

คู่มือการใช้งาน Lync 2013

1. สิ่งที่ต้องเตรียมไว้

1.1 Lync 2013 (จะติดตั้งมาพร้อมกับ Microsoft Office 2013)

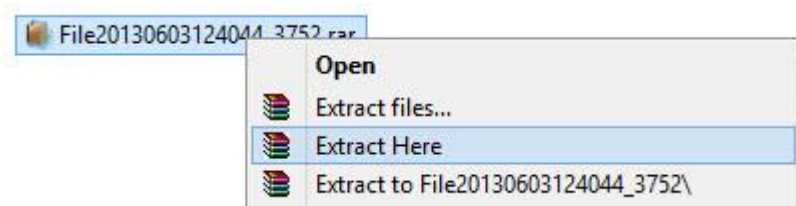
สามารถดาวน์โหลดได้จาก <http://dbt.cswg.it.mju.ac.th/>

หรือสามารถดาวน์โหลดตัว Lync2013 Client ได้โดย [คลิกที่นี่เพื่อดาวน์โหลด](#)

1.2 Certification ของ Lync 2013 ที่ใช้ในมหาวิทยาลัยแม่โจ้ [คลิกที่นี่เพื่อดาวน์โหลด](#)

2. วิธีติดตั้ง Lync2013 Client

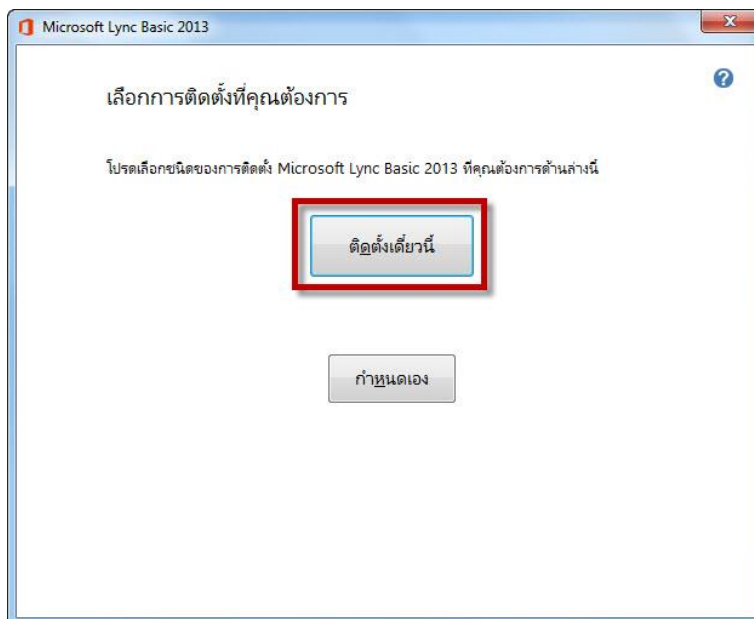
2.1 หลังจากที่ทำกาดาวน์โหลด Lync2013 Client มาแล้ว ให้ทำการแตกไฟล์ก่อน



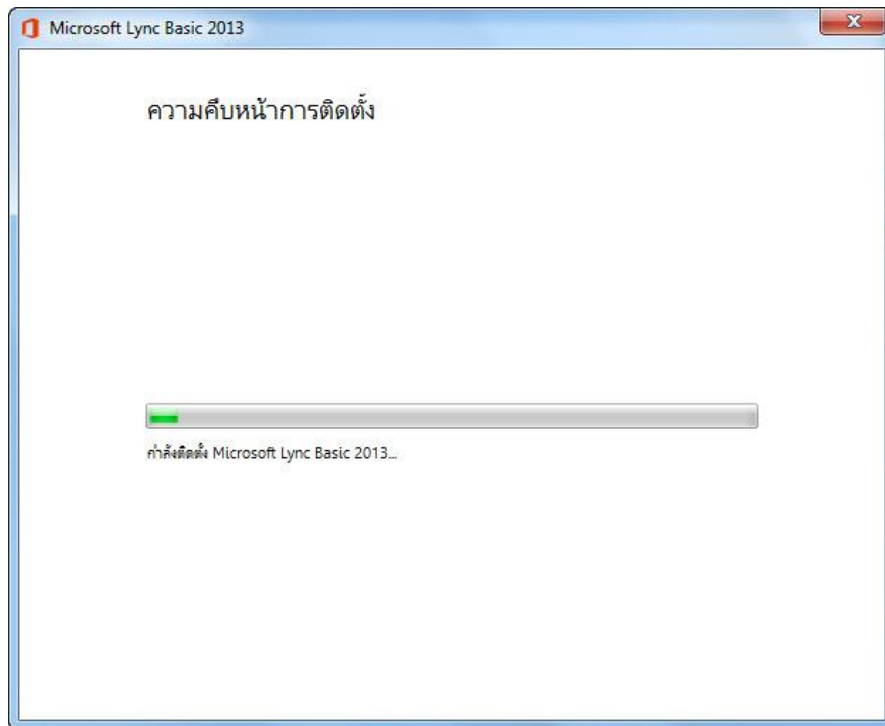
2.2 จากนั้นให้ดับเบิลคลิกไฟล์ที่ชื่อว่า lync2013.exe



