

O Cisco Webex Board pode ser usado como um dispositivo autónomo, bem como ser controlado a partir do Touch 10.

A utilização do Webex Board com o Touch 10 oferece mais controlo do que quando utilizado como um dispositivo autónomo.

Ambas as formas de operar o dispositivo são apresentadas neste guia do utilizador.



# CE9.14

## Cisco Webex Board

### Guia do utilizador

# O que pode encontrar neste guia

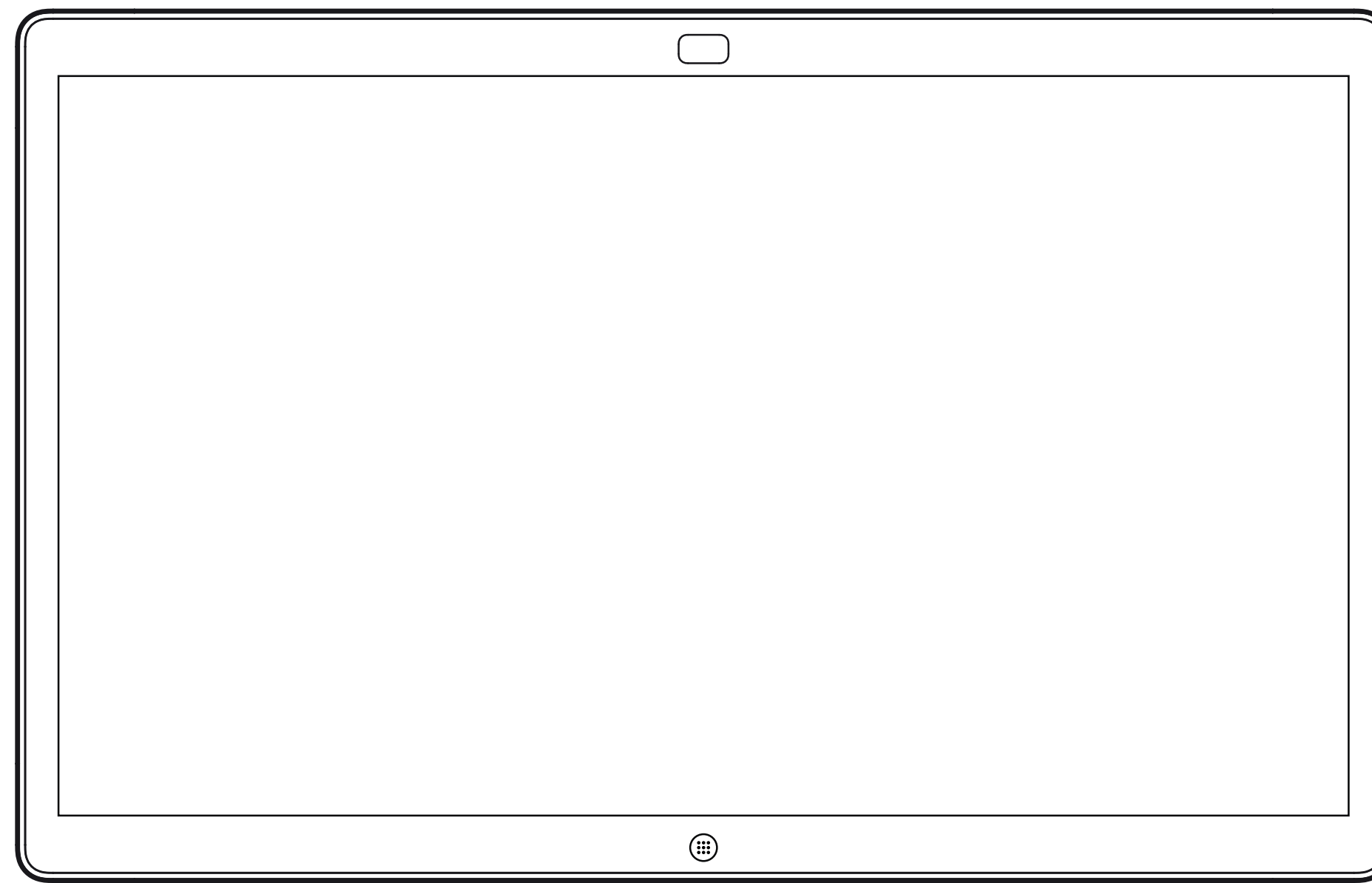
|   |    |
|---|----|
| <b>Extension Mobility</b>   |    |
| Iniciar sessão com as suas credenciais .....                        | 4  |
| <b>Chamadas de vídeo utilizando um Touch 10</b>                     |    |
| Efetuar uma chamada a partir da lista de contactos .....            | 6  |
| Editar um contacto antes de efetuar uma chamada .....               | 7  |
| Efetuar uma chamada utilizando o nome, número ou endereço IP ...    | 8  |
| Receber chamadas-Quando não está numa chamada .....                 | 9  |
| Receber chamadas durante outra chamada em curso .....               | 10 |
| Desconectar-se de uma chamada .....                                 | 11 |
| Colocar uma chamada em espera e retomar uma chamada em espera ..... | 12 |
| Transferir uma chamada em curso .....                               | 13 |
| Ativar Não incomodar .....  | 14 |
| Reencaminhamento automatizado para todas as chamadas .....          | 15 |
| Ver o teclado durante uma chamada .....                             | 16 |
| Adicionar mais participantes a uma chamada existente .....          | 17 |
| Desconectar um participante de uma conferência .....                | 18 |
| Afixar um orador numa reunião .....                                 | 19 |
| Utilizar o Modo de música .....                                     | 20 |
| Encontrar detalhes da chamada para chamadas recentes .....          | 21 |
| <b>Chamadas de vídeo utilizando um Webex Board</b>                  |    |
| Efetuar uma chamada .....   | 23 |
| Receber chamadas .....  | 24 |
| <b>Proximidade inteligente</b>                                      |    |
| Sinal de ultrassom de proximidade Cisco .....                       | 26 |
| <b>Partilha de conteúdos utilizando um Touch 10</b>                 |    |
| Partilhar conteúdos durante uma chamada .....                       | 28 |
| Partilhar conteúdos fora de uma chamada .....                       | 29 |
| <b>Partilhar conteúdo no Webex Board</b>                            |    |
| Webex Board utilizado como um quadro branco digital .....           | 31 |
| Terminar a sua sessão para limpar o Webex Board .....               | 32 |
| Partilhar conteúdos durante uma chamada .....                       | 33 |
| Partilhar conteúdos fora de uma chamada .....                       | 34 |
| Anotar conteúdos partilhados .....                                  | 35 |
| Enviar anotações ou desenhos por e-mail .....                       | 36 |
| Redirecionamento por toque com fios .....                           | 37 |
| <b>Reuniões agendadas</b>   |    |
| Participar numa reunião agendada .....                              | 39 |
| Participar numa reunião do Webex .....                              | 40 |
| <b>Contactos no Touch 10</b>  |    |
| Favoritos, Recentes e Diretório .....                               | 42 |
| Adicionar alguém a Favoritos, durante uma chamada .....             | 43 |
| Adicionar alguém a Favoritos, fora de uma chamada .....             | 44 |
| Editar um favorito existente .....                                  | 45 |
| <b>Câmara</b>   |    |
| Ligar ou desligar a câmara (Touch 10) .....                         | 47 |
| Ligar ou desligar a câmara (Webex Board) .....                      | 48 |
| Mover o PiP da visualização própria (Touch 10) .....                | 49 |
| Mover o PiP da visualização própria (Webex Board) .....             | 50 |
| Controlo manual da câmara .....                                     | 51 |
| <b>Definições</b>   |    |
| Definições de acesso .....  | 53 |

Todas as entradas do índice são hiperligações ativas que lhe dão acesso ao artigo correspondente.

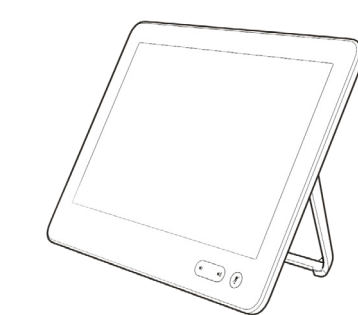
Para aceder a qualquer capítulo, pode clicar nos ícones na barra lateral.

**Nota** Algumas das funcionalidades descritas neste guia do utilizador podem ser opcionais em algumas regiões e podem não se aplicar ao seu dispositivo.

Neste guia do utilizador o termo **Webex Board** refere-se a um **Webex Board a executar software CE**.



Webex Board

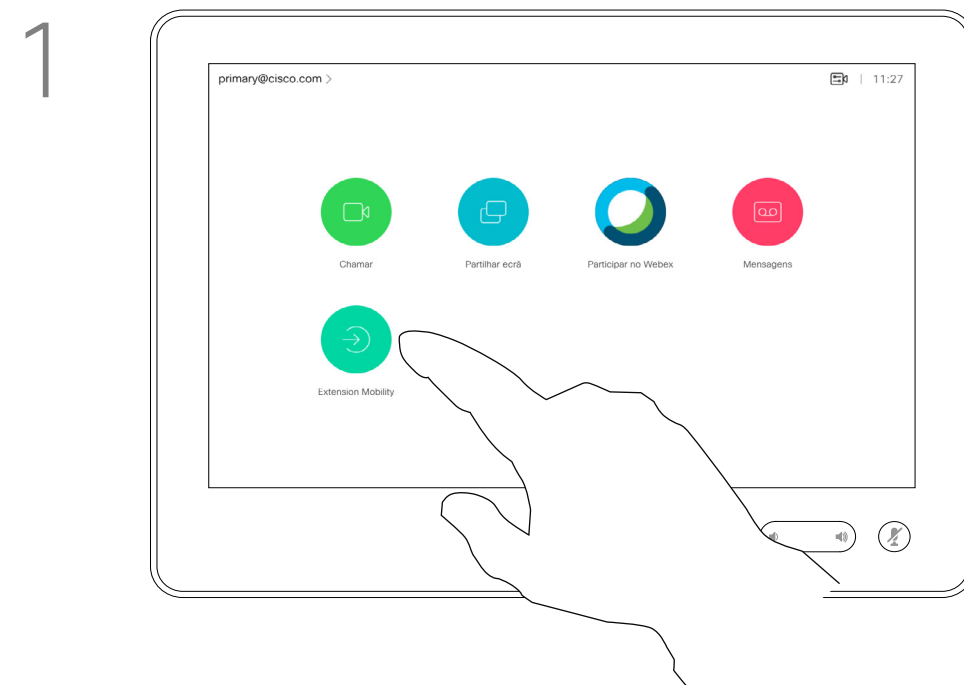


Touch 10

# Extension Mobility

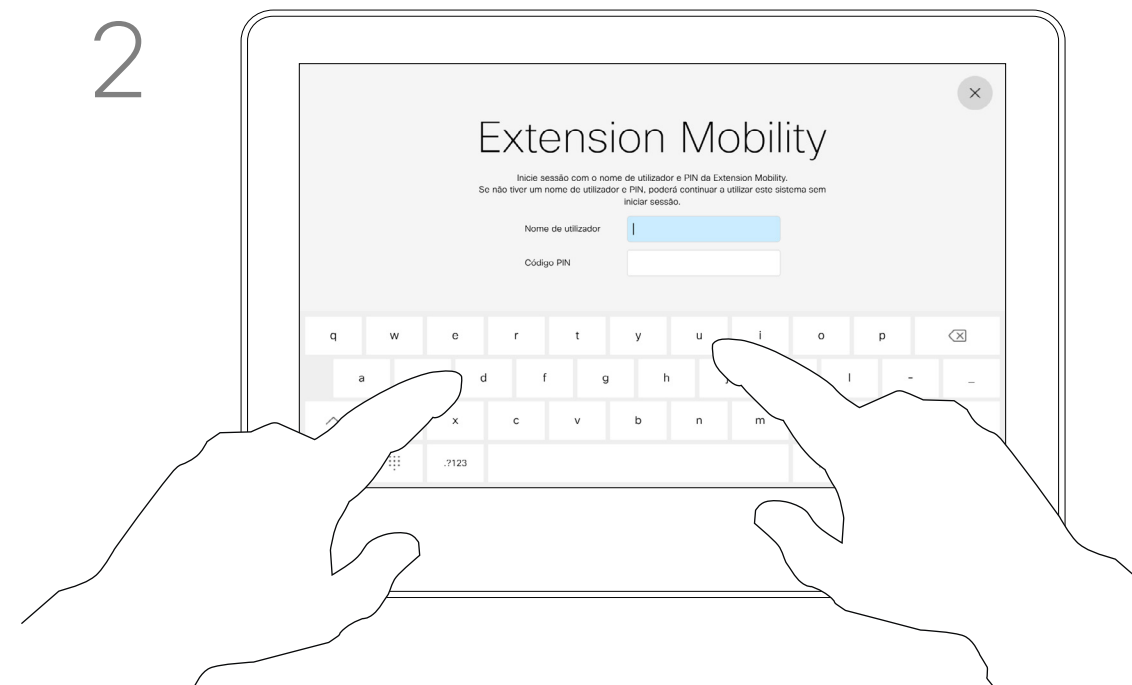
# Iniciar sessão com as suas credenciais

## Acerca da Extension Mobility



Os dispositivos com Extension Mobility têm um botão adicional para que possa iniciar sessão no dispositivo com as suas próprias credenciais.

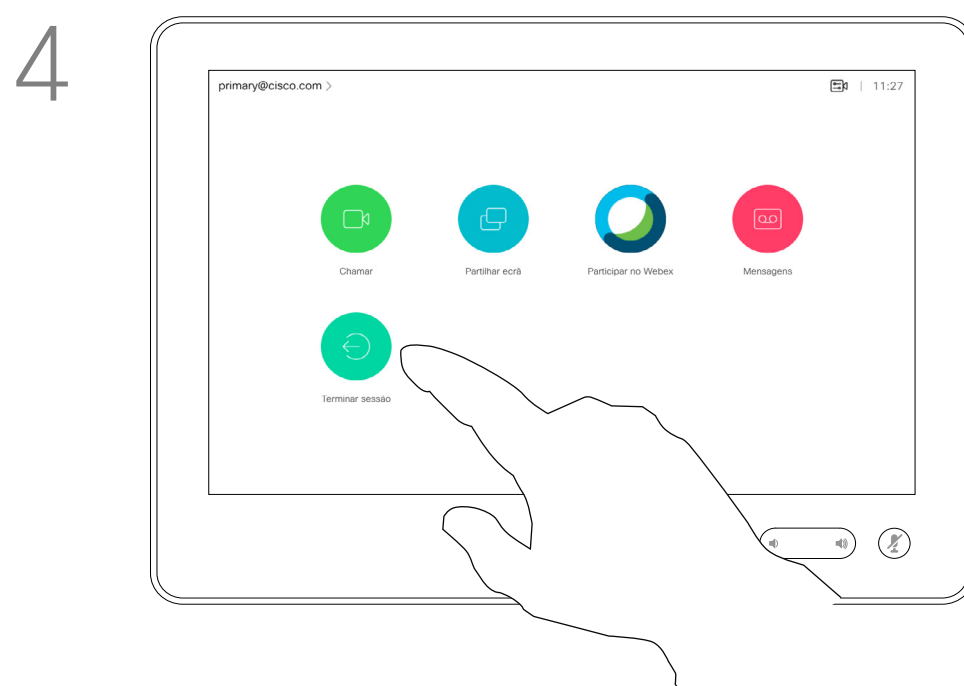
Toque no botão **Extension Mobility**.



Introduza o nome do utilizador e o código PIN.



Toque em **Iniciar sessão**, conforme indicado



Toque em **Terminar sessão** ao sair.

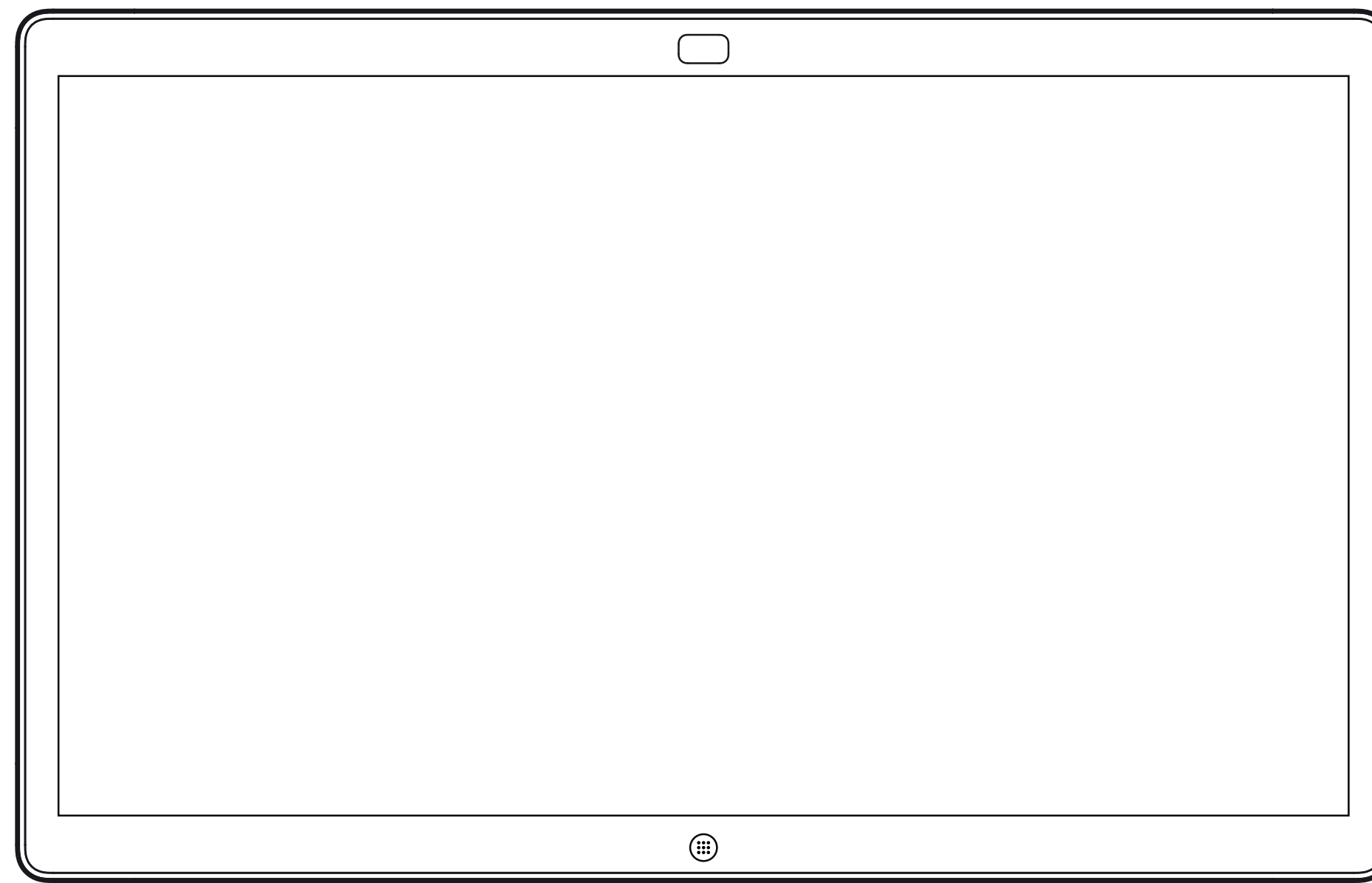
**Nota:** Esta funcionalidade requer um Touch 10 ligado ao Webex Board.

Os Webex Boards localizados em salas de reunião e em salas silenciosas, executados sob o CUCM (Cisco Unified Communications Manager), podem permitir-lhe iniciar sessão no dispositivo com as suas credenciais pessoais.

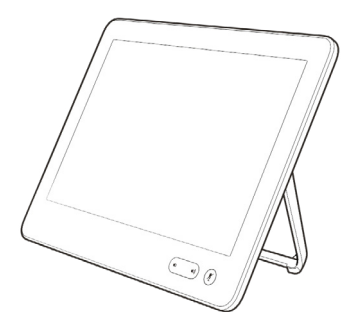
O CUCM encaminha então todas as chamadas recebidas que lhe sejam destinadas para esse dispositivo de vídeo específico.

Ao terminar sessão na Extension Mobility, a sua lista Recentes é limpa do dispositivo.

A Extension Mobility também é referida como Hot-desking.



Webex Board

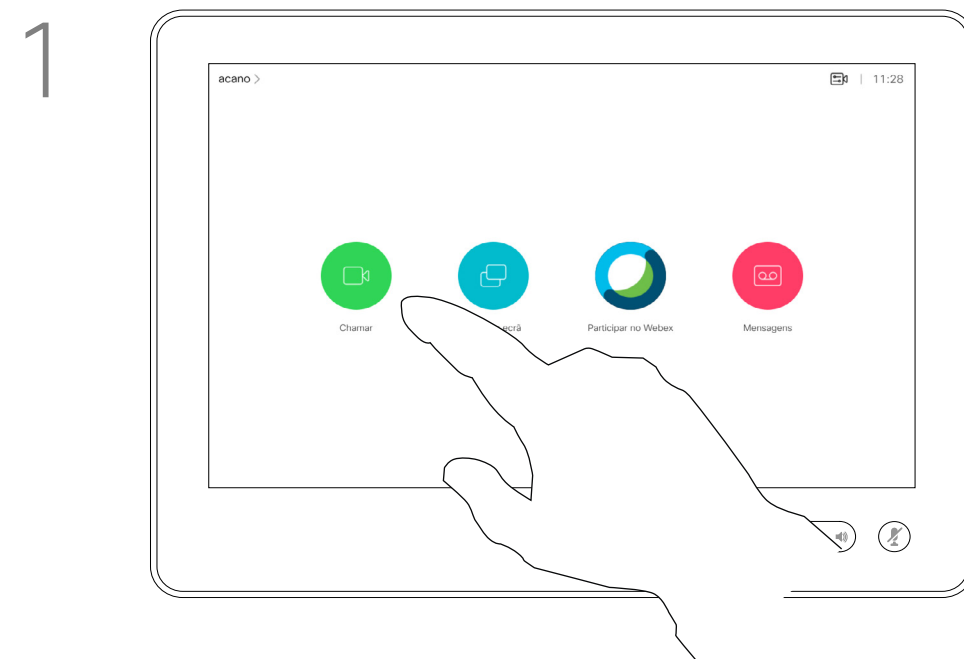


Touch 10

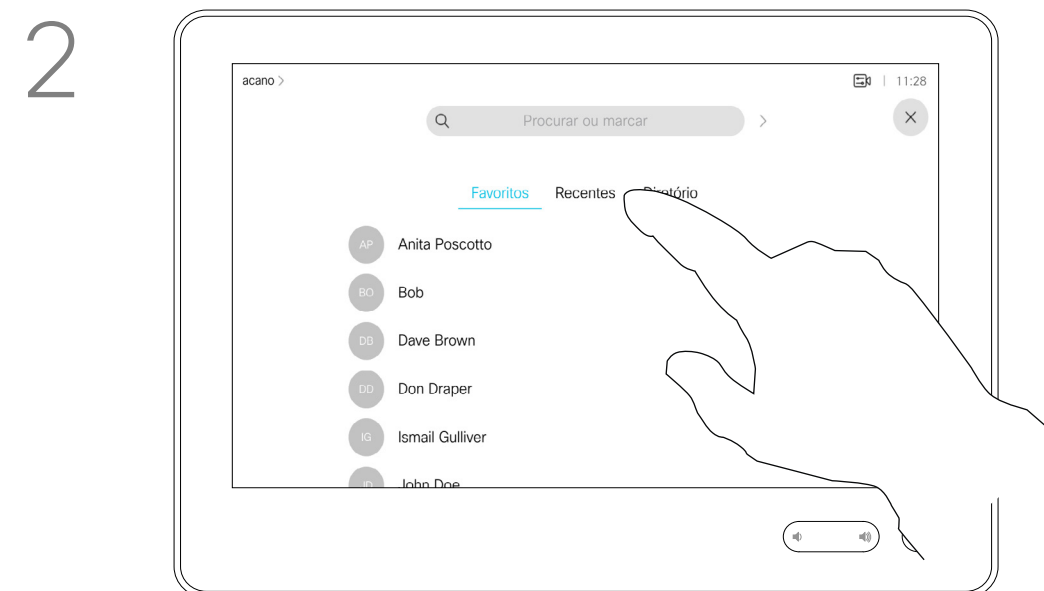
# Chamadas de vídeo utilizando um Touch 10

# Efetuar uma chamada a partir da lista de contactos

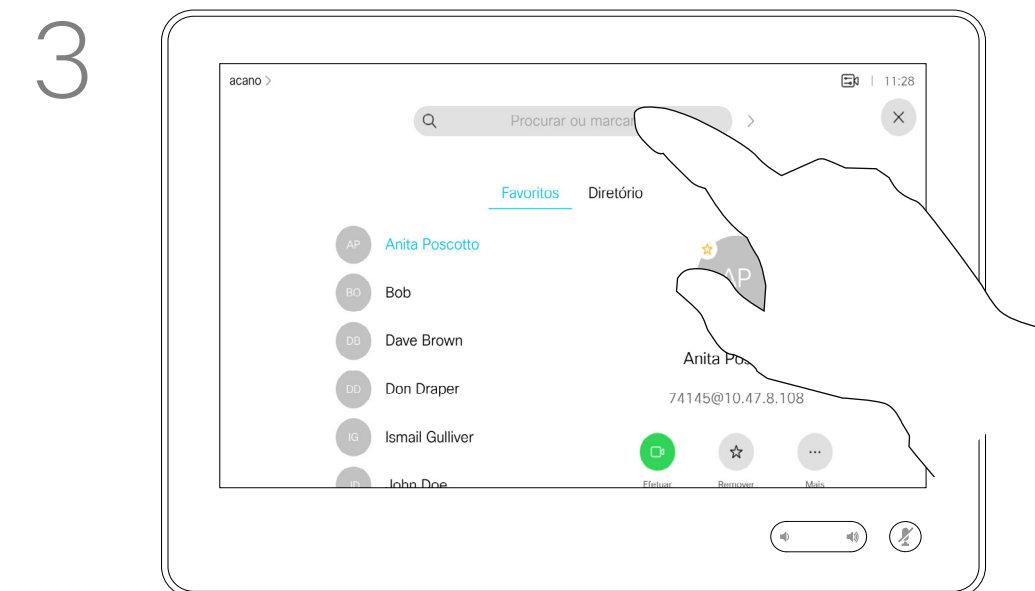
## Acerca das listas de contactos



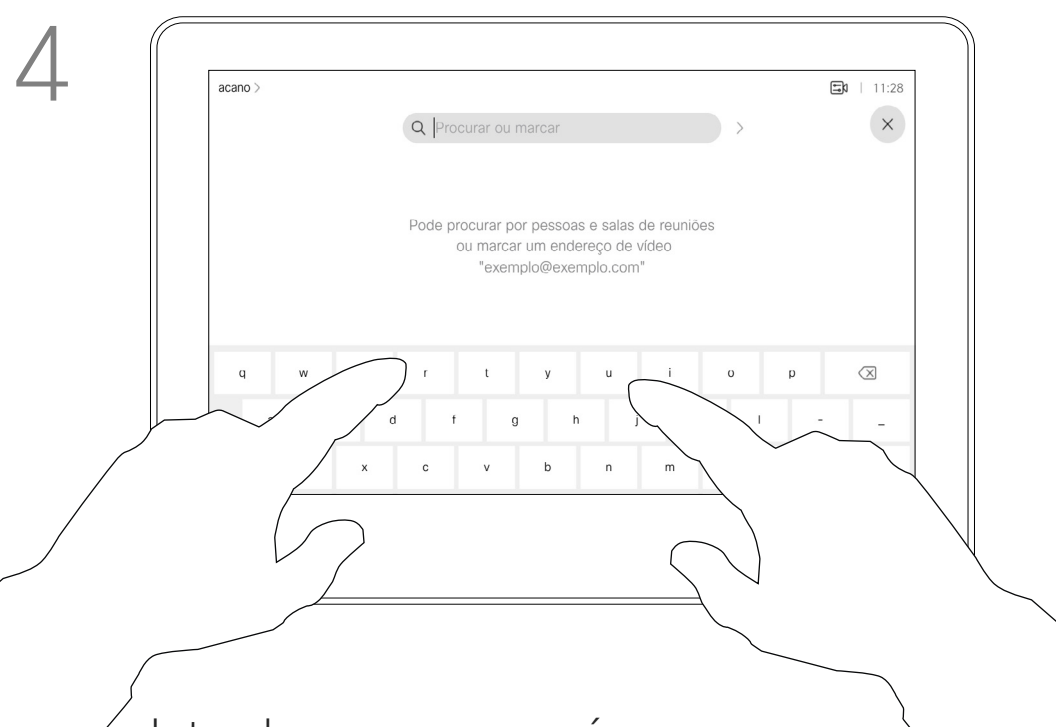
Toque no botão **Efetuar chamada**.



Para encontrar alguém numa lista específica (Favoritos, Diretório ou Recentes), toque nessa lista e, em seguida, percorra-a para localizar a entrada.



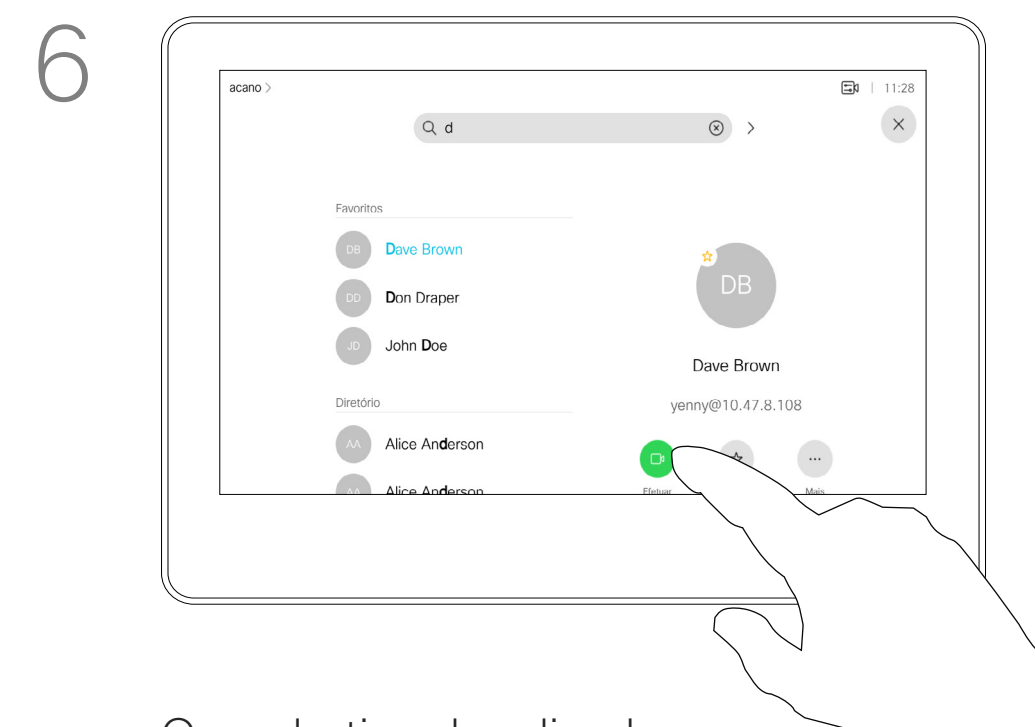
Em alternativa, toque no campo Procurar ou marcar. Isso ativa o teclado virtual e a sua entrada é procurada em todas as listas.



Introduza o nome, número ou endereço IP.  
As correspondências são apresentadas à medida que escreve.



Encontra-se disponível um modo numérico expandido, que também inclui caracteres especiais.  
Para alternar entre o modo alfanumérico e o modo numérico expandido, toque na tecla no canto inferior esquerdo do teclado.



Quando tiver localizado a pessoa a quem ligar, toque no nome e, em seguida, toque no botão **Efetuar chamada** verde.

A lista de contactos é composta por três partes:

**Favoritos.** Contactos adicionados pelo utilizador. Estas entradas são alguém a quem liga frequentemente ou alguém a quem tem necessidade de aceder de forma rápida e conveniente de vez em quando.

**Diretório** é, normalmente, um diretório corporativo instalado no dispositivo pela equipa de suporte de vídeo.

**Recentes** é uma lista de chamadas que efetuou, recebeu ou perdeu anteriormente.

### As seguintes opções aplicam-se:

- É possível introduzir um nome, número ou endereço IP e o dispositivo procura em todas as listas.
- É possível adicionar a entrada à lista de *Favoritos*, editar aspetos da entrada antes de ligar, alterar a capacidade de chamada e remover a entrada da lista *Recentes*.

# Editar um contacto antes de efetuar uma chamada

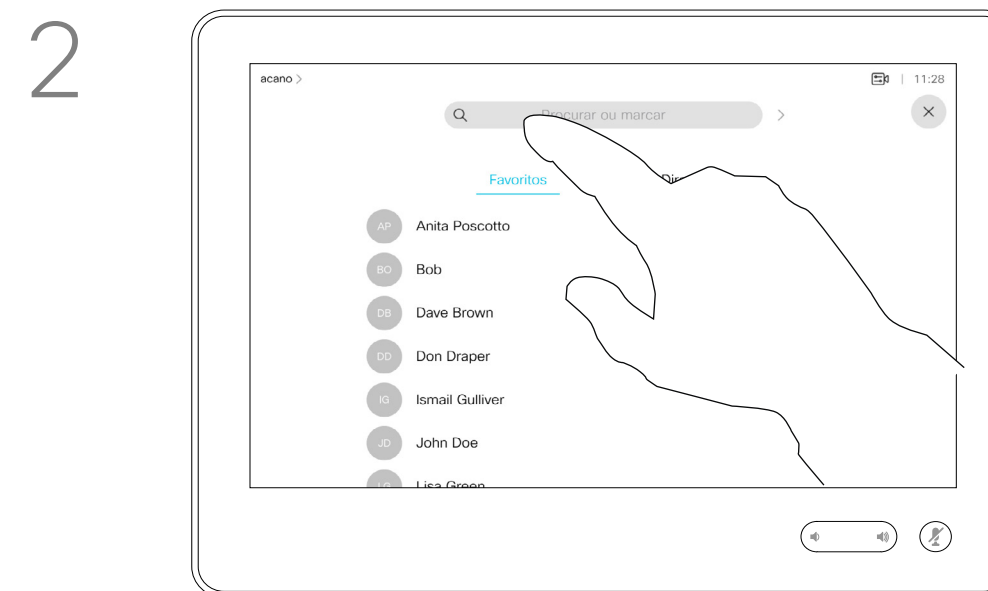
Acerca da edição de entradas

Para saber como introduzir a Lista de contactos, consulte a página anterior.

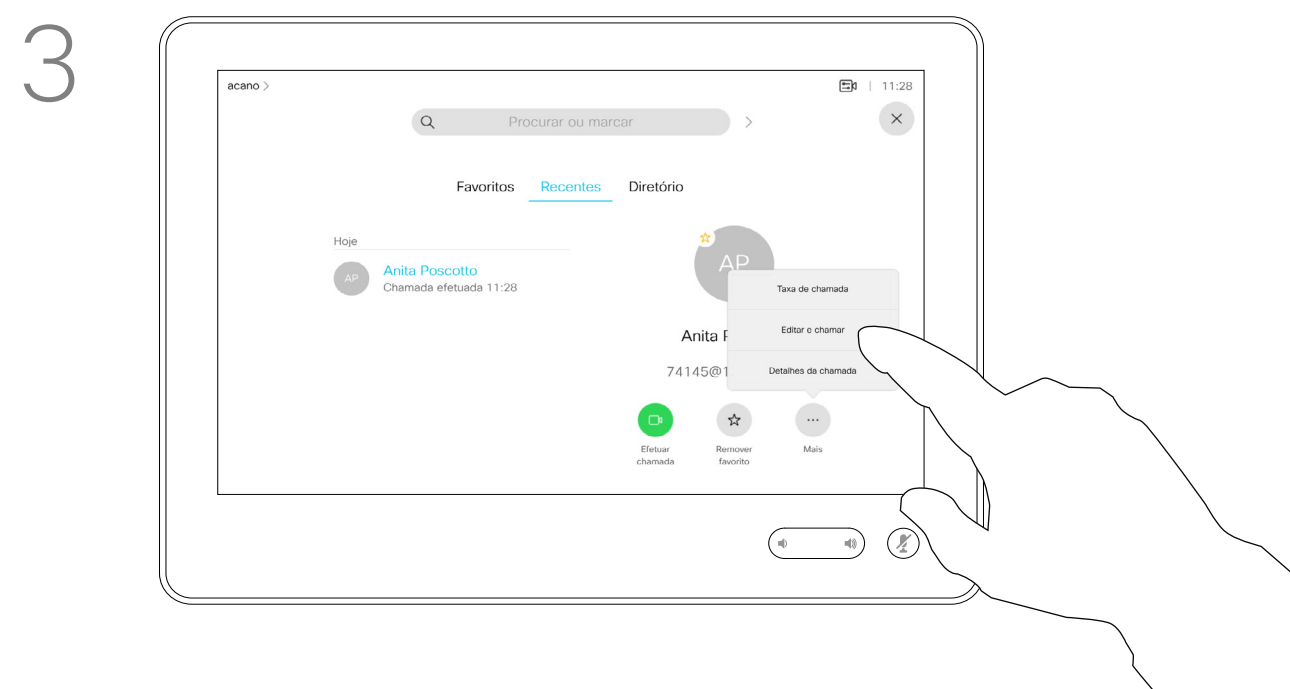
Poderá ser necessário editar uma entrada numa das listas de contactos antes de efetuar a chamada. Poderá ser necessário adicionar um prefixo, um sufixo ou alterar a entrada de modo a garantir uma operação com êxito.



Toque no botão **Efetuar chamada**.



Toque no campo **Procurar ou marcar** ou percorra qualquer uma das listas, tal como apresentado na página anterior.



Após localizar a entrada, toque na mesma para apresentar o menu Efetuar chamada. No menu Efetuar chamada, toque em **Mais** e, em seguida, **Editar e efetuar chamada**, conforme indicado.



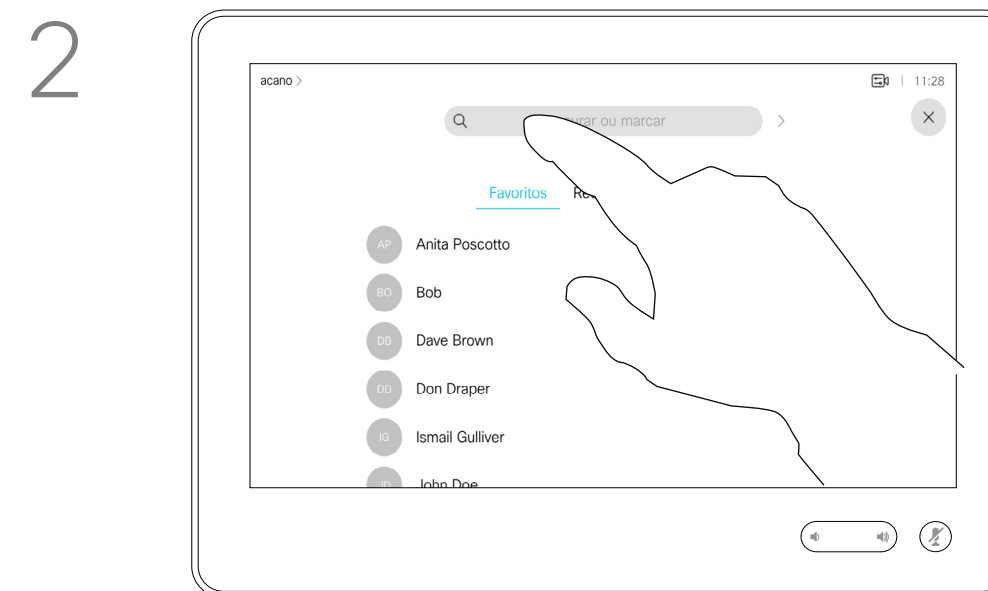
Efetue as edições necessárias e toque no botão verde **Efetuar chamada** para efetuar a chamada.

# Efetuar uma chamada utilizando o nome, número ou endereço IP

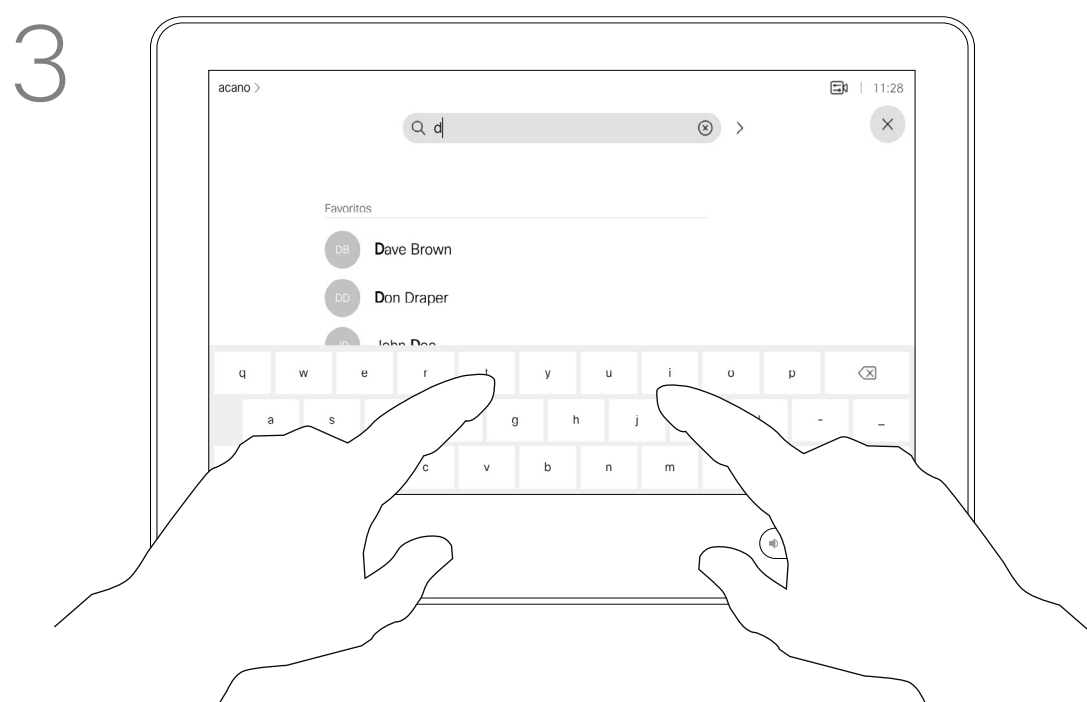
Acerca da realização de chamadas



Toque no botão **Efetuar chamada**.



