



MANUAL DE INSTRUÇÕES

Para Uso do Aplicativo

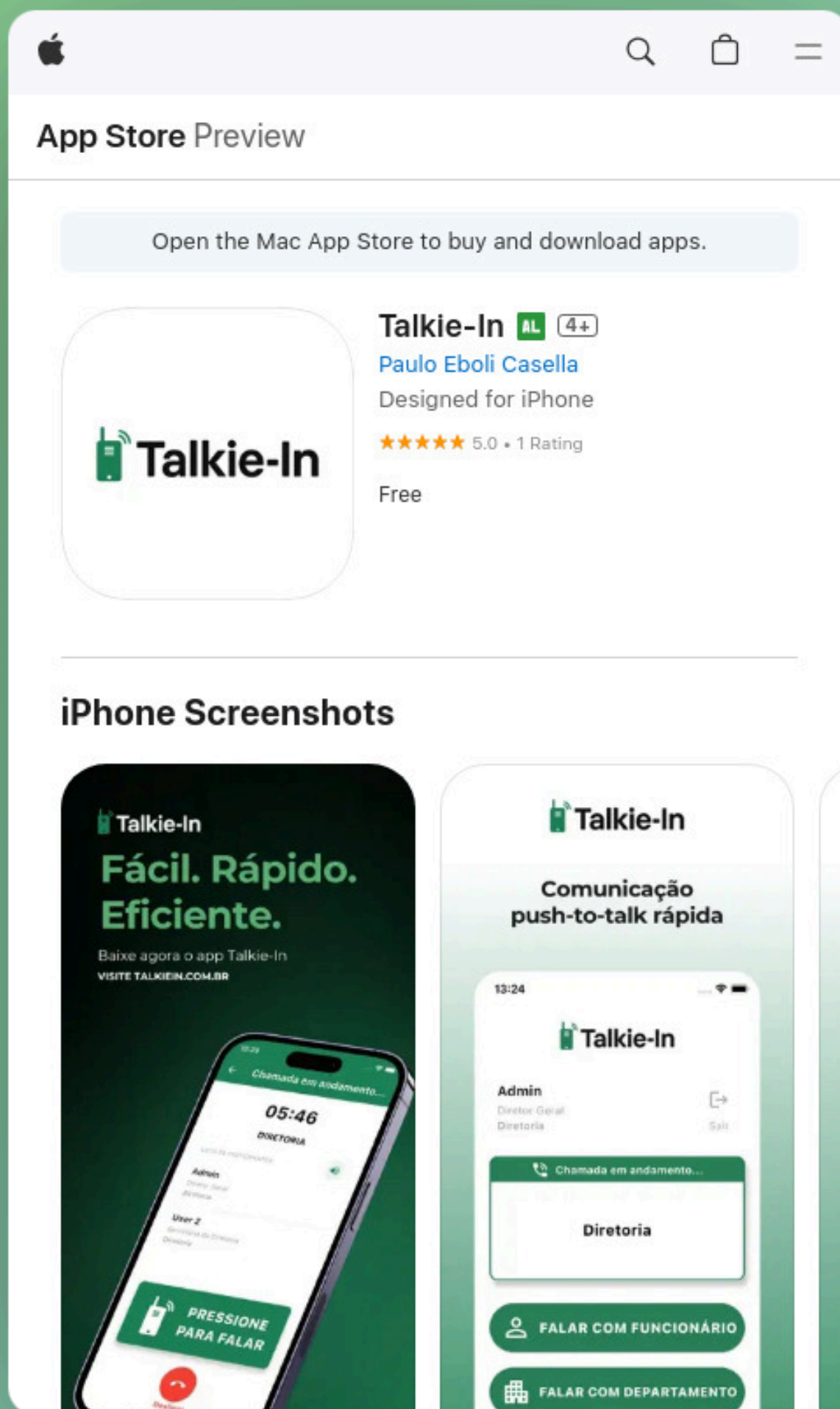
VERSÃO 1.2 - 2025



PREPARADO POR
Equipe de
Desenvolvimento
Éboli Tecnologia



Comunicação profissional sem limites





LINKS PARA DOWNLOADS



SUMÁRIO

1. <u>Página Login</u>	03
2. <u>Página Principal</u>	04
3. <u>Página Pesquisar Departamento</u>	05
4. <u>Página Chamada de Departamento</u>	06
5. <u>Saída de Áudio</u>	07
6. <u>Página Pesquisar Funcionários</u>	08
7. <u>Página Chamada Individual</u>	09
8. <u>Recebendo Chamada</u>	10
9. <u>Tela de Configurações</u>	11
10. <u>Tela Editar Perfil do Usuário</u>	12
11. <u>Tela Alteração de Senha</u>	13
<u>GLOSSÁRIO</u>	14

