


6 傳送即時訊息

步驟 1 按一下 Cisco Unified Personal Communicator 主控台中的姓名。

步驟 2 按一下 。

步驟 3 鍵入您的訊息。

步驟 4 按 Return 鍵。

7 指定您目前的狀態

電腦上若正在執行 Cisco Unified Personal Communicator，便會自動顯示您的連線狀態（如在線上或離開電腦），供您的同事參考。

您也可以指定同事所見的狀態：

若要 ...	請執行此作業
選擇要顯示的狀態。 在您變更狀態或結束 Cisco Unified Personal Communicator 之前，會一直顯示此狀態。	按一下您目前的狀態（位於主控台頂端附近），然後選擇選項。
設定指定顯示狀態的偏好設定。	選擇 CiscoUPC > 偏好設定 ，然後按一下 狀態 ，再選擇選項。

8 取得更多資訊

當您執行 Cisco Unified Personal Communicator 時，可以從線上說明中查看所有功能的詳細資訊：

選擇**說明 > CiscoUPC 說明**。

如需最新資訊，請參閱 http://www.cisco.com/en/US/products/ps6844/tsd_products_support_translated_end_user_guides_list.html 中的使用者指南。

美洲總部
Cisco Systems, Inc.
170 West Tasman Drive
San Jose, CA 95134-1706
USA
<http://www.cisco.com>
電話：408 526-4000
800 553-NETS (6387)
傳真：408 527-0883

Cisco, Cisco Systems, and the Cisco Systems logo are registered trademarks or trademarks of Cisco Systems, Inc. and/or its affiliates in the United States and certain other countries. All other trademarks mentioned in this document or Website are the property of their respective owners. The use of the word partner does not imply a partnership relationship between Cisco and any other company. (0610R)

© 2006-2007 Cisco Systems, Inc. All rights reserved.

OL-14073-01



快速入門指南



Cisco Unified Personal Communicator 1.2 版快速入門指南（Mac 專用）

- 1 快速入門
- 2 撥打電話
- 3 將視訊加入通話
- 4 建立電話會議
- 5 新增聯絡人
- 6 傳送即時訊息
- 7 指定您目前的狀態
- 8 取得更多資訊

您可透過多種方法執行類似作業。為求簡潔，本手冊只會針對每項功能的其中一種方法進行討論。

1 快速入門

若還未安裝及設定 Cisco Unified Personal Communicator，請參閱本指南之[取得更多資訊](#)一節中所列 URL 上的使用者指南第 1 章。

若要使用視訊：按一下主控台頂端附近的「電話模式」圖示，然後選擇**軟體電話**。

2 撥打電話



附註 您可以隨時使用桌上型電話撥打及接聽電話。

撥電話給同事

在公司目錄中搜尋所要撥打的電話號碼：


步驟 1 在搜尋欄位中，輸入所要尋找之人員全名中的部分或全部，或其名字、姓氏、使用者名稱或電話號碼。

搜尋不會區分大小寫，而您所輸入的字母，則可能會出現在姓名中的任何位置。例如，若是搜尋「and」，將會找到「Anderson」及「Cassandra」。使用者名稱可能是電子郵件地址中，@ 符號前的字串。

步驟 2 按 Return 鍵。

步驟 3 按住 Ctrl 鍵點選搜尋窗格中所顯示之名單內的人員，然後選擇 **Place Audio Call**（撥打音訊電話）。

撥電話給任何人

步驟 1 按一下主控台底部的 。

步驟 2 鍵入、貼上或選擇要撥打的號碼。


此號碼必須與使用桌上型電話撥打電話時的號碼相同。例如，您可能需要先撥 9，才可撥出外線電話。

步驟 3 按 Return 鍵。

撥電話給聯絡人清單中的人員


將人員加入您個人的聯絡人清單（請參閱[新增聯絡人一節](#)）之後，即可從聯絡人清單中撥電話給這些人員：

步驟 1 按一下聯絡人清單中的姓名。

步驟 2 按一下主控台底部的 。

3 將視訊加入通話

步驟 1 請確定已將攝影機接上，且您是使用軟體電話。（請參閱[快速入門一節](#)。）

步驟 2 按一下作用中對話視窗中的 ，然後選擇**將視訊加入通話**。
另一方人員若未同時加入視訊，您便只能夠看見自己的視訊。

4 建立電話會議

您可以將新通話合併到現有的通話或會議中。

步驟 1 請確定已將現有的通話或會議設為保留。

步驟 2 請確定未將新通話設為保留。

步驟 3 按一下作用中對話視窗中的 ，然後選擇要合併的保留對話。

步驟 4 重複此程序，以加入其他人員。

5 新增聯絡人

您可將公司目錄中的聯絡人加入您個人的聯絡人清單。

步驟 1 使用[撥電話給同事](#)中的步驟搜尋所要新增的人員。

步驟 2 按一下搜尋結果清單中的姓名。

步驟 3 選擇**聯絡人 > 新增聯絡人至 > 一般**。