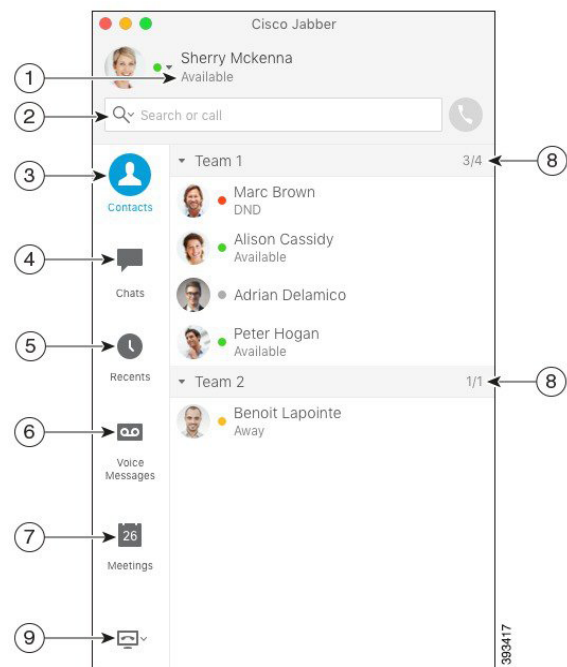


Janela do hub

Nota: Este documento pode incluir recursos ou controles que não estão disponíveis na implantação do Cisco Jabber para Windows que você está usando.



1. Mensagem de status	6. Mensagens de voz
2. Pesquisa ou barra de chamada	7. Reuniões
3. Contatos	8. Grupos personalizados
4. Bate-papos	9. Controles de telefone
5. Recentes	

Cisco e o logotipo da Cisco são marcas comerciais ou registradas da Cisco Systems, Inc. e/ou de suas afiliadas nos Estados Unidos e em outros países. Para obter uma lista de marcas comerciais da Cisco, acesse esta URL: www.cisco.com/go/trademarks. Todas as marcas comerciais de terceiros citadas pertencem a seus respectivos proprietários. O uso da palavra parceiro não implica uma relação de sociedade entre a Cisco e qualquer outra empresa. (1110R)

Usar Meu Computador para Realizar Chamadas

Você pode instruir o Cisco Jabber for Mac a enviar chamadas para seu computador ou para seu telefone.

Procedimento

1. Na janela do hub, abra o menu suspenso Controles de telefone.
2. Selecione sua preferência.

Configurar meus acessórios do telefone

Você pode alterar qual microfone e quais alto-falantes são utilizados pelo cliente quando você tiver pelo menos um acessório de telefone para controle da chamada.

Procedimento

1. Na janela do hub, abra o menu suspenso Controles de telefone.
2. Selecione **Usar meu computador para realizar chamadas**. Você pode ver seus acessórios atuais do telefone.
3. Para alterar os acessórios do telefone, selecione **Preferências de áudio/vídeo....** Você também pode testar o som dos dispositivos.

Personalizar meu cliente

Você pode acessar suas opções e preferências do Cisco Jabber para personalizar o comportamento de seu cliente.

Procedimento

1. Selecione **Jabber > Preferências**.
2. Faça suas escolhas.

Encaminhar chamadas

Para evitar perder chamadas quando você não estiver na sua mesa, é possível encaminhar chamadas para outro número de telefone.

Procedimento

1. Na janela do hub, abra o menu suspenso Controles de telefone.
2. Selecione **Encaminhar chamadas para** e selecione sua preferência na lista disponível.

Revisar mensagens de voz

Você pode ouvir mensagens de voz e excluir mensagens.

Procedimento

1. Na janela do hub, selecione a guia Mensagem de voz.
2. Selecione o ícone de reprodução para ouvir a mensagem de voz.
3. Para excluir a mensagem de voz, clique com o botão direito do mouse na mensagem e selecione **Excluir**.

Encaminhar mensagens de voz

Você pode encaminhar mensagens e gravar sua própria mensagem para envio com a mensagem encaminhada.

Procedimento

1. Na janela do hub, selecione a guia **Mensagem de voz**.
2. Clique com o botão direito do mouse na mensagem de voz e escolha **Encaminhar mensagem**.
3. Selecione **Gravar** para gravar sua própria mensagem e conectá-la à mensagem de voz.
4. Adicione contatos e selecione **Enviar**.

