

Breeze

Manual do Usuário
02 de fevereiro de 2017



Conteúdo

Como instalar o Breeze	4
Primeiro passo: Ative sua conta	4
Segundo Passo: Instalação do Breeze	4
Instalação do Breeze no Windows	4
Instalação do Breeze no Mac	5
Instalação do Breeze no iPad	5
Terceiro passo: Login no Breeze.....	5
O que ocorre a seguir?	5
A tela inicial	7
Transferência de ligações e Não perturbe	7
Como fazer uma ligação.....	9
Retornando uma ligação recente.....	9
Como pesquisar no diretório da empresa.....	9
Como discar para endereços que incluem letras ou símbolos	10
Para quem se pode ligar?	10
Uso de funcionalidades durante ligações	11
Durante uma chamada de áudio.....	11
Durante uma chamada de vídeo	11
Mudando o que se vê na chamada de vídeo	12
Compartilhamento de tela	13
Uso da câmera do iPad.....	14
Uso do Breeze em tela inteira	15
Contatos	16
Sobre os contatos.....	16
Sobre os contatos pessoais	16
Como adicionar contatos pessoais.....	16
Como excluir contatos pessoais	16
Sobre os favoritos.....	18
Como criar favoritos.....	18
Como excluir favoritos	18
Ícone de presença e outros ícones de discagem rápida	19
Sobre as conferências	20
Convites para conferências	21
Como participar de uma conferência no Breeze	22
Participação em uma conferência ad hoc.....	22
Participação em uma conferência.....	22
Como agendar uma conferência	24

Layouts de conferência	26
Layouts padrão	27
Controle e ícones durante a conferência	28
Controles durante a conferência.....	28
Controle dos participantes	28
Controle de layout.....	28
Controle de conferência	28
Ícones e contadores durante a conferência.....	30
Uso do correio de voz e de vídeo	31
Sobre o correio de voz e de vídeo	31
Como acessar as mensagens de correio de voz ou vídeo	31
Configurando uma saudação para seu correio de voz e de vídeo	31
Como encaminhar uma mensagem	31
Como definir outras configurações do correio de voz e de vídeo	32
Sobre o envio de convites	33
Processo de convite.....	33
Ligando a partir de terminais de terceiros	34
Configurações padrão para um convidado	34
Como Personalizar StarLeaf Breeze	35
Escolha do toque	35
Ordenando o diretório da sua empresa.....	35
Resolução de problemas	36
Problemas de áudio.....	36
Não conseguem ouvir você	36
Você não consegue ouvir nada	36
Sua voz está muito alta ou muito baixa	37
Eco	37
Problemas de vídeo.....	38
Sua chamada se desconecta imediatamente.....	39
Informações sobre a capacidade do computador	39
Desinstalar o Breeze em um Computador Windows	39
Problemas de Firewall nos PCs Windows.....	40
Problemas de firewall corporativo	40
Problemas conhecidos	40
Informações legais.....	41
Avisos sobre software de terceiros	41
Termo de isenção de responsabilidade e avisos	41

Como instalar o Breeze

StarLeaf Breeze é compatível com Windows, Mac, iPad, Android e Linux. As instruções abaixo explicam como instalar o Breeze, como fazer log in e o que ocorre a seguir.

- n Para obter a última versão do Breeze (Windows, Mac, Linux), acesse a [Central de Conhecimento StarLeaf > Downloads](#)
- n Para iPad, vá para a App store
- n Para Android, vá para o Google Play

Para obter informações de resolução de problemas, consulte [Resolução de problemas \(p36\)](#). Para mais informações sobre como usar os produtos da StarLeaf, acesse a [Central de Conhecimento](#).

Primeiro passo: Ative sua conta

Será enviado um email para ativar sua conta StarLeaf. Siga as instruções do email. Crie uma senha. Seu nome de usuário é seu endereço de email. Este nome de usuário e senha necessários para fazer o log in no Breeze e também serão usados para logar no Portal para criar conferências agendadas (para mais informações, consulte [Como agendar uma conferência \(p24\)](#)).

Segundo Passo: Instalação do Breeze

Instalação do Breeze no Windows

Essas são as exigências de Sistema para um computador com Windows no qual poderá ser instalado o Breeze:

- n Microsoft Windows 7, 8, Vista, 10 e XP (Pacote de Serviços 3)
- n Uma webcam ou câmera acoplada
- n Conexão com a Internet (a StarLeaf recomenda uma velocidade de upload de pelo menos 786 kbit/s)
- n Processador: Intel Core 2 Duo ou superior ou AMD Athlon X2 ou superior
- n Placa de vídeo: DirectX 9 compatível com processador de gráficos

Para instalar Breeze em um computador com Windows:

1. Faça o download e execute o instalador do Breeze em seu computador.
2. Vá para **Start > Programs**. Localize e execute StarLeaf Breeze.

Observação: Durante a instalação, se seu antivírus alertar que novos arquivos estão sendo instalados, aceite-os.

Instalação do Breeze no Mac

Essas são as exigências de Sistema para Mac no qual poderá ser instalado o Breeze:

- n No mínimo Mac OS 10.6 ou posterior
- n Uma webcam ou câmera acoplada
- n Conexão com a Internet (a StarLeaf recomenda uma velocidade de upload de pelo menos 786 kbit/s)
- n Processador: Intel Core 2 Duo ou superior

Para instalar Breeze em um Mac:

1. Faça o download da última versão do Breeze em seu computador e clique duas vezes no arquivo .dmg em seus Downloads. Você verá a janela de instalação:



2. Nesta janela de instalação, arraste a folha do StarLeaf para a figura da pasta de Aplicativos. Dessa forma, seu computador instalará o Breeze.
3. Vá para seus Aplicativos e inicie o StarLeaf Breeze.

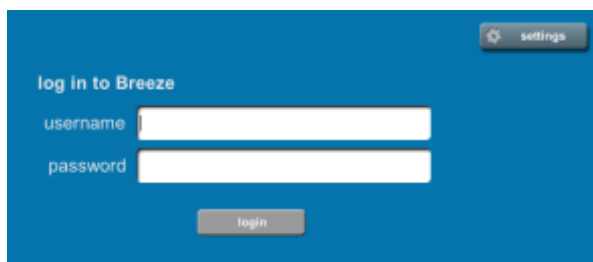
Instalação do Breeze no iPad

Para instalar o Breeze no iPad (iOS 6 ou posterior):

1. No iPad, vá para a Apple App Store e procure StarLeaf Breeze.
2. Selecione **Instalar**.
3. Execute o StarLeaf Breeze.

Terceiro passo: Login no Breeze

Quando o Breeze já tiver sido instalado e for executado pela primeira vez, aparecerá a tela de login:



Login no Breeze:

1. Insira seu **nome de usuário** e **senha**. (Seu nome de usuário é seu endereço de email.)
2. A menos que você queira inserir seus detalhes de login toda vez que o Breeze iniciar, assinale a opção **iniciar a sessão ao iniciar o Breeze**.
3. Selecione **login**.

O que ocorre a seguir?

O Breeze testa sua conexão de upload e download para uso da Nuvem Cloud, juntamente com outras informações, para determinar qual resolução de vídeo

deverá ser enviada e recebida.

