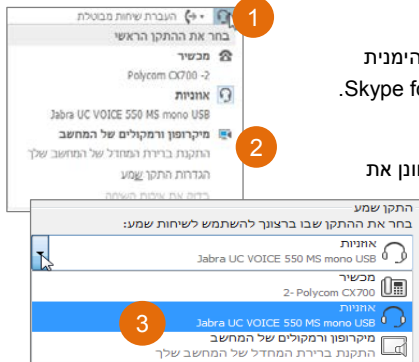




הגדרת השמע ועריכת שיחות

הגדרת התקן השמע שלך

ראשית, עליך להגדיר את התקן השמע שלך ולבדוק את האיכות. ניתן להשתמש במיקרופון ובמקוליים של המחשב או לחבר אוזניות.



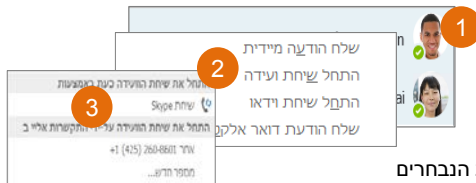
התחל שיחה

1. רחף עם מצביע העכבר מעל תמונה של איש קשר עד להופעת התפריט המהיר.
2. לחץ על לחצן **טלפון**.



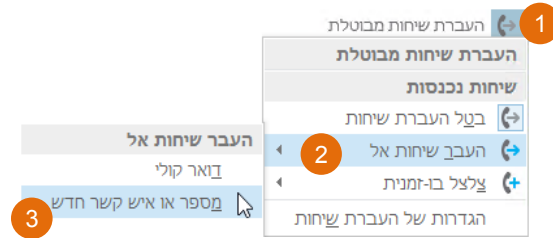
התחל שיחת ועידה

1. ברשימת אנשי הקשר שלך, בחר מספר אנשי קשר על-ידי החזקת מקש **Ctrl** ולחיצה על השמות.
2. לחץ באמצעות לחצן העכבר הימני על השמות הנבחרים הרצויים ולאחר מכן לחץ על **התחל שיחת ועידה**.
3. לחץ על **שיחת Skype**.

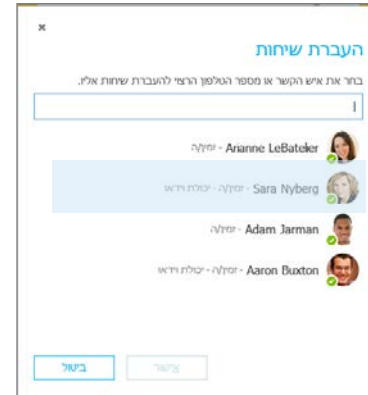


העבר את שיחות הטלפון שלך

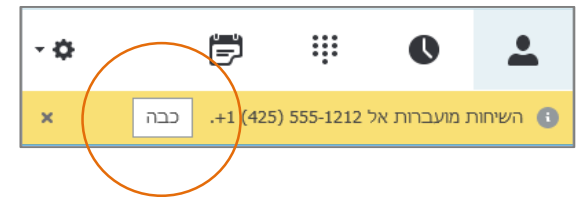
מעוניין שהשיחות שלך יעברו לתא הקולי, לטלפון הנייד או לחדר שלך בבית מלון?



1. בפינה הימנית התחתונה של החלון הראשי של Skype for Business, לחץ על לחצן **העבר שיחות**.
2. בחר **העבר שיחות אל**.
3. בחר **מספר או איש קשר חדש**.
בחר איש קשר או הקלד מספר בשדה 'העבר שיחות'.



בטל העברת שיחות



באיזה Skype כדאי לי להשתמש?

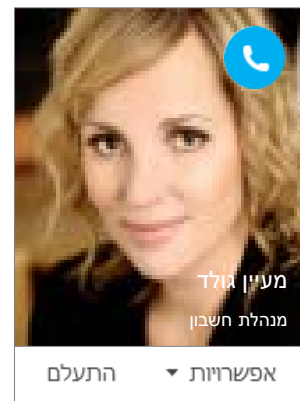
- Skype for Business מיועד ליצירת קשר עם עמיתים או שותפים לעבודה.
- Skype מיועד לשמירת קשר עם סבתא שלך או לשיחות צ'אט עם חברים בזמן שאתם משחקים.



השב לשיחה

כשמישהו מתקשר אליך, מוצג חלון התראה מוקפץ בפינה השמאלית התחתונה של המסך.

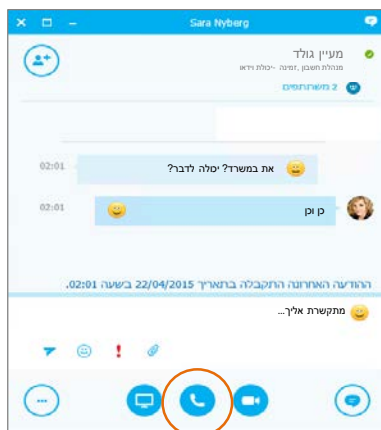
- כדי להשיב לשיחה, לחץ בנקודה כלשהי באזור התמונה.
- כדי לדחות את השיחה, לחץ על **התעלם**.
- כדי להתחיל שיחת הודעות מיידית עם המתקשר במקום שיחת שמע, לחץ על **אפשרויות** ולאחר מכן על **השב באמצעות הודעה מיידית**.
- כדי לדחות את השיחה ושיחות נוספות עד לשינוי המצב שלך, לחץ על **אפשרויות** ולאחר מכן על **הגדר למצב 'נא לא להפריע'**.



הוסף שמע לשיחת הודעות

מיידיות

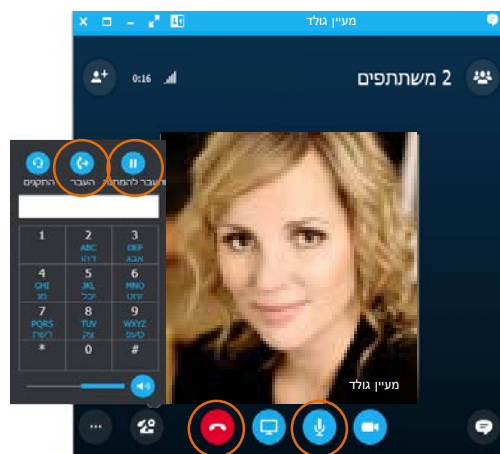
בחלון השיחה, לחץ על לחצן **טלפון**.



השתמש בפקדי שיחת שמע

במהלך שיחה, הצבע על הלחצנים כדי לבצע את הפעולות הבאות:

- כדי להעביר את השיחה למצב המתנה, לחץ על לחצן **העבר להמתנה**.
- כדי להשתיק את השמע, לחץ על לחצן **מיקרופון** בחלון השיחה.
- אם העברת שיחות זמינה עבור החשבון שלך, לחץ על לחצן **העבר** ובחר את המספר הרצוי.
- כדי לנתק, לחץ על לחצן **טלפון** בחלון השיחה.



הזמן אנשים נוספים לשיחה

1. בחלונית הפגישה, לחץ על  או, בחלונית המשתתפים, לחץ על .

הזמן אנשים נוספים

2. בחר איש קשר או אנשי קשר מרובים (Ctrl-לחיצה) מאנשי הקשר שלך או הקלד את השם או את מספר הטלפון של אדם כלשהו בשדה החיפוש ובחר אותו מרשימת התוצאות. לחץ על **אישור**. המוזמנים החדשים שלך יקבלו בקשה להצטרף לשיחה.