



# OpenTouch Conversation<sup>®</sup> One

## Manual de Utilizador

R2.1.1

8AL90647PTAAed01  
1537

1.	OpenTouch Conversation® One.....	3
2.	Instalação .....	3
3.	Iniciar o OpenTouch Conversation .....	3
4.	Página inicial .....	4
5.	Altere o seu avatar/fotografia .....	5
6.	Presença.....	5
7.	Definir números.....	6
8.	Encaminhamento de chamadas .....	6
9.	Procurar um contacto .....	7
10.	Favoritos.....	7
10.1	Adicionar um contacto à sua lista de favoritos.....	7
10.2	Eliminar um contacto da sua lista de favoritos.....	8
11.	Responder a uma conversa.....	8
12.	Iniciar uma conversa de áudio.....	8
13.	Iniciar uma conversa de mensagens instantâneas .....	9
13.1	Partilhar documentos durante mensagens instantâneas .....	9

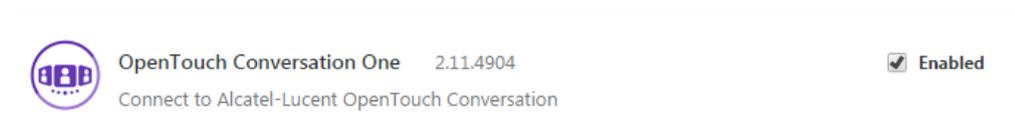
## 1. OpenTouch Conversation® One

O OpenTouch Conversation One é um cliente gratuito para Google Chrome, que permite tanto aos utilizadores do Conversation como do Connection realizar chamadas e colaborar: clicar para ligar, mensagens instantâneas com documentos partilhados, procura na lista telefónica, presença, lista de favoritos.

## 2. Instalação

O OpenTouch Conversation One é uma extensão do Chrome.

1. É necessário o browser Google Chrome
2. Instalar o OpenTouch Conversation One através da Chrome Web Store

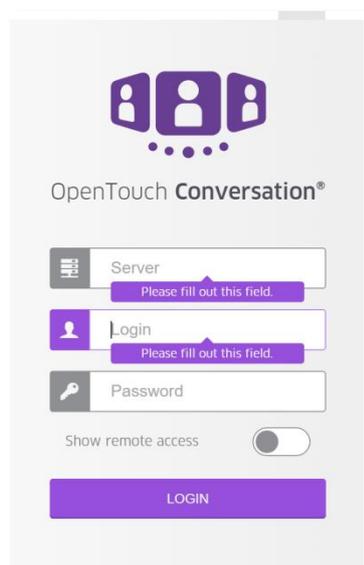


Se necessário, verifique se a extensão do Chrome fica ativada depois da instalação (<chrome://extensions/>).

## 3. Iniciar o OpenTouch Conversation



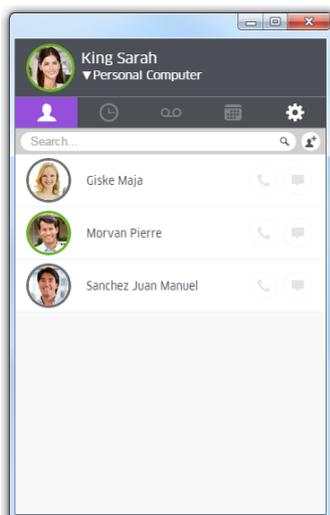
Inicie o OpenTouch Conversation One a partir do iniciador de aplicações do Google Chrome.



Introduza o nome de utilizador e a palavra-passe.  
Se estiver fora da empresa, introduza as suas credenciais de acesso remoto e o endereço público do sistema OpenTouch, ativando a opção de acesso remoto (  ).

Após a ligação, é apresentada a página inicial da aplicação.

## 4. Página inicial



O banner de utilizador mostra o seu avatar/fotografia, o seu nome e o seu perfil de encaminhamento atual.

Separadores de funcionalidades

Procurar um contacto/marcar um número/criar um contacto favorito

Informações sobre o separador selecionado:

- Lista de todos os seus contactos favoritos
- Definições

A partir desta página, pode aceder a todas as funcionalidades e opções de configuração da aplicação.

	Listar todos os contactos favoritos.
	Configurar a aplicação.
	Procurar um contacto na lista telefónica da empresa.
	Criar um contacto favorito.
	Iniciar uma conversa de áudio com um contacto selecionado.
	Iniciar uma conversa de mensagens instantâneas com um contacto selecionado.



O círculo colorido em volta do avatar mostra o estado de presença do contacto.

