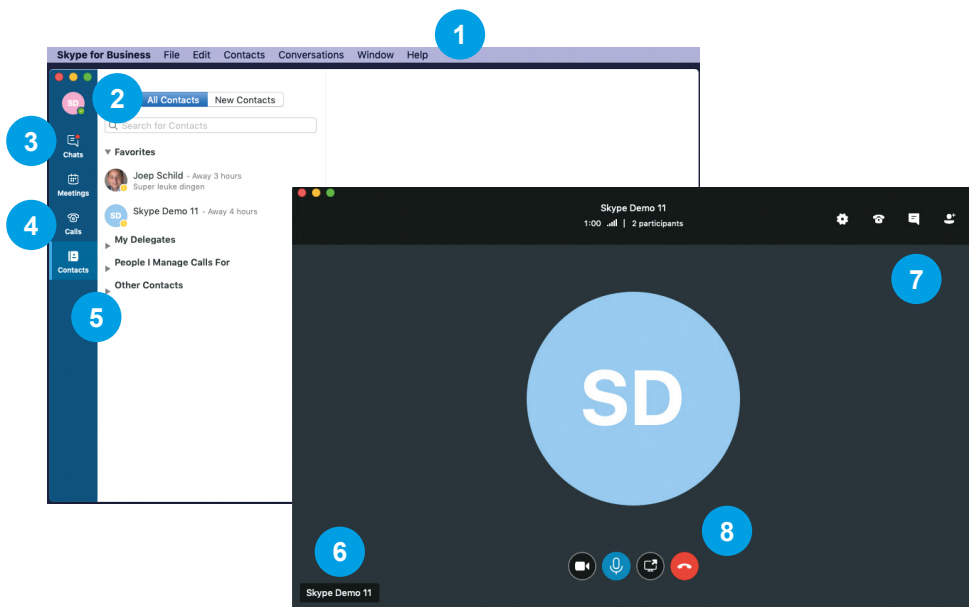


Skype voor Bedrijven



| | |
|---|---|
| 1 | Menubalk |
| 2 | Bereikbaarheids-status en locatie |
| 3 | Linker menu: Chat |
| 4 | Linker menu: Gesprekken |
| 5 | Linker menu: Contacten |
| 6 | Gesprekspartner |
| 7 | Controls: Audio, call controls, chat, personen |
| 8 | Controls: Video, dempen, scherm delen, ophangen |

Quick Reference Card voor
Skype voor Bedrijven op de Mac

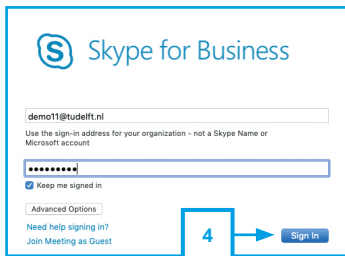
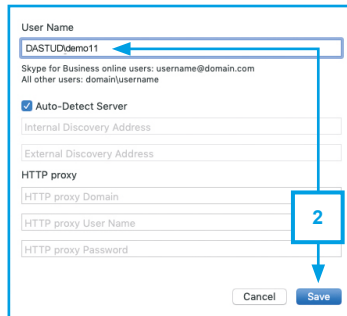
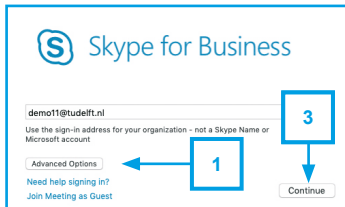


Versie 1.0 nov-19

Aanmelden

De eerste keer moet je je aanmelden bij Skype voor Bedrijven.

1. Geef je e-mailadres en klik op **Advanced options**
2. Vul bij *Username* DASTUD*<gebruikersnaam>* in en klik op **Save**
3. Klik op **Continue**
4. Geef je wachtwoord op en klik op **Sign in**



Bereikbaarheid instellen

Jouw status in Skype voor Bedrijven zegt wat over hoe bereikbaar je bent.

