

Apresentação do APP e suas funcionalidades:

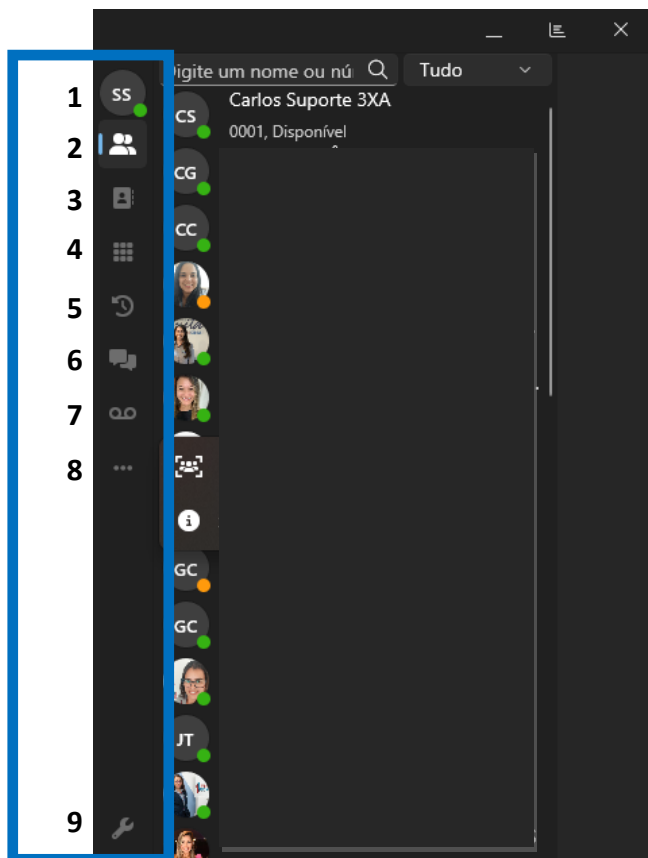


Figura 1

Descrição dos Botões do APP

- 1 – Menu de status e Configuração para atendimento
- 2 – Equipe
- 3 – Contatos
- 4 – Teclado
- 5 – Recentes
- 6 – Chat
- 7 – Caixa Postal
- 8 – “Três pontinhos”
 - Sala de Reunião
 - Sobre
- 9 – Configurações

Formas de Acesso:

1 - Menu de status e Configuração para atendimento

Clicar no botão Menu  abrirá a seguinte tela:

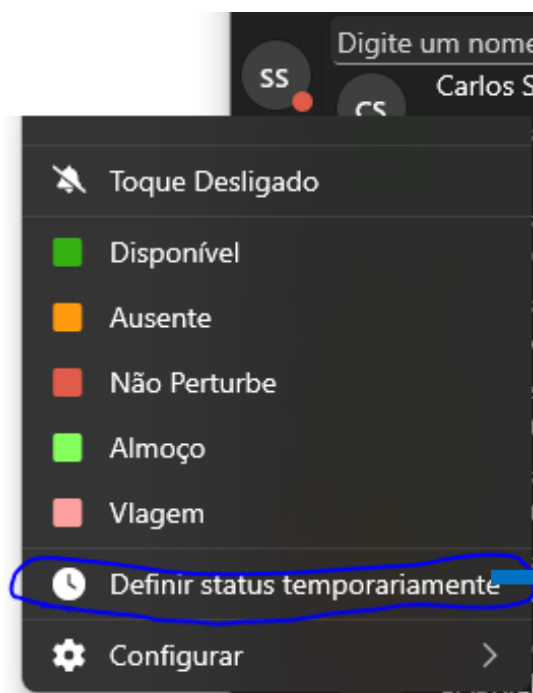


Figura 2

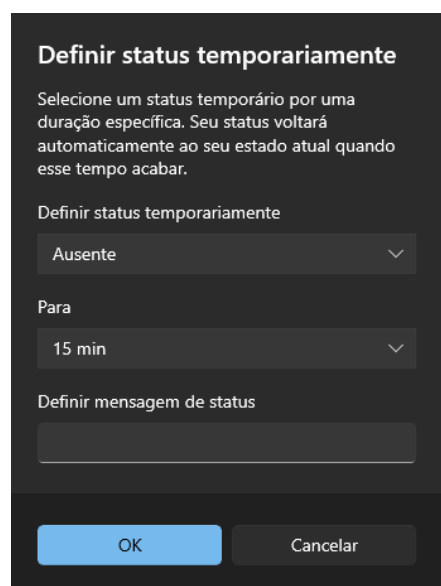


Figura 3

- ✓ Após é só clicar na opção desejada, para ligar, desligar ou alterar o status desejado.
- ✓ Ligar ou desligar Toque;
- ✓ Alterar o status para Disponível, Ausente, Não Perturbe, Almoço, Viagem ou definir status temporário.
- ✓ No caso dos status é apenas clicar para definir o que deseja.
- ✓ Para definição do status temporário, clique na opção e preencha os parâmetros conforme o desejado, vide figura 3 ao lado das opções.
- ✓ Configurar → Aqui você tem duas outras opções, conforme **Figura 4** abaixo:

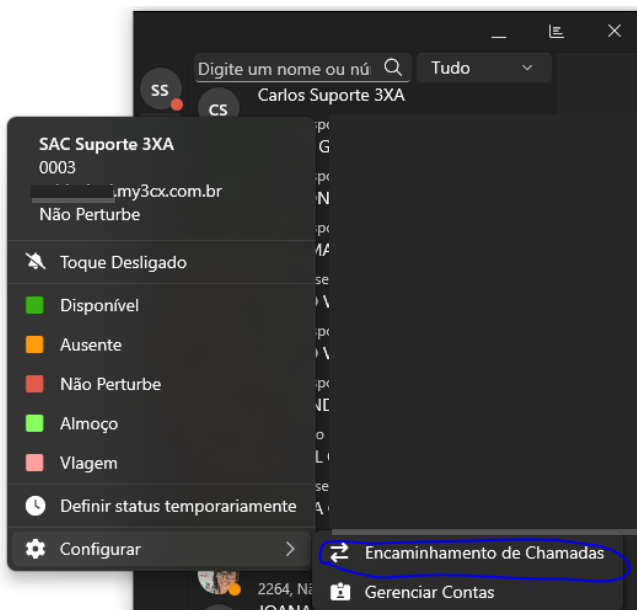


Figura 4

1ª – Encaminhamento de Chamadas, onde você pode configurar o encaminhamento das chamadas recebidas no seu app, de acordo com os status e para onde o sistema deverá encaminhar as respectivas ligações de acordo com seu status, veja nas figuras 5 e 6 abaixo.

