

זימון ועידה ישירות מהיום שלכם

על מנת להקל על המשתמשים בתהליך הזימון פיתחנו ב QCONF שיטה פשוטה ויעילה לזימון שיחת ועידה ישירות מיומן הפגישות שלכם.

כדי לזמן, תאמו פגישה רגילה ביומן שלכם וזמנו גם אותנו אליה. אנו נדאג לספק למשתתפים את פרטי הועידה, מספרי הגישה וקוד החדר, וכן נדאג לתזכר אותם במייל ובסמס כמה רגעים לפני תחילת הועידה.

1 קבע פגישה ביומן

סמנו ביומן הפגישות שלכם (Outlook או Google Calendar) את הזמן ומשך הפגישה. בשורת הנושא ביומן כתבו את נושא שיחת הועידה.

2 צרף את רשימת משתתפי הועידה

הוסיפו משתתפים לפגישה בדיוק באותה שיטה בה אתם מזמנים פגישות רגילות.

3 צרף את QCONF לשיחה

הוסף את שירות הזימונים של Qconf גם כן לפגישה. הוסף לרשימת המשתתפים את כתובת המייל: invite@qconf.com

כך גם אנו נקבל את פרטי הפגישה, הנושא, המשתתפים ולוחות הזמנים.

4 תיאום חדר ועידה

בעת קבלת הזימון, QCONF יתאם חדר ועידה עבורכם וישלח מייל לכל המשתתפים הכולל את פרטי הועידה, מספרי הגישה והשעות על בסיס המיקום של כל משתתף.

5 תזכורת

Qconf יתזכר את המשתתפים שהזמנת כמה דקות לפני תחילת הועידה במייל. במידה ומספרי הטלפון של המשתתפים מעודכנים ברשימת "אנשי הקשר" שלכם, אנו נשלח להם תזכורת ב-SMS כמה רגעים לפני תחילת שיחת הועידה.



קוד חד פעמי

יש ברשותכם קוד קבוע אבל אתם מעוניינים ששיחה מסוימת לא תשתמש בקוד אלא תייצר קוד ייחודי וחד פעמי עבור השיחה המסוימת, צרפו את כתובת המייל: inviteonce@qconf.com לפגישה.

אנו נייצר עבור שיחת הועידה המסוימת הזאת קוד ונשלח אותו אל המוזמנים.

ריבוי קודים קבועים

אם יש ברשותכם כמה קודים קבועים, ואתם מעוניינים לנהל את השיחה על קוד מסוים, יש לצרף אותנו כאשר משתמשים בקוד הקבוע של המשתתפים (לא להזמין עם קוד המנהל) איתו אתה מעוניין להזמין.

במקרה הזה כתובת המייל תראה `Code_Number@qconf.com`

לדוגמא אם ברשותכם שני קודים 12345 ו 98765 ואתם מעוניינים שהשיחה תשתמש בקוד 1234 כתובת המייל תראה כך: `12345@qconf.com`

