

Unify OpenScape Web Client

Iniciar sesión

Antes de que se le muestre la interfaz de usuario, deberá iniciar sesión.

Para iniciar sesión:

- En el explorador Web, introduzca la dirección de Internet de Web Client. Se abrirá la página de inicio de sesión de Web Client.
- Introduzca el **Nombre de usuario** y la **Password**.
- Haga clic en **Login**.

Se le mostrará la interfaz de usuario.

Cambiar la contraseña

Cambie su contraseña regularmente para evitar que personas no autorizadas accedan a su usuario cuenta.

Cómo cambiar la contraseña:

- Haga clic en su nombre de usuario (avatar) en la barra de encabezado.
- Seleccione **Perfil** en el menú de ajustes.
- Haga clic en la pestaña **Cambiar contraseña**.
- Introduzca la contraseña antigua, la nueva contraseña en **Nueva contraseña** y repite la nueva Contraseña.
- Haga clic en **Guardar**.

La contraseña ha sido cambiada.

Cerrar sesión

Antes de cerrar la ventana de explorador con el cliente, deberá cerrar sesión correctamente.

Para cerrar sesión:

- Haga clic en el nombre de inicio de sesión en la barra de encabezado.
- En el menú de ajustes, seleccione **Cerrar sesión**.

Cerrará sesión y se le mostrará la página de inicio de sesión.

Configuración de audio y vídeo

Cuando se utiliza WebRTC como dispositivo preferido, puede realizar llamadas de audio y vídeo utilizando su navegador.

Para comprobar los ajustes de audio y vídeo dispositivos a utilizar, haga clic en su nombre de acceso en la barra de encabezamiento y seleccione **Configuración > Audio/Vídeo**.



Puede seleccionar el micrófono, el altavoz, la cámara y los efectos de vídeo que desea utilizar en las llamadas de audio y de vídeo.

Cambiar la lengua

El lenguaje de WebClient sigue el lenguaje que se utilizó por el navegador.

Definir el dispositivo preferido

Cómo establecer cuál de sus terminales se utilizará para señalar llamadas entrantes o salientes:

- En la barra de encabezado, haga clic en  / .
- En **Llamadas entrantes**, seleccione el dispositivo.
- En **Llamadas salientes**, seleccione el dispositivo.

Atender una llamada

Una llamada entrante le es indicada mediante una barra de señalización y redirigida a su dispositivo preferido.

Cómo aceptar una llamada entrante:

- En la barra de señalización, haga clic en .



Añadir un dispositivo

La lista de dispositivos contiene todos los dispositivos que puedes configurar como dispositivo preferido.

Cómo añadir un nuevo dispositivo a la lista de dispositivos:







- Haga clic en su nombre de usuario (avatar) en la barra de encabezado.
- Selecciona **Configuración** en el menú de ajustes.
- Seleccione la opción **Añadir nuevo dispositivo** en sus **Dispositivos**. A esta pestaña de **Dispositivos** también se accede desde la opción de **Ajustes del dispositivo** al hacer clic en los **iconos del dispositivo preferido** en la barra de cabecera.
- Introduzca el **Nombre de dispositivo** y el **Número de teléfono**.
- Seleccione las **Preferencias de tono y de transferencia**.
- Pulse en **Añadir dispositivo**.
- Haga clic en **Guardar**.

El nuevo dispositivo aparece en **Sus teléfonos** y puede ser configurado como dispositivo preferido comodescrito.

Ajustar el estado de presencia

Mediante su estado de presencia actual, puede mostrar a otros usuarios si está en principio disponible para una comunicación.



Para cambiar su estado de presencia:

- En la barra de encabezamiento, haga clic en el icono del estado de presencia establecido.
- Seleccione el nuevo estado de presencia.
 -  Disponible
 -  No disponible
 -  No molestar
 -  Vuelvo enseguida
 -  Ocupado
 -  En reunión

El estado de presencia establecido se mostrará solamente a aquellos usuarios a los que permitió ver su estado de presencia.



Llamar a un número de teléfono

Cómo llamar a un número de teléfono:

- Introduzca en el campo de búsqueda del área de contactos el número de teléfono.
- Haga clic en .
- En la barra de señalización, haga clic en .

Llamar a un contacto

Cómo llamar a un contacto personal:

- Introduzca el apellido, el nombre o el número de teléfono del contacto en el campo de búsqueda del área de contactos.
- Posicione el puntero del ratón sobre el contacto encontrado.
- Haga clic en .
- Seleccione un número de teléfono para realizar la llamada.
- En la barra de señalización, haga clic en .



Llamar a un contacto del directorio

Cómo llamar a un contacto del directorio:

- Introduzca el apellido, el nombre o el número de teléfono del contacto del directorio en el campo de búsqueda del área de contactos.
- Haga clic en 🔍.
- Posicione el puntero del ratón sobre el contacto del directorio encontrado.
- Haga clic en ☰.
- Seleccione un número de teléfono para realizar la llamada.
- En la barra de señalización, haga clic en 📞.

Adopción de un contacto del directorio

Cómo copiar un contacto del directorio a sucontactos privados:

- Introduzca el apellido, el nombre del puño o el directorionúmero del contacto del directorio en la búsqueda campo de la zona de contacto.
- Haga clic en 🔍.
- Pulse sobre el contacto encontrado.
- Pulsa en **Añadir a mis contactos**.

Cómo asignar el contacto a un existentegrupo de contacto:

- Haga clic en el nombre del grupo en Grupos.

Cómo volver a mostrar tu lista de contactos privados:

- Primero haga clic en Atrás y luego en ✕.

