

Telefonkonferenz

Die hier beschriebenen Verfahren zur Einrichtung und Verwaltung von Telefonkonferenzen erfolgen im Browser über den sogenannten UC-Client (<https://uc.fon.hhu.de>)

Inhaltsverzeichnis

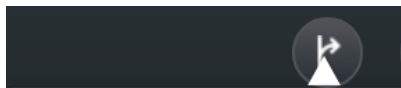
- Während eines Telefons weitere Teilnehmer zu einer Konferenz zusammenführen
- Einrichten einer Ad-hoc Telefonkonferenz
 - Auswählen der Teilnehmer
- Vordefinieren einer Telefonkonferenz
 - Anlegen einer Konferenz
 - Einrichten der Konferenz
 - Hinzufügen von Teilnehmern
 - Fertigstellen der Telefonkonferenz
 - Übersicht meiner Konferenzen

Während eines Telefons weitere Teilnehmer zu einer Konferenz zusammenführen

Es besteht die Möglichkeit weitere Teilnehmer während eines aktiven Telefonats spontan in eine Konferenz einzubinden.

Im Suchfeld die Nummer des Teilnehmers eingeben und mit dem Hörer "anrufen". In der Zwischenzeit hört der andere Gesprächspartner eine Wartemusik.

Über das Symbol Telefonieoptionen  können dann die Anrufe zusammen geführt werden:



▼ Gerät wechseln

Telefon Büro

Mobiltelefon (Mobilfun...

Mobiltelefon

Anrufe zusammenführen

An wartenden Anruf übergeben

An anderen Teilnehmer übergeben

Nummer oder Kontakt eingeben

Einrichten einer Ad-hoc Telefonkonferenz

Auswählen der Teilnehmer

Das Hinzufügen eines Teilnehmer zur Aktionsleiste, welcher für die Einrichtung einer Telefonkonferenz

benötigt wird, erfolgt über das Plus-Symbol .

Es gibt drei verschiedene Möglichkeiten zur Auswahl von Teilnehmern:

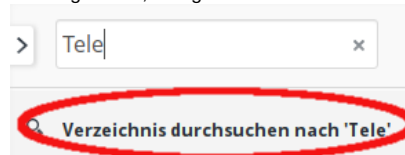
- Teilnehmer können über die Kontaktliste hinzugefügt werden
- Teilnehmer können über die Anrufliste hinzugefügt werden
- Teilnehmer können über das Suchfeld hinzugefügt werden

Wenn der Mauszeiger über ein Teilnehmerfeld bewegt wird, erscheint auf der rechten Seite dieses Feldes das Plus-Symbol .

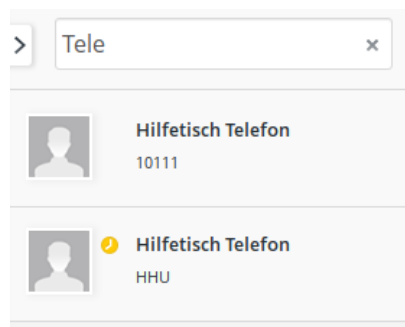
Im Suchfeld gibt es mehrere Möglichkeiten einen Teilnehmer für eine Telefonkonferenz auszuwählen:

- Eingabe der Rufnummer im int. Format, z. B. +49 211 81 99999
- Eingabe einer Durchwahl
- Eingabe eines Namens

Bei Eingabe einer Rufnummer erscheint das Plus-Symbol  zur Übernahme des Teilnehmers in die Aktionsleiste. Sollte ein Name oder auch nur ein Teil des Namens eingegeben worden sein, so besteht die Möglichkeit, das globale Telefonbuch der HHU zu durchsuchen:



Nach Mausklick auf "Verzeichnis durchsuchen..." erhält man folgende Anzeige:



Die Auswahl eines Teilnehmers erfolgt dann wieder analog zu obigen Beschreibung über das Plus-Symbol .

