

MANUAL OFFICE 365 LYNC



Contenido

1. Introducción	5
2. Cómo descargar Lync	6
3. Cómo compartir su escritorio	11
4. Cómo compartir programas	15
5. Cómo compartir un documento en Power Point	20
6. Cómo compartir una pizarra de trabajo.	24
7. Cómo crear una encuesta entre sus contactos	27
8. Cómo agregar a personas en una conversación de Lync	31
9. Cómo realizar una videollamada a través de Lync	35
10. Cómo realizar una llamada a través de Lync	38

1. Introducción

La incorporación de INACAP-Lync se produce gracias al liderazgo que INACAP posee en el uso de sistemas de información y telecomunicaciones. La Gerencia de Sistemas y Tecnologías (GST) – INACAP, incorporará esta nueva plataforma de comunicación unificada e integrada con las cuentas de correo INACAPMail de docentes, alumnos y exalumnos.

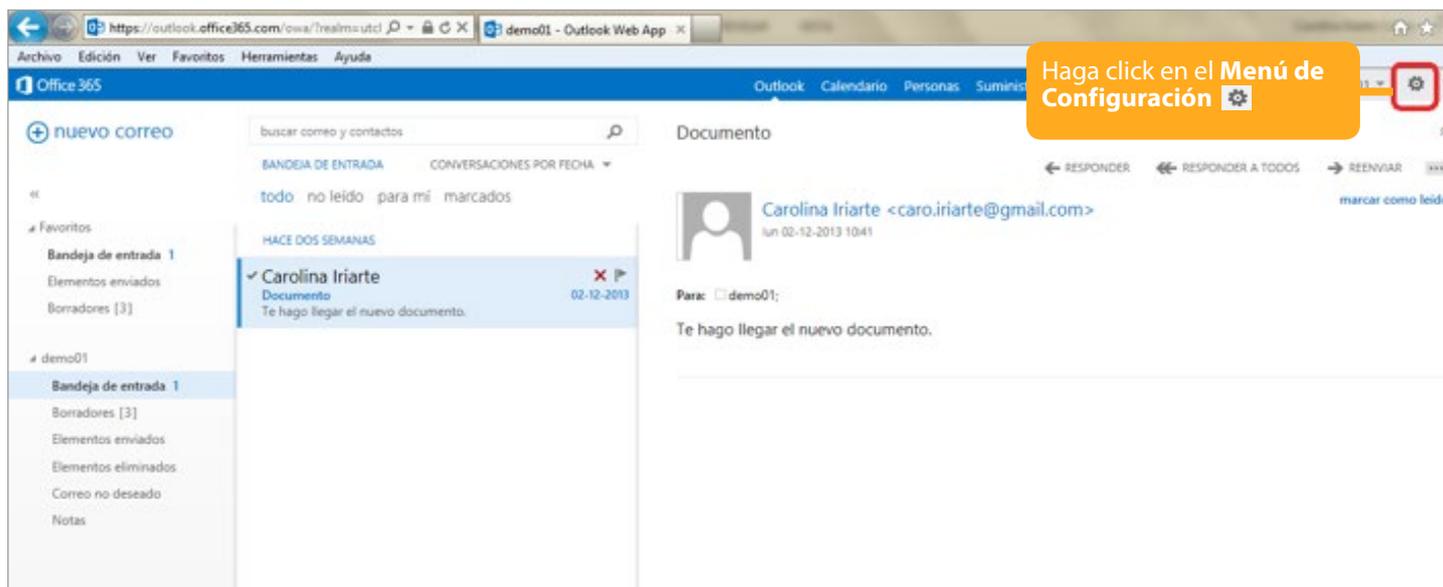
INACAP-Lync permitirá que docentes, alumnos y exalumnos mantengan una comunicación fluida debido a las funciones que posee este nuevo software para la coordinación de reuniones, videoconferencias, chat y la posibilidad de compartir archivos en línea.

Una de las principales características de INACAP-Lync es la mayor flexibilidad y rapidez en la comunicación con sus contactos. Podrá instalar la aplicación en su computador, tablet o teléfono y utilizarlo ingresando a su cuenta INACAPMail como usuario y su contraseña INACAP, solo necesita una conexión a internet para usarlo.

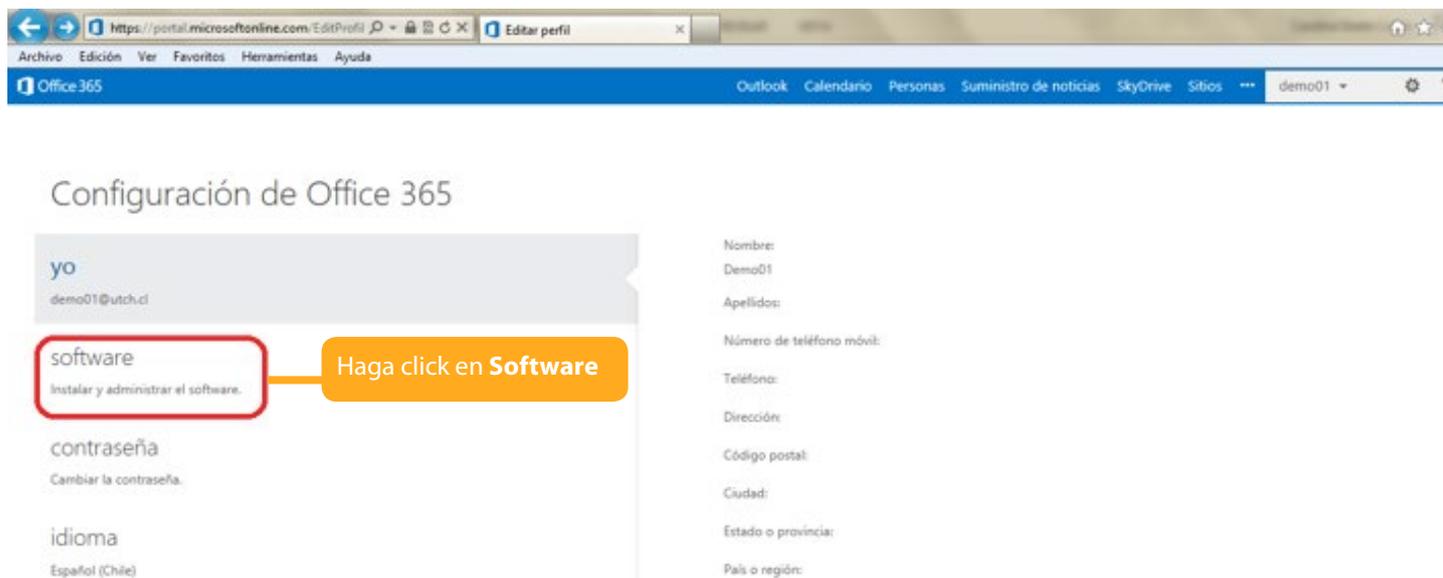
Una vez implementada esta solución tecnológica, INACAP entregará a sus docentes y alumnos las herramientas que están a la vanguardia en el mundo. Al usar su cuenta de INACAPMail, estará utilizando el mayor avance tecnológico desarrollado en el presente y con mayor proyección para el futuro.

2. Cómo descargar Lync

Paso 1 Una vez que haya ingresado a su cuenta INACAPMail, haga click en el ícono **Menú de Configuración**



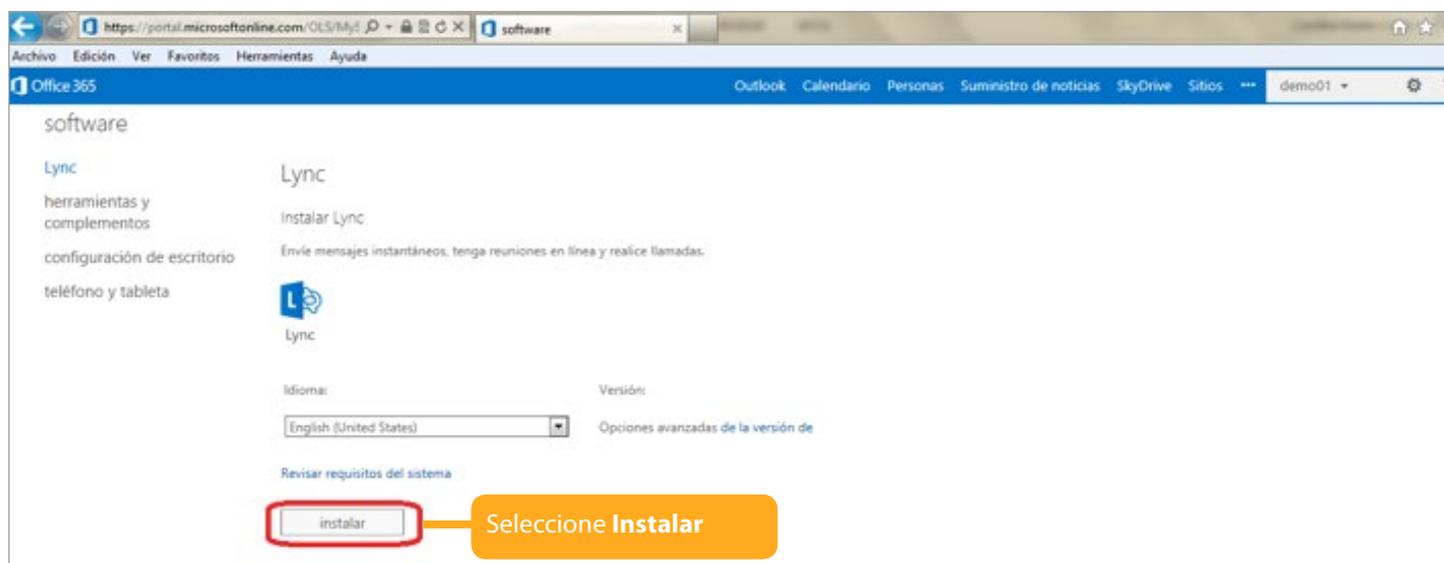
Paso 2 Luego haga click en **Software**.



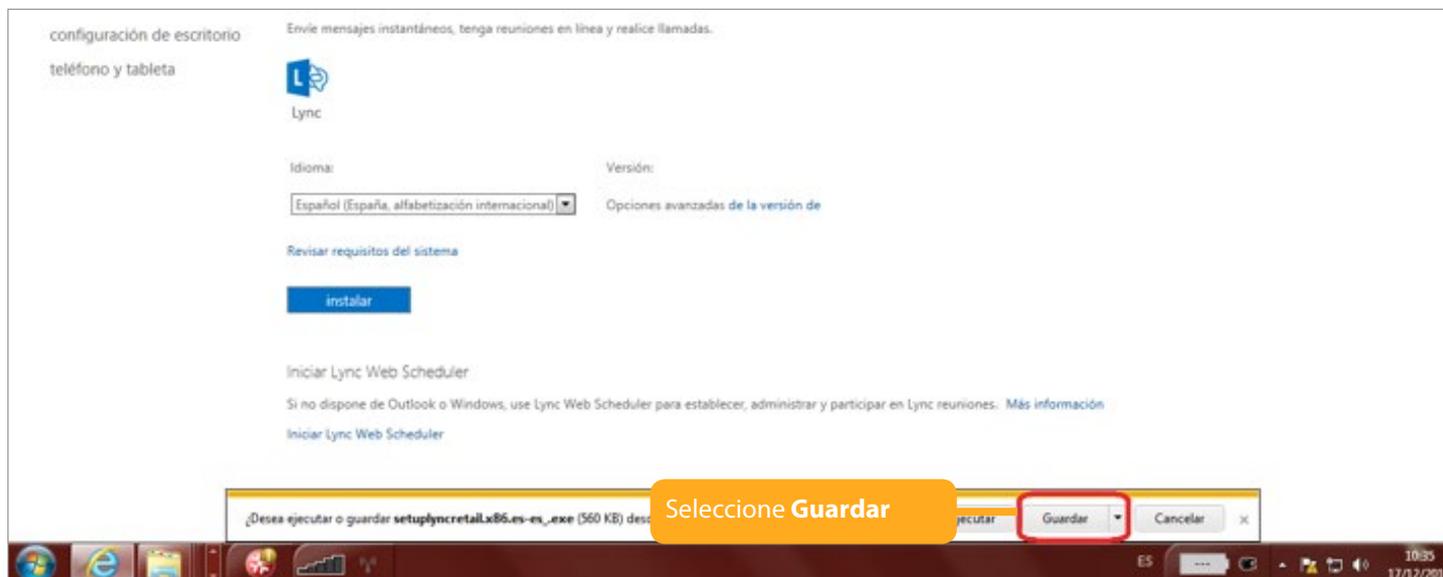
Paso 3 Cuando haya ingresado a **Software**, se desplegará una ventana donde podrá elegir el idioma con el que desea utilizar Lync.



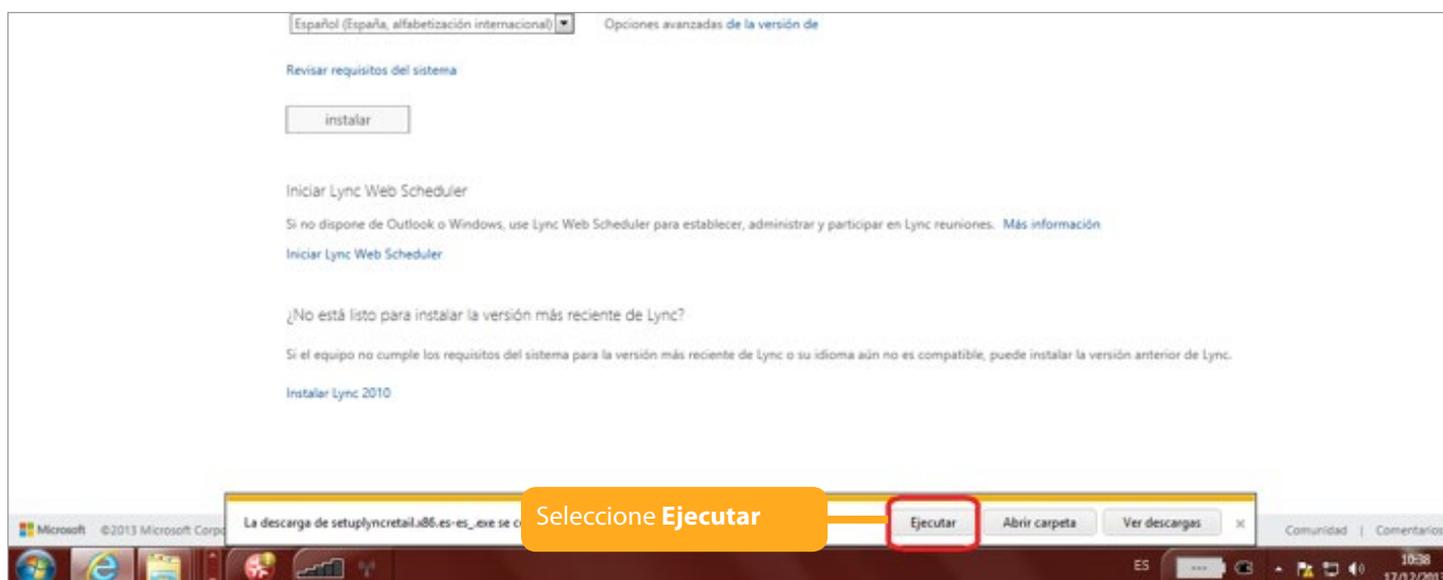
Paso 4 Con el idioma seleccionado, haga click en **Instalar**.



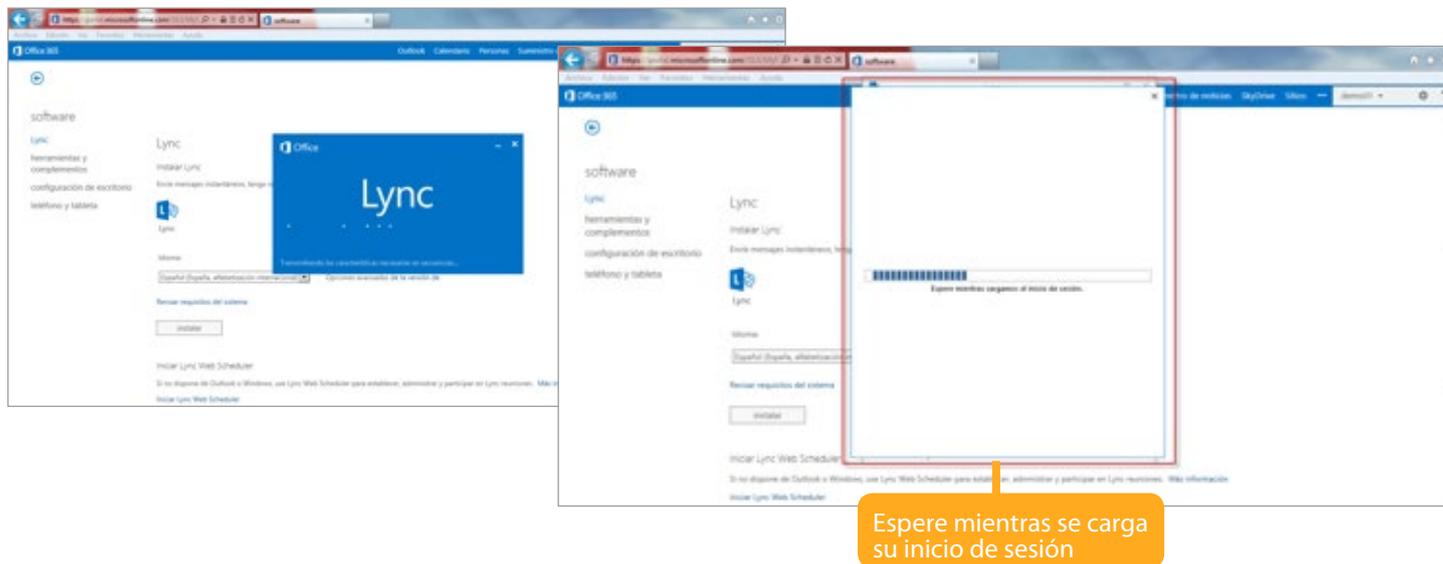
Paso 5 Al seleccionar **Instalar**, podrá ver una barra de información. En ésta, tiene que seleccionar **Guardar**.



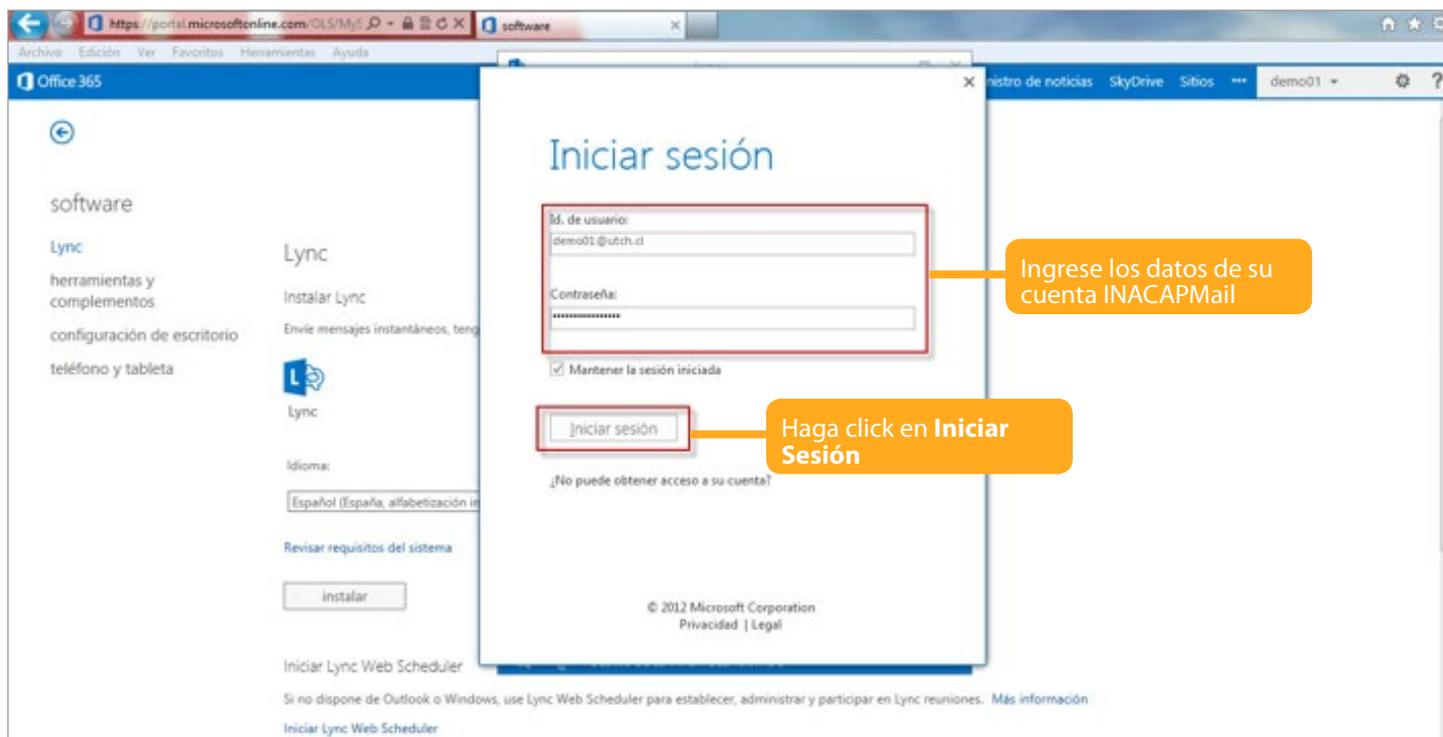
Paso 6 A continuación, en la misma barra de información, seleccione **Ejecutar**.



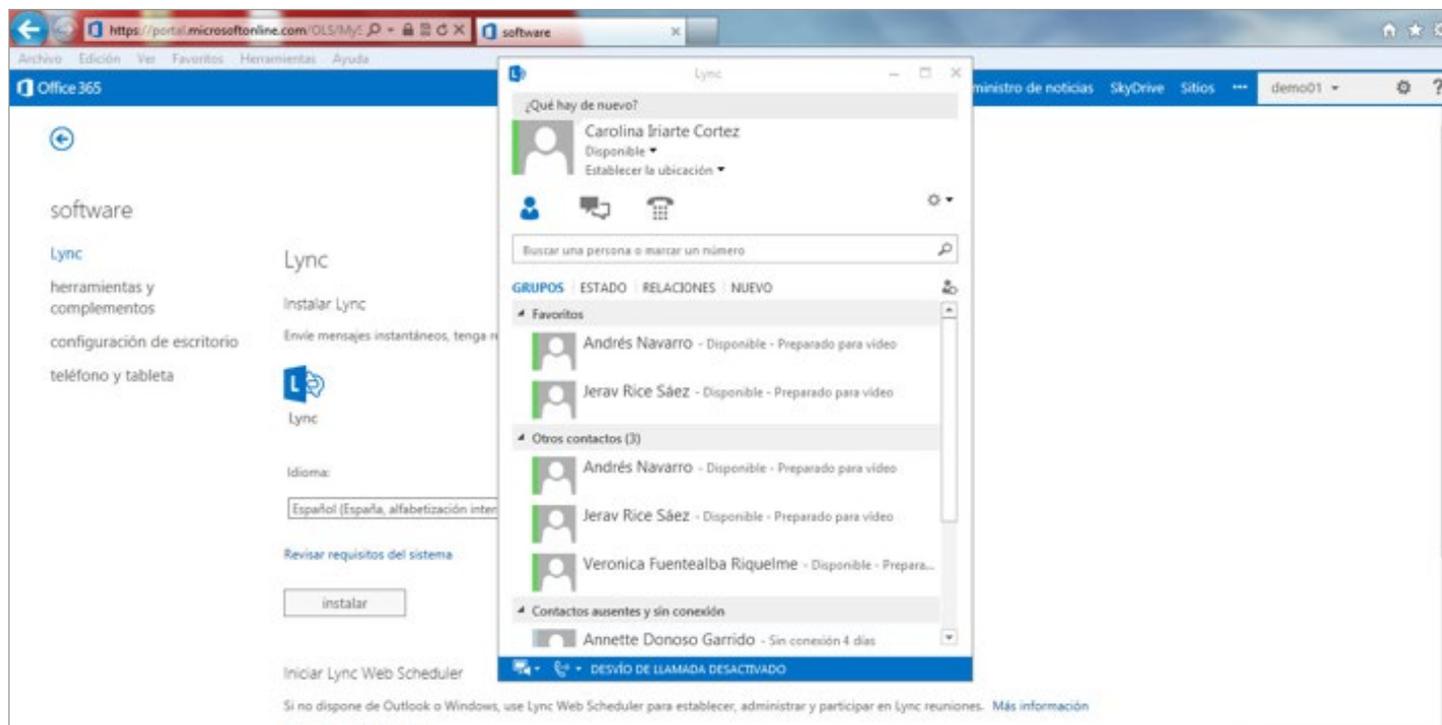
Paso 7 El programa empezará a ejecutarse, y se cargará el inicio de su sesión.



Paso 8 Para dar inicio a su sesión en Lync, ingrese su nombre de usuario y contraseña de su cuenta INACPMail. Luego haga click en **Iniciar Sesión**.



