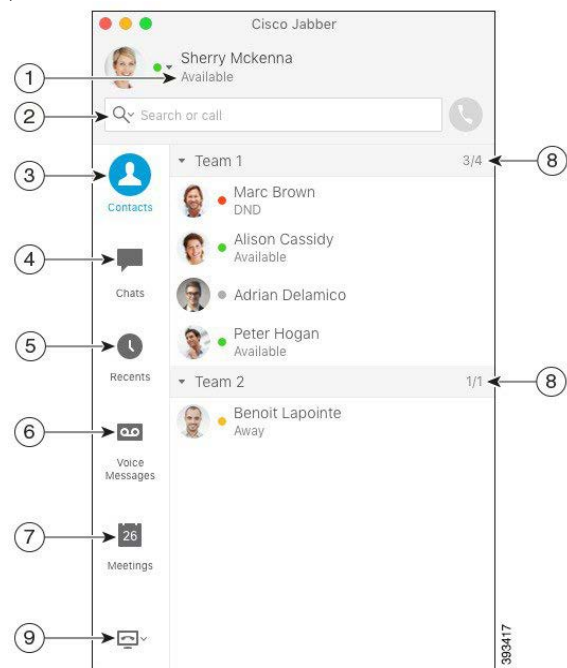


Finestra hub

Nota: questo documento potrebbe includere funzioni o controlli non disponibili nella distribuzione di Cisco Jabber per Mac in uso.



1. Messaggio di stato	6. Messaggi vocali
2. Barra di ricerca o chiamata	7. Riunioni
3. Contatti	8. Gruppi personalizzati
4. Chat	9. Controlli telefono
5. Recenti	

Cisco e il logo Cisco sono marchi commerciali o marchi registrati di Cisco e/o delle relative affiliate negli Stati Uniti e in altri paesi. Per visualizzare l'elenco di marchi Cisco, visitare il sito Web all'indirizzo: www.cisco.com/go/trademarks. I marchi di terze parti citati sono proprietà dei rispettivi titolari. L'utilizzo del termine "partner" non implica una relazione di partnership tra Cisco e altre aziende. ()

Uso del computer personale per le chiamate

È possibile indicare a Cisco Jabber per Mac di inviare le chiamate al proprio computer o telefono.

Procedura

1. Dalla finestra hub, aprire il menu a discesa Controlli telefono.
2. Selezionare la propria preferenza.

Impostazione degli accessori del telefono

È possibile cambiare il microfono e gli altoparlanti utilizzati dal client se si dispone di almeno un accessorio del telefono per il controllo delle chiamate.

Procedura

1. Nella finestra hub, aprire il menu a discesa Controlli telefono.
2. Selezionare **Utilizza il mio computer per le chiamate**. Vengono visualizzati gli accessori del telefono correnti.
3. Per modificare gli accessori del telefono, selezionare **Preferenze audio/video....** È possibile anche provare il suono sui dispositivi.

Personalizzazione del client

È possibile accedere alle opzioni e alle preferenze di Cisco Jabber per personalizzare il comportamento del client.

Procedura

1. Selezionare **Jabber > Preferenze**.
2. Effettuare le selezioni desiderate.

Inoltro delle chiamate

Per evitare di perdere le chiamate quando non ci si trova alla propria scrivania, è possibile inoltrarle a un altro numero di telefono.

Procedura

1. Dalla finestra hub, aprire il menu a discesa Controlli telefono.
2. Scegliere **Inoltro chiamate a** e selezionare la preferenza dall'elenco disponibile.

Ascolto dei messaggi vocali

È possibile ascoltare i messaggi vocali ed eliminarli.

Procedura

1. Dalla finestra hub, selezionare la scheda Messaggio vocale.
2. Per ascoltare il messaggio vocale, selezionare l'icona di riproduzione.
3. Per eliminare un messaggio vocale, fare clic con il pulsante destro del mouse sul messaggio vocale e scegliere **Elimina**.

Inoltro dei messaggi vocali

È possibile inoltrare i messaggi e registrare un proprio messaggio da inviare insieme al messaggio inoltrato.

Procedura

1. Dalla finestra hub, selezionare la scheda **Messaggio vocale**.
2. Fare clic con il pulsante destro del mouse sul messaggio vocale e scegliere **Inoltro messaggio**.
3. Selezionare **Registra** per registrare il messaggio personale da allegare al messaggio vocale.
4. Aggiungere i contatti e selezionare **Invia**.

