

## Hinweise für Nutzer mit Erweitertem Zugang

### Mehr PowWowNow für Ihr Geld

Um einen Konferenzanruf abzuhalten, folgen Sie bitte diesen einfachen Schritten:

1. Teilen Sie Ihren Teilnehmern alle Konferenzdetails mit (Wir empfehlen eine E-Mail oder unseren Scheduler)
  - Datum und Zeitpunkt der Telefonkonferenz
  - Die PowWowNow-Einwahlnummer – 0820 4000 1502\*
  - Ihre PIN
2. Beginn eines Anrufs
  - Wählen Sie zur vereinbarten Zeit die PowWowNow-Einwahlnummer – 0820 4000 1502\* (Laden Sie die internationalen Einwahlnummern hier herunter: <http://pdf.powwownow.com/AUT/de/enhanced/>)
  - Sie werden erst nach Ihrer PIN, dann nach Ihrem Namen gefragt
    - Wenn Sie der/die Erste sind, hören Sie Musik. Wenn sich andere Konferenzteilnehmer einwählen, werden diese angesagt. Wenn mindestens zwei Teilnehmer eingewählt sind, können Sie miteinander sprechen!

---

### Funktionen während der Konferenz

Während der Konferenz stehen Ihnen folgende Optionen zur Verfügung:

- |                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| # = Intro Überspringen | Durch Drücken der Rautetaste (#) während der Begrüßungsnachricht wird die Wiedergabe der PIN übersprungen. Durch erneutes Drücken der Rautetaste (#) wird die Aufzeichnung des Namens übersprungen und der Teilnehmer wird direkt eingewählt. Wenn Sie die Aufzeichnung des Namens überspringen, werden Sie im Roll Call als "Teilnehmer n" (n ist Ihre Teilnehmernummer) aufgerufen, z. B. Teilnehmer 5. |
| #6 = STUMMSCHALTUNG    | Durch Drücken der Taste #6 kann ein Teilnehmer die Stummschaltung aktivieren oder deaktivieren. Dies ist sehr nützlich bei lauter Umgebung. Stummschalten bedeutet, dass Sie den Rest der Konferenz hören, andere Teilnehmer Sie jedoch nicht hören können.                                                                                                                                               |
| #1 = TEILNEHMERZAHL    | Damit können Sie die Anzahl der Konferenzteilnehmer abrufen.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| #2 = ROLL CALL         | Damit können Sie alle Namen abspielen, die bei der Einwahl der Teilnehmer aufgezeichnet wurden. Alle Teilnehmer hören die Anzahl der Teilnehmer und den Roll Call.                                                                                                                                                                                                                                        |
| #3 = SPERREN           | Damit können Sie eine Konferenz sperren und entsperren. Durch Sperren eines Konferenzanrufs wird verhindert, dass sich jemand anderes einwählt, so dass die Teilnehmer in Ruhe vertrauliche Informationen austauschen können und nicht unnötig unterbrochen werden.                                                                                                                                       |
| #8 = AUFNAHME          | Damit können Sie eine ganze Konferenz aufzeichnen. Um mit der Aufnahme zu beginnen, drücken Sie #8 (Sie werden dann zum Bestätigen durch Drücken der 1 aufgefordert). Um die Aufnahme zu beenden drücken Sie erneut #8 und bestätigen Sie oder Sie legen einfach auf.                                                                                                                                     |

Ihre Aufnahmen erscheinen wenige Augenblicke nach Beendigung der Aufnahme in MyPowwownow unter Angabe des Gesprächsdatums und der Uhrzeit. Sie können die Aufnahme jederzeit abspielen und auch anderen zugänglich machen. Ihre Aufnahme wird 60 Tage gespeichert, für andere Teilnehmer öffentlich gemachte Aufnahmen bleiben 6 Monate lang online.

### Beenden einer Telefonkonferenz



Let's get it done

## BENUTZERHINWEISE

Wenn Sie Ihren Konferenzanruf beendet haben, legen Sie einfach auf. Wenn ein Teilnehmer auflegt, wird sein Name angesagt. Sobald der letzte Teilnehmer aufgehängt hat, endet der Konferenzanruf.