



5 steg för att komma igång med videomöten

Det är enklare än någonsin att komma igång med videomöten. Det behöver inte längre handla om stora investeringar och avancerade konferensrum. Idag kan ett hörn av kontoret göras till en fungerande plats för videokonferens. Följ våra fem steg nedan så är du och dina kollegor redo att säga hej till världen, med bra ljud och bild som gör mötet naturligt och enkelt.



1. BEHOVSANALYSEN

Börja med att analysera vilket behov av distansmöten det finns i din organisation. Hur många deltagare, vilken tjänst eller plattform vill ni använda och behövs det flera olika alternativ – som ibland kanske till och med behöver kombineras? Involvera kollegor som är flitiga mötesdeltagare och väg in deras behov i beslutsunderlaget.

Arbeta utifrån de här frågeställningarna:

- Hur många ska kunna sitta tillsammans i er ände av videomötet? Behövs det lösningar för flera olika mötesstorlekar?

- Hur många samtidiga distansmöten ska kunna hållas på kontoret?
- Behövs det särskild utrustning för att kunna arbeta på distans, till exempel ifrån hemmet?
- Hur är inställningen till videomöten i organisationen? Alternativet med ren ljudkonferens finns alltid, men det är kanske dags att upptäcka mervärdet av att både se och höra varandra bra?
- Vilken typ av tjänster, plattformar och anslutningssätt ska videolösningen stödja?

Fördjupning:

Så hanterar du användarnas utmaningar i dagens distansmöten



2. VÄLJ ANVÄNDNINGSSÄTT

Efter behovsanalysen är det dags att avgöra vilka användningssätt och typer av distansmöten som ska stödjas. Det finns användarvänliga lösningar för samtliga tjänster och plattformar, även för miljöer där olika tekniker och scenarier behöver blandas. Låt användarnas behov styra och låt en kunnig återförsäljare lotsa er rätt.

Arbeta utifrån de här frågeställningarna:

- Vill ni ha lösningar för videomöten eller räcker det med telefonkonferens?
- Kommer användarna ta med sin egen laptop med mötesappar som Microsoft Teams eller Zoom – kallas ofta Bring Your Own Meeting – eller söker ni en allt i ett-lösning som gör rummet alltid redo för videomöten?
- Vill ni kunna kombinera de senaste samarbetsverktygen i molnet med vanliga uppringda samtal, så kallade hybridkonferenser?
- Om ni har bra och fungerande konferenstelefoner med USB på plats, kan det vara en god idé att bara

köpa till videokameror och smarta hubbar. Uppgradera till videomöte, helt enkelt.

Fördjupning:

Därför behöver du video i mötesrummen

Den smarta genvägen till en videolösning



3. SKAPA RUM

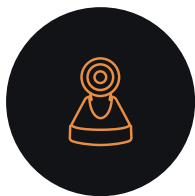
Hur ser utrymmena ut där din organisation ska hålla videomöten? Du behöver inte nödvändigtvis tänka att det är traditionella konferensrum. Troligt är att ni behöver utrusta många små rum, så kallade huddle rooms. Eller gör iordning en oanvänd del av kontoret som inreds för att fungera som mötesyta, ett så kallat huddle space.

Inventera lokalerna utifrån de här frågeställningarna:

- Välj utrustning som är anpassad till antalet personer som ska kunna samlas. Det är vanligt att behovet av ljudprestanda underskattas.
- Videomöten mår bra av att ha få men bra ljuskällor, så att videokameran kan anpassa sig efter ljuset. Tänk också på att så långt det går undvika motljus. Finns den typen av rum eller går det enkelt att lösa?
- Har ni eller kan ni skapa utrymmen utan störande bakgrundsljud och stora blanka ytor som gör att ljudet studsar?
- Det finns olika typer av kameror, som är optimerade för olika möblering och storlekar på mötesrum. En lämplig kamera till ett huddle room där deltagarna sitter när skärmen ska ha stor vidvinkel, gärna runt 120 grader, så att alla ryms naturligt i bilden. I djupa rum är det användbart med optisk zoom av bra kvalitet, kombinerad med panorering och tiltning (PTZ).

Fördjupning:

8 saker att tänka på vid videomötet



4. INSTALLATIONEN

Om du väljer ett videopaketer från Konftel är installationen enkel och snabb, om du inte vill lägga tid på snygga och avancerade kabeldragningar. Därefter behöver användaren bara en USB-kabel till sin dator, tack vare smart One Cable Connection, för att koppla in kameran, ljudenheten och rummets skärm.

Att tänka på runt installationen:

- Hur långt är det mellan bord och skärm?
- Ofta är det smart att placera kopplingshubben under bordet. Skaffa en förlängningskabel till kameran om det behövs.
- Optimalt är att placera kameran i ögonhöjd.
- Behövs det extra mikrofoner för att alla ska höras?
- Kommer mötesledaren alltid att sitta vid ungefär samma plats eller ska det gå att variera?
- Det finns webbaserade hjälpverktyg så att IT-administratören kan distanskonfigurera och uppdatera IP-konferenstelefoner.
- Registrera alla produkter för att få tillgång till löpande uppdateringar av mjukvarorna.

Fördjupning:

Så väljer du rätt konferenstelefon



5. I MÖTET

Det finns några enkla saker att tänka på för att få till ett bra och kvalitativt och produktivt videomöte när allt är på plats.

Att tänka på i videomötet:

- Undersök vilka ljud- och videoenheter din dator använder innan du startar mötet. Det är en väldigt vanlig felkälla vid distansmöten. Ofta kan det justeras i mötesappens inställningar.
- Tänk på att inte trumma med pennan i bordet eller hamra loss alltför hårt på tangentbordet. Det ger störande ljud till distansdeltagarna.
- Kör du mötet i en app i din laptop bör du skifta från Wi-Fi till att koppla upp dig via nätverkskabel, om du har den möjligheten.
- Innan du startar din videokonferens är det bra att kontrollera vad deltagarna i mötet kommer att se. En väldigt rörig eller stökig bakgrund gör det svårare för mötesdeltagarna att koncentrera sig på mötet.
- Försök att titta in i kameran med jämna mellanrum under ditt videomöte även om du antecknar, så att alla känner att de är delaktiga i mötet.

Fördjupning:

Sju steg till bättre möten

Effektivare videomöten: Hur vi uppfattas och uppfattar andra