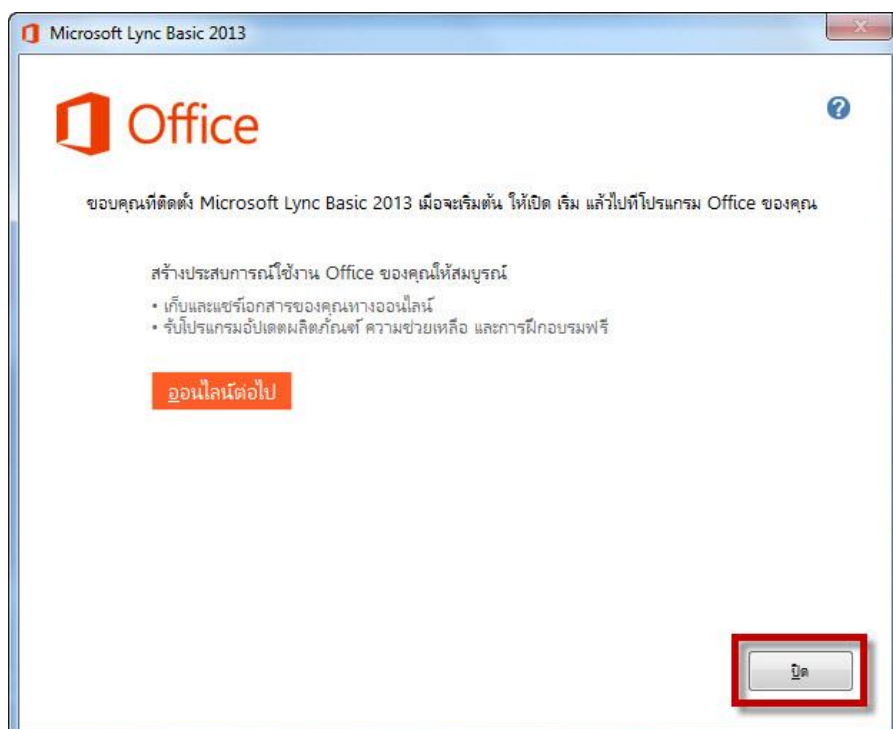
2.3 คลิก ติดตั้งเดี๋ยวนี้



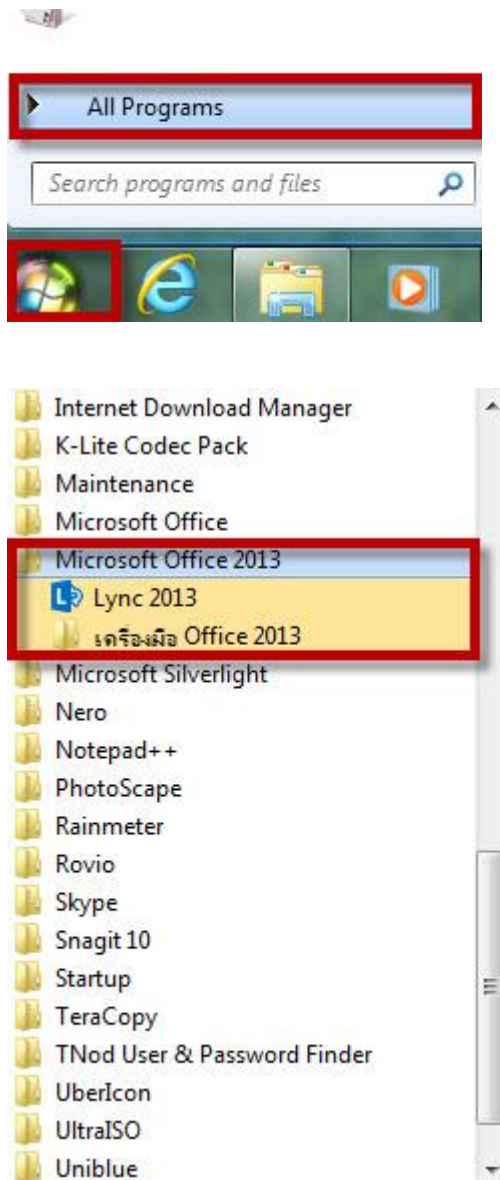
2.4 รอโปรแกรมทำการติดตั้ง



2.5 เมื่อโปรแกรมติดตั้งเสร็จแล้ว ให้คลิก ปิด

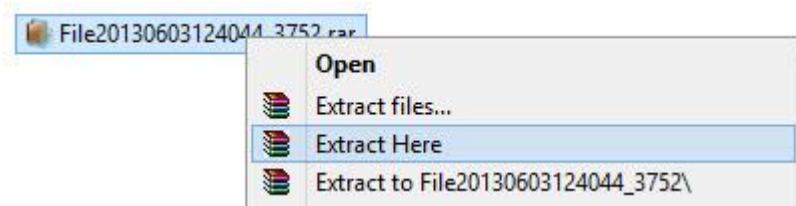


2.6 หลังจากติดตั้งแล้วต้องการเรียกใช้งานให้คลิกที่ Start>>All Programs>>Microsoft Office2013>>Lync2013

