

Vodafone One Net



One Net e-phone

Manual de Utilizador



Copyright © 2020 Vodafone Portugal

Este documento inclui informações confidenciais com direitos de autor pertencentes à Vodafone Portugal. Este conteúdo não pode ser reproduzido, usado, publicado ou divulgado a terceiros sem o prévio consentimento por escrito da Vodafone Portugal.

As informações presentes neste documento estão sujeitas a alterações sem aviso prévio.

Introdução

O e-phone é uma aplicação para PC que permite realizar chamadas através da internet. Desta forma, os utilizadores podem tirar o máximo partido de um sistema telefónico completo, assim como de uma solução simples e conveniente.

Entre outras funcionalidades, o e-phone permite:

- Fazer e receber chamadas de voz a partir de qualquer rede (por cabo ou sem fios).
- Gerir uma lista de contactos com números de telefone.
- Realizar chamadas de conferência com vários contactos.

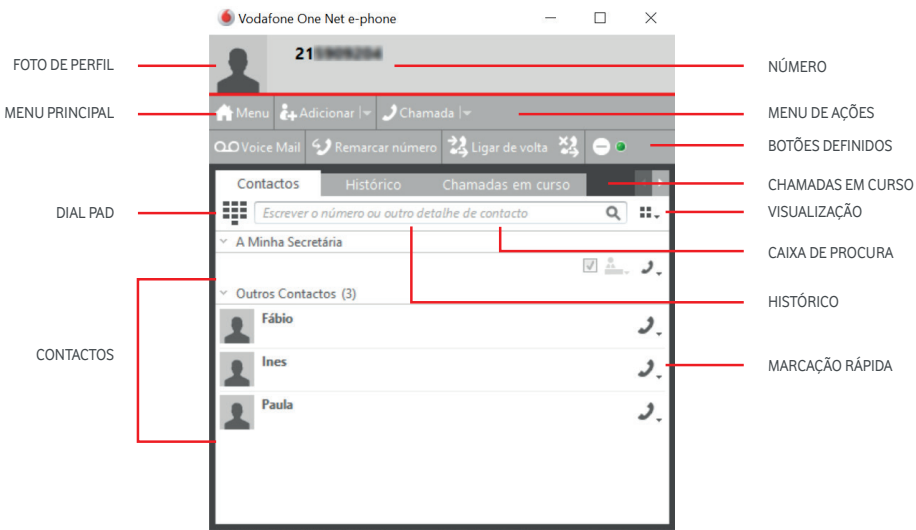
Informações de compatibilidade

O e-phone está disponível para os seguintes sistemas operativos:

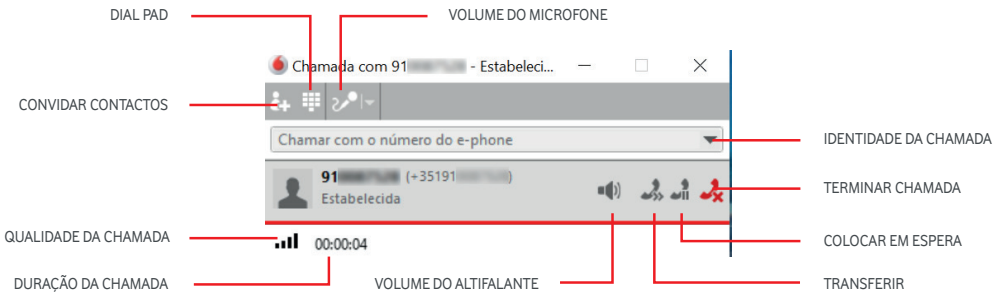
- Microsoft Windows 2000
- Microsoft Windows XP
- Microsoft Windows Vista
- Microsoft Windows 7
- Microsoft Windows 8.1
- Microsoft Windows 10

Visita Rápida

Menu principal



Menu de Chamada



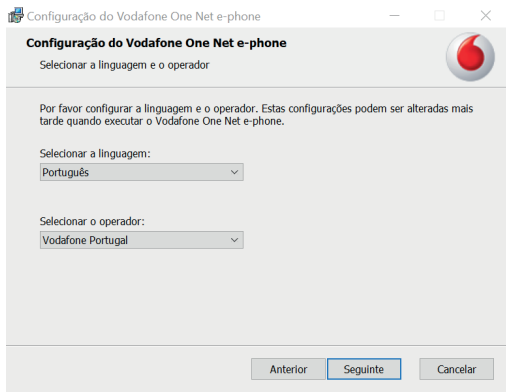
Instalação

Para poder começar a usar o e-phone deverá proceder à instalação da última versão deste software, de acordo com o que vai ser descrito nesta secção.

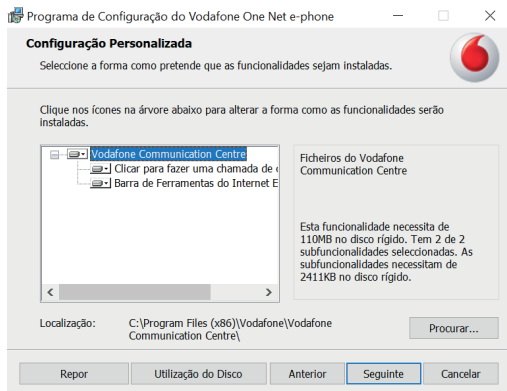
Siga os seguintes passos:



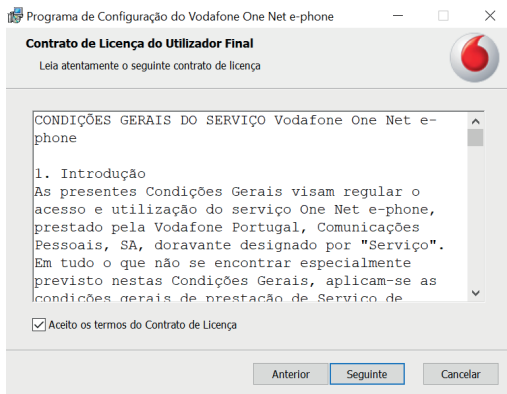
1. Assim que correr o Wizard de Instalação do e-phone irá receber as boas-vindas. É recomendável fechar todas as aplicações abertas antes de avançar para a instalação.



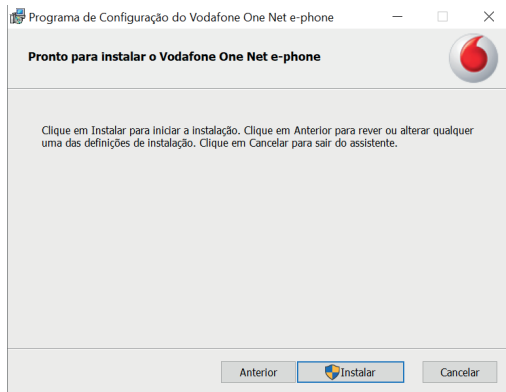
2. Escolha o idioma e o operador. Em **Selecionar o operador**, escolha a opção Vodafone Portugal. As configurações para o idioma e para o operador, por defeito, têm em conta as definições do Microsoft Windows.



- De seguida, é apresentada uma janela na qual pode escolher as componentes que pretende instalar. Selecione o local onde quer instalar a aplicação e clique em **Seguinte** para continuar.



- Leia cuidadosamente o Contrato de Licença do Utilizador Final e, caso tenha dúvidas, contacte o Serviço de Apoio ao Cliente da Vodafone. Após aceitar os termos e condições do acordo do serviço, clique em **Seguinte**.



5. Clique em **Instalar** para iniciar a instalação da aplicação.



6. Clique em **Concluir** para iniciar a aplicação.

Login

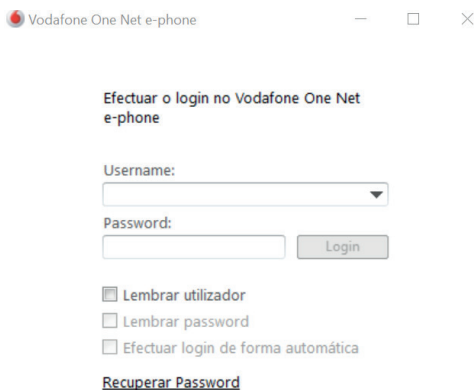
Ao clicar no ícone da aplicação, é apresentada uma janela onde deverá colocar o **username** e **password**.

