

6 Kontakte hinzufügen

Sie können Kontakte aus Ihrem Unternehmensverzeichnis zu Ihrer persönlichen Kontaktliste hinzufügen.

Schritt 1 Wählen Sie die gewünschte Person aus. Gehen Sie hierzu wie unter „**Mitarbeiter anrufen**“ beschrieben vor.

Schritt 2 Klicken Sie in der Liste der Suchergebnisse auf den Namen der Person.

Schritt 3 Wählen Sie in der Menüleiste der Konsole **Aktionen > Kontakt zu Gruppe hinzufügen > Allgemein**.

7 Verfügbarkeit angeben

Wenn Cisco Unified Personal Communicator auf Ihrem Computer ausgeführt wird, können Ihre Kollegen automatisch Ihren Status sehen: „Verfügbar“, „Besetzt“, „Leerlauf“ oder „Abwesend“.

Sie können festlegen, welchen Verfügbarkeitsstatus andere Benutzer sehen:

Schritt 1 Klicken Sie in der Menüleiste der Konsole auf **Erreichbarkeit** und wählen Sie eine der folgenden Optionen: **Automatisch**, **Verfügbar**, **Besetzt** oder **Abwesend**. Dieser Status wird Ihren Kollegen so lange angezeigt, bis Sie ihn ändern oder Cisco Unified Personal Communicator beenden.

8 Weitere Informationen

Weitere Informationen zu allen Funktionen finden Sie in der Online-Hilfe, wenn Cisco Unified Personal Communicator läuft: Wählen Sie in einer beliebigen Menüleiste **Hilfe > Hilfethemen**.

Die aktuellsten Informationen finden Sie im *Benutzerhandbuch* unter http://www.cisco.com/en/US/products/ps6844/tsd_products_support_translated_documents.html.

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

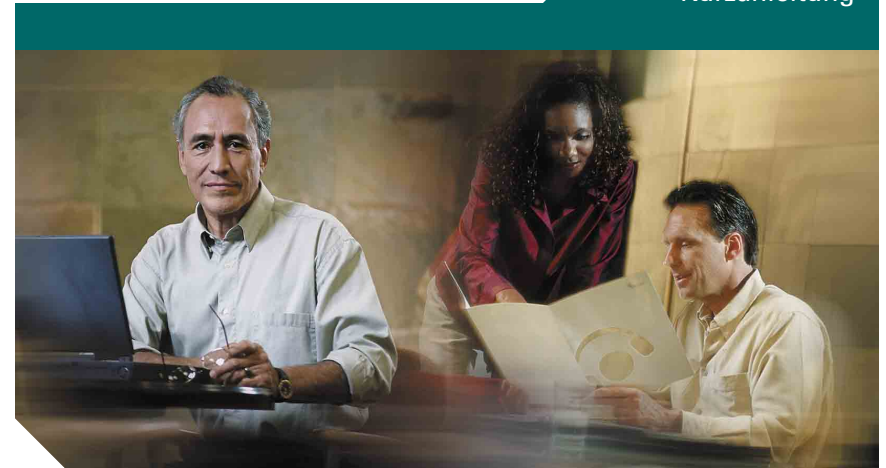


Cisco, Cisco IOS, Cisco Systems und das Cisco Systems-Logo sind eingetragene Marken von Cisco Systems Inc. oder von Partnergesellschaften in den USA und bestimmten anderen Ländern. Alle anderen in diesem Dokument oder auf der Website erwähnten Markennamen, Namen oder Marken sind Eigentum der jeweiligen Inhaber. Die Verwendung des Worts „Partner“ impliziert keine partnerschaftliche Beziehung zwischen Cisco und einem anderen Unternehmen. (0501R)

© 2006 Cisco Systems, Inc. Alle Rechte vorbehalten.



Kurzanleitung



Kurzanleitung für Cisco Unified Personal Communicator Version 1.1

- 1 Erste Schritte
- 2 Funktionsüberblick
- 3 Anrufe einleiten
- 4 Videoübertragung für einen Anruf aktivieren
- 5 Konferenzgespräche erstellen
- 6 Kontakte hinzufügen
- 7 Verfügbarkeit angeben
- 8 Weitere Informationen

Diese Vorgänge können auf unterschiedliche Weise ausgeführt werden. In dieser Anleitung wird aus Platzgründen jeweils nur eine Möglichkeit für jede beschriebene Funktion erläutert.



