

Bedienungsanleitung für den Vorsitzenden

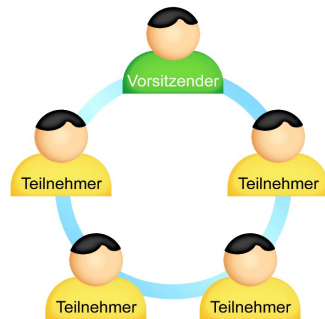
Einleitung

Sie organisieren eine Telefonkonferenz mit newConference. Wenn Sie unterstehende, einfache Schritte durchführen, starten Sie Ihre Konferenz problemlos.

Vorbereitung

Teilen Sie den Teilnehmern folgende Informationen mit:

- ✓ Den Zeitpunkt, wann die Konferenz beginnt.
- ✓ Die Telefonnummer von newConference +31208510260.
- ✓ Den Konferenzcode. Diesen überlegen Sie sich selbst und er besteht aus mindestens 4 Ziffern. Sorgen Sie dafür, dass Ihr Code nicht zu leicht zu erraten ist.



Die Anzahl der Konferenzteilnehmer ist nicht beschränkt und sie müssen nicht im Vorfeld registriert oder angemeldet werden.

Sie können die Teilnehmer per Email informieren oder dafür den Einladungsassistenten von newConference nutzen. Diesen finden Sie auf der www.newconference.eu.

Die Konferenz eröffnen

- ✓ Rufen Sie kurz vor dem vereinbarten Zeitpunkt +31208510260 an.
- ✓ Drücken Sie die 2 um die Konferenz zu beginnen oder die 3 um die Aufzeichnung der Konferenz zu starten.
- ✓ Geben Sie Ihren persönliche, beständige Pincode und anschließend Raute (#) ein.
- ✓ Wenn die Rufnummernanzeige von Ihrem Telefonapparat und Ihrer Telefonleitung aktiviert ist, erkennt newConference Ihre Rufnummer. Wenn dies nicht der Fall ist, werden Sie gebeten eine mit newConference registrierte Telefonnummer einzugeben.
- ✓ Geben Sie Ihren Konferenzcode und anschließend Raute (#) ein.

* Sterne-Funktionen

Wenn Sie während der Konferenz die Sterne-Taste (*) drücken, hören Sie ein Menü, das eine Anzahl nützliche Funktionen bietet:

- * 1 Mikrofon aus/an
- * 2 Sperre/entsperre für weiteren Konferenzzugang
- * 3 Entferne letzten Konferenzteilnehmer
- * 4 Lautsprecher leiser
- * 6 Lautsprecher lauter
- * 7 Mikrofon leiser

- * 1 Mikrofon aus/an
- * 9 Mikrofon lauter
- * 8 Menü verlassen





Control Panel

Auf www.newconference.eu können Sie mit dem Control Panel den Verlauf der Konferenz folgen: wer nimmt daran teil, wann wählte sich eine bestimmte Person ein und wann verließ derjenige die Konferenz. Auch können Sie hier sehen, ob die Konferenz aufgezeichnet wird. Sie gelangen zuerst zu dem Control Panel, das auch für die anderen Teilnehmer zugänglich ist.

Control Panel

NewConference Corporate Premium (demo)
 Konferenz code 459103 (demo)
 Organisator Dennis Lim
 Daten 15-01-2010 14:14



Nr.	Telefonnummer	Start	Aktion
1	Dennis Lim	14:14	  
2	Pavel Kankovsky	14:16	  
3	Masaki Chikama	14:19	  
4	+1227773456	14:19	  
5	Mårten Svantesson	14:25	  

Die folgenden Teilnehmer haben die Konferenz verlassen

Nr.	Telefonnummer		Start	Ende
1	+31208978323	Rufen Sie zurück	14:24	14:46
2	Bernd Leibing	Rufen Sie zurück	14:16	14:55

Beispiel der Statusanzeige. Hier können Sie erkennen, wer an der Konferenz teilnimmt und ob sie aufgezeichnet wird.

Als Vorsitzender können Sie noch über Extra-Funktionen verfügen. Diese unterscheiden sich bei Basis und Premium Abonnementen. Klicken Sie hierfür im Control Panel auf "Extra-Funktionen aktivieren" und melden sich mit Ihrem Pincode an.

