

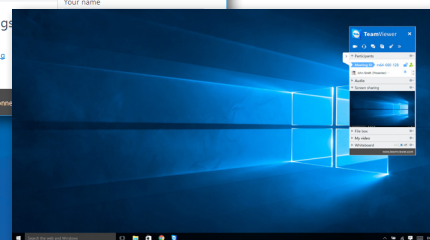
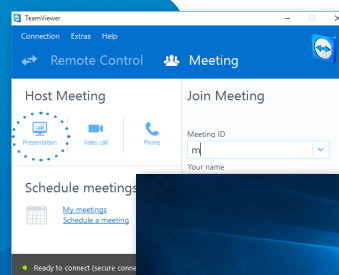


TeamViewer – Άμεσα meeting

Θα θέλατε να ρίξετε μια γρήγορη ματιά σε ένα έγγραφο και να το επεξεργαστείτε με τους συνεργάτες ή τους συναδέλφους σας; Θα σας δείξουμε πώς να ξεκινήσετε - και πώς να φιλοξενήσετε meeting με μόλις τρία βήματα.

Έναρξη ενός meeting

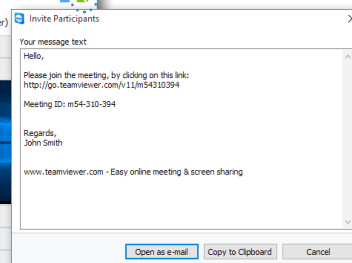
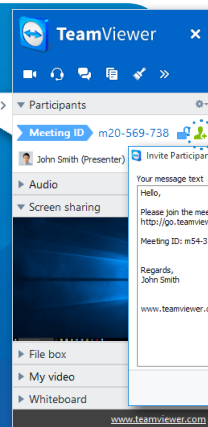
1
Εκκινήστε την πλήρη έκδοση του TeamViewer και επιλέξτε την καρτέλα "Meeting". Κάντε κλικ στο "Εκκίνηση άμεσου meeting" και αμέσως θα ανοίξει ο πίνακας ελέγχου.



Πρόσκληση συμμετεχόντων

2
Κάντε κλικ στο "Πρόσκληση ..." για να στείλετε μια πρόσκληση μέσω e-mail στους συμμετέχοντες στο meeting.

Εναλλακτικά, μπορείτε να δώσετε το ID (αναγνωριστικό αριθμό) του meeting (και τον κωδικό αν χρειαστεί) μέσω τηλεφώνου.



Παρακολούθηση ενός meeting

3
Οι συμμετέχοντες μπορούν να συμμετάσχουν στο meeting κάνοντας κλικ στον σύνδεσμο που υπάρχει στο e-mail πρόσκλησης ή πραγματοποιώντας σύνδεση στη διεύθυνση <https://go.teamviewer.com>. Θα εκτελεστεί μια εφαρμογή και θα δουν αμέσως την επιφάνεια εργασίας σας.

