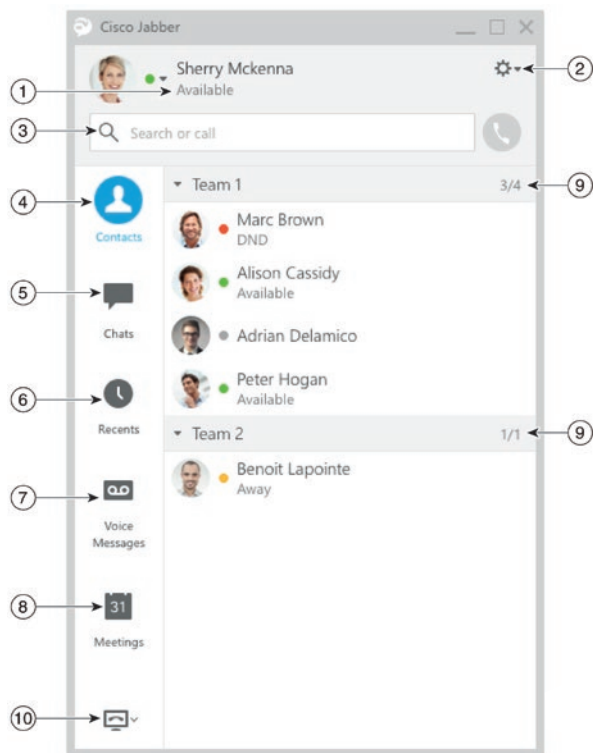


Главное окно

Примечание. В данном документе могут упоминаться функции или элементы управления, недоступные в конкретной используемой версии Cisco Jabber для Windows.



1. Сообщение о состоянии	6. Недавние вызовы
2. Меню	7. Голосовые сообщения
3. Строка поиска или вызова	8. Сопровождения
4. Контакты	9. Группы пользователей
5. Чаты	10. Управление телефоном

Cisco и логотип Cisco – товарные знаки или зарегистрированные товарные знаки корпорации Cisco и (или) ее дочерних компаний в США и других странах. Для просмотра списка товарных знаков Cisco перейдите по следующему адресу: www.cisco.com/go/trademarks. Товарные знаки сторонних организаций, упомянутые в настоящем документе, являются собственностью соответствующих владельцев. Использование слова «партнер» не подразумевает партнерских отношений между Cisco и какой-либо другой компанией. (1110R)

Настройка телефонных аксессуаров

Вы можете выбрать микрофон и динамики для клиента, если у вас есть по крайней мере один телефонный аксессуар для управления вызовами.

Процедура

1. В окне чата нажмите значок **«Открыть параметры аудио»**.
2. Выберите динамики и микрофон, которые вы хотите использовать для передачи и приема аудиосигнала.
3. Чтобы открыть вкладку «Аудио» в диалоговом окне «Параметры» выберите **«Параметры аудио»**. На этой вкладке можно также проверить работу динамиков.
4. Выберите **«Применить»**, затем нажмите **«ОК»**.

Настройка клиента

Для настройки поведения клиента следует использовать параметры Cisco Jabber.

Процедура

1. Выберите в главном окне **«Меню» > «Файл» > «Параметры»**.
2. Для настройки параметров выберите нужную вкладку.

Использование компьютера для вызовов

Cisco Jabber для Windows можно использовать для отправки вызовов на свой компьютер или телефон.

Процедура

1. В главном окне выберите раскрывающееся меню «Управление телефоном».
2. Задайте требуемые параметры.

