



LISTA DE ILUSTRAÇÕES

Figura 1 - Navegadores compatíveis.....	8
Figura 2 - Acesso.	8
Figura 3 - Seleção de idioma.....	9
Figura 4 - Menu Painel.....	9
Figura 5 - Adicionar ou excluir gadget do painel do sistema IPCom.	10
Figura 6 - Menu de cadastros de grupos.....	10
Figura 7 - Tela de visualização de grupos.....	11
Figura 8 - Cadastrando grupo.....	11
Figura 9 - Menu de cadastro de usuário.	12
Figura 10 - Tela de visualização dos usuários.....	12
Figura 11 - Cadastrando usuário.	13
Figura 12 - Adicionando usuários ao grupo.	14
Figura 13 - Listagem de usuários no grupo.....	15
Figura 14 - Listagem de grupos do usuário.....	15
Figura 15 - Sincronismo.....	16
Figura 16 - Permissões do sistema.	17
Figura 17 - Criar permissões do sistema.	17
Figura 18 - Exportação.....	18
Figura 19 - Sistema de busca.....	18
Figura 20 - Editar perfil do usuário.....	19
Figura 21 - Acesso ao Módulo v-mailer.....	21
Figura 22 - v-mailer: menu Painel.....	22
Figura 23 - Mensagens na caixa de entrada.	23
Figura 24 - Configuração de e-mail.	25
Figura 25 - Configuração de caixa postal.....	25
Figura 26 - Configuração de perfil padrão.	26
Figura 27 - Configuração de perfil do usuário para e-mail.	27
Figura 28 - Acesso ao Módulo v-conference.	29
Figura 29 - v-conference: menu Painel.	30
Figura 30 - Salas de conferência.	31
Figura 31 - Configuração de salas de conferência.	32
Figura 32 - Notificações da sala de conferência.....	33
Figura 33 - Sala de conferência: opções do Administrador.	34
Figura 34 - Histórico das salas de conferência.....	34
Figura 35 - v-conference - Configuração de e-mail.	35
Figura 36 - v-conference - exportação de gravações.....	36
Figura 37 - Excluir gravações.	37
Figura 38 - Acesso ao Módulo v-rec.....	39
Figura 39 - v-rec: menu Painel.....	40
Figura 40 - v-rec: gravações.....	40
Figura 41 - v-rec: download das gravações ou envio por e-mail.	41
Figura 42 - v-rec: configuração de e-mail.....	42
Figura 43 - v-rec: tempo de espera.....	42
Figura 44 - v-rec: excluir gravações de determinado usuário.	43

Figura 45 - v-rec: exportação de gravações das chamadas.....	44
Figura 46 - Progresso da exportação das gravações.....	45
Figura 47 - v-rec: excluir gravações das chamadas.....	45
Figura 48 - Acesso ao Módulo i-contact.....	47
Figura 49 - i-contact: menu Pannel.....	47
Figura 50 - i-contact: contatos.....	48
Figura 51 - i-contact: sincronizar contatos.....	48
Figura 52 - i-contact: cadastrar contatos.....	49
Figura 53 - i-contact: excluir contatos.....	49
Figura 54 - i-contact: configuração de conta.....	50
Figura 55 - Acesso ao Guest Center.....	53
Figura 56 - Listagem de quartos.....	53
Figura 57 - Criação de quartos.....	54
Figura 58 - Check-in/out: status dos quartos.....	55
Figura 59 - Check in de hóspede.....	55
Figura 60 - Check out de hóspede.....	56
Figura 61 - Registro de ações do quarto.....	56
Figura 62 - Informações do hóspede.....	57
Figura 63 - Compartilhar quarto.....	57

SUMÁRIO

1. APRESENTAÇÃO	6
2. MÓDULO SISTEMA	7
2.1 COMPATIBILIDADE DE NAVEGADOR	8
2.2 ACESSAR O SISTEMA	8
2.3 IDIOMA	9
2.4 PAINEL.....	9
2.4.1 Adicionar ou excluir gadgets do painel	10
2.5 CADASTROS	10
2.5.1 Cadastrar grupos.....	10
2.5.2 Cadastrar usuários.....	12
2.5.3 Vincular usuário ao grupo.....	13
2.5.4 Sincronizar usuários do ISION IP com o IPCom.....	16
2.6 CRIAR PERMISSÕES	16
2.7 EXPORTAR DADOS - RELATÓRIOS	18
2.8 SISTEMA DE BUSCA	18
2.9 EDITAR PERFIL DO USUÁRIO	19
3. MÓDULO V-MAILER	21
3.1 CARACTERÍSTICAS E PRÉ-REQUISITOS	21
3.2 PAINEL.....	22
3.3 CAIXA DE ENTRADA.....	22
3.3.1 Acessar mensagens deixadas no correio de voz	22
3.4 CONFIGURAÇÕES	24
3.4.1 Configurar e-mail para envio de gravação	24
3.4.2 Configurar caixa postal	25
3.4.3 Configurar perfil padrão para todos os usuários	25
3.5 PERFIL	26
4. MÓDULO V-CONFERENCE.....	29
4.1 CARACTERÍSTICAS E PRÉ-REQUISITOS	29
4.2 PAINEL.....	29
4.3 SALAS DE CONFERÊNCIA	30
4.3.1 Configurar sala de conferência	30
4.3.2 Entrar na sala de conferência via telefone	33
4.3.3 Opções ao acessar a sala de conferência como Administrador	33
4.4 HISTÓRICO	34
4.4.1 Enviar conversas por e-mail ou excluí-las.....	34

4.5 CONFIGURAÇÕES	35
4.5.1 Configurar e-mail para envio de gravação da conferência	35
4.5.2 Exportar gravações das salas de conferência.....	36
4.5.3 Excluir gravações das salas de conferência.....	37
5. MÓDULO V-REC	39
5.1 CARACTERÍSTICAS E PRÉ-REQUISITOS	39
5.2 PAINEL.....	39
5.3 GRAVAÇÕES	40
5.3.1 Fazer download das gravações de chamadas, enviar por e-mail ou excluí-las	41
5.4 CONFIGURAÇÕES	41
5.4.1 Configurar e-mail para envio de gravação das chamadas.....	41
5.4.2 Configurar tempo mínimo da chamada para armazenamento.....	42
5.4.3 Excluir gravações de determinados usuários.....	42
5.5 MANUTENÇÃO	44
5.5.1 Exportar gravações das chamadas	44
5.5.2 Excluir gravações de chamadas	45
6. MÓDULO I-CONTACT	47
6.1 PAINEL.....	47
6.2 CONTATOS	48
6.2.1 Sincronizar contato	48
6.2.2 Cadastrar contato.....	48
6.2.3 Excluir contato.....	49
6.3 CONFIGURAÇÃO DE CONTAS	49
7. GUEST CENTER.....	52
7.1 ACESSAR O GUEST CENTER.....	52
7.2 CRIAR QUARTOS.....	53
7.3 CHECK-IN/CHECK-OUT.....	54
7.3.1 Verificar se os quartos estão check-in/out.....	54
7.3.2 Realizar check-in/out do hóspede	55
7.3.3 Visualizar o registro de ações do quarto	56
7.3.4 Visualizar informações do hóspede.....	56
7.3.5 Compartilhar quarto entre os hóspedes	57

1

Apresentação

O IPCom é uma plataforma CTI para o servidor de aplicações Leucotron que é interligado ao PABX através da rede de dados. Possui alta capacidade de processamento e armazenamento. Foi criado a fim de agregar novos recursos à linha ISION IP, sendo composto pelos seguintes módulos:

i-contact: é o núcleo de contatos do servidor de aplicações IPCom. Desenvolvido para centralizar a base de contatos e se relacionar de forma eficiente com os softwares Leucotron.

v-conference: esta função provê ao sistema ISION IP recursos sofisticados de conferência por agendamento, sem salas privadas e públicas, incluindo recursos de gravação e controle de acesso.

v-mailer: esta função permite que a central ISION IP tenha um correio de voz mais completo com: saudação personalizada de caixa postal e sinalização e/ou recuperação de mensagem via e-mail, web ou terminal telefônico.

v-rec: esta função permite a gravação simultânea de até 120 Troncos Digitais, do tipo R2-Digital (4 links de até 30 canais cada).

2

Módulo Sistema

Esta seção apresenta com quais navegadores o sistema é compatível, como acessar o IPCom, configurá-lo, realizar cadastros, backups, pesquisas, exportar dados e editar perfil de usuários.

2.1 COMPATIBILIDADE DE NAVEGADOR

O sistema do IPCom é compatível com os seguintes navegadores:




Compatibilidade		
	Mozilla Firefox	É recomendável a utilização da versão 8.0 ou superior.
	Google Chrome	É recomendável a utilização da versão 16.0.912.75 ou superior.
	Internet Explorer	É recomendável a utilização da versão 9.0.8112.16421 ou superior.

Figura 1 - Navegadores compatíveis.

2.2 ACESSAR O SISTEMA

Para acessar o IPCom abra o navegador de Internet e digite na URL: IP da máquina onde o IPCom foi instalado/ipcom". Na tela de login forneça o usuário (**admin@leucotron.com.br**), a senha (**master**) e clique em "Login". No exemplo abaixo utilizou-se o IP 192.168.9.117.



Figura 2 - Acesso.

O usuário "Administrador" não pode ser removido do sistema e possui todas as permissões ao sistema. A única ação possível é alterar sua senha (veja a opção [Cadastrar usuários](#)).

Caso seja necessário crie um novo usuário para ser usado como administrador do sistema atribuindo as permissões pertinentes (veja a opção [Cadastrar usuários](#)).

2.3 IDIOMA

Na área central superior da tela existe o menu para escolha do idioma da aplicação: português, inglês ou espanhol.

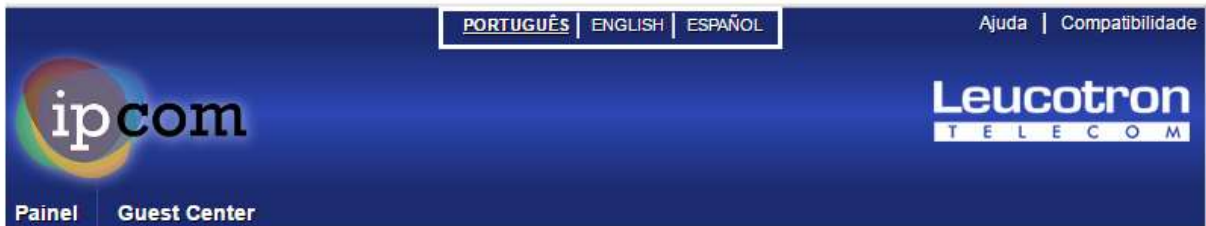


Figura 3 - Seleção de idioma.

2.4 PAINEL

Nessa área serão disponibilizadas informações para monitoramento do sistema. O painel é composto por gadgets que fornecem informações úteis.



Figura 4 - Menu Painel.

Os gadgets disponíveis nesse painel são:

- **Estado:** informações sobre o estado do servidor.
- **Recursos da aplicação:** informações sobre os recursos usados pelo servidor.
- **Informações da memória RAM:** informações sobre o uso da memória RAM.
- **Informações do disco rígido:** informações sobre o disco rígido.

Informações do sistema: informações sobre o status do sistema e do portal Leucotron.

2.4.1 Adicionar ou excluir gadgets do painel

Para incluir ou excluir gadgets do painel clique na aba "Gadgets". Dê um clique sobre o gadget para adicioná-lo ou clique no "x" para excluir o gadget do painel. A visualização dessas informações depende das permissões do usuário.



Figura 5 - Adicionar ou excluir gadget do painel do sistema IPCom.