Toque no campo **Procurar ou marcar**. Isto abre o teclado



Introduza um nome, número ou endereço. São apresentadas possíveis correspondências e/ou sugestões à medida que digita. Se a correspondência correta for apresentada na lista, toque nessa correspondência; caso contrário, continue a digitar.



Depois de digitar ou localizar o contacto ao qual pretende ligar, toque em nome e, de seguida, no botão verde **Efetuar chamada** para efetuar a chamada.

Pode ligar a alguém que não se encontra na sua lista de contactos, introduzindo o nome, endereço ou número dessa pessoa com o teclado virtual do touch pad.

Qualquer pessoa a quem tenha ligado anteriormente ou que lhe tenha ligado a si, aparece na lista *Recentes* e pode transferi-la para a lista de *Favoritos*. Este procedimento encontra-se descrito na secção *Contactos*.

Por vezes, é possível que lhe peçam para introduzir números durante uma chamada, normalmente para aceder a extensões ou para fornecer um código PIN.

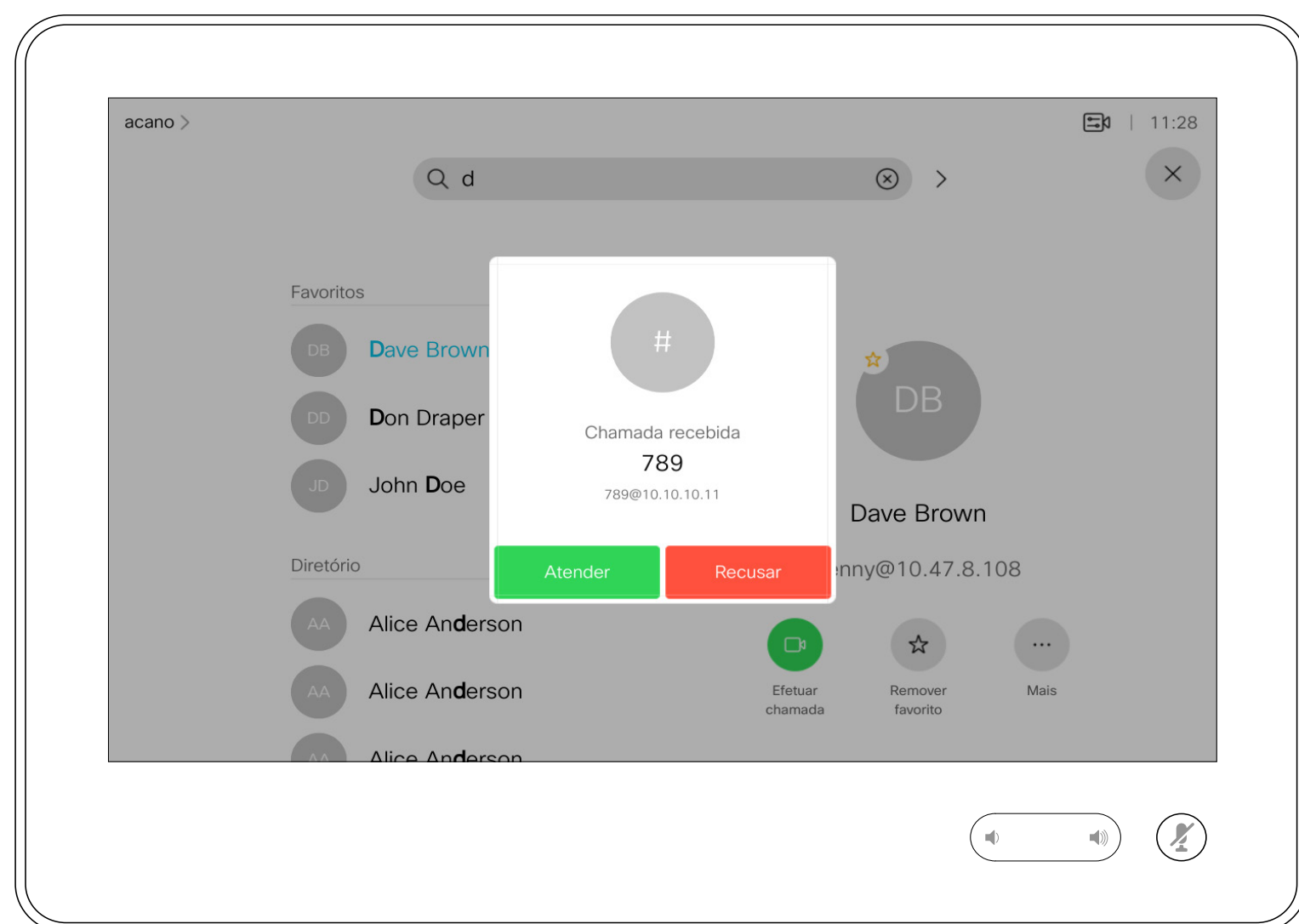
Toque em **Tons de toque** (este botão aparece assim que a chamada é efetuada) para que o teclado necessário para esta ação seja ativado.

Tenha em atenção que a lista *Recentes* só pode ser limpa na interface da web.

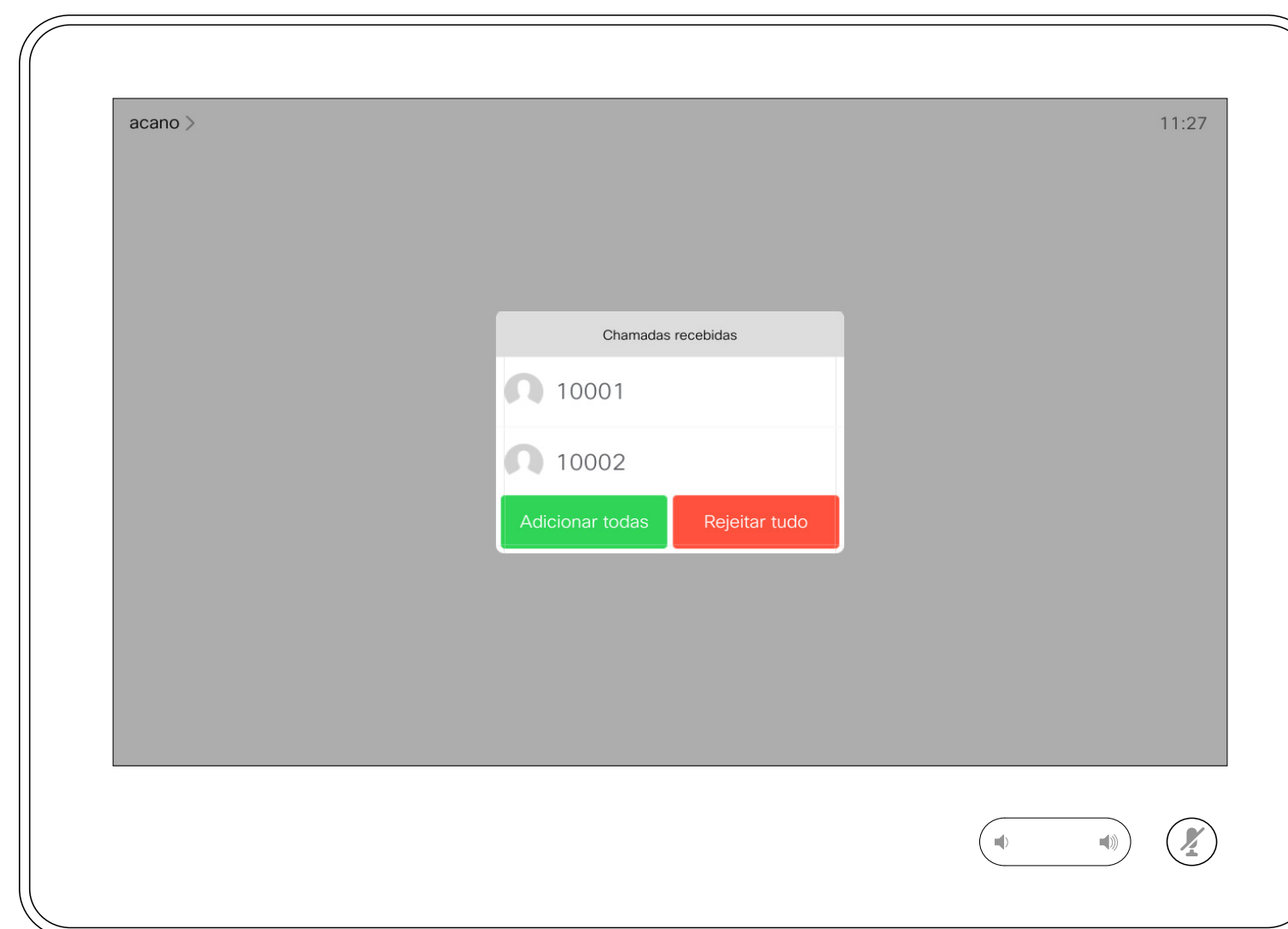


# Receber chamadas – Quando não está numa chamada

## Se alguém lhe telefonar



Uma chamada recebida pode ser atendida ou recusada.



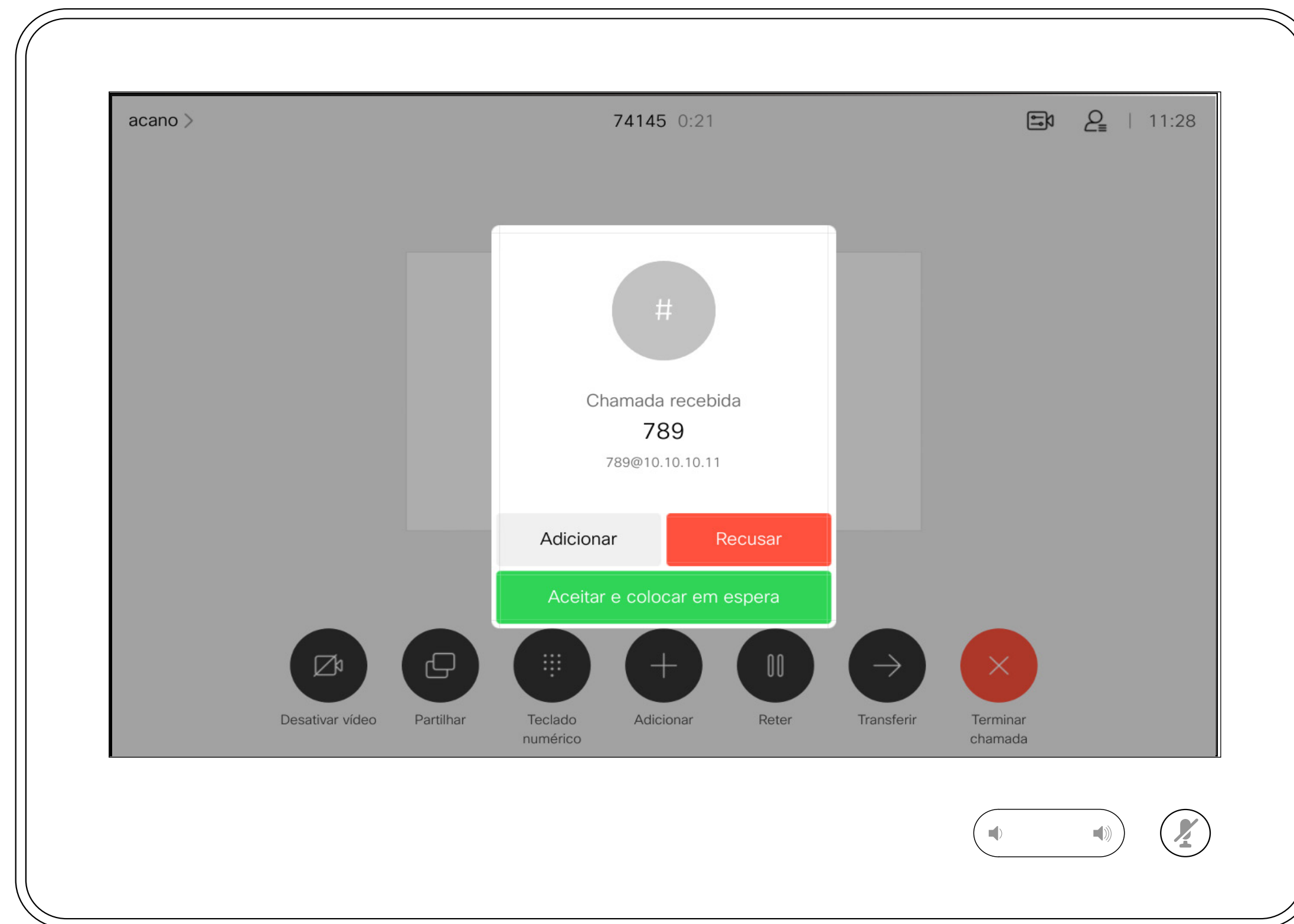
Se o seu dispositivo permitir a receção de várias chamadas em simultâneo, pode optar por adicionar todas ou recusar todas.

- Se alguém lhe telefonar, pode aceitar, recusar ou ignorar a chamada.
- Se recusar a chamada, o autor da chamada recebe uma notificação de que está ocupado.
- Se ignorar a chamada, o autor da chamada fica com a sensação de que está ausente (a chamada não foi atendida).
- A sua estrutura de vídeo poderá permitir receber várias chamadas. Caso seja necessário, consulte a equipa de suporte de vídeo.

# Receber chamadas durante outra chamada em curso

Se alguém lhe telefonar

Durante uma chamada em curso, pode aceitar outra chamada em determinadas circunstâncias.



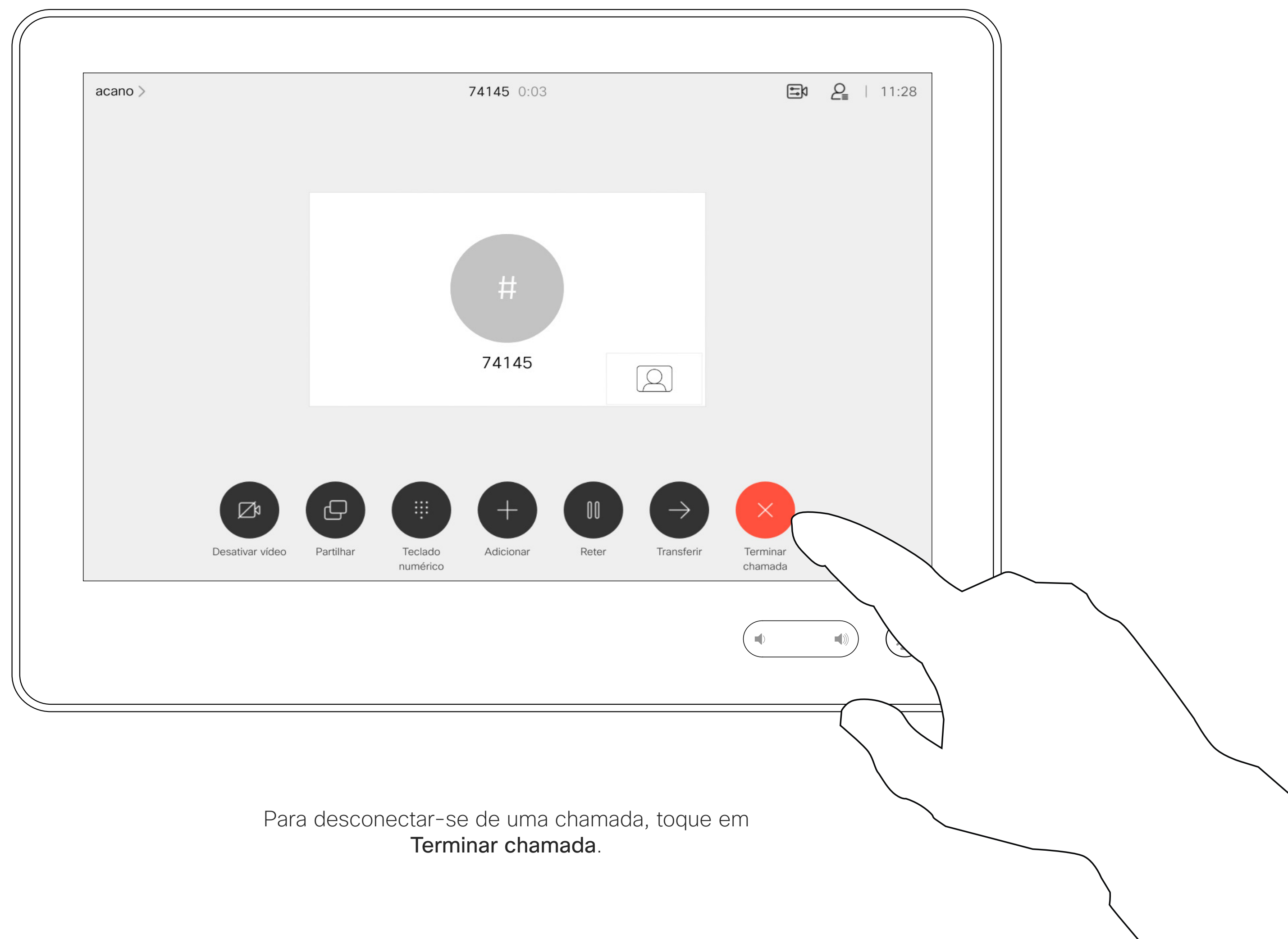
# Desconectar-se de uma chamada

## Acerca da desconexão da chamada

Se tocar em **Terminar chamada** durante uma chamada, desconecta o dispositivo da chamada. Durante uma chamada com apenas dois interlocutores, esta ação termina a chamada.

Numa chamada de conferência com vários participantes, se tocar em **Terminar chamada** apenas termina a sua participação se for um participante regular.

Contudo, se for o anfitrião da conferência, ao tocar em **Terminar chamada** poderá, em alguns tipos de conferência, terminar a conferência por completo.



Para desconectar-se de uma chamada, toque em **Terminar chamada**.

# Colocar uma chamada em espera e retomar uma chamada em espera

Acerca de colocar uma chamada em espera



Vamos supor que está numa chamada em curso. Toque em **Retar**.



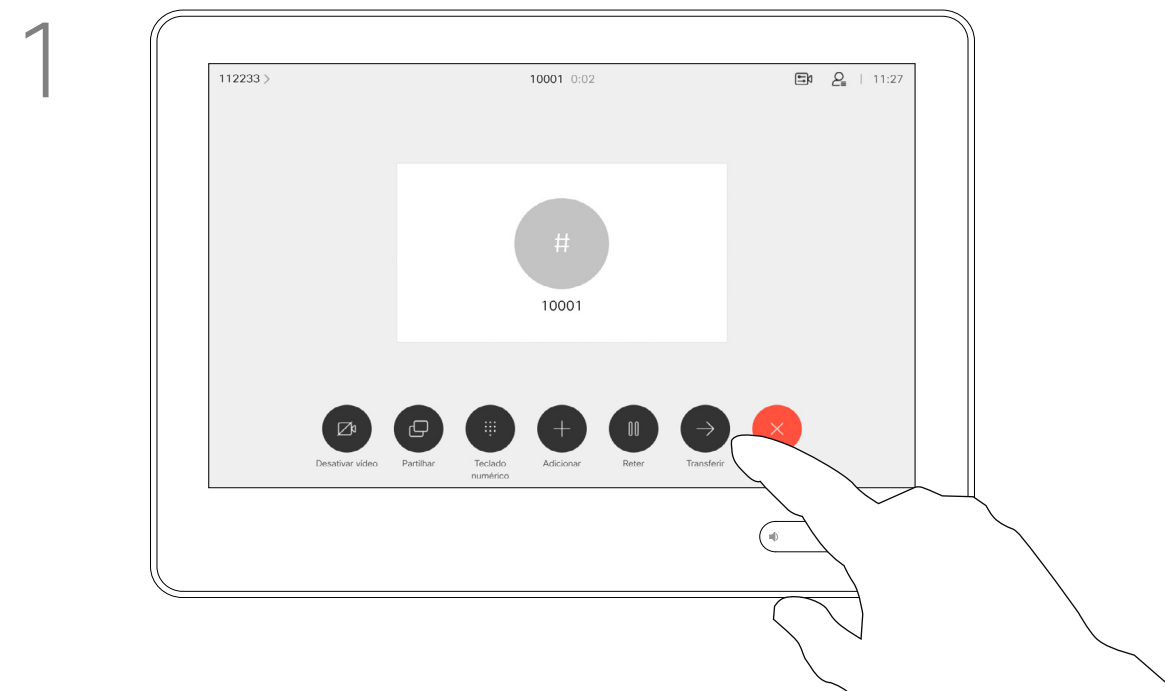
Toque em **Retomar** para voltar à chamada em que se encontrava (para anular a ação).

Colocar alguém em espera é algo que se faz como um passo inicial ao transferir alguém para outra pessoa. Também pode utilizá-lo quando precisa de consultar uma pessoa ou como alternativa ao silenciamento quando também pretende parar a transmissão de vídeo.

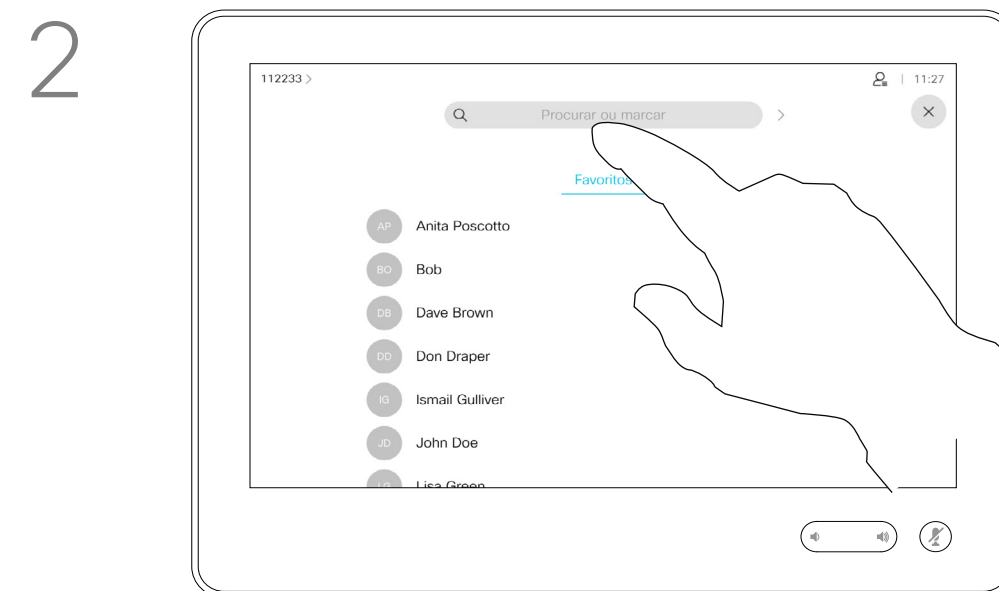
# Transferir uma chamada em curso

## Acerca da transferência

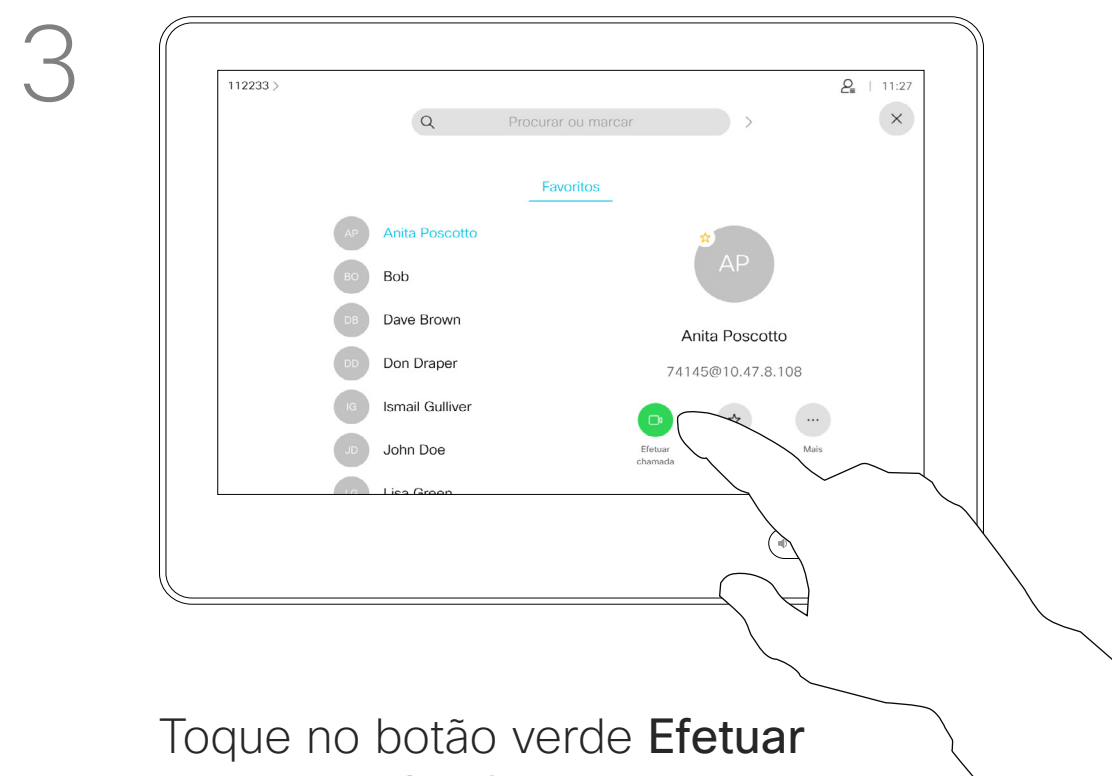
Pode transferir uma chamada em curso para outra pessoa. A transferência é sempre consultiva e é possível falar com a pessoa para a qual vai transferir a chamada, antes de transferir a chamada.



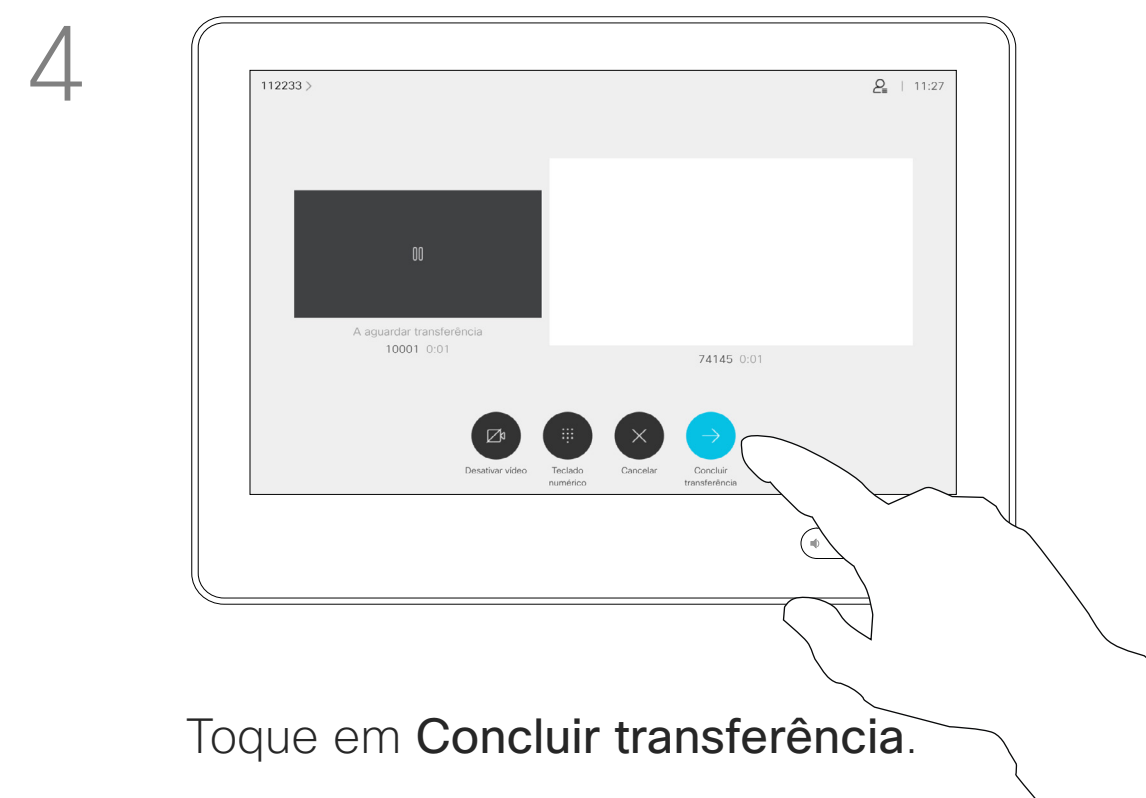
1 Toque no botão **Transferir**. A chamada atual é colocada em espera.



2 Procure o contacto ao qual pretende ligar da forma habitual.



3 Toque no botão verde **Efetuar chamada**. Confirme com a pessoa que a transferência está OK. A pessoa a ser transferida ainda se encontra em espera.

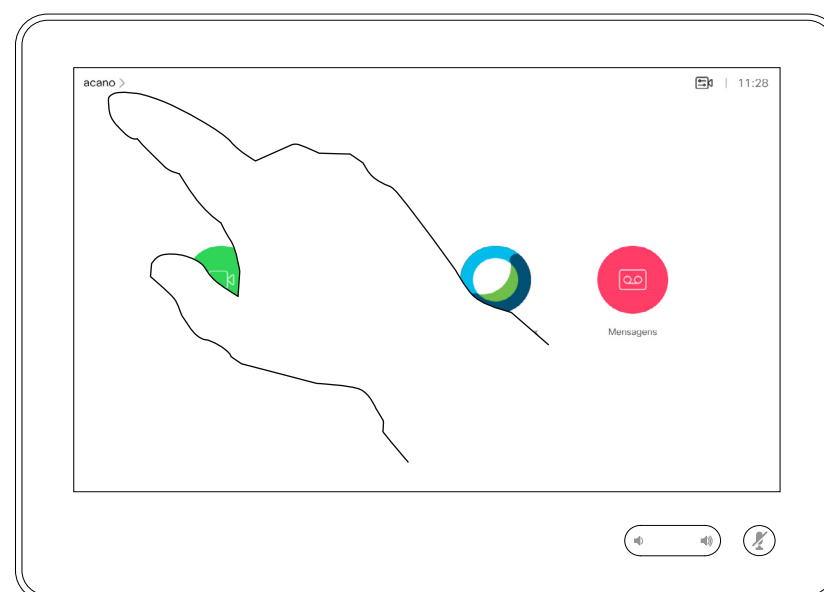


4 Toque em **Concluir transferência**.

# Ativar Não incomodar

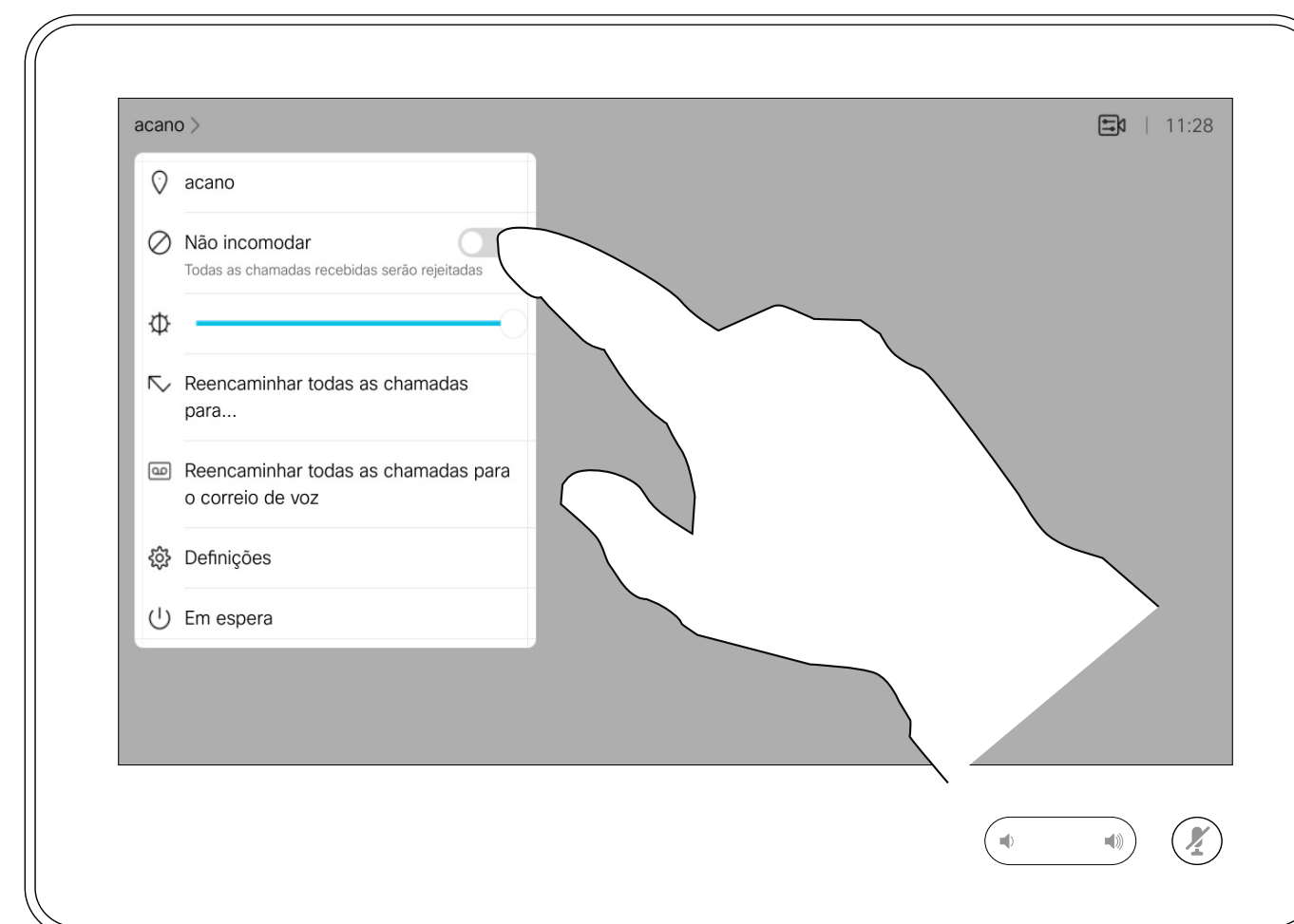
## Acerca da funcionalidade Não incomodar

1



Toque no ícone no canto superior esquerdo, como apresentado.

2



Toque em Não incomodar, conforme indicado. Para desativar a funcionalidade, repita o procedimento.

O seu dispositivo pode ser definido para não responder a chamadas recebidas. Ainda pode utilizá-lo para ligar para outras pessoas.

A equipa de suporte de vídeo poderá ter definido um tempo de intervalo nesta funcionalidade, após o qual o dispositivo volta a responder a chamadas recebidas da forma habitual. O tempo de intervalo predefinido é de 60 minutos.

Tenha em atenção que a sua equipa de suporte de vídeo pode ter desativado o acesso ao conjunto de menus e opções apresentados.

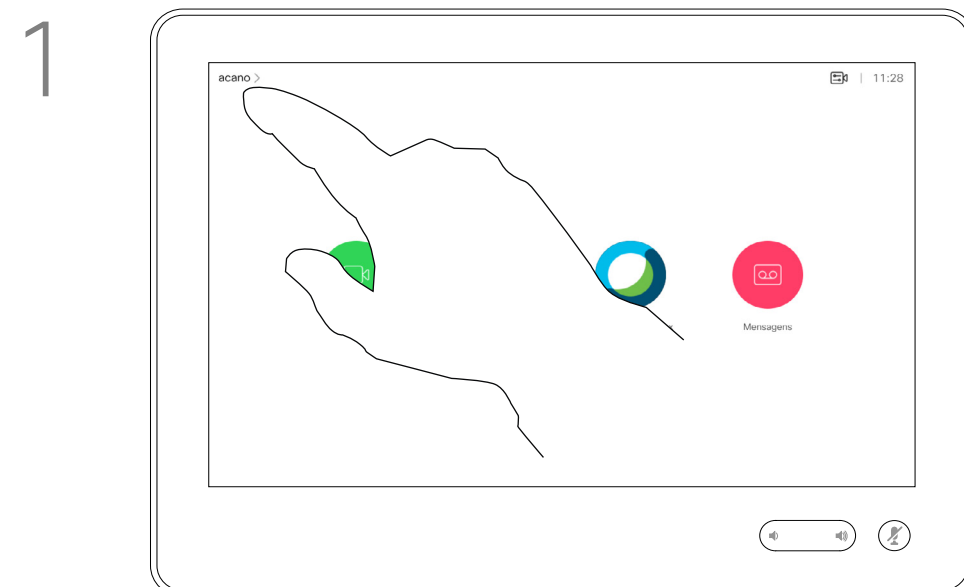
# Reencaminhamento automatizado para todas as chamadas

Acerca do reencaminhamento de chamadas

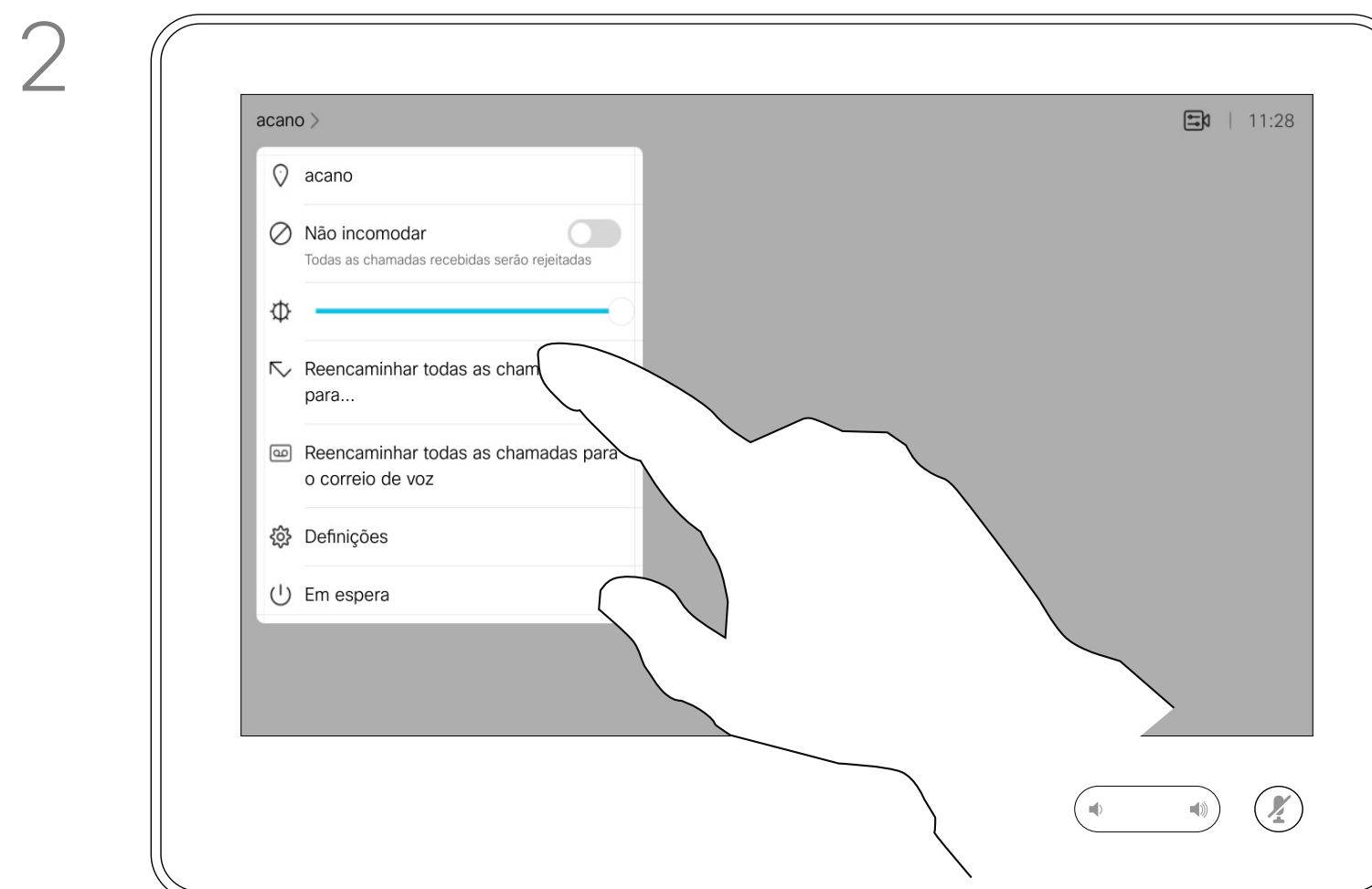
A sua equipa de suporte de vídeo poderá ter ativado a opção de reencaminhar todas as chamadas recebidas. Nesse caso, é possível optar entre o correio de voz e um recetor escolhido por si.

Se tocar em **Desviar todas as chamadas**, o conhecido menu **Efetuar chamada** aparece, permitindo-lhe especificar quem receberá as suas chamadas.

Tenha em atenção que a sua equipa de suporte de vídeo pode ter desativado o acesso ao conjunto de menus e opções apresentados.



Toque no ícone no canto superior esquerdo, como apresentado.



