



GUIA RÁPIDO LYNC 2010

Gravação de vídeo e outras funcionalidades

Resumo

Disponível sobre as principais funcionalidades do programa Lync 2010.
Apostila revisada 06/08/2018.

SGP 6 – Diretoria de Capacitação e Desenvolvimento de Talentos

SUMÁRIO

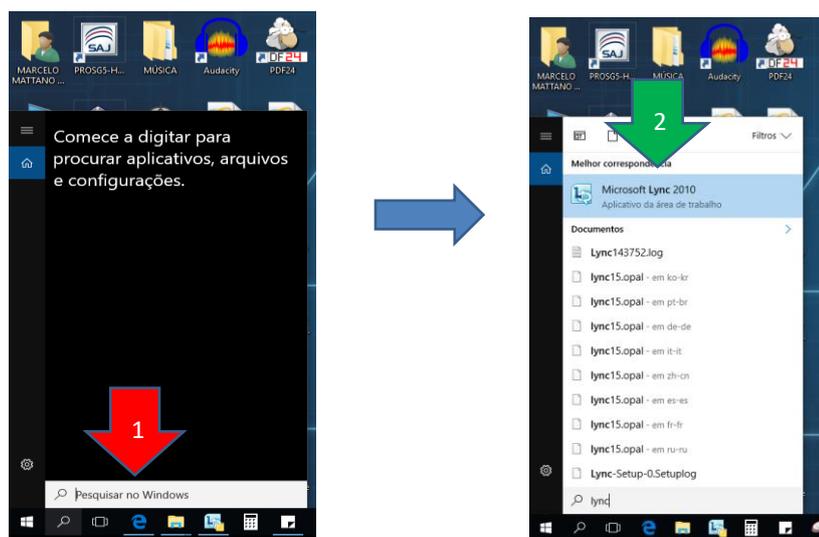
INTRODUÇÃO	1
GRAVAÇÃO DE VÍDEO	1
FERRAMENTAS ÚTEIS À GRAVAÇÃO DE VÍDEO	7

INTRODUÇÃO

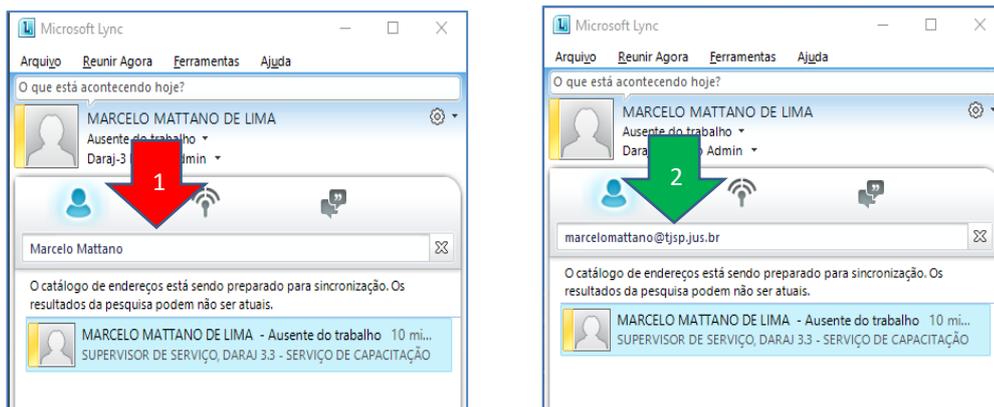
O Lync 2010 é um programa da Microsoft voltado à comunicação instantânea entre os seus usuários, quer por mensagem de texto, de voz ou de voz e vídeo, permitindo o compartilhamento da área de trabalho e de seus aplicativos, tudo em tempo real e direto do computador.