1. Objetivo e Página de login

Este Aplicativo tem como **objetivo** fazer comunicação na interna de uma empresa, através de ligações ponto a ponto e grupo, atendendo as exigências da hierarquia corporativa, no formato de uso de um walkie-talkie.

Para começar a usar o Talkie-In, é necessário seguir o passo a passo:

Fazer Login: Insira seu CPF no campo "Campo de CPF do Usuário". Em seguida, digite sua senha no "Campo de Senha do Usuário". Se precisar visualizar a senha, clique no "Botão mostrar senha".

Chave de Ativação: Digite a sua Chave de Ativação no campo correspondente. Essa chave é essencial para liberar o acesso ao sistema e deve ser fornecida pela empresa.

Acessar Conta: Para entrar no aplicativo, clique no botão "ACESSAR".

Esqueci Minha Senha: Se você não se lembra da sua senha, clique em "Esqueceu sua senha?" para iniciar o processo de recuperação.



2. Pagina principal

Após fazer login, você terá acesso à página principal do aplicativo Talkie-In. Nesta tela, você já estará conectado à chamada do seu departamento.

Informações do Usuário: No topo da tela, você encontrará o seu nome, cargo e departamento (ex: Admin, Diretor Geral, Diretoria).

Botão "Sair da Conta": Para sair do aplicativo a qualquer momento, clique neste botão.

Chamada em Andamento: Exibe o status da sua chamada (ex: "Chamada em andamento... Diretoria"). Clique para retornar à chamada.

Botão "Falar com Funcionário": Utilize este botão para acessar a tela onde você poderá se comunicar com outros funcionários.

Botão "Falar com Departamento": Clique aqui para acessar a tela onde você pode se comunicar com outros departamentos.

Botão "Configurações": Acesse a tela de configurações para ajustar as opções do aplicativo.



