

Informationen über die virtuelle Plattform trember

Die wichtigsten Schritte, um Ihren digitalen Raum einzurichten



Die Grundfunktionen von trember:

1. **Ihr Benutzervideo/-Bild (virtuelles Ich):** Dient der direkten Kommunikation mit Besucherinnen. Hier aktivieren/deaktivieren Sie Bild und Ton, aktualisieren Ihre Kontaktdaten und von hier aus nehmen Sie im direkten Gespräch den digitalen Visitenkartentausch vor.
2. **Einrichten und Managen der digitalen Ebene:** Zum Einrichten Ihres digitalen Messestandes ist „Der mintfarbene Button“ Ihr Ausgangspunkt. Dahinter verbergen sich weitere Funktionen (s.u.). Hier sehen Sie auch, wer sich derzeit auf Ihrer Ebene befindet und Sie können hiermit die Chat-Funktion nutzen und verwalten.
3. **Verwalten von Einstellungen, Nutzerrechten und Einstellen der Kommunikations-Modi:** Hier können Sie zwischen Flüster-Modus (Hintergrund mit abnehmender Lautstärke) und dem Standard-Modus (Hintergrund mit gleichbleibender Lautstärke) sowie dem Bühnenmodus wechseln und unterschiedliche Nutzerrechte festlegen. Der Pfeil ganz recht signalisiert den Ausgang. Hier verlassen Sie die trember-Ebene.
4. **Vergrößern und Verkleinern der Ansicht:** Mit den Buttons + und - können Sie in Ihre Fläche rein- und rauszoomen. Sie können zusätzlich die Tastenkombinationen STRG+ und STRG- verwenden oder das Rädchen an Ihrer Maus, um die Ansichtgröße Ihrer Ausstellungsfläche zu verändern. Diese Funktionen sind nur für Ihre individuelle Nutzung gedacht. Das heißt, wenn Sie Ihre Ebene rein- und rauszoomen, erscheint das Ergebnis nur auf Ihrem Bildschirm, nicht auf den Bildschirmen der Besucherinnen.
5. **Das trember-Logo verbirgt einen weiteren Menüpunkt.** Hier wird - sobald die Messeebenen aktiviert und für die Öffentlichkeit zugänglich gemacht werden - ein Untermenü erscheinen, das alle Aussteller anzeigt, die an der virtuellen Karrierewege teilnehmen.



Wichtige Hinweise:

- **Browser:** Bitte nutzen Sie Chrome oder Firefox, um eine möglichst reibungslose Nutzung von trember gewährleisten zu können.
- **Bild & Ton:** Stellen Sie sicher, dass Sie während der Nutzung von trember keine anderen Applikationen geöffnet haben, in denen Bild und Ton aktiviert sind (z.B. MS Teams, Zoom, Skype etc.). So lange Sie trember nutzen, dürfen Bild und Ton ausschließlich auf der trember-Plattform aktiviert sein.

1

Link & Administrationsrechte

Sobald Sie als Aussteller für die Karrierewege angemeldet sind, erhalten Sie einen individuellen Messelink. Die URL verweist auf die individuelle Präsentationsfläche auf trember.com. Wenn Sie sich das erste Mal auf Ihrer Ebene einloggen, werden Sie automatisch als Admin freigeschaltet. Sobald jedoch Ihre Cookies gelöscht werden, wird auch der Admin-Status gelöscht. Daher empfehlen wir unbedingt, dass Sie

- direkt weitere Kolleginnen und Kollegen als Admins freischalten
- Ihren eigenen Admin-Status „sichern“, indem Sie sich auf Ihrem Mobilfunkgerät oder Tablet ebenfalls noch einmal als Admin freischalten.

So haben Sie ein „Admin-Backup“ für den Fall, dass Sie Ihre Cookies löschen oder diese von ihrer Unternehmens-IT automatisch gelöscht werden sollten.

2

Ebene einrichten

Wenn Sie anfangen, Ihre Messeebene einzurichten, ist „der mintfarbene Button“ für Sie am bedeutsamsten und wichtig. Betätigen Sie diesen, öffnet sich eine Arbeitsfläche. Die Funktionen hier sind eigentlich selbsterklärend (Abb.: 1).

