

premium access user guide

Więcej opcji połączeń konferencyjnych za te same pieniądze

Making a Call

Aby zorganizować konferencję głosową, zastosuj się do poniższych instrukcji:

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. Zakończenie konferencji:
Po zakończeniu rozmowy konferencyjnej wystarczy się rozłączyć. Za każdym razem, gdy dany uczestnik się rozłącza, usłyszysz jego imię i nazwisko. Rozmowa konferencyjna ulega zakończeniu po rozłączeniu się ostatniego uczestnika.

Funkcje połączeń konferencyjnych

W trakcie konferencji dostępne są następujące funkcje:

- # = Pomiń Intro** Naciśnięcie # podczas wiadomości powitalnej pozwoli na pominięcie odtworzenia PIN. Ponowne naciśnięcie # spowoduje pominięcie nagrania nazwy i nawiązanie połączenia. Proszę zwrócić uwagę, że w przypadku pominięcia nazwy podczas odegrania listy uczestników, nazwa zostanie odtworzona jako „uczestnik n”, gdzie n stanowić będzie Twój numer uczestnika np. „uczestnik 5”.
- #6 = WYCISZENIE** Naciskając #6, użytkownik może wyciszyć i anulować wyciszenie zestawu słuchawkowego. To bardzo przydatna funkcja, jeżeli znajdujesz się w głośnym otoczeniu. Po wyciszeniu nadal słyszysz pozostałych uczestników konferencji, ale inni nie słyszą dźwięków dochodzących z Twojego zestawu słuchawkowego.
- #1 = LICZBA UCZESTNIKÓW** Pozwala na monitorowanie liczby osób, biorących udział w rozmowie konferencyjnej.
- #2 = OBECNOŚĆ** Odegranie wszystkich nazwisk, nagranych podczas nawiązywania połączenia konferencyjnego przez poszczególne osoby. Wszyscy uczestnicy usłyszą liczbę osób i nazwiska.
- #3 = ZABLOKOWANIE** Funkcja ta pozwala na zablokowanie i odblokowanie rozmowy konferencyjnej. Zablokowanie rozmowy konferencyjnej uniemożliwia dostęp do konferencji osobom postronnym, dając uczestnikom poczucie bezpieczeństwa w przypadku omawiania informacji poufnych, oraz zapobiega niepotrzebnym zakłóceniom przebiegu konferencji.
- ## = MUTE ALL** Umożliwia Prowadzącemu wyciszenie/cofnięcie wyciszenia wszystkich uczestników.
- #7 = PRIVATE ROLL CALL** Allows the Chairperson to hear who is on the call without participants hearing.
- #9 = PRIVATE HEAD COUNT** Umożliwia Prowadzącemu odsłuchanie ile osób uczestniczy w połączeniu, czego nie będą słyszeć uczestnicy.
- #8 = NAGRYWANIE** Umożliwia nagranie konferencji. Aby rozpocząć nagrywanie, naciśnij #8. (Zostaniesz poproszony o potwierdzenie poprzez naciśnięcie 1). Aby zakończyć i zapisać nagranie, naciśnij ponownie #8 i potwierdź wybór lub po prostu się rozłącz.

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.