

## G-net 电话会议使用指南

作者：张扬 Esther, 如有何疑问, 可与我联系。

### 第一步：

拨打客服电话进行预约 **电话：400-810-1919**

### 第二步：

提供部门预约密码：**xym300**

### 第三步：

告诉客服人员，所需电话会议的时间和日期（默认为北京时间）

Tips:

#### 【重要】

1) 可让客服后台增加一个设置：“主持人不上线，参与人也可以通话”

此设置就是防止，万一主持人上线晚了或者出了 bug, 其他所有参会人可以开始会议而不是只能干等。

2) 如果有大陆地区以外人员参加会议，请告诉客服人员，将某城市（如纽约，如香港）的拨入号放在邮件里一并发给你。

### 第四步：

告之客服将**会议信息发至你的公司邮箱**，如果你在外不方便，客服也可以将会议信息以短信的形式发给你。

### 第五步：

**检查邮件**，非常偶尔的概率，客服发来的会议信息，日期和时间有误！

### 第六步：

编辑电话会议通知

你收到的邮件通知里的内容非常多，通常你只需要保留，**日期和时间，拨入号，主持人密码**

**( 1 个人拨打 )和参与者密码( 剩下所有人拨打 )**。如果你是预订人，同时也是主持人密码，

那么会议通知里，就不要发送主持人密码了，免得和参与者密码弄混。

( 后有附录 )

附录

### **电话会议通知（编辑后）模板参考—中文**

诚邀您参加电话会议，具体信息如下：

时间：2017-08-23 21:00

步骤一：拨打电话会议接入号码

北京、上海：95057

大陆其他城市: 400-810-8811(全国都可拨打)

更多国内及海外接入号码请以官网链接公布为准

<http://www.quanshi.com/access1/access.htm>

步骤二：输入主持人或参与者密码，并以#号结束

主持人密码：12345678 (可标注主持人姓名)

参与者密码：87654321

如需帮助，请拨打 7\*24 服务热线 400-810-1919 或在会中拨打\*0 联系我们的会议助理

### **电话会议通知（编辑后）模板参考—英文**

Dear all,

Kindly find the concall info below.I would send the calendar reminder later.

Date and Time: 9:00pm,8/23,EST (9:00am,8/24 ,China Time)

Step 1.Dial in:

USA: (1)866 620 9467 (For XX Company)

China: 95057 (For Fosun)

Step 2. Enter the Chairperson or Participant passcode followed by #. Chairperson

Passcode: 12345678 (For Esther Zhang from Fosun )

Participants Passcode: 87654321 (all participants from both parties)

Tips :

More China and int'l local/toll-free numbers, please refer to

<http://www.quanshi.com/access.htm>

- If the access number you choose cannot be connected

Please try a local toll number in your country/region or +86 10 58512020 instead.

Any requirement, please feel free to contact our Help Desk at 400-810-1919 or  
press \*0 during the conference.