Dokumentation

OpenScape UC Application
OpenScape Web Collaboration

Bedienungsanleitung

A31003-S5030-U122-1-19

Communication for the open minded

Siemens Enterprise Communications
www.siemens-enterprise.com

SIEMENS

Communication for the open minded

Siemens Enterprise Communications
www.siemens-enterprise.com

Copyright © Siemens Enterprise Communications GmbH & Co. KG 2010
Hofmannstr. 51, D-80200 München

Siemens Enterprise Communications GmbH & Co. KG is a Trademark Licensee of Siemens AG

Sachnummer: A31003-S5030-U122-1-19

Die Informationen in diesem Dokument enthalten lediglich allgemeine Beschreibungen bzw. Leistungsmerkmale, welche im konkreten Anwendungsfall nicht immer in der beschriebenenen Form zutreffen bzw. welche sich durch Weiterentwicklung der Produkte ändern können. Die gewünschten Leistungsmerkmale sind nur dann verbindlich, wenn sie bei Vertragsabschluss ausdrücklich vereinbart werden. Liefermöglichkeiten und technische Änderungen vorbehalten. Die verwendeten Marken sind Eigentum der Siemens Enterprise Communications GmbH & Co. KG bzw. der jeweiligen Inhaber.

Inhalt

1 Über dieses Handbuch . . . 5
1.1 Zielgruppe für dieses Handbuch . . . 5
1.2 Inhalt dieses Handbuchs . . . 5
1.3 Konventionen für die Darstellung . . . 6
1.3.1 Schreibweisen und Darstellungsformen . . . 6
1.3.2 Hinweise . . . 7
1.3.3 Abbildungen . . . 7
1.4 Weiterführende Dokumentationen . . . 7

2 OpenScape Web Collaboration . . . 9
2.1 Rollen innerhalb einer Webkonferenz . . . 9
2.2 Rechte- und Funktionsübersicht . . . 10
2.3 Bedienoberfläche . . . 11
2.4 Shortcutleiste . . . 12
2.4.1 Blickrichtung ändern . . . 14
2.4.1.1 Blickrichtung wechseln . . . 14
2.4.2 Zoom-Modus . . . 15
2.4.2.1 Zoom-Modus wechseln . . . 17
2.4.3 Bildübertragungsqualität . . . 18
2.4.3.1 Bildübertragungsqualität ändern . . . 19
2.4.4 Whiteboard . . . 20
2.4.4.1 Whiteboard benutzen . . . 22
2.4.5 Fernsteuerung . . . 23
2.4.5.1 Fernsteuerung unterbrechen . . . 23
2.4.6 Spezialfunktionen . . . 23
2.4.6.1 Verbindungsperformance-Test . . . 25
2.4.6.2 Spezialfunktionen benutzen . . . 27
2.4.7 Sitzungsaufzeichnung . . . 28
2.4.7.1 Webkonferenz aufzeichnen . . . 28
2.4.7.2 Aufgezeichnete Webkonferenz abspielen . . . 29
2.5 Sidebar . . . 29
2.5.1 Menüeinträge öffnen und schließen . . . 30
2.5.2 Menüeinträge herauslösen . . . 30
2.5.3 Sitzung . . . 31
2.5.3.1 Sitzungspasswort ändern . . . 32
2.5.3.2 Sitzung absperren . . . 33
2.5.3.3 Log anzeigen . . . 33
2.5.4 Teilnehmer . . . 34
2.5.4.1 Präsentator auswählen . . . 35
2.5.4.2 Fernsteuerung geben . . . 36
2.5.4.3 Funktionsberechtigungen konfigurieren . . . 37
2.5.4.4 Gruppenzugehörigkeit neuer Teilnehmer konfigurieren . . . 38
2.5.4.5 Teilnehmer umbenennen . . . 39
2.5.4.6 Verbindung eines Teilnehmers trennen . . . 40
2.5.4.7 Gruppenzugehörigkeit ändern . . . 41
2.5.5 Applikationswahl . . . 41
2.5.5.1 Applikationen zur Übertragung auswählen . . . 42

2.5.6 Monitor 44
2.5.6.1 Monitor zur Übertragung auswählen 44
2.5.7 Chat 45
2.5.7.1 Chatnachricht senden 46
2.5.8 Dateiablage 47
2.5.8.1 Datei hochladen 48
2.5.8.2 Datei herunterladen 49
2.5.8.3 Datei löschen 50
2.5.9 Video 50
2.5.10 Mein Video 51
2.5.10.1 Standbild konfigurieren 52
2.5.10.2 Standbild löschen 53
2.5.10.3 Webcam-Video konfigurieren 54
2.5.11 Informationen 55
2.5.12 Programm verlassen 55

1 Über dieses Handbuch

OpenScape Web Collaboration ist das Werkzeug für die Zusammenarbeit über das World Wide Web.

Verwandte Themen

- Zielgruppe für dieses Handbuch
- Inhalt dieses Handbuchs
- Konventionen für die Darstellung
- Weiterführende Dokumentationen

1.1 Zielgruppe für dieses Handbuch

Dieses Handbuch richtet sich an:

- alle Benutzer, die *OpenScape Web Collaboration* verwenden; insbesondere auch an Programmeinsteiger, die Informationen über die Programmoberfläche und die Bedienung von *OpenScape Web Collaboration* benötigen.

Diese Anleitung enthält wichtige Informationen für den sicheren und korrekten Gebrauch von *OpenScape Web Collaboration*. Befolgen Sie diese Anleitungen genau, um eine falsche Bedienung von *OpenScape Web Collaboration* zu vermeiden und einen möglichst großen Nutzen aus dieser Anwendung zu ziehen.

Verwandte Themen

- Über dieses Handbuch

1.2 Inhalt dieses Handbuchs

Dieses Handbuch beschreibt, wie sie *OpenScape Web Collaboration* nach der Installation konfigurieren und bedienen.

Dazu gliedert sich dieses Handbuch in folgender Weise.

Kapitel 1: Über dieses Handbuch

In diesem Kapitel erhalten Sie Informationen über den Aufbau und den Gebrauch dieser Bedienungsanleitung.

Kapitel 2: OpenScape Web Collaboration

In diesem Kapitel finden Sie eine Übersicht über die Bedienung der *OpenScape Web Collaboration*.

Verwandte Themen

- Über dieses Handbuch

1.3 Konventionen für die Darstellung

Um in diesem Handbuch Informationen hervorzuheben, werwenden wir die folgenden Auszeichnungen und Darstellungen.

Verwandte Themen

- Über dieses Handbuch
- Schreibweisen und Darstellungsformen
- Hinweise
- Abbildungen

1.3.1 Schreibweisen und Darstellungsformen

In dem vorliegenden Handbuch gelten folgende Darstellungskonventionen:

Verwendungszweck	Darstellung	Beispiel
Produktnamen und Firmenbezeichnungen	*Kursiv*	*OpenScape UC Application*
Besondere Hervorhebung	**Fett**	**Name** darf nicht gelöscht werden.
Elemente der Benutzeroberfläche	**Fett**	Klicken Sie auf **OK**.
Menüfolge	**>**	**Datei > Beenden**
Textueller Querverweis	*Kursiv*	Weitere Informationen finden Sie im Handbuch *Konfiguration und Administration*.
Pfadbezeichnungen und Dateinamen	Schriftart mit fester Laufweite, z. B. `Courier`	`c:\Programme\...` oder `Beispiel.txt`
Angaben, die einen individuellen Inhalt haben können, wie zum Beispiel Variablen.	*Kursiv* in spitzen Klammern	Geben Sie für die Anmeldung am System Ihren <*Benutzernamen*> und das <*Kennwort*> ein.
Systemein- und ausgabe	Schriftart mit fester Laufweite, z. B. `Courier`	`Befehl nicht gefunden.`
Tastenkombination	**Fett**	**[Strg]+[Alt]+[Esc]**

Verwandte Themen

- Konventionen für die Darstellung

1.3.2 Hinweise

Arten von Hinweisen

Kritische Hinweise und ergänzende Informationen kennzeichnen wir in diesem Handbuch auf folgende Weise.

HINWEIS: So sind Hinweise gekennzeichnet, die Sie auf wissenswerte Informationen oder praktische Tipps hinweisen.

WICHTIG: So sind **kritische** Hinweise gekennzeichnet, die Ihnen Informationen hoher Priorität signalisieren. Sie müssen diese Hinweise unbedingt lesen und befolgen, um Fehlfunktionen, Datenverlust oder Geräteschäden auszuschließen.

Verwandte Themen

- Konventionen für die Darstellung

1.3.3 Abbildungen

In diesem Handbuch sind alle für den Betrieb und die Konfiguration wichtigen Eingabefenster dargestellt. Diese können abhängig vom Betriebssystem, vom verwendeten Browser, von der Bildschirmauflösung, von den Konfigurationseinstellungen Ihres PCs oder Ihrer Auswahl für den Oberflächenstil geringfügig anders aussehen. Dies ändert normalerweise aber nichts an der beschriebenen Funktionalität.

Verwandte Themen

- Konventionen für die Darstellung

1.4 Weiterführende Dokumentationen

Weitere Informationen zu *OpenScape Web Collaboration* finden Sie in den folgenden Dokumentationen.

- *Client Applikationen*, Bedienungsanleitung
  Einführung und Übersicht über die Clients von *OpenScape UC Application* .
- *OpenScape Web Client*, Bedienungsanleitung
  Beschreibt die Funktionen und Bedienung von *OpenScape Web Client*.
- *OpenScape Desktop Client Enterprise Web Embedded Edition*, Bedienungsanleitung
  Beschreibt die Funktionen und Bedienung von *OpenScape Desktop Client Enterprise Web Embedded Edition*.

- *OpenScape Web Client*, Kurzbedienungsanleitung
  Gibt eine kurze Übersicht über die Bedienung der wichtigsten Funktionen von *OpenScape Web Client*.
- *OpenScape Desktop Client Enterprise Web Embedded Edition*, Kurzbedienungsanleitung
  Gibt eine kurze Übersicht über die Bedienung der wichtigsten Funktionen von *OpenScape Desktop Client Enterprise Web Embedded Edition*.
- *OpenScape Web Collaboration*, Kurzbedienungsanleitung
  Gibt eine kurze Übersicht über die Bedienung der wichtigsten Funktionen von *OpenScape Web Collaboration*.

Verwandte Themen

- Über dieses Handbuch

2 OpenScape Web Collaboration

Unter *Web Collaboration* wird die Zusammenarbeit über das World Wide Web verstanden. Dies geschieht insbesondere mittels Webkonferenzen. In diesen werden Programme und Dokumente gemeinsam genutzt während einer Echtzeit-Computerkonferenz. Die Webkonferenz wird normalerweise durch eine Sprachkonferenz ergänzt. *OpenScape Web Collaboration* basiert auf dem Produkt *FastViewer*.

Webkonferenzen ermöglichen, sofern vom Benutzer erlaubt, die Spiegelung des Desktops. Somit haben alle Webkonferenz-Teilnehmer weltweit dasselbe Bild vor Augen und man weiß, worüber man sich unterhält. Auch lassen sich Dokumente oder der ganze Desktop zur Bearbeitung freigeben. Mithilfe der Zusatzfunktionen kann man direkt Sachverhalte besprechen, veranschaulichen und ggf. diskutieren. Zu diesen Zusatzfunktionen zählen beispielsweise Chat und Whiteboard. Bei Webkonferenzen ist der Ort, an dem die Webkonferenz-Teilnehmer sitzen, egal. Dies gewährleistet einen hohen Grad an Flexibilität und spart Kosten für lange Anreisen, Übernachtungskosten usw. Da alle Sitzungsdaten verschlüsselt übertragen werden (256-Bit-AES-Verschlüsselung), können auch sensible Daten übertragen werden.

