



Cisco TelePresence
MX200 G2
MX300 G2
MX700
MX800
SX80

TC 7.2

Benutzer- handbuch

D1507604 Benutzerhandbuch Deutsch
Cisco TelePresence MX200 G2, MX300 G2,
MX700, MX800, SX80
Herausgegeben: September 2014 für TC 7.2
Alle Inhalte © 2010-2014
Cisco Systems, Inc. Alle Rechte vorbehalten.

Welche Informationen bietet dieses Handbuch?



Einführung in Video-konferenzen

Bewährte Vorgehensweise.....	4
Übersicht zum Touchscreen.....	5

Videoanrufe

Durchführen eines Anrufs von der Kontaktliste	7
Bearbeiten eines Kontaktlisteneintrags und anschließendes Durchführen eines Anrufs.....	8
Durchführen eines Anrufs mittels des Namens.....	9
Durchführen eines Anrufs mittels einer IP-Adresse	10
Durchführen eines Anrufs mittels der Nummer.....	11
Entgegennehmen von Anrufen.....	12
Entgegennehmen von Anrufen während eines anderen Anrufs.....	13
Übertragung	14
Konsultation und Übertragung.....	15
Trennen der eigenen Verbindung	16
Einige Hinweise zu Mikrofonnutzung und Privatsphäre	17
Halten und Wiederaufnahme eines Anrufs.....	18
Ändern der Bandbreite	19
Aktivieren von Nicht stören	20
Aktivieren von Standby.....	21
Einblenden des Tastenfelds während eines Anrufs.....	22
Hinzufügen weiterer Teilnehmer zu einem bestehenden Anruf.....	23
Hinzufügen eines eingehenden Anrufs zum bestehenden Anruf.....	24
Anzeigen der Teilnehmerliste des Meetings.....	25
Verwaltung des Konferenzlayouts	26
Festlegen des Sprechers	27
Trennen der Verbindung eines Teilnehmers.....	28

Inhalte teilen

Beginnen und Beenden einer Präsentation.....	30
Ändern des Präsentationslayouts.....	31

Geplante Meetings

Anzeigen der Meetingliste	33
Verbinden mit einem geplanten Meeting.....	34
Parallele Meetings	35

Kontakte

Verzeichnis	37
Letzte Anrufe	38
Favoriten.....	39
Hinzufügen von Favoriten während eines Anrufs	40

Kamera

Einblenden der Kameraeinstellungen	42
Hinzufügen einer Voreinstellung für die Kameraposition	43
Bearbeiten einer Voreinstellung für die Kameraposition.....	44
Steuerung der eigenen Kamera	45
Sprecherverfolgung.....	46
Verwaltung der Eigenansicht	47
Anpassen der Größe des Eigenansicht-BiB	48
Verschieben des Eigenansicht-BiB.....	49
Steuerung der Kamera eines anderen Teilnehmers	50

Einstellungen

Zugriff auf die Einstellungen	52
Klingeltöne und Töne.....	53
Kamerasteuerung	54
Auswahl Hauptquelle	55
Anzeige.....	56
Auswählen der Sprache	57
Systeminformationen.....	58
Verbindungsstatus.....	59
Diagnosemodus.....	60
Neustart des Systems	61
Administrator	62
Admin-Einstellungen – Datum und Uhrzeit einstellen	63
Admin-Einstellungen – Anrufrdaten	64
Admin-Einstellungen – Bereitstellungsassistent	65
Admin-Einstellungen – Multipoint-Modus	66
Admin-Einstellungen – IP und VLAN.....	67
Admin-Einstellungen – Netzwerkstatus – Touch.....	68
Admin-Einstellungen – SIP.....	69
Admin-Einstellungen – H323	70
Admin-Einstellungen – EMV-Kompatibilitätsmodus	71
Admin-Einstellungen – Web-Snapshots	72
Admin-Einstellungen – Zurücksetzen auf Werkseinstellungen	73

Bei allen Einträgen in diesem Inhaltsverzeichnis handelt es sich um Hyperlinks, über die Sie mit einem Klick zum entsprechenden Artikel gelangen.

Um zwischen den Kapiteln zu wechseln, können Sie außerdem auf die Symbole in der Seitenleiste klicken.

Hinweis! Einige der in diesem Benutzerhandbuch beschriebenen Funktionen sind optional und daher in Ihrem System möglicherweise nicht vorhanden.



Einführung in Video- konferenzen

D1507604 Benutzerhandbuch Deutsch
Cisco TelePresence MX200 G2, MX300 G2,
MX700, MX800, SX80
Herausgegeben: September 2014 für TC 7.2
Alle Inhalte © 2010–2014
Cisco Systems, Inc. Alle Rechte vorbehalten.

Bewährte Vorgehensweise



Eine erfolgreiche Videokonferenz gibt das Gefühl eines persönlichen Gesprächs, selbst wenn zwischen den Teilnehmern Kilometer oder Kontinente liegen. Beachten Sie bitte, dass es trotzdem ein Meeting ist – normale Verhaltensregeln und Kleiderordnung gelten auch hier.

Allgemeines

- Sie können die Einheit auf *Automatisch annehmen* stellen.
- Vergessen Sie nicht, soweit erforderlich „die hohe Kunst der Bedienung eines Videosystems“ zu üben.

Im Konferenzraum

- Stellen Sie sicher, dass das Mikrofon sich auf der Vorderseite des Tisches befindet, sodass alle Äußerungen erfasst werden. Die beste Position ist mindestens 2 m vor dem System, auf einer glatten Oberfläche, mit davor noch mindestens 0,3 m des Tisches.
- Richtmikrofone sollten in die entgegengesetzte Richtung des Videosystems zeigen.
- Stellen Sie grundsätzlich sicher, dass sich zwischen sprechenden Teilnehmern und Mikrofon keine Hindernisse befinden.
- Mikrofone sollten immer in ausreichendem Abstand von Störquellen, wie Computern und Projektorventilatoren, auf den Tisch gestellt werden. Die Geräusche derartiger Quellen werden von Fernteilnehmern häufig erstaunlich laut empfunden.

- Versuchen Sie, die Teilnehmer bei Verwendung einer Dokument- oder Whiteboard-Kamera so anzuordnen, dass die Kamera sich in der Nähe des Leiters oder alternativ in der Nähe eines ernannten Leiters des Meetings befindet.
- Bei Verwendung eines Whiteboards wird das Meeting von den externen Teilnehmern besser wahrgenommen, wenn das Whiteboard durch die Hauptkamera sowie durch eine eigene Whiteboard-Kamera sichtbar ist. Medienunternehmen tun dies gewöhnlich, um den Zuschauern zu zeigen, dass sich der Moderator im selben Raum befindet.
- Platzieren Sie alle Peripheriegeräte so, dass ein Teilnehmer während der Konferenz jedes von ihnen erreichen kann, um auf Inhalte zu deuten, die Anzeige zu wechseln, aufzunehmen oder andere Funktionen auszuführen.
- Um ein möglichst natürliches Konferenzumfeld zu schaffen, stellen Sie die Kamera, wenn möglich, in die Mitte auf den empfangenden Bildschirm. Die Kamera sollte genau auf die Konferenzteilnehmer gerichtet sein, um Augenkontakt mit den Teilnehmern an der Gegenstelle zu gewährleisten. Kontrollieren Sie dies mit Hilfe der Eigenansicht-Funktion Ihres Videosystems. Die Eigenansicht zeigt, was die Gegenstelle von Ihnen sehen kann (das ausgehende Video).
- Wenn Sie Inhalte teilen möchten, verwenden Sie normalerweise Duo Video.

Das setzt die Verwendung von zwei Video-Streams voraus: einer zeigt die Präsentation und der andere den Moderator – oder die Gruppe von Moderatoren. Bei kleineren Systemen können Sie gezwungen sein, zwischen der Anzeige der Präsentation bzw. des Moderators zu wählen.

- Für Duo Video ist eine gewisse Aufmerksamkeit erforderlich. Duo Video wird manchmal nebeneinander angezeigt, d. h., auf einer Hälfte des Bildschirms ist die Präsentation und auf der anderen der Moderator zu sehen. Erwecken Sie den Eindruck, dass Sie in Richtung der Präsentation schauen und nicht mit dem Rücken zu ihr sitzen, wenn alles auf dem externen Monitor angezeigt wird. Blicken Sie im Zweifelsfall direkt in die Kamera, um diese Situation zu vermeiden.

Benutzerfreundlichkeit

- Um die Meetingteilnehmer dabei zu unterstützen, während eines Anrufs Nummern zu wählen, Präsentationen hinzuzufügen und andere Funktionen zu nutzen, können Sie im Zimmer beispielsweise ein Poster, einen Tischaufsteller oder eine andere Schnellübersicht anbringen.

Weitere Tipps

Kamera-Voreinstellungen verwenden

Bei den meisten Cisco TelePresence Systemen können Sie vordefinierte Einstellungen für Zoom und Kameraausrichtung festlegen (Drehung und Neigung). Verwenden Sie diese, um die sprechende Person gegebenenfalls zu vergrößern. Vergessen Sie nicht, sie anschließend wieder zu verkleinern.

Lautsprecherlautstärke

Das Audiosystem nutzt die im Bildschirm eingebauten Lautsprecher oder das Cisco Digital Natural Audio Module (DNAM).

Bei einigen Systemen lässt sich die Grundlautstärke durch Einstellen der Lautstärke am Bildschirm mit der Monitorfernbedienung anpassen.

Helligkeitseinstellungen

Helligkeit, Farben und andere Monitoreinstellungen lassen sich mit der Fernbedienung des Monitors einstellen. Passen Sie den Monitor entsprechend den Bedingungen des Konferenzraums an. Die von Cisco gelieferten Monitore verfügen über sehr benutzerfreundliche Bildschirmmenüs. Weitere Informationen zur Konfiguration des Monitors finden Sie in den entsprechenden Benutzer- und Administratorhandbüchern.

D1507604 Benutzerhandbuch Deutsch
Cisco TelePresence MX200 G2, MX300 G2, MX700, MX800, SX80
Herausgegeben: September 2014 für TC 7.2
Alle Inhalte © 2010–2014
Cisco Systems, Inc. Alle Rechte vorbehalten.

Übersicht zum Touchscreen



Tippen Sie oben links, um die Funktion **Nicht stören** zu aktivieren/deaktivieren, die Funktion **Standby** zu aktivieren/deaktivieren und um auf die **Einstellungen** zuzugreifen.

Tippen Sie auf **?**, um auf den **Helpdesk** zuzugreifen oder diesen zu kontaktieren, falls vorhanden.

Tippen Sie auf **Kamera**, um Eigenansicht und Kameraeinstellungen aufzurufen.

Die Uhrzeit wird oben rechts angezeigt.



Tippen Sie auf **Teilen**, um Inhalte zu teilen und Präsentationen zu halten.

Tippen Sie auf die **Mikrofon**-Schaltfläche, um das Mikrofon stumm-/einzuschalten.

Tippen Sie auf **Wähltasten**, um das Tastenfeld aufzurufen.

Tippen Sie auf **Kontakte**, um die Kontaktliste aufzurufen, darunter **Favoriten**, **Verzeichnis** und **Letzte Anrufe**.

Tippen Sie auf **Meetings**, um eine Liste der geplanten Meetings aufzurufen.

Tippen Sie auf **Nachrichten**, um das Voicemail-System aufzurufen, falls zutreffend.

Halten Sie die linke Seite des **Lautstärke**-Reglers gedrückt, um die Lautsprecherlautstärke zu verringern, und die rechte Seite, um die Lautstärke zu erhöhen.



Tippen Sie auf den Touchscreen, wenn Sie das System aus dem Standby-Modus holen möchten.



Tippen Sie auf eine Schaltfläche, um deren Funktion zu aktivieren.



Scrollen Sie durch Listen wie auf einem Smartphone.

Informationen zu Nicht stören

Im Modus **Nicht stören** ist der Klingelton deaktiviert und eingehende Anrufe erscheinen in der Liste der verpassten Anrufe.

Sie selbst können jedoch nach Belieben Anrufe tätigen.

Standardmäßig gilt für **Nicht stören** eine Zeitbegrenzung von 60 Minuten (danach wechselt das System wieder in den normalen Betrieb). Ihr Video-Supportteam kann diese Einstellung jedoch verändert haben.

Hinweis! Ihr Videosystem zeigt unter Umständen nicht alle hier abgebildeten Symbole an. Einige der in diesem Benutzerhandbuch beschriebenen Funktionen sind optional und daher in Ihrem System möglicherweise nicht vorhanden.



Videoanrufe

Durchführen eines Anrufs von der Kontaktliste



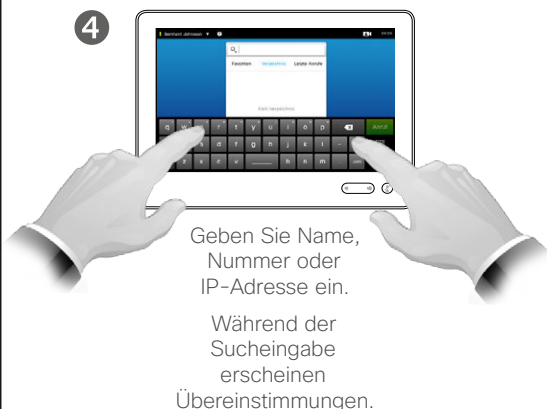
Tippen Sie auf **Kontakte**.



Um jemanden in einer spezifischen Liste zu suchen (*Favoriten*, *Verzeichnis* oder *Letzte Anrufe*), tippen Sie auf diese Liste (**a**) und scrollen Sie anschließend nach unten (**b**), um den Eintrag zu finden.

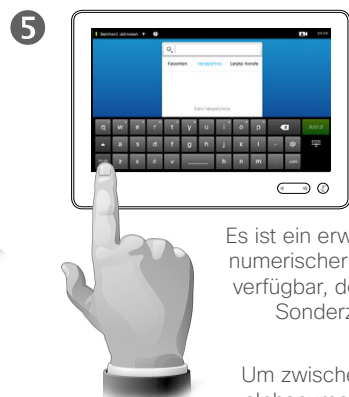


Tippen Sie alternativ auf das Feld **Suchen oder Wählen**. Daraufhin erscheint eine virtuelle Tastatur.



Geben Sie Name, Nummer oder IP-Adresse ein.

Während der Sucheingabe erscheinen Übereinstimmungen.



Es ist ein erweiterter numerischer Modus verfügbar, der auch Sonderzeichen enthält.

Um zwischen dem alphanumerischen Modus und dem erweiterten numerischen Modus zu wechseln, tippen Sie auf die Schaltfläche unten links auf der Tastatur.



Wenn Sie so weit sind, tippen Sie auf **Anruf**, um den Anruf zu starten.

Informationen zur Kontaktliste

Ihre Liste mit Kontakten besteht aus drei Teilen:

Favoriten. Diese Kontakte haben Sie dort gespeichert. Bei diesen Eingaben handelt es sich typischerweise um Kontakte, die Sie regelmäßig anrufen oder die aus einem anderen Grund ab und zu schnell und einfach zugänglich sein sollten.

Verzeichnis ist typischerweise ein Unternehmensverzeichnis, das von Ihrem Video-Supportteam in Ihrem System installiert wurde.

Letzte Anrufe ist eine Liste mit Anrufen, die Sie in der Vergangenheit getätigt, erhalten oder verpasst haben.

Sie können die Liste *Letzte Anrufe* aus Datenschutzgründen löschen. Informationen dazu finden Sie unter [„Letzte Anrufe“ auf Seite 38](#).

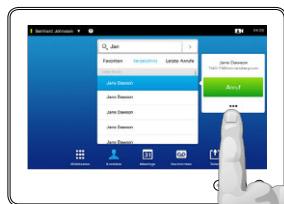
Folgende Optionen sind verfügbar:

- Sie können einen Namen, eine Nummer oder eine IP-Adresse eingeben und das System sucht für Sie in allen Listen.
- Sie tippen auf eine Registerkarte und scrollen durch die Liste oder geben einen Namen oder eine Nummer ein. Ihre Suche ist in diesem Fall auf diese spezielle Liste begrenzt.
- Sie können den Eintrag zur Liste *Favoriten* hinzufügen; Aspekte des Eintrags vor dem Anruf bearbeiten; die Bandbreite ändern und den Eintrag aus *Letzte Anrufe* entfernen.

Bearbeiten eines Kontaktlisteneintrags und anschließendes Durchführen eines Anrufs

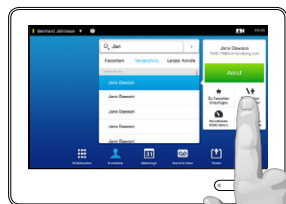
Informationen zum Bearbeiten von Einträgen

1



Tippen Sie auf **Mehr** (•••), um auf die Optionen zuzugreifen.

2



Tippen Sie auf **Bearbeiten und anrufen**. Daraufhin erscheint eine virtuelle Tastatur.

3



Nehmen Sie Ihre Änderungen vor und tippen Sie dann auf **Anruf**, um den Anruf durchzuführen.

Unter Umständen müssen Sie einen Eintrag in einer der Listen bearbeiten, bevor Sie einen Anruf durchführen können. Es kann ein Präfix, Suffix oder eine anderweitige Änderung des Eintrags erforderlich sein, um eine erfolgreiche Durchführung zu gewährleisten.



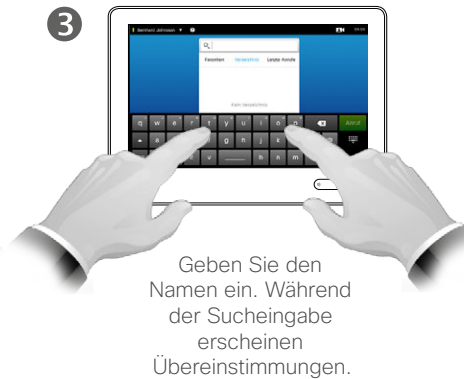
Durchführen eines Anrufs mittels des Namens



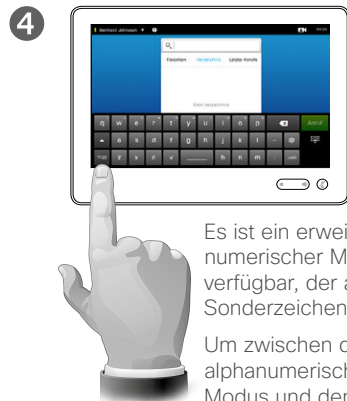
Tippen Sie auf **Wähltasten**, um das numerische Tastenfeld aufzurufen.