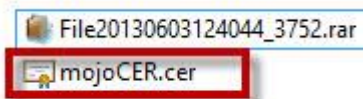


3. วิธีติดตั้ง Certification

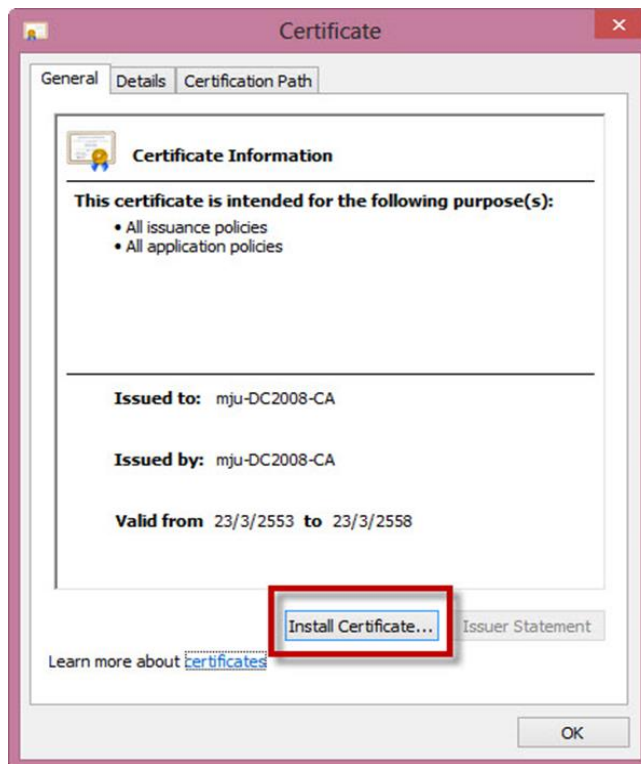
3.1 หลังจากทำการดาวน์โหลด Certification ในหัวข้อที่ 1.2 มาแล้ว ให้ทำการแตกไฟล์ก่อน



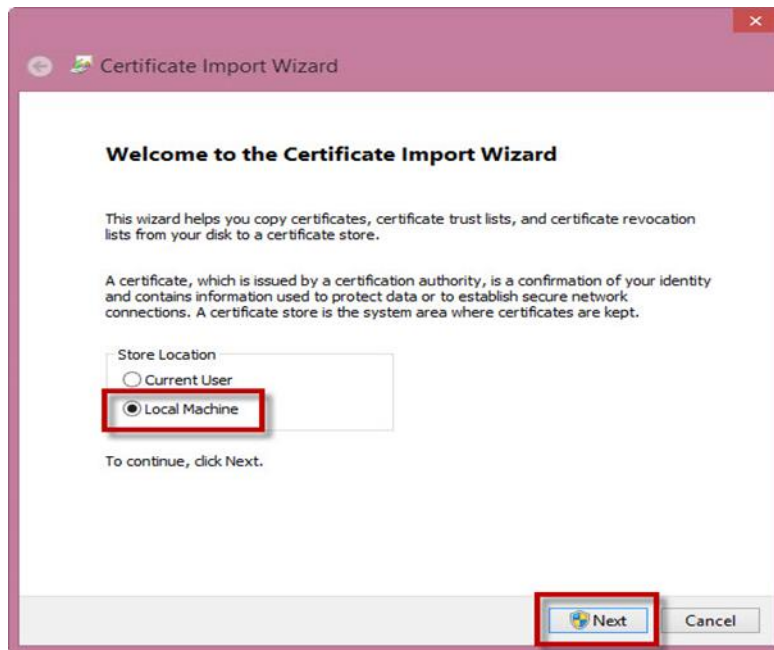
3.2 จากนั้นให้ดับเบิลคลิกไฟล์ที่ชื่อว่า mojoCER.cer



