



## 8X8 VIDEO MEETINGS

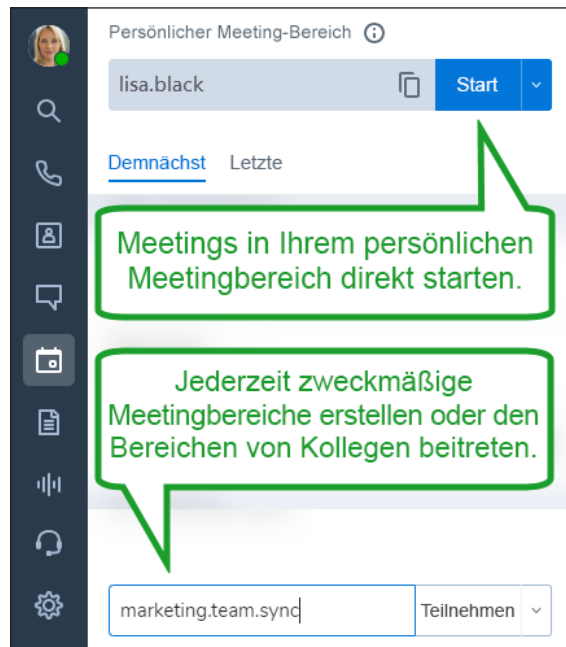
Bei 8x8 Video Meetings mit Virtual Office werden flexible Kommunikationsmöglichkeiten mit leistungsstarken, kollaborativen Meetings kombiniert.

Mit 8x8 Video Meetings machen Sie den nächsten Schritt bei Teammeetings – per Integration in Ihren Kalender, Audio und Video von hoher Qualität und vielem mehr.

### Meetingbereiche verwenden

Mit 8x8 Video Meetings können Sie Meetings mit Mitarbeitern in zugewiesenen oder zweckmäßig erstellten Bereichen jederzeit abhalten.

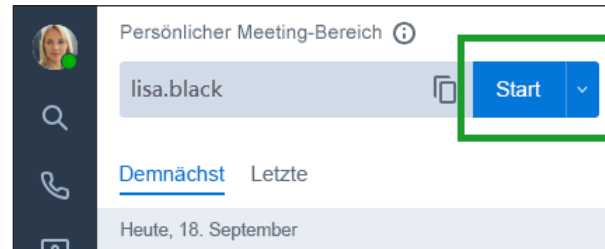
Als 8x8-Benutzer können Sie auf einen persönlichen Meetingbereich zugreifen, von dem aus Sie Sofortmeetings starten können. Darüber hinaus können Sie bei Bedarf einen temporären Bereich mit benutzerdefiniertem Namen erstellen.



## MEETINGS DIREKT STARTEN

### Über Registerkarte „Meetings“ starten

Klicken Sie auf der Registerkarte **Meetings** neben dem Namen Ihres persönlichen Meetingbereichs für ein Sofortmeeting auf **Starten**.



Sie können zum Meeting, das dann gestartet wird, Teilnehmer einladen. Die Audio- und Videoübertragung wird für Sie standardmäßig automatisch aktiviert.

### Über Chat starten

1. Während eines Chats mit einem Unternehmenskontakt können Sie neben dem Namen eines Kontakts auf das Symbol für **Mehr** klicken und so ein Dropdown-Menü öffnen.

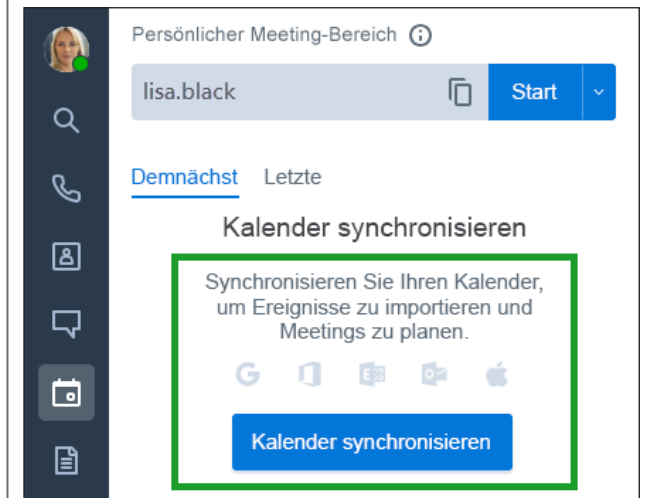


2. Wählen Sie aus diesem Menü **Meeting jetzt starten**. Sie können für das Meeting, das dann gestartet wird, die Audioübertragung starten und weitere Teilnehmer einladen.

