

NÜTZLICHE TIPPS ZUM  
**EINRICHTEN  
EINES RAUMS FÜR  
VIDEO-MEETINGS**





## **1** EINLEITUNG

## **2** RAUMSCHEMEN

- 02 Klein
- 02 Mittelgroß
- 02 Groß

## **3** DER KONFERENZBEREICH

- 03 Beleuchtung
- 03 Farbe
- 04 Hintergrund
- 04 Mobiliar
- 05 Akustik

## **6** BEST PRACTICES BEI DER EINRICHTUNG

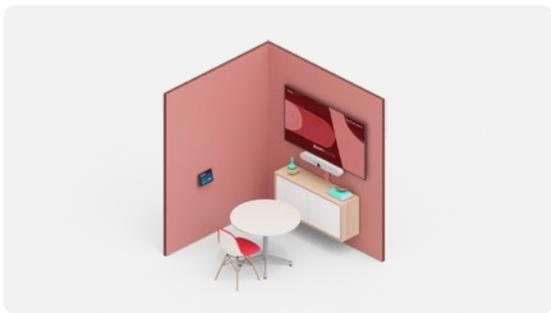
- 06 Display
- 08 Kamera
- 10 Mikrofone und Lautsprecher
- 10 Computernutzung
- 11 Touch-Controller
- 12 Kabel und Verbindungen

Welche sind die Best Practices für das Entwickeln und Verwalten von Raumlösungen für Videokonferenzen? Die Antwort auf diese Frage umfasst zahlreiche Teilaspekte, die alle in diesem Handbuch besprochen werden.

Außerdem behandeln wir konkrete Probleme, die IT- und Ausstattungsteams häufig beschäftigen. Zum Beispiel: Wie können wir in kleinen Räumen Platz für Tische schaffen? Wie können wir die Anzahl an Kabeln im Konferenzraum reduzieren und verhindern, dass Kabel ausgesteckt werden? Wie können wir dafür sorgen, dass in Räumen mit Fenstern von hinten eintretendes Licht und Spiegelungen die Videoqualität nicht beeinträchtigen? Welches Videozubehör soll für Brainstorming in offenen Räumen verwendet werden? Und viele weitere.

Dieses Handbuch enthält Empfehlungen zum Einrichten von Konferenzräumen und Installieren von Videokonferenz-Zubehör. Die detaillierten Raumschemen enthalten Vorschläge, wie Geräte in verschiedenen großen Räumen platziert und angeschlossen werden können.

Das Handbuch ist in die folgenden Abschnitte unterteilt:



## RAUMSCHEMEN

Zahlreiche Beispiele für Konferenzbereiche mit visuellen Vorschlägen für das Platzieren und Anschließen von Videokonferenz-Geräten. [RAUMSCHEMEN ANSEHEN >](#)



## DER KONFERENZBEREICH

Tipps für das Optimieren von Beleuchtung, Hintergrund, Mobiliar und Akustik. [EMPFEHLUNGEN ANSEHEN >](#)



## BEST PRACTICES BEI DER EINRICHTUNG

Empfehlungen für das Auswählen und Einrichten von Videokonferenz-Zubehör wie Displays, Kameras, Computergeräten, Touch-Controllern, Mikrofonen, Lautsprechern und Kabeln. [EMPFEHLUNGEN ANSEHEN >](#)

Die Bereitstellung von Zoom Rooms an Ihrem gesamten Arbeitsplatz ist nicht schwierig. Wählen Sie einfach eine kleine, mittelgroße oder große Konfiguration für jeden Ihrer Räume aus, und fügen Sie dann alles weitere Zubehör hinzu, das Sie für den jeweiligen Meeting-Bereich benötigen.

