

Краткое справочное руководство

Системы Cisco TelePresence
Profile Series / Codecs C Series
Quick Set C20/SX20 Quick Set / MX200/MX300
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, в видеоконференцию с несколькими участниками.
- 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 ее, выполните с ней те же действия, как при работе со списком истории.

Дополнительную информацию смотрите в полном руководстве пользователя, отдельно доступном для загрузки.

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 изменения 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 **Back**. Чтобы поиск распространялся на весь корпоративный каталог, не вводите (не нажимайте на) какую-либо папку до запуска поиска.

ВИДЕОКОНФЕРЕНЦИЯ (I)

Одновременный звонок нескольким сторонам для запуска конференции – это дополнительная функция. Если ваша система это позволяет, вы можете определить список из нескольких планируемых абонентов заранее, а потом вызвать их всех сразу.

1. Введите номер или URI 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 **Вызвать**, чтобы вызвать их всех.

ВИДЕОКОНФЕРЕНЦИЯ (II)

Во время вызова можно добавлять участников, если только 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).



4. При необходимости повторяйте процесс, добавляя дополнительных участников.

СОБСТВЕННОЕ ИЗОБРАЖЕНИЕ И УПРАВЛЕНИЕ КАМЕРОЙ

Чтобы проверить, как вы выглядите на экране, нажмите иконку **Собственное изображение**, как показано на рисунке. Чтобы выполнить регулировку, нажмите **Управление камерой** рядом с иконкой.



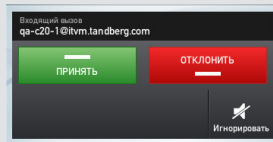
При необходимости разверните меню, как показано на рисунке. При необходимости отрегулируйте масштаб и сдвиг.



Для выхода нажмите на область вне меню

ОБЪЕДИНЕНИЕ И ПЕРЕВОД

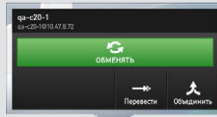
Допустим, вы находитесь в состоянии вызова, и вас вызывает другой абонент.



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.

ПОКАЗ ПРЕЗЕНТАЦИЙ

Находясь в состоянии вызова, можно открыть доступ к источникам, подключенным к вашей видеосистеме. Изначальные имена источников — **ПК**, **DVD**, **Документ-камера** и **Вторичная камера (Secondary camera)**, но их имена мог изменить ваш администратор.

Чтобы открыть доступ к источнику, убедитесь, что источник подключен, и нажмите

Презентация (1). Чтобы найти источник, прокручивайте экран горизонтально, как показано на рисунке **(2)**.



Чтобы начать предоставление доступа к содержимому, нажмите **Представить**, а для прекращения общего доступа нажмите **Прекратить представление**, а потом — **Остановить представление**.

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.

ВОПРОСЫ ЗВУКА

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

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

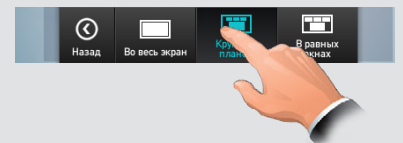


УПРАВЛЕНИЕ РЕЖИМОМ РАСКЛАДКИ

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



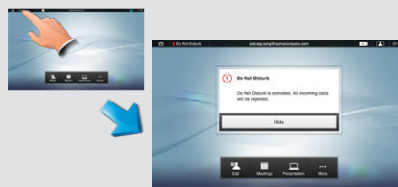
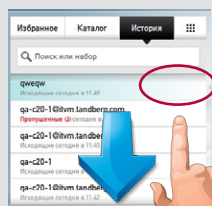
Выберите предпочтительную раскладку.



ОЧИСТИТЬ ИСТОРИЮ

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

Появится кнопка **Очистить список**.



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