Verwandte Themen

- Rollen innerhalb einer Webkonferenz
- Rechte- und Funktionsübersicht
- Bedienoberfläche
- Shortcutleiste
- Sidebar

2.1 Rollen innerhalb einer Webkonferenz

In einer Konferenz können die Teilnehmer unterschiedliche Modi und Rollen einnehmen. Als Modi gibt es den Moderator, den aktiven Teilnehmer und den passiven Teilnehmer. Als Rollen den Präsentator und Betrachter.

Moderator

Der Moderator ist derjenige, der die Konferenz eröffnet und die anderen Teilnehmer eingeladen hat. Ihm stehen während der gesamten Konferenz besondere Rechte zur Verfügung, die andere Teilnehmer nicht haben. Damit hat er die Möglichkeit, die Konferenz zu leiten. Der Moderator kann während einer Konferenz dem Teilnehmer Rechte geben oder nehmen. Sie können als Moderator einer Webkonferenz den Modus eines Teilnehmers ändern und ihn zum Moderator, aktiven oder passiven Teilnehmer machen.

Aktiver Teilnehmer

Der aktive Teilnehmer ist derjenige, der eine Einladung zu einer Konferenz erhalten und diese angenommen hat. Er hat, im Gegensatz zum Moderator, nur eingeschränkte Rechte. Diese Rechte können während der Konferenz vom Moderator gegeben oder genommen werden.

Passiver Teilnehmer

Der passive Teilnehmer ist derjenige, der eine Einladung zu einer Konferenz erhalten und diese angenommen hat. Er hat, im Gegensatz zum Moderator und zum aktiven Teilnehmer, weitgehend eingeschränkte Rechte.

Rolle: Präsentator

Sobald Sie Ihren Desktop anderen Teilnehmern präsentieren, sind Sie Präsentator und erhalten damit zum Beispiel das Recht, die Steuerung Ihres Desktops zu verbieten oder zu erlauben. Während einer Konferenz kann es mehrere Präsentatoren geben.

Rolle: Betrachter

Betrachter ist man, wenn man den Desktop des Präsentators betrachtet. Haben Sie die Fernsteuerung erhalten, so können Sie den Desktop des Präsentators steuern. Dies kann jederzeit vom Präsentator gestoppt werden.

Verwandte Themen

- OpenScape Web Collaboration

2.2 Rechte- und Funktionsübersicht

Rechte/Funktionen	Modus		Rolle	
	Moderator	Teilnehmer	Präsentator	Betrachter
Webkonferenz starten	✔	✖		
Präsentator auswählen	✔	✖		
Dateitransfer öffnen/benutzen	✔	✖		
Whiteboard öffnen	✔	✔		
Whiteboard benutzen	✔	☝		
Desktop präsentieren	✔	☝	✔	
Blickrichtung wechseln			✔	
Sitzung aufzeichnen	✔	✔		
Bildübertragungsqualität wählen			✔	
Zoom-Modus wechseln			✔	✔
Desktop fernsteuern	✔	☝		✔

Rechte/Funktionen	Modus		Rolle	
	Moderator	Teilnehmer	Präsentator	Betrachter
Fernsteuerung unterbrechen			✔	
Spezialfunktionen	✔			✔
Programm verlassen	✔	✔		
Sitzung absperren	✔	✖		
Passwort neu setzen	✔	✖		
Verbindung eines Teilnehmers trennen	✔	✖		
Moderator-Rechte vergeben	✔	✖		
Teilnehmer zu Passiv verschieben	✔	✖		
Andere Teilnehmer umbenennen	✔	✖		
Sich selbst umbenennen	✔	✔		
Log anzeigen	✖	✔		
Applikationswahl	✔	✔		
Monitor auswählen	✔	✖		
Chatfunktion	✔	☝		
Dateiablage benutzen	✔	☝		
Mein Video	✔	☝		
Videofunktion	✔	✔		
Informationen über die Webkonferenz	✔	✔		

Symbolerläuterung

- ✔ – Funktion erlaubt
- ✖ – Funktion verboten
- ☝ – Funktion kann vom Moderator verboten/erlaubt werden

Verwandte Themen

- OpenScape Web Collaboration

2.3 Bedienoberfläche

Das geöffnete Modul besteht aus zwei Hauptelementen. Zum einen die Sidebar, welche die Funktionen und Optionen zur Verfügung stellt, zum anderen das Viewer-Fenster, welches die gestarteten Funktionen darstellt.

Bild: Sidebar

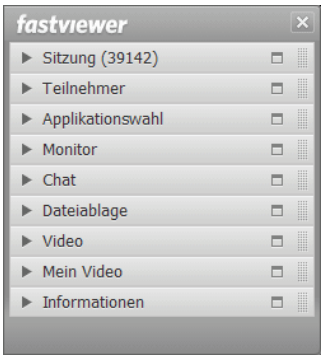
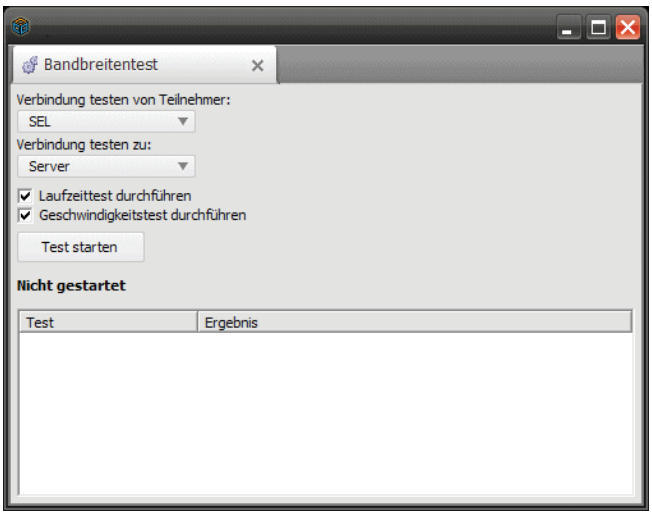


Bild: Viewer-Fenster



Um die Übersicht zu verbessern, lässt sich die Sidebar durch einen Klick auf das Symbol / ein- und ausfahren. Sie können das Symbol verschieben, um es aus Ihrem Sichtfeld zu entfernen. Bleibt man mit der Maus auf dem Symbol stehen, dann erscheint die Shortcutleiste.

Wenn Sie die Sidebar eingefahren haben, dann blinkt das Symbol , um Sie auf ein Ereignis hinzuweisen. Dies kann z. B. eine neue Chatnachricht sein.

Verwandte Themen

- OpenScape Web Collaboration

2.4 Shortcutleiste

An der Seite der Sidebar befindet sich das Symbol / . Bleibt man mit der Maus auf dem Symbol stehen, so erscheint folgendes Menü:

Bild: Shortcutleiste

Schaltfläche	Funktion
	Blickrichtung wechseln[1]
	Zoom-Modus wechseln[2]
	Whiteboard
	Fernsteuerung unterbrechen[3]
	Spezialfunktionen[4]
	Sitzungsaufzeichnung
	Bildübertragungsqualität wählen[5]

1 Diese Funktion steht nur dem Präsentator zur Verfügung.

2 Diese Funktion steht dem Präsentator und dem Betrachter zur Verfügung.

3 Diese Funktion steht dem Präsentator zur Verfügung, wenn ein Betrachter seinen Desktop fernsteuert.

4 Diese Funktion steht dem Betrachter zur Verfügung, wenn er den Desktop des Präsentators fernsteuert. Diese Funktion steht auch dem Moderator einer Webkonferenz zur Verfügung, um einen Test der Verbindungsperformance durchzuführen.

5 Diese Funktion steht dem Präsentator zur Verfügung, der seinen Desktop präsentiert.

Verwandte Themen

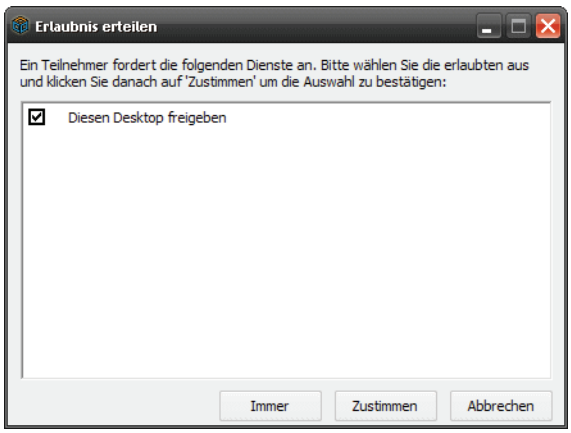
- OpenScape Web Collaboration
- Blickrichtung ändern
- Zoom-Modus
- Bildübertragungsqualität
- Whiteboard
- Fernsteuerung
- Spezialfunktionen
- Sitzungsaufzeichnung

2.4.1 Blickrichtung ändern

Durch einen Klick auf werden Sie vom Betrachter zum Präsentator und umgekehrt.

HINWEIS: Um die **Blickrichtung** zu wechseln, müssen Sie Moderator sein. Ebenso muss der Betrachter zustimmen, seinen Desktop freizugeben.

Klicken Sie als Präsentator auf , so erhält der Betrachter folgende Anfrage:



Durch den Klick auf **Immer** wird der Zugriff für den Desktop während dieser Webkonferenz zukünftig immer gewährt. **Zustimmen** erteilt eine einmalige Freigabe. Jeder weitere Zugriff erfordert eine neue Genehmigung. Bei einem Klick auf **Abbrechen** wird der Zugriff verwehrt. Nach Freigabe ist der Betrachter Präsentator und umgekehrt.

Verwandte Themen

- Shortcutleiste
- Blickrichtung wechseln

2.4.1.1 Blickrichtung wechseln

Sie sind Moderator einer Webkonferenz und ein Teilnehmer präsentiert seinen Bildschirm. Mit der Funktion Blickrichtung wechseln werden Sie vom Betrachter zum Präsentator und umgekehrt.

Schritt für Schritt:

1. Bleiben Sie mit der Maus auf dem Symbol / stehen.

   Ergebnis: Die Shortcutleiste öffnet sich:

2. Klicken Sie auf .

   Ergebnis: Jetzt sind Sie der Präsentator.

3. Klicken Sie erneut auf , so wird der vorherige Präsentator wieder aufgefordert, seinen Bildschirm zu präsentieren.

Ergebnis: Wenn der Betrachter wieder zustimmt seinen Desktop freizugeben, ist er wieder Präsentator.

HINWEIS: Um die **Blickrichtung** zu wechseln, müssen Sie Moderator sein. Ebenso muss der Betrachter zustimmen, seinen Desktop freizugeben.

Verwandte Themen

- Blickrichtung ändern

2.4.2 Zoom-Modus

Klicken Sie auf die Schaltfläche , um zwischen der Gesamtansicht und der Ansicht eines Ausschnittes umzuschalten. Als Präsentator wechseln Sie damit die Ansicht für alle Betrachter.

HINWEIS: Um den **Zoom-Modus** zu wechseln, müssen Sie Betrachter oder Präsentator sein.

