

Manual do Usuário Microsoft Apps

Sobre os aplicativos da Microsoft®

Os aplicativos da Microsoft® oferecem aplicativos para negócios para o seu telefone Nokia Belle com a versão de software 111.030.0609 em execução. Para verificar sua versão de software, disque ***#0000#**.

Os seguintes aplicativos são incluídos:

- Microsoft Lync™ 2010 Mobile
- Microsoft OneNote™
- Microsoft Document Connection
- Microsoft PowerPoint® Broadcast

Os aplicativos da Microsoft também incluem o recurso de interface de usuário Conferência telefônica da Nokia, que foi integrado para solicitações de reunião e convites de conferência telefônica. Você pode entrar facilmente em conferências telefônicas com um único toque no calendário;

Na maioria dos casos, para usar os aplicativos da Microsoft, é necessário ter uma conexão de dados. O uso do serviço ou o download de conteúdo pode causar a transferência de grandes volumes de dados, o que pode resultar em custos de tráfego de dados. Os aplicativos da Microsoft podem ser hospedados por uma empresa ou comprados como um serviço do Office 365. A disponibilidade dos serviços do Microsoft Office 365 pode variar conforme a região.

Baixar e instalar os aplicativos da Microsoft®

Baixe usando:

- o aplicativo de atualização de software do telefone;
- o aplicativo Nokia Suite no computador.

Após a instalação, é necessário reiniciar o telefone automática ou manualmente, se for solicitado.

Instalar usando o software cliente de atualização de software

- 1 Selecione  > .
- 2 Selecione  > **Marcar atualizações**.
- 3 Selecione **Aplicativos da Microsoft** na lista.
- 4 Selecione **Reiniciar** para concluir a atualização e reiniciar o telefone.

Instalar usando o Nokia Suite

- 1 Conecte o telefone com o computador usando um cabo USB e abra o Nokia Suite no computador.
- 2 Selecione .
- 3 Selecione **Abrir** para ver as atualizações disponíveis para o seu telefone.
- 4 Selecione **Aplicativos da Microsoft > Instalar**.
- 5 Acesse sua conta Nokia e siga as instruções mostradas no computador.

Início

Saiba como começar a usar os aplicativos da Microsoft.

Configurar os aplicativos da Microsoft®

- 1 Na tela inicial, selecione .
- 2 Digite o endereço de e-mail e a senha para sua conta corporativa ou do Office 365.
- 3 Digite o nome de domínio corporativo e o nome de usuário, se disponível.
- 4 Selecione **Entrar**.

Depois de configurar os aplicativos, você poderá remover o widget da tela inicial.

Conectar-se com os aplicativos da Microsoft®

As configurações dos aplicativos da Microsoft requerem o ambiente de back-end da Microsoft. Com as seguintes configurações, você pode configurar o Exchange ActiveSync, o Lync 2010 e o SharePoint. Para obter mais informações, entre em contato com o departamento de TI.

Depois de configurar sua conta dos aplicativos da Microsoft, selecione um aplicativo na visualização **Serviços configurados**: e selecione **Iniciar**.

Se um aplicativo não tiver sido configurado corretamente, você poderá selecioná-lo na visualização **Serviços não configurados**, definir as configurações e selecionar **Conectar**.

Se desejar sincronizar o OneNote com o SkyDrive, será necessário mapear a conta do Windows Live para o telefone.

Configurações do Exchange ActiveSync

Servidor: — O endereço da web do servidor Exchange ActiveSync corporativo ou do Office 365.

Domínio: — O nome de domínio atribuído à sua empresa.

Nome de usuário: — Seu nome de usuário corporativo.

Dependendo do back-end de sua empresa, talvez você precise definir algumas das seguintes configurações do Lync (ou todas elas).

Configurações do Lync 2010

Endereço de Entrada no Lync: — Seu endereço de entrada específico do Lync.

Domínio: — O nome de domínio atribuído à sua empresa.

Nome de usuário: — Seu nome de usuário corporativo.

Servidor de descoberta interna — O endereço da web do servidor de descoberta do Lync interno corporativo ou do Office 365.

