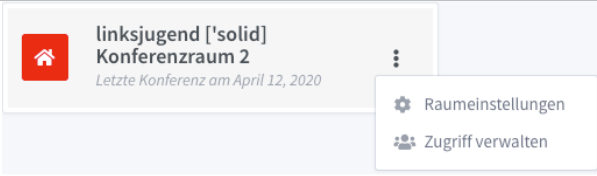
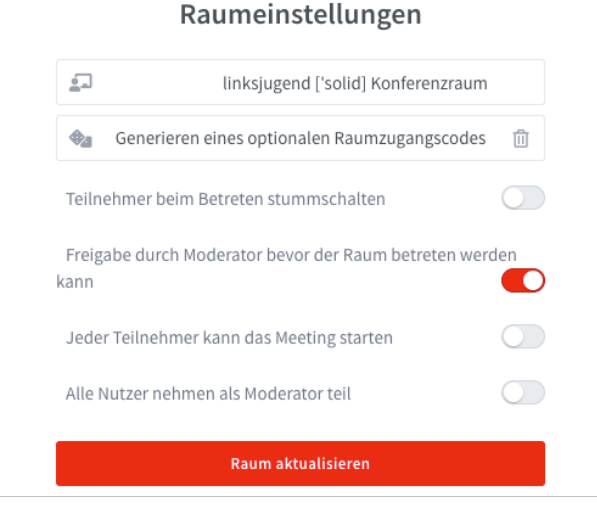

Wenn ihr Fragen/Anmerkungen/Feedback habt, schreibt an [mitglieder@linksjugend-solid.de](mailto:mitglieder@linksjugend-solid.de)

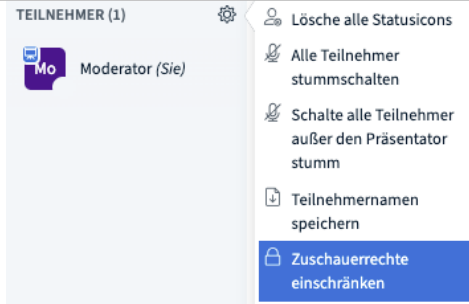

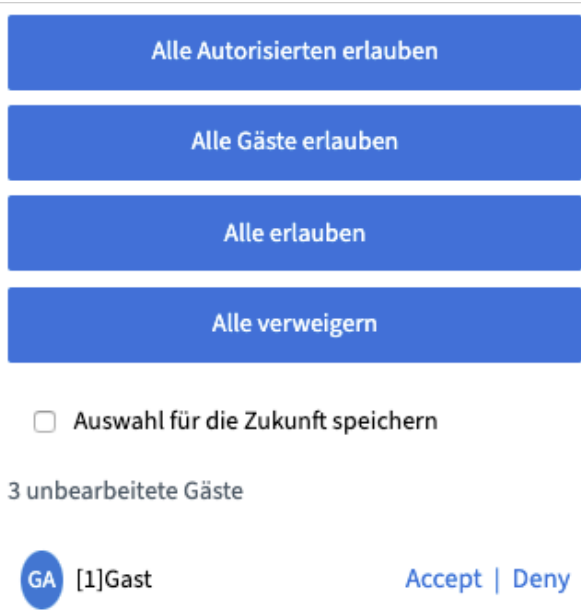
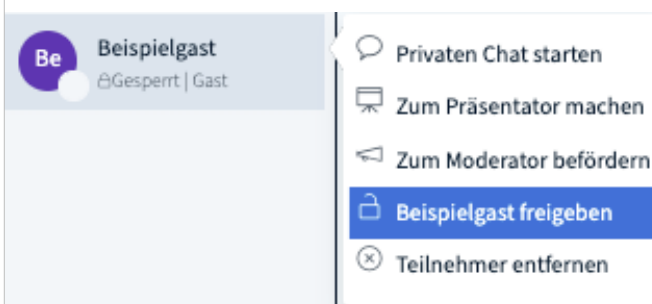
## Wichtige Hinweise:

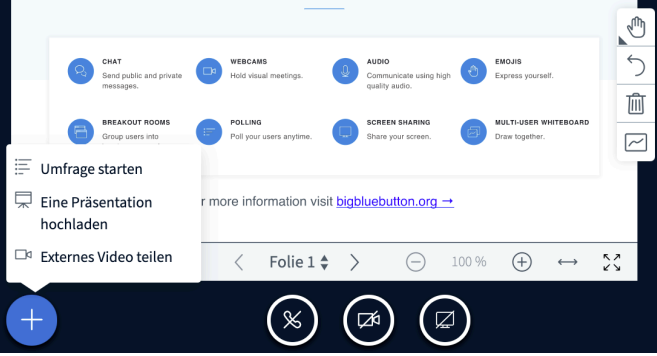

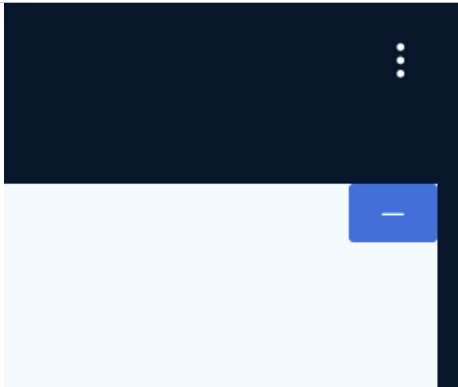
- Wenn die Person, die den Raum gestartet hat, den Raum schließt, wird er für alle beendet. Die Person sollte also die letzte sein, die den Raum verlässt.
- Seid mit den Referent\*innen am besten 20-30 min vorher im Raum um Alles einzurichten und abzusprechen. Bei Online-Veranstaltungen sind die Leute Pünktlichkeit gewöhnt.
- Es empfiehlt sich, dass eine Person die technische Betreuung übernimmt, die nicht gleichzeitig die Veranstaltung moderiert - insbesondere um den Chat zu betreuen und notfalls rauszuwerfen.

## Inhaltsverzeichnis

1. Einloggen
2. Grundeinstellungen des Raums
3. Raum starten
4. Zuschauerrechte einschränken
5. Gäste hereinlassen
6. Einzelne Teilnehmer\*innen verwalten
7. Optionen als Präsentor
8. Veranstaltung aufzeichnen
9. Präsentation verkleinern
10. Konferenz beenden

<p>1. <b>Einloggen</b> auf <a href="https://meet.linksjugend-solid.de/b">meet.linksjugend-solid.de/b</a> mit einem Account vom Typ „Moderator“. Über die drei Punkte rechts am Raum erreicht ihr die -&gt;</p>	
<p>2. <b>Grundeinstellungen des Raums</b> Für Öffentliche Veranstaltungen empfehlen sich diese Einstellungen, außer:</p> <p><b>Optional: die Warteraumfunktion</b> Ist „Freigabe durch den Moderator bevor der Raum betreten werden kann“ aktiviert, bekommen die Gäste einen Hinweis (siehe rechts) in ihrem Browser angezeigt bis Sie eingelassen werden (Anleitung dazu Siehe 5.)</p> <p>-&gt; Der Vorteil ist, man kann alle folgenden Einstellungen in Ruhe vornehmen und letzte Details mit den Referent*innen absprechen. -&gt; Der Nachteil ist, dass es nicht besonders Schick aussieht und Leute auch verwirren kann.</p>	 <p>Please wait for a moderator to approve you joining the meeting.</p>
<p>3. <b>Raum starten</b> Sind alle Einstellungen vorgenommen, kann der Raum gestartet werden.</p>	

<p>4. <b>Zuschauerrechte einschränken</b>  Über das Optionsrad könnt ihr entsprechende Einschränkungen jederzeit vornehmen.  Vorsicht: Die Optionen „Alle Teiln. stummschalten“ und „Schalte alle Teiln. außer den Präsentator stumm“ sind nur einmalig und lassen sich von den Gästen wieder umgehen!</p>	 <p>TEILNEHMER (1) <span>⚙️</span> <span>👤 Lösche alle Statusicons</span></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>🔇 Alle Teilnehmer stummschalten</li> <li>🔇 Schalte alle Teilnehmer außer den Präsentator stumm</li> <li>📄 Teilnehmernamen speichern</li> <li><b>🔒 Zuschauerrechte einschränken</b></li> </ul>
<p>Es empfiehlt sich Webcam und Mikro für die Gäste zu deaktivieren, um den Server nicht zu überlasten und aus Gründen des Datenschutzes. Optional könnt ihr auch öffentliche/private Nachrichten und das Bearbeiten der gemeinsamen Notizen unterbinden oder sogar die Anzeige der Namen für die Gäste untereinander ausblenden.</p>	 <ul style="list-style-type: none"> <li>Webcam freigeben: <span style="float: right;">Gesperrt <input type="checkbox"/></span></li> <li>Nur Moderatoren sehen Webcams: <span style="float: right;">Freigegeben <input checked="" type="checkbox"/></span></li> <li>Mikrofon freigeben: <span style="float: right;">Gesperrt <input type="checkbox"/></span></li> <li>Öffentliche Chatnachrichten senden: <span style="float: right;">Freigegeben <input checked="" type="checkbox"/></span></li> <li>Private Chatnachrichten senden: <span style="float: right;">Gesperrt <input type="checkbox"/></span></li> <li>Geteilte Notizen bearbeiten: <span style="float: right;">Gesperrt <input type="checkbox"/></span></li> <li>Andere Teilnehmer in der Teilnehmerliste sehen: <span style="float: right;">Freigegeben <input checked="" type="checkbox"/></span></li> </ul>
<p>5. <b>Gäste hereinlassen (wenn bei 2. aktiviert)</b>  Um nun Referent*innen und dann auch Gäste hereinzulassen wechsel aufs Menü Teilnehmerverwaltung (wird erst angezeigt sobald jemand wartet).   Dort kannst du einzelne zulassen (Accept) oder ablehnen (Deny) oder alle auf einmal bearbeiten. Dabei ist uns nicht klar was „Autorisierte“ sind, also entweder „Alle Gäste“ oder „Alle“ erlauben.   Hinweis: Das Häkchen „Auswahl für die Zukunft speichern“ ist praktisch um nach Beginn der Veranstaltung automatisch alle einzulassen.</p>	 <p><b>Alle Autorisierten erlauben</b></p> <p><b>Alle Gäste erlauben</b></p> <p><b>Alle erlauben</b></p> <p><b>Alle verweigern</b></p> <p><input type="checkbox"/> Auswahl für die Zukunft speichern</p> <p>3 unbearbeitete Gäste</p> <p><b>GA</b> [1]Gast <span style="float: right;">Accept   Deny</span></p>
<p>6. <b>Einzelne Teilnehmer*innen verwalten</b>  Indem ihr auf einzelne Namen klickt, könnt ihr diese verwalten. Da nun standardmäßig alle gesperrt sind, könnt ihr einzelne Gäste, z.B. Referent*innen &amp; Diskussionsteilnehmende, wieder „freigeben“, das heißt Sie können ihre Kamera/Mikro nun wieder anschalten.  -&gt; Der Ablauf ist am Ende des Dokuments im Hinweistext unter OPT2 beschrieben.   Außerdem könnt ihr die „Präsentator“-Funktion übertragen (Siehe 7.), privat chatten und rauswerfen.   Hinweis: Die „Zum Moderator befördern“ Funktion geht aus unerfindlichen Gründen leider nicht.</p>	 <p><b>Be</b> Beispielgast <span>🔇Gesperrt   Gast</span></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>💬 Privaten Chat starten</li> <li>🎤 Zum Präsentator machen</li> <li>👑 Zum Moderator befördern</li> <li><b>🔒 Beispielgast freigeben</b></li> <li>🗑️ Teilnehmer entfernen</li> </ul>

