

Frequently Asked Questions



Cisco Unified Personal Communicator Release 8.5

2	الأسئلة المتداولة
2	المعلومات الأساسية
3	الإعداد
5	حالة الإتاحة
8	جهات الاتصال
10	الدرشة
17	إجراء المكالمات
24	مكالمات المؤتمر
25	البريد الصوتي
26	الاجتماعات عبر الويب
27	استكشاف الأخطاء وإصلاحها

الأسئلة المتداولة

Q. ما المقصود بتطبيق Cisco Unified Personal Communicator 8.5؟

A. يعتبر Cisco Unified Personal Communicator تطبيقاً متعدد الوسائط يوفر وصولاً فورياً من سطح المكتب للمكالمات الصوتية المدمجة والمراسلة الفورية للمؤسسة، والبريد الصوتي المرئي ودليل الشركة ومؤتمرات الفيديو والويب. يوفر تطبيق Cisco Unified Personal Communicator واجهة مستخدم متقدمة وصوتاً عريض النطاق وفيديو فائق الدقة.

المعلومات الأساسية

Q. لا أرى جميع الميزات في الإصدار الذي أستخدمه من تطبيق Cisco Unified Personal Communicator. فكيف يمكنني الوصول إليها؟

A. تحدد مؤسستك مجموعة الميزات المتوفرة لك، على سبيل المثال الفيديو والبريد الصوتي المرئي والاجتماع عبر الويب، وما إلى ذلك. فهناك العديد من المزايا وما يتعلق بها من إعدادات يتعين أن يقوم مسؤول النظام بتهيئتها قبل أن تتمكن من الوصول إليها. وفي حالة عدم تهيئة المزايا فلا يتم عرضها في تطبيق Cisco Unified Personal Communicator.

Q. ما المزايا التي يمكن الوصول إليها بواسطة الرموز الموجودة في النافذة الرئيسية؟

A. تظهر النافذة الرئيسية بعد تسجيل الدخول. وبناء على الميزات المتوفرة لك، يمكن أن تتألف النافذة الرئيسية من قسم رئيسي واحد أو تقسم إلى قسمين. إذا كانت النافذة الرئيسية تحتوي على قسمين، فإن أحد القسمين يحتوي على الرموز التالية والتي تحدد ما يتم عرضه في القسم الآخر:




• رمز **جهات الاتصال**، الذي يعرض جهات الاتصال في قائمة جهات الاتصال.

• رمز **الغرف**، الذي يعرض غرف الدردشة التي تقوم بإعدادها أو المشاركة فيها.

• يوجد حتى ثلاثة رموز أخرى ترتبط مباشرة بصفحات HTML، التي يمكن عرضها في النافذة الرئيسية. يمكن إضافة هذه الرموز بواسطة المسؤول فقط.

إذا كانت النافذة الرئيسية تحتوي على قسم واحد، فلن تتوفر لك القدرة على إنشاء غرف دردشة والمشاركة فيها، وسيتم عرض جميع جهات الاتصال في القسم الرئيسي من النافذة.

توفر الرموز الموجودة أعلى النافذة الرئيسية سهولة الوصول إلى عدد من الميزات القياسية.

الوصف	الرمز
عرض سجل المحادثات- لعرض جميع رسائل الدردشة والمكالمات ورسائل البريد الصوتي. يمكنك العرض أو الاستماع بأي ترتيب، وفرز الأحداث باستخدام عدة خيارات للتصفية. ويمكنك أيضاً الرد على المحادثات التي لم يرد عليها بالنقر بزر الماوس الأيمن فوق الحدث واختيار وسيلة اتصال.	
إجراء مكالمة جديدة - يسمح لك بإجراء مكالمة باستخدام اللوحة الرقمية (أو لوحة المفاتيح الخاصة بالكمبيوتر).	
إضافة جهة اتصال - يسمح لك بالبحث في دليل الشركة وجهات الاتصال الحديثة للعثور على اسم لإضافته إلى قائمة جهات الاتصال الخاصة بك. ويمكنك أيضاً إنشاء جهة اتصال جديدة بإدخال المعلومات مباشرة.	

- Q.** عندما أقوم بتسجيل الخروج من Cisco Unified Personal Communicator أو إغلاق التطبيق، فهل يتذكر التطبيق أية تغييرات أجريتها على الحجم الافتراضي لنوافذ Cisco Unified Personal Communicator وموضعها؟
- A.** نعم. يتذكر Cisco Unified Personal Communicator آخر حجم لكل نافذة وموضع كل نافذة على الشاشة ويستخدم هذه الإعدادات لعرض النوافذ مجدداً.

الإعداد

Q. كيف أقوم بتسجيل الدخول للمرة الأولى؟

A. أسلوب النشر الذي يتبعه مسؤول النظام لديك هو ما يحدد معلومات تسجيل الدخول المطلوبة. فعلى أقل تقدير، ستحتاج إلى اسم مستخدم وكلمة مرور. وقد تحتاج أيضاً إلى إدخال اسم الخادم المناسب في شاشة تسجيل الدخول. اتصل بمسؤول النظام للحصول على المساعدة.

Q. هل يلزمي إدخال أية بيانات اعتماد إضافية لأتمكن من استخدام تطبيق Cisco Unified Personal Communicator؟

A. وفقاً للإعدادات الافتراضية، يحاول التطبيق استخدام بيانات اعتماد تسجيل الدخول الخاصة بك في جميع خدمات Unified Communication. ولكن قد تحتاج إلى إدخال معلومات إضافية لخدمات البريد الصوتي والمؤتمرات عبر الويب. وفي حالة عدم توفر خدمة البريد الصوتي أو الاجتماع عبر الويب أو دليل الشركة، فحدد **تعليمات عرض حالة الخادم**. افحص كل خادم للتحقق من عدم وجود خطأ فقد اسم مستخدم مطلوب في بيانات الاعتماد. وفي حالة ظهور هذا الخطأ، استخدم صفحة الحسابات لإدخال بيانات الاعتماد الصحيحة لخدمات البريد الصوتي والمؤتمرات عبر الويب. لا يمكنك إدخال بيانات الاعتماد الإضافية لدليل الشركة. وإذا لم تكن على علم باسم المستخدم وكلمة المرور، فاتصل بمسؤول النظام.

1 انقر فوق **ملف** > **خيارات** > **الحسابات** على النافذة الرئيسية.

2 أدخل اسم المستخدم وكلمة المرور.

3 انقر فوق **تطبيق** لحفظ التغييرات قبل الانتقال إلى نافذة أخرى، أو انقر فوق **موافق** لحفظ التغييرات والإنهاء.

Q. كيف يمكنني إعداد خيارات الخصوصية؟

A. تتحكم خيارات الخصوصية فيمن يمكنه مشاهدة حالتك وإرسال الرسائل إليك. ويمكنك إعداد سياسة عامة منفصلة لكل مما يلي:

• **جميع أفراد الشركة**

• **جميع الأشخاص الآخرين**

يمكنك أيضاً تعيين بعض الاستثناءات في كل سياسة عامة، مما يسمح لأشخاص معينين أو مجالات معينة (مثل cisco.com) بالاتصال بك أو حظرها من الاتصال. لضبط خيارات الخصوصية:

1 حدد **ملف** > **خيارات** > **الخصوصية**.

2 حدد **سماع** أو **حظر** لكلتا المجموعتين التاليتين: **جميع أفراد الشركة** و**جميع الأشخاص الآخرين**.

3 انقر فوق **استثناءات** لإضافة أشخاص أو مجالات ليست جزءاً من سياسة الخصوصية العامة. على سبيل المثال، إذا قمت بتحديد **حظر لجميع الأشخاص الآخرين**، فيمكنك إضافة حساب مستخدم فردي لا تسري عليه هذه القاعدة.

Q. كيف أقوم بإعداد السماع أو أي جهاز صوتي آخر؟

A. قد تحتاج لإعداد جهازك الصوتي بعد القيام بأي من الخطوات التالية:

• **تنصيب تطبيق Cisco Unified Personal Communicator.**

• **بدء استخدام جهاز صوتي مع تطبيق Cisco Unified Personal Communicator بينما هذا الجهاز ليس هو الجهاز الذي يتم استخدامه حالياً.**

لإعداد السماعه أو أي جهاز صوتي آخر:

- 1 قم بتوصيل السماعه أو الجهاز الصوتي الآخر بمنفذ USB المناسب.
- 2 انتظر حتى يتعرف نظام التشغيل على الجهاز الصوتي.
- 3 حدد ملف > خيارات > الصوت.
- 4 تحقق للتأكد من تحديد الجهاز الصوتي من القوائم المنسدلة المناسبة. كما يمكنك ضبط مستوى صوت الجهاز عند الحاجة.

Q. كيف أقوم بإعداد الكاميرا؟

A. قم بتوصيل كاميرا متوافقة بمنفذ USB مناسب.

- 1 انتظر حتى يتعرف نظام التشغيل على الكاميرا.
- 2 حدد ملف > خيارات > الفيديو.
- 3 تحقق للتأكد من تحديد الكاميرا من القائمة المنسدلة للكاميرا.
- 4 حدد الإعدادات المناسبة في ضبط الفيديو. ويمكنك تحديد مستوى جودة الفيديو وفقاً لارتباطها بعرض النطاق الترددي المتاح.

Q. ما الفرق بين استخدام جهاز الكمبيوتر الخاص بي لإجراء مكالمات هاتفية واستخدام هاتفك المكتبي؟

- A. يستطيع تطبيق Cisco Unified Personal Communicator استخدام جهاز الكمبيوتر لديك كهاتف (بما في ذلك استخدام الميكروفون و/أو مكبرات الصوت و/أو سماعة رأس USB) أو يمكنه التحكم في هاتفك الذي يدعم عنوان IP الموحد من Cisco لإجراء مكالمات هاتفية واستقبالها (يتم استقبال الصوت من خلال هاتفك المكتبي). قد يؤدي استخدام الكمبيوتر في وضع التحكم في الهاتف المكتبي إلى عدم توفر بعض الوظائف بالكمبيوتر. لا يمكن استخدام الميزات التالية من تطبيق Cisco Unified Personal Communicator ويتعين التعامل معها من خلال عناصر التحكم في الهاتف المكتبي الفعلي:
- تحويل مكالمة إلى هاتفك المحمول أو أحد هواتفك الأخرى.
 - كتم صوت الميكروفون.
 - ضبط مستوى الصوت المطلوب لاستقبال الصوت.

Q. كيف أقوم بالتبديل بين استخدام جهاز الكمبيوتر الخاص بي لإجراء مكالمات هاتفية واستخدام هاتفك المكتبي؟

- A. أسفل النافذة الرئيسية، توجد خانة اختيار تسمى استخدام اسم هاتفك للحصول على الصوت. حدد هذا المربع لإرسال الصوت عبر هاتفك المكتبي. قم بإلغاء تحديد هذا المربع لإرسال الصوت عبر الكمبيوتر.

Q. هل يمكنني إجراء مكالمات بينما أقوم بالتبديل من الكمبيوتر إلى هاتف المكتب؟

- A. لا. فلا تتوفر ميزات الهاتف أثناء عملية التبديل من الكمبيوتر إلى هاتف المكتب، أو من هاتف المكتب إلى الكمبيوتر.

Q. كيف أقوم بتشغيل الفيديو لجميع المكالمات الصوتية وجعل هذا هو الإعداد الافتراضي لي؟

- A. يمكنك إجراء مكالمات الفيديو واستقبالها في أي وقت أو ضبطها لتكون إعدادك الافتراضي.

1 حدد ملف > خيارات > الفيديو.

2 تحقق من تحديد اسم الكاميرا في القائمة المنسدلة للكاميرا.

