

Handbuch Nmeeting+



A. Allgemeine Informationen

1. Einführung

Herzlich willkommen!

Wir freuen uns, Ihnen das Nmeeting+ vorstellen zu dürfen.

Dieses Handbuch hilft Ihnen, Nmeeting+ optimal zu nutzen. Bitte verwenden Sie dieses Handbuch bei der Installation und beachten Sie die Hinweise dieses Handbuchs.

Wir wünschen Ihnen viel Freude bei der Nutzung!

Änderungen bleiben vorbehalten
Version 1 / 02.2015 (DE)

2. Allgemeine Voraussetzungen





Um Nmeeting+ als Teilnehmer nutzen zu können, benötigen Sie einen aktuellen HTML5 Browser (Firefox, Chrome, Safari, Internet Explorer (nur Web Viewer möglich)).

- Als Präsentator benötigen Sie den [Nmeeting+ Client](#).

3. Verwendete Symbole

Art	Icon	Beschreibung
Hinweis		Wichtige Informationen und Hinweise, die Sie unbedingt beachten müssen.
Tipp		Nützliche Tipps, die Ihnen zusätzliche Informationen bieten.
Handlungsschritt	-	Wird mit einem Spiegelstrich markiert.
Ergebnis einer Handlung	⇒	Wird mit einem Pfeil markiert.
Aufzählung/-listung	•	Wird mit einem Punkt markiert.

B. Funktionsweise

Mit Nmeeting+ kann zusätzlich zu einer Audiokonferenz der Bildschirminhalt eines Präsentators mit bis zu 25 Teilnehmern im Rahmen einer Sitzung geteilt werden. Um den eigenen Bildschirm über das Internet zu übertragen, muss der Präsentator den Nmeeting+ Client installieren und ausführen. Teilnehmer einer Sitzung können den Client entweder ebenfalls installieren oder bequem den Web Viewer nutzen und an der Sitzung direkt über den Browser teilnehmen.

Beim Start einer Sitzung bekommt der Nutzer eine Sitzungsnummer angezeigt. Sobald er diese an die Teilnehmer z. B. per E-Mail weitergegeben hat, können diese an der Sitzung teilnehmen.

C. Inbetriebnahme

1. Voraussetzungen und Informationen

Bei der Nutzung von Nmeeting+ haben Sie die Möglichkeit den Dienst als Präsentator oder als Teilnehmer einzusetzen.

- Wenn Sie Nmeeting+ als Präsentator nutzen, müssen Sie den zugehörigen Client herunterladen.
- Als Teilnehmer können Sie optional den Client verwenden, oder eine webbasierte Version, den Web Viewer, in Ihrem Browser nutzen.

Allgemeine Voraussetzungen:

- Eingerichteter Konferenzraum im Service-Portal
- Abonnement des Konferenzraums in Ncontrol über die Admin-PIN (nur als Präsentator)
- Eine Nebenstelle
- Eine laufende Audio-Konferenz
- Installierten Nmeeting+ Client bzw. HTML5 fähiger Browser (Chrome, Safari, Firefox, Internet Explorer (nur Web Viewer))
- Konfiguriertes E-Mail-Programm

2. Client installieren

Sie haben die Möglichkeit den Nmeeting+ Client über Ncontrol, den Web Viewer oder die Downloadseite herunterzuladen und auf Ihrem Betriebssystem direkt zu installieren. Der Client wird sofort installiert und gestartet.

3. Konferenzraum im Serviceportal anlegen



[Hier](#) lesen Sie, wie Sie einen Konferenzraum im Serviceportal anlegen.

Nmeeting+ im Serviceportal aktivieren

Um Nmeeting+ an Ihrer Nebenstelle nutzen zu können, muss der Dienst als ein Feature im Serviceportal aktiviert werden.



Pro Kundennummer kann ein Tarif für alle Nebenstellen der Kundennummer ausgewählt werden.

