

Användarmanual Room Kit med Touch10



För felanmälan eller Support - Kontakta Service Desk:

Telefon: 0660 - 890 70 - Öppet vardagar 07.00 - 17.00

E-post: support.it@rvn.se

Vid frågor eller funderingar kring videokonferens

e-post: support.videokonferens@rvn.se

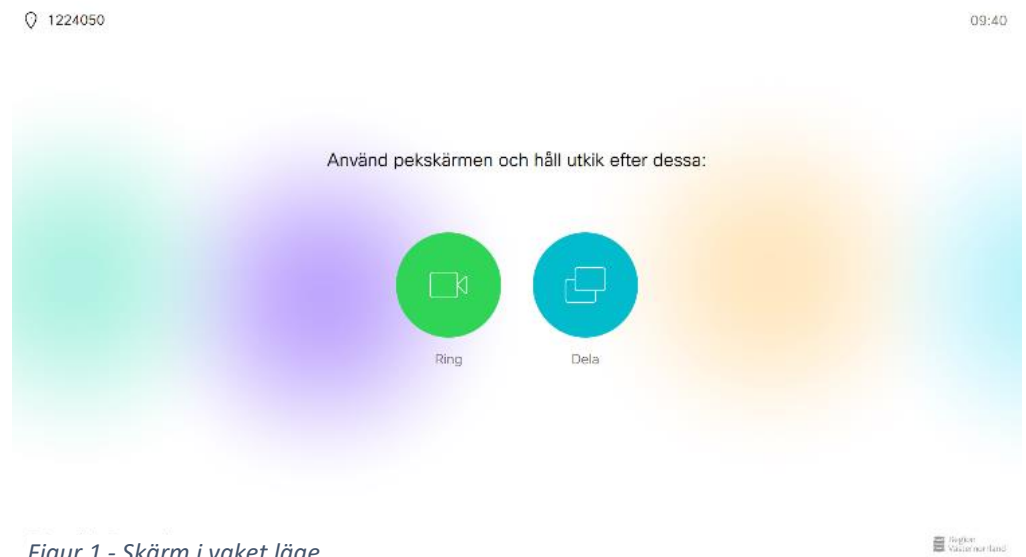
Skärmen

Touch10 / Pekskärmen

När systemet inte används är skärmen antingen i viloläge och är svart eller standbyläge och visar då startskärmen. Skärmen ska starta upp när systemet startas.

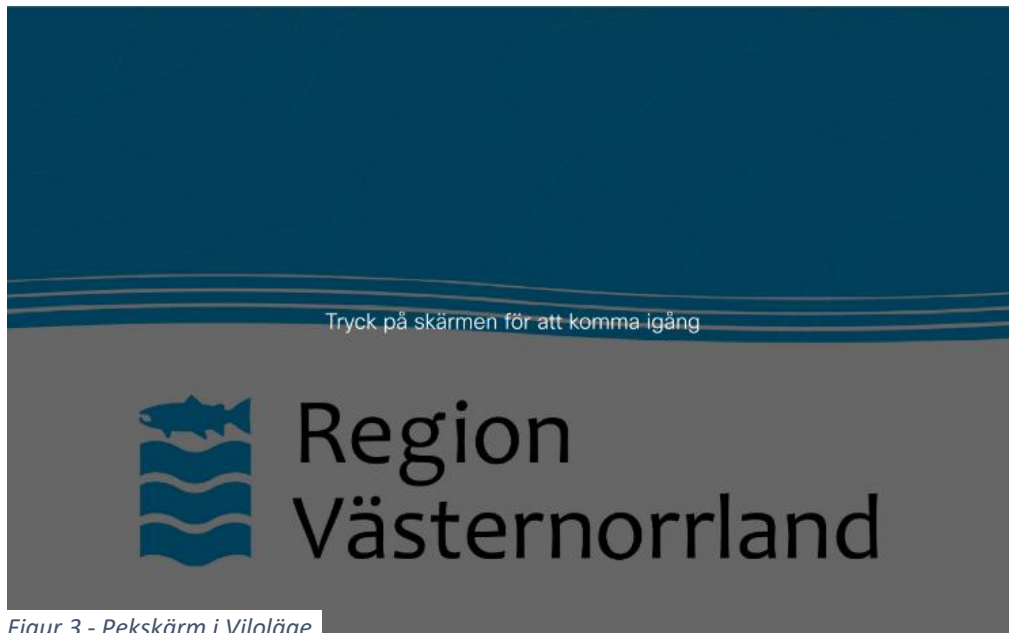


Figur 2 - Skärm i Viloläge



Figur 1 - Skärm i vaket läge

För att starta ett system som står i viloläge trycker man på pekskärmen som står bordet för att komma igång.



