

Bruerveiledning Skype på PC og mobil

Gjelder for: Administrasjon/Fag og forskning/Teknologi/E-helse/IKT og e-helse - ledelse
Dokumenttype: Prosedyre
Sist endret: 12.05.2021

Tilgang til Skype

Alle ansatte på SiV har tilgang til Skype. Det er tre ulike kategorier for tilganger i Skype:

1. Vanlig tilgang:

- a. Alle ansatte har tilgang til Skype for Business basis som gir tilgang til å delta i møter.
- b. Kan chatte med andre ansatte i SiV





2. Lync/Skype Enterprise:

- a. Kan chatte med andre ansatte i SiV
- b. Gir mulighet for å kalle inn og arrangere møter/videokonferanse.
- c. Innbefatter mulighet for deling av dokumenter, skjerm, applikasjoner, video mm.

3. Lync/Skype Federation:

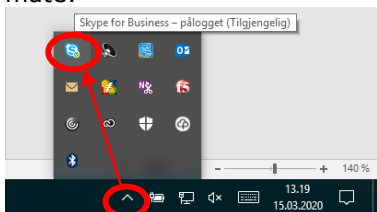
- a. Kan chatte med andre ansatte i SiV
- b. Gir mulighet for å kalle inn og arrangere møter/videokonferanse.
- c. Innbefatter mulighet for deling av dokumenter, skjerm, applikasjoner, video mm.
- d. Gir mulighet for å arrangere møter og chat med eksterne brukere utenfor vårt interne SIKT miljø.

Endre/bestille tilgang i Skype

For å bestille utvidede tilganger (Enterprise/Federation) gjøres dette i:	
Min Sykehuspartner → Bestille (Tilganger...) → Tilganger → Start ny bestilling 	
Søk:	<input type="text" value="skype"/> 
Marker ønsket tilgang og trykk «Bestill»	<input checked="" type="checkbox"/>  Lync/Skype Enterprise SiVHF <input checked="" type="checkbox"/>  Lync/Skype Federation SiVHF

Hvordan starte Skype

Skype starter automatisk i bakgrunnen ved oppstart av pc. Skype kan hentes opp på følgende måte:



Eller fra Windowsknappen nederst i venstre hjørne:
Søk: Skype → Enter → Skypevindu åpner seg.

Hvordan bruke Skype

Innstillinger

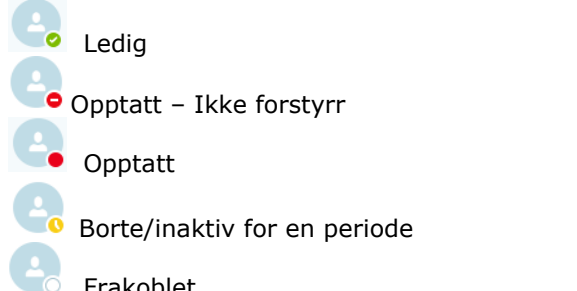
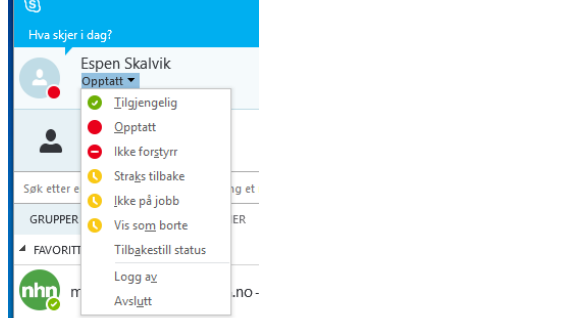
Chat

<ul style="list-style-type: none"> - Søk opp ansatt du skal chatte med → dobbeltklikk - Velg fra liste → dobbeltklikk på vedkommende 	
<ul style="list-style-type: none"> - For å «chatte» med vedkommende – skriv inn i feltet nederst og trykk «Enter» 	
<ul style="list-style-type: none"> - Velg «Kamera» for å starte videosamtale 	
<ul style="list-style-type: none"> - Velg «telefon» for å telefonkonferanse 	
<ul style="list-style-type: none"> - Velg «dataskjerm» for å dele innhold/applikasjon/skrivebord 	

