


Skype för företag

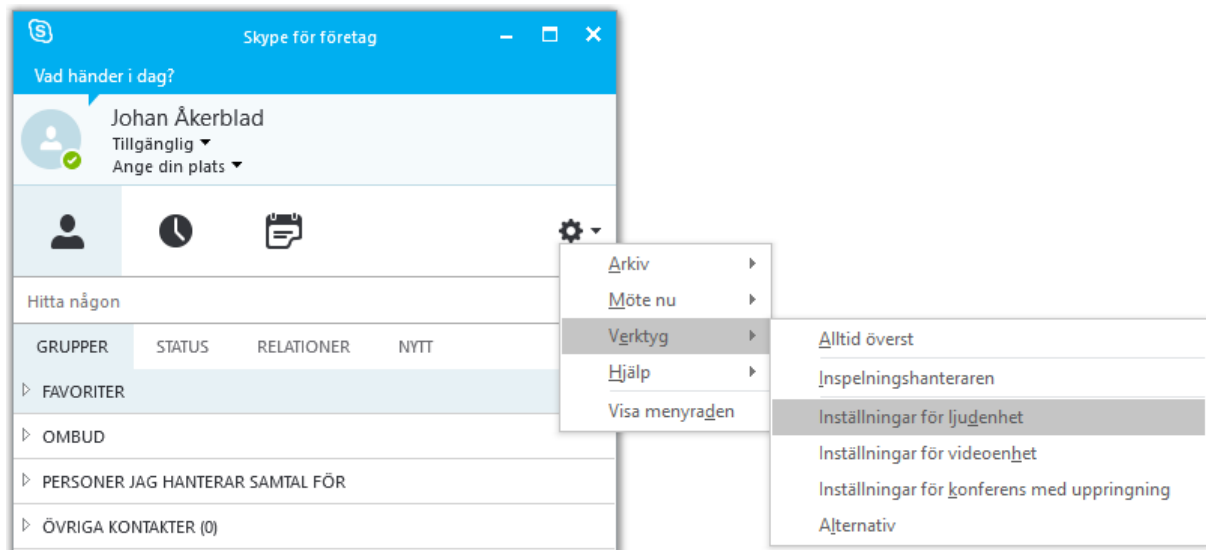


Vid problem eller frågor kontakta Servicedesk
<http://itcompassen> • servicedesk@redcross.se

Innan du börjar, se till att du kopplat in all utrustning enligt manualen till respektive mötesrum.

Ljudinställningar

I huvudfönstret för Skype, klicka på pilen bredvid knappen **Alternativ**  och välj **Verktyg > Inställningar för ljudenhet**.



