

NEUVOTTELUPALVELUT

YLEISIMMIN KYSYTYT KYSYMYKSET

Yleistä

1. Mitä muutoksia tehdään ja miksi?

Paikalliset puhelin- ja nettimeuvottelupalvelut Ruotsissa, Suomessa ja Tanskassa vaihdetaan uuteen ja nykyaikaiseen ratkaisuun. Ryhdymme tarjoamaan kaikissa pohjoismaissa samaa tuotetta, jossa on kaikki asiakkaidemme toivomat ominaisuudet ja toiminnallisuudet.

2. Millainen palvelu Neuvottelupalvelut on ja mihin sitä käytetään?

Helppokäyttöisellä Neuvottelupalvelulla voit soittaa sekä puhelin- että nettimeuvotteluja. Näiden lisäksi voit ottaa osaa neuvotteluun tai kutsua sellaisen koolle tietokoneellasi, tabletillasi tai älypuhelimellasi. Palvelussa voit jakaa asiakirjoja ja esityksiä, näyttää videoita sekä järjestää verkkoseminaareja helposti ja vaivattomasti.

3. Mitä muutos merkitsee nykyisille asiakkaille?

Toukokuussa kaikki nykyiset ja aktiiviset asiakkaat, joilla on ollut käytössään Telemöte tai Webbmöte Ruotsissa, Neuvottelupalvelut Suomessa tai Telemøde Tanskassa, siirretään uuteen ratkaisuun. Sinulle tiedotetaan muutoksen aikatauluista ja yksityiskohdista.

Jos olet Puhelinneuvotteluasiakas, muutos on sinulle hyvin pieni. Kaikki olemassa olevat kokoustunnuksesi ja -salasanasi säilyvät ennallaan. Nettimeuvotteluratkaisusi vaihtuu GlobalMeet Web -ratkaisuksi, jonka käyttöliittymä on erilainen kuin nykyisen järjestelmäsi. Uuden ratkaisun myötä saat aiempaa enemmän ominaisuuksia. Neuvotteluihin voit esimerkiksi aina osallistua pelkästään tietokoneeltasi.

Puhelinneuvotteluasiakkaana sinun ei tarvitse tehdä mitään. Suosittelemme kuitenkin, että otat käyttöösi Windows-sovelluksen, joka tekee neuvottelunhallinnastasi entistä helpompaa. Sen voit ladata täältä: globalmeet.cotm/tools/

Jos olet Nettimeuvotteluasiakas, sinun on päivitettävä aiemmin lähettämäsi neuvottelukutsut. Neuvottelujen tiedot lähetetään kaikille osallistujille sähköpostitse. Suosittelemme neuvottelujen hallintaa helpottavien työpöytätyökalujen asentamista. Ne voit ladata täältä: globalmeet.com/tools/

4. Nouseeko hinta?

Hintasi ei nouse.

5. Säilyykö neuvottelupuhelinnumeroni samana kuin ennen?

Kyllä. Ääniviestisi muuttuu. Ääniviesti on näyttelijän lukema viesti, jonka kuulet, kun soitat neuvotteluun.

6. Säilyykö puheenjohtajan PIN-koodi samana kuin ennen?

Kyllä.

7. Säilyvätkö neuvottelun PIN-koodit samana kuin ennen?

Kyllä.

8. Millä kielellä ääniviestit ovat?

Suomeksi, ruotsiksi ja englanniksi. Voit valita kielen soittaessasi. Oletuskielenä on suomi.

9. Mikä muuttuu?

Käyttöliittymäsi muuttuu, mutta soitonnumerosi ja neuvottelun koodisi säilyvät ennallaan. Lisäksi saat käyttöösi nykyisten ominaisuuksien lisäksi uusia ominaisuuksia kuten:

Jatkossa voit soittaa myös tietokoneelta

- Neuvottelun osallistajat voivat osallistua neuvotteluihin yksinkertaisesti soittamalla tietokoneeltaan, matkapuhelimellaan tai lanka/neuvottelupuhelimellaan

Matkapuhelimella osallistut neuvotteluihin helposti

- Neuvotteluihin voit osallistua myös helposti matkapuhelimella, sillä palveluusi kuuluvat myös iPhone-, iPad- ja Android-puhelinsovellukset

Lähetät kalenteristasi helposti neuvottelukutsuja

- Neuvotteluja ja neuvottelukutsuja on helppo käyttää ja lähettää Microsoft Outlook -sovelluksen avulla



Puheenjohtajaominaisuudet

1. Ovatko järjestelmäni ja uusi palvelu yhteensopivia?

Todennäköisesti kyllä, mutta voit testata sen täältä:

securemeeting.globalmeet.com/GMTest

Suosittelemme myös, että asennat näytön jakamiseen tarkoitetun lisäosan.

pgi.com/globalmeet/tech-specs/

2. Miten osallistujat liittyvät neuvotteluun?

Sen voi tehdä monella eri tavalla. Osallistujat voivat liittyä neuvotteluun joko klikkaamalla Connect Me -painiketta puheenjohtajan lähettämässä kutsussa, klikkaamalla kutsussa olevaa klikkaa-ja-soita -numeroa matkapuhelimesta tai soittamalla johonkin kutsussa mainituista neuvottelupuhelinnumeroista ja syöttämällä neuvottelun PIN-koodin.

