



联系人和目录

- [本地联系人，第 1 页](#)
- [目录，第 4 页](#)

本地联系人

您可以创建并保存本地联系人列表中联系人的相关信息。本地联系人列表最多可包含 250 个条目。每位联系人可以有四个电话号码。

添加联系人后，您可以轻松地呼叫联系人。您还可以设置本地联系人快速拨号。

管理员还可将本地联系人列表上传到听筒电话，以及导出联系人列表。

您可从主屏幕或菜单  访问联系人列表。


相关主题

[将最近通话的主叫方添加到您的联系人列表](#)

添加本地联系人

您可以将联系人添加到联系人列表。

过程

- 步骤 1** 按联系人 .
- 步骤 2** 按其他。
- 步骤 3** 突出显示添加联系人，然后按选择。
- 步骤 4** 按编辑。
- 步骤 5** 输入联系人的姓名。
- 步骤 6** 按保存。

步骤 7 突出显示**工作、手机、家庭或其他**，然后按**编辑**。

您需要添加至少一个电话号码。

步骤 8 输入联系人号码，然后按**保存**。

如果输入错误，按**清除**删除输入的最后一个字符。

步骤 9 （可选）添加联系人的铃声。

a) 突出显示**铃声**，然后按**编辑**。

b) 选择一段旋律。

您可以使用**播放**来收听铃声

c) 按**选择**。

步骤 10 按**保存**。

步骤 11 按**是**。


相关主题

[分配快速拨号号码](#)

呼叫本地联系人

您可以呼叫联系人列表中的联系人。如果联系人配置了多个电话号码，您可以选择想要呼叫哪个号码。

过程

步骤 1 按联系人 。

步骤 2 突出显示条目。


步骤 3 （可选）如果联系人配置了多个电话号码，则按导航环上的向右键或向左键可显示要呼叫的号码。

步骤 4 按**呼叫**。

编辑本地联系人

您可以编辑联系人列表中的联系人条目。

过程

步骤 1 按联系人 。

步骤 2 突出显示要编辑的联系人。

步骤 3 按其他。

步骤 4 选择编辑联系人。

步骤 5 突出显示要更改的信息。

a) 按编辑。

b) 更改信息


c) 按保存。

步骤 6 按保存以更改联系人条目。

删除本地联系人

您可以删除联系人列表中的联系人。

过程

步骤 1 按联系人 。

步骤 2 突出显示要删除的联系人。

步骤 3 按其他。


步骤 4 选择删除联系人。

步骤 5 在提示时按是。

删除所有本地联系人

您可以删除联系人列表中的所有联系人。

过程

步骤 1 按联系人 。


步骤 2 按其他。

步骤 3 选择删除所有联系人。

步骤 4 在提示时按是。

目录

管理员可以设置组织的中央目录。目录允许您搜索和呼叫目录中的任意号码。

您可从主屏幕或菜单  访问目录。

呼叫中央目录联系人

您可以搜索、查看和呼叫目录中的号码。您可以使用的搜索类型取决于管理员用于设置目录和子目录可用性的方法。例如，您可能会看到针对组织中所有人的**所有**目录以及针对您部门的单独条目。

过程

步骤 1 按目录 。

步骤 2 执行以下操作之一：

- 向下滚动以突出显示条目。
- 按**搜索**，选择目录，输入用户名字的部分或全部，然后按**搜索**。

步骤 3 （可选）按**线路**并选择要进行呼叫的线路。

步骤 4 按**选择**。