Servidor de descoberta externa — O endereço da web do servidor de descoberta do Lync externo corporativo ou do Office 365.

Configurações do SharePoint

URL UAG do SharePoint: — O endereço da web do servidor de Unified Access Gateway corporativo.

Site do SharePoint: — O endereço da web do site principal do SharePoint corporativo ou do Office 365.

Domínio: — O nome de domínio atribuído à sua empresa.

Nome de usuário: — Seu nome de usuário corporativo.

Microsoft® Lync™ 2010

Saiba como usar o Microsoft Lync 2010.

Sobre o Microsoft® Lync™ 2010

Selecione  > .

O Microsoft® Lync™ 2010 faz parte dos aplicativos da Microsoft para o Nokia Belle, que traz os principais aplicativos para negócios da Microsoft para smartphones Nokia Belle.

O Lync é uma interface única para informações de presença, mensagens instantâneas (MI), chamadas de voz e reuniões on-line.

Todos os seus contatos são compartilhados entre o Lync 2010, o Exchange 2010 e o Sharepoint 2010. Todas as comunicações passam pelo Lync Server 2010.

É possível usar o Lync com:

- software cliente do PC;
- software cliente do celular;

- telefones de mesa;
- acesso discado para telefones fixos.

O software cliente Lync Mobile é fornecido para uso com uma cópia licenciada válida do Microsoft Lync Server 2010 (local) ou do serviço Office 365 (Lync Online). Para usar a versão local do Lync Mobile, é preciso ter a Atualização do Serviço de Mobilidade do Microsoft Lync Server 2010 instalada. A licença para o Lync Server 2010 ou o Lync Online é geralmente fornecida para usuários empresariais.

O uso do serviço ou o download de conteúdo podem causar a transferência de grandes volumes de dados, o que pode resultar em custos de tráfego de dados.

Entrar

- 1 Selecione  > .
- 2 Preencha os campos **Endereço de entrada e Senha**.
Seu endereço de entrada é, geralmente, seu endereço de e-mail completo.
- 3 Se você estiver usando a versão local do Lync 2010, preencha os campos **Nome de usuário e Domínio**. Para obter mais informações, entre em contato com o departamento de TI.
- 4 Selecione **Entrar**.
Se a tentativa de entrada falhar por causa de um erro temporário, como um erro na rede, o Lync tentará entrar novamente. No caso de um erro permanente, como um nome de usuário incorreto, será mostrada uma notificação. Confirme a solicitação, edite as informações de entrada e entre novamente.
- 5 Se você quiser usar o número de celular para ingressar em reuniões, digite o número de telefone, incluindo o código do país, e selecione **Avançar**.
Se sua conta do Lync Mobile estiver habilitada para o Enterprise Voice, dependendo das opções configuradas pelo administrador, você poderá ver **Chamar via Trabalho** ou **Encaminhamento de Chamadas** ou ambos.
- 6 Selecione **Concluído**.

Depois que você entrar no Lync 2010 pela primeira vez, os detalhes de sua conta serão salvos, e não será mais necessário digitá-los sempre que você entrar.

Sair do Lync 2010

Selecione  > .

Seus contatos e sua presença

Selecione  >  e .

Todos os seus contatos são mostrados na guia Exibir Contatos e agrupados em diferentes categorias, chamadas grupos de contatos.

Quando você acessa o Lync 2010 no telefone, ele atualiza automaticamente a lista de contatos do telefone para que ela corresponda à lista de contatos do Lync 2010 no computador. Você também pode acessar os contatos no diretório da empresa.

Buscar um contato

Selecione  e comece a escrever o nome do contato.

Ver um cartão de contato

Expanda um grupo de contatos e selecione um contato.

Definir seu status de presença ou escrever uma nota

Na área que mostra seu status de presença, selecione um status de presença e escreva uma nota.

O Lync 2010 atualiza o seu status com base no Calendário do Microsoft Outlook.

Adicionar um contato

- 1 Selecione  e comece a escrever o nome de um contato.
- 2 Selecione o contato e selecione  > **Adicionar Contato...** e o grupo ao qual você deseja adicionar o contato.