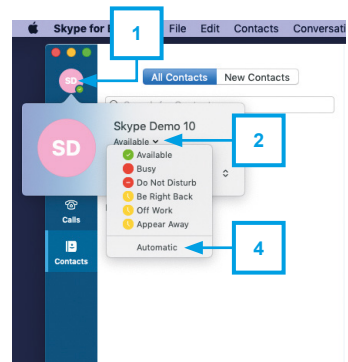
Deze status wordt gebaseerd op 3 bronnen:

1. De Outlook-agenda (bij een afspraak ben je bezet)
2. Computer/telefoon (bij vergrendelde computer ben je afwezig)
3. Wat jij zelf handmatig instelt

Alleen bij de status Do Not Disturb (DND) ben je niet bereikbaar en krijgen bellers direct je voicemail. Oproepen van gedeelgerden komen wel door DND heen!

Zo stel je je bereikbaarheids-status handmatig in

1. Klik op je **foto/avatar**
2. Klik op de bereikbaarheids-status onder je naam
3. Kies de gewenste status
4. Met de optie **Automatic** maak je je wijziging ongedaan en wordt je beschikbaarheid automatisch uit je agenda overgenomen.

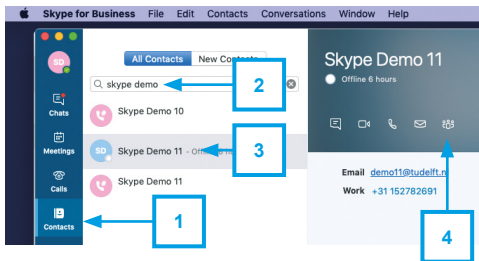


Contacten toevoegen

Contacten die in je favorieten staan kun je altijd snel vinden bij doorverbinden en doorschakelen. Maak je gebruik van een toestel? Dan komen de favorieten in het startscherm van je toestel.

1. Klik in het linker menu op **Contacts**
2. Typ een naam in *Search for Contacts*; in dit voorbeeld *Skype demo*
3. Klik op gewenste naam in de zoekresultaten
4. Klik op het **Groups** icoontje en kies de groep waar je het contact in wilt hebben.

Een extern contact met Skype voor Bedrijven voeg je toe door het hele e-mailadres te typen in het zoekvak. Communiceren met het externe contact kan alleen wanneer de andere organisatie met Skype voor Bedrijven dit ook toestaat!

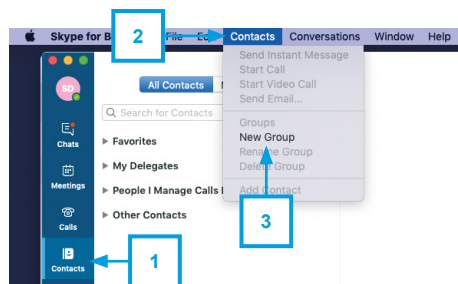


Komt een contact vaker voor in de zoekresultaten? Kies dan voor de degene met een foto/initialen.

Groepen voor je contacten maken

Je kunt je contacten verdelen in groepen, bijvoorbeeld per afdeling. Dit maakt het zoeken naar personen makkelijker. Maak bijvoorbeeld een groep aan voor contacten van hetzelfde secretariaat.

1. Klik in het linkermenu op **Contacts**
2. Klik in de menubalk op **Contacts**
3. Klik op **New Group**
4. Typ een naam voor je groep en druk op de toets **Enter**

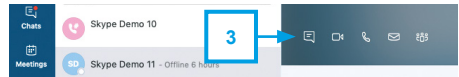


Chatten

Chat is geschikt voor een kort bericht of vraag aan een collega.

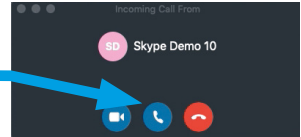
Het is informeler dan mail. Chat is live communicatie: jullie zijn allebei online!

