

a) Betreten eines Konferenzraumes

Schritt 1: Öffnen Sie die IServ-App auf dem iPad Ihres Kindes ODER öffnen Sie unser IServ über einen Browser (*wgv-portal.de*) und loggen Sie sich mit den Zugangsdaten Ihres Kindes ein.

Schritt 2: Klicken Sie in der linken Navigationsleiste unten auf „Alle Module“ (1), scrollen Sie runter und klicken Sie anschließend auf „Videokonferenzen“ (2).

Im Hauptfenster erscheint nun eine Übersicht über alle Konferenzräume, zu denen Sie Zugang besitzen, zum Beispiel:



Abb. 2: Übersicht geteilter Räume

Schritt 3: Klicken Sie auf die jeweilige Konferenz, die Sie betreten möchten.

Es erscheint eine Zusammenfassung mit Titel und Besitzer der Konferenz, Hinweise zur Serverauslastung etc. und der Button „Jetzt betreten“ (3), den Sie anklicken.

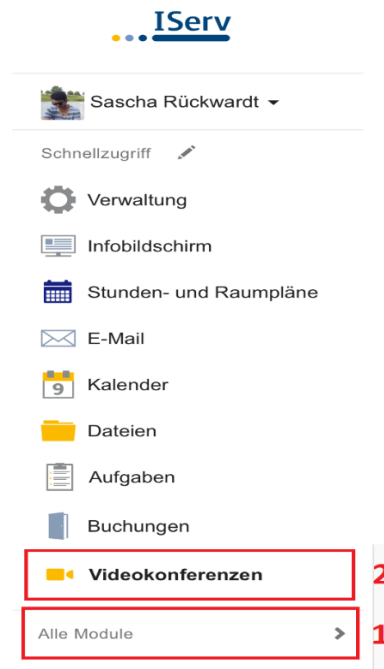


Abb. 1: Navigationsleiste

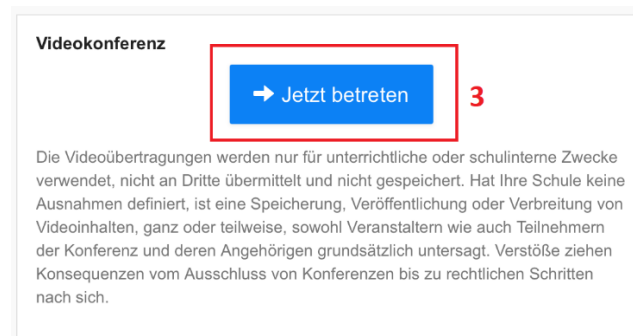


Abb. 3: Konferenz betreten

b) Freigabe des Mikrofons bei Betreten einer Konferenz

Schritt 4: Nach Betreten einer Konferenz erscheint *Abb. 4*. Wählen Sie das für Sie Zutreffende aus. Auch wenn Sie das Mikrofon nur zwischenzeitlich aktivieren möchten, muss hier eine Freigabe zu Beginn erfolgen. In Geräten wie bspw. Tablets, Smartphones oder Laptops sind Mikrofone (meistens) integriert, installiert und zur Nutzung bereit; so auch bei den iPads. **Klicken Sie auf „Mit Mikrofon“.**

Wie möchten Sie der Konferenz beitreten?



Schritt 5: Gegebenenfalls muss der **Zugriff auf das Mikrofon freigegeben** werden (*Abb. 5.1 – 5.3*). Je nach Endgerät und Betriebssystem taucht dieses PopUp-Fenster unter der Adressleiste im Browser oder zentral auf dem Bildschirm auf.

