

Core - Invite messages

Auf der Seite "**Invite Messages**" werden Ihre verschiedenen **Einladungsnachrichten** **angezeigt** und Sie können diese **Verwalten**

Message

ACTIONS ▾

TYPE ↑	DESCRIPTION	↑
Multi-party meetings in a VMR	Invitation for scheduled multi-party meetings in temporary virtual meeting rooms, without PIN code	EDIT
Multi-party meetings with PIN	Invitation for scheduled multi-party meetings in temporary virtual meeting rooms with PIN code	EDIT
Moderator multiparty meetings with PIN	Invitation for moderators in scheduled multi-party meetings in temporary virtual meeting rooms with PIN	EDIT
Invitation static meeting room	Connection information to static meeting rooms	EDIT
Instructions for users	Connection information to a user and its meeting room	EDIT
Invitation CMA/WebRTC Client	Connection information sent from CMA / WebRTC	EDIT
Invitation as moderator in webinar	Invitation to moderators for temporary webinars	EDIT
Invitation to webinar	Invitation to guest participants for temporary webinars	EDIT
Test message	Test your message codes without affecting end users	EDIT

Diese Seite bietet eine **Übersicht** über die **verfügbaren Nachrichtenvorlagen**, die für verschiedene Arten von **Meetings** und **Einladungen** verwendet werden können.

Spaltenübersicht:

- **TYPE (Typ):** Diese Spalte listet die verschiedenen Arten von Nachrichten, die verfügbar sind, wie z. B. "Multi-party meetings in a VMR" oder "Invitation to webinar".
- **DESCRIPTION (Beschreibung):** Hier wird eine kurze Erklärung des Zwecks jeder Nachrichtenvorlage angezeigt, z. B. ob sie für Meetings ohne PIN, mit PIN, für Webinare oder statische Meetingräume gedacht ist.

Actions


Durch Ausklappen des "Actions" Button [ACTIONS ▾](#) haben Sie die Möglichkeit:

- [Update](#)
- [Documentation](#)

- Die **Ansicht** zu **aktualisieren**

- Zur **Dokumentation** von **Mividas** gelangen, in welcher Sie weitere Informationen erhalten

Meetingnachricht verwalten

Über den **Edit Button**  **EDIT** öffnet sich das Menü, in welchem Sie die Meetingeinladung bearbeiten können.

Aktivieren Sie dafür den **Schalter** bei "**Enable customized message**" ein








Edit message

Invitation for scheduled multi-party meetings in temporary virtual meeting rooms, without PIN code

Enable customized message

Title

You are invited to a video meeting

Paragraph       

For participants with video conferencing systems, Lync, or Skype for Business

Enter the address (dial string) {sip_numeric} {if password}The meeting PIN is: {password}.
End with #{endif}

[Direct link S4B/Lync](#)


For participation via computer or other mobile device

Click on the link and follow the instructions {web_link}

For participants by phone (i.e. audio only)

Call {phone_ivr} and enter the meeting ID {room_number}. End with #. {if password} The meeting PIN is: {password}. End with #{endif}

{if logo}

p > strong > u 

Leave message or title blank to revert to default message

These will be replaced by the correct values in message texts :

{room_number}
{pin}
{dialstring}
{sip}
{sip_numeric}
{phone_ivr}
{guest_pin}
{moderator_pin}
{has_moderator}
{is_moderator}
{owner}
{owner_name}
{owner_email}
{desktop_url}
{desktop_link}
{web_url}
{web_link}
{title}

Revision #3

Created 9 December 2024 08:38:57 by Lukas Haag

Updated 28 April 2025 10:34:27 by Lukas Haag