

MiTeam Meetings Mobile User Guide

14 April 2021



Notice

The information contained in this document is believed to be accurate in all respects but is not warranted by **Mitel Networks™ Corporation (MITEL®)**. The information is subject to change without notice and should not be construed in any way as a commitment by Mitel or any of its affiliates or subsidiaries. Mitel and its affiliates and subsidiaries assume no responsibility for any errors or omissions in this document. Revisions of this document or new editions of it may be issued to incorporate such changes. No part of this document can be reproduced or transmitted in any form or by any means - electronic or mechanical - for any purpose without written permission from Mitel Networks Corporation.

Trademarks

The trademarks, service marks, logos and graphics (collectively "Trademarks") appearing on Mitel's Internet sites or in its publications are registered and unregistered trademarks of Mitel Networks Corporation (MNC) or its subsidiaries (collectively "Mitel") or others. Use of the Trademarks is prohibited without the express consent from Mitel. Please contact our legal department at legal@mitel.com for additional information. For a list of the worldwide Mitel Networks Corporation registered trademarks, please refer to the website: <http://www.mitel.com/trademarks>.

®, ™ Trademark of Mitel Networks Corporation
© Copyright 2021, Mitel Networks Corporation
All rights reserved

Contents

Chapter: 1	MiTeam Meetings Online hulp	1
	Aan de slag met MiTeam Meetings Mobile Application	1
	Wat is MiTeam Meetings Mobile Application	1
	Registreer uw MiTeam Meetings mobiele toepassing	2
	Inloggen/Uitloggen	2
	Aanmelden	2
	Uitloggen	4
	Uw wachtwoord vergeten	5
	Rondleiding door het Startscherm	5
	Meet nu	6
	Avatar	6
	Vergaderingen	6
	Chatscherm	6
	Deelnemen	7
	Informatie Vergadering	7
	Een vergadering verwijderen of verlaten	7
	MiTeam Meetings Instellingen	8
	Vergunningen en Meldingen	10
	Bekende problemen	11
	Ondersteunde Apparaten en Talen	12
	Ondersteunde mobiele apparaten	12
	Ondersteunde talen	12
	Ondersteunde functies op MiTeam Meetings Applications	12
	MiTeam Meetings Mobile Functies	13
	Een ad-hoc vergadering aanmaken	14
	Deelnemen aan een vergadering	16
	Neem deel aan een vergadering als gastgebruiker	16
	Neem deel aan een vergadering als gastgebruiker	19
	Een vergadering verwijderen of verlaten	26
	Een vergadering verwijderen	27
	Om een vergadering te verlaten uit het scherm Vergaderingen	28
	MiTeam Meetings Bedieningselementen	28

Een Probleem indienen en Feedback Delen30
Technische richtlijnen31
Bandbreedtevereisten31
Uploaden Bandbreedte (Versturen)31
Downloaden Bandbreedte (Ontvangen)32
Firewall-instellingen32
Schaalbaarheid32

MiTeam Meetings Online hulp

- [Aan de slag met MiTeam Meetings Mobile Application](#)
- [MiTeam Meetings Mobile Functies](#)
- [Een Probleem indienen en Feedback Delen](#)
- [Technische richtlijnen](#)

Aan de slag met MiTeam Meetings Mobile Application

De volgende artikelen zullen u helpen de MiTeam Meetings mobile application in detail te begrijpen, te installeren, te registreren en in te loggen op de MiTeam Meetings mobile application, het startscherm te gebruiken, toegang te krijgen tot uw instellingen en uw wachtwoord opnieuw in te stellen als u het ooit vergeet of het wilt wijzigen.

- [Wat is MiTeam Meetings Mobile Application](#)
- [Registreer uw MiTeam Meetings mobiele toepassing](#)
- [Inloggen/Uitloggen](#)
- [Uw wachtwoord vergeten](#)
- [Rondleiding door het Startscherm](#)
- [MiTeam Meetings Instellingen](#)
- [Vergunningen en Meldingen](#)
- [Bekende problemen](#)
- [Ondersteunde Apparaten en Talen](#)
- [Ondersteunde functies op MiTeam Meetings Applications](#)

Wat is MiTeam Meetings Mobile Application

De MiTeam Meetings mobiele toepassing stelt gebruikers in staat om vergaderingen te organiseren en eraan deel te nemen en biedt toegang tot alle functies van de applicatie MiTeam Meetings vanaf een mobiel apparaat. Hij stelt gebruikers in staat naar functies te gaan zoals:

- **Samenwerken:** Audio- en videoconferenties uitvoeren
- **Chat:** Chatsessies houden en chatmeldingen ontvangen tijdens een vergadering
- **Delen:** Foto's delen met gebruikers tijdens een vergadering

De MiTeam Meetings mobiele toepassing is beschikbaar voor Android- en iOS-apparaten. De toepassing wordt vermeld als MiTeam Meetings in de zoekresultaten wanneer u in de toepassingwinkel op uw telefoon zoekt. Nadat u de toepassing op uw telefoon hebt geïnstalleerd, wordt een pictogram, **Meetings**



() , weergegeven.

Om de laatste versie van de toepassing te downloaden kunnen iPhone-gebruikers [hier klikken voor de App Store](#) en Android-gebruikers kunnen [hier klikken voor de Google Play Store](#). Beide gebruikers kunnen ook de App Store of Play Store applicatie op hun telefoon openen en MiTeam Meetings zoeken.

Registreer uw MiTeam Meetings mobiele toepassing

Nadat u de applicatie hebt gedownload, moet u uw gegevens bij Mitel registreren en een account aanmaken voordat u zich kunt aanmelden bij de toepassing. Voor meer informatie over het registreren en aanmaken van een account [Registreer en installeer de MiTeam Meetings Application](#).

Inloggen/Uitloggen

In de volgende secties worden de procedures beschreven voor het inloggen en uitloggen van de MiTeam Meetings mobiele application.

TIP: Om alle functies te gebruiken die worden beschreven in de online help voor de MiTeam Meetings mobiele toepassing, moet de gebruiker zijn aangemeld bij de applicatie.

Aanmelden

Volg om uit te loggen van de MiTeam Meetings application deze stappen:

1. Open **Meetings** op uw telefoon en tik op **Aanmelden**.



MiTeam Meetings

Sign in

Sign in for full feature access during your meeting.

Join as guest

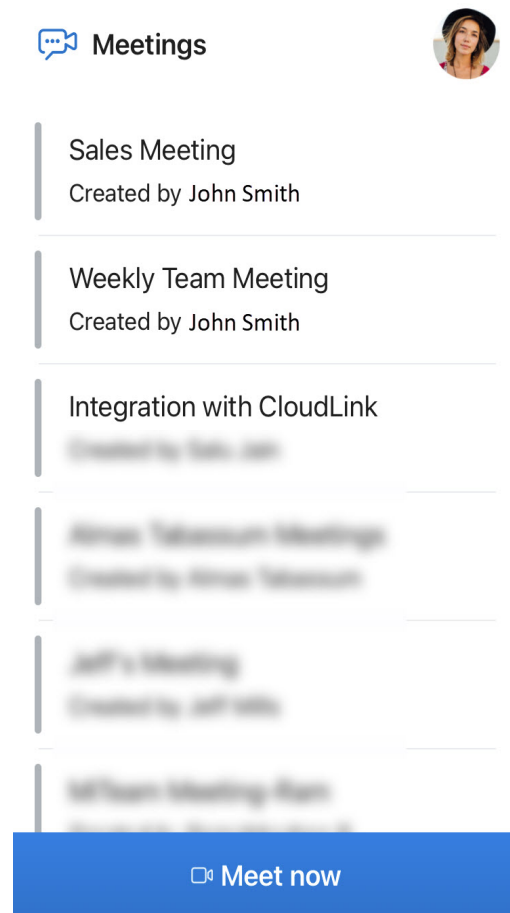
Sign in

© 2020 MiTeam Meetings

Er wordt een Mitel gebruikersinlogpagina weergegeven.

