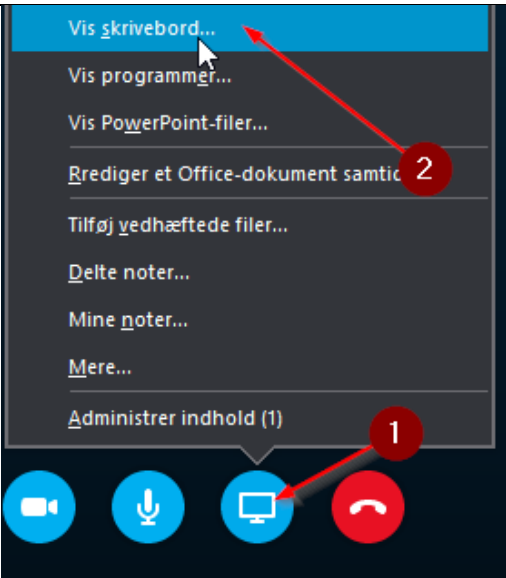
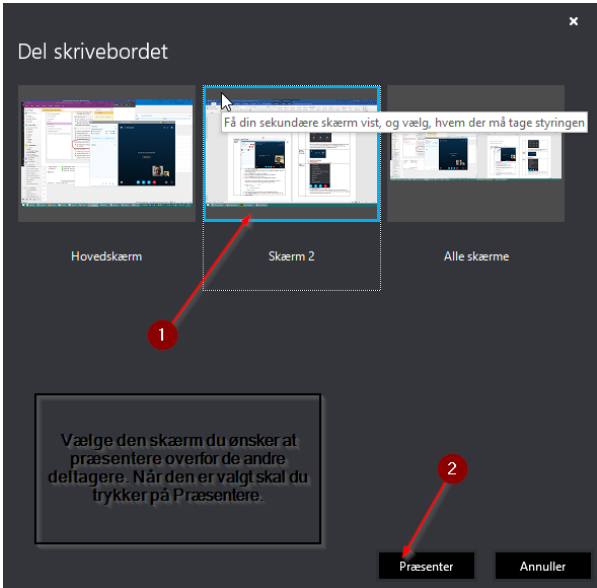



## Skype for Business – Deling af skrivebord

**Resume:** Deling af skrivebord, eller overtagelse af skrivebord.

HANDLING	TRIN FOR TRIN
Start dit møde og tryk på Præsentere	 <ol style="list-style-type: none"><li>1. Når du sidder i dit video /konferencemøde har du mulighed for at dele dit skrivebord. Tryk på <b>Præsentere</b>, du får nu muligheden for at vælge <b>Vis skrivebord...</b></li></ol>
Vælg det skrivebord du vil vise	 <p>Få din sekundære skærm vist, og vælg, hvem der må tage styringen</p> <p>Hovedskærm Skærm 2 Alle skærme</p> <p>Vælg den skærm du ønsker at præsentere overfor de andre deltagere. Når den er valgt skal du trykke på Præsentere.</p> <p>Præsenter Annuller</p>

	<p>Du skal være opmærksom på at du viser hele indholdet på det skrivebord du vælger.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hvis du har flere skærme vil du få muligheden for at vælge alle skærme eller den enkelte skærm. Afslut med <b>Præsenter</b></li> </ol>
<p><b>Giv kontrol til andre</b></p>	 <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Skal andre kunne overtage den skærm som du præsenterer, så skal du flytte musen op for oven, hvor du vil se en bjælke, som giver muligheden <b>Giv kontrol</b>.</li> <li>2. Er i flere i mødet vil der være flere navne på listen, vælg den som du vil give kontrol til.</li> <li>3. Når du er færdig med at dele dit indhold / give kontrol. Tryk på <b>Stop præsentation</b>.</li> </ol>

[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