

## MeetMe-Konferenz



Die MeetMe-Konferenz bietet Telefon-Konferenzen mit bis zu **29** Teilnehmern.

### Aufbau der Konferenz

Jede MeetMe-Konferenz wird über ein persönliches Konferenz-Passwort (vierstellige Nummer) adressiert. Die Konferenz-Teilnehmer können sich TUC-intern durch die Eingabe des Passworts selbst in die Konferenz einwählen, externe Teilnehmer müssen durch interne Teilnehmer hinzugeholt werden.

#### Einwahl in die Konferenz (TUC-intern)

- Vereinbaren Sie mit den Konferenz-Teilnehmern vorab eine vierstellige Nummer XXXX als Konferenz-Passwort.
- Die Teilnehmer wählen zum vereinbarten Termin die Kennziffer \*74 und im Anschluss das Konferenz-Passwort: **\*74 + XXXX**

#### Hinzuholen von Teilnehmern (interne und externe Teilnehmer)

- Verlassen Sie die laufende Telefon-Konferenz durch Auflegen.
- Rufen Sie den weiteren Teilnehmer an (bei externen Teilnehmern die 0 für die Amtsholung nicht vergessen). Alternativ können Sie sich auch umgekehrt von einem weiteren externen Teilnehmer anrufen lassen.
- Während des Gesprächs wählen Sie die Kennziffer \*74 und im Anschluss das Konferenz-Passwort: **\*74 + XXXX**
- Durch Drücken der Funktionstaste **Verbinden** oder der Taste **3** nehmen Sie den Teilnehmer mit in die Telefon-Konferenz. Sollen weitere Teilnehmer hinzugefügt werden, wiederholen Sie das ganze einfach.

#### Zur Beachtung

- Die Telefonkosten für jede einzelne externe Verbindung in der Konferenz werden in der Telefonabrechnung auf den Initiator gebucht. Das heisst, wenn Sie mit z.B 8 externen

Teilnehmer eine Konferenz führen, werden über Ihre Nebenstelle auch die 8 Gespräche abgerechnet.

telekommunikation, [mitarbeitende]

Direkt-Link:

<https://doku.tu-clausthal.de/doku.php?id=telekommunikation:telefonkonferenzen:meetmekonferenz&rev=1605619565>

Letzte Aktualisierung: **13:26 17. November 2020**