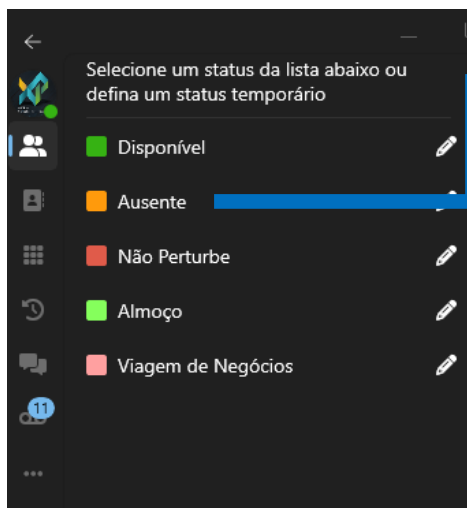


Figura 5

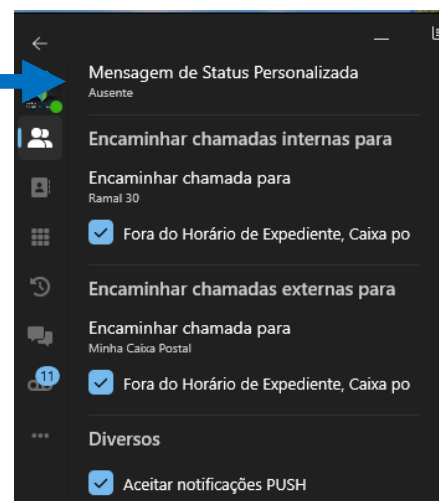


Figura 6

2ª – Gerenciar Contas, onde você pode escolher e alternar com qual conta/Empresa você quer usar no momento. Esta opção é interessante quando você irá atender ou ter ramais em mais Empresas.

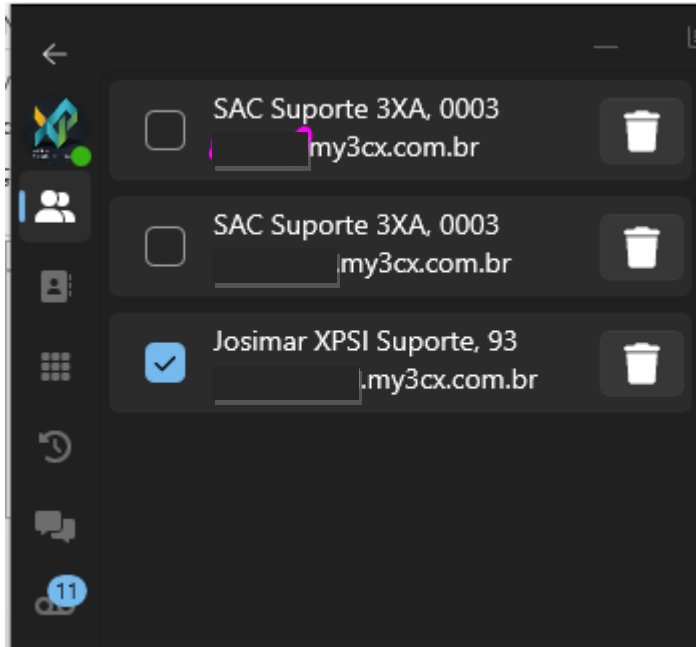


Figura 7

2 – Equipe  clicando neste botão você tem acesso à sua equipe, usuários que estão cadastrados no 3CX, conforme pode conferir na Figura 8. Para ligar, basta apenas clicar no nome da pessoa ou setor.

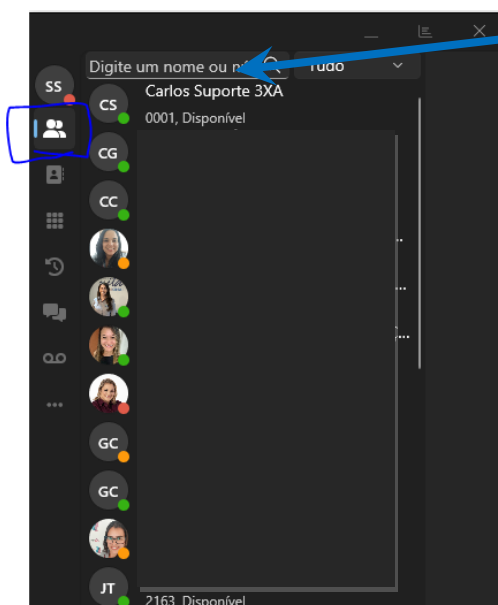


Figura 8

Caso o contato da equipe não esteja aparecendo, é só digitar o nome ou ramal neste local para pesquisar e achar para quem você quer ligar.

3 – Contato  clicando neste botão, você terá acesso a sua lista de contatos. Você pode cadastrar novos contatos conforme Figuras 9 e 10 abaixo.

