



UNIVERGE BLUE® CONNECT ROOMS

Gebruikersgids



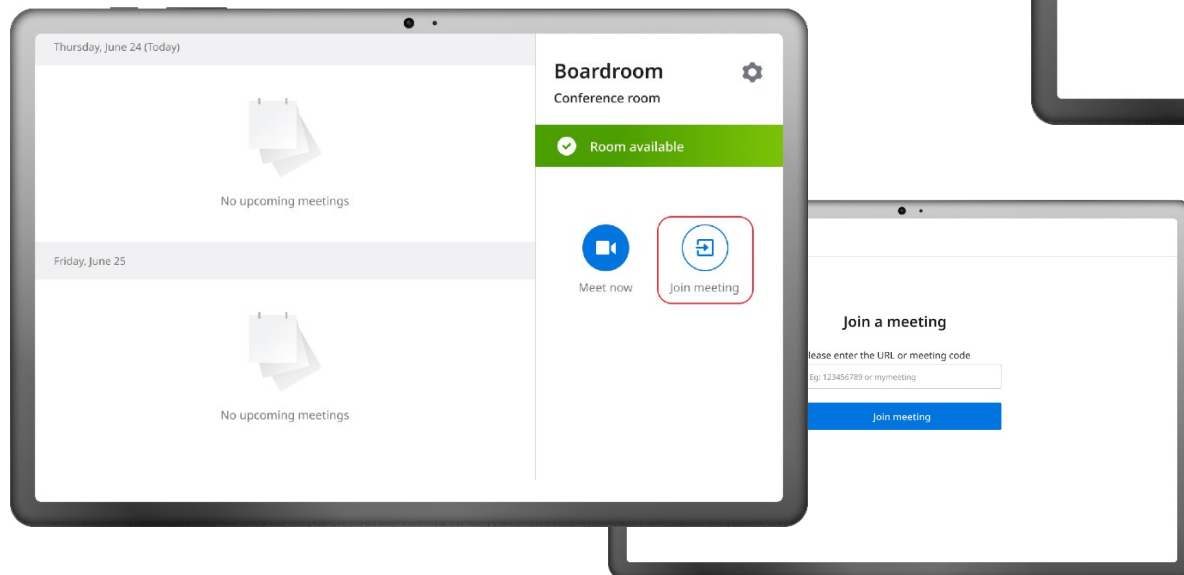
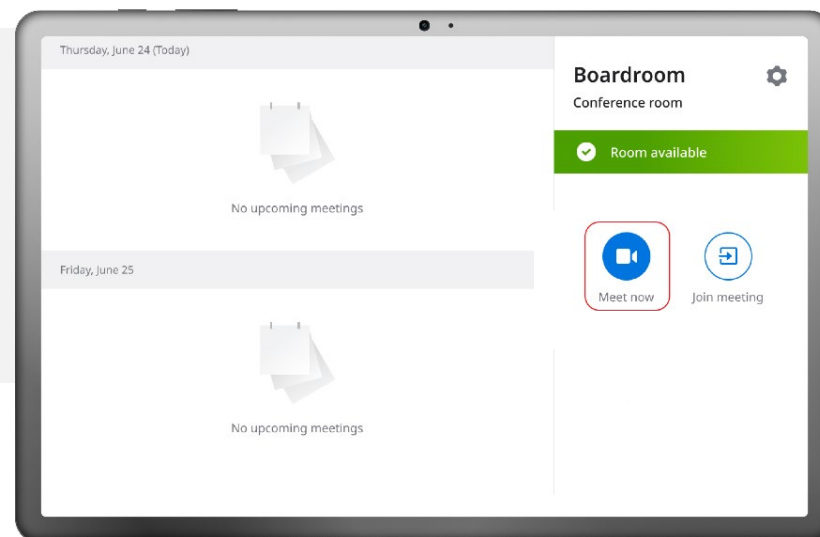
GEBRUIKERSGIDS UNIVERGE BLUE CONNECT ROOMS

VERGADERINGEN STARTEN EN BIJWONEN

Welkom bij UNIVERGE BLUE CONNECT ROOMS! In deze gids worden de belangrijkste geweldige functies van CONNECT ROOMS behandeld en leest u hoe u deze gebruikt. CONNECT ROOMS werkt met bestaande audio- en videoapparatuur en heeft voldoende aan een kleine pc en tablet voor de bediening, die overal verkrijgbaar zijn. Aangezien CONNECT ROOMS volledig geïntegreerd is met UNIVERGE BLUE CONNECT, werkt het eenvoudiger dan ooit voor eindgebruikers en IT-managers.