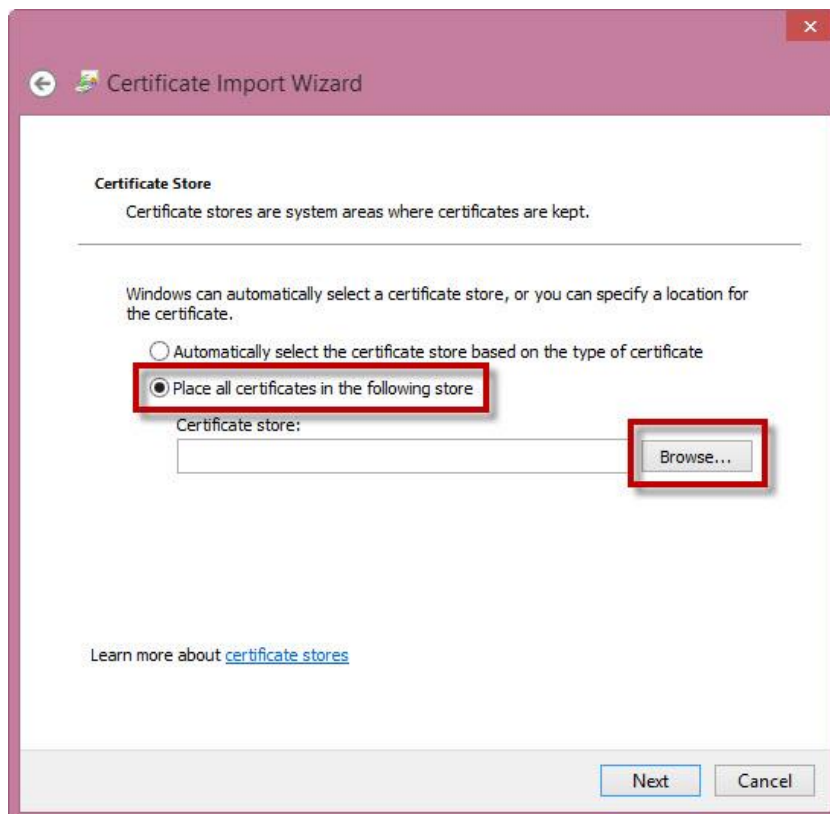
3.3 จากนั้นให้เลือก Install Certificate...



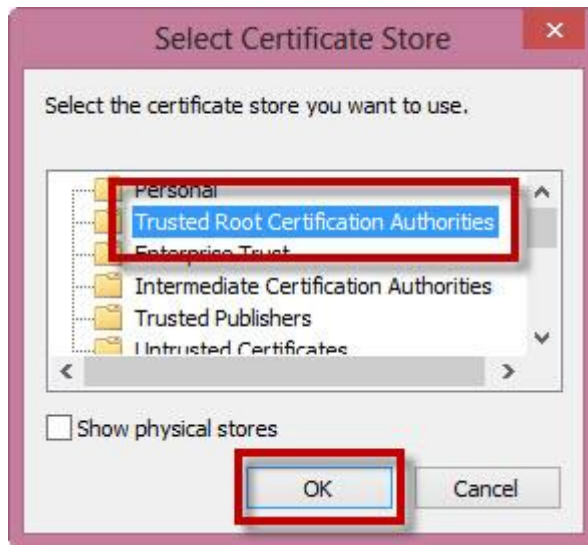
3.4 เลือก local Machine (สำหรับ windows 8) แล้วคลิก Next



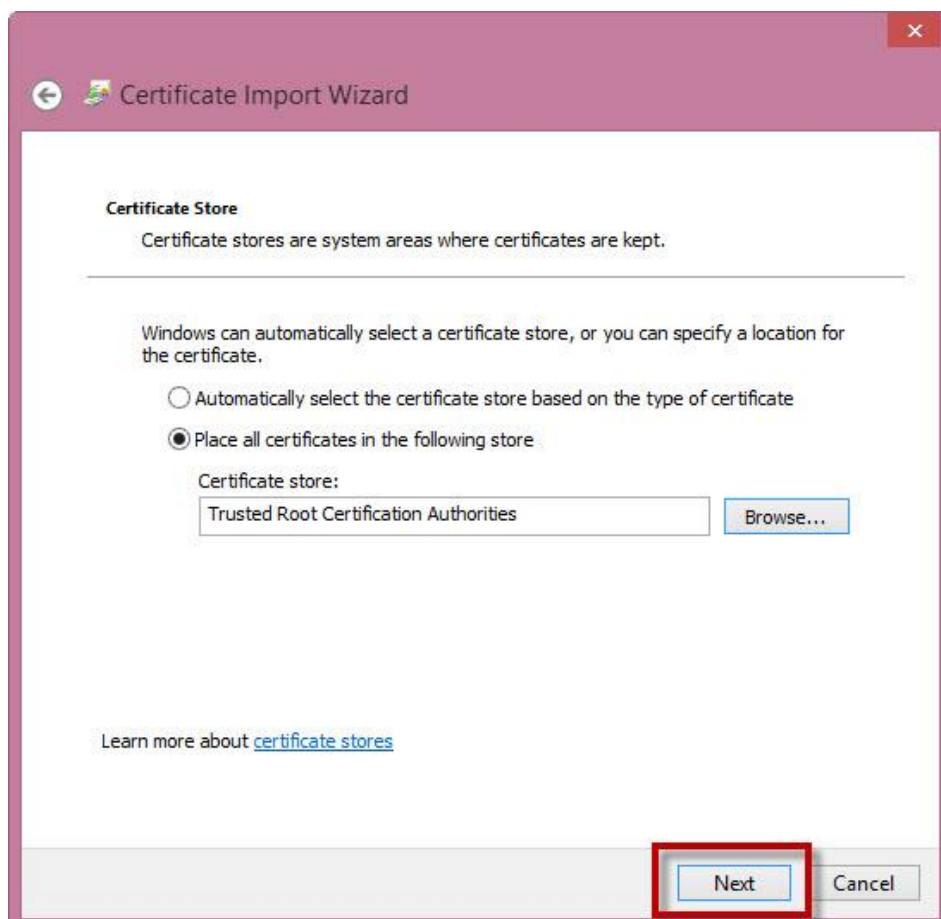
3.5 เลือก Place all certificates in following store แล้วคลิก Browse..