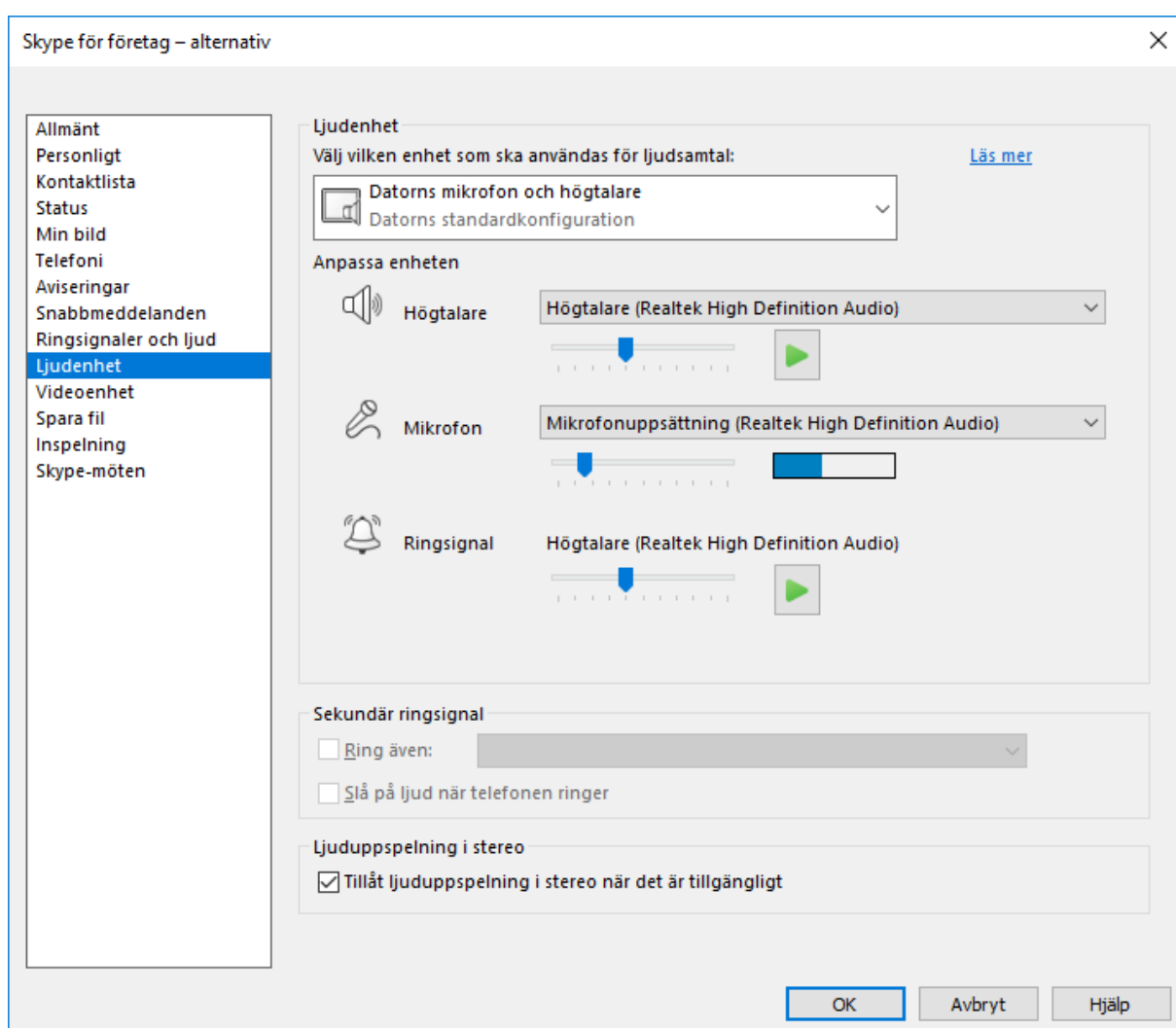
Vid problem eller frågor kontakta Servicedesk
<http://itcompassen> • servicedesk@redcross.se

Under **Ljudenhet** väljer du önskad enhet. Välj **Egen enhet** om du vill att ljudet till högtalarna och från mikrofonen ska använda olika enheter.


Testa ljudet till högtalarna/headsetet genom att trycka på den gröna play-knappen.

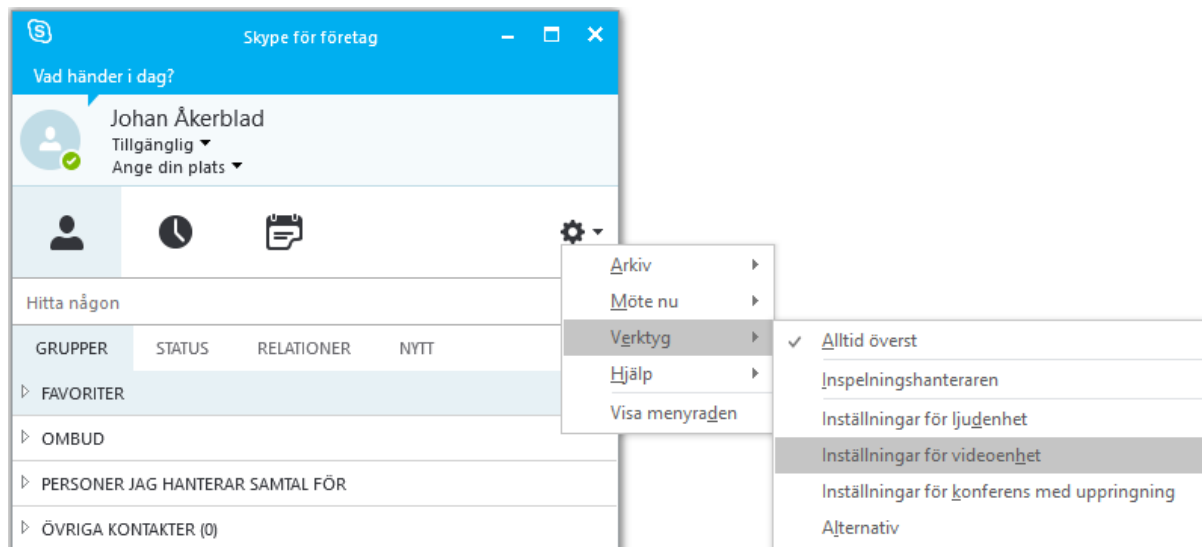
Testa ljudet från mikrofonen genom att kolla på den blå stapeln. Volymen är bäst när stapeln når mitten av testområdet. Justera mikrofonvolymen genom att dra skjutreglaget intill **Mikrofon**.

