

ENGCOM

SCANDINAVIA AB

ENGCOM CONFERENCE CALL

- Guide till webbverktyget för enstaka konferenser –



www.engcom.se

Telefonnummer till Engcom Conference Call: **08-123 504 00**

(2013-07-23)

Innehåll

1	Bokning	3
1.1	Hur bokar man en telefonkonferens?.....	3
1.2	Förklaring av ikoner vid bokning.....	5
1.3	Tre exempel på konferensbokningar	6
2	Funktioner under konferens	7
2.1	Kontrollera och administrera aktiva deltagare.....	7
2.2	Anslutningsmöjligheter till konferens	8
3	Hantera data och historik	9
3.1	Exportera data till kalkylblad	9
3.2	Ladda ner inspelningar.....	9
4	Säkerhet	10
4.1	Ändra ditt lösenord.....	10

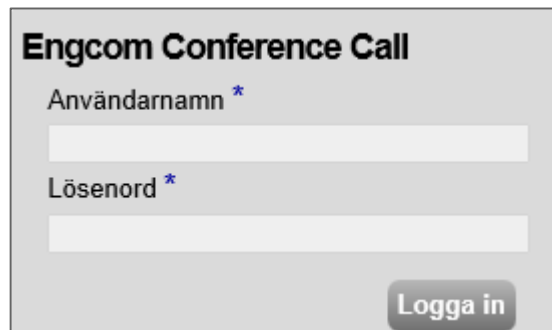
1 Bokning

1.1 Hur bokar man en telefonkonferens?

STEG 1

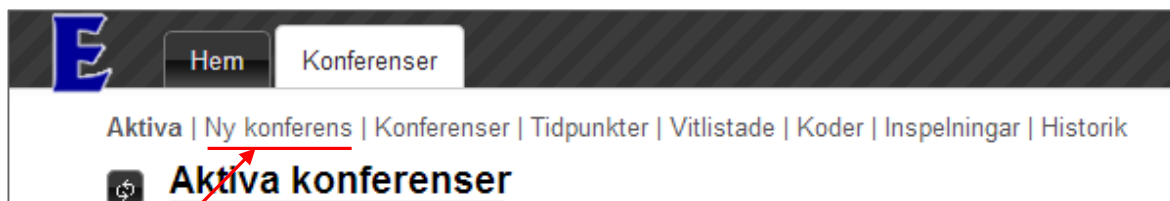
Gå till inloggningsidan
<http://www.engcom.se/telefonkonferenser>

Logga sedan in med uppgifterna som du fått av Engcom.



The screenshot shows a login form titled "Engcom Conference Call". It has two input fields: "Användarnamn *" and "Lösenord *". Below the fields is a "Logga in" button.

STEG 2

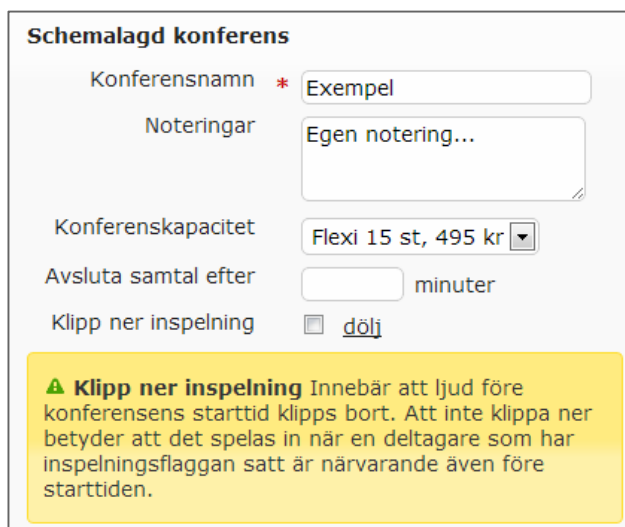


The screenshot shows the website's navigation menu. It includes a logo "E" and buttons for "Hem" and "Konferenser". Below these are links: "Aktiva", "Ny konferens", "Konferenser", "Tidpunkter", "Vitlistade", "Koder", "Inspelningar", and "Historik". The "Aktiva konferenser" link is highlighted with a red arrow.

Välj efter inlogningen först fliken "Konferenser" och sedan "Ny konferens"

STEG 3

- Ge din konferens ett namn
- Gör en notering om du önskar
- Välj konferenskapacitet Flexi/Maxi
- Funktionen "Avsluta samtal efter" används inte för enstaka konferenser, lämna enbart rutan tom
- Klipp ner inspelning, se förklaring i rutan. Om du bockar i tickboxen så aktiverar du denna funktion.



