

## Kurzanleitung und FAQ Copenedia Meeting Tool und LMS

### Das Copenedia-Meeting-Tool

#### Was kann ich mit dem Copenedia Meeting-Tool machen?

Das Copenedia Meeting-Tool ist ein Videokonferenzsystem für verschiedene Anwendungen:

**Online-Meetings** – Sie treffen sich online mit Ihren Lernenden, Partnern, Kunden und tauschen sich aus, stimmen Prozesse und Termine ab, machen Dienstberatungen, halten den persönlichen Kontakt zu Ihren Kollegen und Mitarbeitern im Home-Office.

**Online-Unterricht** – Sie unterrichten Ihre Schülerinnen und Schüler live und zeigen eine Präsentation und Lernmaterialien, diskutieren den Lernstoff, reagieren direkt auf Rückfragen, verteilen Aufgaben.

**Online-Schulung** – Sie schulen Ihre Mitarbeiter und Kunden, indem Sie Ihren Bildschirm teilen und Anwendungen zeigen, Portale erklären oder Bedienschritte von Software erläutern.

**Online-Training** – Sie verlagern Ihr Präsenztraining in das Internet und zeigen Ihre Yoga-Übungen oder ähnliches und kontrollieren die korrekte Ausführung Ihrer Teilnehmenden.

**Online-Coaching** – Sie beraten Ihre Kunden online, geben Feedback und tauschen Dokumente aus.

Nutzen Sie das Copenedia-Meeting-Tool für Ihre individuellen Anwendungsfälle, verlagern Sie Ihre Veranstaltungen aus der Präsenzwelt in die Online-Welt. Für die Veranstaltung von Meetings über das Copenedia Meeting-Tool benötigen Sie die Zugangsdaten für Veranstalter, die Sie über das Formular auf der Webseite, per E-Mail an [info@copenedia.de](mailto:info@copenedia.de) oder telefonisch unter 0381 51984861 erhalten.

#### Welche Funktionen kann ich in der Videokonferenz nutzen?

Folgende Funktionen stehen Ihnen zur Verfügung:

Screen	Beschreibung
<b>Audiokonferenz</b>	VoIP-Audiokonferenz – sprechen Sie über Ihre Mikrofone in der Konferenz. Alternativ können Sie sich auch per Telefoneinwahl dazuschalten.
<b>Videokonferenz</b>	Schalten Sie Ihre Webcam zu
<b>Desktop Sharing</b>	Teilen Sie Ihren Bildschirm mit den anderen Teilnehmenden des Meetings und zeigen Sie Dokumente, Dateien und Webseiten
<b>Chat</b>	Diskutieren Sie mit den Teilnehmenden mit Textnachrichten und Smileys.

#### Welche technischen Voraussetzungen benötige ich als Veranstalter und die Teilnehmenden für die Durchführung von Videokonferenzen?

Sie als Veranstalter benötigen lediglich einen PC, ein Tablet oder ein Smartphone, Internetzugang sowie die Zugangsdaten für Veranstalter von Copenedia. Ihre Teilnehmenden benötigen ein internetfähiges Endgerät. Für mobile Endgeräte kann kostenlos eine App geladen werden.