Abb. 4: Art der Teilnahme

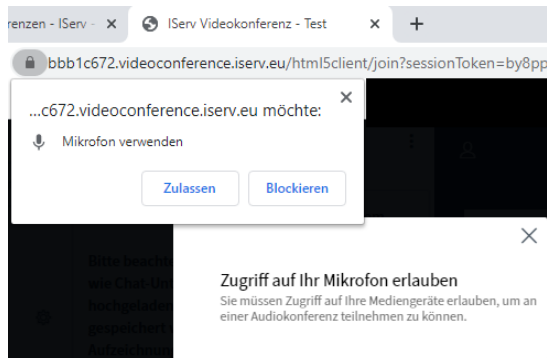


Abb. 5.1: Freigabe des Mikrofons am Laptop/Desktop-PC



Abb. 5.2: Freigabe des Mikrofons am Tablet

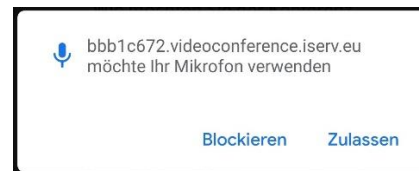


Abb. 5.3: Freigabe des Mikrofons am Handy

Schritt 6: Überprüfung der Audioeingabe und -ausgabe. Wurde das Mikrofon freigegeben und die Verbindung hergestellt, folgt PopUp *Abb. 6*.

Wenn Sie nun sprechen, sollten Sie sich selbst hören. Stellen Sie ggf. Ihre Soundausgabe lauter ein, wenn Sie sich zu leise hören.

Funktioniert alles, klicken sie auf JA; bei Problemen auf NEIN (siehe Schritt 7).

Dies ist ein persönlicher Echotest. Sprechen Sie ein paar Worte. Hören Sie sich selbst?



Abb. 6: Überprüfung der Soundeinstellungen

Schritt 7: Passen Sie Ein- und Ausgabegeräte falls nötig an und führen Sie einen erneuten Soundcheck durch (*Abb. 6*).

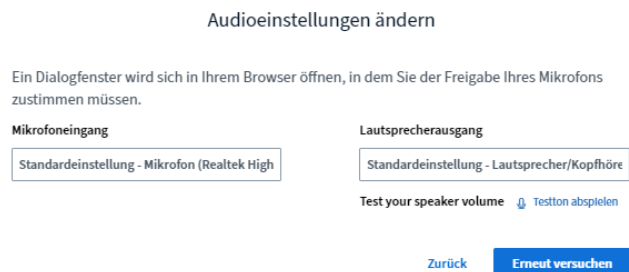


Abb. 7: Konfiguration der Audioeinstellungen

c) Während der Videokonferenz

Eine Blaufärbung symbolisiert eine aktuelle Freigabe des jeweiligen Inputs für eine Konferenz;
dunkel und durchgestrichen bedeutet Inaktivität.
Durch Klick auf das jeweilige Symbol kann man entsprechend Aktivieren bzw. Deaktivieren.

Wichtig: Das Symbol für „Konferenz“ **muss aktiviert sein**; sonst kann man weder sprechen noch etwas hören.

Nach erneuter Aktivierung dieses Icons erfolgt Schritt 6 (siehe oben).

Hören Sie nichts mehr oder kann man Sie nicht mehr hören, führen Sie diesen Schritt bitte durch.

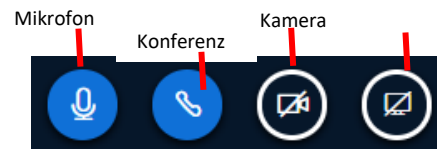


Abb. 8: (De-)Aktivierung von Inputsignalen

In der linken Spalte sehen Sie außerdem, ob die Lehrerin/der Lehrer bereits der Konferenz beigetreten ist.
Sollte dies zum vereinbarten Zeitpunkt noch nicht der Fall sein, haben Sie bitte etwas Geduld.
Möglicherweise dauert der vorherige Gesprächstermin etwas länger.

Sie werden über ein akustisches und visuelles Signal darüber informiert, sobald die Lehrkraft den Raum betritt.

d) Nach dem Gespräch (& Beginn des nächsten Gesprächs)

Schließen Sie das Fenster durch Klick auf das X.

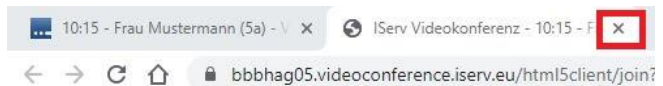


Abb. 9: Konferenz beenden.

Um eine weitere Konferenz zu betreten und das nächste Gespräch beginnen zu können, klicken Sie im IServ links wieder auf Alle Module – Videokonferenzen und wählen Sie den entsprechenden Raum aus (siehe Schritt 2-3).