

# Guia do Usuário do InterCall Online

## Minha biblioteca

O InterCall Online fornece a habilidade de armazenar informações usadas comumente em Minha biblioteca e que podem ser acessadas de qualquer computador.

### Meus arquivos

Clique em **My Archives** (Meus arquivos) para acessar gravações arquivadas de conferências da Plus® e InterCall Unified Meeting que você pode rever a qualquer hora.

My Archives For Alison-Test Templeton

1 To listen to the recorded conference via phone, participants should dial the numbers below:  
For the complete list of numbers, please refer to your reservation confirmation email or contact Customer Support International.

US/Canada 888-899-7904  
International 706-679-5560

To listen to the recorded conference via the web, click on the Playback ID link.  
To download your recording, click on the folder icon next to the Playback ID.  
To extend your recording, click on "Purchase". Contact your sales representative for associated charges.  
To delete one or more archived conferences from the list, mark the check box next to each of the conferences you wish to delete, then click the "Delete Checked Archives".

| Playback ID                        | Topic | Availability Start | Availability End | View Usage            | Purchase                 |
|------------------------------------|-------|--------------------|------------------|-----------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> 095938006 |       | 01/06/2009         | 02/04/2009       | <a href="#">Usage</a> | <a href="#">Purchase</a> |
| <input type="checkbox"/> 095937006 |       | 01/06/2009         | 02/04/2009       | <a href="#">Usage</a> | <a href="#">Purchase</a> |
| <input type="checkbox"/> 095934006 |       | 01/06/2009         | 02/04/2009       | <a href="#">Usage</a> | <a href="#">Purchase</a> |

Page 1 of 1

Displaying archives 1 - 3 of 3

[View Usage for Checked Archives](#) [Delete Checked Archives](#) [Export to CSV](#) [Save Changes](#)

Você tem um número de opções para cada gravação:

- + Clique em **Playback ID** para selecionar a gravação específica que você gostaria de acessar. Uma janela separada irá se abrir. Digite seu nome e endereço de e-mail e clique em **Submit** (enviar) para transmitir sua conferência pela internet.
- + Clique no ícone da pasta para baixar uma cópia da gravação para a sua área de trabalho. Há uma tarifa única para o download inicial. Entre em contato com o representante de vendas para obter informações sobre preço.
- + Selecione **View Usage** (Visualizar o uso) para rever o relatório de uso para uma gravação de conferência específica. A tela irá mostrar o playback ID, o tópico, a disponibilidade da gravação, quantas vezes ela foi acessada e quem a acessou. Se a gravação foi filtrada pela internet, o uso mostrará o nome do participante, o endereço de e-mail e data em que eles acessaram a gravação. Se o participante discou para ouvir a gravação, a tela de uso mostrará o número de onde foi discado, o número discado para acessar a gravação e a data.



**Para mais informações:**

0800.6662690 [Argentina](#)  
0800.8916432 [Brasil](#)  
12300209621 [Chile](#)  
01800.5180660 [Colombia](#)  
0800.0131087 [Costa Rica](#)  
001800.9819454 [México](#)  
001800.2027658 [Panamá](#)  
+1.619.231.2006 [EUA](#)  
1.888.439.7544 [USA](#)  
0800.1009058 [Venezuela](#)  
[www.intercall.com/la](http://www.intercall.com/la)  
[conferencias@intercall.com](mailto:conferencias@intercall.com)

- + Selecione **Purchase** para estender o tempo de armazenamento da gravação, receber uma cópia da gravação em disco ou requisitar uma transcrição da gravação.

**Purchase Options**

Please select Archive Extension if you wish to extend the playback period for a recorded conference, or Purchase CD if you wish to buy a copy of the archive. You can also select Order a Transcription to receive transcript of your recorded conference.

Archive Extension - Extend the playback duration of a recorded conference  
 Purchase a CD - Receive a copy of a recorded conference on CD  
 Order a Transcription - Written documentation of recorded conference

- + Se você for um usuário do InterCall Unified Meeting, você pode acessar suas gravações da internet de qualquer página do **My Archives** (Meus arquivos). A página da reunião é integrada ao InterCall Online, o que permite gerenciar suas gravações diretamente do site usando a mesma funcionalidade utilizada no site da InterCall Unified Meeting.