NU EEN VERGADERING STARTEN

1. Tik op de knop **Meet now** (Nu vergaderen) in the Controller-app op uw tablet.
2. Typ de titel van de vergadering of laat **Welcome** (Welkom) ongewijzigd.
3. Kies **Start new meeting** (Start nieuwe vergadering).



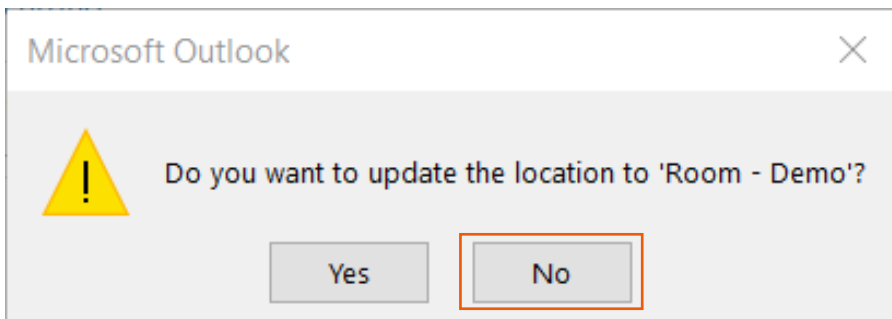
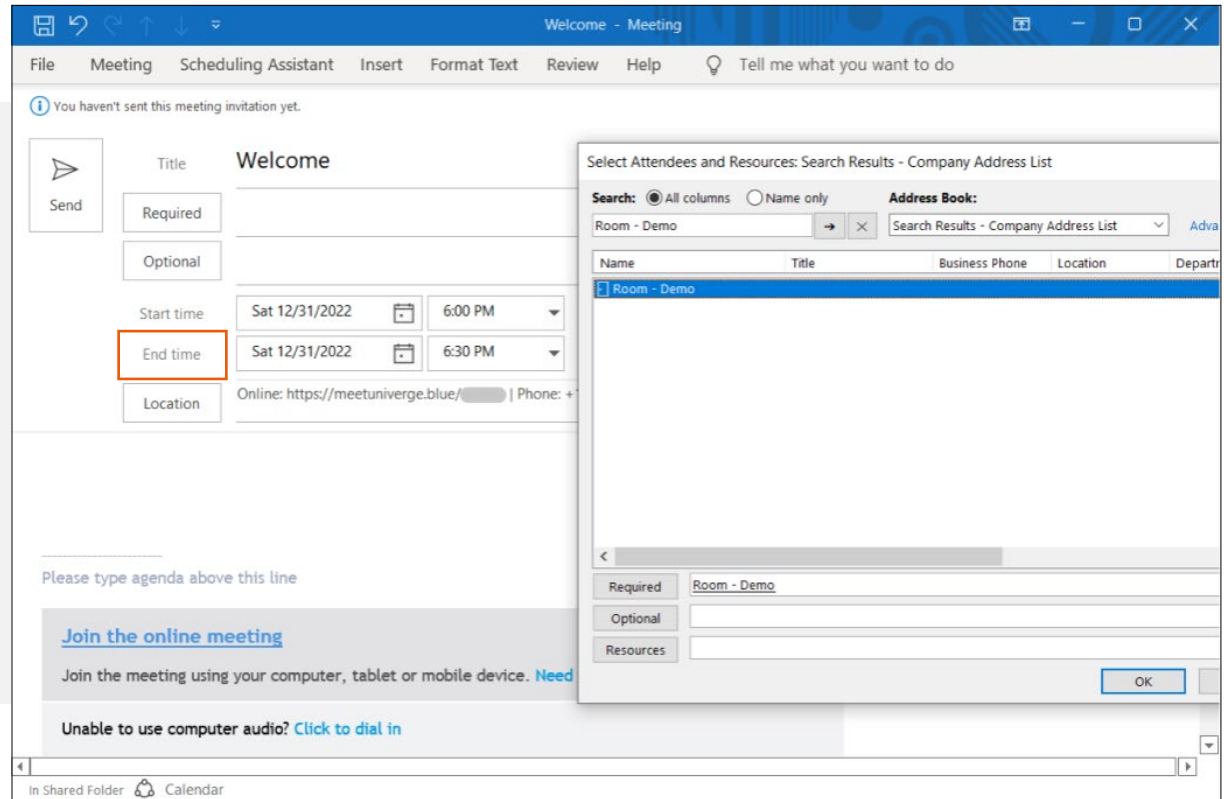
EEN MEETING BIJWONEN DIE BEZIG IS

