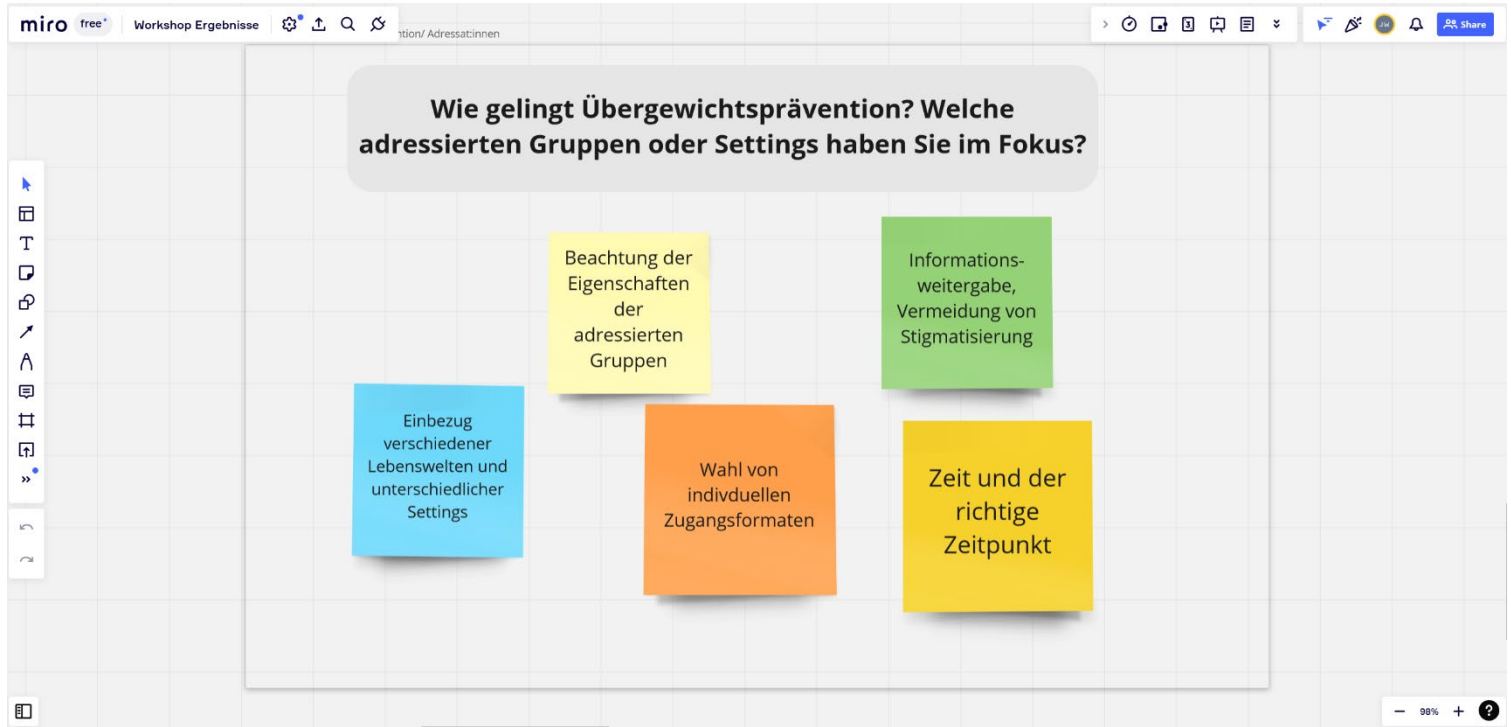


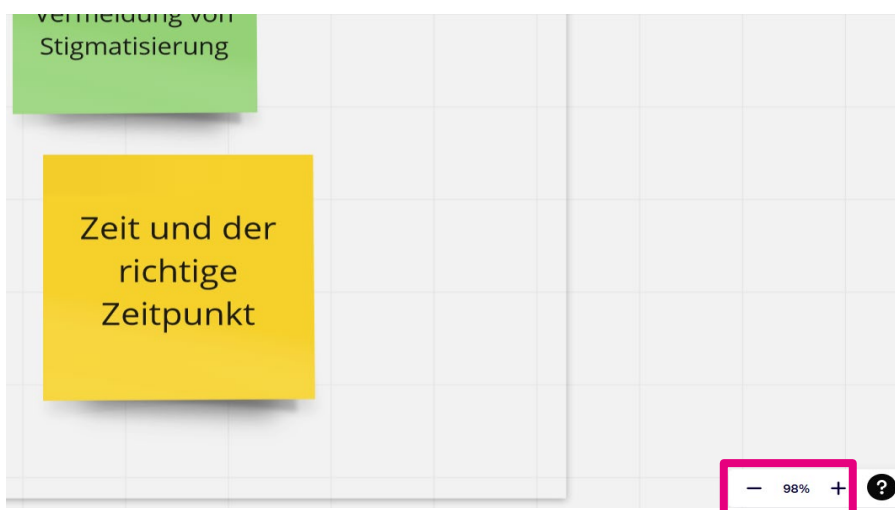
Schritt 1: Wie Sie zum Miro Board gelangen