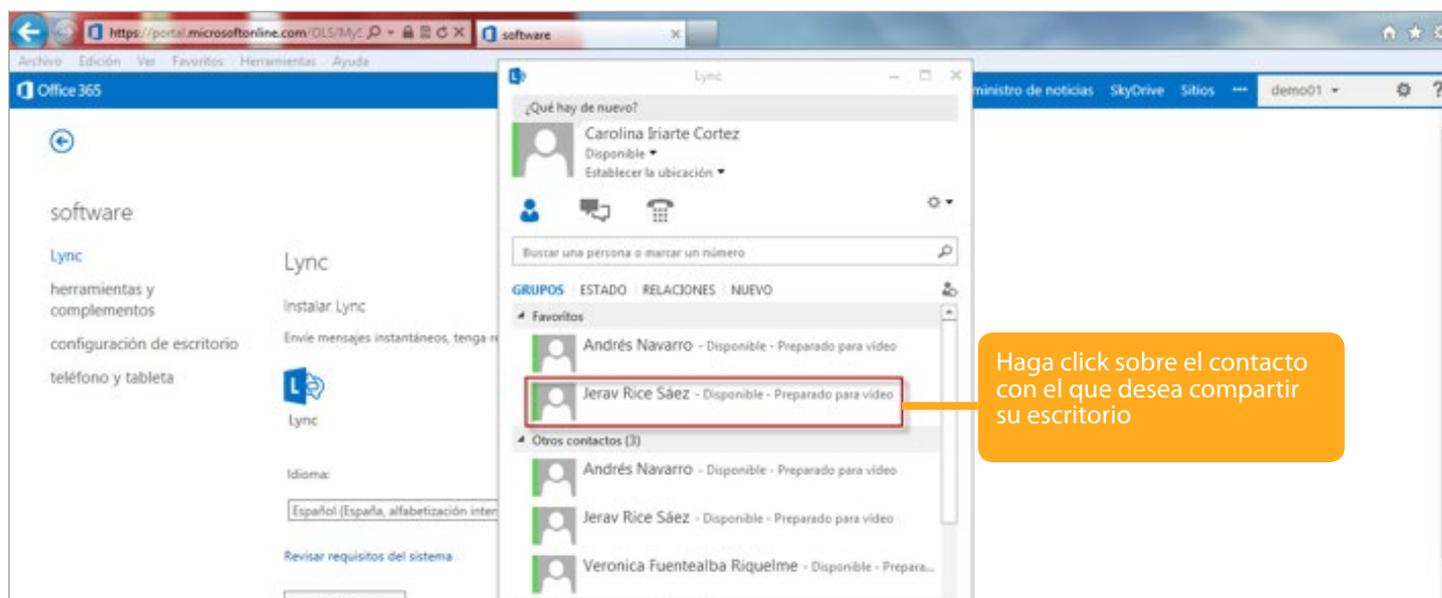
Paso 9 Al finalizar podrá empezar a utilizar Lync.



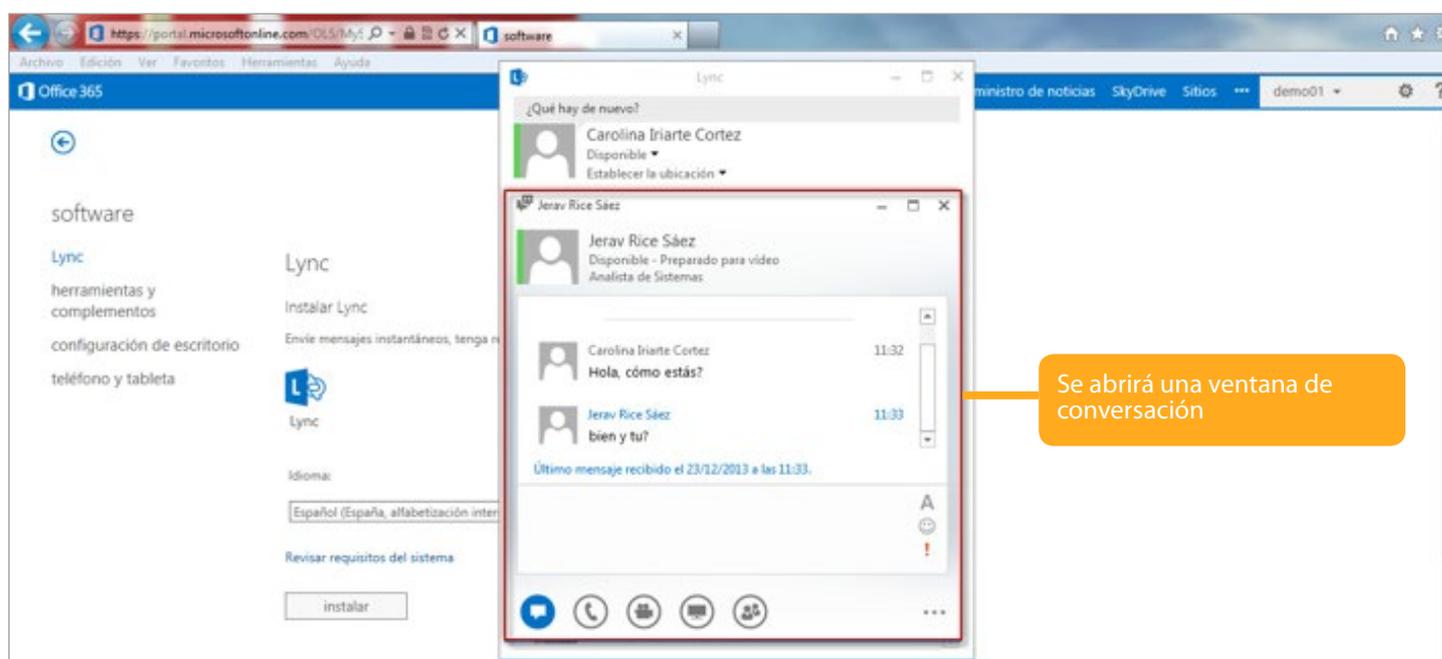
3. Cómo compartir su escritorio.

Con esta herramienta usted dará la opción de que otras personas puedan manejar su computador.

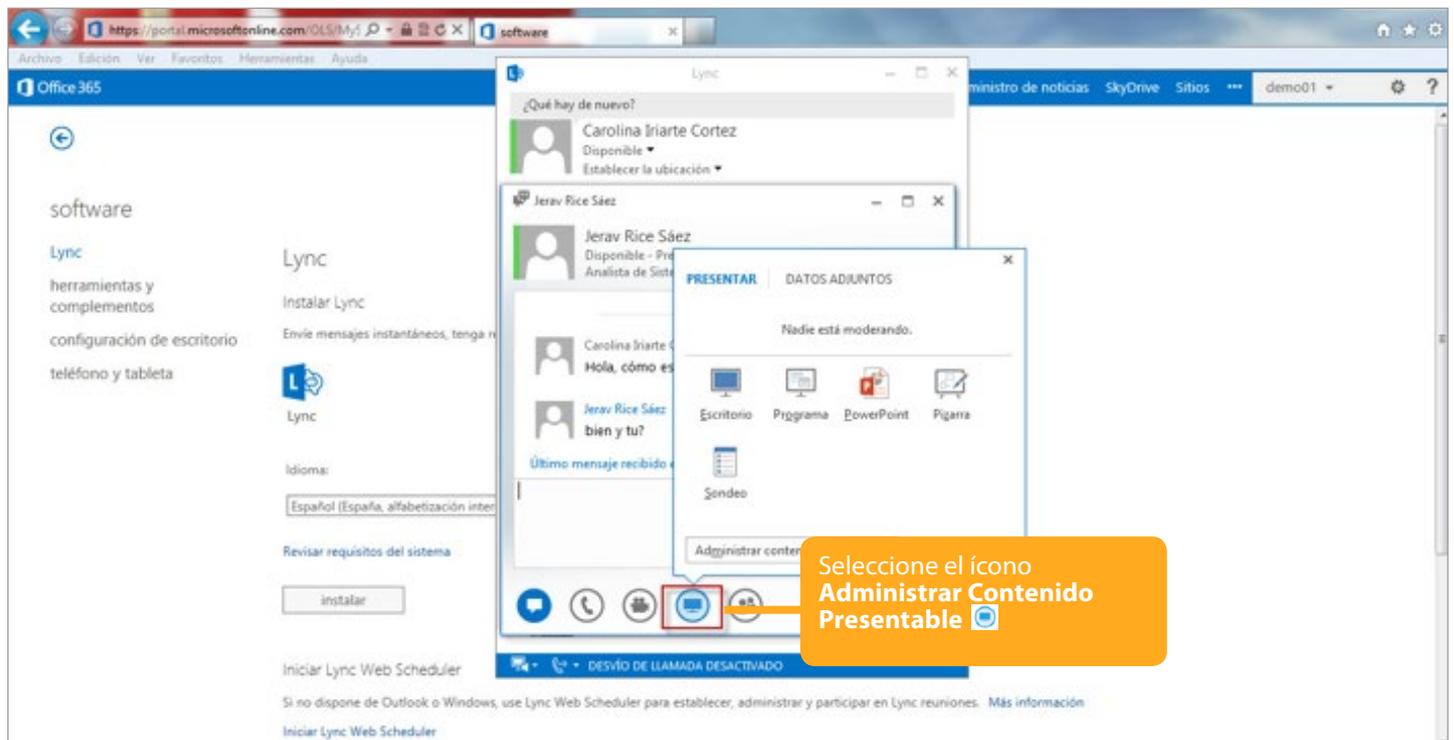
Paso 1 En su sesión de Lync, haga click en el contacto con el que desea compartir su escritorio.



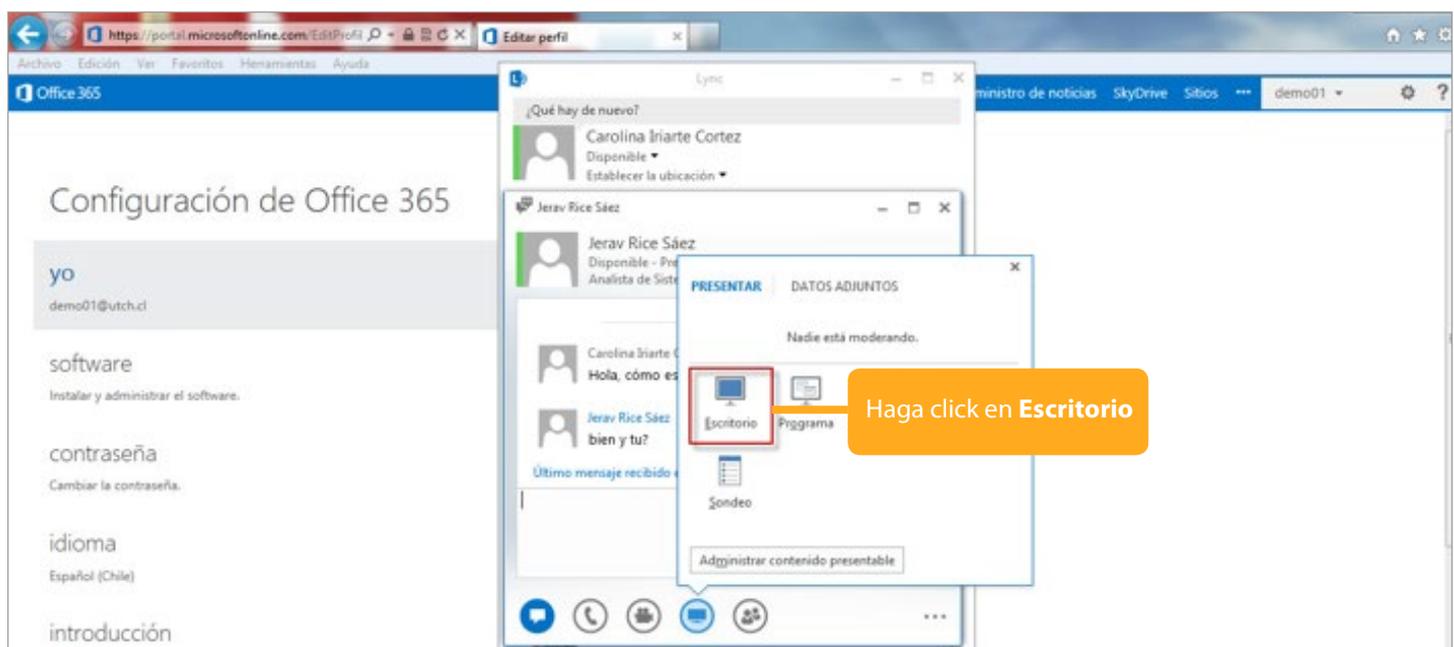
Paso 2 Al hacer click sobre el contacto, se abrirá una ventana de conversación.



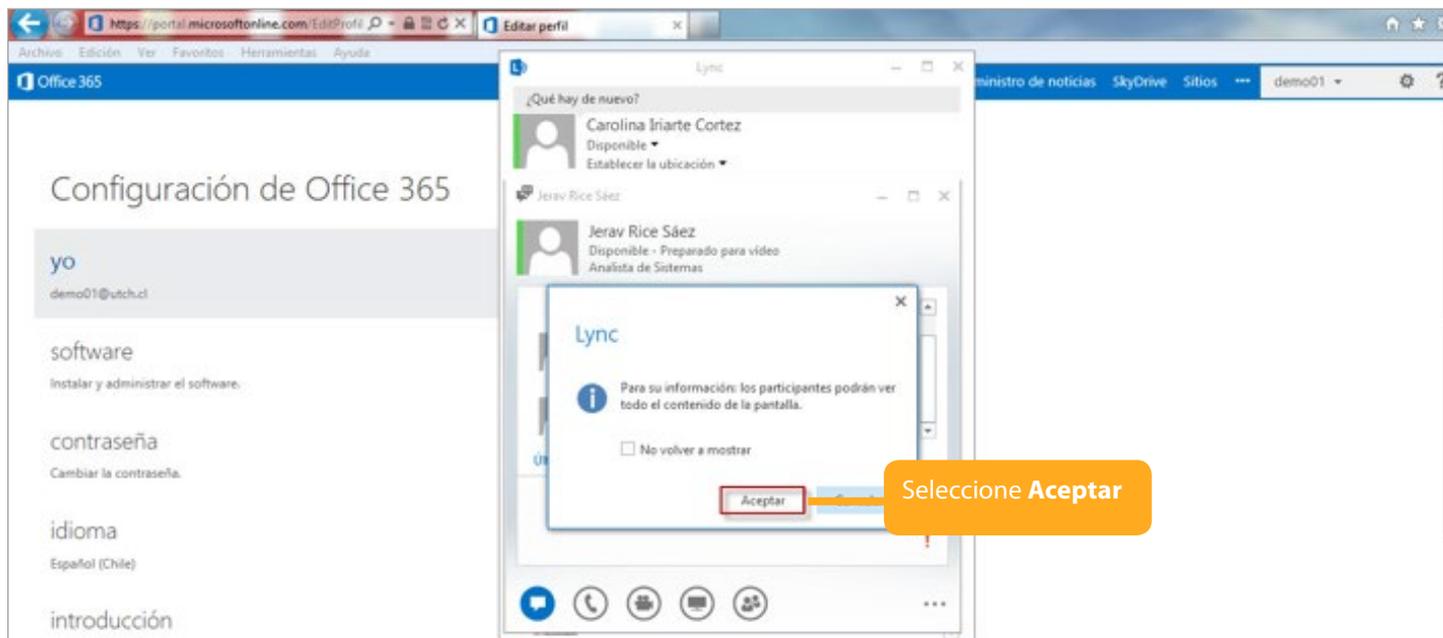
Paso 3 Seleccione el ícono **Administrar Contenido Presentable** . Al hacerlo se desplegará una ventana con diferentes opciones.



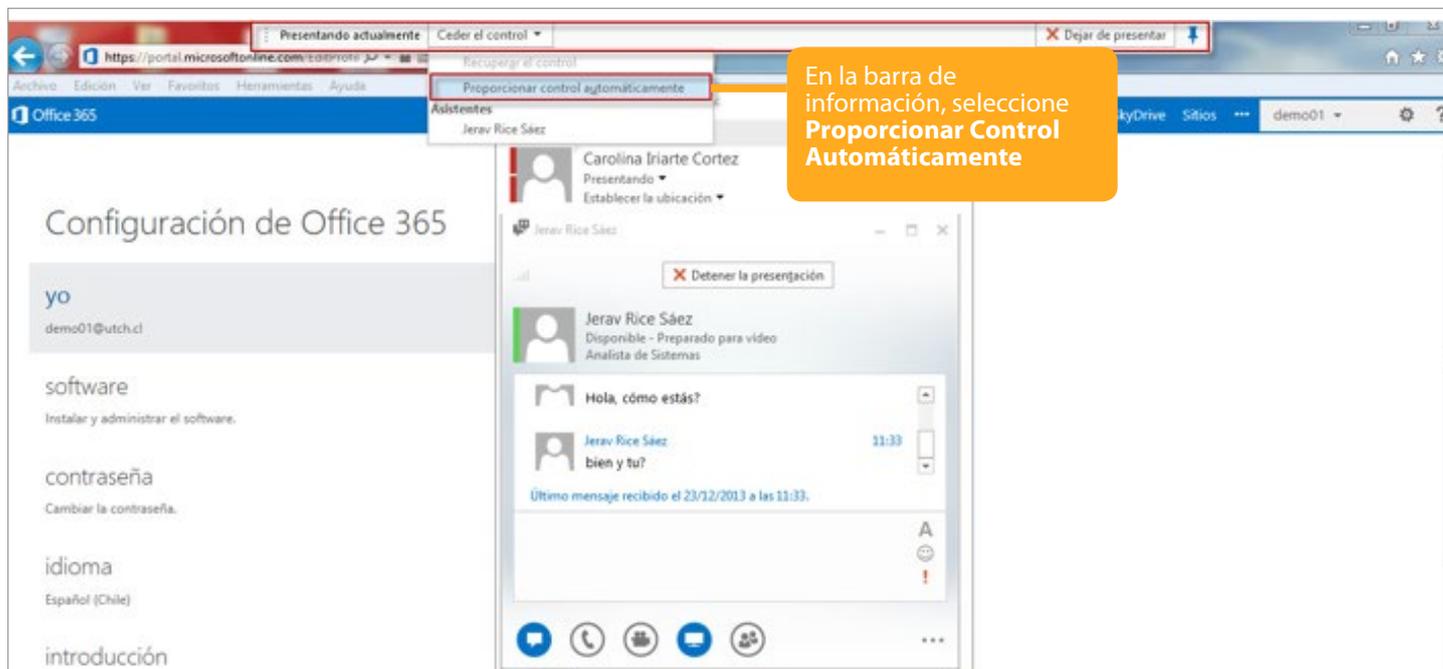
Paso 4 Luego haga click en **Escritorio**.



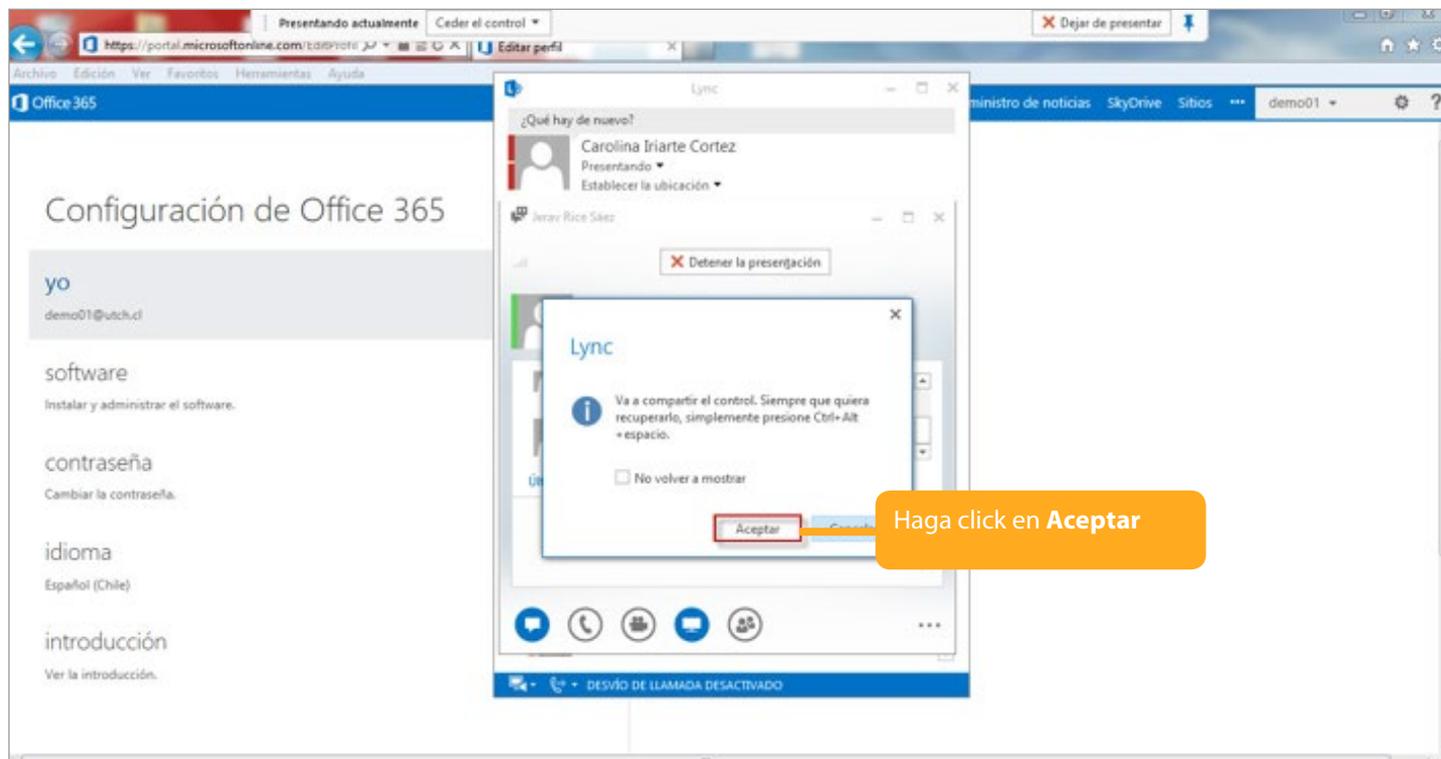
Paso 5 Un mensaje informará que los participantes de la conversación podrán ver el contenido de su pantalla. Haga click en **Aceptar**.



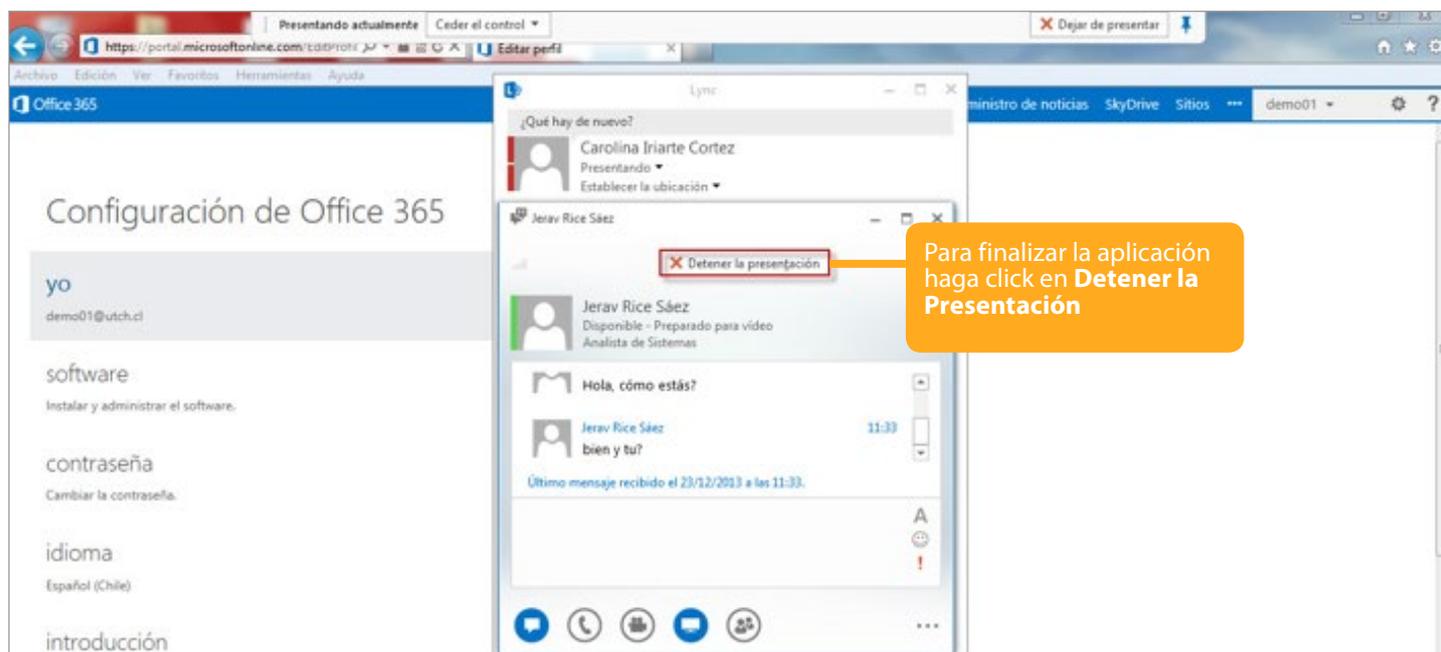
Paso 6 Se desplegará una barra de información en la que usted tiene que seleccionar **Proporcionar Control Automáticamente**.



Paso 7 ➔ Aparecerá un mensaje que señalará que va a ceder el control de su equipo. Haga click en **Aceptar**.