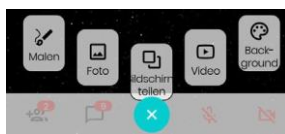


Abb.: 1



Abb.: 2

- **Bildschirm teilen:** Diese Funktion benötigen Sie ggf. am Messetag, wenn Sie in einem gesonderten Bereich Vorträge oder Kurzimpulse weitergeben wollen. Über diese Funktion können Sie - ähnlich wie bei Zoom - Präsentationen oder sonstige Daten teilen, die auf Ihrem stationären Rechner sind.
- **Foto:** Hier laden Sie Bilder hoch, die Ihren Messestand darstellen sollen. Wenn Sie die Bilder hochgeladen haben, sehen Sie an der rechten oberen Ecke des Bildes drei Punkte und rechts unten einen doppelseitigen Pfeil (Abb.: 2). Hinter den Punkten verbergen sich weitere Funktionen. Unter anderem können Sie von hier aus ein Bild als Vollbild einrichten, Sie können Bilder an den Hintergrund anheften, so dass sie nicht mehr bewegt werden können. Möchten Sie danach die Position Ihres Hintergrundbildes nochmals verändern bzw. löschen, müssen Sie die drei Punkte im Bild anklicken und das Bild zuerst vom „Vom Hintergrund lösen“.
- **Video:** Über den Menüpunkt können Sie Videos einfügen. Dazu müssen Ihre Videos bei YouTube gehostet sein. Sie fügen den YouTube-Link ein - und Ihr Video ist abrufbar.
- **Background:** Über Funktion können Sie den Hintergrund Ihrer gesamten Fläche verändern. Derzeit sind Standardfarben und Standard-Hintergründe vorgegeben, Sie können aber auch eigene Hintergrund-Bilder hochladen. *Diese Funktion steht prinzipiell allen Besucherinnen offen.* Wollen Sie ein wildes Hintergrund ändern während des Messetages unterbinden, müssen Sie die Einstellungen entsprechend verändern (s.u.)
- **Malen:** Mit der Funktion können Sie und/oder die Besucherinnen auf der Fläche malen. Wenn Sie diese Funktion am Messetag deaktiviert haben wollen, müssen Sie die Einstellungen entsprechend ändern (s.u.).

3

Bilder verlinken

Sie können die Bilder in Ihrem Webraum verlinken. Wenn ein Link zum Bild hinzugefügt wird, kann jeder Gast im Raum auf das Bild klicken, und der Link wird automatisch in einem anderen Tab geöffnet. Ausnahme: Wenn der Link zu einem anderen trember-Raum führt, wird dieser im selben Tab geöffnet (statt des vorherigen Raums).

So fügen Sie den Link ein:

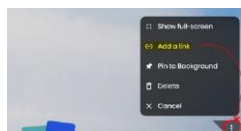


Abb.: 3



Abb.: 4

1. Klicken Sie auf die schon bekannten 3 Punkte in der oberen rechten Bildecke.
2. Wählen Sie den Befehl „Link einfügen“ (Abb.: 3).
3. Fügen Sie einen Link ein, der von http:// oder https:// ausgeht, z. B. <https://www.google.com/> (Abb.: 4).
4. Klicken Sie anschließend auf das Bild, um die Funktionsweise zu testen.

Einschränkungen:

- Derzeit ist es für die Benutzer nicht unbedingt klar, dass das Bild anklickbar ist. Stellen Sie daher sicher, dass Bilder mit angehängten Links wie eine Schaltfläche aussehen/eine Information über einen Link enthalten. Sie können Bilder generieren, die wie Buttons aussehen, mehr dazu finden Sie auch im Internet. Den Link und weitere hilfreiche Infos zur Bildbearbeitung und Bilderstellung finden Sie weiter unten im Text.
- Links funktionieren nicht für angeheftete Bilder. Das sollte allerdings kein Problem darstellen, da ungepinnte Bilder sowieso nicht von Gästen verschoben werden können, sondern nur von Admins.
- Es ist besser, kleine Bilder für Links zu verwenden, da diese beim ersten Klick geöffnet werden, dementsprechend ist es für die Benutzer unpraktisch, wenn es sich um große Bilder handelt, da diese beim Erkunden des Raumes versehentlich angeklickt werden können

4 Einstellungen

Für die Planung Ihrer Kommunikationsfläche am Messetag ist es notwendig, dass Sie sich überlegen, wem Sie welche Kommunikationsrechte einräumen. Admins haben grundsätzlich alle Rechte. Bei den Besucherinnen können Sie Einschränkungen vornehmen (Abb.: 5).



