



join

me

ERSTE SCHRITTE MIT DEN AUDIOFUNKTIONEN

So halten Sie mit join.me eine Telefonkonferenz ab.



ALLE AUDIO-FUNKTIONEN OHNE AUFPREIS

join.me ist die Meeting-App, die für die Arbeitswelt von heute entwickelt wurde, in der Geschwindigkeit und Mobilität immer wichtiger werden. Und da Sie ohne zusätzliche Gebühren auch Telefonkonferenzen abhalten können, ist **join.me** die perfekte kostengünstige Komplettlösung für alle Arten von Besprechungen. Dieses Handbuch enthält eine einfache Schritt-für-Schritt-Anleitung zur Einrichtung einer Telefonkonferenz mit **join.me** PRO – ob ad hoc oder im Voraus geplant.

IDENTIFIZIEREN DER KONFERENZ-ID UND DER TELEFONNUMMERN

Schritt 1: Melden Sie sich auf <http://join.me> bei Ihrem join.me-Konto an oder starten Sie die Computer-App.

Schritt 2: Wählen Sie unter **Meeting starten** die Option **über Ihren persönlichen Link** aus und klicken Sie auf den orangefarbenen Pfeil.

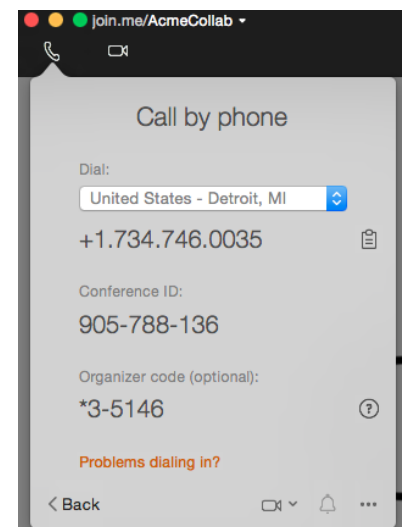
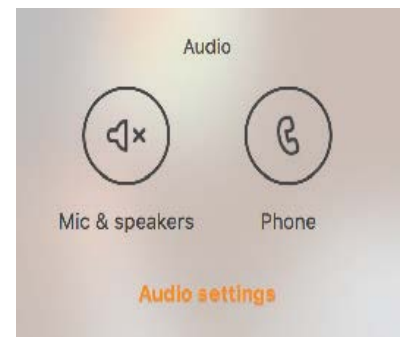
Schritt 3: Sie sehen zwei Einwahlmöglichkeiten: telefonisch oder über das Internet. Klicken Sie auf das **Telefon**-Symbol, um eine **Konferenznummer** und Ihre persönliche **Konferenz-ID** anzuzeigen. Die **Konferenznummer** ist die Telefonnummer, über die sich die Teilnehmer in Ihre **join.me**-Besprechung einwählen.

Tipp: Klicken Sie auf das **Dropdown-Menü**, um internationale Konferenznummern für mehr als 40 verschiedene Länder zu sehen. Die Teilnehmer können eine beliebige **join.me**-Konferenznummer wählen; alle Telefonnummern führen zum selben Konferenzgespräch.

Die **Konferenz-ID** ist individuell Ihnen zugeordnet – sie identifiziert „Ihren Besprechungsraum“ in der Welt der **join.me**-Konferenzen.

- Die Teilnehmer wählen eine Konferenznummer und geben dann die von Ihnen erhaltene eindeutige Konferenz-ID ein.
- Ihre Konferenz-ID bleibt immer gleich und gilt für alle Besprechungen, die Sie über Ihren persönlichen Link starten.

Tipp: Wenn jede Ihrer Besprechungen eine eigene, eindeutige Konferenz-ID haben soll, dann können Sie sie mit einem **Einmal-Code** starten.



VERWENDEN DES ORGANISATOR-CODES

Sie haben mehr Kontrolle über das Gespräch, wenn Sie Ihren **Organisator-Code** verwenden. Geben Sie beim Einwählen in die Konferenz einfach Ihren Code ein und Sie erhalten Zugang zu einer Reihe von Tastenbefehlen, die bestimmte Funktionen steuern.

TASTENBEFEHLE FÜR TEILNEHMER

Den Teilnehmern stehen ebenfalls einige Tastenbefehle zur Verfügung, die ihre Audioverbindung einfacher machen.

REDNERANZEIGE: WER SPRICHT GERADE?

Die Teilnehmer und Organisatoren können sehen, wer an der Besprechung teilnimmt und wer gerade spricht. Als Organisator haben Sie die Möglichkeit, einzelne Personen durch Anklicken ihrer Teilnehmer-Bubble stummzuschalten.

TASTENBEFEHLE FÜR ORGANISATOREN

Tasten	Befehl
*0	Menü der Tastenbefehle ansagen
*#	Anzahl der anwesenden Teilnehmer ansagen
*41	Alle Teilnehmer stummschalten (Präsentationsmodus)
*42	Stummschaltung aller Teilnehmer aufheben (Konversationsmodus)
*43	Alle Teilnehmer stummschalten, aber sie können die Stummschaltung mittels *6 selbst aufheben (Fragerundenmodus)
*6	Eigene Stummschaltung ein-/ausschalten
*71	Bei Beitritt eines neuen Teilnehmers Signalton abspielen
*73	Bei Beitritt eines neuen Teilnehmers keinen Signalton abspielen
*74	Bei Ausstieg eines Teilnehmers Signalton abspielen
*76	Bei Ausstieg eines Teilnehmers keinen Signalton abspielen
*91	Konferenzgespräch beenden
*2	Besprechung für neue Teilnehmer sperren/entsperren
**	Musik in Warteschleife stummschalten/ Stummschaltung aufheben

TASTENBEFEHLE FÜR TEILNEHMER

Tasten	Befehl
*0	Menü der Tastenbefehle ansagen
*#	Anzahl der anwesenden Teilnehmer ansagen
*3	Als Organisator in das Gespräch einwählen (Sie werden zur Eingabe Ihres vierstelligen Organisator-Codes aufgefordert, welcher auf der Website in den Einstellungen festgelegt werden kann)
*6	Eigene Stummschaltung ein-/ ausschalten

- Benötigen Sie weitere Hilfe?
Besuchen Sie help.join.me.
Sie nutzen join.me PRO?
Rufen Sie +1 877 251 8373 an.