3. Página pesquisar departamento

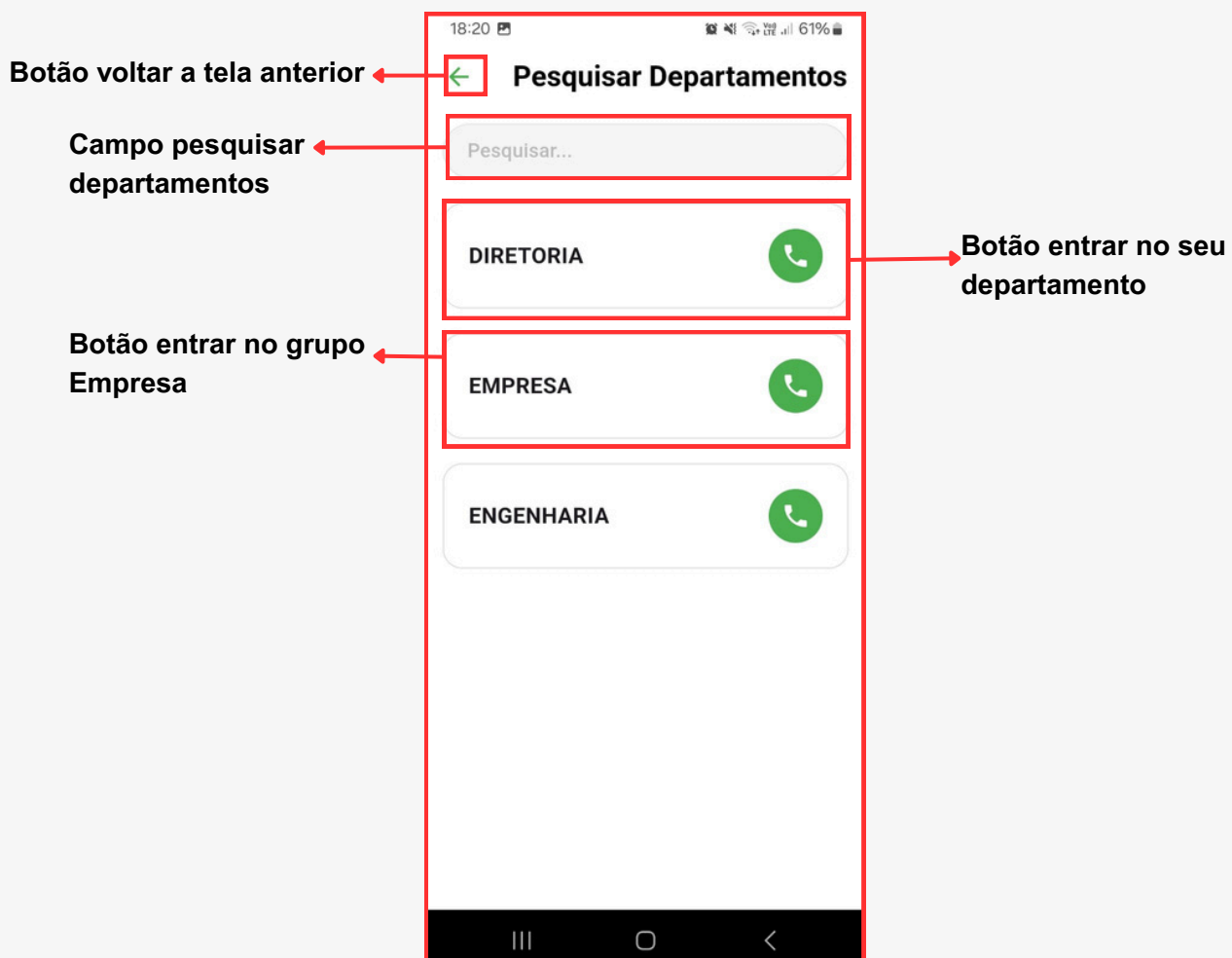
Esta página permite que você encontre e acesse diferentes departamentos dentro do sistema.

Botão "Voltar à tela anterior": Clique neste botão para retornar à página anterior (geralmente a Página Principal).

Campo "Pesquisar Departamentos": Digite o nome do grupo ou departamento que você deseja encontrar neste campo de texto.

Listagem de Grupos/Departamentos: Abaixo do campo de pesquisa, serão exibidos os grupos e departamentos disponíveis para acesso.

- **Grupo "Empresa":** Este é um grupo geral que todos os usuários podem acessar para comunicação ampla.
- **Departamentos Específicos (ex: "Diretoria ou Engenharia"):** Estes são grupos de comunicação restritos. Somente os usuários que fazem parte daquele departamento específico podem acessá-lo.



4. Página chamada em grupo

Esta página exibe a interface da chamada de áudio ativa de grupo. Aqui você pode interagir com os participantes e gerenciar sua conexão.

Tempo de Chamada: Um contador que indica a duração da chamada ativa.

Nome do Departamento: Exibe o nome do departamento ao qual a chamada pertence (ex: "EMPRESA").

Botão "Escolher Saída de Áudio": Clique neste botão (com ícone de alto-falante) para selecionar a saída de áudio desejada (ex: alto-falante do telefone, fone de ouvido).

Lista de Participantes da Chamada: Esta seção exibe os usuários que estão conectados à chamada, mostrando seus nomes e cargos/departamentos.

Botão "Pressione para Falar": Mantenha este botão pressionado para ativar seu microfone e falar na chamada. Solte-o para desativar o microfone.

Botão "Desligar Chamada": Clique neste botão para sair da chamada e desconectar-se.



5. Saída de Audio

Esta tela pop-up é exibida quando você clica no botão "Escolher Saída de Áudio" na página de chamada. Ela permite que você selecione por onde deseja ouvir o áudio da chamada.

Opção "Viva-voz": Selecione esta opção para que o áudio da chamada seja reproduzido pelo alto-falante principal do seu dispositivo, permitindo que você ouça a conversa em viva-voz.

