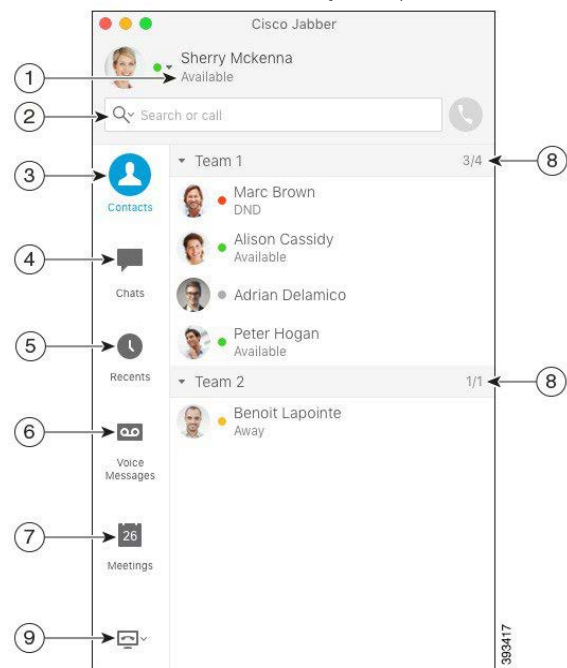


Okno rozhraní

Poznámka: tento dokument může popisovat funkce nebo ovládací prvky, které ve vámi používané verzi aplikace Cisco Jabber for Mac nemusí být k dispozici.



1. Stavová zpráva	6. Hlasové zprávy
2. Panel hledání nebo volání	7. Schůzky
3. Kontakty	8. Vlastní skupiny
4. Konverzace	9. Ovládací prvky telefonu
5. Historie	

Cisco a logo Cisco jsou ochranné známky nebo registrované ochranné známky společnosti Cisco a jejích přidružených společností v USA a jiných zemích. Seznam ochranných známek společnosti Cisco naleznete na adrese: www.cisco.com/go/trademarks. Uvedené ochranné známky třetích stran jsou majetkem příslušných vlastníků. Použití slova „partner“ neznamená, že mezi společnostmi Cisco a jakoukoli další společností existuje partnerský vztah. (1110R)

Použití počítače k telefonování

Aplikaci Cisco Jabber for Mac můžete říct, aby odesílala volání do počítače nebo telefonu.

Postup

1. V okně rozhraní otevřete rozevírací nabídku Ovládací prvky telefonu.
2. Vyberte požadované volby.

Nastavení příslušenství telefonu

Podle potřeby můžete nastavit, který mikrofon a reproduktory použije klient, když používáte k ovládání hovorů alespoň jedno telefonní příslušenství.

Postup

1. V okně rozhraní otevřete rozevírací nabídku Ovládací prvky telefonu.
2. Vyberte možnost **Použití počítače k telefonování**. Uvidíte seznam aktuálního příslušenství telefonu.
3. To můžete změnit v nabídce **Předvolby zvuku/ videa....** Je možné také vyzkoušet zvuk zařízení.

Vlastní nastavení klienta

Chcete-li přizpůsobit chování klienta, můžete použít možnosti a předvolby aplikace Cisco Jabber.

Postup

1. Vyberte možnost **Jabber > Předvolby**.
2. Vyberte vhodné možnosti.

Přesměrování hovorů

Pokud nechcete zmeškat žádné hovory, když nejste u pracovního stolu, můžete hovory přesměrovat na jiné telefonní číslo.

Postup

1. V okně rozhraní otevřete rozevírací nabídku Ovládací prvky telefonu.
2. Vyberte možnost **Přesměrování hovorů do** a ze seznamu dostupných možností jednu vyberte.

Přehrání hlasových zpráv

Hlasové zprávy si můžete poslechnout a poté je odstranit.

Postup

1. V okně rozhraní vyberte kartu Hlasová zpráva.
2. Kliknutím na ikonu přehrávání si můžete svoji hlasovou zprávu poslechnout.
3. Pokud se rozhodnete hlasovou zprávu smazat, klikněte na hlasovou zprávu a vyberte možnost **Odstranit**.

Přesměrování hlasových zpráv

Zprávy můžete přesměrovat, nebo nahrát vlastní zprávu a tu odeslat společně s přesměrovanou zprávou.

Postup

1. V okně rozhraní vyberte kartu **Hlasová zpráva**.
2. Klikněte pravým tlačítkem na hlasovou zprávu a vyberte možnost **Přesměrovat zprávu**.
3. Pokud budete chtít vytvořit vlastní zprávu a připojit ji ke hlasové zprávě, vyberte možnost **Nahrát**.
4. Přidejte kontakty a vyberte možnost **Odeslat**.