Byt enhet/enheter i rullistorna bredvid **Högtalare** och **Mikrofon** och testa tills du hittar den enhet som du ska använda.



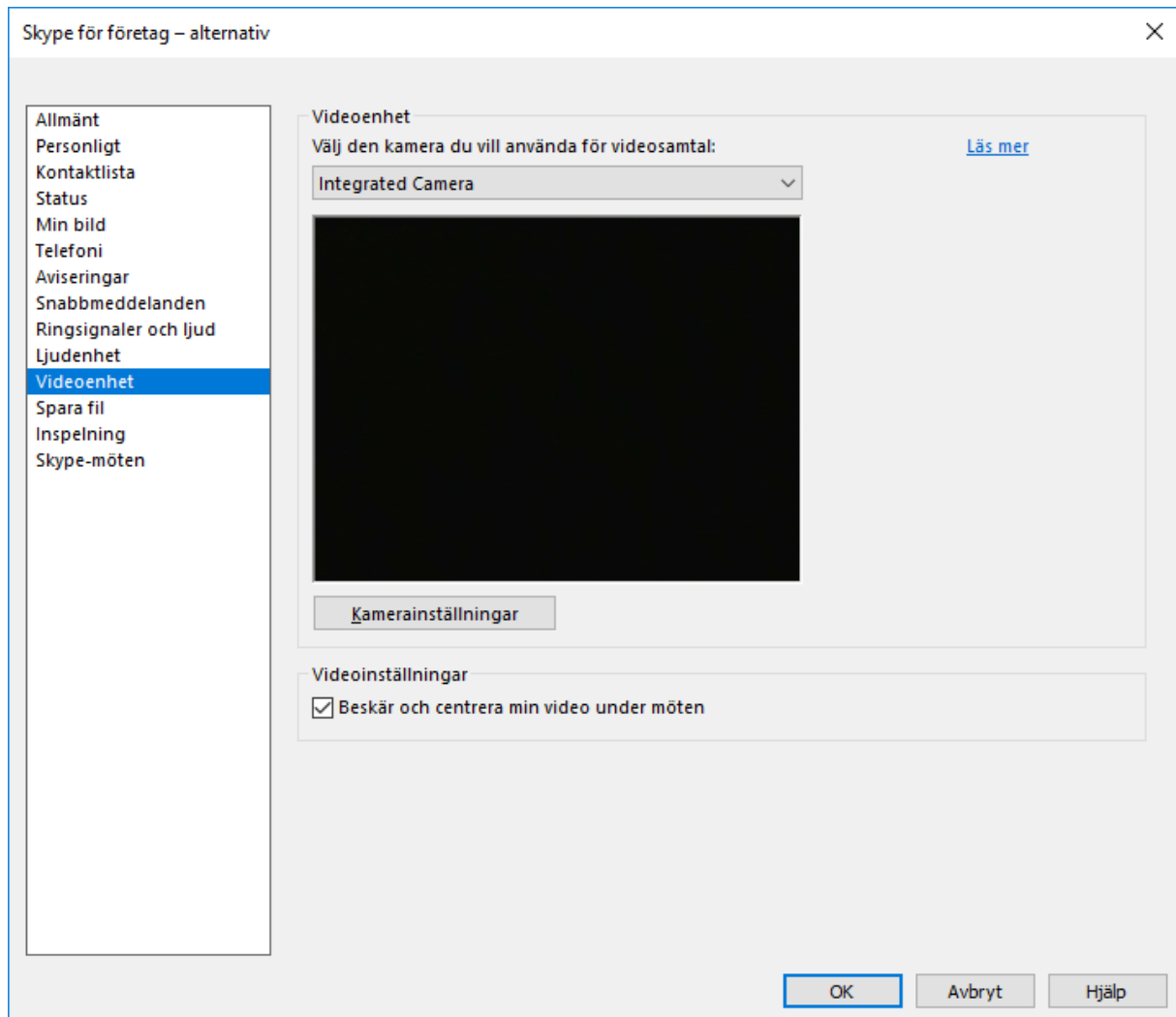
Videoinställningar

I huvudfönstret för Skype, klicka på pilen bredvid knappen **Alternativ**  och välj **Verktyg** > **Inställningar för videoenhet**.



