



GUIA DO USUÁRIO

5.8.0 | maio 2018 | 3725-85749-001

Telefones IP comerciais Polycom[®] VVX[®] com o Skype for Business

Índice

Capítulo 1: Antes de começar.....	8
Audience, Purpose, and Required Skills.....	8
Documentação relacionada.....	8
Capítulo 2: Getting Started with Polycom® VVX®	9
Visão geral do hardware e das teclas do telefone.....	9
Protegendo seu telefone com o slot de segurança.....	9
Acessando telas em telefones IP comerciais VVX	9
Acessar a tela Chamadas.....	10
Inserindo informações em campos de dados.....	10
Inserindo informações com o teclado de discagem.....	11
Inserindo caracteres chineses com o PinYin.....	12
Capítulo 3: Fazendo login e bloqueando seu telefone.....	13
Entrando no Skype for Business.....	13
Entrar usando suas credenciais de usuário do Skype for Business.....	13
Entrar no Skype for Business no computador usando o BToE.....	13
Entrar usando sua Autenticação por PIN do Skype for Business.....	14
Entrar no Skype for Business usando o Login na Web.....	14
Definir o formato de data e hora.....	14
Sair do Skype for Business.....	15
Entrando em um telefone VVX como um usuário convidado.....	15
Entrar como um usuário convidado usando credenciais de usuário.....	15
Entrar como usuário convidado usando a autenticação por PIN.....	16
Entrar como convidado usando o método de Entrada na Web.....	16
Entrar no Skype for Business como convidado usando o BToE no seu computador.....	16
Bloqueando seu telefone.....	16
Definir um código de bloqueio.....	17
Bloquear seu telefone.....	17
Desbloquear o telefone.....	18
Alterar seu código de bloqueio.....	18
Desabilitar o bloqueio de dispositivo.....	18
Capítulo 4: Chamadas de áudio.....	19
Fazendo e atendendo chamadas de áudio.....	19
Placing Audio Calls.....	19

Redial a Number.....	22
Answering Audio Calls.....	22
Holding and Resuming Calls.....	24
Colocar uma chamada em espera.....	24
Retomar uma chamada.....	24
Encerrar uma chamada de áudio ativa.....	24
Encerrar uma chamada em espera.....	25
Transferring Calls.....	25
Escolher um tipo de transferência padrão.....	25
Transferir uma chamada.....	25
Cancelar uma transferência.....	26
Estacionando e recuperando chamadas no servidor do Skype for Business.....	26
Recuperando chamadas estacionadas do Skype for Business.....	26
Gerenciando chamadas.....	27
Exibir chamadas na tela Linhas.....	27
Exibir chamadas na tela Chamadas.....	27
Gerenciar uma chamada na tela Chamadas.....	27
Ignorando ou rejeitando chamadas recebidas.....	27
Ignorar ou silenciar uma chamada recebida.....	28
Rejeitar chamadas externas.....	28
Rejeitar chamadas de um contato.....	28
Redirecionando chamadas recebidas.....	28
Encaminhando chamadas recebidas do Skype for Business.....	28
Desviar chamadas para um contato.....	30
Capítulo 5: Teleconferências.....	31
Tips for Conference Calls.....	31
Iniciando uma teleconferência do Skype for Business.....	31
Iniciar uma conferência do Skype for Business.....	31
Iniciar uma chamada de conferência durante uma chamada do Skype for Business.....	31
Iniciando uma chamada de conferência de grupo.....	32
Iniciar uma teleconferência de grupo.....	32
Iniciar uma chamada de conferência em grupo com uma lista de distribuição.....	32
Adicionar contatos a uma teleconferência do Skype for Business.....	32
Send Contacts Active Conference Information.....	33
Capítulo 6: Linhas compartilhadas.....	34
Limitações da linha compartilhada.....	34
Chamadas perdidas e recebidas em linhas compartilhadas.....	34
Colocar uma chamada em espera de forma privada em uma linha compartilhada.....	35

Apresentação da linha compartilhada para o Skype for Business.....	35
Limitações da Apresentação da linha compartilhada.....	36
Atendendo chamadas SLA.....	36
Retomar chamadas SLA em espera.....	36
Chefe-Administrador do Skype for Business.....	36
Exibir o grupo Representantes.....	36
Exibir o chefe do grupo.....	37
Definir um toque para chamadas do chefe.....	37
Gerenciando chamadas na linha do chefe.....	37
Participar de chamadas de conferência para um chefe.....	38
Capítulo 7: Recording Audio Calls.....	39
Guidelines when Recording Calls.....	39
Gravar uma chamada.....	40
Gerenciar uma chamada durante a gravação.....	40
Pausar uma gravação.....	40
Retomar uma gravação.....	40
Parar gravação.....	40
Gravar uma chamada de conferência.....	41
Navegar por chamadas gravadas.....	41
Reproduzir uma chamada gravada.....	41
Pausar e retomar gravações reproduzidas.....	41
Pare de reproduzir uma gravação.....	42
Renomear uma gravação.....	42
Excluir uma gravação.....	42
Capítulo 8: Listas de chamadas, listas de distribuição e agendas.....	43
Recent Calls.....	43
Visualizar chamadas recentes.....	43
Salvar uma entrada de chamada recente.....	44
Visualizar detalhes de chamadas.....	44
Agenda de contatos.....	44
Procurar um contato na agenda de contatos.....	44
Adicionar um contato à Agenda de contatos.....	45
Visualizar informações de contato.....	45
Atualizar as informações de um contato.....	45
Excluir um contato da agenda de contatos.....	45
Corporate Directory.....	46
Pesquisando a Agenda corporativa.....	46
Adicionar contatos da Agenda corporativa à	47
Pesquisando nas Agendas do Skype for Business e do Outlook.....	47

Pesquisar na Agenda do Skype for Business.....	47
Salvando contatos da Agenda do Skype for Business.....	47
Pesquisar a agenda do Outlook.....	48
Salvar contatos do Outlook na agenda de contatos.....	48
Gerenciando listas de distribuição do Skype for Business.....	49
Número máximo de membros da lista de distribuição.....	49
Procurar listas de distribuição do Skype for Business.....	49
Salvar uma lista de distribuição na lista de contatos.....	50
Exibir informações de contato para uma lista de distribuição	50
Visualizar informações de contato para um membro de uma lista de distribuição	50
Adicionar uma lista de distribuição	50
Capítulo 9: Favoritos e listas de contatos.....	52
Gerenciando favoritos.....	52
Adicionar favoritos.....	52
Visualizando favoritos.....	52
Reordenar favoritos.....	53
Contatos do Skype for Business.....	53
Repositório de contatos unificado.....	53
Atribuir contatos do Skype for Business a teclas de linha.....	53
Visualizar as informações de um contato do Skype for Business.....	54
Alterar a relação de privacidade para um contato.....	54
Capítulo 10: Acessando, enviando e transmitindo mensagens.....	56
Access Skype for Business Voicemail Messages.....	56
Gerenciando mensagens de correio de voz do Skype for Business.....	56
Chamar um contato do correio de voz.....	56
Excluir mensagens de correio de voz.....	57
Marcar uma mensagem como lida.....	57
Mensagens instantâneas.....	57
Enviar mensagens instantâneas.....	57
Ler mensagens instantâneas.....	57
Responder a mensagens instantâneas.....	58
Excluir mensagens instantâneas.....	58
Transmitindo mensagens com a Transmissão de grupo.....	58
Enviar uma transmissão de grupo.....	59
Recebendo transmissões.....	59
Configurações da Transmissão de grupo.....	60
Transmitindo mensagens com o Push to Talk.....	61
Recebendo transmissões PTT.....	61

Responder a transmissões PTT.....	62
Encerrar transmissões PTT.....	62
Configurações para Push To Talk.....	62
Capítulo 11: Aplicativos do telefone.....	64
Using the Calendar.....	64
Abrir o calendário.....	64
Navegar até a exibição Dia.....	65
Navegar até outras exibições.....	65
Navegar até a visualização Mensal.....	65
Mostrar uma exibição Reunião no calendário.....	65
Retornar à exibição Dia.....	65
Meeting Reminders.....	66
Joining Calendar Meetings.....	67
Navegando na Web e em navegadores ociosos.....	67
Exibir o navegador ocioso.....	68
Capítulo 12: Polycom® VVX® Settings.....	69
Password Required to Access Basic Settings.....	69
Definir o idioma.....	69
Time and Date Display.....	70
Alterar o formato de data e hora.....	70
Desabilitar a exibição da data e hora.....	70
Backlight Intensity and Timeout.....	70
Definir a intensidade da luz de fundo.....	71
Definir o tempo limite da luz de fundo.....	71
Alterando seu plano de fundo.....	71
Alterar a imagem de fundo.....	72
Adicionando fotos pessoais como plano de fundo.....	72
Redefinir seu plano de fundo.....	73
Customizando teclas de linha.....	73
Mostrar apenas seu registro de linha.....	73
Habilitar a Personalização de teclas de linha.....	73
Inserir uma tecla de linha vazia.....	73
Limpar uma tecla de linha.....	74
Excluir uma tecla de linha.....	74
Redefinir teclas de linha personalizadas.....	74
Protetores de tela.....	74
Habilitar protetores de tela.....	75
Desabilitar o protetor de tela.....	75
Power-Saving Mode.....	75

Alterar o horário de trabalho para o modo de economia de energia.....	76
Alterar tempos limite ociosos para o modo de economia de energia.....	76
Alterando as configurações de áudio.....	77
Alterar notificações de chamadas recebidas.....	77
Definir um toque para chamadas externas.....	77
Definir um toque para contatos individuais.....	77
Habilitar o Polycom Acoustic Fence.....	78
Atualizar sua presença do Skype for Business.....	78
Adicionando uma foto de perfil para exibição na tela de bloqueio.....	78
Desabilitar o Atendimento dinâmico.....	78
Capítulo 13: Connecting to a Wireless Network.....	80
Enable Wireless Network Connectivity.....	80
Conectar-se a uma rede sem fio protegida.....	80
Desconectar um telefone VVX de uma rede sem fio.....	81
Remover uma rede sem fio.....	81
Capítulo 14: Acessórios do telefone e aplicativos de computador.....	82
Usando um headset com seu telefone.....	82
Conectando um headset.....	82
Usar seu headset para todas as chamadas.....	83
Reativar o Modo de memória do fone.....	83
Usando o gancho eletrônico.....	84
Desconectar seu headset.....	85
Controlando seu telefone com o Polycom Desktop Connector.....	85
Configurando e habilitando o Polycom Desktop Connector.....	86
Usando o Polycom Desktop Connector.....	87
Conectando-se ao Skype for Business no telefone usando o BToE (Better Together over Ethernet).....	88
Instalando o Polycom Better Together over Ethernet Connector.....	88
Usando o BToE para bloquear e desbloquear seu telefone.....	88
Usando o BToE para gerenciar chamadas no telefone e no cliente do Skype for Business.....	88
Desabilitar o BToE no seu telefone.....	89
Desinstalar o Polycom BToE conector.....	89
Capítulo 15: Accessibility Features	91
Features for Hearing-Impaired Users.....	91
Features for Mobility-Impaired Users.....	92
Features for Vision-Impaired and Blind Users.....	93

Capítulo 16: Maintaining Polycom® VVX®	95
Investigar avisos.....	95
Remover avisos.....	95
Reiniciar seu telefone.....	95
Atualizar a configuração do telefone	96
Test the Hardware.....	96
Limpendo a tela.....	97
Exibir detalhes do software.....	97
Atualizando o software do telefone do Skype for Business.....	97
Exibir informações da atualização de software.....	97
Atualizar o software do Skype for Business no telefone.....	97
Atualizar o software Skype for Business mais tarde.....	97
 Capítulo 17: Troubleshooting.....	 99
Viva-voz.....	99
Porta USB.....	99
Verificar o status do calendário.....	100
Solucionar problemas de áudio e eco.....	100
Problemas de gravação e soluções.....	100
BToE (Better Together over Ethernet).....	101
Solucionar problemas de instalação do Polycom BToE Connector.....	101
Solucionar problemas de inicialização do Polycom BToE Connector.....	101
Gerar novamente um código de emparelhamento para o emparelhamento BToE manual.....	102
Credenciais de logon.....	102
Definir níveis de log.....	102
Enviar arquivos de log ao servidor do Skype for Business usando o Utilitário de configuração da Web.....	102
Enviar arquivos de log ao servidor do Skype for Business.....	103
Redefinir o telefone para os padrões de fábrica.....	103
Usando uma fonte de alimentação aprovada.....	103

Antes de começar

Índice:

- [Audience, Purpose, and Required Skills](#)
- [Documentação relacionada](#)

Este *Guia do Usuário de Telefones IP Comerciais Polycom VVX com Skype for Business* contém informações gerais para navegar e realizar tarefas em Polycom® VVX®.

Este guia do usuário contém informações para os seguintes produtos Polycom® VVX®:

-

Audience, Purpose, and Required Skills

This guide is intended for beginning users, as well as intermediate and advanced users, who want to learn more about the features available with Telefones IP comerciais VVX.

Documentação relacionada

Você pode visualizar os seguintes tipos de documentos em cada página de suporte do produto no [Polycom Voice Support](#):

- Dicas Rápidas: uma referência rápida sobre como usar os recursos mais básicos do telefone.
- Folha de configuração: esse guia descreve o conteúdo da embalagem, como montar o telefone ou acessório e como conectar o telefone à rede. Esse guia está incluído na embalagem do seu telefone.
- Instruções para montagem na parede: esse documento fornece instruções detalhadas para montar seu telefone na parede. Para instalar seu telefone na parede, você precisa na embalagem opcional de montagem na parede, que inclui as instruções para montagem na parede.
- Guia do Administrador: esse guia fornece informações detalhadas sobre como configurar a rede e os recursos.
- Aviso Regulamentar: esse guia fornece informações para todas as orientações regulamentares e de segurança.

Você também pode consultar as [Descrições de recursos](#) e as [Notificações técnicas](#), que descrevem soluções alternativas para problemas existentes e fornecem descrições expandidas e exemplos de configurações e recursos do telefone. Esses documentos estão disponíveis nas páginas de suporte [Recursos de software de UC da Polycom](#) e [Avisos e notificações técnicas sobre engenharia da Polycom](#).

Getting Started with Polycom® VVX®

Índice:

- [Visão geral do hardware e das teclas do telefone](#)
- [Acessando telas em telefones IP comerciais VVX](#)
- [Inserindo informações em campos de dados](#)

Before you use your phone, take a few moments to familiarize yourself with its features and user interface.

The terms “the phone” and “your phone” refer to any of the Telefones IP comerciais VVX. Unless specifically noted in this guide, especially with regard to phone graphics, all phone models operate in similar ways.


Ob-serva-ção:: Ao ler este guia, tenha em mente que certos recursos são configuráveis pelo administrador do sistema ou determinados pelo seu ambiente de rede. Como resultado, algumas características podem não estar habilitadas ou podem funcionar de forma diferente no seu dispositivo. Além disso, os exemplos e os gráficos neste guia podem não refletir diretamente o conteúdo exibido ou disponível na tela do dispositivo.

Visão geral do hardware e das teclas do telefone

Use as figuras e tabelas a seguir para entender os recursos de hardware disponíveis no Telefones IP comerciais VVX. Para obter mais informações sobre como conectar o hardware do telefone, incluindo como conectar o telefone à rede, consulte o Folha de configuração do seu telefone, disponível na página de suporte do seu telefone, em [Polycom Voice Support](#).

Protegendo seu telefone com o slot de segurança

Ao fixar uma extremidade de um cabo de segurança universal a uma mesa e a outra extremidade ao slot de segurança disponível no Telefones IP comerciais VVX, você pode impedir que o telefone seja removido.

Veja a figura do hardware do seu telefone para localizar o slot de segurança . Consulte a documentação de segurança universal para obter mais informações sobre como proteger seu telefone.

Acessando telas em telefones IP comerciais VVX

Unresolved content reference to:r2548722_pt-br.dita#r2548722_pt-br/v1327144_pt-br

- Menu principal - Exibe opções de menu para configurações e informações do dispositivo.
-
-

Acessar a tela Chamadas

Você poderá acessar a tela Chamadas quando tiver uma chamada em espera ou uma chamada ativa e em espera em andamento no seu telefone.

A tela Chamadas é exibida automaticamente quando você tem uma chamada ativa e uma ou mais chamadas em espera no telefone. O número total de chamadas é exibido na linha. Se você tiver várias linhas no seu telefone, as chamadas serão exibidas na linha associada, conforme mostrado a seguir.

A tela Chamadas não tem suporte nos telefones VVX 1500.

1. Durante uma chamada, faça o seguinte:

-

Inserindo informações em campos de dados

Você pode inserir informações e editar campos usando as teclas do teclado de discagem no console do telefone ou o teclado virtual em telefones compatíveis.

Antes de inserir informações nos campos, você pode escolher como inserir as informações usando as seguintes teclas programáveis:

- **Modo** — Permite inserir apenas números ou texto em minúsculas, maiúsculas ou apenas com a primeira palavra em maiúsculas.
- **Codificação** — Permite inserir caracteres alfanuméricos e especiais, além de caracteres em idiomas especiais.

A tabela a seguir lista as opções de Modo e Codificação para o teclado de discagem e o teclado virtual.

Tabela

Opções de Modo	Opções de Codificação
Abc (para colocar em maiúscula somente a primeira letra e usar letras minúsculas para as letras restantes)	Abc
ABC (para inserir apenas caracteres em maiúsculas)	ABC
abc (para inserir apenas caracteres em minúsculas)	abc
123 (para inserir apenas números)	123
	ASCII (para texto normal)
	Latim (para inserir caracteres acentuados)
	Katakana (para caracteres japoneses)
	Unicode (para armazenar caracteres como bytes duplos)
	Cirílico (para caracteres russos)


Quando o teclado virtual está visível, as teclas programáveis Codificação e Modo não estão disponíveis.

Inserindo informações com o teclado de discagem

Você pode usar as teclas do teclado de discagem no Telefones IP comerciais VVX para editar ou atualizar as informações do campo.

A tabela a seguir descreve como inserir diferentes tipos de dados no seu telefone usando o teclado de discagem.

Tabela

Tarefa	Ação
Inserir números ou caracteres em maiúsculas, minúsculas ou apenas com a primeira palavra em maiúscula	Selecione Codificação ou Modo e selecione ABC,abc ou Abc .
Inserir apenas números	Selecione Codificação ou Modo e selecione 123 .
Inserir o texto em outro idioma	Selecione Codificação e selecione uma das opções de idioma.
Inserir um caractere	Pressione uma tecla do teclado de discagem repetidamente para exibir as opções de caractere e pare quando o caractere que você deseja inserir for exibido no campo. Espere um segundo e insira o próximo caractere.
Inserir um número	Selecione Codificação ou Modo e selecione 123 ou pressione uma tecla do teclado de discagem várias vezes para inserir o número exibido nessa tecla.
Inserir um caractere especial	<p>Selecione Codificação e Abc, ABC ou abc. Pressione as teclas 1, 0, asterisco, *, ou grade # uma ou mais vezes para inserir um dos seguintes caracteres especiais:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tecla 1: ! ' ^ \ @ : 1 • Tecla *: * - & % + ; () • Tecla 0: / , _ \$ ~ = ? 0 • Tecla #: # > < { } [] " ' " <p>Você não pode acessar caracteres especiais quando está no modo numérico (123).</p>
Inserir um espaço	<p>Selecione Codificação e escolha uma das opções alfabéticas Abc, ABC ou abc. Pressione a tecla 0.</p> <p>Não é possível inserir um espaço quando você está no modo numérico (123).</p>
Excluir um ou mais caracteres	Use as teclas de seta para posicionar o cursor à direita do caractere ou arraste o dedo pelos caracteres até que o cursor esteja posicionado à direita dos caracteres que você deseja excluir. Pressione a tecla Delete , pressione a tecla programável << ou toque em  .

Inserindo caracteres chineses com o PinYin

O recurso de entrada de texto PinYin no Telefones IP comerciais VVX usa o Smart Input do Nuance XT9® para permitir que você insira caracteres chineses em campos de texto usando as teclas do teclado de discagem do telefone ou o teclado virtual.

Você pode usar o widget de entrada PinYin para inserir caracteres chineses na agenda de contatos, na agenda corporativa e no navegador usando as teclas do teclado de discagem ou o teclado virtual em telefones VVX. Quando você seleciona um campo de dados para editar, o widget de entrada PinYin é exibido automaticamente quando o idioma chinês simplificado ou tradicional está definido como o idioma exibido no seu telefone.

Ob- Para obter mais informações sobre o método de entrada de texto PinYin, consulte o site do **serva-** [Smart Input do Nuance XT9](#).
ção::

Fazendo login e bloqueando seu telefone

Índice:

- [Entrando no Skype for Business](#)
- [Entrando em um telefone VVX como um usuário convidado](#)
- [Bloqueando seu telefone](#)

Entrando no Skype for Business

Você pode usar um dos seguintes métodos para entrar em um telefone Polycom com as suas credenciais do Skype for Business:

-
-
-
-

Entrar usando suas credenciais de usuário do Skype for Business

Você pode entrar na sua conta do Skype for Business usando suas credenciais de login, que incluem seu domínio, e-mail, nome de usuário e senha.

O administrador do sistema fornece suas credenciais de login.

- 1.
- 2.
- 3.

**Ob-
serva-
ção::**

Entrar no Skype for Business no computador usando o BToE

Quando o telefone está conectado ao seu computador e emparelhado usando o recurso BToE (Better Together over Ethernet), você pode entrar no telefone usando o cliente do Skype for Business no seu computador.

- 1.
- 2.
- 3.

Conceitos relacionados

[Conectando-se ao Skype for Business no telefone usando o BToE \(Better Together over Ethernet\)](#) na página

O BToE (Better Together over Ethernet) com Skype for Business em telefones VVX permite que você se comunique com contatos do Skype for Business usando seu cliente do Skype for Business e, ao mesmo tempo, fornece áudio de alta qualidade ao seu telefone VVX.

Entrar usando sua Autenticação por PIN do Skype for Business

Você pode entrar na sua conta do Skype for Business usando suas credenciais de Autenticação por PIN, fornecidas pelo administrador do sistema.

