

6 Добавление контактов

Контакты можно добавлять в персональный список контактов из корпоративного каталога.

- Шаг 1** Выполните поиск абонента, которого необходимо добавить, с помощью процедуры в разделе [Посылка вызова сотруднику](#).
- Шаг 2** В списке результатов поиска нажмите имя абонента.
- Шаг 3** В строке меню, расположенной в верхней части консоли, выберите **Действия > Добавить контакт в группу > Общие**.

7 Установка состояния доступности

Если приложение Cisco Unified Personal Communicator запущено на компьютере, ваше состояние доступности ("Доступен", "Занят", "Свободен" или "Отсутствует") автоматически отображается для других пользователей.

Отображаемое для пользователей состояние доступности можно изменить:

- Шаг 1** В строке меню, расположенной в верхней части консоли, нажмите **Доступность** и выберите один из следующих вариантов: **Автоматически**, **Доступен**, **Занят** или **Отсутствует**.

Коллеги наблюдают установленное вами состояние доступности до тех пор, пока оно не будет изменено или не будет завершена работа Cisco Unified Personal Communicator.

8 Получение дополнительной информации

Дополнительную информацию о любой функции см. в интерактивной справке запущенного приложения Cisco Unified Personal Communicator: В любой строке меню выберите **Справка > Разделы справки**.

Самую последнюю информацию см. в документе *Руководство пользователя* по адресу: http://www.cisco.com/en/US/products/ps6844/tsd_products_support_translated_documents.html.

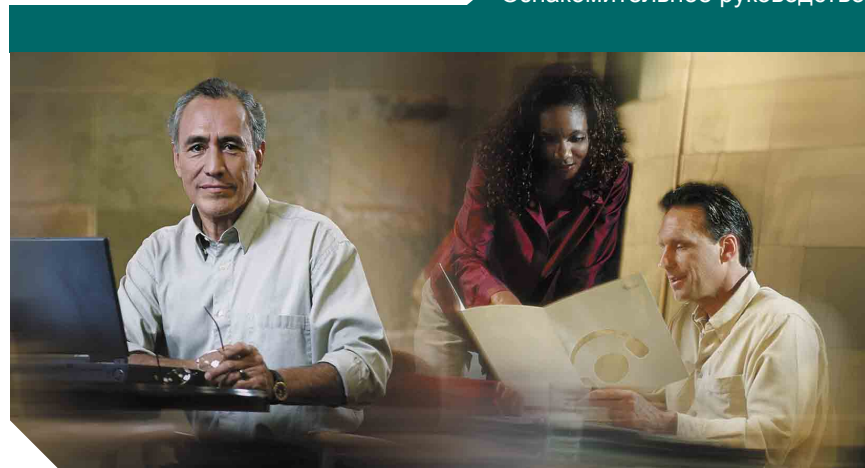
Штаб-квартира корпорации
Cisco Systems, Inc.
170 West Tasman Drive
San Jose, CA 95134-1706
USA
<http://www.cisco.com>
Тел.: +1 408 526-4000
+1 800 553-NETS (6387)
Факс: +1 408 526-4100

Cisco, Cisco IOS, Cisco Systems и логотип Cisco Systems являются зарегистрированными торговыми марками корпорации Cisco Systems или ее филиалов в США и некоторых других странах. Все другие марки, наименования или торговые марки, упомянутые в настоящем документе или на веб-узле, являются собственностью соответствующих владельцев. Использование слова "партнер" не подразумевает отношений совместной собственности между компанией Cisco и какой-либо другой компанией. (0501R)

© Корпорация Cisco Systems, 2006 г. С сохранением всех прав.



Ознакомительное руководство



Ознакомительное руководство для Cisco Unified Personal Communicator Издание 1.1

- 1 Начало работы
- 2 Обзор функций
- 3 Посылка вызовов
- 4 Использование видеосвязи во время вызова
- 5 Создание конференции
- 6 Добавление контактов
- 7 Установка состояния доступности
- 8 Получение дополнительной информации

Эти операции можно выполнять различными способами.

Для краткости в этом руководстве приводится по одному способу для каждой рассматриваемой функции.



1 Начало работы

Если Cisco Unified Personal Communicator и веб-камера не установлены и не настроены, см. главу 1 документа *Руководство пользователя* по адресу URL, указанному в разделе [Получение дополнительной информации](#) настоящего руководства.

Для использования веб-камеры выполните следующие действия: В строке меню, расположенной в верхней части консоли, выберите **Файл > Режим телефона > Приложение телефони**.

2 Обзор функций

Cisco Unified Personal Communicator служит для повышения эффективности коммуникативной деятельности:

- Посылка вызовов, организация аудио- и видеоконференций с компьютера
- Обмен документами с другими участниками
- Создание и сохранение списка персональных контактов
- Поиск контактной информации в корпоративном каталоге
- Проверка доступности коллег перед посылкой вызова
- Просмотр истории о вызовах и посылка обратного вызова
- Прослушивание и управление голосовой почтой

Подробнее см. раздел [Получение дополнительной информации](#).

3 Посылка вызовов



Примечание Для посылки и приема вызовов можно всегда использовать телефонный аппарат.

Посылка вызова сотруднику

Найдите номер телефона, на который необходимо послать вызов, в корпоративном каталоге:

Шаг 1 На панели "Поиск" введите полное имя, имя, фамилию или имя пользователя абонента, номер телефона которого необходимо найти.

Поиск выполняется без учета регистра. Например, если ввести "and", будут найдены абоненты "Anderson" и "Cassandra". Имя пользователя может быть частью имени, указанного перед знаком "@" в адресе электронной почты.

Шаг 2 Нажмите кнопку .

Шаг 3 В списке имен, отображаемом на панели "Поиск", правой кнопкой мыши нажмите имя абонента, которому необходимо послать вызов и выберите **Позвонить**.

Посылка вызова на любой номер

Для набора любого номера выполните следующие действия:

Шаг 1 Нажмите кнопку , расположенную в верхней части консоли.

Шаг 2 На панели набора номера введите, нажмите или вставьте номер, который необходимо набрать. Используйте номера, аналогичные набираемым с телефонного аппарата. Например, при посылке вызова на внешний номер, возможно, потребуется ввести перед ним цифру 9.

Шаг 3 Нажмите кнопку , расположенную в нижней части панели набора номера.

Посылка вызовов абонентам из списка контактов

После добавления абонентов в список персональных контактов (см. раздел [Добавление контактов](#)) их можно вызывать непосредственно из списка:

Шаг 1 В списке контактов нажмите имя.

Шаг 2 Нажмите кнопку , расположенную в верхней части консоли.

4 Использование видеосвязи во время вызова


Видеосвязь возможна только при использовании приложения телефони. См. раздел [Начало работы](#).

Шаг 1 Убедитесь в том, что камера подключена.

Шаг 2 Во время вызова нажмите кнопку  в окне активного разговора.

Собеседнику будет предложена возможность видеосвязи. Если система собеседника не поддерживает видеосвязь, а также в случае его отказа от видеосвязи, вы увидите только собственное видеоизображение.

5 Создание конференции

Шаг 1 При наличии вызова, удерживаемого на линии, и активного вызова, их можно объединить путем нажатия кнопки  в окне активного разговора.

Вызовы объединяются, и разговор превращается в конференцию.

Шаг 2 Для добавления другого абонента необходимо повторить процедуру.