As credenciais de acesso são as mesmas que utiliza quando inicia sessão no Portal de Configuração do One Net.

De seguida, clique em **Login** para iniciar.

Pode também seleccionar:

- **Lembrar utilizador**, para mostrar automaticamente o último **Username** e **Password** que foi utilizado.
- **Lembrar password**, para inserir automaticamente a password correspondente ao seu **Username**.
- **Efetuar Login de forma automática**, para entrar na aplicação assim que a mesma for iniciada.



Vodafone One Net e-phone

Efectuar o login no Vodafone One Net e-phone

Username:

Password:

Lembrar utilizador

Lembrar password

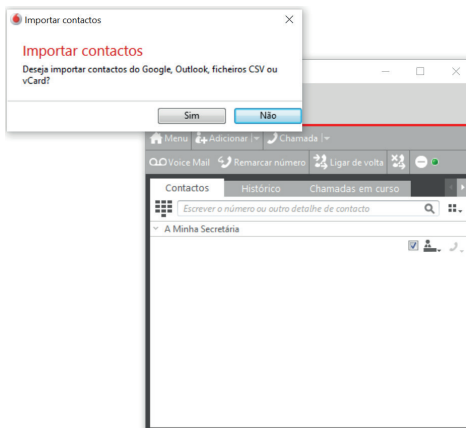
Efectuar login de forma automática

[Recuperar Password](#)

Se, no futuro, quiser mudar estas opções, desative-as antes de fazer **Login**. Se a opção **Lembrar utilizador** estiver desativada, depois de fazer **Signout** da aplicação terá de voltar a preencher as credenciais para voltar a entrar na aplicação.

Caso partilhe o seu computador com outras pessoas, é recomendado que não ative as opções **Lembrar password** e **Efetuar login de forma automática**.

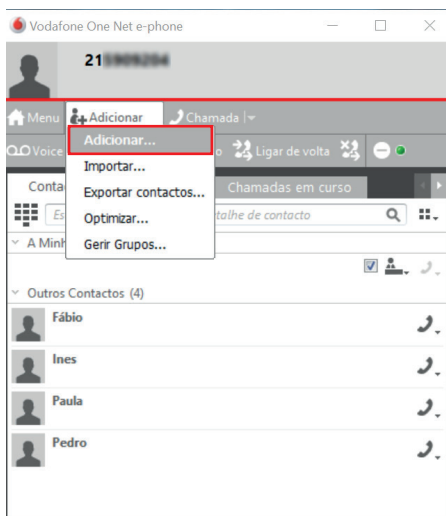
Quando realizar pela primeira vez o Login no e-phone, irá aparecer uma mensagem a perguntar se deseja importar os contactos. Caso pretenda, clique em **Sim** para avançar com a importação dos mesmos.



Contactos

Criar um contacto manualmente

Pode criar um contacto ao clicar em **Adicionar** na Toolbar de ações.



De seguida, é apresentada uma nova janela, na qual pode inserir toda a informação sobre o contacto como:

1. Adicionar uma imagem
2. Escrever o nome

3. Selecionar o Grupo
4. Introduzir o Número de Telefone
5. Introduzir o E-mail
6. Definir o Tom de Toque

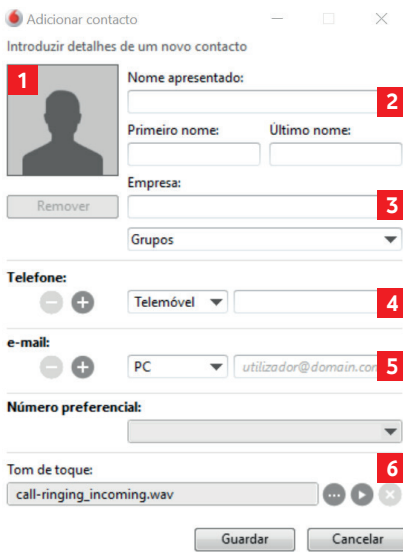


Imagem de Contacto

Para adicionar uma fotografia ao contacto que está a criar, clique no ícone da imagem e selecione a que pretende no sistema de ficheiros do seu computador.

Nome do contacto

Escreva o nome que pretende que seja exibido no campo **Nome apresentado**.

Pode também escrever o nome do contacto nos campos **Primeiro nome** e **Último nome**.

Empresa

Neste campo deve identificar a empresa à qual este contacto pertence.

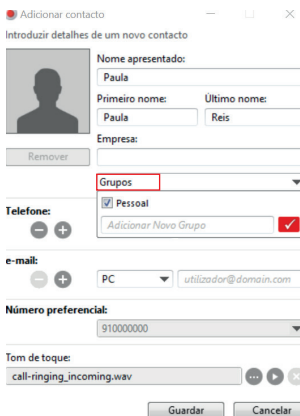
Grupo

Neste campo, poderá agrupar o contacto que está a criar num ou mais grupos.

Para criar um grupo específico, deve inserir o nome do grupo na drop-down de **Grupos** e clicar em para gravar.

Se quiser criar mais grupos para este contacto, insira o nome destes na caixa de texto relativa ao nome do grupo e clique novamente em .

Depois dos grupos serem criados, os mesmos passaram a estar visíveis na drop-down dos **Grupos** e o utilizador apenas necessitará de clicar na checkbox para seleccionar o grupo.



Adicionar contacto

Introduzir detalhes de um novo contacto

Nome apresentado: Paula

Primeiro nome: Paula Último nome: Reis

Empresa:

Grupos

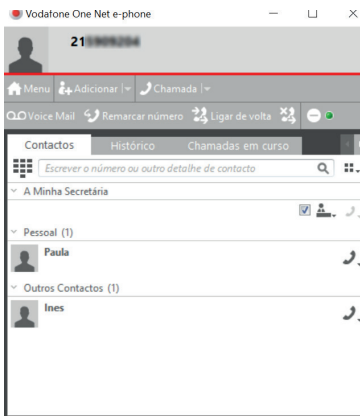
Telefone: Pessoal

e-mail: PC utilizador@domain.com

Número preferencial: 91000000

Tom de toque: call-ringing_incoming.wav

Guardar Cancelar



Nota: os contactos podem pertencer a um ou vários grupos. Os que não tiverem nenhum **Grupo** associado serão apresentados ao grupo **Outros Contactos**.

Número de Telefone

Os números de telefone do e-phone são agrupados por **Telemóvel**, **Fixo**, **PC** e **Outro**.

Para cada contacto pode inserir até 10 números de telefone diferentes. Quando for iniciar uma chamada poderá seleccionar qual o número que quer usar para chamar aquele contacto.

Clique na drop-down **Número preferencial** e defina o número de telefone a ser apresentado quando atende as chamadas deste contacto.

Editar contacto
Editar os detalhes do contacto.

Nome apresentado: Bernardo

Primeiro nome: Último nome:

Empresa:

Grupos

Telefone: Telemóvel +35191

e-mail: Fixo utilizador@domain.com

Outro

Número preferencial: +35191

Tom de toque: call-ringing_incoming.wav

Guardar Cancelar

Email

Os emails são agrupados por **Fixo**, **PC** e **Outros**.

Para cada contacto pode inserir até 10 emails diferentes.

Depois de ter inserido toda a informação sobre o contacto, clique em **Guardar** para aplicar as alterações.

Editar contacto
Editar os detalhes do contacto.

Nome apresentado: Bernardo

Primeiro nome: Último nome:

Empresa:

Grupos

Telefone: Telemóvel +35191

e-mail: PC utilizador@domain.com

Casa

Número preferencial: PC


Outro

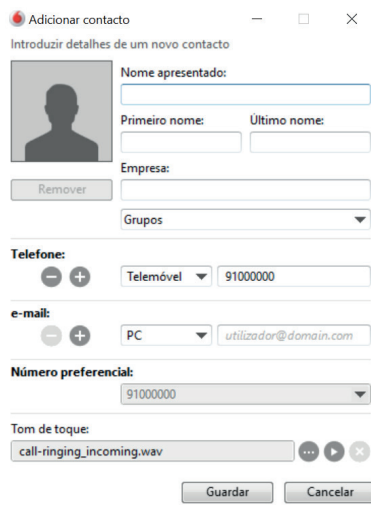
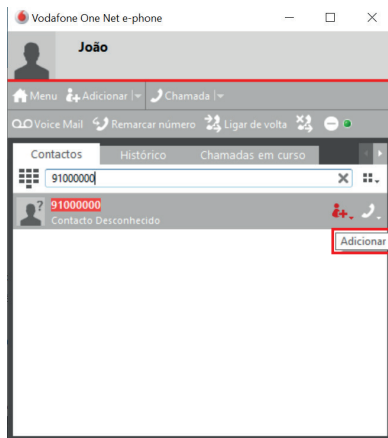
Tom de toque: call-ringing_incoming.wav

Guardar Cancelar

Tons de Toque

Pode definir um tom de toque específico para este contacto. Para este efeito, clique no botão **Navegar** e escolha outro tom de toque no sistema de ficheiros. Por fim, clique no botão **Gravar** para aplicar.

