



Guia rápido para Lync Web App para parceiros Volvo

VOLVO

Esse documento descreve como um parceiro Volvo pode se conectar a uma reunião através do Lync.

Mesmo se o Lync não estiver instalado no seu computador, você ainda pode entrar em uma reunião do Lync utilizando:

- Um computador com uma navegador (audio compartilhamento de tela)
- Um telefone (somente audio)

Requisitos para entrar na reunião

Você vai precisar de um dos seguintes equipamentos:

- **Um Computador** com:
 1. Uma conexão com a internet (de preferência uma conexão a cabo)
 2. Um navegador e um sistema operacional compatíveis.
[Clique aqui para mais detalhes](#)
 3. Um Headset USB ou um speaker

-- OU --

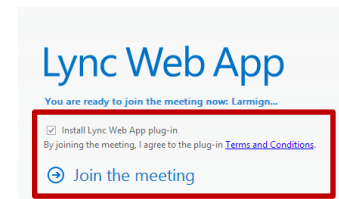
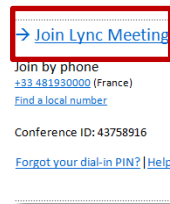
- **Um telefone**

Entrar na reunião com o seu computador

Conecte com **10 minutos de antecedência** se for a sua primeira reunião. Você vai precisar instalar um plug-in que irá permitir que você se conecte na reunião com o seu computador. Depois deste passo, você conseguirá se conectar na reunião dentro de alguns segundos.

Para a primeira reunião

- 1) Abra o convite da reunião no seu calendário
- 2) Clique em **Join Lync Meeting**
- 3) Na nova Janela - **Lync Web App**:
 - Marque a opção **Install the Lync Web App plug-in**
 - Clique em **Join the meeting**
- 4) Clique em **Run**
Por favor aguarde a instalação
- 5) Clique em **Run again**
- 6) Na janela Microsoft **Lync Web App Plug-in**
 - Marque a opção **Always allow the plug-in for this domain**
 - Clique em **Allow**



Você agora consegue se conectar a reunião através do Lync.

Nas próximas reuniões


- 1) Abra o convite da reunião no seu calendário
- 2) Clique em **Join Lync Meeting**
- 3) Uma nova janela - **Lync Web App** – vai abrir
 - Digite o seu nome na caixa de texto
 - Clique em **Join the meeting**

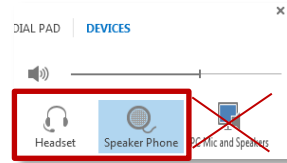
Atenção:

- *Você consegue mudar o idioma clicando no link no canto superior a direita.*
- *Para agilizar a sua conexão nas próximas reuniões, selecione a opção **Remember me***
- *Dependendo de como a reunião foi configurada, você pode ter que aguardar para ser conectado ou será conectado automaticamente a reunião. Se você estiver aguardando, somente o apresentador poderá te aceitar na reunião. Depois de conectado na reunião, você pode utilizar o audio e microfone do seu computador ou um headset para participar da reunião.*

Durante a reunião



Configure o seu audio

- Passe o mouse sobre o ícone 
- Selecione Speaker Phone ou Headset





Atenção: O som do seu computador pode **atrapalhar** outras pessoas na reunião. Nós recomendamos o uso de um speaker um headset USB.

Compartilhe seu desktop

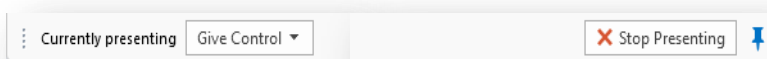
1. Na janela, de reunião passe o mouse sobre 
2. Clique no ícone **Desktop** 
A mensagem **Currently presenting** será exibida no topo, e o desktop com uma linha amarela ao redor.
3. Clique em **Stop Presenting** para encerrar

Compartilhe um programa

1. Na janela de reunião, passe o mouse sobre 
2. Clique no ícone **Program** 
3. Na caixa **Present Programs**, selecione o programa que você quer compartilhar
4. Clique em **Share**
5. Clique em **Stop Presenting** para encerrar

Use a Top Bar

A top bar aparece no topo da sua tela quando você está compartilhando seu desktop ou algum programa.



Oculte ou Mostre a Top Bar

- Clique no ícone do **Alfinete** para ocultar ou mostrar a barra. 

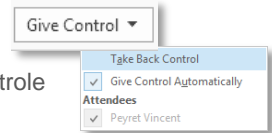
Atenção: Se você ocultar a barra, movimente o seu mouse, wespere alguns segundos, e a barra vai sumir. Para que a barra aparece de novo, movimente o seu mouse para o topo da sua tela.

Dar Controle

Durante a reunião você pode permitir que outro participante controle a sua tela.

Na top bar:

- Clique em **Give Control** para dar o controle
- Clique em **Take Back Control** para retomar o controle



Encerrando a reunião

No final da reunião, clique no botão **Exit Meeting** localizado na top bar.

Exit Meeting

Entrar na reunião com um telefone

Se por algum motivo você não pode entrar na reunião com um computador, você pode então entrar na reunião através de um telefone. Isso deve ser considerado como uma segunda opção.

Atenção: Você só irá conseguir ouvir e falar na reunião – sem compartilhamento de tela.

- 1) Abra o convite de reunião no seu calendário
- 2) Disque para o número de telefone que está na área

Join by phone

Clique no link **Find a local number** para encontrar um telefone mais próximo da sua região

- 3) Quando solicitado, digite o **Conference ID e aperte #**
- 4) Selecione o seu **idioma**
Como você não é o líder na reunião, aguarde alguns segundos
- 3) Grave o seu **nome e aperte #**

Atenção:

- Se o organizador ainda não estiver conectado na reunião, você precisa esperar até que ele conecte
- Dicas de discagem:

*1 – Toca uma descrição de comandos disponíveis pelo dial pad

*2 – Toca somente para você o nome de cada participante da reunião

*6 – Deixa e retira o seu microfone do mudo

[→ Join Lync Meeting](#)

Join by phone

+33 481930000 (France)

[Find a local number](#)

Conference ID: 43758916

[Forgot your dial-in PIN? | Help](#)