Crear un contacto

Cómo crear un contacto privado:

- Haz clic en 👤.
- Introduzca los datos de contacto.
- Haga clic en el botón **Guardar**.

Cómo guardar una imagen para el contacto:

- Haga clic en el área de la imagen mostrada.

AVISO: La imagen puede tener un tamaño máximo de 16 kB y debe tener el formato *.jpg o *.png.

- Para asignar el contacto a un grupo de contactos existente:
En **Grupos**, haga clic en el nombre de grupo.





Mostrar la lista de llamadas

Cómo mostrar la lista de sus llamadas:

- En la barra de navegación, haga clic en .


Devolver una llamada

Cómo devolver la llamada a un llamante de su lista de llamadas:

- Posicione el puntero del ratón sobre la entrada de lista.
- Haga clic en .
- Seleccione un número de teléfono para realizar la llamada.
- En la barra de señalización, haga clic en .

Removing a Call from the List

How to delete a call from the call history:

- Move the mouse pointer onto the list entry.
- Click on .



Mostrar los mensajes de voz

Cómo mostrar la lista de sus mensajes de voz si utiliza el sistema de mensajería vocal OpenScape Xpressions:

- En la barra de navegación, haga clic en .

Escuchar un mensaje de voz (teléfono)

Cómo escuchar un mensaje de voz a través de su dispositivo preferido:

- Posicione el puntero del ratón sobre la entrada de lista.
- Haga clic en .
- Haga clic en **Reproducir en el teléfono**.
- En la barra de señalización, haga clic en .

Escuchar un mensaje de voz (PC)

Cómo escuchar un mensaje de voz a través de su PC:

- Haga clic en .

Para saltar a una posición en el mensaje de voz:

- Desplace el marcador de posición dentro de la barra de progreso.


Mostrar la lista de llamadas

Cómo mostrar su lista de chats:

- Haga clic en  en la barra de navegación.

Iniciar un chat




Cómo iniciar un chat, p. ej. con un contacto personal:

- Posicione el puntero del ratón sobre el contacto.
- Haga clic en .
- Haga clic en **Chat**.



Iniciar una conferencia Ad-hoc


Cómo iniciar una conferencia Ad-hoc con contactos de la lista de contactos:

- *Introduzca el apellido, el nombre o el número de teléfono del contacto en el campo de búsqueda del área de contactos.*
- *Posicione el puntero del ratón sobre el contacto encontrado.*
- *Haga clic en  .*
Para el primer contacto, se abrirá automáticamente la barra de acciones contextual que mostrará el contacto. Los siguientes contactos se agregarán directamente a la barra de acciones.
- *Seleccione más contactos.*
- *En la Barra de acciones, haga clic en  .*
- *En la barra de señalización, haga clic en  .*

Se establecerá la conferencia y se mostrará una barra de control de llamada.

Iniciar una conferencia de consulta




Cómo iniciar en el terminal una conferencia con todos los abonados con los que está actualmente conectado:

- *En la barra de control de llamada de una de las conexiones, haga clic en  .*
- *En el menú de conexión, seleccione **Combinar llamadas**.*

Todas sus conexiones telefónicas serán combinadas para formar una conferencia.




Iniciar una conferencia

Antes de que los participantes puedan acceder a una conferencia con fecha y hora o conferencia persistente, la conferencia debe iniciarse. Las conferencias moderadas, sólo las puede iniciar un moderador.

- *Cómo iniciar una conferencia:*
- *En la barra de navegación, haga clic en  .*
- *Posicione el puntero del ratón sobre la conferencia.*
- *Haga clic en  .*
- *En la barra de señalización, haga clic en  .*
- *Siga las instrucciones del portal de conferencia.*

Creación de una conferencia

Cómo crear una conferencia persistente con Contactos.

- *Introduzca el apellido, el nombre o el número de directorio del contacto en la búsqueda campo de la zona de contacto.*
- *Desplazar el puntero del ratón sobre lo encontrado Contactos*
- *Pulsa sobre  . Se abre la barra de acción contextual automáticamente, mostrando el primer contacto. Todo se añaden más contactos a la barra de acciones Directo.*
- *Seleccionar más contactos.*
- *Pulsa en  en la barra de acciones.*
- *Seleccione **Crear una conferencia**.*
- *Realice los ajustes de su conferencia.*
- *Seleccione la casilla **Fijar la hora de la conferencia** para crear una conferencia de programación, de lo contrario, será una conferencia persistente.*
- *Haga clic en **Guardar**.*
- *También se puede crear una Conferencia desde el Lista de Conferencias  y pulsar en **+ Nueva conferencia**.*




Unify OpenScape Web Client

Iniciar una pantalla compartida

La colaboración web puede ser de dos modos distintos, dependiendo de cómo se despliegue su sistema, que son a través de WebRTC (Screen Sharing) o a través de Fastviewer

Cómo iniciar una pantalla compartida WebRTC:

Durante una llamada activa o en una conferencia en curso, tienes la opción de compartir tu pantalla.

- *Para iniciar la sesión de pantalla compartida, pulse en el botón .*
- *Se le pedirá que seleccione qué pantalla para compartir para iniciar la sesión.*

Una vez seleccionada, la(s) otra(s) parte(s) comenzará(n) viendo su pantalla.

En una conferencia en curso, puede compartir el audio de su sistema habilitando la opción Compartir audio cuando se le pida que seleccione la pantalla que desea compartir.

Cómo iniciar WebCollaboration conFastviewer:

- *Haciendo clic en el mismo botón mencionado anterior durante una llamada o conferencia activa, el archivo OpenScape Web Collaboration el módulo de participantes comenzará a descargarse en su navegador web.*
- *Abrir este archivo una vez terminada la descarga para iniciar la conferencia web.*