

MANUAL DE UTILIZAÇÃO DO USUARIO COM O ZIMBRA CONNECT

Interface

A Interface Zimbra Connect é desenvolvida em Preact e perfeitamente integrado ao Zimbra Classic Web App. É composto por dois componentes do lado do cliente: a Barra Lateral de Acesso Rápido e a Guia de Conexão.

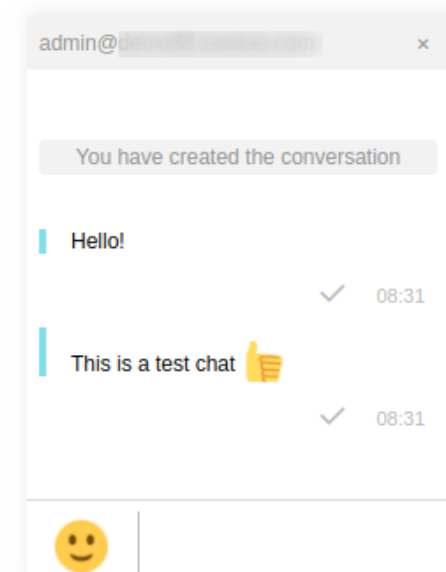
A barra lateral de acesso rápido permite mensagens instantâneas rápidas, tanto para conversas em grupo quanto para conversas de 1-para-1. Recursos avançados do Zimbra Connect, como compartilhamento de arquivos e bate-papo de vídeo, estão disponíveis no Painel IM apenas para usuários que têm o conjunto de recursos Zimbra Connect ativado em uma conta ou nível COS.

A Guia Connect é a interface do usuário Zimbra Connect de tamanho completo, que contém todos os recursos de mensagens instantâneas corporativas, como Espaços e Canais. A guia em si está disponível para usuários básicos e avançados, mas os recursos corporativos só estão disponíveis para usuários Avançados.

Barra Lateral de Acesso Rápido

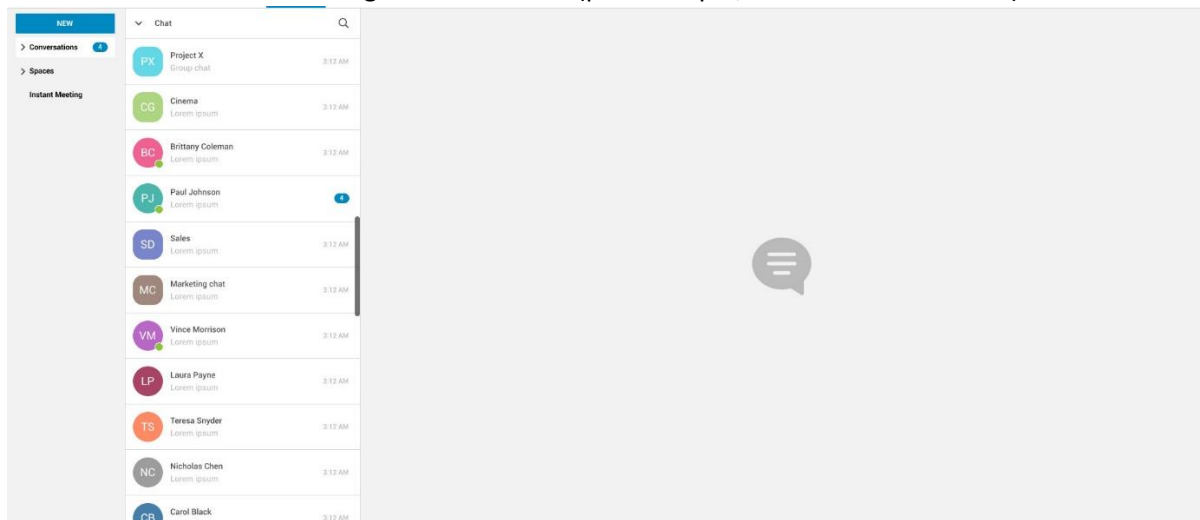
A Barra Lateral de Acesso Rápido exibe as últimas pessoas, grupos e canais com os quais o usuário interagiu e permite abrir uma janela de bate-papo rápida com todas elas.

Ele está disponível para usuários "Básico" e "Avançado" e fornece recursos adicionais para este último.



Aba de Conexão

A Aba Connect é uma guia de recursos Zimbra completa que se comporta de forma semelhante a todas as outras guias de recursos (por exemplo, Correio ou Calendário).

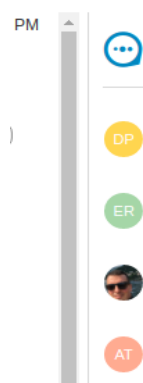


Mensagens instantâneas e Comunicação corporativa

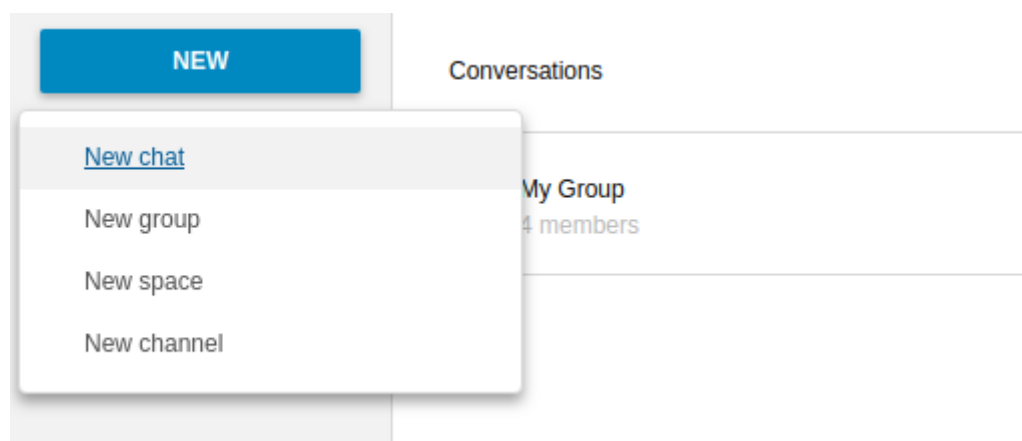
1-para-1 bate-papo

Os chats um-para-um podem começar a partir da barra lateral de acesso rápido ou da guia Conectar:

Como na imagem abaixo, selecione uma das entradas disponíveis (com base no seu histórico de bate-papo) e comece a conversar com essa pessoa imediatamente.



Irá aparecer uma pop-up como na imagem abaixo, clique em “Novo”, depois “Novo Chat” e selecione a pessoa que você deseja conversar.



Os chats 1-1 das versões mais recentes aparecem na seção “Conversas” da guia Conectar e da Barra Lateral de Acesso Rápido(ícone redondo).

Histórico de Chat

O histórico de bate-papo para cada chat, grupo e canal de bate-papo está disponível na mesma janela (por exemplo, digite um Canal para ver todo o histórico desse canal) e mensagens entregues aos usuários offline aparecem na conversa IM apropriada, Grupo ou Canal.

Grupos

Grupos são como os usuários se comunicam com várias pessoas ao mesmo tempo (por padrão até 5 no total). São entidades não persistentes que não estão ligadas a nenhum espaço específico. Qualquer usuário pode criar um grupo convidando pessoas, e qualquer membro do grupo pode convidar mais pessoas da mesma maneira. Quando todos os usuários deixam um grupo, o próprio grupo deixa de existir.