## KLEIN

### TELEFONZELLE

Kleiner Raum + Tap  
Wandhalterung



## MITTELGROSS

### MITTELGROSSE RÄUME

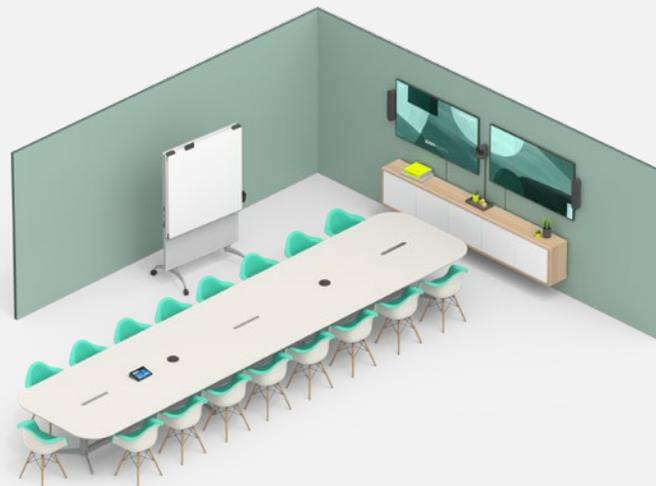
Mittelgroßer Raum + Tap  
Tischhalterung



## GROSS

### VORSTANDSZIMMER

Großer Raum + Tap  
Gelenkhalterung



Tipps für das Optimieren des Konferenzbereiches inklusive Beleuchtung, Raumfarbe, Hintergrund, Mobiliar, Akustik und anderer Elemente, die Audio- und Videoqualität beeinflussen.

## BELEUCHTUNG

Bei gleichmäßiger Beleuchtung kann die Kamera Farben und Kontraste besser darstellen und hat eine bessere Auflösung.

- Richten Sie die Kamera nicht auf Außenfenster oder starke Lichtquellen wie Richtstrahler; Lichtquellen, die sich hinter den Teilnehmern befinden, verdunkeln das Motiv und erzeugen Silhouetten.
- Helles Sonnenlicht von einem nahen Fenster kann scharfe Kontraste erzeugen, selbst wenn die Kamera nicht direkt auf das Fenster gerichtet ist.
- Bringen Sie wenn nötig Jalousien, Vorhänge oder Rollläden an, um die Beleuchtung zu kontrollieren.
- Klassische fluoreszierende Bürobeleuchtung eignet sich im Allgemeinen gut für Konferenzräume.



[Logitech RightLight™](#) kann Personen von Wänden und Fenstern unterscheiden und die Auswirkungen von Hintergrundbeleuchtung und Blendeffekten korrigieren, ohne dabei Schatten über Gesichter zu legen.

## FARBE

Neutrale Wandfarben wie Grau oder Beige verursachen als Hintergrund die geringste Ablenkung und sorgen dafür, dass die Aufmerksamkeit auf die Teilnehmer gerichtet bleibt.

- Vermeiden Sie kräftige Farben wie reines Rot, Blau oder Grün, da dies dazu führen kann, dass die Kamera Hauttöne und andere Farbnuancen verzerrt.
- Vermeiden Sie auffällig gemusterte Hintergründe; Kameras erfassen Muster im Allgemeinen nicht gut, was zu visuellen Ablenkungen führt.
- Falls eine dynamische Farbgestaltung des Raums für Branding-, Demonstrationen oder sonstige Zwecke unabdingbar ist, sollte diese vorzugsweise so sparsam wie möglich und an der Wand hinter der Kamera eingesetzt werden.



## HINTERGRUND

Ein einfacher, schlichter Hintergrund ist oft am besten. Visuelle Störungen wie auffällige Muster können für die Konferenzkamera ein Problem darstellen und Teilnehmer ablenken.