1. Ga naar **Contacts**
2. Klik op de persoon met wie je wilt chatten of typ een naam in het zoekvak en selecteer het gewenste contact
3. Klik op het **Chat** icoon



Bellen

Wanneer je gebeld wordt, popt er een venster op. Klik op de blauwe knop **Phone** om het gesprek aan te nemen. Heb je een toestel gekoppeld of simultaneously ring aanstaan (zie laatste pagina)? Dan kan je het gesprek ook op een toestel aannemen. Dit is hoe je een nummer belt:

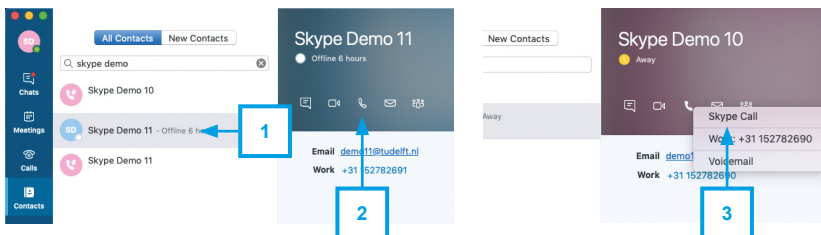


1. Ga naar **Contacts**
2. Typ in het zoekvak het telefoonnummer dat je wilt bellen. Intern kan je ook het verkorte nummer bellen (de laatste 5 cijfers).
3. Klik het nummer in de zoekresultaten aan en klik op het **Phone** icoon

Bij iemand die niet bereikbaar is krijg je direct de voicemail. Dit kan bij de status Offline, Do Not Disturb of In a call. Probeer bij de status Offline wel te bellen, iemand kan een doorschakeling aan hebben staan waardoor je bijvoorbeeld op zijn of haar mobiele telefoon uitkomt.

Dit is hoe je een contact belt:

1. Klik op de persoon met wie je wilt bellen of typ een naam in het zoekvak en selecteer het gewenste contact
2. Klik op het **Phone** icoon om te bellen; klik op het **Camera** icoon voor videobellen.
3. Kies voor **Work**. Als deze niet in de lijst staat kies je voor **Skype Call**.



In de wacht zetten

Klik in het lopende gesprek op de knop **Hold**, deze zit verstopt achter de knop **Call controls**.



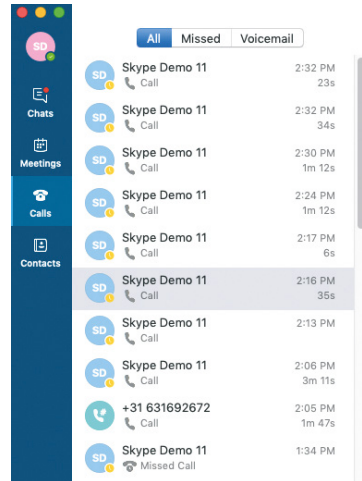
Call controls

*Hold: Gesprek staat in de wacht; je hoort elkaar niet
Mute: Jouw microfoon wordt gedempt; jij hoort de ander wel*

Gesprekken terugkijken

Klik in het linker menu op **Calls** om al je gesprekken te zien. Dubbelklik op een gemist gesprek om terug te bellen.

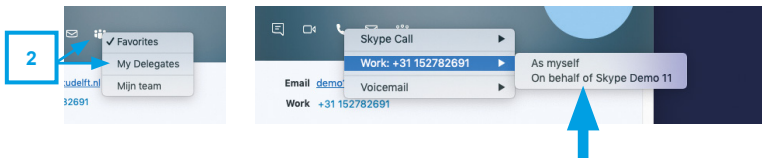
*Staat er een voicemail tussen? Klik er 1 keer op en er verschijnt een **Play** knop om de voicemail te beluisteren.*



Gedelegeerde toevoegen

Gedelegeerden zijn collega's die namens jou kunnen bellen. Zo voeg je gedelegeerden toe:

1. Ga naar **Contacts** en klik op een contact (of zoek een contact op)
2. Klik op het **Groups** icoontje en vervolgens op **My Delegates**

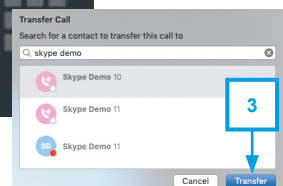
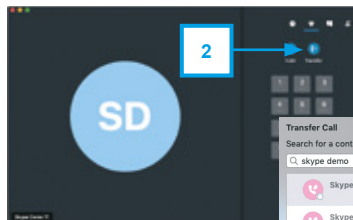
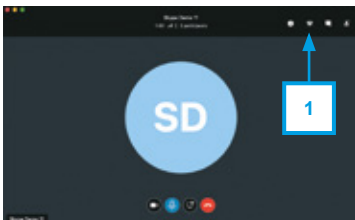


Een gedelegeerde kan namens jou bellen

Doorverbinden

Met Skype voor Bedrijven op de Mac kun je niet doorverbinden met ruggespraak en verbind je het gesprek direct door naar iemand anders. Terwijl je iemand aan de lijn hebt:

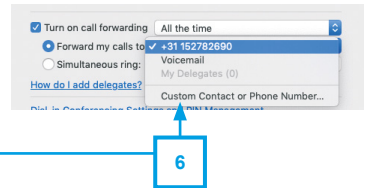
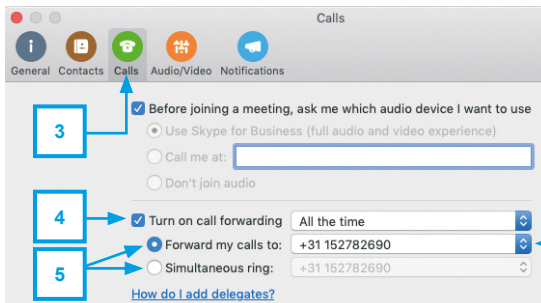
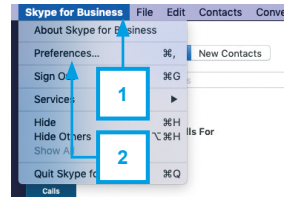
1. Klik in het lopende gesprek op de knop **Call controls**
2. Klik op **Transfer**
3. Zoek een contact of typ een nummer. Selecteer en klik op **Transfer**



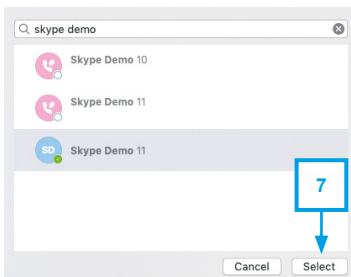
Jouw nummer gelijktijdig over laten gaan of doorschakelen

Wanneer je een doorschakeling (forward) voor jouw nummer wilt instellen, bijvoorbeeld naar je mobiele telefoon, of op meerdere apparaten tegelijk bereikbaar wilt zijn (simultaneously ring), volg je de volgende stappen:

1. Klik in de menubalk op **Skype for Business**
2. Klik in het uitklapmenu op **Preferences**
3. Klik op **Calls**
4. Vink **Turn on call forwarding** aan. Kies of je de doorschakeling altijd wilt, of alleen tijdens werkuren (zoals opgegeven in Outlook)
5. Klik op **Forward my call to** voor een doorschakeling. Klik op **Simultaneous ring** om jouw nummer gelijktijdig op meerdere apparaten over te laten gaan.



6. Klik op het witte veld en kies **Custom Contact or Phone Number**
7. Zoek het contact en klik op **Select**



Bij simultaneously ring kun je alleen een nummer of een gedelegeerde opgeven.

MEER INFORMATIE EN INSTRUCTIEFILMPJES VIND JE OP
<https://www.tudelft.nl/ict-handleidingen/skype-for-business>