

Admin

In diesem Bereich werden die Komponenten "**Invite messages**" von **Core**, "**Branding profiles**" von **Rooms** und "**Organization tree**" aus den Admin-Einstellungen erläutert, die Ihnen verschiedene Verwaltungsfunktionen bieten.










- [Core - Invite messages](#)
- [Rooms - Branding profiles](#)
- [Organization tree](#)

Core - Invite messages

Auf der Seite "**Invite Messages**" werden Ihre verschiedenen **Einladungsnachrichten** **angezeigt** und Sie können diese **Verwalten**

Message

ACTIONS ▾

TYPE ↑	DESCRIPTION	↑
Multi-party meetings in a VMR	Invitation for scheduled multi-party meetings in temporary virtual meeting rooms, without PIN code	 EDIT
Multi-party meetings with PIN	Invitation for scheduled multi-party meetings in temporary virtual meeting rooms with PIN code	 EDIT
Moderator multiparty meetings with PIN	Invitation for moderators in scheduled multi-party meetings in temporary virtual meeting rooms with PIN	 EDIT
Invitation static meeting room	Connection information to static meeting rooms	 EDIT
Instructions for users	Connection information to a user and its meeting room	 EDIT
Invitation CMA/WebRTC Client	Connection information sent from CMA / WebRTC	 EDIT
Invitation as moderator in webinar	Invitation to moderators for temporary webinars	 EDIT
Invitation to webinar	Invitation to guest participants for temporary webinars	 EDIT
Test message	Test your message codes without affecting end users	 EDIT

Diese Seite bietet eine **Übersicht** über die **verfügbaren Nachrichtenvorlagen**, die für verschiedene Arten von **Meetings** und **Einladungen** verwendet werden können.

Spaltenübersicht:

- **TYPE (Typ):** Diese Spalte listet die verschiedenen Arten von Nachrichten, die verfügbar sind, wie z. B. "Multi-party meetings in a VMR" oder "Invitation to webinar".
- **DESCRIPTION (Beschreibung):** Hier wird eine kurze Erklärung des Zwecks jeder Nachrichtenvorlage angezeigt, z. B. ob sie für Meetings ohne PIN, mit PIN, für Webinare oder statische Meetingräume gedacht ist.


Actions

Durch Ausklappen des "Actions" Button

ACTIONS ▾

 haben Sie die Möglichkeit:


 Update

 Documentation

- Die **Ansicht** zu **aktualisieren**

- Zur **Dokumentation** von **Mividas** gelangen, in welcher Sie weitere Informationen erhalten

Meetingnachricht verwalten

Über den **Edit Button**  **EDIT** öffnet sich das Menü, in welchem Sie die Meetingeinladung bearbeiten können.




Aktivieren Sie dafür den **Schalter** bei "**Enable customized message**" ein

Edit message

Invitation for scheduled multi-party meetings in temporary virtual meeting rooms, without PIN code

☒ Enable customized message

Title
You are invited to a video meeting

Paragraph ▾**B** *I* U    ...

For participants with video conferencing systems, Lync, or Skype for Business

Enter the address (dial string) {sip_numeric} {if password}The meeting PIN is: {password}.
End with #{endif}

[Direct link S4B/Lync](#)


For participation via computer or other mobile device

Click on the link and follow the instructions {web_link}

For participants by phone (i.e. audio only)

Call {phone_ivr} and enter the meeting ID {room_number}. End with #. {if password} The meeting PIN is: {password}. End with #{endif}

{if logo}

p > strong > u 

Leave message or title blank to revert to default message

These will be replaced by the correct values in message texts :

{room_number}
{pin}
{dialstring}
{sip}
{sip_numeric}
{phone_ivr}
{guest_pin}
{moderator_pin}
{has_moderator}
{is_moderator}
{owner}
{owner_name}
{owner_email}
{desktop_url}
{desktop_link}
{web_url}
{web_link}
{title}

CLOSE SAVE

Rooms - Branding profiles

Mit den **Branding Profiles** haben Sie die Möglichkeit, die webmeeting 2.0-Plattform individuell an das **Corporate Design** Ihres Unternehmens anzupassen. Im Folgenden erfahren Sie, wie Sie Ihre **Branding Profiles erstellen, verwalten** und optimal nutzen können, um Ihre Marke in jeder Videokonferenz perfekt zu präsentieren.