Vid problem eller frågor kontakta Servicedesk
<http://itcompassen> • servicedesk@redcross.se

I fönstret ser du vad din kamera ser. Om du har flera kameror och vill byta enhet väljer du en enhet i rullistan.

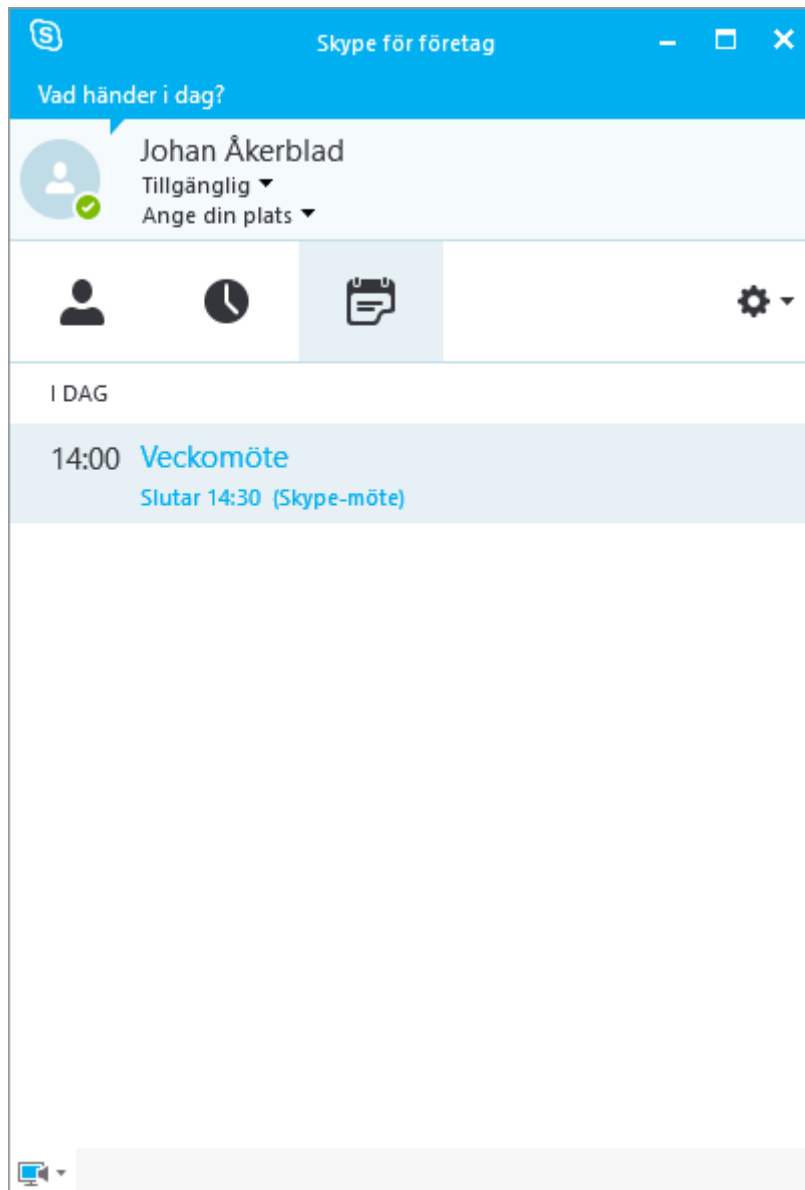


Om du vill göra avancerade inställningar, till exempel för färgbalans, kontrast, ljusstyrka och svartvitt läge, klickar du på knappen **Kamerainställningar**.

Kryssrutan under **Videoinställningar** kan du bocka ur om du inte vill att kameran ska zooma in och följa personer som rör sig.

Starta samtalet

Nu är du klar att starta samtalet. Ring upp de du vill prata med genom att trycka på Skypelänken du fått eller under mötesfliken och dubbelklicka på det aktuella mötet.

