



Benutzerhandbuch für die Verwendung von Microsoft Outlook mit Cisco Unified MeetingPlace Express Version 2.0

8/2/07

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

Dokumentennummer: OL-13949-01

DIE PRODUKTANGABEN UND -INFORMATIONEN IN DIESEM HANDBUCH KÖNNEN OHNE VORHERIGE ANKÜNDIGUNG GEÄNDERT WERDEN. ALLE ANGABEN, INFORMATIONEN UND EMPFEHLUNGEN IN DIESEM HANDBUCH WURDEN IN DER ANNAHME ZUR VERFÜGUNG GESTELLT, DASS SIE KORREKT SIND. JEDE AUSDRÜCKLICHE ODER STILLSCHWEIGENDE GEWÄHRLEISTUNG IST JEDOCH AUSGESCHLOSSEN. DIE ALLEINIGE VERANTWORTUNG FÜR DIE ANWENDUNG VON PRODUKTEN LIEGT BEI DEN BENUTZERN.

DIE SOFTWARELIZENZ UND BESCHRÄNKTE GEWÄHRLEISTUNG FÜR DAS BEILIEGENDE PRODUKT SIND IM INFORMATIONSPAKET FÜR DAS PRODUKT ENTHALTEN. HIERMIT WIRD DARAUF BEZUG GENOMMEN. WENN SIE DIE SOFTWARELIZENZ ODER BESCHRÄNKTE GEWÄHRLEISTUNG NICHT FINDEN, WENDEN SIE SICH AN DEN ZUSTÄNDIGEN VERTRIEBSMITARBEITER VON CISCO.

Die Implementierung der TCP-Headerkomprimierung durch Cisco ist eine Adaptation eines Programms, das von der University of California, Berkeley (UCB), USA im Rahmen einer Public-Domain-Version des Betriebssystems UNIX entwickelt wurde. Alle Rechte vorbehalten. Copyright © 1981, Regents of the University of California, USA.

UNGEACHTET SONSTIGER GEWÄHRLEISTUNGEN WERDEN ALLE DOKUMENT- UND SOFTWAREDATEIEN DIESER ANBIETER WIE VORLIEGEND OHNE MÄNGELGEWÄHR BEREITGESTELLT. CISCO UND DIE GENANNTEN ANBIETER LEHNEN JEDLICHE GEWÄHRLEISTUNG AB, GLEICH OB AUSDRÜCKLICH ODER STILLSCHWEIGEND, EINSCHLIESSLICH, ABER NICHT BESCHRÄNKT AUF GEWÄHRLEISTUNGEN DER MARKTGÄNGIGKEIT, EIGNUNG FÜR EINEN BESTIMMTEN ZWECK ODER NICHTVERLETZUNG VON RECHTEN DRITTER SOWIE GEWÄHRLEISTUNGEN, DIE AUS GESCHÄFTS- ODER HANDELSBRÄUCHEN ENTSTEHEN.

UNTER KEINEN UMSTÄNDEN HAFTEN CISCO ODER SEINE ZULIEFERER FÜR IRGENDWELCHE INDIREKTEN, SPEZIELLEN, BEILÄUFIG ENTSTANDENEN ODER FOLGESCHÄDEN, EINSCHLIESSLICH, JEDOCH NICHT BESCHRÄNKT AUF ENTGANGENE GEWINNE ODER DATENVERLUSTE, DIE AUS DER VERWENDUNG ODER NICHTVERWENDBARKEIT DIESES HANDBUCHS ERWACHSEN, SELBST FÜR DEN FALL, DASS CISCO ODER SEINE ZULIEFERER AUF DIE MÖGLICHKEIT DERARTIGER SCHÄDEN HINGEWIESEN WURDEN.

This Software includes software governed by certain open source licenses as follows:

LAME 3.xx found at <http://www.mp3dev.org>.
LAME Ain't an MP3 Encoder
<http://www.mp3dev.org>
March 2001

Originally developed by Mike Cheng (www.uq.net.au/~zzmcheng).
Now maintained by Mark Taylor (www.mp3dev.org).

This code is distributed under the GNU LESSER PUBLIC LICENSE (LGPL, see www.gnu.org) with the following modification:

If you determine that distribution of LAME requires a patent license, and you obtain a patent license, you may distribute LAME even though redistribution of LAME may also require a patent license.