Bild: Ansicht eines Ausschnittes

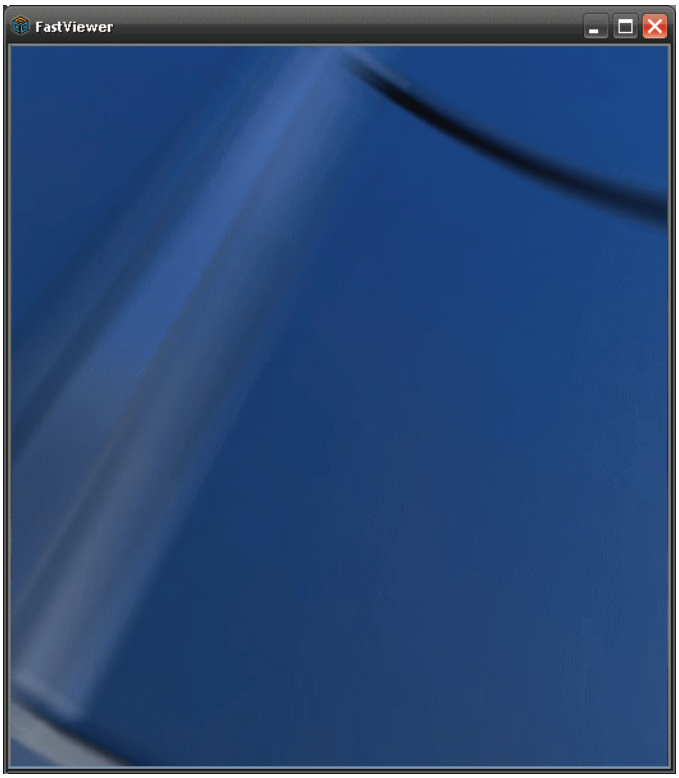


Bild: Gesamtansicht:

Verwandte Themen

- Shortcutleiste
- Zoom-Modus wechseln

2.4.2.1 Zoom-Modus wechseln

Sie sind Betrachter einer Webkonferenz und möchten zwischen der Gesamtansicht und der Ansicht eines Ausschnittes umschalten.

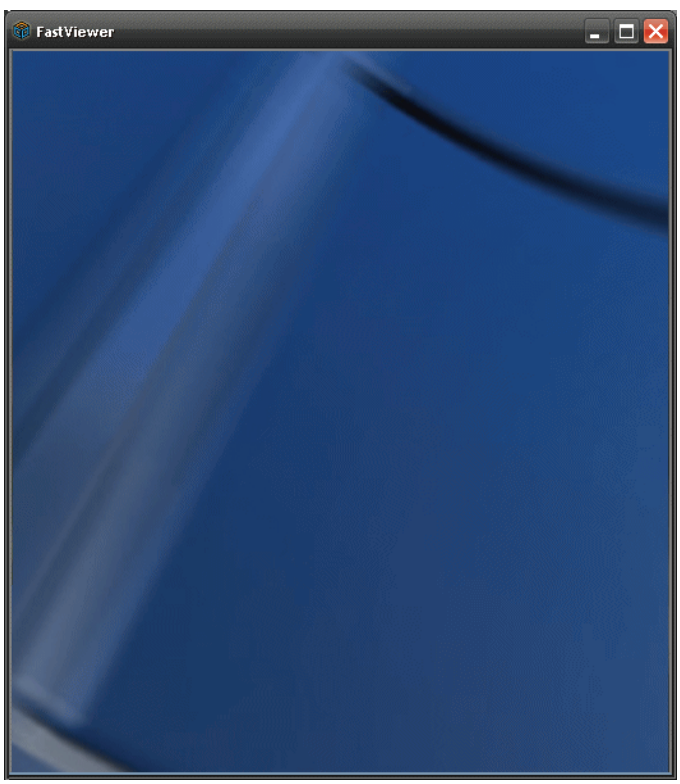
Schritt für Schritt:

1. Bleiben Sie mit der Maus auf dem Symbol / stehen.

   Ergebnis: Die Shortcutleiste öffnet sich:

2. Klicken Sie auf .

   Ergebnis: Sie sehen jetzt einen Ausschnitt des präsentierten Bildschirms.



3. Klicken Sie erneut auf .

Ergebnis: Sie sehen jetzt die Gesamtansicht des präsentierten Bildschirms.

Ergebnis: Als Präsentator wechseln Sie damit die Ansicht für alle Betrachter.

HINWEIS: Um den **Zoom-Modus** zu wechseln, müssen Sie Betrachter oder Präsentator sein.

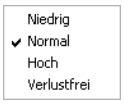
Verwandte Themen

- Zoom-Modus

2.4.3 Bildübertragungsqualität

Klicken Sie auf , um die **Bildübertragungsqualität** des zu übertragenden Bildschirms auszuwählen.

Sie haben folgende Auswahlmöglichkeiten:



HINWEIS: Um die **Bildübertragungsqualität** auszuwählen, müssen Sie Präsentator sein.

Verwandte Themen

- Shortcutleiste
- Bildübertragungsqualität ändern

2.4.3.1 Bildübertragungsqualität ändern

Sie sind Präsentator einer Webkonferenz und möchten die Qualität des zu übertragenden Bildschirms auswählen.

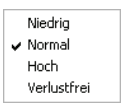
Schritt für Schritt:

1. Bleiben Sie mit der Maus auf dem Symbol / stehen.

   Ergebnis: Die Shortcutleiste öffnet sich:

2. Klicken Sie auf .

   Ergebnis: Sie haben folgende Auswahlmöglichkeiten:



3. Wählen Sie die gewünschte Qualität aus.

Ergebnis: Ihr Bildschirm wird jetzt in der gewählten Qualität übertragen.

HINWEIS: Um die **Bildübertragungsqualität** auszuwählen, müssen Sie Präsentator sein.

Verwandte Themen

- Bildübertragungsqualität

2.4.4 Whiteboard

Klicken Sie auf , um das **Whiteboard** zu öffnen. Mit dieser Funktion haben Sie die Möglichkeit, z. B. Grafiken, Texte oder auch Statistiken zu markieren und dadurch hervorzuheben. Ebenfalls ist es möglich, während der Webkonferenz zu zeichnen, um beispielsweise Präsentationen zu verdeutlichen.

HINWEIS: Der Moderator kann die Benutzung des **Whiteboards** verbieten.

Es öffnet sich das **Whiteboard** im Viewer-Fenster:

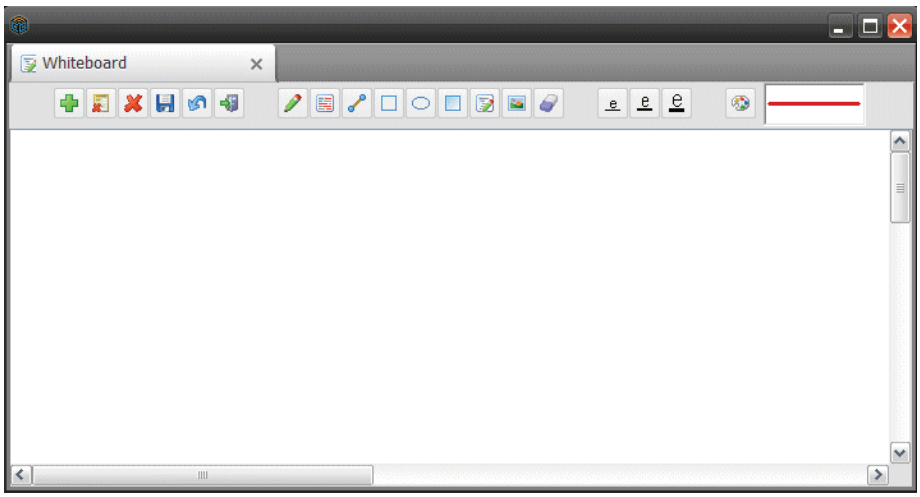


Bild: Das Whiteboardmenü

Tabelle: Schaltflächen der Funktion **Whiteboard**

Schaltfläche	Funktion
	Öffnet ein neues Whitheboard[1]
	Zeichenfläche zurücksetzen[1]
	Zeichenfläche leeren[1]
	Zeichenflächeninhalt speichern als *.bmp
	Macht den letzten Schritt rückgängig
	Whiteboard verlassen[1]
	Zeichenstift
	Marker
	Linie ziehen
	Rechteck ziehen
	Ellipse ziehen
	Ausgefülltes Rechteck ziehen
	Text schreiben
	Bild einfügen
	Radiergummi
	Schriftstärke klein
	Schriftstärtke mittel
	Schriftstärke groß
	Farbe wählen
	Objektvorschau

1 Diese Funktion steht nur dem Moderator zur Verfügung.

Verwandte Themen

- Shortcutleiste
- Whiteboard benutzen

2.4.4.1 Whiteboard benutzen

Sie sind Teilnehmer einer Webkonferenz und möchten z.B. Grafiken, Texte oder auch Statistiken markieren.

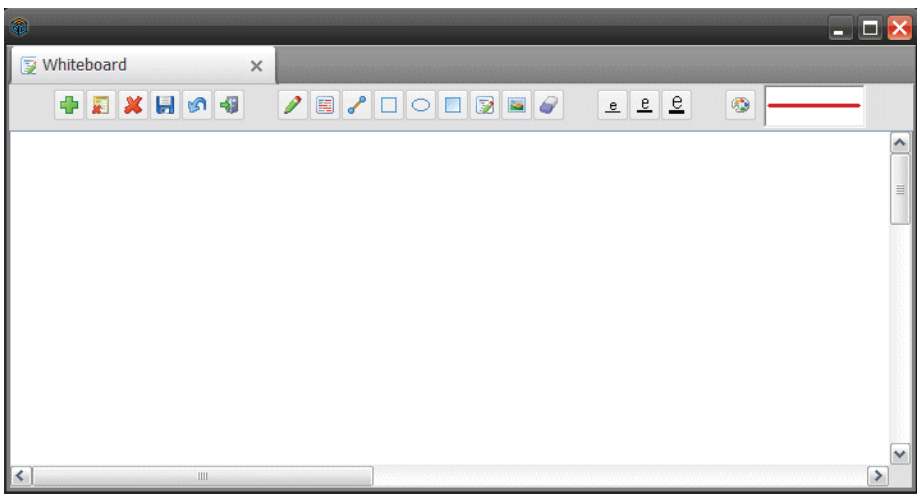
Schritt für Schritt:

1. Bleiben Sie mit der Maus auf dem Symbol / stehen.

   Ergebnis: Die Shortcutleiste öffnet sich:

2. Klicken Sie auf .

   Ergebnis: Es öffnet sich das **Whiteboard** im Viewer-Fenster:



3. Klicken Sie auf die gewünschte Schaltfläche, um diese zu benutzen.

Ergebnis: Sie haben jetzt die Möglichkeit, während der Webkonferenz zu zeichnen, um beispielsweise Präsentationen zu verdeutlichen.

HINWEIS: Der Moderator kann die Benutzung des **Whiteboards** verbieten.

Verwandte Themen

- Whiteboard

2.4.5 Fernsteuerung

In der Rolle des Präsentators haben Sie die Möglichkeit, mit einem Klick auf die **Fernsteuerung** zu unterbrechen, sofern sie ein Betrachter innehat. Alternativ können Sie die Taste **[F11]** auf Ihrer Tastatur betätigen.

HINWEIS: Der Moderator kann die **Fernsteuerung** wieder einschalten.