Recursos dos grupos

- Um usuário em um grupo pode adicionar mais usuários ao próprio Grupo até o limite permitido.
- Um usuário em um grupo pode conversar com todos os outros. Todos os membros desse Grupo podem visualizar todas as mensagens enviadas ao Grupo.
- Um usuário em um grupo pode enviar arquivos para todos os outros. Os arquivos enviados em um grupo estão disponíveis para todos os membros desse Grupo.
- Um usuário em um grupo pode iniciar um bate-papo por vídeo com todos os outros. Chats de vídeo em grupo podem ser acompanhados a qualquer momento por todos os membros do Grupo.
- Os administradores globais podem alterar o número máximo permitido de membros do grupo na seção Zimbra Connect das Configurações Globais no Console administrativo.

Interface dos Grupos

Os bate-papos recentes do grupo aparecem na seção "Conversas" da guia Conectar e da Barra Lateral de Acesso Rápido (ícone quadrado).

- Criando um Grupo

Para criar um novo Grupo, clique no botão "Novo" na guia Conectar e selecione "Novo Grupo."

NEW

Conversations

> Spaces

Instant Meeting

New Group

Select an image (Optional)

Topic

(Optional, identifies the group discussion focus)

Invite participants

Start typing above to see the search result

(Requires at least you and 2 others)

Save Cancel

Então, adicione o título do grupo e selecione os parceiros que você deseja convidar e clique em “Criar”.

NEW

Conversations

> Spaces

Instant Meeting

New Group

Select an image (Optional)

Topic

UX-UI Division

(Optional, identifies the group discussion focus)

Invite participants

Katherine Burns, Bryan Austin, Henry Holland, Ka

(Requires at least 2 others)

Kiaary Nelson

Kaelin Richards

Kallie Martin

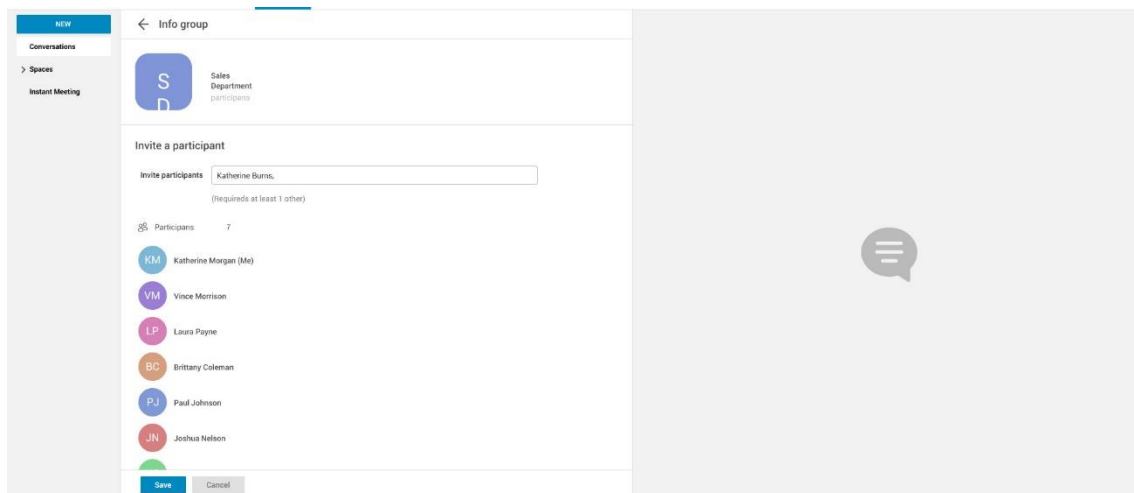
Kathy Clark

Kathy Green

Create Cancel

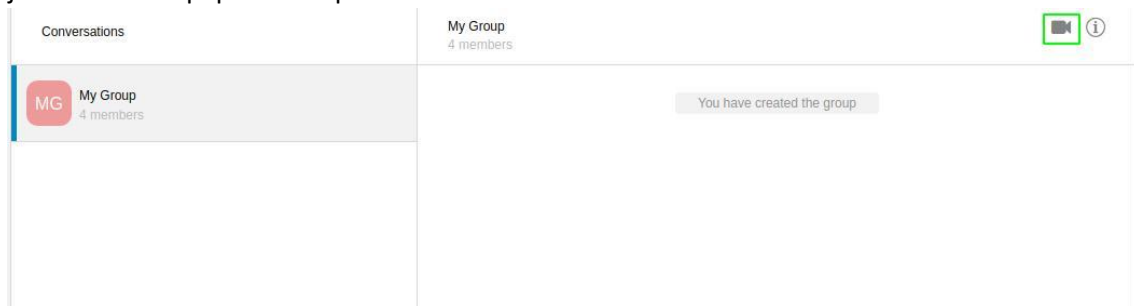
Convidando um parceiro para o grupo

Para convidar um ou mais parceiros para o grupo, expanda a Informação do grupo, selecione os usuários que você deseja adicionar e clique em salvar.



Iniciando um vídeo em grupo

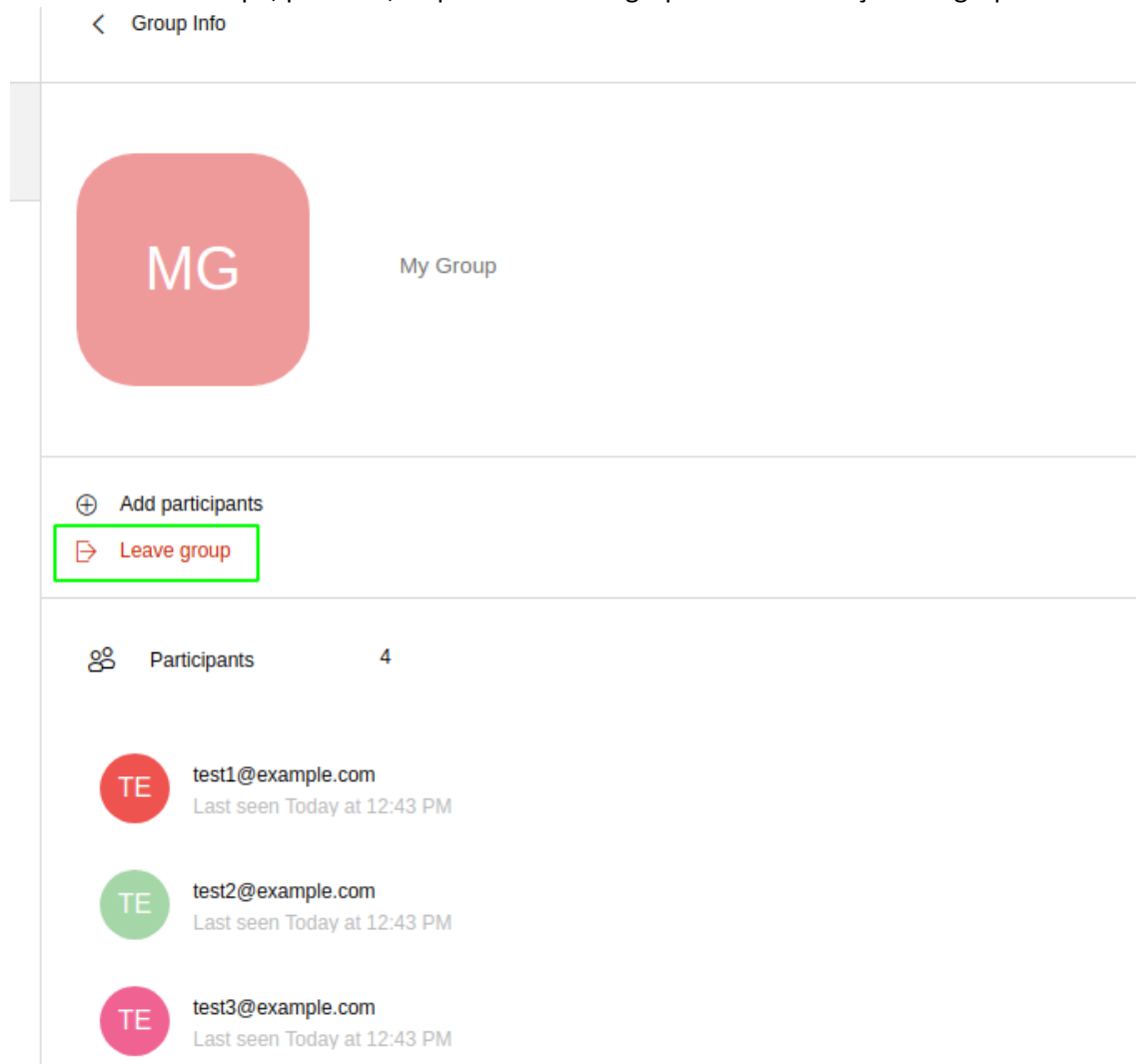
Para iniciar um bate-papo de vídeo em grupo, clique no ícone "Câmera" na parte superior da janela de bate-papo do Grupo.



