



Lathund Lync Web App för Volvo Partners

VOLVO

*Detta dokument beskriver hur partners till
Volvokoncernen kan ansluta till ett Lyncmöte.*

Även om inte Lync är installerat på din dator är det möjligt att ansluta till ett Lyncmöte genom att använda något av följande:

- En dator med en webbläsare (ljud och skärmdelning).
- En telefon (endast ljud).

Detta behövs för att ansluta till ett möte;

Du behöver något av följande:

- **En dator** med:
 1. En internetuppkoppling (med kabel om möjligt).
 2. Kompatibel webbläsare och operativsystem.
[Klicka här för fler detaljer](#)
 3. Hörlurar eller högtalare med USB.

-- ELLER --

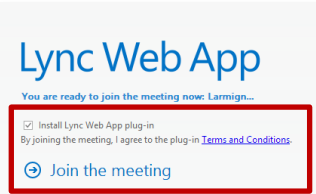
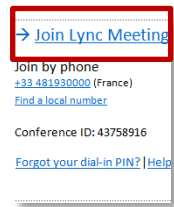
- **En telefon**

Anslut till ett Lyncmöte via din dator

Innan du ansluter för första gången, **sätt av ca 10 minuter** innan mötet startar. Du måste installera en plug-in som tillåter dig att ansluta till Lyncmötet via din dator. Efter du gjort detta kommer du att kunna ansluta till ditt möte inom några sekunder.

Endast för första mötet

- 1) Öppna kallelsen till mötet i din kalender.
- 2) Klicka på ”Join Lync Meeting”.
- 3) I det nya fönstret – “Lync Web App”:
 - Säkerställ att “Install the Lync Web App plug-in” är valt.
 - Klicka på “Join the meeting”.
- 4) Klicka på “Run”.
Var vänlig och vänta under tiden den installeras.
- 5) Klicka på “Run” en gång till.
- 6) I Microsofts “Lync Web App Plug-in” popup fönster:
 - Klicka i rutan “Always allow the plug-in for this domain”.
 - Klicka på “Allow”.



Nu kommer du att kunna ansluta till Lyncmötet.

För alla framtida möten


- 1) Öppna möteskallelsen i din kalender.
- 2) Klicka på “Join Lync Meeting”.
- 3) Ett nytt fönster – “Lync Web App” – kommer att öppnas:
 - Skriv ditt namn i textrutan.
 - Klicka på “Join the meeting”.

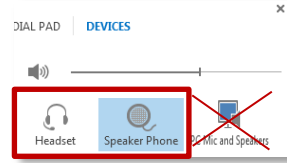
Tips:

- Du kan ändra språk genom att klicka på länken i övre högra hörnet.
- För att få en snabbare anslutning till framtida möten, markera i kryssrutan “Remember me”.
- Beroende på hur mötet organiserades kommer du antingen att få vänta i lobbyn eller få tillträde till mötet. Om du är i lobbyn kan endast en presentatör ge dig tillträde till mötet. När du fått tillträde till mötet kan du använda din dators högtalare och mikrofon eller hörlurar för att delta i mötet.

Under mötet

Ställ in dina ljudenheter

- Hovra över den här ikonen 
- Välj Högtalartelefon eller Headset





Obs: Vi rekommenderar alltid en USB-högtalare eller ett USB-headset.

Dela ditt skrivbord

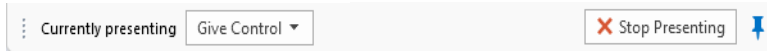
1. I mötesfönstret, peka på 
2. Klicka på **“Desktop”** ikonen. 
*Mötesscenen visar **“Currently presenting”** längst upp, och skrivbordet har en gul ram.*
3. Klicka på **“Stop Presenting”** när du är klar.

Dela ett program

1. I mötesfönstret, peka på 
2. Klicka på **“Program”** ikonen. 
3. I dialogrutan **“Present Programs”**, välj programmet som du vill dela.
4. Klicka på **“Share”**.
5. Klicka på **“Stop Presenting”** när du är klar.

Använda Delningsfältet

Delningsfältet visas längst upp på din skärm när du delar ditt skrivbord/program.



Göm eller ta fram Delningsfältet

- Klicka på Häftstifts-ikonen för att gömma eller ta fram fältet 

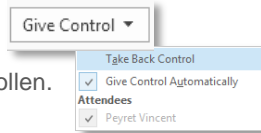
Obs: Om du gömmer delningsfältet, flytta muspekaren, vänta några sekunder och fältet försvinner. För att göra det synligt igen, flytta muspekaren längst upp på din skärm.

Ge kontroll

Under ett möte kan du tillåta en annan deltagare att ta kontroll över din skärm.

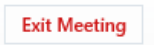
På delningsfältet:

- Klicka på **“Give Control”** för att dela kontrollen.
- Klicka på **“Take Back Control”** för att ta tillbaka kontrollen.



Avsluta ett möte

När mötet är slut, klicka på knappen **“Exit Meeting”** i delningsfältet.



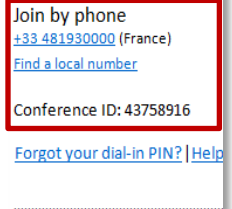
Anslut till ett Lyncmöte med telefon

Om du av någon anledning inte har möjlighet att ansluta till ett möte via en dator kan du ansluta genom att använda valfri telefon. Detta bör anses som en backup-lösning.

Obs: Du kommer endast att kunna lyssna till mötet – inte se någon skärmdelning.

- 1) Öppna möteskalendern i din kalender.
- 2) Slå telefonnumret i området **“Join by phone”**.
*Klicka på länken **“Find a local number”** för att hitta ett nummer geografiskt nära dig.*
- 3) När du blir ombedd, ange ditt konferensID och tryck på fykantstecknet (#).
- 3) Välj ditt **språk**.
Om du inte är ledaren, vänta några sekunder.
- 3) Spela in ditt **namn** och tryck på fyrkantstecknet (#).

[→ Join Lync Meeting](#)



Obs:

- Om organisatören inte ännu är ansluten till mötet måste du vänta tills han/hon gjort det.
- Tips för knappsatsen:
 - *1 – Privat spela upp en beskrivning av de olika tillgängliga valen .
 - *2 – Privat spela upp namnen av varje deltagare i mötet .
 - *6 – Stänga av eller sätta på din mikrofon.