3 ضع علامة اختيار أمام الخيار عرض الفيديو تلقائياً.

4 انقر فوق تطبيق قبل الانتقال إلى إطار آخر.

Q. كيف يمكنني تحسين جودة الفيديو؟

A. يمكنك تعديل إعدادات الكاميرا لتناسب الاتصال المتاح لديك وتحسين جودة الفيديو. حيث يؤثر اتصالك بالشبكة على جودة الفيديو تأثيراً مباشراً. فمثلاً، عند اتصال الكمبيوتر سلكياً بالشبكة في مكتبك، فقد يتوفر لديك نطاق ترددي أعلى. أما في حالة الوصول إلى النظام من موقع لاسلكي، فقد يكون النطاق الترددي لديك أقل. إذا واجهتك مشكلات في جودة الفيديو، مثل الاضطراب أو الصور المتجمدة، فإن تقليل استهلاك النطاق الترددي يمكنه المساعدة في تحقيق تجربة فيديو أكثر سلاسة؛ ولكن قم بتقليل دقة العرض.

1 قم بتوصيل الكاميرا بمنفذ USB مناسب.

2 حدد ملف > خيارات > الفيديو.

3 تحقق من صحة اسم الكاميرا في القائمة المنسدلة الكاميرا.

4 حدد الإعدادات المناسبة في ضبط الفيديو. استخدم شريط التمرير لتحديد مستوى جودة الفيديو وفقاً لارتباطها بعرض النطاق الترددي المتاح.



ملاحظة

يتم تحديد خانة الاختيار تحسين جودة الفيديو للكمبيوتر بشكل افتراضي. عند التحديد، يتم ضبط جودة الفيديو تلقائياً إلى مستوى ملائم للكمبيوتر ولن يتجاوز ذلك المستوى. عند إلغاء التحديد، لا يتم وضع قيود على جودة الفيديو في بداية المكالمات. يمكن أن يؤدي ذلك إلى فيديو أعلى في الدقة؛ ولكن يمكنه التأثير بشدة على أداء الكمبيوتر والتأثير على التطبيقات الأخرى التي يجري تشغيلها.

حالة الإتاحة


Q. ما المقصود بحالة الإتاحة؟

A. يقصد بحالة الإتاحة معلومات الحالة التي تسمح لك بمعرفة ما إذا كانت جهات الاتصال تتحدث في الهاتف أم في اجتماع أم بعيداً عن مكتبها. ألق نظرة على الرموز الموجودة بجانب كل جهة اتصال أو رسالة الحالة المخصصة الموضحة بجوار اسم جهة الاتصال لتحديد الحالة سريعاً.

وبإمكان حالة الإتاحة المساعدة في تقليل تأخيرات الاتصال من خلال السماح لك بالاتصال بزملائك وفقاً للمعلومات الخاصة بالكمبيوتر المكتبي والهاتف المحمول والاتصالات الهاتفية ومعلومات التوقيت. تذكر أنه، حتى إذا كانت جهات الاتصال غير متصلة، فلا يزال بإمكانك إجراء مكالمات أو إرسال رسالة فورية سيتلقونها في المرة التالية التي يقومون فيها بتسجيل الدخول.

يوضح الجدول التالي رموز الحالة:

الوصف	الرمز
متاح - يشير إلى أنك متاح للاتصال.	
بالخارج/في اجتماع/على الهاتف - يتم عرضها عندما تكون غير نشط لمدة 15 دقيقة أو لمدة قابلة للتهيئة، أو يمكنك اختيار عرض هذه الحالة عند تأمين الكمبيوتر. وقد تشير هذه الحالة إلى أنك بعيد عن مكتبك أو في اجتماع أو على الهاتف. ويمكنك أيضاً تعيين هذه الحالة يدوياً.	
عدم الإزعاج - تشير إلى أنك لا تريد أن يتصل بك أحد. يمكنك إخفاء جهة الاتصال تماماً من خلال ضبط خيار الحالة على "عدم الإزعاج" باستخدام ملف > خيارات > الحالة.	

الرمز	الوصف
	غير متصل - تشير إلى أنك غير متصل وأنت ستتلقى الرسائل التي تم تلقيها أثناء عدم الاتصال عند تسجيل الدخول مجددًا. ويتم كذلك تضمين الرسائل المستلمة أثناء عدم الاتصال في عداد الأحداث التي لم يرد عليها إلى جانب المكالمات ورسائل البريد الصوتي التي لم يرد عليها.
	خارج المكتب - يتم عرض رسالة مُخصصة اختيارية إذا كنت تخطط لعدم الاتصال لمدة طويلة. عند تحديد هذه الحالة والنقر فوق موافق، يقوم التطبيق بتسجيل خروجك.

Q. كيف يمكنني تغيير حالتي؟

A. يمكنك تغيير حالتك يدويًا كما يتم تغييرها تلقائيًا إذا كنت تتحدث في الهاتف أو إذا كنت في اجتماع أو ابتعدت عن مكتبك. كما يمكنك أيضًا إيقاف تشغيل الحالة التلقائية، باستخدام ملف > خيارات > الحالة.



ملاحظة يمكنك إضافة الحالة الخاصة بك من خلال إنشاء رسالة مُخصصة.

لتغيير الحالة يدويًا:

- 1 انقر فوق القائمة المنسدلة أسفل اسمك بالجزء العلوي من النافذة الرئيسية.
- 2 اختر من قائمة خيارات الحالة الافتراضية أو حدد تحرير قائمة الحالة لإنشاء حالة مخصصة.

Q. كيف أقوم بإنشاء رسائل الحالة المُخصصة وحذفها؟

A. نتيج لك رسائل الحالة المخصصة لتقديم مزيد من المعلومات للأشخاص بشأن حالة إتاحتك. يمكنك إنشاء حتى 20 رسالة حالة مخصصة.

لإنشاء رسالة حالة مُخصصة:

- 1 انقر فوق القائمة المنسدلة أسفل اسمك في النافذة الرئيسية.
- 2 انتقل إلى الجزء السفلي من القائمة وحدد تحرير قائمة الحالة. وهنا يتم عرض نافذة تحرير رسالة الحالة.
- 3 أدخل الرسالة التي تريد عرضها. يصل الحد الأقصى للأحرف المستخدمة 140 حرفًا.
- 4 اختر رمز حالة لربطه برسالتك المُخصصة.
- 5 انقر فوق إضافة. تظهر الرسالة الجديدة في قائمة الرسائل المُخصصة.
- 6 انقر فوق إغلاق. يتم عرض الحالة المخصصة الجديدة.

لحذف رسالة حالة مُخصصة:

- 1 انقر فوق القائمة المنسدلة أسفل اسمك بالجزء العلوي من النافذة الرئيسية.
- 2 انتقل إلى الجزء السفلي من القائمة وحدد تحرير قائمة الحالة. وهنا يتم عرض النافذة تحرير رسالة الحالة.
- 3 حدد الرسالة المراد حذفها. ويمكنك اختيار أكثر من رسالة واحدة.
- 4 انقر بزر الماوس الأيمن واختر إزالة.

Q. لقد قمت بضبط الحالة على "عدم الإزعاج"، فهل يمكنني معرفة من حاول الاتصال بي؟

A. نعم. هناك طريقتان لضبط حالة "عدم الإزعاج"، وتعتمد الطريقة التي يتم التعامل بها مع رسائل الدردشة على كيفية إعداد الحالة على النحو التالي:

- يتم عرض حالة "عدم الإزعاج" ويتم تعطيل جميع التنبيهات والدعوات (الإعداد الافتراضي)

يشير السلوك الافتراضي إلى جهات الاتصال التي لا ترغب في الاتصال بها ومنع جميع تنبيهات المكالمات والأصوات ودعوات الدردشة. إذا تم ضبط حالتك إلى "عدم الإزعاج" بهذه الطريقة، فيمكنك عرض الاتصالات التي لم يُرد عليها بالطرق التالية.
في حالة تمكين تسجيل محفوظات الرسائل الفورية:



عداد الأحداث التي لم يُرد عليها في النافذة الرئيسية لإعلامك بالاتصالات التي لم يُرد عليها. كما يعرض رمز علبة النظام الخاص بتطبيق Cisco



Unified Personal Communicator مؤشراً للأحداث التي لم يُرد عليها. يمكنك النقر فوق لعرض الاتصالات التي لم يُرد عليها.

في حالة تعطيل تسجيل محفوظات الرسائل الفورية:

لا يتم تضمين دعوات الدردشة التي لم يُرد عليها في عداد الأحداث التي لم يُرد عليها. في هذا الموقف، يتم عرض دعوات الدردشة التي لم يُرد عليها تلقائياً عند تغيير حالتك من "عدم الإزعاج".



ملاحظة في حالة تسجيل الخروج مع كون الحالة "عدم الإزعاج"، يتم فقد أية رسائل دردشة لم يُرد عليها أو دعوات دردشة جماعية ولن تتوفر عند تسجيل الدخول مجدداً.

• يتم عرض حالة "عدم الإزعاج" فقط

كما يمكنك ضبط حالتك على "عدم الإزعاج"؛ ولكن يتواصل تلقي تنبيهات المكالمات ودعوات الردشة. للقيام بذلك، حدد ملف > خيارات > الحالة، وقم بإلغاء تحديد عدم عرض التنبيهات وإيقاف تشغيل الأصوات وعدم فتح نوافذ دردشة جديدة. يتم عرض تنبيهات المكالمات ودعوات الدردشة بشكل طبيعي.

Q. ما الفترة الزمنية التي يتعين مضيقها قبل ظهور رمز الحالة "بالخارج"؟

A. وفقاً للإعدادات الافتراضية، يتم تغيير الحالة بعد مرور 15 دقيقة من عدم نشاط الكمبيوتر. ويمكنك إلغاء تنشيط خيار تغيير الحالة تلقائياً أو تغيير هذه القيمة الزمنية باستخدام موقت الابتعاد عن الجهاز أسفل خيارات الحالة.

لتغيير قيمة موقت الابتعاد عن الجهاز:

1 حدد ملف > خيارات من النافذة الرئيسية.

2 حدد الحالة. وفقاً للإعدادات الافتراضية، يتم تنشيط موقت الابتعاد عن الجهاز من خلال تحديد مربع الاختيار.



ملاحظة في حالة إلغاء تحديد مربع الاختيار، فلن تتغير الحالة "متاح" بسبب عدم النشاط، ولكن هناك أحداثاً أخرى يمكنها تغيير الحالة مثل التقاط سماعة الهاتف أو التواجد في اجتماع.

3 استخدم الأسهم أو أدخل قيمة ما لتغيير قيمة الموقت. ويقبل موقت الابتعاد عن الجهاز قيمةً تتراوح من دقيقة إلى 90 دقيقة.

Q. هل يمكنني اختيار ما إذا كان بإمكان جهات الاتصال أن ترى أنني أتحدث في الهاتف أو في اجتماع؟

A. وفقاً للإعدادات الافتراضية، يقوم تطبيق Cisco Unified Personal Communicator بتحديد حالة إتاحة كل شخص. فيكتشف هذا التطبيق ما إذا كان الشخص قد قام بتسجيل الدخول إلى التطبيق أم أنه يتحدث في الهاتف. كما يمكن أن يقوم مسؤول النظام بدمج تقويم برنامج Microsoft Outlook لإظهار أنك في اجتماع. يمكنك اختيار عرض حالة الهاتف والاجتماع من خلال ضبط أحد الخيارات.

لضبط خيار عرض حالة الهاتف والاجتماع:

1 حدد ملف > خيارات من النافذة الرئيسية.

