

Folien erstellen

Grösse/Format der Folie: 16x9 cm

Präsentieren in AULA

Überschriftengrösse: min. 36 (PP) / 18Pt (ID)

- Textgrösse: min. 24 (PP) / 11Pt (ID)
- Folieninhalte: min. 0,9 cm Abstand zum Rand
- Stichwörter benutzen; auf wenig Text achten

Folien erstellen



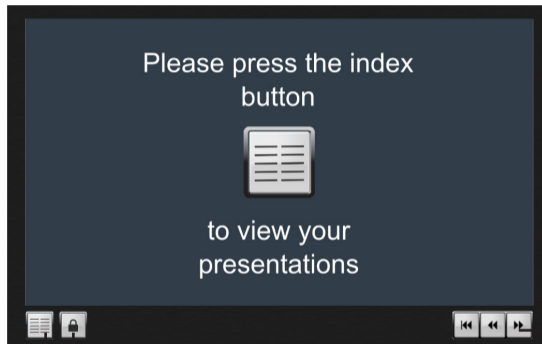
Bildgrösse: min. 6x3 cm

Dokumente hochladen

1. Unter „World“ das „UserAdmin“ öffnen
2. Unter „Documents“ - „New“ (in unterer grauen Leiste) anwählen
3. Dem Dokument einen Namen geben, ggf. einen Zielordner wählen
4. Mit „Browse“ das gewünschte Dokument vom Desktop in AULA hochladen
5. „Save“ speichert das Dokument in Ihrem AULA-Dokumentenspeicher
6. Optional können einzelne User oder eine User-Gruppe ausgewählt werden, welche ebenso Zugriff auf dieses Dokument bekommen sollen
7. Unter „Add“ die gewünschten User/Gruppe wählen und/oder beenden des Speichervorgangs unter nochmaligem „Save“

Dokumente verwalten

AULA-Doku-
mentenspeicher
/ Auswahl der
gewünschten
Präsentation



Präsentations-
folien wechseln

Präsentation sichern
(nur Sie können die Folien wechseln)

Präsentieren in AULA

Zur Gruppe sprechen:

- Avatar zur Gruppe drehen
- Die Taste „alt“ gedrückt halten und mit den Pfeiltasten die Kamera drehen
- Kamera zur Präsentation und weiter weg schwenken, so dass die Folien zum Wechseln gut überblickt und Wortmeldungen gesehen werden können



Bildgröße: min. 6x3cm

