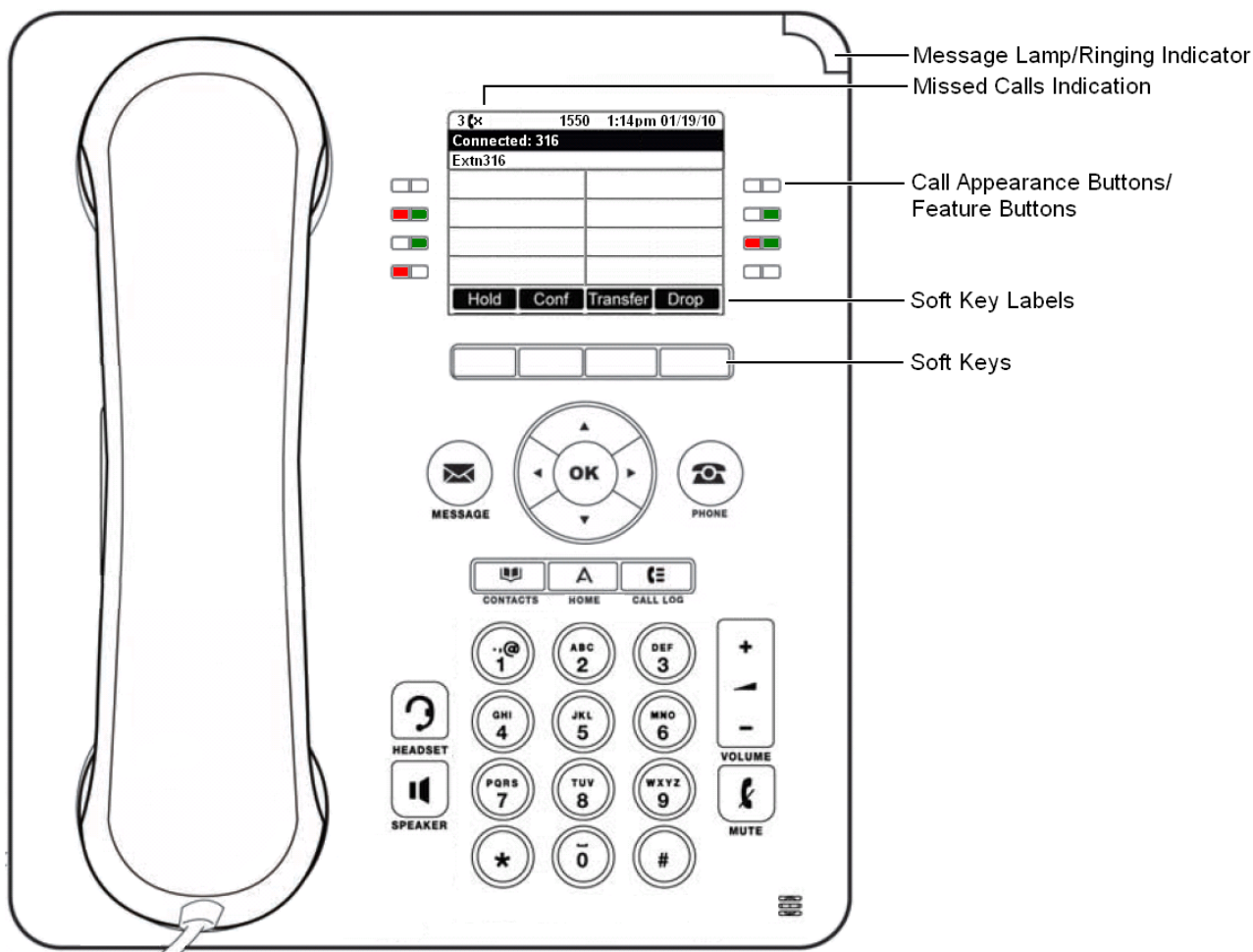


# AVAYA Guia de Referência Rápida do Telefone do 9608 IP Office

## Seu telefone 9608

O IP Office suporta o telefone 9608.



