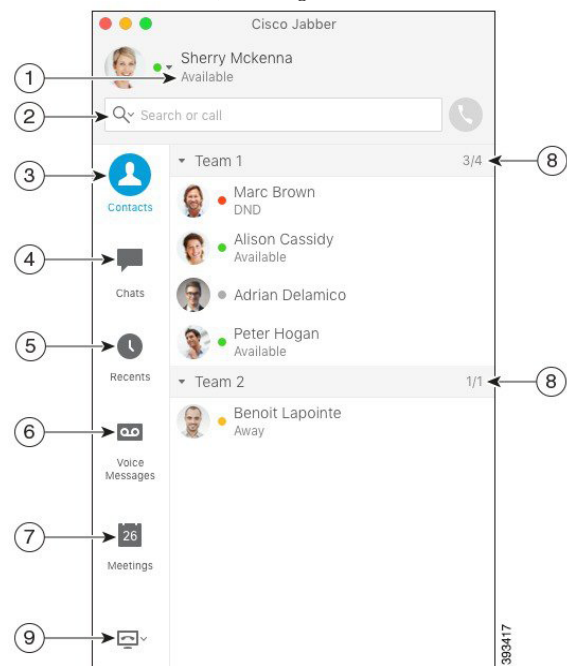


Hub-vindue

Bemærk: Dette dokument kan omfatte funktioner eller kontroller, der ikke er tilgængelige i den implementering af Cisco Jabber til Mac, du bruger.



1. Statusmeddelelse	6. Talemmeddelelser
2. Søg- eller opkaldslinje	7. Møder
3. Kontakter	8. Tilpassede grupper
4. Chat	9. Kontrolfunktioner til telefon
5. Seneste	

Cisco og Cisco-logoet er varemærker eller registrerede varemærker tilhørende Cisco og/eller tilknyttede selskaber i USA og andre lande. En oversigt over Ciscos varemærker findes på denne URL-adresse: www.cisco.com/go/trademarks. Nævnte tredjeparts varemærker tilhører deres respektive ejere. Brugen af ordet partner er ikke udtryk for et partnerskab mellem Cisco og en anden virksomhed. (1110R)

Brug min computer til opkald

Du kan bede Cisco Jabber til Mac om at sende opkald til din computer eller til din telefon.

- Procedure
1. Åbn rullemenuen med telefonknapper i dit hub-vindue.
 2. Vælg din ønskede indstilling.

Konfiguration af mit telefontilbehør

Du kan ændre, hvilken mikrofon og højttaler der anvendes af klienten, når du har mindst ét telefontilbehør til styring af opkald.

- Procedure
1. Åbn rullemenuen med telefonknapper i dit hub-vindue.
 2. Vælg **Brug min computer til opkald**. Du kan se dit aktuelle telefontilbehør.
 3. Hvis du vil ændre dit telefontilbehør, skal du vælge **Lyd-/videopræferencer...** Du kan også teste lyden på dine enheder.

Tilpas Min klient

Du kan gå til dine indstillinger og præferencer for Cisco Jabber og tilpasse, hvordan klienten skal fungere.

- Procedure
1. Vælg **Jabber > Præferencer**.
 2. Foretag dine valg.

Viderestil opkald

Du kan undgå ubesvarede opkald, når du ikke er ved dit skrivebord, ved at viderestille opkaldene til et andet telefonnummer.

- Procedure
1. Åbn rullemenuen med telefonknapper i dit hub-vindue.
 2. Vælg **Viderestil opkald til**, og vælg din præference på listen over tilgængelige muligheder.

Gennemse talemmeddelelser

Du kan lytte til talemmeddelelser og slette meddelelser.

- Procedure
1. Vælg fanen Talemmeddelelse i hub-vinduet.
 2. Vælg afspilningsikonet for at lytte til din talemmeddelelse.
 3. Du kan slette din talemmeddelelse ved at klikke på den og vælge **Slet**.

Videresend talebeskeder

Du kan videresende meddelelser og optage din egen meddelelse, der skal sendes med den viderestillede meddelelse.