Tik op de knop **Join meeting** (Vergadering bijwonen) en voer de code of snel-URL voor de vergadering in.

VERGADERING PLANNEN

Wanneer er in UNIVERGE BLUE een agenda is ingeschakeld, kunt u een evenement plannen voor de vergaderruimte van CONNECT ROOMS.

1. Voeg uw UNIVERGE BLUE MEET snel-URL toe aan het veld **Location (Locatie)** door te klikken op het UNIVERGE BLUE MEET-pictogram (Outlook® add-in), of doe het handmatig.
2. Voeg de benodigde CONNECT ROOMS **Resource Mailbox (Mailbox hulpmiddelen)** toe als deelnemer.

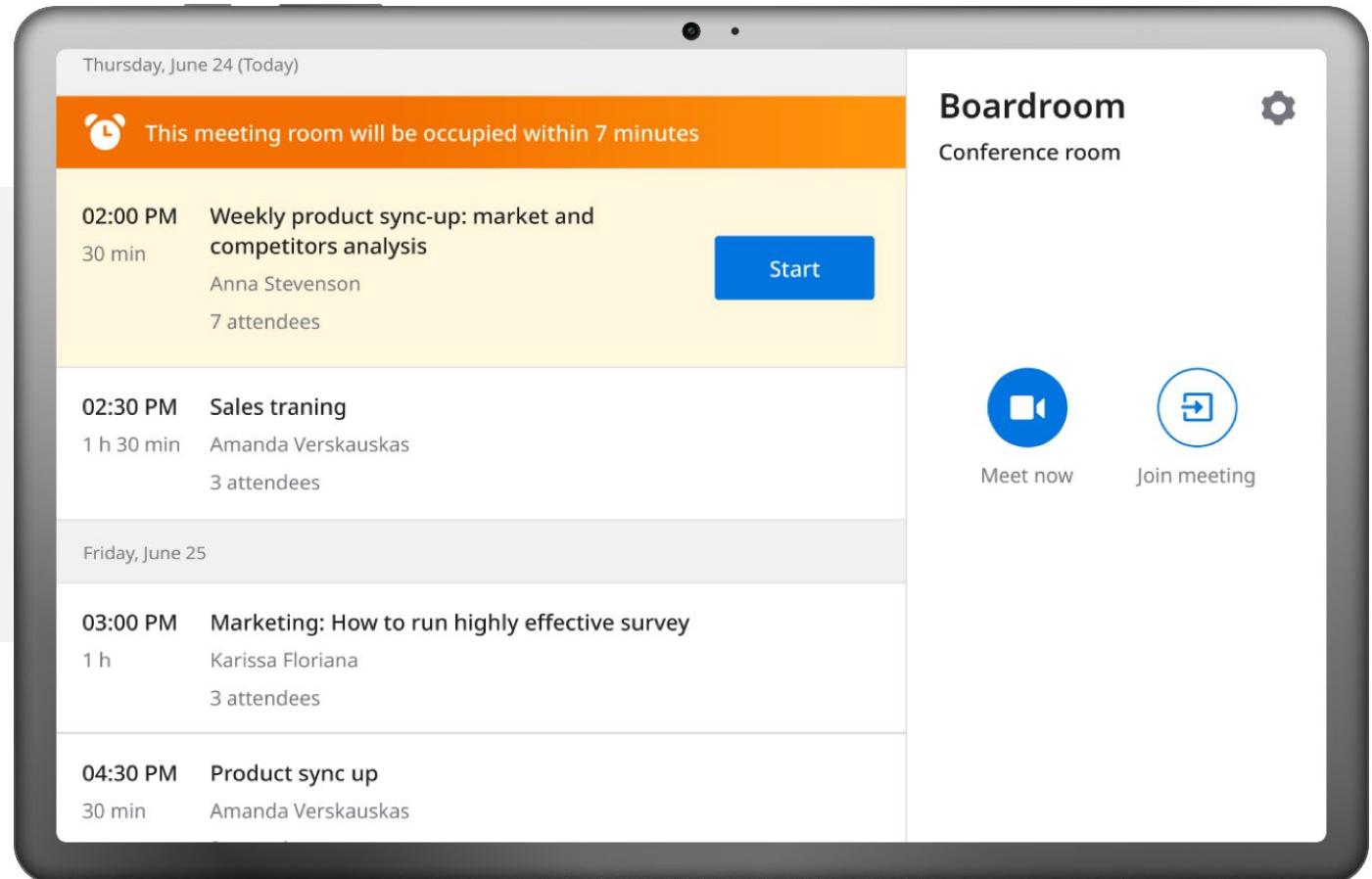


Opmerking: als Outlook vraagt de koppeling naar de locatie bij te werken met de info over de Room (Ruimte), klik dan op **No (Nee)**.

(Veld Location (Locatie) moet UNIVERGE BLUE MEET-URL bevatten)

EEN GEPLANDE VERGADERING STARTEN/BIJWONEN ALS HOST ALS DE CONNECT ROOMS-VERGADERRUIMTE WAS UITGENODIGD

1. Zoek de vergadering die u wilt starten/bijwonen in het gedeelte **Upcoming Events (Komende evenementen)**.
2. Tik op **Start/Join (Starten/Bijwonen)**. (De knop wordt 15 minuten voor de vergadering actief).

