

# Microsoft® Office Live Meeting Manual do usuário para os Controles de Áudio



## Para mais informação:

0800.6662690 [Argentina](#)  
0800.8916432 [Brasil](#)  
12300209621 [Chile](#)  
01800.5180660 [Colômbia](#)  
0800.0131087 [Costa Rica](#)  
001800.9819454 [México](#)  
001800.2027658 [Panamá](#)  
+1.619.231.2006 [EUA](#)  
1.888.439.7544 [USA](#)  
0800.1009058 [Venezuela](#)  
[www.intercall.com/la](http://www.intercall.com/la)  
[conferencias@intercall.com](mailto:conferencias@intercall.com)

## Integração de Áudio em Reservationless-Plus<sup>SM</sup> de InterCall

Os controles de áudio integrados de Office Live Meeting permitem que você controle sua conferência de áudio Reservationless-Plus desde o console da reunião. Ao usar estes controles, você pode gerenciar todas as características e funções de sua conferência desde seu desktop oferecendo uma experiência de reunião mais eficaz e otimizada. Você está concentrado na sua reunião em vez de estar prestando atenção na tela do computador e no teclado telefônico.

Ao usar os controles de áudio integrados de Reservationless-Plus, você pode fazer com que o serviço de conferências telefone para você em vez de você telefonar, identificar participantes sem nomes, telefonar para participantes adicionais e silenciar/reactivar o som nas linhas dos participantes de todo o grupo.

## Conectar-se à Conferência de Áudio

Conforme a reunião tenha sido configurada, você pode ter múltiplas opções de áudio.

- + Se o telefone usa **Telephone Conferencing** (Conferência Telefônica), você pode fazer com que o serviço de conferências InterCall Reservationless-Plus ligue para você, ou você pode usar seu telefone para ligar ao serviço de conferência.
- + Se a reunião usa **Computer Audio\*** (Áudio do Computador), você pode conectar-se à reunião e usar os alto-falantes do seu computador e um microfone, ou pode usar fones de ouvido com um microfone.
- + Se a reunião usa **Telephone Conferencing** e **Computer Audio\*** você pode escolher que método deseja para unir-se à parte de áudio da reunião.

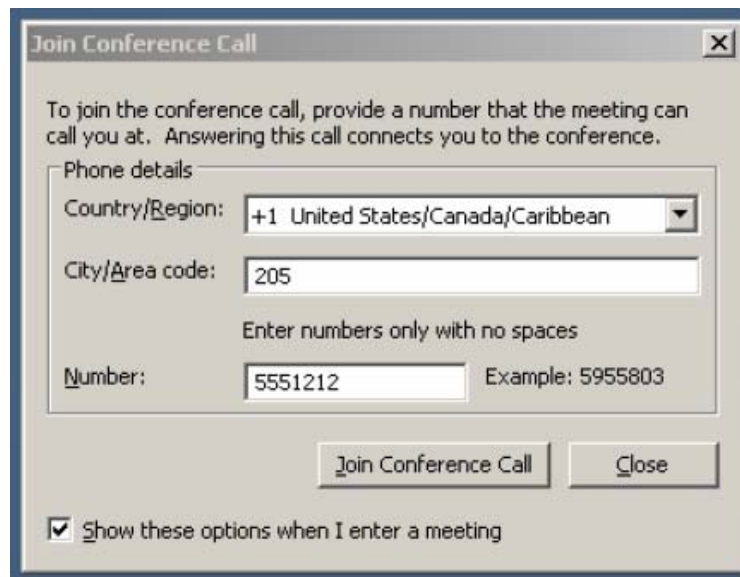
### Para conectar-se à parte de áudio usando só Conferência Telefônica

- 1 Uma vez que você tenha iniciado sessão na sua reunião, deve aparecer o quadro de diálogo **Join Conference Call** (Unir-se à Chamada em Conferência). Se não, selecione Voice and Video (Voz e Vídeo) do menu superior.
- 2 Selecione seu País/Região do menu deslizante, logo ingresse o código de área e o número de telefone no qual deseja ser chamado nos campos **Call me at** (Ligue para mim em).