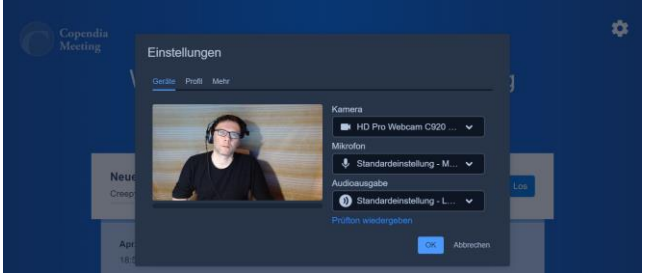

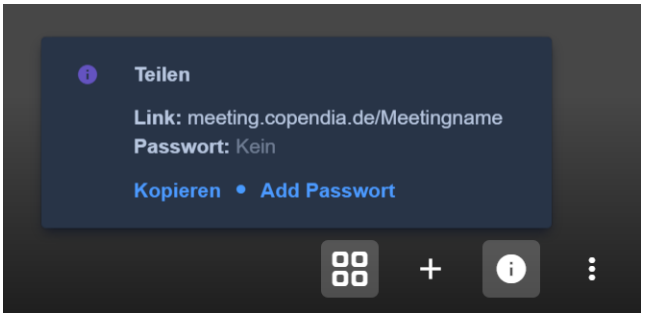
Um den reibungslosen Ablauf eines Meetings zu gewährleisten, sollten folgende technische Hinweise berücksichtigt werden:

Nutzen Sie vorzugsweise den Browser „Chrome“ von Google, gegebenenfalls den Internet Explorer von Microsoft (Microsoft Edge wird nicht unterstützt) oder Opera.

Für Kenner: Geben Sie Ports in den Firewall-Einstellungen frei: Die Ports 10.000 – 20.000 sollten offen sein. Eine kleine Anleitung zum Öffnen von Ports mit Windows 10 finden Sie hier:










[https://praxistipps.chip.de/windows-10-ports-in-der-firewall-oeffnen-so-gehts\\_42589](https://praxistipps.chip.de/windows-10-ports-in-der-firewall-oeffnen-so-gehts_42589)

## Wie gehe ich vor, wenn ich ein Meeting anlegen und starten will? Was muss ich beachten?

Schritt	Bildschirm
<p>Aufrufen der Startseite für das Anlegen und Veranstellen von Meetings:</p> <p><a href="https://meeting.copendia.de">https://meeting.copendia.de</a></p>	
<p>Über das Zahnrad rechts oben gelangen Sie zu den Einstellungen:</p> <p><b>Geräte:</b> Kamera, Mikrofon und Audioausgabe auswählen</p> <p><b>Profil:</b> eigenen Namen eingeben</p> <p><b>Mehr:</b> Menüsprache „Deutsch“ einstellen</p>	
<p>Namen des Meetings eingeben.</p> <p>Hinweis: Der Raum bleibt auch nach dem ersten Login erhalten und kann weiterhin genutzt werden. Sie können den Raum also auch später mit den Teilnehmenden nutzen.</p>	 <p><b>Hinweise zum Meeting-Namen:</b> Akzeptiert sind nur Groß- und Kleinbuchstaben sowie Zahlen im Meetingnamen. <u>Keine</u> Leerzeichen und Sonderzeichen verwenden!</p>
<p>Meeting über „Los“ starten und den Link zum Meeting kopieren und an die Teilnehmenden versenden, die sich dann über den Link in den Raum einloggen.</p> <p>Hinweis: Der Link zu einem Meetingraum beginnt immer mit <code>meeting.copendia.de/...</code> Sie können auch im Vorfeld einen Namen für das Meeting festlegen und den Link an die Teilnehmenden senden und dann zum Startzeitpunkt des Meetings den Raum mit dem Namen anlegen und starten.</p>	 <p>Über „Add Passwort“ können Sie auch ein Passwort für den Raum festlegen.</p>

## Wie habe ich Zugriff auf die Bedienung der einzelnen Funktionen während des Meetings?

Sie fahren mit der Maus über das über das Browserfenster und unten im Meetingraum öffnen einige Menü-Icons (von links nach rechts):

-  Bildschirm freigeben |
-  Sich zu Wort melden |
-  Chatfenster öffnen
-  Mikrofon aktivieren/stumm |
-  Konferenz verlassen |
-  Kamera ein-/ausschalten
-  Kachel-Ansicht einschalten |
-  Info-Button öffnen |
-  "Einstellungsmenü" öffnen

Einstellungsmenü: u.a. mit Qualitätseinstellungen, Vollbildmodus, Geräteeinstellungen und der Option, ein Video von YouTube im Meetingraum aufzurufen.