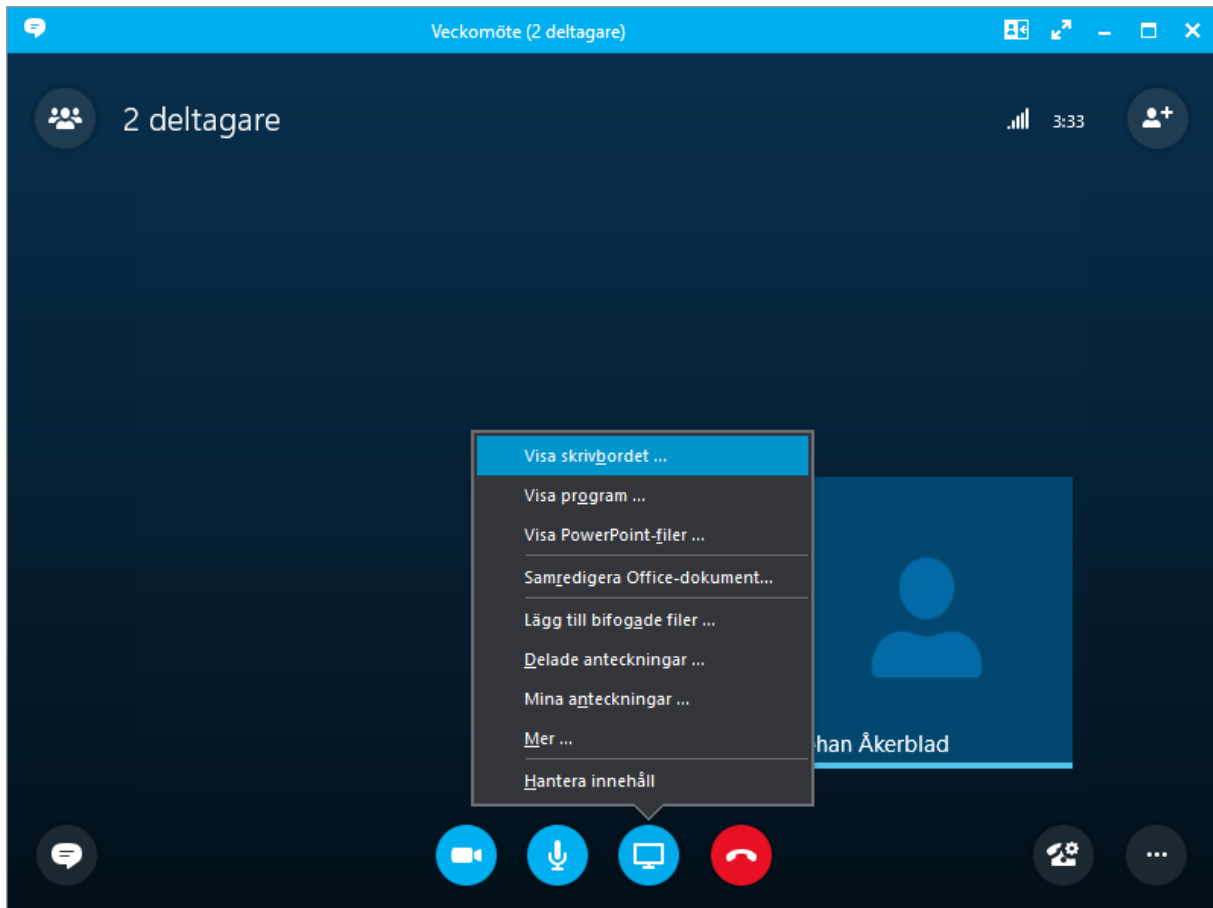


Vid problem eller frågor kontakta Servicedesk
<http://itcompassen> • servicedesk@redcross.se