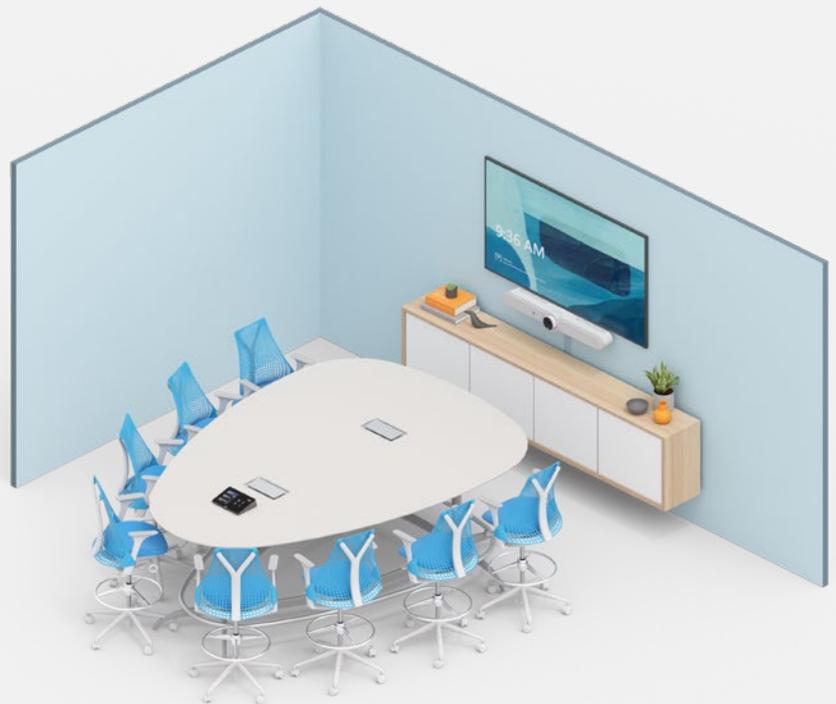
- Entfernen bzw. vermeiden Sie unnötiges Mobiliar, Unordnung auf dem Tisch, Zierpflanzen, farbenfrohe Kunstwerke, gerahmte Drucke mit reflektierenden Glasplatten und sich bewegende Objekte (wie zum Beispiel vom Wind hin und her gewehrte Vorhänge).
- Verbergen Sie Kabel wenn möglich unter Tischen.
- Erwägen Sie, Jalousien, Vorhänge, Trennwände oder Milchglas in Räumen mit Fenstern anzubringen. Fenster können eine Ablenkungsquelle darstellen, wenn auf der anderen Seite Bewegung herrscht, und bei vertraulichen Meetings die Privatsphäre stören.



## MOBILIAR

Die Tischgröße und Anzahl der Stühle beeinflusst die Wahl der Audio- und Videoausrüstung.

- Platzieren Sie die Stühle so, dass die Kamera jede Person am Tisch erfasst. Positionieren Sie dafür die Kamera und den Bildschirm am Ende des Tisches und arrangieren Sie die Stühle so, dass sie sich im Sichtfeld (FOV) der Kamera befinden.
- Wählen Sie, falls verfügbar, einen Tisch mit einer trapez-, dreiecks- oder halbkreisförmigen statt einer rechteckigen Oberfläche. Das breite Ende sollte sich nahe am Bildschirm befinden. So ist jeder am Tisch zu sehen.
- Runde Tische können sich für kleinere Räume eignen, wenn sie die Sichtlinie der Kamera nicht blockieren.
- Wählen Sie kleine hohe Tische und leichte bewegliche Sitzgelegenheiten für die Raumeinrichtung, um flexible Konfigurationen zu ermöglichen.





## AKUSTIK

Jeder physische Raum hat seine eigenen akustischen Eigenschaften, von denen viele beeinflusst werden können. Die für den Raum verwendeten Baumaterialien sowie das Mobiliar haben den stärksten Einfluss auf die Raumakustik.

- Verwenden Sie für die Errichtung der Räume keine Materialien mit reflektierenden Oberflächen wie Metall, Stein, Glas oder Ähnliches. Diese können die Schallreflexion verstärken und die Audioqualität beeinflussen.
- Vorsicht bei Glasfenstern: Außengeräusche können eindringen und Personen im Raum und auf der anderen Seite des Anrufs ablenken.
- Erwägen Sie die Anschaffung von Akustik-Deckenplatten oder Hängepanels, die Geräusche absorbieren und Echos bzw. Halleffekte reduzieren.
- Verwenden Sie keine Fliesen oder Harthölzer, sondern Teppichboden: Weichere und porösere Materialien absorbieren Schall am besten.

Empfehlungen für das Auswählen und Einrichten von Videokonferenz-Zubehör wie Displays, Video- sowie Audiogeräten und Kabeln.

## DISPLAY

Das Display oder der Monitor, ist das Zentrum jeder Videokonferenz. Seine Position ist daher für die Personen im Raum und Remote-Teilnehmer besonders wichtig.

