

Konferenzen organisieren

Einführung

Konferenzen erlauben es mehreren Teilnehmern an demselben Gespräch teilzunehmen. Mittels des AdminCenter werden Konferenzen organisiert und die Teilnehmer eingeladen. Die Teilnehmer müssen sich zum gegebenen Zeitpunkt mit dem Konferenzportal verbinden und der Konferenz beitreten.

Es stehen verschiedene Konferenztypen zur Verfügung:

- ◊ Organisierte Audio-Konferenz:
Die Konferenzteilnehmer nehmen via Telefonverbindung zum Konferenzportal der Telefonzentrale an einer Konferenz teil.
- ◊ Ad-hoc Audio-Konferenz:
Der Konferenzorganisator organisiert eine ad-hoc Audio-Konferenz mit der *#-Prozedur "Service 71".
- ◊ "UCC WebRTC" Konferenz:
Die Konferenzteilnehmer nehmen via Internet und dem "UCC WebRTC" Konferenzportal an einer Konferenz teil. Die "UCC WebRTC" Konferenz bietet ein Web Browser basiertes Konferenzportal mit durchgängig verschlüsselten Audio- und Videokonferenzen, Slideshow-Präsentationen, Dokumenten-Sharing, Desktop-Sharing, usw.. Konferenzteilnehmer ohne Internetzugang können ebenfalls an einer "UCC WebRTC" Konferenz teilnehmen. Diese Konferenzteilnehmer sind allerdings beschränkt auf den Audio-Anteil einer Konferenz.

Contents

- 1 Die Konferenz
 - ◆ 1.1 Einführung zu den Konferenzen
 - ◆ 1.2 Voraussetzungen für Konferenzen
- 2 Eine Konferenz organisieren
- 3 An einer Konferenz teilnehmen
 - ◆ 3.1 Benötigte Informationen, um an einer Konferenz teilzunehmen
 - ◆ 3.2 Vorgehen, um mit einer Audio-Konferenz zu verbinden
 - ◆ 3.3 Vorgehen, um mit einer "UCC WebRTC"-Konferenz zu verbinden
- 4 Eine ad-hoc Audio-Konferenz mit der *#-Prozedur "Service 71" aufbauen
- 5 Konfiguration
 - ◆ 5.1 Wo wird das Leistungsmerkmal konfiguriert
 - ◆ 5.2 Eine Konferenz öffnen, bearbeiten und löschen
 - ◆ 5.3 Einen Konferenzteilnehmer öffnen, bearbeiten und löschen
 - ◆ 5.4 Konfiguration der Parameter
 - ◊ 5.4.1 Parameter: Organisator
 - ◊ 5.4.2 Parameter: UCC Konferenz
 - ◊ 5.4.3 Parameter: Name
 - ◊ 5.4.4 Parameter: Raumnummer
 - ◊ 5.4.5 Parameter: Beginn
 - ◊ 5.4.6 Parameter: Dauer
 - ◊ 5.4.7 Parameter: PIN
 - ◊ 5.4.8 Parameter: Beschreibung
 - ◊ 5.4.9 Parameter: Ziel
 - ◊ 5.4.10 Parameter: Name
 - ◊ 5.4.11 Parameter: E-Mail Adresse
 - ◊ 5.4.12 Parameter: E-Mail senden

Die Konferenz

Einführung zu den Konferenzen

Der Konferenzorganisator plant die Konferenz via AdminCenter (ausser die ad-hoc Audio-Konferenz). Aus dem AdminCenter heraus können den Teilnehmern direkt Einladungen mit allen nötigen Angaben per Email zugeschickt werden. Werden die Einladungen via AdminCenter verschickt, erhält der Teilnehmer zusätzliche Erinnerungs-Email 30min und 15min vor Beginn der Konferenz.

Um an der Konferenz teilzunehmen müssen sich die Teilnehmer entweder telefonisch mit dem Audio-Konferenzportal oder via Internet mit dem "UCC WebRTC" Konferenzportal verbinden.

