

SO FUNKTIONIERT'S

ALS **TEILNEHMER** HABEN SIE FOLGENDE AUSWAHLMÖGLICHKEITEN:

HANDZEICHEN

Nutzen Sie die Handzeichen, um eine Rückmeldung zu geben.

BREAKOUT-RÄUME

Nutzen Sie die Breakout-Räume für Gruppenarbeiten.

CHAT

Nehmen Sie am internen Chat teil.

TEILNEHMER

Ist die Teilnehmerliste nicht auf privat gestellt, werden hier alle Teilnehmer aufgelistet.

EINSTELLUNGEN

Nehmen Sie zusätzliche Einstellungen im Webinarraum vor.

MENÜ EIN-/AUSKLAPPEN

Hier lässt sich die linke Seitenleiste ein- oder ausklappen.

VOLLBILD

Vergrößern Sie die Ansicht des Webinarraums.

CHAT AUSKOPPELN

Öffnen Sie den Chat in einem neuen Fenster.

RAUM VERLASSEN

Hier verlassen Sie die Veranstaltung.

ERNENNT DER MODERATOR SIE ZUM **AKTIVEN TEILNEHMER**,
HABEN SIE FOLGENDE OPTIONEN:

AKTIVIERUNG

Folgen Sie den Anweisungen im Browser, um die Übertragung von Kamera und Mikrofon zu aktivieren.

Nach erfolgreicher Aktivierung stehen Ihnen folgende Optionen zur Verfügung:

VIDEO

Beenden Sie die Übertragung Ihrer Kamera.

AUDIO

Schalten Sie Ihr Mikrofon stumm.

KOLLABORATION

Nutzen Sie das Kollaborationstool, um gemeinsam Dokumente zu bearbeiten.

GIBT DER MODERATOR DIE ZEICHENFLÄCHE FREI, ERHALTEN **TEILNEHMER** FOLGENDE OPTIONEN:

WERKZEUGE

Öffnen Sie das Menü, um das gewünschte Zeichen-/Schreibwerkzeug auszuwählen.

STIFT

Zeichnen Sie mit der Maus auf der Zeichenfläche.

STRICHSTÄRKE

Wählen Sie Ihre gewünschte Strichstärke aus.

MODIFIZIEREN

Wählen Sie ein Element aus und ändern Sie die jeweilige Form und Position.

TEXT

Tragen Sie einen Text auf der Zeichenfläche ein.

ZEIGER

Lassen Sie andere Teilnehmer wissen, wo Ihr Mauszeiger sich befindet.

KREIS, RECHTECK, LINIE

Mit diesen Werkzeugen erstellen Sie die entsprechende Form.

FARBEN

Wählen Sie eine Farbe aus, in der Sie zeichnen möchten.

SCREENSHOT

Fertigen Sie ein Bildschirmfoto der aktuellen Folie an.

ALS **MODERATOR** HABEN SIE FOLGENDE AUSWAHLMÖGLICHKEITEN:

INHALTE

Hier öffnet sich das Menü mit den folgenden Hauptansichten:

PRÄSENTATION

In dieser Ansicht finden Sie alle Funktionen rund um Ihre Dokumente und die Zeichenfläche.

SCREENSHARING

Über diese Funktion teilen und präsentieren Sie Ihren Bildschirm.

YOUTUBE

Spielen Sie YouTube-Videos im Webinarraum ab.

KAMERAMODUS

Zur vergrößerten Darstellung der Moderatoren-Webcam auf der Zeichenfläche.

INTERAKTIVE UMFRAGEN

Zur Erstellung und Durchführung von Umfragen während des Webinars.

SUPER-CHAT

Zur vergrößerten Darstellung des Chats auf der Zeichenfläche.

ALS **MODERATOR** STEHEN IHNEN FOLGENDE WEITERE FUNKTIONEN ZUR VERFÜGUNG:

BREAKOUT-RÄUME

Nutzen Sie die Breakout-Räume, um Gruppenarbeiten zu organisieren.

KOLLABORATION

Nutzen Sie das Kollaborationstool, um gemeinsam Dokumente zu bearbeiten.

CALL-TO-ACTION

Nutzen Sie den Call-to-Action, um Inhalte, Informationen und Verlinkungen präsent zu platzieren.

DATEIEN

Wählen Sie hier ein Dokument aus, das Sie präsentieren möchten.

WERKZEUGE

Öffnen Sie das Menü, um das gewünschte Zeichen-/Schreibwerkzeug auszuwählen.

LÖSCHEN

Löschen Sie die Inhalte auf der Zeichenfläche.

ZEIGER

Lassen Sie andere Teilnehmer wissen, wo Ihr Mauszeiger sich befindet.

SCREENSHOT

Fertigen Sie ein Bildschirmfoto der aktuellen Folie an.

ZEICHENFLÄCHE FREIGEBEN/SPERREN

Geben Sie die Zeichenfläche für Teilnehmer frei.

ALS **MODERATOR** HABEN SIE DIE MÖGLICHKEIT, TEILNEHMERN ROLLEN ZUZUWEISEN

ÖFFNEN SIE DIE **TEILNEHMERLISTE** UND KLICKEN SIE NEBEN DEM NAMEN DES TEILNEHMERS AUF DIE **3 PUNKTE** UM FOLGENDE AUSWAHLMÖGLICHKEITEN ZU ERHALTEN:

✓ **CO-MODERATOR ERNENNEN**

Ernennen Sie Teilnehmer zum Co-Moderator.

✓ **TEILNEHMER AKTIVIEREN**

Aktivieren Sie Teilnehmer, um sie mit Video- und Audio zu übertragen.

✓ **TEILNEHMER ENTFERNEN**

Entfernen Sie Teilnehmer aus der Veranstaltung.