

Neue Funktionen in *simplex* Meeting

6.7

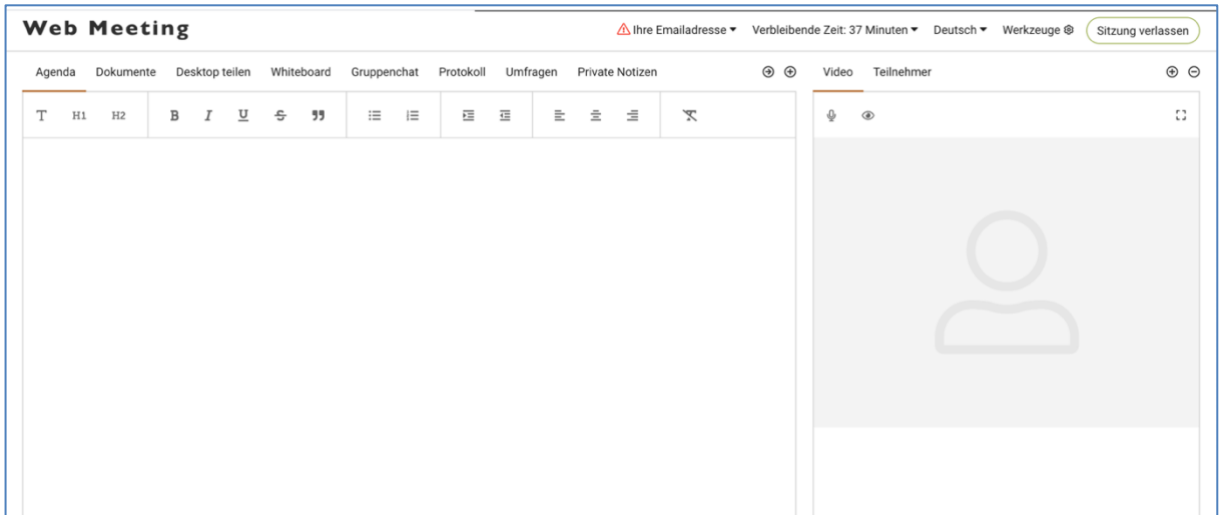
12. Juli 2021

Inhaltsverzeichnis

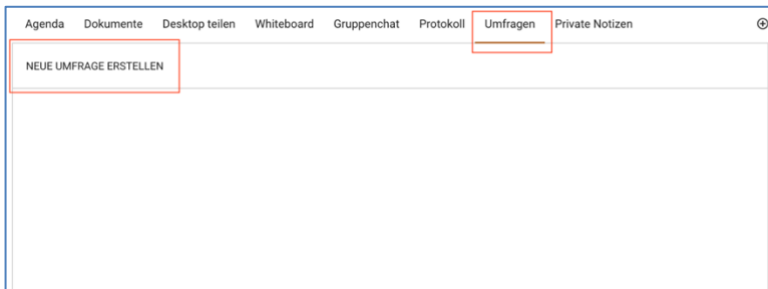
1	Sitzungsraum-Design	2
2	Sitzungen planen	4
3	Einstellungen	6
4	Verschiedenes	7
5	Allgemeine Verbesserungen	8
6	White Label Admin-Funktionen	8

1 Sitzungsraum-Design

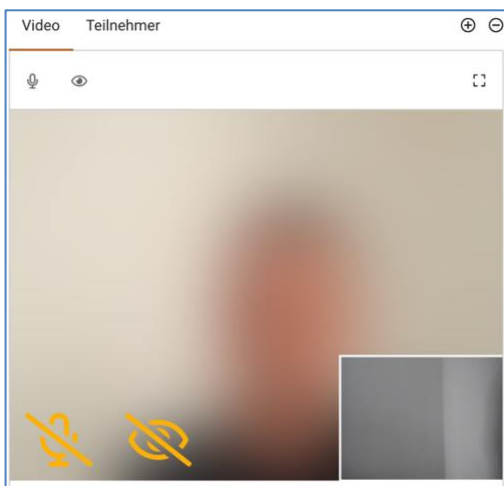
Wir haben das Design des Sitzungsraum-UIs weiter verbessert, indem wir klarere Linien und mehr Weissraum eingeführt haben, damit sich die Meeting-Teilnehmer noch besser auf das eigentliche Meeting konzentrieren können.



