

## 6 Contactpersonen toevoegen

U kunt contactpersonen uit uw bedrijfstelefoongids toevoegen aan uw lijst met persoonlijke contactpersonen.

- Stap 1** Met behulp van de procedure [Een medewerker bellen](#) kunt u de persoon zoeken die u wilt toevoegen.
- Stap 2** Klik in de lijst met zoekresultaten op de naam van de persoon.
- Stap 3** Kies op de menubalk bovenin de console achtereenvolgens **Acties > Contactpersoon toevoegen aan groep > Algemeen**.

## 7 Beschikbaarheid opgeven

Als Cisco Unified Personal Communicator wordt uitgevoerd op uw computer, wordt automatisch aan uw collega's weergegeven of u beschikbaar, bezet, niet actief of niet op uw werkplek bent.

U kunt de beschikbaarheidsstatus die aan anderen wordt weergegeven zelf bepalen:

- Stap 1** Kies op de menubalk bovenin de console **Bereikbaarheid** en kies vervolgens een optie: **Automatisch**, **Beschikbaar**, **Bezet** of **Afwezig**.  
Aan uw collega's wordt de door u bepaalde status weergegeven totdat u deze wijzigt of de Cisco Unified Personal Communicator afsluit.

## 8 Meer informatie

U vindt meer informatie over alle functies in de Help. Deze is beschikbaar als de Cisco Unified Personal Communicator wordt uitgevoerd: Kies op een menubalk achtereenvolgens **Help > Help-onderwerpen**.

Zie de *Gebruikershandleiding* op [http://www.cisco.com/en/US/products/ps6844/tsd\\_products\\_support\\_translated\\_documents.html](http://www.cisco.com/en/US/products/ps6844/tsd_products_support_translated_documents.html) voor de meest actuele informatie.

Hoofdkwartier  
Cisco Systems, Inc.  
170 West Tasman Drive  
San Jose, CA 95134-1706  
V.S.  
<http://www.cisco.com>  
Tel: +1 408 526-4000  
+1 800 553-NETS (6387)  
Fax: +1 408 526-4100

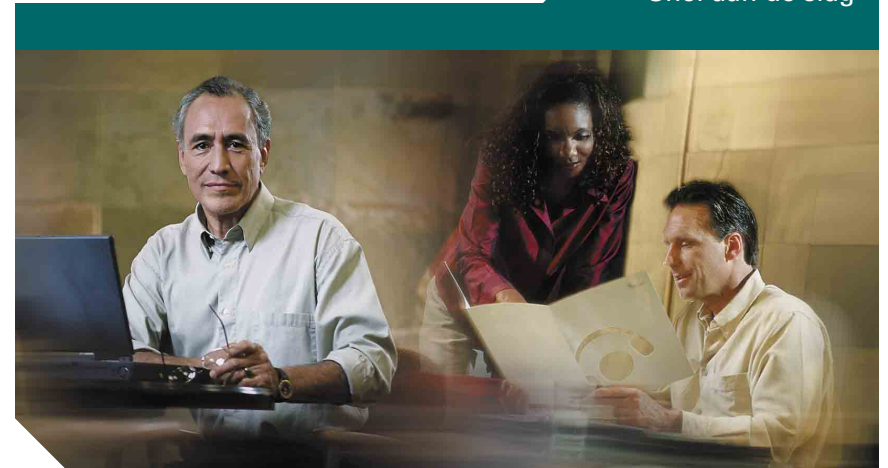


Cisco, Cisco IOS, Cisco Systems en het logo Cisco Systems zijn gedeponeerde handelsmerken van Cisco Systems, Inc. of aan Cisco gelieerde ondernemingen in de Verenigde Staten en andere landen. Alle overige merken, namen of handelsmerken die worden genoemd in dit document of op de website zijn eigendom van de respectieve eigenaren. Het gebruik van het woord partner impliceert geen samenwerkingsverband tussen Cisco en een andere onderneming. (0501R)

© 2006 Cisco Systems, Inc. Alle rechten voorbehouden.



Snel aan de slag



## Snel aan de slag voor Cisco Unified Personal Communicator Versie 1.1

- 1 Aan de slag
- 2 Functieoverzicht
- 3 Gesprekken voeren
- 4 Video toevoegen aan een gesprek
- 5 Een conferentiegesprek opzetten
- 6 Contactpersonen toevoegen
- 7 Beschikbaarheid opgeven
- 8 Meer informatie

U kunt deze bewerkingen op verschillende manieren uitvoeren. Uit beknoptheidsoverwegingen geeft deze gids slechts één methode weer voor elke besproken functie.