<p>7. <b>Optionen als Präsentator</b>  Standardmäßig habt ihr diese Rolle. ihr könnt Sie auf andere übertragen (6.) aber auch wieder zurückholen. Es kann immer nur eine Person diese Rolle haben. Probiert die Optionen am besten mal aus.  -&gt; Unten Links: Umfrage starten, Präsentation hochladen, Externes Video zusammen anschauen.  -&gt; Unten mittig rechts könnt ihr euren Bildschirm teilen (entweder ganz oder ein einzelnes Fenster).  -&gt; Rechts sind Optionen zum Malen, Beschriften etc. auch im Mehrbenutzermodus (ganz unten)</p>	
<p>8. <b>Veranstaltung aufzeichnen</b>  Diese sind dann einige Stunden nach der Sitzung verfügbar und können nach dem Login (1.) veröffentlicht werden.  Achtung: Man kann Startpunkt und Endpunkt nicht danach bearbeiten, also achtet darauf genau im richtigen Moment zu starten/ zu beenden bzw. zu „pausieren“. (Speicherung erfolgt automatisch wenn die Konferenz beendet wird.)</p>	
<p>9. <b>Präsentation verkleinern</b>  Über das blaue Symbol rechts oben auf der Präsentation/Bildschirmfreigabe könnt ihr diese verkleinern. Weist eure Gäste am besten darauf hin, z.B. in den geteilten Notizen (siehe unten)</p>	
<p>10. <b>Konferenz beenden</b>  Oben rechts findet ihr das Konferenzmenü mit weiteren Einstellungsmöglichkeiten und der Option die Konferenz zu beenden.</p>	

Beispiel für einen Hinweistext für die Geteilten Notizen (OPT1 oder OPT2 bitte auswählen!):

Hallo,  
schön, dass ihr da seid!  
Hier ein paar Hinweise:

- Die Präsentation könnt ihr oben rechts (blaues Symbol) minimieren, dann seht ihr die Videos größer.
- bis auf die Moderator\*innen und die Referent\*innen sind alle gesperrt
- [OPT1] wenn ihr Fragen oder Kommentare habt, schreibt sie gern in den Chat
- [OPT2] wenn ihr Fragen habt, meldet euch indem ihr auf euren Namen klickt (Status setzen, Hand heben). Wir entsperren euch dann (Unter eurem Namen verschwindet das „gesperrt“). Um euer Mikrofon zu aktivieren, klickt dann auf Audio beenden (Kopfhörer unten) und startet es wieder. Ihr könnt dann das Mikrofon aktivieren, die Webcam könnt ihr direkt daneben freigeben. Wenn ihr eines von beidem in eurem Browser gesperrt habt, müsst ihr es in den Browsereinstellungen wieder freigeben.

Solidarische Grüße  
linksjugend ['solid]