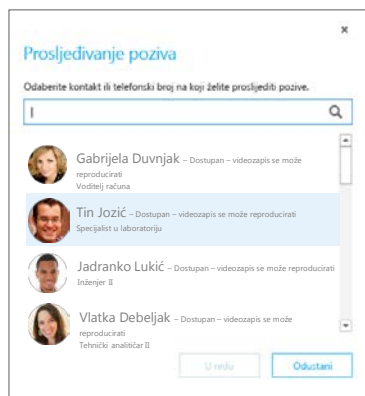
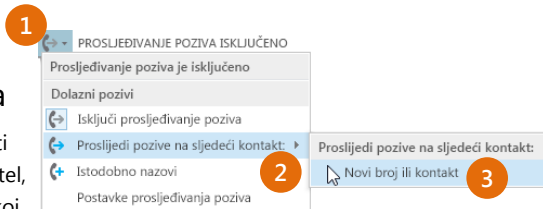


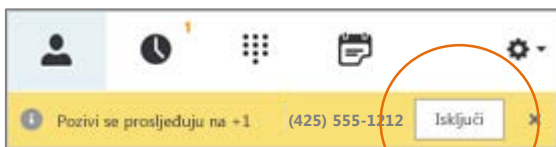
## Prosljeđivanje telefonskih poziva

Želite li pozive preusmjeriti na govornu poštu ili mobitel, ili pak na telefon u hotelskoj sobi?



1. U donjem lijevom kutu glavnog prozora programa Skype za tvrtke kliknite gumb **Prosljeđivanje poziva**.
2. Odaberite **Prosljedi pozive na**.
3. Odaberite **Novi broj ili kontakt**. Odaberite kontakt ili upišite broj u polje Prosljeđivanje poziva.



## Isključivanje prosljeđivanja poziva



## Koji Skype koristiti?

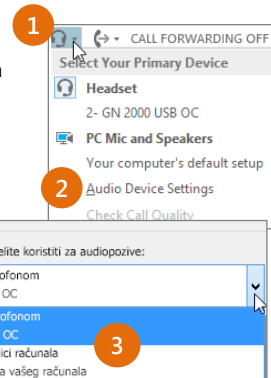
-  Skype za tvrtke namijenjen je povezivanju sa suradnicima u istoj tvrtki ili ustanovi i poslovnim suradnicima.
-  Skype je namijenjen povezivanju s bakom ili razgovoru s prijateljima tijekom igranja igara.

# Postavljanje zvuka i upućivanje poziva

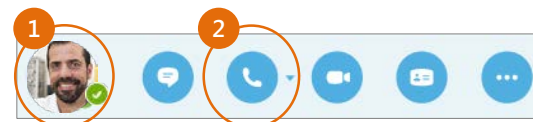
## Postavljanje audiouređaja

Najprije postavite audiouređaj i provjerite kvalitetu. Možete koristiti mikrofonski uređaj i zvučnike računala, ili pak uključiti slušalice.

1. Kliknite **Odaberite svoj primarni uređaj** u donjem lijevom kutu glavnog prozora programa Skype za tvrtke.
2. Kliknite **Postavke audiouređaja**.
3. Na izborniku Audiouređaj odaberite uređaj i prilagodite glasnoću zvučnika i mikrofona.



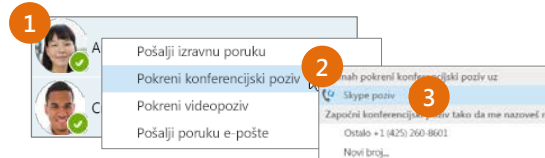
## Upućivanje poziva



1. Držite pokazivač miša iznad slike kontakta dok se ne pojavi brzi izbornik.
2. Kliknite gumb **Telefon**.

## Započinjanje konferencijskog poziva

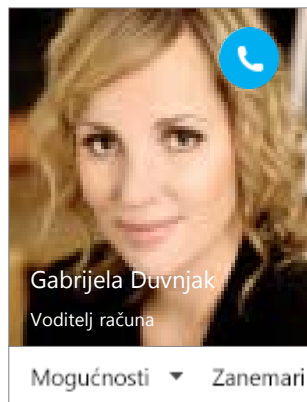
1. Na popisu kontakata odaberite veći broj kontakata tako da držite pritisnutom tipku **Ctrl**, a zatim kliknete imena.
2. Desnom tipkom miša kliknite odabrana imena, a zatim **Započni konferencijski poziv**.
3. Kliknite **Skype poziv**.



## Odgovaranje na poziv

Kada vas netko poziva, u donjem desnom kutu radne površine prikazuje se upozorenje.

- Da biste odgovorili na poziv, kliknite bilo gdje u području fotografije.
- Da biste odbili poziv, kliknite **Zanemari**.
- Da biste s pozivateljem započeli razmjenjivati izravne poruke umjesto audiopoziva, kliknite **Mogućnosti**, a zatim **Odgovori izravnom porukom**.
- Da biste odbili taj poziv i ostale pozive dok ne promijenite status, kliknite **Mogućnosti**, a zatim **Postavi na Ne smetaj**.



## Dodavanje više osoba u poziv

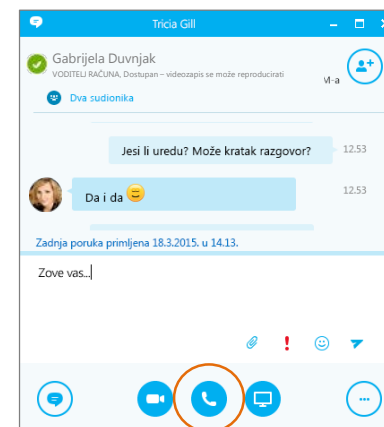
1. U oknu za sastanak kliknite  ili u oknu sudionika kliknite

Pozovite dodatne osobe

2. Odaberite jednu ili više stavki (Ctrl-klik) iz kontakata, ili upišite ime ili telefonski broj u polje za pretraživanje, a zatim ga odaberite među rezultatima. Kliknite **U redu**.  
Nove osobe koje pozovete primit će zahtjev za uključivanje u poziv.

## Dodavanje zvuka u razgovor izravnim porukama

U prozoru razgovora kliknite gumb **Telefon**.



## Upravljanje audiopozivima

Tijekom poziva pokažite na gumb da biste učinili sljedeće:

- da biste poziv stavili na čekanje, kliknite gumb **Stavi poziv na čekanje**
- da biste isključili zvuk, kliknite gumb **Mikrofon** u prozoru za razgovor
- ako je za vaš račun omogućen prijenos poziva, kliknite gumb **Prijenos**, a zatim odaberite željeni broj
- da biste spustili slušalicu, u prozoru za razgovor kliknite gumb **Telefon**

