

6 Skicka snabbmeddelanden

Steg 1 Klicka på ett namn i Cisco Unified Personal Communicator-konsolen.

Steg 2 Klicka på .

Steg 3 Skriv meddelandet.

Steg 4 Tryck på Return-knappen.

7 Ange tillgänglighet

När Cisco Unified Personal Communicator körs på datorn ser dina kolleger automatiskt din tillgänglighetsstatus, till exempel om du sitter vid datorn eller är borta.

Du kan också bestämma vilken status dina kolleger ska se:

Om du vill...	Gör så här
Välja en status som ska visas. Statusen visas tills du ändrar den eller avslutar Cisco Unified Personal Communicator.	Klicka på din nuvarande status längst upp i konsolen och välj ett alternativ.
Ange inställningar som bestämmer vilken status som ska visas.	Välj CiscoUPC > Inställningar, och klicka sedan på Status och välj alternativ.

8 Visa mer information

Det går att få mer information om alla funktioner från onlinehjälpn när Cisco Unified Personal Communicator körs:

Välj Hjälp > Hjälp för CiscoUPC.

Den senaste informationen finns i *Användarhandbok* på http://www.cisco.com/en/US/products/ps6844/tsd_products_support_translated_documents.html.

Huvudkontor i USA
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. Med ensamrätt.

OL-14084-01



SNABBSTARHANDBOK



Snabbstarthandbok för Cisco Unified Personal Communicator för Macintosh, version 1.2

- 1 Komma igång
- 2 Ringa samtal
- 3 Lägg till video i ett samtal
- 4 Skapa ett konferenssamtal
- 5 Lägg till kontakter
- 6 Skicka snabbmeddelanden
- 7 Ange tillgänglighet
- 8 Visa mer information

Det finns många sätt att utföra liknande åtgärder. För enkelhets skull visar den här handboken bara en metod för varje funktion.

1 Komma igång

Om Cisco Unified Personal Communicator ännu inte är installerat och inställt läser du kapitel 1 i *Användarhandbok* på adressen som visas i avsnittet [Visa mer information](#) i den här handboken.

Om du tänker använda video: Klicka på telefonlägessymbolen överst i konsolen och välj **Programvarutelefon**.

2 Ringa samtal



Anm. Du kan alltid ringa och ta emot samtal med skrivbordstelefonen.

Ringa en kollega

Sök efter telefonnumret i företagskatalogen:

Steg 1 Skriv in en del av eller hela personens fullständiga namn, förnamn, efternamn, användarnamn eller telefonnummer i sökfältet.

Sökningen är inte skiftlägeskänslig och de bokstäver du skriver kan förekomma var som helst i namnet. Om du t.ex. söker efter "and" visas "Andersson" och "Alexandra". Användarnamnet kan vara den del av namnet som står före "@" i e-postadressen.

Steg 2 Tryck på **Return**-knappen.

Steg 3 Håll ned **Control** och klicka på en person i namnlistan som visas i sökfönstret och välj **Ring ett ljudsamtal**.

Ringa valfri person

Steg 1 Klicka på  längst ned i konsolen.

Steg 2 Skriv in, klistra in eller välj det nummer som du vill ringa.

Använd samma siffror som när du ringer från en vanlig telefon. Om du t.ex. vill ringa till någon utanför kontoret kan du behöva slå 0 före telefonnumret.

Steg 3 Tryck på **Return**-knappen.

Ringa personer i kontaktlistan


När du har lagt till personer i den personliga kontaktlistan (se [Lägga till kontakter](#)) kan du ringa upp dem från kontaktlistan:

Steg 1 Klicka på ett namn i kontaktlistan.

Steg 2 Klicka på  längst ned i konsolen.

3 Lägga till video i ett samtal

Steg 1 Se till att kameran är ansluten och att du använder programvarutelefonen. (Se [Komma igång](#).)

Steg 2 Klicka på  i det aktiva konversationsfönstret och välj **Lägg till video i samtal**.


Om den andra personen inte också lägger till video ser du bara din egen video.

4 Skapa ett konferenssamtal

Du kan slå samman ett nytt samtal med ett befintligt samtal eller konferenssamtal.

Steg 1 Se till att det befintliga samtalet eller konferensen är placerat under förfrågan.

Steg 2 Se till att det nya samtalet *inte* är placerat under förfrågan.

Steg 3 Klicka på  i det aktiva konversationsfönstret och välj den konversation som samtäljerna ska slå samman med.

Steg 4 Upprepa processen om du vill lägga till ytterligare en person.

5 Lägga till kontakter

Du kan lägga till kontakter från företagskatalogen i din personliga kontaktlista.

Steg 1 Sök efter personen du vill lägga till enligt proceduren i [Ringa en kollega](#).

Steg 2 Klicka på namnet på personen i sökresultatlistan.

Steg 3 Välj **Kontakter > Lägg till kontakt i > Allmän**.