


## 6 Instant Messages senden

**Schritt 1** Klicken Sie in der Cisco Unified Personal Communicator-Konsole auf einen Namen.

**Schritt 2** Klicken Sie auf .

**Schritt 3** Geben Sie eine Nachricht ein.

**Schritt 4** Drücken Sie die Eingabetaste.

## 7 Verfügbarkeit angeben

Wenn Cisco Unified Personal Communicator auf Ihrem Computer aktiv ist, können Ihre Kollegen automatisch anhand Ihres Verfügbarkeitsstatus sehen, ob Sie verfügbar sind oder sich nicht an Ihrem Arbeitsplatz befinden.

Sie können aber auch festlegen, welcher Verfügbarkeitsstatus Ihren Kollegen angezeigt wird:

Zweck	Aktion
Anzuzeigenden Status auswählen. Der Status wird so lange angezeigt, bis Sie einen neuen festlegen oder Cisco Unified Personal Communicator beenden.	Klicken Sie oben in der Konsole auf Ihren aktuellen Status und wählen Sie eine Option aus.
Einstellungen für den angezeigten Status festlegen.	Wählen Sie <b>CiscoUPC &gt; Einstellungen</b> und klicken Sie anschließend auf <b>Status</b> . Wählen Sie nun die gewünschten Optionen aus.

## 8 Weitere Informationen

Weitere Informationen zu allen Funktionen finden Sie in der Online-Hilfe, wenn Cisco Unified Personal Communicator aktiv ist:

Wählen Sie **Hilfe > CiscoUPC-Hilfe**.

Die aktuellsten Informationen finden Sie im *Benutzerhandbuch* unter [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).

Amerikazentrale  
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: +1 408 527-0883

Cisco, Cisco Systems, and the Cisco Systems logo are registered trademarks or trademarks of Cisco Systems, Inc. and/or its affiliates in the United States and certain other countries. All other trademarks mentioned in this document or Website are the property of their respective owners. The use of the word partner does not imply a partnership relationship between Cisco and any other company. (0610R)

© 2006-2007 Cisco Systems, Inc. All rights reserved.

OL-14075-01



### KURZREFERENZ



### Kurzreferenz für Cisco Unified Personal Communicator für Macintosh, Version 1.2

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

Ähnliche 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 noch nicht installiert und eingerichtet ist, lesen Sie Kapitel 1 des *Benutzerhandbuchs* unter der URL, die unter [Weitere Informationen](#) dieser Anleitung genannt ist.

Wenn Sie die Videofunktion verwenden möchten: Klicken Sie oben in der Konsole auf das Symbol für den Telefonmodus und wählen Sie **SoftPhone**.

## 2 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, Benutzernamen oder die Telefonnummer 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** Drücken Sie die Eingabetaste.

**Schritt 3** Klicken Sie in der Liste der Namen, die im Suchfenster angezeigt wird, bei gedrückter Strg-Taste auf die anzurufende Person und wählen Sie **Audioanruf**.

## Beliebige Personen anrufen

**Schritt 1** Klicken Sie im unteren Bereich der Konsole auf .

**Schritt 2** Sie können die zu wählende Nummer eingeben, einfügen oder auswählen. 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** Drücken Sie die Eingabetaste.

## 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 im unteren Bereich der Konsole auf .

## 3 Videoübertragung für einen Anruf aktivieren

**Schritt 1** Stellen Sie sicher, dass Ihre Kamera angeschlossen ist und Sie das SoftPhone verwenden. (Weitere Informationen hierzu finden Sie außerdem unter [Erste Schritte](#).)

**Schritt 2** Klicken Sie im aktiven Konversationsfenster auf  und wählen Sie **Video zu Anruf hinzufügen**.


Wenn Ihr Gesprächspartner die Videokomponente nicht aktiviert, sehen Sie nur Ihr eigenes Bild.

## 4 Konferenzgespräche erstellen

Sie können einen neuen Anruf mit einem vorhandenen Anruf oder einer vorhandenen Konferenz zusammenführen.

**Schritt 1** Stellen Sie sicher, dass der vorhandene Anruf bzw. die vorhandene Konferenz nicht gehalten wird.

**Schritt 2** Stellen Sie sicher, dass der neue Anruf *nicht gehalten* wird.

**Schritt 3** Klicken Sie im aktiven Konversationsfenster auf  und wählen Sie die Konversation in der Warteschleife, um die Gespräche zusammenzuführen.

**Schritt 4** Wiederholen Sie den Vorgang, wenn Sie weitere Personen hinzufügen möchten.

## 5 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 **Kontakte > Kontakt zu Gruppe hinzufügen > Allgemein**.