O telefone suporta 24 botões de apresentação de chamada/recurso. Os rótulos deles são exibidos no display principal e podem ser controlados pelos botões adjacentes.

Funções podem ser atribuídas aos botões de apresentação de chamada/recurso do seu telefone pelo administrador do sistema ou por você, usando a autoadministração. No entanto, você não pode substituir os botões de apresentação de chamada definidos pelo seu administrador de sistemas. Existem facilidades que o administrador de sistemas pode definir que não estão disponíveis para você atribuir.

## 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.

## 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 chamada que você fez para um usuário interno não obteve resposta, ou o status do usuário está definido como Não perturbe, você pode pressionar **Rechamada** 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  para a esquerda/para a direita  para selecionar o tipo de entradas do diretório que deseja exibir; **Todos**, **Pessoal** (os contatos do seu diretório pessoal), **Externos**, **Usuários**, e **Grupos**.
3. Use as teclas  para cima/para baixo  para navegar pela lista. Ou, você pode usar o teclado numérico para inserir o nome pelo qual você deseja exibir os registros correspondentes. Se você discar um nome, pressione **Limpar** para voltar para a lista completa.
4. Para ver mais detalhes do nome realçado, pressione **Detalhes**. Para voltar ao diretório, pressione **Lista**.
5. Com a entrada desejada selecionada, pressione o botão **Chamar** .

### Redisar um número anterior



1. Pressione **Redisar**. Use as teclas  para cima/para baixo  para navegar pelas suas 30 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 silenciar o toque, pressione **Ignorar**. A chamada continuará a exibir um alerta visual.
- Para direcionar a chamada para sua caixa de correio, pressione **Para o CV** caso 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 monofone, pressione a tecla  **MONOFONE** .

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

- Para alternar para o fone, simplesmente 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 viva-voz, pressione a tecla  **MONOFONE** . 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.
- Você também pode usar as teclas  para cima/para baixo  para navegar pelo display e selecionar a chamada em espera e a ação que você deseja executar; **Atender**, **Para o CV**, **Ignorar** ou **Abandonar**.

### Desviar 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 realçada no display no momento, use as teclas  para cima/para baixo  para realçá-la.
2. Pressione **Para o CV** para redirecionar a chamada para seu correio de voz.

## Tratamento de chamadas




### Ajustar 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 o botão de apresentação de chamadas.
2. A chamada em espera será indicada pelo seu botão de apresentação com uma lâmpada piscando rapidamente. Em telefones com um único botão de apresentação de chamada (ou ícone), o telefone exibe "On-Hold" antes das informações da chamada na linha do aplicativo da chamada.
3. Enquanto em espera, o chamador ouvirá a música de espera. Se o seu sistema não tiver música de espera disponível, o chamador ouvirá sinais de bipe duplos de tempos em tempos.
4. Você pode navegar pelo display usando as teclas de seta  para cima/para baixo  . A chamada em espera vai aparecer com um ícone  .

### Silenciar uma chamada

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 modo silencioso, pressione a tecla  **MUTE (Sem som)** . O botão permanecerá aceso enquanto o modo silencioso estiver ativado.
2. Para desativar o modo silencioso, pressione a tecla  **SEM SOM** novamente.

### Terminar uma chamada

- A opção **Abandonar** pode ser usada para encerrar a chamada atualmente selecionada.
- Se a chamada estiver no alto-falante do telefone, a tecla  **ALTO-FALANTE** estará acesa. Pressionar a tecla novamente terminará a chamada.
- Se a chamada estiver no monofone, a tecla  **MONOFONE** estará acesa. Pressionar a tecla novamente terminará a chamada.
- Se a chamada estiver no fone, substituir o fone terminará a chamada.

## Iniciar uma conferência

Se você tiver uma chamada conectada e chamadas em espera, pressionar a tecla **Conf** irá iniciar uma conferência com aquelas chamadas em espera e a chamada conectada.