Presentera Powerpoint

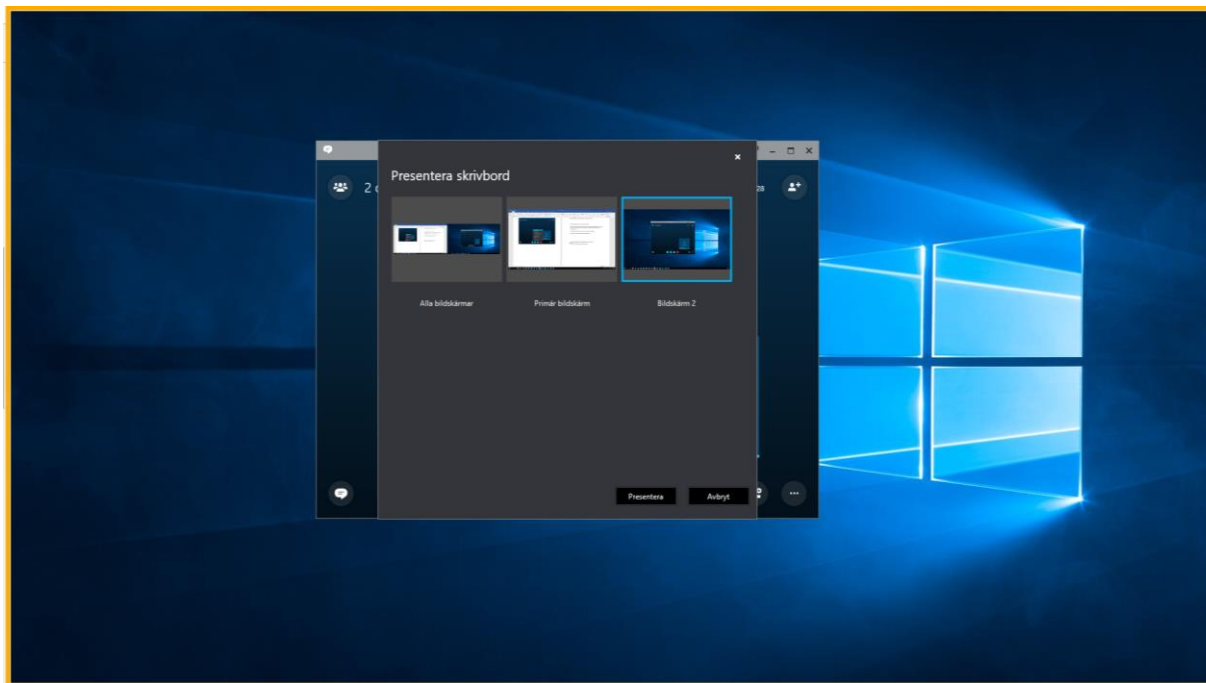
Längst ned i konversationsfönstret klickar du på knappen **Presentera** (skärm).

Klicka på **Visa skrivbordet**.



Vid problem eller frågor kontakta Servicedesk
<http://itcompassen> • servicedesk@redcross.se

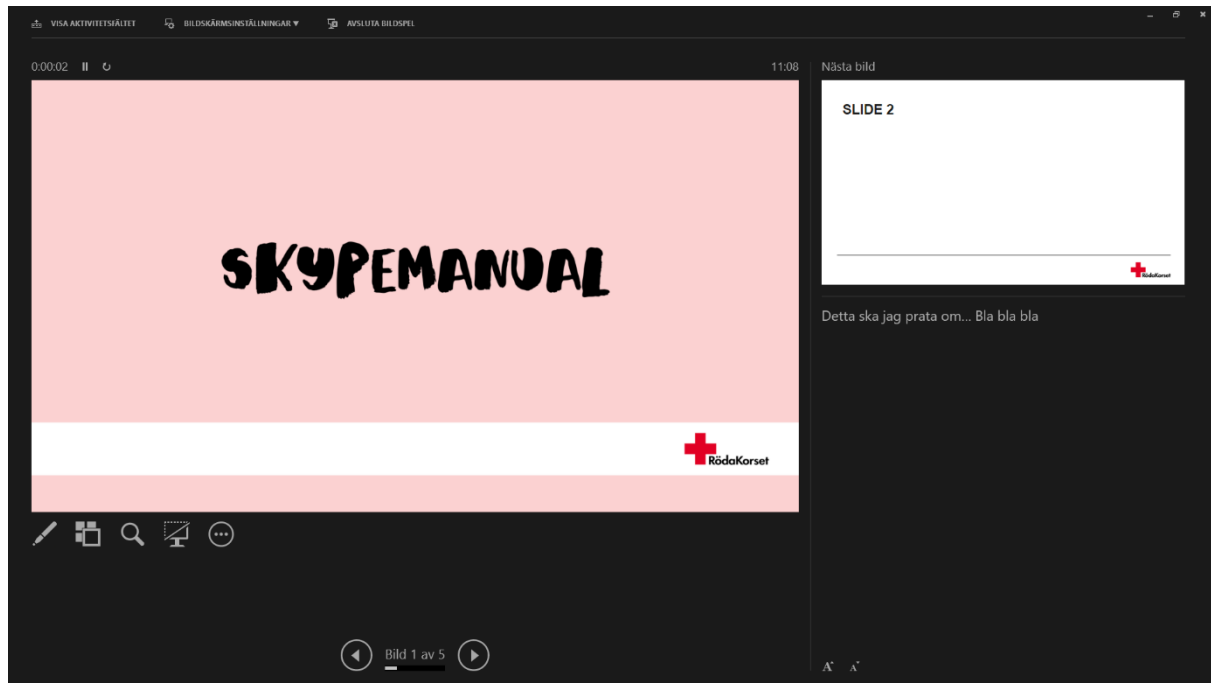
Förutsatt att projektorn är ansluten och påslagen får du tre val. Välj **Bildskärm 2** för att visa projektorns bild i Skype. Tryck sedan Presentera. Lagg märke till att ytterkanterna på den skärm du presenterar blir gul.