2. Om in te loggen, volgt u de stappen 2 en 3 vermeld in [Log in / Log out](#).

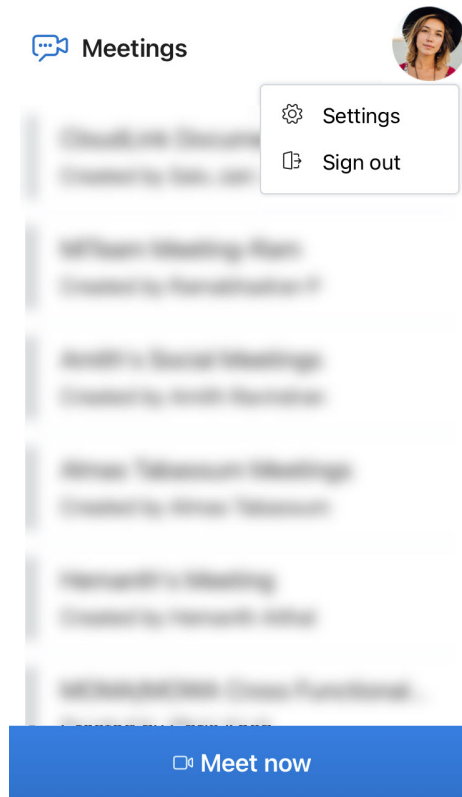
Na het inloggen kan een gebruiker een ad-hocvergadering starten en een lijst met vergaderingen bekijken waarvoor de gebruiker uitnodigingen heeft. De volgende afbeelding toont een voorbeeld van het startscherm wanneer een geregistreeerde gebruiker inlogt bij de Meetings application.



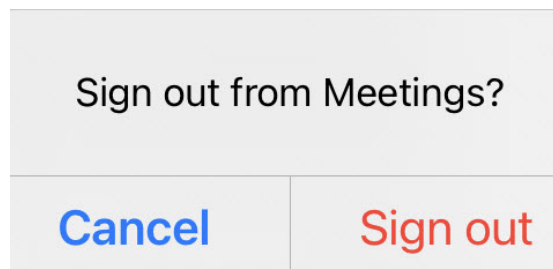
Uitloggen

Volg om uit te loggen van de MiTeam Meetings mobiele toepassing deze stappen:

1. Tik op uw avatar rechtsboven in het applicatiescherf. Er gaat een venster open.



2. Tik op **Afmelden**. Een **Afmelden bij Meetings?** prompt verschijnt.



3. Klik op **Afmelden** om uit te loggen van de applicatie. Als u op **Annuleren** klikt, dan wordt de bewerking geannuleerd.

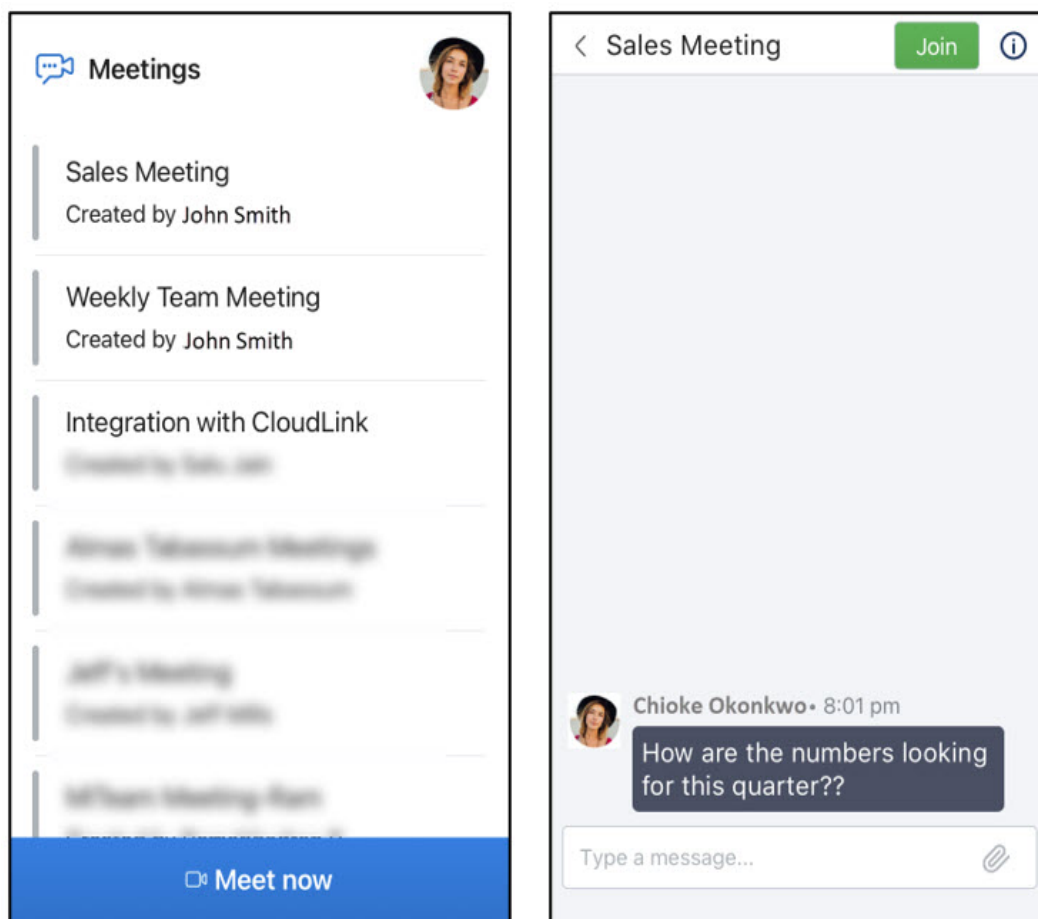
Uw wachtwoord vergeten

Als u bent afgemeld bij de MiTeam Meetings mobile application en u uw wachtwoord bent vergeten dat nodig is om u aan te melden, dan voert u de volgende stappen uit om uw wachtwoord opnieuw in te stellen:

1. Open **Vergaderingen** op uw telefoon en tik op **Aanmelden**. De inlogpagina van de Mitel-gebruiker wordt geopend.
2. Voer uw e-mailadres (gespecificeerd in het gebruikersaccount) in het veld Voer uw e-mailadres in en tik op **Volgende**. Als uw e-mailadres is geregistreerd met meerdere klantaccounts wordt een bericht **Meerdere accounts gelocaliseerd. Additionele accountinformatie nodig om door te gaan** wordt weergegeven en het veld **Account-ID** verschijnt. Voer het Account-ID in en tik op **Volgende**.
3. Ga in het scherm dat wordt geopend verder naar uw wachtwoord opnieuw instellen met één van de volgende methoden:
 - Met de link Wachtwoord vergeten.
 - i. Tik op de link **Wachtwoord vergeten**.
 - ii. Voer uw e-mailadres (indien niet reeds gegeven) in en tik op **Volgende**. Als u tikt op **Inlogpagina**, wordt u terug geleid naar de gebruikersloginpagina.
 - iii. Een e-mail met een link **Wachtwoord opnieuw instellen** en een 6-cijferige codenummer wordt naar het door u opgegeven emailadres gestuurd. Als u deze e-mail niet in uw postvak vindt, controleer dan de mappen ongewenste e-mail of spam op recente e-mails die u hebt ontvangen van **no-reply@mitel.io**.
 - iv. Tik op het **Code invoeren**-tabblad dat wordt weergegeven op de webpagina en voer het 6-cijferige codenummer in. Tik op **Verzenden**.
 - v. Voer op de **Nieuw wachtwoord instellen**-pagina die wordt geopend een wachtwoord in dat voldoet aan de wachtwoordvereisten en bevestig de invoer. Tik op **Volgende** om uw wachtwoord opnieuw in te stellen.
 - vi. U kunt ook in de e-mail die u hebt ontvangen tikken op de link **Wachtwoord opnieuw instellen**. Voer op de **Nieuw wachtwoord instellen**-pagina die wordt geopend een wachtwoord in dat voldoet aan de wachtwoordvereisten en bevestig de invoer. Tik op **Volgende** om uw wachtwoord opnieuw in te stellen.
 - Als uw IT-beheerder eenmalige aanmelding (SSO) heeft geconfigureerd voor uw Mitel-account, kunt u uw wachtwoord opnieuw instellen door de instructies te volgen die worden vermeld in [Uw werk- of schoolwachtwoord opnieuw instellen met behulp van beveiligingsinformatie](#).

Rondleiding door het Startscherm

Het scherm Vergaderingen verleent gemakkelijke toegang tot alle MiTeam Meetings-functies en stelt u in staat om snel uw vergaderingen te beheren.



Meet nu

Gebruik deze optie om een ad-hoc vergadering aan te maken en bij te wonen. Zie voor meer informatie [Een ad-hoc vergadering aanmaken](#).

