

# AVAVA IP Office J139 Guia de Referência Rápida do Telefone

## Fazer chamadas

Se você não estiver em uma chamada, simplesmente disque o número. O primeiro botão de apresentação disponível é usado para a chamada. Ou, pressione outro botão de apresentação para reter a chamada atual e fazer uma chamada separada.

## Definir uma rechamada

Se a sua chamada para um usuário interno não for atendida ou se o status do usuário estiver definido como [Não perturbe](#) (3), você pode apertar **CallBack** e encerrar a tentativa de chamada. Quando o usuário encerra sua chamada atual ou a próxima chamada, ou desativa seu status de Não perturbe, o sistema faz uma chamada para você. Quando você atende, o sistema automaticamente faz outra tentativa de chamada para o usuário interno.

## Chamar uma pessoa da lista de contatos

Você pode usar qualquer contato do diretório para fazer uma chamada. Também pode usar o diretório em qualquer função onde **Dir** é exibido.

1. Pressione a tecla **CONTATOS**. O menu de diretório é exibido.
2. Use as teclas de cursor para a esquerda/direita para selecionar o tipo de entradas de diretório que deseja exibir; **Todas**, **Pessoais** (seus próprios contatos do diretório pessoal), **Externos**, **Usuários** e **Grupos**.
3. Use as teclas de cursor para cima/para baixo para rolar pela lista. Ou, você pode usar o teclado numérico para inserir o nome pelo qual você deseja exibir os registros correspondentes. Ao discar um nome, aperte **Limpar** para retornar à lista completa.
4. Para ver mais detalhes do nome realçado, pressione **Detalhes**. Para retornar ao diretório, aperte **Lista**.
5. Com a entrada desejada realçada, pressione o botão **Chamada**.

## Fazendo uma chamada a partir de seu log de chamadas

Você pode usar seu registro de chamadas para fazer chamadas:

1. Pressione o botão **LOG DE CHAMADAS**. Use as teclas de cursor para a direita/esquerda para selecionar quais ligações são exibidas: **Todas**, **De Saída**, **De Entrada** ou **Perdidas**.
2. Use as teclas de cursor para cima/para baixo para rolar pelos registros.
3. Pressione **Chamar** para chamar o número exibido no registro de chamadas.

## Rediscar um número anterior

1. Pressione **Rediscar**. Use as teclas de cursor para cima/para baixo para navegar por suas chamadas de saída mais recentes.
2. Pressione **Chamar** para chamar o número exibido no registro de chamadas.

## Atender chamadas

Um botão de apresentação piscando lentamente indica um alerta de chamada. Ele pode ser acompanhado por um toque e pela lâmpada de mensagem piscando. Se você não estiver em uma chamada:

- Para selecionar o toque, pressione **Ignorar**. A chamada continuará a exibir um alerta visual.
- Para redirecionar a chamada para o correio de voz, pressione **Para o CV** se for exibido.
- Para atender a chamada usando o fone, levante o fone.
- Para atender a chamada em viva-voz, pressione a tecla **ALTO-FALANTE**.
- Para atender a chamada usando um fone de ouvido, pressione a tecla **FONE DE OUVIDO**.

Após atender a chamada, você pode alternar entre vários modos de fala:

- Para alternar para o fone, apenas levante o fone.
- Para alternar para viva-voz, pressione a tecla **ALTO-FALANTE**. Se estiver usando o fone, agora pode substituí-lo.
- Para alternar para o modo fone de ouvido, pressione a tecla **FONE DE OUVIDO**. Se estiver usando o fone, agora pode substituí-lo.

- Pressionar a tecla de apresentação da chamada ou qualquer outra tecla de apresentação colocará a chamada em espera.

## Atender outra chamada

Se você já estiver em uma chamada, atender outra chamada automaticamente colocará a chamada existente em espera.

- Para atender a chamada, pressione o botão de apresentação.
- Como alternativa, usando as teclas de cursor para cima/para baixo, role a tela para destacar a chamada em espera e selecione a ação que deseja aplicar; **Atender**, **Correio de voz**, **Ignorar** ou **Abandonar**.

## Desviando uma chamada para o correio de voz

Você pode transferir qualquer chamada destinada a você diretamente para sua caixa de correio de voz.

1. Se a chamada não for a chamada atualmente realçada na tela, use as teclas para cima/para baixo para realçá-la.
2. Aperte **Para o CV** para redirecionar a chamada para a sua caixa de correio.

## Tratamento de chamadas

### Ajustando o volume da chamada

Você pode ajustar o volume do áudio de entrada enquanto estiver em uma chamada em andamento:

1. Com a chamada conectada, pressione a tecla **-/+ VOLUME**.
2. Use as teclas **+** (mais) e **-** (menos) para ajustar o volume.

