

Zeitangaben im iLinc System

Das iLinc System verfügt über zwei Zeitbegriffe. Deren Kenntnisse sind zum Verständnis der Reportings und der Abrechnung erforderlich. Es sind dies:

- Nutzungszeiten und
- Eventzeiten

Nutzungszeit ist die Zeit zwischen dem Betreten und dem Verlassen eines virtuellen Raumes pro Teilnehmer. Diese ist die Grundlage verbrauchsorientierter Abrechnungen.

Eventzeit ist die Zeit in der ein Event tatsächlich stattfindet, d.h. in ihm gearbeitet oder gelernt wird.

Der Startzeitpunkt für die Messung ist der Moment in dem ein Event-Leader oder Event-Assistent den Raum betritt oder falls der Teilnehmer danach erst den Raum betritt, dieser Zeitpunkt. Analog ist der Endzeitpunkt der Messung das Verlassen durch den letzten Event-Leader oder Event-Assistenten oder falls der Teilnehmer den Raum früher verläßt, dieser Zeitpunkt. Die Zeitspanne zwischen dem Start- und Endzeitpunkt wird als Eventzeit bezeichnet.

Während also die Nutzungszeit die kommerziell verbindliche Zeit ist, zeigen die Eventzeiten z.B. für Teilnahmebestätigungen, Bildungscontrolling etc. die tatsächliche Zeit der inhaltlichen Beteiligung eines Teilnehmers an.

In der Regel sollten beide Zeiten bei guter Planung nahe beieinander liegen. Damit Teilnehmer nicht aus Unkenntnis unnütze Kosten erzeugen sind zwei Funktionen in iLinc enthalten.

1. Sie können die Zeit in der ein Event vor dem eigentlichen Beginn betreten werden kann selbst im Communication Center festsetzen. System-Default Wert sind 20 Minuten.
2. Bei seinem Verlassen des Raumes kann der Event-Leader oder-Assistent alle Teilnehmer zwangsweise aus dem Raum entlassen. Weiter unten finden Sie eine Beschreibung dazu.

Weitere Abweichungen zwischen der Event- und der Nutzungszeit können aus folgenden Gründen auftreten:

- Teilnehmer oder Events wurden gelöscht.
- Teilnehmer waren in den Räumen, ohne daß ein Event-Leader oder –Assistent anwesend war.

Reporting im Communication Center

Beim Reporting im Communication Center werden grundsätzlich Eventzeiten ausgewiesen.

Option Teilnehmer zwangsweise entlassen

Oft vergessen Teilnehmer das Event zu verlassen und erzeugen so unnötige Nutzungszeiten. Ein Event-Leader oder –Assistent kann diese daher zwangsweise entlassen. Im Event geschieht dies über das Menu: **„Sitzung>Teilnehmer>Entlassen>Alle Teilnehmer Entlassen“**. Für das jeweilige Event kann im Abschnitt **In der Session** des Communication Centers **„Erweiterte Sessioneinstellungen>Abfragen beim Verlassen“** konfiguriert werden, daß der Event-Leader vor dem Verlassen nochmals an die Nutzung dieser Funktion erinnert wird.