

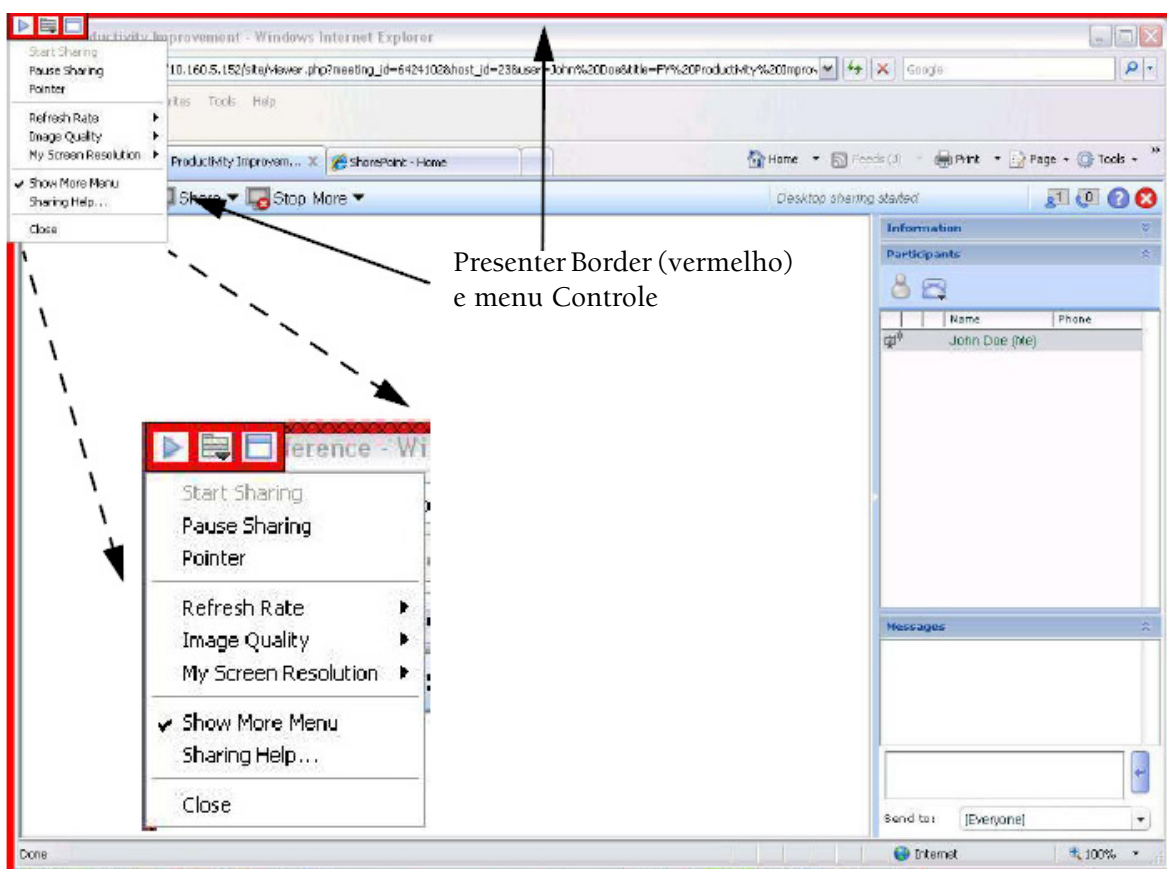
## Compartilhamento da área de trabalho

Você pode compartilhar sua área de trabalho com os participantes usando o Windows Presenter. Usuários do Mac utilizam o Java Presenter.

### Como iniciar o compartilhamento da área de trabalho

Passo 1 Depois de iniciar a conferência, clique em **Compartilhar**.

Passo 2 No menu suspenso, selecione **Toda a área de trabalho**. Toda sua área de trabalho será cercada por um quadro vermelho.



Depois de iniciar o compartilhamento da área de trabalho, você terá ferramentas para gerenciar o compartilhamento da área de trabalho.

- **Pausa:** permite pausar o compartilhamento da área de trabalho. A tela central fica em branco até que você reinicie o compartilhamento da área de trabalho.