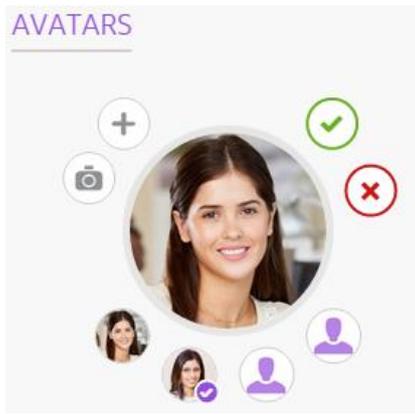
Algumas funcionalidades são opcionais e aparecem a cinzento.

	Mural de conversas ou histórico (opcional).
	Correio de voz visual (opcional).
	Reuniões (opcional).

## 5. Altere o seu avatar/fotografia



Aceda às definições, seleccionando o seu avatar/fotografia atual no banner de utilizador ou no separador das definições.

	Avatar/fotografia atual.	
 	Selecionar um novo avatar/fotografia: <ul style="list-style-type: none"> <li> Alterar o avatar/fotografia.</li> <li> Cancelar.</li> </ul>	
	Importar uma fotografia nova do seu computador: <ul style="list-style-type: none"> <li> Validar a fotografia importada.</li> <li> Cancelar.</li> </ul>	
	Tirar uma fotografia com a câmara do seu computador: <ul style="list-style-type: none"> <li> Validar a imagem.</li> <li> Cancelar.</li> </ul>	

## 6. Presença

O círculo colorido em volta do avatar/fotografia mostra o estado de presença do contacto.



Disponível



Ocupado



Volto já



Aparecer offline

Alterar o estado de presença.

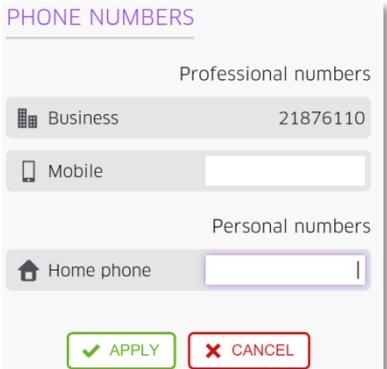


Aceda às definições, seleccionando o seu avatar/fotografia atual no banner de utilizador ou no separador das definições.

<ul style="list-style-type: none"> <li> Disponível</li> <li> Ocupado</li> <li> Volto já</li> <li> Aparecer offline</li> </ul>	Selecionar o estado de presença. O seu avatar/fotografia atual no banner de utilizador é atualizado.	
---	--	---

## 7. Definir números

Pode definir os números que aparecem na funcionalidade de encaminhamento de chamadas.

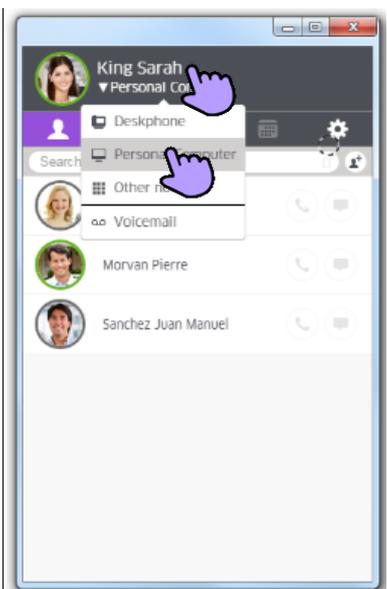
<ul style="list-style-type: none"> <li> Aceder às definições, selecionando o separador de definições.</li> <li> Aceder às definições dos números de telefone.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>O seu número de telefone da empresa é definido pelo administrador.</li> <li>Introduza o seu número de telemóvel e número de telefone de casa.</li> <li>Efetue a validação.</li> </ul>	

Formato do número de telefone

- Número abreviado para um contacto interno.
- Número canónico: +IndicativoPaís/Região (IndicativoZona) Número ou +IndicativoPaís/Região Número para contacto interno ou externo.
- Número do contacto sem indicativo do país para um contacto do mesmo país.

## 8. Encaminhamento de chamadas

O encaminhamento de chamadas permite-lhe escolher os dispositivos que devem tocar quando receber uma chamada e que dispositivo deve ser utilizado para efetuar chamadas. O perfil de encaminhamento atual é apresentado no banner do utilizador.

