

Microsoft Teams Rooms Instrukcijos:

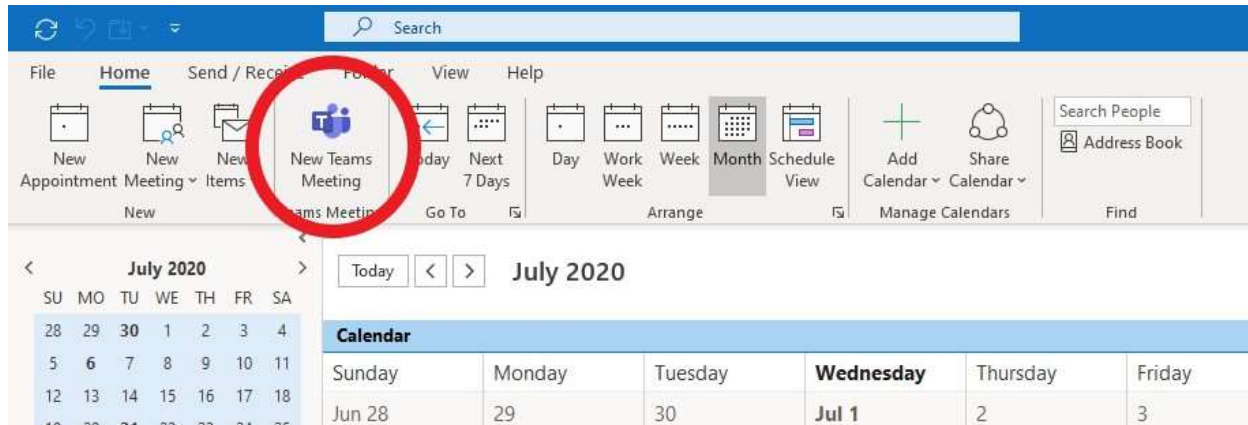
Norėdami rezervuoti kambarį, kuriame įrengti Microsoft Teams Rooms, naudokite Outlook

1. Atidarykite Outlook ir eikite į savo kalendorių.
2. Skyriuje **Teams susitikimas** pasirinkite **Naujas susitikimas** arba skyriuje **Naujas Teams susitikimas** pasirinkite **Naujas susitikimas**, tada - **Teams susitikimas**.
3. Susitikimų planavimo priemonėje pasirinkite **Kambarių ieškiklis** arba įveskite konferencijų salės el. Pašto adresą.
4. Pasirinkite **Rodyti kambarių sąrašą** ir raskite pastatą ar sąrašą.
5. Pasirinkite kambarį iš galimų kambarių sąrašo.
6. Prieš išsiųsdami užpildykite kvietimą į susitikimą, kaip ir bet kurį kitą susitikimą.

Norėdami pridėti Microsoft komandų kambarių kambarį prie esamo susitikimo, naudokite Outlook

1. Atidarykite susitikimą asmeniniame įrenginyje naudodami Outlook.
2. Pridėkite kambario pavadinimą (jis yra konsolėje) skiltyje **I** arba suraskite kambarį naudodamiesi **Kambarių ieškiklis** susitikimų tvarkaraštyje, ir išsiųskite naujinę.
3. Jei susitikimas bus priimtas, jis pasirodys konsolėje.
4. Norėdami prisijungti, konsolėje pasirinkite susitikimą.

Susitikimo kūrimas Outlook



Norėdami sukurti naują **Teams susitikimą** Outlook, eikite į skirtuką **Kalendorius** ir spustelėkite mygtuką **Naujas Teams susitikimas**.

You haven't sent this meeting invitation yet.