Voraussetzungen für Konferenzen

Folgende Voraussetzung sind nötig, damit die verschiedenen Konferenztypen möglich sind:

1. Das Leistungsmerkmal "Konferenz" muss auf der Telefonzentrale freigegeben sein.
2. Für Audio-Konferenzen muss der Provider ein Konferenzportal einrichten. Das Konferenzportal wird durch eine Telefonnummer definiert, welche der Provider bekannt geben muss/sollte.
3. Für "UCC WebRTC" Konferenzen muss das Telefoniesystem mit einem "UCC WebRTC Service" ausgerüstet sein.

Hinweis

Orientieren Sie sich bei ihrem Provider, welche Konferenztypen möglich sind und wie die Zugangsdaten lauten!

Eine Konferenz organisieren

Jeder Benutzer mit einem AdminCenter-Account kann eine Konferenz organisieren. Sowohl eine Audio- als auch eine "UCC WebRTC"-Konferenz wird via das AdminCenter eingerichtet.

Vorgehen:

1. Die Konferenz organisieren
2. Die Konferenzteilnehmer bestimmen
3. Die Konferenzteilnehmer einladen:
 - Durch klicken der Schaltfläche [Einladung senden] wird die Einladung via Email verschickt.
Es werden später automatisch zwei Erinnerungs-Email verschickt. Im Normalfall 30min und 15min vor Konferenzbeginn.

Wenn die Schaltfläche [Einladung senden] nicht zur Verfügung steht müssen die Teilnehmer mit folgenden Informationen bedient werden :

- ◊ Die Telefonnummer des Konferenzportals
- ◊ Datum und Uhrzeit , in welcher es möglich ist sich mit dem Konferenzraum zu verbinden und evtl. in welchem Zeitraum er sich mit der Konferenz verbinden kann.
- ◊ Die Konferenzraumnummer
- ◊ Den PIN der Konferenz

Eine Konferenz, deren Datum und Startzeit abgelaufen ist, bleibt administrativ im AdminCenter erhalten. Sie kann in diesem Zustand aber nicht benutzt werden. Der Konferenzorganisator kann sie entweder löschen oder für eine Folgekonferenz mit einem neuen Datum und Uhrzeit versehen.

Private Teilnehmer einer vPBX können alle Konferenzräume ihrer vPBX einsehen, jedoch nur der jeweilige Konferenzorganisator kann seine Konferenzen bearbeiten.

An einer Konferenz teilnehmen

Benötigte Informationen, um an einer Konferenz teilzunehmen

Jeder Konferenzteilnehmer muss vom Konferenzorganisator die folgenden Informationen erhalten, um an einer Konferenz teilnehmen zu können:

- ◊ Die Telefonnummer des Konferenzportals
- ◊ Datum und Uhrzeit, in welcher es möglich ist sich mit dem Konferenzraum zu verbinden und evtl. in welchem Zeitraum er sich mit der Konferenz verbinden kann.
- ◊ Die Konferenzraumnummer
- ◊ Den PIN der Konferenz
- ◊ Die Teilnehmer einer "UCC WebRTC"-Konferenz erhalten zusätzlich eine URL zum "UCC WebRTC"-Konferenzportal. Die URL enthält die eindeutige Konferenz-ID.

Wenn der Konferenzorganisator aus dem AdminCenter die Einladung verschickt hat, dann sind diese Informationen automatisch im Email enthalten.

Vorgehen, um mit einer Audio-Konferenz zu verbinden

Vorgehen:

1. Das Konferenzportal von einem beliebigen Telefonanschluss anrufen:
 - ◆ Von einem nationalen oder internationalen Anschluss aus wird die Telefonnummer des Konferenzportals gewählt.
 - ◆ Private Teilnehmer einer vPBX können auch mit *#-Procedure "Service 72" mit dem Konferenzportal verbinden.
2. Wenn der Teilnehmer mit dem Konferenzportal verbunden ist, erhält er mittels Ansagen die Anweisungen für die Eingabe der Konferenzraumnummer und des PIN .

