



ERSTE SCHRITTE MIT JOIN.ME BUSINESS

Danke, dass Sie sich für **join.me** BUSINESS entschieden haben – die Online-Meeting-App, die sofortige Verfügbarkeit und intuitive Funktionen für Ihre Mitarbeiter mit umfangreichen Steuerungsmöglichkeiten für Sie kombiniert, sodass Sie stets die Kontrolle haben. Dieses Handbuch soll Ihnen dabei helfen, **join.me** in drei einfachen Schritten in Ihrem Unternehmen zu implementieren, sodass Ihre Mitarbeiter die Software sofort in Betrieb nehmen können.

1. BENUTZER HINZUFÜGEN

Hinzufügen einzelner Benutzer

1. Melden Sie sich bei **join.me** an und klicken Sie auf die Registerkarte „Benutzer“.
2. Klicken Sie auf **Benutzer hinzufügen**.
3. Klicken Sie auf **Neuen Benutzer hinzufügen**.
4. Geben Sie einen Namen und eine E-Mail-Adresse ein.

Importieren mehrerer Benutzer

1. Klicken Sie auf **Benutzer hinzufügen**.
2. Verwenden Sie die CSV-Vorlage, um eine CSV-Datei zu erstellen und hochzuladen.

2. FUNKTIONSGRUPPEN ERSTELLEN

Legen Sie fest, was Ihre Mitarbeiter mit **join.me** tun können und auf welche Funktionen sie Zugriff haben sollen.

1. Rufen Sie **join.me/admin** auf.
2. Klicken Sie auf **Administratoreinstellungen**. Klicken Sie auf **Neue Funktionsgruppe**.
3. Passen Sie die Funktionsgruppe – darunter Optionen für die verfügbaren Funktionen, die Audioeinstellungen und den persönlichen Hintergrund – wie gewünscht an.
4. Geben Sie einen Namen für die Funktionsgruppe ein und speichern Sie sie.

3. FUNKTIONSGRUPPE AUF BENUTZER ANWENDEN

1. Klicken Sie auf **Benutzer**.
2. Wählen Sie alle Benutzer oder eine bestimmte Gruppe aus.
3. Klicken Sie auf **Funktionsgruppe ändern** und bestätigen Sie dies.

Fragen? Rufen Sie uns unter **+1 877 251 8373** an oder besuchen Sie **help.join.me**.

Sofortige Zusammenarbeit – auf die einfache Art

Ihr Team soll auch in join.me Ihr Branding sehen und nutzen?

Passen Sie join.me an Ihren Markenauftritt an, indem Sie einen persönlichen Link und/oder einen Hintergrund für die Benutzer vordefinieren. Um die persönlichen Links Ihres Teams zu aktualisieren, müssen Sie die gleichnamige Vorlage in den Administratoreinstellungen bearbeiten.