Abb.: 5

- **Einstellungen:** Wenn Sie auf das Zahnrad in der oberen rechten Menüführung klicken, öffnet sich ein Fenster, das Ihnen viele Einstellungen ermöglicht. Grundsätzlich gelten alle gemachten Einstellungen für alle Besucherinnen. Admins sind von diesen Beschränkungen selbstverständlich ausgenommen; sie können permanent auf alle Funktionen der Plattform zugreifen und die Einstellungen auch während des Messetages permanent ändern. Überlegen Sie sich daher im Vorfeld, welche Funktionsmöglichkeiten den Besucherinnen zustehen sollen und **checken Sie unbedingt kurz vor Veranstaltungsbeginn noch einmal die Einstellungen**. Es könnte schließlich sein, dass andere Admins den Raum getestet und dabei die von Ihnen vorgenommenen Einstellungen verändert haben.
- **Vorlagen:** Unter Vorlagen verändern Sie die Kommunikationsmodi. Insgesamt stehen Ihnen drei zur Verfügung: gleichbleibende Lautstärke, abnehmende Lautstärke und Bühnenmodus. Für den Veranstaltungstag empfehlen wir Ihnen, den „Hintergrund mit abnehmender Lautstärke“, wenn Sie auf Ihrer Ebene mehrere Programmpunkte parallel anbieten werden.

5 Nutzer-Verwaltung

Ausgehend vom „**mintfarbenen Button**“ (Abb.: 6) können Sie nicht nur auf den Chat zugreifen, sondern auch einzelnen Nutzern einzelne Rechte zuweisen (Abb.: 7).



Abb.: 6

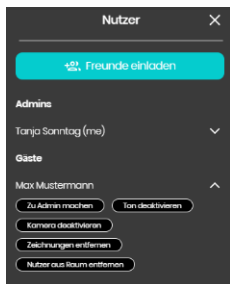


Abb.: 7

- **Klicken Sie auf das Personen-Icon in der unteren Menüführung.** Jetzt öffnet sich am rechten Bildschirmrand eine Übersicht über die im Raum befindlichen Gäste und Admins. Sie können jederzeit Gäste zu Admins machen, oder den Admins ihren Admin-Status entziehen. Über die Nutzer-Verwaltung können Sie auch unliebsame Gäste aus dem Raum entfernen, deren Zeichnungen löschen oder deren Kamera und Ton deaktivieren.
- **Freunde einladen:** Diese Funktion können Sie nutzen, wenn Sie über Ihre Social Media-Kanäle am Messetag noch gezielt Personen z.B. zu einer exklusiven oder besonders spannenden Session einladen wollen. Sie können hier den Link zu Ihrem trember-Raum entweder kopieren und dann - verbunden mit einem Post - auf allen Social Media-Kanälen teilen, oder Sie versenden den Link zu Ihrem trember-Raum als SMS oder schicken direkt eine eMail an eine ausgewählte Anzahl von Personen. Auch Ihre Kolleginnen und Kollegen können Sie über diese Funktion in Ihrem Raum einladen und sie nach ihrer Ankunft z.B. als Admins freischalten.

6 Ihr Benutzervideo/-Bild & Visitenkartentausch

trember ist eine Kommunikationsplattform. Das bedeutet: Im Mittelpunkt aller Aktivitäten stehen die Menschen, die sich per Video-Stream und Ton in Echtzeit unterhalten können. Dazu stehen zusätzlich einige Grundfunktionen zur Verfügung (Abb.: 8).