- 1.
- 2.
- 3.

Ob-
serva-
ção::

Entrar no Skype for Business usando o Login na Web

Use o método Login na Web para entrar em um telefone com a sua conta do Skype for Business Online usando um navegador da Web.

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Definir o formato de data e hora

Depois de entrar no telefone com suas credenciais do Skype for Business, você tem a opção de definir o fuso horário e selecionar um formato de data e hora.

Se você optar por não configurar o telefone ao entrar pela primeira vez, poderá definir os formatos de data e hora mais tarde.

1. Depois de entrar no Skype for Business no seu telefone, selecione **Seguinte**.
2. Na tela Personalizar fuso horário, selecione seu fuso horário e pressione **Seguinte**.
3. Na tela Personalizar formato de hora, escolha um formato de hora e pressione **Seguinte**.
4. Na tela Personalizar formato de data, escolha um formato de data e pressione **Seguinte**.

Tarefas relacionadas

[Alterar o formato de data e hora](#) na página

Você pode personalizar a data e a hora escolhendo um dos vários formatos de data e hora, incluindo opções para exibir o dia, o mês ou o ano.

Sair do Skype for Business

Se você estiver conectado ao Skype for Business em um telefone público, certifique-se de sair da conta depois que terminar de usá-lo.

Depois de sair do Skype for Business, você não pode chamar ou visualizar seus contatos do Skype for Business. No entanto, ainda pode usar outros recursos disponíveis.

1. Selecione **Sair** ou navegue até **Configurações > Recursos > Skype for Business > Sair**.

Entrando em um telefone VVX como um usuário convidado

Quando o administrador do sistema habilita o recurso Atendimento dinâmico para o Telefones IP comerciais VVX no seu ambiente, você pode fazer logon em um telefone como usuário convidado usando suas credenciais do Skype for Business ou seu PIN.

Os seguintes recursos estão disponíveis em telefones VVX quando você está conectado como um usuário convidado:

- Tecla de linha flexível (FLK)
- Bloqueio de dispositivo
- Pesquisa do Serviço de catálogo de endereços
- Status Não interromper
- Redirecionar chamada
- Menu Configurações básicas
- Menu Configurações avançadas
- Fazer logon/Fazer logoff
- Utilitário de configuração da Web
- Calendário do Exchange
- Contatos do Exchange
- Aplicativos do Exchange
- Correio de voz do Exchange
- BToE (Better Together over Ethernet)

Esses recursos mantêm as configurações padrão enquanto você está conectado como usuário convidado. Quando você sair, todas as alterações feitas no telefone durante a conexão serão removidas, e as configurações do usuário anfitrião serão restauradas.

Entrar como um usuário convidado usando credenciais de usuário

Você pode entrar no Skype for Business no seu telefone ou em um telefone de área comum como usuário convidado com suas credenciais de login.

- 1.

- 2.
- 3.
- 4.

Entrar como usuário convidado usando a autenticação por PIN

Você pode entrar no Skype for Business no seu telefone ou em um telefone de área comum como usuário convidado com suas credenciais de Autenticação por PIN.

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

Entrar como convidado usando o método de Entrada na Web

Você pode entrar na sua conta do Skype for Business Online como usuário convidado usando o método de Entrada na Web, que permite conectar-se ao telefone com a sua conta do Skype for Business Online usando um navegador da Web.

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.

Entrar no Skype for Business como convidado usando o BToE no seu computador

Quando o telefone está conectado ao seu computador e emparelhado usando o recurso Better Together over Ethernet, você pode entrar em um telefone como usuário convidado usando o cliente do Skype for Business no seu computador.

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

Bloqueando seu telefone

O administrador do sistema fornece uma senha de usuário que você pode usar para desbloquear o Telefones IP comerciais VVX.

Considere bloquear seu telefone se você quiser:

- Evitar chamadas de saída não autorizadas.
- Permitir que apenas pessoas autorizadas atendam chamadas.
- Impedir que as pessoas visualizem ou modifiquem informações do telefone, como sua agenda, listas de chamada ou favoritos.

Quando seu telefone está bloqueado, você pode:

- Fazer chamadas apenas para números de emergência e autorizados.
- Fazer chamadas para um contato, a menos que o administrador do sistema restrinja o telefone para fazer chamadas apenas para números de emergência e autorizados.
- Inserir uma senha para atender a chamadas externas.
- Atender chamadas recebidas, a menos que seu administrador tenha configurado seu telefone para exigir uma senha para atender chamadas.
- Visualizar o navegador, se habilitado.

Quando o telefone está bloqueado, uma mensagem é exibida na barra de status, informando que o telefone está bloqueado e que somente chamadas autorizadas são permitidas. As mensagens visíveis antes de o telefone ser bloqueado deixam de ser exibidas.

Tarefas relacionadas

[Efetuar uma chamada de um telefone bloqueado](#) na página

Definir um código de bloqueio

Ao entrar na sua conta do Skype for Business, você é solicitado a definir um código de bloqueio. Depois de definir um código de bloqueio, você pode usá-lo para desbloquear o telefone.

Ob- Não é possível descartar o prompt de criação de bloqueio, mas esse prompt desaparecerá se **serva-** você não criar um código de bloqueio depois de um determinado tempo. Se você não criar um **ção::** código de bloqueio quando solicitado, será automaticamente desconectado do telefone e deverá criar um código de bloqueio da próxima vez que fizer login.

1. Crie e insira um código de bloqueio numérico.
2. Confirme seu código de bloqueio.

Seu código de bloqueio é definido, e você pode usá-lo para desbloquear o telefone.

Bloquear seu telefone

Depois de criar um código de bloqueio, você pode bloquear seu telefone sempre que sair da sua mesa. Seu telefone também é bloqueado automaticamente depois de ficar inativo por um período de tempo definido, que é configurado pelo administrador do sistema.

- 1.

Tarefas relacionadas

[Atender uma chamada do Skype for Business em um telefone bloqueado](#) na página

Você pode responder a chamadas do Skype for Business recebidas sem desbloquear o telefone.

[Efetuar uma chamada de um telefone bloqueado](#) na página

Desbloquear o telefone

1. Selecione **Desbloquear**.
- 2.

Alterar seu código de bloqueio

Você poderá alterar o código de bloqueio a qualquer momento enquanto estiver conectado à sua conta do Skype for Business.

- 1.
2. Selecione o **Código de bloqueio atual** e insira seu código de bloqueio atual.
3. Insira um novo código de bloqueio e confirme-o.
4. Selecione **Enviar**.

Desabilitar o bloqueio de dispositivo

O Bloqueio de dispositivo está habilitado por padrão. No entanto, se você não quiser bloquear seu telefone, poderá desabilitar o Bloqueio do dispositivo.

- 1.
2. Selecione **Bloqueio de dispositivo: Ativado** e selecione **Desativado**.

Chamadas de áudio

Índice:

- [Fazendo e atendendo chamadas de áudio](#)
- [Holding and Resuming Calls](#)
- [Encerrar uma chamada de áudio ativa](#)
- [Transferring Calls](#)
- [Estacionando e recuperando chamadas no servidor do Skype for Business](#)
- [Gerenciando chamadas](#)
- [Ignorando ou rejeitando chamadas recebidas](#)
- [Redirecionando chamadas recebidas](#)

Os Telefones IP comerciais VVX permitem efetuar e atender chamadas SIP e H.323, ignorar chamadas recebidas de todos os contatos ou de contatos individuais e realizar tarefas dependentes do servidor.

Ob- Alguns dos recursos de áudio disponíveis nos Telefones IP comerciais VVX exigem acesso ao **serva-** menu Configurações básicas. Se o telefone exigir uma senha para acessar o menu **ção::** Configurações básicas, entre em contato com o administrador do sistema para obter assistência de personalização para o telefone.

Fazendo e atendendo chamadas de áudio

Os Telefones IP comerciais VVX podem gerenciar entre oito e 24 chamadas de áudio ativas, dependendo do modelo.

No entanto, você pode ter apenas uma chamada ativa em andamento com várias outras chamadas externas ou colocadas em espera em todos os telefones. Além disso, o administrador do sistema pode configurar o telefone para ter até seis linhas com números de ramal exclusivos ou com o mesmo número de ramal das outras linhas na sua rede.

Placing Audio Calls

You can place calls on Telefones IP comerciais VVX in numerous ways, including local and international calls, calls from Recent Calls or directories, calls to contacts or favorites, or calls to authorized numbers on a locked phone.

Efetuar uma chamada internacional

Você pode fazer chamadas para números de telefone internacionais em Telefones IP comerciais VVX.

1. No teclado numérico, pressione rapidamente a **tecla de estrela** * duas vezes.
Um sinal de adição + é exibido.
- 2.

Efetuar uma chamada de Chamadas recentes

É possível efetuar chamadas na lista Chamadas recentes, que contém chamadas que foram recentemente efetuadas, atendidas ou perdidas.

1. Navegue até **Agendas** e selecione **Recentes** ou **Chamadas recentes**.
Em telefones VVX 1500, pressione a tecla **Agenda** e selecione **Listas de chamada**.
2. Na tela **Lista de chamadas**, selecione um contato e escolha **Discar**.

Chamando favoritos

Você pode chamar seus favoritos da lista Favoritos ou selecionando um favorito na tela inicial ou na tela Linhas.

Nos telefones VVX 1500, você pode chamar um favorito na tela Início.

Chamar favoritos a partir da lista de Favoritos

Quando você adiciona um contato como favorito em Telefones IP comerciais VVX, esse contato é adicionado à sua lista de Favoritos. Você pode chamar contatos diretamente a partir da lista de Favoritos.

1. Selecione **Nova chamada**.
2. No Discador, selecione **Favoritos**.
3. Selecione um favorito e escolha **Discar**.

Nos telefones VVX 500/501 e 600/601, a chamada é feita automaticamente depois que você seleciona um favorito.

Chamar favoritos na tela Início ou Linhas

Você pode chamar favoritos rapidamente da tela Início ou Linhas de Telefones IP comerciais VVX.

- 1.

Calling Contacts from the Directory

Chamar um contato de uma agenda

No Telefones IP comerciais VVX, você pode efetuar uma chamada para um contato diretamente da sua agenda ou pode selecionar contatos da agenda para chamar usando a tela Nova chamada.

1. Execute uma das opções a seguir:
 - Selecione **Agendas**.
 - Navegue até **Nova chamada** > **Agenda**.
 - No VVX 1500, pressione a tecla **Agenda**.
2. Escolha uma agenda.
3. Na sua agenda, selecione ou procure um contato.
4. Selecione o número de telefone do contato.

A chamada é feita automaticamente nos telefones VVX 500/501 e 600/601.

5. Se a chamada não for feita automaticamente, selecione **Discar**.

Chamar um contato na tela Pesquisar agenda

Você também procurar e chamar contatos na tela de pesquisa da sua agenda no Telefones IP comerciais VVX.

1. Navegue até **Agendas** e selecione uma agenda.
Em telefones VVX 1500, pressione a tecla **Agenda**.
2. Selecione **Pesquisar**, insira o nome ou o sobrenome do seu contato e selecione **Pesquisar**.
3. Selecione seu contato.
4. Na tela **Informações de contato**, selecione o número do contato e selecione **Discar**.

Chamar um membro de uma lista de distribuição

Você pode chamar um membro de uma lista de distribuição (DL) diretamente.

1. Navegue até **Agendas > Contatos > Grupos**.
2. Selecione uma DL e, em seguida, selecione **Expandir**.
3. Selecione seu membro da DL e, em seguida, escolha **Discar**.

Tarefas relacionadas

[Procurar listas de distribuição do Skype for Business](#) na página

Efetuar uma chamada de um telefone bloqueado

1. Selecione **Nova chamada**.
2. Selecione **Chamada**.
3. Na tela **Fazer chamada autorizada**, selecione um número e escolha **Discar**.

Conceitos relacionados

[Bloqueando seu telefone](#) na página

O administrador do sistema fornece uma senha de usuário que você pode usar para desbloquear o Telefones IP comerciais VVX.

Tarefas relacionadas

[Bloquear seu telefone](#) na página

Depois de criar um código de bloqueio, você pode bloquear seu telefone sempre que sair da sua mesa. Seu telefone também é bloqueado automaticamente depois de ficar inativo por um período de tempo definido, que é configurado pelo administrador do sistema.

Placing Intercom Calls

The Intercom feature enables you to place a call to a contact that is answered automatically on the contact's phone as long as the contact is not in an active call.

If the contact is in an active call, the contact can choose to answer the intercom call, or the intercom call is answered automatically after the active call ends.

Consulte o administrador do sistema para descobrir se esse recurso está disponível no seu telefone.

Efetuar uma chamada interna

Você pode efetuar uma chamada interna do Telefones IP comerciais VVX para transmitir uma mensagem rapidamente.

Dica: O administrador do sistema pode configurar o telefone para chamar automaticamente um contato específico quando você selecionar o recurso **Intercom**. Se o seu telefone estiver configurado dessa forma, selecione **Intercom** e aguarde o contacto atender antes de falar sua mensagem.

1. Selecione **Intercom**.
2. Insira um número ou selecione um contato.
- 3.
4. Depois que a chamada for atendida, fale sua mensagem e selecione .

Efetuar uma chamada interna durante uma chamada

Você pode efetuar uma chamada interna para outro contato durante uma chamada ativa.

1. Selecione **Em espera > Intercom**.
A chamada ativa é colocada em espera, e o teclado numérico é exibido.
2. Insira um número ou selecione um contato.
- 3.
4. Depois que a chamada for atendida, fale sua mensagem e selecione .
5. Selecione .

Redial a Number

Telefones IP comerciais VVX automatically keep a record of all calls placed. You can recall the last contact you called using Redial, if enabled by your system administrator.

1. Do one of the following:
 - Select **Redial**.
 - Tap **Place a Call**, tap **Recent Calls** (📞), and select the first number in the list.
2. Select **Redial**.

Answering Audio Calls

When you receive an incoming call on Telefones IP comerciais VVX, you can choose to answer the call in various ways, including answering calls automatically, in the Incoming Calls screen, in the Calls screen, and during a call.

Atender uma chamada na tela Chamadas

Se você não atender a chamada em 10 segundos, a tela Chamada recebida desaparecerá, e a tela Chamadas será exibida.

1. Selecione a chamada recebida e depois **Atender**.

Se o telefone estiver bloqueado, você deverá inserir uma senha de usuário ou um PIN antes de atender a chamada.

Atender uma chamada durante outra chamada

Quando você está em uma chamada ativa e uma chamada externa chega na mesma linha ou em uma linha diferente, um tom de espera de chamada é reproduzido, e a tela Chamada externa é exibida.

Se você não atender a chamada em 10 segundos, a tela Chamada externa desaparecerá, e a tela Chamadas será exibida.

1. Selecione .

A chamada ativa é colocada em espera, e a chamada externa torna-se ativa.

Atender chamadas automaticamente

Você pode configurar o Telefones IP comerciais VVX para atender chamadas automaticamente usando o recurso de Atendimento automático.

Quando esse recurso está habilitado, o telefone atende automaticamente todas as chamadas externas usando o viva-voz. O administrador do sistema define quantas vezes o telefone toca antes que a chamada seja automaticamente atendida.

Quando o atendimento automático está ativado e você recebe uma chamada externa enquanto está em outra chamada, a chamada externa apenas será atendida quando a chamada atual for encerrada ou colocada em espera.

- 1.
2. Selecione **Atendimento automático**.
3. Selecione **Atendimento automático de chamadas SIP** e escolha **Sim**.
4. Se o telefone oferecer suporte para o protocolo H.323, selecione **Atendimento automático de chamadas H.323** e **Sim**.
Essa opção apenas será exibida se o telefone oferecer suporte ao protocolo H.323.
5. Selecione **Microfone mudo** e escolha **Sim** (a configuração padrão) para silenciar o microfone para chamadas atendidas automaticamente.
6. Selecione **Vídeo mudo** e escolha **Sim** para silenciar o vídeo quando chamadas de vídeo forem atendidas automaticamente.
- 7.

Conceitos relacionados

[Features for Mobility-Impaired Users](#) na página

Polycom phones include features that enable users with mobility impairments to perform various functions on the phone.

Atender uma chamada do Skype for Business em um telefone bloqueado

Você pode responder a chamadas do Skype for Business recebidas sem desbloquear o telefone.

No entanto, ao atender uma chamada sem desbloquear o telefone primeiro, você não pode realizar ações de chamada adicionais, como colocar chamadas em espera, retomá-las ou transferi-las, até desbloquear o telefone. As únicas teclas programáveis disponíveis durante a chamada são Encerrar chamada e Desbloquear.

É possível desbloquear o telefone a qualquer momento durante a chamada.

1. Selecione .

Tarefas relacionadas

[Bloquear seu telefone](#) na página

Depois de criar um código de bloqueio, você pode bloquear seu telefone sempre que sair da sua mesa. Seu telefone também é bloqueado automaticamente depois de ficar inativo por um período de tempo definido, que é configurado pelo administrador do sistema.

Answer an Intercom Call

When you receive an intercom call, the call is answered automatically using the speakerphone.

You can switch to the handset or headset after the call is answered.

If the phone is set up to answer intercom calls with your microphone muted, you need to unmute your microphone before responding to the call.

1. After the call is answered, press **Mute**  and reply.

Holding and Resuming Calls

When you are in a call, you can place an active audio call on hold and resume the call.

When you place a call on hold, the Mute key indicators on the system and microphones are red. When you are placed on hold, the Mute key indicators on the system and microphones flash green.

Tarefas relacionadas

[Colocar uma chamada em espera de forma privada em uma linha compartilhada](#) na página

Você pode uma chamada em espera de forma particular em uma linha compartilhada usando o recurso Em espera particular, que coloca a chamada em espera e exibe a linha como ocupada nos outros telefones da linha compartilhada.

Colocar uma chamada em espera

Você pode colocar qualquer chamada ativa em espera no Telefones IP comerciais VVX.

1. Durante uma chamada ativa, selecione .
Na tela Chamadas, selecione a chamada primeiro.

Retomar uma chamada

Você pode visualizar e retomar todas as chamadas colocadas em espera no telefone.

1. Execute uma das opções a seguir:
 - Selecione .
 - Na tela Chamadas, selecione a chamada e escolha .

Encerrar uma chamada de áudio ativa

Você pode encerrar uma chamada ativa no telefone a qualquer momento.

1. Execute uma das opções a seguir:

- Coloque o aparelho no gancho.
- Pressione **Encerrar chamada**.
- Na tela Chamadas, realce a chamada e pressione **Encerrar chamada**.

Encerrar uma chamada em espera

Você não pode encerrar chamadas em espera. Você deve retomar chamadas colocadas em espera antes de encerrá-las.

1. Na tela Chamadas, selecione a chamada em espera e pressione **Retomar > Encerrar chamada**.

Transferring Calls

You can transfer active or held calls to another person using the following transfer types:

- Blind transfer—Transfers the call directly to another line without speaking with the other party first.
- Consultative transfer—Enables you to speak with the other party before completing the transfer.

Tarefas relacionadas

[Colocar uma chamada em espera de forma privada em uma linha compartilhada](#) na página

Você pode uma chamada em espera de forma particular em uma linha compartilhada usando o recurso Em espera particular, que coloca a chamada em espera e exibe a linha como ocupada nos outros telefones da linha compartilhada.

Escolher um tipo de transferência padrão

Você pode escolher um tipo de transferência padrão a ser usado para todas as chamadas no Telefones IP comerciais VVX.

Ao escolher um tipo de transferência padrão, o telefone usa o tipo de transferência selecionado para todas as chamadas. Consultivo é o tipo de transferência padrão.

- 1.
2. Selecione **Tipo de transferência padrão** e escolha um tipo de transferência.
O tipo de transferência selecionado é usado para todas as chamadas.

Transferir uma chamada

Você pode transferir uma chamada para outro contato e escolher o tipo de transferência que deseja utilizar para essa chamada.

1. Durante uma chamada, faça o seguinte
 - Pressione **Transferir** para usar o tipo de transferência padrão.
 - Pressione e segure **Transferir** para usar o tipo de transferência não padrão.
Por exemplo, se a opção **Às cegas** for o padrão, pressione e segure **Transferir** para fazer uma transferência Consultiva.
 - Pressione **Transferir > Mais** e selecione **Às cegas** ou **Consultiva**.
Dependendo do tipo de transferência padrão, a opção **Às cegas** ou **Consultiva** é exibida. Por exemplo, se o tipo de transferência padrão for **Às cegas**, você poderá selecionar **Consultiva**.

2. Disque um número ou escolha um contato em Chamadas recentes ou em uma agenda.
Se o tipo de transferência estiver definido como Cega, a chamada será transferida imediatamente.
3. Se o tipo de transferência estiver definido como Consultiva, selecione **Transferir** depois de falar com seu contato.

Cancelar uma transferência

Se um contato não atender à transferência ou você quiser continuar falando com ele na sua linha, é possível cancelar a transferência antes que ela seja concluída.

1. Selecione **Cancelar**.
A chamada não é transferida e se torna ativa.

Estacionando e recuperando chamadas no servidor do Skype for Business

Usando o recurso de Estacionamento de chamadas do Skype for Business em telefones VVX, você pode estacionar até oito chamadas enquanto continua a fazer chamadas e atender outras chamadas recebidas no telefone.

Estacionar uma chamada é diferente de colocá-la em espera, pois a chamada é feita em uma órbita de chamadas no servidor do Skype for Business. Chamadas feitas na órbita de chamadas recebem um número de recuperação e podem ser recuperadas por qualquer telefone compatível com o Skype for Business com acesso à órbita.

Recuperando chamadas estacionadas do Skype for Business

Chamadas estacionadas são colocadas na órbita de chamadas e recebem um número de recuperação para serem liberadas. Quando alguém recupera uma chamada estacionada, a pessoa que a colocou nesse estado visualiza uma notificação mostrando que ela foi atendida e quem a atendeu.

Se ninguém recuperar uma chamada estacionada dentro de um limite de tempo definido, ela será retornada para a pessoa que a colocou nesse estado. Por exemplo, se Betty tiver estacionado uma chamada e ninguém a recuperar, o servidor retornará essa chamada para a linha de Betty. Se Betty não atender a chamada estacionada depois que ela for retornada, a chamada será enviada para a linha padrão no servidor. Se a chamada não for atendida, ela será encerrada. O limite de tempo para chamadas estacionadas e a linha padrão são definidas pelo administrador do sistema.