Tippen Sie auf die **Tastatur** ([:]), um die virtuelle Tastatur einzublenden.



Geben Sie den Namen ein. Während der Sucheingabe erscheinen Übereinstimmungen.



Es ist ein erweiterter numerischer Modus verfügbar, der auch Sonderzeichen enthält. Um zwischen dem alphanumerischen Modus und dem erweiterten numerischen Modus zu wechseln, tippen Sie auf die Schaltfläche unten links auf der Tastatur.



Wenn Sie so weit sind, tippen Sie auf **Anruf**, um den Anruf zu starten.

Informationen zum Durchführen von Anrufen

Sie können Personen, die nicht in Ihrer Liste mit Kontakten stehen, durch Eingabe ihres Namens, ihrer Adresse oder ihrer Nummer mithilfe der virtuellen Tastatur auf dem Touch-Controller anrufen.

Jede Nummer, die Sie bereits angerufen haben, erscheint unter *Letzte Anrufe* (bis Sie diese Liste löschen). Sie können sie auf Wunsch auf Ihre Liste von *Favoriten* setzen. Dies wird im Kapitel *Kontakte* erläutert.

Anrufen von Durchwahlen. Es kann sein, dass Sie während eines Anrufs Ziffern eingeben müssen (z. B. für eine Durchwahl oder eine PIN).

Tippen Sie auf **Tastenfeld** (diese Schaltfläche erscheint, sobald der Anruf durchgeführt wird), um das benötigte Tastenfeld aufzurufen.

Durchführen eines Anrufs mittels einer IP-Adresse



Tippen Sie auf **Wähltasten**, um das numerische Tastenfeld aufzurufen.



Geben Sie die IP-Adresse ein.
Halten Sie ***** gedrückt, um den in IP-Adressen verwendeten Punkt einzugeben.



Wenn Sie so weit sind, tippen Sie auf **Anruf**, um den Anruf zu starten.

Informationen zum Durchführen von Anrufen

Sie können Personen, die nicht in Ihrer Liste mit Kontakten stehen, durch Eingabe ihres Namen, ihrer Adresse oder ihrer Nummer mithilfe der virtuellen Tastatur auf dem Touch-Controller anrufen.

Jede Nummer, die Sie bereits angerufen haben, erscheint unter *Letzte Anrufe* (bis Sie diese Liste löschen). Sie können sie auf Wunsch auf Ihre Liste von *Favoriten* setzen. Dies wird im Kapitel *Kontakte* erläutert.

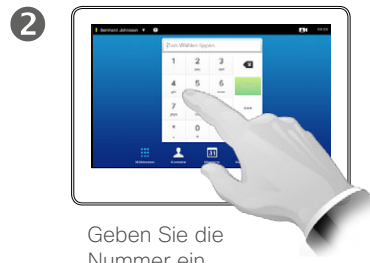
Anrufen von Durchwahlen. Es kann sein, dass Sie während eines Anrufs Ziffern eingeben müssen (z. B. für eine Durchwahl oder eine PIN).

Tippen Sie auf **Tastenfeld** (diese Schaltfläche erscheint, sobald der Anruf durchgeführt wird), um das benötigte Tastenfeld aufzurufen.

Durchführen eines Anrufs mittels der Nummer



Tippen Sie auf **Wähltasten**, um das numerische Tastenfeld aufzurufen.



Geben Sie die Nummer ein.



Wenn Sie so weit sind, tippen Sie auf **Anruf**, um den Anruf zu starten.

Informationen zum Durchführen von Anrufen

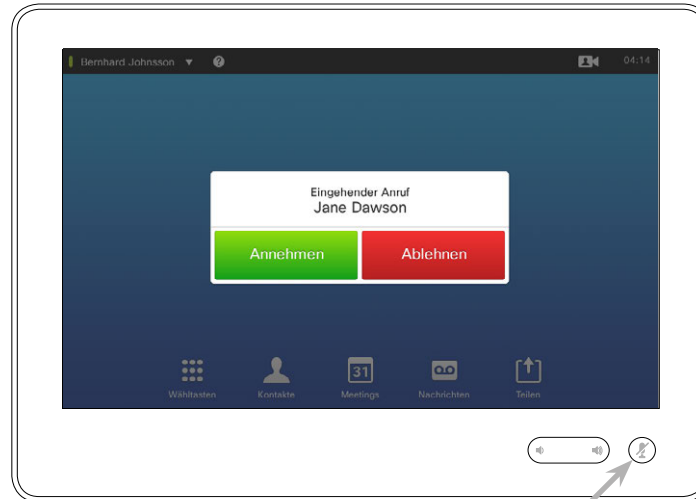
Sie können Personen, die nicht in Ihrer Liste mit Kontakten stehen, durch Eingabe ihres Namen, ihrer Adresse oder ihrer Nummer mithilfe der virtuellen Tastatur auf dem Touch-Controller anrufen.

Jede Nummer, die Sie bereits angerufen haben, erscheint unter *Letzte Anrufe* (bis Sie diese Liste löschen). Sie können sie auf Wunsch auf Ihre Liste von *Favoriten* setzen. Dies wird im Kapitel *Kontakte* erläutert.

Anrufen von Durchwahlen. Es kann sein, dass Sie während eines Anrufs Ziffern eingeben müssen (z. B. für eine Durchwahl oder eine PIN).

Tippen Sie auf **Tastenfeld** (diese Schaltfläche erscheint, sobald der Anruf durchgeführt wird), um das benötigte Tastenfeld aufzurufen.

Entgegennehmen von Anrufen



Wenn Sie die *automatische Rufannahme* aktivieren, sollten Sie das Mikrofon/die Mikrofone zur Wahrung der Privatsphäre stummschalten.

Mikrofon(e) ist/sind stummgeschaltet, wenn dieses Symbol aufleuchtet. Um die Stummschaltung des Mikrofons/der Mikrofone einzuschalten / aufzuheben, tippen Sie auf dieses Symbol.

Wenn jemand Sie anruft

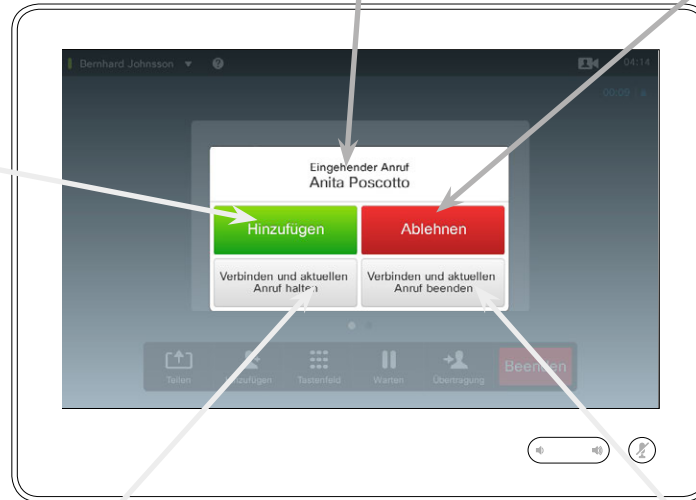
- Sie können einen eingehenden Anruf annehmen, ablehnen oder ignorieren.
- Wenn Sie den Anruf ablehnen, erhält der Anrufer die Information, dass Sie nicht verfügbar sind.
- Wenn Sie das Gespräch ignorieren, ist es für den Anrufer so, als ob Sie abwesend sind (Sie heben nicht ab).
- Sie können Ihr System so einstellen, dass es eingehende Anrufe automatisch annimmt (*automatische Rufannahme*). Dies wird unter [„Admin-Einstellungen – Anruferdaten“](#) auf Seite 64 erläutert. Beachten Sie bitte, dass Ihr Video-Supportteam dieses Menü eventuell durch ein Passwort geschützt hat.
- Wenn Sie die *automatische Rufannahme* aktivieren, sollten Sie das Mikrofon zur Wahrung der Privatsphäre stummschalten. Sie müssen dies jedes Mal manuell einstellen.

Entgegennehmen von Anrufen während eines anderen Anrufs

Informationen zu den Optionen

Hinzufügen: Wenn Ihr System mit der Multisite-Option ausgestattet ist, können Sie den eingehenden Anruf mit dem bestehenden Anruf zusammenführen.

Auch bei Systemen, bei denen Multisite nicht installiert ist, können die Anrufe zusammengeführt werden, allerdings nur als reiner Audioanruf (nicht abgebildet).



Die Identität des neuen eingehenden Anrufs.

Sie können den eingehenden Anruf **ablehnen** und machen wie gewohnt weiter.

Sie können den eingehenden Anruf **annehmen**, während Sie den aktuellen Anruf bzw. die Gruppe von Anrufen in die Warteschleife setzen.

Sie können den eingehenden Anruf **annehmen**, während Sie den aktuellen Anruf bzw. die Gruppe von Anrufen beenden.

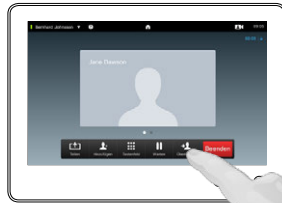
Wenn Sie sich bereits in einem Anruf befinden, können Sie unter bestimmten Bedingungen einen weiteren Anruf annehmen.



Übertragung eines Anrufs Übertragung

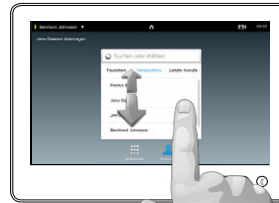


1



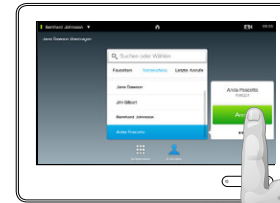
Tippen Sie während eines Anrufs auf **Übertragung**.

2



Wählen Sie wie gewohnt Ihren Gesprächspartner.

3



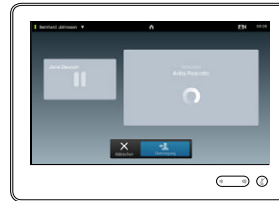
Führen Sie den Anruf wie gewohnt durch.

4



Tippen Sie auf **Übertragung abschließen** – lesen Sie auch den Text in der Seitenleiste.

5



Der Anruf wird übertragen.

Informationen zur Übertragung

Ihnen stehen grundsätzlich zwei Optionen zur Verfügung, wenn Sie Anrufe übertragen: die unangekündigte und die konsultative Übertragung.

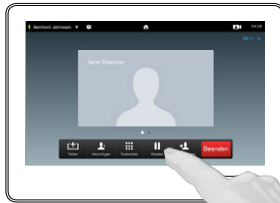
Bei dem auf dieser Seite beschriebenen Szenario handelt es sich um eine unangekündigte Übertragung, bei der Sie den Anruf an jemand anderen übertragen, ohne sich vor der Übertragung mit der betreffenden Person zu besprechen.

Wenn Sie sich zuerst mit dieser Person besprechen wollen, führen Sie die Übertragung nach Verwendung der Makeln-Funktion durch. Weitere Informationen dazu finden Sie auf der folgenden Seite.

Übertragung eines Anrufs Konsultation und Übertragung

Informationen zu Konsultation und Übertragung

1



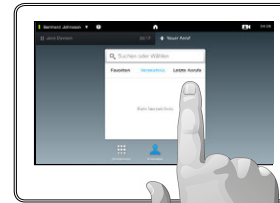
Stellen Sie sich vor, Sie befinden sich in einem Anruf. Tippen Sie auf **Warten**.

2



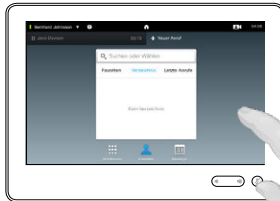
Tippen Sie auf **+ Neuer Anruf** oder tippen Sie auf **Wiederauf.**, um wieder zu Ihrem bestehenden Anruf zurückzukehren (und Ihre Aktion rückgängig zu machen).

3



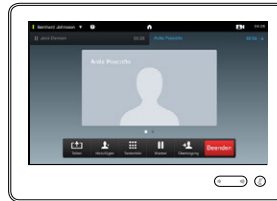
Wählen Sie wie gewohnt Ihren Gesprächspartner.

4



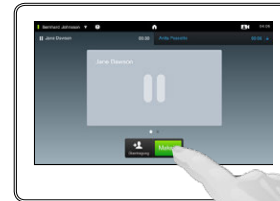
Führen Sie den Anruf wie gewohnt durch.

5



Sie befinden sich nun in einem neuen Anruf, während Ihr anderer Anruf sich weiterhin in der Warteschleife befindet.

6



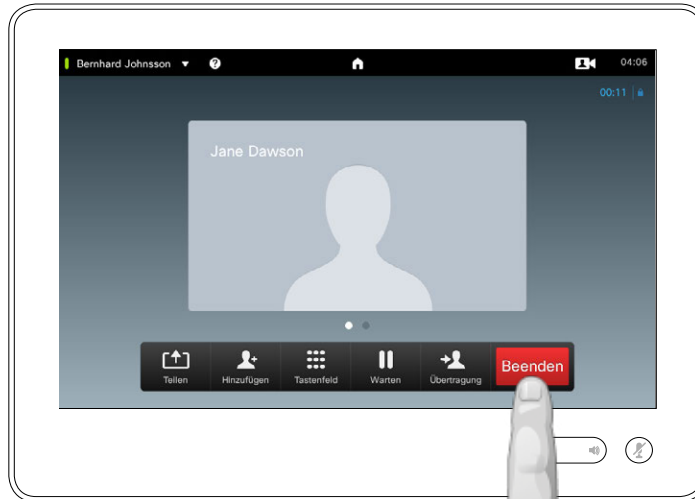
Tippen Sie auf **Makeln**, um zwischen den beiden Teilnehmern zu wechseln. Durch Tippen auf **Übertragung** verbinden Sie die beiden miteinander und verlassen selbst den Anruf.

Durch diese Funktion können Sie sich in einem Anruf mit zwei Teilnehmern befinden, jedoch immer nur mit einem sprechen.

Sie können zwischen den Gesprächspartnern wechseln sowie die beiden miteinander verbinden und selbst den Anruf verlassen.



Trennen der eigenen Verbindung



Tippen Sie auf **Beenden**, um Ihre eigene Verbindung zu trennen.

Informationen zum Trennen der eigenen Verbindung

Indem Sie während eines Anrufs auf **Beenden** tippen, trennen Sie Ihre Verbindung zu diesem Anruf. Bei einem Anruf mit nur zwei Teilnehmern wird der Anruf dadurch beendet.

Wenn Sie in einer Konferenz mit mehreren Teilnehmern auf **Beenden** tippen, endet damit lediglich Ihre Teilnahme.

Wenn Sie allerdings der Host dieser Konferenz sind, also der Nutzer, der Sie eingeleitet hat, wird durch Tippen auf **Beenden** die gesamte Konferenz beendet.

Einige Hinweise zu Mikrofonnutzung und Privatsphäre



Die Taste zum **Stummschalten** verfügt über eine LED, die anzeigt, ob das Mikrofon aktiv oder stummgeschaltet ist.

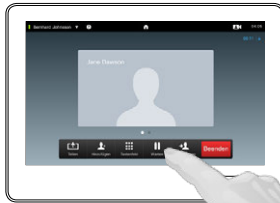


Mikrofone übertragen nur ein Signal, wenn die grüne LED leuchtet.

Halten und Wiederaufnahme eines Anrufs

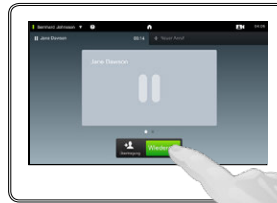


1



Stellen Sie sich vor, Sie befinden sich in einem Anruf. Tippen Sie auf **Warten**.

2



Tippen Sie auf **Wiederauf.**, um wieder zu Ihrem bestehenden Anruf zurückzukehren (und Ihre Aktion rückgängig zu machen).

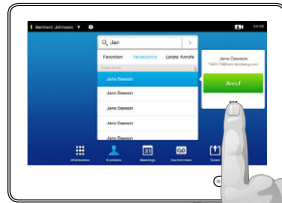
Informationen zur Warteschleife

Für gewöhnlich setzen Sie jemanden in die Warteschleife, wenn Sie dessen Anruf an jemand anderen übertragen. Die Funktion kann jedoch auch genutzt werden, wenn Sie sich mit jemandem besprechen müssen, oder als Alternative zur Stummschaltung, bei der auch die Videoübertragung unterbrochen wird.

Ändern der Bandbreite



1

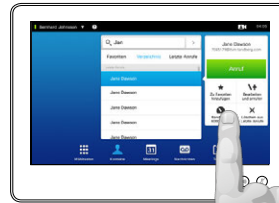


Dies ist nur vor einem Anruf möglich.

Tippen Sie auf **Mehr** (•••), um auf die Optionen zuzugreifen.



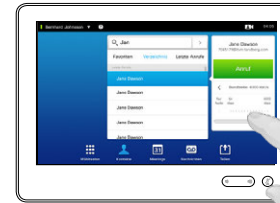
2



Tippen Sie auf **Bandbreite**.



3



Ändern Sie die Bandbreite mit dem Schieberegler.



Informationen zur Bandbreite

Die Bandbreite gibt an, wie stark der Anruf das Netzwerk beansprucht, und wird in kbit/s (Kilobit pro Sekunde) gemessen.

Je höher der Wert, desto besser ist die Qualität. Allerdings nimmt der Anruf dadurch mehr Bandbreite in Anspruch.

Das System hat eine voreingestellte Anrufbandbreite. Diese wird durch Ihr Video-Supportteam im Rahmen der *Admin-Einstellungen* (passwortgeschützt) festgelegt.

Warum kann es hilfreich sein, diese Einstellung vorübergehend zu ändern? In den meisten Fällen nutzen Sie die Einstellung, um den Videoanruf nicht auszubremsen, wenn Sie jemanden mit einer höheren Bandbreite anrufen, als dessen Verbindung und System unterstützen.

Die Bandbreite kann während eines Anrufs nicht geändert werden, Sie können Sie jedoch direkt vor der Durchführung eines Anrufs ändern, wie hier dargestellt.

Verfügbarkeit Aktivieren von Nicht stören

Informationen zu Nicht
stören

1



Tippen Sie auf das
Feld oben links.

2



Tippen Sie auf **Verfügbar** oder
Nicht stören.

3



Tippen Sie außerhalb des
Menüs auf den Bildschirm, um
das Menü zu verlassen und die
Änderungen zu übernehmen.