GRAVAÇÃO DE VÍDEO

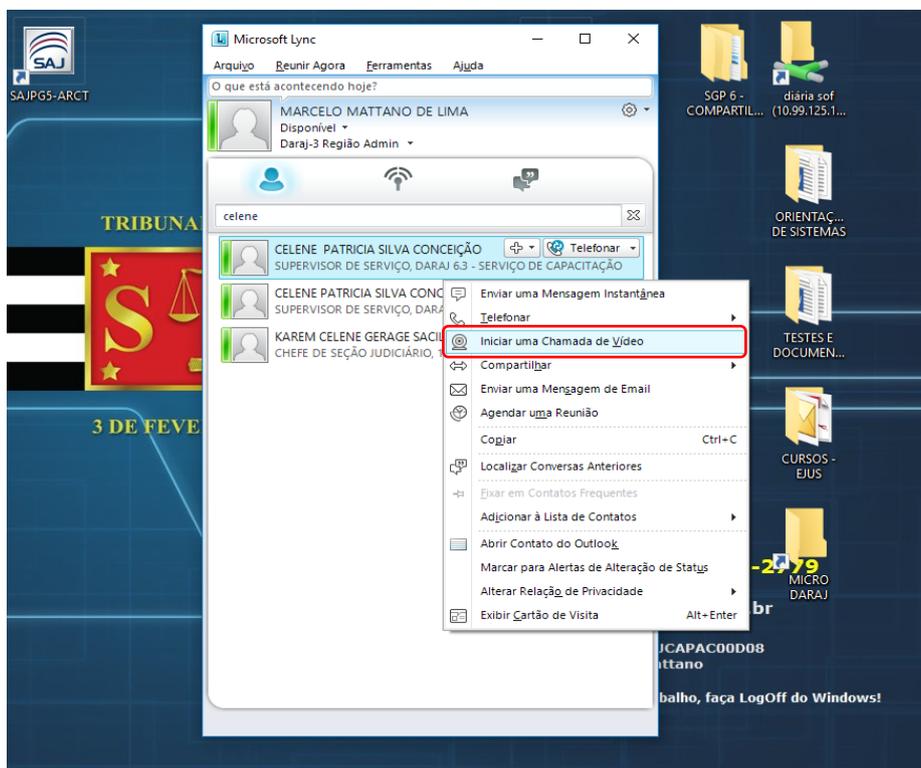
1 – Acessar o programa Lync 2010. Caso não esteja na área de trabalho do computador, poderá ser ele localizado através da função “Pesquisar no Windows”. Somente pessoas previamente cadastradas terão permissão para utilizá-lo.



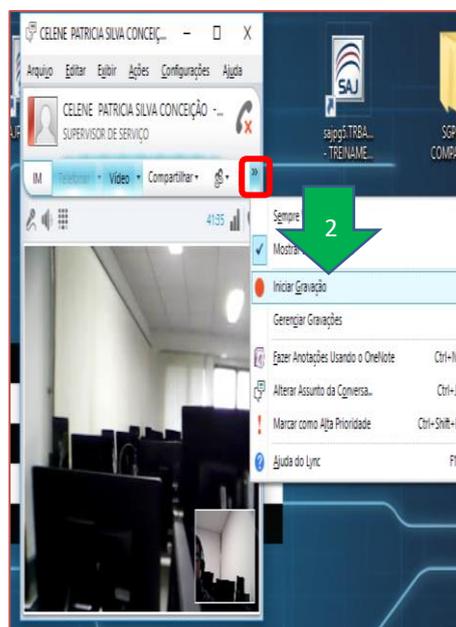
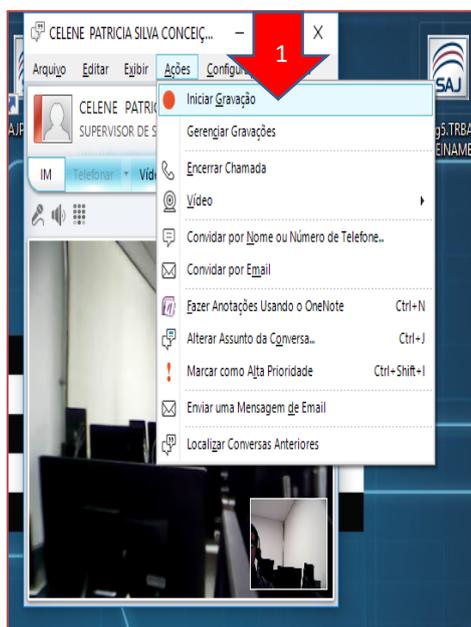
2 – Com o programa já na tela, basta localizar a pessoa com a qual se deseja falar, inserindo o seu nome ou seu e-mail. O sistema já procede à busca conforme os dados são inseridos, por isso quanto mais precisos forem eles, melhor o retorno da pesquisa.



3 – Encontrada a pessoa, é só clicar com o botão inverso do mouse sobre o seu nome e escolher a opção de “Iniciar uma Chamada de Vídeo”.

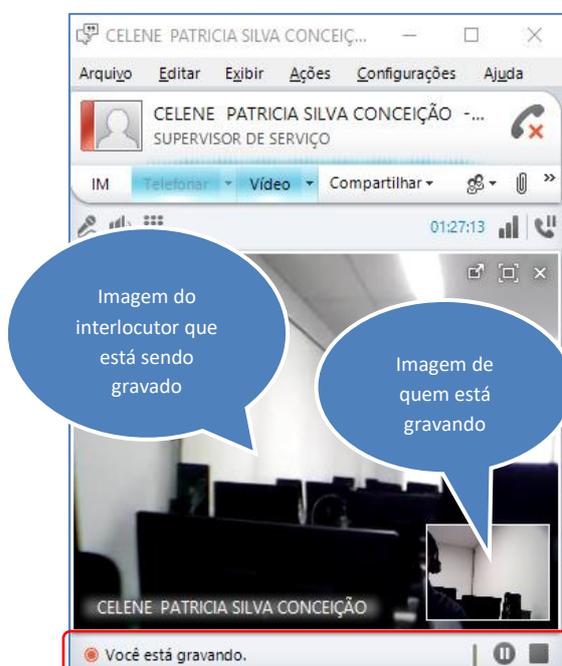


4 – Iniciada a chamada de vídeo, o próximo passo é começar a gravar. Para tanto, clicar no menu “Ações”, sub-menu “Iniciar Gravação”. Outra possibilidade é ir no comando de “Mais opções” e acionar “Iniciar Gravação”.



