

## Guide d'utilisation Accès Pro

### plus de powwownow pour votre argent

#### Making a Call

Pour organiser votre téléconférence, procédez comme suit :

1. Indiquez aux participants à votre téléconférence toutes les informations qu'ils ont besoin de connaître. (Nous vous suggérons de leur envoyer un e-mail – ou bien pourquoi ne pas utiliser le Programmeur en ligne ?)

Pour participer à une téléconférence, ils ont besoin de connaître les éléments suivants :

- L'heure à laquelle ils doivent se joindre à la téléconférence
- Votre numéro Powwownow
- Le code de votre participant.

2. Effectuer l'appel :

- À l'heure convenue pour commencer la téléconférence, composez le numéro Powwownow
- On vous demandera votre code, puis votre nom.
- Si vous êtes la première personne à arriver sur la téléconférence, vous entendrez de la musique.

Au fur et à mesure de l'arrivée des autres participants sur la téléconférence, leurs noms seront annoncés. Lorsqu'il y a au moins deux personnes sur la téléconférence, vous pouvez commencer à parler !

3. Pour terminer une conférence:

Lorsque votre téléconférence est terminée, il vous suffit de raccrocher. Au fur et à mesure que chaque personne raccroche, son nom est annoncé. Lorsque la dernière personne a raccroché, la conférence téléphonique est terminée.

## Commandes en cours de conférence

En cours de conférence, les commandes suivantes sont disponibles :

- # = Sauter Intro**                    Durant le message de bienvenue, appuyez sur # pour sauter la lecture du code. Appuyez à nouveau sur # pour sauter l'enregistrement du nom et vous placer sur la téléconférence. Veuillez noter que si vous sautez l'enregistrement de votre nom, lors de l'appel des noms des participants à la téléconférence, votre nom sera lu comme « participant n », n étant votre numéro de participant, par ex., « participant 5 ».
- #6 = MODE SILENCE.**                En composant le #6, un individu peut activer et désactiver la fonction silence pour son propre combiné. Cela est très utile si vous vous trouvez dans un lieu bruyant. Avec le mode silence, vous pouvez entendre le reste de la conférence mais les autres participants ne peuvent rien entendre en provenance de votre combiné. Composez à nouveau le #6 pour rétablir la communication.
- #1 = NOMBRE DE PARTICIPANTS.**      Cette commande vous permet de connaître le nombre de personnes présentes à votre conférence téléphonique.
- #2 = APPEL.**                            Vous réentendrez tous les noms enregistrés à l'arrivée des participants. Tous les participants entendront le nombre de personnes et l'appel.
- #3 = BLOCAGE.**                        Cette commande vous permet de bloquer et débloquer une conférence téléphonique. En bloquant une conférence téléphonique, vous empêchez qui que ce soit d'autre de s'y joindre. Les participants jouissent ainsi d'une totale tranquillité d'esprit si des sujets sensibles sont abordés et vous évitez toute interruption inutile.
- ## = SILENCIEUX TOTAL**            Cette commande permet à la personne présidant la séance d'activer et de désactiver la fonction de silencieux de tous les participants.
- #7 = APPEL PRIVÉ**                    Cette commande permet à la personne présidant la séance d'entendre qui participe à cette dernière sans que les autres participants ne l'entendent.
- #9 = NOMBRE DE PARTICIPANTS PRIVÉ**    Cette commande permet à la personne présidant la séance d'entendre combien de personnes participent à cette dernière sans que les autres participants ne l'entendent.
- #8 = ENREGISTRER**                    Cette fonction vous permet d'enregistrer une téléconférence. Pour commencer à enregistrer, appuyez sur #8. (On vous demandera de le confirmer en appuyant sur 1). Pour arrêter l'enregistrement et le sauvegarder, appuyez à nouveau sur #8 et confirmez ou raccrochez simplement votre combiné.

Pour récupérer vos enregistrements sauvegardés, connectez-vous à [MyPowwownow](#) et allez à [Mes Enregistrements](#) sous l'onglet 'Mes Commandes de Conférence'

Vos enregistrements sauvegardés apparaîtront ci-dessous quelques minutes après la fin de votre appel, et seront identifiés par la date et l'heure de la téléconférence. Ici, vous pouvez écouter les enregistrements ou les publier et les partager avec qui bon vous semble.

Nous conserverons les enregistrements pendant 60 jours, ou jusqu'à 6 mois si vous les avez publiés.