Verwandte Themen

- Shortcutleiste
- Fernsteuerung unterbrechen

2.4.5.1 Fernsteuerung unterbrechen

Sie sind Präsentator einer Webkonferenz und möchten die **Fernsteuerung** des Betrachters unterbrechen.

Schritt für Schritt:

1. Bleiben Sie mit der Maus auf dem Symbol / stehen.

   Ergebnis: Die Shortcutleiste öffnet sich:

2. Klicken Sie auf . Alternativ können Sie die Taste **[F11]** auf Ihrer Tastatur betätigen.

Ergebnis: Die **Fernsteuerung** des Betrachters wird unterbrochen.

HINWEIS: Der Moderator kann die **Fernsteuerung** wieder einschalten.

Verwandte Themen

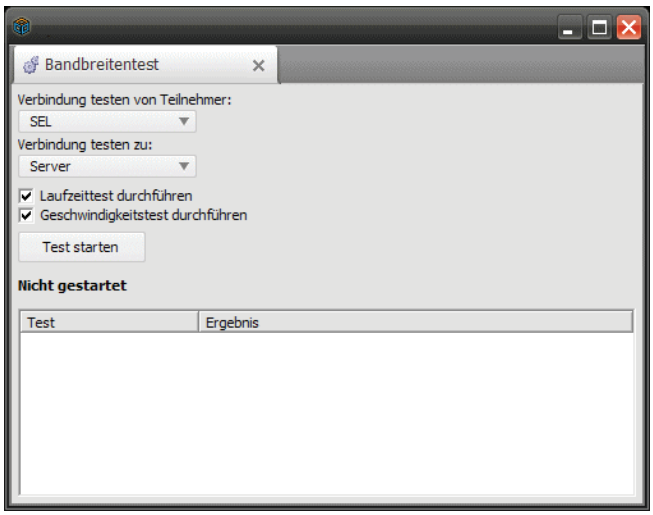
- Fernsteuerung

2.4.6 Spezialfunktionen

Klicken Sie auf , um die **Spezialfunktionen** zu öffnen.

Als Moderator einer Webkonferenz haben Sie mit den **Spezialfunktionen** die Möglichkeit einen Test der Verbindungsperformance durchzuführen.

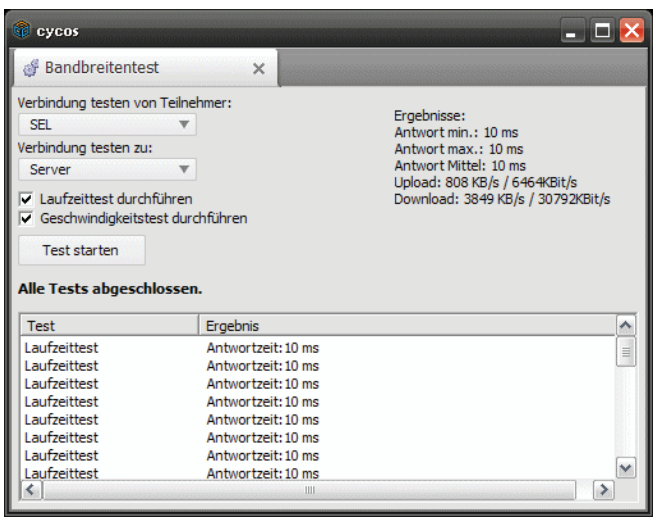
Es öffnet sich folgendes im Viewer-Fenster:



Sie können über das obere Kombinationsfeld auswählen von welchem Teilnehmer Sie die Verbindung testen möchten. Im zweiten Kombinationsfeld können Sie auswählen, ob eine Verbindung zu einem anderen Teilnehmer oder zu dem Server getestet werden soll.

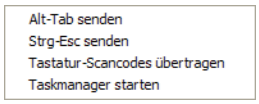
Wählen Sie Ihre gewünschte Kombination aus und klicken Sie auf **Test starten**.

Nachdem der Test durchgeführt wurde, sehen Sie folgendes im Viewer-Fenster:



HINWEIS: Nur der Moderator einer Webkonferenz kann einen Test der Verbindungsperformance durchführen.

Als Betrachter eines Ihnen präsentierten Bildschirms haben Sie folgende Spezialfunktionen:



Sie können Tastenkürzel schicken oder den Taskmanager beim Präsentator starten. Der Taskmanager kann zur eventuellen Fehlerbehebung hilfreich sein.

HINWEIS: Sie müssen Betrachter sein, um die **Spezialfunktionen** beim Präsentator auszuführen.

Verwandte Themen

- Shortcutleiste
- Verbindungsperformance-Test
- Spezialfunktionen benutzen

2.4.6.1 Verbindungsperformance-Test

Als Moderator einer Webkonferenz haben Sie mit den **Spezialfunktionen** die Möglichkeit einen **Verbindungsperformance-Test** durchzuführen.

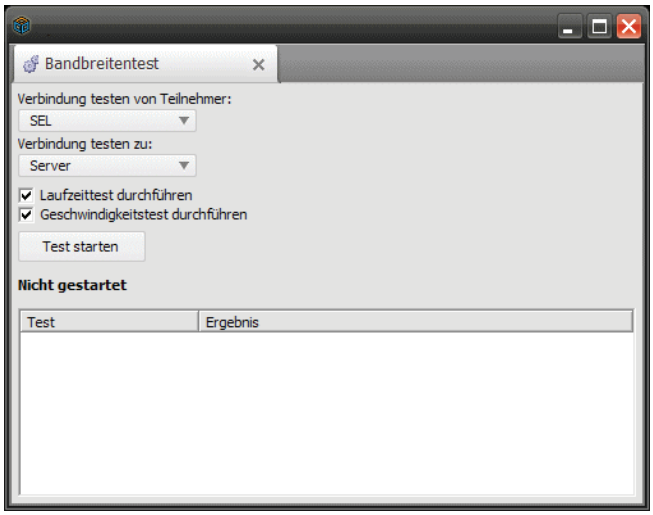
Schritt für Schritt:

1. Bleiben Sie mit der Maus auf dem Symbol / stehen.

   Ergebnis: Die Shortcutleiste öffnet sich:

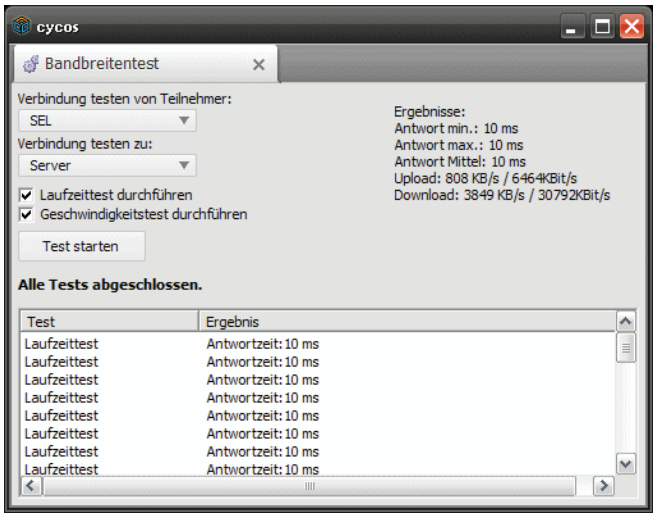
2. Klicken Sie auf .

   Ergebnis: Es öffnet sich folgendes im Viewer-Fenster:



3. Wählen Sie im obersten Kombinationsfeld einen Teilnehmer aus, dessen Verbindung Sie testen möchten.
4. Wählen Sie im zweiten Kombinationsfeld aus, ob die Verbindung zu einem anderen Teilnehmer oder zu dem Server getestet werden soll.
5. Aktivieren Sie die Optionen durch setzen von Haken bei **Laufzeittest durchführen** und **Geschwindigkeitstest durchführen**.
6. Klicken Sie auf **Test starten**.

Ergebnis: Nachdem der **Verbindungsperformance-Test** durchgeführt wurde, sehen Sie folgendes im Viewer-Fenster:



HINWEIS: Nur der Moderator einer Webkonferenz kann einen **Verbindungsperformance-Test** durchführen.

Verwandte Themen

- Spezialfunktionen

2.4.6.2 Spezialfunktionen benutzen

Als Betrachter eines Ihnen präsentierten Bildschirms haben Sie mit den **Spezialfunktionen** die Möglichkeit Tastenkürzel zu senden.

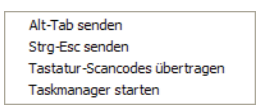
Schritt für Schritt:

1. Bleiben Sie mit der Maus auf dem Symbol / stehen.

   Ergebnis: Die Shortcutleiste öffnet sich:

2. Klicken Sie auf .

   Ergebnis: Als Betrachter eines Ihnen präsentierten Bildschirms haben Sie folgende Spezialfunktionen:



3. Wählen Sie eine der Spezialfunktionen aus, z.B. **Taskmanager starten**.

Ergebnis: So können Sie Tastenkürzel schicken oder den Taskmanager beim Präsentator starten. Der Taskmanager kann zur eventuellen Fehlerbehebung hilfreich sein.

HINWEIS: Sie müssen Betrachter sein, um die **Spezialfunktionen** beim Präsentator auszuführen.

Verwandte Themen

- Spezialfunktionen

2.4.7 Sitzungsaufzeichnung

Klicken Sie auf die Schaltfläche , um eine Sitzung aufzuzeichnen. Betätigen Sie diese Schaltfläche, um die Sitzungsaufzeichnung zu starten. Anschließend erscheint REC auf der Shortcutleiste.

Wenn Sie die Schaltfläche erneut betätigen, werden Sie nach einem Speicherort für die Aufzeichnung gefragt. Sie können Ihre Aufzeichnung als *.exe-Datei speichern.

Wollen Sie die aufgezeichnete Webkonferenz abspielen, führen Sie einen Doppelklick auf dem Speicherort aus. Anschließend öffnet sich ein Video-Player, der die Aufzeichnung abspielt.

Verwandte Themen

- Shortcutleiste
- Webkonferenz aufzeichnen
- Webkonferenz aufzeichnen

2.4.7.1 Webkonferenz aufzeichnen

Sie sind Teilnehmer einer Webkonferenz und möchten die Webkonferenz aufzeichnen.

Schritt für Schritt:

1. Bleiben Sie mit der Maus auf dem Symbol / stehen.

Ergebnis: Die Shortcutleiste öffnet sich:

2. Klicken Sie auf .

   Ergebnis: Auf der Shortcutleiste erscheint REC.

3. Klicken Sie erneut auf .

   Ergebnis: Sie werden dazu aufgefordert einen Speicherort für die Datei anzugeben.

4. Speichern Sie die Aufzeichnung als `*.exe`-Datei.

Ergebnis: Die Webkonferenz wird ab diesem Zeitpunkt aufgezeichnet.

Verwandte Themen

- Sitzungsaufzeichnung

2.4.7.2 Aufgezeichnete Webkonferenz abspielen

Sie haben eine Webkonferenz aufgezeichnet und möchten die Aufzeichnung abspielen.

Schritt für Schritt:

1. Suchen Sie im Explorer eine als `*.exe`-Datei abgelegte Aufzeichnung einer Webkonferenz.
2. Führen Sie einen Doppelklick auf dem Speicherort aus, um die Datei abzuspielen.

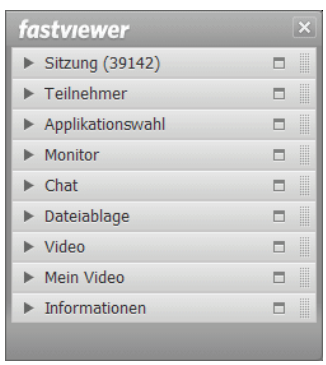
Ergebnis: Der Video-Player öffnet sich und Sie können die aufgezeichnete Webkonferenz ansehen.

