

Краткое справочное руководство

Система телеприсутствия Cisco Telepresence EX90 TC5.1



ВЫПОЛНЕНИЕ ВЫЗОВА ПО ИМЕНИ, НОМЕРУ ИЛИ АДРЕСУ

1 Нажмите на **Вызов**



2 Нажмите на поле **Поиск или набор** (1) 3 Нажмите



Появится виртуальная клавиатура. Для переключения на клавиатуру QWERTY нажмите **ABC**, а для переключения на цифровую клавиатуру нажмите **123**. Введите имя, номер или адрес.

РАБОТА С ИСТОРИЕЙ

В **Истории** выводятся принятые, исходящие и пропущенные вызовы с момента последней очистки списка.

Нажмите **История** для формирования списка...

...затем нажмите на запись.



Теперь вы можете:

- Вызвать абонента, указанного в записи, нажав **Вызов**.
- **Дополнительная функция:** добавить абонента, указанного в записи, для создания видеоконференции с тремя участниками (включая вас).
- Добавить запись в **Избранное**.
- Редактировать информацию о записи, а затем выполнить вызов.
- Изменить настройки по умолчанию для скорости соединения.
- Удалить запись из списка
- Очистить весь список (см. на обороте).

РАБОТА С КАТАЛОГОМ

Каталог служит в качестве вашей корпоративной телефонной книги. Вы не можете редактировать этот каталог. Но вы можете копировать записи в ваше **Избранное** и там же их редактировать.

Нажмите **Контакты** (если необходимо), затем нажмите **Каталог**. Каталог обычно упорядочен в виде папок.



Для отображения содержимого папки, нажмите на нее (1), а если требуется найти папку или запись в папке, прокручивайте экран (2).

Найдя нужную запись, нажмите на нее для выполнения вызова, редактирования или добавления в **Избранное** так же, как и в случае со списком истории.

Примечание! Может случиться так, что запись, скопированная из каталога в **Избранное**, позже обновится в каталоге. Это обновление не отобразится в вашем **Избранном** – в этом случае вам следует вручную обновить запись в **Избранном**.

РАБОТА С ИЗБРАННЫМ

Избранное – это отобранный вами лично список контактов, которых вы часто вызываете или к которым желаете часто обращаться другим способом.

Чтобы добавить абонента в **Избранное**, найдите нужного человека (или местоположение) в **Каталоге** или **Истории** и нажмите на соответствующую запись (1). Появится диалоговое окно, где можно нажать на кнопку **Добавить в Избранное** (2).



Теперь вы можете при необходимости редактировать запись – просто нажмите на поле, и появится клавиатура. Чтобы изменить вступили в силу, нажмите **Сохранить**.



ПОИСК

Вы можете искать записи (номера или URI). Поиск будет выполняться во всех папках, напр., в **Избранном**, **Каталоге** и **Истории**.

Нажмите на поле **Поиск или набор** и введите имя, URI или номер. После каждого поиска будут отображаться подходящие результаты.



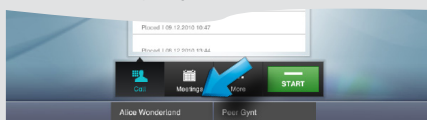
Найдя нужную запись, нажмите на нее, чтобы сделать вызов, редактировать ее или добавить в **Избранное**.

Примечание! При поиске в корпоративном каталоге поиск будет распространяться только на текущую папку каталога и на ее подпапки. Чтобы перейти на уровень выше, нажмите **Назад**. Чтобы поиск распространялся на весь корпоративный каталог, не вводите (не нажимайте на) какую-либо папку до запуска поиска.

ВИДЕОКОНФЕРЕНЦИЯ (I)

Одновременный звонок двум сторонам для запуска конференции – это дополнительная функция. Если ваша система это позволяет, вы можете определить двух планируемых абонентов заранее, а потом вызвать сразу их обоих.

1. Введите имя, номер или адрес либо выберите запись из **Каталога**, **Избранного** или **Истории**.
2. Нажмите **Добавить**, чтобы добавить новую запись в список вызываемых участников. Запись отобразится на нижней строчке сенсорной панели, как показано на рисунке.



3. Чтобы добавить больше участников, повторяйте процедуру. Максимально возможное число участников зависит от конфигурации вашей системы.
4. Когда будут добавлены все участники, нажмите **START**, чтобы вызвать их всех.

ВИДЕОКОНФЕРЕНЦИЯ (II)

Во время вызова можно добавить еще одного участника, если ваша система это позволяет.

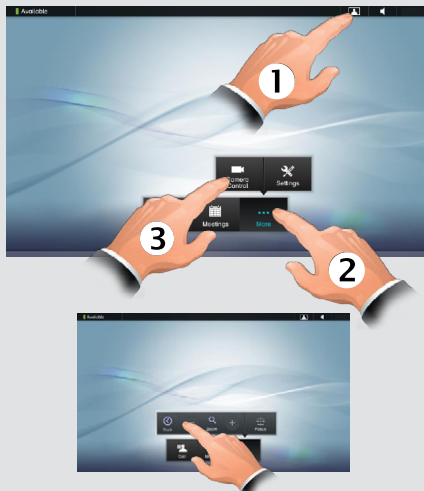
1. Нажмите **Добавить**, как показано на рисунке (1).
2. Выберите абонента, которого собираетесь вызвать (2).
3. Нажмите **ДОБАВИТЬ К ВСТРЕЧЕ**, чтобы добавить данного участника к встрече (3).



