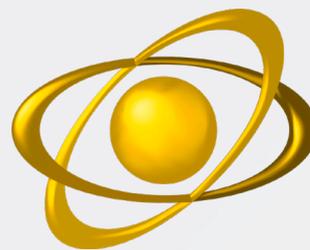


Bedienungsanleitung



JOIN
VIDEO



anytime
anywhere
anyhow



WE SIMPLIFY YOUR BUSINESS

JOIN VIDEO benutzerhandbuch

WER SIND WIR?	4
ANGEBOT JOIN.....	5
EINFÜHRUNG.....	6
1.1 Videoconnect Benutzerhandbuch	
1.1 Bedarf	8
1.2 Vorbereitung	8
1.3 Vorbereitung der Konferenz	9
1.4 Beginn	10
1.5 Treffen	10
1.6 Verwalten.....	11
2. Videodesktop Benutzerhandbuch	
2.1 Vor dem Anruf	13
2.1.1 Konsultieren Sie die Kontaktliste.....	13
2.1.2 Verbinden Sie sich mit ihrem Konferenzraum.....	14
2.1.3 direkt Anruf oder Telefonkonferenz aus einem anderen Konferenzraum	15
2.1.4 Ausführung eines externen Telefonats aus einem anderen Raum führen	16
2.1.5 Verpasste Anrufe anzeigen.....	17
2.1.6 Bedeutung der Symbole.....	15
2.2 Während des Anrufs	
2.2.1 Verwenden Sie die Befehlsliste.....	18
2.2.2 Verwenden Sie die Liste der Teilnehmer	20
2.2.3 Kontrolle der Konferenz.....	21
2.2.4 teilnehmen an einer Konferenz, bei der der Moderator Modus oder Warteraum aktiviert ist	23
2.2.5 Verwendung von Setup und Statusbildschirm	24
Bedarf	
Technik.....	27
Vorbereitung einer Videokonferenz.....	29
Faq	30
Kontakt	31

Wer Sind Wir?

Join ist das einzige italienische Unternehmen auf dem Konferenzmarkt. Wir sind seit 15 Jahren auf dem italienischen Markt präsent und unsere Mitarbeiter verfügen über eine nachgewiesene Erfahrung in der Konferenzbranche von über 20 Jahren. Wir sind der führende internationale Konferenzanbieter für Telekonferenzen, Videokonferenz, Webkonferenzen und Streaming-Cloud-Dienste.

JOIN angebot

Join ist der erste italienische Konferenzanbieter, der ein komplettes Angebot an Kommunikationsdiensten anbietet.

JOIN AUDIO

Ein professioneller Audiokonferenzdienst mit dem Sie unter Verwendung von gebührenfreien/gebührenpflichtigen oder der entsprechenden App von jedem Land aus auf Meetings zugreifen können. Der Dienst bietet die Verwaltung von Berichten, Registrierungen und Fragen & Antwort Sitzungen an. Dank der dedizierten Weboberfläche ist es auch möglich die Konferenz online zu verwalten.

JOIN EVENT

Ein Audiokonferenzservice mit Operatorassistenten basiert auf Arkadin-Technologie. Gewidmet ist dies großen Veranstaltungen, vierteljährigen Abschlüssen, sowie jährlichen Ankündigungen. Der Service bietet hohe Professionalität und eine unvergleichbare Audio-Qualität.

JOIN VIDEO

Ein innovativer Videokonferenzdienst in Cloud mit Vidyo-Technologie, der Sie mit HD Qualität, klarem Audio, einfacher Bedienung von jeglichem Standort bzw. von jeglichem Gerät wie persönlicher Computer, Laptop, Tablet, Smartphone an Videokonferenzen teilnehmen lässt.

JOIN VISION

AH.323 Multi-Videokonferenzservice basierend auf Arkadin Cloud Technologie. Es richtet sich an Unternehmen, die den Standard H323 verwenden/SIP Endpunkt, sie beabsichtigen jedoch nicht teure und komplexe Multi-Videokonferenzinfrastrukturen zu erwerben oder Personal für die Organisation und Verwaltung von Besprechungen zu erwerben.

JOIN WEB

Ein vollausgestatteter Videokonferenzdienst der auf Zoomplattform basiert. Zugänglich von Ihrem PC, Mac, Tablet oder Smartphone. ID und Audiozugriff, Statistiken, HD -Audio, Full-HD-Video, Aufnahmen, Chat, Bildschirmfreigabe und alle anderen Funktionen, die ein Videokonferenzdienst bieten kann.

JOIN CAST

Dieser Dienst basiert auf ON24-Technologie und bietet die unterschiedlichsten Tools für die Übertragung von Ereignissen und Inhalten im Web. Es ist der innovativste und umfassendste Service auf dem Markt, um ein möglichst großes Publikum zu erreichen.

JOIN STREAMING

Dieser Service basiert auf Livestream-Technologie und ist der einfachste Dienst für Audio/Video Webcasts zum günstigsten Preis. Es ermöglicht, ein breites Publikum mit Video- und Tages-Präsentationen ohne technische Installation oder spezielle Anforderungen zu erreichen.

JOIN CONNECT

Der Audio-Video-Instant Messaging und Datenfreigabe Service stehen Kunden zur Verfügung die Zugang zu einer Verbindung zum aktuellen Stand der Technik haben, wie z.B. das Web, Smartphone oder der Browser eines Computers.

JOIN PHONE

Eine neue Lösung, die sich an kleine und mittlere Unternehmen richtet, die eine moderne Telefonzentrale benötigen und die High-Tech-Service nutzt um Telefonkosten senken.

JOIN INTERPRETER

Dank dieses innovativen Dienstes können geografische und sprachliche Barrieren abgebaut werden, die die Geschäfts -Entwicklung behindern können, insbesondere in Schwellenländern mit einem stärkeren Wirtschaftswachstum.

JOIN TEAM

Ein einheitlicher Kommunikationsdienst der das Potenzial der Slack- Maschine nutzt um Audio-Video-Chat, Dateiaustausch, Präsenz-Kalender und Serviceleistungen anzubieten und zusätzlich zu 300 Apps eine Verbindung herzustellen.

Willkommen beim Videoservice von JOINVIDEO

Mit dem neuen Joinvideo-Raum haben sie noch mehr Vorteile:

- Video - Konferenz in HD
- Zugriff in web RTC ohne herunterladen von Clients
- Konnektivität mit H323/SIP (optional)
- Zugriff über Audio
- Outlook-Plug-In zum versenden von Einladungen mit einem Klick
- IOS & Android App für einfachen Zugriff auf Konferenzen
- API für vollständige Anpassungen
- Mehrebenen -Kontoverwaltung
- Gestione degli account multilivello



IHR KONFERENZASSISTENT

EIN KONFERENZASSISTENT STEHT ZU IHRER VERFÜGUNG, UM IHNEN ZU HELFEN, ALLE VORTEILE UND METHODEN DER NUTZUNG DES JOIN-VIDEO-DIENSTES ZU VERSTEHEN

1 JOIN VIDEO BENUTZERHANDBUCH

1.1. BEDARF

Unverzichtba: Computer-Webcam-Mikrofon-Lautsprecher- Internetverbindung

Empfohlen: kabelgebundene Internetverbindung und ein externes Audiogerät z.B. ein Headset

Fuer neue benutzer: Registrierung auf dem URL JOINVIDEO-portal

1.2. VORBEREITUNG

1. Registrieren Sie sich mit Benutzernamen und Passwort auf dem Joinvideo-Portal.

2. Lesen Sie bei Bedarf die Nutzungsbedingungen von JOINVIDEO und die Datenschutzbestimmungen, setzen Sie ein Bestätigung Kennzeichen und fahren Sie fort. Sie können die App auch schließen.

