



## 呼叫

---

- [发出呼叫](#)，第 1 页
- [应答呼叫](#)，第 4 页
- [将呼叫设为静音](#)，第 6 页
- [保留呼叫](#)，第 6 页
- [前转呼叫](#)，第 9 页
- [转接呼叫](#)，第 9 页
- [电话会议和会议](#)，第 10 页
- [语音邮件](#)，第 11 页

## 发出呼叫

您电话的工作方式与普通电话一样。但可让您更方便地发出呼叫。

### 发出呼叫

如同使用任何其他电话一样，使用您的电话发出呼叫。

#### 过程

---

输入号码，然后按呼叫。

---

### 通过电话地址发出呼叫

有时，不仅仅是某人的电话号码，您可能还拥有可以发出呼叫的电话地址。

此地址可能看上去像电子邮件地址，例如 `username1@example.com`，也可能包含数字，如 `username2@209.165.200.224`。

## 过程

---

**步骤 1** 按新呼叫。

**步骤 2** 按 **ABC**，您将能够使用键盘输入文本。

**步骤 3** 按键盘上数字以查看可用的选项，然后再次按数字以在各选项之间移动。

例如，按数字 **1** 三次以输入 @ 符号。

**步骤 4** 按呼叫。

---

## 重拨号码

您可以呼叫最近拨打的电话号码。

### 过程

---

按**重拨**。

---

## 快速拨号

您可以分配代码以快速拨打经常呼叫人员的号码。在 **Self Care** 自助门户中设置快速拨号，然后才能在电话上使用快速拨号功能。快速拨号代码允许您通过一个代码来拨打电话号码（有时称为缩位拨号）。

- 快速拨号按键 — 通过设置为快速拨号的一个或多个线路按钮来拨打电话号码。
- 快速拨号代码 — 通过一个代码来拨打电话号码（有时称为缩拨）。

### 相关主题

[Self Care 自助门户](#)

[快速拨号号码](#)

## 使用会议电话发出快速拨号呼叫

### 开始之前

在 **Self Care** 自助门户中设置快速拨号代码。

### 过程

---

**步骤 1** 按导航条的下部或按**收藏夹**。

**步骤 2** 选择快速拨号项，然后按呼叫。

---

## 使用快速拨号代码发出呼叫

### 开始之前

在“用户选项”网页中设置代码。

### 过程

---

**步骤 1** 输入快速拨号代码并按快速拨号。

**步骤 2** 输入快速拨号代码并按缩位拨号。

---

## 联系人空闲时收到通知

如果您呼叫某人而其线路繁忙或未应答，您可以在其空闲时收到特殊铃声的通知和一条消息。

### 过程

---

**步骤 1** 当您听到忙音或振铃音时按回呼。

**步骤 2** 按退出以退出确认屏幕。

**步骤 3** 当您听到该人员空闲的铃声并看到消息时，按呼叫再次发出呼叫。

---

## 拨打国际号码

在电话号码前加上加号 (+) 前缀，即可拨打国际呼叫。

### 过程

---

**步骤 1** 按住星号 (\*) 至少 1 秒钟。

加号 (+) 显示为电话号码中的第一位。

**步骤 2** 输入电话号码。

**步骤 3** 按呼叫或在按下最后一个按键后等待 10 秒，以自动拨出呼叫。

---

## 安全呼叫

管理员可以采取防止您的呼叫被公司外部人员篡改。如果在通话过程中电话上显示锁定图标，说明您的电话呼叫是安全的。您可能必须登录，然后才能拨出呼叫或听到通过听筒播放的安全音，具体视您电话的配置方式而定。

## 应答呼叫

思科电话的工作方式与普通电话一样。但可让您更方便地应答呼叫。

## 应答呼叫

过程

---

按应答。

---

## 会议电话的应答呼叫等待

正在进行呼叫时，如果听到一声哔声并在会议电话屏幕上看到一条消息，表明有正在等待的呼叫。

过程

---

按应答。

---

## 拒绝呼叫

您可以将正在振铃的呼叫发送至您的语音邮件系统（如有配置）。如果未配置，呼叫将被拒绝，并且传入呼叫者会听到忙音。

过程

---

按拒绝。

---

## 开启免打扰

使用免打扰 (DND) 可在您需要避免分心时将您的电话静音并忽略传入呼叫通知。

开启免打扰后，传入呼叫会前转到另一个号码，例如您的语音邮件（如果已设置）。

### 过程

---

**步骤 1** 按免打扰以开启“免打扰”。

**步骤 2** 按关闭免打扰以关闭“免打扰”。

---

## 应答寻线组中的呼叫

借助寻线组，接收许多传入呼叫的组织可以共享呼叫负载。管理员将设置具有一系列目录号码的寻线组。电话基于管理员为寻线组指定的寻线顺序振铃。如果您是寻线组的成员，可在想要接收呼叫时登录到该寻线组。如果不想要呼叫在您的电话上振铃，可从该组中注销。

