

Schnellstartanleitung



Inhalt

Schnellstartanleitung	Seite
Installationsvorbereitung	3
Grundinstallation	4
Collaboration App Starten	5
Im Meeting	6
Dokumente	8
BYOD Mobile App/BYOD Web-Service	9
Meeting beenden/Hilfe	10
Konfiguration	11
Aktivierung der Lizenz	12

Anlage Konfigurationshilfe	Seite
Übersichtstabelle Konfigurationshilfe	14
Grundeinstellungen	15
Session	16
Dokumente	17
Anwendungen	18
Videoquellen	19
E-Mail	20
Präsentation	21
BYOD Standardrechte/Web Server für BYOD	22
Live Video Einstellungen	23

I. Installationsvorbereitung

Bitte verwenden Sie zur Installation der smartPerform Collaboration App immer die aktuellste Programmversion. Diese erhalten Sie über unsere Download Anforderung unter www.collaboration-app.de. Füllen Sie die dazu erforderlichen Datenfelder aus und senden Sie die Anforderung ab. Danach erhalten Sie umgehend per Email einen Link zum Download der aktuellen Version.

Stellen Sie sicher, dass ihr Zielsystem die Hardwareanforderungen für die Collaboration App erfüllt. Diese finden Sie in unserer Produktbroschüre/Datenblatt für die Collaboration App unter www.collaboration-app.de.

Für eine einfache Konfiguration empfehlen wir folgende Reihenfolge bei der Installation Ihrer Programme:

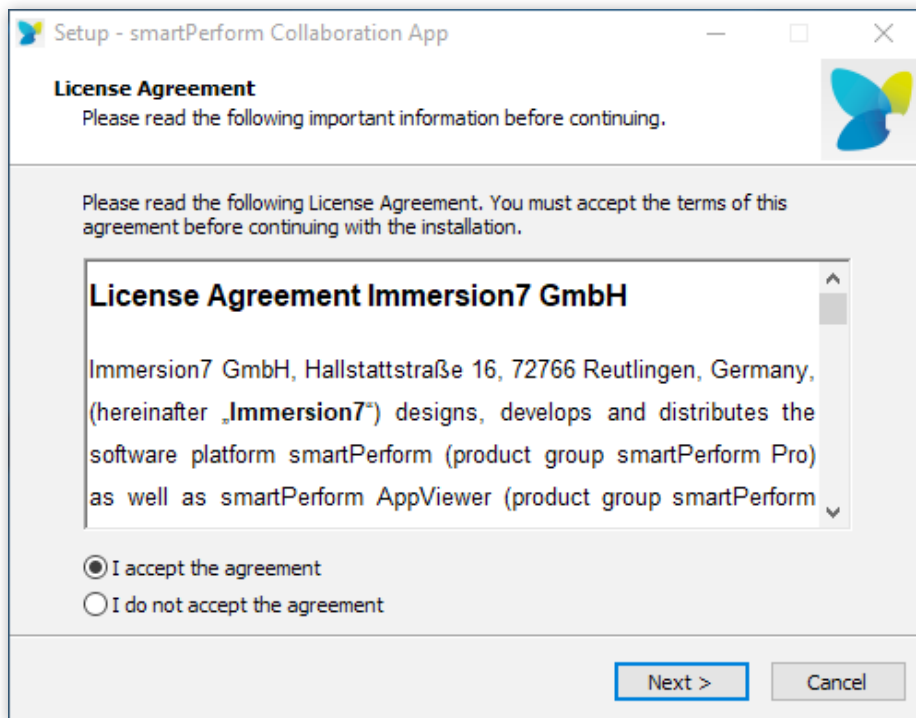
1. Windows Betriebssystem mit .net Framework (weitere Informationen siehe Datenblatt)
2. Microsoft Office oder andere Anwendungsprogramme wie PDF, Skype etc.
3. smartPerform Collaboration App

Beim Starten öffnet sich die Collaboration App im Demomodus. Dieser Modus erlaubt den Import von maximal vier Datendateien. Zur Freischaltung der Vollversion für Tests (zeitlich begrenzt) oder der finalen kommerziellen Nutzung benötigen Sie einen Aktivierungsschlüssel. Bitte kontaktieren Sie Ihren Fachpartner oder senden eine E-Mail an sales@smartPerform.de.

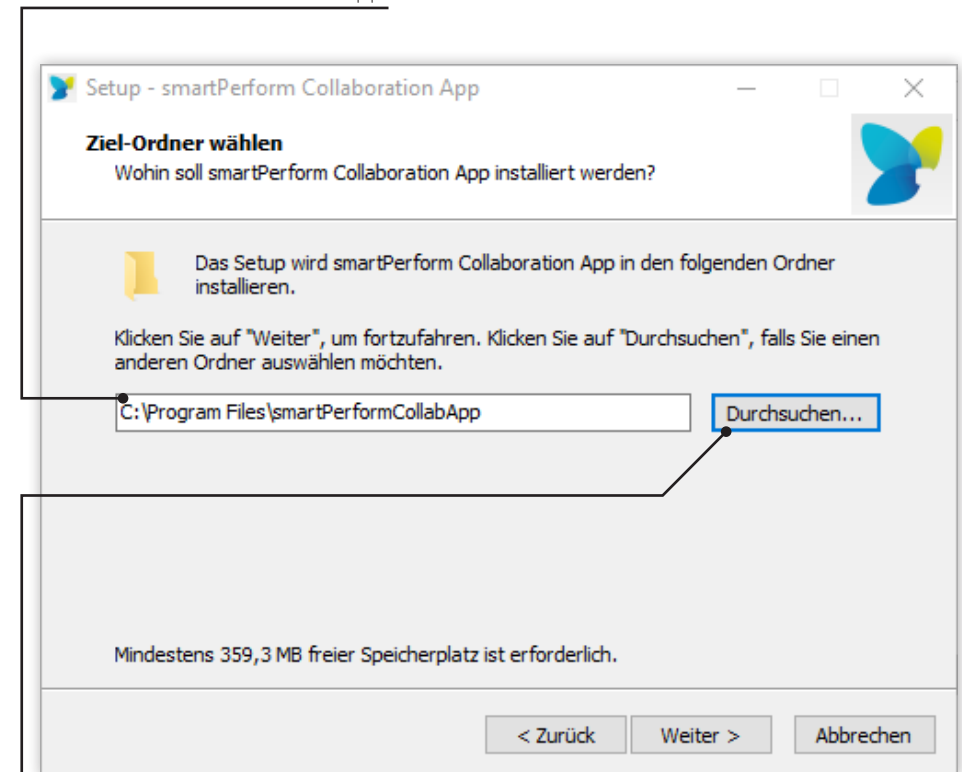
In den folgenden Abschnitten sind die Grundinstallation und Grundkonfiguration beschrieben. Weitere Konfigurations-Optionen finden Sie abhängig von den unterschiedlichen Nutzungsszenarien im Anhang.

I.1. Grundinstallation

Die Installation der Collaboration App erfolgt über das Öffnen der Collaboration App.exe per „Doppelklick“. Bitte beachten Sie unbedingt die Hardware- und Softwarevoraussetzungen für den Betrieb der Collaboration App. Diese finden Sie in unserer Produktbroschüre/Datenblatt für die Collaboration App unter www.collaboration-app.de.



