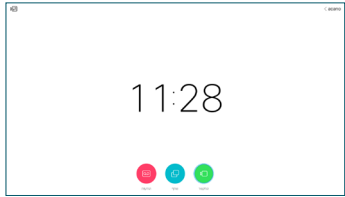


ביצוע שיחה מרשימת אנשי קשר

1 השתמש במקשי הסמן של השלט ונווט אל הלחצן הירוק **שיחה**. לחץ על **אישור** על השלט.



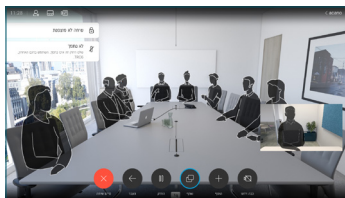
2 כדי לחפש מישהו ברשימה ספציפית (מועדפים, ספרייה או שיחות אחרונות), נווט אל אותה כותרת ולחץ על **אישור**. נווט למטה כדי לאתר את הערך שאליה תבוצע השיחה.



3 בתוך ערך זה, הקש על **אישור** בשלט כדי להפיק את הלחצן הירוק **שיחה**. לחץ שוב על **אישור** או לחץ על הלחצן **שיחה** בשלט.

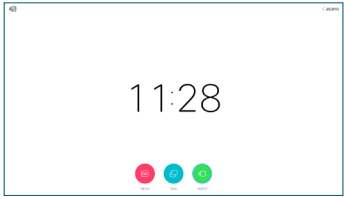


4 השיחה תבוצע כעת. כדי לסיים את השיחה, נווט אל הלחצן האדום **סיום** ולחץ על **אישור** או לחץ על הלחצן האדום בשלט.

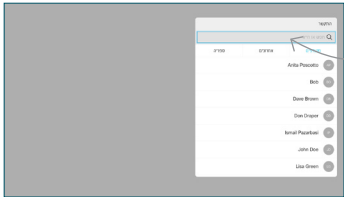


ביצוע שיחה באמצעות שם, מספר או כתובת

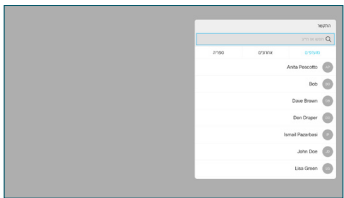
1 השתמש במקשי הסמן של השלט ונווט אל הלחצן הירוק **שיחה**. לחץ על **אישור** על השלט.



2 נווט אל השדה **חיפוש או אישור** ולחץ על **אישור** בשלט הרחוק. פעולה זו תפעיל את המקלדת.



3 כדי להזין מספרים, השתמש במקשי השלט הרחוק. כדי להשתמש במקלדת וירטואלית, נווט אל המקלדת ובתוכה ובחר תווים. הקש על **OK** כדי לבחור תו.

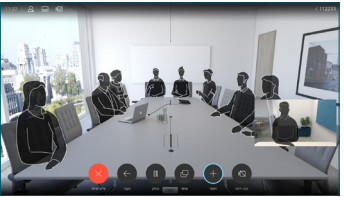


4 לאחר מכן לחץ על הלחצן הירוק **שיחה** לביצוע השיחה. סיים את השיחה כפי שמוצג בצד שמאל.

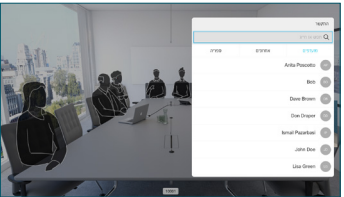


ייזום ועידת וידאו

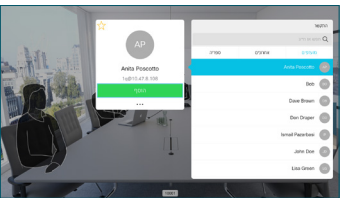
1 בשיחה, נווט אל ה**וסף** ולחץ על **אישור** בשלט הרחוק. פעולה זו תעביר את השיחה המוכיחה להמתנה.



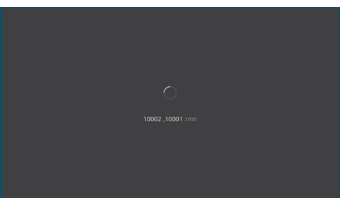
2 אתר או הקלד להוספה בדרך המשתתף אתר או הקלד להוספה בדרך הרגילה.