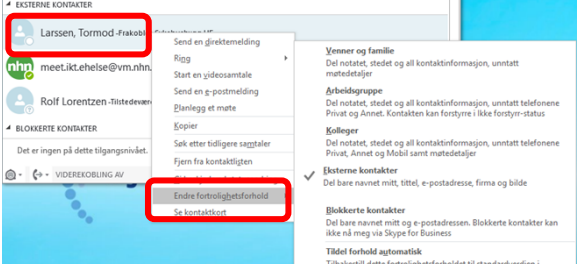
Søke opp ansatte

<p>Søkefunksjon i Skype</p> <ul style="list-style-type: none"> Søk den aktuelle ansatte i feltet for «Søk etter en person...» 	
<p>Status</p>	

Status

<ul style="list-style-type: none"> Status i Skype følger tilgjengeligheten din i Outlook kalender. 	
<ul style="list-style-type: none"> Kan sette egen status i Skype 	

Kontaktgrupper

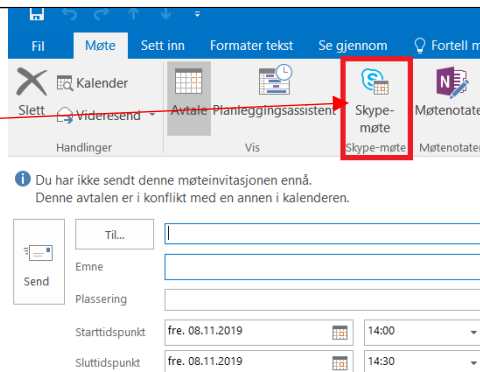
<p>Lage egen kontaktgruppe eller se oversikt over de du snakket med sist.</p>	
---	--

Skype-møte

Hvordan lage innkalling

- Gå til Outlook kalender.
 - o Velg tidspunkt.
 - o Lag «Ny avtale»
 - o Trykk Skype-møte
 - o Legg til deltakere og Emne

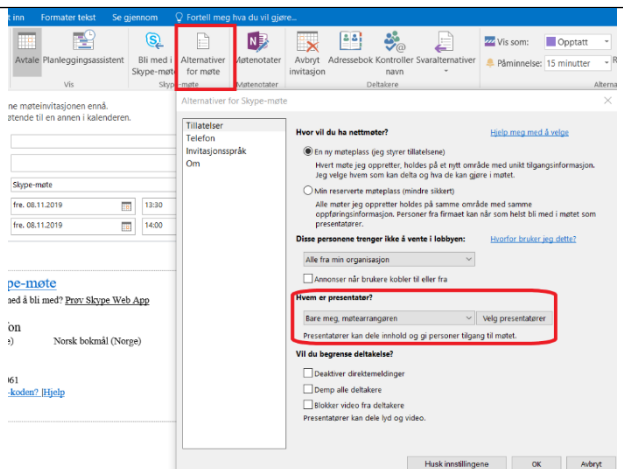
OBS. Det er kun ledere med Enterprise-/Federationtilgang som kan booke et Skypemøte.



Endre brukertilgang til Skype

Alternativer for møte

Ønsker du at andre møtedeltakere skal kunne presentere i Skype-møtet, så kan du sette denne preferansen før møtet. Du kan da gå på «Alternativer for møte» på verktøylinjen. Da får du opp en dialogboks hvor du kan endre forskjellige preferanser som f.eks hvem som er presentatør.



Hvordan delta på Skypemøte

Bli med i Skype-møte

I møteinnkallelsen din vil det ligge en link til Skype-møte.

Trykk på lenke «Bli med i Skype-møte»

Ring inn til Skype-møte

Du kan ringe inn til Skype-møte ved å ringe nummeret som står i innkallingen.