O Breeze faz a verificação para ver se há uma versão mais recente disponível, se houver, a nova versão será baixada automaticamente para fazer o upgrade. Neste caso, o Breeze será reiniciado.

O Breeze usa as configurações padrão do seu microfone e webcam. Caso ocorram problemas de áudio ou vídeo, consulte a [Resolução de problemas \(p36\)](#).

Agora o Breeze exibirá sua tela inicial.

A tela inicial

Esta é a tela inicial do StarLeaf Breeze:



Para exibir a tela inicial do StarLeaf Breeze a partir de qualquer outra tela, selecione **Home** (na parte inferior da tela quando não estiver na tela inicial). Na figura acima, este StarLeaf Breeze pertence à **Kathleen Dearman** e o ramal é **1138**.

Para acessar as configurações do StarLeaf Breeze, selecione o ícone de configurações na tela inicial: 

Para acessar as configurações de câmera e áudio, clique nos ícones na parte inferior direita da tela.

Transferência de ligações e Não perturbe

Para transferir ligações para o correio de voz ou para outro número de telefone, use o **Cursor de aceitação de chamada**.

Para configurar seu status como 'não perturbe' e todas as ligações serão transferidas imediatamente para seu correio de voz, mova o **Cursor de aceitação de chamada** para **não perturbe**. Qualquer pessoa que tiver incluído você entre os favoritos, poderá ver que você está ocupado porque seu nome será exibido no dispositivo StarLeaf com um ícone de 'ocupado'.

Para transferir as ligações para o correio de voz ou outro número de telefone, mova o **Cursor de aceitação de chamadas** para **transferir ligações**. Optar por transferir as ligações significa que qualquer pessoa que tiver esse Sistema como favorito poderá ver que você transferiu as ligações. Ao optar por transferir as ligações, você verá os seguintes controles:



Selecione **forward to voicemail [transferir para correio de voz]** se quiser que suas ligações caiam imediatamente no correio de voz (por exemplo, se você estiver saindo de férias).

Selecione **forward to [transferir para]:** e insira o número de telefone para o qual deseja

que suas ligações sejam transferidas (por exemplo, para um celular).

Observação: A conexão dos seus terminais StarLeaf com a rede pública de telefone é um opcional. Para mais informações, entre em contato com seu representante StarLeaf.

Observação: Se houver um número de celular relacionado a você no sistema StarLeaf, aparecerá uma terceira opção: **forward to my mobile [transferir para o meu celular]**. Selecione-a para que suas ligações sejam transferidas para o seu telefone celular.

Como fazer uma ligação

É possível fazer uma ligação de algumas maneiras diferentes:

- n **Discando um número:** Digite o número na **barra de discagem** e selecione o **botão de discagem**
- n **Ligando para um dos seus favoritos:** Pressione a discagem rápida para o favorito ao qual deseja ligar
- n **Retornando uma ligação:** Vá para a **tela inicial > recents** e selecione a ligação que deseja retornar
- n **Ligando para alguém no diretório da empresa:** Vá para a **tela inicial > contacts > company directory** e escolha alguém para ligar
- n **Ligando para alguém da sua lista de contatos pessoais:** Vá para a **tela inicial > contacts > personal contacts**

Como discar um número

Para discar um número:

1. Use as teclas numéricas do teclado do seu computador e digite o número para o qual deseja ligar.
2. Selecione o **botão de discagem** que faz com que o Breeze realize a chamada.

Observação: Talvez você precise ter recebido um prefixo para usar quando quiser ligar para a rede pública de telefone. Por exemplo, em algumas empresas, é preciso "discar 9 para uma linha externa". A conexão dos seus terminais StarLeaf com a rede pública de telefone é um opcional. Para mais informações, entre em contato com seu representante StarLeaf.

Ligando para um favorito

Favoritos são os contatos para os quais você liga com mais frequência. Você decide quem são seus favoritos a partir do diretório da empresa (ou dos seus contatos pessoais). Os favoritos aparecem na sua tela inicial como discagem rápida. Para mais informações sobre como ligar para os favoritos, consulte a seção [Contatos \(p16\)](#).

Retornando uma ligação recente

Para retornar uma ligação recebida recentemente:

1. Selecione a **tela inicial > recent calls**.
2. Selecione o nome da pessoa para a qual deseja ligar.

Como pesquisar no diretório da empresa

Algumas empresas possuem muitos usuários cadastrados no diretório. Neste caso, pode ser mais fácil usar o recurso de busca. Para fazê-lo:

1. Vá para a **tela inicial > contacts > company directory**.
2. Use o teclado e digite o nome da pessoa que deseja encontrar.

Observação: Assim que começar a digitar, a pesquisa é iniciada. Talvez seja necessário digitar apenas as primeiras letras do nome de alguém para encontrá-lo.

No iPad, o teclado de busca é assim:



Como discar para endereços que incluem letras ou símbolos

Talvez você precise ligar para alguém que tenha um endereço de vídeo, o qual inclui letras ou números e símbolos. (Este pode ser conhecido como uma URI ou um endereço de IP.) Neste caso:

1. Digite as letras, números e símbolos na **barra de discagem** na tela inicial usando a tecla do seu computador.
2. Selecione o **botão de discagem** para fazer a ligação.

Seu monitor se parecerá assim:



Para quem se pode ligar?

É possível ligar para:

- qualquer pessoa da sua empresa que possua um terminal StarLeaf (o software Breeze ou um terminal de hardware). Essas pessoas encontram-se nos seus **contatos**
- qualquer pessoa fora da sua empresa que possua um terminal StarLeaf; basta inserir o endereço de email no terminal de vídeo do hardware StarLeaf ou no Breeze
- qualquer outra pessoa. Se alguém não possuir um terminal StarLeaf, você pode fazer uma chamada de vídeo com ele mesmo assim. Existem duas maneiras de fazê-lo:
 - Enviando um convite e a pessoa poderá clicar em um link para a chamada de vídeo a partir do navegador ou poderá instalar o Breeze
 - Se a pessoa já possuir um equipamento de videoconferência, poderá ligar para você usando este equipamento (ou você pode ligar para ela se souber o endereço de vídeo ou URI)

Uso de funcionalidades durante ligações

Durante uma chamada de áudio

Quando estiver em uma chamada de áudio, poderá ver as seguintes opções durante a chamada:

- n **criar conferência:** é possível adicionar outras pessoas à sua chamada
- n **chamada em espera:** colocar a outra pessoa em espera
- n **transferir uma chamada:** transferir a chamada para outra pessoa

Quando estiver em uma chamada de áudio, o monitor se parecerá assim:



Durante uma chamada de vídeo

Se estiver em uma chamada de vídeo, verá no monitor algumas ou todas as opções a seguir durante a chamada, além das opções indicadas acima somente para chamadas de áudio:

- n **compartilhar minha tela do PC:** é possível mostrar sua tela para a outra pessoa (ou pessoas) na sua chamada de vídeo. Você escolhe qual das suas janelas abertas deseja compartilhar
- n **Aba do monitor:** apresenta as opções para o layout da tela. Vale notar que esta aba também conta com um botão para ativar ou desativar a autovisualização
- n **aba FECC:** Quando estiver em uma chamada de vídeo e o dispositivo no outro terminal da chamada permitir, você poderá controlar a câmera desse dispositivo (para dar zoom e regulagem panorâmica). FECC significa Far End Camera Control [Controle da Câmera Remota]

Quando estiver em uma chamada de vídeo, seu painel de opções durante a chamada se parecerá mais ou menos assim:



Mudando o que se vê na chamada de vídeo

Observação: Para informações sobre controles e layout de teleconferência, consulte [Sobre as conferências \(p20\)](#).