Remover um contato

- 1 Expanda um grupo de contatos e selecione o contato que você deseja remover.
- 2 Selecione  > **Remover Contato...**

Enviar um e-mail ou uma mensagem de texto a um contato

Expanda um grupo de contatos e selecione um contato e **Enviar Email** ou **Enviar Texto**.

Enviar uma mensagem instantânea

Com o Lync 2010, você pode enviar mensagens instantâneas para uma ou várias pessoas. É possível enviar mensagens para qualquer pessoa da lista de contatos do telefone e no diretório corporativo.

Selecione  >  e .

- 1 Expanda um grupo de contatos e selecione um contato.
- 2 Na seção **Enviar IM**, selecione a ID do Lync do contato.
- 3 Escreva sua mensagem e selecione .
- 4 Para encerrar a conversa de mensagens instantâneas com o contato, selecione  > **Encerrar Conversa**.

Dica: O encerramento de uma conversa a exclui da lista Exibir Conversas. Se uma conversa não for encerrada por você, ela será armazenada na lista Exibir Conversas. Você poderá excluí-la posteriormente na lista.

Enviar sua localização

- 1 Na janela de conversas, selecione  > **Enviar Localização**.
- 2 Verifique sua localização atual no mapa e selecione **Enviar**.

O Lync 2010 envia uma mensagem instantânea que inclui sua localização e um link para o mapa.

Dica: Você pode adicionar uma legenda personalizada, como o nome do estabelecimento comercial ou um endereço, para ajudar o seu contato a identificar sua localização.

Esse recurso não está disponível em todos os países ou regiões.

Adicionar um contato a uma conversa

Na janela de conversa, selecione  e o contato.

Você pode convidar uma nova pessoa para entrar na conversa a qualquer momento, mas pode adicionar apenas um contato por vez a uma conversa de mensagens instantâneas em andamento.

Alternar entre conversas em andamento

Na janela de conversas, selecione  > **Exibir Conversas** e a conversa para a qual deseja alternar.

Dica: As conversas perdidas são listadas na tela inicial.

Enviar uma conversa por e-mail

- 1 Na janela de conversas, selecione  > **Enviar como Email**.
- 2 Digite as informações solicitadas e envie a mensagem.

Fazer uma chamada

Selecione  > .

Se sua conta do Lync estiver habilitada para o Enterprise Voice e configurada para Chamar via Trabalho, você poderá usar o celular para fazer chamadas para números de telefone locais e internacionais usando o Lync Server. Você pode acessar o recurso Chamar via Trabalho de um cartão de contato, uma janela de conversa de mensagens instantâneas ou do discador.

Fazer uma chamada do Lync a partir de um cartão de contato

- 1 Selecione .
- 2 Expanda um grupo de contatos e selecione o contato que você deseja chamar.
- 3 Na seção **Chamar via Trabalho**, selecione a ID do Lync ou um número de telefone do contato.
- 4 Aceite a chamada recebida do Lync Server.

Fazer uma chamada do Lync a partir de uma janela de conversa de mensagens instantâneas

- 1 Selecione .
- 2 Aceite a chamada recebida do Lync Server.

Fazer uma chamada do Lync a partir do discador

- 1 Selecione .
- 2 Digite o número de telefone, incluindo o código do país.
- 3 Selecione .
- 4 Aceite a chamada recebida do Lync Server.

Se sua conta do Lync não estiver habilitada para o Enterprise Voice, você poderá fazer uma chamada de celular para um contato da lista de contatos usando o plano de uso do telefone.

Fazer uma chamada de celular

- 1 Selecione .
- 2 Expanda um grupo de contatos e selecione o contato que você deseja chamar.
- 3 Selecione um número de telefone para o contato.

Você pode usar o Lync 2010 para acessar as mensagens de voz de chamadas feitas para o seu número de telefone corporativo, caso a caixa postal corporativa esteja disponível e tenha suporte pela sua empresa.

Acessar a caixa postal corporativa

Selecione  > .