## MEETINGS PLANEN

### Mit Ihrem Meetingkalender synchronisieren

Synchronisieren Sie die App auf der Registerkarte **Meetings** mit Ihrem bevorzugten Meetingkalender, um Ihre bevorstehenden Meetings zu sehen.



### Meeting erstellen

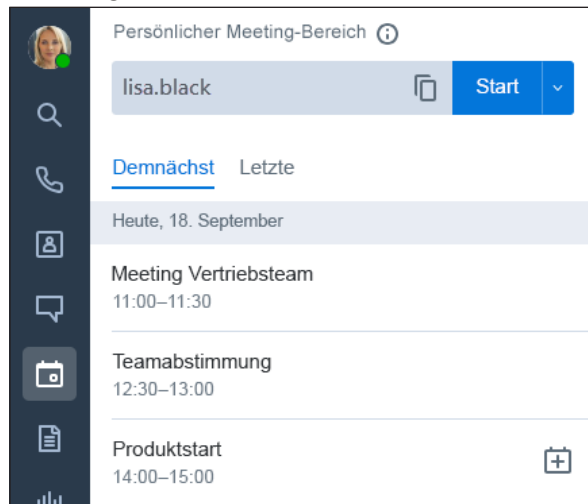
1. Planen Sie in Ihrem bevorzugten Meetingkalender (z. B. Google Kalender) ein Kalenderereignis und laden Sie Teilnehmer dazu ein.
2. Öffnen Sie in Virtual Office die Registerkarte **Meetings** um bevorstehende Meetings in Ihrem synchronisierten Kalender anzuzeigen. Haben Sie Ihren Kalender nicht synchronisiert, werden Ihre bevorstehenden Meetings nicht in Virtual Office angezeigt.
3. Klicken Sie neben dem entsprechenden Kalenderereignis auf das Symbol für **Meeting hinzufügen** um dem Ereignis Ihren persönlichen Meeting-Bereich hinzuzufügen. Zum Kalenderereignis eingeladenen Teilnehmern werden in ihrer Kalendereinladung nun Details darüber angezeigt, wie sie über 8x8 Video Meetings teilnehmen können.

## AUF MEETINGS ZUGREIFEN

### Über Virtual Office-Desktopapp zugreifen

Öffnen Sie für den Zugriff auf Ihre Meetings die Registerkarte **Meetings**  der App. Dort finden sie folgende Informationen:

- **Bevorstehend:** Greifen Sie in Ihrem synchronisierten Kalender auf bevorstehende Meetings zu.
- **Kürzlich abgehalten:** Greifen Sie auf Details und Aufzeichnungen Ihrer bereits abgehaltenen Meetings zu.



### Über Virtual Office-Mobilapp zugreifen

Öffnen Sie für den Zugriff auf Meetings die Registerkarte **Meetings**  der App, um Ihren synchronisierten Kalender zu sehen. Außerdem haben Sie folgende Optionen:


- **Jetzt treffen:** Treten Sie einem Meeting über Ihren persönlichen Meetingbereich bei.
- **Mit ID beitreten:** Treten Sie einem Meeting in einem anderen Bereich zu.
- **Kürzlich abgehalten:** Greifen Sie auf Details und Aufzeichnungen Ihrer bereits abgehaltenen Meetings zu.

**Hinweis:** Die Verfahren im Rest dieser Anleitung beziehen sich auf 8x8 Video Meetings in der Virtual Office-Desktopapp.

## MEETINGS BEITRETEN

Sie können über die Desktopapp oder den Browser an Meetings teilnehmen oder sich einfach in den Audibereich einwählen. 8x8 Video Meetings unterstützt Einwahlnummern aus über 50 Ländern. Beim Beitritt werden Ihr Mikrofon und Ihre Kamera standardmäßig automatisch aktiviert.

### Über Virtual Office-Desktopapp beitreten

1. Unter  **Bevorstehend** können Sie Ihren synchronisierten Meetingkalender abrufen.
2. Klicken Sie auf das entsprechende Meeting, um beizutreten.

## Über Einladung per E-Mail beitreten

Öffnen Sie Ihre Einladung zum Meeting, die Sie per E-Mail erhalten haben.

**Meeting Vertriebsteam**

Robin Shasta lädt Sie zu einem Meeting ein.