3. Passen Sie die Einstellungen an (oben rechts auf dem Monitor) 

a. Geräteeinstellungen ändern

- Wählen Sie die Webcam, das Mikrofon und den Lautsprecher
- Anrufbenachrichtigungen einstellen
- Aktivieren/deaktivieren von Benachrichtigungen
- Vorschau Ihres Bildes anzeigen
- Deaktivieren Sie die Fernbedienung der Webcam für unterstützte Geräte

b. Sprachauswahl

c. Siehe Informationen zur JOINVIDEO-version

d. Lesen Sie die Nutzungsbedingungen und Datenschutzrichtlinien von JOINVIDEO

e. Generieren Sie Unterstützung Protokolle zur Fehlerbehebung

4. Kontoinformationen anzeigen (oben rechts Monitor)

a. Kalender-Integration einstellen*

b. Beenden Sie Join

*Funktion nicht für alle Benutzer verfügbar

1.3. VORBEREITUNG DER SITZUNG

Sitzungen

- a. Video-Besprechungsplan
- b. Nehmen Sie an Videomeetings teil

Personen

- a. Erstellen Sie eine Kontaktliste
- b. Klicken Sie auf einen Kontakt für
 - direkt Anrufe
 - organisieren von Meetings
 - Kontaktinformationen anzeigen

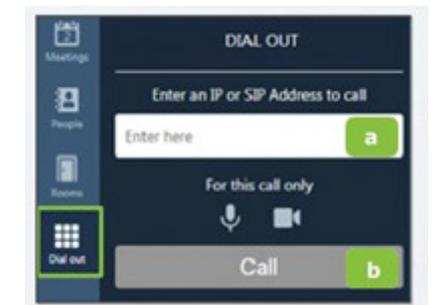
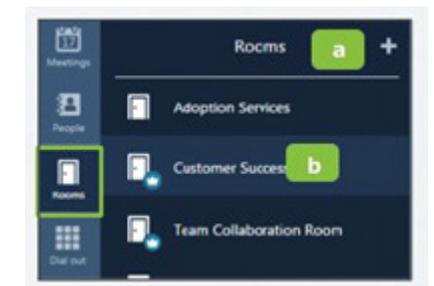
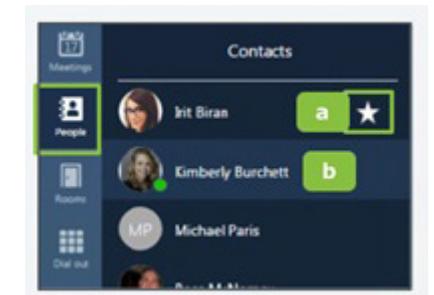
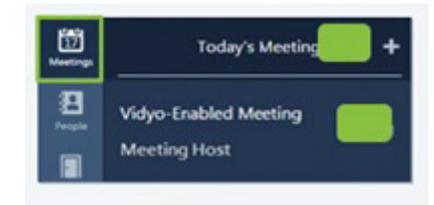
Räume

- a. Erstellen Sie Räume für Themen oder Projekte
- b. Klicken Sie auf Ihre Räume für
 - Planen und mitmachen
 - Einstellungen und PIN

Externer Anruf

Stellen Sie eine Verbindung mit einem H323/SIP-Konferenzsystem her

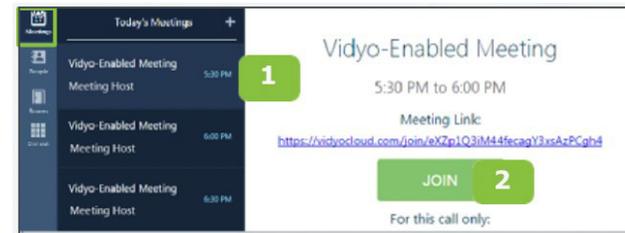
- a. Geben Sie die IP-Adresse/SIP des Gerätes ein
- b. Klicken Sie auf die Schaltfläche "Anrufen"



1.4. START

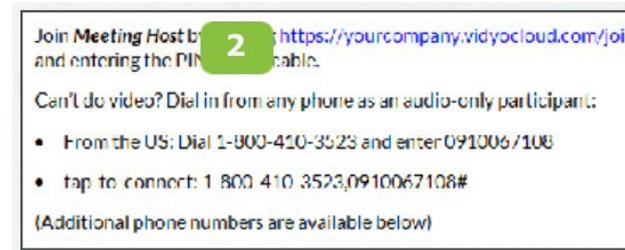
Treten Sie dem integrierten Kalender bei

1. Wählen Sie das gewünschte Meeting aus
2. Richten Sie die Geräte ein und klicken Sie auf verbinden



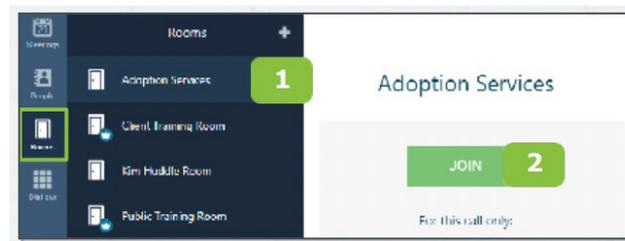
Nehmen Sie von Ihrem Kalender aus teil

1. Stellen Sie eine Verbindung zu JOINVIDEO her
2. Klicken Sie auf den Link im Raum



Nehmen Sie von einem Raum aus teil

1. Wählen Sie den gewünschten Raum
2. Richten Sie die Geräte und klicken Sie auf verbinden



1.5. MEETS

- | | | |
|--|---|--|
|  Liste der Personen |  Layout ändern |  Laden Sie Teilnehmer ein |
|  Kopieren Sie den Link des Raumes |  Lautloser Modus |  Teile Inhalte |
|  Einstellungen |  Lautloser Modus |  Tafel |
|  Trennung |  Video anhalten | |

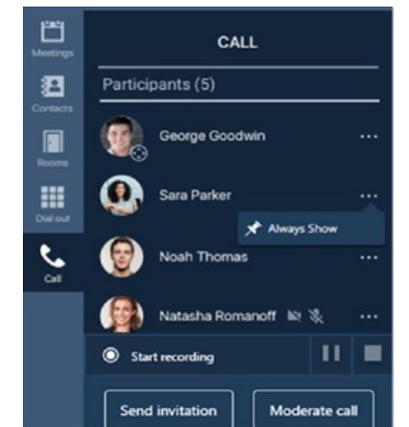
1.6. VERWALTEN

Teilnehmerfenster:

Greifen Sie auf die Steuerelemente oben links zu.

