



PODER JUDICIÁRIO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Diretoria Geral de Tecnologia da Informação
Departamento de Suporte e Atendimento

Manual do Usuário

Manual de Comunicação por Mensagem Privada

Yammer



SUMÁRIO

1. Introdução	3
2. Enviar Mensagens Privadas	4
2.1 Convidar Outras Pessoas	7
3. Enviar Mensagens Utilizando a Caixa de Entrada	10
4. Histórico de Versões	14



Manual de Comunicação por Mensagem Privada

1. Introdução

Como toda rede social, o canal de comunicação pelo Yammer se dá através de publicações de mensagens de texto privadas. Devido à sua mobilidade, a comunicação entre os seus usuários ele pode ser feita de qualquer lugar com conexão e de qualquer dispositivo móvel que possua o aplicativo.

As mensagens privadas podem ser feitas por chat, chamado Online Agora ou por envio de mensagens a partir da caixa de entrada. Ambas as formas permitem a conversa entre várias pessoas ao mesmo tempo. O histórico das conversas ficam armazenados na caixa de entrada.

Uma característica interessante é que você pode mandar mensagens privadas mesmo que o outro participante não esteja *online*. Nesse caso, as mensagens ficam armazenadas na caixa de entrada de quem está *offline*.



2. Enviar Mensagens Privadas

As mensagens privadas podem ser enviadas através do Chat ou da Caixa de Entrada.

No canto inferior direito da tela, clique em **Online Agora**.

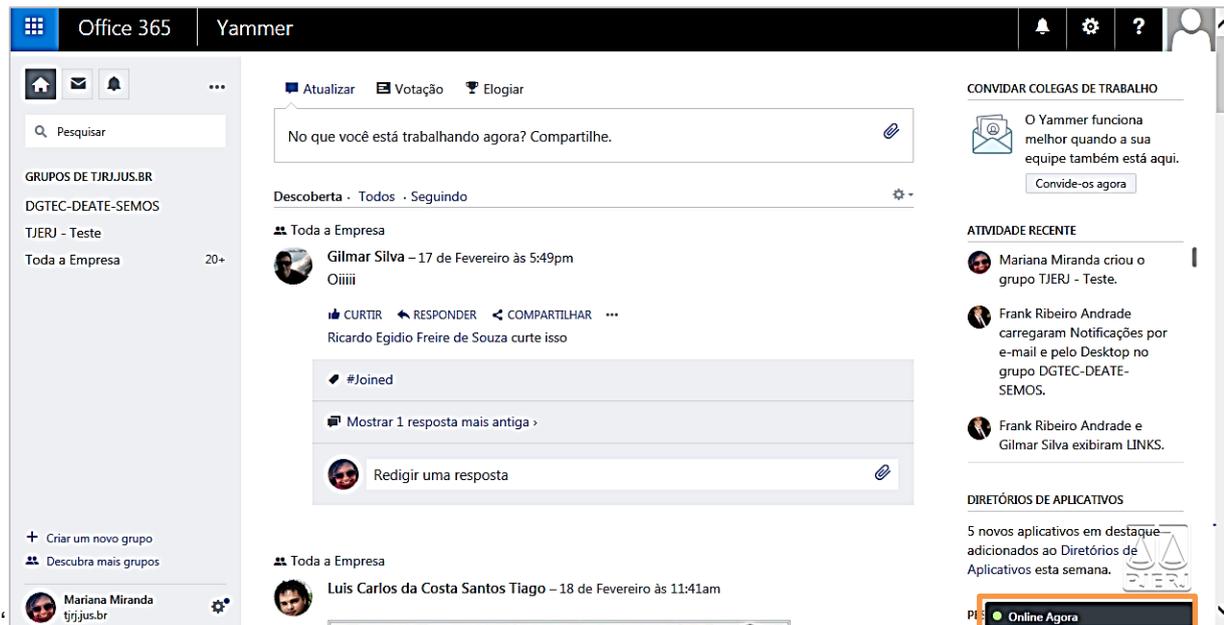


Figura 1 – Online Agora.



