



Öffentliche Spaces

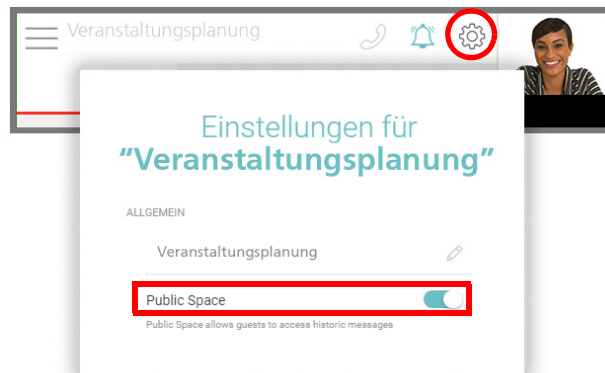
ÜBERSICHT

Wenn Sie ein Meeting in Spaces abhalten, können Sie Kontakte einladen und diesen Leuten dann bestimmte Rechte innerhalb des Meetings einräumen.

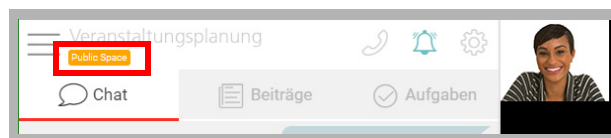
Gäste können nur Mitteilungen für die aktuelle Chat-Sitzung hinzufügen. Wenn Sie den Space als „Public“ (Öffentlich) deklarieren, können Gäste den Chatverlauf einsehen sowie Aufgaben und Beiträge anzeigen (aber keine neuen erstellen).

START

- Klicken Sie, nachdem Sie Spaces geöffnet und einen Space ausgewählt haben, auf das Einstellungssymbol.



- Aktivieren Sie in dem Pop-up-Fenster die Option „Public Space“ (Öffentlicher Space), und klicken Sie auf „Save“ (Speichern).
- Der Space-Name in der Ecke oben links wird orange unterlegt angezeigt. Das zeigt an, dass es sich um einen öffentlichen Space handelt.



Gäste, die in das Meeting eingeladen werden, können nun den gesamten Chat-Verlauf sowie alle zugehörigen Beiträge und Aufgaben anzeigen.

Gäste, die sich zum Zeitpunkt der Änderung bereits in dem Meeting befunden haben, müssen ihr Browserfenster aktualisieren, um die geänderte Ansicht sehen zu können.

- Wenn der Space nicht mehr öffentlich sein soll, kehren Sie in die Einstellungen zurück und deaktivieren Sie die Option.

BENÖTIGEN SIE NOCH WEITERE HILFE?

Eine vollständige Beschreibung dieser und anderer Funktionen finden Sie in unserer Programmdokumentation unter: resources.zang.io.