5 – Iniciada a gravação, na tela do programa Lync, referente à chamada de vídeo em curso,

aparecerá a informação de que o usuário está gravando. Para o seu interlocutor, a mensagem será de que “outros estão gravando”.

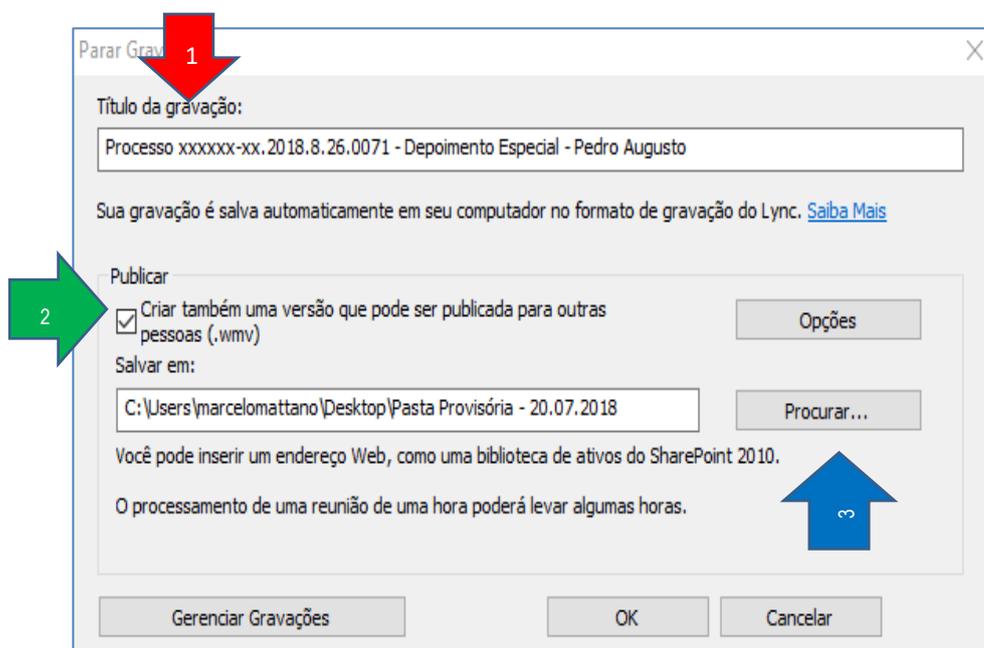


Ainda estarão disponíveis os comandos de “Pausar gravação” e o de “Parar gravação”.

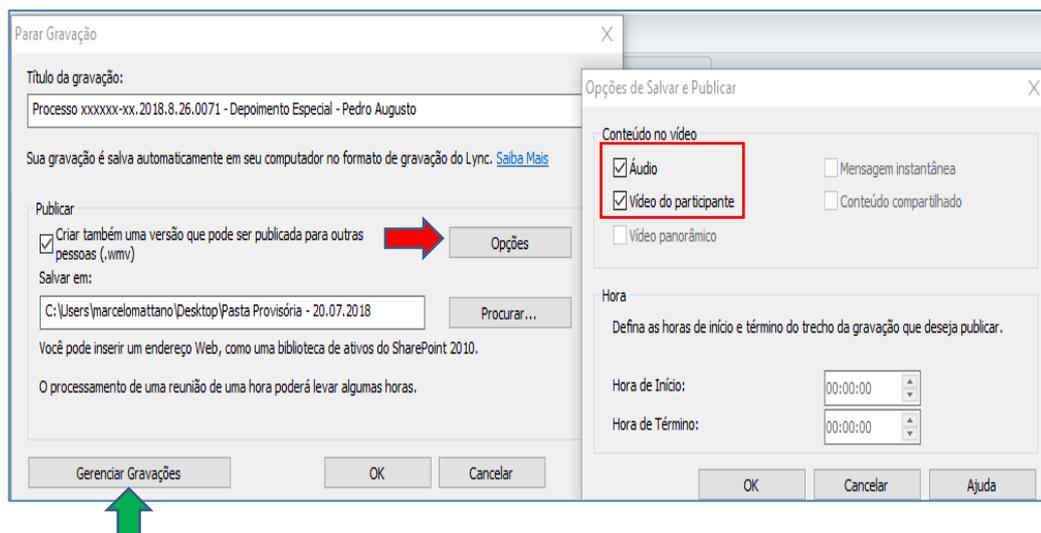
Quando pausar a gravação, ela poderá ser retomada do ponto em que foi pausada, sendo necessário, para tanto, apenas clicar em  “Retomar gravação”.