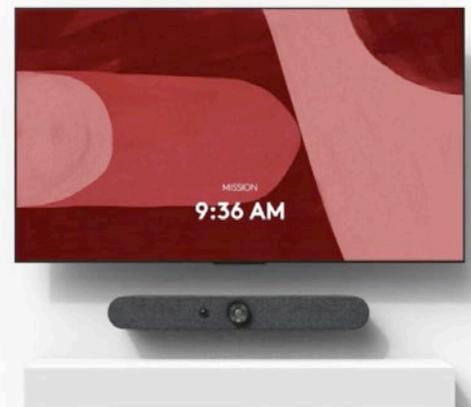
### Ein, zwei oder mehrere Displays

- Für kleine Konferenzräume und Räume mit begrenztem Platz reicht ein Flachbildschirm aus.
- Stellen Sie für größere Räume wenn möglich zwei Bildschirme bereit, um Remote-Teilnehmer auf einem Bildschirm anzuzeigen und Inhalte auf dem anderen Bildschirm zu teilen.
- Kameras werden üblicherweise direkt unter oder über dem Bildschirm platziert. Bei zwei Bildschirmen platzieren Sie die Kamera am besten auf Augenhöhe zwischen den beiden Monitoren.



### Displaygröße

- Wenn Sie nur ein Display verwenden, sollte dieser groß genug sein, um sowohl Kamera- als auch Inhaltsvideos in einer Auflösung zu zeigen, bei der Texte gut lesbar sind.
- So bestimmen Sie die optimale Displaygröße:
  - > Messen Sie den Abstand zwischen der Wand, an der das Display montiert werden soll, und der am weitesten entfernten Sitzposition.
  - > Teilen Sie den Abstand zur am weitesten entfernten Position durch 4. So erhalten Sie die empfohlene Mindesthöhe des Bildschirms.
  - > Multiplizieren Sie die Bildschirmhöhe mit 1,8, um die diagonale Größe zu ermitteln. Dieser Wert wird als Bildschirmgröße angegeben.



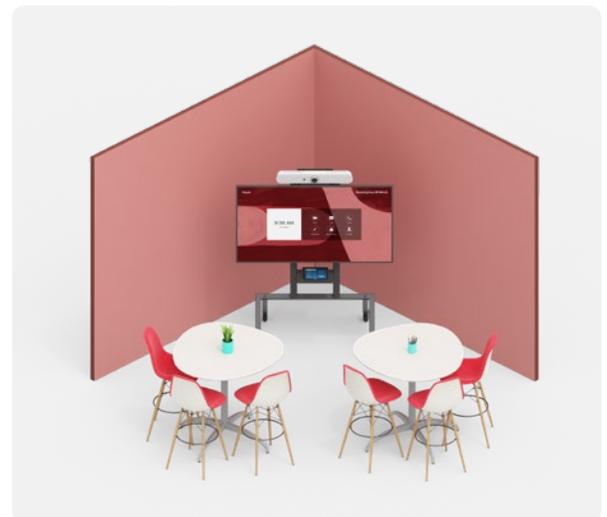
## Montagemöglichkeiten

- Denken Sie bei der Montage der Bildschirme an die Kameraplatzierung. Sowohl der Bildschirm als auch die Kamera sollten sich so nahe wie möglich auf – für sitzende Teilnehmer leicht über – Augenhöhe befinden.
- Die Augenhöhe bezieht sich auf die Bestuhlung im Raum, bei Standardbestuhlung ist diese durchschnittlich 116-127 cm.
- Werden zwei Bildschirme verwendet, können diese entweder horizontal oder vertikal positioniert werden; Platzieren Sie die Bildschirme so, dass der Raum zwischen den beiden Bildschirmen auf einer Linie mit der Tischmitte liegt.
- Der Einsatz von zwei Bildschirmen bietet auch den zusätzlichen Vorteil, dass die PTZ-Kamera auf Augenhöhe zwischen den beiden Bildschirmen positioniert werden kann.
- Wenn Sie eine Kamera über ein einzelnes Display montieren, sollte sich die Unterkante des Displays so nahe wie möglich an der Tischoberfläche befinden.