- Procedure
1. Vælg fanen **Talemmeddelelse** i hub-vinduet.
 2. Højreklik på talemmeddelelsen, og vælg **Viderestil meddelelse**.
 3. Vælg **Optag** for at optage din egen meddelelse, der skal vedhæftes talemmeddelelsen.
 4. Tilføj kontakter, og vælg **Send**.

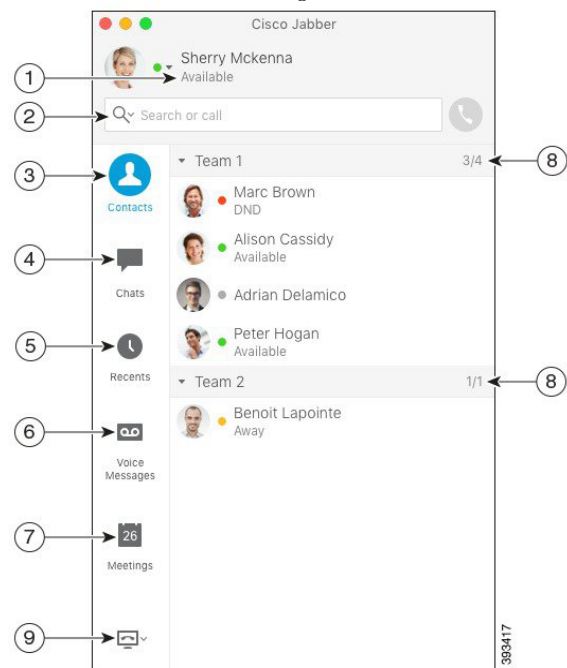
Start en konference

Du kan nemt starte et conferenceopkald med dine kontakter.

- Procedure
1. Vælg en eller flere kontakter eller lederen af din kontaktgruppe under fanen **Kontakter**.
 2. Vælg opkaldsikonet.
 3. Tilføj yderligere deltagere.
 4. Opdater emnet for din gruppechat.
 5. Vælg **Inviter**.

Hub-vindue

Bemærk: Dette dokument kan omfatte funktioner eller kontroller, der ikke er tilgængelige i den implementering af Cisco Jabber til Mac, du bruger.



1. Statusmeddelelse	6. Talemmeddelelser
2. Søg- eller opkaldslinje	7. Møder
3. Kontakter	8. Tilpassede grupper
4. Chat	9. Kontrolfunktioner til telefon
5. Seneste	

Samarbejd med mine kontakter



Når du chatter med en kontakt, kan du bruge kontrolknapperne til at:

- Dele din skærm
- Starte et møde i dit mødelokale til samarbejde
- Vise eller skjule deltagerlisten
- Foretage et telefonopkald

Start et WebEx-møde

Start et WebEx-møde direkte fra et chatvindue med en anden bruger uden først at skulle planlægge mødet i kalenderen.

Procedure

1. Vælg ikonet **Mere** i chatvinduet.
2. Vælg **Møde nu**.

Chatindstillinger



I chatten kan du:

- Sende et skærbillede
- Sende en fil
- Indsætte et humørikon
- Redigere skrifttypen
- Redigere skrifttypefarve
- Tilføje deltagere for at oprette en gruppechat

Start en gruppechat

Start nemt en gruppechat let med dine kontakter.

Procedure

1. Vælg kontakter i fanen Kontakter.
2. Højreklik på **Start gruppechat** i genvejsmenuen.
3. Tilføj flere deltagere i feltet Personer.
4. Angiv emnet for din gruppechat.
5. Vælg **Inviter**.

Tilføj eksterne kontakter

Når du chatter med en kontakt, kan du bruge kontrolfunktioner til at tilføje denne kontakt til din kontakliste.

Procedure

1. Vælg **Kontakter** og derefter **Nye kontakter**.
2. Tilføj en IM-adresse til kontakten.
3. Tilføj et Vist name, som vil blive vist på kontaklisten.
4. Vælg en gruppe til at tilføje til din kontakt.
5. Vælg **Tilføj**.

Tilføj en adressebogsgruppe

Tilføj grupper fra din organisations adressebog til dine kontakter.

Procedure

1. Vælg **Kontakter** og derefter **Ny adressebogsgruppe**.
2. Angiv en adressebogsgruppe.
3. Vælg **Tilføj**.