Verwandte Themen

- Sitzungsaufzeichnung

2.5 Sidebar

Bild: Sidebar



Die einzelnen Menüeinträge der Sidebar sind Schaltflächen. Durch einen Klick auf diese Schaltflächen lässt sich das jeweilige Fenster des Menüeintrags öffnen bzw. schließen.

Die Fenster des Menüeintrags lassen sich durch Klicken, festhalten und gleichzeitiges Herausziehen einzeln aus der Sidebar herauslösen und auf dem Desktop frei positionieren. Diese Fenster docken wieder an die Sidebar an, wenn Sie einen Doppelklick auf der Schaltfläche ausführen. Alternativ können Sie um einen Menüeintrag aus der Sidebar herauszulösen auf klicken. Um den Menüeintrag wieder in der Sidebar an der richtigen Stelle zu verankern, klicken Sie auf .

Verwandte Themen

- OpenScape Web Collaboration
- Menüeinträge öffnen und schließen
- Menüeinträge herauslösen
- Sitzung
- Teilnehmer
- Applikationswahl
- Monitor
- Chat
- Dateiablage
- Video
- Mein Video
- Informationen
- Programm verlassen

2.5.1 Menüeinträge öffnen und schließen

Die einzelnen Menüeinträge sind Schaltflächen. Um die Fenster der Menüeinträge zu öffnen und zu schließen gehen Sie wie folgt vor:

Schritt für Schritt:

1. Öffnen Sie die Sidebar.
2. Klicken Sie auf den gewünschten Menüeintrag.

   Ergebnis: Das gewünschte Fenster des Menüeintrags öffnet sich.
3. Klicken Sie erneut auf den Menüeintrag.

   Ergebnis: Das Fenster des Menüeintrags wird geschlossen.

Verwandte Themen

- Sidebar

2.5.2 Menüeinträge herauslösen

Die einzelnen Menüeinträge lassen sich aus der Sidebar lösen. Um die Menüeinträge frei auf Ihren Desktop zu positionieren, gehen Sie wie folgt vor:

Schritt für Schritt:

1. Öffnen Sie die Sidebar.
2. Klicken Sie auf den gewünschten Menüeintrag und ziehen diesen mit gehaltener Maus aus der Sidebar heraus.

Ergebnis: Der gewünschte Menüeintrag befindet sich jetzt auf Ihrem Desktop.

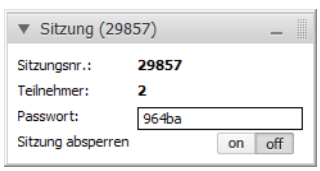
HINWEIS: Alternativ können Sie um einen Menüeintrag aus der Sidebar herauszulösen auf klicken. Um den Menüeintrag wieder in der Sidebar an der richtigen Stelle zu verankern, klicken Sie auf .

Verwandte Themen

- Sidebar

2.5.3 Sitzung

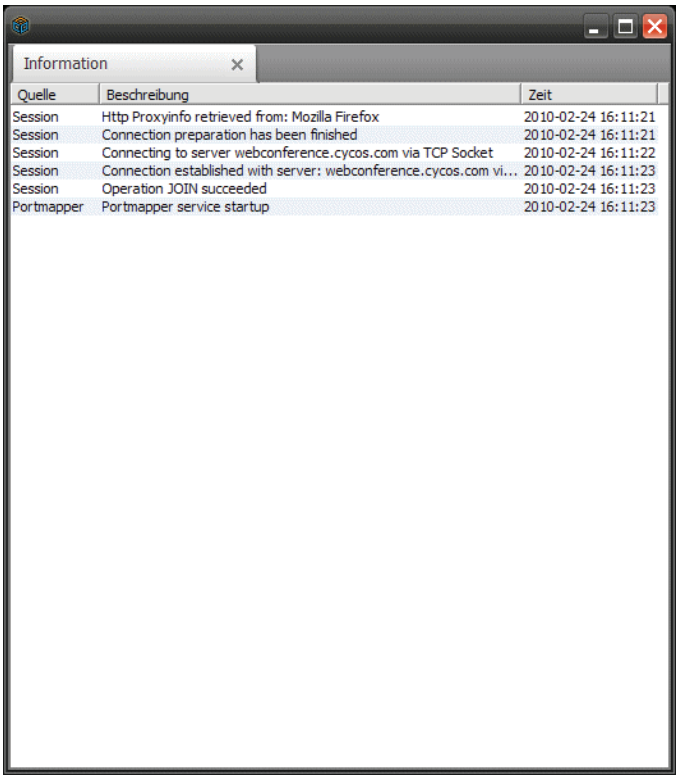
Der Menüeintrag **Sitzung** zeigt die Webkonferenzdaten und -optionen an: die **Sitzungsnummer**, die Anzahl der **Teilnehmer** (inklusive des **Moderators**), das **Passworteingabefeld** und die Option **Sitzung absperren**.



HINWEIS: Bis auf die **Sitzungsnummer** sind diese Angaben nur für den Moderator sichtbar.

Das Passwort kann jederzeit vom Moderator im zugehörigen Textfeld geändert werden. Wenn Sie den Schalter on off auf **On** stellen, ist es anderen Teilnehmern nicht möglich, nachträglich an der Webkonferenz teilzunehmen. Steht der Schalter auf **Off**, ist es anderen Teilnehmern jederzeit möglich an der Webkonferenz teilzunehmen.

Als Teilnehmer sehen Sie die zusätzlich Option **Log anzeigen**. Klicken Sie auf diese Option und Sie erfahren mehr über die aktuelle Webkonferenz, z.B. verwendeter Tunnelserver, Teilnehmer und bereits getätigte Aktionen. Somit ist die Webkonferenz für den Moderator und die Teilnehmer zu jedem Zeitpunkt transparent. Durch einen Klick auf **Log anzeigen** öffnet sich Folgendes im Viewer-Fenster:



Verwandte Themen

- Sidebar
- Sitzungspasswort ändern
- Sitzung absperren
- Log anzeigen

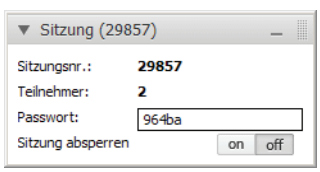
2.5.3.1 Sitzungspasswort ändern

Sie sind Moderator einer Webkonferenz und möchten das Sitzungspasswort ändern.

Schritt für Schritt:

1. Öffnen Sie in der Sidebar den Menüeintrag **Sitzung**.

   Ergebnis: Folgendes Fenster öffnet sich:



2. Klicken Sie mit der Maus in das Eingabefeld **Passwort**.
3. Ändern Sie wie gewünscht das Sitzungspasswort.

4. Teilen Sie den gewünschten Teilnehmern das neue Sitzungspasswort z.B. per E-Mail mit.

Ergebnis: Das Passwort ist geändert und unerwünschte Teilnehmer können der Webkonferenz zukünftig nicht beitreten.

Verwandte Themen

- Sitzung

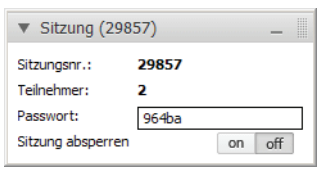
2.5.3.2 Sitzung absperren

Sie sind Moderator einer Webkonferenz und möchten die Sitzung absperren.

Schritt für Schritt:

1. Öffnen Sie in der Sidebar den Menüeintrag **Sitzung**.

   Ergebnis: Folgendes Fenster öffnet sich:



2. Klicken Sie mit der Maus auf die Schaltfläche **on**.

Ergebnis: Es ist anderen Teilnehmern nicht möglich, nachträglich an der Webkonferenz teilzunehmen. Steht der Schalter auf **off**, ist es anderen Teilnehmern jederzeit möglich an der Webkonferenz teilzunehmen.

Verwandte Themen

- Sitzung

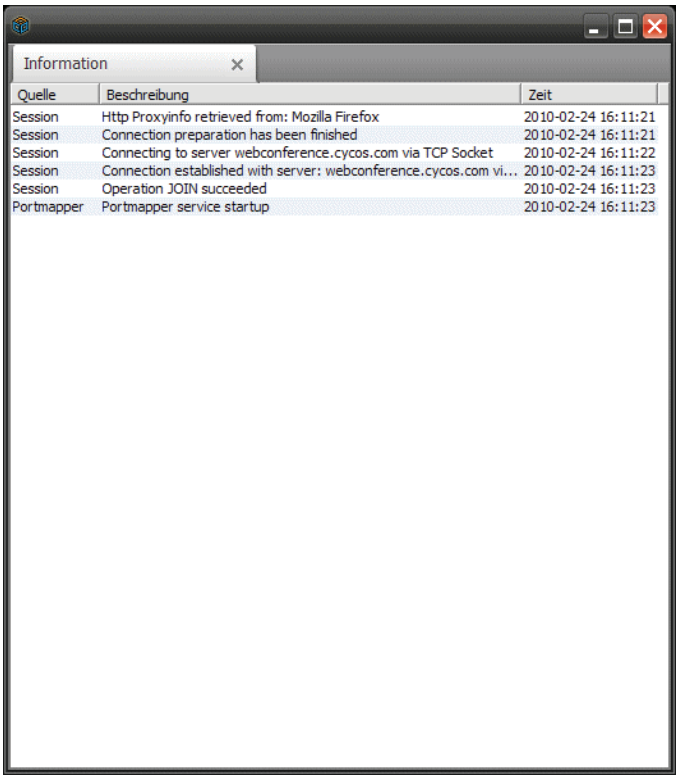
2.5.3.3 Log anzeigen

Sie sind Teilnehmer einer Webkonferenz und möchten mehr Informationen über die aktuelle Webkonferenz.

Schritt für Schritt:

1. Öffnen Sie in der Sidebar den Menüeintrag **Sitzung**.
2. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Log anzeigen**.

Ergebnis: Das Log öffnet sich im Viewer-Fenster:

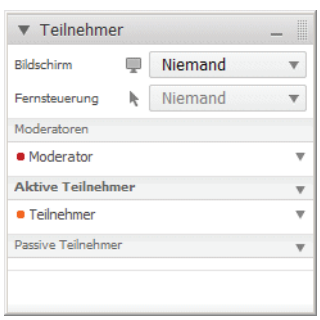


Verwandte Themen

- Sitzung

2.5.4 Teilnehmer

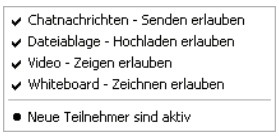
Unter dem Menüeintrag **Teilnehmer** werden alle **Teilnehmer** angezeigt, die sich aktuell in der Sitzung befinden. Als **Moderator** einer Webkonferenz können Sie hier die Berechtigungen der **Teilnehmer** konfigurieren.



Über **Bildschirm** lässt sich der Präsentator bestimmen. Unter **Fernsteuerung** kann ein Moderator einen Teilnehmer auswählen, der die Steuerung über den präsentierten Bildschirm erhalten soll.

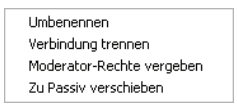
Funktionsberechtigungen werden über zwei Gruppen gesteuert: **Aktive Teilnehmer** und **Passive Teilnehmer**. Um eine Gruppenberechtigung anzupassen, klicken Sie auf ▾ bei der jeweiligen Gruppe.

