
Oppstart og innstillinger MeetAt Datamøte



MeetAt Datamøte er basert på Cisco Systems datamøteløsning WebEx. Vi bruker derfor benevnelsen WebEx om tjenesten der det er naturlig i denne veiledningen, slik at det blir overrensstemmelse mellom beskrivelsen og det du ser på skjermen din.

Denne veiledningen forutsetter at du har installert WebEx Productivity Tools. Se din velkomstmil for hvordan du gjør dette, eller logg inn på <https://meetat.webex.com> og velg "Productivity Tools Setup" under fanen "My WebEx".

Du kan også ringe oss på 07777 for assistanse.

Merk: du vil bli bedt om å legge inn "Site URL" under innstalleringen. Her skriver du: meetat.webex.com

WebEx Productivity Tools er klienter som lastes ned på din pc, og som gjør det mulig for deg å administrere dine datamøter uten å behøve å logge deg på din WebEx bruker på nettet. Dette gjør tjenesten enkel og effektiv å ta i bruk.

Når du har installert WebEx Productivity Tools på din pc, har du fått en liten blå og grønn ball på oppgavelinjen nederst til høyre på din desktop .



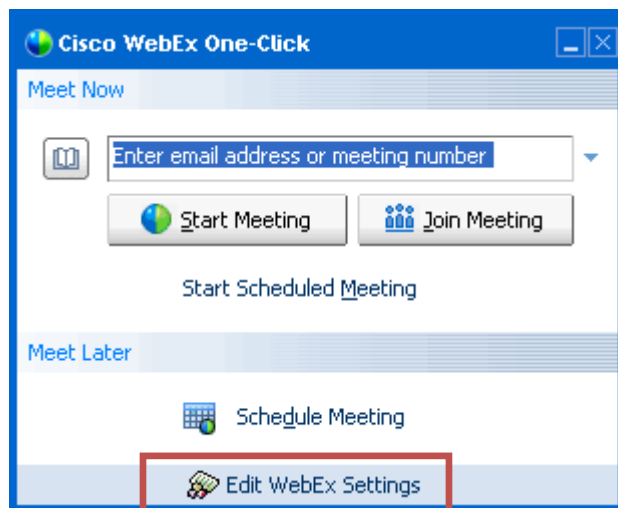
Dette er ikonet for WebEx. Det samme ikonet vil du også se i de øvrige programmene verktøyet er installert i (f.eks . Word, Exel, PowerPoint, din web browser og ditt e-post program), med ulike tilleggssymboler eller forklarende tekst .

I brukerveiledningen "Planlegge og starte et møte" vil du finne nærmere beskrivelse av hvordan du bruker disse.

Men før du planlegger og starter møter bør du lagre noen faste innstillinger, slik at du slipper å gjøre det hver gang du skal arrangere et møte.

Dette gjør du ved å dobbelklikke på WebEx ikonet på oppgavelinjen nede i høyre hjørne på din pc.

Da kommer dette vinduet opp:



Klikk så på "Edit WebEx Settings":

WebEx Settings

Account | Instant Meetings | Scheduled Meetings | One-Click | Tools

Login Information
Please enter your WebEx account information.

Site URL:
Example: meetingcenter.webex.com

User name:

Password:

Remember my password.

[Forgot your password?](#)

[Change password.](#)

Language and Location

Language: ENGLISH
Locale: SWEDEN
Time zone: Amsterdam (Europe Summer Time, GMT+02:00)

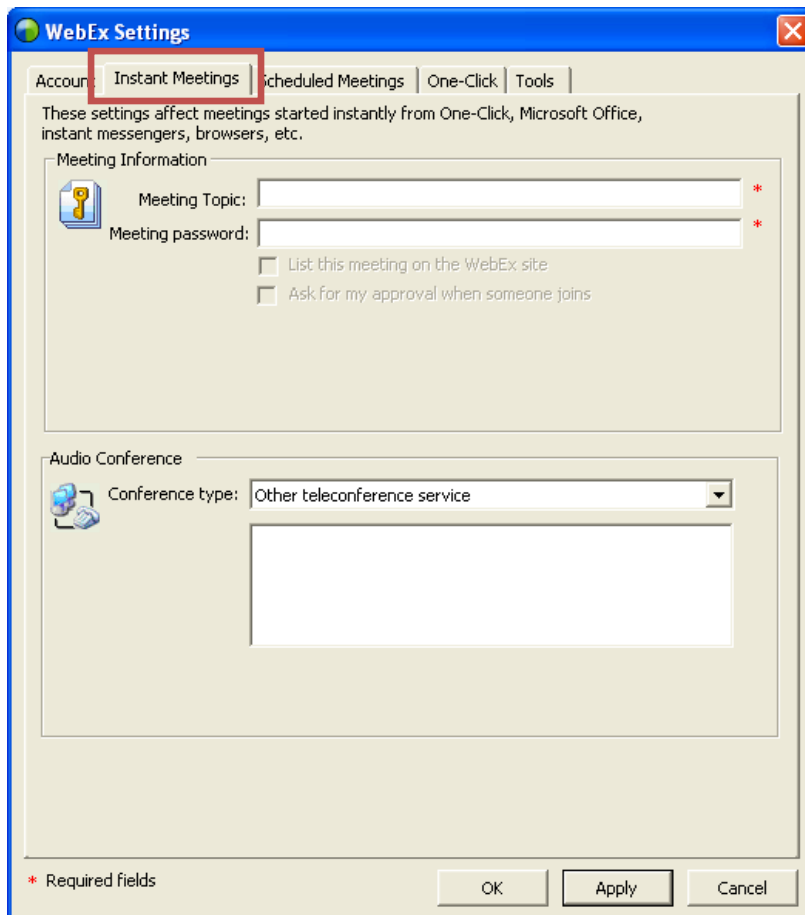
[Change settings for WebEx service Web site](#)