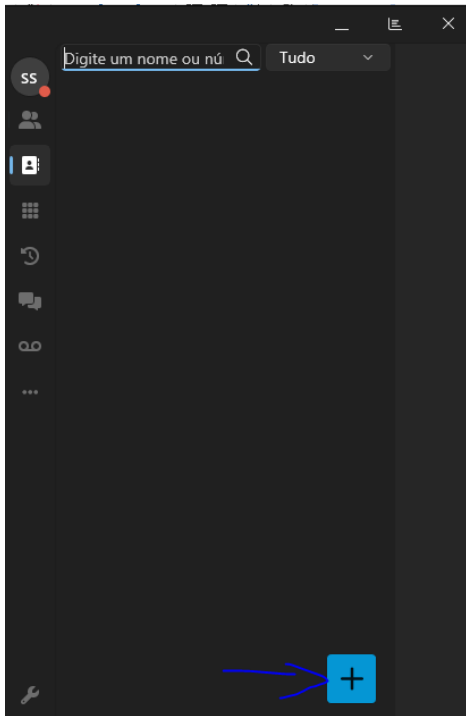


Figura 9

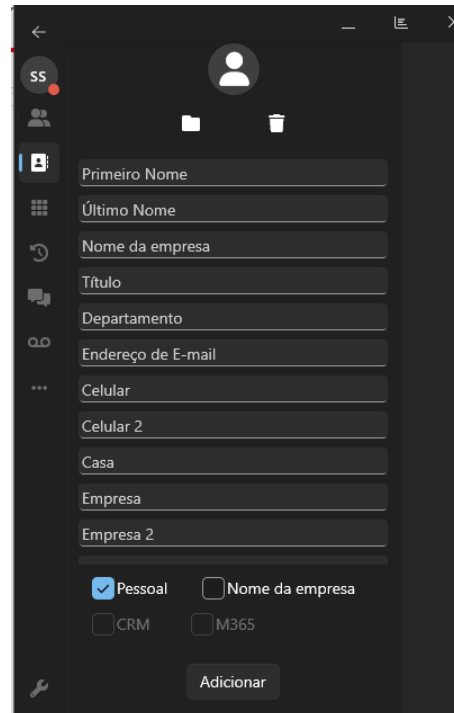


Figura 10

4 – Teclado  clicando neste botão, você abrirá o teclado virtual para digitar o número do ramal ou telefone desejado. Mais abaixo terá instrução de como realizar as operações gerais de ligação.

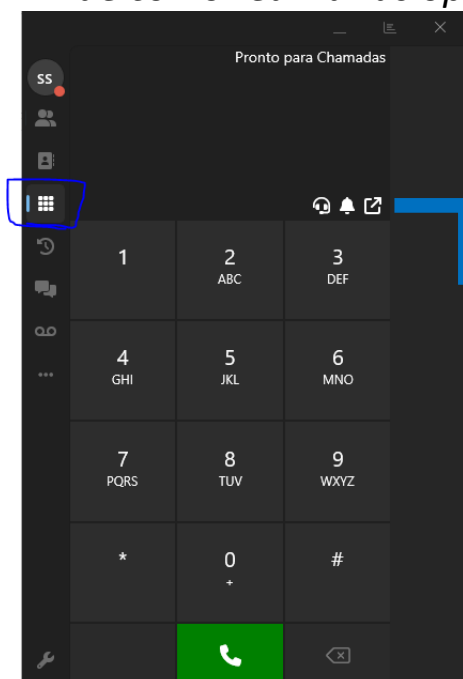


Figura 11



Alternar entre discar pelo aparelho telefônico ou computador / softphone



Desligar ou Religar o toque do telefone



Posicionar automaticamente o app no canto superior direito.



Posicionar automaticamente o app na posição anterior que ele estava.

Para saber como discar para efetuar chamadas, consulte o arquivo [“Tutorial de formas de discagem.pdf”](#).

Como efetuar chamadas:

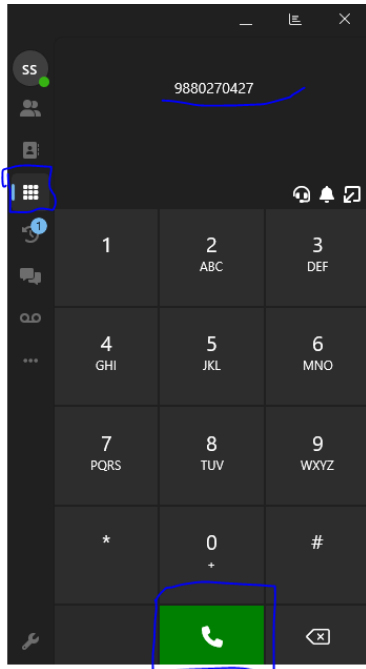


Figura 12

Neste exemplo, digitamos o número desejado, **Figura 12**, e depois clicamos no telefone vermelho para realizar a ligação.

Observe que enquanto toca, a tela de discagem/teclado, **Figura 13**, muda e alguns botões estão inativos.

Quando a outra pessoa atender, eles ficarão ativos.

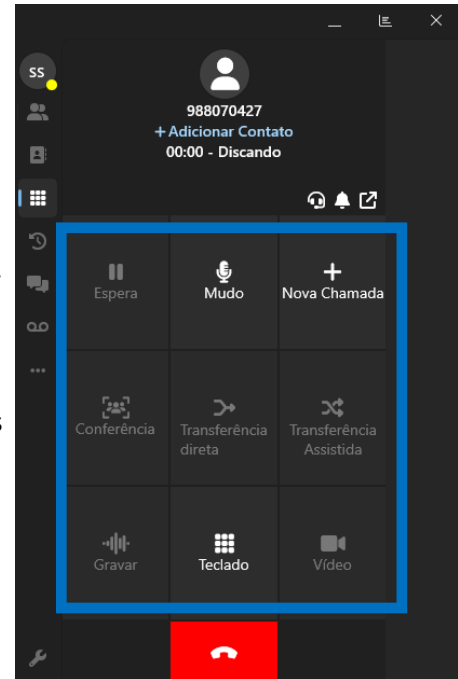


Figura 13

Após a ligação ser atendida os botões inativos serão ativados, **Figura 14**, segue suas funcionalidades:

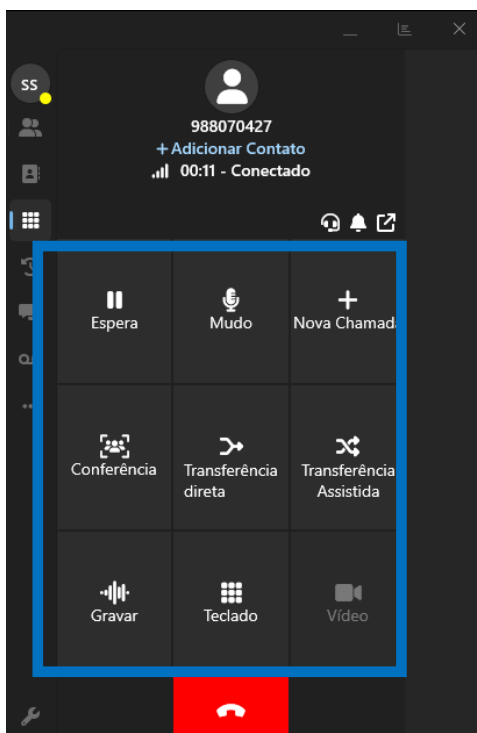
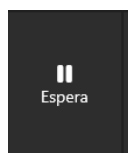
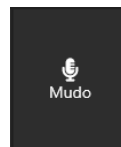


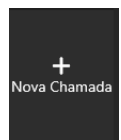
Figura 14



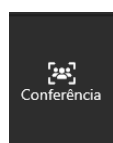
Coloca a chamada em espera



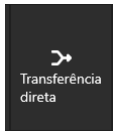
Coloca a chamada em mudo



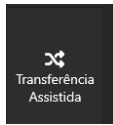
Adicionar nova chamada na conversa



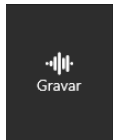
Realizar conferência, no máximo 3 ligações



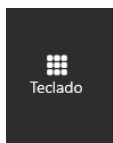
Realizando uma transferência direta, sem informação se foi efetivada



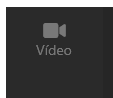
Realizando uma transferência assistida, confirmando se pode mesmo transferir.