**INTERCALL UNIFIED MEETING ARCHIVES**

**Archives** Conferencing | Archives [Need Help? Find More Information](#)

Page 1 of 1

Reminder: Recorded archives of your meeting are available as downloadable ZIP files for 15 days. They will be automatically deleted after that period.

**No Archives Found**

You currently have no archives in your account.

\* If you have recently requested an archive, it will be displayed in the list within 2 hours of your request. For assistance, contact Customer Support.

## Minhas Apresentações

Você pode carregar e salvar as apresentações para uso com o Reservationless-Plus Web Moderator selecionando **My Presentations** (minhas apresentações).

**My Reservationless-Plus Presentations**

Upload a presentation then click Refresh List. Ensure your presentation is a valid PowerPoint document with ppt file extension and not larger than 15Mb in size.

**RESERVATIONLESS-PLUS PRESENTATIONS**

| <input type="checkbox"/> | Topic                   | Date Uploaded | Time Uploaded |
|--------------------------|-------------------------|---------------|---------------|
| <input type="checkbox"/> | Branding Cheat Sheet    | 02/06/2008    | 05:54:58 AM   |
| <input type="checkbox"/> | WebConnect              | 16/08/2006    | 04:43:29 AM   |
| <input type="checkbox"/> | KLYNCH TEST             | 25/07/2006    | 08:34:09 AM   |
| <input type="checkbox"/> | CP selling to marketing | 10/07/2006    | 05:35:59 AM   |
| <input type="checkbox"/> | CP Module 1 training    | 10/07/2006    | 05:30:02 AM   |

Page 1 of 1

Displaying Presentations 1 - 5 of 5

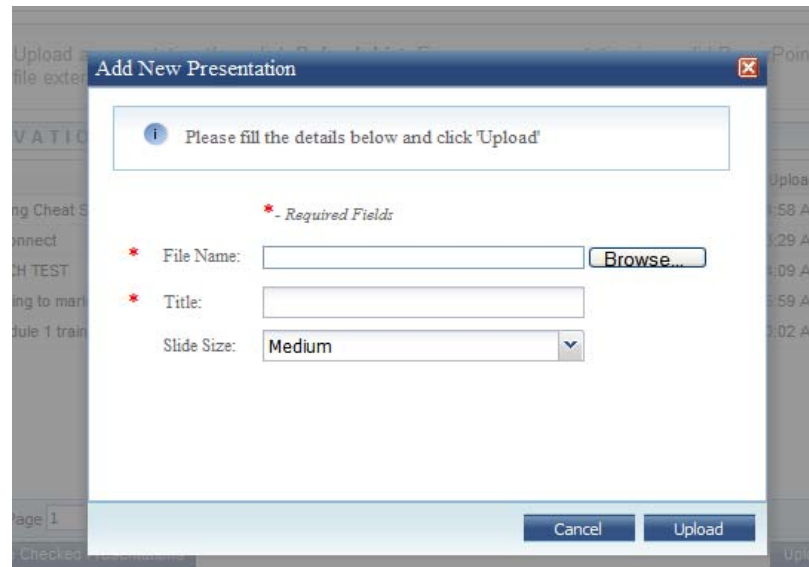
**Para mais informações:**

0800.6662690 [Argentina](#)  
0800.8916432 [Brasil](#)  
12300209621 [Chile](#)  
01800.5180660 [Colombia](#)  
0800.0131087 [Costa Rica](#)  
001800.9819454 [México](#)  
001800.2027658 [Panamá](#)  
+1.619.231.2006 [EUA](#)  
1.888.439.7544 [USA](#)  
0800.1009058 [Venezuela](#)  
[www.intercall.com/la](http://www.intercall.com/la)  
[conferencias@intercall.com](mailto:conferencias@intercall.com)

A página irá mostrar qualquer apresentação que você salvou previamente junto com a data e hora que ela fora carregada no InterCall Online.

Adicionar novas apresentações para sua biblioteca.