O marcador verde significa que a pessoa está *online* e que é possível iniciar uma conversa com ela naquele momento.

O marcador cinza significa que a pessoa está *offline*, mas é possível mandar uma mensagem, que será enviada para a caixa de entrada dela.

O marcador em formato de celular indica que a pessoa está online através de dispositivo móvel.

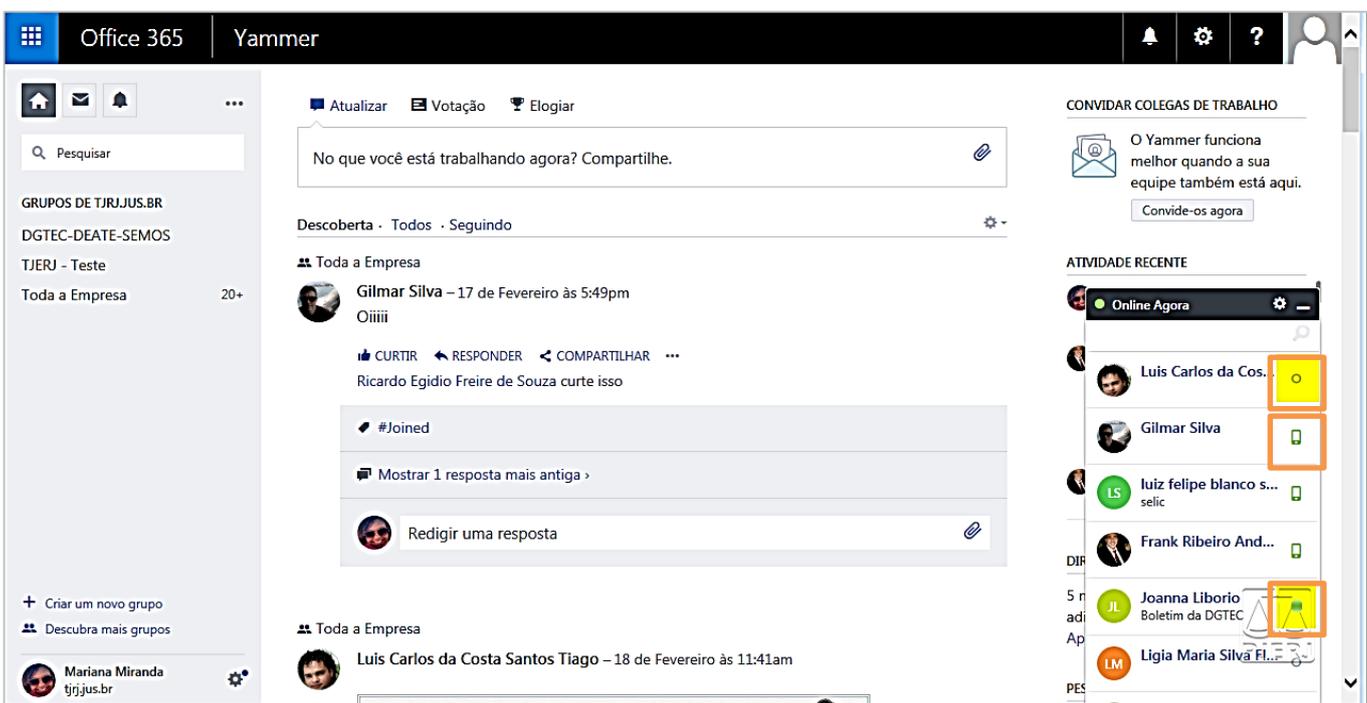


Figura 2 – Marcadores Online e Offline.



Selecione a pessoa com quem deseja conversar.

