

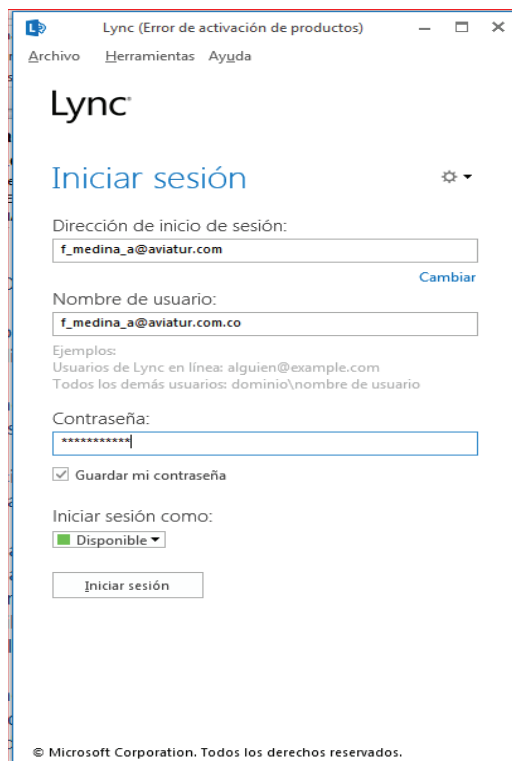
LYNC - MANUAL BÁSICO DE USO.

Descripción

Microsoft Lync es la última plataforma de comunicaciones convergentes de Microsoft, a la que se han añadido capacidades de conferencias, voz en alta definición y opciones cloud. Lync proporciona mensajería instantánea y presencial, además de funciones de telefonía y voz, con enlace a otras herramientas de Office como Exchange y SharePoint. Una de las opciones más interesantes es Microsoft Live Meeting para audio, vídeo y conferencia Web, que convierte a Lync en una plataforma unificada para conferencias de negocios y otras necesidades telefónicas.

Entrar a Lync

Se deberá entrar a la cuenta asignada de Lync. Aparecerá la siguiente ventana, donde le pedirá validarse con su cuenta de Lync (Dirección de inicio de sesión), su contraseña y luego le pedirá su Nombre de usuario, que siempre será con el formato **NomUsuario@aviatur.com.co**:



Lync (Error de activación de productos)

Archivo Herramientas Ayuda

Lync

Iniciar sesión

Dirección de inicio de sesión:
f_medina_a@aviatur.com

Nombre de usuario:
f_medina_a@aviatur.com.co

Ejemplos:
Usuarios de Lync en línea: alguien@example.com
Todos los demás usuarios: dominio\nombre de usuario

Contraseña:

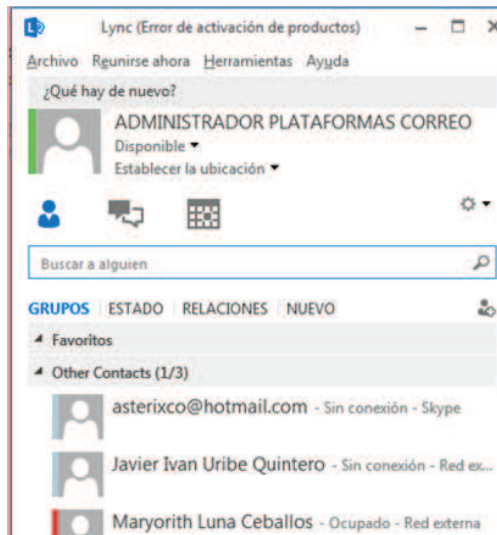
Guardar mi contraseña

Iniciar sesión como:
Disponible

Iniciar sesión

© Microsoft Corporation. Todos los derechos reservados.

Pasada esta validación aparecerá una ventana como esta:



Cómo agregar contactos de Skype a Microsoft Office Lync

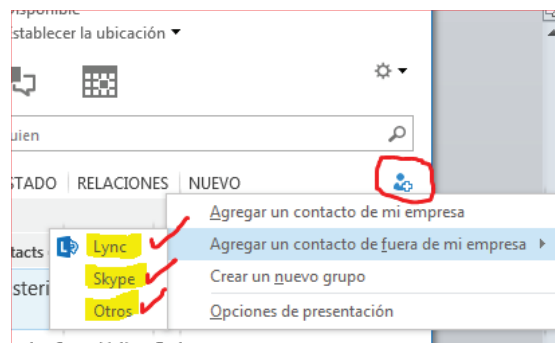
Los participantes del mismo dominio podrán enlazarse automáticamente con Contactos dentro y fuera de la Organización, con Lync, Skype y otros.