You agree not to enforce any patent claims for any aspect of MPEG audio compression, or any other techniques contained in the LAME source code.

LAME uses the MPGLIB decoding engine, from the MPG123 package, written by: Michael Hipp (www.mpg123.de) MPGLIB is released under the GPL.

Copyrights (c) 1999,2000,2001 by Mark Taylor
Copyrights (c) 1998 by Michael Cheng
Copyrights (c) 1995,1996,1997 by Michael Hipp: mpplib

As well as additional copyrights as documented in the source code.

If you cannot locate copies of the referenced GPL license(s) in this section please contact the Free Software Foundation at licensing@fsf.org or 51 Franklin St., 5th Floor, Boston, MA 02110-1301. For information about obtaining the source code for the third party software, contact Cisco Systems Legal Department and include details about the product and a copy of the license at 300 E. Tasman Dr., San Jose, CA 95124.

Portions of this software product are copyright as follows:

Copyright (c) 1985, 1987, 1988 The Regents of the University of California. All rights reserved.

Redistribution and use in source and binary forms are permitted provided that the above copyright notice and this paragraph are duplicated in all such forms and that any documentation, advertising materials and other materials related to such distribution and use acknowledge that the software was developed by the University of California, Berkeley. The name of the University may not be used to endorse or promote products derived from this software without specific prior written permission.

THIS SOFTWARE IS PROVIDED "AS IS" AND WITHOUT ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES INCLUDING, WITHOUT LIMITATION, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE.

Portions of this software product include the following notice:

This file is in the public domain, so clarified as of 1996-06-05 by Arthur David Olson (arthur_david_olson@nih.gov)

Adobe Technology is used in this product.

CCVP, the Cisco logo, and the Cisco Square Bridge logo are trademarks of Cisco Systems, Inc.; Changing the Way We Work, Live, Play, and Learn is a service mark of Cisco Systems, Inc.; and Access Registrar, Aironet, BPX, Catalyst, CCDA, CCDP, CCIE, CCIP, CCNA, CCNP, CCSP, Cisco, the Cisco Certified Internetwork Expert logo, Cisco IOS, Cisco Press, Cisco Systems, Cisco Systems Capital, the Cisco Systems logo, Cisco Unity, Enterprise/Solver, EtherChannel, EtherFast, EtherSwitch, Fast Step, Follow Me Browsing, FormShare, GigaDrive, HomeLink, Internet Quotient, IOS, iPhone, IP/TV, iQ Expertise, the iQ logo, iQ Net Readiness Scorecard, iQuick Study, LightStream, Linksys, MeetingPlace, MGX, Networking Academy, Network Registrar, *Packet*, PIX, ProConnect, ScriptShare, SMARTnet, StackWise, The Fastest Way to Increase Your Internet Quotient, and TransPath are registered 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. (0705R)

Adobe und Flash sind eingetragene Marken oder Marken von Adobe Systems Incorporated in den USA und/oder anderen Ländern.

Benutzerhandbuch für die Verwendung von Microsoft Outlook mit Cisco Unified MeetingPlace Express Version 2.0
Copyright © 2006-2007 Cisco Systems, Inc. All rights reserved.



INHALT

KAPITEL 1

Einführung in Microsoft Outlook mit Cisco Unified MeetingPlace Express 1-1

- Microsoft Outlook-Plug-In installieren 1-1
 - Microsoft Outlook-Plug-In herunterladen 1-2
 - Cisco Unified MeetingPlace Express-Server hinzufügen oder bearbeiten 1-2
- Aktuelle Dokumentation 1-3
- Weitere Cisco Unified MeetingPlace Express-Dokumentation 1-3
- Dokumentation, Support und Sicherheitsrichtlinien 1-3

KAPITEL 2

Mit Microsoft Outlook Konferenzen planen und diesen beitreten 2-1

- Künftige Konferenz planen 2-1
- Konferenz ohne Reservierung planen 2-2
- Konferenz ändern 2-3
- Zuvor geplante Konferenz verknüpfen oder die Verknüpfung aufheben 2-4
- Einer Konferenz beitreten 2-4
- Konferenzbenachrichtigungen 2-5
 - Konferenzbenachrichtigungen in Ihrem E-Mail-Posteingang speichern 2-5
- Offline in Microsoft Outlook arbeiten 2-6

GLOSSAR

INDEX



KAPITEL 1

Einführung in Microsoft Outlook mit Cisco Unified MeetingPlace Express

Cisco Unified MeetingPlace Express Version 2.0 enthält ein Plug-In, mit dem Sie Cisco Unified MeetingPlace Express-Konferenzen direkt von Ihrem Microsoft Outlook-Kalender aus planen und verwalten sowie diesen beitreten können.