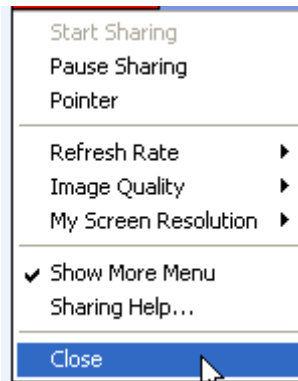
- **Ferramentas de compartilhamento da área de trabalho:** esse menu suspenso fornece ferramentas para gerenciar a qualidade do compartilhamento da área de trabalho e de aplicativos. As ferramentas são:



- **Ponteiro:** disponível para mover entre e apontar para itens em sua área de trabalho ou em um aplicativo.



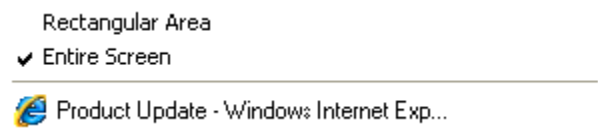
- Ferramentas para gerenciar a qualidade da imagem e resolução da tela.
  - **Taxa de atualização:** determina a quantidade de dados transmitidos. As opções são: baixa, média e alta. O padrão é: média.
  - **Qualidade da imagem:** determina a qualidade da imagem dos dados. As opções são: baixa, média e alta. O padrão é: média.
  - **Resolução da minha tela:** determina a resolução da sua tela. As opções são: Original, 1024 x 768 e 800 x 600. Definir a resolução pode afetar o modo como os participantes veem seu compartilhamento da área de trabalho. O padrão é: Original.



- **Ajuda do compartilhamento:** explicação sobre as ferramentas de compartilhamento da área de trabalho.
- **Fechar:** fecha o compartilhamento da área de trabalho.
- **Selecionar janela de compartilhamento:** esta opção permite determinar quanto da tela será compartilhado.



Você pode determinar que área retangular será compartilhada e quais aplicativos serão compartilhados.



## Como encerrar o compartilhamento da área de trabalho

Passo 1 Clique no ícone **Parar** no ícone Ferramentas.



ou

Clique em **Parar**. O usuário também pode selecionar **Fechar** para encerrar o compartilhado da área de trabalho.



## Compartilhamento de aplicativos e apresentações

Os anfitriões de conferências podem compartilhar áudio, vídeo, fotos e apresentações durante uma conferência. Esses aplicativos podem ser pré-carregados e armazenados em sua biblioteca privada ou a biblioteca pública do sistema ou podem ser carregados durante a conferência.

