

premium access user guide

saque más partido a su powwownow

Making a Call

Para efectuar la llamada múltiple, siga estas sencillas instrucciones

1. Tell your fellow conference call participants what they need to know.
(We suggest an email – or why not use the scheduler?)
To participate in a conference call they need to know:
 - What time they should join the call
 - Your Powwownow number
 - Your Company ID (for participants dialling in via the International Gateway numbers)
 - Your participant PIN.
2. Making the call:
 - At the agreed start time dial the Powwownow number
 - If you are dialling into an International Gateway number, you will be asked for a Company ID
 - You will be asked for your PIN and then your name.
 - If you are the first person to arrive on the conference call, you will hear music.As others arrive on the call, you will hear them being announced. When there are at least two people on the call you are ready to start talking!
3. Finalizar una conferencia:
Cuando haya finalizado la llamada múltiple, sólo tiene que colgar. Oirá el nombre de cada persona que cuelgue. Cuando cuelgue el último participante se acabará la llamada múltiple.

Controles durante la conferencia

Durante una conferencia, se dispondrá de los siguientes controles:

- | | |
|--------------------------------|--|
| # = Saltrar Intro | Si se pulsa # durante el mensaje de bienvenida se saltará la reproducción del NIP. Si se pulsa # otra vez, se saltará la grabación del nombre y le incorporará a la llamada. Se ruega tener en cuenta que, si se salta la grabación del nombre, cuando se pase lista su nombre aparecerá como "participante n", siendo n su número de participante, p. e.: "participante 5". |
| #6 = SIN SONIDO | Pulsando la tecla #6, una persona puede quitar y devolver el sonido al microteléfono. Esto es muy útil si se encuentra en una ubicación ruidosa. Quitar el sonido significa que puede oír al resto de los participantes de la conferencia pero éstos no pueden oír nada procedente de su microteléfono. |
| #1 = CONTEO DE PERSONAS | Esto le permitirá revisar el número de personas en la conferencia. |
| #2 = PASAR LISTA | Esto es una reproducción de todos los nombres registrados cuando llegan personas a la conferencia. Todos los participantes oirán el número de personas y la lista. |
| #3 = BLOQUEAR | Esto le permite bloquear y desbloquear una llamada múltiple. Bloquear una llamada de conferencia impide que se una nadie más, dando tranquilidad a los participantes si la información tratada es sensible y evitando interrupciones innecesarias. |
| ## = MUTE ALL | Permite al organizador quitar/devolver el sonido a todos los participantes. |
| #7 = PRIVATE ROLL CALL | Allows the Chairperson to hear who is on the call without participants hearing. |
| #9 = PRIVATE HEAD COUNT | Permite al organizador oír cuántas personas se encuentran en la conferencia sin que lo oigan los participantes. |
| #8 = GRABACIÓN | Esto le permite grabar una conferencia. Para comenzar la grabación pulse #8. (Se le pedirá confirmación pulsando 1.). Para parar y guardar la grabación pulse #8 de nuevo y confirme o simplemente cuelgue el teléfono. |

To retrieve the recording, visit <http://recording.powwownow.com>. Enter your dial-in number (without spaces) and Chairperson PIN to access the recording.

You will be shown a list of each of your recordings, identified by the conference date and the time. Select the recording you wish to download and select the Listen/Download option. The chosen file will play in your PC's default media player. Use the media player to save the files onto your PC or network for future reference. Or you can right click and "save target as" to save the recordings on your computer.

The recordings will remain available for replay and download for a period of 7 days. Should you require us to host these recordings for a longer period, simply contact us and we will discuss the options with you.