

## 6 Adicionando contatos

É possível adicionar contatos do diretório corporativo à lista de contatos pessoais.

**Passo 1** Procure a pessoa a ser adicionada, utilizando o procedimento em [Ligando para um colega de trabalho](#).

**Passo 2** Na lista de resultados da pesquisa, clique no nome da pessoa.

**Passo 3** Na barra de menus na parte superior do console, selecione **Ações > Adicionar contato para grupo > Geral**.

## 7 Especificando sua disponibilidade

Quando o Cisco Unified Personal Communicator está em execução no computador, ele mostra automaticamente a seus colegas se você está disponível, ocupado, inativo ou ausente do computador.

Você pode designar o status de sua disponibilidade que as pessoas vêem:

**Passo 1** Na barra de menus, na parte superior do console, selecione **Acessibilidade** e escolha uma opção: **Automático**, **Disponível**, **Ocupado** ou **Ausente**.

Seus colegas vêem o status designado até que você o altere ou saia do Cisco Unified Personal Communicator.

## 8 Obtendo mais informações

Mais informações sobre todos os recursos estão disponíveis na Ajuda online quando o Cisco Unified Personal Communicator está em execução: Em qualquer barra de menus, selecione **Ajuda > Tópicos da ajuda**.

Para obter as informações mais recentes, consulte o *Manual do usuário* no endereço [http://www.cisco.com/en/US/products/ps6844/tsd\\_products\\_support\\_translated\\_documents.html](http://www.cisco.com/en/US/products/ps6844/tsd_products_support_translated_documents.html).

Sede social  
Cisco Systems, Inc.  
170 West Tasman Drive  
San Jose, CA 95134-1706  
EUA  
<http://www.cisco.com>  
Tel: +1 408 526-4000  
+1 800 553-NETS (6387)  
Fax: +1 408 526-4100

Cisco, Cisco IOS, Cisco Systems e o logotipo da Cisco Systems são marcas registradas de Cisco Systems, Inc. ou de suas filiais nos EUA e em outros países. Todas as outras marcas ou nomes mencionados neste documento ou no site são propriedade de seus respectivos titulares. A utilização do termo parceiro não implica em uma relação de parceria entre a Cisco e qualquer outra empresa. (0501R)

© 2006 Cisco Systems, Inc. Todos os direitos reservados.



Manual de inicialização rápida



## Manual de inicialização rápida do Cisco Unified Personal Communicator Versão 1.1

- 1 Inicializando
- 2 Visão geral dos recursos
- 3 Efetuando chamadas
- 4 Adicionando vídeo a uma chamada
- 5 Criando uma chamada de conferência
- 6 Adicionando contatos
- 7 Especificando sua disponibilidade
- 8 Obtendo mais informações

Há muitas maneiras de executar essas operações. Para resumir, este manual fornece apenas um método para cada recurso discutido.



# 1 Inicializando

Se o Cisco Unified Personal Communicator e a câmera de vídeo ainda não estiverem instalados e configurados, consulte o Capítulo 1 do *Manual do usuário* no URL fornecido na seção [Obtendo mais informações](#) deste manual.

Se você pretende utilizar vídeo: Na barra de menus na parte superior do console, selecione **Arquivo > Modo de telefone > Softphone**.

## 2 Visão geral dos recursos

Utilize o Cisco Unified Personal Communicator para simplificar suas atividades de comunicação:

- Efetuar chamadas telefônicas, chamadas de conferência e chamadas de vídeo no computador
- Compartilhar documentos com outros participantes
- Criar e armazenar lista de contatos pessoais
- Procurar informações de contatos no diretório corporativo
- Verificar a disponibilidade de colegas antes de entrar em contato com eles
- Ver o histórico de chamadas e retornar chamadas facilmente
- Ouvir e gerenciar correio de voz

Para obter mais informações, consulte a seção [Obtendo mais informações](#).

## 3 Efetuando chamadas




**Nota** É possível utilizar o telefone de mesa para fazer e receber chamadas.

## Ligando para um colega de trabalho

Procure o telefone a ser chamado no diretório da empresa:

**Passo 1** No painel de pesquisa, digite parte ou o nome completo, nome, sobrenome ou nome do usuário da pessoa a ser localizada.

As pesquisas não diferenciam maiúsculas e minúsculas e as letras digitadas podem aparecer em qualquer posição no nome. Por exemplo, se você procurar por "and", localizará "Anderson" e "Cassandra". O nome do usuário pode ser a parte do nome que precede o sinal de "@" no endereço de e-mail.

**Passo 2** Clique no botão .

**Passo 3** Na lista de nomes mostrada no painel de pesquisa, clique com o botão direito do mouse no nome da pessoa que deseja chamar e selecione **Efetuar uma chamada**.

## Ligando para qualquer pessoa

Para discar qualquer número de telefone:

**Passo 1** Clique no botão  na parte superior do console.

**Passo 2** Na janela do teclado, digite, clique ou cole o número a ser discado. Utilize os mesmos números utilizados para discar no telefone de mesa. Por exemplo, quando você liga para alguém fora da empresa, pode precisar incluir 9 antes do número do telefone.

**Passo 3** Clique no botão  na parte inferior do teclado.

## Ligando para pessoas da sua lista de contatos

Depois de adicionar pessoas à lista de contatos pessoais (consulte a seção [Adicionando contatos](#)), é possível ligar para elas a partir da lista de contatos:


**Passo 1** Na lista de contatos, clique em um nome.

**Passo 2** Clique no botão  na parte superior do console.

## 4 Adicionando vídeo a uma chamada


Você deve estar utilizando o softphone para utilizar vídeo. Consulte a seção [Inicializando](#).

**Passo 1** Confirme se a câmera de vídeo está conectada.

**Passo 2** Durante uma chamada, clique no botão  na janela de conversação ativa.

A outra pessoa verá opções para adicionar vídeo. Se ela não puder utilizar vídeo ou optar por não utilizá-lo, você verá apenas seu próprio vídeo.

## 5 Criando uma chamada de conferência

**Passo 1** Se você tiver uma chamada em espera e uma chamada ativa e desejar juntar as duas chamadas, clique no botão  na janela de conversação ativa.

As chamadas são mescladas e a conversação em espera se torna a chamada de conferência.

**Passo 2** Se desejar adicionar outra pessoa, repita o processo.