Ihr System kann so eingestellt
werden, dass es eingehende Anrufe
nicht annimmt. Sie selbst können
jedoch nach Belieben Anrufe tätigen.



Verfügbarkeit Aktivieren von Standby



Tippen Sie auf das Feld oben links.



Tippen Sie auf **Standby**.

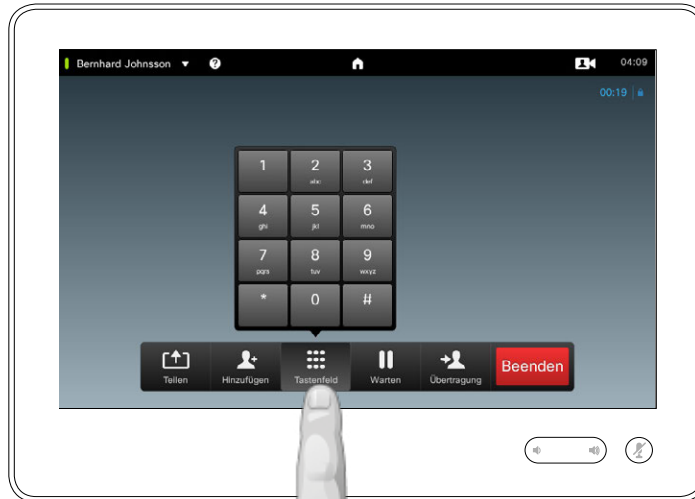


Der Bildschirm schaltet sich nach einigen Sekunden von selbst aus. Tippen Sie auf den Bildschirm, um ihn wieder zu aktivieren.

Informationen zu Standby

Ihr System kann auf *Standby* gesetzt werden, um Strom zu sparen. Sie können weiterhin wie gewohnt Anrufe empfangen.

Einblenden des Tastenfelds während eines Anrufs



Tippen Sie während
eines Anrufs auf
Tastenfeld.



Verwendung des Tastenfelds während eines Anrufs

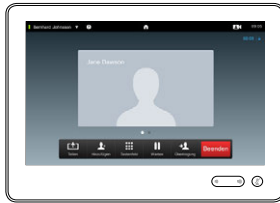
Während eines Anrufs können Sie dazu aufgefordert werden, Ziffern einzugeben, um eine Durchwahl zu erreichen oder anderweitig Zugang zu erlangen (z. B. mittels einer PIN).

Um diese Eingabe durchführen zu können, müssen Sie das Tastenfeld auf dem Touchscreen aufrufen.

Hinzufügen weiterer Teilnehmer zu einem bestehenden Anruf

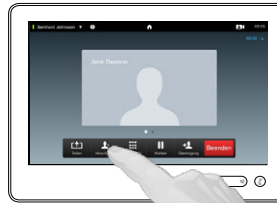
Informationen zu Videokonferenzen

1



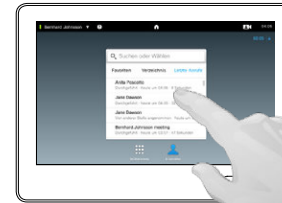
Nehmen wir an, Sie befinden sich bereits in einem Anruf. Dieser Anruf kann von Ihnen oder einer anderen Person (jemand hat Sie angerufen) eingeleitet worden sein.

2



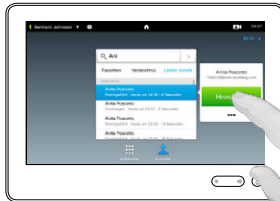
Tippen Sie auf **Hinzufügen**.

3



Wählen Sie wie gewohnt Ihren Gesprächspartner.

4



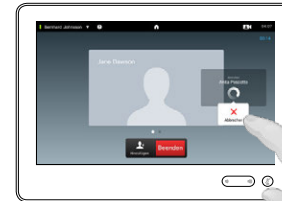
Führen Sie den Anruf wie gewohnt durch. Sie können die *Anrufeinstellungen* für diesen Anruf ändern, bevor Sie ihn durchführen. Weitere Informationen dazu finden Sie in der Seitenleiste.

5



Eventuell werden Sie dazu aufgefordert, auf **Zusammen** zu tippen, um eine Konferenz zu erstellen.

6



Dieser neue Anruf wird nun zu dem bestehenden Anruf hinzugefügt, sodass eine Konferenz entsteht. Sie können diesen Anruf abbrechen, ohne den ersten Anruf zu beenden.

Ihr Videosystem ist möglicherweise mit der Möglichkeit ausgestattet, eine Konferenz mit mehreren Teilnehmern durchzuführen.

Die höchstmögliche Anzahl von Teilnehmern, die von Ihrem System unterstützt wird, hängt von der Konfiguration Ihres Systems und der Videoinfrastruktur ab. Wenden Sie sich bei Fragen an Ihr Video-Supportteam.

Wenn Sie eine Videokonferenz erstellen möchten, müssen Sie jeden Teilnehmer einzeln anrufen.

Wenn die Konferenz von Ihnen erstellt wurde, können Sie auch die gesamte Konferenz beenden. Die anderen Teilnehmer können jedoch nur sich selbst von der Konferenz trennen.

Anrufeinstellungen. Die von Ihnen angerufenen Teilnehmer haben eventuell Videosysteme mit unterschiedlichen Bandbreiten. Sie müssen nicht zwangsläufig eine Bandbreite für alle Teilnehmer einstellen, die von allen Systemen unterstützt wird. Die *Bandbreite* kann für jeden Teilnehmer individuell festgelegt werden, um allen die bestmögliche Qualität mit dem jeweiligen System zu bieten. Siehe [„Ändern der Bandbreite“ auf Seite 19](#).

Hinzufügen eines eingehenden Anrufs zum bestehenden Anruf

Hinzufügen: Falls Ihr System dies unterstützt: Sie nehmen den eingehenden Anruf an und führen ihn mit dem aktuellen Anruf zusammen.

Einige Systeme lassen zwar zu, dass Sie die Anrufe zusammenführen, jedoch nur als reinen Audioanruf.

Eventuell werden Sie aufgefordert, den aktuellen Anruf (bzw. die Gruppe von Anrufen) in die Warteschleife zu setzen, bevor eine Zusammenführung erfolgen kann.



Sie können den eingehenden Anruf **annehmen**, während Sie den aktuellen Anruf bzw. die Gruppe von Anrufen in die Warteschleife setzen.

Sie können den eingehenden Anruf **annehmen**, während Sie den aktuellen Anruf bzw. die Gruppe von Anrufen beenden.

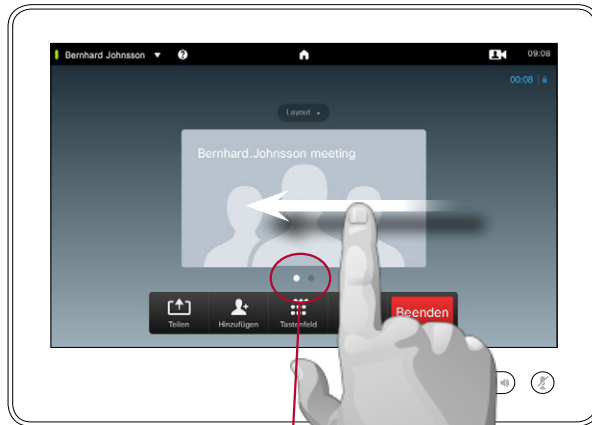
Informationen zum Hinzufügen eingehender Anrufe

Nehmen wir an, Sie befinden sich bereits in einem Anruf. Wenn Sie dann einen weiteren eingehenden Anruf erhalten, haben Sie die folgenden Möglichkeiten:

- Sie können den Anruf ablehnen und wie gewohnt weitermachen.
- Sie können den aktuellen Anruf in die Warteschleife setzen und den neuen Anruf annehmen. Sie können jederzeit zwischen beiden wechseln.
- Sie können den eingehenden Anruf an jemand anderen übertragen, darunter den Teilnehmer, mit dem Sie gerade gesprochen haben.
- Sie können, nachdem Sie den eingehenden Anruf in die Warteschleife gesetzt haben, diesen Anruf mit dem aktuellen Anruf zusammenführen (optionale Funktion).
- Sie können den eingehenden Anruf sofort mit dem aktuellen Anruf zusammenführen (**Annehmen und zusammenführen**). Diese Möglichkeit besteht jedoch nur, wenn Ihr Videosystem mit Multisite ausgestattet ist.

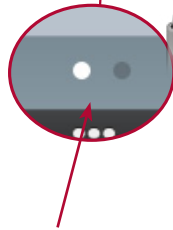
Anzeigen der Teilnehmerliste des Meetings

1



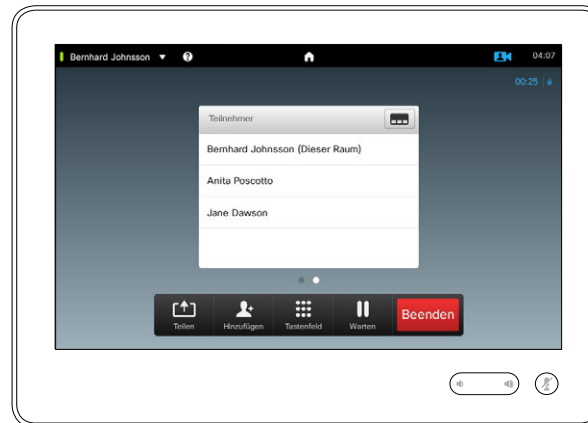
Wischen Sie, während Sie sich in einem Anruf befinden, nach links ...

... oder tippen Sie auf den kleinen weißen Punkt.



2

Die Liste enthält alle Teilnehmer, die momentan sprechen, die Inhalte teilen (falls zutreffend) und die sich in der Warteschleife befinden (falls zutreffend).



Verwendung der Teilnehmerliste

Dies ist eine praktische Möglichkeit, Informationen über alle Teilnehmer und Ihren aktuellen Status zu erhalten.

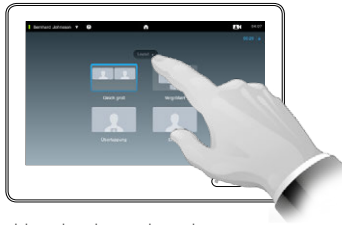
Darüber hinaus können Sie die Liste nutzen, um Teilnehmer von der Konferenz zu trennen oder ihnen bestimmte Rechte zu gewähren, beispielsweise die Position als vergrößerter Sprecher beizubehalten, auch wenn jemand anders beginnt zu sprechen. Diese Funktionen sind auf den folgenden Seiten näher beschrieben.



Verwaltung des Konferenzlayouts



1



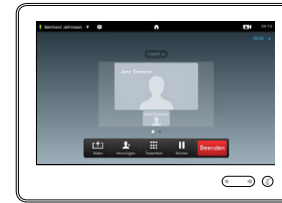
Um das bestehende Layout zu ändern, tippen Sie auf Ihrem Videobildschirm auf **Layout**.

2



Tippen Sie auf das gewünschte neue Layout.

3



Das neue Layout wird daraufhin übernommen.

Informationen zu den Layoutoptionen

Während eines Anrufs können Sie das Bildschirmlayout ändern. Der Touch-Controller zeigt die verfügbaren Optionen an. Die tatsächlichen Optionen können von den hier gezeigten abweichen, der Touch-Controller zeigt Ihnen jedoch grundsätzlich die verfügbaren Optionen.

Auch hier gilt das Prinzip WYSIWYG (what you see is what you get).

Einbinden einer Eigenansicht

Eine Eigenansicht (was andere von Ihrem Videosystem empfangen) kann wie gewohnt zu jedem Layout hinzugefügt werden. Wie Sie die Eigenansicht aufrufen, erfahren Sie unter [„Verwaltung der Eigenansicht“ auf Seite 47](#).

Falls erforderlich, können Sie die Eigenansicht auch an eine andere Position verschieben.

Siehe [„Verschieben des Eigenansicht-BiB“ auf Seite 49](#).

Konferenzen mit mehreren Teilnehmern Festlegen des Sprechers

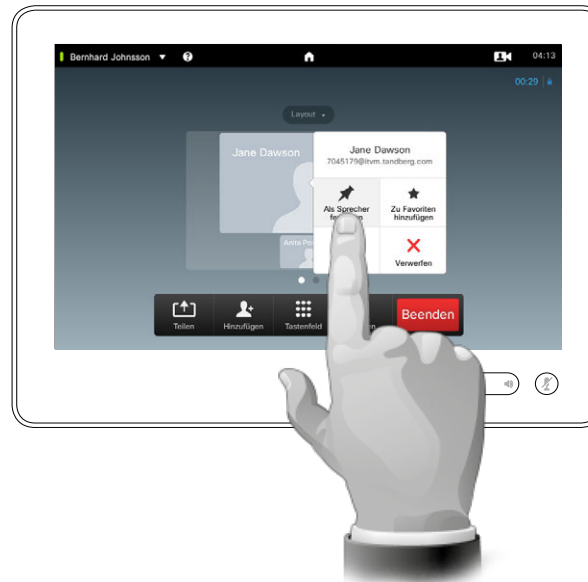
1



Beginnen Sie mit einem Layout, das einen der Teilnehmer als vergrößerten Sprecher darstellt, und tippen Sie auf den Avatar des Sprechers.

In diesem Beispiellayout wird einer der Teilnehmer als vergrößelter Sprecher angezeigt, d. h., er erscheint größer als die anderen Teilnehmer.

2



Tippen Sie auf **Als Sprecher festlegen**.

Anschließend ändert sich die Bezeichnung des Felds zu **Als Sprecher freigeben**.

Zum Entsperren wiederholen Sie diesen Vorgang und tippen auf **Als Sprecher freigeben**.

Informationen zum Festlegen des Sprechers

Bei einer Videokonferenz mit mehreren Teilnehmern wird derjenige, der spricht, standardmäßig vergrößert angezeigt (sofern Sie keine anderen Layouteinstellungen gewählt haben). Dies wird als *Sprachschtaltung* bezeichnet.

Eventuell möchten Sie jedoch, dass einer der Teilnehmer dauerhaft als hervorgehobener Sprecher angezeigt wird, in den meisten Fällen also größer als die anderen.

Aktivieren Sie dazu die Funktion *Als Sprecher festlegen*, wie auf dieser Seite dargestellt.



Trennen der Verbindung eines Teilnehmers

Informationen zum Trennen von Verbindungen

1



Sie können auch die Teilnehmerliste aufrufen und auf einen Teilnehmer auf dieser Liste tippen.

Tippen Sie auf den Teilnehmer, dessen Verbindung getrennt werden soll.

Dazu müssen Sie die notwendige Berechtigung besitzen.

2



Tippen Sie auf **Verwerfen**, um die Verbindung des gewählten Teilnehmers zu trennen.

Jeder dazu berechtigte Teilnehmer kann die Verbindung aller anderen Teilnehmer trennen. Tippen Sie entweder in der abgebildeten Ansicht oder auf der Teilnehmerliste (siehe [„Anzeigen der Teilnehmerliste des Meetings“ auf Seite 25](#)) auf den entsprechenden Teilnehmer. Tippen Sie dann auf **Verwerfen**.





Inhalte können sowohl während als auch außerhalb eines Gesprächs geteilt werden. Im zweiten Fall nutzen Sie Ihr Videosystem lokal zur Präsentation von Inhalten im Konferenzraum.



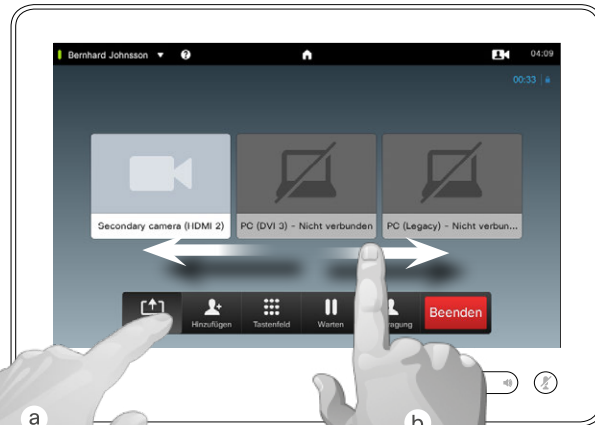
Inhalte
teilen

Beginnen und Beenden einer Präsentation

Informationen zum Teilen von Inhalten

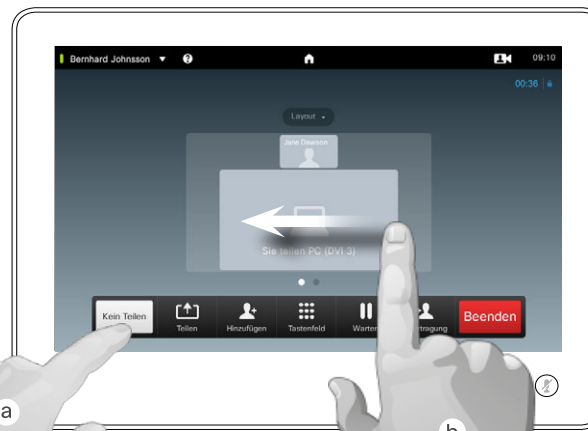


1



Tippen Sie auf **Teilen (a)** und scrollen Sie dann gegebenenfalls nach links oder rechts **(b)**, um die Präsentationsquelle zu finden. Tippen Sie dann auf die benötigte Quelle.

2



Um die Präsentation zu beenden, tippen Sie auf **Kein Teilen (a)**.
Die Kontaktkarte (nicht abgebildet) kann auch hier aufgerufen werden **(b)**.
Weitere Informationen zur Kontaktkarte finden Sie unter [„Anzeigen der Teilnehmerliste des Meetings“](#) auf Seite 25.

Ihr Videosystem unterstützt die Möglichkeit von Präsentationen im Rahmen eines Videoanrufs oder einer Videokonferenz sowie außerhalb eines Anrufs. Durch die letztere Möglichkeit kann das System für lokale Präsentationen in einem Konferenzraum verwendet werden und steigert so den Nutzen des Videosystems sowie des Raums selbst.

Beachten Sie, dass Sie das Bildschirmlayout während einer Präsentation ändern können. Weitere Informationen dazu erhalten Sie auf der folgenden Seite.

Ändern des Präsentationslayouts

1



Tippen Sie auf **Layout**, um die Layoutoptionen aufzurufen.

2

Tippen Sie auf das gewünschte Layout.