Pode ainda criar um contacto individualmente. Basta inserir o número de telefone do mesmo na caixa de procura e clicar no ícone .



The screenshot shows the 'Adicionar contacto' form. The title is 'Introduzir detalhes de um novo contacto'. The form has the following fields and options:

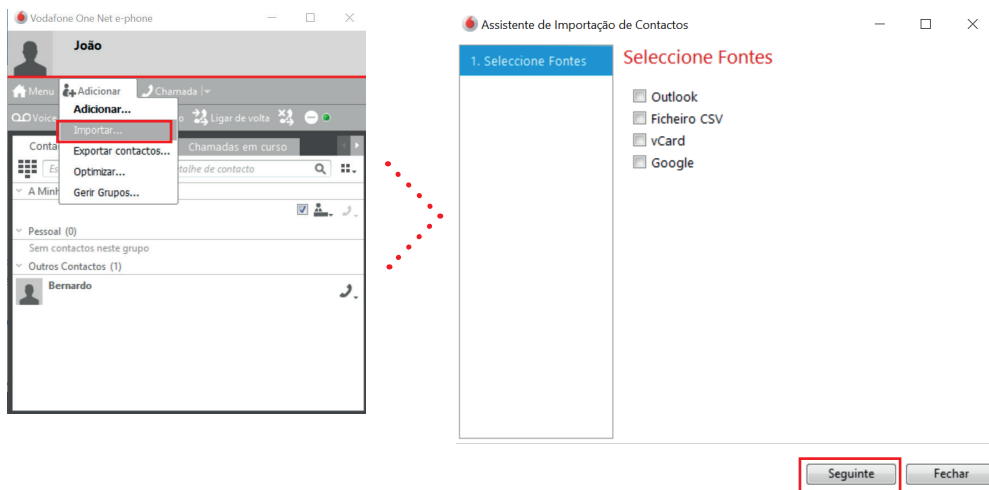
- Nome apresentado:** A text input field.
- Primeiro nome:** A text input field.
- Último nome:** A text input field.
- Empresa:** A text input field.
- Grupos:** A dropdown menu.
- Telefone:** A dropdown menu set to 'Telemóvel' and a text input field containing '91000000'.
- e-mail:** A dropdown menu set to 'PC' and a text input field containing 'utilizador@domain.com'.
- Número preferencial:** A dropdown menu set to '91000000'.
- Tom de toque:** A dropdown menu set to 'call-ringin_incoming.wav'.

At the bottom, there are two buttons: 'Guardar' and 'Cancelar'.

Importar Contactos

Para importar contactos diretamente ao e-phone necessita de:

- Clicar em **Adicionar** na Toolbar de Ações.
- Selecionar **Importar...**
- Na nova janela que irá aparecer, seleccione a fonte.
- Clique em **Seguinte** para começar a importar os contactos.

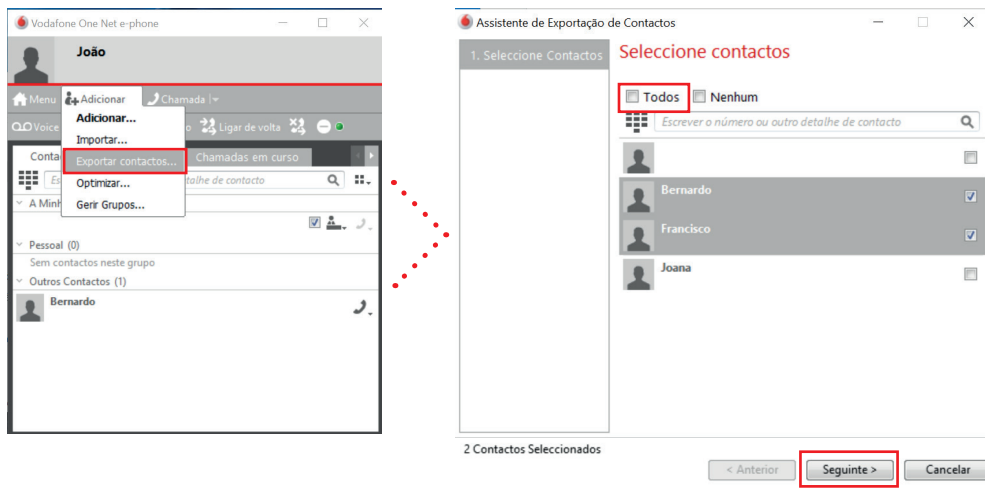


Exportar Contactos

Pode exportar contactos diretamente do e-phone para o seu sistema de ficheiros. Os mesmos são exportados como ficheiro vCard (um por contacto).

Para isso deve:

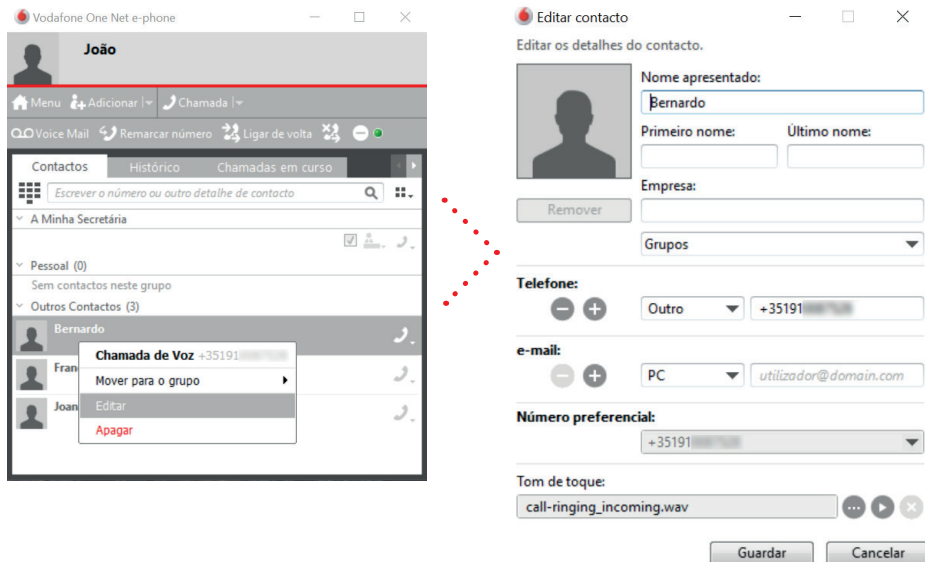
- Clicar em **Adicionar** na Toolbar de Ações.
- Selecionar **Exportar Contactos...**
- Na nova janela, escolher os contactos que pretende exportar.
- Pode também selecionar a opção **Todos** para que todos os contactos sejam gravados.
- Clicar em **Seguinte** e selecionar a pasta onde quer gravar os vCards.
- Clicar em **Exportar**.



Editar Contactos

Para editar os dados dos seus contactos apenas necessita de:

- Clicar com o botão direito do rato no contacto que pretende editar.
- Clicar em **Editar** no menu de contexto.
- Será apresentada uma janela com os dados do contacto, na qual será possível atualizar os mesmos.