# 1 Aan de slag

Als u de Cisco Unified Personal Communicator en uw videocamera nog niet hebt geïnstalleerd en aangesloten, raadpleeg dan Hoofdstuk 1 van de *Gebruikershandleiding* die u kunt openen via de URL in het gedeelte [Meer informatie](#) van deze handleiding.

Als u van plan bent om video te gebruiken, doet u het volgende: Kies op de menubalk bovenin de console achtereenvolgens **Bestand > Telefoonmodus > Softwaretelefoon**.

## 2 Functieoverzicht

Gebruik de Cisco Unified Personal Communicator voor het stroomlijnen van uw communicatie:

- Telefoon-, conferentie- en videogesprekken tot stand brengen vanaf uw computer
- Documenten delen met andere deelnemers
- Een lijst met persoonlijke contactpersonen maken en opslaan
- Zoeken naar gegevens van contactpersonen in uw bedrijfstelefoonlijst
- De beschikbaarheid van uw collega's controleren voordat u contact met hen opneemt
- Gemakkelijk uw belgeschiedenis bekijken en oproepen beantwoorden
- Voicemail beluisteren en beheren


Zie het gedeelte [Meer informatie](#) voor meer informatie.

## 3 Gesprekken voeren

 **Opmerking** U kunt altijd uw bureautelefoon gebruiken voor het voeren en ontvangen van gesprekken.



### Een medewerker bellen

Zoek in uw bedrijfstelefoonlijst het gewenste telefoonnummer:

- Stap 1** Voer in het zoekveld de volledige naam, de voornaam, de achternaam of de gebruikersnaam in van de persoon die u zoekt.
- Zoekopdrachten zijn niet hoofdlettergevoelig. Ook kunnen de ingevoerde letters op een willekeurige plek in de naam voorkomen. Als u bijvoorbeeld zoekt op "end", vindt u "Endstra" en "Hendrik". De gebruikersnaam is mogelijk het gedeelte van de naam dat voorafgaat aan het teken "@" in het e-mailadres.
- Stap 2** Klik op de knop .
- Stap 3** Klik in de lijst met namen die wordt weergegeven in het zoekvenster met de rechtermuisknop op de gewenste persoon en kies vervolgens **Gesprek tot stand brengen**.

## Een gesprek tot stand brengen

Als u een willekeurig telefoonnummer wilt bellen, doet u het volgende:

- Stap 1** Klik op de knop  onder aan de console.
- Stap 2** Voer het in het nummerkeuzevenster het gewenste telefoonnummer in. Gebruik hiervoor dezelfde nummers die u ook zou gebruiken voor het tot stand brengen van een gesprek vanaf op uw bureautelefoon. Als u bijvoorbeeld een iemand buiten uw bedrijf belt, moet er mogelijk een 9 aan het telefoonnummer voorafgaan.
- Stap 3** Klik op de knop  onder aan de nummerkeuze.


## Personen in uw lijst met contactpersonen bellen

Als u personen hebt toegevoegd aan uw lijst met persoonlijke contactpersonen (zie het gedeelte [Contactpersonen toevoegen](#)), kunt u ze bellen vanuit uw lijst met contactpersonen:


- Stap 1** Klik in uw lijst met contactpersonen op een naam.
- Stap 2** Klik op de knop  onder aan de console.

## 4 Video toevoegen aan een gesprek

Als u video wilt gebruiken, moet u gebruikmaken van uw softwaretelefoon. Zie het gedeelte [Aan de slag](#).

- Stap 1** Zorg ervoor dat uw camera is aangesloten.
- Stap 2** Klik tijdens een gesprek op de knop  in het actieve gespreksvenster.
- Aan de andere persoon worden dan opties weergegeven voor het toevoegen van video. Als hij of zij de videofunctie niet heeft ingeschakeld of ervoor kiest geen video toe te voegen, wordt alleen uw eigen video weergegeven.

## 5 Een conferentiegesprek opzetten

- Stap 1** Als u een gesprek dat in de wacht staat en een actief gesprek wilt samenvoegen, klikt u op de knop  in het actieve gespreksvenster.
- De gesprekken worden samengevoegd en het gesprek wordt een conferentiegesprek.
- Stap 2** Als u een andere persoon wilt toevoegen aan het gesprek, herhaalt u deze procedure.