




## Configurar a conferência

Configurar nova conferência:

- Seleccionar **Ficheiro > Novo > Pedido de reunião** no menu principal do *Outlook*.
- Introduzir um título para a reunião em **Assunto**.
- Introduzir em **Para** os endereços de e-mail dos participantes na conferência. Separar os endereços com ponto e vírgula.
- Especificar em **Hora de início** e **Hora de fim** o período em que se realizará a conferência.
- Clicar em  (**Adicionar conferência**).
- Seleccionar **Adicionar conferência de voz**.
- Clicar em **Enviar**.

O pedido de reunião é enviado.

Todas as informações necessárias, como os dados de acesso à conferência, a hora da reunião e o assunto, são entregues aos participantes e introduzidas nos respectivos calendários como compromisso.



## Editar conferência

Editar conferência configurada:

- Abrir o calendário do *Outlook*.
- Seleccionar o pedido de reunião.
- Alterar o **Assunto**, os Endereços de e-mail, a **Hora de início** ou a **Hora de fim**.
- Clicar em **Enviar actualização**.

O pedido de reunião actualizado é enviado.



## Iniciar conferência

Iniciar conferência configurada:

- Abrir o calendário do *Outlook*.
- Seleccionar o pedido de reunião.
- Na hora de início da conferência, aceder à conferência marcando o **número da ponte de conferência** \_\_\_\_\_.
- Introduzir o **PIN** da conferência através do telefone, para se autenticar como participante da conferência.

A conferência iniciada.



## Controlar a conferência através do telefone

Utilizar os seguintes comandos de teclas, para controlar uma conferência:

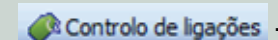
- \* \* Activar o menu.
- \* 2 Bloquear/desbloquear conferência.
- \* 3 Activar/cancelar silêncio.
- \* 4 Activar/cancelar silêncio da conferência.
- \* 5 Iniciar transferência de telefone.
- \* 9 Desactivar música em espera.









## Controlar a conferência

Controlar a conferência activa:

- No pedido de reunião, clicar em






É aberto o **Controlo de chamadas**. Opções de controlo disponíveis:

-  Desbloquear conferência.
-  Bloquear conferência a mais acessos.
-  Silenciar a conferência ou extensão.
-  Cancelar silêncio da conferência ou da extensão.
-  Sair da conferência.
-  Terminar conferência.



## Configurar a conferência

Configurar nova conferência:

- Iniciar o *OpenScape Web Client*.
- Clicar em .
- Seleccionar **Vista > Conferências**.
- Na janela **Conferências**, clicar em .
- Em **Nome**, introduzir um nome para a conferência.
- Seleccionar (opcionalmente) a **Hora de início**.
- Adicionar participantes.
- Clicar em **Aplicar**.
- Clicar em , para enviar uma notificação por e-mail a todos os participantes.
- Clicar em **OK**, para fechar a janela **Criar conferência**.



Os dados da conferência estão visíveis aos participantes convidados na janela **Conferências**.

Todas as informações necessárias, como os dados de acesso à conferência, a hora da reunião e o assunto, são entregues aos participantes.



## Editar conferência

Editar conferência configurada:

- Seleccionar **Vista > Conferências**.
- Seleccionar a conferência a editar.
- Clicar em , na janela **Conferências**, para editar a conferência seleccionada.
- Alterar o nome da conferência, os participantes ou a **Hora de início**.
- Clicar em **Aplicar**.
- Clicar em , para enviar uma notificação por e-mail a todos os participantes.
- Clicar em **OK**, para fechar a janela **Editar conferência**.

Os dados da conferência actualizados estão visíveis aos participantes convidados na janela **Conferências**.

Todas as informações necessárias, como os dados de acesso à conferência, a hora da reunião e o assunto, são entregues aos participantes.



## Iniciar conferência

Iniciar conferência configurada:

- Na hora de início da conferência, aceder à conferência marcando o número da **ponte de conferência** \_\_\_\_\_.
- Introduzir o **PIN** da conferência.

A conferência iniciada.



## Controlar a conferência através do telefone







Utilizar os seguintes comandos de teclas, para controlar uma conferência:

- \* \* Activar o menu.
- \* ABC 2 Bloquear/desbloquear conferência.
- \* DEF 3 Activar/cancelar silêncio.
- \* GHI 4 Activar/cancelar silêncio da conferência.
- \* JKL 5 Iniciar transferência de telefone.
- \* WXYZ 9 Desactivar música em espera.



## Controlar a conferência

Durante uma conferência activa, estão disponíveis as seguintes opções de controlo:

-  Desbloquear conferência.
-  Bloquear conferência a mais acessos.
-  Silenciar a conferência ou extensão.
-  Cancelar silêncio da conferência ou da extensão.
-  Sair da conferência.
-  Terminar conferência.



## Configurar a conferência

Configurar nova conferência:

- Abrir a sua caixa de correio.
- Clicar em **Correio**.
- Seleccionar **Mudar para calendário** no menu.
- Clicar em **Marcar reunião**.
- Introduzir o tema da conferência no campo **Tema**.
- Especificar em **Hora de início** e **Hora de fim** o período em que se realizará a conferência.
- Introduzir em **Necessário (Para)** os endereços de e-mail dos participantes na conferência. Separar os endereços com ponto e vírgula.
- Clicar em **Conferência**.
- Seleccionar **Criar conferência**.
- Seleccionar **Conferência de voz**.
- Clicar em **Guardar e enviar convites**.

O pedido de reunião é enviado.

Todas as informações necessárias, como os dados de acesso à conferência, a hora da reunião e o assunto, são entregues aos participantes e introduzidas nos respectivos calendários como compromisso.



## Editar conferência

Editar conferência configurada:

- Abrir o calendário do *Lotus Notes*.
- Seleccionar o pedido de reunião.
- Alterar o **Assunto**, os Endereços de e-mail, a **Hora de início** ou a **Hora de fim**.
- Clicar em **Conferência**.
- Seleccionar **Actualizar conferência**.
- Clicar em **Guardar e enviar convites**.

O pedido de reunião actualizado é enviado.



## Iniciar conferência

Iniciar conferência configurada:

- Abrir o calendário do *Lotus Notes*.
- Seleccionar o pedido de reunião.
- Na hora de início da conferência, aceder à conferência marcando o **número da ponte de conferência** \_\_\_\_\_.
- Introduzir o **PIN** da conferência através do telefone, para se autenticar como participante da conferência.

A conferência iniciada.



## Controlar a conferência através do telefone

Utilizar os seguintes comandos de teclas, para controlar uma conferência:

- \* \* Activar o menu.
- \* ABC 2 Bloquear/desbloquear conferência.
- \* DEF 3 Activar/cancelar silêncio.
- \* GHI 4 Activar/cancelar silêncio da conferência.
- \* JKL 5 Iniciar transferência de telefone.
- \* WXYZ 9 Desactivar música em espera.



## Controlar a conferência

Controlar a conferência activa:

- Abrir o pedido de reunião.
- Clicar no botão **Conferência**.
- Seleccionar a opção de menu **Controlo de chamadas**.

É aberto o **Controlo de chamadas**. Opções de controlo disponíveis:

- Desbloquear conferência.
- Bloquear conferência a mais acessos.
- Silenciar a conferência ou extensão.
- Cancelar silêncio da conferência ou da extensão.
- Sair da conferência.
- Terminar conferência.