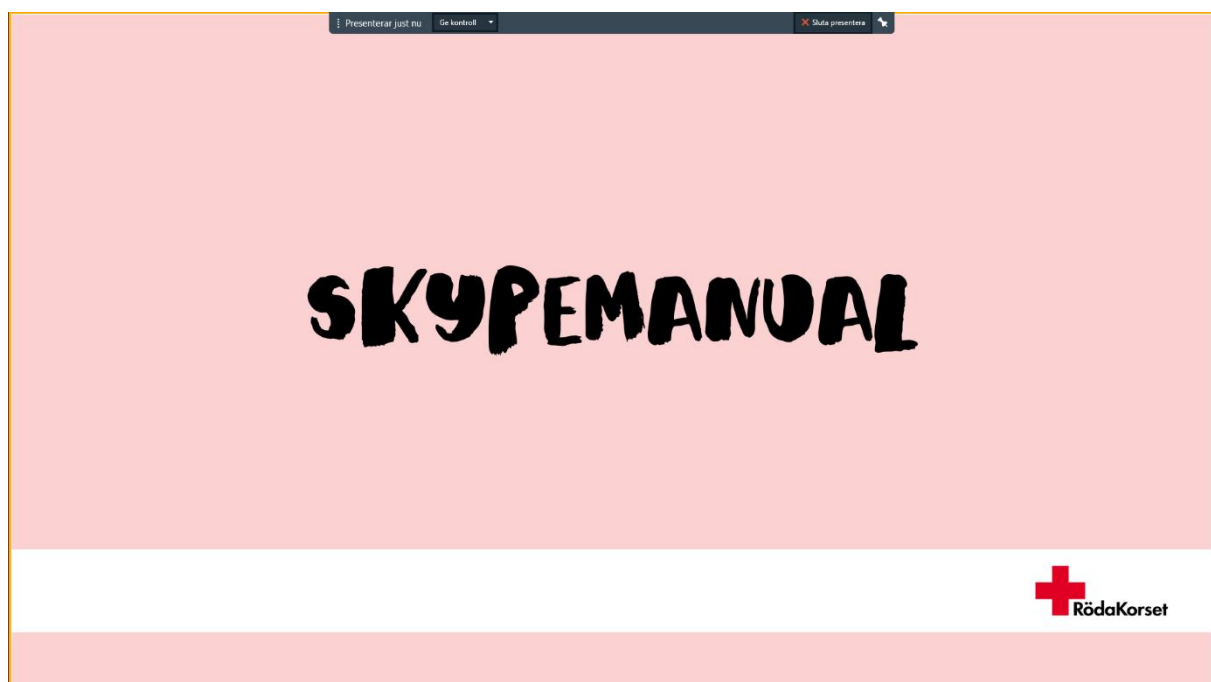
Vid problem eller frågor kontakta Servicedesk
<http://itcompassen> • servicedesk@redcross.se

Starta Powerpoint och öppna filen som ska visas. Tryck sedan på Bildspelsknappen eller F5 på tangentbordet för att starta bildspelet. Bilderna nedanför visar respektive skärm.