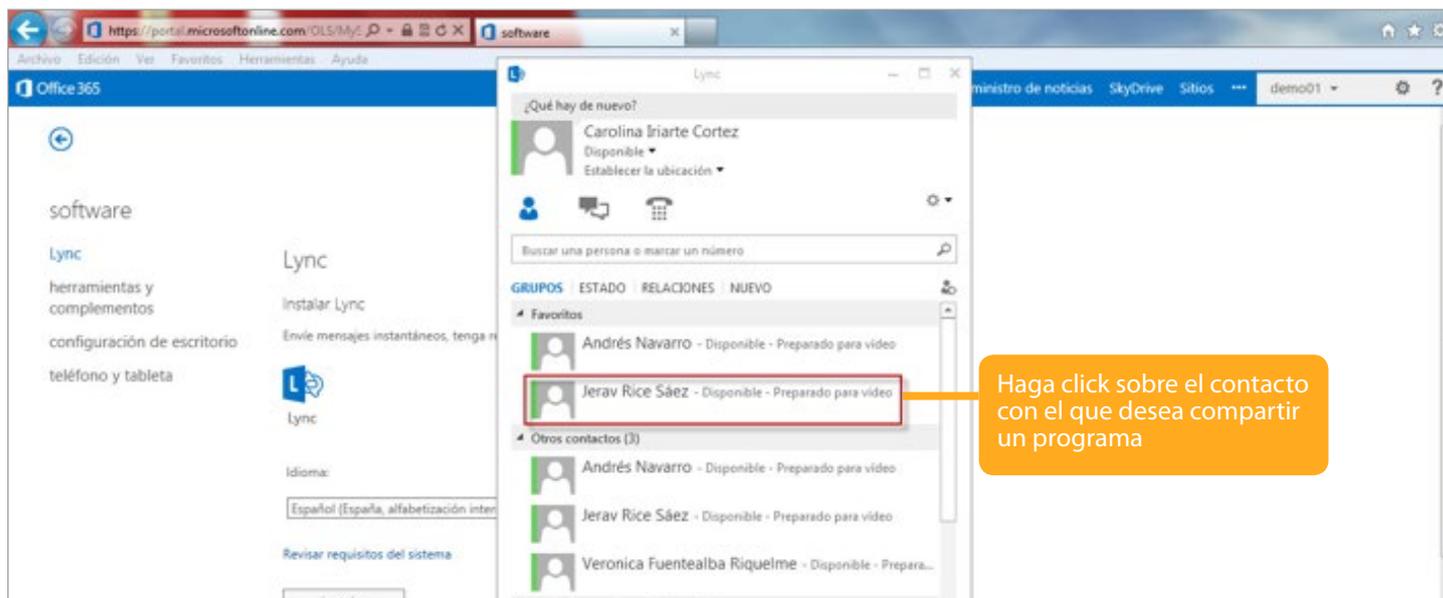
Paso 8 ➔ Si usted desea terminar el uso de la aplicación, haga click en **Detener la Presentación**.



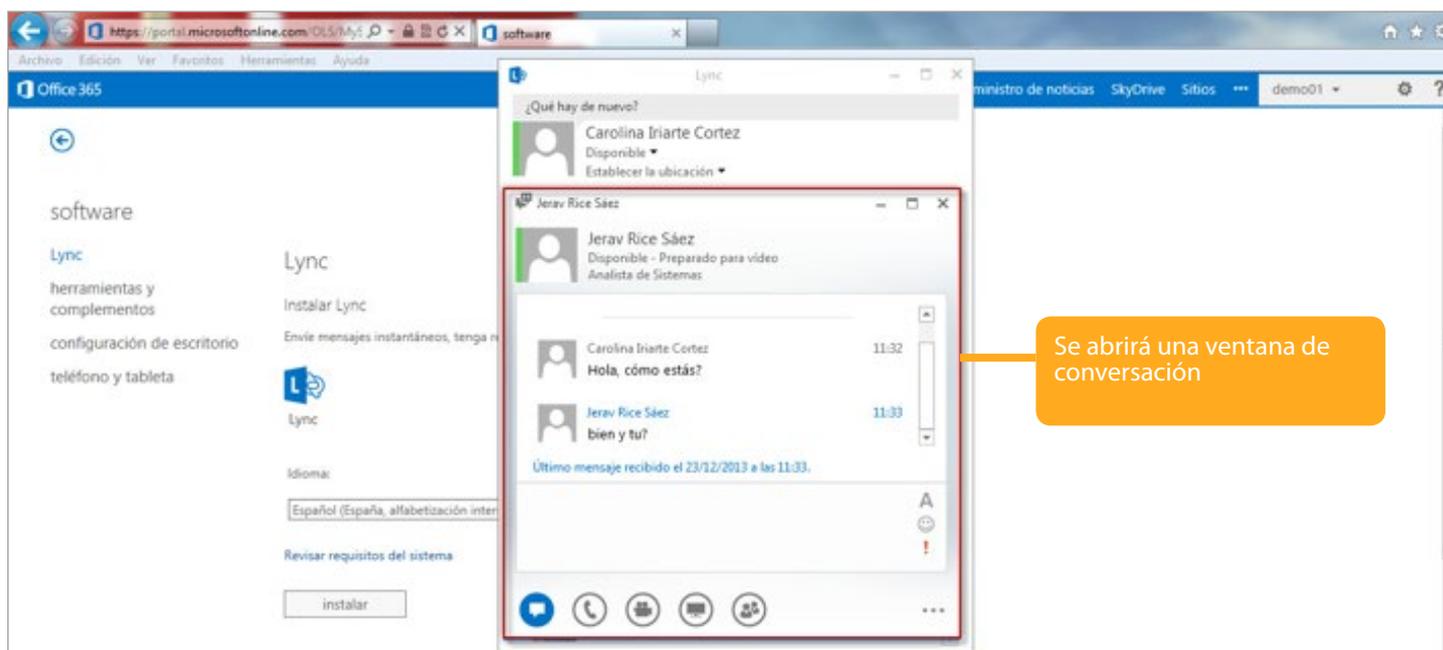
4. Cómo compartir programas

Con esta aplicación usted podrá trabajar en conjunto con otras personas en el programa que usted comparta.

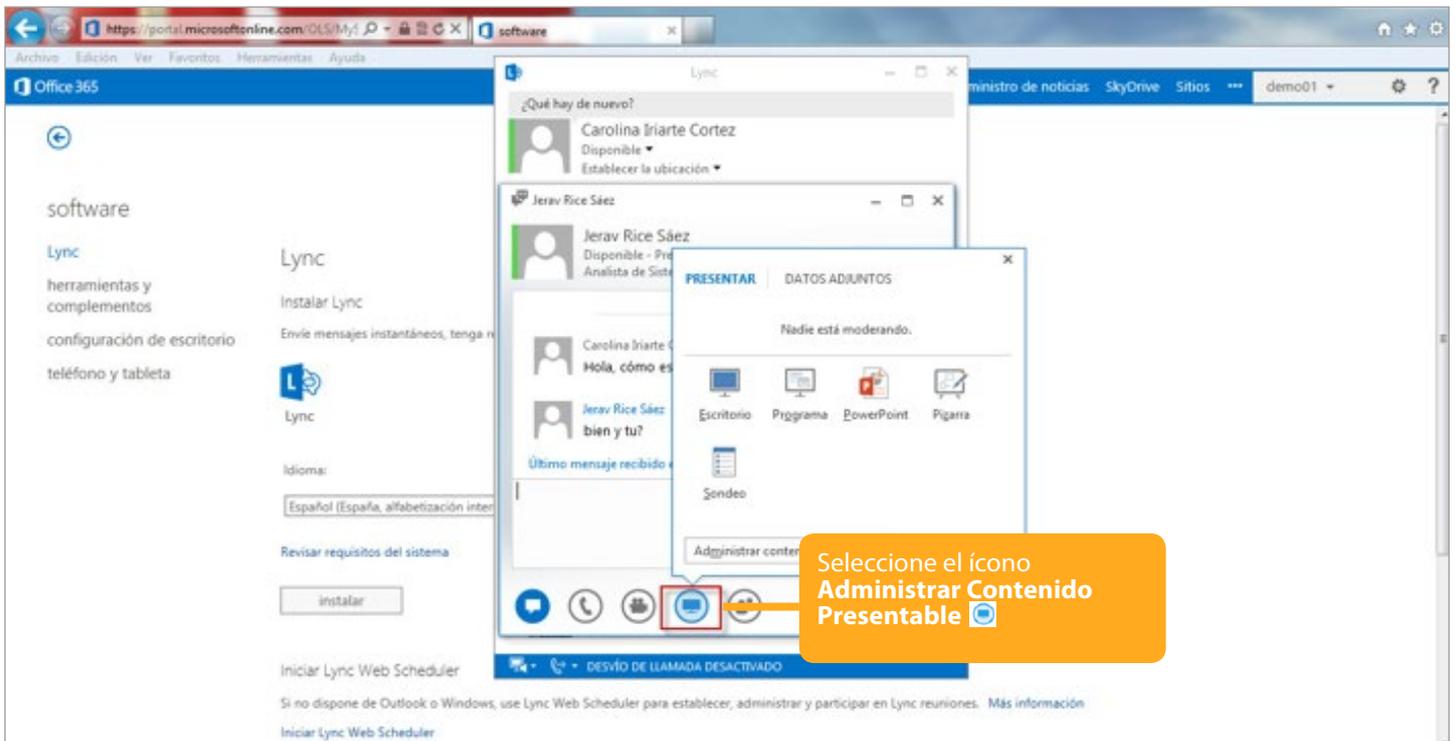
Paso 1 En su sesión de Lync, haga click en el contacto con el que desea compartir un programa.



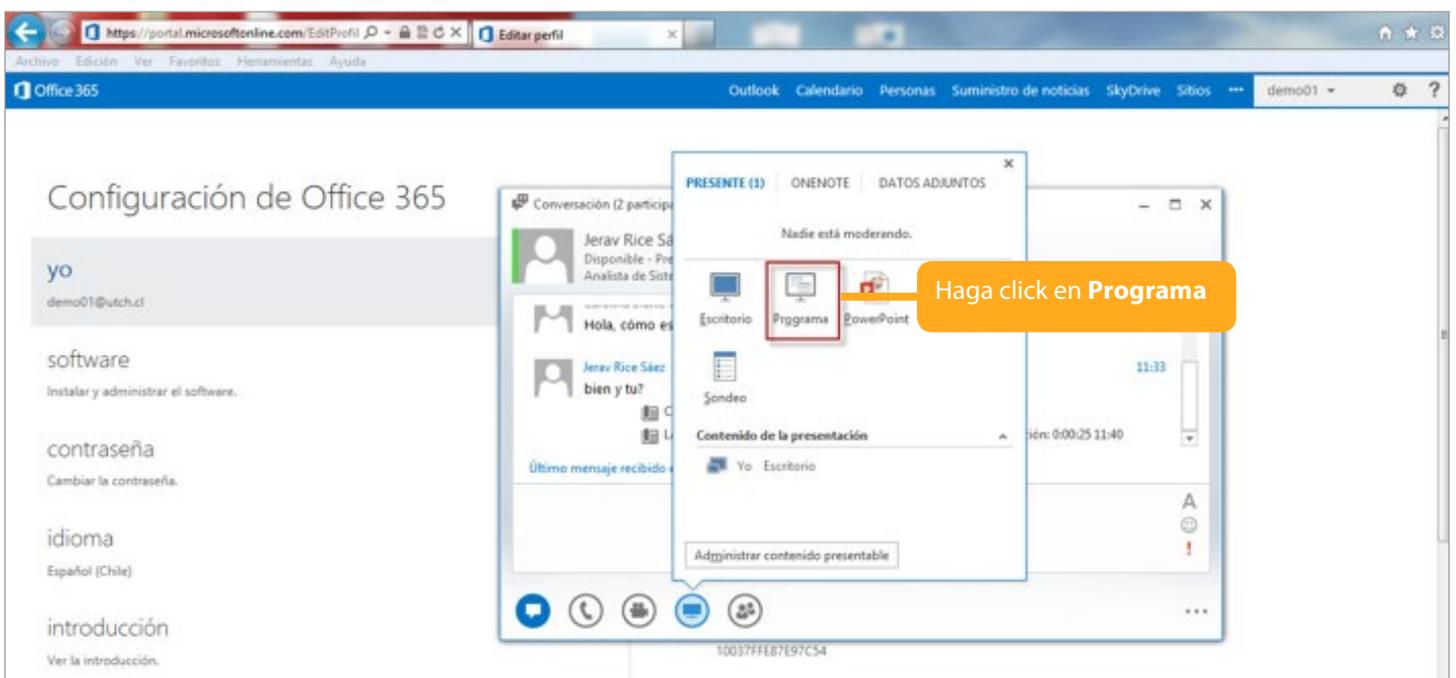
Paso 2 Al hacer click sobre el contacto, se abrirá una ventana de conversación.



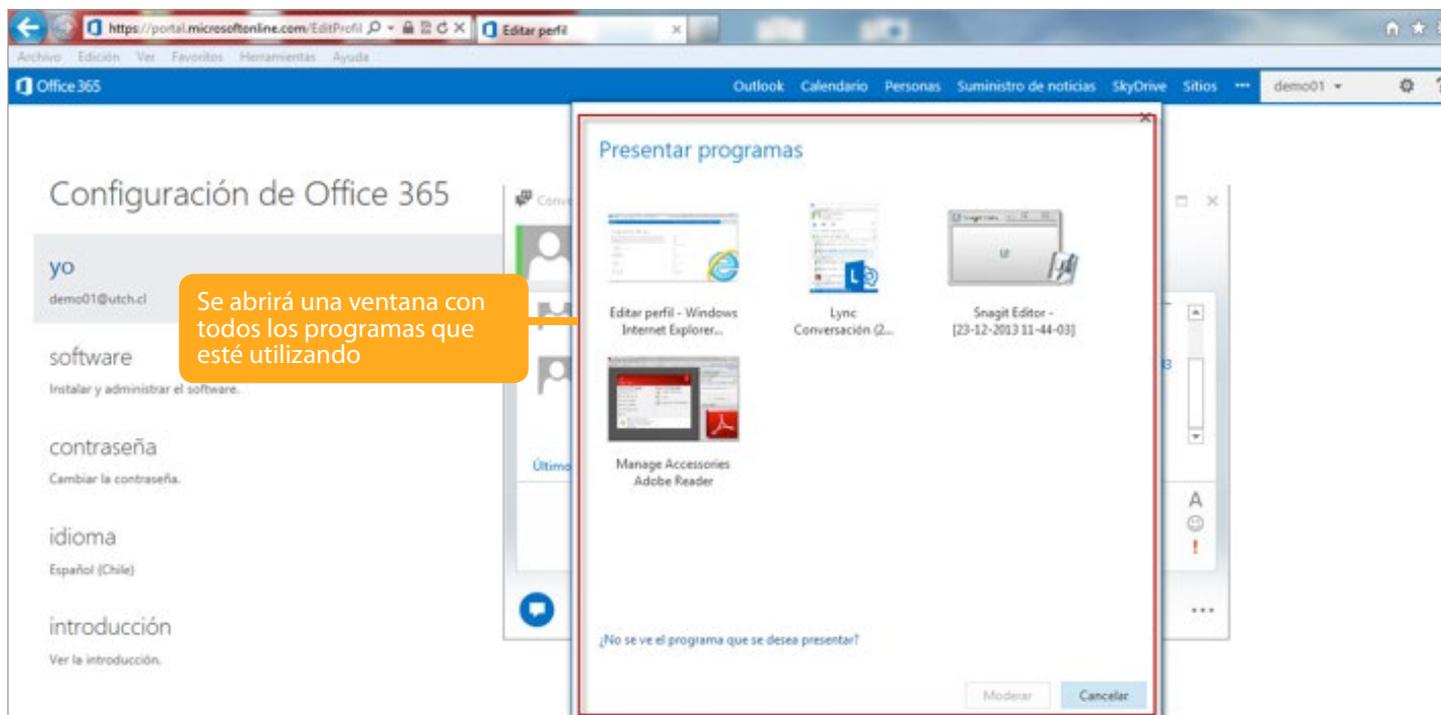
Paso 3 Seleccione el ícono **Administrar Contenido Presentable** . Al hacerlo se desplegará una ventana con diferentes opciones.



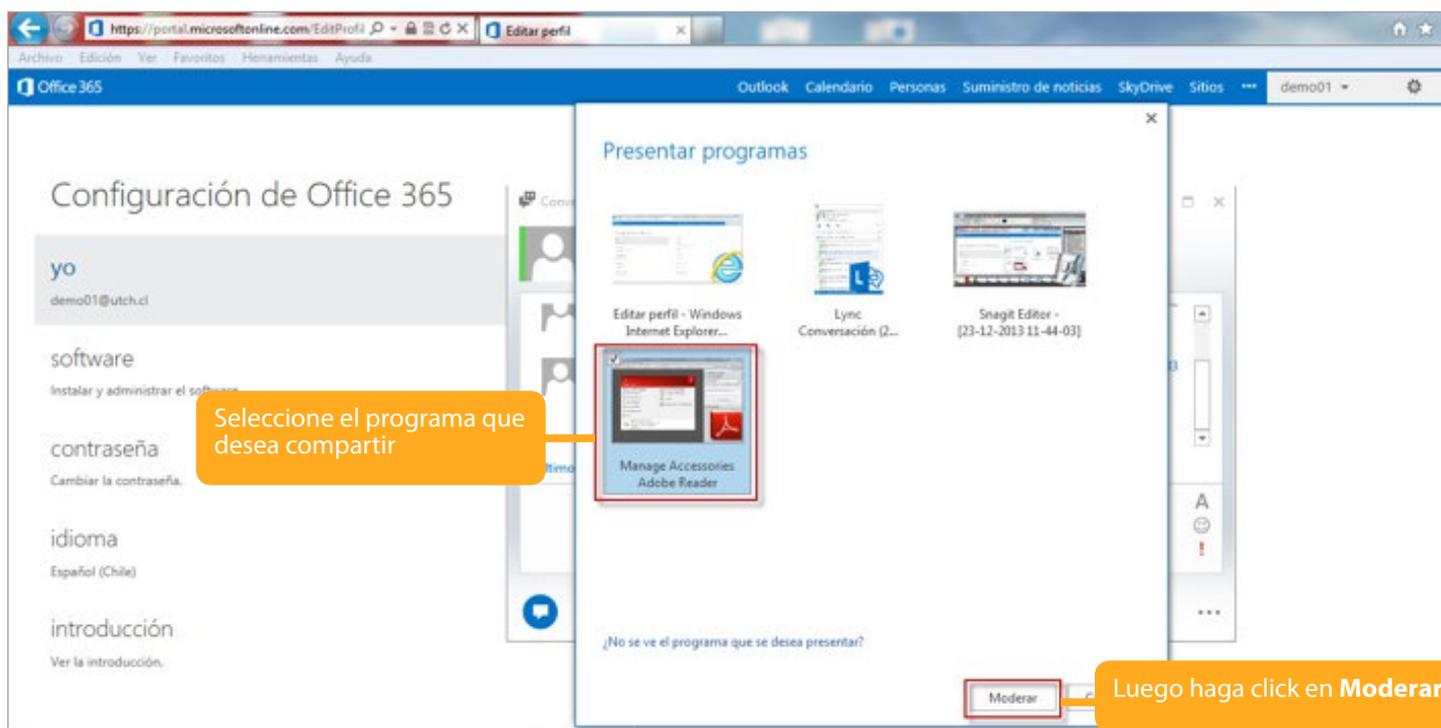
Paso 4 Luego haga click en **Programa**.



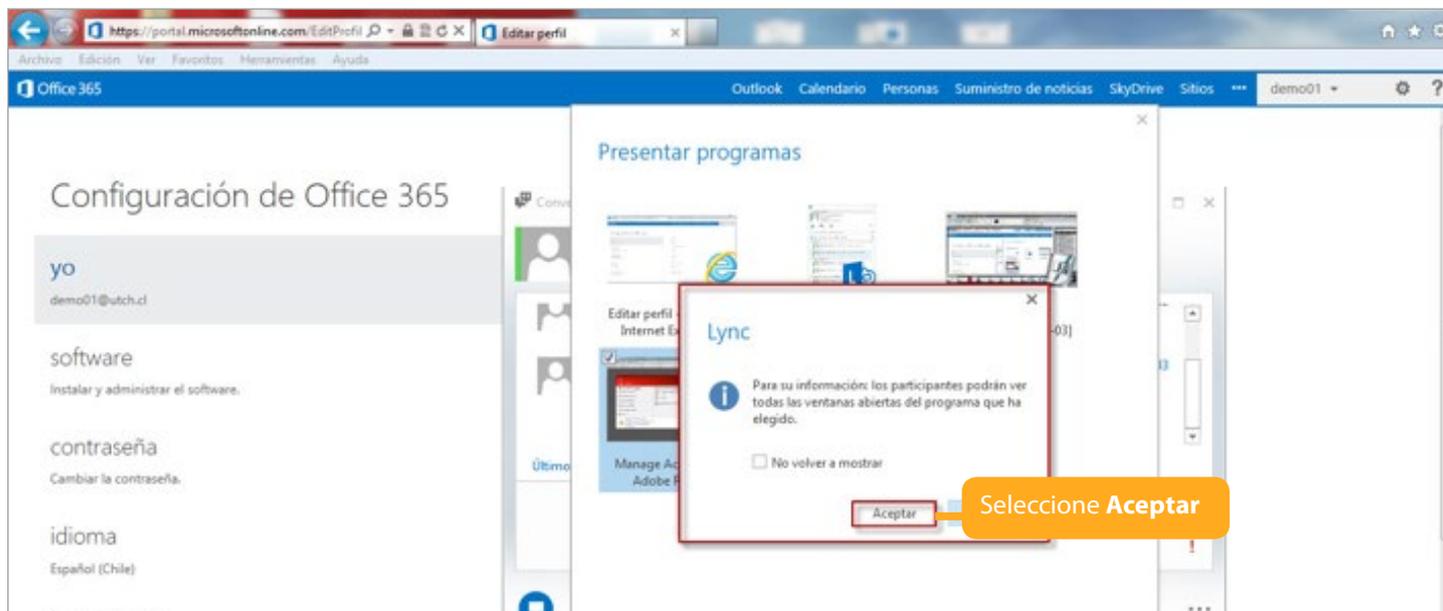
Paso 5 Se abrirá una ventana con todos los programas que usted esté utilizando en ese momento.



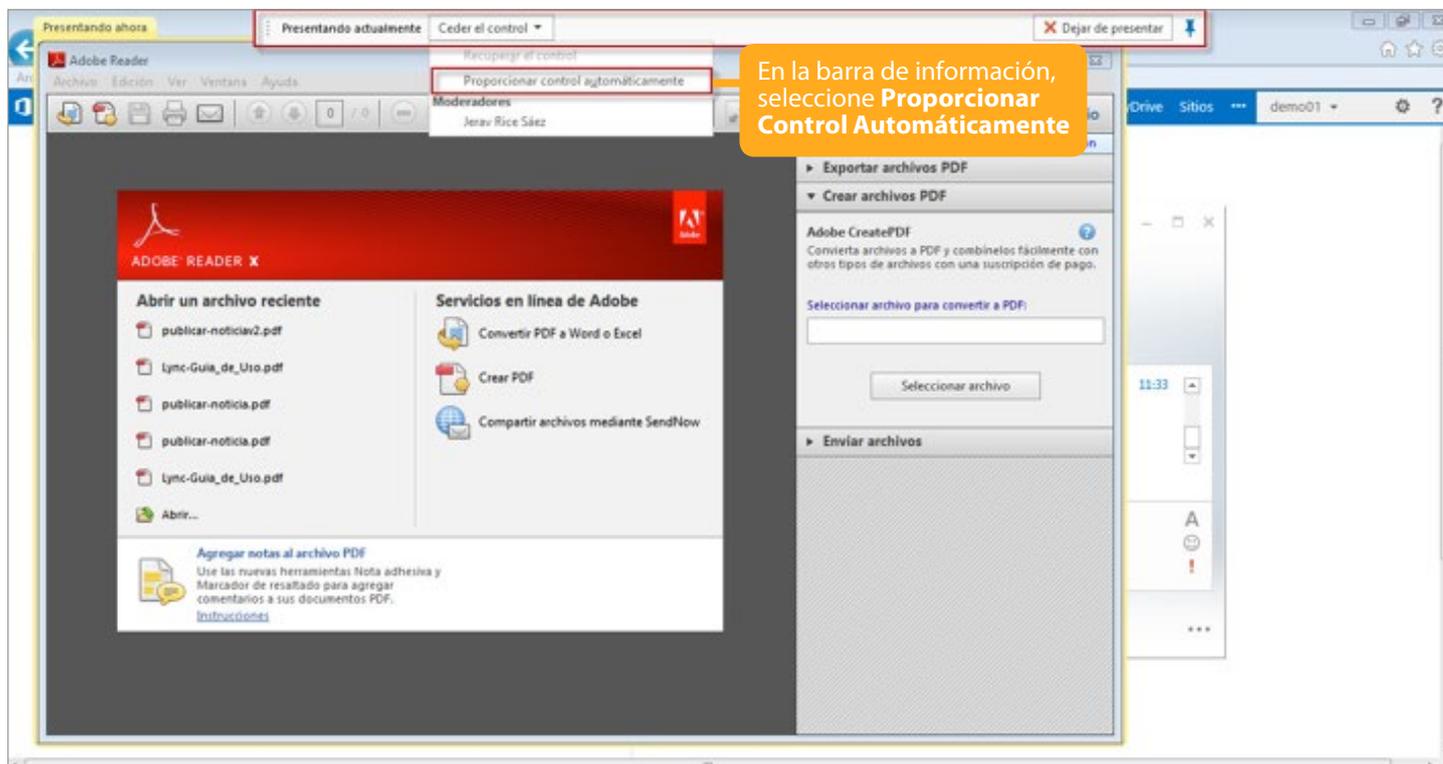
Paso 6 Luego, seleccione el programa que desea compartir y haga click en **Moderar**.