Standard-Zielordner für die Installation der Collaboration App



Hinweis:

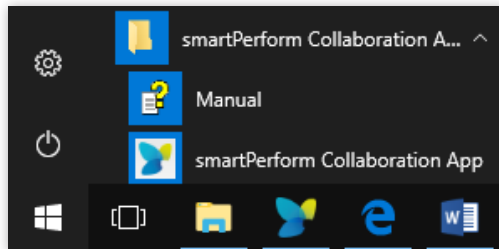
Zielordner-Auswahl für die Installation der Collaboration App

2. Collaboration App starten!



Desktop-Verknüpfung:

Falls bei der Installation ein Desktop-Symbol für die Collaboration App angewählt wurde, liegt diese nun dort bereit und kann per Doppelklick auf das Symbol gestartet werden.



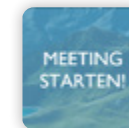
Startmenü:

Alternativ gelangt man über das Windows Startmenü zum neu angelegten Collaboration App Ordner. Darüber hinaus lässt sich die smartPerform Collaboration App auch mit Hilfe der Suchfunktion finden und aufrufen.

Startseite Collaboration App



Nach dem starten der Collaboration App Anwendung stehen folgende Funktionen zur Verfügung:



Meeting starten:

Über einen Klick auf „MEETING STARTEN!“ wird ein Meeting gestartet.



Konfiguration:

Die Konfiguration ist standardmäßig mit dem Pin „0000“ gesperrt. Hier können Sie elementare Einstellungen zu Design und Betrieb vornehmen.



Hilfe:

Umfassende Hilfeseite zu Funktionen und Konfigurationsmöglichkeiten der Collaboration App.



Über:

Zeigt zusätzliche Information über die Collaboration App an.

3. Im Meeting

Titelleiste:

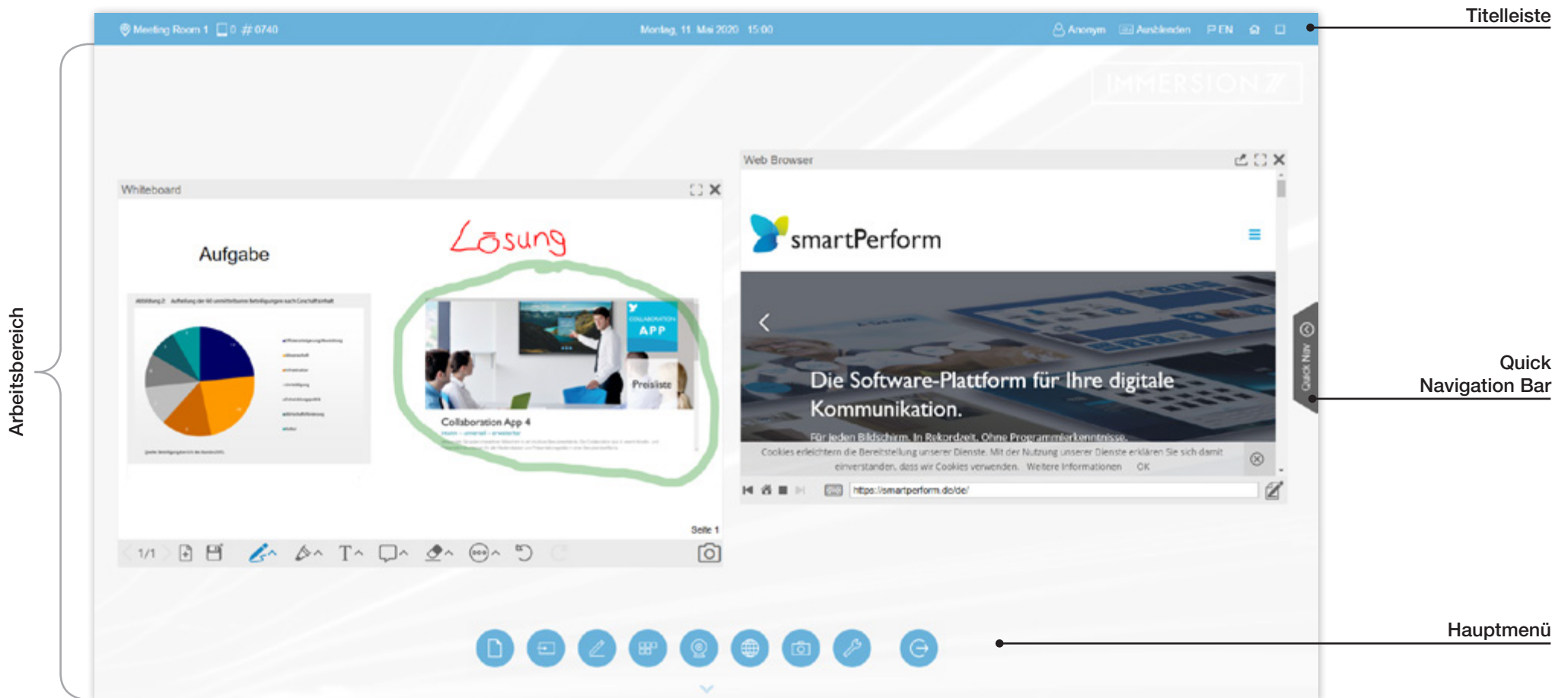
Hier finden Sie optionale Statusinformationen und Basisfunktionen der Collaboration App (Einstellungen siehe Konfigurationsmenü). Links die Bezeichnung des Meeting Raums, in der Mitte die Uhrzeit und das Datum. Falls Sie sich beim starten des Meetings noch nicht angemeldet haben, können Sie sich über die Funktion „Anonymous“ mit Ihren Zugangsdaten am Netzwerk anmelden. Weiters schalten Sie hier den Bildschirm schwarz, ändern die Meetingsprache, schließen alle Arbeitsfenster oder minimieren optional die Collaboration App Anwendung.

Arbeitsbereich:

Hier werden alle Arbeitsfenster dargestellt und können beliebig vergrößert, verkleinert und verschoben werden.

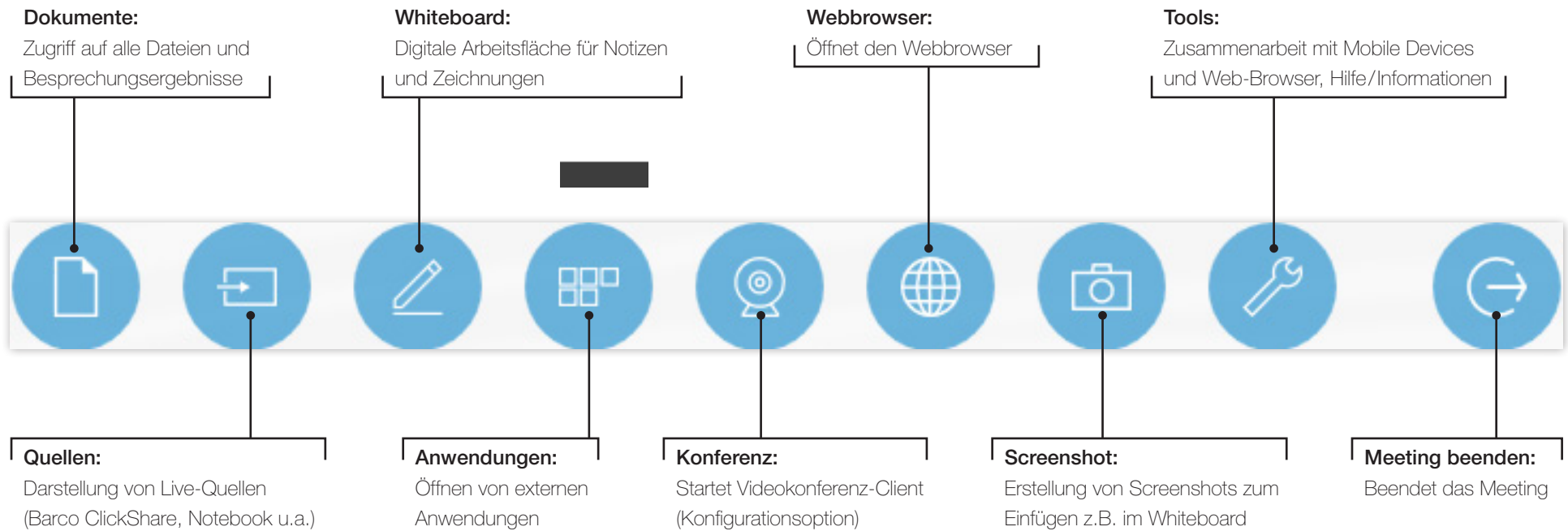
Quick Navigation Bar:

Die Quick Navigation Bar schafft Überblick und Zugriff auf Präsentationshistorie, geöffnete Anwendungen oder Favoriten.



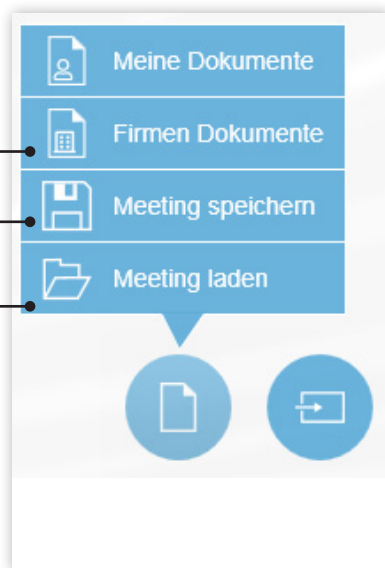
Hauptmenü:

Das Hauptmenü ist als ein- und ausblendbare Schnellstartleiste ausgeführt.



3.1. Dokumente

Um Dokumente in das Meeting zu laden, klicken Sie in der Schnellstartleiste auf Dokumente und wählen Sie den passenden Eintrag aus.

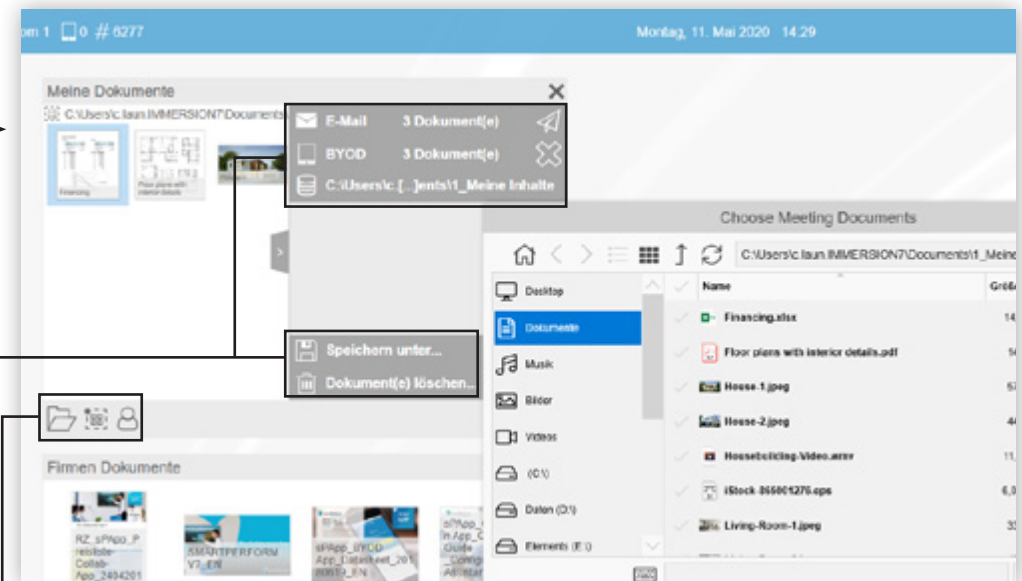


Meeting speichern/laden:

Speichern Sie hier jederzeit den gesamten Meetingverlauf und rufen diesen zu einem späteren Zeitpunkt wieder auf.

Firmendokumente:

Synchronisierte Ablage für alle zentralen Firmendokumente wie Filme, PPTs, Speisepläne, Prozesse etc.



Das Ordner-Symbol öffnet einen Dateiauswahl Dialog, um Dateien zu öffnen und in das Meeting zu laden. Über das Personen-Symbol ist die Anmeldung am Netzwerk (Active Directory) möglich.

Speichern unter, Dokumente löschen...:

Um Ihre Dateien zu speichern, selektieren Sie diese mit einem Rechtsklick oder per Touch und ziehen Sie diese auf „Speichern unter...“. Sie können in diesem Bereich die Dateien auch löschen, per E-Mail versenden oder mit verbundenen Geräten (Android, iOS, Web-Browser) via BYOD-Funktion teilen.

3.2. BYOD Mobile App/ BYOD Web-Service

Mit der smartPerform BYOD Mobile App oder dem BYOD Web-Service können sich Meeting Teilnehmer über Ihre Mobile Devices oder per Web-Browser am Meeting beteiligen.

Laden Sie sich dazu die smartPerform BYOD Mobile App wahlweise aus dem App Store oder dem Play Store herunter. Um die Kommunikation mit der BYOD App in Ihrem Meeting zuzulassen, drücken Sie in der Schnellstarleiste auf „Tools“ und dann auf „BYOD QR Code“.

Starten Sie die BYOD Mobile App und scannen Sie den QR-Code, um sich mit der Collaboration App zu verbinden. Alternativ können Sie auch die angezeigte **URL** auf einem beliebigen Gerät in einen **Web-Browser** eingeben.

Für die Individualisierung Ihres Meetings ist jetzt noch die Eingabe der zufällig generierten oder manuell erstellten „**Session ID**“ erforderlich. Über die Funktionstaste „**BYOD Session ID**“ können Sie die ID jederzeit verändern.

Hinweis: Stellen Sie sicher, dass alle benötigten Ports freigeschaltet sind und sich die Meeting Teilnehmer im gleichen Netzwerk (WLAN/LAN) befinden, damit die Kommunikation zwischen den Geräten problemlos funktioniert.