O recurso de caixa postal é diferente do recurso de mensagem de voz do celular. Para acessar as mensagens de voz deixadas pelas pessoas que fizeram a chamada diretamente do celular, siga o procedimento especificado pela operadora.

Ingressar em uma reunião

- 1 Abra uma solicitação de reunião do Lync no calendário e selecione **Ingressar na reunião do Lync**.

Dependendo de como o organizador de reuniões configurou a reunião, talvez seja necessário aguardar no lobby de reunião até que você seja admitido ou talvez você entre diretamente.

- 2 Para ingressar na reunião, aceite a chamada recebida do Lync Server. Você poderá falar, ouvir o áudio e participar de conversas de mensagens instantâneas da reunião, mas não poderá ver o conteúdo potencialmente compartilhado na reunião do Lync.
- 3 Para encerrar uma reunião, selecione  > **Encerrar Reunião**.

Mesmo se sua conta do Lync não estiver habilitada para o Enterprise Voice, talvez você possa ingressar em reuniões do Lync usando o telefone. Para obter mais informações, entre em contato com o departamento de TI.

Alterar configurações

Você pode alterar as configurações de vários recursos do Lync ao mesmo tempo. Para acessar as configurações de voz, é preciso estar conectado com o Lync Mobile.

Selecione  >  e  > **Configurações**.

Alterar seu endereço e sua senha de acesso

Selecione  e edite seu endereço e sua senha de acesso.

Alterar o comportamento de inicialização

Selecione  e marque ou desmarque a caixa de seleção **Iniciar o Lync ao ligar o telefone**.

Esse recurso está disponível somente na futura versão de atualização dos aplicativos da Microsoft para Nokia Belle.

Adicionar o número de telefone pra ingressar em reuniões

Certifique-se de estar conectado com sua conta do Lync, selecione  e, no campo **Número do Meu Celular**, digite o número de telefone, incluindo o código de país.

Ativar ou desativar o recurso Chamar via Trabalho

- 1 Certifique-se de estar conectado com sua conta do Lync e de que a conta esteja configurada para o Enterprise Voice e o Chamar via Trabalho.
- 2 Selecione .
- 3 Mova o controle deslizante **Chamar via Trabalho** para a posição apropriada.

Dica: Quando o recurso Chamar via Trabalho estiver ativado, o telefone utilizará o Lync Server 2010 para chamar números de telefone locais e internacionais.

Alterar as configurações de Encaminhamento de Chamadas

- 1 Certifique-se de estar conectado com sua conta do Lync e de que a conta esteja configurada para o Enterprise Voice e o Encaminhamento de Chamadas.
- 2 Selecione  e altere as seguintes configurações:
 - Para ativar ou desativar o Encaminhamento de Chamadas, mova o controle deslizante **Encaminhamento de Chamadas** para a posição apropriada.
 - Para definir o número para o qual suas chamadas serão encaminhadas, certifique-se de que o recurso Encaminhamento de Chamadas esteja ativado e selecione uma opção apropriada na lista **Encaminhar minhas chamadas para**. Encaminhamento de Chamadas deve estar ativado para que seja possível alterar essa configuração.
 - Para fazer com que todas as chamadas recebidas do Lync toquem simultaneamente em outro número, certifique-se de que Encaminhamento de Chamadas esteja ativado e selecione uma opção na lista **Ligar simultaneamente**. Encaminhamento de Chamadas deve estar ativado para que seja possível alterar essa configuração.

Microsoft® OneNote™

Saiba como criar e editar notas no telefone.

Sobre o Microsoft® OneNote™

Selecione  > .

Com o Microsoft® OneNote™, você pode criar e editar notas no telefone Nokia Belle. Você pode adicionar fotos e formatar o texto em suas notas. Além de armazenar notas localmente no telefone, você pode abrir, ver ou editar os blocos de anotações do OneNote 2010 no Windows Live SkyDrive. Eles serão sincronizados automaticamente.

Para abrir e compartilhar suas notas no SkyDrive, será necessário entrar com uma Windows Live ID gratuita.