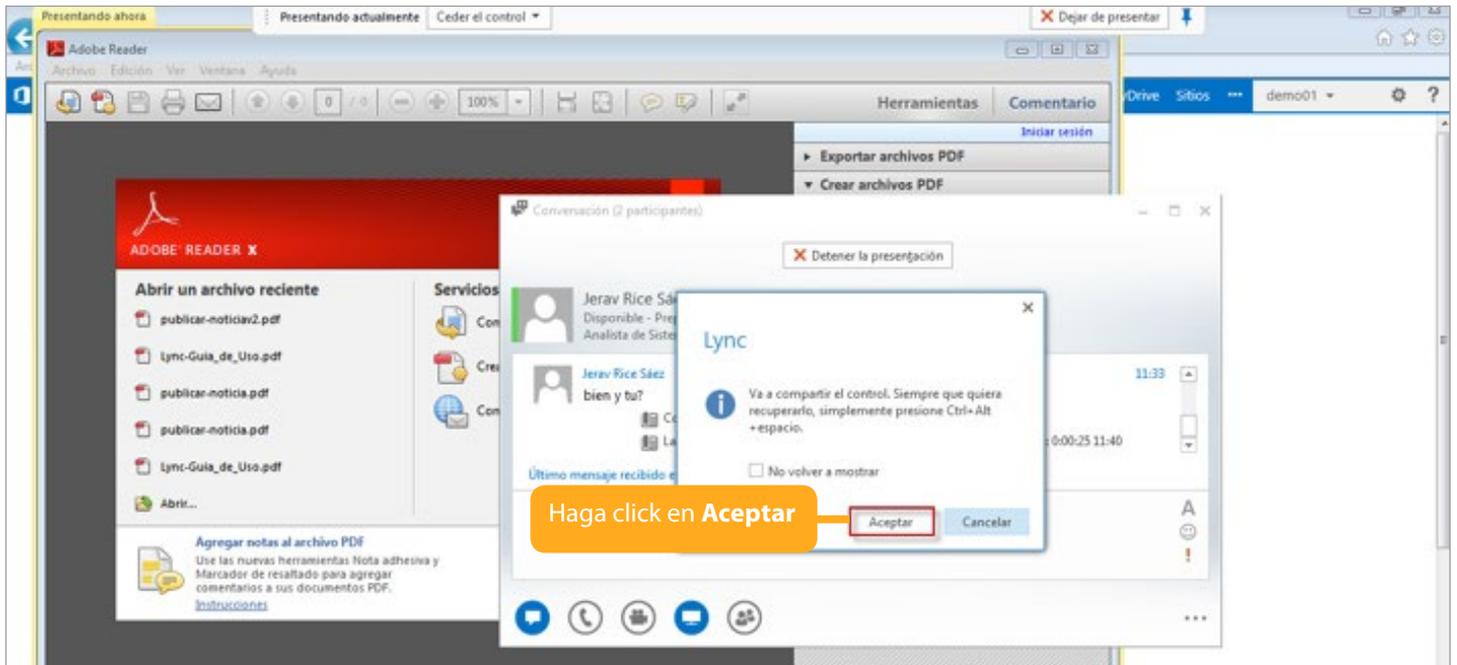
Paso 7 ➔ Aparecerá una mensaje que informará que los participantes de la conversación podrán ver todas las ventanas abiertas del programa que ha elegido. Luego seleccione **Aceptar**.



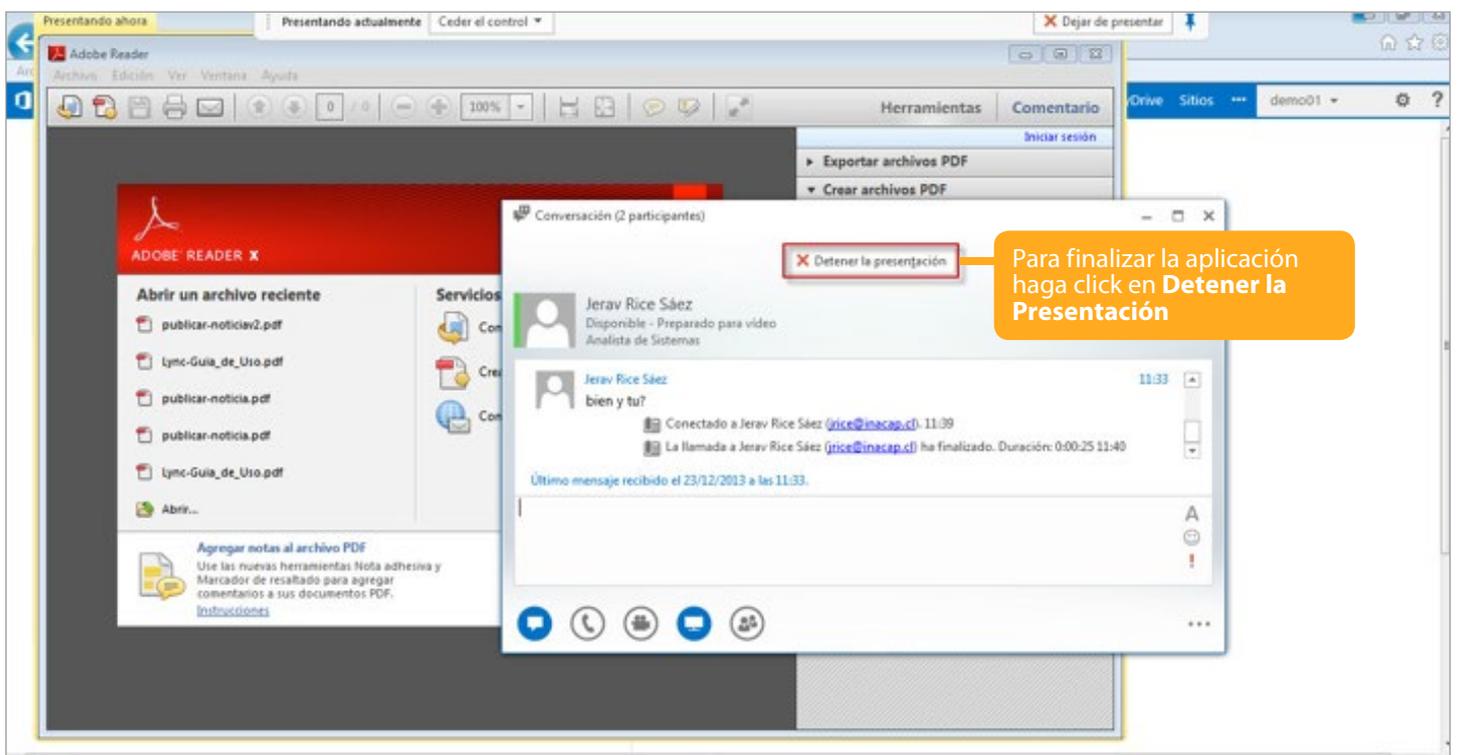
Paso 8 ➔ Se desplegará una barra de información en la que usted tiene que seleccionar **Proporcionar Control Automáticamente**.



Paso 9 Aparecerá un mensaje que señalará que va a ceder el control de su equipo. Haga click en **Aceptar**.



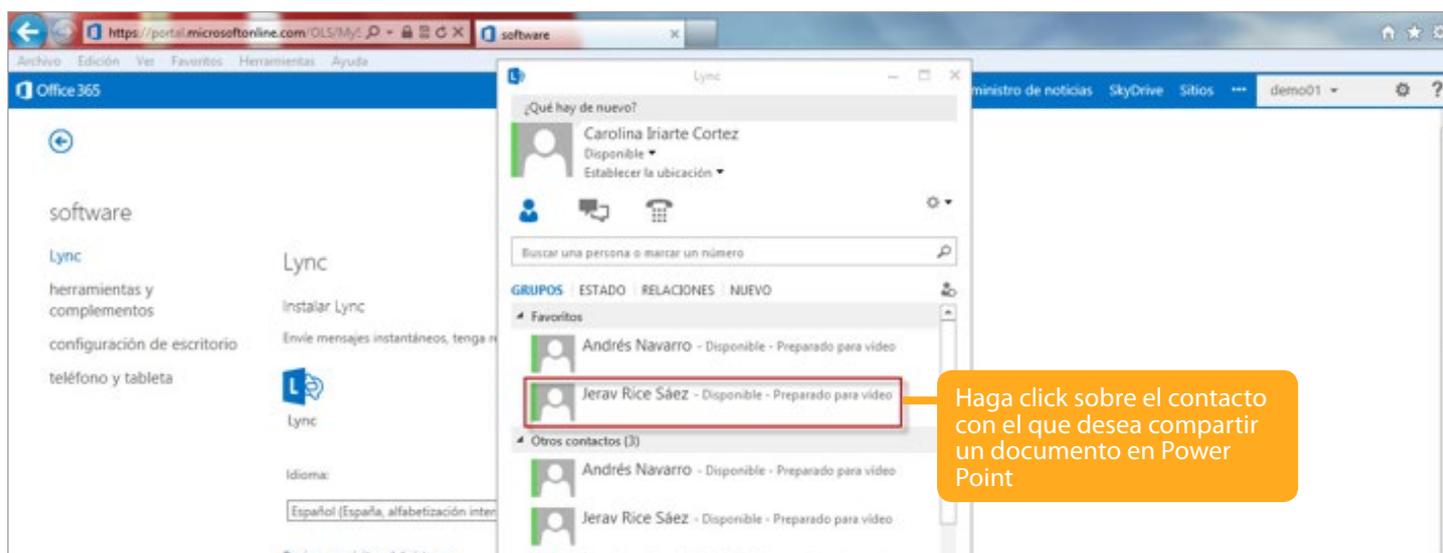
Paso 10 Si usted desea terminar el uso de la aplicación, haga click en **Detener la Presentación**.



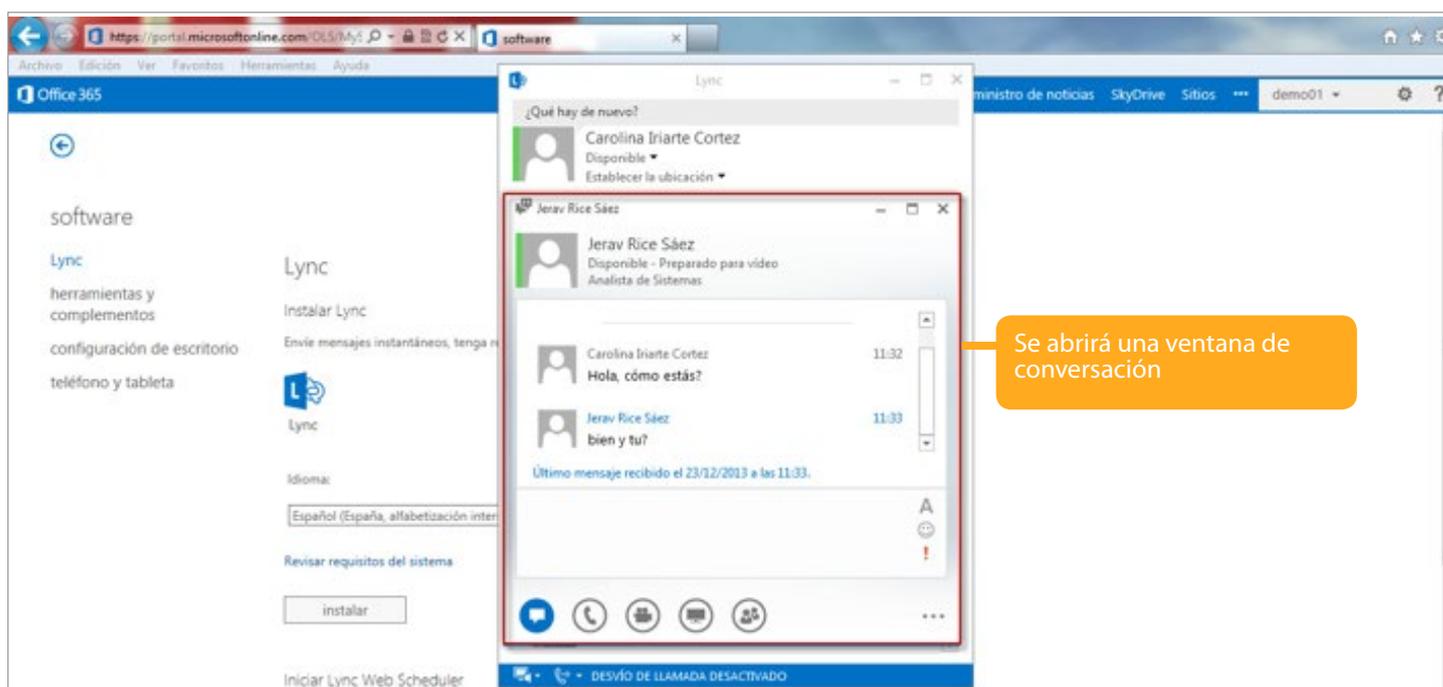
5. Cómo compartir un documento en PowerPoint.

Usted podrá compartir documentos en PowerPoint para que puedan ser editados en conjunto con otros contactos de Lync.

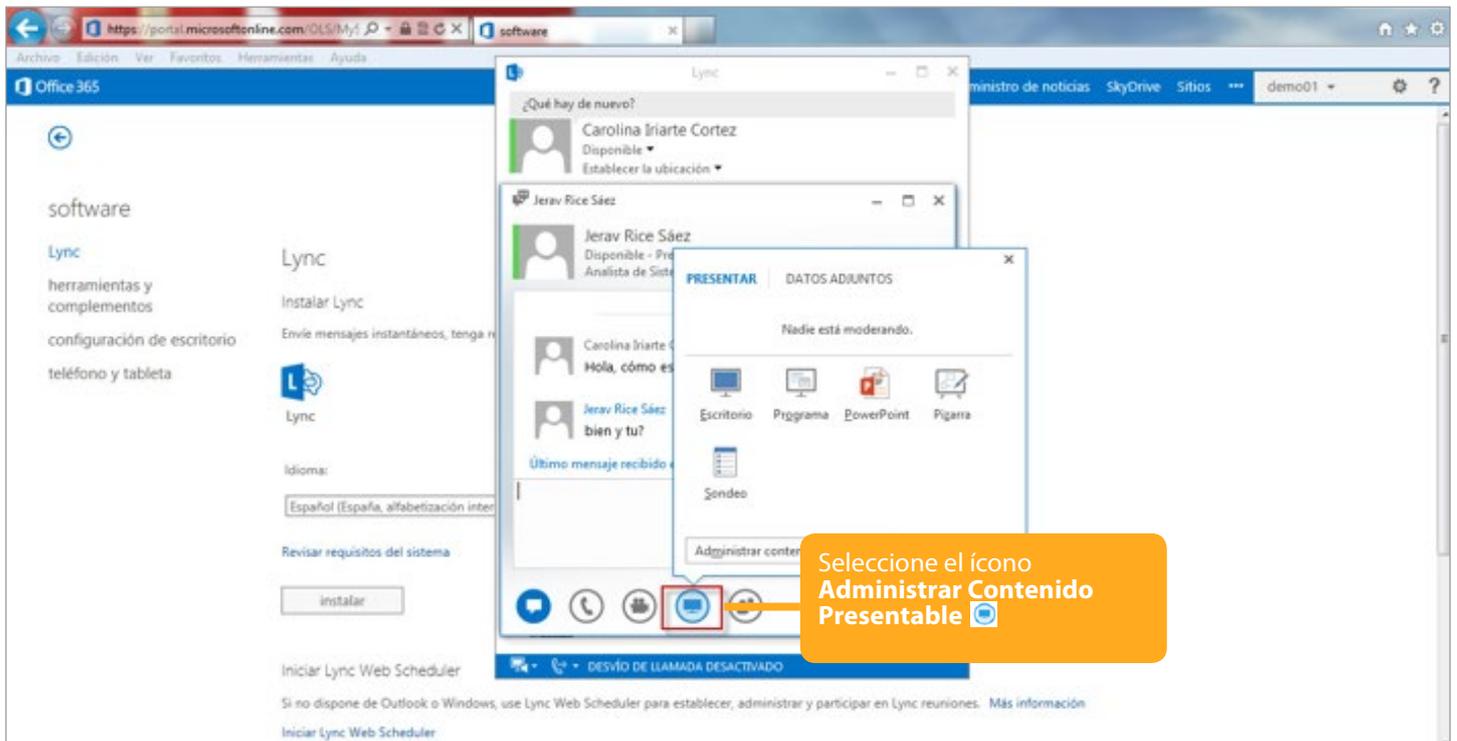
Paso 1 En su sesión de Lync, haga click en el contacto con el que desea compartir un documento en PowerPoint.



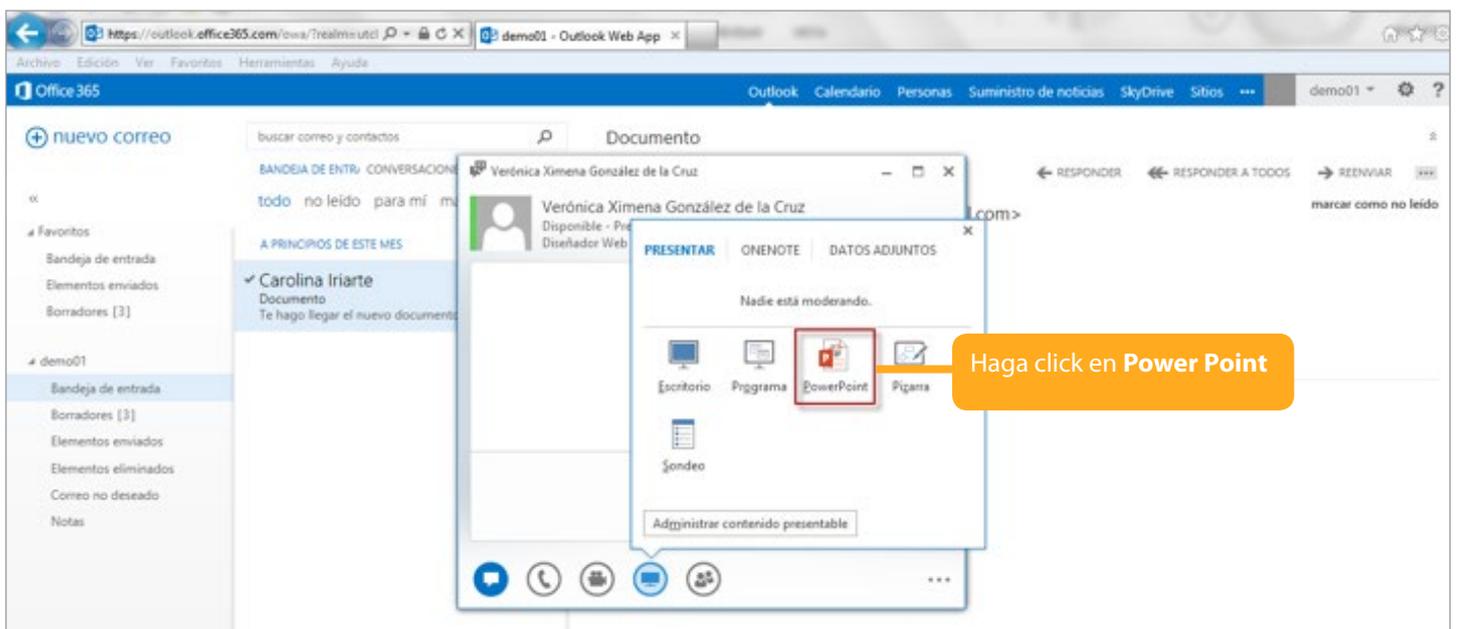
Paso 2 Al hacer click sobre su contacto, se abrirá una ventana de conversación.



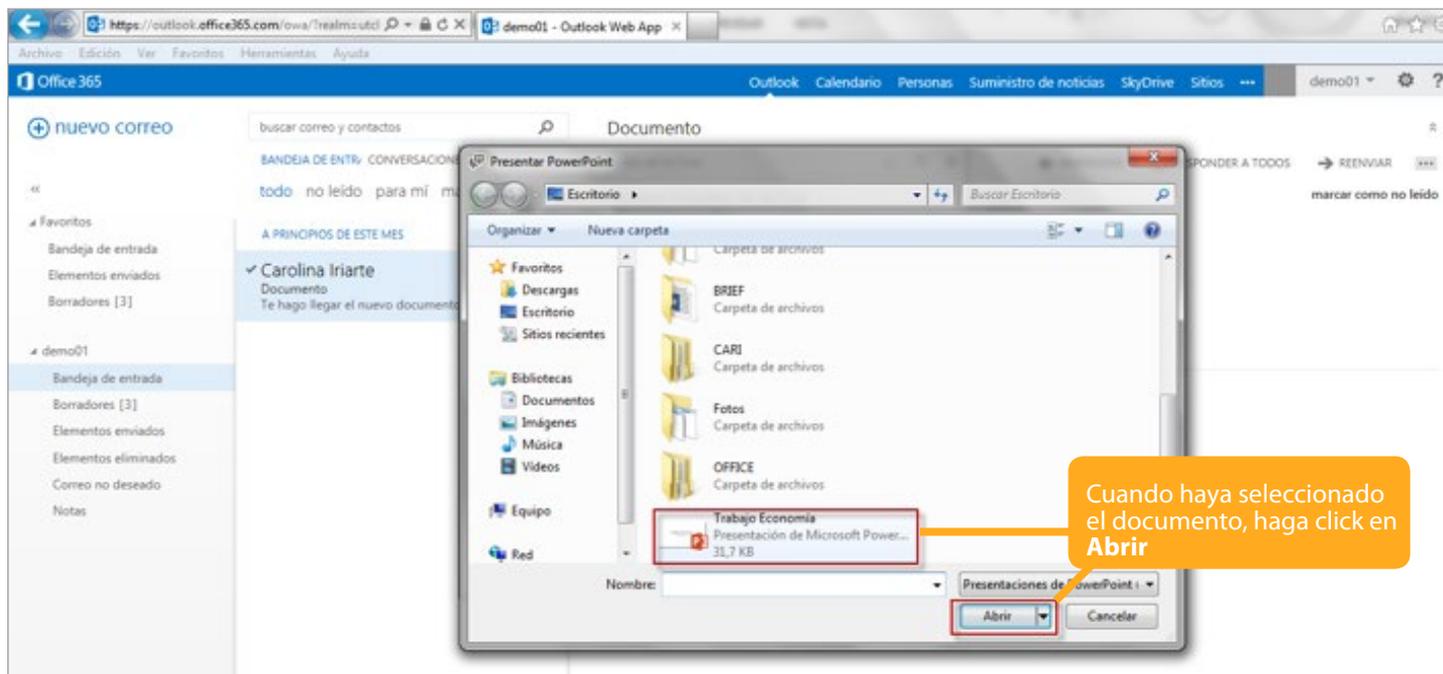
Paso 3 Seleccione el ícono Administrar Contenido Presentable . Al hacerlo se desplegará una ventana con diferentes opciones.



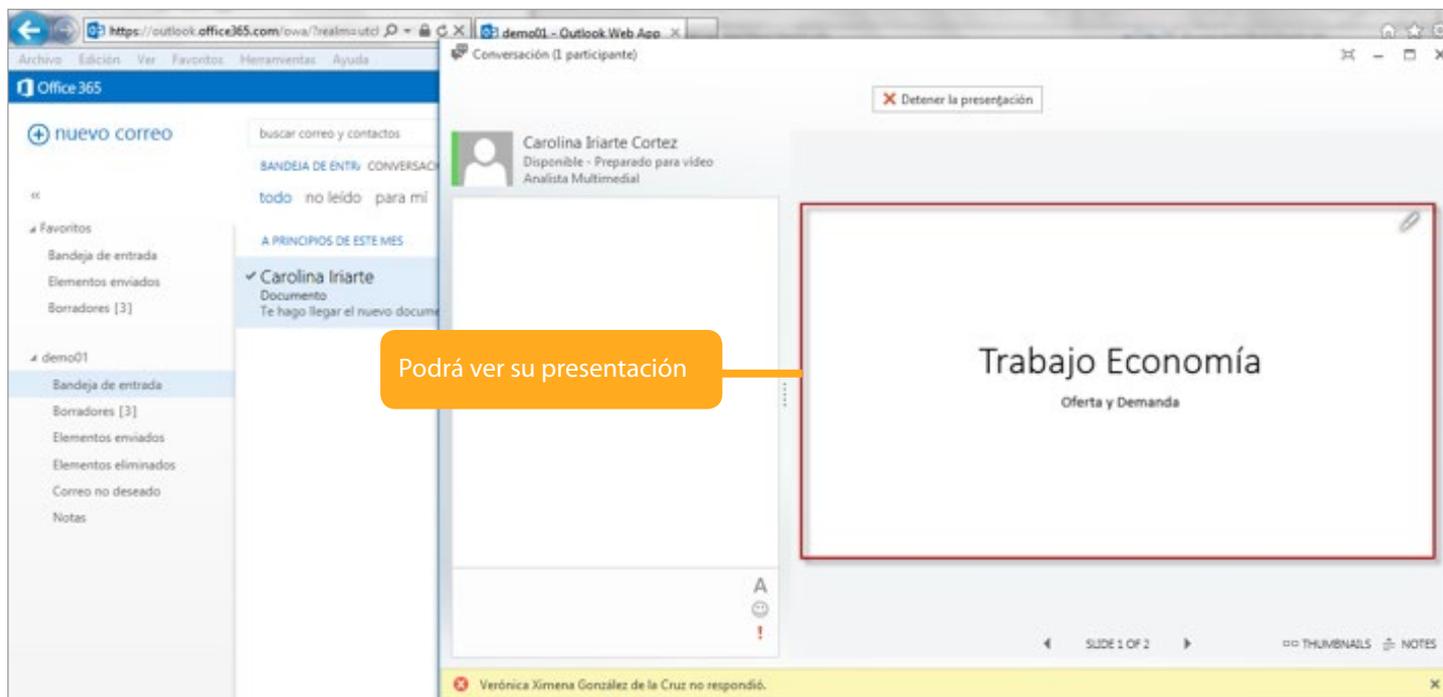
Paso 4 Luego haga click en el ícono PowerPoint.