Send

Title

Required

AGSV - Conference Room 315 (Teams Enabled)

Optional

Start time

Fri 7/31/2020

12:00 AM

☐ All day ☐ Time zones

End time

Sat 8/1/2020

12:00 AM

[Make Recurring](#)

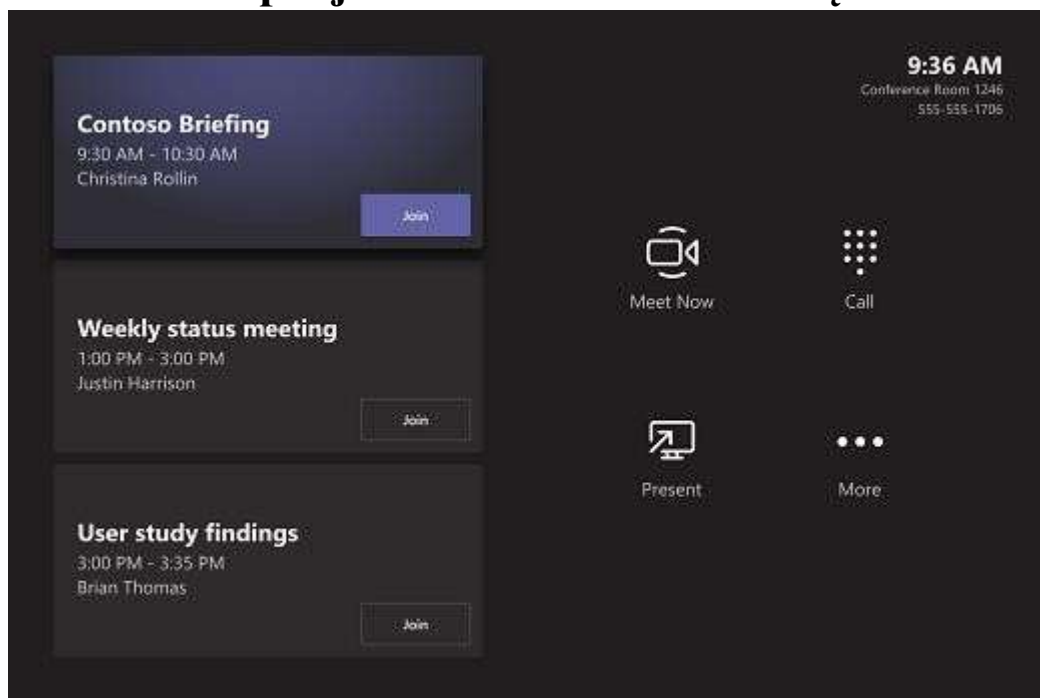
Location

Microsoft Teams Meeting

AGSV - Conference Room 315 (Teams Enabled)

- Būtinai įtraukite konferencijų salę į vietą **Vieta**, kad susitikimas būtų rodomas jutikliniame skydelyje.

Sužinokite apie jutiklinio ekrano konsolę



Jutiklinio ekrano konsolė konferencijų salėje yra kiekvieno susitikimo širdis. Ekrane galite atlikti kelis veiksmus:

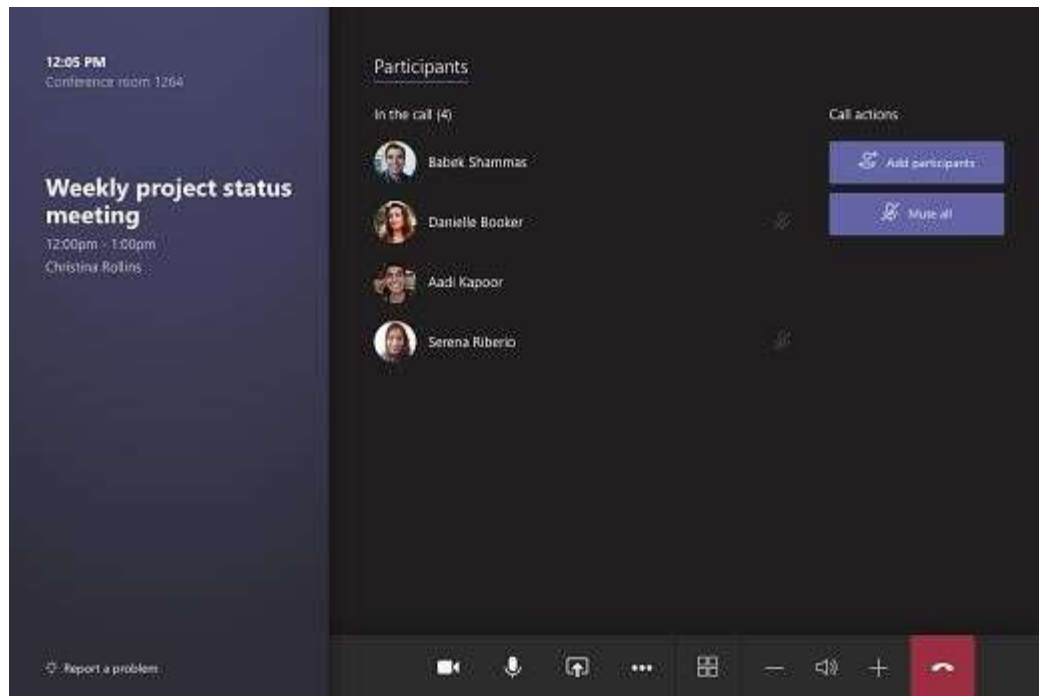
- + Prisijunkite prie numatyto susitikimo pasirinkdami susitikimą.