<ul style="list-style-type: none"> <li>Clique no seu perfil de encaminhamento de chamadas atual no banner do utilizador.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Selecione o dispositivo que será utilizado para receber e fazer chamadas:             <ul style="list-style-type: none"> <li> Telemóvel.</li> <li> Computador Pessoal.</li> <li> Telefone de casa.</li> <li> Outro número: introduzir novo número.</li> </ul> </li> <li> Selecione correio de voz para encaminhar imediatamente todas as chamadas recebidas para o seu correio de voz.</li> </ul>	

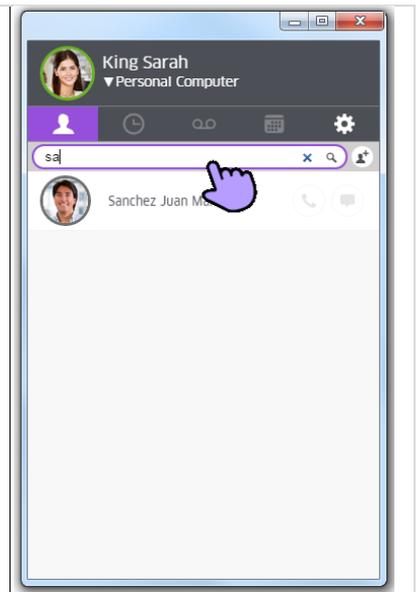
## Formato do número de telefone

- Número abreviado para um contacto interno.
- Número canónico: +IndicativoPaís/Região (IndicativoZona) Número ou +IndicativoPaís/Região Número para contacto interno ou externo.
- Número do contacto sem indicativo do país para um contacto do mesmo país.

Os números de telefone predefinidos são definidos nas definições da aplicação.

## 9. Procurar um contacto

- Na área de procura/marcação, introduza o nome do seu contacto
- É realizada uma procura imediata nos seus contactos favoritos
-  Para efetuar uma procura dentro da sua organização, prima a tecla RETURN na barra de procura ou clique no botão de procura (3 caracteres no mínimo)
-  Para cancelar a procura



## 10. Favoritos



Os favoritos permitem-lhe um acesso mais rápido aos seus contactos preferidos.

### 10.1 Adicionar um contacto à sua lista de favoritos

Pode adicionar um contacto aos seus contactos favoritos, procurando-o na lista telefónica da empresa.



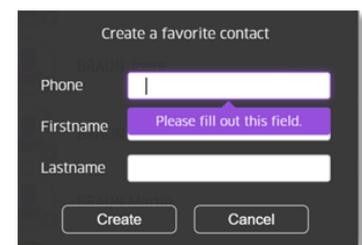
No resultado de procura, selecione a estrela no avatar/fotografia do contacto para o adicionar.

O seu contacto é adicionado à sua lista de favoritos.

Pode criar um novo contacto favorito.



- Selecione o botão Criar.
- Introduza o número de telefone, o nome próprio e o apelido do seu contacto.
- Efetue a validação.



## 10.2 Eliminar um contacto da sua lista de favoritos



Na sua lista de favoritos, anule a seleção da estrela para eliminar o contacto da sua lista de favoritos.

## 11. Responder a uma conversa

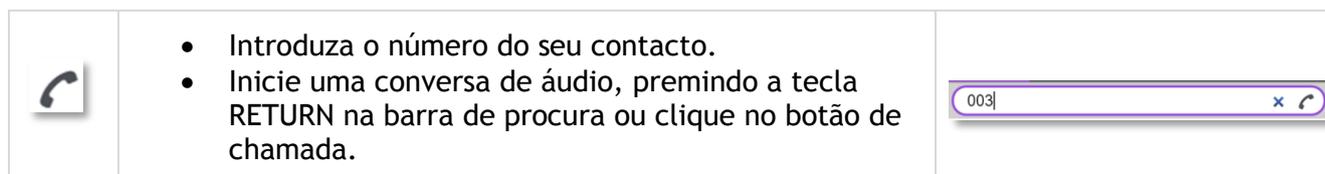
Dependendo do seu encaminhamento de chamadas, pode atender uma chamada com o dispositivo selecionado no perfil atual.

## 12. Iniciar uma conversa de áudio

Pode iniciar uma conversa a partir da sua lista de favoritos ou uma procura na lista telefónica.



Também pode introduzir um número na área de procura/marcação.



Formato do número de telefone

- Número abreviado para um contacto interno.
- Número canónico: +IndicativoPaís/Região (IndicativoZona) Número ou +IndicativoPaís/Região Número para contacto interno ou externo.
- Número do contacto sem indicativo do país para um contacto do mesmo país.