- 1 Clique em **Upload Presentations** (Carregar apresentações).
- 2 Clique em **Browse** (navegar) para encontrar o arquivo.
- 3 Escolha o arquivo que você gostaria de carregar.
- 4 Defina o tamanho do slide (geralmente médio).
- 5 Clique em **Upload** (carregar).
- 6 Você irá retornar à sua página de Apresentação da biblioteca. Selecione **Refresh List** (atualizar lista) para visualizar uma apresentação recém adicionada.



Para remover a apresentação de sua biblioteca.

- 1 Clique no quadro de texto na parte esquerda do nome.
- 2 Selecione **Delete Checked Presentations** (Remover apresentações selecionadas).

## Minha lista de endereços

Use Minha lista de endereços para criar e gerenciar participantes de conferência em potencial e distribuir listas para aqueles que você convida de forma regular para suas conferências. Quando agendar reuniões usando o InterCall Online, você pode usar esses contatos e distribuir listas para popular suas listas de participantes.



### Para mais informações:

0800.6662690 [Argentina](#)  
0800.8916432 [Brasil](#)  
12300209621 [Chile](#)  
01800.5180660 [Colombia](#)  
0800.0131087 [Costa Rica](#)  
001800.9819454 [México](#)  
001800.2027658 [Panamá](#)  
+1.619.231.2006 [EUA](#)  
1.888.439.7544 [USA](#)  
0800.1009058 [Venezuela](#)  
[www.intercall.com/la](http://www.intercall.com/la)  
[conferencias@intercall.com](mailto:conferencias@intercall.com)

#### My Address Book For Alison Templeton

Instructions: To edit a contact, please click on their name. Use the buttons below to manage contacts and distribution lists.

#### MANAGE MY ADDRESS BOOK

View Contacts in Distribution List:  [Add Contact](#) [Upload Contacts](#) [Add/Edit Distribution List](#)

| <input type="checkbox"/> | Full Name   | Company | Job Title | Primary Email            | Distribution List | Work Phone |
|--------------------------|-------------|---------|-----------|--------------------------|-------------------|------------|
| <input type="checkbox"/> | Alison Test |         |           | test@test.com            | test              |            |
| <input type="checkbox"/> | Joe Smith   |         |           | jsmith@intercalltest.com | test              |            |

Page 1 of 1 Displaying contacts 1 - 2 of 2

[Delete Checked Contacts](#) [Email Selected Contacts](#) [Print Address Book](#) [Customise Address Book](#) [Export to CSV](#)

- + Selecione **Add/Edit Distribution List** (Adicionar/Editar lista de distribuição para criar uma nova lista de distribuição ou editar o nome de uma lista existente. Você precisará configurar uma lista de distribuição antes de adicionar novos contatos.
- + Selecione **Add Contact** para adicionar pessoas para a sua Lista de endereços. A tela grava o nome de contato, empresa e função no emprego, endereço de e-mail, número de telefone, endereços e até três informações pessoais sobre seu contato que você gostaria de salvar na sua lista de endereços. Você também pode indicar se quer ou não adicionar pessoas à sua Lista de distribuição. Ou, se preferir, selecione **Upload Contacts** (carregar contatos) para informações sobre como importar seus contatos do Microsoft® Outlook.
- + Se você não vir o campo com a informação que você busca na tela, selecione **Customize Address Book** (Personalizar lista de endereços) para selecionar os campos com a informação mostrada na tela.
- + Para remover um contato, marque o quadro próximo ao nome do contato e clique para destacar os dados na página, e então selecione **Delete Checked Contacts** (Remover contatos marcados).
- + Você pode enviar e-mails para seus contatos e imprimir sua lista de endereços utilizando os botões embaixo de sua tabela da lista de contatos.
- + Se você for um usuário da InterCall Unified User, você pode ter acesso a seus contatos na página do **My Address Book** (Minha lista de endereços). Você pode adicionar novos contatos diretamente do InterCall Online ou ver os que estão já configurados no InterCall Unified Meeting.