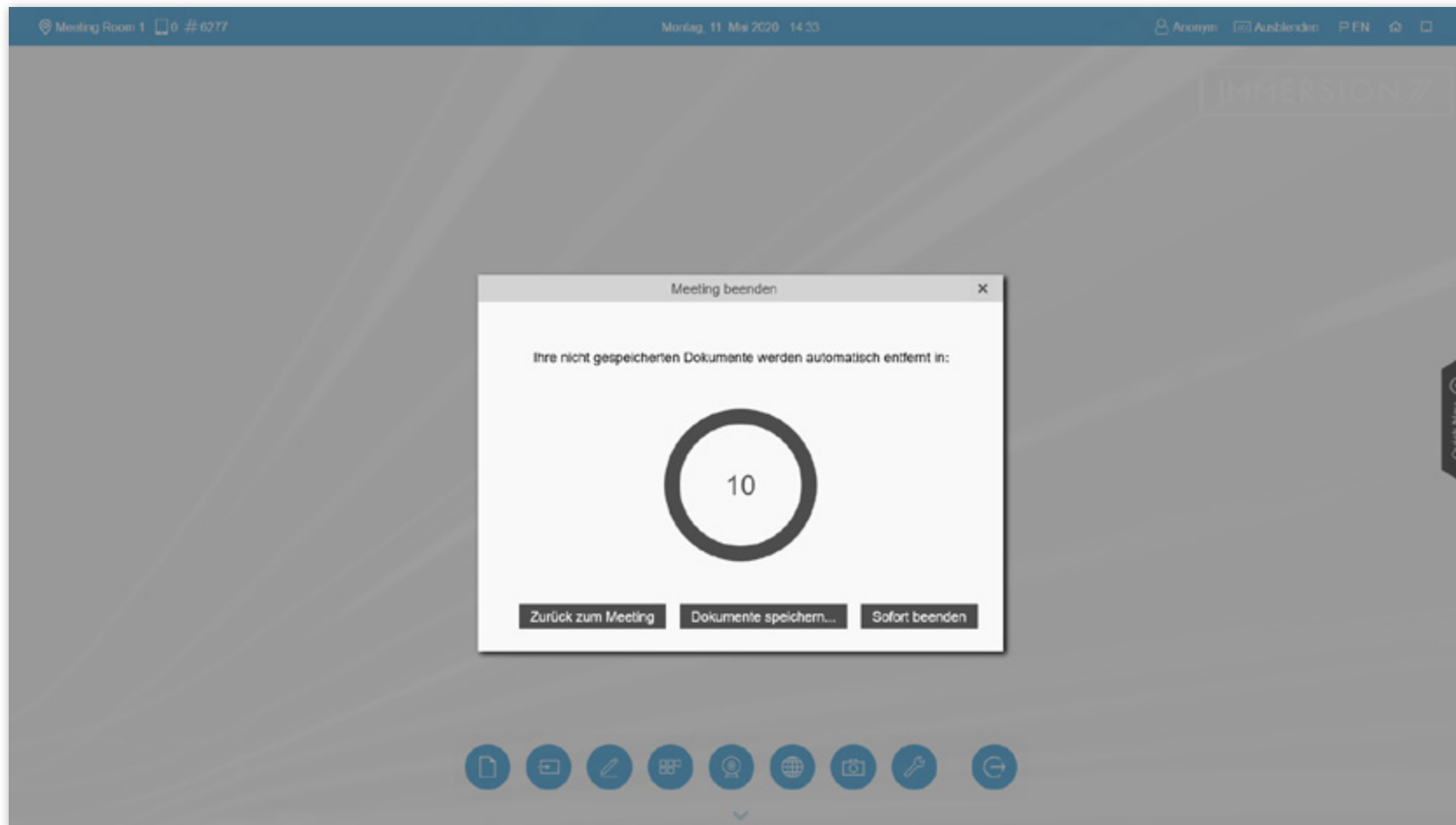
3.3. Meeting beenden

Bevor Sie ein Meeting beenden, stellen Sie sicher, dass Sie alle Dateien gespeichert haben.

Um das Meeting zu beenden, drücken Sie auf **„Meeting beenden“**. Beim Beenden des Meetings werden alle temporären nicht gespeicherten Dateien gelöscht. Ein Countdown von 10 Sekunden bis zum Beenden des Meetings ermöglicht die Rückkehr zu Ihrem Meeting, um ggf. die Meeting-Dateien zu sichern.

3.4. Hilfe

In der Collaboration App kann über die Taste **„F1“** jederzeit das Hilfe-Menü aufgerufen werden. Hier befinden sich weitere Informationen zu den Funktionen und Einstellmöglichkeiten der Collaboration App.



4. Konfiguration

Bevor Sie Ihr erstes Meeting starten, haben Sie die Möglichkeit elementare Einstellungen vorzunehmen.

Um in das Konfigurationsmenü zu gelangen, muss die Pin „0000“ eingegeben werden. Dieser Pin kann ebenfalls im Konfigurationsmenü geändert werden. Umfangreichere Einstellungsmöglichkeiten werden bei Klick auf „Erweiterte Konfiguration“ angezeigt. Falls Sie sich nicht sicher sind was die Einstellmöglichkeit verändert, können Sie innerhalb der Collaboration App auch jederzeit über die „F1“-Taste das Hilfe-Menü aufzurufen.

Die wichtigsten Einstellmöglichkeiten sind:

Anwendungen:

Fügen Sie eigene Anwendungen in die Collaboration App hinzu.

Aussehen:

Ändert optische Feinheiten wie das Hintergrundbild oder den „START MEETING“-Button.

BYOD:

Einstellmöglichkeiten zur Verbindung mit Mobile Devices/Web-Browsern.

Lizenz:

Aktivierung/Erneuerung der Lizenz.

Netzwerk-Login:

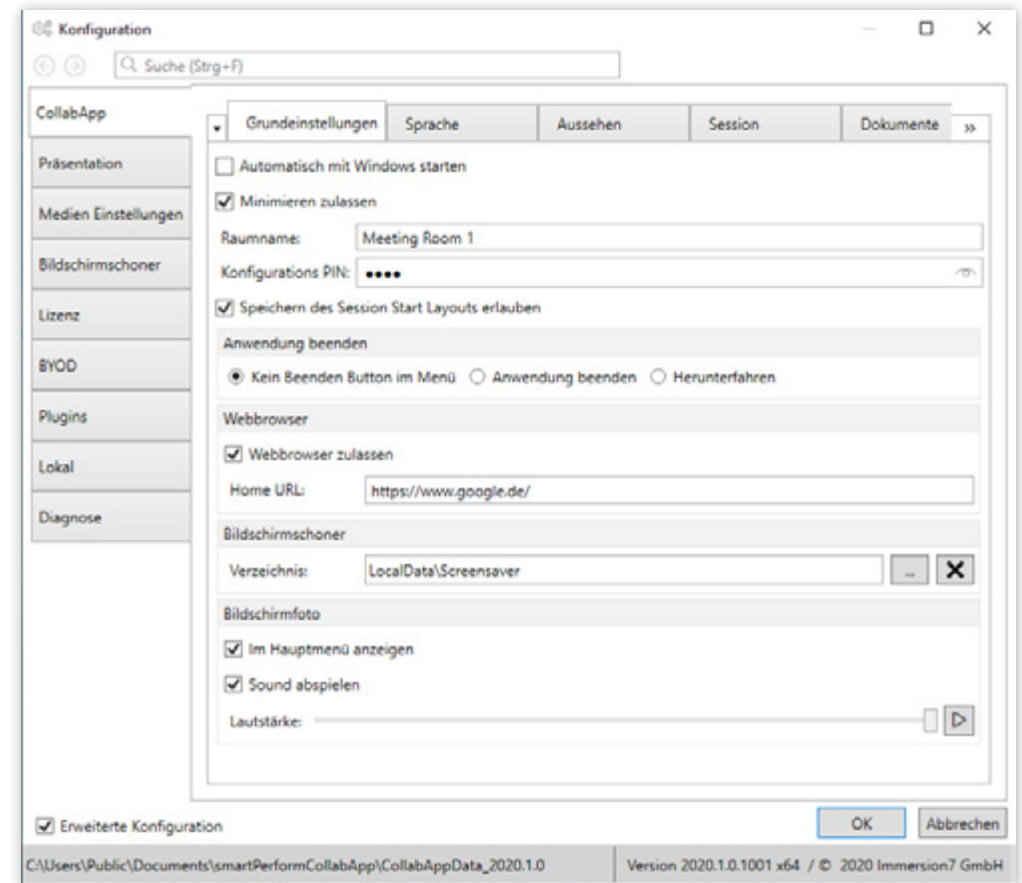
Einstellmöglichkeiten für die lokale Domain.

