

Инструкция пользователя программного обеспечения софтфон «OnLo Phone»

Аннотация

Инструкция пользователя программного обеспечения софтвер «OnLo Phone» включает в себя описание порядка работы с интерфейсом во время использования программы.

Инструкция пользователя разделена на главы, перечень которых приведен в Содержании данного документа.

Содержание

1. Начало работы	5
1.1 Обзор программы.....	5
1.2 Установка программы «OnLo Phone».....	5
1.3 Авторизация пользователя программы «OnLo Phone».....	5
1.4 Статусы работы программы «OnLo Phone».....	7
2. Интерфейс программы	10
2.1 Страница «Телефон».....	11
2.2 Страница «Звонки».....	12
2.3. Страница «Контакты».....	13
3. Настройки программы	15
3.1 Общие настройки.....	15
3.2 Настройки звука.....	17
3.3 Настройки приема и совершения звонков.....	19
4. Совершение исходящего звонка	22
4.1 Совершение исходящего звонка при копировании номера телефона в буфер обмена.....	22
4.2 Совершение исходящего звонка с помощью номеронабирателя.....	23
4.3 Совершение исходящего звонка из журнала звонков.....	25
4.4 Совершение исходящего звонка из списка контактов.....	25
4.5 Установление соединения с абонентом во время исходящего вызова.....	26
5. Прием входящего звонка	29
5.1 Уведомление о входящем звонке.....	29
5.2 Прием входящего звонка.....	32
5.3 Входящий звонок по второй линии.....	32
6. Управление вызовом во время разговора с абонентом	35
6.1 Описание интерфейса окна управления вызовом.....	35
6.2 Удержание вызова.....	36
6.3 Перевод вызова.....	37
6.4 Набор номера телефона в тональном режиме.....	42

6.5 Управление вызовом во время нескольких активных вызовов	43
7. Журнал звонков	45
7.1 Запись в журнале звонков	46
7.2 Фильтрация и поиск звонков в журнале	46
7.3 Карточка звонка: подробные данные о совершенном звонке	47
8. Список контактов	53
8.1 Создание контакта	54
8.2 Загрузка списка контактов из внешнего источника	56
8.3 Карточка контакта	57
8.4 Редактирование контакта	60
8.5 Поиск контакта в списке контактов	63
8.6 Избранные контакты	64
8.7 Выгрузка списка контактов	65
9. Меню программы на панели индикации Windows	66
10. Служебные операции	67
10.1 Просмотр инструкции пользователя	67
10.2 Выход из учетной записи	67

1. Начало работы

1.1 Обзор программы

Приложение «OnLo Phone» — это программный продукт, работающий с услугой «Виртуальная АТС».

Программа «OnLo Phone» имеет функционал программного SIP-телефона и поддерживает следующие функциональные возможности:

- прием и совершение звонков через персональный компьютер без использования стационарного телефонного аппарата;
- управление вызовом: перевод звонка, удержание вызова, тональный набор и регулировка громкости динамика и микрофона;
- журнал звонков с детальной информацией о каждом звонке;
- список контактов;
- настройка работы программы под пользователя.

Технические требования:

1. Персональный компьютер с операционной системой Windows x32/64. Версия ОС: Windows 10 и выше;
2. Постоянная память: 1Гб;
3. Оперативная память: 100Мб;
4. Доступ к сети Интернет;
5. Наличие устройств ввода и вывода звука (микрофон, динамик/наушники) на персональном компьютере.

1.2 Установка программы «OnLo Phone»

Скачать программу «OnLo Phone можно в Личном кабинете клиента. Для установки приложения необходимо следовать инструкциям установщика. После установки приложения на персональный компьютер, на рабочем столе пользователя будет создан ярлык программы, ссылающийся на исполняемый файл OnloPhone.exe в рабочем каталоге приложения на жестком диске. Он требуется для запуска программы. Для начала использования программы пользователю необходимо открыть ярлык.

1.3 Авторизация пользователя программы «OnLo Phone»

Авторизация в учетной записи пользователя происходит при первоначальном запуске программы. После открытия программы откроется окно авторизации (см рис. 1.1).

Для авторизации в программе необходимо ввести данные учетной записи SIP для регистрации на сервере:

- (1) Логин;
- (2) Пароль;
- (3) Номер сервера.
- (4) После введения данных необходимо нажать на кнопку «Войти»

Войти

Для каждого сотрудника предусмотрены отдельные данные для авторизации.

Данные учетных записей SIP были выданы при подключении к Виртуальной АТС. Если Вы используете нашу Виртуальную АТС и не знаете данные для входа, Вы можете позвонить по номеру 8(3952)796-000 или написать на почту info@onlinelogic.ru.

Вход

OnLo Phone

Добро пожаловать!

Введите данные учетной записи

Логин ← 1

Пароль ← 2

Сервер ← 3

Войти ← 4

[Забыли пароль?](#)

Войти в режиме дополнения к стационарному телефону

ООО "Онлайн Лоджик"

Рис. 1.1. Авторизация в программе «OnLo Phone»

В случае указания корректных данных пользователь будет успешно авторизован, и откроется основной [интерфейс программы «OnLo Phone»](#).

В случае заполнения не всех полей, указания неправильных данных или ошибки подключения к серверу появится сообщение об ошибке авторизации (см. рис. 1.2). Необходимо проверить правильность введенных параметров и повторить попытку.



Рис. 1.2. Ошибка авторизации в программе «OnLo Phone»

1.4 Статусы работы программы «OnLo Phone»

Для предупреждения пользователя об особых режимах работы программы «OnLo Phone» предусмотрены несколько статусов:

1. Статус наличия критической ошибки работы программы. **Для функционала приема и совершения звонков** программе «OnLo Phone» **необходимы интернет-соединение, подключение устройств ввода звука (микрофона) и подключение устройств вывода звука (динамика или наушников)**. В случае проблем с работой одного из этих параметров функционал приема и совершения звонков будет отключен.

Для предупреждения авторизованного пользователя о нарушениях работы «OnLo Phone» предусмотрен статус наличия критической ошибки работы программы. Статус ошибки будет отображаться:

- в окне программы (см. рис. 1.4). При наведении на иконку  появится всплывающий комментарий, в котором будет указана причина ошибки;

- на иконке программы «OnLo Phone» на панели индикации Windows, которая изменит свой вид на следующий .

- при попытке совершить звонок появится всплывающее окно, в котором будет указана причина ошибки совершения вызова.

Действия для устранения ошибки зависят от причины возникновения:

1) Ошибка соединения. Для устранения ошибки необходимо проверить наличие интернет-соединения. Если подключения нет, то необходимо обратиться к Вашему провайдеру.

2) Ошибка подключения устройств вывода звука (не подключены динамики или наушники). Для устранения ошибки необходимо открыть раздел «Звук» Параметров компьютера и проверить подключение устройства вывода звука.

3) Ошибка подключения устройств ввода звука (не подключен микрофон). Проверить подключение устройства ввода звука к вашему устройству. Для устранения ошибки необходимо открыть раздел «Звук» Параметров компьютера и проверить подключение устройства ввода звука.

4) Если у Вас есть подключение к интернету и подключены устройства ввода и вывода звука, Вы можете позвонить по номеру 8(3952)796-000 или написать на почту info@onlinelogic.ru.

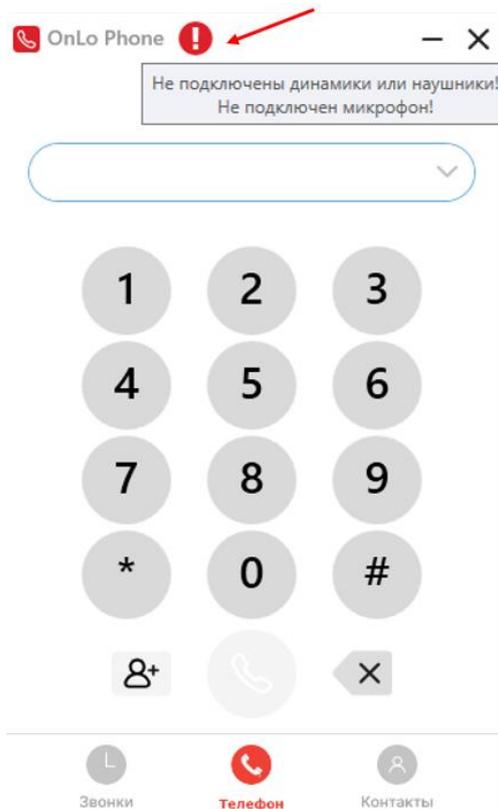


Рис. 1.4. Статус критической ошибки работы программы «OnLo Phone»

2. Статус активной работы режима «Не беспокоить» (режим DND). Включение данной настройки означает, что всплывающее уведомление и мелодия вызова для входящих звонков **будут отключены**.

Для предупреждения пользователя об активной работе режима «Не беспокоить» (DND) предусмотрен отдельный статус работы программы. Статус будет отображаться:

- в окне программы. После включения режима «Не беспокоить» для напоминания об активной работе данного режима в окне программы появится иконка  (см. рис. 1.5);

- на иконке программы «OnLo Phone» на панели индикации Windows, которая изменит свой вид на следующий .

Для отключения режима «Не беспокоить» перейдите в настройки программы.

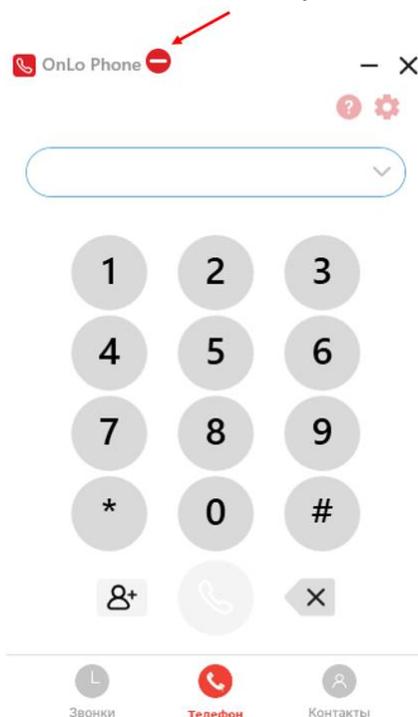


Рис. 1.5. Статус ошибки работы программы «OnLo Phone»

2. Интерфейс программы

Оконный интерфейс программы «OnLo Phone» включает в себя следующие элементы (см. рис. 2.1):

(1) Панель инструментов. Используя панель инструментов, можно:

- свернуть окно программы;

- закрыть окно программы. После закрытия окна программа продолжит работу в фоновом режиме и будет принимать входящие звонки;

- открыть инструкцию (руководство) пользователя, нажав на кнопку ;

- открыть [настройки программы](#), нажав на кнопку .

(2) Рабочая область. Рабочая область представлена в виде 3 страниц: «Телефон», «Звонки» и «Контакты». Описание интерфейса каждой из страниц представлено ниже.

(3) Панель переключения между страницами.



Рис. 2.1. Интерфейс программы «OnLo Phone»

2.1 Страница «Телефон»

Страница «Телефон» открывается по умолчанию после авторизации в программе «OnLo Phone». Также к ней можно перейти, воспользовавшись Панелью переключения между страницами.

Интерфейс страницы «Телефон» включает в себя (см. рис. 2.2):

(1) **Номеронабиратель.** Для набора номера телефона необходимо нажимать на соответствующие кнопки номеронабирателя. Набираемые цифры будут отображаться в поле «Номер телефона» (см. пункт 2). Также номер телефона можно набрать с помощью клавиатуры: необходимо встать курсором на поле «Номер телефона» и ввести необходимые цифры.

(2) **Поле «Номер телефона».** В данном поле отображаются цифры номера телефона, которые вводятся с помощью номеронабирателя или клавиатуры. По мере набора номера, нажав на кнопку , можно открыть меню подсказок - список номеров, начинающихся на аналогичные цифры, если таковые были сохранены в журнале звонков или списке контактов. При нажатии на кнопку  меню подсказок закрывается.

(3) Кнопки действий:

- Кнопка «**Вызов**» . После нажатия на данную кнопку [будет инициирован звонок на номер телефона, указанный в поле «Номер телефона»](#). Данная кнопка становится активной после введения 2-х, 3-х, 4-х, 6-ти, 8-и, 11-и или 13-и цифр в соответствии с правилами набора номера телефона.

- Кнопка «**Создать контакт**» . После нажатия на данную кнопку будет осуществлен переход к [странице создания нового контакта](#) с номером телефона, указанным в поле «Номер телефона».

- Кнопка «**Очистить поле ввода**» . После нажатия на данную кнопку поле «Номер телефона» будет очищено.

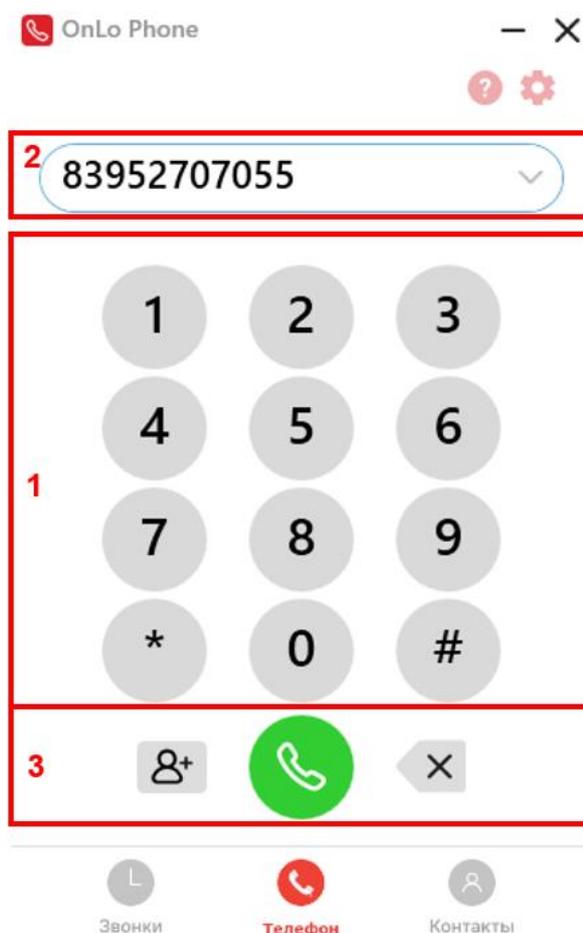


Рис. 2.2. Интерфейс страницы «Телефон»

2.2 Страница «Звонки»

На странице «Звонки» представлен журнал вызовов пользователя программы «OnLo Phone». Чтобы перейти к странице, необходимо нажать на кнопку «Звонки»  на Панели переключения между страницами.

Интерфейс страницы «Звонки» включает в себя (см. рис. 3):

(1) **Журнал звонков.** В [журнале звонков](#) представлены все звонки пользователя. Для получения более подробной информации о звонке необходимо нажать на соответствующую запись вызова в журнале звонков, после чего будет осуществлен переход к [карточке звонка](#).

(2) **Панель фильтра звонков.** Для удобства работы в журнале звонков предусмотрен [фильтр звонков](#) для отображения всех вызовов или только пропущенных. Для переключения фильтра необходимо нажать на соответствующую кнопку на панели.

(3) **Форма поиска звонков** в журнале. Данная форма предназначена для [поиска определенных вызовов в журнале звонков](#). Критериями поиска могут быть номер телефона, а также имя или место работы (значение поля «Организация» в карточке контакта) сохраненного контакта – для осуществления поиска необходимо нажать курсором на форму и начать набирать требуемое значение.

