

Wie Sie an einem Training teilnehmen

Willkommen auf der E-Learning-Plattform Commuio.

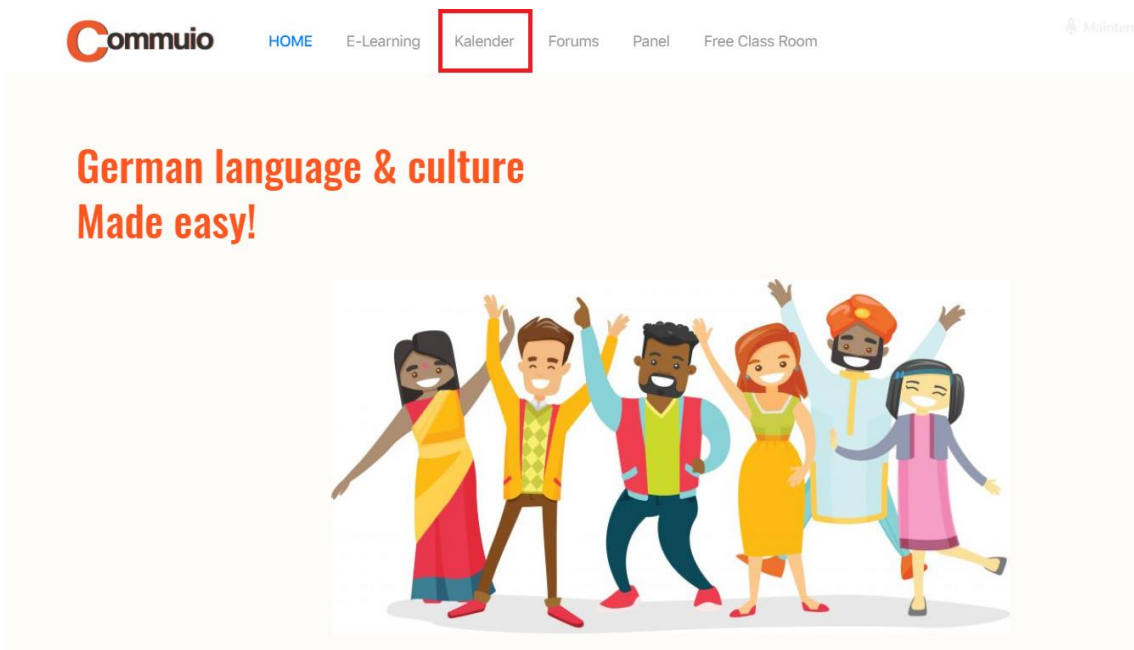
In dieser Anleitung erfahren Sie, wie Sie an einem Training teilnehmen können.

1. Unter Ihrem Benutzerkonto anmelden

Melden Sie sich zuerst unter Ihrem Benutzerkonto an. In unserer Anleitung „Wie Sie sich auf Commuio anmelden“ erfahren Sie genauer, wie das geht.

2. Auf Trainings zugreifen

Klicken Sie anschließend oben in der Mitte auf „**Kalender**“.



3. Ein Training auswählen

Sie sehen nun alle anstehenden Trainings im Kalender. Klicken Sie auf das Training, an dem Sie teilnehmen möchten, z. B. „Training Kapitel 1“ um 08:00 am 29. April.

The screenshot shows the 'My Calendar' interface for May 2021. The calendar grid displays events for the month. A red box highlights a training event on April 29th at 08:00, labeled '08:00: Training Kapitel 1'. Other events include '08:00: Training Kapitel 1' on April 28th and 30th, '15:00: Training Kapitel 1' and '17:00: Training Kapitel 1' on April 28th, 29th, and 30th, '08:30: Workshop Kapitel 1' on April 13th, '17:00: Workshop Kapitel 1' on April 17th, and '15:30: Workshop Kapitel 1' on April 19th. Training events for April 26th, 27th, and 28th are also visible.

4. Am Training teilnehmen

Nachdem Sie ein Training im Kalender ausgewählt haben, sehen Sie folgendes Pop-up-Fenster. Klicken Sie dort auf „**CLASSROOM**“.

The screenshot shows a pop-up window with a close button (X) in the top left corner. A green button labeled 'CLASSROOM' is highlighted with a red box. To the right of the button, the event details are displayed: '29. April 2021' and '08:00 – 09:30'. At the bottom of the window, there are links for 'Edit • Delete • Edit Group'.

5. Den Seminarraum betreten













Auf der nächsten Seite sehen Sie erneut die Taste „**Classroom**“. Klicken Sie darauf, um den Seminarraum zu betreten.

Gleich unter der Taste „**Classroom**“ finden Sie eine Liste mit den Trainings, an denen Sie bisher teilgenommen haben. Diese dürfen Sie jederzeit nochmal anschauen.

Training Kapitel 1

Gehen Sie in den Seminarraum: [Classroom](#)

▼ Collapse recordings

Meeting	Recording	Beschreibung	Datum	Link	Manage
Training Kapitel 1	Training Kapitel 1 		20. April 2021	Presentation	 
Training Kapitel 1	Training Kapitel 1 		21. April 2021	Presentation	 
Training Kapitel 1	Training Kapitel 1 		22. April 2021	Presentation	 

6. Den Raum als Sprecher oder als Zuhörer betreten


Wählen Sie beim Öffnen der nächsten Seite eine der folgenden Optionen aus:




- Bei der ersten Option werden Sie den Raum mit dem aktivierten Mikrofon betreten, so dass Sie **sprechen können**.
- Bei der zweiten Option werden Sie den Raum mit dem deaktivierten Mikrofon betreten, so dass Sie **nicht sprechen können**.

7. Zugriff auf Ihr Mikrofon und Ihre Kamera erlauben

Als Nächstes bekommen Sie folgende Anfrage am oberen Rand Ihres Bildschirms angezeigt.

 **g65.distancelearning.cloud** erlauben, Ihr Mikrofon zu verwenden?

Mikrofon:
Mikrofon (HD Pro Webcam C920) 

Entscheidung merken

Erlauben **Blockieren**

Klicken Sie auf „**Erlauben**“, um dem Raum den Zugriff auf Ihr Mikrofon und/oder Ihre Kamera zu erlauben. Wenn Sie es nicht zulassen, werden Sie weder gesehen noch gehört.

8. Mikrofontest machen

Wenn Sie beim 6. Schritt die erste Option ausgewählt haben, findet nun ein kurzer Mikrofontest statt. Sie sollen dabei ein paar Worte sprechen:

- Wenn Sie sich selbst **hören**, klicken Sie das Symbol links an.
- Wenn Sie sich selbst **nicht hören**, klicken Sie das Symbol rechts an.



Jetzt sind Sie mit dem Raum verbunden und können mit dem Training beginnen!