Gravar conversa



Teclado para interagir com a ligação ou realizar uma nova ligação



Alternar para Vídeo chamada

5 – Ligações Recentes

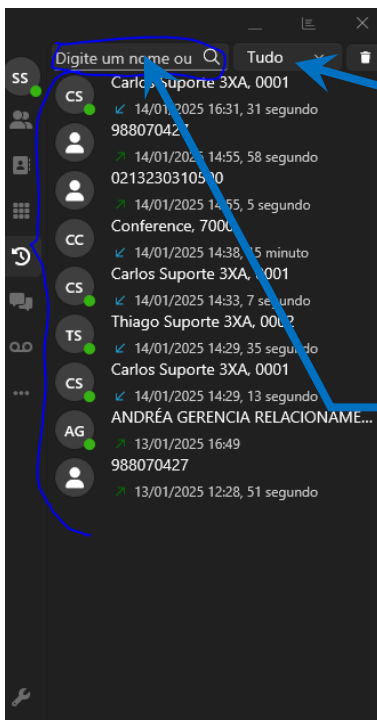


Figura 15

Clicando neste botão, você escolher um filtro para visualizar, conforme apresentado na tela do lado direito.

Se precisar buscar uma ligação por nome de usuário ou ramal, é só digitar o que quer procurar neste campo de pesquisa.

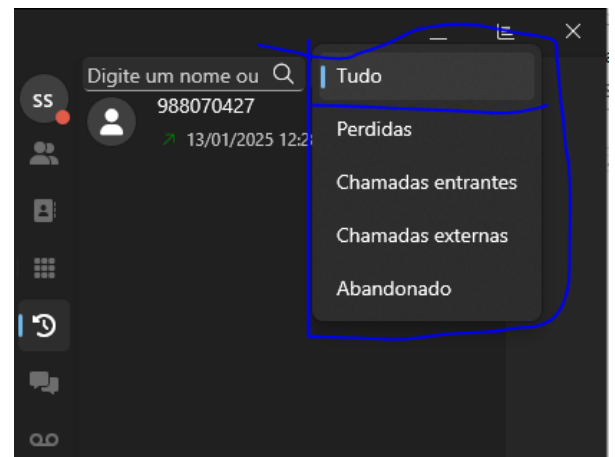


Figura 16

6 – Chat

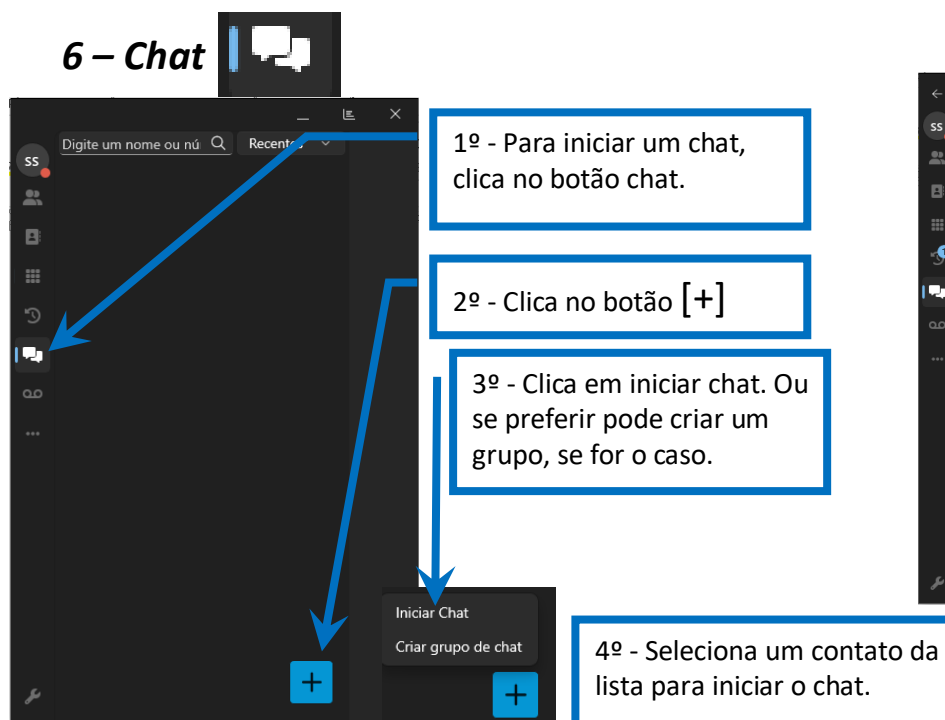


Figura 17

5º - Ou pode iniciar a digitação do nome do contato ou o ramal dele para buscar e acessar mais rápido neste local.