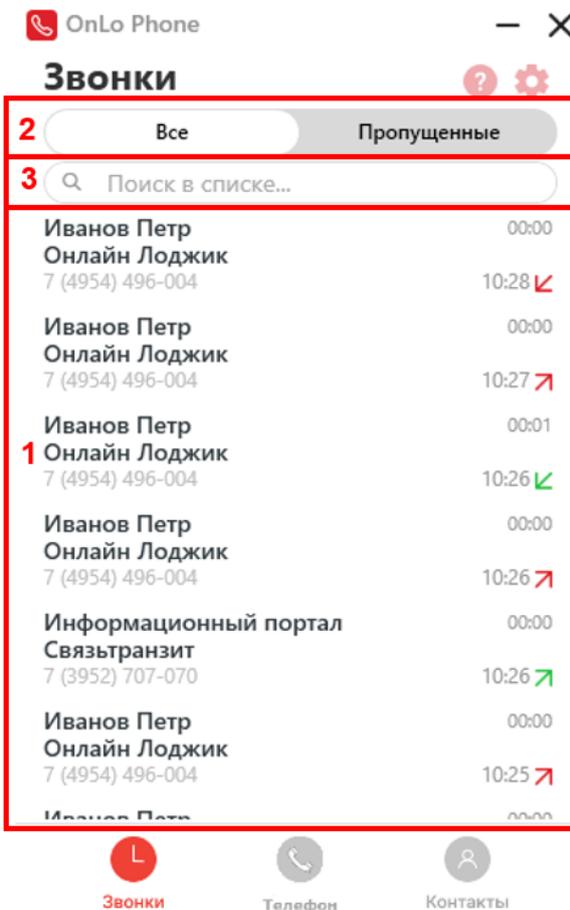


Рис. 3. Интерфейс страницы «Звонки»

2.3. Страница «Контакты»

На странице «Контакты» представлен [список контактов](#), сохраненных пользователем программы «OnLo Phone». Чтобы перейти к странице, необходимо нажать на кнопку «Контакты»  на Панели переключения между страницами.

Интерфейс страницы «Контакты» включает в себя (см. рис. 4):

(1) **Список контактов.** В списке контактов представлены все контакты, сохраненные пользователем. В начале списка выделен [перечень избранных](#)

[контактов](#), после него упорядочены стандартные контакты в алфавитном порядке по имени контакта.

(2) Кнопка «**Добавить новый контакт**» . После нажатия на данную кнопку будет осуществлен переход к [странице создания нового контакта](#).

(3) **Форма поиска контактов** в списке контактов. Форма предназначена для [поиска определенных контактов в списке контактов](#). Критериями поиска могут быть имя, номер телефона или место работы (значение поля «Организация» в карточке контакта) сохраненного контакта – для осуществления поиска необходимо нажать курсором на форму и начать набирать требуемое значение.

(4) Кнопка «**Импорт/экспорт списка контактов**»  [для загрузки списка контактов](#) или [выгрузки списка контактов](#).

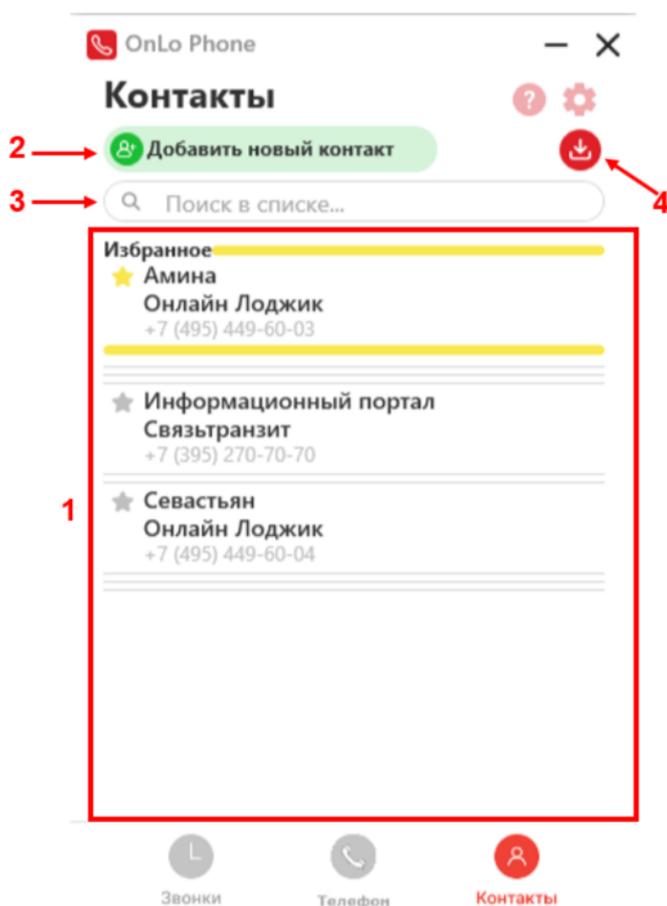


Рис. 4. Интерфейс страницы «Контакты»

3. Настройки программы

Раздел «Настройки программы» предназначен для управления пользователем настройками работы программы «OnLo Phone». Чтобы перейти к разделу необходимо нажать на кнопку , расположенную на панели инструментов. Раздел включает в себя 3 страницы: «Общие», «Звук» и «Звонки». Описание каждого раздела представлено ниже.

3.1 Общие настройки

Страница «Общие» включает в себя общие настройки программы и открывается по умолчанию после перехода пользователя к разделу «Настройки программы». Также к данной странице можно перейти после нажатия на кнопку  на панели переключения между страницами настроек программы. Интерфейс страницы предполагает включает в себя управление следующими параметрами (см. рис. 5):

(1) Настройка «**Открывать OnLo Phone при запуске системы**». Включение данной настройки означает, что программы OnLo Phone будет автоматически запускаться при включении системы и входе в сеанс. Иконка  означает, что настройка в данный момент включена, иконка  означает, что настройка в данный момент выключена. Для предварительного включения или выключения настройки необходимо нажать на данную кнопку.

(2) Настройка «**Закрепить OnLo Phone поверх других окон**». Включение данной настройки означает, что окно программы «OnLo Phone» будет отображаться поверх других окон на компьютере при переключении между ними. Иконка  означает, что настройка в данный момент включена, иконка  означает, что настройка в данный момент выключена. Для предварительного включения или выключения настройки необходимо нажать на данную кнопку.

(3) Настройка «**Положение окна и уведомлений OnLo Phone**». Используя данную настройку, пользователь может выбрать, в какой части экранного интерфейса компьютера будут отображаться окно и уведомления программы. Схема вариантов расположения окна и уведомлений представлена графически. Для предварительного изменения положения, необходимо нажать на соответствующую кнопку , после чего она примет следующий вид .

(4) Кнопка «**Сохранить изменения**». Для сохранения изменений указанных выше настроек обязательно нажать на кнопку . После нажатия на данную кнопку предварительно измененные настройки программы будут сохранены, а пользователь будет возвращен на страницу, из которой он зашел в раздел «Настройки».

(5) Кнопка «**Отмена**». Для отмены внесенных изменений указанных выше настроек необходимо нажать на кнопку . После нажатия на данную кнопку для проверки выбранного действия появится окно «Сохранить изменения?» (см. рис. 6). Для сохранения изменений необходимо нажать на кнопку , для подтверждения отмены изменений необходимо нажать на кнопку .

При переходе из раздела «Настройки программы» на другую страницу без сохранения изменений также появится окно «Сохранить изменения?» (см. рис. 6) с аналогичным, описанному выше, набором действий.



Рис. 5. Общие настройки

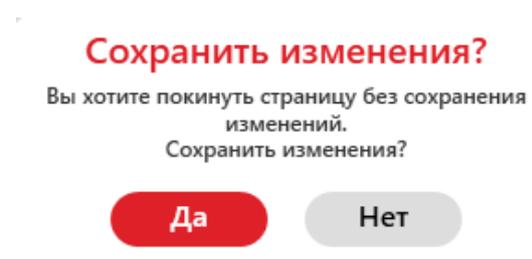
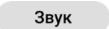


Рис. 6. Окно «Сохранить изменения?»

3.2 Настройки звука

Страница «Звуки» включает в себя настройки подключения звуковых устройств и звуковых параметров работы программы. Для перехода к данной странице необходимо в разделе «Настройки программы» нажать на кнопку  на панели переключения между страницами настроек программы. Интерфейс страницы предполагает включает в себя управление следующими параметрами (см. рис. 7):

(1) Настройка «**Устройство ввода звука**». В данной настройке пользователь может выбрать устройство ввода звука, которое будет использоваться программой. **Для корректной работы программы «OnLo Phone» подключение устройства ввода звука (микрофона) является обязательным.** Для предварительного выбора устройства пользователю необходимо нажать на кнопку , расположенную на поле «Устройство ввода», и в открывшемся выпадающем списке доступных устройств ввода звука нажать на требуемое.

(2) Настройка «**Устройство вывода звука**». В данной настройке пользователь может выбрать устройство вывода звука, которое будет использоваться программой. **Для корректной работы программы «OnLo Phone» подключение устройства вывода звука (динамика или наушников) является обязательным.** Для предварительного выбора устройства пользователю необходимо нажать на кнопку , расположенную на поле «Устройство вывода», и в открывшемся выпадающем списке доступных устройств вывода звука нажать на требуемое.

(3) Настройка «**Громкость микрофона**». В данной настройке пользователь может отрегулировать громкость микрофона (устройства ввода звука), которая будет использоваться по умолчанию во время звонков. Для предварительной регулировки громкости микрофона необходимо тянуть бегунок: крайнее левое положение приводит к выключению громкости микрофона, а крайнее правое положение – к максимальной громкости микрофона.

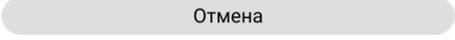
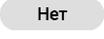
(4) Настройка «**Громкость звука**». В данной настройке пользователь может отрегулировать громкость динамика (устройства вывода звука), которая будет использоваться по умолчанию во время звонков. Для предварительной регулировки громкости динамика необходимо тянуть бегунок: крайнее левое положение приводит к выключению громкости динамика, а крайнее правое положение – к максимальной громкости динамика.

(5) Настройка «**Мелодия вызова**». В данной настройке пользователь может выбрать мелодию вызова (рингтон), который будет использоваться программой «OnLo Phone» во время [уведомлений о входящем звонке](#). Пользователю доступны 2 варианта выбора мелодии вызова. Пользователь может выбрать стандартную мелодию вызова, загруженную в программу по умолчанию: для этого необходимо

нажать на кнопку , расположенную на поле «Мелодия вызова», и в открывшемся выпадающем списке выбрать 1 из 3 загруженных мелодий. Во втором варианте пользователь может загрузить собственную мелодию вызова в формате «MP3»: для этого необходимо нажать на кнопку , после чего откроется диалоговое окно обзора файлов компьютера, в котором пользователь должен выбрать файл формата «MP3». После этого выбранная запись появится в выпадающем списке и может быть выбрана в качестве мелодии вызова.

(6) Настройка «**Громкость мелодии вызова**». В данной настройке пользователь может отрегулировать громкость мелодии вызова (рингтона), который будет использоваться программой «OnLo Phone» во время [уведомлений о входящем звонке](#). Для предварительной регулировки громкости мелодии необходимо тянуть бегунок: крайнее левое положение приводит к выключению громкости мелодии звонка, а крайнее правое положение – к максимальной громкости мелодии звонка.

(7) Кнопка «**Сохранить изменения**». Для сохранения изменений указанных выше настроек обязательно нажать на кнопку . После нажатия на данную кнопку предварительно измененные настройки программы будут сохранены, а пользователь будет возвращен на страницу, из которой он зашел в раздел «Настройки».

(8) Кнопка «**Отмена**». Для отмены внесенных изменений указанных выше настроек необходимо нажать на кнопку . После нажатия на данную кнопку для проверки выбранного действия появится окно «Сохранить изменения?» (см. рис. 6). Для сохранения изменений необходимо нажать на кнопку , для подтверждения отмены изменений необходимо нажать на кнопку .

При переходе из раздела «Настройки программы» на другую страницу без сохранения изменений также появится окно «Сохранить изменения?» (см. рис. 6) с аналогичным, описанному выше, набором действий.

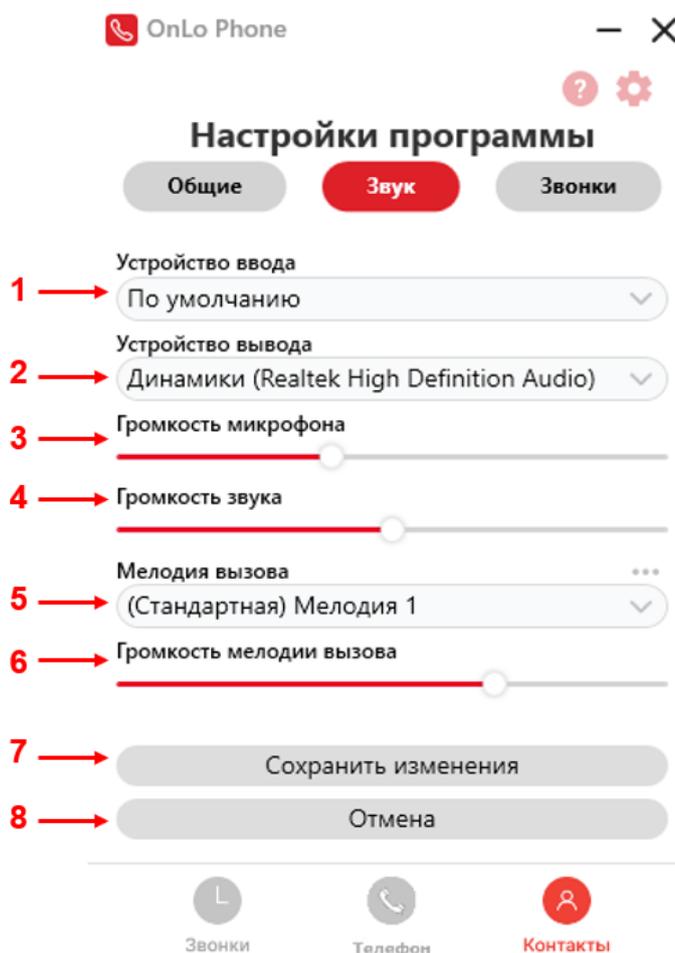


Рис. 7. Настройки звука

3.3 Настройки приема и совершения звонков

Страница «Звонки» включает в себя настройки приема и совершения звонков. Для перехода к данной странице необходимо в разделе «Настройки программы» нажать на кнопку **Звонки** на панели переключения между страницами настроек программы. Интерфейс страницы предполагает управление следующими параметрами (см. рис. 8):

(1) Настройка **«Не беспокоить» (режим DND)**. Включение данной настройки означает, что всплывающее [уведомление и мелодия вызова для входящих звонков будут отключены](#). При попытке звонка пользователю «OnLo Phone» со включенным режимом «Не беспокоить» произойдет ошибка соединения, и вызов автоматически прекратится – данные о попытках входящих звонков при включенном режиме «Не беспокоить» у пользователя сохранены не будут. Иконка  означает, что настройка в данный момент включена, иконка  означает, что настройка в

данный момент выключена. Для предварительного включения или выключения настройки необходимо нажать на данную кнопку.

После включения режима «Не беспокоить» для напоминания о включении данного режима на панели инструментов появится иконка , а иконка программы «OnLo Phone» на панели индикации Windows изменит свой вид на следующий .

(2) Настройка «**Сочетание клавиш Ctrl+Shift+Enter для быстрого принятия вызова**». Включение данной настройки означает, что можно [принять вызов](#), используя сочетание клавиш Ctrl+Shift+Enter во время поступления входящего звонка. Иконка  означает, что настройка в данный момент включена, иконка  означает, что настройка в данный момент выключена. Для предварительного включения или выключения настройки необходимо нажать на данную кнопку.

(3) Настройка «**Звонок в один клик**». Включение данной настройки означает, что после копирования номера телефона в буфер обмена появляется [всплывающее окно «Позвонить?»](#), нажав на которое пользователь может в один клик совершить исходящий вызов на выделенный номер, либо перейти к окну создания нового контакта с данным номером телефона. Иконка  означает, что настройка в данный момент включена, иконка  означает, что настройка в данный момент выключена. Для предварительного включения или выключения настройки необходимо нажать на данную кнопку.

(4) Кнопка «**Сохранить изменения**». Для сохранения изменений указанных выше настроек обязательно нажать на кнопку . После нажатия на данную кнопку предварительно измененные настройки программы будут сохранены, а пользователь будет возвращен на страницу, из которой он зашел в раздел «Настройки».

(5) Кнопка «**Отмена**». Для отмены внесенных изменений указанных выше настроек необходимо нажать на кнопку . После нажатия на данную кнопку для проверки выбранного действия появится окно «Сохранить изменения?» (см. рис. 6). Для сохранения изменений необходимо нажать на кнопку , для подтверждения отмены изменений необходимо нажать на кнопку .

