

MeetMe UniTN - sistema di prenotazione web di conferenze telefoniche

Una volta eseguito l'accesso all'URL <https://meetme.unitn.it> mediante le proprie credenziali di Ateneo, si giunge alla pagina iniziale, tutte le operazioni si scelgono dal menu di sinistra:

- **Add Conference:**

- Da questa schermata è possibile prenotare una nuova conferenza inserendo alcuni semplici parametri:

- **CONFERENCE DATA:**

- **Conference Owner:** Owner della conferenza → mail dell'utente loggato, non MODIFICABILE
 - L'Owner è colui che poi potrà monitorare/modificare/gestire la conferenza da web
- **Conference Number:** il numero della conferenza, di default viene proposto un casuale di 4 cifre, ma è modificabile a piacere
- **Start Time:** inizio della conferenza → DATA, ORA
- **Duration:** durata della conferenza in ore e minuti
- **Max Participants:** numero massimo di partecipanti, si possono creare conferenze con un massimo di 15 partecipanti (il sistema ha un limite complessivo di 30)
 - alla creazione della conferenza viene controllato il numero di canali già potenzialmente occupati da altre conferenze nello stesso orario e in caso di superamento del limite dei 30 viene negata la creazione e avvertito l'utente

- **CONFERENCE OPTIONS:**

- **Moderator PIN:** il PIN da inserire per entrare come Moderatore della conferenza (Facoltativo, se impostato diventa indispensabile anche il PIN User)
- **User PIN:** il PIN da inserire per entrare come semplice User della conferenza (se lasciato vuoto non viene richiesto il PIN, stanza aperta)
 - **Announce:** all'ingresso viene richiesto di pronunciare il nome che verrà poi annunciato agli altri partecipanti
 - **Listen only:** l'utente verrà collegato alla conferenza in modalità solo ascolto (non potrà parlare)
 - **Wait for leader:** l'utente potrà entrare quando vuole ma la conferenza (l'audio) inizia SOLO quando entra l'Admin (tramite il suo PIN)
- Al termine della compilazione, cliccando su "Add Conference", viene creata la conferenza e viene generato un report che è possibile inviare all'organizzatore via mail (cliccando su "Send me a confirmation email")
- Al termine della creazione è possibile scaricare un file ICS per aggiungere la conferenza al proprio calendario Outlook (cliccando su "Add this conference to your calendar. (ICS file)")

- **Delete Conferences:**

- possibilità di cancellare le conferenze prenotate

- **Past Conference: archivio delle conferenze terminate**

- rimangono in archivio con l'indicazione di chi aveva partecipato.

- **Current Conferences:**

- monitoraggio delle proprie conferenze attive da web:
 - visualizzazione Real-Time degli utenti connessi
 - Kick di un utente: l'utente viene disconnesso forzatamente

- Mute di un utente: l'utente viene messo in listen only
- Extend: la conferenza viene prolungata di 30 minuti mentre è in corso
- End Now: tutti i partecipanti vengono disconnessi
- Kick All and Terminate: tutti i partecipanti vengono disconnessi e la conferenza viene terminata

- **Future Conferences:**

- possibilità di modifica di una conferenza prenotata

From:

<https://wiki.unitn.it/> - **Wiki UniTn**

Permanent link:

https://wiki.unitn.it/pub:webmeetme_user?rev=1412157997



Last update: **2014/10/01 10:06**