Os blocos de anotações e as seções ajudam a organizar os documentos. Cada bloco de anotações consiste em uma ou mais seções. As seções são usadas para armazenar páginas que são documentos reais do OneNote.

Criar um Windows Live ID

Você pode acessar os serviços Microsoft, como Windows Live SkyDrive, usando uma Windows Live ID e uma senha no telefone ou no computador.

Vá para signup.live.com e siga as instruções mostradas.

Se você tem uma das seguintes contas, significa que você já tem uma Windows Live ID:

- Hotmail
- Seu próprio endereço de e-mail que está registrado como uma Windows Live ID
- Messenger
- SkyDrive
- MSN
- Zune Pass
- Xbox LIVE

Criar uma nota

Quando você entra no OneNote, seus blocos de anotações do Windows Live SkyDrive são mostrados no telefone. Se você não tiver blocos de anotações, um bloco de anotações Pessoal (Web) será criado.

Você pode criar e modificar páginas com o software cliente móvel OneNote, mas não pode criar ou modificar blocos de anotações ou seções. Você pode criar blocos de anotações e seções no PC ou com o aplicativo web e sincronizá-los com o smartphone Nokia Belle através do SkyDrive.

Selecione  > .

Criar uma nota no SkyDrive

Digite sua Windows Live ID e a senha e selecione **Entrar**.

Para começar a criar notas diretamente sem entrar, você poderá escrever no bloco de anotações Pessoal que foi criado. Todas as notas criadas estarão localizadas no telefone.

Criar uma nota no telefone

Selecione **ignorar esta etapa..**

Criar uma nota rápida

Selecione .

Criar uma nota em um bloco de anotações existente

Abra uma seção no bloco de anotações e selecione .

O OneNote utiliza as seções **Pessoal (Web)** e **Não Arquivadas** para sincronizar suas notas com o SkyDrive, portanto, não exclua nem renomeie essas seções.

Excluir uma nota

- 1 Selecione  > .
- 2 Mantenha selecionada a nota e escolha a opção **Excluir página**.

Você pode excluir um bloco de anotações ou uma seção usando o Microsoft OneNote 2010 no computador Windows ou usando o OneNote Web App.

Ocultar blocos de anotações compartilhados

Os blocos de anotações que outras pessoas compartilharam com você no Windows Live SkyDrive são mostrados no telefone. Você pode ocultar esses blocos de anotações.

- 1 Selecione  > .
- 2 Selecione  > **Configurações**.
- 3 Na seção **Blocos de anotações do SkyDrive**, alterne o bloco de anotação desejado para **Desativado**.

Organizar notas

Para organizar suas notas salvas no Windows Live SkyDrive, você pode usar o Microsoft OneNote 2010 no computador Windows ou o OneNote Web App.

Por exemplo, você pode:

- arquivar ou mover suas notas;
- enviar notas;
- criar ou excluir blocos de anotações e seções;
- alterar a cor dos blocos de anotações.

Sincronizar notas

Qualquer bloco de anotações que você deseja abrir no telefone deve estar salvo no Windows Live SkyDrive. Isso pode ser feito de duas maneiras:

- Crie seus blocos de anotações no SkyDrive usando o OneNote Web App.
- Utilize o Microsoft OneNote 2010 no computador Windows para compartilhar seus blocos de anotações no SkyDrive.

Sincronizar suas notas no SkyDrive com o telefone

Entre no aplicativo OneNote no telefone para abrir seus blocos de anotações no SkyDrive.

Sincronizar suas notas no telefone com o SkyDrive

Se você não entrar quando abrir o OneNote pela primeira vez, suas notas ficarão no telefone e não serão sincronizadas com o SkyDrive.

Selecione  > **Sincronizar com o SkyDrive**.

Microsoft® Document Connection

Saiba como gerenciar documentos no telefone.

Sobre o Microsoft® Document Connection

O Document Connection permite gerenciar documentos no telefone. Você pode ver todos os arquivos armazenados localmente no telefone e como anexos de e-mail.

