

## Conférence rendez vous

L'option Conférence rendez vous vous permet d'établir une conversation téléphonique avec un maximum de 9 autres personnes. Ce type de « téléconférence » est une excellente façon de rassembler les gens lors d'une réunion. Un appel suffit pour parler à tout le monde en même temps.

### La Conférence rendez vous en action...

« Je devais faire état du progrès de nos projets de construction au président. Plutôt que d'appeler le responsable de chaque site séparément, j'ai décidé de programmer une téléconférence au moyen de ma passerelle Conférence rendez vous. J'ai envoyé une demande de rencontre en utilisant la fonction automatique d'invitation par courriel du portail Web, ce qui m'a permis de réunir tout le monde au téléphone au même moment, en quelques minutes. »

Maria

### L'option Conférence rendez-vous vous permet :

- D'économiser du temps en établissant un seul appel qui peut joindre un maximum de 9 personnes.
- D'envoyer directement par courriel les coordonnées de l'appel à tous les participants.
- D'éviter les soucis de la planification et de l'organisation des événements de groupe.

### Pour commander l'option Conférence rendez-vous

1. Passez à l'adresse <https://www.interaction.bell.ca> , puis accédez à votre compte Voix IP d'affaires. Cliquez sur le lien **Gestion des fonctions** dans la barre de navigation de gauche.
2. Cliquez sur **Conférence rendez-vous** dans la barre de navigation de gauche.
3. Cliquez sur **Commander** des services pour ajouter la Conférence rendez-vous à votre profil de service.
4. Cliquez sur **Confirmer**.

### Pour organiser une Conférence rendez-vous

Vous pouvez inviter un maximum de 9 participants en leur fournissant le numéro et le code d'accès à la conférence, et en précisant l'heure à laquelle ils doivent appeler.

Remarque : Vous pouvez aussi vous servir de la fonction d'avis automatique par courriel Conférence rendez-vous pour rédiger et envoyer une invitation fournissant les détails de l'appel aux participants.

### **Pour envoyer une invitation par courriel aux participants comprenant les directives pour se joindre à la téléconférence**

1. Passez à l'adresse <https://www.intearction.bell.ca> puis accédez à votre compte Voix IP d'affaires. Cliquez sur le lien **Gestion des fonctions** dans la barre de navigation de gauche.
2. Cliquez sur **Conférence rendez-vous** dans la barre de navigation de gauche.
3. Cliquez sur **Envoyer un courriel d'invitation**.
4. Entrez la date, l'heure ainsi que l'objet de la téléconférence.
5. Entrez les adresses de courriel des participants que vous souhaitez inviter à l'appel. Cliquez sur **Ajouter** après chaque adresse courriel.
6. Ajoutez tout renseignement supplémentaire relatif à l'appel dans le message transmis à vos invités.
7. Cliquez sur **Envoyer un courriel d'invitation**.

### **Pour commencer une téléconférence**

1. Demandez aux participants de composer le numéro d'accès à l'heure indiquée.
2. Lorsque le système le demande, entrez le code d'accès.
3. À titre de président, le système vous demandera d'entrer votre NIP de président. Appuyez sur l'étoile (\*), puis entrez votre NIP.

### **Pour modifier votre NIP de président**

1. Passez à l'adresse <https://www.intearction.bell.ca> puis accédez à votre compte Voix IP d'affaires. Cliquez sur le lien **Gestion des fonctions** dans la barre de navigation de gauche.
2. Entrez un nouveau code à 4 chiffres dans le champ NIP de coordonnateur.
3. Cliquez sur **Sauvegarder**.