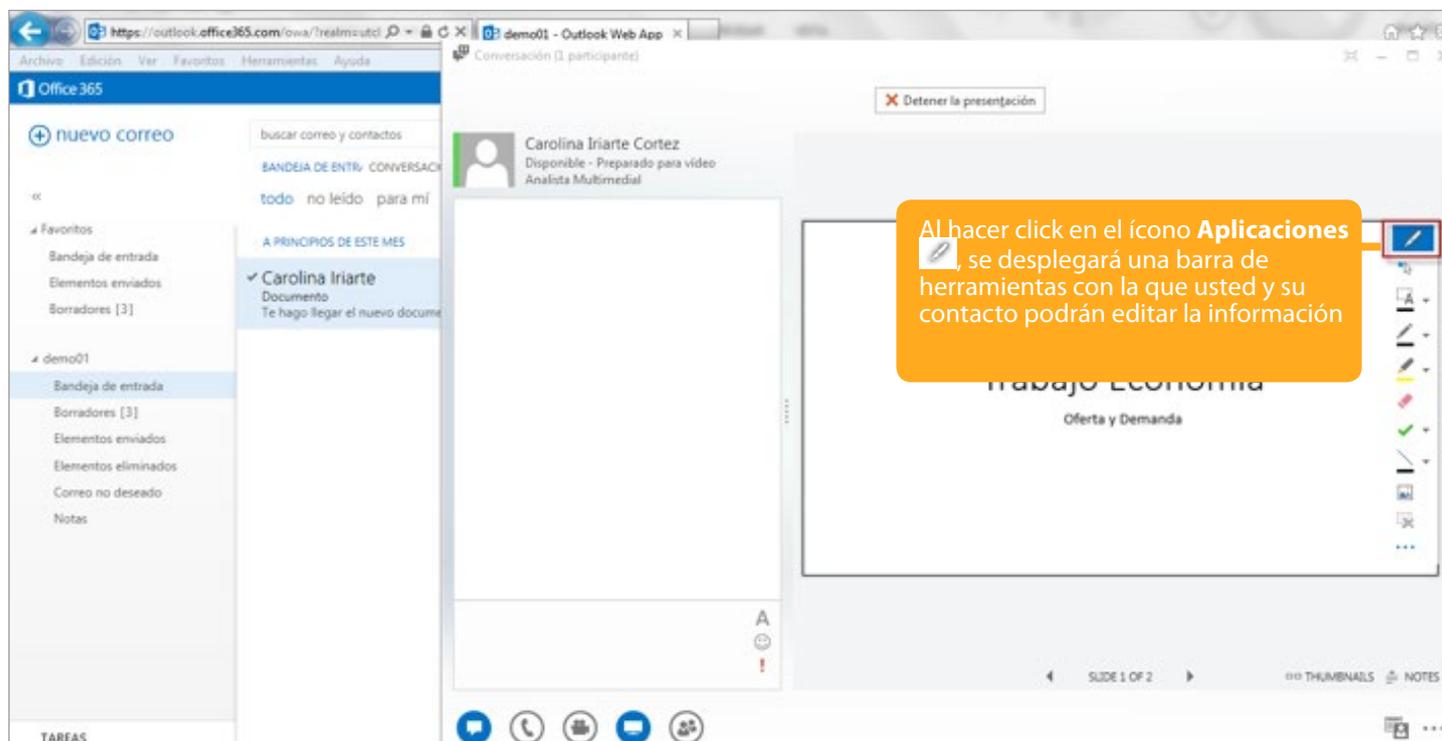
Paso 5 Seleccione el documento de PowerPoint que desea compartir. Cuando haya finalizado haga click en **Abrir**.



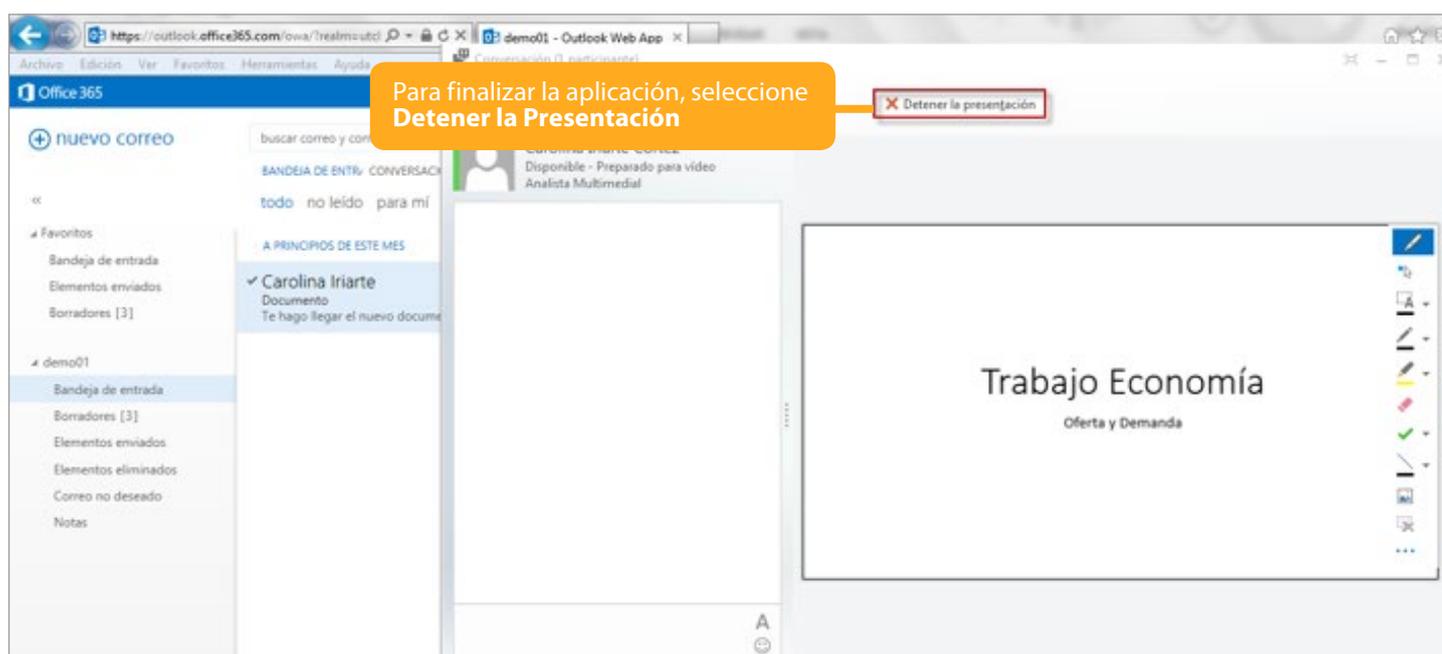
Paso 6 Se abrirá una ventana en la que podrá ver la presentación de PowerPoint que está compartiendo.



Paso 7 Al hacer click en el ícono Aplicaciones  , se desplegará una barra de herramientas, con ella tanto usted como su contacto podrán editar y hacer anotaciones en la presentación.



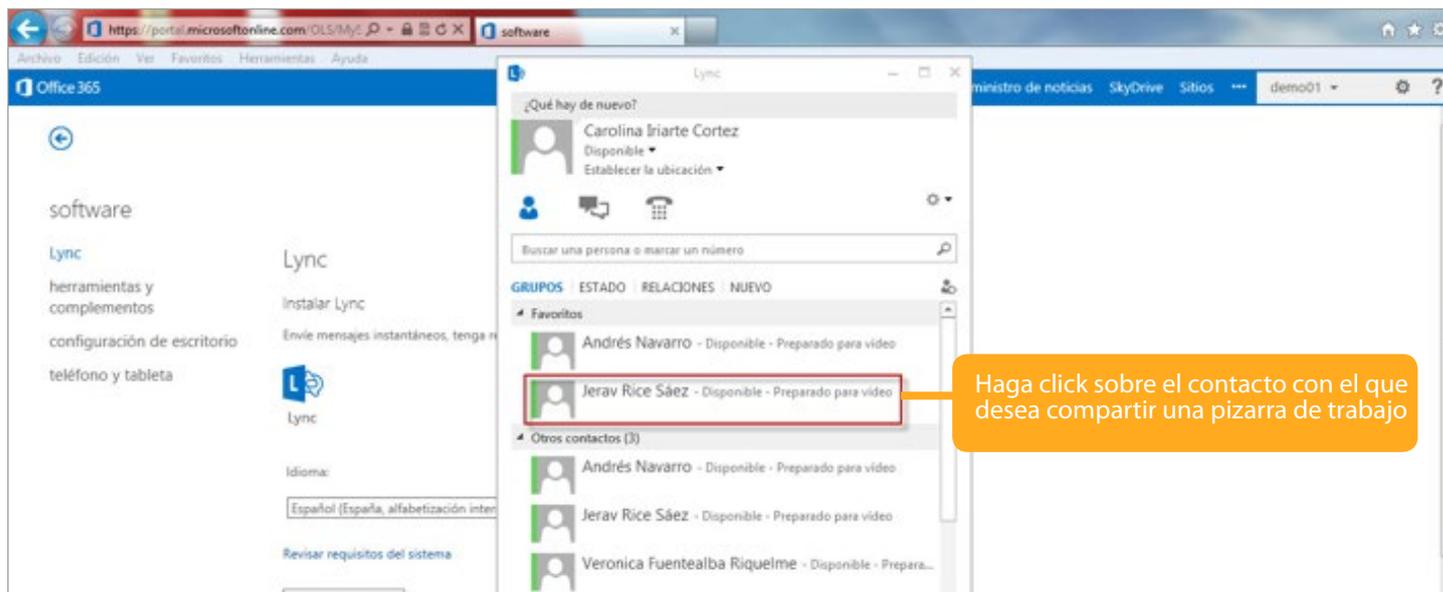
Paso 8 Para finalizar la aplicación haga click en **Detener la Presentación**.



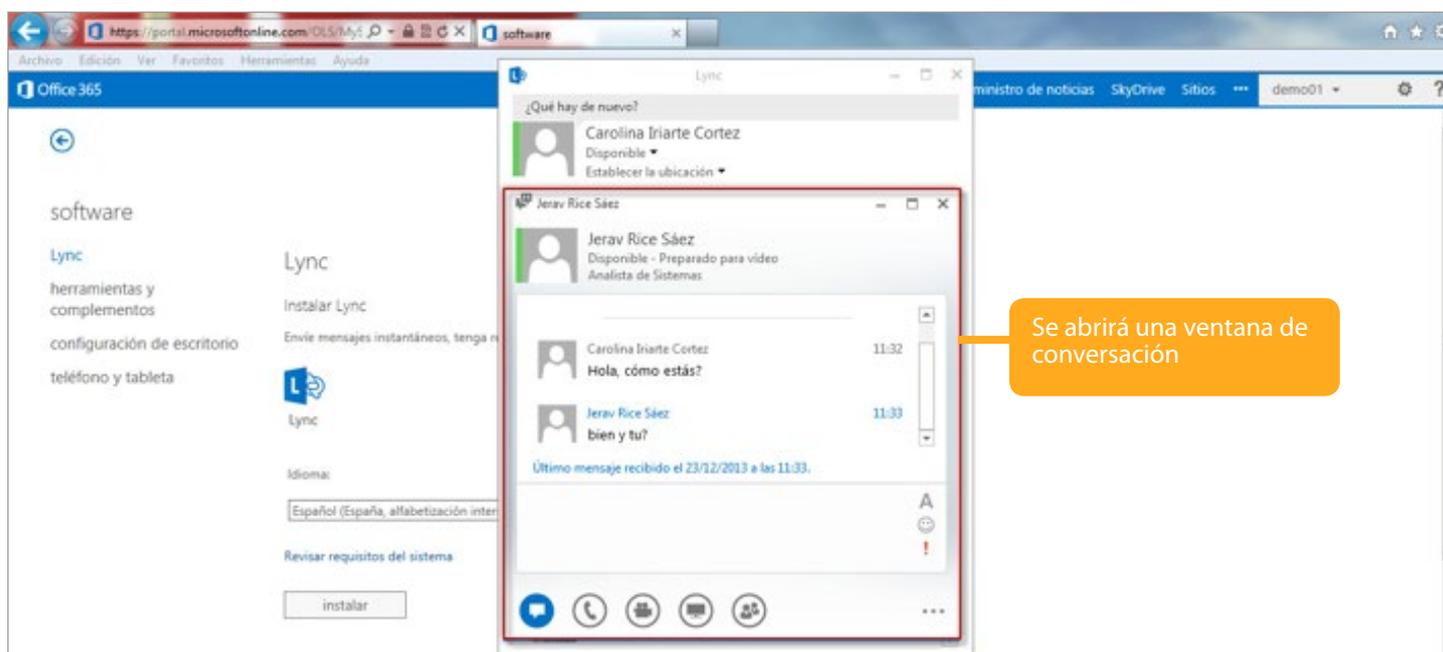
6. Cómo compartir una pizarra de trabajo.

Usted podrá compartir imágenes que podrán ser editadas por otros contactos de Lync.

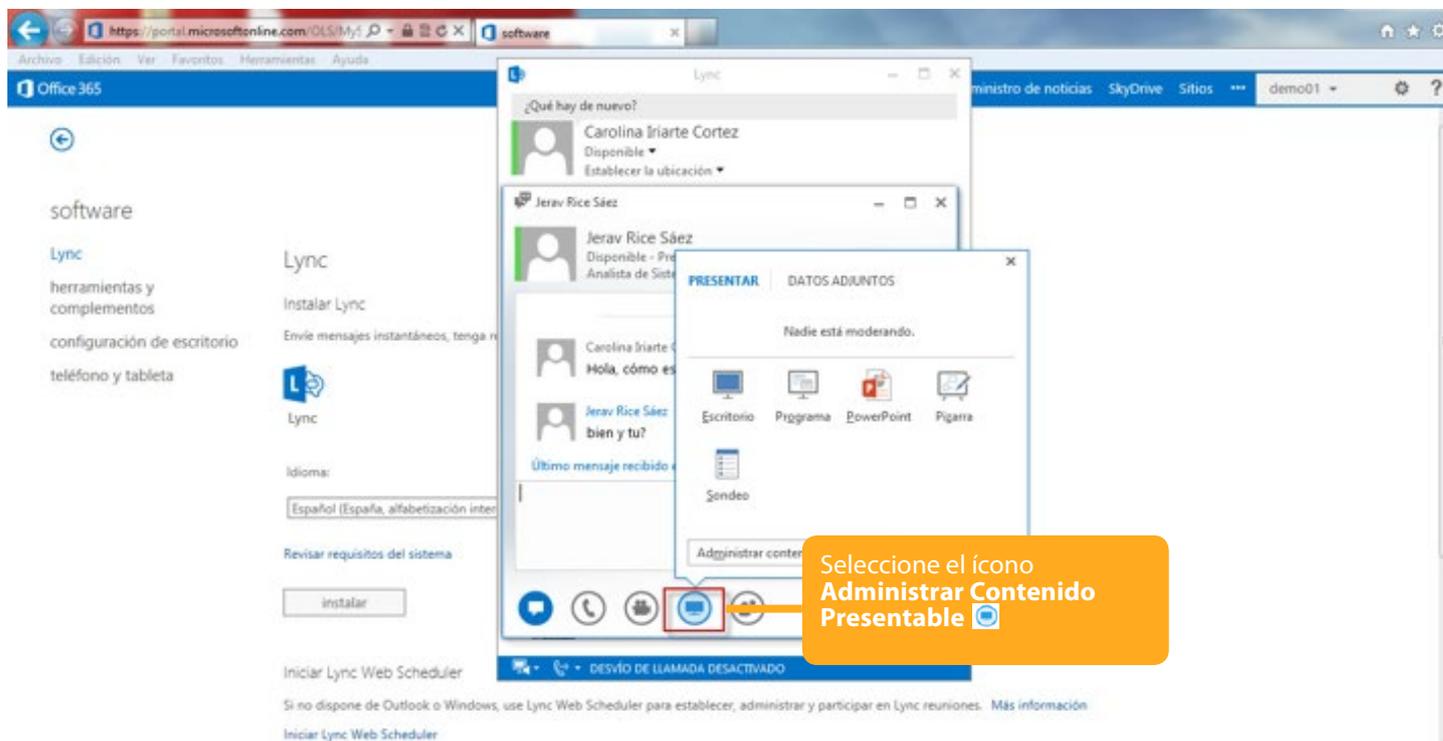
Paso 1 En su sesión de Lync, haga click en el contacto con el que desea compartir una pizarra de trabajo.



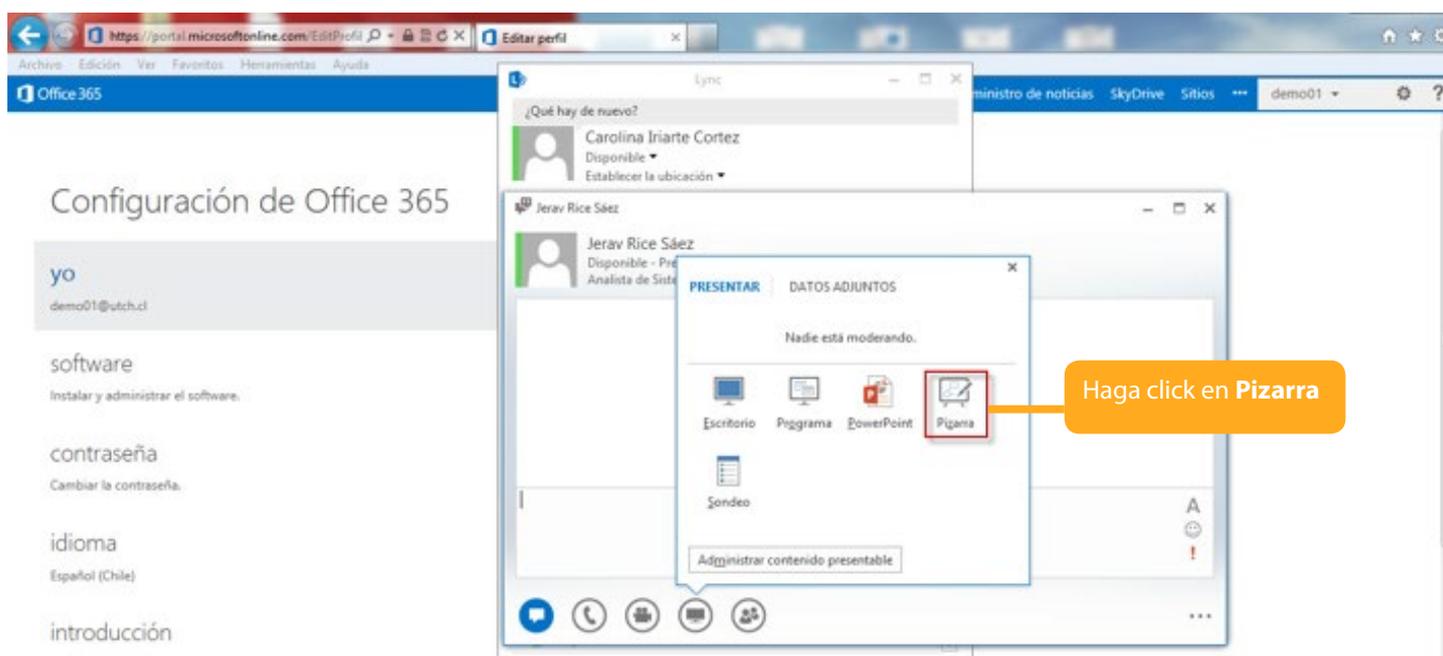
Paso 2 Al hacer click sobre el contacto, se abrirá una ventana de conversación.



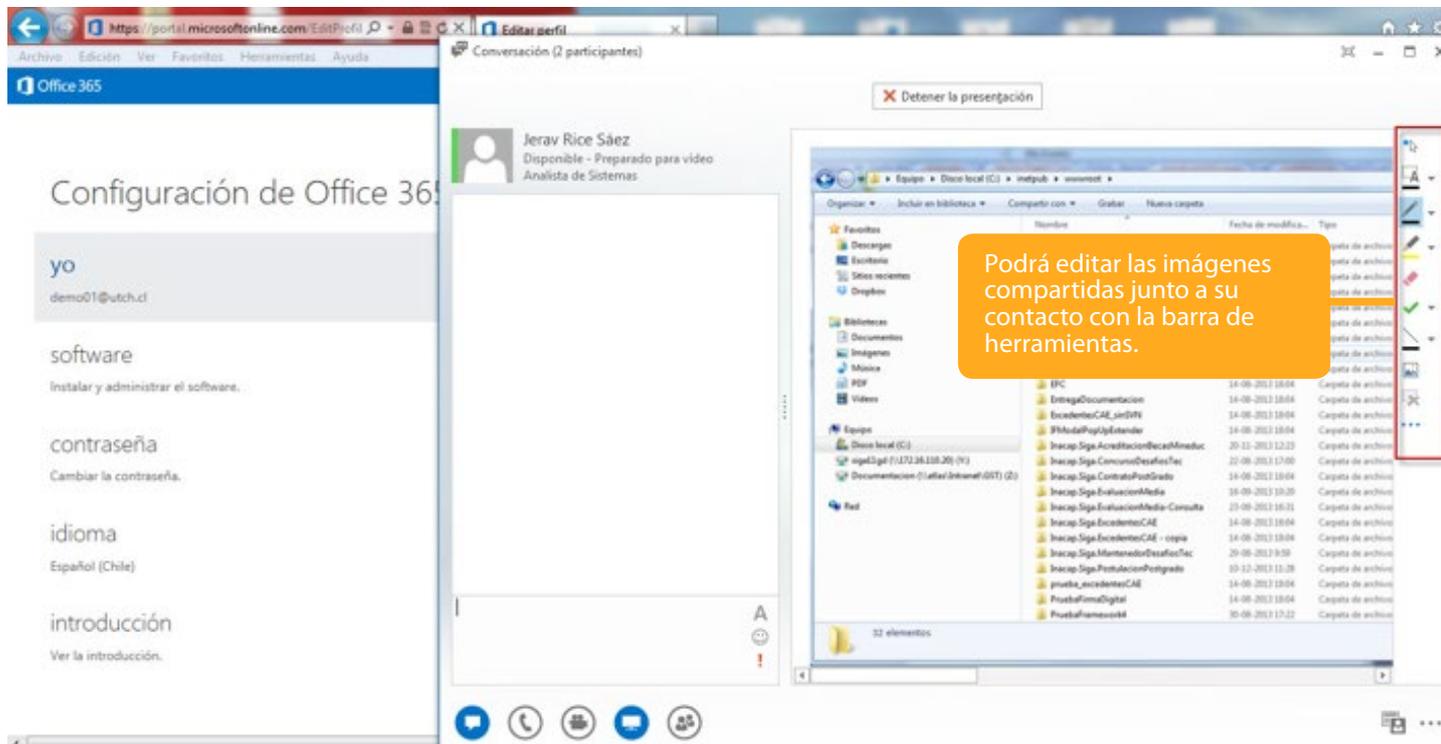
Paso 3 Seleccione el ícono **Administrar Contenido Presentable** . Al hacerlo se desplegará una ventana con diferentes opciones.



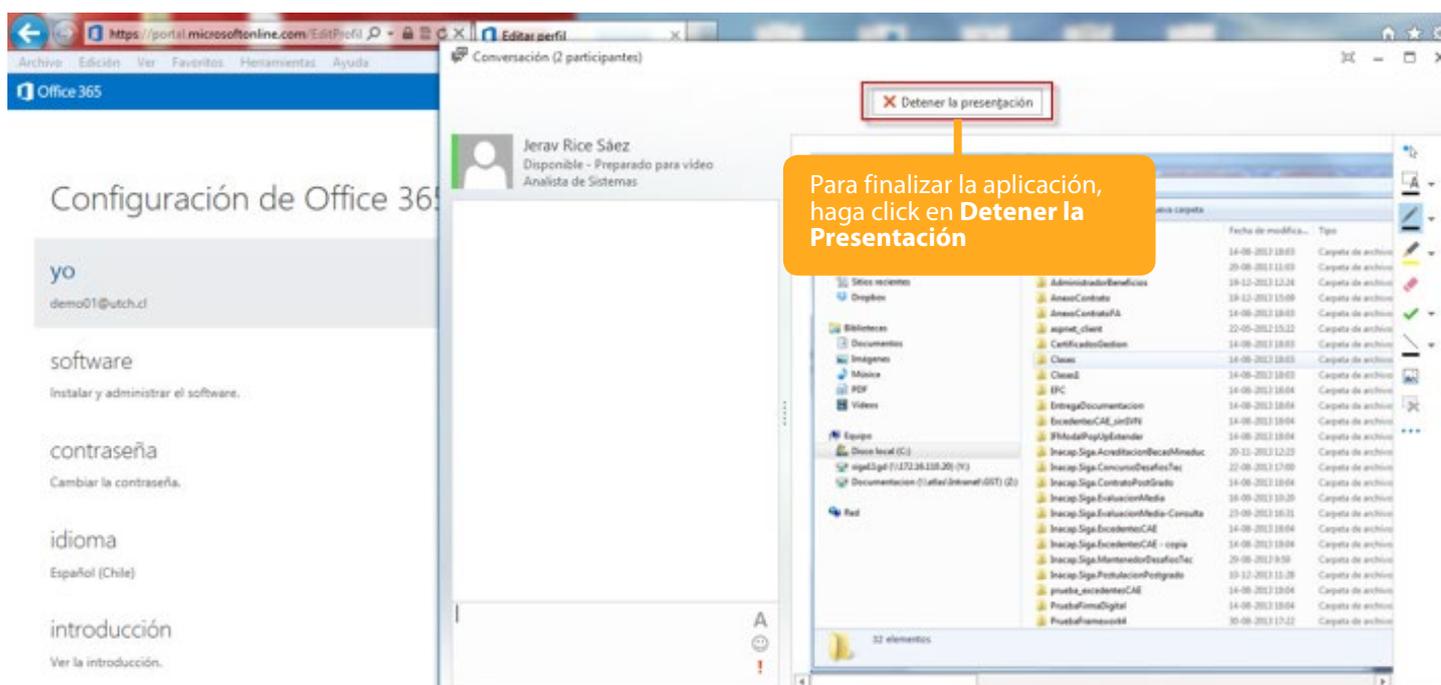
Paso 4 Luego haga click en **Pizarra**.



Paso 5 Se abrirá una ventana en la que usted podrá compartir imágenes y editarlas con su contacto.



