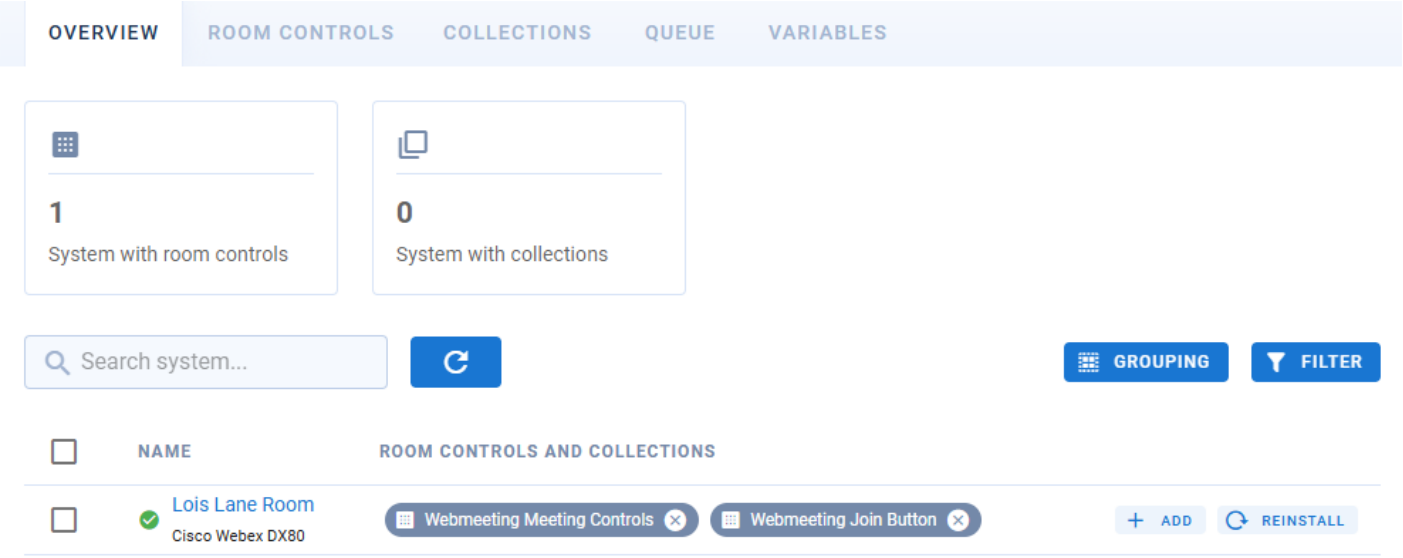
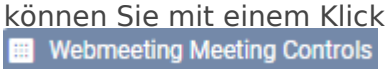
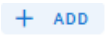
Panels and macros

> Eine effektive Möglichkeit, den Mehrwert Ihres Meetingraum-Erlebnisses zu steigern, ist die Nutzung von **Raumsteuerungen**, die neue Funktionen für das Touchpanel von Cisco/Webex-Raumsystemen hinzufügen.

Overview



In der Übersicht können Sie einsehen, welche Makros auf welche Räume angewendet sind. Dabei können Sie mit einem Klick die zugewiesenen Makros entfernen. Beispielsweise kann das Makro 