Hinweis

Die in Ihrer Organisation verfügbaren Cisco Unified MeetingPlace Express-Optionen können sich von den hier beschriebenen unterscheiden.

- [„Microsoft Outlook-Plug-In installieren“](#), Seite 1-1
- [„Aktuelle Dokumentation“](#), Seite 1-3
- [„Weitere Cisco Unified MeetingPlace Express-Dokumentation“](#), Seite 1-3
- [„Dokumentation, Support und Sicherheitsrichtlinien“](#), Seite 1-3

Microsoft Outlook-Plug-In installieren

Zur Planung von Cisco Unified MeetingPlace Express-Konferenzen in Microsoft Outlook muss das Microsoft Outlook-Plug-In von Cisco Unified MeetingPlace Express auf Ihrem Computer installiert sein. Außerdem muss die Registerkarte „MeetingPlace“ angezeigt werden, wenn Sie eine neue Konferenzanforderung in Microsoft Outlook erstellen. Über diese Registerkarte wird das Planungsformular von Cisco Unified MeetingPlace Express aufgerufen.

Es ist möglich, dass Ihr Systemadministrator das Microsoft Outlook-Plug-In bereits auf Ihrem System installiert hat. Um dies zu überprüfen, öffnen Sie Microsoft Outlook und erstellen Sie eine Konferenzanforderung. Wenn die Registerkarte „MeetingPlace“ nicht angezeigt wird, ist Ihr System nicht für die Planung von Cisco Unified MeetingPlace Express-Konferenzen mit Microsoft Outlook konfiguriert.

Je nachdem, welche Einstellungen Sie verwenden, können Sie das Microsoft Outlook-Plug-In möglicherweise selbst herunterladen. Weiterführende Themen:

- [„Microsoft Outlook-Plug-In herunterladen“](#), Seite 1-2
- [„Cisco Unified MeetingPlace Express-Server hinzufügen oder bearbeiten“](#), Seite 1-2

Wenn Sie das Microsoft Outlook-Plug-In nicht herunterladen können, wenden Sie sich an Ihren Systemadministrator.

Microsoft Outlook-Plug-In herunterladen

Der Link zum Herunterladen des Microsoft Outlook-Plug-Ins befindet sich rechts unten auf den Seiten „Teilnehmen“ und „Planen“ der Benutzeroberfläche.

Bevor Sie beginnen

- Schließen Sie alle Microsoft Outlook- und Microsoft Office-Anwendungen.

Vorgehensweise

-
- Schritt 1** Klicken Sie auf **Über Outlook planen – Outlook-Plug-In herunterladen**.
- Schritt 2** Klicken Sie im Dialogfeld „Dateidownload – Sicherheitswarnung“ auf **Speichern**.
- Schritt 3** Navigieren Sie zu Ihrem Desktop und klicken Sie auf **Speichern**.
- Schritt 4** Wechseln Sie zu Ihrem Desktop und doppelklicken Sie auf die gerade gespeicherte Datei.
- Schritt 5** Klicken Sie im Dialogfeld „Cisco Unified MeetingPlace Express für Outlook“ auf **OK**, um die Installation zu starten.
- Schritt 6** Klicken Sie im Dialogfeld mit der Meldung, dass die Installation abgeschlossen ist, auf **OK**.
- Schritt 7** Starten Sie Microsoft Outlook neu.
-

Cisco Unified MeetingPlace Express-Server hinzufügen oder bearbeiten

Das Microsoft Outlook-Plug-In ist mit einem Standardserver vorkonfiguriert. Sie können die Serverinformationen jedoch wie im Folgenden beschrieben ergänzen oder bearbeiten.

Bevor Sie beginnen

- Schließen Sie alle geöffneten Termine.