Figur 3 - Pekskärm i Viloläge



Figur 4 - Pekskärm i vaket läge. Notera här en extraknapp för Snabbnummer. I övre till vänster står Videokonferenssystemets direktnummer.

Ringa

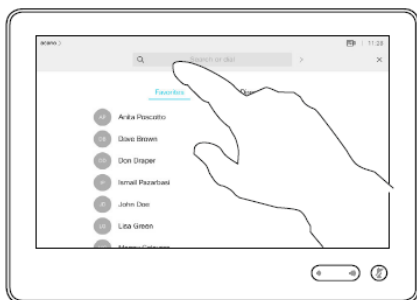
1



Ringa ett samtal

Tryck på Ring-knappen för att starta ett samtal. Man kommer då till telefonboken direkt.

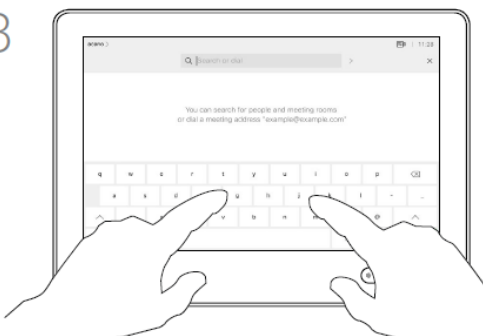
2



Mata in siffror / text

Klicka på sökrutan för att få fram tangentbordet för inmatning

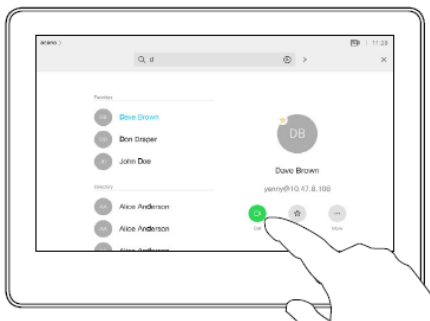
3



Knappa in nummer eller adress

Knappa in det nummer eller den adress du har för mötet. Samtidigt som du skriver dyker det upp förslag som det går att trycka på för att ringa direkt, annars fortsätter ni bara att skriva.

4

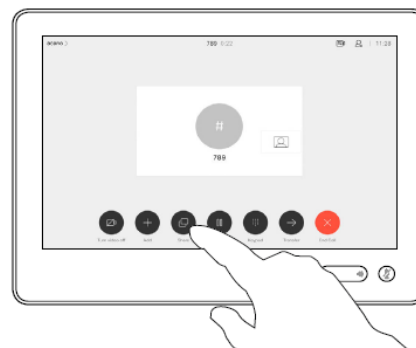


Slå numret


När man har skrivit in det nummer eller den adress man vill ringa, klicka på ring, eller på resultatet för att se ytterligare funktioner.

Dela skärm / Presentera

1

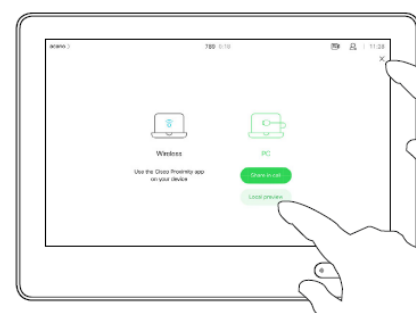


Presentera

Koppla in presentationskabel i datorn och försäkra er att antingen duplicera eller utvidga är valt → (Windowsknappen + P) 

Klicka på Dela-knappen för att visa presentation för deltagare.

2



Förhandsgranska

För att dela presentation lokalt, klicka på Förhandsgranska. Då visas presentation endast lokalt.