Observação: Para visualizar sua chamada de vídeo em tela inteira no Windows ou Mac, clique duas vezes na janela do Breeze.

Pressione a **aba do monitor** para alterar o que você verá em uma chamada de vídeo. A **aba do monitor** se parecerá assim:



A **aba do monitor** apresentará essas opções:

- n **vídeo:** selecione para visualizar as outras pessoas na sua chamada de vídeo. Esta é a configuração padrão para uma chamada de vídeo até alguém compartilhar a tela do PC e, então aparecerá a tela do PC compartilhado, neste caso, você pode preferir pressionar este botão para voltar para a visualização de vídeo
- n **PC não compartilhado/PC compartilhado:** Se alguém estiver compartilhando o conteúdo do PC, você pode pressionar para visualizar esse conteúdo compartilhado
- n **autovisualização:** use o cursor de autovisualização para se ver ou não. A autovisualização permite que você consiga ver como a outra pessoa te vê durante uma chamada de vídeo. Desativá-la não faz com que a outra pessoa não veja mais você. Para fazer com que as pessoas não vejam você durante uma chamada de vídeo, selecione **Video mute** na parte inferior direita da janela do Breeze
- n **PiP:** PiP é a visualização Picture-in-Picture. Por exemplo, se a autovisualização estiver ativada, você se verá em PiP. Use o controle de PiP na **aba do monitor** para mover a PiP pela tela. Note que se você estiver em uma chamada em que há compartilhamento de conteúdo, então o controle de PiP permite retirar a visualização PiP; para fazê-lo, use o X no canto do controle de PiP para fechar a visualização PiP. Se tiver fechado a visualização PiP, é possível fazê-la reaparecer pressionando o sinal de mais no controle de PiP

Self view in a PiP (picture-in-picture)



Dependendo do outro dispositivo na chamada de vídeo, talvez você consiga operar de forma remota os ajustes de panorâmico e zoom na câmera do outro lado da chamada. Quando se consegue controlar de forma remota a câmera do outro lado da chamada, isso se chama FECC (Far End Camera Control - Controle da Câmera Remota). É possível usar FECC apenas em chamadas de ponta a ponta (ou seja, FECC não está disponível em videoconferências).

Se FECC for permitido, você poderá pressionar a **aba FECC**, que se parece assim:



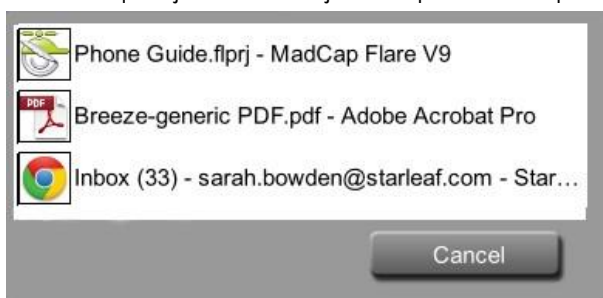
Compartilhamento de tela

Quando estiver em uma chamada de vídeo, poderá compartilhar sua tela para que a outra pessoa na chamada possa vê-la. Para compartilhar sua tela no Breeze:

1. Quando estiver em uma chamada de vídeo, escolha **Share my PC**:



2. Escolha qual janela deseja compartilhar a partir da lista exibida. Por exemplo:



3. A outra pessoa na chamada agora conseguirá ver sua tela.

Uso da câmera do iPad

Se estiver usando o Breeze em um iPad, é possível alternar entre a câmera frontal e traseira. Isso é útil quando se quer mostrar algo a alguém. Para alternar entre as câmeras, use o ícone de alternância no Breeze:



↙ Alternância entre a câmera frontal e traseira

Observação: Se o Breeze for minimizado no iPad, ele utilizará a câmera frontal como padrão na próxima vez em que o Breeze for maximizado.

Uso do Breeze em tela inteira

Para usar o StarLeaf Breeze em tela inteira, clique duas vezes em qualquer local da janela do Breeze ou selecione **full screen** conforme mostrado abaixo:



Note que no Sistema operacional Mac, o modo de tela inteira é compatível com a versão OS-X 10.7 ou superior.

Contatos

Sobre os contatos

Contatos são as pessoas para quem você quer ligar. Seus detalhes de contato estão disponíveis ou porque estão no diretório da empresa ou porque você as adicionou como contatos pessoais. Você decide quem são seus favoritos a partir do diretório da empresa (ou a partir dos seus contatos pessoais). Os favoritos aparecem na sua tela inicial como discagens rápidas. É possível ver a 'presença' de seus favoritos (descrito abaixo em [Ícone de presença e outros ícones de discagem rápida \(p19\)](#)).

Para acessar os contatos, vá para **tela inicial > contacts**.

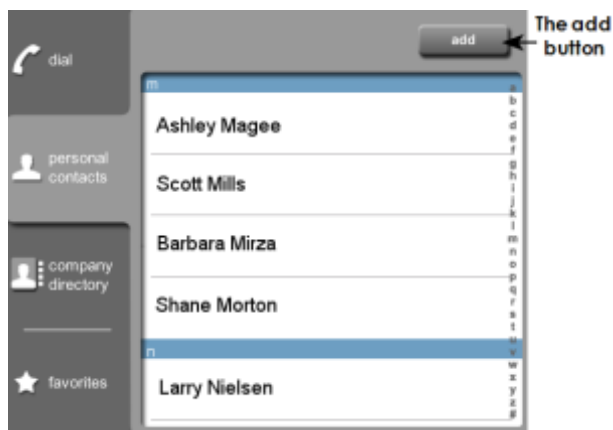
Sobre os contatos pessoais

Além do diretório global (ao qual todos em sua empresa têm acesso), é possível adicionar seus próprios contatos pessoais.

Como adicionar contatos pessoais

Para cada contato que você quiser adicionar:

1. Vá para a **tela inicial > contatos > contatos pessoais**.
2. Selecione **add** e insira os detalhes de seu contato (mostrado abaixo).

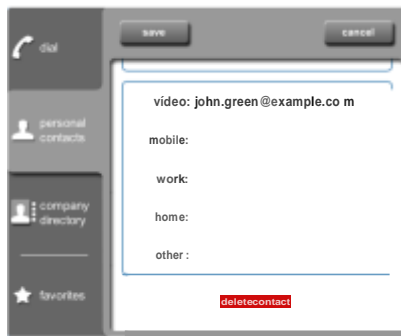


Como excluir contatos pessoais

Para excluir um contato pessoal:

1. Vá para a **tela inicial > contacts > personal contacts**.
2. Selecione o contato que deseja excluir e selecione **edit**.