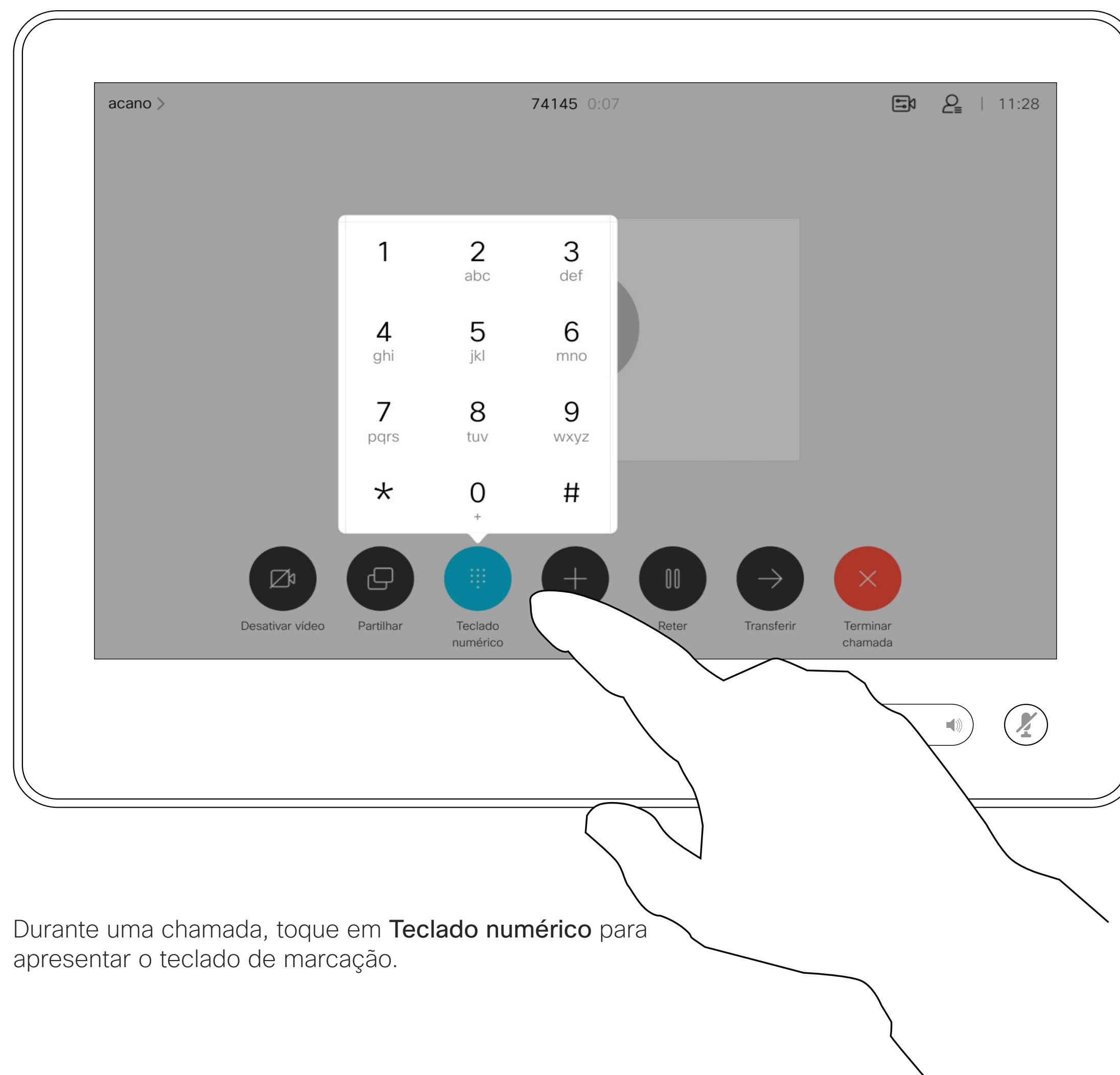
Agora já pode encaminhar todas as chamadas para um recetor especificado por si ou para o seu correio de voz.

## Ver o teclado durante uma chamada

## Utilizar o teclado durante uma chamada

Durante uma chamada é possível que lhe peçam para submeter números de modo a poder aceder a uma extensão ou para obter acesso a algo (por exemplo, ao introduzir um código PIN).

Para efetuar esta ação, é necessário apresentar o teclado no ecrã táctil.

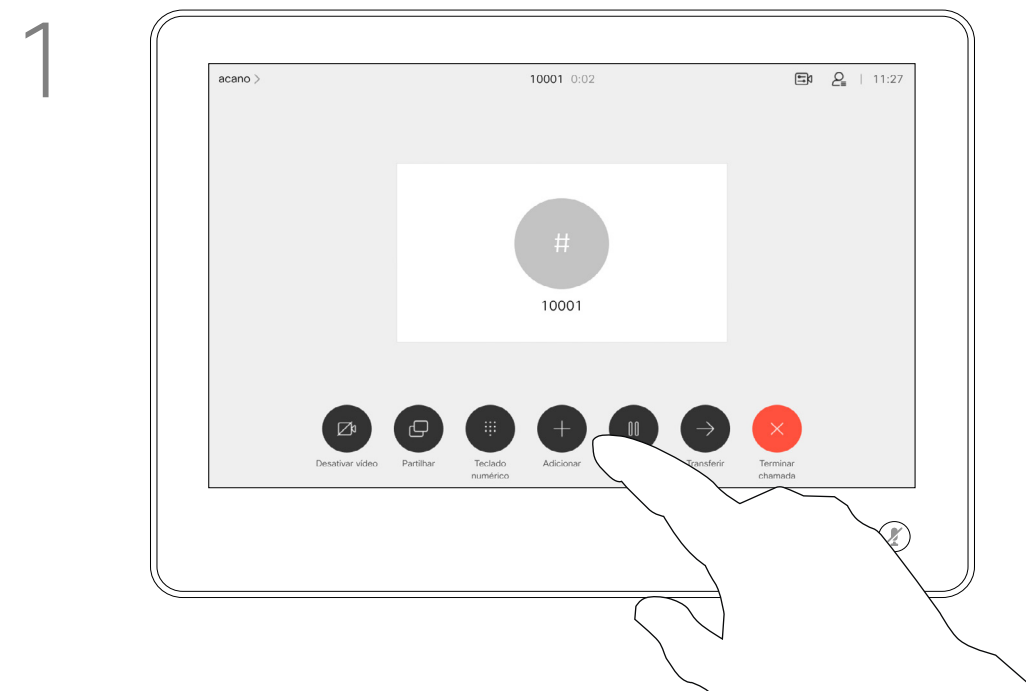


Durante uma chamada, toque em **Teclado numérico** para apresentar o teclado de marcação.

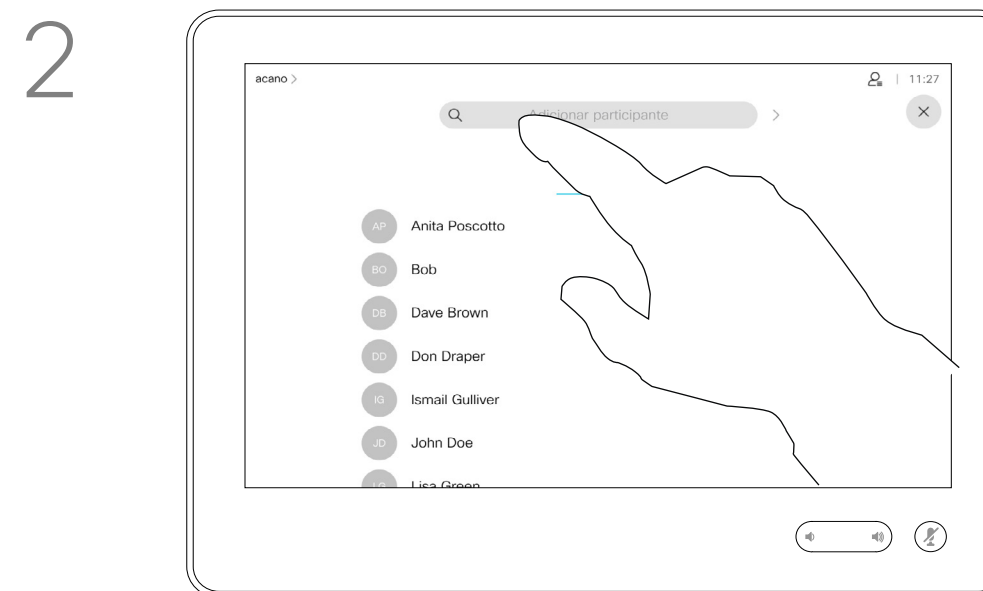


# Adicionar mais participantes a uma chamada existente

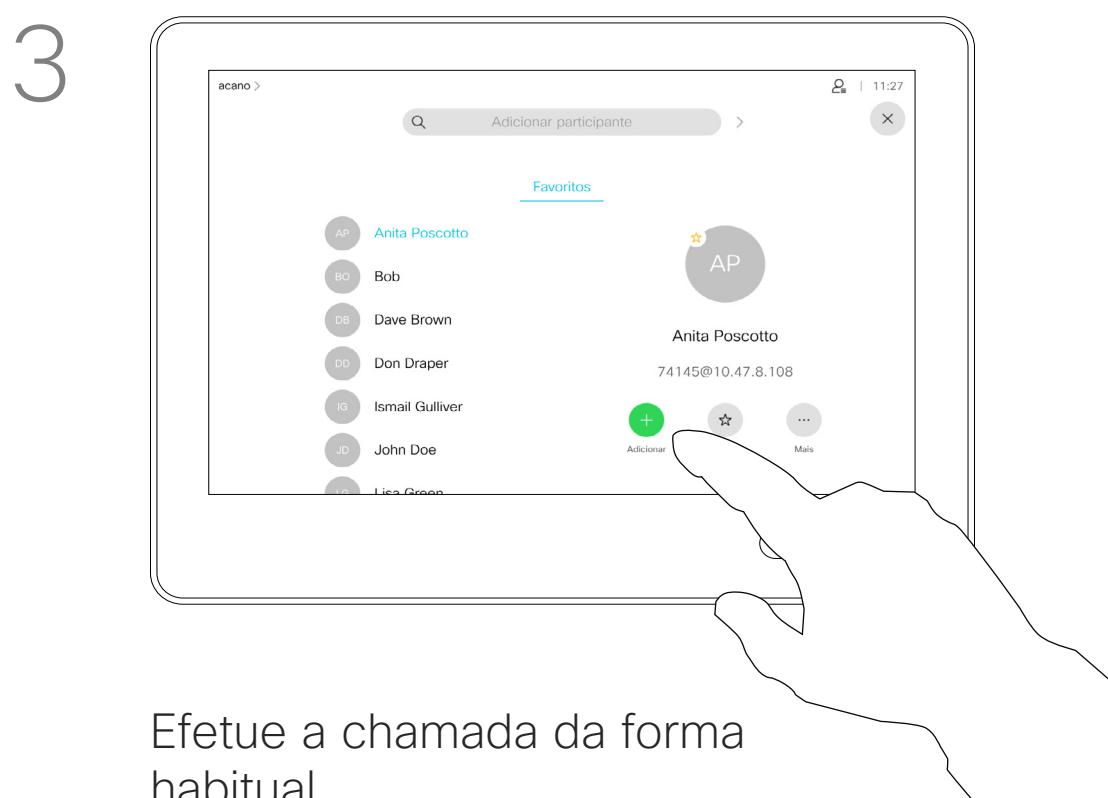
## Acerca das videoconferências



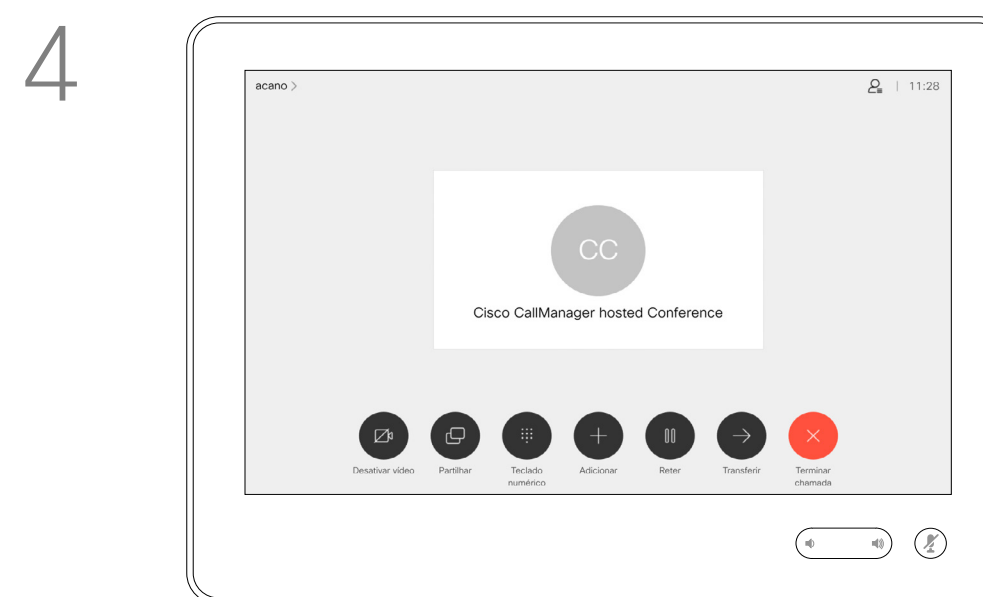
Vamos supor que já está numa chamada em curso. Esta chamada pode ter sido iniciada por si ou por qualquer outra pessoa (alguém lhe ligou). Toque em **Adicionar**.



Localize o contacto ao qual pretende ligar da forma habitual.



Efetue a chamada da forma habitual.



A nova chamada é adicionada à existente tendo, desta forma, estabelecido uma conferência.

Repita este procedimento dentro dos limites permitidos pela estrutura de vídeo para adicionar mais participantes.

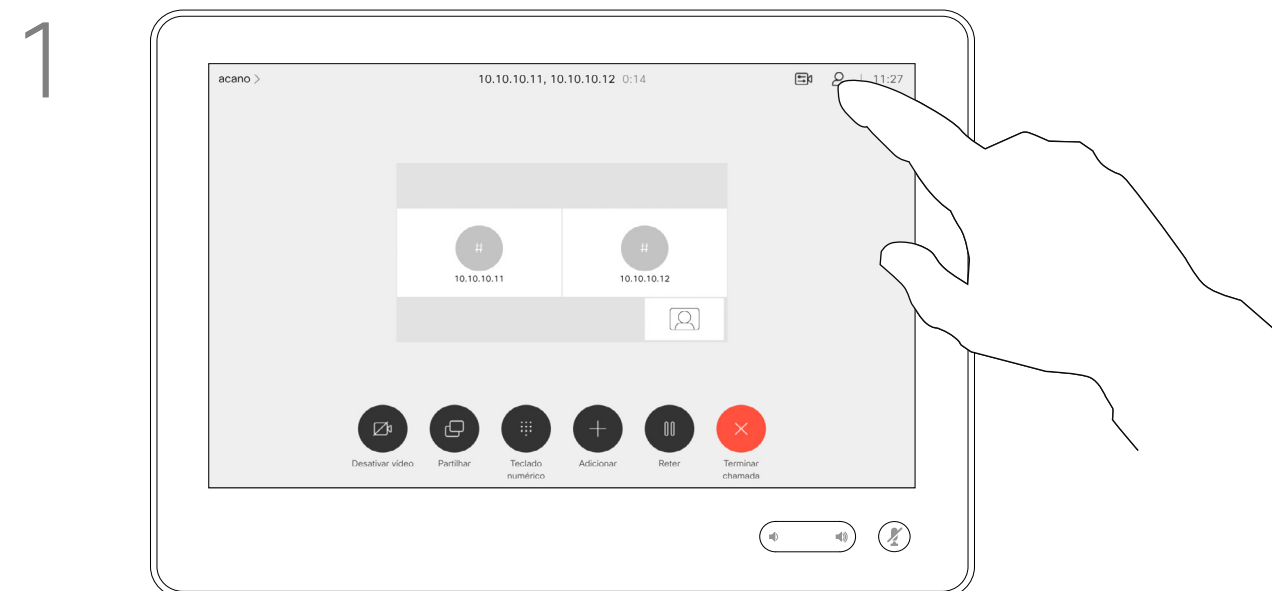
A rede pode estar equipada com a capacidade de iniciar uma videoconferência com vários participantes.

O número máximo de participantes suportado pelo seu dispositivo depende das configurações e da estrutura de vídeo. Em caso de dúvida, contacte a equipa de suporte de vídeo.

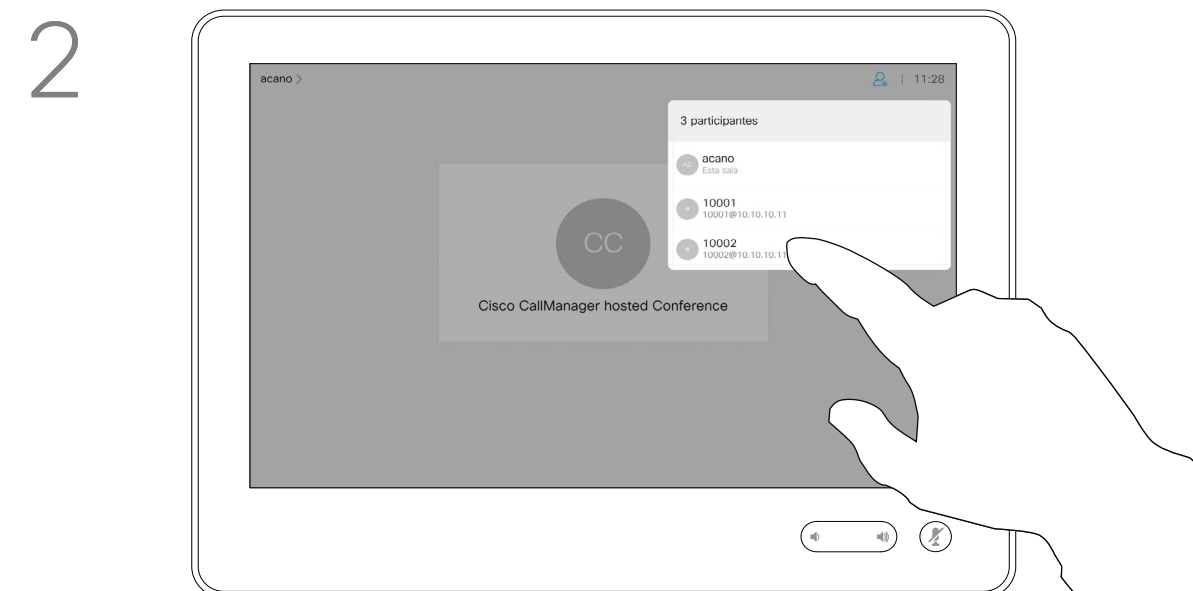
Caso pretenda iniciar uma videoconferência, tem de ligar a cada participante, um a um.

# Desconectar um participante de uma conferência

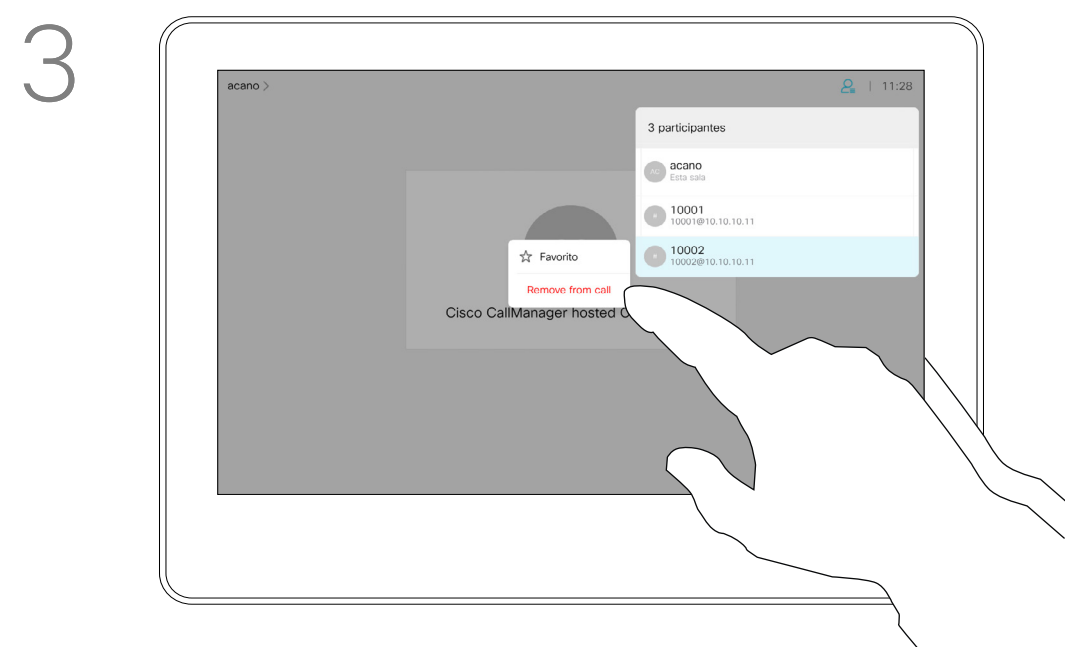
Acerca das videoconferências



Durante uma chamada, toque no ícone **Participantes** no canto superior direito, como apresentado, para apresentar a lista de participantes.



Toque no participante que pretende desconectar da conferência.



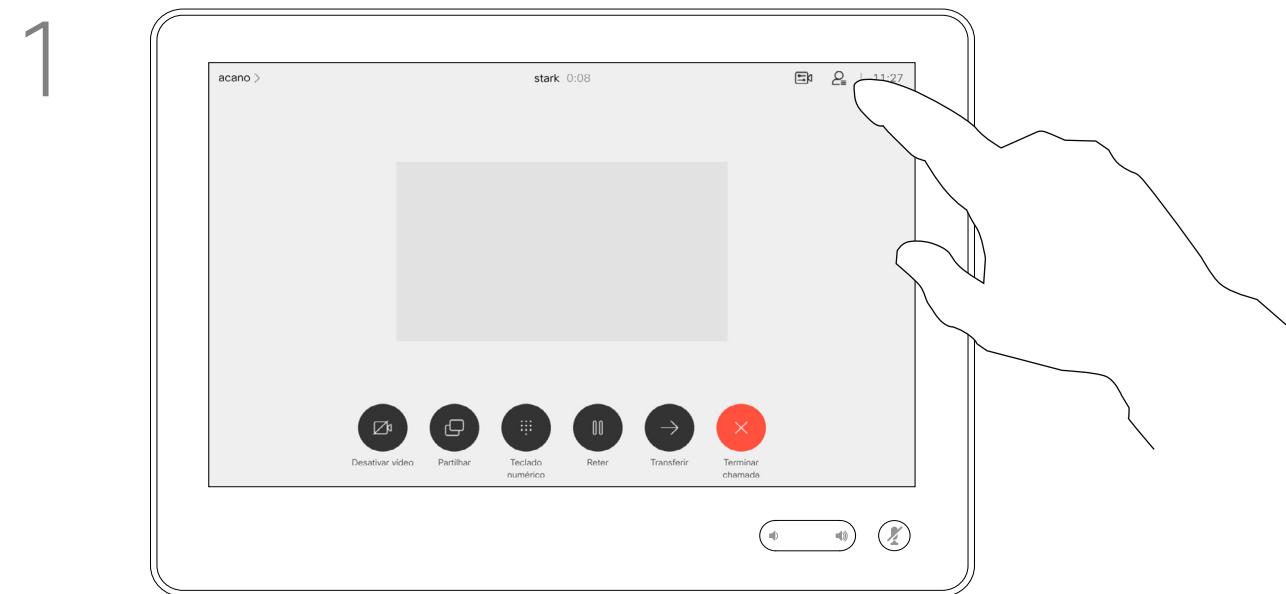
Toque em **Remover da chamada**.

A capacidade de conduzir uma videoconferência a partir do seu dispositivo de vídeo é uma funcionalidade opcional que pode, ou não, estar disponível para o seu dispositivo.

Tenha em atenção que tem de ser o anfitrião da conferência para poder desconectar os outros participantes de uma conferência.

# Afixar um orador numa reunião

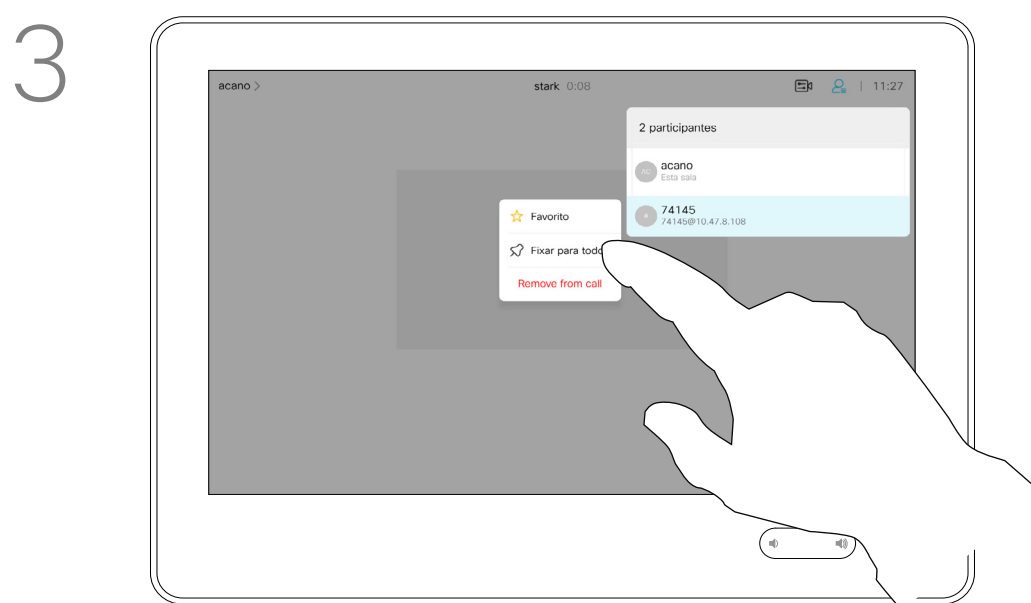
## Acerca de como afixar um orador



1 Durante uma chamada, toque no ícone **Participantes** no canto superior direito, como apresentado, para apresentar a lista de participantes.



2 Toque no participante que pretende afixar.



3 Toque em **Afixar para todos**.

Numa reunião do CMS é possível afixar um participante da reunião para aparecer como importante para todos os participantes da reunião. Desta forma, esse participante ou sala de reuniões aparece nos ecrãs de todos, mesmo quando não é o orador ativo.

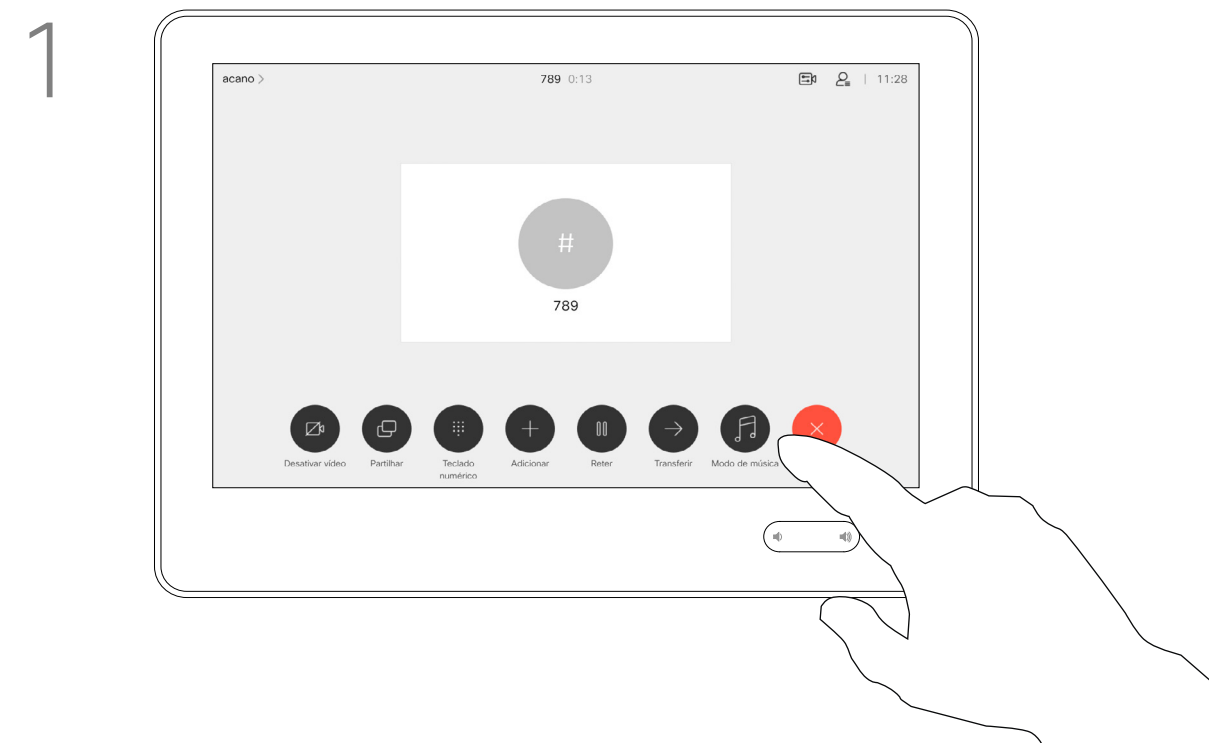
Quando se afixa um orador, uma notificação de que foi afixado aparece no seu ecrã. Da mesma forma, quando remove a afixação, esse orador vê uma notificação que indica que já não está afixado.

Se afixar um participante só de áudio, isso não afetará o layout.

Por predefinição, apenas o anfitrião pode afixar para todos, mas o organizador da reunião pode alterá-lo nas definições da reunião.

Apenas pode afixar um orador para toda a reunião nas reuniões do CMS.

## Chamadas de vídeo Utilizar o Modo de música



Numa chamada, seleccione **Modo de música** do menu de controlo de chamadas.



Para desligar o Modo de música, seleccione novamente o botão **Modo de música**.

## Acerca do Modo de música

A utilização do Modo de música permite a transmissão da gama dinâmica de música numa chamada. Isto permite criar uma melhor experiência em configurações onde é importante ouvir as nuances na música.

O Modo de música é útil para aulas de música remotas, testar instrumentos musicais e outras situações em que é importante ouvir toda a gama de música. O dispositivo ainda utiliza as suas capacidades de cancelamento de eco e de redução de ruído de fundo ambiental para evitar a necessidade de equipamentos externos, sem comprometer o desempenho.

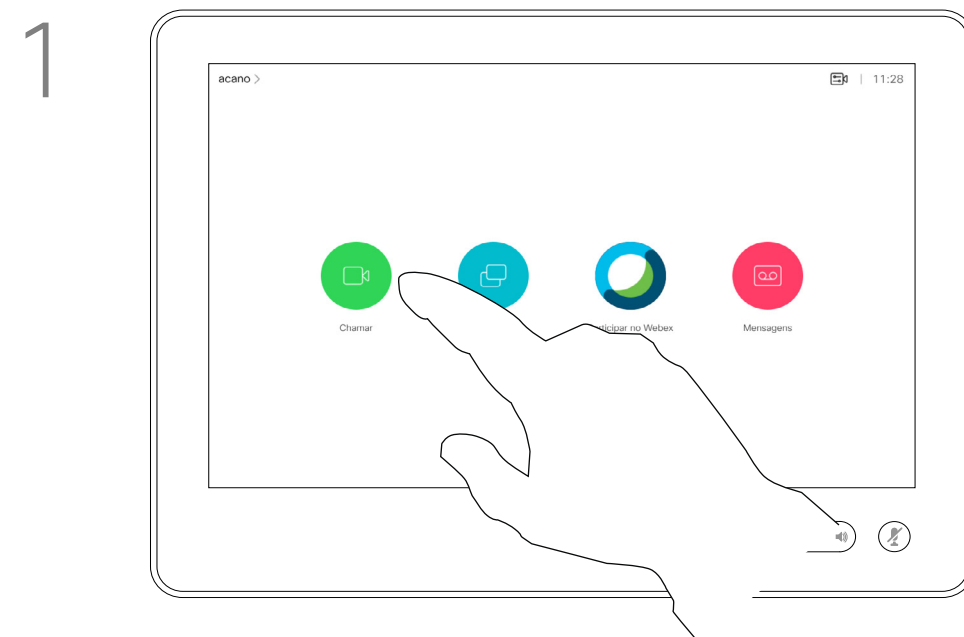
Quando o Modo de música não está a ser utilizado, o dispositivo filtra ruídos adicionais e reduz as variações do nível de som. Isto é ideal para configurações de reunião e ajuda a reduzir os ruídos que podem provocar distrações. A filtragem adicional também funciona bem ao reproduzir música gravada através do dispositivo.

Para utilizar o Modo de música, é necessário ativá-lo primeiro no seu dispositivo. Seleccione o nome do dispositivo no canto superior esquerdo do ecrã principal e aceda a *Definições > Modo de música* e ative-o.

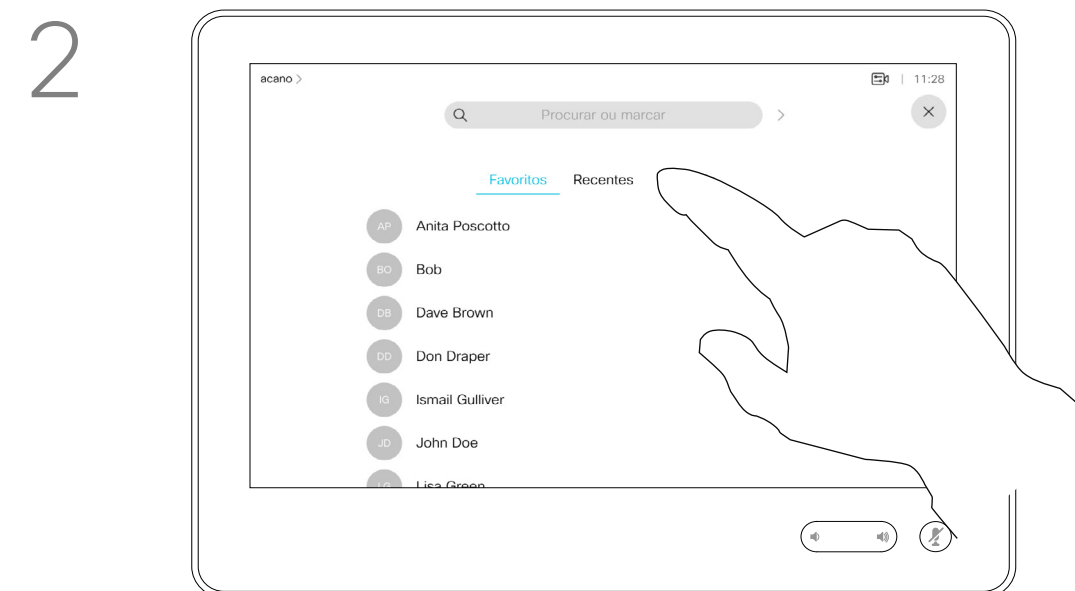
# Encontrar detalhes da chamada para chamadas recentes

Acerca dos detalhes da chamada

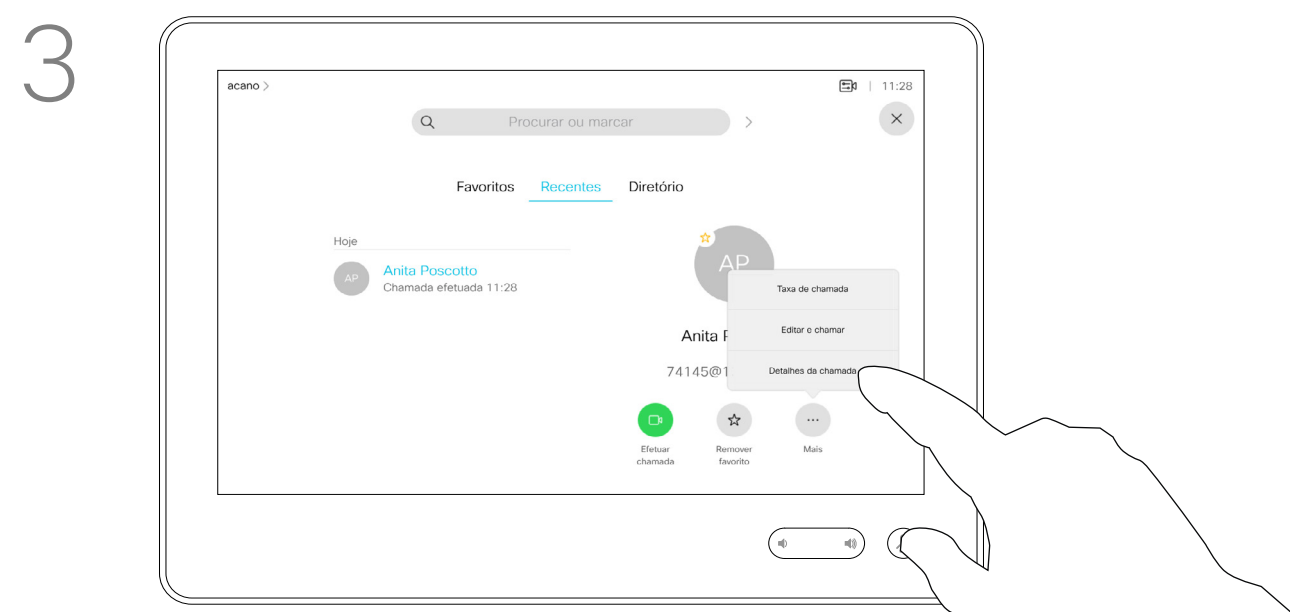
Se precisar de resolver uma chamada recente, pode encontrar os detalhes da chamada na lista de chamadas recentes.



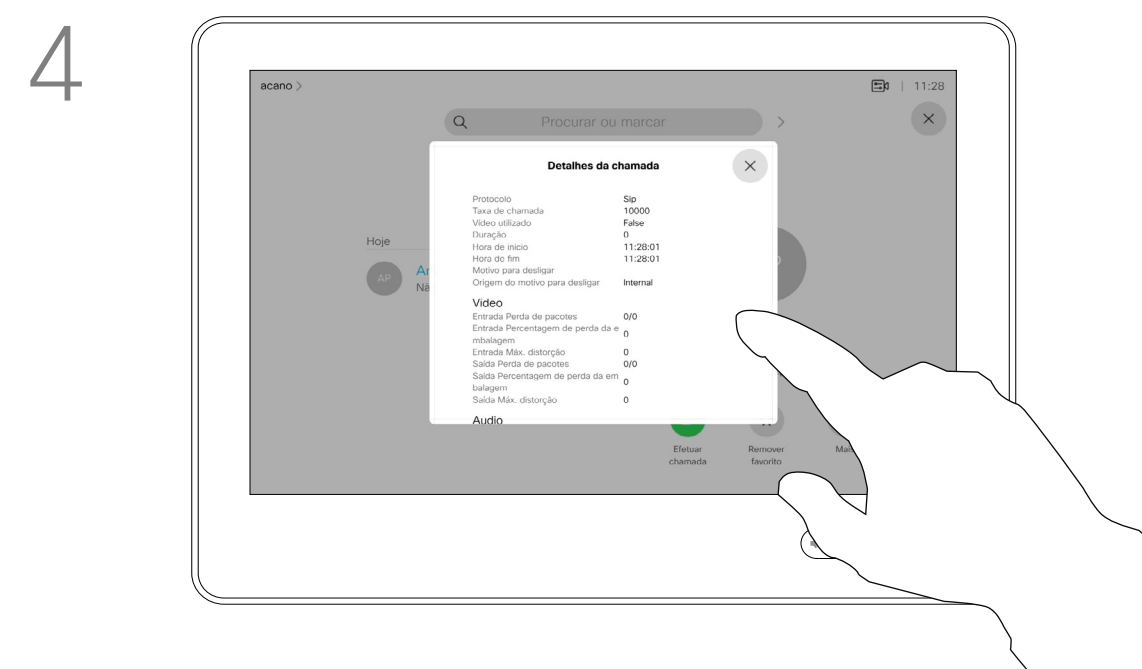
Toque no botão **Efetuar chamada**.



Toque em **Recentes** e percorra o ecrã para encontrar a chamada sobre a qual pretende informações.

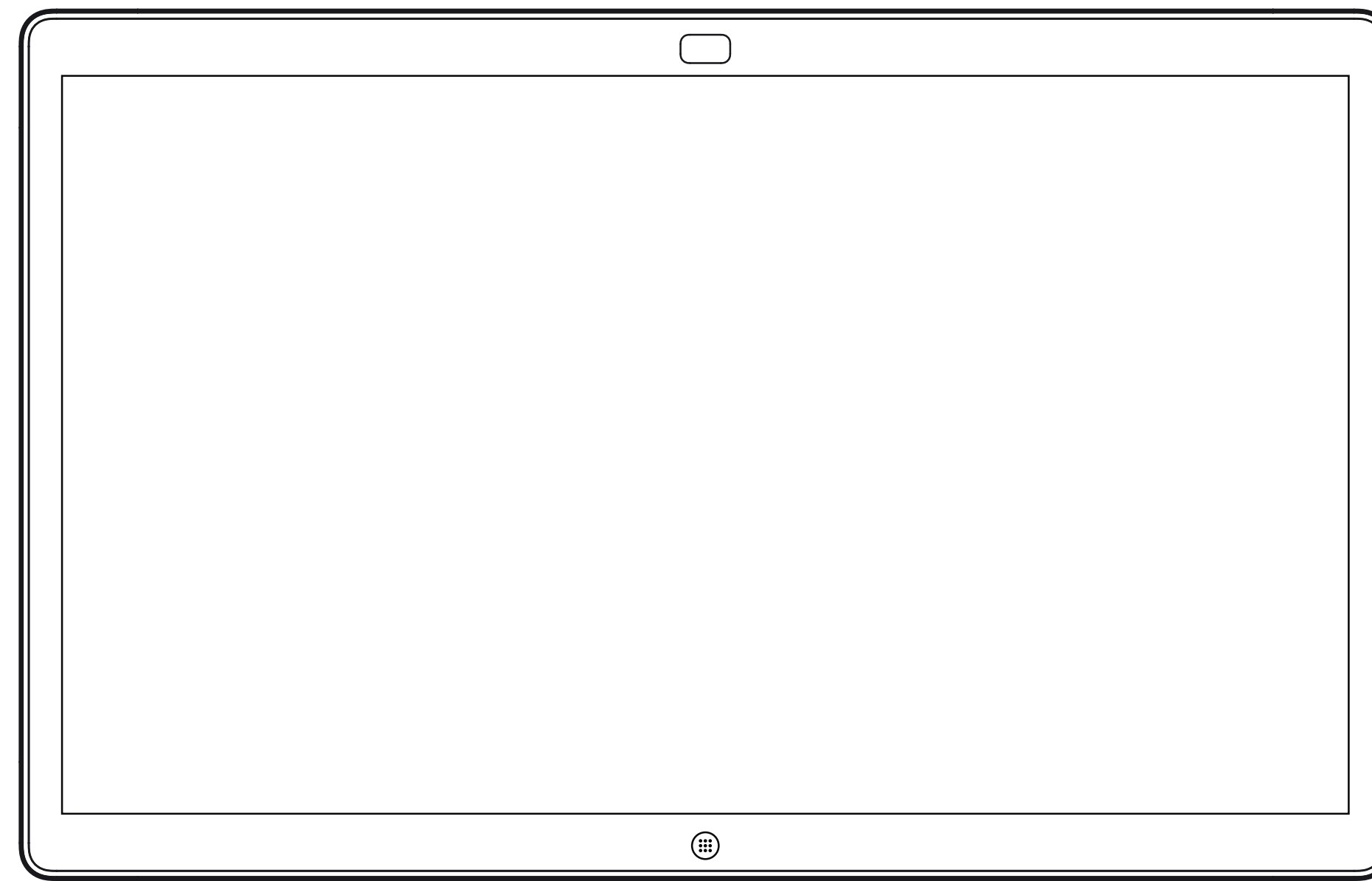


Após localizar a entrada, toque na mesma para apresentar o menu Efetuar chamada. No menu Efetuar chamada, toque em **Mais** e em **Detalhes da chamada**, conforme indicado.