Qualquer membro do Grupo pode participar da chamada a qualquer momento clicando no mesmo botão.

Deixando o grupo

Para deixar um Grupo, primeiro, clique em "Sair do grupo" nas informações do grupo



Então, clique em "sim" na mensagem de aviso.

Leave group



Are you sure to leave the group?

Yes

No

Espaços

Os espaços são um contêiner temático que pode conter qualquer número de canais. Pense em um Espaço como um centro comunitário onde as pessoas se reúnem para discutir diferentes temas em áreas dedicadas (denominados Canais).

Características dos espaços:

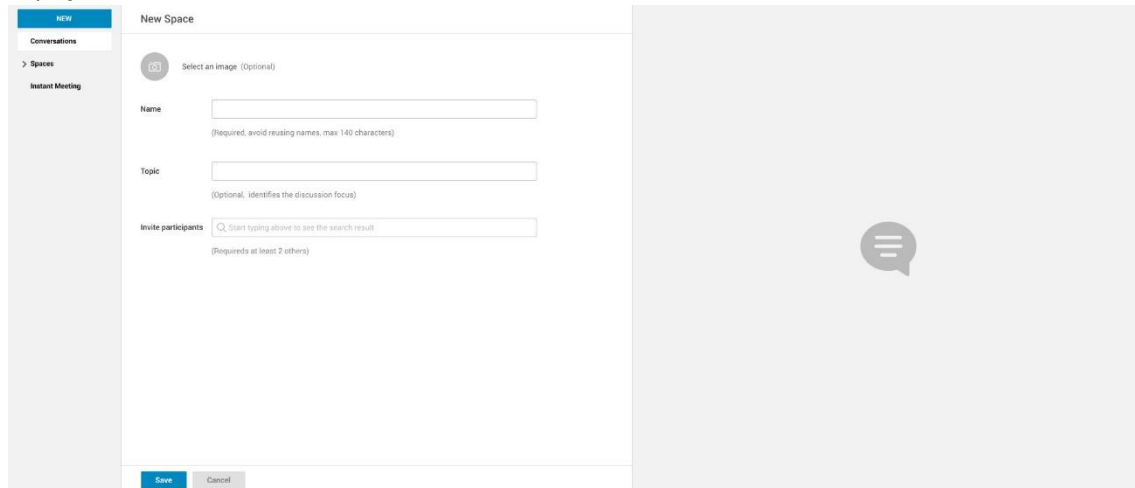
- Cada espaço tem um nome e tema únicos. Você pode alterar o nome e o Tópico clicando no campo relevante nas configurações do Espaço.
- Os membros podem deixar um espaço a qualquer momento.
- Os administradores de espaço podem criar novos canais e convidar novas pessoas para o espaço usando os botões apropriados.

Interface dos Espaços

Os espaços aparecem em uma seção dedicada da guia Connect, que dá acesso a todos os recursos relacionados ao Espaço:

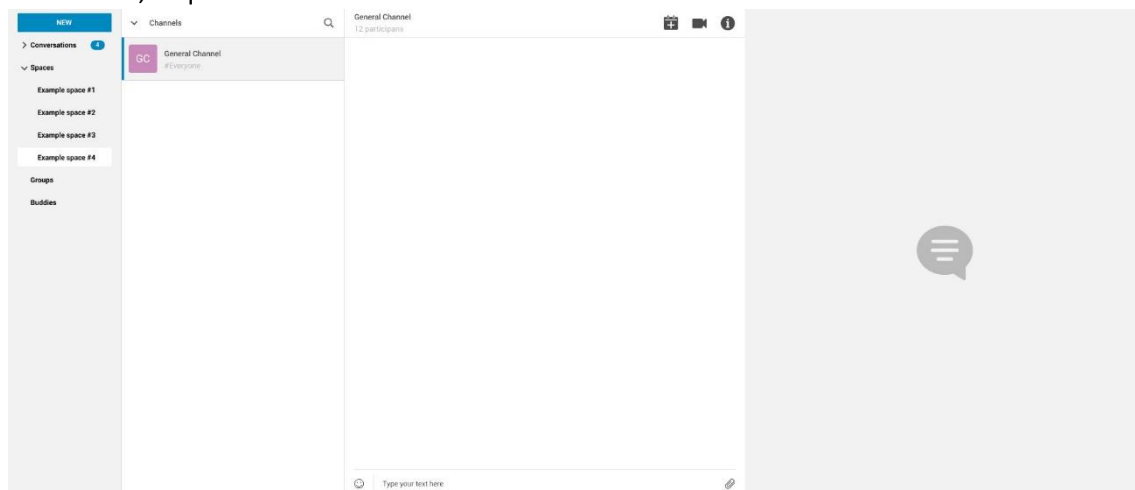
Criando um espaço

Para criar um novo Espaço, clique no botão "Novo" na guia Conectar e selecione "Novo Espaço".



The screenshot shows the 'New Space' form. On the left is a sidebar with a 'new' button at the top, followed by 'Conversations', 'Spaces', and 'Instant Meeting'. The 'Spaces' section is expanded. The main form area has a title 'New Space' and a 'Select an image (Optional)' button. Below this are three input fields: 'Name' (with a note '(Required, avoid reusing names, max 140 characters)'), 'Topic' (with a note '(Optional, identifies the discussion focus)'), and 'Invite participants' (with a search icon and a note '(Requires at least 2 others)'). At the bottom are 'Save' and 'Cancel' buttons. To the right of the form is a large gray area with a speech bubble icon.

em seguida, digite o nome e o tópico do Espaço, selecione qualquer usuário para convidar e, finalmente, clique em "Salvar."



The screenshot shows the 'General Channel' interface. The sidebar on the left has a 'new' button, followed by 'Conversations', 'Spaces', 'Groups', and 'Buddies'. The 'Spaces' section is expanded, showing a list of spaces: 'Example space #1', 'Example space #2', 'Example space #3', and 'Example space #4'. The 'General Channel' is selected. The main area shows the channel name 'General Channel' and '12 participants'. Below this is a text input field with the placeholder 'Type your text here'. To the right of the main area is a large gray area with a speech bubble icon.

Deixando um espaço

Para deixar um Espaço, clique no "Deixar espaço" no Espaço Geral do Canal Info.


Os participantes podem deixar um espaço a qualquer momento, enquanto um administrador do espaço só pode deixar um espaço se houver pelo menos um outro Administrador do espaço.


Ambos precisam ser convidados a participar do espaço novamente, e ex-administradores do espaço são convidados como participantes regulares, mas podem receber direitos de administrador novamente.

- Configurações do espaço



O Informações Gerais do Canal em cada Espaço define suas configurações (veja abaixo).