1. Teilnehmerliste
2. Greifen Sie auf die Fernbedienung der Webcam der passenden Teilnehmer zu
3. Teilnehmer PINS für den Bildschirm
4. Status der Teilnehmergeräte
5. Starten Sie die Aufnahme*
6. Einladung zum aktuellen Meeting senden*
7. Moderation von Besprechungen*

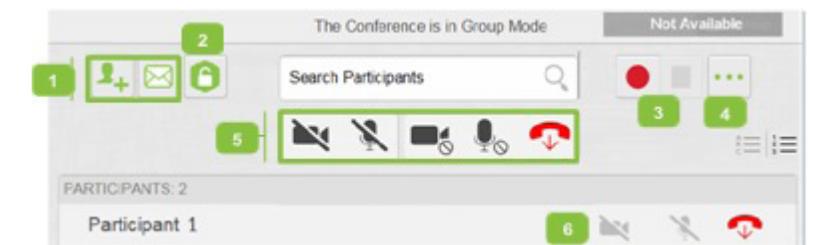
* Funktion nur für den Raumbesitzer möglich



Moderation von Besprechungen:

Zusätzliche Prüfungen

1. Laden Sie Teilnehmer ein
2. Schließen des Raumes
3. Registrierung der Besprechung
4. Aufnahmen Archiv
5. Globale Kontrolle
6. Einzelprüfungen



Fernbedienung der Webcam:

Teilnehmer, die die Fernsteuerung der Webcam aktiviert haben, wird neben ihrem Namen und Bild ein Symbol angezeigt.

1. Klicken Sie auf das Symbol
2. Kontrollsystem wird angezeigt (verschieben von Bedienfeld nach Wunsch möglich)
3. Verwenden Sie die Pfeile, um die Kamera zu bewegen
4. Verwenden Sie +/- zum Vergrößern und Verkleinern

2 VIDEODESKTOP BENUTZERHANDBUCH

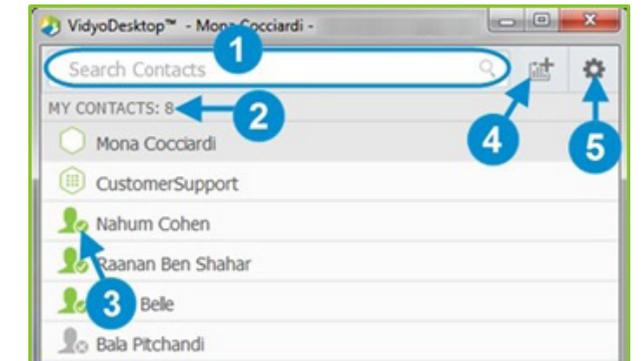
VIDEODESKTOP ermöglicht auf einfache Weise eine Verbindung zu Videokonferenzen herzustellen, sowohl als Gast oder registrierter Benutzer, um direkte Anrufe zu tätigen. Laden Sie Leute zu ihren Videokonferenzen ein und steuern Sie die Videokonferenzen aller in einer einzigen Anwendung mit einer sehr intuitiven Oberfläche.

2.1 VOR DEM ANRUF

2.1.1. Konsultieren sie die Kontaktliste

1. Geben Sie einen Namen in das Textfeld ein, um nach einem Kontakt zu suchen.

Die Ergebnisse werden angezeigt, sobald Sie mit der Eingabe beginnen. Sollte es Benutzer mit dem gleichen Namen geben, werden auch E-Mail -Adressen angezeigt.



HINWEIS: In den angezeigten Ergebnissen wird neben jedem Namen das Symbol  Verwenden angezeigt, um der Kontaktliste einen Namen hinzuzufügen.

2. Anzahl der Kontakte in Ihrer Liste.

3. Status des Kontakts oder Raumes.

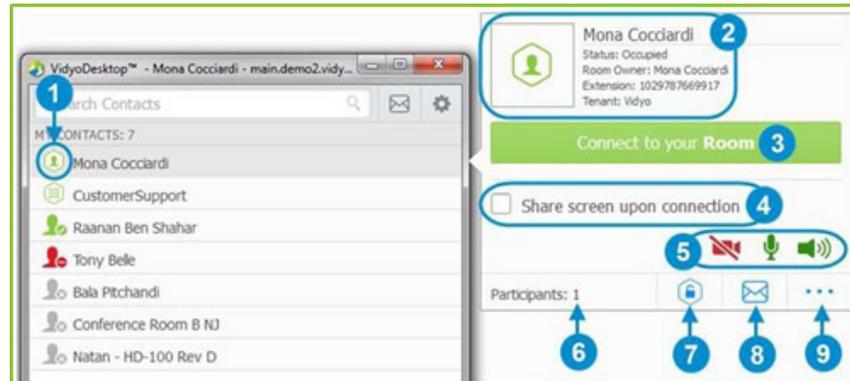
Klicken Sie hier, um die Kontaktinformationen oder einen Raum anzuzeigen, einen direkten Anruf zu tätigen, seinen Raum oder einen öffentlichen zu betreten.

4. Klicken Sie hier, um einen Gast zur Teilnahme an einem JOINVIDEO-Meeting einzuladen und das Meeting automatisch in Ihrem Kalender zu planen.

Wenn Sie auf  klicken, wird Ihr E-Mail-Client automatisch geöffnet. Abhängig von den Einstellungen des ausgewählten Raumes wird die E-Mail vorab ausgefüllt oder mit dem Zugriffslink zum JOINVIDEO-Raum, der für dieses bestimmte Meeting erstellt wurde, oder mit den Informationen Ihres JOINVIDEOS- Raums.

5. Klicken Sie hier um die Konfigurations- und Stauseinstellungen zu öffnen.

2.1.2. Verbinden Sie sich mit Ihrem eigenen Raum



1. Klicken Sie hier, um weitere Informationen zu Ihrem JOINVIDEO-Raum zu erhalten oder diesen zu betreten. Ihr persönlicher Raum ist immer der erste, der in der Kontaktliste angezeigt wird.
2. Zeigen(visualizza) Sie den Status des Raums, die Nebenstelle und den Namen des Mieters an, zu dem er gehört. Wenn während Ihrer Abwesenheit Anrufe abhandeln gehen, wird automatisch der Popup „Verpasste Anrufe“ angezeigt.

Der Popup zeigt das Datum und die Uhrzeit der entgangenen Anrufe sowie den Namen der Benutzer an. Um die Liste der entgangenen Anrufe zu löschen, klicken Sie auf **"Alle löschen"**.

3. Klicken **Sie auf mit ihrem Raum verbinden**, um den Raum zu betreten.

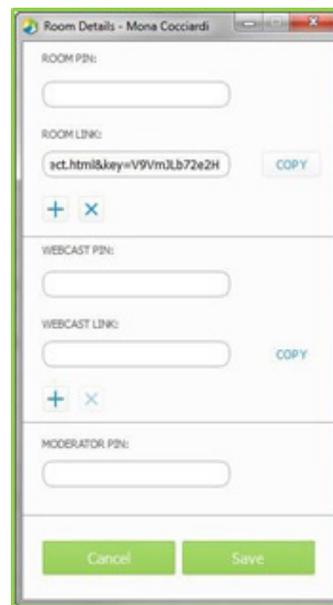
4. Wählen **Sie Bildschirm bei Verbindung freigeben**, wenn Sie Ihren Desktop für Teilnehmer freigeben möchten, die eine Verbindung zu der Besprechung herstellen. Sollten Sie nur einen Bildschirm haben, wird dieser beim Betreten der Besprechung freigegeben. Bei Freigabe mehrerer Bildschirme, werden Sie gefragt welchen Sie freigeben möchten.

5. Klicken Sie auf , , und /oder  wenn Sie möchten, dass Ihre Webcam, Ihr Mikrofon und / oder Ihr Lautsprecher deaktiviert werden, wenn Sie eine Verbindung zum Meeting herstellen.

