

Online Service

Starten met de Online Vergadermanager

KPN biedt u met de Online Service de mogelijkheid om via het internet een Audio Meeting (telefonische vergadering) en Web Meeting (webconferentie) te boeken. Hierdoor kunt u 24 uur per dag en 7 dagen per week vergaderingen boeken zonder tussenkomst van een operator.

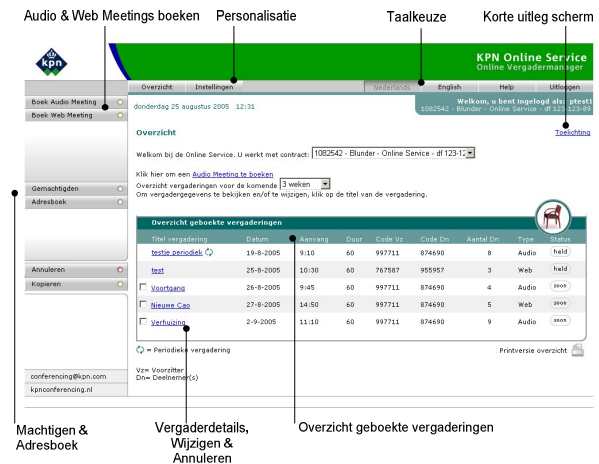
Faciliteiten Online Service

- ◆ Audio- en Web Meetings boeken
- ◆ Terugkerende vergaderingen eenvoudig boeken (periodieke vergadering)
- ◆ Een overzicht zien van al uw geboekte vergaderingen
- ◆ Wijzigen of annuleren van geboekte vergaderingen
- ◆ Dial-out vergaderingen boeken (deelnemers worden gebeld)
- ◆ Adresboek bijhouden
- ◆ Collega's machtigen om te boeken
- ◆ Bevestigingen direct naar alle deelnemers sturen
- ◆ Toelichting bij de bevestiging invoegen (bijv. de vergaderagenda)
- ◆ Personalisatie (uw voorkeur bewaren)

Toegang tot de Online Service

Na aanmelding voor de Online Service ontvangt u een persoonlijke gebruikersnaam en een wachtwoord. Met deze gegevens kunt u via www.kpnconferencing.nl inloggen (rechtsboven op website) op de Online Service.

Een blik op het overzichtsscherm



The screenshot shows the 'Overzicht' (Overview) page of the KPN Online Service. The page has a green header with the KPN logo and navigation links like 'Overzicht', 'Instellingen', 'Profiel', 'English', and 'Help'. Below the header, there's a welcome message and a table of booked meetings. The table has columns for 'Titel vergadering', 'Datum', 'Starttijd', 'Duur', 'Code VZ', 'Code DM', 'Aantal DG', 'Type', and 'Status'. The data in the table is as follows:

Titel vergadering	Datum	Starttijd	Duur	Code VZ	Code DM	Aantal DG	Type	Status
toezie-zerodide	19-8-2005	9:10	60	997711	874690	8	Audio	held
test	25-8-2005	10:30	60	767587	955957	3	Web	held
Voorlezing	26-8-2005	9:45	60	997711	874690	4	Audio	***
Nieuwe Cas	27-8-2005	14:50	60	997711	874690	5	Web	***
Verhuizing	2-9-2005	11:10	60	997711	874690	9	Audio	***

Below the table, there are links for 'Machtigen & Adresboek', 'Vergaderdetails, Wijzigen & Annuleren', and 'Overzicht geboekte vergaderingen'. The page also includes a sidebar with options like 'Book Audio Meeting', 'Book Web Meeting', 'Gsmachtigden', 'Adresboek', 'Annuleren', and 'Kopieren'.

Na inloggen komt u op het overzichtsscherm. Dat geeft u direct inzicht in alle lopende boekingen. Vergaderingen die zijn geweest, blijven één week in het overzicht staan. Dit scherm levert u toegang tot functies zoals het boeken van een Audio Meeting of een Web Meeting. De belangrijkste functies worden op de volgende pagina verder toegelicht.

Een Audio of Web Meeting boeken

U doorloopt bij het boeken de volgende stappen:

1. Kies 'Boek Audio Meeting' of 'Boek Web Meeting'.
2. Voer de vergadergegevens in, zoals aantal deelnemers, datum, tijd, type vergadering en vergaderopties.
3. Kies het e-mailadres voor de bevestiging.
4. Controleer alle gegevens en bevestig.
5. U ontvangt in een e-mail alle gegevens voor de vergadering.

Veel vergaderingen hebben een terugkerend karakter. Bijvoorbeeld het wekelijkse werkoverleg. Met een periodieke vergadering kunt u al deze vergaderingen in één keer vastleggen. Deze optie wordt aangeboden bij stap 2.

Bij een dial-out vergadering belt KPN de deelnemers vijf minuten voor aanvang van de vergadering. U kunt hiervoor kiezen bij stap 2.

Een vergadering wordt bevestigd met een e-mail voor de voorzitter en de deelnemers. U kunt deze e-mails direct naar hen versturen of eerst naar uw eigen e-mailadres. U maakt deze keuze bij stap 3.

Wijzigen en annuleren

Om een geboekte vergadering te wijzigen of te annuleren, klikt u op de titel van de vergadering in het overzicht. Lopende vergaderingen kunt u niet meer wijzigen of annuleren

Om meerdere vergaderingen tegelijk te annuleren:

1. Selecteer op het overzichtsscherm de checkboxen van de relevante vergaderingen.
2. Klik op de knop 'Annuleren' (knop links in zijlijn).

Instellingen

In de instellingen kunt u uw persoonsgegevens wijzigen, zoals uw wachtwoord. Daarnaast kunt u uw persoonlijke voorkeur opgeven voor de boekings-wizard (de vragen die tijdens het boeken worden gesteld), zoals de vergaderopties. Hierdoor kost het boeken u minder tijd.

U kunt ook aangeven of deelnemers gebruiken mogen maken van de call-me mogelijkheid. Bij call-me kunnen deelnemers op een internetpagina hun telefoonnummer intoetsen en worden dan automatisch gebeld voor de vergadering.

Adresboek

In het adresboek kunt u telefoonnummers en e-mailadressen van voorzitters en deelnemers vastleggen. U kunt het adresboek gebruiken bij het invoeren van e-mailadressen voor de vergaderbevestiging of bij telefoonnummers voor een dial-out vergadering.

Gemachtigden

U kunt iemand anders machtigen om ook te boeken op uw contract. Dit is bijvoorbeeld handig voor managementondersteuners in een duobaan. Deze machtiging kan ook weer worden opgeheven.

1. Kies 'Gemachtigden' op overzichtsscherm.
2. Kies 'Nieuwe gemachtigde'.
3. Voer naam, e-mailadres en telefoonnummer van de gemachtigde in.
4. De nieuwe gemachtigde ontvangt binnen twee werkdagen per e-mail een gebruikersnaam en wachtwoord.

Meer informatie?

Wilt u een gratis account voor de Online Service aanvragen, dan kan dat via 0800 - 0156 of via e-mail: conferencing@kpn.com. Ook op onze internetsite www.kpnconferencing.nl staat een aanvraagformulier.