



Hier erfahren Sie mehr:

www.opentouch.com/conference

Gehen Sie auf die Registerkarte „Dokumente“, laden Sie das **Benutzerhandbuch** herunter

und informieren Sie sich im Abschnitt „**So geht,s**“ über:

- Schnell und einfach einladen,
- Schneller beitreten
- Auf Kurs bleiben – Steuerungsfunktionen für Ihre Besprechung



OpenTouch® Conference

SCHNELLSTARTANLEITUNG

So melden Sie sich an: Gehen Sie auf my.conference.opentouch.com und geben Sie den Benutzernamen und das Kennwort ein, die Ihnen in der Begrüßungs-E-Mail zugesendet wurden*.

Wenn Sie Ihr Kennwort vergessen haben: Gehen Sie auf my.conference.opentouch.com und klicken Sie auf „Kennwort vergessen“. Ihr Kennwort wird an die mit Ihrem Konto verknüpfte E-Mail-Adresse gesendet.

*wenn Sie diese Mail nicht erhalten haben, sehen Sie bitte in Ihrem „SPAM“-Ordner nach.

Installieren der Zusatzmodule

Moderieren der ersten Konferenz

➔ SCHRITT 1: OUTLOOK®-PLUGIN INSTALLIEREN

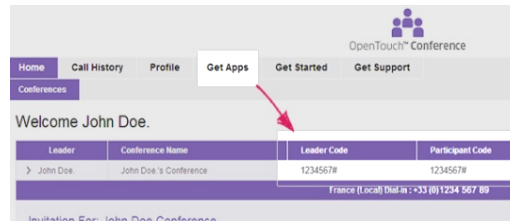
Gehen Sie auf Ihr OpenTouch® Conference-Konto in der Registerkarte „Apps laden“ und laden Sie das kostenlose Plugin herunter.

Sie werden aufgefordert, das zu Ihrer Outlook-Version passende Outlook-Addin auszuwählen. Wenn Sie nicht wissen, mit welcher Outlook-Version Sie arbeiten, gehen Sie in Outlook auf die Registerkarte „Hilfe“ und klicken dort auf „Info zu Microsoft Office Outlook®“. Die Version wird angezeigt.

➔ SCHRITT 2: MOBILE APPS INSTALLIEREN

Auf ein Smartphone oder Tablet (iPhone, iPad, Blackberry, Android) können Sie **die kostenlose mobile App „OpenTouch® Conference“ herunterladen**: Gehen Sie auf Ihr Konto in der Registerkarte „Apps laden“ und laden Sie die App herunter oder suchen Sie im App Store Ihres Telefons nach „OpenTouch Conference“.

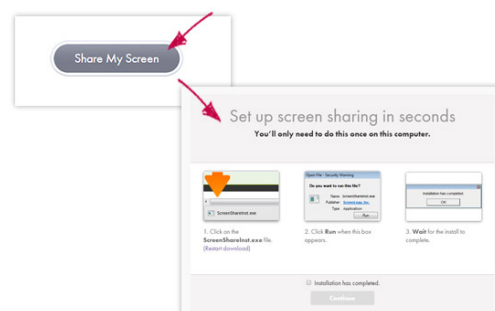
In beiden Fällen werden Sie aufgefordert, die Moderator- und Teilnehmercodes Ihrer Standardkonferenz (verfügbar auf Ihrem Konto) einzugeben. Diese Codes brauchen Sie nur einmal einzugeben. Danach wird die Verbindung zur Ihrer mobilen App automatisch hergestellt.



➔ SCHRITT 3: PLUGIN FÜR BILDSCHIRMFREIGABE INSTALLIEREN

Bevor Sie die erste Konferenz moderieren, sollten Sie sich unbedingt mit der Bildschirmfreigabe vertraut machen. Klicken Sie nach dem Beitritt zu einer Konferenz (Einzelheiten siehe nächste Seite) auf die große Schaltfläche „Meinen Bildschirm freigeben“, führen Sie die kurzen Einrichtungsanweisungen zum Herunterladen des .exe-Programms aus und installieren Sie es. Dies ist nur bei der ersten Konferenz erforderlich.

In einem Popup-Fenster wird die Freigabe des Bildschirms bestätigt und ein grünes Rechteck um Ihren Bildschirm herum markiert den freigegebenen Bereich.



➔ SCHRITT 1: TEILNEHMER EINLADEN

Wenn Sie Outlook® verwenden: Erstellen Sie eine neue Besprechung, geben Sie die Teilnehmer direkt über das Menüband ein und klicken Sie auf die Schaltfläche „Besprechungs-Details einfügen“, so dass der Link für den Zugang zur Konferenz in Ihre Einladung eingefügt wird.

Wenn Sie Outlook® nicht verwenden: Gehen Sie zu Ihrem OpenTouch® Conference-Konto und klicken Sie neben der Konferenzbrücke in der Spalte „Aktion“ auf die Schaltfläche „Einladen“. Daraufhin wird eine Einladung mit den Details Ihrer Konferenz erstellt. Diese Einladung können Sie kopieren und in eine andere Anwendung (E-Mail oder Kalender) einfügen.

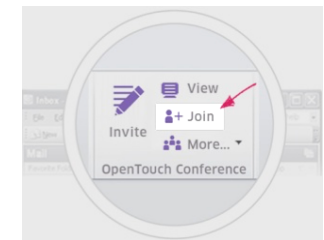
Wenn Sie Ihr mobiles Gerät verwenden: Wählen Sie „Einladen“ auf der Startseite der Anwendung aus und geben Sie an, ob Sie eine Einladung oder eine E-Mail verschicken möchten. Folgen Sie dann den Anweisungen.

➔ SCHRITT 2: ZUR KONFERENZ BEITRETEN

Wenn Sie Outlook® verwenden: Klicken Sie im Outlook-Plugin auf die Schaltfläche „Beitreten“ und geben Sie die Nummer für den Start der Konferenz an. Sie gelangen ohne Eingabe von Zugangscodes direkt in die Konferenz.

Wenn Sie Outlook® nicht verwenden: Gehen Sie zu Ihrem OpenTouch®-Konferenzkonto und klicken Sie auf die Schaltfläche „Beitreten/Anzeigen“. Klicken Sie dann auf „Beitreten als Moderator“ und wählen Sie die Nummer für den Start der Konferenz aus. Sie gelangen ohne Eingabe von Zugangscodes direkt in die Konferenz.

Wenn Sie Ihr mobiles Gerät verwenden: Wählen Sie auf der Startseite der Anwendung „Beitreten“ aus und geben Sie die Nummer für den Start der Konferenz an. Sie gelangen ohne Eingabe von Zugangscodes direkt in die Konferenz.



➔ SCHRITT 3: BILDSCHIRM FREIGEBEN

Sie haben das Plugin für die Bildschirmfreigabe bereits installiert. Klicken Sie auf die große Schaltfläche „Meinen Bildschirm freigeben“.

In einem Popup-Fenster wird die Freigabe des Bildschirms bestätigt und ein grünes Rechteck um Ihren Bildschirm herum markiert den freigegebenen Bereich.