## Wie kann ich meine Mikrofon- und Videoeinstellungen während des Meetings ändern?

Über das Einstellungsmenü unten rechts wählen Sie Mikrofon, Webcam und Lautsprecher aus und prüfen deren Funktion durch die Anzeige des Webcam-Bildes, des Mikrofonausschlages und der Tonausgabe der Lautsprecher.

## Was mache ich, wenn das Videobild ruckelt oder stockt?

In dem Videofenster wird die Übertragungsstärke der Internetverbindung der einzelnen Nutzer gezeigt. Eine grüne Anzeige bedeutet eine hohe Signalstärke, gelb bedeutet eine mittlere Signalstärke und rot eine (zu) niedrige Signalstärke. Die Nutzer mit mittleren und niedrigen Signalstärken sollten die Videoqualität herabsetzen. Öffnen Sie dazu unten rechts das "Drei-Punkte-Menü" und stellen Sie "Qualitätseinstellungen" auf "Niedrige Auflösung".

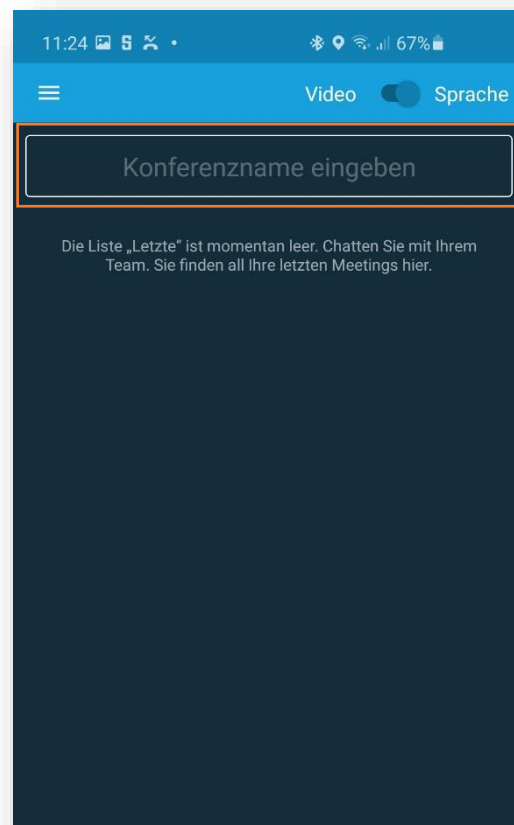
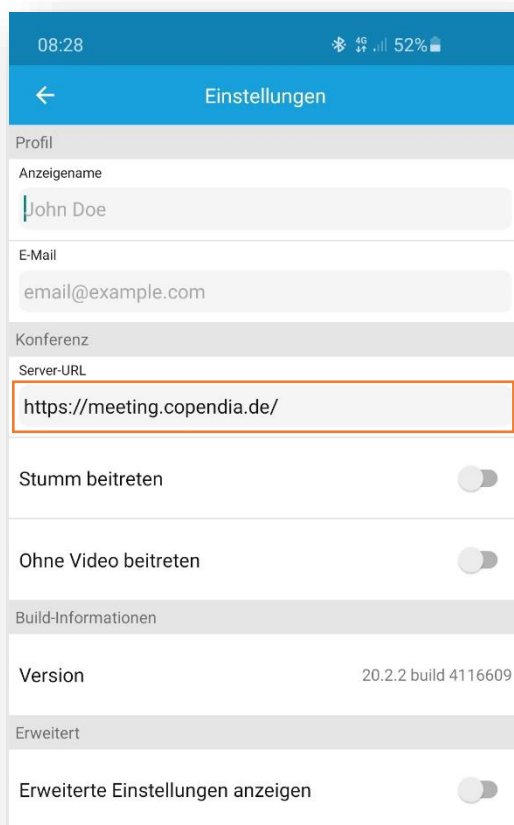
## Wie kann ich den Spiegeleffekt verhindern?