Din skärm: (Som endast du ser)

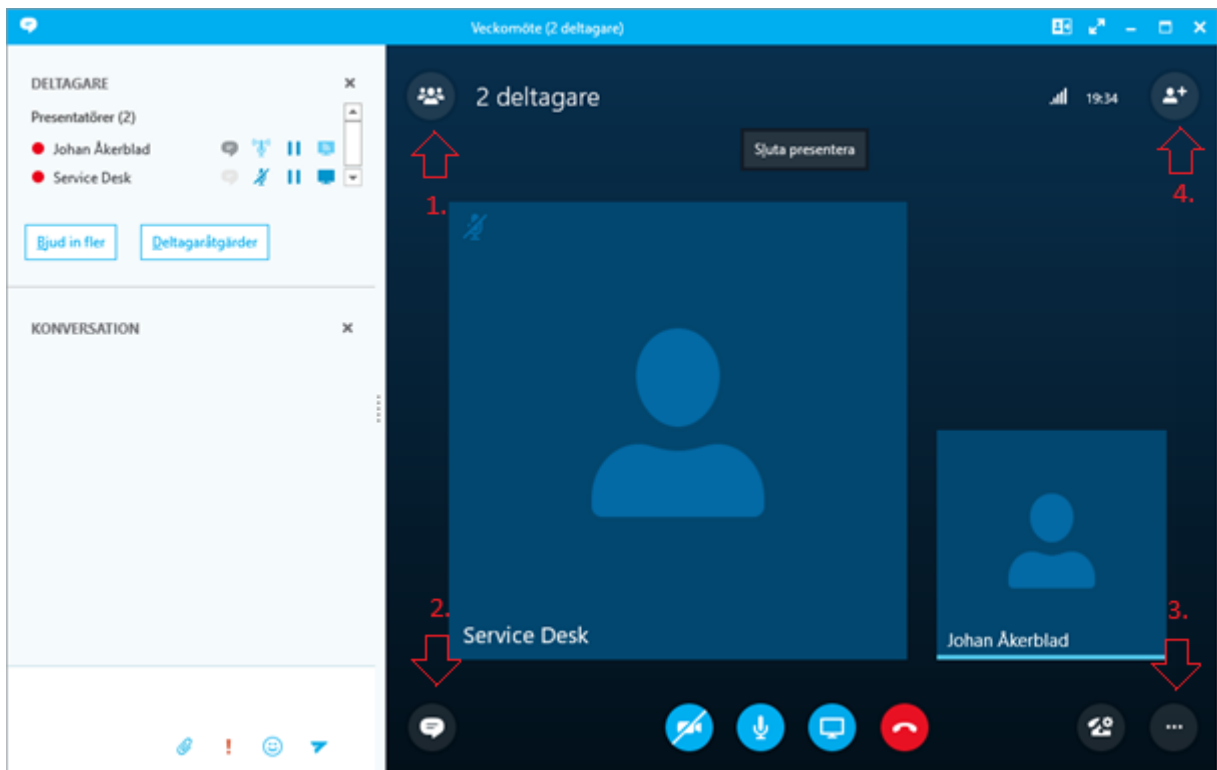


Projektorn: (Den som delas i Skype)



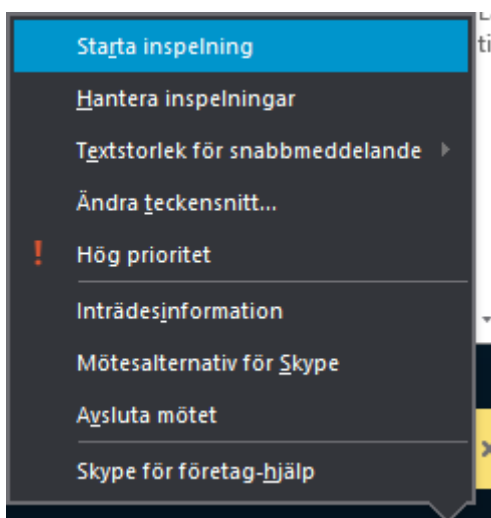
Vid problem eller frågor kontakta Servicedesk
<http://itcompassen> • servicedesk@redcross.se

Visa chatt och deltagare – Tryck på ikonerna vid pilarna 1 och 2.



Bjud in – Tryck på ikonen vid punkt 4 för att bjuda in ytterligare personer när mötet börjat.

Starta inspelning – Tryck på ikonen vid pil 3 så får du upp menyn nedanför. Här kan du även stoppa inspelningen och välja Hantera inspelningar för att öppna inspelningen i efterhand och se var den sparas. **OBS:** Tänk på att du behöver god nätverksanslutning för att det ska fungera optimalt. Använd nätverkskabel om möjligt.



Vid problem eller frågor kontakta Servicedesk
<http://itcompassen> • servicedesk@redcross.se