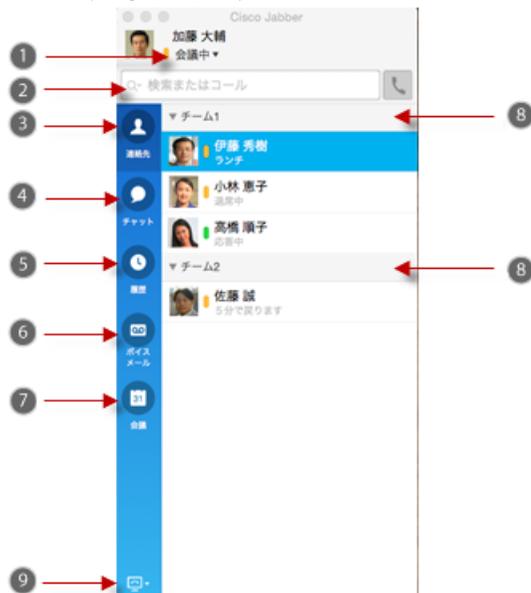


Cisco Jabber for Mac 11.0 クイック スタート ガイド

注: ご使用の Cisco Jabber for Mac の展開環境によっては、このマニュアルに記載されている機能やコントロールを利用できない場合があります。

ハブ ウィンドウ



| | |
|----------------|--------------|
| 1. ステータス メッセージ | 6. 音声 メッセージ |
| 2. 検索またはコール バー | 7. 会議 |
| 3. 連絡先 | 8. カスタム グループ |
| 4. チャット | 9. 電話コントロール |
| 5. 通話履歴 | |

通話にコンピュータを使用

コンピュータを使って通話するか、電話機を使って通話するかを Cisco Jabber for Mac で設定することができます。

1. ハブ ウィンドウから [電話コントロール(Phone Controls)] ドロップダウン メニューを開きます。
2. 設定を選択します。

コールの転送

席を外した際の電話の取り損ないを防ぐため、他の電話番号にコールを転送することができます。

1. ハブ ウィンドウから [電話コントロール(Phone Controls)] ドロップダウン メニューを開きます。
2. [コールの転送先(Forward Calls to)] を選択し、設定を選択します。

電話アクセサリの設定

コール制御に使用できるアクセサリが最低 1 つある場合、クライアントが使用するマイクおよびスピーカーを変更することができます。

1. [Jabber] > [環境設定(Preferences)] > [音声/ビデオ(Audio/Video)] を選択します。
2. オーディオを送受信するときにクライアントで使用するオーディオおよびビデオのオプションを選択します。サウンドをテストして、機能しているかどうかを確認することもできます。
3. ウィンドウを閉じて変更を適用します。

通話コントロールの使用

連絡先との通話中に、通話コントロールを次の操作のために使用できます。

- コールのミュートまたはミュート解除を行う
- ビデオを開始または停止する
- 音量を調整する
- ダイヤル パッドを表示する
- 通話を保留にする
- コールを転送する
- コールを終了する

連絡先をカスタマイズ

Cisco Jabber のオプションおよび個人設定にアクセスして、クライアントの動作をカスタマイズすることができます。

1. [Jabber] > [環境設定(Preferences)] を選択します。
2. 選択を行います。

Americas Headquarters
Cisco Systems, Inc.
170 West Tasman Drive
San Jose, CA 95134-1706
USA
<http://www.cisco.com/jp>