The image shows two screenshots from the Vodafone One Net e-phone interface. The left screenshot shows the 'Contactos' list with a context menu open over the contact 'Bernardo'. The 'Editar' option is highlighted. The right screenshot shows the 'Editar contacto' window with the following details:

- Nome apresentado:** Bernardo
- Primeiro nome:** [Empty]
- Último nome:** [Empty]
- Empresa:** [Empty]
- Grupos:** [Dropdown menu]
- Telefone:** Outro +35191 [Number]
- e-mail:** PC utilizador@domain.com
- Número preferencial:** +35191 [Number]
- Tom de toque:** call-ringing_incoming.wav

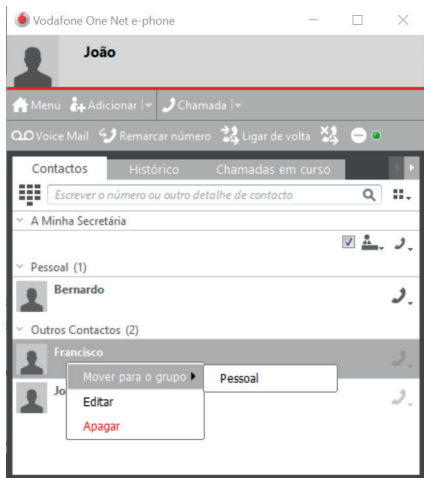
Buttons for 'Guardar' and 'Cancelar' are visible at the bottom of the 'Editar contacto' window.

Depois de ter feito as alterações, clique em **Gravar** para guardar as mudanças.

Outra opção será usar o menu de contexto do contacto.

Para esse efeito, clique com o botão do lado direito do rato no contacto e selecione **Mover para o grupo**, de forma a aparecer um novo menu de contexto no qual poderá escolher o grupo desejado.

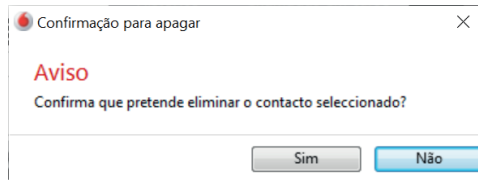
Quando quiser remover um determinado contacto de um grupo, também pode clicar na opção **Remover do Grupo** no menu de contexto do contacto.



Apagar um contacto

Para apagar um contacto deve:

- Clicar com o botão direito do rato no contacto que quer apagar.
- Clicar em **Apagar** no menu de contexto.
- De seguida, uma nova janela de confirmação irá aparecer para confirmar se deseja apagar o contacto.
- Clique **Sim** para remover o contacto.



Caso queira cancelar a operação, clique em **Não** para que o contacto seja mantido na lista.

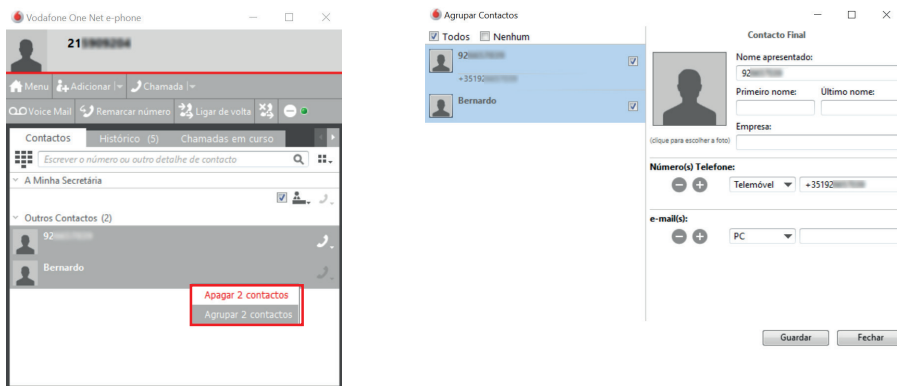
Para apagar vários contactos em simultâneo, clique apenas nos contactos enquanto a tecla **Ctrl** está a ser pressionada.

Agrupar Contactos

Para agrupar contactos manualmente, deve:

- Selecionar os contactos que quer agrupar, ao clicar nos mesmos enquanto pressiona a tecla **Ctrl**.
- Clicar no botão direito do rato nos contactos selecionados.
- Selecionar a opção **Agrupar**.

De seguida, será exibida uma janela com os contactos selecionados à esquerda e com o contacto final à direita.

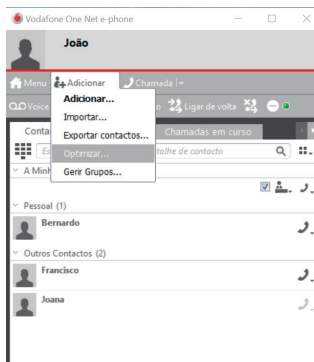


Quando concluir, clique em **Guardar**.

Para agrupar os contactos automaticamente, deve:

- Clicar na seta do botão **Adicionar**.
- Clicar na opção **Otimizar**.

De seguida, uma nova janela será apresentada, na qual poderá visualizar os contactos duplicados. Aparecerá também uma opção que permite apagar e/ou agrupar os contactos que possam ser duplicados.

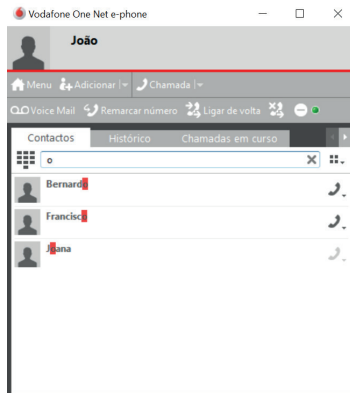


Procurar Contactos

Os Contactos podem ser pesquisados pelo nome, empresa ou por qualquer número de telefone ou email.



Para procurar um contacto, utilize a **Caixa de Pesquisa** da janela principal.

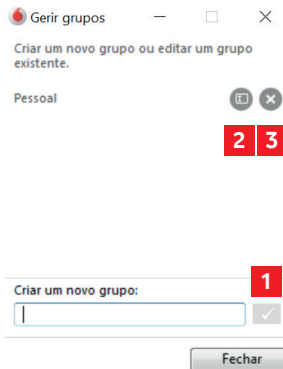
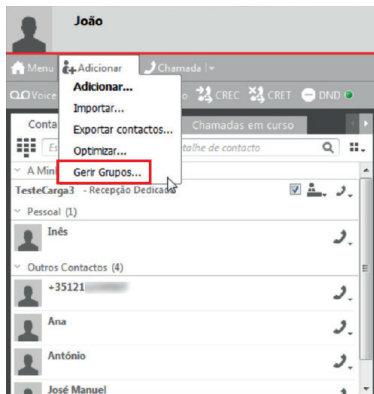
No exemplo apresentado são encontrados os contactos que vão de encontro ao texto “o”.



Gerir Grupos

Para gerir os grupos existentes ou adicionar um novo, clique na seta do botão **Adicionar** e depois em **Gerir Grupos...**

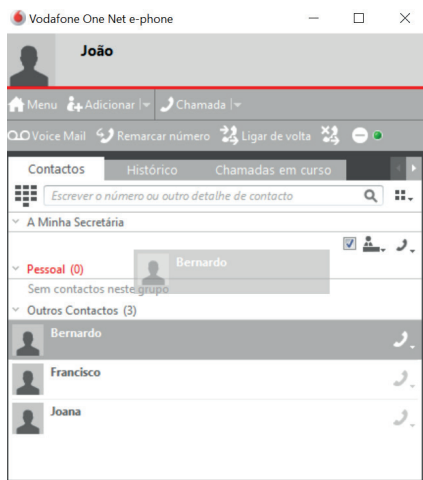
1. Para **adicionar** um novo grupo, introduza o nome pretendido e clique no botão .
2. Para **editar** um grupo clique em .
3. Para **apagar** um grupo clique em .



Caso a lista de contactos esteja ordenada por **Grupo** pode alterar o grupo de um contacto usando o drag-and-drop.

Para isso, arraste um contacto para o grupo que pretende, conforme ilustra a imagem abaixo.

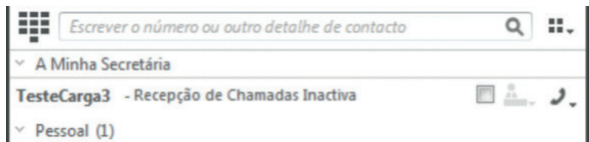
Para ter o mesmo contacto em dois ou mais grupos diferentes, prima a tecla **Ctrl** quando estiver a soltar o contacto.



Função Gestor Assistente

Caso tenha sido atribuído ao utilizador um determinado número de gestores ou uma Assistente, a informação sobre essa pessoa irá ser apresentada no topo da lista de contactos.

Se o utilizador tiver o perfil de Assistente, um grupo chamado “Os meus Gestores” será apresentado, contendo os gestores atribuídos ao utilizador. No entanto, se este tiver um perfil de Gestor, um grupo chamado “A minha Assistente” aparecerá.