The screenshot shows the "Schemalagd konferens" form. It includes fields for "Konferensnamn *" (with "Exempel" as a placeholder), "Noteringar" (with "Egen notering..." as a placeholder), "Konferenskapacitet" (with a dropdown menu showing "Flexi 15 st, 495 kr"), "Avsluta samtal efter" (with a text input field and "minuter" as a label), and "Klipp ner inspelning" (with a checkbox and "dölj" as a label). A yellow warning box at the bottom states: "⚠ Klipp ner inspelning Innebär att ljud före konferensens starttid klipps bort. Att inte klippa ner betyder att det spelas in när en deltagare som har inspelningsflaggan satt är närvarande även före starttiden."



STEG 4 - VÄLJ TYP AV SCHEMA

Schemalagda tidpunkter

Om ni skall utföra ett eller flera möten så väljer du att fylla i en eller flera schemalagda tidpunkter.

Kalendern kommer att dyka upp så snart du börjar fylla i datumrutan. Välj sedan även klockslag för start och slut.

Tips! Du kan även återanvända dina tidigare inställningar i samband med en ny bokning och enbart lägga till ett nytt datum/tid. Du hittar dina gamla konferenser genom att välja flikarna: "Konferenser" och sedan "Konferenser".

Schemalagda tidpunkter
Datum Start Slut
Läs **November 2012**
Må Ti On To Fr Lö Sö
1 2 3 4
5 6 7 8 9 10 11
12 13 14 15 16 17 18
19 20 21 22 23 24 25
26 27 28 29 30

Automatisk schemaläggning

Kommer ni att hålla ett möte varje vecka vid en viss tid så bockar du i dag och klockslag. (ex. visar varje måndag 10:00-12:00)

Automatisk schemaläggning
Veckodagar M T O T F L S

Schemalagd period 10:00 12:00

STEG 5 – VÄLJ ANSLUTNINGSSÄTT

Antingen så väljer ni att använda er av PIN koder för att ansluta

Koder till konferensen
Beskrivning PIN
Deltagare 492856
[Lägg till](#)

Eller så väljer ni att använda "vitlistade nummer". När ni använder vitlistade nummer så behöver deltagarna inte ange någon PIN kod utan de kopplas automatiskt in i konferensen.

Vitlistade nummer [Visa i lista](#)
Beskrivning Telnr
Anna Antonsson +468XXXXXXXX
Maria Matsson +467XXXXXXXX
Per Persson - mötesl +467XXXXXXXX
Sven Svensson +468XXXXXXXX
[Lägg till](#)

Det går även att kombinera båda dessa anslutningssätt om ni önskar.

STEG 6

Spara dina inställningar!

Spara

Skulle du glömma att spara inställningarna så kommer du dock att få en varning om detta.

1.2 Förklaring av ikoner vid bokning

Beskrivning av funktion, samt plats för inställning:	Påslagen	Avslagen
<p>Funktion 1: Bestämmer om deltagarens mikrofon på telefonen skall vara påslagen eller avslagen när de ansluts till konferensen.</p> <p>Plats för inställning: Koder till konferensen och Vitlistade nummer</p>		
<p>Funktion 2: Bestämmer om deltagarens själv får slå på och av mikrofonen på sin telefon.</p> <p>Plats för inställning: Koder till konferensen och Vitlistade nummer</p>		
<p>Funktion 3: Aktiverar automatisk inspelning av konferensen.</p> <p>Plats för inställning: Koder till konferensen och Vitlistade nummer</p>		
<p>Funktion 4: Administratör för konferensen. <i>Tryck först # för att komma till menyn</i> 1 = Konferensens status Information om det totala antalet deltagare samt inspelningsfunktion.</p> <p>* = mikrofonstyrning 1 = slå av alla mikrofoner, 2 = slå på alla mikrofoner</p> <p>9 = avsluta konferens 1 = bekräfta avsluta konferens, # = återgå utan att avsluta konferens</p> <p>Plats för inställning: Koder till konferensen och Vitlistade nummer</p>		
<p>Funktion 5: Secure PIN innebär att <u>endast en användare</u> åt gången kan använda denna kod för att ansluta till konferensen. Denna funktion används bl.a. vid önskemål om högre säkerhet, eftersom deltagaren får en personlig och unik kod.</p> <p>Plats för inställning: Koder till konferensen</p>		