La función de agregar contacto Skype a Lync está disponible y lo que se requiere es:

- Microsoft Lync (Lync es parte Office 365 Desktop suite)
- Contacto Skype

Paso 1. Abrir Lync desde Inicio > Aplicaciones > Microsoft Office 2013 > Lync 2013

Paso 2. Los usuarios Lync pueden añadir contactos Skype, escribiendo los nombres de cuenta de usuarios Skype de Microsoft; en la ventana Agregar contacto Skype en Lync. Haga clic en el ícono de agregar un contacto > Agregar un contacto fuera de mi empresa > Skype, luego ingrese su información de contacto de Skype y haga clic en aceptar.



Si se va a buscar un contacto de Skype, deberá llenarse el campo de “Dirección de mensajería instantánea” del contacto a buscar, seleccionar a qué grupo de contactos se va a agregar y seleccionar la relación de privacidad con el contacto:

Agregar Skype contacto

Especifique información de contacto de Skype o envíe la invitación

Dirección de mensajería instantánea:
fm_merchan@hotmail.com ✓
Ejemplo: usuario@domain.com

Agregar a grupo de contactos:
Other Contacts

Definir relación de privacidad:
Contactos externos
Amigos y familiares
Grupo de trabajo
Compañeros
Contactos externos
Contactos bloqueados

También se pueden buscar por nombre el usuario interno que se desea contactar. Solo se debe escribir algo del nombre o apellido así:

¿Qué hay de nuevo?

ADMINISTRADOR PLATAFORMAS CORREO
Disponble ▾
Establecer la ubicación ▾

luis

NOMBRE

HERNANDO NOVA
GERENTE AMANECER VIAJES & TURISMO, ADMINISTR...

LUIS FERNANDO CARDOZO DIAZ - Sin con...
31528, OPERACION DE AGENCIAS ADMINISTRADAS

Al localizar al contacto, aparecerá el nombre.

Una vez que el destinatario ha aceptado la solicitud de agregar contacto, la información de presencia en la red se intercambia y actualiza.

Recuerde: los usuarios de Skype necesitan iniciar sesión en Skype con una cuenta de Microsoft, que puede ser vinculada a la identificación de Skype existente. La cuenta de Microsoft está en formato de correo electrónico.

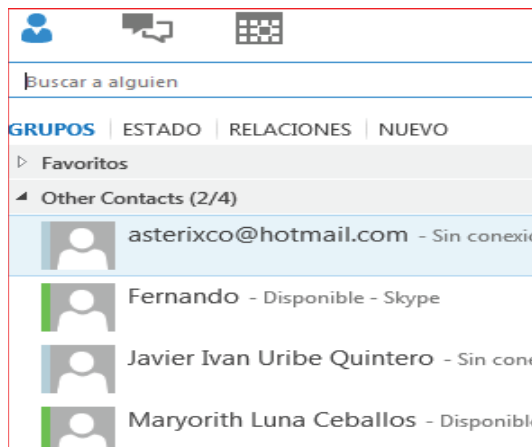
Los contactos podrán organizarse de la siguiente manera:

- Amigos y familiares
- Grupos de trabajo
- Compañeros
- Contactos externos
- Contactos bloqueados