3. Vá descendo a lista e selecione **delete contact**.

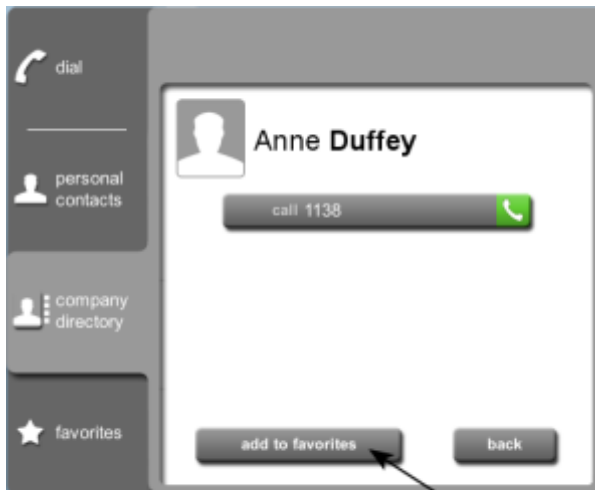


Sobre os favoritos

Como criar favoritos

Para criar um favorito a partir do diretório da empresa (ou a partir de seus contatos pessoais):

1. Vá para a [tela inicial > contacts > company directory](#) (ou [tela inicial > contacts > personal contacts](#)).
2. Encontre e selecione a pessoa que gostaria de adicionar como favorito (seja usando a pesquisa ou descendo a lista).
3. Selecione **add to favorites** (conforme mostrado abaixo).



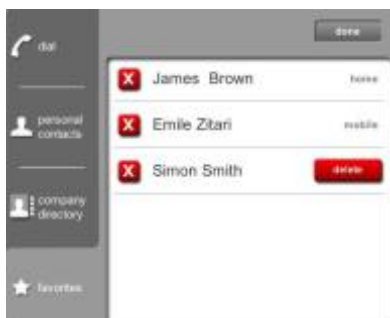
The add to favorites button

Cada favorito aparece como uma discagem rápida em sua tela inicial.

Como excluir favoritos

Para excluir um favorito:







1. Vá para a [tela inicial > contacts > favorites > edit](#).
2. Selecione o X próximo a cada favorito e selecione **delete**.








Ícone de presença e outros ícones de discagem rápida

As discagens rápidas são exibidas na tela inicial com ícones.

Os usuários StarLeaf de sua empresa possuem um ícone indicando presença, conforme segue:

-
-  Este favorito está disponível (ou seja, não está em uma ligação, não configurou seu dispositivo StarLeaf no modo **não perturbe** e não transferiu as ligações)
 -  As ligações deste favorito estão sendo transferidas para outro dispositivo
 -  Este favorito configurou o dispositivo StarLeaf como **não perturbe**
 -  Este favorito está em uma ligação no momento
 -  Este favorito atualmente não está conectado ao serviço de Nuvem StarLeaf
 -  Este favorito usa um iPad e atualmente o Breeze não está aberto no iPad. Entretanto, você pode ligar para este favorito, o iPad tocará e a ligação poderá ser atendida
-

Contatos usando outros sistemas (por exemplo, não estão dentro de sua empresa ou possuem telefones feitos por fabricantes diferentes da StarLeaf) apresentam os seguintes ícones:

-
-  Este é um usuário convidado ou em outra empresa
 -  Este é o número residencial do contato
 -  Este é o número de celular do contato
 -  Este é o 'outro' número do contato
 -  Este é o número comercial do contato
-

Veja alguns exemplos dos ícones de discagem rápida na imagem abaixo:



Sobre as conferências

Existem três tipos de conferência:

- n **conferências ad hoc**: as conferências ad hoc começam imediatamente. Você cria uma conferência ad hoc quando está em uma ligação; simplesmente pressione **create conference** no seu painel de controle:



As conferências ad hoc também são conhecidas como conferências QuickMeet

- n **conferências agendadas**: uma conferência agendada começa em um horário específico.

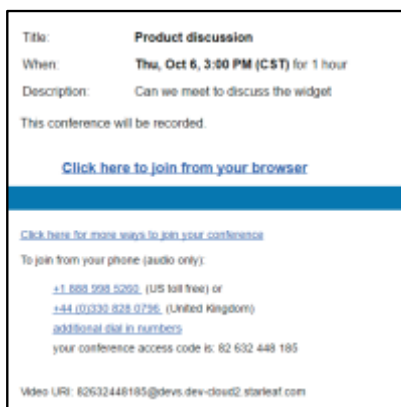
Os participantes recebem convites e instruções sobre como participar. Os participantes podem entrar em uma conferência agendada das seguintes maneiras:

- clicar em um link para participar a partir de um navegador
- fazer o download do Breeze e clicar para participar
- participar usando a sala da StarLeaf ou sistema desktop
- participar usando um equipamento de videoconferência de outro fabricante
- participar apenas com áudio usando um telefone (PSTN)

- n **conferências permanentes**: É o mesmo que uma conferência agendada, mas sem uma data e horário. Uma conferência permanente é uma sala de reuniões virtual para a qual qualquer pessoa pode ligar a qualquer momento (por vezes conhecido como meet-me). Conferências permanentes possuem as mesmas funcionalidades que as conferências agendadas (convites, interoperabilidade, acesso PSTN, etc.). Os detalhes de discagem nunca mudam e a conferência é sempre participável

Convites para conferências

As pessoas que você convidar para uma conferência agendada receberão um email convite para a conferência informando-as para participar da conferência:



Se seus participantes forem usuários StarLeaf ou tiverem acesso a uma sala de reuniões StarLeaf, poderão usar facilmente o botão Join Now.

Para participantes que ainda não são usuários StarLeaf, o email convite para a conferência contém:

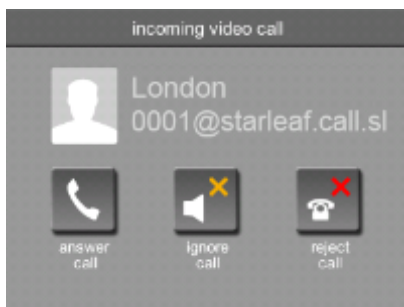
- n Um link para participar da conferência diretamente a partir de um navegador
- n Um link para informações sobre como participar a partir de um equipamento de videoconferência de outro fabricante
- n Um link que podem usar para baixar StarLeaf Breeze como usuário convidado
- n Detalhes sobre como discar para a conferência usando um telefone

Como participar de uma conferência no Breeze

Você pode participar de conferências ad hoc, agendadas e permanentes no Breeze.

Participação em uma conferência ad hoc

Quando alguém o convidar para uma conferência ad hoc, a chamada ocorrerá da mesma forma que uma chamada direta. Você recebe uma notificação na tela inicial com os detalhes da pessoa que está tentando entrar em contato com você. Para aceitar a chamada, clique em **answer call**, e será possível falar diretamente com a pessoa que quer adicioná-lo à conferência. Para aceitar a chamada, clique em **answer call** e você será adicionado diretamente à conferência.



Quando alguém o adicionar, você poderá se comunicar com mais alguém que também já esteja na conferência.