Durante a conversa

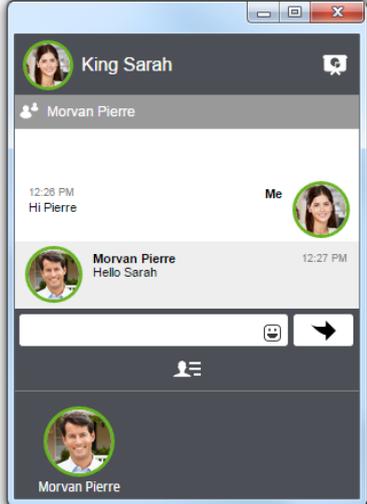


### 13. Iniciar uma conversa de mensagens instantâneas

Pode iniciar uma conversa de mensagens instantâneas a partir da sua lista de favoritos ou uma procura na lista telefónica.

	Iniciar mensagem instantânea com um contacto selecionado.	
---	---	---

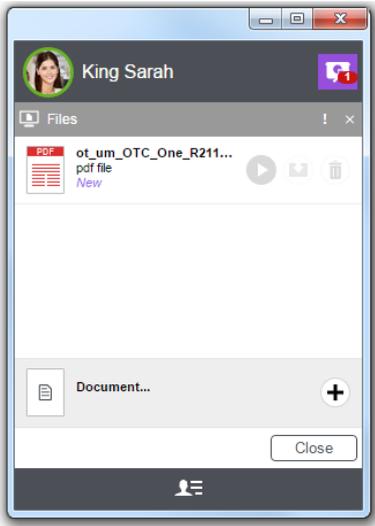
#### Durante a conversa

	Enviar mensagem.	
	Inserir ícones expressivos.	
	Lista dos participantes.	
	Partilhar documentos durante a conversa.	

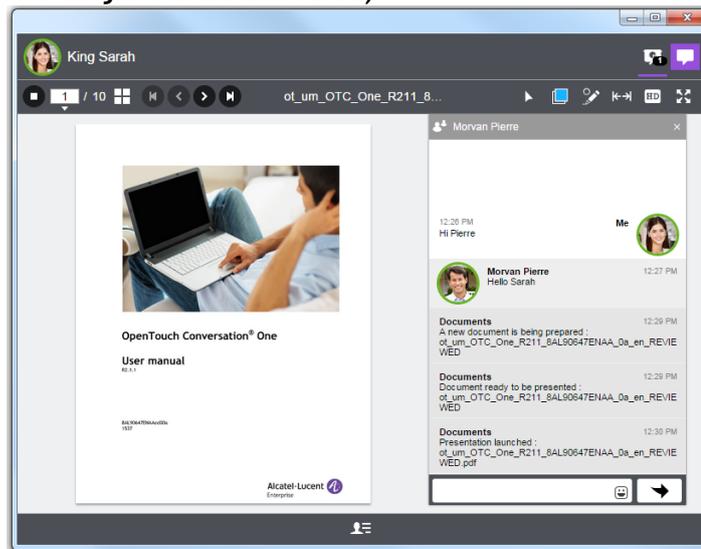
#### 13.1 Partilhar documentos durante mensagens instantâneas

	Utilize o ícone de partilha para iniciar a partilha dos documentos.
---	---

#### Painel de gestão:

	<p>Adicionar um novo documento, selecionando o ficheiro no seu computador. Pode adicionar o documento, arrastando-o e largando-o na aplicação. Seleccione como partilhar o documento:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li> O documento só pode ser visualizado por todos os participantes.</li> <li> O documento só pode ser transferido por todos os participantes.</li> <li> O documento pode ser visualizado e transferido por todos os participantes.</li> </ul>	
	Partilhar o documento.	
	Transferir o documento para o computador pessoal.	
	Eliminar o documento.	

**Controlos (barra superior da janela de conversa):**



	Parar a partilha do documento
	Ir para a página anterior ou seguinte do documento.
	Ir para a primeira ou última página do documento.
	Selecionar uma página do documento.
	Utilizar miniaturas para visualizar as páginas do documento.
	Utilizar o modo de ecrã inteiro ou Ajustar o documento à janela ou apresentar o tamanho real.
	Utilizar a resolução máxima para visualizar o documento.

**Ferramentas de anotação:**

	Utilizar uma caneta (para desenhar à mão livre), um marcador (para realçar uma área específica) ou formas (para desenhar linhas e retângulos) para colocar notas no documento. Utilizar a borracha para apagar as anotações ou apagar todas as anotações da página atual.
	Alterar a cor.
	Alterar o tamanho.

Se o seu contacto estiver a utilizar OpenTouch Conversation for PC, ele pode partilhar o respetivo ambiente de trabalho consigo.

As informações apresentadas estão sujeitas a alterações sem aviso prévio. A ALE International não assume qualquer responsabilidade por possíveis imprecisões contidas neste documento. Copyright 2015 ALE International. Todos os direitos reservados.