Neuvotteluun voi liittyä myös GlobalMeet -matkapuhelinsovelluksella, minkä voi ladata osoitteesta pgi.com/downloads/globalmeet/

3. Olen puheenjohtaja. Miten käynnistän neuvottelun pelkkänä puhelinneuvotteluna?

Soita neuvotteluun ja syötä puheenjohtajan tunnus. Käynnistä neuvottelu työpöytäsovelluksesta tai Outlookin lisäosasta.

4. Kuinka monta osallistujaa voi puhelinneuvottelussa enimmillään olla?

300

5. Kuinka moni voi osallistua verkossa?

125

6. Miten lähetän kutsuja?

Neuvottelukutsuja voit luoda ja lähettää GlobalMeet-työkalurivin tai GlobalMeet-työpöytäsovelluksen avulla tai lähettämällä neuvottelupuhelinnumerot ja osallistujan PIN-koodin kutsutuille.



7. Voinko kutsua lisää osallistujia, kun neuvottelu on jo alkanut?

Kyllä, neuvottelun aikana osallistujia voi kutsua Audio Controls -ohjaustoimintojen avulla.

8. Voinko lukita neuvottelun uusilta osallistujilta?

Kyllä, puheenjohtajana voit lukita neuvottelun napsauttamalla Lock-painiketta Audio Controls -ohjaustoiminnoissa. Jos olet kirjautunut neuvotteluun puheenjohtajan tunnuksilla, voit lukita neuvottelun myös valitsemalla *94.

9. Voinko neuvotella yksityisesti jonkun neuvottelun osallistujan kanssa varsinaisen neuvottelun aikana?

Kyllä, puheenjohtajana voit aktivoida tällaisen neuvottelun varsinaisen neuvottelun aikana Audio Controls -ohjaustoiminnoista.

10. Olen puheenjohtaja. Miten hallinnoin puhelua neuvottelun aikana?

Voit käyttää käskyjä, joita annetaan painamalla puhelimen näppäimiä neuvottelun aikana. Puheenjohtajan käytössä ovat seuraavat näppäinvalintatoiminnot:

- *0 yhteys tukeen
- *1 pääsy ohjevalikkoon
- *4 osallistujien puheen/linjan äänenvoimakkuuden nostaminen
- *5 oman puheen/linjan äänenvoimakkuuden nostaminen
- *6 oman linjan mykistäminen / mykistyksen poisto
- *7 muiden osallistujien puheen/linjan äänenvoimakkuuden vähentäminen
- *8 oman puheen/linjan äänenvoimakkuuden vähentäminen
- *9 lista puheenjohtajan käytettävissä olevista ominaisuuksista
- *21 neuvottelun sisäisen neuvottelun käynnistäminen
- *22 puhelinneuvottelun nauhoittaminen
- *31 PIN-koodi päälle/pois
- *32 neuvottelun johdantoviestin nauhoittaminen



- *38 puhelimen sulkeminen neuvottelua keskeyttämättä (ohittaa asetuksen, jonka perusteella neuvottelu päättyy, kun puheenjohtaja poistuu [End Meeting when Host Exists])
- *39 osallistujan liittymisestä ilmoittava äänimerkki päälle/pois
- *91 osallistujien lukumäärä
- *92 osallistujien nimenhuuto (toiminta aktivoitava neuvottelun varausta tehdessä)
- *93 kaikkien osallistujien linjan sulkeminen
- *94 neuvottelun lukitseminen ja lukituksen poisto (lukitus estää muita osallistujia osallistumasta neuvotteluun)
- *96 kaikkien osallistujien linjan mykistäminen
- *97 kaikkien osallistujien linjan mykistykseen poisto

11. Voinko jollakin tavoin varmistaa, että kaikkien osallistujien yhteys on katkennut, kun neuvottelu päättyy?

Kyllä, puheenjohtajana voit varmistaa, että kaikki osallistujat ovat poistuneet neuvottelusta sen päätyttyä klikkaamalla End-painiketta Audio Controls -ohjaustoiminnoista. Jos olet kirjautunut neuvotteluun puheenjohtajana PIN-koodilla, voit lukita neuvottelun myös valitsemalla *93.

