

Uso do sistema Polycom CX5000

Status Indicadores	Descrição
	Indica se o teclado de discagem externo está conectado.
	Indica se um computador está conectado.
	Indica se uma linha de telefone está conectada.
	Indica se a Ethernet está conectada.



Exibe o tempo de duração da chamada.

É apagado quando você está usando a tela de toque.

Botões Aumentar volume e Diminuir volume para ajustar o volume da campainha e dos alto-falantes.



Botão Privacidade para desativar o áudio e ativar o áudio do microfone e pausar o vídeo.

Botão Piscar para chamada de três vias e chamada em espera se ativados pelo seu provedor de serviços telefônicos.

Botão no gancho/fora do gancho para efetuar e receber chamadas telefônicas.

Botão Informações para acessar o tutorial, a versão do software, diagnósticos e a discagem rápida.

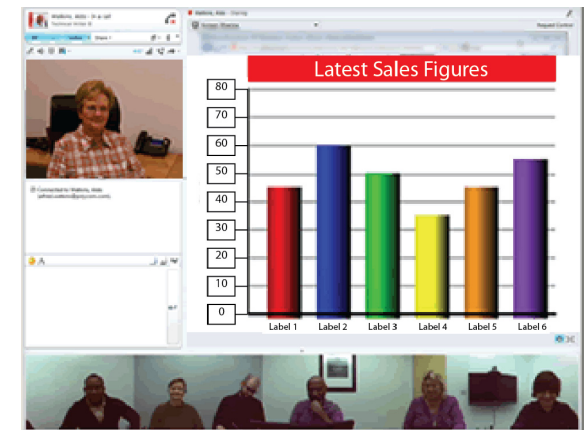


Microfones

Indicadores LED	Descrição
Verde piscante	Chamada externa.
Vermelho piscante	O áudio está desativado, vídeo pausado.
Luz verde acesa	Chamada em andamento.



Dicas rápidas do sistema Polycom® CX5000



1725-64347-014/A

Você pode usar o sistema Polycom CX5000 para fornecer áudio e vídeo com o Microsoft® Lync™, Microsoft Office Communicator (vista panorâmica não disponível) e Microsoft Live Meeting.

Quando conectado a uma linha telefônica PSTN, o dispositivo Polycom CX5000 pode ser usado como um telefone viva-voz padrão.

Efetuar uma chamada de áudio ou vídeo

No Microsoft Lync ou Microsoft Office Communicator:

- 1 Clique com o botão direito no contato que você deseja chamar.
O menu de opções de chamada é exibido.
- 2 Escolha uma das opções abaixo:
 - Selecione **Chamar** para efetuar uma chamada apenas de áudio.
 - Selecione **Iniciar uma chamada de vídeo**.

Realizar uma conferência não agendada

No Microsoft Lync ou Microsoft Office Communicator:

- 1 Mantenha a tecla **Ctrl** pressionada e selecione os contatos que deseja chamar.
- 2 Clique com o botão direito em um contato selecionado.
- 3 Selecione **Iniciar uma conferência**.

Atender uma chamada de áudio, vídeo ou conferência não agendada

No Microsoft Lync ou Microsoft Office Communicator:

- >> No alerta de notificação de chamada, clique no nome da pessoa que está chamando.


Agendar uma conferência

No Microsoft Lync:

- 1 Mantenha a tecla **Ctrl** pressionada e selecione os contatos que deseja chamar.
- 2 Clique com o botão direito em um contato selecionado.
- 3 Selecione **Agendar reunião** para criar um convite de reunião.

Encerrar uma chamada

No Microsoft Lync ou Microsoft Office Communicator:

- >> Na janela de conversação, clique em  **Finalizar chamada**.

Compartilhar conteúdo

Dependendo do seu aplicativo cliente e da sua função ou status na reunião, você poderá compartilhar sua área de trabalho, aplicativos, quadro de comunicações, votações, apresentações em PowerPoint ou páginas da Web.

No Microsoft Lync:

- 1 No menu da janela de conversação, clique em **Compartilhar**.
O menu de opções de compartilhamento é exibido.
- 2 Selecione o tipo de conteúdo ou ferramenta de colaboração que deseja compartilhar.

No Microsoft Office Communicator:

- >> Na janela de conversação, clique em **Compartilhar > Compartilhar área de trabalho**.

No Microsoft Live Meeting:

- 1 No menu da janela de conversação, clique em **Conteúdo**.
O menu de opções de compartilhamento é exibido.
- 2 Execute uma das opções a seguir:
 - Selecione um item carregado anteriormente da lista.
 - Clique em **Compartilhar** para iniciar o compartilhamento do tipo de conteúdo ou ferramenta de colaboração que você deseja compartilhar.

Para parar de compartilhar:

- >> No menu de compartilhamento na parte superior da tela, clique em **Parar compartilhamento**.

Gravar conversa ou reunião

No Microsoft Live Meeting (como apresentador ou organizador) ou no Microsoft Lync:

- >> Na janela de conversação, clique em >> **Mais opções > Iniciar gravação**.
Use os controles na parte inferior da janela para pausar, continuar e parar a gravação.

Participar de uma reunião agendada pelo seu e-mail ou calendário

No Microsoft Lync ou Microsoft Live Meeting:

- 1 Na sua caixa de entrada ou calendário, abra o convite ou item da reunião.
- 2 Escolha uma das opções abaixo:
 - No Microsoft Lync, clique em **Participar de reunião on-line**.
 - No Microsoft Live Meeting, clique em **Participar de reunião on-line**.
Se o Microsoft Live Meeting estiver instalado, o aplicativo é aberto e conecta você à reunião.
Se o Microsoft Live Meeting não estiver instalado, o convite fornece as instruções de instalação.



Conectar-se ao áudio

No Microsoft Live Meeting:

- >> No menu do Microsoft Live Meeting, selecione **Voz e vídeo > Participar do áudio**.

Conectar-se ao vídeo

No Microsoft Live Meeting:

- 1 No menu do Microsoft Live Meeting, selecione **Voz e vídeo**.
- 2 Escolha uma das opções abaixo:
 - Para exibir o vídeo em vista panorâmica, clique em  web câmera.
 - Para fazer streaming de um vídeo, clique em  web câmera e selecione **Iniciar meu vídeo**.

Gerenciar chamadas de telefônicas PSTN

Nota: A conexão com um computador não é necessária para chamadas telefônicas PSTN.

- >> Use os botões da tela de toque e nos teclados de discagem para efetuar e receber chamadas PSTN.

support.polycom.com | Janeiro de 2012

Copyright © 2012 Polycom, Inc. Todos os direitos reservados.
POLYCOM®, o logotipo de "Triângulos" da Polycom e os nomes e marcas associados aos produtos da Polycom são marcas comerciais e/ou marcas de serviço da Polycom, Inc. e são marcas registradas e/ou de direito consuetudinário nos Estados Unidos e em vários países. Todas as outras marcas comerciais são propriedade de seus respectivos proprietários.