## Gestelle

- Fahrbare Gestelle können die Mobilität und Flexibilität von Videokonferenzen verbessern, wodurch diese an mehreren Orten abgehalten werden können.
- Verwenden sie fahrbare Gestelle, um Workshop-Räume und Brainstorming-Bereiche in offenen Arealen anstelle von Konferenzräumen zu organisieren, wo sich kleine Gruppen ad hoc für Video-Sitzungen treffen können.
- Stationäre Gestelle bieten sich in Räumen an, in denen es unpraktisch oder unmöglich ist, Bildschirme und andere Geräte dauerhaft zu montieren.
- Sichern Sie die Ausrüstung am Gestell mit Kensington-Schlössern und verwenden Sie optionale Schlösser für Schubladen und Türen.



## Videoeinstellungen

- Überprüfen Sie die Einstellungen wie Bildschirmauflösung, Farbsättigung und Helligkeit/Kontrast, wenn Sie den Bildschirm montieren.
- Die Einstellungen der Bildschirme sind oft so eingerichtet, dass Video- und Audioinhalte für den Fernsehbetrieb optimiert sind. Diese Einstellungen sollten deaktiviert oder, falls dies nicht möglich ist, auf die kleinstmögliche Stufe gestellt werden.
- Wenn eine Videoeinstellung mit der Bezeichnung „Game Modus“ vorhanden ist, bietet diese normalerweise die beste Leistung mit der geringsten Verarbeitungsrate.



## Interaktive Displays

- Für eine bessere Zusammenarbeit bietet sich der Einsatz von Videobildschirmen mit Touch-Funktion (oder interaktiven Displays) an.
- Wählen Sie interaktive Displays zum Brainstorming oder anstelle von Whiteboards; zum Digitalisieren von Notizen, für Illustrationen oder andere Aufgaben und um Arbeitssitzungen aufzuzeichnen.
- Mehrere Cloud-basierte Videokonferenzplattformen unterstützen interaktive Displays für Anmerkungen in Echtzeit, das Teilen von Inhalten und als Meeting-Controller.



## KAMERA

Im Mittelpunkt einer jeden Videokonferenz-Lösung steht die Kamera. Diese sollte mit entsprechender Höhe, Distanz und in einem passenden Blickwinkel platziert werden, damit Remote-Teilnehmer jeden im Raum sehen können.

- Die von Ihnen ausgewählte Konferenzkamera sollte für Remote-Teilnehmer des Meetings ein hervorragendes Erlebnis bieten.
- Professionelle Konferenzkameras verfügen üblicherweise über eine 4K-HD-Auflösung, ein weites Sichtfeld und Schwenk-, Neige- sowie Zoom-Funktionen (PTZ). Diese Eigenschaften sollten standardmäßig verfügbar sein.



## Winkel und Höhe

- Positionieren Sie die Kamera wenn möglich auf Augenhöhe, da dies die natürlichste Ausrichtung für die Zusammenarbeit von Angesicht zu Angesicht bietet.
- Die Qualität der Videodarstellung kann gemindert werden, wenn eine Kamera zu hoch oder zu niedrig in Relation zu den Konferenzteilnehmern positioniert ist.
- Wenn die Kamera nicht auf Augenhöhe platziert werden kann – falls sie z. B. über oder unter einem Display angebracht wurde – wählen Sie eine Kamera mit motorisierter Schwenk- und Neigefunktion, um den Blickwinkel zu ändern.

## Raumerfassung

- „Raumerfassung“ bezeichnet jene Fläche in einem Raum, die erfolgreich von einer Kamera und einem Mikrofon aufgezeichnet werden kann. Man spricht von „vollständiger Raumerfassung“, wenn eine Kamera und ein Mikrofon den gesamten Raum festhalten können.
- Sorgen Sie für eine vollständige Raumerfassung, indem Sie eine Kamera mit dem für den Raum und die Bestuhlung passenden Sichtfeld (FOV) wählen.
- Wählen Sie Tische mit halbkreisförmiger Oberfläche oder einem breiteren Ende nahe der Kamera, damit alle Personen im Sichtfeld der Kamera Platz haben.

