

Pikaopas

Skypellä voit soittaa ääni- ja videopuheluita verkossa. Voit käyttää Skypeä GroupWisessa, kun haluat soittaa puheluita, tarkistaa läsnäolon sekä lähettää pika- tai tekstiviestejä.

Skypen on oltava asennettuna työasemaan. Voit asentaa Skypen Skype-sivustosta.

Edellytykset

Skypen käyttö GroupWisessa tässä pikaoppaassa kuvatulla tavalla edellyttää seuraavaa:

- ♦ "Skypen asentaminen työasemaan" sivulla 1
- ♦ "Skypen ottaminen käyttöön GroupWisessa" sivulla 1

SKYPEN ASENTAMINEN TYÖASEMAAN

Voit ladata ja asentaa Skypen ilmaiseksi [Skypen sivustosta](http://www.skype.com) (<http://www.skype.com>).

SKYPEN OTTAMINEN KÄYTTÖÖN GROUPWISESSA

Skypen käyttäminen GroupWisessa edellyttää, että otat Skypen käyttöön oletuspuhelinpalveluna.

- 1 Valitse GroupWisessa *Työkalut > Määritykset*.
- 2 Kaksoisnapsauta *Käyttöympäristö*-kohtaa ja valitse *Oletusarvoiset toimet* -välilehti.
- 3 Valitse avattavasta *Oletuspuhelinpalvelu*-luettelosta *Skype*.

Skypen asettaminen käynnistymään GroupWisen käynnistymisen yhteydessä

Voit määrittää Skypen käynnistymään GroupWisen avaamisen yhteydessä huolimatta siitä, käytätkö jaettua vai omaa työasemaa.

- 1 Valitse GroupWisessa *Työkalut > Määritykset*.
- 2 Kaksoisnapsauta *Käyttöympäristö* ja valitse *Yleistä*-välilehti.
- 3 Valitse *Käynnistä Skype käynnistettäessä*.
Tämä käynnistää Skypen GroupWisen käynnistyessä ja sulkee Skypen GroupWisea suljettaessa.
- 4 Valitse *OK* ja sitten *Sulje*.

Puhelun soittaminen Skypellä

GroupWisessa puhelut soitetaan oletuspuhelinpalvelun kautta. Jos haluat soittaa puheluita Skypellä, määritä Skype oletuspuhelinpalveluksi.

Tietoja Skypen määrittämisestä oletuspuhelinpalveluksi on kohdassa "Skypen ottaminen käyttöön GroupWisessa" sivulla 1.

Voit soittaa puheluita GroupWisesta useilla tavoilla:

- ♦ "Puhelun soittaminen viestistä" sivulla 1
- ♦ "Puhelun soittaminen Osoitteet-näkymästä" sivulla 1
- ♦ "Puhelun soittaminen yhteyshenkilöä tarkasteltaessa" sivulla 1

PUHELUN SOITTAMINEN VIESTISTÄ

Jos GroupWise-viestissä on puhelinnumero, se näkyy hyperlinkkinä.

Voit soittaa puhelun suoraan viestistä GroupWisessa seuraavasti:

- 1 Napsauta viestissä olevaa linkitettyä puhelinnumeroa.

PUHELUN SOITTAMINEN OSOITTEET-NÄKYMÄSTÄ

- 1 Napsauta osoitekansiota, jossa olevalle yhteyshenkilölle haluat soittaa.
- 2 Napsauta haluamasi yhteyshenkilön linkitettyä puhelinnumeroa.

PUHELUN SOITTAMINEN YHTEYSHENKILÖÄ TARKASTELTAESSA

- 1 Napsauta osoitekansiota, jossa olevalle yhteyshenkilölle haluat soittaa.

- 2 Napsauta yhteyshenkilön nimeä hiiren kakkospainikkeella ja valitse *Tiedot*.
- 3 Napsauta työkalurivillä *Soita*-kohdan viereistä alanuolta ja napsauta sitten numeroa, johon haluat soittaa.

Videopuhelun soittaminen Skypellä

Jos haluat soittaa videopuheluita tässä kuvatulla tavalla, työasemassasi on oltava asennettuna Web-kamera, ja puhelun vastaanottajalla on myös oltava Web-kamera.

- 1 Napsauta sen käyttäjän nimen viereistä *Läsnäolo*-kuvaketta, jolle haluat soittaa videopuhelun.

Jos aiot soittaa omalle yhteyshenkilöllesi (siis yhteyshenkilölle, jota ei ole GroupWise-järjestelmän osoitekirjassa), *Läsnäolo*-kuvakkeet näkyvät himmennettyinä osoitekansioissa, kuten Usein käytetyt osoitteet -kansiossa. Lähetä tekstiviesti omalle yhteyshenkilölle napsauttamalla himmennettyä *Läsnäolo*-kuvaketta.

