

NewConference ist der professionelle Telefonkonferenzdienst, der sich durch Qualität und einfache Anwendung unterscheidet. Das Ziel dieser Bedienungsanleitung ist es Ihnen einen Überblick über die Basisfunktionen von NewConference OneDay zu geben.

Vorbereitung

Pincode anfragen

Der Vorsitzende fragt bei www.newconference.com/hr kostenlose Zugangscodes an: eine Pincode für die Vorsitzende und eine Konferenzcode für die Teilnehmer. Die Codes wurden Ihnen direkt per Email zugeschickt.

Die Teilnehmer informieren

Bevor die Konferenz stattfindet, teilt der Vorsitzende den Teilnehmern folgende Informationen mit:

- ✓ den Zeitpunkt der Konferenz
- ✓ die Einwahlnummer +36 14088420*
- ✓ den Konferenzcode

Vor dem Informieren den Teilnehmern können Sie der Einladungsassistent (kostenlos) nutzen. Sie finden ihn auf www.newconference.com/hr.

Los geht's

Der Vorsitzende beginnt die Konferenz. Er:

- ✓ ruft kurz vor dem vereinbarten Zeitpunkt +36 14088420* an

- ✓ wählt die 2 um die Konferenz zu beginnen (oder eine 3 um die Konferenz aufzuzeichnen)

- ✓ gibt den Pincode ein

Die Telefonkonferenz ist begonnen. Nun wird auf die Teilnehmer gewartet.

Die anderen Teilnehmer wählen sich ein

Zum vereinbarten Zeitpunkt ruft jeder Teilnehmer +36 14088420* an und drückt die 1, gefolgt von dem Konferenzcode. Wenn der Vorsitzende noch nicht zugeschaltet ist, verweilen die Teilnehmer in einer Warteschleife.

Kontrolle mit dem Control Panel

Der Vorsitzende und die Teilnehmer können den Status der Konferenz mit dem Control Panel von newConference, zu finden unter www.newconference.com/hr. Der Vorsitzende kann Extra-Funktionen aktivieren um mehr Kontrolle zu haben, z. B. durch das An- und Ausschalten von Mikrofonen und dem Starten der Aufnahmefunktion.

* Oder eine Einwahlnummer in einem anderen Land:

www.newconference.com/hr/local

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