Vorgehensweise

-
- Schritt 1** Wählen Sie in Microsoft Outlook **Extras > Optionen...**
- Schritt 2** Klicken Sie auf die Registerkarte **MeetingPlace**.
- Schritt 3** Klicken Sie zum Hinzufügen eines Cisco Unified MeetingPlace Express-Servers auf **Hinzufügen...**. Um einen Cisco Unified MeetingPlace Express-Server zu bearbeiten, markieren Sie ihn und klicken Sie auf **Bearbeiten**.
- Schritt 4** Geben Sie folgende Informationen ein bzw. ändern Sie sie:
- Im Namensfeld den Namen für Ihre Serververbindung.
 - Im Server-URL-Feld die URL des Cisco Unified MeetingPlace Express-Servers, den Sie zur Planung von Konferenzen verwenden möchten. Die URL sollte das Format „http://<Servername>/outlook/mpe“ haben.



Hinweis Wenden Sie sich an Ihren Systemadministrator, wenn Sie die URL Ihres Cisco Unified MeetingPlace Express-Servers nicht kennen.

Schritt 5 Klicken Sie auf **OK**.

Schritt 6 Klicken Sie erneut auf **OK**.

Aktuelle Dokumentation

Diese Dokumentation steht unter www.cisco.com zur Verfügung. Die neueste Version finden Sie auf der Webseite

http://www.cisco.com/en/US/products/ps6533/tsd_products_support_translated_end_user_guides_list.html.

Weitere Cisco Unified MeetingPlace Express-Dokumentation

Informationen über Cisco Unified MeetingPlace Express finden Sie in den Online-Hilfe-Links in der Anwendung, in der PDF-Version der Online-Hilfe und in den Kurzanleitungen. Weitere Informationen finden Sie unter

http://www.cisco.com/en/US/products/ps6533/tsd_products_support_translated_end_user_guides_list.html.

Dokumentation, Support und Sicherheitsrichtlinien

Angaben dazu, wie Sie Feedback zur Dokumentation liefern können, und Informationen zu Dokumentation, Support und Sicherheitsrichtlinien sowie zu empfohlenen Aliasnamen und allgemeinen Cisco-Dokumenten finden Sie in dem monatlich herausgegebenen Dokument *What's New in Cisco Product Documentation* (Cisco-Produktdokumentation – Neuigkeiten). Dieses Dokument, das auch Angaben zu den neuen und überarbeiteten technischen Dokumentationen von Cisco enthält, ist unter folgender URL verfügbar:

<http://www.cisco.com/en/US/docs/general/whatsnew/whatsnew.html>



KAPITEL 2

Mit Microsoft Outlook Konferenzen planen und diesen beitreten

- „Künftige Konferenz planen“, Seite 2-1
- „Konferenz ohne Reservierung planen“, Seite 2-2
- „Konferenz ändern“, Seite 2-3
- „Zuvor geplante Konferenz verknüpfen oder die Verknüpfung aufheben“, Seite 2-4
- „Einer Konferenz beitreten“, Seite 2-4
- „Konferenzbenachrichtigungen“, Seite 2-5
- „Offline in Microsoft Outlook arbeiten“, Seite 2-6

Künftige Konferenz planen

Bevor Sie beginnen

- Das Plug-In muss in Ihrem System installiert sein.

Einschränkungen

- Standardmäßig können Sie Konferenzen nicht länger als zwei Jahre im Voraus planen. Die genaue Zeitbegrenzung für Ihr System wird allerdings vom Systemadministrator festgelegt.
- Sie können nur Konferenzen planen, deren Beginn weniger als 30 Minuten zurückliegt.

Vorgehensweise

-
- Schritt 1** Öffnen Sie Ihren Microsoft Outlook-Kalender und doppelklicken Sie auf einen beliebigen Zeitpunkt.
 - Schritt 2** Klicken Sie auf die Registerkarte **MeetingPlace**.
 - Schritt 3** Geben Sie bei Aufforderung Ihren Cisco Unified MeetingPlace Express **-Benutzernamen** und das zugehörige **Kennwort** ein. Klicken Sie auf **Anmelden**.
 - Schritt 4** Wählen Sie **Ja, neue Konferenz erstellen**.
 - Schritt 5** Geben Sie die Konferenzdetails ein.
 - Sie müssen einen Betreff eingeben. Dies ist das einzige obligatorische Feld.
 - Wenn Sie keine **Konferenz-ID** eingeben, erzeugt das System diese automatisch.