Beim Teilen des Bildschirms kann es passieren, dass aus Versehen der eigene Meetingraum zum Teilen ausgewählt wird, dann tritt der Spiegeleffekt auf, der Raum wird dann mehrfach abgebildet wie in einem Spiegelkabinett. Lösung: Bildschirm teilen beenden bzw. neues Fenster oder neue Anwendung zum Teilen auswählen.

## Wie kann ich das Copendia Meeting-Tool per APP auf mobilen Endgeräten nutzen?

Es stehen kostenlose Apps für Android und iOS zur Verfügung. Beim Öffnen eines Meeting-Links mit dem Smartphone oder einem Tablet erhält man direkt die Option zum Download der App aus Google Play bzw. dem App-Store. Sie müssten dann noch unter Einstellungen die Server-URL ändern in: <https://meeting.copendia.de/>.

Die App sollte wegen der hohen Datenmenge nur mit W-LAN-Verbindungen und nicht mit mobilen Daten im Mobilfunknetz genutzt werden. Bei schlechten Übertragungsqualitäten über die App sollten die Kameras im Meetingraum ausgeschaltet werden.



## **Wie viele Nutzer können an einem Meeting teilnehmen?**

Technisch kann eine unbegrenzte Anzahl an Nutzern teilnehmen, mit Mikrofon und Kamera. Die gleichzeitige Darstellung von Kamerabildern ist aufgrund der hohen Datenmenge auf 9 begrenzt.

## **Allgemeine Hinweise zur Durchführung einer Videokonferenz!**

- Mikrofone nur beim Sprechen einschalten, andere stumm (verhindert Störgeräusche)
- Meeting im Vorfeld gut vorbereiten und strukturieren
- nicht zu lange Meetings planen, an die vorgegebenen Zeiten halten, kleine Pausen machen
- die Videokonferenz rechtzeitig ankündigen und vorbereiten
- ggf. Technik-Test für Erst-Teilnehmende anbieten
- ein zusätzlicher Moderator kann bei technischen Problemen unterstützen
- Teilnehmende müssen aktiviert werden, eigene Wortbeiträge einfordern, Feedback einholen
- Direkte persönliche Ansprache der Teilnehmenden erhöht Vertrauen und Verbindlichkeit
- Netiquette in Audiokonferenz und Chat wahren
- Natürlichkeit und Authentizität kommen gut an
- Bedanken Sie sich für die Teilnahme, erstellen Sie ein Protokoll der Videokonferenz

## **Die zusätzliche Nutzung eines Lernmanagementsystems (LMS)**

Wenn Sie über die Veranstaltung von Videokonferenzen hinaus einen beständigen, individuellen geschützten virtuellen Raum für die Bereitstellung von Materialien oder den Austausch mit Ihren Teilnehmenden wünschen, können Sie ein Lernmanagementsystem (LMS) nutzen.

## **Wie kommen meine Teilnehmenden in das LMS?**

Sie legen Ihre Teilnehmenden im LMS selbst an und ordnen Sie zu Ihren Angeboten zu, zum Beispiel zu Kursräumen, Gruppen und Materialien. Die Teilnehmenden erhalten von Ihnen die Zugangsdaten und loggen sich damit in das LMS ein. Die Teilnehmenden benötigen ebenso wie Sie selbst nur einen PC, ein Laptop, ein Tablet oder ein Smartphone und Internetzugang. Das LMS aktiviert eine angepasste Darstellung beim Login mit mobilen Endgeräten.

## **Kann ich das LMS jederzeit nutzen?**

Ja, das LMS ist ständig für Sie und Ihre Teilnehmenden erreichbar.