Hierfür stehen Ihnen folgende Anpassungsmöglichkeiten zur Verfügung:



Zusätzlich können Sie die Zugehörigkeit neuer Teilnehmer wählen. So können Sie konfigurieren, ob neue Webkonferenzteilnehmer zur Liste der **Aktiven Teilnehmer** oder zur Liste der **Passiven Teilnehmer** hinzugefügt werden sollen.

Wenn Sie mit einem Rechtsklick auf den Eintrag eines Teilnehmers das Kontextmenü eines Teilnehmers öffnen, haben Sie folgende Optionen:



Verwandte Themen

- Sidebar
- Präsentator auswählen
- Fernsteuerung geben
- Funktionsberechtigungen konfigurieren
- Gruppenzugehörigkeit neuer Teilnehmer konfigurieren
- Teilnehmer umbenennen
- Verbindung eines Teilnehmers trennen
- Gruppenzugehörigkeit ändern

2.5.4.1 Präsentator auswählen

Sie möchten einen Präsentator auswählen.

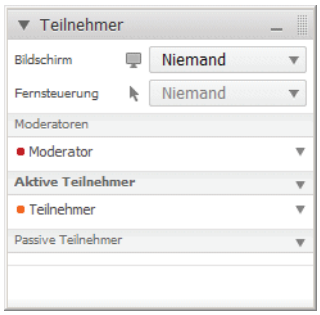
Voraussetzungen:

- Sie sind Moderator der Webkonferenz.

Schritt für Schritt:

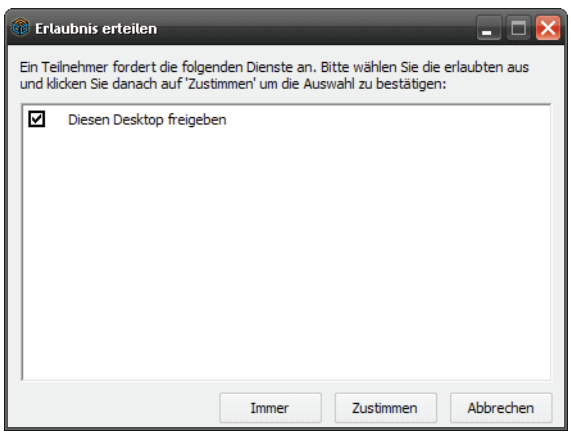
1. Öffnen Sie in der Sidebar den Menüeintrag **Teilnehmer**.

   Ergebnis: Folgendes Fenster öffnet sich:



2. Klicken Sie neben **Bildschirm** auf und wählen Sie den gewünschten Teilnehmer aus. Falls Sie an dieser Stelle **Niemand** auswählen, dann wird die Auswahl des Präsentators abgebrochen.

   Ergebnis: Der ausgewählte Teilnehmer erhält folgende Anfrage, die er bestätigen muss, um seinen Bildschirm zu präsentieren.



3. Der Teilnehmer bestätigt die Anfrage:
   - Mit **Immer** wird der Zugriff auf den Desktop während dieser Webkonferenz zukünftig immer gewährt.
   - **Zustimmen** erteilt eine einmalige Freigabe, bei einem erneuten Zugriff muss die Anfrage erneut genehmigt werden.
   - Bei einem Klick auf **Abbrechen** wird der Zugriff verwehrt.

Ergebnis: Der ausgewählte Teilnehmer kann seinen Bildschirm präsentieren.

Verwandte Themen

- Teilnehmer

2.5.4.2 Fernsteuerung geben

Sie möchten, dass ein Teilnehmer die Fernsteuerung über den Desktop des Präsentators hat.

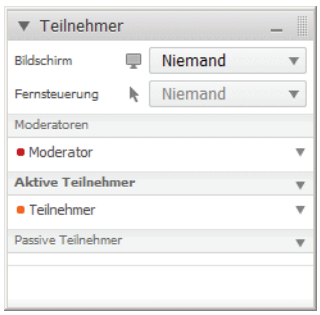
Voraussetzungen:

- Sie sind Moderator der Webkonferenz.

Schritt für Schritt:

1. Öffnen Sie in der Sidebar den Menüeintrag **Teilnehmer**.

   Ergebnis: Folgendes Fenster öffnet sich:



2. Klicken Sie neben **Fernsteuerung** auf ▾ und wählen Sie den gewünschten Teilnehmer aus.

Ergebnis: Der Präsentator erhält eine Anfrage, die er bestätigen muss, um seinen Desktop fernsteuern zu lassen.

HINWEIS: Der Präsentator kann während einer Präsentation die **Fernsteuerung** jederzeit durch einen Klick auf oder durch betätigen der Taste **[F11]** unterbrechen.

HINWEIS: Der Moderator kann die Fernsteuerung des Teilnehmers jederzeit durch auswählen von **Niemand** abbrechen.

Verwandte Themen

- Teilnehmer

2.5.4.3 Funktionsberechtigungen konfigurieren

Sie wollen Teilnehmern Berechtigungen geben oder nehmen.

Voraussetzungen:

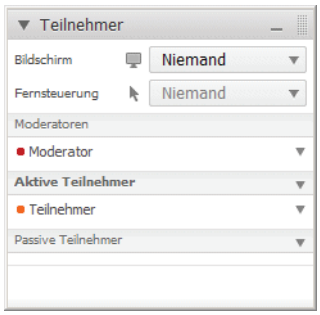
- Sie sind Moderator der Webkonferenz.

Funktionsberechtigungen werden über zwei Gruppen gesteuert: **Aktive Teilnehmer** und **Passive Teilnehmer**.

Schritt für Schritt:

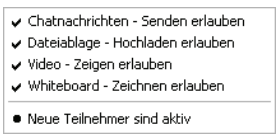
1. Öffnen Sie in der Sidebar den Menüeintrag **Teilnehmer**.

   Ergebnis: Folgendes Fenster öffnet sich:



2. Um eine Gruppenberechtigung anzupassen, klicken Sie auf ▾ der jeweiligen Gruppe.

   Ergebnis: Hierfür stehen Ihnen folgende Anpassungsmöglichkeiten zur Verfügung:



3. Setzen Sie durch Anklicken der jeweiligen Option einen Haken, um diese Funktion zu erlauben oder nehmen Sie den Haken weg, um diese Funktion zu verbieten.

Ergebnis: Die Konfigurationen werden angepasst und sind für die ausgewählten Teilnehmer sofort gültig.

Verwandte Themen

- Teilnehmer

2.5.4.4 Gruppenzugehörigkeit neuer Teilnehmer konfigurieren

Sie können die Zugehörigkeit neuer Teilnehmer wählen. So können Sie konfigurieren, ob neue Webkonferenzteilnehmer zur Liste der **Aktiven Teilnehmer**, oder zur Liste der **Passiven Teilnehmer** hinzugefügt werden sollen.

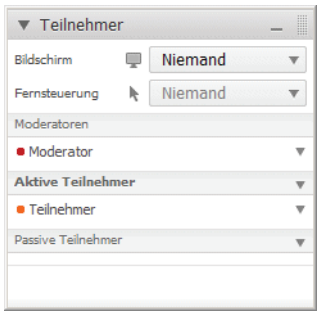
Voraussetzungen:

- Sie sind Moderator der Webkonferenz.

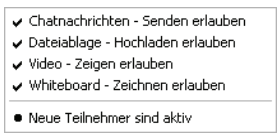
Schritt für Schritt:

1. Öffnen Sie in der Sidebar den Menüeintrag **Teilnehmer**.

   Ergebnis: Folgendes Fenster öffnet sich:



2. Klicken Sie auf ▾ bei der Gruppe **Aktive Teilnehmer**.
3. Aktivieren Sie die Option **Neue Teilnehmer sind aktiv**.



Ergebnis: Alle neuen Webkonferenzteilnehmer werden in die Liste **Aktive Teilnehmer** eingeordnet.

4. Klicken Sie auf ▾ bei der Gruppe **Passive Teilnehmer**.
5. Aktivieren Sie die Option **Neue Teilnehmer sind passiv**.

   Ergebnis: Alle neuen Webkonferenzteilnehmer werden in die Liste **Passive Teilnehmer** eingeordnet.

Verwandte Themen

- Teilnehmer

2.5.4.5 Teilnehmer umbenennen

Sie möchten sich selbst oder einen Teilnehmer umbenennen.

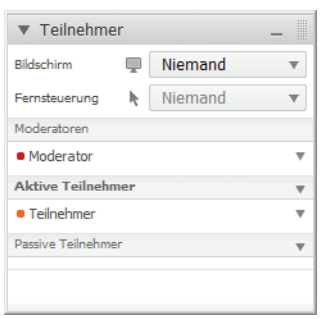
Voraussetzungen:

- Sie sind Moderator der Webkonferenz.

Schritt für Schritt:

1. Öffnen Sie in der Sidebar den Menüeintrag **Teilnehmer**.

   Ergebnis: Folgendes Fenster öffnet sich:



2. Klicken Sie bei dem Teilnehmer auf ▾, den Sie umbenennen wollen.

3. Klicken Sie im nun aufgeklappten Menü auf **Umbenennen**.

   Ergebnis: Der Teilnehmername wird zum Eingabefenster.

4. Geben Sie jetzt den gewünschten Namen ein und bestätigen Sie die Eingabe durch Drücken der Enter-Taste.

Ergebnis: Der Teilnehmername wurde geändert und ist ab sofort gültig.

HINWEIS: Ein Teilnehmer kann nur sich selbst umbenennen.

Verwandte Themen

- Teilnehmer

2.5.4.6 Verbindung eines Teilnehmers trennen

Sie möchten die Verbindung eines Teilnehmers trennen.

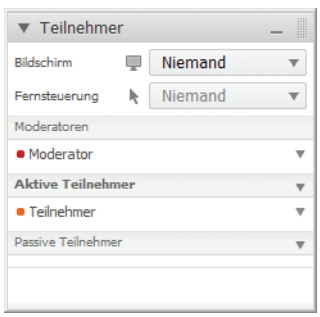
Voraussetzungen:

- Sie sind Moderator der Webkonferenz.

Schritt für Schritt:

1. Öffnen Sie in der Sidebar den Menüeintrag **Teilnehmer**.

   Ergebnis: Folgendes Fenster öffnet sich:



2. Führen Sie einen Rechtsklick auf dem Teilnehmer aus, dessen Verbindung Sie trennen möchten. Alternativ können Sie in der jeweiligen Zeile auf ▾ klicken.

   Ergebnis: Ein Kontextmenü öffnet sich.

3. Klicken Sie auf **Verbindung trennen**.

Ergebnis: Die Verbindung des Teilnehmers wird sofort getrennt.

Verwandte Themen

- Teilnehmer

2.5.4.7 Gruppenzugehörigkeit ändern

Sie wollen die Zugehörigkeit eines Teilnehmers ändern. Sie haben die Auswahl zwischen der Zuordnung zu den Gruppen **Aktive Teilnehmer**, **Passive Teilnehmer** oder den **Moderatoren**.

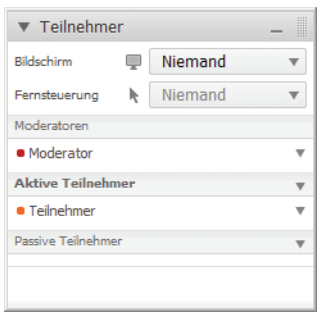
Voraussetzungen:

- Sie sind Moderator der Webkonferenz.