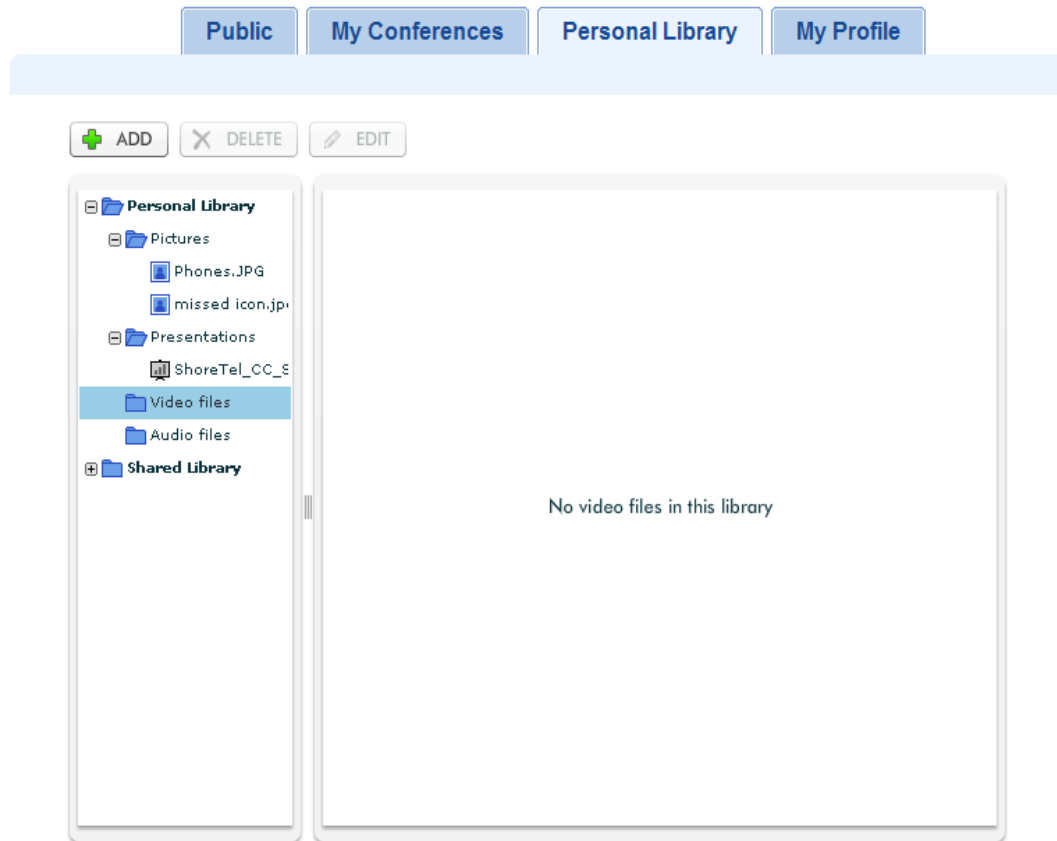
### Gerenciamento da biblioteca

Os usuários podem gerenciar e visualizar sua biblioteca privada ou a biblioteca pública do sistema de uma variedade de mídias. Para acessar a página de gerenciamento de bibliotecas:

Para adicionar uma mídia à biblioteca:

Passo 1 Faça login no site do ShoreTel Conference e clique na guia **Biblioteca pessoal**.

Você pode adicionar mídia, excluir mídia ou editar o conteúdo da biblioteca.



- **Import Pictures:** Pictures must be .jpg files. Recommend no more than 200KB per picture.

- **Import Presentations:** You have multiple ways to import a presentation:

- Export presentations to JPEG files and upload the files using the Personal Library Add Button.
- To retain animations, export presentations to Flash files with third party programs and upload the files using the Personal Library Add Button.

- **Import videos:** A video file must be encoded in the FLV format before you can upload it to the Personal Library. There are third party FLV video encoders that you can use.

- **Import Audios:** Audios must be .mp3 files.

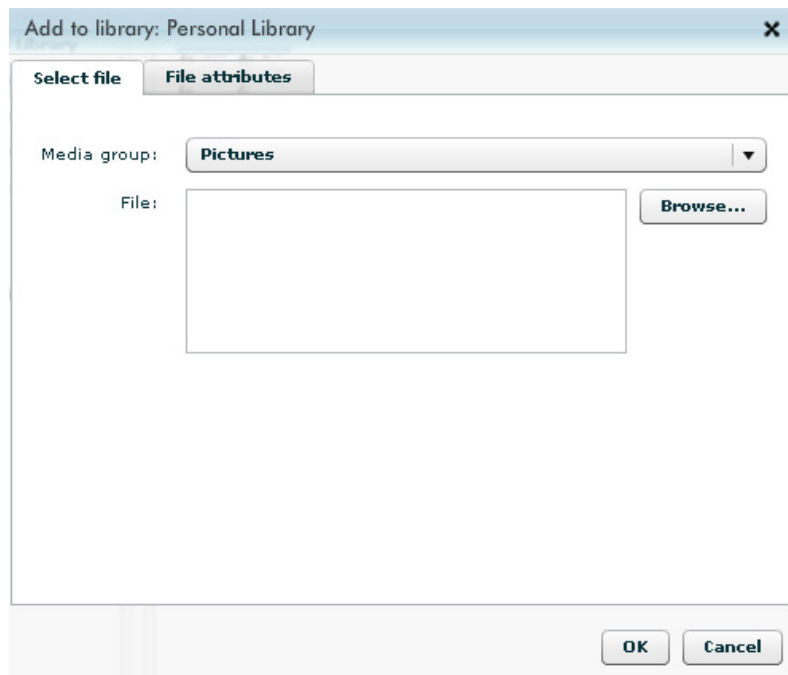
- Max. upload size per file: **2 MB.** Max. upload time per file: **30 sec.**

