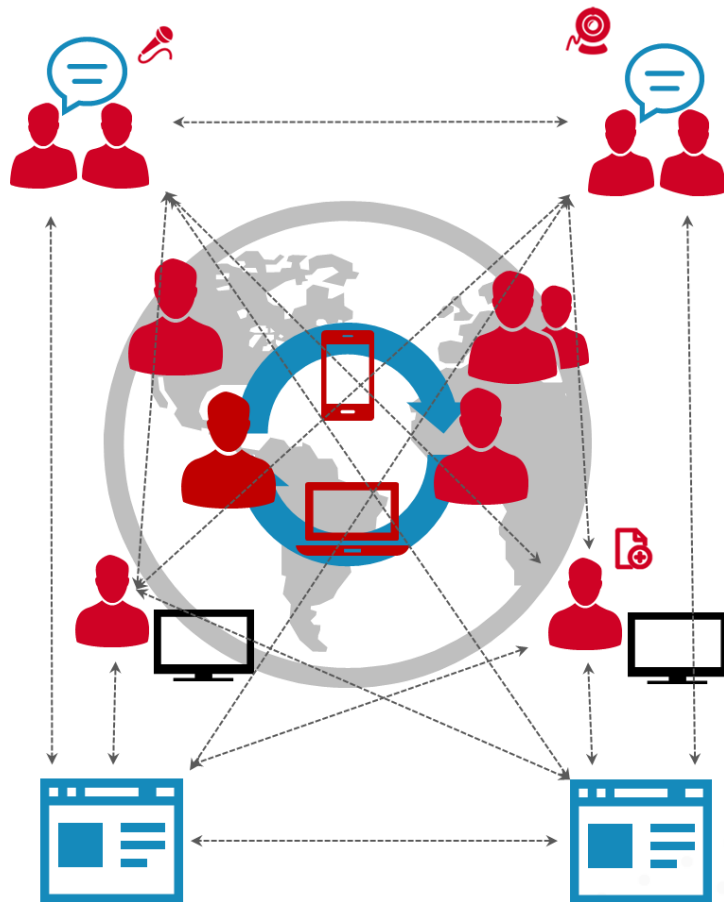


Skype for Business

Služba (nástroj) Skype pro Firmy je, podobně jako klasický Skype, komunikační nástroj pro vaši komunikaci. Máte možnost komunikovat nejen s kolegy v práci, ale i partnery se kterými spolupracujete. Můžete posílat rychlé zprávy, pořádat videokonference, online schůzky a sdílet aplikace či obrazovku nejen z počítače, ale i mobilního telefonu nebo tabletu.



1. Přihlášení

Při prvním spuštění můžete být vyzváni k přihlášení.

Do políčka přihlašovací adresa zadejte svou emailovou adresu a klikněte na tlačítko **Přihlásit se**.

V některých případech můžete obdržet od správce počítače trochu jinak vypadající emailovou adresu pro přihlášení do Skype pro firmy.

Pokud se vám nepodaří přihlásit, kontaktujte vašeho správce výpočetní techniky.

2. Kontakty

Po přihlášení se vám zobrazí seznam kontaktů, které máte přidány.

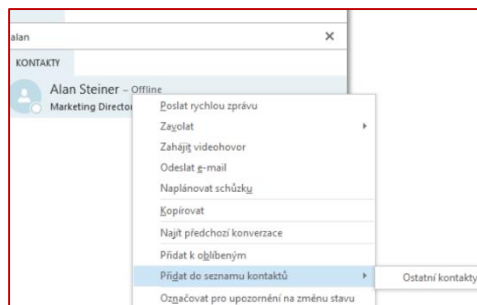
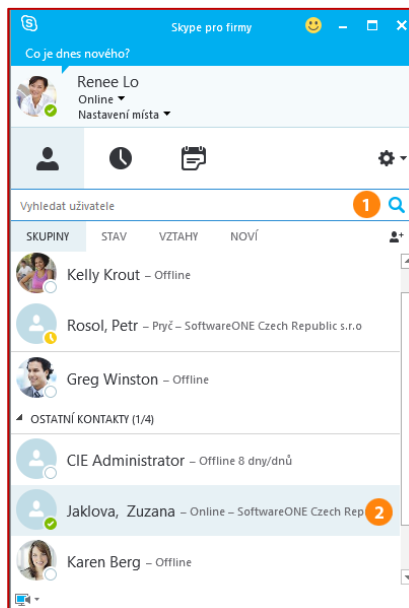
Po prvním spuštění bude seznam prázdný.