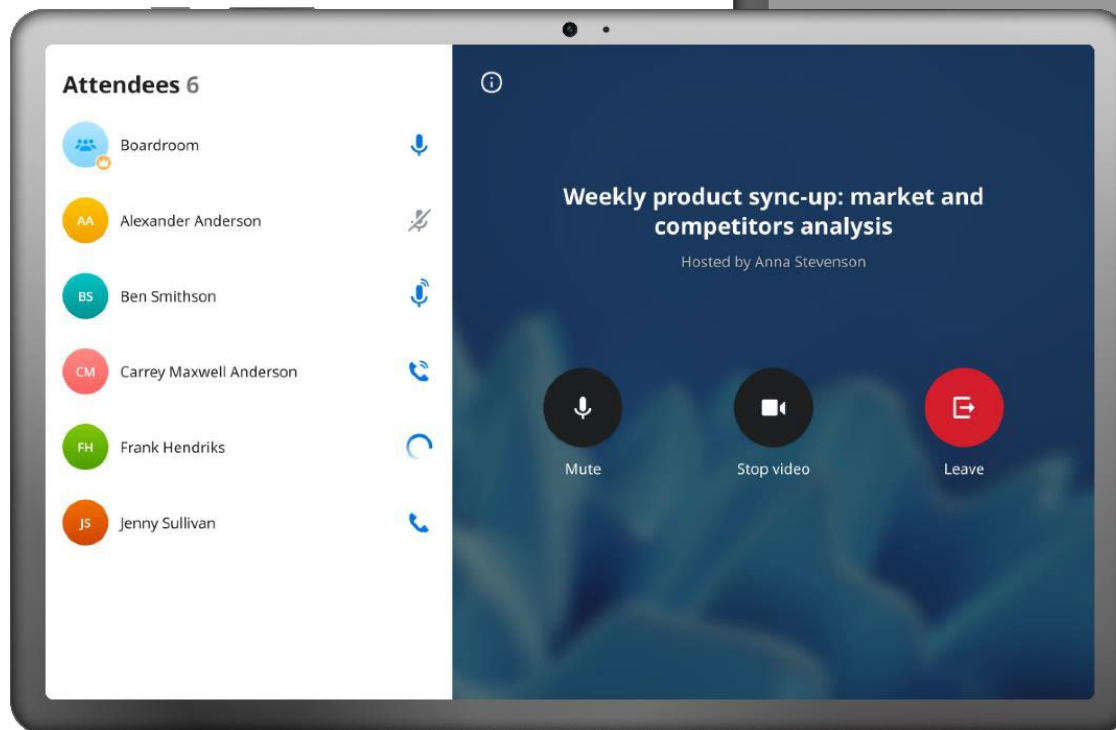
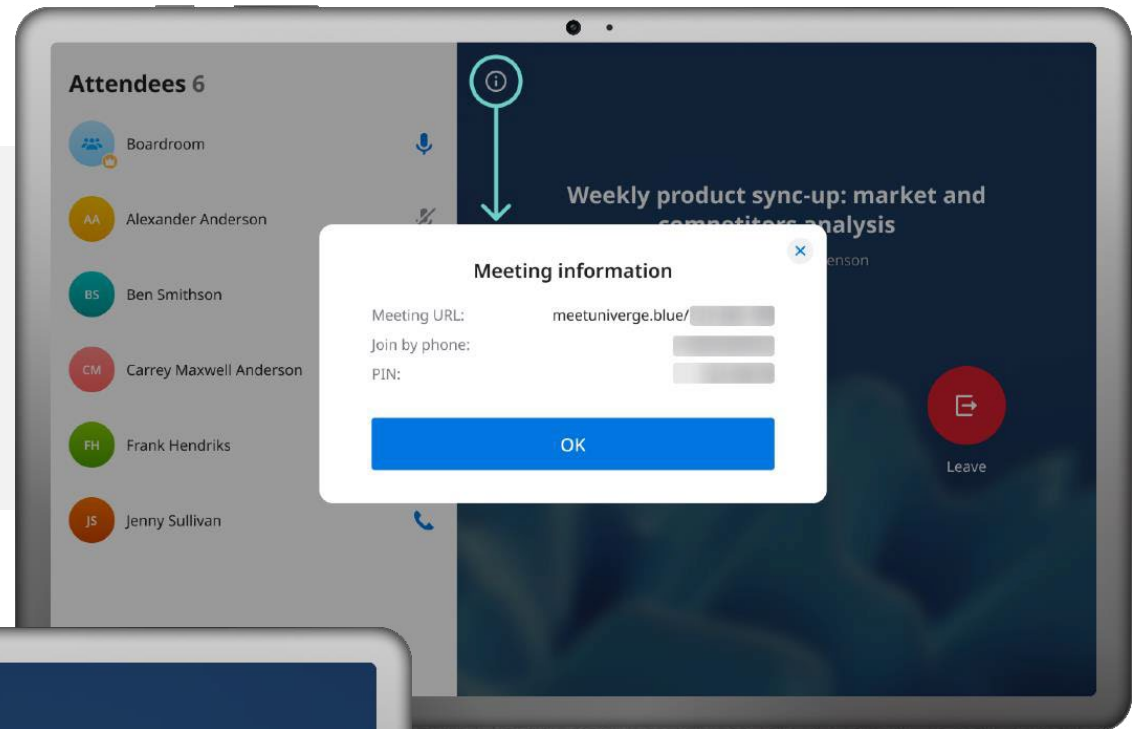


UW VERGADERING BEHEREN

Informatie over de vergadering bekijken

Wilt u de informatie over de vergadering bekijken, tik dan op de knop **Info** in de linkerbovenhoek.