Schritt 6 Klicken Sie zum Festlegen weiterer Einstellungen auf **Weitere Optionen**.

- Wenn mehrere Server aufgeführt werden, ändern Sie die Vorgabe nicht, es sei denn, es gibt einen bestimmten Grund dafür (z. B. wenn Sie mit dem Standardserver keine Konferenz planen können).
- Wenn Sie hier keine Sprache für die Konferenz festlegen, wird in der Konferenz die in Ihrem [Profil](#) festgelegte Sprache verwendet. Diese Einstellung betrifft nur die Ansagen und die Sprache des [Webkonferenzraums](#) für die Konferenz, die Sie planen.

Schritt 7 Klicken Sie zum Einladen von Teilnehmern auf die Registerkarte **Planen** und geben Sie dann die Namen der Teilnehmer in der Spalte „Alle Teilnehmer“ ein.

Schritt 8 Klicken Sie auf **Serientyp**, um eine [wiederkehrende Konferenz](#) zu planen.



Hinweis Sie können die Option **Kein Enddatum** unter **Seriendauer** nicht verwenden, da das Cisco Unified MeetingPlace Express-System eine Planung von Konferenzen mehr als zwei Jahre im Voraus nicht zulässt. Sie müssen entweder die Option **Beenden am:** oder **Beenden nach:** verwenden. Achten Sie darauf, dass die letzte geplante Konferenz innerhalb der nächsten zwei Jahre stattfindet.

Schritt 9 Klicken Sie zum Hinzufügen einer Nachricht auf die Registerkarte **Termin**.

Schritt 10 Wenn Sie fertig sind, klicken Sie auf **Senden**.

Das System plant die Konferenz, sendet [Konferenzbenachrichtigungen](#) an die eingeladenen Teilnehmer und trägt die Konferenzdetails automatisch in Ihren Microsoft Outlook-Kalender ein. Wie bei allen mit Microsoft Outlook geplanten Konferenzen sendet Ihnen das System eine Antwort, sobald ein eingeladener Teilnehmer die Konferenzeinladung annimmt oder ablehnt.

Problembehandlung

Um sich mit einem anderen Benutzernamen und Kennwort anzumelden (wenn Sie sich beispielsweise als Systemadministrator und als regulärer Benutzer anmelden können), löschen Sie die entsprechenden Cookies in Microsoft Internet Explorer. Andernfalls bleiben Sie mit dem ursprünglich verwendeten Benutzernamen und dem zugehörigen Kennwort angemeldet.

Konferenz ohne Reservierung planen

Sie können Microsoft Outlook auch zum Planen von Cisco Unified MeetingPlace Express-Konferenzen ohne Reservierung verwenden. (Eine [Konferenz ohne Reservierung](#) ist eine Konferenz, die nicht im Voraus geplant wird. Sie können eine Konferenz ohne Reservierung jederzeit starten.) Bei Konferenzen ohne Reservierung verwendet das System die ID des Planers für die Konferenz ohne Reservierung.

Bevor Sie beginnen

- Das Plug-In muss in Ihrem System installiert sein.

Vorgehensweise

Schritt 1 Führen Sie [Schritt 1](#), [Schritt 2](#) und [Schritt 3](#) aus, wie unter „[Künftige Konferenz planen](#)“, [Seite 2-1](#) beschrieben.

Schritt 2 Wählen Sie **Ja, meine ID ohne Reservierung verwenden**.

- Schritt 3** Geben Sie das Thema der Konferenz ein. In die anderen Felder können Sie keine Werte eingeben.
- Schritt 4** Führen Sie [Schritt 7](#), [Schritt 8](#) und [Schritt 9](#) aus, wie unter „[Künftige Konferenz planen](#)“, [Seite 2-1](#) beschrieben.
- Schritt 5** Wenn Sie fertig sind, klicken Sie auf **Senden**.
-

Das System plant die Konferenz und trägt die Konferenzdetails automatisch in Ihren Microsoft Outlook-Kalender ein.

Konferenz ändern

Einschränkungen

- Sie können eine geplante Cisco Unified MeetingPlace Express-Standardkonferenz nicht in eine [Konferenz ohne Reservierung](#) ändern.
- Sie können eine Konferenz ohne Reservierung nicht in eine geplante Cisco Unified MeetingPlace Express-Standardkonferenz ändern.