6. Anzahl der Teilnehmer in Ihrem Raum (falls vorhanden).

7. Klicken Sie auf  um den Raum zu schließen

8. Klicken Sie auf  um Gäste zu einem JOINVIDEO-Meeting einzuladen, ohne automatisch einen Termin in Ihrem Kalender zu planen. Wenn Sie auf , klicken wird automatisch eine E-Mail von Ihrem E-Mail-Client geöffnet, die die Informationen aus Ihrem JOINVIDEO-Raum enthält.



Sie können Datum und Uhrzeit hinzufügen, den Inhalt bearbeiten und ihn an die Benutzer senden, die Sie einladen möchten.

9. Klicken Sie  hier, um ein POPup mit den Details Ihres Raumes zu öffnen. Somit können Sie schnell Details an andere Teilnehmer senden.

10. Im Popup-Fenster "Raumdetails" können Sie einen Raum, einen Webcast oder einen Moderator-PIN eingeben, oder den Raum – oder Webcast-Link kopieren, um ihn an andere zu senden.

2.1.3. Direktanruf oder Telefonkonferenz aus einem anderen Raum



1. Klicken Sie hier, um weitere Informationen zu Kontakten anzuzeigen, einen direkten Anruf zu tätigen oder eine Verbindung zu einem beliebigen JOINVIDEO-Raum Ihrer Kontakte herzustellen.

2. Für öffentliche Räume klicken Sie auf den gewünschten Raum, um weitere Informationen oder eine Verbindung herzustellen. Es ist nicht möglich einen öffentlichen Raum direkt anzurufen.

3. Zeigen Sie den Status des Raums, die Erweiterung und den Namen des Mieters an, zu dem er gehört.

4. Klicken Sie  hier, um einen Kontakt aus Ihrer Liste zu löschen.

5. Klicken Sie auf **Mit raum verbinden (kontakt)**, um den Raum dieses Kontakts zu betreten.

6. Klicken Sie auf **Direkt mit (kontakt) verbinden**, um Ihren Kontakt direkt anzurufen. Sollte der Kontakt besetzt oder offline sein, ist die Schaltfläche deaktiviert.

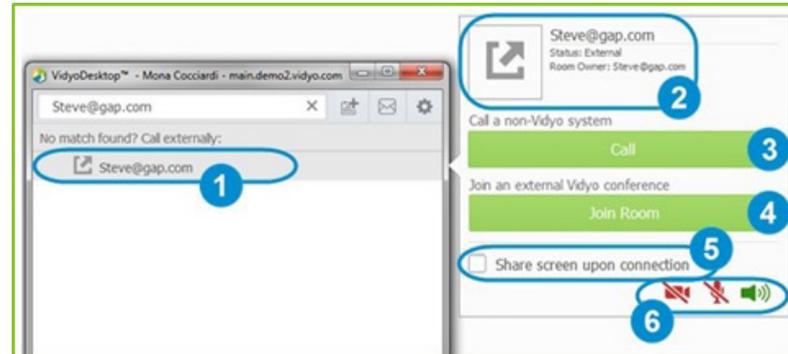
7. Wenn **Sie ihren Desktop für Teilnehmer** freigeben möchten, wählen Sie Bildschirm bei Verbindung freigeben, um eine Verbindung zur Besprechung herzustellen.

Sollten Sie nur einen Bildschirm haben, wird dieser beim Betreten der Besprechung freigegeben. Wenn Sie mehrere Bildschirme haben, werden Sie gefragt, welchen Sie freigeben möchten.

8. Klicken Sie auf , , und /oder  wenn Sie möchten, dass Ihre Webcam, Ihr Mikrofon und / oder Ihr Lautsprecher deaktiviert werden, wenn Sie eine Verbindung zum Meeting herstellen.

2.1.4. Extern anrufen

1. Klicken Sie auf ...um einen externen Anruf zu tätigen, der nicht in der Liste enthalten ist.
2. Da diese Kontakte nicht Ihrer Liste enthalten sind, sind nur externe Kontakte und der Name Des Raumbesitzers verfügbar.
3. Wenn Sie ein älteres H .323 / SIP-System anrufen, klicken Sie auf **Anrufen**, um das Terminal direkt anzurufen.
4. Wenn Sie versuchen, eine Verbindung zu einem externen JOINVIDEO-System oder einem anderen Portal herzustellen, klicken Sie auf **"Raum betreten"**, um eine Verbindung zu diesem Raum herzustellen. Die Schaltfläche **"Raum betreten"** ist nur verfügbar, wenn die eingegebene Adresse für ein anderes JOINVIDEO-Portal gültig ist.
5. Wählen **Sie Bildschirm bei Verbindung** freigeben, wenn Sie Ihren Desktop für Teilnehmer freigeben möchten, die eine Verbindung zu der Besprechung herstellen. Wenn Sie nur einen Bildschirm haben, wird dieser beim Betreten der Besprechung freigegeben. Wenn Sie mehrere Bildschirme haben, werden Sie gefragt, welchen Sie freigeben möchten.
6. Klicken Sie auf ,  und / oder  wenn Sie möchten, dass Ihre Webcam, Ihr Mikrofon und / oder Ihr Lautsprecher deaktiviert werden, wenn Sie eine Verbindung zum Meeting herstellen.

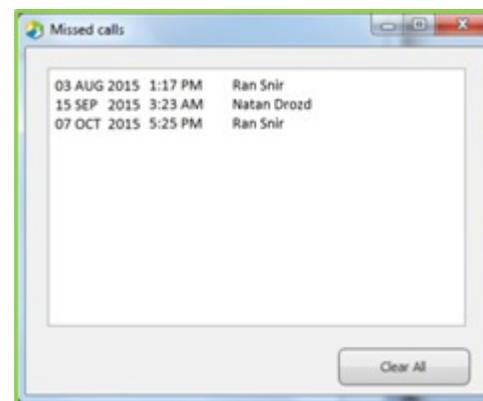


2.1.5. Verpasste Anrufe anzeigen

Wenn Sie während Ihrer Abwesenheit Anrufe verlieren, wird automatisch der Popup „Verpasste Anrufe“ angezeigt.

Das Popup zeigt Datum und Uhrzeit der entgangenen Anrufe sowie den Namen der Benutzer an, die Sie angerufen haben.

Um die Liste der entgangenen Anrufe zu löschen, klicken Sie auf **"Alle löschen"**.



2.1.6. Bedeutung der Symbole

Kontaktstatus

-  Der Kontakt ist online und kann direkt angerufen oder eine Verbindung zu einem Raum hergestellt werden.
-  Der Kontakt ist online, führt jedoch ein Gespräch oder eine Konferenz, dann können Sie diesen Kontakt nicht direkt anrufen, es ist jedoch möglich, sich mit seinem Raum zu verbinden.
-  Der Kontakt ist offline. Sie können diesen Kontakt nicht direkt anrufen. Es ist jedoch möglich, sich mit seinem Zimmer zu verbinden.

Raumstatus

-  Der Raum ist frei und leer. Es ist daher möglich, die Verbindung herzustellen.
-  Der Raum ist verfügbar und durch eine PIN geschützt. Wenn Sie sich anmelden, werden Sie aufgefordert, eine PIN einzugeben.
-  Der Raum ist belegt, aber es ist möglich zu betreten.
-  Der Raum ist geschlossen, ein Betreten ist nicht möglich.
-  Der Raum ist komplett belegt, ein Betreten ist nicht möglich.