12. Miten pääsen neuvotteluasetuksiin?

Pääset neuvotteluasetuksiin Outlookin GlobalMeet-työkalurivistä, GlobalMeet-työpöytäsovelluksesta tai virtuaalisesta GlobalMeet-neuvotteluhuoneesta. Sovellukset voit ladata osoitteesta: globalmeet.com/tools/

Neuvotteluun osallistuminen

1. Ovatko järjestelmäni ja uusi palvelu yhteensopivia?

Todennäköisesti kyllä, mutta voit testata sen täältä: securemeeting.globalmeet.com/GMTest.



Suosittellemme myös, että asennat näytön jakamiseen tarkoitetun lisäosan.
pgi.com/globalmeet/tech-specs/

2. Miten neuvotteluun liitytään?

Voit liittyä neuvotteluun joko klikkaamalla Connect Me -painiketta puheenjohtajan lähettämässä kutsussa, klikkaamalla kutsussa olevaa klikkaa-ja-soita -numeroa matkapuhelimesta tai soittamalla johonkin kutsussa mainittuun neuvottelu-puhelinnumeroon ja syöttämällä neuvottelun PIN-koodin. Neuvotteluun voit liittyä myös GlobalMeet-matkapuhelinsovelluksella, minkä voit ladata osoitteesta pgi.com/downloads/globalmeet/

3. Haluan osallistua erääseen neuvotteluun, mutta olen unohtanut salasananani. Mitä teen?

Voit vaihtaa salasanasasi klikkaamalla "Forgot Password" linkkiä, joka löytyy GlobalMeetin-liittymissivulta kohdasta "Enter with your email and password".

4. Voinko osallistua neuvotteluun Aasiasta tai Amerikasta?

Kyllä, palvelua voit käyttää 46 eri maassa soittamalla kunkin maan paikalliseen numeroon. Kalliita roaming-kustannuksia ei tule.

Kokouksen aikana

1. Voinko mykistää linjani neuvottelun aikana?

Kyllä, voit mykistää linjan klikkaamalla nimesi vieressä olevaa ikonia, jossa on kovaäänisen kuva. Jos liityit neuvotteluun soittamalla, voit myös mykistää linjan painamalla *6.

2. Neuvottelun taustalla kuuluu hälyä, mitä teen?

Jos olet puheenjohtaja, voit mykistää yhden tai kaikki linjat Audio Controls - ohjaustoiminnoista. Jos olet kirjautunut neuvotteluun puheenjohtajan tunnuksilla, voit poistaa neuvottelun taustahälyn myös valitsemalla *96.

3. Olen osallistuja. Miten hallinnoin puhelua neuvottelun aikana?

Voit käyttää käskyjä, joita annetaan painelemalla puhelimen näppäimiä neuvottelun aikana. Osallistujien käytössä ovat seuraavat näppäinvalintatoiminnot:



- *0 yhteys tukeen
- *1 pääsy ohjevalikkoon
- *4 neuvottelun äänenvoimakkuuden nosto
- *5 oman puheen/linjan äänenvoimakkuuden nostaminen
- *6 oman linjan mykistäminen / mykistysten poisto
- *7 neuvottelun äänenvoimakkuuden pienentäminen
- *8 oman puheen/linjan äänenvoimakkuuden pienentäminen

Nettineuvottelu

1. Miten nettineuvotteluun liitytään?

Voit joko klikata Connect Me -painiketta tai puheenjohtajan lähettämästä kutsusta löytyvää linkkiä.

2. Haluan osallistua erääseen neuvotteluun, mutta olen unohtanut salasanani. Mitä teen?

Voit vaihtaa salasanasi klikkaamalla Forgot Password -linkkiä, joka löytyy liittymis-sivultasi kohdasta Enter with your email and password (kirjaudu käyttäjätunnuksella ja salasanalla). Voit myös valita Enter as a guest -vaihtoehdon, jolloin osallistut neuvotteluun vieraana. Syötä nimesi ja sähköpostiosoitteesi ja klikkaa kohtaa Join Meeting valitsematta kohtaa Register Me. Et näin pääse käsiksi puhelinnumeroihisi, mutta voit liittyä neuvotteluun nopeasti.

3. Miksi näen ponnahtusikkunoiden estämisestä kertovan viestin aina kun yritän liittyä neuvotteluun?

Jos olet sallinut ponnahtusikkunat selaimessasi ja saat silti Pop-Up blocked -viestin, kun yrität liittyä neuvotteluun, sinun täytyy määritellä ponnahtusikkunoiden esto sallimaan aina globalmeet.com osoitteesta tulevat viestit.

4. Mistä näen, kuka kulloinkin puhuu?

Neuvottelun osallistujat ovat listattu näkymän vasemmassa reunassa. Kun joku puhuu, hänen nimensä näkyy listassa korostettuna.