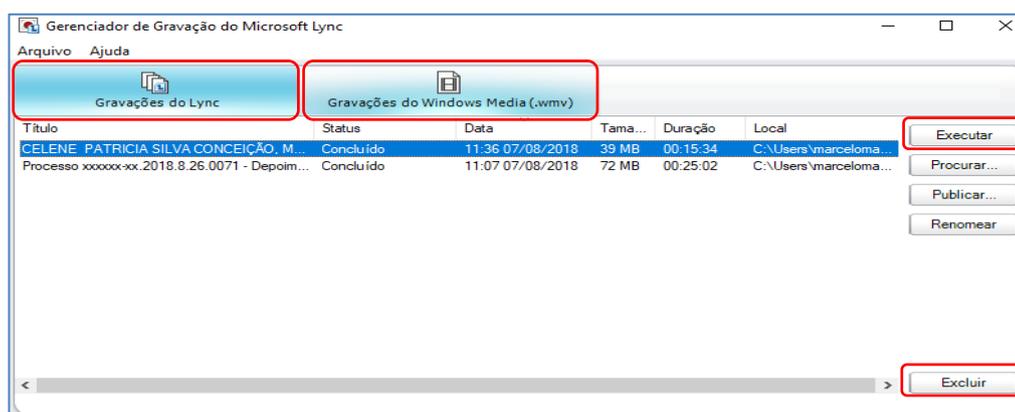
Ao clicar em “Parar gravação”, será aberta a tela para salvar o vídeo gravado. Nela será configurado o título da gravação, que corresponde ao nome do arquivo. No quadro “publicar”, selecionar a opção “Criar também uma versão que pode ser publicada para outras pessoas”, para que seja criado um arquivo na extensão *.wmv (Windows Media)*, para que usuários que não utilizam o Lync 2010 possam assistir o vídeo em outros programas. Ainda no quadro publicar, podemos escolher a pasta de destino em que será salvo o vídeo de extensão *.wmv (Windows Media)*, clicando no botão “Procurar”. Como padrão o sistema traz “*C:\Users\”.*



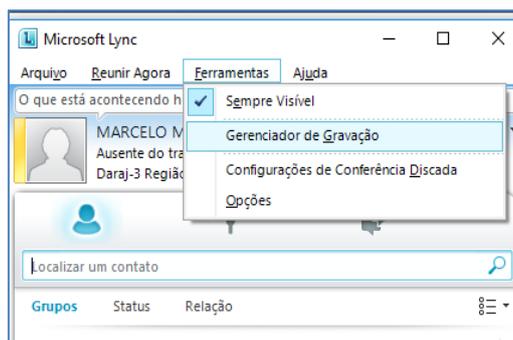
No botão de “Opções”, é possível selecionar o salvamento do vídeo e do áudio ou apenas do áudio, se for de interesse do usuário manter em sigilo a imagem do interlocutor.



Pelo “Gerenciar Gravações”, podemos assistir os vídeos tanto na extensão do Lync, quanto na *.wmv (Windows Media)*, bastando acessar o botão “Executar”. É possível excluir também os arquivos não mais utilizados, pelo comando “Excluir”, todavia, **isso importará na eliminação dos vídeos da pasta do computador em que foram salvos. Então, se a intenção for excluir da relação de vídeos que aparecem no gerenciador de gravações, mas manter eles armazenados no computador, deverão ser primeiro copiados em outra pasta ou mídia, para depois se proceder à exclusão.**



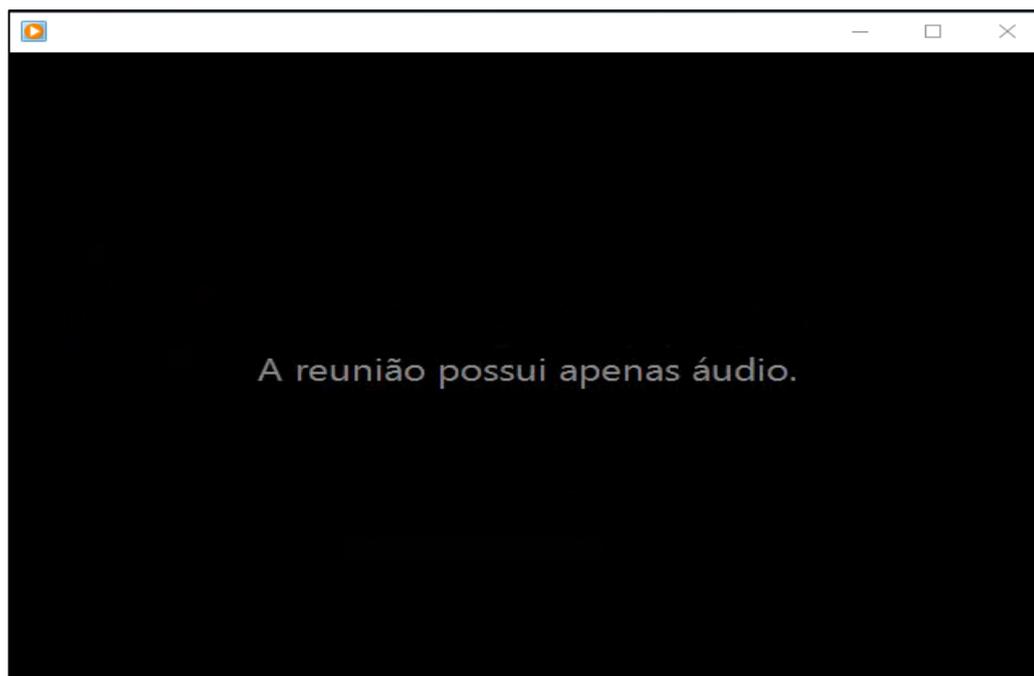
O “Gerenciador de Gravação” também poderá ser acessado através da tela principal do Lync, por meio do menu “Ferramentas”> “Gerenciador de Gravação”.