O gadget pode ser reposicionado clicando sobre ele e o arrastando para a área desejada.

2.5 CADASTROS

Esta seção apresenta os procedimentos para cadastro de grupos, usuários e como vincular o usuário à um grupo.

2.5.1 Cadastrar grupos

Passo 1 - Para acessar a tela de cadastros de grupos clique em "*Cadastros/Grupos*".



Figura 6 - Menu de cadastros de grupos.

Passo 2 - Nessa tela é mostrada uma tabela contendo todos os grupos cadastrados no sistema. A visualização dos grupos depende da permissão de acesso do usuário que está logado. Essa tabela contém as seguintes informações:

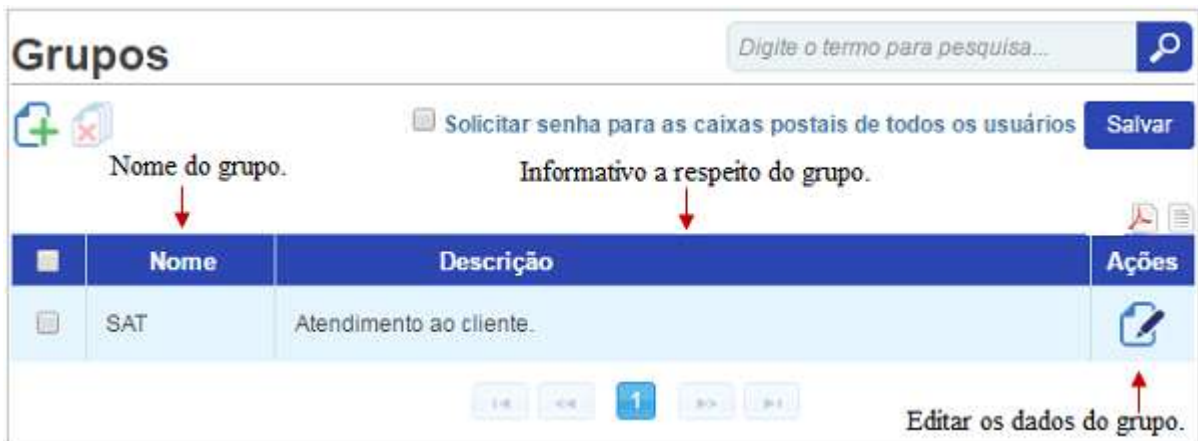


Figura 7 - Tela de visualização de grupos.

Passo 3 - Para incluir um novo grupo clique no botão "Novo" que está acima da tabela. Na criação de um novo grupo é necessário informar:



Nome: nome do grupo.

Descrição: informativo a respeito do grupo.

Botão Novo: clique para adicionar usuários ao grupo. Mais detalhes em ["Adicionar usuários ao grupo"](#).

Botão Excluir marcados: marque os usuários e depois clique neste botão para excluí-los do grupo

Figura 8 - Cadastrando grupo.



A quantidade de grupos cadastrados é ilimitada, bem como o número de usuários adicionados no grupo.

2.5.2 Cadastrar usuários

Os usuários cadastrados no IPCom, da forma que será descrita a seguir, acessam apenas o sistema IPCom, não possuindo vínculo com o ISION IP. Se desejar que os usuários cadastrados no ISION IP tenham acesso ao IPCom, realize o [sincronismo](#).



Quando o usuário é cadastrado desta forma, ou seja, não se realizou o [sincronismo](#), o usuário não terá acesso a nenhuma caixa postal, nem gravação e/ou sala de conferência.

Para cadastrar usuários siga os passos abaixo:

Passo 1 - Para acessar a tela de cadastros de usuários clique em "Cadastros/Usuários".



Figura 9 - Menu de cadastro de usuário.

Passo 2 - Nessa tela é mostrada uma tabela contendo todos os usuários cadastrados no sistema. A visualização dos usuários depende da permissão de acesso do usuário que está logado. Essa tabela contém as seguintes informações:

Nome do usuário. Login de acesso do usuário.

	Nome completo	Login	Ações	
<input type="checkbox"/>	300	300@hotelaria.com.br		
<input type="checkbox"/>	500	500@hotelaria.com.br		
<input type="checkbox"/>	501	████████@leucotron.com.br		

Editar: Permite a edição dos dados de um usuário.
Detalhes: Permite a visualização dos ramais do usuário.

Figura 10 - Tela de visualização dos usuários.

Passo 3 - Para incluir um novo usuário clique no botão "Novo" que está acima da tabela.

Na criação de um novo usuário é preciso informar:

Usuários

Cadastro de usuário Os campos com * são obrigatórios

Nome completo: *

E-mail: *

Confirmar e-mail: *

Solicitar senha para caixa postal:

Permissão do usuário: *

Senha: *

Senha de confirmação: *

Grupos

	Nome	Descrição
<input checked="" type="checkbox"/>	Supervisor	

Nenhum resultado encontrado

Salvar Cancelar

Nome completo: nome do usuário.	E-mail e confirmação: e-mail do usuário.
Permissão do usuário: permissões de acesso do usuário no sistema. Consulte o item " Criar Permissões ".	Senha e confirmação: senha para acesso ao sistema.
Grupos: clique no botão <i>Novo</i> e selecione o(s) grupo(s) dos quais o usuário fará parte. Para mais detalhes consulte o item " Adicionar usuários ao grupo "	

Figura 11 - Cadastrando usuário.

2.5.3 Vincular usuário ao grupo

Há duas formas de adicionar um usuário ao grupo:

- **1ª Forma:** na área de cadastro do grupo, onde se podem adicionar vários usuários no mesmo grupo.
- **2ª Forma:** na área de cadastro do usuário, onde se podem adicionar o usuário a diversos grupos.

Seguindo a 1ª forma:

Passo 1 - Para adicionar um ou mais usuários ao grupo acesse a área de "[Cadastro do Grupo](#)". Na tela de "Cadastro" clique no botão "Novo". Selecione quais usuários farão parte do grupo e clique em "Adicionar".

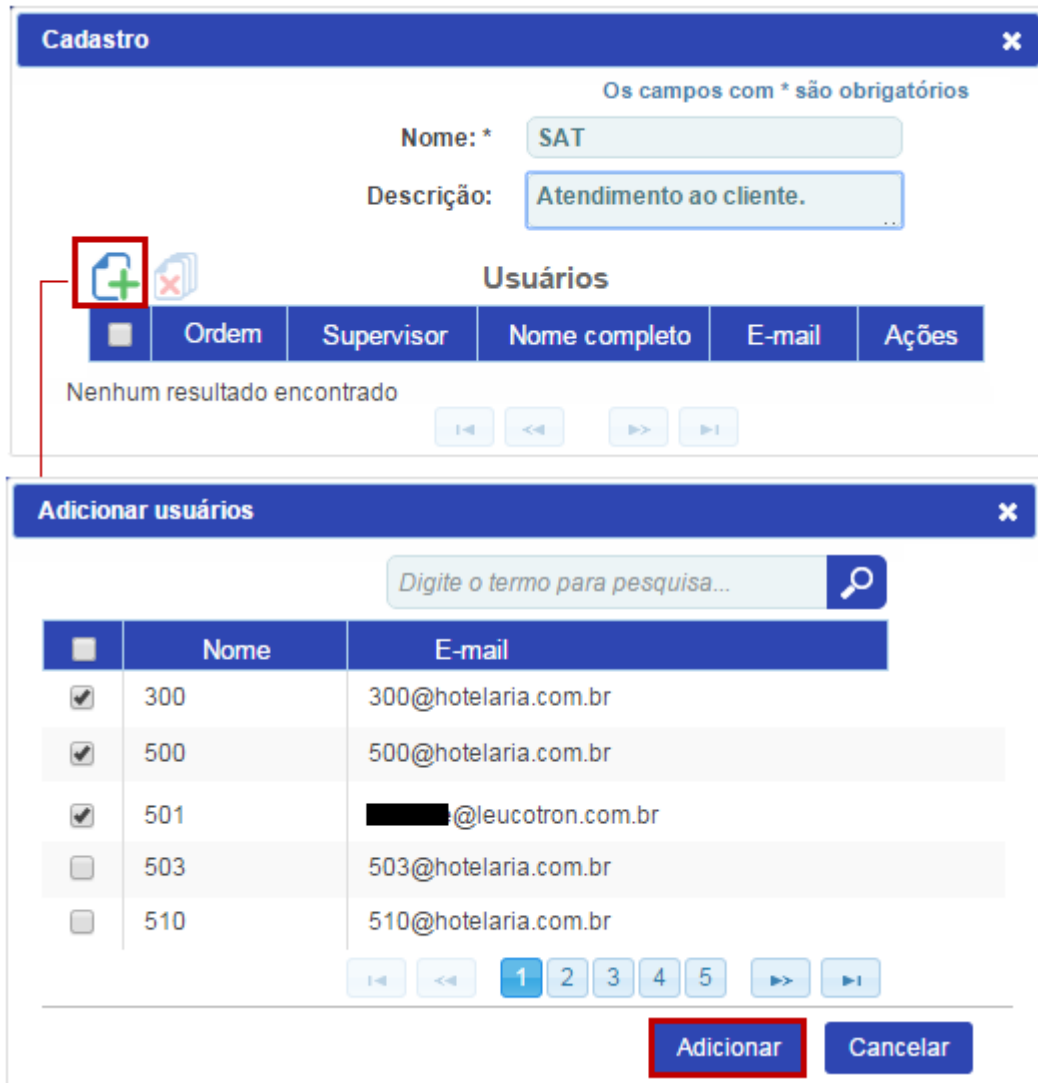


Figura 12 - Adicionando usuários ao grupo.

Passo 2 - A listagem de usuários do grupo contém as seguintes informações:

Usuários						
	Ordem	Supervisor	Nome completo	E-mail	Ações	
<input type="checkbox"/>	1	<input checked="" type="checkbox"/>	300	300@hotelaria.com.br		
<input checked="" type="checkbox"/>	2	<input type="checkbox"/>	500	500@hotelaria.com.br		
<input checked="" type="checkbox"/>	3	<input type="checkbox"/>	501	████████@leucotron.com.br		

Supervisor: informa se o usuário é um supervisor do grupo. Quando um usuário é supervisor ele possui permissão para visualizar informações de usuários pertencentes ao mesmo grupo.

Nome completo: nome do usuário.

E-mail: e-mail do usuário.

Ações: exibe detalhes do usuário (ramais e caixa postal).

Ordem: a princípio ordena os usuários por nome. Normalmente utilizado quando se deseja que o supervisor do grupo fique visível na primeira página da listagem de usuários. Clique em "Editar" para alterar.

Figura 13 - Listagem de usuários no grupo.



Poderá também ser realizada a exclusão de vários usuários do grupo ao mesmo tempo. Basta selecionar os usuários e clicar no botão "Excluir Marcados", localizado acima da tabela.

Seguindo a 2ª forma:

Passo 1 - Para adicionar o usuário a um ou mais grupos acesse a área de "[Cadastro de Usuários](#)". Na tela de "Cadastro" clique no botão "Novo". Selecione os grupos que o usuário fará parte e clique em "Adicionar".

