



TELEFONKONFERENZ

## START EINER TELEFONKONFERENZ

Um eine Telefonkonferenz zu starten, folgen Sie der untenstehenden Anleitung:

1. Teilen Sie den Teilnehmern der Telefonkonferenz die erforderlichen Informationen mit, am besten per E-Mail. Um an einer Telefonkonferenz teilzunehmen müssen sie (i) Datum und Uhrzeit der Telefonkonferenz, (ii) die Einwahlnummer und (iii) die Sitzungsnummer kennen.
2. Das Starten einer Telefonkonferenz: Zum vereinbarten Zeitpunkt wählen Sie die Einwahlnummer. Sie werden aufgefordert, Ihre Sitzungsnummer und dann Ihren Namen anzugeben. Um sich als Organisator anzumelden, **bestätigen Sie die Eingabe der Sitzungsnummer bitte mit \*** (nicht # wie gefordert). Somit sind Sie als Organisator angemeldet und können auf die Steuerungsfunktionen zugreifen.

## STEUERUNG DER TELEFONKONFERENZ

Während einer Telefonkonferenz stehen folgende Tasten zur Steuerung zur Verfügung:

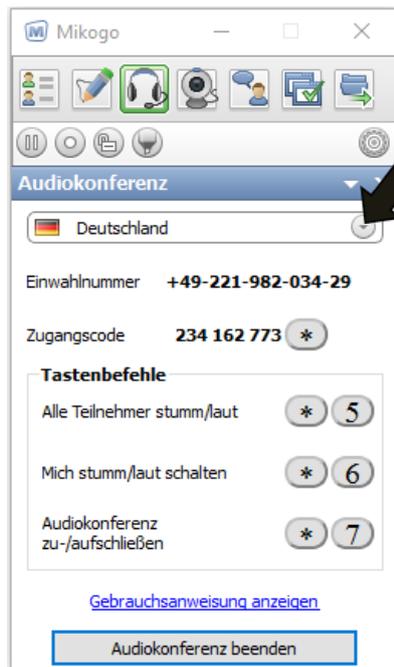
* 2 = Anzahl der Teilnehmer	Ermöglicht es dem Moderator, die Zahl der Gesprächsteilnehmer zu ermitteln.
* 5 = Hörmodus (stumm schalten)	Es gibt für Teilnehmer 3 Hörmodi. Der Standardmodus ist das offene Gespräch. Drücken Sie einmal *5, um die Teilnehmer stummzuschalten. Allerdings können Teilnehmer die Stummschaltung aufheben, indem sie *6 drücken, um Fragen zu stellen, oder um Gastredner sprechen zu lassen. Drücken Sie erneut *5, um die Teilnehmer stummzuschalten, ohne dass sie dies aufheben könnten. Drücken Sie erneut *5, um zum offenen Gespräch zurückzukehren.
* 6 = sich selbst stumm/laut schalten	Drücken Sie *6, um Ihre Leitung stummzuschalten. Drücken Sie erneut *6, um diese Stummschaltung aufzuheben
* 7 = Konferenz zu-/ aufschließen	Drücken Sie *7, um die Konferenz abzusichern, sodass keine weiteren Anrufer mehr teilnehmen können. Drücken Sie erneut *7, um die Konferenz wieder für alle Anrufer zu öffnen.
* 8 = Zugangstonregelung	Vorgabemäßig sind Zugangs- und Abgangstöne aktiviert. Drücken Sie erneut *8, um die Zugangs- und Abgangstöne zu deaktivieren. Drücken Sie erneut *8, um den Zugangston zu deaktivieren und den Abgangston zu aktivieren. Drücken Sie *8 zum dritten Mal, um den Zugangston zu aktivieren und den Abgangston zu deaktivieren. Wenn Sie *8 erneut drücken, verwendet die Konferenz wieder den Vorgabemodus, bei dem sowohl Zugangs- als auch Abgangstöne aktiviert sind.



## INTERNATIONALE EINWAHLNUMMERN

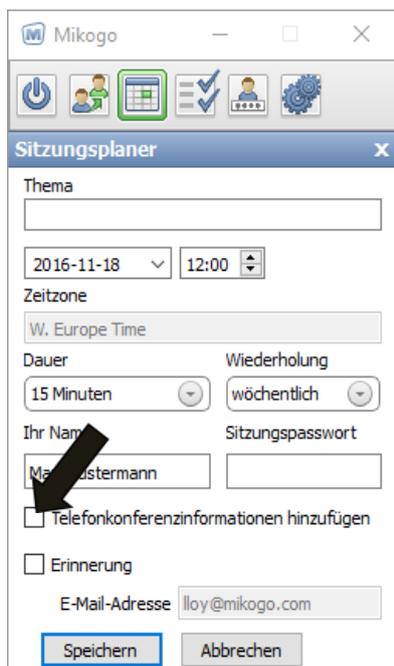
Ihre internationalen Teilnehmer können sich über die internationalen Länder-Einwahlnummern in die Telefonkonferenz einwählen. Unsere internationalen Länder-Einwahlnummern können Sie im Mikogo Client einsehen.

Starten Sie dafür bitte eine Mikogo Sitzung und klicken Sie in Folge auf den Button  Audiokonferenz. Wählen Sie nun „Telefon“ aus und klicken Sie auf „Audiokonferenz starten“.



Über das Dropdownfeld (siehe schwarzer Pfeil) können Sie das jeweilige Land auswählen, aus dem Sie anrufen. Die entsprechende Länder-Einwahlnummer wird Ihnen dann angezeigt.

Wir empfehlen Ihnen, dass Ihre Teilnehmer ebenso die entsprechenden Länder-Einwahlnummern verwenden.



Ihren Teilnehmern können Sie eine Liste aller internationalen Einwahlnummern vor dem Termin mitteilen, indem Sie bei der Sitzungsplanung das Häkchen setzen bei „Telefonkonferenzinformationen hinzufügen“ (siehe schwarzer Pfeil).

Die Anleitung zum Sitzungsplaner finden Sie im Mikogo Benutzerhandbuch ab Seite 7.



## BEENDEN DER TELEFONKONFERENZ

---

Wenn Sie die Telefonkonferenz verlassen möchten, legen Sie den Hörer auf. Sobald der letzte Teilnehmer den Hörer aufgelegt hat, ist die Telefonkonferenz beendet.