O criador do Espaço também é o primeiro Administrador do espaço e pode conceder os mesmos direitos a qualquer outro usuário clicando no ícone da coroa na entrada apropriada da lista de participantes.

 Participants 4






TEtest1@example.com
Last seen Today at 1:31 PM








TEtest2@example.com
Last seen Today at 1:31 PM






TEtest3@example.com
Last seen Today at 1:31 PM





ADadmin@

Online

Administrator's Space

Somente os Administradores de Espaços podem convidar novos participantes, criar novos canais, expulsar pessoas e excluir canais dentro do espaço.

Canais

Os canais são áreas definidas por tópicos dentro do mesmo espaço. Esses podem conter qualquer número de usuários e, ao contrário dos Grupos, os usuários podem participar de forma autônoma de qualquer canal em um espaço em que estão, em vez de serem convidados por um membro.

Cada novo Espaço tem um canal "Geral" criado automaticamente dentro dele, que define as propriedades do espaço (por exemplo, Título e Tópico) e que todos os usuários se juntam automaticamente quando se juntam ao Espaço

Funcionalidades dos canais:

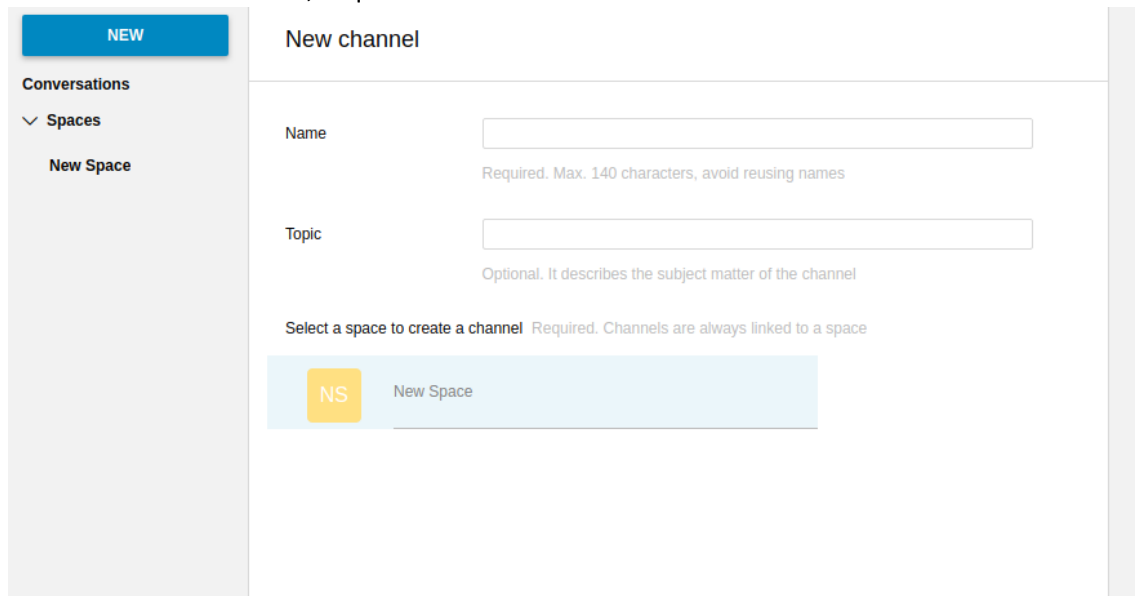
- Um usuário em um canal pode conversar com todos os outros. Todos os membros desse canal podem ver todas as mensagens enviadas no Canal.
- Um usuário em um canal pode iniciar um bate-papo por vídeo com todos os outros. Os chats de vídeo do canal podem ser acompanhados a qualquer momento por todos os membros do Canal.

Interface dos canais:

Os canais aparecem em espaços dentro da guia Connect, e todos os recursos relacionados ao Canal são gerenciados lá, por:

Criando um Canal

Para criar um novo Canal, clique no botão "Novo" e selecione "Novo Canal."



The screenshot shows a web interface for creating a new channel. On the left is a sidebar with a blue 'NEW' button at the top. Below it are links for 'Conversations', 'Spaces' (with a dropdown arrow), and 'New Space'. The main area is titled 'New channel' and contains three input fields: 'Name' (required, max 140 characters), 'Topic' (optional), and a 'Select a space to create a channel' dropdown (required). Below the dropdown is a button labeled 'NS' with the text 'New Space' next to it.

em seguida, selecione:

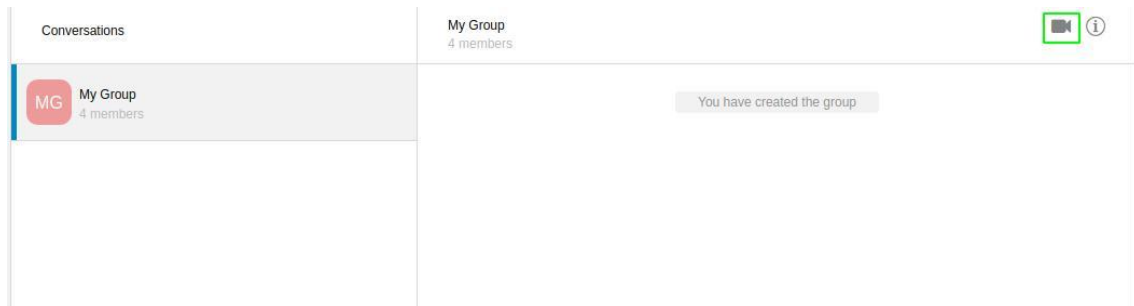
1. o Espaço que deve conter o Canal (obrigatório)
2. nome do Canal (obrigatório)
3. tópico do Canal (opcional)
4. finalmente, clique em "Salvar."

Juntando-se a um canal

- Para participar de um canal, clique na etiqueta do canal e, em seguida, em "Junte-se ao canal."

Iniciando um bate-papo de vídeo do Canal

- Para iniciar um bate-papo de vídeo do Canal, clique no ícone "Câmera" na janela de bate-papo do Canal.



- Qualquer membro do Canal pode participar da chamada a qualquer momento clicando no mesmo botão.

Deixando um canal

- Para deixar um canal, primeiro, clique na entrada vermelha "Sair do Canal" nas informações do canal

< Channel Info



Frontend
The best team ever!

🚪 Leave this channel



Participants

3

Tanto usuários normais quanto administradores espaciais podem deixar um canal a qualquer momento e se juntar a ele depois.

Compartilhamento de arquivos

Os usuários podem facilmente compartilhar arquivos através dos chats e grupos arrastando e soltando os arquivos diretamente na interface de bate-papo (tanto no minichat quanto na guia Conectar) ou clicando no ícone "clipe" à direita do campo de entrada da mensagem. Vários arquivos podem ser carregados ao mesmo tempo, e os arquivos de imagem mostrarão uma visualização do arquivo, enquanto outros tipos de arquivos comuns exibirão um ícone personalizado.

Clicar em um arquivo dentro de uma janela de bate-papo irá baixá-lo para o cliente local usando a interface de download do próprio navegador.

Os arquivos compartilhados via Connect serão armazenados dentro de uma pasta raiz protegida na unidade do remetente chamada Connect arquivos enviados, contando assim para a cota da caixa de correio do remetente, e permanecerá disponível para download na janela de bate-papo para todos os participantes até que seja excluído do Drive pelo remetente.

