



使用 IP Office 版的 Avaya Workplace Client

版本 12.0
发行版本 20
2024 年 5 月

© 2023-2024, Avaya LLC
保留所有权利。

声明

Avaya 已采取适当措施保证本文档中的信息在印制时全面、准确，如有错漏，恕不负责。Avaya 保留更改和更正本文档信息的权利，而且没有义务向任何个人或组织通知此类更改。

文档免责声明

「文档」表示以各种介质发布的信息，可能包含通常提供给产品用户使用的产品信息、订阅或服务说明、操作说明以及性能规格。文档不包括市场营销材料。除 Avaya 或明确代表 Avaya 对本文档原版所作的修改、添加或删除外，公司对于任何其他形式的修改、添加或删除概不负责。对于最终用户在一定程度上对本文档所作的修改、添加或删除所造成的或相关的全部赔偿、诉讼、要求及判决，最终用户均同意给予赔偿，并保证 Avaya、Avaya 的座席、服务方及员工不受伤害。

链接免责声明

Avaya 对本网站中或 Avaya 提供的文档中引用的任何链接网站的内容或可靠性概不负责。Avaya 不负责这些网站上提供的信息、声明或内容的准确性，也没有必要对其中描述或提供的产品、服务或信息表示认可。Avaya 无法保证这些链接始终有效，也无法控制链接页面的可用性。

保修

Avaya 为 Avaya 硬件和软件提供有限保修服务。请参照 Avaya 协议以制定有限保修条款。此外，有关 Avaya 的标准保修语言以及保修期间对本产品的支持的信息，Avaya 客户和其他方可访问 Avaya 支持网站：<https://support.avaya.com/helpcenter/getGenericDetails?detailId=C20091120112456651010>，位于「保修与产品生命周期」链接下，或访问 Avaya 指定的下级网站。请注意，如果产品购自美国 and 加拿大以外地区的 Avaya 授权渠道合作伙伴，保修应由该 Avaya 渠道合作伙伴提供，而非由 Avaya 提供。

「“托管服务”」指您从 Avaya 或授权 Avaya 渠道合作伙伴（如适用）购买的 Avaya 托管服务订阅，有关适用托管服务的信息将在托管 SAS 或其他服务说明文档中进行详细说明。如果您购买托管服务订阅，则前述的有限保修可能不适用，但您可能有权获得与托管服务相关的支持服务，适用的托管服务将在您的服务描述文档中进行详细说明。有关更多信息，请联系 Avaya 或 Avaya 渠道合作伙伴（如适用）。

托管服务

只有在您购买了由 Avaya 或 Avaya 渠道合作伙伴（如适用）提供的 Avaya 托管服务订阅，才适用以下使用条款。有关托管服务使用条款，请浏览 Avaya 网站 (<https://support.avaya.com/licenses/100161515>) 下的「Avaya 托管服务使用条款」，或 Avaya 指定的下级网站，这些条款对所有访问或使用托管服务的用户均适用。如果您访问或使用了托管服务，或授权其他人访问或使用了托管服务，即表示您代表您个人和您所服务的实体（以下可互换地称为「您」和「最终用户」）同意使用条款。如果您代表公司或其他法律实体接受使用条款，即表示您有权保证此实体接受这些使用条款的约束。如果您没有这样的权利，或您不想接受这些使用条款，则您不得访问或使用，或授权其他任何人访问或使用托管服务。

许可

全球软件许可条款（以下简称“软件许可条款”）可在以下网站 <https://www.avaya.com/en/legal-license-terms/> 或 Avaya 指定的任何后续网站上获取。本软件许可条款适用于安装、下载和/或使用软件和/或文档的任何人。安装、下载或使用本软件，或授权他人安装、下载或使用本软件即表示，最终用户同意本软件许可条款在最终用户和 Avaya 之间形成具有约束力的合同。如果最终用户代表一家公司或者其他法律实体接受这些软件许可条款，即表示最终用户在此声明他们具有使该实体组织遵守这些软件许可条款的授权。

版权所有

除非另有明确声明，否则不得使用本网站上的材料以及 Avaya 提供的文档、软件、托管服务或硬件。本网站上的所有内容以及 Avaya 提供的文档、托管服务和产品，包括内容的挑选、安排和设计，均归 Avaya 或其被认可人所有并受版权和其他知识产权法保护，包括与数据库保护相关的特殊权利。除非 Avaya 明确授权，否则您不能以任何方式对部分或全部修改、复制、转载、再版、上传、发布、传输或分发任何内容，包括任何代码和软件。未经 Avaya 书面明确同意而擅自转载、传输、传播、存储或使用可能会触犯适用法律而构成刑事及民事犯罪。

虚拟化

如果在虚拟机上部署本产品，则以下条款适用。每个产品均有自己的订购代码和许可类型。除非另有说明，一件产品的每个实例都必须

单独授权和订购。例如，如果最终用户或 Avaya 渠道合作伙伴想安装同一类型产品的两个实例，则应订购此类型的两个产品。

第三方组件

仅在随本产品一起分发 H.264 (AVC) 编解码器时，以下条款才适用。本产品已获得 AVC 专利组合许可，可供用户出于个人或其他目的使用，其中并未收取以下操作的费用：(i) 根据 AVC 标准编码视频（「AVC 视频」）和/或 (ii) 解码 AVC 视频，其已由参与个人活动的用户编码和/或从有权提供 AVC 视频的视频提供商获得。不得授予或暗示用于任何其他用途的许可。其他详细信息可从 MPEG LA, L.L.C. 获取。请参见 [HTTP://WWW.MPEGLA.COM](http://www.mpegla.com)。

服务提供商

对编解码器而言，如果 Avaya 渠道合作伙伴托管的产品使用或嵌入了 H.264 或 H.265 这些编解码器，则 Avaya 渠道合作伙伴确认并同意任何和所有相关的费用和/或版权均由 Avaya 渠道合作伙伴承担。H.264 (AVC) 编解码器已获得 AVC 专利组合许可，可供用户出于个人或其他目的使用，其中并未收取以下操作的费用：(I) 根据 AVC 标准编码视频（「AVC 视频」）和/或 (II) 解码 AVC 视频，其已由参与个人活动的客户编码和/或从有权提供 AVC 视频的视频提供商处获得。不得授予或暗示用于任何其他用途的许可。可通过 MPEG LA, L.L.C 获得 H.264 (AVC) 和 H.265 (HEVC) 编解码器的更多信息。请参见 [HTTP://WWW.MPEGLA.COM](http://www.mpegla.com)。

遵守法律

您确认并同意，您有责任在使用 Avaya 产品的国家或地区遵守任何适用的法律法规，包括但不限于与通话录音、数据隐私、知识产权、商业秘密、欺诈和音乐表演权有关的法律和法规。

防止收费欺诈

「收费欺诈」指未经授权的一方（例如，非公司员工、代理商、转包商或不代表贵公司利益的人员）擅自使用您的电讯系统。请注意，您的系统会存在与收费欺诈相关的危险，如果发生收费欺诈，则将导致电信服务额外费用的明显增加。

Avaya 电讯欺诈投诉

如果您怀疑自己受到话费欺诈的伤害，并且您需要技术协助或支持，请联系您的 Avaya 销售代表。

安全漏洞

有关 Avaya 安全支持政策的信息请访问 <https://support.avaya.com/security> 中的“安全策略与支持”部分。

可疑的 Avaya 产品安全漏洞将按照 Avaya 产品安全支持流程 (<https://support.avaya.com/css/P8/documents/100161515>) 处理。

商标

本网站中以及 Avaya 提供的文档、托管服务和产品中显示的商标、徽标和服务标记（标志）是 Avaya、其附属公司、其许可方、其供应商或其他第三方的注册或未注册的标志。事先未经 Avaya 或拥有此标志的第三方书面同意，用户不得使用此类标志。未经 Avaya 或相应第三方的明确书面许可，本网站、文档和托管服务及产品中包含的任何内容均都不应解释为授予（通过暗示、禁止反言或其他形式）此类标志的任何许可或权利。

Avaya 是 Avaya LLC 的注册商标。

所有非 Avaya 商标都是其各自所有者的财产。

Linux® 是 Linus Torvalds 在美国及其它国家的注册商标。

下载文档

要查看最新版文档，请访问 Avaya 支持网站：<https://support.avaya.com> 或 Avaya 指定的下级网站。

联系 Avaya 支持

请参见 Avaya 支持网站 <https://support.avaya.com> 以查看产品或”云服务“声明和文章，或报告 Avaya 产品或云服务的问题。要取得支持电话号码和联系地址列表，请访问 Avaya”支持“网站 <https://support.avaya.com>（或 Avaya 指定的下级站点），滚动到页面底部，然后选择“联系 Avaya 支持”。

目录

第1部分: 简介	8
第1章: 目的	9
Avaya Workplace 客户端 为 IP Office 概述.....	9
紧急呼叫.....	10
客户端模式.....	11
Avaya Workplace 客户端 容错性.....	11
第2章: Avaya Workplace 客户端 导航	12
查看 Avaya Workplace 客户端 教程.....	12
桌面客户端屏幕.....	12
移动客户端屏幕.....	15
图标.....	18
Mac 版 Avaya Workplace 客户端 和 Windows 的快捷键.....	20
第2部分: 呼叫处理	23
第3章: 进行和处理呼叫	24
紧急呼叫.....	24
进行音频或视频呼叫.....	25
应答或拒绝呼叫.....	26
结束呼叫.....	26
自动应答呼叫.....	27
录制呼叫.....	27
收听语音邮件.....	28
为桌面客户端配置呼叫转移目的地.....	28
为移动客户端配置呼叫转移目的地.....	29
查看呼叫质量统计.....	30
删除呼叫历史记录条目.....	30
删除所有呼叫历史记录.....	31
第4章: 寻线组	32
查看寻线组列表.....	32
手动启用寻线组.....	32
禁用寻线组成员身份.....	33
第5章: 管理呼叫	34
使用 Avaya Workplace 客户端 作为语音通信服务的默认应用程序.....	34
当您的在线状态设为「请勿打扰」时将所有呼叫发送至语音邮件.....	35
将所有 VoIP 呼叫发送至语音邮件.....	35
在通话过程中输入数字.....	36
将呼叫静音和取消静音.....	36
保持和恢复呼叫.....	36
暂停和恢复视频呼叫.....	37
在呼叫中停止视频传输.....	37

将音频呼叫升级为视频呼叫或将即时消息升级为呼叫.....	37
转接呼叫.....	38
驻留或检索驻留呼叫.....	39
第6章：使用呼叫记录.....	40
中央通话记录字段说明.....	40
呼叫记录呼叫场景.....	41
第7章：呼叫管理概述.....	43
使用 MacBook Pro Multi-Touch Bar 进行呼叫管理.....	43
使用 Avaya Vantage™ 管理呼叫.....	44
使用摘机拨号功能拨打电话.....	44
使用 Avaya L100 Series USB 耳机进行呼叫管理.....	44
使用 Plantronics 耳机进行呼叫管理.....	45
使用 iOS CallKit 进行呼叫管理.....	45
使用 Siri 管理呼叫.....	46
第8章：座机模式.....	48
启用座机模式.....	48
座机模式限制.....	49
第9章：在虚拟桌面上使用 Avaya Workplace 客户端.....	50
启用 Workplace 客户端模式.....	51
Workplace 客户端模式下的限制.....	52
第10章：“其他电话”模式.....	53
其他电话模式下支持的功能.....	53
添加“其他电话”模式电话号码.....	54
启用“其他电话”模式.....	54
在“其他电话”模式下应答和拒绝呼叫.....	55
启用“其他电话”模式.....	55
删除其他电话号码.....	55
“其他电话”模式下的拨入呼叫和拨出呼叫.....	56
“其他电话”模式下的限制.....	56
第11章：同步模式.....	58
同步模式设备.....	58
检索来自其他电话的呼叫.....	59
将呼叫移动到其他电话.....	59
同步模式限制.....	60
第12章：联动.....	61
启用移动联动.....	61
在联动模式之间切换.....	61
检索联动呼叫.....	62
移动联动呼叫.....	62
第3部分：IP Office Conferencing.....	64
第13章：拨入式会议概览.....	65
拨入式会议状态.....	65
拨入式会议 ID.....	66

拨入式会议的会议主持人和参与者控制.....	66
查看参与者和其他控件列表.....	67
将拨入式会议中的所有人静音.....	68
取消拨入式会议中所有人的静音.....	68
将单个参与者静音.....	69
取消单个参与者的静音.....	70
断开参与者与拨入式会议的连接.....	70
在拨入式会议中添加参与者.....	71
针对所有人结束会议.....	72
在拨入式会议中录制会议.....	72
在拨入式会议中启用演讲模式.....	73
在拨入式会议中禁用演讲模式.....	74
在拨入式会议中启用进入提示音.....	74
禁用拨入式会议中的进入提示音.....	75
启用延续拨入式会议.....	76
在拨入式会议中禁用延续功能.....	76
在拨入式会议中启用锁定会议.....	77
在拨入式会议中禁用锁定会议.....	77
离开拨入式会议.....	78
第14章: Avaya Workplace 客户端 临时会议概览.....	79
在桌面客户端上发起临时会议.....	80
将联系人添加到桌面客户端中的临时会议的现有呼叫中.....	80
合并两个点对点呼叫以在桌面客户端中创建临时会议呼叫.....	81
将联系人添加到移动客户端中的临时会议的现有呼叫中.....	82
查看参与者和会议控件列表.....	82
将临时会议的所有人静音.....	83
取消临时会议中所有人的静音.....	84
将单个参与者静音.....	84
取消单个参与者的静音.....	85
在临时会议期间断开参与者连接.....	85
离开临时会议.....	86
第4部分: 管理联系人.....	87
第15章: 管理联系人.....	88
查看自我联系信息.....	88
搜索联系.....	89
创建新联系人.....	89
删除联系人.....	90
联系人头像.....	90
第16章: 联系人头像.....	91
您的自我头像.....	91
第5部分: 消息和在线状态.....	92
第17章: 在线状态.....	93
设置您的个人在线状态.....	94

请勿打扰期间的拨入呼叫和即时消息管理.....	94
更改在线状态备注.....	94
第18章: 即时消息	96
使用 Avaya Spaces 直接消息功能交换即时消息.....	96
开始 Avaya Spaces 即时消息对话.....	97
复制和粘贴即时消息.....	97
为即时消息配置通知声音.....	98
通过即时消息卡片进行音频或视频呼叫.....	98
向即时消息添加附件.....	99
查看附件.....	99
搜索即时消息.....	100
使用 one-X Portal Messaging 传递即时消息.....	100
开始即时消息对话.....	101
发送即时消息的状态.....	102
第19章: Avaya Spaces 概览	103
从 Avaya Workplace 客户端 注册 Avaya Spaces.....	103
登录 Avaya Spaces.....	104
从 Avaya Workplace 客户端 打开 Avaya Spaces.....	105
在 Avaya Workplace 客户端 中禁用 Avaya Spaces 消息.....	105
第6部分: 其他工具	106
第20章: Avaya calling for a Microsoft Teams 概览	107
安装 适用于 Microsoft Teams 的 Avaya Calling 应用程序.....	107
登录 Avaya Calling for Microsoft Teams 应用程序.....	108
在 Avaya Calling for Microsoft Teams 应用程序中查找联系人.....	109
在 Avaya Calling for Microsoft Teams 应用程序中向联系人发起音频或视频呼叫.....	110
使用 适用于 Microsoft Teams 的 Avaya Calling 应用程序的拨号键盘拨打音频或视频呼 叫.....	110
在 Avaya Calling for Microsoft Teams 应用程序中向联系人发送电子邮件.....	111
在 Avaya Calling for Microsoft Teams 应用程序中给联系人撰写消息.....	111
发送日志到支持.....	112
注销适用于 Microsoft Teams 的 Avaya Calling 应用程序.....	113
卸载适用于 Microsoft Teams 的 Avaya Calling 应用程序.....	113
第21章: Avaya Workplace 客户端 add-in for Outlook	114
Microsoft Outlook 要求.....	115
Windows 版 Avaya Workplace 客户端 Microsoft Outlook 加载项、安装.....	115
使用 Avaya Workplace 客户端 Add-in for Outlook 加入会议.....	115
使用 Microsoft OWA 加入会议.....	116
从 Microsoft Outlook 内进行 Avaya Workplace 客户端 呼叫.....	116
从浏览器进行 Avaya Workplace 客户端 呼叫.....	116
第7部分: 安装和配置	118
第22章: 手动配置	119
手动配置 Avaya Workplace 客户端 的设置.....	119
Avaya Workplace 客户端 “优先任务” 屏幕.....	120

配置屏幕的优先任务布局.....	120
使用优先任务屏幕.....	120
在桌面客户端上配置显示首选项.....	122
在 Android 版 Avaya Workplace 客户端 上配置联系人搜索设置.....	122
在桌面客户端上配置联系人搜索设置.....	123
修改联系人设置.....	124
在移动客户端上修改音频和视频设置.....	124
VoIP 呼叫.....	125
在桌面客户端上修改音频和视频设置.....	126
配置视频分辨率.....	127
管理证书.....	128
查看 Avaya Workplace 客户端 使用的证书.....	128
从系统证书存储安装客户端身份证书.....	128
从文件安装客户端身份证书.....	129
删除客户端身份证书.....	130
服务设置.....	130
修改 VoIP 设置.....	131
修改 Avaya Cloud Services 设置.....	131
修改 Exchange 日历或日历服务设置.....	132
手动配置拨号规则.....	133
呼叫期间暂停 iTunes.....	133
查看版本信息.....	134
查看许可信息.....	134
登录和退出 Avaya Workplace 客户端 电话服务.....	134
最大化设备的电池使用时间.....	135
配置自动启动并登录 Avaya Workplace 客户端 的设置.....	135
配置 Avaya Workplace 客户端 Microsoft Outlook 加载项.....	135
第23章: 卸载 Workplace.....	137
从移动客户端中删除数据.....	137
从移动设备中卸载 Avaya Workplace 客户端.....	137
从桌面客户端上删除数据.....	138
在桌面上卸载 Avaya Workplace 客户端.....	138
第8部分: 更多帮助.....	140
第24章: 其他帮助和文档.....	141
忘记密码.....	141
获取帮助.....	141
其他文档.....	142

第1部分：简介

第1章：目的

本文档介绍 Avaya Workplace 客户端与 IP Office 通信系统配合使用的情况。Avaya Workplace 客户端是 Android、iOS、Mac 和 Windows 上支持的统一通信应用程序。

- 您的 IP Office 系统管理员将控制谁可以使用 Avaya Workplace 客户端。对于某些功能，他们还可控制该功能是否受支持。

相关链接

[紧急呼叫](#)（在第 10 页上）

[Avaya Workplace 客户端 容错性](#)（在第 11 页上）

Avaya Workplace 客户端为 IP Office 概述

Avaya Workplace 客户端是软电话应用程序，您可以将其用作 IP Office 通信系统上的电话分机。您可以在以下平台上访问 Avaya Workplace 客户端：

- “手机平台：”
 - “Android：” 手机、平板电脑或 Avaya Vantage™设备（K155、K175）上
 - “iOS：” 在 iPad 和 iPhone 设备上受支持。在 iPod Touch 等其他 iOS 设备上不受支持。
- “桌面平台：”
 - “macOS 计算机”
 - “Windows 计算机”

通过使用 Avaya Workplace 客户端，您可以访问以下功能：

注意：

- 在可以使用某些 Avaya Workplace 客户端功能之前，必须为企业配置这些功能。
- 发起点对点音频和视频呼叫。
- 收听语音信箱信息。
- 通过 Avaya Spaces 加入和主持电话会议。
- 应答呼叫并将所有呼叫发送至语音信箱。
- 查看在设备或 IP Office 本地存储的呼叫历史记录。
- 使用 IP Office 目录访问您的 IP Office 联系人。

- 访问您的本地联系人。
- 使用 Avaya Spaces 直接消息发送即时消息。
- 在即时消息对话中捕捉照片、音频和视频文件，并发送普通文件附件。
- 管理在线状态和在线状态消息。

Avaya Vantage™ 上的 Avaya Workplace 客户端 支持以下功能：

- 进行拨出呼叫。
- 处理拨入呼叫。
- 保持和恢复呼叫。
- 将呼叫静音和取消静音。
- 转接呼叫。
- 将音频呼叫升级为视频呼叫和将视频呼叫降级为音频呼叫。
- 使用键盘输入 DTMF 数字。
- 访问您的本地联系人
- 使用 IP Office 目录访问您的 IP Office 联系人。
- 管理在线状态和在线状态消息。

紧急呼叫

警告：

您必须与系统管理员确认是否可以使用 Avaya Workplace 客户端 进行紧急呼叫。他们将告知您进行此类呼叫需采取的行动。

- 使用 Avaya Workplace 客户端 进行的所有传出呼叫均通过 IP Office 系统路由。因为运行 Avaya Workplace 客户端 的设备可以在远离 IP Office 系统位置的位置使用，所以，如果用于拨打紧急呼叫，那么紧急服务识别的呼叫位置可能不正确。
- **如果使用 Android 或 iOS 移动设备：**
 - 不要使用 Avaya Workplace 客户端 拨打紧急呼叫。请改用设备的本机拨号应用程序拨打所有紧急呼叫。
 - 您的系统管理员可以执行“移动电话直接拨号”。执行后，对于在 Avaya Workplace 客户端 中拨打的某些号码，系统将提示您允许使用移动设备的本机拨号程序拨打该号码。
- **如果在计算机上使用 Avaya Workplace 客户端：**
 - 如果使用 Avaya Workplace 客户端 时与 IP Office 服务器位于同一位置，您仍然必须先咨询系统管理员，再使用该客户端进行紧急呼叫。
 - 如果在远程位置使用 Avaya Workplace 客户端，请勿使用 Avaya Workplace 客户端 拨打紧急呼叫。而是要确保您可以使用备用电话进行紧急呼叫。

相关链接

[目的](#)（在第 9 页上）

[进行和处理呼叫](#)（在第 24 页上）

客户端模式

与 IP Office 搭配使用时，Avaya Workplace 客户端 可以通过以下方式之一用作您的电话分机：

模式	说明
“基本”	<p>在此模式下：</p> <ul style="list-style-type: none"> 您只能在 Windows 和 macOS 计算机上使用 Avaya Workplace 客户端。 登录 Avaya Workplace 客户端 后，系统会自动注销您拥有的任何其他 IP Office 电话或软电话。 在此模式下，您的 Avaya Workplace 客户端 客户端仅限于使用基本电话功能和本地联系人。
“高级”	<p>在此模式下：</p> <ul style="list-style-type: none"> 您可以使用其他 Avaya Workplace 客户端 模式，例如“共享控制”、“其他电话”和“虚拟桌面”。 IP Office 允许您同时登录多个软电话应用程序和一个实际 IP Office 电话。请参阅 回步模式（在第 58 页上）。 登录 Avaya Workplace 客户端 不会自动将您从其他电话和/或软电话上注销。

Avaya Workplace 客户端 容错性

在 Avaya Workplace 客户端 连接到 IP Office 系统时，它还可能会获得在当前系统发生故障时使用的备用 IP Office 系统的详细信息。

- 如果发生此故障，Avaya Workplace 客户端 会在约 3 分钟后自动连接到备用系统。这称为故障转移。
 - 如果在 Avaya Workplace 客户端 已连接呼叫的情况下发生此故障，它会尝试继续呼叫，并仅在呼叫结束时才进行故障转移。
 - 某些功能（例如切换联动模式）在容错期间不可用。
- 在故障转移期间，Avaya Workplace 客户端 会显示故障转移之前和期间的呼叫记录。故障恢复之后，故障转移期间的呼叫记录将会丢失。
- 在原始系统恢复后，Avaya Workplace 客户端 会重新与其连接。这称为故障恢复。

相关链接

[目的](#)（在第 9 页上）

第2章：Avaya Workplace 客户端 导航

相关链接

[查看 Avaya Workplace 客户端 教程](#)（在第 12 页上）

[桌面客户端屏幕](#)（在第 12 页上）

[移动客户端屏幕](#)（在第 15 页上）

[图标](#)（在第 18 页上）

[Mac 版 Avaya Workplace 客户端 和 Windows 的快捷键](#)（在第 20 页上）

查看 Avaya Workplace 客户端 教程

过程

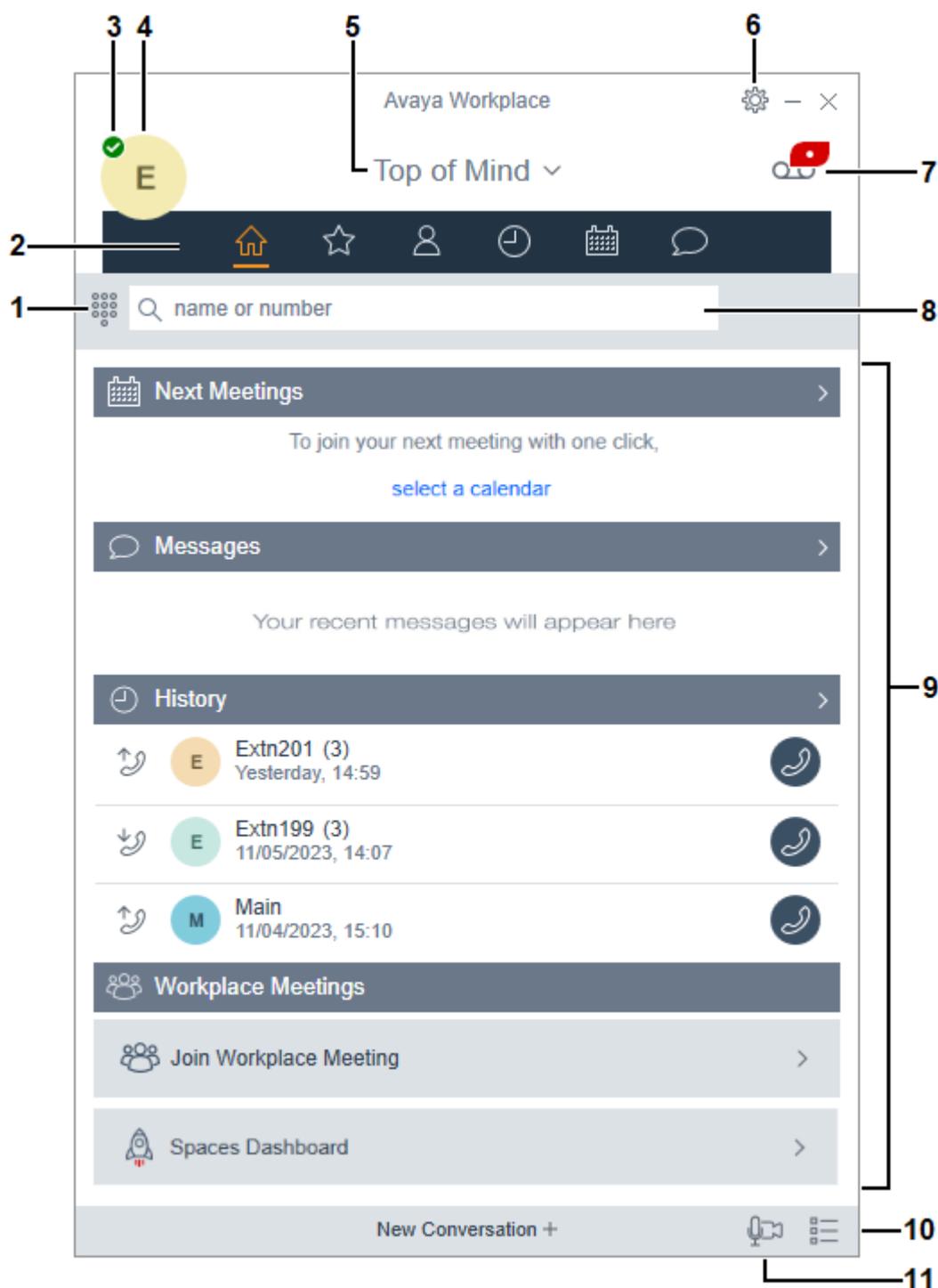
1. 在 Avaya Workplace 客户端 的设置中，选择“支持”。
2. 执行下列其中一项操作：
 - 在移动客户端上：选择“教程”。
 - 在 Avaya Workplace 客户端 for Windows 上：选择“打开教程”。
 - 在 Avaya Workplace 客户端 for Mac 上：选择“显示教程”。
3. 选择以下选项之一：
 - “跳过”或“跳过教程”：退出教程。
 - “下一步”：查看下一个屏幕。
 - “返回”或“上一个”：查看上一个屏幕。
 - “完成”：完成查看并退出教程。

相关链接

[Avaya Workplace 客户端 导航](#)（在第 12 页上）

桌面客户端屏幕

下图显示了桌面设备上的典型 Avaya Workplace 客户端 屏幕。



编号	名称	说明
“1.”	 “拨号盘”	显示拨号键盘以拨号。
“2.”	 “菜单栏”	单击图标可访问不同的主屏幕。请参阅“8. 主屏幕”。

表格接下页...

