

Protokolle
Anfertigen und Speichern von individuellen Protokollen
→ erscheint unten rechts im Meetingfenster

Mikrofon
Schaltfläche ist rot, wenn deaktiviert
Schaltfläche ist grau, wenn aktiviert
(Auch erkennbar in der Teilnehmerliste)

Weitere Optionen
Durch klicken auf die „drei Punkte“

Meeting sperren
Bei gesperrtem Meeting erscheinen Teilnehmer, die in der Lobby warten, rot in der Teilnehmerliste

Audioverbindung
Hier erscheinen die Optionen zur Einwahl per Telefon

Einstellungen der Hardware
Auswahl der Hardware (Lautsprecher, Mikrofon und Kamera) und Anpassung der Pegel

Kamera
Schaltfläche ist rot, wenn deaktiviert
Schaltfläche ist grau, wenn aktiviert

Teilnehmerliste
Schaltfläche ist blau, wenn aktiviert
Schaltfläche ist grau, wenn deaktiviert

Meeting beenden

Chat
Schaltfläche ist blau, wenn aktiviert
Schaltfläche ist grau, wenn deaktiviert

Gesamten Desktop freigeben
Hier wird der gesamte Desktop freigegeben;
alle Inhalte sind für die Teilnehmer sichtbar!
Bei mehreren Monitoren muss eine Auswahl getroffen werden

Nur ein einzelnes Programm freigeben
Hier wird nur das aktuell geöffnete Programm angezeigt. Andere Inhalte werden nicht angezeigt

Für Bewegung und Video optimieren
Optimierte Wiedergabe für Videos;
hier kann auch der Ton „Audioinhalte auf Ihrem Computer freigeben“ übertragen werden.

Dateien freigeben
z.B. Bilder

Neues Whiteboard
Zum kollaborativen Arbeiten

iPhone oder iPad Bildschirm freigeben
(Funktioniert nur mit macOS)

Nach der Freigabe erscheint das folgende Fenster
Hier finden sich wieder alle weiteren Einstellungen → z.B. Beenden, Unterbrechen,...

Hand heben
In der Teilnehmerliste kann der Teilnehmer (nur bei sich selbst) die Hand heben. Dazu bewegt man die Maus rechts neben seinen angezeigten Namen. (Die Meldung muss durch erneutes Klicken wieder zurückgenommen werden)

Rollen ändern ...
In der Teilnehmerliste kann durch Klicken mit der rechten Maustaste auf einen Teilnehmer die Rolle geändert werden. Gastgeber leiten das Meeting und haben alle Berechtigungen (Achtung bei der Weitergabe der Rolle!), Moderatoren können nur Inhalte freigeben. Gastgeber kann die Rollen ändern.

Warnungen, Privilegien und Bereiche
bei aktiver Teilnehmerliste kann durch Klicken der rechten Maustaste (neben die Teilnehmeranzahl) das Kontextmenü geöffnet werden

Warnungen mit Sound...
hier können die Hinweistöne für das „Beitreten“ oder „Verlassen“ von Meetings sowie „Nachrichten“ und „Hand heben“ konfiguriert werden

Privilegien zuweisen ...
hier können allen Teilnehmern (oder auch einzelnen) bestimmte Rechte gegeben werden. Unter „Kommunikation“ kann z.B. der private Chat deaktiviert werden.

Bereiche verwalten...
hier kann z.B. die Umfrage-Funktion aktiviert werden. Diese erscheint unten rechts in dem Meeting-Fenster.

Teilnehmer stummschalten
Durch Klicken auf das durchgestrichene Mikrofon können einzelne Teilnehmer stummschaltet werden. Über die rechte Maustaste können auch alle Teilnehmer stummschaltet werden.

In Lobby verschieben und Ausschließen
Außerdem können über das Kontextmenü einzelne Teilnehmer in die Lobby verschoben (Wartezimmer außerhalb des Meetings – keine Kommunikation möglich) oder vom Meeting ausgeschlossen werden.