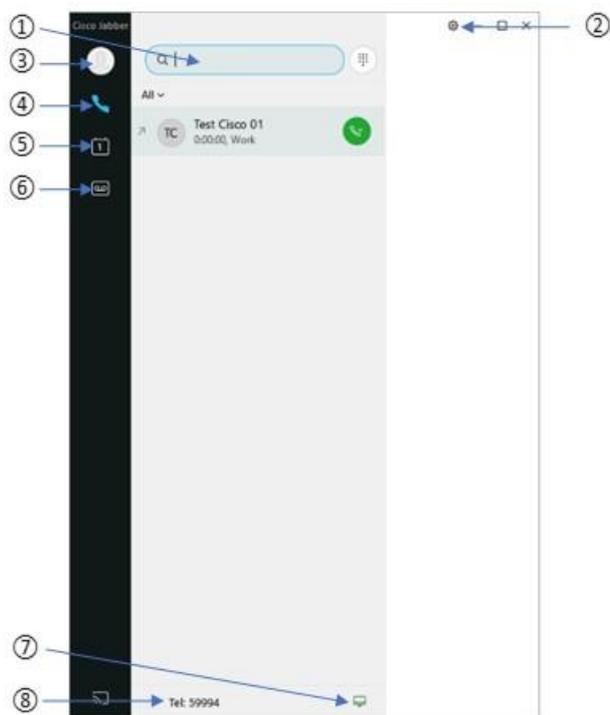


Hauptfenster

Anmerkung: Möglicherweise beschreibt dieses Dokument Funktionen und Bedienelemente, die in der von Ihnen genutzten Ausführung von Cisco Jabber für Windows nicht zur Verfügung stehen.



1. Such- oder Anrufleiste	2. Einstellung
3. Eure Profil	4. Anrufe
5. Telefonsteuerung	6. Sprachnachrichten
7. Kalender	8. Nummer des Nutzers

Meinen Computer für Telefonanrufe nutzen

Mithilfe von Cisco Jabber für Windows können Sie Ihre Anrufe an Ihren Computer oder Ihr Telefon senden.

1. Öffnen Sie im Hauptfenster das Dropdown-Menü Telefonsteuerelemente.
2. Wählen Sie Ihre gewünschte Einstellung.

Anpassung meines Kunden

Sie können auf Ihre Optionen und Einstellungen für Cisco Jabber zugreifen, um das Verhalten Ihres Kunden anzupassen.

1. Wählen Sie im Hauptfenster **Menü > Datei > Optionen**.
2. Klicken Sie im Menü Optionen eine beliebige Registerkarte an, um Ihre Auswahl zu treffen.

Konfiguration meines Telefonzubehörs

Sie können das Mikrofon und die Lautsprecher, die vom Kunden verwendet werden, ändern, wenn Sie über mindestens ein Telefonzubehörteil für die Anrufsteuerung verfügen.

Sie können die Audio-Optionen direkt über das Symbol Telefonsteuerelemente im Hauptfenster eingeben.

1. Wählen Sie in einem Gesprächsfenster das Symbol **Audio-Optionen öffnen**.
2. Wählen Sie die Lautsprecher und das Mikrofon, die der Kunde zum Senden und Empfangen von Audio verwenden soll.
3. Um die Registerkarte Audio des Dialogfeldes Optionen zu öffnen, wählen Sie **Audio-Optionen**. In dieser Registerkarte können Sie ebenfalls den Sound testen, um die einwandfreie Funktion der Geräte zu prüfen.
4. Wählen Sie Übernehmen, dann **OK**.

Rufumleitung

Damit Sie keine Anrufe verpassen, wenn Sie nicht an Ihrem Schreibtisch sind, können Sie Ihre Anrufe auf eine andere Telefonnummer umleiten.

1. Öffnen Sie im Hauptfenster das Dropdown-Menü Telefonsteuerelemente.
2. Wählen Sie **Anrufe umleiten zu** und geben Sie die Telefonnummer ein.

Weiterleitung von Sprachnachrichten

Sie können Sprachnachrichten an andere Nutzer und Gruppen weiterleiten und Ihre eigene Nachricht in die weitergeleiteten Nachrichten einfügen.

1. Wählen Sie in der Registerkarte Sprachnachrichten die Sprachnachricht, die weitergeleitet werden soll.
2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Nachricht und wählen Sie Die Sprachnachricht weiterleiten.
3. Geben Sie den Namen des Empfängers der Sprachnachricht ein.
4. Für die Aufzeichnung einer persönlichen Nachricht, die vor der Sprachnachricht wiedergegeben werden soll, wählen Sie die Schaltfläche Aufzeichnen und klicken Sie auf Beendet, wenn Sie fertig sind.

Versenden Sie die Sprachnachricht.

Kontaktsuche

Sie können die Kontaktsuche in Ihrem Firmenverzeichnis verwenden, um:

- Ein Instant Meeting starten
- Einen Telefonanruf zu tätigen

Sobald diese Personen in Ihrer Suchliste stehen, können Sie auf ihren Namen doppelklicken, um einen Telefonanruf zu tätigen.

1. Beginnen Sie in der Leiste Suchen oder Anrufen mit der Eingabe des Namens der Person, um das Telefonbuch zu durchsuchen, oder geben Sie den Namen direkt ein, wenn Sie ihn kennen.

Nutzerhandbuch

Besuchen Sie den mehrsprachigen vollständigen Leitfaden im Intranet HRS