Public

Powered by  ShoreTel

Version 17.6.8505.0

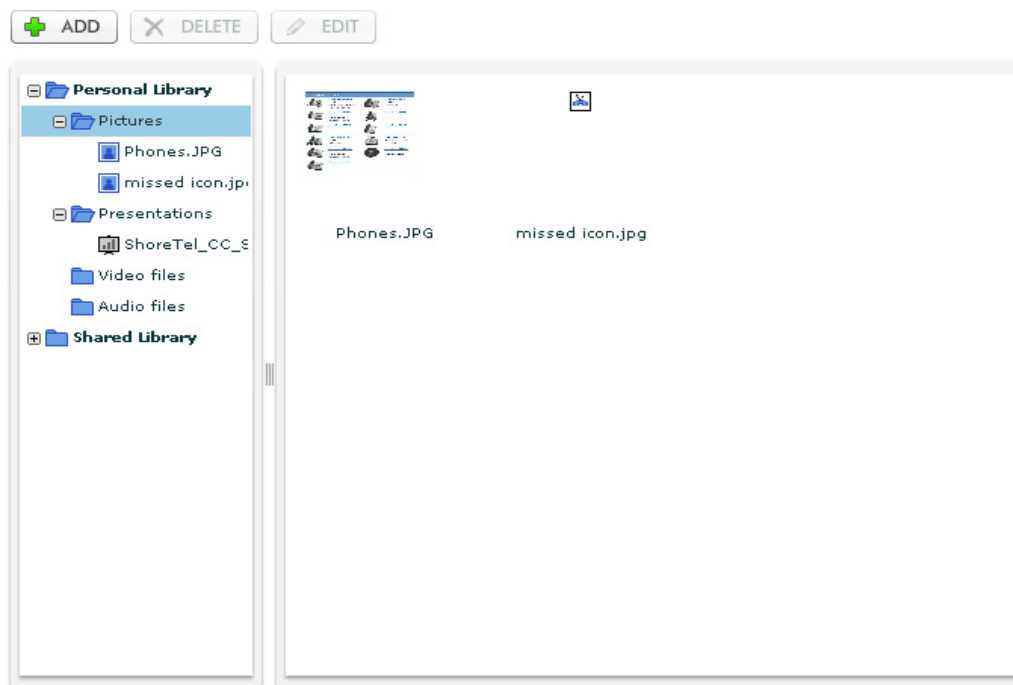
Passo 2 Clique no tipo de mídia que deseja adicionar em **Minha biblioteca** ou **Biblioteca compartilhada** e clique em **ADICIONAR**. Os tipos de arquivos que você pode adicionar à biblioteca são explicados abaixo da janela.



Passo 3 Clique em **Procurar** e siga as instruções para carregar a mídia.

Passo 4 Clique em **OK**.

As mídias carregadas serão exibidas na tela.



Para excluir um registro da biblioteca:

Passo 1 Faça login no site do ShoreTel Conference e clique na guia **Biblioteca pessoal**.

Passo 2 Realce o registro que deseja excluir da biblioteca pessoal.

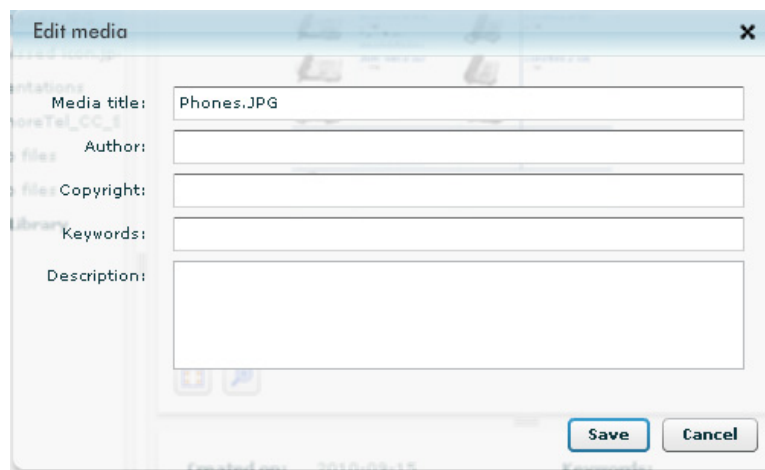
Passo 3 Clique em **Excluir**.

