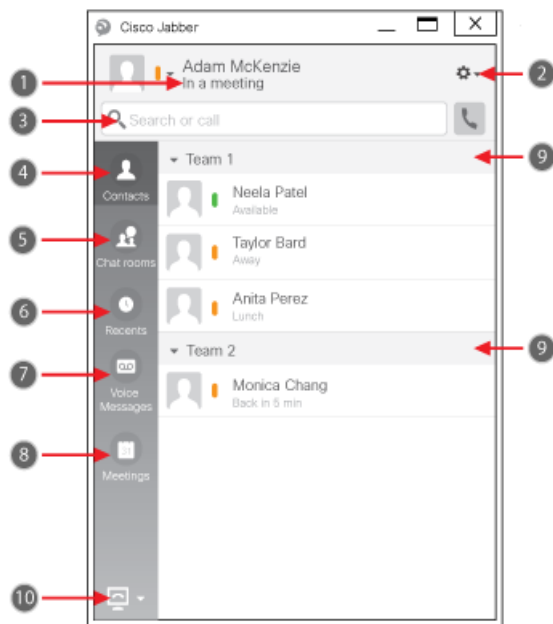


## Краткое руководство для Cisco Jabber для Windows 11.0

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

### Главное окно



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. Конференции	10. Управление телефоном

### Настройка телефонных аксессуаров

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

1. В окне чата нажмите значок **Открыть параметры аудио**.
2. Выберите динамики и микрофон, которые вы хотите использовать для передачи и приема аудиосигнала. Вы также можете проверить работу динамиков.
3. Выберите **Применить**, затем нажмите **ОК**.

### Настройка клиента

Для настройки поведения клиента следует использовать параметры Cisco Jabber.

1. Выберите в главном 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.

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

### Переадресация вызовов

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

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

Штаб-квартира в Северной и Южной Америке  
Cisco Systems, Inc.  
170 West Tasman Drive, San Jose, CA 95134-1706  
USA  
<http://www.cisco.com>



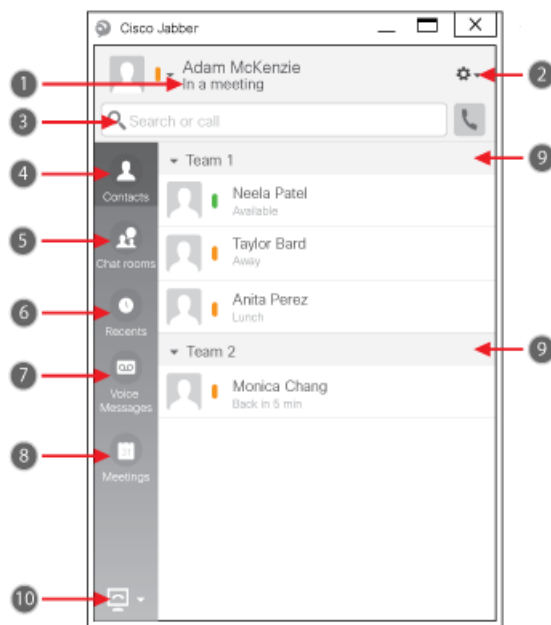
Cisco, Cisco Systems, логотип Cisco и логотип Cisco Systems являются товарными знаками или зарегистрированными товарными знаками корпорации Cisco Systems и/или ее дочерних компаний в США и некоторых других странах. Все остальные товарные знаки, упомянутые в данном документе или на веб-сайте, являются собственностью соответствующих владельцев. Использование слова «партнер» не подразумевает партнерских отношений между Cisco и какой-либо другой компанией. (0705R)

© Cisco Systems, Inc. 2015. Все права защищены.

# Краткое руководство для Cisco Jabber для Windows 11.0

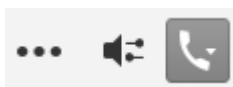
**Примечание.** В данном документе могут упоминаться функции или элементы управления, недоступные в конкретной используемой версии Cisco Jabber для Windows.

## Главное окно



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. Конференции	10. Управление телефоном

## Работа с контактами



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

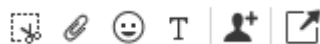
- Добавить контакт в свой список контактов
- Начать мгновенное совещание
- Предоставить общий доступ к экрану своего компьютера
- Выполнить вызов

## Совещание WebEx

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

1. В окне чата нажмите значок **Дополнительно**.
2. Выберите **Meet Now**.

## Параметры чата



В чате можно выполнить следующие действия:

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

## Групповой чат

Групповой чат можно организовать с участием двух или более контактов.

1. Выберите всех предполагаемых участников на вкладке «Контакты». Для выбора нескольких участников используйте клавишу CTRL.
2. Щелкните правой кнопкой мыши и выберите в открывшемся меню **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.

1. В главном окне нажмите 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**.

Штаб-квартира в Северной и Южной Америке  
Cisco Systems, Inc.  
170 West Tasman Drive, San Jose, CA 95134-1706  
USA  
<http://www.cisco.com>



Cisco, Cisco Systems, логотип Cisco и логотип Cisco Systems являются товарными знаками или зарегистрированными товарными знаками корпорации Cisco Systems и/или ее дочерних компаний в США и некоторых других странах. Все остальные товарные знаки, упомянутые в данном документе или на веб-сайте, являются собственностью соответствующих владельцев. Использование слова «партнер» не подразумевает партнерских отношений между Cisco и какой-либо другой компанией. (0705R)

© Cisco Systems, Inc. 2015. Все права защищены.