Schritt für Schritt:

1. Öffnen Sie in der Sidebar den Menüeintrag **Teilnehmer**.

   Ergebnis: Folgendes Fenster öffnet sich:



2. Führen Sie einen Rechtsklick auf dem Teilnehmer aus, dessen Gruppenzugehörigkeit Sie ändern möchten.

   Ergebnis: Ein Kontextmenü öffnet sich.

3. Klicken Sie auf die gewünschte Gruppenzugehörigkeit:
   - **Moderator-Rechte vergeben**
   - **Zu Passiv verschieben**
   - **Zu Aktiv verschieben**

Ergebnis: Der gewünschte Teilnehmer ist jetzt der gewählten Gruppe zugehörig.

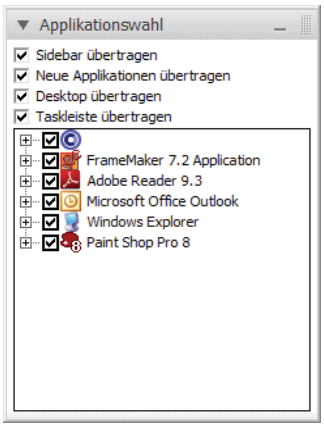
HINWEIS: Sie können Teilnehmer auch mittels Drag & Drop in die gewünschte Gruppe ziehen.

Verwandte Themen

- Teilnehmer

2.5.5 Applikationswahl

In dem Menüeintrag **Applikationswahl** können Sie auswählen, welche ihrer gestarteten Anwendungen Sie übertragen möchten. Die Applikationen aktivieren Sie durch Setzen von Haken. Sie deaktivieren die Applikation, indem Sie den entsprechenden Haken wegnehmen.



HINWEIS: Um die Applikationen zu übertragen, müssen Sie Präsentator einer Webkonferenz sein.

Im oberen Bereich der **Applikationswahl** können Sie folgende Applikationen auswählen:

- **Sidebar übertragen**
  Aktivieren Sie das Kontrollkästchen, wenn das Viewer-Fenster und die Sidebar übertragen werden soll.
- **Neue Applikationen übertragen**
  Aktivieren Sie das Kontrollkästchen, wenn zukünftig gestartete Applikationen und Fenster übertragen werden sollen.
- **Desktop übertragen**
  Aktivieren sie das Kontrollkästchen, wenn Ihr Desktop übertragen werden soll.
- **Taskleiste übertragen**
  Aktivieren Sie das Kontrollkästchen, wenn Ihre Taskleiste übertragen werden soll.

Im unteren Bereich sind alle geöffneten Fenster und Applikationen aufgelistet. Durch einen Klick auf das entsprechende **+** werden die einzelnen Fenster der jeweiligen Applikation aufgelistet. Hier können Sie auch durch Setzen und Wegnehmen von Haken steuern, ob diese Fenster übertragen werden sollen.

Verwandte Themen

- Sidebar
- Applikationen zur Übertragung auswählen

2.5.5.1 Applikationen zur Übertragung auswählen

In dem Menüeintrag **Applikationswahl** können Sie auswählen, welche ihrer gestarteten Anwendungen Sie übertragen möchten.

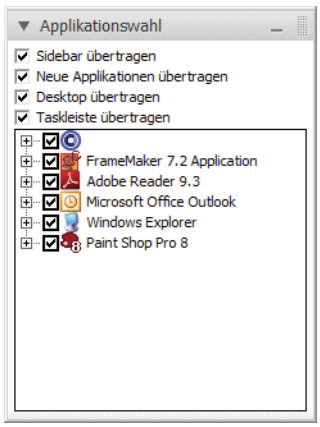
Voraussetzungen:

- Sie sind Präsentator.

Schritt für Schritt:

1. Öffnen Sie in der Sidebar den Menüeintrag **Applikationswahl**.

   Ergebnis: Folgendes Fenster öffnet sich:



2. Die Applikationen aktivieren Sie durch Setzen von Haken. Sie deaktivieren die Applikation, indem Sie den entsprechenden Haken wegnehmen. Im oberen Bereich der **Applikationswahl** können Sie folgende Applikationen konfigurieren:

   - **Sidebar übertragen**

     Aktivieren Sie das Kontrollkästchen, um das Viewer-Fenster und die Sidebar zu übertragen.

   - **Neue Applikationen übertragen**

     Aktivieren Sie das Kontrollkästchen, wenn zukünftig gestartete Applikationen und Fenster übertragen werden sollen.

   - **Desktop übertragen**

     Aktivieren sie das Kontrollkästchen, wenn Ihr Desktop übertragen werden soll.

   - **Taskleiste übertragen**

     Aktivieren Sie das Kontrollkästchen, wenn Ihre Taskleiste übertragen werden soll.

3. Klicken Sie im unteren Bereich der **Applikationswahl** auf das entsprechende **+**, um die einzelnen Fenster der entsprechenden Applikation anzuzeigen.

4. Aktivieren Sie durch Setzen von Haken die gewünschten Applikationen. Deaktivieren Sie eine Applikation, indem Sie den entsprechenden Haken wegnehmen.

Ergebnis: Die von Ihnen vorgenommenen Einstellungen werden übernommen.

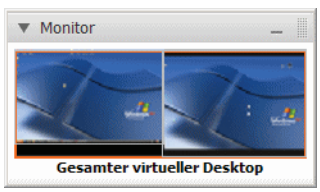
Verwandte Themen

- Applikationswahl

2.5.6 Monitor

Wenn Sie Präsentator einer Webkonferenz sind und mehrere Monitore angeschlossen haben, können Sie unter dem Menüeintrag **Monitor** auswählen, welchen Sie übertragen wollen.

Klicken Sie auf den jeweiligen Monitor, um diesen zu übertragen. Durch einen Klick am unteren Rand der angezeigten Monitore kann der gesamte virtuelle Desktop angezeigt werden.



HINWEIS: Der Menüeintrag **Monitor** ist nur für Moderatoren und den Präsentator sichtbar.

Verwandte Themen

- Sidebar
- Monitor zur Übertragung auswählen

2.5.6.1 Monitor zur Übertragung auswählen

Sie haben mehrere Monitore angeschlossen und wollen den zu übertragenden Monitor auswählen.

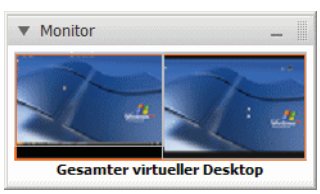
Voraussetzungen:

- Sie sind Präsentator.

Schritt für Schritt:

1. Öffnen Sie in der Sidebar den Menüeintrag **Monitor**.

   Ergebnis: Folgendes Fenster öffnet sich:



2. Sie haben folgende Möglichkeiten:

   - Klicken Sie auf den linken Monitor, so wird dieser den Teilnehmern angezeigt.

     Im unteren Teil des Menüeintrags **Monitor** erscheint **Monitor 1**.

- Klicken Sie auf den rechten Monitor, so wird dieser den Teilnehmern angezeigt.

  Im unteren Teil des Menüeintrags **Monitor** erscheint **Monitor 2**.

- Klicken Sie auf den unteren Rand der beiden Monitore, so werden beide Monitore übertragen.

  Im unteren Teil des Menüeintrags **Monitor** erscheint **Gesamter virtueller Desktop**.

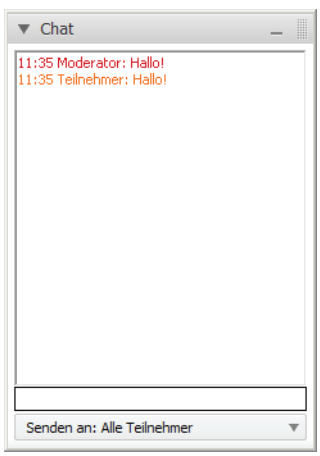
Ergebnis: Nur der von Ihnen ausgewählte Monitor ist für die Teilnehmer sichtbar.

HINWEIS: Der Menüeintrag **Monitor** ist nur für Moderatoren und den Präsentator sichtbar.

Verwandte Themen

- Monitor

2.5.7 Chat



Unter dem Menüeintrag **Chat** können sich die Teilnehmer der Webkonferenz kurze Nachrichten schicken. Geben Sie dafür in der untersten Zeile Ihren gewünschten Text ein und betätigen Sie auf Ihrer Tastatur die Enter-Taste, um den Text abzusenden.

Im Textfeld werden alle gesendeten Chatnachrichten inklusive Zeitstempel und Absender angezeigt. Klicken Sie unter **Empfänger** auf ▾ um auszuwählen, an welchen Empfänger Ihre Chatnachricht geschickt werden soll. Damit können Sie entscheiden, ob die Nachricht an einen bestimmten Teilnehmer oder an alle Teilnehmer geschickt werden soll.

HINWEIS: Der Moderator kann das Senden von Chatnachrichten verbieten.

Verwandte Themen

- Sidebar
- Chatnachricht senden

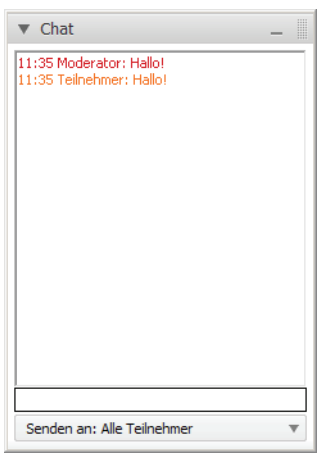
2.5.7.1 Chatnachricht senden

Sie sind Teilnehmer einer Webkonferenz und möchten anderen Teilnehmern eine Chatnachricht schicken. Um dies zu tun gehen Sie wie folgt vor:

Schritt für Schritt:

1. Öffnen Sie in der Sidebar den Menüeintrag **Chat**.

   Ergebnis: Folgendes Fenster öffnet sich:



2. Klicken Sie auf ▾ bei **Senden an**, um zwischen allen Teilnehmern, oder einem bestimmten Teilnehmer auszuwählen.
3. Klicken Sie in das Texteingabefeld.
4. Geben Sie Ihren gewünschten Text ein.

5. Betätigen Sie auf der Tastatur die Enter-Taste, um den Text abzusenden.

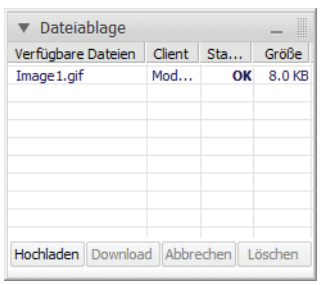
Ergebnis: Ihre Chatnachricht wird versendet.

HINWEIS: Der Moderator kann das Senden von Chatnachrichten verbieten.

Verwandte Themen

- Chat

2.5.8 Dateiablage



Der Menüeintag **Dateiablage** ermöglicht Ihnen das Speichern und Verwalten von Dateien.

In der Dateitabelle sind die **verfügbaren Dateien**, der **Client**, der **Status** und die **Größe der Datei** aufgeführt.

Verfügbare Dateien gibt Auskunft über den Namen der Uploads. Unter **Client** steht der Name des Benutzers, der die Datei bereitgestellt hat. **Status** zeigt Ihnen, ob die Datei zum aktuellen Zeitpunkt noch hochgeladen wird, oder bereits zum Download zur Verfügung steht. Die Dateigröße erfahren Sie unter **Größe**.

