



vitero inspire 2.0

Benutzerhandbuch virtueller Raum

Inhalt

1	Grundlegende Informationen	4
1.1	Allgemein.....	4
1.2	Einwahl in eine vitero inspire Sitzung.....	4
1.3	Audiokommunikation	9
2	Bildschirmaufbau	11
2.1	Überblick	11
2.2	Raumleiste	11
2.3	Tischleiste	13
2.4	Persönliche Leiste	15
3	Kommunikation im virtuellen Raum.....	17
3.1	Mikrofonvergabe und Kaffeetasche.....	17
3.2	Gesten und Textblase	20
4	Raumansicht und -wechsel	24
4.1	Zoom	24
4.2	Fullscreen	26
4.3	Nebenräume	27
5	Medien - Inhalte präsentieren	29
5.1	Screen Sharing	29
5.2	Display	33
5.3	Webcam	35
5.4	Audio-Player.....	38
6	Kollaboration - Feedback einholen	40
6.1	Kartenabfrage	40
6.2	Klebspunkte	45
6.3	Umfragen.....	50

7	Weitere Hilfsmittel	55
7.1	Referenzierung	55
7.2	Highlighter	57
8	Archivierung	59
8.1	Session Recorder	59
9	Einstellungen	64
9.1	Audio	64
9.2	Avatar	66
9.3	Einrichtung des virtuellen Raums	68
9.4	Textchat	71
9.5	Liste Teilnehmende	73
10	Info	77

1 Grundlegende Informationen

1.1 Allgemein

vitero (virtual team room) ist ein virtueller Konferenzraum und ermöglicht räumlich getrennten Teilnehmern effektives Zusammenarbeiten über das Internet.

Besprechungen, Schulungen, Webinare usw. sind im virtual team room möglich und werden durch eine Auswahl an speziellen Moderations- und Präsentationswerkzeugen komfortabel unterstützt.

Der virtual team room ist für Windows PC, Apple Mac und Linux sowie für iPadOS, iOS und Android verfügbar.

1.2 Einwahl in eine vitero inspire Sitzung

Wie kann ich vitero inspire starten?

vitero inspire können Sie über einen Windows-Client starten oder direkt im Browser. Wenn Sie den Windows-Client verwenden möchten, laden Sie diesen entweder als Anwendungsdatei herunter oder Sie verwenden den **vitero starter**. Für den **vitero starter** ist eine einmalige Einrichtung notwendig, für die keine Administrationsrechte benötigt werden.

Die entsprechenden Links können Sie in unserem Vitero Management System einsehen. Für weiterführende Informationen können Sie [hier](#) die **vitero inspire** Systemvoraussetzungen aufrufen.



Hinweis: Ein Client steht derzeit nur für das Windows Betriebssystem zur Verfügung.

Wie kann ich die vitero inspire Links einsetzen?

Der Aufruf des **vitero starters** und das Herunterladen der Windows-Anwendungsdatei kann in jedem beliebigen Browser ausgeführt werden. Um den virtual team room direkt über den Browser zu betreten, muss der Browser HTML5-fähig sein.

Folgende Browser verwenden diesen Standard:

- Chrome
- Edge
- Firefox
- Safari



Hinweis: Ein Zugang über den Internet Explorer ist nicht möglich, da dieser Browser HTML5 nur eingeschränkt unterstützt.



Verwendungstipp: Wenn Sie den **vitero inspire** Client verwenden, steht Ihnen die Option [Anmeldedaten speichern] zur Verfügung. Aktivieren Sie diese beim Einsatz eines **vitero** Benutzerkontos, um mehrmaliges Eingeben Ihrer Daten zu vermeiden.

Und wie komme ich in meine vitero inspire Sitzung?

Sobald Sie **vitero inspire** über den Client oder den Browser gestartet haben, haben Sie zwei Möglichkeiten, wie Sie Ihren virtuellen Raum betreten können:

- Entweder: Sie melden sich mit Ihrem **vitero** Benutzerkonto an. Hierfür geben Sie in die passenden Felder unter dem Reiter [Login] Ihren Benutzernamen und Ihr Passwort ein.

LOGIN CODE

BENUTZERNAME*

silke.schmidt@vitero.de

PASSWORT*

.....

EINLOGGEN

[Passwort vergessen?](#)

- Oder: Sie verwenden einen individuellen Sitzungscode, der nur für eine Sitzung gültig ist. Diesen können Sie unter dem Reiter [Code] in das entsprechende Feld eingeben.

LOGIN CODE SELBSTTEST

Code eingeben

Der vitero Code ermöglicht Ihnen auch ohne Account den direkten Zugang zu einem virtual team room. Bitte geben Sie hier den Code ein, den Sie für Ihre Sitzung erhalten haben.

CODE

123ab56d

CODE BESTÄTIGEN

Für die Benutzung eines Sitzungscode benötigen Sie kein **vitero** Benutzerkonto und Sie werden direkt in den virtuellen Raum geleitet.



Verwendungstipp: Wenn sich ein Benutzer an einem Rechner in **vitero inspire** einwählt, während er mit den gleichen Accountdaten bereits an einem anderen Rechner angemeldet ist, so wird die bestehende Verbindung automatisch beendet und die neue Verbindung aufgebaut.



Vorsicht: Falls Sie Ihr Passwort dreimal falsch eingegeben haben, wird Ihr Konto für 15 Minuten gesperrt. Ein entsprechender Hinweis wird Ihnen angezeigt.

Ich sehe eine Raumauswahl und nun?

Nach erfolgreicher Authentifizierung mit einem **vitero** Benutzerkonto sehen Sie eine Liste mit Gruppenräumen, die Ihnen zugeordnet sind.

Raumauswahl vitero

Bitte wählen Sie den gewünschten Gruppenraum aus:

Besprechung offen	1	●
Moderationstraining offen	3	●
Excel Schulung nicht gebucht	0	●

RAUM BETRETEN **ABMELDEN**

Anhand der grünen Ampel können Sie erkennen, welche Räume aktuell geöffnet sind und betreten werden können. Direkt neben der Ampel sehen Sie außerdem wie viele Teilnehmer sich bereits im jeweiligen Gruppenraum befinden.



Verwendungstipp: **vitero** Gruppenleiter können Gruppen ohne derzeit aktiven Termin einsehen und betreten, um Vorbereitungen für Sitzungen zu treffen oder um Funktionen zu testen. Gruppenleiter können im Vitero Management System definiert werden.



Hinweis: Als Administrator sehen Sie die buchbaren Räume aller **vitero** Gruppen, unabhängig davon, ob Sie selbst Gruppenmitglied sind. Sie können stets alle Gruppen betreten, auch ohne Terminbuchung.

1.3 Audiokommunikation

Wie kann ich hören?

Um in **vitero inspire** hören zu können, ist es notwendig, dass Sie über ein Headset oder angeschlossene bzw. integrierte Lautsprecher verfügen. Sind diese Voraussetzungen bei Ihnen gegeben, können Sie im virtuellen Raum hören.



Zusätzliche Informationen: Die Funktionsweise der einzelnen Audio-Features finden Sie im folgenden Kapitel:

- *Einstellungen > Audio*

Wie kann ich sprechen?

Wenn Sie in **vitero inspire** sprechen möchten, ist es notwendig, dass Ihr Gerät entweder über ein Headset oder über ein integriertes Mikrofon verfügt. Ist diese Voraussetzung bei Ihnen gegeben, können Sie verschiedene **vitero**-Funktionen nutzen, um im virtuellen Raum zu sprechen (z.B. den Push-to-Talk Buttons im virtual team room).



Zusätzliche Informationen: Die Funktionsweise der einzelnen Audio-Features finden Sie im folgenden Kapitel:

- *Einstellungen > Audio*



Hinweis: Um im virtuellen Raum sprechen zu können, ist es notwendig, dass Sie den Zugriff auf das Mikrofon in Ihrem Browser erlauben. Ist dies nicht der Fall, wird ein durchgestrichenes Mikrofonsymbol an Ihrem persönlichen Foto angezeigt, wenn Sie das Sprechrecht haben.

Ist der Zugriff auf Ihre Lautsprecher oder Ihr Mikrofon durch einen Administrator gesperrt worden, muss dieser den Zugriff auf Ihre Geräte freigeben.

Kann ich mein Audio im Vorfeld überprüfen?

The screenshot shows the 'SELBSTTEST' tab in the vitero interface. At the top, there are links for 'LOGIN', 'CODE', and 'SELBSTTEST'. Below, a green checkmark indicates 'Verbindung zum Server' is successful. There are two links: 'Wiedergabe prüfen' and 'Mikrofon prüfen'. A text block instructs the user to select a playback device and adjust the volume for a pleasant listening experience. A note mentions checking for a telephone dial-in option. The main section features a 'LAUTSPRECHER' dropdown menu set to 'Jabra EVOLVE LINK MS', a 'LAUTSTÄRKE' slider at 83, and a 'Testton abspielen' button. A 'Weiter' button is at the bottom right.

Im Reiter [Selbsttest] in der **vitero inspire** Einwahlmaske haben Sie die Möglichkeit Ihre Audiogeräte im Vorfeld einer Sitzung einzustellen. Hierbei wird zunächst Ihre Verbindung zum Server überprüft.

Anschließend können Sie Ihre Einstellungen für die Wiedergabe und das Mikrofon anpassen, indem Sie Ihren gewünschten Lautsprecher und Ihr gewünschtes Mikrofon auswählen und die passende Lautstärke einstellen.



Hinweis: Sollten Schwierigkeiten bei der Einrichtung Ihrer Geräte auftreten, können Sie gern auch unseren [Quick-Guide für das Audio](#) aufrufen.

Ich verfüge nicht über die Voraussetzungen, was nun?

Die Audiokommunikation im virtual team room kann optional auch per Telefon erfolgen. In diesem Fall benötigen Sie keinen Zugriff auf ein Mikrofon, sondern nur ein tonwahlfähiges Telefon. Falls die Telefoneinwahl verfügbar ist, finden Sie die hierfür benötigten Daten im virtual team room (im Menü [Einstellungen] unter [Telefon]).



Hinweis: Die Telefoneinwahl steht Ihnen nur bei der Lizenzierung von **inspire+** zur Verfügung. Die Telefoneinwahl muss für jede Sitzung in der Terminbuchung im Vitero Management System vom Gruppenleiter aktiviert werden (siehe auch Vitero Management System Hilfe).

2 Bildschirmaufbau

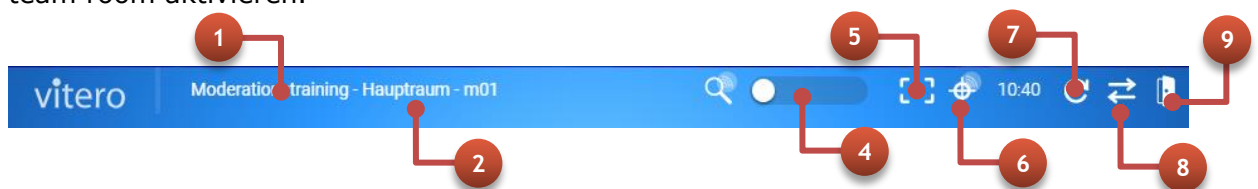
2.1 Überblick

Der Aufbau des virtual team rooms ist einer realen Besprechungssituation nachempfunden. Alle Teilnehmenden sitzen um einen virtuellen Tisch und werden durch einen Avatar, d.h. ein persönliches Foto mit Namensschild dargestellt. Textchatbeiträge und Gesten eines Teilnehmenden werden direkt an seinem Avatar angezeigt. Dies ermöglicht eine schnelle räumliche Zuordnung der einzelnen Beiträge.

2.2 Raumleiste

Was ist die Raumleiste?

Die Raumleiste befindet sich am oberen Rand des virtual team rooms. Mittels der Raumleiste haben Sie die Möglichkeit, alle wichtigen Informationen Ihrer Sitzung auf einen Blick einzusehen, die Ansicht einzustellen oder den Raum zu verlassen. Moderatoren können über diese Leiste zudem den Highlighter zum Referenzieren von Elementen im virtual team room aktivieren.



Folgende Informationen können der Raumleiste entnommen werden:

- 1 Name Ihrer Sitzung
- 2 Raumart (Haupt- oder Nebenraum)
- 3 Uhrzeit

Folgende Funktionen können genutzt werden:

- 4 Zoom: Tisch heran- oder herauszoomen
- 5 Fullscreen-Modus: **vitero** im Vollbild anzeigen
- 6 Highlighter: Referenzieren von Elementen im virtual team room
- 7 Refresh: Raum neu laden
- 8 Raumwechsel: Wechsel in die Nebenräume oder zurück in den Hauptraum
- 9 Ausgang: virtual team room verlassen



Zusätzliche Informationen: Eine detaillierte Beschreibung der einzelnen Features, finden Sie in den folgenden Kapiteln:

- *Raumansicht und -wechsel > Zoom*
- *Raumansicht und -wechsel > Fullscreen*
- *Raumansicht und -wechsel > Nebenräume*
- *Weitere Hilfsmittel > Highlighter*

2.3 Tischleiste

Was ist die Tischleiste?

Die Tischleiste und die zugehörigen Buttons sind am oberen Tischrand zu finden, unterhalb der Moderationsplätze. Dort stehen Ihnen verschiedene Funktionen direkt zur Verfügung.