Percorra o painel de informações de chamada para encontrar as informações necessárias.

Toque em **X** para fechar o painel.

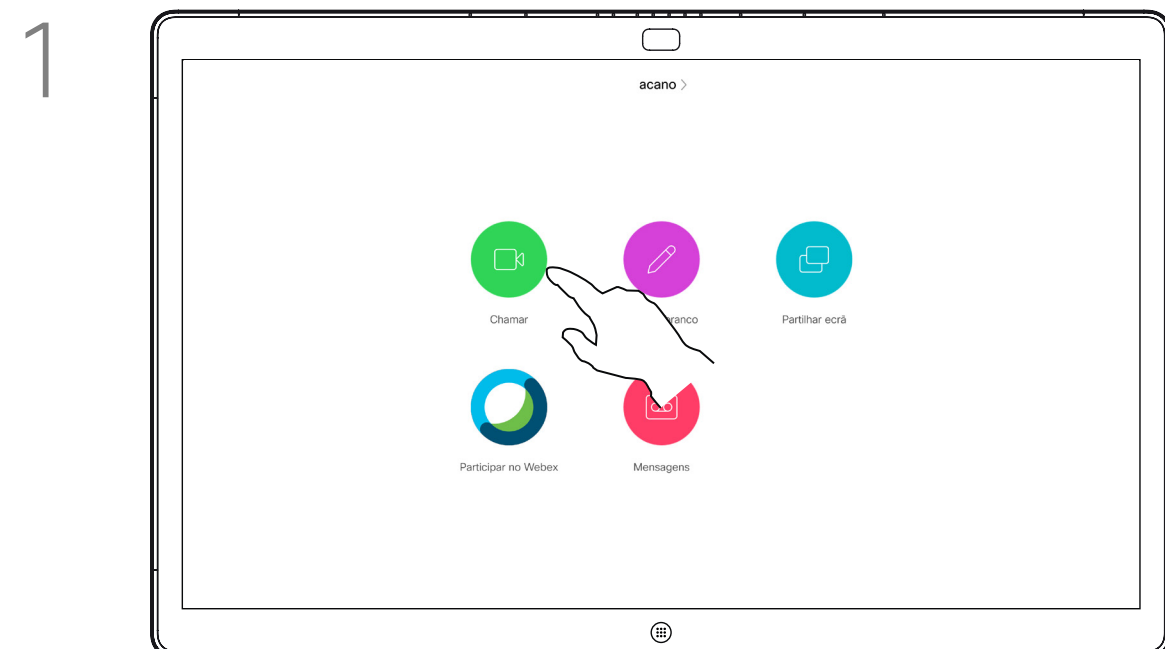


Webex Board

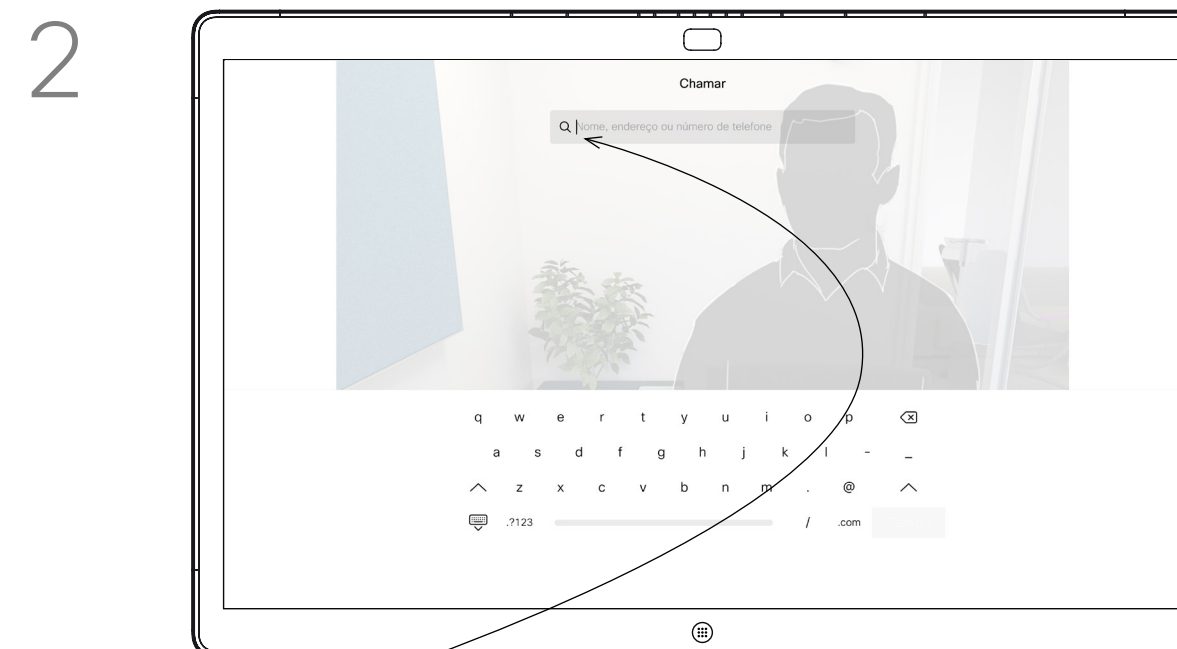
# Chamadas de vídeo utilizando um Webex Board

# Chamadas de vídeo: Webex Board

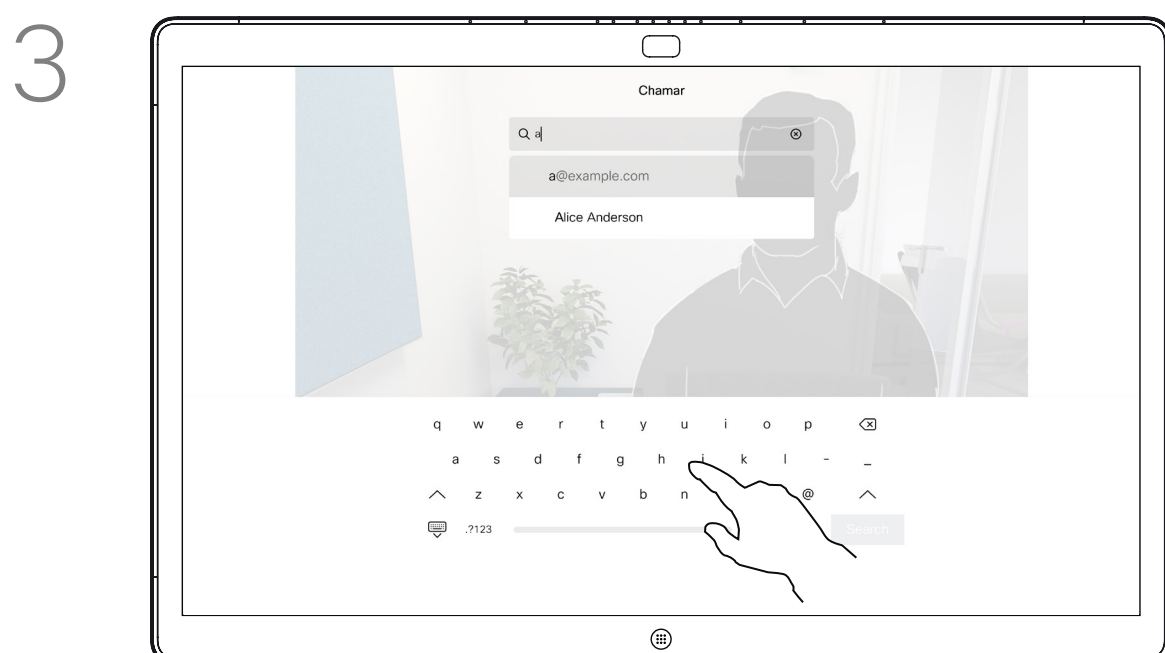
## Efetuar uma chamada



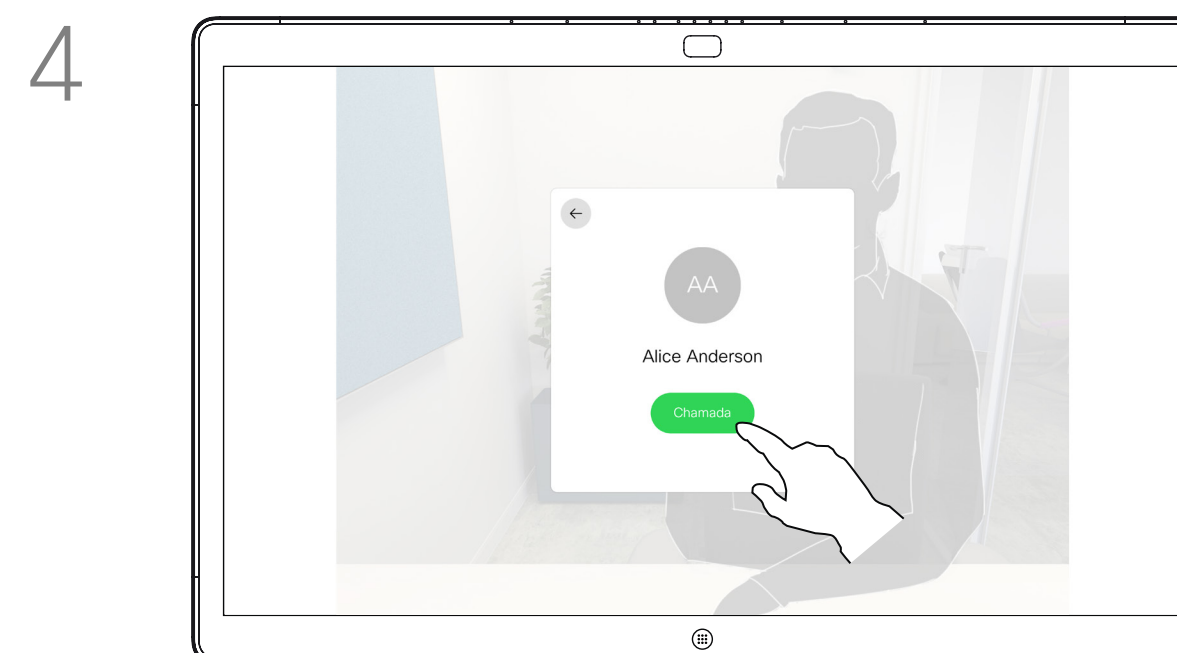
Toque no botão **Efetuar chamada**.



É apresentado um cursor no campo de entrada de texto e o teclado virtual é ativado.



Introduza um nome, número ou endereço. São apresentadas possíveis correspondências e/ou sugestões à medida que digita. Se a correspondência correta for apresentada na lista, toque nessa correspondência; caso contrário, continue a digitar.



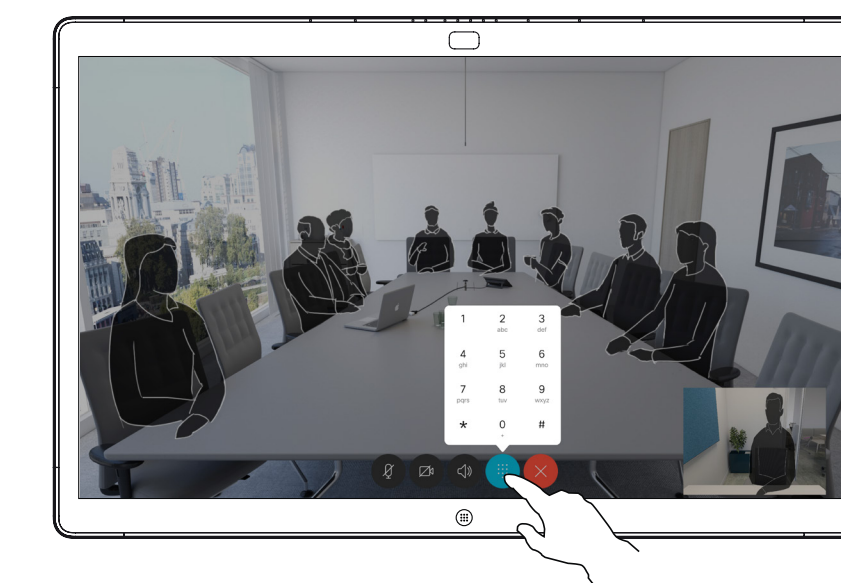
Depois de digitar ou localizar o contacto ao qual pretende ligar, toque em nome e, de seguida, no botão verde **Efetuar chamada** para efetuar a chamada.

## Acerca da realização de chamadas

As pessoas apresentadas na sua lista de contactos, para as quais efetuou chamadas anteriormente ou que lhe ligaram, serão apresentadas na lista de sugestões de possíveis correspondências, que é apresentada à medida que introduz texto. O Webex Board trata as entradas de Recentes, Favoritos ou Lista telefónica da mesma forma.

A funcionalidade Recentes/Favoritos/Lista telefónica requer um Touch 10 ligado ao Webex Board.

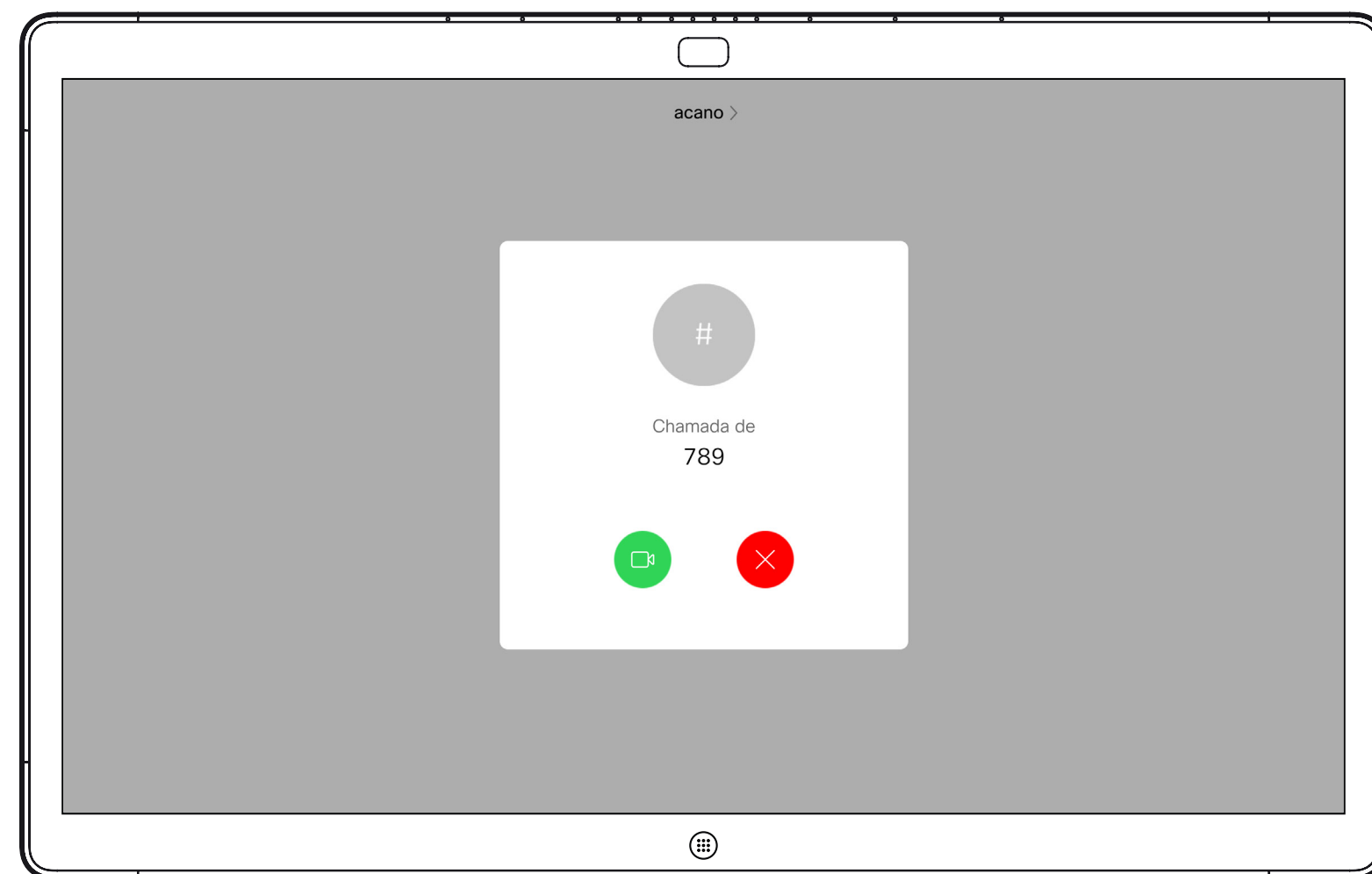
Por vezes, é necessário introduzir números durante uma chamada, normalmente para aceder a extensões ou para fornecer um código PIN. Para isso, irá necessitar de um teclado numérico.



Numa chamada, toque no ecrã para mostrar os botões, tal como apresentado. Em seguida, toque no botão azul para ativar o teclado numérico.

## Chamadas de vídeo: Webex Board

# Receber chamadas



Chamada recebida quando não está a efetuar uma chamada. Toque no botão verde (à esquerda) para aceitar e no botão vermelho (direita) para rejeitar.



Chamada recebida quando já se encontra numa chamada. Toque no botão verde (à esquerda) para aceitar e no botão vermelho (direita) para rejeitar.

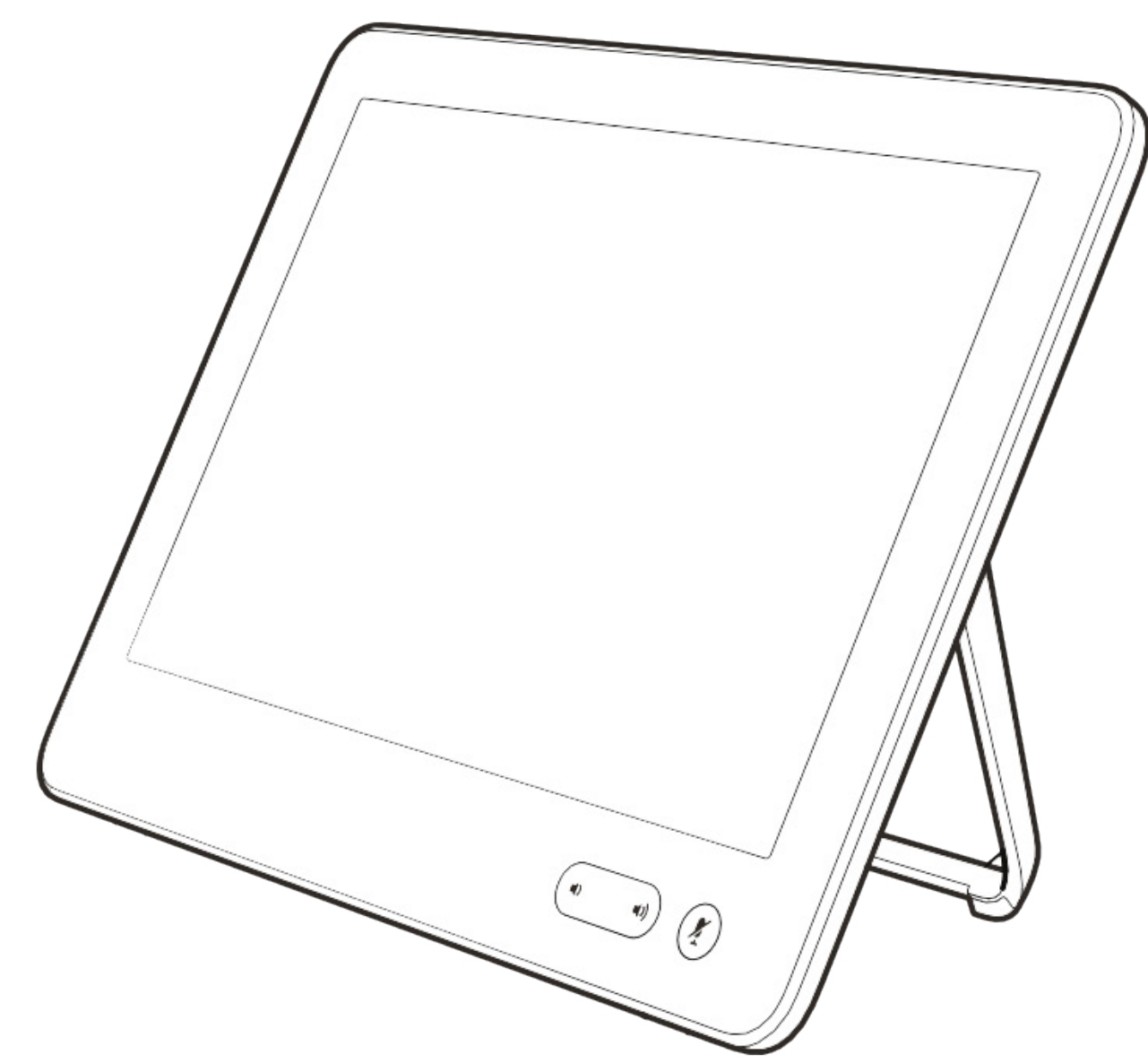
## Se alguém lhe telefonar

- Se alguém lhe telefonar, pode aceitar, recusar ou ignorar a chamada.
- Se recusar a chamada, o autor da chamada recebe uma notificação de que está ocupado.
- Se ignorar a chamada, o autor da chamada fica com a sensação de que está ausente (a chamada não foi atendida).

**Sugestão:** para que o ecrã fique com o aspeto mostrado abaixo, durante uma chamada basta tocar no ecrã.







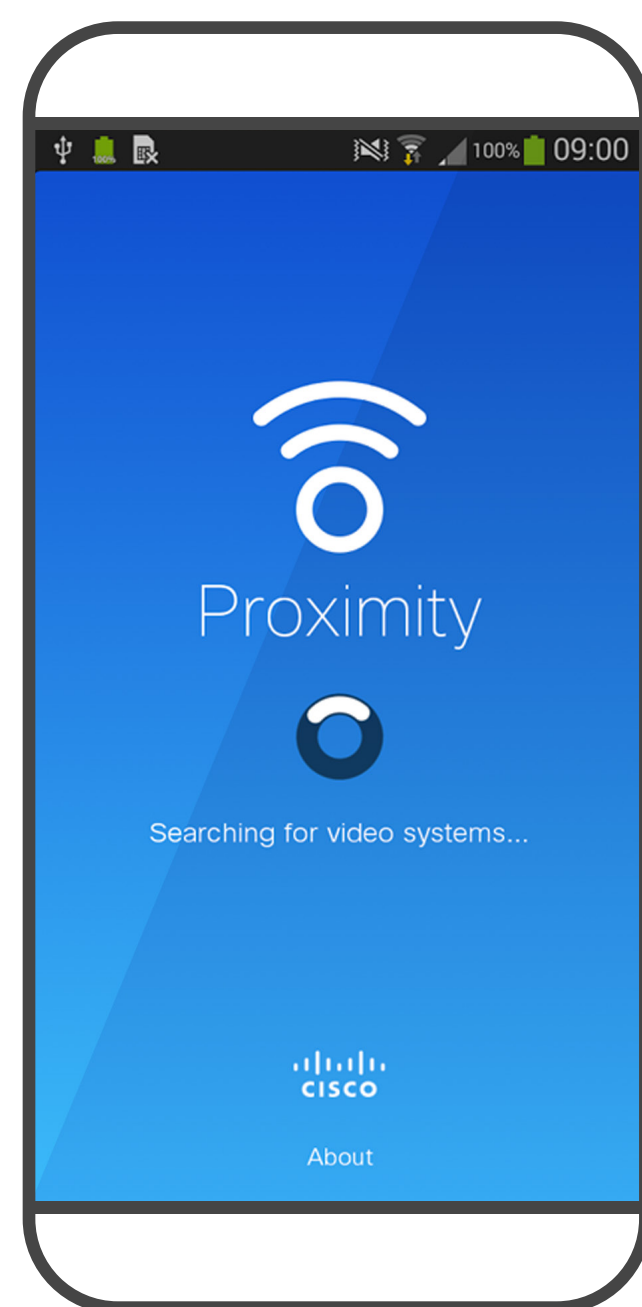
# Proximidade inteligente

# Sinal de ultrassom de proximidade Cisco

Os dispositivos de vídeo Cisco emitem ultrassom como parte da funcionalidade Proximidade. A maioria das pessoas está exposta a ultrassons mais ou menos diariamente em muitos ambientes, incluindo na indústria, nas aplicações comerciais e nos eletrodomésticos.

Mesmo que o ultrassom transportado pelo ar possa causar efeitos subjetivos para alguns indivíduos, não é muito provável que ocorram quaisquer efeitos para níveis de pressão sonora inferiores a 75 dB. As diretrizes para os limites de exposição a ultrassons variam muito de país para país, mas 75 dB é o limite mais baixo atualmente encontrado para a banda de frequência de 20 kHz aproximadamente, que é onde o sinal de proximidade da Cisco é emitido.

Uma boa referência para esta informação são as diretrizes da Health Canada, [http://www.hc-sc.gc.ca/ewh-semt/pubs/radiation/safety-code\\_24-securite/index-eng.php#a2.2.2](http://www.hc-sc.gc.ca/ewh-semt/pubs/radiation/safety-code_24-securite/index-eng.php#a2.2.2).



Estas diretrizes referem que níveis de pressão sonora inferiores a 120 dB não demonstraram provocar perdas de audição, quer permanentes quer temporárias.

No caso dos Cisco Webex Boards, o nível de pressão sonora do ultrassom é inferior a 75 dB, a uma distância de 20 cm ou mais à frente do ecrã. O nível pode ser ligeiramente superior imediatamente abaixo do ecrã, devido aos altifalantes estarem virados para baixo.

Em casos mais práticos, o nível no ouvido do utilizador será muito menor do que estes níveis máximos, devido à direcionalidade do altifalante, atenuação da distância e elevado grau de absorção de alta frequência em salas típicas. Os níveis irão desde o que seriam níveis de ruído de fundo/ambiente típicos de som audível em espaços de reunião até aos chamados níveis de conversação de discurso normal.

Portanto, é considerado seguro para humanos serem continuamente submetidos ao sinal de proximidade. A maioria das pessoas não terá consciência da presença do sinal, nem sofrerá quaisquer efeitos provenientes do mesmo. Alguns indivíduos com uma audição de alta frequência especialmente aguda podem, no entanto, conseguir ouvi-lo. Tal situação é mais provável de acontecer diretamente à frente e perto do altifalante.

É óbvio que animais, como cães, irão escutar o sinal de proximidade, uma vez que o seu intervalo de frequência de audição é muito mais amplo.

No entanto, o efeito do som depende também do nível e o alcance da audição de um cão não é significativamente diferente do alcance de um humano. O limite de audição dos cães a 20 kHz pode ser tão baixo quanto 0 a 10 dB, semelhante ao limite de um ouvido humano na sua faixa de frequência mais sensível.

A Cisco não efetuou testes ou qualificação dos possíveis efeitos do sinal em cães. Devido aos níveis limitados, acredita-se que, embora o sinal seja claramente audível, não é incómodo para os cães.

Um cão num escritório ou sala de reuniões será sujeito a ultrassons a níveis comparáveis ao ruído de fundo normal ou a níveis de conversação máximos. Não houve quaisquer relatórios sobre animais que tivessem ficado incomodados pelos sinais, em todos os anos em que tivemos esta funcionalidade nos nossos produtos.

No entanto, a pergunta sobre o efeito dos ultrassons nos cães é válida, uma vez que existem repelentes de cães que utilizam ultrassons. Estes dispositivos alegam normalmente utilizar ultrassons incómodos, mas não prejudiciais. A Cisco não tem informações sobre o design dos repelentes para cães, mas a análise das especificações destes dispositivos revela normalmente que os níveis de exposição típicos são iguais ou superiores a 100 dB.

Para soluções que utilizem codecs de vídeo da Cisco com sistemas de altifalantes de terceiros, a Cisco não consegue controlar o nível de pressão sonora dos ultrassons. Na maioria dos casos, a sensibilidade e resposta de frequência do altifalante necessárias irão resultar em níveis inferiores ao limite de 75 dB. No entanto, se for aplicada amplificação externa em excesso ou se o sistema de altifalante tiver uma resposta de alta frequência acentuada, podem ser gerados níveis superiores ao limite.

A funcionalidade Proximidade inteligente permite-lhe partilhar conteúdo a partir de um computador sem fios no dispositivo de vídeo. Os smartphones e os tablets também são capazes de exibir o conteúdo partilhado diretamente nos próprios ecrãs.

Até pode utilizar o seu smartphone, tablet, PC ou MAC para controlar chamadas no dispositivo de vídeo.

## Observe o seguinte:

Será necessário transferir (gratuitamente) a aplicação Cisco Intelligent Proximity a partir da App Store ou do Google Play.

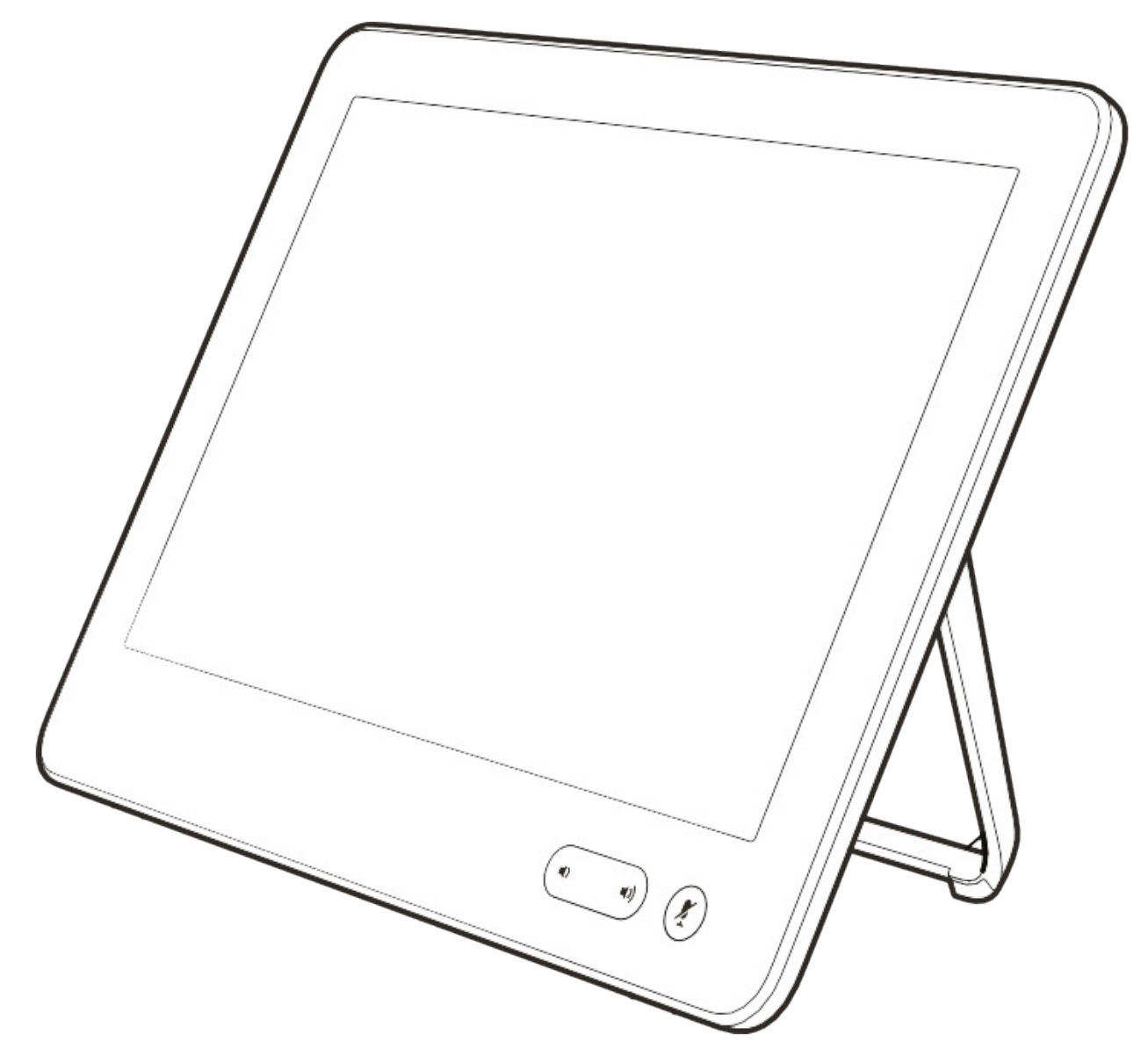
Os utilizadores do Windows ou OS X devem aceder a <https://proximity.cisco.com/>.

A equipa de suporte de vídeo poderá ter ativado todas as funcionalidades, apenas um subconjunto de funcionalidades ou nenhuma das funcionalidades.

A Proximidade inteligente utiliza ultrassons ao conectar utilizadores (ver mais à esquerda). Não bloqueie o microfone do seu computador, smartphone ou tablet.

A Proximidade inteligente foi desenvolvida de forma a não funcionar fora da sala de reunião quando as portas para a sala são mantidas fechadas. Precisar-se-á de estar perto do ponto final do vídeo para usar a funcionalidade.

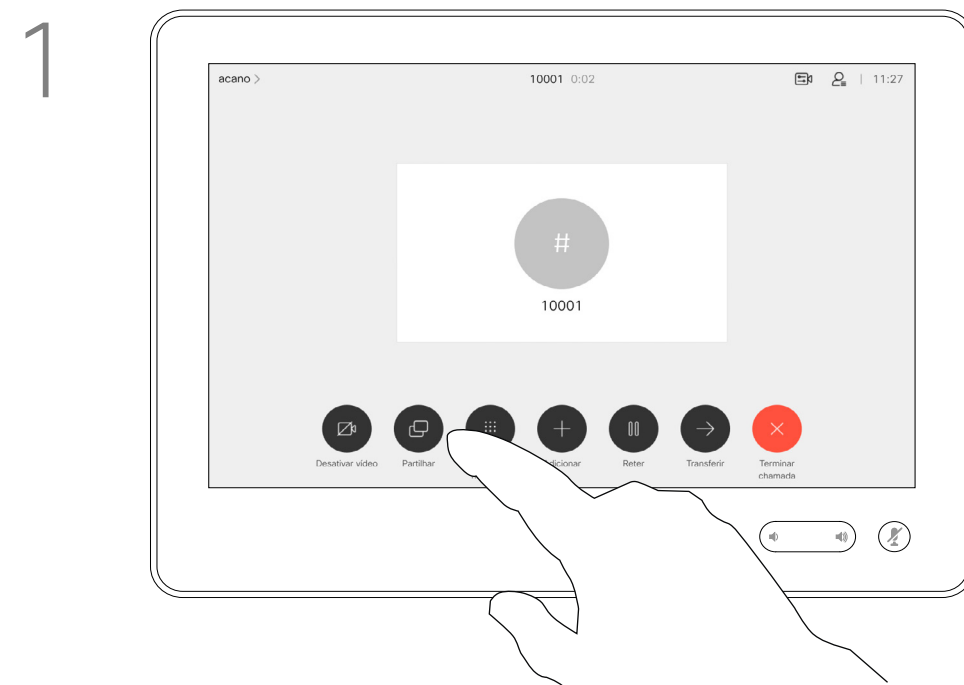
Quando a privacidade assim o exigir, mantenha sempre as portas da sala de reunião fechadas de modo a evitar possíveis escutas não autorizadas a partir de salas adjacentes.



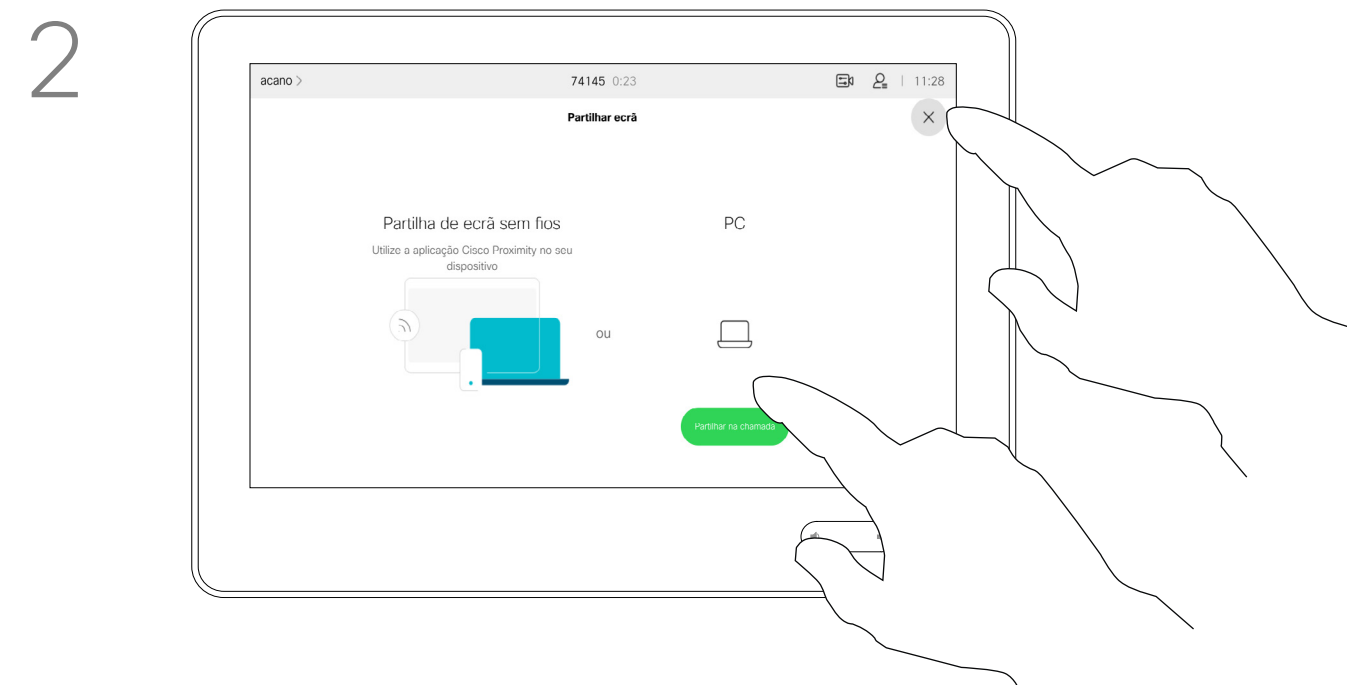
# Partilha de conteúdos utilizando um Touch 10

# Partilhar conteúdos durante uma chamada

## Acerca da partilha de conteúdos

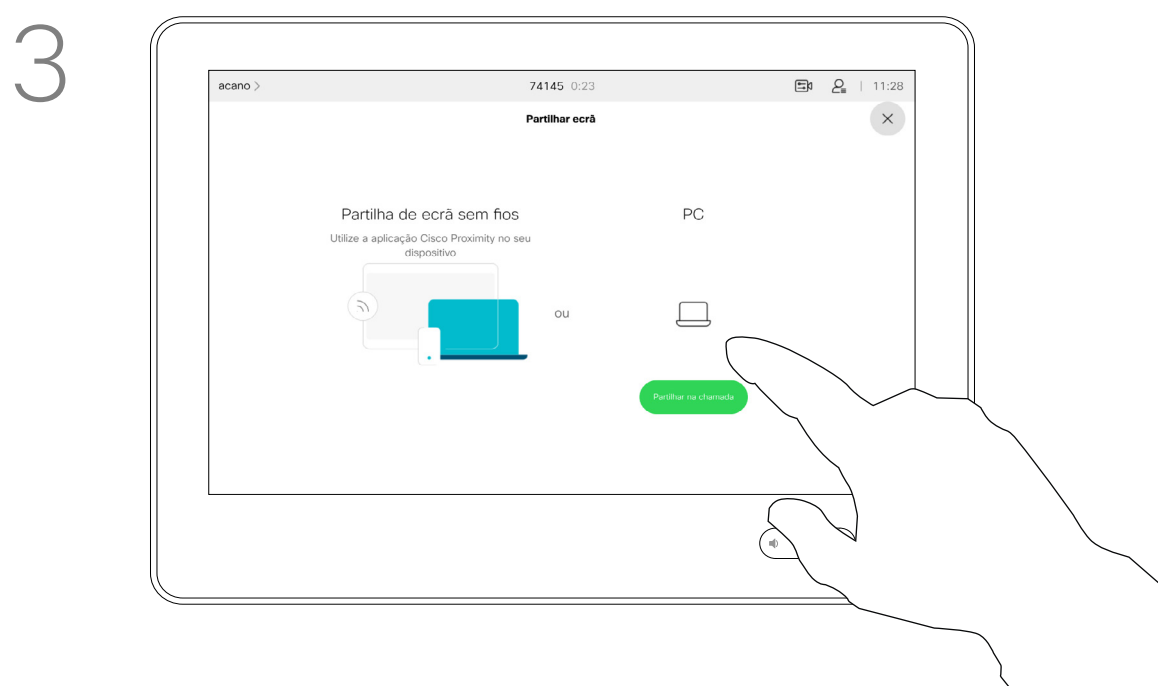


Ligue a origem ao dispositivo de vídeo com um cabo adequado, certifique-se de que o mesmo está ativado e toque em **Partilhar**.



