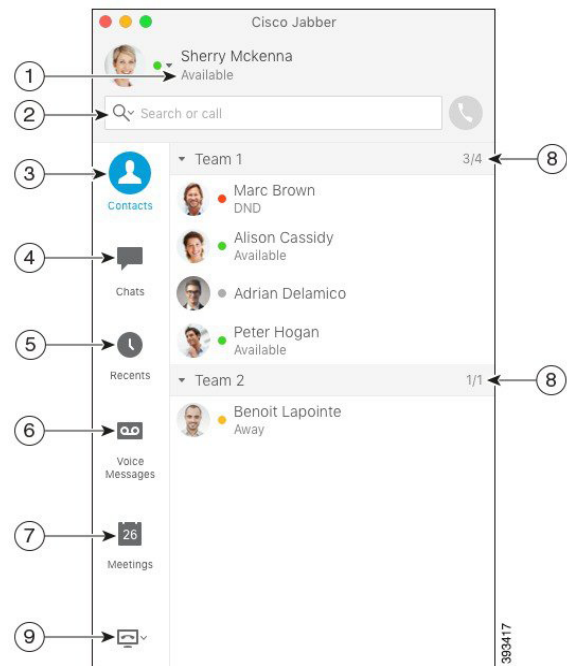


中央窗口

注: 本文档涵盖的功能或控制可能在您使用的 Mac 版 Cisco Jabber 的部署中不可用。



1. 状态消息	6. 语音留言
2. 搜索或呼叫栏	7. 会议
3. 联系人	8. 自定义组
4. 聊天	9. 电话控制
5. 最近通话	

使用计算机呼叫

您可以告诉 Mac 版 Cisco Jabber 将呼叫发送至您的计算机或电话。

步骤

1. 从中央窗口, 打开“电话控制”下拉菜单。
2. 选择您的首选项。

设置电话附件

当您有至少一个电话呼叫控制附件时, 您可以更改客户端所用的麦克风和话筒。

步骤

1. 在中央窗口中, 打开“电话控制”下拉菜单。
2. 选择**使用计算机呼叫**。您可以看到当前的电话附件。
3. 要更改电话附件, 选择**音频/视频首选项...**。您还可以测试设备上的声音。

定制客户端

您可以访问 Cisco Jabber 选项和首选项, 定制您的客户端的工作方式。

步骤

1. 选择 **Jabber > 首选项**。
2. 选择适当选项。

前转呼叫

为避免您不在座位时漏掉电话, 您可以将呼叫前转至其他电话号码。

步骤

1. 从中央窗口, 打开“电话控制”下拉菜单。
2. 选择**前转呼叫至**并从可用列表中选择首选项。

查看语音留言

您可以听取语音留言, 也可删除留言。

步骤

1. 从中央窗口, 选择“语音留言”选项卡。
2. 选择播放图标听取您的语音留言。
3. 要删除语音留言, 右键单击语音留言并选择**删除**。

前转语音留言

您可以前转语音留言, 并录制自己的留言, 将其与前转的留言一起发送。

步骤

1. 从中央窗口, 选择**语音留言**选项卡。
2. 右键单击语音留言并选择**前转留言**。
3. 选择**录音**录制自己的留言, 并将其随附至语音留言。
4. 添加联系人并选择**发送**。

开始会议

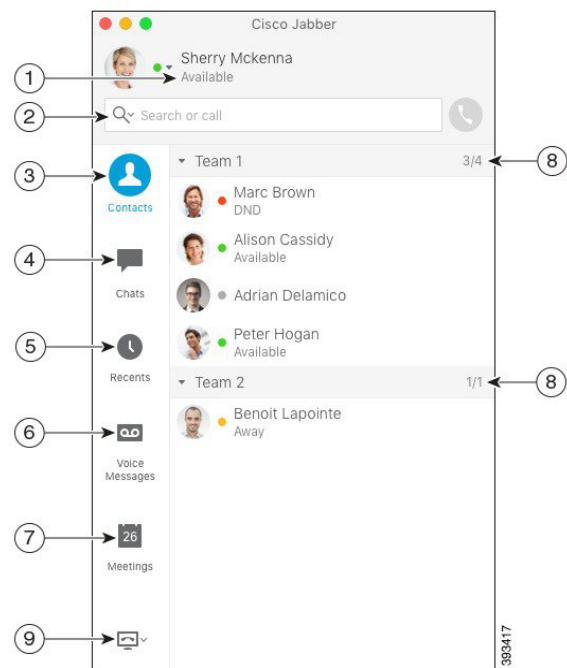
您可以轻松地与联系人发起会议呼叫。

步骤

1. 在**联系人**选项卡中, 选择两个或多个联系人或联系人组的标题。
2. 选择呼叫图标。
3. 添加其他出席者。
4. 更新群聊的主题。
5. 选择**邀请**。

中央窗口

注: 本文档涵盖的功能或控制可能在您使用的 Mac 版 Cisco Jabber 的部署中不可用。



1. 状态消息	6. 语音留言
2. 搜索或呼叫栏	7. 会议
3. 联系人	8. 自定义组
4. 聊天	9. 电话控制
5. 最近通话	

与联系人合作



与联系人聊天时, 您可以使用控件:

- 共享屏幕
- 在 Collaboration Meeting Room 中开始会议
- 显示或隐藏出席者列表
- 发起电话呼叫

开始 WebEx 会议

可以直接从聊天窗口与另一用户开始 WebEx 会议, 无需先在日历中排定会议日程。

- 步骤
1. 从聊天窗口中, 选择**更多**图标。
 2. 选择**即时会议**。

聊天选项



在聊天中, 您可以:

- 发送屏幕截图
- 发送文件
- 插入表情
- 编辑字体
- 编辑字体颜色
- 添加出席者以发起群聊

发起群聊

与联系人发起群聊的方法非常简单。

- 步骤
1. 在“联系人”选项卡中选择联系人。
 2. 从右键单击菜单中, 选择**开始群聊**。
 3. 在“人员”字段中输入其他出席者。
 4. 输入群聊的主题。
 5. 选择**邀请**。

添加外部联系人

与联系人聊天时, 您可以使用控件将该联系人添加到联系人列表。

- 步骤
1. 选择**联系人**, 然后选择**新建联系人**。
 2. 为联系人添加 IM 地址。
 3. 添加在联系人列表中显示的名称。
 4. 选择要添加联系人的群组。
 5. 选择**添加**。

添加目录群组

将组织目录中的群组添加到您的联系人。

- 步骤
1. 选择**联系人**, 然后选择**新建目录群组**。
 2. 输入目录群组。
 3. 选择**添加**。

Cisco 和 Cisco 徽标是思科和/或其附属公司在美国和其他国家/地区的商标或注册商标。要查看思科商标的列表, 请访问此 URL: www.cisco.com/go/trademarks。文中提及的第三方商标均属于其各自所有者。“合作伙伴”一词的使用并不意味着思科和任何其他公司之间存在合作关系。(1110R)