To see the most recent changes on the WebEx service Web site, click Refresh

* Required fields

Her skriver du inn brukernavnet ditt og passordet . Når det gjelder språk, lokasjon og tidssone så er standard innstilling satt til det som best tilsvarer Norge. Man kan ikke velge andre språk enn engelsk, og det finnes heller ikke et eget valg for Norge som sted og tidssone.

Klikk så på arkfanen "Instant Meetings":



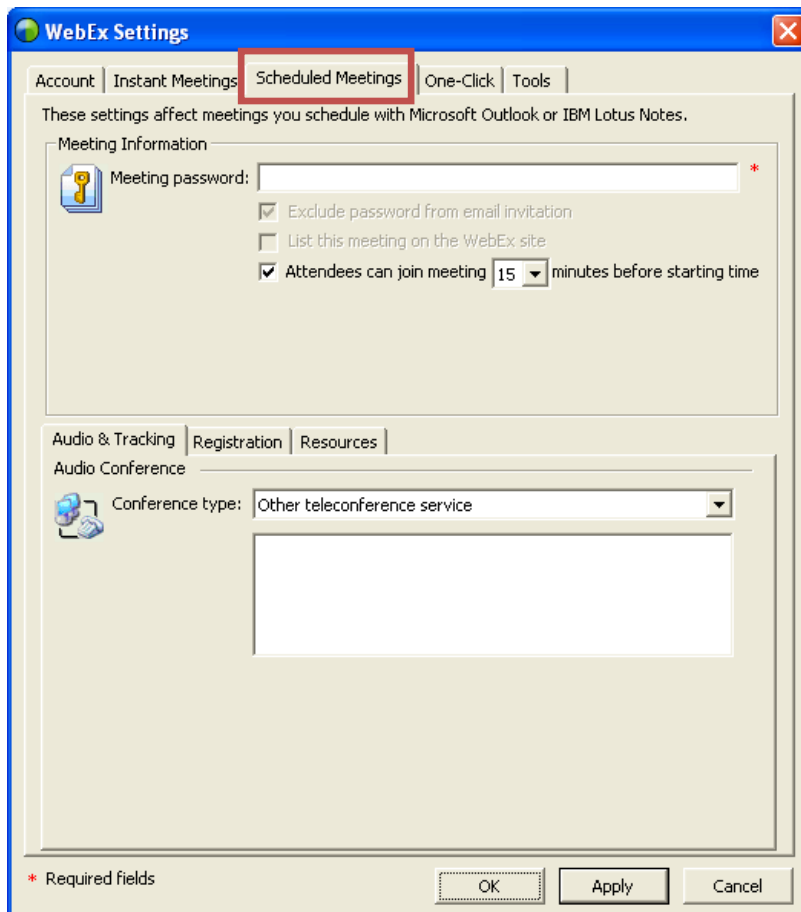
Her gjør du innstillinger som skal gjelde for dine "Instant meetings", dvs møter du starter ved behov og som det ikke er sendt møteinvitasjon til. Disse møtene vil alle ha samme navn og samme passord. Du kan f.eks kalle møtene "Ola's møte" hvis du heter Ola. Passordet du legger inn her er et passord som deltakerne vil få for å kunne delta i møtet. Du kan fritt velge passord, minimum 4 tegn.

Et vellykket datamøte er avhengig av et samtidig telefonmøte. I det blanke feltet under "Audio Conference" kan du skrive inn informasjon til deltakerne om hvilket møtenummer de skal ringe samt pinkode. Her skriver du inn fri tekst som blir en ren info til deltakerne i deres møteinvitasjonsmail, du kan f.eks skrive:

"Ring 80088860 og tast pinkode xxxxx#" (hvor 80088860 er MeetAt møtenummer og xxxxx er din MeetAt deltakerkode for telefonmøter).

Hvis du ikke allerede har en MeetAt konto for telefonmøter kan du bestille dette på <http://www.meetat.no/> eller ved å ringe 07777.

Deretter klikker du på arkfanen "Scheduled Meetings":



Informasjonen du legger inn her blir brukt når du skal sende møteinvitasjon til et planlagt møte. Under "Meeting Password" skriver du inn møtepassord (for deltakerne), og under "Audio Conference" skriver du inn telefonmøteinfo (som beskrevet under "Instant Meetings").

Passordet du skriver inn under "Meeting Password" vil nå komme opp som et standard forslag til passord for alle møtene du planlegger, men du vil likevel få anledning til å endre dette for hvert enkelt møte.

Passordet kan være hva som helst, du bestemmer det selv.

Klikk "Apply" og deretter "OK".

Du er nå ferdig med innstillingene og er klar til å ta tjenesten i bruk.

For å lære mer om hvordan du planlegger og gjennomfører et møte, se <http://www.meetat.no/no/Tjenester/Datamote/Bruerveiledning/> for ytterligere veiledninger.