Treten Sie dem Meeting bei: <https://8x8.vc/acmejts/robin.shasta>

Wenn Sie über Telefon teilnehmen möchten, tippen Sie hier:  
+1 408-228-, 12238929 #  
Wenn Sie eine andere Einwahlnummer benötigen, finden Sie unsere Meetingeinwahlnummern hier:  
<https://8x8.vc/acmejts/static/dialInfo.html?room=robin.shasta>

Wenn Sie außerdem von einem Raumtelefon aus anrufen, treten Sie dem Meeting bei, ohne eine Audioverbindung herzustellen:  
[https://8x8.vc/acmejts/robin.shasta#config\\_startSilent=true](https://8x8.vc/acmejts/robin.shasta#config_startSilent=true)

Wann Do., 19. Sep. 2019 10:30–11:00 Pazifikzeit Los Angeles  
Wo <https://8x8.vc/acmejts/robin.shasta> (Karte)

Sie können:

- **über den Link beitreten:** Klicken Sie auf den Link in Ihrer Einladung, um dem Meeting beizutreten. Je nachdem, ob Sie die Virtual Office-Desktopapp auf Ihrem Computer installiert haben oder nicht, gestaltet sich der Beitritt unterschiedlich:
  - **Mit Virtual Office-Desktopapp:** Das Meeting wird in der App geöffnet.
  - **Ohne Virtual Office-Desktopapp:** Das Meeting wird in einem Browsertab geöffnet

**Hinweis:** Nehmen Sie beim Browserbeitritt über Google Chrome teil.

**Hinweis:** Wenn Sie sich über einen Browser anmelden, arbeiten Sie unter <https://8x8.vc/> über Audio, Video, Chat und Inhalte auf freigegebenen Bildschirmen zusammen. Laden Sie die Virtual Office-Desktopapp herunter, um Teilnehmer einzuladen.

- **Per Einwahl für eine reine Audioteilnahme beitreten:** Wählen Sie die angegebene Einwahlnummer auf Ihrem Telefon. Geben Sie auf Aufforderung den nebenstehenden ID-Code für die Einwahl zum Meetingaudio ein. Wenn es sich nicht um eine Ortsnummer für Sie handelt, können Sie auf einen Link klicken, über den vollständige Liste der internationalen Einwahlnummern angezeigt wird.

## Über 8x8 Meeting Rooms beitreten

Umfasst die Konferenzräume Ihrer Organisation entsprechende Systemhardware zur Verbesserung der Zusammenarbeit, können Sie Meetings möglicherweise über 8x8 Meeting Rooms abhalten.

Mit 8x8 Meeting Rooms können Sie einfach einen Konferenzraum „betreten“ und mit nur einmal Tippen am in diesem Raum geplanten Meeting teilnehmen.

Details zu 8x8 Meeting Rooms finden Sie [hier](#).

## MEETINGSTEUERUNG VERWENDEN



Beim Beitritt zur Besprechung werden Ihre Audio- und Videofunktionen standardmäßig automatisch aktiviert. Sie können sich folgende Meetingsteuerungsoptionen zum Vorteil machen:

1. **Virtual Office maximieren/minimieren** (nur in der Desktopapp): Sie können Sie Virtual Office-Desktopapp als Steuerfeld links im Meeting anzeigen.
2. **Bildschirm freigeben**: Sie können Ihren Bildschirm oder ein bestimmtes Appfenster im Meeting für andere freigeben.
3. **Hand heben/herunternehmen**: Sie können anderen lautlos zeigen, dass Sie einen Beitrag haben, ohne den Sprecher zu unterbrechen.
4. **Chat öffnen/schließen**: Sie können das Gruppenchatfenster für das Meeting aktivieren, um mit anderen Teilnehmern zu chatten, oder es deaktivieren.
5. **Stummschalten/Stummschaltung aufheben**: Sie können Ihr eigenes Mikrofon stummschalten bzw. die Stummschaltung dafür aufheben.
6. **Verlassen**: Sie können das Meeting verlassen.
7. **Kameraübertragung aktivieren/deaktivieren**: Sie können Ihre Kamera für die Videoübertragung während des Meetings ein- oder ausschalten.
8. **Kachelansicht aktivieren**: Sie können zwischen der Anzeige aller Teilnehmer in einem Raster oder der Anzeige des aktuellen Sprechers in einer großen zentralen Kachel mit den anderen Teilnehmern in einer Liste am Rand wechseln.
9. **Teilnehmer einladen** (nur mit Virtual Office): Sie können Teilnehmer zum Meeting einladen.
10. **Meetinginfo anzeigen**: Sie können Besprechungsdetails ansehen und freigeben, um Teilnehmer indirekt einzuladen. Zu diesen Infos gehören Meeting-URL, Einwahlinformationen und vieles mehr.