Также можно поставить абонента на удержание, чтобы поговорить с другим абонентом, и/или можно перевести звонок другой стороны третьей стороне – см. на обороте.

СОБСТВЕННОЕ ИЗОБРАЖЕНИЕ И УПРАВЛЕНИЕ КАМЕРОЙ

Чтобы проверить, как вы выглядите на экране, воспользуйтесь одним из способов: или нажмите иконку **Собственное изображение** (1), или, если нужно что-то отрегулировать, нажмите **Больше** (2), а затем – **Управление камерой** (3).



Отрегулируйте масштаб и фокус нужным образом. Для выхода нажмите **Назад**.

ТОНАЛЬНЫЙ НАБОР (DTMF)

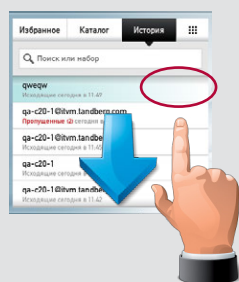
Во время вызова вам может понадобиться тональный набор (DTMF); обычно он нужен для вызова добавочных номеров или ввода PIN-кода. Нажмите **Тональный**.



Для выхода нажмите на область вне клавиатуры.

ОЧИСТИТЬ ИСТОРИЮ

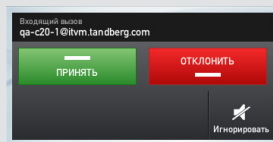
Для очистки **Истории** пролистайте список, как показано на рисунке, пока не достигнете области над первым пунктом списка.



Появится кнопка **Очистить список**.

ОБЪЕДИНЕНИЕ И ПЕРЕВОД

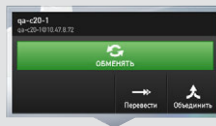
Допустим, вы находитесь в состоянии вызова, и вас вызывает другой абонент.



Вы можете выполнить одно из действий – принять вызов, удерживая текущий; принять вызов, завершив текущий; отклонить входящий вызов; просто проигнорировать вызов.

Если вы поставили абонента на удержание, то при нажатии кнопки **Возобновить** вы можете:

- Нажать **Обменять** для постановки на удержание другого абонента.
- Нажать **Перевести** для соединения удерживаемого абонента с другим абонентом.
- Нажать **Объединить** для добавления удерживаемого абонента к текущему вызову и превращения вызова в конференцию либо расширения идущей конференции. Это дополнительная функция, которая, при ее наличии, будет действовать вместо дополнительной функции ведения конференций, описанной на обороте.



Обратите внимание, что при создании конференции с помощью функции **Объединить** каждый участник должен будет самостоятельно отключить свое оборудование по окончании конференции.

ВОПРОСЫ ЗВУКА

В целях сохранения конфиденциальности можно, при необходимости, отключить микрофон (1).

Нажимайте, как показано на рисунке (2), для регулировки громкости звука.



ПОКАЗ ПРЕЗЕНТАЦИЙ

Находясь в состоянии вызова, можно открыть доступ к источнику, подключенному к вашей видеосистеме.

Чтобы открыть доступ к источнику, убедитесь, что источник подключен и активен. В противном случае кнопка **Презентация** не отобразится.

Нажмите **Презентация** (1). Затем нажмите **Представить** (2), чтобы начать предоставление доступа к содержимому.



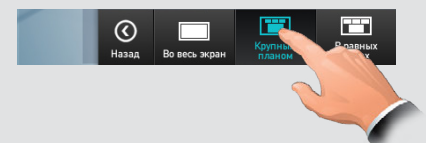
Для прекращения общего доступа нажмите **Представить**, а потом – **Остановить представление**.

УПРАВЛЕНИЕ РЕЖИМОМ РАСКЛАДКИ

Во многоточечных конференциях (MultiSite) и в вызовах "точка-точка" с идущей презентацией можно менять раскладку на экране. Нажмите **Больше** (1), а затем – **Раскладка** (2).

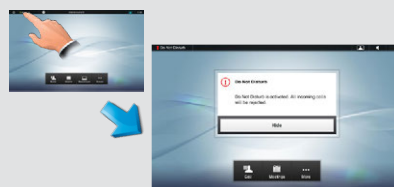


Выберите предпочтительную раскладку.



НЕ БЕСПОКОИТЬ

Когда установлен режим **Не беспокоить**, рингтоны отключаются, а после отключения этого режима входящие вызовы отображаются как пропущенные. Тем не менее, вы можете выполнять вызовы без ограничений. Для включения этой функции нажмите иконку в верхнем левом углу. Для ее отключения нажмите еще раз.



Заставку "Не беспокоить" можно скрыть – для этого нажмите **Скрыть**.

РИНГТОНЫ И ЗВУКИ

Чтобы установить рингтоны и звук, нажмите **Больше** (1), а затем – **Настройки** (2). После этого нажмите **Настройки рингтона и звука** (3).



Для параметра **Звук клавиш** задайте **Вкл** или **Выкл**, установите **Громкость рингтона** и выберите нужный вам рингтон. Для возврата нажмите **Выход**.