

Quickguides



Quickguide | Welche Rechte haben Moderatoren und Teilnehmer

Funktion	Team		Webinar		Persönlicher Besprechungsraum	
	Moderator	Teilnehmer	Moderator	Teilnehmer	Moderator	Teilnehmer
Meeting starten (ab mind. einem Teilnehmer)	✓	×	✓	×	✓	×
Chat benutzen	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Nachrichten im Chat Löschen	✓	×	✓	×	✓	×
Chat herunterladen	✓	×	✓	×	✓	×
Nachrichten im Chat von Teilnehmern zulassen	✓	×	✓	×	✓	×
Gesamten Chat löschen	✓	×	✓	×	✓	×
Dateien hochladen	✓	✓	✓	×	✓	×
Dateien löschen	✓	×	✓	×	✓	×
Dateien herunterladen	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Dateien öffnen	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Dateien präsentieren	✓	×	✓	×	✓	×
PW für das Meeting setzen	✓	×	✓	×	✓	×

*Die Einladung aus der Groupware heraus ist ein Team-Meeting



Quickguide | Welche Rechte haben Moderatoren und Teilnehmer

Funktion	Team		Webinar		Persönlicher Besprechungsraum	
	Moderator	Teilnehmer	Moderator	Teilnehmer	Moderator	Teilnehmer
Video von Teilnehmern/Moderatoren aus schalten	✓	×	✓	×	✓	×
Audio von Teilnehmern/Moderatoren stumm schalten	✓	×	✓	×	✓	×
Hand heben	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Video übertragen	✓	✓	✓	×	✓	×
Audio übertragen	✓	✓	✓	×	✓	×
Bildschirm übertragen	✓	✓	✓	×	✓	×
Präsentation „blättern“	✓	✓	✓	×	✓	×
Präsentation á la Whiteboard bearbeiten	✓	✓	✓	×	✓	×
Verbindungsinformationen anzeigen	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Whiteboard erstellen und bearbeiten	✓	✓	✓	×	✓	×
Umfrage erstellen	✓	✓	✓	×	✓	×
Umfrage beantworten	✓	✓	✓	✓	✓	✓



Quickguide | Wie registriere ich als Admin neue Teilnehmer

Teilnehmer haben sich selbst schon registriert

1. Gehen Sie in Ihrem Brand auf „Einstellungen“ → „Brand Nutzerverwaltung“
2. Unter „Anfragen zur Registrierung“ können Sie die Anfragen annehmen oder ablehnen

Wie registriere ich einen neuen Teilnehmer selbst?

- a. Gehen Sie in Ihrem Brand auf „Einstellungen“ → „Brand Nutzerverwaltung“
- b. Laden Sie Teilnehmer über Ihre Mail-Adresse ein (bis zu 100 Teilnehmer gleichzeitig)
- c. Laden Sie Teilnehmer über das Hochladen von CSV-Dateien ein (Ausgewertet werden die Felder: "Vorname", "Nachname" und "E-Mail Adresse".)

1 a.

The screenshot shows the 'Brand Nutzerverwaltung' interface for brand 'aytduj'. The left sidebar contains navigation options: 'Persönlich', 'Persönliche Informationen', 'Sicherheit', 'Brand Administration', 'Brand Nutzerverwaltung', 'Brand Statistiken', and 'Zusätzliche Einstellungen'. The main content area is titled 'Nutzerverwaltung für Brand "aytduj"' and includes sections for 'Nutzer einladen', 'E-Mail Adressen', 'Nutzerdaten hochladen', and 'Anfragen zur Registrierung'. Red circles and letters 'a', 'b', and 'c' highlight specific elements: 'a' points to the 'Brand Nutzerverwaltung' menu item, 'b' points to the 'E-Mail Adressen' input field, and 'c' points to the 'Anfragen zur Registrierung' section. The 'Anfragen zur Registrierung' section shows a table with columns for 'Name', 'E-Mail', 'Nachricht', and 'Status', and buttons for 'Bestätigen', 'Ablehnen', and 'Löschen'.