编号	名称	说明
“3.”	 “在线状态”	<p>您的头像可以叠加在另一个图标上面。</p> <ul style="list-style-type: none"> • 表示您选择的在线状态。这在其他用户的客户端中可见： <ul style="list-style-type: none"> -  “空闲” -  “占线” -  “离开” -  “请勿打扰” -  “离线” • 该图标还可以指示以下内容（仅向您自己显示）： <ul style="list-style-type: none"> -  “呼叫中” — 您有正在提示或已连接的呼叫时显示。 -  “自动应答” — 您已启用自动应答时显示。 -  “发送所有呼叫” — 您已启用发送所有呼叫时显示。 -  “呼叫转移” — 您已启用呼叫转移时显示。
“4.”	 “自我头像”	您的头像。默认情况下，它使用您的首字母，但可以更改为头像图像。单击可访问拨入呼叫功能设置并设置您的在线状态。
“5.”	“屏幕布局”	访问用于配置当前屏幕布局的设置。
“6.”	 “设置”	访问设置和选项菜单。
“7.”	 “语音邮件”	访问您的语音邮件邮箱以查看消息。 • 另外，  图标表示您有新的未读消息。
“8.”	 “搜索”	搜索联系人并进行音频、视频和即时消息呼叫。
“9.”	主屏幕	<p>此部分屏幕的内容因您的选择而异。要执行此操作，请单击菜单栏中的图标。屏幕选项如下：</p> <ul style="list-style-type: none"> •  “优先任务” — 显示您即将召开的会议、新消息和近期呼叫历史记录摘要。 •  “收藏夹” — 显示已设置为收藏夹的联系人。 •  “联系人” — 搜索您的联系人并显示匹配项。同时添加新联系人。 •  “历史记录” — 显示您的呼叫历史记录，包括已拨、已接和未接的呼叫。 •  “会议” — 显示您的会议日历。 •  “即时消息” — 显示和管理即时消息对话。

表格接下页...

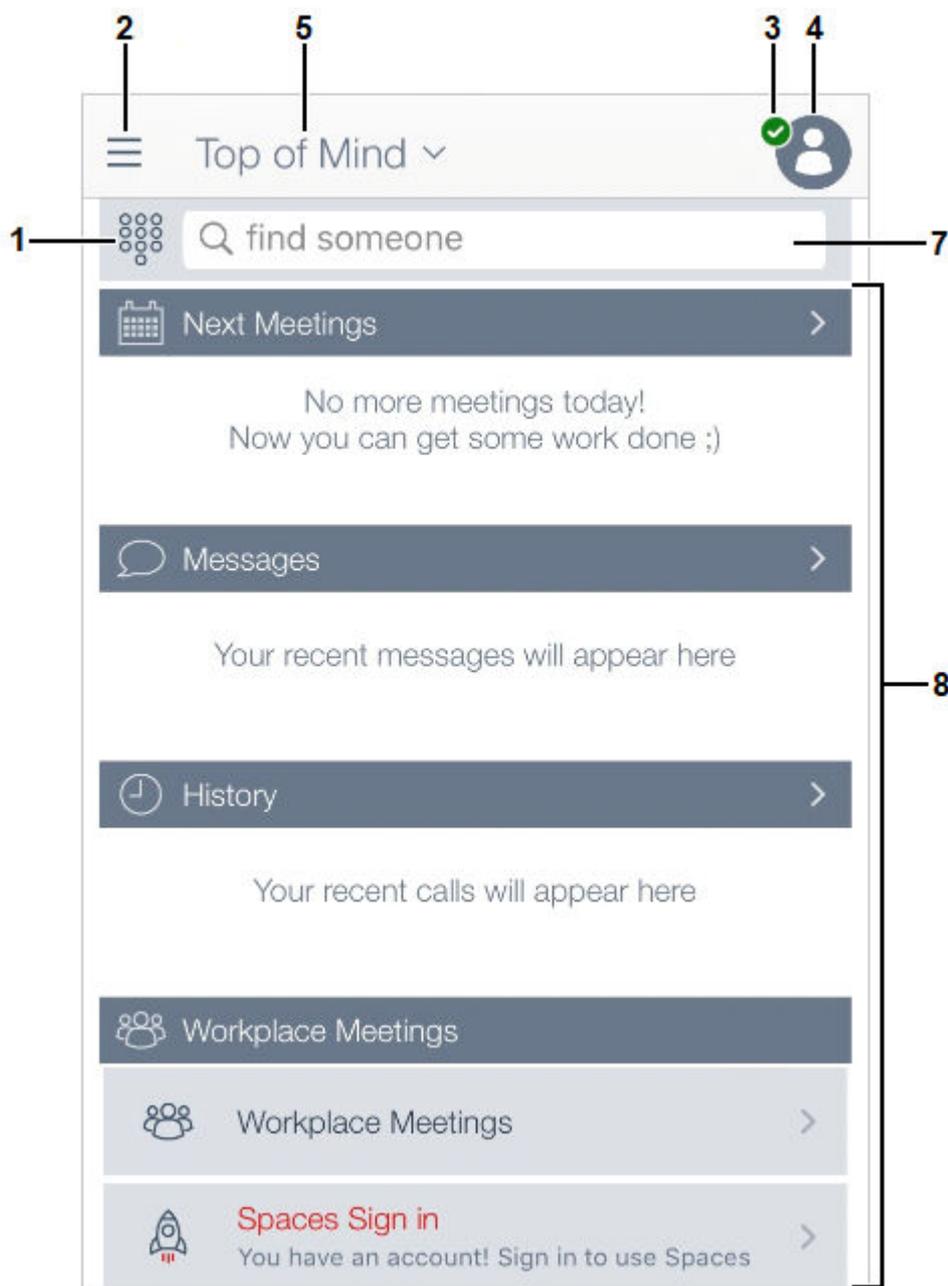
编号	名称	说明
“10.”	 “功能”	显示“功能”菜单，在此菜单中您可以选择各项功能，例如控制寻线组成员资格。
“11.”	 “管理音频和视频设备”	对于桌面客户端，在桌面客户端上修改音频和视频设置并选择。
-		如果显示此图标，则表示存在潜在问题。单击图标了解更多信息。
-		此图标表示有问题存在。单击图标了解更多信息。如果必要，请联系您的系统管理员。

相关链接

[Avaya Workplace 客户端 导航](#)（在第 12 页上）

移动客户端屏幕

下图显示了移动设备上的典型 Avaya Workplace 客户端 屏幕。



编号	名称	说明
“1.”	“拨号盘”	显示拨号键盘以拨号。
“2.”	“菜单”	访问一系列选项： <ul style="list-style-type: none"> • “设置” — 访问“设置与选项”菜单。 • “语音邮件” — 访问您的语音邮件邮箱以查看消息。 • 选择要在屏幕主要区域显示的屏幕。请参阅“8. 主屏幕”。 • “功能” — 显示“功能”菜单，在此菜单中您可以选择各项功能，例如控制寻线组成员身份。

表格接下页...

编号	名称	说明
“3.”	 “在线状态”	<p>您的头像可以叠加在另一个图标上面。</p> <ul style="list-style-type: none"> • 表示您选择的在线状态。这在其他用户的客户端中可见： <ul style="list-style-type: none"> -  “空闲” -  “占线” -  “离开” -  “请勿打扰” -  “离线” • 该图标还可以指示以下内容（仅向您自己显示）： <ul style="list-style-type: none"> -  “呼叫中” — 您有正在提示或已连接的呼叫时显示。 -  “自动应答” — 您已启用自动应答时显示。 -  “发送所有呼叫” — 您已启用发送所有呼叫时显示。 -  “呼叫转移” — 您已启用呼叫转移时显示。
“4.”	 “自我头像”	您的头像。默认情况下，它使用您的首字母，但可以更改为头像图像。单击可访问拨入呼叫功能设置并设置您的在线状态。
“5.”	“屏幕布局”	访问用于配置当前屏幕布局的设置。
“7.”	“搜索”	搜索联系人并进行音频、视频和即时消息呼叫。
“8.”	主屏幕	<p>此部分屏幕的内容因您的选择而异。要执行此操作，请单击  “菜单” 图标。</p> <ul style="list-style-type: none"> •  “优先任务” — 显示您即将召开的会议、新消息和近期呼叫历史记录摘要。 •  “收藏夹” — 显示已设置为收藏夹的联系人。 •  “联系人” — 搜索您的联系人并显示匹配项。同时添加新联系人。 •  “历史记录” — 显示您的呼叫历史记录，包括已拨、已接和未接的呼叫。 •  “会议” — 显示您的会议日历。
-		如果显示此图标，则表示存在潜在问题。单击图标了解更多信息。
-		此图标表示有问题存在。单击图标了解更多信息。如果必要，请联系您的系统管理员。

相关链接

[Avaya Workplace 客户端 导航](#)（在第 12 页上）

图标

Avaya Workplace 客户端 在不同的屏幕上显示以下图标：

菜单图标

在移动客户端上，这些图标可通过  “菜单” 图标访问。

-  “优先任务” — 显示您即将召开的会议、新消息和近期呼叫历史记录摘要。
-  “收藏夹” — 显示已设置为收藏夹的联系人。
-  “联系人” — 搜索您的联系人并显示匹配项。同时添加新联系人。
-  “历史记录” — 显示您的呼叫历史记录，包括已拨、已接和未接的呼叫。
-  “会议” — 显示您的会议日历。

在线状态

这些图标在您的头像上显示，以指示您选择的在线状态。对于 Windows，图标也在 Avaya Workplace 客户端 任务栏图标中显示。

-  “空闲”
-  “占线”
-  “离开”
-  “请勿打扰”
-  “离线”

呼叫状态图标

这些图标叠放在您的头像上显示，以指示您的当前呼叫状态。

-  “呼叫中” — 您有正在提示或已连接的呼叫时显示。
-  “自动应答” — 您已启用自动应答时显示。
-  “发送所有呼叫” — 您已启用发送所有呼叫时显示。
-  “呼叫转移” — 您已启用呼叫转移时显示。

“历史记录” 屏幕

-  “所有历史记录”
-  “拨入呼叫”
-  “未接呼叫”
-  “拨出呼叫”
-  “语音邮件”

-  “转发所有呼叫”

“拨入呼叫” 功能

-  “转发所有呼叫” — 将所有呼叫发送到语音信箱。
-  “转移呼叫” — 将呼叫转移到您选择的其他电话号码。
-  “占线/无人应答时转移呼叫” — 占线或未应答时转移呼叫。
-  “内部联动” — 打开/关闭内部联动
-  “移动联动” — 打开/关闭移动联动

“拨出呼叫” 屏幕

-  “VoIP” — 使用 Wi-Fi 或移动数据进行呼叫。
-  “我的座机” — 使用您的座机进行呼叫。

“拨号盘” 图标

-  “拨号盘”
-  “重拨”
-  “音频呼叫”
-  “视频呼叫”
-  “清除”

“会议” 屏幕

-  “录制”
-  “演讲模式” — 会议中所有参与者的音频和视频均处于静音状态。
-  “进入提示音” — 在参与者加入或离开会议时，Avaya Workplace 客户端 会发出声音。
-  “延续” — 启用会议延续功能后，会议将在会议主持人挂断后继续进行，除非会议主持人选择为所有人结束会议。禁用会议延续功能后，会议将在会议主持人退出两分钟后自动结束。
-  “锁定会议” — 会议主持人可以锁定会议，以阻止新的参与者加入呼叫。但是，会议主持人仍然可以手动添加参与者。
-  “全部静音”
-  “取消全部静音”
-  “结束会议”
-  “添加成员”
-  “与会者”

-  “会议控制”

一般图标

-  “设置” — 在移动客户端上，可通过  “菜单” 图标访问此图标。
-  “菜单”
-  “更多”
-  “音频呼叫”
-  “将音频呼叫设为静音”
-  “扬声器”
-  “视频呼叫”
-  “停止视频呼叫”
-  “屏蔽摄像头”
-  “恢复呼叫”
-  “保持呼叫”
-  “即时消息”
-  “电子邮件” 使用原生电子邮件应用程序向联系人发送电子邮件。
-  “添加”
-  “结束呼叫”
-  “合并呼叫” — 活动呼叫与保持的呼叫合并。
-  “搜索”
-  “提示”
-  “信息”

Workplace 会议

-  “加入 Workplace 会议”

相关链接

[Avaya Workplace 客户端 导航](#)（在第 12 页上）

Mac 版 Avaya Workplace 客户端 和 Windows 的快捷键

您可以使用默认的快捷键在桌面客户端中访问以下功能。但是，您只能在 Windows 版 Avaya Workplace 客户端 上更新键盘快捷方式。

功能	Mac 版 Avaya Workplace 客户端	Windows 版 Avaya Workplace 客户端	注释
在文本交谈中应用粗体格式	command + B	Ctrl + B	—
在文本交谈中应用斜体格式	command + I	Ctrl + I	—
在文本交谈中应用下划线格式	command + U	Ctrl + U	—
呼叫操作			
应答拨入呼叫	option + command + A	Ctrl + Alt + A	—
忽略拨入呼叫	—	Ctrl + Alt + I	—
静音/取消静音	control + M	Ctrl + M	—
结束当前呼叫	option + command + E	Ctrl + Alt + E	—
保持/取消保持当前呼叫	shift + control + H	Ctrl + H	—
转接当前呼叫	option + command + T	Ctrl + T	—
将当前呼叫转接到上次保持的呼叫	—	Ctrl + Alt + T	—
将当前呼叫与上次保持的呼叫合并	—	Ctrl + Alt + M	—
重拨	—	Ctrl + R	重拨上一个拨出号码。
从剪贴板拨号	option + W	Alt + W	—
应用程序和呼叫状态			
检查应用程序状态	—	Ctrl + Alt + 1	在登录状态、座机模式打开或关闭以及出现电话服务影响错误时调用叙述内容。
检查语音信箱状态	—	Ctrl + Alt + 2	—
检查拨入呼叫功能状态	—	Ctrl + Alt + 3	—
读取当前呼叫状态	—	Ctrl + Alt + 9	调用进行中的通话信息（如用户名或号码和呼叫计时器）上的叙述内容。
叙述模式			
开启/关闭叙述模式	—	Ctrl + Alt + N	—
停止读取	—	Ctrl + 空格键	—
重复上一个短语	—	Ctrl + Shift + X	—
应用程序窗口和导航			
隐藏模式开/关	—	Ctrl + Alt + H	—

表格接下页...

功能	Mac 版 Avaya Workplace 客户端	Windows 版 Avaya Workplace 客户端	注释
显示/隐藏仪表板	—	Ctrl + Alt + U	当应用程序显示时，将应用程序最小化。 当应用程序最小化或未显示时，打开应用程序并将应用程序显示出来。
呼叫语音信箱	—	Ctrl + Alt + V	—
开启拨号键盘	command + D	Ctrl + D	—
选择优先任务	shift + command + T	Alt + T	—
选择收藏夹	shift + command + F	Alt + F	—
选择联系人	shift + command + C	Alt + C	—
选择历史记录	shift + command + H	Alt + H	—
选择消息	shift + command + I	Alt + I	—
选择会议	shift + command + M	Alt + M	—
搜索	F3	F3	—
显示/隐藏按钮模块	—	Ctrl + Alt + B	—
放大	—	Ctrl + (+) 或 Ctrl + (=)	—
缩小	—	Ctrl + (-)	—
将缩放重置为默认值	—	Ctrl + (0)	—
显示/隐藏功能面板	—	Ctrl + Alt + B	—
座席操作			
阅读当前的座席状态	—	Ctrl + Alt + 4	调用有关当前座席状态的叙述，包括原因代码信息和状态持续时间（如适用）。此快捷方式仅适用于内置叙述模式。
座席呼叫后续工作	—	Ctrl + Alt + W	—
座席准备就绪	—	Ctrl + Alt + R	—
座席未就绪	—	Ctrl + N	—
选择自动进入模式	—	Ctrl + Alt + L	—
选择手动进入模式	—	Ctrl + Alt + M	—

相关链接

[Avaya Workplace 客户端 导航](#)（在第 12 页上）

第2部分：呼叫处理

第3章：进行和处理呼叫

通过使用 Avaya Workplace 客户端，您可以：

- 进行音频或视频呼叫。
- 访问呼叫控制功能，例如静音、保持、恢复或结束呼叫。
- 合并或转接呼叫。
- 从多个设备加入或应答呼叫（如果配置了同步模式）。
- 从音频呼叫升级为视频呼叫、从点对点呼叫升级为会议呼叫或者从即时消息会话升级为呼叫。

相关链接

[紧急呼叫](#)（在第 10 页上）

[进行音频或视频呼叫](#)（在第 25 页上）

[应答或拒绝呼叫](#)（在第 26 页上）

[结束呼叫](#)（在第 26 页上）

[自动应答呼叫](#)（在第 27 页上）

[录制呼叫](#)（在第 27 页上）

[收听语音邮件](#)（在第 28 页上）

[为桌面客户端配置呼叫转移目的地](#)（在第 28 页上）

[为移动客户端配置呼叫转移目的地](#)（在第 29 页上）

[查看呼叫质量统计](#)（在第 30 页上）

[删除呼叫历史记录条目](#)（在第 30 页上）

[删除所有呼叫历史记录](#)（在第 31 页上）

紧急呼叫

警告：

您必须与系统管理员确认是否可以使用 Avaya Workplace 客户端 进行紧急呼叫。他们将告知您进行此类呼叫需采取的行动。

- 使用 Avaya Workplace 客户端 进行的所有传出呼叫均通过 IP Office 系统路由。因为运行 Avaya Workplace 客户端 的设备可以在远离 IP Office 系统位置的位置使用，所以，如果用于拨打紧急呼叫，那么紧急服务识别的呼叫位置可能不正确。

- **如果使用 Android 或 iOS 移动设备：**
 - 不要使用 Avaya Workplace 客户端 拨打紧急呼叫。请改用设备的本机拨号应用程序 拨打所有紧急呼叫。
 - 您的系统管理员可以执行“移动电话直接拨号”。执行后，对于在 Avaya Workplace 客户端 中拨打的某些号码，系统将提示您允许使用移动设备的本机拨号程序拨打该号码。
- **如果在计算机上使用 Avaya Workplace 客户端：**
 - 如果使用 Avaya Workplace 客户端 时与 IP Office 服务器位于同一位置，您仍然必须先咨询系统管理员，再使用该客户端进行紧急呼叫。
 - 如果在远程位置使用 Avaya Workplace 客户端，请勿使用 Avaya Workplace 客户端 拨打紧急呼叫。而是要确保您可以使用备用电话进行紧急呼叫。

相关链接

[目的](#)（在第 9 页上）

[进行和处理呼叫](#)（在第 24 页上）

进行音频或视频呼叫

关于此任务

在 Avaya Workplace 客户端 中，您可以从以下位置发起音频或视频呼叫：

- 拨号盘
- 联系人卡片
- 企业搜索卡（用于搜索 IP Office 企业或内部系统目录）
- 呼叫历史记录卡片
- 即时消息卡片

注意：

使用 Avaya Workplace 客户端 一次可以进行的最大呼叫数取决于系统配置。请咨询您的系统管理员，了解此项功能。

过程

1. 通过以下方式拨打电话：

- 单击  “拨号盘”图标，然后输入要呼叫的号码。
- 在“查找某人”或“名称或号码”字段中，输入号码或名称。
- 在任意屏幕上，选择联系人或号码。

2. 选择以下选项之一：

- 单击  “音频呼叫”进行音频呼叫。
- 单击  “视频呼叫”进行视频呼叫。

相关链接

[进行和处理呼叫](#)（在第 24 页上）

应答或拒绝呼叫

关于此任务

如果已在通话中，Avaya Workplace 客户端 会通过铃声提醒您有呼叫等待接听。

- “Android: ”
 - 如果正在使用 VoIP 应用程序（例如 Skype 或 Viber）进行 VoIP 呼叫，并使用应用程序应答另一个传入呼叫，则应用程序会在无法获取音频资源支持传入呼叫时显示错误消息。
 - 在 Android 移动客户端中设置“电池优化设置”时，如果应用程序位于后台，并且设备屏幕由于未激活而自动锁定，则应用程序将暂停，您将不会收到拨入呼叫。要防止客户端因设备不活动而暂停，请从 Android “电池优化”设置中删除应用程序。
- “iOS: ”
 - 如果在禁用 CallKit 且当您的设备锁定时收到视频呼叫，您必须解除锁定 iOS 设备来应答呼叫。
 - 如果禁用 CallKit 且您收到视频呼叫，应用程序会暂停视频。您必须使用恢复视频。
- 要接收呼叫，请选择 。
- 要拒绝呼叫，请选择 。
 - 如果您启用了语音信箱，拨入呼叫将被重定向到您的信箱。
 - 如果您没有启用语音信箱，拨入呼叫将继续提示。

相关链接

[进行和处理呼叫](#)（在第 24 页上）

结束呼叫

过程

在进行呼叫时，选择 。

Avaya Workplace 客户端 随即结束呼叫。

注意：

最终用户结束呼叫后，Avaya Workplace 客户端 会默认播放断开提示音通知您。此选项适用于桌面和移动平台。此选项不适用于 Mac。

相关链接

[进行和处理呼叫](#)（在第 24 页上）

自动应答呼叫

关于此任务

您可以将 Avaya Workplace 客户端 设置为在没有正在进行的呼叫时自动应答任何新呼叫。在诸如在寻线组中工作的场景中，这一功能非常有用，在这样的场景中，等待中的呼叫会自动分配给该组的任何有空的成员。

- 当您“发起和接收呼叫”设置为“此计算机”（或将“Workplace Client”模式用于 VDI 场景）时，您可以使用自动应答。在其他模式中不受支持，例如“其他电话”。
- 自动应答开启时，客户端将显示  图标。
- 启用后，客户端会自动应答传入的音频、视频和组呼叫。视频呼叫会以音频呼叫的形式自动应答，直到您将呼叫更改为视频形式。

在下列情况下，呼叫不会自动应答：

- 使用上述模式以外的 Avaya Workplace 客户端 模式，例如“其他电话”模式。
- 当您的 Avaya Workplace 客户端 上已经有一个进行中的通话。
- 系统处于锁定/非活动/空闲状态。
- 如果启用了“发送所有呼叫”（免打扰）或“呼叫转接”（所有呼叫）。

过程

1. 单击屏幕顶部您自己的头像。
2. 执行下列其中一项操作：
 - 在移动客户端上：在“拨入呼叫功能”字段中，将“自动应答”切换开关滑到“开”位置。
 - 在桌面客户端上：在“拨入呼叫功能”字段中，单击“自动应答”。

相关链接

[进行和处理呼叫](#)（在第 24 页上）

录制呼叫

关于此任务

按照以下步骤录制进行中的电话会议。录音将被保存到您的语音信箱，除非管理员进行了其他配置。

过程

1. 在活动的点对点呼叫中，单击 。
2. 要开始录制，请执行以下操作：
 - 在移动客户端上：滑动“录制”按钮。
 - 在桌面客户端上，单击“录制”。
 - 客户端显示 ，录制在上。

3. (可选) 您还可以暂停、恢复和停止进行中的录制。

- 呼叫发起者可以“暂停”、“恢复”和“停止”录制。
- 呼叫参与者可以“暂停”和“恢复”录制。

在活动的点对点呼叫中，选择 。

- “要暂停录制：” 单击“暂停”以暂停录制。客户端显示 ，并且录制已暂停。
- “要恢复录制：” 单击“恢复”以恢复录制。客户端显示 ，录制在 上。
- “停止录音：”
 - “在桌面客户端上：” 单击“停止”以停止录制。
 - “在移动客户端上：” “录制” 滑动按钮。

结果

录音完成后，会将录音 Avaya Workplace 客户端保存在语音信箱中。“ 图标将录音指示为新留言。

相关链接

[进行和处理呼叫](#)（在第 24 页上）

收听语音邮件

关于此任务

按照以下步骤收听 VoIP 部署中的语音邮件。

如果有未读的语音邮件，Avaya Workplace 客户端 会显示未读消息等待指示器  (MWI) (图标)。

过程

选择未读  (MWI) (图标)。

Avaya Workplace 客户端 拨打语音邮件访问号码，您可以收听您的语音邮件。

相关链接

[进行和处理呼叫](#)（在第 24 页上）

为桌面客户端配置呼叫转移目的地

关于此任务

在 Avaya Workplace 客户端 for IP Office 中，可以将呼叫转移配置为转移到目的地。您可以选择和设置以下呼叫转移选项的目的地号码：

- 转移所有呼叫

- 占线时转移呼叫
- 未应答呼叫时转移呼叫

过程

1. 单击屏幕顶部您自己的头像。
2. 在“拨入呼叫功能”字段中，单击“呼叫转接”。
3. 在“呼叫转接”窗口中，执行以下任意操作：
 - 转移所有呼叫：选中“所有呼叫”复选框，然后在“号码”字段中键入目的地号码。
 - 在占线时转移呼叫：选中“占线时”复选框，然后在“号码”字段中键入目的地号码。
 - 在未应答呼叫时转移呼叫：选中“无应答时”复选框，然后在“号码”字段中键入目的地号码。

* 注意：

启用“所有呼叫”后，所有呼叫都会转移到目的地号码，而不管是否启用了“占线时”和“无应答时”选项。

“占线时”和“无应答时”呼叫转移选项使用相同的目的地号码来转移呼叫。

4. 单击“确定”。

相关链接

[进行和处理呼叫](#)（在第 24 页上）

为移动客户端配置呼叫转移目的地

关于此任务

在 Avaya Workplace 客户端 for IP Office 中，可以将呼叫转移配置为转移到目的地。您可以选择和设置以下呼叫转移选项的目的地号码：

- 转移所有呼叫
- 占线时转移呼叫
- 未应答呼叫时转移呼叫

过程

1. 单击屏幕顶部您自己的头像。
2. 在“拨入呼叫功能”字段中，单击“呼叫转移”。
3. 在“呼叫转移”窗口中，执行以下任何操作：
 - 要转移所有呼叫，将“所有呼叫”切换开关滑到“开”位置。键入目的地号码。
 - 要在占线时转移，将“占线时”切换开关滑到“开”位置。键入目的地号码。
 - 要在不想应答呼叫时转移，将“无应答时”切换开关滑到“开”位置。键入目的地号码。