Auf der linken Seite finden Sie die Werkzeuge, mit denen Sie Inhalte im Anzeigebereich präsentieren können:



Moderationskoffer



Screen Sharing



Display



Webcam

Auf der rechten Seite finden Sie die Werkzeuge, die für die Moderation im virtuellen Raum genutzt werden können:



Mikrofon



Webcam/Mikrofon



Maus/Mikrofon (verfügbar, wenn Screen Sharing in der **vitero inspire** Anwendungsdatei gestartet wird)



Zeiger



Licht



Gesten löschen (verfügbar, solange mindestens eine Geste im Raum angezeigt wird)



Textblasen löschen (verfügbar, solange mindestens eine Textblase im Raum angezeigt wird)



Verwendungstipp: Als Gruppenleiter können Sie über das Menü [Einstellungen] > [Raum] Ihren Raum persönlich anpassen und die Funktionen ausblenden, die Sie für Ihre Sitzung nicht benötigen.



Zusätzliche Informationen: Eine detaillierte Beschreibung der einzelnen Features, finden Sie in den folgenden Kapiteln:

- *Kommunikation im virtuellen Raum > Mikrofonvergabe und Kaffeetasse*
- *Medien – Inhalte präsentieren > Screen Sharing*
- *Medien – Inhalte präsentieren > Display*
- *Medien – Inhalte präsentieren > Webcam*
- *Weitere Hilfsmittel > Referenzierung*

2.4 Persönliche Leiste

Was ist die Persönliche Leiste?

Die Persönliche Leiste finden Sie am unteren Bildschirmrand. Sie setzt sich aus den drei einzelnen Bereichen (Einstellung, Feedback und Funktion) zusammen. Die Persönliche Leiste kann von jedem Teilnehmenden im virtuellen Raum verwendet werden.

Im Bereich „Einstellung“ unten links können Sie individuelle Einstellungen für Ihren Rechner und den virtuellen Raum vornehmen:

-  Einstellungen
-  Lautstärke
-  Telefon

Im unten mittig angeordneten Bereich „Feedback“ können die Teilnehmer folgende Funktionen nutzen, die als Elemente am Avatar erscheinen und von jedem gesehen werden können (im Raum ohne eingestellte Zoomstufe oder im Textchat):

-  Gesten (Melden, Daumen hoch, Daumen runter und Klatschen)
-  Emojis
-  Textblase erstellen

Im Bereich „Funktion“ unten rechts finden Sie Werkzeuge für die Arbeit im virtuellen Raum:

-  Push-to-Talk/ Mute
-  Kaffeetasse
-  Funktionsmenü



Verwendungstipp: Die Anzeige der Emojis ist zeitlich begrenzt. Bei Aktivierung werden Sie am Avatar des Teilnehmenden angezeigt und automatisch wieder ausgeblendet.



Zusätzliche Informationen: Eine detaillierte Beschreibung der einzelnen Features, finden Sie in den folgenden Kapiteln:

- *Kommunikation im virtuellen Raum > Mikrofonvergabe und Kaffeetasse*
- *Kommunikation im virtuellen Raum > Gesten und Textblase*

3 Kommunikation im virtuellen Raum

3.1 Mikrofonvergabe und Kaffeetasche

Wie kann ich im virtuellen Raum sprechen?

Grundsätzlich unterscheiden wir zwischen drei Wegen, wie Teilnehmende im virtuellen Raum sprechen können:



Moderationsmikrofon: Jeder Raum verfügt über zwei Moderationsmikrofone, die an den Moderationsplätzen positioniert sind (im mittleren Bereich oberhalb des **vitero** Tisches). Diese Mikrofone können nicht weitergegeben werden. Nimmt jemand Platz auf einem dieser Stühle, verfügt er über ein dauerhaftes Sprechrecht.



Mikrofon: Über das bewegliche Mikrofon können die Moderatoren das Sprechrecht an beliebige Teilnehmende vergeben. Der Mikrofonkanal eines Teilnehmenden ist geöffnet, solange das Mikrofon an seinem Avatar angezeigt wird.



Push-to-talk: Solange Sie den [Push-to-talk]-Button im Bereich „Funktionen“ gedrückt halten, haben Sie die Möglichkeit, auch ohne zugewiesenes Mikrofon zu sprechen. Alternativ dazu können Sie die [STRG-Taste] (Windows)/[CTRL-Taste] (macOS) auf der Tastatur drücken.

Wie kann ich das Mikrofon an Teilnehmende reichen?



Das Mikrofon kann per Drag & Drop an einzelne Teilnehmende verteilt werden oder mittels [Avatarklick]. Um den [Avatarklick] auszuführen, klicken Sie mit der linken Maustaste einfach auf den entsprechenden Avatar. Das Mikrofon erscheint dann am Avatar des Teilnehmenden. Um es wieder zu entfernen, ziehen Sie das Mikrofon vom Avatar weg in den Raum und lassen Sie es los. Daraufhin wird es automatisch auf seinen Platz auf der Tischleiste zurückgelegt.



Hinweis: Verfügt ein Teilnehmender über kein integriertes oder angeschlossenes Mikrofon oder wird der Zugriff auf das Mikrofon über den Browser verweigert, so wird bei der Vergabe des Sprechrechts ein durchgestrichenes Mikrofonsymbol am Avatar angezeigt.

Wie kann ich mich temporär stumm schalten?



Wenn Sie das Sprechrecht haben ((Moderations-)Mikrofon an Ihrem Avatar), jedoch nicht gehört werden wollen, haben Sie die Möglichkeit sich kurzfristig stumm zu schalten.

Halten Sie hierfür die Taste [F12] der Tastatur oder die [Mute-Taste] im Bereich „Funktionen“ gedrückt.

Welche Funktion hat die Kaffeetasse?



Die Kaffeetasse steht im virtuellen Raum für „*Bin gleich wieder da*“ und soll somit genutzt werden, wenn Sie kurzfristig nicht an der Sitzung teilnehmen können. Sobald Sie die Kaffeetasse aktiviert haben, wird dies durch ein entsprechendes Symbol am Avatar angezeigt und Ihr Audio- und Mikrofon-Kanal werden stumm geschaltet, auch wenn Sie über das (Moderations-) Mikrofon verfügen. Somit können Sie nichts mehr aus dem virtual team room hören und auch selbst nicht gehört werden.



Achtung: Wenn Sie über die Anwendungsdatei teilnehmen, wird die Kaffeetasse automatisch eingestellt, sobald Sie Ihren Bildschirm sperren oder Ihr Bildschirmschoner aktiviert wird. Bei der Teilnahme über einen Browser sollte die Kaffeetasse dagegen stets von Ihnen selbst eingestellt werden.

Kann ich die Push-to-Talk Funktion deaktivieren?



Als Gruppenleiter können Sie jederzeit die Push-to-Talk Funktion für Teilnehmende deaktivieren. Öffnen Sie hierzu das Menü [Einstellungen] und rufen Sie dann das Untermenü [Raum] auf. Unter dem Punkt [Kommunikation] können Sie die Funktion deaktivieren (Schalter ist nicht mehr grün hinterlegt). Nach der Deaktivierung der Push-to-Talk Funktion, ist stattdessen der Mute-Button an der gleichen Stelle, ausgegraut für alle Teilnehmenden, sichtbar. Dieser Button aktiviert sich, sobald ein Teilnehmender das Mikrofon erhält.

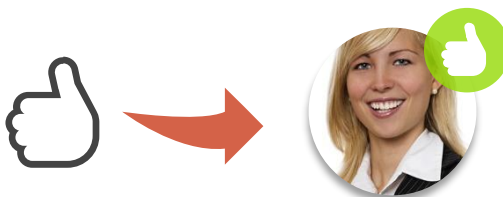
3.2 Gesten und Textblase

Welche Gesten stehen mir zur Verfügung?

Die Gesten in **vitero inspire** liegen mittig im unteren Bildschirmbereich und sind Teil des Bereichs „Feedback“. Folgende Gesten stehen Ihnen dabei zur Verfügung:

-  Melden
-  Daumen hoch
-  Daumen runter
-  Applaus

Wie verwende ich die Gesten?



Aktiviert werden können die Gesten mit einem Mausklick auf die jeweilige Geste. Diese erscheint anschließend mit einer individuellen Bewegung und Farbe am Avatar. Entfernt werden können Gesten vom Teilnehmenden selbst durch einen erneuten Klick auf die ausgelöste Geste oder vom (Co-)Moderator mit der Funktion [Gesten löschen]. Diese befindet sich rechts in der Tischleiste.



Hinweis: (Co-)Moderatoren können Gesten von anderen Teilnehmenden nur über die Funktion [Gesten löschen] entfernen. Diese löscht alle im Raum angezeigten Gesten.

Hat die Meldegeste besondere Eigenschaften?



Im Gegensatz zu den anderen Gesten wird die Meldegeste der einzelnen Teilnehmenden in zeitlicher Reihenfolge des Erscheinens durchnummeriert, um die Moderation zu erleichtern. Durch Weitergabe des beweglichen Mikrofons oder einen Wechsel auf den Moderationsplatz, verschwindet die Meldegeste automatisch.



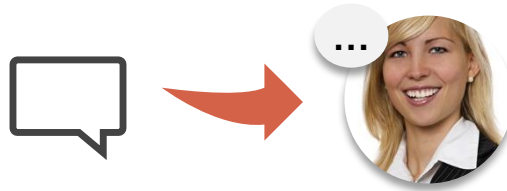
Verwendungstipp: Um Teilnehmenden mit der Meldegeste das Mikrofon zu reichen, können Sie nicht nur Drag & Drop oder den [Avatarklick] nutzen, sondern ggf. auch die [Pos 1] Taste der Tastatur. Durch Drücken der [Pos 1] Taste legen Sie automatisch das Mikrofon zu dem Teilnehmenden, dessen Meldegeste die Nummer 1 trägt.

Was ist der Unterschied zwischen Gesten und Emojis?



In **vitero inspire** steht Ihnen eine Auswahl an Emojis zur Verfügung, die zusätzlich zu den Gesten verwendet werden können. Sie dienen dazu, die momentane Emotion nonverbal auszudrücken. Die Gesten entsprechen dagegen einem Handzeichen. Im Gegensatz zu den Gesten verschwinden die Emojis wieder automatisch. Gesten sind dagegen vom Teilnehmenden jeweils selbst oder vom Moderator zentral für alle zu löschen.

Wie kann ich Textblasen verwenden?



Jedem Teilnehmenden im virtuellen Raum stehen Textblasen zur Verfügung, die als Element am jeweiligen Avatar erscheinen. Öffnen können Sie das Textblaseneingabefenster mittels Mausklick auf das Textblasensymbol, durch Drücken der Taste [Enter] oder einfach durch direktes Schreiben Ihres Beitrages über die Tastatur. Entfernt werden können die Textblasen durch den Moderator über den Button [Textblasen löschen] rechts in der Tischleiste oder durch den Teilnehmenden selbst durch erneutes Drücken der [Taste Enter].



Verwendungstipp: Die Funktion [Textblasen löschen] kann nur genutzt werden, wenn Sie sich auf einem Moderationsplatz befinden. Sie löscht alle im Raum angezeigten Textblasen und eignet sich z.B. für das Löschen aller Textbeiträge nach einer Abfrage.

Wie viel kann ich in eine Textblase schreiben?

In eine Textblase können Sie bis zu 512 Zeichen schreiben. Dies wird dann sowohl als Element am Avatar als auch im [Funktionsmenu] unter dem Punkt [Textchat] angezeigt. In der Detailstufe L werden die Textblasen am Avatar mit fünf Zeilen und ca. 35 Zeichen angezeigt (abhängig von der Lauflänge eines Buchstabens). Sollte eine Textblase länger sein, wird diese mit „...“ abgekürzt. Bewegen Sie Ihren Mauszeiger darüber, wird der komplette Inhalt angezeigt.



Hinweis: Werden Nachrichten ausschließlich mit „...“ dargestellt, so befinden Sie sich in der Detailstufe S oder M. Hier empfiehlt es sich, falls möglich, die Bildschirmauflösung zu vergrößern, sodass die Detailstufe L verwendet werden kann.

Wie kann ich Links verteilen?



Sie können für alle Teilnehmer im virtuellen Raum einen Link zur Verfügung stellen, indem Sie diesen einfach über das Textblaseneingabefenster einfügen und mit [Enter] bestätigen. Sobald Sie den Beitrag gesendet haben, können die Teilnehmenden den gesendeten Link öffnen.

Einen Link kann jeder im Raum verteilen, dazu sind keine gesonderten Rechte notwendig.



Hinweis: Aus Sicherheitsgründen erhalten Sie bei jedem Öffnen eines Links einen Warnhinweis, dass Sie **vitero inspire** verlassen. Mit einem Klick auf den Button [Okay] werden Sie dann zur entsprechenden Seite weitergeleitet.

4 Raumsicht und -wechsel

4.1 Zoom

Wie kann ich die Zoomfunktion verwenden?



Über den Regler mit dem Lupe-Symbol im rechten Bereich der Raumleiste können Sie den Anzeigebereich in drei Zoomstufen vergrößern.

In Zoomstufe 1 werden die Plätze aller Anwesenden samt Avataren ausgeblendet. Die Raumleiste, die Tischleiste und der vergrößerte Anzeigebereich, sowie die persönliche Leiste werden weiterhin angezeigt.

In Zoomstufe 2 wird zusätzlich zu den Plätzen der Teilnehmenden auch die Tischleiste ausgeblendet. Raumleiste, persönliche Leiste und der stark vergrößerte Anzeigebereich werden noch im virtuellen Raum angezeigt.

In Zoomstufe 3 wird der Anzeigebereich auf das Maximum skaliert. Die Raumleiste und die persönliche Leiste liegen leicht transparent darüber.