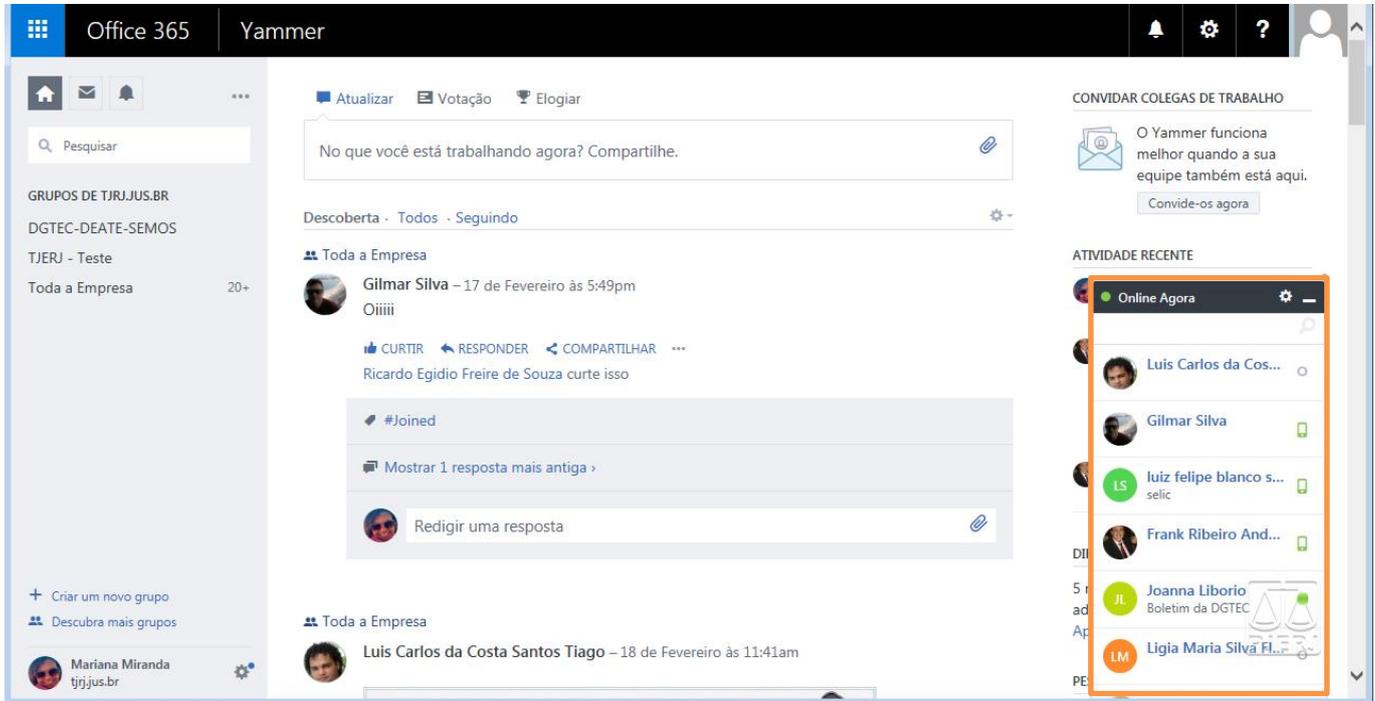


Figura 3 – Selecionando uma pessoa.

Digite sua mensagem e tecle ENTER.