Avatar

Tik op uw avatar en tik op **Instellingen** om het deelvenster Instellingen te openen; tik op **Afmeldengn** om uit te loggen bij de applicatie.

Vergaderingen

In het scherm **Vergaderingen** worden alle vergaderingen weergegeven die door de gebruiker zijn gemaakt en waarvoor de gebruiker is uitgenodigd.

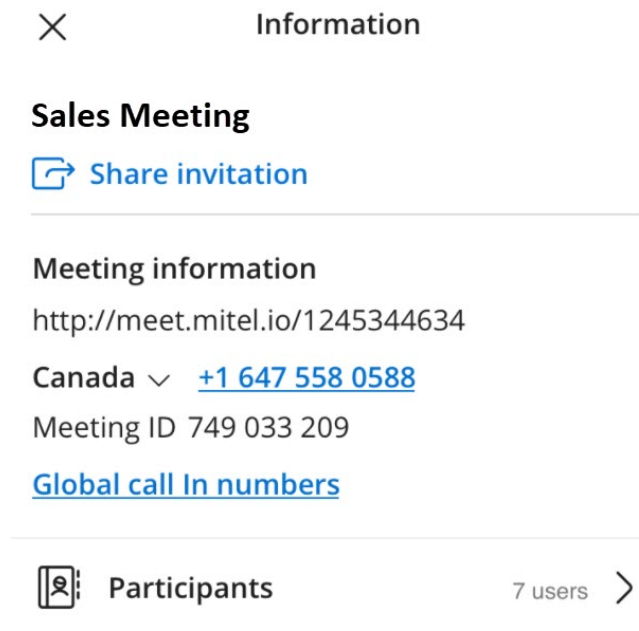
Chatscherm


Wanneer u op een vergadering tikt in het scherm **Vergaderingen**, wordt er een chatvenster voor die vergadering geopend waarin alle eerdere chatactiviteiten tijdens de vergadering worden weergegeven.

Deelnemen

Tik om een vergadering bij te wonen op de vergadering in het scherm **Vergaderingen**. Het chatscherm wordt geopend. Tik op **Deelnemen** in de rechterbovenhoek van het scherm om door te gaan met deelnemen aan de vergadering. Zie voor meer informatie [Deelnemen aan een vergadering](#).

Informatie Vergadering



Om alle informatie over een vergadering te bekijken, tikt u op de vergadering in het scherm Vergaderingen en tikt u op . Als u op dit pictogram tikt, wordt een scherm geopend waarin u het volgende kunt doen:

- Bekijk details van de vergadering, zoals de naam van de vergadering, de URL van de vergadering, het inbelnummer en de vergaderings-ID.
- Tik op **Uitnodiging delen** om de uitnodiging voor de vergadering te delen met contacten via e-mail of instant messaging-apps.
- Tik op **Wereldwijde inbelnummers** om de lijst met nummers weer te geven die u kunt gebruiken om in de vergadering in te bellen.
- Tik op **Deelnemers** om de lijst met deelnemers aan de vergadering te bekijken.
- Tik op het inbelnummer om via PSTN in te bellen op de vergadering.
- Om het inbelland te wijzigen, tikt u op de pijl omlaag die is gekoppeld aan het inbelland en kiest u in de vervolgkeuzelijst het land van uw keuze.

Een vergadering verwijderen of verlaten

Een maker van een vergadering heeft de optie de vergadering te verwijderen. Zowel makers als deelnemers van een vergadering hebben de optie de vergadering te verlaten uit de scherm

Vergaderingen. Wanneer u een vergadering verlaat, wordt de vergadering verborgen op uw scherm **Vergaderingen**. Zie voor meer informatie [Een vergadering verwijderen of verlaten](#).

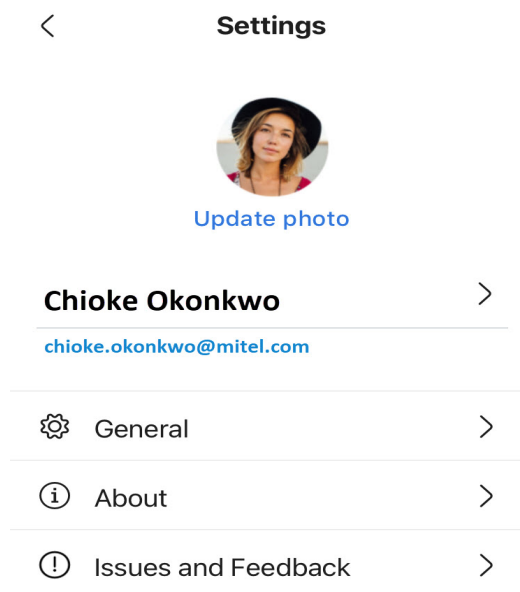
MiTeam Meetings Instellingen

U kunt de instellingen van uw MiTeam Meetings application aanpassen vanuit het beginscherm of tijdens een lopende vergadering. U kunt de algemene applicatie-instellingen, audio- en video-instellingen veranderen; een probleem met de applicatie rapporteren; en de online helpdocumentatie, versie-gegevens, het privacybeleid en de Eindgebruiker-Licentie-overeenkomst bekijken. Als u de instellingen in uw MiTeam Meetings wilt aanpassen, gaat u als volgt te werk.

1. Open het **Instellingen** deelvenster op een van de volgende manieren:

- Klik vanuit het MiTeam Meetings beginscherm op uw avatar en klik in het deelvenster dat wordt geopend op **Instellingen**.
- Tik tijdens een lopende vergadering op  op het bedieningspaneel, en tik in het paneel dat wordt geopend op Instellingen.

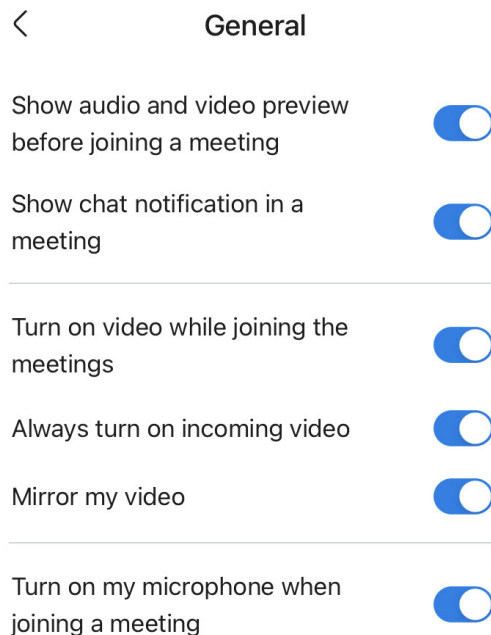
Het **Instellingen**-venster wordt geopend.



2. Om uw avatar te veranderen:

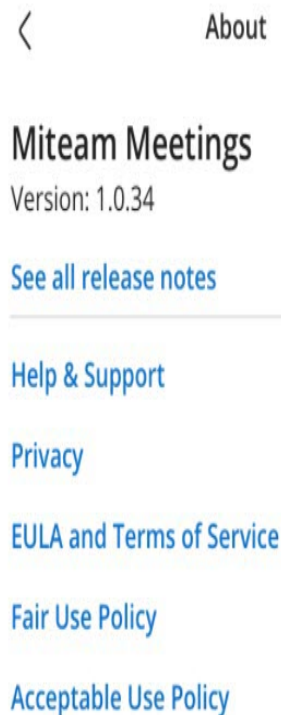
- Tik **Foto bijwerken**.
- Kies een van de weergegeven opties in het paneel **Foto bijwerken** dat wordt geopend:
 - **Maak een foto** (volg alle instructies op het scherm).
 - **Kies foto** (navigeer naar en tik op de foto van uw keuze op uw mobiele apparaat).
 - **Verwijder een foto** (volg alle instructie op het scherm).

3. Om uw naam te veranderen:
 - a. Tik op uw naam.
 - b. In het scherm **Gebruikersnaam** dat wordt geopend, bewerkt u uw naam in het veld **Naam invoeren** en tikt u op **Gereed**.
4. Klik op het tabblad **Algemeen** om de volgende instellingen aan te passen.