При переходе из раздела «Настройки программы» на другую страницу без сохранения изменений также появится окно «Сохранить изменения?» (см. рис. 6) с аналогичным, описанному выше, набором действий.



Рис. 8. Настройки звонков

4. Совершение исходящего звонка

В программе «OnLo Phone» предусмотрены несколько вариантов совершения исходящего вызова. Описание каждого варианта представлено ниже.

4.1 Совершение исходящего звонка при копировании номера телефона в буфер обмена

Одним из способов совершить исходящий звонок является копирование необходимого для набора номера телефона в буфер обмена. Этот способ удобен для быстрого совершения звонков на несохраненные номера или набору абонентов из определенного списка. После копирования пользователем номера телефона из любого источника в буфер обмена появляется всплывающее окно «Позвонить?» (см. рис. 9), нажав на которое пользователь может в один клик совершить исходящий вызов на копированный им номер телефона.

Окно «Позвонить?» включает в себя (см. рис. 9):

- номер телефона, на который предполагается совершение звонка;
- кнопку **«Создать контакт»** . После нажатия на данную кнопку будет осуществлен переход к [странице создания нового контакта](#) с данным номером телефона.

Если копированный номер телефона уже сохранен в списке контактов, то во всплывающем окне будут указаны дополнительные сведения. Отображаемый набор параметров определяется тем, какие сведения о контакте были указаны пользователем в [карточке контакта](#), и может включать в себя следующие сведения о контакте:

- **Имя контакта** – элемент будет отображаться, если вызывающий номер телефона сохранен в списке контактов;
- : **Место работы контакта** – элемент будет отображаться, если вызывающий номер телефона сохранен в списке контактов, и поле «Организация» в карточке контакта является заполненным;
- : **Должность контакта** – элемент будет отображаться, если вызывающий номер телефона сохранен в списке контактов, и поле «Должность» в карточке контакта является заполненным;
- : **Дополнительный комментарий к контакту** – элемент будет отображаться, если вызывающий номер телефона сохранен в списке контактов, и поле «Комментарий» в карточке контакта является заполненным.

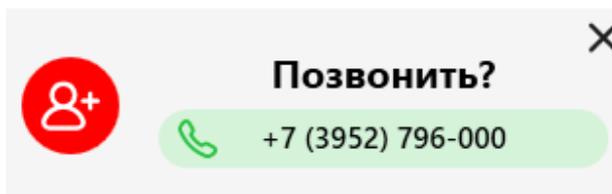


Рис. 9. Совершение исходящего звонка из окна «Позвонить?»

4.2 Совершение исходящего звонка с помощью номеронабирателя

Одним из способов совершить исходящий звонок является использование номеронабирателя, который расположен на странице «Телефон». Страница «Телефон» открывается по умолчанию после авторизации в программе «OnLo Phone». Также к данной странице можно перейти, воспользовавшись Панелью переключения между страницами.

Для совершения исходящего звонка на странице «Телефон» предусмотрены следующие элементы интерфейса (см. рис. 10):

(1) **Номеронабиратель**. Для набора номера телефона необходимо нажимать на соответствующие кнопки номеронабирателя. Набираемые цифры будут отображаться в поле «Номер телефона» (см. пункт 2). Также номер телефона можно набрать с помощью клавиатуры: необходимо встать курсором на поле «Номер телефона» и ввести необходимые цифры.

(2) Поле **«Номер телефона»**. В данном поле отображаются цифры номера телефона, которые вводятся с помощью номеронабирателя или клавиатуры. По мере набора номера, нажав на кнопку , можно открыть **меню подсказок** - список номеров, начинающихся на аналогичные цифры, если таковые были сохранены в журнале звонков или списке контактов. Если номер был сохранен в списке контактов, то в подсказке, помимо номера телефона, могут быть указаны имя контакта и название организации, если они были указаны пользователем в карточке контакта (см. рис. 11). При нажатии на кнопку  меню подсказок закрывается.

(3) Кнопка **«Вызов»** . После нажатия на данную кнопку будет инициирован звонок на номер телефона, указанный в поле «Номер телефона». Данная кнопка становится активной после введения 2-х, 3-х, 4-х, 6-ти, 8-и, 11-и или 13-и цифр в соответствии с правилами набора номера телефона.

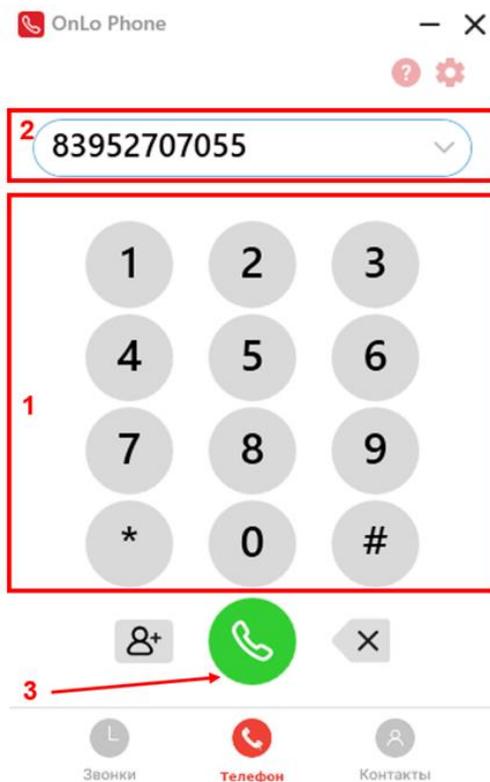


Рис. 10. Совершение исходящего звонка с помощью номеронабирателя

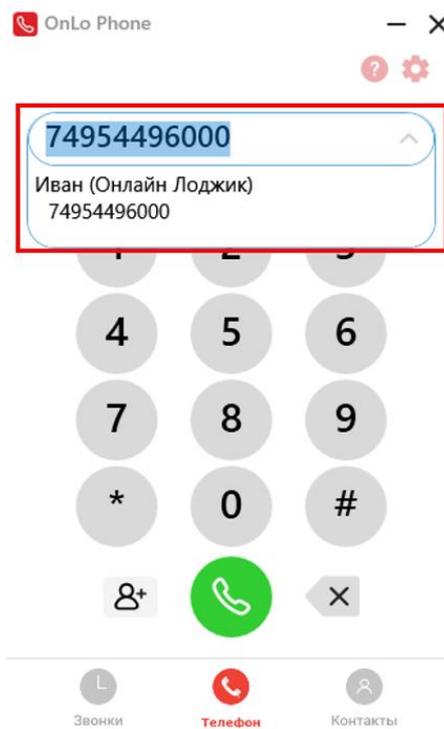


Рис. 11. Меню подсказок

4.3 Совершение исходящего звонка из журнала звонков

Одним из способов совершить исходящий звонок является совершение звонка из [карточки звонка](#) в [журнале звонков](#), расположенного на странице «Звонки». Этот способ удобен для совершения повторных звонков недавним абонентам и для обработки пропущенных вызовов. Чтобы перейти к журналу звонков, необходимо нажать на кнопку «Звонки»  на Панели переключения между страницами. Для совершения звонка необходимо нажать на соответствующую запись вызова в журнале звонков, после чего будет осуществлен переход к карточке звонка (см. рис. 12).

Для инициирования исходящего звонка необходимо нажать на кнопку «**Вызов**» .

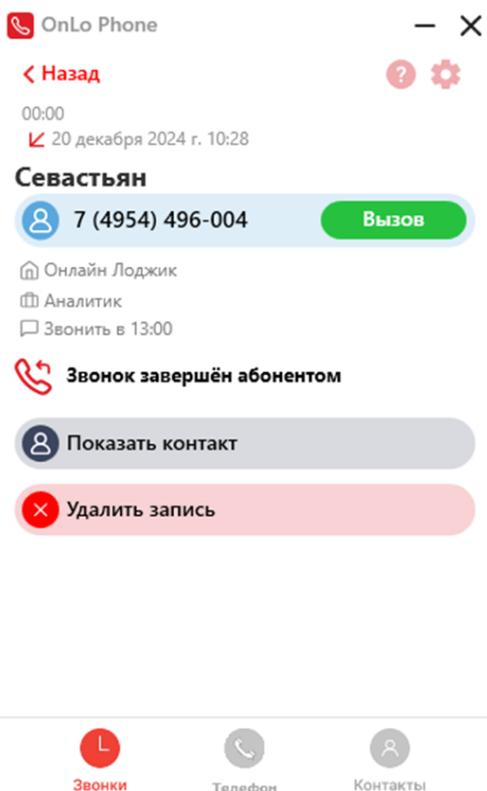


Рис. 12. Совершение исходящего звонка из журнала звонков

4.4 Совершение исходящего звонка из списка контактов

Одним из способов совершить исходящий звонок является совершение звонка из [карточки контакта](#) из [списка контактов](#), расположенного на странице «Контакты». Чтобы перейти к списку контактов, необходимо нажать на кнопку «Контакты»  на Панели переключения между страницами. Для совершения звонка необходимо

нажать на соответствующий контакт в списке контактов, после чего будет осуществлен переход к карточке контакта (см. рис. 13).

Для инициирования исходящего звонка необходимо нажать на кнопку «**Вызов**» .

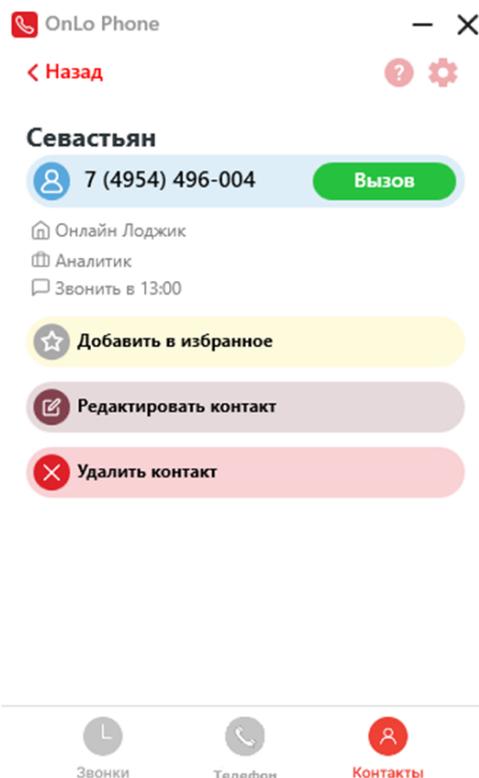


Рис. 13. Совершение исходящего звонка из списка контактов

4.5 Установление соединения с абонентом во время исходящего вызова

После инициирования пользователем исходящего звонка одним из способов, описанных выше, во время установления соединения с абонентом откроется окно «Исходящий звонок». Отображаемый набор элементов интерфейса окна «Исходящий звонок» определяется тем, сохранен ли вызываемый номер телефона в списке контактов, а также какие сведения о контакте были указаны пользователем в [карточке контакта](#).

Окно «Исходящий звонок» во время установления соединения с абонентом включает в себя (см. рис. 14):

- (1) **Вызываемый номер телефона;**
- (2) **Имя контакта** – элемент будет отображаться, если вызывающий номер телефона сохранен в списке контактов;

(3) 🏠: **Место работы контакта** – элемент будет отображаться, если вызывающий номер телефона сохранен в списке контактов, и поле «Организация» в карточке контакта является заполненным;

(4) 🏢: **Должность контакта** – элемент будет отображаться, если вызывающий номер телефона сохранен в списке контактов, и поле «Должность» в карточке контакта является заполненным;

(5) 💬: **Дополнительный комментарий к контакту** – элемент будет отображаться, если вызывающий номер телефона сохранен в списке контактов, и поле «Комментарий» в карточке контакта является заполненным.

(6) **Громкость динамика**. В этом параметре пользователь во время разговора может отрегулировать громкость динамика, передвигая бегунок, где крайнее левое положение – выключение динамика, крайнее правое положение – максимальная громкость динамика.

(7) **Громкость микрофона**. В этом параметре пользователь во время разговора может отрегулировать громкость микрофона, передвигая бегунок, где крайнее левое положение – выключение микрофона (режим «Unmute»), крайнее правое положение – максимальная громкость микрофона.

(8) Кнопка «**Отбой**» 📞. После нажатия на данную кнопку звонок прекратится, сведения о звонке будут сохранены в [журнале звонков](#).

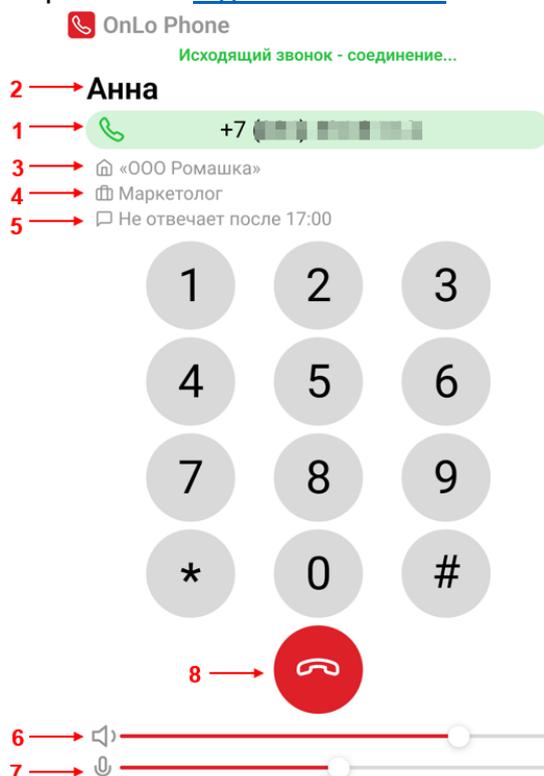


Рис. 14. Установление соединения с абонентом во время исходящего звонка

Сценарии прохождения исходящего звонка в зависимости от возможности установить соединение:

1. Абонент отвечает на исходящий звонок, соединение устанавливается успешно – открывается [интерфейс управления вызовом](#), начинается разговор пользователя и абонента.

2. Абонент не отвечает на исходящий звонок – пользователь может прекратить попытку дозвона, нажав на кнопку «Отбой» . После нажатия на данную кнопку дозвон прекратится, сведения о звонке будут сохранены в [журнале звонков](#).

3. Невозможно установить соединение, так как абонент недоступен – если абонент не доступен, то пользователь услышит проговорку и далее может прекратить попытку дозвона, нажав на кнопку «Отбой» . После нажатия на данную кнопку дозвон прекратится, сведения о звонке будут сохранены в [журнале звонков](#).

4. Невозможно установить соединение, так как абонент занят – дозвон будет прерван, у пользователя появится уведомление об ошибке вызова (см. рис. 14.1), сведения о звонке будут сохранены в [журнале звонков](#).



Рис. 14.1. Уведомление пользователя в случае невозможности установить соединение с абонентом

5. Прием входящего звонка

В программе «OnLo Phone» предусмотрены визуальное и звуковое уведомления для оповещения пользователя о поступлении входящего звонка. Описание уведомлений и порядок приема входящего звонка описаны ниже.

5.1 Уведомление о входящем звонке

Во время входящего звонка пользователю поступают 2 типа уведомлений: визуальное (всплывающее окно «Входящий звонок»), а также звуковое (мелодия вызова-рингтон). Уведомления о входящем звонке будут поступать пользователю, если в настройках программы «OnLo Phone» выключен режим «Не беспокоить».

Мелодия вызова (рингтон). Звуковое уведомление в виде мелодии вызова (рингтона) открывается автоматически при поступлении входящего вызова. Мелодия и ее громкость по умолчанию устанавливаются пользователем в [настройках звука](#).

Окно «Входящий звонок». Окно открывается автоматически при поступлении входящего вызова. Отображаемый набор элементов интерфейса окна «Входящий звонок» определяется тем, сохранен ли вызывающий номер телефона в списке контактов, а также какие сведения о контакте были указаны пользователем в [карточке контакта](#).