Verwendungstipps: Befinden Sie sich in Zoomstufe 1, 2 oder 3 können Sie die Gesten und Nachrichten der anderen Anwesenden in den Reitern [Teilnehmende] und [Textchat] einsehen.



Hinweis: In der **vitero inspire** Anwendungsdatei kann während des Screen Sharings die 3. Zoomstufe nicht eingestellt werden.

Kann jeder Teilnehmende individuell die Zoomstufe einstellen?



Um auch bei kleinen Bildschirmen eine gute Lesbarkeit der Sitzungsinhalte zu ermöglichen, kann jede Person im virtuellen Raum die Zoomstufe individuell einstellen.

Dies wird dann für alle als Awarenessselement am jeweiligen Avatar oder in der Liste [Teilnehmende] im virtuellen Raum angezeigt.

Kann ich als Moderator die Zoomstufe auch zentral einstellen?

Sofern eine bestimmte Zoomstufe gewünscht ist, können Sie als Moderator oder Co-Moderator die einzelnen Zoomstufen für alle Teilnehmenden im virtuellen Raum erzwingen.



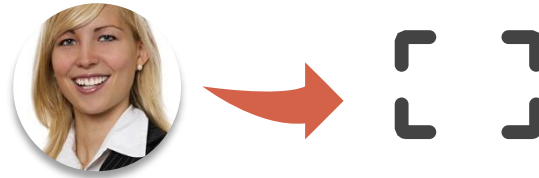
Hierfür aktivieren Sie die zentrale Ansicht mit einem Klick auf die grauen [Schallwellen] am Lupen-Symbol. Ihre aktuelle Zoomstufe wird daraufhin bei allen Anwesenden eingestellt und das Symbol ändert seine Farbe zu Rot. Somit ist es für alle Anwesenden ersichtlich, dass die Zoomstufe nun von den Moderatoren vorgegeben wird. Erneutes Klicken auf das [Schallwellen]-Symbol deaktiviert die zentrale Ansicht wieder und jeder Anwesende gelangt zu seiner individuellen Zoomstufe zurück.



Hinweis: Solange die zentrale Zoomansicht eingestellt ist, können die Teilnehmenden die Zoomfunktion nicht selbstständig nutzen.

4.2 Fullscreen

Was ist der Fullscreen und wie kann er verwendet werden?



Der Fullscreen-Modus kann über den entsprechenden Button in der Raumleiste aktiviert werden. Daraufhin werden die Adresszeile, Lesezeichenleiste und Taskleiste des verwendeten Browsers ausgeblendet und **vitero inspire** wird auf dem kompletten Bildschirm angezeigt.



Verwendungstipps: Teilnehmende, die den virtuellen Raum trotz maximaler Browsergröße in einer kleineren Detailstufe als [L] angezeigt bekommen, sollten die Fullscreen-Funktion verwenden, da dadurch eventuell eine detailliertere Darstellung möglich ist.



Achtung: Der Fullscreen-Modus kann **nur im Browser** über den Button aktiviert werden. In der **vitero inspire** Anwendungsdatei wird die Ansicht beim Start automatisch in den Fullscreen-Modus gesetzt.

Kann jeder individuell den Fullscreen-Modus aktivieren?

Der Fullscreen-Modus kann von jedem Teilnehmenden individuell aktiviert und genutzt werden. (Co-)Moderatoren haben hierbei keinen Einfluss auf die Nutzung dieser Funktion.

Wie kann ich den Fullscreen-Modus wieder beenden?



Sie können den Fullscreen-Modus jederzeit mit einem Klick auf den Button in der Raumleiste wieder beenden.

4.3 Nebenräume

Wofür benötige ich einen Nebenraum?

Nebenräume können vom Gruppenleiter während einer Sitzung, zusätzlich zum Hauptraum angelegt werden, sodass sich einzelne Teilnehmende oder ganze Gruppen eine Zeit lang zurückziehen können (z.B. für eine Einzel- oder Gruppenarbeit). Die Nebenräume bieten die gleichen Funktionalitäten wie der Hauptraum.

Wie kann ich Nebenräume anlegen?



Als Gruppenleiter oder Administrator können Sie die Nebenräume über das Menü [Einstellungen] im Bereich [Umgebung] anlegen. Klicken Sie dazu auf den Menüpunkt [Nebenraum] und legen Sie dann über den Schieberegler die Anzahl der gewünschten Nebenräume fest. Bestätigen Sie Ihre Einstellung abschließend mit einem Klick auf den Button [Übernehmen].



Hinweis: Nebenräume können **ausschließlich** von Administratoren und Gruppenleitern eingestellt und entfernt werden. Die maximale Anzahl an Nebenräumen entspricht dabei der Raumgröße, d.h. der maximalen Anzahl an Teilnehmenden die gleichzeitig im entsprechenden Raum anwesend sein können (abhängig von Ihrer Lizenz).

Wie kann ich die Nebenräume betreten?



Sobald Nebenräume angelegt sind, wird im rechten Bereich der Raumleiste der Button [Raumauswahl] angezeigt. Wenn Sie auf diesen Button klicken, öffnet sich das Menü [Raumwechsel], in dem Ihnen alle verfügbaren Räume dieser Sitzung angezeigt werden. Um nun in einen anderen Raum

zu wechseln, wählen Sie den gewünschten Nebenraum aus und klicken auf [Raum wechseln]. Dieser Vorgang ist für alle Teilnehmenden im virtuellen Raum gleich.



Sie können den Raumwechseldialog auch über den Reiter [Raumauswahl] im [Funktionsmenü] erreichen.



Verwendungstipps: Im Raumwechseldialog sehen Sie stets wie viele und welche Teilnehmenden sich in den entsprechenden Nebenräumen befinden.

Wie stelle ich sicher, dass sich niemand mehr in einem Nebenraum befindet?

Um alle Teilnehmenden wieder in den Hauptraum zurück zu holen, entfernen Sie als Gruppenleiter oder Administrator die Nebenräume über das Menü [Einstellungen]. Daraufhin erhalten alle Teilnehmenden in den Nebenräumen einen entsprechenden Warnhinweis und gelangen nach einer Frist von 15 Sekunden automatisch zurück in den Hauptraum. Wenn nur die Anzahl der Nebenräume verringert wird, werden die Räume mit der höchsten Nummerierung zuerst entfernt.

5 Medien - Inhalte präsentieren

5.1 Screen Sharing

Was ist Screen Sharing?



Mit Screen Sharing können der Desktop bzw. ausgewählte Anwendungsfenster des Moderators oder Co-Moderators für alle Teilnehmenden sichtbar auf dem Gruppentisch angezeigt werden. Dabei werden immer die Anwendungen der Person gezeigt, die Screen Sharing gestartet hat und es können beliebige Anwendungen gezeigt werden.

Auf welchen Geräten kann ich das Screen Sharing verwenden?

Grundsätzlich können alle Teilnehmer einer **vitero inspire** Sitzung, unabhängig vom genutzten Browser oder Betriebssystem, Screen Sharing sehen. Welche Browser Sie für **vitero** verwenden können, entnehmen Sie bitte unseren [Systemvoraussetzungen](#). Um Screen Sharing zeigen zu können, ist es notwendig, dass der Zeigende die **vitero inspire** Anwendungsdatei oder einen von **vitero** unterstützten Browser verwendet.



Achtung: Screen Sharing kann derzeit nicht unter iOS Endgeräten angezeigt werden, da die Übertragung auf dem iPhone nicht unterstützt wird.

Wie kann ich das Screen Sharing starten?



Sind Sie über die Anwendungsdatei oder einen unterstützten Browser eingewählt, können Sie über das Symbol [Screen Sharing] auf der Tischleiste in das entsprechende Menü gelangen oder Sie öffnen das Menü unter: [Funktionsmenü] > [Moderationskoffer] > [Screen Sharing]

Start über den Browser

Klicken Sie im Menü [Screen Sharing] auf [Übertragung starten] im unteren Bereich des Menüs. Nun können Sie im Kontextfenster auswählen, ob Sie den gesamten Bildschirm oder nur ein bestimmtes Anwendungsfenster teilen möchten. Wählen Sie die gewünschte Option aus und klicken anschließend auf [Teilen].



Hinweis: Wenn Sie über den Safari Browser eingewählt sind, können Sie nur Ihren kompletten Bildschirm über das Screen Sharing zeigen.

Start über die vitero inspire Anwendungsdatei

Wenn Sie das Screen Sharing über die **vitero inspire** Anwendungsdatei starten, können Sie Ihr gewünschtes Anwendungsfenster direkt im Menü [Screen Sharing] auswählen. Sobald Sie Ihre Auswahl getroffen haben, klicken Sie auf den Button [Übertragung starten].



Achtung: Bei der Verwendung der **vitero inspire** Anwendungsdatei kann derzeit noch nicht der gesamte Bildschirm gezeigt werden, sondern lediglich spezifische Anwendungsfenster.

Wie steuere ich das Screen Sharing?

Da beim Screen Sharing Ihr Bildschirm bzw. ein bestimmtes Anwendungsfenster für die anderen Teilnehmenden im Raum sichtbar gemacht wird, können Sie die gezeigte Anwendung weiterhin wie gewohnt steuern. Funktionen im virtuellen Raum sind hier für eine Bedienung nicht notwendig.

Wenn Sie nun eine andere Anwendung übertragen möchten, gehen Sie wie folgt vor:

Anwendung wechseln über die Browser

Klicken Sie auf den Button [Übertragung stoppen] im [Screen Sharing] Menü. Dadurch wird die bisherige Übertragung beendet und Sie können, wie bereits oben beschreiben, eine neue Übertragung starten. Klicken Sie dafür wieder auf den Button [Übertragung starten].

Anwendung wechseln über die vitero inspire Anwendungsdatei



Öffnen Sie wieder das Menü [Screen Sharing] im [Moderationskoffer]. Sobald ein Anwendungsfenster übertragen wird, können Sie ein Augen-Symbol an all Ihren Anwendungsfenstern sehen. Ein grünes Augen-Symbol zeigt Ihnen, dass Ihr Anwendungsfenster übertragen wird. Bei einem roten Augen-Symbol wird das Anwendungsfenster nicht übertragen. Um ein anderes Anwendungsfenster zu zeigen, klicken Sie auf das rote Augen-Symbol der Anwendung, die Sie neu übertragen möchten. Wenn Sie die Übertragung einer Anwendung stoppen möchten, klicken Sie entsprechend auf das grüne Augen-Symbol.



Verwendungstipp: Bei der Teilnahme über die **vitero inspire** Anwendungsdatei werden Ihnen die Augen-Symbole sowohl an den Anwendungsfenstern im Moderationskoffer als auch an den Anwendungen selbst angezeigt. So können Sie die Übertragung auch direkt an der geöffneten Anwendung regulieren.

Können auch andere meine Anwendungen steuern?



Solange Sie ein ausgewähltes Anwendungsfenster im virtuellen Raum übertragen, sehen die anderen Teilnehmenden Ihren Mauszeiger und alle Änderungen/Einstellungen, die Sie in der Anwendung durchführen.

Sie können einem Teilnehmenden auch die Erlaubnis erteilen, die mit dem Screen Sharing geöffnete Anwendung fern zu steuern.

Hierfür übergeben Sie das virtuelle Maus/Mikrofon-Objekt an den jeweiligen Teilnehmenden. Dieser hat dann das Recht zu sprechen und Ihr Anwendungsfenster zu bedienen.



Achtung: Die virtuelle Maus kann nur vergeben werden, wenn der Zeigende sich über die **vitero inspire** Anwendungsdatei eingewählt hat. Genutzt werden kann die Maus jedoch von jedem Teilnehmer, unabhängig von Browser und Betriebssystem. Der Moderator oder Co-Moderator kann jedoch jeweils nur eine virtuelle Maus vergeben, d.h. nur **ein** Teilnehmender kann die übertragene Anwendung fernsteuern.

Können auch zwei Anwendungen gleichzeitig gezeigt werden?

Mit **vitero inspire** haben Sie die Möglichkeit, dass zwei Anwendungsfenster von Moderator und Co-Moderator gleichzeitig gezeigt werden können. Dafür startet der Moderator und der Co-Moderator Screen Sharing, wie bereits beschrieben, über das Symbol in der Tischleiste oder über das Menü [Screen Sharing] im [Moderationskoffer]. Die Größen der Anwendungsfenster regulieren sich automatisch auf jeweils die Hälfte der Anzeigefläche und müssen somit nicht nachträglich eingestellt werden.

Eine farbliche Codierung am Namensschild und der Tischleiste hilft zudem den Teilnehmern zu unterscheiden, welches Bild vom Moderator (grün) und welches vom Co-Moderator (orange) stammt.

Wie schließe ich das Screen Sharing?



Um das Screen Sharing zu schließen, klicken Sie entweder auf den [X]-Button rechts in der Tischleiste oder rufen Sie einfach direkt eine andere Funktion, wie z.B. das Display auf. Beim Schließen über den [X]-Button gelangen Sie zurück zum blauen **vitero** Anzeigebereich oder zu Ihren zuvor aufgelegten Folien.

5.2 Display

Was ist das Display?



Über das Display können Sie Dateien im Anzeigebereich öffnen und darstellen, die Sie zuvor im Vitero Management System (VMS) für den virtual team room der entsprechenden Gruppe bereitgestellt haben. Dabei können folgende Dateiformate geöffnet werden:



Microsoft PowerPoint: *PPT und PPTX*

OpenDocument: *ODP*



Grafikformat: *JPG und JPEG*



Portable Document Format: *PDF*

Damit hochgeladene Dateien auch im virtuellen Raum angezeigt werden können, müssen die Dateien im jeweiligen Gruppenordner des VMS in einem als [medien] Ordner gekennzeichneten Unterordner abgelegt sein (siehe auch Vitero Management System Hilfe).