Recuperar uma chamada do Skype for Business estacionada em outro telefone

Você ou alguém na sua rede pode recuperar uma chamada estacionada discando o número de recuperação.

1. Selecione **Nova chamada** e disque o número de recuperação.
Por exemplo, disque #1347.

Recuperar chamadas do Skype for Business estacionadas no mesmo telefone

Você pode recuperar uma chamada estacionada no mesmo telefone no qual o estacionamento foi iniciado.

1. Execute uma das opções a seguir:
 - Pressione a tecla programável **Recuperar**.
 - Selecione **Nova chamada** e disque o número de recuperação. Por exemplo, disque #1347.

Gerenciando chamadas

No Telefones IP comerciais VVX, você pode ver o número de chamadas na linha na tela Linhas, conforme mostrado a seguir. Uma luz verde na tecla de linha indica uma linha com uma chamada ativa, enquanto uma luz vermelha indica uma linha com uma ou mais chamadas em espera.

Exibir chamadas na tela Linhas

Você pode exibir as chamadas de cada linha na tela Linhas.

Quando você seleciona uma linha telefônica com uma chamada em espera, a primeira chamada em espera nessa linha é retomada automaticamente, mesmo que você já tenha uma chamada ativa em uma linha diferente.

- 1.

Exibir chamadas na tela Chamadas

Você pode visualizar várias chamadas na sua linha na tela Chamadas.

1. Execute uma das opções a seguir:
 -

A tela Chamadas é exibida com a lista de chamadas ativas e em espera para cada linha do telefone.

Gerenciar uma chamada na tela Chamadas

Na tela Chamadas, você pode gerenciar uma chamada colocando-a em espera, retomando-a ou transferindo-a.

1. Selecione uma chamada.
2.
 - Selecione para colocar uma chamada ativa em espera.
 - Selecione para ativar uma chamada em espera.
 - Selecione para finalizar uma chamada com um contato. Apenas é possível encerrar chamadas ativas. Portanto, retome a chamada colocada em espera antes de encerrá-la.
 - Selecione para enviar a chamada a outro contato.
 - Selecione **Conferência** para iniciar uma teleconferência.

Ignorando ou rejeitando chamadas recebidas

Ao receber uma chamada, você pode optar por ignorá-la ou rejeitá-la em vez de atender. Você pode rejeitar ou ignorar chamadas recebidas, rejeitar chamadas recebidas de um contato específico ou habilitar a opção Não interromper para rejeitar todas as chamadas por um breve período de tempo.

Ob-serva-ção:: Não é possível rejeitar chamadas em linhas compartilhadas. Você pode apenas silenciar o toque.

Ignorar ou silenciar uma chamada recebida

Você pode ignorar ou silenciar uma chamada para impedir que o telefone toque. Mesmo se você ignorar a chamada e silenciar a campainha, uma notificação de chamada recebida continuará sendo exibida no seu telefone.

1. Na tela **Chamada recebida**, siga um destes procedimentos:
 - Selecione **Ignorar** para linhas privadas.
 - Selecione **Selecionar** para linhas compartilhadas.

A tela **Chamada recebida** desaparece, o telefone para de tocar e a tela Início ou Chamadas é exibida.

Rejeitar chamadas externas

Você pode rejeitar uma chamada e enviá-la diretamente ao correio de voz. As chamadas rejeitadas são exibidas na lista de Chamadas perdidas na sua lista de Chamadas recentes. O recurso de rejeição de chamadas não está disponível para linhas compartilhadas.

1. Na tela **Chamada recebida**, selecione **Rejeitar**.

Rejeitar chamadas de um contato

Você pode enviar chamadas recebidas de um determinado contato diretamente ao seu correio de voz.

1. Navegue até **Agendas > Agenda de contatos**.
Em telefones VVX 1500, pressione a tecla **Agenda** e selecione **Agenda de contatos**.
2. Na **Agenda de contatos**, selecione um contato.
- 3.
4. Na tela **Editar contato**, selecione **Auto Rejeitar > Ativado** e escolha **Salvar**.

As chamadas do contato serão enviadas diretamente ao correio de voz quando ele telefonar.

Redirecionando chamadas recebidas

Você pode redirecionar chamadas recebidas encaminhando uma chamada recebida para um contato, encaminhando todas as chamadas recebidas para um contato ou desviando chamadas de um contato específico para outro contato.

Encaminhando chamadas recebidas do Skype for Business

Você tem mais opções para encaminhar chamadas quando seu telefone está registrado no Skype for Business Server. É possível encaminhar chamadas para contatos, correio de voz ou um grupo de contatos.

Redirecionar chamadas do Skype for Business para um contato

Você pode configurar um telefone para redirecionar todas as suas chamadas a um dos seu contatos do Skype for Business.

1. Selecione **Redirecionar > Desviar para um contato**.
2. Insira o número de um contato.

Uma mensagem de rolagem mostrando que você redirecionou todas as chamadas externas para o seu contato é exibida no telefone.

Redirecionar chamadas do Skype for Business para o correio de voz

Quando você está conectado ao Skype for Business, existe a opção de redirecionar as chamadas diretamente para o seu correio de voz.


Ob-serva-ção:: A opção Redirecionar para correio de voz está disponível somente quando o correio de voz está habilitado. Se o correio de voz estiver desativado, você não poderá selecionar a opção Redirecionar para correio de voz.

1. Selecione **Redirecionar > Desviar para correio de voz**.

Todas as chamadas externas são enviadas diretamente para o correio de voz.

Simultaneously Ring a Group of Contacts

In the Skype for Business client, you can choose to simultaneously ring a group of Skype for Business contacts when you receive incoming calls.

1. In the Skype for Business client, click **Settings**  and select **Tools > Call Forwarding Settings**.
2. Select **Simultaneously Ring > My Team-Call Group**.
3. In the **Call Forwarding - My Team-Call Group** dialog box, click **Add**.
4. In the **Choose a Team-Call Group Member** dialog box, select the contacts you want to add and click **OK**.

The contacts you add as group members are displayed in the **Call Forwarding - Team-Call Group** dialog box.

5. Click the **Ring your team-call group after this many seconds** drop-down menu to determine when your contacts' phones ring.

Simultaneous ringing is enabled for all assigned team-call members. If your line receives an incoming call, everyone in the team-call group's phone rings.

Redirecionar chamada a representantes

Se você tiver representantes atribuídos à sua linha, poderá redirecionar todas as chamadas recebidas diretamente aos seus representantes.

1. Selecione **Redirecionar > Redirecionar para representantes**.

Tocar simultaneamente para delegados

Se você tiver representantes atribuídos à sua linha, poderá habilitar os telefones desses representantes para tocar simultaneamente quando você receber chamadas.

1. Selecione **Redirecionar > Tocar simultaneamente nos meus representantes**.

Desviar chamadas para um contato

Você pode desviar todas as chamadas recebidas de um determinado contato para outro.

1. Selecione **Agendas > Agenda de contatos**.
Em telefones VVX 1500, pressione a tecla **Agenda** e selecione **Agenda de contatos**.
2. Na **Agenda de contatos**, selecione um contato.
Em telefones VVX 1500, selecione um contato e toque em **Editar**.
- 3.
4. Na tela **Editar contato**, selecione **Desviar contato** e insira o número de um contato.
5. Selecione **Auto Desviar > Ativado**.
- 6.

Teleconferências

Índice:

- [Tips for Conference Calls](#)
- [Iniciando uma teleconferência do Skype for Business](#)
- [Iniciando uma chamada de conferência de grupo](#)
- [Adicionar contatos a uma teleconferência do Skype for Business](#)
- [Send Contacts Active Conference Information](#)

Tips for Conference Calls

When you are in a conference call, follow these tips:

- Use the handset or a headset if you're in an open environment.
- Mute your microphone when you are not speaking, especially in noisy environments.
- Avoid tapping or rustling papers near the microphone.
- Speak in your normal voice without shouting.

Iniciando uma teleconferência do Skype for Business

Quando registrado no Skype for Business, você pode iniciar as teleconferências do Skype for Business em telefones Polycom com suporte.

Iniciar uma conferência do Skype for Business

Você pode iniciar uma teleconferência do Skype for Business, adicionar e convidar contatos para participação em uma teleconferência e gerenciar até 24 teleconferências.

Você só pode selecionar um contato por vez para adicionar à teleconferência.

1. Selecione **Reunião agora > Convidar > Adicionar**.
2. Insira o número do seu contato ou selecione um contato em Contatos ou Chamadas recentes e escolha **Discar**.
O contato é adicionado à chamada depois de atendido.
3. Selecione **ConvidarAdicionar participantes** para adicionar outros contatos à teleconferência.

Iniciar uma chamada de conferência durante uma chamada do Skype for Business

Durante uma chamada do Skype for Business, você pode adicionar contatos a essa chamada para iniciar uma teleconferência.

Ob-serva-ção:: Você não pode iniciar uma chamada de conferência do Skype for Business com vídeo em telefones VVX. Se você estiver em uma chamada de vídeo ativo quando iniciar uma chamada de conferência, a chamada de vídeo será encerrada, e uma chamada de conferência somente de áudio será estabelecida.

1. Pressione **Conferência** e selecione um contato.
2. Pressione **Convidar** para adicionar mais contatos à chamada de conferência.

Iniciando uma chamada de conferência de grupo

Você pode iniciar uma chamada em conferência do Skype for Business com todos os contatos de um grupo no seu telefone ou no cliente do Skype for Business.

Iniciar uma teleconferência de grupo

Você pode iniciar uma chamada de conferência com um grupo de contatos do Skype for Business em um Telefones IP comerciais VVX com suporte.

1. Navegue até **Contatos** e selecione **Grupos**.
2. Na tela **Grupos**, selecione um grupo.
3. Selecione **Discar para todos**.
4. Escolha **Sim** para confirmar que você deseja discar para todos os contatos do grupo.
Cada contato do grupo é chamado de cada vez.

Iniciar uma chamada de conferência em grupo com uma lista de distribuição

Você pode iniciar uma chamada de conferência com todos os membros de uma lista de distribuição no seu telefone.

1. Pressione **Contatos** e selecione **Grupos**.
2. Na tela **Grupos**, selecione uma lista de distribuição e selecione **Expandir > Discar para todos**.
3. Pressione **Sim** para confirmar que você deseja discar para todos os membros da lista.
Os membros na lista de distribuição são chamados um de cada vez.

Tarefas relacionadas

[Procurar listas de distribuição do Skype for Business](#) na página

Adicionar contatos a uma teleconferência do Skype for Business

Durante uma teleconferência, qualquer participante pode convidar contatos adicionais para essa chamada.

1. Durante uma teleconferência, selecione **ConvidarAdicionar participantes**.

2. Selecione um contato para entrar na reunião.

Um som de alerta será reproduzido quando o contato entrar na conferência.

Send Contacts Active Conference Information

If you are a conference participant, you can send the conference dial-in number and conference ID to contacts you want to join the call. You can view the conference contact information during an active conference call.

When a contact dials into a conference using the conference dial-in number and conference ID, the contact is added to the conference call immediately unless the conference call is locked. When the conference call is locked, the contact must wait for the conference presenter to admit them to the call.

1. During an active conference call, press **Mtg.Info**.
The dial-in number and conference ID for the conference are displayed.
2. During an active conference call, tap **Info** ⓘ.
The conference number and conference ID displays.
3. Copy the information and send it to the contacts you want to join the conference.

Linhas compartilhadas

Índice:

- [Limitações da linha compartilhada](#)
- [Chamadas perdidas e recebidas em linhas compartilhadas](#)
- [Colocar uma chamada em espera de forma privada em uma linha compartilhada](#)
- [Apresentação da linha compartilhada para o Skype for Business](#)
- [Chefe-Administrador do Skype for Business](#)

Todos os Telefones IP comerciais VVX, exceto o VVX 101, oferecem suporte a linhas múltiplas e compartilhadas. Seu administrador pode personalizar seu telefone para que você tenha várias linhas compartilhadas habilitadas.

Limitações da linha compartilhada

Os seguintes recursos não estão disponíveis ou possuem limitações em Telefones IP comerciais VVX com linhas compartilhadas:

- O redirecionamento de uma chamada recebida não está disponível.
- Ignorar ou rejeitar uma chamada recebida em linhas compartilhadas desabilita apenas o toque.
- Habilitar o recurso Não interromper em linhas compartilhadas desabilita apenas o toque, e uma notificação visual da chamada é exibida com a opção de atendê-la.
- O registro de linhas como linhas compartilhadas não está disponível para linhas que usam o protocolo H.323.

Chamadas perdidas e recebidas em linhas compartilhadas

Quando você recebe uma chamada em uma linha compartilhada, na qual nenhum dos telefones atende, essa chamada é exibida na lista de Chamadas perdidas em todos os telefones. Se você receber uma chamada em uma linha compartilhada, e você ou qualquer um dos outros telefones atendê-la, a chamada não será registrada como perdida em nenhum telefone.

Seu administrador pode configurar os telefones para que, se você receber uma chamada em uma linha compartilhada e um telefone atender, os outros telefones a registrem como uma chamada recebida. Dessa forma, se outro telefone em uma linha compartilhada atender uma chamada recebida, você ainda poderá visualizar as informações da chamada a partir das listas de chamadas do seu telefone, mesmo que você não a tenha atendido.

Tarefas relacionadas

[Visualizar chamadas recentes](#) na página

Na lista Chamadas recentes em telefones VVX, você pode ver uma lista de até 100 entradas de chamadas perdidas, recebidas e efetuadas.

Colocar uma chamada em espera de forma privada em uma linha compartilhada

Você pode uma chamada em espera de forma particular em uma linha compartilhada usando o recurso Em espera particular, que coloca a chamada em espera e exibe a linha como ocupada nos outros telefones da linha compartilhada.

Por padrão, quando você coloca uma chamada em espera em uma linha compartilhada, todos os telefones registrados nessa linha são notificados sobre o status em espera da chamada. Quando a função Em espera particular está habilitada, a tecla programável Em espera particular é exibida, e você pode colocar em espera uma chamada particular, transferir uma chamada ou iniciar uma chamada de conferência sem notificar outras pessoas na linha compartilhada sobre o estado em espera da chamada.

Consulte o administrador do sistema para descobrir se esse recurso está disponível no seu telefone.

1. Durante uma chamada, pressione **Mais > Em espera particular**.

A chamada é colocada em espera no seu telefone, e a linha aparece como ocupada nos outros telefones dos usuários da linha compartilhada.

Quando você faz uma chamada em particular, outros usuários na linha compartilhada não podem retomar ou atender a chamada. No entanto, os usuários na linha compartilhada podem interferir em chamadas em espera particulares. Para permitir que outros usuários retomem a chamada, você colocar a chamada em espera publicamente pressionando a tecla ou a tecla programável Em espera.

Quando a opção Em espera particular está habilitada, você também pode transferir uma chamada ou iniciar uma chamada de conferência sem que os outros usuários da linha compartilhada sejam notificados sobre o status da chamada. Quando você pressiona a tecla programável Transferir ou Conferência na linha compartilhada, a chamada é colocada em espera de maneira particular. Se você pressionar Em espera antes de transferir uma chamada ou iniciar uma conferência, os outros usuários na linha compartilhada serão notificados sobre o status de espera da chamada.

Conceitos relacionados

[Transferring Calls](#) na página

[Holding and Resuming Calls](#) na página

When you are in a call, you can place an active audio call on hold and resume the call.

Apresentação da linha compartilhada para o Skype for Business

Quando seu telefone está registrado no servidor do Skype for Business, você pode usar o recurso SLA (Apresentação da linha compartilhada) para compartilhar uma única linha com outros contatos como membro de um grupo. Administradores do sistema atribuem membros a grupos de SLA.

Qualquer membro do grupo de SLA pode efetuar, atender, retomar chamadas na linha ou colocá-las em espera, e todos os membros do grupo podem ver o status de uma chamada na linha compartilhada em seus telefones. Cada linha oferece suporte a até 24 apresentações de chamadas. Apenas uma chamada por vez pode estar ativa na apresentação da linha compartilhada. Se uma chamada for feita para a linha compartilhada com uma chamada ativa, a chamada recebida será enviada para outra linha compartilhada.

Esse recurso não tem suporte em telefones VVX 201. Consulte o administrador do sistema para descobrir se esse recurso está disponível no seu telefone.

Limitações da Apresentação da linha compartilhada

Os seguintes recursos não estão disponíveis ou possuem limitações nas linhas para membros secundários do grupo de SLA:

- Não há suporte para chamadas de saída.
- Não há suporte para o Better Together.
- Chamadas de conferências não estão disponíveis.
- Não há suporte para o estacionamento de chamadas.

Atendendo chamadas SLA

Uma chamada recebida em uma linha compartilhada tocará simultaneamente nos telefones de todos os membros do grupo e aparecerá nas telas de todos os membros junto com uma luz de LED verde que pisca na tecla de linha do telefone de cada um dos membros.

Qualquer membro do grupo pode responder uma chamada recebida na linha compartilhada. Quando um membro do grupo atende uma chamada, o indicador de LED da tecla de linha em todos os telefones se transforma em uma luz vermelha constante para indicar que a chamada foi atendida. Os membros também podem visualizar o status de uma chamada na linha compartilhada, pressionando e segurando a tecla de linha correspondente por um segundo. O status da chamada é exibido por cinco segundos.

Retomar chamadas SLA em espera

Qualquer membro do SLA pode retomar uma chamada em espera na linha compartilhada.

Quando uma chamada ativa é colocada em espera na linha compartilhada, todos os membros do grupo são notificados sobre o novo status da chamada por uma luz de LED vermelha intermitente na tecla de linha em seus telefones, se esse recurso estiver habilitado pelo administrador do sistema. Quando uma chamada em espera é retomada por um membro do SLA, os outros membros do grupo são notificados sobre o novo status da chamada com uma luz de LED vermelha constante na tecla de linha de seus telefones.

1. Selecione a tecla de linha correspondente e tire o telefone do gancho.

Chefe-Administrador do Skype for Business

O recurso Chefe-Administrador permite gerenciar telefones na rede e ver quando há uma chamada atendida, quando uma chamada está em espera ou quando uma chamada foi encerrada em uma linha de chefe ou representante.

Quando seu telefone está registrado com o servidor do Skype for Business, você pode usar o recurso Chefe-Administrador para gerenciar linhas compartilhadas. Um chefe pode designar representantes, e representantes podem gerenciar chamadas em nome da linha desse chefe.

Exibir o grupo Representantes

Seus representantes são adicionados automaticamente ao grupo Representantes no seu telefone e no cliente do Skype for Business.

- 1.
2. Selecione **Representantes**.

Todos os representantes atribuídos são exibidos em ordem por sobrenome.

Exibir o chefe do grupo

Você pode exibir os contatos para os quais está designado como representante no grupo “Pessoas para as quais eu gerencio chamadas” no seu telefone e no cliente do Skype for Business.

- 1.
2. Selecione **Pessoas para as quais eu gerencio chamadas**.

Todos os chefes atribuídos são exibidos em ordem por sobrenome.

Definir um toque para chamadas do chefe

Como representante, você pode definir um toque distinto para chamadas recebidas em cada uma das linhas dos seus chefes designados.

1. Navegue até **Configurações > Básicas > Tipo de toque > Tipo de toque para o chefe**.
2. Selecione um chefe e um toque.

Gerenciando chamadas na linha do chefe

Um chefe pode monitorar chamadas na linha do representante, e os representantes podem efetuar, atender, transferir chamadas ou colocá-las em espera em nome da linha do chefe.

Responder a chamadas do chefe recebidas

Quando uma chamada é feita para a linha do chefe, ela aparece nos telefones do chefe e do representante. Como representante, você pode atender uma chamada recebida na linha de um chefe, rejeitar a chamada ou encaminhá-la diretamente ao correio de voz do chefe.

Se uma chamada recebida de um chefe for atendida por um representante ou se o chefe atender a chamada recebida, será exibida uma notificação nos telefones do chefe e do representante.

1. Execute uma das opções a seguir:
 - Selecione **Atender**.
 - Selecione **Descartar** ou **Ignorar**.
 - Selecione **VM do chefe**.

Exibir chamadas do chefe em espera

Chefes e representantes podem exibir chamadas em espera na linha do chefe.

Uma barra piscante ou uma luz de LED vermelha indica que uma chamada está em espera na linha do chefe.

1. Pressione e segure a tecla de linha do chefe.

Retomar chamadas do chefe em espera

Qualquer representante atribuído pode retomar as chamadas em espera na linha do chefe.

1. Pressione e segure a tecla de linha do chefe.
2. Selecione a chamada e escolha **Captar**.

Transferindo chamadas do chefe

Depois que um representante responde uma chamada de delegação, ele pode transferi-la ao telefone do chefe usando o recurso Transferência segura ou pode transferi-la diretamente ao correio de voz do chefe, se o chefe não estiver disponível.

Transferir uma chamada do chefe

Depois que um representante responder a uma chamada de delegação, ele poderá transferir essa chamada ao telefone do chefe usando o recurso Transferência segura, que lhe permite transferir a chamada ao telefone do chefe e impedir que ela caia no correio de voz se o chefe não a atender.

1. Durante uma chamada de delegação, pressione **Mais > Safe Xfer**.
A chamada é transferida ao telefone do chefe.

Retomar uma chamada do chefe transferida

Se o chefe não estiver disponível para atender a chamada transferida, ela será retornada ao telefone do representante.

Quando a chamada transferida é retornada, o telefone exibe uma notificação informando que ela não foi atendida, e um tom é reproduzido no telefone do representante.

Depois que a chamada for retornada, o representante poderá retomá-la e tentar a Transferência segura novamente ou transferir a chamada para o correio de voz do chefe.

1. Selecione a chamada retornada e selecione **Retomar**.

Transferir uma chamada ao correio de voz de um chefe

Se um chefe não estiver disponível para receber chamadas, os representantes poderão transferi-las diretamente ao correio de voz do chefe.

1. Durante uma chamada de delegação, pressione **CP Chefe**.

Participar de chamadas de conferência para um chefe

Você pode participar de uma chamada de conferência recebida em nome de um chefe na linha dele e adicionar o chefe à chamada de conferência.

