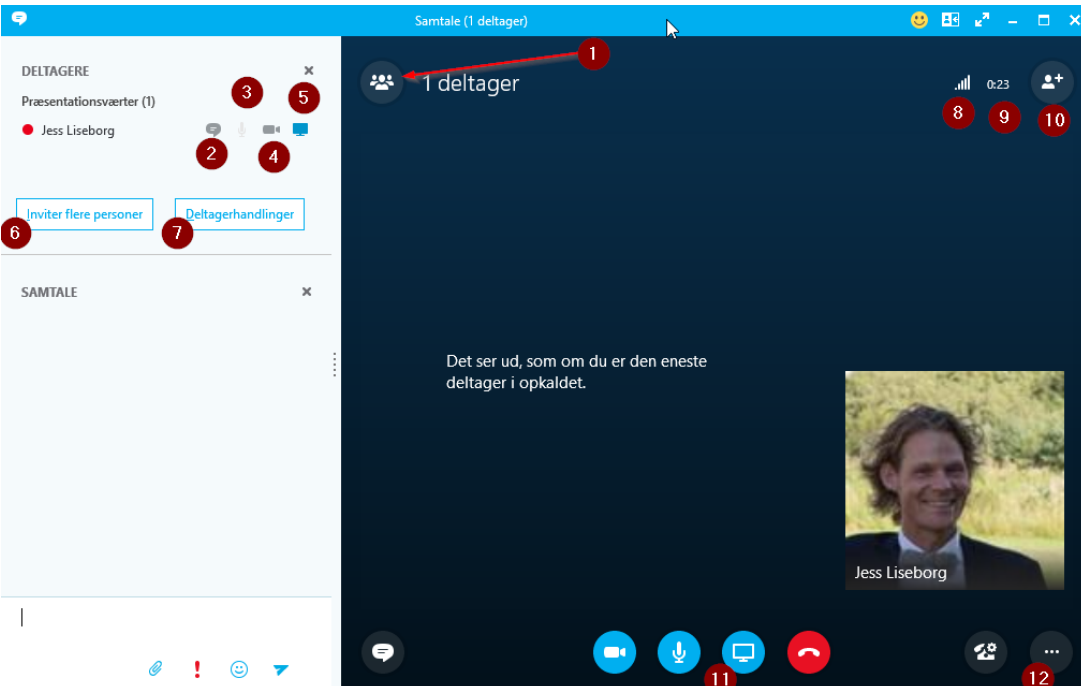
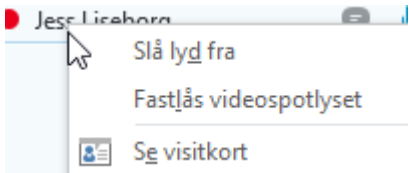


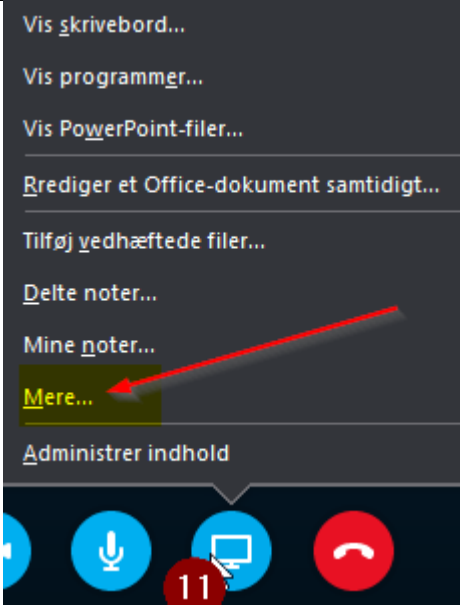


Skype for Business – Muligheder i deltagerpanelet

Resume: Forskellige muligheder i video-panelet.

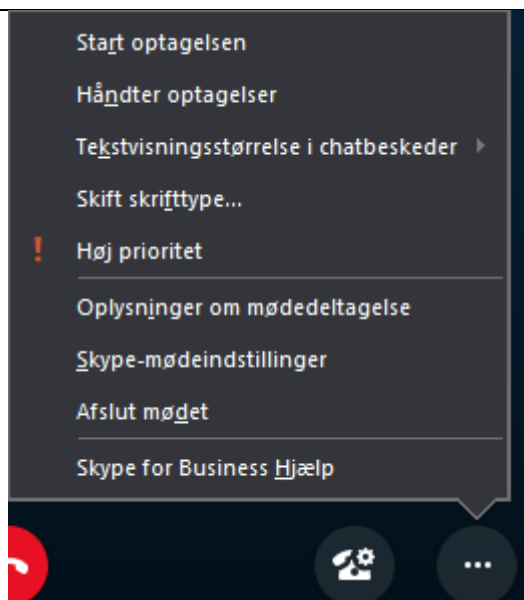
HANDLING	TRIN FOR TRIN
Start dit møde	 <ol style="list-style-type: none">1. Klik på Åben deltager ruden. Panelet til venstre åbner sig nu op, og her har du forskellige muligheder, for at se andre deltagers status.<ol style="list-style-type: none">2. Viser om deltageren har sendt en chat besked.3. Viser om mikrofonen er slået fra eller til, eller ikke er installeret.4. Viser om webcam er aktiv eller ikke aktiv.5. Vises om der præsenteres noget fra den pågældendes brugers pc.Højre klikker du på en af deltagerne, vil du få disse muligheder. Her har du mulighed for at slå lyden fra og til, evt fastlåse brugerens video.6. Ved et trykke her kan du invitere flere ind til et igangværende møde.7. Under Deltagerhandlinger har du mulighed for at lave en fælles aktivitet for alle mødedeltagerne.

	 <p>Her kan du slå alles lyd fra, deaktivere mødechat, deaktivere deltagervideo, skjule navne, gøre alle til deltagere (som default er alle præsentationsværter), og invitere nye deltagere via mail, til det pågældende møde.</p>
<p>Invitere flere med til dit møde</p>	 <ol style="list-style-type: none"> 8. Signalstyrke på opkaldet. 9. Opkaldsvarighed. 10. Invitere flere personer ind i konferencekaldet.
<p>Vælg Præsentere</p>	 <ol style="list-style-type: none"> 11. Tryk på Præsentere Herunder får du en masse forskellige muligheder for at kunne præsentere dit skrivebord, eller programmer som du har åbnet på dit skrivebord. Du har mulighed for at præsentere PowerPoint og andre ting. <p>Under Mere finder du bl.a. mulighed for at starte et Whiteboard op, som alle kan skrive/tegne i. Sæt en afstemning op.</p>

Lave en spørgsmål / svar chat. Her kan brugerne stille spørgsmål, og man kan som præsentationsvært være den eneste der besvarer spørgsmål, eller man kan lade de andre mødedeltager besvare.



Vælg Flere indstillinger



12. Under **Flere indstillinger** kan du lave dine egne indstillinger i tekststørrelse, skrifttype og farve.
Du har også mulighed for at starte en optagelse af det møde du sidder i.
For flere oplysninger omkring start optagelse, se vejledning

[Flere vejledninger for: Hjælp til Skype for Business](#)

Ved spørgsmål eller kommentarer til vejledningen bedes du kontakte

ITs Service Desk på telefon 87 87 41 99.

Dato: 05.01.2017

Udarbejdet af: Jess Liseborg