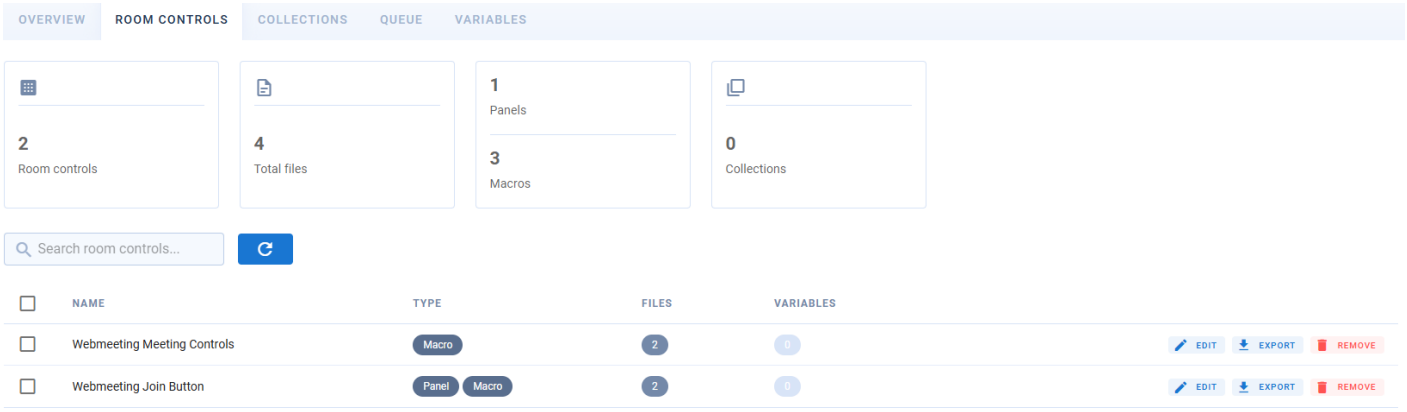
über  von dem System "Lois Lane Room" entfernt werden. Wiederum kann ein neues Makro über 

hinzugefügt werden.

Bei **Makros** wird unterschieden zwischen Controls und Collections. Ein **Control** ist eine **einzelne Funktion**, die auf ein System angewendet und die Nutzung **aufwerten** bzw. erleichtern kann.

Eine **Collection** beschreibt eine **Ansammlung mehrerer Controls**, um z.B. eine bessere Übersichtlichkeit zu gewährleisten und mehrere Controls gleichzeitig einem System hinzufügen zu können.

Room-Controls

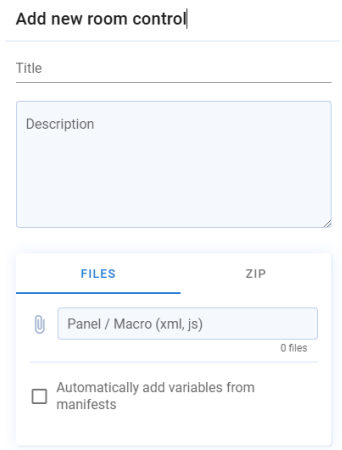


In der Übersicht der Raumsteuerung, kann eingesehen werden, wie viele Raumsteuerungen installiert sind, ob es sich dabei um ein Makro oder ein Panel handelt und, wie viele Dateien diesem Control zugehörig sind.

Neue Raumsteuerung erstellen

Um eine neue Raumsteuerung hinzuzufügen, klicken Sie 

und es öffnet sich ein Fenster, mit folgendem Inhalt, welches Sie ausfüllen und bestätigen:

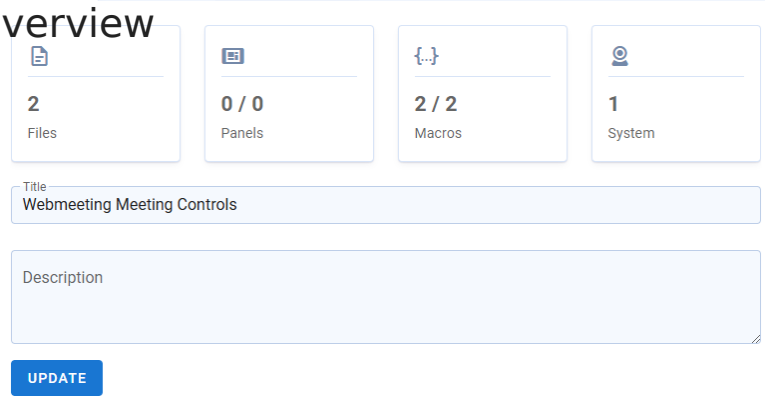


- **Titel** – Titel der Raumsteuerung.
- **Beschreibung** – Beschreibung der Raumsteuerung.
- **Dateien** – Wählen Sie mehrere **XML- und JS-Dateien** für Ihre Raumsteuerung aus oder nutzen Sie den Tab **„ZIP“**, um eine **ZIP-Datei** für die Raumsteuerung zu importieren.