Alternativamente, se você não quiser participar da conferência, poderá ignorar ou rejeitar a chamada do criador da conferência, assim como faria com qualquer chamada individual.

Participação em uma conferência

Se você receber um convite para uma conferência, os detalhes dessa conferência aparecerão na tela inicial. Os detalhes são exibidos no botão Join Now no dia da conferência agendada. O procedimento do botão Join Now varia dependendo dos detalhes da conferência:

- Se não houver conferências agendadas para o dia, o botão Join Now exibirá **no conferences scheduled today [nenhuma conferência agendada para hoje]**
- Se houver uma conferência agendada para o dia, o botão Join Now exibirá o nome da sua próxima conferência e o horário de início
- Se você receber convites para duas conferências coincidentes, os detalhes da primeira conferência que estiver para começar aparecerão no botão Join Now. Quando a primeira conferência tiver terminado, os detalhes da segunda conferência serão exibidos. Para participar da segunda conferência a qualquer momento, disque o número direto exclusivo de sete dígitos
- Quando a conferência estiver para começar em dez minutos ou menos, o botão Join Now fica verde e, em vez do horário, exibirá quantos minutos faltam para começar a conferência
- Quando a conferência iniciar, o botão Join Now pisca. A qualquer momento depois que o botão Join Now ficar verde, é possível clicar no botão para participar da conferência

Se uma conferência previamente agendada for cancelada, os detalhes da

conferência são excluídos do botão de conferência.

Observação: Conferências permanentes não ativam o botão Join Now e não aparecem no visor do botão.

Procedimento do botão Join Now



A mensagem padrão quando não há conferências agendadas.



A mensagem exibida quando uma conferência foi agendada para aquele dia.



A mensagem exibida quando uma conferência agendada está para começar.



A mensagem exibida quando uma conferência agendada já começou.

Sempre que estiver pronto para participar de uma conferência agendada ou permanente, faça uma das opções a seguir:

- n Clique no botão Join Now quando ficar verde ou
- n Disque para a conferência usando o número da conferência de sete dígitos

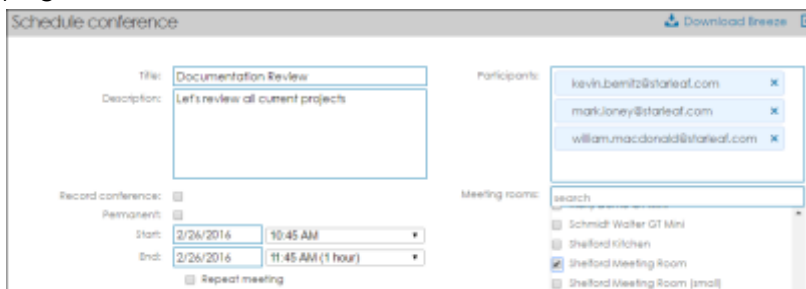
Observação: Para participar de uma conferência permanente, disque o número da conferência de sete dígitos.

Como agendar uma conferência

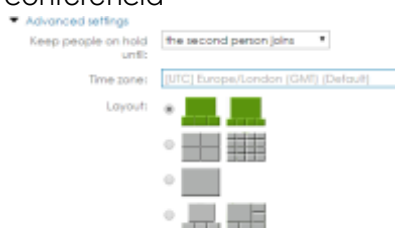
Ao criar uma conferência agendada, você fará log no Portal da StarLeaf. Lá, poderá escolher quando ocorrerá sua conferência e quem participará. Os participantes receberão os convites para a sua conferência por email.

Para criar uma conferência agendada:

- Há duas opções:
 - vá para o portal.starleaf.com e faça login (usando seu endereço de email e a senha criada quando ativou sua conta StarLeaf)
 - OU
 - Se você for usuário do Breeze, escolha **minhas conferências** no visor do seu Breeze. Você será redirecionado para o Portal da StarLeaf
- Vá para **My conferences > Schedule conference**. Você poderá ver a página **Schedule conference**:



- Insira os detalhes do **Título** e **Descrição**. Estes serão incluídos nos convites para a conferência.
- Se sua empresa adquiriu o recurso de gravação, selecione **Record conference** para gravar esta conferência.
- Defina o horário e a data da sua conferência.
 - Selecione um horário de início e fim e a data da sua conferência
 - Configure para repetir se essa reunião ocorrer regularmente
 - Se esta for uma conferência permanente, selecione **Permanent**. A conferência ficará sempre existente. É uma reunião virtual para a qual qualquer um pode discar a qualquer momento
- Adicione **Participantes** pelo endereço de email. Separe os endereços de email com vírgulas. É possível incluir o endereço de email de qualquer pessoa. Se os participantes ainda não tiverem StarLeaf, o email 'convite' descreverá como se cadastrar como convidado ou participar usando um navegador. O convite também descreve como participar de sua conferência por qualquer equipamento de videoconferência básico e inclui números PSTN (de telefone) para participantes apenas por áudio.
- Se houver **Room systems** em sua empresa, é possível adicionar um ou mais. Isso significa que seus participantes sabem quais salas de reunião estão na conferência se quiserem se encaminhar para a mais próxima.
- Configurações avançadas:**
 - Keep people on hold until:** Use esta configuração para determinar se as pessoas podem se comunicar entre si antes de você entrar na conferência
 - Time zone:** Se você estiver em um fuso horário diferente do exibido aqui, corrija-o. Isso garantirá que todos os convidados saberão o horário correto da sua conferência



↳ **Layout** : É possível escolher um layout para a conferência. Os layouts de conferências são descritos mais adianta neste documento

9. Clique em **OK**.

Observação: caso seja um usuário do Microsoft Outlook, também poderá agendar uma conferência diretamente no Outlook. Para fazê-lo, você precisará do plugin StarLeaf Outlook. Para mais informações, acesse a [Central de Conhecimento](#).

Layouts de conferência

Os layouts a seguir estão disponíveis para todas as conferências.



Neste layout, a pessoa que está falando fica em destaque no painel maior. Os outros participantes aparecem em linha abaixo da pessoa que está falando. No máximo cinco participantes aparecem em linha. Contadores exibem o número de participantes adicionais de áudio e vídeo na conferência



Neste layout, cada participante recebe o mesmo destaque em painéis de tamanhos iguais. O número de painéis é determinado pelo número de participantes na conferência. São mostrados até 25 participantes. Contadores exibem o número de participantes adicionais de áudio e vídeo na conferência



Neste layout, somente a pessoa que está falando aparece em um painel grande. Às vezes este layout é chamado de 'speaker-only'. Contadores exibem o número de participantes adicionais de áudio e vídeo na conferência



Neste layout, a pessoa que está falando fica em destaque no painel maior. O tamanho do painel é determinado pelo número das outras pessoas na conferência. Cada participante permanece visível a todo momento até 10 participantes, no máximo. Contadores exibem o número de participantes adicionais de áudio e vídeo na conferência

A imagem abaixo mostra uma conferência usando o layout de painéis iguais:



A imagem abaixo mostra o layout *speaker only*:



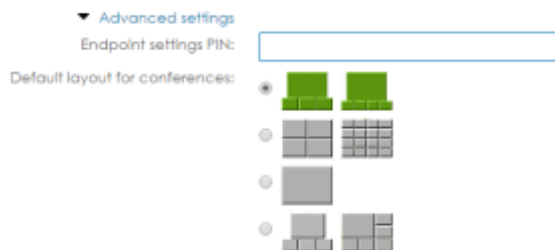
A imagem abaixo mostra o layout da pessoa que está falando com os participantes em linha:



Layouts padrão

Cada empresa possui um layout padrão para conferências, o qual é configurado no Portal da StarLeaf em

My organization > Edit organization > Advanced settings:



Este é o layout padrão para novas conferências ad hoc e agendadas. Entretanto, cada usuário pode alterá-lo:

- n Para conferências ad hoc, os usuários podem escolher um layout diferente para todas as suas conferências ad hoc no Portal da StarLeaf > My profile
- n Para conferências agendadas, o usuário pode escolher um layout diferente ao marcar a conferência (consulte a seção [Como agendar uma conferência](#))
- n Durante uma conferência, usuários dos terminais StarLeaf podem alterar o layout da conferência e escolher um layout diferente apenas para sua própria visualização (descrito em [Controle e ícones durante a conferência](#))

Controle e ícones durante a conferência

Controles durante a conferência

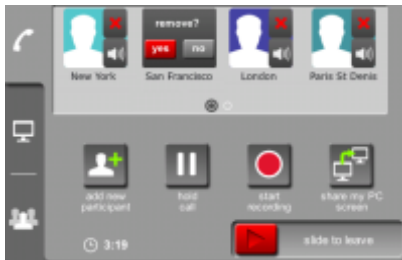
Durante uma conferência, o regulador na tela sensível ao toque da StarLeaf e o Breeze mostram os controles de conferência no painel de controle durante a chamada. Você poderá acessar esses controles se for:

- n o criador da conferência em uma conferência ad hoc (QuickMeet)
- n um participante em uma conferência agendada

Esses controles não se encontram disponíveis para participantes ligando para uma conferência de fora da empresa.

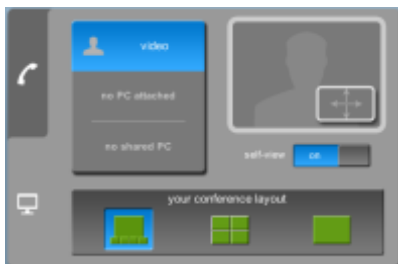
Controle dos participantes

Pode-se controlar individualmente (colocar no modo mudo ou excluir) todo participante em uma conferência. Participantes que foram colocados individualmente em modo mudo por meio desses controles veem uma notificação 'you are muted'. Quando há cinco ou mais participantes, a lista de participantes fica deslocável horizontalmente.



Controle de layout

Os controles na aba layout permitem escolher um layout diferente para a conferência.



Controle de conferência

O controle de conferência oferece controles durante a chamada.



- n **Lock conference:** Evita que outros participantes entrem nesta conferência. Aqueles que tentarem fazê-lo verão um aviso piscando informando que a

conferência está bloqueada

n **Mute all:** Este controle coloca todos os outros participantes da conferência em modo mudo. Os participantes colocados em modo mudo verão uma notificação 'you are muted'

n **End conference:** Este controle encerra a conferência e todos os participantes são desconectados. Há um diálogo de confirmação antes da conferência ser encerrada

Ícones e contadores durante a conferência

Participantes somente por áudio e com o vídeo em modo mudo não ocupam um painel de vídeo no layout de conferência. Em vez disso, são listados por nome (ou número de telefone ou URI) com um ícone indicando o status. Se a conferência estiver sendo gravada, os participantes verão um ícone indicando que está sendo realizada a gravação.



Este é um participante apenas por áudio



O vídeo deste participante está em modo mudo



Este é um participante por vídeo, mas não há painéis suficientes no layout da conferência para exibir todos



Os participantes da conferência que estão sendo gravados podem ver um indicador de que a gravação está em andamento, que é um círculo vermelho no canto superior direito da visualização da conferência

A imagem abaixo mostra o layout apenas com a pessoa que está falando e os outros participantes estão listados pelo nome na parte superior direito com seus ícones de status. O indicador de que a gravação está em andamento também está presente.



Uso do correio de voz e de vídeo

Sobre o correio de voz e de vídeo

A tela inicial indica se foram recebidas novas mensagens. Na figura abaixo, uma nova mensagem foi recebida:



Ao selecionar o botão de mensagens na tela inicial, aparecerá o visor de mensagens:



Ao usar o sistema de correio de voz e vídeo, um IVR lhe mostrará as opções.

Como acessar as mensagens de correio de voz ou vídeo

Para acessar as mensagens de correio de voz ou vídeo:

1. Vá para a **tela inicial > messages**.
2. Selecione a mensagem da lista que você quer ouvir.

Observação: Para pular para o fim do IVR, pressione # (o símbolo de hashtag ou jogo da velha).

Configurando uma saudação para seu correio de voz e de vídeo

Para configurar uma saudação para o seu correio de voz e vídeo:

1. Vá para a **tela inicial > messages**.
2. Selecione **greeting** e siga as instruções de áudio.

Como encaminhar uma mensagem

É possível encaminhar uma mensagem de correio de voz ou vídeo para outro ramal. Para fazê-lo:

1. Ligue para o sistema de correio de voz. (Pode-se encontrá-lo nos contatos descendo para o final da lista de contatos no diretório.)
2. Siga as instruções do IVR para:
 - a. Escolher ouvir a mensagem que você quer encaminhar.
 - b. Selecionar encaminhar essa mensagem.

Como definir outras configurações do correio de voz e de vídeo

Para garantir a segurança da sua caixa postal de voz e vídeo, aconselha-se trocar sua chave de segurança. Para tanto, ligue para o sistema de correio de voz. (Pode-se encontrá-lo nos contatos descendo para o final da lista de contatos no diretório) e seguir as instruções do IVR. Sua chave de segurança padrão é 0000.

Também é possível alterar sua saudação e gravar você falando seu nome. Para fazê-lo, ligue para o sistema de correio de voz (Encontre-o nos contatos descendo para o final da lista de contatos no diretório) e siga as instruções do IVR.

Sobre o envio de convites

O envio de convites permite que os usuários StarLeaf chamem convidados para uma videoconferência usando seu navegador ou instalando o Breeze (o terminal do software StarLeaf). Desta forma, um usuário StarLeaf pode fazer uma videoconferência com qualquer pessoa.

O envio de convites faz parte do serviço de Nuvem StarLeaf sem nenhum custo adicional para os usuários StarLeaf. A StarLeaf não limita os usuários quanto ao número de envio de convites.

Para enviar um convite, o usuário simplesmente seleciona **Invite** na tela inicial de um terminal StarLeaf. Alternativamente, pode-se adicionar o endereço de email de um convidado à lista de participantes ao criar uma conferência agendada.

Se for enviado um convite para uma pessoa que pareça (pelo domínio do endereço de email) estar associada a um de nossos clientes, você será notificado. Neste caso, o convidado é adicionado automaticamente à organização desse cliente. Vale notar que este recurso de adicionar automaticamente pode ser desativado se necessário.