É possível partilhar a receção de chamadas entre Gestores e Assistentes de duas formas:



Dedicado: chamadas para o Gestor tocam exclusivamente no terminal da Secretária, exceto se o originador pertencer a uma lista de números autorizados.

Colaborativo: chamadas para o Gestor tocam não só no terminal do mesmo, mas também no da Secretária, exceto se o originador pertencer a uma lista de números autorizados.

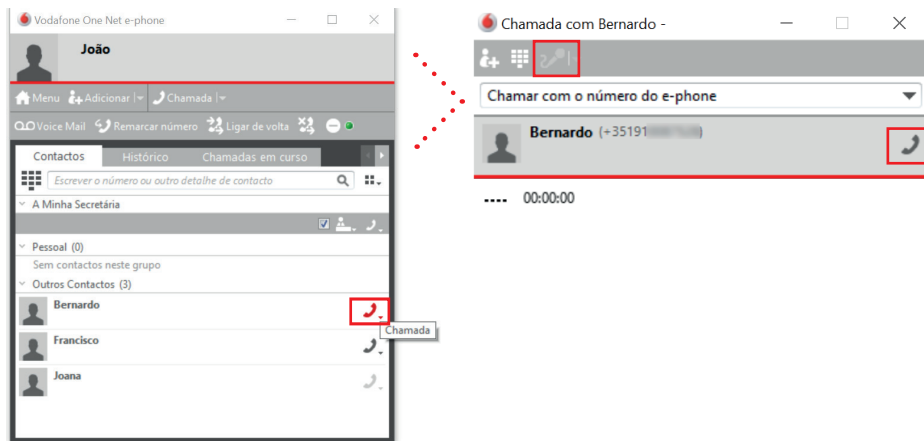
Chamadas de Voz

Efetuar uma chamada de voz

Para efetuar uma chamada de voz para um contacto da lista:

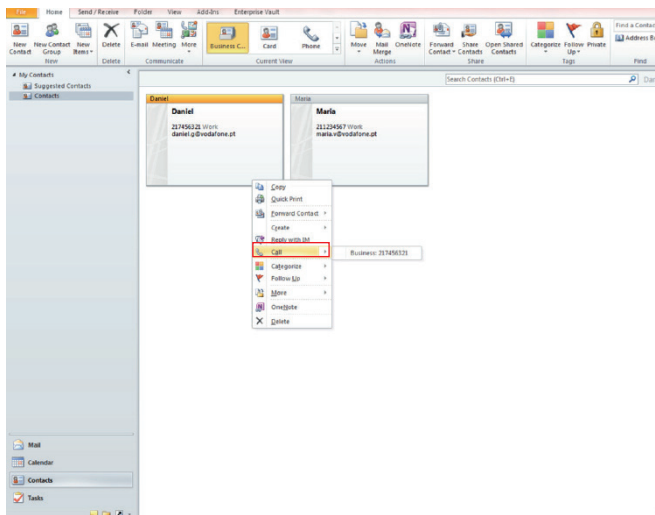
- Selecione o **Contacto** a chamar.
- Clique no ícone de **Chamada** desse contacto.

De seguida, irá aparecer uma janela de chamada nova. Nesta janela pode ver detalhes de chamada como **Duração** e **Destino**, pode ajustar as definições do microfone e dos altifalantes (gerais ou para participantes específicos), usar o dial pad ou convidar outras pessoas para uma chamada em conferência.



Quando inserir um número que não está presente na lista de contactos, um **Contacto Desconhecido** será mostrado automaticamente. Para fazer a chamada, clique no ícone da **Chamada de Voz**.

Adicionalmente, o e-phone permite iniciar chamadas do Microsoft Outlook, desde que o driver TAPI esteja instalado. Para começar uma chamada usando este programa, seleccione um contacto da sua lista de contactos do Outlook, clique com o botão direito do rato no contacto e seleccione Chamar.

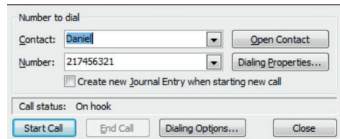
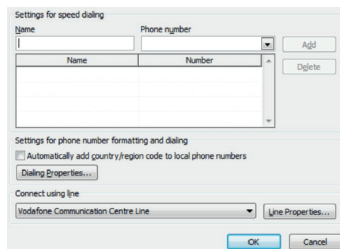
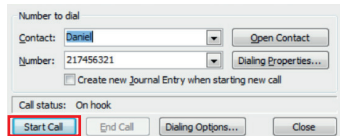


Numa nova janela com a informação do contacto, clique no botão **Começar Chamada** para realizar a chamada.

Nesta janela, poderá ser necessário configurar as Opções de Marcação de forma a ser usada a **e-phone Line**.

É necessário ter a sessão ativa no e-phone para poder começar uma chamada.

Nota: caso não tenha a aplicação iniciada uma janela irá aparecer a descrever o problema.

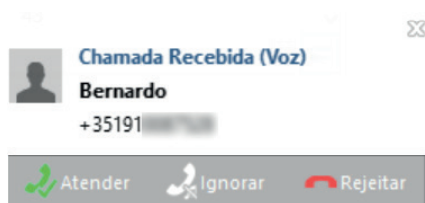


Depois de ter realizado a chamada com sucesso, a janela do e-phone será apresentada e encontrará todas as suas funcionalidades com chamadas.

Durante uma Chamada de Voz


Quando receber uma chamada de voz, surge uma janela no ecrã para o informar que está a receber uma chamada. Essa janela oferece três opções:

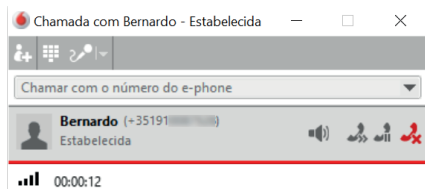
- Aceitar a chamada clicando em **Aceitar**
- Ignorar a chamada clicando em **Ignorar**
- Rejeitar a chamada clicando em **Rejeitar**



Se o contacto que lhe ligou pertencer à sua lista de contactos, serão apresentados: **imagem**, **nome** e **números** de telefone do contacto.

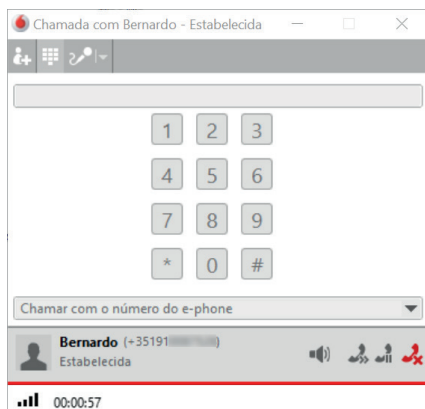
- **Chamada em Conferência**

Em qualquer momento, durante uma chamada, pode convidar mais pessoas. Basta clicar no ícone  e seleccionar os contactos que pretender.





- **Dial Pad**

Especialmente útil quando está a chamar um sistema de Interactive Voice Response (IVR), pois ao clicar no Dial Pad é aberto um teclado virtual e uma caixa de texto para que possa inserir o código ou extensão que deseja chamar.



- **Controlo de Som**

Pode ajustar o volume do **microfone** da chamada se clicar do lado direito do ícone  (clicar na seta). O lado esquerdo do botão ligará/desligará o microfone.

Pode ajustar o volume dos altifalantes da chamada ao clicar no ícone . Estas configurações podem ser alteradas por cada utilizador.

- **Gravação de Chamadas**

As chamadas podem ser gravadas para um ficheiro e depois reproduzidas se utilizar a gravação de chamadas.

- **Ações em Chamada**

Desligar, colocar em Espera ou Transferir a chamada

- **Informação da Chamada**

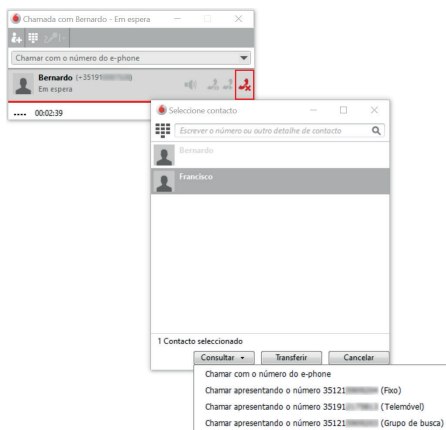
A janela de chamada mostra o nome dos contactos participantes e dados relativos à qualidade da chamada.