1. Pressione a tecla programável **Conferência**.
2. Disque o número do chefe ou selecione o contato.
3. Depois que a chamada for atendida, pressione a tecla programável **Conferência**.
4. Depois de conectar a linha do chefe à conferência, pressione **Encerrar chamada** para sair da conferência.

Recording Audio Calls

Índice:

- [Guidelines when Recording Calls](#)
- [Gravar uma chamada](#)
- [Gerenciar uma chamada durante a gravação](#)
- [Pausar uma gravação](#)
- [Retomar uma gravação](#)
- [Parar gravação](#)
- [Gravar uma chamada de conferência](#)
- [Navegar por chamadas gravadas](#)
- [Reproduzir uma chamada gravada](#)
- [Pausar e retomar gravações reproduzidas](#)
- [Pare de reproduzir uma gravação](#)
- [Renomear uma gravação](#)
- [Excluir uma gravação](#)

Recordings are stored as .wav files on the USB flash drive, and you can record up to four hours in one file. You can replay recordings on the system or on a computer.

For a list of supported USB flash drives to record phone audio, see *Technical Bulletin 38084: Supported USB Devices* on [Polycom Support](#).

Ob-serva-ção:: Se o telefone não detectar o dispositivo USB quando você inseri-lo na porta USB, a porta USB no telefone talvez esteja desabilitada. Entre em contato com o administrador do sistema para obter assistência sobre como usar a porta USB.

Guidelines when Recording Calls

The following is a list of guidelines to follow when recording audio calls:

- Inform contacts when you are recording a call.
- Make sure you mute your audio when you are placed on hold while recording the call. When you place a call on hold while recording, the recording pauses. However, when another person places you on hold, the recording continues.
- During an active call, pause your recording before answering incoming calls. All incoming calls you answer after you start recording are also recorded in the same file. For example, on June 22, 2012, at 11:22 a.m., you answer a call from person A. During your call with person A, you answer calls from person B and person C. All three calls are recorded in the same file.

Gravar uma chamada

Você pode gravar todas as chamadas de áudio ativas no telefone.

Não é possível gravar chamadas quando não há chamadas conectadas, quando você efetua uma nova chamada para transferir uma chamada ou iniciar uma conferência ou quando existe uma chamada externa. Certifique-se de informar seus contatos na chamada antes de começar a gravar.

Observe que alguns tons feitos no telefone do seu contato são gravados. Quando você silencia o microfone durante a gravação, seu áudio é silenciado e somente o áudio do outro participante da chamada é gravado.

- 1.

Gerenciar uma chamada durante a gravação

Você pode colocar em espera, encerrar, transferir ou configurar uma chamada de conferência enquanto grava ou enquanto uma gravação está pausada.

1. Durante uma gravação, selecione **Voltar** e escolha uma tarefa para executar.
2. Selecione **Gravar** para visualizar as opções de Gravação.

Pausar uma gravação

Você pode pausar uma gravação durante uma chamada a qualquer momento em que essa chamada estiver ativa.

- 1.

Retomar uma gravação

Quando você retoma uma gravação após uma pausa, ela continua dentro no mesmo arquivo.

- 1.

Parar gravação

Você pode optar por parar de gravar uma chamada antes da sua conclusão. A gravação também para quando a chamada ativa termina, não importa quem a tenha encerrado.

CUIDADO: Não remova a unidade flash USB durante a gravação. O arquivo que está sendo gravado ficará incompleto e não poderá ser reproduzido depois. Remover a unidade flash USB durante uma gravação também pode danificar a unidade flash.

- 1.

Gravar uma chamada de conferência

Você pode gravar uma chamada de conferência da mesma forma que uma chamada ativa, com as seguintes exceções:

- Todos os participantes da conferência são gravados. Quando um participante da conferência silencia seu áudio, ele não é gravado.
- Quando você coloca uma conferência em espera, a gravação é pausada. Você pode colocar ou atender outras chamadas, que são gravadas no mesmo arquivo. Quando você retomar a conferência, a gravação também será retomada.

1.

Navegar por chamadas gravadas

Você pode navegar por arquivos gravados armazenados em uma unidade USB em Telefones IP comerciais VVX com suporte.

1.

Reproduzir uma chamada gravada

Você pode reproduzir chamadas gravadas em uma unidade USB conectada a Telefones IP comerciais VVX com suporte.

Se o aparelho estiver fora do gancho quando você reproduzir uma gravação, o áudio será reproduzido através do aparelho. Se o aparelho estiver no gancho quando você reproduzir uma gravação, o áudio será reproduzido através do alto-falante.

Ob-serva-ção:: Não é possível abrir e reproduzir gravações quando você está em uma chamada ativa ou se está gravando uma chamada. Se você tentar, será exibida uma mensagem indicando que a ação foi cancelada. Coloque a chamada em espera antes de reproduzir as gravações. A gravação deixará de ser reproduzida quando você retomar a chamada.

1.

2.

3. Selecione **Abrir > Reproduzir**.

O comprimento da gravação e uma barra de progresso são exibidos à medida que a gravação é reproduzida.

Pausar e retomar gravações reproduzidas

Ao reproduzir uma gravação, você pode pausá-la, realizar outra tarefa no telefone e retomar a gravação a qualquer momento.

Quando você receber uma chamada externa durante a reprodução de uma gravação, esta será interrompida automaticamente. Se essa chamada não for atendida ou se for rejeitada, a gravação permanecerá em pausa até você selecionar Continuar.

1. Durante a reprodução da gravação, selecione **Pausar**.
2. Selecione **Continuar** para continuar a reprodução da gravação.

Pare de reproduzir uma gravação

Quando terminar de escutar uma gravação, saia dela para interromper sua reprodução.

1. Selecione **Sair**.

Renomear uma gravação

Por padrão, as gravações são rotuladas com a data em que foram feitas. Você pode renomeá-las para que elas tenham nomes mais significativos.

- 1.
- 2.
3. Selecione **Renomear**, atualize o nome do arquivo e escolha **OK**.

Excluir uma gravação

Depois de reproduzir uma gravação ou quando você precisa de espaço adicional na sua unidade USB, é possível excluir gravações do telefone.

- 1.
- 2.
3. Selecione **Excluir**.

Listas de chamadas, listas de distribuição e agendas

Índice:

- [Recent Calls](#)
- [Agenda de contatos](#)
- [Corporate Directory](#)
- [Pesquisando nas Agendas do Skype for Business e do Outlook](#)
- [Gerenciando listas de distribuição do Skype for Business](#)

Todos os telefones VVX oferecem suporte a uma lista de Chamadas recentes, uma Agenda de contatos e uma Agenda corporativa.

Ob- Seu telefone pode não oferecer suporte a todos os recursos descritos nesta seção. Verifique com **serva-** o administrador do sistema para descobrir quais recursos estão disponíveis no seu dispositivo. **ção::**

Recent Calls

The Recent Calls list on Telefones IP comerciais VVX includes missed, received, and placed calls. Each list holds up to 100 entries.

When the phone is registered with the Skype for Business Server, you can view the last 99 Skype for Business calls in the Recent Calls list on the phone, in the Skype for Business client on the Conversations tab, or in Microsoft® Outlook® in the Conversation History folder.

You can perform the following tasks from the Recent Calls list:

- Sort, order, and filter calls. By default, the list displays all call types with the most recent call displaying first.
- Remove calls from the list.
- Select a call record to view call details.
- Select a call record to automatically call a contact.

Visualizar chamadas recentes

Na lista Chamadas recentes em telefones VVX, você pode ver uma lista de até 100 entradas de chamadas perdidas, recebidas e efetuadas.

1.

Conceitos relacionados

[Chamadas perdidas e recebidas em linhas compartilhadas](#) na página

Salvar uma entrada de chamada recente

Você pode salvar uma entrada de chamada recente na Agenda de contatos.

- 1.
2. Na tela **Detalhes da chamada**, selecione **Salvar**.

Se a pessoa já estiver na sua Agenda de contatos, mas não for um favorito, será exibida a opção **Adicionar aos favoritos**.

Conceitos relacionados

[Agenda de contatos](#) na página

Você pode armazenar vários contatos na Agenda de contatos do Telefones IP comerciais VVX, além de adicionar outros contatos, visualizar e atualizar as informações de um contato e excluir contatos da agenda.

Visualizar detalhes de chamadas

Na lista de Chamadas recentes, você pode visualizar detalhes de chamadas, editar detalhes de chamadas antes de chamar um contato, salvar um contato no seu diretório e excluir entradas de chamadas.

- 1.

Agenda de contatos

Você pode armazenar vários contatos na Agenda de contatos do Telefones IP comerciais VVX, além de adicionar outros contatos, visualizar e atualizar as informações de um contato e excluir contatos da agenda.

Entre em contato com o administrador do sistema para conhecer o número exato de contatos que você pode armazenar na Agenda de contatos de acordo com o modelo do seu telefone.

Ob- Se você não puder adicionar ou editar contatos na Agenda de contatos, significa que o **serva-** administrador do sistema definiu a agenda como somente leitura. Entre em contato com o **ção::** administrador do sistema para obter assistência sobre como fazer alterações nos contatos armazenados na agenda.

Tarefas relacionadas

[Salvar uma entrada de chamada recente](#) na página

Você pode salvar uma entrada de chamada recente na Agenda de contatos.

[Salvar contatos do Skype for Business na agenda de contatos](#) na página

[Salvar contatos do Outlook na agenda de contatos](#) na página

Procurar um contato na agenda de contatos

Você pode procurar o contato desejado na Agenda de contatos.

- 1.
2. Na **Agenda de contatos**, selecione **Pesquisar**.

3.

Adicionar um contato à Agenda de contatos

Ao adicionar um contato à Agenda de contatos, você pode escolher quantas informações deseja inserir para esse contato. É necessário inserir apenas um número de contato para cada novo contato.

Veja a seguir uma lista de informações que você pode inserir para cada contato:

- Nome e sobrenome: o nome do seu contato
- Contato: o número de telefone do seu contato
- Cargo: o cargo do seu contato
- E-mail: o endereço de e-mail pessoal ou comercial do seu contato
- Índice de Favoritos: um número de índice exibido na sua lista de Favoritos
- Rótulo: um rótulo ou título para o seu contato

Ob- Se o seu telefone não exibir todos esses campos de contato, entre em contato com o
serva- administrador do sistema. O único campo obrigatório na Agenda de contatos é Contato, que
ção:: inclui o número do contato.

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

Visualizar informações de contato

A partir da sua Agenda de contatos, você pode visualizar informações, como o nome e o número de telefone, de todos os contatos salvos na agenda. Você também pode exibir informações adicionais, como o cargo, o rótulo ou o endereço de e-mail.

- 1.
- 2.

Atualizar as informações de um contato

Depois de adicionar um contato à Agenda de contatos, você pode atualizar as informações desse contato.

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

Excluir um contato da agenda de contatos

Você pode excluir qualquer contato da Agenda de contatos.

- 1.

- 2.
- 3.
- 4.

Corporate Directory

Your system administrator can set up your phone so that you can access a Corporate Directory, which lists contacts and groups within your company.

However, you cannot update the Corporate Directory, and your system administrator determines which contacts you can see. Check with your system administrator to find out if this feature is available.

Ob- You may need to enter your user credentials to access the directory for the first time, if set by your **serva-** system administrator.
ção::

Pesquisando a Agenda corporativa

Na Agenda corporativa, você pode realizar uma pesquisa rápida ou avançada de contatos.

Pesquisar a agenda corporativa

[Unresolved content reference to:r1551130_pt-br.dita#r1551130_pt-br/v2514540_pt-br](#)

- 1.
- 2.
- 3.

Realizar uma pesquisa avançada da Agenda corporativa

[Unresolved content reference to:r1551130_pt-br.dita#r1551130_pt-br/v2514559_pt-br](#)

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

Salvar resultados de pesquisa da Agenda corporativa

Salve seus últimos resultados de pesquisa se quiser vê-los exibidos na Agenda corporativa da próxima vez em que você os visualizar.

- 1.
2. Selecione **Agenda corporativa > Exibir persistência** e escolha **Ativado**.

Sempre que você visualiza a Agenda corporativa, seus últimos resultados de pesquisa são exibidos automaticamente.

Limpar resultados de pesquisa da Agenda corporativa

Depois de procurar um contato, você poderá limpar os resultados da pesquisa e iniciar uma nova pesquisa.

1. Na tela **Pesquisar**, selecione **Limpar**.

Adicionar contatos da Agenda corporativa à

Você pode adicionar contatos da Agenda corporativa à .

Quando você salva um contato da Agenda corporativa na , o nome, o sobrenome e o número de telefone desse contato são salvos automaticamente na agenda. É possível adicionar outras informações depois que o contato é salvo na agenda.

1. Na **Agenda corporativa**, procure um contato.
2. Nos resultados da pesquisa, selecione o contato e escolha **Exibir**.
- 3.
4. Insira informações adicionais de contato e selecione **Salvar**.

Pesquisando nas Agendas do Skype for Business e do Outlook

O Serviço de catálogo de endereço (ABS) do Microsoft Skype for Business permite que você procure contatos do Skype for Business e do Microsoft Outlook na Agenda do Skype for Business ou na Agenda do Skype Outlook, visualize as informações e o status de presença de um contato, chame contatos com base nos resultados de pesquisa de agendas e salve contatos na sua Agenda de contatos.

Pesquisar na Agenda do Skype for Business

Você pode procurar contatos na Agenda do Skype for Business do seu telefone.

1. Selecione **Pesquisar** na tela Início ou navegue até **Agendas > Agenda do Skype**.
É exibida uma tela de pesquisa.

2. Insira o nome do seu contato.

Unresolved content reference to:t1532264_pt-br.xml#t1532264_pt-br/v1320842_pt-br

A Agenda do Skype for Business exibe seu contato e os contatos semelhantes à medida que você digita o nome do contato.

Salvando contatos da Agenda do Skype for Business

Você pode adicionar contatos da Agenda do Skype for Business à sua lista de Contatos do Skype for Business ou à sua Agenda de contatos.

Salvar contatos em Contatos do Skype for Business

Quando você salva um contato na sua lista Contatos do Skype for Business, o nome e o endereço de e-mail do contato são salvos.

1. Procure seu contato.

2. Selecione seu contato e escolha **Adicionar aos contatos**.

O contato é salvo na sua lista Contatos do Skype for Business.

Salvar contatos do Skype for Business na agenda de contatos

O nome e o sobrenome do telefone do contato são salvos na Agenda de contatos. Você pode acessar a Agenda de contatos para ver se o contato foi salvo corretamente e para adicionar outras informações de contato.

1. Procure seu contato.
2. Selecione seu contato e depois **Ver**.
3. Na tela **Informações de contato**, selecione **Salvar**.

Conceitos relacionados

[Agenda de contatos](#) na página

Você pode armazenar vários contatos na Agenda de contatos do Telefones IP comerciais VVX, além de adicionar outros contatos, visualizar e atualizar as informações de um contato e excluir contatos da agenda.

Pesquisar a agenda do Outlook

Você pode procurar contatos do Microsoft Outlook no seu telefone.

1. Navegue até **Agendas > Pesquisa do Outlook**.
2. Insira o nome ou o sobrenome do seu contato.

[Unresolved content reference to:t1532264_pt-br.xml#t1532264_pt-br/v1320842_pt-br](#)

Seu contato e os contatos semelhantes são exibidos automaticamente enquanto você digita as informações do contato.

Salvar contatos do Outlook na agenda de contatos

Você pode salvar contatos do Outlook na Agenda de contatos do seu telefone.

O nome e o sobrenome do telefone do contato são salvos na Agenda de contatos. Você pode acessar a Agenda de contatos para ver se o contato foi salvo corretamente e para adicionar outras informações de contato.

1. Procure seu contato.
2. Selecione seu contato.
3. Selecione **Adicionar aos contatos**.

Se você não vir a tecla programável Adicionar aos contatos, selecione a tecla programável **Mais**.

Conceitos relacionados

[Agenda de contatos](#) na página

Você pode armazenar vários contatos na Agenda de contatos do Telefones IP comerciais VVX, além de adicionar outros contatos, visualizar e atualizar as informações de um contato e excluir contatos da agenda.

Gerenciando listas de distribuição do Skype for Business

Quando você está conectado ao Skype for Business no seu telefone, pode procurar e gerenciar listas de distribuição (DL) da Microsoft no telefone.

É possível realizar as seguintes tarefas relacionadas a listas de distribuição:

- Procurar listas de distribuição
- Adicionar ou excluir uma lista de distribuição
- Exibir informações para listas de distribuição e membros de uma lista

Número máximo de membros da lista de distribuição

A tabela a seguir indica o número máximo de membros da lista de distribuição (DL) exibidos em cada modelo de telefone após a expansão de uma DL.

Tabela

Modelo	Número máximo de membros
VVX 201	10
VVX 300/310	50
VVX 301/311	50
VVX 400/410	50
VVX 401/411	50
VVX 500/501	50
VVX 600/601	50
Módulos de expansão VVX (visor colorido)	100
VVX 250	50
VVX 350	50
VVX 450	50

Procurar listas de distribuição do Skype for Business

O Serviço de catálogo de endereços (ABS) do Skype for Business permite procurar listas de distribuição do Skype for Business e do Microsoft Outlook na Agenda do Skype for Business no seu telefone.

1. Execute uma das opções a seguir:
 - Selecione **Pesquisar** na tela Início ou navegue até **Agendas > Contatos > Pesquisar**.

- Navegue até **Agendas > Agenda do Skype**.
- 2. Insira o nome da lista de distribuição começando com DL- ou apenas insira algumas letras no nome da lista de distribuição.

[Unresolved content reference to:t1532264_pt-br.xml#t1532264_pt-br/v1320842_pt-br](#)

Os resultados da pesquisa são exibidos com listas de distribuição semelhantes à medida que você digita.

Tarefas relacionadas

[Chamar um membro de uma lista de distribuição](#) na página

[Iniciar uma chamada de conferência em grupo com uma lista de distribuição](#) na página

Você pode iniciar uma chamada de conferência com todos os membros de uma lista de distribuição no seu telefone.

Salvar uma lista de distribuição na lista de contatos

Você pode adicionar uma lista de distribuição (DL) ou um resultado de pesquisa aos seus contatos. Os contatos adicionados ficam disponíveis tanto no telefone quanto no cliente do Skype for Business.

1. Navegue até **Agendas > Contatos > Pesquisar** e procure sua lista de distribuição.
2. Selecione sua DL e pressione **Adicionar aos contatos**.
A lista de distribuição é adicionada à lista Grupos no telefone e no cliente do Skype for Business.
3. Navegue até **Agendas > Contatos > Grupos** e verifique se a lista de distribuição foi adicionada à lista Grupos.

Exibir informações de contato para uma lista de distribuição

Você pode exibir informações de contato, incluindo nomes e endereços de e-mail, para qualquer lista de distribuição (DL) do seu telefone.

- 1.
2. Selecione **Info**.

Visualizar informações de contato para um membro de uma lista de distribuição

Você pode exibir as informações de contato dos membros de uma lista de distribuição (DL) do telefone. O telefone exibe o nome, o status de presença, o endereço de e-mail e o número de telefone de cada membro da DL.

- 1.
2. Selecione **Expandir**, selecione um membro da DL e escolha **Informações**.

Adicionar uma lista de distribuição

É possível excluir uma lista de distribuição do telefone. As listas de distribuição excluídas são removidas do telefone e do cliente do Skype for Business.

- 1.
2. Selecione **Excluir** e confirme a exclusão.

A lista de distribuição é removida do telefone e do cliente do Skype for Business.

Favoritos e listas de contatos

Índice:

- [Gerenciando favoritos](#)
- [Contatos do Skype for Business](#)

Ob- Seu telefone pode não oferecer suporte a todos os recursos descritos nesta seção. Verifique com **serva-** o administrador do sistema para descobrir quais recursos estão disponíveis no seu telefone. **ção::**

Gerenciando favoritos

Favoritos são os contatos na sua Agenda de contatos que você pode chamar com mais frequência. É possível adicionar contatos como favoritos na Agenda de contatos, designar um número de índice para favoritos, visualizar favoritos na tela Inicial ou Linhas, dependendo do seu telefone, e excluir favoritos.

Adicionar favoritos

- 1.
- 2.
3. Selecione **Adicionar** ou **Adicionar a favoritos**.
É exibida uma notificação perguntando se você deseja aceitar automaticamente o próximo número de índice disponível ou inserir manualmente o seu próprio.
4. Selecione **Sim** para aceitar automaticamente um número de índice ou selecione **Editar índice** para inserir um número de índice exclusivo.

Tarefas relacionadas

[Atribuir favoritos aos Módulos de expansão VVX](#)

Visualizando favoritos

Você pode ver favoritos do seu telefone VVX na lista Favoritos, na tela Agenda ou na tela Nova chamada. Os favoritos são exibidos consecutivamente, de acordo com seu número de índice. O contato com o número mais baixo é exibido primeiro.

Exibir favoritos

Você pode exibir favoritos nas listas de Favoritos da tela Nova chamada no seu telefone VVX.

1. Selecione **Nova chamada > Favoritos**.

Visualizar favoritos na tela Inicial

Em telefones VVX 1500, favoritos são exibidos na Início, abaixo do número de telefone. Nos modelos VVX 500/501 e 600/601, você poderá tocar na linha telefônica para ver os favoritos na tela Início. Não é possível ver favoritos na tela Início dos telefones VVX 101, 201, série 300 e série 400.

1. Na tela **Início**, toque na linha telefônica.

Reordenar favoritos

Você pode alterar a ordem em que seus favoritos são exibidos na tela Início ou Linhas.

1. Na **Agenda de contatos**, selecione um contato.
- 2.
3. Na tela **Editar contato**, selecione **Índice de favoritos** e insira um novo número de índice de favorito.
- 4.

Contatos do Skype for Business

Você pode adicionar contatos do Skype for Business da agenda do Skype for Business à sua lista de contatos e ligar para contatos do Skype for Business no seu telefone.

Repositório de contatos unificado

Depois que o seu administrador unificar seus contatos no servidor do Skype for Business Server, você poderá acessá-los e gerenciá-los em qualquer aplicativo ou dispositivo usado para se conectar à sua conta do Skype for Business, incluindo um telefone Polycom, um cliente do Skype for Business, o Outlook ou o Outlook Web Application.