In der Aktionsleiste werden alle ausgewählten Teilnehmer angezeigt und können über das Hörer-Symbol  gleichzeitig angerufen werden:



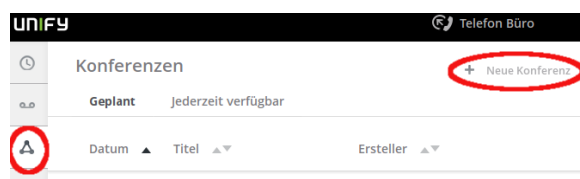
Vordefinieren einer Telefonkonferenz

Im Gegensatz zu einer Ad-hoc Telefonkonferenz, wird hier beschrieben, wie eine Telefonkonferenz angelegt wird, die erst zu einem späteren Zeitpunkt gestartet werden, bzw. häufiger mit den gleichen Teilnehmern stattfinden soll.

Folgende Angaben zur Einrichtung werden benötigt:

Titel	Name oder Bezeichnung unter der die Konferenz gespeichert werden soll
moderiert	Der Initiator der Konferenz muss dabei sein (moderiert ist ausgewählt)
PIN	wird automatisch durch das System vergeben.
Zeit der Konferenz	Es kann definiert werden, zu welchem Zeitpunkt die Konferenz gestartet werden soll
Teilnehmer	Es können beliebig viele Teilenehmer zu einer Konferenz hinzugefügt werden. Es kann die Anrufrichtung definiert werden: Einwahl: Zugang erfolgt mittels PIN Ausgehend: Das Konferenzsystem ruft die Teilnehmer an

Anlegen einer Konferenz



Einrichten der Konferenz

Die wichtigsten Eingaben sind der Titel der Konferenz und das Hinzufügen weiterer Teilnehmer. Alle weiteren, optionalen Parameter sind bereits am Anfang dieses Kapitels beschrieben worden.

Titel: **Test-Konferenz**

☐ Diese Konferenz ist moderiert

Ersteller: Ich, ☐ Web Collaboration

Konferenzsystem: Wird neu erstellt ☐ Video

Alternative: Wird neu erstellt ☐ Namensaufzeichnung

PIN: Wird neu erstellt

☐ Zeit für Konferenz einstellen

Eingeladene Teilnehmer

Name	Anrufrichtung
Ich,	Einwahl in Konfer...

[Neuen Teilnehmer hinzufügen](#)

Hinzufügen von Teilnehmern

Die Teilnehmer können aus dem Telefonbuch ausgewählt oder manuell mit ihrer Telefonnummer hinzugefügt werden. Eine ausführliche Beschreibung zur Auswahl von Teilnehmer ist unter "Auswählen der Teilnehmer" bei der "Ad-hoc Telefonkonferenz" beschrieben. Es sollte nach Möglichkeit die Rufnummer im internationalen Format (+49 <Vorwahl> <Rufnummer>) angegeben werden.

Der Konferenz neue Teilnehmer hinzufügen

+49 211 81 99999

Es kann definiert werden, ob die Teilnehmer sich selbständig in die Konferenz (Einwahl in Konfer..) einwählen, oder der Teilnehmer von der Telefonanlage aus angerufen (Ausgehender Kon...) werden soll. Dies muss in der Liste für jeden Teilnehmer bestimmt werden.

Ich,

+49 21

Einwahl in Konfer... ✓

Einwahl in Konfer...

Ausgehender Kon...

Fertigstellen der Telefonkonferenz

Konferenzen

Erstellen **Abbrechen**

Danach muss die Erstellung noch einmal mit dem Knopf "Speichern" endgültig bestätigt werden.

Übersicht meiner Konferenzen

In Abhängigkeit, ob ich eine Zeit für die Telefonkonferenz vorgegeben habe oder nicht, erscheint die Telefonkonferenz in dem Reiter "Geplant" oder "jederzeit verfügbar"

Geplant			Jederzeit verfügbar		
Ersteller	Titel	Anrufrichtung	Ersteller	Titel	Anrufrichtung
Ich,	Test-Konferenz	Konferenzsystem: +49 211 PIN: 266339			

Über das Hörer-Symbol  können nicht geplante Telefonkonferenzen jederzeit gestartet werden. Nachdem der letzte Teilnehmer die Konferenz verlassen hat, wird nach einem Timeout die Konferenz automatisch beendet.