

Θέλετε να κλείσετε την πόρτα του

εικονικού γραφείου σας;

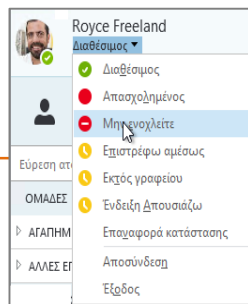
Η παρουσία ρυθμίζεται αυτόματα, με βάση το ημερολόγιο του Outlook, αλλά μπορείτε να την αλλάξετε προσωρινά, αν θέλετε. Η κατάσταση παρουσίας είναι ένας γρήγορος τρόπος για να καταλαβαίνουν οι άλλοι χρήστες αν είστε διαθέσιμοι για συνομιλία. Ακολουθούν οι ρυθμίσεις παρουσίας που μπορείτε να αλλάξετε:

Αν η παρουσία σας είναι: Σημαίνει ότι:

- | | | |
|--|----------------------|---|
| | Διαθέσιμος * | Είστε συνδεδεμένοι και διαθέσιμοι |
| | Επιστρέφω αμέσως ** | Έχετε απομακρυνθεί για λίγο από τον υπολογιστή |
| | Λείπω *, ** | Είστε συνδεδεμένοι, αλλά έχετε απομακρυνθεί από τον υπολογιστή για κάποιο χρονικό διάστημα. |
| | Εκτός γραφείου ** | Δεν εργάζεστε ή δεν είστε διαθέσιμοι |
| | Απασχολημένος *, ** | Έχετε πολλή δουλειά και δεν πρέπει να σας διακόψουν |
| | Σε κλήση * | Είστε σε κλήση του Skype για επιχειρήσεις (κλήση δύο ατόμων) |
| | Σε σύσκεψη * | Είστε σε σύσκεψη (με το Skype για επιχειρήσεις ή με το Outlook) |
| | Σε κλήση διάσκεψης * | Είστε σε κλήση διάσκεψης του Skype για επιχειρήσεις (σύσκεψη Skype με ήχο) |
| | Μην ενοχλείτε ** | Δεν θέλετε να σας ενοχλήσουν. Θα βλέπετε τα άμεσα μηνύματα, αλλά μόνο αν ανήκετε και οι δύο στην ίδια ομάδα εργασίας. |
| | Γίνεται παρουσίαση * | Κάνετε μια παρουσίαση |
| | Εκτός γραφείου | Ορισμός "Εκτός γραφείου" στο ημερολόγιο του Outlook |
| | Εκτός σύνδεσης * | Δεν έχετε συνδεθεί |
| | Άγνωστη κατάσταση | Η παρουσία δεν μπορεί να ανιχνευθεί |

* Ορίζεται αυτόματα με βάση τη δραστηριότητα του ηλεκτρολογίου ή το ημερολόγιο του Outlook.

** Μπορείτε να θέσετε την παρουσία σας σε αυτήν την επιλογή οποτεδήποτε θέλετε.



Skype για επιχειρήσεις
Οδηγός γρήγορης εκκίνησης

Επαφές, παρουσία και ανταλλαγή άμεσων μηνυμάτων

Εύρεση ατόμου

Συνδεθείτε με άτομα της εταιρείας σας ή με φίλους που έχουν λογαριασμό Skype.

1. Πληκτρολογήστε ένα όνομα στο πλαίσιο "Αναζήτηση". Μόλις το κάνετε, οι καρτέλες κάτω από το πεδίο "Αναζήτηση" αλλάζουν από αυτό:



σε αυτό:

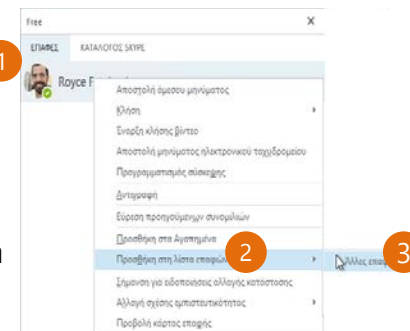


2. Εάν το άτομο βρίσκεται στην εταιρεία σας, παραμένετε στην καρτέλα ΟΙ ΕΠΑΦΕΣ ΜΟΥ. Εάν όχι, κάντε κλικ στην καρτέλα ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ SKYPE. Η αναζήτηση θα περιοριστεί, αν γνωρίζετε το ονοματεπώνυμο του ατόμου ή το όνομα χρήστη που έχει στο Skype.

Προσθήκη επαφής

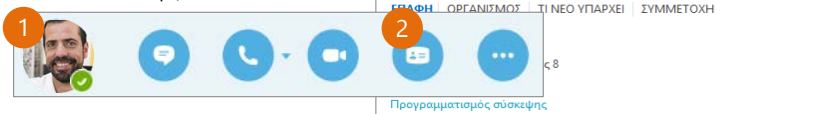
Αφού βρείτε το άτομο, προσθέστε το στη λίστα των επαφών σας για γρήγορη πρόσβαση.

1. Κάντε δεξί κλικ στο όνομα στα αποτελέσματα αναζήτησης.
2. Κάντε κλικ στην επιλογή **Προσθήκη στη λίστα επαφών**.
3. Επιλέξτε μια ομάδα στην οποία θα προσθέσετε τη νέα επαφή σας.



Προβολή κάρτας επαφής

1. Πατήστε την εικόνα μιας επαφής.
2. Πατήστε το κουμπί μιας κάρτας επαφής για να ανοίξετε την Κάρτα επαφής.