Sprache:

Wählen Sie hier die zwei Sprachoptionen für Ihren Arbeitsbereich (Titelleiste)

Video-Quellen Auswahl:

Wählen Sie unter den angeschlossenen Video-Quellen (Video-Eingangskarte wird benötigt siehe Datenblatt).



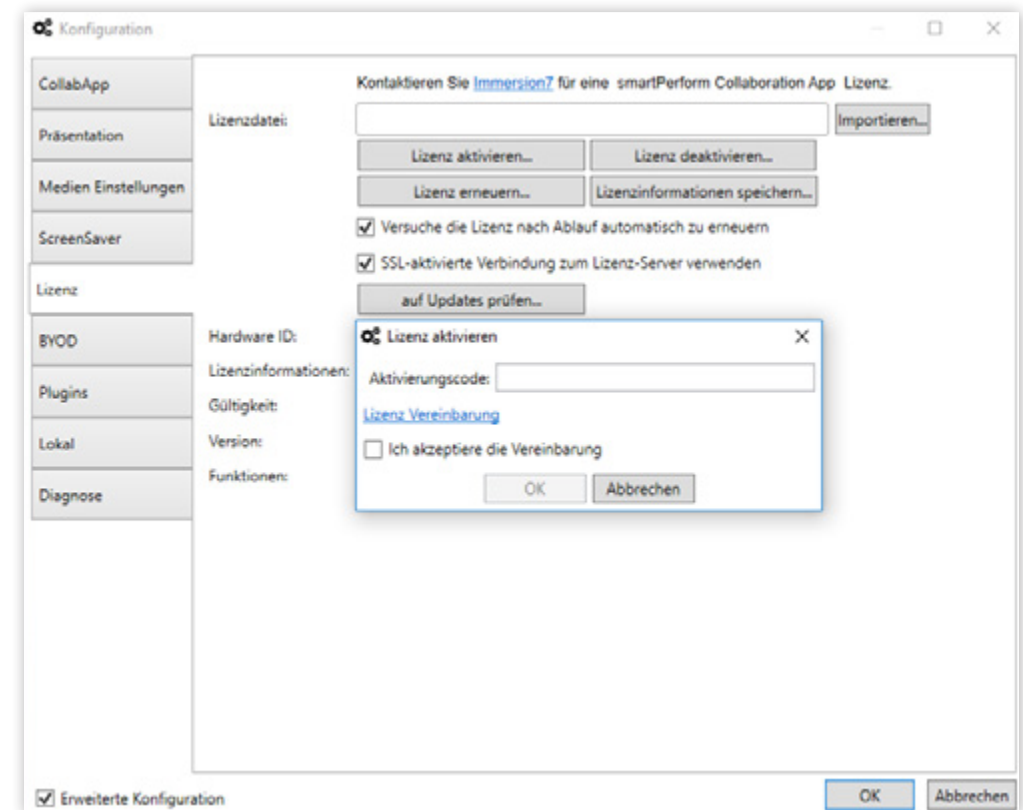
Hinweis:

Beachten Sie dazu unbedingt auch unsere „Schnellstartanleitung Konfiguration“ mit der Beschreibung der wichtigsten Use Cases und der dazu benötigten Konfigurations-einstellungen.

4.1. Aktivierung der Lizenz

Aktivierungscode:

In der Konfiguration unter „Lizenz“ > „Lizenz aktivieren“ wird die Collaboration App per Aktivierungscode freigeschaltet. Voraussetzung für die Aktivierung ist eine bestehende Internetverbindung. Diesen Code erhalten Sie beim Kauf einer Collaboration App in Form eines Lizenzscheins mit aufgedrucktem Code.



Anlage Konfigurationshilfe

Die Konfigurationshilfe für die smartPerform Collaboration App fragt nach optionalen Use-Cases und beschreibt die wichtigsten Einstellungen zur korrekten Inbetriebnahme.



Übersichtstabelle Konfigurationshilfe

Die nachfolgende Übersichtstabelle zeigt wichtige, aber gegebenenfalls optionale Use Cases auf und verweist auf die entsprechenden Konfigurationspunkte. Alle anderen Konfigurationsmöglichkeiten sind entweder bereits vorkonfiguriert oder sind für die hier beschriebenen spezifischen Use Cases nicht von Bedeutung. Bitte gehen Sie alle Positionen durch und tragen im Bereich der Notizen gleich Ihre finalen Einstellungen zur Dokumentation Ihrer Anlagenkonfiguration ein.

Beschreibungen:

Technischer Nutzer: Active Directory User, welcher nicht einer Person, sondern einem Gerät zugeordnet ist. Alle Benutzer der Collaboration App verwenden diesen User, um sich am Gerät anzumelden. Der technische User verfügt in der Regel über sehr begrenzte Berechtigungen im Zusammenhang mit dem Zugriff auf Daten und Verzeichnissen.

Personenbezogener Nutzer: Active Directory User, welcher einer Person zugeordnet ist. Der User verfügt über alle Berechtigungen, die der jeweilige User für seine Aufgaben im Unternehmen benötigt.

Position	Use Case	Technischer Nutzer	Personenbezogener Nutzer	OK	Notizen
1.	Konfigurationsmenü vor unberechtigtem Zugriff schützen.	1.2.		<input type="checkbox"/>	PIN:
2.	Sicherheitseinstellungen entsprechend den Standortbedingungen (z. B. öffentlicher Raum) festlegen.	1.1., 2.1., 7.1.	2.2., 3.1	<input type="checkbox"/>	Domain: Netzwerkpfade für AD Gruppen:
3.	Bereitstellung von gemeinsamen Dokumenten z. B. Firmenpräsentation, Speisekarte, zentrale Webseiten, die für alle Nutzer zur Verfügung stehen sollen.	3.3.	3.3.	<input type="checkbox"/>	Pfad:
4.	Festlegung, ob Meetings zu einem beliebigen Zeitpunkt unterbrochen (gespeichert) werden können und zu einem späteren Zeitpunkt fortsetzbar sein sollen.	3.2.	3.2.	<input type="checkbox"/>	Pfad:
5.	Festlegung welche externen Anwendungen während des Meetings zur Verfügung stehen sollen.	4.1., 4.2.	4.1., 4.2.	<input type="checkbox"/>	
6.	Auswahl einer Videokonferenzlösung als Meetingstandard.	4.1.	4.1.	<input type="checkbox"/>	
7.	Festlegung und Einstellung der externen Live-Videoquellen, z.B. Laptop, Videokamera, Videokonferenz, Hardware-Codec usw.	5, 10	5, 10	<input type="checkbox"/>	
8.	Festlegung, ob Meeting-Dokumente per Email versendet werden dürfen.	6.1., 6.2., 7.2.	6.1., 6.2., 6.3., 7.2.	<input type="checkbox"/>	Postausgangsserver: Benutzername: Passwort: Absender: Port:
9.	Festlegung, ob die smartPerform BYOD App/BYOD Web-Service für das kollaborative Arbeiten mit Nutzern von iOS/Android Geräten oder über Web-Browser integriert werden soll.	8, 9	8, 9	<input type="checkbox"/>	