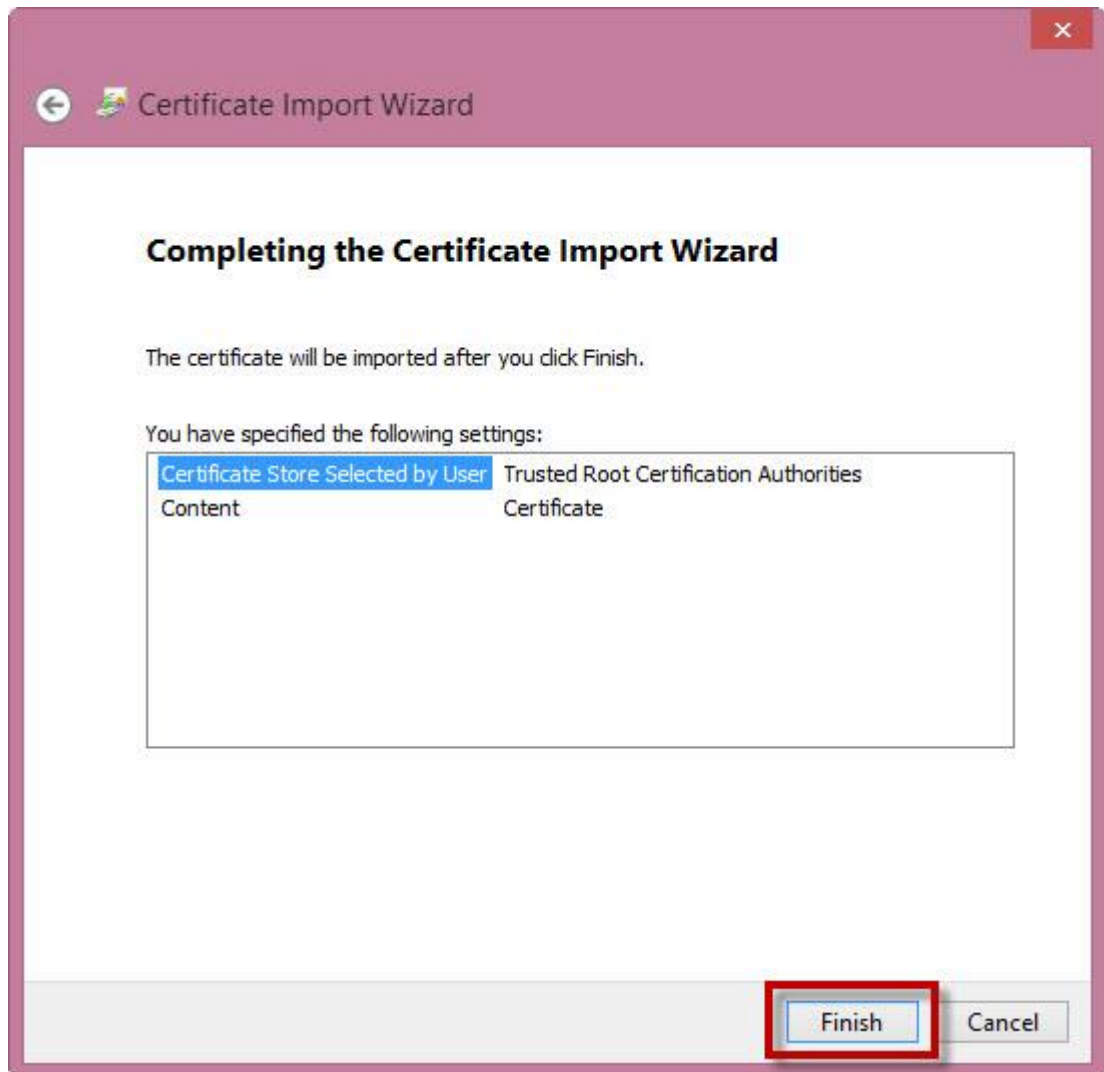
3.6 เลือก Trusted Root Certification Authorities แล้วคลิก OK



