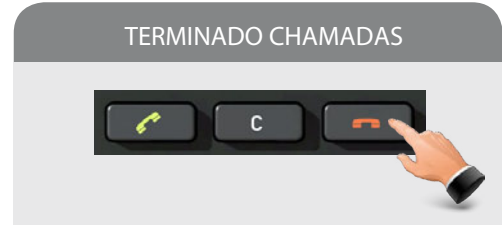
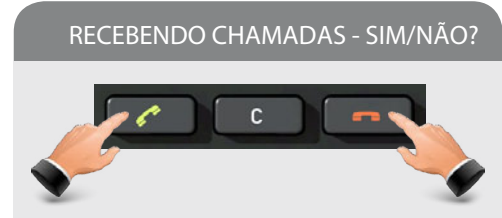


# Cisco IP Video Phone E20

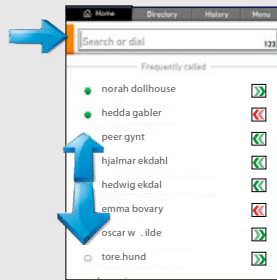
## Guia de Referência Rápida



### FAZER UMA CHAMADA DISCANDO UM NÚMERO OU ATRAVÉS DA URI

1 Use o teclado para digitar um número ou a URI.

Você também pode usar as setas do botão para navegar na lista de chamada recentes.



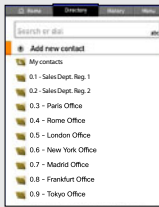
Digite # repetidamente para fazer mudança entre abc e 123.

2 Pressione o botão indicado abaixo para realizar a chamada.

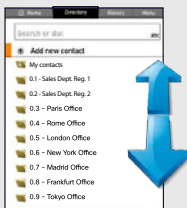


### USANDO O DIRETÓRIO

1 Pressione para mostrar a aba do diretório ou use o botão para navegar no diretório.



2 Use o botão para navegar na lista. Use ✓ para abrir a pasta. Pastas podem estar em subpastas, portanto você pode ter que repetir.

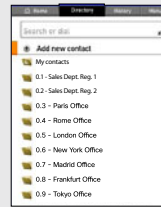


3 Uma vez que você localizou quem chamar, pressione o botão Call para realizar a chamada.

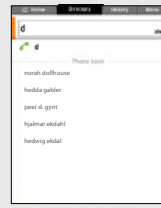


### FAZENDO BUSCA NO DIRETÓRIO

1 Pressione para mostrar a aba do diretório ou use o botão para navegar no diretório.



2 Para fazer uma busca no diretório, apenas digite letras como em um celular. As combinações irão aparecer na medida que você escreve.



Nota! A busca será realizada dentro da pasta atual e de todas subpastas existente, mas não dentro de pastas mais acima do que a sua localização atual.

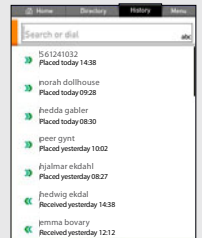
3 Uma vez que você localizou quem chamar, pressione o botão Call para realizar a chamada.



### HISTÓRICO DE CHAMADA

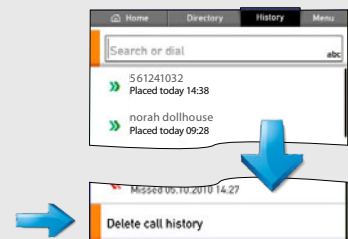
Histórico é uma lista de chamadas feitas, perdidas e recebidas desde a última vez que você limpou a lista.

- Chamadas feitas
- Chamadas recebidas
- Chamadas perdidas



Use a lista como você usaria o diretório. Uma vez que você localizou alguém no Histórico você pode chamar essa pessoa, editar a informação (por exemplo adicionar um prefixo) e então chamar, adicionar a entrada no meus contatos ou removê-la da lista.

### APAGANDO O HISTÓRICO




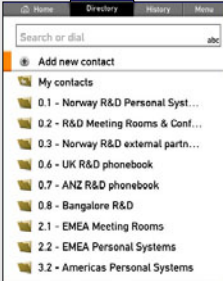
Para apagar a lista inteira, navegue até o final da lista para apagar o histórico da lista e pressione o botão ✓

## ADICIONANDO CONTATOS

Meus Contatos estão no seu diretório pessoal. Você pode adicionar um novo contato. Entradas em outras pastas, tal como as do diretório corporativo que deverão ser feitas pelo seu administrador de sistema.



