

О системе OmniTouch 8660 My Teamwork для Microsoft® Office Communicator 2005

OmniTouch 8660 My Teamwork для Microsoft® Office Communicator 2005 — это решение для конференц-связи, предоставляющее пользователям Office Communicator возможность выполнять следующее:

- Планировать конференц-вызовы и присоединяться к ним.
- Использовать дополнительные функции конференц-вызовов.
- Записывать конференц-вызовы и совместно использовать записи с другими пользователями.

Вход в систему OmniTouch 8660 My Teamwork

Порядок входа в систему OmniTouch 8660 My Teamwork:

- 1 Сначала войдите в приложение Office Communicator.
- 2 В нижней части экрана щелкните:



- 3 В ответ на запрос введите имя пользователя и пароль, полученные от администратора системы, и щелкните **Вход**.
Результат: Откроется список конференций и записей.

ЗАВЕРШЕНИЕ ПРОЦЕССА

Планирование конференц-вызовов и присоединение к ним

Планирование конференц-вызова

- 1 Выберите вкладку **OmniTouch 8660 My Teamwork** и войдите в систему.
- 2 В нижней части окна выберите **Планирование конференций My Teamwork**.
- 3 Введите имя конференции, а также время ее начала и завершения.
- 4 Чтобы настроить видеоконференцию, выберите **Включить видеоконференцию для Microsoft Office Communicator**.
- 5 Щелкните **Далее>**.
- 6 После создания расписания конференции можно выполнить следующие действия:
 - Пригласить других в конференцию с помощью электронной почты или приглашений в календаре Microsoft Outlook. Щелкните любую кнопку в разделе **Приглашения** в нижней части окна.
 - Выбрать функции конференции на вкладке **Функции конференции**.

ЗАВЕРШЕНИЕ ПРОЦЕССА

Присоединение к конференц-вызову

Вы будете видеть только конференц-вызовы, которые были настроены Вами на вкладке **OmniTouch 8660 My Teamwork**. Вы не будете видеть конференции, запланированные другими людьми.

Если Вы запланировали конференцию:

- 1 Выберите вкладку **OmniTouch 8660 My Teamwork**.
- 2 Рядом с именем конференции щелкните **Присоединиться**.
- 3 Выберите номер, по которому необходимо Вас вызвать.
- 4 Телефон зазвонит. Ответив, Вы присоединитесь к конференции.

ЗАВЕРШЕНИЕ ПРОЦЕССА

Если другой абонент запланировал конференцию:

Если конференцию организует другой абонент, она не будет отображаться на вкладке **Запланированные конференции**. Чтобы присоединиться к конференции, следуйте инструкциям в приглашении на конференцию, которое Вы получили по электронной почте.

Управление конференц-вызовом с помощью тональных сигналов телефона

Во время конференц-вызова доступны три функции тональных сигналов:

##1	Отключение или включение звука на своей линии.
##2	Выполнение вызова для добавления участника к конференции (только для ведущих).
##3	прослушивание списка имен или (если имена недоступны) количества абонентов, участвующих в конференции.

Чтобы не запоминать эти функции, можно запомнить только комбинацию из двойного нажатия клавиши со знаком решетки (**##**). Голосовые подсказки помогут использовать остальные функции. В любое время разговора выполните следующие действия:

- Для прослушивания списка функций нажмите клавишу со знаком решетки дважды (**##**).
- Для возврата к конференц-вызову дважды нажмите клавишу со знаком звездочки (******).

Записи

Запись конференц-вызова

- 1 Выберите вкладку **OmniTouch 8660 My Teamwork**.
- 2 После присоединения к конференции щелкните *Обновить* в правом верхнем углу.
- 3 В разделе **В процессе...** щелкните правой кнопкой конференц-вызов, который необходимо записать, и выберите **Начать запись**.
- 4 Для завершения записи щелкните правой кнопкой конференцию и выберите **Остановить запись**.

ЗАВЕРШЕНИЕ ПРОЦЕССА

Прослушивание записанного конференц-вызова

- 1 Выберите вкладку **OmniTouch 8660 My Teamwork**.
- 2 Щелкните **Воспроизвести** рядом с именем записи, которую необходимо прослушать.
- 3 Для просмотра дополнительных функций воспроизведения щелкните правой кнопкой запись и выберите **См. сведения...**
- 4 Для сохранения записи на компьютере щелкните **Сохранить**.
- 5 Можно прослушать по телефону, набрав номер телефона и введя код доступа, отображаемый в нижней части окна.

ЗАВЕРШЕНИЕ ПРОЦЕССА

Отправка записей другим участникам

Порядок отправки сообщения со ссылкой на запись:

- 1 Выберите вкладку **OmniTouch 8660 My Teamwork**.
- 2 Щелкните правой кнопкой запись, которую необходимо использовать совместно, затем выберите **Инструкции по воспроизведению электронной почты**.
- 3 Откроется сообщение электронной почты со ссылкой на запись.

ЗАВЕРШЕНИЕ ПРОЦЕССА

Быстрая прокрутка вперед и назад с помощью тональных сигналов

При прослушивании записи с помощью телефона для управления записью можно использовать следующие тональные сигналы:

Клавиша	Функция
1	Назад в начало
4	Назад на 1 минуту
7	Назад на 10 секунд
3	Вперед в конец
6	Вперед на 1 минуту
9	Вперед на 10 секунд
2	Приостановка/возобновление