Vorgehensweise

- Schritt 1** Suchen Sie die zu ändernde Konferenz.
- Schritt 2** Doppelklicken Sie in Ihrem Microsoft Outlook-Kalender auf den Konferenzeintrag.
- Schritt 3** Wählen Sie beim Ändern einer [wiederkehrenden Konferenz](#) eine der folgenden Optionen und klicken Sie auf **OK**:
- Dieses Serienelement öffnen.
 - Die Serie öffnen.
- Schritt 4** Klicken Sie auf die Registerkarte **MeetingPlace**.
- Schritt 5** Ändern Sie die Konferenzdetails wie gewünscht.
- Schritt 6** Klicken Sie auf **Speichern und schließen**, um Ihre Änderungen zu speichern und die aktualisierten [Benachrichtigungen](#) an die eingeladenen Teilnehmer zu senden.



Hinweis Wenn Sie eine Konferenz mit Microsoft Outlook planen und sie dann über die Benutzeroberfläche (nicht Microsoft Outlook) ändern, sendet das System keine aktualisierten Benachrichtigungen an die eingeladenen Teilnehmer. Wenn Sie jedoch eine Konferenz mit Microsoft Outlook planen und sie dann in Microsoft Outlook ändern, sendet das System aktualisierte Benachrichtigungen.

Zuvor geplante Konferenz verknüpfen oder die Verknüpfung aufheben

Sie können Cisco Unified MeetingPlace Express mit jeder beliebigen in Microsoft Outlook geplanten Konferenz verknüpfen, auch wenn Sie die Konferenz ursprünglich nicht so geplant haben, dass sie Cisco Unified MeetingPlace Express-Ressourcen verwendet.

Wenn Sie keine Cisco Unified MeetingPlace Express-Ressourcen mehr für eine mit Microsoft Outlook geplante Konferenz benötigen, können Sie die Verknüpfung von Cisco Unified MeetingPlace Express mit dieser Konferenz wieder aufheben. Die Konferenz wird dann zu einer reinen Microsoft Outlook-Konferenz.

Vorgehensweise

-
- Schritt 1** Suchen Sie die Konferenz, die Sie verknüpfen bzw. deren Verknüpfung Sie aufheben möchten.
- Schritt 2** Doppelklicken Sie in Ihrem Microsoft Outlook-Kalender auf den Konfereintrag.
- Schritt 3** Wenn Sie eine [Konferenzserie verknüpfen](#) oder die [Verknüpfung aufheben](#) möchten, wählen Sie eine der folgenden Optionen aus und klicken Sie anschließend auf **OK**:
- Dieses Serienelement öffnen.
 - Die Serie öffnen.
- Schritt 4** Klicken Sie auf die Registerkarte **MeetingPlace**.
- Schritt 5** Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
- Wählen Sie **Ja, neue Konferenz erstellen**, wenn Sie eine Konferenz verknüpfen.
 - Wählen Sie **Nein**, wenn Sie die Verknüpfung einer Konferenz aufheben.
- Schritt 6** Klicken Sie auf **Senden**, um Ihre Änderungen zu speichern und die aktualisierten Benachrichtigungen an die eingeladenen Teilnehmer zu senden.
-

Einer Konferenz beitreten

Sie können einer Konferenz von Microsoft Outlook oder von der E-Mail mit der [Konferenzbenachrichtigung](#) aus beitreten.

Einschränkungen

- Sie können auf diese Weise nur an mit Microsoft Outlook geplanten Konferenzen teilnehmen, die Cisco Unified MeetingPlace Express-Ressourcen verwenden.
- Vor der Teilnahme müssen Sie die Konferenz zunächst annehmen.

Vorgehensweise

-
- Schritt 1** Öffnen Sie Ihren Microsoft Outlook-Kalender und doppelklicken Sie auf den Konfereintrag.
- Schritt 2** Wenn Sie an einer [wiederkehrenden Konferenz](#) teilnehmen, klicken Sie auf **Dieses Serienelement öffnen** und anschließend auf **OK**.

**Tipp**

Um einer Konferenz von der E-Mail mit der [Konferenzbenachrichtigung](#) aus beizutreten, öffnen Sie die E-Mail-Nachricht, statt die Schritte 1 und 2 auszuführen.