Opção "Fones/Alto-falantes": Escolha esta opção para direcionar o áudio da chamada para fones de ouvido.



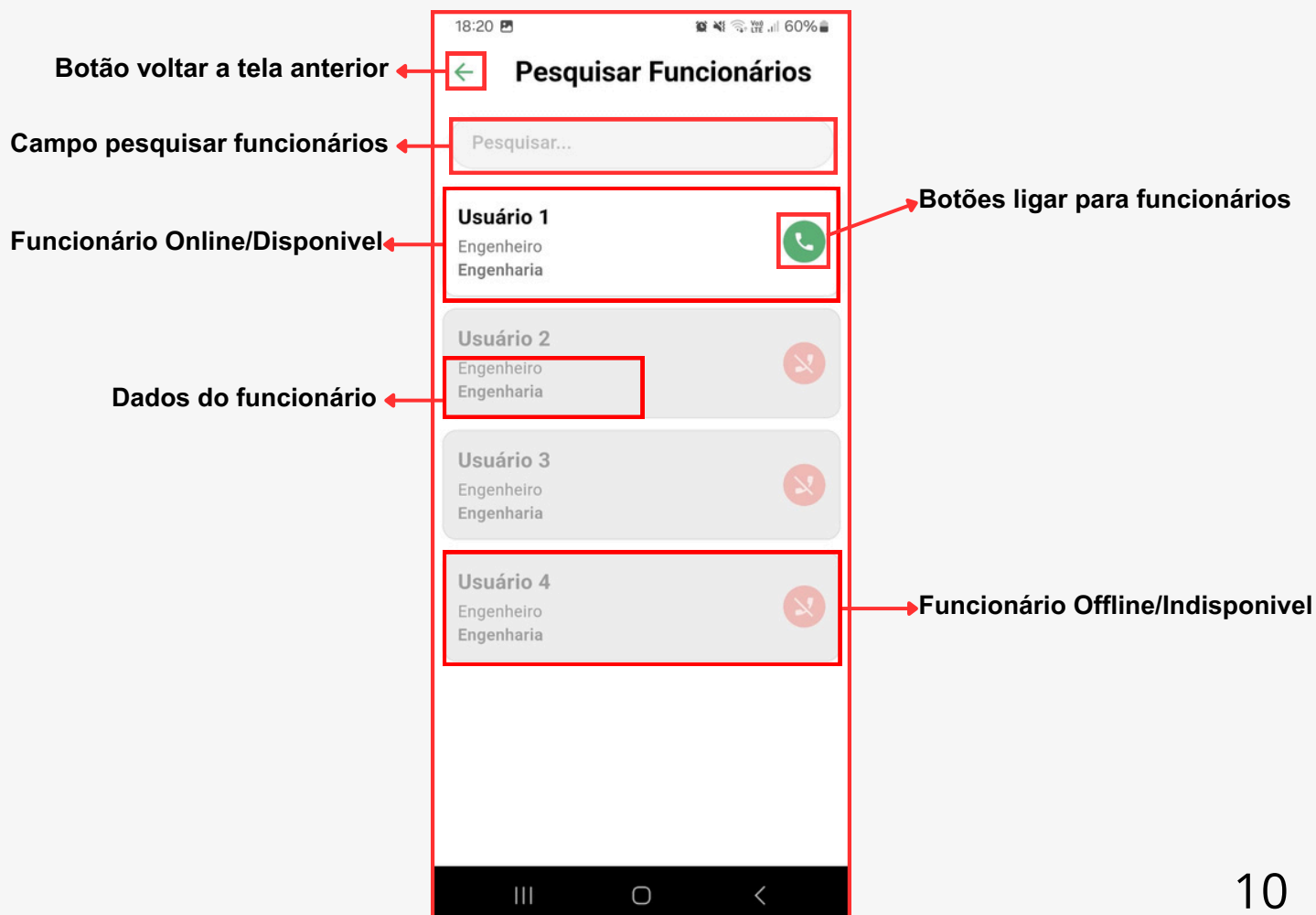
6. Pagina pesquisar funcionários

Esta página permite que você encontre e inicie uma comunicação direta com funcionários específicos dentro do sistema.