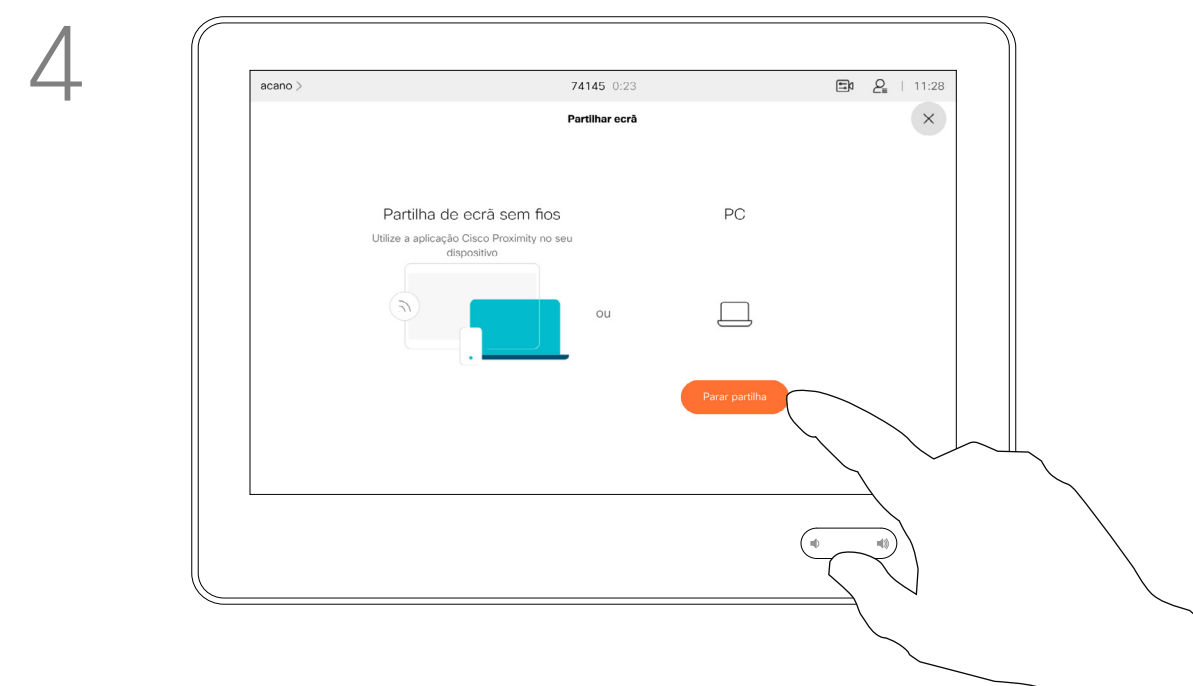
Toque em **Pré-visualização local** para ver o conteúdo apenas no seu próprio dispositivo de vídeo. O conteúdo não é partilhado com os participantes remotos.

Toque em X no canto superior direito, conforme indicado, para regressar à visualização anterior.



Para interromper a pré-visualização, toque em **Parar pré-visualização**.

Para partilhar os conteúdos com os participantes remotos, toque em **Partilhar na chamada**.



Para interromper a partilha de conteúdo com os participantes remotos, toque em **Parar partilha**.

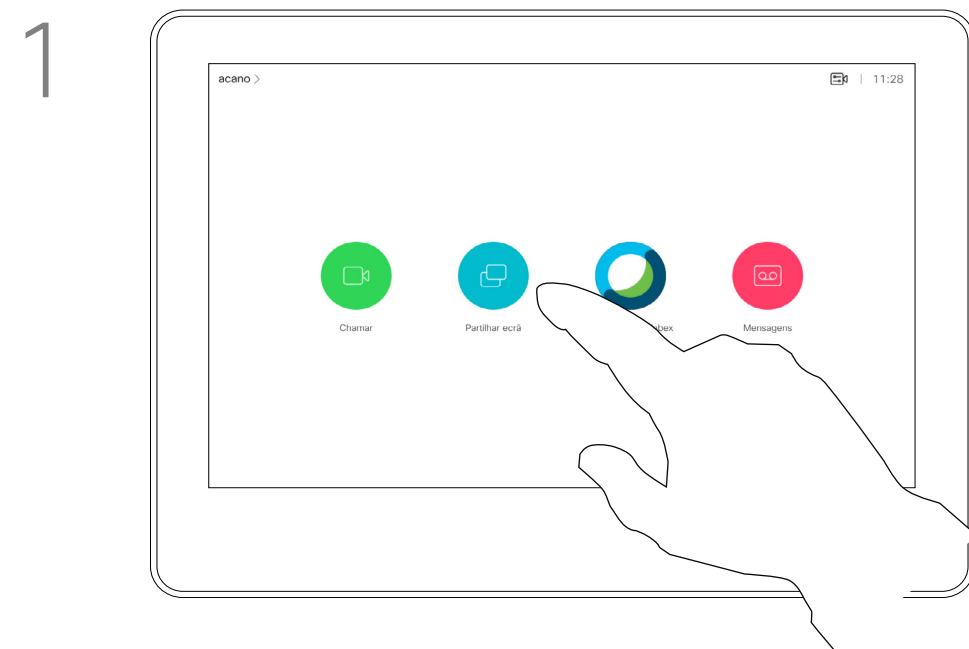
O seu dispositivo suporta apresentações durante uma chamada de vídeo.

Se o seu computador portátil for compatível com a funcionalidade Proximidade inteligente, permita que o dispositivo efetue o emparelhamento com o dispositivo de vídeo e pode aceder à partilha sem fios de conteúdos.

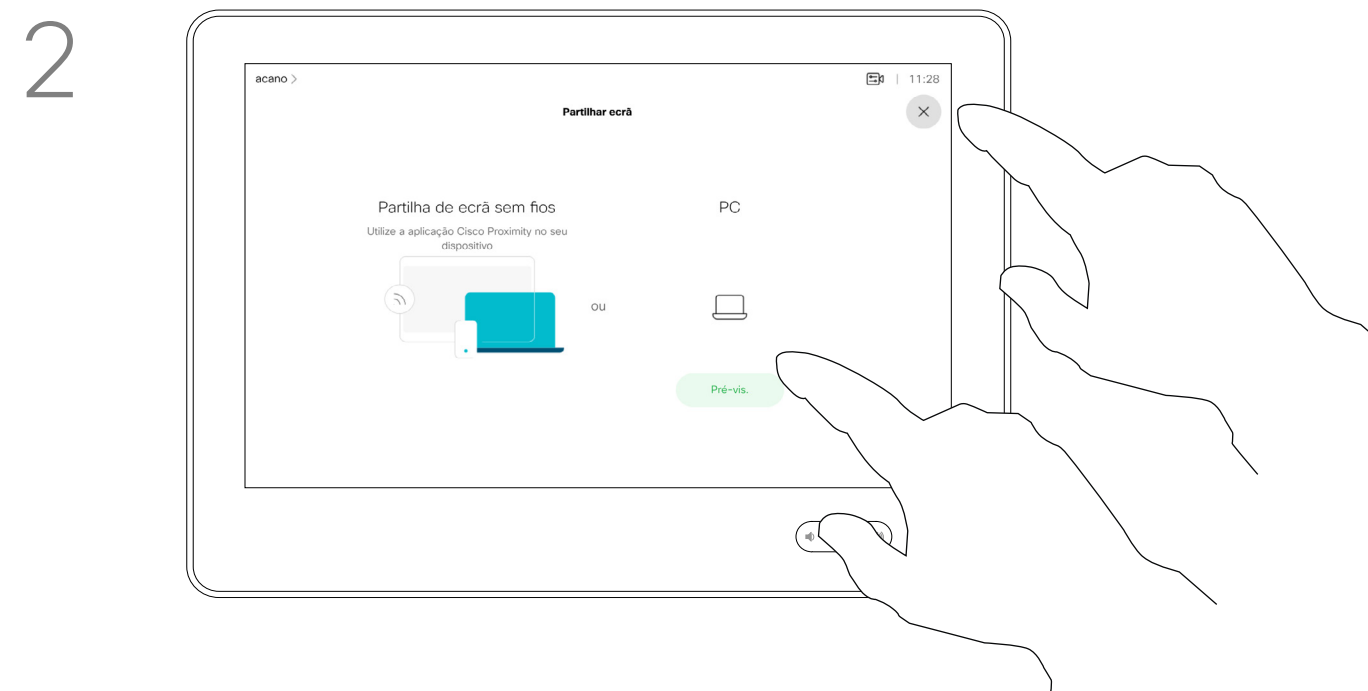
Tenha em consideração que é possível alterar o esquema do ecrã durante as apresentações. Consulte as páginas seguintes para saber mais sobre este tema.

# Partilhar conteúdos fora de uma chamada

## Partilha de conteúdo local

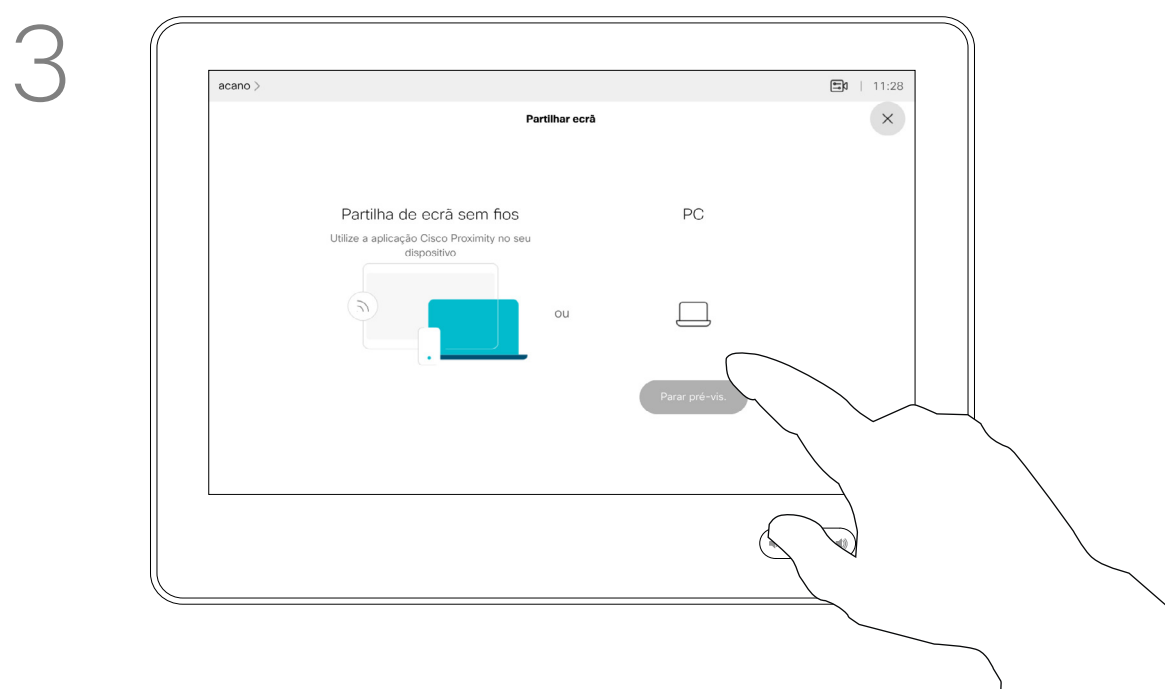


1 Ligue o dispositivo de origem ao dispositivo de vídeo com um cabo adequado, certifique-se de que o mesmo está ativado e toque em **Partilhar**.



2 Toque em **Partilhar** para mostrar o conteúdo no(s) ecrã(s) do seu dispositivo.

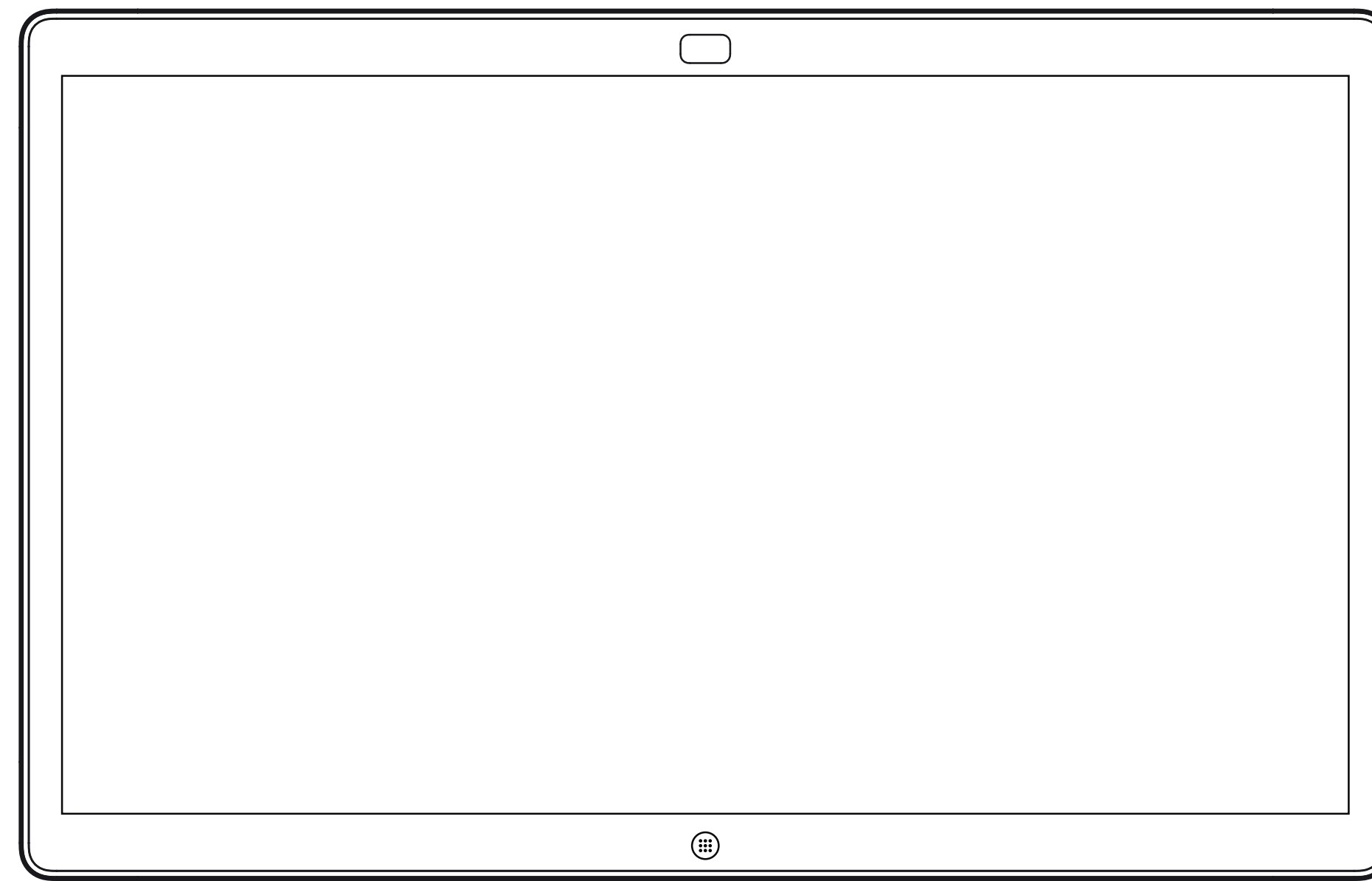
Toque em X no canto superior direito, conforme indicado, para regressar à visualização anterior.



3 Toque em **Parar partilha** para terminar a sessão.

É possível utilizar o seu dispositivo de vídeo em reuniões locais para apresentar e partilhar conteúdo fora das chamadas.

Se o seu computador portátil for compatível com a funcionalidade Proximidade inteligente, permita que o dispositivo efetue o emparelhamento com o dispositivo de vídeo e pode aceder à partilha de conteúdos de imediato.

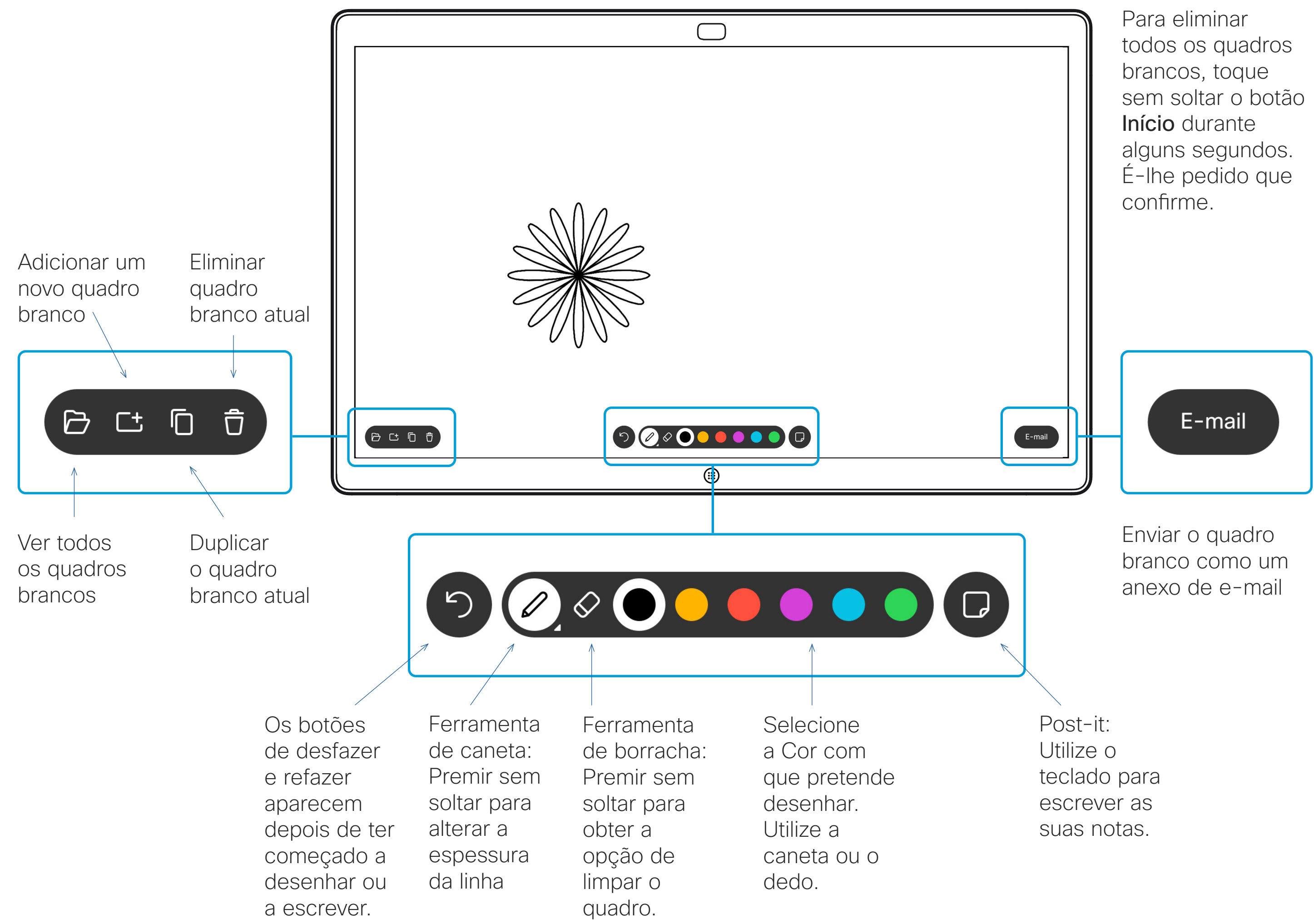


Webex Board

# Partilhar conteúdo no Webex Board

# Webex Board utilizado como um quadro branco digital

## Acerca do quadro branco



O seu Webex Board é essencialmente um quadro branco digital com capacidades de chamada de vídeo.

Para aceder à função de quadro branco, aceda ao ecrã inicial (toque no botão **Início**) e, em seguida, toque em **Quadro branco**.

Utilize a caneta ou o dedo para escrever e desenhar.

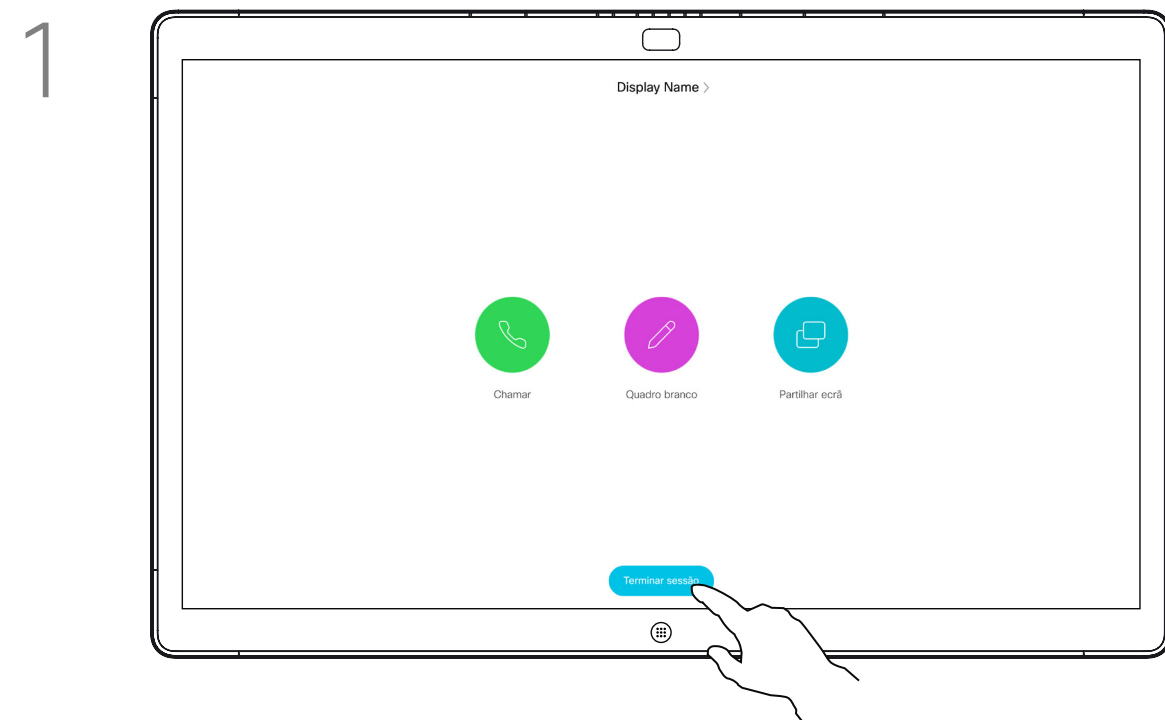
O tamanho de uma página do quadro branco é tão grande quanto o pretendido. Utilize dois dedos para arrastar o quadro branco e aperte os dedos para utilizar o zoom.

Para guardar os seus desenhos do quadro branco, poderá enviá-los como e-mails. Para poder fazê-lo, a sua equipa de suporte a vídeo tem de configurar o seu Webex Board para utilizar um servidor de correio.

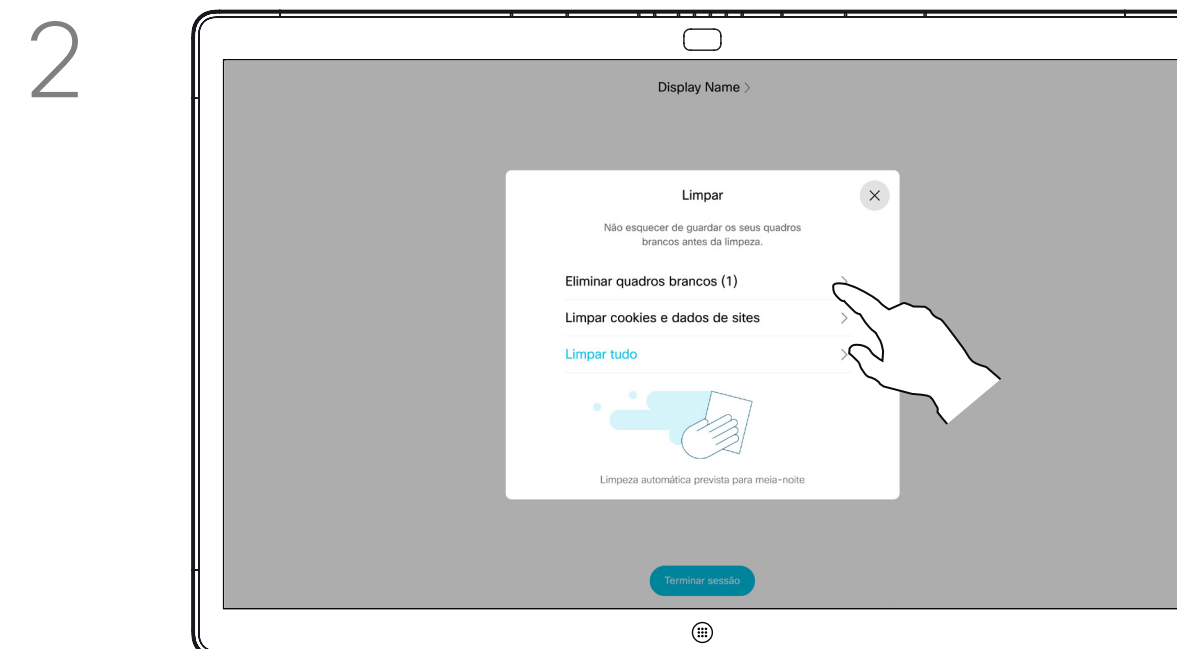
Os quadros brancos são partilhados em formato PDF.

# Terminar a sua sessão para limpar o Webex Board

## Acerca das sessões



Quando estiver pronto para terminar a sessão, toque em **Terminar sessão** na parte inferior do ecrã principal.



Pode decidir se pretende limpar todos os quadros brancos, todos os dados do site, ou ambos. Tenha em atenção que a eliminação dos dados do site só aparece se o motor Web tiver sido ativado pelo administrador do sistema.

Durante uma sessão, os seus quadros brancos, anotações e atividade Web são armazenados no seu dispositivo. Pode fazer uma pausa ou alternar entre as atividades e, em seguida, voltar aos seus ficheiros e continuar o seu trabalho.

Pode terminar a sessão a qualquer momento a partir do seu dispositivo, limpando todos os quadros brancos e dados de navegação para o próximo utilizador.

Por predefinição, os seus quadros brancos e dados Web são eliminados automaticamente todos os dias à meia-noite. Veja com o administrador do sistema se a limpeza automática está desativada ou definida para ocorrer numa altura diferente.

Também pode terminar a sessão premindo o botão inicial durante alguns segundos.



# Partilhar conteúdos durante uma chamada

## Acerca da partilha de conteúdos

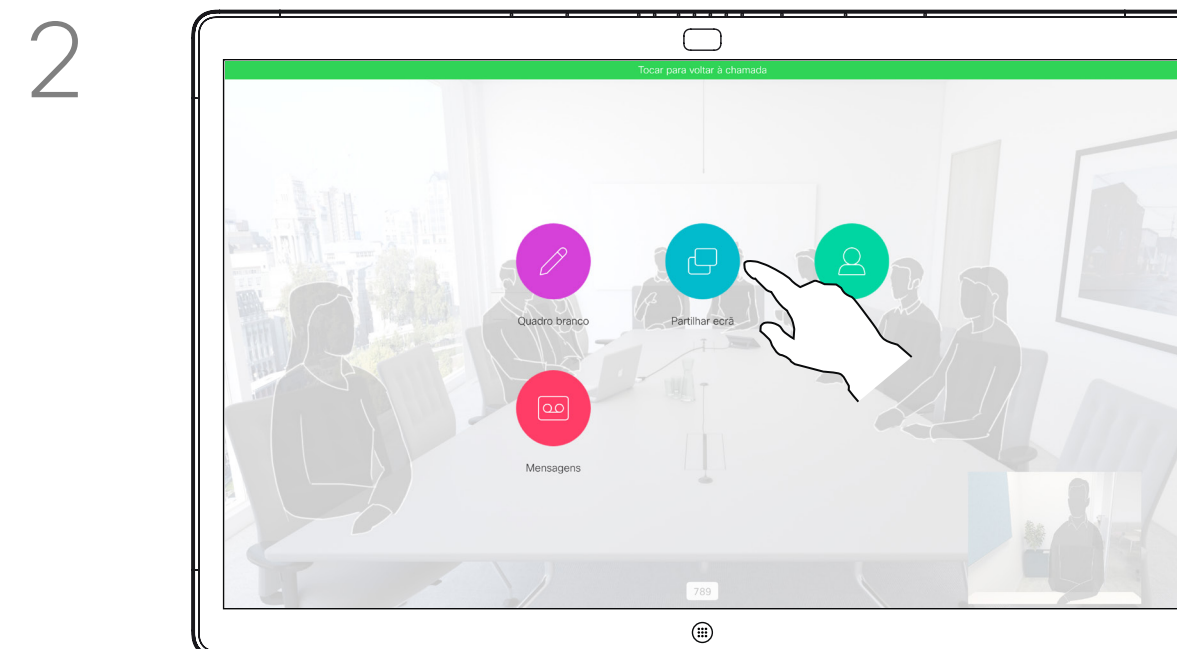
O seu Webex Board suporta apresentações durante uma chamada de vídeo.

Se o seu computador portátil for compatível com a funcionalidade Proximidade inteligente, permita que o dispositivo efetue o emparelhamento com o Webex Board e poderá aceder à partilha sem fios de conteúdos.

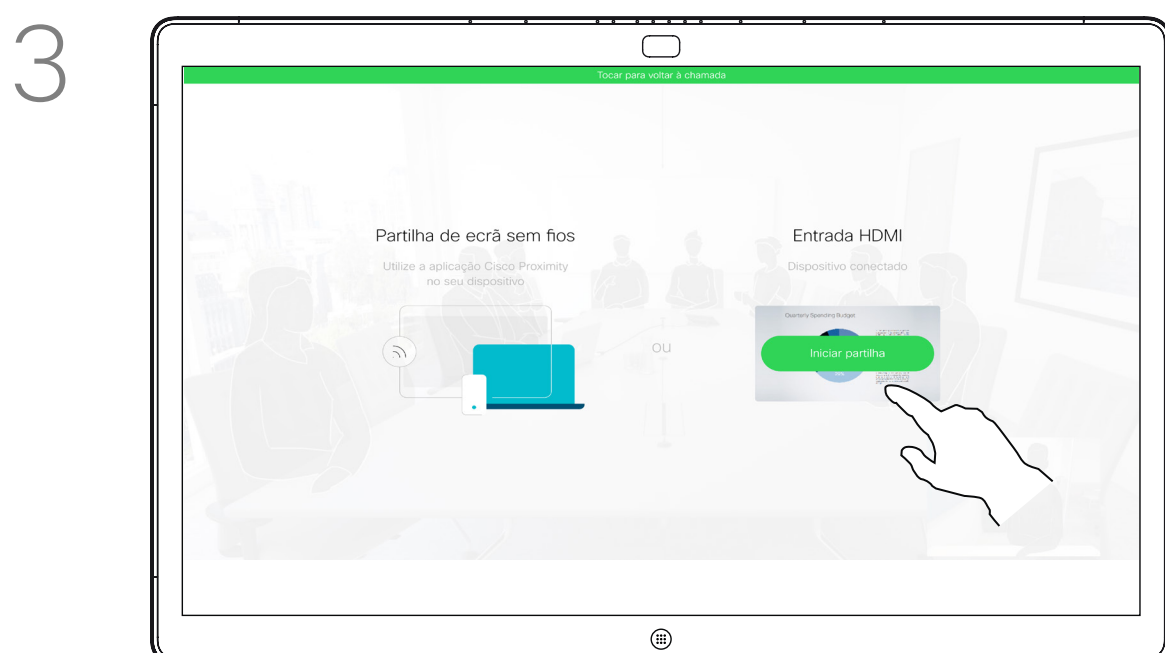
Poderá alterar o layout do ecrã durante as apresentações. Consulte as páginas seguintes para mais informações sobre este tema.



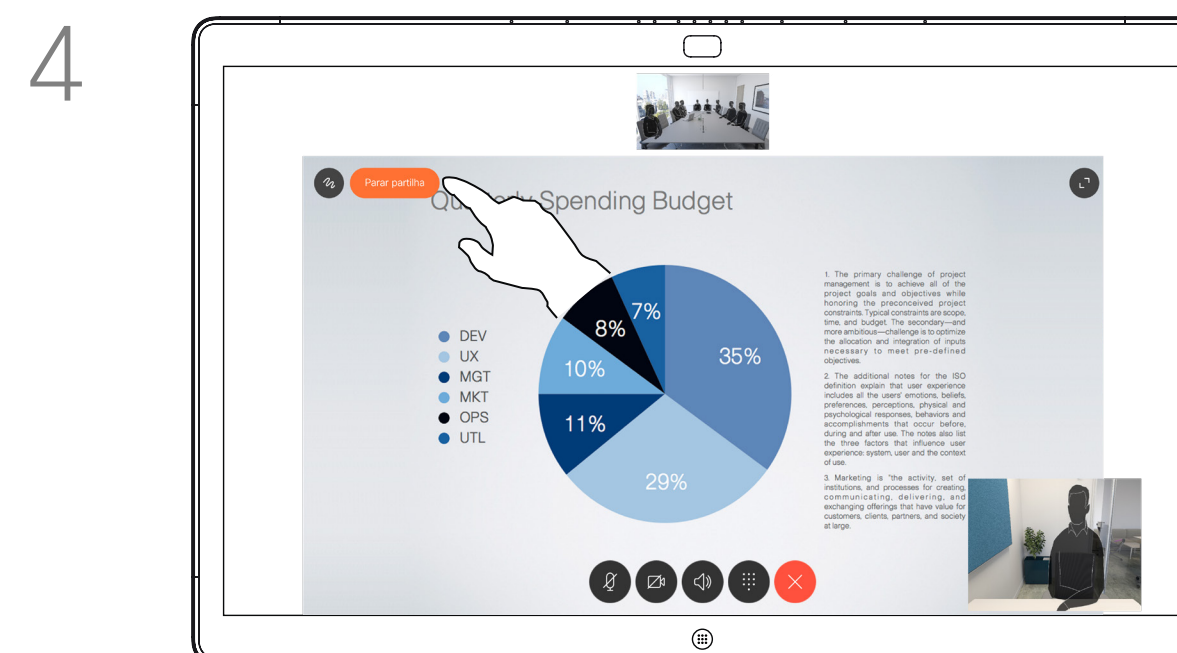
Durante uma chamada, toque no botão **Início**.



Toque no botão azul do ecrã **Partilhar**.  
Para regressar à chamada agora, toque no campo verde (**Tocar para regressar à chamada**) na parte superior do ecrã.



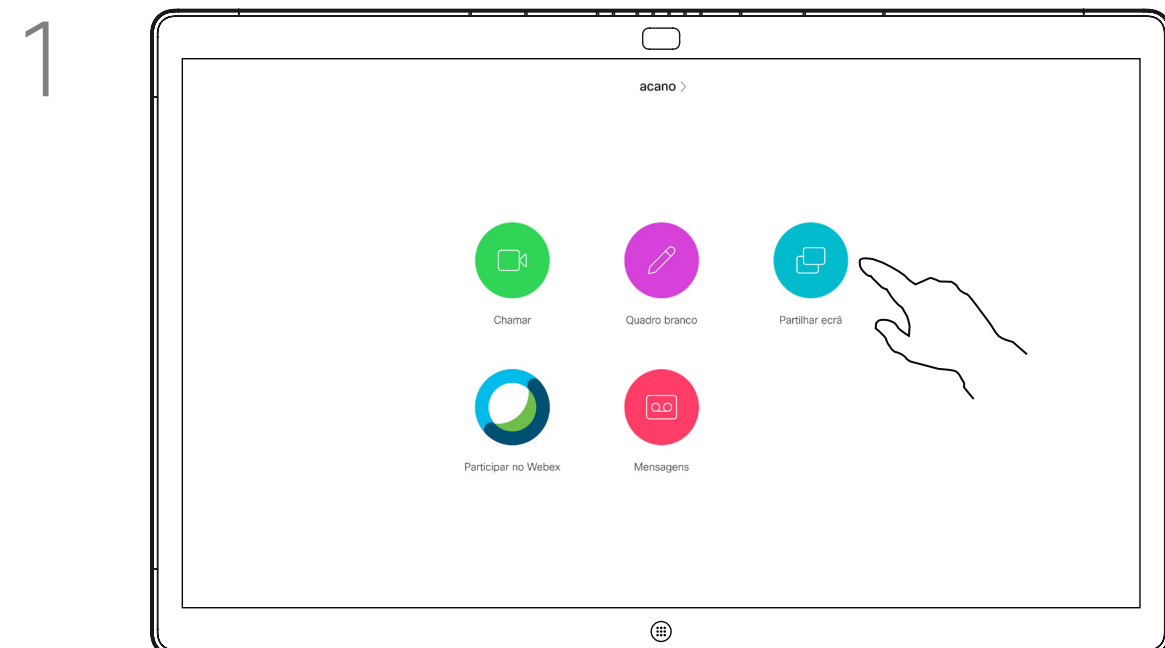
Ligue a fonte da apresentação através de um cabo ou do Proximity e toque em **Iniciar partilha**. Agora, irá partilhar o conteúdo selecionado da sua fonte de apresentação.



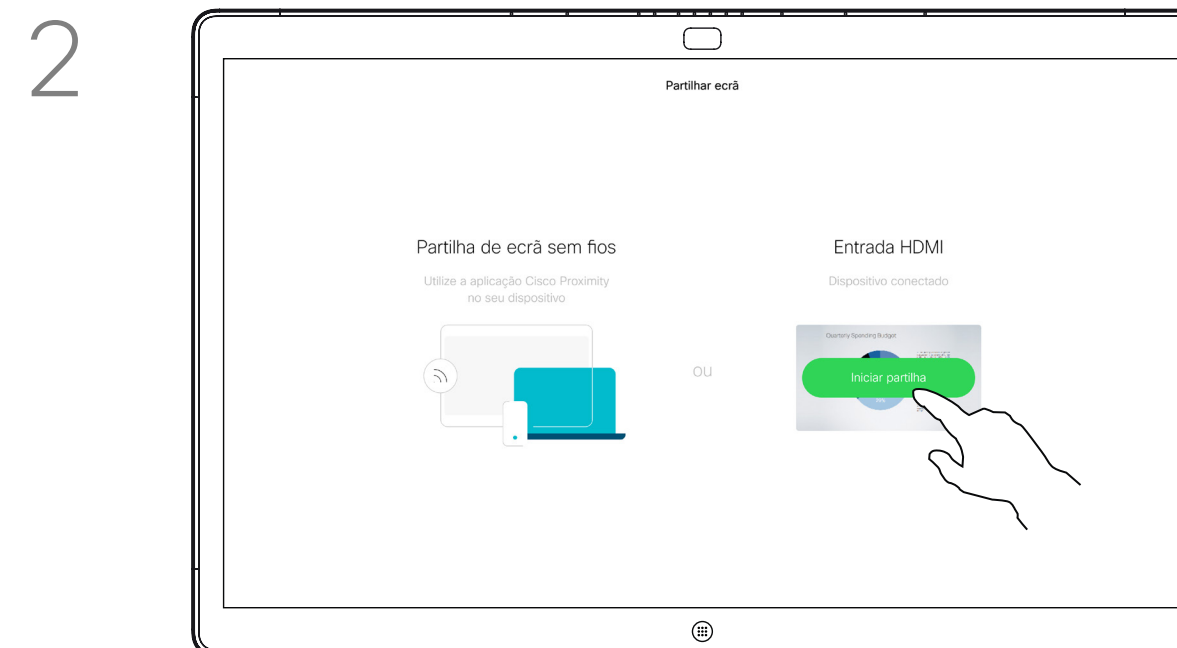
Toque em **Parar partilha** para parar a apresentação.

# Partilhar conteúdos fora de uma chamada

## Acerca da partilha de conteúdos

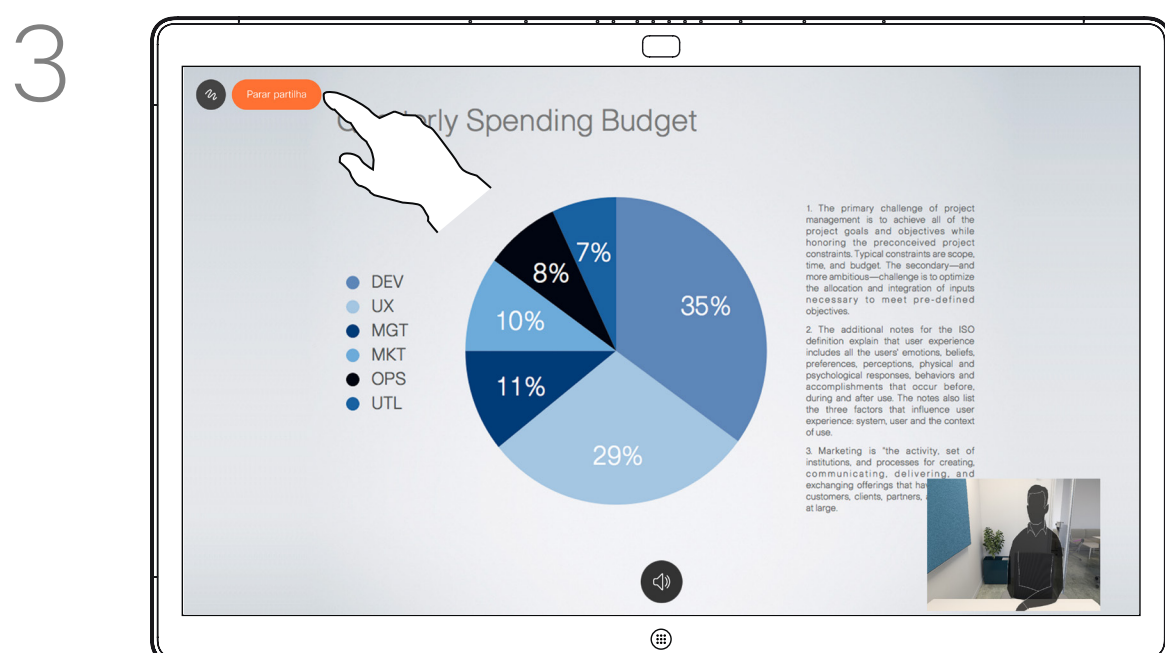


Toque em **Partilhar ecrã**.



Ligue a fonte da apresentação através de um cabo ou do Proximity. Agora, irá partilhar o conteúdo selecionado da sua fonte de apresentação. Toque em **Iniciar partilha**.