3.7 คลิก Next

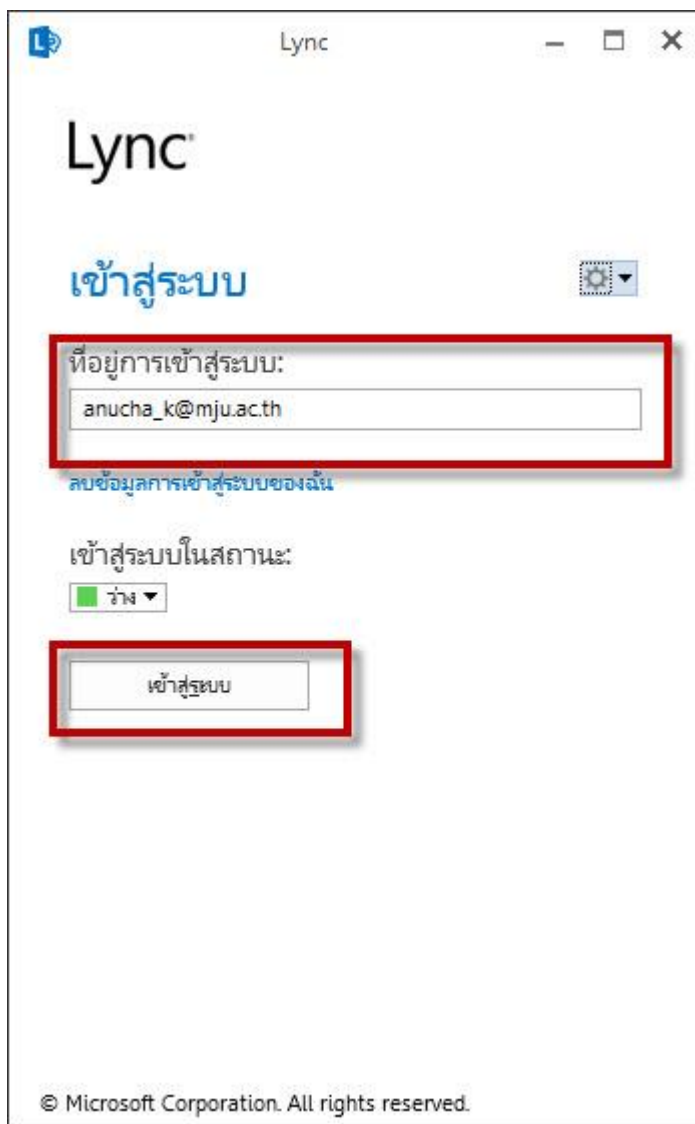


3.8 คลิก Finish เป็นอันเสร็จสิ้นการ Install Certification



4. การ Login เพื่อเข้าใช้งาน

4.1 หลังจากที่เราได้ทำการติดตั้ง Certification เรียบร้อยแล้วให้เปิดโปรแกรม Lync2013 ขึ้นมา แล้วใส่ Username @mju.ac.th แล้วคลิก “เข้าสู่ระบบ”



4.2 จากนั้นใส่ชื่อผู้ใช้เป็น mju\ตามด้วย Username จากนั้นใส่รหัสผ่าน แล้วคลิกเข้าสู่ระบบ

Lync

เข้าสู่ระบบ

ที่อยู่การเข้าสู่ระบบ:
anucha_k@mju.ac.th [เปลี่ยน](#)

ชื่อผู้ใช้:
mju\anucha_k

รหัสผ่าน:

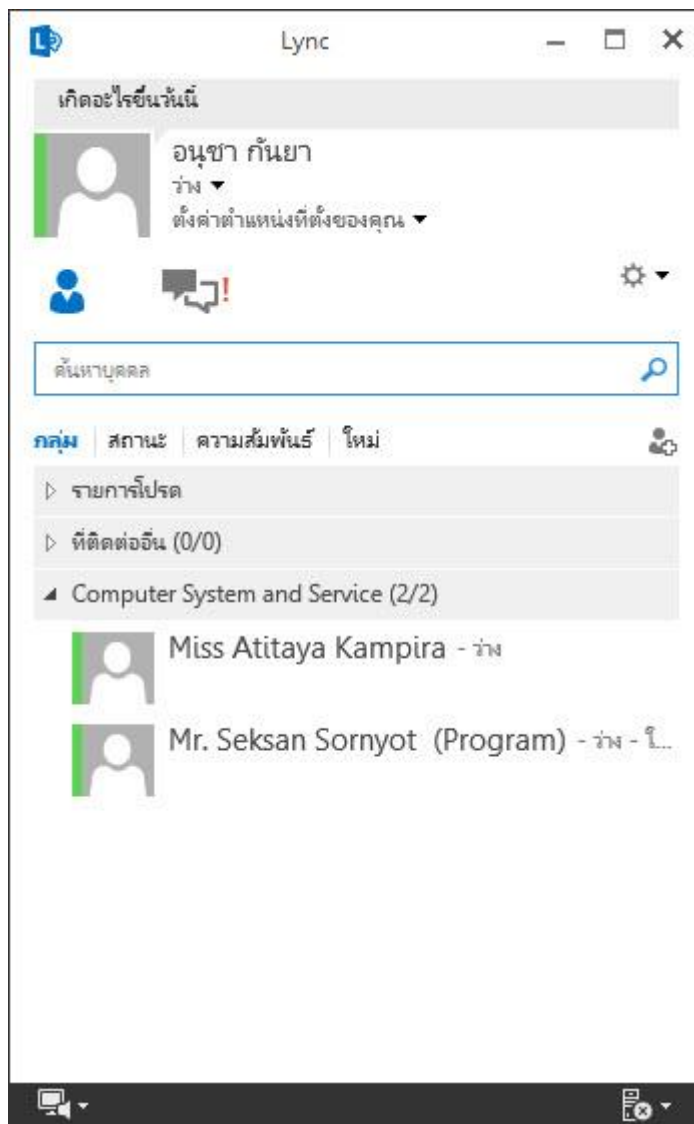
บันทึกการเชื่อมต่อของฉัน

ลบข้อมูลการเข้าสู่ระบบของฉัน

เข้าสู่ระบบในสถานะ:
 ร้าง ▼

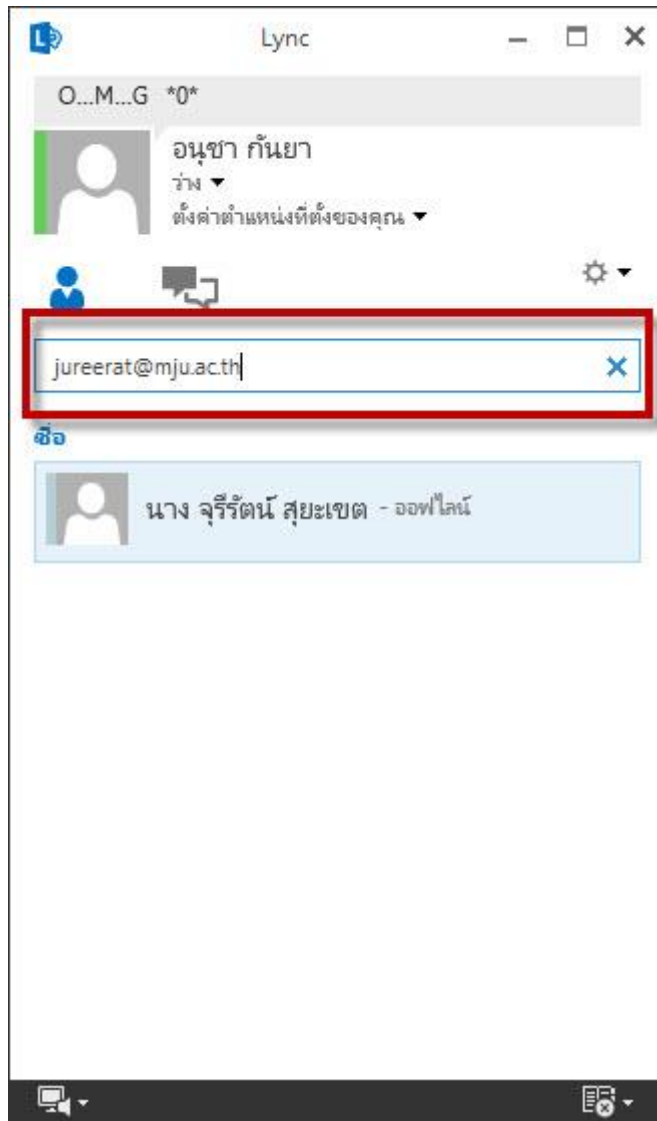
© rights reserved.

