

SwitchOne

Snabbguide Konferens

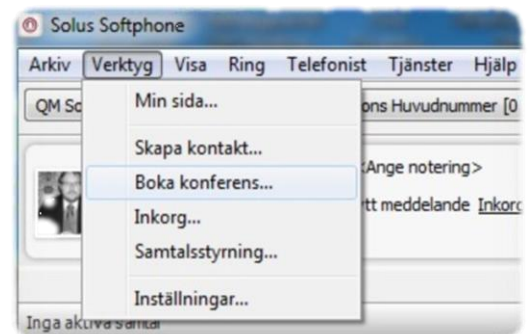




Konferensbokning

I Softphone bokar du enkelt en telefonkonferens. Öppna "Boka konferens" i Softphonens huvudmeny, möjligt även genom "Mina Sidor" på nätet.

1. Välj Verktögsmenyn.
2. Klicka på "Boka Konferens"
3. I fönstret som öppnas klicka på "Lägg till möte"



Konferensvyn öppnas för att göra inställningar kring det önskade mötet.

1. I fritextfältet (Namn) anges vilken typ av möte som är tänkt att genomföras, exempelvis månadsmöte.
2. I kalendern anges tänkt dag för mötet.
3. I starttid anges när telekonferensen startar.
4. I samtalslängd anges den förväntade mötestiden.
5. Glöm ej att lägga påminnelse men också om det är ett återkommande möte.
6. I "lägg till deltagare" sökes interna kontakter upp. Är deltagare externa välj fliken "externa deltagare" i den flik som öppnas. Här anges aktuella kontaktuppgifter. Lagras för framtida möten.
7. Skall information delges deltagaren kan så göras via fritextfältet "inbjudningsanteckningar".
8. För att färdigställa och göra utskick klicka på "Skicka inbjudan via e-post".
9. Under Verktyg och Boka konferens lägger sig sedan kommande konferenser.



E-post-bekräftelse har gått ut och lägger sig som möte i Outlook.

Här finner deltagaren en länk (med softphone) att ansluta till telekonferensen. För externa deltagare instruktioner, uppringningsnummer och Mötes-id för att ansluta.