2 حدد الحالة. وفقاً للإعدادات الافتراضية، يتم تنشيط حالة الهاتف والاجتماع عند تحديد مربع الاختيار.

- عند تحديد مربع الاختيار هذا، تظهر حالة الهاتف (على الهاتف) كجزء من معلومات الإتاحة الخاصة بك. وعند إلغاء تحديد المربع، لا يتم عرض حالة الهاتف للآخرين.
- عند تحديد مربع الاختيار هذا، يتم عرض حالة التواجد في اجتماع كجزء من معلومات مدى الإتاحة الخاصة بك عندما يُظهر تقويم تطبيق Microsoft Outlook أنك في اجتماع جارٍ أو مشغول. وعند إلغاء تحديد هذا المربع، لا يتم عرض حالة التواجد في اجتماع للآخرين.

Q. لماذا يتم عرض حالة جميع جهات اتصالي كغير متصلة؟

A. يمكن تهيئة خادم Cisco Unified Presence لتعطيل مشاركة معلومات حالة الإتاحة مع Cisco Unified Personal Communicator. في حالة تعطيل هذا الإعداد، يتم عرض رمز حالة غير متصل لجميع جهات الاتصال ولا تعمل ميزات الإتاحة بالشكل المتوقع. ربما يتم عرض حالتك كمتاح للحصول على مزيد من المعلومات، يُرجى الاتصال بمسؤول النظام.

جهات الاتصال

Q. كيف يمكنني إنشاء جهة اتصال؟

A. يمكنك إضافة جهات اتصال موجودة في دليل الشركة الداخلي. كما يمكنك إنشاء جهات اتصال لأشخاص غير موجودين في دليل الشركة، مثل جهات الاتصال الخارجية. **لإضافة جهة اتصال من دليل الشركة:**

1



انقر فوق **بالنافذة الرئيسية.**

2

أدخل اسمًا أو معرفًا مستخدم في الحقل **بحث.**



ملاحظة كما يمكنك إدخال رقم هاتف في الحقل **بحث** لتحديد جهة اتصال.

3

انقر فوق **بحث** لعرض النتائج من دليل الشركة.

4

حدد جهة الاتصال المطلوبة من قائمة نتائج البحث.

5

انقر فوق **إضافة.** يمكنك أيضًا تحديد المجموعة المراد إضافة جهة الاتصال الجديدة إليها.



تلميح انقر فوق **X** في الحقل **بحث** لمسح المحتويات الموجودة في الحقل **بحث.**

لإنشاء جهة اتصال لجهة اتصال خارجية:

1



انقر فوق **بالنافذة الرئيسية.**

2

انقر فوق **إنشاء جهة اتصال جديدة.**

3 أدخل معلومات جهة الاتصال. على الأقل، يتعين عليك إدخال ما يلي: الاسم الأول أو الاسم الأخير أو الاسم المستعار وإدخال رقم هاتف أو عنوان للمراسلة الفورية. يتعين عليك إدخال عنوان للمراسلة الفورية لتبادل رسائل الدردشة والحالة. وعادةً ما يكون هذا العنوان هو عنوان البريد الإلكتروني الخاص بجهة الاتصال.

4

بشكل اختياري، انقر فوق **إضافة صورة فوتوغرافية.** يدعم تطبيق Cisco Unified Personal Communicator تنسيق الصور JPEG و GIF و BMP. يتم عرض الصورة فقط على قائمة جهات الاتصال الخاصة بك ولا يتم عرضها للمستخدمين الآخرين.

5 قم بالاستعراض بحثًا عن الصورة.

6 انقر فوق فتح.

7 انقر فوق إضافة.



ملاحظة

إذا قمت بإضافة جهة اتصال من دليل الشركة، ويتوفر رقم هاتف لجهة الاتصال في دليل الشركة، فستتم إضافة رقم الهاتف تلقائيًا إلى ملف تعريف جهة الاتصال. أما إذا كنت قد أضفت جهة اتصال من خارج الشركة، كجهة اتصال شخصية، فيتعين عليك إدخال رقم هاتف في معلومات جهة الاتصال الخاصة بهذه الجهة لإجراء مكالمة صوتية.

Q. على بطاقة جهة الاتصال، كيف تعمل أزرار الاتصال؟

A. تتيح لك هذه الأزرار إجراء مكالمة أو إرسال بريد إلكتروني أو بدء اجتماع أو الدردشة مع جهة الاتصال. يمكن تضمين العديد من رموز الهاتف، رمز لكل رقم هاتف مخزن لجهة الاتصال، على سبيل المثال هاتف مكتب وهاتف محمول وهاتف مخصص آخر. يؤدي الضغط على رمز هاتف إلى إجراء مكالمة إلى رقم الهاتف. يمكنك أيضًا استخدام أزرار الصوت أو الفيديو لتحديد ما إذا كان هذا الاتصال هو مكالمة صوتية أو مكالمة فيديو. يعكس التحديد الافتراضي للمكالمات إعدادات الفيديو الافتراضية في حالة التوفر، اضغط على رمز اجتماع لإنشاء اجتماع وابدأ انعقاده. كما يمكنك أيضًا النقر فوق رمز "تحرير جهة الاتصال" لمراجعة معلومات جهة الاتصال أو إضافتها.

Q. هل يمكنني إخفاء الصور الموجودة في قائمة جهات الاتصال الخاصة بي؟

A. يمكنك التبديل بين وضعي عرض الصور وإيقاف عرضها من القائمة عرض. إذا كانت قائمة جهات الاتصال الخاصة بك كبيرة، فيمكنك توفير مساحة من خلال إيقاف عرض الصور. هذا إعداد عام. إذا اخترت عدم عرض الصور في قائمة جهات الاتصال، فلن يتم عرضها في أي مكان.

Q. لقد أعدت تسمية إحدى جهات الاتصال الخاصة بي باسم مستعار، فهل ستتمكن ميزة البحث من العثور على جهة الاتصال هذه؟

A. نعم، تستطيع ميزة البحث العثور على جهات الاتصال المعاد تسميتها في قائمتك. كما يمكنك تحديد مكان جهات الاتصال بإدخال رقم هاتف أو حتى اسم جزئي في حقل البحث.

Q. كيف يمكنني تنظيم جهات الاتصال الخاصة بي؟

A. يمكنك إنشاء مجموعات لتنظيم جهات اتصالك على نحو أفضل. كما يمكنك أيضًا تعيين مجموعات عند إنشاء جهات اتصال أو إضافتها. وفقًا للإعدادات الافتراضية، يتم عرض جهات الاتصال بترتيب أبجدي حسب الاسم. كما يمكنك الاختيار لإدراجها حسب الحالة.



ملاحظة

يتم عرض المجموعات بترتيب أبجدي في قائمة جهات الاتصال.

1 حدد جهة اتصال ► إنشاء مجموعة جديدة.

2 أدخل اسمًا للمجموعة في الحقل إنشاء مجموعة.

3 انقر فوق إنشاء. تتم إضافة اسم المجموعة إلى قائمة جهات الاتصال. يمكنك النقر بزر الماوس الأيمن فوق الاسم في حالة رغبتك في تغييره.

4 اسحب جهات الاتصال الخاصة بك في المجموعة.

احذف مجموعة بالنقر بزر الماوس الأيمن فوق الاسم وتحديد إزالة. يؤدي هذا إلى إزالة المجموعة. ولا يؤدي هذا إلى حذف جهات الاتصال الفعلية؛ بل يظل عرضها في قائمة جهات الاتصال الرئيسية.

Q. هل يمكن لجهات اتصالي الظهور في أكثر من مجموعة؟

A. يمكن لجهات الاتصال الظهور في مجموعات متعددة.

1 حدد اسم جهة اتصال.

2 انقر بزر الماوس الأيمن وحدد نسخ إلى مجموعة.

3 حدد اسم المجموعة.

Q. هل يمكنني إرسال بريد إلكتروني إلى شخص موجود في قائمة جهات اتصالي؟

A. حرّك مؤشر الماوس فوق اسم جهة الاتصال. يتم عرض بطاقة جهة الاتصال. انقر فوق رمز البريد الإلكتروني لبدء Microsoft Outlook مع ملء حقل إلى بعنوان البريد الإلكتروني. يتم اشتقاق هذه المعلومات من دليل الشركة.

الردشة

• الردشة

• الردشة من داخل التطبيقات

• الردشة الجماعية

الردشة

Q. كيف يمكنني بدء إجراء دردشة؟

A. يمكنك بدء إجراء دردشة مع شخص ما في قائمة جهات الاتصال أو البحث عنه في دليل الشركة.

لبدء إجراء دردشة مع أشخاص موجودين في قائمة جهات الاتصال الخاصة بك:

1 حدد الاسم وانقر فوقه نقرًا مزدوجًا.


لبدء إجراء دردشة مع شخص لا يوجد في قائمة الاتصال الخاصة بك:

1 أدخل اسمًا أو معرف مستخدم في الحقل بحث بالإطار الرئيسي. يبحث تطبيق Cisco Unified Personal Communicator في قائمة جهات الاتصال والمحادثات الحديثة أولاً.

2 في حالة عدم العثور على الاسم كجهة اتصال حديثة، انقر فوق دليل البحث للاستمرار في البحث في دليل الشركة.

3 حدد اسم جهة الاتصال في نتائج البحث، ثم انقر نقرًا مزدوجًا وابدأ إجراء الدردشة.

4

لإضافة جهة الاتصال في نافذة الدردشة النشطة إلى قائمة جهات الاتصال، انقر فوق .



تلميح للردشة مع شخص غير موجود في دليل المشترك، يجب أولاً إنشاء جهة الاتصال وإضافتها إلى القائمة.

Q. كيف أقوم بإيقاف تشغيل الأصوات التي تنبهني عند استلام طلب دردشة؟

A. بشكل افتراضي، يتم تشغيل أصوات التنبيه للردشة لتلك الأحداث التي تدعم الأصوات. يمكنك اختيار وقت وكيفية تشغيل أصوات التنبيه للردشة بإجراء التغييرات في خيارات التنبيه. يمكنك ضبط تفصيلاتك بشكل عام لجميع أصوات الردشة أو يمكنك ضبط سلوك لكل حدث على حدة. يُرجى ملاحظة أن هذه الخيارات لا تؤثر على صوت الرنين الذي يتم تشغيله عند تلقي مكالمة هاتفية.

لإلغاء تنشيط الأصوات لأحداث الردشة بشكل عام:

يتم تشغيل جميع أصوات التنبيه للردشة بشكل افتراضي.

- 1 حدد ملف > خيارات > تنبيهات.
- 2 قم بإلغاء تحديد تشغيل الأصوات لجميع تنبيهات الردشة.



ملاحظة تظل خانة الاختيار تشغيل الصوت أسفل القائمة المنسدلة لأحداث الردشة محددة، ولكنها تم تعطيلها وإلغاء تنشيطها.

لإلغاء تنشيط الأصوات لأحداث ردشة معينة كل على حدة:





- 1 حدد ملف > خيارات > تنبيهات.
- 2 تحديد حدث الردشة: تلقي الردشة الأولى، وتلقي أية ردشة، وإرسال ردشة.
- 3 قم بإلغاء تحديد تشغيل الصوت.
- 4 انقر فوق تطبيق.
- 5 كرر الخطوات الثانية والثالثة والرابعة لكل حدث ردشة ترغب في ضبطه.




ملاحظة يمكنك إلغاء تنشيط الوميض في شريط المهام باستخدام خانة الاختيار وميض في شريط مهام Windows.