Zahájení konference

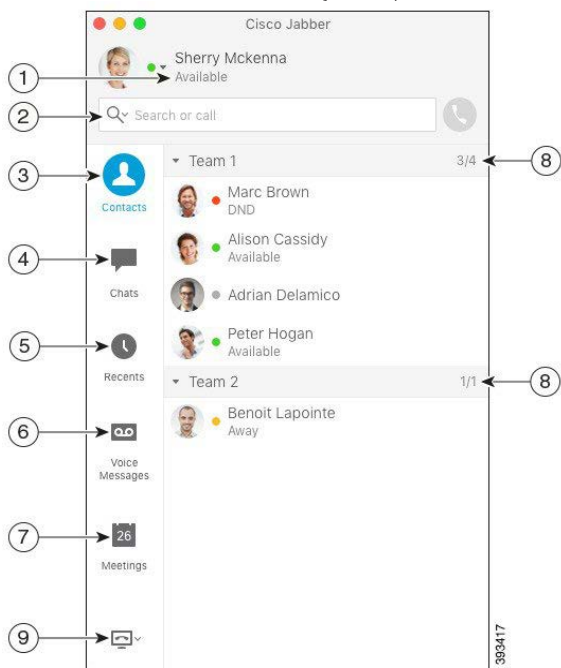
Se svými kontakty můžete snadno zahájit konferenční hovor.

Postup

1. Na kartě **Kontakty** vyberte alespoň dva kontakty nebo záhlaví skupiny kontaktů.
2. Zvolte ikonu volání.
3. Přidejte další účastníky.
4. Upravte téma vaší skupinové konverzace.
5. Vyberte možnost **Pozvat**.

Okno rozhraní

Poznámka: tento dokument může popisovat funkce nebo ovládací prvky, které ve vámi používané verzi aplikace Cisco Jabber for Mac nemusí být k dispozici.



1. Stavová zpráva	6. Hlasové zprávy
2. Panel hledání nebo volání	7. Schůzky
3. Kontakty	8. Vlastní skupiny
4. Konverzace	9. Ovládací prvky telefonu
5. Historie	

Spolupráce s mými kontakty



Při konverzaci s kontaktem můžete pomocí ovládacích prvků provádět tyto činnosti:

- Sdílet svou obrazovku
- Zahájit schůzku v zasedací místnosti pro spolupráci
- Zobrazit nebo skrýt seznam účastníků
- Zahájit telefonní hovor

Zahájení schůzky WebEx

Schůzku WebEx můžete zahájit přímo z okna konverzace s dalším uživatelem, aniž by bylo nutné nejprve naplánovat schůzku ve vašich kalendářích.

Postup

1. V okně konverzace klikněte na ikonu **Další**.
2. Vyberte možnost **Sejít se nyní**.

Možnosti konverzace



V konverzaci můžete provádět následující operace:

- Odeslat snímek obrazovky
- Odeslat soubor
- Vložit emotikon
- Upravit písmo
- Upravit barvu písma
- Přidáním účastníků vytvořit skupinovou konverzaci

Zahájení skupinové konverzace

Se svými kontakty můžete snadno zahájit skupinovou konverzaci.

Postup

1. Na kartě Kontakty vyberte kontakt.
2. Otevřete nabídku kliknutím pravým tlačítkem a vyberte možnost **Zahájit skupinovou konverzaci**.
3. Přidejte další účastníky v poli Lidé.
4. Uveďte téma vaší skupinové konverzace.
5. Vyberte možnost **Pozvat**.

Přidání externích kontaktů

Během konverzace s kontaktem můžete pomocí ovládacích prvků přidat daný kontakt do seznamu kontaktů.

Postup

1. Vyberte možnost **Kontakty** a poté **Nový kontakt**.
2. Přidejte adresu IM kontaktu.
3. Zadejte uváděný název, který se zobrazí v seznamu kontaktů.
4. Vyberte skupinu, do které chcete kontakt přidat.
5. Vyberte možnost **Přidat**.

Přidání adresářové skupiny

Podle potřeby můžete skupiny z adresáře organizace přidat mezi vaše kontakty.

Postup

1. Vyberte možnost **Kontakty** a poté **Nová adresářová skupina**.
2. Zadejte adresářovou skupinu.
3. Vyberte možnost **Přidat**.