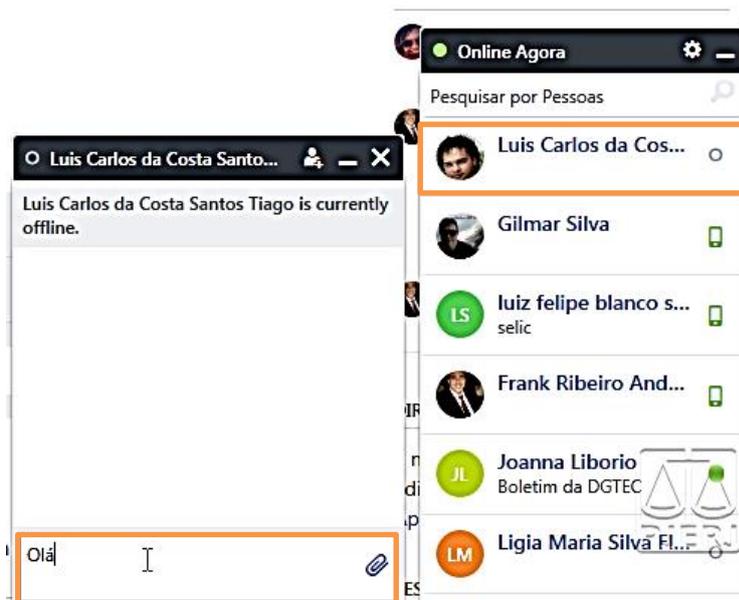


Figura 4 – Digitando uma mensagem.

2.1 Convidar Outras Pessoas

Clique em **Adicionar Participantes** para convidar outras pessoas para sua conversa.

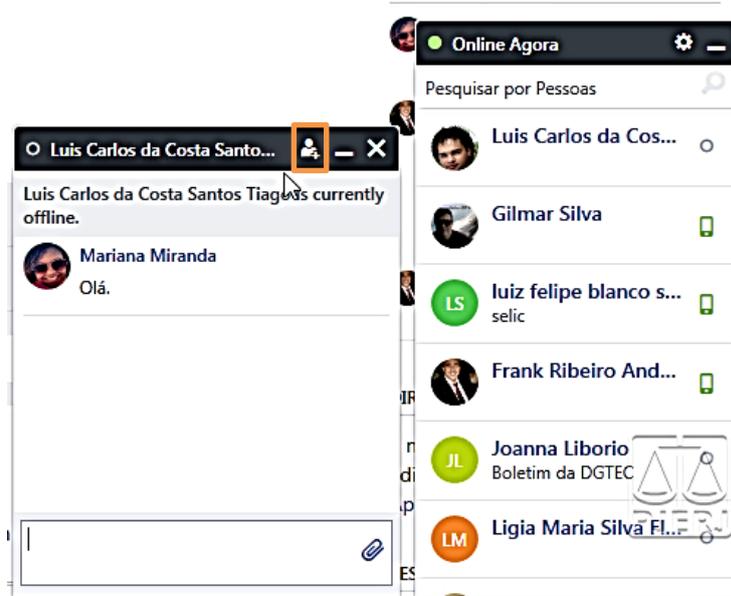


Figura 5 – Adicionar alguém a esta conversa.

Selecione a pessoa para ingressar na conversa.

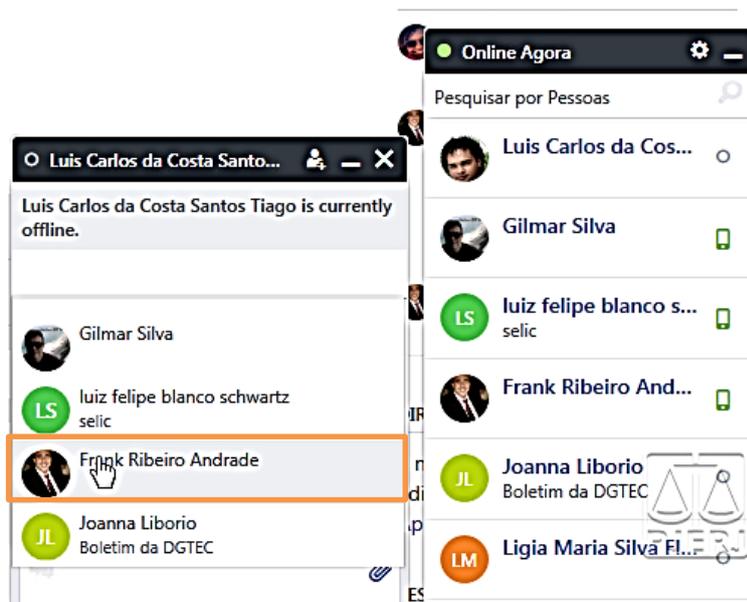


Figura 6 – Selecionando outras pessoas.