4.3 Login เป็นอันเสร็จเรียบร้อย

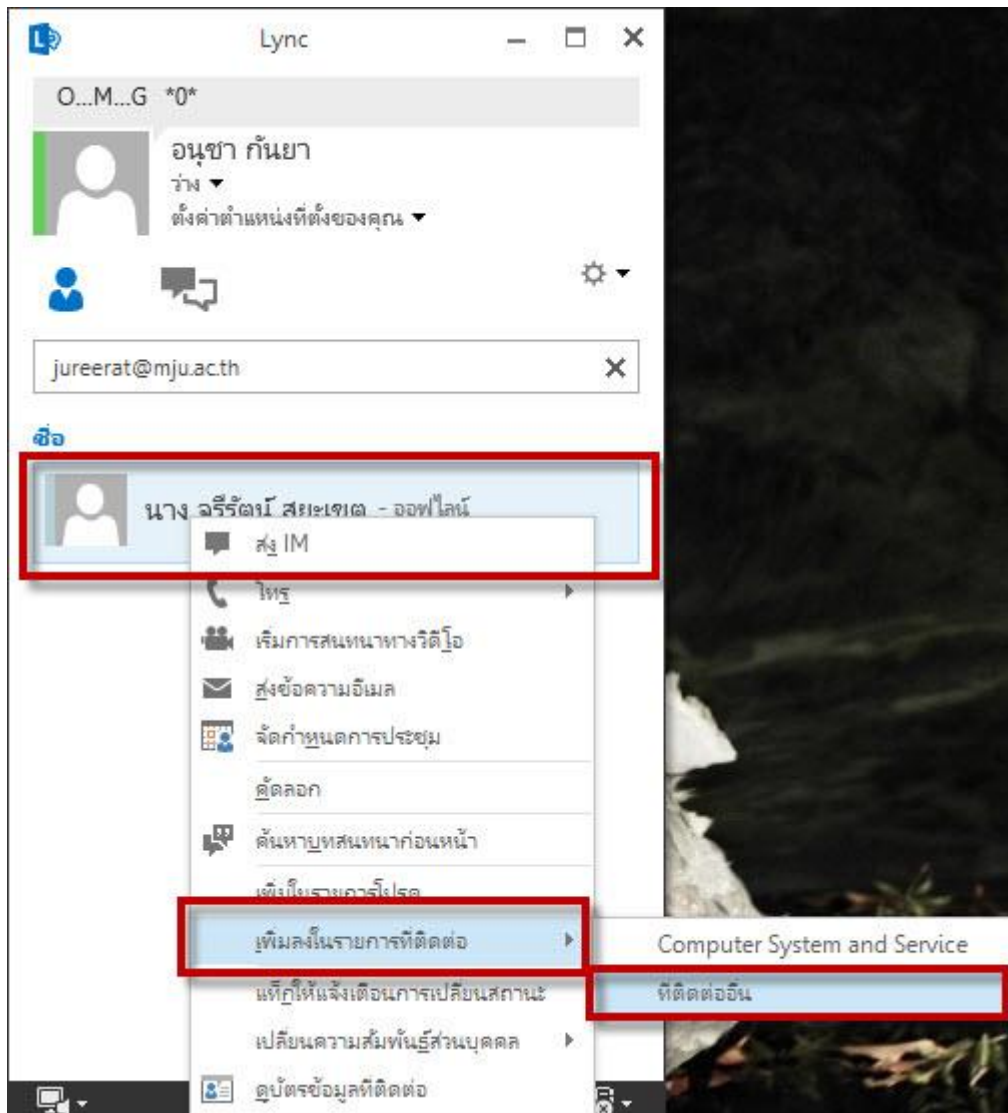


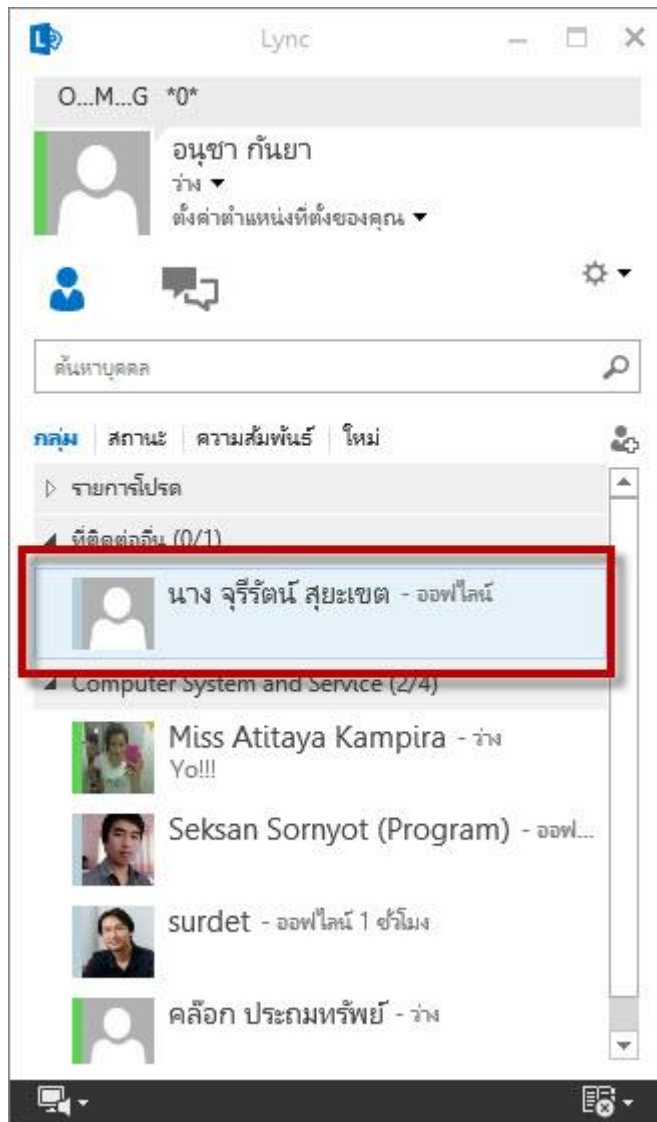
5. การใช้งานพื้นฐานต่างๆ

5.1 การเพิ่มผู้ติดต่อ ให้พิมพ์ อีเมลที่เราต้องการเพิ่มลงไป



>>จากนั้นคลิกขวาแล้วเลือก เพิ่มลงในรายการที่ติดต่อ >> เลือกที่ติดต่ออื่นๆ





5.2 การส่ง IM, การโทรหา, การสนทนาทางวิดีโอ

ให้ทำการคลิกรายชื่อเพื่อนที่เราต้องการ จากนั้นจะมีสัญลักษณ์ขึ้นมาให้เราเลือก