Окно «Входящий звонок» включает в себя (см. рис. 15):

- (1) **Вызывающий номер телефона;**
- (2) **Имя контакта** – элемент будет отображаться, если вызывающий номер телефона сохранен в списке контактов;
- (3) : **Место работы контакта** – элемент будет отображаться, если вызывающий номер телефона сохранен в списке контактов, и поле «Организация» в карточке контакта является заполненным;
- (4) : **Должность контакта** – элемент будет отображаться, если вызывающий номер телефона сохранен в списке контактов, и поле «Должность» в карточке контакта является заполненным;
- (5) : **Дополнительный комментарий к контакту** – элемент будет отображаться, если вызывающий номер телефона сохранен в списке контактов, и поле «Комментарий» в карточке контакта является заполненным.
- (6) Кнопка «**Принять вызов**» . После нажатия на данную кнопку [входящий звонок будет принят](#).
- (7) Кнопка «**Отклонить вызов**» . После нажатия на данную кнопку входящий звонок будет отклонен, и данный вызов будет сохранен в [журнале звонков](#) как пропущенный.

(8) Кнопка «**Перевести вызов**» . Нажатие на данную кнопку позволяет пользователю перевести входящий вызов на другой номер телефона без ответа на звонок. **Перевод звонка предусмотрен без консультации.** После нажатия на кнопку «Перевести вызов» откроется дополнительное окно «Перенаправить вызов». **Для перевода звонка в окне предусмотрены** (см. рис. 16):

- Номеронабиратель. **Для набора номера телефона, на который необходимо перевести вызов, необходимо нажимать на соответствующие кнопки номеронабирателя.** Набираемые цифры будут отображаться в поле «Номер телефона». Также номер телефона можно набрать с помощью клавиатуры: необходимо встать курсором на поле «Номер телефона» и ввести необходимые цифры.

- Поле «**Номер телефона**». В данном поле отображаются цифры номера телефона, на который требуется перевести вызов, вводимые пользователем с помощью номеронабирателя или клавиатуры. По мере набора номера, нажав на кнопку , можно открыть **меню подсказок** - список номеров, начинающихся на аналогичные цифры, если таковые были сохранены в журнале звонков или списке контактов. Если номер был сохранен в списке контактов, то в подсказке, помимо номера телефона, могут быть указаны имя контакта и название организации, если они были указаны пользователем в карточке контакта. При нажатии на кнопку  меню подсказок закроется.

- Кнопка «**Очистить поле ввода**» . После нажатия на данную кнопку поле «Номер телефона» будет очищено.

- Кнопка «**Перевести вызов без консультации**» . Данная кнопка станет активной после введения корректного значения в поле «Номер телефона». **После нажатия на данную кнопку входящий вызов будет переведен на номер телефона, указанный пользователем в поле «Номер телефона», в формате «без консультации», текущий вызов будет завершен.**

- Кнопка «**Отменить перевод вызова**» . После нажатия на данную кнопку инициирование перевода вызова будет отменено, а дополнительное окно «Перенаправить вызов» будет закрыто.

(9) Кнопка «**Отключить мелодию звонка (рингтон)**» . После нажатия на данную кнопку мелодия звонка (рингтон) будет выключена. Мелодию звонка (рингтон) можно включить повторно, если нажать на кнопку «Включить мелодию звонка (рингтон)» .

(10) **Громкость мелодии вызова.** В этом параметре пользователь может отрегулировать громкость мелодии вызова (рингтона) во время данного

уведомления о входящем звонке, передвигая бегунок, где крайнее левое положение – выключение звукового уведомления, крайнее правое положение – максимальная громкость мелодии звонка (рингтона).

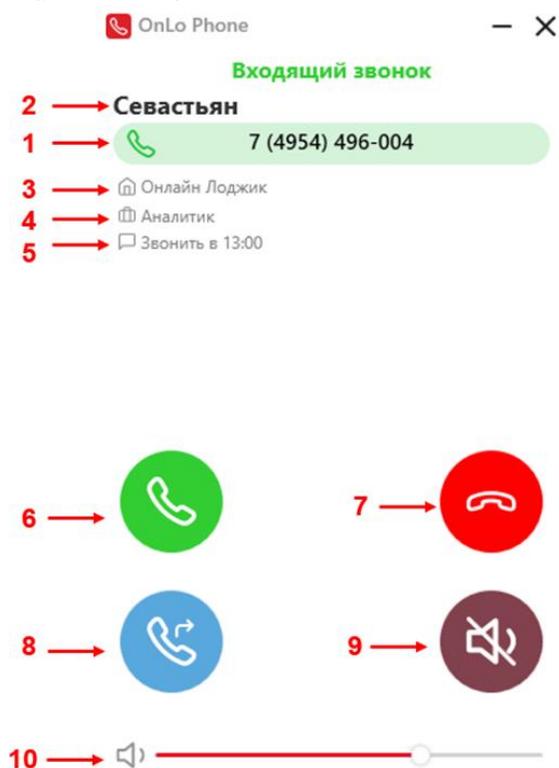


Рис. 15. Окно «Входящий звонок»

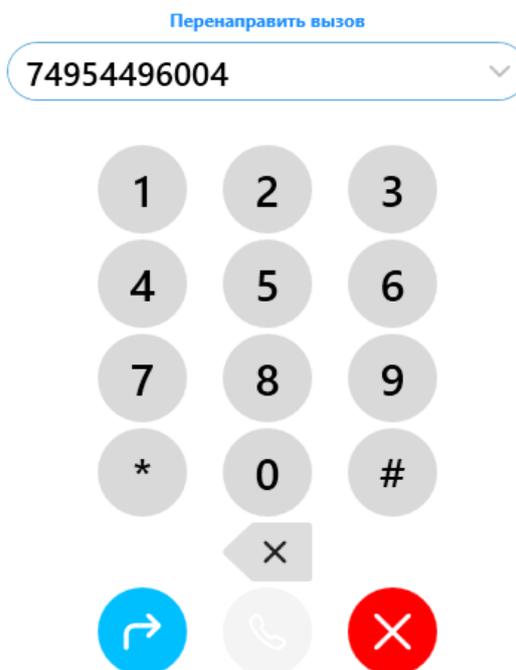


Рис. 16. Окно «Перенаправить вызов»

5.2 Прием входящего звонка

Для приема входящего звонка пользователь должен нажать на кнопку «Принять вызов»  в окне «Входящий звонок», открываемом автоматически при поступлении пользователю входящего звонка (см. рис. 15). После нажатия на данную кнопку вызов будет принят и начнется разговор с абонентом. [Порядок управления вызовом во время разговора с абонентом описан в главе 6.](#)

5.3 Входящий звонок по второй линии

При поступлении пользователю во время активного вызова второго или очередного входящего звонка откроется дополнительная вкладка для приема и управления этим звонком с интерфейсом, аналогичным интерфейсу окна «Входящий звонок» (см. рис. 16.1).

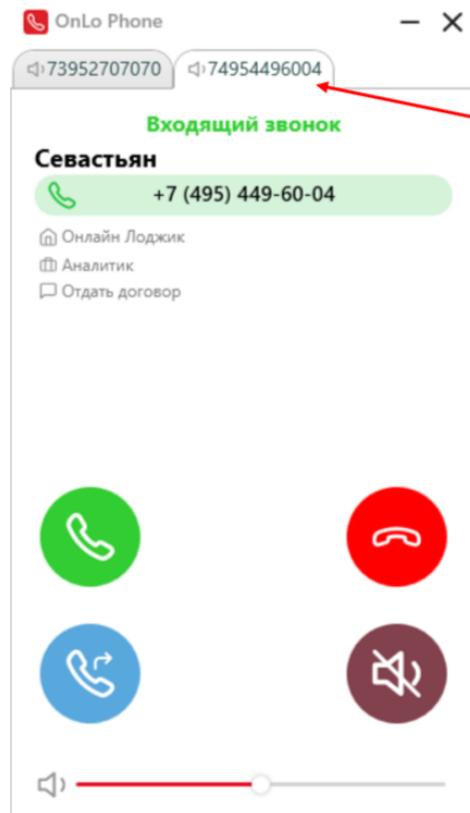


Рис. 16.1. Поступление входящего звонка по второй линии

Для приема входящего звонка пользователь должен нажать на кнопку «Принять вызов» . После нажатия на данную кнопку текущий вызов будет поставлен на [удержание](#), а звонок по «второй линии» будет принят и начнется разговор с абонентом. [Порядок управления вызовом во время нескольких активных вызовов описан в главе 6.](#)

Для отклонения входящего звонка «по второй линии» пользователь должен нажать на кнопку «Отклонить вызов» . После нажатия на данную кнопку входящий звонок будет отклонен, и данный вызов будет сохранен в [журнале звонков](#) как пропущенный. Интерфейс будет возвращен к исходному.

Для перевода входящего звонка «по второй линии» или текущего разговора пользователь должен нажать на кнопку «Перевести вызов» . **Перевод звонка предусмотрен без консультации.** После нажатия на кнопку «Перевести вызов» откроется дополнительное окно «Перенаправить вызов». После введения номера телефона или выбора необходимого контакта в меню подсказок будет необходимо нажать на кнопку «Перевести вызов без консультации» . После нажатия кнопки

нужно по номеру телефона выбрать вызов, который необходимо перевести (см. рис. 16.2). После выбора номера соответствующий звонок будет переведен, вкладка переведенного вызова будет закрыта.

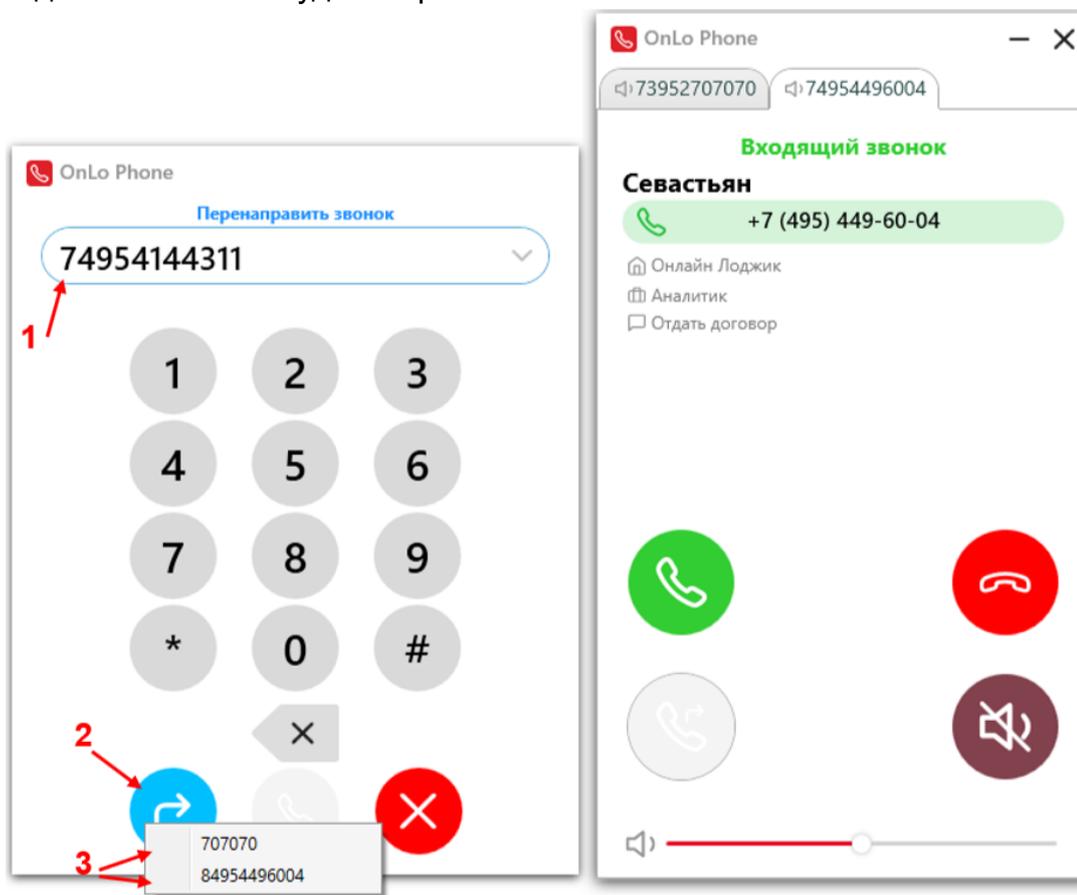


Рис. 16.2. Перевод звонка при поступлении входящего звонка по второй линии

6. Управление вызовом во время разговора с абонентом

После приема входящего звонка или ответа абонентом на исходящий звонок пользователь переходит к интерфейсу управления вызовом.

6.1 Описание интерфейса окна управления вызовом

Элементы интерфейса являются общими для входящих и исходящих звонков. В обоих случаях набор отображаемых элементов определяется тем, сохранен ли номер телефона собеседника в списке контактов, а также какие сведения о контакте были указаны пользователем в карточке контакта.

Окно управления вызовом включает в себя (см. рис. 17):

- (1) **Номер телефона собеседника;**
- (2) **Имя контакта** – элемент будет отображаться, если вызывающий номер телефона сохранен в списке контактов;
- (3) : **Место работы контакта** – элемент будет отображаться, если вызывающий номер телефона сохранен в списке контактов, и поле «Организация» в карточке контакта является заполненным;
- (4) : **Должность контакта** – элемент будет отображаться, если вызывающий номер телефона сохранен в списке контактов, и поле «Должность» в карточке контакта является заполненным;
- (5) : **Дополнительный комментарий к контакту** – элемент будет отображаться, если вызывающий номер телефона сохранен в списке контактов, и поле «Комментарий» в карточке контакта является заполненным.
- (6) **Текущая продолжительность вызова;**
- (7) Номеронабиратель [для набора номера телефона в тональном режиме](#).
- (8) Кнопка «**Поставить звонок на удержание**» . После нажатия на данную кнопку будет включено [удержание вызова](#).
- (9) Кнопка «**Перевести вызов**» . После нажатия на данную кнопку пользователю будет доступен [перевод звонка](#) с консультацией или без консультации.
- (10) Кнопка «**Отбой**» . После нажатия на данную кнопку вызов будет завершен, сведения о звонке будут сохранены в [журнале звонков](#).
- (11) **Громкость динамика.** В этом параметре пользователь во время разговора может отрегулировать громкость динамика, передвигая бегунок, где крайнее левое положение – выключение динамика, крайнее правое положение – максимальная громкость динамика.

(12) **Громкость микрофона.** В этом параметре пользователь во время разговора может отрегулировать громкость микрофона, передвигая бегунок, где крайнее левое положение – выключение микрофона (режим «Unmute»), крайнее правое положение – максимальная громкость микрофона.

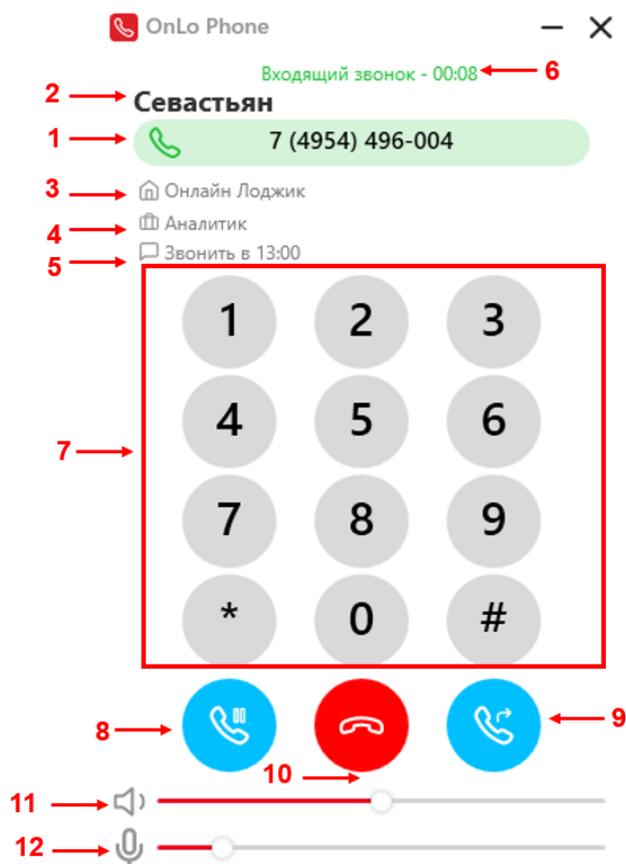


Рис. 17. Окно управления вызовом

6.2 Удержание вызова

Во время активного входящего или исходящего звонка пользователю «OnLo Phone» доступен режим «Удержание вызова». **Для включения удержания вызова пользователь должен нажать на кнопку «Поставить звонок на удержание»**  **во время разговора с абонентом** (см. рис. 16). После нажатия на данную кнопку для управления вызовом в режиме удержания вызовом будут отображаться новые элементы интерфейса (см. рис. 18):

(1) **Продолжительность удержания вызова;**

(2) Кнопка «**Снять вызов с удержания**» . После нажатия на данную кнопку

режим «Удержание вызова» будет выключен, вызов будет продолжаться в стандартном режиме, интерфейс вернется к исходному состоянию (см. рис. 17).