The image shows two overlapping windows from a software interface. The top window is titled "Cadastro de usuário" and contains a form with the following fields: "Nome completo: *" (filled with "Maria Lurdes"), "E-mail: *" (filled with "maria@hotelaria.com.br"), "Confirmar e-mail: *" (filled with "maria@hotelaria.com.br"), "Solicitar senha para caixa postal:" (checked), "Permissão do usuário: *" (dropdown menu set to "DEFAULT"), "Senha: *" (masked with "*****"), and "Senha de confirmação: *" (masked with "*****"). Below the form is a table titled "Grupos" with columns "Supervisor", "Nome", and "Descrição". The table is empty, showing "Nenhum resultado encontrado". There are "Salvar" and "Cancelar" buttons at the bottom right. A red box highlights a "+" icon and a "x" icon in the top left of the "Grupos" section. The bottom window is titled "Adicionar grupos" and has a search bar with the placeholder "Digite o termo para pesquisa...". Below the search bar is a table with columns "Nome" and "Descrição". The table has two rows: "GRUPO SUPERVISOR" (checked) and "SAT" (unchecked) with the description "Atendimento ao cliente.". There are navigation buttons and "Adicionar" and "Cancelar" buttons at the bottom right. A red box highlights the "Adicionar" button.

Figura 14 - Listagem de grupos do usuário.



Para excluir um usuário selecione-o e clique no botão "*Excluir Marcados*", localizado acima da tabela. Poderá ser realizada a exclusão de um ou vários usuários ao mesmo tempo.

2.5.4 Sincronizar usuários do ISION IP com o IPCom

Após todo processo de instalação e configuração (conexão do ISION IP ao IPCom), o IPCom faz a sincronização de todas as personalidades, com e-mail cadastrado, do Ison com o sistema.

O sistema determina automaticamente as personalidades que sofreram alterações ou foram cadastradas e sincroniza-as com o IPCom, após um certo tempo decorrido ou clicando no botão "*Sincronizar*", localizado acima da tabela. Essas personalidades são cadastradas no Configurador Web.

	Nome completo	Login	Ações
<input type="checkbox"/>	300	300@hotelaria.com.br	
<input type="checkbox"/>	500	500@hotelaria.com.br	
<input type="checkbox"/>	501	████████@leucotron.com.br	

Figura 15 - Sincronismo.

Antes de sincronizar a base de dados dos usuários do sistema, é necessário verificar se as configurações de comunicação com o Ison IP estão corretas.

2.6 CRIAR PERMISSÕES

Na tela abaixo são mostradas as permissões de usuários do sistema. Já existe o grupo de permissões DEFAULT. Esse grupo não pode ser apagado, pois todo usuário que acessa pela primeira vez o sistema é vinculado a esse grupo de permissões. O grupo de permissões DEFAULT pode ser alterado (através da ação "*Editar*").

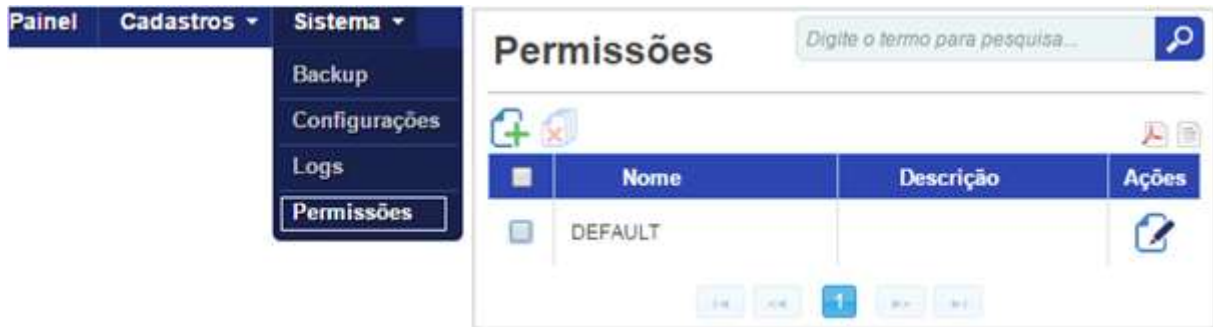


Figura 16 - Permissões do sistema.

Para criar uma nova permissão basta clicar no botão "Novo" e definir o nome da permissão, a sua descrição e escolher dentre os módulos e ações quais ou qual poderá ter acesso.

As permissões são referentes aos seguintes módulos:

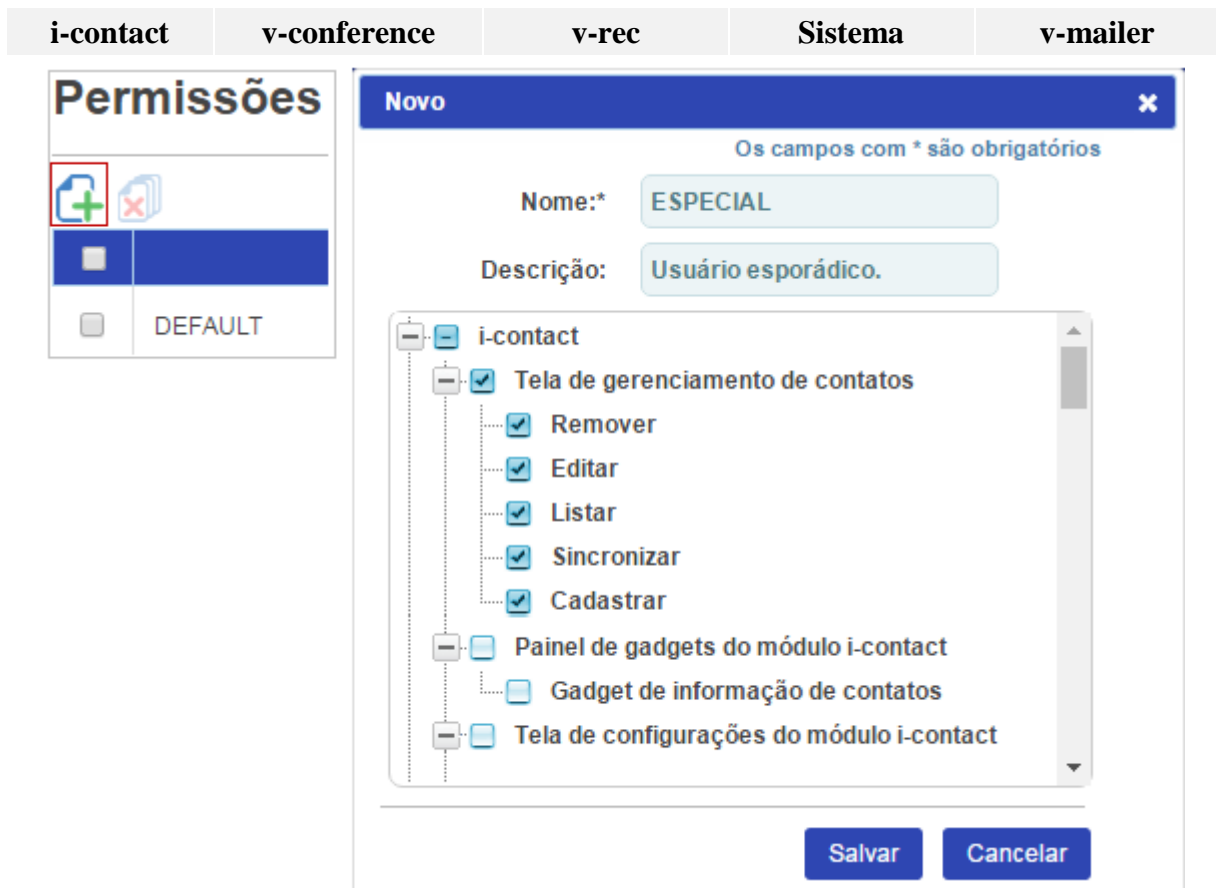


Figura 17 - Criar permissões do sistema.

Basta agora definir qual usuário terá a permissão que foi criada. Parta tanto, consulte o item "[Cadastrar usuários](#)".

Para excluir basta selecionar a permissão desejada e clicar no botão de "Excluir Marcados".

2.7 EXPORTAR DADOS - RELATÓRIOS

O sistema IPCom possui a opção de exportação de dados nos formatos PDF e CSV.

Em todas as telas onde essa exportação é possível existem dois ícones no canto superior direito acima da tabela de dados: Exportar para PDF e Exportar para CSV.

Para exportar os dados basta clicar sobre o ícone do formato desejado.



Figura 18 - Exportação.

2.8 SISTEMA DE BUSCA

O sistema IPCom possui um sistema de busca simples. Em todas as telas que apresentam tabelas de dados, no canto superior direito acima da tabela, estão presentes os campos usados para a realização da busca.

Para realizar uma busca simples, informe o termo de busca e clique sobre o ícone da lupa ou pressione a tecla "Enter".

Para visualizar todos os itens sem nenhum filtro de busca deixe o campo de busca em branco e clique no ícone da lupa ou tecla "Enter".



Figura 19 - Sistema de busca.

2.9 EDITAR PERFIL DO USUÁRIO

Para editar o perfil do usuário acesse "*Editar perfil*". Modifique as informações e clique em "*Salvar*".

Olá admin! Seja bem vindo [Editar perfil](#) [PORTUGUÊS](#) | [ENGLISH](#) | [ESPAÑOL](#) Módulos ▾ | [Ajuda](#) | [Compatibilidade](#) | [Sair](#)

ipcom **Leucotron**
TELECOM

[Painel](#) [Cadastros ▾](#) [Sistema ▾](#)

Perfil do usuário

Os campos com * são obrigatórios

Nome completo: *

Ramais: Nenhum

E-mail:

Editar senha:

Senha antiga: *

Nova senha: *

Confirmação de nova senha: *

[Salvar](#)

Figura 20 - Editar perfil do usuário.

3

Módulo v-mailer

Esta seção apresenta as características do v-mailer, requisitos para funcionamento, como configurá-lo e utilizar suas funções.

3. MÓDULO V-MAILER

O v-mailer é o correio de voz do servidor de aplicações IPCom. O v-mailer permite que a central ISION IP tenha um correio de voz mais completo com: saudação personalizada de caixa postal e sinalização e/ou recuperação de mensagens via e-mail, web ou terminal telefônico. É capaz de atuar sobre ramais analógicos, digitais e IP.

Para que um usuário possua um correio de voz é necessário que o mesmo tenha um e-mail cadastrado no sistema Ision IP e possua a permissão para uso de correio de voz.

Para acessar o Módulo v-mailer realize o [login no sistema IPCom](#). Em seguida clique no menu "Módulo/v-mailer". Ou na tela de "Início" do sistema, clique no ícone do v-mailer.



Figura 21 - Acesso ao Módulo v-mailer.

Cabe lembrar que para o funcionamento da função v-mailer do IPCom, devem ser feitas as programações no Ision:

- **Nas Programações de Personalidades:** marcar a opção "Cx. Postal" e informar o e-mail para envio das mensagens.
- **Em Configurações de Sistema:** selecionar o correio de voz preferencial "Externo".

3.1 CARACTERÍSTICAS E PRÉ-REQUISITOS

Toda configuração e licenças do v-mailer estão centralizadas na central ISION IP. As licenças são baseadas em número de caixas postais e canais simultâneos de acesso.

Como pré-requisito o Ision deve possuir Media Gateway para acesso via canais TDM.

3.2 PAINEL

Nessa área serão disponibilizadas informações para monitoramento do sistema. O painel é composto por gadgets que fornecem informações úteis. Os gadgets disponíveis nesse painel são:

- **Informações de mensagens do usuário:** quantidade de mensagens ouvidas, quantidade das mensagens não ouvidas, espaço utilizado e limitador de mensagem.
- **Informações de mensagens do sistema:** espaço livre, espaço utilizado, total de mensagens e mensagens do dia.



Figura 22 - v-mailer: menu Painel.

Para incluir ou excluir gadgets do painel consulte o item "[Adicionar ou excluir gadgets do painel](#)".

