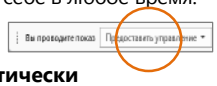
Передача управления другим пользователям...

Можно разрешить другим участникам просматривать слайды, работать с информацией и вносить изменения на доску, в документы OneNote, презентации PowerPoint и другие типы файлов, а также демонстрировать программу — и все это несколькими нажатиями кнопок. Управление можно вернуть себе в любое время.



1. Нажмите кнопку **Предоставить управление**.
2. Выберите пользователя или нажмите кнопку **Автоматически предоставлять управление**, чтобы автоматически предоставлять доступ любому пользователю, который запросит возможность управления вашим рабочим столом.

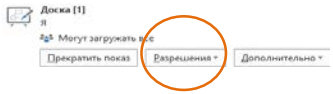
... и возврат управления себе

1. Снова нажмите кнопку **Предоставить управление**.
2. Если выбран параметр **Автоматически предоставлять управление,** нажмите его для отмены выбора. Или, чтобы вернуть управление от определенного пользователя, нажмите **Вернуть управление**.

Предоставление разрешения на загрузку общих файлов

В запланированном собрании можно ограничить загрузку копий файлов, к которым предоставляется общий доступ, например если это черновой вариант файла или он является конфиденциальным.

1. Нажмите кнопку **Презентация**, затем кнопку **Управлять демонстрируемым содержимым**.
2. Нажмите кнопку **Разрешения** и выберите из следующих вариантов:



- **Организатор** — пользователь, который устраивает собрание.
- **Выступающие** — пользователи, которые назначены выступающими организатором.
- **Все** — все участники.

Какой версией Skype мне лучше воспользоваться?

Skype для бизнеса предназначен для взаимодействия с коллегами или деловыми партнерами.

Skype предназначен для общения с родными и друзьями, например играя вместе в компьютерные игры.

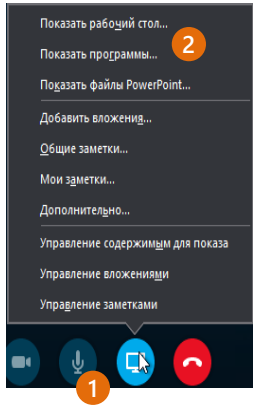
© Корпорация Майкрософт (Microsoft Corporation), 2015 г. Все права защищены.

Skype для бизнеса

Краткое руководство по началу работы

Общий доступ и совместная работа

Общий доступ к рабочему столу или программе

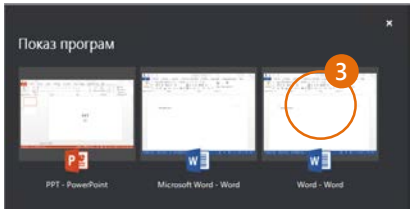


Хотите наглядно продемонстрировать то, о чем говорите?

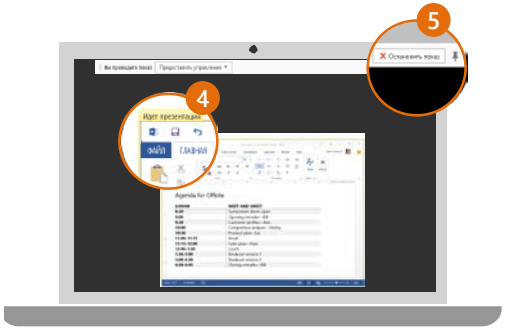
1. В окне собрания нажмите кнопку **Презентация**.
2. Нажмите **Показать рабочий стол** для отображения всего содержимого рабочего стола...

   или...