11. **Weitere Aktionen durchführen**: Sie können auf weitere Meetingsteuerungsoptionen zugreifen:
  - (Nur mit Virtual Office) Sie können das Meeting aufzeichnen.
  - (Nur über Browser) Sie können die Vollbildanzeige aktivieren oder deaktivieren.
  - Nutzen Sie die Verwaltung der Anrufqualität zur Optimierung des Meetings.
  - Sie können das Meeting live auf YouTube streamen.
  - Sie können weitere Meetingeinstellungen verwalten wie Ihre Audio- und Videogeräte oder die Steuerung für Meetingmoderatoren.
  - Durch die Anzeige der Sprecherstatistik können Sie sicherstellen, dass allen Sprechern ausreichend Zeit für ihren Beitrag zur Verfügung steht.
  - Sie können Feedback zu Ihrem Meeting hinterlassen.
  - Sehen Sie sich Tastenkombinationen an, die Sie bei 8x8 Video Meetings verwenden können, z. B. für das Aktivieren/Deaktivieren des Chatfelds, der Kamera oder des Mikrofons.


## MEETINGS AUFZEICHNEN

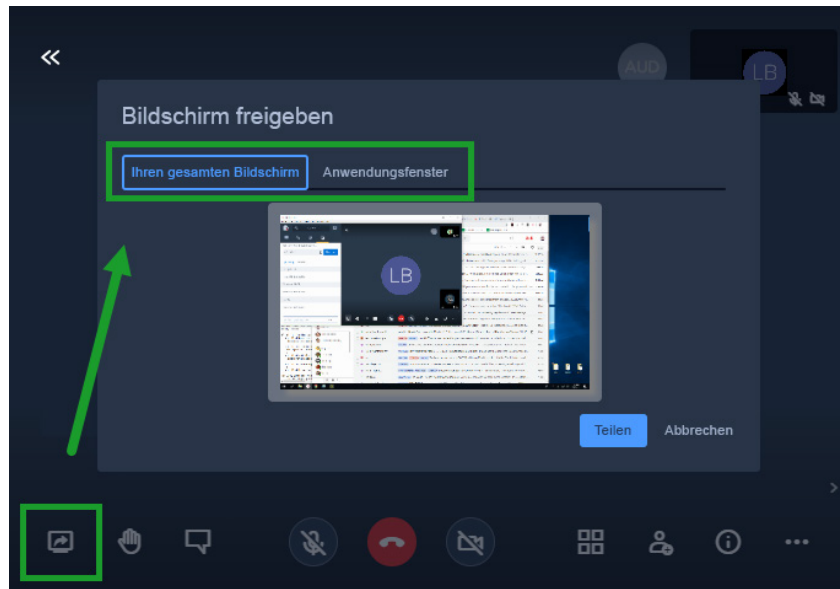
Kann jemand an einem wichtigen Meeting nicht teilnehmen, zeichnen Sie das Treffen einfach auf und teilen Sie es sowohl mit Teilnehmern als auch mit Abwesenden. Anhand des aufgezeichneten Meetings können alle überprüfen, was besprochen wurde.


1. Klicken Sie in einem Meeting auf das Symbol für **Weitere Aktionen** **⋮** und öffnen Sie so das entsprechende Menü.
2. Wählen Sie aus diesem Menü **Aufzeichnung starten**. Geben Sie auf Aufforderung den gewünschten Speicherort für die Aufzeichnung an.
  - **In Virtual Office**: Nach Abschluss des Meetings können Sie in Virtual Office unter **Kürzlich abgehalten** auf die Aufzeichnung zugreifen. Bei Auswahl dieser Option können Sie auch festlegen, ob andere Teilnehmer automatisch über Virtual Office auf die Aufzeichnung zugreifen können oder ob Sie die Aufzeichnung manuell an die Teilnehmer verteilt werden muss.
  - **In Dropbox**: Mit einem Dropbox-Konto können Sie Dropbox als Speicherort für die Aufzeichnung Ihres Meetings verwenden. Geben Sie die Datei nach Abschluss des Meetings nach Bedarf an die Teilnehmer weiter.
3. Wenn Sie die Aufzeichnung vor Ende des Meetings beenden müssen, greifen Sie auf die Aufzeichnungsoption zu und klicken Sie erneut darauf.