5. Miten esitys jaetaan neuvottelun osallistujille?

Jos olet puheenjohtaja, voit jakaa tiedostoja ja sovelluksia valitsemalla Screen share neuvottelun työkalurivistä. Valitse tämän jälkeen sovellus, jonka haluat jakaa. Jos olet neuvottelussa osallistujana, sinulle pitää ensin antaa esittäjän rooli. Sen voi myös tehdä näytönjakoikkunassa.

6. Näkykö videokuva älypuhelimella?

Ei

7. Näkykö videokuva iPadilla?

Kyllä.

8. Voiko web-kamerakuvan jakaa?

Kyllä. Puheenjohtaja voi jakaa web-kamerakuvansa ja sallia osallistujien web-kamerakuvan jakamisen. GlobalMeetin web-kameramoduuli näyttää sen henkilön videokuva, joka kulloinkin puhuu, jos hän on jakanut videokuvansa.

9. Kuinka monta web-kameraa voi enimmillään osallistua yhteen GlobalMeet- neuvotteluun?

Enimmäismäärää ei ole. GlobalMeet näyttää aina sen ihmisen web-kamerakuvaa, joka kulloinkin puhuu, jos tämä on jakanut web-kamerakuvansa.

10. Web-kamerani ei toimi kunnolla, mitä teen?

Tarkista, että web-kamerasi on kiinnitetty tietokoneeseen oikein ja että sen asetukset ovat kunnossa. Jos kaikki vaikuttaisi olevan kunnossa, mutta et silti näe web-kamerakuvaa, klikkaa Ohje-painiketta ja pikaviestitele tuen kanssa ongelmasta. Tai jos käytät puhelinyhteyttä, soita asiakaspalveluneuvojallamme painamalla *0, jotta hän voi auttaa ongelmiasi ratkaisemisessa.



Tallentaminen

1. Miten nauhoitan neuvottelun?

Kun neuvottelu on käynnistynyt, voit nauhoittaa sen klikkaamalla Record-painiketta Audio Controls -ohjaustoiminnoista tai painamalla *22 (jos liityit neuvotteluun puheenjohtajan tunnuksilla).

Nauhoitteen lataaminen ja kuuntelu on ilmaista.

2. Maksaako nauhoitteen kuuntelu Replay-linkkiä käytettäessä?

Ei

3. Kauanko nauhoitteet säilytetään?

30 vuorokautta

4. Voiko nauhoitteet tallentaa paikallisesti (asiakaslaitteisiin)?

Kyllä, voit ladata nauhoitteen ja tallentaa sen samalla tavoin kuin minkä tahansa tiedoston.

5. Miten nauhoitteet ladataan?

Neuvottelujen nauhoitteet ladataan virtuaalisen GlobalMeet-neuvotteluhuoneen File Library -tiedostokirjastosta. Nauhoitteet saat omasta virtuaalisesta neuvotteluhuoneestasi 24 tunnin sisällä neuvottelun päättymisestä.

Tuki

1. Saanko asiakastukea suomeksi?

Kyllä. Käyttäjätiliin ja vastaaviin liittyvissä asioissa ota yhteyttä Telian asiakaspalveluun.

Telia Meeting Center
0200 17200 mpm/pvm
meeting@telia.com



Suomenkielistä tukea voit myös saada painamalla *0 kokouksen aikana.

2. Miten saan tukea neuvottelun aikana?

Jos tarvitset asiakaspalveluneuvojan tukea neuvottelun aikana, paina *0 niin sinut yhdistetään tukeen. Huomaa, että tuen tarjoaa PGI eikä Telia. Jos sinulla on kysyttävää käyttäjätileisi liittyvistä asioista, ota yhteyttä asiakaspalveluumme.

3. Mistä saan lisätietoa uudesta tuotteesta?

Lue lisää sivuilta: telia.fi/neuvottelupalvelut/uusi

Tilinhallinta-asiat

1. Maksaako puhelin- ja nettimeuvottelunauhoitteiden kuuntelu?

Ei

2. Jos vanha asiakas luo uusia käyttäjätilejä, säilyvätkö sopimusehdot samana kuin aiempien käyttäjätilien?

Ei

3. Jos vanha asiakas lisää uusia käyttäjätilejä, pysyykö minuuttikohtainen hinta samana kuin aiemmilla käyttäjätileillä?

Kyllä.

4. Tarvitsevatko vieraani tilin voidakseen osallistua neuvotteluun?

Ei, he eivät tarvitse käyttäjätiliä osallistuakseen neuvotteluun. Vieraat voivat kuitenkin halutessaan luoda käyttäjätilin GlobalMeet-palveluun, sillä se parantaa käyttäjäkokemusta.