Q. ما المزايا التي تصل إليها الرموز الموجودة على نافذة الردشة النشطة؟

A. تتيح لك الرموز الموجودة على إطار المحادثات النشطة إمكانية إضافة الصوت والفيديو ومؤتمرات الويب إلى المحادثة الخاصة بك.

الرموز	الوصف
	مكالمة - لبدء مكالمة صوتية. إذا كنت تقوم بالردشة مع العديد من الأشخاص، فهذا الرمز يؤدي إلى بدء إجراء مكالمة جماعية.
	مكالمة عبر الفيديو - لبدء مكالمة فيديو. إذا كنت تقوم بالردشة مع العديد من الأشخاص، فهذا الرمز يؤدي إلى بدء إجراء مكالمة جماعية عبر الفيديو.
	بدء اجتماع - لبدء تشغيل مستعرض لإجراء مؤتمر عبر الويب. يتم عرض ارتباط في إطار الردشة النشطة للمشاركين الآخرين.
	عرض سجل المحادثات - لعرض الدردشات والمكالمات والرسائل الصوتية. ويمكنك العرض أو الاستماع حسب أي ترتيب إلى جانب فرز الأحداث باستخدام عدة خيارات للفرز. ملاحظة إذا تمت تهيئة تطبيق Cisco Unified Personal Communicator لمنع تسجيل سجل الرسائل الفورية، فلن يتم عرض سجل رسائل الردشة. للحصول على مزيد من المعلومات، يُرجى الاتصال بمسؤول النظام.

الرموز	الوصف
	إضافة مشاركين - يسمح لك بالبحث في دليل الشركة وإضافة أشخاص غير موجودين بالفعل في قائمة جهات الاتصال إلى الدردشة التي تجريها. تلميح كما يمكنك أيضًا سحب اسم من قائمة جهات الاتصال إلى نافذة دردشة نشطة لإضافته إلى الدردشة.
	تنسيق النص - يتيح لك إمكانية تحديد حجم الخط ونوعه ولونه.
	تحديد كعاجلة - لعرض رسالتك مع اسمك وعلامة تعجب باللون الأحمر.
	إدراج رمز تعبيرى - حدد من لوحة الرموز المعبرة.
	إضافة جهة اتصال إلى قائمة جهات الاتصال - لإضافة جهة الاتصال إلى قائمة جهات الاتصال. يتم عرض هذا الرمز فقط عند إجراء دردشة من شخص لشخص وتكون جهة الاتصال غير مدرجة بالفعل في قائمة جهات الاتصال.

Q. ما المقصود بتسجيل سجل الرسائل الفورية؟

A. يتميز تطبيق Cisco Unified Personal Communicator بقدرته على تخزين نسخة محلية من جلسات الرسائل الفورية. فعند بدء دردشة مع جهة اتصال، يتم عرض نص جلسات الدردشة السابقة مع نفس جهة الاتصال في نافذة الدردشة. ويمكنك أيضًا عرض نص رسائل الدردشة السابقة من علامة التبويب دردشات في النافذة سجل المحادثات. هذه الميزة قابلة للتهيئة ويمكن تمكينها أو تعطيلها بواسطة المسؤول. إذا تم تعطيل تسجيل سجل الرسائل الفورية، فلن تتمكن من عرض نص جلسات الدردشة السابقة.

Q. كيف يمكنني أن أعرف أنني لم أرد على طلب دردشة؟

A. إذا كان تسجيل سجل الرسائل الفورية ممكنًا:



في النافذة الرئيسية، وفي نافذة الدردشة النشطة لعرض عداد الأحداث التي لم يُرد عليها. إذا لم ترد على طلب دردشة، فسيتم عرض رقم باللون الأحمر أعلى الرمز، على سبيل المثال. تشير القيمة إلى العدد الإجمالي للمحادثات التي لم يُرد عليها بما في ذلك ما لم يتم الرد عليه من دردشات ومكالمات ورسائل صوتية. من خلال تحريك المؤشر فوق الرقم، يمكنك مشاهدة تحليل للأحداث التي لم يرد عليها، كما يلي على سبيل المثال: 5 دردشات لم يُرد عليها، 2 رسالة صوتية، 2 مكالمات لم يُرد عليها.

تسرد نافذة سجل المحادثات جميع الدردشات التي لم يُرد عليها.



1

انقر فوق

2 انقر فوق علامة التبويب دردشات في النافذة سجل المحادثات.

3 إذا لزم الأمر، فقم بتصفية السجل حسب إطار زمني، مثل الأمس، أو حسب ترتيب، مثل المكالمات التي لم يرد عليها أو العاجلة.


4 انقر بزر الماوس الأيمن فوق الدردشة التي لم يُرد عليها من أجل الرد وإرسال رسالة فورية.



عند النقر بزر الماوس الأيمن فوق الدردشة التي لم يُرد عليها، يمكنك بدء دردشة أو إجراء مكالمة صوتية أو فيديو أو بدء اجتماع ويب مع ذلك الشخص. كما يمكنك أيضاً عرض بطاقة جهة الاتصال حيث يمكنك الوصول إلى جميع أساليب الاتصال المفضلة بالنقر فوق الرموز المعروضة على بطاقة جهة الاتصال.

إذا كان تسجيل سجل الرسائل الفورية ممنوعاً:



لا يتضمن رمز الدردشات التي لم يُرد عليها في عدد الأحداث التي لم يُرد عليها. عند النقر فوق  لا توجد علامة تيويب دردشات يتم عرضها في نافذة سجل المحادثات. إذا لم ترد على طلب دردشة عندما تكون حالتك "غير متصل" أو "عدم الإزعاج" (مع تحديد الخيار عدم عرض التنبيهات وإيقاف تشغيل الأصوات وعدم فتح نوافذ دردشة جديدة)، فسيتم عرض نوافذ الدردشة للدردشات التي لم يُرد عليها عند تسجيل الدخول مجدداً أو تغيير الحالة من "عدم الإزعاج". ومع ذلك؛ إذا قمت بتسجيل الخروج بينما حالتك هي "عدم الإزعاج"، فسيتم فقد دعوات الدردشات التي لم يُرد عليها أو الدردشات الجماعية ولن يتم عرضها عند تسجيل الدخول مجدداً.

Q. كيف أقوم بحظر شخص من بدء دردشة معي؟

A. تتحكم خيارات الخصوصية فيمن يمكنه إرسال رسالة إليك. ويمكنك تعيين سياسة عامة لحظر مجموعة مستخدمي كأي شخص من خارج الشركة أو يمكنك الإشارة إلى أشخاص بعينهم. لحظر شخص واحد:

- 1 حدد ملف > خيارات > الخصوصية.
- 2 انقر فوق استثناءات.
- 3 أدخل عنوان المراسلة الفورية للشخص الذي تريد حظره.
- 4 انقر فوق إضافة.
- 5 انقر فوق موافق.

Q. إذا ظهرت جهات الاتصال على أنها غير متصلة، فهل ما يزال بإمكانني إرسال رسالة فورية إليهم؟

A. نعم. يحدث ما يلي بناء على الميزات المتوفرة للمستلم:

- إذا تمت تهيئة المستلم لعرض حالة التوفر وكان المستلم غير متصل، فسوف يتلقى الرسالة عند قيامه بتسجيل الدخول مجدداً.
- إذا لم تتم تهيئة المستلم لعرض حالة التوفر، فسيتم عرض حالة غير متصل دائماً، ويتم إرسال الدردشة على الفور.

إذا تم تمكين تسجيل سجل الرسائل الفورية، فسيتم تضمين الرسائل المستلمة أثناء عدم الاتصال في عداد الأحداث التي لم يُرد عليها إلى جانب المكالمات والرسائل الصوتية التي لم يُرد عليها.

Q. يمكنني فتح نافذة دردشة وكتابة رسالة؛ ولكن عندما أحاول إرسال الدردشة، يتم عرض خطأ. لماذا يحدث هذا؟

A. من الممكن أن يكون مسؤول النظام قد قام بتهيئة Cisco Unified Presence لتعطيل وظيفة الدردشة لجميع تطبيقات العملاء. للحصول على مزيد من المعلومات، يُرجى الاتصال بمسؤول النظام.

Q. هل يمكنني تغيير تنسيق الدردشة الخاصة بي؟ هل توجد رموز تعبيرية؟

A. في إطار المحادثة، يمكنك الاختيار من بين مجموعة من الخطوط والألوان والرموز التعبيرية لتطبيقها على محادثة الدردشة. كما يمكنك ضبط خيار تنسيق عام لجميع رسائل الدردشة الخاصة بك، سواءً أكانت واردة أم صادرة.

- 1 حدد ملف > خيارات > دردشات.
- 2 انقر فوق تحديد خط لاختيار خط لكتابة الرسائل. يمكنك تحديد الحجم واللون وشكل معين لخطوط الطباعة.
- 3 انقر فوق تطبيق قبل الانتقال إلى إطارات أخرى.

4 انقر فوق موافق للمغادرة.

Q. كيف يمكنني تخصيص تخطيط إطار الدردشة؟

A. يمكنك تحديد اتجاه علامة التبويب الخاصة بإطار المحادثة النشطة أو يمكنك بدء تشغيل الإطارات بشكل منفصل.

1 حدد ملف > خيارات > دردشات.

2 حدد مكان علامات التبويب الخاصة بك أسفل العنوان **تخطيط إطار الدردشة**. الإعداد الافتراضي هو عرض علامات التبويب على الجانب الأيمن من إطار المحادثات.

3 بشكل اختياري، حدد فتح الدردشات في إطارات منفصلة.



تلميح إذا كان لديك العديد من الدردشات النشطة، فيمكنك سحب إحدى الدردشات إلى نافذة منفصلة. انقر مع سحب علامة التبويب إلى موقع على سطح المكتب لديك. انقر بزر الماوس الأيمن فوق علامة التبويب وحدد إعادة إرساء علامة التبويب لنقل علامة التبويب مرة أخرى إلى نافذة المحادثة الواحدة.

4 انقر فوق تطبيق قبل الانتقال إلى إطارات أخرى.

5 انقر فوق موافق للمغادرة.

Q. كيف يمكنني عرض النص الخاص بدردشة سابقة؟

A. إذا كان تسجيل سجل الرسائل الفورية ممكنًا:

يتم تخزين جميع الرسائل الفورية محليًا وعرضها عند فتح إطار للدردشة مع نفس الشخص. يمكنك رؤية ما يصل إلى آخر 99 رسالة فورية للدردشة مع جهة اتصال ما بالتمرير لأعلى في إطار الدردشة.

لعرض سجل دردشة يسبق الرسائل الـ 99 الأخيرة:



1 انقر فوق من النافذة الرئيسية أو نافذة الدردشة. إذا كانت لديك محادثات لم يُرد عليها، فسيظهر رقم على الرمز، على سبيل المثال . يعرض تعريف الأدوات tooltip أنواع الاتصالات التي لم يرد عليها.

2 انقر فوق علامة التبويب **دردشات** في النافذة **سجل المحادثات**. يتم عرض الدردشات التي لم يرد عليها والدردشات السابقة.

3 إذا لزم الأمر، فقم بتصفية السجل حسب إطار زمني، مثل الأمس أو ترتيب مثل المكالمات التي لم يرد عليها أو العاجلة.


4 انقر بزر الماوس الأيمن للوصول إلى عدد من الوظائف، بما في ذلك، إرسال رسالة فورية، وذلك في حالة رغبتك في متابعة الدردشة.

إذا كان تسجيل سجل الرسائل الفورية ممنوعًا:

لا يمكنك عرض الرسائل الفورية من دردشة سابقة. للحصول على مزيد من المعلومات، يُرجى الاتصال بمسؤول النظام.

Q. كيف أقوم بإضافة جهة الاتصال في نافذة الدردشة النشطة إلى قائمة جهات اتصالي؟

A.