Campo "Pesquisar Funcionários": Digite o nome do funcionário que você deseja encontrar neste campo de texto.

Lista de Funcionários: Abaixo do campo de pesquisa, serão exibidos os funcionários disponíveis. Cada item da lista apresenta:

- **Dados do Funcionário:** O nome do funcionário e seu cargo/departamento.
- **Botões Ligar para Funcionários (Status de Disponibilidade):** Ao lado dos dados do funcionário, um ícone indica seu status e permite iniciar uma ligação:
 - **Funcionário Online/Disponível (Ícone de telefone verde):** Indica que o funcionário está online e pode ser contatado. Clique neste botão para iniciar uma chamada direta com ele.
 - **Funcionário Offline/Indisponível (Ícone de telefone vermelho riscado):** Indica que o funcionário está offline ou indisponível. Neste caso, não é possível iniciar uma chamada no momento.



7. Pagina Chama individual

Esta página exibe a interface de uma chamada de áudio direta entre você e outro funcionário.

Botão "Voltar à tela anterior": Clique neste botão para retornar à página anterior.

Tempo de Chamada: Um contador indica a duração da chamada ativa.

Botão "Escolher Saída de Áudio": Clique neste botão (com ícone de alto-falante) para selecionar por onde deseja ouvir o áudio da chamada (ex: viva-voz, fones de ouvido).

Usuário na Chamada: Exibe o nome, cargo e departamento do outro participante da chamada individual.

Botão "Pressione para Falar": Mantenha este botão pressionado para ativar seu microfone e falar na chamada. Solte-o para desativar o microfone.

Botão "Desligar Chamada": Clique neste botão (com ícone de telefone vermelho) para encerrar a chamada individual.