Pro vyhledání a přidání kontaktu využijte políčko pro hledání (1) kam napišete emailovou adresu uživatele, kterého hledáte. Můžete použít i adresu, která není z vaší organizace, pokud to vaše firemní nastavení umožňuje.

Po nalezení kontaktu, máte možnost si ho přidat do seznamu kontaktů pomocí pravého tlačítka myši, které stisknete na nalezeném kontaktu. Následně zvolíte **Přidat do seznamu kontaktů** a vyberete příslušnou skupinu ve kterého ho

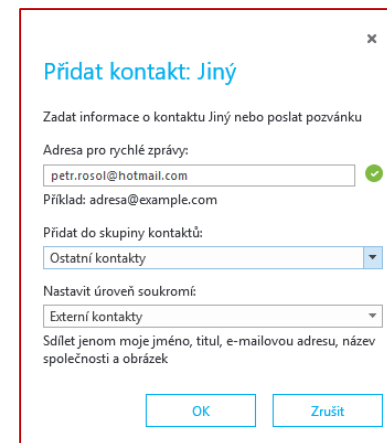
budete chtít mít zařazený.

Další možností, jak přidat kontakt do vašeho seznamu je přes ikonku vpravo v horní části okna skype pro firmy. Zde zvolíte typ

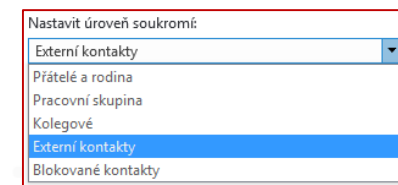


kontaktu, který chcete přidat, případně máte možnost vytvořit novou skupinu kontaktů.

Pro přidání uživatele mimo vaší organizaci zvolte **Přidat kontakt, který není v mé organizaci** a vyberte zda se jedná o uživatele Skype pro firmy, nebo jiný, respektive běžný Skype. Do políčka Adresa pro rychlé zprávy zadáte emailovou adresu toho, koho si chcete přidat do svého seznamu kontaktů. V případě, že přidáváte uživatele z běžného



Skype nezapomeňte, že přidat jdou jen Ti uživatelé Skype, kteří využívají pro přihlášení Microsoft Account, který mají spárovaná s původním Skype účtem. Při přidávání kontaktu máte možnost nastavit, úroveň soukromí.

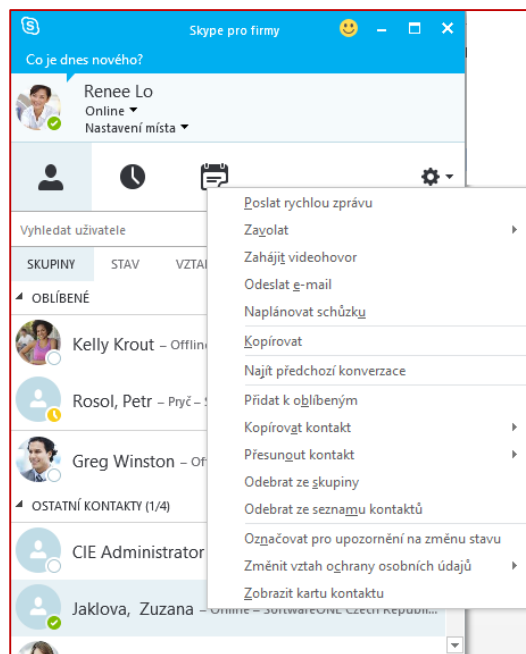


3. Spolupráce

S uživateli, které máte v seznamu kontaktů nebo, které jste si vyhledali, máte možnost při stisknutí pravého tlačítka myši si vybrat, jakým způsobem budete spolupracovat.