إذا كان الشخص الذي تجري الدردشة معه غير مدرج في قائمة جهات الاتصال لديك، فيمكنك النقر فوق  في نافذة الدردشة النشطة لإضافة الشخص إلى قائمة جهات الاتصال. تتوفر هذه الميزة فقط في الدردشة من شخص لشخص.

الدردشة من داخل التطبيقات

Q. من أي التطبيقات يمكنني بدء دردشة مع جهة اتصال؟

A. يمكنك بدء دردشة مع جهات اتصال من Microsoft Outlook و Word و Excel و Powerpoint و Sharepoint. للحصول على قائمة بإصدارات هذه التطبيقات التي تدعم هذه الميزة، يرجى التوجه إلى ملاحظات إصدار Cisco Unified Personal Communicator.

Q. كيف يمكنني بدء دردشة من داخل تطبيق؟

A. يختلف أسلوب بدء الدردشة تبعاً للتطبيق وإصدار التطبيق الذي تقوم بتشغيله، كما هو موضح في الجدول التالي:

التطبيق	لبدء دردشة:
Outlook 2007	<p>اتخذ أحد الإجراءات التالية:</p> <ul style="list-style-type: none"> • من علامة تبويب رسالة الشريط، حدد مراسلة فورية ► الرد برسالة فورية أو الرد على الكل برسالة فورية. • انقر بزر الماوس الأيمن فوق جهة الاتصال، ثم حدد الرد برسالة فورية أو الرد على الكل برسالة فورية.
SharePoint 2007	<p>حرك مؤشر الماوس إلى مؤشر حالة التوفر الموجود بجوار اسم جهة الاتصال، وانقر فوقه لعرض قائمة الشخص، ثم حدد الرد برسالة فورية أو الرد على الكل برسالة فورية.</p>
Outlook 2010	<p>اتخذ أحد الإجراءات التالية:</p> <ul style="list-style-type: none"> • من علامة تبويب الصفحة الرئيسية للشريط أو علامة تبويب رسالة الشريط، حدد مراسلة فورية ► أو الرد برسالة فورية أو الرد على الكل برسالة فورية. • حرك مؤشر الماوس على جهة الاتصال لعرض بطاقة جهة الاتصال ثم انقر فوق 
Word 2010	<ol style="list-style-type: none"> 1 حدد اسم جهة الاتصال وانقر بزر الماوس الأيمن فوقه. 2 حدد إجراءات إضافية ► خيارات، وفي مربع الحوار تصحيح تلقائي، حدد جهات اتصال المراسلة الفورية. ملاحظة يلزم إجراء هذه الخطوة مرة واحدة فقط. 3 حدد إجراءات إضافية ► جهات اتصال المراسلة الفورية جهة اتصال ► جهة اتصال ► بطاقة جهة الاتصال. 4 انقر فوق  في بطاقة جهة الاتصال لبدء دردشة. <p>يمكنك بدء استخدام الخطوات الموضحة أعلاه لـ Excel 2010 و PowerPoint 2010.</p>
PowerPoint 2010 و Excel 2010	<ol style="list-style-type: none"> 1 حدد ملف ► معلومات. 2 في جزء الأشخاص ذوي الصلة على الجانب الأيسر من النافذة، حرك المؤشر فوق اسم جهة اتصال لعرض بطاقة جهة اتصال. 3 انقر فوق  في بطاقة جهة الاتصال لبدء دردشة.
SharePoint 2010	<p>انقر فوق جهة الاتصال لعرض بطاقة جهة الاتصال، ثم انقر فوق  في بطاقة جهة الاتصال لبدء دردشة.</p>

Q. لماذا لا يمكنني بدء دردشة مع جهات اتصال من تطبيقاتي؟

A. يمكنك بدء الدردشة من داخل بعض التطبيقات إذا كانت الميزة متوفرة في تهيئة تطبيق Cisco Unified Personal Communicator. اسأل المسؤول عما إذا كانت الميزة متوفرة.

Q. لماذا لا أرى أي خيارات مراسلة فورية من قائمة الإجراءات الإضافية في Word 2010؟

A. انقر بزر الماوس الأيمن فوق اسم جهة اتصال وحدد إجراءات إضافية. في مربع حوار تصحيح تلفاني، حدد خيار جهات اتصال المراسلة الفورية وانقر فوق موافق.

Q. هل يمكنني بدء دردشة من عنوان مراسلة فورية؟

A. نعم، إذا قمت بالنقر فوق عنوان مراسلة فورية بتنسيق **im:user@domain.com**، الذي يتم عرضه في مستعرض الويب أو تطبيق آخر، فسيقوم تطبيق Cisco Unified Personal Communicator بفتح نافذة دردشة لبدء دردشة مع هذا الشخص.

يمكنك بدء دردشة من أمر تشغيل Windows بإدخال الأمر التالي: **im:user@domain.com**

الدردشة الجماعية

Q. ما المقصود بالدردشة الجماعية؟

A. تدعم الدردشة كلاً من جلسات الدردشة التي تتعدّد بين شخصين وبين مجموعة أشخاص. الأشخاص البالغ عددهم ثلاثة أشخاص أو أكثر يشكلون دردشة جماعية. يستمر هذا النوع من الدردشة ليتواجد في تطبيق Cisco Unified Personal Communicator عندما يكون هناك شخص واحد على الأقل في إطار الدردشة. وعندما يغادر جميع المشاركين، تنتهي الدردشة الجماعية. تظهر دعوات الدردشة الجماعية التي لم يرد عليها في صورة أحداث لم يرد عليها ويتم عرضها في "سجل المحادثات".

Q. كيف يمكنني بدء إجراء دردشة جماعية؟

A. تُعد أكثر الطرق فعالية لبدء دردشة جماعية هي تحديد جهات اتصال متعددة، ثم النقر بزر الماوس الأيمن وتحديد بدء دردشة جماعية.



ملاحظة

يمكنك النقر بزر الماوس الأيمن فوق اسم مجموعة في قائمة جهات الاتصال لديك، وتحديد دردشة وعندئذ يتم توجيه دعوة لكل شخص في هذه المجموعة للانضمام إلى دردشة جماعية.

لبدء دردشة جماعية من Outlook، يمكنك تحديد جهات اتصال متعددة، ثم النقر بزر الماوس الأيمن وتحديد الرد على الكل برسالة فورية.

Q. كيف يمكنني إضافة شخص ما إلى دردشة جماعية؟

A. يمكنك سحب اسم من قائمة جهات الاتصال لديك إلى إطار الدردشة النشطة. كما يمكنك النقر فوق الرمز إضافة مشارك للبحث عن اسم في دليل الشركة.

Q. كيف يمكنني إزالة شخص من دردشة جماعية؟

A. في نافذة الدردشة النشطة، حدد جهة الاتصال التي ترغب في إزالتها، وانقر بزر الماوس الأيمن، وحدد إزالة.

Q. ماذا يُقصد بغرفة الدردشة؟

A. غرفة الدردشة هي مكان دائم أو وعاء مستمر لإجراء الدردشة الجماعية. ولا تتطلب غرفة الدردشة أن تكون أنت أو المستخدمين الآخرون مشتركين في دردشة نشطة من أجل التواجد بهذه الغرفة. يتم الاحتفاظ بجميع أنشطة الغرفة القديمة وتكون متاحة عندما ينضم أي شخص إلى غرفة الدردشة. وهذا يسمح ببقاء المحادثات وارتباطات الملفات وغيرها من المعلومات طوال الوقت. يتم عرض غرف الدردشة عندما تقوم بالنقر على رمز الغرفة في نافذة Cisco Unified Personal Communicator.

Q. كيف يمكنني إنشاء غرفة دردشة؟

A. بمجرد إنشاء غرفة دردشة، يتم عرضها عندما تقوم بالنقر على رمز الغرفة في نافذة Cisco Unified Personal Communicator. لا يمكن تحرير اسم غرفة الدردشة.

- 1 حدد ملف > غرفة دردشة جديدة.
- 2 أدخل اسم الغرفة والموضوع الاختياري. لا يمكنك تحرير اسم غرفة الدردشة بمجرد إنشائها.
- 3 حدد ما إذا كان باستطاعة المشاركين دعوة آخرين للدردشة أو ما إذا كنت ترغب في الاحتفاظ بالحق في التحكم في المدعوين.
- 4 انقر فوق الرمز **إضافة مشاركين** للبحث في دليل الشركة وإضافة أشخاص غير موجودين في قائمة جهات الاتصال بالفعل. يمكنك إرسال دعوة للانضمام إلى غرفة الدردشة.



ملاحظة يتعين على منشئ غرفة الدردشة أو الأعضاء الآخرين (في حالة إعداد الغرفة للسماح بذلك النشاط) دعوة المشاركين بشكل واضح.

- 5 انقر فوق **دعوة**. يتم عرض نافذة غرفة الدردشة ويتم إرسال إخطار إلى جميع المشاركين. يتم إدراج اسم غرفة الدردشة في القائمة عند النقر فوق رمز **الغرف** في النافذة الرئيسية.

Q. هل يمكنني الانضمام إلى دردشة جماعية أو غرفة دردشة بدأت بواسطة جهة اتصال خارجية؟
A. تستطيع جهة اتصال خارجية من مجال آخر أن تدعوك للمشاركة في دردشة جماعية أو الانضمام إلى غرفة دردشة. من الضروري أن تعي جيداً أن أية غرفة دردشة خارج مجال شركتك قد تكون لديها إمكانيات وإعدادات خصوصية مختلفة. فأية معلومات تشارك بها تصبح عامة للجميع.

Q. ما الفرق بين حذف غرفة دردشة وإزالتها؟

A. لا يستطيع أحد حذف غرفة دردشة إلا من يملكون هذه الغرفة، لكن المشاركين يستطيعون حذف الغرفة من قائمة جهات الاتصال الخاصة بهم فقط. عند إزالة مشترك لغرفة دردشة، يستمر وجود غرفة الدردشة للمشاركين الآخرين ولكن يجب دعوة المشارك الذي قام بالحذف بواسطة المنشئ لإعادة الانضمام إلى غرفة الدردشة. عند قيام مالك بحذف غرفة دردشة، يتم حذف غرفة الدردشة تماماً لجميع المشاركين.

Q. لقد قمت بإغلاق غرفة الدردشة التي أنشأتها، فكيف يمكنني الوصول إليها مرة أخرى؟

A. بمجرد إنشاء غرفة دردشة، يتم عرضها عندما تقوم بالنقر على رمز **الغرف** في النافذة الرئيسية. انقر نقرًا مزدوجًا فوق الاسم للانضمام إلى الغرفة. إذا قمت بإزالة غرفة دردشة من قائمة جهات الاتصال الخاصة بك، فيتعين أن يدعوك منشئ الغرفة للوصول إلى هذه الغرفة وإعادة الانضمام إلى المحادثة.

Q. هل يمكنني حذف أحد المشاركين من غرفة دردشة؟

A. يستطيع مالكو الغرفة حذف المشاركين الموجودين في غرفة الدردشة عن طريق تحديد أسمائهم في قائمة المشاركين، ثم النقر بزر الماوس الأيمن واختيار **إزالة من غرفة الدردشة**. ويتم إرسال إخطار إلى المستخدمين الذين تم حذفهم.

إجراء المكالمات

• وتلقيها

• إعادة توجيه

• إدارة

وتلقيها

Q. كيف يمكنني إجراء مكالمة؟

A. هناك عدد من الطرق لإجراء مكالمة. تتمثل الطريقة المباشرة في النقر فوق رمز الهاتف داخل اسم جهة الاتصال للاتصال بالرقم المفضل سريعاً.