Transferir uma Chamada

É possível transferir uma chamada no e-phone de duas formas distintas:

Transferência com consulta

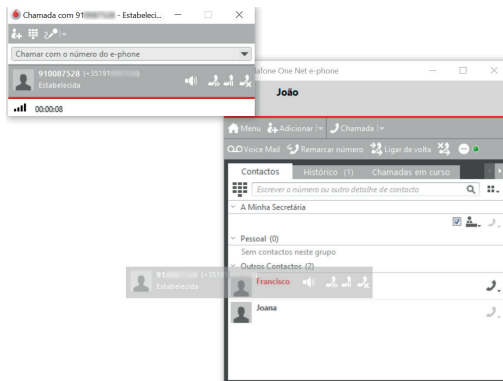
Quando este tipo de transferência é selecionado, a chamada em curso é colocada em espera enquanto se comunica com o contacto selecionado. Normalmente é usado quando é necessário confirmar a disponibilidade do contacto para o qual a chamada vai ser transferida.



Transferência Imediata

Este tipo de transferência transfere automaticamente e sem por a chamada atual em espera. Normalmente é usado quando não é necessário confirmar a disponibilidade do contacto para o qual vai ser transferido.

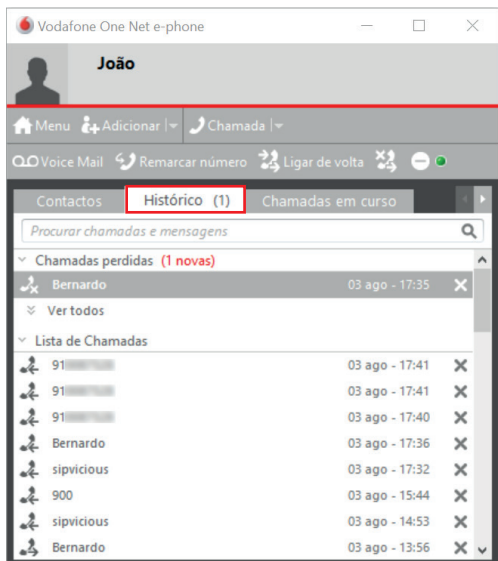
Pode também fazer um drag-and-drop arrastando um contacto da chamada de voz para um contacto da lista de contactos.



Histórico de Chamadas

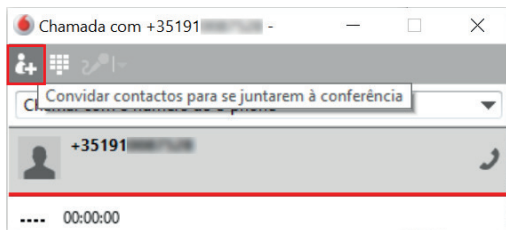
Os dados do histórico de Chamadas podem ser visualizados no separador **Histórico de Chamadas** que se encontra na janela principal.


Pode ver as chamadas efetuadas, recebidas e perdidas, assim como as mensagens enviadas. Adicionalmente, pode apagar o registo de qualquer chamada ao clicar no ícone **X** do mesmo, ou ao clicar com o botão direito do rato no registo seguido da seleção da opção **Apagar**.



Iniciar uma Chamada em Conferência

Para iniciar uma chamada em conferência com um contacto da lista:



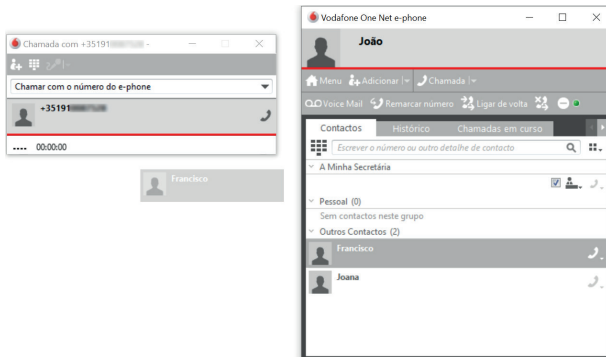
- Selecione um **Contacto** da sua lista de contactos ou insira o seu número manualmente.
- Na janela de chamada convide mais pessoas para a conferência ao premir no ícone .

Os participantes podem ser adicionados ou removidos da conferência a qualquer momento. A qualidade do áudio pode ser melhorada ao ajustar som de todos ou algum dos participantes em particular.

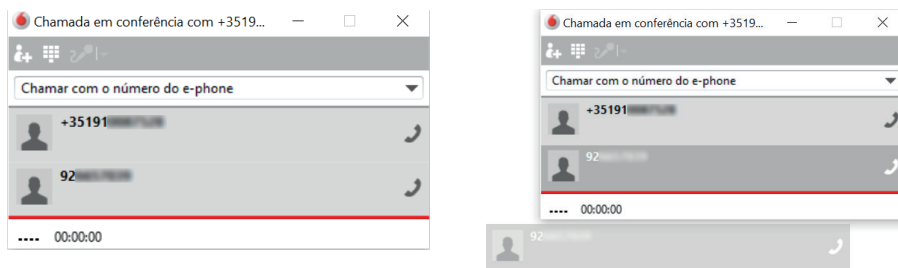
Adicionar participantes por Drag-and-Drop

O e-phone permite adicionar e remover utilizadores a uma chamada através do uso do drag-and-drop.

Quando estiver numa chamada, pode adicionar um participante arrastando um contacto da lista da janela principal para a janela de chamada.



Para remover um participante de uma chamada em conferência, arraste-o para fora da janela da chamada. Adicionalmente, pode adicionar e remover participantes de uma chamada em conferência para outra ao arrasta-los para a janela pretendida.



Terminar uma Chamada em Conferência

Para terminar uma chamada em conferência, clique no ícone **Terminar Chamada**. Para terminar a chamada com um participante em específico, clique no ícone **Terminar Chamada com Participante** localizado no lado direito do contacto.

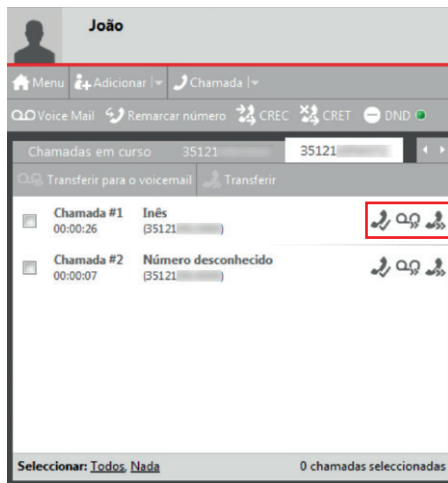
Ao terminar uma chamada em conferência iniciada por si, a mesma é automaticamente terminada para os participantes restantes.

Chamadas em Espera

Quando está a receber ou a efetuar uma chamada, são apresentadas novas Tabs referentes as extensões atribuídas, nomeadamente:

- Tipo de extensão: PC, Telemóvel ou Fixo.
- Estado da chamada.
- Número remoto.

Caso o utilizador esteja a receber uma chamada numa das suas extensões, este pode optar por **Responder** numa outra extensão (ex: no PC), **Transferir para a caixa de correio** ou **Transferir para outro número**.

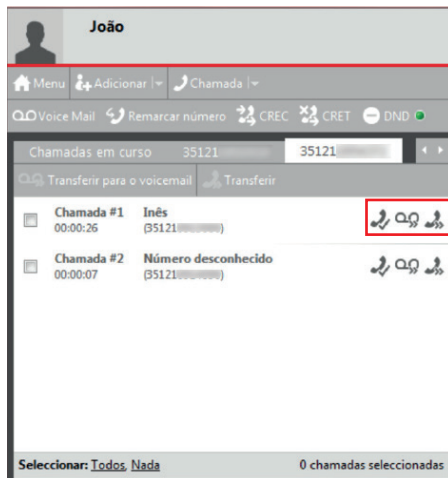


Filas de Espera

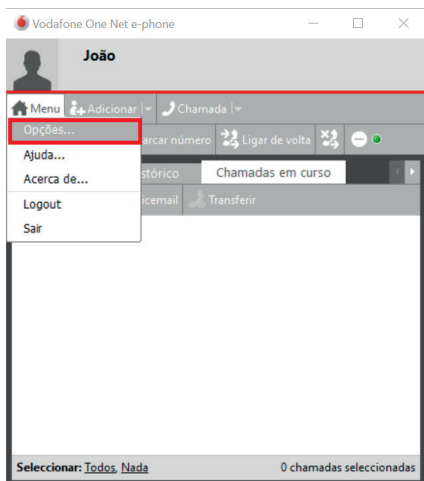
Caso a conta do utilizador esteja configurada para monitorizar filas de determinadas extensões, será exibida uma um tab por cada fila, fornecendo informações sobre:

- Tempo de espera
- Número

Para cada chamada nestas listas, o utilizador pode **Atender** a chamada numa das suas extensões, **Transferir** a chamada para a caixa de correio ou **Transferir a chamada** para qualquer outro número.