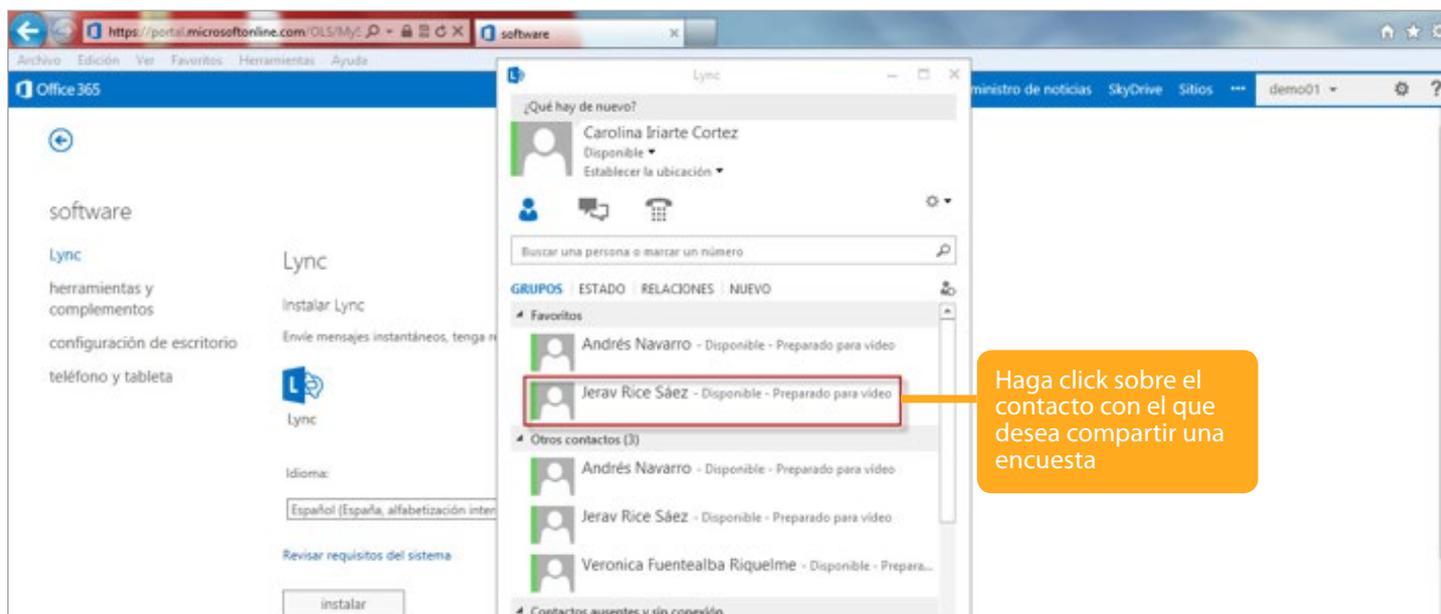
Paso 6 Si usted desea terminar el uso de la aplicación, haga click en **Detener la Presentación**.



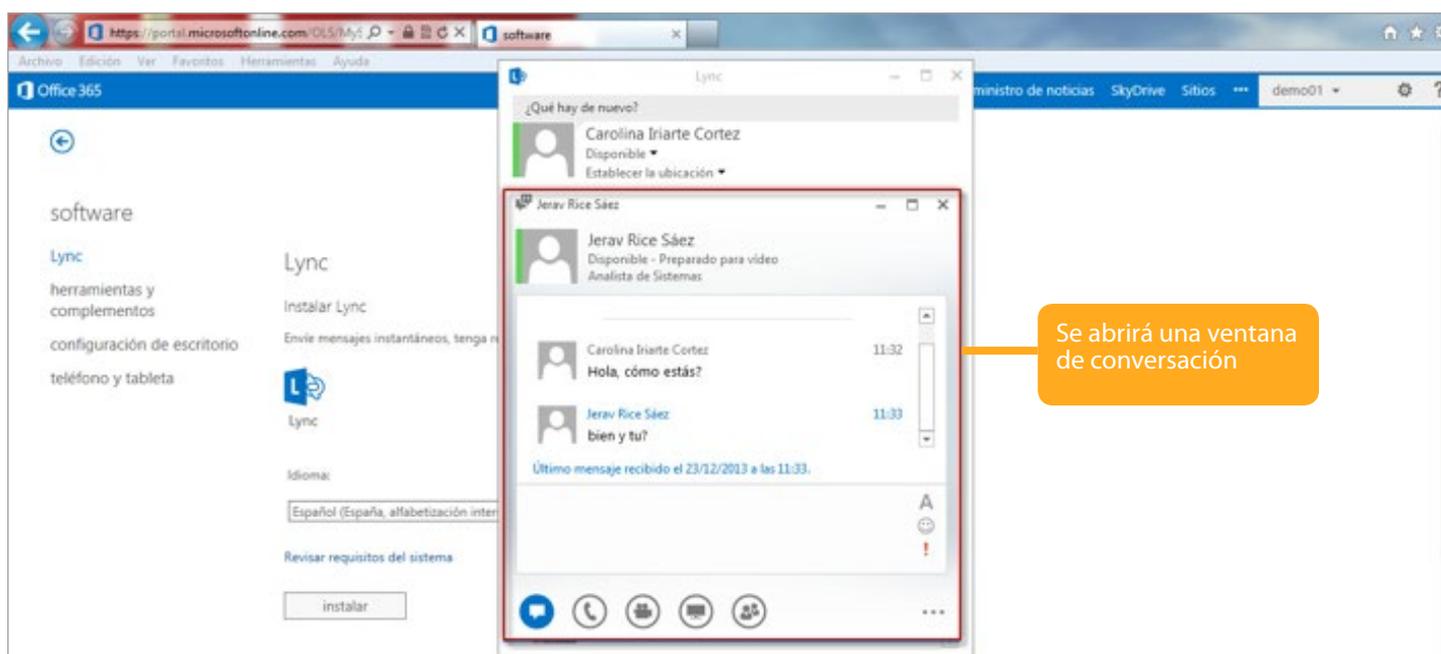
7. Cómo crear una encuesta entre sus contactos.

Con esta aplicación usted podrá realizar encuestas a sus contactos de Lync.

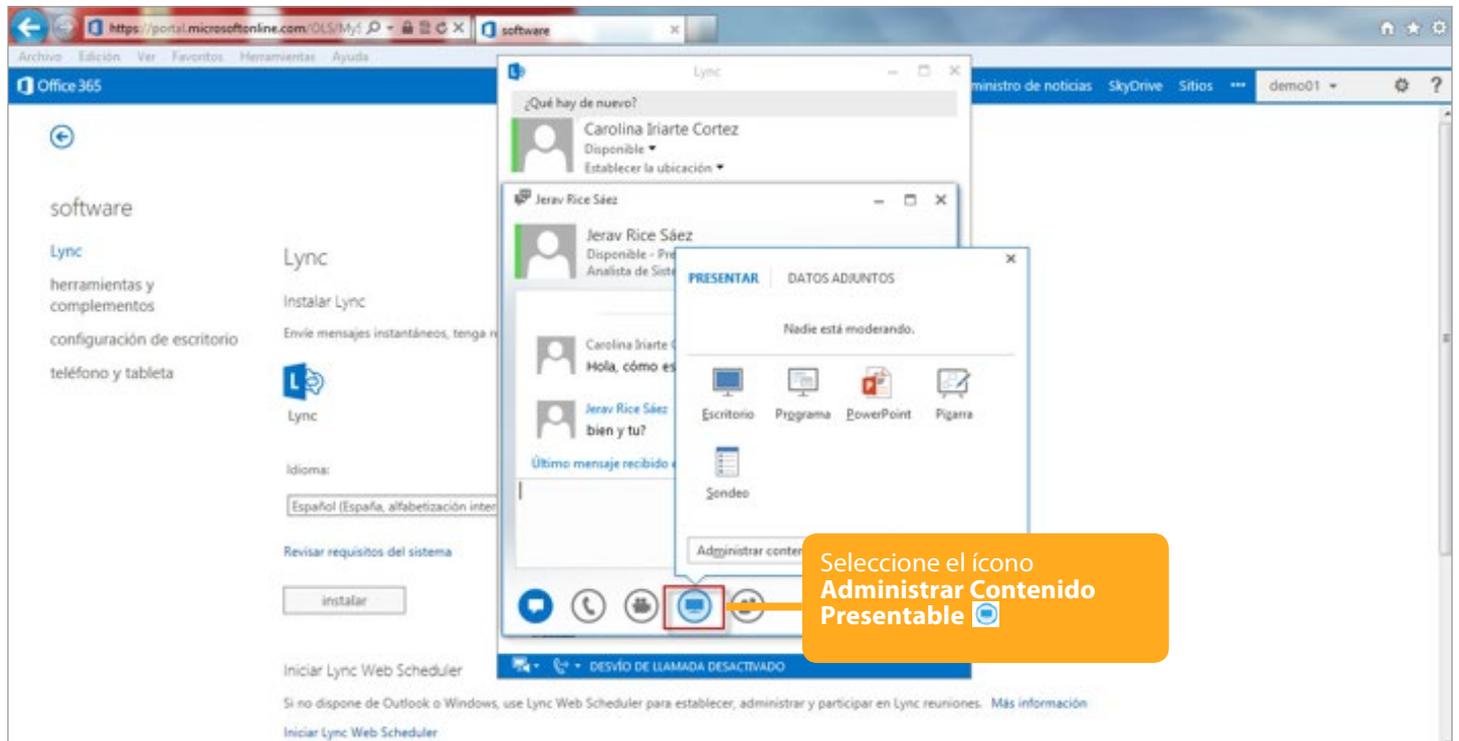
Paso 1 En su sesión de Lync, haga click en el contacto con el que desea compartir una encuesta.



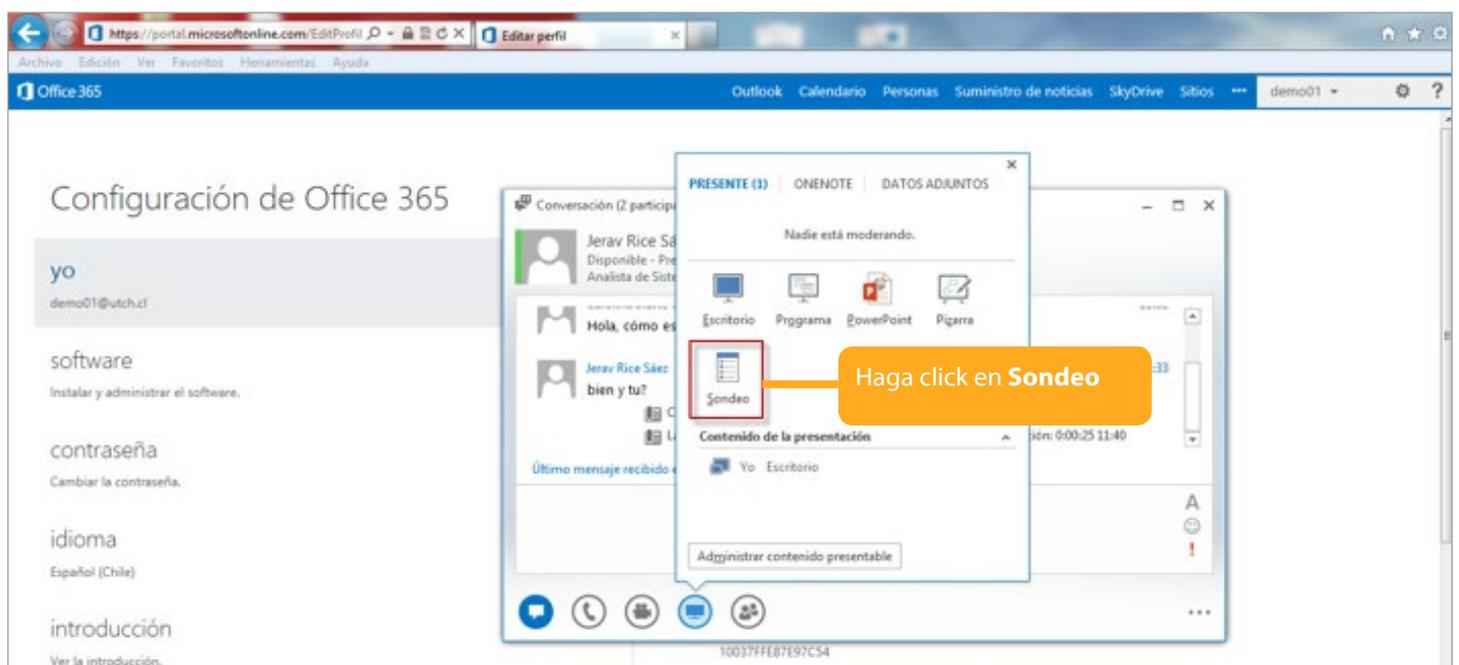
Paso 2 Al hacer click sobre su contacto, se abrirá una ventana de conversación.



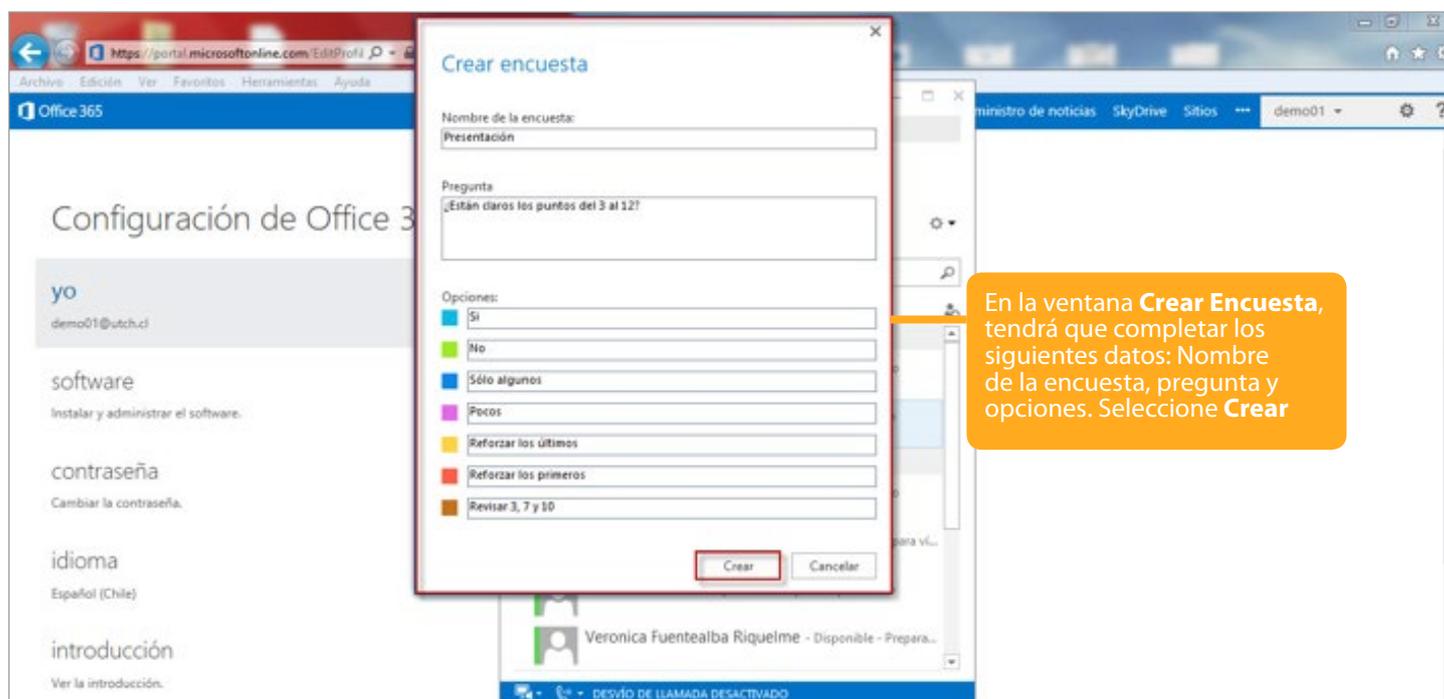
Paso 3 Seleccione el ícono **Administrar Contenido Presentable** . Al hacerlo se desplegará una ventana con diferentes opciones.



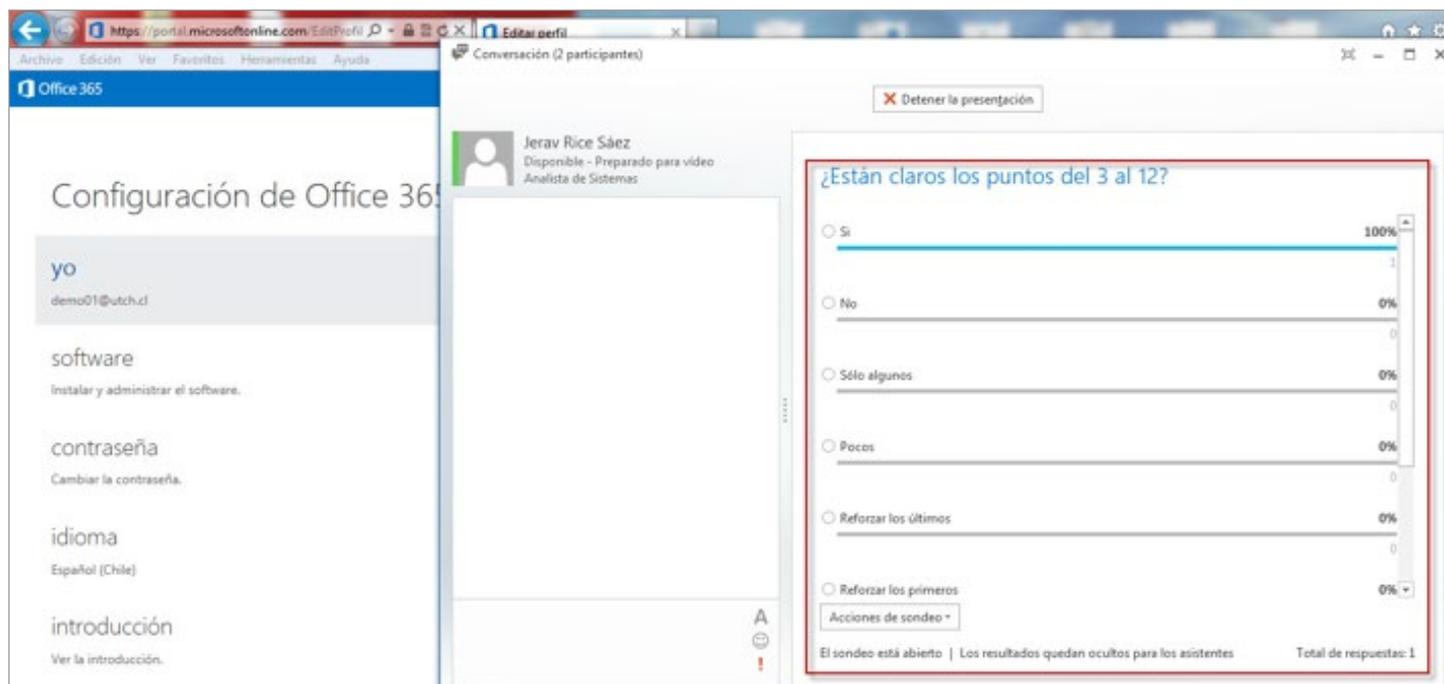
Paso 4 Luego haga click en **Sondeo**.



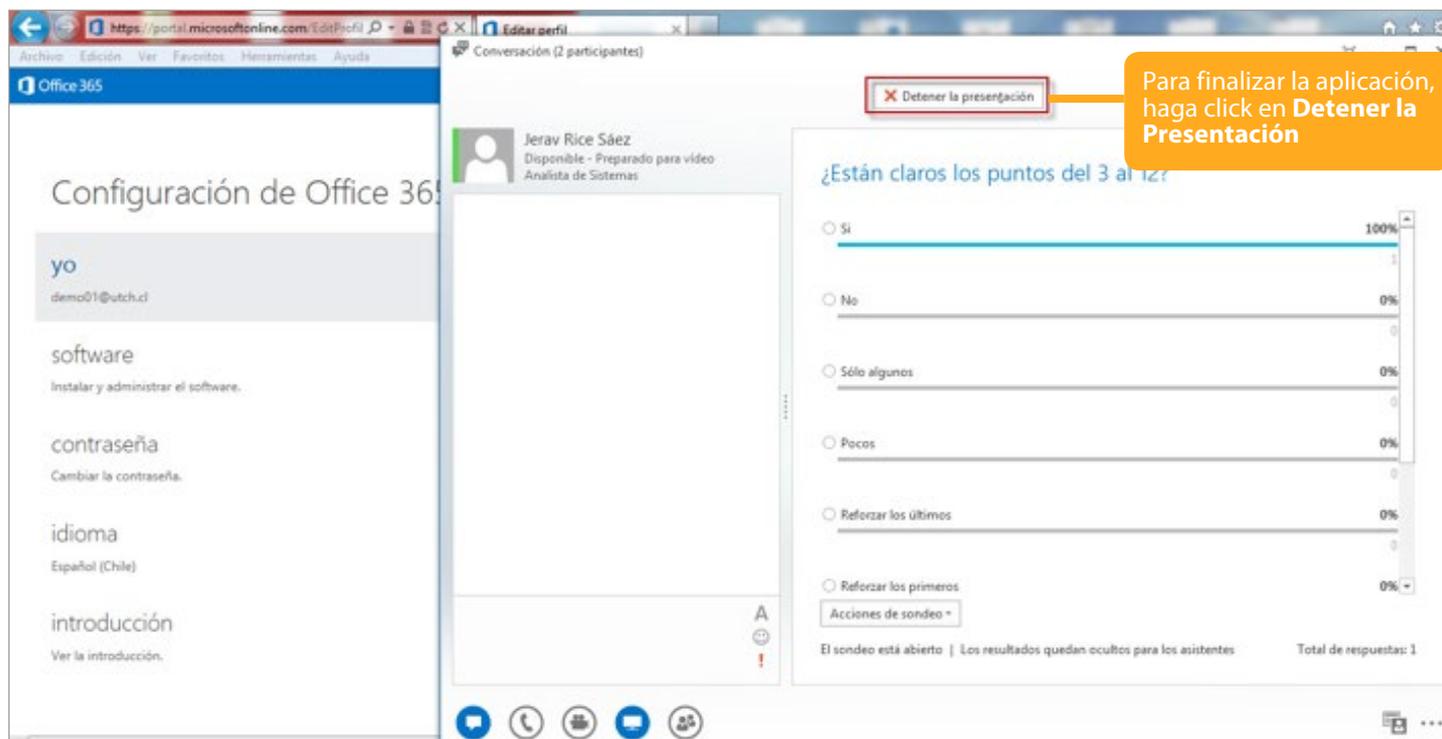
Paso 5 Se abrirá la ventana **Crear Encuesta**, donde tiene que escribir el nombre de la encuesta, la pregunta y sus opciones. Luego haga click en **Crear**.



Paso 6 Su encuesta podrá ser respondida por sus contactos tal como se muestra en la figura.

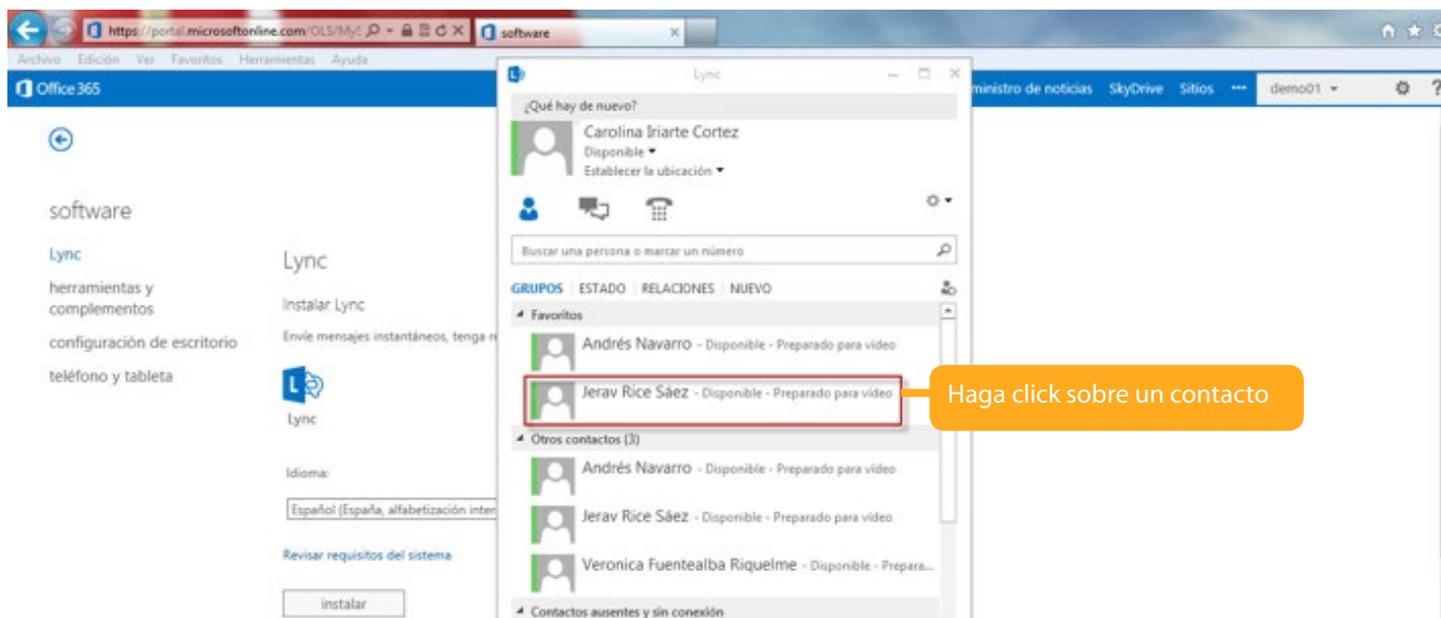


Paso 7 Si usted desea terminar el uso de la aplicación, haga click en **Detener la Presentación**.

