

Aplikacja

Skype for Business

dla pracowników

UTH Radom

Spis treści

1. Instalacja programu <i>Skype for Business</i>	2
2. Logowanie do programu	2
3. Inicjowanie spotkania.....	3
4. Zapraszanie uczestników	3

1. Instalacja programu *Skype for Business*

Aby rozpocząć pracę z programem Skype for Business należy pobrać plik instalacyjny ze strony producenta.

- 1) wersja 64-bit
https://download.microsoft.com/download/C/D/9/CD9CE6B0-F21B-4B36-A1F8-33C7FDA0AD0E/LyncEntry_bypass_ship_x64_pl-pl_exe/lyncentry.exe [ok. 450 MB]
- 2) wersja 32-bit
https://download.microsoft.com/download/C/D/9/CD9CE6B0-F21B-4B36-A1F8-33C7FDA0AD0E/LyncEntry_bypass_ship_x86_pl-pl_exe/lyncentry.exe [ok. 380 MB]

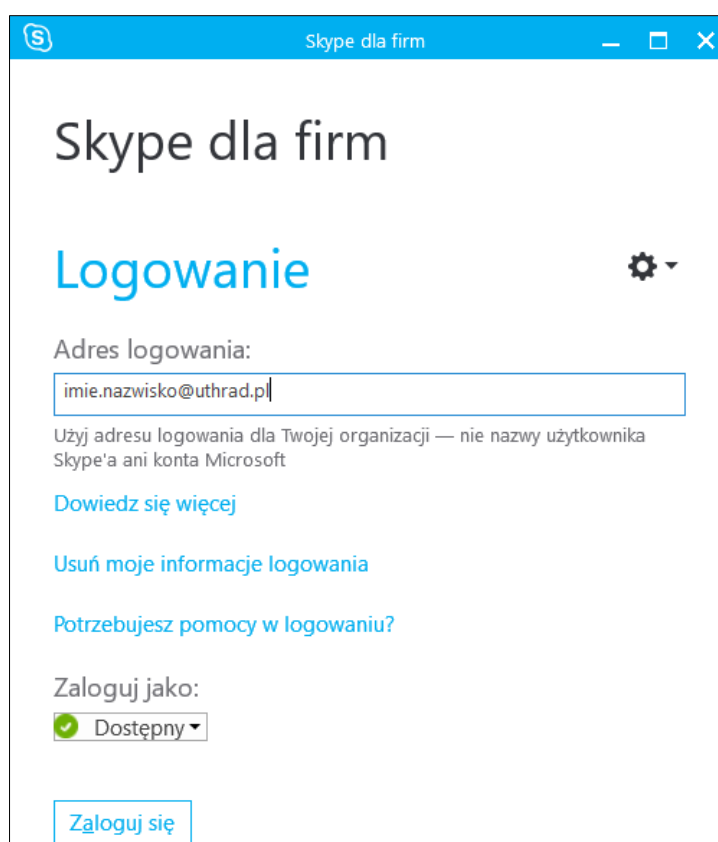
Jeżeli istnieje potrzeba udziału w spotkaniu uczestnika spoza Uczelni (jako gość) wystarczy, że zainstaluje on okrojoną wersję aplikacji *Skype*, tj. *Skype Meeting App*. Do udziału w spotkaniu wystarczy wtedy link wysłany przez uczestnika zalogowanego do pełnej wersji programu.