Damit die Teilnehmer den Status der Konferenz kennen, werden entsprechende Audio-Informationen eingespielt:

- ◊ Der erste Teilnehmer der sich in den Konferenzraum einwählt hört eine Wartemusik bis sich der nächste Teilnehmer eingewählt hat.
- ◊ Kommt ein neuer Teilnehmer hinzu oder verlässt ein Teilnehmer die Konferenz wird ein Aufmerksamkeitston eingespielt.
- ◊ Während der Konferenz wird den Teilnehmern alle paar Sekunden ein Aufmerksamkeitston eingespielt.
- ◊ Der letzte Teilnehmer einer Konferenz hört den Besetztton.

Vorgehen, um mit einer "UCC WebRTC"-Konferenz zu verbinden

Hinweis	Bedingungen für die Teilnahme an "Web RTC"-Konferenzen:
	<ul style="list-style-type: none">◊ Der benutzte Web-Browser muss "Web RTC" unterstützen (Safari unterstützt diese Features zur Zeit nicht).◊ Evtl. wird bei Benutzer bei der ersten Kontaktaufnahme mit dem "UCC WebRTC"-Konferenzportal aufgefordert

- ein Plug-In/Add-On für den benutzten Web-Browser zu installieren.
- ◊ Nach dem erstmaligen Einloggen im "UCC WebRTC"-Konferenzportal wird der Benutzer aufgefordert diverse Ressourcen auf seinem Gerät freizugeben, z.B. Mikrofon, Kamera, Dateisystem usw.

Vorgehen:

1. Das "UCC WebRTC"-Konferenzportal von einem beliebigen Web-Browser die zur Konferenz gehörende URL aufrufen
2. Im Login-Dialog die geforderten Daten eingeben. Der Benutzername und das Passwort stammen aus dem AdminCenter-Account des Teilnehmers. Als Benutzername wird die Email-Adresse verwenden und das Passwort ist identisch.

Hinweis

Konferenzteilnehmer, welche ein "UCC WebRTC"-Account haben, aber zur Zeit der Konferenz keinen Internet-Anschluss zur Verfügung haben, können via Audio-Konferenzportal trotzdem an der Konferenz teilnehmen.

Eine ad-hoc Audio-Konferenz mit der *#-Prozedur "Service 71" aufbauen

Als alternative Art des Aufbaues einer Audio-Konferenz steht die ad-hoc Audio-Konferenz zur Verfügung. Hier initiiert der Konferenzorganisator mittels der *#-Prozedur "Service 71" und den Telefonnummern der Teilnehmer eine Audio-Konferenz. Nach Eingabe der *#-Prozedur mit den Telefonnummern wird sofort zu allen angegebenen Telefonnummern eine Verbindung aufgebaut.

Beispiel:

Folgende Teilnehmer sollen nebst dem Konferenzorganisator am Gespräch teilnehmen:

- ◊ Nationale Telefonnummer : 0123456789
- ◊ Internationale Telefonnummer : 0049234567890
- ◊ Private vPBX Telefonnummer : 23456

Der Konferenzorganisator wählt auf seinem Telefon:

*71*0123456789*23456*0049234567890

Teilnehmer, welche den Anruf des Konferenzorganisators nicht entgegennehmen, können nachträglich nicht mehr in die Konferenz aufgenommen werden.

Konfiguration

Wo wird das Leistungsmerkmal konfiguriert

Als vPBX Administrator:

- Register "Telefonanlage"
- Register "Teilnehmer xx"
- Register "Einstellungen"
- Register "Konferenzen"

Als Teilnehmer:

- Register "Einstellungen"
- Register "Konferenzen"

Eine Konferenz eröffnen, bearbeiten und löschen

Eine neue Konferenz eröffnen:

1. Auf die Schaltfläche [+ Hinzufügen ?] klicken.
2. Es springt ein Dialog auf, welcher ermöglicht folgende Parameter zu konfigurieren:
 - ◆ Definiere, ob es "eine Audio- oder eine UCC-Konferenz" ist.
 - ◆ Definiere einen "Namen" für die Konferenz.
 - ◆ Definieren einer eindeutigen "Raumnummer"
 - ◆ Definieren des Datum und Startzeit "Beginn"
 - ◆ Definieren der "Dauer", in welcher sich die Konferenzteilnehmer nach dem Beginn in die Konferenz einwählen können.
 - ◆ Definieren eines "PIN" als Passwort
 - ◆ Definiere eine optionale "Beschreibung" der Konferenz
3. Um die Konfiguration zu sichern auf die Schaltfläche [Speichern] klicken.