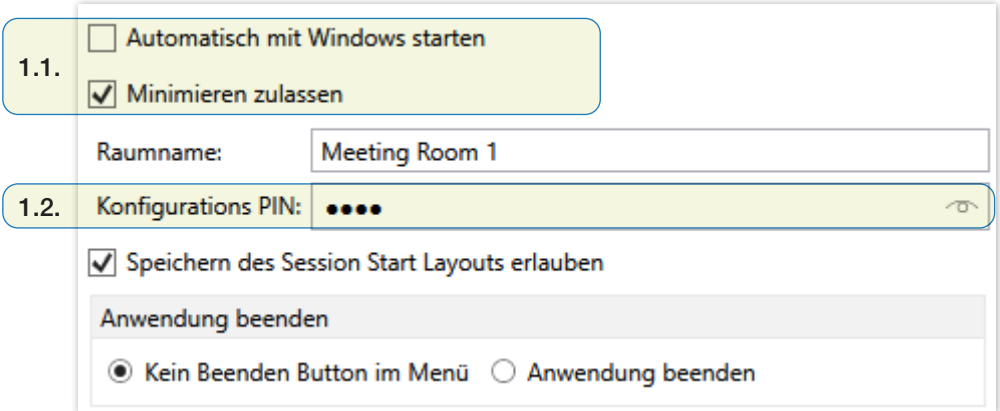
I. Grundeinstellungen

I.1. Standardbenutzeroberfläche

Wenn die Collaboration App als übergeordnete Standardbenutzeroberfläche verwendet wird, empfehlen wir die Collaboration App direkt mit Windows zu starten. Falls Sie trotzdem auf andere externe Anwendungen aus dem Programm-Menü oder der Windows-Desktop-Oberfläche zuzugreifen möchten, sollte die Funktion „**Minimieren zulassen**“ ausgewählt werden.


I.2. Konfigurationsmenü

Der Zugriff auf das Konfigurationsmenü wird mit einem PIN-Code geschützt. Dieser kann beliebig geändert werden.



1.1. Automatisch mit Windows starten
 Minimieren zulassen

Raumname:

1.2. Konfigurations PIN: 

Speichern des Session Start Layouts erlauben

Anwendung beenden

Kein Beenden Button im Menü Anwendung beenden

Siehe „Menü CollabApp > Grundeinstellungen“

Weitergehende Informationen finden Sie in der Online-Hilfe („F1“) unter:
 „**Configuration > Collaboration App > Basic Settings**“

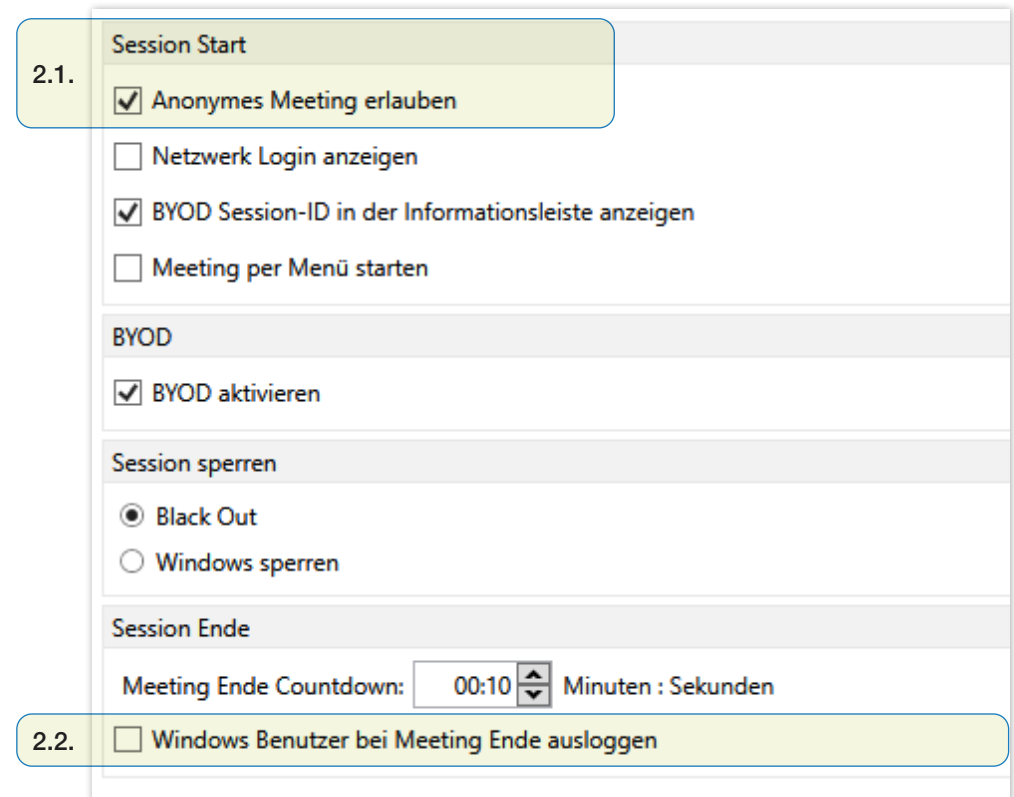
2. Session

2.1. Meeting ohne Anmeldung

Wird die Collaboration App an einem öffentlichen Standort genutzt, empfehlen wir die Authentifizierung der Benutzer, damit kein unberechtigter Zugriff auf das Netzwerk oder die Daten erfolgen kann. Deaktivieren Sie in diesem Feld das Feld „Anonymes Meeting erlauben“ .

2.2. Windowsanmeldung

Soll sich ein Nutzer der Collaboration App bereits beim Windows-Start mit seinem persönlichen Benutzerkonto anmelden, empfehlen wir die Funktion „Windows Benutzer bei Meeting Ende ausloggen“ zu aktivieren.



The screenshot shows a configuration window for 'Session'. It is divided into several sections:

- Session Start**: Contains three checkboxes:
 - Anonymes Meeting erlauben (highlighted with callout 2.1)
 - Netzwerk Login anzeigen
 - BYOD Session-ID in der Informationsleiste anzeigen
 - Meeting per Menü starten
- BYOD**: Contains one checkbox:
 - BYOD aktivieren
- Session sperren**: Contains two radio buttons:
 - Black Out
 - Windows sperren
- Session Ende**: Contains a 'Meeting Ende Countdown' field set to '00:10' and the text 'Minuten : Sekunden'.
- 2.2.**: A callout box at the bottom highlights the checkbox Windows Benutzer bei Meeting Ende ausloggen.