**Observação:** os registros da biblioteca devem ser excluídos pelo proprietário. O conteúdo público podem ser excluídos por qualquer pessoa.

Para editar um registro da biblioteca pessoal:

Passo 1 Faça login no site do ShoreTel Conference e clique na guia **Biblioteca pessoal**.

Passo 2 Realce o registro que deseja editar na biblioteca.



Passo 3 Preencha os registros.

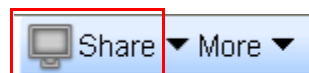
Passo 4 Clique em **Salvar**.

## **Compartilhamento de apresentações**

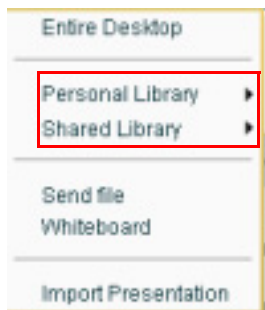
Você pode compartilhar suas apresentações a partir da biblioteca ou carregá-las durante uma conferência.

Para compartilhar uma apresentação a partir da biblioteca:

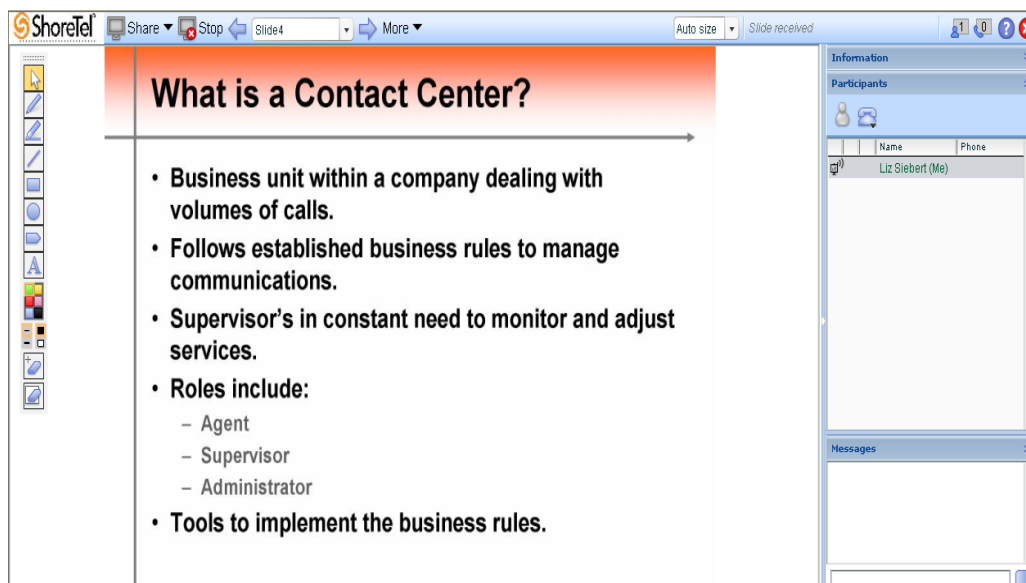
Passo 1 Clique em **Compartilhar**.



Passo 2 Clique em **Biblioteca pessoal** ou em **Biblioteca compartilhada**.



Passo 3 Selecione a apresentação.



**Observação:** você tem as ferramentas do Quadro-branco para adicionar e editar a apresentação.

Para carregar uma apresentação durante uma conferência:

Passo 1 Clique em **Compartilhar**.

Passo 2 Clique em **Importar apresentação**. (Não disponível em Mac.)

Passo 3 Siga as instruções para carregar a apresentação.

Feito isso, você pode compartilhar a apresentação com os participantes da conferência.

**Observação:** as apresentações demoram um pouco para carregar.

Use as teclas de seta ou o menu suspenso para se deslocar pela apresentação.