Chat de Vídeo

Os recursos do Video Chat estão disponíveis em chats de 1 pra 1, grupos e canais, permitindo que várias pessoas se comuniquem em tempo real usando uma webcam e um fone de ouvido, além de permitir que eles compartilhem sua tela com todos os outros participantes. O protocolo WebRTC é a base para este recurso. WebRTC é uma tecnologia auto-adaptativa peer-to-peer que permite que os clientes se comuniquem diretamente sem sobrecarregar o servidor. A qualidade da chamada é automaticamente ajustada com base na largura de banda disponível, com a máxima qualidade sendo Full HD para vídeo e áudio. Ao iniciar seu primeiro bate-papo por vídeo, os usuários precisam conceder permissões de acesso ao navegador à câmera e ao microfone.

Interface do Video Chat



A interface do chat de vídeo tem três áreas principais:

- O centro exibe transmissões de vídeo com uma única transmissão principal) na parte superior e várias transmissões secundárias na parte inferior. O número total depende da resolução da tela e do tamanho da janela.
- À esquerda está o chat de mensagens instantâneas do Grupo ou do Canal. Este bate-papo é visível e totalmente utilizável, e sua história é mantida no histórico de bate-papo do grupo ou do canal.
- Na parte inferior esquerda aparecem o feed de vídeo e os controles do usuário (desativar vídeo, silenciar o microfone e compartilhar tela).

Os usuários podem desconectar-se de um bate-papo de vídeo em andamento pressionando o botão "Desligar" no quadro de sua transmissão de vídeo no canto inferior esquerdo da tela. Sempre que um bate-papo por vídeo estiver ligado, os usuários pertencentes ao Grupo ou Canal do chat de vídeo veem uma mensagem "Ligação em andamento" abaixo do nome do Grupo ou do Canal e podem participar clicando no ícone "Câmera" no chat.

Controle das transmissões de vídeo

As transmissões de vídeo são exibidas em uma base "quem vem primeiro, é atendido" de acordo com a ordem de conexão entre os pares.

Cada participante pode silenciar sua transmissão de áudio ou parar sua transmissão de vídeo.

Compartilhamento de tela



Ao clicar no botão Compartilhar tela, uma janela pop-up aparece perguntando ao usuário se deve compartilhar toda a sua tela ou apenas uma janela específica. Após a escolha, o feed de compartilhamento de tela substitui o feed da webcam do usuário para todos os participantes.

Reuniões instantâneas

Reuniões instantâneas são chats de vídeo de uma só hora que podem ser assistidos por usuários externos, bem como usuários internos. Apenas usuários com os recursos do Advanced Connect ativados podem iniciar reuniões instantâneas, mas qualquer usuário interno ou externo pode comparecer.

Para criar uma Reunião Instantânea, clique no botão "Novo" na guia Conectar e selecione Reunião Instantânea.

Em seguida, preencha a lista de participantes inserindo qualquer endereço de e-mail interno ou externo na caixa de texto e pressionando enter para adicioná-la à lista. Uma vez que todos os participantes sejam adicionados, pressione "Salvar" para enviar uma notificação por e-mail a todos os participantes e iniciar a Reunião Instantânea.

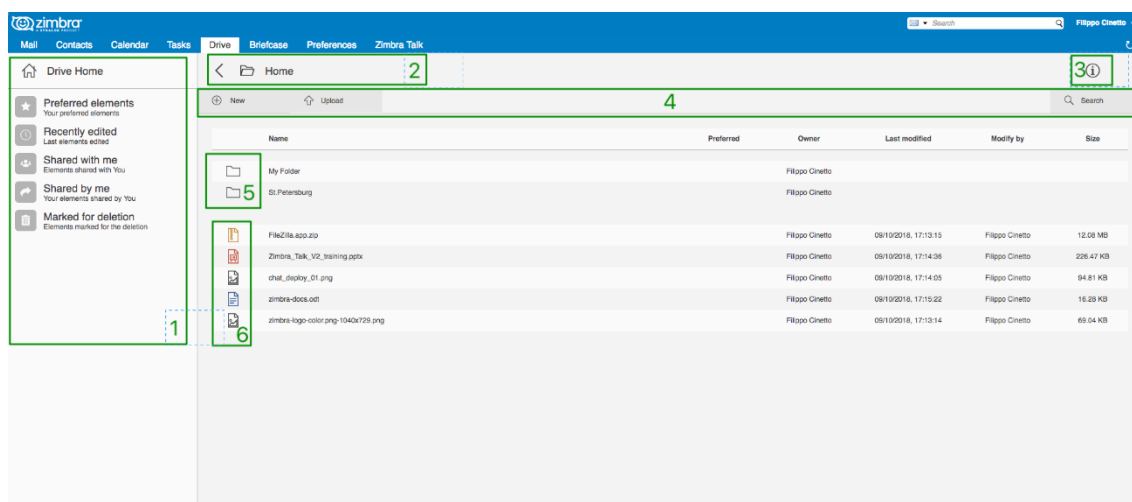
URLs de Reuniões Instantâneas

Tanto usuários externos quanto internos podem participar de uma Reunião Instantânea através de uma URL dedicada que pode ser encontrada tanto no e-mail do convite quanto na seção de informações da própria Reunião Instantânea.

Tais URLs são geradas exclusivamente para cada Reunião Instantânea e expiram 10 minutos após o anfitrião sair da reunião.

Zimbra Drive é um componente Zimbra opcional que fornece tanto um sistema de armazenamento de arquivos completo integrado com o Zimbra WebClient, quanto uma substituição para o antigo componente "Pastas".

