

Meeting rooms

In diesem Abschnitt geht es um die **Verwaltung** aller virtuellen **Besprechungsräume**

Über das linke Menü in Core gelangen Sie zu "**Meeting rooms**", wo Sie zunächst die **Übersicht aller verfügbaren** virtuellen **Räume** vorfinden.

Meeting rooms

+ ADD

ADD MULTIPLE

ACTIONS

Search meeting rooms...

⌂

FILTER

EXPORT 10

☐	NAME	URI	CALL ID	TYPE	
☐	Abteilungsbesprechung : 330052764	330052764@webmeeting.eu	330052764	Meeting room	EDIT
☐	Autohaus : 330052245	330052245@webmeeting.eu	330052245	Meeting room	EDIT
☐	Besprechung : 330052853	330052853@webmeeting.eu	330052853	Meeting room	EDIT
☐	Budgetplanung : 330052692	330052692@webmeeting.eu	330052692	Meeting room	EDIT
☐	Jour fix : 330052290	330052290@webmeeting.eu	330052290	Meeting room	EDIT
☐	Kick-off-Meeting : 330052612	330052612@webmeeting.eu	330052612	Meeting room	EDIT
☐	Meet.John.Smith	meet.john.smith.dc@webmeeting.eu	330051237	Meeting room	EDIT
☐	Meet.Loïs.Lane	meet.lois.lane.dc@webmeeting.eu	330052002	Meeting room	EDIT
☐	One-on-One : 330052858	330052858@webmeeting.eu	330052858	Meeting room	EDIT
☐	Team-Meeting : 330052815	330052815@webmeeting.eu	330052815	Meeting room	EDIT

Rows per page: 10 1-10 of 10

Übersicht der Funktionen

Im Folgenden gibt es eine **Übersicht** mit kurzer Information zu den jeweiligen **Funktionen**.

Meetingraum suchen

Über den Suchen Button

Search meeting rooms...

 können Sie nach einem **bestimmten Meetingraum** **suchen**.

Ansicht aktualisieren

Die **Ansicht** können Sie über folgenden Button **aktualisieren**

⌂

Einen Meetingraum hinzufügen

Über + ADD können Sie **einen Meetingraum hinzufügen**. Durch Klicken dieses Buttons gelangen Sie zur Übersicht, in welcher Sie die folgenden **Meetingdetails** eingeben.

Add meeting room

Name

Description

Type of room

Meeting room

Host pin

Moderator layout

Adaptive composition layout (does not apply to service_type of lecture)



Guest connection

Guest pin

E-mail address

Organization unit

Delete by time



ALIAS

Random numeric ID



Alias

Description

CANCEL

ADD

- **Name** des Meetings
- Gewünschte **Beschreibung**
- **Art** des Meetings
 - Meeting room
 - Webinar
 - Test service

- **PIN** des **Hosts** vergeben
- **Layout** des **Meetings** bestimmen
- Falls auch **Gäste** und nicht nur Moderatoren teilnehmen sollen, **setzen** Sie den **Haken**
 - Vergeben Sie auch den **Gäste PIN**
- Verbinden Sie eine **E-Mail-Adresse** mit dem Meetingraum. Wenn die E-Mail-Adresse eines **Benutzers** eingegeben wird, wird der Meetingraum mit dem Benutzer verbunden.
- Teilen Sie diesen Raum einer **Gruppe** (Organization unit) zu
- Hier kann das **Datum** und **Zeit** angegeben werden, wenn der Meetingraum **gelöscht** werden soll
- Wählen Sie aus, wie die **Anruf-ID** für den Besprechungsraum **generiert** werden soll. Es gibt zwei Auswahlmöglichkeiten:
 - **Random numeric ID** - Wählt eine numerische ID nach dem Zufallsprinzip auf der Grundlage der für die Videobesprechungsbrücke angegebenen Nummernserie aus.
 - **next numeric ID in numerical order** - Wählt die nächste verfügbare numerische ID auf der Grundlage der Nummernserie der Videobesprechungsbrücke aus