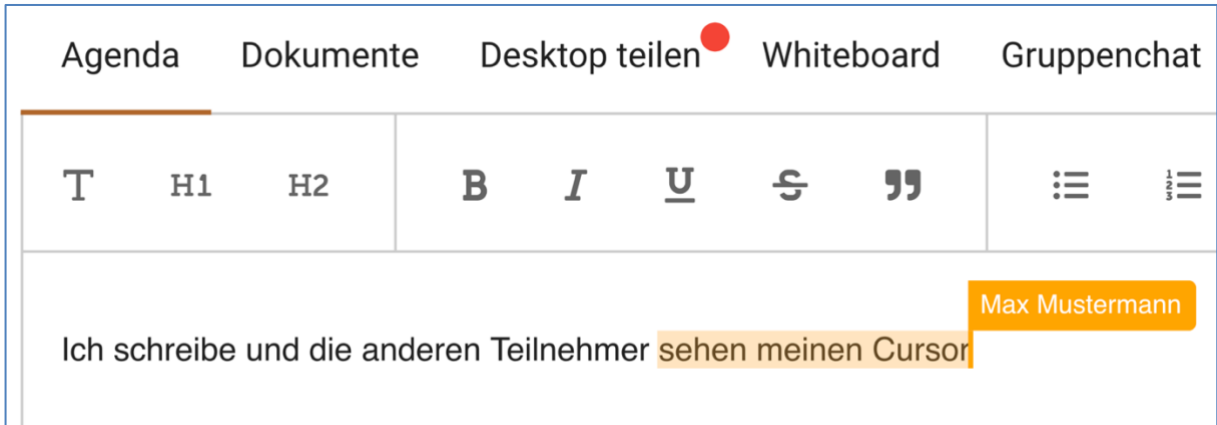
Umfragen wurden in einen eigenen Reiter verschoben.



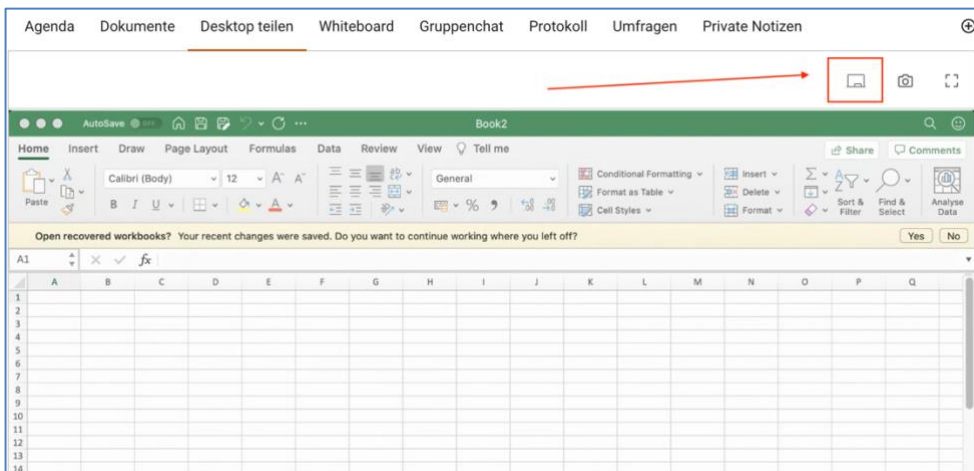
Wenn jemand Audio oder Video stummschaltet, zeigen wir dies den anderen Teilnehmern an. Ausserdem zeigen wir bei stummgeschalteten Videos kein schwarzes Bild mehr:



In der Agenda und im Protokoll wird der Cursor und der Name des Teilnehmers angezeigt, um es einfacher zu machen, einen Absatz zu markieren und anderen Teilnehmern etwas zu "zeigen". Ausserdem haben wir endlich den Fehler behoben, der mehrere Einrückungsebenen für Aufzählungen verhinderte.



Während dem Teilen des Bildschirms oder einer Dokumentenpräsentation können die Teilnehmer nun auf Knopfdruck sofort ein Bildschirmfoto machen und diesen als Hintergrund zu einer Whiteboard-Folie hinzufügen.