Husk å ha konferanse-ID klar når du ringer inn. Du vil bli bedt om å slå inn denne

Koble til møtelyd

Når du kobler deg til Skype-møte får du valgene som du ser i bildet på høyre side. Det mest normale er å bruke standardvalget, som er «Bruk Skype for Business (full lyd- og videoopplevelse)» Hvis du kun skal logge på for å se hva som presenteres, kan du bruke «Ikke koble til lyd».

Benytter du en ekstern høyttaler/hodetelefon må du koble til denne før du går inn i møtet.

Bli med i Skype-møte

Har du problemer med å bli med? [Prøv Skype Web App](#)

Bli med over telefon

[+47 32 21 25 70](#) (Norge) Norsk bokmål (Norge)
[Finn et lokalt nummer](#)

Konferanse-ID: 84889061

[Glemt innringings-PIN-koden?](#) [Hjelp](#)

Koble til møtelyd

Bruk Skype for Business (full lyd- og videoopplevelse)

Ring meg på:


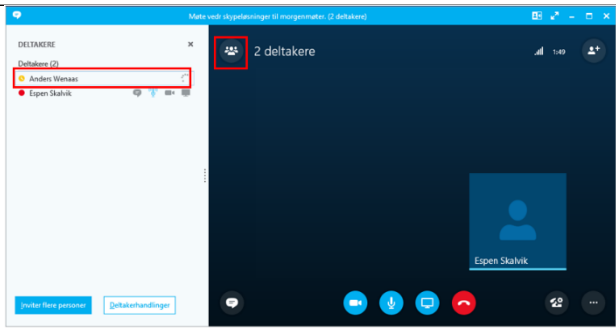
Ikke koble til lyd

Ikke vis dette flere ganger


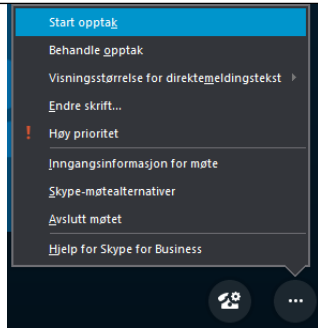
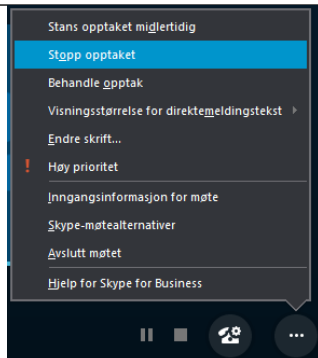
Til orientering: Du finner disse innstillingene i Alternativer under Skype-møter.

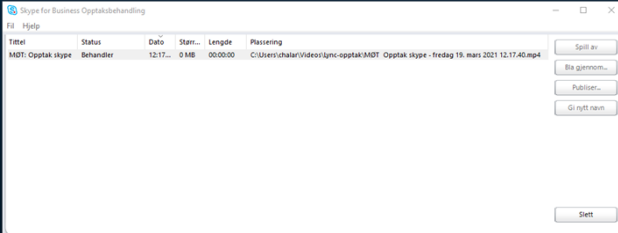
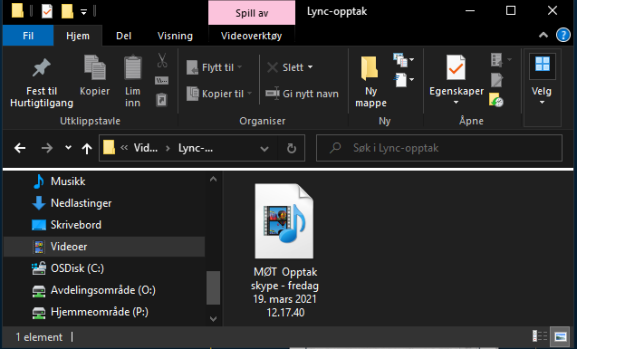
OK