- Um den Tarif für Ihre Kundennummer auszuwählen, loggen Sie sich ins Serviceportal ein.
- Klicken Sie auf **Administration / Profil**.
- Wählen Sie unter **Sonstige Einstellungen** im Dropdown-Menü **Nmeeting+**. Hier können Sie wählen, ob Sie Nmeeting+ für alle Nebenstellen deaktivieren, die Sitzungen in Einheiten oder in einer Flatrate abrechnen möchten.
- Klicken Sie auf **Speichern**, um die Einstellungen zu übernehmen.



Wird diese Einstellung geändert, muss Nmeeting+ für alle Nebenstellen neu aktiviert werden.

Nmeeting+ für eine Nebenstelle aktivieren

- Um Nmeeting+ an einer Nebenstelle zu aktivieren, klicken Sie auf **Ziele**.
- Suchen Sie ggf. nach der Kundennummer, dann nach der Nebenstelle und gelangen Sie mit einem Doppelklick in das Einstellungs Menü.
- Öffnen Sie den Reiter **Konfiguration** und setzen Sie einen Haken bei **Nmeeting+**.

D. Bedienung

1. Konferenzraum abonnieren

Um eine Sitzung einzurichten, muss ein Konferenzraum über das Serviceportal angelegt werden.



[Hier](#) lesen Sie, wie Sie einen Konferenzraum über das Serviceportal einrichten können.

Vor einer Sitzung müssen Sie den angelegten Konferenzraum für Ihre Nebenstelle im Ncontrol abonnieren. Dies ist als Teilnehmer optional möglich.





Mehr Informationen zum Abonnieren eines Konferenzraumes finden Sie im [Handbuch Ncontrol](#).

2. Präsentator

2.1. Sitzung starten

Nach erfolgreicher Einrichtung des Konferenzraumes über das Serviceportal, sowie dem Abonnieren des Konferenzraumes im Ncontrol, können Sie sich als Admin in den Konferenzraum einwählen.

- Loggen Sie sich ins Ncontrol mit Ihrer Kundennummer, der Nebenstelle und der VoiceMail PIN ein.
 - Klicken Sie auf das Konferenz-Symbol .
 - Klicken Sie in der entsprechenden Konferenz auf den Pfeil  rechts.
 - Wählen Sie sich per Telefon in die Konferenz ein.
 - Wählen Sie dazu die Telefonnummer, unter der der Konferenzraum angelegt ist und geben Sie Ihre Admin-PIN ein.
- ⇒ Sie sind nun als Admin in die Konferenz eingebucht.

Nach erfolgreicher Einwahl als Admin, sehen Sie das Nmeeting+ Symbol rechts oben freigeschalten.

- Klicken Sie auf das Nmeeting+ Symbol, um die Sitzung zu starten.

Es erscheint ein Pop-up, der Sie über die entstehenden Kosten, gemäß des für Ihre Kundennummer gewählten Tarifs, informiert.

- Klicken Sie auf den grünen Button **Nmeeting+ Sitzung beginnen**.
- ⇒ Sobald Sie den Button drücken, wird die Sitzung gestartet und abgerechnet.
⇒ Ab diesem Zeitpunkt können sich Teilnehmer einloggen.

Im Anschluss erscheint ein Pop-up Fenster, das Ihnen die aktuelle Sitzungsnummer und das zugehörige Passwort anzeigt.

⇒ Sie können nun Einladungen per E-Mail an die Teilnehmer versenden.

Um zu präsentieren, benötigen Sie den entsprechenden Client für Ihren PC.

- Klicken Sie auf den Link Nmeeting+ Client, um den Client zu installieren.
⇒ Der Client wird nach der Installation automatisch geöffnet.
- Wenn Sie den Client bereits installiert haben, klicken Sie auf **Client starten**.



Der rote Button beendet eine Sitzung. Es können sich keine weiteren Präsentatoren einloggen. Die Sitzung kann nach dem Drücken des Buttons fortgeführt, aber nicht wieder gestartet werden.