Skype Meeting App:

<https://az801095.vo.msecnd.net/prod/LWA/plugins/windows/SkypeMeetingsApp.msi>

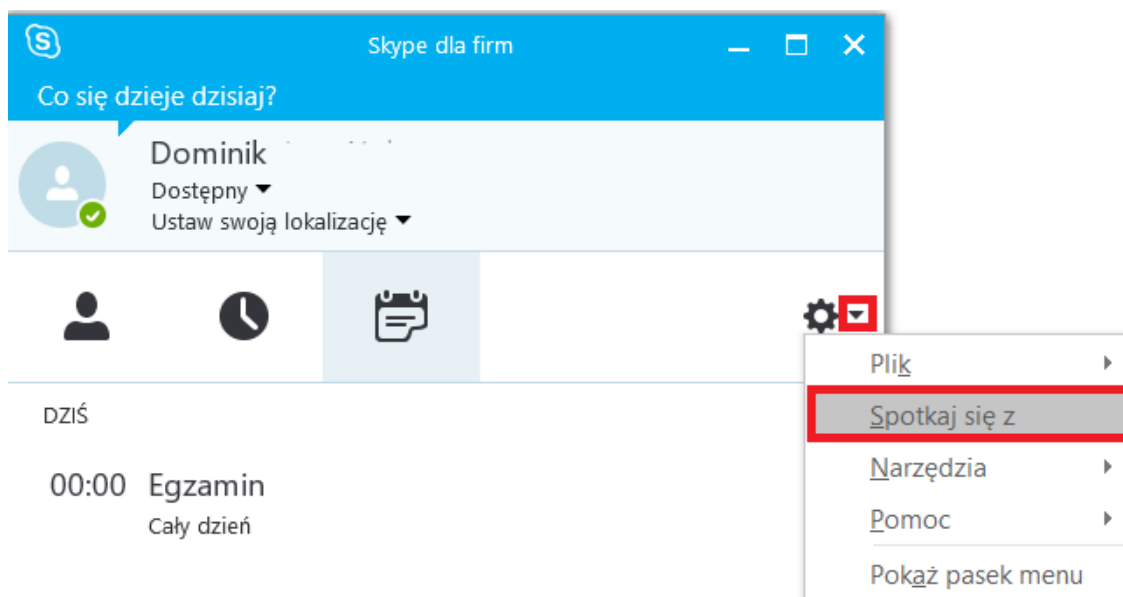
2. Logowanie do programu

Po zainstalowaniu pełnej wersji aplikacji należy zalogować się do programu za pomocą **loginu i hasła takich samych jak do poczty UTH Rad.** (w domenie @uthrad.pl). Studenci



3. Inicjowanie spotkania

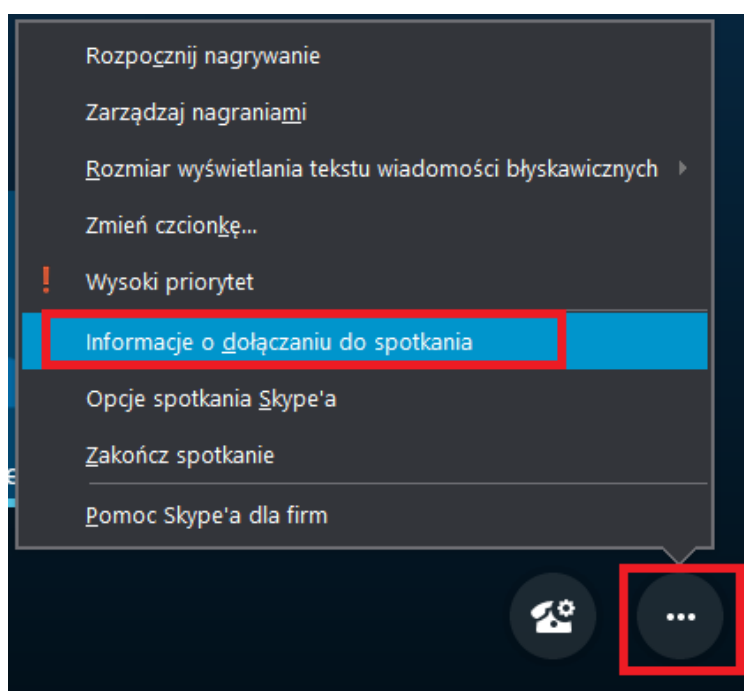
W celu rozpoczęcia spotkania należy kliknąć na strzałkę obok symbolu zębatki, następnie na **Spotkaj się z**.