Informationen zum Präsentationslayout

Sie können das Bildschirmlayout während einer Präsentation ändern. Die gewöhnlich verfügbaren Optionen sind das Ein- oder Ausblenden des Moderators sowie die Darstellung des Moderators als BiB (Bild im Bild) oder BaB (Bild außerhalb des Bilds).

Die auf Ihrem System verfügbaren Optionen können von den hier angezeigten abweichen, Sie können aber in jedem Fall aus den angezeigten Layouts wählen.





Ihr Videosystem ist möglicherweise mit einem Management System verbunden, das Videomeetings für Sie planen kann. Alle geplanten Meetings erscheinen in einer *Meetingliste* auf Ihrem Touch-Gerät.

Geplante Meetings

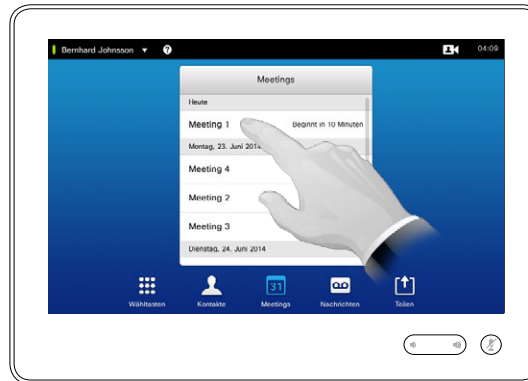
Anzeigen der Meetingliste

1



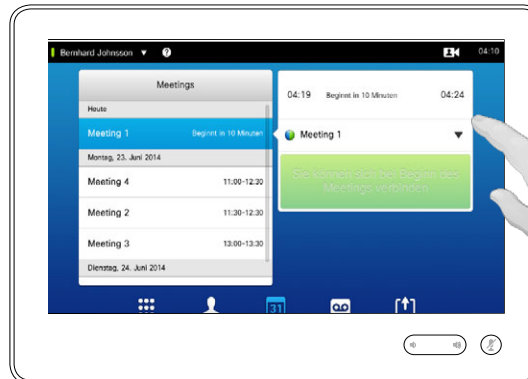
Tippen Sie auf **Meetings**, um die Meetingliste aufzurufen.

2

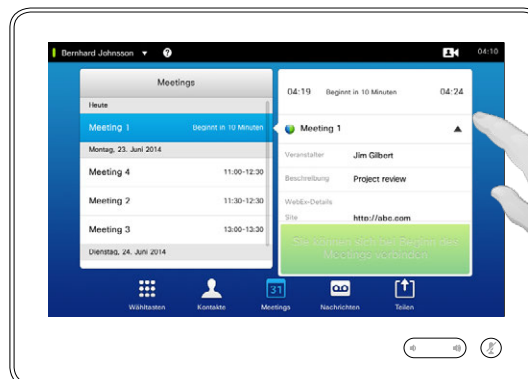


Die Meetingliste sieht für gewöhnlich so aus, wie hier abgebildet.

Tippen Sie auf einen Eintrag in der Liste, um weitere Informationen über das Meeting zu erhalten.



Tippen Sie auf das Erweitern-Symbol, um noch mehr Informationen zu erhalten.



Tippen Sie erneut darauf, um das Info-Feld auszublenden.

31

Grundlegendes zur Meetingliste

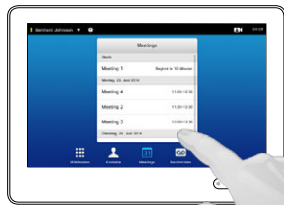
Ihr Videosystem ist möglicherweise mit einem Management System verbunden, über das Videomeetings geplant werden können. Alle geplanten Meetings erscheinen in einer *Meetingliste*.

Die Meetingliste enthält eine Liste der anstehenden Meetings, die laut Planung innerhalb der nächsten 14 Tage stattfinden (diese Einstellung kann von Ihrem Video-Supportteam geändert worden sein). Die Liste wird mithilfe von Filtern sortiert. Der Hauptfilter ist das Datum (z. B.: HEUTE, MORGEN, MITTWOCH, 20. JUNI, 2014 usw.).

Wenn Sie in der Liste auf ein Meeting tippen, werden weitere Informationen angezeigt.

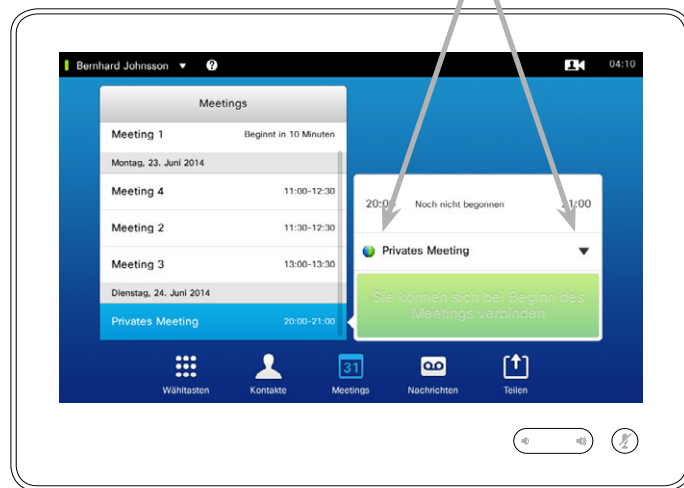
Wenn ein geplantes Meeting als *Privates Meeting* markiert ist, enthält es nur Informationen zum Ersteller. Weder Titel, Erläuterungen oder Einwahlinformationen werden angezeigt.

Verbinden mit einem geplanten Meeting



Wenn Sie auf eins der aufgelisteten Meetings tippen, erscheinen weitere Informationen über das Meeting.

Die Start- und Endzeit des geplanten Meetings werden in den erweiterten Meetinginformationen angezeigt.



Verlängerung eines laufenden Meetings

Geplante Meetings haben feste Start- und Endzeiten. Es kann manchmal erforderlich sein, ein laufendes Meeting zu verlängern. Eine Verlängerung kann vom System angenommen werden, wenn keine weiteren Meetings für eins der beteiligten Videosysteme während der möglichen Verlängerungszeit geplant sind.

Wenn eine Verlängerung zulässig ist, enthält die Nachricht *Meeting endet* die Optionen *Verlängern* und *Schließen*.

Wenn Sie das Meeting verlängern möchten, tippen Sie auf **Verlängern**.

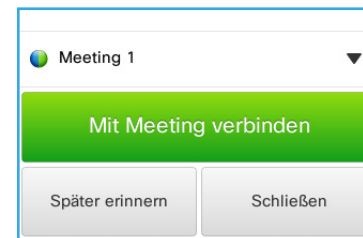
Informationen zum Verbinden

Sie können sich bei Beginn des Meetings verbinden

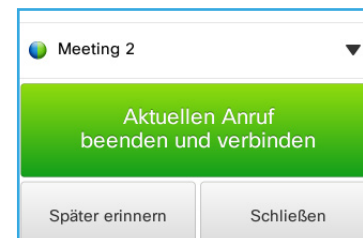
Obwohl Sie sich mit einem Meeting standardmäßig bis zu 10 Minuten vor Beginn verbinden können, kann Ihr Video-Supportteam andere Einstellungen vorgenommen haben.

Mit Meeting verbinden

Ein geplantes Meeting kann Sie entweder automatisch verbinden oder Sie müssen auf **Mit Meeting verbinden** tippen.



Wenn das Meetings anfängt, haben Sie drei Möglichkeiten: verbinden, die Entscheidung um 5 Minuten verschieben oder die Aufforderung einfach schließen.



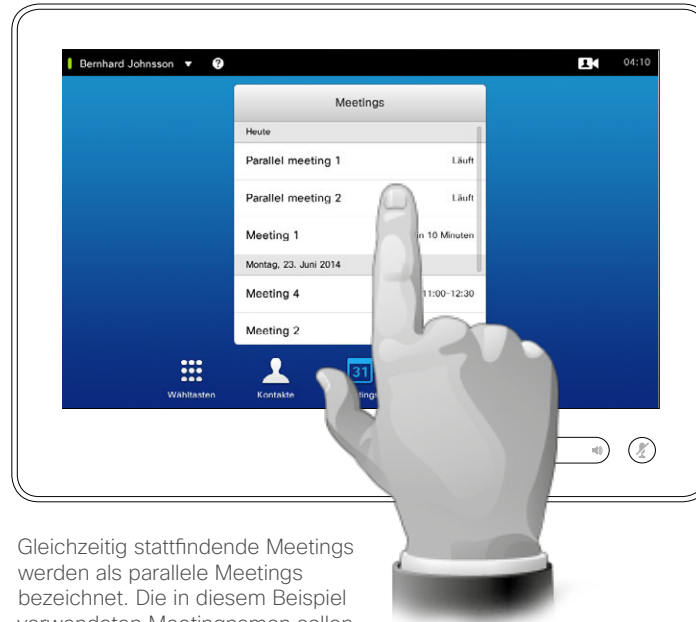
Wenn Sie sich zu Beginn des Meetings bereits in einem Anruf befinden, wird Ihnen darüber hinaus angeboten, sich mit dem Meeting zu verbinden und den aktuellen Anruf in die Warteschleife zu setzen, wie in jeder anderen Situation, wenn Sie während eines Anrufs angerufen werden.

Sobald Sie einem Meeting beitreten können, wird auf Ihrem System eine *Meetingreminder* eingeblendet. Die genaue Zeit wird von der Einstellung des *Startzeitpuffers* bestimmt. Der Standardpuffer beträgt 10 Minuten, dies kann jedoch von Ihrem Video-Supportteam geändert worden sein. Es ist nicht möglich, sich früher als in den Einstellungen festgelegt mit einem Meeting zu verbinden.

Die Erinnerung enthält die Startzeit des Meetings bzw. die bereits abgelaufene Zeit des Meetings (ein aktives Meeting wird als *Laufendes Meeting* bezeichnet).

Der Text *Beginnt jetzt* wird 30 Sekunden vor bis 30 Sekunden nach dem geplanten Meetingbeginn angezeigt.

Parallele Meetings



Gleichzeitig stattfindende Meetings werden als parallele Meetings bezeichnet. Die in diesem Beispiel verwendeten Meetingnamen sollen lediglich verdeutlichen, dass es sich um parallele Meetings handelt.

Die Wahl Ihres Meetings

Wenn *parallele Meetings* auftreten (zwei oder mehr Meetings gleichzeitig), wird die Erinnerung zusammen mit der Meetingliste und allen geplanten Meetings eingeblendet. Wählen Sie, mit welchem Meeting Sie sich verbinden möchten.



Die Kontakte bestehen aus drei Bereichen: einem *Verzeichnis*, gewöhnlich Ihr unternehmensweites Telefonbuch; *Letzte Anrufe*, einer Liste Ihrer letzten durchgeführten und empfangenen Anrufe, sowie *Favoriten*, Ihrer persönlichen Liste von Personen, die Sie häufig anrufen oder auf die Sie anderweitig schnellen Zugriff benötigen.



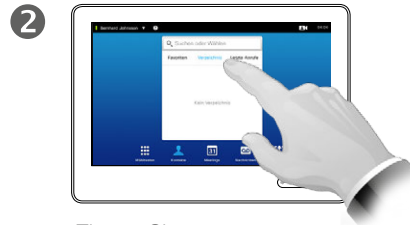
Kontakte

Kontakte Verzeichnis

So suchen Sie durch Scrollen einen Eintrag im Verzeichnis:



Tippen Sie auf **Kontakte**.



Tippen Sie gegebenenfalls auf **Verzeichnis**.



Scrollen Sie durch die Liste, um den Eintrag zu finden.

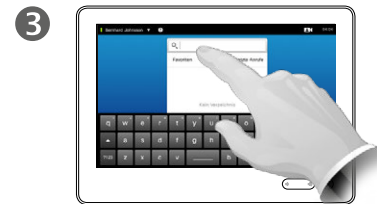
So suchen Sie mithilfe der Suchfunktion einen Eintrag im Verzeichnis:



Tippen Sie auf **Kontakte**.



Tippen Sie gegebenenfalls auf **Verzeichnis**.



Tippen Sie auf **Suchen oder Wählen**, um die virtuelle Tastatur einzublenden und den Namen, die Nummer oder die Adresse einzugeben. Während der Sucheingabe erscheinen mögliche Übereinstimmungen.

Informationen zum Verzeichnis

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

Tippen Sie auf einen Ordner, um seinen Inhalt anzuzeigen. Scrollen Sie bei Bedarf, um einen Ordner oder einen Eintrag in einem Ordner zu finden.

Wenn Sie den gewünschten Eintrag gefunden haben, tippen Sie darauf, um genau wie bei einem Eintrag der Liste *Letzte Anrufe* (weitere Informationen dazu auf der vorherigen Seite) anzurufen, den Eintrag zu bearbeiten oder ihn zu Ihrer Liste von Favoriten hinzuzufügen.

Bei der Suche im Verzeichnis des Unternehmens werden nur Einträge im gerade geöffneten Verzeichnisordner und dessen Unterordnern durchsucht. Um eine Ebene nach oben zu wechseln, tippen Sie auf Zurück. Um im Gesamtverzeichnis zu suchen, tippen Sie vor der Suche nicht auf einzelne Ordner.

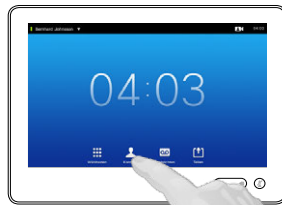
Es kann sein, dass ein Eintrag, den Sie in Ihre Favoritenliste kopiert haben, später im Verzeichnis aktualisiert wird. Diese Änderung wird nicht automatisch in Ihre Favoritenliste übernommen. Sie müssen den Eintrag in der Favoritenliste manuell ändern.



Letzte Anrufe

So greifen Sie auf die Liste Letzte Anrufe zu:

1



Tippen Sie auf **Kontakte**.

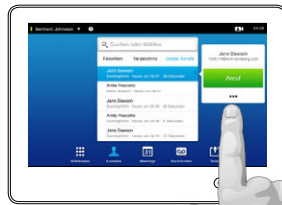
2



Scrollen Sie durch die Liste **(a)** oder tippen Sie auf das Feld **Suchen oder Wählen (b)**, um die virtuelle Tastatur einzublenden und einen Namen, eine Nummer oder Adresse einzugeben. Während der Sucheingabe erscheinen mögliche Übereinstimmungen.

So entfernen Sie einen einzelnen Eintrag:

1



Wählen Sie durch Tippen einen Eintrag aus der Liste Letzte Anrufe. Tippen Sie dann auf **Mehr (...)**.

2



Tippen Sie auf **Löschen aus Letzte Anrufe**, um den Eintrag zu entfernen. Sie werden aufgefordert, den Vorgang zu bestätigen.

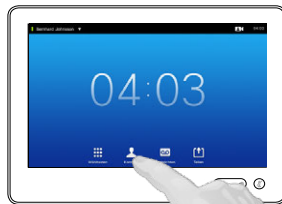
Aus Gründen der Privatsphäre möchten Sie vielleicht einen Eintrag aus Liste *Letzte Anrufe* oder die ganze Liste löschen.

Manchen Personen haben Sie eventuell mehrfach angerufen (oder wurden von Ihnen mehrfach angerufen). Für jeden dieser Anrufe wird ein eigener Eintrag auf der Liste *Letzte Anrufe* erstellt.

Beachten Sie, dass durch Löschen eines einzelnen Eintrags von der Liste keine weiteren Instanzen dieses Eintrags entfernt werden.

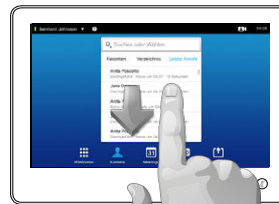
So löschen Sie die gesamte Liste Letzte Anrufe:

1



Tippen Sie auf **Kontakte**, falls noch nicht geöffnet.

2



Scrollen Sie zum Anfang der Liste.

3



Tippen Sie auf **Letzte Anrufe löschen**.

Informationen zu Letzte Anrufe

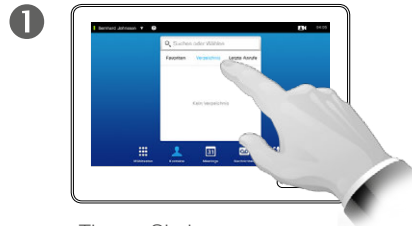
Auf der Liste *Letzte Anrufe* sind eingegangene, verpasste und getätigte Anrufe aufgeführt, seit die Liste zuletzt gelöscht wurde.

Wenn Sie auf einen Eintrag tippen, können Sie:

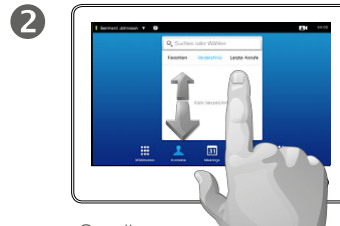
- Den Kontakt anrufen, in dem Sie auf **Anrufen** tippen.
- Den Teilnehmer zu einem bestehenden Gespräch hinzufügen (optional).
- Den Kontakt zu den *Favoriten* hinzufügen.
- Die Daten des Eintrags ändern und dann anrufen.
- Die Einstellung der Bandbreite ändern.
- Den Eintrag aus der Liste löschen.
- Die gesamte Anrufliste löschen.



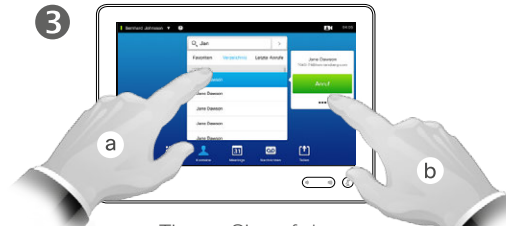
So fügen Sie jemanden aus dem Verzeichnis oder aus Letzte Anrufe zu den Favoriten hinzu:



Tippen Sie im Bereich Kontakte auf **Verzeichnis** oder **Letzte Anrufe**, falls noch nicht geöffnet.



Scrollen Sie durch die Liste, um den Eintrag zu finden.



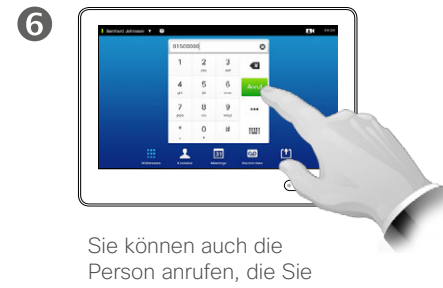
Tippen Sie auf den Eintrag (a) und dann auf (b) **Mehr** (•••).



Tippen Sie auf **Zu Favoriten hinzufügen**.