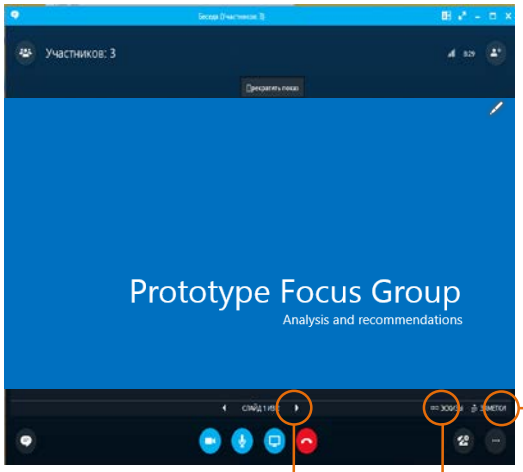
   Нажмите **Показать программу** и дважды нажмите программу для предоставления к ней общего доступа.
3. Дважды нажмите необходимую программу.
4. При предоставлении общего доступа к программе вокруг нее отобразится желтая рамка, а на рабочем столе появится вкладка **Идет презентация**.



5. Для прекращения совместного использования нажмите **Остановить показ** на панели в верхней части экрана или окна беседы.



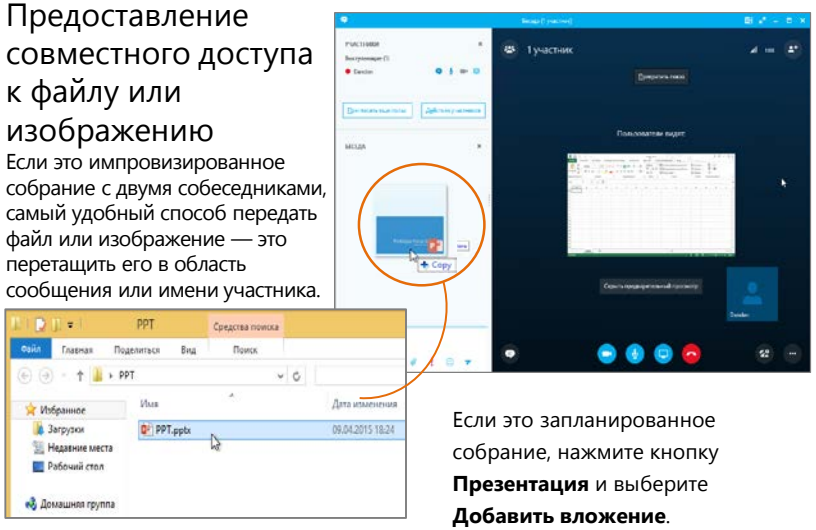
Общий доступ к презентации PowerPoint



1. В окне собрания нажмите кнопку **Презентация**.
2. Нажмите кнопку **Показать файлы PowerPoint**.
3. Перейдите к файлу для презентации и нажмите **OK**.

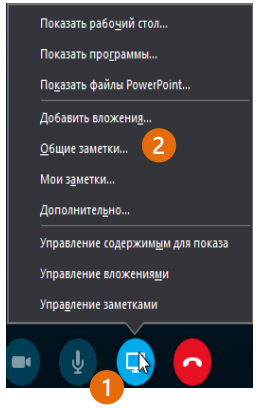
Предоставление совместного доступа к файлу или изображению

Если это импровизированное собрание с двумя собеседниками, самый удобный способ передать файл или изображение — это перетащить его в область сообщения или имени участника.



Если это запланированное собрание, нажмите кнопку **Презентация** и выберите **Добавить вложение**.

Общий доступ к заметкам с помощью OneNote



OneNote полностью интегрирован с программой Skype для бизнеса. Вы или все пользователи, которым до собрания были предоставлены разрешения, могут иметь доступ к файлу OneNote и создавать заметки.

1. В окне беседы нажмите кнопку **Презентация**, затем выберите **Общие заметки**.
2. Выберите существующую записную книжку или нажмите **Создать записную книжку** для создания новой.

   Участники, которые присоединились к собранию с помощью Skype для бизнеса, автоматически добавляются в список участников в OneNote.

Предоставление совместного доступа к доске

Хотите наглядно продемонстрировать то, о чем говорите? Нарисуйте это с помощью доски! С ее помощью удобно делиться идеями при совместной работе над проектом.

- В окне беседы нажмите кнопку **Презентация**, затем **Еще** и выберите **Доска**.

Ознакомьтесь с набором инструментов в правой части доски. Там даже представлена лазерная указка.