根据寻线组的配置方式，您可能会看到呼叫警报上显示以下信息：

- 接收呼叫的线路。
- 用于传入呼叫的目录号码。
- 寻线组名称或引导号码。

### 开始之前

必须登录到寻线组才能接收寻线组呼叫。

### 过程

---

当您的电话上有寻线组呼叫振铃时，应答该呼叫。

---

## 登录和注销寻线组

注销寻线组以停止从其接听呼叫。您可继续接听直接拨打的呼叫。

## 查看寻线组中的呼叫队列

您可以使用队列统计检查寻线组队列的状态。队列状态显示提供以下信息：

- 寻线组所使用的电话号码
- 每个寻线组队列中排队的主叫方数量

- 最长等待时间

#### 过程

---

- 步骤 1 按队列状态。
  - 步骤 2 按更新刷新统计。
  - 步骤 3 按退出。
- 

## 跟踪可疑呼叫

如果您收到不想接听的电话或骚扰电话，请使用恶意电话识别 (MCID) 来提醒您的管理员。您的电话会发送无声的通知消息，向管理员提供该呼叫的相关信息。

#### 过程

---

按报告主叫方。

---

## 将呼叫设为静音

通话时，您可以将音频设为静音，这样便可听到其他人的声音，但他们听不到您的声音。

呼叫静音后，LED 条会呈红色亮起。

#### 过程

---

- 步骤 1 按电话上的**静音** 或扩展麦克风上的**静音**。  
如果您按扩展麦克风上的**静音**，电话和所有麦克风都会静音。
  - 步骤 2 再次按**静音**则会关闭静音功能。
- 

## 保留呼叫

### 保留呼叫

您可以将活动呼叫置于保留状态，然后在准备好后恢复该呼叫。

## 过程

---

**步骤 1** 按保留。

**步骤 2** 要恢复保留的呼叫，请按恢复。

---

## 应答保留时间过长的呼叫

如果您将电话留在保留状态时间过长，系统将通过以下线索通知您：

- 间歇性振铃
- 呈琥珀色闪烁的线路按钮
- 听筒上闪烁的留言指示灯
- 闪烁的 LED 条
- 电话屏幕上的可视通知

## 过程

---

按呈琥珀色闪烁的线路按钮或应答，恢复保留的呼叫。

---

## 在活动呼叫与已保留呼叫之间切换

您可在活动呼叫与已保留呼叫之间轻松切换。

## 过程

---

按切换切换到已保留呼叫。

---

## 呼叫保留

您可以使用您的电话来暂留呼叫。

暂留的呼叫由您的网络监控，因此您不会遗忘。如果呼叫保留状态持续时间过长，您会听到警报声。此时，您可以在原电话上应答、拒绝应答或忽略呼叫。您还可以从其他电话继续检索。

如果未在一定时长内应答呼叫，该呼叫将路由到语音邮件系统或管理员设置的其他目标。

## 使用呼叫保留来保留呼叫

您可以暂留在您电话上应答的活动呼叫，然后使用呼叫控制系统中的另一部电话提取该呼叫。

您在呼叫暂留号码上只能暂留一个呼叫。

您的管理员可以通过以下两种方式之一来设置呼叫暂留：

- 暂留的呼叫会显示在您的电话屏幕上，您可以按下**恢复**将其取回。已暂留呼叫的线路号码将显示在您的线路上。
- 已暂留呼叫的线路号码将显示在弹出窗口中。线路变为空闲状态。在这种情况下，您可以拨打线路来代答暂留的呼叫。

### 开始之前

您的呼叫必须处于活动状态。

### 过程

---

**步骤 1** 按**暂留**，然后挂机。

**步骤 2** （可选）将暂留号码告知需要应答呼叫的人员。

---

## 使用呼叫保留来提取保留呼叫

您可以通过两种不同的方式来设置呼叫暂留：

- 暂留的呼叫将显示在用户可以代答的电话上。
- 用户必须拨打显示的号码来代答呼叫。

您可以在 Cisco Unified Communications Manager 中设置“为呼叫暂留专留一条线路”字段，以启用或禁用该功能。默认情况下，此功能处于启用状态。

### 开始之前

您需要用于暂留呼叫的号码。

### 过程

---

输入暂留呼叫的号码并检索呼叫。

---

## 前转呼叫

您可将电话上的呼叫转移到另一个号码。

前转呼叫有两种方式：

- 前转所有呼叫
- 在特殊情况下前转呼叫，例如电话忙线或没有应答时。

前转电话时，您会在屏幕上看到前转所有  图标。

### 过程

---

**步骤 1** 电话处于非活动状态时，按**前转所有**。

**步骤 2** 请完全按照您电话拨号的方式输入呼叫转移目标号码，或从您的最近通话列表表中选择一个条目。

### 相关主题

[Self Care 自助门户](#)