Pastaba: Norėdami, kad susitikimas būtų rodomas kambario konsolėje, organizatoriai turėtų nustatyti kambarį kaip susitikimo vietą.

- + Pradėkite naują susitikimą pasirinkdami **Susitikti dabar** .
- + Skambinkite pasirinkdami **Skambinimo klaviatūra**  ir rinkti numerį.
- + Projektuokite nešiojamąjį kompiuterį, prijunkite prie konsolės prijungtą kabelį. Priklausomai nuo kambario nustatymų, jis gali būti automatiškai suprojektuotas kambaryje, arba gali tekti pasirinkti **Pateikti**  ant kambario konsolės.

✦ Pasirinkite **Daugiau** ... instrukcijos, kaip patalpą įtraukti į susitikimą, pateikti atsiliepimą apie įrenginį ar pakeisti nustatymus.

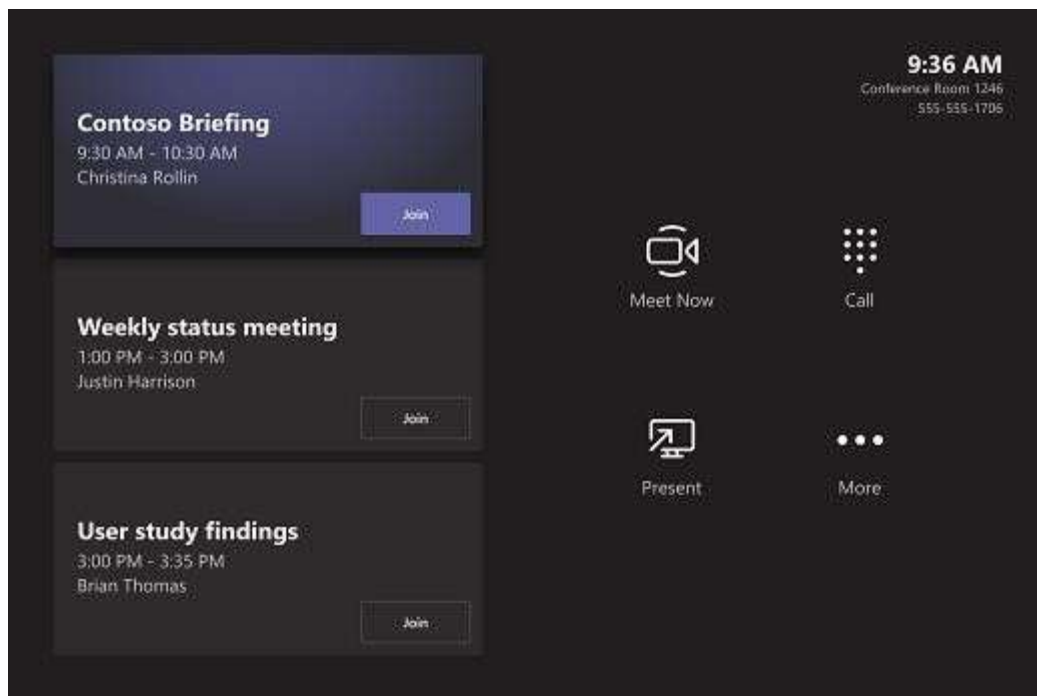
Kai dalyvaujate susitikime, turėsite galimybių tvarkyti fotoaparata ir mikrofoną, bendrinti turinį, pridėti dalyvių ir baigti pokalbį.