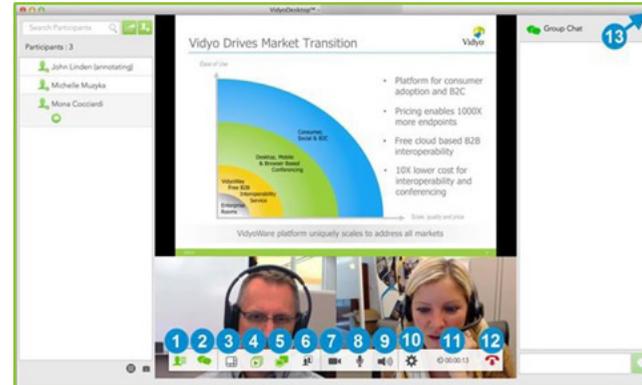
2.2 WÄHREND DES ANRUFES

Wenn Sie an einer JOINVIDEO-Besprechung teilnehmen, werden den anderen verbundenen Teilnehmer, freigegebene Inhalte und die Befehlsleiste am unteren Bildschirmrand angezeigt. Die einzige Ausnahme ist, wenn der Moderator den Präsenter-Modus oder den Warteraum aktiviert hat.

2.2.1. Verwendung der Befehlsleiste

1. Klicken Sie auf :

- Siehe die Teilnehmerliste Die Liste der Teilnehmer wird angezeigt, wenn die Besprechung beginnt. Sie können es während des Meetings ausblenden oder anzeigen: Diese Auswahl wird für nachfolgende Meetings gespeichert.
- Schalten Sie den Audio- oder Videomodus stumm oder trennen Sie einen Teilnehmer (nur der Raumbesitzer).
- Chatten Sie mit einem Teilnehmer.
- Laden Sie Besprechungsteilnehmer per E-Mail oder über die Kontaktliste ein.
- Schließen oder Öffnen der Besprechung (nur der Raumbesitzer)
- Öffnen Sie die **Kontrollseite der Besprechung**, um Zugriff auf Besprechungsoptionen zu erhalten.



2. Klicken Sie hier,  um mit allen Teilnehmern der Chat-Gruppe zu chatten.

3. Klicken Sie hier  um die Methode zum Anzeigen der Fenster der Konferenzteilnehmer auszuwählen und die maximale Anzahl der Fenster zu überprüfen, die angezeigt werden können.

4. Klicken Sie,  um auszuwählen, welche Anwendung oder welcher Bildschirm während der Besprechung freigegeben werden soll. Wenn der Desktop freigegeben ist, werden die Teilnehmerliste und die Befehlsleiste in einem kleinen Fenster angezeigt (siehe Abbildung rechts). Dies verringert die Möglichkeit, den Bildschirm versehentlich mit anderen Teilnehmern zu teilen.



5. Klicken Sie hier , um zwischen Anwendungen oder Bildschirmen zu wechseln, die während der Besprechung freigegeben wurden.

6. Klicken Sie hier , um Einstellungen für die Anzeige Ihres Videos festzulegen.

7. Klicken Sie hier , um Ihr Video anzuzeigen oder auszublenden.
Wenn die Webcam ausgeschaltet ist, wird das Symbol angezeigt .

8. Klicken Sie hier , um den Stummschaltungsmodus zu aktivieren oder zu deaktivieren und die Lautstärke Ihres Mikrofons zu steuern. Wenn sich das Mikrofon im lautlosen Modus befindet, wird das Symbol angezeigt .

9. Klicken Sie hier , um den Stummschaltungsmodus ein- oder auszuschalten und die Lautstärke Ihres Lautsprechers zu regeln. Wenn sich der Lautsprecher im lautlosen Modus befindet, wird das Symbol angezeigt .

10. Klicken Sie hier , um den Bildschirm mit den Einstellungen und dem Status zu öffnen.

11. Klicken Sie , um zwischen der Konferenzdauer und der Uhrzeit zu wechseln.

12. Klicken Sie auf , um das Meeting zu beenden.

13. Klicken Sie hier , um die Vollbildanzeige zu aktivieren oder zu deaktivieren.

Unter Mac OS wird diese Schaltfläche auf der rechten Seite des Videos angezeigt. Unter Windows wird diese Schaltfläche in der Befehlsleiste angezeigt.

2.2.2 Verwendung der Teilnehmerliste

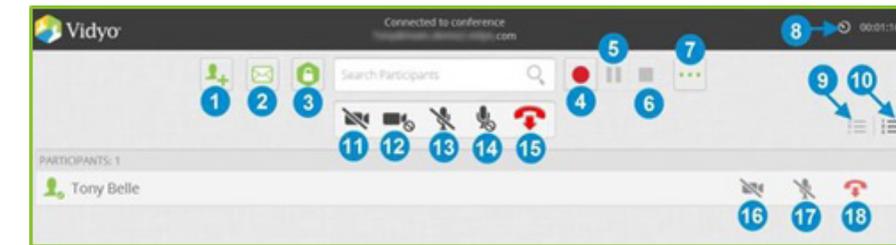
- Geben Sie einen Namen in das Freitextfeld ein, um nach einem Teilnehmer zu suchen.
- Anzahl der Teilnehmer am Anruf.
- Status und Name der Konferenzteilnehmer.
 - Gastbenutzer, die sich in der Konferenz befinden, werden in der Liste als (Gast) "Benutzername" angezeigt.
 - Benutzer mit demselben Namen werden zur Unterscheidung auch mit deren E-Mail-Adresse in der Liste angezeigt.
- Klicken Sie hier  um Gäste zu einer Besprechung einzuladen, ohne automatisch einen Termin in Ihrem Kalender zu planen. Wenn Sie auf  klicken, wird automatisch ein Termin von Ihrem E-Mail-Client aus geöffnet, der bereits die Informationen Ihres JOINVIDEO-Raums enthält. Sie können Datum und Uhrzeit hinzufügen, den Inhalt bearbeiten und ihn an die Gastbenutzer senden, die Sie einladen möchten. Dieser Termin wird Ihrem Kalender nicht automatisch hinzugefügt.
- Klicken Sie auf  um nach den Kontakten zu suchen, die Sie zu Ihrer Besprechung einladen möchten.
- Klicken Sie auf den Namen des Teilnehmers, um auf die folgenden Funktionen zuzugreifen:
 -  Mit dem ausgewählten Teilnehmer chatten.
 -  Versetzen Sie den ausgewählten Teilnehmer in den stillen Modus (nur der Rauminhaber).
 -  Versetzen Sie das Video des ausgewählten Teilnehmers in den Datenschutzmodus (nur der Rauminhaber).
 -  Trennen Sie den ausgewählten Teilnehmer (nur der Rauminhaber).
- Klicken Sie auf  , um den Raum während der Konferenz zu schließen oder zu öffnen (nur der Raumbesitzer).
- Klicken Sie auf  , um auf die DTMF-Anruftastatur zuzugreifen.
- Klicken Sie hier,  um auf die Besprechungssteuerungsseite im Portal zuzugreifen (nur der Rauminhaber).
- Liste der aktiven Sprecher.



Unterhalb der Teilnehmerliste werden die Namen von bis zu drei Teilnehmern (gekennzeichnet durch das **Aktiver Sprecher** ) angezeigt, über die gerade gesprochen wird.