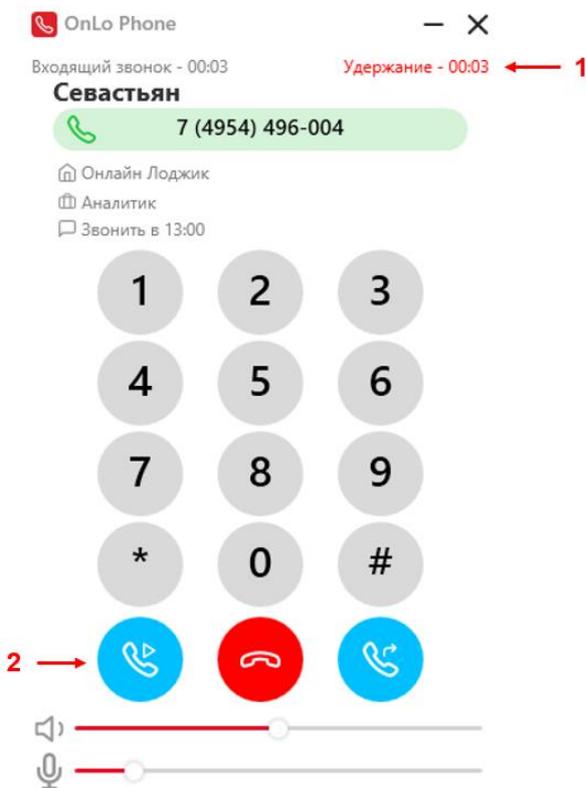


Рис. 18. Удержание вызова

6.3 Перевод вызова

Во время активного входящего или исходящего звонка пользователю «OnLo Phone» доступен перевод вызова на другого абонента. **Для перевода звонка пользователь должен нажать на кнопку «Перевести вызов»**  во время разговора с абонентом (см. рис. 16).

Предусмотрены 2 режима перевода звонка: с консультацией и без консультации. Перевод звонка с консультацией означает, что перед завершением перевода звонка пользователь может поговорить с абонентом, на которого планируется перевести вызов, разговор с текущим собеседником (звонек которого планируется перевести) при этом будет поставлен на удержание.

После нажатия на кнопку «Перевести вызов» откроется дополнительное окно «Перенаправить вызов». **Для перевода звонка в окне предусмотрены следующие элементы интерфейса** (см. рис. 19):

(1) Номерабираетель. **Для набора номера телефона, на который необходимо перевести вызов, необходимо нажимать на соответствующие кнопки номерабираетеля.** Набираемые цифры будут отображаться в поле «Номер телефона». Также номер телефона можно набрать с помощью клавиатуры: необходимо встать курсором на поле «Номер телефона» и ввести необходимые цифры.

(2) Поле «**Номер телефона**». В данном поле отображаются цифры номера телефона, на который требуется перевести вызов, вводимые пользователем с помощью номерабираетеля или клавиатуры. По мере набора номера, нажав на кнопку , можно открыть **меню подсказок** - список номеров, начинающихся на аналогичные цифры, если таковые были сохранены в журнале звонков или списке контактов. Если номер был сохранен в списке контактов, то в подсказке, помимо номера телефона, могут быть указаны имя контакта и название организации, если они были указаны пользователем в карточке контакта. При нажатии на кнопку  меню подсказок закроется.

(3) Кнопка «**Очистить поле ввода**» . После нажатия на данную кнопку поле «Номер телефона» будет очищено.

(4) Кнопка «**Перевести вызов без консультации**» . Данная кнопка станет активной после введения корректного значения в поле «Номер телефона». Порядок перевода вызова без консультации описан ниже.

(5) Кнопка «**Перевести вызов с консультацией**» . Данная кнопка станет активной после введения корректного значения в поле «Номер телефона». Порядок перевода вызова с консультацией описан ниже.

(6) Кнопка «**Отменить перевод вызова**» . После нажатия на данную кнопку инициирование перевода вызова будет отменено, а дополнительное окно «Перенаправить вызов» будет закрыто.

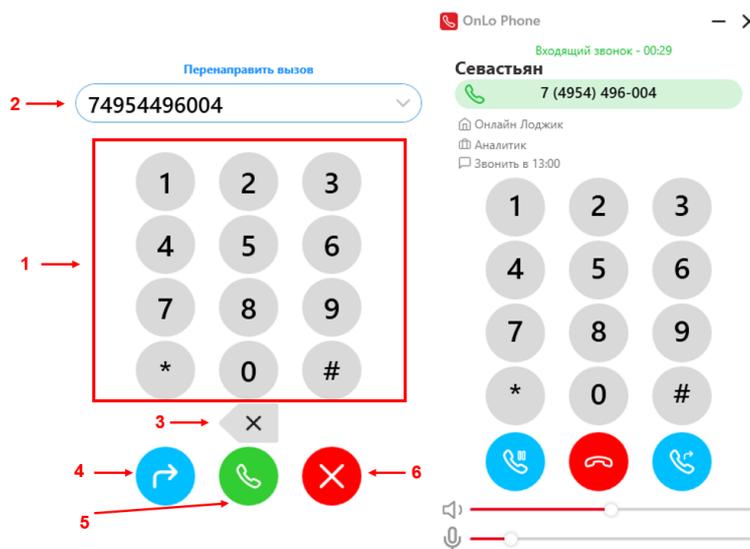


Рис. 19. Окно «Перенаправить вызов»

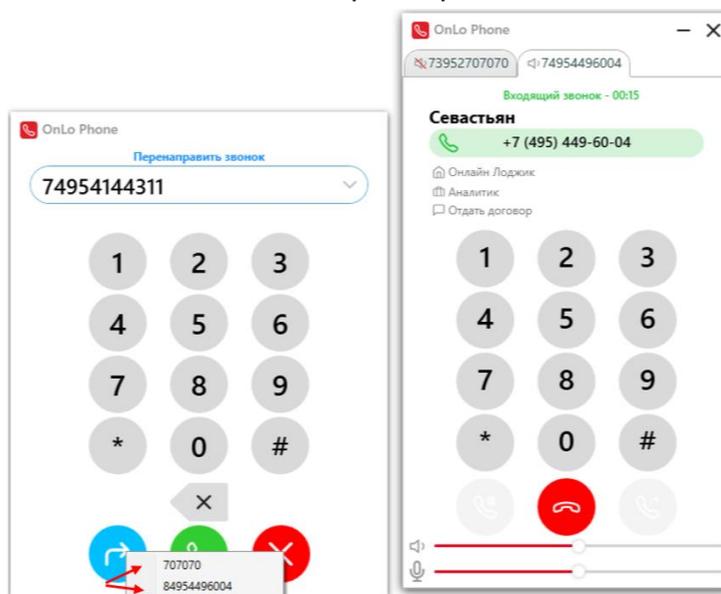


Рис. 19.0. Перевод звонка при нескольких активных вызовах

Порядок перевода вызова без консультации.

Для перевода вызова без консультации необходимо:

1. В окне «Перенаправить вызов» нажать на кнопку «Перевести вызов без консультации» .

1.1. Если у пользователя в момент перевода звонка есть несколько активных вызовов, то после нажатия на кнопку будет необходимо выбрать номер телефона собеседника, чей вызов необходимо перевести (см. рис. 19.0).

2. После нажатия на данную кнопку входящий вызов будет переведен на номер телефона, указанный пользователем в поле «Номер телефона» в окне «Перенаправить вызов», в формате «без консультации», текущий вызов будет завершен.

Порядок перевода вызова с консультацией.

Для перевода вызова с консультацией необходимо:

1. В окне «Перенаправить вызов» нажать на кнопку «Перевести вызов с консультацией» .

2. После нажатия на данную кнопку вызов с текущим собеседником (чей звонок планируется перевести) будет поставлен на удержание, а на номер телефона, указанный пользователем в поле «Номер телефона» в окне «Перенаправить вызов», будет направлен исходящий вызов.

3. После ответа абонента, на которого переводится вызов, пользователь может поговорить с ним, предыдущий собеседник, чей вызов был поставлен на удержание, не будет слышать разговор.

4. Для завершения перевода вызова необходимо нажать на кнопку «Перевести вызов этому абоненту»  (рис. 19.1). После нажатия на данную кнопку вызов будет переведен, для подтверждения перевода вызова у пользователя появится подтверждение перевода звонка (рис. 19.2).

Чтобы отменить перевод вызова данному пользователю, в окне «Перевод звонка» необходимо нажать на кнопку «Отменить перевод вызова этому абоненту»  (рис. 19.1). После нажатия на данную кнопку вызов будет снят с удержания, и продолжится разговор с текущим собеседником.

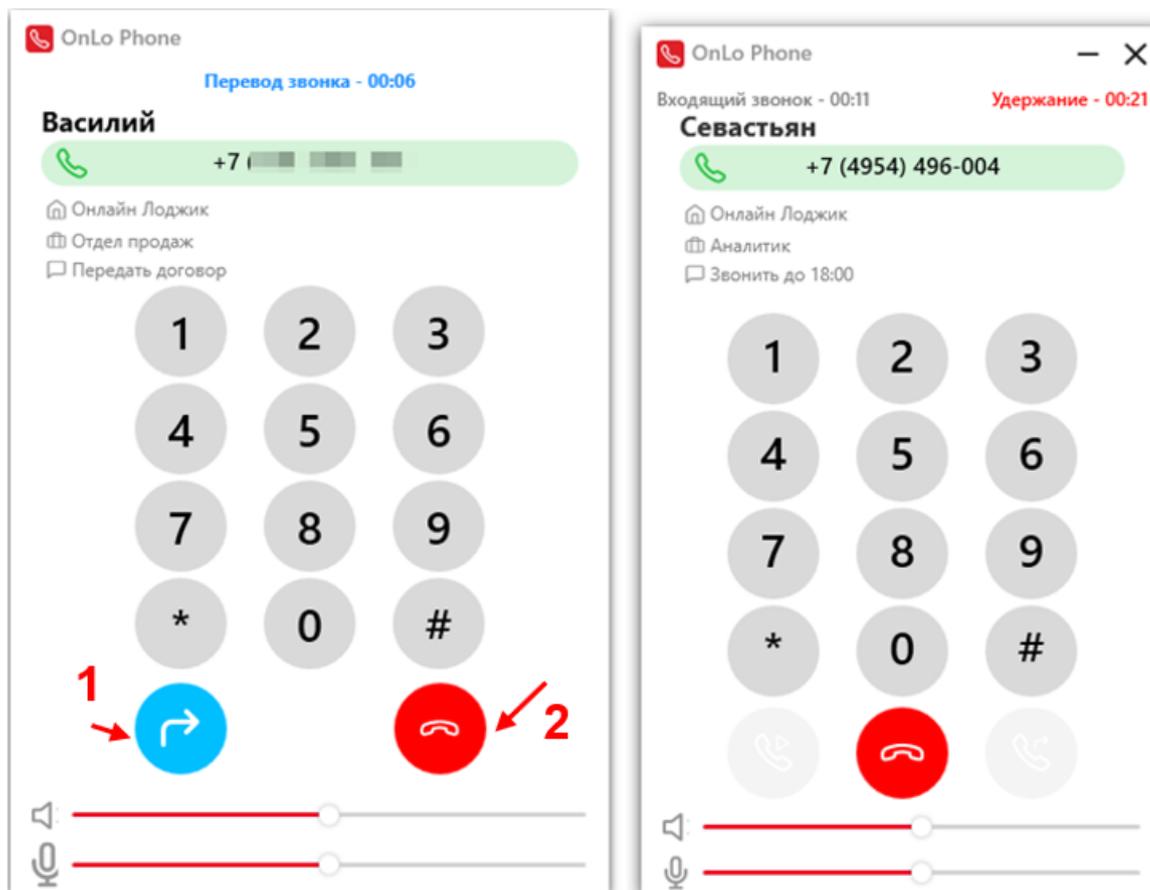


Рис. 19.1 Перевод звонка с консультацией



Рис. 19.2 Успешный перевод звонка с консультацией

6.4 Набор номера телефона в тональном режиме

Во время активного вызова пользователю «OnLo Phone» доступен набор номера телефона в тональном режиме. Данный метод набора может быть применен пользователем, если у вызываемого номера телефона настроено распределение звонков с помощью меню, и для соединения с нужным абонентом необходимо нажать определенную цифру.

Порядок набора номера телефона в тональном режиме (см. рис. 21):

1. В окне «Управление вызовом» нужно нажать кнопку с необходимой цифрой на номеронабирателе;
2. После нажатия на кнопку на интерфейсе появится дополнительное поле, где будут отображаться цифры, набранные в тональном режиме.

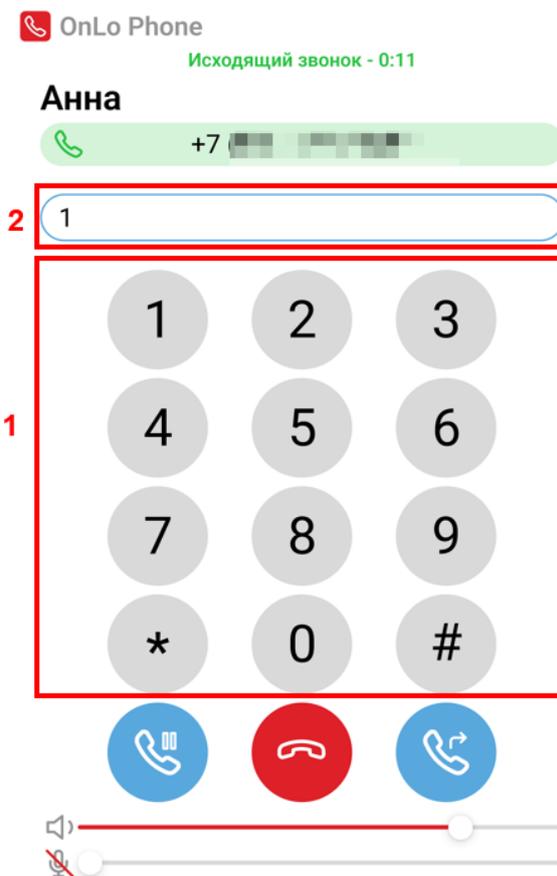


Рис. 21. Набор номера телефона в тональном режиме

6.5 Управление вызовом во время нескольких активных вызовов

Если у пользователя одновременно есть 2 или более активных вызовов, то разговор продолжается только с 1 абонентом, все остальные вызовы находятся на удержании. Переключение между вызовами осуществляется с помощью нажатия на вкладку, обозначенную номером телефона собеседника. Вкладка с разговором, продолжающимся в данный момент, белого цвета; вкладки с вызовами на удержании серого цвета и помечены специальным индикатором (см. рис. 17.1).

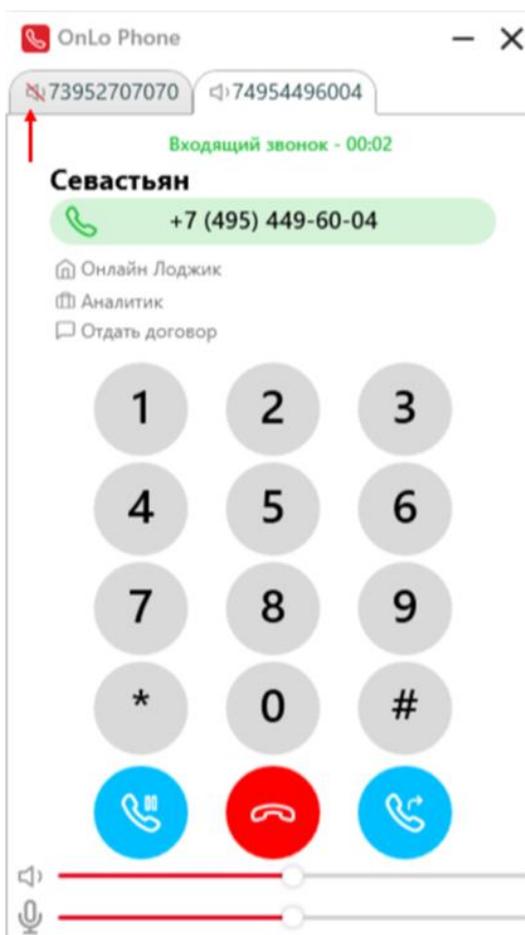


Рис. 17.1. Окно управления вызовом во время нескольких активных вызовов.