- URL van de vergadering
- Telefoonnummer van de vergadering
- PIN



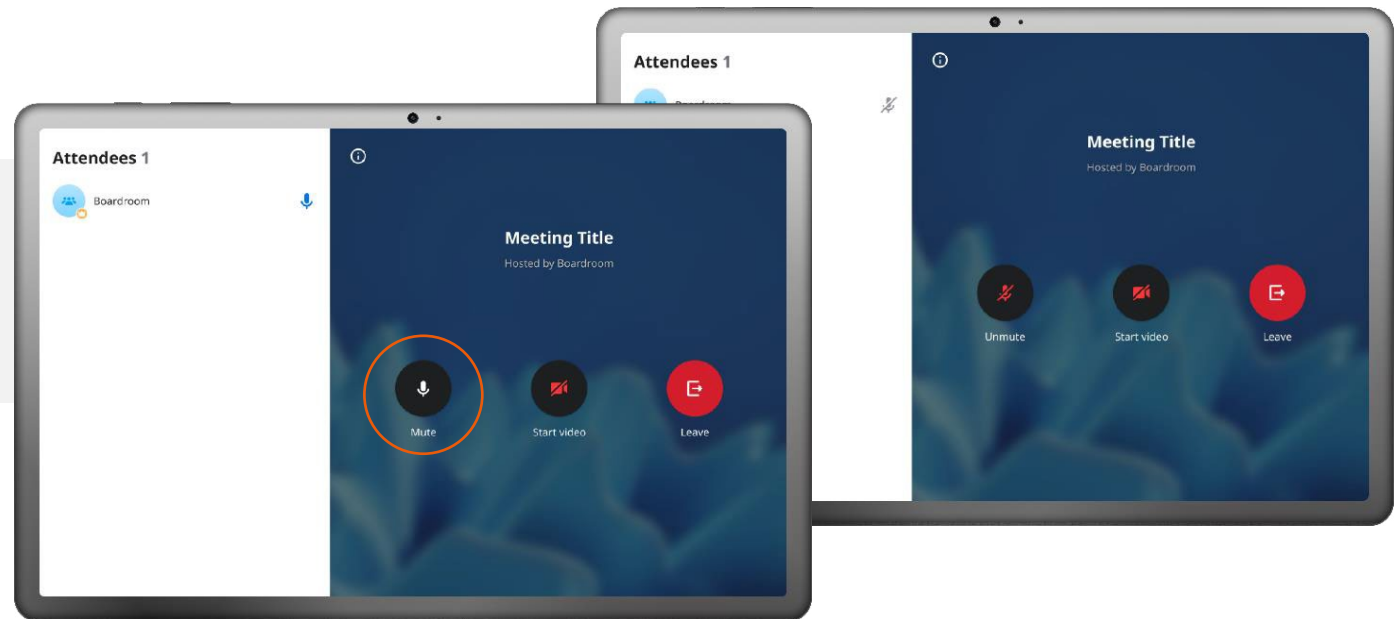
De deelnemerslijst bekijken

De lijst van deelnemers aan de vergadering