Quando o Repositório de contatos unificado está habilitado, você pode adicionar ou excluir contatos e listas de distribuição ou copiar e mover contatos entre grupos. Todas as alterações feitas nos seus contatos são sincronizadas em todos os dispositivos e aplicativos. Por exemplo, se você excluir um contato do seu telefone, esse contato também será excluído no cliente do Skype for Business.

Ob- Você pode copiar e mover contatos entre grupos somente no cliente do Skype for Business.
serva- Qualquer contato copiado ou movido entre grupos no cliente é atualizado automaticamente no
ção:: telefone. Você não pode copiar ou mover contatos entre grupos no telefone.

Atribuir contatos do Skype for Business a teclas de linha

Quando você entra no Skype for Business no seu telefone VVX, pode atribuir contatos do Skype for Business a uma linha específica no telefone ou no Módulo de expansão VVX.

Você pode optar por atribuir contatos a uma tecla de linha da sua lista de Contatos ou pela pesquisa de um contato no Agenda do Skype for Business.

- 1.
2. Selecione **Teclas de linha do telefone**.
3. Selecione uma tecla de linha e selecione **Atribuir**.

4. Escolha uma das seguintes opções para atribuir seu contato à tecla de linha:
 - Selecione **Pesquisar** e insira seus critérios de pesquisa para encontrar um contato na Agenda do Skype.
 - Selecione **Contatos** para escolher um contato da lista de Contatos.
5. Selecione seu contato e pressione **Atribuir**.
O contato é atribuído à tecla de linha selecionada.

Tarefas relacionadas

[Habilitar a Personalização de teclas de linha](#) na página

Quando você está conectado ao Skype for Business no seu telefone VVX, é possível habilitar o recurso Personalização de teclas de linha e escolher quais contatos são atribuídos a quais teclas de linha no telefone ou no Módulo de expansão VVX.

[Atribuir contatos do Skype for Business a Módulos de expansão VVX](#)

Visualizar as informações de um contato do Skype for Business

Você pode visualizar informações de cada um dos seus contatos do Skype for Business em telefones Polycom com suporte e fazer chamadas diretamente para qualquer um dos números disponíveis para o seu contato, incluindo chamadas diretas para o correio de voz de um contato.

É possível visualizar as seguintes informações detalhadas para contatos do Skype for Business, dependendo do seu relacionamento de privacidade:

- Nome
- Status de presença
- Organização
- Endereço de e-mail
- Número comercial
- Número do celular
- Número residencial
- Correio de voz

1. Selecione a tecla programável **Contato**.
2. Selecione um contato e escolha **Informações**.

O cartão do contato é exibido com o status de presença e as informações do contato.

Dica: Você pode exibir rapidamente as informações de contato de um contato do Skype for Business pressionando e segurando a tecla de linha desse contato.

Alterar a relação de privacidade para um contato

Para que você visualize informações detalhadas de um contato, este deve alterar sua relação de privacidade para Amigos e Família no cliente do Skype for Business.

Se o seu contato não alterar a relação de privacidade para Amigos e Família, você poderá visualizar seu número comercial, o endereço de e-mail e o correio de voz somente para esse contato.

1. No cliente do Skype for Business, selecione um contato, clique com o botão direito do mouse e selecione **Alterar relação de privacidade**.

2. Clique em Amigos e família.

Agora, seu contato pode ver todas as suas informações de contato disponíveis.

Ob- Não é possível alterar a relação de privacidade para contatos atribuídos como
serva- representantes para a sua linha. Os contatos que você atribuir como representantes
ção:: devem manter a relação de privacidade de Grupo de trabalho. Se você tentar alterar a
relação de privacidade de um representante, uma notificação será exibida no cliente do
Skype for Business.

Acessando, enviando e transmitindo mensagens

Índice:

- [Access Skype for Business Voicemail Messages](#)
- [Gerenciando mensagens de correio de voz do Skype for Business](#)
- [Mensagens instantâneas](#)
- [Transmitindo mensagens com a Transmissão de grupo](#)
- [Transmitindo mensagens com o Push to Talk](#)

É possível acessar, enviar e transmitir várias mensagens de áudio, vídeo e gravadas em telefones VVX.

Ob- Seu telefone pode não oferecer suporte a todos os recursos descritos nesta seção. Verifique com **serva-** o administrador do sistema para descobrir quais recursos estão disponíveis no seu telefone. **ção::**

Access Skype for Business Voicemail Messages

You can view individual voicemail messages for Skype for Business calls on the phone. For each voicemail message, you can view the contact who left the message, the contact's presence status, and the status of the voicemail message.

1. Press **Messages > Voicemail**.
A list of voicemail messages with status of each message displays.
2. Tap **Menu** ≡ and select **Voicemail** or navigate to **Settings > Features > Voicemail**.
A list of voicemail messages with status of each message displays.
3. Select a message and select **Play**.

Gerenciando mensagens de correio de voz do Skype for Business

Na tela Correio de voz do Skype for Business, você pode chamar um contato, excluir mensagens ou marcar mensagens como lidas.

Chamar um contato do correio de voz

Depois de ouvir o correio de voz de um contato, você pode chamar esse contato na tela Correio de voz.

1. Selecione uma mensagem e depois **Chamar**.

Excluir mensagens de correio de voz

Depois de ouvir uma mensagem, você pode excluí-la.

1. Selecione uma mensagem e escolha **Excluir**.

Marcar uma mensagem como lida

Você pode optar por marcar como lidas as mensagens não lidas que você não deseja ouvir. Marcar uma mensagem como lida remove o alerta de mensagem.

1. Selecione uma mensagem e escolha **Marcar como lida**.

Mensagens instantâneas

É possível enviar e receber mensagens instantâneas do telefone para outros telefones na sua rede.

Mensagens instantâneas são um recurso opcional. Entre em contato com o administrador do sistema para descobrir se mensagens instantâneas estão habilitadas no seu telefone.

Enviar mensagens instantâneas

Quando você envia uma mensagem, pode selecionar uma mensagem de uma lista predefinida de mensagens curtas ou usar o teclado de discagem ou o teclado virtual para inserir uma mensagem personalizada.

- 1.
- 2.
3. Se você tiver várias linhas no seu telefone, selecione uma delas.
4. Na tela **Mensagens instantâneas**, selecione a tecla programável **Nova**.
5. Insira o número de telefone, a URL ou o endereço IP de um contato e selecione **OK**.
O número de telefone, a URL ou o endereço IP inserido é exibido na tela.
6. Execute uma das opções a seguir:
 - Pressione **Selecionar** para escolher uma mensagem pré-programada na tela **Selecionar mensagem**.
 - Selecione **Editar** para redigir uma mensagem personalizada e insira sua mensagem.
7. Selecione **Enviar**.

Ler mensagens instantâneas

Mensagens instantâneas são exibidas na ordem em que são recebidas, com a primeira mensagem recebida exibida primeiro.

- 1.
- 2.
3. Se você tiver várias linhas no seu telefone, selecione uma delas.
A primeira mensagem recebida é exibida.

4. Selecione a tecla programável **Seguinte** ou **Anterior** para ler mensagens adicionais, se disponíveis.

Responder a mensagens instantâneas

Depois de ler uma mensagem instantânea no telefone, você pode enviar uma resposta para a mensagem.

- 1.
- 2.
3. Na tela **Mensagens instantâneas**, selecione uma mensagem e escolha **Responder**.
4. Insira uma mensagem e selecione **Enviar**.

Excluir mensagens instantâneas

Você pode optar por excluir mensagens instantâneas do seu telefone.

- 1.
- 2.
3. Selecione uma mensagem e escolha **Excluir**.

Transmitindo mensagens com a Transmissão de grupo

O recurso Transmissão de grupo permite enviar transmissões (anúncios de áudio unidirecionais) para contatos inscritos em um grupo de transmissão.

O administrador pode permitir que o Telefones IP comerciais VVX opere em um modo de difusão chamado de Transmissão de grupo. Nesse modo, você pode transmitir anúncios unidirecionais a um grupo específico de telefones, chamado de Grupo de transmissão.

O administrador do sistema pode definir até 25 grupos de transmissão, além de atribuir um rótulo a cada grupo para identificar os telefones nesse grupo, como Todos, Departamento de RH, Equipe de remessa ou Executivos.

Cada grupo tem uma das seguintes prioridades:

- **Normal:** por padrão, as transmissões enviadas aos grupos de 1 a 23 são consideradas Normais. Por padrão, todos os telefones estão configurados para receberem transmissões enviadas ao grupo 1.
- **Prioritária:** por padrão, as transmissões enviadas ao grupo 24 são consideradas Prioritárias. Uma transmissão Prioritária interrompe transmissões Normais ou chamadas ativas. Todos os telefones recebem transmissões Prioritárias, a menos que o recurso Não incomodar esteja ativado.
- **Emergência:** por padrão, as transmissões enviadas ao grupo 25 são consideradas de Emergência. Uma transmissão de Emergência interrompe transmissões Normais, transmissões Prioritárias e chamadas ativas, sendo reproduzida quase no volume máximo, mesmo que o recurso Não perturbar esteja habilitado.

Para enviar e receber transmissões, você precisa se inscrever em determinados grupos de transmissão. Por padrão, você está inscrito nos grupos de transmissão 1, 24 e 25 e pode enviar e receber

transmissões desses grupos. Entre em contato com o administrador do sistema para descobrir em qual grupo de transmissão você está inscrito.

Enviar uma transmissão de grupo

Quando você envia uma transmissão de grupo sem selecionar um grupo de transmissão, ela é enviada automaticamente ao grupo de transmissão padrão, que é o grupo 1. Não é possível enviar uma transmissão enquanto você está em uma chamada ativa.

1. Na tela Linhas, selecione a tecla programável **Transmissão**.
2. Na tela **Grupos de transmissão**, selecione o grupo de transmissão ao qual enviar a transmissão.
3. Para iniciar uma transmissão, selecione **Transmissão**.
Pouco antes de a transmissão começar, você ouvirá um tom de alerta.
4. Comece a falar.
5. Para terminar a transmissão, selecione **Finalizar transmissão**.

Recebendo transmissões

Você recebe transmissões nos grupos de transmissão assinados e também no Grupo 24 (transmissões Prioritárias) e no Grupo 25 (transmissões de Emergência). Quando o recurso Não incomodar está ativado, você recebe apenas transmissões de Emergência. Transmissões que não são de Emergência não são exibidas nem reproduzidas no telefone.

A forma como você recebe uma transmissão depende da sua prioridade, se você está em uma chamada ativa e se o seu telefone está configurado para receber uma transmissão durante uma chamada ativa. Quando você recebe uma transmissão, ela sempre é reproduzida através do viva-voz do telefone. Não é possível reproduzir uma transmissão através do monofone ou do headset.

Quando você habilita Não interromper no telefone, recebe apenas transmissões de emergência. Transmissões que não são de Emergência não são exibidas nem reproduzidas no telefone.

Ouvir uma transmissão durante uma chamada ativa

A forma como você lida com uma transmissão quando está em uma chamada ativa depende da prioridade dessa transmissão e se o telefone está configurado para receber uma transmissão durante chamadas ativas.

O seguinte ocorre quando você recebe uma transmissão durante uma chamada:

- Para transmissões normais, a transmissão é reproduzida imediatamente, e você ouve o áudio da chamada ativa e da transmissão.
- Quando a transmissão é Prioritária ou de Emergência, ela é reproduzida imediatamente. Você ouve o áudio da chamada ativa e da transmissão.
- Se o telefone não estiver configurado para receber transmissões Normais durante chamadas ativas, a transmissão será exibida como Pendente.

Ob- Você ajusta o volume de uma transmissão Normal enquanto ela é reproduzida, e o telefone usa o **serva-** volume ajustado para transmissões subsequentes do mesmo tipo. No entanto, somente o **ção::** administrador do sistema pode alterar o volume de uma transmissão de Emergência.

1. Execute uma das opções a seguir:

- Para transmissões que são reproduzidas automaticamente durante uma chamada, coloque a chamada em espera para ouvir somente a transmissão.
- Para transmissões Pendentes, selecione **Aceitar** ou coloque a chamada em espera.

Receiving Pages When You're Not in an Active Call

When you receive a page and you are not in an active call, the page immediately plays, regardless of the paging priority.

While a page plays, you can:

- Hold the page.
- End the page. This ends the page at your phone only.
- Place a new call.

Configurações da Transmissão de grupo

Você pode alterar o grupo de transmissão padrão, atualizar as assinaturas do grupo de transmissão e habilitar as transmissões durante as chamadas ativas no telefone.

Ob- Os recursos descritos nesta seção exigem acesso ao menu Configurações básicas no telefone.
serva- Se o telefone exigir uma senha para acessar o menu Configurações básicas, entre em contato
ção:: com o administrador do sistema para obter assistência de personalização para o telefone.

Alterar o grupo de transmissão padrão

É possível alterar o grupo de transmissão padrão para qualquer grupo desejado.

O grupo de transmissão padrão é o grupo 1. Se você alterar o grupo de transmissão padrão, será inscrito automaticamente nesse grupo selecionado.

- 1.
2. Selecione **Transmissão de grupo > Grupo padrão** e escolha um novo número de grupo de transmissão.

Quando você pressiona Transmissão, seu telefone envia transmissões usando o novo grupo.

Atualizar assinaturas de grupos de transmissão

Por padrão, você está inscrito nos Grupos de transmissão 1, 24 e 25. Isso significa que é possível enviar e receber transmissões desses grupos. É possível alterar os grupos nos quais você está inscrito. No entanto, não é possível desativar suas assinaturas nos grupos de transmissão 24 e 25.

- 1.
2. Selecione **Transmissão de grupo > Assinaturas de grupo**.
3. Na tela **Assinaturas de grupo**, selecione o grupo no qual você deseja se inscrever e selecione **Sim**.

Ativar a reprodução de transmissões durante chamadas ativas

A configuração Aceitar quando ocupado determina o que acontece quando você está em uma chamada e recebe uma transmissão. Essa configuração está desabilitada por padrão. Quando desabilitada, a transmissão de entrada é mantida em um estado pendente, não interrompe a chamada, e você não pode ouvir a transmissão.

Quando você habilita a configuração Aceitar quando ocupado, uma transmissão interrompe as chamadas, e você ouve o áudio tanto da chamada quanto da transmissão.

- 1.
2. Selecione **Transmissão de grupo > Aceitar quando ocupado** e escolha **Habilitar** ou **Desabilitar**.

Transmitindo mensagens com o Push to Talk

O recurso Push to Talk (PTT) permite transmitir mensagens e ouvir respostas de maneira muito parecida com um walkie-talkie.

O administrador do sistema configura esse recurso, define até 25 canais para o modo PTT e atribui um rótulo que identifica facilmente cada canal, como Todos, Departamento de RH, Equipe de remessa ou Executivos. Por padrão, você está inscrito nos Canais 1, 24 e 25. Isso significa que é possível enviar e receber transmissões de PTT em todos esses canais.

Cada grupo ou canal tem uma das seguintes prioridades:

- Normal — Por padrão, as transmissões enviadas aos canais de 1 a 23 são consideradas transmissões Normais. Se dois usuários iniciarem uma transmissão no mesmo grupo/canal ao mesmo tempo, o telefone com o menor número de série continuará a transmitir, enquanto o outro telefone entrará no estado de recepção. Por padrão, todos os telefones estão configurados para receberem transmissões enviadas ao canal 1.
- Prioridade — Por padrão, as transmissões enviadas ao canal 24 são consideradas transmissões Prioritárias. Uma transmissão Prioritária interrompe transmissões Normais ou chamadas ativas. Todos os telefones recebem transmissões Prioritárias, a menos que o recurso Não incomodar esteja ativado. Os telefones reproduzem transmissões Prioritárias no nível de áudio atual.
- Emergência — Por padrão, as transmissões enviadas ao canal 25 são consideradas transmissões de Emergência. Uma transmissão de Emergência interrompe transmissões Normais, transmissões Prioritárias e chamadas ativas, sendo reproduzida quase no volume máximo, mesmo que o recurso Não perturbar esteja habilitado.

Recebendo transmissões PTT

Para receber uma transmissão enviada em um determinado canal, você precisa estar inscrito nesse canal.

O modo como você recebe uma transmissão PTT depende da prioridade da transmissão, se você está em uma chamada ativa e se o telefone está configurado para receber transmissões durante chamadas ativas.

Quando você habilita Não interromper no telefone, recebe apenas transmissões de emergência. Transmissões que não são de Emergência não são exibidas nem reproduzidas no telefone.

Ouvir uma transmissão PTT durante uma chamada ativa

A forma como você lida com uma transmissão quando está em uma chamada ativa depende da prioridade dessa transmissão e se o telefone está configurado para receber uma transmissão durante uma chamada ativa.

O seguinte ocorre quando você recebe uma transmissão durante uma chamada ativa:

- Quando o telefone está configurado para receber transmissões normais durante uma chamada ativa, a transmissão é reproduzida imediatamente. Você ouve a chamada ativa e a transmissão.

- Quando o telefone não está configurado para receber transmissões durante chamadas ativas, a transmissão é exibida como uma transmissão pendente.
 - Quando a transmissão é uma transmissão Prioritária ou de Emergência, ela é reproduzida imediatamente. Você ouve a chamada ativa e a transmissão.
1. Siga um destes procedimentos:
 - Para transmissões que são reproduzidas automaticamente durante uma chamada, coloque que a chamada em espera para ouvir apenas a transmissão.
 - Para transmissões Pendentes, selecione **Aceitar** ou coloque a chamada em espera.

Recebendo transmissões PTT fora de uma chamada ativa

Quando você recebe uma transmissão e não está em uma chamada ativa, a transmissão é reproduzida imediatamente, independentemente da prioridade.

Quando você ajusta o volume de uma transmissão não emergencial, o telefone mantém o volume ajustado para todas as transmissões subsequentes que também não sejam emergenciais. No entanto, apenas os administradores do sistema podem ajustar o nível de volume de uma transmissão de emergência.

Responder a transmissões PTT

Quando uma transmissão termina, ela entra em um período de espera de 10 segundos. Durante esse período, o canal permanece aberto para receber ou enviar transmissões adicionais.

1. Durante o período de espera de 10 segundos, pressione e segure o botão **Falar**.
2. Comece a falar.
A transmissão é enviada para todas as pessoas que estão ouvindo no canal.
3. Quando terminar de falar, solte o botão **Falar**.
A transmissão entra em outro período de espera até que alguém transmita novamente. Se nenhuma atividade ocorrer dentro do período de espera, o canal será fechado e não haverá mais transmissões.

Encerrar transmissões PTT

Depois de terminar uma transmissão, o canal permanece aberto para que outras pessoas possam responder.

1. Execute uma das opções a seguir:
 - Solte **Falar**.
A transmissão entra em um período de espera. Você poderá iniciar outra transmissão em outro canal quando o período de espera terminar.
 - Selecione **Terminar PTT**.
A transmissão termina. Você não pode retomar a transmissão pressionando e segurando Falar no mesmo canal. Você pode iniciar imediatamente outra transmissão em outro canal.

Configurações para Push To Talk

Esta seção fornece informações sobre como alterar seu canal padrão, atualizar assinaturas de canal e habilitar a reprodução de transmissões durante chamadas ativas.

Ob- Os recursos descritos nesta seção exigem acesso ao menu Configurações básicas no telefone.
serva- Se o telefone exigir uma senha para acessar o menu Configurações básicas, entre em contato
ção:: com o administrador do sistema para obter assistência de personalização para o telefone.

Alterar o canal padrão

Quando você pressiona e segura Falar, sua transmissão é feita automaticamente no canal padrão 1. Você pode alterar seu canal padrão para qualquer outro. Ao alterar o canal padrão, você é automaticamente inscrito no canal selecionado.

- 1.
2. Selecione **PTT Push to Talk > Canal padrão** e escolha o número do canal que você deseja usar.

Atualizar assinaturas de canais

Você pode se inscrever em qualquer canal que tenha sido habilitado pelo administrador do sistema e aparecer na sua lista de canais.

Quando você se inscreve em um canal, pode enviar e receber transmissões de PTT nesse canal.

- 1.
2. Selecione **PTT Push to Talk > Assinaturas de canais**.
3. Na tela **Assinaturas de canais**, selecione o canal no qual você deseja se inscrever e selecione **Sim**.

Habilitar a reprodução de transmissões PTT durante chamadas ativas

A configuração Aceitar quando ocupado determina o que acontece quando você está em uma chamada e recebe uma transmissão PTT. A configuração está desabilitada por padrão e, nesse estado, o telefone não reproduz transmissões enquanto você está em uma chamada, mas as coloca em espera em um estado de encerramento. Quando você habilita a configuração Aceitar quando ocupado, uma transmissão PTT interrompe as chamadas ativas, e você ouve o áudio da chamada e da transmissão.

- 1.
2. Selecione **PTT Push to Talk > Aceitar quando ocupado** e escolha **Habilitar**.

Aplicativos do telefone

Índice:

- [Using the Calendar](#)
- [Navegando na Web e em navegadores ociosos](#)

Os telefones VVX podem oferecer suporte a aplicativos opcionais configurados pelo administrador do sistema.

Pergunte ao administrador do sistema se o seu telefone dá suporte a algum dos aplicativos discutidos nesta seção.

Ob-serva-ção:: Alguns dos recursos descritos nesta seção exigem acesso ao menu Configurações básicas. Se o telefone exigir uma senha para acessar o menu Configurações básicas, entre em contato com o administrador do sistema para obter assistência.

Using the Calendar

When connected to Microsoft Exchange Server, you can view and join meetings scheduled in Microsoft Outlook from Telefones IP comerciais VVX or on the monitor connected to a device, such as Polycom Trio Visual+, which is paired to your Polycom Trio system.

Tarefas relacionadas

[Verificar o status do calendário](#) na página

Quando você não vê o ícone de Calendário na tela Inicial ou não recebe lembretes de reunião, é possível que o telefone não esteja conectado ao Microsoft Exchange Server.

Abrir o calendário

Você pode acessar o calendário no Telefones IP comerciais VVX para visualizar e entrar em reuniões agendadas.