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

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

### Liberar/Silenciar participantes

Em uma conferência, pressione 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, pressione **Voltar**.

## 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 do diretório, ou pressione **Rediscar** se aplicável.
  - Para completar uma transferência supervisionada, pressione **Completar** após a chamada ter sido atendida.
  - Para completar uma transferência não supervisionada, pressione **Completar** enquanto a chamada ainda está 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 a chamada para uma caixa postal do correio de voz de outro usuário ou grupo.

1. Com uma chamada conectada, pressione 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', os chamadores serão redirecionados para o correio de voz, se disponível, ou, então, ouvirão 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 ▲ para cima/para baixo ▼ para realçar **Configurações de chamada**. Pressione **Selecionar**.
2. Selecionar **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 ▲ para cima/para baixo ▼ para realçar **Encaminhar**. Pressione **Selecionar**.
2. Use as teclas ▲ para cima/para baixo ▼ para realçar **Redirecionar incondicional**. Pressione **Selecionar**.
  - Ativar/desativar correio de voz: Realce **Red incondicional**. Pressione **Ativo** ou **Inativo**. Caso nenhum destino esteja definido, o display avançará para o campo de destino.
  - Para selecionar quais chamadas: Realce **Tipo de chamada**. Pressione **Alterar** e, quando a opção necessária for exibida, pressione **Salvar**. As opções são **Somente externas**, **Externas e em grupo**, **Chamadas sem grupo** e **Todas as chamadas**.
  - Para definir o destino: Realce **Destino**. Pressione **Editar** e insira o número necessário ou pressione **Para o CV** para direcionar para o correio de voz.

### Siga-me


Você pode redirecionar suas chamadas temporariamente para outro ramal.

1. Pressione **Facilidades**. Use as teclas ▲ para cima/para baixo ▼ para realçar **Encaminhar**. Pressione **Selecionar**.
2. Use as teclas ▲ para cima/para baixo ▼ para realçar **Siga-me até**. Pressione **Selecionar**.
3. Disque o número de outro usuário ou pressione **Dir** para selecionar no 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  **CONTATOS**. Use as teclas ◀ para a esquerda/para a direita ▶ para selecionar o seu **diretório** Pessoal.
2. Para adicionar um contato, pressione **Novo**. Para editar um contato, realce-o e pressione **Editar**.
  - Use as teclas ▲ 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 a tecla **HISTÓRICO**. Use as teclas **◀** para a esquerda/para a direita **▶** para selecionar as chamadas que devem ser exibidas: **Todas, De saída, De entrada** ou **Perdidas**.
2. Use as teclas **▲** para cima/para baixo **▼** para navegar pelos registros.
4. Pressione **Mais** e **+Contato**.
5. Use as teclas **▲** 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

Tanto o botão **MENSAGEM** quanto alâmpada de mensagens/indicador de toque do seu telefone (parte superior direita) são usados para indicar se você tem novas mensagens em sua caixa de correio de voz. Eles permanecem acesos até que você tenha ouvido ou apagado todas as mensagens novas.

### Verificar mensagens

1. Pressione a tecla **MENSAGEM** . Digite a senha existente do seu correio de voz quando solicitada e pressione **Concluído**.
2. Os números exibidos junto a **Escutar** indicam o número de mensagens novas, antigas e gravadas.
3. Realce **Escutar** e pressione **Selecionar**.
4. Use as teclas ▲ para cima/para baixo ▼ para realçar quais mensagens (**Novas, Antigas** ou **Gravadas**) deseja escutar e pressione **Selecionar**. Os detalhes da primeira mensagem do tipo selecionado são exibidos.
5. Você pode usar as teclas ▲ 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 a tecla **MENSAGEM** . Digite a senha existente do seu correio de voz quando solicitada e pressione **Concluído**.
2. Use as teclas ▲ para cima/para baixo ▼ para realçar **Correio de voz**.
3. Pressione **Alterar** para alternar entre **Ativo** ou **Inativo**.
4. Pressione **Salvar** para salvar a alteração.