Se optar por não partilhar o conteúdo, prima o botão **Início** para regressar ao ecrã inicial.



Toque em **Parar partilha** para interromper a apresentação.

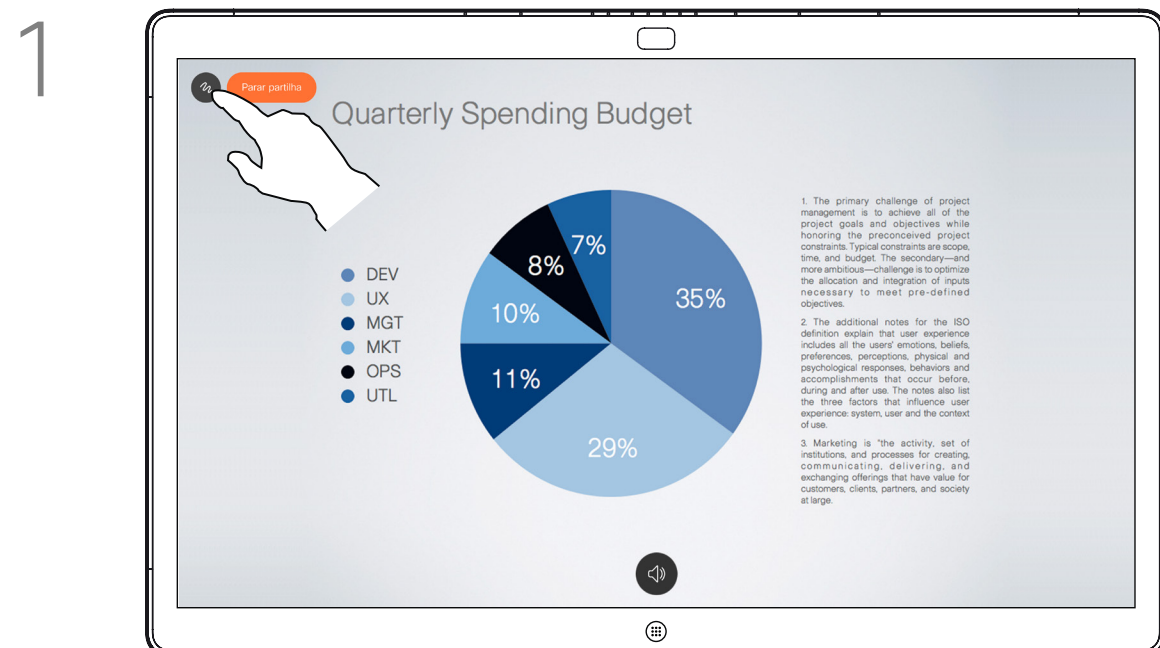
O seu Webex Board suporta a capacidade de fazer apresentações localmente, fora de chamadas de vídeo.

Se o seu computador portátil for compatível com a funcionalidade Proximidade inteligente, permita que o dispositivo efetue o emparelhamento com o Webex Board e poderá aceder à partilha sem fios de conteúdos.

Partilhar conteúdo: Webex Board

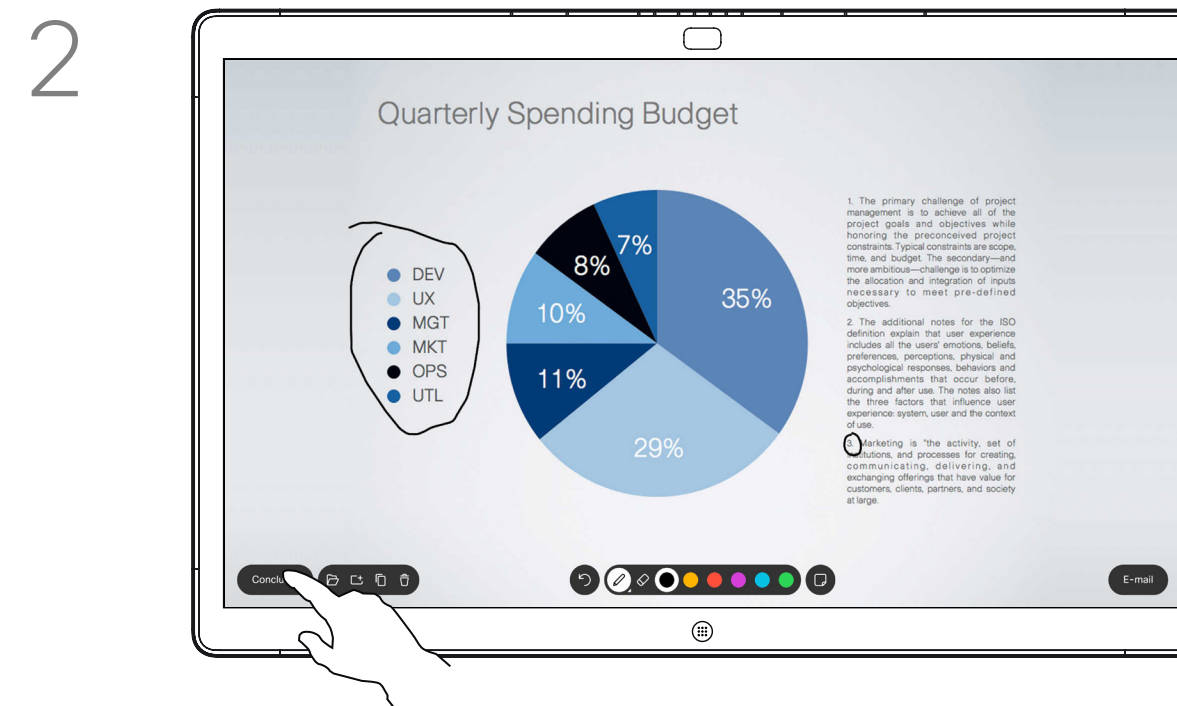
# Anotar conteúdos partilhados

## Acerca da anotação

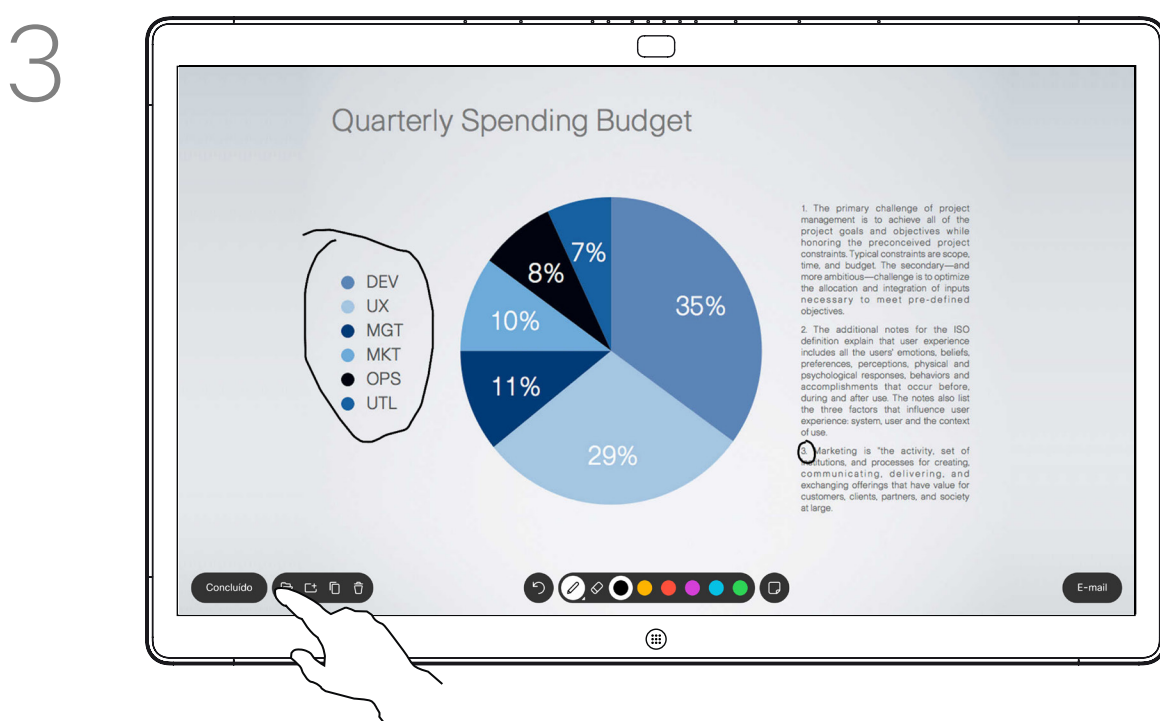


Fora de chamadas, partilhe uma apresentação, tal como descrito na página anterior, e certifique-se de que apresenta a imagem que pretende anotar.

Toque no ecrã, se necessário, para apresentar o ícone de Anotação e, em seguida, toque no ícone de Anotação.

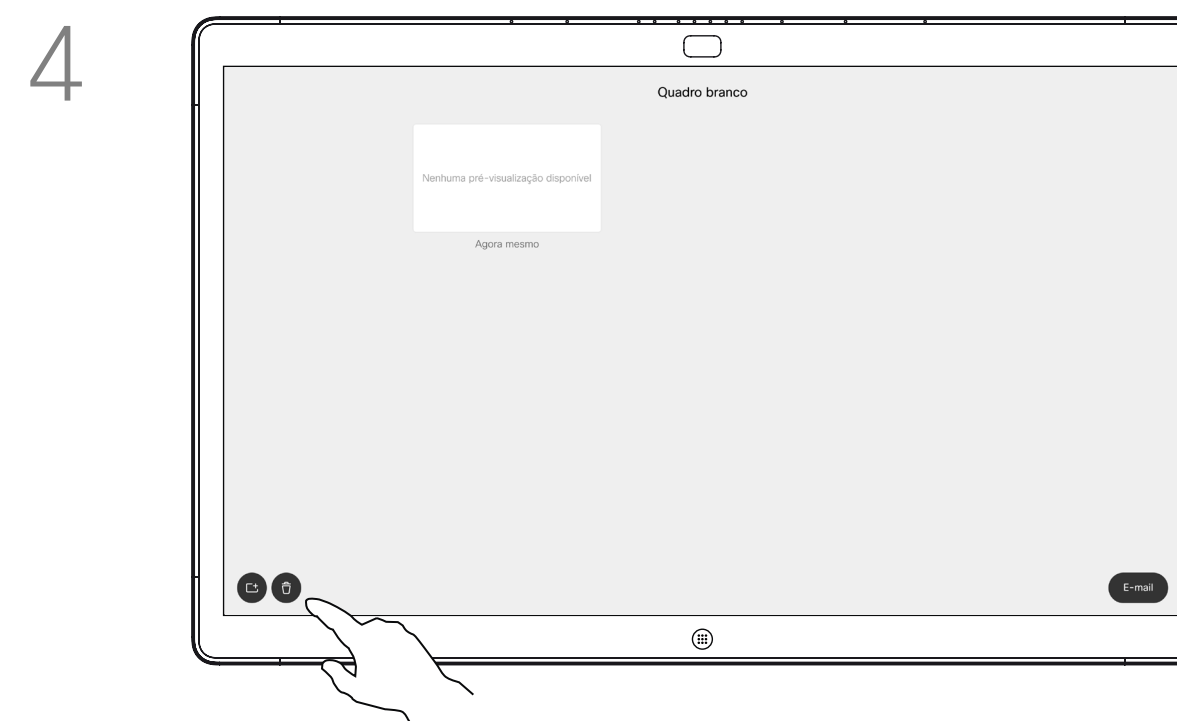


Efetue as suas anotações com as ferramentas disponíveis e toque em **Concluído** quando terminar.



Pode retomar a apresentação ou pará-la completamente.

A imagem anotada é guardada como uma página do quadro branco. Toque, tal como apresentado, para produzir miniaturas de todos os quadros brancos.



Pode adicionar outro quadro branco ou eliminar qualquer um dos quadros brancos existentes.

Tenha em atenção que os quadros brancos serão eliminados quando a sessão terminar, a menos que sejam enviados por e-mail. Para obter detalhes, consulte as informações na página seguinte.

O seu Webex Board suporta a capacidade de fazer anotações numa apresentação fora de chamadas de vídeo.

Ao optar por anotar uma imagem, um instantâneo dessa imagem será gerado, de forma que a anotação não afete a apresentação.

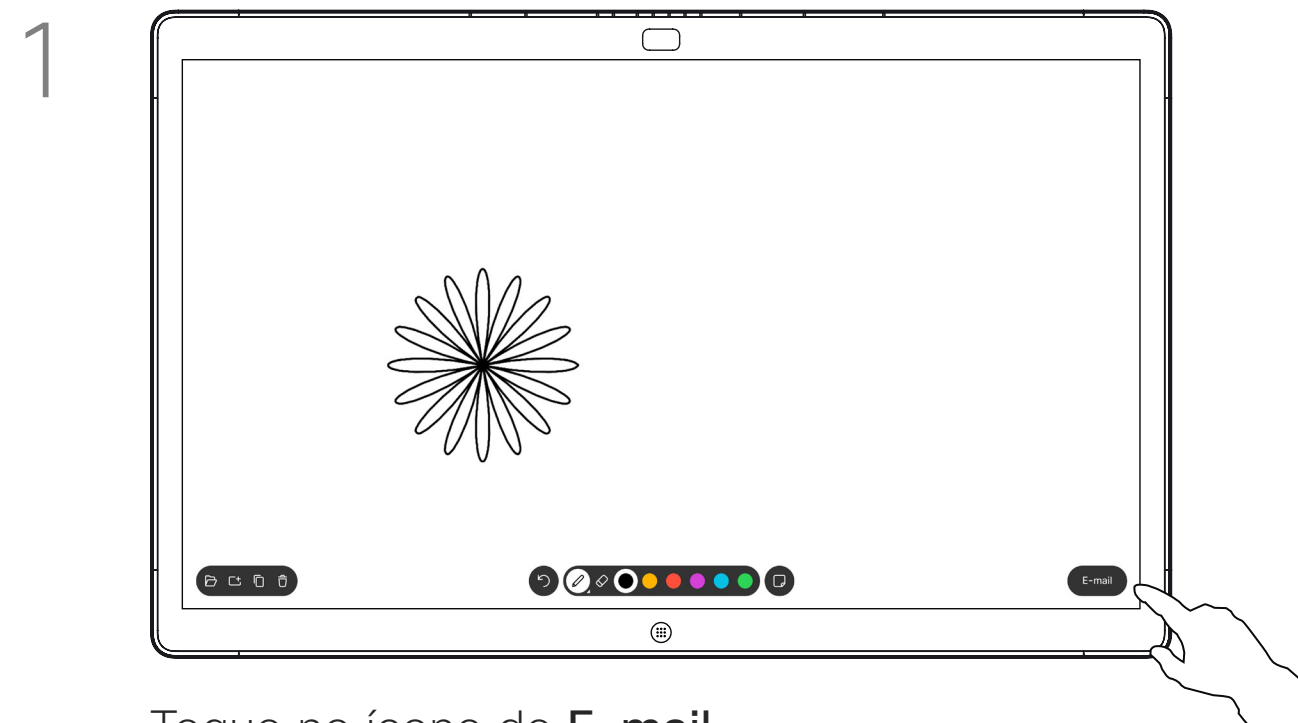
Quando a sua anotação estiver concluída, a imagem anotada continuará a existir como um quadro branco. Repare que os quadros brancos são apagados do dispositivo após algum tempo por razões de privacidade.

Se pretender manter as suas anotações, poderá enviá-las por e-mail, desde que a sua equipa de vídeo tenha configurado o Webex Board para utilizar um servidor de correio.

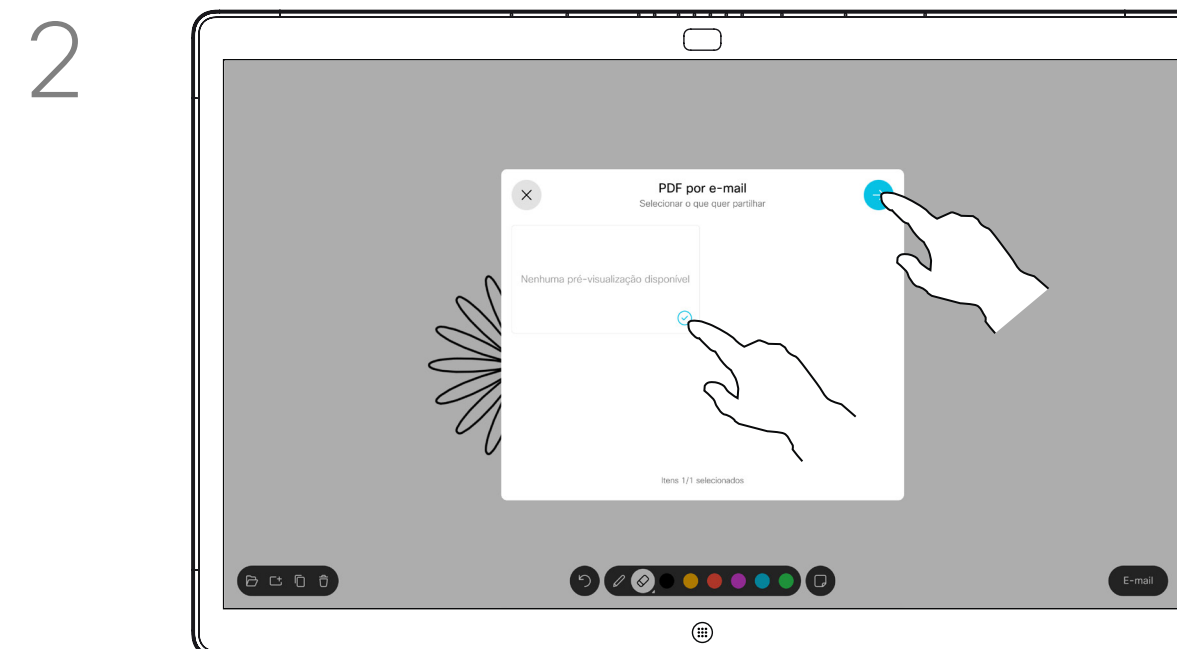
As anotações são partilhadas em formato PDF.

# Enviar anotações ou desenhos por e-mail

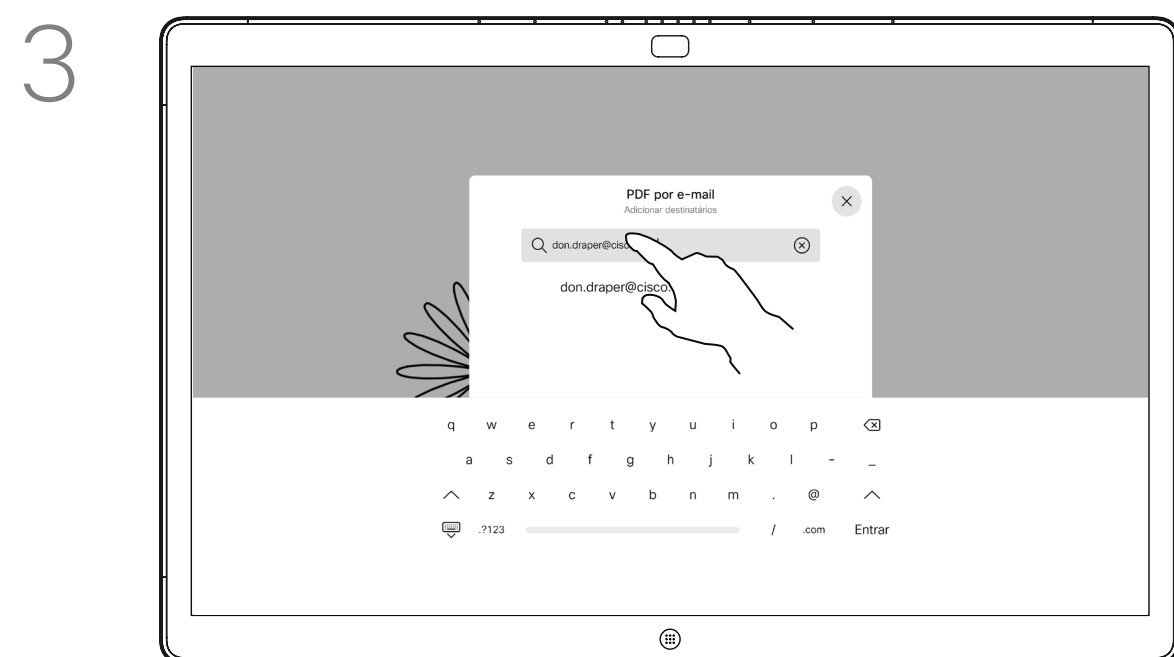
## Acerca da anotação



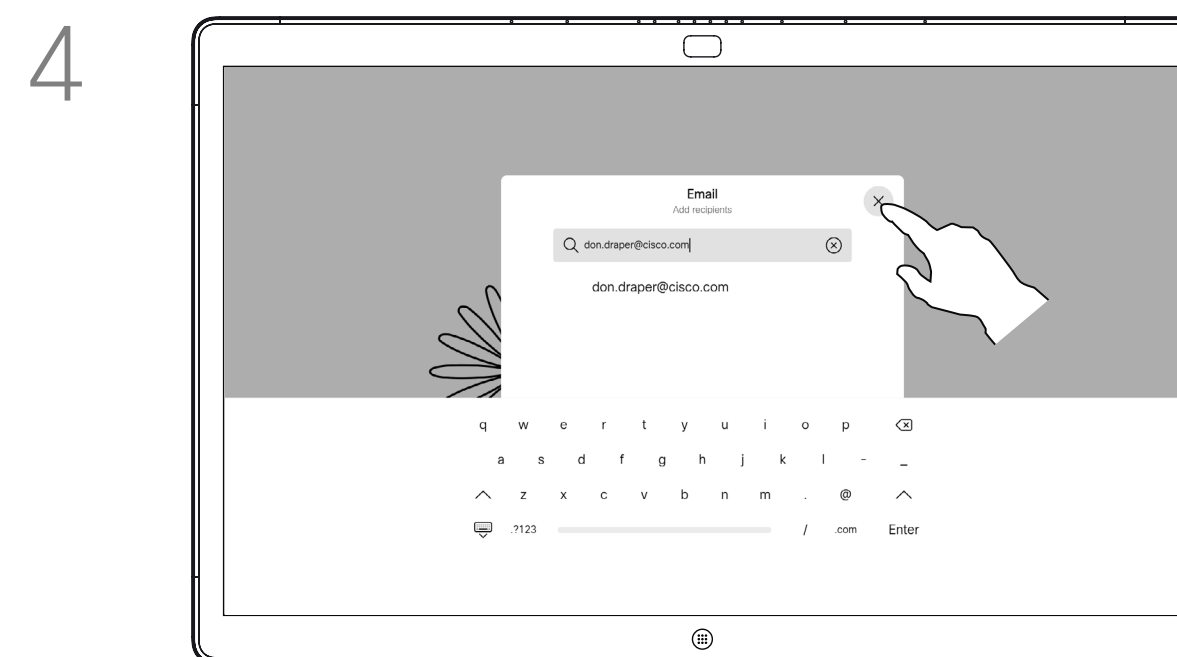
Toque no ícone de **E-mail**.



Se tiver mais de uma página no quadro branco, selecione aquela que pretende enviar por e-mail. Em seguida, toque na seta **Seguinte**.



Toque para adicionar destinatários.



Depois de ter introduzido os destinatários, toque tal como apresentado para enviar o e-mail.

Poderá enviar um ou mais quadros brancos como anexos de e-mail para um destinatário à sua escolha, desde que a sua equipa de vídeo tenha configurado o Webex Board para utilizar um servidor de correio.

Os quadros brancos são partilhados em formato PDF.

Lembre-se de que esta é a única forma de preservar as páginas do quadro branco depois de terminar a sessão no mesmo.

## Redirecionamento por toque com fios

Pode controlar o seu computador portátil a partir do ecrã do Webex Board. Isto funciona se tiver ligado um computador portátil com Windows 10 ao Webex Board através de um cabo HDMI e de um cabo USB-C. Esta alternativa é adequada para tarefas que envolvem arrastar e largar, programas de desenho e mapas.

O redirecionamento de toque está disponível se estiver a partilhar localmente ou a partilhar uma chamada.

O recurso foi testado e verificado no Windows 10. No entanto, as funcionalidades básicas também devem funcionar com outros sistemas operativos.

### Limitações:

- Quando utiliza o redirecionamento de toque, não é possível utilizar a anotação no ecrã que está a partilhar.
- O controlo de volume do Webex Board não está disponível quando o redirecionamento de toque está a ser utilizado. Utilize o controlo de volume do seu computador portátil.
- Se o Webex Board tiver o controlador Touch 10 ligado, não é possível mover a visualização própria enquanto o cabo USB-C estiver ligado ao Webex Board.

### Ativar a funcionalidade de arrastar e largar no browser

Para utilizar o redirecionamento de toque para arrastar e largar no browser, tem de ativar esta funcionalidade diretamente no browser.

- Chrome: aceda a **chrome://flags/#touch-events** e defina para **Ativado**.
- Firefox: aceda a **about:config** e defina **Dom.w3c\_touch\_events.legacy\_apis.enabled = true**.
- Edge: aceda a **about:flags** e defina **Ativar eventos de toque = sempre ativada**.

### Utilizar o redirecionamento de toque em computadores portáteis Windows 10

1. Ative o modo tablet no seu portátil selecionando o centro de ações na barra de tarefas, junto à data e à hora e, em seguida, selecione o **Modo tablet** para o ativar.
2. Ligue o seu portátil a um Webex Board através de um cabo HDMI e de um cabo USB-C. Pode utilizar um cabo USB-C-> USB-C ou um cabo USB-C > USB-A.
3. **Nota:** os cabos USB-C > USB-A são suportados para comprimentos de cabo mais longos.
4. O redirecionamento de toque está disponível instantaneamente se o seu Webex Board estiver configurado para a partilha automática. Caso contrário, selecione **Partilhar** na interface do utilizador do Webex Board.

Se pretender mudar para outras atividades no Webex Board enquanto estiver a utilizar o redirecionamento de toque, prima o botão **Início** no Webex Board.

**NOTA:** Esta funcionalidade está disponível apenas nos Webex Boards da série S.

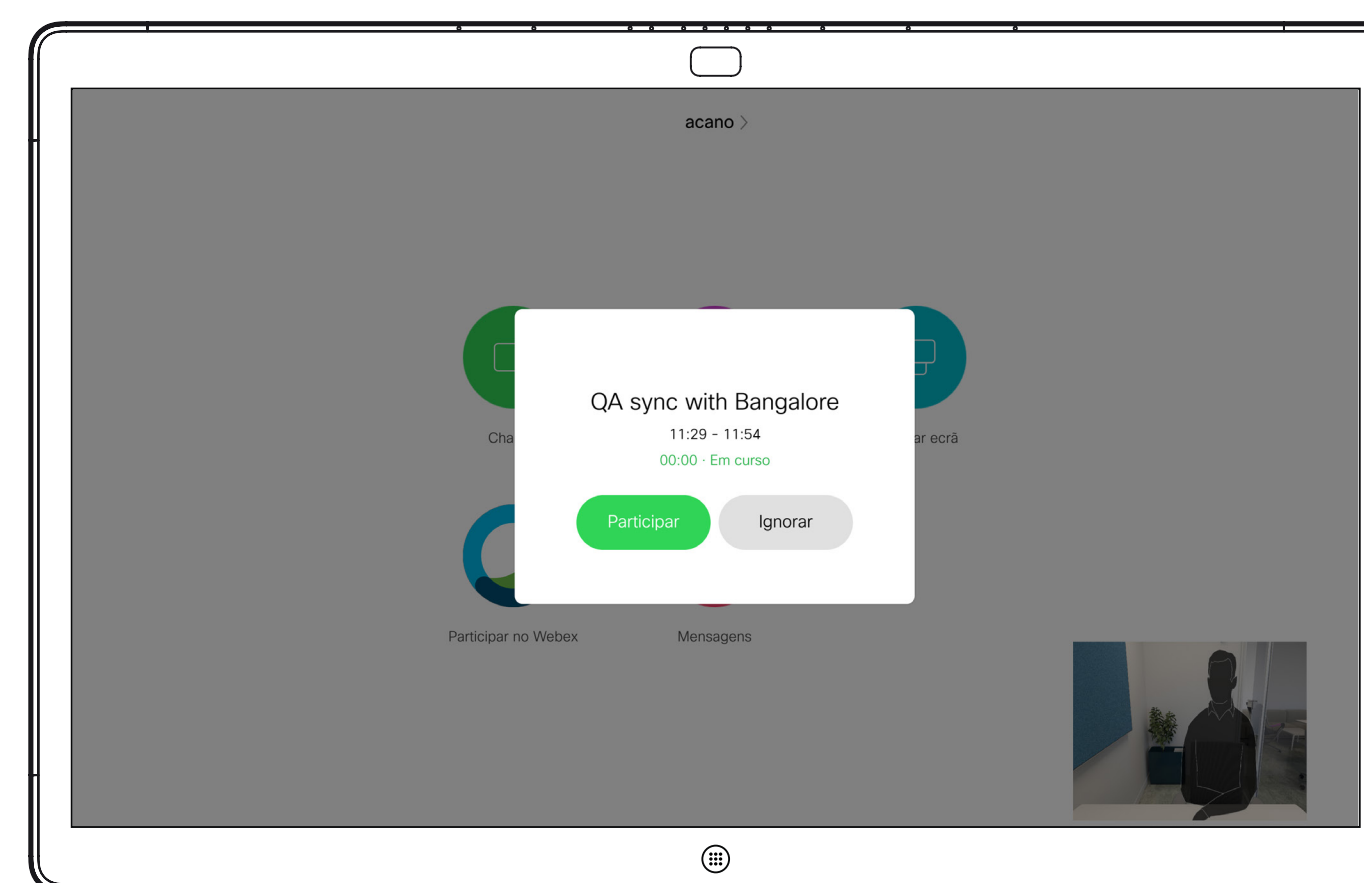
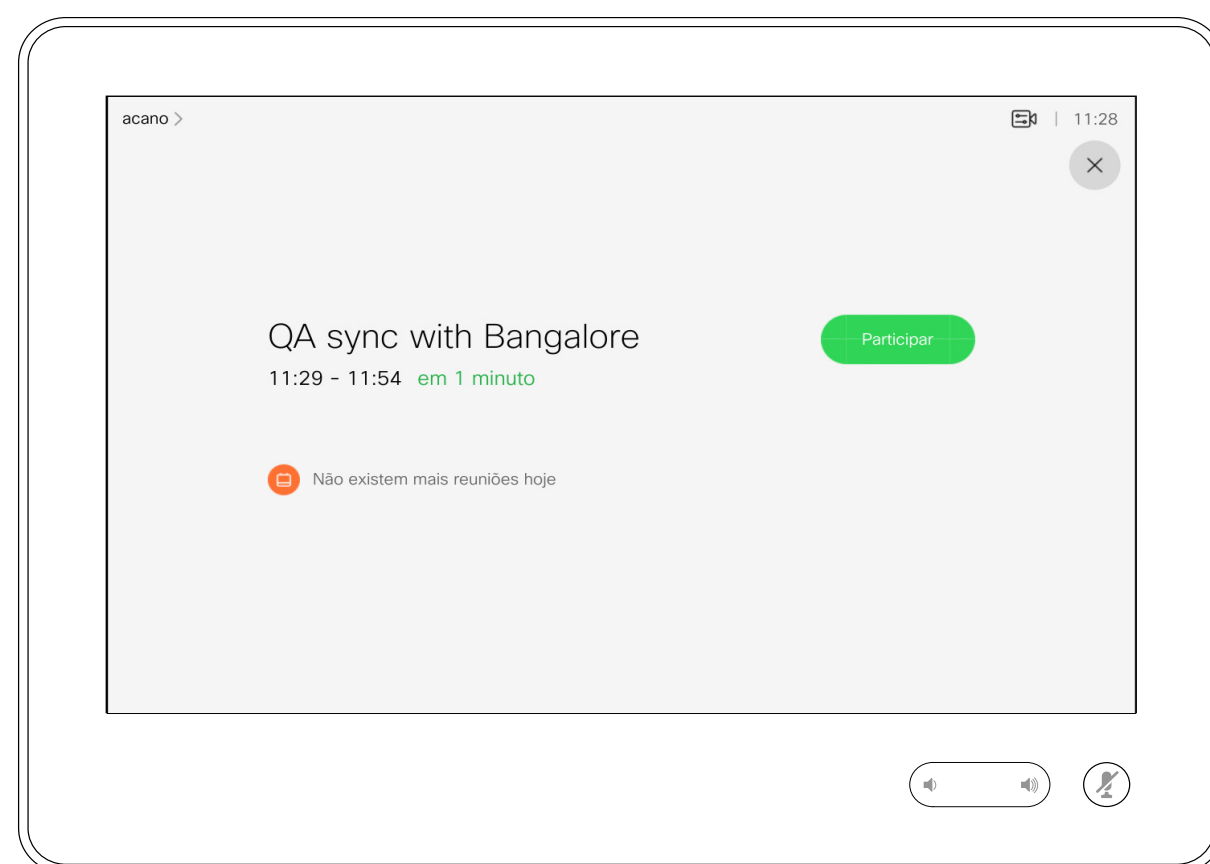
# Reuniões agendadas

Reuniões agendadas

# Participar numa reunião agendada

## Participar numa reunião

Utilizar o Touch 10 (abaixo, à esquerda) ou o Webex Board (abaixo, à direita)



Quando a reunião está prestes a começar, é-lhe pedido que inicie a sua participação na reunião. Toque em **Participar**.

É possível ligar o seu dispositivo de vídeo a um sistema de gestão capaz de agendar reuniões em vídeo. Quaisquer reuniões agendadas aparecem no seu dispositivo.

Toque em **Participar** para participar na reunião.

Se a reunião já tiver começado, pode participar de qualquer forma.

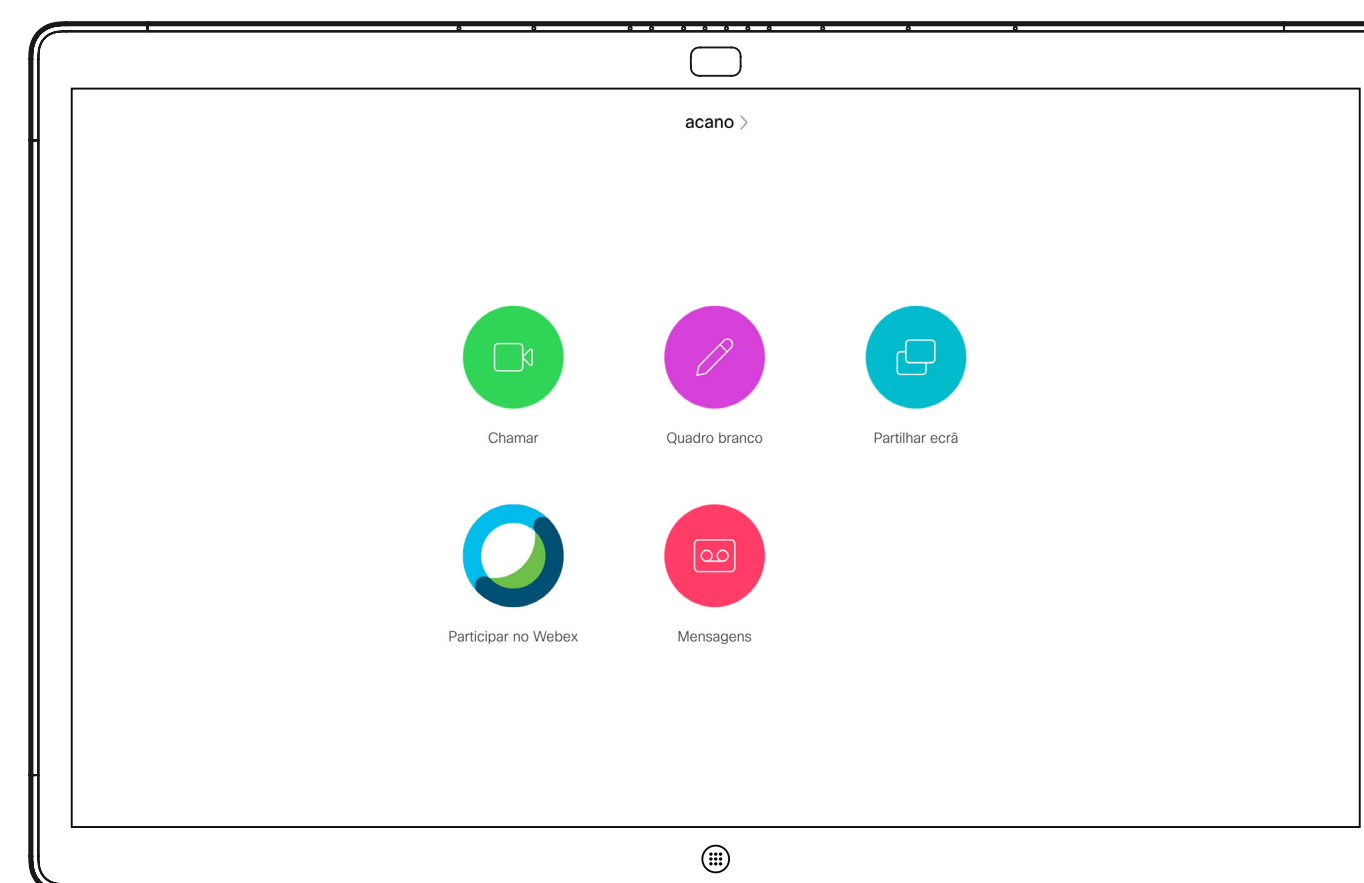
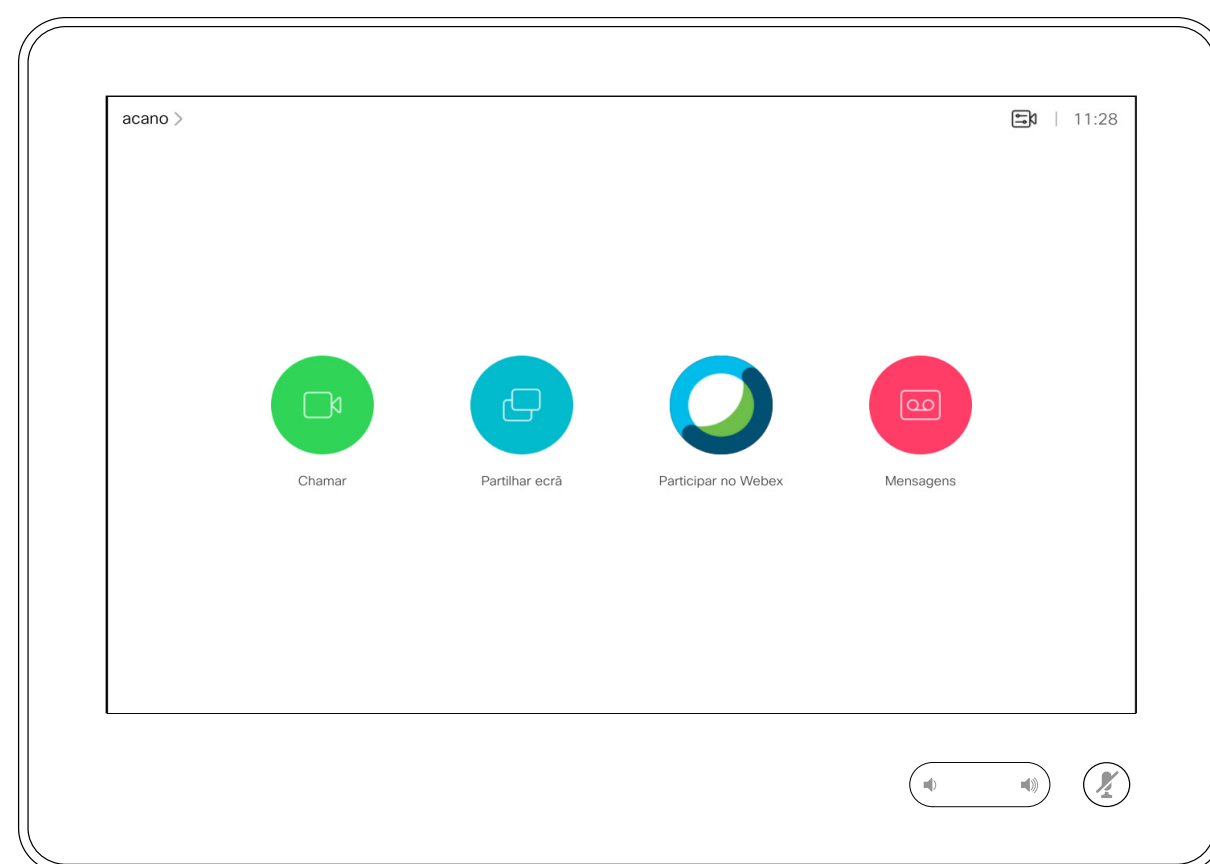
Quando uma reunião agendada aparece no ecrã do dispositivo, o dispositivo acorda de stand-by.