1.3 Tre exempel på konferensbokningar

Exempel 1 – PIN kod

Automatisk schemaläggning

Veckodagar M T O T F L S

Schemalagd period 10:00 12:00

Koder till konferensen

Beskrivning	PIN					
<input type="text" value="Deltagare"/>	<input type="text" value="492856"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

[Lägg till](#)

- Konferensen kommer att utföras återkommande varje måndag 10:00-12:00.
- Alla som ansluter till konferensen kommer att använda samma PIN kod.
- Alla i konferensen kommer att vara aktiva deltagare eftersom mikrofonen är påslagen.
- Alla deltagare kommer även att själva kunna slå på/av sin mikrofon.
- Alla deltagare kommer även att själva kunna slå på/av sin mikrofon.
- Inspelningen startar så snart en deltagare ansluter

Exempel 2 – Unika PIN koder

Schemalagda tidpunkter [Visa alla](#)

Datum	Start	Slut
<input type="text" value="2012-11-05"/>	<input type="text" value="14:00"/>	<input type="text" value="16:00"/>

[Lägg till](#)

Koder till konferensen [Visa i lista](#)

Beskrivning	PIN					
<input type="text" value="Anna Antonsson"/>	<input type="text" value="481944"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="text" value="Maria Matsson"/>	<input type="text" value="164244"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="text" value="Per Persson - mötesl"/>	<input type="text" value="663124"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="text" value="Sven Svensson"/>	<input type="text" value="620387"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

[Lägg till](#)

- Konferensen kommer att utföras måndagen den 5 november, 2012, kl. 14:00-16:00.
- Per som mötesledare är även *administratör* för konferensen.
- Pers mikrofon är påslagen när han ansluts, och han kan även själv slå på/av sin mikrofon.
- Konferensen spelas enbart in när Per är närvarande.
- Per har även en egen unik PIN kod (secure PIN)
- Annas, Marias och Svens mikrofoner är påslagna när de ansluts och de kan även själva slå på/av sin mikrofon.
- Anna, Maria och Sven har även de en egen unik PIN kod (secure PIN)

Exempel 3 – Vitlistade nummer

Schemalagda tidpunkter [Visa alla](#)

Datum	Start	Slut
<input type="text" value="2012-11-05"/>	<input type="text" value="14:00"/>	<input type="text" value="16:00"/>

[Lägg till](#)

Vitlistade nummer [Visa i lista](#)

Beskrivning	Telenr					
<input type="text" value="Anna Antonsson"/>	<input type="text" value="+468XXXXXXXX"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="text" value="Maria Matsson"/>	<input type="text" value="+467XXXXXXXX"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="text" value="Per Persson - mötesl"/>	<input type="text" value="+467XXXXXXXX"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="text" value="Sven Svensson"/>	<input type="text" value="+468XXXXXXXX"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

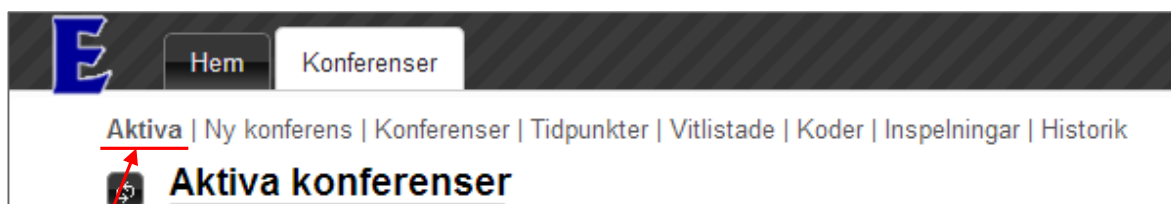
[Lägg till](#)

- Konferensen kommer att utföras måndagen den 5 november, 2012, kl. 14:00-16:00.
- Per som mötesledare är *administratör* för konferensen, och hans telefonnummer är inlagt så han ansluts automatiskt
- Pers mikrofon är påslagen när han ansluts, och han kan även själv slå på/av sin mikrofon.
- Konferensen spelas enbart in när Per är närvarande.
- Annas, Marias och Svens mikrofoner är påslagna när de ansluts och de kan även själva slå på/av sin mikrofon.
- Annas, Marias och Svens telefonnummer är inlagda så även de ansluts automatiskt