Jos lähetät tekstiviestiä toiselle organisaatioosi kuuluvalla GroupWise-käyttäjälle, *Läsnäolo*-kuvakkeet näkyvät sähköpostiviesteissä, kun Novell Messenger on käynnissä työasemassa. Lisätietoja on [GroupWise 2012 ja Messenger 2.2 -pikaoppaassa](http://www.novell.com/documentation/groupwise2012/gw2012_qs_messenger22/data/gw2012_qs_messenger22.html) (http://www.novell.com/documentation/groupwise2012/gw2012_qs_messenger22/data/gw2012_qs_messenger22.html).

- 2 Valitse *Videopuhelu*.

Tekstiviestin lähettäminen

Voit lähettää tekstiviestin Skypellä seuraavasti:

- 1 Napsauta sen käyttäjän nimen viereistä *Läsnäolo*-kuvaketta, jolle haluat lähettää tekstiviestin.

Jos aiot lähettää tekstiviestin omalle yhteyshenkilöllesi (siis yhteyshenkilölle, jota ei ole GroupWise-järjestelmän osoitekirjassa), *Läsnäolo*-kuvakkeet näkyvät himmennettyinä osoitekansioissa, kuten Usein käytetyt osoitteet -kansiossa. Lähetä tekstiviesti omalle yhteyshenkilölle napsauttamalla himmennettyä *Läsnäolo*-kuvaketta.

Jos lähetät tekstiviestiä toiselle organisaatioosi kuuluvalla GroupWise-käyttäjälle, *Läsnäolo*-kuvakkeet näkyvät sähköpostiviesteissä, kun Novell Messenger on käynnissä työasemassa. Lisätietoja on [GroupWise 2012 ja Messenger 2.2 -pikaoppaassa](http://www.novell.com/documentation/groupwise2012/gw2012_qs_messenger22/data/gw2012_qs_messenger22.html) (http://www.novell.com/documentation/groupwise2012/gw2012_qs_messenger22/data/gw2012_qs_messenger22.html).

- 2 Valitse *Tekstiviesti*, napsauta käyttäjän imeä ja napsauta sitten puhelinumeroa, jonka vieressä näkyy Skype-logo.
- 3 Määritä lähetettävä viesti ja valitse *Lähetä*.

Voit lähettää tekstiviestin myös GroupWisen omilla tekstiviestitoiminnolla, kuten on kuvattu [GroupWise 2012 Windows -työasemaohjelman käyttöoppaan](http://www.novell.com/documentation/groupwise2012/gw2012_guide_userwin/data/ab32nt1.html) (http://www.novell.com/documentation/groupwise2012/gw2012_guide_userwin/data/ab32nt1.html) "Puhelut ja tekstiviestit"-osassa kohdassa "Tekstiviestin lähettäminen".

Pikaviestikeskustelun aloittaminen

Skypellä voit aloittaa pikaviestikeskustelun GroupWisesta.

Pikaviestien avulla voit pitää yhteyttä vain Skype-osoiteluettelossa oleviin käyttäjiin. Käyttäjien, joita ei ole luettelossa, täytyy ensin ottaa Skype käyttöön ja määrittää sen asetukset.

- 1 Napsauta sen käyttäjän nimen viereistä *Läsnäolo*-kuvaketta, johon haluat ottaa yhteyttä.
- 2 Valitse *Pikaviestit*.

Läsnäolotietojen näyttäminen

Kun kohdassa "[Edellytykset](#)" [sivulla 1](#) kuvailut edellytykset täyttyvät, Skypen läsnäolotiedot näkyvät automaattisesti GroupWisessä.

Läsnäolo-kuvake on joko käytössä (värillinen) tai poissa käytöstä (harmaa). Jos kuvake on poissa käytöstä, käyttäjä ei ole läsnä. Jos kuvake on käytössä, käyttäjä on läsnä.

Tekijänoikeustiedot: Copyright © 2011 Novell, Inc. Kaikki oikeudet pidätetään. Mitään tämän julkaisun osaa ei saa jäljentää, kopioida, tallentaa hakupalvelimelle tai levittää ilman julkaisijan kirjallista lupaa. Novellin tavaramerkit on luetteltu [Novellin tavaramerki- ja palvelun tavaramerki -luettelossa](http://www.novell.com/company/legal/trademarks/tmplist.html) (<http://www.novell.com/company/legal/trademarks/tmplist.html>). Kaikki kolmannen osapuolen tavaramerkit ovat haltijoidensa omaisuutta.