

# Programmer une vidéo conférence



Pour plus de renseignements :  
877-333-2666  
[www.intercall.ca](http://www.intercall.ca)

Une vidéo conférence multipoint est une réunion de vidéo conférence mettant plus deux emplacements en présence. La programmation de votre téléconférence est un processus simple et efficace. Suivez les étapes ci-dessous pour programmer une vidéo conférence future.

## ÉTAPE 1

- + Appelez les Réservations vidéo InterCall au 800-603-9402, appuyez sur « 2 » pour obtenir les réservations.
- + Ayez les renseignements suivants à portée de main :
  - Votre nom
  - Le nom de la société
  - Vos coordonnées (si vous avez réservé des appels auparavant, elles auront été mémorisées)
  - Le nom du leader (ce nom apparaîtra sur la facture et les rapports détaillés)
  - Le nom de la réunion (le nom de la réunion est utile au technicien qui établira votre appel et apparaîtra également sur la facture et les rapports détaillés)
  - Un code client, un code budget ou un numéro de commande (ce code apparaîtra sur la facture et les rapports détaillés, pour faciliter les tâches de facturation croisée et de comptabilité)
  - La date de la réunion (il est possible de planifier une réunion 365 jours par année)
  - L'heure de début de la réunion (il est possible de commencer une réunion à n'importe quelle heure de la journée, 24 heures par jour)
  - La durée estimée de la conférence (votre réunion peut avoir une durée de 15 minutes à toute la journée au besoin – il n'y a aucune durée minimum ou maximum)
  - Le nom de l'emplacement d'où vous lancerez la réunion
  - Le numéro de téléphone de la salle
  - Tout autre renseignement supplémentaire (si vous avez des demandes spéciales, veuillez nous les communiquer lors de la réservation)
- + Vous pouvez réserver une téléconférence à l'aide des Réservations vidéo InterCall à [www.intercall.com](http://www.intercall.com).

## ÉTAPE 2

Lorsque vous réservez un emplacement client où établir une connexion durant une vidéo conférence, nous avons besoin des renseignements suivants :

- + Réserver les emplacements clients
  - Le nom de la société (ce nom apparaîtra sur la facture et les rapports détaillés)
  - Le nom, le numéro de téléphone et l'adresse courriel du contact (c.-à-d. le nom de la personne que nous contacterons et qui confirmera la réunion)
  - Le numéro RNIS ou l'information IP (si possible, veuillez fournir le numéro RNIS ou IP de cet emplacement. Si vous ne connaissez pas ce numéro, nous allons le trouver pour vous.)

## ÉTAPE 3

 InterCall is a subsidiary of West Corporation

AAP/EOE



- + Une fois votre programmation achevée, vous recevrez un avis par courriel ou par fax confirmant l'heure de début et l'heure à laquelle nous commencerons à appeler votre système de vidéo conférence.
- + InterCall établira l'appel vidéo conférence 10 minutes avant l'heure de début de la réunion. Si cela n'est pas pratique, veuillez indiquer combien de temps à l'avance nous devrions commencer à établir l'appel. Nous recommandons au moins 5 minutes à l'avance.
- + Veuillez vous assurer de mettre votre matériel en fonction avant l'heure d'établissement de l'appel programmée. Cela assurera que votre réunion commence à l'heure prévue.