Um zum Miro Board zu gelangen, klicken Sie den Link des Miro Boards an, den Ihnen Ihr/Ihre Dozent:in zur Verfügung gestellt hat. Über diesen Link öffnet sich dann das Miro Board mit der interaktiven Benutzeroberfläche:



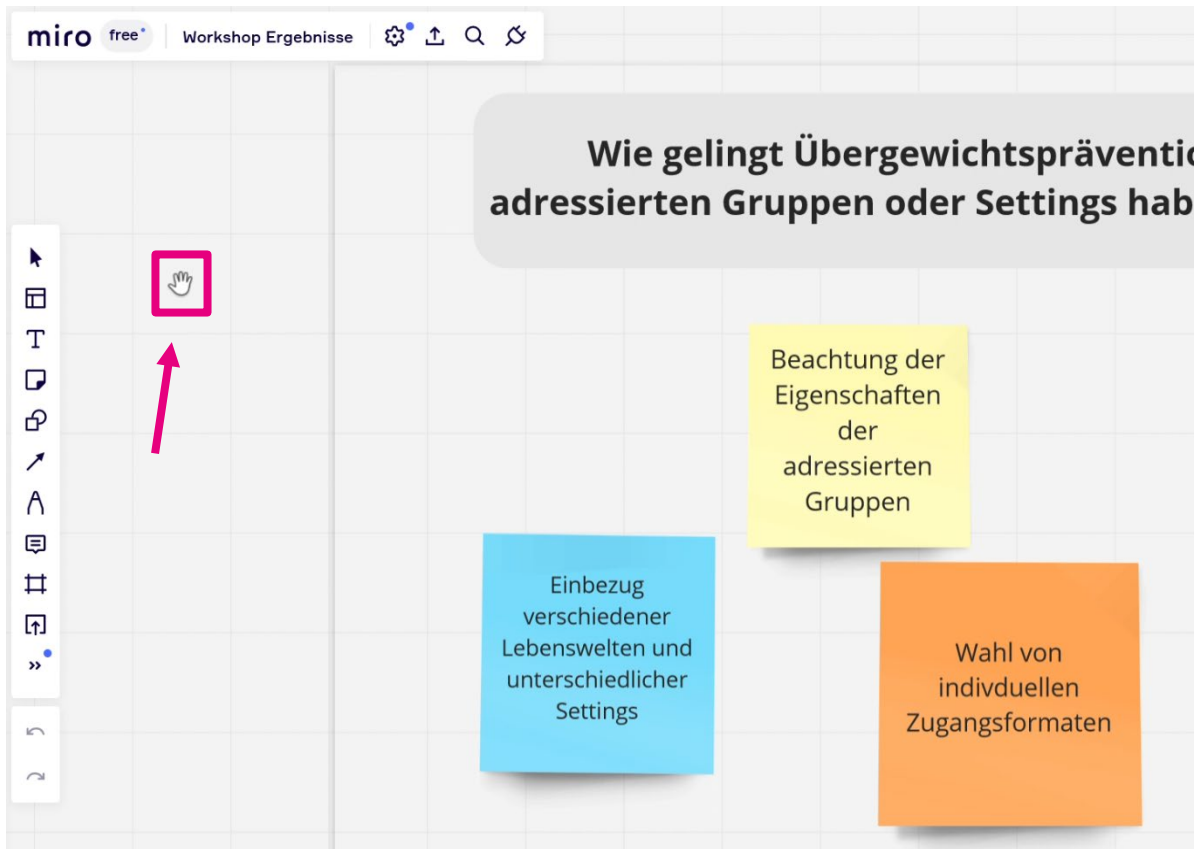
Schritt 2: Darstellung des Miro Boards und Navigation

- 1) Falls das Miro Board nicht korrekt dargestellt wird (zu groß oder zu klein), dann können Sie über Klicken auf das **"Plus"** oder **"Minus"** am unteren rechten Rand in das Miro Board hinein- und auch wieder herauszoomen bis die gewünschte Größe eingestellt ist.



- 2) Alternativ können Sie auch über das Mausrad in das Miro Board hinein- und wieder herauszoomen, indem Sie nach oben oder nach unten scrollen.
- 3) Wenn Sie die rechte Maustaste gedrückt halten, können Sie mit der Maus des Bildschirmausschnitt des Miro Boards verändern.

- 4) Alternativ können Sie auch die linke Maustaste gedrückt halten und das Miro Board erkunden. Dies ist allerdings nur möglich, wenn Sie sich im **“Handmodus“** befinden. Der Handmodus ist die Standardeinstellung. Ihr Mauszeiger ist dann kein Pfeilsymbol, sondern ein Handsymbol.