## **Ich habe noch nie mit einem LMS gearbeitet, kann ich das?**

Das LMS ist intuitiv bedienbar. Zu jeder Funktion und Einstellung wird zudem ein kleiner Hilfetext angezeigt. Einige Aktionen wie das Bereitstellen von Dateien, Links und das Einrichten eines Diskussionsforums gehen sehr leicht von der Hand. Etwas anspruchsvoller ist das Erstellen von Tests und multimedialen Lernmodulen im LMS.

Bei Bedarf zeigen wir Ihnen in einer Online-Schulung die Möglichkeiten und die Bedienung des Lernmanagementsystems.

## **Was stellt mir Copenedia bereit?**

Sie erhalten von Copenedia einen Administratorenzugang zu einem LMS, das Sie nach Ihren Bedürfnissen einrichten, zum Beispiel in Kursräumen mit Materialien zum Download, Links und einem Diskussionsforum zum Austausch und für Rückfragen:




## Ihr Kursraum

Dies ist Ihr Kursraum zur individuellen Gestaltung.

Aktionen ▾

Inhalt
Info
Mitglieder
Lernfortschritt

### AUSTAUSCH UND RÜCKFRAGEN



Austausch zum Thema


Hier tauschen wir uns zum Thema 1 aus.

Beiträge (Ungelesen): 1 (0)

Letzter Beitrag: Hallo und herzlich Willkommen. von sh-admin, Heute, 07:50

▾

### MATERIALIEN




Informationsmaterial

pdf 1,1 MB Heute, 07:44 Anzahl Seiten: 8

▾

### NÜTZLICHE LINKS



Videokonferenz zum Thema 1

Rufen Sie diesen Link für unser Online-Training auf.

▾


































#### Kalender

◀ Apr 2020 ▶
⚙

Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

iCal

Über die Schaltfläche „Neues Objekt hinzufügen“ haben Sie die Möglichkeit, verschiedene Materialien und Funktionen in einen Kursraum zu integrieren:

Organisation	Inhalt	Assessment
 Ordner	 Datei	 Übung
 Sitzung	 Weblink	 Test
 Kategorielink	 Webfeed	 Fragenpool für Tests
 Kurslink	 Inhaltsseite	 Individuelle Bewertung
 Gruppe	 Wiki	Feedback und Evaluation
 Gruppenlink	 Blog	 Abstimmung
 Objekteblock	 Lernmodul ILIAS	 Umfrage
 Buchungspool	 Lernmodul HTML	 Fragenpool für Umfragen
Kommunikation	 Lernmodul SCORM	Vorlagen
 Forum	 Lernsequenz	 Portfoliovorlage
 Chatraum	 Glossar	
	 Datensammlung	
	 Literaturliste	
	 Mediacast	
	 Medienpool	

**Wenn Sie Inhalte bereitstellen wollen, haben Sie zum Beispiel folgende Möglichkeiten:**

**Datei** – für PDF-Dateien, Präsentationen, Dokumente, die von den Nutzern heruntergeladen werden

**Weblink** – für Links und Linklisten zu nützlichen Seiten im Internet oder zu eigenen Videokonferenzen

**Lernmodul ILIAS** – für multimediale Lernmodule mit Text, Bildern und eingebetteten YouTube-Videos

**Mediacast** – für mehrere Videos, die im Kursraum abspielbar und wahlweise downloadbar sind

**Für die Kommunikation mit den Nutzern wählen Sie:**

**Forum** – für den asynchronen Austausch mit und zwischen den Teilnehmenden

**Für ein Feedback von Ihren Teilnehmenden oder einen Wissenstest wählen Sie:**

**Abstimmung** – für eine Frage zur momentanen Stimmung und als schnelles Feedback

**Umfrage** – für Auswertungen und Evaluationen mit mehreren Fragen

**Test** – für flexible Wissens-Tests oder zur Selbstlernkontrolle mit unterschiedlichen Fragetypen

**Nehmen Sie Kontakt mit uns auf:**

**CopenDia GmbH & Co KG**



**0381 5196 4861**



**info@copenDia.de**