Weitere neue Funktionen:

- Dateien können jetzt aus der Zwischenablage in die Registerkarte "Dokumente" eingefügt werden. Hinweis: unter MacOS können aufgrund einer Einschränkung des Betriebssystems nur Bilder eingefügt werden.
- Ein Algorithmus erkennt die aktuell sprechende Person und zeigt einen gelben Rahmen um das Video dieses Teilnehmers an. Dieser Rahmen wird jedoch nur angezeigt, wenn sich mindestens 4 Teilnehmer im Raum befinden.
- Falls in den Kontoeinstellungen aktiviert (siehe unten), wird der aktuelle Sprecher ausserdem automatisch in das Hauptvideofenster verschoben
- Vor dem Betreten des Sitzungsraumes werden die Teilnehmer nun gezwungen, zunächst ihre Audio- und Videogeräte zu testen. Der Test kann übersprungen werden; das Kontrollkästchen ist jedoch standardmässig aktiviert. Dies hilft, falsche Audio- und Videogeräte zu erkennen, bevor man dem Meeting beitrifft

Web Meeting Deutsch ▾

SITZUNG TEST

An Sitzung teilnehmen "Sofortsitzung"

Ihr Name

Ihre Emailadresse (optional, um die Sitzungszusammenfassung zu erhalten)

Teilnehmen mit

Impressum

Ich bin damit einverstanden, dass alle Inhalte, welche ich während der Sitzung teile, allen anderen Sitzungsteilnehmer während und nach der Sitzung zur Verfügung gestellt werden. Davon ausgeschlossen sind private Notizen und private Chatnachrichten.

Vor dem Beitreten die Geräte testen

2 Sitzungen planen

Wir haben die Option "Einladung an meine E-Mail senden" wieder in den sichtbaren Bereich des Formulars verschoben.

Neue Sitzung

Thema der Sitzung

Sitzungsraum

Zeit → [Zeitzonehilfe öffnen](#)

Datum	Dauer	Enddatum
<input type="text" value="18. Juni 2021 06:15"/>	<input type="text" value="60 Minuten"/>	<input type="text" value="18. Juni 2021 07:15"/>

Wiederkehrende Sitzung

Teilnehmer einladen (optional) Fügen Sie eine Emailadresse hinzu und drücken Sie die Enter-Taste

Sende die Sitzungseinladung auch an meine Emailadresse

Wiederkehrende Sitzungen können nun an bestimmten Wochentagen geplant werden. Eine neue Option gibt Benutzern zudem die Möglichkeit, den Inhalt eines vorherigen Meetings in das nächste Meetings kopieren zu lassen, um an denselben Inhalten weiterzuarbeiten.

Wiederkehrende Sitzung

Frequenz

Nie
 Täglich
 Wöchentlich
 Monatlich
 Jährlich

Wiederholen

Findet statt jeden 1 _____ Woche(n)

Wochentage
 Mo.
 Di.
 Mi.
 Do.
 Fr.
 Sa.
 So.

Wiederholung endet

Offenes Ende
 Endet nach _____ Sitzung(en)
 Endet am

Andere Optionen
 Sitzungsinhalte über alle Sitzungen hinweg beibehalten

Es ist nun möglich, eine einzelne Sitzung aus einer Serie von wiederkehrenden Sitzungen abzusagen.

Ihre zukünftigen Sitzungen			FILTERN
<input type="checkbox"/> Thema	Datum	Geplant von	Aktionen
<input type="checkbox"/> Wiederkehrende Sitzung	heute um 09:00 Uhr	Test Team	
<input type="checkbox"/> Wiederkehrende Sitzung	21. Juni 2021 09:00	Test Team	Sitzung löschen
<input type="checkbox"/> Wiederkehrende Sitzung	23. Juni 2021 09:00	Test Team	
<input type="checkbox"/> Wiederkehrende Sitzung	25. Juni 2021 09:00	Test Team	
<input type="checkbox"/> Wiederkehrende Sitzung	28. Juni 2021 09:00	Test Team	

Benutzer können ein Folge-Meeting planen, das alle Inhalte des vorherigen Meetings in das neue Meeting kopiert.

Sofortsitzung

FOLGETERMIN

Information zu den Teilnehmern

Thema der Sitzung: Sofortsitzung

Datum und Uhrzeit: heute um 05:44 Uhr - heute um 06:44 Uhr

Sitzungslink: <http://localhost:4200/meeting/3186-2293-9902-0501>

Mit einer neuen Option kann man bestimmen, dass Meeting-Passwörter nicht mehr in der Einladung versendet werden. Dies ermöglicht es Sitzungsorganisatoren, Sitzungspasswörter über andere Kanäle zu kommunizieren.

Sitzungspasswort (optional)

Passwort nicht mit der Einladung versenden

SITZUNG PLANEN

Umfragen können nun vor dem Meeting erstellt werden (siehe unten). Vorhandene Umfragen aus der Bibliothek können während der Planung zu Meetings hinzugefügt werden.

