

Uso del sistema Polycom CX5000

Indicadores de estado	Descripción
	Indica si el panel de marcación externa está conectado.
	Indica si hay un ordenador conectado.
	Indica si hay una línea telefónica conectada.
	Indica si hay una red Ethernet conectada.



Muestra la duración de la llamada.

Permite retroceder cuando utiliza la pantalla táctil.

Botones de ajuste de volumen para subir y bajar el volumen del timbre y los altavoces.

Botón flash para llamada a tres y llamada en espera si está activado por su proveedor de servicio telefónico.

Botón de descolgar/colgar para realizar y responder llamadas telefónicas.



Botón de privacidad para silenciar o activar el sonido del micrófono y pausar el vídeo.

Botón de información para acceder al tutorial, la versión de software, los diagnósticos y la marcación rápida.

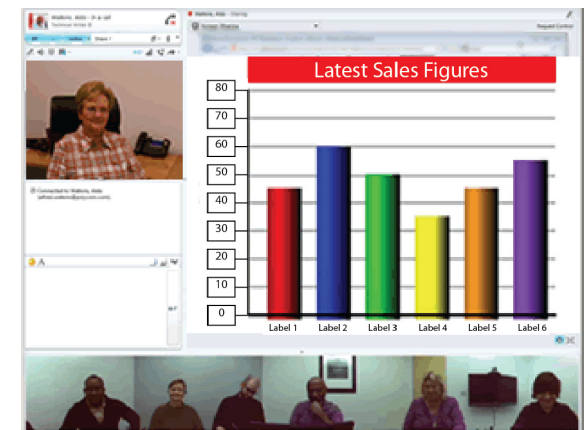


Micrófonos

Indicadores LED	Descripción
Verde intermitente	Hay una llamada entrante.
Rojo intermitente	El audio está en silencio y el vídeo está en pausa.
Verde fijo	Hay una llamada en curso.



Consejos rápidos para el sistema Polycom® CX5000



1725-64347-115/A

Puede utilizar el sistema Polycom CX5000 para proporcionar audio y vídeo con Microsoft® Lync™, Microsoft Office Communicator (la vista panorámica no está disponible) y Microsoft Live Meeting.

Cuando conecte el dispositivo Polycom CX5000 a una línea PSTN, lo podrá utilizar como teléfono de conferencia estándar.

Realizar una llamada de audio o vídeo

En Microsoft Lync o Microsoft Office Communicator:

- 1 Haga clic con el botón derecho en el contacto al que desee llamar.
Se mostrará el menú de opciones de llamada.
- 2 Seleccione una de las opciones siguientes:
 - Seleccione **Llamar** para realizar una llamada de audio únicamente.
 - Seleccione **Iniciar una videollamada**.

Realizar una llamada de conferencia no programada

En Microsoft Lync o Microsoft Office Communicator:

- 1 Mantenga pulsado **Ctrl** y seleccione los contactos a los que desea llamar.
- 2 Haga clic con el botón derecho en un contacto seleccionado.
- 3 Seleccione **Iniciar una llamada de conferencia**.

Responder a una llamada de audio, vídeo o una conferencia no programada

En Microsoft Lync o Microsoft Office Communicator:

- >> En la notificación de alerta de llamadas, haga clic en el nombre de la persona a la que esté llamando.


Programar una llamada de conferencia

En Microsoft Lync:

- 1 Mantenga pulsado **Ctrl** y seleccione los contactos a los que desea llamar.
- 2 Haga clic con el botón derecho en un contacto seleccionado.
- 3 Seleccione **Programar una reunión** para crear la invitación a la reunión.

Finalizar una llamada

En Microsoft Lync o Microsoft Office Communicator:

- >> En la ventana de conversación, haga clic en  **Finalizar llamada**.

Compartir contenido

En función de su aplicación de cliente y su papel o estado en la reunión, es posible que pueda compartir su escritorio, aplicaciones, pizarras, sondeos, presentaciones de PowerPoint o páginas web.

En Microsoft Lync:

- 1 Desde el menú de la ventana de conversación, haga clic en **Compartir**.
Se mostrará el menú con las opciones para compartir.
- 2 Seleccione el tipo de contenido o la herramienta de colaboración que desee compartir.

En Microsoft Office Communicator:

- >> En la ventana de conversación, haga clic en **Compartir > Compartir escritorio**.

En Microsoft Live Meeting:

- 1 Desde el menú de la ventana de conversación, haga clic en **Contenido**.
Se mostrará el menú con las opciones para compartir.
- 2 Lleve a cabo una de estas acciones:
 - Seleccione un elemento de la lista que se haya cargado anteriormente.
 - Haga clic en **Compartir** para empezar a compartir el tipo de contenido o la herramienta de colaboración que desea compartir.

Para detener la acción de compartir:

- >> Desde el menú compartir situado en la parte superior de la pantalla, haga clic en **Dejar de compartir**.

Grabar una conversación o reunión

En Microsoft Live Meeting (como ponente u organizador) o Microsoft Lync:

- >> En la ventana de conversación, haga clic en **>> Más opciones > Iniciar grabación**.
Utilice los botones situados en la parte inferior de la ventana para pausar, reanudar o detener la grabación.

Únase a una reunión programada desde su correo electrónico o calendario

En Microsoft Lync o Microsoft Live Meeting:

- 1 En la bandeja de entrada de su correo electrónico o calendario, abra la invitación a la reunión o el elemento.
- 2 Seleccione una de las opciones siguientes:
 - En Microsoft Lync, haga clic en **Unirse a la reunión en línea**.
 - En Microsoft Live Meeting, haga clic en **Unirse a la reunión en línea**.
Si Microsoft Live Meeting está instalado, la aplicación se abrirá y le conectará con la reunión.
Si Microsoft Live Meeting no está instalado, la invitación le proporcionará las instrucciones de instalación.



Conectar el audio

En Microsoft Live Meeting:

- >> Desde el menú de Microsoft Live Meeting, seleccione **Voz y vídeo > Unirse al audio**.

Conectar el vídeo

En Microsoft Live Meeting:

- 1 Desde el menú de Microsoft Live Meeting, seleccione **Voz y vídeo**.
- 2 Seleccione una de las opciones siguientes:
 - Para ver el vídeo en vista panorámica, haga clic en  cámara web.
 - Para transmitir su vídeo, haga clic en  cámara web y seleccione **Iniciar mi vídeo**.

Gestionar llamadas telefónicas PSTN

Nota: No es necesario conectar un ordenador para realizar llamadas telefónicas PSTN.

- >> Utilice la pantalla táctil y los botones de los paneles de marcación para realizar y responder llamadas telefónicas PSTN.

support.polycom.com | Enero 2012

Copyright © 2012 Polycom, Inc. Reservados todos los derechos. POLYCOM®, el logotipo de "triángulos" de Polycom y los nombres y marcas asociados a los productos Polycom son marcas comerciales o marcas de servicio de Polycom, Inc. y son marcas registradas y/o marcas según derecho consuetudinario en los Estados Unidos y en otros países. El resto de las marcas comerciales son propiedad de sus respectivos propietarios.