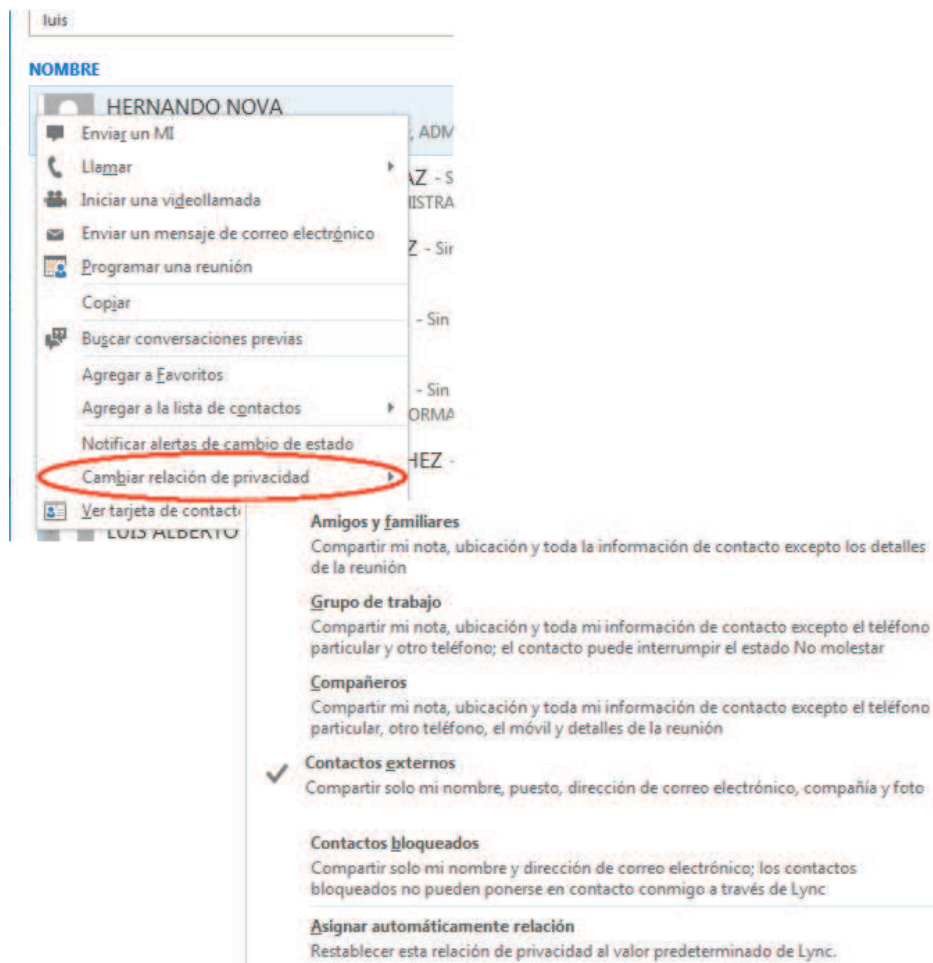
Organizar a los contactos por grupo

La primera vez que agregue a un usuario hacer clic en “Agregar a un grupo nuevo” y escribir el nombre del grupo.

Quedarán ordenados de la siguiente manera:

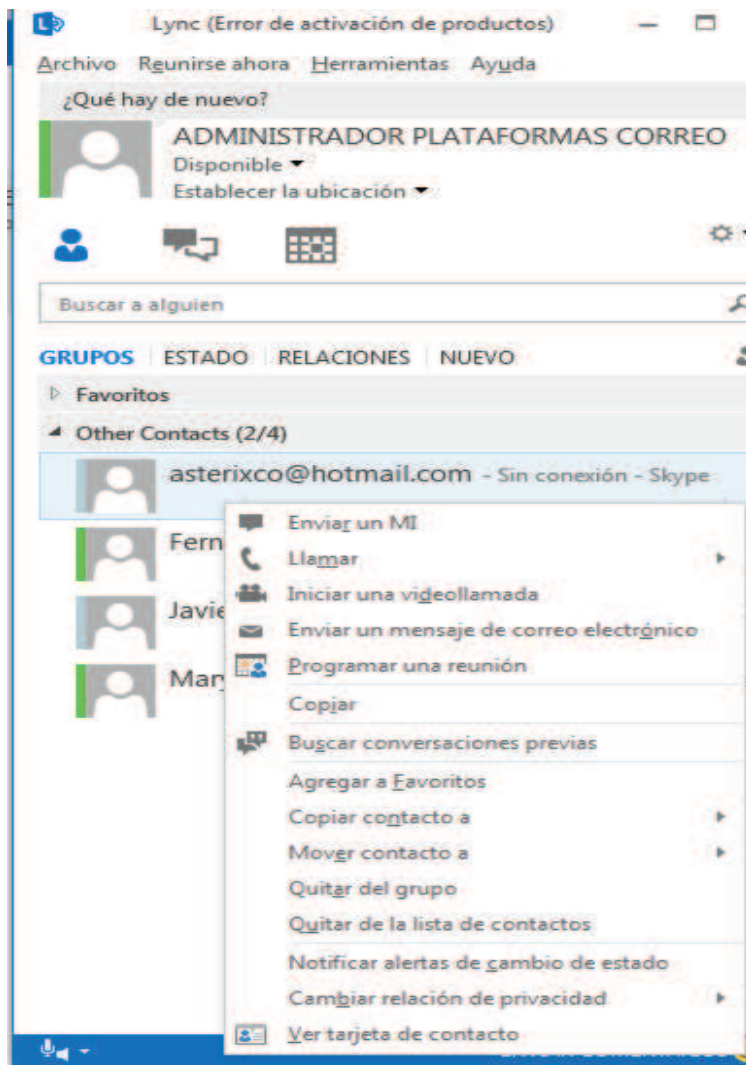


Cuando seleccione “Cambiar la relación de privacidad” le va a solicitar que defina cuál será entre las opciones de la gráfica siguiente:



Mensajería Instantánea con Lync

Para iniciar un charla con contactos que usan Skype, sólo debe hacer doble clic sobre el contacto con quien desea conversar.



En la misma ventana del chat tendrá los siguientes botones, entre otros:

- Enviar un MI = Chat
- Llamar = a un contacto
- Iniciar una videollamada = Video Chat

Reglas de participación para grupos en vídeo llamada:

En el momento de iniciar la vídeo llamada grupal, todos los participantes deben silenciar su micrófono.

El Moderador debe indicar el emoticon que se usará para pedir la palabra

En el momento en que se de la palabra a alguien, esta persona debe activar nuevamente su micrófono para poder hablar y, al terminar, debe volver a silenciarlo.

Mensajería instantánea en Outlook Web App

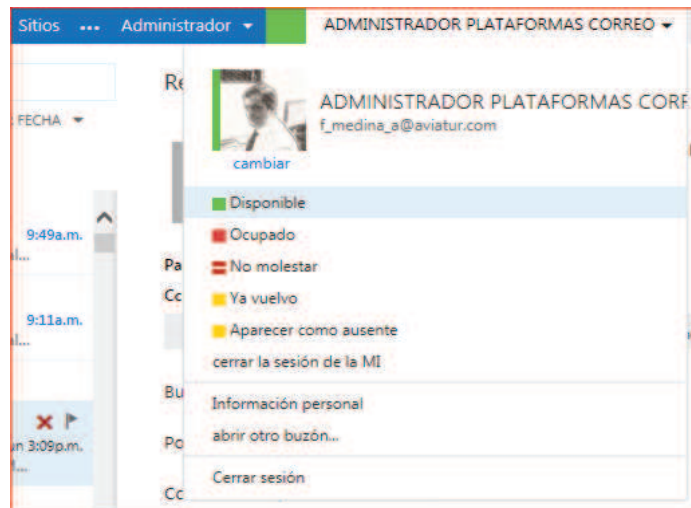
No es necesario abrir Lync para tener una conversación de mensajería instantánea con los contactos de la libreta de direcciones de la organización. Puede iniciar o aceptar una sesión de mensajería instantánea con alguien directamente desde Outlook Web App.

Iniciar el Chat

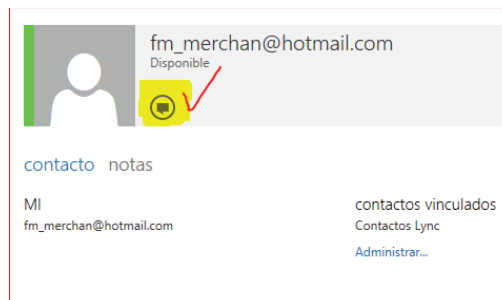
Para iniciar sesión en la mensajería instantánea, seleccione su nombre en la parte superior de la ventana Outlook Web App y luego seleccione Iniciar sesión en mensajería instantánea.



Una vez que ha iniciado sesión, vuelva a seleccionar su nombre y, luego, su estado.



Busque la persona a la que desea enviar un mensaje instantáneo. Puede buscarla en Personas o usar un mensaje de esta persona y seleccionar el nombre para ver su tarjeta de contacto. Seleccione para abrir una sesión de mensajería instantánea con esa persona:



Con esto ya podrá iniciar la utilización de sus comunicaciones con Lync.