*** 注意：**

启用“所有呼叫”后，所有呼叫都会转移到目的地号码，而不管是否启用了“占线时”和“无应答时”选项。

“占线时”和“无应答时”呼叫转移选项使用相同的目的地号码来转移呼叫。

4. 单击“确定”。

相关链接

[进行和处理呼叫](#)（在第 24 页上）

查看呼叫质量统计

关于此任务

按照以下步骤了解呼叫质量统计，例如音频编解码器、往返时间、媒体加密类型、已接收数据包和已传输数据包。

呼叫质量统计仅在呼叫进行时可用。

过程

执行下列其中一项操作：

- 在移动客户端上：在进行呼叫时，按住呼叫的计时器。
- 在桌面客户端上：在进行呼叫时，选择 ，然后选择“呼叫统计数据”。

相关链接

[进行和处理呼叫](#)（在第 24 页上）

删除呼叫历史记录条目

过程

1. 转到“历史记录”屏幕。
2. 执行下列其中一项操作：
 - 在 Android 版 Avaya Workplace 客户端上：按住呼叫条目，然后选择“删除”。
 - 在 iOS 版 Avaya Workplace 客户端上：轻扫呼叫条目，然后选择“删除”。
 - 在 Windows 版 Avaya Workplace 客户端 和 Mac 上：选择条目，选择 ，然后选择“从呼叫历史记录中删除”。

Avaya Workplace 客户端 删除呼叫历史记录条目。

相关链接

[进行和处理呼叫](#)（在第 24 页上）

删除所有呼叫历史记录

过程

1. 转到“历史记录”屏幕。
2. 过滤呼叫历史记录，然后选择“删除所有历史记录”。
3. (可选) 如果在 Avaya Workplace 客户端 平台上可用，请在确认对话框中选择“删除”。

相关链接

[进行和处理呼叫](#)（在第 24 页上）

第4章：寻线组

您的 IP Office 系统管理员可以设置能为部门处理呼叫的分机寻线组。对于每个拨入呼叫，IP Office 会在寻线组中寻找合适的可用分机，并将呼叫交给该分机。

如果管理员启用“能够更改寻线组成员身份”选项，则您可以允许和禁止接收来自特定寻线组的呼叫。

相关链接

[查看寻线组列表](#)（在第 32 页上）

[手动启用寻线组](#)（在第 32 页上）

[禁用寻线组成员身份](#)（在第 33 页上）

查看寻线组列表

关于此任务

Avaya Workplace 客户端 for IP Office 会显示管理员为您配置的寻线组的列表。管理员配置寻线组的默认状态。

先决条件

确保管理员已将您的分机号码添加到寻线组中。

过程

1. 要查看寻线组列表，请执行以下操作之一：
 - 在移动客户端上：单击  “菜单”，然后单击  “寻线组”。
 - 在桌面客户端上：单击  “功能”，然后单击  “寻线组”。
2. 单击  “寻线组”。

相关链接

[寻线组](#)（在第 32 页上）

手动启用寻线组

关于此任务

您的系统管理员可以允许您启用和禁用您的特定寻线组成员身份。然后，您可以使用 Avaya Workplace 客户端 控制您的寻线组成员身份。

按照以下操作步骤手动启用您在寻线组中的成员身份。然后，您将开始接收对该寻线组的呼叫。

过程

1. 要查看寻线组列表，请执行以下操作之一：
 - 在移动客户端上：单击  “菜单”，然后单击  “寻线组”。
 - 在桌面客户端上：单击  “功能”，然后单击  “寻线组”。
2. 单击  “寻线组”。
3. 执行以下操作之一以启用寻线组：
 - 在移动客户端上：将“寻线组”切换开关滑到“开”位置。
 - 在桌面客户端上：选中“寻线组”复选框以启用寻线组。

相关链接

[寻线组](#)（在第 32 页上）

禁用寻线组成员身份

关于此任务

您的系统管理员可以允许您启用和禁用您的特定寻线组成员身份。然后，您可以使用 Avaya Workplace 客户端 控制您的寻线组成员身份。

按照以下操作步骤手动禁用您的寻线组成员身份。然后，您将停止接收对该寻线组的呼叫。

过程

1. 要查看寻线组列表，请执行以下操作之一：
 - 在移动客户端上：单击  “菜单”，然后单击  “寻线组”。
 - 在桌面客户端上：单击  “功能”，然后单击  “寻线组”。
2. 单击  “寻线组”。
3. 执行以下操作之一以禁用寻线组：
 - 在移动客户端上：将“寻线组”切换开关滑到“关”位置。
 - 在桌面客户端上：取消选中“寻线组”复选框以禁用寻线组。

结果

Avaya Workplace 客户端 会禁用您的寻线组成员身份，并且将无法接收该寻线组的呼叫。

相关链接

[寻线组](#)（在第 32 页上）

第5章：管理呼叫

您可以使用以下流程管理呼叫。

相关链接

[使用 Avaya Workplace 客户端 作为语音通信服务的默认应用程序](#)（在第 34 页上）

[当您的在线状态设为「请勿打扰」时将所有呼叫发送至语音邮件](#)（在第 35 页上）

[将所有 VoIP 呼叫发送至语音邮件](#)（在第 35 页上）

[在通话过程中输入数字](#)（在第 36 页上）

[将呼叫静音和取消静音](#)（在第 36 页上）

[保持和恢复呼叫](#)（在第 36 页上）

[暂停和恢复视频呼叫](#)（在第 37 页上）

[在呼叫中停止视频传输](#)（在第 37 页上）

[将音频呼叫升级为视频呼叫或将即时消息升级为呼叫](#)（在第 37 页上）

[转接呼叫](#)（在第 38 页上）

[驻留或检索驻留呼叫](#)（在第 39 页上）

使用 Avaya Workplace 客户端 作为语音通信服务的默认应用程序

关于此任务

请仅在 Mac 平台上按照以下操作步骤将 Avaya Workplace 客户端 配置为语音通信服务的默认应用程序。通过此操作步骤，您可以使用 Avaya Workplace 客户端 作为主要应用程序来拨打和接收呼叫，而不是使用 Microsoft Lync、Skype 或任何其他桌面应用程序。

过程

1. 在 Avaya Workplace 客户端 设置中，单击“用户首选项”。
2. 单击“常规”。
3. 单击“使用 Avaya Workplace 作为默认语音通信服务应用程序”。
4. 保存更改。

相关链接

[管理呼叫](#)（在第 34 页上）

当您的在线状态设为「请勿打扰」时将所有呼叫发送至语音邮件

关于此任务

如果希望 Avaya Workplace 客户端 在您将在线状态设置为「请勿打扰 (DND)」时将所有拨入呼叫发送至语音邮件，请按照以下步骤进行。

先决条件

启用并登录至 VoIP 服务。

过程

1. 在 Avaya Workplace 客户端 的设置中，选择“用户首选项”。
2. (可选) 如果在 Avaya Workplace 客户端 平台上可用，请选择“常规”。否则，请继续到下一步。
3. 选择“设置请勿打扰后激活“发送所有呼叫””。

Avaya Workplace 客户端 会在您的在线状态为“请勿打扰”时将所有拨入呼叫发送至语音信箱。

4. 保存更改。

相关链接

[管理呼叫](#)（在第 34 页上）

将所有 VoIP 呼叫发送至语音邮件

关于此任务

按照以下步骤将所有呼叫路由至管理员在服务器上设置的预定义号码。此号码通常是贵公司的语音邮件号码。

先决条件

- 启用并登录至 VoIP 服务。
- 确管理理员在服务器上配置了您可以路由所有呼叫的号码。

过程

1. 在“优先任务”屏幕上，点击在线状态指示器。
2. 执行下列其中一项操作：
 - 在移动客户端上：转到“拨入呼叫功能”屏幕，选择“转发所有呼叫”。
 - 在桌面客户端上：在“拨入呼叫功能”字段中选择“转发所有呼叫”。

相关链接

[管理呼叫](#)（在第 34 页上）

在通话过程中输入数字

关于此任务

在进行通话时，可以使用键盘输入任何 DTMF 输入。例如，与会议桥或交互式语音应答 (IVR) 系统进行交互。

过程

1. 在通话过程中，选择 。
2. 在键盘上根据需要输入数字。

相关链接

[管理呼叫](#)（在第 34 页上）

将呼叫静音和取消静音

过程

1. 在进行呼叫时，要将音频静音，请选择 。
Avaya Workplace 客户端 将麦克风设为静音。
2. 要取消音频静音，请再次选择该按钮。

相关链接

[管理呼叫](#)（在第 34 页上）

保持和恢复呼叫

过程

1. 保持呼叫：
 - 在移动客户端上：选择 ，然后选择 。
 - 在桌面客户端上：选择 。Avaya Workplace 客户端 将呼叫置于保持状态。
2. 要恢复呼叫，请再次选择该按钮。

在移动客户端上，如果恢复呼叫时处在 Avaya Workplace 客户端 中的不同屏幕上，您必须选择“恢复”。

相关链接

[管理呼叫](#)（在第 34 页上）

暂停和恢复视频呼叫

关于此任务

当您暂停视频呼叫时，Avaya Workplace 客户端 会停止将您的视频传送给对方。视频呼叫暂停时，您仍然能够接收对方的视频，且您的音频仍然能够传输至对方。

过程

1. 要暂停视频呼叫，请执行下列操作之一：
 - 在移动客户端上：选择 ，然后选择 .
 - 在桌面客户端上：选择 .

Avaya Workplace 客户端 会暂停视频呼叫。

2. 要恢复视频传输，请再次选择该按钮。

Avaya Workplace 客户端 会恢复视频呼叫。

相关链接

[管理呼叫](#)（在第 34 页上）

在呼叫中停止视频传输

关于此任务

按照以下步骤可以在呼叫过程中停止视频传输。通话成为仅音频呼叫。

在通话过程中停止视频不会断开呼叫。

过程

执行下列其中一项操作：

- 在移动客户端上：选择 ，然后选择“停止视频”。
- 在桌面客户端上：选择 .

视频传输停止且“视频”区域关闭。

相关链接

[管理呼叫](#)（在第 34 页上）

将音频呼叫升级为视频呼叫或将即时消息升级为呼叫

关于此任务

按照以下步骤将音频呼叫升级为视频呼叫，或将即时消息升级为呼叫。如果将呼叫升级为视频呼叫，则呼叫另一端的人需要取消阻止摄像头。

*** 注意:**

您必须使用该功能的 Avaya Workplace 客户端 Conferencing。

- 在进行活动音频呼叫时，选择“视频呼叫” 。(Avaya Workplace 客户端 在呼叫中开始使用视频。
- 在点对点即时消息对话中，从对话窗口选择下列图标之一：
 - “音频呼叫” 
 - “视频呼叫” 如果参与者有多个号码，您可以选择一个号码。

- 在多方即时消息对话中，从对话窗口选择下列图标之一：
 - “音频呼叫” ), (然后选择“开始语音会议”
 - “视频呼叫” ), (然后选择“开始视频会议”如果参与者有多个号码，您可以选择一个号码。

- 在即时消息对话中，在参与者列表中，右键单击或按住参与者并选择以下选项之一：
 - “开始语音呼叫”
 - “开始视频呼叫”如果参与者有多个号码，您可以选择一个号码。

相关链接

[管理呼叫](#) (在第 34 页上)

转接呼叫

关于此任务

使用以下步骤转接呼叫。呼叫转接有以下类型：

- “无监管转接：” 在不告诉当事人您将转接呼叫的情况下向其转接呼叫。
- “咨询转接：” 在将呼叫实际转接给当事人之前，与该当事人通话。

*** 注意:**

不支持视频呼叫转接。

过程

执行以下步骤以执行无监管转接：

1. 在通话过程中，选择“更多” 。
2. 选择“转移呼叫” 。
3. 要转接呼叫，请选择：
 - 联系人：仅在移动客户端上

- 来自历史记录：仅在移动客户端上
- 要输入的号码

Avaya Workplace 客户端 转接此呼叫。

执行以下步骤以执行咨询转接：

4. 在进行呼叫时，执行以下操作之一：
 - 在移动客户端上：转到 ToM 视图（“优先任务”视图），拨打您要向其转接呼叫的用户的号码（从拨号盘拨打或从历史记录中选择）。
 - 在桌面客户端上：拨打您要向其转接呼叫的用户的号码。
5. 选择“更多” 。
6. 选择“转移呼叫” 。
7. 要转接呼叫，请选择现有保持呼叫。

Avaya Workplace 客户端 转接此呼叫。

相关链接

[管理呼叫](#)（在第 34 页上）

驻留或检索驻留呼叫

使用“呼叫驻留”功能，您可以检索系统中在任何其他电话上保持的呼叫。例如，您可以在一部分机上应答呼叫、驻留呼叫，然后在另一部分机上检索呼叫。

- 在 Avaya Workplace 客户端 IP Office 中，使用短代码可支持“呼叫驻留”功能。要使用此功能，您的管理员必须配置短代码。
- 您只能使用桌面客户端驻留或取消驻留呼叫。

相关链接

[管理呼叫](#)（在第 34 页上）

第6章：使用呼叫记录

您的呼叫记录由 IP Office 系统集中存储。相同的中央呼叫记录会在您的 Avaya Workplace 客户端、您登录的任何 Avaya 电话（1400、1600、9500、9600、J100 系列）和 IP Office 用户门户应用程序中显示。

您的呼叫记录会随着您登录和注销支持中央呼叫记录的不同电话和应用程序而移动。这包括网络内的分机漫游功能。

根据 IP Office 系统的类型，您的呼叫记录最多包含 60 条呼叫记录（Server Edition 时）或 30 条呼叫记录（IP500 V2）。达到最大记录数后，新通话记录将取代最旧的通话记录。

您可以使用通话记录拨打呼叫，或将联系人存储为个人快速拨号。您还可以编辑通话记录，以删除特定通话记录或所有通话记录。

来自其他同步登录设备的 Workplace Meetings 通话的通话记录不会记入记录。

您的中央通话记录除了包含个人通话外，还可以包含多达 10 个寻线组通话记录。达到限制后，新通话记录将取代最旧的记录。

未接来电指示器和未接来电计数

除了显示您的中央通话记录之外，Avaya Workplace 客户端还会显示未接来电指示器。未接来电计数是按用户更新，而不是按呼叫更新。未接来电计数是来自某个用户的所有未接来电的总和，即使其中一些未接来电已经在通话历史记录屏幕中进行了查看。

* 注意：

- Avaya Workplace 客户端 设备必须准确配置时间，以便可靠地显示未接来电计数。
- 在 iOS 设备上，当 Avaya Workplace 客户端 处于后台或空闲状态时：
 - 在其他同时登录的设备上进行的对呼叫记录的更改不会和未接来电标记同步。
 - 未接来电标记计数是所有未接来电的总和。
 - 将 Avaya Workplace 客户端 客户端应用程序调到前台以更新呼叫历史记录屏幕。

相关链接

[中央通话记录字段说明](#)（在第 40 页上）

[呼叫记录呼叫场景](#)（在第 41 页上）

中央通话记录字段说明

每条中央通话记录条目都包含以下字段：

字段	说明
“名称”	指定主叫方或被叫方的姓名，如果可用的话。姓名最多可包含 31 个字符。 此文本类似于在话机收到呼叫时显示在话机屏幕上的文本。例如，关于转接呼叫，原来目标的详细信息和主叫方姓名包含在内，Bob > Sue。
“号码”	指定呼叫的号码。此号码最多为 31 位。
“标签”	文本标记将一个文本字符串与一个呼叫关联在一起。在转接和转移过程中，该字符串仍然伴随该呼叫。这包括跨多站点网络的呼叫。 文本标记最多可包含 31 个字符。话机的呼叫记录显示屏幕不显示标记。
“时间和日期”	使用系统时间计时的呼叫的时间和日期。
“持续时间”	呼叫持续时间。对于拨出呼叫和已应答呼叫，这是呼叫连接时间。对于未接呼叫，这是呼叫响铃时间。
“记录类型”	<p>通话记录条目可以是“拨入”、“拨出”或“未接”。注意，这些是打给用户或来自用户而不是来自话机的呼叫，因此，能够包含通过联动设备处理的呼叫，如使用移动呼叫控件时。</p> <ul style="list-style-type: none"> • “拨入”：这些是打给用户后被应答的呼叫。这些呼叫包括 <ul style="list-style-type: none"> - 用户在联动设备上应答的呼叫。 - 转接给用户后被用户应答的拨出呼叫。 • “拨出”：这些是用户拨打的呼叫。 • “未接”：这些是打给用户但未被应答的呼叫。这包括用户退出或处于“请勿打扰”状态时的呼叫。 • 未接呼叫记录包括已对未接呼叫做出的处理的提示。它显示以下选项： <ul style="list-style-type: none"> - “他人代答” - “语音信箱应答” - “丢失”（未在系统上应答）。
“Count”	指定匹配呼叫被记录的次数。匹配呼叫指具有相同姓名、号码和类型的呼叫。仅为匹配呼叫保存一条记录，但计数会以 1 递增。

相关链接

[使用呼叫记录](#)（在第 40 页上）

呼叫记录呼叫场景

本列表简要介绍在某些常见的呼叫场景中如何使用通话记录。

场景	用户呼叫记录说明
“授权/帐户代码”	帐户代码和授权代码被用作呼叫的一部分。通话记录不包含这些代码。
“自动回拨”。	如果应答，它们将作为拨出呼叫显示给目标。
“应用程序呼叫”	使用应用程序拨打和应答的呼叫，记录为使用分机拨打或应答的呼叫。

表格接下页...

场景	用户呼叫记录说明
“电话会议”	临时电话会议不包含在通话记录中。 拨入式会议呼叫不包含在通话记录中。
“保持”	当您保持一个呼叫然后取消呼叫保持时，呼叫持续时间包含呼叫处于保持状态的时间。
“重新定向”	呼叫仍然出现在通话记录中。即使您设置“重新定向”，“重新定向”呼叫也不会出现在通话记录中。
“忙碌时转接”	应答时，它将在通话记录中记录“未接 - 他人代答”。
“无人应答时转接”	当转接到语音信箱时，通话记录会记录“未接 - 语音信箱应答”。
“无条件转接”	转接到另一号码时，在转接用户呼叫记录中没有转接呼叫的记录。 使用 To Voicemail（至语音信箱）选项时，转接的呼叫作为 Missed - Answered by Voicemail（未接 - 语音信箱应答）呼叫记录来记录。
“寻呼”	寻呼不包含在任何通话记录中，除非已被应答（按会议按钮）。被应答时，寻呼记录为涉及两名用户之间的普通呼叫。
“驻留”	从驻留状态恢复的呼叫（即使您是驻留呼叫的人）作为拨入呼叫来记录。
“短代码”	通话记录会记录所有拨出呼叫和已应答呼叫。使用“突破”短代码拨打的呼叫不包含在通话记录中。
“禁用的位数”	用启用的数位禁用功能拨打的呼叫（AD 禁用按钮）不包含在通话记录中。
“转接数量”	如果您应答并接受有监督转接，则将有传入呼叫的记录：一个是转接查询呼叫的记录、一个是已转接呼叫的记录。 如果您是无监督转接的目标，则您有拨入或未接呼叫记录。 通话记录将把有人值守的转接呼叫（最初是拨出呼叫）记录为拨入呼叫。
“联动和移动性”	当您有一个联动设备（内部联动或移动联动）时，通话记录不考虑您用于拨打或应答呼叫的方法。 联动设备之间的呼叫，即用户在设备之间转接呼叫，不包含在他们的通话记录中。 通话记录包括使用移动呼叫控件或 Avaya one-X [®] Mobile 客户端进行的呼叫。

相关链接

[使用呼叫记录](#)（在第 40 页上）

第7章：呼叫管理概述

借助 Avaya Workplace 客户端，您还可以使用以下方式管理呼叫：

- 耳机：在 Mac 版 Avaya Workplace 客户端 和 Windows 上
- CallKit：在 iOS 版 Avaya Workplace 客户端 上
- Siri：在 iOS 版 Avaya Workplace 客户端 上

相关链接

[使用 MacBook Pro Multi-Touch Bar 进行呼叫管理](#)（在第 43 页上）

[使用 Avaya Vantage 管理呼叫](#)（在第 44 页上）

[使用摘机拨号功能拨打电话](#)（在第 44 页上）

[使用 Avaya L100 Series USB 耳机进行呼叫管理](#)（在第 44 页上）

[使用 Plantronics 耳机进行呼叫管理](#)（在第 45 页上）

[使用 iOS CallKit 进行呼叫管理](#)（在第 45 页上）

[使用 Siri 管理呼叫](#)（在第 46 页上）

使用 MacBook Pro Multi-Touch Bar 进行呼叫管理

运行 OSX 10.12 系统的 MacBook Pro 中已加入 Multi-Touch Bar，它是内置于键盘的玻璃面多点触控条，让您能在需要时快速取用各种工具。Multi-Touch Bar 取代了键盘顶部的功能键，更加多功能。

Mac 版 Avaya Workplace 客户端 支持 MacBook Pro Multi-Touch Bar。在使用 Mac 版 Avaya Workplace 客户端 时，Multi-Touch Bar 会根据您正在执行的操作自动为您显示相关工具。

借助 MacBook Pro Multi-Touch Bar，您可以：

- 应答拨入的音频或视频呼叫，或忽略呼叫。
- 使用活动呼叫功能，如结束呼叫、保持或取消保持、阻止或取消阻止视频以及静音或取消静音。
- 在即时消息对话期间，在编写文本时使用自动更正和自动建议功能。
- 使用媒体播放控制，如播放和暂停。

相关链接

[呼叫管理概述](#)（在第 43 页上）

使用 Avaya Vantage™ 管理呼叫

Avaya Workplace 客户端 上的 Avaya Vantage™ 支持摘机拨号功能。

您可以使用 Avaya Workplace 客户端 上的 Avaya Vantage™ 在一些音频设备上进行呼叫。如需完整信息，请参阅《对于 EAS，推荐在报告中 使用 WORKSKILL Avaya Vantage™ Connect》。

相关链接

[呼叫管理概述](#)（在第 43 页上）

使用摘机拨号功能拨打电话

过程

1. 如需激活摘机拨号功能，请执行以下任意操作之一：
 - 在 Avaya Vantage™ 设备上，拿起听筒。
 - 在 Avaya Workplace 客户端 上的 Avaya Vantage™ 上，打开“拨号盘”屏幕并点击“扬声器”图标。
2. 拨打号码。

相关链接

[呼叫管理概述](#)（在第 43 页上）

使用 Avaya L100 Series USB 耳机进行呼叫管理

使用 Mac 版 Avaya Workplace 客户端 或 Windows 时，您使用桌面设备和 Avaya L100 Series 耳机执行的操作将会同步。

使用 Avaya 或 Windows 时，您可以通过 USB 将 Mac 版 Avaya Workplace 客户端 L100 Series 耳机连接到桌面设备，以执行以下操作：

- 应答拨入呼叫。
也可以在通话时进行应答拨入呼叫。Avaya Workplace 客户端 会将进行中的通话置于保持状态。
- 取消拨入呼叫。
- 静音或取消通话静音。
- 保持或检索呼叫。
- 在进行中的通话与最近保持的通话之间切换。
- 结束呼叫。

* 注意：

- “座机”模式不支持耳机呼叫控制功能。

- 如果您有其他应用程序也正在使用耳机，则耳机呼叫控制功能（如应答、静音、保持或结束）将无效。此时只能将耳机用于音频用途。当 Avaya Workplace 客户端 在启动时选择耳机，或者当您在 Avaya Workplace 客户端 中选择耳机时，Avaya Workplace 客户端 会显示呼叫控制功能受到限制的通知。

相关链接

[呼叫管理概述](#)（在第 43 页上）

使用 Plantronics 耳机进行呼叫管理

您可以使用 Plantronics 耳机通过 Mac 版 Avaya Workplace 客户端 和 Windows 版 Avaya Workplace 客户端 执行以下操作：

- 使用主线路拨打电话。

- 通过主线路应答呼叫。

如果收到多个来电提醒，则无法应答呼叫。

- 静音或取消通话静音。

- 保持或检索呼叫。

如果有多个呼叫处于保持状态，则无法检索呼叫。同样，如果已有处于保持状态的呼叫，则无法保持当前呼叫。

- 使用键盘输入 DTMF 数字。

- 结束呼叫。

- 在两个活动呼叫间切换。在呼叫之间切换会将当前呼叫置于保持状态，并会检索已处于保持状态的呼叫。

- 在双重注册呼叫、Meet Me 电话会议或临时电话会议中使用呼叫中控制。

您无法发起双重注册呼叫、Meet Me 电话会议或临时电话会议。

相关链接

[呼叫管理概述](#)（在第 43 页上）

使用 iOS CallKit 进行呼叫管理

iOS 10 引入的 CallKit 是 Apple 开发的一种新框架。利用 CallKit，iOS 上的 VoIP 应用程序可以为呼叫采用本地电话 UI。例如，在 CallKit 之前，第三方 VoIP 应用程序（例如 iOS 版 Avaya Workplace 客户端）上的呼入呼叫只能用作简单的本地通知。有了 CallKit，便可使用本机电话 UI 完整显示呼入呼叫。

借助 CallKit，您可以实现以下功能：

- 使用移动设备管理或 Apple 配置程序将 iOS 版 Avaya Workplace 客户端 设置为默认呼叫应用程序。

- 长按联系人中的“呼叫”按钮，覆盖电话应用程序并使用 iOS 版 Avaya Workplace 客户端。
- 使用 iOS “请勿打扰”设置来阻止呼入呼叫。如果您收到来自被屏蔽的 iOS 联系人的呼叫，Callkit 将禁止这些呼叫。
- 为联系人设置自定义铃声。
- 用处理多个移动电话呼叫的相同用户体验处理多个呼叫。呼入 VoIP 与移动电话呼叫有相同的优先级。
- 使用蓝牙耳机发起和回复 VoIP 呼叫。

您还可以使用方向盘控件应答呼叫。

- 从使用 iOS 版 Avaya Workplace 客户端的 iOS 设备上的多个屏幕发起呼叫。
- 使用 Apple CarPlay 在车载显示器上查看呼叫状态，并使用控件结束和静音通话。
- 作为本机移动电话呼叫提醒和回复呼叫时，获得与 VoIP 呼叫相同的用户体验。

*** 注意：**

如果应答拨入视频呼叫，视频会暂停。您必须使用 iOS 版 Avaya Workplace 客户端恢复视频。

相关链接

[呼叫管理概述](#)（在第 43 页上）

使用 Siri 管理呼叫

SiriKit 是 Apple 开发的新框架，您可以使用此框架通过 iOS 版 Avaya Workplace 客户端上的语音命令发起呼叫。

iOS 版 Avaya Workplace 客户端支持 iOS 11 和更高版本上的 SiriKit 框架。默认启用 SiriKit 框架。

您可以借助 Siri 使用以下语音命令：

- 使用 iOS 版 Avaya Workplace 客户端呼叫 <本地联系人>。
- 使用 iOS 版 Avaya Workplace 客户端呼叫 <电话号码>。
- 使用 iOS 版 Avaya Workplace 客户端发起我的下一个会议呼叫。
- 使用 iOS 版 Avaya Workplace 客户端拨叫下一个会议。
- 在 iOS 版 Avaya Workplace 客户端上对 <本地联系人> 发起视频呼叫。
- 使用 iOS 版 Avaya Workplace 客户端发起我的下一个会议视频呼叫。
- 在 iOS 版 Avaya Workplace 客户端上，在我的虚拟会议室内发起视频呼叫。

通过使用 iOS 版 Avaya Workplace 客户端，您可以使用 Siri 仅呼叫本地联系人。

Siri 功能

如果您：

- 日历中的会议发生重叠，Avaya Workplace 客户端 会呼叫会议列表中有“单击以加入”按钮的第一个会议。
- 联系人列表中有两个联系人具有相同的名字，Avaya Workplace 客户端 会呼叫首先创建的联系人。