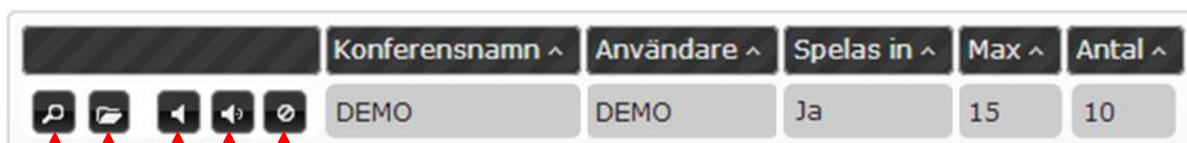
2 Funktioner under konferens

2.1 Kontrollera och administrera aktiva deltagare



Välj fliken "Konferenser" och sedan "Aktiva"

Konferenser



1

2

3

4

5

- 1: Välj förstoringsglaset för att se alla aktiva deltagare (enligt bild nedan)
- 2: Välj mapp för att ändra inställningarna eller förlänga tiden för mötet
- 3: Välj högtalare utan ljud för att stänga av ALLA mikrofoner
- 4: Välj högtalare med ljud för att sätta på ALLA mikrofoner
- 5: Välj stoppknapp för att avsluta konferensen

Samtal i konferens: DEMO

	Beskrivning ^	Telefonnummer ^	Uppringd tidpunkt ^	Funktioner ^
	Anna Antonsson	+468XXXXXXXX	2012-11-09 19:04:31	
	Sven Svensson	+468XXXXXXXX	2012-11-09 19:04:48	
	Maria Matsson	+467XXXXXXXX	2012-11-09 19:05:14	
	Tanja Thuresson	+4631XXXXXXXX	2012-11-09 19:05:30	
	Johan Johnsson	+4631XXXXXXXX	2012-11-09 19:05:37	
	Per Persson - mötesl	+467XXXXXXXX	2012-11-09 19:05:47	
	Anders Andersson	+468XXXXXXXX	2012-11-09 19:06:01	
	Bengt Bengtsson	+4630XXXXXXXX	2012-11-09 19:06:45	
	David Davidsson	+4630XXXXXXXX	2012-11-09 19:06:50	
	Deltagare	Skyddat nr	2012-11-09 19:08:39	

P.g.a. att namn och tel. nr lagts upp vid bokningen syns de i webbverktyget (fungerar även med namn och PIN koder). Du kan även avsluta samtal för en enskild deltagare samt slå på/av mikrofon. En deltagare har anslutit sig med PIN kod eftersom personen ringer från en telefon med "skyddat nr"

Mötesledaren Per har följande funktioner aktiverade:

- Aktiverar inspelning, Kan slå på/av sin mikrofon, Administratör (se sidan 5, funktion 4)

Deltagarna har följande funktion aktiverad:

- Kan slå på/av sin mikrofon



2.2 Anslutningsmöjligheter till konferens

Välj om deltagare samt mötesledare skall ansluta med "Vitlistade nr" eller "PIN kod". När vitlistade nummer används så behöver inte någon PIN kod anges för att kopplas in i konferensen. Även en kombination av båda kan användas vid "skyddat nr" m.fl. situationer.

Vitlistade nummer		<i>Visa i lista</i>			
Beskrivning	Telenr				
<input type="text" value="Anders Andersson"/>	+468XXXXXXXX	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="text" value="Anna Antonsson"/>	+468XXXXXXXX	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="text" value="Bengt Bengtsson"/>	+4630XXXXXXXX	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="text" value="David Davidsson"/>	+4630XXXXXXXX	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="text" value="Johan Johnsson"/>	+4631XXXXXXXX	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="text" value="Liselott Larsson"/>	+4631XXXXXXXX	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="text" value="Maria Matsson"/>	+467XXXXXXXX	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="text" value="Per Persson - mötesl"/>	+467XXXXXXXX	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="text" value="Sven Svensson"/>	+468XXXXXXXX	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="text" value="Tanja Thuresson"/>	+4631XXXXXXXX	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