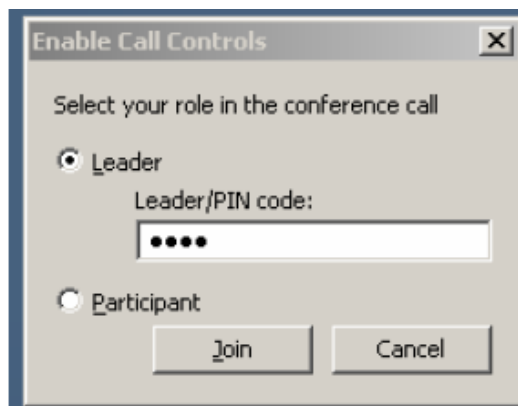
 InterCall é uma companhia  
filial de West Corporation

AAP/EOE

*Microsoft e the Microsoft Office Logo são marcas registradas de Microsoft Corporation nos Estados Unidos e/ou outros países.*



- 3 Clique em Join Conference Call (Unir-se à Chamada em Conferência)
- 4 Selecione o botão de escolha Leader (Líder) e logo ingresse seu PIN de Líder Reservationless-Plus.
- 5 Clique em Join (Unir-se)



- 6 Para confirmar a conexão, assegure-se de que apareça um ícone com um telefone ao lado do seu nome no separador Attendees (Participantes) em Live Meeting.

#### Para conectar-se com a parte de áudio se sua reunião usa Conferência Telefônica e Áudio do Computador\*

- 1 Clique em **Voice & Video** (Voz e Vídeo) para abrir o painel **Voice & Video**
- 2 Realize um dos seguintes passos:
  - Se já está conectado ao áudio do computador, clique na flecha para baixo ao lado do botão **End Call** (Finalizar Chamada) e logo clique em **End Computer call and connect with my phone** (Finalizar chamada no computador e conectar meu telefone)

\*Opção disponível só em sites de cliente com a marca.



- Se não está conectado ao áudio, clique na flecha para baixo ao lado do botão **Join Audio** (Unir-se ao Áudio) e logo clique em **Call Me** (Ligar para mim).
- 3 Se esta é a primeira vez que você se une a uma conferência telefônica, aparecerá o quadro de diálogo **New Phone Number** (Novo Número de Telefone). Ingrese seu código de área e seu número de telefone e logo clique em **OK**.
- 4 No quadro de diálogo **Enable Call Controls** (Habilitar Controles de Chamada), se você é um participante, clique em **Join** (Unir-se). Se você é o líder da conferência, selecione o botão **Leader** (Líder), ingresse o código de líder e logo clique em **Join**.

#### Para conectar-se à conferência telefônica chamando ao serviço

- 1 Clique em **Voice & Video** para abrir o painel **Voice & Video**
- 2 Clique na flecha para baixo para **Join Audio**.
- 3 Clique em **View Dial In Details** (Ver Detalhes de Discagem), e logo use seu telefone para discar para os números listados.

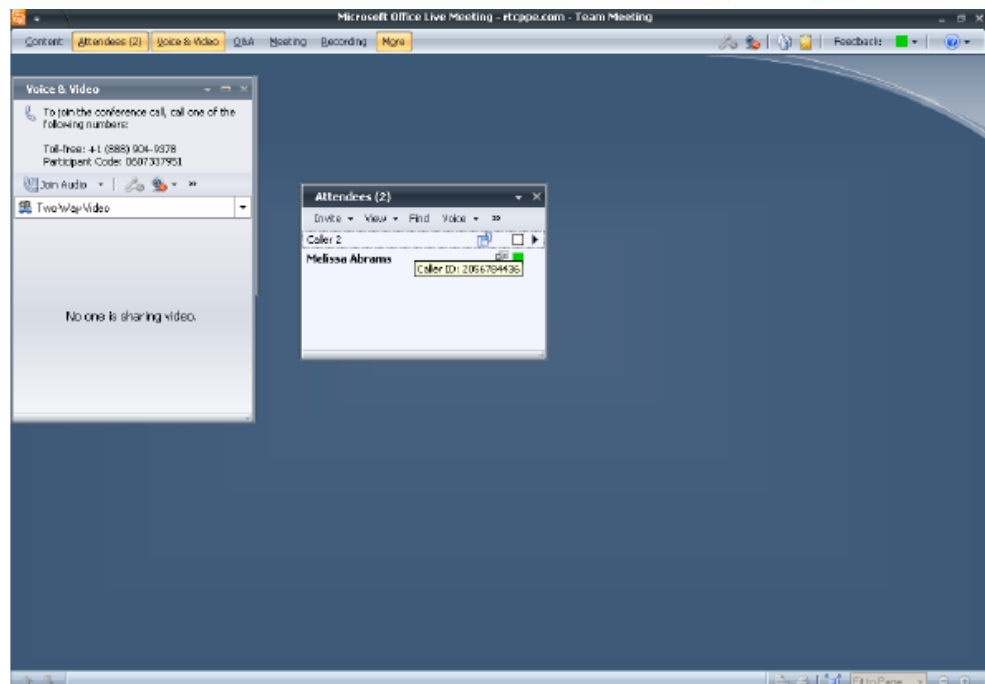
#### Para conectar-se ao áudio do computador\*