- **Toon audio- en videovoorbeeld vóór deelnemen aan een vergadering** – Verschuif de aan deze optie gekoppelde schakelknop om audio en video weer te geven voordat u verbinding maakt met een vergadering.
- **Chatberichten tonen tijdens een vergadering** - Verschuif de aan deze optie gekoppelde schakelknop om chatberichten te ontvangen tijdens een vergadering.
- **Video inschakelen bij deelname aan een vergadering** – Verschuif de aan deze optie gekoppelde schakelknop als u altijd met ingeschakelde video wilt deelnemen aan een vergadering.
- **Altijd inkomende video inschakelen** - Verschuif de aan deze optie gekoppelde schakelknop om de video weer te geven van andere deelnemers aan de vergadering die hun video hebben ingeschakeld.
- **Mijn video spiegelen** - Verschuif de aan deze optie gekoppelde schakelknop om uw video te spiegelen tijdens een vergadering.
- **Zet mijn microfoon aan bij deelname aan een vergadering** – Verschuif de aan deze optie gekoppelde schakelknop als u altijd met ingeschakelde microfoon wilt deelnemen aan een vergadering.

5. Tik op **Info** om het versienummer en de URL's naar de online Help, informatie over de release, het privacybeleid, de licentieovereenkomst voor eindgebruikers, het beleid voor eerlijk gebruik en het beleid voor aanvaardbaar gebruik weer te geven.



6. Klik op het **Problemen & Feedback** tabblad om een probleem te melden dat u tijdens een vergadering bent tegengekomen of om uw ideeën en suggesties over de applicatie te delen. Voor instructies over het melden van problemen en het geven van feedback, zie [Een Probleem indienen en Feedback Delen](#).

Vergunningen en Meldingen

Na het installeren en registreren van de MiTeam Meetings application worden bij het inloggen op de toepassing (met de naam Meetings op uw telefoon) voor het gebruik van bepaalde functies berichten op het scherm weergegeven waarin om toestemming voor toegang tot delen van uw mobiele telefoon wordt gevraagd. Om de MiTeam Meetings application volledig te kunnen laten functioneren, selecteert u de optie **Toestaan** of **OK** voor elk bericht waarin om uw toestemming wordt gevraagd. Als u de optie **Niet toestaan** of **Weigeren** selecteert voor een van deze berichten, kunt u de bijbehorende functie(s) niet gebruiken. De volgende lijst beschrijft elk type vergunning en de bijbehorende functie(s).


- Microfoon/Audio opnemen (iPhone en Android) - Hiermee kan de toepassing uw stem opnemen voor gebruik tijdens een telefoongesprek.
- Foto's (iPhone en Android) - Geeft toegang tot de opgeslagen afbeeldingen op uw telefoon om uw profielfoto bij te werken of om in een chat opgenomen te worden.

- Camera/Foto's maken (iPhone en Android) - Geeft toegang tot de camera van je telefoon om een foto te maken om je profielfoto bij te werken of om in een chat opgenomen te worden of om een video op te nemen voor gebruik tijdens een vergadering.
- Caall log (Android) - Geeft toegang tot de oproeplogs van uw telefoon om audio/video correct af te handelen wanneer een inkomende oproep wordt ontvangen.

Open, om uw rechten te kunnen wijzigen, de **Instellingen** op uw mobiele telefoon (niet in de MiTeam Meetings application) en gebruik de volgende richtlijnen. De exacte stappen zullen verschillen, afhankelijk van op de OS/iOS-versie van uw telefoon.

- iPhone-gebruikers - Open **Instellingen**, zoek de lijst met apps die op uw telefoon zijn geïnstalleerd, tik op **Meetings** en wijzig de toegangsinstelling voor de gewenste functie(s).
- Android-gebruikers - Open **Instellingen** of tik op het tandwielpictogram, tik op **Apps** of **Applicatiebeheer**, tik op **Meetings**, tik op **Machtigingen** en wijzig de toegangsinstelling voor de gewenste functie(s).

Bekende problemen

Bekend probleem	Oplossing
In een vergadering op uitnodiging worden gastgebruikers die tot de vergadering zijn toegelaten, nog steeds weergegeven in de wachtkamer voor alle geregistreerde gebruikers behalve de samensteller van de vergadering.	Momenteel geen oplossing
Voor een vergadering waarbij de wachtkamer is uitgeschakeld, moet een geregistreerde gebruiker die zich met de mobiele MiTeam Meetings mobiele toepassing bij de vergadering heeft aangesloten, de gastgebruikers handmatig in de vergadering toelaten als geen geregistreerde gebruiker zich met de desktop- of webtoepassing van MiTeam-vergaderingen bij de vergadering heeft aangesloten.	Momenteel geen oplossing
Op iOS-apparaten werkt het niet als u op het pictogram Instellingen () tikt om de pagina Instellingen te openen.	Tik op de tekst Instellingen om de pagina Instellingen te openen.
Op Android-toestellen wordt de weergave vervormd wanneer de weergave van liggend naar staand wordt gewijzigd of omgekeerd.	Dit probleem wordt automatisch opgelost na enige tijd na het veranderen van de weergave.
Er is geen audio wanneer een gebruiker tijdens een lopende vergadering overschakelt van de Meetings webtoepassing naar de Meetings mobiele toepassing.	Verlaat de lopende vergadering vanuit de webtoepassing en neem weer deel vanuit de mobiele toepassing.

Bekend probleem	Oplossing
Screenshare toont het gedeelde scherm verstoord weer aan de zijkanten op Android-toestellen met gebogen rand.	Momenteel geen oplossing
De afbeelding die een gebruiker deelt via de Meetings mobiele toepassing wordt twee keer weergegeven in de Meetings desktop- of webtoepassing.	Momenteel geen oplossing
Het chatbericht dat door een gebruiker wordt verzonden via de Meetings-desktop of -webtoepassing, is niet zichtbaar voor dezelfde gebruiker in de Meetings mobiele toepassing.	Verlaat het chatschermb en ga vervolgens weer naar het chatschermb.

Ondersteunde Apparaten en Talen

Ondersteunde mobiele apparaten

De MiTeam Meetings mobiele toepassing is ontworpen om alleen op 64-bit hardware te draaien. Deze ondersteunt:

- Android telefoons met OS versie 9.0 of hoger
- iPhones met iOS versie 13 of hoger

NOTE: Voor Google Pixel-apparaten wordt de MiTeam Meetings mobiele toepassing alleen ondersteund op Pixel 4-modellen.

Ondersteunde talen

De volgende talen worden ondersteund voor zowel de applicatie als de online-help:

- Engels (Noord-Amerika)
- Frans
- Duits
- Nederlands
- Italiaans
- Portugees (Europees)
- Spaans (Europa)

Standaard is de weergavetaal van de toepassing specifiek voor het land waar u de toepassing hebt geregistreerd. U kunt de standaardtaal wijzigen door een taal naar keuze te selecteren in het gebied met oorspronkelijke instellingen van uw mobiele telefoon. De toepassing verandert de weergavetaal voor de gebruikersinterface in de geselecteerde taal.

Ondersteunde functies op MiTeam Meetings Applications

De volgende tabel geeft een overzicht van de functies die worden ondersteund door de MiTeam Meetings mobiele application en de MiTeam Meetings desktop/web application.

Funcities	MiTeam Meetings Mobile application	MiTeam Meetings Desktop/Web application
Plannen van een Vergadering	Nee	Ja
Zoek een Vergadering	Nee	Ja
Start Screenshare	Nee	Ja
Bekijk Screenshare	Ja	Ja
Start/bekijk Opname	Nee	Nee
Nodig deelnemers uit tijdens een vergadering	Nee	Ja
Meldingen wanneer de gebruiker deelneemt aan/de vergadering verlaat	Nee	Ja
Liggende modus voor Screenshare	Ja	Nee
Cross-lancering vanuit andere applicaties	Ja	Ja