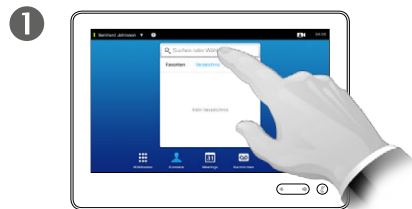


Tippen Sie auf **Speichern**, um das Menü zu verlassen und die Änderungen zu übernehmen. Wenn Sie auf den Namen und/oder die URI tippen, können Sie den Eintrag bearbeiten.

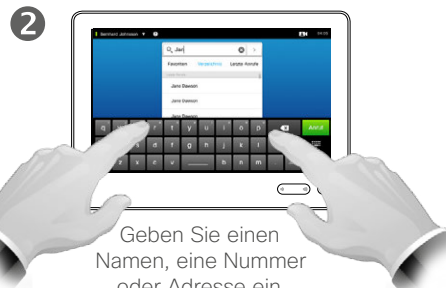


Sie können auch die Person anrufen, die Sie gerade zu Ihren Favoriten hinzugefügt haben.

So fügen Sie jemanden manuell zu den Favoriten hinzu:



Tippen Sie auf **Suchen oder Wählen**, um die virtuelle Tastatur einzublenden.



Geben Sie einen Namen, eine Nummer oder Adresse ein. Während der Sucheingabe erscheinen mögliche Übereinstimmungen.



Tippen Sie gegebenenfalls auf den Treffer (a) und anschließend auf den kleinen Pfeil (b). Fahren Sie dann oben bei (3) fort.

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

Sie können Einträge aus *Letzte Anrufe* oder *Verzeichnis* sowie manuelle Einträge in die *Favoriten* übernehmen.



Hinzufügen von Favoriten während eines Anrufs

Zu dieser Funktion

1



Tippen Sie während eines Anrufs auf den Avatar.

In einer Videokonferenz mit mehreren Teilnehmern tippen Sie auf den Avatar, den Sie zu den Favoriten hinzufügen möchten.

2



Tippen Sie auf **Zu Favoriten hinzufügen**.

3



Bearbeiten Sie bei Bedarf den Eintrag.

4



Tippen Sie auf **Schließen**, um die Tastatur auszublenden.

5



Tippen Sie auf **Speichern**, um einen neuen Favoriten hinzuzufügen.

Es gibt verschiedene Möglichkeiten, jemanden zu Ihren Favoriten hinzuzufügen. Eine davon ist das Hinzufügen während eines Anrufs.

Vielleicht stellen Sie nach einem Anruf fest, dass Sie Ihren Gesprächspartner zu Ihren Favoriten hinzufügen sollten. Dazu benutzen Sie *Letzte Anrufe* und *Zu Favoriten hinzufügen*. Mehr dazu finden Sie unter [„Letzte Anrufe“ auf Seite 38](#).





Die Kamera des Videosystem ist während eines Videomeetings jederzeit steuerbar. Sie kann sogar von der Gegenstelle gesteuert werden, um die bestmögliche Qualität zu gewährleisten.

Das System erlaubt Ihnen, Kamera-Voreinstellungen festzulegen, damit Sie bequem zwischen den Kameraperspektiven wechseln können.



Kamera

Einblenden der Kameraeinstellungen



Tippen Sie auf **Kamera**, um das Kameramenü aufzurufen.

Alle Kamera-Voreinstellungen werden hier aufgeführt.

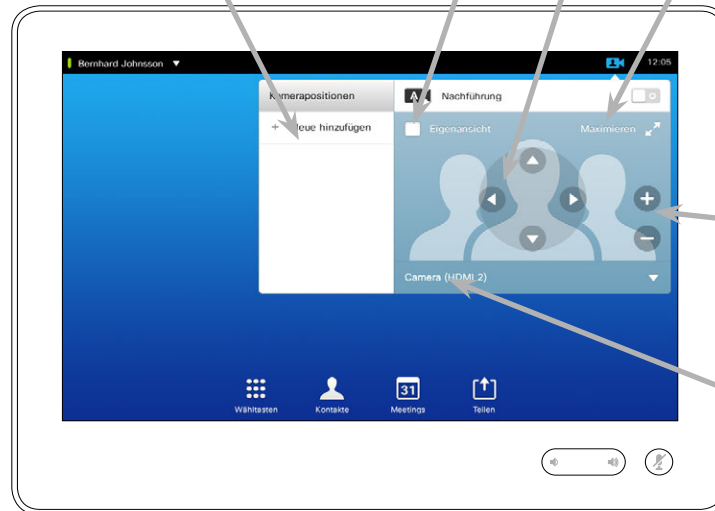
Eigenansicht ein- oder ausschalten.

Richtungs- und Neigungssteuerung.

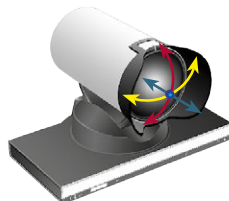
Eigenansicht maximieren/minimieren.

Zoom.

Wählen Sie die zu steuernde Kamera (bei Konfigurationen mit mehr als einer Kamera).



↔
Richtung
↕
Neigung
↔
Zoom



Informationen zu den Kameraeinstellungen

Mit den Kameraeinstellungen können Sie Zoom, Richtung und Neigung der Kamera kontrollieren sowie Voreinstellungen für die Kameraposition festlegen und bearbeiten.

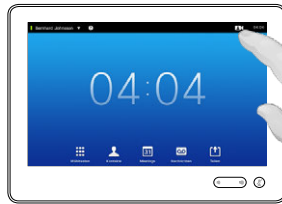
Darüber hinaus können Sie die Eigenansicht (das Bild, welches andere von Ihrem System erhalten) ein- oder ausschalten sowie minimiert oder maximiert anzeigen lassen.

Sie können die Eigenansicht verschieben, falls diese wichtige Teile des Bilds auf Ihrem Bildschirm blockiert. Eine Anleitung dazu finden Sie unter [„Verschieben des Eigenansicht-BiB“](#) auf Seite 49.



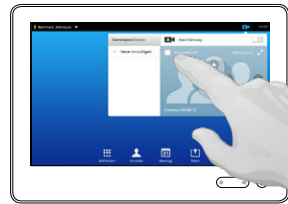
Hinzufügen einer Voreinstellung für die Kameraposition

1



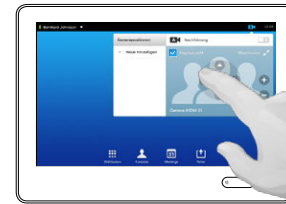
Tippen Sie auf **Kamera**, um das Kameramenü aufzurufen.

2



Tippen Sie auf **Eigenansicht**, um diese zu aktivieren.

3



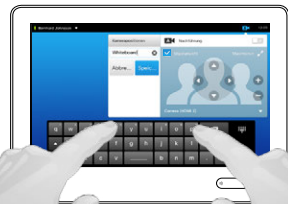
Stellen Sie nach Wunsch **Neigung, Richtung** und **Zoom** ein.

4



Tippen Sie auf **Neue hinzufügen**.

5



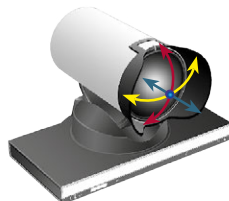
Geben Sie einen beschreibenden Namen ein.

6



Tippen Sie auf **Speichern**, um das Menü zu verlassen und die Änderungen zu übernehmen, oder tippen Sie auf **Abbrechen**, um das Menü ohne Änderungen zu verlassen.

↔
Richtung
↗↖
Neigung
↔
Zoom



Informationen zu Kamera-Voreinstellungen

Bei Ihrem Videosystem können Sie Voreinstellungen für Zoom und Kameraausrichtung festlegen (auch als Richtung und Neigung bezeichnet). Verwenden Sie diese, um die sprechende Person gegebenenfalls zu vergrößern. Vergessen Sie nicht, sie anschließend wieder zu verkleinern.

Das bedeutet, dass Sie, wenn Sie eine oder mehrere *Vergrößerungsvoreinstellungen* erstellen möchten, auch eine *Verkleinerungsvoreinstellung* (Übersicht) erstellen sollten, um bequem wieder in den Übersichtsmodus wechseln zu können.

Obwohl Sie die Kamera der Gegenstelle steuern können, d. h. die Kamera jeglicher anderer Teilnehmer (falls diese Kameras extern steuerbar sind), ist es nicht möglich, Voreinstellungen für diese festzulegen oder zu verwenden.



Bearbeiten einer Voreinstellung für die Kameraposition

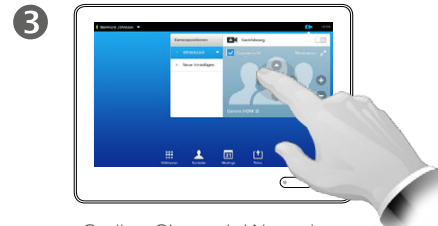
Informationen zum Bearbeiten von Voreinstellungen



1 Tippen Sie auf **Kamera**, um die Auswirkungen Ihrer Kameraanpassungen zu sehen.



2 Tippen Sie auf **Eigenansicht**, um diese zu aktivieren.



3 Stellen Sie nach Wunsch **Neigung, Richtung** und **Zoom** ein.



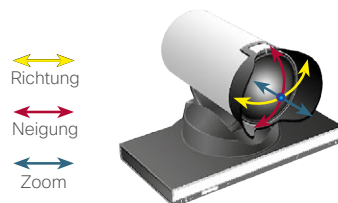
4 Tippen Sie auf den kleinen Pfeil neben der Voreinstellung, die Sie bearbeiten müssen.



5 Tippen Sie auf **Aktualisieren auf gegenwärtige Position**, um Ihre Änderungen zu übernehmen.
Tippen Sie auf **Löschen**, um eine vorhandene Voreinstellung zu löschen.



6 Tippen Sie außerhalb des Menüs auf den Bildschirm, um es zu schließen.



Sie können eine vorhandene Voreinstellung bearbeiten und die geänderte Voreinstellung unter demselben Namen speichern.

Wenn Sie den Namen der Voreinstellung ändern möchten, sollten Sie diese löschen und eine neue Voreinstellung mit dem gewünschten Namen erstellen.

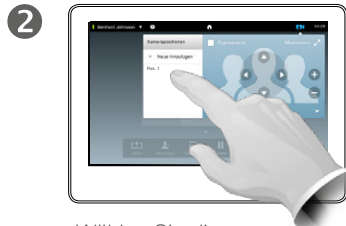


Steuerung der eigenen Kamera

So verwenden Sie Ihre Kamera-Voreinstellungen:



Tippen Sie während (hier abgebildet) oder außerhalb eines Anrufs auf **Kamera**.

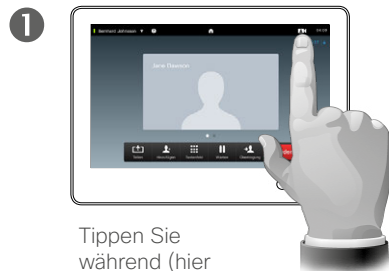


Wählen Sie die gewünschte Voreinstellung.



Tippen Sie außerhalb des Menüs, um es zu verlassen.

So stellen Sie Neigung, Richtung und Zoom Ihrer Kamera ein:



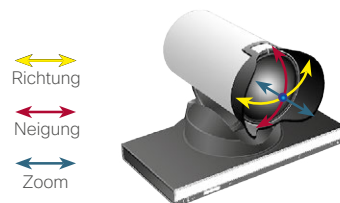
Tippen Sie während (hier abgebildet) oder außerhalb eines Anrufs auf **Kamera**.



Tippen Sie auf **Eigenansicht (a)** und stellen Sie dann nach Wunsch **Neigung, Richtung und Zoom (b)** ein.



Tippen Sie außerhalb des Menüs, um es zu verlassen.



Informationen zur Kamerasteuerung

Vorhandene Kamera-Voreinstellungen können während eines Anrufs direkt aktiviert werden.

Ihr Videosystem verfügt eventuell über mehr als eine Kamera, z. B. eine Kamera für die Teilnehmer und eine Kamera für das Whiteboard.

Wenn Sie neue Kamera-Voreinstellungen hinzufügen oder bestehende Voreinstellungen ändern wollen, können Sie dies genauso tun wie außerhalb eines Anrufs. Weitere Informationen dazu finden Sie unter [„Bearbeiten einer Voreinstellung für die Kameraposition“ auf Seite 44](#).

Statt Voreinstellungen zu bearbeiten oder hinzuzufügen, kann unter Umständen auch eine einfache Anpassung der Richtung, Neigung oder des Zooms genügen.



Sprecherverfolgung

1



Um die *Sprecherverfolgung* zu aktivieren, tippen Sie auf **Kamera** wie dargestellt.

2



Tippen Sie wie abgebildet, um die *Sprecherverfolgung* zu aktivieren.

3



Tippen Sie außerhalb des Menüs, um es zu verlassen.

Um die *Sprecherverfolgung* zu deaktivieren, wiederholen Sie den Vorgang.

Informationen zur Sprecherverfolgung

Systeme, die über eine Kamera mit *Sprecherverfolgung* verfügen, verwenden zwei Kameras, die zusammenarbeiten und ein integriertes Mikrofonarray nutzen. Das System verfolgt und zeigt den Sprecher, sodass Sie nicht das Menü zur Kamerasteuerung oder die Kamera-Voreinstellungen nutzen müssen, um den Zoom anzupassen.

Wenn die *Sprecherverfolgung* aktiv ist, sind die Voreinstellungen für Kamerapositionen weiterhin verfügbar. Wenn Sie allerdings im Modus *Sprecherverfolgung* auf eine Kamera-Voreinstellung tippen, reagiert eine der Kameras entsprechend und die *Sprecherverfolgung* wird deaktiviert.

Aktivieren Sie bei Bedarf die *Sprecherverfolgung* erneut, wie auf dieser Seite zu sehen.

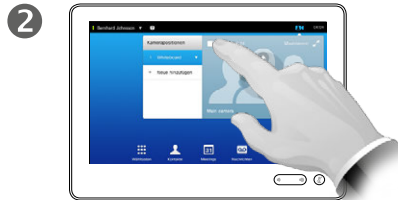


Verwaltung der Eigenansicht

Außerhalb eines Anrufs:



Tippen Sie auf **Kamera**.



Tippen Sie auf **Eigenansicht**, um diese zu aktivieren.

Sie können nun die Größe der Eigenansicht anpassen (mehr dazu auf der folgenden Seite) oder die Richtung, Neigung und Zoom der Kamera steuern (mehr Informationen auf der vorherigen Seite).



Tippen Sie außerhalb des Menüs, um es zu verlassen.

Während eines Anrufs:



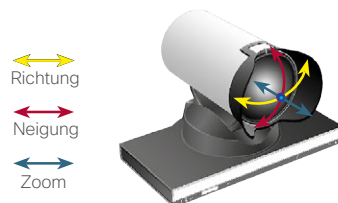
Tippen Sie auf den Eigenansicht-Avatar.



Sie können nun die Eigenansicht ausschalten, sie maximieren oder minimieren oder **Kamera** auswählen, um auf die Kamerasteuerung zuzugreifen (mehr zu Kamerasteuerung auf der vorherigen Seite).



Tippen Sie außerhalb des Menüs, um es zu verlassen.



Informationen zur Eigenansicht

Die Eigenansicht zeigt, welches Bild die Gegenstelle von Ihrem System erhält. Sie nutzen sie für gewöhnlich, um zu überprüfen, ob Ihre Gesprächspartner das gewünschte Bild sehen.

Die Eigenansicht erscheint als BiB (Bild-im-Bild).

Die Position der BiB-Eigenansicht kann Ihren Wünschen entsprechend geändert werden. Mehr dazu erfahren Sie unter [„Verschieben des Eigenansicht-BiB“](#) auf Seite 49.



Anpassen der Größe des Eigenansicht-BiB

1



Tippen Sie auf **Kamera**.

2



Tippen Sie auf **Eigenansicht**, um diese zu aktivieren.

3

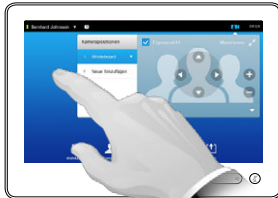


Sie können nun auf **Maximieren** tippen, um die Eigenansicht im Vollbild zu betrachten.

Wiederholen Sie den Vorgang, um die Eigenansicht zu minimieren oder zu deaktivieren, indem Sie erneut auf das Symbol **Eigenansicht** tippen.

Sie können dies ebenfalls nutzen, um auf die Steuerung Ihrer eigenen Kamera zuzugreifen.

4



Tippen Sie außerhalb des Menüs auf den Bildschirm, um das Menü zu verlassen und die Änderungen zu übernehmen.

Warum die Größe der Eigenansicht anpassen?

Die Eigenansicht zeigt, welches Bild die Gegenstelle von Ihrem System erhält. Sie nutzen sie für gewöhnlich, um zu überprüfen, ob Ihre Gesprächspartner das gewünschte Bild sehen.

Die Eigenansicht erscheint als BiB (Bild-im-Bild).

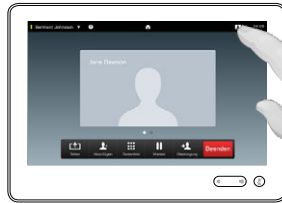
Eventuell möchten Sie, dass die Eigenansicht während eines Meetings aktiv ist.

Vielleicht verändern Sie Zoom, Richtung oder Neigung Ihrer Kamera, um den anderen Teilnehmern eine bessere Sicht zu liefern. Für eine bequemere Betrachtung können Sie die Eigenansicht maximieren.



Verschieben des Eigenansicht-BiB

1



Tippen Sie rechts oben im Bild auf **Eigenansicht**, um die Eigenansicht aufzurufen, falls noch nicht geöffnet.

2



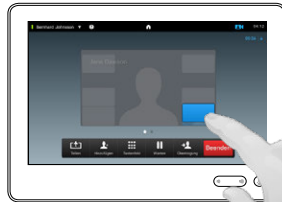
Halten Sie das Eigenansicht-Feld gedrückt.

3



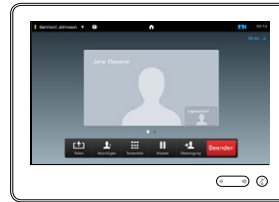
Sobald die Eigenansicht blau wird, ziehen Sie diese an ihre neue Position. Mögliche Positionen werden angezeigt.