Mehrere Meetingräume hinzufügen

Add multiple meeting rooms

MANUALLY FROM EXCEL

DEFAULT SETTINGS Meeting room Random numeric ID

☐	NAME	DESCRIPTION	PIN	LAYOUT MODERATORS ↑	ALLOW GUESTS	GUEST PIN	LAYOUT GUESTS	PRIMARY NUMERICAL ID	0
☐	Name	Description	Pin	⌂ Moderator lay...	☐	Guest Pin	⌂ Guest layout	12345	v
☐	Name	Description	Pin	⌂ Moderator lay...	☐	Guest Pin	⌂ Guest layout	12345	v
☐	Name	Description	Pin	⌂ Moderator lay...	☐	Guest Pin	⌂ Guest layout	12345	v

Rows per page: 10 1-3 of 3

CANCEL ADD

Falls Sie direkt **mehrere Meetingräume hinzufügen** möchte, klicken Sie auf diesen Button

 **ADD MULTIPLE**

Geben Sie anschließend die **Meetingdetails** der Meetingräume an oder **importieren** Sie eine **Excel-Datei**, welche die **Meetingdetails** enthält

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

Filter

ORGANIZATION UNIT

Organization unit

Democorp



MEETING TYPE

☒ All

☐ Meeting room

☐ Webinar

CLOSE

APPLY

Meetingräume filtern

Über den Filter Button  **FILTER** können Sie die **Ansicht** nach **Organization Units filtern**

Meetingräume exportieren

Falls Sie die Liste der **Meetingräume exportieren** möchten, klicken Sie auf den Export

 **EXPORT 7**

Button, welcher die **Ansicht** als eine **Excel-Datei** zum **Download** für Sie bereitstellt

Meetingraum verwalten

	NAME
☒	Abteilungsbesprechung : 330052764
☐	Besprechung : 330052853

Durch Setzen des Hakens können Sie **ein** oder **mehrere** bestimmte **Meetingräume** auswählen und **verwalten**

1 ACTION FOR ALL SELECTED MEETING ROOMS

SEND INVITATION

Works only for rooms with an email address, or have a user who has e-mail address.

SEND

Move to tenant

MOVE

Move to organization unit

MOVE

DELETE ALL SELECTED

Es öffnet sich dieses Fenster, in welchem Sie folgende **Funktionen** der **Meetingräume** **verwalten** können:

- **"SEND INVITATION"** - **sendet** die **Einladung** erneut an alle eingetragenen **Teilnehmer**
- Ausgewählte **Meetingräume** einem anderen **Tenant** zuweisen
- Ausgewählte **Meetingräume** zu einer **Organization Unit** verschieben
- Ausgewählte **Meetingräume** löschen

Eigenschaften des Meetingraums ändern

Um die Eigenschaften des Meetingraums zu ändern, klicken Sie in der Spalte des jeweiligen Meetingraums auf den **Edit Button**  EDIT

Meetingdetails



NAME



Abteilungsbesprechung : 330052764

Durch Klicken auf den **Namen** des Meetingraums, gelangen Sie zur **Übersicht** der **Meetingdetails**

Meetingdetails - Overview

Im Folgenden wird Ihnen dargelegt, welche **Informationen** oder **Funktionen** Sie aus dieser **Meetingraumübersicht** entnehmen können

Abteilungsbesprechung : 330052764

STATISTICS

EDIT

ACTIONS

Meeting room

john.smith@democorp.eu

OVERVIEW

INVITATION

ACTIVE MEETING

Active meeting: 25 seconds

Participants: John Smith

MEETING CONTROL

END MEETING

SIP

Web link

Moderator link

CALL PARTICIPANTS

330052764@webmeeting

https://join.webmeeting.e

https://join.webmeeting.e

Scheduled meeting

2024-12-10 09:00:00

9075

PIN code participant

5959

PIN moderator

Layout

Adaptive Composition layout

Information

Description

E-mail address

Organization unit

john.smith@democorp.eu

Democorp

Call history

2024-12-06 11:55:10 →

Length: ? st participants

Alias

330052764

330052764@webmeeting.eu

Members

John Smith

john.smith@democorp.eu

Automatic dial-out

Has no auto-dialing.

Im oberen **roten Bereich**, welcher nur bei einem **laufendem Meeting** angezeigt wird, können Sie:

- Die **Dauer** und alle **Teilnehmer** einsehen
- Über "**Meeting Control**" gelangen Sie zur "**Meetingdetails - Active Meeting**" **Übersicht**
- Das **Meeting** über "**End Meeting**" **beenden**

Anschließend finden Sie verschiedenen **Meeting-Links**, welche Sie **kopieren** oder direkt in Ihren Browser **aufrufen** können.