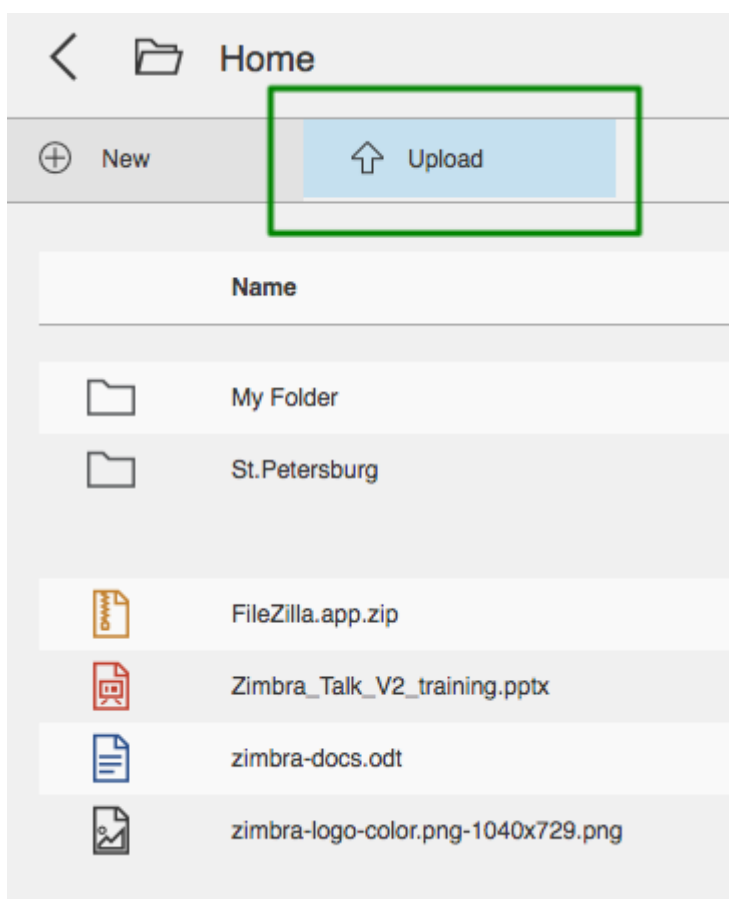
Zimbra Drive Interface



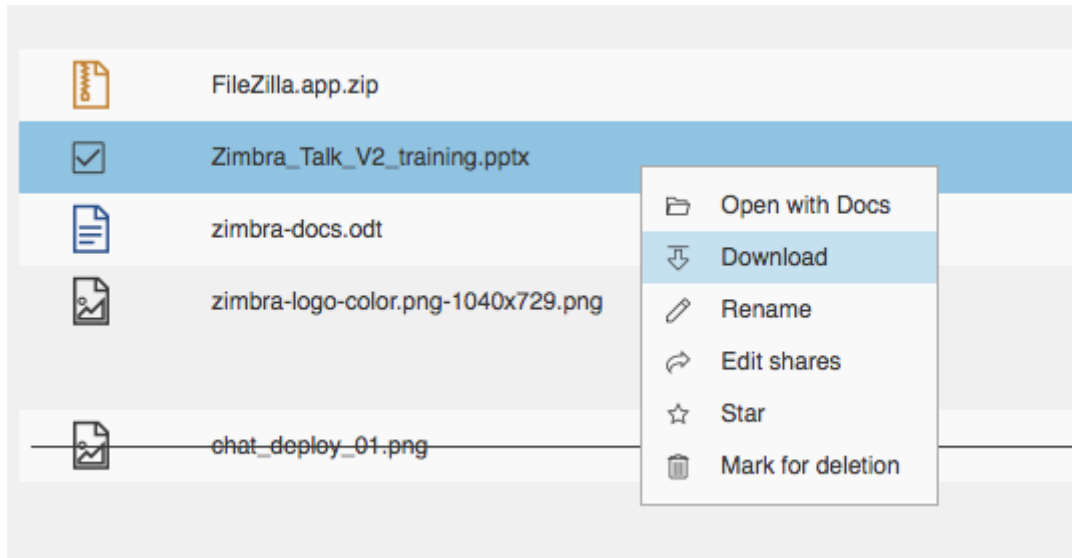
1. Painel de navegação rápida;
2. Painel de navegação de pastas;
3. Controle modo Caixas de informação;
4. Novos recursos de upload e pesquisa;
5. Lista de pastas;
6. Lista de arquivos;

Upload e Download

Para carregar um arquivo na Unidade Zimbra, clique no botão "Upload" acima da lista de arquivos ou arraste e solte qualquer número de arquivos do computador para a janela principal do Zimbra Drive.



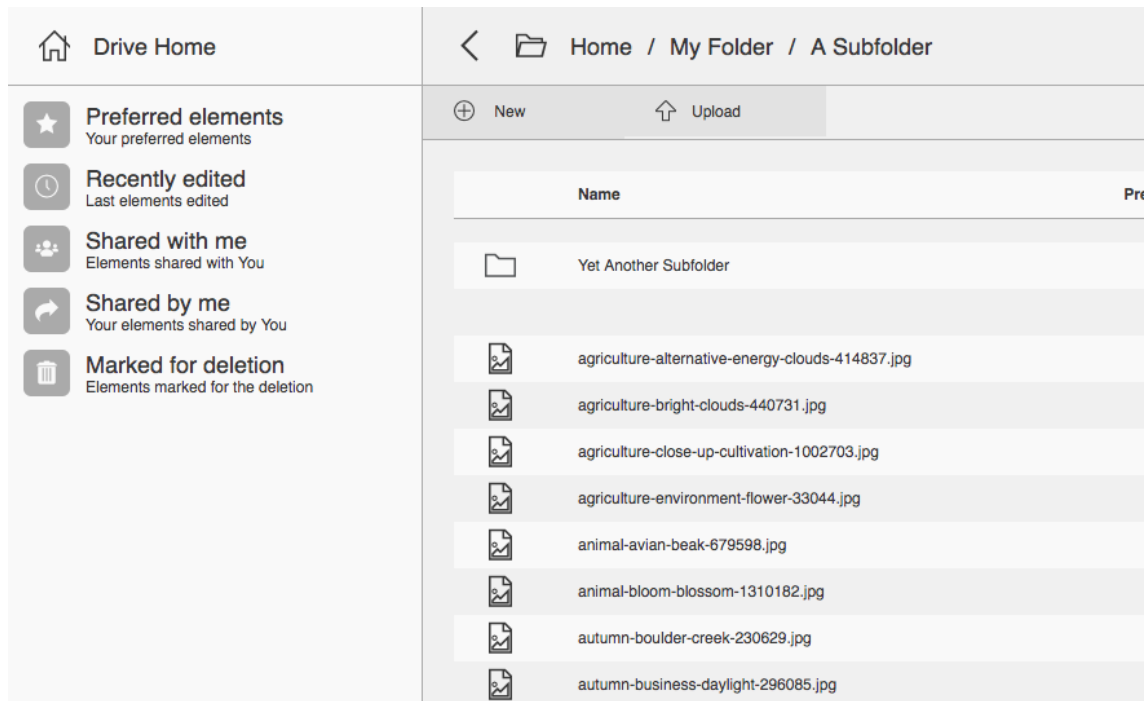
Para baixar um arquivo da Zimbra Drive, clique com o botão direito do mouse nele e selecione "Download"



Qualquer arquivo e pasta no Zimbra Drive pode ser renomeado clicando com o botão direito do mouse nele e selecionando a opção "Renomear" no menu de contexto.

Navegação

Os itens da pasta fazem parte da pasta e da hierarquia de itens da caixa de correio, enquanto o Zimbra Drive tem sua própria estrutura de pastas internas e navegação. Navegar pelas pastas zimbra Drive é feito através da Barra de Navegação no topo da interface do usuário em vez de através de uma exibição em árvore e as pastas são visíveis na seção principal dos arquivos na interface acima.

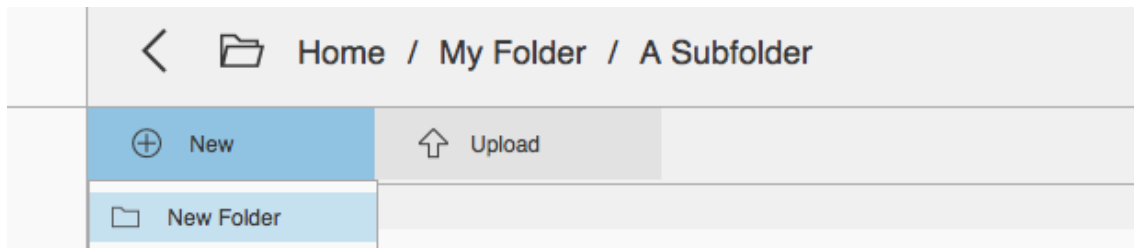


Além da navegação padrão baseada em pastas, um menu "Acesso rápido" está disponível no lado esquerdo da interface do usuário, que permite visualizar rapidamente os seguintes tipos de itens:

- "Itens preferidos" – itens marcados com a opção "Estrela" disponível no menu de contexto com clique direito;
- "Recentemente Editado" – itens editados recentemente, classificados a partir da mais recente edição;
- "Compartilhado comigo" – itens compartilhados por outros usuários • "Compartilhado por mim" – itens compartilhados para outros usuários
- "Marcados para exclusão" – itens marcados para exclusão.