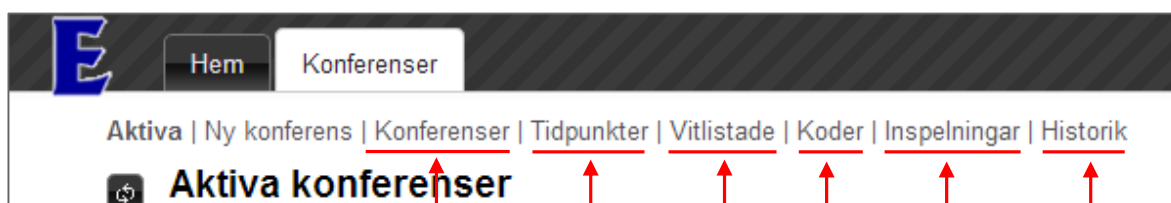
[Lägg till](#)

Koder till konferensen		<i>Visa i lista</i>			
Beskrivning	PIN				
<input type="text" value="Anders Andersson"/>	663124	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="text" value="Anna Antonsson"/>	620387	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="text" value="Bengt Bengtsson"/>	164244	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="text" value="David Davidsson"/>	898197	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="text" value="Johan Johnsson"/>	967108	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="text" value="Liselott Larsson"/>	566312	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="text" value="Maria Matsson"/>	926743	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="text" value="Per Persson - mötesl"/>	180905	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="text" value="Sven Svensson"/>	149445	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="text" value="Tanja Thuresson"/>	481944	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

[Lägg till](#)

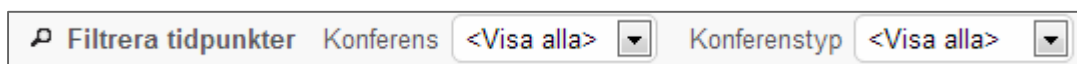
3 Hantera data och historik

3.1 Exportera data till kalkylblad



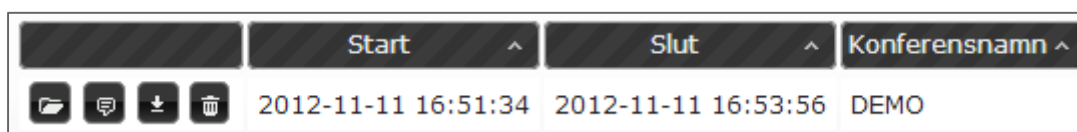
Från dessa flikar kan du:


**EXPORTERA
DATA**



Du kan filtrera fram specifik data som du önskar exportera. Exportera sedan data som visas i webbläsaren genom att välja "Ladda ner som kalkylblad".

3.2 Ladda ner inspelningar



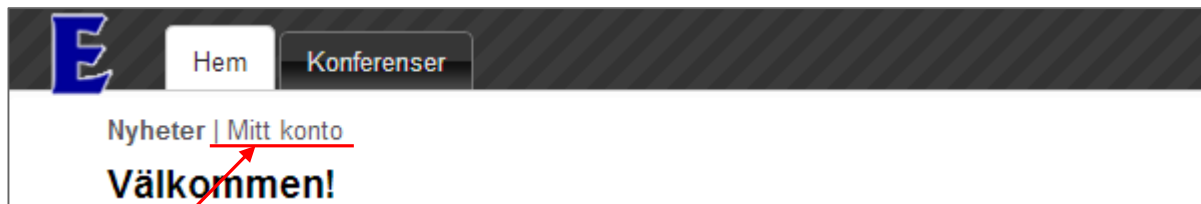
1. Välj "inspelningar" under fliken Konferenser
2. Filtrera fram den inspelning som du önskar ladda ner
3. Välj  för att ladda ner inspelningen som mp3

Inspelningen finns tillgänglig för nedladdning max 1 månad efter konferensen!

Filstorleken på inspelningen är ca: 130 KB/min.

4 Säkerhet

4.1 Ändra ditt lösenord



Välj efter inlogningen "Mitt konto"



The screenshot shows a user account settings form. It includes the following fields and information:

- Konto skapat*: 2012-11-05 11:01:41
- Konto uppdaterat*: 2012-11-05 12:05:59
- Inloggad senast*: 2012-11-05 12:05:59
- Användarnamn *: engcom
- Epostadress *: info@engcom.se
- Fullständigt namn: Engcom Demo
- Nuvarande lösenord: [Empty text box]
- Lösenord: [Empty text box]
- Upprepa lösenord: [Empty text box]

At the bottom of the form are two buttons: 'Spara' and 'Avbryt'. A red arrow points from the text below to the 'Nuvarande lösenord' field.

Ange först ditt nuvarande lösenord, och fyll sedan i ditt nya lösenord två gånger.

Välj sedan "spara"!