2.2. Funktionen des Clients

Im Client sehen Sie zunächst die Teilnehmerliste, die aktuelle Sitzung und das Passwort. Wenn mehrere Teilnehmer oder Präsentatoren den Client nutzen, kann auf dieser Fläche der Präsentator und die Kontrolle über die Präsentation gewechselt werden.

Im oberen Feld, können Sie zwischen den Reitern **Teilnehmerliste**, **Whiteboard**, **Chat**, **Applikationsauswahl**, **Dateitransfer** oder **Einstellungen** wählen.

Das **Whiteboard** ermöglicht es Ihnen Stellen auf dem geteilten Bildschirm zu markieren, oder zu beschriften.

Über die **Chatfunktion** können die Teilnehmer mit dem Präsentator oder miteinander kommunizieren.

Im Reiter **Datei-Transfer** können Sie den anderen Teilnehmern Dateien zukommen lassen.

Der Reiter **Applikationsauswahl** ermöglicht Ihnen das Auswählen der Fenster, die Sie zeigen oder verbergen möchten. Entfernen Sie die entsprechenden Haken, wenn Sie Applikationen nicht auf dem geteilten Bildschirm zeigen möchten.

Nutzen Sie mehr als einen Bildschirm, können Sie hierauswählen, welche Bildschirme übertragen werden sollen.



Diese Funktion ist nur unter Windows möglich.

Im Reiter **Einstellungen** können Sie zum Einen die allgemeinen Einstellungen wie Sprache, Bildqualität oder Konfiguration des Clients vornehmen.

Zum Anderen können Sie die zur Verfügung stehenden Funktionen des Präsentators und der Teilnehmer einschränken.

In diesem Feld, entnehmen Sie auch die Versionsnummer Ihres Clients.

2.3. Sitzung beenden

- Um die Sitzung zu beenden, schließen Sie den Client.
 - Klicken Sie auf das Pop-up Fenster im Ncontrol und beenden Sie die Sitzung durch das Anklicken des roten Buttons **Nmeeting+ Sitzung beenden**.
- ⇒ Laufende Präsentationen werden nicht unterbrochen. Es ist jedoch nicht mehr möglich der Sitzung als Teilnehmer oder Präsentator beizutreten. Der Client und WebViewer geben eine entsprechende Fehlermeldung wieder.

3. Teilnehmer

3.1. An der Sitzung teilnehmen

Sie haben zwei Möglichkeiten, um einer Sitzung für Nmeeting+ beizutreten:

Teilnahme über Ncontrol

Sie können über Ncontrol an einer Nmeeting+ Sitzung teilnehmen, wenn Sie vorher den entsprechenden Konferenzraum gebucht haben.



Lesen Sie [hier](#), wie Sie einen Konferenzraum buchen.

- Loggen Sie sich auf Ncontrol mit Ihrer Kundennummer, der Nebenstelle und der VoiceMail-PIN ein.
- Klicken Sie auf das **Konferenzsymbol**
- Klicken Sie auf den rechten Pfeil
- Wählen Sie sich mit Ihrer Telefonnummer in die Konferenz ein.

- Wählen Sie dazu die Rufnummer des Konferenzraumes und geben Sie die Teilnehmer-PIN ein.
 - Klicken Sie auf das **Nmeeting+ starten** Symbol oben rechts.
- ⇒ Es öffnet sich nun nachfolgender Pop-up, mit dem Sie an der Sitzung über den Web Viewer oder über den Nmeeting+ Client teilnehmen können.

Teilnahme über den Web Viewer

Wenn Sie eine Einladung zur Teilnahme an einer Nmeeting+ Sitzung bekommen haben, können Sie über den in der E-Mail enthaltenen Link zum Web Viewer gelangen und an der Sitzung teilnehmen.