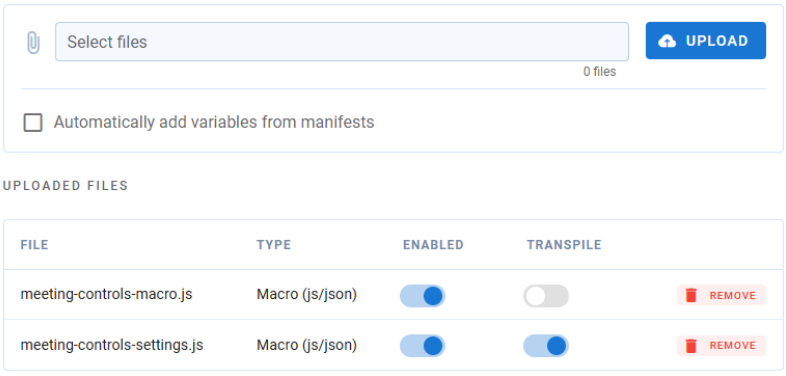
Raumsteuerung bearbeiten

Um eine Raumsteuerung zu bearbeiten, klicken Sie auf EDIT bei dem jeweiligen Control, welches Sie bearbeiten möchten. Dadurch öffnet sich folgendes Fenster, mit verschiedenen Anpassungsmöglichkeiten.

Overview

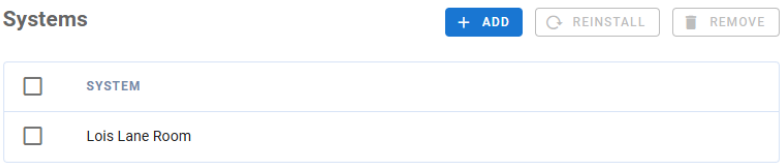


Hier können Sie verschiedene **Informationen** einsehen, sowie den **Namen und die Beschreibung** ändern.



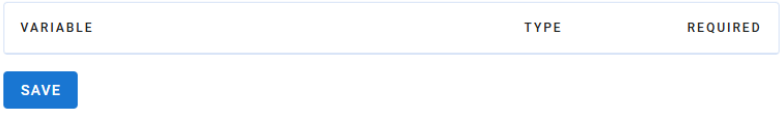
Files

Hier können neue Makros, in Form von Dateien, hochgeladen und dem Raumsteuerung zugewiesen werden.



Systems

In diesem Bereich wird angezeigt, welche Systeme diese Raumsteuerung installiert haben. Zudem kann der Raumsteuerung weiteren Systemen zugewiesen, sowie bereits von vorhandenen entfernt werden.



Variables

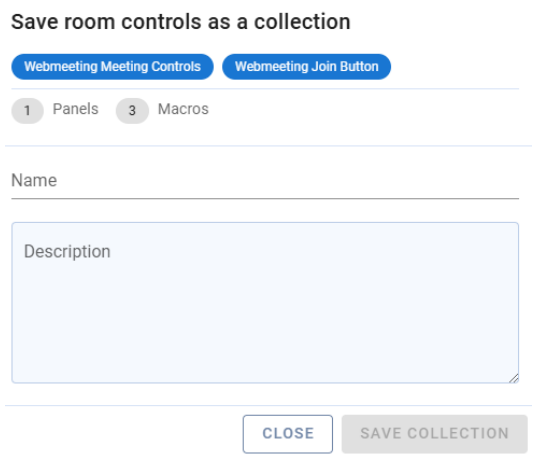
Das sind Variablen.

