

Tietoja OmniTouch 8660 My Teamwork -sovelluksesta Microsoft® Office Communicator 2005 -järjestelmään

OmniTouch 8660 My Teamwork -sovellus Microsoft® Office Communicator 2005 -järjestelmään on puhelinneuvotteluratkaisu, jonka avulla Office Communicatorin käyttäjät voivat:

- Ajoita ja osallistu puhelinneuvotteluihin.
- Käytä edistyneitä puhelinneuvotteluominaisuuksia.
- Nauhoita puhelinneuvottelut ja jaa nauhoitukset.

Kirjaudu OmniTouch 8660 My Teamwork -sovellukseen

OmniTouch 8660 My Teamwork -sovellukseen kirjautuminen:

- 1 Kirjaudu ensin Office Communicatoriin.
- 2 Valitse näytön alareunasta:



- 3 Jos sinua kehoitetaan tekemään niin, anna käyttäjätunnus ja salasana, jotka järjestelmänvalvojasi antoi sinulle ja valitse sitten **Kirjaudu sisään**.

Tulos: Näet luettelon neuvotteluistasi ja nauhoituksistasi.

VAIHEET PÄÄTTYVÄT

Puhelinneuvottelujen ajoittaminen ja niihin osallistuminen

Ajoita puhelinneuvottelu

- 1 Valitse **OmniTouch 8660 My Teamwork** -välilehti ja kirjaudu sisään.
- 2 Valitse näytön alareunassa **Ajoita My Teamwork -neuvottelu**.
- 3 Anna neuvottelun nimi ja ajat, milloin haluat neuvottelun alkavan ja päättyvän.
- 4 Jos haluat, että neuvottelusi on videoneuvottelu, valitse **Sisällytä Microsoft Office Communicatorin video**.
- 5 Valitse **Seuraava >**.
- 6 Neuvottelu on ajoittamisen jälkeen voit:
 - Kutsua muita neuvotteluun sähköpostitse tai Microsoft Outlookin kalenterikutsuilla. Napsauta mitä tahansa näytön alareunassa **Kutsut**-kohdassa olevaa painiketta.
 - Valitse neuvottelun ominaisuudet **Neuvottelun ominaisuudet** -välilehdessä.

VAIHEET PÄÄTTYVÄT

Osallistu puhelinneuvotteluun

Näet vain puhelinneuvottelut, jotka perustit **OmniTouch 8660 My Teamwork** -välilehdessä. Et näe muiden henkilöiden ajoittamia neuvotteluja.

Jos ajoitit neuvottelun:

- 1 Valitse **OmniTouch 8660 My Teamwork** -välilehti.
- 2 Napsauta neuvottelun nimen vieressä olevaa **Osallistu**-painiketta.
- 3 Valitse numero, johon haluat sinulle soitettavan.
- 4 Puhelimesi soi. Kun vastaat, sinut yhdistetään neuvotteluun.

VAIHEET PÄÄTTYVÄT

Jos toinen henkilö ajoitti neuvottelun:

Jos toinen henkilö perusti neuvottelun, et näe neuvottelua **Sovitut neuvottelut** -välilehdessä. Osallistu neuvotteluun noudattamalla ohjeita, jotka ovat sinulle sähköpostitse lähetetyssä neuvottelukutsussa.

Hallitse puhelinneuvottelua näppäinpuhelimella

Puhelinneuvottelun aikana voit käyttää kolmea näppäintoimintoa:

##1	Mykistä linja tai poista mykistys.
##2	Lisää toinen henkilö neuvotteluun soittamalla puhelu. (Vain puhelun puheenjohtajat.)
##3	Kuuntele nimiluettelo tai jos nimet eivät ole käytettävissä, puheluun osallistuvien soittajien määrä.

Jos et muista näitä kaikkia toimintoja ulkoa, ainoa muistettava on risuaita-merkin painaminen kaksi kertaa (**##**). Äänikehotteet ohjaavat sinua eteenpäin. Milloin tahansa puhelun aikana:

- Kuuntele toimintoluettelo painamalla risuaitanäppäintä kaksi kertaa (**##**).
- Palaa puhelinneuvotteluun painamalla tähtinäppäintä kaksi kertaa (******).

Nauhoitukset

Nauhoita puhelinneuvottelu

- 1 Valitse **OmniTouch 8660 My Teamwork** -välilehti.
- 2 Valitse **Päivitä** oikeasta yläkulmasta, kun olet osallistunut neuvotteluun.
- 3 Napsauta hiiren kakkospainikkeella **Käynnissä...**-kohdassa puhelinneuvottelua, jonka haluat nauhoittaa ja valitse **Aloita nauhoitus**.
- 4 Lopeta nauhoitus napsauttamalla hiiren kakkospainikkeella neuvottelua ja valitse **Lopeta nauhoitus**.

VAIHEET PÄÄTTYVÄT

Kuuntele nauhoitettu puhelinneuvottelu

- 1 Valitse **OmniTouch 8660 My Teamwork** -välilehti.
- 2 Valitse **Toista** sen nauhoituksen nimen vierestä, minkä haluat kuunnella.
- 3 Lisää toistovaihtoehtoja näet napsauttamalla hiiren kakkospainikkeella nauhoitusta ja valitsemalla **Katso tiedot...**
- 4 Tallenna nauhoitus tietokoneeseen napsauttamalla **Tallenna**.
- 5 Voit kuunnella nauhoituksen puhelimella käyttämällä näytön alareunassa näkyvää puhelinnumeroa ja käyttökoodia.

VAIHEET PÄÄTTYVÄT

Jaa nauhoituksia muiden kanssa

Nauhoituksen linkin sisältävän sähköpostiviestin lähettäminen:

- 1 Valitse **OmniTouch 8660 My Teamwork** -välilehti.
- 2 Napsauta hiiren kakkospainikkeella nauhoitusta, jonka haluat jakaa, ja valitse **Lähetä toisto-ohjeet sähköpostitse**.
- 3 Nauhoituksen linkin sisältävä sähköpostiviesti aukeaa.

VAIHEET PÄÄTTYVÄT

Siirry eteen- ja taaksepäin näppäinkomennoilla

Jos kuuntelet nauhoitusta puhelimella, voit hallita nauhoitusta seuraavilla näppäinkomennoilla:

Näppäin	Toiminto
1	Palaa alkuun
4	1 minuutti taaksepäin
7	10 sekuntia taaksepäin
3	Siirry loppuun
6	1 minuutti eteenpäin
9	10 sekuntia eteenpäin
2	Tauko/jatka