Avvio di una conferenza

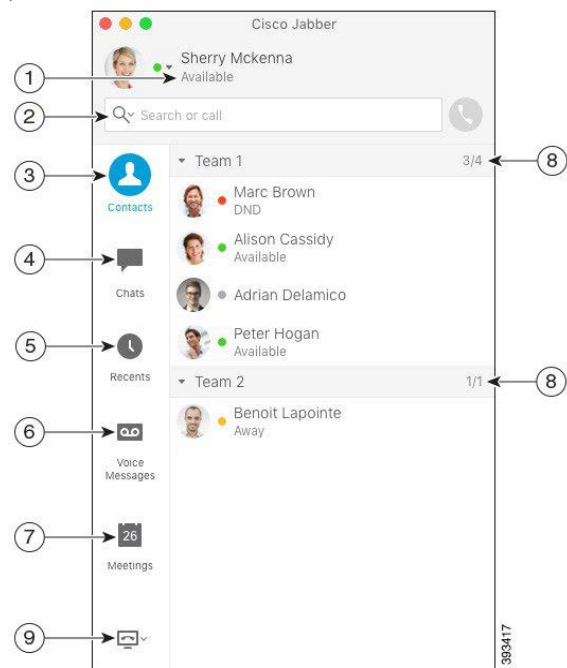
È possibile avviare facilmente una chiamata in conferenza con i propri contatti.

Procedura

1. Selezionare due o più contatti o l'instestazione del gruppo di contatti nella scheda **Contatti**.
2. Scegliere l'icona di chiamata.
3. Aggiungere altri partecipanti.
4. Aggiornare l'argomento della chat di gruppo.
5. Selezionare **Invia**.

Finestra hub

Nota: questo documento potrebbe includere funzioni o controlli non disponibili nella distribuzione di Cisco Jabber per Mac in uso.



1. Messaggio di stato	6. Messaggi vocali
2. Barra di ricerca o chiamata	7. Riunioni
3. Contatti	8. Gruppi personalizzati
4. Chat	9. Controlli telefono
5. Recenti	

Collaborazione con i contatti personali



Quando si è in chat con un contatto, è possibile utilizzare i controlli per:

- Condividere lo schermo.
- Avviare una riunione in Collaboration Meeting Room.
- Mostrare o nascondere l'elenco dei partecipanti.
- Avviare una telefonata.

Avvio di una riunione WebEx

È possibile avviare una riunione WebEx direttamente dalla finestra della chat con un altro utente senza dover pianificare prima una riunione nei calendari.

Procedura

1. Dalla finestra della chat, selezionare l'icona **Altro**.
2. Selezionare **Meet Now**.

Opzioni della chat



In una chat è possibile:

- Inviare una schermata acquisita.
- Inviare un file.
- Inserire un emoticon.
- Modificare il carattere.
- Modificare il colore del carattere.
- Aggiungere partecipanti per creare una chat di gruppo.

Avvio di una chat di gruppo

È possibile avviare facilmente una chat di gruppo con i propri contatti.

Procedura

1. Selezionare un contatto nella scheda Contatti.
2. Nel menu visualizzato con il pulsante destro del mouse, selezionare **Avvia chat di gruppo**.
3. Aggiungere altri partecipanti nel campo Persone.
4. Immettere l'argomento della chat di gruppo.
5. Selezionare **Invita**.

Aggiunta di contatti esterni

Quando si è in chat con un contatto, è possibile utilizzare i controlli per aggiungerlo all'elenco dei contatti.

Procedura

1. Selezionare **Contatti**, quindi **Nuovo contatto**.
2. Aggiungere un indirizzo IM per il contatto.
3. Aggiungere un Nome visualizzato, che apparirà nell'elenco dei contatti.
4. Selezionare un gruppo a cui aggiungere il contatto.
5. Selezionare **Aggiungi**.

Aggiunta di un gruppo della rubrica

È possibile aggiungere i gruppi della rubrica aziendale ai contatti personali.

Procedura

1. Selezionare **Contatti**, quindi **Nuovo gruppo rubrica**.
2. Immettere un gruppo della rubrica.
3. Selezionare **Aggiungi**.