Falls Sie noch kein Branding Profile haben, sieht Ihre Übersicht wie folgt aus:

Branding profiles								+ ADD	ACTIONS ▾
NAME	BACKGROUND	BRANDING	HALFWAKE BACKGROUND	HALFWAKE BRANDING	CAMERA BACKGROUND1	SCHEDULER BRANDING	SCHEDULER BACKGROUND	No data available	
								Rows per page: 10 ▾	- < >

Branding Profile erstellen

Add profile

Name

Democorp

CLOSE

ADD



Klicken Sie zuerst auf den Add Button [+ ADD](#)



Anschließend müssen Sie Ihrem Profil einen Namen geben



Add profile



Name



Democorp



 Background active screen 



 Logo 

 Background, non-active screen 

 Logo, non-active screen 

 Virtual background camera 

 Logo in scheduling mode 



 Background in scheduling mode 


CLOSE

ADD

Nachdem Sie daraufhin auf den Add Button **ADD** geklickt haben, öffnet sich ein weiteres Fenster, in welchem Sie für die angegebenen Szenarien ein Bild aus Ihrem **Corporate Design** des Unternehmens **einfügen** können

Funktionen:

-  - Ermöglicht das **Einfügen** Ihres Designs
-  - Gibt "**Warnhinweise**" an, wo das Bild zu sehen ist
-  - Zeigt eine detailliertere Information an, um **welches Bild** es sich handelt und welches **Format** vorgesehen ist


Abschließend klicken Sie auf den Add Button  und Ihr Design wurde dem Branding Profil hinzugefügt und erstellt

Branding Profil bearbeiten


Add profile


Name

Democorp





Background active screen







Logo







Background, non-active screen







Logo, non-active screen







Virtual background camera






Logo in scheduling mode






Background in scheduling mode



CLOSE

ADD

Über den **Edit** Button  lässt sich der **Name** und die **Übergruppe** (Parent) anpassen und Sie können neue oder andere Designs einfügen


Branding Profil löschen

Confirm

Are you sure you want to delete
Democorp?

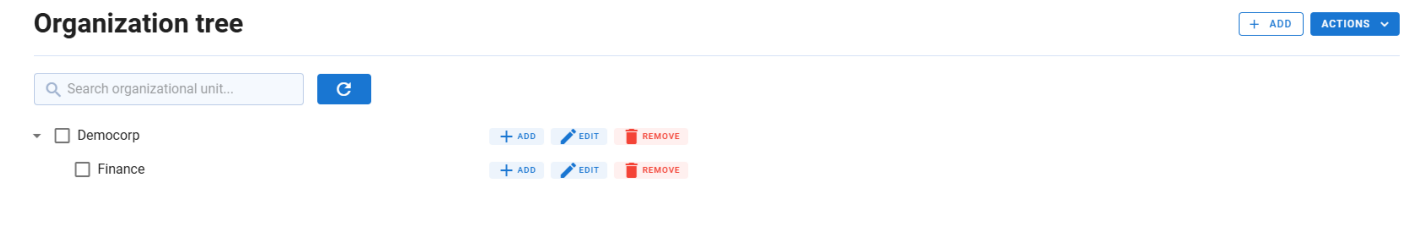
YES

NO

Über den **Remove** Button  **REMOVE** lässt sich das Branding Profil **löschen**, Sie werden um eine **Bestätigung** gebeten

Organization tree


Auf der Seite "**Organization tree**" können Sie Ihre **Organization Units verwalten** oder neue **hinzufügen**



Übersicht der Funktionen

Im Folgenden gibt es eine **Übersicht** mit kurzer Information zu den jeweiligen **Funktionen**.


Gruppe (Organizational unit) suchen

Über den Suchen Button  Search organizational unit... können Sie nach einem **bestimmten Meetingraum suchen**.

Ansicht aktualisieren

Die **Ansicht** können Sie über folgenden Button **aktualisieren** 

Eine Gruppe (Organization Unit) hinzufügen

Über  **ADD** können Sie **eine Gruppe** (Organization unit) **hinzufügen**. Durch Klicken dieses Buttons gelangen Sie zur Übersicht, in welcher Sie die **Gruppendetails** eingeben.

Add Group

Name

Select parent

CANCEL

SAVE

Geben Sie dazu folgendes an:

- Den **Namen** der Gruppe/Organization unit
- Eine **Übergruppe** (Parent), falls Vorhanden

Eine Gruppe (Organization Unit) bearbeiten

Edit group

Name

Democorp

Select parent

CANCEL

SAVE

Über den **Edit** Button  lässt sich der **Name** und die **Übergruppe** (Parent) anpassen

Eine Gruppe (Organization Unit) löschen

Confirm

Are you sure?

YES

NO

Über den **Remove** Button  **REMOVE** lässt sich die **Gruppe** (Organization Unit) **löschen**, Sie werden um eine **Bestätigung** gebeten