

L'essai gratuit chez Julie Desk

Last Modified on 25/08/2021 11:40 am CEST

Le service Julie Desk vous permet d'effectuer un essai gratuit avant de souscrire à un plan.

L'inscription à Julie Desk et l'accès au calendrier

Intéressé(e) par notre service ?

Laissez-vous tenter et commencer un [essai gratuit](#) de 5 jours qui vous permettra de profiter pleinement de notre service et de tester les fonctionnalités proposées. Pour cela, rendez-vous sur notre [site internet](#) et cliquez sur "**Contactez-nous**" en haut à droite ou sinon écrivez nous à hello@juliedesk.com et demandez à bénéficier d'un test gratuit. Nous vous enverrons alors un lien d'activation qui vous prendra quelques minutes pour que votre test soit actif.

Suite à notre court échange par mail ou téléphone, nous allons vous demander des informations personnelles telles que votre nom et prénom, votre email et téléphone ainsi que le nom de votre entreprise et votre fonction. Ces informations sont essentielles pour optimiser votre utilisation de Julie Desk.

Aucune information bancaire n'est demandée tant que vous ne vous engagez pas.

Pour finaliser votre inscription, Julie Desk va vous demander de synchroniser votre compte avec l'agenda de votre choix. C'est grâce à cette connexion sécurisée que Julie est capable de lire dans votre agenda, afin de proposer ou valider des dates auxquelles vous êtes disponible. Toutes les informations de votre agenda vous appartiennent. Julie ajoutera, modifiera ou supprimera un rendez-vous ou un évènement de votre agenda uniquement si vous lui en faites la demande par mail.

A la fin de votre période d'essai, vous pourrez souscrire au plan Julie (1 licence) ou Violetta (+ d'1 licence)

Pour cela, aller sur notre page de [Tarifs](#) ou contactez nous à hello@juliedesk.com

Période d'essai

Comment fonctionne la période de test ?

La période de test, qui dure 5 jours, concerne tous les plans disponibles : Julie et/ou Violetta

- les fonctionnalités de base de prise de RDV (organisation, annulation et report de RDV, mise à jour du calendrier),

- le rapport d'activité hebdomadaire de vos prises de RDV,
- **Un suivi automatique:** Julie relancera pro-activement votre contact avec de nouvelles disponibilités, si ce dernier n'a pas répondu au dernier email envoyé. Grâce à cette fonctionnalité, vous n'avez plus à vous inquiéter du suivi de vos demandes de rendez-vous.
- Le **cercle de confiance** qui donne à Julie plus d'autonomie dans l'organisation de vos rendez-vous.
- Ajouter à votre compte Julie Desk **tous vos calendriers** Google, Microsoft Office365 et Exchange qui vont permettre à Julie d'avoir une vue d'ensemble de vos disponibilités.
- Demandez à Julie de **réserver pour vous les restaurants, bars ou cafés préférés** pour tous vos rendez-vous, qu'ils soient organisés par Julie ou non!

Vous n'avez rien à installer ou télécharger, il suffit de renseigner vos données personnelles (nom, prénom, email, téléphone, entreprise, fonction) et d'indiquer vos préférences :

- Jours et horaires des rendez-vous
- Durée des rendez-vous
- Lieux favoris pour les rendez-vous

La période de test étant gratuite, aucune information bancaire ne vous est demandée.

Julie pour vous et votre entreprise

Comment configurer Julie ?

Rien à télécharger ou installer. Lors de votre inscription, vous donnez accès à votre calendrier à Julie (Google, Exchange, Office 365) et renseignez vos habitudes liées à votre calendrier : horaires de travail, adresses préférées pour déjeuner ou prendre un café, durées par défaut de vos rendez-vous, temps minimum entre deux rendez-vous, appels téléphoniques le matin plutôt que l'après midi, etc. Vous pourrez toujours changer vos préférences en cours de route en envoyant un email à Julie.

Vous pouvez également indiquer à Julie de nombreuses informations à communiquer à vos contacts : l'adresse de votre bureau, votre numéro de téléphone ou de confcall, etc.

Est-ce que Julie gère les fuseaux horaires ?

Oui. Julie prend en compte les **fuseaux horaires** de vos interlocuteurs, si précisés, afin de communiquer et

proposer vos disponibilités. Lors de vos déplacements, elle prendra en compte le fuseau horaire pertinent. Exemple : Julie, peux tu planifier un call la semaine prochaine avec Maxime, qui est au Mexique.

Puis-je utiliser Julie avec plusieurs adresses email ?

Oui, il suffit de communiquer à Julie les différentes adresses que vous utiliserez pour la contacter. Plus d'informations dans cet [article](#).

Est ce que Julie peut gérer tous mes calendriers ?

Julie utilise le calendrier de votre choix pour créer vos événements et envoyer les invitations. Et elle prendra en considération autant de calendriers que vous le souhaitez afin de déterminer vos plages de disponibilité. Plus d'informations sur l'ajout d'un calendrier à votre compte dans cet [article](#).

Est-ce que Julie peut avoir le même nom de domaine que mon entreprise ?

Bien sûr, cette option est disponible dans les plans Entrepris et Start-up/Freelances. Vous pourrez changer le nom de domaine de Julie en "julie@votreentreprise.com". Elle devient alors une collaboratrice à part entière de votre entreprise.

Je souhaite que mon entreprise bénéficie de Julie Desk, comment faire ?

Pour obtenir plusieurs licences pour votre entreprise, [merci de nous contacter](#).