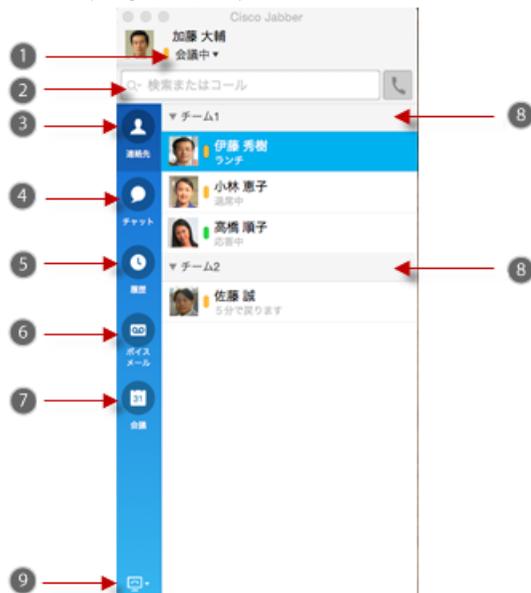
Cisco, Cisco Systems, Cisco ロゴ、および Cisco Systems ロゴは、Cisco Systems, Inc. またはその関連会社の米国およびその他の一定の国における登録商標または商標です。掲載されている第三者の商標はそれぞれの権利者の財産です。「パートナー」という用語の使用は、シスコと他社との法的なパートナー関係を意味するものではありません。(0705R)

© 2015 Cisco Systems, Inc. All rights reserved.

Cisco Jabber for Mac 11.0 クイック スタート ガイド

注: ご使用の Cisco Jabber for Mac の展開環境によっては、このマニュアルに記載されている機能やコントロールを利用できない場合があります。

ハブ ウィンドウ



| | |
|----------------|--------------|
| 1. ステータス メッセージ | 6. ボイス メッセージ |
| 2. 検索またはコール バー | 7. 会議 |
| 3. 連絡先 | 8. カスタム グループ |
| 4. チャット | 9. 電話コントロール |
| 5. 通話履歴 | |

グループ チャットを開始

連絡先とのグループ チャットを簡単に開始します。

1. [連絡先 (Contacts)] タブで連絡先を選択します。
2. メニューを右クリックして、[グループ チャットの開始 (Start Group Chat)] を選択します。
3. [ユーザー (People)] フィールドに参加者を追加します。
4. グループ チャットのテーマを入力します。
5. [招待 (Invite)] を選択します。

チャット オプション



チャットでは次の操作ができます。

- 画面キャプチャの送信
- ファイルの送信
- フォントの編集
- フォント カラーの編集
- 顔文字の挿入
- 参加者を追加してグループ チャットを作成

WebEx ミーティングの開始

事前にカレンダー内でミーティングをスケジュールせずに、チャット ウィンドウから他のユーザと直接 WebEx ミーティングを開始します。

1. チャット ウィンドウから [その他 (More)] アイコンを選択します。
2. [今すぐミーティング (Meet Now)] を選択します。

連絡先とのコラボレーション



連絡先とのチャット中に、次のコントロールを使用することができます。

- 画面の共有
- Collaboration Meeting Room でのミーティングの開始
- 参加者リストの表示/非表示
- 通話の開始

外部連絡先の追加

連絡先とのチャット中に、次のコントロールを使用することができます。

1. [連絡先 (Contacts)] を選択し、次に [新規連絡先 (New Contact)] を選択します。
2. 連絡先の IM アドレスを追加します。
3. 表示名を追加します。表示名は、連絡先一覧に表示されます。
4. 連絡先を追加するグループを選択します。
5. [追加 (Add)] を選択します。

ディレクトリ グループの追加

組織のディレクトリからグループを連絡先に追加します。

1. [連絡先 (Contacts)] を選択し、次に [新しいディレクトリ グループ (New Directory Group)] を選択します。
2. ディレクトリ グループを入力します。
3. [追加 (Add)] を選択します。

Americas Headquarters
Cisco Systems, Inc.
170 West Tasman Drive
San Jose, CA 95134-1706
USA
<http://www.cisco.com/jp>



Cisco, Cisco Systems, Cisco ロゴ、および Cisco Systems ロゴは、Cisco Systems, Inc. またはその関連会社の米国およびその他の国における登録商標または商標です。掲載されている第三者の商標はそれぞれの権利者の財産です。「パートナー」という用語の使用は、シスコと他社との法的なパートナー関係を意味するものではありません。(0705R)

© 2015 Cisco Systems, Inc. All rights reserved.