## Kameras für kleine und mittelgroße Räume

- Immer mehr Organisationen entscheiden sich bei der Ausstattung von kleinen bis mittelgroßen Räumen für All-in-one-Videobars.
- Sparen Sie Platz dank einer kompakten All-in-one-Konferenzkamera mit integrierten Lautsprechern (wie der [Rally Bar](#) und der [Rally Bar Mini](#)).
- Denken Sie an das Sichtfeld – ein Weitwinkelobjektiv sorgt dafür, dass auch in kleinen Räumen alle Personen sichtbar sind.
- Vereinfachen Sie die Montage: Eine Videobar hat weniger Teile und Kabel. Die Montage ist dadurch schneller und einfacher.

### LÖSUNG FÜR KLEINE RÄUME MIT RALLY BAR MINI



### LÖSUNG FÜR MITTELGROSSE RÄUME MIT RALLY BAR



### LÖSUNG FÜR GROSSE RÄUME MIT RALLY PLUS



## Kameras für große Räume

- Für große Räume sind Funktionen wie Autofokus, Schwenken, Neigen und Zoomen unerlässlich.
- Die Konferenzkamera muss in der Lage sein, den Fokus auf die sprechende Person zu legen und diese im Blick behalten, sollte sie bzw. er aufstehen, beispielsweise um etwas auf ein Whiteboard zu schreiben.
- Die Kombination von PTZ mit Künstlicher Intelligenz ermöglicht die [automatische Bewegung des Objektivs und Einstellung des Zoom](#) der Kamera, wenn sich Personen bewegen.

## MIKROFONE UND LAUTSPRECHER

Das Audiozubehör ist für eine erfolgreiche Videokonferenz genauso wichtig wie die Kamera. Mikrofone und Lautsprecher sollten passend für die Größe des Raums ausgewählt werden.

- Überprüfen Sie die Audioreichweite, um sicherzustellen, dass Ihr Soundsystem, einschließlich zusätzlicher Mikrofone, den Raum vollständig erfasst.
- Für große Räume bieten sich modulare Audio- und Mikrophonerweiterungspakete an. Diese steigern die Raumerfassung und sorgen dafür, dass auch jene Personen, die weiter von der Kamera entfernt sind, gehört werden.
- Zusätzliche Mikrofone auf einem großen Tisch ermöglichen es den Konferenzteilnehmern außerdem auf einfache Weise, den Sound rasch stummzuschalten.
- Wird ein großer Raum mit zusätzlichen Mikrofonen ausgestattet, denken Sie ebenso an [Mic Pod Hubs](#), [Mic Pod Mounts](#) und [Mikrofon-Verlängerungskabel](#).



## COMPUTERNUTZUNG

Um eine Videokonferenz abzuhalten, wird ein Computer benötigt. Dieser kann auf verschiedene Arten in den Konferenzraum eingebunden werden.

- Sie haben üblicherweise drei Möglichkeiten, um Videokonferenzanwendungen (Software) in einem Konferenzraum zu nutzen:
  - > **Video-Appliance:** Ein Videogerät (üblicherweise eine Videobar) funktioniert dank eigener Rechenleistung als All-in-one-Gerät. Es sind nur wenige Teile, Kabel und Verbindungsstellen nötig. Die Einrichtung ist daher einfacher und der Kaufpreis sowie die Betriebskosten sind im Allgemeinen niedriger. Möglicherweise können nicht alle Videoanwendungen auf dem Gerät ausgeführt werden.
  - > **Spezieller Computer:** Ein separater Computer (gewöhnlich ein Mini-PC) wird permanent im Konferenzraum montiert, um Video-Software auszuführen. IT-Administratoren sind mit diesem Modell vertrauter und haben so die Möglichkeit, einheitlich Geräte des bevorzugten PC-Herstellers zu nutzen. Das Einrichten und Verwalten kann komplexer sein, da Videozubehör und PCs häufig getrennt verwaltet werden.
  - > **BYOD:** Einer der Organisatoren der Konferenz schließt seinen Laptop mit einem USB-Kabel (oder Ähnlichem) an das vorhandene Videokonferenzsystem an und führt die Videoanwendung auf dem Laptop aus.