Se for enviado um convite para uma pessoa que pareça (pelo domínio do endereço de email) estar associada à sua empresa, você será notificado. Neste caso, o convidado é adicionado automaticamente à sua organização. Vale notar que este recurso de adicionar automaticamente pode ser desativado se necessário.

Caso um convidado queira posteriormente ter uma conta completa da StarLeaf, você precisará entrar em contato com o suporte da StarLeaf para que a conta original do convidado seja excluída. (Os endereços de email dos usuários devem ser únicos na Nuvem da StarLeaf.)

Processo de convite

1. Um usuário, neste caso Anne Duffy, escolhe enviar um convite selecionando **Invite** sem seu StarLeaf Breeze:



2. Em seguida, Anne digita o email da pessoa que ela quer convidar e seleciona **invite**.
3. A pessoa convidada recebe um email explicando o convite. O convite inclui:
 - um link 'clique para ligar', que faz uma chamada de vídeo a partir do navegador
 - um link para as instruções de discagem sobre como ligar para a Nuvem da StarLeaf
 - um link para a página de **Cadastro** no Breeze:



4. O convidado pode usar o link 'clique para ligar' ou preencher um pequeno formulário de cadastro e fazer o download do Breeze. Alternativamente, ele pode ligar diretamente para o usuário usando as instruções de discagem fornecidas.



Para mais informações, consulte a seção *Ligando a partir de terminais de terceiros*, abaixo.

Ligando a partir de terminais de terceiros

O convite também contém um link com instruções detalhadas sobre como ligar para o convocador a partir de um terminal de terceiros. Isso significa que o convidado tem as opções: ligar a partir de um navegador, fazer o download do Breeze ou usar um equipamento de videoconferência existente para ligar para o convocador. As instruções abrangem uma gama de outros fabricantes, por exemplo, Cisco, Tandberg, Polycom, Lifesize, Sony, Radvision, Avaya, Skype for Business. A figura abaixo mostra um exemplo das instruções para ligar para este usuário específico:

- You can call Erica Cargle from your existing video conferencing equipment. To do so, use the following information:
 - To call from many endpoints, including all **Cisco/Tandberg** and **SIP** endpoints, dial **erica.cargle@stateof.ca.us**.
 - To call using a **Polycom** endpoint, call **89.202.39.72##899651138**.
 - To call using a **Lifesize** endpoint, call **89.202.39.72##899651138**.
 - To call using a **Sony** endpoint, call **89.202.39.72##899651138**.
 - To call using a **Radvision/Avaya** endpoint, call **89.202.39.72##899651138**.

Configurações padrão para um convidado

- n O convocador e o convidado aparecem nos respectivos contatos pessoais do outro
- n O convidado automaticamente tem uma discagem rápida para a pessoa que enviou o convite
- n O convocador recebe uma notificação por email de que o convidado se cadastrou e fez o log in com sucesso
- n Os convidados podem fazer chamadas de vídeo e compartilhar a tela em HD com os usuários StarLeaf
- n Os convidados podem participar de videoconferências criadas por usuários StarLeaf
- n Os convidados não podem ligar ou receber ligações de não usuários StarLeaf (H.323 ou SIP)
- n Os convidados não podem criar uma videoconferência
- n Os convidados não têm acesso ao diretório da empresa nem a informações de presença
- n Os convidados podem enviar convites para outras pessoas

Como Personalizar StarLeaf Breeze

Escolha do toque

É possível optar entre dez toques. Para fazê-lo:

1. Vá para **settings > sound**.
2. Selecione **ringtone** e escolha o toque que quiser.

Ordenando o diretório da sua empresa

O diretório da sua empresa aparece em ordem alfabética. Você pode escolher se quer ordenar por nome ou sobrenome. Para selecionar uma nova ordem de classificação:

1. Vá para **settings > contacts**.
2. Selecione **company directory > sort order** e escolha a ordem que quiser.


Resolução de problemas

Problemas de áudio


Não conseguem ouvir você

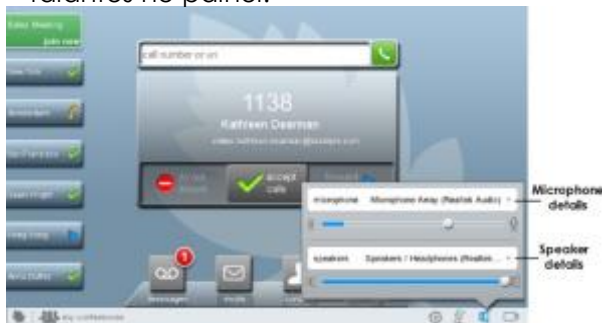
Se você ligar para alguém e a pessoa não conseguir lhe ouvir, pode ser um dos seguintes:

- Seu microfone tem um problema ou o Breeze não está usando o microfone correto
- A pessoa para a qual você ligou está com um problema na saída de áudio (sem alto-falantes, o áudio está no modo mudo, etc.)
- Outro aplicativo está usando seu microfone

O Breeze permite que você coloque seu microfone no mudo quando não quiser que as pessoas lhe ouçam. O botão mute encontra-se na parte inferior direita da janela do Breeze e é assim: 

Se você acredita que o problema pode ser com seu microfone:

1. Certifique-se de que nenhum outro aplicativo esteja usando o microfone. Feche todos aqueles que possam estar usando.
2. No Breeze, clique no ícone de volume na parte inferior direita da tela. O ícone de volume é assim: . O Breeze exibe as informações do seu microfone e alto-falantes no painel:




3. Usando este painel, você consegue ver qual microfone o Breeze está usando. Você também pode escolher usar qualquer um dos microfones disponíveis em seu computador.
4. Verifique se o microfone está funcionando. O indicador abaixo do nome do microfone é sensível a qualquer som ambiente.

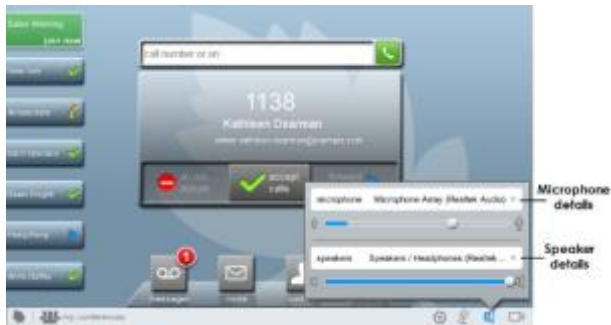
Se o microfone correto estiver selecionado e esse microfone estiver funcionando e a pessoa para a qual você está tentando ligar não tem nenhum problema com os alto-falantes e os problemas de áudio ainda persistirem, entre em contato com o suporte técnico da StarLeaf.

Observação: Se o microfone foi colocado no modo mudo por qualquer outro controle no seu computador, o Breeze lhe avisará que é isso que está acontecendo.

Você não consegue ouvir nada

Se você não conseguir ouvir nada, pode ser que seu dispositivo de reprodução de áudio não esteja selecionado corretamente. Se não conseguir ouvir nada:

1. No Breeze, clique no ícone de volume na parte inferior direita da tela. O ícone de volume é assim: . O Breeze exibe as informações do seu microfone e alto-falantes no painel:



2. Usando este painel, é possível ver qual alto-falante o Breeze está usando. Você também pode escolher usar qualquer um dos alto-falantes disponíveis em seu computador. Você também pode ajustar o nível do volume dos alto-falantes usando o cursor de controle de volume neste painel.