Avbryt




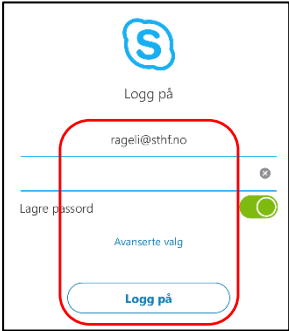

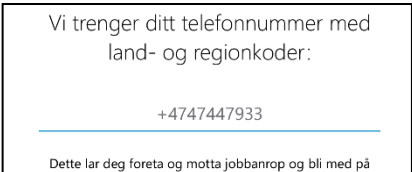
<p>Nyttige funksjoner i virtuelt møterom Når du har kommet inn i det virtuelle møterommet har du mange nyttige funksjoner:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rød firkant: Deltakerliste - Rød ring: Chatvindu - Grønn firkant: Slå på video - Gul firkant: Slå av/på mikrofon - Grå firkant: Presenter skrivebord eller en bestemt applikasjon - Hvit firkant: Avslutt samtalen 	
<p>Gi presentatørrolle Når du er i det virtuelle møterommet og det er du som har innkalt til Skype-møtet, kan du gi andre deltaker presentatørrolle.</p> <p>Dette gjør du ved å gå på deltakerlisten (rød firkant) og høyreklikke på navnet til den du ønsker at skal få rollen som presentatør.</p> <p>Når du høyreklikker på navnet, vil du få opp valget «Gjør til presentatør».</p>	

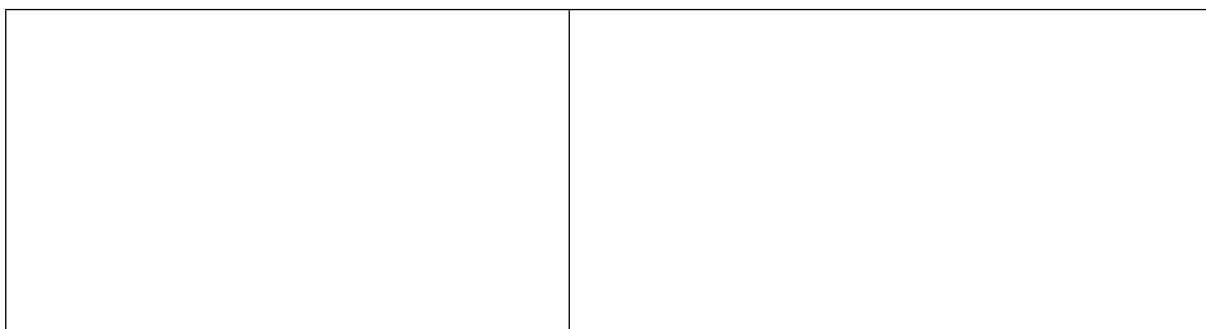
Hvordan ta opptak av Skypemøte

<p>Du må ha tilgang til Lync/Skype Enterprise SiVHF. Dette bestilles i BAT.</p>	
<p>Når du er i møtet klikker du på de tre prikkene nederst til høyre og velger «start opptak».</p>	
<p>Når du er ferdig klikker du igjen på de tre prikkene nederst til høyre og velger «Stopp opptak».</p>	

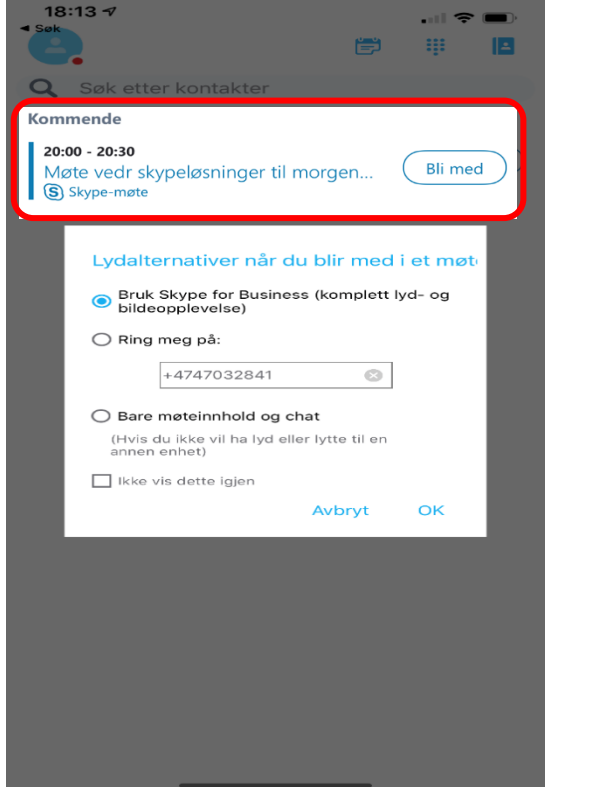
<p>For å kontrollere opptaket klikker du på «Behandle opptak», Klikk deretter på «Spill av».</p> <p>Maskinen kan bruke lang tid på å behandle videoen, du kan se fremdriften i statusfeltet.</p>	
<p>Opptaket lagres lokalt på pc. Om du skal distribuere opptaket videre må du gå inn på Utforsker - videoer - Lync-opptak. Deretter kopierer du filen og lagrer den på ditt fellesområde eller på en minnepenn.</p>	