Collections



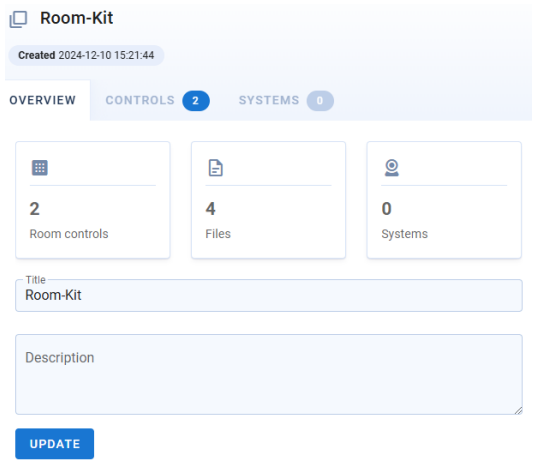
Mividas Rooms vereinfacht den Workflow, beispielsweise wenn ein neues Videokonferenzsystem hinzugefügt wird, indem es die Möglichkeit bietet, eine Auswahl an Raumsteuerungen als Sammlungen zu speichern.

Collection erstellen



Gehen Sie zu ROOM CONTROLS und wählen Sie die gewünschten Raumsteuerungen aus (☑), die Sie der Collection hinzufügen möchten. Danach klicken Sie auf CREATE COLLECTION, fügen Namen und Beschreibung hinzu und klicken auf "save collection".

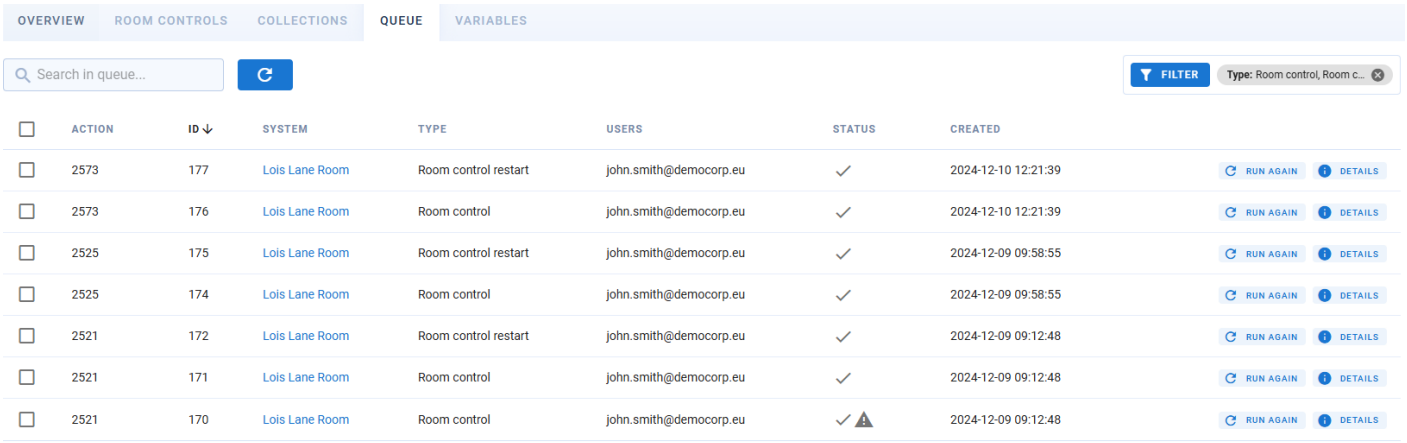
Collection bearbeiten



Über EDIT öffnet sich das Bearbeitungsfenster, indem Sie den Namen und die Beschreibung bearbeiten, sowie Raumsteuerungen hinzufügen und entfernen können.

Des Weiteren können Sie, wie bei der Raumsteuerung, die Collection weiteren Systemen zuweisen und bereits von vorhandenen Systemen entfernt werden.