为了避免出现这种情况，请使用全名或昵称来呼叫特定联系人。例如，使用 Avaya Workplace 客户端 呼叫 Brian Smith。

- 有多个虚拟会议室，Avaya Workplace 客户端 会呼叫您的默认虚拟房间。
- 一个联系人有多个电话号码，Avaya Workplace 客户端 会选择此联系人列表中的第一个号码。

相关链接

[呼叫管理概述](#)（在第 43 页上）

第8章：座机模式

在座机模式下，您可以使用 Avaya Workplace 客户端，用座机模式发起呼叫或接收呼叫。使用客户端控制呼叫时，座机可提供音频连接。

此模式仅支持可以支持自动应答操作的 IP Office 座机。

座机模式下支持的功能

您可以使用座机模式：

- 进行呼叫
- 应答呼叫
- 保持呼叫
- 接听保持的呼叫
- 中止呼叫
- 输入 DTMF
- 重拨
- 进行有人值守的转接
- 进行无监管转接
- 处理多个呼叫
- 合并两个呼叫以创建临时会议
- 进行拨入式会议

相关链接

[启用座机模式](#)（在第 48 页上）

[座机模式限制](#)（在第 49 页上）

启用座机模式

关于此任务

启用座机模式以拨打和处理呼叫。默认情况下，桌面客户端使用您的计算机来拨打和处理呼叫。

先决条件

登录您使用相同凭证的座机和 Avaya Workplace 客户端。

过程

1. 在“优先任务”屏幕上，单击“管理音频和视频设备”。

2. 在“拨出和接收呼叫的方式”字段中，单击“我的座机”。

Avaya Workplace 客户端 显示通知，表示座机模式已激活。“优先任务”屏幕中“管理音频和视频”图标更改为“显示座机”图标。现在您可以通过 Avaya Workplace 客户端 用户界面处理您的呼叫，并且使用座机来讲话和接听。

相关链接

[座机模式](#)（在第 48 页上）

座机模式限制

Avaya Workplace 客户端 在座机模式下不支持：

- Avaya J129 IP 电话、Avaya B179、B199、Avaya Vantage™、H175 SIP 座机、D100 系列 DECT SIP 电话。

移动用户界面上的座机功能不支持以下功能：

- 将呼叫静音和取消静音
- 视频呼叫。在座机模式下禁用“视频呼叫”图标。
- 使用座机 Avaya Workplace 客户端 忽略呼叫不会停止另一客户端上的响铃。
- 当通过座机模式连接模拟话机时，Avaya Workplace 客户端 不会显示任何消息。

在桌面用户界面上，不支持以下功能：

- 座机模式下不支持拖放联系人来发起临时会议。
- 座机模式下不支持将联系人添加到点对点呼叫。
- 座机模式下不支持会议控件。
- 在座机模式下，Avaya Workplace 客户端 会将两个点对点呼叫合并到一个临时会议中，并按顺序显示会议 ID。例如，第一个临时会议显示为“会议 100”，第二个会议显示为“会议 200”。

相关链接

[座机模式](#)（在第 48 页上）

第9章：在虚拟桌面上使用 Avaya Workplace 客户端

如果系统管理员允许，Avaya Workplace 客户端可以在 Citrix（XenApps、XenDesktop）或 VMware 等虚拟桌面环境中用作客户端。Windows 和 Google Chromebook 用户支持此功能。

使用 Avaya Workplace 客户端的 2 个副本实现虚拟桌面操作：

- 一份副本安装在虚拟桌面上。此副本用于拨打和应答呼叫，以及显示通知。
- 另一份副本以本地形式安装在您的 PC 上。此副本用于为呼叫提供音频。它需要配置为在不显示呼叫通知和其他信息的情况下执行此操作。

* 注意：

- 从 IP Office 11.1FP2 版本开始，Avaya Workplace 客户端为 Google Chromebook 会作为桌面客户端受到支持。
- 转至“设置” > “用户首选项” > “常规”，然后禁用“桌面模式”可将 Avaya Workplace 客户端 for Google Chromebook 注册为移动终端。当 Workplace for Chromebook 客户端注册为移动终端时，虚拟化部署中的 Avaya Workplace 客户端无法控制该客户端。
-  “管理音频和视频设备” “拨出和接收呼叫的方式” 下虚拟化环境中的 Avaya Workplace 客户端不显示“这台计算机”选项。

安装

- 要启用座机模式，请参阅[启用座机模式](#)（在第 48 页上）。
- 要启用 Workplace 客户端模式，请参阅[启用 Workplace 客户端模式](#)（在第 51 页上）。

登录到作为 VDI 的 Avaya Workplace 客户端，以在虚拟化环境中从 Avaya Workplace 客户端访问 Workplace 客户端模式。

如果在虚拟化环境中成功登录 Avaya Workplace 客户端，则您可以使用“拨出和接收呼叫的方式” > “Workplace 客户端”来控制作为 VDI 的 Avaya Workplace 客户端。

支持的功能

以下呼叫功能可在虚拟化环境中的 Avaya Workplace 客户端上使用：

- 进行呼叫
- 应答呼叫
- 保持呼叫
- 接听保持的呼叫
- 中止呼叫

- 输入 DTMF
- 重拨
- 进行有人值守的转接
- 进行无监管转接
- 处理多个呼叫
- 合并两个呼叫以创建临时会议
- 举行拨入式会议

要求在作为 VDI 的 Avaya Workplace 客户端上不显示通知。

- 对于 Windows 版 Avaya Workplace 客户端，在“设置” > “用户首选项” > “显示”下启用“隐藏模式”，关闭 Windows 版 Avaya Workplace 客户端上的通知。
- 对于 Google Chromebook 版 Avaya Workplace 客户端，关闭拨入呼叫 UI 通知的方法为：选择“设置” > “用户首选项” > “通知” > “信道通知设置” > “呼入来电” > “行为”下的“发出声音”选项，并最小化客户端窗口。

相关链接

[启用 Workplace 客户端模式](#)（在第 51 页上）

[Workplace 客户端模式下的限制](#)（在第 52 页上）

启用 Workplace 客户端模式

关于此任务

按照此程序在桌面客户端上启用 Workplace 客户端模式，以便拨打和接收呼叫。

先决条件

使用相同的凭证登录作为 VDI 的 Avaya Workplace 客户端和虚拟化环境中的 Avaya Workplace 客户端。

过程

1. 单击  “管理音频和视频设备”。
2. 在“拨出和接收呼叫的方式”字段中，单击“Workplace 客户端”。
 - Avaya Workplace 客户端 会显示通知，表明 Workplace 客户端模式已激活。
 - “优先任务”屏幕中的“管理音频和视频”图标变为显示桌面图标。
 - 现在您可以通过 Avaya Workplace 客户端 用户界面处理您的呼叫，并且使用桌面客户端来讲话或收听。

相关链接

[在虚拟桌面上使用 Avaya Workplace 客户端](#)（在第 50 页上）

Workplace 客户端模式下的限制

在 Avaya Workplace 客户端 桌面用户界面中，Workplace 客户端模式下不支持以下功能：

- 将呼叫静音和取消静音
- 视频呼叫：在 Workplace 客户端模式下禁用视频呼叫图标。
- 在 Workplace 客户端模式下，不支持拖放联系人来发起临时会议。
- 在 Workplace 客户端模式下，不支持将联系人添加到点对点呼叫。
- 不支持会议控制。
- VDI 模块：不支持 Avaya Workplace 客户端 作为 VDI 和 Avaya Agent for Desktop 作为 VDI 终端。
- 从 Avaya Workplace 客户端 中注销并不会从作为 VDI 的 Avaya Workplace 客户端 中注销，反之亦然。
- 在 Workplace 客户端模式下，将两个点对点呼叫合并到一个临时会议中会按顺序显示会议 ID。例如，第一个临时会议显示为“会议 100”，第二个会议显示为“会议 200”。

相关链接

[在虚拟桌面上使用 Avaya Workplace 客户端](#)（在第 50 页上）

第10章：“其他电话”模式

“其他电话”模式允许您使用用于呼叫音频的外部电话线路发起和应答呼叫，并使用 Avaya Workplace 客户端 控制呼叫。

要使用此模式，您需要设置外部号码。然后，IP Office 系统会按如下方式使用该号码：

- 对您的 IP Office 分机号码的拨入呼叫将重定向到您的“其他电话”号码。使用该号码的电话应答后：
 - 呼叫的音频使用其他电话。
 - 您可以使用 Avaya Workplace 客户端控制呼叫。
- 在您进行呼叫时使用 Avaya Workplace 客户端。执行此操作时：
 - IP Office 系统会呼叫您的其他电话号码。
 - 使用该号码的电话应答呼叫时，IP Office 系统会呼叫您拨打的号码并连接两个呼叫。
 - 您可以使用 Avaya Workplace 客户端控制呼叫。

相关链接

[其他电话模式下支持的功能](#)（在第 53 页上）

[添加“其他电话”模式电话号码](#)（在第 54 页上）

[启用“其他电话”模式](#)（在第 54 页上）

[在“其他电话”模式下应答和拒绝呼叫](#)（在第 55 页上）

[启用“其他电话”模式](#)（在第 55 页上）

[删除其他电话号码](#)（在第 55 页上）

[“其他电话”模式下的拨入呼叫和拨出呼叫](#)（在第 56 页上）

[“其他电话”模式下的限制](#)（在第 56 页上）

其他电话模式下支持的功能

使用其他电话模式时，您可以使用 Avaya Workplace 客户端客户端执行以下操作：

“其他电话”模式

- 进行呼叫。
 - 应答呼叫。
 - 保持呼叫。
 - 接听保持的呼叫。
 - 结束呼叫。
 - 使用短代码驻留和检索呼叫。
- 输入 DTMF。
 - 重拨。
 - 进行有人值守的转接。
 - 进行无监管转接。
 - 处理多个呼叫。
 - 合并两个呼叫以创建临时会议。
 - 进行 Meet me 会议。

相关链接

[“其他电话”模式](#)（在第 53 页上）

添加“其他电话”模式电话号码

关于此任务

使用此步骤在桌面客户端上添加其他电话号码。添加号码后，您可以在“其他电话 Avaya Workplace 客户端”模式下使用（请参阅[启用“其他电话”模式](#)（在第 54 页上））。

过程

1. 在 Avaya Workplace 客户端 的设置中，选择“用户首选项” > “其他电话”。
2. 要添加其他表单，请单击“添加电话”。
3. 使用“V”选择号码的标签。选项为“家庭”、“移动”、和“其他”。
4. 输入电话号码。电话号码：
 - 必须是外部的。
 - 不能包含字母或特殊字符。
5. 要完成，请单击“完成”。

相关链接

[“其他电话”模式](#)（在第 53 页上）

启用“其他电话”模式

关于此任务

按照以下步骤启用“其他电话”模式，并使用桌面客户端进行音频呼叫。默认情况下，桌面客户端将使用计算机进行音频呼叫。

先决条件

- 为其他电话配置电话号码或号码。请参阅[添加“其他电话”模式电话号码](#)（在第 54 页上）。

过程

1. 在 Avaya Workplace 客户端上，单击。
2. 在“拨出和接收呼叫的方式”字段中，单击“其他电话”。
3. 单击一个可用电话。

相关链接

[“其他电话”模式](#)（在第 53 页上）

在“其他电话”模式下应答和拒绝呼叫

在“其他电话”模式激活状态下，如果您接收呼叫：

- 您的 Avaya Workplace 客户端和其他电话设备都会提示。
- 在 Avaya Workplace 客户端中，您可以在拨入呼叫通知中查看有关呼叫的详细信息。
- 但是，您可以使用其他电话设备应答呼叫。Avaya Workplace 客户端上的应答按钮未激活。
- 您可以使用 Avaya Workplace 客户端中的拒绝按钮拒绝呼叫。呼叫在两个设备上停止提示。

相关链接

[“其他电话”模式](#)（在第 53 页上）

启用“其他电话”模式

关于此任务

按照以下步骤关闭“其他电话”模式的使用。

过程

1. 在 Avaya Workplace 客户端上，单击。
2. 在“拨出和接收呼叫的方式”字段中，单击“这台计算机”。

相关链接

[“其他电话”模式](#)（在第 53 页上）

删除其他电话号码

关于此任务

按照此程序删除其他电话号码。

过程

1. 在 Avaya Workplace 客户端 的设置中，选择“用户首选项” > “其他电话”。
2. 要删除号码，请单击号码旁边的“X”图标。
3. 要完成，请单击“完成”。

相关链接

[“其他电话” 模式](#)（在第 53 页上）

“其他电话” 模式下的拨入呼叫和拨出呼叫

对于“其他电话”模式下的拨入呼叫：

- 如果其他电话设备处于挂机状态，您只能在其他电话设备上应答呼叫。
- 如果其他电话设备处于摘机状态，则只有在启用“呼叫等待”设置后，您才能在 Avaya Workplace 客户端上应答呼叫。
- 在 Avaya Workplace 客户端中启用“呼叫等待”设置后，您可以在通话过程中通过 Avaya Workplace 客户端应答第二个拨入呼叫。Avaya Workplace 客户端会将进行中的通话置于保持状态。
- 如果存在接通的呼叫，注销 Avaya Workplace 客户端会断开所有呼叫。
- 如因网络故障断开 Avaya Workplace 客户端，也会断开所有呼叫。

拨出呼叫

使用 Avaya Workplace 客户端发起呼叫时：

- 如果其他电话处于挂机状态，则呼叫会响铃，并且在应答时，IP Office 会向拨打的号码发起呼叫。
- 如果其他电话设备处于摘机状态，则会直接向远程终端发起呼叫。
- 在通话进行期间，如果您开始另一个呼叫，远程设备会直接响铃，并且进行中的通话会进入保持状态。

相关链接

[“其他电话” 模式](#)（在第 53 页上）

“其他电话” 模式下的限制

- 其他电话模式不支持：
 - 呼叫的视频控制。
 - 呼叫控制功能。
 - 会议控制。
 - 用户无法拖动多个联系人来创建临时会议。将多个联系人放入新对话区域时，呼叫按将会被禁用。

- “添加某人至呼叫” 在 Avaya Workplace 客户端 和其他电话设备中均不受支持。
- 在“其他电话”模式下，呼叫中屏幕中的键盘会被禁用。
- 您不能从“其他电话”模式切换到“我的座机”模式，因为在“其他电话”模式下，座机已注销。Teleworker 是从座机进行分机漫游的一种形式。
- 在“其他话机”模式下不支持视频呼叫。
 - 在进行中的通话中保持和取消保持功能。
 - 其他电话设备在进行中的通话中不支持无监管转接功能。
- 在“其他电话”模式下，合并两个点对点呼叫会显示为“会议 100”。
- 在“其他电话”模式下，当您中止来自其他电话设备的拨出呼叫时，该呼叫会在远程终端上响铃，并且在应答时，远程终端会听到其他电话设备的 VM 提示。
- 当您尝试切换到另一个用户帐户，然后作为之前的用户重新登录时，无法保留“其他电话”模式。
- 如果有正在进行的呼叫，并且远程设备或其他电话设备尝试发起或升级为视频呼叫，则呼叫在“其他电话”模式下仅为音频呼叫。
- 在“其他电话”模式下，不支持 IP Office、“进行测试呼叫”和“保持线路”的设置。

相关链接

[“其他电话”模式](#)（在第 53 页上）

第11章：同步模式

IP Office 系统管理员可以将您配置为能够同时使用多个话机设备。然后，您可以在任何同步设备（包括 Avaya Workplace 客户端）上拨打和应答呼叫。

使用同步设备时，您可以执行以下操作：

- 收到呼叫时，在所有已登录的设备上同时听到响铃。例如，您的座机和 Avaya Workplace 客户端。
- 从任何设备应答和发起呼叫。

使用同步设备时，Avaya Workplace 客户端 提供控件，用于将您在一台设备上应答的呼叫移动到客户端和从客户端移动。

相关链接

- [同步模式设备](#)（在第 58 页上）
- [检索来自其他电话的呼叫](#)（在第 59 页上）
- [将呼叫移动到其他电话](#)（在第 59 页上）
- [同步模式限制](#)（在第 60 页上）

同步模式设备

IP Office 用户可以同时登录以下每种类型的话机设备之一：

语音通信客户端	注释
实际座机	实际电话，包括 SIP、H.323 或 DECT 分机。这还包括在 Vantage 话机上运行的客户端。
桌面 (PC) VoIP 客户端：	<ul style="list-style-type: none">• Windows 版 Avaya Workplace 客户端• 适用于 macOS 的 Avaya Workplace 客户端
移动 VoIP 客户端：	<ul style="list-style-type: none">• Android 版 Avaya Workplace 客户端• iOS 版 Avaya Workplace 客户端
WebRTC 客户端：	<ul style="list-style-type: none">• 使用 Chrome 扩展进行 Spaces Calling。

相关链接

- [同步模式](#)（在第 58 页上）

检索来自其他电话的呼叫

关于此任务

您可以将呼叫从其他电话移动到 Avaya Workplace 客户端。当使用配对或同步电话时，您可以这样做。

- 对于视频呼叫，此流程会将回叫更改为仅限音频的呼叫。
- 即使没有要检索的呼叫，Avaya Workplace 客户端也会显示“检索呼叫”选项。在此场景中，单击“检索呼叫”会导致 Avaya Workplace 客户端上出现虚假呼叫。

过程

1. 如果使用移动客户端，请单击  “菜单”图标。
2. 单击  “功能”。
3. 单击“检索呼叫”。
4. 呼叫会被移动到您的 Avaya Workplace 客户端：
 - 如果使用桌面客户端，它会自动应答呼叫。
 - 如果使用移动客户端，呼叫会在客户端上响铃。
 - 如果呼叫是视频呼叫，它会重新更改为音频呼叫。您可以将呼叫重新更改为视频呼叫，请参阅 [将音频呼叫升级为视频呼叫或将即时消息升级为呼叫](#)（在第 37 页上）

相关链接

[同步模式](#)（在第 58 页上）

将呼叫移动到其他电话

关于此任务

您可以将 Avaya Workplace 客户端上的呼叫移动到联动或同步电话之一。

- 对于视频呼叫，此流程会将回叫更改为音频呼叫。

过程

1. 在通话过程中，选择  “更多”。
2. 单击“移动呼叫”。呼叫将在您的其他同步设备上响铃。
 - Avaya Workplace 客户端使用您的分机号码作为呼叫的主叫方 ID。
3. 在您要用于呼叫的其他电话上应答呼叫。

相关链接

[同步模式](#)（在第 58 页上）

同步模式限制

其他设备的支持

- 部分语音通信设备不支持同步使用。您可能可以使用用于登录 Avaya Workplace 客户端 的同一分机登录这些设备。但是，同步模式功能（例如应答新呼叫或加入现有呼叫的功能）可能无法正常运行。
- 如果您同步使用支持在线状态的设备，在线状态服务会在多个设备上集合您的在线状态。
- 在线状态仅在 Avaya Workplace 客户端 之间受支持。不在 Avaya Workplace 客户端 与其他客户端类型之间受支持。
- 可以控制来自其他非语音通信应用程序（如 SoftConsole、Avaya one-X[®] Portal for IP Office 或 ACCS）呼叫的拨打和应答。在这种情况下，如果使用同步模式，则无法预测每个呼叫的音频会使用哪个电话设备或应用程序。因此，当使用另一个非语音通信应用程序控制呼叫时，您应该只登录一个电话设备或应用程序。

视频提升

- 多个设备正在通话时，不能将呼叫升级为视频。如果其他设备挂断呼叫且仅剩一个设备正在通话，则可以将该呼叫升级为视频呼叫。
- 第二个设备加入视频呼叫时，视频屏幕会变空白。

相关链接

[同步模式](#)（在第 58 页上）

第12章：联动

您的 IP Office 系统管理员可以为您配置联动电话。IP Office 系统支持 2 种联动：

- “内部联动” — 此类型的联动会将 Avaya Workplace 客户端 与另一个内部分机联动。您可以在任一电话应答呼叫。
- “移动联动” — 此类联动会将 Avaya Workplace 客户端 与外部的电话号码联动。您可以在任一电话应答拨入呼叫。

相关链接

[启用移动联动](#)（在第 61 页上）

[在联动模式之间切换](#)（在第 61 页上）

[检索联动呼叫](#)（在第 62 页上）

[移动联动呼叫](#)（在第 62 页上）

启用移动联动

关于此任务

如果您的 IP Office 系统管理员仅为您配置了移动联动，您可以使用 Avaya Workplace 客户端 打开或关闭它。打开后，所有拨入呼叫都会在 Avaya Workplace 客户端 和已设置为移动联动号码的电话上响铃。

您的系统管理员会设置您的移动联动号码。这是外部号码。

过程

1. 单击屏幕顶部您自己的头像。
2. 在“拨入呼叫功能”字段中，单击“移动联动”以打开或关闭功能。

相关链接

[联动](#)（在第 61 页上）

在联动模式之间切换

如果您的 IP Office 系统管理员已为您配置了内部联动和移动联动，您可以使用 Avaya Workplace 客户端 选择处于活动状态的联动类型。

过程

1. 单击屏幕顶部您自己的头像。

2. 在“拨入呼叫功能”字段中，单击“移动联动”或“内部联动”以选择要使用的模式。

相关链接

[联动](#)（在第 61 页上）

检索联动呼叫

关于此任务

您可以将呼叫从其他电话移动到 Avaya Workplace 客户端。当使用配对或同步电话时，您可以这样做。

- 对于视频呼叫，此流程会将回叫更改为仅限音频的呼叫。
- 即使没有要检索的呼叫，Avaya Workplace 客户端也会显示“检索呼叫”选项。在此场景中，单击“检索呼叫”会导致 Avaya Workplace 客户端上出现虚假呼叫。

过程

1. 如果使用移动客户端，请单击  “菜单”图标。
2. 单击  “功能”。
3. 单击“检索呼叫”。
4. 呼叫会被移动到您的 Avaya Workplace 客户端：
 - 如果使用桌面客户端，它会自动应答呼叫。
 - 如果使用移动客户端，呼叫会在客户端上响铃。
 - 如果呼叫是视频呼叫，它会重新更改为音频呼叫。您可以将呼叫重新更改为视频呼叫，请参阅 [将音频呼叫升级为视频呼叫或将即时消息升级为呼叫](#)（在第 37 页上）

相关链接

[联动](#)（在第 61 页上）

移动联动呼叫

关于此任务

您可以将 Avaya Workplace 客户端上的呼叫移动到联动或同步电话之一。

- 对于视频呼叫，此流程会将回叫更改为音频呼叫。

过程

1. 在通话过程中，选择  “更多”。
2. 单击“移动呼叫”。呼叫将在您的其他同步设备上响铃。
 - Avaya Workplace 客户端使用您的分机号码作为呼叫的主叫方 ID。
3. 在您要用于呼叫的其他电话上应答呼叫。

相关链接

[联动](#)（在第 61 页上）

第3部分: IP Office Conferencing

第13章：拨入式会议概览

拨入式会议是指允许用户或主叫方使用会议 ID 号加入特定会议的功能。这些仍然是使用主机系统的会议功能中的资源的会议。

相关链接

- [拨入式会议状态](#)（在第 65 页上）
- [拨入式会议 ID](#)（在第 66 页上）
- [拨入式会议的会议主持人和参与者控制](#)（在第 66 页上）
- [查看参与者和其他控件列表](#)（在第 67 页上）
- [将拨入式会议中的所有人静音](#)（在第 68 页上）
- [取消拨入式会议中所有人的静音](#)（在第 68 页上）
- [将单个参与者静音](#)（在第 69 页上）
- [取消单个参与者的静音](#)（在第 70 页上）
- [断开参与者与拨入式会议的连接](#)（在第 70 页上）
- [在拨入式会议中添加参与者](#)（在第 71 页上）
- [针对所有人结束会议](#)（在第 72 页上）
- [在拨入式会议中录制会议](#)（在第 72 页上）
- [在拨入式会议中启用演讲模式](#)（在第 73 页上）
- [在拨入式会议中禁用演讲模式](#)（在第 74 页上）
- [在拨入式会议中启用进入提示音](#)（在第 74 页上）
- [禁用拨入式会议中的进入提示音](#)（在第 75 页上）
- [启用延续拨入式会议](#)（在第 76 页上）
- [在拨入式会议中禁用延续功能](#)（在第 76 页上）
- [在拨入式会议中启用锁定会议](#)（在第 77 页上）
- [在拨入式会议中禁用锁定会议](#)（在第 77 页上）
- [离开拨入式会议](#)（在第 78 页上）

拨入式会议状态

拨入式会议有 4 种状态：

- 会议未激活：当前会议中没有主叫方。
- 会议未开始：参与者已加入，但会议主持人尚未加入会议。在此阶段，参与者将保持等待状态，无法相互交谈。

- 会议进行中：会议主持人进入会议。当某个参与者按拨入会议的顺序加入会议时，系统会播放进入提示音。参与者现在可以相互交谈，但具体取决于是否静音和其他会议主持人功能。

在会议期间，状态会显示会议持续的时间（分钟）和参与者人数。只要会议主持人没有锁定会议，新参与者就可以加入会议。请参阅[在拨入式会议中启用锁定会议](#)（在第 77 页上）。

- 会议已终止/结束：最后一人挂断后会议结束。
 - 默认情况下，会议主持人离开时会议即告结束。
 - 启用“会议延续”选项后，即使会议主持人离开，会议也会继续。

相关链接

[拨入式会议概览](#)（在第 65 页上）

拨入式会议 ID

会议 ID 号

默认情况下会为进行中的第一个拨入式会议分配编号，从 1 开始以此类推。

- 对于桌面客户端，会议 ID 被分配为“会议 2”、“会议 2”，以此类推。
- 对于移动客户端，会议 ID 被分配为“会议 1”、“会议 2”，以此类推。

相关链接

[拨入式会议概览](#)（在第 65 页上）

拨入式会议的会议主持人和参与者控制

作为会议主持人，进入拨入式会议时可以使用以下控件：

- 查看参与者列表。
- 将所有参与者静音或取消静音。
- 将单个参与者静音或取消静音。
- 添加或挂断单个参与者。
- 针对所有人结束会议。
- 启用和禁用演讲模式。
- 启用和禁用进入提示音。
- 启用和禁用延续功能。
- 启用和禁用锁定会议。

作为参与者，进入拨入式会议时可以使用以下控件：

- 查看参与者列表。
- 离开会议。

*** 注意：**

座机模式下不支持拨入式会议控件。

相关链接

[拨入式会议概览](#)（在第 65 页上）

查看参与者和其他控件列表

关于此任务

会议主持人和参与者都可以查看会议中的参与者列表。

只有会议主持人有权选择性将每位会议参与者静音或断开连接。

过程

1. 在拨号盘中，输入加入拨入式会议的短代码，然后单击“呼叫”。

拨入式会议显示参与者列表。

2. 执行下列其中一项操作：

- 在桌面客户端上，单击  图标。
- 在移动客户端上，单击  图标。

您可以查看会议主持人或参与者控件。

如果您已作为会议主持人加入会议，则会显示以下会议主持人控件：

- “会议功能”
- “添加某人至呼叫”
- “呼叫统计数据”
- “全部静音”
- “取消全部静音”
- “演讲模式”
- “进入提示音”
- “延续”
- “锁定会议”
- “为所有人结束会议”

如果您已作为参与者加入会议，则会显示以下内容。

- “会议功能”

- “呼叫统计数据”

+ 提示:

单击  “更多选项” 以查看会议主持人或参与者的“会议功能”。

相关链接

[拨入式会议概览](#) (在第 65 页上)

将拨入式会议中的所有人静音

关于此任务

在会议主持人启用“静音”时，会议中的所有参与者均被静音。必要时，参与者可收听音频和将其音频取消静音。

使用“静音”模式：

- 将所有扬声器静音，恢复正常通话秩序。
- 当会议需要不间断地发送通知时。

先决条件

您必须以会议主持人身份加入拨入式会议。

过程

1. 执行下列其中一项操作：
 - 在桌面客户端上，单击  图标。
 - 在移动客户端上，轻触  字段。
2. 执行下列其中一项操作：
 - 在桌面客户端上，单击“会议控制” > “全部静音”。
 - 在移动客户端上，轻触“全部静音”。