Ποιο Skype να χρησιμοποιήσω;



Χρησιμοποιήστε το Skype για επιχειρήσεις για να συνδεθείτε με έναν συνάδελφο ή έναν επιχειρηματικό συνεργάτη.

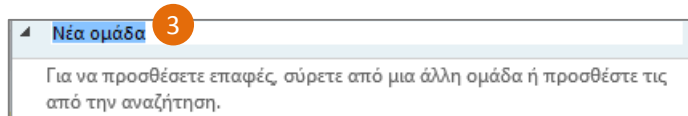
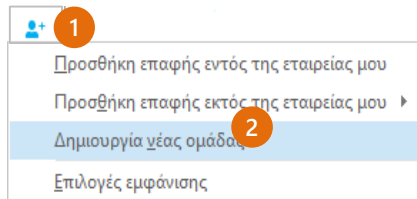


Χρησιμοποιήστε το Skype για να συνδεθείτε με τη γιαγιά σας ή για να συνομιλήσετε με φίλους ενώ παίζετε.

Δημιουργία ομάδας

Δημιουργήστε μια ομάδα για κάθε ομάδα με την οποία εργάζεστε, ώστε να βλέπετε γρήγορα ποιος είναι διαθέσιμος ή για να επικοινωνείτε με ολόκληρη την ομάδα ταυτόχρονα.

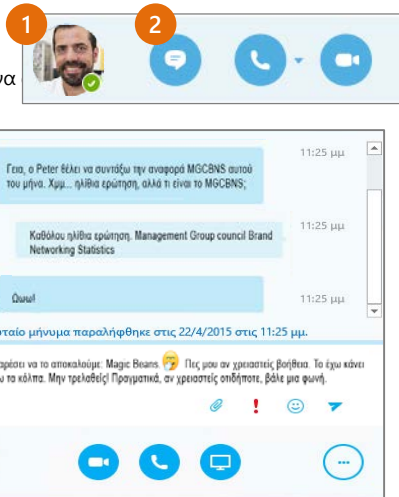
1. Κάντε κλικ στο κουμπί **Προσθήκη επαφής**.
2. Επιλέξτε **Δημιουργία νέας ομάδας**.
3. Αρχίστε να πληκτρολογείτε το όνομα της νέας ομάδας.



Αποστολή ενός άμεσου μηνύματος

Χρησιμοποιήστε την ανταλλαγή άμεσων μηνυμάτων (IM), για να επικοινωνήσετε αμέσως με τις επαφές σας.

1. Στη λίστα των επαφών σας, καταδείξτε την επαφή με την οποία θέλετε να ανταλλάξετε άμεσα μηνύματα. Εάν θέλετε να περισσότερες από μια επαφές, κρατήστε πατημένο το πλήκτρο **Ctrl** και κάντε κλικ στο όνομα κάθε επαφής.
2. Κάντε κλικ στο κουμπί άμεσου μηνύματος.
3. Πληκτρολογήστε το μήνυμά σας και πατήστε το πλήκτρο **Enter** στο πληκτρολόγιό σας.



Θέλετε να προσθέσετε κάποιον στην ανταλλαγή άμεσων μηνυμάτων; Από το κύριο παράθυρο του Skype για επιχειρήσεις, μεταφέρετε την εικόνα μιας επαφής στο παράθυρο των άμεσων μηνυμάτων.

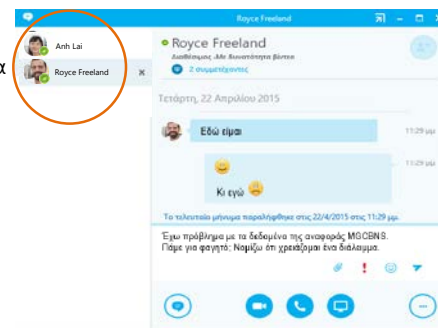


Προσθήκη ήχου, βίντεο και κοινή χρήση αρχείων σε μια συνομιλία με ανταλλαγή άμεσων μηνυμάτων



Εναλλαγή μεταξύ συνομιλιών

Εάν συμμετέχετε σε πολλές συνομιλίες ή συσκέψετε ταυτόχρονα, το Skype για επιχειρήσεις τις εμφανίζει όλες σε ένα σημείο, για να εναλλάσσετε μεταξύ τους.



Κάντε κλικ σε μια καρτέλα στα αριστερά, για να δείτε μια συνομιλία ανταλλαγής άμεσων μηνυμάτων.

Εύρεση προηγούμενης συνομιλίας άμεσων μηνυμάτων

Εάν χρησιμοποιείτε το Outlook και το Exchange, το Skype για επιχειρήσεις αποθηκεύει αυτόματα το ιστορικό συνομιλίας άμεσων μηνυμάτων. Για να προβάλετε ή να συνεχίσετε μια προηγούμενη συνομιλία άμεσων μηνυμάτων ή για να δείτε κάποιο αίτημα άμεσου μηνύματος που παραβλέψατε:

1. Επιλέξτε την καρτέλα "Συνομιλίες".
2. Κάντε κλικ στην καρτέλα **Όλα ή Αναπάντητες**. Εάν δεν βλέπετε τη συνομιλία που αναζητάτε, κάντε κλικ στην επιλογή **Προβολή περισσότερων στο Outlook** στο κάτω μέρος της λίστας.
3. Κάντε διπλό κλικ στη συνομιλία που θέλετε να ανοίξετε.