Queue

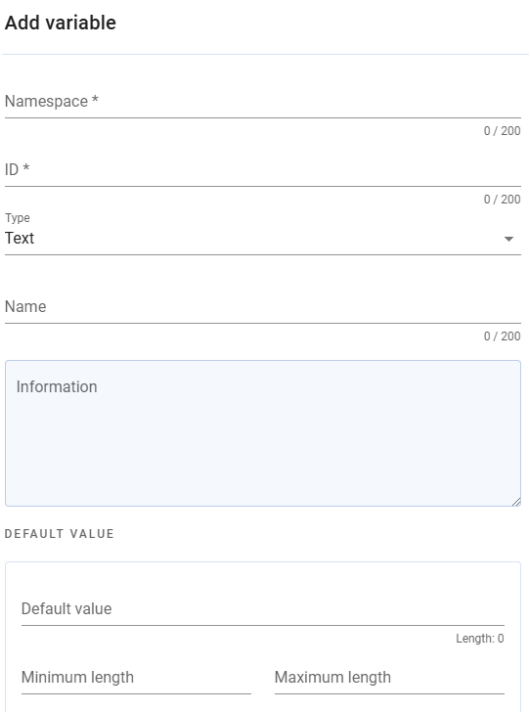


Im Bereich Queue kann der Status verschiedener Systeme eingesehen werden.

Variables

Hier können Variablen eingesehen und erstellt werden.

Variable erstellen



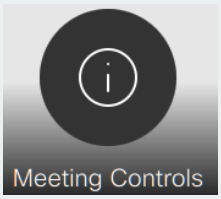
In diesem Formular können die folgenden Angaben gemacht werden, um eine Variable hinzuzufügen:

1. **Namespace (*)**
   - Ein eindeutiger Bezeichner für den Namensraum, der die Variable gruppiert.
   - Eingabe von bis zu 200 Zeichen.
2. **ID (*)**
   - Ein eindeutiger Identifikator für die Variable innerhalb des Namensraums.
   - Eingabe von bis zu 200 Zeichen.
3. **Type**
   - Der Datentyp der Variable. Standardmäßig ist „Text“ ausgewählt, aber es können weitere Typen auswählbar sein.
4. **Name**
   - Der Anzeigename der Variable.
   - Eingabe von bis zu 200 Zeichen.
5. **Information**
   - Ein Feld für zusätzliche Informationen oder eine Beschreibung der Variable.
6. **Default Value**
   - Der Standardwert der Variable.
7. **Minimum Length / Maximum Length**
   - Legen Sie die minimale und maximale Zeichenanzahl fest, falls die Variable eine Text- oder ähnliche Eingabe ist.

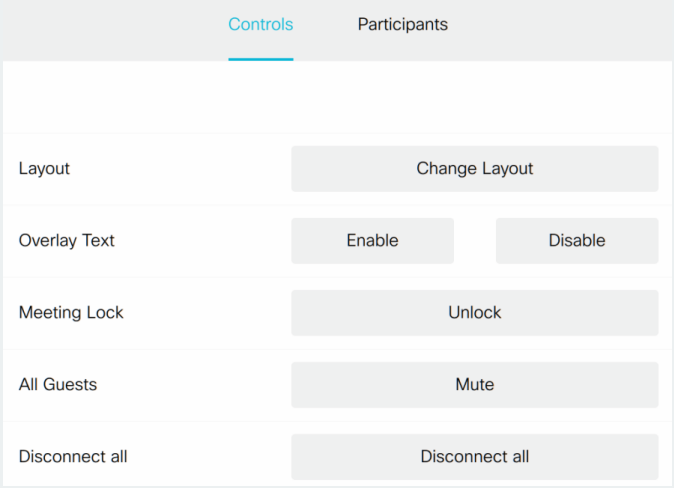
Welche Controls gibt es?