للاتصال بإحدى جهات الاتصال المتوفرة بالقائمة، قم بتنفيذ ما يلي:

1 انقر بزر الماوس الأيمن فوق اسم جهة اتصال وحدد **مكالمة** أو **مكالمة عبر الفيديو** لتضمين ميزة الفيديو في المكالمة الصوتية.



ملاحظة إذا قمت بإضافة جهة اتصال من دليل الشركة، فسيتم تلقائياً إضافة رقم هاتف إلى ملف التعريف الخاص بجهة الاتصال هذه. أما إذا كنت قد أضفت جهة اتصال من خارج الشركة، كجهة اتصال شخصية، فيتعين عليك إدخال رقم هاتف في معلومات الاتصال الخاصة بهذه الجهة كي تعمل هذه الميزة.

للاتصال برقم محدد:

1 أدخل الرقم في الحقل بحث.

2 انقر فوق اتصال أو يمكنك الضغط على Enter على لوحة المفاتيح.

للبحث عن جهة اتصال في دليل شركتك وإجراء مكالمة:


1 أدخل اسماً في الحقل بحث. يتم عرض الإطار بحث في الدليل.

2 انقر فوق رمز الهاتف لإجراء المكالمة.

Q. هل يمكنك وصف الرموز التي تظهر على إطار المحادثات النشطة؟

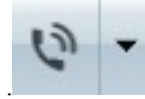
A. توفر الرموز التي تظهر على نافذة المحادثات النشطة إمكانية الوصول إلى ميزات الاتصال لديك.

الوصف	الرمز
إنهاء مكالمة: لإنهاء المكالمة النشطة. كما يمكنك إغلاق نافذة المحادثة لإنهاء المكالمة النشطة. في حالة رغبتك في إنهاء مكالمة قيد الانتظار، فيتعين عليك أولاً استئناف المكالمة الجارية قبل التمكن من إنهاء هذه المكالمة.	
وضع المكالمة قيد الانتظار/متابعة المكالمة: لوضع المكالمة النشطة قيد الانتظار أو متابعة المكالمة النشطة.	
مستوى الصوت: لضبط مستوى صوت المكالمة النشطة.	
كتم الصوت: لتشغيل وضع كتم الصوت للمكالمة النشطة.	
إيقاف الفيديو: لوقف إرسال الفيديو إلى المشاركين الآخرين في المكالمة حتى تبدأ في إرسال الفيديو مجدداً.	
اللوحة الرقمية: لفتح لوحة رقمية يمكنك استخدامها في إدخال الأرقام. استخدم هذه اللوحة لإدخال النغمات في مكالمة نشطة للحصول على عناصر مثل أرقام التعريف الشخصي (PIN) أو كلمات المرور أو التنقل داخل قائمة الصوت. ولا يمكن استخدام هذه اللوحة لإجراء مكالمة. يتعين عليك استخدام اللوحة الرقمية الموجودة على الإطار الرئيسي لإجراء مكالمة.	

الرمز	الوصف
	قائمة مزايا الانتظار والاتصال: لوضع المكالمة النشطة قيد الانتظار وعرض قائمة منسدلة تحتوي على وظائف الاتصال مثل تحويل المكالمة النشطة أو وضعها قيد الانتظار أو بدء اجتماع ومؤتمر مع الآخرين.

Q. كيف يمكنني إضافة شخص آخر من دليل الشركة إلى مكالمتي النشطة؟

1. A



في النافذة محادثة نشطة، انقر فوق

2 حدد مؤتمر مع > جهة اتصال. يتم عرض الإطار إضافة مشاركين.

3 أدخل اسم جهة الاتصال أو رقم الهاتف.

4 انقر فوق بحث.

5 حدد الاسم الموجود في نتائج البحث واستخدم السهم لنقل الاسم إلى عمود المشاركون المحددون.

6 انقر فوق إضافة.



ملاحظة

كما يمكنك أيضًا سحب جهة الاتصال وإفلاتها من قائمة جهات الاتصال لإضافتها إلى المكالمة النشطة.

Q. متى يمكنني الاتصال بجهة اتصال ذات رقم مستخدم؟

A. إذا كان لجهة الاتصال أكثر من رقم مدرج في دليل الشركة، فإن تطبيق Cisco Unified Personal Communicator يجرب الاتصال بالرقم المفضل لجهة الاتصال هذه. أما إذا لم يتم تحديد رقم مفضل، فإن التطبيق يقوم بالاتصال بالرقم التالي المحدد بالترتيب التالي:

1 العمل

2 الهاتف المحمول

3 أرقام أخرى

4 المنزل

Q. كيف يمكنني الرد على مكالمة؟

A. عندما تتلقى مكالمة، تظهر نافذة إخطار على سطح المكتب وعندئذٍ يمكنك النقر فوق أي من الخيارات التالية:

• الرد على المكالمة بالصوت والفيديو.

• الرد على المكالمة بالصوت فقط.

• تحويل المكالمة إلى خدمة الرسائل الصوتية.

Q. كيف يمكنني وضع مكالمة قيد الانتظار؟

A.



انقر فوق في النافذة محادثة نشطة.



ملاحظة لا يمكنك إنهاء مكالمة قيد الانتظار. يجب متابعة المكالمة أولاً ثم إنهاؤها.

Q. كيف يمكنني إجراء مكالمة من تطبيق؟

A. يمكنك الاتصال برقم أو جهة اتصال من داخل التطبيقات المدعومة. وتختلف طريقة إجراء المكالمة تبعاً للتطبيق وإصدار التطبيق.



ملاحظة يتم دعم الخطوات الموضحة للاتصال برقم على إصدارات 32 بت من التطبيقات فقط.

التطبيق	الاتصال برقم	الاتصال بجهة اتصال
Outlook 2003	غير متوفر.	حدد جهة اتصال وانقر بزر الماوس الأيمن، ثم حدد إجراءات إضافية ➤ الاتصال برقم أو الاتصال مع تحرير رقم.
Excel ، Word 2003 PowerPoint ، 2003 SharePoint 2003 ، 2003	حدد رقمًا وانقر بزر الماوس الأيمن، ثم حدد الاتصال برقم أو الاتصال مع تحرير رقم.	غير متوفر.
Outlook 2007	غير متوفر.	اتخذ أحد الإجراءات التالية: • حدد الاتصال بجهة الاتصال أو الاتصال مع تحرير في مجموعة "النقر للاتصال" بعلامة تبويب "رسالة الشريط". • حدد اتصال ➤ الاتصال بجهة اتصال في مجموعة "الرد" بعلامة تبويب "رسالة الشريط". • انقر بزر الماوس الأيمن فوق جهة اتصال في عنوان البريد الإلكتروني، ثم حدد الاتصال بجهة اتصال ➤ الاتصال بجهة اتصال. تلميح للاتصال بأحد مستلمي رسالة بريد إلكتروني، حدد المستلمون ➤ الاتصال ➤ برقم في مجموعة "النقر للاتصال" بعلامة تبويب "رسالة الشريط". يتم إدراج جميع المستلمين في حقل "إلى" و"نسخة".
Excel ، Word 2007 PowerPoint 2007 ، 2007	اتخذ أحد الإجراءات التالية: • حدد رقمًا ثم انقر فوق الاتصال برقم أو الاتصال مع تحرير رقم في مجموعة "النقر للاتصال" بعلامة تبويب "الصفحة الرئيسية للشريط". • (Word و Excel فقط) حدد رقمًا وانقر بزر الماوس الأيمن وحدد الاتصال برقم أو الاتصال مع تحرير رقم.	غير متوفر.

التطبيق	الاتصال برقم	الاتصال بجهة اتصال
SharePoint 2007	حدد رقمًا وانقر بزر الماوس الأيمن، ثم حدد الاتصال برقم أو الاتصال مع تحرير رقم .	حرك مؤشر الماوس إلى مؤشر حالة التوفر بجوار اسم جهة الاتصال، انقر فوقه لعرض قائمة الشخص، ثم حدد الاتصال بجهة اتصال أو الاتصال مع تحرير جهة الاتصال .
Outlook 2010	غير متوفر.	اتخذ أحد الإجراءات التالية: <ul style="list-style-type: none"> • حدد المزيد > الاتصال > الاتصال بجهة اتصال في مجموعة "الرد" بعلامة تبويب "الصفحة الرئيسية للشريط". • حدد اتصال > الاتصال بجهة اتصال في مجموعة "الرد" بعلامة تبويب "رسالة الشريط". • انقر فوق مؤشر حالة التوفر بجوار اسم جهة الاتصال لعرض بطاقة جهة الاتصال، ثم انقر فوق  وحدد رقم هاتف جهة الاتصال التي ترغب في الاتصال بها.
Excel، Word 2010، PowerPoint 2010، 2010	اتخذ أحد الإجراءات التالية: <ul style="list-style-type: none"> • حدد رقمًا ثم انقر فوق الاتصال برقم أو الاتصال مع تحرير رقم في مجموعة "النقر للاتصال" بعلامة تبويب "الصفحة الرئيسية للشريط". • (Word وExcel فقط) حدد رقمًا وانقر بزر الماوس الأيمن وحدد الاتصال برقم أو الاتصال مع تحرير رقم. 	اتخذ أحد الإجراءات التالية: <ul style="list-style-type: none"> • حدد ملف > معلومات وفي جزء "الأشخاص ذوي الصلة"، حرك مؤشر الماوس فوق اسم جهة الاتصال لعرض بطاقة جهة الاتصال، ثم انقر فوق . • (في Word فقط) حدد جهة اتصال، وانقر بزر الماوس الأيمن وحدد إجراءات إضافية > جهات اتصال المراسلة الفورية جهة اتصال > بطاقة جهة الاتصال، ثم انقر فوق . • ملاحظة بالنسبة للإجراء المذكور أعلاه، فيجب أولاً تحديد إجراءات إضافية > خيارات، وفي مربع الحوار تصحيح تلقائي، حدد جهات اتصال المراسلة الفورية. يلزم إجراء هذا الأمر مرة واحدة فقط.
SharePoint 2010	(الإصدار المستند إلى مستعرض الويب) حدد رقمًا وانقر بزر الماوس الأيمن، ثم حدد اتصال برقم أو اتصال مع تحرير الرقم .	انقر فوق اسم جهة الاتصال لعرض بطاقة جهة الاتصال، ثم انقر فوق  .
Microsoft Internet Explorer و Mozilla و Firefox	حدد رقمًا وانقر بزر الماوس الأيمن، ثم حدد اتصال أو اتصال مع تحرير .	غير متوفر.

Q. كيف يمكنني إجراء مكالمة فيديو من داخل تطبيق؟

A. يمكنك إجراء مكالمة فيديو إلى رقم أو جهة اتصال من داخل بعض التطبيقات. راجع الجدول في الموضوع السابق وحدد خيار **اتصال مع تحرير** في مربع الحوار **النقر للاتصال من Cisco**، حدد إرسال فيديو مع المكالمة، ثم حدد موافق.

إذا قمت بالاتصال برقم أو جهة اتصال باستخدام أي من خيارات الاتصال الأخرى، فإن تطبيق Cisco Unified Personal Communicator سيحدد ما إذا كان الاتصال اتصال فيديو قائمًا على تفضيلات المستخدم المحددة في **ملف** > **خيارات** > **الفيديو**.

Q. لماذا لا يمكنني الاتصال بأرقام أو جهات اتصال من تطبيقاتي؟

A. يمكنك إجراء المكالمات من داخل بعض التطبيقات إذا كانت ميزة النقر للاتصال متوفرة في تهيئة تطبيق Cisco Unified Personal Communicator. اسأل المسؤول حول ما إذا كانت الميزة متوفرة في إصدارك.