3.3 CAIXA DE ENTRADA

3.3.1 Acessar mensagens deixadas no correio de voz

Há três formas de acessar as mensagens: por e-mail, pela caixa de entrada do v-mailer ou pelo telefone.

Acesso por e-mail: ao acessar o e-mail (por exemplo, pelo Outlook) as mensagens estarão na caixa postal com ou sem o arquivo de mensagem anexo, dependendo da forma como a caixa postal do usuário estiver configurada.

Acesso pelo v-mailer: a visualização das mensagens está vinculada as permissões de acesso do usuário. O administrador tem acesso aos recados de todos os ramais, enquanto que o usuário acessa somente os seus próprios recados.

Para acessar as mensagens através do v-mailer clique na "Caixa de entrada".

Painel **Caixa de entrada** Configurações Perfil

Caixa de entrada Busca Avançada

	Data	Protocolo	De	Para	Motivo do desvio
	22/06/2012 09:34:01	2012063549346381	4638	2206	Não atende
	22/06/2012 09:01:52	2012063549344524	3549	2012	Não atende
	21/06/2012 17:05:28	2012063549287152	549	3681	Incondicional

Informações	
Ouvir	Executa o player com o áudio da mensagem.
Data	Dia e hora que a mensagem foi gravada.
Protocolo	Identificação única da mensagem.
De/Para	Remetente/destinatário da mensagem.
Motivo do desvio	Motivo de a mensagem ter sido deixada: não atende, ocupado, não logado ou desvio incondicional.

Ações	
 Marcar como ouvida	As mensagens não ouvidas são sinalizadas em negrito. Clicando nessa opção a mensagem é sinalizada como ouvida deixando de estar em negrito.
 Excluir	Exclui a mensagem. Poderá também ser realizada a exclusão de várias mensagens ao mesmo tempo. Basta selecionar as mensagens e clicar no botão "Excluir Marcados".
 Download	Realiza o download do arquivo de áudio da mensagem. Poderá também ser realizado o download de várias mensagens ao mesmo tempo. Basta selecionar as mensagens e clicar no botão "Download". Após essa ação a mensagem é sinalizada como ouvida.
 Enviar por e-mail	Envia o arquivo de áudio da mensagem anexado a um e-mail. Poderá também ser realizado o envio de várias mensagens ao mesmo tempo. Basta selecionar as mensagens e clicar no botão Enviar por e-mail que está acima da tabela. Após essa ação a mensagem é sinalizada como ouvida.

Figura 23 - Mensagens na caixa de entrada.



O download do arquivo de áudio pode ser feito nos seguintes formatos: GSM, Wave e MP3.

Acessar pelo telefone: os comandos descritos abaixo servem tanto para acesso das mensagens pelo telefone quanto para personalizar a mensagem de saudação da caixa postal.

	Comando
Acessar o menu de caixa postal a partir do seu ramal	1001#
Acessar o menu da caixa postal a partir de outro ramal qualquer	1002 + caixa postal #

Após digitar qualquer um dos comandos acima, navegue seguindo as orientações do menu de VOZ.



Os códigos "1001" e "1002" são valores padrão que podem ser modificados a partir do Configurator Web do Ision IP, na seção "Plano de Numeração".

3.4 CONFIGURAÇÕES

3.4.1 Configurar e-mail para envio de gravação

Defina um padrão de e-mail: assunto e corpo do e-mail.

Passo 1 - Acesse a área de "Configurações/ Configuração de e-mail".

Passo 2 - Selecione o campo a inserir no assunto: pode ser data, protocolo, de, para e motivo do desvio. Clique em "Adicionar" que automaticamente o "Assunto" será preenchido. Pode-se selecionar mais de um assunto.

Passo 3 - Selecione o campo a inserir no corpo do e-mail: pode ser data, protocolo, de, para e motivo do desvio. Clique em "Adicionar" que automaticamente o "Corpo do e-mail" será preenchido.

Passo 4 - Salve as configurações de e-mail.

Observe esses passos na seguinte figura:

Figura 24 - Configuração de e-mail.

3.4.2 Configurar caixa postal

Passo 1 - Acesse a área de "*Configurações/Caixa Postal*". Defina o limite máximo de recados que cada caixa postal poderá armazenar, bem como o tempo máximo das mensagens deixadas no correio de voz.

- Número de recados por caixa postal: padrão - 100 recados.
- Tamanho dos recados por caixa postal: padrão - 180 segundos.

Figura 25 - Configuração de caixa postal.

3.4.3 Configurar perfil padrão para todos os usuários

Configure um perfil padrão que poderá ser associado a todos os usuários. Para tanto, acesse a área de "*Configurações/Perfil padrão*". Salve as configurações do correio de voz.

Ação Principal	
Ação de envio de e-mail quando uma nova mensagem for deixada no correio de voz.	
Enviar sem anexo	Envia um e-mail informando que existe uma nova mensagem.
Enviar com anexo	Envia o áudio da gravação anexado ao e-mail.
Ouvir detalhes da mensagem	
Informa se o usuário deseja ou não ser informado do dia e hora que a mensagem foi gravada ao ouvir a mensagem pelo terminal.	
Habilitar e-mail alternativo	
Habilita o envio de e-mails para um e-mail alternativo. Este e-mail é configurado no Perfil de cada usuário.	
Aplicar perfil padrão para todos os usuários:	
Aplica as configurações a todos os usuários do sistema;	

Figura 26 - Configuração de perfil padrão.

Para definir o perfil para um usuário específico consulte o item "[Perfil](#)".

3.5 PERFIL

Para configurar o perfil somente de um usuário específico (que está logado), acesse a área de "[Perfil](#)".

Painel	Caixa de entrada	Configurações	Perfil
Perfil			
Ação principal:		<input checked="" type="radio"/> Não enviar <input type="radio"/> Enviar sem anexo <input type="radio"/> Enviar com anexo	
Ouvir detalhes da mensagem:		<input type="checkbox"/>	
Habilitar e-mail alternativo:		<input type="checkbox"/>	
E-mail alternativo:		teste@leucotron.com.br	
			Salvar configurações do correio de voz

Ação Principal	
Ação de envio de e-mail quando uma nova mensagem for deixada no correio de voz.	
Enviar sem anexo	Envia um e-mail informando que existe uma nova mensagem.
Enviar com anexo	Envia o áudio da gravação anexado ao e-mail.

Ouvir detalhes da mensagem
Informa se o usuário deseja ou não ser informado do dia e hora que a mensagem foi gravada ao ouvir a mensagem pelo terminal.

Habilitar e-mail alternativo
Habilita o envio de e-mails para um e-mail alternativo.

Aplicar perfil padrão para todos os usuários:
Aplica as configurações a todos os usuários do sistema;

Figura 27 - Configuração de perfil do usuário para e-mail.

Para definir o perfil padrão para todos os usuários consulte o item "[Configurar perfil padrão](#)".

4

Módulo v-conference

Esta seção apresenta as características do v-conference, seus requisitos para funcionamento, como configurá-lo e utilizar suas funções.

4. MÓDULO V-CONFERENCE

O v-conference é a solução de conferências do servidor de aplicações IPCom. A função v-conference provê ao sistema ISION IP recursos sofisticados de conferência por agendamento, em salas privadas e públicas, incluindo recursos de gravação e controle de acesso.

Capaz de administrar até 50 pessoas em conferência, o v-conference permite criar, convidar e administrar as audioconferências.

Para acessar o Módulo v-conference realize o [login no sistema IPCom](#). Em seguida clique no menu "Módulo/v-conference". Ou na tela de "Início" do sistema, clique no ícone do v-conference.



Figura 28 - Acesso ao Módulo v-conference.

4.1 CARACTERÍSTICAS E PRÉ-REQUISITOS

A função v-conference exige uma única licença de habilitação por sistema. Como pré-requisito o Ison deve possuir Media Gateway para acesso via canais TDM.

4.2 PAINEL

Nessa área serão disponibilizadas informações para monitoramento do sistema. O painel é composto por gadgets que fornecem informações úteis. Os gadgets disponíveis nesse painel são:

- Calendário de conferências.
- Tempo de conferência.
- Gravações armazenadas.
- Participantes das salas de conferência.



Figura 29 - v-conference: menu Painel.

Para incluir ou excluir gadgets do painel consulte o item "[Adicionar ou excluir gadgets do painel](#)".

4.3 SALAS DE CONFERÊNCIA

Ha dois tipos de salas de conferência:

- **Salas Privativas:** uma por personalidade. Configurável pelo terminal telefônico e é criada pelo dono da conferência. O registro destas salas não é armazenado.
- **Salas Públicas:** são 10 salas disponíveis configuráveis pela Web com customização do horário de abertura e encerramento, ativação de gravação e senha de acesso. O IPCom manda o e-mail de convite para a conferência, abre a sala e recebe os participantes. O registro destas salas é armazenado.

Em ambos os casos o número máximo de pessoas em conferência simultânea é 50. Vale lembrar que cada participante TDM ocupa um canal XDSP. Portanto, essa informação é importante para o dimensionamento do número de canais da placa Media Gateway.

4.3.1 Configurar sala de conferência

Nessa tela é mostrada uma tabela com as todas as salas de conferências criadas. A visualização das salas é de acordo com a permissão de acesso do usuário que está logado. As informações das salas de conferência aparecem na tabela com a fonte em negrito. Quando a sala de conferência já estiver encerrada, suas informações na tabela passam a ser escritas de forma normal. Esta tabela apresenta as seguintes informações:

	Número da sala	Usuário	Data inicial	Data final	Ações
	1	admin	24/08/2016 13:51:58	24/08/2016 15:50:00	

Número da sala: identificação da sala. Usado para acesso à sala pelos participantes.	Ações - ver detalhes: permite visualizar os detalhes da conferência.
Usuário: responsável pela criação da sala.	Excluir marcados: exclui a sala selecionada, podendo realizar a exclusão de várias salas ao mesmo tempo.
Data inicial/final: início/término de funcionamento da sala.	

Figura 30 - Salas de conferência.

Passo 1 - Para configurar uma nova sala de conferência clique em "Novo". É necessário informar:

Salas de conferência

Informações da sala de conferência

Número da sala: * 1

Assunto da conferência: * Teste IPCom

Data inicial: * 25/08/2016 14:00

Data final: * 25/08/2016 15:00

Senha do administrador: 123456
A senha deve conter somente números

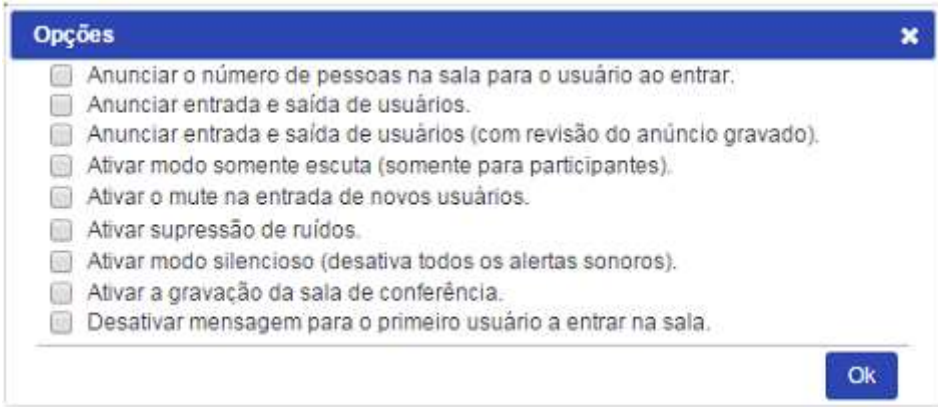
Senha para participantes: * 654321
A senha deve conter somente números

Configurações de Sala de Conferência: **Opções**

Número da sala: identificação da sala. Usado para acesso à sala pelos participantes.	Senha para participantes: senha para acesso dos participantes da sala.
Assunto da conferência: informe um motivo.	Senha do administrador: senha para acesso do administrador da sala. Para mais detalhes consulte o item " Opções ao acessar a sala de conferência como Administrador ".
Data inicial/final: início/término de funcionamento da sala.	