MiTeam Meetings Mobile Functies

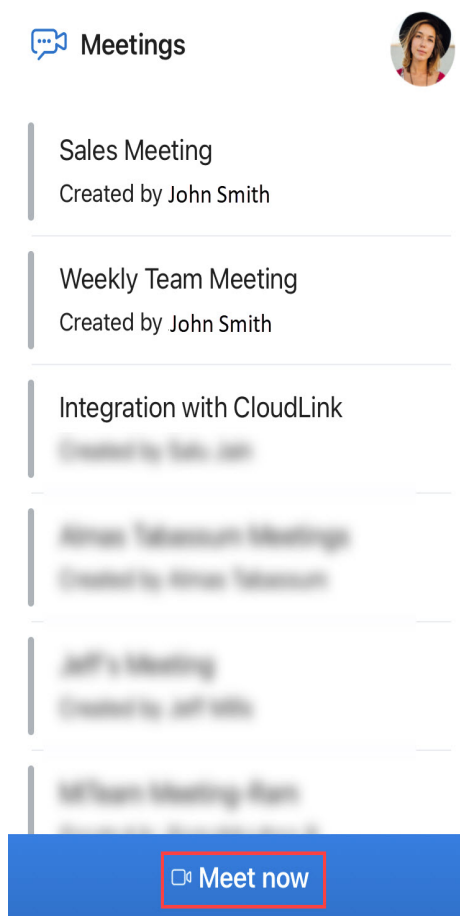
Zie de volgende onderwerpen voor informatie over het aanmaken van een vergadering, deelnemen aan een vergadering, het verwijderen van een vergadering en de verschillende besturingselementen die u tijdens een lopende vergadering ter beschikking staan:

- [Een ad-hoc vergadering aanmaken](#)
- [Deelnemen aan een vergadering](#)
- [Een vergadering verwijderen of verlaten](#)
- [MiTeam Meetings Bedieningselementen](#)

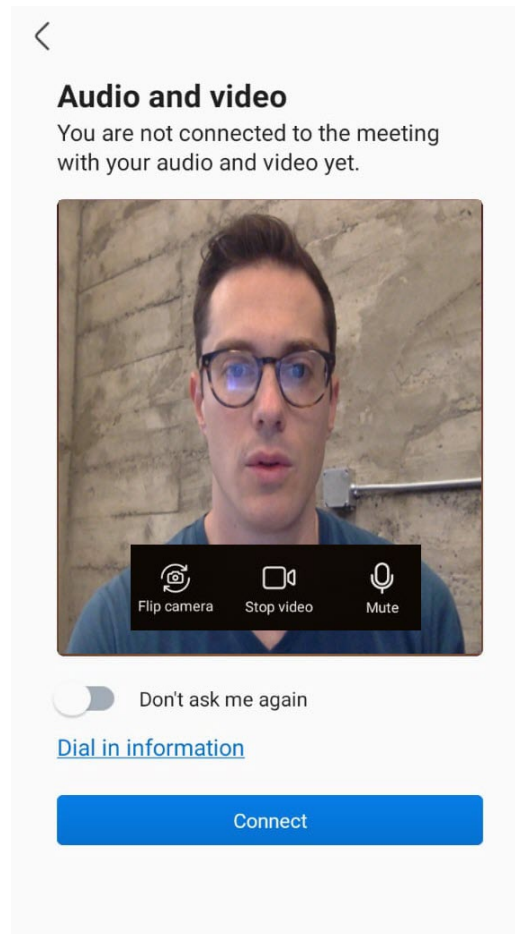
Een ad-hoc vergadering aanmaken

Een geregistreerde gebruiker kan een ad-hoc vergadering aanmaken in de MiTeam Meetings mobile application. Volg deze stappen om een ad-hoc vergadering aan te maken;

1. Tik op **Nu vergaderen** in het **Meetings**-scherm.




De vergadering wordt gemaakt en het deelvenster **Audio- en videovoorbeeld** wordt weergegeven..



NOTE: Als u het deelvenster **Audio- en videovoorbeeld** wilt weergeven moet u ervoor zorgen dat de schakelknop **audio- en videovoorbeeld vóór deelnemen aan een vergadering weergeven** is ingeschakeld onder **Instellingen > Algemeen**. Deze instelling is standaard ingeschakeld.

2. Kies of u uw microfoon wilt dempen of niet wilt dempen, uw video wilt in- of uitschakelen en de camera aan de voorzijde of de camera aan de achterzijde op uw mobiele telefoon wilt gebruiken voordat u aan een vergadering deelneemt en tik vervolgens op **Verbinden** om aan de vergadering deel te nemen. De geselecteerde instellingen worden opgeslagen voor alle toekomstige vergaderingen. Tik op **Inbelgegevens** om het inbelnummer en de vergaderings-ID en de URL aan de wereldwijde inbelnummers weer te geven.

NOTE: Schakel de schakelknop **Niet meer vragen** in om te voorkomen dat het deelvenster **Audio- en videovoorbeeld** opnieuw wordt weergegeven.

3. Nadat u een vergadering heeft gestart, kunt u deelnemers voor de vergadering uitnodigen door de uitnodiging voor de vergadering te delen. Om de uitnodiging voor een vergadering te delen:
 - a. Tik op het pictogram  in de linker bovenhoek van het scherm.
 - b. Tik in het deelvenster dat wordt geopend op **Delen** om de uitnodiging voor de vergadering met de deelnemers te delen via e-mail- of instant messaging-apps.

Deelnemen aan een vergadering

U kunt deelnemen aan een MiTeam-vergadering als geregistreerde gebruiker of als gastgebruiker. Beide types gebruikers kunnen via PSTN deelnemen aan een vergadering door op het inbelnummer te tikken dat in de uitnodiging voor de vergadering wordt vermeld.

- [Neem deel aan een vergadering als gastgebruiker](#)
- [Neem deel aan een vergadering als gastgebruiker](#)

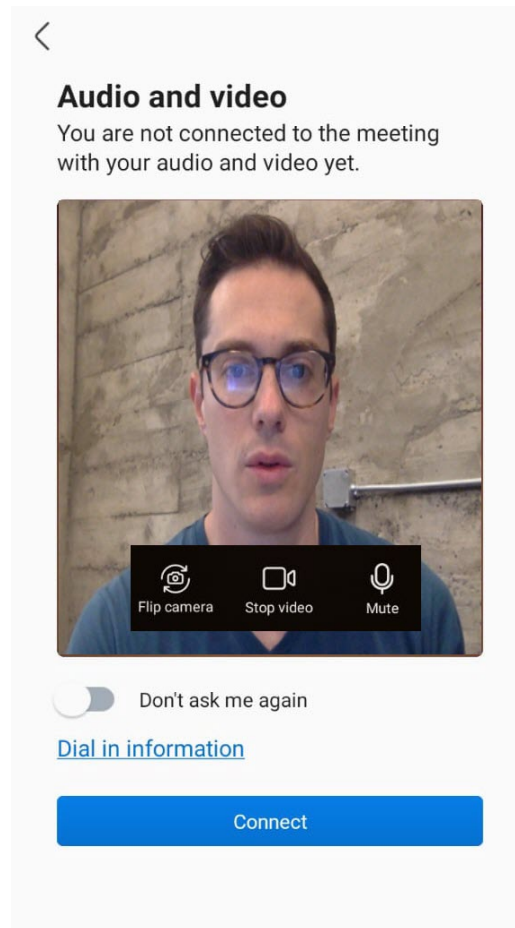
Neem deel aan een vergadering als gastgebruiker

Als geregistreerde gebruiker kunt u als volgt deelnemen aan een vergadering:

- door op de vergader link te tikken in de uitnodiging die is ontvangen in Outlook, Instant Messaging-apps of in uw agenda
- door te tikken op het **Nu deelnemen** bericht dat is ontvangen in de MiCollab-chat
- door te tikken op de vergadering in het scherm **Vergaderingen** van uw MiTeam Meetings mobile application en vervolgens te tikken op **Deelnemen** in het Chat-scherf dat wordt geopend
- inbellen bij de vergadering via PSTN door op het inbelnummer te tikken dat in de uitnodiging wordt vermeld.

Om rechtstreeks deel te nemen aan een vergadering vanuit de uitnodiging voor een vergadering of het bericht Nu deelnemen in MiCollab chat

1. Klik op de link uitnodiging voor de vergadering of de boodschap **Nu deelnemen**. De MiTeam Meetings mobiele toepassing wordt geopend en het deelvenster **Audio- en videovoorbeeld** wordt weergegeven.