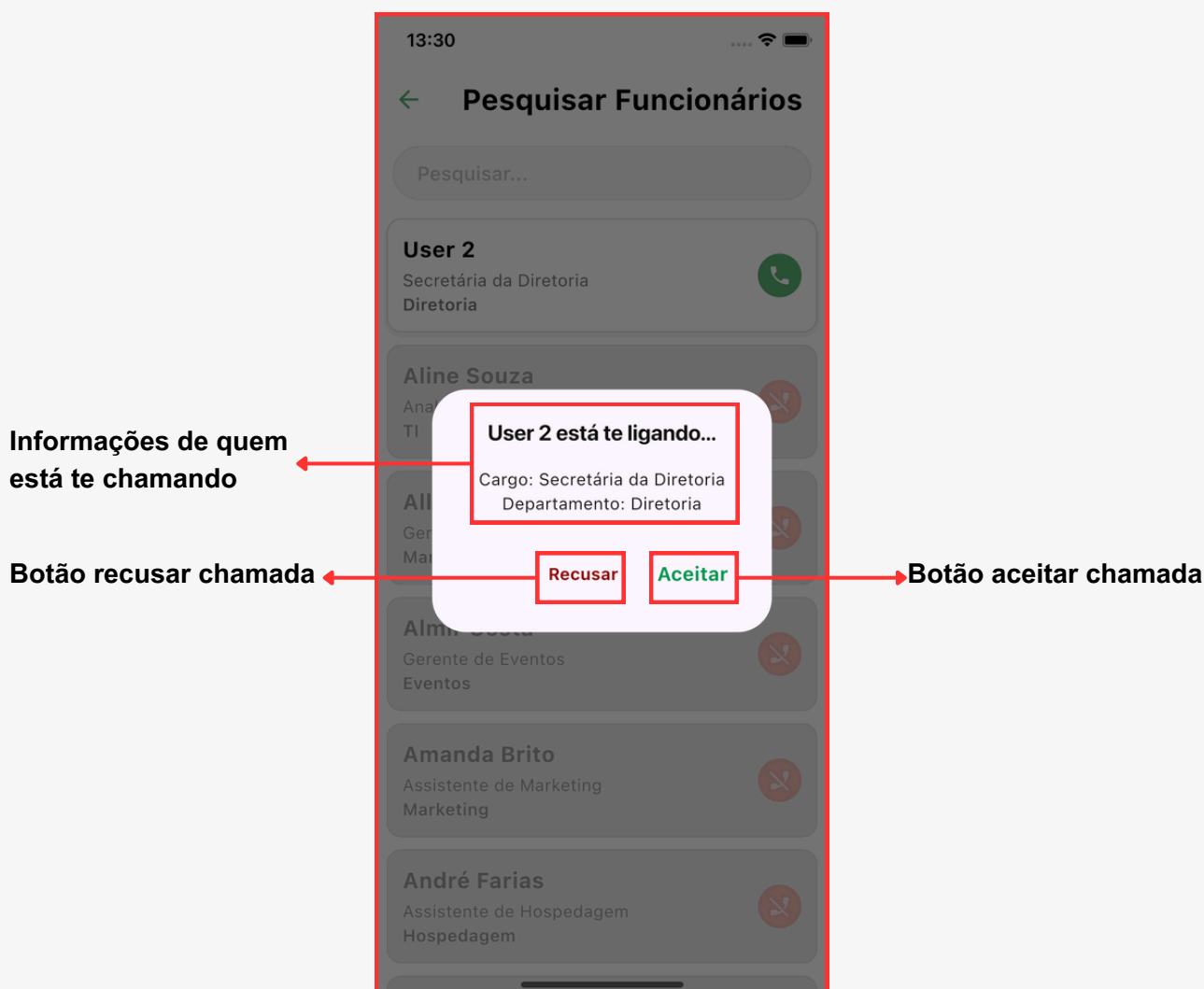
8. Recebendo chamada

Quando outro usuário inicia uma chamada direta com você, uma notificação de "Recebendo Chamada" aparecerá na sua tela.

Informações de Quem Está Te Chamando: Nesta seção, você verá o nome do usuário que está ligando, juntamente com seu cargo e departamento.

Botão "Recusar Chamada": Clique neste botão vermelho para rejeitar a chamada recebida.

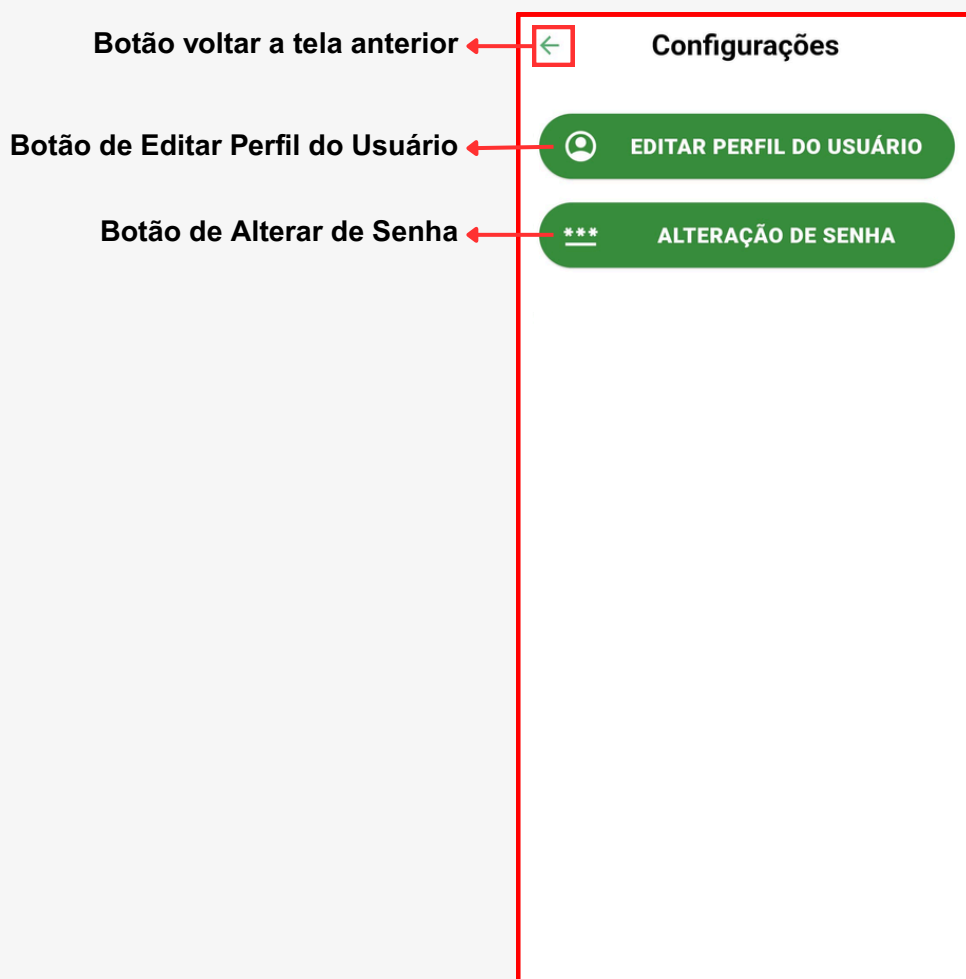
Botão "Aceitar Chamada": Clique neste botão verde para atender a chamada e iniciar a comunicação com o outro usuário.