1 Erste Schritte

Wenn Cisco Unified Personal Communicator und Ihre Videokamera noch nicht installiert und eingerichtet sind, lesen Sie Kapitel 1 des *Benutzerhandbuchs* unter der URL, die unter „[Weitere Informationen](#)“ dieser Anleitung genannt ist.

Wenn Sie die Videofunktion verwenden möchten: Wählen Sie in der Menüleiste der Konsole **Datei > Telefonmodus > SoftPhone**.

2 Funktionsüberblick

Mit Cisco Unified Personal Communicator stehen Ihnen folgende Funktionen zur Optimierung der Kommunikation zur Verfügung:

- Durchführen von Telefongesprächen, Konferenzgesprächen und Video-Anrufen über Ihren Computer
- Freigabe von Dokumenten für andere Teilnehmer
- Erstellen und Speichern einer persönlichen Kontaktliste
- Suchen nach Kontaktinformationen im Unternehmensverzeichnis
- Überprüfen der Verfügbarkeit von Kollegen, bevor Sie sie kontaktieren
- Anzeige der Rufliste für eine mühelose Beantwortung von Anrufen
- Anhören und Verwalten von Voicemails

Weitere Informationen hierzu finden Sie unter „[Weitere Informationen](#)“.

3 Anrufe einleiten



Hinweis


Sie können zum Einleiten und Empfangen von Anrufen auch Ihr Telefon verwenden.

Mitarbeiter anrufen

Wählen Sie in Ihrem Unternehmensverzeichnis die Telefonnummer aus, die Sie anrufen möchten:

Schritt 1 Geben Sie im Suchfenster den Namen, Vornamen, Nachnamen oder Benutzernamen der gewünschten Person teilweise oder vollständig ein.

Bei Suchanfragen wird die Groß-/Kleinschreibung nicht beachtet. Die eingegebenen Buchstaben können an jeder Stelle innerhalb des Namens stehen. Wenn Sie beispielsweise nach „man“ suchen, werden die Einträge „Manuela“ und „Baumann“ gefunden. Der Benutzername ist der Teil des Namens, der in der E-Mail-Adresse dem @-Zeichen vorangestellt ist.

Schritt 2 Klicken Sie auf die Schaltfläche .

Schritt 3 Klicken Sie in der Liste der Namen, die im Suchfenster angezeigt wird, mit der rechten Maustaste auf den Namen der anzurufenden Person und wählen Sie **Anrufen**.

Beliebige Personen anrufen

So wählen Sie eine Telefonnummer:

Schritt 1 Klicken Sie oben in der Konsole auf die Schaltfläche .

Schritt 2 Sie können die zu wählende Nummer über das Tastenfeld eingeben, auf sie klicken oder sie einfügen. Wählen Sie hierbei dieselben Ziffern wie auf Ihrem Telefon. Wenn Sie beispielsweise eine Person außerhalb des Unternehmens anrufen, müssen Sie vor der Telefonnummer möglicherweise eine Nummer für die Amtsholung eingeben.

Schritt 3 Klicken Sie unten auf dem Tastenfeld auf die Schaltfläche .

Personen aus Ihrer Kontaktliste anrufen

Nach dem Hinzufügen von Personen zu Ihrer persönlichen Kontaktliste (siehe „[Kontakte hinzufügen](#)“) können Sie sie über die Kontaktliste anrufen:


Schritt 1 Klicken Sie in der Kontaktliste auf einen Namen.

Schritt 2 Klicken Sie oben in der Konsole auf die Schaltfläche .

4 Videoübertragung für einen Anruf aktivieren


Sie können die Videofunktion nur bei Verwendung des SoftPhones aktivieren. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter „[Erste Schritte](#)“.

Schritt 1 Stellen Sie sicher, dass Ihre Kamera angeschlossen ist.

Schritt 2 Klicken Sie während eines Gesprächs im aktiven Konversationsfenster auf die Schaltfläche .

Bei Ihrem Gesprächspartner werden Optionen zum Aktivieren der Videoübertragung angezeigt. Falls Ihr Gesprächspartner die Videofunktion nicht verwenden kann oder nicht aktivieren möchte, sehen Sie nur Ihr eigenes Bild.

5 Konferenzgespräche erstellen

Schritt 1 Wenn Sie einen Anruf halten, während ein aktiver Anruf vorhanden ist, können Sie die beiden Anrufe zusammenführen, indem Sie im aktiven Konversationsfenster auf  klicken.

Die Anrufe werden zusammengeführt und die gehaltene Konversation wird in ein Konferenzgespräch umgewandelt.

Schritt 2 Wiederholen Sie bei Bedarf den Vorgang, um weitere Personen hinzuzufügen.