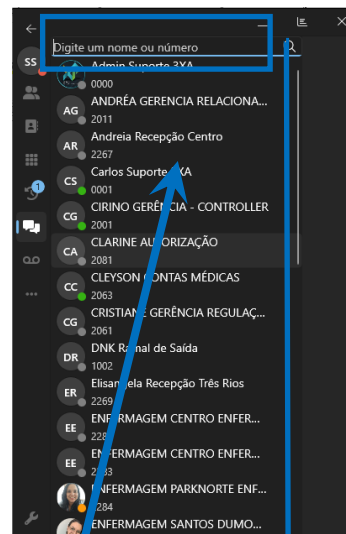


Figura 18

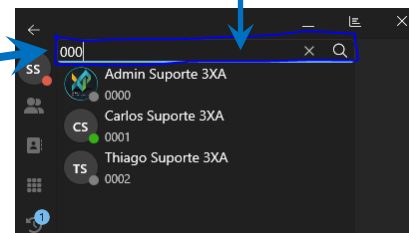


Figura 19

7 – Caixa Postal

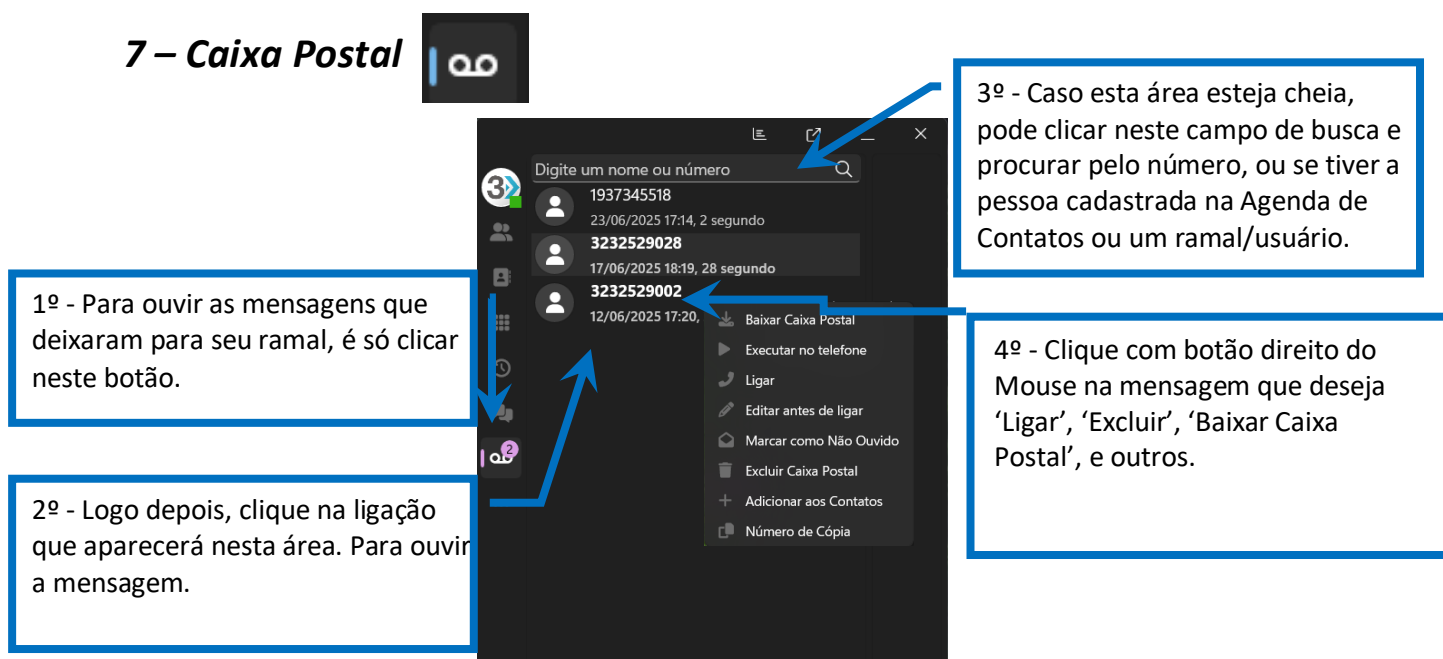


Figura 20

8 – Reunião – Web Meeting

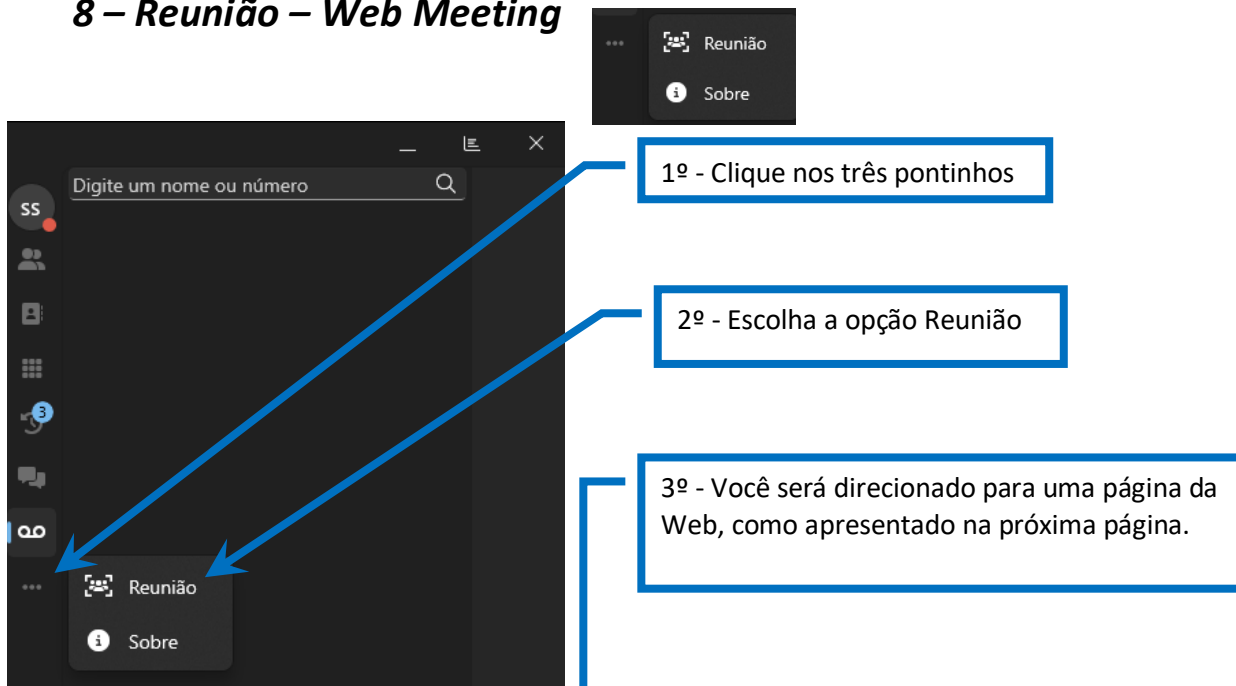


Figura 21

Criando e abrindo uma sala de Reuniões e convidando os contatos para participarem.