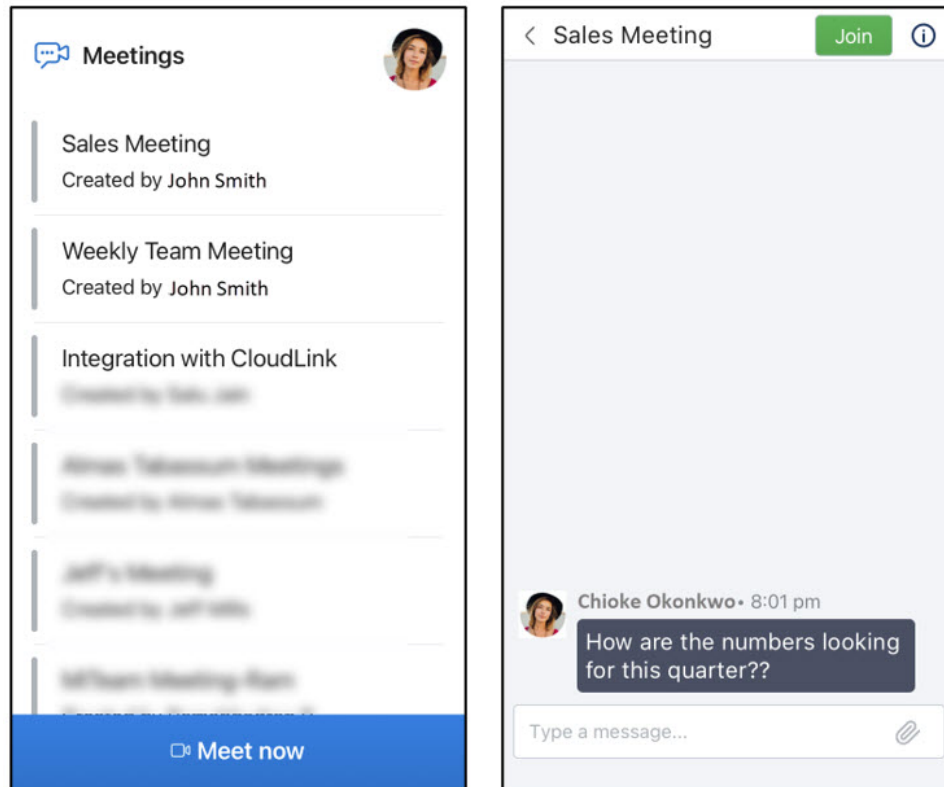
NOTE: Als u het deelvenster **Audio- en videovoorbeeld** wilt weergeven moet u ervoor zorgen dat de schakelknop **audio- en videovoorbeeld vóór deelnemen aan een vergadering weergeven** is ingeschakeld onder **Instellingen > Algemeen**. Deze instelling is standaard ingeschakeld.

2. Kies of u uw microfoon wilt dempen of niet wilt dempen, uw video wilt in- of uitschakelen en de camera aan de voorzijde of de camera aan de achterzijde op uw mobiele telefoon wilt gebruiken voordat u aan een vergadering deelneemt en tik vervolgens op **Verbinden** om aan de vergadering deel te nemen. De geselecteerde instellingen worden opgeslagen voor alle toekomstige vergaderingen. Klik op **Inbelgegevens** om het inbelnummer en de vergaderings-ID en de algemene inbelnummers weer te geven.

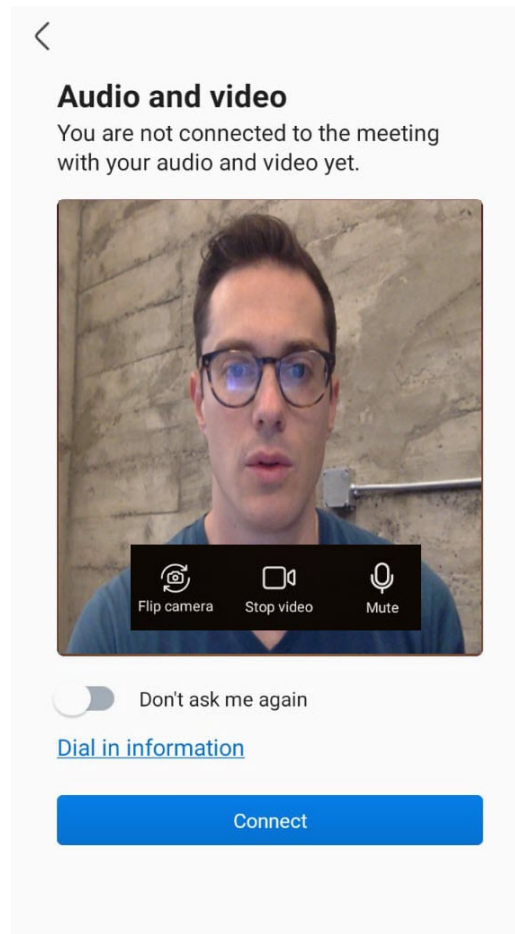
NOTE: Schakel de schakelknop '**Niet meer vragen**' in om te voorkomen dat het **audio- en videovoorbeeldvenster** opnieuw wordt weergegeven.

Om deel te nemen aan een vergadering die wordt vermeld in het Meetings-scherm van uw MiTeam Meetings mobiele toepassing

1. Klik op de vergadering die u wilt bijwonen. Het chatscherm wordt geopend.



2. Tik op **Deelnemen** rechtsboven in het scherm om als deelnemer deel te nemen. Het **Audio- en video-voorbeeld** wordt weergegeven.



NOTE: Als u het deelvenster **Audio- en videovoorbeeld** wilt weergeven moet u ervoor zorgen dat de schakelknop **audio- en videovoorbeeld vóór deelnemen aan een vergadering weergeven** is ingeschakeld onder **Instellingen > Algemeen**. Deze instelling is standaard ingeschakeld. Als deze schakelaar niet is ingeschakeld en u op **Deelnemen** tikt, neemt u deel aan de vergadering met de bestaande instellingen.

3. Kies of u uw microfoon wilt dempen of niet wilt dempen, uw video wilt in- of uitschakelen en de camera aan de voorzijde of de camera aan de achterzijde op uw mobiele telefoon wilt gebruiken voordat u aan een vergadering deelneemt en tik vervolgens op **Verbinden** om aan de vergadering deel te nemen. De geselecteerde instellingen worden opgeslagen voor alle toekomstige vergaderingen. Klik op **Inbelgegevens** om het inbelnummer en de vergaderings-ID en de algemene inbelnummers weer te geven.

NOTE: Schakel de schakelknop '**Niet meer vragen**' in om te voorkomen dat het **audio- en videovoorbeeldvenster** opnieuw wordt weergegeven.

Neem deel aan een vergadering als gastgebruiker

Als gastgebruiker kunt u als volgt deelnemen aan een vergadering:

- door op de vergaderings-URL te tikken in de uitnodiging die is ontvangen in Outlook, Instant Messaging-apps of in uw agenda
- door op de optie **Deelnemen als gast** in de app te tikken

- inbellen bij de vergadering via PSTN door op het inbelnummer te tikken dat in de uitnodiging wordt vermeld.

Om deel te nemen aan een vergadering door op de vergaderings-URL te tikken

1. Tik op de vergaderings-URL. De MiTeam Meetings mobile application opent en geeft de pagina **Aanmelden** weer.



MiTeam Meetings

Sign in

Sign in for full feature access during your meeting.

Join as guest

Sign in

© 2020 MiTeam Meetings

2. Tik op **Deelnemen als gast**. De vergaderings-URL wordt automatisch ingevuld weergegeven in het veld **Vergadering link**.



MiTeam Meetings

Join as guest

We need the meeting link to get you
in the right meeting.

<https://meet.mitel.io/meet/9303170...>

Continue

[Sign in](#)

© 2020 MiTeam Meetings

3. Tik op **Doorgaan**.
4. Voer op de pagina die wordt geopend uw naam en e-mailadres in en klik op **Wachtkamer binnengaan**.



MiTeam Meetings

Join as guest

Before joining the meeting, let us know your name and email address.

Enter waiting room

[Sign in](#)

[Dial in information](#)

© 2020 MiTeam Meetings

NOTE: Klik op **Inbelgegevens** om het inbelnummer en de vergaderings-ID en de algemene inbelnummers weer te geven.

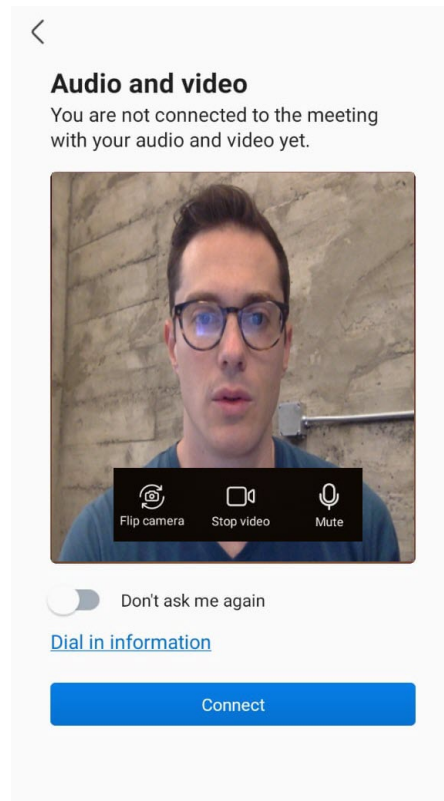
5. U moet wachten tot een geregistreerde gebruiker die al meedoet aan de vergadering u als gastgebruiker in de vergadering accepteert. Als u op **Verlaten** klikt, wordt de bewerking afgebroken en wordt u doorgestuurd naar de **Welkom**-pagina.