Reuniões agendadas

# Participar numa reunião do Webex

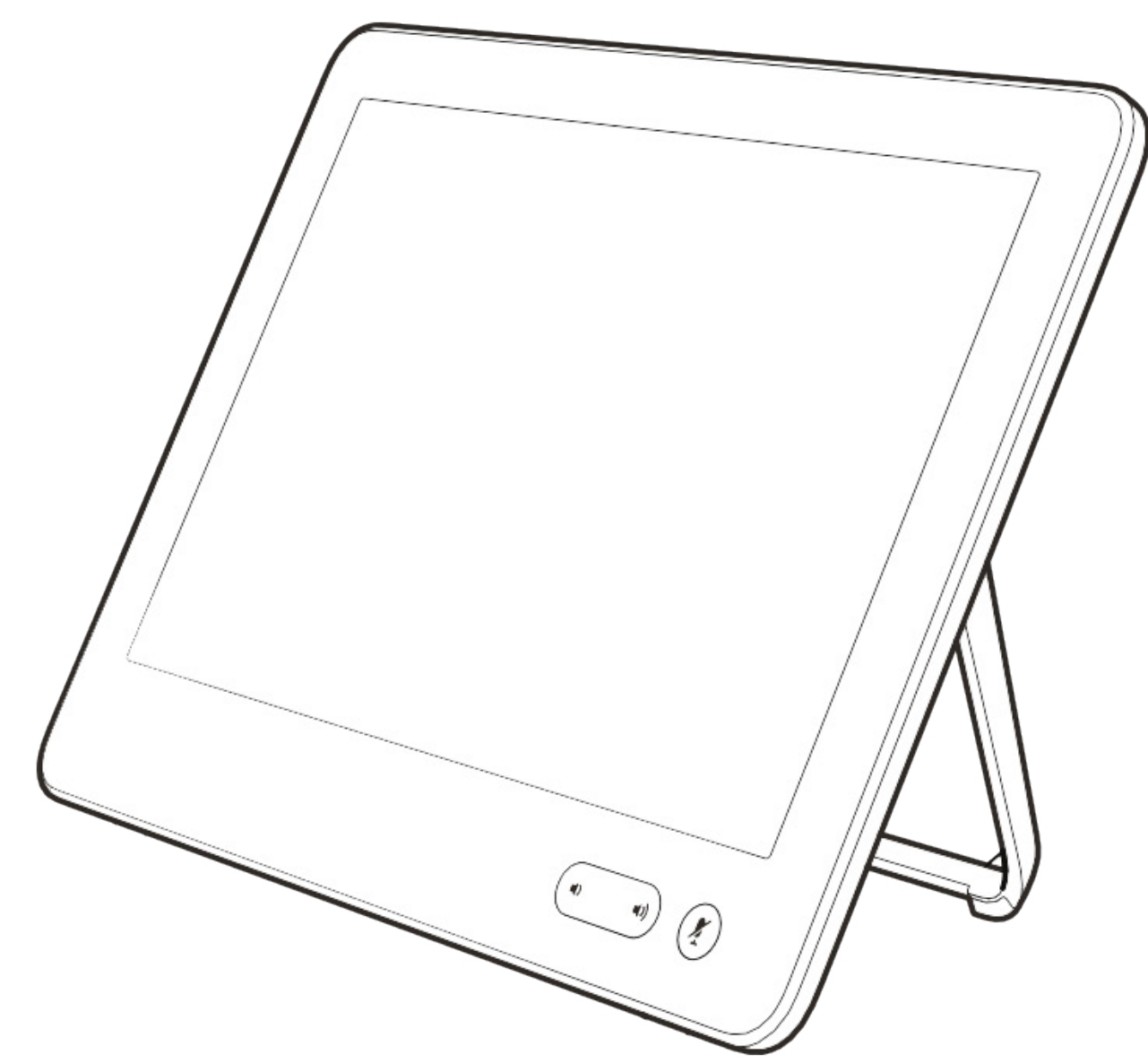
## Participar numa reunião

Utilizar o Touch 10 (abaixo, à esquerda) ou o Webex Board (abaixo, à direita)



O dispositivo de vídeo pode estar conectado a um sistema de gestão ligado ao Webex. Toque no botão **Participar no Webex**. Receberá uma mensagem a solicitar a introdução do número de reunião que recebeu no seu convite. Toque em **Participar** para participar na reunião.





# Contactos no Touch 10

# Favoritos, Recentes e Diretório

## Acerca das listas de contactos

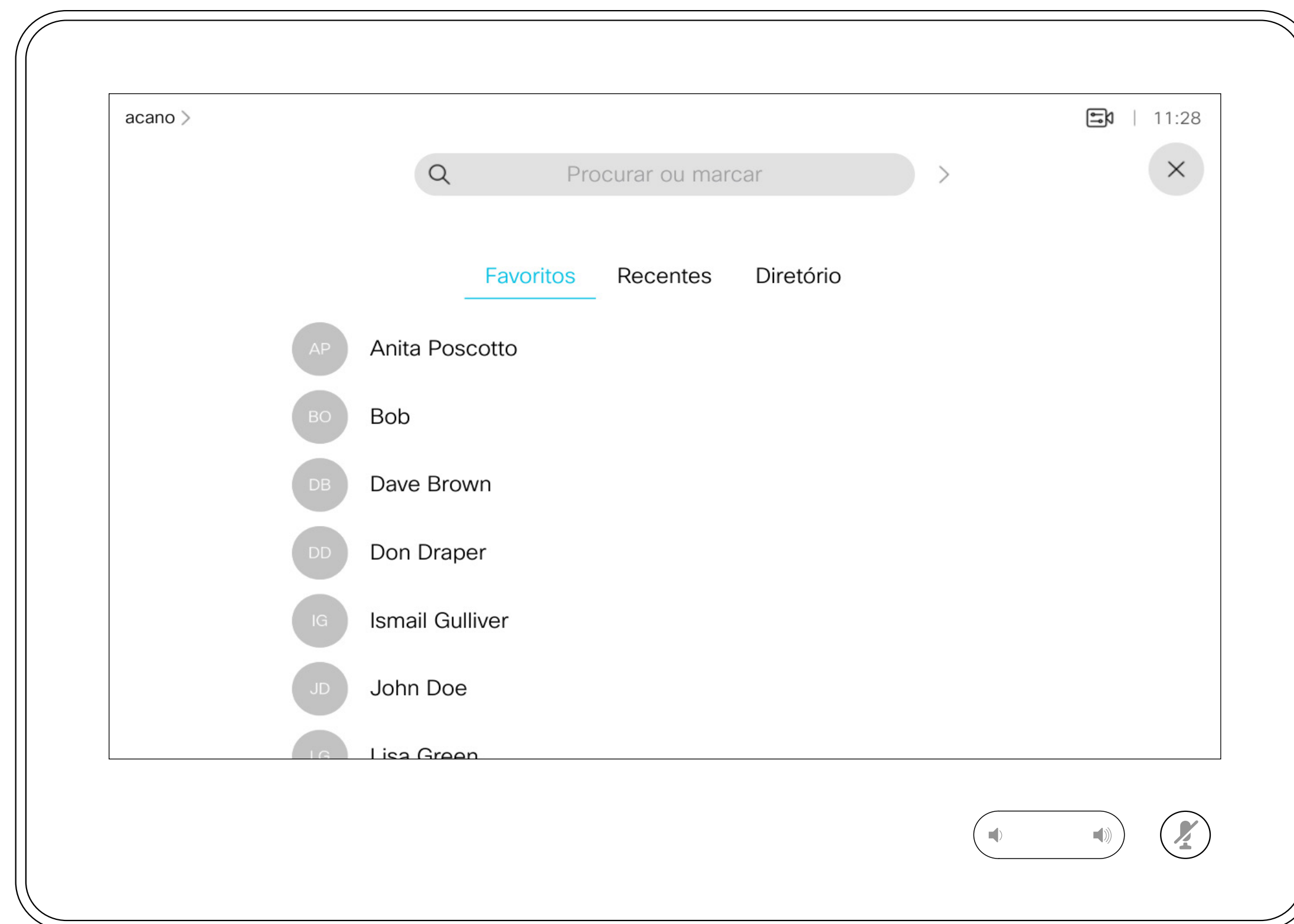
A lista de contactos é composta por três partes:

**Favoritos.** Contactos adicionados pelo utilizador. Estas entradas são alguém a quem liga frequentemente ou alguém a quem tem necessidade de aceder de forma rápida e conveniente de vez em quando.

**Diretório** é, normalmente, um diretório corporativo instalado no dispositivo pela equipa de suporte de vídeo.

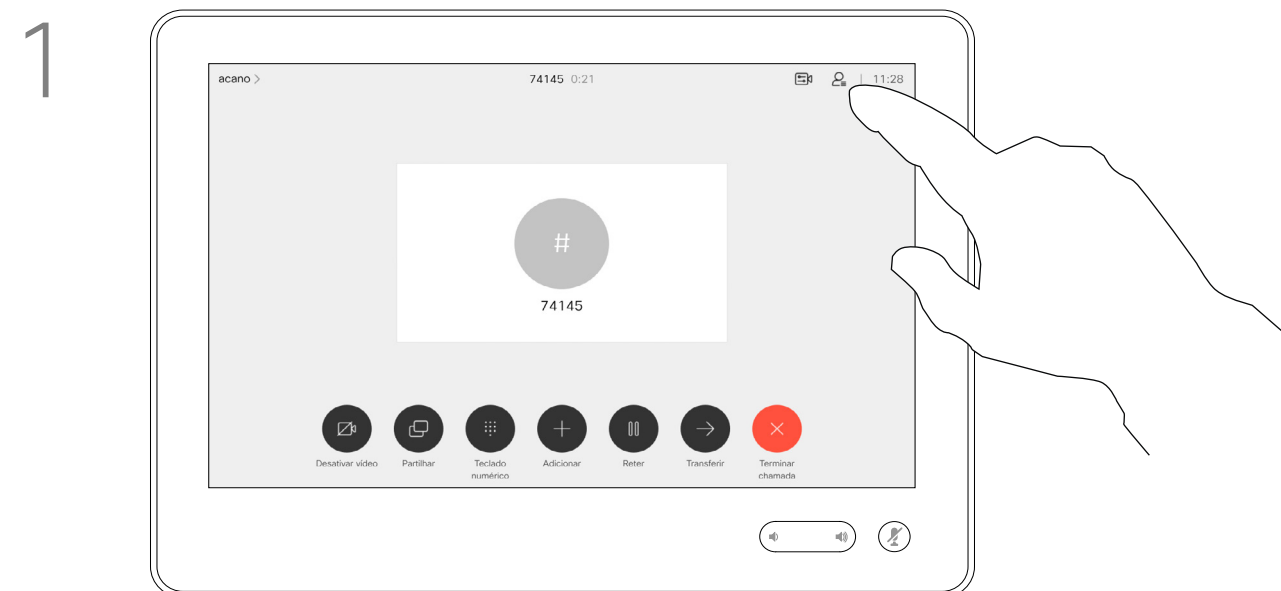
**Recentes** é uma lista de chamadas que efetuou, recebeu ou perdeu anteriormente.

Tenha em consideração que a remoção de entradas de *Recentes* apenas pode ser efetuada através da interface da Web.

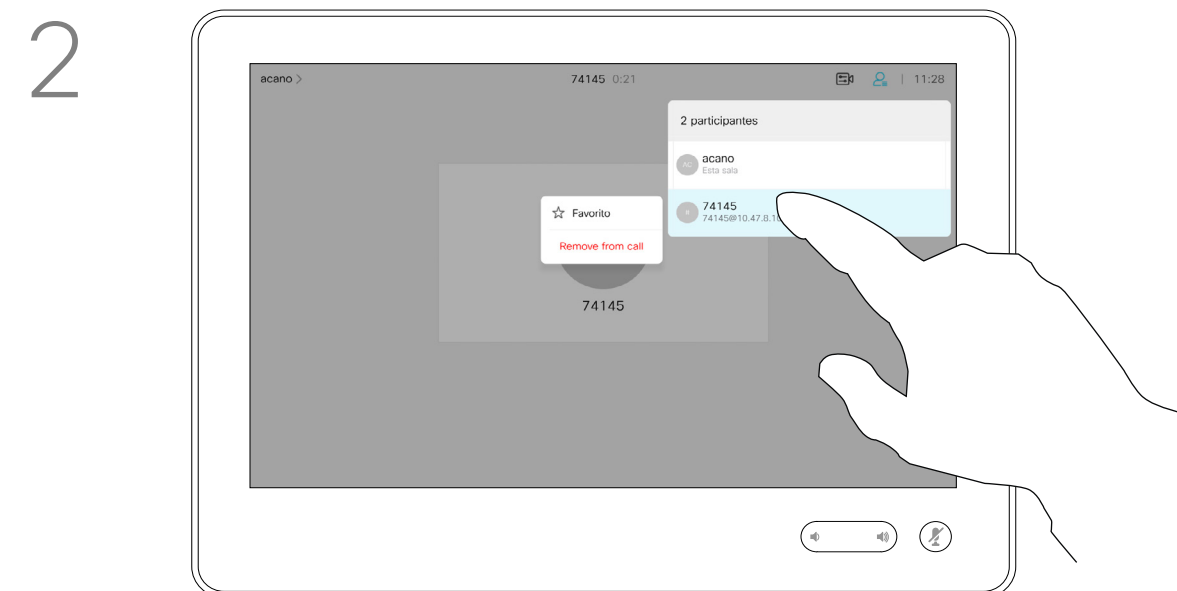


# Adicionar alguém a Favoritos, durante uma chamada

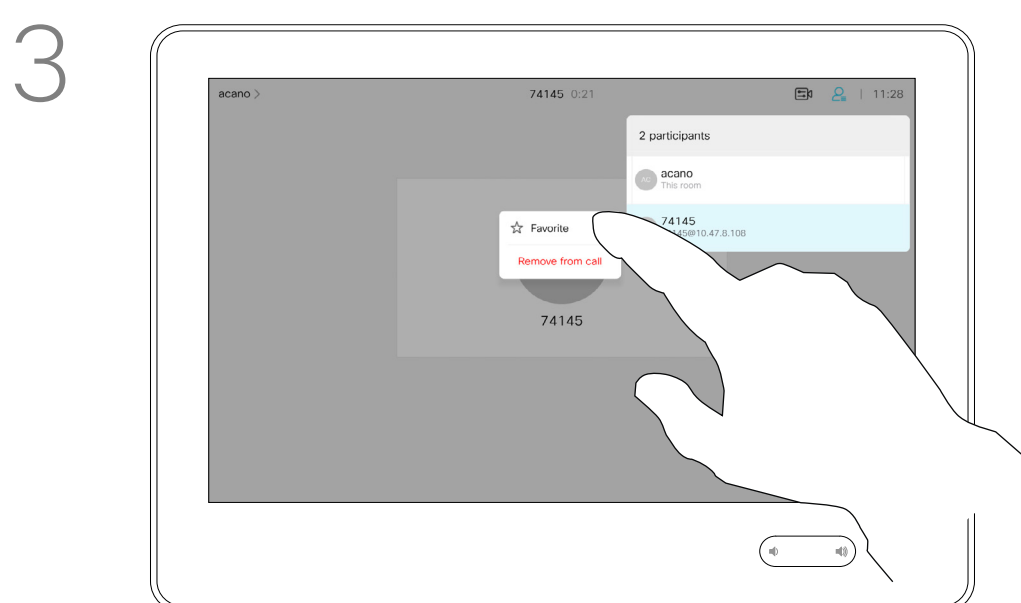
## Acerca de Favoritos



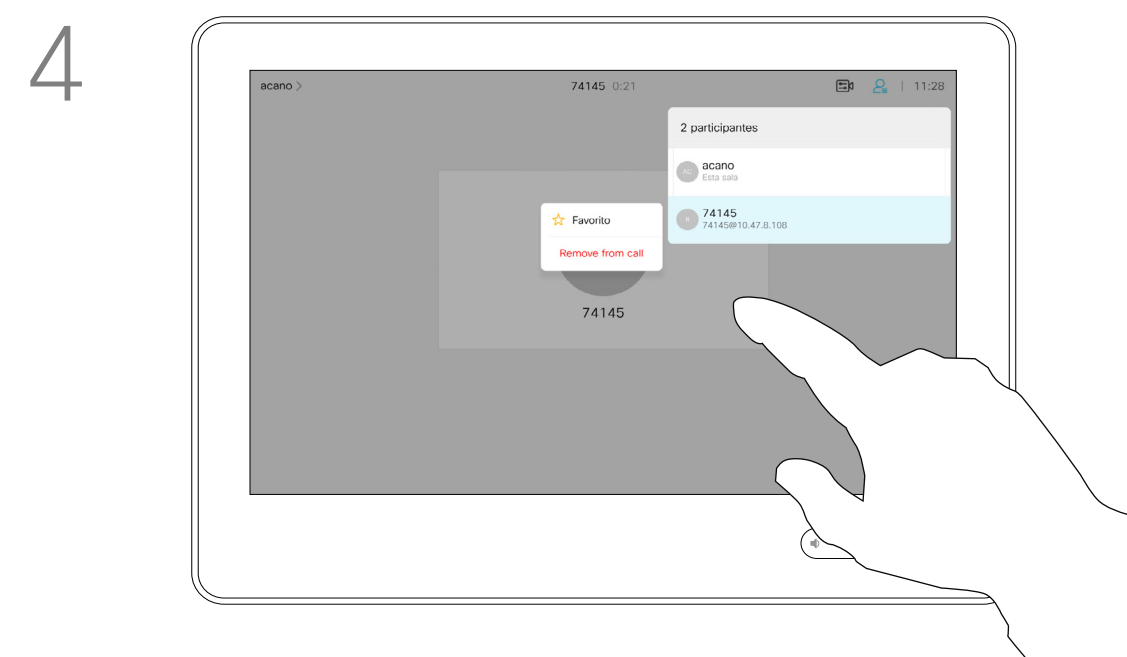
Durante uma chamada, toque no ícone **Participantes** no canto superior direito, como apresentado, para apresentar a lista de participantes.



Na lista de participantes, toque naquele que pretende marcar como Favorito.



Toque em **Favoritos**.



O participante é agora adicionado à lista de Favoritos (a estrela ficou dourada).

Para remover uma entrada da lista, aceda a **Favoritos** na lista de contactos e repita o procedimento.

Toque em qualquer parte fora do menu ao terminar.

*Favoritos* é a sua própria lista restrita de contactos aos quais liga frequentemente ou aos quais pretende ter acesso fácil.

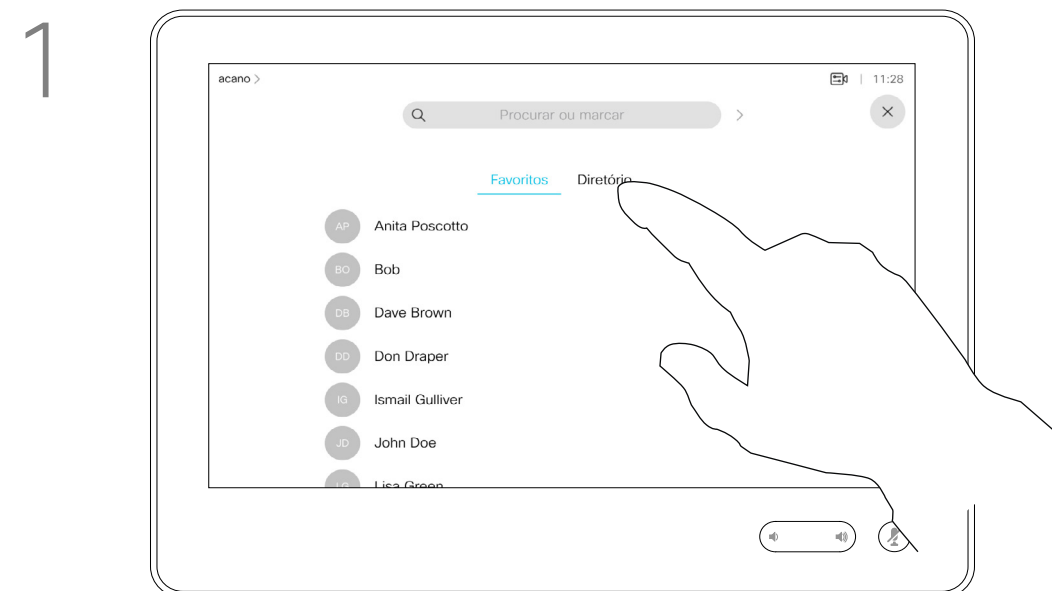
*Favoritos* pode ser preenchido a partir das listas *Recentes* ou *Directório*, assim como a partir de entradas manuais.

# Adicionar alguém a Favoritos, fora de uma chamada

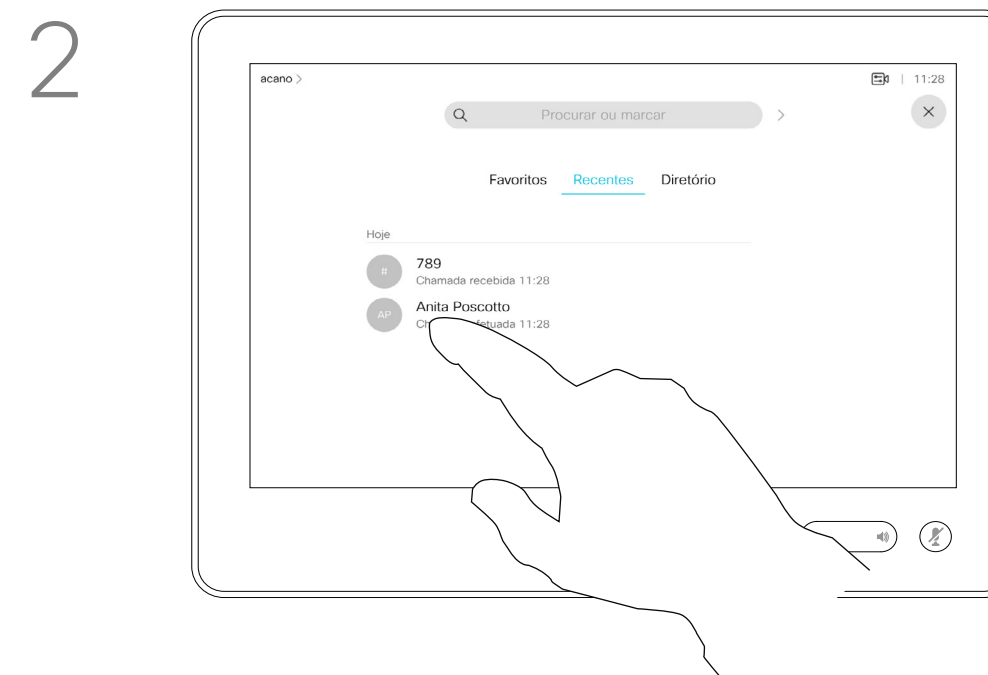
Acerca desta funcionalidade

Favoritos é a sua própria lista restrita de contactos aos quais liga frequentemente ou aos quais pretende ter acesso fácil.

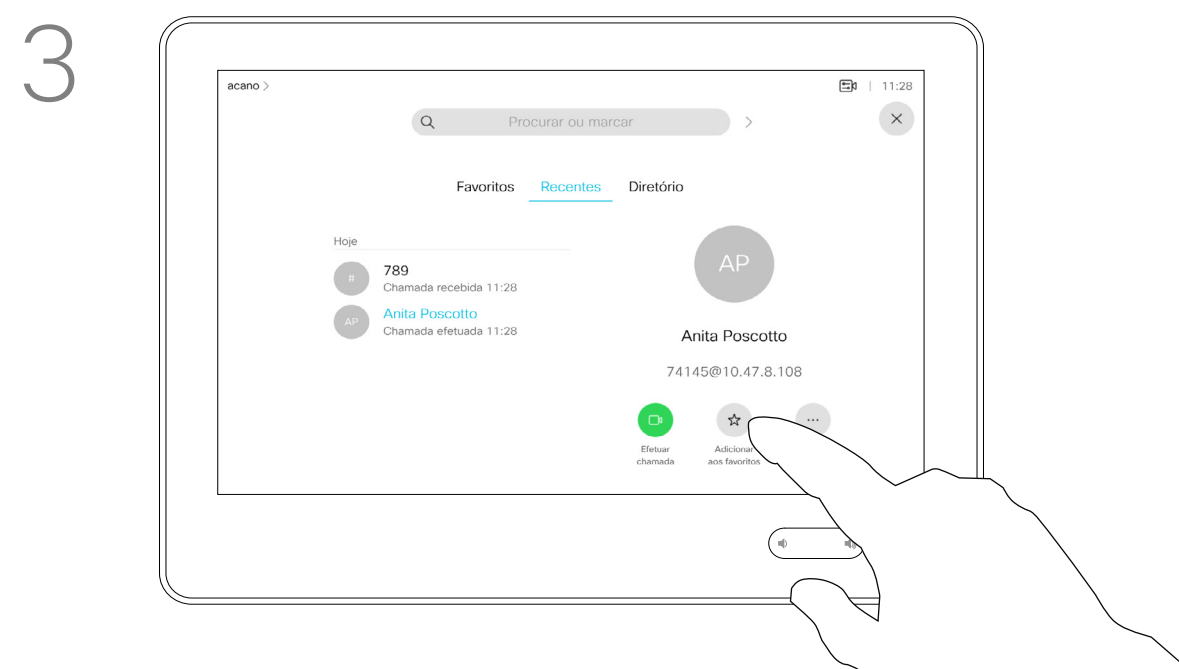
Favoritos pode ser preenchido a partir das listas Recentes ou Diretório, assim como a partir de entradas manuais.



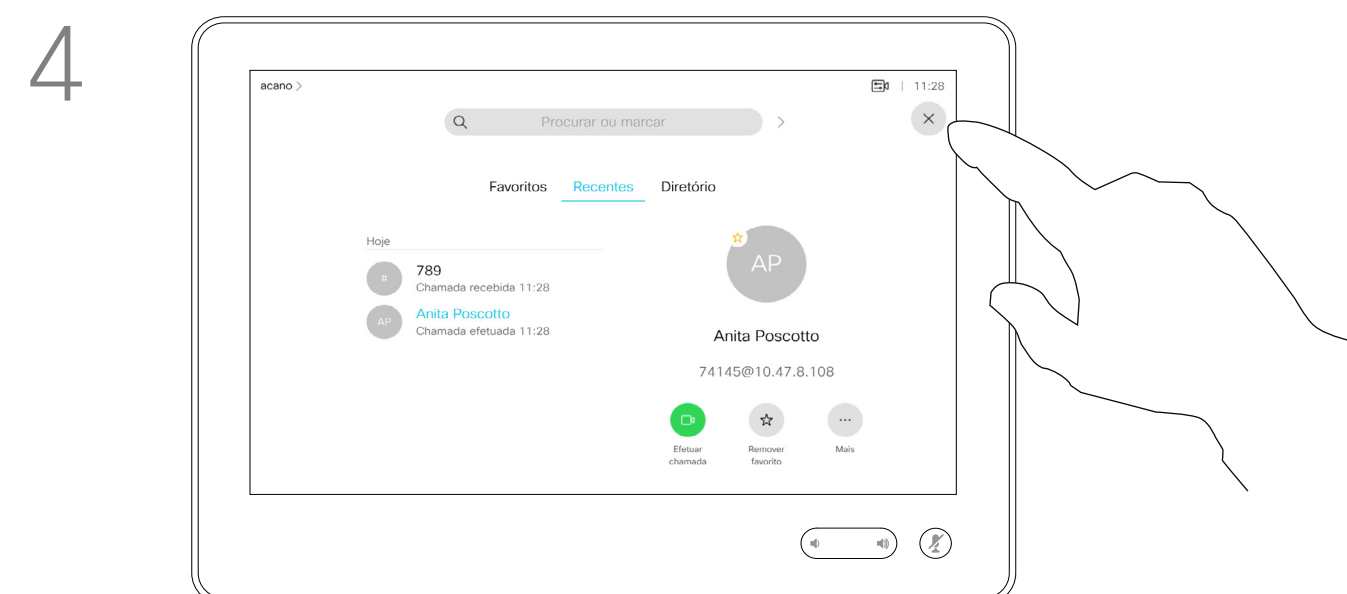
Toque em **Efetuar chamada** (não apresentado) para apresentar a lista de contactos, conforme indicado. Toque em **Recentes** ou **Diretório** e procure a entrada que pretende tornar em Favorito.



Toque na entrada a marcar como Favorito. Isto abre o ecrã acima.



Toque em **Adicionar aos favoritos**. A entrada é agora um Favorito.



Um Favorito é indicado através de uma estrela dourada, como indicado.

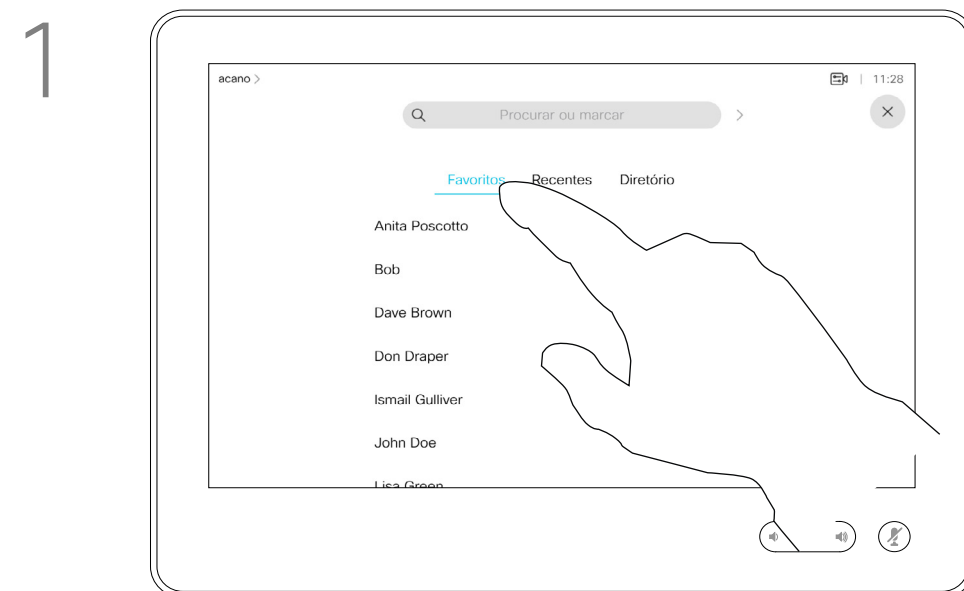
Para remover uma entrada da lista de Favoritos, repita o procedimento.

Para sair deste menu, toque em X, conforme indicado.

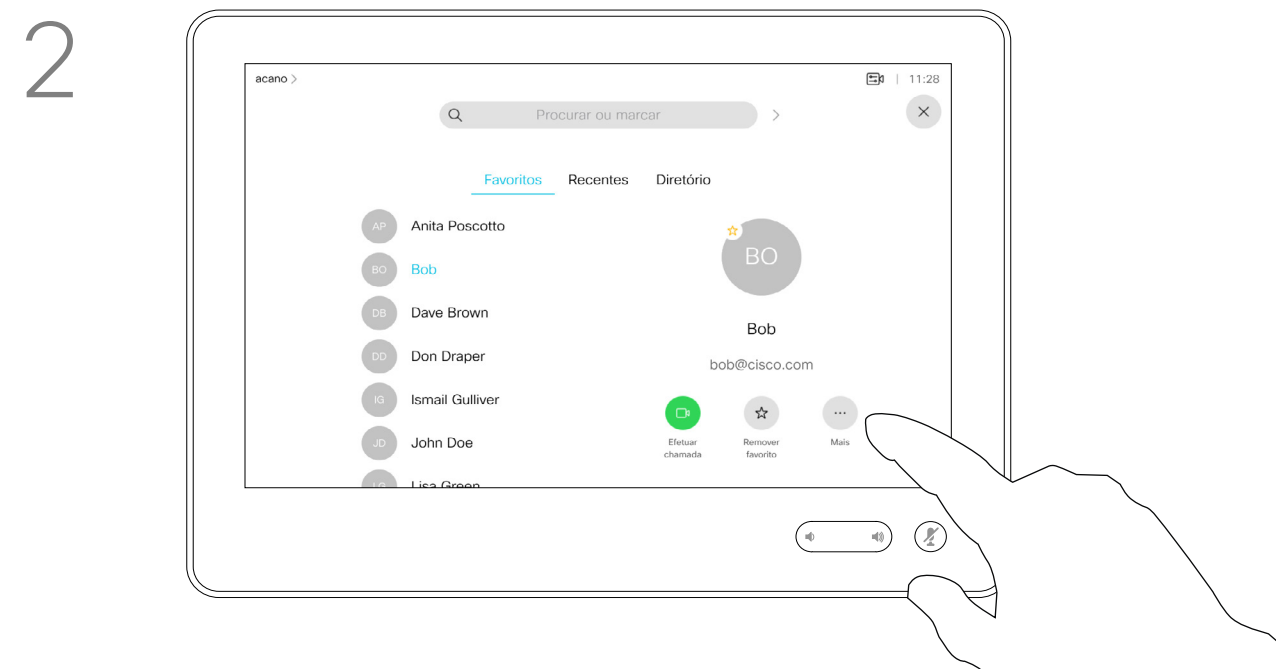
# Editar um favorito existente

Acerca desta funcionalidade

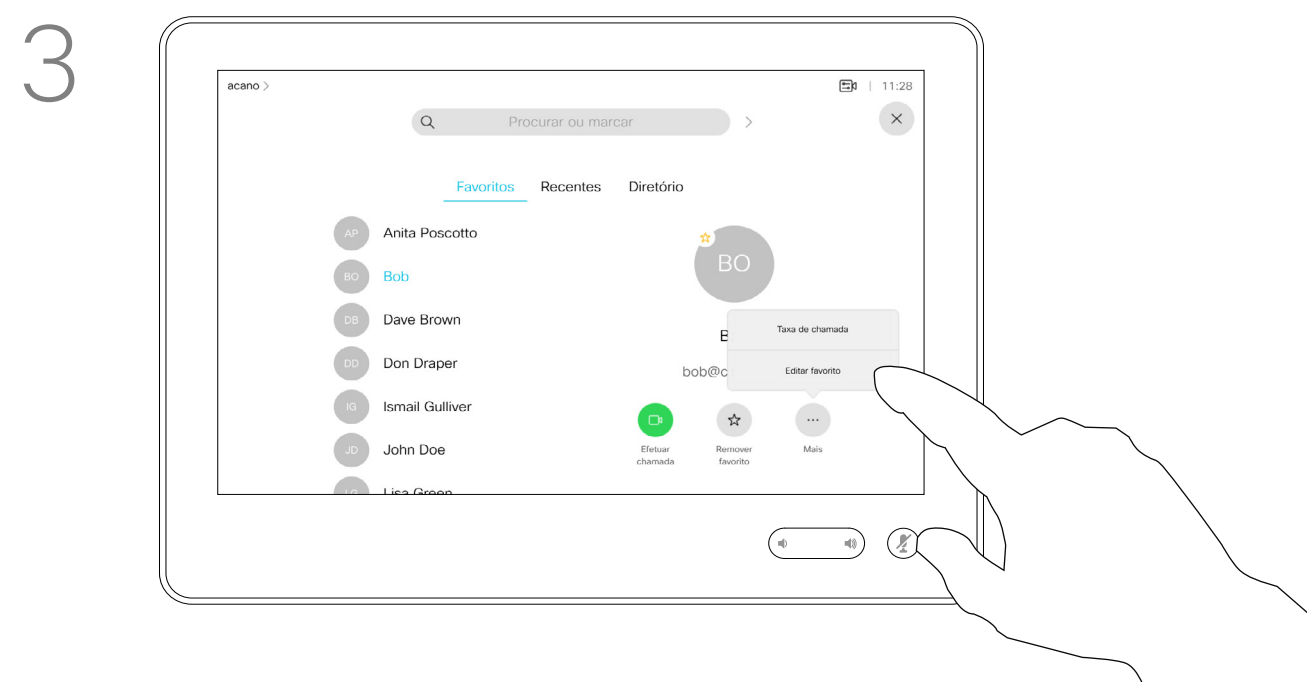
Essa funcionalidade permite atualizar um Favorito em qualquer altura.



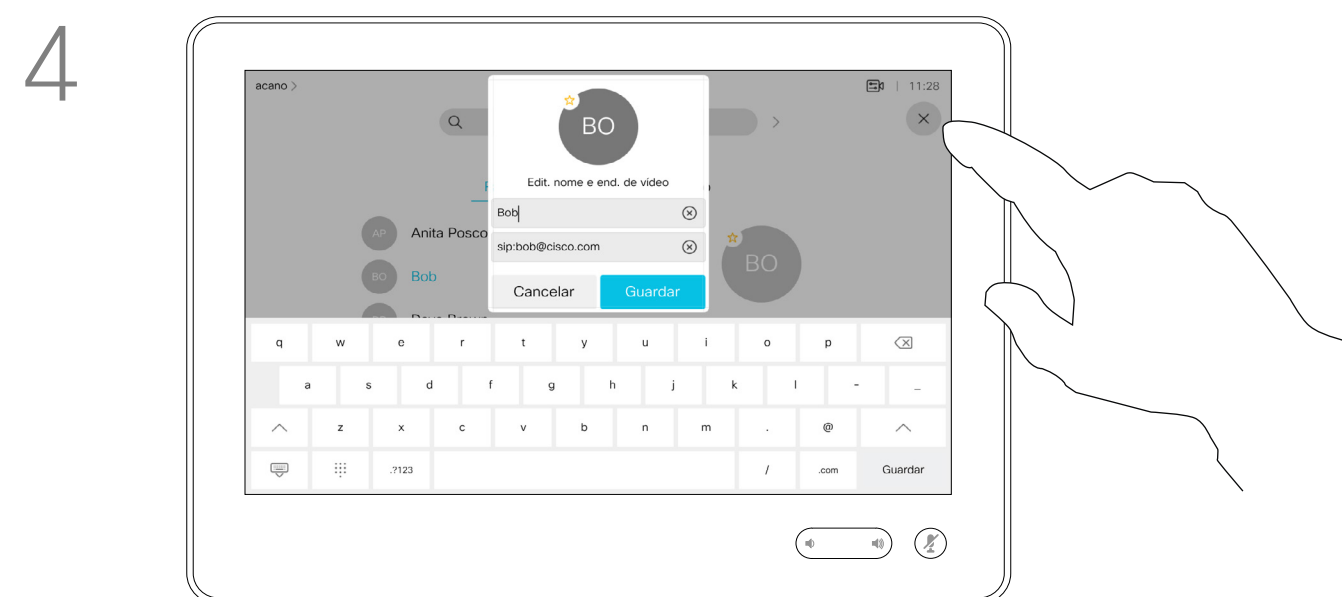
Toque em **Efetuar chamada** (não apresentado) para apresentar a lista de contactos, conforme indicado. Em seguida, toque em **Favoritos** para obter acesso à lista de Favoritos.



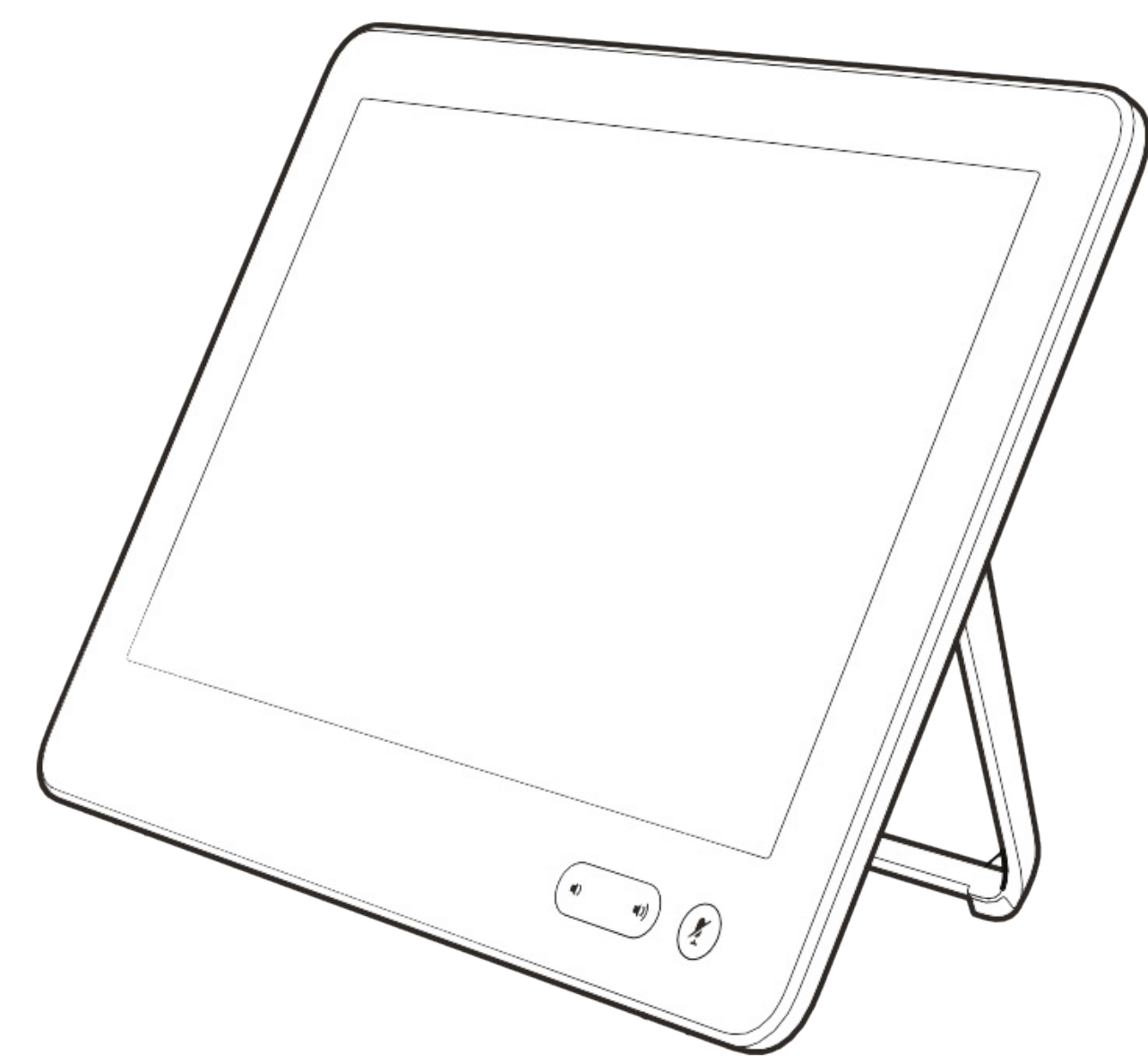
Toque no Favorito a editar. Isto abre as opções apresentadas. Agora toque em **Mais**.



Toque em **Editar favorito**.



Edite a entrada do Favorito e toque em **Guardar** para sair, fazendo com que as alterações produzam efeito. Caso contrário, toque em **Cancelar**.



