

Om OmniTouch 8660 My Teamwork för Microsoft® Office Communicator 2005

OmniTouch 8660 My Teamwork för Microsoft® Office Communicator 2005 är en lösning för konferenssamtal som gör att Office Communicator-användare kan:

- Schemalägga och delta i konferenssamtal.
- Använda avancerade konferenssamtalsfunktioner.
- Spela in konferenssamtal och dela med sig av inspelningarna.

Logga in i OmniTouch 8660 My Teamwork

Så här loggar du in i OmniTouch 8660 My Teamwork:

- 1 Logga först in i Office Communicator.
- 2 Klicka på följande längst ned på skärmen:



- 3 Ange användar-id:t och lösenordet som du har fått av systemadministratören om du uppmanas att göra det och klicka på **Logga in**.
Resultat: En lista över dina konferenssamtal och inspelningar visas.

KLART

Schemalägga och gå med i konferenssamtal

Schemalägga ett konferenssamtal

- 1 Välj fliken **OmniTouch 8660 My Teamwork** och logga in.
- 2 Välj **Schemalägg en My Teamwork-konferens** längst ned på skärmen.
- 3 Ange ett namn för konferensen och tiderna när den ska börja och sluta.
- 4 Om du vill att konferensen ska vara en videokonferens väljer du **Ta med videokonferens för Microsoft Office Communicator**.
- 5 Klicka på **Nästa**.
- 6 När konferensen har schemalagts kan du:
 - bjuda in andra till konferensen via e-post eller kalenderinbjudningar i Microsoft Outlook. Klicka på valfria knappar under **Inbjudningar** längst ner på skärmen.
 - välja konferensalternativ på fliken **Konferensfunktioner**.

KLART

Delta i ett konferenssamtal

Bara konferenssamtal du har skapat visas på fliken **OmniTouch 8660 My Teamwork**. Konferenser som har schemalagts av andra visas inte.

Om du har schemalagt konferensen:

- 1 Klicka på fliken **OmniTouch 8660 My Teamwork**.
- 2 Klicka på **Delta** bredvid konferensnamnet.
- 3 Välj det nummer som du vill bli uppringd på.
- 4 Din telefon ringer. När du svarar kopplas du till konferenssamtalet.

KLART

Om en annan person har schemalagt konferensen:

Om någon annan har skapat konferensen visas inte konferensen på fliken **Schemalagd konferens**. Om du vill delta i konferensen följer du instruktionerna i inbjudan du har fått via e-post.

Hantera ett konferenssamtal med en tonvalstelefon

När du sitter i ett konferenssamtal har du tillgång till tre tonvalsfunktioner:

##1	Aktivera och inaktivera sekretessfunktionen för din linje.
##2	Göra ett samtal för att lägga till en annan person i konferensen. (Endast samtalsledare).
##3	Lyssna på en lista med namn, eller om namn inte är tillgängliga: antalet deltagare i samtalet.

Om du inte vill lära dig alla alternativen utantill räcker det att du kommer ihåg att trycka på fyrkant (**##**) två gånger. En röst guidar dig genom resten. Närsomhelst under samtalet:

- Om du vill spela upp en lista med alternativ trycker du på fyrkant (**##**) två gånger.
- Om du vill återgå till konferenssamtal trycker du på stjärna (******) två gånger.

Inspelningar

Spela in ett konferenssamtal

- 1 Klicka på fliken **OmniTouch 8660 My Teamwork**.
- 2 När du är med i konferensen klickar du på *Uppdatera* i det övre högra hörnet.
- 3 Under avsnittet **Pågår...** högerklickar du på det konferenssamtal du vill spela in. Välj sedan **Starta inspelning**.
- 4 När du vill stoppa inspelningen högerklickar du på konferenssamtal och väljer **Stoppa inspelning**.

KLART

Lyssna på ett inspelat konferenssamtal

- 1 Klicka på fliken **OmniTouch 8660 My Teamwork**.
- 2 Klicka på **Spela upp** bredvid namnet på inspelningen du vill lyssna på.
- 3 Om du vill ha fler uppspelningsalternativ högerklickar du på inspelningen och väljer **Se detaljer...**
- 4 Om du vill spara inspelningen på din dator klickar du på **Spara**.
- 5 Du kan även lyssna på inspelningen genom att ringa telefonnumret och knappa in åtkomstkoden som visas längst ner på skärmen.

KLART

Dela ut inspelningar till andra

Så här skickar du ett e-postmeddelande med en länk till inspelningen:

- 1 Klicka på fliken **OmniTouch 8660 My Teamwork**.
- 2 Högerklicka på den inspelning du vill dela med andra och välj sedan **E-posta uppspelningsinstruktioner**.
- 3 Ett e-postmeddelande öppnas med en länk till inspelningen.

KLART

Spola framåt och bakåt med hjälp av tonvalskommandona.

Om du lyssnar på en inspelning på en telefon kan du kontrollera inspelningen med hjälp av följande tonvalskommandon:

Knapp	Funktion
1	Bakåt till början
4	Bakåt 1 minut
7	Bakåt 10 sekunder
3	Framåt till slutet
6	Framåt 1 minut
9	Framåt 10 sekunder
2	Pausa/spela upp