结果

- 除会议主持人外，所有参与者的麦克风都会立刻被静音。
- 当会议主持人将所有人设为静音时，参与者将收到通知。

在桌面客户端中，“会议控制” > “全部静音”下会显示一个用于通知会议主持人的复选标记。

相关链接

[拨入式会议概览](#) (在第 65 页上)

取消拨入式会议中所有人的静音

关于此任务

只有会议主持人有权取消拨入式会议中参与者的静音。

需要时，参与者可以收听音频和将其音频取消静音。

先决条件

- 您必须以会议主持人身份加入拨入式会议。
- 所有参与者已静音。

过程

1. 执行下列其中一项操作：
 - 在桌面客户端上，单击  图标。
 - 在移动客户端上，轻触  字段。
2. 执行下列其中一项操作：
 - 在桌面客户端上，单击“会议控制” > “取消全部静音”。
 - 在移动客户端上，轻触“取消全部静音”。

结果

- 取消所有参与者的麦克风静音。
- 当会议主持人取消所有人静音时，参与者将会收到通知。
- 在桌面客户端中，“会议控制” > “取消全部静音”下会显示一个用于通知会议主持人的复选标记。

相关链接

[拨入式会议概览](#)（在第 65 页上）

将单个参与者静音

关于此任务

查看会议参与者时，主持人可以将当前查看的参与者静音。

先决条件

您必须以会议主持人身份加入拨入式会议。

过程

1. 执行下列其中一项操作：
 - 在桌面客户端的参与者列表中，将鼠标悬停在要静音的参与者名称上。
 - 在移动客户端的参与者列表中，单击要静音的参与者名称。
2. 执行下列其中一项操作：
 - 在桌面客户端上，单击  更多选项，然后单击“静音”。
 - 在移动客户端上，轻触参与者名称，然后单击“对参与者静音”。

结果

- 将参与者静音。

- 参与者将收到通知，告知他们处于静音状态以及谁将他们静音。

相关链接

[拨入式会议概览](#)（在第 65 页上）

取消单个参与者的静音

关于此任务

主持人有权取消拨入式会议中参与者的静音。

需要时，参与者可以收听音频和将其音频取消静音。

过程

1. 执行下列其中一项操作：
 - 在桌面客户端的参与者列表中，将鼠标悬停在要取消静音的参与者的姓名上方。
 - 在移动客户端的参与者列表中，点击要取消静音的参与者的姓名。
2. 执行下列其中一项操作：
 - 在桌面客户端上，单击  更多选项，然后单击“取消静音”。
 - 在移动客户端上，单击参与者姓名并单击“取消将参与者静音”。

结果

- 取消参与者的静音。
- 参与者将收到通知，告知他们处于取消静音状态以及谁将他们取消静音。

相关链接

[拨入式会议概览](#)（在第 65 页上）

断开参与者与拨入式会议的连接

关于此任务

查看会议参与者时，会议主持人可以断开当前查看的参与者。Avaya Workplace 客户端 断开参与者并从查看列表中删除该参与者。

先决条件

您必须以会议主持人身份加入拨入式会议。

过程

1. 执行下列其中一项操作：
 - 在桌面客户端的参与者列表中，将鼠标悬停在参与者的名称上。
 - 在移动客户端的参与者列表中，点击参与者的名称。

2. 执行下列其中一项操作：

- 在桌面客户端上，单击“挂断呼叫”。
- 在移动客户端上，轻触参与者，然后单击“从会议中挂断”。

此时会显示一条通知，确认是否将选择的参与者从会议呼叫中挂断。

3. 执行下列其中一项操作：

- 在桌面客户端上，单击“挂断”断开参与者连接。
- 在移动客户端上，轻触显示为红色的“从会议中挂断”，断开参与者连接。

结果

参与者将从会议中断开连接。

相关链接

[拨入式会议概览](#)（在第 65 页上）

在拨入式会议中添加参与者

关于此任务

查看会议参与者时，会议主持人可以将参与者添加到当前会议。

作为会议主持人，您可以通过以下方法邀请参与者：

- 组织目录中的参与者姓名。
- 通过拨打电话号码输入。

会议主持人和参与者都可以查看参与者列表中新增的参与者。

先决条件

您必须以会议主持人身份加入拨入式会议。

过程

1. 执行下列其中一项操作：

- 在桌面客户端上，单击  图标，然后单击“添加某人至呼叫”。
- 在移动客户端上，单击  图标以查看参与者，然后单击 。然后单击“选择联系人或终端”“输入号码或地址”。

+ 提示：

在桌面客户端上，单击  “更多选项”，然后单击“添加某人至呼叫”。

2. 在拨号盘的“姓名或号码”中，输入参与者的号码，或输入姓名或联系人号码。
3. 单击“呼叫”。

结果

新参与者会收到会议邀请呼叫。接收呼叫时：

- 参与者加入会议。

- 参与者列表会显示加入会议的新参会者。

相关链接

[拨入式会议概览](#)（在第 65 页上）

针对所有人结束会议

关于此任务

您可以立即针对所有人结束会议。

先决条件

您必须以会议主持人身份加入拨入式会议。

过程

1. 执行下列其中一项操作：
 - 在桌面客户端上，单击  图标。
 - 在移动客户端上，轻触  字段。
2. 执行下列其中一项操作：
 - 在桌面客户端上，单击“会议控制” > “为所有人结束会议”。
 - 在移动客户端上，轻触“为所有人结束会议”。

系统将显示通知以结束会议。
3. 执行下列其中一项操作：
 - 在桌面客户端上，单击“结束”。
 - 在移动客户端上，轻触“结束呼叫”。

结果

所有人都将从会议中断开，并且会议桥接将关闭。

相关链接

[拨入式会议概览](#)（在第 65 页上）

在拨入式会议中录制会议

关于此任务

按照以下流程在拨入式会议中录制会议。只有会议主持人才能执行此任务。

过程

1. 在移动客户端或桌面客户端上，在“会议”屏幕上单击 。
2. 要开始录制，请选择“录制”。

您还可以从以下位置开始录制：

- 在桌面客户端上：在呼叫屏幕中，单击 。
- 在参与者列表中，单击  图标。
- 在移动客户端上：单击 。
- 客户端显示 ，正在录制会议。

3. 您还可以暂停、恢复和停止进行中的录制。

在进行中的会议中，选择 。

- “要暂停录制：” 单击“暂停”以暂停录制。客户端显示 ，并且录制已暂停。
- “要恢复录制：” 单击“恢复”以恢复录制。客户端显示 ，录制在 上。
- “停止录音：”
 - “在桌面客户端上：” 单击“停止”以停止录制。
 - “在移动客户端上：” “录制” 滑动按钮。

相关链接

[拨入式会议概览](#)（在第 65 页上）

在拨入式会议中启用演讲模式

关于此任务

会议主持人启用演讲模式会将所有参与者设为静音。在会议主持人禁用演讲模式之前，参与者无法取消静音。

先决条件

您必须以会议主持人身份加入拨入式会议。

过程

1. 执行下列其中一项操作：
 - 在桌面客户端上，单击  图标。
 - 在移动客户端上，轻触  字段。
2. 执行下列其中一项操作：
 - 在桌面客户端上，单击“会议控制” > “演讲模式”。
 - 在移动客户端上，启用滑块“演讲模式”。

结果

- 除会议主持人外，所有参与者的麦克风都会立刻被静音。
- 当会议主持人启用演讲模式时，参与者将收到通知。
- 在桌面客户端中，“会议控制” > “演讲模式” 下将显示复选标记以通知会议主持人。

相关链接

[拨入式会议概览](#)（在第 65 页上）

在拨入式会议中禁用演讲模式

关于此任务

会议主持人禁用演讲模式可允许所有参与者在需要时自行取消静音。

先决条件

您必须以会议主持人身份加入拨入式会议。

应该启用“演讲模式”选项。

过程

1. 执行下列其中一项操作：
 - 在桌面客户端上，单击  图标。
 - 在移动客户端上，轻触  字段。
2. 执行下列其中一项操作：
 - 在桌面客户端上，单击“会议控制” > “演讲模式”。
 - 在移动客户端上，禁用滑块“演讲模式”。

结果

- 允许参与者根据需要自行取消静音。
- 当会议主持人禁用演讲模式时，参与者将收到通知。
- 在桌面客户端中，“会议控制” > “演讲模式”下方会清空。

相关链接

[拨入式会议概览](#)（在第 65 页上）

在拨入式会议中启用进入提示音

关于此任务

会议主持人启用进入提示音后，当会议主持人或参与者加入或离开会议时，系统会以提示音通知所有参与者。

先决条件

您必须以会议主持人身份加入拨入式会议。

过程

1. 执行下列其中一项操作：
 - 在桌面客户端上，单击  图标。

- 在移动客户端上，轻触  字段。
2. 执行下列其中一项操作：
 - 在桌面客户端上，单击“会议控制” > “进入提示音”。
 - 在移动客户端上，启用滑块“进入提示音”。

结果

所有参与者和会议主持人都会收到通知。

以下情况时，所有参与者和会议主持人将听到提示音：

- 会议主持人或参与者加入或离开会议。
- 其他参与者加入或离开会议。
- 在桌面客户端中，“会议控制” > “进入提示音” 下将显示复选标记以通知会议主持人。

相关链接

[拨入式会议概览](#)（在第 65 页上）

禁用拨入式会议中的进入提示音

关于此任务

会议主持人禁用进入提示音后，在会议主持人或参与者加入或离开会议时不会发出提示音通知。

先决条件

您必须以会议主持人身份加入拨入式会议。

过程

1. 执行下列其中一项操作：
 - 在桌面客户端上，单击  图标。
 - 在移动客户端上，轻触  字段。
2. 执行下列其中一项操作：
 - 在桌面客户端上，单击“会议控制” > “进入提示音”。
 - 在移动客户端上，禁用滑块“进入提示音”。

结果

所有参与者和会议主持人都会收到通知。

所有参与者和会议主持人不会再听见提示音，即使：

- 在参与者或会议主持人加入或离开会议时。
- 其他参与者加入或离开会议。
- 在桌面客户端中，“会议控制” > “进入提示音” 下方会清空，以便通知会议主持人。

相关链接

[拨入式会议概览](#)（在第 65 页上）

启用延续拨入式会议

关于此任务

默认情况下，当会议主持人离开会议时，系统会播放保持音乐的进入提示音，以通知参与者会议已结束，而且参与者无法继续会议。

会议主持人启用延续功将允许参与者即使在会议主持人离开后也能继续进行拨入式会议。

先决条件

您必须以会议主持人身份加入拨入式会议。

过程

1. 执行下列其中一项操作：
 - 在桌面客户端上，单击  图标。
 - 在移动客户端上，轻触  字段。
2. 执行下列其中一项操作：
 - 在桌面客户端上，单击“会议控制” > “延续”。
 - 在移动客户端上，启用滑块“延续”。

结果

- 所有参与者和会议主持人都会收到通知。
- 参与者不会听到任何进入提示音或保持音乐，并可以继续会议。
- 在桌面客户端中，“会议控制” > “延续”下将显示复选标记以通知会议主持人。

相关链接

[拨入式会议概览](#)（在第 65 页上）

在拨入式会议中禁用延续功能

关于此任务

会议主持人禁用延续功能后，将不允许参与者在会议主持人离开会议后继续拨入式会议。

先决条件

您必须以会议主持人身份加入拨入式会议。

过程

1. 执行下列其中一项操作：
 - 在桌面客户端上，单击  图标。
 - 在移动客户端上，轻触  字段。
2. 执行下列其中一项操作：
 - 在桌面客户端上，单击“会议控制” > “延续”。

- 在移动客户端上，禁用滑块“延续”。

结果

- 所有参与者和会议主持人都会收到通知。
- 参与者会听到进入提示音或保持音乐，并且在会议期间无法通话。
- 在桌面客户端中，“会议控制” > “延续”下方会清空，以便通知会议主持人。

相关链接

[拨入式会议概览](#)（在第 65 页上）

在拨入式会议中启用锁定会议

关于此任务

主持人可以锁定会议，以阻止新的参与者加入呼叫。但是，主持人可以继续将参与者加入会议。

先决条件

您必须以会议主持人身份加入拨入式会议。

过程

1. 执行下列其中一项操作：
 - 在桌面客户端上，单击  图标。
 - 在移动客户端上，轻触  字段。
2. 执行下列操作之一
 - 在桌面客户端上，单击“会议控制” > “锁定会议”。
 - 在移动客户端上，启用滑块“锁定会议”。

结果

- 所有参与者和会议主持人都会收到通知。
- 参与者无法加入会议。
- 在桌面客户端中，“会议控制” > “锁定会议”下将显示复选标记以通知会议主持人。

相关链接

[拨入式会议概览](#)（在第 65 页上）

在拨入式会议中禁用锁定会议

关于此任务

禁用锁定会议不会将会议锁定。参与者可以加入会议。

先决条件

您必须以会议主持人身份加入拨入式会议。

过程

1. 执行下列其中一项操作：
 - 在桌面客户端上，单击  图标。
 - 在移动客户端上，轻触  字段。
2. 执行下列其中一项操作：
 - 在桌面客户端上，单击“会议控制” > “锁定会议”。
 - 在移动客户端上，禁用滑块“锁定会议”。

结果

- 所有参与者和会议主持人都会收到通知。
- 参与者可以加入会议。
- 在桌面客户端中，“会议控制” > “锁定会议”下方会清空，以便通知会议主持人。

相关链接

[拨入式会议概览](#)（在第 65 页上）

离开拨入式会议

关于此任务

作为参与者，您可以随时离开拨入式会议。

先决条件

您必须以会议主持人身份加入拨入式会议。

过程

单击  离开会议。

结果

- 当会议主持人和其他参与者离开会议时，其名称将从参与者列表中删除。
- 如果会议主持人启用了退出提示音，则在参与者离开会议时，主持人和其他参与者会听到提示音。

相关链接

[拨入式会议概览](#)（在第 65 页上）

第14章：Avaya Workplace 客户端 临时会议概览

在临时会议中，用户呼叫不同的与会者，然后设置呼叫为会议模式。临时电话会议的发起者是会议主持人。

包括主持人在内，临时会议中允许的参与者数量上限是 64。

在桌面客户端的 Avaya Workplace 客户端 临时会议中，您可以执行以下操作：

- 将多个联系人拖放至新对话并开始音频临时会议。
- 通过拖放联系人或使用“添加某人至呼叫”选项，将另一个联系人添加到正在进行的呼叫或会议。

在移动客户端的 Avaya Workplace 客户端 临时会议中，您可以使用  “添加联系人”图标添加另一个正在进行的呼叫或会议的联系人。

* 注意：

如果误使用桌面客户端和移动客户端中的“添加某人至呼叫”或“添加联系人”选项呼叫了错误的参与者，则直到呼叫结束，您都无法取消呼叫。

对于正在进行的第一次会议，系统会为 Avaya Workplace 客户端 会议分配一个从 1 开始的会议号码。

- 对于桌面客户端，会议 ID 被分配为“会议 2”、“会议 2”，以此类推。
- 对于移动客户端，会议 ID 被分配为“会议 1”、“会议 2”，以此类推。

以下会议控制操作已在临时会议中启用。

- 查看会议的参与者列表。
- 在会议中，所有参与者都可以将其他某个参与者静音或取消静音。
- 在会议中，所有参与者都可以将会议中的所有人静音或取消静音。
- 所有参与者都可以挂断会议中的其他某个参与者

查看参与者列表时，系统会显示  图标来标识会议主持人。主持人的临时会议控制，参与者保持不变。

* 注意：

- 座机模式下不支持拖放联系人来发起临时会议。
- 座机模式下不支持将联系人添加到点对点呼叫。
- 座机模式下不支持会议控件。

- 在座机模式下，Avaya Workplace 客户端 会将两个点对点呼叫合并到一个临时会议中，并按顺序显示会议 ID。例如，第一个临时会议显示为“会议 100”，第二个会议显示为“会议 200”。
- 在临时会议中，录音功能仅在“座机”和“其他电话”模式下受支持，在“我的电脑”模式下不受支持。

相关链接

- [在桌面客户端上发起临时会议](#)（在第 80 页上）
- [将联系人添加到桌面客户端中的临时会议的现有呼叫中](#)（在第 80 页上）
- [合并两个点对点呼叫以在桌面客户端中创建临时会议呼叫](#)（在第 81 页上）
- [将联系人添加到移动客户端中的临时会议的现有呼叫中](#)（在第 82 页上）
- [查看参与者和会议控件列表](#)（在第 82 页上）
- [将临时会议的所有人静音](#)（在第 83 页上）
- [取消临时会议中所有人的静音](#)（在第 84 页上）
- [将单个参与者静音](#)（在第 84 页上）
- [取消单个参与者的静音](#)（在第 85 页上）
- [在临时会议期间断开参与者连接](#)（在第 85 页上）
- [离开临时会议](#)（在第 86 页上）

在桌面客户端上发起临时会议

过程

1. 选择“新对话”。
2. 在“新对话”屏幕中，拖放多个联系人。
3. 选择  “音频呼叫”。

结果

Avaya Workplace 客户端 添加参与者并启动电话会议。

相关链接

- [Avaya Workplace 客户端 临时会议概览](#)（在第 79 页上）

将联系人添加到桌面客户端中的临时会议的现有呼叫中

过程

1. 在“新对话”屏幕中，执行以下操作以开始会议呼叫：
 - a. 选择“新对话”。
 - b. 在“新对话”屏幕中，拖放多个联系人。
 - c. 选择  “音频呼叫”。

2. 执行以下操作，将更多参与者添加到正在进行的 Avaya Workplace 客户端 音频会议中：
 - a. 从“联系人”、“历史记录”或“消息”屏幕中选择参与者。
 - b. 将要包含在会议中的联系人的卡片拖放至现有呼叫中。
 - c. 选择“合并”。

或

- a. 从“会议”屏幕选择  “更多”。
- b. 选择“添加某人至呼叫”。

*** 注意：**

如果您使用“添加某人至呼叫”选项呼叫了错误的参与者，则在呼叫结束前，您无法取消呼叫。

- c. 拨打电话号码或地址。

结果

Avaya Workplace 客户端 将添加参与者并开始“会议”。

相关链接

[Avaya Workplace 客户端 临时会议概览](#)（在第 79 页上）

合并两个点对点呼叫以在桌面客户端中创建临时会议呼叫

关于此任务

- 对于桌面客户端，会议 ID 被分配为“会议 2”、“会议 2”，以此类推。
- 对于移动客户端，会议 ID 被分配为“会议 1”、“会议 2”，以此类推。

先决条件

您必须有多个进行中的通话。

过程

通过执行以下操作，将活动的点对点呼叫与另一个点对点呼叫合并：

- a. 在活动的点对点呼叫屏幕中，选择  “更多”。
- b. 单击“合并呼叫” > “使用联系人或分机号码”。

或

- a. 将处于保持状态的呼叫拖放至另一个正在进行的点对点呼叫屏幕中。
- b. 单击“合并”。

结果

Avaya Workplace 客户端 将两通点对点呼叫添加到临时会议中。

相关链接

[Avaya Workplace 客户端 临时会议概览](#)（在第 79 页上）

将联系人添加到移动客户端中的临时会议的现有呼叫中 过程

1. 从“联系人”、“历史记录”或“收藏夹”屏幕中选择参与者。
2. 点击“音频呼叫” .
3. 执行以下操作，将更多参与者添加到正在进行的 Avaya Workplace 客户端 音频会议：
 - a. 在进行中的通话中，点击 。
系统会显示更多选项。
 - b. 点击  “添加联系人”。

*** 注意：**

如果您使用“添加联系人”选项呼叫了错误的参与者，则在呼叫结束前，您无法取消呼叫。

- c. 点按“选择一个联系人”或“输入号码”。
- d. 从“联系人”、“历史记录”或“收藏夹”屏幕中选择联系人，或拨打电话号码。

*** 注意：**

无法在 iOS 版 Avaya Workplace 客户端 上执行以下操作步骤。

- a. 从“联系人”或“收藏夹”屏幕选择参与者。
- b. 将要包含在会议中的联系人卡片拖放至  “菜单”，并拖放至现有呼叫中。
- c. 选择“添加”。

结果

Avaya Workplace 客户端 将添加参与者并开始“会议中”。

相关链接

[Avaya Workplace 客户端 临时会议概览](#)（在第 79 页上）

查看参与者和会议控件列表

关于此任务

所有参与者都能查看会议中参与者的列表。

过程

1. 通过执行以下任意一项操作来发起临时会议：
 - 将联系人添加到现有呼叫中
 - 合并两个点对点呼叫

Avaya Workplace 客户端 添加参与者并开始临时会议。临时会议显示会议参与者列表。

2. 执行下列其中一项操作：

- 在桌面客户端上，单击  图标。
- 在移动客户端上，单击  图标。

当前显示“添加某人至呼叫”设置：

3. 在参与者窗口中，单击  “更多选项”以查看“会议控制”。

当前显示以下会议控件：

- “全部静音”
- “取消全部静音”

相关链接

[Avaya Workplace 客户端 临时会议概览](#)（在第 79 页上）

将临时会议的所有人静音

关于此任务

当主持人启用“静音”设置后，会议中的所有参与者都将被静音。必要时，参与者仍可收听音频和将其音频取消静音。

使用“静音”模式：

- 将所有扬声器静音，恢复正常通话秩序。
- 当会议需要不间断地发送通知时。

过程

1. 执行下列其中一项操作：

- 在桌面客户端上，单击  图标。
- 在移动客户端上，轻触  字段。

2. 执行下列其中一项操作：

- 在桌面客户端上，单击“会议控制” > “全部静音”。
- 在移动客户端上，轻触“全部静音”。

结果

- 除主持人外，所有参与者的麦克风都会立即被静音。
- 当主持人将所有人静音时，参与者将收到通知。

在桌面客户端中，“会议控制” > “全部静音”下会显示复选标记，以通知启用“全部静音”设置的主持人或参与者。

相关链接

[Avaya Workplace 客户端 临时会议概览](#)（在第 79 页上）

取消临时会议中所有人的静音

关于此任务

需要时，包括主持人在内的所有参与者均可收听音频和将其音频取消静音。

先决条件

所有参与者必须处于静音状态。

过程

1. 执行下列其中一项操作：
 - 在桌面客户端上，单击  图标。
 - 在移动客户端上，轻触  字段。
2. 执行下列其中一项操作：
 - 在桌面客户端上，单击“会议控制” > “取消全部静音”。
 - 在移动客户端上，轻触“取消全部静音”。

结果

- 取消已静音的主持人和参与者的麦克风静音。
- 当主持人或参与者取消所有人的静音时，主持人和参与者将收到通知。
- 在桌面客户端的“会议控制” > “取消全部静音”下有一个复选标记，用于通知已启用“取消全部静音”设置的参与者或主持人。

相关链接

[Avaya Workplace 客户端 临时会议概览](#)（在第 79 页上）

将单个参与者静音

关于此任务

主持人和参与者均可将会议中的参与者静音。

过程

1. 执行下列其中一项操作：
 - 在桌面客户端的参与者列表中，将鼠标悬停在要静音的参与者名称上。
 - 在移动客户端的参与者列表中，单击要静音的参与者名称。
2. 执行下列其中一项操作：
 - 在桌面客户端上，单击  更多选项，然后单击“静音”。
 - 在移动客户端上，轻触参与者名称，然后单击“对参与者静音”。

结果

- 将参与者静音。

- 参与者将收到通知，告知他们处于静音状态以及谁将他们静音。

相关链接

[Avaya Workplace 客户端 临时会议概览](#)（在第 79 页上）

取消单个参与者的静音

关于此任务

临时会议的主持人和参与者可以控制临时会议中其他参与者，将其取消静音。

需要时，主持人和参与者可以收听音频和将其音频取消静音。

过程

1. 执行下列其中一项操作：
 - 在桌面客户端的参与者列表中，将鼠标悬停在要取消静音的参与者的姓名上方。
 - 在移动客户端的参与者列表中，点击要取消静音的参与者的姓名。
2. 执行下列其中一项操作：
 - 在桌面客户端上，单击  更多选项，然后单击“取消静音”。
 - 在移动客户端上，单击参与者姓名并单击“取消将参与者静音”。

结果

- 取消参与者的静音。
- 参与者将收到通知，告知他们处于取消静音状态以及谁将他们取消静音。

相关链接

[Avaya Workplace 客户端 临时会议概览](#)（在第 79 页上）

在临时会议期间断开参与者连接

关于此任务

查看会议的参与者时，主持人和参与者可以断开当前查看的参与者。Avaya Workplace 客户端断开参与者并从查看列表中删除该参与者。

作为主持人从会议中挂断时：

- 如果临时会议中只有两位参与者，则临时会议将变为点对点呼叫。
 - “会议 1”将更改为用户名。
- 如果临时会议中有两个以上的参与者，则临时会议仍将作为“会议 1”保留。

从会议中挂断参与者时：

- 如果主持人在临时会议中仍可用，则“会议 1”将继续。

过程

1. 执行下列其中一项操作：
 - 在桌面客户端的参与者列表中，将鼠标悬停在参与者的名称上。
 - 在移动客户端的参与者列表中，点击参与者的名称。
2. 执行下列其中一项操作：
 - 在桌面客户端上，单击“挂断呼叫”。
 - 在移动客户端上，轻触参与者，然后单击“挂断会议”。

此时会显示一条通知，确认是否将选择的参与者从会议呼叫中挂断。
3. 执行下列其中一项操作：
 - 在桌面客户端上，单击“挂断”以断开参与者连接。
 - 在移动客户端上，轻触显示为红色的“从会议中挂断”，断开参与者连接。

结果

参与者将从会议中断开连接。

相关链接

[Avaya Workplace 客户端 临时会议概览](#)（在第 79 页上）

离开临时会议

关于此任务

您可以随时离开临时会议。

过程

单击  离开会议。

相关链接

[Avaya Workplace 客户端 临时会议概览](#)（在第 79 页上）

第4部分：管理联系人

第15章：管理联系人

“联系人”功能提供以下方面的相关信息：

- IP Office 企业或内部系统目录中的联系人；本地节点或整个 SCN 中的 IP Office 用户和寻线组。联系人并不存储在设备本地，但在搜索联系人时可用。
- Avaya Workplace 客户端 联系人，指个人用户的 IP Office 个人目录联系人。系统会在您登录时下载联系人并将其存储在设备本地。
- 联系人收藏夹。您仅可收藏 Avaya Workplace 客户端 联系人。
- 本地联系人

使用联系人功能：

- 查看联系人详细信息。
- 创建新联系人。
- 向联系人发起语音或视频呼叫。
- 使用设备上安装的默认或配置的电子邮件应用程序向任何联系人发送电子邮件。

如果出现以下情况，您可以在 Avaya Workplace 客户端 中访问本地联系人：

- 联系人帐户（例如 SIM、Google 和电话）在通讯簿中可用
- 联系人组（例如朋友和家人）在通讯簿中可用
- 联系人在 Microsoft Outlook 的默认“联系人”文件夹和子文件夹中列出

注意：

在线状态不适用于与 IP Office 分机号码不匹配的个人目录联系人。

查看自我联系信息

关于此任务

Avaya Workplace 客户端 从以下目录中检索和显示自我联系信息：

1. Avaya Cloud 服务
2. IP Office
3. 本地

先决条件

确保或 IP Office 或 Avaya Cloud 服务配置无误。

过程

1. 单击屏幕顶部您自己的头像。
2. Avaya Workplace 客户端 显示您的联系信息。

搜索联系

关于此任务

当您搜索联系人时，Avaya Workplace 客户端 会在 IP Office 目录中搜索相应联系人。在部分 Avaya Workplace 客户端 平台上，您必须使用搜索键来查看使用此步骤后的结果。