Můžete:

- Posílat rychlé zprávy
- Volat s videem nebo bez
- Odeslat email
- Naplánovat schůzku
- Sdílet z vašeho počítače (prezentovat)
 - Plochu
 - Programy
 - Prezentaci
 - Přílohu
 - Poznámky

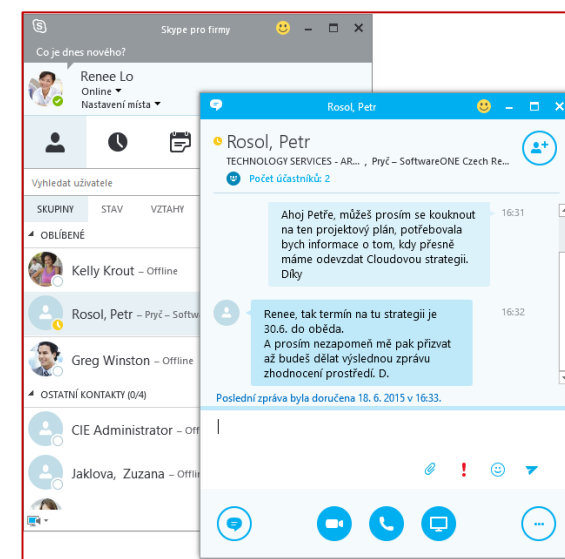


1.1. Rychlé zprávy

Po vybrání posláni rychlé zprávy se vám zobrazí okno s konverzací s daným uživatelem.

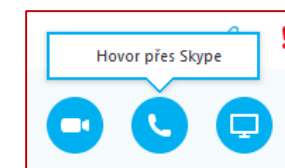
V tomto okně máte možnost, rychle si vyměňovat potřebné informace s druhým člověkem.

Nemusíte, tak čekat, až si přečte email, ale rovnou se ho zeptáte na to co potřebujete ke své práci.



1.2. Hovory

Mimo krátké zprávy, máte možnost si zavolat přímo s počítače či jiného zařízení (tablet, telefon).

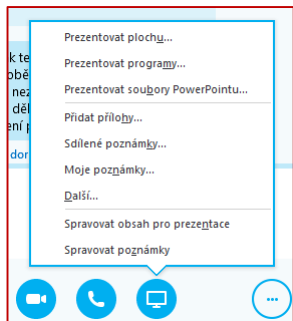


1.3. Videohovor

Současně máte možnost komunikovat formou videokonference. Lze ji také použít, pro školení. Školitele a jeho prezentování sdílíte více účastníkům, dle aktuálních potřeb. Stejně tak je možné využití videokonference pro realizaci schůzky na dálku.



1.4. Další možnosti sdílení



Pokud krátké zprávy nebo hovor nepostačuje a je nutné se společně podívat na to, na čem se aktuálně pracujete, využijte další možnosti sdílení.

Především se využívá, pokud společně pracujeme na konkrétních projektech, kdy je potřeba rychle vyřešit a probírat konkrétní témata nad potřebnými dokumenty