Criação de pastas

Para criar uma pasta na Unidade Zimbra, clique no botão "Novo" acima da lista de arquivos e selecione "Pasta":



Nomeação de arquivo e pasta

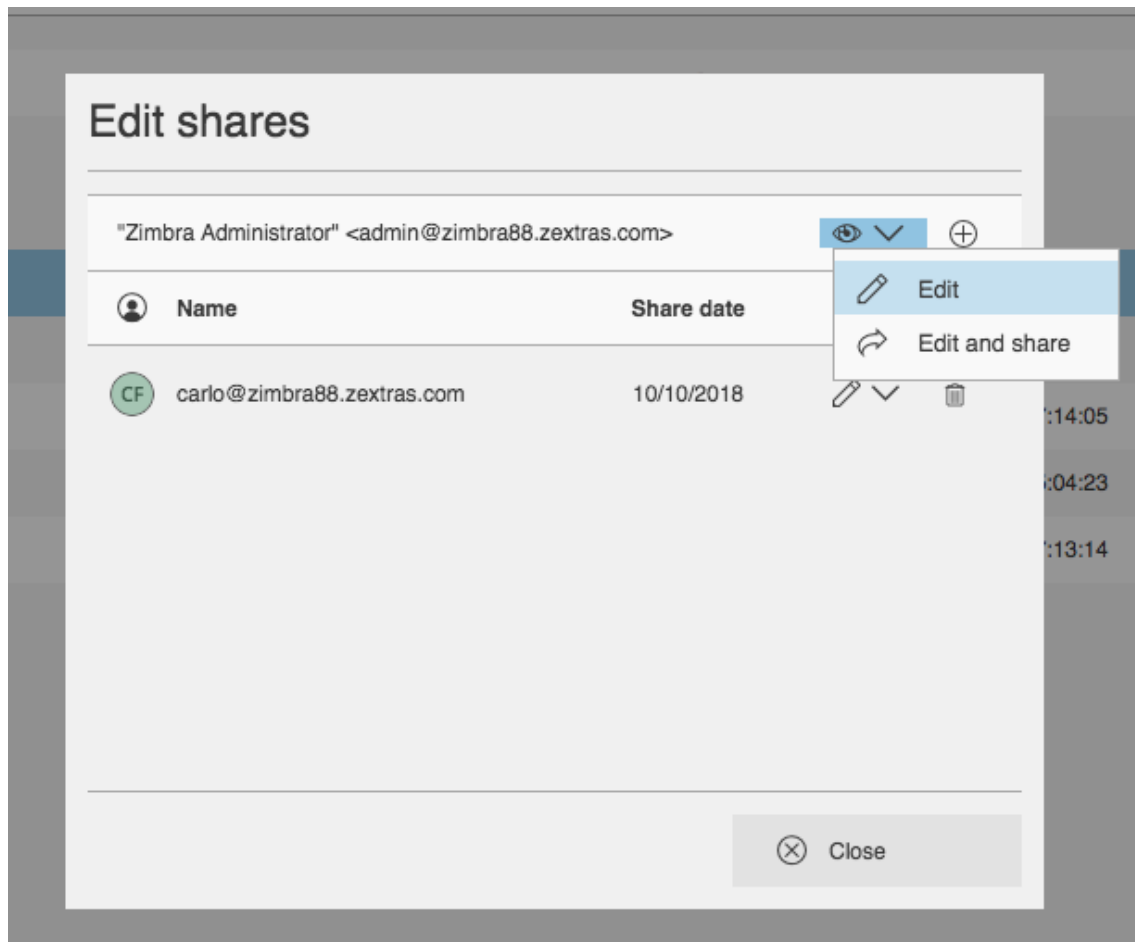
Os seguintes caracteres não podem ser usados em pastas e arquivos do Zimbra Drive:

1. Barra - /
2. Barra Invertida - \
3. Hífen - :
4. Interrogação - ?
5. Sinal de mais - +
6. Asterisco - *
7. Sinal de porcentagem - %

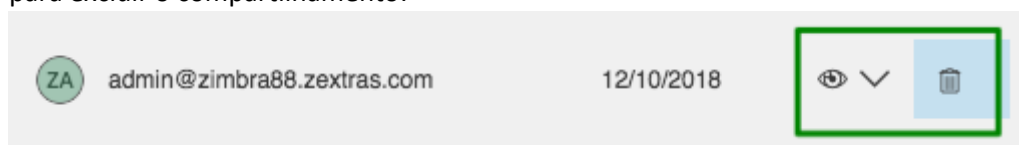
Compartilhando

Separados da hierarquia de itens da caixa de correio, os arquivos e pastas do Zimbra Drive podem ser compartilhados independentemente. As permissões de compartilhamento podem ser escolhidas entre 3 opções: "Visualizar", "Editar" e "Editar e compartilhar", – as duas últimas opções incluem o direito "Exibir", por padrão.

Para compartilhar um arquivo ou uma pasta, clique com o botão direito do mouse nele e selecione "Editar ações". Depois de inserir o endereço de e-mail do usuário de destino e selecionar as permissões de compartilhamento, clique no botão (+) para adicionar o compartilhamento à lista:



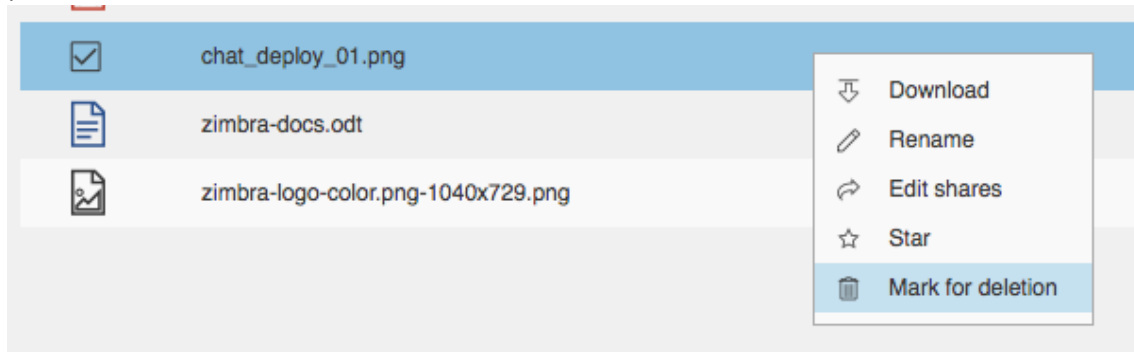
Para editar ou excluir um compartilhamento, basta clicar no seletor de permissões suspensas para alterar as permissões de compartilhamento do arquivo/pasta ou clicar no ícone da lixeira para excluir o compartilhamento:



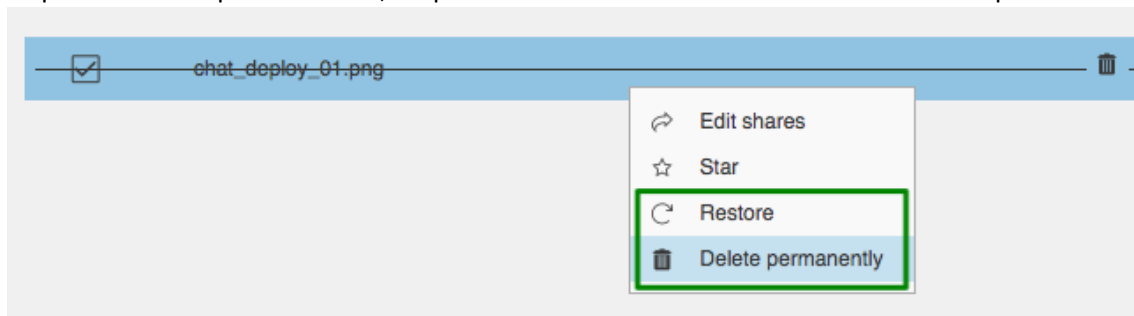
No Zimbra Drive, os direitos de compartilhamento são apenas "aditivos", por isso não é possível compartilhar um item com uma permissão menor do que seu pai, por exemplo, se uma pasta for compartilhada com "Editar" permissões não é possível compartilhar um de seus itens com direitos "Exibir", com a mesma pessoa.