注意：

在线状态不适用于与 IP Office 分机号码不匹配的个人目录联系人。

过程

1. 转到“联系人”屏幕。
2. 在以下字段中，开始键入您要查找的联系人姓名或联系人详细信息：
 - 在移动客户端上：“查找某人”
 - 在桌面客户端上：“姓名”

Avaya Workplace 客户端 会显示与搜索文本匹配的联系人。

创建新联系人

关于此任务

按照以下步骤创建新联系人。Avaya Workplace 客户端 将联系人添加到 Workplace 联系人列表。

过程

1. 转到“联系人”屏幕。
2. 选择。
3. 选择“新联系人”。
4. 在字段中输入适当的值。
 - 输入名字或姓氏。
 - 输入电子邮件地址和/或电话号码。
 - 只输入一个有效电子邮件地址。
5. 保存更改。

删除联系人

关于此任务

按照以下步骤从 Workplace 联系人列表中删除联系人。删除联系人后，Avaya Workplace 客户端 将从相关联系人组中删除联系人。

注意：

只能从存储在本地通讯簿的联系人中删除本地联系人。

过程

1. 转到“联系人”屏幕。
2. 使用“Workplace 联系人”选项过滤联系人。
3. 找到要删除的联系人。
4. 选择联系人。
5. 执行下列其中一项操作：
 - 在移动客户端上：在“联系人详细信息”屏幕上，选择“删除联系人”。
 - 在桌面客户端上：选择 ，然后选择“删除联系人”。
6. 确认选择。

Avaya Workplace 客户端 会从 Workplace 联系人列表中删除联系人。

联系人头像

默认情况下，每个联系人的头像图像会使用该联系人的首字母。这包括您自己的头像（自我头像）。虽然您无法在 Avaya Workplace 客户端 中设置或更改头像图像，但可以使用头像图像代替。

如果还使用 Avaya Spaces，Avaya Workplace 客户端 将使用 Avaya Spaces 中的其他联系人头像，而不是其首字母。

相关链接

[您的自我头像](#)（在第 91 页上）

第16章：联系人头像

默认情况下，每个联系人的头像图像会使用该联系人的首字母。这包括您自己的头像（自我头像）。虽然您无法在 Avaya Workplace 客户端 中设置或更改头像图像，但可以使用头像图像代替。

如果还使用 Avaya Spaces，Avaya Workplace 客户端 将使用 Avaya Spaces 中的其他联系人头像，而不是其首字母。

相关链接

[您的自我头像](#)（在第 91 页上）

您的自我头像

默认情况下，Avaya Workplace 客户端 会使用您的首字母作为头像。但是，您的系统管理员可以对其进行配置，以将其替换为头像图片。

- 如果您使用 Avaya Spaces 或 SSO 帐户（Gmail、Office365、Salesforce）登录，系统将会使用该帐户的头像图像。
- 在 Windows Avaya Workplace 客户端上，如果为使用 EWS 的 Microsoft Exchange 联系人进行了配置，则可以使用来自 Microsoft Exchange 的头像图像。
- 您无法在 Avaya Workplace 客户端 中更改头像图像。您需要通过提取头像的来源更新它。
 - 如果使用 Avaya Spaces，您可以在 <https://accounts.avayacloud.com/#/user> 中更改头像。但是，请注意，Avaya Workplace 客户端 中的头像仅在登出 Avaya Workplace 客户端 并再次登录后才会更新。

相关链接

[联系人头像](#)（在第 90 页上）

第5部分：消息和在线状态

第17章：在线状态

Avaya Workplace 客户端 使用两种类型的在线状态：

在线状态	说明
“个人在线状态”	<p>连接到具有在线状态服务（IP Office 或 Avaya one-X® Portal for IP Office）的 Avaya Spaces 系统时，Avaya Workplace 客户端 允许您查看其他用户的个人在线状态并设置您的个人在线状态。</p> <p>您可以：</p> <ul style="list-style-type: none">• 将您的在线状态更改为以下状态之一：<ul style="list-style-type: none">-  “空闲”-  “占线”-  “离开”-  “请勿打扰”-  “离线”• 更改您自定义的在线状态备注。此注释仅在您登录 Avaya Workplace 客户端 时可见。
“电话状态”	<p>可显示添加图标以指示您的电话状态：</p> <ul style="list-style-type: none">•  “呼叫中” — 您有正在提示或已连接的呼叫时显示。•  “自动应答” — 您已启用自动应答时显示。•  “发送所有呼叫” — 您已启用发送所有呼叫时显示。•  “呼叫转移” — 您已启用呼叫转移时显示。

您的在线状态将与其他支持在线状态的 IP Office 客户端共享。

- 您的在线状态图标覆盖在您自己的头像上面，以提醒您当前的选择。
- 对于 Windows 用户，您的个人在线状态也会在任务栏图标上显示。

相关链接

[设置您的个人在线状态](#)（在第 94 页上）

[更改在线状态备注](#)（在第 94 页上）

设置您的个人在线状态

关于此任务

Avaya Workplace 客户端 可以自动设置您的个人状态。但是，您还可以手动设置您的在线状态。

过程

1. 单击屏幕顶部的头像图标。
2. 使用“我的在线状态”选择您要显示的在线状态：

-  “空闲”
-  “占线”
-  “离开”
-  “请勿打扰”
-  “离线”

相关链接

[在线状态](#)（在第 93 页上）

请勿打扰期间的拨入呼叫和即时消息管理

下面的章节介绍将在线状态设置为 Avaya Workplace 客户端请勿打扰「时，」如何处理拨入呼叫和即时消息。

拨入呼叫

在 Avaya Workplace 客户端 的设置中，可以启用“设置请勿打扰后激活“发送所有呼叫””。拨入呼叫随后会转移到语音邮件，并且不会在 Avaya Workplace 客户端 上响铃。

您可以正常进行拨出呼叫。

即时消息

您在无任何通知的情况下收到即时消息。

更改在线状态备注

过程

1. 在“优先任务”屏幕上，选择在线状态指示器。
2. 在“您正在忙什么？”字段中，输入您的在线状态备注信息。
例如，您可以写「外出午餐（长时间）」或「开会中（长时间）」。

*** 注意:**

在线状态备注信息不得超过 21 个字符。在线状态备注仅在用户登录 Avaya Workplace 客户端 时显示并可用。

相关链接

[在线状态](#) (在第 93 页上)

第18章：即时消息

使用 Avaya Workplace 客户端，您可以与其他用户交换文本消息。

- 可用的消息功能取决于 IP Office 系统管理员如何将系统配置为提供即时消息，请见下文。如果不确定您的 IP Office 系统正在使用哪种方法，请联系您的系统管理员。

即时消息提供程序	说明
“one-X Portal for IP Office”	借助 one-X Portal 消息服务，您可以使用 Avaya Workplace 客户端 执行以下操作： <ul style="list-style-type: none">• 发送文本和国际字符。• 在即时消息对话中发送静态和动画表情符号。 请参阅 使用 one-X Portal Messaging 传递即时消息 （在第 100 页上）。
“Avaya Spaces”	借助 Avaya Spaces 消息服务，您可以使用 Avaya Workplace 客户端 执行以下操作： <ul style="list-style-type: none">• 与其他 Avaya Spaces 用户交换基于文本的即时消息。• 您可以接收图像、音频、视频和其他文件附件• 桌面用户可以发送文件附件。具有增强权限的移动用户也可以执行此操作。• 具有增强权限的用户可以使用 Avaya Workplace 客户端 录制和附加音频、视频和静态图像文件。

相关链接

[使用 Avaya Spaces 直接消息功能交换即时消息](#)（在第 96 页上）

[使用 one-X Portal Messaging 传递即时消息](#)（在第 100 页上）

使用 Avaya Spaces 直接消息功能交换即时消息

通过 Avaya Workplace 客户端，您可以利用 Avaya Spaces 直接消息功能与其他用户交换即时消息。您必须登录到 Avaya Spaces，才可以在 Avaya Workplace 客户端 中使用即时消息。

- 配置 Avaya Spaces 后，“消息”屏幕上会检索最新进行的 20 个活跃的 Spaces 直接消息对话。
- Avaya Workplace 客户端 会以粗体文本显示未读消息。但是，系统会将退出状态下收到的即时消息标记为已读。
- “联系人详细信息”屏幕上会显示  图标，点击此图标可启动一个 Spaces 直接消息对话。
- 您只能保持与 Spaces 成员的 Spaces 直接消息对话。您不能使用 Spaces 在 Avaya Workplace 客户端 上邀请非成员加入。

- Avaya Workplace 客户端 在连接到 Avaya Spaces 直接消息时不支持以下选项：
 - “编辑主题”
 - “全部标记为已读”
 - “离开对话”

相关链接

- [即时消息](#)（在第 96 页上）
- [开始 Avaya Spaces 即时消息对话](#)（在第 97 页上）
- [复制和粘贴即时消息](#)（在第 97 页上）
- [为即时消息配置通知声音](#)（在第 98 页上）
- [通过即时消息卡片进行音频或视频呼叫](#)（在第 98 页上）
- [向即时消息添加附件](#)（在第 99 页上）
- [查看附件](#)（在第 99 页上）

开始 Avaya Spaces 即时消息对话

关于此任务

按照以下步骤使用 Avaya Spaces 直接消息启动即时消息对话。

过程

1. 在移动客户端上，转到“消息”屏幕。在桌面客户端上，这是可选的。
2. 选择“新对话”。
 - 在移动客户端上：
 - a. 选择您想与之开始对话的联系人。
 - b. 选择“下一步”。
 - c. 选择“添加”。
 - 在桌面客户端上：
 - a. 拖放您想与之开始对话的联系人。
 - b. 单击  “即时消息”图标。
3. (可选) 键入主题，然后选择“完成”。
4. 在“输入消息”文本字段中，键入消息。
5. 如果您具有增强权限，则您可以发送普通附件，并使用 Avaya Workplace 客户端 的内置录制功能附加音频、视频或图像文件。
6. 选择“发送” ()。

相关链接

- [使用 Avaya Spaces 直接消息功能交换即时消息](#)（在第 96 页上）

复制和粘贴即时消息

关于此任务

按照以下步骤在同一对话中复制和粘贴即时消息，或者粘贴到另一对话。

先决条件

您必须有正在进行的对话。

过程

1. 复制即时消息。
2. 在“输入消息”字段中，粘贴即时消息。

相关链接

[使用 Avaya Spaces 直接消息功能交换即时消息](#)（在第 96 页上）

为即时消息配置通知声音

关于此任务

您可以在上收到即时消息时配置通知声音 Android 版 Avaya Workplace 客户端。

过程

1. 在 Avaya Workplace 客户端设置中，点击“用户首选项”。
2. 点击“通知”。
3. 点击“信道通知设置”。

Avaya Workplace 客户端 会将您导航到 Android Android 版 Avaya Workplace 客户端 设备上的通知设置。

4. 启用消息通知。

相关链接

[使用 Avaya Spaces 直接消息功能交换即时消息](#)（在第 96 页上）

通过即时消息卡片进行音频或视频呼叫

关于此任务

在 Avaya Workplace 客户端 中，您可以通过多台设备的即时消息卡片进行音频或视频呼叫。

“音频呼叫”  和“视频呼叫”  图标在以下情况下会被禁用：

- 网络质量指示柱为 0 个，表示无可用网络。
- 您的联系人无电话号码。

如果 Avaya Workplace 客户端 配置没有视频功能，则“视频呼叫”  图标会被禁用。

过程

1. 在“名称或号码”字段中，开始键入您要查找的联系人姓名或联系人详细信息。

Avaya Workplace 客户端 会显示与搜索文本匹配的联系人。如果您输入了号码，Avaya Workplace 客户端 还会在“名称或号码”字段中显示音频和视频呼叫按钮。

2. 单击联系人姓名。
3. 单击“即时消息” .

4. 选择以下选项之一：

- “音频呼叫” 
- “视频呼叫” 

相关链接

[使用 Avaya Spaces 直接消息功能交换即时消息](#)（在第 96 页上）

向即时消息添加附件

关于此任务

按照以下步骤将附件添加至即时消息。

如果您正在进行 VoIP 呼叫，您必须等待 VoIP 呼叫结束之后，才能使用 Avaya Workplace 客户端的内置记录功能来附加音频、视频或图像文件。

* 注意：

如果使用第三方应用程序，并想在 Avaya Workplace 客户端对话中共享文件，则可以选择共享选项以查看 Avaya Workplace 客户端。选择 Avaya Workplace 客户端时，您可以添加附件到对话中。

先决条件

您必须有正在进行的对话。

过程

1. 选择“附件” ()。
2. 选择其中一个选项，以选择附件类型：
 - 录制并附加音频消息。
 - 捕捉并附加视频消息。
 - 单击并附加照片。
 - 从库、音乐播放器、照片或其他可用的应用程序附加普通文件。
3. 选择“发送” () 或按 Enter。

Avaya Workplace 客户端 会向参与者发送附件。

相关链接

[使用 Avaya Spaces 直接消息功能交换即时消息](#)（在第 96 页上）

查看附件

关于此任务

使用此步骤查看您收到的作为对话一部分的附件。附件可能是照片、视频、音频文件或普通附件。对话上的标记数表示该对话中有多少新消息和未读消息。

为防止 Avaya Workplace 客户端 下载常见恶意软件，您的管理员可能会限制下载具有特定文件扩展名的附件。

先决条件

您必须有正在进行的对话。

过程

1. 执行下列其中一项操作：
 - 要查看照片，选择照片。
 - 要观看视频，选择视频。
 - 要收听音频文件，选择音频文件。
 - 要查看普通附件，选择附件。
2. 选择您要用于查看文件的应用程序。

相关链接

[使用 Avaya Spaces 直接消息功能交换即时消息](#)（在第 96 页上）

搜索即时消息

关于此任务

在部分 Avaya Workplace 客户端 平台上，您必须使用搜索键来查看使用此步骤后的结果。

* 注意：

您无法对 Avaya Spaces 直接消息对话执行搜索。

过程

1. 转到“消息”屏幕。
2. 过滤消息并选择“搜索所有消息”。
3. 开始键入您要查找的参与者姓名或文本。

Avaya Workplace 客户端显示您的对话中与搜索条件相匹配的消息。

使用 one-X Portal Messaging 传递即时消息

通过 Avaya Workplace 客户端，您可以使用 one-X Portal Messaging 服务与其他用户交换即时消息。

配置 one-X Portal 后，“消息”屏幕会检索最新进行的活跃消息对话。Avaya Workplace 客户端会以粗体文本显示未读消息。但是，Avaya Workplace 客户端会将退出状态下收到的即时消息标记为已读。

“联系人详细信息”屏幕显示  图标，以开始 one-X Portal Messaging 对话。

您只能与 one-X Portal 的成员进行对话。您不能使用 Avaya Workplace 客户端 在 one-X Portal 上邀请非成员加入。如果您的联系人没有有效的消息地址，则您会收到错误消息。

利用 one-X Portal Messaging，您可以：

- 发送文本和国际字符。
- 在即时消息对话中发送静态和动画表情符号。

表情符号是可用来表达想法或情感的图标。

- 在进行中的通知或电话会议中与联系人开始即时消息 (IM) 对话。
- 使用不同的 IM 会话同时与多个联系人开始即时消息对话。
- 同时从不同设备登录。在您同时从多个客户端登录时，您发送的消息会显示在联动的客户端中。
- 登录 Avaya Workplace 客户端 后，您可以在“消息”选项卡中查看现有对话消息。
one-X Portal 服务器将现有对话消息的数量限制为 3200 个字节。
- 一次发送不超过 800 个字符的消息。

相关链接

[即时消息](#)（在第 96 页上）

[开始即时消息对话](#)（在第 101 页上）

[发送即时消息的状态](#)（在第 102 页上）

开始即时消息对话

关于此任务

按照以下步骤使用 one-X Portal Messaging 开始即时消息对话。

* 注意：

Avaya Workplace 客户端 在连接到 one-X Portal Messaging 时有以下限制。

- 您只能发送大小不超过 one-X Portal 支持的最大大小的消息。“发送”图标将被禁用。
最大长度为 800 个字符。
- 您无法向消息添加主题。
- 您无法发送附件。
- 您无法搜索消息，但可以在“消息”选项卡中查看现有消息。
- 在每个即时消息会话中只能与一个参与者对话。

先决条件

确保您已在客户端中配置 IP Office 和 Avaya Workplace 客户端。

确保您已使用您的凭证登录 IP Office 和 Avaya Workplace 客户端。

确保客户端安装了必需的安全证书。

过程

1. 在“名称或号码”字段中，开始键入您要查找的联系人姓名或联系人详细信息。
Avaya Workplace 客户端 会显示与搜索文本匹配的联系人的列表。如果您输入了号码，Avaya Workplace 客户端 还会在“名称或号码”字段中显示音频和视频呼叫按钮。
2. (可选) 在 Avaya Workplace 客户端 设置中，单击“用户首选项”，然后单击“联系人”。
3. 单击联系人姓名。
4. (可选) 在移动客户端上，在“发送消息”中单击“One-X Portal”。

5. 单击“即时消息” .

在所有客户端上，执行以下操作：

6. 在“输入消息”字段中，键入消息。
7. 单击“发送” .

Avaya Workplace 客户端 会开始新对话。

相关链接

[使用 one-X Portal Messaging 传递即时消息](#)（在第 100 页上）

发送即时消息的状态

借助适用于 IP Office 11.1.FP1 和更高版本的 one-X Portal 消息服务，Avaya Workplace 客户端支持以下即时消息指示：

- 从服务器发送到接收客户端的消息
- 在接收客户端读取的消息

接收客户端上的标记数表示该对话中有多少新消息和未读消息。

对于您在对话中发送的即时消息，Avaya Workplace 客户端 显示以下状态：

- 已送达：如果消息已送达目的地，Avaya Workplace 客户端 显示此状态。
- 已读：在收件人阅读您的消息时，Avaya Workplace 客户端 会在显示时间戳的同时显示此状态。只有在收件人打开对话并阅读您的消息之后，Avaya Workplace 客户端 才将消息状态标记为已读。

注意：

- 在 Avaya Workplace 客户端 离线时，Avaya Workplace 客户端 不会为发送的消息显示已发送状态。
- 如果收件人在未读取消息的情况下注销 Avaya Workplace 客户端，Avaya Workplace 客户端 不会为发送的消息显示已读状态。

相关链接

[使用 one-X Portal Messaging 传递即时消息](#)（在第 100 页上）

第19章：Avaya Spaces 概览

Avaya Spaces 是一个基于云的团队协作和会议应用程序。它将语音、视频、任务、共享等无缝集成到您的浏览器或 Spaces 应用程序中。

您可以使用仪表板中的 Spaces 区域开始新对话。实际上，第一次开始使用 Avaya Spaces 时，您可以查看选项以创建自己的 Space。您可以通过输入电子邮件地址邀请参与者进入您的 Space。您可以根据您希望他们在您的 Space 中可以采取的操作类型，为每个参与者设置不同的权限。如果您有多个 Space，您可以将常用的 Space 分类为收藏夹。

您可以私下共享文档，甚至可以通过音频或视频升级聊天内容。“文章”区域包含您或您的队友共享的所有文档和文件。您可以单击任何文章进行评论、下载文件或附加更多项目，如果您正在编辑文档，可能会有修订版本。

您可以将任务分配给您 Space 的其他成员。任务只是需要完成的事情。您还可以设置截止日期并发布其他评论。

Avaya Spaces 与 Avaya Workplace 客户端 集成。您可以使用 Avaya Workplace 客户端：

- 使用 Avaya Spaces 直接消息与其他用户交换即时消息。您可以与个人和组交换即时消息。

 **注意：**

您不能使用 Avaya Workplace 客户端 开始 Avaya Spaces 组直接消息对话。但是，如果存在现有 Avaya Spaces 组直接消息对话，那么您可以在 Avaya Workplace 客户端 中接收对话。然后，您可以回复对话，以便将您的消息发送给所有参与者。

- 加入 Spaces 会议。
- 要打开您的 Spaces 仪表板。

相关链接

[从 Avaya Workplace 客户端 注册 Avaya Spaces](#)（在第 103 页上）

[登录 Avaya Spaces](#)（在第 104 页上）

[从 Avaya Workplace 客户端 打开 Avaya Spaces](#)（在第 105 页上）

[在 Avaya Workplace 客户端 中禁用 Avaya Spaces 消息](#)（在第 105 页上）

从 Avaya Workplace 客户端 注册 Avaya Spaces

先决条件

启用 Avaya 云服务。

过程

1. 在“优先任务”屏幕上的“Workplace 会议”区域中选择“Spaces 登录/注册”。
Spaces URL 在默认浏览器中打开。
2. 输入您的工作电子邮件地址。
或者，如果您拥有 Google、Office365、Salesforce 或 Avaya 帐户，可以选择相应的图标并使用您的帐户凭证来登录 Spaces。
3. 选择“是，请注册！”。
您会收到一封电子邮件以确认您的电子邮件地址。
4. 按照电子邮件中的步骤完成您的帐户。

相关链接

[Avaya Spaces 概览](#)（在第 103 页上）

登录 Avaya Spaces

关于此任务

按照以下操作步骤从 Avaya Workplace 客户端 上登录 Spaces。

先决条件

确保您具有 Spaces 帐户。

过程

1. 在“优先任务”屏幕上的“Workplace 会议”区域中选择“Spaces 登录/注册”。
Spaces URL 在默认浏览器中打开。
2. 输入您的电子邮件地址。
或者，如果您拥有 Google、Office365、Salesforce 或 Avaya 帐户，可以选择相应的图标并使用您的帐户凭证来登录 Spaces。
3. 在“密码”字段中，输入密码。
4. **(可选)** 要使应用程序或浏览器能够存储您的登录凭证，请选择“保持我的登录状态”。
如果浏览器历史记录在您关闭浏览器时自动删除，那么您在下次使用 Spaces 时必须手动输入登录凭证。
5. 选择“登录”。

相关链接

[Avaya Spaces 概览](#)（在第 103 页上）

从 Avaya Workplace 客户端 打开 Avaya Spaces

先决条件

登录 Avaya 云服务。

过程

在“优先任务”屏幕上的“Workplace 会议”区域中选择“Spaces 仪表盘”。

使用以下选项之一打开仪表盘：

- Spaces 应用程序（如果您的移动设备中已安装该应用程序）。
- 使用默认浏览器（如果未安装该应用程序）。

如果浏览器已经打开，仪表盘会在新窗口中打开。

相关链接

[Avaya Spaces 概览](#)（在第 103 页上）

在 Avaya Workplace 客户端 中禁用 Avaya Spaces 消息

Avaya Spaces 与 Avaya Workplace 客户端 集成。通过 Avaya Workplace 客户端，您可以使用 Avaya Spaces 直接消息功能与其他用户交换即时消息。

如果管理员使用自动配置参数禁用 Avaya Spaces 消息：

- 您无法发送或接收 Avaya Spaces 消息。
- 您无法使用 Spaces 消息服务，例如传递消息、参加会议和共享文档。
- “Workplace 会议”区域中的“优先任务”屏幕会显示“Spaces 仪表盘”，但不会加载 Avaya Spaces 消息。
- “Avaya Cloud 服务”仍处于连接状态。

相关链接

[Avaya Spaces 概览](#)（在第 103 页上）

第6部分：其他工具

第20章：Avaya calling for a Microsoft Teams 概览

适用于 Microsoft Teams 的 Avaya Calling 是一个与适用于 Microsoft Teams 的 Avaya Calling 无缝集成的应用程序，用于呼叫控制和呼叫处理。

您可以在适用于 Microsoft Teams 的 Avaya Calling 应用程序的“Avaya 联系人”选项卡中查看“Office 365 联系人”。

您可以从“Avaya 联系人”选项卡执行以下操作：

- 使用 Avaya Workplace 客户端 进行音频或视频呼叫。您必须安装、配置和登录 Avaya Workplace 客户端 才能进行呼叫。
- 使用本机应用程序发送电子邮件。
- 使用 Microsoft Teams 编写消息。

相关链接

[安装 适用于 Microsoft Teams 的 Avaya Calling 应用程序](#)（在第 107 页上）

[登录 Avaya Calling for Microsoft Teams 应用程序](#)（在第 108 页上）

[在 Avaya Calling for Microsoft Teams 应用程序中查找联系人](#)（在第 109 页上）

[在 Avaya Calling for Microsoft Teams 应用程序中向联系人发起音频或视频呼叫](#)（在第 110 页上）

[使用 适用于 Microsoft Teams 的 Avaya Calling 应用程序的拨号键盘拨打音频或视频呼叫](#)（在第 110 页上）

[在 Avaya Calling for Microsoft Teams 应用程序中向联系人发送电子邮件](#)（在第 111 页上）

[在 Avaya Calling for Microsoft Teams 应用程序中给联系人撰写消息](#)（在第 111 页上）

[发送日志到支持](#)（在第 112 页上）

[注销适用于 Microsoft Teams 的 Avaya Calling 应用程序](#)（在第 113 页上）

[卸载适用于 Microsoft Teams 的 Avaya Calling 应用程序](#)（在第 113 页上）

安装 适用于 Microsoft Teams 的 Avaya Calling 应用程序

关于此任务

按照以下操作步骤在桌面平台上安装 适用于 Microsoft Teams 的 Avaya Calling 应用程序。

在移动平台上，适用于 Microsoft Teams 的 Avaya Calling 应用程序会在您将其安装到桌面平台上之后自动安装和填充。

先决条件

- 从 <https://www.microsoft.com/en-in/microsoft-teams/download-app> 下载并安装适用于移动和桌面平台的 Microsoft Teams。
- 登录到 Microsoft Teams。
- 将适用于 Microsoft Teams 的 Avaya Calling 清单文件下载到您的桌面设备。您可以通过管理员获取清单文件位置。

过程

如果您没有清单文件，请在桌面平台上执行以下操作：

1. 打开 Microsoft Teams。
2. 转到“应用” > “上传自定义应用程序”并选择下载的清单文件。

如果您已有清单文件，请在桌面平台上执行以下操作：

3. 打开 Microsoft Teams。
4. 转至“应用” > “专为您的组织而打造”。

* 注意：

如果未显示此选项，请咨询您的系统管理员。适用于 Microsoft Teams 的 Avaya Calling 仅受获得许可的 Microsoft Teams 部署的支持。在 Microsoft Teams 的免费版本中不受支持。

5. 单击“Avaya Call”。
6. 单击“添加”。

在 Microsoft Teams 的左窗格中，您可以查看适用于 Microsoft Teams 的 Avaya Calling 应用程序图标。

+ 提示：

如需快速访问，请右键单击适用于 Microsoft Teams 的 Avaya Calling 应用程序图标，然后单击“PIN”。

在移动平台上：

7. 打开 Microsoft Teams。
8. 选择“更多” > “Avaya Call”。

相关链接

[Avaya calling for a Microsoft Teams 概览](#)（在第 107 页上）

登录 Avaya Calling for Microsoft Teams 应用程序

先决条件

此流程仅受获得许可的 Microsoft Teams 部署的支持。如果不清楚，请联系系统管理员。在 Microsoft Teams 的免费版本中不受支持。

- 登录到 Microsoft Teams。

- 安装 适用于 Microsoft Teams 的 Avaya Calling 应用程序。

过程

1. 选择 适用于 Microsoft Teams 的 Avaya Calling 应用程序图标。
2. 选择您的环境，然后选择“下一步”。
3. 选择授权类型：
 - 在需要授权才能检索设置且已启用 OAuth 的部署中，在 OAuth 凭证页面中输入您的登录凭证并选择“提交”。
 - 在需要授权才能检索设置且已禁用 OAuth 的部署中，在 适用于 Microsoft Teams 的 Avaya Calling 凭证页面中输入您的登录凭证并选择“登录”。
 - 在不需要授权来检索设置的部署中，您将登录 适用于 Microsoft Teams 的 Avaya Calling 应用程序。