Abb.: 8



Abb.: 9

- **Die eigene Benutzervideo-Verwaltung.** Mit Ihrem eigenem Benutzervideo/-Bild können Sie sich jederzeit frei auf der trember-Ebene bewegen. Dazu klicken Sie mit Ihrer Maus auf Ihr eigenes Video-/Bild und schieben dieses über die digitale Fläche. Ebenfalls durch Klick öffnet sich ein Menü“ (Abb.: 8). Hier können Sie Kamera und Mikro aktivieren oder deaktivieren, Ihre Kontaktdaten ändern oder den Raum verlassen.
- **Digitaler Visitenkartentausch:** Wenn Sie in direkten Gespräche sind, interessante Kandidatinnen und/oder Gäste haben, mit denen Sie auch nach der Messe im Kontakt bleiben wollen, so initiieren Sie den digitalen Visitenkartentausch, indem Sie auf das Benutzervideo Ihres Gastes und auf „Meinen Kontakt senden“ klicken (Abb.: 9). Nun werden Ihre Kontaktdaten an die andere Person verschickt. Bitten Sie unbedingt Ihren Gast, selbiges auch zu tun, sonst bleibt der Austausch der Visitenkarten einseitig, d.h. Ihr Gast hat Ihre Kontaktdaten, Sie haben aber nicht die Kontaktdaten Ihres Gastes.

7

Bildschirm teilen

Bei trember kann man - ähnlich wie z.B. bei Zoom - den eigenen Bildschirm teilen. Die Funktion bietet sich an, wenn man z.B. Vorträge halten möchte.

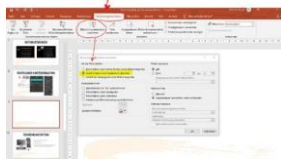


Abb.: 10



Abb.: 11

- **Die Präsentation im Vorfeld einstellen.** Bei Microsoft führt die Standardeinstellung der Bildschirmpräsentation dazu, dass der gesamte Bildschirm im Vollbild geteilt wird. Diese Funktion müssen Sie zuallererst deaktivieren und durch die Funktion „Ansicht durch eine Einzelperson (Fenster)“ ersetzen. Dazu gehen Sie bei Microsoft (bei anderen Präsentationsprogrammen wird der Vorgang ähnlich sein) in das Menü „Bildschirmpräsentation“ (Abb.: 10) und dort auf die Kachel „Bildschirmpräsentation einrichten“. Dort wählen Sie die „Ansicht durch eine Einzelperson (Fenster)“ aus, klicken auf ok, speichern Ihre Präsentation - und fertig ist die Vorbereitung.
- **Bildschirm teilen:** Wenn Sie am Messtag Ihren Bildschirm teilen wollen, gehen Sie über den „**mintfarbenen Button**“, klicken auf den Befehl „Bildschirm teilen“ (Abb.: 11) und wählen dann unterhalb der URL das FENSTER aus, das Sie teilen wollen. Das ist wichtig! Wenn Sie den gesamten Bildschirm teilen, teilen Sie alles, was bei Ihnen an Programmen und Dateien gerade offen ist, das wollen Sie nicht, daher wählen Sie bitte NUR DAS FENSTER aus. Die Fensterauswahl erkennen Sie daran, dass im Dropdown-Menü die offenen Dateien auf Ihrem Bildschirm mit den Dateinamen gelistet sind. Sie klicken auf das Fenster (die Datei), die Sie teilen wollen - und schon wird die Präsentation auf der trember-Ebene angezeigt.

ACHTUNG: Die Präsentation „landet“ immer im Mittelpunkt ihrer digitalen Messefläche, d.h. dort, wo auch die Besucherinnen ankommen. Sie müssen das Präsentationsfenster auf der trember-Ebene dann - wie ein Bild auch - dahin schieben, wo es angezeigt werden soll. Wie bei einem Bild können Sie die Präsentation an den drei Punkten in der oberen rechten Ecke auch größer ziehen. Achten Sie darauf, dass Sie beim Vergrößern Ihre Kolleginnen und Kollegen nicht „überdecken“, die parallel ggf. gerade mit anderen Programmpunkten beschäftigt sind ;-).