Clique em **Adicionar**.

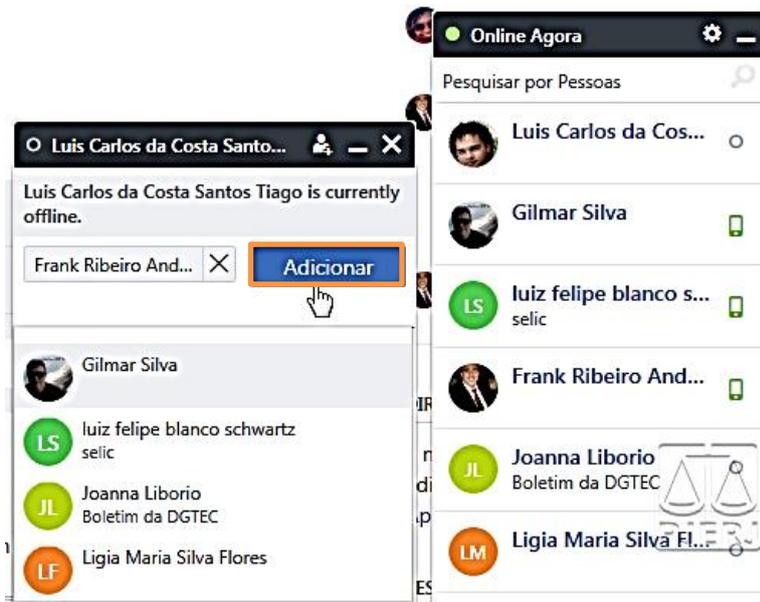


Figura 7 – Botão Adicionar.

Após concluir a conversa, feche as janelas.

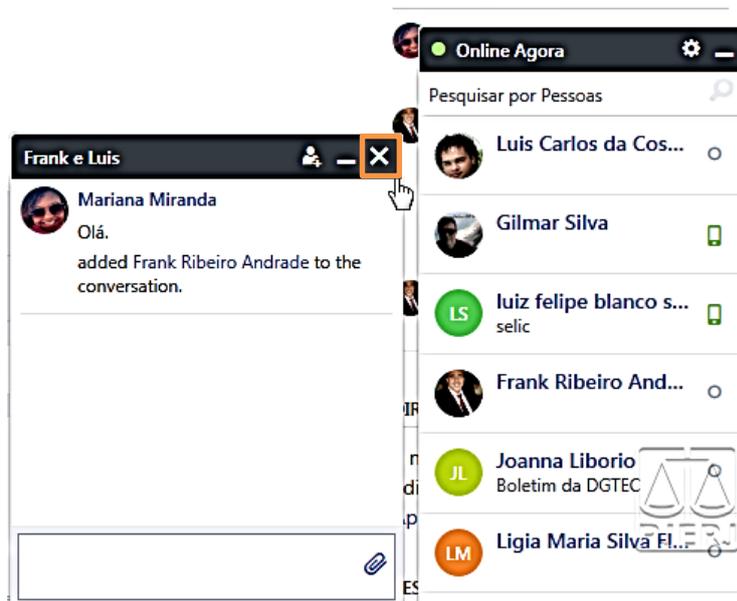


Figura 8 – Fechar.



Caso não vá iniciar outra conversa, clique para minimizar o **Online Agora**.

