

Kurzanleitung

Cisco TelePresence System EX60
TC5.1

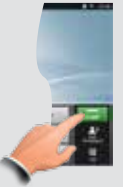


ANRUFEN MIT NAME, NUMMER ODER ADRESSE

1 Auf **Anruf** tippen



2 Auf **Suchen oder wählen** tippen (1) 3 Tippen



Eine virtuelle Tastatur erscheint. Auf **ABC** tippen, um Buchstaben und auf **123** tippen, um Zahlen einzugeben. Namen, Nummer oder Adresse eingeben.

ANRUFLISTE

Die **Anrufliste** speichert eingegangene, verpasste und getätigte Anrufe, seit die Anrufliste zuletzt gelöscht wurde.

Zuerst auf **Anrufliste** tippen. Die Liste wird angezeigt...



...dann auf den Eintrag.



Jetzt können Sie:

- Den Eintrag anrufen: **Anrufen**.
- **Optionale Funktion:** Den Eintrag zu einer Videokonferenz hinzufügen.
- Den Eintrag zu den **Favoriten** hinzufügen.
- Die Daten des Eintrags ändern und dann anrufen.
- Die Standardeinstellungen der Verbindung ändern.
- Den Eintrag aus der Liste löschen
- Die gesamte Anrufliste löschen (siehe umseitig)

VERZEICHNIS BENUTZEN

Das **Verzeichnis** ist das gemeinsame Telefonbuch Ihres Unternehmens. Sie können es nicht ändern. Sie können allerdings Einträge in Ihre Liste von Favoriten kopieren und dort bearbeiten.

Auf **Kontakte** tippen (falls noch nicht geöffnet), dann auf **Verzeichnis**. Das Verzeichnis ist meist in verschiedene Ordner aufgeteilt.



Auf einen Ordner tippen (1), um seinen Inhalt anzuzeigen. Bei Bedarf nach unten rollen (2), um einen Ordner oder Eintrag zu finden.

Die Nutzung gleicht der für die Anrufliste.

FAVORITEN BENUTZEN

Favoriten ist Ihre eigene Liste mit Kontakten, die Sie oft anrufen oder sonst schnell zur Hand haben möchten.

Um einen Eintrag zu den **Favoriten** hinzuzufügen, finden Sie ihn im **Verzeichnis** oder in der **Anrufliste** und tippen ihn an (1). Daraufhin erscheint ein Menü, bei dem Sie **Zu Favoriten hinzufügen** auswählen können (2).



Bei Bedarf können Sie den Eintrag nun auch bearbeiten – einfach auf ein Feld tippen und eine Tastatur erscheint. Mit **Speichern** sichern Sie die Änderungen.



SUCHEN

Sie können Einträge suchen (Nummern oder URIs). Es werden alle Bereiche durchsucht, d. h. **Favoriten, Verzeichnis** und **Anrufliste**.

Auf **Suchen oder wählen** tippen und Namen, Nummer oder URI eingeben. Während der Sucheingabe erscheinen Übereinstimmungen.



Wenn Sie den gewünschten Eintrag gefunden haben, tippen Sie darauf, um anzurufen oder den Eintrag zu Ihrer Liste von Favoriten hinzuzufügen.

Hinweis! Für das gemeinsame Verzeichnis werden nur Ergebnisse aus dem geöffneten Ordner und evtl. Unterordnern angezeigt. Um eine Ebene hinaufzugehen, auf **Zurück** tippen. Um im Gesamtverzeichnis zu suchen, nicht schon vor der Suche auf einzelne Ordner tippen.

ZUSAMMENSCHALTEN

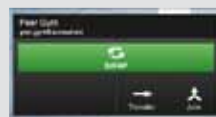
Werden Sie während eines Gesprächs angerufen, haben Sie folgende Möglichkeiten:



Sie können den Anruf annehmen und das laufende Gespräch auf Halten legen oder es beenden. Oder Sie können den Anruf ablehnen oder einfach ignorieren.