An der Sitzung teilnehmen

Sie haben die Möglichkeit an der Sitzung teilzunehmen ohne zu präsentieren.

- Geben Sie Ihren Namen in das entsprechende Feld im Web Viewer ein.
- Setzen Sie den Punkt bei **Sofort teilnehmen** und klicken Sie auf den orangefarbigen Button **Web Viewer starten**.

An der Sitzung Teilnehmen und präsentieren

Sie haben die Möglichkeit an der Sitzung teilzunehmen UND zu präsentieren, wenn Sie den Nmeeting+ Client installieren bzw. installiert haben.

- Geben Sie Ihren Namen in das entsprechende Feld ein.
- Setzen Sie den Punkt bei **Teilnehmen + Präsentieren**.
- Wenn Sie noch keinen Nmeeting+ Client heruntergeladen haben, können Sie dies jetzt mit einem

Klick auf den Link tun.

- Klicken Sie auf **Client starten**, um der Sitzung beizutreten.



Ist die Sitzung vom Präsentator bereits gestartet worden, wird der Client automatisch geöffnet.

Hat der Präsentator die Sitzung noch nicht gestartet, erscheint die folgende Meldung bei Nutzung des Clients:

Bei Nutzung des Web Viewers wird dem Teilnehmer über den Browser-Bildschirm mitgeteilt, dass der Präsentator noch nicht anwesend ist. Sobald sich der Präsentator zuschaltet, beginnt die Sitzung automatisch.



Um die Bildschirmübertragung als Vollbild darzustellen, klicken Sie auf den grauen Balken mit dem weißen Pfeil in der Mitte. Die blaue Schaltfläche wird dann eingeklappt.

3.2. Funktionen des Web Viewers

Auf der linken Seite des Web Viewers sehen Sie den Namen des Konferenzraumes, die Sitzungsnummer, das Passwort, den Status der Sitzung und die aktiven Teilnehmer. Sie können hier auch den Nmeeting+ Client herunterladen, der es Ihnen ermöglicht, weitere Funktionen (z.B. Dateientransfer) zu nutzen oder selbst zu präsentieren.



Um die Bildschirmübertragung als Vollbild darzustellen, klicken Sie auf den grauen Balken mit dem weißen Pfeil in der Mitte. Die blaue Schaltfläche wird dann eingeklappt.

Als Teilnehmer können Sie dem Präsentator eine Stelle in der Bildschirmübertragung anzeigen.

- Klicken Sie dazu in Ihrem Browser auf den gewünschten Punkt in der Übertragung.
⇒ Der Präsentator sieht nun wo Sie als Teilnehmer angeklickt haben.

3.3. Funktionen des Clients

Im Client sehen Sie zunächst die Teilnehmerliste, die aktuelle Sitzung und das Passwort. Wenn mehrere Teilnehmer oder Präsentatoren den Client nutzen, kann auf dieser Fläche der Präsentator und die Kontrolle über die Präsentation gewechselt werden.

Im Oberen Feld, können Sie zwischen den Reitern **Teilnehmerliste**, **Chat**, **Dateitransfer** oder **Einstellungen** wählen.

Über die **Chatfunktion** können die Teilnehmer mit dem Präsentator oder miteinander kommunizieren.

Im Reiter **Datei-Transfer** können Sie den anderen Teilnehmern Dateien zukommen lassen.

Der Reiter **Applikationsauswahl** ermöglicht Ihnen das Auswählen der Fenster, die Sie zeigen oder verbergen möchten. Entfernen Sie die entsprechenden Haken, wenn Sie Applikationen nicht auf dem geteilten Bildschirm zeigen möchten.

Nutzen Sie mehr als einen Bildschirm, können Sie hier auswählen, welche Bildschirme übertragen werden sollen.

Im Reiter **Einstellungen** können Sie zum Einen die allgemeinen Einstellungen wie Sprache oder Konfiguration des Clients vornehmen.

In diesem Feld, entnehmen Sie auch die Versionsnummer Ihres Clients.