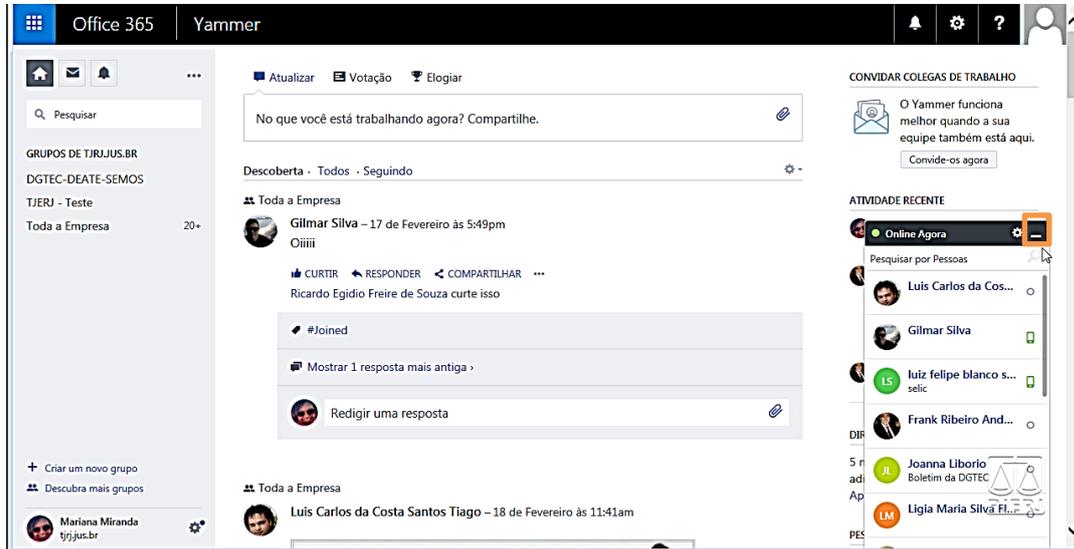


Figura 9 – Minimizar.



3. Enviar Mensagens Utilizando a Caixa de Entrada

Na caixa de entrada você pode visualizar o histórico de mensagens e pode também começar uma nova conversa.

No canto superior esquerdo, clique em **Caixa de Entrada**.

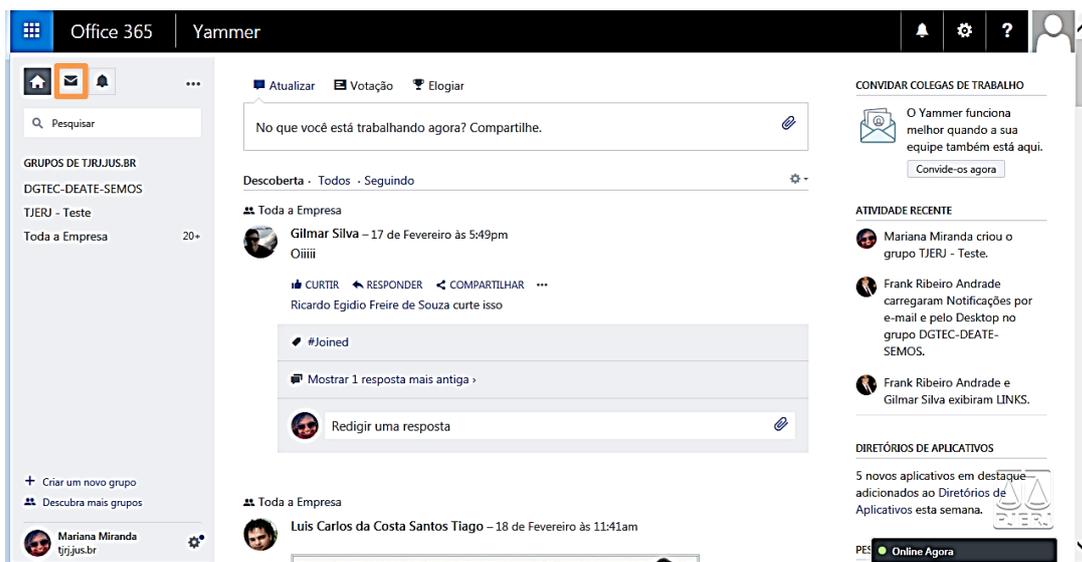


Figura 10 – Caixa de Entrada.

