

## 4 傳送即時訊息

### 程序

- 步驟 1** 按一下 Cisco Unified Personal Communicator 主控台中的姓名。
- 步驟 2** 按一下動作 > 傳送即時訊息。「即時訊息」視窗會隨即顯示。
- 步驟 3** 請輸入您的訊息。
- 步驟 4** 按 Enter 鍵。

## 5 指定您的連線狀態

連線狀態可用於確認您是否可與聯絡人清單中的人員聯絡。系統預設會自動指定每位人員的連線狀態。

會顯示連線狀態者包括貴公司中的聯絡人，或其他公司中已接受您的請求，可以讓您檢視其連線狀態的聯絡人。

您也可以手動設定您自己的連線狀態，或藉由設定偏好設定達成此目的。

若要	請執行
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。
設定狀態偏好設定。	選擇檔案 > 偏好設定，然後按一下狀態，再選取選項。您隨時可以透過主控台手動覆寫此設定。



### 快速入門指南



## Cisco Unified Personal Communicator (適用於 Windows)

### 7.0 版

出版日期：2008 年 8 月

- 1 如何使用軟體電話撥話
- 2 將視訊加入通話
- 3 新增公司目錄中的聯絡人
- 4 傳送即時訊息
- 5 指定您的連線狀態

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, the Cisco logo, 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. (0705R)

© 2006-2008 Cisco Systems, Inc. All rights reserved.

OL-17844-01



# 1 如何使用軟體電話撥話

- 撥話給同事
- 撥話給任何人
- 撥話給聯絡人清單中的人員

## 撥話給同事

### 程序

**步驟 1** 在「搜尋」欄位中，輸入全名的前幾個字元或全部，或輸入其名字、姓氏或電話號碼。

搜尋作業是否區分大小寫，取決於您的組態。您所輸入的英數字元會顯示在搜尋結果的開頭位置。例如，您若是輸入“den”，則搜尋結果可能會有“Denice”及“Denzel”，但不會有“Arden”或“Hayden”。

**步驟 2** 按 Enter 鍵。

**步驟 3** 在「搜尋」窗格中所顯示之名單內的人員上按一下滑鼠右鍵，然後選擇撥話。

## 撥話給任何人

您可以使用聯絡人清單或透過搜尋功能直接撥話給任何人，也可利用下列程序從撥號程式撥話。

### 程序

**步驟 1** 按一下主控台中的「開啟撥號程式」圖示。

**步驟 2** 輸入電話號碼。

**步驟 3** 輸入號碼，其必須與您使用桌上電話撥打的號碼一致無二。例如，您可能需要先在號碼前撥 9，才可撥出外線電話。

**步驟 4** 按一下撥號程式中的按一下此處撥號圖示。

## 撥話給聯絡人清單中的人員

**步驟 1** 在姓名或號碼上按一下滑鼠右鍵，然後選擇撥話。

**步驟 2** 如有多個項目存在，請選擇所要撥打的號碼。



**秘訣** 您可以將偏好設定設定為連按兩下姓名或號碼時，即開始撥話。

## 2 將視訊加入通話

**步驟 1** 檢查相機是否已經插入，然後選取軟體電話模式。

**步驟 2** 按一下作用中之對話視窗內的將視訊加入通話圖示。

若正在電話會議中，則每一位要加入視訊的人員皆須執行此動作。

## 3 新增公司目錄中的聯絡人

**步驟 1** 按一下聯絡人 > 新增聯絡人。

**步驟 2** 在「搜尋」欄位中，輸入全名的前幾個字元或全部，或輸入其名字、姓氏或電話號碼。

搜尋作業是否區分大小寫，取決於您的組態。

**步驟 3** 按 Enter 鍵。

**步驟 4** 按一下搜尋結果中所顯示的姓名。

**步驟 5** 按一下新增。