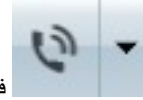
Q. هل يمكنني إجراء مكالمة من سطر أوامر تشغيل Windows؟

A. نعم، يمكنك إجراء مكالمة من سطر أوامر تشغيل Windows بإدخال الأمر التالي: **tel:number**. سيتم عرض مربع الحوار **النقر للاتصال من Cisco**. انقر فوق **اتصال** لإجراء المكالمة.

إعادة توجيه

Q. كيف يمكنني تحويل مكالمة إلى شخص ما؟

1. A.



حدد السهم لأسفل الموجود بجوار **في نافذة المحادثة النشطة**.

2 حدد **تحويل إلى** ► **جهة اتصال**، ثم استخدم مربع الحوار **تحويل الاتصال للبحث** عن جهة الاتصال. يمكنك أيضًا إدخال الرقم يدويًا.

3 حدد جهة الاتصال، ثم انقر فوق **تحويل**.



تلميح

يمكنك أيضًا تحديد جهة اتصال من قائمة جهات الاتصال، والنقر بزر الماوس الأيمن ثم تحديد المكالمة النشطة. يمكنك فقط نقل المكالمة النشطة باستخدام هذا الأسلوب.

Q. كيف أقوم بتعيين رقم هاتف محمول أو أي هاتف آخر لتحويل المكالمات إليه؟

A. يمكنك فقط تحويل المكالمات إلى الهواتف الأخرى التي تمت تهيئتها كوجهات بعيدة. فعلى سبيل المثال، يمكنك تعيين هاتفك المحمول كوجهتك البعيدة. وسيتم الاتصال تلقائيًا بالهاتف الذي قمت بتعيينه كوجهة بعيدة عندما يستقبل هاتفك أية مكالمة.

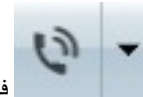
تتم تهيئة الوجهات البعيدة في تطبيق Cisco Unified Communications Manager. لتحويل مكالمة إلى وجهة بعيدة، يتعين ضبط تطبيق Cisco Unified Personal Communicator لاستخدام جهاز الكمبيوتر لديك لإجراء المكالمات الهاتفية. ويمكنك أيضًا تحويل مكالمة إلى وجهة بعيدة في وضع الهاتف المكتبي باستخدام عناصر التحكم في الهاتف المكتبي.

كما يتعين أن تتوفر لديك التهيئة المناسبة لتطبيق Cisco Unified Communications Manager. اتصل بمسؤول النظام إذا كنت ترغب في التمكن من تحويل المكالمات إلى وجهة بعيدة.

Q. كيف أقوم بتحويل مكالمة إلى هاتفي المحمول أو أي من هواتفي الأخرى؟

A. يمكنك فقط تحويل المكالمات إلى الهواتف الأخرى التي تمت تهيئتها كوجهات بعيدة خاصة بك في تطبيق Cisco Unified Communications Manager. في حالة قيامك بتشغيل وضع الهاتف المكتبي، يتعين عليك استخدام عناصر التحكم في هاتف IP الموحد من Cisco.

1



حدد السهم لأسفل بجوار **في نافذة المحادثة النشطة**.

2 حدد **نقل إلى** ► **وجهة بعيدة**.

Q. كيف أقوم بإيقاف مكالمة مؤقتًا؟

A. عندما تقوم بإيقاف مكالمة مؤقتًا يتم وضعها قيد الانتظار ويزودك النظام برقم يمكنك أن تطلبه من هاتف آخر لمتابعة المكالمة.



1

حدد السهم لأسفل بجوار **في نافذة المحادثة النشطة.**

2 حدد إيقاف المكالمة مؤقتًا من القائمة.

Q. كيف يمكنني متابعة مكالمة من وضع الإيقاف المؤقت؟

A. عندما تقوم بإيقاف مكالمة مؤقتًا يتم وضعها قيد الانتظار ويزودك النظام برقم يمكنك أن تطلبه من هاتف آخر لمتابعة المكالمة. ويظهر هذا الرقم في إطار المحادثة عندما تقوم بإيقاف المكالمة مؤقتًا. قم بتدوين هذا الرقم.

عند إيقاف مكالمة مؤقتًا على هاتفك المكتبي عند ضبط تطبيق Cisco Unified Personal Communicator بحيث يستخدم هاتفك المكتبي في إجراء المكالمات، يتم عرض رقم متابعة المكالمة على شاشة الهاتف المكتبي. اتصل بالرقم من الهاتف الذي تريد متابعة المكالمة عليه.

Q. كيف أقوم بإعادة توجيه المكالمات؟

A. يمكنك تهيئة تطبيق Cisco Unified Personal Communicator ليقوم بإعادة توجيه مكالماتك إلى أي مما يلي:

- خدمة الرسائل الصوتية.
- رقم هاتف آخر خاص بك في دليل الشركة.
- جهة اتصال أخرى في دليل الشركة.
- رقم هاتف تحدده.

لإعادة توجيه مكالماتك:

1 حدد ملف > خيارات > مكالمات.

2 أسفل العنوان إعادة توجيه المكالمات، حدد أحد الهواتف التالية لإعادة توجيه مكالماتك إليه:

- البريد الصوتي - تتم إعادة توجيه مكالماتك إلى خدمة الرسائل الصوتية.
- رقم هاتف آخر خاص بي - تتم إعادة توجيه مكالماتك إلى رقم هاتف آخر خاص بك من تلك الأرقام المسجلة في دليل الشركة. حدد رقم الهاتف من مربع القائمة.
- جهة اتصال أخرى أو رقم هاتف آخر - تتم إعادة توجيه مكالماتك إلى جهة اتصال أخرى أو رقم هاتف تحدده أنت.

إدارة

Q. كيف يمكنني رؤية المكالمات التي لم يُرد عليها؟

A. تسرد نافذة سجل المحادثات المكالمات التي لم يُرد عليها والمستلمة. يمكن لمسؤول النظام تهيئة عدد المكالمات المخزن في سجل المكالمات أو يمكنه تعطيل تسجيل المكالمات تمامًا. للحصول على مزيد من المعلومات، يُرجى الاتصال بمسؤول النظام.



ملاحظة

لا يتم عرض المكالمات التي لم يُرد عليها في حالة عدم تسجيل الدخول إلى التطبيق في سجل المحادثات.

1



انقر فوق

- إذا كانت لديك محادثات لم يرد عليها، فسيظهر رقم على الرمز. يمكنك تمرير الماوس فوق الرمز لرؤية ما إذا كانت لديك مكالمات لم يرد عليها أو رسالة صوتية. يعرض تعريف الأدوات tooltip أنواع المحادثات التي لم يرد عليها.
- 2 انقر فوق علامة التبويب **مكالمات** في الإطار **سجل المحادثات**. إذا لزم الأمر، فقم بتصفية السجل حسب إطار زمني، مثل الأمس، أو حسب ترتيب، مثل المكالمات التي لم يرد عليها أو العاجلة.
- 3 انقر بزر الماوس الأيمن فوق الرسالة للوصول إلى عدد من الوظائف، بما في ذلك **مكالمة** أو **إجراء مكالمة عبر الفيديو** إذا كنت ترغب في الرجوع إلى المكالمة التي لم يرد عليها.

Q. هل ستظل نافذة المكالمة النشطة في مقدمة التطبيقات الأخرى دائماً؟

A. الإعداد الافتراضي هو وضع جميع نوافذ المحادثات الصوتية ومكالمات الفيديو في مقدمة التطبيقات الأخرى. لإلغاء تحديد هذا الخيار، حدد **عرض** ► **وضع المكالمات في المقدمة دوماً**.

Q. لدي أكثر من نوع هاتف، فهل هناك طريقة لتحديد الهاتف الذي أريد استخدامه؟

A. يتم عرض رقم طراز هاتف Cisco IP على النافذة الرئيسية إلى جانب خانة الاختيار. يتم عرض رقم الطراز هذا باللون الأزرق. انقر فوق الرقم لعرض مربع حوار **تحديد جهاز الهاتف**. يمكنك اختيار أي هاتف مرتبط بمعرف المستخدم الخاص بك.

مكالمات المؤتمر

Q. كيف يمكنني بدء مكالمة جماعية؟

A. حدد جهات الاتصال التي ستشملها مكالمة المؤتمر في قائمة جهات الاتصال، ثم قم بأحد الإجراءات التالية:

- مكالمة صوتية: انقر بزر الماوس الأيمن فوق جهات الاتصال، ثم حدد **بدء مكالمة جماعية**
- مكالمة صوتية وفيديو: انقر بزر الماوس الأيمن فوق جهات الاتصال، ثم حدد **بدء مكالمة جماعية عبر الفيديو**.

يتم عرض نافذة **مكالمة المؤتمر النشطة** مع جهات الاتصال التي حددتها. بالنسبة لكل جهة اتصال، قم بالإجراءات التالية:

- 1 انقر فوق القائمة المنسدلة بجوار الزر **اتصال** لتحديد رقم. يتم عرض جميع الأرقام لجهة الاتصال. يتم عرض علامة بجوار الرقم الذي ستتصل به.
 - 2 انقر فوق الزر **اتصال** لإجراء المكالمة.
 - 3 انقر فوق الزر **انضمام** لإضافة جهة الاتصال إلى مكالمة المؤتمر.
- يجب إجراء هذه الإجراءات لكل جهة اتصال ترغب في إضافتها إلى مكالمة المؤتمر.

Q. كيف يمكنني إضافة شخص إلى مكالمة مؤتمر نشطة؟

A. إذا كنت تجري مكالمة هاتفية أو مكالمة مؤتمر، فيمكنك إضافة جهات اتصال أخرى للانضمام إلى المشاركين الحاليين في مكالمة مؤتمر.

1 حدد **مؤتمر مع** ► **جهة اتصال**. يتم عرض الإطار **إضافة مشاركين**.

2 أدخل اسم جهة الاتصال أو رقم الهاتف.

3 انقر فوق **بحث**.

4 حدد الاسم الموجود في نتائج البحث واستخدم السهم لنقل الاسم إلى عمود **المشاركون المحددون**.

5 انقر فوق **إضافة**.



ملاحظة

كما يمكنك أيضًا سحب الشخص وإفلاته من قائمة جهات الاتصال لإضافته إلى المكالمات النشطة.

البريد الصوتي

Q. كيف أعرف أنني تلقيت رسائل صوتية جديدة؟

A.



بالنافذة الرئيسية، الرمز يحتوي على عداد الأحداث التي لم يُرد عليها. إذا لم ترد على إحدى المحادثات، فسيظهر رقم باللون الأحمر أعلى الرمز. وتشير قيمة هذا الرقم إلى العدد الإجمالي للمحادثات التي لم يُرد عليها، بما في ذلك ما لم يتم الرد عليه من مكالمات ودرشات ورسائل صوتية. ويتميز مؤشر الماوس فوق هذا الرقم يمكنك مشاهدة قائمة بالأحداث التي لم يرد عليها مثل ما يلي: 5 درشات لم يُرد عليها، 2 رسالة صوتية، 2 مكالمات لم يُرد عليها. كما يظهر عداد الأحداث التي لم يرد عليها هذا على رمز تطبيق Cisco Unified Personal Communicator في علب النظام.

اتصل بمسؤول النظام إن كان البريد الصوتي غير متوفر. فلا تتوفر بعض المزايا إلا مع إعدادات تهيئة معينة لتطبيق Cisco Unified Personal Communicator.

Q. كيف أستمع إلى رسائل البريد الصوتي؟

A.