Passo 4 Clique em X ou em **Parar** para encerrar a apresentação.



## **Como usar o quadro-branco**

Os apresentadores podem usar o quadro-branco para criar e compartilhar desenhos. Os desenhos têm formas básicas de linhas, formatos, texto, cor e um ponteiro. Os desenhos podem ser gravados durante a conferência e o controle sobre os desenhos pode ser passado aos participantes.

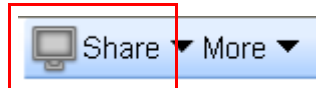
Vários quadros-brancos podem ser criados na mesma conferência. Os quadros-brancos podem ser excluídos, mas sempre haverá um quadro-branco aberto. Interromper uma conferência apaga todas as sessões do quadro-branco.

Os objetos podem ser movidos no quadro-branco. Você pode apagar um único objeto ou o quadro-branco inteiro.

## **Como acessar e usar o quadro-branco**

Passo 1 Abra a conferência como anfitrião.

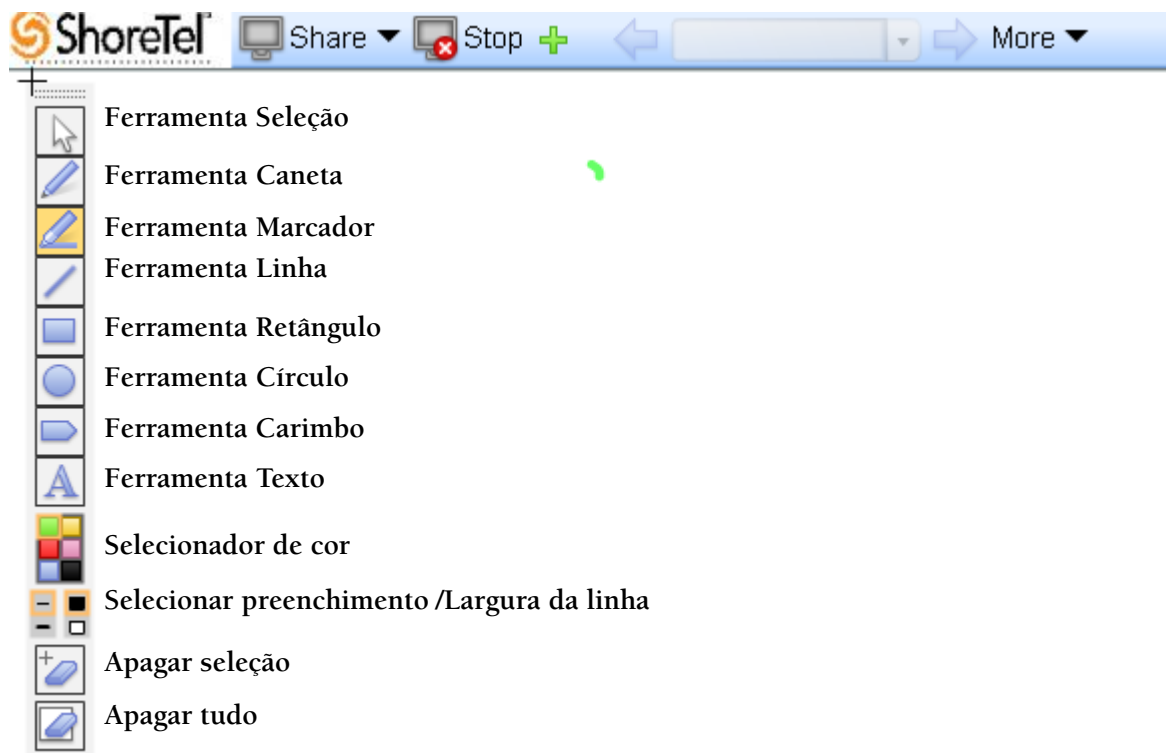
Passo 2 Clique em **Compartilhar**.



Passo 3 No menu suspenso, selecione **Quadro branco**.