**Observação:** O volume do dispositivo que está sendo usado (monofone, fone de ouvido ou alto-falante) é ajustado separadamente.

### Colocar uma chamada em espera

1. Para colocar a chamada atual em espera, pressione a tecla **Reter** ou a tecla de apresentação de chamadas.
2. A chamada em espera será indicada pela tecla de apresentação com uma lâmpada piscando rapidamente. Em telefones com uma única tecla de apresentação de chamada (ou ícone), o telefone exibirá "Em espera" antes das informações da chamada na linha do aplicativo da chamada.
3. Durante a espera, o chamador ouvirá a música de espera. Se o seu sistema não tem música de espera disponível, o chamador ouvirá sinais de bipe duplos de tempos em tempos.
4. Você pode rolar a tela usando as teclas de cursor para cima e para baixo.

### Colocando uma chamada em mudo

Silenciar uma chamada faz com que o outro lado da chamada pare de te ouvir, embora você ainda possa ouvi-lo. O modo silencioso permanece ativado mesmo que você alterne chamadas usando os botões de espera ou apresentação. Se você alterar a forma como escuta a chamada (trocando do fone para o alto-falante, por exemplo), o modo silencioso será cancelado.

1. Para ativar o mudo, pressione a tecla  **MUDO**. O botão permanecerá aceso enquanto o modo silencioso estiver ativado.
2. Para desativar o mudo, pressione a tecla  **MUDO** novamente.

### Terminar uma chamada

- O botão **Abandonar** pode ser usado para encerrar a chamada selecionada atualmente.
- Se a chamada estiver conectada no alto-falante do telefone, a tecla  **ALTO-FALANTE** fica acesa. Pressionar a tecla novamente terminará a chamada.
- Se a chamada estiver no fone de ouvido do telefone, a tecla  **FONE DE OUVIDO** fica acesa. Pressionar a tecla novamente terminará a chamada.
- Se a chamada estiver conectada no fone, substituir o fone terminará a chamada.

## Conferências

### Iniciar uma conferência

Se você conectou uma ligação e reteve chamadas alternativas, apertar **Conf** iniciará uma conferência com as ligações retidas e conectadas.

Caso contrário, para iniciar uma conferência ou adicionar uma parte a uma conferência:

1. Aperte **Conf**. A sua chamada atual é colocada em espera.
2. Disque o número do participante que deseja adicionar à conferência.
3. Caso ele atenda e queira participar da chamada, pressione **Conf** novamente.
4. Caso ele não queira participar da chamada ou não atenda, pressione **Abandonar** e a tecla de apresentação da chamada em espera.

## Liberar/Silenciar participantes

Quando estiver em uma conferência, aperte a tecla **Detalhes**. Navegue pela lista de chamadores da conferência e:

- Para liberar um chamador da conferência, realce-o e pressione **Abandonar**.
- Para silenciar um chamador, realce-o e pressione **S/ som**. Repita para reativar o som.
- Para voltar à tela de chamada, aperte **Voltar**.

## Transferir chamadas

### Transferir chamadas

Você pode transferir chamadas mesmo se nenhum botão de apresentação de chamada estiver disponível.

1. Pressione **Transferir**. A chamada atual é colocada em espera.
2. Disque o número para a transferência. Você também pode pressionar **Dir** para selecionar um destino no diretório, ou aperte **Redial** se for aplicável.
  - Para completar uma transferência supervisionada, aperte **Completar** depois que a ligação for atendida.
  - Para completar uma transferência não supervisionada, aperte **Completar** enquanto a ligação ainda estiver tocando.
  - Se o destino da transferência não atender ou não quiser aceitar a chamada, pressione **Cancelar**.

### Transferir chamadas para o correio de voz

Você pode usar a tecla **Mensagem** para transferir uma chamada para outro usuário ou caixa do correio de voz.

1. Com a chamada conectada, aperte a tecla **Mensagem**. Você pode continuar a falar.
2. Disque o número do ramal do usuário ou grupo e pressione **Selecionar**.

## Redirecionar chamadas

### Não perturbe

Ao selecionar "Não perturbe", suas chamadas serão redirecionadas para o correio de voz, se disponível, ou então, haverá um tom de ocupado. Chamadas para qualquer grupo de que você faça parte não são exibidas. Você pode usar o telefone para fazer chamadas. Ao desligar, você escutará o sinal de linha interrompida.

1. Pressione **Facilidades**. Use as teclas de cursor para cima/para baixo para realçar **Config. de chamada**. Pressione **Selecionar**.
2. Selecione **Não perturbe**.
3. Pressione **Alterar** para alterar a configuração.
4. Pressione **Salvar** para salvar a configuração.