Quickguide | Wie registriere ich mich selbst

1. Gehen Sie auf die Seite Ihres Brands und klicken Sie auf „Account anlegen“
2. Tragen Sie sich mit Ihrer Mail-Adresse und Ihrem Namen ein und klicken Sie auf „Bestätigungslink anfragen“
3. Je nach Einstellung des Brands muss Ihre Anfrage durch einen Brand-Admin bestätigt werden (Siehe Folie 6).
4. Anschließend erhalten Sie eine Bestätigungsmail in der Sie über einen Link dazu aufgefordert werden ein PW für Ihren Account zu wählen
5. Legen Sie Name und PW fest und klicken Sie auf Konto erstellen
6. Sie können sich nun mit Ihrem Account anmelden

Vodafone Conferencing

Login *

E-Mail Adresse

Passwort *

Passwort

1 Account anlegen [Passwort zurücksetzen](#)

Anmelden

Vodafone Conferencing

Willkommen. Sie können im unteren Teil Ihr Konto anlegen.

2

E-Mail *

E-Mail

Name *

Name

Land *

Deutschland

Sprache *

Deutsch (Persönlich: Du)

Zeitzone *

Deutschland / Berlin

Zur Anmeldung wechseln [Bestätigungslink anfragen](#)

4

Bestätigen Sie Ihre VFC | Webkonferenz Registrierung

Von: noreply@conferencing-pro.com

Empfangen am: 16. Juni 2021 um 12:37

[Löschen](#)

Um ein neues Konto auf VFC | Webkonferenz zu erstellen, klicken Sie bitte auf den folgenden Link:

<https://bb.conf-pro.com/b/bakfov/apps/registration/verify/ot5sAWUcPP>



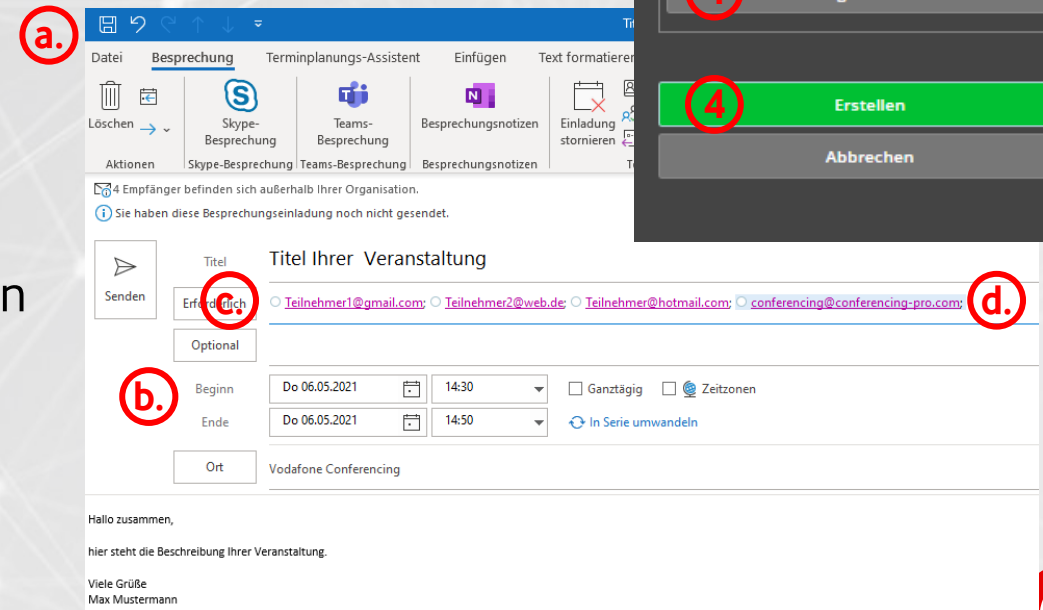
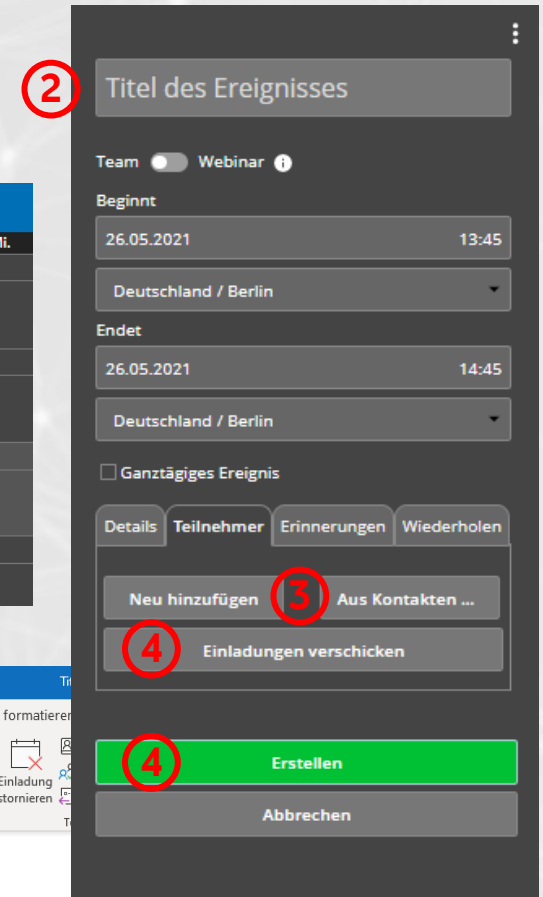
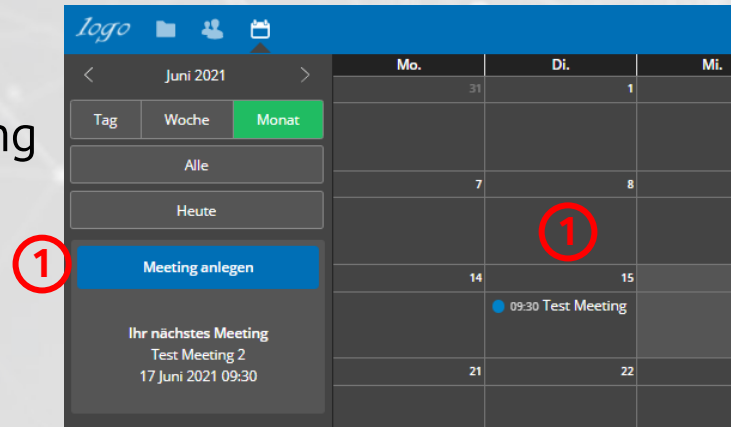
Quickguide | Wie erstelle ich ein Meeting

Über die Plattform

1. Klicken Sie in Ihrem Kalender entweder auf „Meeting erstellen“ oder in einen beliebigen Tag hinein
2. Geben Sie die Informationen des Meetings ein
3. Laden Sie die Teilnehmer zu Ihrem Meeting ein
4. Erstellen Sie das Meeting und Verschicken Sie die Einladungen