Интерфейс и функциональные возможности для управления вызовом при нескольких одновременных активных вызовах соответствуют описанным выше.

При завершении одного из активных вызовов нажатием кнопки «Отбой»  вкладка данного вызова будет закрыта. Если активных вызовов было 2, то автоматически будет открыто окно для управления оставшимся вызовом, который будет необходимо снять с удержания для продолжения разговора.

7. Журнал звонков

В журнале звонков хранятся все вызовы пользователя программы «OnLo Phone». Журнал звонков расположен на странице «Звонки». Чтобы перейти к журналу звонков, необходимо нажать на кнопку «Звонки»  на Панели переключения между страницами.

Для работы с журналом звонков предусмотрены следующие элементы интерфейса (см. рис. 22):

(1) **Журнал звонков.** В журнале звонков представлены все звонки пользователя. Для получения более подробной информации о звонке необходимо нажать на соответствующую запись вызова в журнале звонков, после чего будет осуществлен переход к [карточке звонка](#).

(2) **Панель фильтра звонков.**

(3) **Форма поиска звонков в журнале.**

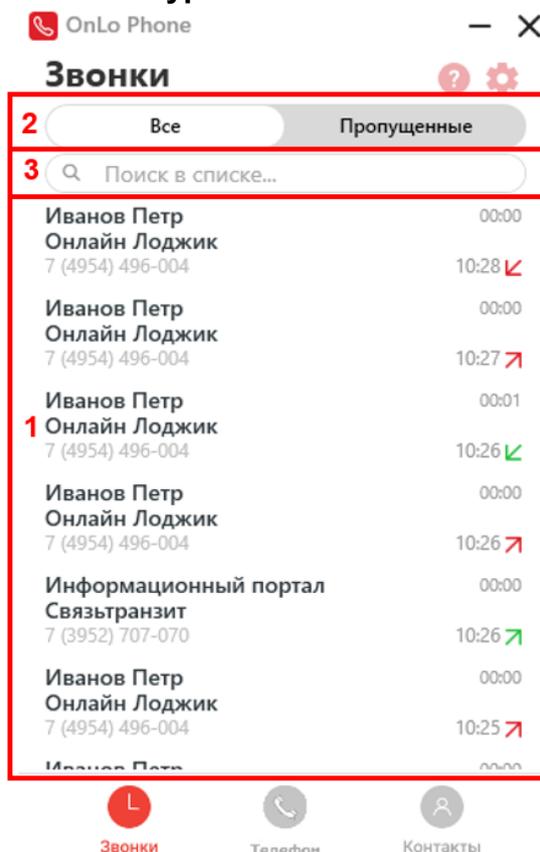


Рис. 22. Интерфейс журнала звонков

Ниже подробно описан порядок работы с функционалом журнала звонков

7.1 Запись в журнале звонков

В журнале звонков фиксируются все вызовы пользователя. Набор данных в записи звонка определяется тем, сохранен ли номер телефона собеседника в списке контактов, а также какие сведения о контакте были указаны пользователем в карточке контакта.

Запись звонка в журнале звонков включает в себя (см. рис. 23):

(1) **Номер телефона** собеседника;

(2) **Имя контакта** – элемент будет отображаться, если вызывающий номер телефона сохранен в списке контактов;

(3) **Место работы контакта** – элемент будет отображаться, если вызывающий номер телефона сохранен в списке контактов, и поле «Организация» в карточке контакта является заполненным;

(4) **Продолжительность вызова**;

(5) **Время приема или совершения вызова**;

(6) Индикатор, характеризующий **тип вызова**:

- ↗ : исходящий успешный вызов;

- ↙ : входящий успешный вызов;

- ↗ : исходящий отмененный вызов;

- ↙ : входящий пропущенный вызов;

Для идентификации переведенных вызовов отображается дополнительный индикатор →.

Для получения более подробной информации о звонке необходимо нажать на соответствующую запись вызова в журнале звонков, после чего будет осуществлен переход к [карточке звонка](#).

2 →	Севастьян	4 →	00:51
3 →	Онлайн Лоджик		
1 →	7 (4954) 496-004	5 →	13:16 ↙ ← 6

Рис. 23. Запись звонка в журнале звонков

7.2 Фильтрация и поиск звонков в журнале

Для удобства работы в журнале звонков предусмотрены фильтрация и форма поиска звонков в журнале (см. рис. 24):

(1) **Фильтр звонков** предназначен для отображения всех вызовов или только пропущенных. Для переключения фильтра необходимо нажать на соответствующую кнопку на панели.

(2) **Форма поиска звонков в журнале**. Данная форма предназначена для поиска определенных вызовов в журнале звонков. Критериями поиска могут быть

номер телефона, а также имя или место работы (значение поля «Организация» в карточке контакта) сохраненного контакта – для осуществления поиска необходимо нажать курсором на форму и начать набирать требуемое значение. Чтобы отменить поиск, необходимо удалить значения в форме поиска.

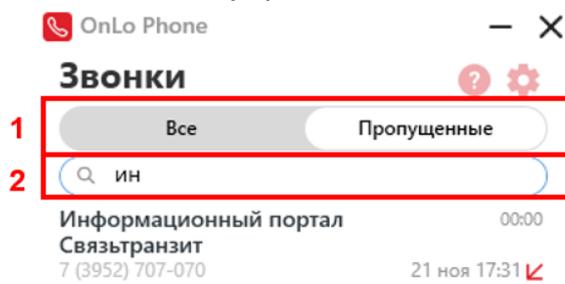


Рис. 24. Фильтрация и поиск звонков в журнале

7.3 Карточка звонка: подробные данные о совершенном звонке

Подробная информация о звонке хранится в карточке звонка. Для перехода к карточке звонка необходимо нажать на соответствующую запись вызова в журнале звонков.

Набор данных в карточке звонка определяется несколькими критериями:

- 1) Является ли вызов переведенным;
- 2) Сохранен ли номер телефона собеседника в списке контактов, а также какие сведения о контакте были указаны пользователем в карточке контакта.

Данные о звонке, если номер телефона собеседника сохранен в списке контактов

Карточка звонка включает в себя следующие элементы (см. рис. 25):

(1) **Номер телефона** собеседника;

(2) **Имя контакта**;

(3) : **Место работы контакта** – элемент будет отображаться, если вызывающий номер телефона сохранен в списке контактов, и поле «Организация» в карточке контакта является заполненным;

(4) : **Должность контакта** – элемент будет отображаться, если вызывающий номер телефона сохранен в списке контактов, и поле «Должность» в карточке контакта является заполненным;

(5) : **Дополнительный комментарий к контакту** – элемент будет отображаться, если вызывающий номер телефона сохранен в списке контактов, и поле «Комментарий» в карточке контакта является заполненным;

(6) **Продолжительность вызова**;

(7) **Дата и время совершения или приема вызова**;

(8) Индикатор, характеризующий **тип вызова**:

-  : исходящий успешный вызов;
-  : входящий успешный вызов;
-  : исходящий отмененный вызов;
-  : входящий пропущенный вызов.

Для переведенных вызовов отображается дополнительный индикатор  (см. рис. 27).

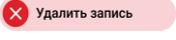
(9) Индикатор, характеризующий **причину завершения вызова**:

-  : звонок завершен абонентом (собеседником);
-  : звонок завершен пользователем.

Для переведенных вызовов отображаются тип перевода вызова (с консультацией или без консультации) и номер телефона, на который был переведен вызов (см. рис. 27).

(10) Кнопка «**Показать контакт**»  **Показать контакт**. После нажатия на данную кнопку будет открыта [карточка контакта](#), сохраненная в списке контактов. Для возвращения к карточке звонка необходимо нажать на кнопку «**Назад**» .

(11) Кнопка «**Вызов**» . После нажатия на данную кнопку на номер телефона собеседника, указанный в карточке звонка, будет [инициирован исходящий вызов](#).

(12) Кнопка «**Удалить запись**» . Нажатием на данную кнопку пользователь может удалить запись звонка из журнала вызовов. После нажатия на

данную кнопку для проверки выбранного действия появится окно «Удаление звонка» (см. рис. 26). Для подтверждения удаления записи звонка из журнала необходимо нажать на кнопку **Да**, для отмены удаления записи необходимо нажать на кнопку **Нет**.

Для возвращения к журналу звонков необходимо нажать на кнопку **«Назад»** **< Назад**.

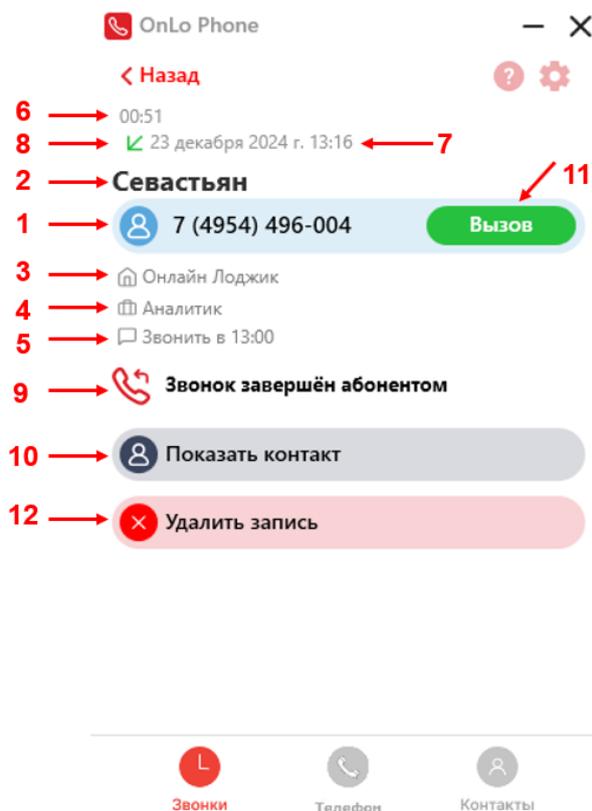


Рис. 25. Карточка звонка с абонентом, сохраненным в списке контактов

Удаление звонка

Вы уверены, что хотите удалить звонок?

Да

Нет

Рис. 26. Окно «Удаление звонка»

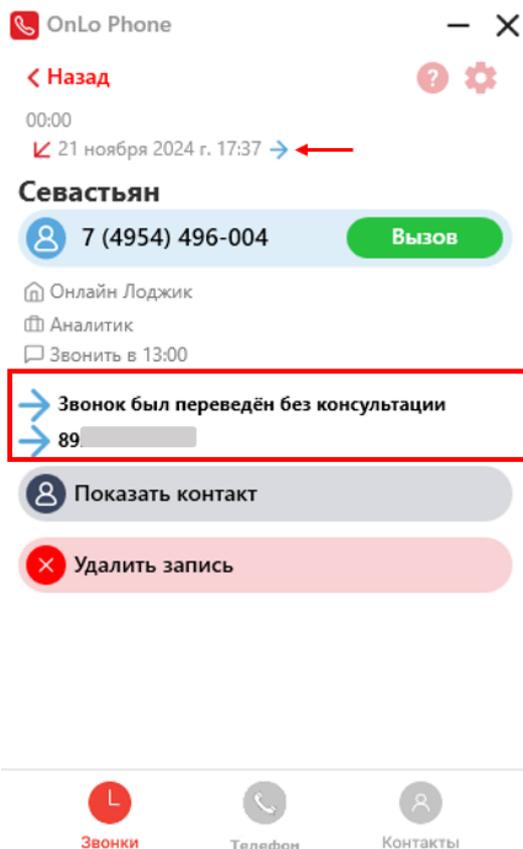


Рис. 27. Карточка переведенного звонка с абонентом, сохраненным в списке КОНТАКТОВ

Данные о звонке, если номер телефона собеседника не сохранен в списке КОНТАКТОВ

Карточка звонка включает в себя следующие элементы (см. рис. 28):

- (1) **Номер телефона** собеседника;
- (2) **Продолжительность вызова**;
- (3) **Дата и время совершения или приема вызова**;
- (4) Индикатор, характеризующий **тип вызова**:

- ↗ : исходящий успешный вызов;
- ↘ : входящий успешный вызов;
- ↗ : исходящий отмененный вызов;
- ↘ : входящий пропущенный вызов.

Для переведенных вызовов отображается дополнительный индикатор → (см. рис. 29).

(5) Индикатор, характеризующий **причину завершения вызова**:

-  : звонок завершен абонентом (собеседником);
-  : звонок завершен пользователем.

Для переведенных вызовов отображаются тип перевода вызова (с консультацией или без консультации) и номер телефона, на который был переведен вызов (см. рис. 29).

(6) Кнопка «**Создать контакт**»  . После нажатия на данную кнопку будет осуществлен переход к [странице создания нового контакта](#) с номером телефона собеседника, указанном в карточке звонка. Для возвращения к карточке звонка необходимо нажать на кнопку «Отмена»  и подтвердить действие.

(7) Кнопка «**Вызов**»  . После нажатия на данную кнопку на номер телефона собеседника, указанный в карточке звонка, будет [инициирован исходящий вызов](#).

(8) Кнопка «**Удалить запись**»  . Нажатием на данную кнопку пользователь может удалить запись звонка из журнала вызовов. После нажатия на данную кнопку для проверки выбранного действия появится окно «Удаление звонка» (см. рис. 26). Для подтверждения удаления записи звонка из журнала необходимо нажать на кнопку , для отмены удаления записи необходимо нажать на кнопку  .

Для возвращения к журналу звонков необходимо нажать на кнопку «**Назад**»  .



Рис. 28. Карточка звонка с абонентом, не сохраненным в списке контактов

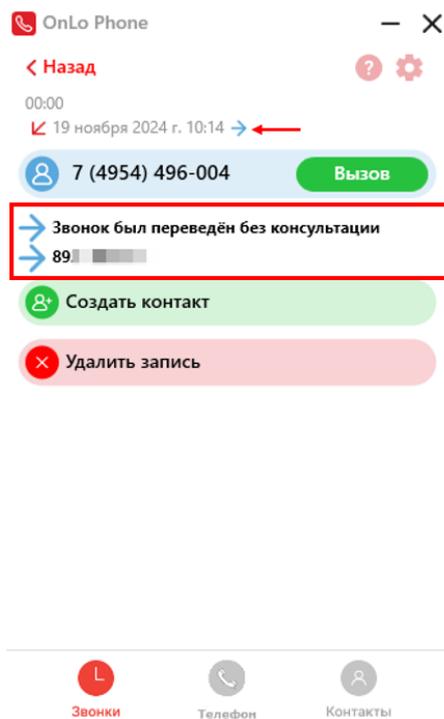


Рис. 29. Карточка переведенного звонка с абонентом, не сохраненным в списке контактов

8. Список контактов

Для хранения контактов и просмотра дополнительных сведений об абоненте во время вызовов и в журнале звонков в программе «OnLo Phone» предусмотрен список контактов. Список контактов расположен на странице «Контакты». Чтобы перейти к списку контактов, необходимо нажать на кнопку «Контакты»  на Панели переключения между страницами.

Для работы со списком контактов предусмотрены следующие элементы интерфейса (см. рис. 30):

(1) **Список контактов.** В списке контактов представлены все контакты, сохраненные пользователем. В начале списка выделен [перечень избранных контактов](#), после него упорядочены стандартные контакты в алфавитном порядке по имени контакта.

(2) Кнопка «**Добавить новый контакт**»  для [создания нового контакта](#).

(3) **Форма поиска контактов** в списке контактов.

(4) Кнопка «**Импорт/экспорт списка контактов**»  для [загрузки списка контактов](#) или [выгрузки списка контактов](#).

