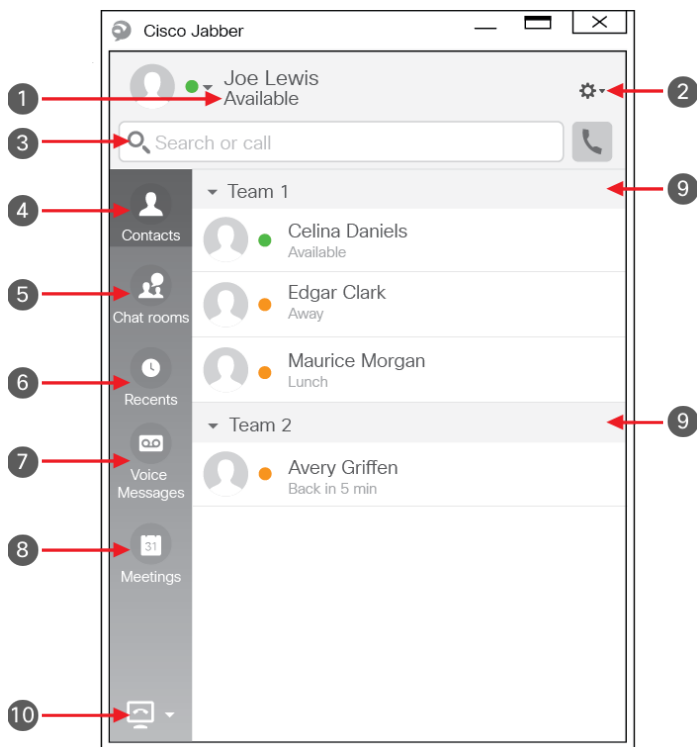


## Главное окно

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



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

Cisco и логотип Cisco — товарные знаки или зарегистрированные товарные знаки корпорации Cisco и (или) ее дочерних компаний в США и других странах. Чтобы посмотреть список товарных знаков Cisco, перейдите по ссылке [www.cisco.com/go/trademarks](http://www.cisco.com/go/trademarks). Товарные знаки сторонних организаций, упомянутые в настоящем документе, являются собственностью соответствующих владельцев. Использование слова «партнер» не подразумевает партнерских отношений между Cisco и какой-либо другой компанией. (1110R)

## Настройка телефонных аксессуаров

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

### Процедура

1. В окне чата нажмите на 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.

### Процедура

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.

### Процедура

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

## Переадресация вызовов

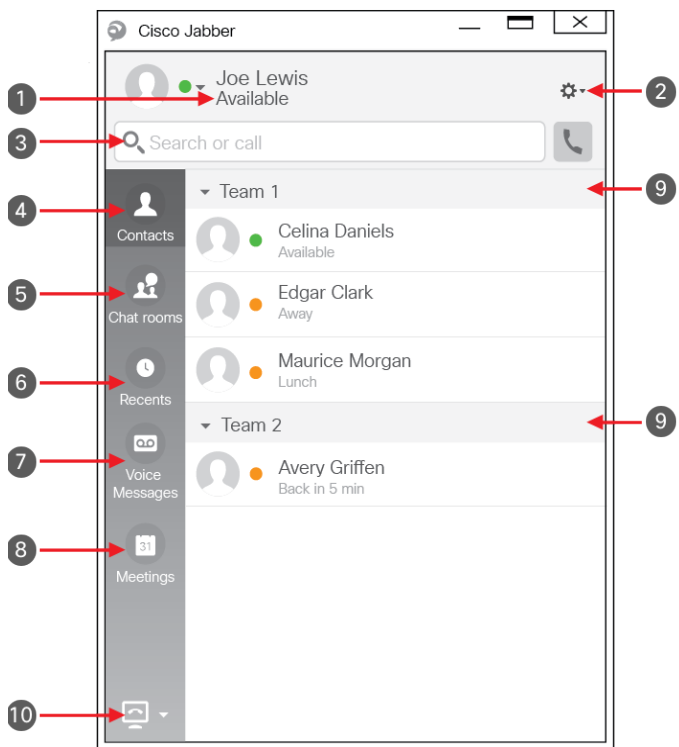
Чтобы не пропускать вызовы во время отсутствия на рабочем месте, можно настроить переадресацию вызовов на другой телефонный номер.

### Процедура

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

## Главное окно

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



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

Cisco и логотип Cisco — товарные знаки или зарегистрированные товарные знаки корпорации Cisco и (или) ее дочерних компаний в США и других странах. Чтобы посмотреть список товарных знаков Cisco, перейдите по ссылке [www.cisco.com/go/trademarks](http://www.cisco.com/go/trademarks). Товарные знаки сторонних организаций, упомянутые в настоящем документе, являются собственностью соответствующих владельцев. Использование слова «партнер» не подразумевает партнерских отношений между Cisco и какой-либо другой компанией. (1110R)

## 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.

### Процедура

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

## Общение в чате



В чате можно выполнить следующие действия:

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

## Запуск группового чата

Групповой чат можно организовать с участием двух или более контактов.

### Процедура

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.

### Процедура

1. В главном окне нажмите на 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 **OK**.