vindt u aan de linkerkant van het scherm.

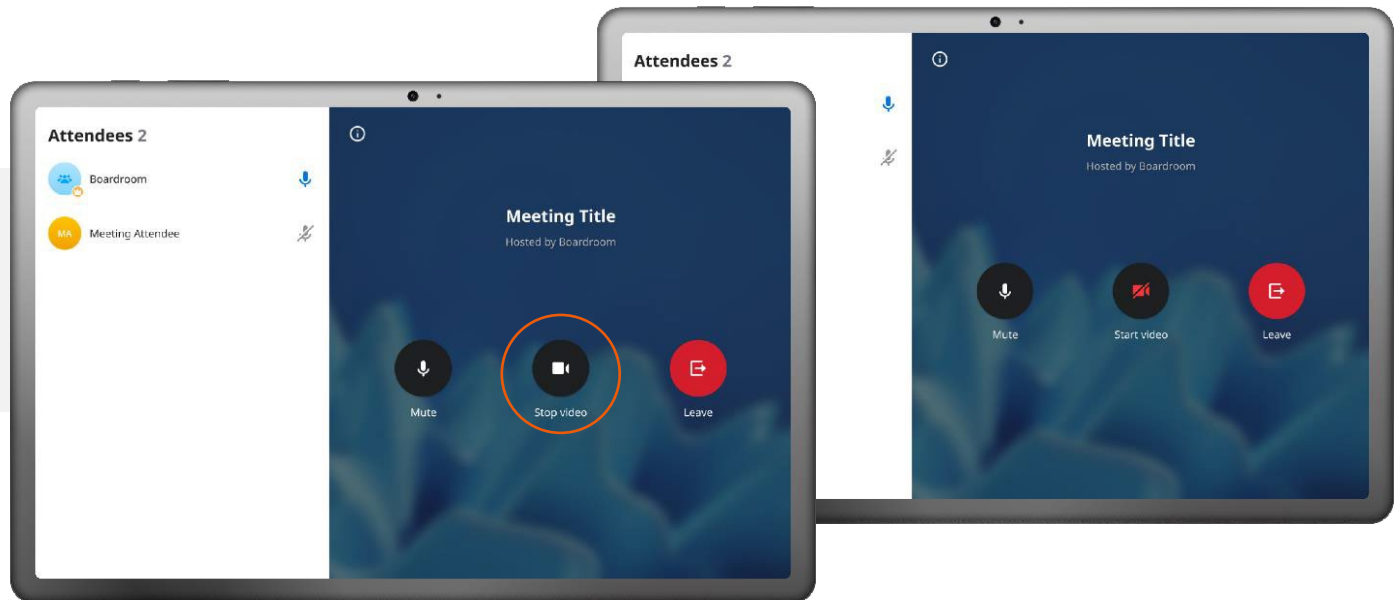
U kunt zien wie uw vergadering bijwoont en hoe zij met audio zijn aangesloten op de vergadering.