Com o Document Connection, você também pode acessar os sites do Microsoft® SharePoint® 2010 de sua empresa em uma rede corporativa ou no Microsoft Office 365, bem como ver e compartilhar todos os documentos armazenados neles. Para acessar o SharePoint, você precisa de um acesso móvel seguro, como pelo VPN do Nokia Belle ou o Unified Access Gateway.

Todos os arquivos são mostrados no site do SharePoint, mas somente os seguintes tipos de arquivo são mostrados na visualização Favoritos:

- PowerPoint
- Word
- Excel
- PDF

1 Selecione  > .

2 Se você quiser abrir um site do SharePoint agora, selecione **Sim**. Se você quiser ignorar essa etapa e abrir um site do SharePoint posteriormente, selecione **Não**.

Na barra de ferramentas da parte inferior, há duas guias chamadas Documentos Favoritos e Locais. Para explorar o que há em um site do SharePoint, selecione-o na guia Locais.

-  Em **Locais**, você pode ver os seus sites do SharePoint favoritos, a localização de seus documentos salvos na memória do telefone (Local), os anexos de e-mail e os sites do SharePoint vistos recentemente.
-  Em **Documentos Favoritos**, você poderá ver todos os documentos dos locais marcados como favoritos.
- Na visualização **SharePoint Explorer**, você pode ver pastas, documentos e outros conteúdos.

A disponibilidade dos serviços Microsoft Office 365 pode variar conforme a região.

Classificar e filtrar documentos

Você pode classificar e filtrar documentos em **Documentos Favoritos e Locais**.

Classificar documentos

Selecione  >  > **Classificar por data**, **Classificar por título** ou **Classificar por local**.

Filtrar documentos

Selecione  > ,  ou .

Dica: Para apagar os filtros aplicados, selecione .

Abrir um documento

- 1 Selecione  >  > .

Você também pode selecionar o documento na visualização SharePoint Explorer.

- 2 Selecione o documento que deseja abrir.
- 3 Se a lista de documentos estiver vazia, abra um site do SharePoint e marque-o como favorito para adicionar os documentos à lista.

Abrir um site do SharePoint e marcá-lo como favorito

Quando você abrir um site do SharePoint, ele será adicionado aos  **Locais**. Você pode marcar um local como favorito, o que adiciona todos os documentos desse local à lista Documentos Favoritos.

Selecione  > .

Abrir um site do SharePoint

Selecione  > **Abrir URL** e escreva o endereço da web do site do SharePoint.

Marcar um lugar como favorito

Selecione  > .

Quando você marca um local como favorito, as propriedades do documento são salvas na lista Documentos Favoritos para economizar energia da bateria e diminuir custos de dados. O documento será baixado para o telefone quando for aberto.

Os documentos de um site do SharePoint podem ser atualizados a qualquer momento. Você pode sincronizar seus documentos para certificar-se de ter a versão mais recente do documento no telefone.

Sincronizar o documento mais recente no telefone

Selecione  > Sincronizar.

Compartilhar um documento

Para compartilhar um documento, você pode enviar um link para o documento, se ele estiver localizado em um site do SharePoint, ou enviar o documento como anexo, se ele estiver salvo no telefone.

Enviar um link

Mantenha selecionado o documento e escolha a opção **Enviar um link**.

Enviar um documento como anexo

Mantenha selecionado o documento e escolha a opção **Enviar como anexo**.

Transmissão do Microsoft® PowerPoint®

Saiba mais sobre a Transmissão do Microsoft PowerPoint.

Ver uma transmissão do PowerPoint®

Com a Transmissão do Microsoft® PowerPoint®, você pode ver uma apresentação do PowerPoint no telefone enquanto o apresentador executa a apresentação de slides remotamente usando o serviço Transmissão do PowerPoint no SharePoint ou Windows Live. Não é necessário ter o PowerPoint no telefone para ver a apresentação.

O apresentador precisa enviar um link de transmissão de um computador on-line para você.

- 1 Quando você receber um link em um e-mail ou uma mensagem instantânea, selecione o link. O aplicativo Transmissão do PowerPoint será aberto.
- 2 Toque na tela para acessar os controles.