Verwendungstipp: Für eine optimale Darstellungsqualität im virtuellen Raum empfehlen wir die Verwendung von PDF-Dateien. Diese werden im Gegensatz zu Dateien im PPT und PPTX Format beim Hochladen ins VMS nicht automatisiert konvertiert, was mit Qualitätsverlusten verbunden sein kann.

Wie kann ich das Display verwenden?



Das Display kann über zwei Wege von den Moderatoren geöffnet werden: Über das Symbol auf der Tischleiste oder über das Menü [Moderationskoffer].

Wenn Sie als Moderator auf das Symbol in der Tischleiste klicken, werden Sie direkt ins entsprechende Untermenü geführt. Dort wählen Sie die Präsentation aus, die Sie anzeigen möchten und klicken anschließend auf den Button [Auf den Tisch legen].

Sie können alternativ auch über das Funktionsmenü navigieren. Wählen Sie hierfür:

[Funktionsmenü] > [Moderationskoffer] > [Display].



Anschließend können Sie die Präsentation auswählen und mit dem Button [Auf den Tisch legen] übertragen.



Verwendungstipp: Über die Folienvorschau im Display können Sie die jeweils ausgewählte Folie betrachten bevor Sie sie auflegen.

Wie steuere ich das Display?



Sobald Sie eine Präsentation aufgelegt haben, wird die dazugehörige Navigation mittig auf der Tischleiste angezeigt. Dadurch haben Sie die Möglichkeit eine Folie weiterzublättern oder direkt ans Ende bzw. zurück an den Anfang zu springen. Sie können die Präsentation jederzeit wechseln, in dem Sie einen andere Foliensatz auswählen und mit dem Button [Auf den Tisch legen] anzeigen lassen.

Wie schließe ich das Display?



Um das Display zu schließen, klicken Sie entweder auf [X]-Button ganz rechts auf der Tischleiste oder rufen Sie einfach direkt eine andere Funktion, wie z.B. das Screen Sharing auf. Beim Schließen über den [X]-Button gelangen Sie zurück zum blauen **vitero** Anzeigebereich.

5.3 Webcam

Was ist die Webcam?

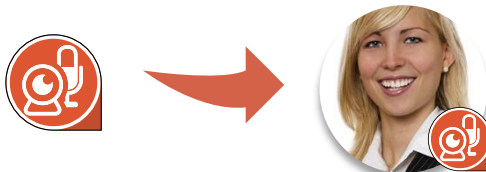


Mit Hilfe der Webcam können Sie bis zu zwei Live-Bilder gleichzeitig im Anzeigebereich darstellen. Die Live-Bilder werden dabei allein oder auch parallel zu Folien oder dem Screen Sharing dargestellt. Auch kollaborative Werkzeuge, wie die Karten- oder Punkteabfrage, können zusammen mit den Live-Bildern verwendet werden.



Achtung: Die Webcam kann derzeit nicht unter iOS Endgeräten angezeigt werden, da die Übertragung auf dem iPhone nicht unterstützt wird.

Wie kann ich die Webcam verwenden?



Um die [Webcam] zu starten, ziehen Sie das Webcam/Mikrofon-Token per Drag & Drop von der Tischleiste auf den gewünschten Avatar. Jeder Teilnehmende wird beim 1. Aufruf der Webcam gefragt, ob er den Zugriff auf sein Live-Bild erlauben möchte. Erst bei Bestätigung des Dialoges wird die Webcam im Anzeigebereich dargestellt.



Verwendungstipp: Im Menü [Einstellungen] finden Sie den Bereich [Webcam]. Hier kann jeder Teilnehmende seine gewünschte Webcam auswählen und überprüfen, ob das Bild übertragen werden kann. Zudem kann er hier die Übertragung seines eigenen Live-Bildes erlauben oder deaktivieren.

Wie verändere ich die Position?

Die Position der per Webcam übertragenen Live-Bilder können Sie im [Moderationskoffer] des [Funktionsmenüs] unter [Webcam] auswählen. Dabei haben Sie folgenden drei Möglichkeiten zur Auswahl:



Versetzte Position: Wählen Sie die versetzte Position, um bis zu zwei Live-Bilder gleichzeitig oder zusammen mit einem Medium anzuzeigen (bspw. Screen Sharing). Die Live-Bilder befinden sich dabei in der rechten oberen Ecke, das Medium links. Diese Position ist im Standard aktiv.



Vollbild: Das Live-Bild wird hierbei im gesamten Anzeigebereich dargestellt. Bei der Auswahl des Vollbilds kann nur ein Live-Bild übertragen werden.



Parallele Position: Verwenden Sie die parallele Position, um bis zu zwei Live-Bilder nebeneinander oder zusammen mit einem Medium anzuzeigen. Dabei werden dann die Live-Bilder rechts und das Medium auf der linken Seite des Anzeigebereichs dargestellt.



Verwendungstipp: Sie können im [Funktionsmenü] unter [Webcam] die Option [Name dauerhaft einblenden] aktivieren, um die Namen am jeweiligen Live-Bild anzuzeigen.

Wie verändere ich die Größe?

Wenn Sie mit der Maus über ein Live-Bild im Anzeigebereich fahren, erscheint ein Pfeil in der linken oder rechten unteren Ecke, über den Sie die Größe der aktuellen Live-Bilder und Medien verändern können.

Alternativ bewegen Sie die Maus über den senkrechten Abstand zwischen zwei Live-Bildern (bzw. zwischen Live-Bild und Medium), um einen Schiebepfeil zur Größenanpassung einzublenden.

Kann ich die Webcamauflösung verändern?

Im Standard wird ein Live-Bild im 16:9 Format und in HD-Ready Qualität angezeigt. Bei Webcams mit einer anderen Auflösung, wie bspw. bei einem mobilen Endgerät, können Sie über das Drop-Down-Menü [Webcamauflösungen] auswählen, ob das Live-Bild hochkant oder quer angezeigt werden soll.

Wie schließe ich die Webcam?



Um die Webcam zu schließen, verwenden Sie entweder den [X]-Button in der Tischleiste oder entfernen Sie das Webcam/Mikrofon-Token per Drag & Drop vom Avatar.

5.4 Audio-Player

Was ist der Audio-Player?



Mit dem Audio-Player können Sie als Moderator Audio-Dateien im mp3-Format im virtuellen Raum abspielen. Die Übertragung wird dabei zentral gestartet und ist somit gleichzeitig bei allen Anwesenden hörbar. Um eine Audio-Datei im virtuellen Raum abzuspielen, müssen Sie sie zuvor ins VMS hochladen und für die Sitzung bereitstellen.



Achtung: Teilnehmende, die Ihre Audioverbindung über das Telefon aufgebaut haben, können die Übertragung einer Audio-Datei im virtuellen Raum nicht hören.

Wie kann ich den Audio-Player verwenden?



Ihre Audio-Dateien können Sie im [Moderationskoffer] des [Funktionsmenüs] unter [Audio-Player] einsehen. Unter [VMS-Audio-Dateien] finden Sie die zuvor im VMS bereitgestellten Ordner und Dateien. Öffnen Sie den entsprechenden Ordner und wählen Sie die gewünschte Audio-Datei aus. Diese wird dann direkt abgespielt.

Damit die Audio-Datei bei allen Teilnehmenden gleichzeitig abgespielt werden kann, wird sie einen Moment lang gepuffert. Dies ist über das kleine Lade-Symbol im [Start]-Button zu erkennen.



Hinweis: Wenn Sie eine andere Datei auswählen, während noch eine Audio-Übertragung läuft, erhalten Sie einen Hinweis, ob Sie das Audio wechseln möchten.

Wie kann ich den Audio-Player steuern?

Öffnen Sie zunächst den [Audio-Player] über den [Moderationskoffer] im [Funktionsmenü]. Die Steuerungselemente für das Abspielen von Audio-Dateien finden Sie direkt unter der [ausgewählten Datei]. Diese können nur von den (Co)-Moderatoren verwendet werden:



Start/Pause: Wenn Sie eine Audio-Datei gestartet haben, wird Ihnen zunächst der [Pause]-Button angezeigt, mit dem Sie die Wiedergabe pausieren können. Solange keine Wiedergabe läuft, ändern sich Symbol und Funktion des Buttons zu [Start] und Sie können das Abspielen darüber fortsetzen.



Stopp: Mit dem [Stopp]-Button können Sie die laufende Wiedergabe beenden. Bei einem erneuten Start wird die Audio-Datei wieder von Beginn an abgespielt.



Wiederholung: Bei Aktivierung des [Wiederholungs]-Button wird eine Audio-Datei erneut abgespielt, sobald das Ende erreicht ist.



Vor- und Zurückspulen: Über den Schieberegler für die Audiospur kann die Audio-Datei entweder vor- oder zurückgespult werden.



Lautstärke: Über die Lautstärkeanpassung kann die Audio-Datei für den gesamten virtuellen Raum leiser oder lauter gestellt werden.

Wie schließe ich den Audio-Player?

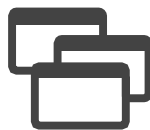


Um die Wiedergabe einer Audio-Datei anzuhalten oder zu beenden, müssen Sie entweder den [Pause]-Button oder den [Stopp]-Button verwenden.

6 Kollaboration - Feedback einholen

6.1 Kartenabfrage

Was ist eine Kartenabfrage?



Die Kartenabfrage dient zum Einholen von Feedback oder zum Sammeln von Ideen. Dabei verteilt der (Co-)Moderator Karten an alle Anwesenden (und optional auch an sich selbst). Die Teilnehmenden legen die von Ihnen ausgefüllten Karten dann entweder passend auf dem Anzeigebereich ab oder senden diese zurück an den Moderator für eine Sortierung.

Wie kann ich die Kartenabfrage starten (nur Moderatoren)?



Moderatoren können über den [Moderationskoffer] die Funktion [Karten] aufrufen. Für die Kartenabfrage sind folgende Einstellungen verfügbar:

- Abfrage: offen oder verdeckt
- Karten: anonym oder personalisiert
- Anzahl: 1, 2, 3, 4, 5, 6 oder unendlich
- Moderatoren nehmen teil: an oder aus

Nach Auswahl der gewünschten Möglichkeiten kann die Kartenabfrage über den Button [Karten verteilen] gestartet werden. Alle Teilnehmenden erhalten nach dem Start einen Hinweis, dass sie Karten erhalten haben. Mit einem Klick auf [Karten bearbeiten] gelangen sie direkt zu den [Arbeitsmitteln] und können dort ihre Karten bearbeiten und verteilen.



Hinweis: Wenn die entsprechende Einstellung gewählt wurde, erhält der Moderator ebenfalls Karten zum Ausfüllen. Dafür muss er, wie die anderen Teilnehmenden, im Funktionsmenü vom [Moderationskoffer] in die [Arbeitsmittel] wechseln.

Nehmen Moderatoren immer an Abfragen teil?

Bei Start einer Abfrage können Sie über den entsprechenden Schieberegler [Moderatoren nehmen teil] entscheiden, ob Sie als Moderator oder Co-Moderator an der Abfrage teilnehmen möchten oder nicht.

Im Standard ist diese Option deaktiviert, sodass Moderatoren und Co-Moderatoren nicht teilnehmen. Bei Aktivierung wird der Regler grün und (Co-)Moderatoren können teilnehmen.



Hinweis: Entscheidend für diese Option ist immer der Platz bei Start der Abfrage. Wechselt während einer aktiven Kartenabfrage ein Teilnehmender auf einen Moderatorenplatz, so gehen seine Karten nicht verloren, auch wenn die Moderatoren nicht an der Abfrage teilnehmen.

Was ist der Unterschied zwischen offen und verdeckt?

Bei einer offenen Kartenabfrage können die Teilnehmenden im virtuellen Raum ihre ausgefüllten Karten per Drag & Drop auf den Anzeigebereich ziehen. Somit können alle Anwesenden die Karten dann direkt einsehen. Bei einer verdeckten Kartenabfrage senden die Teilnehmenden zunächst ihre ausgefüllten Karten an den (Co-)Moderator. Dieser entscheidet dann, welche Karten sichtbar werden sollen, indem er sie per Drag & Drop in den Anzeigebereich zieht.

Wie nutze ich die offene Kartenabfrage?

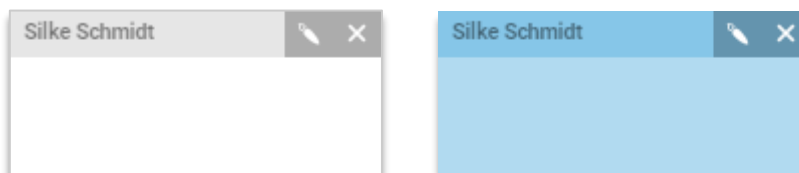


Sobald vom (Co-)Moderator eine Kartenabfrage gestartet wurde, erscheint im [Funktionsmenü] das Untermenü [Arbeitsmittel]. Dort werden die zur Verfügung stehenden Karten angezeigt und können auch ausgefüllt und bearbeitet werden. Farbe und Form sind über das [Pinzel]-Symbol oben rechts ebenfalls einstellbar. Ist eine Karte fertig, kann sie vom Teilnehmenden selbst im Anzeigebereich abgelegt werden.



Hinweis: Hat der Moderator die Anzahl unendlich eingestellt, können Sie über das [+] Zeichen in den Arbeitsmitteln weitere Karten zu Ihrer Ansicht hinzufügen.