Prisijunkite prie susitikimo

Prisijunkite prie numatyto susitikimo

Tiesiog suraskite savo susitikimą konsolėje ir pasirinkite jį, kad prisijungtumėte.

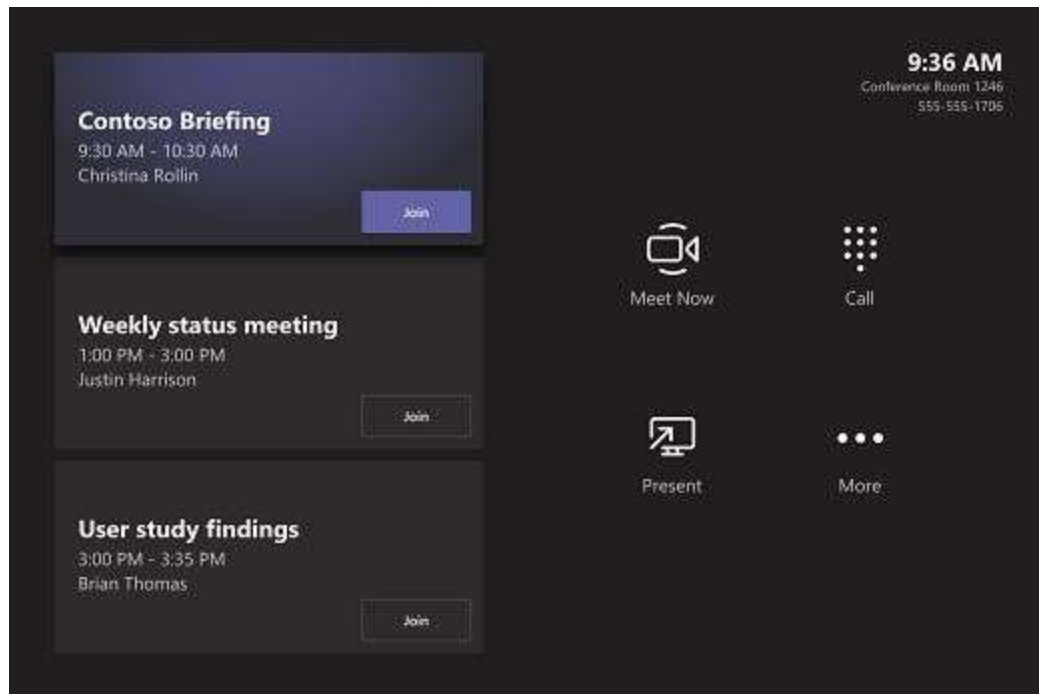


Visi šiuo metu vykstantys susitikimai yra sąrašo viršuje. Pasibaigus susitikimui, jis šiek tiek pasiliks ekrane, kad prireikus galėtumėte vėl lengvai prisijungti.

Jei suplanuotas susitikimas nerodomas konsolėje (arba jei susitikimo plytelėje rodomos **Daugiau parinkčių...** vietoj **Prisijungti**), jums reikės [invite the room](#) arba pridėkite kambarį asmeniniame įrenginyje.

Pradėkite neplanuotą susitikimą

1. Pasirinkite **Susitikti dabar** ant kambario konsolės **Start an unscheduled meeting**



2. Dalyje Įveskite vardą ar numerį raskite žmones, kuriuos norite pakviesti.
3. Pasirinkite žmones, kad pridėtumėte juos prie pakviestųjų sąrašo.
4. Kai visi žmonės, kuriuos norite pakviesti, yra sąrašė, pasirinkite **Kviesti**. Jūsų susitikimas prasidės automatiškai.

Bendrinkite ekraną su dalyviais kambaryje.