Configurações de Sala de Conferência

Ao clicar no botão "Opções" serão apresentados os itens:




Anunciar o número de pessoas na sala para o usuário que entrar	Quando um participante entra na sala é avisado de quantas pessoas já estão presentes.
Anunciar entrada e saída de usuários	Quando algum participante entra ou sai da sala os outros participantes são avisados.
Anunciar entrada e saída de usuários (com revisão do anúncio gravado)	Ao entrar na sala, o participante é solicitado a dizer seu nome para que seja usado nos anúncios de entrada e saída. Com essa opção marcada, é verificado o volume dessa gravação antes de ser anunciado.
Ativar modo somente escuta	Permite a algum participante somente ouvir a conferência.
Ativar o mute na entrada de novos usuários	Quando um novo participante entra na sala seu áudio fica desativado até que o administrador da conferência o ative, ficando apenas como ouvinte.
Ativar supressão de ruídos	Faz a supressão de sons ambientes.
Ativar modo silencioso	Não executa sons de entrada e saída de participantes.
Ativar a gravação da sala de conferência	Habilita a gravação do áudio da conferência.
Desativar mensagem para o primeiro usuário a entrar na sala	Desativa a mensagem informando que o participante é o primeiro a entrar na sala.

Figura 31 - Configuração de salas de conferência.

Passo 2 - O preenchimento da guia "Notificação" é opcional. No entanto, deve ser preenchida caso deseje que os participantes recebam o convite para a conferência, por e-mail. Selecione as personalidades clicando em "Lista de personalidades/Adicionar". Se necessário, informe uma descrição. Após inserir as "Informações da sala de conferência", o campo "Cabeçalho" é preenchido automaticamente com número da sala, assunto da conferência e a senha para os participantes.

Figura 32 - Notificações da sala de conferência.


Passo 2 - Clique em "Salvar" para criar a sala.

 Quando uma sala de conferência é criada ela não pode ser mais editada. Portanto, não será possível convidar novos participantes via e-mail e mudar as informações da conferência.

4.3.2 Entrar na sala de conferência via telefone

Para entrar em uma sala de conferência pública (criada através do IPCom), digite no seu telefone:

Para o administrador entrar na sala	1006 + n° da sala + senha do administrador
Para o convidado entrar na sala	1006 + n° da sala + senha do participante

 O código "1006" é um valor padrão que pode ser modificado a partir do Configurador Web do Ison IP, na seção "Plano de Numeração".

4.3.3 Opções ao acessar a sala de conferência como Administrador

Quando um participante entra em uma sala de conferência com a senha de administrador ele pode realizar algumas ações especiais. Esta senha é criada no momento de "[Configuração da sala de conferência](#)".

Um menu de opções é informado ao administrador quando ele aperta a tecla "*" dentro de uma sala de conferência. Ao digitar "*" o seguinte menu será informado ao administrador via voz:

Menu de opções	
Tecla	Ação
1	Ativa e desativa o mute.
2	Bloqueia ou desbloqueia a entrada de novos membros na conferência.
3	Elimina da conferência o ultimo usuário que entrou.
4	Diminui o volume de toda conferência a cada vez que pressionar 4.
6	Aumenta o volume de toda conferência a cada vez que pressionar 6.
7	Diminui o volume do administrador a cada vez que pressionar 7.
8	Pressione esta tecla para finalizar as ações originárias das teclas 4, 6,7 e 9.
9	Aumenta o volume do administrador a cada vez que pressionar 9.

Figura 33 - Sala de conferência: opções do Administrador.

4.4 HISTÓRICO

Para visualizar os dados gravados e ouvir as gravações, clique na opção "*Histórico*". Caso alguma sala de conferência seja criada, mas não tenha nenhum histórico de participantes, ela não aparecerá na listagem. A tabela de histórico das salas contém as seguintes informações:

	Data inicial	Nome	Número da sala	Assunto	Ações
	05/07/2016 10:50:14	admin	41	TESTE	
	15/06/2016 08:33:21	admin	59	Teste de estabilidade	
	11/05/2016 10:59:32	EDER	520	TI	

Ouvir: executa o player com o áudio da conferência.	Nome: usuário que criou a sala.
Assunto: assunto da sala de conferência.	Ações - ver detalhes: exibe detalhes da sala de conferência e mostra os participantes com data/hora de entrada e saída.
Número da sala: número da sala de conferência.	
Data inicial: data e hora de início da sala de conferência.	

Figura 34 - Histórico das salas de conferência.

4.4.1 Enviar conversas por e-mail ou excluí-las

A visualização das ações "*Enviar*" e "*Excluir*" está condicionada as permissões do usuário.

Enviar por e-mail: envio do áudio da sala de conferência por e-mail. Na [criação da sala](#) é necessário programar para que o áudio seja gravado. Poderá também ser realizado o envio de vários áudios ao mesmo tempo. Basta selecionar os históricos e clicar no botão "Enviar" por e-mail que está acima da tabela.

Excluir: exclui o histórico da sala de conferência. Poderá também ser realizada a exclusão de vários históricos ao mesmo tempo. Basta selecionar os históricos e clicar no botão "Excluir Marcados", localizado acima da tabela.

4.5 CONFIGURAÇÕES

4.5.1 Configurar e-mail para envio de gravação da conferência

Passo 1 - Defina um padrão de e-mail: assunto e corpo do e-mail. Para tanto, acesse a área de "Configurações/ Configuração de e-mail".

Passo 2 - Selecione o campo a inserir no assunto: pode ser nome, número da sala, data inicial e data final. Clique em "Adicionar" que automaticamente o "Assunto" será preenchido. Pode-se selecionar mais de um assunto.

Passo 3 - Selecione o campo a inserir no corpo do e-mail: pode ser nome, número da sala, data inicial e data final. Clique em "Adicionar" que automaticamente o "Corpo do e-mail" será preenchido.

Passo 4 - Salve as configurações de e-mail.

Observe esses passos na figura abaixo:

Os campos com * são obrigatórios

Assunto: * \$name

Selecione o campo a inserir no assunto: Nome Adicionar

Corpo do e-mail: * \$name \$number \$end

Selecione o campo a inserir no corpo do e-mail: Data final Adicionar

Salvar configurações de e-mail

Figura 35 - v-conference - Configuração de e-mail.

4.5.2 Exportar gravações das salas de conferência

O sistema IPCom permite que as gravações de áudio das salas de conferência sejam exportadas para um dispositivo removível ou para uma máquina remota que esteja na mesma rede do IPCom. Para exportar as gravações acesse a área de "*Configurações/Manutenção*".

The screenshot displays the 'Configurações' (Settings) page in the IPCom interface. The 'Manutenção' (Maintenance) tab is selected, and the 'Exportação' (Export) sub-tab is active. The form includes the following elements:

- Todas salas de conferência:** A checkbox that is currently unchecked.
- Período:** A date range selector showing '24/08/2016 09:42' to '25/08/2016 09:42'.
- Dispositivo Removível (USB):** A checkbox that is currently unchecked.
- Dados da máquina remota:** A section for remote machine settings.
 - Sistema operacional da máquina de destino:** Radio buttons for 'Linux' and 'Windows', with 'Windows' selected.
 - Endereço IP:** An empty text input field.
 - Pasta compartilhada:** An empty text input field.
 - Requer autenticação:** A checkbox that is currently unchecked.

A blue button labeled 'Exportar salas de conferência' is located at the bottom right of the form area.

Figura 36 - v-conference - exportação de gravações.

Exportar gravações para um dispositivo removível:

- **Passo 1** - Conecte o dispositivo (pen drive ou HD externo no IPCom).
- **Passo 2** - Informe se serão exportadas as gravações de todas as salas de conferência ou apenas as gravações de determinado período.
- **Passo 2** - Marque a opção "*Dispositivo Removível (USB)*" e clique em "*Exportar salas de conferência*".

Exportar gravações para uma máquina remota:

- **Passo 1** - Informe se serão exportadas as gravações de todas as salas de conferência ou apenas as gravações de determinado período.
- **Passo 2** - Informe o sistema operacional da máquina de destino: Linux ou Windows. Forneça o endereço IP da máquina que receberá a exportação.

- **Passo 3** - Compartilhe a pasta e libere todas as permissões de leitura e escrita desta pasta, para onde as gravações serão exportadas.
- **Passo 4** - Marque a opção "*Requer Autenticação*" se for necessário informar o usuário e senha para acesso à máquina remota informada. Clique em "*Exportar salas de conferência*".



Informe o caminho da pasta compartilhada utilizando a barra normal (“/”) e não a invertida (“\”) ao preencher o caminho. Coloque o caminho completo. No caso do Windows, desative o Firewall do sistema.

4.5.3 Excluir gravações das salas de conferência

Esta função permite a exclusão de todas as gravações ou das gravações de um determinado período. Para excluir todas as gravações basta marcar a opção "*Todas as gravações*" ou indicar um período. Feito isso, clique em "*Apagar salas de conferência*".

Figura 37 - Excluir gravações.

Esta operação não permite a recuperação de registros removidos e deve ser utilizada com atenção.

5

Módulo v-rec

Esta seção apresenta as características do v-rec, seus requisitos para funcionamento, como configurá-lo e utilizar suas funções.

5. MÓDULO V-REC

O v-rec é o gravador de chamadas do servidor de aplicações IPCom. Permite a gravação simultânea de até 120 troncos digitais, do tipo R2-Digital (4 links de até 30 canais cada).

O v-rec permite gerenciar o relacionamento com clientes e fornecedores por meio de gravação de chamadas recebidas e realizadas. Possibilita também o acompanhamento das gravações provenientes de transferências.

Para acessar o Módulo v-rec realize o [login no sistema IPCom](#). Em seguida clique no menu "Módulo/v-rec". Ou na tela de "Início" do sistema, clique no ícone do v-rec.



Figura 38 - Acesso ao Módulo v-rec.

5.1 CARACTERÍSTICAS E PRÉ-REQUISITOS

Deve possuir um chip de licença na placa TDCASVR - 30 canais. Como pré-requisitos o Ison IP deve possuir a placa TDCASVR e o IPCom deve estar equipado com o módulo E1-PCI.

5.2 PAINEL

Nessa área serão disponibilizadas informações para monitoramento do sistema. O painel é composto por gadgets que fornecem informações úteis. Os gadgets disponíveis nesse painel são:

- Gravações armazenadas.
- Estimativa de ocupação.



Figura 39 - v-rec: menu Painel.

Para incluir ou excluir gadgets do painel consulte o item "[Adicionar ou excluir gadgets do painel](#)".

5.3 GRAVAÇÕES

A tela abaixo apresenta uma tabela contendo todas as gravações de chamadas realizadas. A visualização das gravações depende da permissão de acesso do usuário que está logado. A tabela "Gravações" contém as seguintes informações:

The screenshot shows the 'Gravações' table with the following columns: Data, Protocolo, Identificação, Acesso, Tipo, and Ações. The table contains three rows of recording data.

	Data	Protocolo	Identificação	Acesso	Tipo	Ações
<input type="checkbox"/>	22/06/2012 08:31:47	2012063549342719	[Redacted]	[Redacted]	Recebida	[Icons]
<input type="checkbox"/>	22/06/2012 08:30:31	2012063549342657	[Redacted]	[Redacted]	Recebida	[Icons]
<input type="checkbox"/>	22/06/2012 08:29:55	2012063549342601	[Redacted]	[Redacted]	Originada	[Icons]

Data: dia e hora inicial da chamada.