1.5. Prezentovat plochu

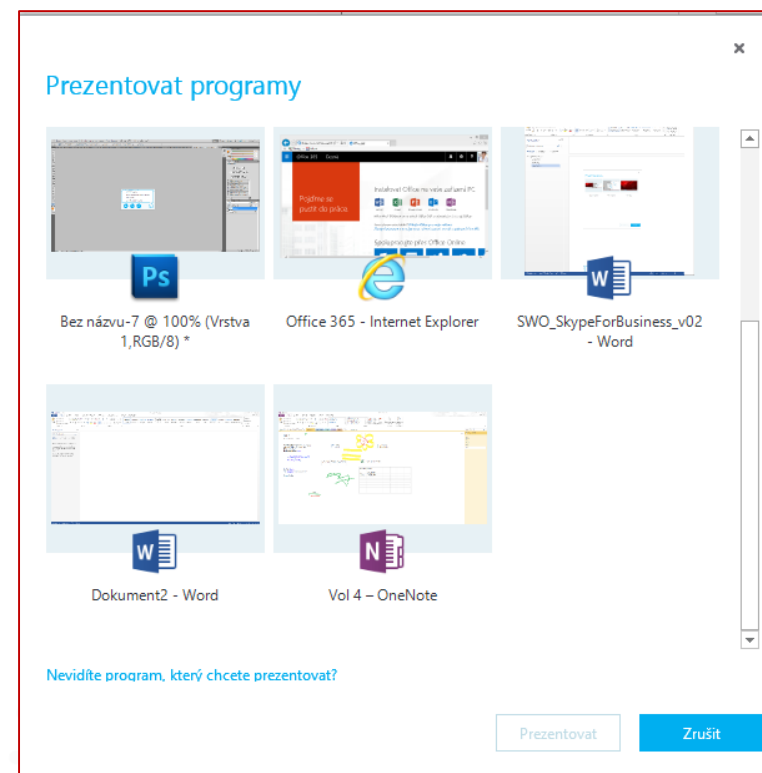
Sdílení plochy vašeho počítače vám umožní sdílet, na čem právě pracujete.

Toho dosáhnete volbou **Prezentovat plochu**. Uživatel vidí celou vaši plochu.

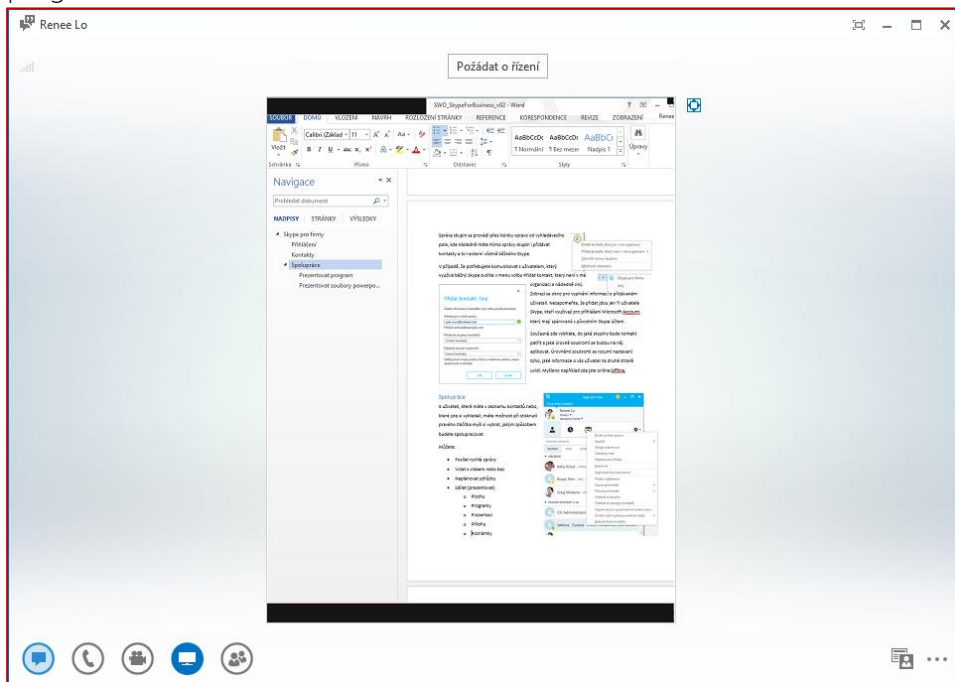


1.6. Prezentovat program

V případě, že nechcete sdílet celou plochu, můžete sdílet jen okno konkrétního volbou **Prezentovat programy** ..., kde si v okně aktivních programů vyberete ten, který chcete sdílet.



Na obrázku níže je znázorněno, jak zobrazení ostatních uživatelů se kterými program sdílíte.