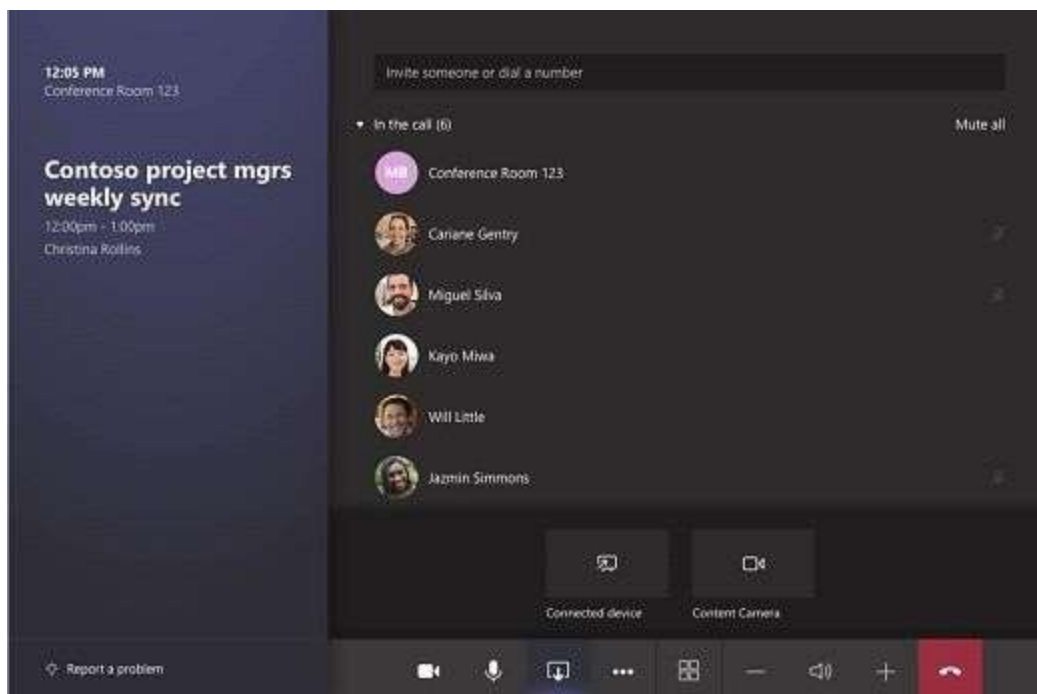
Jei norite bendrinti darbalaukį su susitikimo kambaryje dalyviais, tiesiog prijunkite asmeninį įrenginį prie atitinkamo kabelio, prijungto prie kambario konsolės.

Atsižvelgiant į jūsų kambario nustatymus, jūsų ekranas gali būti bendrinamas automatiškai, arba jums gali tekti pasirinkti **Pateikti**  kambario konsolėje.

Bendrinkite turinį kambaryje

Turinio kameros leidžia persiųsti tradicinę lentą į susitikimus, kad nuotoliniai dalyviai galėtų aiškiai pamatyti, kas piešiama. Kol rašysite, mes suskaidysime lentą, patobulinsime rašalą ir padarysime visus, esančius prieš lentą, skaidrius.

Jei kambaryje, kuriame esate, yra turinio kamera, galite juo dalytis pasirinkdami **Bendrinti**  > **Turinio kamera** kambario konsolėje.

