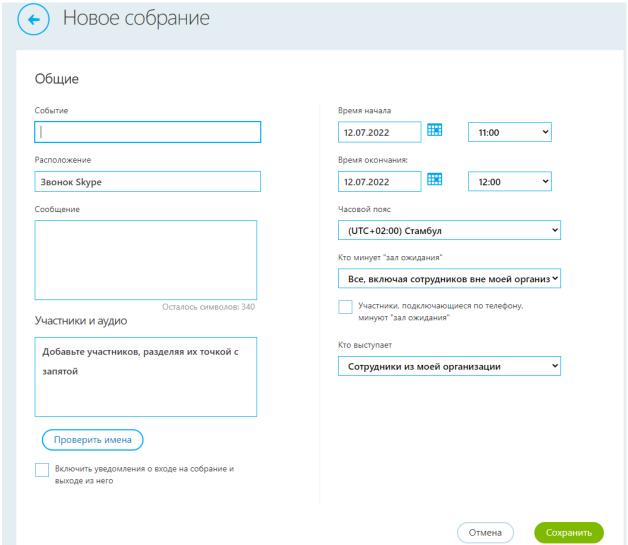
Инструкция по созданию ссылки «Скайп для бизнеса»

- 1. Переходим на ресурс https://webext.skype.ec.mts.ru/Scheduler/
- 2. Далее вводи Логин и пароль:

Логин - nng-design@skype.ec.mts.ru

Пароль - nJ73y?Се8G

3. Вы попадаете в меню по созданию совещания:



Событие – в данном поле необходимо указать тему совещания;

Сообщение – можете кратко указать план совещания, данное поле не обязательно для заполнения;

Часовой пояс – нужно выбрать часовой пояс проведения совещания «(UTC+03:00) Москва, Санкт-Петербург, Волгоград»;

Время начала – указать дату и время начала планируемого совещания;

Время окончания – указать дату и время окончания совещания (время указывается приблизительно);

Кто минует «Зал ожидания» - ставим «Все, включая сотрудники вне моей организации»; Участники, подключающиеся по телефону, минуют «зал ожидания» - обязательно ставим галку;

Кто выступает - ставим «Все, включая сотрудники вне моей организации»;

4. Нажимаем кнопку сохранить.

тест

вторник, Июль 12, 2022

11:00-12:00 (UTC+03:00) Москва, Санкт-Петербург, Волгоград

Копировать сведения о собрании в приглашение, отправляемое участникам.

Присоединиться к собранию Skype

https://meet.skype.ec.mts.ru/nng-design/N92VLRV0

Первое собрание Skype?

Появляется данное окно.

5. Далее копируем сообщение ссылкой и вставляем в письмо

Присоединиться к собранию Skype

https://meet.skype.ec.mts.ru/nng-design/N92VLRV0

Первое собрание Skype?

Совещание создано