6 – Ao executar o vídeo gravado, logo de início aparecerão os dados qualificativos do mesmo, como título da gravação, horário de início e data da gravação, duração do vídeo, o organizador e os participantes, que são os usuários do sistema.

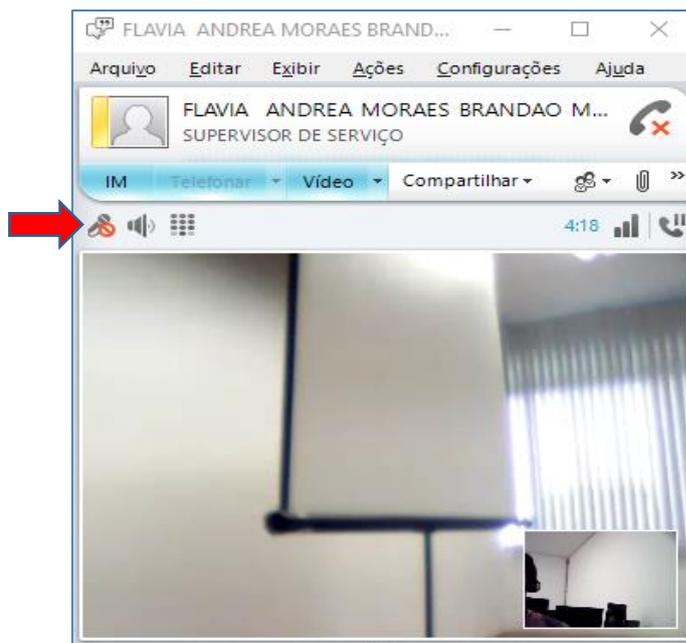


Caso a opção de salvamento da gravação tenha sido apenas de áudio, aparecerá a informação na tela, como segue:

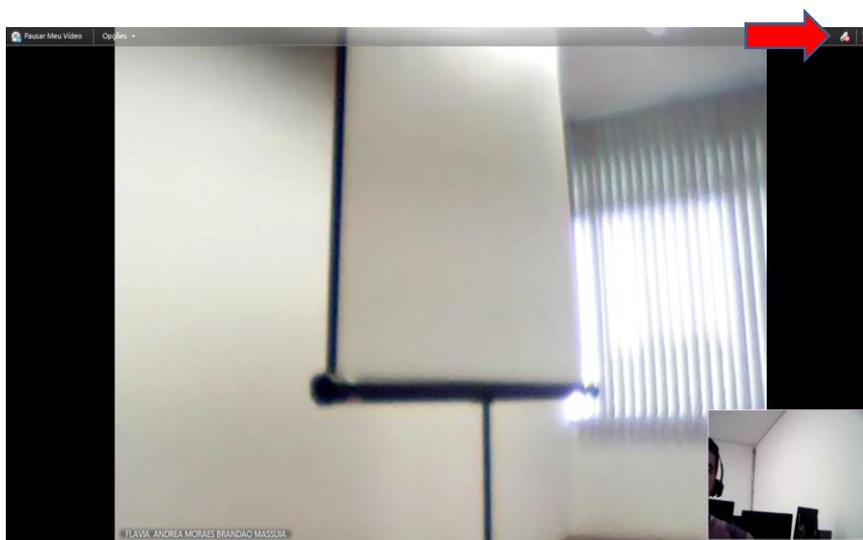


FERRAMENTAS ÚTEIS À GRAVAÇÃO DE VÍDEO

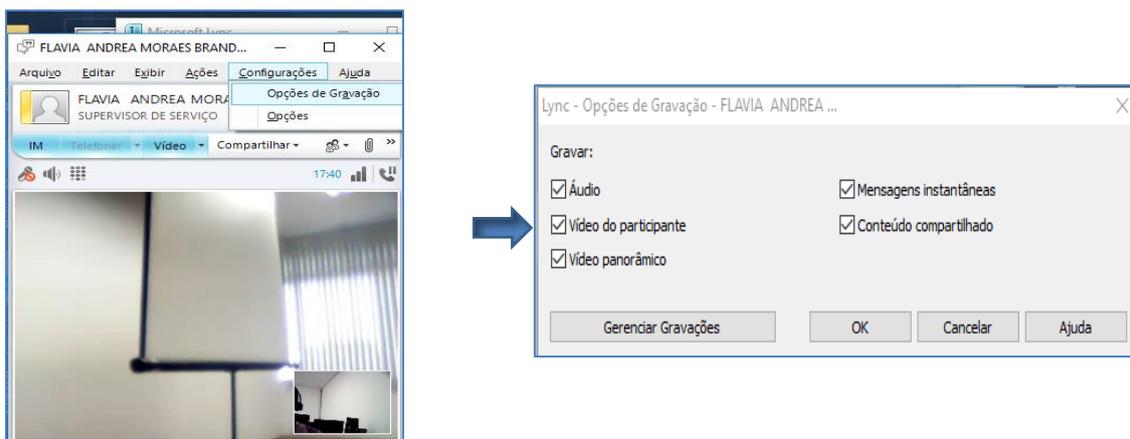
1 - Quando o usuário inicia uma gravação de vídeo, é o interlocutor e seu ambiente que está sendo gravado, bem como o áudio de ambos. Entretanto, quando no interlocutor o som ambiente está em nível acústico inferior ao do usuário, o sistema começa a captar a própria imagem deste último. Para evitar tal problema, que poderia impactar na continuidade da gravação de uma audiência, o usuário que está gravando pode interromper a captação de áudio do seu microfone, só o reabilitando quando a conversa de seu ambiente também devesse ser gravada. Para tanto, basta clicar na imagem do microfone, que aparece no canto superior esquerdo da tela de mensagens.



Caso o vídeo esteja expandido para todo o monitor, o microfone aparecerá no canto superior direito, quando passamos com o mouse sobre a tela.



2- No menu “Configurações”, da tela de mensagens, podemos configurar as “Opções da gravação”.



Melhor configuração é deixar todas as opções selecionadas, pois aí conseguiremos gravar áudio, vídeo, vídeo panorâmico (quando houver equipamento para tanto), mensagens instantâneas e conteúdo compartilhado.

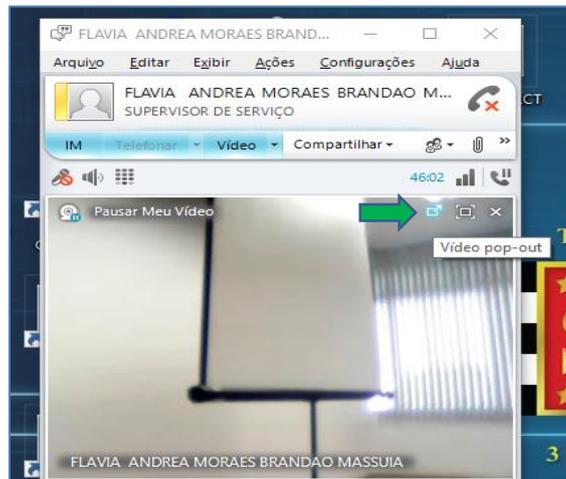
Porém, se a intenção for não gravar a imagem do participante, para preservação de sua identidade, é só não selecionar o vídeo do participante.

3 – Quando o usuário não desejar que a sua imagem fique aparecendo no canto inferior direito do vídeo, ele poderá ocultá-la. Para tanto, clicar com o botão inverso do mouse sobre ela e escolher “ocultar minha visualização”.

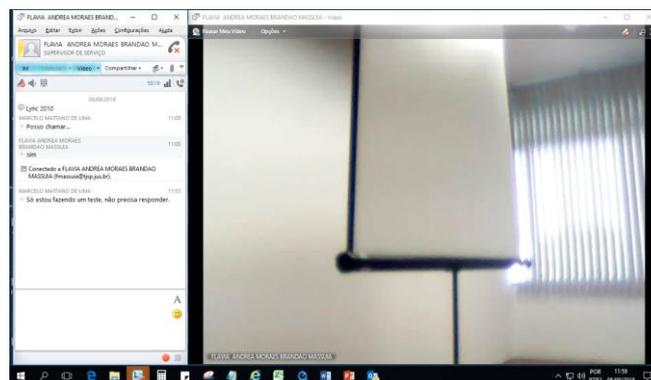
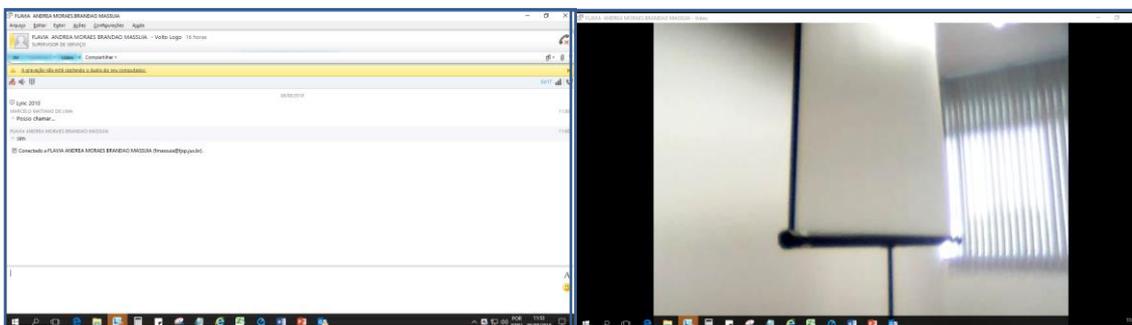


Ainda é possível deslocar o vídeo da tela de mensagem, para melhor visualização tanto de um como de outro. Assim é possível escrever a

mensagem e ao mesmo tempo ter uma boa visualização do vídeo. O deslocamento da imagem é feito por meio do botão “vídeo pop-out”, que aparecerá quando o mouse é colocado sobre o vídeo.