1. Selecione **Calendário** na tela Início ou navegue até **Configurações > Recursos > Calendário**.
O calendário exibe suas reuniões do dia.
-

Ob-serva-ção:: Se você não vir o ícone de Calendário na tela Início ou o se Calendário não aparecer quando selecionado, é possível que suas credenciais de login estejam incorretas ou que o Calendário não esteja conectado.

Tarefas relacionadas

[Verificar o status do calendário](#) na página

Quando você não vê o ícone de Calendário na tela Inicial ou não recebe lembretes de reunião, é possível que o telefone não esteja conectado ao Microsoft Exchange Server.

Navegar até a exibição Dia

Na exibição Dia, você pode ver as suas reuniões agendadas para o dia e pode navegar até um dia anterior ou futuro.

1. .
- .
- .
- .
- .

Navegar até outras exibições

Na exibição Dia, você também pode acessar a visualização Mês e Reunião. A exibição Mês não está disponível em telefones VVX 201.

1. Execute uma das opções a seguir:
 - Selecione **Mês** ou toque em para acessar a exibição Mês.
 - Selecione uma reunião para mostrar a exibição Reunião.

Navegar até a visualização Mensal

Na exibição Mês, você pode selecionar uma data para ver as reuniões desse dia e também pode ver as reuniões dos meses anteriores e futuros.

A visualização Mensal mostra todos os dias do mês, com um ponto ao lado dos dias que possuem reuniões. O dia atual é exibido em uma cor mais escura, e os dias selecionados são exibidos em cinza.

1. .
- .
- .
- .
- .

Mostrar uma exibição Reunião no calendário

A exibição Reunião mostra os detalhes de uma reunião escolhida.

Na exibição Reunião, você pode visualizar a hora de início e de término da reunião, a localização, o organizador, os participantes obrigatórios e a descrição da reunião, além de ver os números de reunião que você discar para participar de reuniões e participar de reuniões.

1. Execute uma das opções a seguir:
 - Na exibição **Dia**, selecione uma reunião.
 - Na exibição **Mês**, selecione uma data e selecione uma reunião.

Retornar à exibição Dia

A exibição Dia é a exibição padrão do Calendário. Você pode voltar para a exibição Dia a partir da exibição Mês ou Reunião.

1. Selecione **Sair** ou **<**.

Meeting Reminders

When you have a scheduled meeting on the calendar, a meeting reminder displays and an alert tone plays 5 to 15 minutes before a meeting starts.

From the meeting reminder, you can view meeting details and join the meeting. The following figure shows a meeting reminder that displays before a meeting starts.

Ob- If you have enabled meeting reminders but the reminders do not display before meetings, make **serva-** sure that your login credentials are correct.
ção::

Responder a lembretes de reuniões

A partir do lembrete da reunião, você pode participar de uma reunião, ver os detalhes da reunião, adiar o lembrete para removê-lo temporariamente da tela e ignorar o lembrete para removê-lo permanentemente da tela e interromper todos os lembretes futuros da reunião.

1. Execute uma das opções a seguir:
 - Selecione **DiscarJuntar** para participar da reunião.
 - Selecione **Detalhe** para visualizar informações da reunião.
 - Selecione **Soneca** para remover temporariamente o lembrete da reunião da tela por um minuto.
 - Selecione **Descartar** para remover permanentemente o lembrete da reunião.

Escolher um tipo de lembrete de reunião

Você pode escolher um tipo de lembrete de reunião que determina se um tom de alerta é reproduzido sempre que um lembrete de reunião é exibido.

As seguintes opções estão disponíveis para lembretes de reunião:

- Silencioso: o lembrete de reunião é exibido sem um tom de alerta.
- Audível uma vez: um tom de alerta é reproduzido da primeira vez em que um lembrete de reunião é exibido, mas não é reproduzido para lembretes adicionais.
- Sempre audível (padrão): um tom de alerta é reproduzido sempre que um lembrete de reunião é exibido.

- 1.
- 2.

3. Selecione **Tipo de lembrete** e escolha um tipo de lembrete de reunião.

Escolher um tom de alerta de reunião

Você pode escolher o tom de alerta que é reproduzido para lembretes de reunião.

- 1.
2. Selecione **Configurações de calendário > Tom de alerta**.
3. Escolha um tom de alerta e selecione **Reproduzir** para ouvir o tom.

Desabilitar lembretes de reunião

Lembretes de reuniões estão habilitados por padrão e exibem lembretes para todas as reuniões. Você pode optar por desativar lembretes de reunião para que eles não sejam exibidos para nenhuma reunião.

- 1.
- 2.
3. Selecione **Lembrete** > **Desabilitar**.

Joining Calendar Meetings

You can join any scheduled meeting from the calendar or from a meeting reminder.

Participar de reuniões a partir do calendário

Você pode participar de reuniões em Telefones IP comerciais VVX acessando a opção Calendário, na exibição Reunião.

1. Na exibição **Dia**, selecione a reunião.
2. Na exibição **Reunião**, selecione **DiscarJuntar**.

Entrar em uma reunião a partir de um lembrete de reunião

Você pode entrar em uma reunião a partir do lembrete de reunião quando ele é exibido antes de uma reunião, se habilitado.

1. Selecione o número da reunião exibido no lembrete.
2. No lembrete da reunião, selecione **Juntar**.
Os detalhes da reunião são exibidos.
3. Selecione **Juntar** para se conectar à reunião.

Navegando na Web e em navegadores ociosos

Os telefones VVX oferecem suporte aos seguintes tipos de navegadores:

- Navegador ocioso — Exibe um conteúdo da Web não interativo (sem suporte em telefones VVX 1500)

O Navegador ocioso exibe um conteúdo da Web não interativo na tela Linhas quando o telefone não tem uma chamada em andamento. O administrador do sistema determina o que é exibido no Navegador ocioso do seu telefone.


- Navegador da Web — Permite pesquisar e navegar em páginas da Web (sem suporte em telefones VVX 101)

O Navegador da Web é um navegador interativo que você pode usar para pesquisar na Internet e visualizar páginas da Web. No Navegador da Web, é possível selecionar hiperlinks para visualizar mais páginas da Web, inserir informações em caixas de texto e percorrer páginas da Web. Existem indicadores de rolagem na tela que indicam sua posição na página da Web.

Pergunte ao administrador do sistema se o Navegador ocioso e o Navegador da Web estão disponíveis no seu telefone.

Exibir o navegador ocioso

Quando seu telefone está ocioso, você poderá ver um Navegador ocioso ao alternar entre as telas Início e Linhas. Para ver o Navegador ocioso, você precisa habilitar o protetor de tela.

1. Quando o telefone não estiver em uma chamada, pressione .

Tarefas relacionadas

[Habilitar protetores de tela](#) na página

Quando você habilita o protetor de tela, pode optar por fazer com que o telefone exiba as fotos padrão armazenadas no telefone ou no navegador ocioso.

Polycom[®] VVX[®] Settings

Índice:

- [Password Required to Access Basic Settings](#)
- [Definir o idioma](#)
- [Time and Date Display](#)
- [Backlight Intensity and Timeout](#)
- [Alterando seu plano de fundo](#)
- [Customizando teclas de linha](#)
- [Protetores de tela](#)
- [Power-Saving Mode](#)
- [Alterando as configurações de áudio](#)
- [Atualizar sua presença do Skype for Business](#)
- [Adicionando uma foto de perfil para exibição na tela de bloqueio](#)
- [Desabilitar o Atendimento dinâmico](#)

You can make some basic customizations on the phone, which includes changing the time and date format, setting a language, and adjusting the screen brightness.

Password Required to Access Basic Settings

Many of the features available on Telefones IP comerciais VVX can be enabled or customized from the Basic settings menu. However, if your system administrator has set up the phone to require a password to access the Basic settings menu, you cannot change settings without the permission of your system administrator. Contact your system administrator for assistance enabling or customizing features.

Definir o idioma

Os telefones Polycom oferecem suporte a vários idiomas que você pode optar por exibir no telefone.

Verifique com o administrador do sistema para descobrir exatamente quais idiomas têm suporte no seu telefone.

- 1.
2. Selecione **Idioma** e escolha um idioma.
O idioma do telefone é atualizado imediatamente.

Time and Date Display

The time and date display in the status bar on Telefones IP comerciais VVX. When the phone cannot obtain a time and date, the time and date display flashes. If this happens, or if the time and date are incorrect, contact your system administrator.

Alterar o formato de data e hora

Você pode personalizar a data e a hora escolhendo um dos vários formatos de data e hora, incluindo opções para exibir o dia, o mês ou o ano.

- 1.
2. Selecione **Data e hora** e selecione uma das seguintes opções:
 - Selecione **Data** para alterar o formato de data.
 - Selecione **Hora** para alterar o formato de hora.
 -
3. Na tela **Data do relógio**, **Hora do relógio** ou **Ordem do relógio**, selecione o formato desejado.

Tarefas relacionadas

[Definir o formato de data e hora](#) na página

Depois de entrar no telefone com suas credenciais do Skype for Business, você tem a opção de definir o fuso horário e selecionar um formato de data e hora.

Desabilitar a exibição da data e hora

Você pode desativar a exibição da data e hora para que essas informações fiquem totalmente ocultas.

- 1.
2. Selecione **Data e hora** e depois **Desabilitar**.

Backlight Intensity and Timeout

You can change settings for the following backlight components:

- Backlight Intensity—The brightness of the screen during phone activity and inactivity.
- Backlight Timeout—The number of seconds the phone is inactive before the backlight dims to its Backlight Idle intensity. The backlight timeout period begins after your last activity, such as an incoming call.

Backlight Intensity includes the following settings you can choose from:

- Backlight On—The brightness of the screen when there is activity.
- Backlight Idle—The brightness of the screen when there is no activity.
- Maximum Intensity—The brightness scale that applies to both Backlight On and Backlight Idle intensities.

This feature is not available on VVX 101 phones. Check with your system administrator to find out if this feature is available on your phone.

Conceitos relacionados

[Alterando a intensidade da luz de fundo em Módulos de expansão VVX Features for Vision-Impaired and Blind Users](#) na página

Polycom phones include various features that enable users with visual impairments to use many of the features on the phone.

Definir a intensidade da luz de fundo

Você pode alterar a intensidade da Luz de fundo ligada e intensidade da Luz de fundo inativa separadamente. Também é possível escolher uma intensidade alta, média ou baixa ou desligar a luz de fundo totalmente. Ao alterar a Intensidade máxima, você modifica a escala inteira da intensidade da luz de fundo. Por exemplo, se você diminuir a Intensidade máxima, os níveis baixo, médio e alto para as intensidades de Luz de fundo ligada e Luz de fundo inativa diminuirão.

- 1.
2. Selecione **Intensidade da luz de fundo > Intensidade da luz de fundo ligada**.
3. Selecione a intensidade desejada e escolha **Voltar**.
4. Na tela **Intensidade da luz de fundo**, selecione **Intensidade da luz de fundo inativa**.
5. Selecione a intensidade desejada e escolha **Voltar**.
6. Na tela **Intensidade da luz de fundo**, selecione **Intensidade máxima**.
7. Selecione **Acima** ou **Abaixo** ou arraste o dedo ao longo do controle deslizante para aumentar ou diminuir a intensidade máxima.

Definir o tempo limite da luz de fundo

A luz de fundo liga automaticamente com qualquer atividade do telefone. Ao definir o Tempo limite de luminosidade, você pode determinar por quanto tempo o telefone deve ficar inativo antes que a luz de fundo escureça até a sua intensidade de Luz de fundo inativa. Por padrão, depois que o sistema fica inativo por 40 segundos, a luz de fundo do telefone escurece.

- 1.
2. Selecione **Tempo limite da luz de fundo**.
3. Selecione o número de segundos de inatividade do telefone antes do escurecimento da luz de fundo.

Alterando seu plano de fundo

Você pode alterar a imagem de fundo exibida no telefone para qualquer imagem configurada pelo administrador do sistema.

Por padrão, a tela exibe um plano de fundo azul chamado de Padrão. Se não houver imagens de fundo configuradas, apenas o plano de fundo Padrão estará disponível.

Você também pode adicionar fotos pessoais ao telefone usando o Utilitário de configuração da Web ou uma unidade flash USB.

Alterar a imagem de fundo

Se o administrador do sistema tiver pré-carregado seu telefone com imagens de fundo ou se você tiver adicionado fotos pessoais ao telefone, poderá optar por exibir um fundo diferente do padrão.

- 1.
2. Dependendo de como o sistema estiver configurado, talvez você tenha que selecionar **Plano de fundo** > **Selecionar plano de fundo**. A tela **Selecionar plano de fundo** é exibida.

Conceitos relacionados

[Adicionando fotos pessoais como plano de fundo](#) na página

Adicionando fotos pessoais como plano de fundo

Você pode fazer upload de uma foto pessoal a ser usada como plano de fundo usando o Utilitário de configuração da Web ou uma unidade flash USB. Quando você define uma das suas fotos como a imagem de fundo, essa imagem é exibida como **Arquivo local** na lista Planos de fundo.

Lembre-se do seguinte ao usar uma foto pessoal como imagem de fundo:

- Não há suporte a imagens JPEG progressivas ou de digitalização múltipla.
- Os tamanhos da tela variam dependendo do telefone:
 - Open list bullet
- Imagens menores são centralizadas e cercadas por um espaço preto.
- Imagens maiores são dimensionadas proporcionalmente para caberem na tela.
- Barras pretas horizontais ou verticais são adicionadas para preservar a proporção original.

Tarefas relacionadas

[Alterar a imagem de fundo](#) na página

Adicionar um plano de fundo usando o Utilitário de configuração da Web

Você pode adicionar uma ou várias imagens ao plano de fundo do telefone usando o Utilitário de configuração da Web.

Ob-serva-ção:: Em telefones Polycom registrados no servidor do Skype for Business, o acesso ao Utilitário de configuração da Web está desabilitado por padrão como medida de segurança. Entre em contato com o administrador do sistema para obter ajuda sobre como habilitar o Utilitário de configuração da Web.

1. Encontre o endereço IP do seu telefone navegando até **Configurações** > **Status** > **Plataforma** > **Telefone**.
Em telefones VVX 1500, navegue até **Menu** > **Status** > **Plataforma** > **Telefone**.
2. Insira o endereço IP do telefone no navegador da Web do computador.
3. Selecione **Usuário** e insira sua senha atribuída ou a senha padrão (**123**).
4. Na barra de menus, selecione **Preferências** > **Plano de fundo**.
5. Clique em **+ Adicionar nova imagem de plano de fundo**.
6. Clique em **Selecione um arquivo do computador** e clique em **Selecionar arquivo para Imagem do telefone**.

7. Escolha seu arquivo de imagem e clique em **Abrir**.
8. Clique em **Salvar**.
O arquivo é adicionado à lista de planos de fundo disponíveis.
- 9.
- 10.

Redefinir seu plano de fundo

Você pode redefinir seu plano de fundo para exibir a imagem padrão.

- 1.
2. Selecione **Plano de fundo > Padrão**.

Customizando teclas de linha

Mostrar apenas seu registro de linha

Por padrão, seu registro de linha e os contatos ou favoritos do Skype for Business que você adicionar ao telefone são exibidos na tela Linhas. Você pode optar por configurar seu telefone para exibir apenas o registro da linha na tela Linhas.

Se você tiver um Módulo de expansão VVX conectado ao telefone, seus contatos e favoritos serão movidos para esse módulo.

- 1.
2. Selecione **Configurações da tela inativa** **Mostrar apenas registro** e selecione **Ativado**.

Habilitar a Personalização de teclas de linha

Quando você está conectado ao Skype for Business no seu telefone VVX, é possível habilitar o recurso Personalização de teclas de linha e escolher quais contatos são atribuídos a quais teclas de linha no telefone ou no Módulo de expansão VVX.

- 1.
2. Selecione **Personalizar teclas de linha: Desativado** e selecione **Ativado**.

Tarefas relacionadas

[Atribuir contatos do Skype for Business a teclas de linha](#) na página

Quando você entra no Skype for Business no seu telefone VVX, pode atribuir contatos do Skype for Business a uma linha específica no telefone ou no Módulo de expansão VVX.

[Atribuir contatos do Skype for Business a Módulos de expansão VVX](#)

Inserir uma tecla de linha vazia

Por padrão, o telefone insere linhas novas ou vazias abaixo das linhas adicionadas anteriormente. Se quiser inserir um espaço entre as teclas de linha, você poderá inserir uma tecla de linha vazia acima ou abaixo de outras teclas de linha no telefone ou no módulo de expansão.

Quando você insere uma linha vazia, todas as teclas de linha a seguir são movidas uma linha para baixo, e o último contato é removido da tela Linhas.

- 1.
- 2.
3. Selecione uma linha e selecione **Inserir**.
Por padrão, a nova linha é inserida acima da linha selecionada.
4. Selecione **Abaixo** para mover a linha abaixo da linha selecionada.

Limpar uma tecla de linha

Você pode limpar um contato de uma linha para deixar essa linha em branco. Limpar um contato não altera a posição dos outros contatos.

- 1.
- 2.
3. Selecione uma linha e pressione **Limpar**.

Excluir uma tecla de linha

Em vez de limpar uma tecla de linha, você pode excluir um contato e a tecla de linha atribuída. Quando você exclui uma tecla de linha, todas as teclas de linha abaixo dela movem uma linha para cima.

Quando você exclui um contato do cliente do Skype for Business no seu computador, esse contato é removido da tecla de linha, mas a tecla de linha não é excluída do telefone.

- 1.
- 2.
3. Selecione uma linha e pressione **Excluir**.

Redefinir teclas de linha personalizadas

Se você precisar remover todas as teclas de linha personalizadas definidas, poderá redefini-las no telefone e no módulo de expansão.

- 1.
- 2.
3. Selecione **Redefinir personalização**.

Protetores de tela

Outra maneira de personalizar seu telefone é habilitar um protetor de tela que pode mostrar fotos padrão armazenadas no telefone, o navegador inativo ou fotos armazenadas em uma unidade flash USB. Pergunte ao administrador do sistema se esse recurso está disponível no seu telefone.

Habilitar protetores de tela

Quando você habilita o protetor de tela, pode optar por fazer com que o telefone exiba as fotos padrão armazenadas no telefone ou no navegador ocioso.

O protetor de tela é iniciado automaticamente todas as vezes que o telefone fica ocioso por um determinado período de tempo.

Você pode interromper o protetor de tela a qualquer momento pressionando qualquer tecla ou tocando na tela. Quando o telefone estiver ocioso novamente pelo período de tempo especificado, o protetor de tela será iniciado novamente.

- 1.
- 2.
- 3.
4. Selecione **Tipo** e escolha **Padrão** ou **Navegador ocioso**.
- 5.

Tarefas relacionadas

[Exibir o navegador ocioso](#) na página

Desabilitar o protetor de tela

Você pode interromper um protetor de tela a qualquer momento tocando na tela. Depois que o telefone estiver ocioso pelo período de tempo especificado, o protetor de tela será iniciado novamente.

Você pode desabilitar um protetor de tela, ou seja, impedir que ele seja iniciado, mesmo que o telefone esteja ocioso por um período de tempo especificado. Para isso, faça o seguinte:

- Desabilite a configuração Protetor de tela. Quando você desabilita a configuração, o protetor de tela não é exibido, mesmo que a unidade flash USB ainda esteja conectada.
- Remova a unidade flash USB. O protetor de tela não será exibido até que você conecte a unidade flash USB novamente e o telefone estiver ocioso durante o período de tempo especificado.

- 1.
2. Selecione **Protetor de tela** > **Protetor de tela** e depois **Desativado**.
- 3.

Power-Saving Mode

By default, Polycom phones are set to enter power-saving mode and turn off the screen after being idle for a certain period of time to conserve energy.

You can determine the period of time that the phone is idle before the screen turns off, and you can set different idle timeouts for office hours and off hours, such as evenings and weekends. When power-saving mode is activated, the phone exits power-saving mode if an event occurs—for example, if there is an incoming call or message. If a screen saver is enabled, power-saving mode still occurs.

You can update the following power-saving settings:

- **Office Hours**—When you start work and how long you're in the office each day.
- **Timeouts**—The period of time the phone should be idle before the screen turns off.

Ob-serva-ção:: By default, the Polycom Trio 8500 and 8800 systems enter power-saving mode after a period of idle time to conserve energy. However, Polycom Trio systems do not enter power-saving mode while idle in the Bluetooth or Wi-Fi (Polycom Trio 8800 only) menus. To ensure the system enters power-saving mode, exit the Bluetooth or Wi-Fi menu using the Home or Back key.

Alterar o horário de trabalho para o modo de economia de energia

Ao atualizar seu horário de trabalho, você especifica quando começa a trabalhar todos os dias e por quanto tempo. Após o horário de trabalho, o telefone ficará ocioso e entrará no modo de economia de energia.

- 1.
2. Selecione **Economia de energia > Horário de trabalho** e selecione **Horário de início**.
3. Selecione um dia da semana e, usando o relógio de 24 horas, insira um horário de início de 0 a 23.
- 4.
5. Na tela **Horário de trabalho**, selecione **Duração**.
6. Selecione um dia da semana e insira uma duração de 0 a 12 horas por dia.
- 7.

Alterar tempos limite ociosos para o modo de economia de energia

É possível atualizar o período de inatividade do telefone antes do desligamento da tela.

Você pode especificar diferentes tempos limites durante o horário de trabalho (Tempo limite em horário de trabalho) e o horário de folga (Tempo limite fora do horário de trabalho). Por padrão, o Tempo limite em horário de trabalho é muito mais longo que o Tempo limite fora do horário de trabalho.

Você também pode especificar um período de tempo limite separado que se aplica após o pressionamento de uma tecla ou um toque na tela. Isso é chamado de tempo limite inativo da entrada do usuário. Você pode optar por definir um Tempo limite inativo da entrada do usuário mais alto que o Tempo limite em horário de trabalho e o Tempo limite fora do horário de trabalho. Dessa forma, quando estiver usando ativamente o telefone, o modo de economia de energia não será iniciado com tanta frequência.

Dica: Se você pressionar uma tecla ou tocar na tela, o período de tempo limite inativo aplicável (Tempo limite inativo da entrada do usuário ou Tempo limite em horário de trabalho/Tempo limite fora do horário de trabalho) será o tempo limite com o valor mais alto.