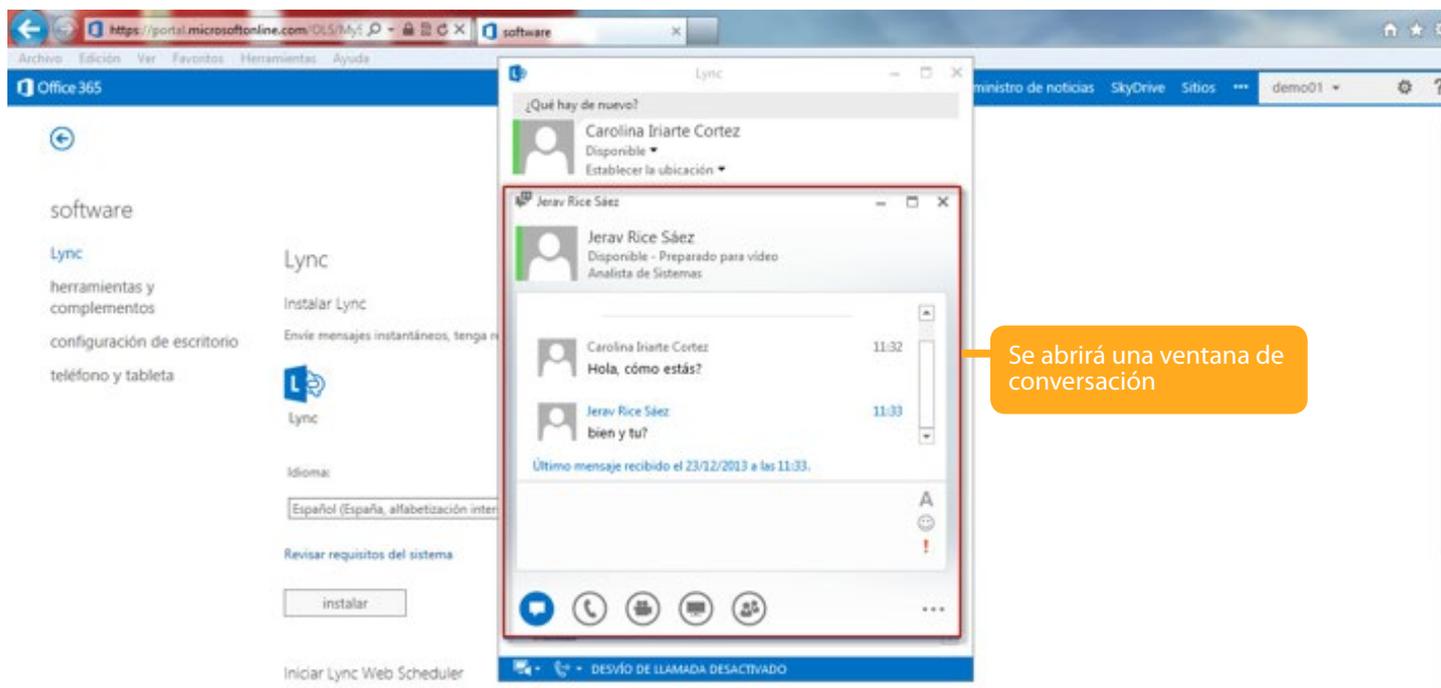


8. Cómo agregar a personas en una conversación de Lync.

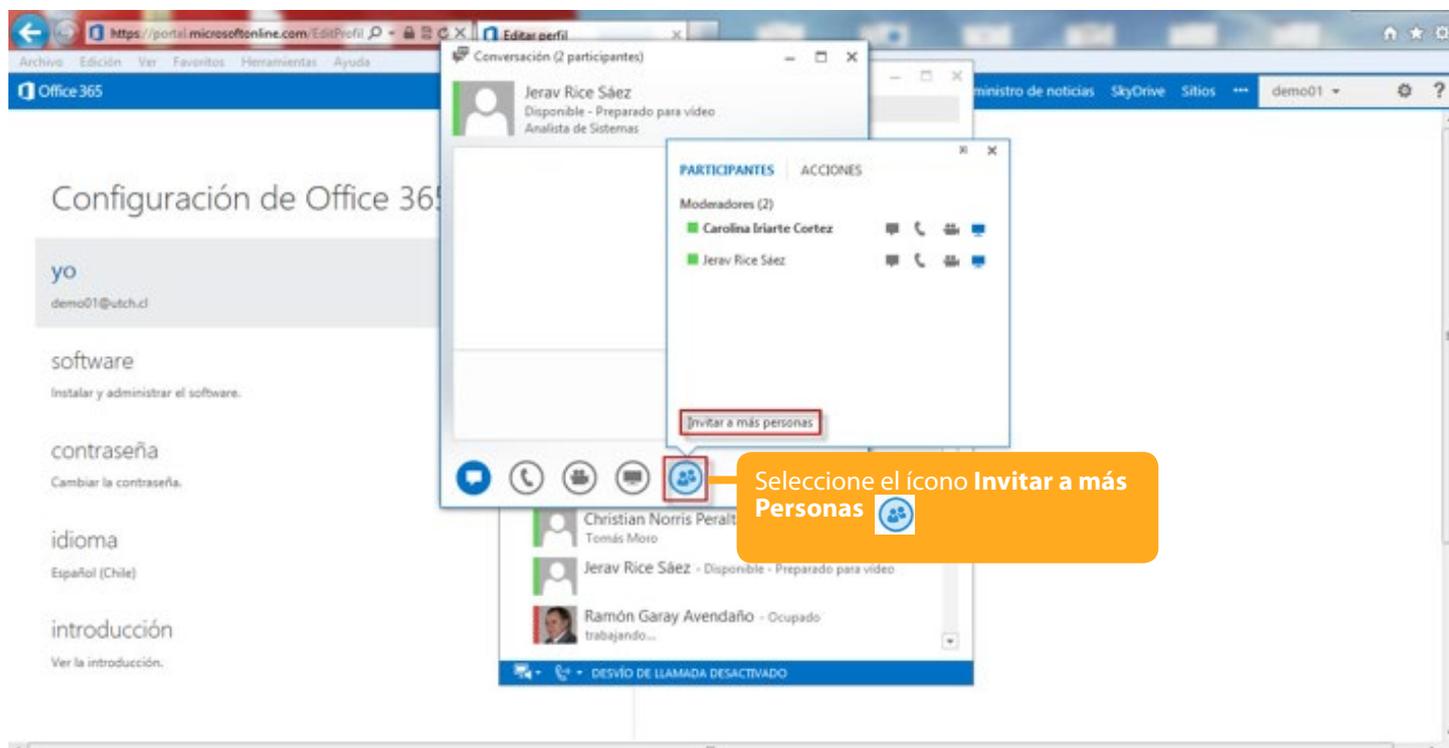
Paso 1 En su sesión de Lync, haga click sobre un contacto.



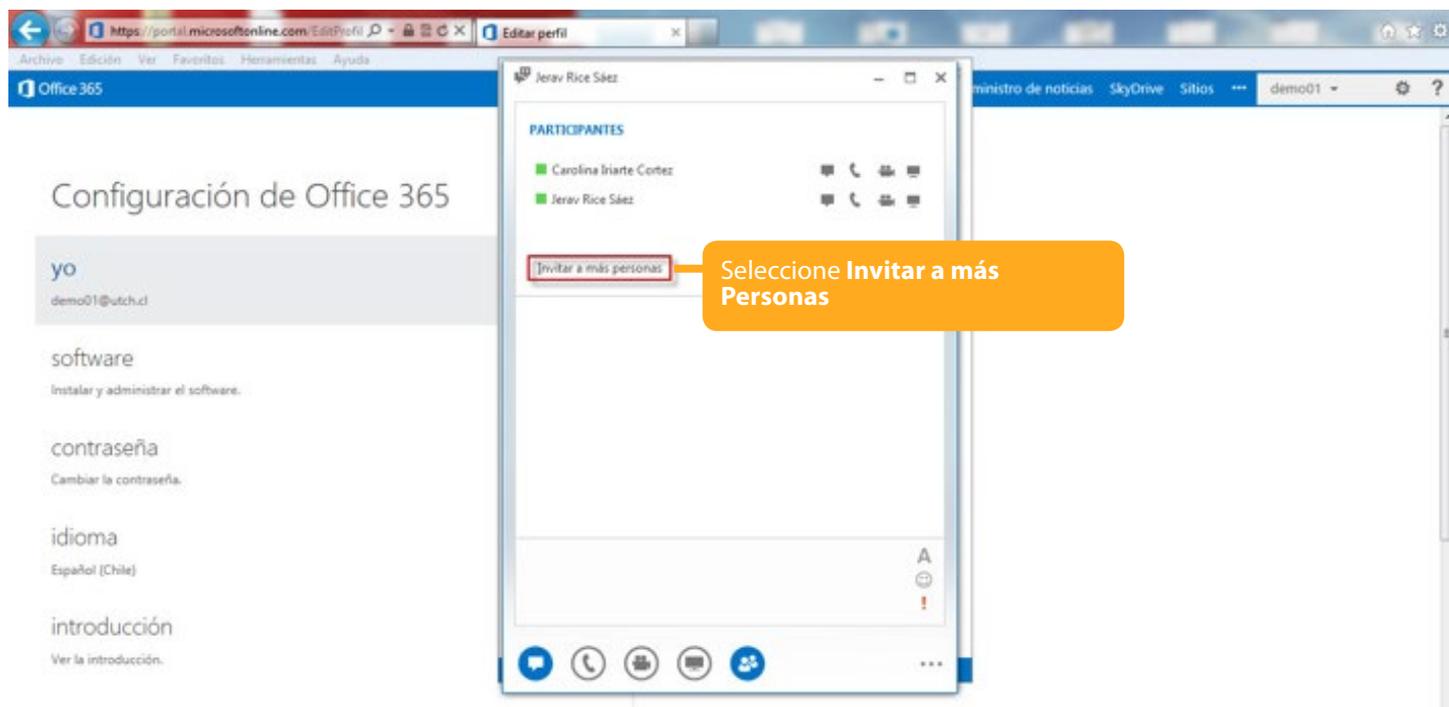
Paso 2 Al hacer click sobre su contacto, se abrirá una ventana de conversación.



Paso 3 Seleccione el ícono **Invitar a más Personas** .



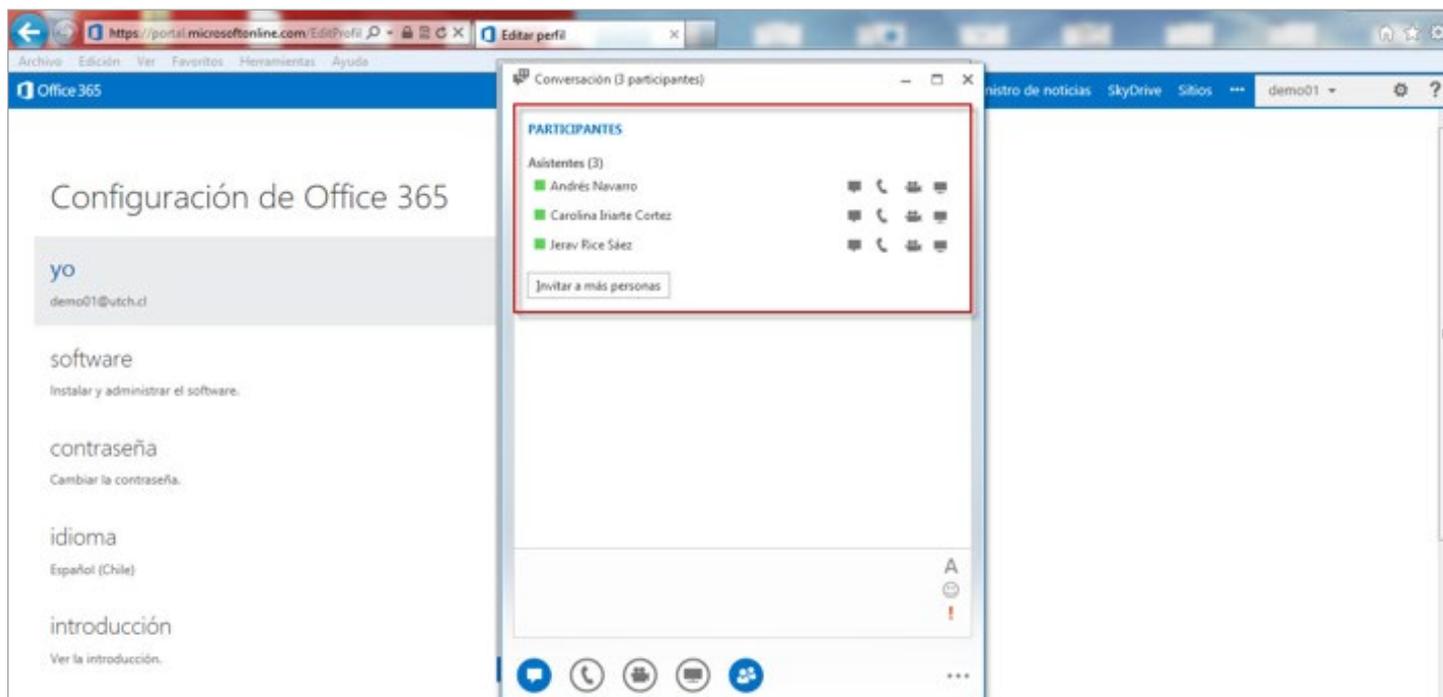
Paso 4 Luego seleccione la opción **Invitar a más Personas**.



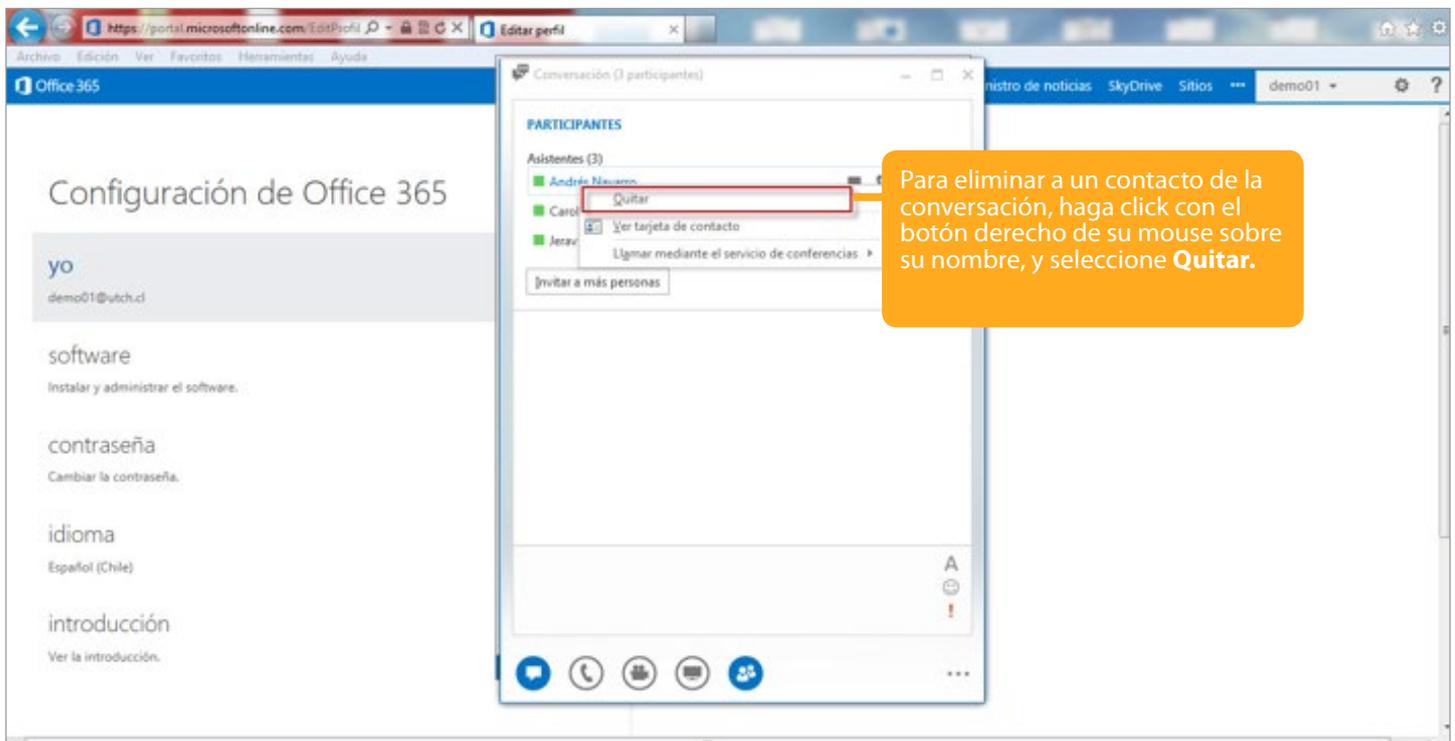
Paso 5 Escriba o escoja al contacto que desea incluir en la conversación. Una vez que lo haya hecho, haga click en **Aceptar**.



Paso 6 Su contacto se habrá incluido en la conversación.

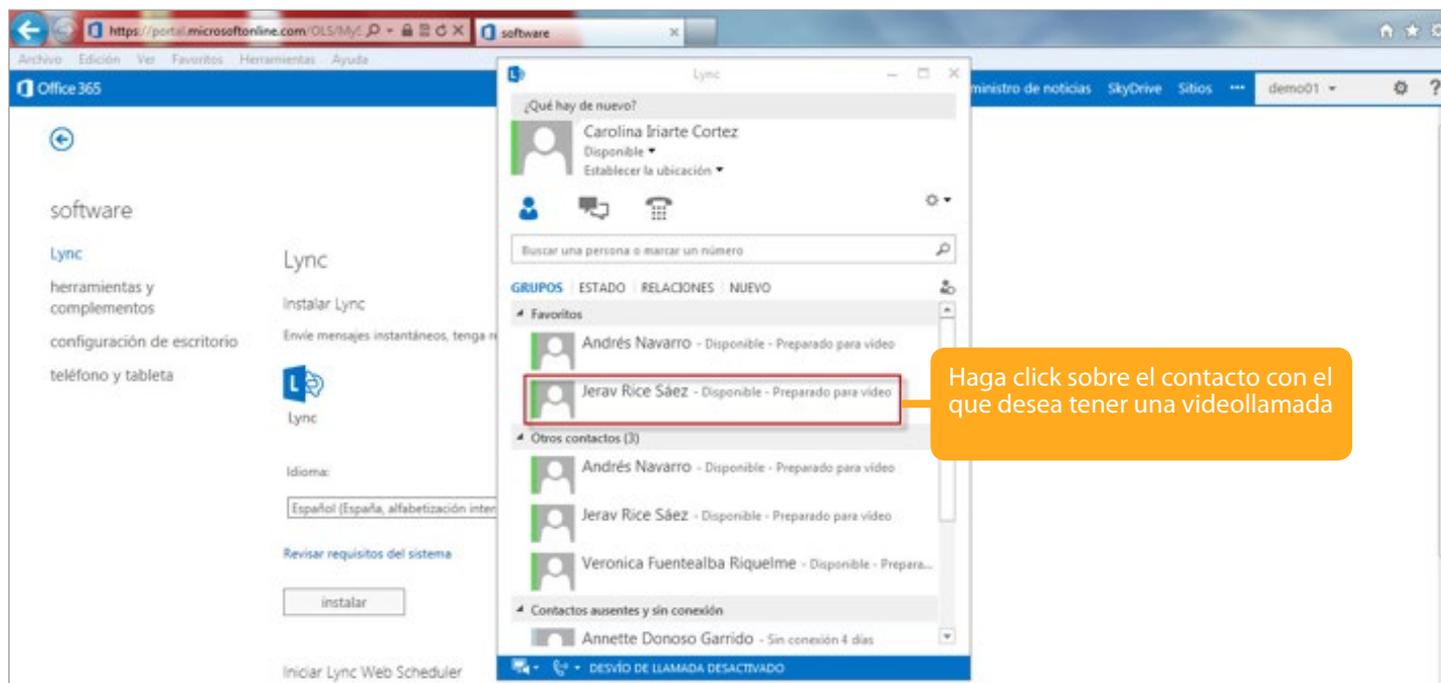


Paso 7 Para eliminar a un contacto de la conversación grupal, haga click con el botón derecho de su mouse sobre el nombre y seleccione **Quitar**.

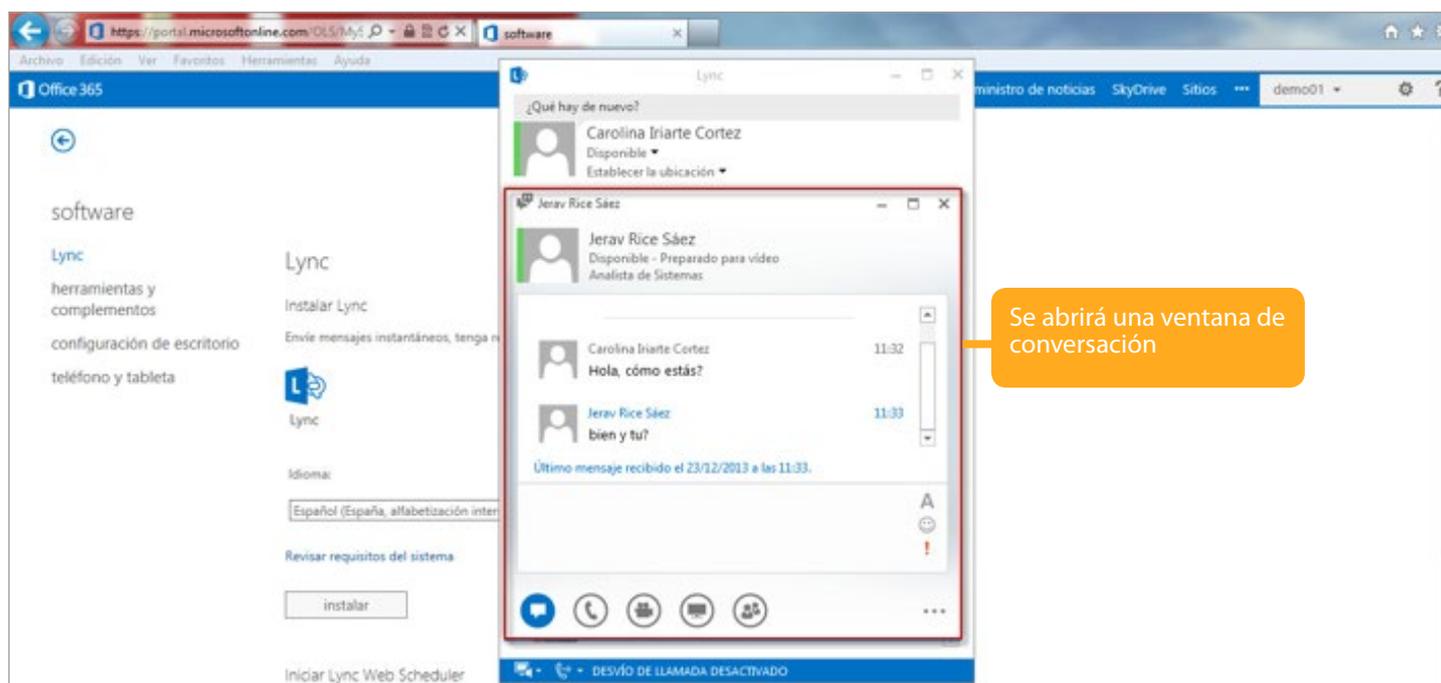


9. Cómo realizar una videollamada a través de Lync

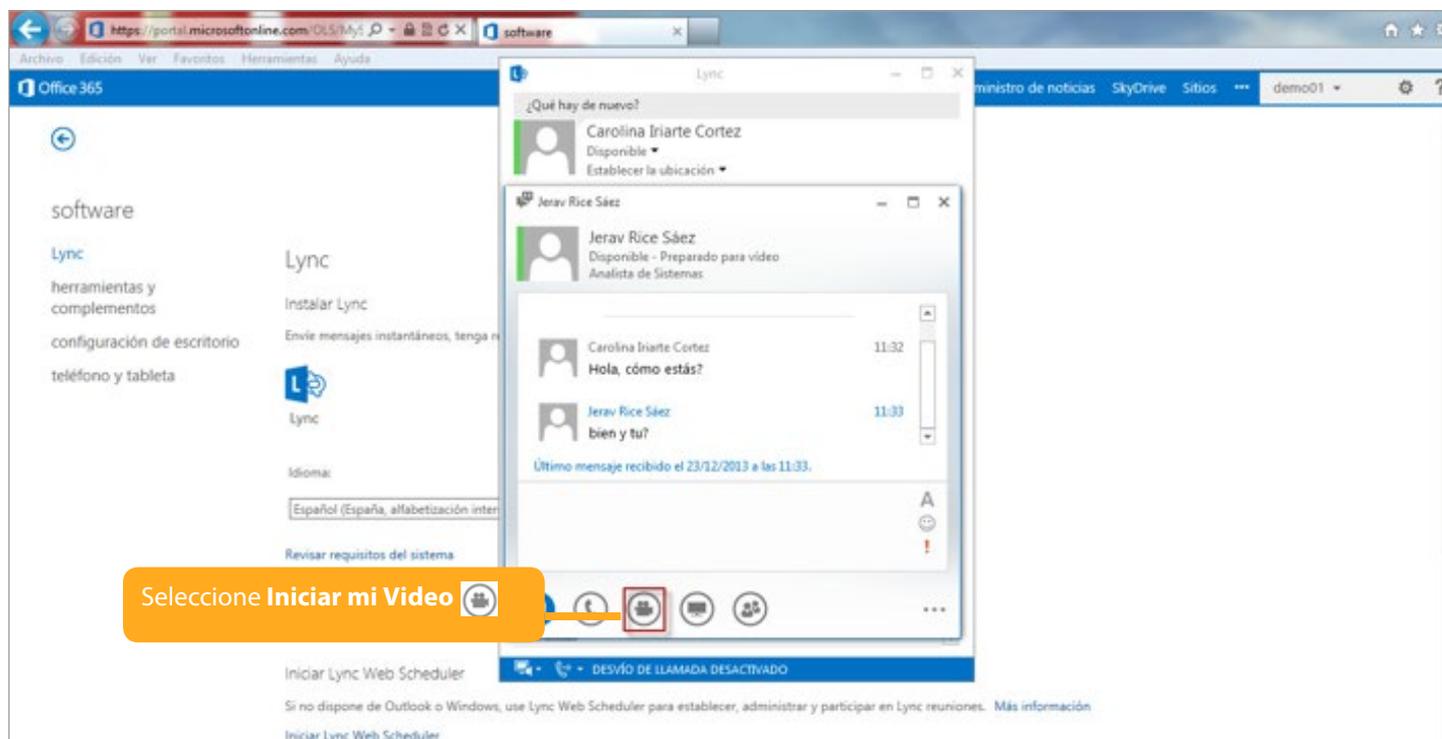
Paso 1 En su sesión de Lync, haga click sobre un contacto con el que desea iniciar una videollamada.



Paso 2 Al hacer click sobre su contacto, se abrirá una ventana de conversación.