Zusätzliche Optionen ▾

Agenda

Dokumente

Laden Sie im Voraus Dokumente hoch Dokumentenordner ▾

Umfragen

Umfragen ▾

- Was ist ihr Lieblingsgetränk?
- Wohin gehen Sie am Liebsten in den Urlaub?

Emailadresse der Sitzungsteilnehmer

3 Einstellungen

Umfragen können erstellt und zu Bibliotheken hinzugefügt werden und über mehrere Meetings hinweg wiederverwendet werden. Sitzungsorganisatoren können eine eigene Umfrage-Bibliothek erstellen und Konto-Administratoren können Umfragen erstellen, die allen Sitzungsorganisatoren innerhalb des Kontos zur Verfügung stehen.

Geplante Sitzungen

Vergangene Sitzungen

Meet-Me Anfragen

Kalender

Datum für Sitzung finden

Dokumente

Umfragen

Adressbuch

Kontoeinstellungen ▾

- Kontoeinstellungen
- Kontoadministratoren
- Sitzungsorganistoren
- Sitzungsräume
- Sitzungsberechtigungen
- Anmeldeformulare
- Umfragen

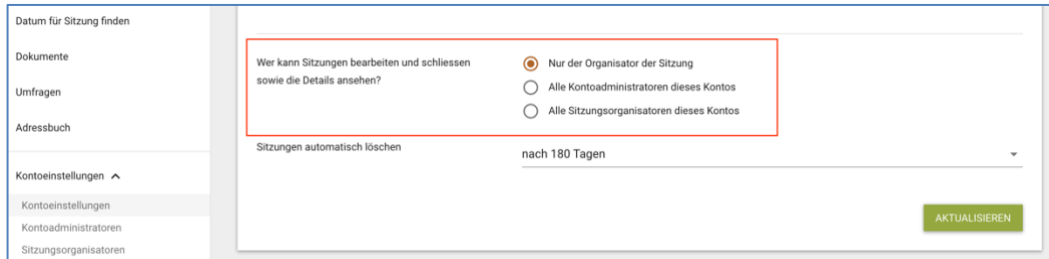
Umfragen

Frage

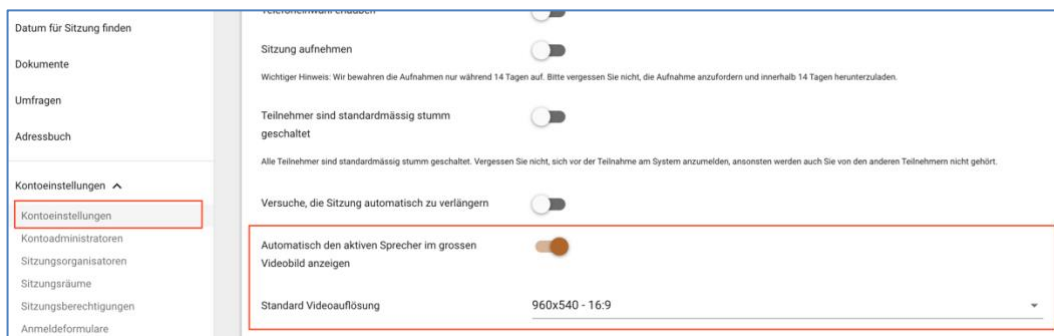
Wohin gehen Sie am Liebsten in den Urlaub?

HINZUFÜGEN

Bisher konnte nur der Organisator eines Meetings dieses auch bearbeiten, schliessen und löschen und nur der Organisator hatte Zugriff auf die Details der Sitzungszusammenfassung. Eine neue Option in den Kontoeinstellungen erlaubt es, dieses Verhalten zu ändern, indem es den Kontoadministratoren oder sogar allen Sitzungsorganistoren erlaubt wird, die Meetings der anderen zu ändern.

