

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:

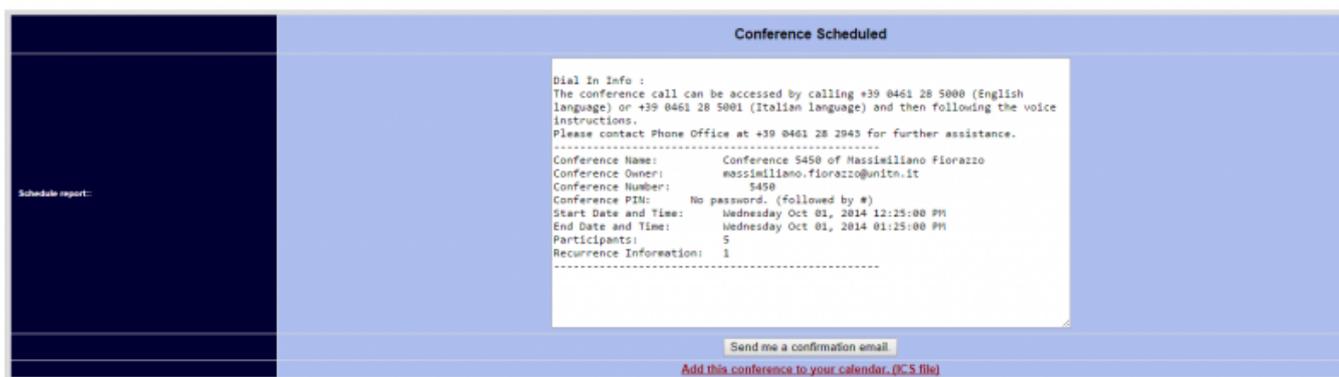


- **Add Conference:**

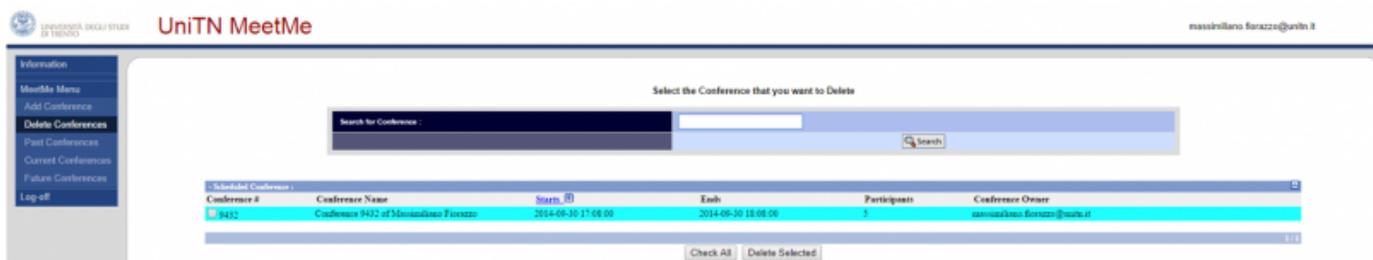
- Da questa schermata è possibile prenotare una nuova conferenza inserendo alcuni semplici parametri:
- **CONFERENCE DATA:**
 - **Conference Owner:** Owner della conferenza → mail dell' utente loggato, non MODIFICABILE
 - L' Owner è colui che poi potrà monitorare/modificare/gestire la conferenza da web
 - **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)



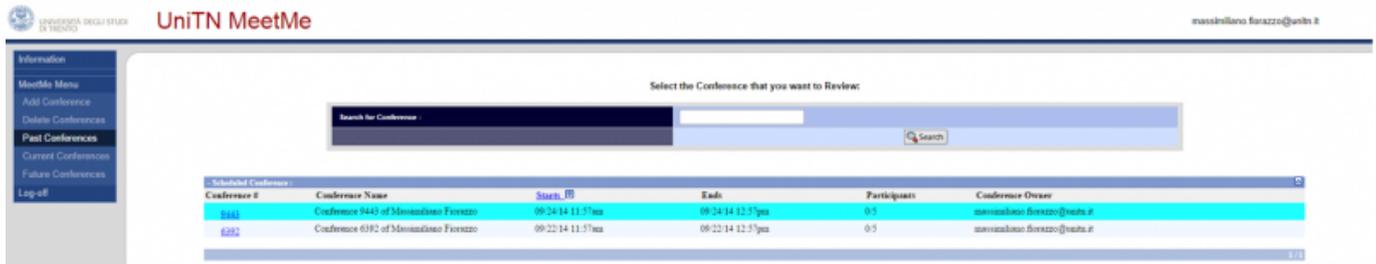
- Al termine della compilazione, cliccando su “Add Conference”, viene creata la conferenza e viene generato un report che



- Al termine della creazione è possibile inviare un riepilogo all' organizzatore via mail (cliccando su “Send me a confirmation email”) che potrà poi inoltrarlo agli invitati
- 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

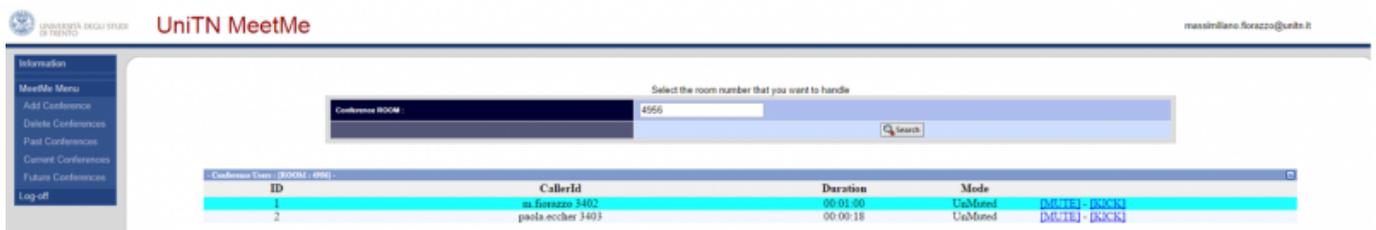
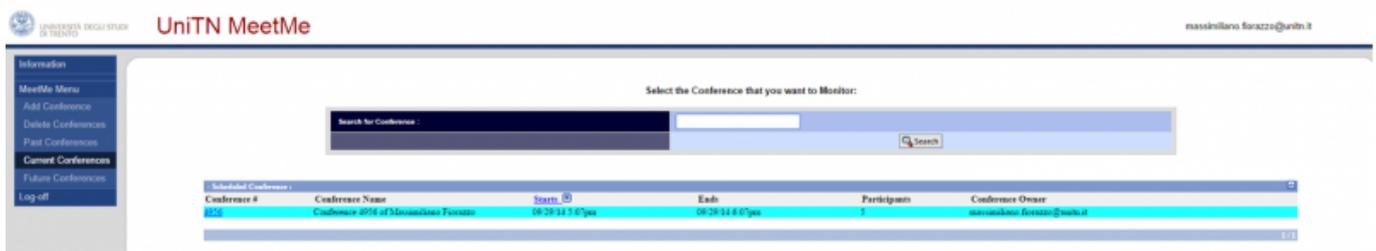


- **Past Conference: archivio delle conferenze terminate**
 - rimangono in archivio con l' indicazione di chi aveva partecipato.



• **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=1412159820



Last update: **2014/10/01 10:37**