Depois é possível fazer o ajuste que se desejar, deixando a tela de mensagem em um monitor e o vídeo em outro, ou ambos em um só.

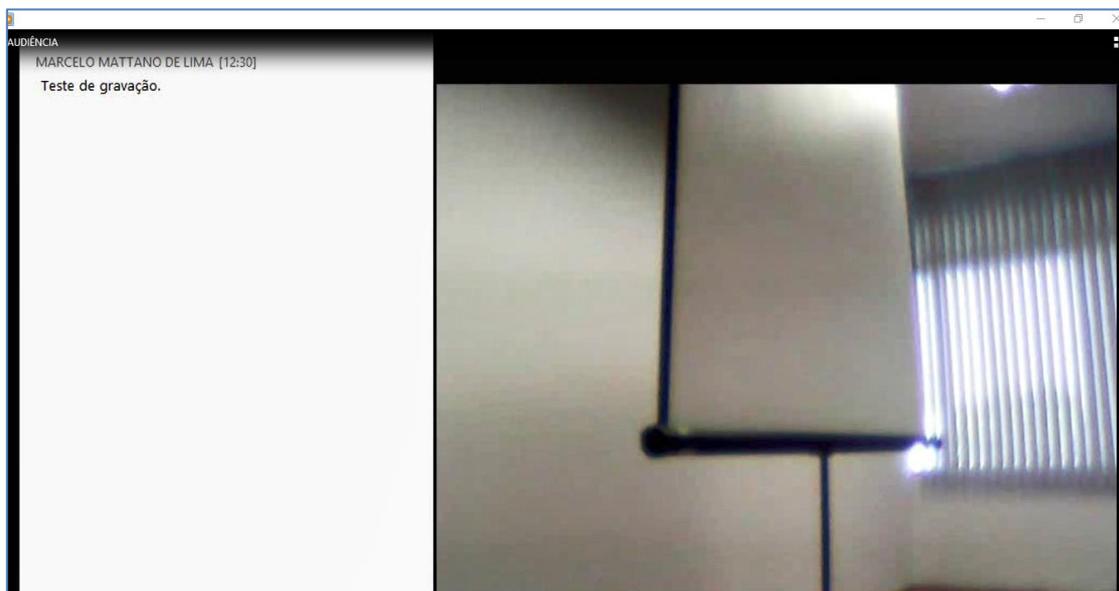


Esta ferramenta permite a comunicação entre os participantes da conferência, mas sem deixar que um terceiro escute o seu teor. Além disso, a mensagem estará gravada em vídeo, desde que esta seja uma opção selecionada

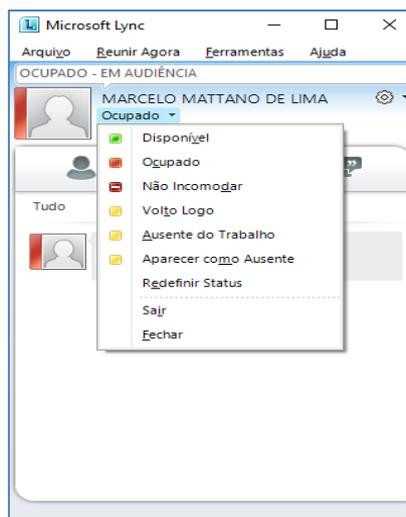
no quadro “opções de gravação”. Em uma audiência de depoimento especial, por exemplo, o recurso poderia ser utilizado para não influenciar em sua fluência, se for o caso.

ATENÇÃO:

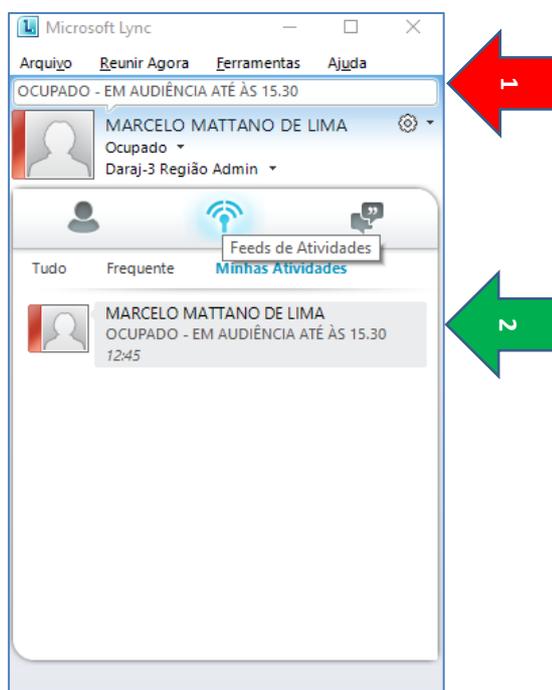
UMA VEZ QUE A MENSAGEM FOR POSTADA, A TELA SERÁ INCORPORADA AO VÍDEO DA GRAVAÇÃO E DELE NÃO MAIS SAIRÁ, COM REDUÇÃO DO CAMPO VISUAL DA IMAGEM GRAVADA.