## INHALT TEILEN

Anhand von 8x8 Video Meetings mit Virtual Office können Sie Ihre Meetings durch die Freigabe von Inhalten auf Ihrem Bildschirm verbessern. 8x8 Video Meetings ist auf Zusammenarbeit ausgelegt. So können alle Teilnehmer Inhalte freigeben.

1. Klicken Sie auf das Symbol für **Bildschirm freigeben**  um eine Liste mit Freigabeoptionen zu öffnen. Sie können:



- Ihren gesamten Bildschirm freigeben.
  - ein bestimmtes Appfenster freigeben.
  - (nur mit Chrome) einen bestimmten Browsertab freigeben.
2. einen bestimmten Bildschirm, ein spezielles Fenster oder den gewünschten Tab auswählen und bestätigen. Ihre Aktionen im angegebenen Bereich sind für alle Meetingteilnehmer sichtbar, bis Sie die Freigabe über das Symbol für **Bildschirm freigeben**  beenden.

## AUF YOUTUBE STREAMEN


Damit Ihre Präsentation oder Ihr Webinar mit 8x8 Video Meetings ein möglichst breites Publikum erreicht, können Sie Ihr Meeting live auf YouTube streamen. Erstellen Sie dafür frühzeitig einen Streaminglink auf YouTube, der freigegeben werden kann, und geben Sie diesen anstelle der Meeting-URL an Teilnehmer weiter, die während des Meetings nichts präsentieren.

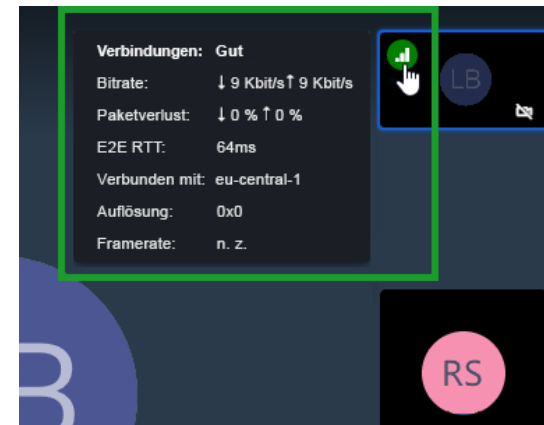
Details zum Streaming auf YouTube finden Sie in der [YouTube-Hilfe zu Livestreaming](#).

**Hinweis:** Stellen Sie sicher, dass Sie zum Streamen ein bestätigte YouTube-Konto verwenden, da es bis zur Bestätigung eines Kontos 24 Stunden dauern kann, bevor Sie es zum Streamen verwenden können. Details finden Sie in der YouTube-Hilfe zum [Aktivieren von Livestreaming über Ihr YouTube-Konto](#).

## ANRUFQUALITÄT PRÜFEN UND VERWALTEN


In 8x8 Video Meetings können Sie die Verbindungsqualität der Teilnehmer nachverfolgen und Ihre eigene verwalten, um die Leistung für Ihre Meetings so zu optimieren.

Sollten Sie feststellen, dass die Qualität Ihrer Audio- oder Videoübertragung während eines Meetings abnimmt, fahren Sie mit der Maus über das Symbol für **Verbindung**  auf der Kachel eines Teilnehmers (einschließlich Ihrer eigenen), um die Verbindungsstärke beim Meeting zu prüfen.



- Ist die Ursache des Problems bei einem anderen Teilnehmer offensichtlich, z. B. ungewöhnlich hoher Datenpaketverlust, können Sie diesen darüber entsprechend informieren.
- Wenn Sie feststellen, dass Ihre eigene Verbindung an Stärke verliert, sollten Sie in Erwägung ziehen, die Anrufqualität des Meetings zu ändern, um Ihr Meeting zu verbessern.

## Anrufqualität steuern

1. Klicken Sie auf das Symbol für **Weitere Aktionen**  und öffnen Sie so das entsprechende Menü.
2. Klicken Sie in diesem Menü auf **Anrufqualität verwalten**, um die entsprechenden Optionen für Meetings zu öffnen.
3. Wählen Sie bei der Anrufqualitätssteuerung eine der audiovisuellen Stufen „hoch“, „Standard“, „niedrig“ oder „nur Audio“ aus, um Ihr Meeting nach Bedarf zu verwalten.

**8x8**

www.8x8.com