Protocolo: identificação única da chamada.

Tipo: se a chamada é originada ou recebida.

Acesso: número do ramal que esteve presente na chamada. Em caso de mais de um ramal é mostrado o primeiro que participou da conversa.

Identificação: número externo que recebeu ou originou a chamada.

Ações:

- **Visualizar:** permite a visualização de detalhes da chamada, bem como todos os participantes com dia e hora de início da conversação.
- **Ver observações:** permite visualizar e incluir observações a respeito da chamada.

Figura 40 - v-rec: gravações.

5.3.1 Fazer download das gravações de chamadas, enviar por e-mail ou excluí-las

Download: realiza o download do arquivo de áudio da gravação. O download do arquivo de áudio pode ser feito nos seguintes formatos: GSM, Wave e MP3. Poderá também ser realizado o download de várias gravações ao mesmo tempo, basta selecionar as gravações e clicar no botão "Download" que está acima da tabela.

Enviar por e-mail: envia o áudio da gravação como anexo em um e-mail. Poderá também ser realizado o envio de e-mail de várias gravações ao mesmo tempo, basta selecionar as gravações e clicar no botão "Enviar por e-mail" que está acima da tabela.

Excluir: poderá ser realizada a exclusão de várias gravações ao mesmo tempo, basta selecionar as gravações e clicar no botão "Excluir Marcados".



Figura 41 - v-rec: download das gravações ou envio por e-mail.

5.4 CONFIGURAÇÕES

5.4.1 Configurar e-mail para envio de gravação das chamadas

Passo 1 - Defina um padrão de e-mail: assunto e corpo do e-mail. Para tanto, acesse a área de "Configurações/ Configuração de e-mail".

Passo 2 - Selecione o campo a inserir no assunto: pode ser data, protocolo, de e para. Clique em "Adicionar" que automaticamente o "Assunto" será preenchido. Pode-se selecionar mais de um assunto.

Passo 3 - Selecione o campo a inserir no corpo do e-mail: pode ser data, protocolo, de e para. Clique em "Adicionar" que automaticamente o "Corpo do e-mail" será preenchido.

Passo 4 - Salve as configurações de e-mail.

Observe esses passos na figura abaixo:

Figura 42 - v-rec: configuração de e-mail.

5.4.2 Configurar tempo mínimo da chamada para armazenamento

O tempo de espera determina em qual momento o sistema começará a gravar a chamada. Por exemplo, se o tempo de espera for 10 segundos, os primeiros 9 segundos da chamada não serão gravados, somente quando a ligação atingir 10 segundos de duração. Portanto, se a chamada durar menos do que o tempo definido, ela não será armazenada no sistema.

Para configurá-lo acesse a área de "Configurações/Tempo de espera".

Figura 43 - v-rec: tempo de espera.



5.4.3 Excluir gravações de determinados usuários

A "Lista de Exclusão" permite que chamadas realizadas ou atendidas por usuários presentes na lista sejam descartadas e não fiquem armazenadas no sistema. Para incluir um usuário na lista acesse a área de "Configurações/Lista de Exclusão". Na listagem que aparece, selecione o(s) usuário(s) que deseja incluir na lista e clique no botão "Adicionar".

Painel Gravações **Configurações** Manutenção

Configurações

Configuração de e-mail Tempo de espera Lista de exclusão

<input type="checkbox"/>	Nome	Ramal	E-mail
Nenhum resultado encontrado			

Excluir gravações que contenham usuários da lista de exclusão:

Salvar configuração de ramais

Adicionar ramais

Digite o termo para pesquisa...

<input checked="" type="checkbox"/>	Nome	Ramal	E-mail
<input checked="" type="checkbox"/>	300	[300]	300@hotelaria.com.br
<input checked="" type="checkbox"/>	500	[500]	500@hotelaria.com.br
<input checked="" type="checkbox"/>	501	[501]	██████@leucotron.com.br
<input checked="" type="checkbox"/>	503	[503]	503@hotelaria.com.br
<input checked="" type="checkbox"/>	510	[510]	510@hotelaria.com.br

Adicionar Cancelar

<input type="checkbox"/>	Nome	Ramal	E-mail
<input type="checkbox"/>	300	[300]	300@hotelaria.com.br
<input type="checkbox"/>	500	[500]	500@hotelaria.com.br
<input type="checkbox"/>	501	[501]	██████@leucotron.com.br
<input type="checkbox"/>	503	[503]	503@hotelaria.com.br
<input type="checkbox"/>	510	[510]	510@hotelaria.com.br

Figura 44 - v-rec: excluir gravações de determinado usuário.

Excluir gravações que contenham usuários da lista de exclusão: quando uma chamada contiver mais de um usuário participante, poderá ocorrer uma situação de conflito: alguns usuários dessa chamada estão presentes na "Lista de Exclusão" e outro(s) usuário(s) não estão presentes. Para definir se essa chamada será ou não excluída do sistema utilize a opção "Excluir gravações que contenham usuários da lista de exclusão". Quando essa opção estiver marcada todas as chamadas que contiverem pelo menos um usuário que está na "Lista de Exclusão" serão excluídas do sistema.

Excluir usuário da lista: para retirar um usuário da "*Lista de Exclusão*" basta selecionar o(s) usuário(s) e clicar no botão "*Excluir Marcados*", localizado acima da tabela.

5.5 MANUTENÇÃO

5.5.1 Exportar gravações das chamadas

O sistema IPCom permite que as gravações das chamadas sejam exportadas para um dispositivo removível ou para uma máquina remota que esteja na mesma rede do IPCom. Para exportar as gravações acesse a área de "*Manutenção*".

Figura 45 - v-rec: exportação de gravações das chamadas.

Exportar gravações para um dispositivo removível:

- **Passo 1** - Conecte o dispositivo (pen drive ou HD externo no IPCom).
- **Passo 2** - Informe se serão exportadas as gravações de todas as salas de conferência ou apenas as gravações de determinado período.
- **Passo 2** - Marque a opção "*Dispositivo Removível (USB)*" e clique em "*Exportar gravações*".

Exportar gravações para uma máquina remota:

- **Passo 1** - Informe se serão exportadas as gravações de todas as salas de conferência ou apenas as gravações de determinado período.
- **Passo 2** - Informe o sistema operacional da máquina de destino: Linux ou Windows. Forneça o endereço IP da máquina que receberá a exportação.

- **Passo 3** - Compartilhe a pasta e libere todas as permissões de leitura e escrita desta pasta, para onde as gravações serão exportadas.
- **Passo 4** - Marque a opção "*Requer Autenticação*" se for necessário informar o usuário e senha para acesso à máquina remota informada. Clique em "*Exportar salas de conferência*".



Informe o caminho da pasta compartilhada utilizando a barra normal ("/") e não a invertida ("\\") ao preencher o caminho. Coloque o caminho completo. No caso do Windows, desative o Firewall do sistema.

É possível acompanhar o progresso da exportação clicando no botão "*Atualizar progresso*". Ao terminar será mostrada uma mensagem que o processo foi finalizado e será exibida a quantidade de gravações exportadas.

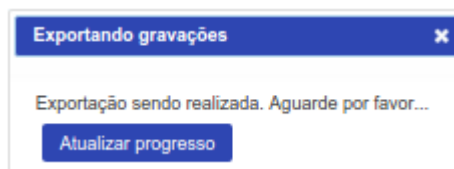


Figura 46 - Progresso da exportação das gravações.

5.5.2 Excluir gravações de chamadas

Esta função permite a exclusão de todas as gravações ou das gravações de um determinado período. Para excluir todas as gravações basta marcar a opção "*Todas as gravações*" ou indicar um período. Feito isso, clique em "*Excluir gravações*".

Esta operação não permite a recuperação de registros removidos e deve ser utilizada com atenção. Se optar por "*Parar exclusão*" durante o processo, os arquivos que já foram excluídos até o momento não poderão ser reavidos.



Figura 47 - v-rec: excluir gravações das chamadas.

6

Módulo i-contact

Esta seção apresenta as características do i-contact, seus requisitos para funcionamento, como configurá-lo e utilizar suas funções.

6. MÓDULO I-CONTACT

O i-contact é o núcleo de contatos do servidor de aplicações IPCom. Desenvolvido para centralizar a base de contatos e se relacionar de forma eficiente com os softwares Leucotron.

Para acessar o Módulo i-contact realize o [login no sistema IPCom](#). Em seguida clique no menu "Módulo/i-contact". Ou na tela de "Início" do sistema, clique no ícone do i-contact.



Figura 48 - Acesso ao Módulo i-contact.

6.1 PAINEL

Nessa área serão disponibilizadas informações para monitoramento do sistema. O painel é composto pelo gadget "informação dos contatos". Para incluir ou excluir o gadget do painel consulte o item "[Adicionar ou excluir gadgets do painel](#)".

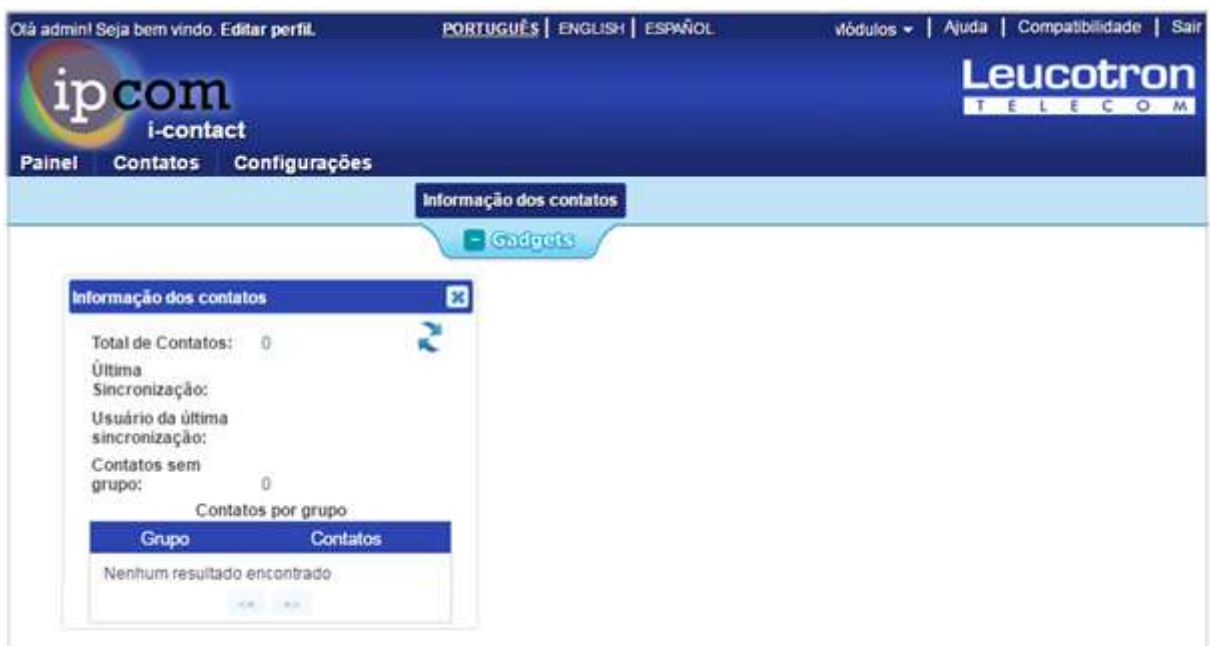


Figura 49 - i-contact: menu Painel.