Wie kann ich Karten nachträglich bearbeiten?



Um die Position der Karte zu verändern, kann diese entweder vom (Co-)Moderator oder vom jeweiligen Ersteller per Drag & Drop im Anzeigebereich verschoben werden.

Möchten Sie die Farbe oder die Form Ihrer Karte ändern, dann ziehen Sie die gewünschte Karte ebenfalls über Drag & Drop zurück in das [Arbeitsmittelmennü]. Über den [Pinzel] oben rechts an der Karte können Sie dann die Farbe und Form bestimmen. Als Moderator können Sie auch die Karten der anderen Teilnehmenden anpassen. Inhaltliche Änderungen können jedoch nur vom jeweiligen Ersteller vorgenommen werden.



Hinweis: Wird eine Karte leicht ausgegraut dargestellt, so ist die Karte bereits von einem anderen Moderator oder dem Ersteller in Bearbeitung.



Achtung: Wird eine Karte außerhalb des Tischbereiches gezogen, erscheint ein Mülleimer-Symbol. Wird die Karte anschließend losgelassen, wird sie gelöscht.

Wie nutze ich die verdeckte Kartenabfrage?



Sobald vom (Co-)Moderator eine Kartenabfrage gestartet wurde, erscheint im [Funktionsmenü] das Untermenü [Arbeitsmittel].

Dort werden die zur Verfügung stehenden Karten angezeigt und können auch ausgefüllt und bearbeitet werden. Farbe und Form sind über das [Pinzel]-Symbol oben rechts ebenfalls einstellbar. Ist eine Karte fertig, kann Sie an den (Co-)Moderator übermittelt werden, indem der Button [An Moderator geben] gedrückt wird.

Im Menü [Arbeitsmittel] unter Kartensammlung kann der (Co-)Moderator nun alle Karten einsehen, die an ihn gesendet wurden. Er entscheidet dann darüber, welche Karten für alle Teilnehmenden im virtuellen Raum sichtbar werden, indem er die gewünschte Karte per Drag & Drop im Anzeigebereich platziert.



Hinweis: Es werden nur die Karten an den Moderator weitergegeben, welche auch Inhalt besitzen. Leere Karten werden nicht versendet.

Kann ich die Kartenabfrage pausieren (nur Moderatoren)?



Als (Co-)Moderator haben Sie die Möglichkeit die laufende Kartenabfrage zu pausieren. Hierfür öffnen Sie im [Moderationskoffer] das Untermenü [Karten]. Solange eine Kartenabfrage läuft, können Sie unter dem Menüpunkt [Status] festlegen, ob Sie die Abfrage sperren möchten. Aktivieren Sie diese Option, sehen die Teilnehmenden im

Arbeitsmittelenü unter [Karten] einen Hinweis, dass die ausgeteilten Karten zurzeit nicht bearbeitet werden können.

Sobald Sie die Option [Kartenabfrage sperren] wieder deaktivieren, bekommen alle Teilnehmenden wieder Zugriff auf Ihre übrig gebliebenen Karten.



Hinweis: Als (Co-)Moderator können Sie im [Moderationskoffer] unter dem Menüpunkt [Informationen] einsehen, wie viele Karten bereits ausgefüllt und eingereicht wurden und wie viele noch zur Bearbeitung frei sind.

Wie kann ich meine Abfrage beenden (nur Moderatoren)?

Möchten Sie als (Co-)Moderator die Kartenabfrage beenden, können Sie auf den Button [Kartenabfrage beenden] im [Moderationskoffer] unter der Funktion [Karten] klicken.

Sollten noch nicht alle Karten eingereicht sein, erhalten Sie einen Hinweis. Klicken Sie auf [Okay], um die Abfrage trotzdem zu schließen. Sobald die Kartenabfrage beendet wurde, wird bei den Teilnehmenden entweder der komplette Reiter [Arbeitsmittel] oder nur das Untermenü [Karten] wieder ausgeblendet (je nachdem, ob noch andere Arbeitsmittel, wie z.B. die [Klebefunkte] aktiv sind).

Im Reiter [Textchat] des Funktionsmenüs können Sie nach Beenden der Kartenabfrage über eine Statistik einsehen, wie viele Teilnehmende Karten ausgefüllt haben und wie viele Karten insgesamt verwendet wurden.



Achtung: Eine geschlossene Kartenabfrage wird derzeit nicht gespeichert. Sollten Sie die Ergebnisse festhalten wollen, so empfiehlt es sich, eigenständig einen Screenshot zu erstellen, den Sie anschließend speichern können.

6.2 Klebepunkte

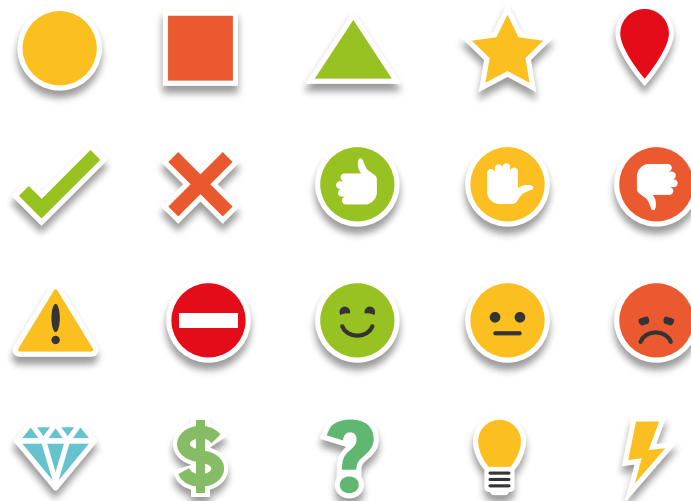
Was sind Klebepunkte?



Die Klebepunkte in **vitero** sind vielseitig einsetzbar: Sie können z.B. zum Einholen von Feedback oder zur Gewichtung einer Kartenabfrage verwendet werden. Als (Co-)Moderator können Sie frei zwischen 20 verschiedenen Varianten wählen und diese auf Ihren Folien verteilen. Des Weiteren haben Sie die Möglichkeit, eine Punkteabfrage für Ihre Teilnehmenden zu starten, sodass diese selbst Klebepunkte auf dem Anzeigebereich verteilen können. Form und Anzahl werden dabei von den Moderatoren festgelegt.

Welche Auswahl an Klebepunkten habe ich?

Im Nachfolgenden finden Sie eine Übersicht aller Klebepunkte, die derzeit im virtuellen Raum verfügbar sind:



Als (Co-)Moderator stehen Ihnen immer alle Formen zur Verfügung.

Für die Teilnehmenden legen die Moderatoren fest, welche Klebepunkte verteilt werden sollen.

Wie kann ich die Klebepunkte als Moderator nutzen?



(Co-)Moderatoren können Klebepunkte jederzeit, auch ohne eine gestartete Abfrage, verwenden. Hierzu öffnen Sie den [Moderationskoffer] im Funktionsmenü und dann das Untermenü [Klebepunkte]. Die dort angezeigten Klebepunkte können Sie direkt verwenden, indem Sie einen Punkt auswählen und diesen per Drag & Drop auf den Anzeigebereich ziehen.



Hinweis: Klebepunkte können nur im Anzeigebereich abgelegt werden, wenn dort eine Folie geöffnet ist oder das Screen Sharing über einen Browser gestartet wurde. Hier können Sie entscheiden, ob Sie eine bereits im Vorfeld hochgeladene Präsentation aus dem VMS starten oder eine leere Folie auflegen.

Wie kann ich eine Punkteabfrage starten (nur Moderatoren)?



(Co-)Moderatoren können über den [Moderationskoffer] die Funktion [Klebepunkte] aufrufen. Zum Vorbereiten einer Punkteabfrage sind, außer der Formauswahl, noch folgende Einstellungen verfügbar:

- Regeln: Die Punktevergabe ist entweder anonym oder personalisiert.
- Auswahl & Anzahl (jeweils): Wählen Sie mindestens einen Punkt aus den verschiedenen Formen aus und legen Sie dann die Anzahl (1, 2, 3, 4, 5, 6 oder unendlich) fest.
- Optional: Moderatoren nehmen teil.

Nach Auswahl der gewünschten Optionen kann die Punkteabfrage über den Button [Verteilen] gestartet werden.

Daraufhin erhalten alle Teilnehmenden einen Hinweis, dass Sie Klebepunkte erhalten haben. Mit einem Klick auf [Zu den Klebepunkten] gelangen sie direkt zu den [Arbeitsmitteln] und können dort die verfügbaren Klebepunkte einsehen und verteilen.

Nehme ich als Moderator immer an Abfragen teil?

Bei Start einer Abfrage können Sie über den entsprechenden Schieberegler [Moderatoren nehmen teil] entscheiden, ob Sie als Moderator oder Co-Moderator an der Abfrage teilnehmen möchten oder nicht.

Im Standard ist diese Option deaktiviert. Bei Aktivierung wird der Regler grün und (Co-)Moderatoren können an der Abfrage teilnehmen.



Hinweis: Entscheidend für diese Option ist immer der Platz bei Start der Abfrage. Wechselt während einer aktiven Punkteabfrage ein Teilnehmer auf einen Moderationsplatz, so gehen seine Abfrageergebnisse nicht verloren, auch wenn die Option [Moderatoren nehmen teil] deaktiviert ist.

Wie nutze ich als Teilnehmender die Punkteabfrage?



Sobald vom (Co-)Moderator eine Punkteabfrage gestartet wurde, erscheint im [Funktionsmenü] bei allen Teilnehmenden die Option [Klebepunkte] im Reiter [Arbeitsmittel]. Dort werden die zur Verfügung stehenden Formen (plus Anzahl) angezeigt. Diese können direkt aus dem [Arbeitsmittelenü] per Drag & Drop im Anzeigebereich abgelegt werden.

Allen Teilnehmenden steht außerdem die Funktion [Meine Klebepunkte anzeigen] zur Verfügung, worüber die eigenen Klebepunkte hervorgehoben werden können. Nach einem Klick auf den entsprechenden Button werden für kurze Zeit die Klebepunkte der anderen Teilnehmenden leicht transparent dargestellt, sodass die eigenen Punkte deutlicher zu erkennen sind.



Hinweis: Klebepunkte können nur durch denjenigen verschoben werden, der den Klebepunkt auch auf den Anzeigebereich gelegt hat. Auch Gruppenleiter oder Administratoren können die Punkte eines anderen Teilnehmenden nicht verschieben.

Kann ich als Moderator weitere Punkte verteilen?



Als (Co-)Moderator haben Sie die Möglichkeit während einer aktiven Punkteabfrage zusätzliche Punkte an Ihre Teilnehmenden zu verteilen. Im Menü [Klebepunkte] im [Moderationskoffer] können Sie zunächst unter dem Punkt [Status] einsehen, wie viele Punkte bereits verteilt worden sind.

Möchten Sie nun noch weitere Klebepunkte verteilen, wählen Sie erneut die gewünschte Form und Anzahl aus und klicken Sie dann auf den Button [Verteilen]. Anschließend können die Teilnehmenden unter Ihren [Arbeitsmitteln] die zusätzlichen Punkte verteilen.

Kann ich die Punkteabfrage pausieren?

Als (Co-)Moderator haben Sie die Möglichkeit Ihre aktive Punkteabfrage zu pausieren. Hierfür öffnen Sie im [Moderationskoffer] das Untermenü [Klebepunkte]. Unter dem Menüpunkt [Status] können Sie durch Klick auf den Button [Pausiert] die Umfrage anhalten. Die Teilnehmenden sehen daraufhin im Reiter [Arbeitsmittel] unter [Klebepunkte] einen Hinweis, dass momentan keine Punkte bewegt werden können.

Möchten Sie die Abfrage weiterführen, können Sie sie über den Button [Gestartet] wieder aktivieren und Ihre Teilnehmenden haben erneut Zugriff auf die Punkte.

Wie kann ich als Moderator die Abfrage beenden?

Um die Punkteabfrage zu beenden, klicken Sie auf den Button [Abfrage beenden] im [Moderationskoffer] unter [Klebepunkte].

Sollten noch nicht alle Punkte verteilt sein, erhalten Sie als (Co-)Moderator einen entsprechenden Hinweis.

Klicken Sie dort auf [Okay], um die Abfrage zu schließen. Sobald die Punkteabfrage beendet wurde, wird bei den Teilnehmenden entweder der komplette Reiter [Arbeitsmittel] oder nur das Untermenü [Klebspunkte] wieder ausgeblendet (je nachdem, ob noch andere Arbeitsmittel, wie z.B. die [Karten] aktiv sind).

Im Reiter [Textchat] des Funktionsmenüs können Sie nach Beenden der Punkteabfrage eine Statistik einsehen, wie viele Teilnehmende Punkte verteilt haben und wie viele Punkte insgesamt verwendet wurden.



Achtung: Klebspunkte werden auf einer Folie solange angezeigt, bis Sie diese schließen oder den Raum verlassen. Sollten Sie die Ergebnisse Ihrer Punkteabfrage festhalten wollen, so empfiehlt es sich, eigenständig einen Screenshot zu erstellen, den Sie anschließend speichern können.

6.3 Umfragen

Was sind Umfragen?



Mit den Umfragen können Sie als (Co-)Moderator verschiedene Multiple Choice Abfragen starten und an Ihre Teilnehmenden verteilen. Ihre Teilnehmenden können abstimmen und anschließend können Sie das Ergebnis-Diagramm für alle sichtbar auflegen.

Wie erstelle ich eine neue Umfrage?