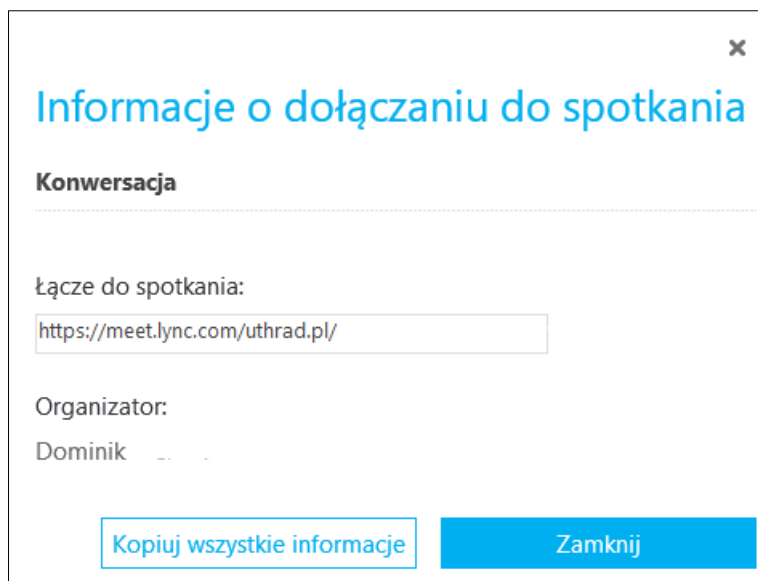
W oknie dialogowym należy wybrać opcję **Użyj Skype'a dla firm (dźwięk i obraz wideo)**. Kolejnym krokiem jest udostępnienie linku osobom, które mają uczestniczyć w spotkaniu.

4. Zapraszanie uczestników

Aby udostępnić spotkanie należy wybrać „Więcej opcji” (symbol trzech kropek), następnie **Informacje o dołączeniu do spotkania**.



Po otwarciu okna należy skopiować link poprzez kliknięcie na przycisk **Kopiuj wszystkie informacje**. Po skopiowaniu informacji można zamknąć okno.



Skopiowany w ten sposób link można udostępnić wybranym osobom wykorzystując do tego dowolny sposób komunikacji elektronicznej np. e-mail, komunikator internetowy.

Osoby, które klikną na link i mają zainstalowane odpowiednie oprogramowanie, zostają automatycznie uczestnikami spotkania. W **Opcjach spotkania Skype'a** osoba inicjująca spotkanie może ustawić ograniczenia w tym zakresie, np. konieczność zatwierdzenia gości przed dołączeniem do spotkania lub możliwość automatycznego wejścia na spotkanie wyłącznie dla osób zalogowanych w organizacji (studenci i pracownicy).

×

Opcje spotkania Skype'a

Konwersacja

Te osoby nie muszą czekać w poczekalni:

Każda osoba (bez ograniczeń) ▼ [Dlaczego jest używana ta funkcja?](#)

Informuj, gdy ktoś dołącza do konwersacji lub ją opuszcza

Kim jest prezes?

Każda osoba (bez ograniczeń) ▼

Prezenterzy mogą udostępniać zawartość i wpuszczać osoby na spotkanie.

Kto może używać adnotacji prezentacji programu PowerPoint?

Tylko prezenterzy ▼

Kto może samodzielnie przeglądać zawartość?

Tylko prezenterzy ▼ [Kiedy warto użyć tej funkcji?](#)

To ustawienie umożliwia użytkownikom przeglądanie osobnej kopii prezentowanej zawartości bez wpływu na zawartość widoczną dla pozostałych osób.

OK Anuluj

Zmiany w ustawieniach wprowadzone w trakcie spotkania są wprowadzane w czasie rzeczywistym. Dzięki temu możemy ograniczyć lub rozszerzyć dostęp do spotkania w dowolnym momencie, również w trakcie spotkania.