Abbildung: [Rally Bar Mini](#). Führen Sie unterstützte Videokonferenzanwendungen – wie Zoom™, Microsoft Teams™ und andere – direkt auf dem Gerät aus, ohne dass ein Computer oder Laptop erforderlich ist.

- Jeder Ansatz bringt Vorteile mit sich. Designer von Konferenzräumen sollten bei der Wahl des Computer-Modells an die Flexibilität, Benutzerfreundlichkeit und Langzeitbedürfnisse des Unternehmens denken.
- [Logitech Swytch](#) bietet Konferenzteilnehmern maximale Flexibilität und die Möglichkeit, schnell zwischen dem Computer vor Ort oder einem Laptop zu wechseln und mithilfe eines beliebigen Cloud-Videodienstes teilzunehmen bzw. zu präsentieren.



## Platzierung

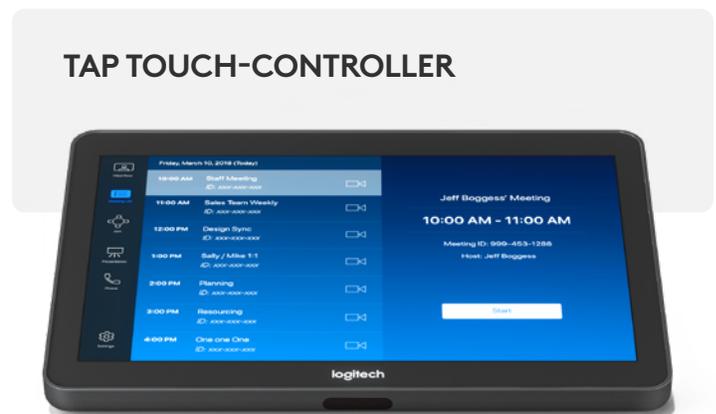
- Erwägen Sie in Räumen mit separaten Computern, das Gerät unter dem Tisch oder hinter der Wand, an der der Bildschirm angebracht ist, zu platzieren.
- Positionieren Sie den Computer in der Nähe des Bildschirms für Nähe zu Stromanschluss, Ethernet und anderen Komponenten, an die der Computer angeschlossen ist.
- Gute Video-Qualität verlangt nach einer stabilen Internetverbindung. Wählen Sie wenn verfügbar eine kabelgebundene Ethernetverbindung anstelle des WLANs.



## TOUCH-CONTROLLER

Mit einem Meeting-Controller für Bildschirme oder Tablet-PC (wie etwa [Logitech Tap](#)) können Mitarbeiter Konferenzen einfach und bequem starten, beenden und organisieren.

- Montieren Sie den Touch-Controller sicher am Tisch oder an einer Wand nahe der Tür.
- Verwenden Sie für das sichere Anbringen des Touch-Controllers ein [Befestigungsdock](#) und eine Kabeldurchführung, um die Kabel unter dem Tisch zum Boden zu führen.
- Möglicherweise wird für die Nutzung des Touch-Controllers ein USB-Anschluss zu einem Computer oder Videogerät, ein optionales HDMI-Kabel für einfaches Teilen von Inhalten sowie eine Stromquelle benötigt.
- Verbinden Sie den Touch-Controller wenn nötig mit einem [extra langen Strong USB-Kabel](#).



## KABEL UND VERBINDUNGEN

Vergessen Sie nicht, wie wichtig Kabelmanagement ist: Ein unorganisiertes Durcheinander an Kabeln und Leitungen kann die Benutzererfahrung negativ beeinflussen. Intelligentes Kabelmanagement darf – oder sollte – bei einer professionellen Raumlösung nicht fehlen.

### Kabeldurchführungen unter dem Tisch

- Verwenden Sie Kabelführungen, um die Kabel von Geräten und Verbindungen geordnet durch den Tisch zu führen. So halten Sie die Oberfläche frei und können Komponenten wie Computer unter dem Tisch lagern.