Als (Co-) Moderator können Sie bereits im Vorfeld mehrere neue Umfragen erstellen. Hierzu öffnen Sie den [Moderationskoffer] im Funktionsmenü und dann das Untermenü [Umfrage]. Anschließend gelangen Sie über [+ Neue Umfrage erstellen] in das entsprechende Menü.

Dort können Sie folgende Bereiche ausfüllen oder einstellen:

- **Frage:** Angabe einer Frage, die die Teilnehmenden beantworten sollen. Eine Frage muss immer angegeben werden, damit die Umfrage gespeichert werden kann.
- **Beschreibung:** Nähere Erläuterung zur gestellten Frage.
- **Schema der Antworten:** Auswahl zwischen individuellen Antworten oder verschiedenen Vorlagen.
- **Antworten (bis zu 30):** Antwortmöglichkeiten entsprechend der Vorlagen oder individuell.
- **Anzahl Auswahlmöglichkeit:** Einstellung möglich, ob beliebig viele Antworten, eine exakte Anzahl oder bis zu einer gewissen Anzahl an Antworten abgegeben werden dürfen.
- **Moderatoren nehmen teil:** Entscheidung, ob (Co-) Moderatoren an der Umfrage teilnehmen oder nicht.

- o **Enthaltungen erlauben:** Entscheidung, ob Enthaltungen möglich sein sollen oder nicht.

Kann ich meine Umfrage nachträglich bearbeiten?



Sobald Sie eine Umfrage erstellt haben, wird Ihnen diese unter Ihren [gespeicherten Umfragen] angezeigt. Über das [Pinzel]-Symbol können Sie das Bearbeitungs Menü öffnen und Änderungen an Ihrer Umfrage vornehmen.

Kann ich Umfragen herunterladen?

Wenn Sie Umfragen erstellt haben, können Sie diese auch exportieren. Klicken Sie hierzu auf den Button [Export/Import]. Nun können Sie über den Button [Alle exportieren] alle erstellen Umfragen herunterladen. Diese werden im [txt]-Format auf Ihrem Rechner gespeichert.



Verwendungstipps: Sie können Umfragen nicht nur exportieren, sondern auch importieren. Klicken Sie hierzu auf [Export/Import] und anschließend auf [Importieren]. So können Sie bereits heruntergeladene Umfragen hochladen. Diese stehen Ihnen dann im virtuellen Raum zur Verfügung.



Achtung: Im virtual team room angelegte Umfragen werden lokal gespeichert und deshalb beim Löschen des Browser-Cache möglicherweise gelöscht. Es empfiehlt sich, häufig genutzte Umfragen zu exportieren, um sie bei Bedarf wieder hochladen zu können.

Wie kann ich eine Umfrage starten?



Sobald Sie als (Co-)Moderator eine Umfrage erstellt haben, ist diese im [Moderationskoffer] unter [Umfrage] bei Ihren [gespeicherten Umfragen] sichtbar. Durch einen Klick auf den Umfragenamen erhalten Sie eine [Umfragevorschau].

Hier haben Sie die Möglichkeit Ihre Einstellungen zu prüfen, die Umfrage zu bearbeiten, zu löschen oder zu starten. Klicken Sie dazu auf den Button [Umfrage starten] links unten. Über den Button [Abbrechen] gelangen Sie zurück zu Ihren gespeicherten Umfragen.

Wie nehme ich an einer Umfrage teil?



Sobald vom (Co-)Moderator eine Umfrage gestartet wurde, erscheint bei allen Teilnehmenden im [Funktionsmenü] der Reiter [Arbeitsmittel]. Dabei werden die Teilnehmenden über ein Overlay direkt zur ausgeteilten Umfrage geführt und können diese beantworten. Über den Button [Abstimmen] werden die Antworten abgeschickt.

Wie kann ich die Umfrage beenden?

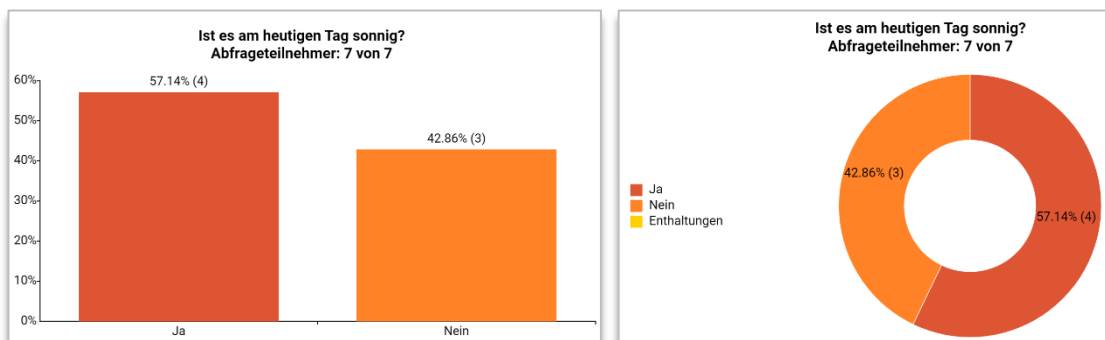


Als (Co-) Moderator können Sie im [Moderationskoffer] unter [Umfrage] den Status der aktuell gestarteten Umfrage einsehen. Anhand der abgegebenen Stimmen sowie der Enthaltungen können Sie einschätzen, wie viele Teilnehmende bereits abgestimmt haben und wann Sie die Umfrage beenden können. Über den Button [Umfrage beenden] schließen Sie die Umfrage für alle im virtuellen Raum.

Wie wird das Umfrageergebnis dargestellt?

Direkt nach dem Beenden einer Umfrage sehen Sie als (Co-)Moderator im [Moderationskoffer] das Ergebnis Ihrer Abfrage in Textform. Dabei werden Ihnen die absoluten Werte, sowie die Prozente angezeigt.

Unterhalb des Ergebnisses im Bereich [Diagramm] können Sie nun die [Darstellung] für den Anzeigebereich bestimmen. Dabei können Sie die Art des Diagrammes festlegen, eine Sortierung wählen und entscheiden, ob eine Legende/Beschriftung für die [Antwortmöglichkeiten] und die [absoluten Werte] eingeblendet werden sollen. Über den Button [Diagramm auflegen] stellen Sie das Ergebnis, für alle Anwesenden sichtbar, im Anzeigebereich dar.



Verwendungstipps: Die Optionen für Ihre Darstellung können Sie auch jederzeit verändern, wenn das Diagramm aufliegt. So haben Sie die Möglichkeit zwischen verschiedenen Diagrammformen zu wechseln.



Hinweis: Die Auswahl zwischen Säulen-, Kuchen- und Donut-Diagramm steht Ihnen nur zur Verfügung, wenn nur **exakt eine** Antwortmöglichkeit abgegeben werden kann.

Wie kann ich als Moderator das Umfrageergebnis aus dem Anzeigebereich entfernen?

Um das Umfrageergebnis endgültig aus dem Anzeigebereich zu entfernen, klicken Sie auf den Button [Zurück zur Übersicht] im [Moderationskoffer] unter [Umfrage]. Anschließend wird Ihnen wieder der leere, blaue Anzeigebereich angezeigt.

Unter [Textchat] im Funktionsmenü können Sie als Moderator, der die Umfrage gestartet hat, nach dem Beenden die Ergebnisse einsehen.



Achtung: Die Ergebnisse Ihrer Umfragen werden derzeit nicht gespeichert. Sollten Sie diese festhalten wollen, so empfiehlt es sich, eigenständig einen Screenshot zu erstellen, den Sie anschließend speichern können.



Hinweis: Wenn Sie das Ergebnisdiagramm über den [x]-Button oben rechts in der Tischleiste schließen, können Sie es erneut auflegen, solange die Umfrage nicht über [Zurück zur Übersicht] endgültig beendet wurde.

7 Weitere Hilfsmittel

7.1 Referenzierung

Was ist die Referenzierung?



Die Referenzierung ist ein [Hilfsmittel] im [Moderationskoffer], über das Sie als (Co-)Moderator einen Pfeil oder Pointer aktivieren können, um einzelne Stellen auf einer Folie für alle sichtbar zu referenzieren. Die Referenzierung kann nur für Folien des Displays verwendet werden.

Kann ich die Darstellung verändern?



Über das Menü [Referenzierung] im [Moderationskoffer] haben Sie als (Co-)Moderator die Möglichkeit, zwischen vier Darstellungen des Hilfsmittels zu wählen. Des Weiteren stehen Ihnen zehn verschiedenen Farben zur Verfügung, um die gewählte Darstellung individuell anzupassen.

Wie kann ich die Referenzierung verwenden?

Als (Co-)Moderator haben Sie zwei Möglichkeiten die Referenzierung zu verwenden: Über das entsprechende Token auf der Tischleiste oder über die entsprechende Funktion im [Moderationskoffer]:

[Funktionsmenü] > [Moderationskoffer] > [Referenzierung]



Bei der Nutzung des Tokens auf der Tischleiste ziehen Sie dieses einfach per Drag & Drop auf die Präsentationsfläche.

Über das Menü [Referenzierung] können Sie ebenfalls die gewünschte Darstellung per Drag & Drop verwenden, solange das Token aus der Tischleiste noch nicht auf die Anzeigebereich gezogen wurde.



Hinweis: Für Moderator und Co-Moderator gibt es nur ein gemeinsames Referenzierungstoken, das von beiden Moderatoren gleichermaßen angepasst und verwendet werden kann.

Wie kann ich die Zeige-Richtung verändern?



Standardmäßig zeigt das Referenzierungstoken in die linke obere Ecke. Sie können jedoch die Zeige-Richtung anpassen. Entweder Sie verändern die Ausrichtung über das Menü [Referenzierung] und den darin enthaltenen Richtungskreis oder Sie verwenden die Taste [SHIFT] auf Ihrer Tastatur. Bewegen Sie Ihren Mauszeiger über das Token bis ein Handsymbol erscheint. Halten Sie nun gleichzeitig die Taste [SHIFT] und die linke Maustaste gedrückt und drehen Sie das Token in die gewünschte Richtung.

Wie lösche ich das Referenzierungstoken von einer Folie?



Möchten Sie das Token von Ihrer Folie entfernen, so können Sie dieses mittels Drag & Drop außerhalb der Präsentationsfläche ziehen. Am Token selbst erscheint dann ein weißer Strich. Wenn Sie es nun loslassen, legt sich das Token automatisch auf seinen Platz in der Tischleiste zurück.



Hinweis: Das Referenzierungstoken wandert nicht über Folien hinweg mit. Dies bedeutet, dass Sie es auf jeder Folie wieder neu setzen können.

7.2 Highlighter

Was ist der Highlighter?

Mit dem Highlighter haben Sie die Möglichkeit, einzelne Bedienelemente im Raum für alle Anwesenden hervorzuheben, in dem Sie mit der Maus über die schraffierten Flächen fahren. Das jeweilige Element erhält dann eine grün pulsierende Umrandung. So sehen die anderen Teilnehmenden, worauf Ihre Maus gerade zeigt.

Wie kann ich den Highlighter aktivieren?



Im rechten Bereich der Raumleiste können Sie als Moderator oder Co-Moderator über das Fadenkreuz Symbol den [Highlighter] aktivieren. Dadurch ändert sich das graue [Schallwellen]-Symbol zu Rot und schraffierte Flächen werden hinter den einzelnen Bedienelementen des virtuellen Raumes eingeblendet.



Achtung: Es kann immer nur ein Moderator diese Funktion im virtuellen Raum nutzen. Klickt der andere Moderator ebenfalls auf den Highlighter, so wird die Funktion zunächst deaktiviert.



Verwendungstipps: Sollten Teilnehmende im Raum nichts hören können, so empfiehlt es sich, mit Hilfe des Highlighters, den Weg zu den Audioeinstellungen zu zeigen, damit die Betroffenen diese überprüfen und anpassen können.

Kann ich auch Elemente innerhalb eines Menüs hervorheben?

Elemente, die Sie hervorheben können, befinden sich sowohl direkt im virtuellen Raum, rund um bzw. auf dem Tisch, als auch in allen weiteren Menüs. Sobald Sie innerhalb eines Menüs referenzieren, das die Teilnehmenden nicht selbst geöffnet haben, sehen diese ein schnelleres grünes Blinken um das Bedienelement, welches das entsprechende Menü aufruft. Dies signalisiert, dass sie der „Spur“ folgen und das Menü öffnen sollen.

8 Archivierung

8.1 Session Recorder

Was ist der Session Recorder?



Mit Hilfe des Session Recorders können Sie Aufnahmen Ihrer Sitzung im virtuellen Raum erstellen. Dabei haben Sie als Gruppenleiter die Möglichkeit einen Aufnahmerechner zu definieren oder die Sitzung selbst auf Ihrem eigenen Rechner aufzuzeichnen. Die Aufnahmen werden im mp4-Format auf dem aufnehmenden Rechner gespeichert.



Hinweis: Die Funktionen des Session Recorders können nur von Gruppenleitern verwendet werden, in Kombination mit der **vitero inspire** Anwendungsdatei auf dem aufnehmenden Rechner. Zudem muss das entsprechende Modul lizenziert sein.

Wie kann ich den Session Recorder auf meinem eigenen Rechner nutzen?



Um Aufzeichnungen auf Ihrem eigenen Rechner zu erstellen, während Sie selbst an der jeweiligen Sitzung teilnehmen, ist es notwendig, dass Sie zuvor den Session Recorder einrichten. Öffnen Sie hierzu das [Funktionsmenü], anschließend den [Moderationskoffer] und das Menü [Session Recorder]. Mit dem Button [Einrichtung starten] laden Sie die notwendigen Dateien und das Programm [Virtual Audio Capture Grabber] herunter. Richten Sie anschließend den [Virtual Audio Capture Grabber] ein, indem Sie den Anweisungen auf dem Bildschirm folgen.