Exclusão de itens

Quando excluídos, os itens do Zimbra Drive não são colocados no Lixo como todos os outros tipos de itens no Zimbra, pois esses itens são marcados para exclusão. Para marcar um arquivo ou uma pasta para exclusão, clique com o botão direito do mouse nele e selecione "Marcar para Exclusão":



Os itens marcados para exclusão são exibidos na parte inferior da lista de arquivos com uma linha de rasura e podem ser excluídos permanentemente clicando na entrada "Excluir permanentemente" no menu de contexto com clique com o botão direito do mouse de um arquivo marcado para exclusão, enquanto a entrada "Restaurar" não marcará o arquivo:



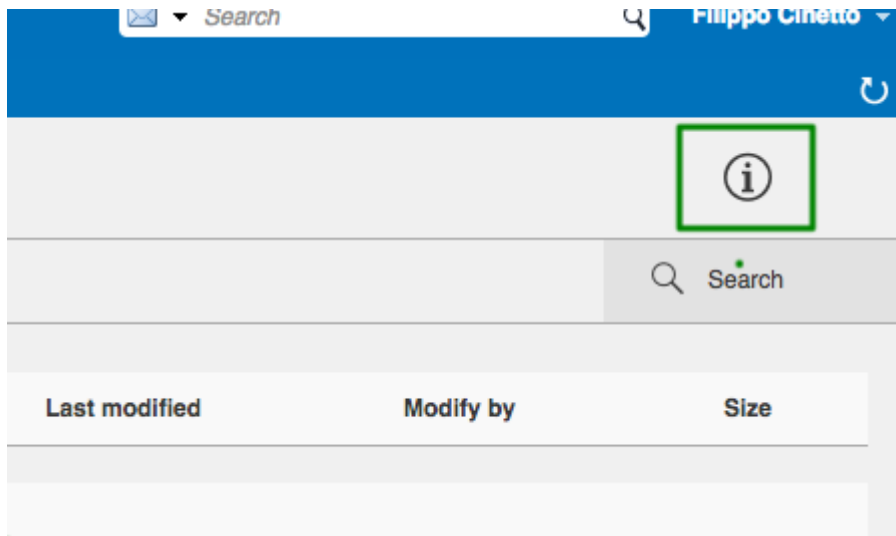
Embora qualquer usuário com direitos "Editar" ou "Editar e compartilhar" em um item ou pasta possa marcá-lo para exclusão, apenas o proprietário original pode excluí-lo permanentemente.

Os itens marcados para exclusão não podem ser acessados, por isso, caso um usuário tente fazê-lo, uma mensagem pop-up perguntará se deve restaurar o item e acessá-lo ou interromper a tentativa e deixá-lo como marcado para exclusão.

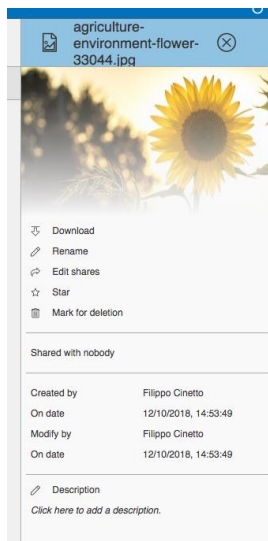
Caixa De informações

O InfoBox é um elemento que contém todas as informações e controles para o arquivo ou pasta selecionado, bem como uma visualização do próprio arquivo se em um formato compatível (imagens, PDFs e muito mais).

Para exibir o Infobox, clique no botão "(i)" no canto superior direito da interface do usuário da unidade Zimbra:



O infobox aparecerá no lado direito da tela:

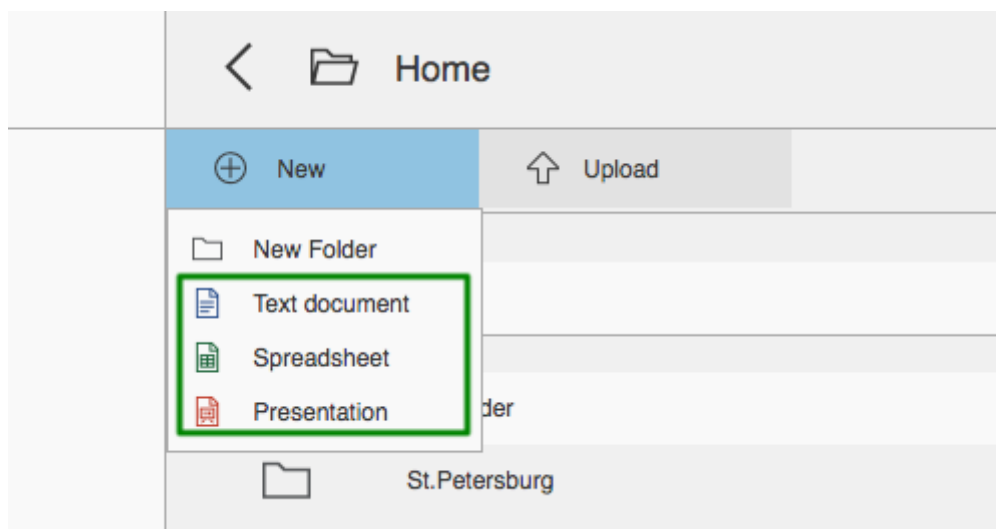


De cima para baixo, o InfoBox contém:

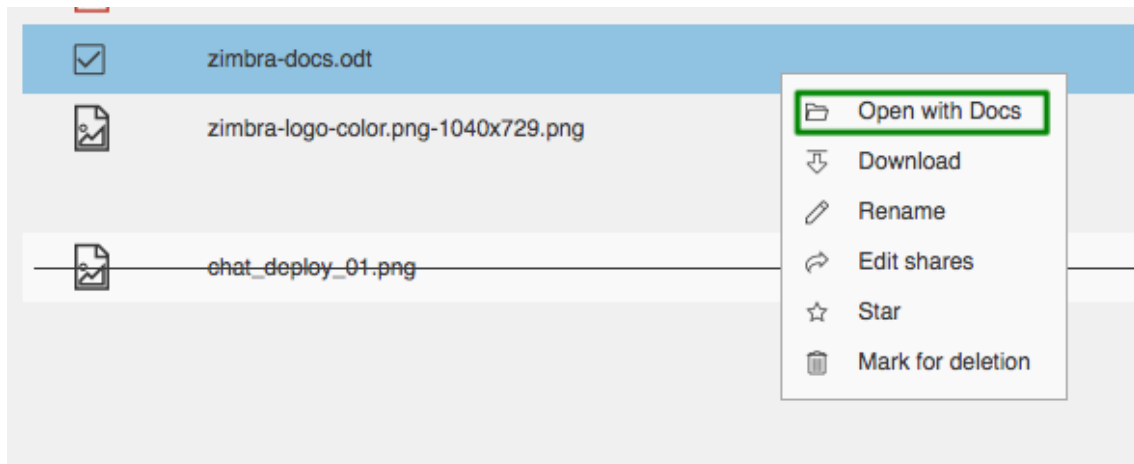
- O nome do arquivo selecionado
- A visualização do arquivo (ou um ícone de formato para formatos sem suporte)
- Todos os itens de ação disponíveis no menu de contexto com clique com o botão direito do mouse
- Compartilhar informações
- Criação e edição de informações
- Um campo "Descrição" personalizável

A partir desta versão, os arquivos Zimbra Drive são armazenados no volume Principal atual como qualquer outro item.

Integração com o Zimbra Docs Se o zimlet Zimbra Docs estiver corretamente instalado, as opções de documentos dedicadas aparecerão no botão "Novo" acima da lista de arquivos:



Ao clicar com o botão direito do mouse em um arquivo compatível, uma opção "Abrir com docs" também aparecerá:



Além disso, o Zimbra Docs também permitirá que visualizações de formatos de documentos compatíveis sejam exibidas no InfoBox.