4



Wenn Sie die gewünschte Position erreicht haben, nehmen Sie den Finger vom Touchscreen.

5



Die Eigenansicht übernimmt nun ihre neue Position.

Warum das Eigenansicht-BiB verschieben?

Die Eigenansicht zeigt, welches Bild die Gegenstelle von Ihrem System erhält. Sie nutzen sie für gewöhnlich, um zu überprüfen, ob Ihre Gesprächspartner das gewünschte Bild sehen.

Die Eigenansicht erscheint als BiB (Bild-im-Bild).

Eventuell möchten Sie, dass die Eigenansicht während eines Meetings aktiv ist. Dadurch können Sie beispielsweise sichergehen, dass ein Vortragender in Ihrem Raum auf dem Bildschirm sichtbar bleibt, obwohl er sich häufig bewegt.

Unter Umständen kann die Eigenansicht wichtige Teile des Bilds auf Ihrem Bildschirm blockieren. Daher wollen Sie diese gegebenenfalls verschieben.



Steuerung der Kamera eines anderen Teilnehmers

Informationen zur
Kamerasteuerung

1



Tippen Sie während eines Anrufs auf den Avatar eines anderen Teilnehmers.

In einer Videokonferenz mit mehreren Teilnehmern tippen Sie auf den Avatar des Teilnehmers, dessen Kamera Sie steuern möchten.

2



Tippen Sie auf **Kamera**.

3



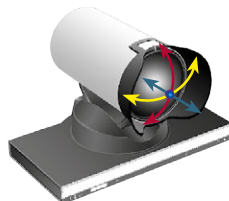
Passen Sie Zoom, Richtung und Neigung der Kamera an.

4



Tippen Sie außerhalb des Menüs, um es zu verlassen.

↔
Richtung
↗↖
Neigung
↔
Zoom



Bei Videokonferenzen wird der Gesprächspartner häufig als *Gegenstelle* bezeichnet.

Entsprechend gilt, dass der Begriff *lokale Stelle* häufig für Ihre Seite der Videokonferenz verwendet wird.

Um auf die Kamera der Gegenstelle zugreifen zu können, muss diese fernsteuerbar ist sein. Die Funktion kann nicht bei Systemen mit manueller Kamerasteuerung verwendet werden.

Sie erhalten keinen Zugriff auf möglicherweise vorhandene Kamera-Voreinstellungen des Videosystems der Gegenstelle.





Die Videoendgeräte, deren Nutzung in diesem Handbuch beschrieben wird, können über den Touch-Controller oder die Web-Schnittstelle konfiguriert werden. Für den Zugriff auf alle konfigurierbaren Parameter müssen Sie die Web-Schnittstelle verwenden. Der Touch-Controller bietet nur Zugriff auf bestimmte Parameter.



Einstellungen



Einstellungen Zugriff auf die Einstellungen



Tippen Sie auf das Feld oben links.



Tippen Sie auf **Einstellungen**.



Scrollen Sie durch die Liste, um den gewünschten Eintrag zu finden.

Informationen zu Einstellungen

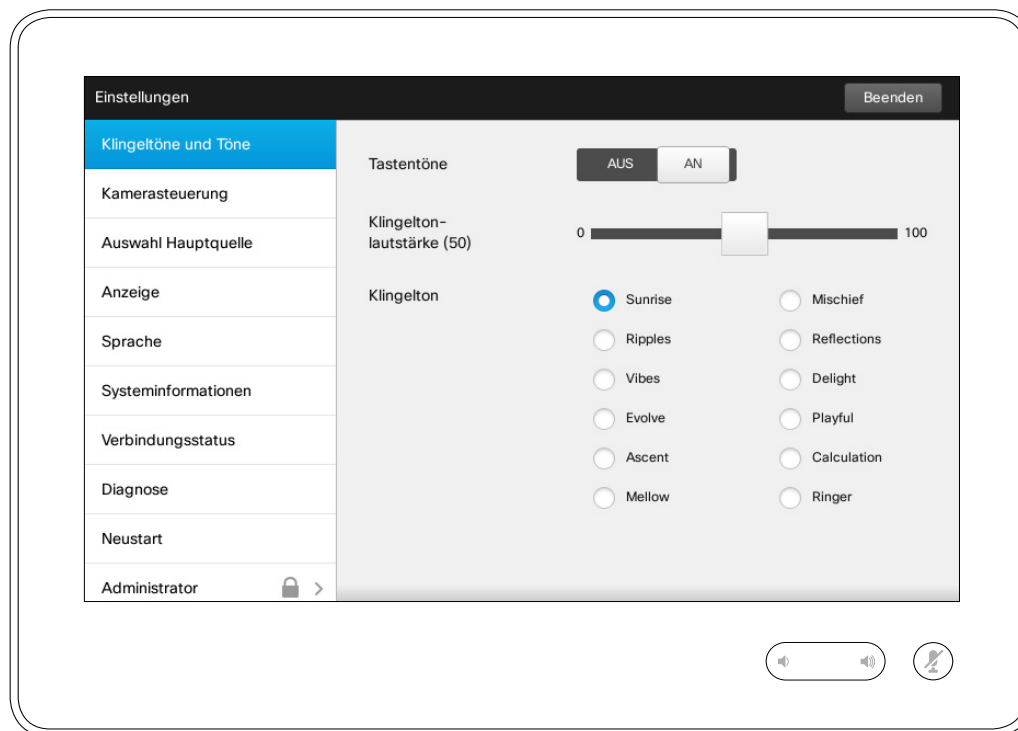
Gehen Sie bitte sorgfältig vor, wenn Sie die *Einstellungen* ändern, um einen Systemstopp zu vermeiden. Wenden Sie sich bei Fragen an Ihr Video-Supportteam.

Aus Sicherheitsgründen wurde der Zugriff auf die Admin-Einstellungen von Ihrem Video-Supportteam möglicherweise durch ein Passwort geschützt.

Um die *Einstellungen* aufzurufen, tippen Sie oben links auf dem Touch-Controller auf das Symbol **Einstellungen**.



Einstellungen Klingeltöne und Töne



Informationen zu Klingeltöne und Töne

Im Einstellungsfenster Klingeltöne und Töne können Sie Folgendes festlegen:

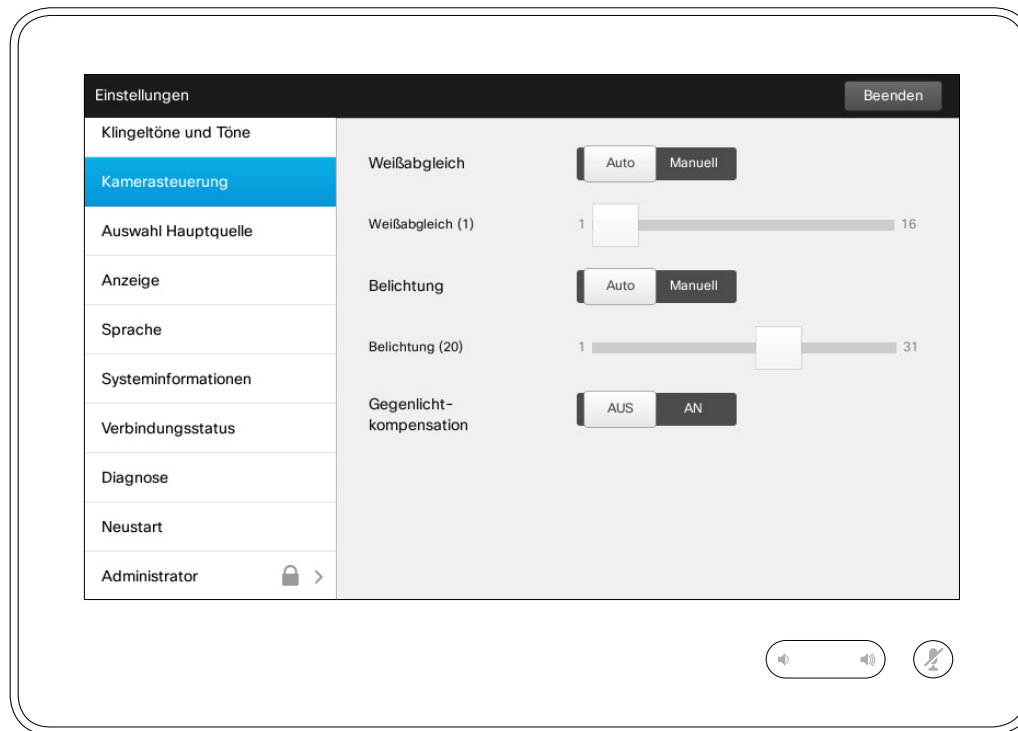
- **Tastentöne** *An* oder *Aus*. Sind die Tastentöne eingeschaltet, ertönt bei jedem Tippen auf den Touch-Controller ein Ton.
- **Klingeltonlautstärke**. Die Lautstärke Ihres Klingeltons.
- **Klingelton**. Auswahl eines Klingeltons. Wenn Sie auf einen Klingelton tippen, hören Sie den entsprechenden Klingelton.

Beachten Sie, wie die gewählten Einstellungen dargestellt sind. Im dargestellten Beispiel sind die **Tastentöne** auf *An* gesetzt.

Tippen Sie auf **Beenden**, um das Menü zu verlassen und die Änderungen zu übernehmen. Beachten Sie, dass keine *Abbrechen*-Funktion vorhanden ist, mit der Sie das Menü verlassen und etwaige Änderungen verwerfen können. Gehen Sie bei den Einstellungen also sorgsam vor.



Einstellungen Kamerasteuerung



Informationen zur Kamerasteuerung

Im Fenster *Kamerasteuerung* können Sie den Weißabgleich und die Belichtung der Kamera einstellen. Wenn Sie diese Einstellungen nicht selbst vornehmen möchten, können Sie dies durch Tippen auf **Auto** dem System überlassen.

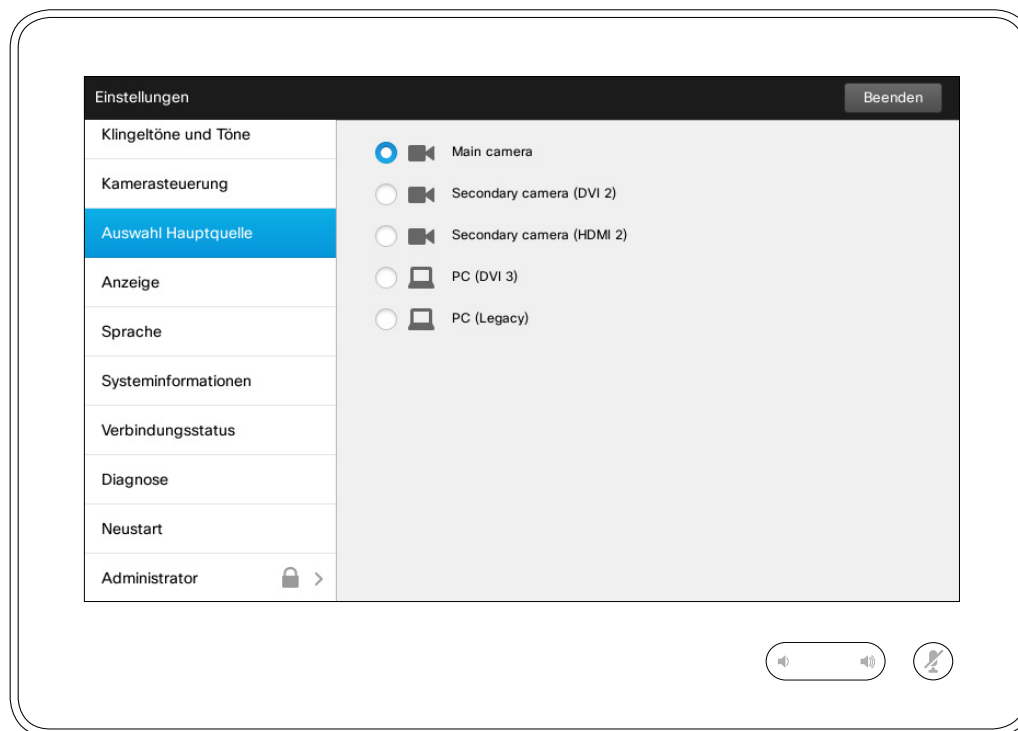
Gegenlichtkompensation ist besonders praktisch, wenn starker Lichteinfall von hinten vorherrscht. Ohne Kompensation könnten Sie bei Ihrem Gesprächspartner sehr dunkel erscheinen.

Beachten Sie, wie die gewählten Einstellungen dargestellt sind. In dem gezeigten Beispiel ist die *Gegenlichtkompensation* auf *Aus* gesetzt.



Auswahl Hauptquelle

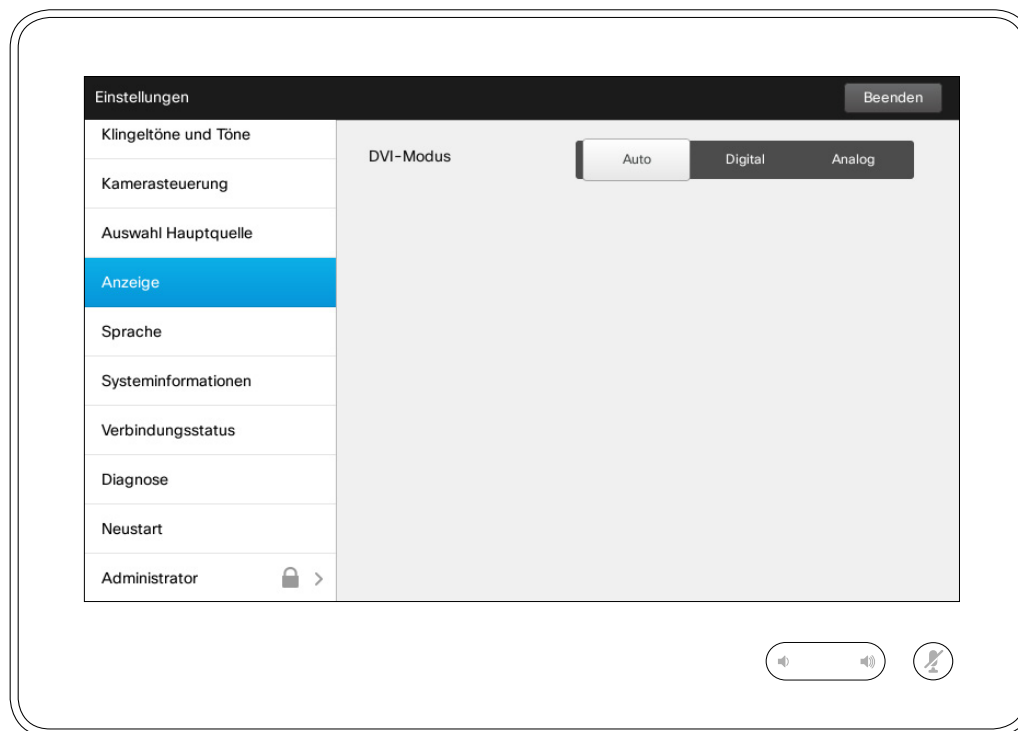
Informationen zur Auswahl der Hauptquelle



Wählen Sie die gewünschte Hauptquelle. Sie können auch während der Nutzung des Systems eine andere Quelle auswählen, hier wird jedoch die Standardauswahl festgelegt.

Die verfügbaren Optionen sind systemabhängig, Ihr System kann mehr oder weniger Optionen anzeigen.





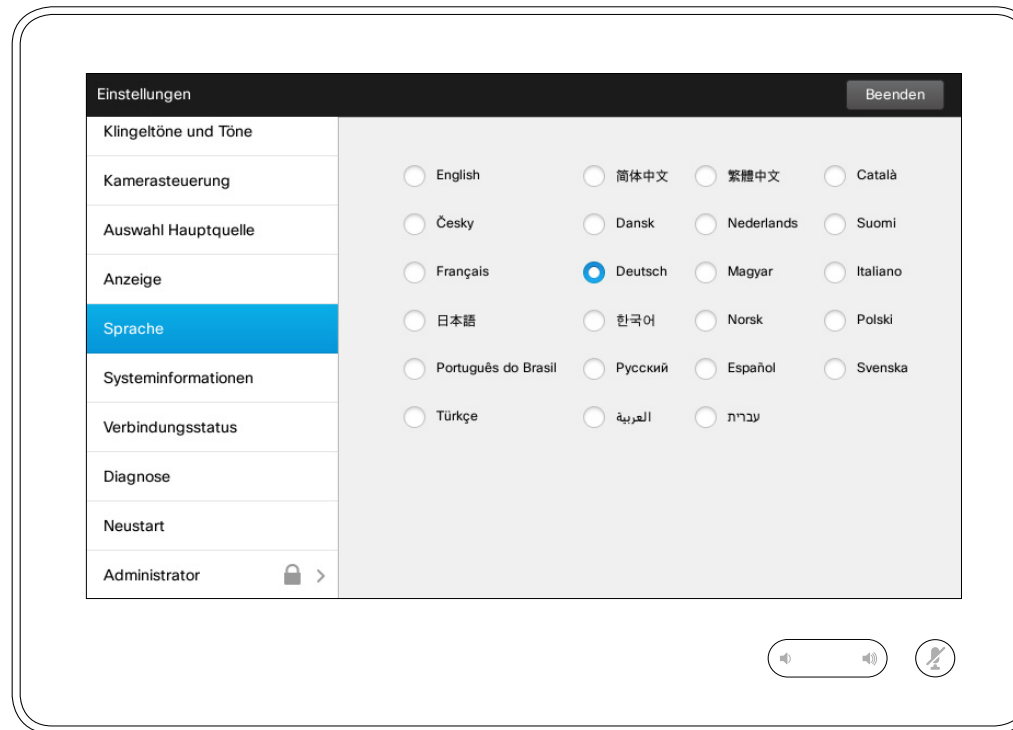
In diesem Menü können Sie die Erkennung des DVI-Modus auf Analog, Digital oder Automatisch setzen.

