

Sådan ringer du op

1

Tryk på **tastaturet** som skitseret



2

Indtast nummeret som skitseret.



3

Når nummeret er blevet indtastet, skal du trykke på tasten **Opkald** for at udføre opkaldet.



Tastaturlayout



Tryk som skitseret for at skifte mellem taltastaturet og det almindelige tastatur.

Brug af kontaklisten at ringe op

Hvis du vil søge efter en bestemt person, skal du trykke her for at få åbnet det virtuelle tastatur og derefter indtaste navnet eller nummeret. Mens du indtaster, vises det foreløbige match. Alle tre lister kan gennemses for mulige matches.

1

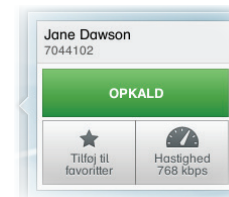
Hvis du kun vil se i en bestemt liste, skal du først trykke på den tilsvarende fane.

Eventuelle matches bliver vist her. Tryk for at vælge en post. Den valgte post vil blive vist på en blå baggrund.



Du kan også finde en post ved at rulle gennem en liste som på en smartphone. Tryk for at vælge en post.

2



Når du har fundet og valgt en post, bliver menuen *Opkald* vist.

Tryk på **Opkald** for at ringe op. Du kan vælge mellem forskellige muligheder. Disse er altid kontekstfølsomme, så der ikke bliver vist meningsløse muligheder.

F.eks. er **Tilføj til favoritter** ikke tilgængelig for poster, som allerede findes i listen med *Favoritter*.

Start af en videokonference (ekstraudstyr)

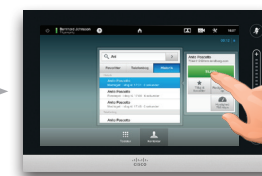
Metode A (Multisite):



Hvis du er i et opkald, skal du trykke på **Tilføj**.



Søg eller ring op på sædvanlig vis.



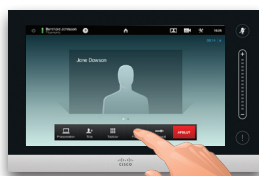
Tryk på **TILFØJ** for at ændre det aktuelle opkald til en konference.

Gentag proceduren for at tilføje flere deltagere.

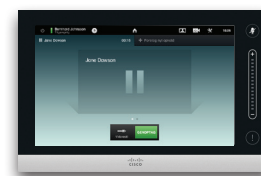


Tryk på **AFSLUT** for afslutte konferencen.

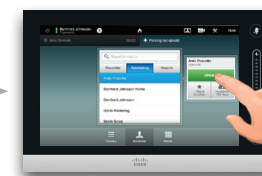
Metode B (MultiWay/CUCM):



Hvis du er i et opkald, skal du trykke på **Parkér**.



Tryk på **+ Foretag nyt opkald** og søg eller ring op på sædvanlig vis.



Tryk på **OPKALD** for at ændre det aktuelle opkald til en konference.

Gentag proceduren for at tilføje flere deltagere.



Tryk på **AFSLUT** for afslutte konferencen.

Deling af indhold



Sørg for at der er tændt for din præsentationskilde og at den er tilsluttet videosystemet før du trykker på **Præsentation**.

1

Kontrollér, at din kilde er tilsluttet og at der er tændt for den. Tryk på **Præsentation** som skitseret.



2

Rul vandret (a), hvis der er brug for det, for at finde den krævede kilde, som skitseret. Tryk derefter på **Præsentér** (b). Nu skulle du se præsentationen på skærmen.

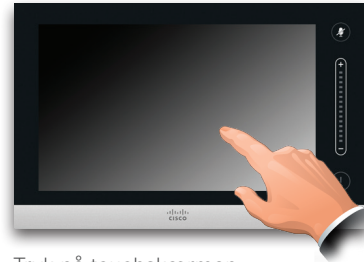


3

Når præsentationen er gennemført, skal du trykke på **Stop præsentation** som skitseret.



En tur rundt på din Touchpad



Tryk på touchskærmen for at vække systemet, hvis det er nødvendigt.



Tryk på en knap for at aktivere dens funktion.



Rul i lister som skitseret.

Tryk her for at aktivere/deaktivere *Forstyr ikke* funktionen.

Tryk her for at få adgang til Help-desk, hvis relevant.

Tryk her for at aktivere egenvisning.

Tryk her for at få adgang til Kamera-indstillinger.

Tryk her for at få adgang til Indstillinger. Klokkeslæt.

Tryk her for at aktivere/deaktivere *Standby* funktionen

Tryk for at slukke/tænde for mikrofonen.

Justér lydstyrken (tryk og træk).

Alle meddelelser, der er kommet mens du var væk, bliver angivet her.

Tryk her for at åbne taltastaturet.

Tryk her for at åbne listen med kontakter inklusive *Favoritter*, *Mappe* og *Historik*.

Tryk her for at åbne en liste med kommende planlagte møder.

Tryk her for at åbne voice mail-systemet, hvis relevant.

Tryk her for at begynde at dele indhold og gennemføre præsentationer.