



## Online Zusammenarbeit Kapitel 6 Tool Online-Meetings Übungen

- ✗ Online Meeting erstellen
  - ✗ Personen einladen / ausladen
  - ✗ Meeting beginnen und beenden
  - ✗ Desktop-Sharing
  - ✗ Chat, Video und Audio
- ✓ Überprüfen Sie Ihre Fähigkeiten. Wenn Sie die Aufgaben gelöst haben, wechseln Sie zu den Themen des Kapitels 7. Haben Sie noch Probleme beim Antworten, so kehren Sie zu den Lektionen dieses Kapitels zurück.



### Aufgabe 1

1. Mit welchen Programmen können Sie schnell und gratis Online-Meetings erstellen? (Lektion 1)  
.....
2. Welche Arten kennen Sie, Personen bei *TeamViewer* einzuladen? (Lektion 2)  
.....
3. Wer ist für Online-Meetings verantwortlich? (Lektion 3)  
.....  
Welche Rollen gibt es bei *TeamViewer* in einem Online-Meeting? (Lektion 4)  
.....
4. Wie gehen Sie vor, wenn Sie mit *TeamViewer* ein Meeting organisieren und dabei Ihren Bildschirm übertragen möchten? (Lektion 4)  
.....
5. Wie übertragen Sie bei *TeamViewer* Ihr eigenes Bild während des Online-Meetings? (Lektion 5)  
.....

Viel Erfolg!

Lösungen:

1. *TeamViewer, Skype oder Mikogo*
2. *E-Mail oder Telefon*  
*direkt beim Planen von Meetings oder erst über das Meeting-Dialogfeld*
3. *Moderator /-in bzw. Organisator /-in*  
*Organisator /-in, Präsentator /-in und Teilnehmende*
4. *Das sollte schon aktiviert sein, sonst unter „Bildschirmübertragung“ einstellen*
5. *Auf „Video“ klicken – falls eine Webcam installiert ist, wird Ihr Bild nun übertragen*





## Aufgabe 2

1. Organisieren Sie ein Meeting mit *TeamViewer*.
  - ▶ Laden Sie Personen aus Ihrer Kollegenschaft ein.
  - ▶ Vergeben Sie Zugangsrechte.
  - ▶ Starten Sie das Meeting. Übertragen Sie den Bildschirm. Nutzen Sie Chat, Audio und Video.
  - ▶ Beenden Sie das Meeting.
2. Organisieren Sie ein Meeting mit *Skype*.
  - ▶ Skype ist installiert? Kontakte haben Sie ebenfalls schon hinzugefügt? Falls nicht, ist jetzt der richtige Zeitpunkt dazu.
  - ▶ Arbeiten Sie in einer kleinen Gruppe. Klicken Sie auf **Neue Gruppenanrufe**.
  - ▶ Wählen Sie aus der Kontakt-Liste Teilnehmende aus.
  - ▶ Finden Sie heraus, wie Sie den Bildschirm übertragen können.
3. Verwenden Sie für ein Meeting *Mikogo* unter [www.mikogo.de](http://www.mikogo.de) über das Internet oder [www.mikogo.de/download/windows-download](http://www.mikogo.de/download/windows-download) für den Download. Das übersichtlich gestaltete Benutzerhandbuch gibt es unter [www.mikogo.de/downloads/docs/mikogo-4-gebrauchsanleitung-win.pdf](http://www.mikogo.de/downloads/docs/mikogo-4-gebrauchsanleitung-win.pdf)

Anmerkung: Es gibt neben den in dieser Lektion angeführten Firmen online noch viele sehr gute Anbieter für Meetings oder Schulungen. Nutzen Sie eine Suchmaschine und recherchieren Sie nach verschiedenen Diensten.

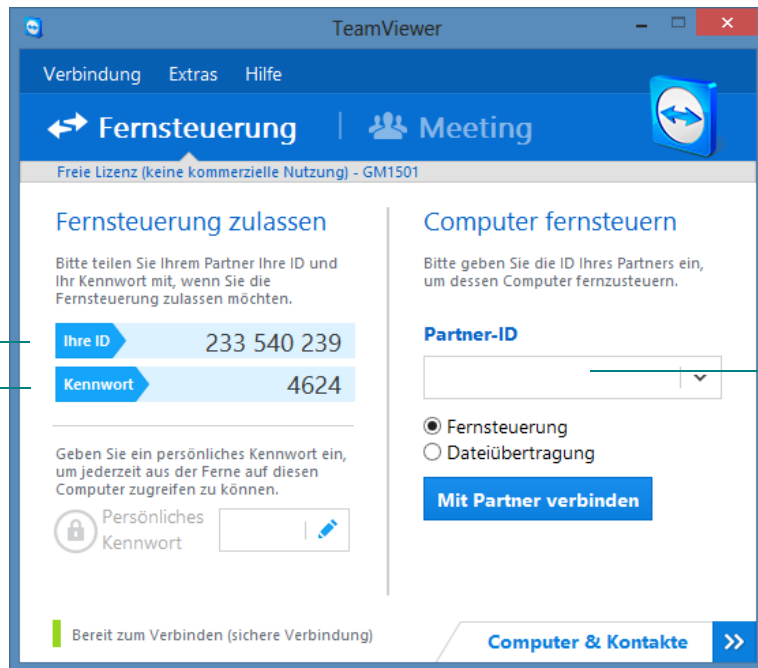
Viel Erfolg!