WEBCAM EN MICROFOON BEHEREN

Voor het in /uitschakelen van de microfoon tikt u op de knop **Unmute/Mute** (Aanzetten/Uitzetten).



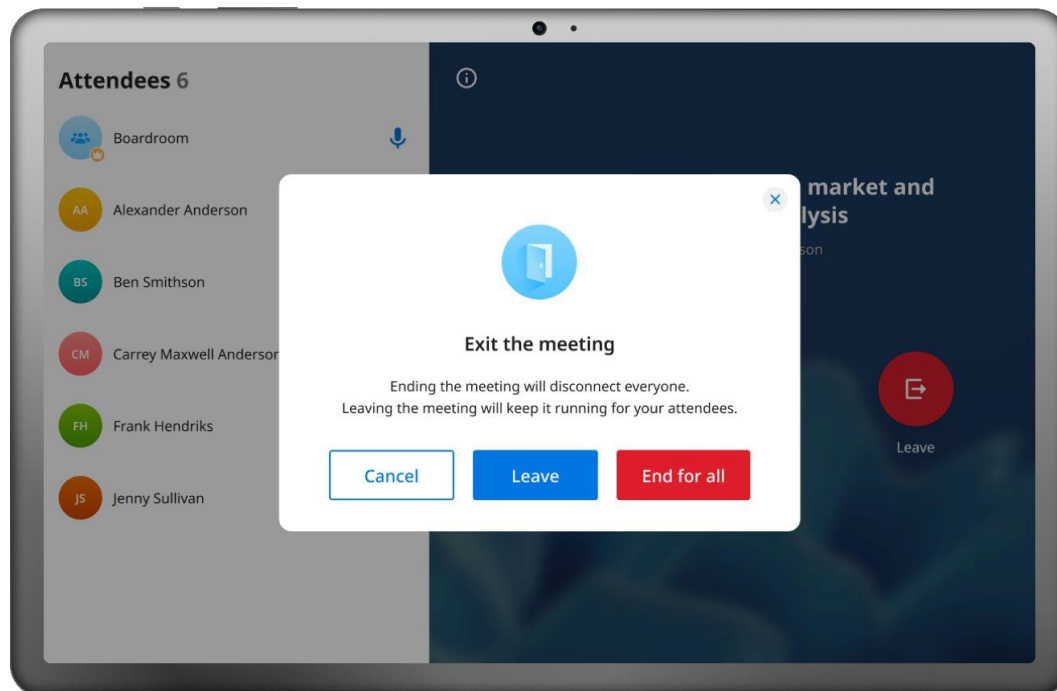
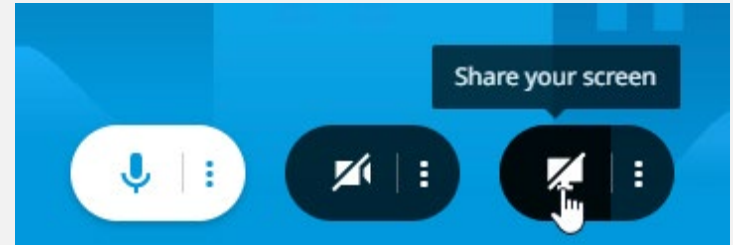
Voor het in/uitschakelen van de webcam tikt u op de knop **Start video/Stop Video** (Video starten/Video stoppen).