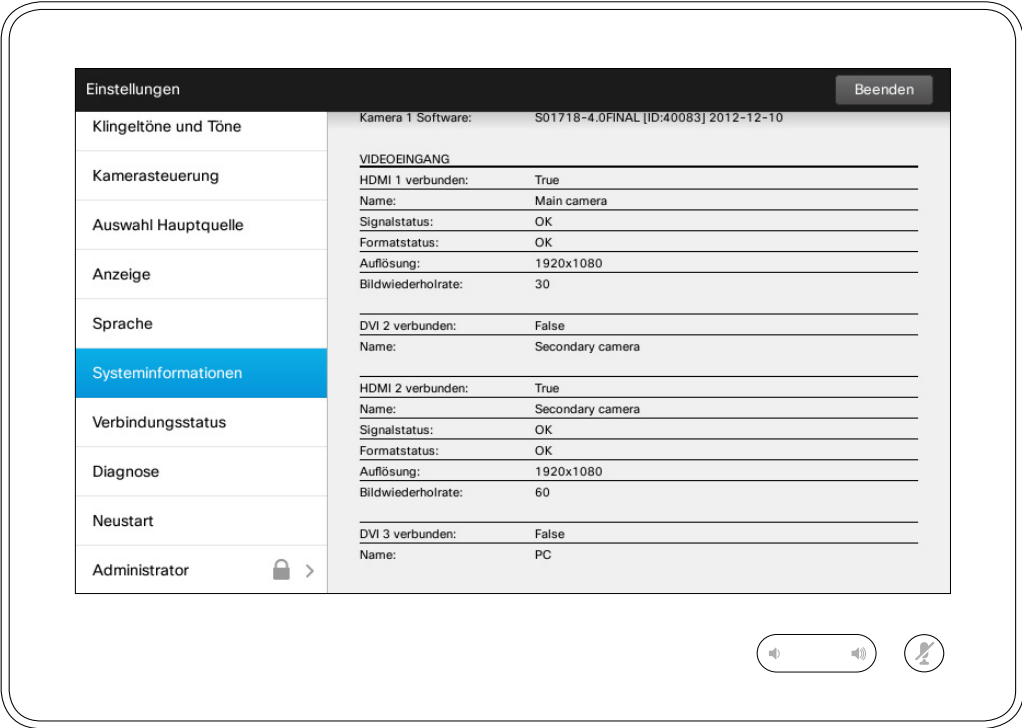


Auswählen der Sprache

Informationen zur Spracheinstellung

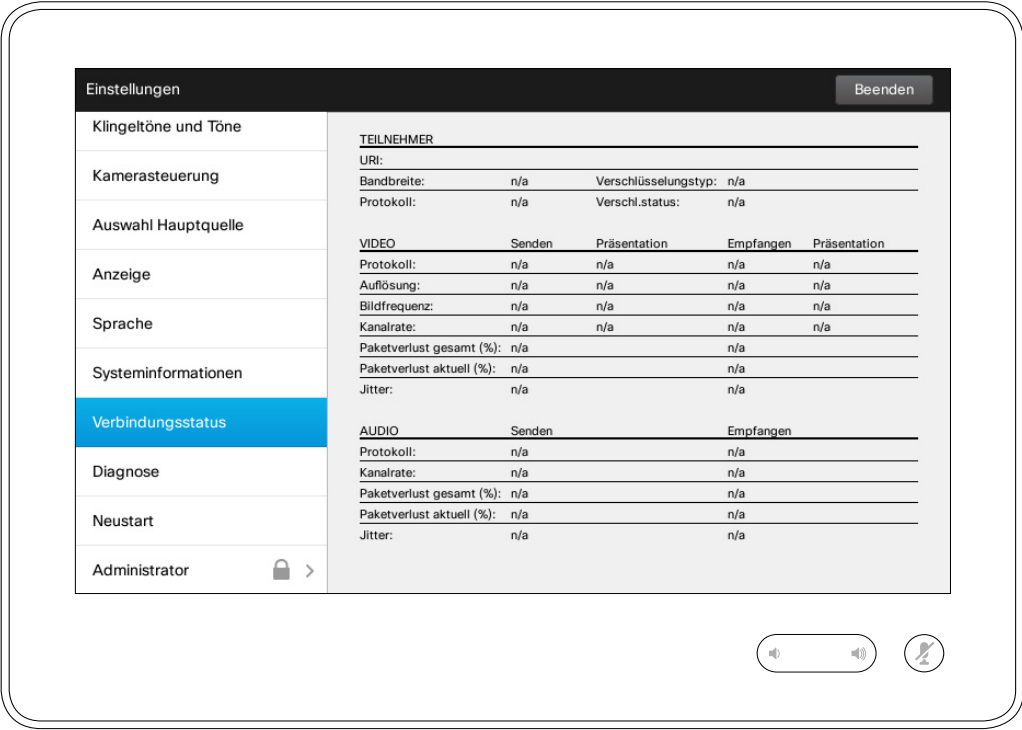
Im Fenster *Sprache* können Sie die Menüsprache der Touch-Oberfläche einstellen.





Das Fenster *Systeminformationen* enthält Informationen zur Version der Soft- und Hardware des Systems, zu Anschlüssen, SIP- und H. 323-Status usw.

Im unwahrscheinlichen Fall eines Systemproblems werden die technischen Mitarbeiter Sie für gewöhnlich nach diesen Informationen fragen.



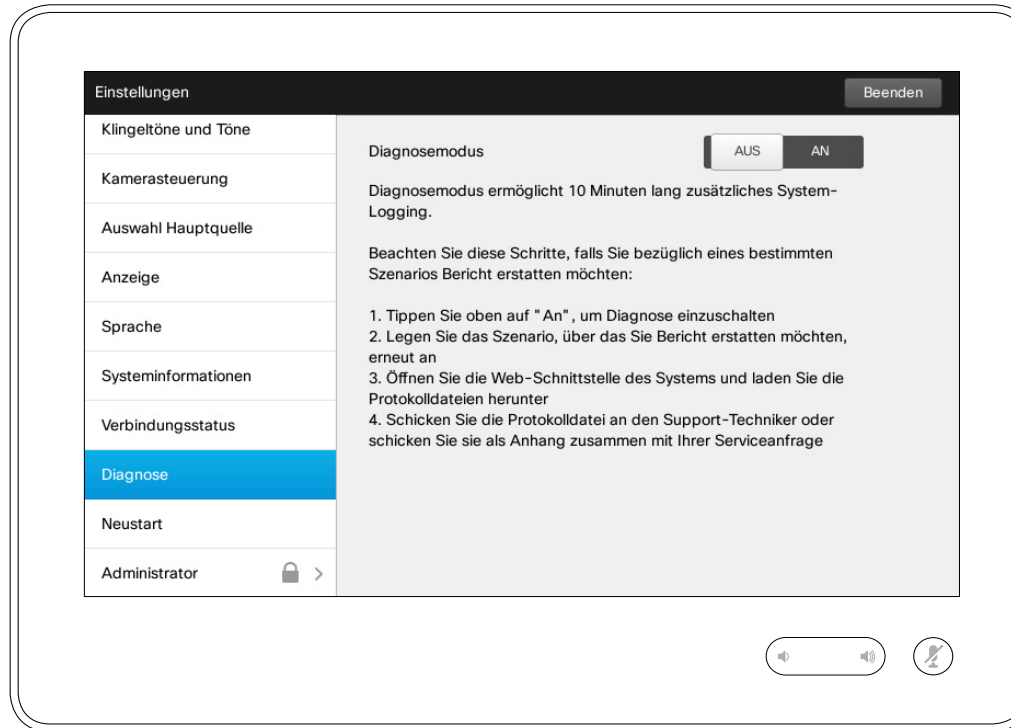
Das Fenster *Verbindungsstatus* enthält Informationen zur Bandbreite, Verschlüsselung sowie wichtigen Video- und Audioparametern.

Im unwahrscheinlichen Fall eines Systemproblems werden die technischen Mitarbeiter Sie für gewöhnlich nach diesen Informationen fragen.

Einstellungen

Diagnosemodus

Informationen zur Diagnose



Zur Fehlerbehebung müssen Sie möglicherweise eine zusätzliche Systemprotokollierung aktivieren. Befolgen Sie die Anweisungen auf dem Bildschirm.

Beachten Sie bitte, dass die Systemleistung von einer laufenden Systemprotokollierung beeinflusst werden kann.

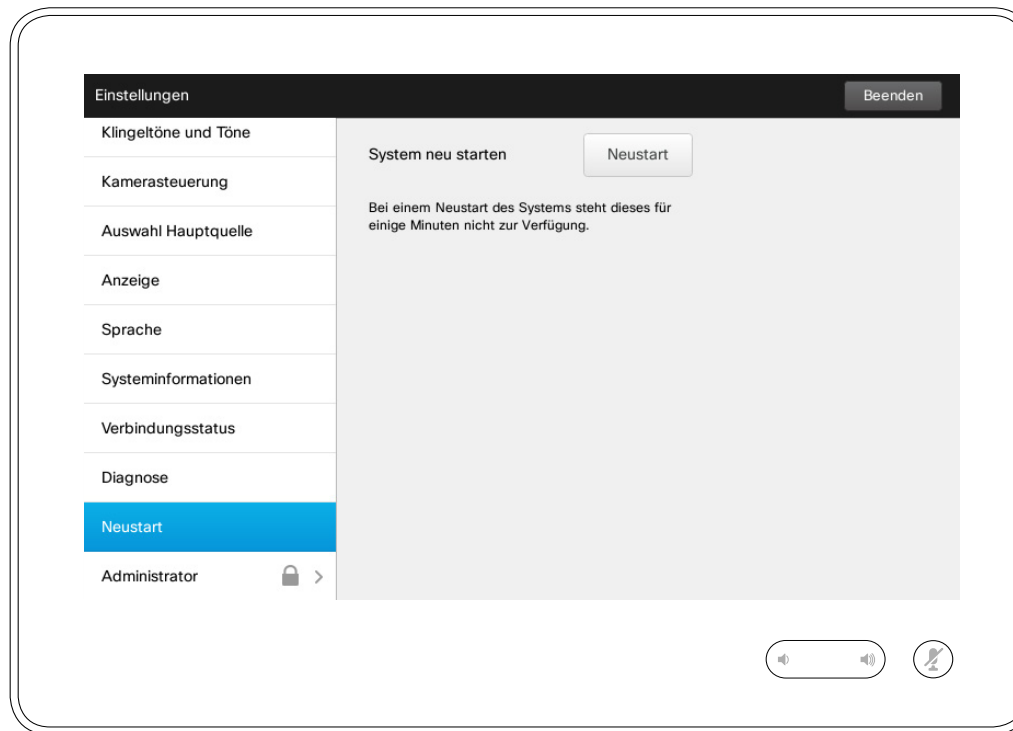
Im unwahrscheinlichen Fall eines Systemproblems werden die technischen Mitarbeiter Sie für gewöhnlich nach diesen Informationen fragen.



Neustart des Systems

Informationen zum Neustart

Nutzen Sie diese Funktion, um Ihr System ordnungsgemäß und kontrolliert neu zu starten. Es gehen keine Einstellungen verloren.



Einstellungen Beenden

Klingeltöne und Töne

Kamerasteuerung

Auswahl Hauptquelle

Anzeige

Sprache

Systeminformationen

Verbindungsstatus

Diagnose

Neustart

Administrator  >

Benutzername

Passwort

Anmelden

Für gewöhnlich wird der Zugriff auf die Admin-Einstellungen von Ihrem Video-Supportteam durch ein Passwort geschützt.

Geben Sie Benutzername und Passwort ein und tippen Sie anschließend auf **Anmelden**.



Admin-Einstellungen – Datum und Uhrzeit einstellen

Informationen zu den Zeiteinstellungen

The screenshot shows the 'Admin-Einstellungen' (Admin Settings) window with the 'Datum, Uhrzeit und Ort' (Date, Time, and Location) tab selected. The settings are as follows:

- Zeitformat** (Time Format): 24h (selected), 12h
- Datumsformat** (Date Format): dd.mm.yy (selected), mm.dd.yy, yy.mm.dd
- Time Zone Area**: - Europe +
- Time Zone Location**: - Oslo +
- Datums- und Zeitmodus** (Date and Time Mode): Auto (selected), Manuell
- NTP-Modus** (NTP Mode): Auto (selected), Manuell
- NTP-Server**: cerg.pool.ntp.org

At the bottom right of the window, there are icons for volume and a help/question mark.

In diesem Fenster können Sie die bevorzugten Datums- und Zeitformate sowie die Zeitzone einstellen.

Wenn Sie den *Datums- und Zeitmodus* auf *Auto* stellen (wie in diesem Beispiel), sucht das System nach einem NTP-Server und bezieht Datums- und Zeitangaben von dort.

Wenn Sie den *NTP-Modus* auf *Manuell* stellen, müssen Sie die NTP-Serveradresse angeben, damit alles funktioniert.



Admin-Einstellungen – Anrufdaten

Um die *Admin-Einstellungen* zu verlassen, tippen Sie auf **Zurück**.

Wenn Sie die *Einstellungen* insgesamt schließen wollen, tippen Sie auf **Beenden**.

Beachten Sie, dass keine *Abbrechen*-Funktion vorhanden ist, mit der Sie das Menü verlassen und etwaige Änderungen verwerfen können.

Gehen Sie bei den Einstellungen also sorgsam vor.

Informationen zu Anrufdaten

Wenn Sie *Automatische Rufannahme* aktivieren, reagiert das System nach einer von Ihnen angegebenen Verzögerung selbständig auf eingehende Anrufe. Beachten Sie bitte, dass eine aktivierte automatische Rufannahme Ihnen möglicherweise nicht die gewünschte Privatsphäre bietet. Im dargestellten Beispiel ist *Automatische Rufannahme* auf *Aus* gesetzt.

Unter gewissen Umständen müssen Sie möglicherweise Ihre Bandbreite (und damit die Qualität der Verbindung) ändern. Einige Konfigurationen haben unterschiedliche eingehende und ausgehende Bandbreiten (typischerweise ADSL-Verbindungen). Sie müssen daher die Standardbandbreite für Anrufe angeben, um eine stabile Videoqualität zu gewährleisten.

Auch das Standardprotokoll kann festgelegt werden. Im dargestellten Beispiel wurde *SIP* als Protokoll gewählt.

Achtung! Es gibt keine *Abbrechen*-Funktion, mit der Sie das Menü verlassen und etwaige Änderungen verwerfen können. Gehen Sie bei den Einstellungen also sorgsam vor.



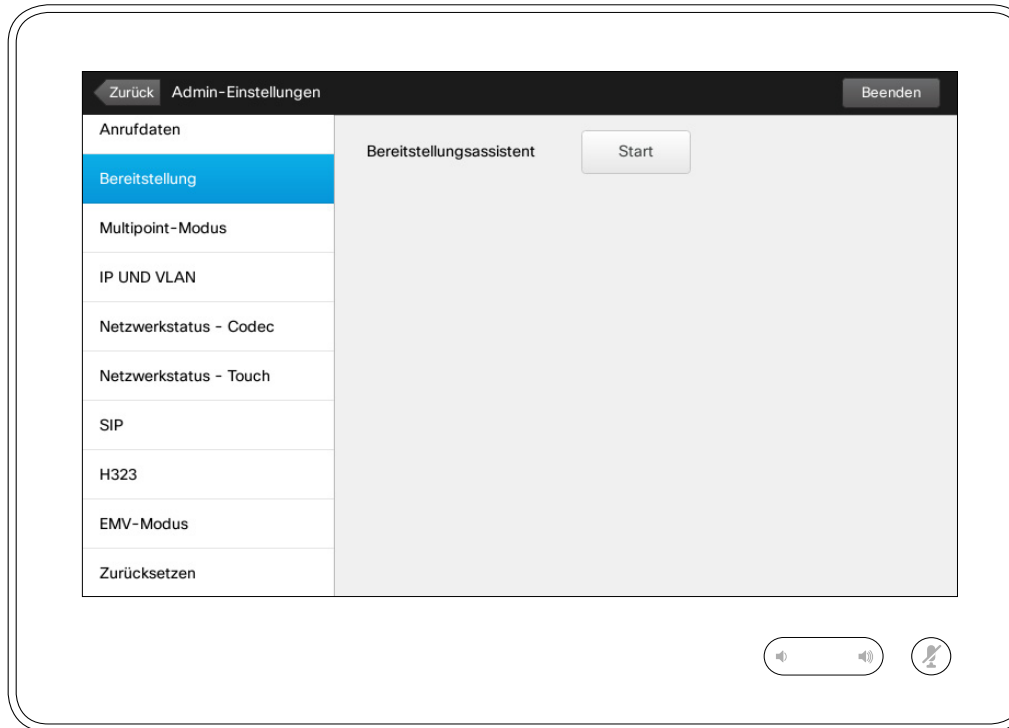
Admin-Einstellungen – Bereitstellungsassistent

Um die *Admin-Einstellungen* zu verlassen, tippen Sie auf **Zurück**.

Wenn Sie die *Einstellungen* insgesamt schließen wollen, tippen Sie auf **Beenden**.

Beachten Sie, dass keine *Abbrechen*-Funktion vorhanden ist, mit der Sie das Menü verlassen und etwaige Änderungen verwerfen können.

Gehen Sie bei den Einstellungen also sorgsam vor.



Informationen zum Assistenten

Es gibt einen *Bereitstellungsassistenten*, der Ihnen hilft, Ihr System einsatzbereit zu machen. Tippen Sie auf **Start** und befolgen Sie die Anweisungen auf dem Bildschirm.

Achtung! Es gibt keine *Abbrechen*-Funktion, mit der Sie das Menü verlassen und etwaige Änderungen verwerfen können. Gehen Sie bei den Einstellungen also sorgsam vor.



Admin-Einstellungen – Multipoint-Modus

Um die *Admin-Einstellungen* zu verlassen, tippen Sie auf **Zurück**.

Wenn Sie die *Einstellungen* insgesamt schließen wollen, tippen Sie auf **Beenden**.

Beachten Sie, dass keine *Abbrechen*-Funktion vorhanden ist, mit der Sie das Menü verlassen und etwaige Änderungen verwerfen können.

Gehen Sie bei den Einstellungen also sorgsam vor.

Informationen zu Multipoint

Es gibt grundsätzlich zwei Modi für Videokonferenzen: MultiWay und Multisite.

- Um MultiWay zu aktivieren, muss eine MultiWay-Adresse eingegeben werden.
- Wenn eine MultiWay-Adresse angegeben und MultiWay gewählt wurde, wird MultiWay immer für Videokonferenzen verwendet.
- Wenn eine MultiWay-Adresse angegeben, jedoch Multisite gewählt wurde, wird Multisite verwendet.
- Wenn *Auto* eingestellt ist und eine MultiWay-Adresse angegeben wurde, wird MultiWay verwendet. Andernfalls wird Multisite verwendet.
- Mit der Einstellung *Aus* sind keine Videokonferenzen möglich.
- Die Verwendung von Multisite erfordert grundsätzlich das Vorhandensein der Multisite-Option.