Eine bestehende Konferenz bearbeiten:

1. In die Spalte der betroffenen Konferenz klicken.
2. Die gewünschten Parameter anpassen
3. Um die Konfiguration zu sichern auf die Schaltfläche [Speichern] klicken.

Eine Konferenz löschen:

1. Klicke auf das Icon ✖ am Ende der Spalte der zu löschenen Konferenz.

Einen Konferenzteilnehmer eröffnen, bearbeiten und löschen

Einen neuen Konferenzteilnehmer eröffnen:

1. Auf die Schaltfläche [+ Hinzufügen ?] klicken.
2. Es springt ein Dialog auf, welcher ermöglicht folgende Parameter zu konfigurieren:
 - ◆ Definieren der Informationsquelle für das "Konferenzmitglied".
Der Konferenzteilnehmer kann aus folgenden Quellen definiert werden:
 - Teilnehmer :

Definiert einen Konferenzteilnehmer aus der gleichen vPBX. Der Teilnehmer wird bestimmt indem bei "Suchbegriff" der ganze oder Teile des Namens des vPBX-Teilnehmers eingegeben wird. Wenn ein Teilnehmer gefunden oder ausgewählt wurde, werden weitere Eingaben automatisch ergänzt.

· Telefonbuch :

Definiert einen Konferenzteilnehmer aus dem vPBX-Telefonbuch. Der Teilnehmer wird bestimmt indem bei "Suchbegriff" der ganze oder Teile des Namens des Telefonbucheintrages eingegeben wird. Wenn ein Name gefunden oder ausgewählt wurde, werden weitere Eingaben automatisch ergänzt.

· Name:

Ein beliebiger Name kann eingesetzt werden.

- ◆ Definieren des "Names" des Konferenzteilnehmers.
- ◆ Definieren der "E-Mail-Adresse" des Konferenzteilnehmers.
- ◆ Definieren, ob dem Konferenzteilnehmer "eine Einladung und Erinnerungen" per Email geschickt werden sollen.

3. Um die Konfiguration zu sichern auf die Schaltfläche [Speichern] klicken.

Einen bestehenden Konferenzteilnehmer bearbeiten:

1. In die Spalte des betroffenen Konferenzteilnehmer klicken.
2. Die gewünschten Parameter anpassen
3. Um die Konfiguration zu sichern auf die Schaltfläche [Speichern] klicken.

Einen Konferenzteilnehmer löschen:

1. Klicke auf das Icon ✖ am Ende der Spalte des zu löschen Konferenzteilnehmers.

Konfiguration der Parameter

Parameter: Organisator

Beschreibung:	Hier wird die Telefonnummer und Name des Konferenzorganisators angezeigt.
Konfiguration:	
Grundwert:	
Version:	AdminCenter V5.7

Parameter: UCC Konferenz

Beschreibung:	Definiert den Typ der Konferenz. Es kann eine normale Audio oder eine UCC-Konferenz sein. Wenn "UCC" selektiert ist, wird die Konferenz auf dem "UCC WebRTC Konferenz Service" ausgeführt.
Konfiguration:	Selektionsknopf: <input checked="" type="checkbox"/> Aktiviert - <input type="checkbox"/> Nicht aktiviert
Grundwert:	Nicht aktiviert
Version:	AdminCenter V6.8

Parameter: Name

Beschreibung:	Definiert den Namen der Konferenz.
----------------------	------------------------------------

Konfiguration:	Konfigurationstext: ◊ Beliebige Zeichenfolge
Grundwert:	- (None)
Version:	AdminCenter V6.8