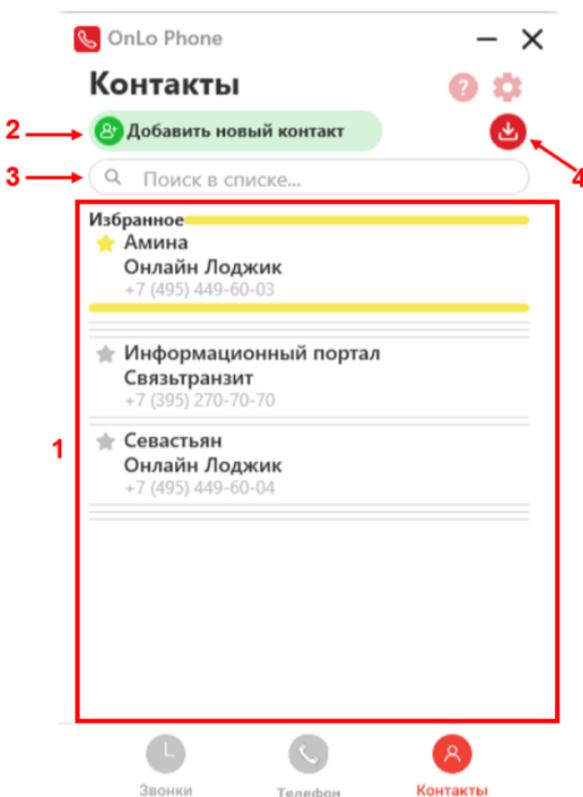


Рис. 30. Интерфейс списка контактов

8.1 Создание контакта

Для создания нового контакта пользователю необходимо нажать на кнопку «Добавить новый контакт»  на странице «Контакты».

Также пользователь может перейти к созданию нового контакта из следующих действий:

- при наборе номера телефона с помощью номеронабирателя [на странице «Телефон»](#);

- после копирования номера телефона в буфер обмена [во всплывающем окне «Позвонить?»](#);

- из [карточки звонка](#) в журнале звонков.

После нажатия на кнопку «Добавить новый контакт» открывается страница «Новый контакт». При создании контакта указываются следующие сведения о контакте (см. рис. 31):

(1) **Имя контакта**  – заполнение данного поля является обязательным. Обязательные поля выделены красной рамкой, если заполнены некорректно. Без их правильного заполнения сохранить контакт невозможно. Ограничений для значения имени контакта нет;

(2) **Основной номер телефона контакта**  – заполнение данного поля является обязательным. Обязательные поля выделены красной рамкой, если заполнены некорректно. Без их правильного заполнения сохранить контакт невозможно. Для номера телефона контакта существуют ограничения в соответствии с правилами набора номера телефона: корректными считаются номера телефонов, состоящие 2-х, 3-х, 4-х, 6-ти, 8-и, 11-и или 13-и цифр.

(3) **Добавление другого номера телефона**  – возможность является опциональной, если пользователь хочет привязать к контакту дополнительный номер телефона или несколько. Если пользователь привяжет несколько номеров телефона к одному контакту, то при совершении звонка из [карточки контакта](#) он сможет выбрать, на какой именно номер телефона позвонить абоненту.

Порядок добавления дополнительного номера телефона:

1. После нажатия на кнопку «Добавить другой номер»  пользователю откроется дополнительное поле для введения номера телефона. В выпадающем списке пользователь также должен указать тип добавляемого номера:

- домашний ;
- рабочий ;
- мобильный ;

- другое  ;
- без категории  .

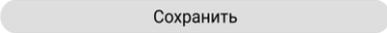
2. Необходимо ввести номер телефона. Для номера телефона контакта существуют ограничения в соответствии с правилами набора номера телефона: корректными считаются номера телефонов, состоящие 2-х, 3-х, 4-х, 6-ти, 8-и, 11-и или 13-и цифр.

3. Если пользователь хочет удалить дополнительный номер, необходимо нажать на кнопку «Удалить»  . После этого добавление другого номера будет отменено, и поле вернется в исходное состояние.

(4) **Место работы контакта**  – в данном поле пользователь может указать название организации, в которой работает контакт. Заполнение данного поля является опциональным.

(5) **Должность контакта**  – в данном поле пользователь может указать должность, которую занимает контакт. Заполнение данного поля является опциональным.

(6) **Дополнительный комментарий к контакту**  – в данном поле пользователь может указать небольшой дополнительный комментарий к контакту. Например, после сколько часов не звонить абоненту. Заполнение данного поля является опциональным.

(7) Кнопка «**Сохранить**». Для сохранения контакта в списке контактов необходимо нажать на кнопку  .

Обязательными условиями для сохранения контакта являются корректное заполнение полей «Имя» и «Основной номер». При попытке сохранить контакт без этих условий появится окно ошибки (см. рис. 31.2). При выполнении условий сохранения контакта **после нажатия на кнопку «Сохранить» новый контакт будет добавлен в список контактов.**

(8) Кнопка «**Отменить**». Для отмены создания нового контакта необходимо нажать на кнопку  . После нажатия на данную кнопку для проверки выбранного действия появится окно подтверждения (см. рис. 31.3). Для подтверждения отмены изменений необходимо нажать на кнопку  , для возвращения к созданию контакта необходимо нажать на кнопку  .

При переходе со страницы «Новый контакт» на другую страницу без сохранения изменений также появится окно подтверждения (см. рис. 31.3) с аналогичным, описанному выше, набором действий.

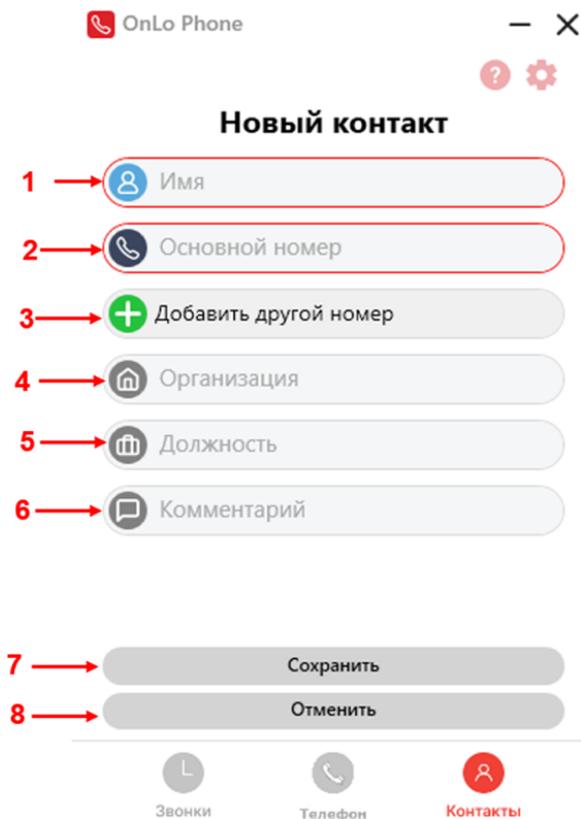


Рис. 31. Создание нового контакта

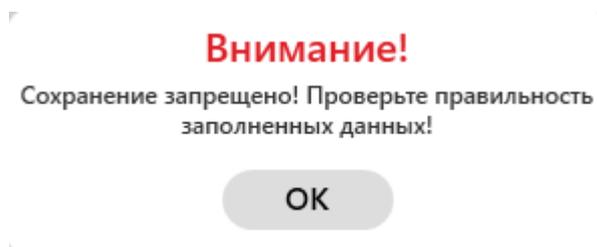


Рис. 31.2. Ошибка сохранения при некорректном создании нового контакта

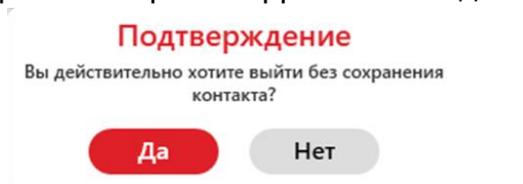


Рис. 31.3. Подтверждение отмены сохранения контакта

8.2 Загрузка списка контактов из внешнего источника

Для пользователя предусмотрена возможность загрузить уже имеющийся список контактов.

Порядок загрузки списка контактов из внешнего источника:

1. Предварительно необходимо подготовить Excel-файл со списком контактов (файл должен быть в формате «.xlsx» или «.xls»). Перечень контактов в файле должен быть структурирован следующим образом (см. рис. 31.4).

	А	В
1	Ангелина Петрова	79999999991
2	Андрей Сидоров	79999999992
3	Арина Березина	79999999993
4	Артур Иванов	79999999994
5	Арсений Волков	79999999995

Рис. 31.4. Вид таблицы для загрузки списка контактов из внешнего источника

2. На странице «Контакты» необходимо нажать на кнопку «Импорт/экспорт списка контактов»  и выбрать пункт «Импорт из Excel». После этого откроется диалоговое окно обзора файлов компьютера, в котором пользователь должен выбрать подготовленный на этапе 1 пункта файл формата «.xlsx» или «.xls». Затем указанные в файле контакты отобразятся в списке контактов OnLo Phone.

По умолчанию для загруженных контактов из внешнего источника контактов указываются имя контакта и номер телефона. Но внутри OnLo Phone можно указать дополнительные данные: место работы, должность, еще один номер телефона или комментарий. Для этого необходимо перейти к [редактированию контакта](#).

8.3 Карточка контакта

После создания нового контакта в списке контактов появляется новая запись, и создается карточка контакта.

Запись контакта. Набор данных в записи контакта определяется тем, какие сведения о контакте были указаны пользователем в карточке контакта.

Запись контакта в списке контактов включает в себя (см. рис. 32):

(1) **Имя контакта;**

(2) **Номер телефона контакта** – если при создании контакта были указаны несколько номеров телефона, то будут перечислены несколько номеров телефона, которые указал пользователь;

(3) **Место работы контакта** – элемент будет отображаться, если поле «Организация» в карточке контакта является заполненным;

(4) Кнопка «**Избранное**» – элемент является идентификатором нахождения контакта в [перечне избранных контактов](#), а также кнопкой для добавления или удаления контакта из перечня избранных контактов. Если контакт включен в

перечень «Избранное», кнопка имеет вид , если контакт не включен в перечень «Избранное» - .

Для получения подробной информации о контакте необходимо нажать на соответствующую запись контакта в журнале контактов, после чего будет осуществлен переход к карточке контакта.

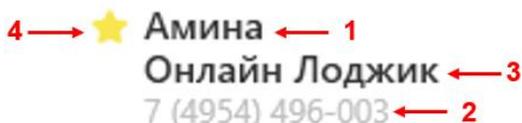


Рис. 32. Запись контакта в списке контактов

Карточка контакта

Сведения о контакте хранятся в карточке контакта. Для перехода к карточке контакта необходимо нажать на соответствующую запись в списке контактов. Также к карточке контакта можно перейти из карточки звонка с данным контактом в журнале звонков. Набор данных в карточке контакта определяется тем, какие сведения о контакте были указаны при [создании](#) или [редактировании](#) контакта.

Карточка контакта включает в себя следующие сведения о контакте (см. рис. 33):

(1) **Имя контакта;**

(2) **Номер телефона контакта** – если при создании контакта были указаны несколько номеров телефона, то будут перечислены все номера телефона, которые указал пользователь;

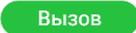
(3) : **Место работы контакта** – элемент будет отображаться, если вызывающий номер телефона сохранен в списке контактов, и поле «Организация» в карточке контакта является заполненным;

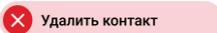
(4) : **Должность контакта** – элемент будет отображаться, если вызывающий номер телефона сохранен в списке контактов, и поле «Должность» в карточке контакта является заполненным;

(5) : **Дополнительный комментарий к контакту** – элемент будет отображаться, если вызывающий номер телефона сохранен в списке контактов, и поле «Комментарий» в карточке контакта является заполненным;

(6) Кнопка «**Избранное**» для добавления или удаления контакта из [перечня избранных контактов](#). Если контакт включен в перечень «Избранное», кнопка имеет вид  Убрать из избранного, если контакт не включен в перечень «Избранное» -  Добавить в избранное

(7) Кнопка «**Редактировать контакт**»  Редактировать контакт. При нажатии на данную кнопку пользователь переходит к странице [редактирования контакта](#).

(8) Кнопка «**Вызов**» . После нажатия на данную кнопку на соответствующий номер телефона контакта будет инициирован исходящий вызов.

(9) Кнопка «**Удалить контакт**» . Нажатием на данную кнопку пользователь может удалить контакт из списка контактов. После нажатия на данную кнопку для проверки выбранного действия появится окно «Удаление контакта» (см. рис. 34). Для подтверждения удаления контакта из списка контактов необходимо нажать на кнопку , для отмены удаления контакта необходимо нажать на кнопку .

Для возвращения к списку контактов необходимо нажать на кнопку «**Назад**» .

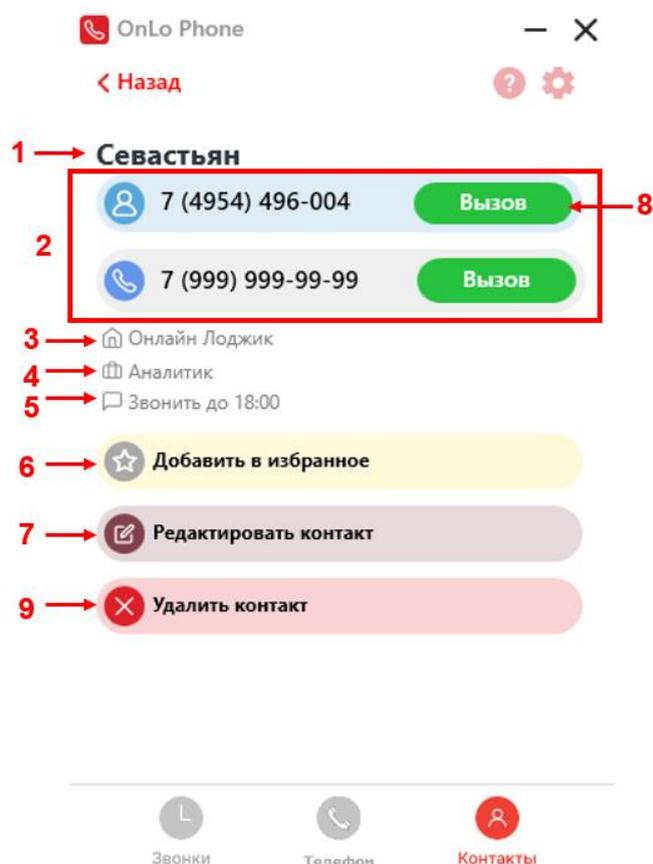


Рис. 33. Карточка контакта

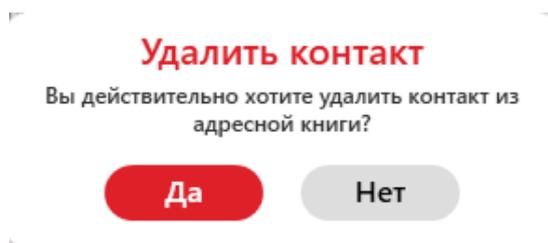


Рис. 34. Окно «Удаление контакта»

8.4 Редактирование контакта

Созданный контакт можно редактировать, если у контакта изменились какие-то данные, или есть необходимость добавить новые сведения. Обращается внимание, что при изменении данных контакта также будут обновлены предыдущие записи звонков в журнале звонков – в них будут указаны актуальные сведения о контакте. Если контакта с таким номером телефона больше нет, то в журнале звонков будет указан только номер телефона абонента.

Для редактирования контакта пользователь должен перейти в [карточку контакта](#), нажав на запись необходимого контакта в списке контактов, и нажать на кнопку «Редактировать контакт». После нажатия на кнопку «Редактировать контакт» открывается страница «Редактировать контакт».

При редактировании контакта пользователь может изменить или добавить следующие сведения о контакте (см. рис. 35):

(1) **Имя контакта**  – имя контакта можно только редактировать, так как заполнение данного поля является обязательным. Обязательные поля выделены красной рамкой, если заполнены некорректно. Без их правильного заполнения сохранить контакт невозможно. Ограничений для значения имени контакта нет;

(2) **Основной номер телефона контакта**  – основной номер телефона можно только редактировать, так как заполнение данного поля является обязательным. Обязательные поля выделены красной рамкой, если заполнены некорректно. Без их правильного заполнения сохранить контакт невозможно. Для номера телефона контакта существуют ограничения в соответствии с правилами набора номера телефона: корректными считаются номера телефонов, состоящие 2-х, 3-х, 4-х, 6-ти, 8-и, 11-и или 13-и цифр.

