

1

Neuanmeldung: (bitte einige Tage vor Kursbeginn)

<https://www.vhs.cloud/>

Für Kursteilnehmende, Mitglied werden. Registrierung, Jetzt registrieren, persönliche Daten eingeben mit eigener email-Adresse, dabei kann der vorgeschlagene Benutzername und der angezeigte Name geändert werden, registrieren.

Die VHS sendet Ihnen eine email an Ihre angegebene email-Adresse mit dem Passwort für die vhs.cloud.

Auf <https://www.vhs.cloud/login> als Login die eigene email-Adresse eingeben, Passwort einfügen.

Es folgt eine Aufforderung, das Passwort zu ändern. Notieren Sie sich das neue Passwort!

Dann ist man "drin" und sieht links seinen Schreibtisch.

2

Abmelden, wieder anmelden (bitte ausprobieren)

Zum Abmelden: Klick auf das Schlosssymbol ganz oben rechts neben dem eigenen angezeigten Namen.

Zum Anmelden: Auf <https://www.vhs.cloud/login> als Login die eigene email-Adresse eingeben, Passwort eingeben.

3

Einem Kurs beitreten (bitte einige Stunden vor Kursbeginn ausprobieren)

Ganz links unten unter Beitreten auf Kurs beitreten, Text lesen, bei vorhandenem Kurscode (dieser wird von der VHS per email zugeschickt, Kurscode nach Schema kurs@volkshochschule.vhs.cloud) unter dem Text nochmals auf Kurs beitreten, Kurs-Code eingeben, anmelden

4

Am Kurs teilnehmen (bitte ausprobieren und sich umsehen)

Auf dem Schreibtisch ist ganz rechts unter dem blauen Streifen ein Menu Meine Kurse, dort auf den Kurs gehen. Man ist nun nicht mehr auf seinem eigenen Schreibtisch, sondern in einer Volkshochschule.

Links ist der Name der VHS, darunter der Kursname, evtl. ein Logo, darunter der Bereich Kommunizieren mit dem Punkt Konferenz. Rechts ist der Moderator evtl. mit Foto, Profil, Möglichkeit zur email-Kommunikation und einem orangenen Smiley, wenn der Moderator online ist.

Links auf Konferenz gehen, rechts mittig auf Konferenz in neuem Fenster starten (darunter steht der Status der Konferenz, z.B. Konferenz nicht gestartet oder Konferenz gestartet: edudip)

Die Ansicht wechselt in ein neues Browserfenster auf die online-Konferenz über edudip, auch die Adresszeile des Browsers wechselt auf [https://room.edudip.com/...](https://room.edudip.com/)

5

Konferenz in Edudip (bitte 20 bis 30 Minuten vor Kursbeginn)

Ist die Konferenz noch nicht gestartet, steht links etwas verwirrend groß auf der Seite:
Das Webinar wurde beendet.

Rechts sind 2 Menus: Chat, um während der Konferenz mit den Teilnehmern kurze Mitteilungen auszutauschen, diese werden ganz unten eingegeben und mit dem Pfeil rechts daneben abgeschickt.

Das Menu Teilnehmer zeigt die Teilnehmer an, die schon im Konferenzraum sind. Jedem wird ein Kästchen vorangestellt, in dem ein Namenskürzel steht, z.B. TF.

Antwortet man im Chat einem bestimmten Teilnehmer, dann am besten mit der Anrede @TF.

Ganz oben im Fenster steht der Name der Konferenz, der Status (z.B. Das webinar wurde beendet),
4 Pfeile, die zur größeren Vollbildansicht umschalten und ein >, welches die 2 Menus wegschiebt.

Mittig oben auf dem Trennstreifen steht ein Handzeichen, Klick darauf öffnet einige Symbole, um kurze Meinungen abzugeben. Diese bleiben im Menu Teilnehmer für 10 Sekunden neben dem Teilnehmer stehen.

Mittig unten auf dem Trennstreifen steht das Werkzeugsymbol für Einstellungen, um die eigene Kamera und das Mikrofon zu testen.

Wenn der Moderator die Konferenz gestartet hat, werden die Inhalte im großen Bereich links sichtbar, der Moderator ist im kleinen Fenster rechts oben zu sehen.

Zum Verlassen der Konferenz kann das edudip Browserfenster geschlossen werden.