Parameter: Raumnummer

Beschreibung:	Definiert die Raumnummer der Konferenz.
Hinweis	<ul style="list-style-type: none"> • Nur Ziffern benutzen: 0 ? 9 <p>(Buchstaben oder Sonderzeichen können auf einer Telefontastatur nicht eingegeben werden.)</p>
Konfiguration:	Konfigurationstext: ◊ Beliebige Folge von Ziffern
Grundwert:	Leer
Version:	AdminCenter V5.7

Parameter: Beginn

Beschreibung:	Definiert Datum und Uhrzeit, wann die Konferenz beginnt. In das Eingabefeld klicken, um Datum/Zeit zu definieren: ◊ Ein Dialog springt auf, in welchem das Datum und die Uhrzeit eingestellt werden können.
Konfiguration:	Konfigurationstext: ◊ DD.MM.JJJJ hh:mm
Grundwert:	Aktuelles Datum und Zeit
Version:	AdminCenter V5.7

Parameter: Dauer

Beschreibung:	Definiert wie lange sich ein Teilnehmer nach dem Startzeitpunkt in die Konferenz einwählen kann.
Konfiguration:	Selektionsmenü: Selektion der gewünschten Zeitdauer
Grundwert:	15min
Version:	AdminCenter V5.7

Parameter: PIN

Beschreibung:	Definiert den PIN (Personal Identification Number PIN, Passwort) des Konferenzraumes.
Hinweis	<ul style="list-style-type: none"> • Nur Ziffern benutzen: 0 ? 9 (Buchstaben oder Sonderzeichen können auf einer Telefontastatur nicht eingegeben werden.) • Genügend Ziffern definieren
Konfiguration:	Konfigurationstext: ◊ Beliebige Folge von Ziffern
Grundwert:	Leer
Version:	AdminCenter V5.7

Parameter: Beschreibung

Beschreibung:	Beliebige Beschreibung der Konferenz.
Konfiguration:	Konfigurationstext: ◊ Beliebige Zeichenfolge
Grundwert:	Leer
Version:	AdminCenter V5.7

Parameter: Ziel

Beschreibung:	Definiert den Konferenzteilnehmer. Der Konferenzteilnehmer kann aus folgenden Quellen definiert werden: <ul style="list-style-type: none"> ◊ Teilnehmer : Definiert einen Konferenzteilnehmer aus der gleichen vPBX. Der Teilnehmer wird bestimmt indem bei "Suchbegriff" der ganze oder Teile des Namens des vPBX-Teilnehmers eingegeben wird. Wenn ein Teilnehmer gefunden oder ausgewählt wurde, werden weitere Eingaben automatisch ergänzt. ◊ Telefonbuch : Definiert einen Konferenzteilnehmer aus dem vPBX-Telefonbuch. Der Teilnehmer wird bestimmt indem bei "Suchbegriff" der ganze oder Teile des Namens des Telefonbucheintrages eingegeben wird. Wenn ein Name gefunden oder ausgewählt wurde, werden weitere Eingaben automatisch ergänzt. ◊ Name: Ein beliebiger Name kann eingesetzt werden.
Konfiguration:	Selektionsmenue: <ul style="list-style-type: none"> Teilnehmer Telefonbuch Name
Grundwert:	Teilnehmer
Version:	AdminCenter V6.8

Parameter: Name

Beschreibung:	Definiert den Namen des Konferenzteilnehmers.
Konfiguration:	Konfigurationstext: ◊ Beliebige Zeichenfolge
Grundwert:	- (Leer)
Version:	AdminCenter V6.8

Parameter: E-Mail Adresse

Beschreibung:	Definiert die Email-Adresse, an welche die Einladung und die Erinnerungen geschickt werden.
Konfiguration:	Konfigurationstext: ◊ Email Adresse
Grundwert:	- (Leer)
Version:	AdminCenter V6.8

Parameter: E-Mail senden

Beschreibung:	Definiert, dass der Konferenzteilnehmer mittels Email benachrichtigt wird, wenn der Konferenzorganisator die Einladung verschickt.
Konfiguration:	Selektionsknopf: <input checked="" type="checkbox"/> Aktiviert - <input type="checkbox"/> Nicht aktiviert
Grundwert:	Nicht aktiviert
Version:	AdminCenter V6.8