Nach erfolgreicher Einrichtung können Sie im [Moderationskoffer] unter dem Punkt [Session Recorder] die Aufnahmefunktion über einen Schieberegler aktivieren. Daraufhin werden in der Raumleiste ein [Start]- und [Stopp]-Button eingeblendet, sowie ein weißer Rahmen um den Aufnahmebereich.



Achtung: Damit die Tonaufzeichnung während der Aufnahme an Ihrem eigenen Rechner funktioniert, ist es notwendig, dass eine Audioverbindung über Voice-over-IP besteht. Bei einer Telefonverbindung kann kein Audio mitaufgezeichnet werden.

Wie richte ich einen Aufnahmerechner ein?



Wenn Sie, statt Ihres eigenen, einen weiteren, externen Rechner für die Aufzeichnung verwenden möchten, können Sie diesen als Aufnahmerechner für Ihre Sitzung definieren.

Starten Sie dazu die **vitero** Anwendungsdatei auf dem gewünschten Rechner und melden Sie sich mit einem zusätzlichen **vitero** Benutzerkonto an. Das am Aufnahmerechner verwendete Benutzerkonto muss der Gruppe, deren Sitzung Sie aufzeichnen möchten zugeordnet sein und über Gruppenleiterrechte verfügen. Da Sie Ihr eigenes Benutzerkonto für die Sitzungsteilnahme benötigen, sollten Sie dieses nicht hierfür verwenden. Betreten Sie den virtuellen Raum, in dem Ihre Sitzung stattfindet und öffnen Sie dann die [Einstellungen] und darin das Menü [Session Recorder].

Falls Sie den Rechner zum ersten Mal für eine Aufzeichnung verwenden, müssen Sie den Session Recorder zunächst einrichten. In diesem Fall wird Ihnen im Menü der Button [Einrichtung starten] angezeigt. Klicken Sie darauf, um die notwendigen Dateien und das Programm [Virtual Audio Capture Grabber] herunter zu laden und richten Sie anschließend den [Virtual Audio Capture Grabber] ein, indem Sie den Anweisungen auf dem Bildschirm folgen.

Nach der Einrichtung kann der gewünschte Rechner über den Schieberegler [Aktivieren] als Aufnahmerechner festgelegt werden.



Daraufhin wird ein Kamera-Symbol am Avatar des eingeloggten Accounts angezeigt. Wenn Sie nun von Ihrem eigenen Rechner aus an der Sitzung teilnehmen und eine Aufnahme starten, wird diese auf dem Aufnahmerechner erstellt und gespeichert.



Hinweis: Der Aufnahmerechner kann keine Medien auflegen oder steuern, sowie keine Interaktionen starten oder daran teilnehmen.



Achtung: Damit die Tonaufzeichnung bei einer Sitzung funktioniert, ist es notwendig, dass am Aufnahmerechner eine Audioverbindung über Voice-over-IP besteht. Bei einer Telefonverbindung kann kein Audio mitaufgezeichnet werden.

Wie starte ich eine Aufnahme?



Sobald Sie den Session Recorder aktiviert haben, können Sie Ihre Aufnahme über den roten [Start]-Button starten. Der weiße Rahmen um den Aufnahmebereich, der im Standard den gesamten Raum umfasst, sowie die Beschriftung der Aufnahme-Buttons wird nach dem Start rot. Außerdem wird neben der Beschriftung ein blinkender roter Punkt angezeigt. So können alle Anwesenden sehen, dass gerade eine Aufnahme läuft. Mit einem Klick auf den [Stopp]-Button beenden Sie Ihre Aufnahme.



Verwendungstipps: Während eine Aufnahme läuft, können Sie den [Start]-Button erneut drücken, um eine neue Aufnahme-Datei anzulegen. Dadurch können Sie Aufnahmepausen vermeiden.

Welche Bereiche kann ich aufnehmen?

Im Standard wird der gesamte Raum inklusive Menüs aufgezeichnet. Sie können jedoch den Aufnahmebereich im [Session Recorder] Menü anpassen. Dabei haben Sie folgende Auswahl:

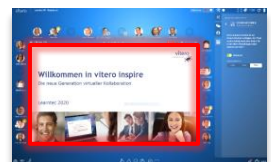


Alles: Aufnahmebereich umfasst den gesamten virtuellen Raum. Aufgezeichnet wird: Der Anzeigebereich, die Avatare, sowie die Bereiche Raumleiste und persönliche Leiste. Des Weiteren werden die Menüs des Zeigenden aufgenommen.



Raum: Aufnahmebereich umfasst den Anzeigebereich und die Avatare. Nur dies wird aufgezeichnet.

Wichtiger Hinweis: Wird die Aufnahme mit dieser Auswahl gestartet, können auf dem Rechner, der aufzeichnet, keine Menüs geöffnet oder geschlossen werden. Des Weiteren kann die Zoom-Stufe nicht mehr geändert werden.



Tisch: Aufnahmebereich umfasst nur den Anzeigebereich. Nur der auf dem Tisch angezeigte Inhalt wird aufgezeichnet.

Wichtiger Hinweis: Wird die Aufnahme mit dieser Auswahl gestartet, können auf dem Rechner, der aufzeichnet, keine Menüs geöffnet oder geschlossen werden. Des Weiteren kann die Zoom-Stufe nicht mehr geändert werden.

Wo wird die Aufnahme gespeichert?



Die Aufnahme wird standardmäßig auf dem Rechner, der aufzeichnet, gespeichert, unter dem Pfad [C:\Users\Benutzername\Documents\vitero]. Der Speicherort kann während der Sitzung individuell angepasst werden. Öffnen Sie hierzu die Einstellungen und das Menü [Session Recorder].

Über den Button [Ordner auswählen] können Sie zum gewünschten Speicherort navigieren und diesen auswählen.



Achtung: Ändern Sie den Speicherort nicht, während eine Aufnahme läuft, da die Aufzeichnung sonst beschädigt werden könnte.

Wann wird die Aufnahme gestoppt?

Eine Aufnahme wird gestoppt, wenn Sie entweder selbstständig die Aufzeichnung über den [Stopp]-Button beenden oder eine der folgenden Funktionen nutzen:

- Aktivierung der Kaffeetasse
- Wechsel in den Hauptraum oder in einen Nebenraum
- Deaktivierung der Aufnahmefunktion
- Ausloggen am aufzeichnenden Rechner

9 Einstellungen

9.1 Audio

Wie kann ich meine Lautstärke einstellen?

In **vitero inspire** können Sie Ihre Lautstärke an drei unterschiedlichen Stellen einstellen:



Im Menü [Einstellungen] unter [Audio]: In den [Audioeinstellungen] können Sie über einen Schieberegler die Lautstärke für Ihre Lautsprecher und die Empfindlichkeit Ihres Mikrofons wie gewünscht einstellen. Mittels des Buttons [Testton abspielen] und über das Soundmeter für die Mikrofonempfindlichkeit, haben Sie dann die Möglichkeit Ihre Hörlautstärke und Sprechlautstärke genau einzupegeln. Wenn Sie sprechen, sollte der Ausschlag des Soundmeters im grünen Bereich zwischen den beiden weißen Markierungen liegen.



Über das Lautsprechersymbol in der persönlichen Leiste: Über das zweite Symbol links in Ihrer persönlichen Leiste haben Sie einen Schnellzugriff auf Ihre Hör-/ und Sprechlautstärke. Diese kann hier über die jeweiligen Schieberegler verstellt werden.



Im Reiter [Teilnehmende] im Funktionsmenü: Klicken Sie auf Ihren Namen, um die Lautstärkeregler zu öffnen. Moderatoren oder Gruppenleiter können, neben ihrer eigenen, auch die Lautstärke der anderen Teilnehmenden regeln.



Hinweis: Nehmen Sie über den Browser teil, ist die Audiolaustärke in Reihe mit den Einstellungen Ihres Betriebssystems geschaltet. Dies bedeutet, dass Sie ggf. die Lautstärke im Betriebssystem nachregeln müssen, wenn Sie über die Einstellungen im virtuellen Raum nicht das gewünschte Ergebnis erzielen.



Achtung: In den verschiedenen Umgebungen, können nicht alle Funktionen für die Audioeinstellungen gleichermaßen genutzt werden. Beachten Sie daher unseren [Quick Guide zum Audio](#) und folgen Sie den entsprechenden Schritten, um Ihr Setting optimal einzustellen.

Wie kann ich meine Geräte wechseln?



Unter [Audio] im Menü [Einstellungen] können Sie jeweils für Ihren Lautsprecher/Kopfhörer und Ihr Mikrofon das entsprechende Gerät einstellen. Hierfür können Sie sich über das jeweilige Drop-Down-Menü die Liste der verfügbaren Geräte anzeigen lassen und das passende Gerät auswählen.



Hinweis: Wenn Sie Ihr Headset erst nach der Einwahl in den virtuellen Raum einstecken, ist es ratsam, das Drop-Down-Menü für die Geräteauswahl zu aktualisieren indem Sie es zu- und wiederaufklappen.

9.2 Avatar

Was ist das Menü Avatar?



Im Menü [Avatar] können Sie Einstellungen vornehmen, die Ihren eigenen Avatar (also die Darstellung Ihrer Person im virtuellen Raum) betreffen. So können Sie hier Ihr Namensschild anpassen oder ein eigenes Foto erstellen.

Wie ändere ich mein Namensschild?



Öffnen Sie hierzu die [Einstellungen] und das Menü [Avatar]. Dort sind die Felder Titel, Vorname und Nachname editierbar. Klicken Sie in das entsprechende Feld und geben Sie Ihre Änderung ein. Anschließend können Sie die Änderungen mit einem Klick auf den [Übernehmen]-Button für die aktuelle Sitzung speichern. Das Namensschild kann jederzeit geändert werden.

Wie ändere ich mein Avatarbild?



Öffnen Sie dazu die [Einstellungen] und das Menü [Avatar]. Klicken Sie anschließend auf den Button [Bild erstellen]. Im Vorschaufenster können Sie den runden Ausschnitt sehen, der anschließend im Avatar angezeigt wird. Klicken Sie erneut auf den Button [Bild erstellen] und auf [Übernehmen], um das Bild im Avatar anzuzeigen. Das Avatarbild kann jederzeit geändert werden.



Hinweis: Für die Erstellung eines Avatarbildes ist eine Webcam notwendig.

Können Änderungen am Avatar dauerhaft gespeichert werden?

Im Standard werden die Änderungen im Menü [Avatar] nur für die derzeit laufende Sitzung gespeichert. Aktivieren Sie den Schieberegler [Dauerhaft speichern] beim Editieren des Namenschilds oder des Avatarbilds, werden die Änderungen in Ihr **vitero** Benutzerkonto übernommen und jedes Mal angezeigt, wenn Sie sich in einem virtuellen Raum aufhalten.



Hinweis: Um Änderungen an Ihrem Avatar dauerhaft speichern zu können, ist ein **vitero** Benutzerkonto erforderlich. Deshalb sind bei der Anmeldung über einen Sitzungscode ohne Benutzerkonto nur temporäre Anpassungen am Avatar möglich.

9.3 Einrichtung des virtuellen Raums

Welche Veränderungen kann ich vornehmen?

Als Gruppenleiter oder Administrator steht Ihnen im Menü [Einstellungen] im Bereich [Umgebung] der Reiter [Raum] zur Verfügung. Dort können Sie die [Namensschilder] und die [Bestuhlung] des Raumes verändern, sowie die [Tischleiste] individuell einstellen.

Wie kann ich die Stuhlanzahl verändern?

In **vitero inspire** können Sie, abhängig vom verfügbaren Modul für die Stuhlanzahl, unterschiedliche Stuhlreihen einstellen. Hierfür öffnen Sie das Drop-Down-Menü unter [Bestuhlung] im Menü [Raum] und wählen Sie die passende Option aus.

Beispiel: Bei einem verfügbaren 46er-Modul stehen Ihnen jeweils eine obere Stuhlreihe mit 6 bzw. 10 Plätzen sowie eine komplette (U-förmige) Reihe mit 16 bzw. 26 Plätzen und 2 komplette Stuhlreihen mit insgesamt 46 Plätzen zur Verfügung.



Hinweis: Betreten Sie einen ungebuchten Raum, besteht die Standardbestuhlung aus 13 Plätzen. Sobald Ihre Buchung startet, aktualisiert sich die Anzahl der Plätze auf Ihre gebuchte Einstellung.

Was passiert, wenn sich die Stuhlanzahl ändert?

Falls belegte Plätze durch eine Änderung der Stuhlanzahl ausgeblendet werden, werden die Avatare der jeweiligen Teilnehmenden automatisch auf einen anderen freien Platz verschoben.

Grundsätzlich können Teilnehmende jederzeit mit einem Klick auf einen leeren Stuhl Ihren eigenen Platz wechseln. Gruppenleiter und Administratoren können auch die Avatare von anderen Personen per Drag & Drop auf einen Sitzplatz verschieben.



Hinweis: Sie können im virtuellen Raum nicht weniger Stühle anzeigen lassen als bereits Avatare im Raum sind. So können Sie z.B. bei 11 ausgewählten Teilnehmenden, keine Stuhlreihe mit 10 Plätzen einstellen.

Wie kann ich die Tischleiste einstellen?