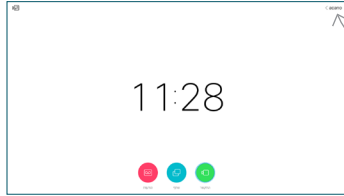
3 פעולה זו תפיק את הלחצן ה**וסף**. נווט אל ה**וספה** ולחץ על **אישור** או לחץ על הלחצן **שיחה** בשלט.

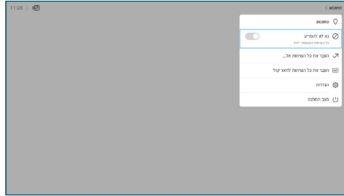


4 שיחה חדשה זו תתווסף כעת לשיחה הקיימת, מה שייצור ועידה. חזור על השלבים שלעיל להוספת אנשים נוספים.



העברת שיחות, קרבה ונא לא להפריע

- 

1 נווט אל הפניה הסמל בפניה השמאלית העליונה.
- 

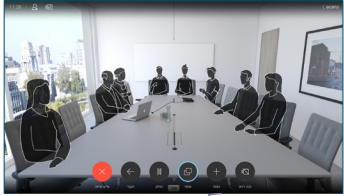
2 הפעל/בטל פונקציות כנדרש באמצעות אישור. השתמש באפשרות חזור אחורה כדי לצאת.


ייתכן שהגישה אל התפריטים למעלה נחסמה על ידי צוות תמיכת הודיאו שלך.

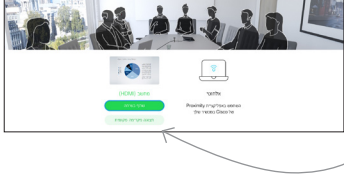



- הקטנה/הגדלה (עוצמת קול וערכים)
- מקשי שליטה בסמן ואישור (מרכז)
- השתקה/ביטול השתקה של המיקרופון
- חזרה אחורה
- דחיית שיחה נכנסת / סיום שיחה / ביטול/חזרה למסך הבית (לא בזמן שיחה)
- ביצוע שיחה / קבלת שיחה נכנסת
- חיוג למישהו או הקלדת תווים אלפאנומריים

שיתוף תוכן בשיחה

- 

1 ודא שמקור המצגת שלך מחובר ומופעל. יתכן שיהיה עליך לבחור באפשרות שתף וללחוץ על אישור בשלט.
- 

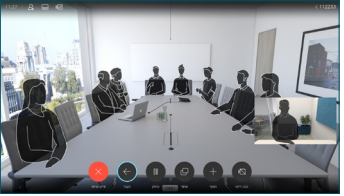
2 בחר תצוגה מקדימה מקומית כדי לבחון את התוכן מבלי לשתף אותו עם אנשים אחרים, לפני שתבחר באפשרות שתף בשיחה שתשתף אותו עם אנשים אחרים.
- 

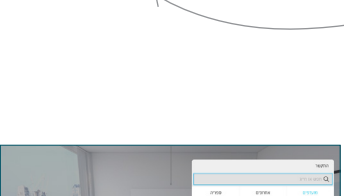
3 גודל התמונה המשותפת נשלט באמצעות הלחצן הגדל/מזער. בחר באפשרות זו והקש על OK בשלט רחוק, בעת הצורך.
- 

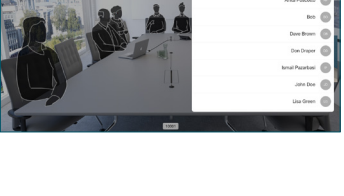
4 כדי להפסיק לשתף תוכן, בחר עצור שיתוף והקש על OK בשלט רחוק.

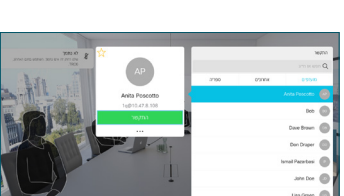
כדי לשתף באמצעות קרבה, הפעל קרבה במחשבך. לאחר שייך, תוצע לך לשתף את המסך שלך.

העברת שיחה מתנהלת

- 

1 נווט אל הלחצן העברה ולחץ על הלחצן אישור בשלט. פעולה זו תעביר את השיחה המוכתית להמתנה.
- 

2 חפש למי להתקשר בדרך הרגילה.
- 

3 נווט אל הלחצן הירוק שיחה ולחץ על 'אישור', או השתמש בלחצן הירוק שיחה בשלט. דבר עם האדם כדי לוודא שההעברה בוצעה בהצלחה. האדם להעברה עדיין נמצא בהמתנה.
- 

4 נווט אל השלט העברה ולחץ על אישור בשלט הרחוק.