9. Tela de configurações

Esta tela permite que você gerencie as configurações da sua conta no aplicativo, incluindo seu perfil e senha.

- **Botão "Voltar à tela anterior":** Clique neste botão para retornar à Página Principal.
- **Botão "Editar Perfil do Usuário":** Clique neste botão para acessar a tela onde você poderá visualizar e editar as informações do seu perfil de usuário.
- **Botão "Alteração de Senha":** Clique neste botão para acessar a tela onde você poderá alterar a senha da sua conta.



10. Tela Editar Perfil do Usuário

Esta tela permite que você gerencie as configurações da sua conta no aplicativo, incluindo seu perfil e senha.

- **Botão "Voltar à tela anterior":** Retorna à tela de Configurações.
- **Informações do Perfil:** São exibidos os campos Nome do usuário, CPF do usuário, Departamento do usuário, Cargo do usuário e Superior Imediato do usuário.
- **Aviso Importante:** "Para editar suas informações, deverá solicitar ao seu superior imediato." (Isso indica que a edição direta por esta tela não é permitida.)

The screenshot shows the 'Editar Perfil do Usuário' screen. It features a back arrow button at the top left, followed by the title 'Editar Perfil do Usuário'. Below the title are five input fields: 'Nome Completo' (containing 'Allefe Almeida'), 'CPF' (containing '8'), 'Departamento' (a dropdown menu with 'Manutenção' selected), 'Cargo' (a dropdown menu with 'Gerente de Manutenção' selected), and 'Superior Imediato' (containing 'Admin'). At the bottom, there is a red warning box with a triangle icon and the text: 'Para editar suas informações, deverá solicitar ao seu superior imediato.' Red arrows point from text labels on the left to each of these elements: the back button, the name field, the CPF field, the department dropdown, the cargo dropdown, the superior field, and the warning box. An additional red arrow points from the warning box to the text 'Aviso a edição deve ser feita pelo seu superior imediato' on the right.