## Aufgabe 3

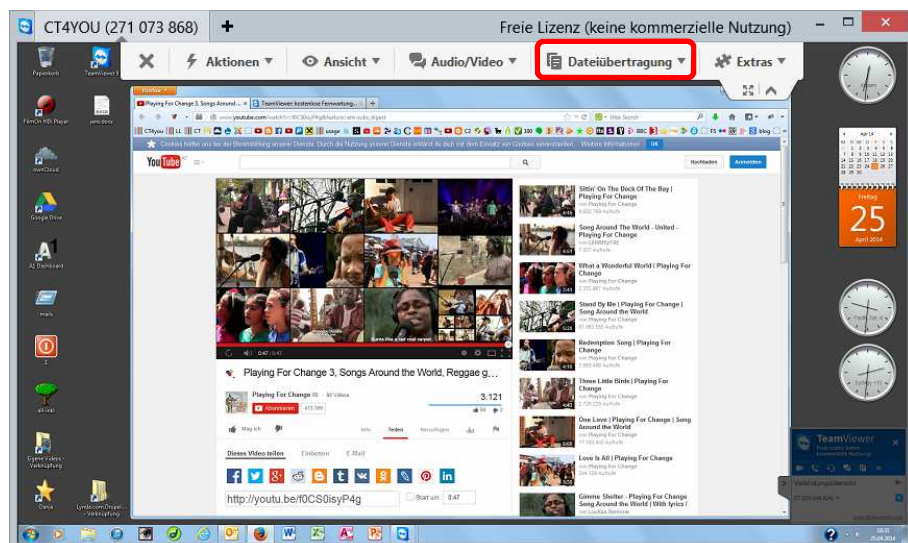
1. TeamViewer kann auch Rechner fernwarten. Laden Sie das Programm herunter, installieren Sie es und starten Sie die Anwendung (siehe Abbildung).

Ihre ID wird automatisch vergeben. Sie benötigen diese Nummer, damit andere Personen Zugriff auf Ihren Rechner bekommen.  
Das Kennwort wird ebenfalls für den Zugriff benötigt.

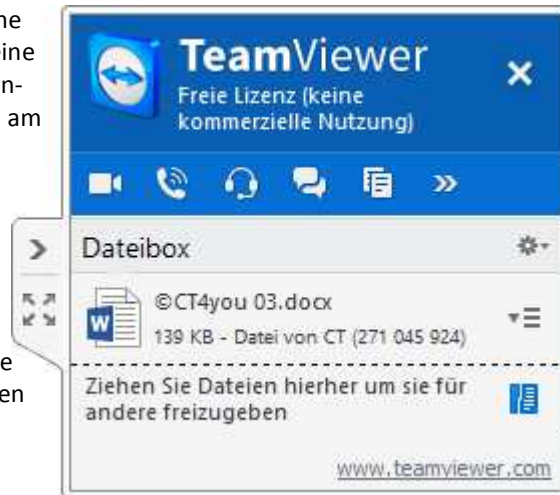


In die Partner-ID tragen Sie für die Fernsteuerung die ID des Rechners ein, auf den Sie zugreifen möchten.

- ▶ Geben Sie nun einer Person, die auf Ihren Rechner zugreifen soll, die ID und klicken Sie auf **Mit Partner verbinden**.
- ▶ Im nächsten Schritt geben Sie das Kennwort ein. Klicken Sie auf **Anmelden**. Nun wird der entfernte (fremde) Rechner angezeigt. Sie können darauf arbeiten, wie auf Ihrem eigenen Rechner.
- ▶ Klicken Sie oben auf **Dateiübertragung** (siehe Abbildung).



- ▶ **Dateiübertragung** lässt Sie Dateien von Ihrem Rechner auf den entfernten Computer übertragen.
- ▶ **Dateibox** blendet eine Box ein. Ziehen Sie eine Datei in die eingeblendete Box. Diese wird am entfernten Rechner freigegeben (siehe Abbildung).
- ▶ Am entfernten Rechner wird diese Box ebenfalls angezeigt. Hier kann die Datei heruntergeladen werden.



Ein gut dokumentiertes Handbuch für *TeamViewer Fernsteuerung* erhalten Sie unter [www.TeamViewer.com/de/res/pdf/TeamViewer7\\_Manual\\_RemoteControl\\_DE.pdf](http://www.TeamViewer.com/de/res/pdf/TeamViewer7_Manual_RemoteControl_DE.pdf).

Viel Erfolg!