Address Book Setup | Address Book


Need Help? [Find More Information](#) 

Page 1 of 1

Add New Participant

Add New Group

Import Address book Entries

| <input type="checkbox"/> | Last Name/Group Name   | First Name | Country Code | Email Address               | Primary Telephone Number |
|--------------------------|--|------------|--------------|-----------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> |  Bloggs | Joe        | UK           | joebloggs@intercalltest.com | 1452581004               |

Checked Participant


Para mais informações:

0800.6662690 [Argentina](#)  
 0800.8916432 [Brasil](#)  
 12300209621 [Chile](#)  
 01800.5180660 [Colombia](#)  
 0800.0131087 [Costa Rica](#)  
 001800.9819454 [México](#)  
 001800.2027658 [Panamá](#)  
 +1.619.231.2006 [EUA](#)  
 1.888.439.7544 [USA](#)  
 0800.1009058 [Venezuela](#)  
[www.intercall.com/la](http://www.intercall.com/la)  
[conferencias@intercall.com](mailto:conferencias@intercall.com)

## Meus templates

Meus templates permitem que você gerencie seus templates de conferência de áudio. Quando agendar as conferências de áudio, você pode usar esses templates para reduzir o processo de agendamento. Da página My templates, você pode optar por remover um template, exportar uma lista de templates para sua área de trabalho, compartilhar, copiar ou editá-lo.

> My Library > My Templates

 Edit, delete, share or set up templates for your bookings.

**Search**

Search:

**Templates For Alison Templeton**

| Call Template Name | Call Type | Creator     | Shared | Creation Date |
|--------------------|-----------|-------------|--------|---------------|
| MARKETING MEETING  | RP        | EnglishGirl | NO     | 07/06/2009    |
| TEAM MEETING       | AM        | EnglishGirl | NO     | 07/06/2009    |

Page 1 of 1      Displaying templates 1 - 2 of 2

- + Para remover um template de sua lista, selecione o que você deseja remover e clique em Remover. Esses templates serão removidos de seu perfil e não aparecerão mais em Meus templates ou não serão mais selecionáveis quando agendar uma reunião.
- + Você pode fazer o download da lista de templates selecionando **Export to CSV** seguindo as instruções on-line.
- + Você tem a opção de compartilhar um template por proprietário, conta ou empresa. Insira os dados relevantes no quadro de pesquisa na parte superior da página e selecione o filtro apropriado. Uma lista aparecerá mostrando o nome de usuário, número de conta ou número da empresa que você selecionou. Para confirmar sua seleção, role para baixo na página e clique em Adicionar na seção compartilhar nome de usuário, conta ou empresa. Clique em **Save Changes** (Salvar alterações). Para retornar à página principal, clique em **My Templates** (Meus templates) na barra de navegação na parte esquerda.



### Para mais informações:

0800.6662690 [Argentina](#)  
0800.8916432 [Brasil](#)  
12300209621 [Chile](#)  
01800.5180660 [Colombia](#)  
0800.0131087 [Costa Rica](#)  
001800.9819454 [México](#)  
001800.2027658 [Panamá](#)  
+1.619.231.2006 [EUA](#)  
1.888.439.7544 [USA](#)  
0800.1009058 [Venezuela](#)  
[www.intercall.com/la](http://www.intercall.com/la)  
[conferencias@intercall.com](mailto:conferencias@intercall.com)

> My Library > My Templates > Share Template

If you wish to share your template with others, search for a username, account number or company number and click Add

Search

51036 Filter By: Account Number Search

List to share with For Alison Templeton

| Account number | Account name | Status | Creation Date |
|----------------|--------------|--------|---------------|
| 51036          | InterCall UK | Active | 04/03/1999    |

Page 1 of 1 Display meetings 1 - 1 of 1

Share by username

Add username

| First name | Last name | Username | Shared |
|------------|-----------|----------|--------|
|------------|-----------|----------|--------|

- + Para copiar um template, destaque o nome apropriado na tela e clique em Copiar na parte inferior da página. A página será atualizada para mostrar um novo template. Para alterar o nome do novo template, destaque-o e clique em Editar. Isto o levará para uma página de informação de reunião onde você pode alterar o nome de template da chamada ou qualquer outro dado da chamada para o template.
- + Você pode criar um template diretamente da página My templates (meus templates). Clique em **Create Template** (Criar Templates) na barra **Templates for [name]**. Selecione o tipo de ligação e siga as telas para reservas, sem se esquecer de nomear o template de sua ligação. Quando tiver completado todas as informações relevantes, clique em Submit (Enviar) para salvar um novo template.