

# Telefonkonferenz für Teilnehmer

## Variante „Dial-Out-Konferenz“<sup>1</sup>



### 1. Teilnehmen

- 📞 Stellen Sie sicher, dass Sie zum angegebenen Zeitpunkt erreichbar sind.
- 📞 Sie erhalten einen Anruf und werden automatisch in die Konferenz vermittelt.

### 2. Überblick behalten

- 📞 Um stets den Überblick über die Konferenz zu behalten, können Sie die Teilnehmerliste und den Chat öffnen, vorausgesetzt, der Konferenzinitiator hat dies bei der Konferenzbuchung für Sie eingerichtet.
  - » Öffnen Sie die Seite [www.teleconf.de](http://www.teleconf.de)
  - » Klicken Sie oben im Login-Bereich auf den Registerreiter **Login Teilnehmer**.
  - » Geben Sie Ihren Namen, Ihre E-Mail-Adresse und den Zugangscode ein, den Ihnen der Moderator mitgeteilt hat.
  - » Wenn Sie die Teilnehmerliste öffnen möchten, dann klicken Sie im Menü auf **Teilnehmerliste**.

Die Teilnehmerliste öffnet sich. Sie sehen nun alle Teilnehmer und deren Status.

- » Wenn Sie den Chat öffnen möchten, dann klicken Sie im Menü auf **Chat**.

Das Chatfenster öffnet sich.

<sup>1</sup> Alle Teilnehmer, und Sie als Moderator, werden vom System angerufen und in eine Konferenz zusammengeschaltet. Die Kosten übernehmen Sie als Konferenzinitiator. Für die Teilnehmer entstehen keine Kosten.

# Telefonkonferenz für Teilnehmer

## Variante „Dial-In-/Anytime-Konferenz“<sup>2</sup>

### 1. Teilnehmen

- ❗ Für eine Dial-In-Konferenz/Anytime-Konferenz benötigen Sie ein tonwahlfähiges Telefon.
- ❗ Der Konferenzinitiator teilt Ihnen den Termin, die Einwahlrufnummer und die PIN mit.
  - » Wählen Sie zum angegebenen Zeitpunkt die Einwahlrufnummer.
  - » Geben Sie die PIN ein.

Sie werden in die Konferenz vermittelt.

### 2. Überblick behalten

- ❗ Um stets den Überblick über die Konferenz zu behalten, können Sie die Teilnehmerliste und den Chat öffnen, vorausgesetzt, der Konferenzinitiator hat dies bei der Konferenzbuchung für Sie eingerichtet.
  - » Öffnen Sie die Seite [www.teleconf.de](http://www.teleconf.de)
  - » Klicken Sie oben im Login-Bereich auf den Registerreiter **Login Teilnehmer**.
  - » Geben Sie Ihren Namen, Ihre E-Mail-Adresse und den Zugangscode ein, den Ihnen der Moderator mitgeteilt hat.
  - » Wenn Sie die Teilnehmerliste öffnen möchten, dann klicken Sie im Menü auf **Teilnehmerliste**.

Die Teilnehmerliste öffnet sich. Sie sehen nun alle Teilnehmer und deren Status.

- » Wenn Sie den Chat öffnen möchten, dann klicken Sie im Menü auf **Chat**.

Das Chatfenster öffnet sich.

<sup>2</sup> Alle Teilnehmer, und Sie als Moderator, wählen sich in die Konferenz ein. Anytime: Es wird kein Termin für die Konferenz festgelegt, die Einwahl ist jederzeit möglich. Dial-in: Die Einwahl ist nur zum angegebenen Termin möglich. Die Kosten der Einwahl tragen die Teilnehmer selbst. Sie werden per Telefonrechnung abgerechnet. Die Kosten der Konferenz selbst tragen Sie als Konferenzinitiator. Die Kosten für die Einwahl per Service-Rufnummer erfahren Sie unter [customer-care@lindenbaum.eu](mailto:customer-care@lindenbaum.eu).