Nesta janela você pode também. visualizar o histórico de conversas. Clique em **Criar Mensagem**.

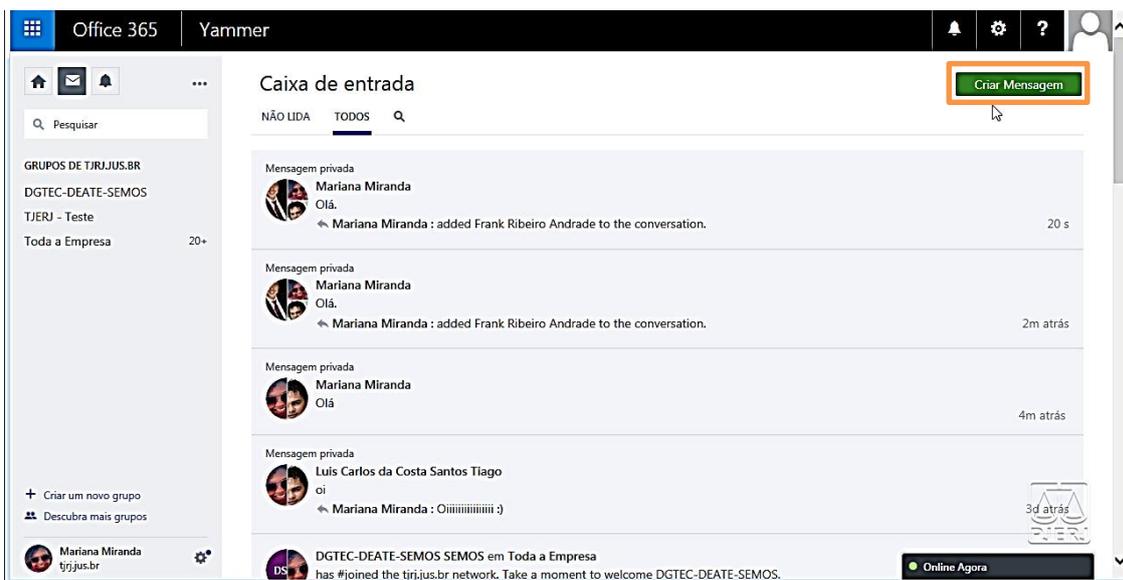


Figura 11 – Botão Criar Mensagem.



Clique em **Enviar via Mensagem Privada**.

The screenshot shows a dialog box titled "Criar Uma Mensagem" with a close button (X) in the top right corner. At the top, there are two buttons: "Postar em um Grupo" (with a group icon) and "Enviar via Mensagem Privada" (with a person icon). The "Enviar via Mensagem Privada" button is highlighted with an orange border. Below the buttons is a dropdown menu labeled "Selecione um grupo" with a downward arrow. Underneath is a large text input area. Below the text area is a section labeled "Notificar pessoas específicas". At the bottom left, there is a button with a paperclip icon labeled "Adicionar arquivos". At the bottom right, there is a "Postar" button.

Figura 12 – Enviar via Mensagem Privada.

Digite o nome da pessoa para quem deseja enviar a mensagem.

The screenshot shows the same "Criar Uma Mensagem" dialog box. In this view, the "Postar em um Grupo" button is highlighted with an orange border. Below the buttons is a text input field labeled "Adicionar participantes", which is also highlighted with an orange border. Below this field is a large text input area. At the bottom left, there is a button with a paperclip icon labeled "Adicionar arquivos". At the bottom right, there is a "Postar" button.

Figura 13 – Adicionar participantes.



Digite a mensagem.