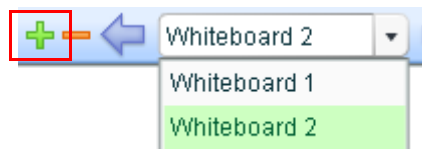
O menu a seguir aparecerá com as ferramentas de desenho.





Passo 4 Use as ferramentas para criar texto ou desenhos.

Passo 5 Adicione mais quadros-brancos clicando no ícone +.



As teclas de seta em cada lado do menu suspenso permitem mover o cursor pelos quadros-brancos disponíveis.

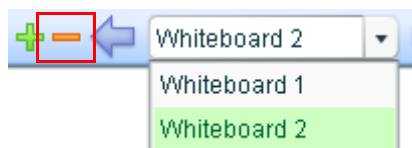
Observação: para salvar os quadros-brancos, grave a conferência.

## Como excluir o quadro-branco

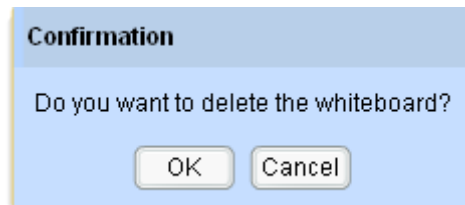
Os quadros-brancos são excluídos ao sair da sessão ou:

Passo 1 Realce o quadro-branco no menu suspenso.

Passo 2 Selecione o ícone -.

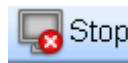


Passo 3 Uma mensagem de confirmação aparecerá.



## Como sair do quadro-branco

Para sair do quadro-branco, clique em X ou em Parar.

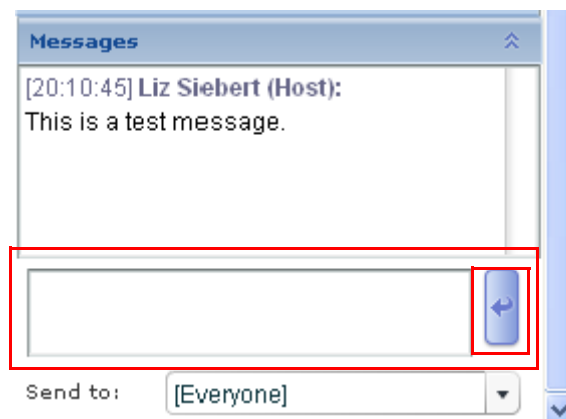


## Mensagens de bate-papo

O anfitrião da conferência pode enviar mensagens escritas para todos da conferência ou um só participante. A resposta do participante pode ser vista por todos os participantes da conferência ou restrita a um só participante.

Para enviar uma mensagem de bate-papo:

Passo 1 Digite a mensagem na área de mensagem.



Passo 2 Escolha para quem você enviará a mensagem no menu suspenso.

Passo 3 Clique na seta para enviar a mensagem.

Passo 4 As mensagens podem ser visualizadas abrindo a janela de mensagem.

## Controle do apresentador

Durante uma conferência, o anfitrião pode delegar controles da apresentação a qualquer participante. O participante pode controlar a apresentação nos seguintes aspectos:

- compartilhamento de tela
- desenho no quadro-branco
- compartilhamento da biblioteca
- envio ou upload de arquivo
- importação de apresentações fora do Mac

O anfitrião não pode passar o controle do áudio ao participante. Depois que o anfitrião passa o controle a um participante, o anfitrião continua a controlar a lista de participantes (mudo, bloquear etc...).

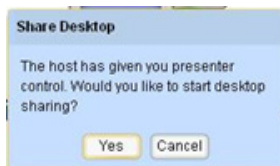
### Como delegar o controle de apresentador:

Passo 1 Realce o participante para quem deseja passar o controle.

Passo 2 Clique em **Opções do participante**.

Passo 3 Selecione **Permitir apresentação**.

Passo 4 O participante com o controle de apresentador receberá uma mensagem.



Agora o apresentador tem o controle dos recursos de compartilhamento.

### Término dos direitos de apresentador

Passo 1 Realce o participante com os controles da apresentação.

Passo 2 Clique em **Opções do participante**.

Passo 3 Selecione **Interromper apresentações**.

O participante com o controle de apresentador receberá uma mensagem.