Переадресация вызовов

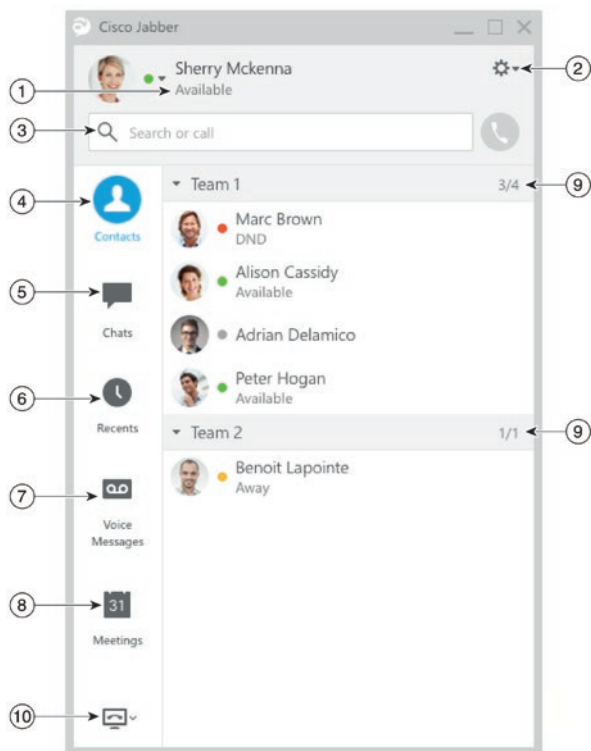
Чтобы не пропускать вызовы во время отсутствия на рабочем месте, можно настроить переадресацию вызовов на другой телефонный номер.

Процедура

1. В главном окне выберите раскрывающееся меню «Управление телефоном».
2. Выберите **«Переадресовать вызовы на»** и укажите номер телефона.

Главное окно

Примечание. В данном документе могут упоминаться функции или элементы управления, недоступные в конкретной используемой версии Cisco Jabber для Windows



1. Сообщение о состоянии	6. Недавние вызовы
2. Меню	7. Голосовые сообщения
3. Строка поиска или вызова	8. Совещания
4. Контакты	9. Группы пользователей
5. Чаты	10. Управление телефоном

Cisco и логотип Cisco – товарные знаки или зарегистрированные товарные знаки корпорации Cisco и (или) ее дочерних компаний в США и других странах. Для просмотра списка товарных знаков Cisco перейдите по следующему адресу: www.cisco.com/go/trademarks. Товарные знаки сторонних организаций, упомянутые в настоящем документе, являются собственностью соответствующих владельцев. Использование слова «партнер» не подразумевает партнерских отношений между Cisco и какой-либо другой компанией. (1110R)

Работа с контактами



Во время использования чата со своим контактом, можно использовать элементы управления для выполнения следующих действий.

- Добавить контакт в свой список контактов
- Предоставить общий доступ к экрану своего компьютера
- Начать мгновенное совещание
- Выбрать параметры аудио
- Выполнить вызов

Совещание WebEx

Совещание WebEx с другим пользователем можно начать непосредственно из окна чата без предварительного планирования совещания в календаре.

Процедура

1. В окне чата нажмите значок **«Дополнительно»**.
2. Нажмите **«Начать совещание сейчас»**.

Общение в чате



В чате можно выполнить следующие действия.

- Отправить снимок экрана
- Отправить файл
- Создать упоминание
- Вставить смайлик
- Настроить размер и цвет шрифта
- Добавить участников для организации группового чата
- Отобразить чат в новом окне

Запуск группового чата

Групповой чат можно организовать с участием двух или более контактов.

Процедура

1. Выберите всех предполагаемых участников на вкладке «Контакты». Для выбора нескольких участников используйте клавишу CTRL.
2. В контекстном меню выберите **«Начать групповой чат»**.
3. Используя поле «Участники», добавьте других участников.
4. Введите тему группового чата.
5. Нажмите **Начать**.

Добавление новых контактов

Пользователей в список контактов можно добавлять из каталога организации. После добавления пользователей в свой список контактов вы можете выполнить вызов или начать чат с нужным контактом двойным щелчком на соответствующем имени.

Процедура

1. В главном окне нажмите на значок меню.
2. Выберите **«Файл» > «Создать» > «Контакт»**.
3. Начните вводить имя человека для поиска в каталоге или введите имя пользователя полностью, если вы его знаете.
4. Выберите группу, в которую требуется добавить новый контакт, и нажмите **«ОК»**.