Installasjon av Skype Mobil App

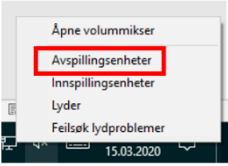
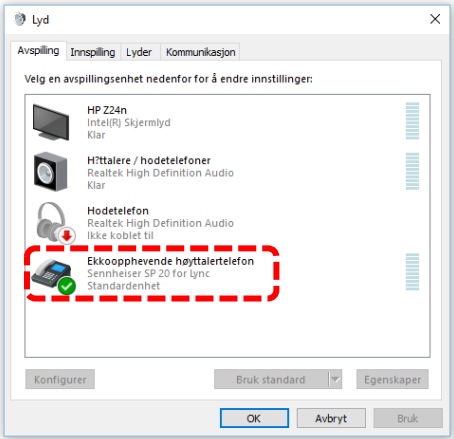

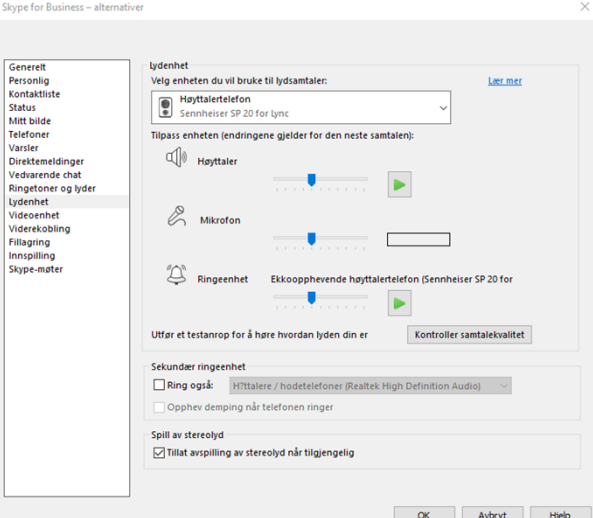
<p>Installasjon av Skype Mobil App</p>	<p>iPhone Gå til App Store – Søk opp og last ned: «Skype for Business» Logg deg på appen med: brukernavn@siv.no eller fullt.navn@siv.no <passord> (samme som på pc)</p> <p>Android Gå til Google Play store – Søk opp og last ned: «Skype for Business for Android» Logg deg på appen med: brukernavn@siv.no eller fullt.navn@siv.no <passord> (samme som på pc)</p>
<p>1. I startbildet trykker du på «Avanserte valg» Deretter trykker du på «HTTP-proxy»</p> <p>2. Her fyller du inn informasjonen «sikt.sykehuspartner.no» og «eget brukernavn» på linje 2.</p> <p>Deretter blå piltast tilbake (øverst til venstre).</p> <p>3. På brukernavn må du fylle inn <i>sikt\brukernavn</i> som vist på bildet og trykke X</p> <p>4. I innloggingsbildet skal du skrive sikt\brukernavn og passordet du bruker for å logge på sykehusets pc – deretter «Logg på»</p> <p>Velg «tillatt» og «fortsett»</p> <p>5. Fyll inn ditt mobil nr</p>	     