Control	Funktionen

Meeting Controls



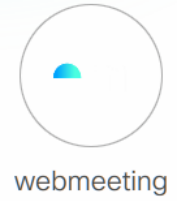
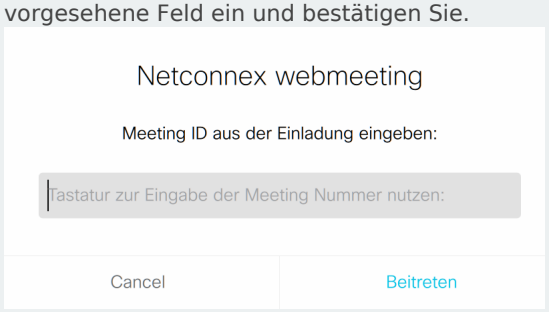
Durch das Hinzufügen der **Meeting Control** erhalten Sie während eines laufenden Meetings auf Ihrem **Videokonferenzsystem** den Button **"Meeting Control"**. Ein Klick auf diesen Button ermöglicht Ihnen den Zugriff auf verschiedene nützliche Steuerungsfunktionen, die wie folgt beschrieben sind:



Controls

- **Layout (Change Layout)**:
  - Mit dieser Option können Sie das Layout der Videodarstellung anpassen. Wählen Sie beispielsweise zwischen Rasteransicht, Sprecheransicht oder anderen Layouts
- **Overlay Text (Enable/Disable)**:
  - Aktivieren (Enable) oder deaktivieren (Disable) Sie die Einblendung von Text-Overlays im Meeting
- **Meeting Lock (Unlock)**:
  - Hier können Sie das Meeting sperren oder entsperren. Ein gesperrtes Meeting verhindert, dass weitere Teilnehmer beitreten, selbst wenn sie eine Einladung haben
- **All Guests (Mute)**:
  - Mit dieser Funktion können Sie alle Gäste im Meeting stummschalten. Diese Option ist hilfreich, um Hintergrundgeräusche zu minimieren oder die Aufmerksamkeit auf den aktiven Sprecher zu lenken.
- **Disconnect all**:
  - Diese Option ermöglicht es Ihnen, alle Teilnehmer gleichzeitig aus dem Meeting zu entfernen. Dies ist nützlich, um ein Meeting effizient zu beenden oder Teilnehmer zu trennen, falls erforderlich.



webmeeting Join Button	 Der **webmeeting Join Button** befindet sich **unten in der Mitte** des Bildschirms und dient dazu, einem bestehenden Meeting beizutreten. 1. **Klick auf den Join-Button:** Sobald der Button angeklickt wird, öffnet sich ein Eingabefeld für die **Meeting-ID**. Diese finden Sie in der Einladung, die Sie per E-Mail erhalten haben. 2. **Eingabe der Meeting-ID:** Geben Sie die Meeting-ID in das dafür vorgesehene Feld ein und bestätigen Sie.  3. **Eingabe des Meeting-PINs:** Im nächsten Schritt werden Sie aufgefordert, den **Meeting-PIN** einzugeben. Auch dieser ist in der Einladung enthalten. 4. **Beitritt zum Meeting:** Nach der Eingabe der korrekten Daten gelangen Sie erfolgreich ins Meeting.
One Button to Push	**One Button to Push (OBTP)** ist eine Funktion, die den Beitritt zu geplanten Meetings erheblich vereinfacht. Durch die Integration mit Ihrem Kalender (z. B. Microsoft Outlook) werden die Meeting-Daten automatisch mit dem Konferenzgerät oder der App synchronisiert. Kurz vor Beginn eines Meetings erscheint auf Ihrem Gerät ein Button, über den Sie mit nur einem Klick dem Meeting beitreten können, ohne zusätzlich die Meeting-ID manuell eingeben zu müssen. Diese Funktion macht den gesamten Beitrittsprozess schnell, bequem und fehlerfrei. Wie Sie diesen Button nutzen können, sehen Sie hier: ***Nutzung One Button to Push***

Revision #27
Created 2024-12-05 10:05:08 UTC by Lukas Haag
Updated 2025-06-24 09:49:13 UTC by Lukas Haag