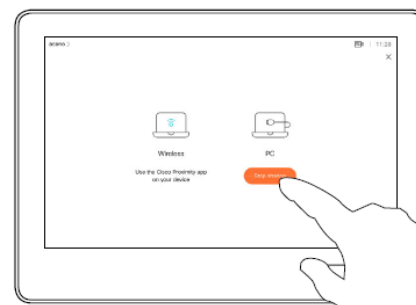
3



Dela i möte

För att dela en presentation i ett distansmöte för alla deltagare att se klickar man på Dela i möte.

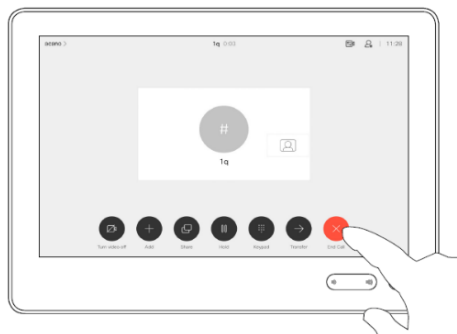
4



Ringa ett samtal

För att avsluta presentation, klicka på avsluta förhandsgranskning eller Sluta dela.

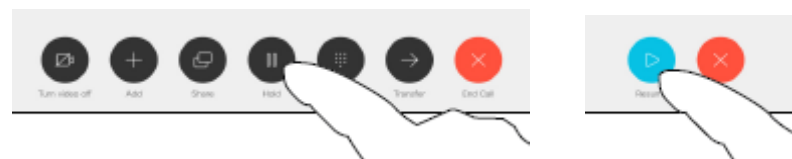
Avsluta samtal



Avsluta ett samtal

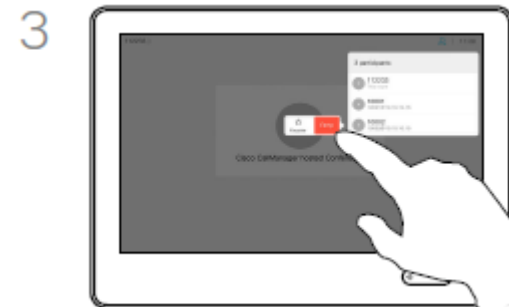
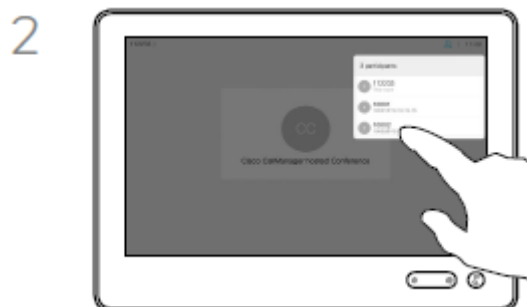
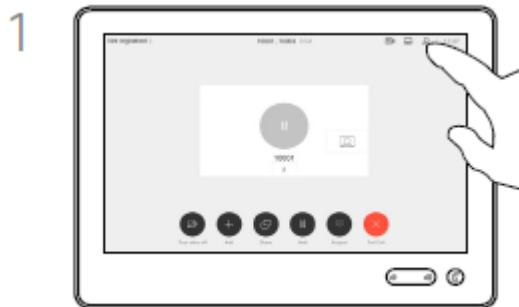
Avsluta ett samtal genom röda lägg på-knappen. Notera att detta avslutar ett samtal med två deltagare. I ett flerpartsmöte avslutas endast det egna deltagandet.

Styra samtal



Pausa och återuppta samtal

Se respektive knappar för att pausa och återuppta ett samtal. Här finns även funktion för att överföra ett samtal till en annan användare, och ta bort deltagare från ett möte, se nedan;

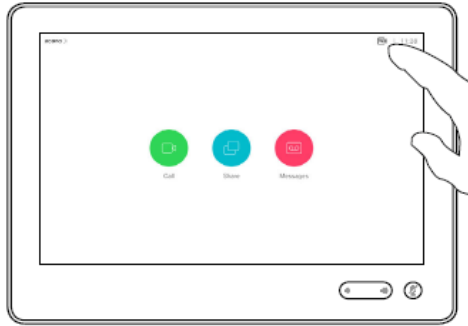


Ta bort en deltagare från ett samtal

Klicka på deltagarlistan i övre högra hörnet för att få fram listan över vilka som deltar i mötet. Sök upp den ni önskar avlägsna från mötet, klicka på namnet och välj ta bort.