Delta via App på mobiltelefon

Skype for Business - iPhone	
<p>Trykk på knappen «Bli med» i møteoversikten</p> <p>Velg om du bar skal lytte og se delt innhold (Bare møteinnhold og chat) eller om du også skal ha Video (komplett lyd- og bildeopplevelse)</p>	

Endre på lydinnstillinger

<p>Endre lydenhet på PC</p> <p>For å endre lydenhet på PC kan du høyreklikke på lydikonet som ligger nede på høyre side av oppgavelinjen og «Avspillingsenheter».</p> <p>Velg riktig lydenhet ved å markere enhet og trykke knappen «Bruk standard»</p>	 
<p>Problemløsning med lyd</p>	<p>Hvis lyden ikke fungerer når du har logget deg inn i Skypemøtet; koble deg fra → gjør innstillingene på lydenheten og koble deg til møtet på nytt.</p>
<p>Lydinnstilling i Skype</p> <p>Trykk på «Tannhjulet» til høyre i Skype</p> <p>Velg «Lydenhet»</p> <p>Trykk på rullegardinmenyen under «Velg enheten du vil bruke...»</p> <p>Velg riktig lydenhet</p>	 

Endre på kamerainnstillinger

Kamerainnstilling i Skype

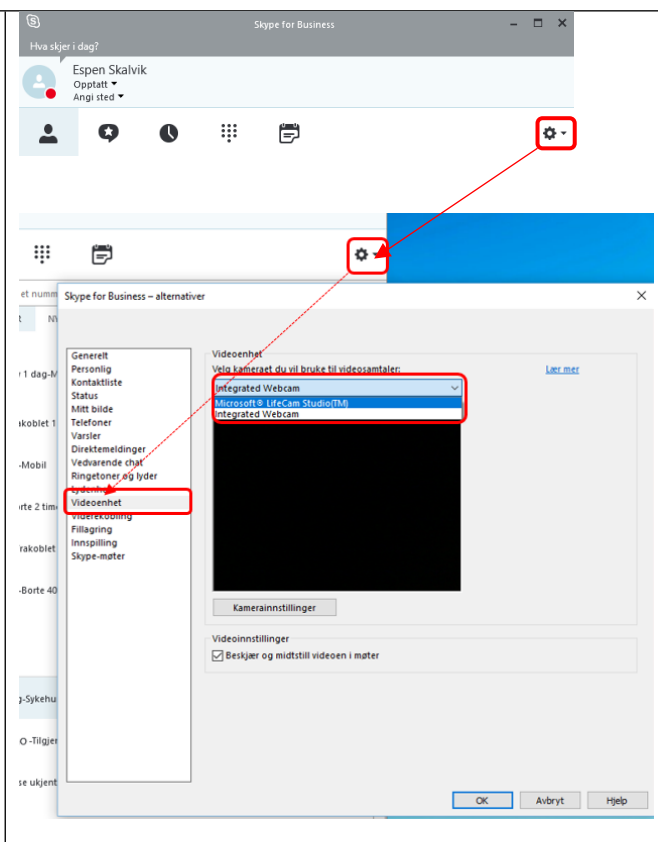
Trykk på «Tannhjulet» til høyre i Skype

Velg «Videoenhet»

Trykk på rullegardinmenyen under «Velg kamera du vil bruke...»

Se at riktig videosignal kommer i ruten for Videoenhet.

Trykk knappen «OK»



Påkrevd utstyr

Stasjonær pc

Stasjonær pc kan brukes hvis det er koblet til eksterne høyttalere/mikrofon. Stasjonær pc kan brukes med bærbart videokonferanseutstyr ([Se anbefalt utstyr](#)).

Bærbar pc

Alle bærbare pc'er kan benytte Skype eller annen videokommunikasjon. Alle bærbare pc'er har innebygd kamera og høyttaler/mikrofon. Det er likevel anbefalt å ha tilleggsutstyr som mikrofon/høyttaler.

Annet utstyr

Telefon og iPad/Nettbrett kan også benyttes til bruk av Skype. Last ned «Skype for Business»