Achtung! Es gibt keine *Abbrechen*-Funktion, mit der Sie das Menü verlassen und etwaige Änderungen verwerfen können. Gehen Sie bei den Einstellungen also sorgsam vor.



Admin-Einstellungen – IP und VLAN

Um die *Admin-Einstellungen* zu verlassen, tippen Sie auf **Zurück**.

Wenn Sie die *Einstellungen* insgesamt schließen wollen, tippen Sie auf **Beenden**.

Beachten Sie, dass keine *Abbrechen*-Funktion vorhanden ist, mit der Sie das Menü verlassen und etwaige Änderungen verwerfen können.

Gehen Sie bei den Einstellungen also sorgsam vor.

Informationen zu IP-Einstellungen

Sie können angeben, ob Sie IPv4 oder IPv6 und ob Sie eine statische IP-Adresse oder DHCP verwenden möchten.

Wenn Sie sich für *Statisch* entscheiden, müssen die anwendbaren Adressen dementsprechend eingestellt werden.

Zum Ändern von der Standardeinstellung tippen Sie auf **Erweitert** (ausgeblendet).

Achtung! Es gibt keine *Abbrechen*-Funktion, mit der Sie das Menü verlassen und etwaige Änderungen verwerfen können. Gehen Sie bei den Einstellungen also sorgsam vor.



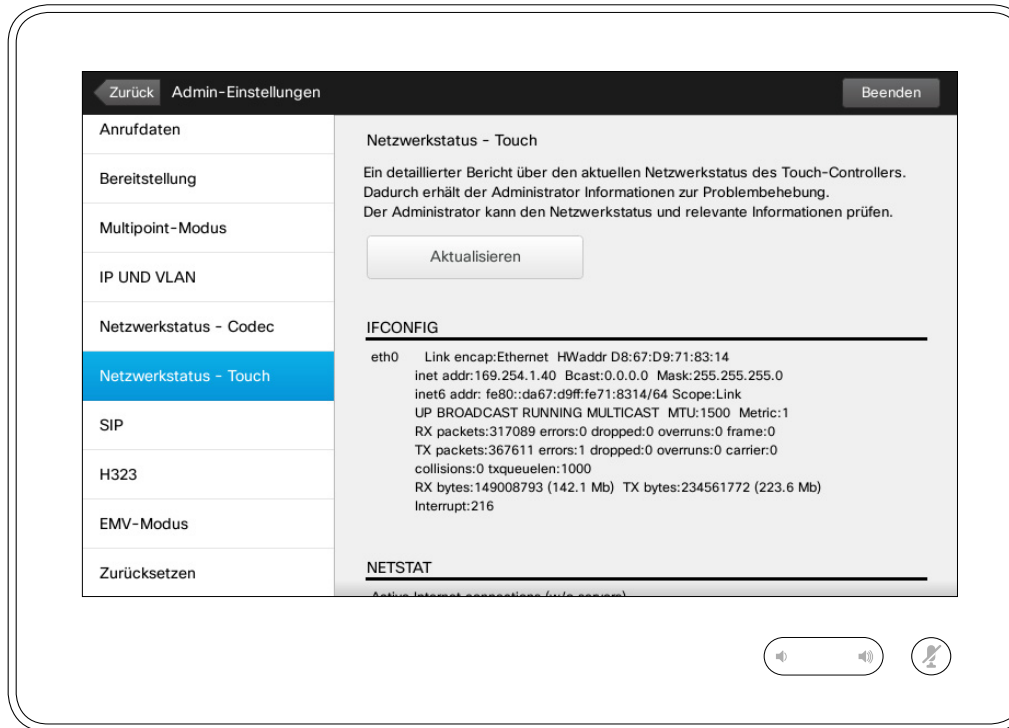
Admin-Einstellungen – Netzwerkstatus – Touch

Um die *Admin-Einstellungen* zu verlassen, tippen Sie auf **Zurück**.

Wenn Sie die *Einstellungen* insgesamt schließen wollen, tippen Sie auf **Beenden**.

Beachten Sie, dass keine *Abbrechen*-Funktion vorhanden ist, mit der Sie das Menü verlassen und etwaige Änderungen verwerfen können.

Gehen Sie bei den Einstellungen also sorgsam vor.



Informationen zum Netzwerkstatus

Diese Funktion dient dazu, dem Video-Supportteam im unwahrscheinlichen Fall eines Systemproblems Informationen über den aktuellen Netzwerkstatus des Touch-Controllers zu liefern.



Admin-Einstellungen – SIP

Um die *Admin-Einstellungen* zu verlassen, tippen Sie auf **Zurück**.

Wenn Sie die *Einstellungen* insgesamt schließen wollen, tippen Sie auf **Beenden**.

Beachten Sie, dass keine *Abbrechen*-Funktion vorhanden ist, mit der Sie das Menü verlassen und etwaige Änderungen verwerfen können.

Gehen Sie bei den Einstellungen also sorgsam vor.

Informationen zu den SIP-Einstellungen

Verwenden Sie dieses Fenster zum Einstellen von SIP.

Achtung! Es gibt keine *Abbrechen*-Funktion, mit der Sie das Menü verlassen und etwaige Änderungen verwerfen können. Gehen Sie bei den Einstellungen also sorgsam vor.



Admin-Einstellungen – H323

Um die *Admin-Einstellungen* zu verlassen, tippen Sie auf **Zurück**.

Wenn Sie die *Einstellungen* insgesamt schließen wollen, tippen Sie auf **Beenden**.

Beachten Sie, dass keine *Abbrechen*-Funktion vorhanden ist, mit der Sie das Menü verlassen und etwaige Änderungen verwerfen können.

Gehen Sie bei den Einstellungen also sorgsam vor.

Admin-Einstellungen	
Anrufrdaten	H323 Nummer: 5037105
Bereitstellung	H323 ID: 5037105@itvm.tandberg.com
Multipoint-Modus	Gatekeeper-Erkennung: Auto Manuell
IP UND VLAN	Gatekeeper-Adresse:
Netzwerkstatus - Codec	Authentifizierungsmodus: AUS AN
Netzwerkstatus - Touch	Anmelde-name:
SIP	Passwort:
H323	
EMV-Modus	
Zurücksetzen	

Informationen zu H323-Einstellungen

Verwenden Sie dieses Fenster zum Einstellen von H323.

Achtung! Es gibt keine *Abbrechen*-Funktion, mit der Sie das Menü verlassen und etwaige Änderungen verwerfen können. Gehen Sie bei den Einstellungen also sorgsam vor.



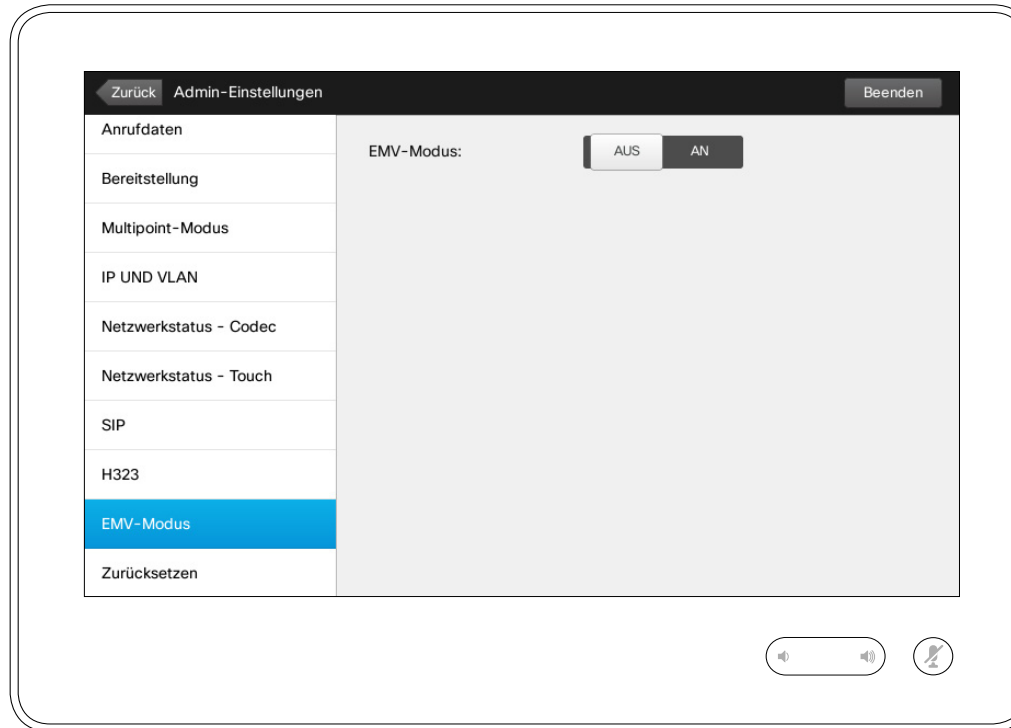
Admin-Einstellungen – EMV-Kompatibilitätsmodus

Um die *Admin-Einstellungen* zu verlassen, tippen Sie auf **Zurück**.

Wenn Sie die *Einstellungen* insgesamt schließen wollen, tippen Sie auf **Beenden**.

Beachten Sie, dass keine *Abbrechen*-Funktion vorhanden ist, mit der Sie das Menü verlassen und etwaige Änderungen verwerfen können.

Gehen Sie bei den Einstellungen also sorgsam vor.



Informationen zum EMV-Modus

Wenn Sie den Touch-Controller in Umgebungen mit starken elektromagnetischen Störungen verwenden, können falsche Signale erfasst werden – als würde jemand auf den Touch-Controller tippen, obwohl dies gar nicht der Fall ist.

Falls das auftritt, können Sie den *EMV-Modus* auf *An* setzen. Sie müssen dann beim Tippen etwas länger halten, damit das System Ihre Eingabe erkennt. Dies verhindert den Empfang von Störsignalen.

Achtung! Es gibt keine *Abbrechen*-Funktion, mit der Sie das Menü verlassen und etwaige Änderungen verwerfen können. Gehen Sie bei den Einstellungen also sorgsam vor.



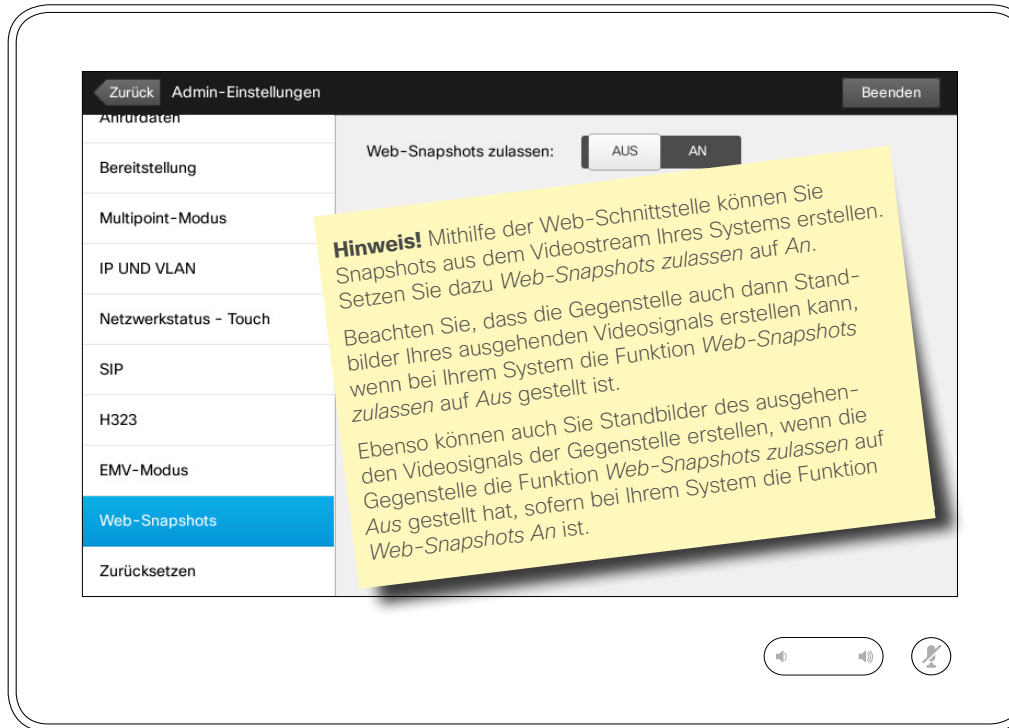
Admin-Einstellungen – Web-Snapshots

Um die *Admin-Einstellungen* zu verlassen, tippen Sie auf **Zurück**.

Wenn Sie die *Einstellungen* insgesamt schließen wollen, tippen Sie auf **Beenden**.

Beachten Sie, dass keine *Abbrechen*-Funktion vorhanden ist, mit der Sie das Menü verlassen und etwaige Änderungen verwerfen können.

Gehen Sie bei den Einstellungen also sorgsam vor.



Informationen zu Snapshots

Sie können über die Web-Schnittstelle auf Ihr Videosystem zugreifen. Mehr dazu erfahren Sie im Administratorhandbuch.

Mithilfe der Web-Schnittstelle können Sie Snapshots aus dem Videostream Ihres Systems erstellen. Ebenso können Sie auch Snapshots des ausgehenden Videosignals der Gegenstelle erstellen.

Sie können jedoch nur dann Snapshots erstellen, wenn die Funktion *Web-Snapshots zulassen* auf *An* gestellt ist, wie hier abgebildet.

Bei verschlüsselten Verbindungen können keine Snapshots erstellt werden. Die Verschlüsselung deaktiviert die Snapshot-Funktion beider Systeme, unabhängig von den lokalen Einstellungen für *Web-Snapshots zulassen*.

Die Funktion *Web-Snapshots* ist für Punkt-zu-Punkt- und Multisite-Verbindungen verfügbar (jedoch nur für unverschlüsselte Anrufe).

Achtung! Es gibt keine *Abbrechen*-Funktion, mit der Sie das Menü verlassen und etwaige Änderungen verwerfen können. Gehen Sie bei den Einstellungen also sorgsam vor.



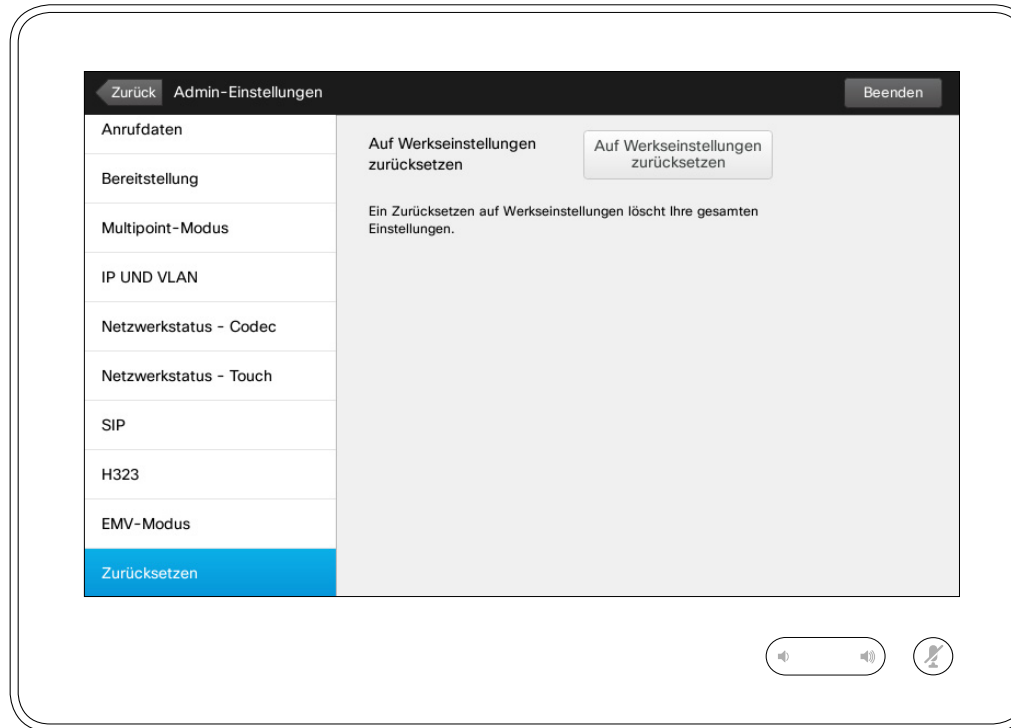
Admin-Einstellungen – Zurücksetzen auf Werkseinstellungen

Um die *Admin-Einstellungen* zu verlassen, tippen Sie auf **Zurück**.

Wenn Sie die *Einstellungen* insgesamt schließen wollen, tippen Sie auf **Beenden**.

Beachten Sie, dass keine *Abbrechen*-Funktion vorhanden ist, mit der Sie das Menü verlassen und etwaige Änderungen verwerfen können.

Gehen Sie bei den Einstellungen also sorgsam vor.



Informationen zum Zurücksetzen auf Werkseinstellungen

Es gibt Situationen, in denen Sie Ihr Videosystem vielleicht *auf Werkseinstellungen zurücksetzen* wollen. Bedenken Sie, dass dabei alle Konfigurationen, die Anrufliste und Ihre lokal gespeicherte Kontaktliste (Favoriten und Letzte Anrufe) verloren gehen. Freigabeschlüssel und installierte Optionen bleiben erhalten.

Achtung! Es gibt keine *Abbrechen*-Funktion, mit der Sie das Menü verlassen und etwaige Änderungen verwerfen können. Gehen Sie bei den Einstellungen also sorgsam vor.





Hauptsitz Amerika
Cisco Systems, Inc.
San Jose, CA

Hauptsitz Asien/Pazifik
Cisco Systems (USA) Pte. Ltd.
Singapur

Hauptsitz Europa
Cisco Systems International BV Amsterdam,
Niederlande

Cisco hat mehr als 200 Standorte weltweit. Adressen, Telefonnummern und Faxnummern finden Sie auf der Cisco Website unter www.cisco.com/go/offices.

Cisco und das Cisco Logo sind Marken oder eingetragene Marken von Cisco und/oder seinen Tochtergesellschaften in den USA und anderen Ländern. Eine Liste der Cisco Marken finden Sie unter www.cisco.com/go/trademarks. Alle anderen erwähnten Marken sind Eigentum Ihrer jeweiligen Inhaber. Die Verwendung des Wortes „Partner“ impliziert keine Partnerschaft zwischen Cisco und einem anderen Unternehmen. (1005R)