- 1.
2. Selecione **Economia de energia > Tempos limites**.
3. Selecione **Tempo limite inativo em horário de trabalho** e insira o número de minutos (1 a 600) que o telefone deve esperar durante o horário de trabalho antes de iniciar o modo de economia de energia.
4. Toque em **Tempo limite inativo fora do horário de trabalho** e insira o número de minutos (1 a 10) que o telefone deve esperar fora do horário de trabalho antes de iniciar o modo de economia de energia.

5. Selecione **Tempo limite inativo de entrada de usuário** e insira o número de minutos (1 a 10) que o telefone deve aguardar após um pressionamento ou tecla ou seleção de tela antes de iniciar o modo de economia de energia.
- 6.

Alterando as configurações de áudio

Você controla determinadas configurações de áudio no telefone, incluindo o toque de chamadas recebidas de todos os contatos ou de um contato específico, onde as notificações de chamada são reproduzidas e o volume do toque ou do áudio da chamada.

Conceitos relacionados

[Features for Hearing-Impaired Users](#) na página

Polycom phones include many features that enable users with hearing impairments to use various features on the phone.

Alterar notificações de chamadas recebidas

Você pode escolher se deseja ouvir efeitos sonoros (todos os sons do telefone, exceto o áudio de chamada) no aparelho, no headset, no alto-falante ou no dispositivo de áudio ativo que você definiu.

Por exemplo, você pode configurar seu telefone para tocar no headset em vez de no alto-falante. Por padrão, você ouve todos os efeitos sonoros no alto-falante.

- 1.
2. Selecione **Campainha audível** e escolha um local para ouvir os efeitos sonoros.

Definir um toque para chamadas externas

Uma maneira simples de personalizar o telefone é alterar seu toque. Você pode escolher toques exclusivos para as diferentes linhas no seu telefone. O toque padrão é Vibração silenciosa.

- 1.
2. Selecione **Tipo de toque**.
3. Se houver várias linhas no seu telefone, selecione uma delas.
4. Na tela **Tipo de toque**, selecione um toque.
5. Selecione **Reproduzir** para ouvir o toque.

Definir um toque para contatos individuais

Você pode selecionar toques exclusivos para vários contatos na sua agenda, o que ajuda a identificar rapidamente os chamadores enquanto o telefone toca.

- 1.
- 2.
- 3.
4. Na tela **Editar contato**, selecione **Tipo de toque** e selecione um toque.

5. Selecione **Reproduzir** para ouvir o toque.
- 6.

Habilitar o Polycom Acoustic Fence

A configuração Acoustic Fence suprime o ruído de fundo enquanto você está em uma chamada, o que aumenta a qualidade de áudio da chamada para os participantes.

A configuração Acoustic Fence não é exibida no telefone por padrão e, portanto, se o administrador do sistema tiver habilitado a opção de recurso para exibição no seu telefone, você poderá habilitar ou desabilitar a Acoustic Fence.

A Acoustic Fence funciona com aparelhos ou headsets. No entanto, apenas os headsets conectados à porta RJ-9 no telefone oferecem suporte para a Acoustic Fence. A Acoustic Fence está habilitada por padrão no telefone, desabilitada por padrão para um headset conectado e não é compatível com headsets USB ou Bluetooth.

- 1.
2. Selecione **Acoustic Fence** e depois **Ativar**.

Atualizar sua presença do Skype for Business

Você pode alterar seu status de presença do Skype for Business e suas informações de presença no telefone. Quando você altera sua presença em qualquer dispositivo, as informações são atualizadas automaticamente no cliente do Skype for Business.

1. Pressione a tecla programável **Meu status** ou navegue até **Configurações > Recursos > Presença > Meu status**.
2. Navegue até **Configurações > Recursos > Presença > Meu status**
3. Escolha seu status de presença desejado.
É possível alterar o status para Disponível de qualquer outro status, pressionando **Redefinir status**.

Adicionando uma foto de perfil para exibição na tela de bloqueio

Se você não tiver uma foto de perfil definida para suas contas do Skype for Business ou do Microsoft Exchange, um avatar será exibido na tela de bloqueio quando você bloquear seu telefone. É possível adicionar uma foto de perfil ao cliente do Skype for Business, e essa foto será exibida no telefone.

Para obter ajuda sobre como definir uma foto de perfil, consulte o tópico [Definir opções para Minha imagem no Skype for Business](https://support.office.com/pt-br/skype-for-business), em <https://support.office.com/pt-br/skype-for-business>.

Desabilitar o Atendimento dinâmico

Você pode desabilitar o recurso Atendimento dinâmico, que permite entrar como convidado em um telefone VVX usando suas credenciais do Skype for Business.

O recurso Atendimento dinâmico está habilitado por padrão.

1. Navegue até **Configurações > Recursos > Atendimento dinâmico**.
2. Selecione **Desabilitar**.

Connecting to a Wireless Network

Índice:

- [Enable Wireless Network Connectivity](#)
- [Conectar-se a uma rede sem fio protegida](#)
- [Desconectar um telefone VVX de uma rede sem fio](#)
- [Remover uma rede sem fio](#)

You can connect to a wireless network from your USB-enabled VVX phone using the Polycom® Wi-Fi wireless network adapter and access all phone services over the wireless network.

Enable Wireless Network Connectivity

You can enable wireless connectivity for your USB-enabled VVX phone using the Polycom® Wi-Fi wireless network adapter.

Before setting up a wireless network, make sure that you connect the VVX phone to its power adapter.

You cannot use a wireless network and Ethernet simultaneously to connect VVX phones to your network. Enabling wireless connectivity automatically disables the Ethernet port.

Ob-serva-ção:: VVX phones do not support WEP.

1. Insert the Polycom Wi-Fi wireless network adapter into the USB port of your VVX phone.
2. Select **Start**.
3. Select **Wi-Fi**, then select **On**.
4. Select **Yes** to reboot the phone.

After the phone reboots, Wi-Fi is enabled.

The phone scans for wireless networks and lists any that are available. If the phone does not automatically scan, select **Scan** to manually initiate a Wi-Fi network scan.

On selecting **Exit**, the prompt window disappears and the phone displays idle screen. During scanning, when you select **Cancel**, the phone navigates back to Wi-Fi menu.

Ob-serva-ção:: The administrator can configure the regulatory domain for your location and radio frequency bands on which the wireless network operates. If not configured, the phone uses the Global regulatory domain and 2.4 GHz and 5 GHz default radio bands.

Conectar-se a uma rede sem fio protegida

Você pode conectar-se a uma rede sem fio protegida inserindo as credenciais de autorização para Wi-Fi.

1. Selecione uma rede baseada em PSK ou Enterprise na lista de WLAN verificada de redes sem fio.
O telefone exibe um campo para a senha Wi-Fi da rede protegida.
2. Insira a senha.
3. Selecione **Conectar**.
O telefone se conecta à rede Wi-Fi e exibe o status Wi-Fi conectado nas telas Menu e Início.

Desconectar um telefone VVX de uma rede sem fio

Você pode desconectar uma rede sem fio salva no seu telefone VVX.

1. Vá até **Configurações > Básico > Wi-Fi**.
2. Selecione a rede sem fio conectada na lista.
3. Selecione **Desconectar**.

Remover uma rede sem fio

Você pode remover uma rede sem fio salva no seu telefone.

1. Vá até **Configurações > Básico > Wi-Fi**.
2. Selecione a rede sem fio conectada na lista.
3. Selecione **Esquecer**.

Acessórios do telefone e aplicativos de computador

Índice:

- [Usando um headset com seu telefone](#)
- [Controlando seu telefone com o Polycom Desktop Connector](#)
- [Conectando-se ao Skype for Business no telefone usando o BToE \(Better Together over Ethernet\)](#)

Os Telefones IP comerciais VVX oferecem suporte a acessórios e aplicativos de computador que você pode usar para ampliar os recursos do seu telefone.

Seu telefone pode não oferecer suporte a todos os acessórios ou aplicativos descritos nesta seção. Consulte o administrador do sistema para descobrir quais desses aplicativos ou acessórios estão disponíveis no seu telefone.

Ob- Alguns dos recursos descritos nesta seção exigem acesso ao menu Configurações básicas. Se o **serva-** telefone exigir uma senha para acessar o menu Configurações básicas, entre em contato com o **ção::** administrador do sistema para obter assistência.

Usando um headset com seu telefone

Você pode conectar um headset ao seu telefone VVX e usar o headset para fazer e atender chamadas, lidar com todas as chamadas usando um headset e usar o gancho eletrônico (EHS).

Consulte o *Perfil de recurso 37477: Usando headsets com telefones da Polycom*, no [Suporte da Polycom](#), para ver uma lista de headsets compatíveis.

Ob- Para obter informações sobre os recursos do seu headset, bem como sobre como sincronizar **serva-** seu headset com o telefone, consulte a documentação do headset. **ção::**

Conectando um headset

Seu telefone faz o seguinte quando conectado a headsets analógicos e USB:

-
- Quando um headset USB está conectado e em uso, a tecla de headset brilha em azul. Para telefones VVX 1500, a tecla de headset brilha em verde.
- Quando um headset analógico está conectado junto com um headset USB, o headset USB é usado automaticamente para todas as chamadas.
- Quando dois headsets USB estão conectados, o headset primeiro é usado automaticamente para todas as chamadas.

Após a conexão de um headset com o telefone, este último pode ser configurado para usar o headset automaticamente ao atender e efetuar chamadas.

Para obter informações sobre como conectar um headset ao telefone, consulte a Folha de configuração do seu telefone na página [Polycom Voice Support](#).

Ob- Se o telefone não detectar o headset USB quando você o conectar ao telefone, talvez a porta **serva-** USB do telefone esteja desabilitada. Entre em contato com o administrador do seu sistema. **ção::**

Usar seu headset para todas as chamadas

Usando o recurso Modo de memória do fone, você pode habilitar o telefone para que todas as chamadas recebidas e enviadas usem automaticamente o headset.

- 1.
2. Selecione **Fone > Modo de memória do fone** e depois **Ativado**.
3. Pressione a tecla do headset duas vezes.

A tecla do headset pisca para indicar que o Modo de memória do fone está habilitado agora. Todas as chamadas feitas ou atendidas no telefone usam seu headset automaticamente.

Ob- Se você ou seus contatos tiverem problemas de áudio ou de eco durante as chamadas, **serva-** como feedback de voz, será necessário habilitar o cancelamento de eco no telefone. **ção::**

Conceitos relacionados

[Features for Hearing-Impaired Users](#) na página

Polycom phones include many features that enable users with hearing impairments to use various features on the phone.

[Features for Mobility-Impaired Users](#) na página

Polycom phones include features that enable users with mobility impairments to perform various functions on the phone.

Tarefas relacionadas

[#unique_288](#)

[Solucionar problemas de áudio e eco](#) na página

Em alguns casos, quando você está usando o headset durante uma chamada, seus contatos podem ter problemas de áudio ou eco, como feedback da sua voz ou de suas próprias vozes. Se os seus contatos ouvirem um eco durante uma chamada ao usar o headset, habilite o cancelamento de eco no telefone.

Reativar o Modo de memória do fone

Mudar para o viva-voz ou o fone de mão desabilita o Modo de memória do fone.

1. Pressione a tecla do headset duas vezes.

Usando o gancho eletrônico

Quando você usa um headset com suporte para gancho eletrônico (EHS), pode efetuar, atender e encerrar chamadas usando os controles do headset.

Para usar o EHS, você precisa de um headset que inclua uma interface de controle serial além da interface do conector de headset analógico padrão (RJ-9). A interface de controle serial requer um adaptador EHS, que você pode adquirir do fabricante do headset.

Os headsets que oferecem suporte ao EHS incluem uma unidade base que se conecta ao seu telefone. O headset se conecta à unidade base sem fio, o que permite que você use o headset, mesmo que esteja a uma certa distância do seu telefone. Normalmente, você pode trabalhar sem fio a até 91 metros do seu telefone e ainda usar os controles EHS. Consulte o manual do usuário do seu headset para conhecer as restrições de alcance específicas.

Consulte o *Perfil de recurso 37477: Usando headsets com telefones da Polycom*, no [Suporte da Polycom](#), para ver uma lista de headsets compatíveis.

Definindo as opções da unidade base do headset

Antes de conectar seu headset ao telefone e usar o EHS, você precisa definir as seguintes opções para seu modelo de headset específico:

- Para headsets Jabra, altere o modo de headset para **DHSG** na unidade base do headset. Para obter detalhes, consulte a documentação do headset ou entre em contato com o suporte da Jabra.
- Para os headsets Plantronics, mude o nível de recepção aproximado para **3** e o nível de transmissão para **B** na unidade base do headset. Para obter detalhes, consulte o guia que acompanha o headset.
- Para headsets Sennheiser, coloque o primeiro interruptor DIP identificado como **1** (DHSG) na posição para baixo na parte traseira da unidade base do headset. Para obter detalhes adicionais, consulte a documentação do seu headset ou entre em contato com o suporte da Sennheiser.

Habilitar o gancho eletrônico

Depois de definir as opções da unidade base para o headset e conectar o headset ao telefone, você poderá habilitar o EHS.

1. Conecte seu headset e adaptador EHS ao telefone.

Consulte o Guia de Início Rápido do seu telefone no [Polycom Voice Support](#) para obter informações sobre como conectar um headset ao seu telefone.

- 2.

- 3.

4. Selecione um dos modos abaixo para seu headset específico:

- Escolha **Jabra** se um headset Jabra compatível com EHS estiver conectado com um cabo ou adaptador EHS.
- Escolha **Plantronics** se um headset Plantronics compatível com EHS estiver conectado com um cabo ou adaptador EHS.
- Escolha **Sennheiser** se um headset Sennheiser compatível com EHS estiver conectado com um cabo ou adaptador EHS. Se o seu telefone não tiver uma seleção de menu para Sennheiser, selecione **Jabra**.
- Escolha o **Modo Regular** (padrão) se outro headset estiver conectado.

Conceitos relacionados

[Features for Hearing-Impaired Users](#) na página

Polycom phones include many features that enable users with hearing impairments to use various features on the phone.

Alterar o modo do headset

Para controlar o telefone usando o headset, este deve estar no modo de telefone programável.

Os headsets que acompanham uma estação de encaixe têm dois modos: o telefone programável e telefone de mesa. Se você não conseguir operar o telefone a partir do headset, é possível que ele esteja no modo de telefone de mesa.

1. Pressione e segure o dispositivo de gancho do headset até ouvir um som ou uma mensagem.

Controlando chamadas com o gancho eletrônico

Depois de seguir os procedimentos para conectar o headset e habilitar o EHS, você poderá usar os controles no headset para atender, silenciar e encerrar chamadas. Se compatível no seu headset, você também pode colocar chamadas em espera. Consulte a documentação do usuário do headset para obter informações sobre como controlar as chamadas usando o headset.

Quando você está em uma chamada ativa e recebe outra chamada, não é possível usar o controle de gancho no headset para colocar a chamada ativa em espera e atender a nova chamada recebida. Pressionar o controle do gancho no headset encerra a chamada ativa e atende a nova chamada recebida. Para colocar a chamada existente em espera e atender a chamada recebida, atenda a chamada no seu telefone.

Conceitos relacionados

[Features for Mobility-Impaired Users](#) na página

Polycom phones include features that enable users with mobility impairments to perform various functions on the phone.

Desconectar seu headset

Se você deseja desconectar ou trocar seu headset, é necessário desconectá-lo do telefone.

1. Navegue até **Configurações > Básico > Preferências > Fone > Modo de dispositivo de gancho**.
Para telefones VVX 1500, navegue até **Menu > Configurações > Básico > Preferências > Fone > Modo de dispositivo de gancho**.
2. Selecione **Modo Regular**.
3. Remova o adaptador EHS da porta serial na parte de trás do telefone.

Controlando seu telefone com o Polycom Desktop Connector

O Polycom Desktop Connector (PDC) permite usar o mouse e o teclado do computador para navegar e inserir informações no telefone.

O PDC é compatível com qualquer idioma com suporte pelo seu telefone e computador. Entre em contato com o administrador do sistema para descobrir se o seu telefone oferece suporte ao PDC.

Conceitos relacionados

[Features for Mobility-Impaired Users](#) na página

Polycom phones include features that enable users with mobility impairments to perform various functions on the phone.

[#unique_298](#)

Configurando e habilitando o Polycom Desktop Connector

Antes de poder habilitar e usar o PDC, você precisa baixar o aplicativo PDC no site [Polycom Voice Applications](#), instale o aplicativo no computador e ative o PDC no telefone.

Para habilitar o PDC, você precisa inserir as credenciais de acesso do seu computador no telefone. Você pode fornecer essas informações ao telefone usando um destes dois métodos: direto ou indireto. O método usado depende de como o telefone e o computador estão configurados.

Depois de instalar o software, você precisa fazer alterações no telefone para estabelecer uma conexão com o computador e fornecer uma exceção ao firewall ou ao software antivírus para desbloquear o programa PDC.

Conectar usando o método direto

Se o seu telefone e computador estiverem conectados usando um cabo Ethernet, use o método direto para habilitar o PDC. Usando esse método, seu telefone detecta automaticamente as credenciais de acesso do seu computador.

- 1.
- 2.
3. Na tela **Configuração do PDC**, defina o campo **Status** como **Ativado** e selecione **Salvar**.
Suas configurações são salvas, e a tela Básico é exibida.
4. Na tela **Configuração do PDC**, selecione **Reconectar**.
É exibida uma caixa de diálogo na tela do seu telefone, perguntando se você deseja compartilhar seu teclado e mouse remotos.
5. Selecione **Sim**
É exibida uma caixa de diálogo solicitando que você especifique a posição do telefone.
6. Especifique se o telefone está à esquerda ou à direita do monitor do computador.
É exibida uma caixa de diálogo no computador, solicitando que você permita o controle remoto do seu telefone.
- 7.

Usando o método indireto

Se o telefone e o computador estiverem conectados por meio de um comutador, use o método indireto para habilitar o PDC. Esse método requer que você encontre o endereço IP do seu computador e insira manualmente as credenciais de acesso do seu computador.

Conectar usando o método indireto

Se o telefone e o computador estiverem conectados por meio de um comutador, use o método indireto para habilitar o PDC. Esse método requer que você encontre o endereço IP do seu computador e insira manualmente as credenciais de acesso do seu computador.

Depois de encontrar o endereço IP do seu telefone, você pode iniciar o programa PDC e conectar seu telefone ao computador usando o método indireto.

- 1.
- 2.
3. Na tela **Configuração do PDC**, defina o campo **Status** como **Ativado**.
4. No campo **Orientação do telefone**, especifique se o telefone está à esquerda ou à direita do monitor do computador.
5. No campo **Usuário de desktop**, insira seu nome de login do Windows.
6. No campo **Endereço do servidor**, insira o endereço IP ou o FQDN do seu computador.
O endereço IP permite que seu telefone localize e identifique seu computador na rede.
7. Suas configurações são salvas, e a tela Básico é exibida com uma mensagem solicitando que você permita o compartilhamento com o seu computador.
8. Selecione **Sim**.
É exibida uma caixa de diálogo no computador, perguntando se você deseja permitir o controle remoto do seu telefone.
- 9.

Desabilitar o Polycom Desktop Connector

Se você desabilitar o PDC, não poderá mais usar o mouse e o teclado para controlar e inserir informações no telefone.

1. Execute uma das opções a seguir:
 - No computador, clique com o botão direito do mouse no ícone do PDC na barra de tarefas e clique em **Sair**.
 - No telefone, navegue até o menu Configuração de PDC e defina o **Status** como **Desativado**.

Na bandeja do sistema, o ícone do PDC fica cinza.

Usando o Polycom Desktop Connector

Depois de configurar e habilitar o PDC, você pode usar o mouse e o teclado do computador para clicar nos menus e inserir texto nos campos editáveis, os campos com um cursor piscando, no telefone.

Acessar as telas do seu telefone

Você pode usar o mouse para navegar pelo telefone e acessar suas telas.

1. Mova o ponteiro do mouse para fora da borda do monitor do computador na direção do seu telefone (esquerdo ou direito), conforme indicado no processo de configuração.
O ponteiro sai do monitor do computador e aparece na tela do telefone.

Ob- Se a barra de tarefas do computador estiver do mesmo lado do telefone, a barra de **serva-** tarefas bloqueará o acesso do cursor ao telefone. Mova a barra de tarefas do computador **ção::** para outro lugar para permitir que o cursor acesse o telefone.

Conectando-se ao Skype for Business no telefone usando o BToE (Better Together over Ethernet)

O BToE (Better Together over Ethernet) com Skype for Business em telefones VVX permite que você se comunique com contatos do Skype for Business usando seu cliente do Skype for Business e, ao mesmo tempo, fornece áudio de alta qualidade ao seu telefone VVX.

O BToE também permite que você controle a atividade de chamadas de áudio e vídeo do Skype for Business do seu telefone VVX e do seu computador usando seu cliente do Skype for Business. Você também pode usar o BToE para fazer login no telefone usando suas credenciais do Skype for Business.

Para usar o BToE, é necessário baixar e instalar o aplicativo Polycom BToE Connector.

Tarefas relacionadas

[Entrar no Skype for Business no computador usando o BToE](#) na página

Quando o telefone está conectado ao seu computador e emparelhado usando o recurso BToE (Better Together over Ethernet), você pode entrar no telefone usando o cliente do Skype for Business no seu computador.

Instalando o Polycom Better Together over Ethernet Connector

Você deve baixar, instalar e iniciar o aplicativo Polycom BToE Connector em um computador Microsoft® Windows® antes de habilitar o BToE e emparelhar seu telefone com um computador.

É possível instalar o aplicativo Polycom BToE Connector nos seguintes sistemas operacionais:

- Windows 7
- Windows 8
- Windows 8.1
- Windows 10

Usando o BToE para bloquear e desbloquear seu telefone

Quando o telefone estiver emparelhado com o computador, você poderá bloquear e desbloquear o telefone automaticamente quando bloquear ou desbloquear seu computador.