Siehe „Menü CollabApp > Session“

Weitergehende Informationen finden Sie in der Online-Hilfe („F1“) unter:
„Configuration > Collaboration App > Session“

3. Dokumente

3.1. Active Directory Konfiguration

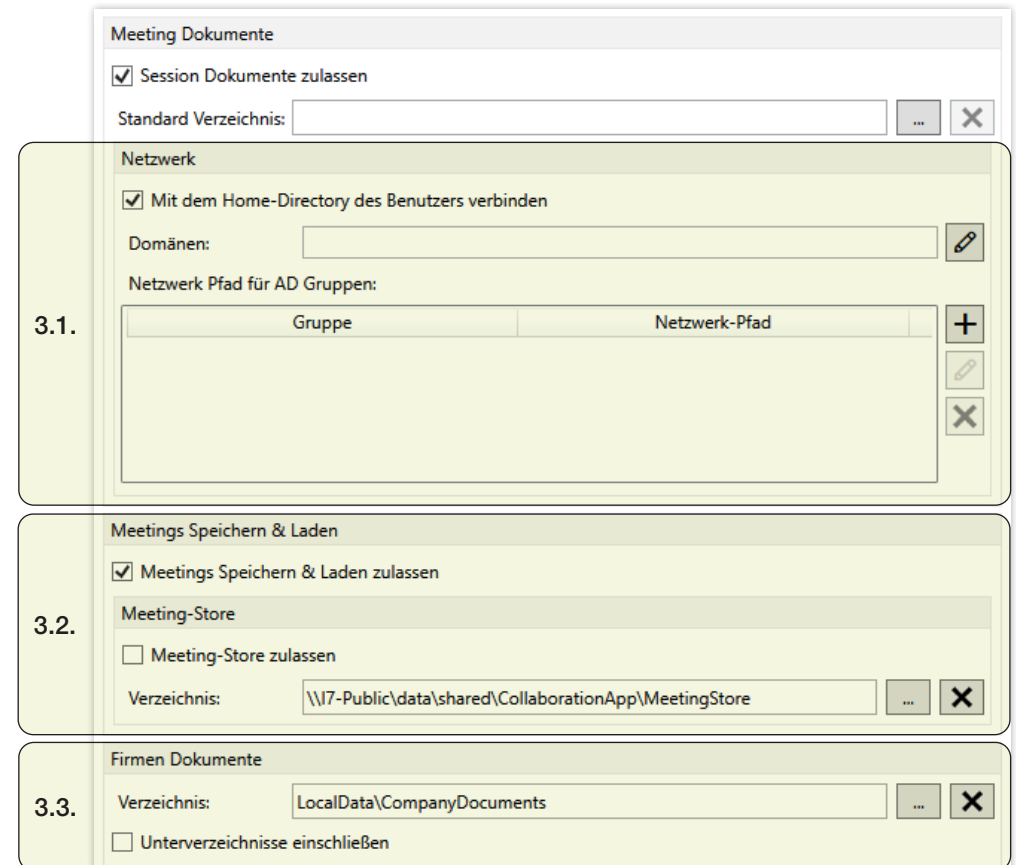
Um verschiedenen Nutzern der smartPerform Collaboration App Zugriff auf verschiedene Pfade im Netzwerk zu geben, können hier diese Pfade je nach Active Directory Gruppe festgelegt werden.

3.2. Meeting speichern

Der „Meeting Store“ ermöglicht es, ein Meeting beliebig oft abzuspeichern und später wieder zu laden und fortzusetzen. Das Abspeichern (z.B. auf einem Netzlaufwerk) erfolgt verschlüsselt. Eine Authentifizierung des Benutzers ist dafür erforderlich. Ein Meeting kann in jedem Fall auch ohne Verschlüsselung abgespeichert werden.

3.3. Firmeninhalte

Dokumente, auf die jeder Benutzer lesenden Zugriff haben soll, können im Firmenverzeichnis abgelegt werden. Hier können allgemeine Firmenpräsentationen, Filme, usw. abgelegt werden, die auf allen Systemen verfügbar sein sollen. Wenn dies ein Netzlaufwerk ist, können diese Daten zentral abgelegt und getauscht werden.



3.1. Meeting Dokumente

- Session Dokumente zulassen
- Standard Verzeichnis:
- Netzwerk**
 - Mit dem Home-Directory des Benutzers verbinden
 - Domänen:
 - Netzwerk Pfad für AD Gruppen:

Gruppe	Netzwerk-Pfad

3.2. Meetings Speichern & Laden

- Meetings Speichern & Laden zulassen
- Meeting-Store**
 - Meeting-Store zulassen
 - Verzeichnis:

3.3. Firmen Dokumente

- Verzeichnis:
- Unterverzeichnisse einschließen

Siehe „Menü CollabApp > Dokumente“

Weitergehende Informationen finden Sie in der Online-Hilfe („F1“) unter:
 „Configuration > Collaboration App > Documents“

4. Anwendungen / Videokonferenz

4.1 Anwendungen und Videokonferenzanwendungen

Die bevorzugten Anwendungen oder Videokonferenzanwendungen können hier ausgewählt werden. Falls die smartPerform Collaboration App an einem öffentlichen Standort verwendet wird, empfehlen wir unabhängig der verwendeten Anwendung / Videokonferenzanwendung die lokalen Daten zu löschen (Chat Verlauf...). Dazu müssen Sie die entsprechenden Kommandozeilenparameter für die Videokonferenzanwendung angeben (siehe auch smartPerform Collaboration App Online Dokumentation)

4.2. Externe Anwendungen

Manche externen Anwendungen lassen sich nicht ohne Weiteres beenden. Um ein Meeting vollständig zu beenden (Funktionstaste „**Meeting beenden**“), müssen diese Anwendungen vom System zwangsweise beendet werden. Bitte beachten Sie, dass dabei auch alle Inhalte dieser Anwendung verloren gehen können.

Anwendungen nach dem Start über allen anderen anzeigen

4.1.


- Excel +
- OneNote >>
- Outlook >
- PowerPoint >>
- Word >>
- System Browser X

Titel:

App: ... X

Dokumentenvorlage: ... X

⬆ Einstellungen

Icon:  Dateierweiterungen:

Befehlszeilenoptionen:

Existierende Anwendung verwenden

4.2. Anwendung per "Process Kill" beenden

Übersetzung

Schlüssel	de	en	
Excel			
OneNote			
Outlook			
PowerPoint			

Siehe „Menü CollabApp > Anwendungen“

Siehe „Menü CollabApp > Videokonferenz“

Weitergehende Informationen finden Sie in der Online-Hilfe („F1“) unter:

„Configuration > Collaboration App > Applications“ und

„Configuration > Collaboration App > Video Conference“

5. Videoquellen

Falls der Präsentationsrechner eine Video-Eingangskarte zur Anzeige externer Videosignale (z. B. PC über HDMI Kabel, Drahtlosübertragungssysteme usw.) verwendet, können Sie diese Funktion hier aktivieren, bzw. deaktivieren, wenn diese Karte nicht verwendet wird.



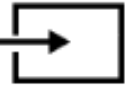
5.

Video Quellen

Videoquelle 1

Name:

Aktiviert



Siehe „Menü CollabApp > Videoquellen“

Weitergehende Informationen finden Sie in der Online-Hilfe („F1“) unter:
„Configuration > Collaboration App > Video Sources“

6. E-Mail

6.1. E-Mails versenden

Dokumente können während des Meetings sowie nach dem Meeting per E-Mail verschickt werden. Zur Einstellung der Funktion aktivieren Sie bitte die E-Mail und die Mail Server Option, und tragen die dazugehörigen Informationen ein.