O Breeze lhe avisa no painel de informações do microfone e alto-falantes de que seus alto-falantes estão no modo mudo. Clicar nesta mensagem fará com que os alto-falantes saiam do mudo.



O Breeze também indica se os alto-falantes não estiverem funcionando ou se não houver nenhum.

Sua voz está muito alta ou muito baixa

Se as pessoas para as quais você ligou reclamarem de que sua voz está muito alta ou muito baixa, pode ser devido aos níveis do seu microfone e não o volume dos alto-falantes deles. Para ajustar os níveis do seu microfone:

1. No Breeze, clique no ícone de volume na parte inferior direita da tela. O ícone de volume é assim: . O Breeze exibe as informações do seu microfone e alto-falantes no painel.



2. Use o cursor do microfone para ajustar os níveis do seu microfone. Ao aumentar o nível, o volume de transmissão será aumentado.

Eco

Para informações sobre como solucionar problemas de eco, consulte a [Central de Conhecimento](#).

Problemas de vídeo

Problemas de vídeo ao utilizar o Breeze pode indicar um dos seguintes:

- n banda larga insuficiente
- n um problema com a câmera
- n capacidade do computador insuficiente (consulte as [Informações sobre capacidade do computador \(p39\)](#) abaixo)

Banda larga insuficiente

O Breeze testa sua banda larga e define o vídeo de acordo com os resultados do teste de banda larga. O Breeze notificará se a banda larga for insuficiente para uma funcionalidade de vídeo completa. Quando a banda larga for insuficiente para qualidade total das chamadas de vídeo, será mostrado um dos avisos a seguir:

- n A banda larga é insuficiente para um vídeo em qualidade total. Neste caso, a nuvem define a qualidade de vídeo de acordo com a banda larga disponível
- n A banda larga é suficiente para chamadas de vídeo, mas insuficiente para também compartilhar conteúdo (compartilhamento de desktop)
- n A banda larga é insuficiente tanto para vídeo quanto compartilhamento de PC, neste caso você poderá fazer uma chamada apenas de áudio

Se estiver usando o Breeze, e ao fazer uma ligação, não houver vídeo, teste novamente a banda larga. Em alguns casos, pode ser que você tenha problemas temporários de rede quando iniciou o Breeze na primeira vez, o que pode fazer parecer (incorretamente) que você não tem banda larga suficiente para chamadas de vídeo. Testar novamente a banda larga nesses casos resolverá o problema. Para mais informações sobre banda larga e as resoluções usados pela Nuvem do StarLeaf, consulte a [Central de Conhecimento](#).

Para testar a banda larga novamente:


1. Clique no ícone de folha na parte inferior esquerda do visor do Breeze.
2. Clique em **retry bandwidth test**:



Um problema com a câmera

Se a pessoa para quem você está ligando não conseguir lhe ver, é possível que o Breeze esteja tentando usar a câmera errada.

Para selecionar uma câmera diferente:

1. No Breeze, clique no ícone da câmera na parte inferior direita da tela. O ícone da câmera é assim: . O Breeze exibe o painel de informações da sua câmera:



- Usando este painel, pode-se ver qual câmera o Breeze está usando. Você também pode selecionar usar qualquer uma das câmeras disponíveis em seu computador. Pode-se ver a visão que a câmera selecionada tem atualmente. Você também pode colocar o vídeo no modo mudo – para fazer uma chamada de vídeo na qual você não será visto.

Caso tenha problemas de vídeos e você tem certeza de que sua webcam está funcionando corretamente e já reiniciou o Breeze, entre em contato com o suporte técnico da StarLeaf.

Sua chamada se desconecta imediatamente

Caso faça uma ligação e esta se desconectar imediatamente, pode ser porque o Breeze não conseguiu detectar nenhum dispositivo de áudio no seu computador. Neste caso, verifique se seus alto-falantes e microfone estão operando corretamente. Se sua ligação ainda estiver se desconectando, entre em contato com o suporte técnico da StarLeaf

Informações sobre a capacidade do computador

Note que o Breeze pode lhe informar se seu computador tem capacidade (por exemplo, capacidade de processamento) para fazer e receber chamadas de vídeo de alta qualidade. Para descobrir qual é a capacidade do seu computador fazer uma chamada de vídeo, clique no ícone da folha na parte inferior esquerda do visor do Breeze. Na captura de tela abaixo, o PC tem apenas capacidade para fazer chamadas de vídeo de qualidade média, independentemente da banda larga.



Desinstalar o Breeze em um Computador Windows

Para desinstalar o Breeze:

- No menu **Start**, vá para **All programs** e localize a pasta de programa StarLeaf Breeze.
- Escolha **StarLeaf Breeze Uninstall** a partir das opções, ou clique com o botão direito em Breeze e selecione **Uninstall** a partir do menu suspenso.

Problemas de Firewall nos PCs Windows

Ao instalar o Breeze ou quando você executar o Breeze posteriormente, se seu firewall pedir para 'Permitir ou Não Permitir' o Breeze (ou outras palavras com o mesmo sentido), selecione Permitir Breeze. Breeze é controlado a partir da nuvem; ele precisa ter acesso à Internet para funcionar.

Problemas de firewall corporativo

Para informações sobre firewall traversal, consulte a [Central de Conhecimento](#).

Problemas conhecidos

Na versão atual do Breeze, há um problema conhecido:

- n Se seu computador estiver executando o antivírus Avira, talvez ele não permita a instalação do Breeze. Neste caso, pode-se desabilitar temporariamente o software Avira até concluir a instalação do Breeze ou entrar em contato com o suporte técnico da StarLeaf para obter assistência. Este é um bug da StarLeaf número 2184 e será corrigido quando o Avira atualizar seu software para reconhecer o Breeze

Informações legais

Avisos sobre software de terceiros

Avisos sobre software de terceiros estão disponíveis em:

www.starleaf.com/support/legal

Termo de isenção de responsabilidade e avisos

Copyright © StarLeaf 2017. Todos os direitos reservados.

Este manual não pode ser copiado, fotocopiado, traduzido, reproduzido ou convertido em conteúdo eletrônico ou de leitura por máquina no todo ou em partes sem a aprovação prévia por escrito da StarLeaf Limited.

A StarLeaf Limited reserva-se o direito de revisar esta documentação e fazer alterações no conteúdo de tempos em tempos sem obrigação por parte da StarLeaf Limited de fornecer notificação sobre tal revisão ou alteração.

A StarLeaf Limited fornece esta documentação sem garantia, prazo ou condição de qualquer tipo, seja implícita ou expressa, incluindo, entre outros, as garantias implícitas, prazos ou condições de comercialização, qualidade satisfatória e adequabilidade para uma finalidade em particular. A StarLeaf Limited pode fazer melhorias ou alterações no(s) produto(s) e/ou programa(s) descritas na presente documentação a qualquer momento. Todos os outros nomes de produtos e da empresa podem ser marcas registradas de seus respectivos proprietários.