

Kurzanleitung für Saba Meeting 8 - Moderator



VoIP und Live Video

1. Testen Sie Ihr Mikrofon und schalten Sie es ein oder aus.
2. Testen Sie Ihre Kamera und schalten Sie sie ein oder aus.

Hinweis: Sie können Mikrofon/Kamera auch mit dem Icon neben Ihrem Namen ein- und ausschalten.

Appshare, Whiteboard, Markierungen und Umfragen

3. Benutzen Sie die entsprechenden Icons, um Appshare, Whiteboard oder eine Umfrage zu starten.
4. Markierungswerkzeuge ein-/ausblenden.

Video Modi

5. Klicken Sie auf den Stern in der oberen rechten Ecke eines Webcam-Bildes, um das Video primär im Großformat anzeigen zu lassen.
6. Benutzen Sie die Scrollbar, um das primäre Video und das Inhaltsfenster zu skalieren.
7. Lösen Sie das Videofenster ab. Die Webcam-Bilder können horizontal und vertikal angeordnet werden.

Aufzeichnungen und Sitzungsoptionen

8. Pausieren oder starten Sie die Aufzeichnung neu.
9. Wählen Sie die Veröffentlichungsoptionen.
10. Ändern Sie die Sitzungsoptionen, wie z.B. Textchat, Appshare usw.

Kurzanleitung für Saba Meeting - Moderator

Teilnehmer

11. Laden Sie weitere Teilnehmer ein.
12. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Namen des Teilnehmers, um ihm Privilegien zu geben/nehmen oder von der Session auszuschließen.
13. Klicken Sie auf das Kamera-oder Mikrofon-Icon um Audio-/Video-Rechte einzeln zu vergeben oder zu entziehen.
14. Klicken Sie hier, um Allen die Kameras bzw. Mikrofone zu vergeben oder zu entziehen.
15. Kommunizieren Sie mit den Teilnehmern über den Textchat.
16. Lösen Sie das Textchat-Fenster ab bzw. heften Sie es an.
17. Lassen Sie sich den Zeitstempel einblenden oder speichern Sie den Chat lokal ab.

Inhalte

18. Benutzen Sie die Agenda Toolbar, um eine Vorschau der einzelnen Agenda Punkte zu sehen und um den Agenda-Punkt anzuklicken. **Grün** bedeutet, dass der Agenda-Punkt den Teilnehmern angezeigt wird, während **lila** angibt, dass Sie die Vorschau der Folie gesehen haben.
19. Benutzen Sie die Pfeile, Cursor-Tasten oder einen Remote-Presenter, um zum nächsten Agenda-Punkt zu navigieren.
20. Wenn Sie mehrere Agenden hochgeladen haben, erhält jede Agenda einen eigenen Tab.