- **SIP** - Beitrittslink für **Videokonferenzsysteme**
- **Web link** - Beitrittslink für **Teilnehmer**
- **Moderator link** - Beitrittslink für Teilnehmer mit **Moderatorenrechten**

Teilnehmer hinzufügen

Start new meeting

From
meet.john.smith.dc@webmeeting.eu ▼

Call address
+49 ▼

☒ Moderator

☒ Automatic routing

Video and audio
Main video + presentation ▼

Über den  Button, können Sie **Teilnehmer einladen** und ein **Meeting starten**.

Sie haben auch die Möglichkeit, Teilnehmer zu laufenden Meetings einzuladen. Geben Sie dazu die Telefonnummer in den Bereich "**Call adress**" ein

Der Angerufene erhält einen Videoanruf auf seinem Gerät und sieht den **Namen** des Meetings sowie die **Meeting-ID** als Anruferinfo.

Als Host oder Administrator können Sie **entscheiden**, ob die Person als **Gast** oder als **Host** dem Meeting beitreten soll.

Abgesehen davon sehen Sie weitere Informationen, wie den **PIN Code** (hier: 9075), den **Moderator PIN Code** (hier: 5959), die **Teilnehmer** (Members) und **Anruferhistorie**

Meetingraumdetails - Invitation

In der **Invitation** Übersicht der Meeting rooms sehen Sie alle **Informationen**, welche Sie benötigen, um dem **Meeting beizutreten**.

Wie **Room Number**, **SIP-Link**, **Web-Link** für die **Teilnehmer** und den **Web-Link** für **Moderatoren**.

Die **Einladungsmail** können Sie in dieser Übersicht auch **bearbeiten**.

OVERVIEW

INVITATION

ACTIVE MEETING

Send invitation

Note that the send invitation is primarily for testing the message template and will e.g. not be added to the recipient's calendar

Select message template

Invitation static meeting room

Subject

Connection information to Abteilungsbesprechung : 330052764

Email addresses

You are invited to a scheduled video conference hosted by Democorp.

When it's time, please choose from the options below:

Join using your browser

More ways to join:

Join from the meeting link

https://join.webmeeting.eu/webapp/#/?conference=330052764%40webmeeting.eu&pin=9075

Join by Meeting number

Meeting nr (Access code): 330052764

Meeting password (Host): 5959

Sent from webmeeting <noreply@webmeeting.eu>

SUBMIT FORM

...or send with [your e-mail client](#)

Dial information

ROOM NUMBER

330052764

SIP

330052764@webmeeting.eu

WEB LINK

https://join.webmeeting.eu/v

WEB-LINK MODERATOR

https://join.webmeeting.eu/v

9075

PIN code participant

5959

PIN moderator|

Meetingraumdetails - Active Meeting

Dieser Bereich wird nur **angezeigt**, wenn das ausgewählte **Meeting aktiv** ist.

Abteilungsbesprechung : 330052764

CALL PARTICIPANTS

HANG UP CALL

ACTIONS

Meeting room

john.smith@democorp.eu

OVERVIEW

INVITATION

ACTIVE MEETING

SIP

330052764@webmeeting

Web link

https://join.webmeeting.e

1 Participants

HAS BEEN GOING ON FOR

3 minutes and 9 seconds

FOR ALL PARTICIPANTS

MUTE MICROPHONE

LOCK MEETING

PARTICIPANTS	LENGTH	HOST	MICROPHONE	
John Smith John Smith	02:50			REMOVE INFO

Rows per page:

100

1-1 of 1

In dieser Übersicht gibt es folgende Informationen oder Funktionen:

- Aktuelle **Teilnehmeranzahl**
 - Die aktuelle **Dauer** des Meetings
 - Die Möglichkeit alle **Teilnehmer stummzuschalten** 
 - Die Möglichkeit, das **Meeting zu sperren** 
 - Alle **Teilnehmer aufgelistet**, mit **Namen**, der **Teilnahmedauer** und der Möglichkeit:
 - diesen Teilnehmer die **Hostrechte** zu **entziehen** oder zu **geben**
 - das **Mikrofon** des jeweiligen Teilnehmers zu **deaktivieren/aktivieren**
 - diese aus dem **Meeting zu entfernen** 
 - oder weitere **Informationen**  zu erhalten.
-

Revision #41

Created 5 December 2024 10:01:14 by Lukas Haag

Updated 28 April 2025 10:27:41 by Lukas Haag