Control Panel Basis

Bei einem Basis Abonnement verfügen Sie als Vorsitzender über folgende Extra-Funktionen.

- ✓ Individuelle Konferenzteilnehmer entfernen.
- ✓ Das Mikrofon eines Teilnehmers aus- und wieder einschalten.
- ✓ Ein Telefonbuch, in das Sie Namen und Telefonnummern von regelmäßigen Teilnehmern einpflegen können, so dass im Control Panel der Name anstelle der Telefonnummer erscheint.



Beispiel eines Telefonbuchs

Sie können Zugang zu diesen Funktionen erhalten indem Sie sich als Vorsitzender über den Menü Link "Corporate Login" rechts unten auf der Startseite von newConference einloggen. Ihr Benutzername ist eine Telefonnummer, womit Sie bei newConference registriert sind. Ihr Pincode ist der Code, den Sie auch für das Starten einer Konferenz benutzen.

Dial-out für Premium Abonnementen

Mit einem Premium Abonnement können Sie zusätzlich zu den o. g. Funktionen auch die sogenannte Dial-out Funktion nutzen. Diese ist für folgende Situationen nützlich:

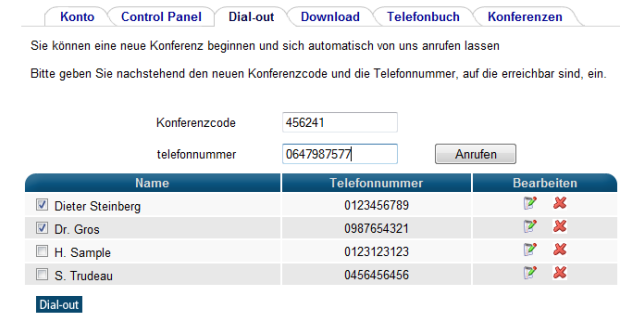
- ✓ Sie möchten die Teilnahme an Ihrer Konferenz so einfach wie möglich für Ihre Teilnehmer gestalten. Diese müssen sich nicht mehr selbst einwählen.
- ✓ Sie möchten, dass Ihre Teilnehmer völlig kostenlos (also auch ohne Einwählkosten zur (inter)lokalen Einwählnummer von newConference) teilnehmen lassen.
- ✓ Sie haben sich während der Konferenz überlegt noch jemanden zu Rate ziehen, der noch nicht im Vorfeld eingeladen wurde.

Bevor Sie mit Dial-out loslegen, ist es sinnvoll, in das o.g. Telefonbuch die Namen und Telefonnummern von Personen, die regelmäßig an Konferenzen teilnehmen einzupflegen.

Während der Konferenz können Sie mit ein paar Mausklicken neue Teilnehmer anrufen und direkt der Konferenz hinzuschalten. Dies können Sie auf zwei Weisen:

- ✓ Durch Eingabe der Telefonnummer des neuen Teilnehmers im Dial-out Eingabefeld.
- ✓ Indem Sie die Registerkarte "Telefonbuch" selektieren und daraus eine Person selektieren.

Mit Dial-out können Sie auch eine neue Konferenz starten, wenn Sie als Vorsitzender eingeloggt sind. Hierfür geben Sie den Konferenzcode und Ihre Telefonnummer im "Dial-out" Fenster ein.



Beginnen einer neuen Konferenz mit dem Control Panel

Tips für die Dial-out Nutzung

Bei Nutzung von Dial-out sollten Sie mit folgenden Situation rechnen:

- ✓ Sie können bei einem Anrufbeantworter landen. In diesem Fall können Sie vom Control Panel aus die Verbindung trennen indem Sie auf das An/Aus Symbol klicken, welches sich hinter dem Namen des betreffenden Teilnehmers befindet. Diesen Fortgang müssen Sie einmal bestätigen.
- ✓ Wenn einer Ihrer Teilnehmer keine direkte Durchwahl hat, könnten Sie zum Telefonisten/Rezeptionisten gelangen. In diesem Fall können Sie diese Person bitten, Sie mit dem Teilnehmer zu verbinden.