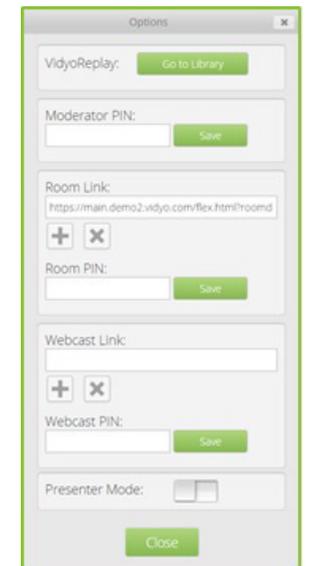
2.2.3. Kontrolle der Besprechung

Auf der **Besprechungssteuerungsseite** kann von VideoDesktop nur der Rauminhaber oder Teilnehmer mit PIN-Moderator zugreifen.



- Klicken Sie hier  , um Ihrem Raum einen Teilnehmer hinzuzufügen.
- Klicken Sie hier  , um eine Einladungs-E-Mail an einen Teilnehmer zu senden.
- Klicken Sie hier  , um vom Öffnen zum Schließen des Raumes zu wechseln
- Klicken Sie hier  , um eine Besprechung aufzuzeichnen oder in Streaming zu senden.
- Klicken Sie hier  , um eine Aufzeichnung oder einen Webcast anzuhalten.
- Klicken Sie hier,  um eine Aufzeichnung oder einen Webcast anzuhalten. (Die Optionen 4-5-6 sind nur verfügbar, wenn Ihr Profil eine Registrierung enthält.)
- Klicken Sie hier  um auf die Popup-Option zuzugreifen, mit der Sie Folgendes ausführen können:
 - Zugriff auf das Aufnahmearchiv.
 - Festlegen eines Moderator-PIN.
 - Einrichten eines PINS für den Raum oder für den Webcast oder entfernen zum Entfernen des Links/ Webcast
 - Moderator Modus aktivieren/ deaktivieren

Wenn sich eine Besprechung im Präsentatormodus befindet, können die Teilnehmer nur den Präsentator sehen, ihr Audio befindet sich im stummen Modus (mit Ausnahme des Präsentators), sie müssen klicken,  um zu fragen, ob sie sprechen können, und der Präsentator kann daher das Audio nur für bestimmte Teilnehmer aktivieren .



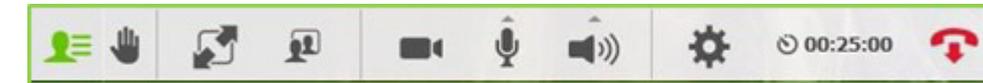
8. Klicken Sie  00:35:04 um zwischen Besprechungszeit und Uhrzeit zu wechseln.
9. Klicken Sie hier  um die Teilnehmerliste alphabetisch zu sortieren.
10. Klicken Sie hier  um die Teilnehmerliste in der Reihenfolge ihrer Eingabe anzuzeigen.
11. Klicken Sie hier  um das Video aller Teilnehmer zu deaktivieren, ohne es erneut aktivieren zu können.
12. Klicken Sie hier  um das Video für alle Teilnehmer zu deaktivieren. Wenn sie möchten, können die Teilnehmer es wieder aktivieren.
13. Klicken Sie  um das Mikrofon aller Teilnehmer auszuschalten, ohne es erneut aktivieren zu können.
14. Klicken Sie hier  um das Mikrofon für alle Teilnehmer auszuschalten. Wenn sie möchten, können die Teilnehmer es wieder aktivieren.
15. Klicken Sie hier,  um alle Teilnehmer von Ihrem Besprechungsraum zu trennen.
16. Klicken Sie hier  um das Video der ausgewählten Teilnehmer zu deaktivieren. Wenn sie möchten, können die Teilnehmer es wieder aktivieren.
17. Klicken Sie hier  um das Mikrofon der ausgewählten Teilnehmer zu deaktivieren, ohne es erneut aktivieren zu können.
18. Klicken Sie hier-  um die Verknüpfung ausgewählter Teilnehmer mit Ihrem Besprechungsraum aufzuheben.

2.2.4 Nehmen sie an einer Besprechung teil, bei der der Moderatormodus oder der Warteraum aktiviert sind

PRESENTER-MODUS

Anstatt die Liste aller Teilnehmer zu sehen, sobald Sie sich bei der Konferenz anmelden, wenn der Präsenter-Modus aktiv ist:

- Teilnehmer sehen nur den Moderator. Wenn der Moderator noch nicht eingetroffen ist, werden die Teilnehmer gebeten, auf den Beginn der Besprechung zu warten.
- Das Mikrofon der Teilnehmer ist stumm geschaltet.
- Die angezeigte Aktivitätsleiste sieht wie folgt aus:



Wenn die Besprechung beginnt, müssen die Teilnehmer hier  klicken, wenn sie eingreifen möchten. Der Moderator kann unter den gebuchten Teilnehmern auswählen, mit welchen Teilnehmern er sprechen möchte. Wenn der Moderatormodus während der Besprechung deaktiviert ist, wird die Meldung «Alle Besprechungsfunktionen sind jetzt verfügbar» angezeigt und die Taskleiste wird aktualisiert, wobei alle Symbole hinzugefügt werden.

WARTEMODUS

Wie im Präsentationsmodus wird die Teilnehmerliste nicht angezeigt, wenn Teilnehmer eine Verbindung zu einer Besprechung herstellen, bei der der Wartemodus aktiv ist und der Moderator noch nicht eingetroffen ist.

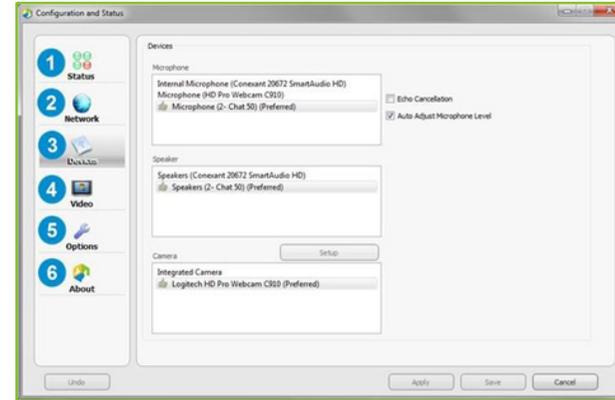
- Sie erhalten eine Nachricht, in der sie aufgefordert werden, auf den Beginn des Meetings zu warten.
- Ihr Mikrofon befindet sich im lautlosen Modus.

Sobald der Moderator die Konferenz erreicht (oder den Warteraummodus manuell deaktiviert), sehen die Teilnehmer die Liste aller Teilnehmer, die freigegebenen Inhalte und die gesamte Aktivitätsleiste.

2.2.5. Verwendung von Setup- und Statusbildschirm

Zugriff auf Konfigurationsbildschirm

- Wenn Sie sich nicht in einer Besprechung befinden, klicken Sie  auf die Kontaktliste.
- Wenn Sie sich in einer Besprechung befinden, klicken Sie  in der Aktivitätsleiste auf.



1. Klicken Sie auf  **Stato** :

a. Informationen zu Besprechung und Benutzerstatus anzeigen.