6.2 CONTATOS

Nessa tela são mostrados todos os contatos cadastrados no sistema. A visualização da listagem dos contatos depende da permissão de acesso do usuário. Na tabela são apresentadas as seguintes informações:



Nome/e-mail: nome e e-mail do contato.	Ação editar: permite a edição de dados do contato.
Grupo: grupo ao qual o contato pertence.	Conta: conta a qual o contato está vinculado.

Figura 50 - i-contact: contatos.

6.2.1 Sincronizar contato

Ao clicar em "Sincronizar" o sistema sincroniza os dados atuais com os dados das contas cadastradas em "[Configurações](#)".



Figura 51 - i-contact: sincronizar contatos.

6.2.2 Cadastrar contato

Para incluir um contato clique em "Novo". Caso necessário, associe o contato a uma conta (pré-cadastrada na guia "[Configurações](#)"). Preencha o nome do contato e opcionalmente informe o seu apelido.

Se desejar preencha mais detalhes sobre o contato clicando nas guias: e-mail, telefone, endereço, site, mensageiro instantâneo e outros. Em cada uma das guias há o ícone "Novo" e "Excluir Marcados", utilize-os conforme necessidade.



Figura 52 - i-contact: cadastrar contatos.

6.2.3 Excluir contato

Clique na opção "Excluir Marcados" para excluir os contatos selecionados.



Figura 53 - i-contact: excluir contatos.

6.3 CONFIGURAÇÃO DE CONTAS

Na tela de "Configurações" são mostradas todas as contas cadastradas no sistema. A visualização da listagem das contas depende da permissão de acesso do usuário. Para cadastrar uma conta clique em "Novo". Forneça um nome para a conta e o e-mail. Clique em "Salvar". Para que o processo de autenticação da conta ocorra desative os pop-ups do

navegador e verifique se nenhuma outra conta já está logada no computador. Clique em "Autenticar".

Após o cadastro a tabela de listagem das contas é atualizada. Esta tabela contém as seguintes informações:



Nome e e-mail da conta: nome/e-mail da conta.	Ativa: informa se a conta está ou não ativa. Quando é solicitado o sincronismo entre o sistema e as contas cadastradas, somente as contas ativas são sincronizadas.
Ações:	
Editar: permite a edição de dados da conta.	
Ativar/ Desativar: ativa ou desativa a conta. Quando é solicitado o sincronismo entre o sistema e as contas cadastradas, somente as contas ativas são sincronizadas.	Estado: estado de autenticação da conta: Autenticada ou Não autenticada. Para que a sincronização de contatos seja feita e necessário que a conta esteja autenticada.

Figura 54 - i-contact: configuração de conta.

É possível também excluir a conta. Basta selecioná-la e clicar em "Excluir Marcados".

7

Guest Center

Esta seção apresenta o que é Guest Center, como acessá-lo, configurá-lo e utilizar suas funções.

7. GUEST CENTER

O Guest Center é a interface entre dois mundos, o mundo do sistema hoteleiro e o do PABX. O Guest Center é o responsável por levar as informações do PABX que são necessárias ao sistema hoteleiro e vice e versa.

Por exemplo, quando um hóspede chega ao hotel para fazer o check-in, ao ser cadastrado no sistema hoteleiro é enviada uma informação de check-in para o Guest Center informando que o hóspede de nome X com o idioma Y vai ser hospedado no quarto Z. O Guest Center processa essa informação e repassa à Central ISION IP, que libera o ramal Z, o define com a categoria privilegiada (que estava como categoria restrita) e define o nome X para esse ramal.

Demais funções como, Despertador, Status de Quarto e Bilhetagem de Ligações também são recursos intermediados pelo Guest Center.

7.1 ACESSAR O GUEST CENTER

O acesso ao Guest Center é feito pela [tela inicial do IPCom](#) clicando em "Guest Center". Aparecerá a tela de login. As credenciais são as mesmas do IPCOM.





Figura 55 - Acesso ao Guest Center.

7.2 CRIAR QUARTOS

É necessário mostrar ao Guest Center quais são ramais referentes aos apartamentos. Para tanto, siga os seguintes passos:

Passo 1 - Para criar os quartos basta acessar "*Configurações/Quartos*". Clique em "*Novo*" e irá aparecer uma lista com os números das personalidades criadas na central PABX.

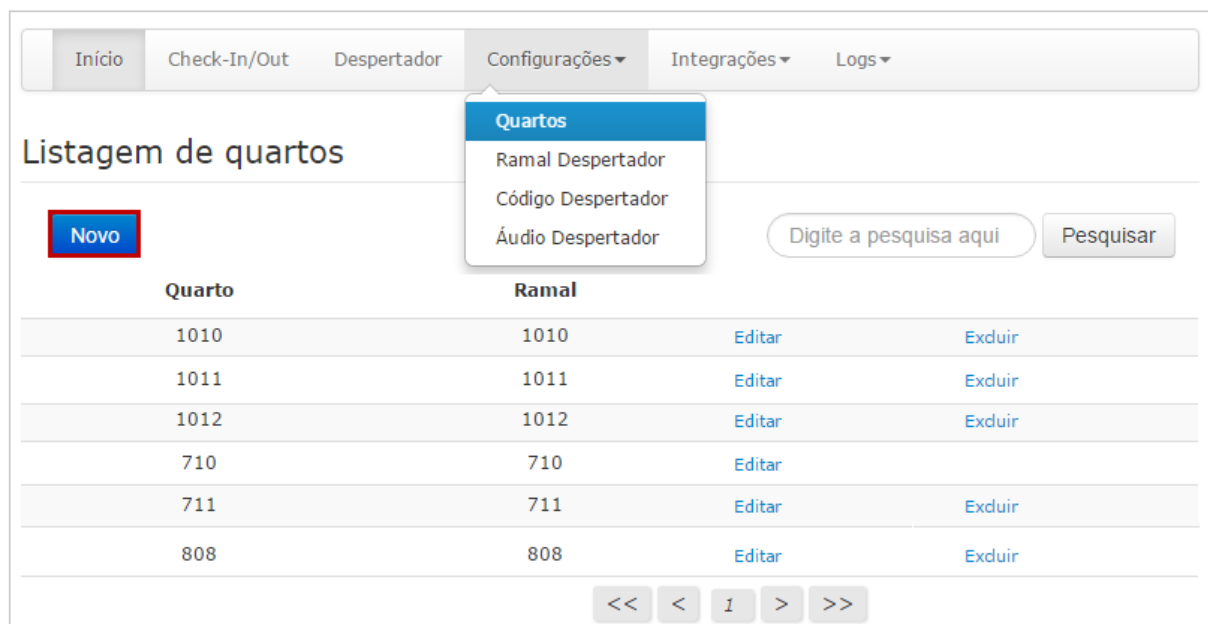


Figura 56 - Listagem de quartos.

Passo 2 - Selecione o checkbox referente à personalidade e clique em "*Criar Quartos*".

Caso deseje que o número do quarto seja diferente do número da personalidade basta clicar em editar e alterar o número do quarto.

Ramais disponíveis			
Criar	Quarto	Ramal	editar
<input checked="" type="checkbox"/>	300	300	editar
<input checked="" type="checkbox"/>	500	500	editar
<input checked="" type="checkbox"/>	503	503	editar
<input checked="" type="checkbox"/>	593	593	editar
<input checked="" type="checkbox"/>	6999	6999	editar

Criar Quartos Voltar

Figura 57 - Criação de quartos.

Note que o sistema faz um sincronismo com a central e traz todas as personalidades para serem configuradas como quarto. Todas elas estão selecionadas na coluna “Criar”, isso significa que se não houver alteração todas elas serão definidas como quarto.

Após criar os quartos basta escolher um número da lista de personalidades para ser o ramal de despertador.

7.3 CHECK-IN/CHECK-OUT

Nos tópicos a seguir são apresentados os procedimentos das operações de check-in e check-out realizadas nos quartos cadastrados no Guest Center.

7.3.1 Verificar se os quartos estão check-in/out

Na tela abaixo é possível verificar os quartos que estão em check-in ou em check-out. Os quartos em check-in vão aparecer com o desenho de uma cama em vermelho e as informações dos hóspedes e os quartos em check-out vão aparecer com o desenho em verde e sem nenhuma informação de hóspede.

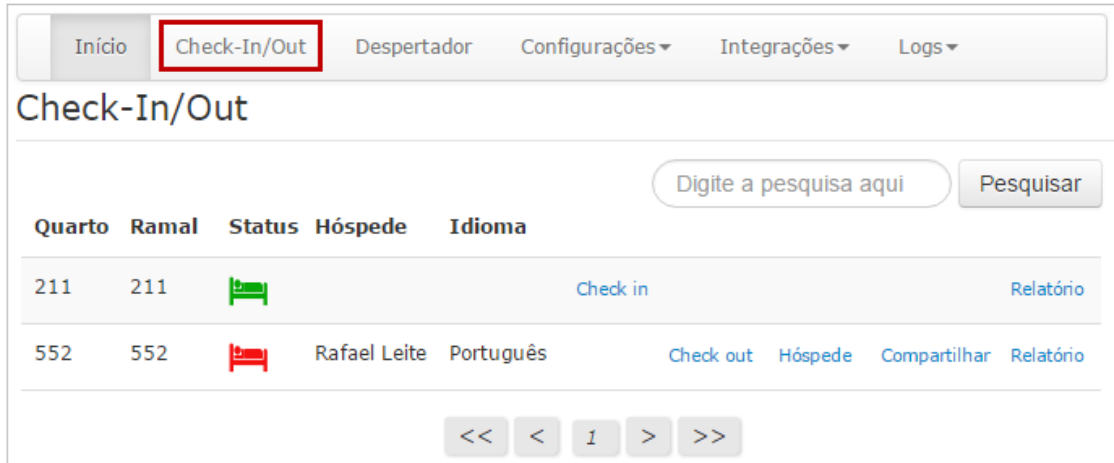


Figura 58 - Check-in/out: status dos quartos.

Caso o Guest Center não esteja realizando nenhuma integração é possível realizar check-in ou check-out por esta tela.

7.3.2 Realizar check-in/out do hóspede

Passo 1 - Para realizar o check-in do hóspede acesse a área de "Check-in/out". Escolha o quarto do hóspede e clique em "Check in".

Preencha o nome, e-mail e qual o idioma do hóspede. O Guest Center oferece 7 idiomas: Português, Inglês, Espanhol, Japonês, Alemão, Italiano e Francês. O idioma escolhido será utilizado para correio de voz, conferência e agendamento de despertador. O número do quarto e o ramal já vêm preenchidos. Clique em "Salvar" e o check in será realizado.