- 1 Conecte os alto-falantes ao seu computador para escutar a reunião. Se você pensou em falar na reunião, conecte um microfone. Também, você pode usar fones de ouvido e microfone integrados.
- 2 O áudio deve estar ligado automaticamente. Se não está, clique em **Voice & Video** para abrir o painel **Voice & Video**, e logo clique em **Join Audio**.

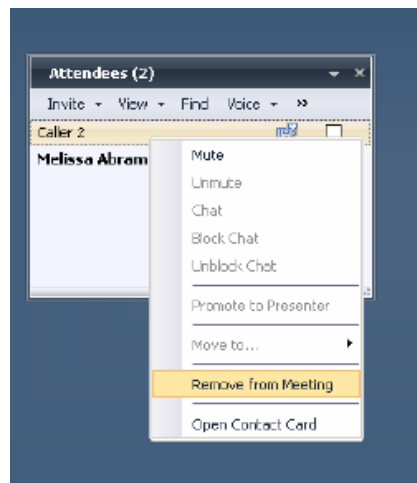
### Identificar Pessoas Anônimas que ligam para a Reunião

- 1 Na lista Participantes, pare sobre a fila de participantes sem identificação. Aparecerá uma janela com números de telefone dos participantes sem identificação.

\*Opção disponível só em sites de cliente com a marca.



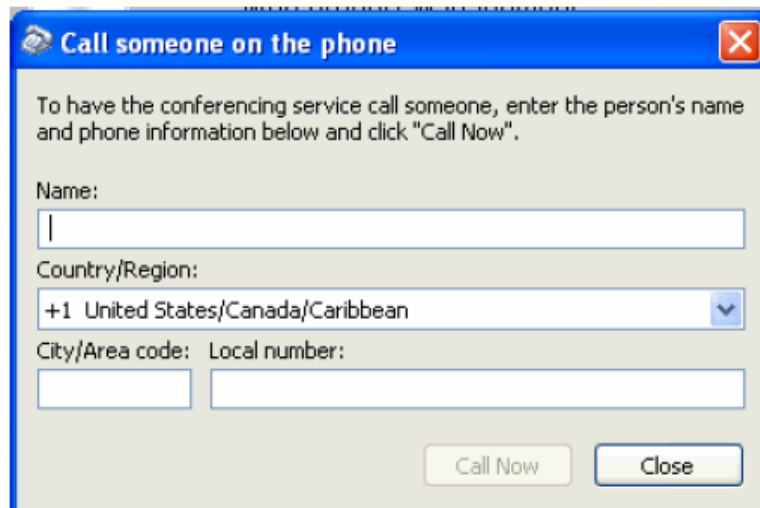
- 2 Clique com o botão direito na linha da pessoa que telefona.
  - Se você não reconhece o número de telefone associado com a pessoa, pode expulsá-la da reunião.



## Ligar para os Participantes

- 1 No painel Participantes, clique em Convidar e logo selecione Ligar para Alguém. Aparece o quadro diálogo Ligar para alguém por telefone.

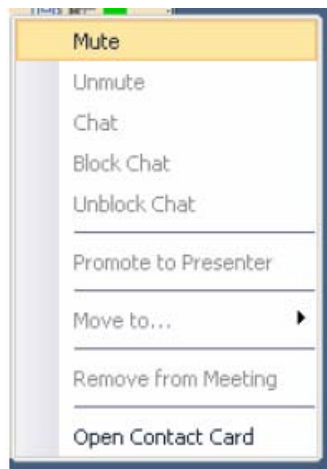
\*Opção disponível só em sites de cliente com a marca.



- 2 Ingrese o nome da pessoa para qual desejar telefonar, selecione País/Região onde se encontra a pessoa do menu deslizante, logo ingresse o código de área e o número de telefone.
- 3 Clique em **Call Now** (Ligar Agora)

## Silenciar e Reativar o Som nas Linhas dos Participantes

- 1 No separador Participantes, clique no botão direito na fila do participante cuja linha é silenciar/reactivar o som.
- 2 Para silenciar a linha de um participante, selecione **Mute** (Silenciar).

