

Sie organisieren eine Telefonkonferenz mit newConference OneDay. Wenn Sie unten stehende, einfache Schritte durchführen, starten Sie Ihre Konferenz problemlos.

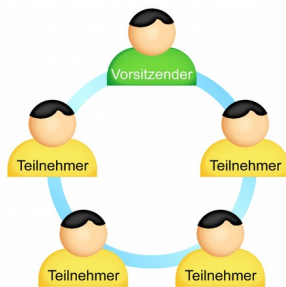
### Schritt 1: Fragen Sie einen Pincode an

Besuchen Sie [www.newconference.com](http://www.newconference.com) und fragen Sie einen kostenlosen Pincode an (OneDay → Jetzt loslegen → Pincode anfragen). Sie erhalten eine Pincode für Sie als Vorsitzender und eine Konferenzcode für die Teilnehmern direkt per Email.

### Schritt 2: Informieren Sie die Teilnehmer

Teilen Sie den Teilnehmern folgende Informationen mit:

- ✓ den Zeitpunkt, wann die Konferenz beginnt
- ✓ den Konferenzcode



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

- ✓ die Enwahlnummer von newConference: +385 17776500\*

### Schritt 3: Die Konferenz eröffnen

- ✓ Rufen Sie kurz vor dem vereinbarten Zeitpunkt +385 17776500\* an
- ✓ Drücken Sie die 2 um die Konferenz zu beginnen
- ✓ Geben Sie Ihren Pincode ein, gefolgt von Raute (#)

\* Oder eine Einwahlnummer in einem anderen Land:  
[www.newconference.com/local](http://www.newconference.com/local)

### Kostenlose Extras

NewConference bietet eine Anzahl kostenloser Funktionen, die Telefonkonferenzen einfacher machen.

### Internationale Zugangsnummern

NewConference bietet lokale Einwahlnummern in viele Ländern. Sie finden diese auf der Webseite:  
[www.newconference.com/local](http://www.newconference.com/local)

### Die Konferenz aufnehmen

NewConference Konferenzen können kostenlos aufgezeichnet werden. Der Vorsitzende kann die Aufnahme auf zwei Weisen starten:

1. indem beim Einwahlvorgang vor der Eingabe des Konferenzcodes eine 3 anstelle der 2 gedrückt wird

2. durch Anklicken des Links „Diese Konferenz aufzeichnen“ im Control Panel.

Nach Beenden der Konferenz kann die Aufzeichnung (kostenlos) von der newConference Website heruntergeladen werden.

### Sterne-Funktionen

Wenn Sie während der Konferenz die Sterne-Taste drücken, hören Sie ein Menü, das eine Anzahl nützlicher Funktionen bietet:

- 1 Mikrophon aus/an
- 2 Sperre/entsperre für weiteren Konferenzzugang
- 3 Entferne letzten Konferenzteilnehmer
- 4 Lautsprecher leiser
- 6 Lautsprecher lauter
- 7 Mikrophon leiser
- 9 Mikrophon lauter
- 8 Menü verlassen

### Einladungsassistent

Sie können die Teilnehmer auf unterschiedliche Arten informieren, z. B. per Email oder mit dem Einladungsassistenten. Diesen finden Sie auf [www.newconference.com](http://www.newconference.com).

### Control Panel

Mit dem Control Panel können Sie den Verlauf der Konferenz folgen: wer nimmt daran teil, wann wählte sich eine bestimmte Person ein und wann verließ derjenige die Konferenz.

Das Screenshot zeigt das 'Control Panel' einer NewConference Konferenz. Oben links sind die Konferenzdetails: 'NewConference Corporate Premium (demo)', 'Konferenzcode 459103 (demo)', 'Vorsitzender Dennis Lim' und 'Daten 11-10-2010 12:56'. Rechts daneben ist ein analoges Stoppuhr-Symbol zu sehen. Darunter befindet sich eine Tabelle der Teilnehmer:

Nr.	Telefonnummer	Start	Mikrofon	Verlassen
1	Dennis Lim	12:56		
2	Pavel Kankovsky	12:58		
3	Bernd Leibing	12:58		
4	Masaki Chikama	13:01		
5	+1227773456	13:01		
6	Mårten Svantesson	13:07		

Unter der Tabelle steht: 'Die folgenden Teilnehmer haben die Konferenz verlassen'. Darunter ist eine weitere Tabelle:

Nr.	Telefonnummer	Start	Ende
1	+31208978323	13:06	13:28

Rechts neben der Tabelle sind weitere Funktionen: 'Aufzeichnung' (AKTIVIERT), 'Dial-out' (Telefonnummer eingeben) und 'Legende' (Entfernen Sie Teilnehmer, Mikrofon deaktivieren/aktivieren, Erneut anrufen). Unten rechts steht: 'Die Konferenzübersicht wird simultan aktualisiert.'

Control Panel Beispiel. Hier können Sie erkennen, wer an der Konferenz teilnimmt.