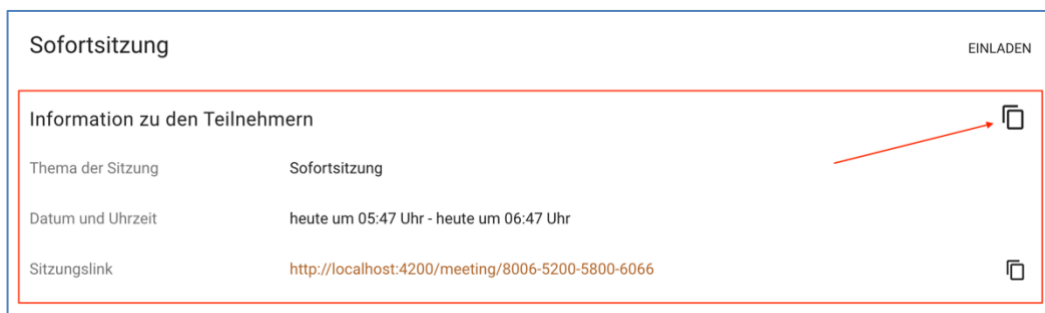


Weitere neue Kontoeinstellungen erlauben es, die Standard-Videoauflösung zu definieren und die Funktion "Aktiver Sprecher" zu aktivieren, um die gerade sprechende Person automatisch in das grosse Videobild zu setzen.



4 Verschiedenes

Die Details eines Meetings können in die Zwischenablage kopiert werden, um sie leichter in eine E-Mail einfügen zu können.



Weitere verschiedene Funktionen:

- Normalerweise werden Sitzungsräume erst 15 Minuten vor dem offiziellen Starttermin geöffnet. Wir öffnen neu Boardroom- und Webinar-Räume schon 1 Stunde vorher für Moderatoren und Organisatoren. So können sie Inhalte vorbereiten, bevor andere Teilnehmer dazukommen.
- Aufzeichnungen:
 - Wir können jetzt das Audio von «Nur Audio» Sitzungen und Sitzungen mit Telefoneinwahl aufzeichnen.
 - Wir senden automatisch eine E-Mail an den Organisator des Meetings, sobald die Aufbereitung des Meetings abgeschlossen ist. Diese E-Mail kann so konfiguriert werden, dass sie entweder nur den Sitzungsorganistoren (Standard) oder an alle Sitzungsteilnehmer versendet wird.
- Das optionale Feedback-Formular zur Sitzungsqualität wird nun nach dem Verlassen des Meetings angezeigt, nicht mehr vor dem Verlassen.
- Wir haben das Problem mit der Videoausrichtung behoben, das zwischen iOS- und Firefox-Benutzern auftrat.
- Eine neue JavaScript-API ermöglicht die Interaktion zwischen einer externen Webanwendung und dem Sitzungsraum. Bitte kontaktieren Sie uns, wenn Sie an einer Integration des Sitzungsraumes in andere Lösungen interessiert sind.

5 Allgemeine Verbesserungen

Wir unterstützen jetzt Multi-Stream-Audio- und Videoverbindungen, um den Netzwerk-Overhead in Sitzungen mit vielen Teilnehmern zu reduzieren. Dies wird sich positiv auf Benutzer mit einer langsamen Internetverbindung oder einem alten WIFI-Netzwerk auswirken.

Bisher benötigten wir WebSockets, um an einer Sitzung teilzunehmen. WebSockets sind eine Technologie, die eine Echtzeit-Kommunikation zwischen Web-Browsern und Web-Servern ermöglicht. Obwohl diese Technologie seit langem von allen Browsern unterstützt wird, gibt es immer noch Teilnehmer, die aufgrund von zu restriktiven Firmen-Proxy-Konfigurationen nicht teilnehmen können. Während diese Teilnehmer früher gar nicht teilnehmen konnten, erlauben wir dies neu über eine alternative Methode. Diese Methode ist jedoch nicht so zeitecht wie mit WebSockets.

6 White Label Admin-Funktionen

Reseller können jetzt eine Liste aller Konten über alle Whitelabels hinweg herunterladen.

Die Anzahl der Teilnehmer in einem Boardroom kann nun auf eine niedrigere Maximalzahl begrenzt werden.

Anzahl Sitzungsräume zum Hinzufügen oder Löschen
Momentane Anzahl Sitzungsräume: 2

Jeder Sitzungsraum ist gleichbedeutend mit einer gleichzeitig stattfindenden Sitzung. Jedes Konto braucht mindestens einen Sitzungsraum. Wir verrechnen Ihnen jeden Sitzungsraum, welchen Sie verkaufen.

[Sitzungsraumdetails anpassen](#)

Anzahl Sitzungsorganistoren zum Hinzufügen oder Löschen
Momentane Anzahl Sitzungsorganistoren: 0

Name	Rio
Maximale Anzahl Teilnehmer im Webinar	50
Maximale Anzahl Teilnehmer in Boardrooms	15