You're in the waiting room

You will join the meeting when someone lets you in.

Leave

6. Wanneer een geregistreerde gebruiker u accepteert voor de vergadering wordt het deelvenster **Audio- en videovoorbeeld** weergegeven.



7. Kies of u uw microfoon wilt dempen of niet wilt dempen, uw video wilt in- of uitschakelen en de camera aan de voorzijde of de camera aan de achterzijde op uw mobiele telefoon wilt gebruiken voordat u aan een vergadering deelneemt en tik vervolgens op **Verbinden** om aan de vergadering deel te nemen. Tik op **Inbellen** om het inbelnummer, vergaderings-ID, en de wereldwijde inbelnummers te bekijken.

NOTE: Schakel de schakelknop **Niet meer vragen** in om te voorkomen dat het deelvenster **Audio- en videovoorgebeeld** opnieuw wordt weergegeven.

Om deel te nemen aan een vergadering door te tikken op de optie deelnemen als gast

1. Open de applicatie Vergaderingen op uw telefoon en tik op **Deelnemen als gast**.



MiTeam Meetings

Sign in

Sign in for full feature access during your meeting.

Join as guest

Sign in

© 2020 MiTeam Meetings

2. Voer op de pagina die opent het vergaderings-ID of de vergaderings-URL in het veld **Vergadering link** en tik op **Doorgaan**.



MiTeam Meetings

Join as guest

We need the meeting link to get you in the right meeting.

Continue

[Sign in](#)

© 2020 MiTeam Meetings

- Volg stap 4 tot en met stap 7 van de procedure om *deel te nemen aan een vergadering door op de vergaderings-URL* te tikken om door te gaan met deelnemen aan de vergadering.

Een vergadering verwijderen of verlaten

Een maker van een vergadering heeft de optie voor het verwijderen van de vergadering aangemaakt. Zowel makers als deelnemers van een vergadering hebben de optie de vergadering te verlaten uit de scherm **Vergaderingen**.



Een vergadering verwijderen

Om een vergadering te verwijderen waarvan u de maker bent:

1. Veeg in het scherm **Vergaderingen** in de applicatie naar links over de vergadering die u wilt verwijderen en tik op **Verwijderen**.
2. Klik in het bevestigingsvenster op **Verwijderen**. De vergadering wordt, samen met alle bijbehorende chats en bestanden, verwijderd uit uw scherm **Vergaderingen** en uit het scherm **Vergaderingen** aan alle deelnemers aan de vergadering. Door op **Annuleren** te tikken, wordt het verwijderen geannuleerd.

Delete Meeting?

This meeting will be deleted for all participants.
This can't be undone.

[CANCEL](#) [DELETE](#)

Om een vergadering te verlaten uit het scherm Vergaderingen

Zowel makers als deelnemers van een vergadering kunnen een vergadering verlaten uit het scherm **Vergaderingen**.

Om een vergadering te verlaten uit het scherm **Vergaderingen**:

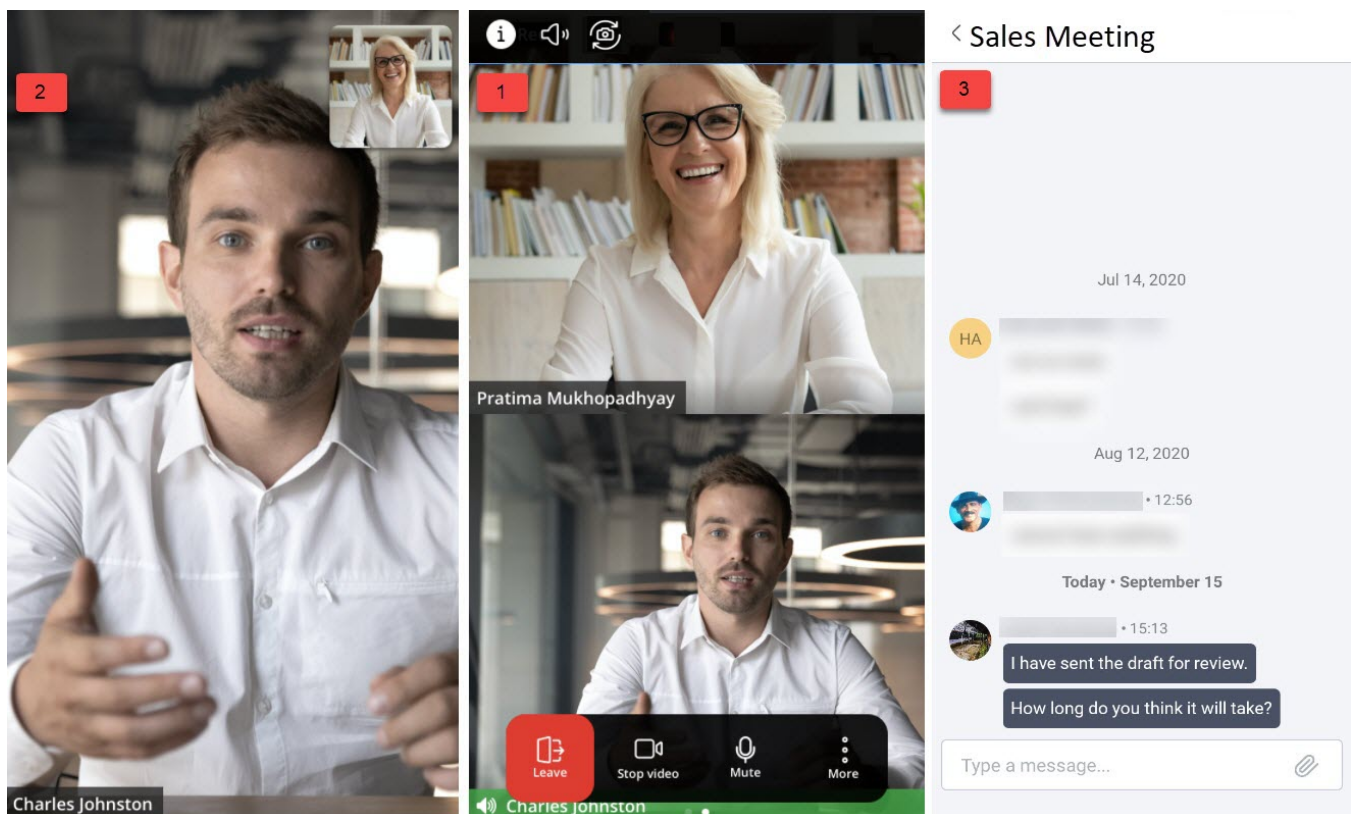
1. Veeg naar links over de vergadering die u wilt verwijderen en tik op **Verlaten**. De vergadering wordt verwijderd uit uw scherm **Vergaderingen**.

Als u een vergadering hebt verlaten uit uw scherm **Vergaderingen** zal de vergadering niet worden weergegeven in uw lijst met vergaderingen en u ontvangt geen mededelingen meer met betrekking tot deze vergadering.

Alle andere deelnemers blijven deel van de vergadering en de vergadering wordt vermeld op hun scherm **Vergaderingen**. De bestaande chatberichten die door u verstuurd zijn, blijven zichtbaar voor hen in hun chatgespreksgeschiedenis.

U kunt opnieuw aan de vergadering meedoen en mededelingen ontvangen als u wordt uitgenodigd voor deze vergadering en de uitnodiging accepteert. Als u zich weer hebt aangesloten bij de vergadering wordt de vergadering weer vermeld in het scherm **Vergaderingen** van uw MiTeam Meetings application.

MiTeam Meetings Bedieningselementen



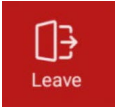







Tijdens een lopende vergadering kunt u schakelen tussen drie schermweergaven.