相关链接

[Avaya calling for a Microsoft Teams 概览](#)（在第 107 页上）

在 Avaya Calling for Microsoft Teams 应用程序中查找联系人

关于此任务

按照此程序在联系人列表中查找联系人。您无法搜索企业联系人。

先决条件

登录到 Avaya Workplace 客户端 和 适用于 Microsoft Teams 的 Avaya Calling 应用程序。

过程

1. 在 适用于 Microsoft Teams 的 Avaya Calling 应用程序中，转到“Avaya 联系人”选项卡。
2. 在移动客户端上，选择 。
3. 选择“Office 365 联系人”。
4. 在“名称或号码”字段中，输入要搜索的显示名称或联系号码。

结果

适用于 Microsoft Teams 的 Avaya Calling 应用程序显示与搜索条件匹配的联系人。

相关链接

[Avaya calling for a Microsoft Teams 概览](#)（在第 107 页上）

在 Avaya Calling for Microsoft Teams 应用程序中向联系人发起音频或视频呼叫

先决条件

- 登录到 Avaya Workplace 客户端 和 适用于 Microsoft Teams 的 Avaya Calling 应用程序。
- 如果您正在使用 Android 或 iOS 设备，请确保 Avaya Workplace 客户端 处于打开状态，并且您已登录。

过程

1. 在 适用于 Microsoft Teams 的 Avaya Calling 应用程序中，转到“Avaya 联系人”选项卡。
2. 在移动客户端上，选择 。
3. 选择“Office 365 联系人”。
4. 找到要呼叫的联系人。
5. (可选) 在移动客户端上，打开联系人的联系人卡片。
6. 选择以下选项之一：
 - “音频呼叫” 
 - “视频呼叫” 

结果

适用于 Microsoft Teams 的 Avaya Calling 应用程序使用 Avaya Workplace 客户端 向联系人发起呼叫。

相关链接

[Avaya calling for a Microsoft Teams 概览](#)（在第 107 页上）

使用 适用于 Microsoft Teams 的 Avaya Calling 应用程序的拨号键盘拨打音频或视频呼叫

先决条件

- 登录到 Avaya Workplace 客户端 和 适用于 Microsoft Teams 的 Avaya Calling 应用程序。
- 如果您正在使用 Android 或 iOS 设备，请确保 Avaya Workplace 客户端 处于打开状态，然后登录。

过程

1. 在 适用于 Microsoft Teams 的 Avaya Calling 应用程序中，转到“Avaya 联系人”选项卡。
2. (可选) 在移动客户端上，选择 。
3. 在“拨号盘”的“号码”字段中，输入要呼叫的号码。
 仅在您之前输入的号码已缓存且可用时激活。

4. 选择以下选项之一：

- 
- 

适用于 Microsoft Teams 的 Avaya Calling 应用程序使用 Avaya Workplace 客户端 发起对号码的呼叫。

相关链接

[Avaya calling for a Microsoft Teams 概览](#)（在第 107 页上）

在 Avaya Calling for Microsoft Teams 应用程序中向联系人发送电子邮件

先决条件

登录到 Avaya Workplace 客户端 和 适用于 Microsoft Teams 的 Avaya Calling 应用程序。

过程

1. 在 适用于 Microsoft Teams 的 Avaya Calling 应用程序中，转到“Avaya 联系人”选项卡。
2. 在移动客户端上，选择 。
3. 选择“Office 365 联系人”。
4. 找到要向其发送电子邮件的联系人。
5. (可选) 在移动客户端上，打开联系人的联系人卡片。
6. 选择 。
7. (可选) 选择要使用的本机应用程序，然后继续。
您选择的应用程序将在“收件人”字段中显示联系人的电子邮件地址。
8. 在主题、电子邮件正文中输入详细信息，然后发送电子邮件。

相关链接

[Avaya calling for a Microsoft Teams 概览](#)（在第 107 页上）

在 Avaya Calling for Microsoft Teams 应用程序中给联系人撰写消息

先决条件

登录到 Avaya Workplace 客户端 和 适用于 Microsoft Teams 的 Avaya Calling 应用程序。

过程

1. 在 适用于 Microsoft Teams 的 Avaya Calling 应用程序中，转到“Avaya 联系人”选项卡。
2. 在移动客户端上，选择 。
3. 选择“Office 365 联系人”。
4. 找到要为其撰写消息的联系人。
5. (可选) 在移动客户端上，打开联系人的联系人卡片。
6. 选择 。

结果

Microsoft Teams 将打开与所选联系人的新聊天窗口。

相关链接

[Avaya calling for a Microsoft Teams 概览](#)（在第 107 页上）

发送日志到支持

关于此任务

如果您的 适用于 Microsoft Teams 的 Avaya Calling 应用程序遇到问题，您可能需要将日志发送到 Avaya 支持，以用于故障排除。

先决条件

从管理员处获取支持电子邮件地址。

过程

1. 在 适用于 Microsoft Teams 的 Avaya Calling 应用程序中，选择 。
2. 选择“报告问题”。
3. 选择“将日志复制到剪贴板”。

适用于 Microsoft Teams 的 Avaya Calling 应用程序会在日志成功复制到剪贴板后显示一条消息。

4. 选择“发送电子邮件”。

您的本机电子邮件客户端将打开并显示一个新的电子邮件窗口。

5. 在电子邮件正文中，右键单击并选择粘贴，以便将第 3 步中复制的日志粘贴为电子邮件内容。
6. 在“收件人”和“主题”字段中输入详细信息。
7. 选择“发送”。

相关链接

[Avaya calling for a Microsoft Teams 概览](#)（在第 107 页上）

注销适用于 Microsoft Teams 的 Avaya Calling 应用程序 过程

1. 在适用于 Microsoft Teams 的 Avaya Calling 应用程序中，选择 。
2. 选择“注销”。

您已注销适用于 Microsoft Teams 的 Avaya Calling 应用程序。

相关链接

[Avaya calling for a Microsoft Teams 概览](#)（在第 107 页上）

卸载适用于 Microsoft Teams 的 Avaya Calling 应用程序

关于此任务

按照以下操作步骤从桌面平台卸载适用于 Microsoft Teams 的 Avaya Calling 应用程序。

在移动平台上，适用于 Microsoft Teams 的 Avaya Calling 应用程序会在您从桌面平台卸载之后自动卸载。

过程

1. 在 Microsoft Teams 的左窗格中，右键单击适用于 Microsoft Teams 的 Avaya Calling 应用程序图标并单击“卸载”。
2. 在确认对话框中，单击“卸载”。
3. 注销 Microsoft Teams 以完成清理过程。

相关链接

[Avaya calling for a Microsoft Teams 概览](#)（在第 107 页上）

第21章：Avaya Workplace 客户端 add-in for Outlook

Avaya Workplace 客户端 为 Windows 提供 Microsoft Outlook 加载项，包括以下功能：

- 向约会中添加会议详情。
- 从日历加入 Meet Me 电话会议。
- 使用 Avaya Workplace 客户端 在 Outlook 内向联系人发起呼叫。
- 可选的 Microsoft Windows IM 提供程序集成，允许 Avaya Workplace 客户端 联系人在 Outlook 中单击启动即时消息和在线状态。

注意：

适用于 Web 邮箱的 Microsoft Outlook 加载项不支持日历委托、IM 提供程序和多个会议桥接。

Outlook 和 Avaya Equinox[®] Conferencing 集成

Avaya Workplace 客户端 Outlook 加载项包含对 Avaya Equinox[®] Conferencing 的支持。

- Avaya Equinox[®] Conferencing 会议信息可自动配置。
- Avaya Equinox[®] Conferencing 会议邀请模板可从会议系统中进行检索。

Outlook 和 Avaya Spaces 集成

Avaya Workplace 客户端 Outlook 加载项包含对 Avaya Spaces 的支持。除现有功能外，Outlook 加载项还集成了现有 Avaya Spaces Outlook Add-in 的工作流。

- 您需要在 Windows 版 Avaya Workplace 客户端 上登录，以便在 Outlook 加载项中启用 Avaya Spaces。
- 通过集成 Avaya Spaces，可在配置了多个会议的情况下使用“搜索”功能来搜索会议。

相关链接

[Microsoft Outlook 要求](#)（在第 115 页上）

[Windows 版 Avaya Workplace 客户端 Microsoft Outlook 加载项、安装](#)（在第 115 页上）

[使用 Avaya Workplace 客户端 Add-in for Outlook 加入会议](#)（在第 115 页上）

[使用 Microsoft OWA 加入会议](#)（在第 116 页上）

[从 Microsoft Outlook 内进行 Avaya Workplace 客户端 呼叫](#)（在第 116 页上）

[从浏览器进行 Avaya Workplace 客户端 呼叫](#)（在第 116 页上）

Microsoft Outlook 要求

- Exchange Server 2010 SP1 及更高版本（包括 Office 365）支持 Windows 版 Microsoft Outlook 加载项。
- Exchange Server 2013 及更高版本（包括 Office 365）支持 Mac 版 Microsoft Outlook 加载项和 Web 邮箱。
- 必须可以访问 Internet，因为加载项的部分内容托管在 Internet 上，是新 Avaya Workplace 客户端 Microsoft Outlook 加载项架构的组成部分。
- 要使用“委托”功能，必须为您提供对要访问的日历的委托访问权限。请联系您的 IT 部门以获得帮助。

相关链接

[Avaya Workplace 客户端 add-in for Outlook](#)（在第 114 页上）

Windows 版 Avaya Workplace 客户端 Microsoft Outlook 加载项、安装

在 Avaya Workplace 客户端 安装过程中会默认安装 Outlook 加载项。

要在 Windows 版 Avaya Workplace 客户端 上阻止默认安装，请选择“自定义”设置类型，并禁用 Outlook 加载项安装。加载项也针对非来宾用户默认启用。

相关链接

[Avaya Workplace 客户端 add-in for Outlook](#)（在第 114 页上）

使用 Avaya Workplace 客户端 Add-in for Outlook 加入会议

关于此任务

按照以下步骤加入 Avaya Workplace 客户端 或 Spaces 会议。

过程

1. 在 Microsoft Outlook 中，打开当前时间安排的约会或会议。
2. 在“功能区”区域中，单击以下选项之一：
 - “加入”：加入会议。

相关链接

[Avaya Workplace 客户端 add-in for Outlook](#)（在第 114 页上）

使用 Microsoft OWA 加入会议

关于此任务

按照以下步骤加入 Avaya Workplace 客户端 或 Spaces 会议。

过程

1. 在 Microsoft OWA 中，打开当前时间安排的约会或会议。
2. 在“功能区”区域中，单击“加入”。

相关链接

[Avaya Workplace 客户端 add-in for Outlook](#)（在第 114 页上）

从 Microsoft Outlook 内进行 Avaya Workplace 客户端 呼叫

先决条件

启用“允许通过 Outlook 联系人进行呼叫”设置。

过程

1. 在 Microsoft Outlook 中，打开“联系人”屏幕。
2. 右键单击或双击联系人卡片，选择“呼叫联系人”。
3. 选择要呼叫的号码。

注意：

号码显示在 Microsoft Outlook 视图中，“呼叫联系人”选项可能不同。例如，如果按照此步骤，您可能只能查看一个号码。但是，如果您将光标移动到联系人条目或电子邮件地址上方，则或许可以查看其他电话号码。这些电话号码可从 Lync 或 Skype for Business 进行检索。这是已知功能。

相关链接

[Avaya Workplace 客户端 add-in for Outlook](#)（在第 114 页上）

从浏览器进行 Avaya Workplace 客户端 呼叫

关于此任务

按照以下操作步骤在 Google Chrome 和 Microsoft Edge Chromium 浏览器上通过突出显示的号码进行呼叫。

过程

1. 将光标悬停在要呼叫的突出显示的号码上。
2. 单击号码。

相关链接

[Avaya Workplace 客户端 add-in for Outlook](#) (在第 114 页上)

第7部分：安装和配置

第22章：手动配置

Avaya Workplace 客户端 的大多数配置都是自动的，使用首次连接到 IP Office 系统时由客户端请求的文件中的设置来完成。以下流程用于手动更改设置。

相关链接

- [手动配置 Avaya Workplace 客户端 的设置](#)（在第 119 页上）
- [Avaya Workplace 客户端 优先任务屏幕](#)（在第 120 页上）
- [在桌面客户端上配置显示首选项](#)（在第 122 页上）
- [在 Android 版 Avaya Workplace 客户端 上配置联系人搜索设置](#)（在第 122 页上）
- [在桌面客户端上配置联系人搜索设置](#)（在第 123 页上）
- [修改联系人设置](#)（在第 124 页上）
- [在移动客户端上修改音频和视频设置](#)（在第 124 页上）
- [在桌面客户端上修改音频和视频设置](#)（在第 126 页上）
- [配置视频分辨率](#)（在第 127 页上）
- [管理证书](#)（在第 128 页上）
- [服务设置](#)（在第 130 页上）
- [手动配置拨号规则](#)（在第 133 页上）
- [呼叫期间暂停 iTunes](#)（在第 133 页上）
- [查看许可信息](#)（在第 134 页上）
- [登录和退出 Avaya Workplace 客户端 电话服务](#)（在第 134 页上）
- [最大化设备的电池使用时间](#)（在第 135 页上）
- [配置自动启动并登录 Avaya Workplace 客户端 的设置](#)（在第 135 页上）
- [配置 Avaya Workplace 客户端 Microsoft Outlook 加载项](#)（在第 135 页上）

手动配置 Avaya Workplace 客户端 的设置

如果未使用自动配置，则必须在 Avaya Workplace 客户端 屏幕中手动配置“服务”的设置。有关更多信息，请参阅 [服务设置](#)（在第 130 页上）。

以下章节介绍如何手动配置和更新所有客户端设置。在手动配置或更新客户端设置后，您可能需要重启 Avaya Workplace 客户端。

Avaya Workplace 客户端“优先任务”屏幕

Avaya Workplace 客户端 将显示“优先任务”屏幕为主屏幕。它结合了来自其他屏幕的信息摘要。

相关链接

[手动配置](#)（在第 119 页上）

[配置屏幕的优先任务布局](#)（在第 120 页上）

[使用优先任务屏幕](#)（在第 120 页上）

配置屏幕的优先任务布局

关于此任务

按照以下步骤配置您要在“优先任务”屏幕上查看的内容。例如，您可以选择查看会议日历和会议室详细信息，但隐藏呼叫历史记录和消息。

过程

1. 在“优先任务”屏幕上，选择“优先任务”过滤器。
2. **(可选)** 如果“优先任务”开关处于禁用状态，请选择“优先任务”。否则，请继续到下一步。
3. 执行下列操作：
 - 要隐藏会议信息，请在“近期会议”区域中选择“隐藏”。
 - 要配置在“优先任务”屏幕上显示的会议数量，请选择“自动”或“全天”。
如果选择“自动”，显示的会议数量取决于 Avaya Workplace 客户端 逻辑。如果选择“全天”，Avaya Workplace 客户端 显示当天的会议。
 - 要配置您想显示的日历，请选择“要显示的日历”并选择相应帐户的选项。
 - 要隐藏消息，请在“消息”区域中选择“隐藏”。
 - 要隐藏呼叫历史记录，请在“历史记录”区域中选择“隐藏”。
 - 要隐藏会议室详细信息，请在“Workplace 会议”区域中选择“隐藏”。
 - 要在“优先任务”屏幕上查看默认布局，请选择“将布局重置为默认值”。

相关链接

[Avaya Workplace 客户端优先任务屏幕](#)（在第 120 页上）

使用优先任务屏幕

关于此任务

按照以下步骤执行企业中的大部分日常活动。

- 在“名称或号码”字段中，开始键入您要查找的联系人姓名或联系人详细信息。

Avaya Workplace 客户端 会显示与搜索文本匹配的联系人。如果您输入了号码，Avaya Workplace 客户端 还会在“名称或号码”字段中显示音频和视频呼叫按钮。

- 在“近期会议”区域中，可以选择以下选项：

- >：查看其他会议。
- 会议：查看有关会议的更多信息。
-  或 ：加入 Avaya Workplace 客户端会议。

要在 Android 设备上查看某个会议条目的音频和视频选项，您必须按住会议条目。在 iOS 设备上，您必须在会议条目上向右滑动。

只有在会议桥接号码格式为“电话号码: URL”时，您才可以使用此选项加入会议。例如，tel:+16135959132。您必须将此格式包含在电子邮件的位置字段或正文区域中。

- ：仅在移动设备或默认浏览器上使用 Spaces 应用程序加入 Spaces 会议。
为获得最佳体验，默认浏览器必须符合 WebRTC 标准。
- ：加入第三方会议。Avaya Workplace 客户端支持以下第三方会议桥接：

- BlueJeans
- Cisco Webex
- Google Meet
- GoTo
- Microsoft Teams
- Zoom
- Pexip

Avaya Workplace 客户端支持任何第三方会议 URL，只要会议 URL 在日历会议的位置字段中可用。

- 在“消息”区域中，可以选择以下选项：
 - >：查看所有进行中的对话。
 - 对话：查看有关对话的更多信息。
- 在“历史记录”区域中，可以选择以下选项：
 - >：查看完整的呼叫历史记录。
 - 呼叫：查看有关呼叫的更多信息。

-  或 ：呼叫号码。

- 在“Workplace 会议”区域中，可以选择以下选项：

- “开始我的会议”：开始会议。
- “Workplace 会议”：加入会议。默认情况下，Avaya Workplace 客户端会保存您上一次会议的详细信息。
- “Spaces 仪表板”：打开 Spaces 仪表板。

如果您未登录 Avaya Cloud Services，那么您必须登录 Spaces。如果没有帐户，您必须注册 Spaces。

- “转到我的会议门户”：查看门户，您可以在门户中配置虚拟会议室和其他设置。

相关链接

[Avaya Workplace 客户端优先任务屏幕](#)（在第 120 页上）

在桌面客户端上配置显示首选项

关于此任务

按照以下操作步骤配置当您在 Avaya Workplace 客户端 主窗口中单击 X 时主窗口的功能。您可以选择最小化应用程序或退出并关闭应用程序。

您可以将 Windows 版 Avaya Workplace 客户端 配置为始终显示在其他应用程序上方。如果您将 Avaya Workplace 客户端 作为主要应用程序使用，此功能会非常有用。

过程

1. 在 Avaya Workplace 客户端 设置中，单击“用户首选项”。
2. 单击“显示”。
3. (可选) 在 Windows 版 Avaya Workplace 客户端 上，单击“始终在顶层显示主窗口”。
4. 在“主窗口 X 首选项”中，单击下面其中一项：
 - “最小化到任务栏”
 - “退出应用程序”
 - “最小化到通知区域”：仅限在 Windows 版 Avaya Workplace 客户端 上
5. 保存更改。

相关链接

[手动配置](#)（在第 119 页上）

在 Android 版 Avaya Workplace 客户端 上配置联系人搜索设置

关于此任务

仅在 Android 版 Avaya Workplace 客户端 上按照以下步骤操作。对于 iOS，您必须使用本地 OS 设置。

您可以配置联系人搜索设置，以便 Avaya Workplace 客户端 按名字或姓氏排列及显示名称列表。

过程

1. 在 Avaya Workplace 客户端设置中，点击“用户首选项”。
2. 点击“联系人”。
3. 在“显示首选项”区域中，点击“名称显示首选项”。

4. 点击以下选项之一：
 - “名字优先”
 - “姓氏名”
5. 在“显示首选项”区域中，点击“名称排序首选项”。
6. 点击以下选项之一：
 - “名字”
 - “姓氏”
7. 保存更改。

下次执行搜索时，Avaya Workplace 客户端 会按照所选的条件显示联系人搜索结果。

相关链接

[手动配置](#)（在第 119 页上）

在桌面客户端上配置联系人搜索设置

关于此任务

您可以配置联系人搜索设置，以便 Avaya Workplace 客户端 按名字或姓氏排列及显示名称列表。您还可以配置 Windows 版 Avaya Workplace 客户端 以显示本地联系人的中间名。

注意：

Avaya Workplace 客户端 不会根据您在“名称排序首选项”区域中的配置在“收藏夹”屏幕中对联系人进行排序。您可以根据您的首选项拖放联系人，对收藏夹联系人进行排列。

过程

1. 在 Avaya Workplace 客户端 设置中，单击“用户首选项”。
2. 单击“联系人”。
3. 在“名称显示首选项”区域中，单击以下选项之一：
 - “名、姓”
 - “姓、名”
4. 在“名称排序首选项”区域中，单击以下选项之一：
 - “名字”
 - “姓氏”
5. 要查看本地联系人，单击“显示本地联系人”。
6. 在 Windows 版 Avaya Workplace 客户端 上，要查看本地联系人的中间名，请单击“本地联系人中间名”。
7. 保存更改。

下次执行搜索时，Avaya Workplace 客户端 会按照所选的条件显示联系人搜索结果。

相关链接

[手动配置](#)（在第 119 页上）

修改联系人设置

关于此任务

按照以下步骤启用 Avaya Workplace 客户端 以访问您的联系人列表。

* 注意：

Avaya 收集数据，以便进行质量改进。不会追踪个人身份信息。

过程

1. 在 Avaya Workplace 客户端 的设置中，选择“用户首选项”。
2. (可选) 如果在 Avaya Workplace 客户端 平台上可用，请选择“联系人”。否则，请继续到下一步。
3. 选择“消息地址验证”。
4. 保存更改。

相关链接

[手动配置](#)（在第 119 页上）

在移动客户端上修改音频和视频设置

关于此任务

请仅在移动客户端上按照以下步骤进行。

* 注意：

- 目前，在 iOS 版 Avaya Workplace 客户端 中没有更改拨入呼叫的默认铃声的选项。
- 在 Android 设备上进行视频通话期间，如果外部音频设备不可用，您可以在扬声器和听筒之间切换音频路径。iOS 版 Avaya Workplace 客户端 有一项限制，即在视频呼叫时耳机选项将不可用。iOS 将允许的音频路由数量减少为仅适用于视频聊天应用程序的音频路由。任何连接到 iOS 设备的外部音频设备都会添加到可路由输出列表，以便您可以切换音频路径。

过程

1. 在 Avaya Workplace 客户端 设置中，点击“用户首选项” > “音频/视频”。

Avaya Workplace 客户端 会显示音频和视频设置。

在 Android 版 Avaya Workplace 客户端 上，执行下列操作：

2. 点击“铃声”。
3. 点击新的铃声，然后保存更改。

在所有移动客户端上，执行以下操作：

4. 点击“使用 VoIP 进行呼叫”，然后点击以下其中一项：
 - “从不”：Avaya Workplace 客户端 会从“拨出呼叫”屏幕中删除 VoIP 选项。
 - “首选 Wi-Fi”：如果您登录 VoIP 服务，则可在“拨出呼叫”屏幕上查看 VoIP 选项。此为默认选项。
 - “仅限 Wi-Fi”：如果您正在使用 Wi-Fi 且已登录 VoIP 服务，则 Avaya Workplace 客户端 会在“拨出呼叫”屏幕上显示 VoIP 选项。否则，Avaya Workplace 客户端 会从“拨出呼叫”屏幕中删除 VoIP 选项。
 - “首选移动数据”：如果您登录 VoIP 服务，则可在“拨出呼叫”屏幕上查看 VoIP 选项。
5. **(可选)** 要在呼叫中传输视频，请点击“视频呼叫”。
6. **(可选)** 要想仅通过手机网络数据进行视频呼叫，请点击“通过移动网络进行视频呼叫”。

如果管理员将 VoIP 呼叫参数值配置为仅限 Wi-Fi，您将无法通过移动选项查看视频呼叫。
7. **(可选)** 要在加入 Avaya Equinox® Conferencing 会议时配置麦克风和摄像头设置，请执行以下操作：
 - 要将麦克风静音，请点击“加入会议时将我的麦克风静音”。
 - 要屏蔽您的摄像头，请点击“加入会议时屏蔽我的摄像头”。

如果管理员隐藏或锁定其中一个或两个设置，则无法更改麦克风和摄像头设置。
8. 保存更改。

相关链接

- [手动配置](#)（在第 119 页上）
- [VoIP 呼叫](#)（在第 125 页上）

VoIP 呼叫

Avaya Workplace 客户端 会维护一个内部变量，以代表“使用 VoIP 进行呼叫”设置的用户首选项：

- 0: 从不
- 1: 首选 Wi-Fi
- 2: 仅限 Wi-Fi
- 3: 首选移动数据

变量	“使用 VoIP 进行呼叫” = “从不”	“使用 VoIP 进行呼叫” = “首选 Wi-Fi”	“使用 VoIP 进行呼叫” = “仅限 Wi-Fi”	“使用 VoIP 进行呼叫” = “首选移动数据”
VOIPCALLINGENABLED = 0	Avaya Workplace 客户端显示管理员选择的此选项。用户无法编辑此设置。	用户无法选择此选项。	用户无法选择此选项。	用户无法选择此选项。
VOIPCALLINGENABLED = 1	用户可以选择此选项。	Avaya Workplace 客户端显示管理员选择的此选项。 用户可以选择此选项。	用户可以选择此选项。	用户无法选择此选项。
VOIPCALLINGENABLED = 2	用户可以选择此选项。	用户无法选择此选项。	Avaya Workplace 客户端显示管理员选择的此选项。 用户可以选择此选项。	用户无法选择此选项。
VOIPCALLINGENABLED = 3	用户可以选择此选项。	用户无法选择此选项。	用户无法选择此选项。	Avaya Workplace 客户端显示管理员选择的此选项。 用户可以选择此选项。

相关链接

[在移动客户端上修改音频和视频设置](#)（在第 124 页上）

在桌面客户端上修改音频和视频设置

关于此任务

请仅在桌面客户端上按照以下步骤操作。

 **小心：**

如果选择的麦克风和扬声器不正确，则您可能会遇到一些蓝牙耳机的音频问题。

过程

1. 在 Avaya Workplace 客户端 设置中，单击“用户首选项” > “音频/视频”。
Avaya Workplace 客户端 会显示音频和视频设置。
2. 执行下列操作：
 - 单击要使用的麦克风、扬声器和摄像头。
 - 要降低或提高扬声器的音量，请左右移动滑块。

您可以查看麦克风音量的能量级别指示器，它会动态显示您的麦克风输入。Mac 版 Avaya Workplace 客户端 会确保您的扬声器、麦克风和振铃器音量与 Mac OS 同步。

*** 注意：**

在版本 3.26 中，Windows 版 Avaya Workplace Client 添加了将扬声器、麦克风和振铃器音量与 Windows 操作系统同步的功能。在版本 3.28 中，Windows 版 Avaya Workplace Client 删除了此功能。

- 要进行视频呼叫，请单击“视频呼叫”。
- 要在加入 Avaya Equinox® Conferencing 会议时将麦克风静音，请单击“加入会议时将我的麦克风静音”。

如果管理员隐藏或锁定此设置，则您将无法更改麦克风设置。

- 要在加入 Avaya Equinox® Conferencing 会议时屏蔽自己的摄像头，请单击“加入会议时屏蔽我的摄像头”。

如果管理员隐藏或锁定此设置，则您将无法更改摄像头设置。

3. 在 Windows 客户端上，您可以在视频呼叫期间更改虚拟背景。在“虚拟背景”字段中，单击以下其中一项：

- “关”：Avaya Workplace 客户端 会在视频呼叫期间显示实际背景。
- “模糊”：Avaya Workplace 客户端 会在视频呼叫期间显示模糊背景。
- “图像”：如果管理员配置了虚拟背景图像，则 Avaya Workplace 客户端 会在视频呼叫期间显示虚拟背景。如果您单击此选项并且虚拟背景图像不可用，Avaya Workplace 客户端 会在视频呼叫期间显示模糊背景。