انقر فوق **الوصول إلى الرسائل الصوتية**. حدد علامة تبويب الرسائل الصوتية لعرض البريد الصوتي المرئي. ويمكنك الاستماع إلى الرسائل الصوتية الخاصة بك بأي من الطريقتين التاليتين:

- **البريد الصوتي المرئي:** لفتح إطار يسرد الرسائل الصوتية الخاصة بك بطريقة مشابهة لرسائل البريد الإلكتروني: تظهر الرسائل الجديدة باللون الأسود العريض بينما تظهر علامة التعجب (!) على الرسائل العاجلة، وما إلى ذلك. ويمكنك استخدام إطار البريد الصوتي المرئي لتشغيل الرسائل وإيقافها مؤقتًا وترجييعها وإجراء تقديم سريع عليها وحذفها كذلك.
- **البريد الصوتي المسموع:** انقر فوق **الاتصال بالبريد الصوتي** لإجراء مكالمات لخدمة الرسائل الصوتية المسموعة. ويمكنك تتبع المطالبات الصوتية للاستماع إلى الرسائل والتفاعل معها.

Q. ما المهام الأخرى التي يمكنني القيام بها في البريد الصوتي المرئي؟

- A. إن البريد الصوتي المرئي وسيلة عرض مرئية للرسائل الصوتية. حيث تعرض نافذة **سجل المحادثات** رسائلك الصوتية بطريقة مشابهة لطريقة عرض رسائل البريد الإلكتروني: تظهر الرسائل الجديدة باللون الأسود العريض بينما تظهر علامة التعجب (!) على الرسائل العاجلة، وما إلى ذلك. ويمكنك القيام بالمهام التالية:
- **وضع علامة على رسالة كرسالة جديدة:** انقر بزر الماوس الأيمن فوق الرسالة ثم حدد **تحديد كغير مقروءة**.
 - **تحديد رسالة لم أستمع إليها أو رسالة جديدة:** تظهر الرسائل التي لم تسمع إليها باللون الأسود العريض.
 - **عرض رسائل معينة فقط:** حدد الخيار الذي تريده من القائمة المنسدلة **عرض**. فمثلًا لعرض رسائل اليوم فقط حدد **اليوم**.
 - **ضبط مستوى الصوت:** استخدم عنصر التحكم في الصوت الموجود أعلى يسار الإطار لضبط مستوى صوت تشغيل رسائل البريد الصوتي.
 - **الاتصال بالبريد الصوتي المسموع:** انقر فوق **الاتصال بالبريد الصوتي** لإجراء مكالمات لخدمة الرسائل الصوتية المسموعة. ويمكنك تتبع المطالبات الصوتية للاستماع إلى الرسائل والتفاعل معها.
 - **الرد على البريد الصوتي:** انقر بزر الماوس الأيمن فوق الرسالة للرد عليها فورًا إما بإجراء مكالمات أو إجراء مكالمات عبر الفيديو أو إرسال رسالة فورية.

Q. كيف أحذف رسالة في البريد الصوتي المرئي؟

A. عندما تحذف إحدى الرسائل فإن ذلك لا يعني أنك قد حذفها للأبد. بل تم نقلها إلى مجلد خاص بالرسائل المحذوفة. ولا يزال بإمكانك استرداد الرسالة إلى قائمة الرسائل الصوتية حتى بعد نقل الرسالة إلى هذا المجلد. ويمكنك أيضًا حذف جميع الرسائل المحذوفة بشكل دائم.

• **حذف رسالة:** انقر بزر الماوس الأيمن فوق الرسالة ثم حدد **حذف**.

• **استرداد رسالة محذوفة:** حدد **محذوفة** من القائمة المنسدلة **عرض**. انقر بزر الماوس الأيمن فوق الرسالة التي تريد استردادها ثم حدد **استرداد السجل** من القائمة المنبثقة.

• **حذف رسالة للأبد:** حدد **محذوفة** من القائمة المنسدلة **عرض**. انقر بزر الماوس الأيمن فوق الرسالة ثم حدد **حذف السجل للأبد** من القائمة المنبثقة.

قد لا يمكنك استرداد رسالة محذوفة أو حذف رسالة للأبد وفقًا لكيفية إعداد تطبيق Cisco Unified Personal Communicator.

Q. ماذا لو كانت علامة تويب الرسائل الصوتية خالية؟

A. قد يشير هذا إلى عدم اشتغال تطبيق Cisco Unified Personal Communicator على بيانات الاعتماد الصحيحة الخاصة بتطبيق Cisco Unity. ووفقًا للإعدادات الافتراضية، يحاول التطبيق استعمال اسم المستخدم وكلمة المرور الخاصين بك في جميع خدمات Unified Communication. وفي حالة تعطل أي من تلك الخدمات، استخدم صفحة **حسابات** لإدخال بيانات الاعتماد الصحيحة لتلك الخدمات.

1 **حدد ملف > خيارات > الحسابات.**

2 **أدخل اسم المستخدم وكلمة المرور الخاصين بتطبيق Cisco Unity تحت العنوان البريد الصوتي.**

3 **حدد موافق.**

الاجتماعات عبر الويب

Q. ما الفرق بين الاجتماع عبر الويب والمكالمة الجماعية؟

A. يتيح لك الاجتماع عبر الويب إمكانية الحديث إلى أشخاص آخرين ومشاركة المستندات معهم. ويستطيع الاجتماع عبر الويب تضمين مساحة رؤية مشتركة، يتم عرضها في مستعرض، حيث يمكنك مشاركة المستندات أو التطبيقات أو سطح مكتبك مع الآخرين. كما يمكن أن يتضمن صورة فيديو لك والمشاركين الآخرين.

• أما المكالمة الجماعية فهي مكالمة صوتية يمكنك من خلالها التحدث إلى شخصين آخرين أو أكثر. ولا تتضمن مساحة رؤية مشتركة. ولكنها قد تتضمن صورة فيديو.

Q. كيف يمكنني بدء اجتماع عبر الويب؟

A. يمكنك بدء اجتماع عبر الويب مع أشخاص موجودين في قائمة جهات الاتصال الخاصة بك أو يمكنك إضافة اجتماع عبر الويب إلى مكالمة صوتية أو دردشة تقوم بإجرائها.

1 **حدد جهة اتصال واحدة أو أكثر من قائمة جهات الاتصال الخاصة بك.**

2 **انقر بزر الماوس الأيمن وحدد **بدء اجتماع**. وهنا يتم بدء تشغيل المستعرض ويبدأ اجتماع معك باعتبارك المضيف.**

3 **وبالنسبة لجهات الاتصال الخاصة بك، يتم عرض ارتباط في نافذة الدردشة. وهذا الارتباط ينقل جهة الاتصال إلى مستعرض حيث تكون غرفة الاجتماع الافتراضية متاحة للانضمام إليها.**

Q. كيف يمكنني الانضمام إلى اجتماع عبر الويب؟

A. عندما تتم دعوتك إلى اجتماع عبر الويب، فستتلقى رسالة فورية من خلال تطبيق Cisco Unified Personal Communicator. وتحتوي هذه الرسالة الفورية على عنوان URL للانضمام إلى الاجتماع وكلمة مرور إذا تطلب الأمر ذلك.

للانضمام إلى الاجتماع، انقر فوق عنوان URL الذي تلقينته في نافذة الدردشة لبدء تشغيل مستعرضك الافتراضي. إذا قمت ببدء الاجتماع، فسيقوم النظام ببدء الاجتماع تلقائيًا وإضافتك إلى الاجتماع عبر الويب.

Q. كيف أقوم بإضافة شخص إلى اجتماع عبر الويب؟

A. لإضافة جهة اتصال إلى اجتماع عبر الويب أثناء كون الاجتماع قيد التقدم:

1 انقر بزر الماوس الأيمن فوق جهة الاتصال.

2 حدد دعوة إلى اجتماع قيد التقدم ثم حدد الاجتماع.

إذا كانت جهة الاتصال غير متصلة، فلن يتوفر الخيار اللازم لدعوة جهة الاتصال إلى الاجتماع. إذا قمت بتحديد العديد من جهات الاتصال باستخدام مفتاح Ctrl، مع وجود جهة اتصال واحدة أو أكثر غير متصلة، فسيتم عرض مربع حوار لإطلاعك بأن جهات الاتصال غير المتصلة لن تتلقى الدعوة. انقر فوق نعم لإرسال الدعوة إلى جهات الاتصال عبر الإنترنت.

تعمل هذه الميزة فقط إذا كنت تستخدم Cisco WebEx لجدولة الاجتماعات عبر الويب.

استكشاف الأخطاء وإصلاحها

Q. طلب مسؤول النظام الحصول على إحصائيات المكالمات الخاصة بي - فأين يمكنني الحصول عليها؟

A. عند استخدام جهاز الكمبيوتر لإجراء مكالمات هاتفية، يمكنك عرض إحصائيات حول كيفية إرسال واستقبال ملفات الصوت والفيديو لمكالمة جارية.

1 حدد تعليمات > عرض إحصائيات المكالمات.

2 انقر فوق علامات التبويب الخاصة بالإحصائيات المتعلقة بملفات الصوت والفيديو.

Q. إحدى الميزات لا تعمل. فماذا يجب أن أفعل؟

A. يمكنك البدء بالتحقق من حالة اتصالاتك. وتستطيع عرض حالة الخوادم الموجودة في نظام Cisco UC. فعلى سبيل المثال إذا تعذر عليك الوصول إلى الرسائل الصوتية، فيمكنك التحقق من حالة خوادم الرسائل الصوتية.

1 حدد تعليمات > عرض حالة الخادم.

2 انقر فوق علامة التبويب حالة الخادم. ويمكنك طي وتوسيع فئات الخوادم.

Q. ما هو تقرير المشكلة وكيف يمكنني إنشاؤه؟

A. إذا واجهتك مشكلة متعلقة بتطبيق Cisco Unified Personal Communicator فيمكنك إنشاء تقرير بالمشكلة. ويمكنك إدخال وصف للمشكلة ويتم تضمينه في تقرير يتم إنشاؤه تلقائيًا.

يحتوي هذا التقرير على سجلات من الكمبيوتر الذي بحوزتك ويتم حفظه على سطح المكتب لديك. ويمكنك إرسال هذا الملف إلى مسؤول النظام للمساعدة في تحليل المشكلة التي تواجهها.

ربما ترغب في تغيير مستوى التسجيل قبل إنشاء تقرير بالمشكلة. اسأل مسؤول النظام عما إذا كان يريد منك تمكين تضمين سجلات مفصلة قبل إنشاء تقرير المشكلة. تمكين تضمين سجلات مفصلة يتوفر هو الآخر كخيار من القائمة "تعليمات".

1 حدد تعليمات > إنشاء تقرير بالمشكلة.

2 انقر فوق مربع الاختيار لقبول اتفاقية الخصوصية.

3 وبشكل اختياري يمكنك إدخال معلومات مفصلة داخل حقل وصف المشكلة.

4 انقر فوق إنشاء تقرير. يتم حفظ نسخة من هذا التقرير على سطح المكتب لديك.



ملاحظة

إذا لم يتم تسجيل دخولك إلى تطبيق Cisco Unified Personal Communicator، فيمكنك إنشاء تقرير بالمشكلة. قم بالوصول إلى الأداة من خارج التطبيق بتحديد ابدأ > كافة البرامج > Cisco Unified Personal Communicator 8 > إنشاء تقرير بالمشكلة.



Americas Headquarters
Cisco Systems, Inc.
San Jose, CA 95134-1706
USA

Asia Pacific Headquarters
Cisco Systems (USA) Pte. Ltd.
Singapore

Europe Headquarters
Cisco Systems International BV
Amsterdam, The Netherlands

Cisco has more than 200 offices worldwide. Addresses, phone numbers, and fax numbers are listed on the Cisco Website at www.cisco.com/go/offices.