(3) **Добавление другого номера телефона**  – возможность является опциональной, если пользователь хочет привязать к контакту дополнительный номер телефона или несколько. Если пользователь привяжет несколько номеров телефона к одному контакту, то при совершении звонка из списка контактов он сможет выбрать, на какой именно номер телефона позвонить абоненту.

Порядок добавления дополнительного номера телефона:

1. После нажатия на кнопку «**Добавить другой номер**»  пользователю откроется дополнительное поле для введения номера телефона. В выпадающем списке пользователь также должен указать тип добавляемого номера:

- домашний ;
- рабочий ;
- мобильный ;
- другое ;
- без категории .

2. Необходимо ввести номер телефона. Для номера телефона контакта существуют ограничения в соответствии с правилами набора номера телефона: корректными считаются номера телефонов, состоящие 2-х, 3-х, 4-х, 6-ти, 8-и, 11-и или 13-и цифр.

3. Если пользователь хочет удалить дополнительный номер, необходимо нажать на кнопку «Удалить» . После этого добавление другого номера будет отменено, и поле вернется в исходное состояние.

(4) **Место работы контакта**  – в данном поле пользователь может указать название организации, в которой работает контакт. Заполнение данного поля является опциональным.

(5) **Должность контакта**  – в данном поле пользователь может указать должность, которую занимает контакт. Заполнение данного поля является опциональным.

(6) **Дополнительный комментарий к контакту**  – в данном поле пользователь может указать небольшой дополнительный комментарий к контакту. Например, после сколько часов не звонить абоненту. Заполнение данного поля является опциональным.

(7) Кнопка «**Сохранить**». Для сохранения изменений в карточке контакта необходимо нажать на кнопку .

Обязательными условиями для сохранения изменений в карточке контакта являются корректное заполнение полей «Имя» и «Основной номер». При попытке сохранить контакт без этих условий появится окно ошибки (см. рис. 35.2). При выполнении условий сохранения контакта после нажатия на кнопку «Сохранить» карточка контакта будет изменена.

(8) Кнопка «**Отменить**». Для отмены редактирования контакта необходимо нажать на кнопку . После нажатия на данную кнопку для

проверки выбранного действия появится окно подтверждения (см. рис. 35.3). Для подтверждения отмены изменений необходимо нажать на кнопку **Да**, для возвращения к созданию контакта необходимо нажать на кнопку **Нет**.

При переходе со страницы «Редактировать контакт» на другую страницу без сохранения изменений также появится окно подтверждения (см. рис. 35.3) с аналогичным, описанному выше, набором действий

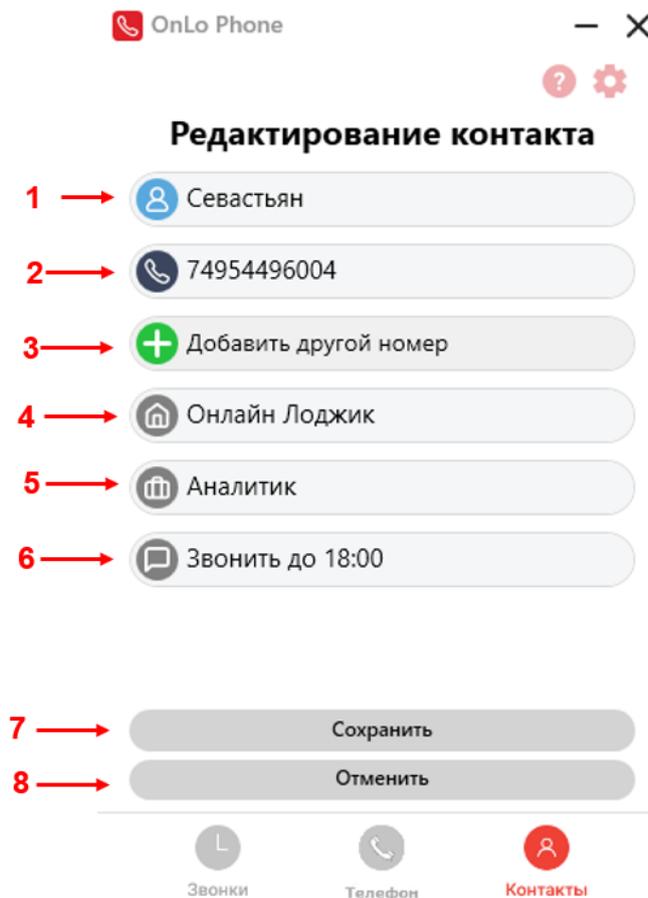


Рис. 35. Редактирование контакта

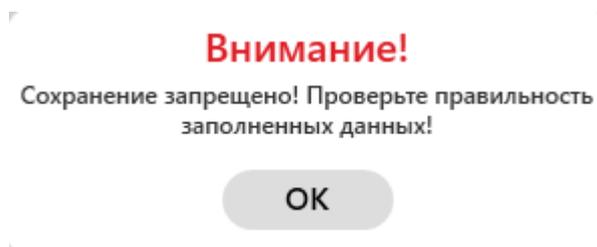


Рис. 35.2. Ошибка сохранения при некорректном создании нового контакта

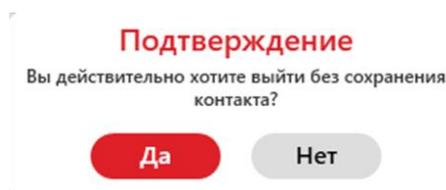


Рис. 35.3. Подтверждение отмены сохранения контакта

8.5 Поиск контакта в списке контактов

Критериями поиска контакта в списке контактов могут быть имя, номер телефона или место работы (значение поля «Организация» в карточке контакта) сохраненного контакта – для осуществления поиска необходимо нажать курсором на форму и начать набирать требуемое значение (см. рис. 36). Чтобы отменить поиск, необходимо удалить значения в форме поиска.

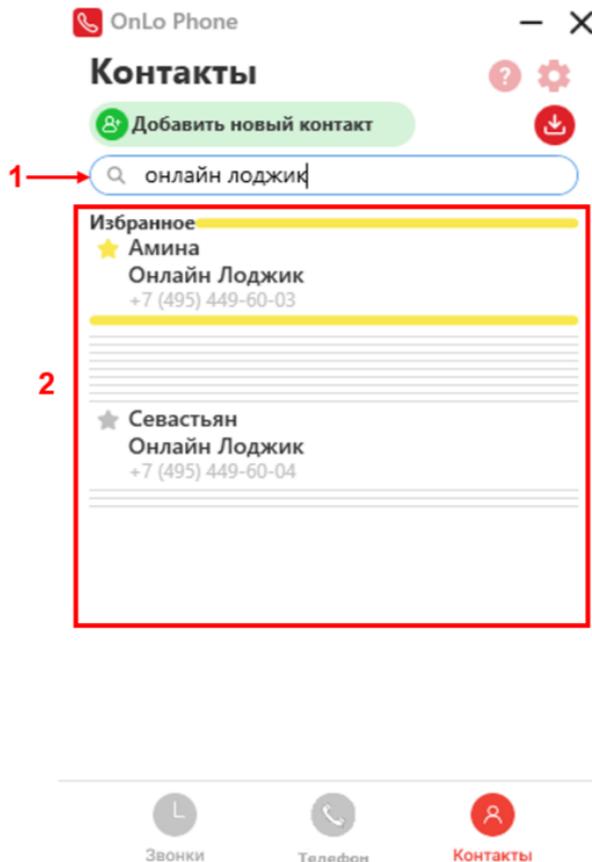


Рис. 36. Поиск контакта в списке контактов

8.6 Избранные контакты

Для удобства работы со списком контактов предусмотрен перечень «Избранное». Контакты, добавленные в перечень «Избранное», отображаются в отдельном разделе в верхней части списка контактов (см. рис. 37). Алфавитный порядок упорядочивания контактов в перечне «Избранное» сохраняется.

Изменить перечень «Избранное», убрав или добавив определенный контакт в список, пользователь может со следующих страниц интерфейса:

1. [Из списка контактов](#), нажав на кнопку «Избранное» – элемент является идентификатором нахождения контакта в перечне избранных контактов, а также кнопкой для добавления или удаления контакта из списка избранных контактов. Если контакт включен в перечень «Избранное», кнопка имеет вид ★, если контакт не включен в перечень «Избранное» - ☆.

2. [Из карточки контакта](#), нажав на кнопку «Избранное». Если контакт включен в перечень «Избранное», кнопка имеет вид ★ Убрать из избранного, если контакт не включен в перечень «Избранное» - ☆ Добавить в избранное.

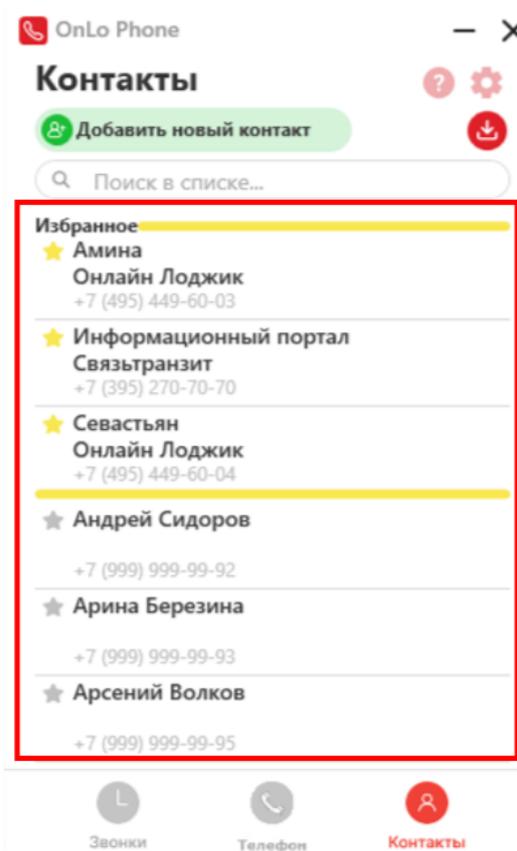


Рис. 37. Перечень «Избранное» в списке контактов

8.7 Выгрузка списка контактов

Сохраненный в OnLo Phone перечень контактов можно экспортировать в Excel. Для этого на странице «Контакты» необходимо нажать на кнопку «Импорт/экспорт списка контактов»  (см. рис. 30) и выбрать пункт «Экспорт в Excel». После этого откроется диалоговое окно обзора файлов компьютера, в котором пользователь должен выбрать место сохранения на компьютере и указать название файла, который будет содержать выгруженный перечень контактов.

После этого у пользователя в указанном им месте сохранения появится excel-файл в формате «.xlsx», в котором в формате таблицы будет указан перечень контактов из учетной записи OnLo Phone. Для каждого контакта будут указаны: имя контакта и номер телефона. Если у контакта были сохранены несколько номеров телефона, то все из них будут сохранены в таблице.

9. Меню программы на панели индикации Windows

Иконка программы «OnLo Phone»  размещается на панели индикации Windows. При нажатии на нее правой кнопкой мыши, откроется меню.

Меню включает в себя сведения о программе и элементы управления (см. рис. 38):

(1) Название и текущая версия программы, установленная у пользователя.

(2) Логин авторизованного пользователя;

(3) Кнопка «**Открыть**». После нажатия на данную кнопку будет открыто окно программы «OnLo Phone»;

(4) Кнопка «**Настройки**». После нажатия на данную кнопку пользователь перейдет к [разделу «Настройки»](#);

(5) Кнопка «**Проверить обновление**». После нажатия пользователем на данную кнопку программа принудительно запрашивает наличие обновлений на сервере:

1. Если есть доступные обновления, появится окно с предложением установить обновления.

2. Если доступных обновлений нет, появится окно с уведомлением о том, что используется самая последняя версия программы.

Автоматическая проверка обновлений происходит при запуске программы;

(6) Кнопка «**Выход**». После нажатия на данную кнопку производится выход из учетной записи пользователя и открывается [окно авторизации](#);

(7) Кнопка «**Закрыть**». После нажатия на данную кнопку производится закрытие программы – прием и совершение звонков прекращаются.

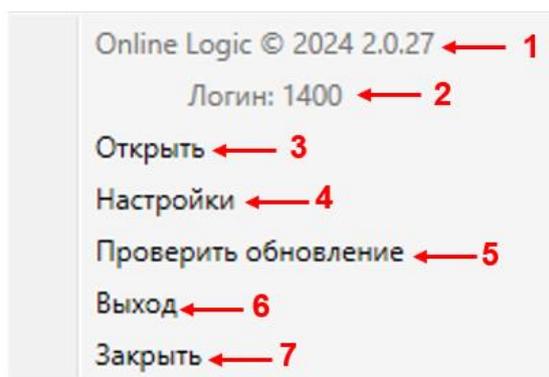


Рис. 38. Меню программы на панели индикации Windows.

10. Служебные операции

10.1 Просмотр инструкции пользователя

Для просмотра инструкции пользователя в программе «OnLo Phone» необходимо нажать на кнопку  на панели инструментов в оконном интерфейсе программы (см. рис. 39). После нажатия на данную кнопку начнется автоматическое открытие PDF-файла «Инструкция пользователя программного обеспечения софтфон «OnLo Phone»».

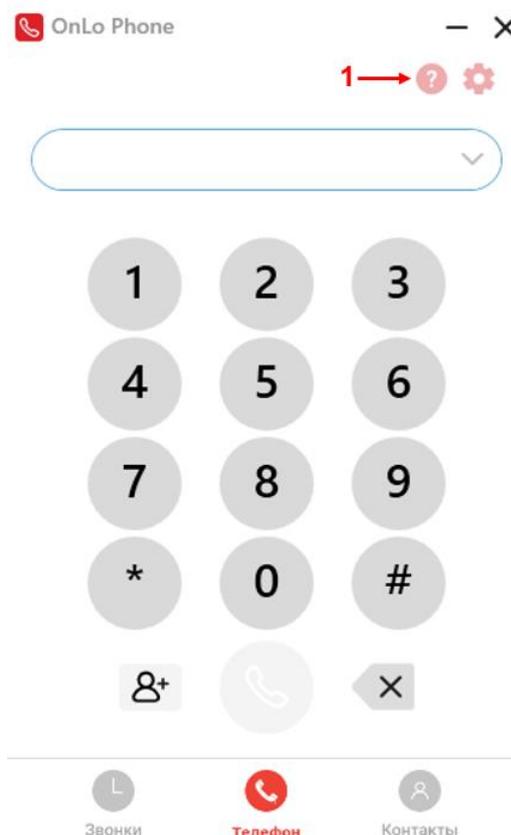


Рис. 39. Просмотр инструкции пользователя

10.2 Выход из учетной записи

Для выхода из учетной записи программы «OnLo Phone» необходимо:

1. На панели индикации Windows нажать правой кнопкой мыши на иконку программы «OnLo Phone».
2. В открывшемся меню найти и нажать на кнопку «Выход». После нажатия на данную кнопку производится выход из учетной записи пользователя и открывается [окно авторизации](#).

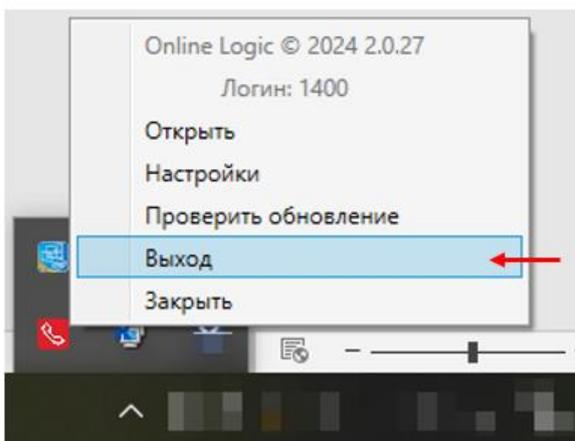


Рис. 40. Выход из учетной записи программы «OnLo Phone»