

# Lync-palvelun pikaohje

## 1. Kirjautuminen palveluun

Lync-palveluun kirjaututaan **sähköpostiosoitteella**. Kirjautuminen tehdään vain kerran, tämän jälkeen ohjelmisto ja kirjautuminen tapahtuvat automaattisesti työasemaan kirjautumisen yhteydessä.

Lync-ohjelmisto löytyy Windowsin tehtävä-palkista kuvakkeella

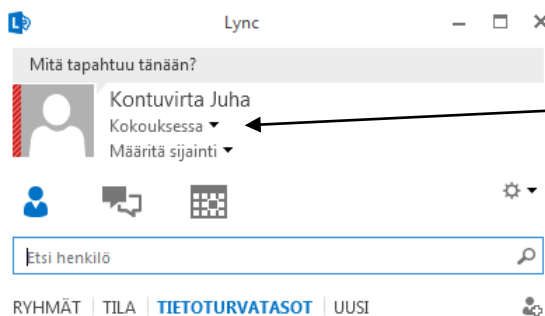


## Kirjaudu sisään

Kirjautumisosoite:

Kirjoita sähköpostiosoitteesi ja paina 'Kirjaudu sisään'.

## 2. Käyttöliittymä



Tilatietosi päivittyy Outlook-kalenterista. Voit myös itse muuttaa tilatietoa.

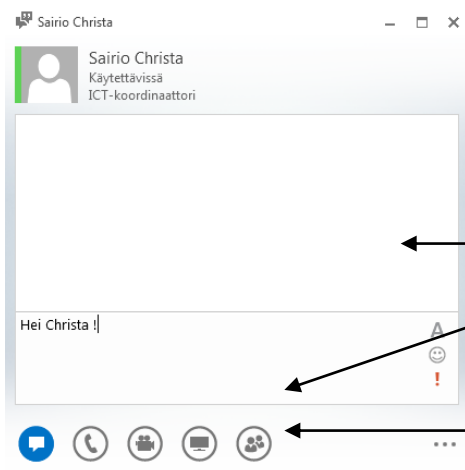
Rattaaan takaa löytyvät Lyncin asetukset.

Yhteystietojen käsittely:  
Lisääminen, ryhmittely jne.

## 3. Pikaviestintä

Valitse henkilö, johon haluat ottaa yhteyttä, kirjoittamalla henkilön nimi 'Etsi henkilö' -kenttään. Vaihtoehtoisesti voit valita henkilön yhteystietojesi listasta.

Pikaviestintä aloitetaan tuplaklikkaamalla henkilön nimeä tai vaihtoehtoisesti valitsemalla hiiren oikealla painikkeella 'Lähetä pikaviesti'.



Pikaviestinnän päättäminen tapahtuu klikkaamalla X.

Pikaviestintä näytetään keskustelijoiden välillä omilla ruuduilla.

Valinnoilla voi soittaa ääni- tai kuva-puhelun, jakaa työpöytäsi/ ohjelmasi tai kutsua muita keskusteluun.

## 4. Verkkokokouksien järjestäminen ja kokouksiin osallistuminen

Verkkokokouksien järjestäminen tehdään kalenterissa valitsemalla



Outlook-kalenteri luo automaattisesti linkin, jota klikkaamalla liitytään Lync-kokoukseen.

→ [Liity Lync-kokoukseen](#)

Uusi  
Lync-kokous