- Klicken Sie auf die **Schaltfläche Konferenzstatus** anzeigen, um detaillierte Informationen zu Band (kbit / s), Video- und Audiostatistiken, Teilnehmeranzahl und Bewertungen zu erhalten.

b. Generieren Sie Diagnoseberichte

2. Klicken Sie hier,  **Rete** um die Netzwerkeinstellungen zu konfigurieren.

a. Abschnitt VIDEOportal:

- Wählen Sie „Serverzertifikat validieren“, um die Verschlüsselung nur mit einem selbst erstellten Zertifikat zu testen
- Geben Sie den Bereich der Kommunikationsanschlüsse ein (zwischen 50000 und 65535).

b. Wählen Sie im Abschnitt VIDEOProxy die Option „Immer VIDEOProxy verwenden“, wenn der VIDEODesktop-Client immer über das zugewiesene VIDEOProxy eine Verbindung herstellen soll. JOINVIDEO empfiehlt, immer die direkte Verbindung zu versuchen.

c. Wählen Sie im Abschnitt «Webproxy» die Option „Betriebssystemeinstellungen verwenden“, wenn JOINVIDEO die Einstellungen für das lokale Netzwerk von Explorer unter Windows oder die Betriebssystemkonfiguration unter Mac verwenden soll. Andernfalls wählen Sie „Folgende Einstellungen verwenden“ und anschließend eine der folgenden Optionen:

- **Es erkennt automatisch die Einstellungen**, mit denen VIDEODesktop WPAD (Web Proxy Auto-Discovery Protocol) verwendet.

- **Verwenden Sie automatische Konfigurationsskripts**, um ein bestimmtes Verbindungsskript zu verwenden

- **Verwenden Sie den Proxyserver**, um VIDEODesktop über einen bestimmten Webproxyserver zu verbinden. Wenn Sie diese Option auswählen, müssen Sie die Adresse, die Hausnummer, den Benutzernamen und das Passwort eingeben.

- Wenn wir versuchen, eine Verbindung zu einem Proxy herzustellen, der eine Beglaubigung erfordert, müssen wir den Benutzer und das Kennwort unabhängig von der verwendeten Methode eingeben.

HINWEIS: Wenn Sie Hilfe zur Netzwerkkonfiguration benötigen, wenden Sie sich an Ihren Systemadministrator.

3. Klicken Sie auf  **Dispositivi** :

a. Wählen Sie das Mikrofon, den Lautsprecher und die Videokamera aus, die Sie verwenden möchten.

b. Überprüfen Sie die Echokompensation.

c. Wählen Sie die automatische Mikrofonpegelkonfiguration.

4. Klicken Sie hier  **Video** um die Videoqualität einzustellen.

5. Klicken Sie hier  **Opzioni** :

a. Einstellung der Sprache und Benutzeroberfläche.

b. Wählen Sie den Standardraumtyp aus, den Sie zum Planen einer JOINVIDEO-Besprechung verwenden möchten  Laden Sie die Teilnehmer bei jedem Klick ein:

- Wenn Sie möchten, dass bei jedem Klick ein neuer Raum erstellt wird, wählen Sie , und es öffnet sich für jede **Meeting Einladung ein neuer Raum**. Außerdem können Sie meinen Besprechungen **jederzeit eine PIN hinzufügen**, um die Teilnehmer aufzufordern, sich mit einer PIN anzumelden.

- Wenn die Besprechung bei jedem Klick , in Ihrem persönlichen Raum geplant werden soll, **schauen Sie das Ihre Vidyo-Raumdaten für jede Besprechungseinladung** verwendet werden.

HINWEISE: Wenn die Option „Räume für Ihren Mieter verfügbar machen“ im Portal deaktiviert ist, wird sie auch auf dem Vidyodeskto deaktiviert. In diesem Fall jedes Mal, wenn der Benutzer klickt  findet das Treffen in seinem persönlichen Raum statt.

c. Wählen Sie das Gerät aus, das Sie verwenden möchten.

d. Wählen Sie, ob Sie VIDEODesktop möchten:

- Wird beim Starten des Computers automatisch geöffnet.
- Eingehende Anrufe automatisch beantwortet.
- Reproduzieren Sie einen Ton, wenn ein Teilnehmer eine Besprechung betritt oder verlässt.
- Starten Sie das Meeting im Vollbildmodus.
- Zeigen Sie während eines Anrufs die Namen der Teilnehmer auf dem Bildschirm an.

6. Klicken Sie hier  :

a. Siehe die installierte Version von VIDEODesktop.

b. Suchen Sie nach Updates.

Anforderungen

Techniker

1. VideoDesktop

VideoDesktop ist eine Softwareanwendung, mit der Sie eine Verbindung per Videokonferenz von einem PC oder Laptop herstellen können, sobald der Zugriff auf den JOINVIDEO- Cloud- Dienst aktiviert wurde. Es kann von einem PC mit Windows – und Mac- Betriebssystem verwendet werden. Einzelheiten zu den Funktionen des Kunden finden Sie in der jeweiligen Bedienungsanleitung.

2. Unterstützte Betriebssysteme

VideoDesktop ist mit den folgenden Betriebssystemen kompatibel:

Windows

- Windows XP 32-bit
- Windows 7 32-bit and 64-bit
- Windows 8 32-bit and 64-bit
- Windows 8.1 32-bit and 64-bit
- Windows 10 32-bit and 64-bit

Mac

- Mac OS X 10.6 .8
- Mac OS X 10.7.5
- Mac OS X 10.8.5
- Mac OS X 10.9.3, 10.9.4, 10.9.5
- Mac OS X 10.10, 10.10.1

3. CPU

Für eine DVD / HD 720p-Videoqualität wird empfohlen, mindestens eine Maschine mit Intel i5-CPU der zweiten Generation (2009) zu haben. Für ein Full HD - Qualitätsniveau wird eine Intel i7 - CPU der mindestens dritten Generation benötigt (2011)

4. Netzwerk

VIDEODesktop Network arbeitet in ständiger Verbindung mit den zentralen Servern, die den Cloud-Service für Videokonferenzen bereitstellen.

Wenn diese Verbindung aufgrund von Sicherheitsrichtlinien des Unternehmens verhindert wird, kann es vorkommen, dass die Kommunikation unterbrochen wird oder die Audio- und Videostreams der anderen Videokonferenzteilnehmer nicht empfangen werden.

In diesen Fällen ist es ratsam, sich an die Techniker der IT-Dienste des Unternehmens zu wenden, um die entsprechenden Überprüfungen der Netzwerkgeräte wie Firewall und Proxy durchzuführen.

Die für den ordnungsgemäßen Betrieb erforderlichen Türen sind folgende:

- TCP: 80, 443, 17.990, 17.992
- UDP: von 50.000 bis 65.535

Inländische Internetverbindungen und 3G / 4G-Mobilfunknetze stellen diese Art von Problem nicht dar.

5. Empfohlene Audio- und Video-Peripheriegeräte

Audio- und Videogeräte sind für die beste Qualität von Videokonferenzen auf einem PC sehr wichtig.

Für Videos empfiehlt es sich, eine externe Webcam zu verwenden, da die in Laptops integrierten normalerweise eine nicht sehr hohe Qualität aufweisen.

Noch wichtiger sind die Audio-Peripheriegeräte: Die Geräte, die die beste Qualität garantieren, sind die Mikrofon-Kopfhörer (ein Jack oder USB) oder die USB-Freisprecheinrichtung.

Es wird dringend davon abgeraten, das im PC integrierte Mikrofon und die Lautsprecher zu verwenden, da sie Stimmeinzugseffekte erzeugen können.

Der JOINVIDEO-Client erkennt und verwendet automatisch die besten auf dem PC installierten Audio- und Videogeräte. Wenn Sie verschiedene Peripheriegeräte verwenden möchten (z. B. bei Störungen der automatisch aktivierten), können Sie diese manuell auswählen.

