



join

me

GUIDA INTRODUTTIVA ALLE CONFERENZE TELEFONICHE

Guida per condurre conferenze telefoniche con join.me.



CONFERENZE TELEFONICHE SENZA COSTI AGGIUNTIVI

join.me è l'applicazione per meeting progettata per il dinamismo e la crescente mobilità dell'ambiente di lavoro di oggi. Poiché le conferenze telefoniche sono incluse senza costi aggiuntivi, si tratta di uno strumento conveniente e completo per organizzare meeting, condividere e concludere affari. Questa guida fornisce istruzioni chiare e strutturate passo per passo per organizzare conferenze telefoniche con **join.me** PRO, siano esse improvvisate o pianificate in anticipo.

IL TUO ID CONFERENZA E I TUOI NUMERI DI TELEFONO

Passo 1: accedi al tuo account **join.me** (<http://join.me>) o avvia l'app per computer.

Passo 2: seleziona **avvia con il tuo link personale** e fai clic sulla freccia arancione.

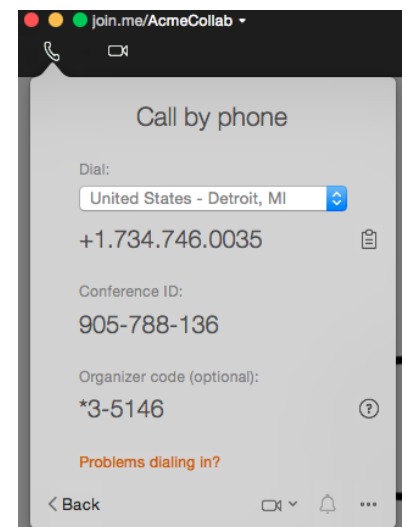
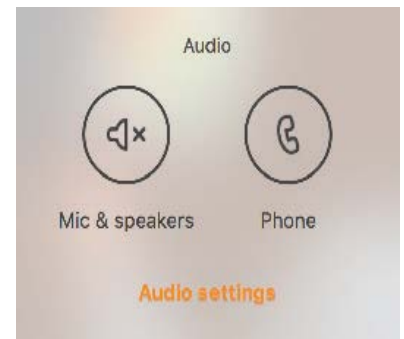
Passo 3: vedrai due opzioni per collegarti: Internet o telefono. Fai clic sull'icona del **telefono** per visualizzare il **Numero di conferenza** e il tuo **ID conferenza** personale. Il **Numero di conferenza** è il numero composto dai partecipanti per collegarsi al tuo meeting **join.me**!

Suggerimento: fai clic sul **menu a discesa** per visualizzare i numeri di conferenza internazionali per oltre 40 Paesi. I partecipanti possono utilizzare qualsiasi numero di conferenza **join.me** in quanto tutti i numeri si collegano allo stesso posto.

L'**ID conferenza** è univoco, perché identifica la tua "ubicazione" nel mondo delle conferenze **join.me**!

- I partecipanti devono inserire il numero di conferenza e poi il loro ID conferenza.
- L'ID conferenza è il medesimo per ogni meeting che si avvia usando il link personale.

Suggerimento: se vuoi che i meeting riportino un proprio ID univoco di conferenza, devi avviarli usando un **codice monouso**.



USO DEL CODICE ORGANIZZATORE

Durante la conferenza telefonica, il **Codice organizzatore** ti aiuta a controllare gli eventi. Quando ti colleghi alla conferenza, ti basta inserire il codice per accedere ai comandi del tastierino che ti consentono di controllare alcune funzioni.

CODICI DEI PARTECIPANTI

Anche i partecipanti hanno accesso ad alcune scelte rapide da tastierino per semplificare la propria connessione audio.

GUARDA CHI PARLA

Sia i partecipanti che gli organizzatori possono vedere chi è presente al meeting e chi sta parlando al momento. Gli organizzatori possono disattivare l'audio dei partecipanti individualmente con un clic tramite la relativa bolla.

COMANDI DA TASTIERINO DELL'ORGANIZZATORE

Tasti	Comandi
*0	Riproduci il menu dei comandi da tastierino
*#	Annuncio del numero dei partecipanti attivi
*41	Disattiva l'audio di tutti i partecipanti (modalità presentazione)
*42	Attiva l'audio di tutti i partecipanti (modalità conversazione)
*43	Disattiva l'audio di tutti i partecipanti, ma consenti loro di riattivarlo con *6 (modalità domande e risposte)
*6	Disattiva il tuo audio (attiva/disattiva)
*71	Emetti il segnale acustico all'entrata di un chiamante
*73	Nessun segnale acustico all'entrata di un chiamante
*74	Emetti il segnale acustico all'uscita di un chiamante
*76	Nessun segnale acustico all'uscita di un chiamante
*91	Termina la conferenza
*2	Blocca l'accesso a nuovi partecipanti (attiva/disattiva)
**	Disattiva la musica riprodotta durante l'attesa (attiva/disattiva)

COMANDI DA TASTIERINO DEI PARTECIPANTI

Tasti	Comandi
*0	Riproduci il menu dei comandi da tastierino
*#	Annuncio del numero dei partecipanti attivi
*3	Ti consente di accedere alla chiamata come organizzatore (ti verrà richiesto di immettere un codice organizzatore di quattro cifre che puoi definire nelle impostazioni web)
*6	Disattiva il tuo audio (attiva/disattiva)

 Serve altro aiuto? Visita help.join.me.

Utente PRO? Chiama il numero +1 8772518373.