3.4. Teilnahme beenden

Um die Teilnahme an der Sitzung zu beenden:

- schließen Sie entweder den Client, oder den Web Viewer.
- legen Sie den Hörer auf, um aus der Telefonkonferenz auszutreten.

F. Wo bekommen Sie Hilfe?

Ihnen stehen verschiedene Quellen als Hilfe zur Verfügung, bitte nutzen Sie diese in der hier vorgeschlagenen Reihenfolge:

NFON AG

Leonrodstraße 68
80636 München
Tel.: + 49 89 45 3000
www.nfon.com
Email: [info\(at\)nfon.com](mailto:info(at)nfon.com)

[info\(at\)nfon.com](mailto:info(at)nfon.com)

my.nfon.com

Auf my.nfon.com finden Sie eine Übersicht aller Dokumentationen, Downloads, Blogs und Portale sowie Hilfeseiten und weitere Informationen.

portal.nfon.com

Auf der Startseite Ihres Serviceportals finden Sie zahlreiche Links zu Handbüchern, Kurzanleitungen, Software-Downloads und Vorlagen. Bitte arbeiten Sie die Handbücher im Detail durch. Sie helfen Ihnen ein Optimum aus Ihrer Telefonanlage herauszuholen.

support.nfon.net

Auf der Support-Website der NFON AG finden Sie ausführliche FAQ mit wertvollen Informationen zu Ihrer Telefonanlage. Sie können jederzeit den Status Ihrer Supportanfragen prüfen und auf Rückfragen antworten.

Support-Hotline für Bestandskunden

Sollten Ihnen weder die Handbücher noch die FAQs oder sonstige Inhalte der Support-Website weitergeholfen haben, können Sie telefonisch eine Supportanfrage eröffnen. Sie erreichen unsere Supportmitarbeiter von Montag bis Freitag zwischen 8:00 Uhr und 18:00 Uhr unter der Telefonnummer **+49 800 63 66 555**. Bitte geben Sie in Ihrer Anfrage mindestens folgende Punkte an:

- Nennen Sie Ihre Kundennummer, Ihren Namen und eine Rückrufnummer
- Eine vollständige Beschreibung der Störung, des Fehlers oder der Bedienungsanfrage
- Spezifizieren Sie genau die betroffenen Anlagenkomponenten (z.B. bei Endgeräten die MAC-Adresse)
- Nennen Sie den Zeitpunkt, seit wann das Verhalten mit welcher Häufigkeit auftritt
- Bitte geben Sie an, welche sonstigen Supportquellen Sie bisher genutzt haben

Außerhalb der Geschäftszeiten ist eine zentrale Störungsannahme geschaltet, welche Ihre Anfrage aufnimmt, ein entsprechendes Ticket eröffnet und in sehr dringenden Fällen den Bereitschaftsdienst informiert. Bei Bedienungsfragen und Einrichtungsunterstützung können in Abhängigkeit der individuellen Vertragsbedingungen bis zu 120,- € je Stunde berechnet werden. Die Abrechnung erfolgt hierbei minutengenau.

Support-Hotline für Testkunden

Für Testkunden ist eine speziell auf deren Bedürfnisse zugeschnittene Service-Hotline geschaltet. Sie erreichen die Mitarbeiter dieser Hotline von Montag bis Freitag zwischen 9 Uhr und 17 Uhr unter der Telefonnummer **+49 89 45 300 553**. Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass wir außerhalb dieser Geschäftszeiten keinen Support für Testkunden anbieten können.



Support für Kunden aus Österreich:
portal.nfon.at ~ support.nfon.net ~ Hotline **+43 2742 755 66-555**



Support für Kunden aus den UK:
portal.nfon.com ~ support.nfon.net ~ **+44 20 3740 6740**



Support für Kunden aus NL:
portal.nfon.com ~ support.nfon.net ~ **+31 88 9382244**