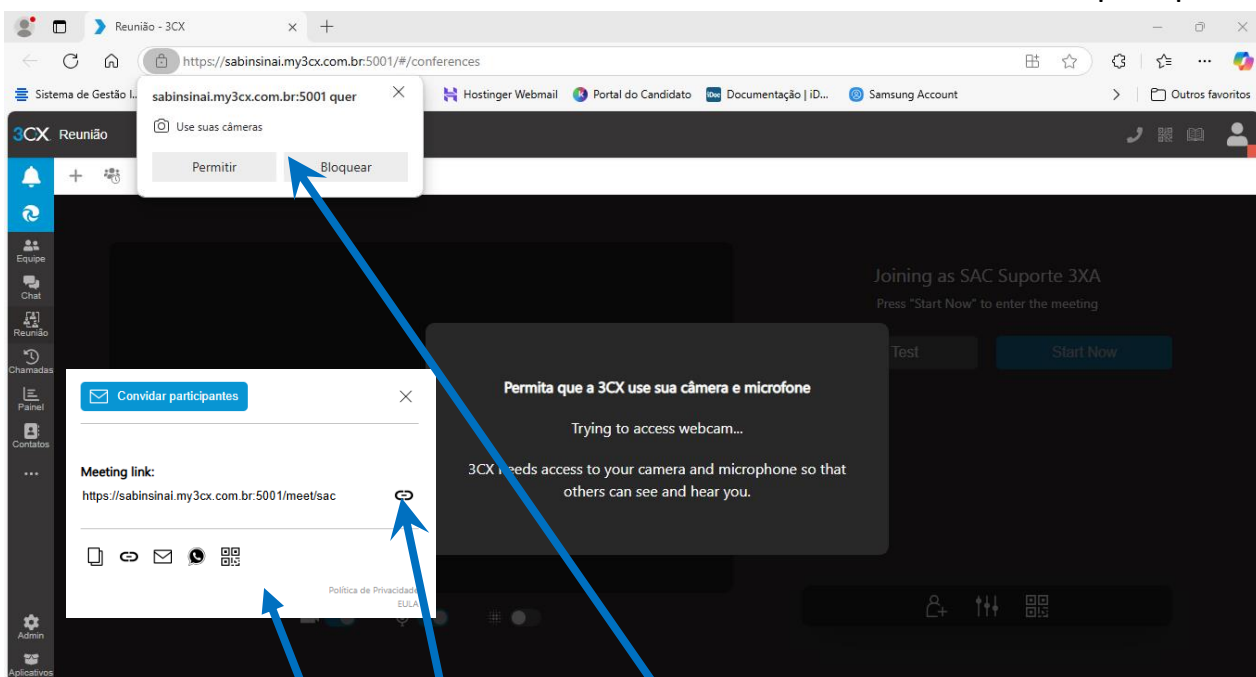


Figura 22

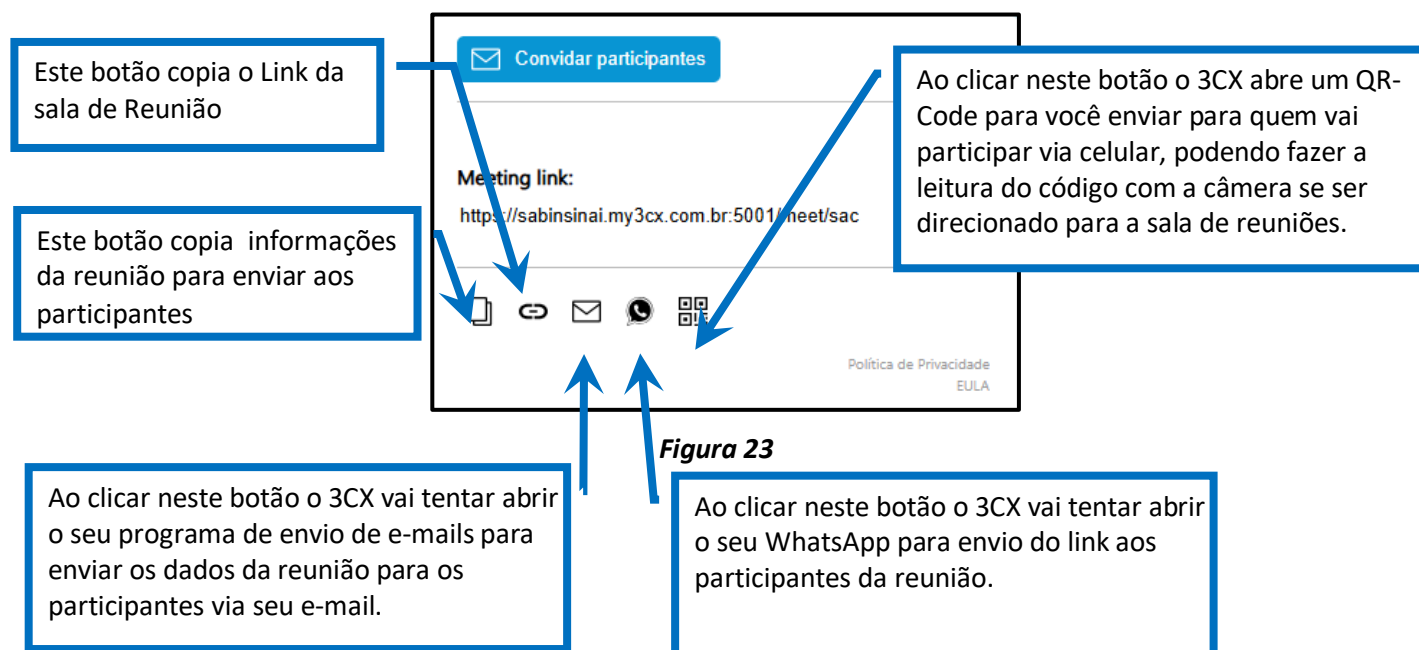


Figura 23

4º - Após a permissão de usar a câmera ser concedida, aqui aparecerá a sua imagem, caso contrário, ficará apenas com as iniciais de seu usuário.

