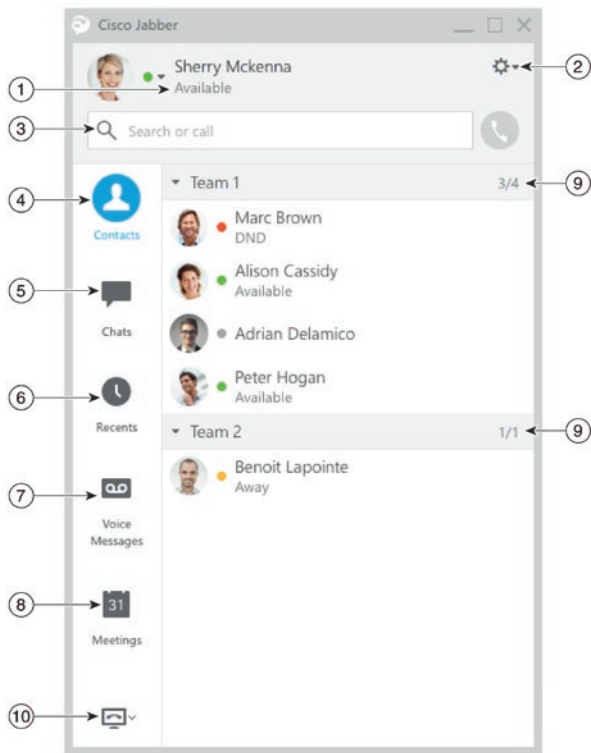


Prozor središta

Napomena: ovaj dokument može obuhvaćati značajke ili kontrole koje nisu dostupne u instalaciji programa Cisco Jabber za Windows koji upotrebljavate.



1. Poruka statusa	6. Nedavni pozivi
2. Izbornik	7. Glasovne poruke
3. Traka pretraživanja ili poziva	8. Sastanci
4. Kontakti	9. Prilagođene grupe
5. Razgovori	10. Kontrole telefona

Cisco i logotip tvrtke Cisco trgovački su znakovi ili registrirani trgovački znakovi tvrtke Cisco i/ili njenih podružnica u SAD-u i drugim državama. Prikaz Ciscovih trgovačkih znakova možete naći na sljedećoj adresi: www.cisco.com/go/trademarks. Ovdje spomenuti zaštitni znaci trećih strana vlasništvo su odgovarajućih vlasnika. Upotreba riječi partner ne implicira partnerstvo između tvrtke Cisco i bilo koje druge tvrtke. (1110R)

Postavljanje dodatne opreme za telefon

Ako imate barem jednu dodatnu opremu za upravljanje pozivima, možete promijeniti koji mikروفon ili zvučnike upotrebljava klijent.

Postupak

1. U prozoru razgovora odaberite ikonu **Otvori zvučne mogućnosti**.
2. Odaberite zvučnike i mikروفon koje će klijent upotrebljavati za slanje i primanje zvuka.
3. Da biste otvorili karticu Zvuk u dijaloškom okviru Opcije, odaberite **Opcije zvuka**. Na ovoj kartici također možete i provjeriti i ispravnost zvuka.
4. Odaberite **Primijeni** i zatim **U redu**.

Prilagođavanje klijenta

Pristupite mogućnostima i postavkama programa Cisco Jabber ako želite prilagoditi način ponašanja klijenta.

Postupak

1. U prozoru središta odaberite **Izbornik > Datoteka > Opcije**.
2. Odaberite karticu u izborniku Opcije i izvršite odabir.

Mogućnost Upotrijebi moje računalo za pozive

Programu Cisco Jabber za Windows možete narediti da šalje pozive na vaše računalo ili telefon.