Criar Uma Mensagem [X]

Postar em um Grupo | Enviar via Mensagem Privada

Luis Carlos da Costa Santos Ti... [X] |

Adicionar arquivos | Enviar Mensagem

Figura 14 – Digitando a mensagem.

Clique em **Enviar Mensagem**.

Criar Uma Mensagem [X]

Postar em um Grupo | Enviar via Mensagem Privada

Luis Carlos da Costa Santos Ti... [X] Adicionar mais participantes

Olá.

Adicionar arquivos | Enviar Mensagem

Figura 15 – Enviar Mensagem.



Será exibida uma mensagem de confirmação de envio.

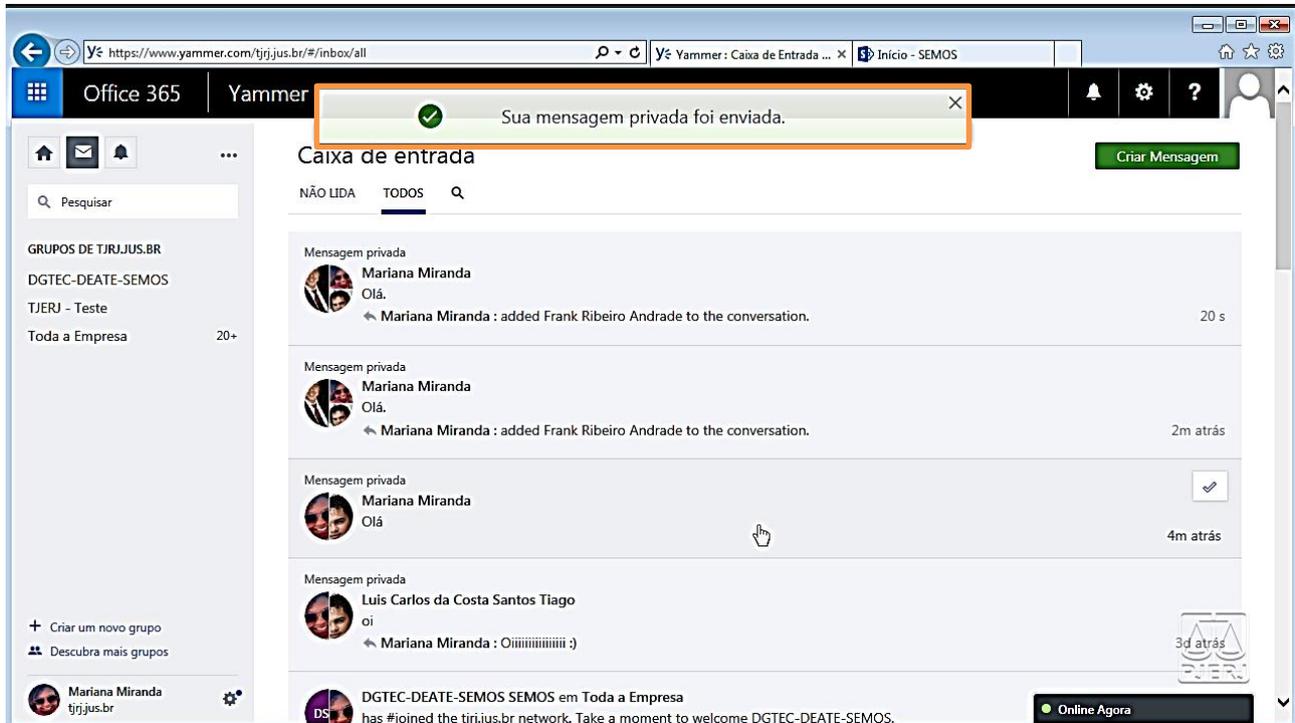


Figura 16 – Confirmação de envio de mensagem.



4. Histórico de Versões

Versão	Data	Descrição da alteração	Responsável
1.0	03/03/2016	Elaboração do manual	Marcos Nunes/Frank Ribeiro