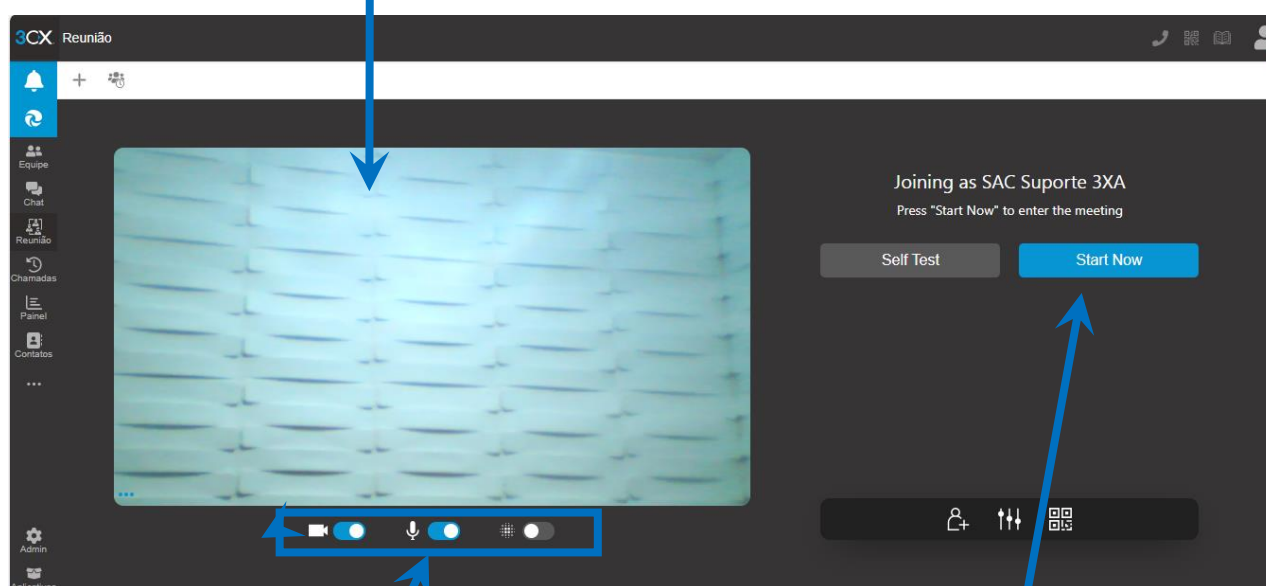
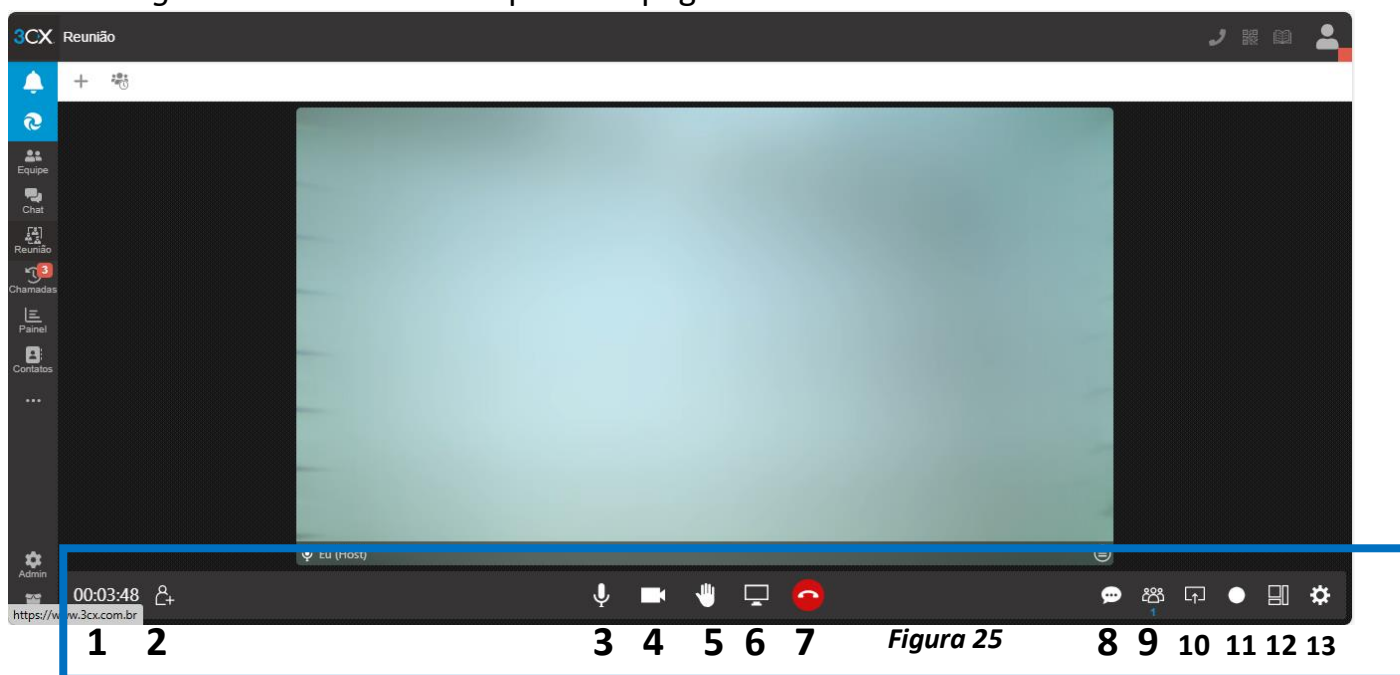


Figura 24

Com a sala aberta, temos algumas funcionalidades que podemos usar, vamos enumerar na *Figura 25* e descrever na próxima página:



Descrição da funcionalidade dos respectivos botões da **Figura 25**

1 – Tempo de reunião

2 – **Adicionar Participantes**,  quando precisar adicionar outros participantes na reunião, clique neste botão, copie o link da reunião e envie para quem você quer que entre na reunião.

3 – **Fechar ou Abrir Microfone**, em branco ele está aberto para você falar, e se clicar nele, o mesmo ficará vermelho, seu microfone neste caso estará mudo.



4 – **Abrir ou Fechar Câmera**, o status é o mesmo que o microfone. Branco câmera aberta para transmitir sua imagem para a reunião e vermelho está fechada.



5 – **Levantar a mão** para pedir a palavra na reunião → Quando você quiser falar em uma reunião, onde tem alguém apresentando algo, você clica neste botão  e o mesmo será exibido no canto direito inferior da tela de apresentação,  mostrando para todos que você quer falar.

6 – Apresentar a sua tela para a sala,  caso tenha necessidade de apresentar alguma coisa para os participantes da reunião, clique neste botão e ao abrir a tela da **Figura 26**, clique em Tela Inteira.

