

Reunión Unificada de InterCallSM

Integración del Calendario Outlook



Para más información:

0800.6662690 [Argentina](#)
0800.8916432 [Brasil](#)
12300209621 [Chile](#)
01800.5180660 [Colombia](#)
0800.0131087 [Costa Rica](#)
001800.9819454 [México](#)
001800.2027658 [Panamá](#)
+1.619.231.2006 [EUA](#)
1.888.439.7544 [USA](#)
0800.1009058 [Venezuela](#)
www.intercall.com/la
conferencias@intercall.com

Reunión Unificada de InterCall le permite reunir personas de forma rápida y fácil – desde cualquier lugar en el mundo – de manera que puedan ver lo que usted quiere mostrarles, oír lo que usted tiene que decir e interactuar para poder aprender, colaborar y tomar decisiones. A continuación, usted encontrará consejos útiles para programar fácilmente sus reuniones usando Microsoft Outlook[®].

Herramienta de Calendario Outlook

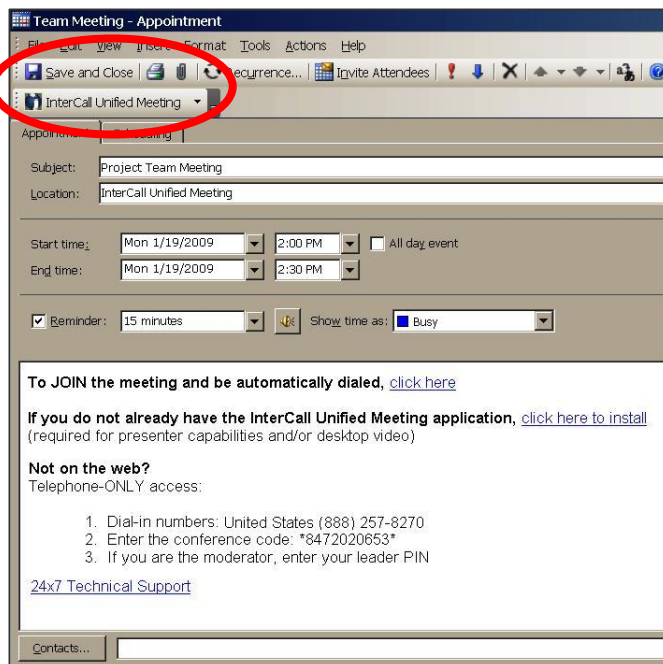
El sistema de Reunión Unificada de InterCall tiene una integración estrecha con Outlook para facilitar la programación de reuniones y distribuir su información de acceso.

- + Botón de programa agregado de Reunión Unificada de InterCall – solo se requiere un clic para insertar su información para la reunión.
- + El texto de la invitación a medida se completa automáticamente (Ej. tipo de letra, tamaño, color, etc.) – usted puede hacer su propia invitación.
- + Simplifica el programar una reunión – no más búsquedas ni errores tipográficos de sus detalles de conferencia.

Programación de una reunión

¡PROGRAMAR UNA REUNIÓN ESTAN SIMPLE COMO... 1-2-3!

- 1 Haga doble clic en la hora de reunión específica en su calendario Outlook.
- 2 Ingrese el Asunto y haga clic en **Reunión Unificada de InterCall**.
 - a. El texto de invitación se completa automáticamente
 - b. Puede ser editado/hecho a medida
- 3 ¡Haga clic en el tabulador de Programar (Scheduling), invite a los participantes y envíe la cita!



 InterCall is a subsidiary
of West Corporation

AAP/EOE