Com o BToE Connector (versão 3.7.0 ou posterior), o telefone será bloqueado em até 10 segundos após o bloqueio do computador ou em um tempo designado pelo administrador, quando o telefone não estiver em uso. Seu telefone será desbloqueado imediatamente depois que você desbloquear seu computador.

Usando o BToE para gerenciar chamadas no telefone e no cliente do Skype for Business

Depois que seu telefone VVX estiver emparelhado com o computador, você poderá gerenciar chamadas de áudio e vídeo com seus contatos do Skype for Business no telefone e no cliente do Skype for Business no computador.

Usando qualquer telefone VVX registrado como seu dispositivo de áudio principal, você pode fazer e atender chamadas de áudio e vídeo, colocar chamadas de áudio em espera e retomá-las em seguida e pausar e retomar chamadas de vídeo no seu telefone VVX. Você pode usar o BToE com qualquer telefone VVX para todas as chamadas do Skype for Business, mesmo que não esteja conectado à sua conta do Skype for Business no telefone. Quando você conecta um telefone VVX registrado para outro usuário ao seu computador, o telefone funciona como um viva-voz para todas as chamadas de áudio e vídeo iniciadas no cliente Skype for Business no seu computador.

Você só poderá fazer uma chamada de vídeo entre você e uma outra pessoa quando o BToE estiver habilitado. Chamadas com três ou mais pessoas são somente de áudio.

Ob- Se quiser rotear o áudio da mídia que usa os alto-falantes do computador, como vídeos da **Web serva-** ou players de mídia, altere manualmente o dispositivo de alto-falante de áudio padrão do **ção::** computador para usar o telefone Polycom VVX.

Efetuar chamadas BToE

Você pode fazer chamadas para contatos do Skype for Business no cliente do Skype for Business e no seu telefone.

1. Escolha um contato e selecione **Chamar**.

Pausar e retomar chamadas BToE

Você pode pausar chamadas ativas de áudio e vídeo do Skype for Business no seu telefone quando está conectado a diferentes contas de usuário no telefone e ao cliente do Skype for Business. Você também pode pausar chamadas de vídeo quando está conectado à mesma conta de usuário no telefone e no cliente. No entanto, quando você faz uma pausa em uma chamada de áudio ou vídeo no telefone, ela permanece ativa no cliente do Skype for Business no computador.

1. Selecione **Pausar** no telefone.

A chamada de áudio ou vídeo é pausada no seu telefone, mas não no cliente do Skype for Business no computador.

2. Pressione **Retomar** no telefone.

Desabilitar o BToE no seu telefone

Quando você desabilita o BToE, não pode mais usar o recurso no seu telefone VVX e no cliente Skype for Business do computador.

1. Execute uma das opções a seguir:
 - Desconecte o cabo Ethernet da porta do PC no telefone.
 - Navegue até **Configurações > Avançadas > Administration Settings > Emparelhamento BToE PC** e pressione **Desativado**.

O BToE é desabilitado no seu telefone.

Desinstalar o Polycom BToE conector

Depois de desinstalar o Polycom BToE Connector, você não poderá mais usar o BToE.

Antes de desinstalar o Polycom BToE Connector, você precisa desabilitar o BToE e desemparelhar o telefone e o computador.

Se você optar por começar a usar o recurso BToE novamente, deverá reinstalar o Polycom BToE Connector e repetir as etapas para habilitar e emparelhar o telefone Polycom e o computador.

1. No menu **Iniciar**, selecione **Todos os programas > Polycom > Polycom BToE Connector > Desinstalar Polycom BToE Connector**.

É exibida uma caixa de diálogo perguntando se você tem certeza de que deseja desinstalar o produto.

2. Escolha **Sim** para desinstalar o Polycom BToE Connector.

É exibida uma caixa de diálogo mostrando o progresso da desinstalação do aplicativo.

Accessibility Features

Índice:

- [Features for Hearing-Impaired Users](#)
- [Features for Mobility-Impaired Users](#)
- [Features for Vision-Impaired and Blind Users](#)

Polycom products include a number of features to accommodate hearing, vision, or mobility-impaired users.

Features for Hearing-Impaired Users

Polycom phones include many features that enable users with hearing impairments to use various features on the phone.

The following table lists the accessibility features for hearing-impaired users.

Tabela

Accessibility Feature	Description
Visual message indicators	
Adjustable ring tone and volume	You can choose from a variety of ring tones for the phone. You can also change the volume of the ringer to suit your needs and choose different ring tones for contacts.
Adjustable Call Volume	While in a call, you can raise or lower the volume of the device.
Visual notifications	Status and icon indicators let you know when you have incoming, outgoing, active, or held calls. Indicators also alert you of the device's status and when features are enabled.
Visual ringing	Certain VVX models have visual ringing that enables the screen to flash bright orange for incoming calls (contact your system administrator to enable this feature).
Electronic hookswitch	If you use a headset that supports electronic hookswitch (EHS), you can use the controls on your headset to answer and end calls. Additionally, you may be able to mute calls and control volume from your headset.
Headset Memory Mode	If you use a headset, you can set up your phone to use your headset for all calls.

Accessibility Feature	Description
Hearing Aid Compatible (HAC) handsets	All phones are Hearing Aid Compatible (HAC) and have telecoils that magnetically couple to most forms of wearable hearing aids per FCC section 508 (compliant to ADA Section 508 Recommendations: Subpart B 1194.23).
TTY support	The phones supports commercial TTY devices such as Ultratec Superprint. Additionally, the phones provide acoustic coupled TTY support.

Conceitos relacionados

[Alterando as configurações de áudio](#) na página

[#unique_314](#)

Tarefas relacionadas

[Habilitar o gancho eletrônico](#) na página

[Usar seu headset para todas as chamadas](#) na página

Usando o recurso Modo de memória do fone, você pode habilitar o telefone para que todas as chamadas recebidas e enviadas usem automaticamente o headset.

Features for Mobility-Impaired Users

Polycom phones include features that enable users with mobility impairments to perform various functions on the phone.

The following table lists the accessibility features for mobility-impaired users.

Tabela

Accessibility Feature	Description
Auto-answer feature	You can enable the phone to auto-answer calls.
Headset Memory Mode	If you use a headset, you can set up your phone to use your headset for all calls.
Touchscreen	The large touchscreen enables you to select, swipe, and press the screen to perform functions and activate features.
Large keys	The large keys on the phone console enable you to access phone features and functions.
Built-in speakerphone	A built-in speakerphone allows you to hear audio on the device without having to use a handset or headset.
Adjustable phone stand	You can adjust the phone stand to various angles so your phone sits at a comfortable angle on your desktop (see your phone's <i>Quick Start Guide</i> on Polycom Voice Support web page).

Accessibility Feature	Description
Polycom Desktop Connector application	You can use your computer's mouse and keyboard to enter information and navigate screens on your phone.

Conceitos relacionados

[Controlando seu telefone com o Polycom Desktop Connector](#) na página

O Polycom Desktop Connector (PDC) permite usar o mouse e o teclado do computador para navegar e inserir informações no telefone.

[Controlando chamadas com o gancho eletrônico](#) na página

Tarefas relacionadas

[Atender chamadas automaticamente](#) na página

Você pode configurar o Telefones IP comerciais VVX para atender chamadas automaticamente usando o recurso de Atendimento automático.

[Usar seu headset para todas as chamadas](#) na página

Usando o recurso Modo de memória do fone, você pode habilitar o telefone para que todas as chamadas recebidas e enviadas usem automaticamente o headset.

Features for Vision-Impaired and Blind Users

Polycom phones include various features that enable users with visual impairments to use many of the features on the phone.

The following table lists the accessibility features for visually-impaired and blind users.

Tabela

Accessibility Feature	Description
Adjustable backlight settings	You can change the brightness of the screen by adjusting backlight intensity settings.
Auto-answer feature	You can enable the phone to auto-answer calls.
Plastic overlay	A plastic overlay is available for placement on the touchscreen for the volume keys to assist with adjusting the volume.
Tactile "5" key with raised bumps	The "5" key has two bumps that enable you discern the position of other keys on the keypad.
Large keys	The large keys on the phone console enable you to access phone features and functions.
Physical line keys	VVX phones, excluding VVX 500 and 600 series phones, have physical line keys that you can press to answer and end calls.

Accessibility Feature	Description
Physical feature keys	Many features on the phones are accessible by pressing feature keys on the phone console.
Tactile-discernible number, feature, and navigation keys	Keys on the phone console are discernible by their size and shape.
Illuminated feature keys	Many feature keys illuminate when activated to alert you when a feature is enabled.
Microphone mute feature	The system plays an alert when you mute or unmute the microphones using any of the Mute keys on the device or far-end system. The system plays an alert periodically if the device is muted for a set period of time.

Conceitos relacionados

[Backlight Intensity and Timeout](#) na página

Maintaining Polycom[®] VVX[®]

Índice:

- [Investigar avisos](#)
- [Remover avisos](#)
- [Reiniciar seu telefone](#)
- [Atualizar a configuração do telefone](#)
- [Test the Hardware](#)
- [Limpendo a tela](#)
- [Exibir detalhes do software](#)
- [Atualizando o software do telefone do Skype for Business](#)

When the phone is not operating properly, you can investigate or troubleshoot issues along with any other tasks your administrator may ask you to perform.

Investigar avisos

O ícone de aviso permite que você saiba que o telefone apresenta um ou mais problemas importantes. Você pode visualizar detalhes sobre os problemas na tela Avisos.

No VVX 600/601, o ícone inclui um contador que indica o número de mensagens de aviso, e você pode tocar nesse ícone para ver as mensagens.

- 1.
2. Selecione **Avisos**.
A tela **Avisos** é exibida, listando todos os problemas.

Remover avisos

Depois de visualizar os avisos do telefone, você poderá remover temporariamente o ícone de Aviso da barra de status. No entanto, a advertência ainda será exibida na lista de Advertências até que o problema seja resolvido. O ícone de Aviso é exibido todas as vezes que o seu telefone recebe um aviso que você não viu.

1. Na tela **Avisos**, selecione **Limpar ícone** para remover o ícone de Aviso da barra de status.

Reiniciar seu telefone

O administrador do sistema pode solicitar que você reinicie o telefone em caso de mau funcionamento ou para ajudar na solução de problemas.

CUIDA-DO: Antes de reiniciar o telefone, entre em contato com o administrador do sistema. Se o telefone não estiver funcionando corretamente, talvez você consiga restaurar a operação normal sem reiniciá-lo. Além disso, o administrador do sistema pode querer solucionar o problema no telefone antes de reiniciá-lo. Não é necessário reiniciar o telefone para atualizar sua configuração.

- 1.
2. Selecione **Redefinir telefone**.
Uma mensagem de confirmação é exibida.
3. O processo de reinicialização é iniciado, e o processo termina quando a tela Inicial é exibida.

Atualizar a configuração do telefone

O administrador do sistema pode solicitar que você atualize a configuração do telefone para aplicar alterações em definições do sistema. Esse processo pode ser feito sem reiniciar o sistema.

- 1.
2. Selecione **Atualizar configuração**.
Uma mensagem de confirmação é exibida.
3. A configuração é atualizada. O telefone pode ser reiniciado, dependendo das configurações do sistema que foram alteradas.

Test the Hardware

If your phone is having any issues, your system administrator may ask you to access a diagnostics menu on the phone to test its hardware.

You can test the display, microphones, and speaker. Contact your system administrator for instructions on how to perform these tests.

CUIDA-DO: Do not run diagnostic tests during a call on VVX 450 business IP phones with two connected expansion modules. Doing so can cause the phone to reboot.

- 1.
2. Select **Test Hardware** and select one of the following:
 - **Audio Diagnostics**
 - **Display Diagnostics**
 - **Touch Screen Diagnostics**
 - **Brightness Diagnostics**
 - **LED Diagnostics**
 - **Keypad Diagnostics**

Limpendo a tela

Unresolved content reference to:r2231221_pt-br.xml#r2231221_pt-br/v2546097_pt-br

Unresolved content reference to:r2231221_pt-br.xml#r2231221_pt-br/v1338397_pt-br

**Ob-
serva-
ção::**

Exibir detalhes do software

Você pode exibir os detalhes da versão do software no telefone, a atualização de software mais recente disponível para o telefone e o status da atualização mais recente.

1. Navegue até **Configurações > Status > Software > Atualização**.
Para telefones VVX 1500, navegue até **Menu > Configurações > Status > Atualização de software**.

Atualizando o software do telefone do Skype for Business

Quando você entra no Skype for Business no seu telefone, pode atualizar o telefone com o UC Software mais recente do servidor do Skype for Business e exibir informações sobre a atualização do software.

Exibir informações da atualização de software

Você pode exibir informações sobre a atualização de software antes de atualizar seu telefone.

1. Quando solicitado a atualizar o software, pressione **Detalhes**.

Atualizar o software do Skype for Business no telefone

Quando uma atualização de software está disponível, uma notificação é exibida no seu telefone.

1. Quando solicitado a atualizar o software, pressione **Reiniciar** para reiniciar o telefone e obter a atualização mais recente.

Atualizar o software Skype for Business mais tarde

Se você não quiser atualizar o software do telefone quando solicitado, poderá cancelar o aviso e atualizá-lo posteriormente. É possível pressionar a tecla programável **Atualiz. disp.** a qualquer momento para atualizar o software do telefone.

Se o telefone ficar inativo por um longo período, ele reinicializará automaticamente e atualizará o software.

1. Quando solicitado a atualizar o software, pressione **Cancelar**.
A tecla programável **Atualiz. disp.** é exibida.

2. Pressione a tecla programável **Atualiz. disp.** quando estiver pronto para atualizar o software do telefone.

Troubleshooting

Índice:

- [Viva-voz](#)
- [Porta USB](#)
- [Verificar o status do calendário](#)
- [Solucionar problemas de áudio e eco](#)
- [Problemas de gravação e soluções](#)
- [BToE \(Better Together over Ethernet\)](#)
- [Credenciais de logon](#)
- [Definir níveis de log](#)
- [Enviar arquivos de log ao servidor do Skype for Business usando o Utilitário de configuração da Web](#)
- [Enviar arquivos de log ao servidor do Skype for Business](#)
- [Redefinir o telefone para os padrões de fábrica](#)
- [Usando uma fonte de alimentação aprovada](#)

If you are having issues with your Polycom phone, you can try the troubleshooting options and solutions in the following topics to resolve certain issues.

Viva-voz

Se o seu viva-voz não funciona, talvez o administrador do sistema o tenha desabilitado. Se esse for o caso, uma mensagem será exibida depois de você pressionar a tecla do viva-voz informando que o modo Viva-voz está desabilitado. Nesse caso, use o telefone ou um headset para manipular chamadas.

Porta USB

Se você anexar um dispositivo USB ao seu celular e o telefone não detectar o dispositivo USB conectado, o administrador do sistema pode ter desabilitado a porta USB no telefone.

Nesse caso, você não pode conectar uma unidade flash USB ao telefone para usar os seguintes recursos:

- Gravação de chamadas
- Moldura para foto
- Fone de ouvido USB
- Câmera VVX para chamadas de vídeo em telefones VVX 500/501 e 600/601
- Dispositivo de carregamento USB no VVX 600/601

Entre em contato com o administrador do sistema para obter ajuda sobre como habilitar a porta USB no seu telefone.

Verificar o status do calendário

Quando você não vê o ícone de Calendário na tela Inicial ou não recebe lembretes de reunião, é possível que o telefone não esteja conectado ao Microsoft Exchange Server.

1. Navegue até **Configurações > Recursos > Status > Calendário**.
- 2.

Conceitos relacionados

[Using the Calendar](#) na página

When connected to Microsoft Exchange Server, you can view and join meetings scheduled in Microsoft Outlook from Telefones IP comerciais VVX or on the monitor connected to a device, such as Polycom Trio Visual+, which is paired to your Polycom Trio system.

Tarefas relacionadas

[Abrir o calendário](#) na página

Você pode acessar o calendário no Telefones IP comerciais VVX para visualizar e entrar em reuniões agendadas.

Solucionar problemas de áudio e eco

Em alguns casos, quando você está usando o headset durante uma chamada, seus contatos podem ter problemas de áudio ou eco, como feedback da sua voz ou de suas próprias vozes. Se os seus contatos ouvirem um eco durante uma chamada ao usar o headset, habilite o cancelamento de eco no telefone.

- 1.
2. Selecione **Fone > Eliminação de eco** e escolha **Ativado**.

Tarefas relacionadas

[Usar seu headset para todas as chamadas](#) na página

Usando o recurso Modo de memória do fone, você pode habilitar o telefone para que todas as chamadas recebidas e enviadas usem automaticamente o headset.

Problemas de gravação e soluções

Se você encontrar problemas ao gravar chamadas, consulte a tabela a seguir para possíveis soluções de problemas comuns.

Tabela

Problema	Ação corretiva
A mensagem "O dispositivo USB está cheio. Gravação cancelada" é exibida quando eu pressiono Iniciar.	Verifique se há espaço suficiente na unidade flash USB.

Problema	Ação corretiva
A gravação parou durante uma chamada.	Se a unidade flash USB ficar cheia durante a gravação, esta será interrompida, e a mensagem “O dispositivo USB está cheio”. Gravação interrompida” será exibida. Exclua gravações anteriores para liberar espaço na unidade USB.
A mensagem “Dispositivo USB removido de maneira insegura. Gravação cancelada” é exibida quando eu removo minha unidade flash USB durante uma chamada.	Não remova a unidade flash USB durante a gravação. Se você quiser remover a unidade durante uma chamada, pressione Parar e depois remova a unidade.
A mensagem “Dispositivo USB sem suporte conectado” é exibida.	Consulte o <i>Perfil de recurso 37477: Usando headsets com telefones da Polycom</i> , no Suporte da Polycom , para ver uma lista de dispositivos USB com suporte em telefones Polycom.

BToE (Better Together over Ethernet)

Use as soluções a seguir como guia para resolver alguns problemas que possam surgir durante a instalação do Polycom BToE Connector ou o emparelhamento dos seus dispositivos.

Solucionar problemas de instalação do Polycom BToE Connector

Se o Polycom BToE Connector não for instalado, baixe e reinstale o aplicativo acessando o [Polycom Voice Support](#) no seu computador.

Se a instalação do aplicativo continuar a falhar, localize o arquivo de log referente ao erro de instalação e telefone para o [Suporte Técnico da Polycom](#). O representante do suporte técnico precisa do arquivo de log para entender por que a instalação falhou.

Se você não puder acessar os arquivos de log, entre em contato com o administrador do sistema para obter assistência.

1. Abra o menu **Iniciar** e selecione seu nome de usuário.
2. Selecione as pastas `AppData > Local > Temp > MSI*.LOG`.

Solucionar problemas de inicialização do Polycom BToE Connector

Se o Polycom BToE Connector for instalado com êxito, mas o aplicativo não for iniciado ou se ocorrerem outras falhas relacionadas ao aplicativo, desinstale o Polycom BToE Connector e reinstale-o.

Se o aplicativo ainda não iniciar ou se você tiver outros problemas relacionados, localize o arquivo de log que mostra o erro de falha de inicialização e telefone para o [Suporte Técnico da Polycom](#). O representante de suporte técnico precisa do arquivo de log para entender por que o aplicativo falhou ao ser iniciado.

Se você não puder acessar os arquivos de log, entre em contato com o administrador do sistema para obter assistência.

1. Abra o menu **Iniciar** e selecione seu nome de usuário

2. Selecione as pastas `AppData > Local > Polycom > Polycom BToE Connector`.
3. Clique no arquivo `polycom_BTOE_log.txt`.


Gerar novamente um código de emparelhamento para o emparelhamento BToE manual

Se você não conseguir ler claramente o código de emparelhamento para emparelhar manualmente seu telefone com o computador usando o BToE (Better Together over Ethernet), será possível gerar novamente um código mais fácil de ler.

1. Na tela **Emparelhamento BToE PC**, selecione **Modo de emparelhamento**.
2. Selecione **Auto** e depois **Manual**.
Um novo código de emparelhamento é gerado.

Credenciais de logon

Se o seu telefone tiver credenciais de login incorretas ou se você precisar reenviar as credenciais de login, uma das seguintes opções de mensagem ou ícone aparecerá no seu telefone:

- A mensagem “Falha nas credenciais de login.. Atualize-as se as informações estiverem incorretas” aparecerá na tela.
- Um ícone de cadeado  aparecerá na barra de status.
- A mensagem "Credenciais de login inválidas" será exibida na barra de status, abaixo do horário.
- O ícone de Calendário exibido na tela inicial não ficará disponível.

Definir níveis de log

O administrador do sistema usa arquivos de log para entender qualquer problema com seu telefone e pode solicitar que você defina o nível dos arquivos de log para reduzir a quantidade de logs produzidos.

Entre em contato com o administrador do sistema antes de definir um nível de log para o seu telefone.

1. Navegue até **Configurações > Básico > Logs de diagnóstico > Nível de log do servidor**.
2. Escolha um nível de log.

Enviar arquivos de log ao servidor do Skype for Business usando o Utilitário de configuração da Web

Você pode enviar arquivos de log do telefone para o servidor do Skype for Business usando o Utilitário de configuração da Web.

1. Insira o endereço IP do seu telefone em um navegador da Web. Por exemplo, insira `https://10.223.4.54`.
2. Selecione **Usuário** e insira sua senha de usuário.

A senha do usuário padrão é 123.

3. No Utilitário de configuração da Web, navegue até **Diagnósticos > Carregar logs**.

Os arquivos de log são carregados no servidor, e o administrador do sistema pode acessar os logs para determinar problemas com o telefone.

Enviar arquivos de log ao servidor do Skype for Business

Você pode enviar arquivos de log do telefone para o servidor do Skype for Business diretamente do seu telefone.

1. No telefone, navegue até **Configurações > Básico > Logs de diagnóstico > Carregar logs**.

Os arquivos de log são carregados no servidor, e o administrador do sistema pode acessar os logs para determinar problemas com o telefone.

Redefinir o telefone para os padrões de fábrica

Você pode acessar a opção de redefinição do telefone sem precisar inserir a senha do administrador.

Depois que o administrador configurar esse recurso no telefone, você poderá redefinir o telefone para as configurações padrão de fábrica.

1. Navegue até **Configurações > Básico > Redefinir para fábrica**.

Usando uma fonte de alimentação aprovada