Im Reiter [Raum] des Menüs [Einstellungen] können Sie folgende Funktionen auf Ihrer Tischleiste individuell einblenden oder ausblenden:



Screen Sharing: Ist im Standard aktiv. Bei einer Deaktivierung des Schnellzugriffs kann die Funktion über den [Moderationskoffer] (Symbol auf der Tischleiste oder im Funktionsmenü) aufgerufen werden.



Display: Ist im Standard aktiv. Bei einer Deaktivierung des Schnellzugriffs kann die Funktion über den [Moderationskoffer] (Symbol auf der Tischleiste oder im Funktionsmenü) aufgerufen werden.



Webcam: Ist im Standard aktiv. Bei einer Deaktivierung des Schnellzugriffs kann die Funktion über den [Moderationskoffer] (Symbol auf der Tischleiste oder im Funktionsmenü) aufgerufen werden.



Maus/Mikrofon: Ist im Standard aktiv. Bei einer Deaktivierung kann im Screen Sharing das Fernsteuerrecht für die gezeigte Anwendung nicht an einen Teilnehmenden übergeben werden.



Mikrofon: Ist im Standard aktiv. Bei einer Deaktivierung können weiterhin die [Moderatorenmikrofone] oder die [Push-to-Talk-Funktion] zum Sprechen im virtuellen Raum genutzt werden. Des Weiteren können Sie als Moderator mit einem Klick auf einen Avatar weiterhin das Mikrofon vergeben.



Webcam/Mikrofon: Ist im Standard aktiv. Durch Vergabe des Webcam-Tokens kann auch das Livebild eines beliebigen Teilnehmenden im Anzeigebereich dargestellt werden.



Zeiger: Ist im Standard aktiv. Bei einer Deaktivierung des Schnellzugriffs kann die Funktion über den [Moderationskoffer] (Symbol auf der Tischleiste oder im Funktionsmenü) unter [Referenzierung] aufgerufen werden.



Licht: Ist im Standard aktiv. Bei einer Deaktivierung kann die Helligkeit im Raum nicht mehr verstellt werden (Wechsel zwischen Hell und Dunkel).



Gesten löschen: Ist im Standard aktiv. Bei einer Deaktivierung können die Moderatoren Gesten nicht zentral löschen. Eine Deaktivierung einer ausgelösten Geste kann dann nur durch den Teilnehmenden selbst erfolgen.



Textblase löschen: Ist im Standard aktiv. Bei einer Deaktivierung können die Moderatoren Nachrichten nicht zentral löschen. Die Löschung einer geschriebenen Nachricht kann dann nur durch den Teilnehmenden selbst erfolgen.



Push-to-Talk: Ist im Standard aktiv. Bei einer Deaktivierung können die Teilnehmenden nicht mehr über die [STRG-/CTRL-Taste] (Windows/macOS) oder über den [Push-to-Talk] Button in der persönlichen Leiste im virtuellen Raum sprechen. Das Sprechrecht erhalten Sie dann über die Moderationsplätze oder durch die Vergabe des Mikrofons.

9.4 Textchat

Wie kann ich den Textchat einsehen?



Der Textchat befindet sich im Funktionsmenü an oberster Stelle und kann sowohl von Gruppenleitern, Administratoren, Moderatoren als auch von Teilnehmenden eingesehen werden.

Was wird darin protokolliert?

Der Textchat enthält Einträge zu folgenden Funktionen, inkl. Uhrzeit:



Einwahl und Auswahl: Hierrüber können Sie einsehen, wann ein Teilnehmender den virtuellen Raum betreten bzw. verlassen hat.

Meldung: Raum betreten / Raum verlassen



Gesten: Sobald ein Teilnehmer eine Geste auslöst, kann diese dem Protokoll entnommen werden. Emojis werden nicht protokolliert.

Meldung: Meldung / Daumen hoch / Daumen runter / Applaus



Textblasen: Es wird der gesamte Inhalt der jeweiligen Textblase mitprotokolliert.

Meldung: Inhalt der Nachricht



Kaffeetasse: Mittels der Kaffeetasse kann überprüft werden, wie lang ein Teilnehmender während der Sitzung abwesend gewesen ist.

Meldung: Kaffeetasse betreten / Kaffeetasse verlassen



Raumwechsel: Darüber wird protokolliert, welchen Nebenraum ein Teilnehmender betreten hat und wann er wieder in den Hauptraum zurückgekehrt ist.

Meldung: Nebenraum X betreten / Hauptraum betreten



Kartenabfrage: Bei der Protokollierung der Kartenabfrage können Sie einsehen, welche Einstellungen für die Kartenabfrage gesetzt sind und bei Beenden, wie viele Karten verwendet wurden und viele Teilnehmende mitgemacht haben.
Meldung: Eine Kartenabfrage wurde gestartet (Abfrageart, Kartenart) / Die Kartenabfrage wurde beendet. Es haben X Teilnehmer teilgenommen. Es wurden X/X Karten verwendet.



Punkteabfrage: Den Start einer Punkteabfrage, können Sie ebenfalls im Textchat einsehen. Beim Beenden der Punkteabfrage wird angezeigt, wie viele Punkte gesetzt wurden und viele Teilnehmende mitgemacht haben.
Meldung: Eine Punkteabfrage wurde gestartet / Die Punkteabfrage wurde beendet. Es haben X Teilnehmer teilgenommen. Es wurden X/X Punkte verwendet.

Wie kann ich nach einzelnen Einträgen suchen?



Über das Menü [Einträge filtern] oben im Textchat haben Sie die Möglichkeit nur Einträge zu einem bestimmten Teilnehmenden anzuzeigen. Dabei werden Ihnen dann alle Interaktionen des ausgewählten Teilnehmenden aufgelistet. Zusätzlich oder gesondert dazu können Sie auch einen Filter für die [Anwesenheit] einstellen. Dadurch werden Ihnen nur folgende Interaktionen angezeigt: [Einwahl] und [Auswahl], [Kaffeetasse] und [Raumwechsel].

Wird das Protokoll gespeichert?

Nein, derzeit ist die Speicherung des Textchatprotokolls aus Datenschutzgründen für alle Teilnehmenden, wie auch für Gruppenleiter und Administratoren im virtuellen Raum nicht möglich.

9.5 Liste Teilnehmende

Was ist die Liste [Teilnehmende] und welchen Nutzen hat sie?



Die Liste [Teilnehmende] dient als Hilfestellung für Moderatoren und als Übersicht über alle Anwesenden im virtuellen Raum. In der Liste werden alle Teilnehmenden der Sitzung angezeigt. Neben den Namen enthält sie auch alle aktiven Awarenesselemente. Zudem können Sie dort, als (Co-)Moderator und Gruppenleiter, auch die Lautstärke der Teilnehmenden regulieren. Mit einem Klick auf den Namen öffnen sich die jeweiligen Audioeinstellungen (Lautsprecher- und Mikrofonregler).



Hinweis: Die Audioeinstellungen von anderen Teilnehmenden können nur von Moderatoren, Gruppenleitern oder Administratoren nachgeregt werden. Auf Ihre eigenen Audioeinstellungen können Sie jedoch jederzeit und von jedem Platz aus zugreifen.

Wie kann ich die Liste [Teilnehmende] aufrufen?



Um in die Liste [Teilnehmende] zu gelangen, haben Sie zwei Möglichkeiten: Entweder Sie rufen sie über das Funktionsmenü auf oder mit einem Rechtsklick auf Ihren eigenen Avatar. Als Moderator, Gruppenleiter oder Administrator öffnet sich die Liste auch, wenn Sie auf den Avatar eines anderen Teilnehmenden klicken.



Verwendungstipps: Für Moderatoren oder technische Unterstützer ist die Liste [Teilnehmende] ein wertvolles Hilfsmittel, um sich rasch einen Überblick zu verschaffen und einzelne Teilnehmende bei Schwierigkeiten gezielt zu unterstützen.

Für was stehen die einzelnen Awarenesselemente?

Im Nachfolgenden finden Sie eine Beschreibung der einzelnen Awarenesselemente, die in der Liste [Teilnehmende] und teilweise auch direkt am Avatar angezeigt werden:



Moderationsmikrofon: Im virtuellen Raum gibt es zwei unterschiedliche Arten von Mikrofonen. Die roten Mikrofone auf weißem Grund symbolisieren die Moderationsmikrofone. Sie sind fest mit den beiden Moderationsplätzen verbunden und können nicht weitergereicht werden.



Mikrofon: Im virtuellen Raum gibt es zwei unterschiedliche Arten von Mikrofonen.

Das weiße Mikrofon auf roten Grund steht dabei für das bewegliche Mikrofon, das per Drag-and-Drop an einen Teilnehmenden übergeben werden kann.



Durchgestrichenes Mikrofon: Verfügt ein Teilnehmender nicht über ein Mikrofon oder ist der Zugriff darauf im Browser verweigert worden, so wird ein durchgestrichenes weißes Mikrofonsymbol auf dunklem Grund angezeigt. Solange es sichtbar ist, ist der Teilnehmende nicht in der Lage, per Audio im Raum zu kommunizieren.



Aktiver Mikrofonkanal: Sobald ein Teilnehmender über ein virtuelles Mikrofon verfügt oder die Push-to-Talk Funktion nutzt, wird dieses Symbol angezeigt. Durch die Bewegung der Schallwellen können Sie erkennen, wer gerade spricht.



Webcam/Mikrofon: Durch Vergabe des Webcam/Mikrofon-Tokens kann auch das Livebild inkl. Ton eines beliebigen Teilnehmenden im Anzeigebereich dargestellt werden.



Maus/Mikrofon: Durch Vergabe des Maus/Mikrofon-Tokens kann ein Teilnehmender das Screen Sharing des Zeigenden fernsteuern. Währenddessen ist auch sein Mikrofon freigeschaltet.



Einwahl per Telefon: Die Audiokommunikation im virtual team room kann alternativ zu VoIP auch per Telefon erfolgen (nur bei **inspire+**). Dies wird durch das Telefonhörer-Symbol angezeigt.



Kaffeetasse: Die Kaffeetasse zeigt an, dass ein Teilnehmender gerade nicht an seinem Rechner ist und sich deshalb nicht aktiv an der Sitzung beteiligen kann. Die Audioverbindung wird komplett stumm geschaltet, solange die Kaffeetasse aktiv ist. Im Reiter [Textchat] ist zudem einsehbar, wie lange ein Teilnehmender abwesend war.



Bildschirm: Sobald der Fokus aus **vitero inspire** genommen wird, z.B. durch das Aufrufen eines anderen Anwendungsfensters, wird ein Bildschirm-Symbol am Avatar und in der Liste [Teilnehmende] angezeigt. Es symbolisiert, dass die Aufmerksamkeit des jeweiligen Teilnehmenden, gerade nicht vollständig auf den virtual team room gerichtet ist.



Funktionsmenü: In der Liste [Teilnehmende] wird durch dieses Symbol angezeigt, dass das Funktionsmenü geöffnet ist. Dort können Sie verschiedene weitere Features nutzen, wie den Textchat oder den Moderationskoffer.



Menü [Einstellungen]: In der Liste [Teilnehmende] wird durch dieses Symbol angezeigt, dass das Menü [Einstellungen] geöffnet ist. Dort können Sie verschiedene persönliche und, als Gruppenleiter oder Administrator, auch raumbezogene Einstellungen vornehmen.



Gesten: Im virtuellen Raum haben Sie die Möglichkeit unterschiedliche Gesten zu aktivieren. Die jeweilige Geste wird dann entsprechend an Ihrem Avatar und in der Teilnehmerliste angezeigt.



Textblase: Über die Textblasenfunktion können Sie schriftliche Kommentare abgeben, die dann für alle Anwesenden im Raum lesbar sind.



Detailstufen: Die Detailstufe gibt an, ob bei einem Teilnehmenden aktuell weniger Details des virtuellen Raumes angezeigt werden können (abhängig von Bildschirmgröße und Auflösung). Standard ist die Detailstufe [L], bei der alle Details dargestellt werden können und die in der Teilnehmerliste nicht angezeigt wird. Sobald die Browser- oder Bildschirmgröße und die Auflösung kleiner sind, wechselt die Detailstufe automatisch zu [M] oder [S].

Dies wird in der Liste [Teilnehmende] dargestellt, da hierbei nicht mehr alle Namen und Beiträge in voller Länge angezeigt werden können.



Achtung: Die Einwahl per Telefon steht Ihnen nur zur Verfügung, wenn Sie die entsprechende Lizenz dafür besitzen und die Option in Ihrer Terminbuchung im VMS aktiviert wurde.

Kann ich die Ansicht der Liste verändern?

In der Liste [Teilnehmende] selbst haben Sie die Möglichkeit zwischen den Ansichten [Liste] und [Avatare] zu wechseln. In der Listenansicht werden Ihnen die Namen aller Teilnehmenden untereinander dargestellt – ohne Avatarbild, aber samt allen wichtigen Awarenessselementen. In der Avataransicht sehen Sie die Teilnehmenden inklusive Bild. In beiden Ansichten können Sie die Einträge alphabetisch nach dem Nachnamen oder dem Vornamen sortieren.



Hinweis: In der Avataransicht können nicht alle Awarenessselemente angezeigt werden. Nur in der Listenansicht können Sie alle Elemente einsehen.

Kann ich die Liste speichern?

Derzeit ist die Speicherung der Liste [Teilnehmende] aus Datenschutzgründen im virtuellen Raum nicht möglich.

10 Info

vitero inspire Hilfe: Version 2.0

vitero inspire ist ein Produkt der **vitero** GmbH.

Weitere Informationen über Bibliotheken und Software, die zur Entwicklung von **vitero inspire** verwendet wurden, finden Sie in der Online Hilfe unter [Info].