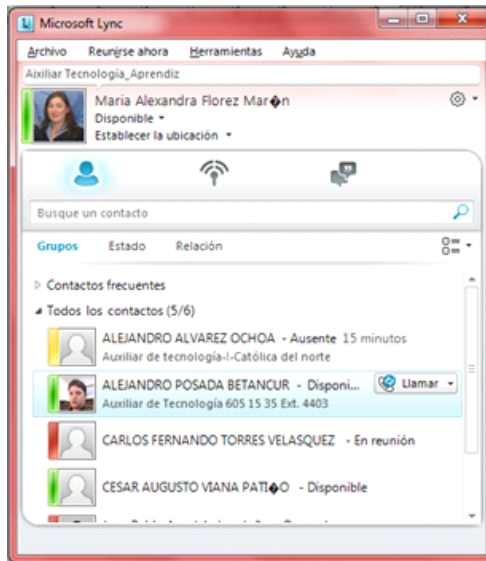


## Como programar una reunión

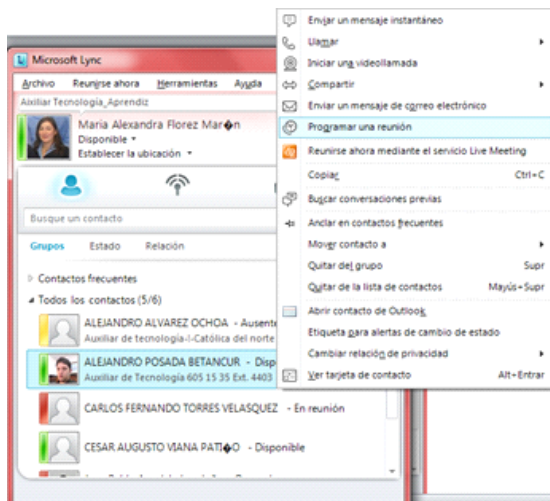
lunes, 17 de septiembre de 2012  
02:40 p.m.

Para programar reuniones por la herramienta Lync 2010 debe de realizar los siguientes pasos.

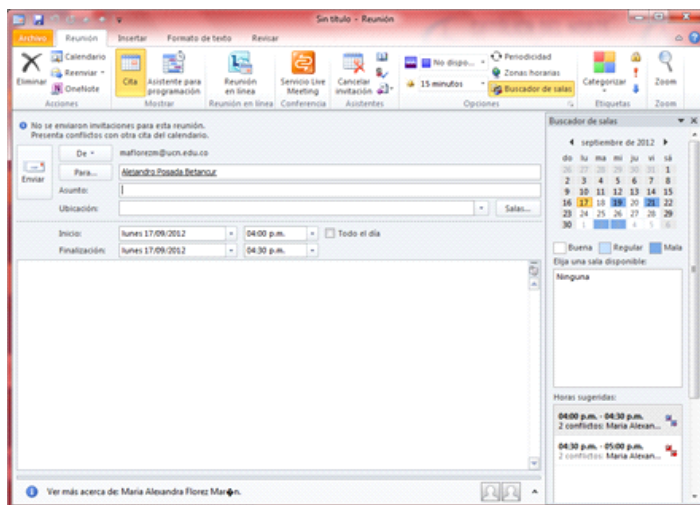
1. En la ventana de Lync 2010, se ubica sobre el contacto al que desea enviar la invitación a la reunión.



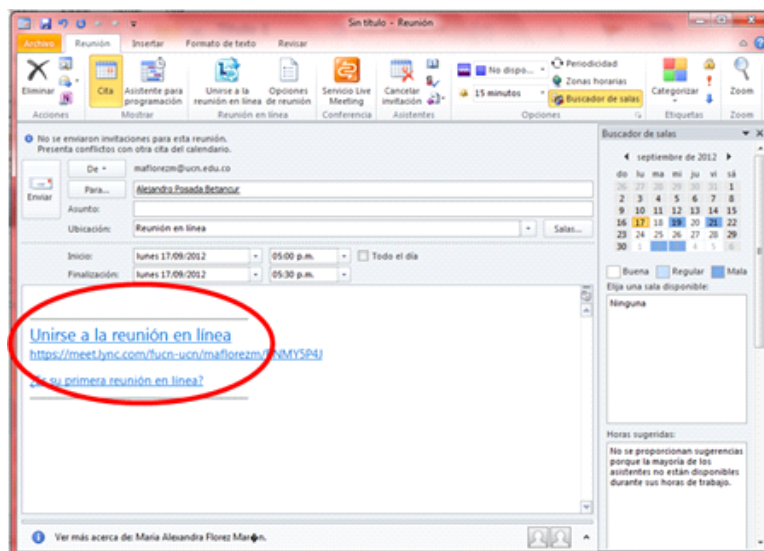
2. Al estar ubicados sobre el contacto elegido, da clic derecho y en la lista que se despliega se debe de seleccionar la opción **Programar una Reunión**.



3. Luego de ello nos aparecer la siguiente pantalla.



4. En la parte superior del menú de reunión aparece el icono de **Reunión en Línea**, se da clic allí y de inmediato aparece en el cuadro de texto el vínculo para unirse a la reunión.



5. Se completan los datos adicionales para finalizar la citación de la reunión y se presiona el botón **Enviar**