Wenn Sie einen Teilnehmer auf Halten gelegt haben, tippen Sie auf **Wiederaufnehmen** und dann auf:

- **Wechseln**, um den anderen Teilnehmer zu halten.
- **Weiterleiten**, um den gehaltenen Teilnehmer mit einem anderen zu verbinden.
- **Zusammenführen**, um den gehaltenen Teilnehmer ins laufende Gespräch einzuschalten. Diese Funktion ist optional.



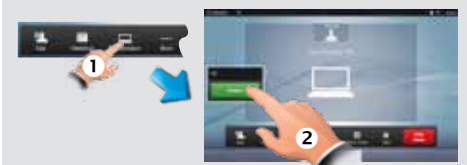
Wenn mit der Funktion **Zusammenschalten** eine Konferenz aufgebaut wurde, muss jeder Teilnehmer nach Gesprächsbeendigung selbst aktiv sein Gerät ausschalten.

PRÄSENTATIONEN

Während eines Gesprächs können Sie eine an Ihr Videosystem angeschlossene Quelle weitergeben.

Stellen Sie sicher, dass die Videoquelle angeschlossen ist und ein Signal sendet. Nur dann erscheint die Taste **Präsentation**.

Auf **Präsentation** (1) tippen. Dann auf **Präsentieren** (2), um das Signal weiterzuleiten.



Auf **Präsentieren** und dann auf **Präsentation stoppen** tippen, um die Weitergabe zu beenden.

EIGENANSICHT UND KAMERA

Um zu kontrollieren, wie Sie dargestellt werden, tippen Sie auf das Symbol **Eigenansicht** (1). Zur Einstellung des Fokus auf **Mehr** (2) und dann auf Kamerafokus (3) tippen.



Zur besseren Sicht die Kamera schwenken.

Tipp! Kamera drehen, sodass sie auf den Schreibtisch gerichtet ist, um sie als Dokumentkamera zu nutzen. Das Bild wird automatisch gespiegelt.

ANRUFLISTE LÖSCHEN

Um die **Anrufliste** zu löschen, am oberen Ende der Liste ziehen (siehe Abb.).

Dann erscheint die Taste **Liste löschen**.



MIKROFONEINSTELLUNG

Bei Bedarf können Sie das Mikrofon leiser oder lauter stellen oder ganz abschalten (1).

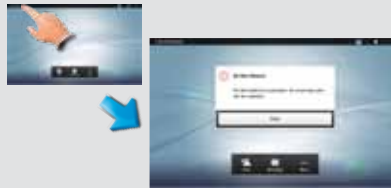
Dazu wie abgebildet (2) die Lautstärke einstellen.



Weitere Informationen in der gesondert herunterladbaren kompletten Anleitung.

NICHT STÖREN

Bei **Nicht stören** wird der Klingelton ausgeschaltet. Eingehende Gespräche werden als Verpasste Anrufe angezeigt, wenn Sie die Funktion aufheben. Sie selbst können Anrufe tätigen. Um die Funktion zu aktivieren, auf das Symbol in der oberen linken Ecke tippen. Zum Deaktivieren nochmals tippen.



Die Anzeige Nicht stören kann durch Tippen auf **Ausblenden** ausgeblendet werden.

TASTENTÖNE (DTMF)

Es kann sein, dass Sie während des Gesprächs Ziffern eingeben müssen (z. B. für eine Durchwahl oder einen Pincode). Dazu auf **Tastentöne** tippen.



Während eines Anrufs auf Tastentöne (1) tippen.

Die Tastatur bedienen (2).

Zum Ausblenden außerhalb der Tastatur tippen.

TÖNE EINSTELLEN

Um die Töne einzustellen, auf **Mehr** (1) und dann auf **Einstellungen** (2) tippen. Hier auf **Klingelton- und Toneinstellungen** (3) gehen.



Schalten Sie **Tastentöne Ein** oder **Aus**, ändern Sie die **Lautstärke des Klingeltons** oder wählen Sie einen Klingelton aus. Auf **Beenden** tippen, um zurück zu gehen.

ANMERKUNGEN