Schritt 3 Klicken Sie auf die URL, um der Konferenz beizutreten. Ihr Webbrowser wird geöffnet und zeigt die Seite mit den Konferenzdetails in Cisco Unified MeetingPlace Express an.

**Hinweis**

Wenn Sie einer Konferenz sehr früh beitreten, müssen Sie gegebenenfalls in einem [Warteraum](#) bleiben, bis der [Planer](#) der Konferenz eintrifft.

Konferenzbenachrichtigungen

Wenn Sie eine Cisco Unified MeetingPlace Express-Konferenz mit Microsoft Outlook planen, sendet das System eine [Konferenzbenachrichtigung](#) an alle eingeladenen Teilnehmer in der Standardsprache der Person, die die Konferenz geplant hat. Eingeladene Teilnehmer können die Konferenzeinladung annehmen oder ablehnen. Wenn sie sie annehmen, werden die Konferenzdetails in ihre Microsoft Outlook-Kalender eingetragen.

Das Cisco Unified MeetingPlace Express-System sendet auch Konferenzbenachrichtigungen, wenn Sie eine Konferenz ändern oder löschen.

Konferenzbenachrichtigungen in Ihrem E-Mail-Posteingang speichern

Standardmäßig werden [Konferenzbenachrichtigungen](#) aus Ihrem E-Mail-Posteingang gelöscht, nachdem Sie die Konferenzeinladung angenommen oder abgelehnt haben. Wenn Sie sie annehmen, werden die Konferenzdetails der Benachrichtigung in Ihren Microsoft Outlook-Kalender übertragen. Sie können folgende Schritte ausführen, um Konferenzbenachrichtigungen in Ihrem Posteingang zu speichern.

Vorgehensweise

- Schritt 1** Wählen Sie in Microsoft Outlook **Extras > Optionen...**
- Schritt 2** Klicken Sie auf die Registerkarte **Einstellungen** und dann auf **E-Mail-Optionen**.
- Schritt 3** Klicken Sie auf **Erweiterte E-Mail-Optionen**.
- Schritt 4** Deaktivieren Sie die Option **Besprechungsanfragen nach Antwort aus Posteingang löschen**.
- Schritt 5** Klicken Sie dreimal auf **OK**, um zu Microsoft Outlook zurückzukehren.

Offline in Microsoft Outlook arbeiten

Sie können Cisco Unified MeetingPlace Express-Konferenzen in Microsoft Outlook planen, während Sie offline sind. Sie müssen jedoch mit dem Unternehmensnetzwerk verbunden sein und Microsoft Outlook für den Offline-Zugriff eingerichtet haben. Informationen zum Einrichten von Microsoft Outlook für den Offline-Zugriff finden Sie in der Microsoft Outlook-Dokumentation.

Wenn Sie eine Konferenz planen, während Sie offline sind, verbleibt die [Konferenzbenachrichtigung](#) in Ihrem Postausgang, bis Sie wieder eine Verbindung zum Microsoft Exchange-Server herstellen. Sobald die Verbindung hergestellt ist, sendet das System Benachrichtigungen an die eingeladenen Personen.



GLOSSAR

B

- Benachrichtigung** Eine per E-Mail versandte Einladung, die Sie möglicherweise erhalten, wenn Sie zu einer Cisco Unified MeetingPlace Express-Konferenz eingeladen werden. Eventuell erhalten Sie auch für die von Ihnen geplanten Konferenzen eine Einladung. Für [Konferenzen ohne Reservierung](#) werden keine Einladungen versendet.
- Benutzername** Der Benutzername, mit dem Sie sich über den Webbrowser bei Cisco Unified MeetingPlace Express anmelden.

I

- ID einer Konferenz ohne Reservierung** Jede Cisco Unified MeetingPlace Express-Konferenz verfügt über eine [Konferenz-ID](#), die für das angegebene Datum, die Uhrzeit und die Dauer der Konferenz eindeutig ist.