+ 提示：

如果您正在进行视频呼叫，您也可以通过“虚拟背景”字段，单击  来更改虚拟背景。

如果管理员隐藏或锁定此设置，则您无法更改虚拟背景设置。

4. 保存更改。

相关链接

[手动配置](#)（在第 119 页上）

配置视频分辨率

关于此任务

请仅在桌面客户端上按照以下步骤配置视频分辨率。

过程

1. 在 Avaya Workplace 客户端 设置中，单击“高级”。
2. 在“视频最高分辨率”字段中，单击以下其中一项：
 - “自动”：Avaya 建议使用此选项自动配置视频分辨率。
 - “720p”

手动配置

- “480p”
 - “360p”
 - “240p”
 - “180p”
3. 保存更改。
 4. 重新启动 Avaya Workplace 客户端。

相关链接

[手动配置](#)（在第 119 页上）

管理证书

仅当系统管理员建议时，才更改证书设置。

相关链接

[手动配置](#)（在第 119 页上）

[查看 Avaya Workplace 客户端 使用的证书](#)（在第 128 页上）

[从系统证书存储安装客户端身份证书](#)（在第 128 页上）

[从文件安装客户端身份证书](#)（在第 129 页上）

[删除客户端身份证书](#)（在第 130 页上）

查看 Avaya Workplace 客户端 使用的证书

关于此任务

如果使用私有的可信凭证，则可以查看 Avaya Workplace 客户端 使用的证书列表。

过程

1. 在 Avaya Workplace 客户端设置中，点击“高级”。
2. (可选) 在 Windows 版 Avaya Workplace 客户端 上，要使用平台和私人信任存储，请选择“使用合并的信任存储区”。
3. 请执行下列操作之一：
 - 在移动客户端和 Windows 版 Avaya Workplace 客户端 上：选择“证书”。
 - 在 Mac 版 Avaya Workplace 客户端 上：选择“SSL 证书”。
4. 要查看特定证书的详细信息，请选择该证书。

相关链接

[管理证书](#)（在第 128 页上）

从系统证书存储安装客户端身份证书

关于此任务

请仅在桌面平台上的 Avaya Workplace 客户端 中按照以下操作步骤操作。

先决条件

在当前用户库或本地计算机库中导入客户端身份证书。

过程

1. 在 Avaya Workplace 客户端 设置中，单击“高级”。
2. 单击“身份证书”。
3. 在“安装新证书”区域中，执行下列操作之一：
 - 在 Mac 版 Avaya Workplace 客户端 上：在“从密钥链中选择”字段中单击某个证书。
 - 在 Windows 版 Avaya Workplace 客户端 上：在“从系统证书存储中选择”字段中单击某个证书。
4. 在确认对话框中确认操作。

“已安装证书”在 Avaya Workplace 客户端区域中显示您已安装的客户端身份证书。
5. 保存更改。
6. 重新启动 Avaya Workplace 客户端。

相关链接

[管理证书](#)（在第 128 页上）

从文件安装客户端身份证书

关于此任务

请仅在 Android 版 Avaya Workplace 客户端 和桌面平台上按照以下步骤操作。

* 注意：

部分 Android 版本要求证书文件的文件名中包含 .p12 扩展名。

先决条件

确保客户端身份证书适用于您的设备。

过程

1. 在 Avaya Workplace 客户端 的设置中，选择“高级”。
2. 执行下列其中一项操作：
 - 在 Android 版 Avaya Workplace 客户端 上：选择“客户端证书” > “其他选项”。
 - 在桌面客户端上：选择“身份证书”。
3. 选择“从文件中选择”。
4. 选择要安装的证书文件。
5. 在确认对话框中确认操作。
6. 在密码提示对话框中，输入证书密码，然后选择“下一步”。

“已安装证书”在 Avaya Workplace 客户端区域中显示您已安装的客户端身份证书。
7. 保存更改。

在桌面客户端上，执行以下操作：

8. 重新启动 Avaya Workplace 客户端。

相关链接

[管理证书](#)（在第 128 页上）

删除客户端身份证书

过程

1. 在 Avaya Workplace 客户端 的设置中，选择“高级”。

在 Android 版 Avaya Workplace 客户端 和桌面平台上：

2. 执行下列其中一项操作：
 - 在 Android 版 Avaya Workplace 客户端 上：选择“客户端证书”。
 - 在桌面客户端上：选择“身份证书”。

在所有客户端上：

3. 执行下列其中一项操作：
 - 在 Android 版 Avaya Workplace 客户端 上：在“已安装证书”区域，选择证书旁边的 X 图标。
 - 在 iOS 版 Avaya Workplace 客户端 上：选择“删除客户端证书”。
 - 在桌面客户端上：在“已安装证书”区域中选择“删除证书”。
4. 在确认对话框中确认操作。

Avaya Workplace 客户端 会删除选定客户端身份证书。

5. 保存更改。

在桌面客户端上，执行以下操作：

6. 重新启动 Avaya Workplace 客户端。

相关链接

[管理证书](#)（在第 128 页上）

服务设置

如果未使用自动配置，则可以手动为 Avaya Workplace 客户端 中的以下服务配置设置：

- VoIP
- Avaya Cloud 服务
- Exchange 日历
- 语音邮件
- 会议

相关链接

[手动配置](#)（在第 119 页上）

[修改 VoIP 设置](#)（在第 131 页上）

[修改 Avaya Cloud Services 设置](#)（在第 131 页上）

[修改 Exchange 日历或日历服务设置](#)（在第 132 页上）

修改 VoIP 设置

关于此任务

按照以下步骤可启用 IP Office VoIP 与 Avaya Workplace 客户端 的互操作性。

过程

1. 在 Avaya Workplace 客户端 的设置中，选择“服务”。
 2. (可选) 请执行下列操作之一：
 - 在移动客户端上：选择“服务详细信息”。
 - 在桌面客户端上：选择“显示详细信息”。
 3. 选择“电话服务”。
 4. (可选) 如果禁用“电话服务”开关，则选择“电话服务”。否则，请继续到下一步。
 5. 在“服务器地址”字段中，输入 VoIP 服务器的 IP 地址或 FQDN。
 6. 在“服务器端口”字段中，输入 VoIP 服务器端口号。
 7. 在“域”字段中，输入 Avaya Workplace 客户端 必须向其注册的 SIP 域。
 8. 要使用与 VoIP 服务器的安全连接，请选择“使用 TLS”。
- 默认情况下，Avaya Workplace 客户端 支持 TLS，而且其端口号为 5061。如果清除此设置，则端口号更改为 5060。也可以手动配置端口值。
9. 在“临时会议地址”字段中，输入用于定义终端将要使用的临时会议资源的 URL。
 10. 保存更改。

相关链接

[服务设置](#)（在第 130 页上）

修改 Avaya Cloud Services 设置

关于此任务

按照以下步骤启用 Avaya Workplace 客户端 与 Avaya Cloud Services 的互操作性。如果您启用 Avaya Cloud Services，则 Avaya Spaces 与 Avaya Workplace 客户端 集成。

过程

1. 在 Avaya Workplace 客户端 的设置中，选择“服务”。
2. (可选) 执行下列其中一项操作：
 - 在移动客户端上：选择“服务详细信息”。
 - 在桌面客户端上：选择“显示详细信息”。

3. 选择“Avaya Cloud 服务”。
4. (可选) 如果“Avaya Cloud Services”开关处于禁用状态，请选择“Avaya Cloud 服务”。
5. 保存更改。

相关链接

[服务设置](#)（在第 130 页上）

修改 Exchange 日历或日历服务设置

关于此任务

按照以下步骤启用 Microsoft Exchange 日历与 Avaya Workplace 客户端的互操作性。这仅适用于通过 Exchange Web 服务获取 Exchange 日历信息的情况。在 Android 和 iOS 设备上，您可以使用设备的本机日历支持访问 Avaya Workplace 客户端中的 Exchange 日历信息。如果 Exchange 服务器已配置为阻止移动访问，则无法访问 Exchange 日历信息。

在 Windows 上，您还可以启用 Google 日历。您可以启用 Google 或 Microsoft Exchange 日历，但不能同时启用二者。

过程

1. 在 Avaya Workplace 客户端的设置中，选择“服务”。
2. (可选) 执行下列其中一项操作：
 - 在移动客户端上：选择“服务详细信息”。
 - 在桌面客户端上：选择“显示详细信息”。
3. (可选) 执行下列其中一项操作：
 - 在移动客户端和 Mac 上：选择“Exchange 日历”。
 - 在 Windows 上：选择“日历服务”。
4. 如果 Exchange 日历开关处于禁用状态，请选择“Exchange 日历”。否则，请继续到下一步。
5. 在“域”字段中，输入 Avaya Workplace 客户端必须向其注册的 Exchange 服务器域。
例如，avaya.com。
6. 在“服务器地址”字段中，输入 Exchange 服务器的 IP 地址或 FQDN。
例如，usmail.avaya.com。
7. 要在 Windows 上访问 Google 日历，请选择“Google 日历”。
8. 保存更改。

相关链接

[服务设置](#)（在第 130 页上）

手动配置拨号规则

关于此任务

Avaya Workplace 客户端 会在您使用自动配置时填充以下拨号规则：

- 拨打外线电话需要输入的号码。
- 您的国家/地区代码。
- 您的区域或城市代码。
- PBX 的主要前缀。
- 国内长途需拨打的号码。
- 国际呼叫需拨打的号码。
- 内部分机号长度。
- 国内电话号码长度。
- 删除本地呼叫区域或城市代码的选项。
- 将拨号规则应用于加号 (+) 号码的选项。

在咨询管理员后，按照以下步骤手动配置或更新具有正确值的拨号规则。

过程

1. 在 Avaya Workplace 客户端设置中，点击“高级”。
2. 选择“拨号规则”。
3. 如果“拨号规则”开关处于禁用状态，则选择“拨号规则”。
4. 配置或更新所需的拨号规则设置。
5. 保存更改。

相关链接

[手动配置](#)（在第 119 页上）

呼叫期间暂停 iTunes

关于此任务

仅在 Mac 版 Avaya Workplace 客户端 上按照以下步骤操作。

过程

1. 在 Avaya Workplace 客户端 的设置中，选择“用户首选项”。
2. 选择“常规” > “在发出/接收呼叫时暂停 iTunes”。

相关链接

[手动配置](#)（在第 119 页上）

查看版本信息

过程

在 Avaya Workplace 客户端 的设置中，选择“支持” > “关于”。

查看许可信息

过程

1. 在 Avaya Workplace 客户端 的设置中，选择“支持”。
2. 选择“法律”。
3. 请选择以下之一：
 - “最终用户许可协议”
 - “第三方许可”

相关链接

[手动配置](#)（在第 119 页上）

登录和退出 Avaya Workplace 客户端 电话服务

关于此任务

按照以下步骤可在 Avaya Workplace 客户端 上登录和退出 IP Office 电话服务。

* 注意：

- 使用的密码不得包含音调符号。

过程

1. 在 Avaya Workplace 客户端 的设置中，选择“帐户”。
Avaya Workplace 客户端 显示“帐户”屏幕。
2. 使用您的凭证登录 IP Office “电话服务”。
3. 请执行下列操作之一：
 - 在移动客户端上：选择“连接”。
 - 在桌面客户端上：选择“完成”。
4. 要退出 Avaya Workplace 客户端 上的电话服务，请选择“注销”。

您也可以选择在线状态指示器，然后选择 Avaya Workplace 客户端 以退出“注销”。

相关链接

[手动配置](#)（在第 119 页上）

最大化设备的电池使用时间

关于此任务

仅在 Android 版 Avaya Workplace 客户端 上按照以下步骤进行。

如果您使用 VoIP 等服务，设备的电池消耗会增加。如果在工作时间之外不使用 Avaya Workplace 客户端，您可以退出 Avaya Workplace 客户端，以便最大化电池使用时间。

过程

转到 Avaya Workplace 客户端菜单，然后选择“退出”。

您从 Avaya Workplace 客户端 中注销，而且 Avaya Workplace 客户端 应用程序窗口会关闭。

相关链接

[手动配置](#)（在第 119 页上）

配置自动启动并登录 Avaya Workplace 客户端 的设置

关于此任务

按照以下步骤配置此设置，以便 Avaya Workplace 客户端 默认为在操作系统启动时启动，并且自动使您登录。

* 注意：

无法在 iOS 版 Avaya Workplace 客户端 上执行以下步骤。

先决条件

在“帐户”屏幕上，执行下列操作之一：

- 在移动客户端上：选择“记住密码”。
- 在桌面客户端上：选择“记住密码”。

过程

1. 在 Avaya Workplace 客户端 的设置中，选择“用户首选项”。
2. 选择“常规” > “自动启动/登录”。
3. 保存更改。

相关链接

[手动配置](#)（在第 119 页上）

配置 Avaya Workplace 客户端 Microsoft Outlook 加载项

关于此任务

请仅在桌面平台上的 Avaya Workplace 客户端 上按照以下步骤配置 Microsoft Outlook 加载项设置。

先决条件

以 UC 用户或 OTT 命名的用户身份登录。

过程

1. 在 Avaya Workplace 客户端 设置中，单击“桌面集成”。
2. 选择“Outlook 加载项”。
3. 选择“启用 Outlook 加载项”。
4. **(可选)** 在 Windows 版 Avaya Workplace 客户端 上，要允许来自 Microsoft Outlook 联系人的呼叫，请选择“允许通过 Outlook 联系人进行呼叫”。
5. 保存更改。
6. 重新启动 Avaya Workplace 客户端。
7. 重新启动 Microsoft Outlook。

相关链接

[手动配置](#)（在第 119 页上）

第23章：卸载 Workplace

以下流程涉及如何卸载 Avaya Workplace 客户端

相关链接

[从移动客户端中删除数据](#)（在第 137 页上）

[从移动设备中卸载 Avaya Workplace 客户端](#)（在第 137 页上）

[从桌面客户端上删除数据](#)（在第 138 页上）

[在桌面上卸载 Avaya Workplace 客户端](#)（在第 138 页上）

从移动客户端中删除数据

关于此任务

请在移动客户端上按照以下步骤从 Avaya Workplace 客户端中永久删除信息，例如帐户信息、设置和应用程序数据。

如果您的管理员设置了密码，则您无法在不输入密码的情况重置 Avaya Workplace 客户端。

过程

1. 在 Avaya Workplace 客户端设置中，点击“支持”。
2. 点击“重置应用程序”。
3. (可选) 如果您收到输入密码的提示，请输入管理员密码。
4. 在确认对话框中确认更改。

相关链接

[卸载 Workplace](#)（在第 137 页上）

从移动设备中卸载 Avaya Workplace 客户端

先决条件

确保 Avaya Workplace 客户端未运行。

过程

执行下列其中一项操作：

- 在 Android 设备上：转到设备上的应用程序设置，然后点击 Avaya Workplace 客户端的“卸载”。
- 在 iOS 设备上：按住 Avaya Workplace 客户端图标，依次点击 Avaya Workplace 客户端图标左上角的 X 图标和“删除”。

相关链接

[卸载 Workplace](#)（在第 137 页上）

从桌面客户端上删除数据

关于此任务

请在桌面客户端上按照以下步骤从 Avaya Workplace 客户端 中永久删除信息，例如帐户信息、设置和应用程序数据。

过程

1. 在 Avaya Workplace 客户端 设置中，单击“支持”。
2. 单击“重置应用程序”。
3. 在确认对话框中确认更改。

相关链接

[卸载 Workplace](#)（在第 137 页上）

在桌面上卸载 Avaya Workplace 客户端

先决条件

确保 Avaya Workplace 客户端未运行。

- 在 Windows 桌面上，打开“控制面板”，然后执行以下操作：

1. 单击“卸载程序”。
2. 在“卸载或更改程序”窗口中选择 Avaya Workplace 客户端。
3. 单击“卸载”。
4. 在“程序和功能”对话框中，单击“是”。

消息框将显示卸载操作的状态。卸载软件后，系统会关闭此对话框。“卸载或更改程序”窗口中不再显示 Avaya Workplace 客户端。

- 在 Mac 桌面上，执行以下操作：

1. 双击 Avaya Workplace - XX.dmg 文件。

2. 双击“卸载”。
3. 在确认对话框中，单击“是”。

卸载 Avaya Workplace 客户端后，系统会显示消息。

相关链接

[卸载 Workplace](#)（在第 137 页上）

第8部分：更多帮助

第24章：其他帮助和文档

以下页面提供了其他帮助的来源。

相关链接

[忘记密码](#)（在第 141 页上）

[获取帮助](#)（在第 141 页上）

[其他文档](#)（在第 142 页上）

忘记密码

某些 IP Office 功能要求您输入用户名、密码、登录代码（安全 PIN）、语音信箱代码（邮箱密码）等信息。

Avaya 无法重置密码和代码的值。但是，如有必要，您的系统管理员可以重置这些值，可以自行执行或通过向您的 Avaya 商业合作伙伴请求执行。

您的系统管理员还可设置 IP Office 系统使用的允许的密码和代码的规则。相同的规则适用于所有用户。

相关链接

[其他帮助和文档](#)（在第 141 页上）

获取帮助

Avaya 会通过经认证的商业合作伙伴销售 IP Office。这些商业合作伙伴为客户提供直接支持，并在必要时将问题汇报给 Avaya。

如果您需要进一步支持，应首先联系自己的系统管理员。他们能够访问 IP Office 系统的完全配置，他们自己可以自行访问或通过向系统的 Avaya 商业合作伙伴请求访问。

虽然系统管理员/经销商无法看到您的现有密码，但他们可以重置密码，以让您再次登录。然后更改值。

相关链接

[其他帮助和文档](#)（在第 141 页上）

其他文档

[Avaya 文档中心](#) 网站包含 Avaya 产品的用户指南和手册。以下链接涵盖了对您可能有用处的用户指南。

电话用户指南

- 《[IP Office J100 Series Phone User Guide](#)》 | 《[IP Office J100 Series Quick Reference](#)》
- 《[IP Office 9600 Series Phone User Guide](#)》 | 《[IP Office 9600 Series Quick Reference](#)》
- 《[IP Office Analog Phone User Guide](#)》

应用程序指南

- 《[Using Avaya Workplace 客户端 for IP Office](#)》
- 《[Using the IP Office User Portal](#)》
- 《[Using one-X Portal for IP Office](#)》
- 《[Using IP Office SoftConsole](#)》

语音信箱用户指南

- 《[Using a Voicemail Pro IP Office Mode Mailbox](#)》
- 《[Using a Voicemail Pro Intuity Mode Mailbox](#)》
- 《[Using IP Office Embedded Voicemail Intuity Mode](#)》
- 《[Using IP Office Embedded Voicemail IP Office Mode](#)》

相关链接

[其他帮助和文档](#)（在第 141 页上）

索引

A

按钮	18
安全 PIN	141
安装	
Avaya Calling for Microsoft Teams 应用程序	107
avaya calling	
microsoft teams	107
Avaya Calling for Microsoft Teams 应用程序安装	107
Avaya Calling for Microsoft Teams 应用程序卸载	113
Avaya Calling for Microsoft Teams 应用程序注销	113
Avaya Cloud Services 设置	131
Avaya Equinox add-in for Microsoft Outlook	114
Avaya Spaces	
概览	105
注册	103
Avaya Spaces 概述	103
Avaya Vantage	44

B

版本信息	134
帮助	141
保持呼叫	36
播放视频消息	99
播放音频消息	99
拨号规则	133
拨号键盘	
发起音频呼叫	110
发起视频呼叫	110
拨入式会议	
参与者控制	66
查看参与者列表	67
断开参与者的连接	70
概览	65
会议 ID	66
会议主持人控制	66
将单个参与者静音	69
禁用进入提示音	75
禁用锁定会议	77
禁用演讲模式	74
禁用延续功能	76
离开会议	78
启用进入提示音	74
启用锁定会议	77
取消单个参与者的静音	70
取消全部静音	68
全部静音	68
添加参与者	71
延续	76
针对所有人结束会议	72
状态	65
布局	
优先任务	120

C

CallKit	45
查看	
版本信息	134
许可信息	134
自我联系信息	88
查看附件	99
查看可信凭证	128
查看普通附件	99
查看图片	99
查看寻线组	
寻线组列表	32
查找联系人	
Avaya calling for Microsoft Teams	109
处理呼叫	24
Citrix	50

D

打开	
Avaya Spaces	105
导航	
Android	15
iOS	15
Mac	12
Windows	12
登录	134
Avaya calling for Microsoft teams	108
登录代码	141
电池	135
DTMF 输入	36
独立模式	11
对话	
新消息	97

E

Exchange 日历设置	132
---------------	-----

F

发起	
临时会议	80, 82
发起视频呼叫	
Avaya calling for Microsoft teams	110
拨号键盘	110
发起音频呼叫	
Avaya calling for Microsoft teams	110
拨号键盘	110
发送日志	112
访问联系人	124
服务器故障	11
服务设置	130
复制和粘贴消息	97

G

概览	
Avaya Workplace Client 设置	119
概述	
Avaya Spaces	103
独立模式	11
呼叫管理	43
“其他电话”模式	53 , 55 , 56
IP Office 版的 Avaya Workplace client	9
同步模式	11
应用程序	9
高级设置	133
给联系人撰写消息	
Avaya calling for Microsoft teams	111
更改	
在线状态	94
在线状态备注	94
更改联动	61
故障转移	11
关闭	122
Avaya Workplace Client	122
管理呼叫	
驻留或检索驻留呼叫	39
管理员	141

H

合并	
呼叫	81
呼叫	
合并到临时会议	81
紧急呼叫	10 , 24
呼叫管理	43
Avaya Vantage	44
CallKit	45
L100 Series USB 耳机	44
MacBook Pro Multi-Touch Bar	43
Plantronics 耳机	45
Siri	46
呼叫静音	36
呼叫质量统计	30
呼叫转接	28 , 29 , 38
恢复呼叫	36
恢复视频呼叫	37
会议	
录音	72
活动呼叫	
结束	26

J

即时	
消息	100
消息卡片	98
即时消息	93 , 96
Avaya Spaces	96
复制和粘贴	97
开始对话	101

即时消息 (续)	
one-X portal	100
搜索	100
添加附件	99
通知声音	98
即时消息对话	97 , 101
键盘	36
键盘快捷方式	20
检索	59 , 62
检索呼叫	39
将呼叫发送至语音邮件	35
将即时消息升级为呼叫	37
将所有呼叫发送至语音邮件	35
将音频呼叫升级为视频	37
教程	12
结束呼叫	26
紧急呼叫	10 , 24
进行呼叫	24
浏览器	116
Microsoft Outlook	116
视频	25 , 98
音频	25 , 98
禁用	
“其他电话”模式	55
寻线组	33
经销商	141
拒绝呼叫	26

K

开始即时消息会话	101
客户端身份证书	
安装	128 , 129
密钥链	128
删除	130
文件	129
系统存储证书	128
可信凭证	128
快捷键	20

L

L100 Series USB 耳机	44
联动	61
联动呼叫	
恢复呼叫	62
移动	62
转接	62
联系人	
删除	90
添加	89
联系人管理	88
联系人设置	124
联系人搜索	89
联系人搜索设置	
移动客户端	122
桌面客户端	123
联系人头像	90 , 91
临时会议	

临时会议 (续)		启用 (续)	
查看参与者列表	82	workplace 客户端模式	51
断开参与者的连接	85	寻线组	32
概述	79	移动联动	61
合并呼叫	81	座机模式	48
将联系人添加到现有呼叫	80, 82	切换联动	61
将单个参与者静音	84	请勿打扰	35
离开会议	86	拨入呼叫	94
取消单个参与者的静音	85	即时消息	94
取消全部静音	84	取消呼叫静音	36
全部静音	83		
Workplace 客户端	79	R	
移动客户端	82	日历服务设置	132
桌面客户端	80	日志	112
铃声	124	容错性	11
录音			
呼叫	27	S	
录制会议	72	删除	
M		呼叫历史记录条目	30
MacBook Pro Multi-Touch Bar	43	联系人	90
媒体统计	30	所有呼叫历史记录条目	31
密码	141	删除客户端身份证书	130
Microsoft Outlook 加载项		删除其他电话号码	55
加入会议	115	删除数据	
Microsoft Outlook 加载项设置	135	移动客户端	137
Microsoft Outlook Web Access		桌面客户端	138
加入会议	116	商业合作伙伴	141
Multi-Touch Bar 支持	43	视频分辨率	127
		视频设置	126
		使用	
		优先任务	120
		手册	142
		手动禁用	33
		手动启用	32
		Siri	46
		搜索	
		即时消息	100
		搜索联系	89
		T	
		添加	
		联系人	89
		添加附件	99
		添加其他电话号码	54
		停止视频传输	37
		同步模式	11
		同步模式限制	60
		同步设备	
		恢复呼叫	59
		移动	59
		转接	59
		通话记录	40
		呼叫场景	41
		字段	40
		通知声音	98
N			
内部联动	61		
O			
one-X Portal	101		
Outlook 加载项	114		
P			
配置			
服务设置	130		
配置呼叫转移			
分机	29		
目的地	28		
Plantronics 耳机	45		
Q			
其他电话号码			
删除	55		
添加	54		
“其他电话”模式	54, 55		
其他电话模式概述	53, 55, 56		
启用			
“其他电话”模式	54		

通知提示音	124	移动客户端	29
头像	90, 91	移动联动	61
图标	18	移动设置	
V		对姓名列表进行排序	122
VDI	50	姓名显示顺序	122
VMware	50	音频设置	124
VoIP		音频统计	30
语音邮件	28	应答呼叫	26
VoIP 呼叫	125	移动联动	61
VoIP 设置	131	自动应答	27
W		优先任务布局	120
忘记密码	141	用户首选项	
文档	142	显示器	122
Windows 安装		用户指南	142
Outlook 加载项	115	优先任务	120
workplace 客户端模式		优先任务屏幕	120
启用	51	语音通信服务	34
X		语音信箱代码	141
XenDesktop	50	语音邮件	
系统管理员	141	VoIP	28
显示首选项	122	Z	
限制		在线状态	94, 96
“其他电话”模式	56	在线状态备注	94
同步模式	60	暂停 iTunes	133
workplace 客户端模式	52	暂停视频呼叫	37
座机模式	49	摘机拨号	44
向联系人发送电子邮件		正在登录	
Avaya calling for Microsoft teams	111	Avaya Spaces	104
卸载	137	正在配置	
Avaya Calling for Microsoft Teams 应用程序	113	Microsoft Outlook 加载项设置	135
卸载应用程序	138	正在配置...	28, 29
修改		中央通话记录	40
Avaya Cloud Services 设置	131	注册	
Exchange 日历设置	132	Avaya Spaces	103
日历服务设置	132	驻留呼叫	39
视频设置	126	驻留或检索驻留呼叫	39
VoIP 设置	131	退出	122, 134
许可信息	134	Avaya Calling for Microsoft Teams 应用程序	113
虚拟桌面	50	Avaya Workplace Client	122
寻线组	32, 33	转接	
Y		至联动设备	62
演讲模式		至同步设备	59
拨入式会议	73	转移通话	38
要求		状态	
Microsoft Outlook	115	已发送即时消息	102
移动		桌面客户端	28
从联动设备	62	桌面设置	
从同步设备	59	对姓名列表进行排序	123
至联动设备	62	姓名显示顺序	123
至同步设备	59	自动登录	135
移动电话直接拨号	10, 24	自动启动	135
		自动应答	27
		自我联系信息	88
		自我头像	90, 91
		座机模式	48
		启用	48
		座机模式限制	49