Iniciar uma conferência

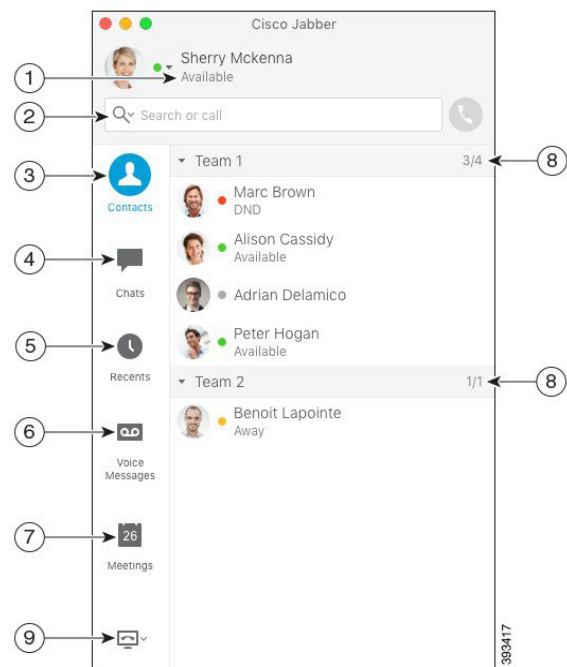
Você pode iniciar facilmente uma chamada de conferência com seus contatos.

Procedimento

1. Selecione dois ou mais contatos no cabeçalho do grupo de contatos da guia **Contatos**.
2. Escolha o ícone de chamada.
3. Adicione outros participantes.
4. Atualize o tópico de seu bate-papo em grupo.
5. Selecione **Convidar**.

Janela do hub

Nota: Este documento pode incluir recursos ou controles que não estão disponíveis na implantação do Cisco Jabber para Windows que você está usando.



1. Mensagem de status	6. Mensagens de voz
2. Pesquisa ou barra de chamada	7. Reuniões
3. Contatos	8. Grupos personalizados
4. Bate-papos	9. Controles de telefone
5. Recentes	

Cisco e o logotipo da Cisco são marcas comerciais ou registradas da Cisco Systems, Inc. e/ou de suas afiliadas nos Estados Unidos e em outros países. Para obter uma lista de marcas comerciais da Cisco, acesse esta URL: www.cisco.com/go/trademarks. Todas as marcas comerciais de terceiros citadas pertencem a seus respectivos proprietários. O uso da palavra parceiro não implica uma relação de sociedade entre a Cisco e qualquer outra empresa. (1110R)

Colaborar com meus contatos



Ao conversar com um contato, você poderá usar controles para:

- Compartilhar sua tela
- Iniciar uma reunião em sua Collaboration Meeting Room
- Mostrar ou ocultar a lista de participantes
- Iniciar uma chamada telefônica

Iniciar uma reunião WebEx

Inicie uma reunião do WebEx diretamente a partir de uma janela de bate-papo com outro usuário sem ter de, primeiro, agendar uma reunião em seus calendários.

Procedimento

1. Na janela de bate-papo, selecione o ícone **Mais**.
2. Selecione **Meet Now**.

Opções de bate-papo



Em um bate-papo, você pode:

- Enviar uma captura de tela
- Enviar um arquivo
- Inserir um emoticon
- Editar a fonte
- Editar a cor da fonte
- Adicionar participantes para criar um bate-papo em grupo

Iniciar um bate-papo em grupo

Inicie facilmente um bate-papo em grupo com seus contatos.

Procedimento

1. Selecione um contato na guia Contatos.
2. No menu do botão direito do mouse, selecione **Iniciar bate-papo em grupo**.
3. Adicione outros participantes no campo Pessoas.
4. Insira o tópico de seu bate-papo em grupo.
5. Selecione **Convidar**.

Adicionar contatos externos

Ao bater papo com um contato, você pode usar controles para adicioná-lo à sua lista de contatos.

Procedimento

1. Selecione **Contatos** e **Novo contato**.
2. Adicione um Endereço IM para o contato.
3. Adicione um Nome de exibição, que será exibido na lista de contatos.
4. Selecione um Grupo ao qual adicionar seu contato.
5. Selecione **Adicionar**.

Adicionar um grupo de diretórios

Adicione grupos do diretório de sua organização a seus contatos.

Procedimento

1. Selecione **Contatos** e **Novo grupo de diretórios**.
2. Insira um grupo de diretórios.
3. Selecione **Adicionar**.