K

- Kennwort** Jeder [Profilbenutzer](#) hat ein Kennwort, das dem [Benutzernamen](#) zugeordnet ist, mit dem er sich auf den Cisco Unified MeetingPlace Express-Webseiten anmeldet. Des Weiteren kann der [Konferenzplaner](#) beim Planen einer Konferenz ein Kennwort für diese festlegen.
- Konferenz-ID** Mit dieser Nummer wird eine Konferenz für die bei der Planung angegebenen Werte für Datum, Uhrzeit und Dauer eindeutig identifiziert.
- Konferenz ohne Reservierung** Eine Konferenz, die nicht im Voraus geplant wurde. Sie können eine Konferenz ohne Reservierung jederzeit starten.

P

- Planer** Der Konferenzplaner ist die Person, die die Konferenz plant. In der Regel ist der Konferenzplaner mit dem Besitzer der Konferenz identisch. Wenn jedoch ein Beauftragter eine Konferenz für einen anderen Benutzer plant, ist der Beauftragte der Konferenzplaner.

Profil	<p>Einige, die meisten oder alle Mitarbeiter Ihrer Organisation verfügen über ein Profil in Cisco Unified MeetingPlace Express. Dieses Profil enthält Informationen wie Ihren Benutzernamen und das zugehörige Kennwort, Kontaktinformationen und die vom Systemadministrator festgelegten Rechte.</p> <p>Wenn Sie sich bei Cisco Unified MeetingPlace Express mit dem im Profil festgelegten Benutzernamen und dem zugehörigen Kennwort anmelden, können Sie auf alle Funktionen zugreifen, die Profilbenutzern zur Verfügung stehen. Davon ausgenommen sind Funktionen, für die der Systemadministrator Ihren Zugriff beschränkt hat.</p>
Profilbenutzer	Personen, für die in Cisco Unified MeetingPlace Express ein Profil angelegt wurde.

W

Warteraum	Wenn sich Teilnehmer vor dem Konferenzbeginn bei einer Konferenz ohne Reservierung anmelden, bleiben sie bis zum Beginn der Konferenz in einem Warteraum.
Webkonferenzraum	Der Webkonferenzraum ist ein Teil der Cisco Unified MeetingPlace Express-Anwendung, der im Webbrowser angezeigt wird.
Wiederkehrende Konferenz	Mehrere Konferenzen, die anhand eines festgelegten Musters stattfinden, zum Beispiel täglich oder jede dritte Woche.



INDEX

B

Benachrichtigungen

Definition [G-1](#)

Einer Konferenz beitreten [2-4](#)

Im Posteingang speichern [2-5](#)

Info [2-5](#)

Benutzer einladen [2-2](#)

Benutzername

Definition [G-1](#)

Für die Anmeldung [2-1](#)

D

Dokumentation

Aktuelle Version [1-3](#)

I

ID einer Konferenz ohne Reservierung

Definition [G-1](#)

K

Kennwort

Definition [G-1](#)

Für die Anmeldung [2-1](#)

Konferenzen

Ändern [2-3](#)

Planen [2-1](#)

Teilnehmen [2-4](#)

Konferenzen planen [2-1](#)

Konferenz-ID

Beim Planen einer Konferenz eingeben [2-1](#)

Definition [G-1](#)

Konferenz ohne Reservierung

Definition [G-1](#)

Planen [2-2](#)

Konferenzserie

Siehe „Wiederkehrende Konferenz“

Konferenzsprache

Standardsprache bei Konferenzen [2-2](#)

M

Microsoft Office-Anwendungen [1-2](#)

P

Planer

Definition [G-1](#)

Plug-In

Herunterladen [1-2](#)

Installieren [1-1](#)

Konfigurieren [1-2](#)

Profil

Definition [G-2](#)

Profilbenutzer

Definition [G-2](#)

R

Registerkarte „MeetingPlace“

Konferenz ändern [2-3](#)

Konferenz planen [2-1](#)

Registerkarte „Planen“ [2-2](#)

Registerkarte „Termin“ [2-2](#)

S

Serie von Konferenzen

Siehe „Wiederkehrende Konferenz“

Server

Hinzufügen [1-2](#)

T

Teilnahme an Konferenzen [2-4](#)

V

Verknüpfen

Konferenzen [2-4](#)

Verknüpfung aufheben

Konferenzen [2-4](#)

W

Warteraum

Beitritt zu Konferenzen [2-5](#)

Definition [G-2](#)

Webkonferenzraum

Definition [G-2](#)

Wiederkehrende Konferenzen

Definition [G-2](#)