1. Hoofdschermweergave
2. Actieve Spreker weergave

3. Chatschermweergave

Per keer wordt slechts één weergave getoond. Standaard wordt een vergadering geopend in de hoofdschermweergave. Veeg op het hoofdscherm naar rechts om over te schakelen naar de weergave Actieve Spreker of veeg naar links om over te schakelen naar de weergave Chatscherm.

Hieronder volgen de verschillende bedieningselementen die tijdens een lopende vergadering worden weergegeven. Klik op een van deze bedieningselementen om er naar toe te gaan:

-  — Klik op dit pictogram om een lopende vergadering te verlaten.
-  — Klik afwisselend op dit pictogram om uw camera aan of uit te zetten.
-  — Klik afwisselend op dit pictogram om uw microfoon te dempen of het dempen op te heffen.
-  — om een paneel te openen waar u het menu **Instellingen** kunt openen.
-  — Tik afwisselend op dit pictogram om te schakelen tussen de camera aan de voorkant en de camera aan de achterkant van uw telefoon.
-  — Tik op dit pictogram om de audio-optie van uw voorkeur voor de vergadering te selecteren.
-  — Tik op dit pictogram om een paneel te openen waarin u het volgende kunt doen:
 - De naam van de vergadering, de URL van de vergadering, het inbelnummer en de vergadering-ID bekijken
 - Tik op **Uitnodiging delen** om de uitnodiging voor de vergadering naar uw contacten te sturen
 - Tik op **Globale inbelnummers** om de lijst met nummers weer te geven die u kunt gebruiken om in te bellen bij de vergadering.
-  — Dit groene label onderaan een gebruikerstegel of onderaan het mobiele scherm is de Actieve Spreker indicator. Het duidt de spreker aan tijdens een vergadering.

Decline all		Accept all	
Nado Husa	Decline	Accept	
Vladěna Klímková	Decline	Accept	

- — Een geregistreerde gebruiker zal deze prompt zien tijdens een lopende vergadering om de gastgebruikers in de **Wachtkamer** in de vergadering te accepteren of af te wijzen. Klik op **Allen accepteren** om deze gebruikers toe te laten tot de vergadering. Klik op **Allen afwijzen** om te voorkomen dat deze gebruikers de vergadering bijwonen. Om specifieke gebruikers te accepteren of te weigeren, tikt u op **Accepteren** of **Afwijzen** naast hun naam.

Naast de diverse hierboven genoemde bedieningselementen zijn er bedieningselementen die worden weergegeven door lang op de Gebruikerstegel te drukken.

- **Deelnemer dempen** - Druk lang op de gebruikerstegel van een deelnemer en tik in het paneel dat wordt geopend op **Deelnemer dempen** om die deelnemer te dempen.
- **Deelnemer verwijderen** - Druk lang op de gebruikerstegel van een deelnemer en tik in het paneel dat wordt geopend op **Deelnemer verwijderen** om die deelnemer uit de vergadering te verwijderen.

NOTE: U kunt een deelnemer die via PSTN aan de vergadering heeft deelgenomen, niet dempen of verwijderen.

Een Probleem indienen en Feedback Delen

We willen weten wanneer u problemen ondervindt tijdens het gebruik van de MiTeam Meetings mobile application. We moedigen u ook aan om uw ideeën en suggesties over de functies van de applicatie te delen. Gebruik de volgende procedure om een probleem te verzenden of uw feedback te delen.

1. Ga naar het deelvenster **Problemen en feedback** door stap 1 uit te voeren, gevolgd door stap 4 genoemd in [MiTeam Meetings Instellingen](#).

< Issues and Feedback

Submit an issue

Add a title

Describe the issue in detail

[Add Screenshot](#) Submit issue

Provide feedback to our team [Share](#)

We love feedback and ideas.

2. Voer een titel voor het probleem in en geeft een korte beschrijving van het probleem. Als u een schermafbeelding wilt toevoegen die het probleem verduidelijkt, tikt u op **Schermafbeelding toevoegen** en volgt u de instructies. Tik op **Een probleem indienen**.
 - Verstrek bij het indienen van een probleem zoveel mogelijk gegevens. Dit helpt om uw probleem snel op te lossen. Er zijn specifieke details nodig om een probleem correct te onderzoeken en op te lossen.
 - Er worden datum, tijd, apparaatgegevens en logboeken verzameld als onderdeel van uw probleem.

- Nadat u een probleem hebt gemeld, ontvangt de contactpersoon voor ondersteuning op locatie voor uw account een email met de mededeling dat u een probleem hebt gemeld. De contactpersoon voor ondersteuning op locatie kan u tijdens het onderzoek van het probleem om meer gegevens vragen.
- Als uw ondersteuningsmedewerker hulp nodig heeft om uw probleem op te lossen, dan zal hij of zij het rapport escaleren volgens de standaardondersteuningsprocedures.
- U kunt rechtstreeks contact opnemen met uw on-site ondersteuningsmedewerker voor updates over uw probleem.

Tik op **Delen** om een idee voor een nieuwe functie of uw feedback in te dienen. U wordt doorgestuurd naar een pagina in UserVoice, een website van derden, om uw ideeën in te dienen. Hier kunt u ook stemmen over ideeën ingediend door andere gebruikers.

Technische richtlijnen

- [Bandbreedtevereisten](#)
- [Firewall-instellingen](#)
- [Schaalbaarheid](#)

Bandbreedtevereisten

Hieronder volgen de bandbreedtevereisten voor het gebruik van verschillende functies van de MiTeam Meetings mobile application.

Uploaden Bandbreedte (Versturen)

Aantal deelnemers	Audio	Video	
		HD	SD
1-6	19 kbps	1650 kbps NOTE: De HD-videomodus is niet beschikbaar als u tijdens een vergadering meer dan 7 videotegels heeft.	1050 kbps
7-12	19 kbps		1000 kbps
13 of meer	19 kbps		200 kbps

Downloaden Bandbreedte (Ontvangen)

Aantal deelnemers	Audio	Video	
		HD	SD
1-6	19 kbps	1400 * (n-1) kbps NOTE: De HD-videomodus is niet beschikbaar als u tijdens een vergadering meer dan 7 videote-gels heeft.	800 * (n-1) kbps
7-12	19 kbps		800 * (n-1) kbps
13 of meer	19 kbps		200 * (n-1) kbps
NOTE: n is het aantal deelnemers in een vergadering.			

De upload- en download-bandbreedte vermeld in de tabel zijn de maximale waarden verkregen tijdens het testen. De werkelijke waarden zullen variëren afhankelijk van de volgende factoren:

- De resolutie van de camera die wordt gebruikt voor de vergadering.
- Het type camera die wordt gebruikt voor de vergadering.
- De Internetsnelheid van de gebruiker.
- Het werkelijke bandbreedtegebruik van andere activiteiten tijdens de vergadering zoals desktop delen of scherm delen.

NOTE: Het gebruik van **Actieve Spreker** verhoogt verder de download-breedte omdat deze functietegel alleen al 1600 kbps aan bandbreedte vereist.

De bandbreedtevereisten zijn afhankelijk van het aantal deelnemers aan een vergadering en de functies die door de deelnemers tijdens de vergadering worden gebruikt (video, scherm delen, enzovoort).

In een vergadering met 3 deelnemers met alleen audio en video ingeschakeld, is het bandbreedtegebruik voor een enkele deelnemer als volgt:

- Upload-bandbreedte: 19 kbps + 1650 kbps = 1669 kbps
- Download-bandbreedte: 19 kbps + (1400 * (3-1)) kbps = 2819 kbps

NOTE: Bij het berekenen van de bandbreedte voor een vergadering met meer dan 8 deelnemers moet u het aantal deelnemers op 8 houden, omdat u niet meer dan 8 videotegels in een vergadering kunt hebben.

Firewall-instellingen

Zie [MiTeam Meetings Firewall-instellingen](#) voor informatie over de firewall-instellingen..

Schaalbaarheid

NOTE: Voor MiCloud Connect-gebruikers is het maximale aantal deelnemers en videodeelnemers dat in een vergadering wordt ondersteund afhankelijk van het profieltype. Zie voor meer informatie [MiTeam Meetings Videoconferentiesoverzicht](#).

Maximaal aantal deelnemers ondersteund in een vergadering	100
Maximaal aantal videodeelnemers ondersteund in een vergadering	8
Maximale duur van een vergadering	20 uren
Maximale bestandsgrootte ondersteund per deelnemer in een vergadering	10 MB