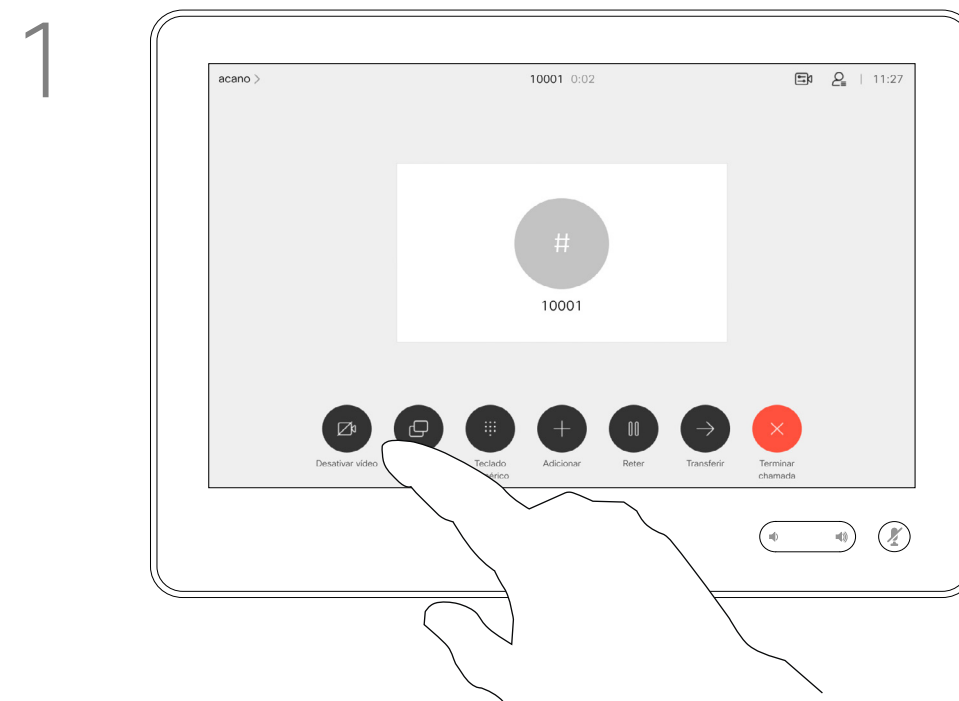
# Câmara

Câmara: Touch 10

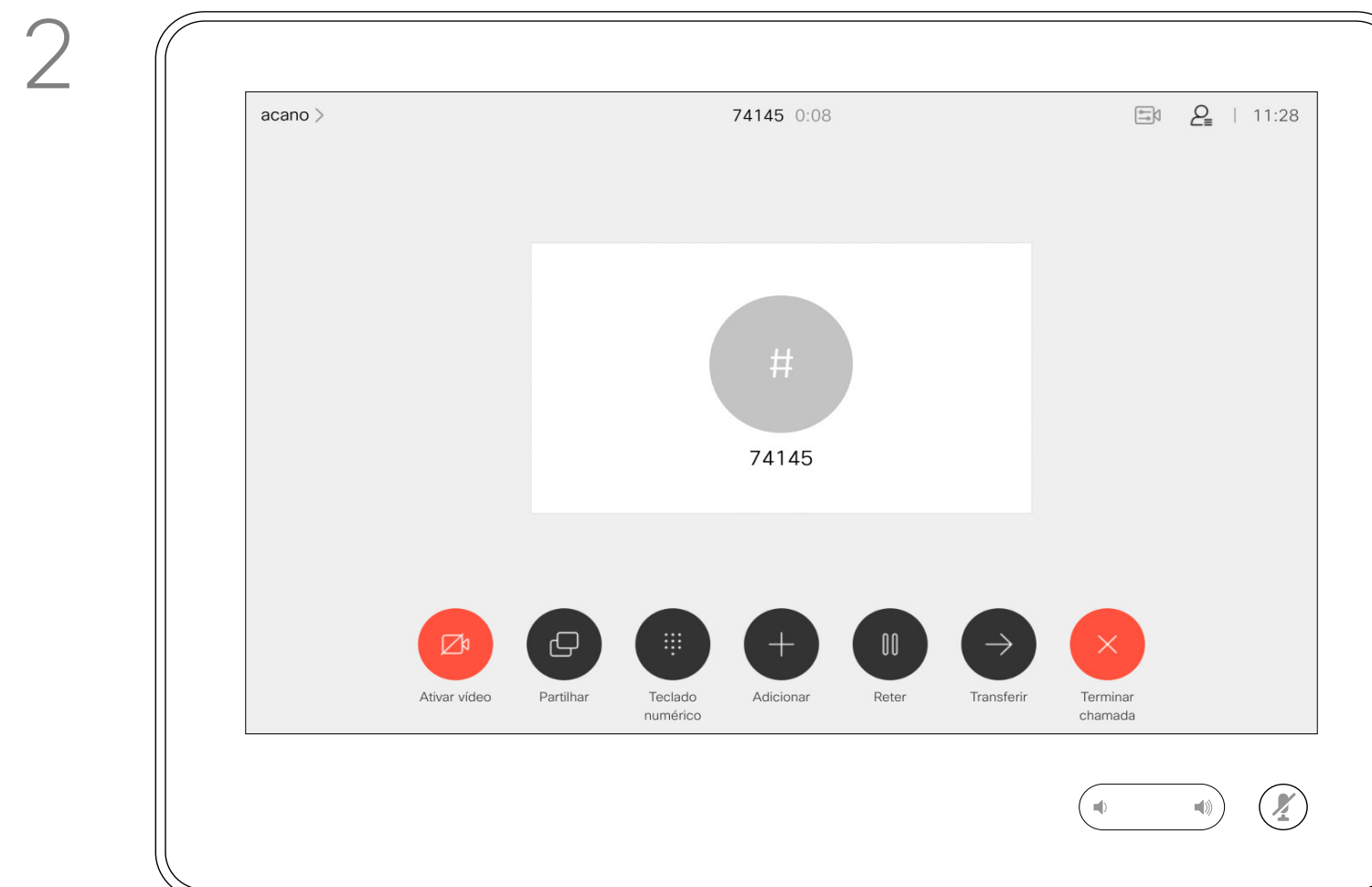
# Ligar ou desligar a câmara (Touch 10)

## Acerca da desativação do vídeo

A funcionalidade para desativar o vídeo foi concebida para lhe permitir controlar a transmissão de vídeo da câmara em dispositivos que não têm a opção de bloquear mecanicamente a câmara.



Toque em **Ativar vídeo**, conforme indicado.



O ícone muda para vermelho, para indicar que não foi enviado qualquer vídeo a partir do dispositivo. Toque novamente para desativar esta funcionalidade.

Câmara: Webex Board

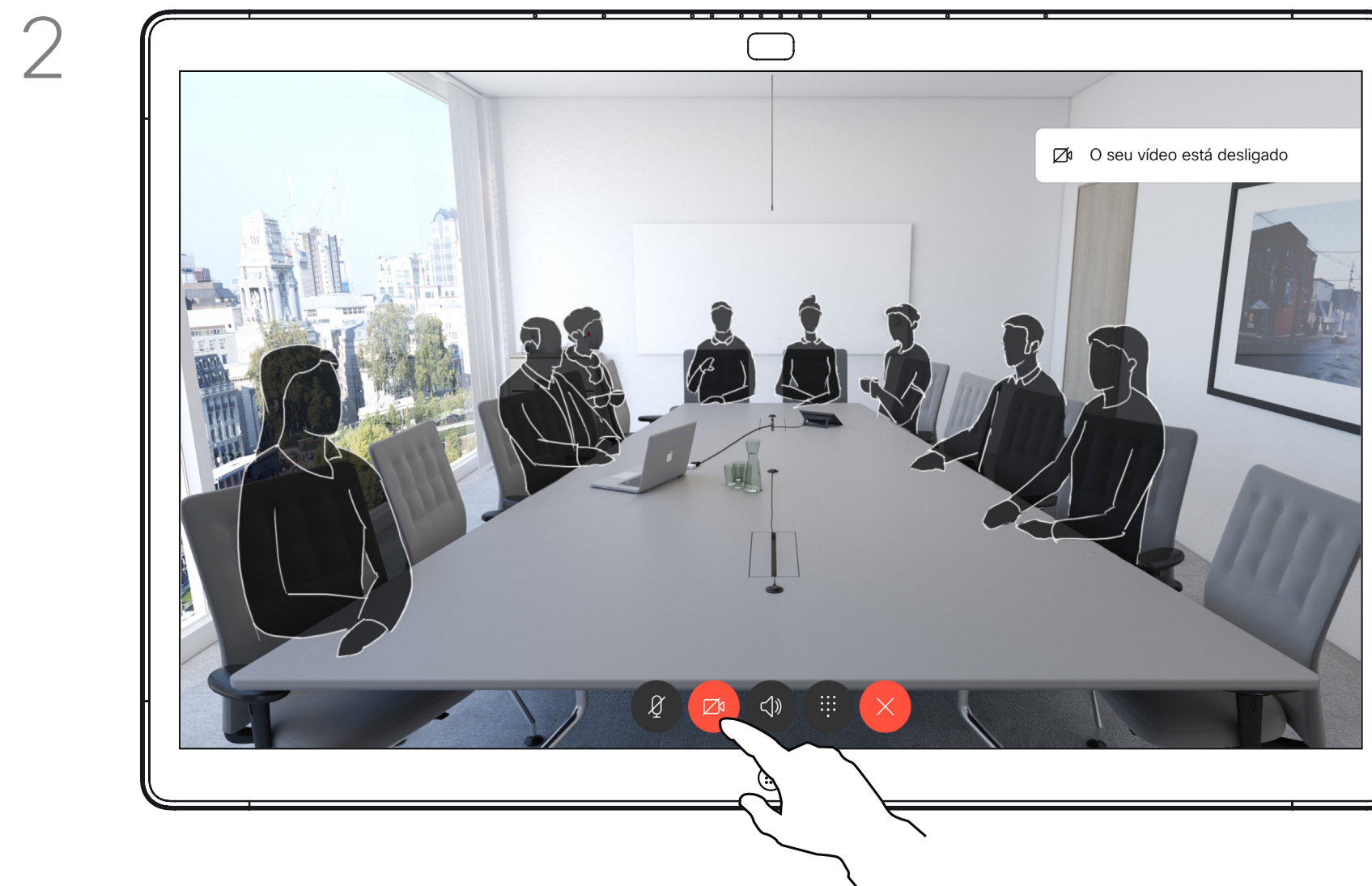
# Ligar ou desligar a câmara (Webex Board)

## Acerca da desativação do vídeo

A funcionalidade para desativar o vídeo foi concebida para lhe permitir controlar a transmissão de vídeo da câmara em dispositivos que não têm a opção de bloquear mecanicamente a câmara.



Toque em qualquer local no ecrã para mostrar os botões apresentados na parte inferior do ecrã, se necessário.



Toque no botão **Câmara**, conforme ilustrado. Toque novamente para ativar novamente o vídeo de saída.



Câmara: Touch 10

# Mover o PiP da visualização própria (Touch 10)

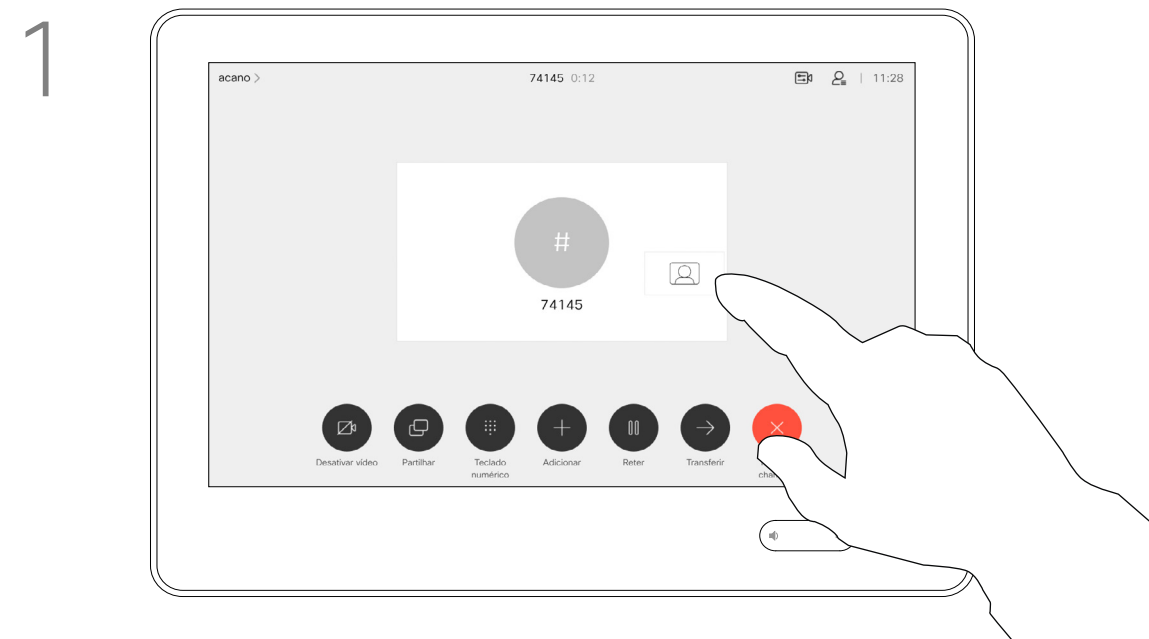
Por que motivo mover a visualização própria?

A visualização própria mostra o que os outros veem a partir do seu dispositivo de vídeo. Poderá usá-la para confirmar que eles veem o que pretende.

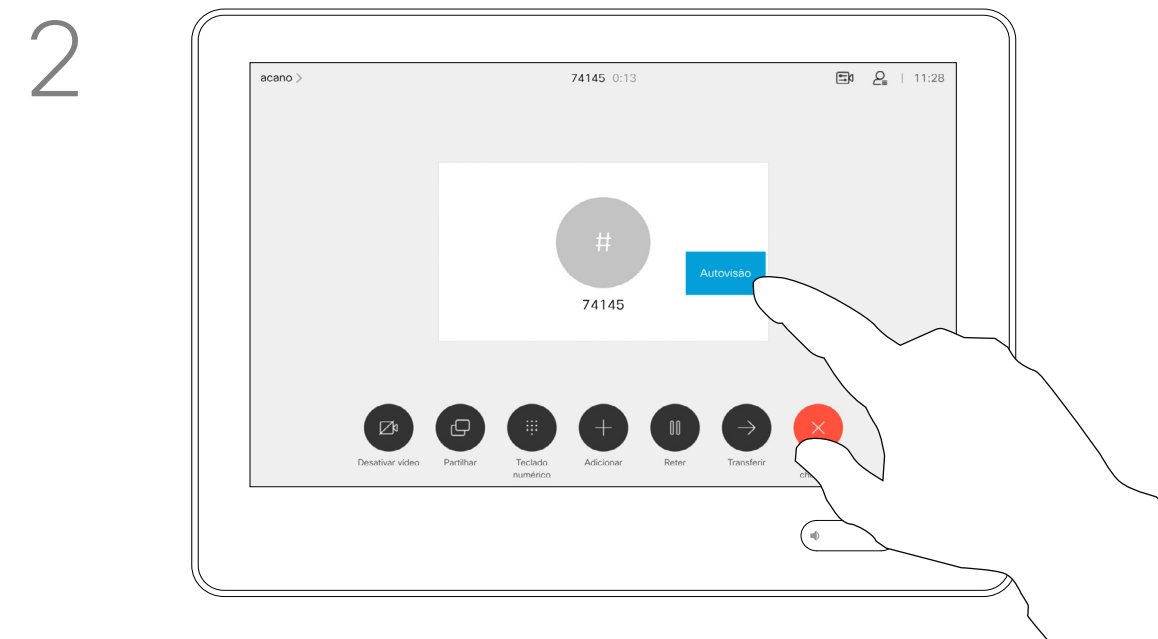
A visualização própria aparece como uma PiP (Picture-in-Picture).

De vez em quando, poderá querer ativar a visualização própria durante a reunião. Isto pode, por exemplo, servir para assegurar-se que permanece visível no ecrã.

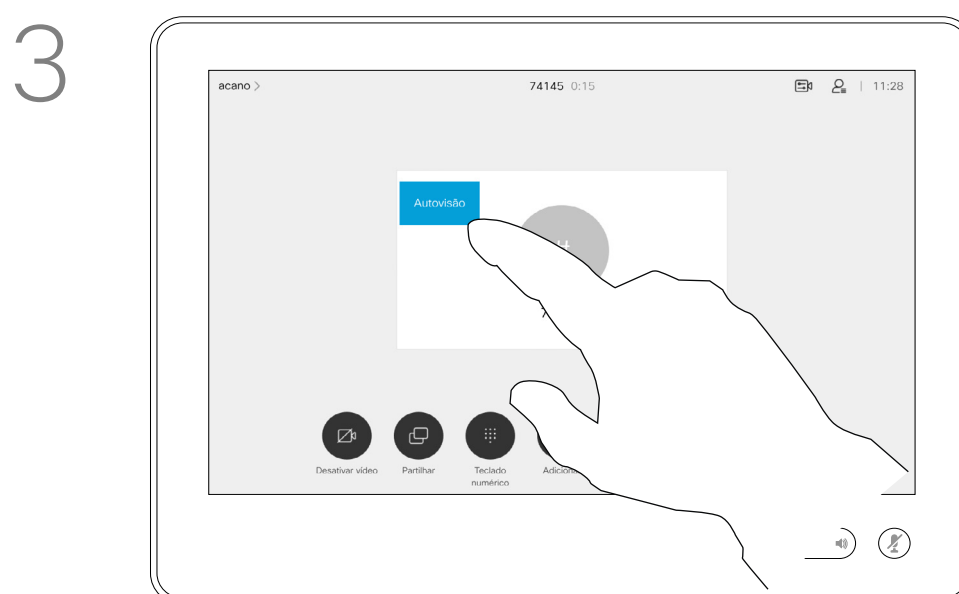
No entanto, é possível que a posição atual da visualização própria bloqueie partes importantes da imagem no seu ecrã. Poderá querer movê-la.



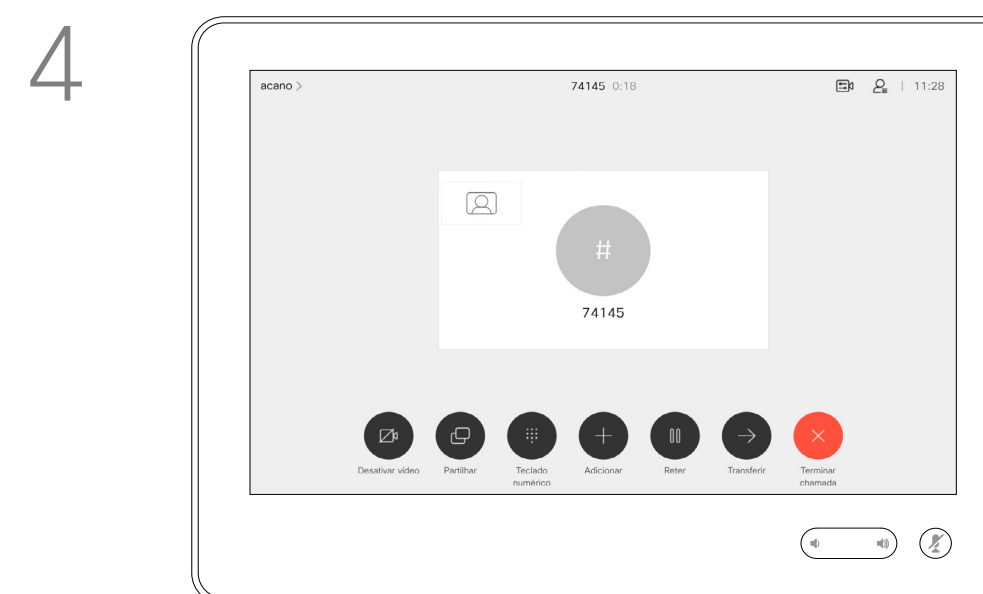
1 Toque e retenha a imagem da visualização própria.



2 A imagem da visualização própria fica azul. Pode ver as posições alternativas disponíveis para a imagem da visualização própria. Continue a reter a imagem.



3 Arraste a imagem para uma nova posição, apresentada aqui no canto superior esquerdo.



4 Liberte a imagem levantando o dedo do ecrã. A imagem da visualização própria terá agora assumido a nova posição.

Câmara: Webex Board

# Mover o PiP da visualização própria (Webex Board)

Por que motivo mover a visualização própria?

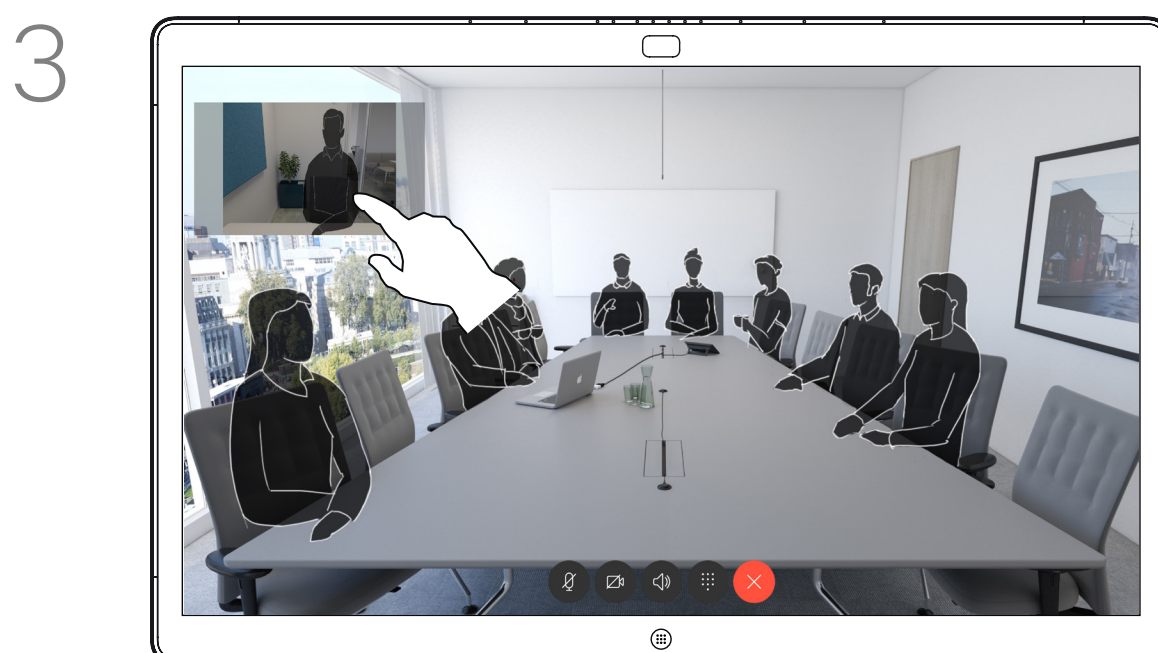


A menos que tenha afixado a imagem da visualização própria, esta é apresentada apenas quando a linha de botões é apresentada. Toque no ecrã para mostrar estes botões. Para afixar a visualização própria, consulte o texto à direita.

Toque e retenha a imagem da visualização própria.



Comece a arrastá-la para a nova posição.



Depois de o fazer, retire o dedo do ecrã.



A imagem da visualização própria assume agora a nova posição.

A visualização própria mostra o que os outros veem a partir do seu dispositivo de vídeo. Poderá usá-la para confirmar que eles veem o que pretende.

A visualização própria aparece como uma PiP (Picture-in-Picture).

De vez em quando, poderá querer ativar a visualização própria durante a reunião. Isto pode, por exemplo, servir para assegurar-se que permanece visível no ecrã.

No entanto, é possível que a posição atual da visualização própria bloqueie partes importantes da imagem no seu ecrã. Poderá querer movê-la.

### Afixar a visualização própria

Toque no ecrã para mostrar a imagem da visualização própria.

Toque na imagem da visualização própria. Em seguida, toque em **Afixar visualização própria**.

Para remover, toque na imagem de visualização própria e toque em **Remover visualização própria**.

Não pode afixar a visualização própria se estiver ligado um Touch 10 ao quadro.

Câmara: Webex Board

# Controlo manual da câmara

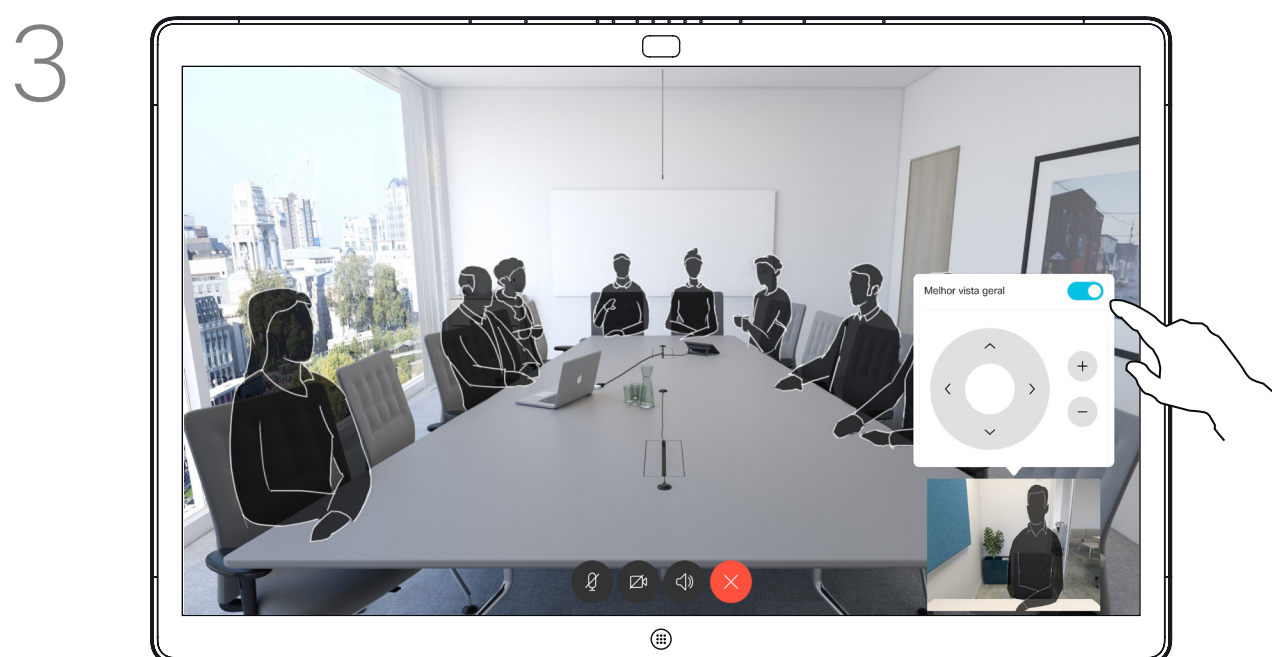
Porquê mudar a posição da câmara?



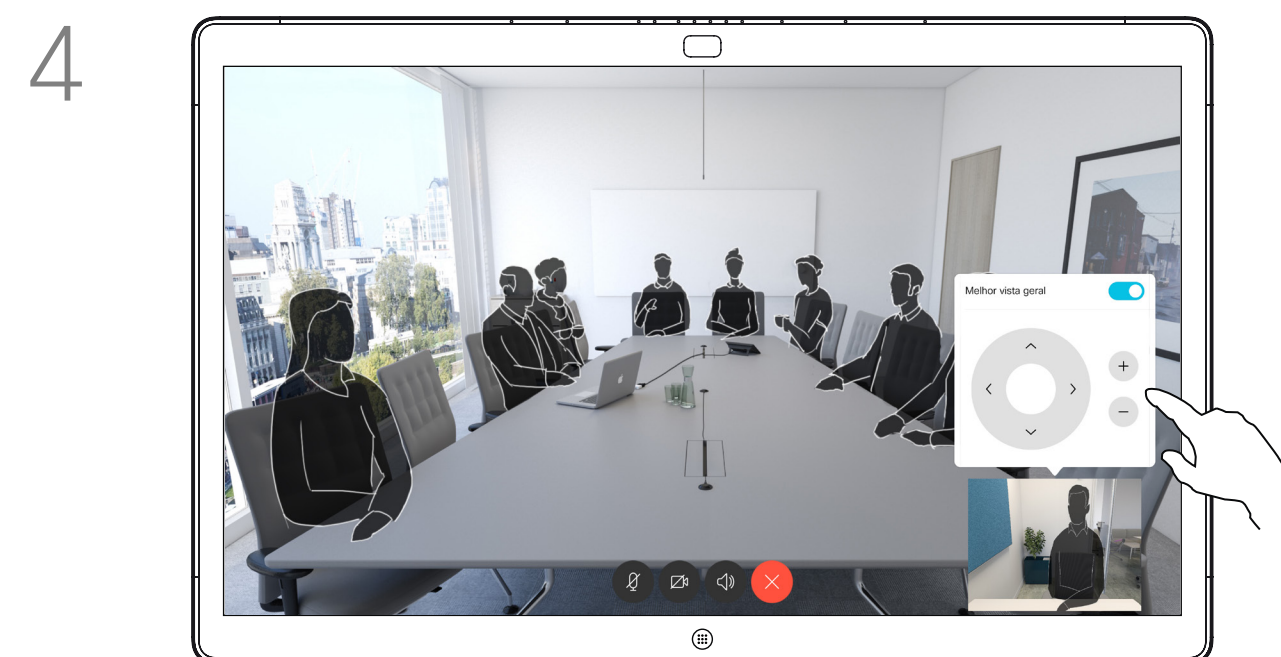
Durante uma chamada, toque no ecrã para ver a imagem da visualização própria.



Toque na imagem de visualização própria e **Ajustar vista da câmara** para abrir as opções da câmara.



Desative a **Melhor vista geral**.



Utilize os controlos da câmara para ajustar o deslocamento, a inclinação e o zoom.

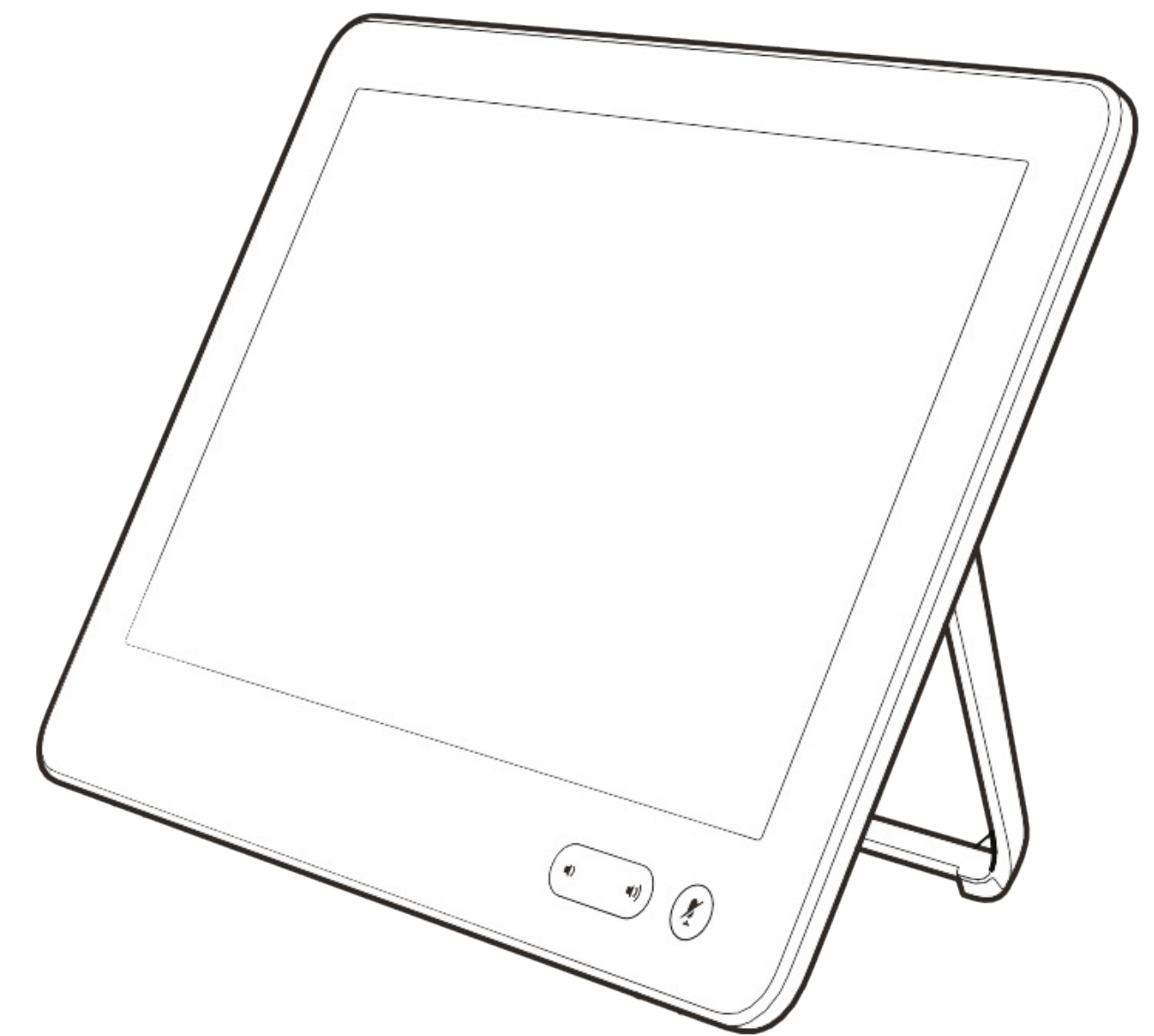
Toque em qualquer parte fora do menu para o fechar.

O seu Desk Pro enquadra-o automaticamente com a opção de Melhor vista geral. No entanto, em algumas situações, poderá pretender ajustar o enquadramento.

Zoom digital até 5x.

NOTA: Só pode alterar a posição da câmara durante uma chamada.

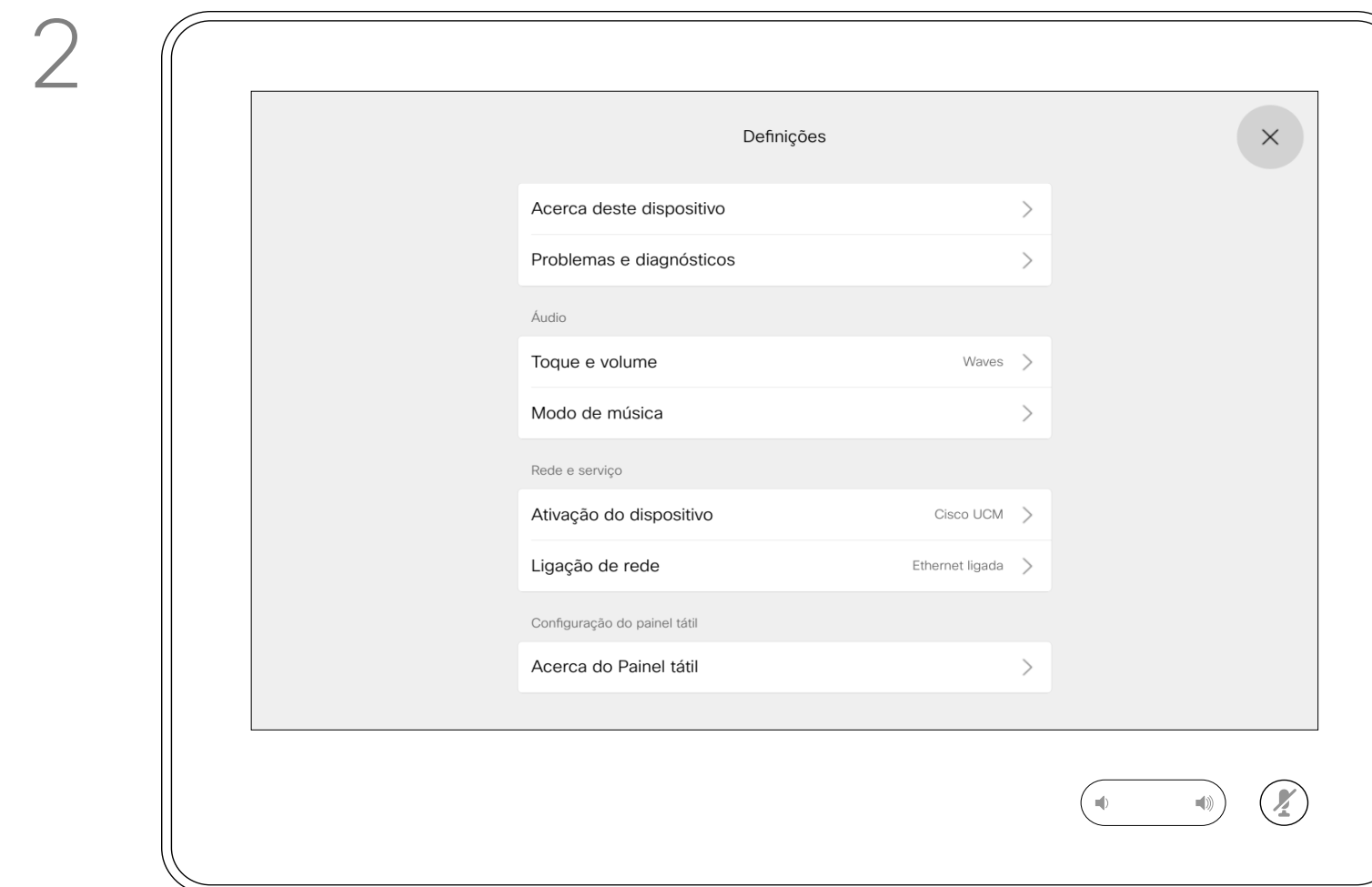
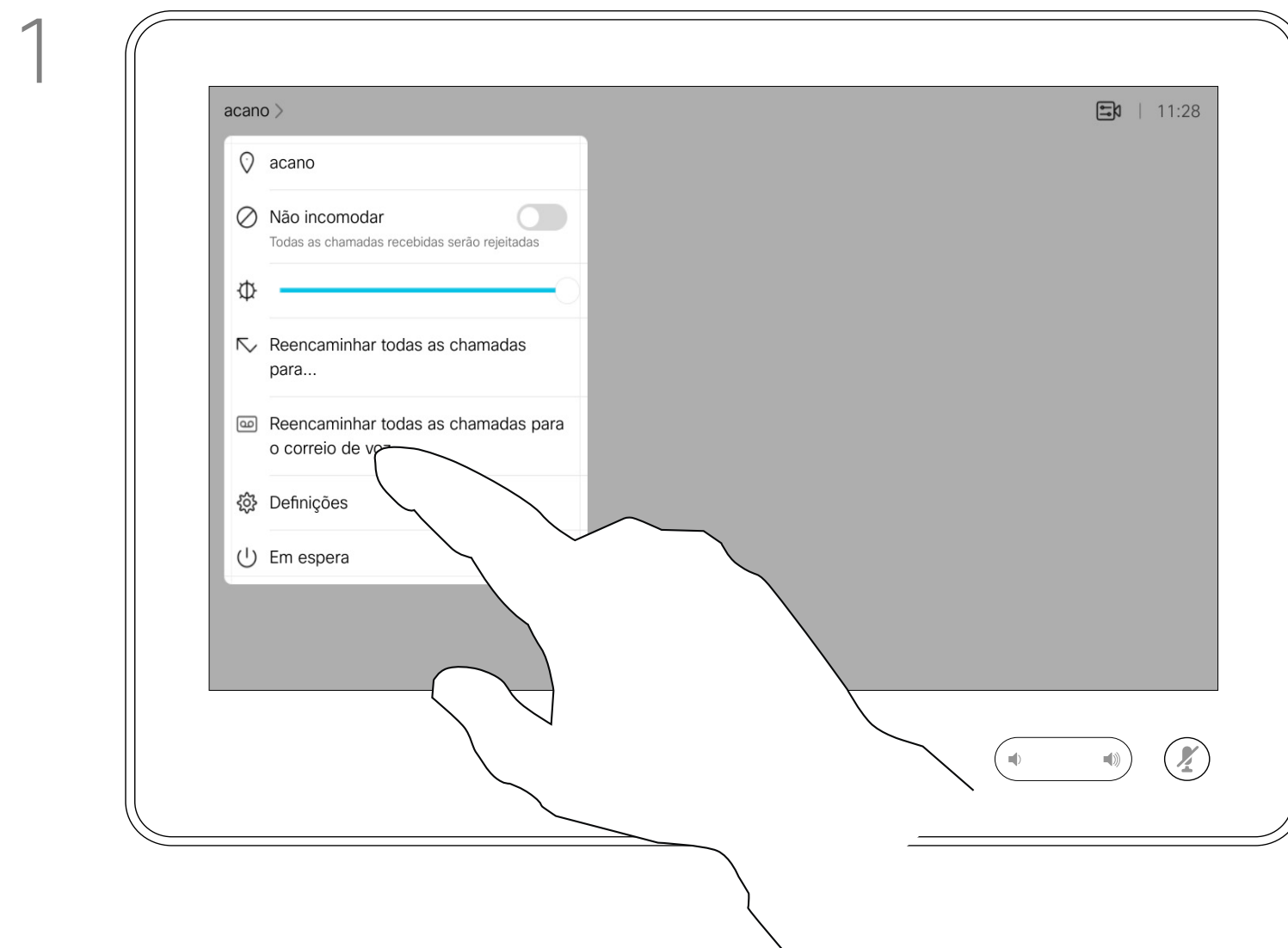
Se tiver um Touch 10 ligado ao seu Webex Board, também pode utilizar o Touch 10 para controlar a vista da câmara.



# Definições

# Definições de acesso

## Acerca das definições



A partir do menu **Definições** pode verificar as informações do dispositivo e alterar várias definições. Que definições disponíveis podem ter sido restringidas pelo seu administrador.

Pode alterar o toque e o volume, reiniciar o dispositivo e encontrar informações do dispositivo entre outras coisas.

As definições disponíveis dependem do produto que possui e do que foi ativado pelo seu administrador.

As informações da etiqueta de classificação do Room Navigator podem ser encontradas no menu **Definições**. Para consultá-las, aceda a **Definições > Acerca do painel tátil > Regulamentação**.



**Sede nas Américas**  
Cisco Systems, Inc.  
San Jose, CA

**Sede na Ásia-Pacífico**  
Cisco Systems (USA) Pte. Ltd.  
Singapura

**Sede na Europa**  
Cisco Systems International BV Amsterdam,  
Países Baixos

A Cisco tem mais de 200 escritórios em todo o mundo. Os endereços, números de telefone e números de fax encontram-se numa lista no Web site da Cisco em [www.cisco.com/go/offices](http://www.cisco.com/go/offices).

Cisco e o logótipo da Cisco são marcas comerciais ou marcas comerciais registadas da Cisco e/ou das respetivas empresas afiliadas nos EUA e noutros países. Para ver uma lista de marcas comerciais da Cisco, aceda a este URL: [www.cisco.com/go/trademarks](http://www.cisco.com/go/trademarks).  
As marcas comerciais de terceiros mencionadas são propriedade dos respetivos proprietários. A utilização do termo parceiros não implica uma relação de parceria entre a Cisco e qualquer outra empresa. (1110R)