Über die Groupware

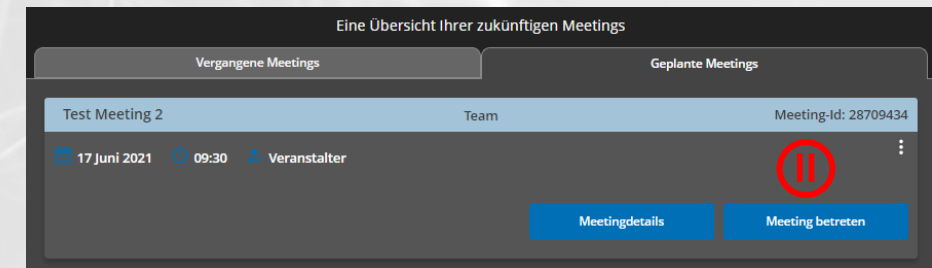
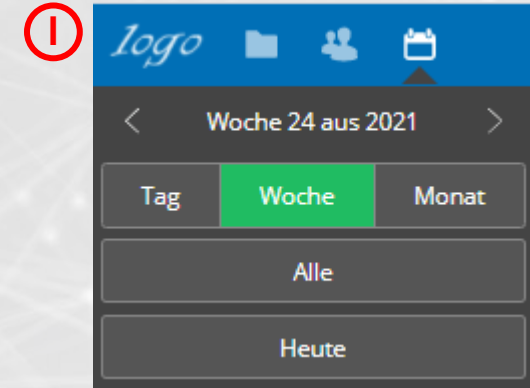
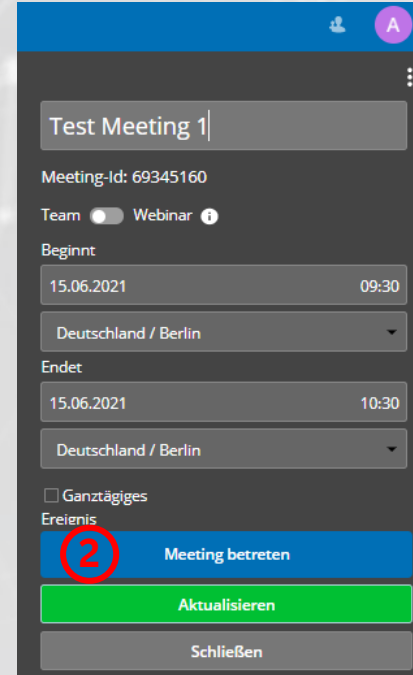
- a. Erstellen Sie über Ihre Groupware ein Meeting
- b. Geben Sie die Informationen des Meetings (Uhrzeit etc.) ein
- c. Laden Sie die Teilnehmer ein
- d. Laden Sie Vodafone Conferencing 4.0 ein
– conferencing4@conferencing-pro.com



Quickguide | Wie trete ich dem Web-Teil des Meetings bei

Über die Plattform

1. Klicken Sie in Ihrem Kalender auf das Meeting
2. Klicken Sie auf „Meeting betreten“
 - I. Klicken Sie in Ihrem Kalender auf „Heute“
 - II. Klicken Sie auf „Meeting betreten“



Über die Groupware

- a. Gehen Sie in den Kalendereintrag, der für Sie von Ihrer Groupware erstellt wurde
- b. Klicken Sie auf den Link in dieser Veranstaltung

a. Datum: 31 May 2021
Uhrzeit: 09:30 Europe/Berlin
Dauer: 1 Stunde
Betreff: AOK Webkonferenz - Schulung

Meeting ID: 35598704
Teilnehmer PIN: 8042

Einwahlnummern:
0211-9133662700

Direkte Einwahl vom Handy:

<tel:+492119133662700,0035598704,8042#>


Für die Teilnahme per Web, klicken Sie bitte auf folgenden Link:

b. <https://bb.conf-pro.com/b/bakfov/jc/35598704?u=alexanderdominik.sorg%40vodafone.com&p=8042>



Quickguide | Wie trete ich dem Audio-Teil des Meetings bei

Über die Plattform

1. Treten Sie dem Web-Teil des Meetings bei (Siehe F.7)
2. Klicken Sie Links unten auf das 
3. Klicken Sie auf die drei Punkte neben der Einwahlnummer
4. Hier finden Sie Einwahlnummer + Meeting-ID + # + Ihre Pin + #

Über die Groupware

- a. Gehen Sie in den Kalendereintrag, der für Sie von ihrer Groupware erstellt wurden
- b. Dort finden Sie Ihre Audio-Einwahldaten für Ihr Meeting
- c. Oder: Öffnen Sie die Mail mit Ihrem Smartphone und klicken auf die Audioeinwahldaten