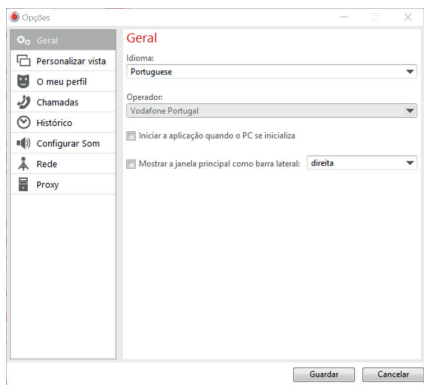


Configurações Avançadas



Clique no submenu **Opções** para aceder as opções avançadas. A janela de **Opções** aparecerá e ser-lhe-á possível definir várias configurações agrupadas nas seguintes categorias:

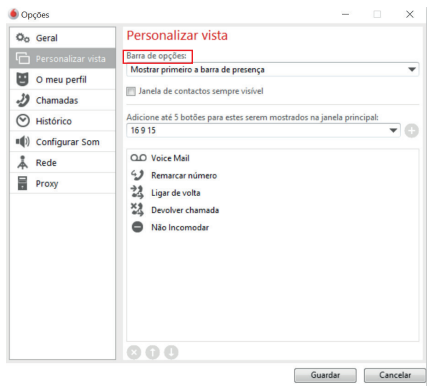
Geral



Esta categoria permite alterar as configurações definidas após a instalação, antes do primeiro login, nomeadamente o idioma e o operador.

Nota: não é possível alterar o operador enquanto tiver a sessão aberta.

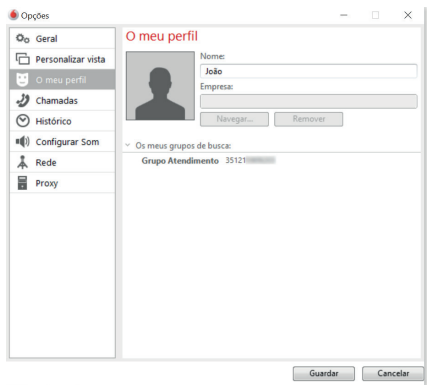
Personalizar



Nesta secção pode escolher a posição da toolbar ou optar por escondê-la ao ativar essa opção.

Aqui também pode ativar a opção “always on top” que faz com que a janela principal da aplicação esteja sempre visível.

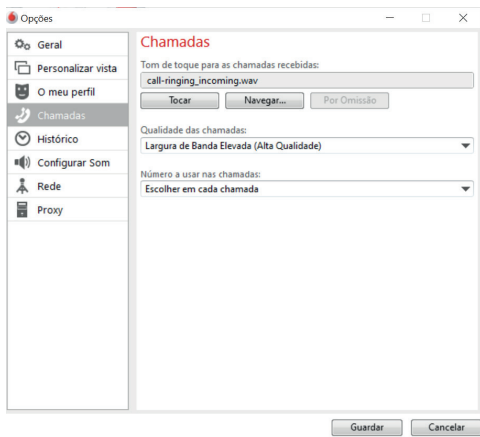
O meu perfil



Nesta secção pode definir o seu **Nome** e ver a sua **Empresa**. Também pode ver os Grupos de Busca a que pertence. O perfil apenas é atualizado depois de clicar em **Gravar**.

Nota: quando inicia pela primeira vez o e-phone deve alterar o Nome nesta secção.

Chamadas

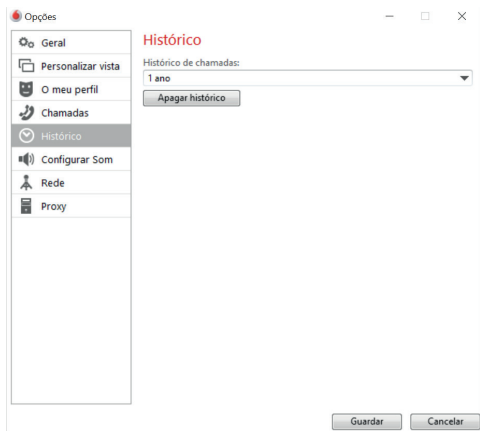


Na seção **Chamadas**, o utilizador pode alterar as propriedades das chamadas, nomeadamente:

- O tom de toque por defeito para a receção de chamadas (note que o utilizador pode também definir toques para a cada contacto individualmente).
- O número a mostrar quando estabelece uma chamada.

Dependendo da qualidade da Internet é recomendado que ajuste a qualidade das chamadas.

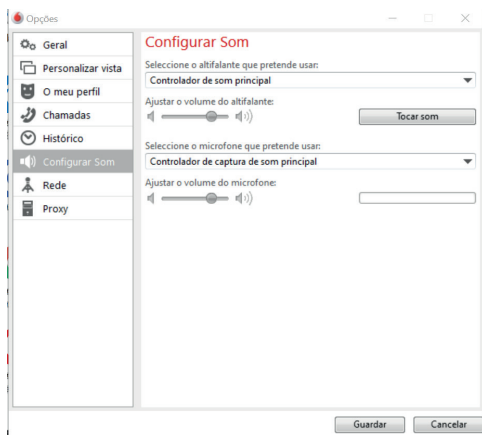
Histórico



Nesta seção pode escolher o período durante o qual as entradas serão guardadas no histórico (1 ano, 6 meses, 3 meses, 1 mês, 1 semana ou 1 dia).

Para apagar o histórico, selecione o período dos dados que pretende apagar e clique em **Apagar histórico**.

Configurações Som

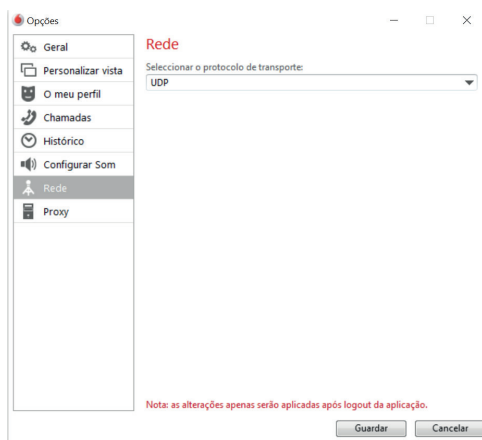


Se tiver instalados no computador vários dispositivos áudio, nesta seção pode definir qual o microfone e qual o altifalante que pretende que o e-phone use durante as chamadas.

- Clique em **Tocar Som** para testar o áudio.
- Para ajustar o volume mova o ponto ao longo da barra de calibração.

Depois das alterações clique em **Guardar** para aplicar as alterações.

Rede



As definições de rede permitem-lhe definir o Protocolo de transporte que pretende usar em todas as suas comunicações.

Proxy

Dependendo do ambiente da sua rede, pode ser necessário, para a aplicação se poder ligar á rede Vodafone, definir um proxy HTTP e/ou SOCKS.

Para definir um Proxy HTTP escolha uma das opções da dropdown:

- **Nenhum proxy HTTP:** selecione esta opção para desativar o proxy.
- **Auto detetar Proxy HTTP:** selecione esta opção se tiver um servidor proxy definido nas opções do Internet Explorer; Se o proxy necessitar de autenticação deve definir o **Username** e a **Password**.
- **Proxy HTTP manual:** selecione esta opção para inserir manualmente o Proxy HTTP. Preencha o endereço do Proxy HTTP, o porto e, se o proxy necessitar de autenticação, o **Username** e a **Password**.

Para definir um **Proxy SOCKS** ative a opção **Usar proxy SOCKS** e preencha o **endereço do Proxy SOCKS**, o porto e se o proxy necessitar de autenticação, o **Username** e a **Password**.