Botão voltar a tela anterior

Campo nome do usuário

Campo cpf do usuário

Campo departamento do usuário

Campo cargo do usuário

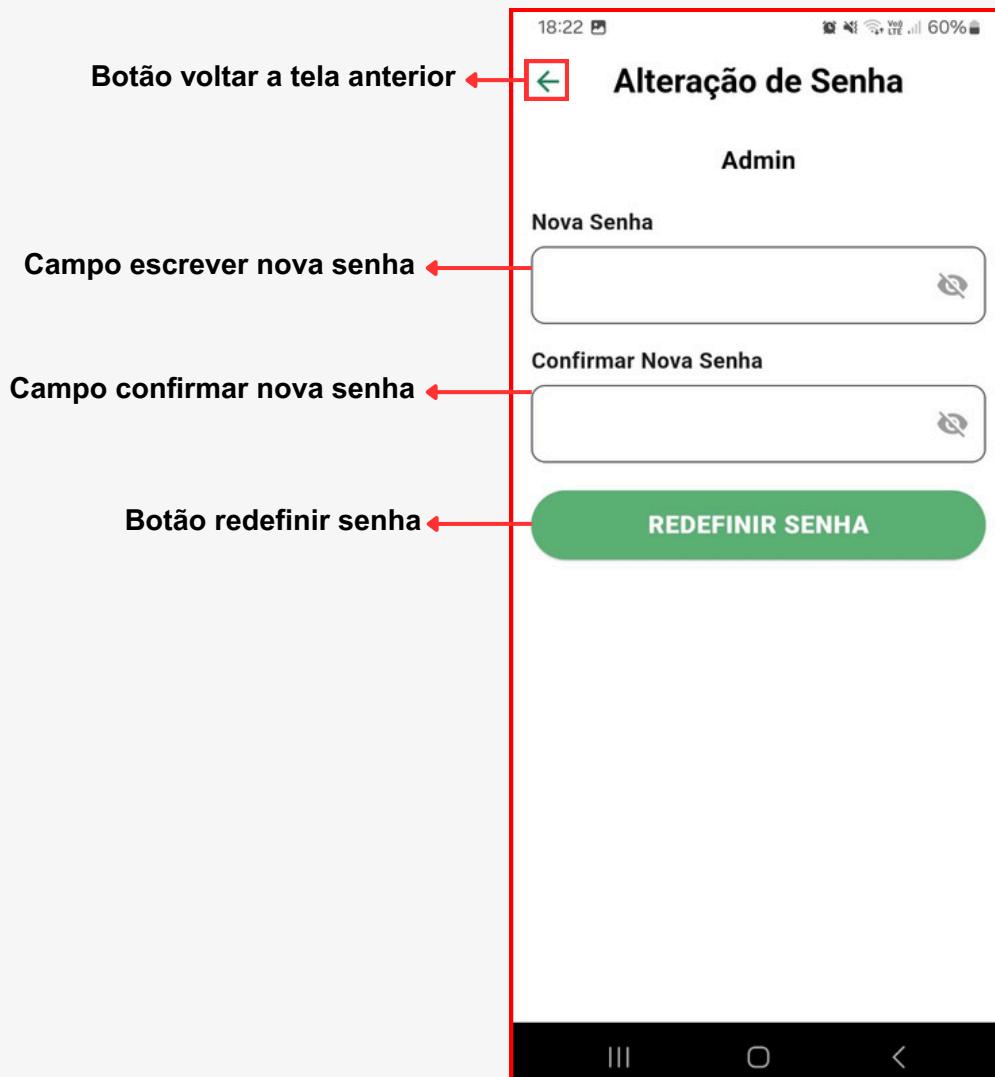
Campo superior Imediato do usuário

Aviso a edição deve ser feita pelo seu superior imediato

11. Tela alteração de senha

Esta tela permite que você altere a senha da sua conta no aplicativo.

- **Botão "Voltar à tela anterior":** Clique neste botão para retornar à tela de Configurações.
- **Campo "Escrever nova senha":** Digite sua nova senha neste campo.
- **Campo "Confirmar nova senha":** Digite novamente sua nova senha neste campo para confirmá-la e garantir que não há erros de digitação.
- **Botão "Redefinir Senha":** Após preencher os campos com a nova senha e confirmá-la, clique neste botão para salvar as alterações e redefinir sua senha.



GLOSSÁRIO

Este glossário contém termos e funcionalidades específicas utilizados no aplicativo Talkie-In, a fim de facilitar a sua compreensão e uso.

Administrador (Admin): Pessoa que gerencia as configurações do aplicativo, como funcionários e departamentos.

Botão Aceitar Chamada: Para atender uma chamada.

Botão Acessar Conta: Para entrar no aplicativo.

Botão Falar com Departamento: Para ligar para um departamento.

Botão Falar com Funcionário: Para ligar para um funcionário.

Botão Pressione para Falar (PTT): Segure para falar durante uma chamada.

Botão Recusar Chamada: Para não atender uma chamada.

Configurações: Onde você ajusta o aplicativo.

Departamento: Um setor da empresa.

Funcionário Online/Disponível: Pode receber chamadas (geralmente verde).

Funcionário Offline/Indisponível: Não pode receber chamadas (geralmente vermelho).

Pop-up: Janela que aparece na tela.

Tempo de Chamada: Quanto tempo a ligação está durando.



ÉBOLI
TECNOLOGIA

Éboli Tecnologia

A informática fácil na sua empresa

(11) 95000-9443

<https://ebolitecnologia.com.br/>



**ÉBOLI
TECNOLOGIA**