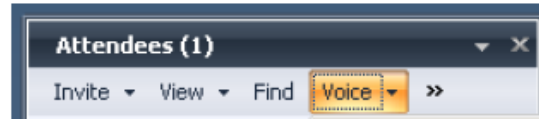


- 3 Se a linha já está silenciada, selecione Reativar som no Telefone para abrir a linha do participante.

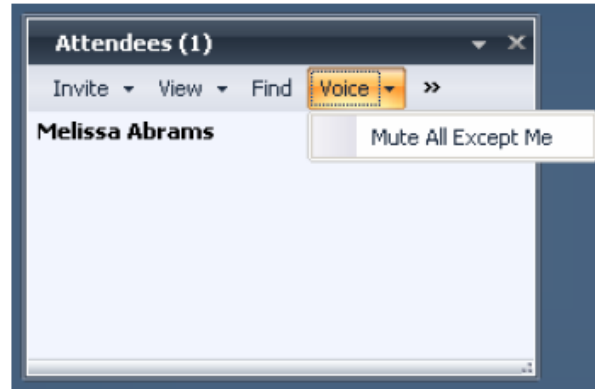
\*Opção disponível só em sites de cliente com a marca.

## Silenciar e Reativar o Som do Grupo

- 1 No painel Participantes, clique em (Voz).



- 2 Para silenciar todo o grupo, selecione **Mute All Except Me** (Silenciar Todos Exceto Eu).

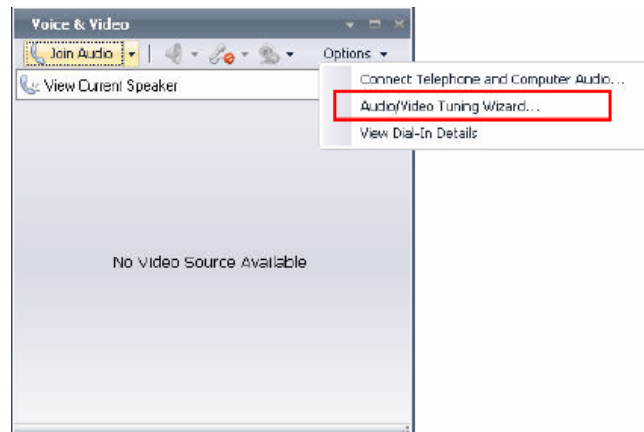


- 3 Para reativar o som da linha do grupo, selecione **Unmute All** (Reativar o Som para Todos).

\*Opção disponível só em sites de cliente com a marca.

## CONFIGURAÇÃO DO ÁUDIO DO COMPUTADOR\*

Use o **Audio/Video Tuning Wizard** (Assistente de Ajuste do Áudio/Vídeo) para configurar os Alto-falantes e o Microfone.



- 1 Clique em **Voice & Video** do menu de **Command** (Comandos).

Nota: na primeira vez que é feito o upload do Console, com a opção de conferência Áudio do Computador\* nas opções da reunião, o Assistente para Configurar o Dispositivo de Áudio e Vídeo será executado automaticamente.

- 2 No painel Voice & Video, clique em Options (Opções) e logo selecione o Audio/Video Tuning Wizard.
- 3 Clique em **Yes** (Sim) na janela, se for necessário.
- 4 Clique em **Next** (Seguinte) na janela de **Audio Video Device Setup** (Configuração do Dispositivo de Áudio e Vídeo)
- 5 Selecione os alto-falantes ou fones de ouvido a utilizar da lista deslizante na janela **Speaker/Microphone** (Alto-falantes/Microfone) ou **Speakerphone Setup** (Configurar Alto-falantes).
- 6 Clique em **Test** (Testar) e ajuste o volume do alto-falante.
- 7 Clique em **Stop** (Parar) quando tenha configurado corretamente o volume do alto-falante.
- 8 Selecione o microfone a utilizar da lista deslizante na janela **Speaker/Microphone or Speakerphone**
- 9 Ajuste o Volume do Microfone.
- 10 Quando tiver terminado de ajustar o volume do microfone, clique em Next.
- 11 Quando terminar de modificar as opções, clique em **OK**.
- 12 Clique em Finish (Finalizar) para terminar e fechar o Audio Device Setup Wizard

\*Opção disponível só em sites de cliente com a marca.