


Kurzanleitung Checkliste Visavid-eSession: Teilnehmererfassung

Es ist nun möglich,

- für Teilnehmende individuelle Teilnahmelinks zu erzeugen,
- für Teilnehmende mit individuellem Link den Anwesenheitsstatus basierend auf der tatsächlichen Anwesenheit in der Videokonferenz automatisiert zu setzen und
- eine Liste der Teilnahmezeiten aller Teilnehmenden herunterzuladen.

Checkliste Visavid-eSession Schritt für Schritt


 Verwaltung Visavid-Raum	<p>Die Videokonferenz wird wie bisher angelegt. NEU: Button „Individuelle Teilnahmelinks erzeugen“ – für die bereits zur Veranstaltung hinzugefügten Teilnehmerinnen und Teilnehmer werden individuelle Teilnahmelinks erzeugt.</p>
---	--

Bisher **5 individuelle Links** erzeugt.

 [Individuelle Teilnahmelinks erzeugen](#)

Die Erzeugung der Links kann bei vielen Teilnehmenden einige Minuten dauern!
(Bereits erzeugte Links werden nicht verändert oder neu erzeugt.)

Bitte beachten: Eine automatisierte Setzung des Status für die TN-Bescheinigung kann nur für Teilnehmende erfolgen, die den Raum mit individualisierten Links betreten. Diese werden nach der Erzeugung automatisch in den Email-Text mit den TN-Einwahldaten eingefügt.

 Versand Teilnehmer-Einwahldaten	<p>In die Versandnachricht werden automatisch die passenden Einwahldaten und erläuternde Kommentare eingefügt. NEU: für alle Teilnehmenden mit individuellem Link wird dieser, für alle anderen der allgemeine Teilnahmelink eingefügt.</p>
---	--

Sehr geehrte Frau Testerin,

...

Die Veranstaltung führen wir mit dem Videokonferenzsystem Visavid durch.

Beachten Sie: die folgenden Zugangsdaten sind nur für Sie gültig und dürfen nicht weitergegeben werden. Ihre Anwesenheitszeit in der Videokonferenz wird automatisch erfasst. Die Erfassung dient als Grundlage für den Versand der Teilnahmebestätigung.

Link: <https://viko.bycs.de/v/xxxx-xxxx-xxxx?code=xxxx-xxxx>

Einwahl-Code: xxxx-xxxx

Ferner ist eine Einwahl per Telefon möglich:

...

der Name wird bei Verwendung individueller Links vom System gesetzt und kann nicht verändert werden.

Testraum zur Visavid-Checkliste

Bitte geben Sie Ihren Namen an, bevor Sie fortfahren.

Einwahlcode eingeben oder ändern
Sie verwenden derzeit einen Individuellen Teilnehmer-Einwahlcode.

Name bei nächster Sitzung wiederverwenden

Ton-Ausgabe bei Betreten des Raumes deaktivieren
Bei Betreten des Raumes ist der Ton zunächst deaktiviert, um den Einsatz von Screenreadern zu ermöglichen.

Weitere Optionen anzeigen ▾

Bitte beachten Sie:

- In diesem Raum wird Ihre Anwesenheit geprüft.

Datum: 06.01.2024

Uhrzeit: 17:00 - 18:00 Uhr



TN-Bescheinigung

NEU: Button „Anwesenheiten importieren“ – für alle Teilnehmenden mit individuellem Link wird der Anwesenheitsstatus in der Tabelle Teilnehmer automatisch gesetzt (Bedingung: Anwesenheit mind. 60% der Veranstaltungszeit)
NEU: Button „Anwesenheiten herunterladen“ – Download der Teilnahmezeiten aller Teilnehmenden (unabhängig vom verwendeten Link) als xlsx-Datei

Checkliste

Test 1: Test Visavid-Checkliste

- Erstellung Veranstaltung
- LG-Bogen
- Kosten erfassen
- Auswahl Teilnehmer
- Eingabe Referenten
- Erfassung Programm
- Verwaltung Visavid-Raum
- Versand Teilnehmer-Einwahldaten
- Versand Moderatoren-Einwahldaten
- Versand Stornierungen
- Bereitstellung LG-Mappe
- Fragebogen verwalten
- Beginn
- Ende
- Honorarbögen
- Versand Ref-Bescheinigung
- TN-Bescheinigung
- Versand TN-Bescheinigung
- LG-Bericht

Kontrolle Teilnahmebescheinigung

... (weitere Elemente der Seite wurden für die Anleitung ausgeblendet)

Visavid

Die folgenden Funktionen stehen bereit, sobald der Visavid-Raum gesperrt ist:

Anwesenheiten importieren

Teilnahmestatus aufgrund der in Visavid erfassten Anwesenheitszeiten automatisch setzen.
(Nur für Teilnehmende, die über individuellen Link beigetreten sind; Bedingung: mind. 60% der Veranstaltungszeit anwesend.)

Anwesenheiten herunterladen

Teilnahmezeiten **aller Teilnehmenden** als xlsx-Datei herunterladen.

Teilnehmer

Aktion: ▼ Alle Teilnehmer anzeigen

	Name	E-Mail	Beginn	Ende	Arbeitsaufwand	Bemerkung	Status
<input type="checkbox"/>	1. Testerin, Tina	...	06.01.2024 17:00	06.01.2024 18:00	1		
<input type="checkbox"/>	2. Muster, Maxi	...	06.01.2024 17:00	06.01.2024 18:00	1		
<input type="checkbox"/>	3. Tester, Thomas	...	06.01.2024 17:00	06.01.2024 18:00	1		
<input type="checkbox"/>	4. Ausprobier, Anna	...	06.01.2024 17:00	06.01.2024 18:00	1		
<input type="checkbox"/>	5. Versuch, Vera	...	06.01.2024 17:00	06.01.2024 18:00	1		

	A	B	C	D	E
1	Testraum zur Visavid-Checkliste am 06.01.2024				
2	Name	verwendeter Link	Beginn	Ende	Dauer (Minuten)
3	Testerin, Tina	individuell	16:21	17:34	73
4	Testerin, Tina	individuell	17:36	17:59	23
5	Muster, Maxi	individuell	16:12	16:53	42
6	Muster, Maxi	individuell	17:05	17:14	9
7	Tester, Thomas	individuell	17:10	17:59	49
8	Ausprobier, Anne	individuell	16:22	16:24	2
9	Ausprobier, Anne	individuell	17:00	17:22	22
10	Ausprobier, Anne	individuell	17:27	18:01	34
11	VV	allgemein	16:58	18:02	64

Bei Fragen zum Anbieter- und Genehmigerportal oder zu dieser Checkliste wenden Sie sich an den FIBS-Support unter fibs@alp.dillingen.de.