



USER GUIDE



VIDEO CONFERENCING SYSTEM

PRIOR TO MEETING

START SYSTEM

Start the system by turning on the screens and press power/red phone key on the remote (wait a few seconds).

CAMERA IMAGE

1. Make the necessary adjustments by zooming the camera so that everyone are seen on screen. Take care so that the camera is not directed against sunlight.
2. Use selfview key to open and close window which shows the image you are sending out.

DURING MEETING

PRESENTATION

1. When presentating from a computer, wait until current presentation is turned off.
2. Press the computer key.

MUTE

The microphone is self-adjusting, which means that all sounds will be heard; whispering, tapping with feet or fingers etc..

Make it a habit to mute your microphone if your site is not speaking.

CAMERA


Adjust the camera angle by using the arrow keys.

START MEETING

ANSWER A CALL


Answer a call by pressing the green phone key on the remote.

CALLING AN IP/ SIP ADDRESS

1. Press the house-key on the remote and then the OK -key. 
2. Type the IP adress, change between letters and numbers by holding in # key. For full stop press and hold 1, remove text with C.
3. Start calling the other system by pressing the green phone or OK-key

CALL A CONTACT IN THE ADDRESS BOOK

Video conferencing systems at KTH, Virtual meeting rooms and Jabber Video clients are located in the address book.

1. Press the address book on the remote and navigate by using arrow keys or use search.
2. Confirm your choice by pressing the OK-key. 
3. To call press green phone key or OK-key.

CALL LATEST CONTACTED

1. By pressing the green phone the last calls are shown.
2. Use arrow keys to navigate between posts.
3. To call press green phone key or OK-key.

END MEETING

END THE VIDEOCONFERENCE

End the meeting by pressing the red phone key on the remote.

TURN OFF THE SYSTEM

Place the Remote on the table, the system will go down into sleep mode automatically within 5 minutes.

Do not turn off the Video system by disconnecting the power cable.

SHARE SCREEN

You do not need to be in a videoconference to share your screen. Start the system and share your screen by pressing the computer key on the remote.



FÖR VIDEOKONFERENSSYSTEM

INFÖR MÖTET

STARTA SYSTEMET



Slå på skärmen genom att trycka på power knappen/ rödtelefonlur på fjärrkontrollen.

Det kan ta några sekunder innan systemet sätts igång.

KAMERABILD



1. Tryck på **layoutknappen** och **selfview** för att öppna och stänga vyn av den egna kamerabilden.

2. Kontrollera att deltagarna syns i kameran alternativt justera kameravinkeln eller zoomen. Navigera med hjälp av pilarna.

UNDER MÖTET— FUNKTIONER

PRESENTATION



1. Vänta tills den tidigare presentationen har tagits bort innan du presenterar från laptop.

2. Tryck på datorknappen.

MUTE

Mikrofonen är självjusterande, vilket innebär att alla ljud hörs (viska, knacka med fötter eller fingrar osv).

Gör det till en vana att stänga av mikrofonen när du inte har ordet.

KAMERA



Justera kameran i rummet med hjälp av pilarna.

STARTA MÖTET


SVARA



Svara genom att trycka på den gröna telefonluren på fjärrkontrollen.

RING IP/ SIP ADRESS



1. Tryck på husknappen på fjärrkontrollen följ upp valet genom att trycka på Ok knappen. 

2. Fyll i IP adress (använd # knappen för att gå mellan bokstäver och siffror). För punkt håll 1 nedtryckt, ta bort text med C.

3. Tryck på Ok knappen eller den grönatelefonluren för att ringa upp det andra systemet.


4. Virtuella rum— ange rumsnumret följt av #

RING KONTAKT I ADRESSBOKEN



System på KTH, JabberVideo användare och virtuella mötesrum finns i adressboken.

1. Tryck på telefonboken och navigera med pilarna på fjärrkontrollen.

2. För att bekräfta val använd Ok knappen. 

3. Tryck på Ok knappen eller den grönatelefonluren för att ringa upp det andra systemet.

RING UPP SENAST KONTAKTAD



1. Tryck på den grönatelefonluren för att se de senast kontaktade.

2. Navigera med pilarna.

3. Tryck på Ok eller den gröna telefonluren för att ringa upp det andra systemet.

ÄVSLUTA MÖTET



ÄVSLUTA VIDEOKONFERENSEN

Ävsluta mötet genom att trycka på den röda telefonluren.

STÄNG AV SYSTEM

Placera fjärrkontrollen på bordet, systemet kommer att gå ner i viloläge automatiskt inom 5 minuter.

Stäng inte av videosystemet genom att dra ur strömkabeln.

DELA SKÄRM



Dela din datorskärm utan att vara i en videokonferens. Starta systemet och dela din skärm genom att trycka på datorknappen på fjärrkontrollen.