### Redirecionar incondicional

Você pode alterar suas configurações de redirecionamento incondicional usando o menu Facilidades.

1. Pressione **Facilidades**. Use as teclas de cursor para cima/para baixo para destacar **Encaminhar**. Pressione **Selecionar**.
2. Use as teclas de cursor para cima/para baixo para destacar **Encaminhamento incondicional**. Pressione **Selecionar**.
  - **Para ativar/desativar:** Realçar **Red. incondicional**. Aperte **On** ou **Off**. Caso nenhum destino esteja definido, o display avançará para o campo de destino.
  - **Para selecionar quais chamadas:** Realce o **tipo de chamada**. Aperte **Alterar** e quando a opção solicitada for exibida, aperte **Salvar**. As opções são: **Somente externas**, **Externas e em grupo**, **Chamadas sem grupo** e **Todas as chamadas**.
  - **Para definir o destino:** Realçar **Destino**. Aperte **Editar** e insira o número necessário ou aperte **Para o CV** para encaminhar para o correio de voz.

## Siga-me

Você pode redirecionar suas chamadas temporariamente para outro ramal.

1. Pressione **Facilidades**. Use as teclas de cursor para cima/para baixo para destacar **Encaminhar**. Pressionar **Selecionar**.
2. Use as teclas de cursor para cima/para baixo para destacar **Siga-me para**. Pressionar **Selecionar**.
3. Disque o número de outro usuário ou aperte **Dir** para selecionar a partir do diretório. Pressione **Salvar**.

## Contatos

### Adicionar um novo perfil

Você pode adicionar até 100 contatos no diretório pessoal. Este número é limitado pela capacidade do diretório do sistema telefônico. Se a capacidade máxima for alcançada, não será possível adicionar novos contatos.

1. Pressione a tecla **CONTACTOS**. Use as teclas do cursor para a esquerda/para a direita para selecionar seu diretório **Pessoal**.
2. Para adicionar um contato, aperte **Novo**. Para editar um contato, realce-o e pressione **Editar**.
  - Use as teclas de cursor para cima/para baixo para alternar entre a entrada de número e nome.
  - Após inserir o nome e o número conforme necessário, pressione **Salvar**.

### Adicionar um contato do seu histórico de chamadas

Você pode adicionar um nome e número exibidos no seu histórico de chamadas aos seus contatos pessoais.

1. Pressione o botão **LOG DE CHAMADAS**. Use as teclas de cursor para a direita/esquerda para selecionar quais ligações são exibidas: **Todas, De Saída, De Entrada** ou **Perdidas**.
2. Use as teclas de cursor para cima/para baixo para rolar pelos registros.
4. Pressione **Mais** e em seguida, **+Contato**.
5. Use as teclas de cursor para cima/para baixo para alternar entre os detalhes de nome e número do novo contato.
6. Após definir o nome e o número conforme necessário, pressione **Salvar**.

## Correio de voz

### Verificar mensagens

1. Pressione o botão **MENSAGEM**. Digite a senha existente do seu correio de voz quando solicitada e pressione **Pronto**.
2. Os números exibidos próximo a **Ouvir** indicam o número de mensagens novas, antigas e salvas.
3. Realce **Escutar** e pressione **Selecionar**.
4. Use as teclas de cursor para cima/para baixo para destacar quais mensagens (**Novas, Antigas** ou **Salvas**) deseja escutar e pressione **Selecionar**. Os detalhes da primeira mensagem do tipo selecionado são exibidos.
5. Você pode usar as teclas de cursor para cima/para baixo para navegar pelas mensagens.
6. Use as teclas programáveis para controlar as ações de reprodução para a mensagem atual.

Por padrão, as mensagens são excluídas automaticamente algum tempo após terem sido reproduzidas. Esse tempo depende do servidor de correio de voz específico (24 horas para Embedded Voicemail e 30 dias para Voicemail Pro).

### Correio de voz ativo/inativo

Você pode controlar a utilização do correio de voz para suas chamadas não atendidas. Isso não desativa a sua caixa de correio: ainda é possível escutar mensagens existentes e usar outras funções.

1. Pressione o botão **MENSAGEM**. Digite a senha existente do seu correio de voz quando solicitada e pressione **Pronto**.
2. Use as teclas de cursor para cima/para baixo para destacar **Caixa postal**.
3. Aperte **Alterar** para alternar entre **On** ou **Off**.
4. Pressione **Salvar** para salvar a alteração.

## Mais informações

Acesse [www.avaya.com/support](http://www.avaya.com/support) para obter as últimas informações de suporte, incluindo guias do usuário, guias de instalação e manutenção, documentos interativos e download de softwares.