Opções

Proxy

Configuração do Proxy:
Auto-Detector Proxy HTTP

Endereço do proxy HTTP: Porto:

Username: Password:

Usar Proxy SOCKS

Endereço do proxy SOCKS: Porto:

Username: Password:

Nota: as alterações apenas serão aplicadas após logout da aplicação.

Guardar Cancelar

Terminar a Sessão

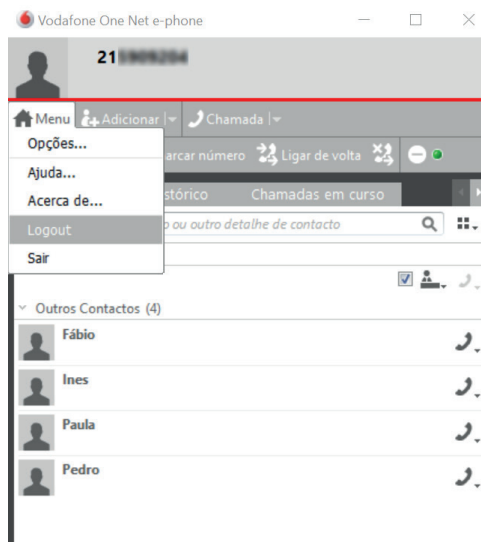
Para Terminar a sessão no e-phone, clique no ícone **Menu** no painel de ações e depois seleccione **Logout**.

Alternativamente pode clicar com o botão direito do rato no ícone do e-phone que está no Windows System e seleccionar **Logout**.

No caso de perder a ligação à internet, a aplicação fará automaticamente **Logout** e apresentará uma mensagem a indicar que a sua sessão terminou. Quando a ligação à Internet for restabelecida, ser-lhe-á perguntado se pretende voltar a autenticar-se na aplicação.

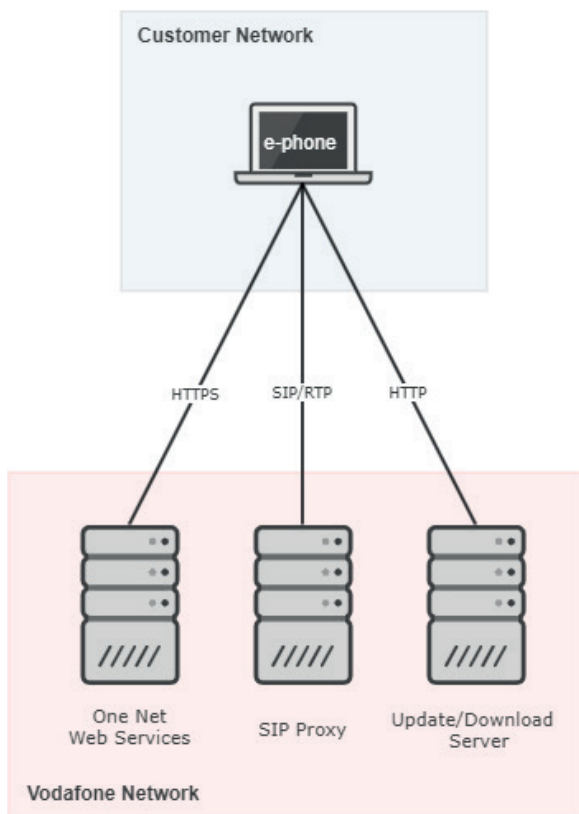
Se, em qualquer momento, pretender terminar a utilização do e-phone, basta clicar com o botão direito do rato no ícone do e-phone que está no Windows System Tray e escolher a opção **Sair**.

Se já tiver feito o Login, pode clicar no **Menu** e escolher a opção **Sair** para terminar a aplicação.



Matriz Técnica

O seguinte diagrama ilustra as ligações de rede da Vodafone que garantem o correto funcionamento do Software One Net e-phone.



Estas ligações podem ser divididas em três categorias: **Login**, **Atualizações** e **Chamadas**.

Login

Durante o processo de Login o e-phone efetua as seguintes ações:

- Procura por novas atualizações
- Contacta os Web Services de Autenticação
- Efetua o registo no SIP Proxy

Os Web Services de Autenticação são utilizados para obter a informação detalhada do utilizador.

Este Serviço está disponível em HTTPS no porto 443, ilustrado na tabela abaixo:

Serviço	Porto local	Destino/DNS	Protocolo	Porto de Destino
Login Web Services	Aleatório	https://onenetws.vodafone.pt/ ipcnrxws.asmx	https/tcp	443

Atualizações

Durante o processo de Login, o e-phone consulta um Serviço que verifica se existem novas atualizações de software. Caso existam, as mesmas podem ser de carácter obrigatório ou opcional.

Se obrigatório, o login só será efetuado após a atualização do software para a nova versão.

Este serviço está disponível em HTTP no porto 80, conforme ilustra a tabela abaixo:

Serviço	Porto local	Destino/DNS	Protocolo	Porto de Destino
Update/ Serviço de Download	Aleatório	http://vasp.vodafone.pt/ downloads/webphone/ VcomCheckUpdate_2_6_88	https/tcp	80

Nota: apesar das versões futuras ou mais antigas poderem possuir outros URLs, estas pertencem sempre ao mesmo domínio:
<http://vasp.vodafone.pt/downloads/webphone/>

Sempre que exista uma nova atualização, o download é feito de um servidor remoto:

Serviço	Porto de Origem	Destino/DNS	Protocolo	Porto de Destino
Update/Download Server	Aleatório	http://vasp.vodafone.pt/ downloads/webphone/	https/tcp	80

Nota: o ficheiro de instalação msi está alojado nesta localização.

Chamadas

Durante o processo de Login e utilização da aplicação, o e-phone irá conectar-se ao SIP Proxy. Esta conexão é utilizada para Signaling (Protocolo SIP) E Media (Protocolo RTP).

- **SIP:** é selecionado o porto 5060, que por sua vez irá conectar-se ao SIP Proxy.
- **RTP/RTCP:** a partir do porto 4000 a aplicação utiliza (2* \langle max_calls \rangle) portos UDP. Caso necessite de introduzir um intervalo defina-o entre [4000 – 4128]

Serviço	Porto de Origem	Destino/DNS	Protocolo	Porto de Destino
Signaling	5060	_sip_udp.pcclient.ims.vodafone.pt	sip/udp	5060
Media	Entre o porto 4000 e 4128 são utilizados (2* \langle max_calls \rangle) portos UDP.	_sip_udp.pcclient.ims.vodafone.pt	rtp/udp	Aleatório

Sumário

Serviço	Porto de Origem	Destino/DNS	Protocolo	Porto de Destino
Login Web Services	Aleatório	https://onenetws.vodafone.pt/ipcntrxs.asmx	https/tcp	443
Update/ Serviço de Download	Aleatório	http://vasp.vodafone.pt/downloads/webphone/VcomCheckUpdate_2_6_88	http/tcp	80
Update/ Download Server	Aleatório	http://vasp.vodafone.pt/downloads/webphone/	http/tcp	80
Signaling	5060	_sip_udp.pcclient.ims.vodafone.pt	sip/udp	5060
Media	Entre o porto 4000 e 4128 são utilizados (2* \langle max_calls \rangle) portos UDP.	_sip_udp.pcclient.ims.vodafone.pt	rtp/udp	Aleatório

DNS

Para o correto funcionamento da Solução é necessário uma conexão DNS uma vez que as configurações estão em formato FQDN:

Serviço	FQDN	Tipos de DNS	Endereço IP	Protocolo	Porto
Web Services de Autenticação	onenetws.vodafone.pt	A	83.174.15.93	n/a	n/a
Atualizações/ Serviço de Download	Vasp.vodafone.pt	A	213.30.43.2	n/a	n/a
Chamadas	_sip_udp.pcclient.ims.vodafone.pt	SVR	213.30.55.4	sip/udp	5060

Proxy

Caso utilize LANs com configurações Proxy de HTTP, poderá ser necessário uma configuração na aplicação.

Para mais informações ligue 800 91 91 91 do seu telefone ou consulte o site www.vodafone.pt

Vodafone Portugal, Comunicações Pessoais, S.A.

Sede: Av. D. João II, 36 Parque das Nações - 1998-017 Lisboa | Tel: +351 21 091 50 00

NIPC/Nº de Matrícula na C.R.C. de Lisboa 502544180 | Capital Social € 91.068.253,00

A reprodução parcial ou integral do presente folheto, sem autorização escrita da Vodafone, é proibida.