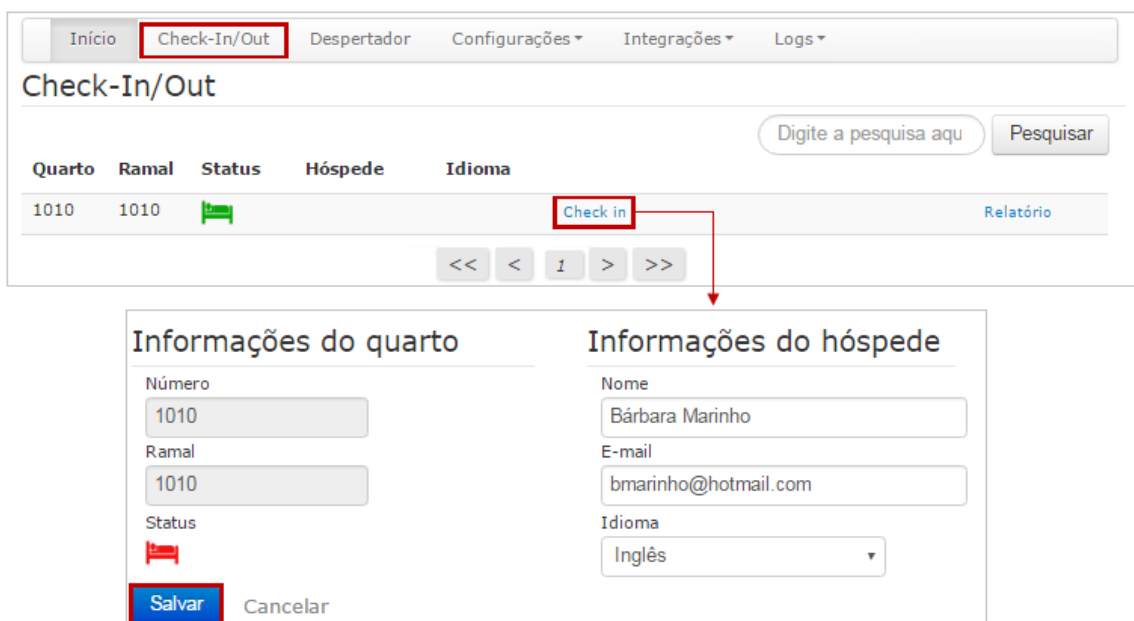


Figura 59 - Check in de hóspede.

Passo 2 - Clique em "Check out" caso deseje liberar o quarto.

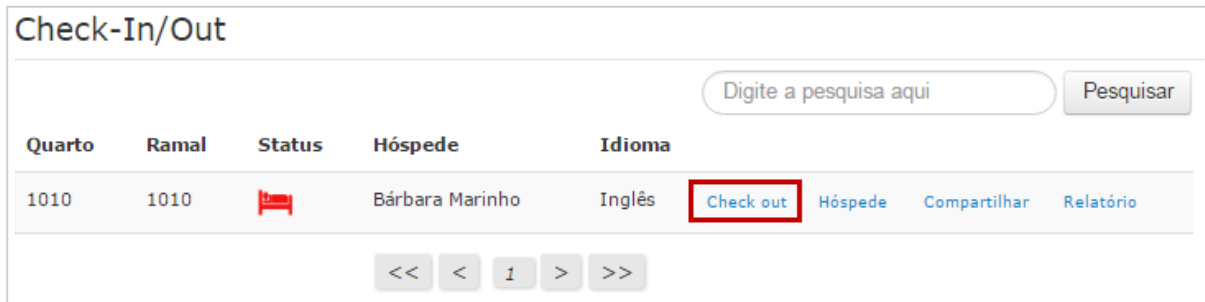


Figura 60 - Check out de hóspede.

7.3.3 Visualizar o registro de ações do quarto

Ao acessar a área de check-in/out é possível visualizar a tela de registro de ações do quarto. Informe o período e clique em "OK"

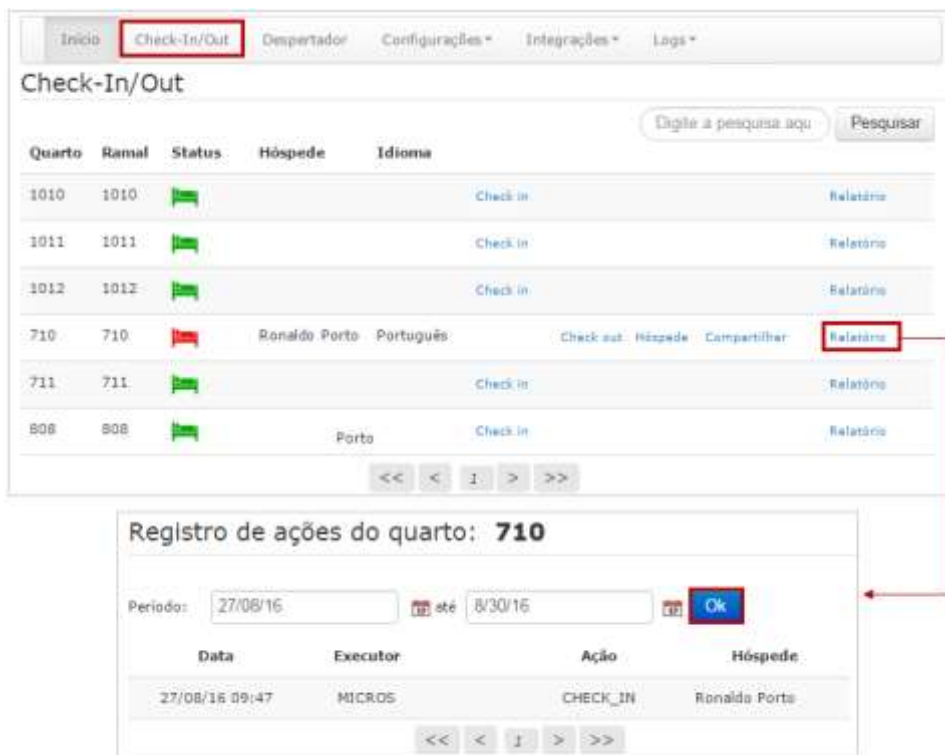


Figura 61 - Registro de ações do quarto.

7.3.4 Visualizar informações do hóspede

Clique em "Hóspede" para visualizar as informações do hóspede e em qual quarto ele está.

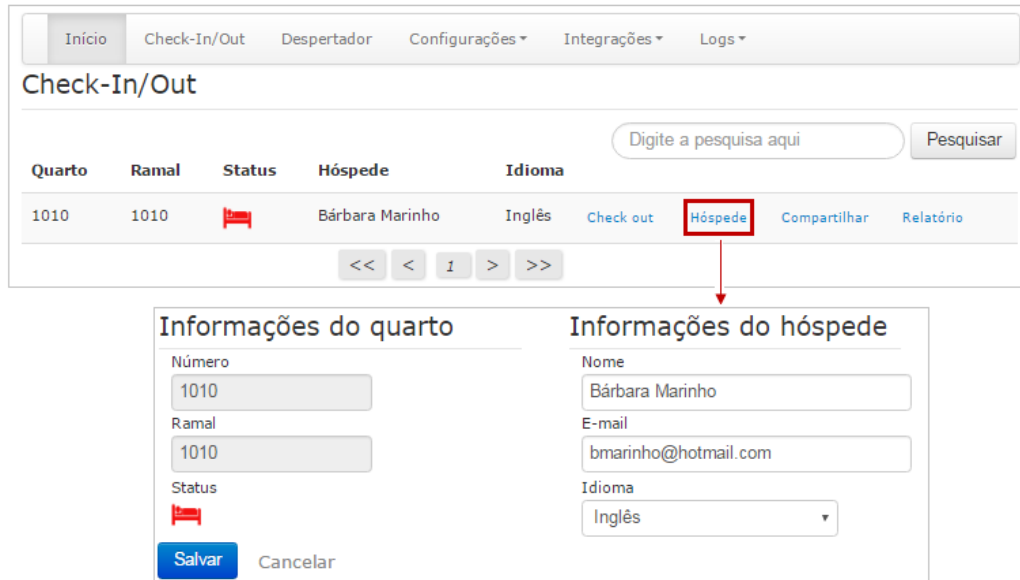


Figura 62 - Informações do hóspede.

7.3.5 Compartilhar quarto entre os hóspedes

Um mesmo quarto pode ser utilizado por mais de um hóspede. Para tanto, basta clicar na opção "Compartilhar". Preencha as informações do novo hóspede e clique em "Salvar". Na tela de Check in/out será apresentado o mesmo quarto para mais de um hóspede.

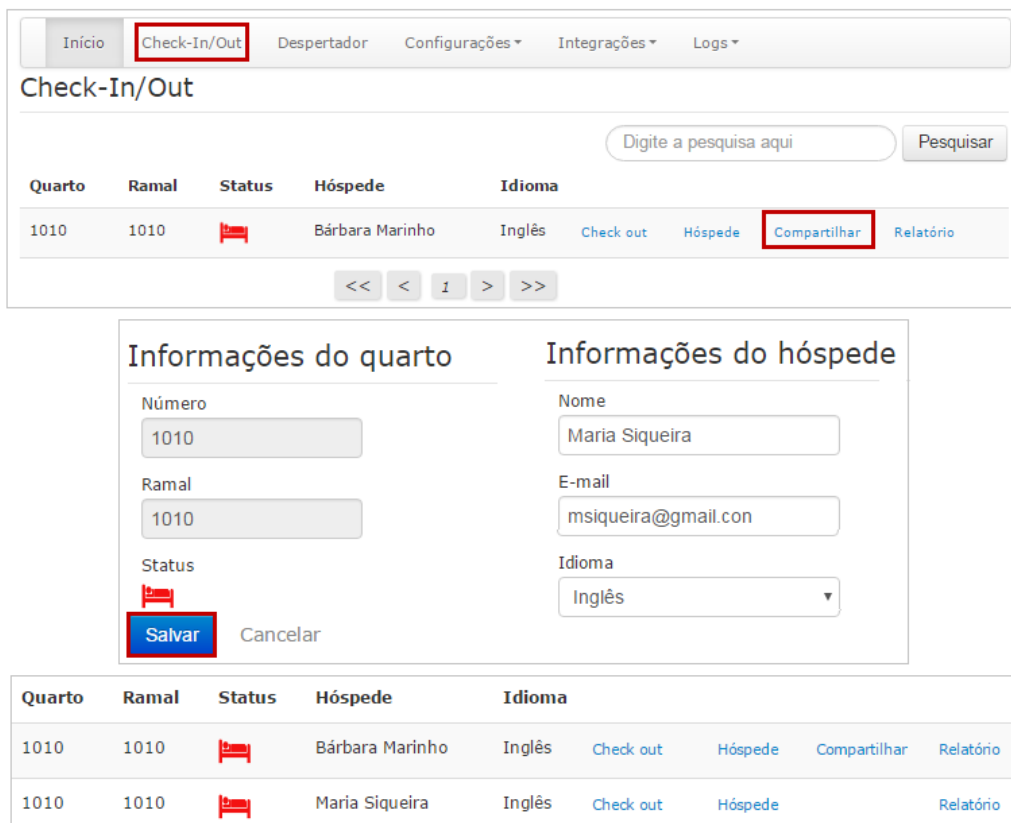


Figura 63 - Compartilhar quarto.

O quarto somente poderá ser compartilhado a partir do primeiro hóspede que foi inserido. No exemplo acima, a hóspede "*Bárbara Marinho*" compartilhou o quarto com a "*Maria Siqueira*". Caso um terceiro hóspede deseje compartilhar o quarto com elas, o compartilhamento deverá ser realizado clicando em "*Compartilhar*", localizado na linha da tabela onde contém a hóspede "*Bárbara Marinho*".

Ao compartilhar um quarto o idioma que será utilizado será o do primeiro hóspede que realizou o check-in no sistema.

Se quiser excluir o hóspede do quarto, clique em "*Check out*".

As especificações descritas neste manual estão sujeitas a alterações sem aviso prévio,
devido aos contínuos aperfeiçoamentos dos produtos e serviços.

ipcom

Leucotron Equipamentos Ltda.
CNPJ: 18.149.211/0001-56
Insc. est.: 596.417.174.0002
Rua Jorge Dionísio Barbosa, 312, Boa Vista
Sta. Rita do Sapucaí - MG
CEP: 37.540-00

SAC BRASIL: 0800 035 8000
sac@leucotron.com.br

www.leucotron.com.br

Leucotron
T E L E C O M

Para cada necessidade, uma solução.

PRODUTO HOMOLOGADO PELA

 **ANATEL**