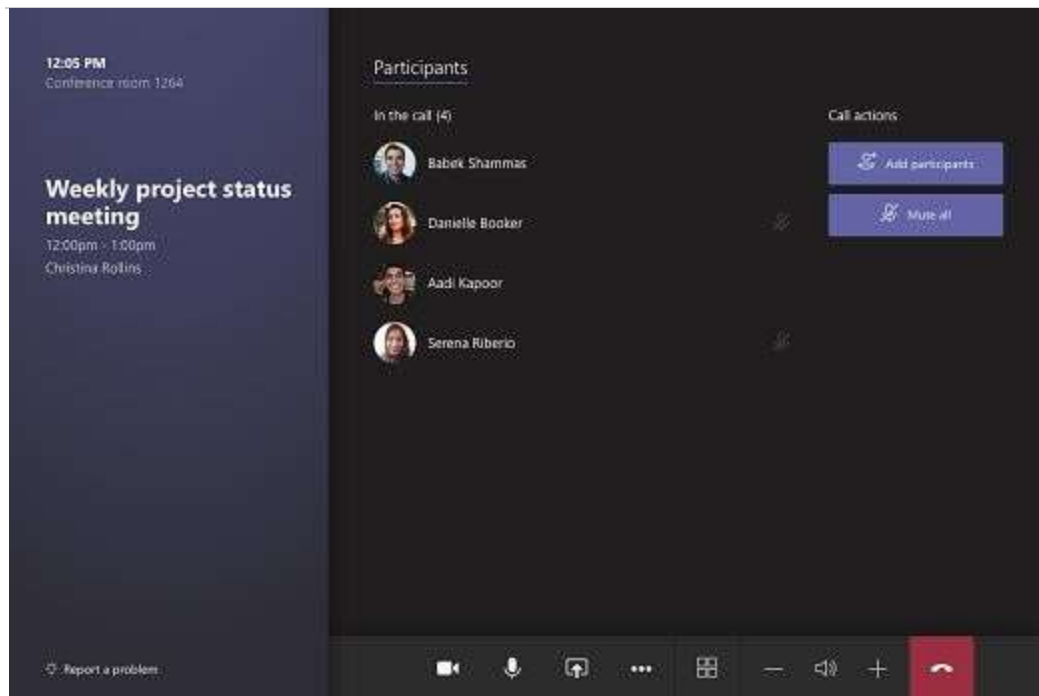


Nustokite bendrinti darbalaukį
Pasirinkite **Nustoti** rodyti konsolėje.

Skambinti telefonu

1. Pasirinkite **Rinkimo klaviatūra** ☰ ant kambario konsolės.
2. Surinkite numerį ir pasirinkite **Skambinti**.

Valdykite susitikimą



Pridėti dalyvį

1. Eikite į **Pridėti dalyvių** ☰⁺ ir raskite žmones, kuriuos norite pakviesti.
2. Pasirinkite žmones, kad pridėtumėte juos prie pakviestųjų sąrašo.
3. Kai visi žmonės, kuriuos norite pakviesti, yra sąrašė, pasirinkite **Kviesti**.

Prisekite dalyvio vaizdo įrašą

Kai susitikime yra keli žmonės, kurie dalijasi vaizdo įrašu ir norite matyti vieno asmens vaizdo įrašą savo kambario ekrane, kambario pulte pasirinkite jo vardą, tada **Prisegti**.

Pastaba: tai prisegs tik kambario vaizdo įrašą, o ne kitiems susitikimo dalyviams.

Tvarkykite ekrano išdėstymą

1. Kambario konsolėje pasirinkite **Išdėstymas**.
2. Čia galite pasirinkti skirtingus kambario rodymo išdėstymus.

Pastaba: jei turite vieną ekraną, galite pasirinkti rodyti tiesiog bendrinamą turinį arba rodyti turinį ir žmonių eilę. Jei turite du ekranus, vienas rodys turinį, kitas - žmones. Pasirinkus **Išdėstymas** bus pakeista kuri ekrane rodoma kuri.

Tvarkyti garsą

- + Pasirinkite **Mikrofonas**  kambario konsolėje, kad išjungtumėte arba įjungtumėte kambario mikrofoną.
- + Norėdami sureguliuoti garsiakalbio garsumą arba išjungti garsiakalbį, pasirinkite **Garsumo padidinimas** arba **Garsumo mažinimas**.
- + Nutildykite dalyvius eidami į **Dalyvius**, pasirinkdami vardą ir tada **Nutildykite dalyvį**.

Tvarkyti vaizdo įrašą

1. Pasirinkite **Kamera**  ant kambario konsolės, kad įjungtumėte ir išjungtumėte kambario kamerą.

2. Pasirinkite, kurį vaizdo įrenginį norite naudoti, arba palieskite **Išjungti kamerą**, kad sustabdytumėte kambario vaizdo srautą.