4 – Enquanto estiver em uma conferência, o *status* do usuário será alterado para “Ao telefone”. Porém, se clicar na seta logo abaixo do nome do usuário, o *status* poderá ser alterado para, por exemplo, ocupado ou não incomodar.

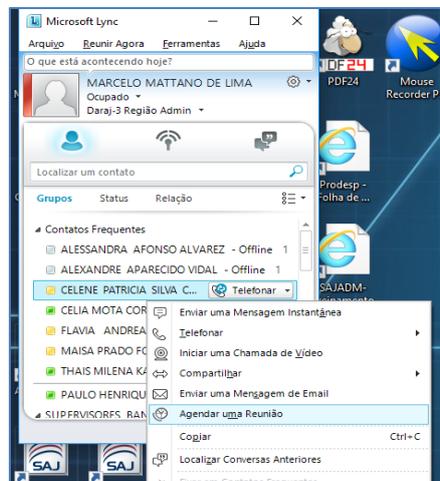


Caso a intenção seja reforçar a razão do *status*, o usuário poderá descrever, no campo acima de seu nome, a informação que lhe parecer mais conveniente, de modo a deixar claro para os demais usuários a sua atividade naquele instante. Com isso, essa informação fará parte de seu *feeds* de atividades, visível para os outros usuários do programa.

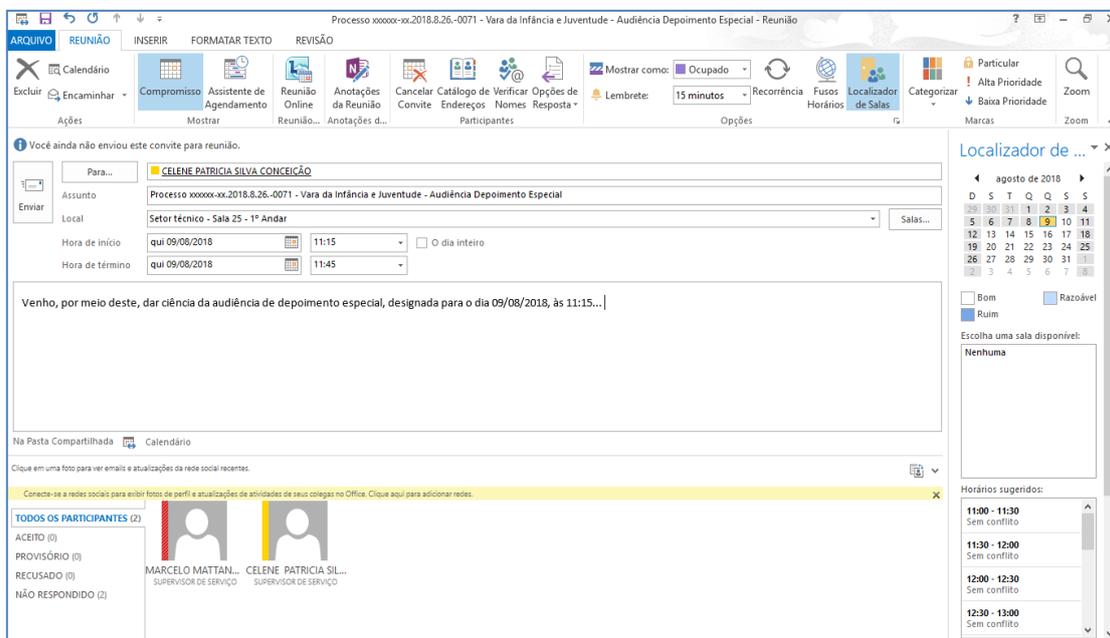


5 – Caso já exista uma data certa para a conferência/audiência, o usuário do programa poderá deixar agendada esta como uma reunião. Para isso,

é só clicar com o botão inverso do mouse sobre o nome da pessoa escolhida e ir em “Agendar uma reunião”.



Em seguida será aberto o programa Outlook, com um e-mail já para o destinatário da conferência/audiência. A partir daí, é só configurá-lo conforme a necessidade do ato, principalmente especificando a data e horário da conferência/audiência, que ficará anotada na agenda do Outlook dos usuários que dela participarão.



O Outlook, dependendo de como estiver configurado, emitirá um lembrete quando a data e o horário agendados estiverem próximos.