- 5) Wenn sehr viele Personen gleichzeitig auf dem Miroboard arbeiten, können die vielen Mauszeiger manchmal irritieren. Über die obere Toolleiste können Sie die Mauszeiger der andere Teilnehmenden aus- und auch wieder einblenden. Klicken Sie hierzu auf das Pfeilsymbol mit den zwei Strichen und aktivieren Sie die Funktion „hide collaborators' cursors“ oder „show collaborators' cursors“.

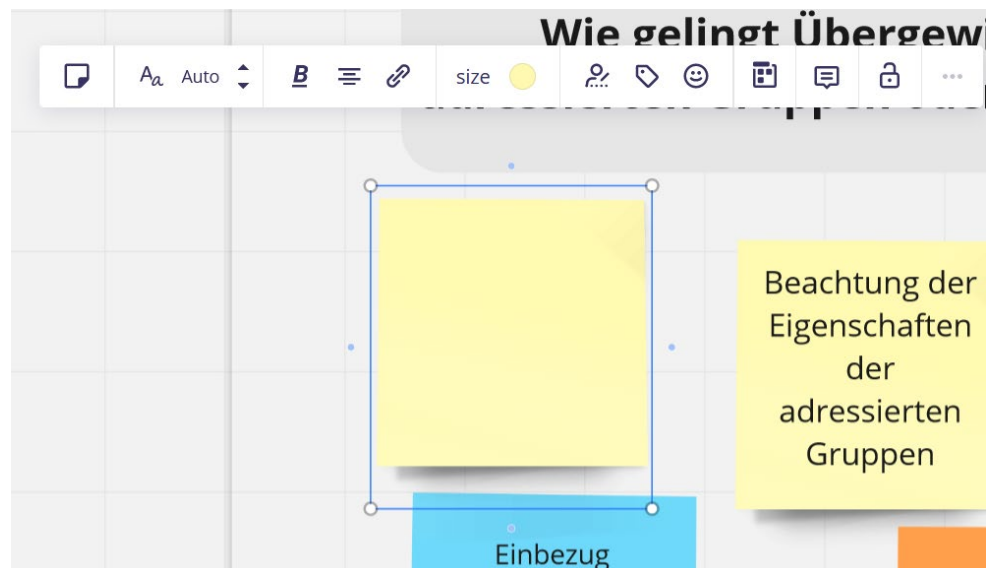
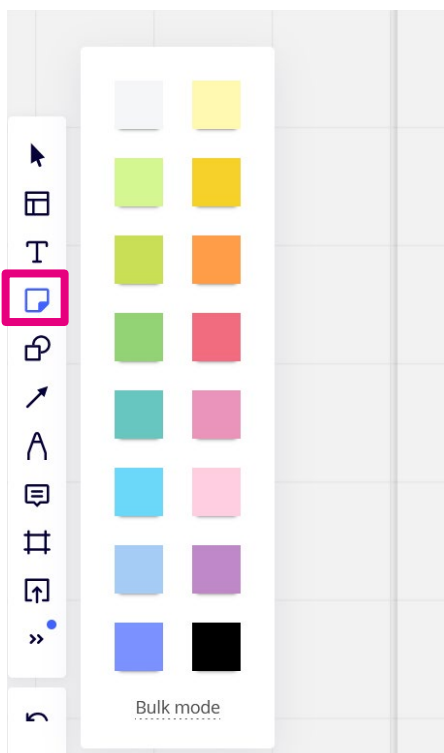


Schritt 3: Arbeiten im Miro Board – die wichtigsten Funktionen

- 1) Um aus dem Handmodus in den **„Bearbeitungsmodus“** zu wechseln, klicken Sie auf das **„Mauszeigersymbol“** in der Tooleiste links. Dieses wird dann blau dargestellt und das Handsymbol wird wieder durch einen normalen Mauszeiger ersetzt.



- 2) Über die Tooleiste links können Sie dem Miro Board neue Post-its (bunte Zettel) hinzufügen und die Farbe, Form, Schriftart und -größe frei wählen. Hierzu klicken Sie auf das **„Zettelsymbol (sticky notes)“**, wodurch Sie zunächst die Farbe bestimmen und dann die Position auf dem Miro Board und Größe des Post-it festlegen können.



- 3) Alternativ können Sie bestehende Post-its auch kopieren. Dazu klicken Sie mit der linken Maustaste das jeweilige Post-it an. Dieses wird nun blau umrandet. Drücken Sie auf Ihrer Tastatur die Tastenkombination „STRG“ und „C“, um das Post-it zu kopieren, und fügen das kopierte Post-it anschließend durch Drücken der Tastenkombination „STRG“ und „V“ an entsprechender Stelle auf dem Miro Board ein.
- 4) Wenn Sie bestehende Post-its bearbeiten wollen, klicken Sie das jeweilige Post-it wieder an. Neben der blauen Umrandung finden Sie oberhalb eine Bearbeitungsleiste. Über diese Leiste können Sie Text, Schriftart, Schrift- und Hintergrundfarbe und Stil des Post-its bearbeiten, Kommentare hinzufügen sowie die Position des Post-it ändern.