Klicken Sie auf **Hochladen**, um eine Datei auszuwählen, die Sie den Teilnehmern zur Verfügung stellen möchten. Sie können auch mit Drag & Drop die gewünschte Datei in die Dateiablage ziehen. Um eine Datei herunterzuladen, klicken Sie

Download und laden Sie diese herunter. Klicken Sie **Abbrechen**, um einen Upload abzubrechen. Mit **Löschen** können Sie eine Datei löschen, die z.B. nicht mehr benötigt wird.

HINWEIS: Der Moderator kann das Hochladen von Dateien verbieten.

Verwandte Themen

- Sidebar
- Datei hochladen
- Datei herunterladen
- Datei löschen

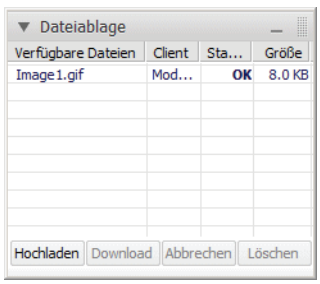
2.5.8.1 Datei hochladen

Sie möchten eine Datei anderen Teilnehmern zur Verfügung stellen. Um eine Datei hochzuladen, gehen Sie wie folgt vor:

Schritt für Schritt:

1. Öffnen Sie in der Sidebar den Menüeintrag **Dateiablage**.

   Ergebnis: Folgendes Fenster öffnet sich:



2. Klicken Sie im unteren Bereich auf **Hochladen**.
3. Wählen Sie eine Datei aus, die Sie zur Verfügung stellen möchten.

4. Klicken Sie auf **Öffnen**.

Ergebnis: Die Datei befindet sich jetzt in der **Dateiablage**.

HINWEIS: Sie können das Hochladen ihrer Datei abbrechen, indem Sie im unteren Bereich während des Uploads auf **Abbrechen** klicken.

HINWEIS: Alternativ können Sie eine Datei mit Drag & Drop hochladen.

HINWEIS: Der Moderator kann das Hochladen von Dateien verbieten.

Verwandte Themen

- Dateiablage

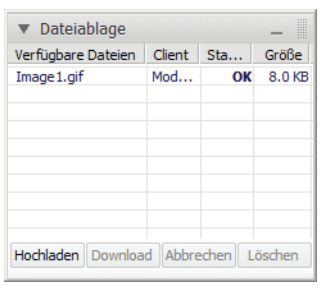
2.5.8.2 Datei herunterladen

Sie möchten eine verfügbare Datei aus der Dateiablage herunterladen. Um eine Datei herunterzuladen, gehen Sie wie folgt vor:

Schritt für Schritt:

1. Öffnen Sie in der Sidebar den Menüeintrag **Dateiablage**.

   Ergebnis: Folgendes Fenster öffnet sich:



2. Klicken Sie mit der Maus auf die gewünschte Datei.
3. Klicken Sie im unteren Bereich auf **Download**.
4. Wählen Sie einen Speicherort für die Datei aus.
5. Klicken Sie auf **Speichern**.

Ergebnis: Sie haben die gewünschte Datei jetzt heruntergeladen und gespeichert.

Verwandte Themen

- Dateiablage

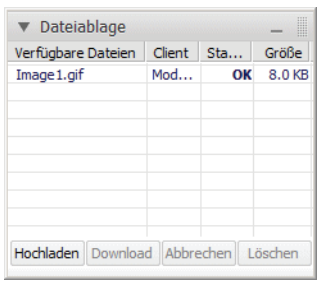
2.5.8.3 Datei löschen

Sie möchten eine von Ihnen bereitgestellte Datei aus der Dateiablage löschen. Um eine Datei zu löschen, gehen Sie wie folgt vor:

Schritt für Schritt:

1. Öffnen Sie in der Sidebar den Menüeintrag **Dateiablage**.

   Ergebnis: Folgendes Fenster öffnet sich:



2. Klicken Sie mit der Maus auf die gewünschte Datei.
3. Klicken Sie im unteren Bereich auf **Löschen**.

Ergebnis: Sie haben die gewünschte Datei jetzt gelöscht. Sie steht damit nicht mehr zur Verfügung.

HINWEIS: Der Moderator kann alle Dateien aus der **Dateiablage** löschen, der Teilnehmer kann nur seine eigenen Dateien aus der **Dateiablage** löschen.

Verwandte Themen

- Dateiablage

2.5.9 Video

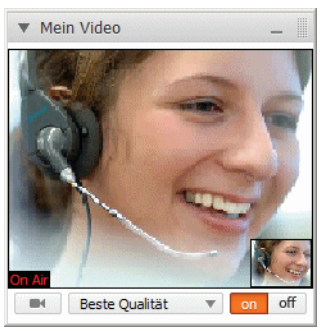
Unter dem Menüeintrag Video können Sie sich das Webcam-Video oder auch das Bild Ihrer Webkonferenz-Teilnehmer anzeigen lassen. Der jeweilige Teilnehmername wird unter dem entsprechenden Bild/Video angezeigt.

HINWEIS: Der Moderator kann das Zeigen des Videos verbieten.

Verwandte Themen

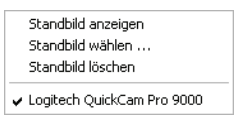
- Sidebar

2.5.10 Mein Video



Unter dem Menüeintag **Mein Video** können Sie ihr eigenes Webcam-Video anzeigen lassen

Klicken Sie auf **Off**, so ist bei den Teilnehmern kein Bild/Video verfügbar. Wenn Sie auf **On** klicken, wird das Video in Echtzeit übertragen. Dann erscheint unten links im Video/Bild ein On Air. Unten rechts erscheint das Video/Bild, das an den Teilnehmer übertragen wird. Somit haben Sie die volle Kontrolle über Ihre Videoübertragung. Mit einem Klick auf haben Sie folgende Auswahl:



Klicken Sie bei auf Beste Qualität , um die Qualität ihres zu übertragenden Videos/Bildes einzustellen. Sie können wählen zwischen niedriger, guter und bester Qualität.

Die Videoqualität wird durch die verfügbare Bandbreite Ihres Netzwerks beschränkt. Unter Umständen kann es sein, dass diese nicht ausreicht, um ein fehlerfreies Signal zu übertragen. Sollte dies der Fall sein, so verringern Sie bitte die Qualität der zu übertragenden Videos.

HINWEIS: Der Moderator kann das Zeigen des Videos verbieten.

Verwandte Themen

- Sidebar
- Standbild konfigurieren
- Standbild löschen
- Webcam-Video konfigurieren

2.5.10.1 Standbild konfigurieren

Sie sind Teilnehmer einer Webkonferenz und möchten Ihr Standbild konfigurieren.

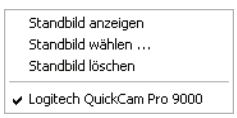
Schritt für Schritt:

1. Öffnen Sie in der Sidebar den Menüeintrag **Mein Video**.

   Ergebnis: Folgendes Fenster öffnet sich:

2. Klicken Sie auf .

   Ergebnis: Sie haben folgende Auswahl:



3. Klicken Sie auf **Standbild wählen**.
4. Wählen Sie das gewünschte Standbild aus.
5. Klicken Sie bei auf Beste Qualität, um die Qualität ihres zu übertragenden Standbildes einzustellen. Wählen Sie zwischen **niedriger**, **guter** und **bester Qualität**.

6. Klicken Sie auf **On** bei on off.

Ergebnis: Das Standbild wird übertragen. Unten links im Standbild erscheint ein On Air. Unten rechts erscheint das Bild, das an den Teilnehmer übertragen wird.

HINWEIS: Um die Übertragung abzubrechen klicken Sie auf **Off**.

HINWEIS: Der Moderator kann das Zeigen des Bildes verbieten.

Verwandte Themen

- Mein Video

2.5.10.2 Standbild löschen

Sie sind Teilnehmer einer Webkonferenz und möchten Ihr eingestelltes Standbild löschen.

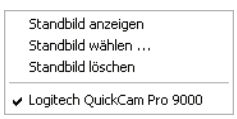
Schritt für Schritt:

1. Öffnen Sie in der Sidebar den Menüeintrag **Mein Video**.

   Ergebnis: Folgendes Fenster öffnet sich:

2. Klicken Sie auf .

   Ergebnis: Sie haben folgende Auswahl:



3. Klicken Sie auf **Standbild löschen**.

Ergebnis: Das Standbild ist jetzt gelöscht.

Verwandte Themen

- Mein Video

2.5.10.3 Webcam-Video konfigurieren

Sie sind Teilnehmer einer Webkonferenz und möchten Ihr Webcam-Video konfigurieren.

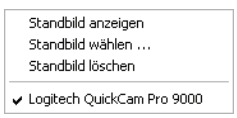
Schritt für Schritt:

1. Öffnen Sie in der Sidebar den Menüeintrag **Mein Video**.

   Ergebnis: Folgendes Fenster öffnet sich:

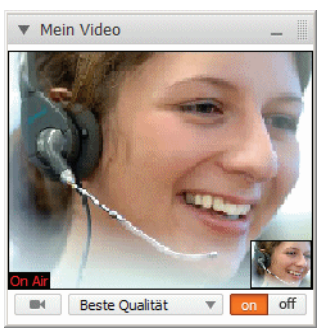
2. Klicken Sie auf .

   Ergebnis: Sie haben folgende Auswahl:



3. Klicken Sie auf ihre installierte Webcam.
4. Klicken Sie bei auf Beste Qualität, um die Qualität ihres zu übertragenden Webcam-Videos einzustellen. Wählen Sie zwischen **niedriger**, **guter** und **bester Qualität**.
5. Klicken Sie auf **On** bei on off.

Ergebnis: Das Webcam-Video wird übertragen.



Unten links im Webcam-Video erscheint ein On Air. Unten rechts erscheint das Webcam-Video, das an den Teilnehmer übertragen wird.

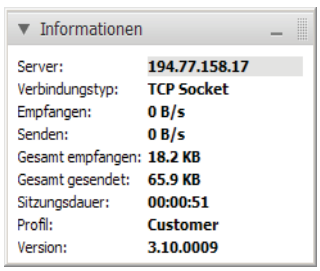
HINWEIS: Um die Übertragung abzubrechen klicken Sie auf **Off**.

HINWEIS: Der Moderator kann das Zeigen des Webcam-Videos verbieten.

Verwandte Themen

- Mein Video

2.5.11 Informationen



Dieser Menüeintrag liefert Ihnen technische **Informationen** über Ihre Webkonferenz.

Hier sehen Sie den verwendeten **Server**, der zur Verbindung verwendet wird. **Verbindungstyp** zeigt Ihnen das zur Kommunikation verwendete Protokoll an. Unter **Empfangen** und **Senden** sehen Sie die Anzahl der Bytes, welche pro Sekunde empfangen bzw. gesendet werden. **Gesamt empfangen** und **Gesamt gesendet** geben ihre Gesamtmenge an. **Sitzungsdauer** gibt Ihnen die Dauer der Webkonferenz an. Über **Profil** erfahren Sie, welche Art von Modul Sie gerade benutzen. **Version** verrät Ihnen die aktuell verwendete Versionsnummer.

Verwandte Themen

- Sidebar

2.5.12 Programm verlassen

Klicken Sie auf ×, um die Webkonferenz zu beenden oder diese zu verlassen.

Es erscheint folgendes Fenster:

Anschließend klicken Sie auf **Schließen** und die Webkonferenz ist damit für Sie beendet.

HINWEIS: Als Moderator einer Webkonferenz beenden Sie damit auch die Sitzung für alle anderen Teilnehmer.

Verwandte Themen

- Sidebar