Überprüfen Sie vor dem Aufrufen der Videokonferenz mit dem Video-Client, ob die Audio- und Videogeräte nicht bereits von anderen Anwendungen (z. B. Skype) verwendet werden, die die Verwendung der Webcam oder des Mikrofons blockieren könnten. Schließen Sie in diesem Fall andere Anwendungen oder starten Sie den PC neu.

Machen Sie sich bereit für eine Videokonferenz

Testen Sie das Gerät

Machen Sie sich im Voraus mit allen Tools und Funktionen von Videokonferenzen vertraut, um mögliche Probleme zu vermeiden. Stellen Sie sicher, dass Ihr PC ordnungsgemäß funktioniert und dass Sie über eine HD-Webcam verfügen. Verwenden Sie für eine bessere Audioqualität Kopfhörer mit einem Mikrofon (oder Kopfhörer für Mobiltelefone) anstelle von in den PC integrierten Geräten, da dies zu Echos oder Sprachrückgaben führen kann.

Wählen Sie den richtigen Ort

Vergewissern Sie sich, dass der Raum, gut beleuchtet ist und dass nichts im Rahmen die Umgebung unprofessionell macht. Achten Sie auf Außen und Innen-Geräusche (z.B. Stadtverkehr/ Stimmen), da diese es Ihren Gesprächspartnern erschweren zuzuhören. Positionieren Sie sich immer vor der Lichtquelle (z.B. Fenster), sonst werden Sie alles Schatten gesehen.

Achten Sie auf die Rahmung

Die Webcam muss auf Augenhöhe sein und in der Mitte des PC-Monitors positioniert werden. Diese Vorsicht mag offensichtlich erscheinen, aber es ist sehr wichtig, Ihren Gesprächspartnern bei Videokonferenzen das Gefühl zu geben, dass Sie ihnen in die Augen schauen. Ihr Abstand zur Webcam muss ausreichen, um das Gesicht und den oberen Teil des Oberkörpers einzufassen.

Führen Sie einige Tests durch

Bitten Sie einen Kollegen, eine Testvideokonferenz durchzuführen, damit er Ihnen ein Feedback zur Klarheit des Audiosignals, zum richtigen Abstand und zur richtigen Höhe der Webcam geben kann. Führen Sie einige Tests durch, um den richtigen Abstand zum Mikrofon herzustellen: Nicht zu nah, um nicht das Säuseln Ihres Atems zu hören.

Garderobe

Gehen Sie nicht davon aus, dass Sie nur von der Taille aus sichtbar sind. Sollte es sich um eine formelle Videokonferenz handeln, vermeiden Sie ausgefallene Motive, Farben, Linien, Gemälde und reflektierende Stoffe, die auf Videos unangebracht ausschauen.

Während einer Videokonferenz

Achten Sie darauf, den Klingelton des Telefons auf stumm zu schalten, und bitten Sie, während der Videokonferenz nicht gestört zu werden. Setzen Sie sich aufrecht, ohne steif auszuschauen. Achten Sie auf die Webcam während Sie sprechen. Stellen Sie sicher, dass sich alle Gesprächspartner wohl fühlen und laut und deutlich sprechen. Vergewissern Sie sich am Ende der Videokonferenz, dass die Audio- und Videoverbindung ordnungsgemäß hergestellt ist, bevor Sie Ihre Workstation verlassen oder Kommentare abgeben.

FAQ

Auf welchen Geräten kann ich den Videokonferenzdienst in der Cloud verwenden?

Der Videokonferenzdienst in der Cloud kann von mit dem Internet verbundenen PCs, Laptops, Tablets, Smartphones und Gruppenvideokonferenzsystemen (Endpunkten) verwendet werden. Für Endpunkte werden die Videokonferenzstandards H.323, SIP, H.320-ISDN unterstützt. Der JOINVIDEO-Service basiert auf der Vidyo -Technologie, die eine breite Palette von Peripheriegeräten und Audio-Video-Zubehör für die Verwendung mit PCs, Tablets und Smartphones unterstützt. Klicken Sie hier-----, um eine Liste der unterstützten Webcams, Kopfhörer und Freisprecheinrichtungen anzuzeigen.

Kann ich Dokumente oder Anwendungen während einer Videokonferenz freigeben ?

Jeder Teilnehmer einer Videokonferenz kann gleichzeitig mit den anderen Teilnehmern eine beliebige Anwendung und den Desktop seines PCs freigeben. Der H.239- Standard für die gemeinsame Nutzung von Daten auf H.323-Videokonferenzsystemen wird unterstützt.

Kann man unerlaubten Zugriff auf Videokonferenzen verhindern?

Der Inhaber des virtuellen Konferenzraums, in dem die Videokonferenz abgehalten wird, kann jederzeit den Zugriff für andere Personen blockieren. Dies wirkt sich nicht auf Benutzer aus, die bereits mit der Videokonferenz verbunden sind, sondern nur auf Benutzer, die nach der Blockierungsaktivierung versuchen, auf diese zuzugreifen. Wenn Sie den (auch versehentlich) Zugriff auf Ihren Konferenzraum verhindern möchten, empfiehlt es sich, den Zugriff zu blockieren, sobald alle eingeladenen Videokonferenzteilnehmer eine Verbindung hergestellt werden. Zusätzlichen Schutz bietet die Aktivierung des PIN-Codes fuer den Zugriff auf die Videokonferenz. Der Code kann beliebig geändert werden.

Ist es möglich, Audio und Video von Videokonferenzteilnehmern zu verwalten?

Der Inhaber des virtuellen Konferenzraums, in dem die Videokonferenz stattfindet, kann das Mikrofon und die Webcam jedes Teilnehmers oder aller Teilnehmer gleichzeitig aktivieren oder deaktivieren.

Wie viele Teilnehmer können maximal an einer Cloud- Videokonferenz teilnehmen?

Es können bis zu 100 Stationen in einer einzigen Videokonferenz verbunden werden. Die tatsächliche Teilnehmerzahl hängt jedoch von der Kapazität des virtuellen Konferenzraums ab, in dem die Videokonferenz stattfindet.

Wie viele Videokonferenzteilnehmer können gleichzeitig auf dem Bildschirm gesehen werden?

Die maximale Teilnehmerzahl, die auf dem Display jeder Station angezeigt wird, beträgt 8. Bei mehr als 8 Videokonferenzteilnehmern ist immer eines der Felder, in die der Bildschirm unterteilt ist, für den aktuellen Sprecher reserviert. Wenn Sie das Layout mit der maximalen Anzahl von Feldern ausgewählt haben, aber auf dem Bildschirm weniger angezeigt werden, bedeutet dies, dass momentan nicht genügend Bandbreite auf der Internetverbindung verfügbar ist oder das verwendete Gerät (z.B. der PC) nicht über genügend CPU-Ressourcen verfügt und zeigt die maximale Anzahl der Felder an.

Die vollständige Liste der häufig gestellten Fragen finden Sie hier:

<https://www.joinconferencing.com/it/servizio-video-conferenza-cloud/#faq>



www.joinconferencing.com

EMAIL UNTERSTÜTZUNG: helpdesk@joinconferencing.com

WEB UNTERSTÜTZUNG: support.joinconferencing.com

PHONE UNTERSTÜTZUNG: +39 06 94806460

JOIN SRL

Address: Join Srl

Via Cola di Rienzo 52, Roma - Italy

Calle Juan de Austria 9, Corralejo – Spain

71-75 Sheton Street, Covent Garden, London - UK