6.2. E-Mail Anhänge

Die Dokumente können entweder einzeln oder als Zip-Datei verschickt werden. Manche Endgeräte können allerdings keine Zip-Dateien öffnen. Damit der Empfänger nicht zu viele Anhänge bekommt, empfehlen wir die Dateien gepackt als Zip-Datei zu versenden.

6.3. Lokaler Mail-Client

Für den Versand von E-Mails über den lokalen Mail-Client des jeweiligen Benutzers wird die E-Mail Funktion ohne die Mail Server Option aktiviert. Die E-Mail kann mit oder ohne E-Mail Dialog versendet werden.

6.1. 6.3.	<input checked="" type="checkbox"/> Aktivieren
	<input type="checkbox"/> Mail Server
	Postausgangsserver: <input type="text"/>
	Benutzername: <input type="text"/>
	Passwort: <input type="text"/>
	Absender: <input type="text"/>
	Sicherheit: <input type="text" value="Keine"/> Port: <input type="text" value="25"/> <input type="button" value="E-Mail Einstellungen testen..."/>
	<input type="checkbox"/> E-Mail ohne Dialog verschicken (nur bei lokalem E-Mail Programm)
	Voreinstellung Betreff: <input type="text"/>
	Voreinstellung Nachricht: <input type="text"/>
Voreinstellung An: <input type="text"/>	
<input type="checkbox"/> CC Feld anzeigen	
Voreinstellung CC: <input type="text"/>	
BCC: <input type="text"/>	
<input type="checkbox"/> E-Mail-Adresse und Betreff beibehalten	
6.2.	<input checked="" type="checkbox"/> Anhänge als ZIP-Datei verschicken

Siehe „Menü CollabApp > E-Mail“

Weitergehende Informationen finden Sie in der Online-Hilfe („F1“) unter:
 „Configuration > Collaboration App > E-Mail“

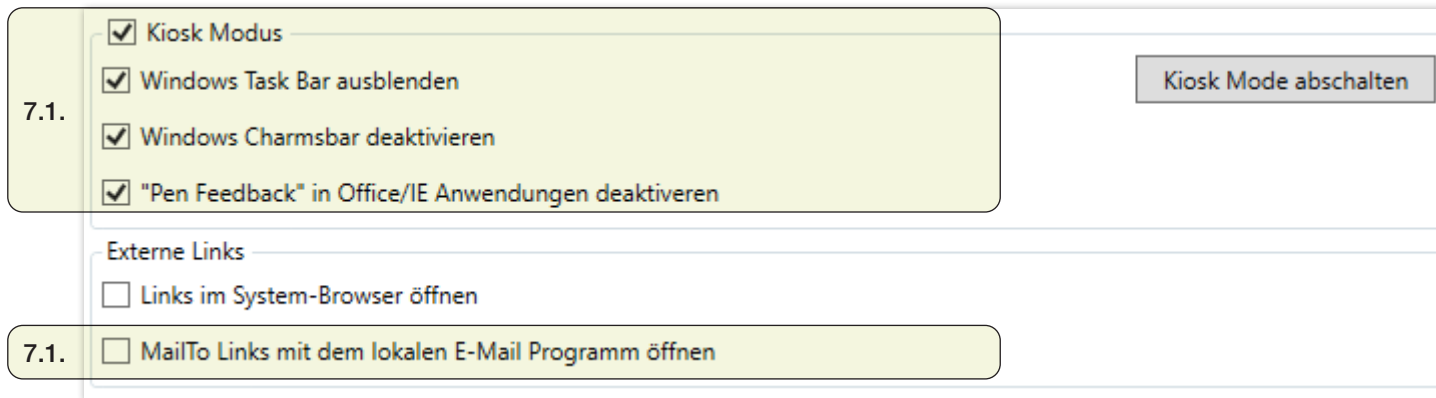
7. Präsentation

7.1. Kiosk Betrieb

Wird die Collaboration App an einem öffentlichen Standort verwendet, empfehlen wir den Kiosk Modus zu aktivieren. Dieser hindert den Nutzer daran, die Collaboration App zu verlassen.

7.2. MailTo Links

Falls eine lokale E-Mail Anwendung bevorzugt wird, kann diese beim Öffnen von MailTo Links gestartet werden.



The screenshot shows a configuration window with two sections. The top section, titled '7.1.', contains four checked options: 'Kiosk Modus', 'Windows Task Bar ausblenden', 'Windows Charmsbar deaktivieren', and '"Pen Feedback" in Office/IE Anwendungen deaktivieren'. To the right of this section is a button labeled 'Kiosk Mode abschalten'. The bottom section, also titled '7.1.', is titled 'Externe Links' and contains two unchecked options: 'Links im System-Browser öffnen' and 'MailTo Links mit dem lokalen E-Mail Programm öffnen'.

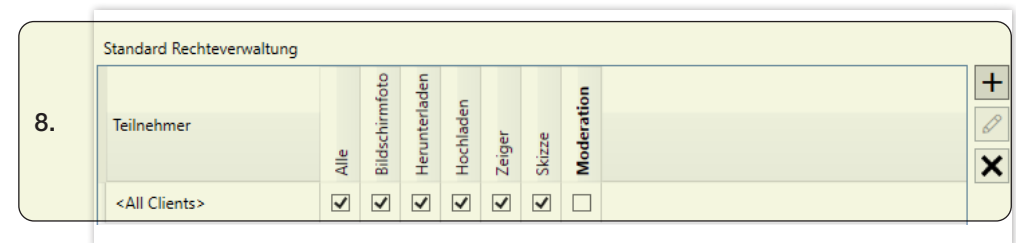
Siehe „Menü CollabApp > Allgemein“

Weitergehende Informationen finden Sie in der Online-Hilfe („F1“) unter:
„Configuration > Collaboration App > General“

8. BYOD Standardrechte

Abhängig der Anwendung können unterschiedliche BYOD-Funktionen zum Einsatz kommen oder sollen bewusst eingeschränkt werden.

Die Standardeinstellungen legen Sie hier fest. Die Rechte können während eines Meetings jederzeit benutzerbezogen angepasst werden.



Siehe „Menü BYOD > Allgemein“

Weitergehende Informationen finden Sie in der Online-Hilfe („F1“) unter:
 „Configuration > BYOD“

9. Web Server für BYOD

Der für diesen Dienst benötigte Port wird hier eingestellt. Bitte achten Sie darauf, dass dieser Port möglicherweise bereits belegt ist. Falls Sie ein SSL-Zertifikat besitzen, können Sie dieses Zertifikat hier auswählen. Mehr Informationen zu SSL-Zertifikaten finden Sie in unserer Online-Dokumentation („F1“).



Siehe „Menü Plugins > Web-Server“

Weitergehende Informationen finden Sie in der Online-Hilfe („F1“) unter:
 „Configuration > Plugins > Web-Server“

10. Live Video Einstellungen

Falls der Präsentationsrechner eine Video-Eingangskarte, Webcam etc. zur Anzeige externer Videosignale verwendet (Funktionstaste „Quelle“ im Hauptmenü), wird diese hier ausgewählt.

10.

Lokal bevorzugte Geräte

Videogerät:

Audiogerät:

Siehe „Menü Lokal > Live Video Einstellungen“

Weitergehende Informationen finden Sie in der Online-Hilfe („F1“) unter:
„Configuration > Local > Live Video Settings“