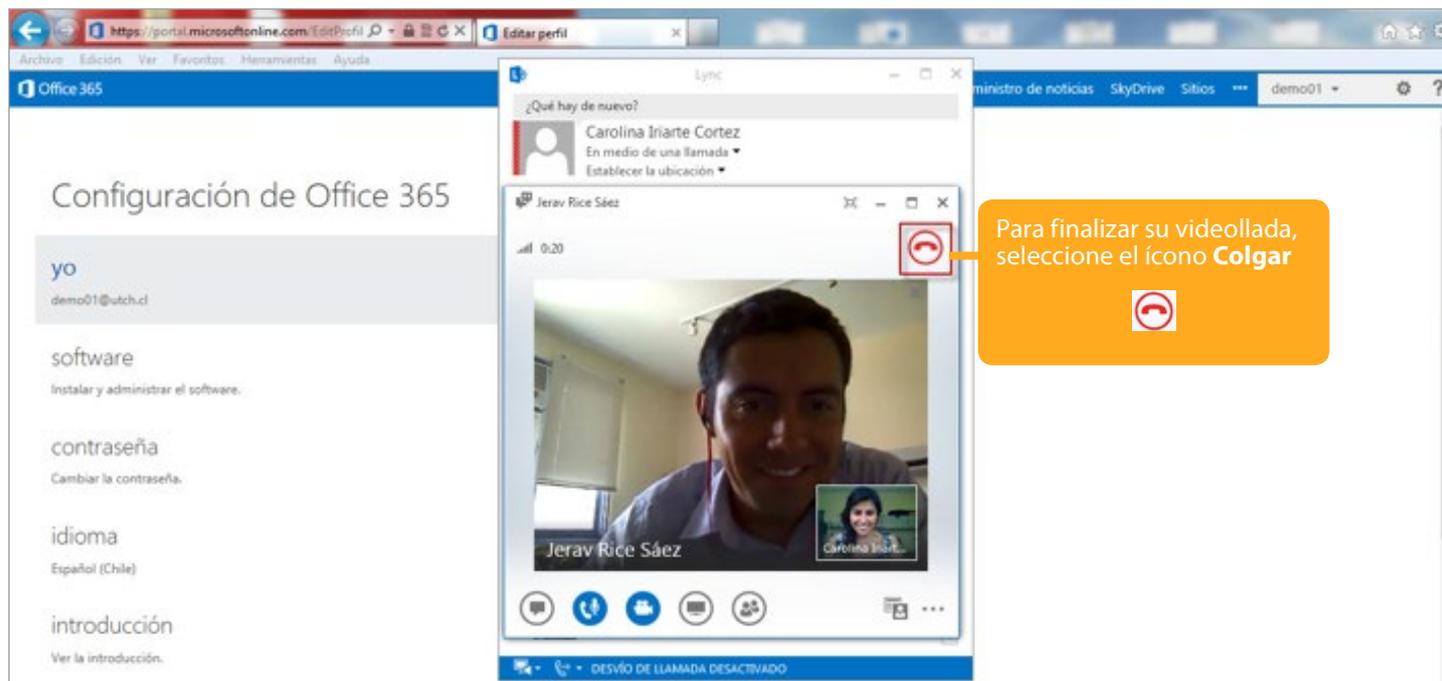
Paso 3 Seleccione el ícono Iniciar mi Video  .



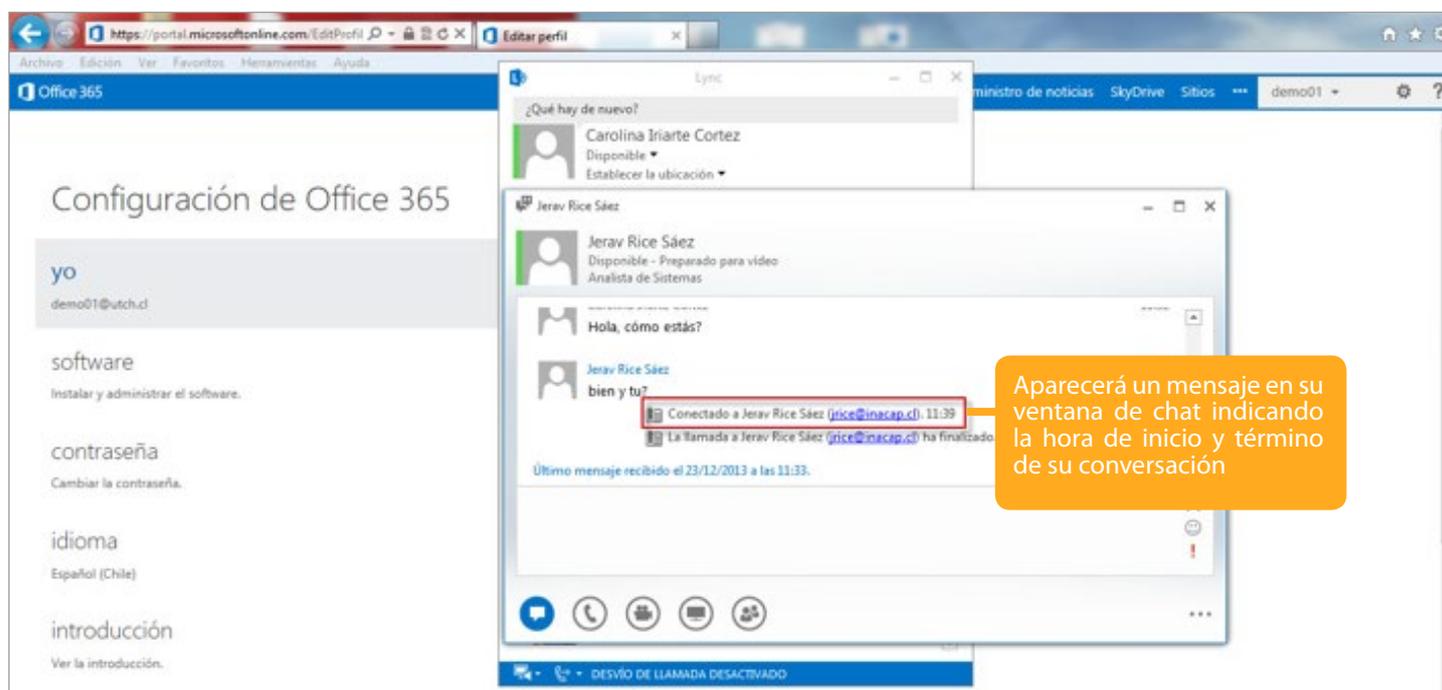
Paso 4 Luego se dará inicio a su videollamada.



Paso 5 Para finalizar su videollamada, haga click en el ícono **Colgar**  .

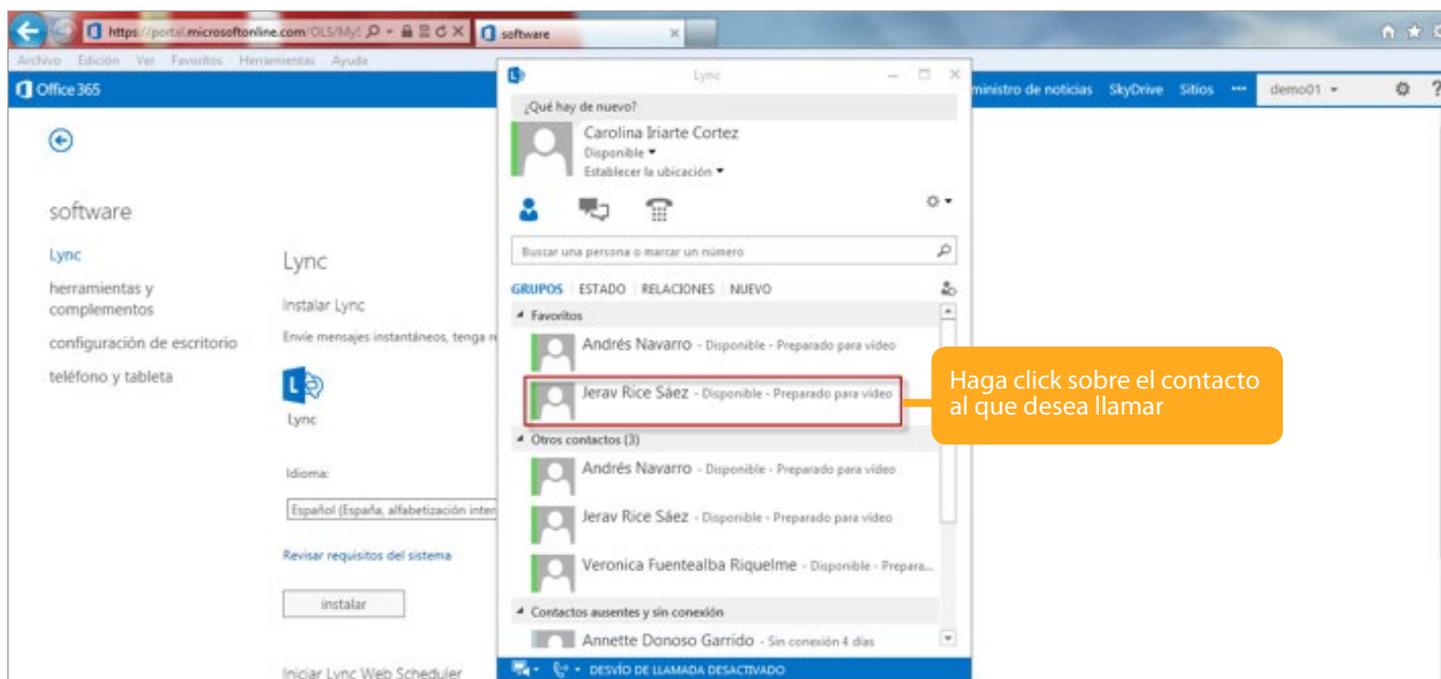


Paso 6 Cuando haya finalizado su conversación, en su ventana de chat aparecerá un mensaje con la hora de inicio y término de su conversación.

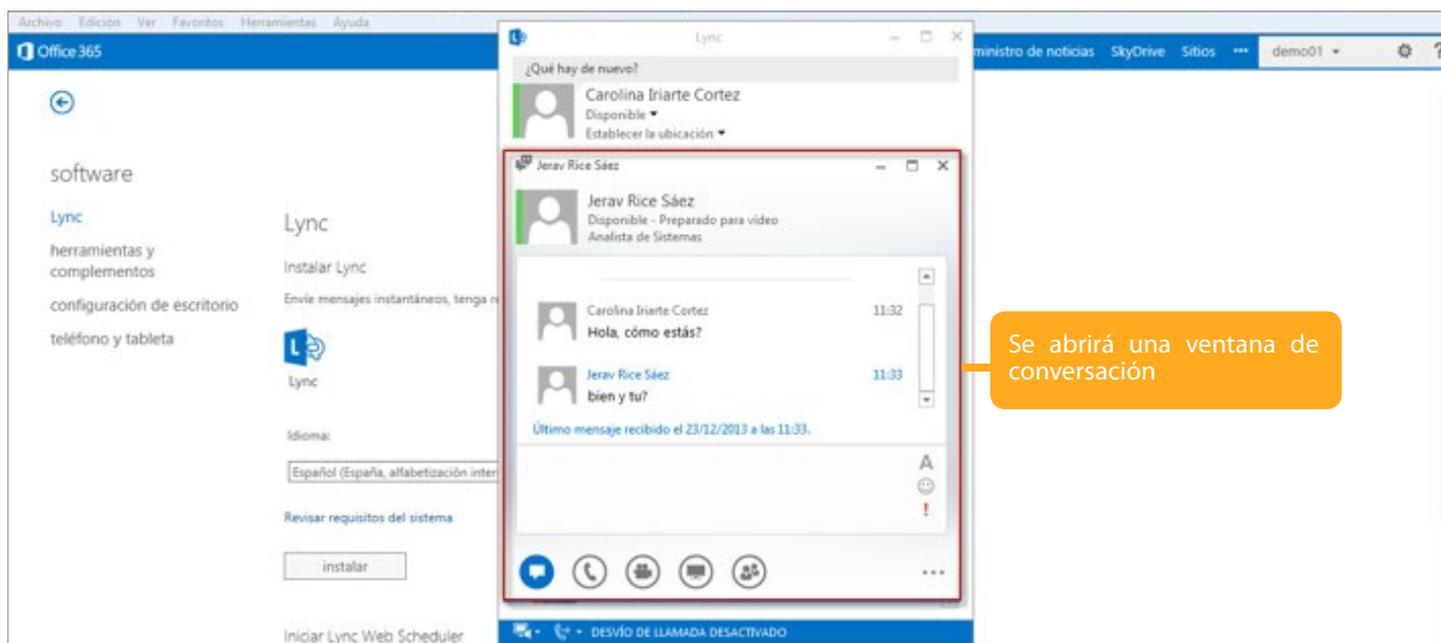


10. Cómo realizar una llamada a través de Lync

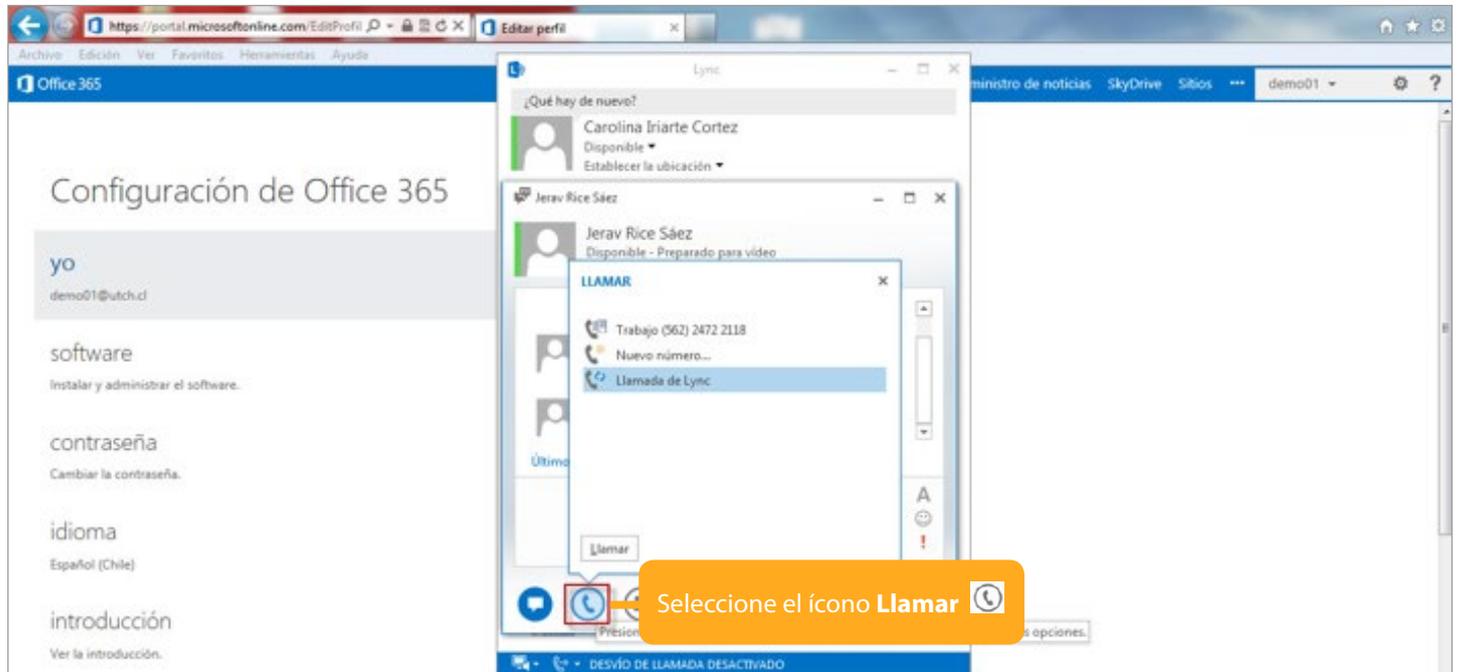
Paso 1 En su sesión de Lync, haga click en el contacto al que desea llamar.



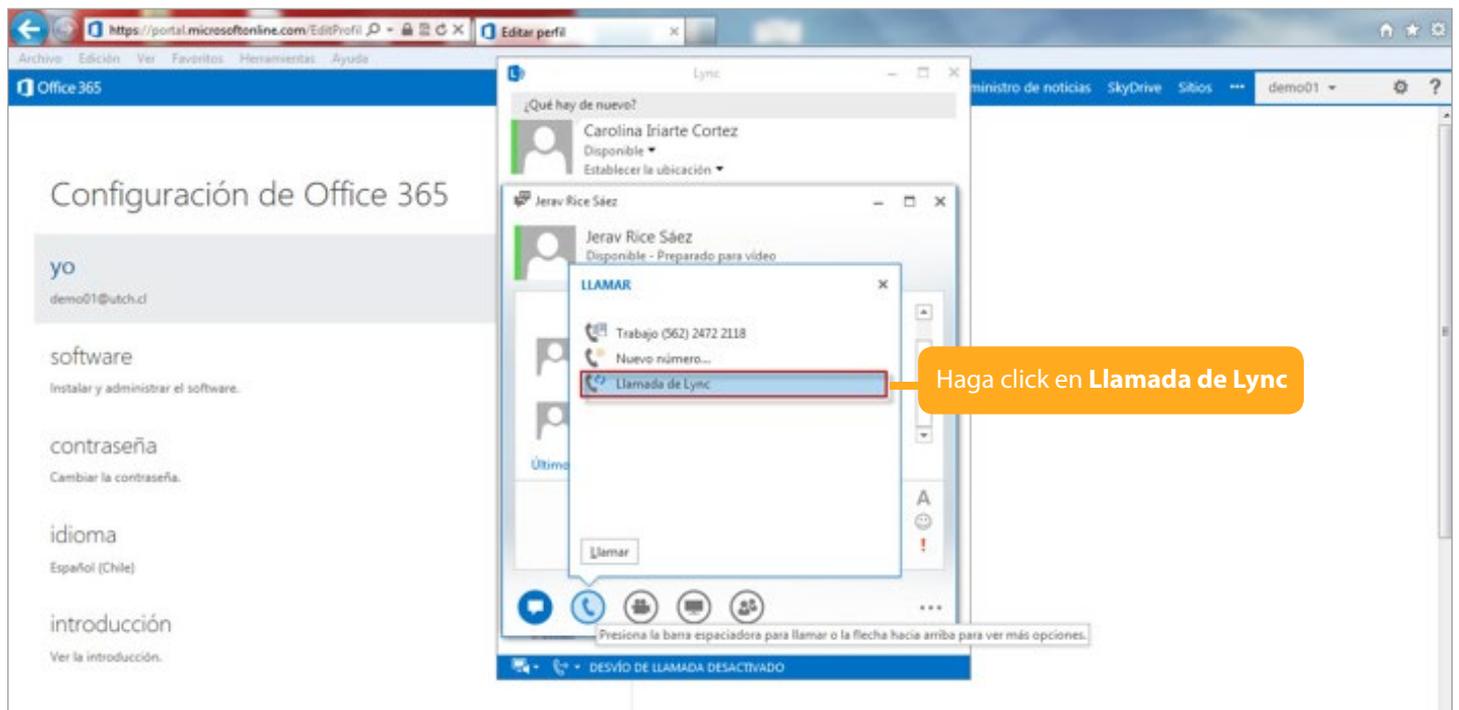
Paso 2 Al hacer click sobre su contacto, se abrirá una ventana de conversación.



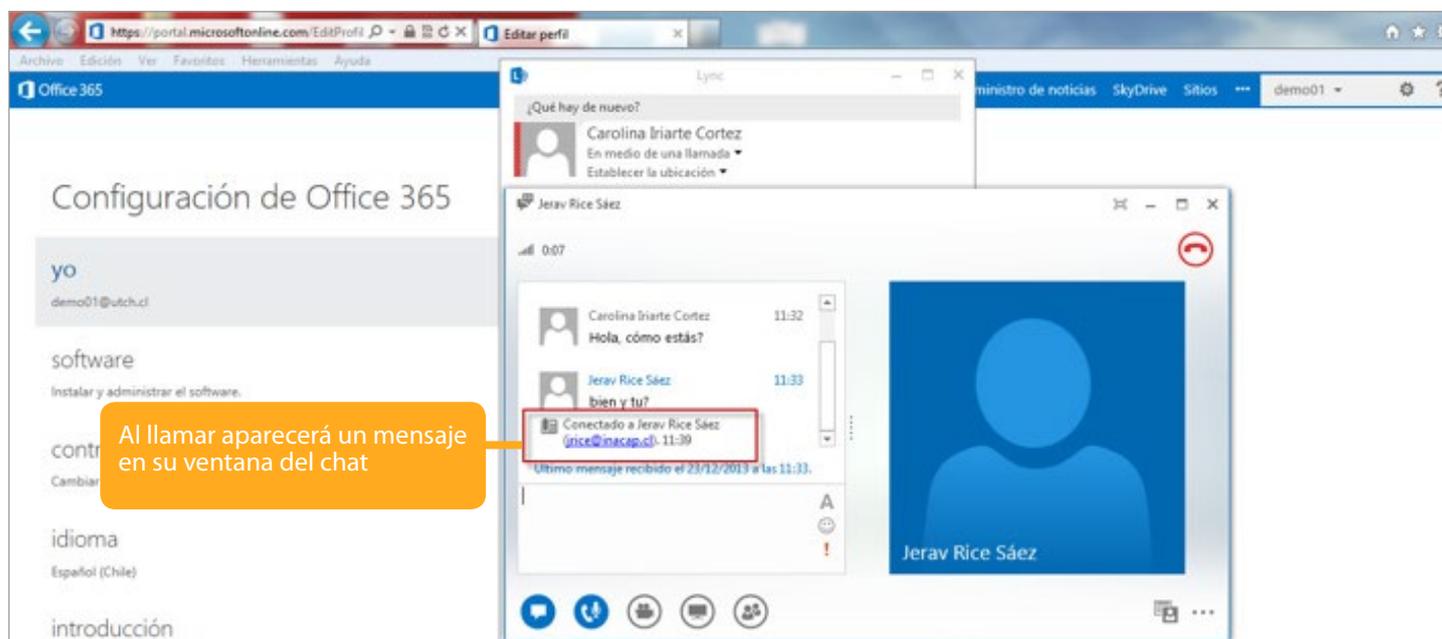
Paso 3 Seleccione el ícono **Llamar** . Al hacerlo se desplegará una ventana con diferentes opciones.



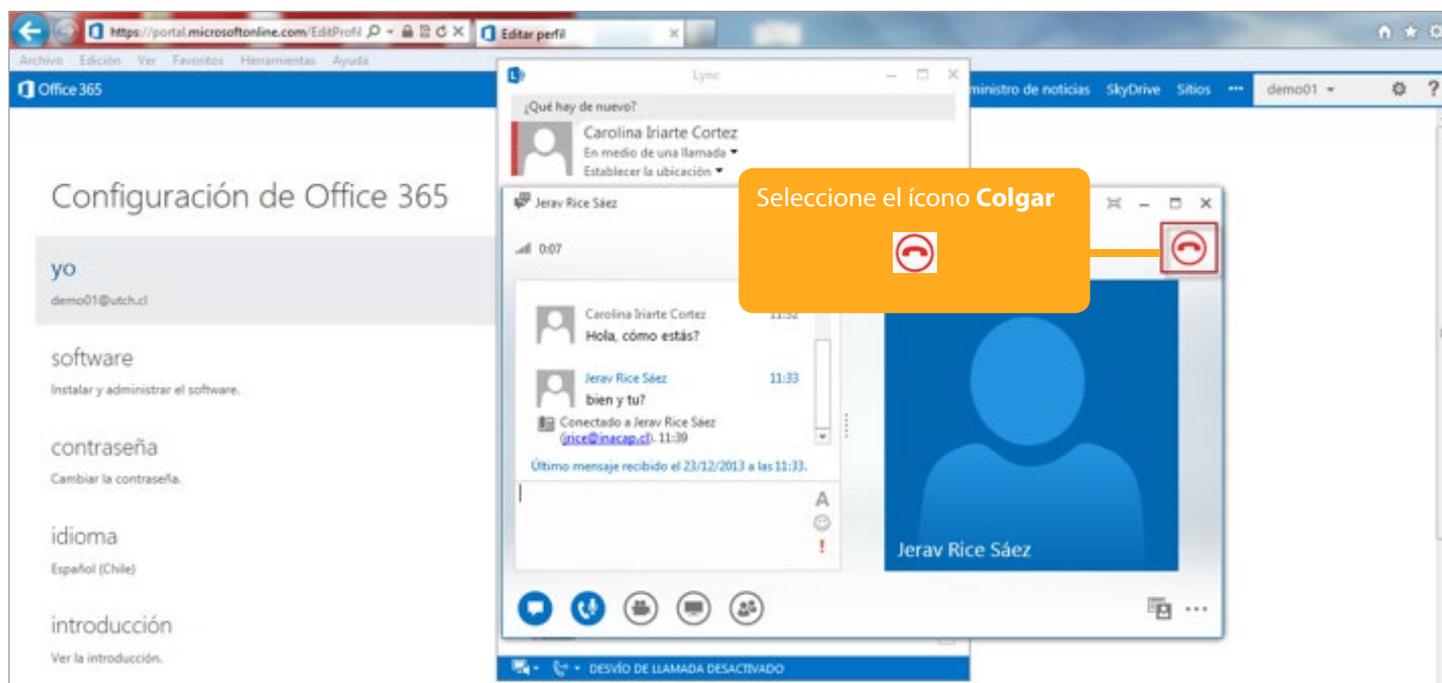
Paso 4 Luego haga click en **Llamada de Lync**.



Paso 5 Al iniciar la conversación, va a poder hablar con su contacto a través del micrófono de su equipo. Además, aparecerá un mensaje en su ventana del chat informando la hora en que inició su conversación.



Paso 6 Para finalizar su videollamada, haga click en el ícono **Colgar** .



Paso 7 Cuando haya finalizado su conversación, en su ventana de chat aparecerá un mensaje con la hora de inicio y término de su conversación.