CONTENT DELEN

Wilt u uw content delen, dan moet u het volgende doen:

1. De vergadering bijwonen vanaf uw laptop
2. Uw microfoon uitzetten en uw luidsprekervolume laag zetten om een echo te voorkomen
3. Media van uw laptop delen zoals u in een normale vergadering zou doen



VERGADERING VERLATEN/BEËINDIGEN

U opent het menu Leave/End (Verlaten/Beëindigen) door op de knop **Leave (Verlaten)** te tikken

Cancel (Annuleren) – met deze optie sluit u het menu Leave/End (Verlaten/Beëindigen). De vergadering blijft actief voor de Room (Ruimte) en alle deelnemers.

Leave (Verlaten) – met deze optie koppelt u de vergaderruimte los van de vergadering, maar blijft de vergadering actief voor andere deelnemers.

End for all (Voor allen beëindigen) – met deze optie beëindigt u de huidige vergadering voor alle deelnemers. Deze knop is alleen beschikbaar voor vergaderingen waarbij Room (Ruimte) een host is (Room (Ruimte) is een directe vergadering gestart of was uitgenodigd voor een geplande vergadering).

VEEL PLEZIER BIJ HET GEBRUIK VAN
UNIVERGE BLUE CONNECT ROOMS!

MEER
DAN
\$29 MILJARD
OMZET

 **#1**
IN BEDRIJFS-
TELECOMMUNICATIE

LEIDER IN
BIOMETRIE



TOP 100
GLOBAL INNOVATORS
(THOMSON REUTERS)



75 MILJOEN
GEBRUIKERS
WERELDWIJD

GLOBAL 100
MEEST DUURZAME
BEDRIJVEN TER WERELD
(CORPORATE KNIGHTS)



**ERKEND
ALS LEIDER**
IN BEDRIJFS-
COMMUNICATIE
EN TRANSFORMATIE
(FROST & SULLIVAN)

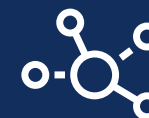


4.000+
DISTRIBUTIE
PARTNERS



125+ LANDEN

107.000
MEDEWERKERS
WERELDWIJD



NEC Corporation is een leider in de integratie van IT- en netwerktechnologieën waarvan bedrijven en mensen over de hele wereld profiteren. Door een combinatie van producten en oplossingen te bieden die het hele bedrijf gebruiken ervaring en wereldwijde middelen, voldoen de geavanceerde technologieën van NEC aan de complexe en steeds veranderende behoeften van haar klanten. NEC brengt meer dan 120 jaar expertise in technologische innovatie om mensen, bedrijven en de samenleving te versterken.

NEC is een geregistreerd handelsmerk van NEC Corporation. Andere hierin vermelde product- of dienstmerken zijn de handelsmerken van hun respectievelijke eigenaren. Modellen kunnen per land verschillen en vanwege voortdurende verbeteringen kan deze specificatie zonder voorafgaande kennisgeving worden gewijzigd.

Neem voor meer informatie contact op met NEC Enterprise Solutions of:



NEC

© Copyright 2023. Alle rechten voorbehouden.

EMEA (Europa, Midden-Oosten, Afrika)
NEC Enterprise Solutions
www.nec-enterprise.com

Amerika (VS, Canada, Latijns-Amerika)
NEC Corporation of America
www.necam.com

Australië
NEC Australia Pty Ltd
au.nec.com

Asia Pacific
NEC Asia Pacific
www.nec.com.sg

Hoofdkantoor (Japan)
NEC Corporation
www.nec.com