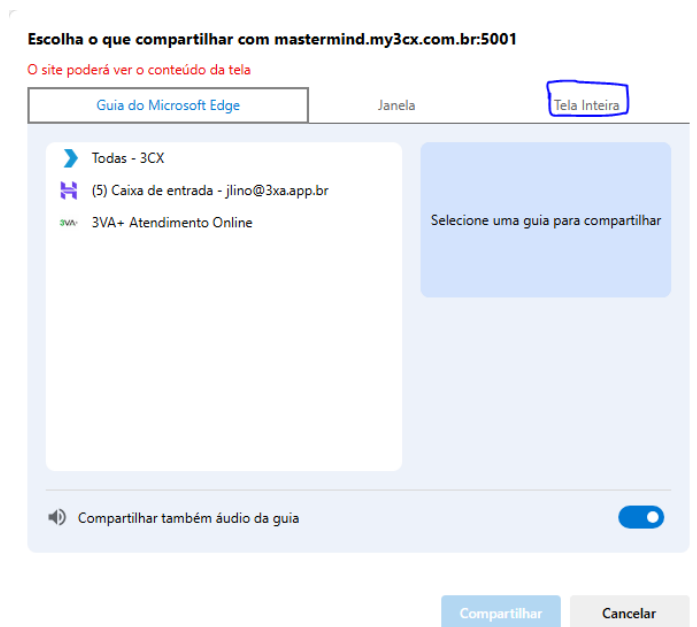


Figura 26

Neste caso, o meu computador tem 2 monitores, então escolhi compartilhar a Tela 1, portanto tem que clicar nela e depois no botão Compartilhar, conforme **Figura 27**.

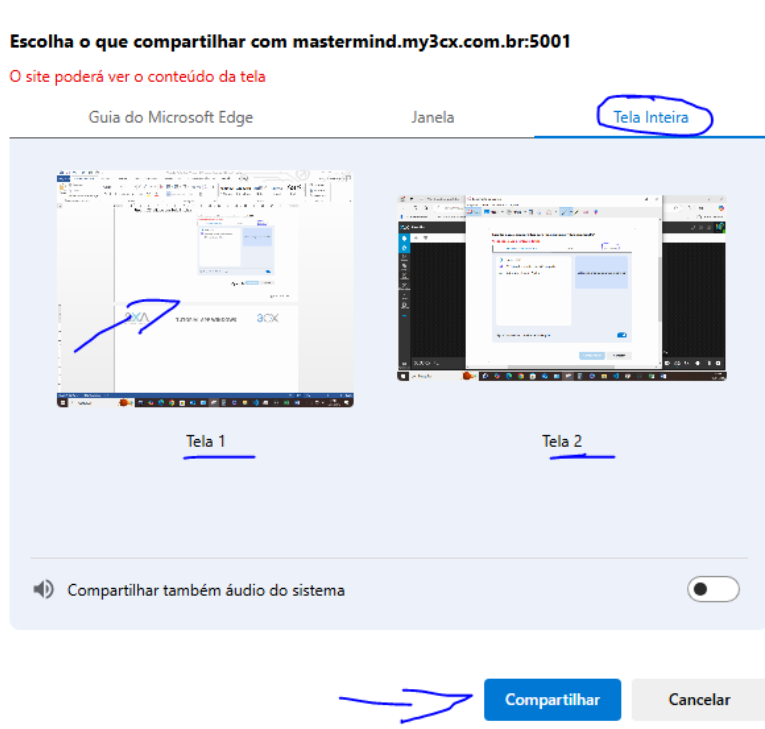


Figura 27

7 – Terminar a reunião, clique neste botão  e na tela abaixo, **Figura 28**, clique no botão Terminar Reunião. Esta ação irá parar a reunião para todos.

Caso você queira apenas sair da reunião e os demais continuarem, é só clicar em Sair da Reunião.

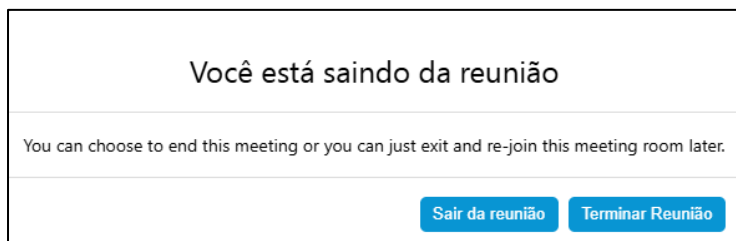


Figura 28

8 – Chat – Bate papo



Clicar neste botão para enviar informações para todos da reunião. Aparecerá do lado direito da tela, a janela mostrada na **Figura 29**. Para fechar é só clicar no mesmo botão.

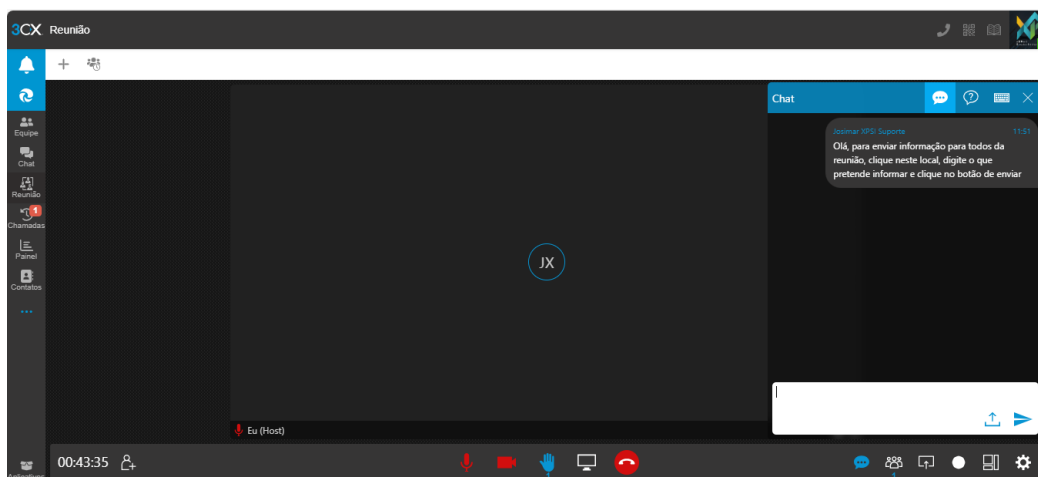


Figura 29



9 – Participantes conectados na reunião.



10 – Compartilhamento de conteúdo
(Pode ser Vídeo, Documento, Stream, etc).



Gravar reunião (selecione a qualidade do vídeo)



Configuração do Layout da sala de reunião



Opções de configurações