## 转接呼叫

您可以将活动呼叫转接给其他人。

### 将呼叫转接到其他人

转接呼叫时，您可以留在原始呼叫中，直到其他人应答。这样，您就可以在将自身从呼叫中移除之前与其他人进行私人通话。如果您不想通话，可在其他人应答之前转接呼叫。

您还可以在主叫方之间切换，以在将自身从呼叫中移除之前单独询问他们的意见。

### 过程

---

**步骤 1** 从未保留的呼叫，按**转接**。

**步骤 2** 输入其他人的电话号码。

**步骤 3** （可选）按**快速拨号**并选择快速拨号号码。

使用导航群集在快速拨号窗口内中移动，并选择您的快速拨号号码。

**步骤 4** （可选）等待直到您听到线路振铃或其他人应答该呼叫。

**步骤 5** 再次按**转接**。

---

## 完成转接之前咨询

转接呼叫之前，您可以与要将呼叫转接到的人员通话。您还可以在该呼叫和您转接的呼叫之间切换，然后再完成转接。

### 开始之前

您有需要转接的活动呼叫。

### 过程

---

**步骤 1** 按转接。

**步骤 2** 输入其他人的电话号码。

**步骤 3** 按切换返回保留的呼叫。

**步骤 4** 按转接以完成转接。

---

## 电话会议和会议

您可以在一个呼叫中与多人交谈。您可以拨打其他人并将其添加到该呼叫。如果您有多条电话线路，也可以加入两条线路上的两个呼叫。

您可以在一个呼叫中与多人交谈。您可以拨打其他人并将其添加到该呼叫。

将多个人添加到电话会议时，在两次添加参与者之间请等待几秒。

作为会议主持人，您可以从会议中删除每位参与者。当所有参与者全部挂机之后，会议将结束。

## 将其他人添加到呼叫

当您在通话时，可以向对话中添加其他人。

### 过程

---

**步骤 1** 从活动呼叫中，按会议。

**步骤 2** 输入号码。

**步骤 3**（可选）等待直到您听到线路振铃或其他人应答该呼叫。

**步骤 4** 按会议。

---

## 完成会议之前在呼叫之间切换

您可以与某人交谈，然后再将其添加到会议。您还可以在会议呼叫和与其他人的呼叫之间切换。

### 过程

---

**步骤 1** 呼叫一个新的会议参与者，但不将该参与者添加到会议。

等待直至呼叫接通。

**步骤 2** 按**切换**可在该参与者和会议之间进行切换。

---

## 查看和删除会议参与者

如果您创建了一个会议，则可以查看最后加入会议的 16 位参与者的详细信息。您也可以删除参与者。

### 过程

---

**步骤 1** 在会议期间，按**显示详细信息**可查看参与者列表。

**步骤 2** (可选) 突出显示某个参与者，然后按**删除**将该参与者从会议中断开。

---

## 语音邮件

您可以直接从您的电话访问语音留言。管理员必须设置您的语音邮件帐户并设置您的电话，您才能访问语音邮件系统。

您电话上的**留言**软键可用于快速拨号到语音邮件系统。



**注释** 如果会议电话是在会议室中使用的共享电话，**留言**软键可能不会显示。

---

当您不在座位上时，可以呼叫语音邮件系统以访问语音邮件。管理员可以为您提供语音邮件系统的外线电话号码。

**注释**

由于语音邮件不是电话的一部分，所以本文档中包含的语音邮件信息非常有限。它是一个带服务器和固件的单独组件，需要您的公司购买。有关设置和使用语音邮件的信息，请参阅《*Cisco Unity Connection* 电话接口用户指南》，网址：<https://www.cisco.com/c/en/us/support/unified-communications/unity-connection/products-user-guide-list.html>。

## 检查新语音留言

要了解您是否有新语音邮件消息，可查看屏幕上显示的未接来电和语音邮件消息数。如果您有超过 99 条新留言，将显示加号 (+)。

使用摘机拨号时，您还将从扬声器上听到提示音。该提示音是针对电话线路的。只有您使用的线路有语音留言时，您才会听到提示音。

**相关主题**

[Self Care 自助门户](#)

## 访问语音邮件

您可以检查当前的语音邮件或再次收听旧的语音邮件。

**开始之前**

每个语音邮件系统都不尽相同，因此请咨询您的管理员或 IT 部门，了解您的公司使用的是哪个系统。本部分适用于 Cisco Unity Connection，因为大多数思科客户都在其语音邮件系统中使用了该产品。但您的公司可能使用不同的产品。

**过程**

---

**步骤 1** 按留言。

**步骤 2** 按照语音提示进行操作。

---