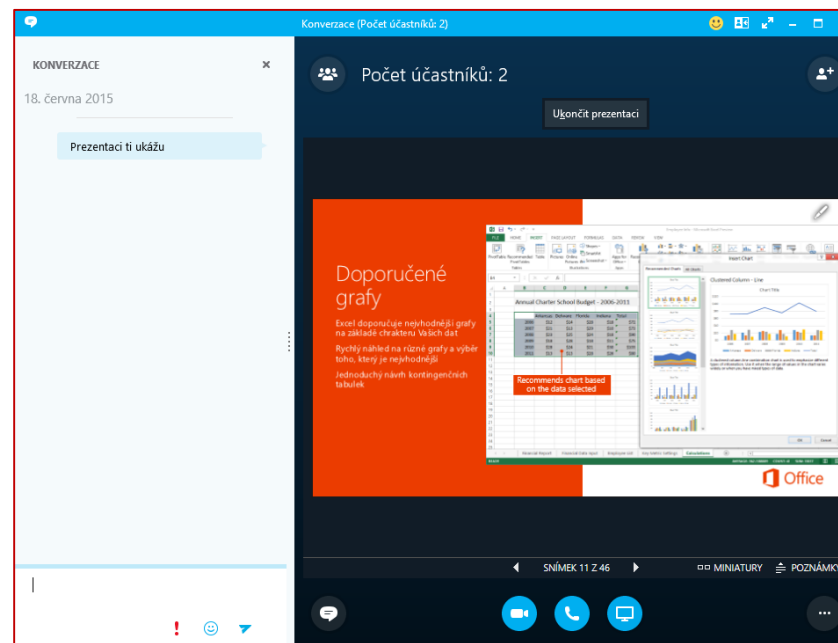
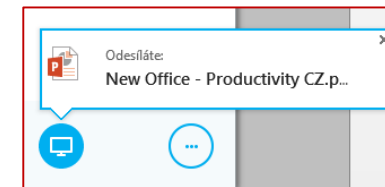



Uživatelé mají možnost požádat o řízení, což znamená, že mohou ovládat počítač prezentujícího, v tomto konkrétním případě, mají možnost do sdíleného Wordu dopsat vše co je třeba, popř. opravit.

1.7. Prezentovat soubory powerpointu

Pro prezentování PowerPoint prezentace vyberte **Prezentovat soubory PowerPointu** a následně vyberte soubor s prezentací.

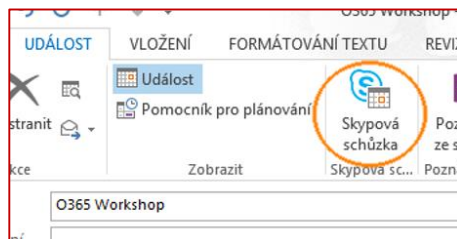
Během sdílení prezentace můžete současně navázat videokonferenci, psát rychlé zprávy a také spravovat obsah prezentace.



Stejně, jako při psaní zpráv do probíhající prezentace můžete přizvat dalšího účastníka. Pomocí ikony 

1.8. Virtuální schůzky

Díky integraci s Microsoft Outlook máte možnost vytvářet virtuální schůzky bez nutnosti cestovat přes celé město, popřípadě státy. Současně tak můžete vytvořit schůzku napříč více pobočkami, nebo firmami, které spolupracují. Pokud totiž pozvete na takovou schůzku uživatele, který Skype pro Firmy nemá, otevře si odkaz v internetovém prohlížeči a bude se tak moci schůzky zúčastnit.



Vytvoření OnLine schůzky je jednoduché: při vytváření klasické schůzky v Microsoft Outlooku si vyberete, že se jedná o tzv. Skypovou schůzku, což znamená, že se bude konat virtuálně v rámci Skype pro firmy. Do schůzky se vloží odkaz, který umožní uživateli se připojit k virtuální schůzce

4. Mobilní klienti

Pro využití Skype pro firmy na mobilním zařízení existují aplikace pro následující platformy:

- Windows Phone
- Android
- iPhone

Díky tomu je možné ho využívat pro spolupráci z víceméně jakéhokoliv zařízení.