Adicionando um contato manualmente:

1. Navegue até a aba do Diretório
2. Navegue até Adicionar um contato e pressione 





3. Isso irá produzir o seguinte menu:

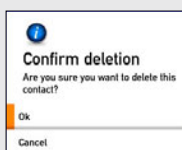



4. Entre com o nome e número do novo contato. Se você quiser que a entrada também apareça na lista de Favoritos, assegure que esteja marcado com sim.
5. Navegue para baixo e pressione  para armazenar o contato ou navegue para a opção Cancelar e  para deixar o menu sem armazenar o novo contato. Enquanto tiver alguma coisa para armazenar a palavra Armazenar estará aparecendo.

## REMOVENDO CONTATO

Você pode remover da lista dos Meus Contatos e será removido permanente

1. Use o  botão para navegar na aba do Diretório e vá para os Meus Contatos e pressione .
2. Localize que será removida permanente e pressione o botão C. A seguinte janela irá aparecer:



3. Selecione Ok e pressione  para sair do menu colocando as mudanças em efeito ou Cancele para sair do menu sem fazer nenhuma mudança.

## SOBRE FAVORITOS

Pode acontecer que a lista de Meus Contatos fique comprida e seu sistema.

Você pode portanto promover essas entradas de chamadas em uma pequena lista chamada Favoritos.

A lista de Favoritos deverá estar relacionada com um sub grupo dos Meus Contatos. Ou seja para estar na lista dos Favoritos precisa antes ser um contato da lista dos Meus Contatos


## ADICIONANDO UM FAVORITO

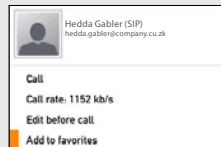
Você pode adicionar entradas no meu Favoritos a partir dos meus contatos, histórico, do diretório corporativo ou do menu



Entradas copiadas do diretório corporativo não serão atualizadas quando houver atualizações no diretório. Nesse caso você terá que fazer manualmente.

Faça como segue:


1. Localize a entrada e pressione  com isso aparecerá uma caixa de diálogo:

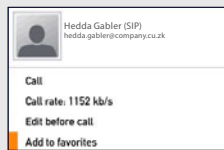



2. Navegue para baixo até Adicione Contatos para adicionar essa entrada. A entrada será automática salva e fará parte dos Meus contatos, desde de a mesma esteja entre os favoritos.
3. Se você quiser que esta entrada seja apenas um membro comum dos Meus Contatos e não entre os meus Favoritos, você pode remover essa entrada da lista dos Favoritos


## REMOVENDO UM FAVORITO

Para remover um membro de Meus contatos da lista de Favoritos, faça o seguinte:

Navegue para o Diretório e então abaixe para Meus Contatos. Localize a entrada para ser removida do Favorito e pressione .





Navegue para baixo até Remover dos Favoritos e pressione .

Use  para sair deste menu.

Mais detalhes podem ser encontrados no guia E20 de Administrador.

## VIDEO CONFERÊNCIA

Caso 1: Assuma que você já está em uma chamada e que gostaria de expandir a chamada para incluir mais alguém.

1. Pressione Adicionar participante e selecione quem chamar e pressione . Isto colocará a chamada em espera. Quando responder selecione Participe da conferência
2. Repita, se necessário, para incluir mais participantes.
3. Pressione  para terminar a chamada.

Caso 2: Alguém liga enquanto você está em uma chamada.


1. Aparecerá uma caixa de diálogo com três opções:
  - Aceitar (coloca em espera a chamada)
  - Aceitar (desconecta a chamada corrente)
  - Rejeitar
2. Selecione Aceitar (coloca em espera)
3. Quando você estiver preparado para criar conferência selecione Participe da chamada

Se você que aceitar a chamada entrante ao invés da chamada atual, selecione Aceitar (desconecta a chamada atual).

Se você não quer responder a chamada entrante, selecione Rejeitar.

Abaixo está descrito com usar o opcional MultiWay™ função, na qual pode estar ou não disponível no seu sistema.

## COMBINADO DUAS CHAMADAS

1. Em uma chamada, pressione o botão . Espera. Os Softbuttons apresentará duas opções:
  - Retornar para a chama que você estava
  - Nova chamada para realizar uma nova chamada e deixando a chamada inicial em espera
2. Usando o softbutton você poderá combinar entre deixar em espera ou retornar para a chamada inicial.

## TRANSFERINDO CHAMADAS

Quando você estiver em uma chamada, você transferir para alguém a comunicação sem a participação.

Tranferência:

1. Em uma chamada pressione Transferência
2. Digite o número para qual dever ser transferido, ou use o Diretório ou Histórico para fazer a chamada.
3. A pessoa que você chamou estará agora conectado e você será desconectado.

Consultando transferência:

1. Em uma chamada pressione o softbutton seguido de uma nova chamada.
2. Chama a nova chamada de maneira usual.
3. Quando você estiver pronto pressione Tranferência e um menu aparecerá permitindo você a tranferir a chamada para outra chamada em espera