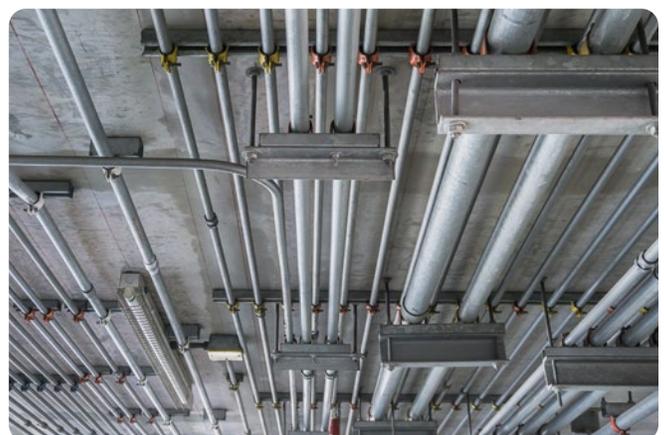
### Zugentlastung

- Befestigen Sie Kabel mit mechanischen Mitteln, um Zugbelastungen auf Kabel und Geräteverbindungen zu reduzieren.
- Zugentlastungen sind besonders für Geräte wichtig, die bewegt werden können, wie etwa auf dem Tisch platzierte Konferenzraum-Controller.
- Denken Sie bei der Installation der Kabelführungen daran, etwas Spielraum zu lassen, damit Geräte wenn nötig bewegt werden können.



### Kabelkanäle

- Installieren Sie Kabelkanäle unter dem Fußboden, über einer abgehängten Decke oder hinter Wänden, um Kabel von verschiedenen Teilen des Raums zu den Geräten zu führen.
- Achten Sie darauf, die geltenden Brandschutz- und Gebäudevorschriften einzuhalten.
- Brandschutzgeeignete Kabel (Kabel in Plenumqualität) sind mit einer speziellen schwer entflammaren Isolierung mit geringer Rauchentwicklung ausgestattet und sind in der Regel für die Verwendung in Kabelkanälen und Lüftungsräumen vorgesehen.
- Kabelkanäle haben eine feste Kapazität für die Anzahl an Kabeln, die sie aufnehmen können.



## Leitungskanäle

- Wenn kein Platz für einen verdeckten Kabelkanal zur Verfügung steht, ziehen Sie Leitungskanäle über dem Fußboden in Betracht, um Kabel von der Wand zum Tisch zu führen und dabei Stolperfallen zu reduzieren.
- Verglichen mit der Verlegung von Kabeln unter dem Teppich bieten Leitungskanalführungen eine größere Flexibilität beim Hinzufügen, Entfernen oder Verändern von Kabelführungen, falls die Raumeinrichtung geändert werden muss.



## Kabelfixierung

- Gut entwickelte Raumlösungen und Komponenten bieten die Möglichkeit, Kabel zu fixieren. Probleme – und IT-Tickets – wegen lockerer Kabel können so reduziert werden.
- In Situationen, in denen Strom- oder Ethernet-Steckdosen im Boden installiert sind, sollten Sie Steckverbinder und Stromkabel mit Kabelbindern an den Tischbeinen befestigen.
- Verschiedene Kabelhalterungen, Klett- und Kabelbinderlösungen sind bei Drittanbietern erhältlich.



## Verlängerungskabel

- In großen Konferenzbereichen können Verlängerungskabel benötigt werden, um weit voneinander entfernte Geräte zu verbinden.



---

**logitech®**

[www.logitech.com/vc](http://www.logitech.com/vc)

Veröffentlicht im  
Februar 2021

**Nord- und Südamerika**  
7700 Gateway Blvd  
Newark, CA 94560 USA

**Logitech Europe S.A.**  
EPFL - Quartier de  
l'Innovation Daniel Borel  
Innovation Center  
CH - 1015 Lausanne

**Logitech Asia Pacific Ltd.**  
Tel: 852-2821-5900  
Fax: 852-2520-2230

© 2021 Logitech. Logitech, das Logitech Logo und andere Marken von Logitech sind Eigentum von Logitech und ggf. eingetragen. Alle anderen Marken sind Eigentum ihrer jeweiligen Rechteinhaber. Logitech übernimmt keine Verantwortung für eventuelle Fehler in dieser Veröffentlichung. Die Informationen zu Produkten, Preisen und Funktionen in diesem Dokument können ohne Vorankündigung geändert werden.