Postupak

1. U prozoru središta otvorite padajući izbornik kontrole telefona.
2. Odaberite postavke.

Prosljeđivanje poziva

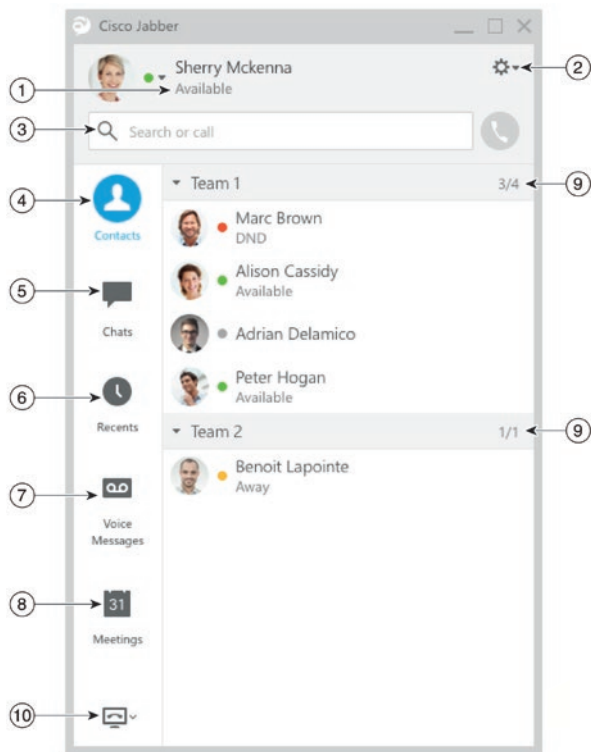
Ako želite izbjeći propuštanje poziva kada niste u uredu, preusmjerite svoje pozive na drugi telefonski broj.

Postupak

1. U prozoru središta otvorite padajući izbornik kontrole telefona.
2. Odaberite **Prosljeđivanje poziva na** i unesite telefonski broj.

Prozor središta

Napomena: ovaj dokument može obuhvaćati značajke ili kontrole koje nisu dostupne u instalaciji programa Cisco Jabber za Windows koji upotrebljavate.



1. Poruka statusa	6. Nedavni pozivi
2. Izbornik	7. Glasovne poruke
3. Traka pretraživanja ili poziva	8. Sastanci
4. Kontakti	9. Prilagođene grupe
5. Razgovori	10. Kontrole telefona

Cisco i logotip tvrtke Cisco trgovački su znakovi ili registrirani trgovački znakovi tvrtke Cisco i/ili njenih podružnica u SAD-u i drugim državama. Prikaz Ciscovih trgovačkih znakova možete naći na sljedećoj adresi: www.cisco.com/go/trademarks. Ovdje spomenuti zaštitni znaci trećih strana vlasništvo su odgovarajućih vlasnika. Upotreba riječi partner ne implicira partnerstvo između tvrtke Cisco i bilo koje druge tvrtke. (1110R)

Suradivanje s Mojim kontaktima



Dok razgovarate s kontaktom, kontrolama možete:

- dodati kontakt na popis kontakata,
- dijeliti zaslom,
- pokrenuti izravan sastanak,
- odabrati opcije zvuka
- obaviti telefonski poziv.

Pokretanje WebEx sastanka

WebEx sastanak možete pokrenuti izravno iz prozora razgovora s drugim korisnikom, bez potrebe da sastanak prvo zakažete u kalendarima.

Postupak

1. U prozoru razgovora odaberite ikonu **Više**.
2. Odaberite **Sastani se sada**.

Opcije razgovora



U razgovoru možete :

- slati snimke zaslona,
- slati datoteke,
- označiti spominjanjem,
- umetnuti emotikone,
- urediti veličine i boje fonta,
- dodati sudionike radi stvaranja grupnih razgovora,
- prikazati razgovor u novom prozoru.

Pokretanje grupnog razgovora

Lako pokrenite grupni razgovor s dva ili više kontakata.

Postupak

1. Odaberite sve željene sudionike na kartici Kontakti. Upotrijebite tipku CTRL kada odabirete više sudionika.
2. U izborniku desne tipke odaberite **Pokreni grupni razgovor**.
3. Dodatne sudionike dodajte u polju Osobe.
4. Unesite predmet grupnog razgovora.
5. Odaberite **Pokreni**.

Dodavanje novih kontakata

Dodajte osobe na popis kontakata traženjem njihova imena u organizaciji. Kada su dodani u popis kontakata, jednostavnim dvostrukim klikom na njihovo ime pokrećete telefonski poziv ili razgovor.

Postupak

1. U prozoru središta odaberite ikonu Izbornik.
2. Odaberite **Datoteka > Novo > Kontakt**.
3. Počnite upisivati ime osobe u imeniku kako biste počeli traženje ili izravno unesite korisničko ime ako ga znate.
4. Odaberite u koju grupu ćete dodati novi kontakt i odaberite **U redu**.