Använda och styra kameran

1



Kamerainställningar

För att göra ändringar eller justera kamerans inställningar klickar man på kameraikonen i övre högra hörnet. Denna meny når man både i och utanför samtal och kan användas för att ställa in bl.a. egenbild på/av, förinställda positioner

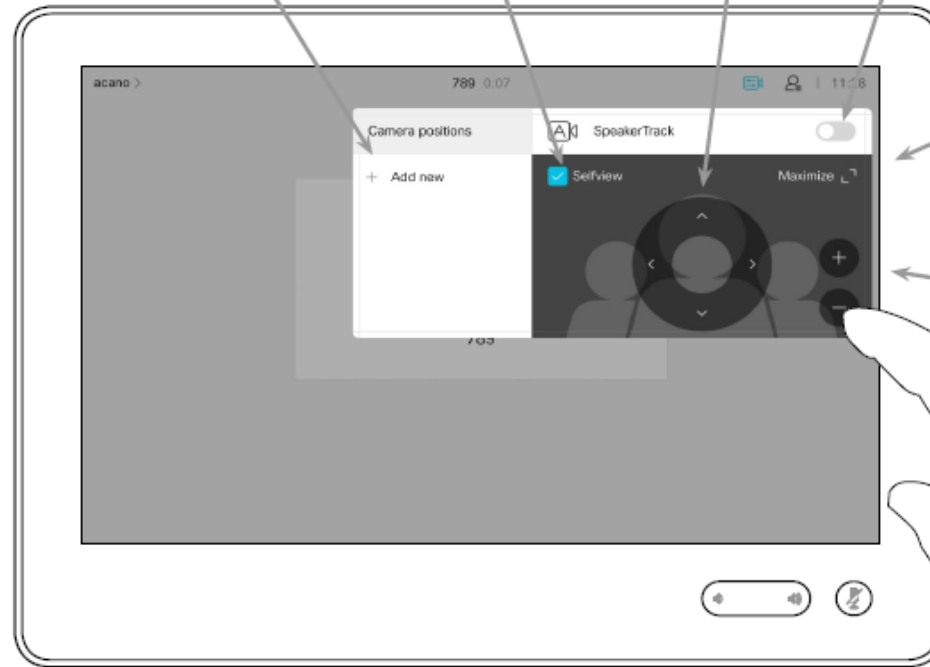
Används för att lagra förinställda positioner för kameran

Slå av/på egenbild

Panorering och tilt-funktion för kameran

Slå av/på Speakertrack – automatisk fokusering på den som talar

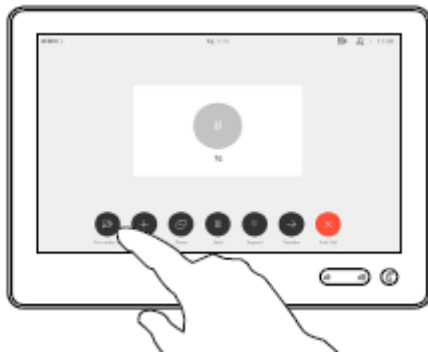
2



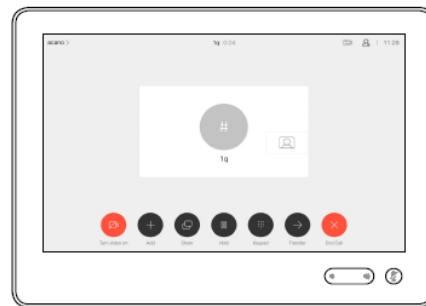
Förstora egenbilden

Zoom-funktion för kamera

1



2



Slå av / på Kameran i ett samtal

Kameran kan enkelt slås av och på i ett samtal vid tillfällen det är önskvärt genom att man klickar på *Slå av Video*-knappen. Knappen blir röd för att indikera att ingen video från kameran skickas.