

Snelle referentieids

Cisco TelePresence-systeem EX60

TC5.1



EEN OPROEP PLAATSEN AAN DE HAND VAN NAAM, NUMMER OF ADRES

1 Tik op **Bellen**



2 Tik op het veld **Zoeken of Bellen** (1)



3 Tik op **Start**



Dan verschijnt het virtuele toetsenbord. Tik op **ABC** om te schakelen naar het QWERTY-toetsenbord en tik op **123** om te schakelen naar het numerieke toetsenbord. Voer de naam, het nummer of adres in.

HISTORIE GEBRUIKEN

Historie - hier vindt u de ontvangen, geplaatste en gemiste gesprekken vanaf het moment dat de lijst gewist is.

Tik op **Historie** om de lijst weer te geven...



...en tik dan op het item.



U kunt nu het volgende doen:

- Het item bellen door te tikken op **Start**.
- **Optionele functie:** Item toevoegen om een videoconferentie te houden met totaal 3 deelnemers (inclusief uzelf).
- Het item toevoegen als **Favoriet**.
- De informatie bewerken en dan het nummer bellen.
- De standaardinstellingen voor verbindingssnelheid wijzigen.
- Het item uit de lijst verwijderen
- De gehele lijst wissen (zie volgende pagina).

ADRESBOEK GEBRUIKEN

Het **Adresboek** is het telefoonboek van uw bedrijf. Dit adresboek kunt u niet bewerken. U kunt wel items kopiëren naar uw favorietenlijst en ze dan bewerken.

Tik op **Contacten** (indien nodig) en tik dan op **Adresboek**. Het adresboek is meestal ingedeeld in mappen.



Tik op een map (1) om de inhoud weer te geven, schuif naar beneden (2) als dat nodig is om een map of een item in een map te zoeken.

Gebruik dit op dezelfde manier als de historie-lijst.

FAVORIETEN GEBRUIKEN

Favorieten is uw eigen lijst met contacten die u vaak belt of op andere wijze wilt gebruiken.

Om iemand toe te voegen aan de **Favorieten** zoekt u de persoon (of locatie) in het **Adresboek** of **Historie** en tikt op dat item (1). Er wordt nu een dialoogvenster weergegeven waarin u kunt tikken op **Aan favorieten toevoegen** (2).



U kunt het item nu bewerken, indien nodig. Tik op het veld, dan wordt er een toetsenbord weergegeven. Tik op **Opslaan** om uw wijzigingen door te voeren.



ZOEKEN

U kunt zoeken naar items (getallen of URI's). Zoekopdrachten worden uitgevoerd in alle mappen, dus in **Favorieten**, **Adresboek** en **Historie**.

Tik in het veld **Zoeken of Bellen** en toets de naam, URI of het nummer in. Tijdens het zoeken verschijnen zoekresultaten.

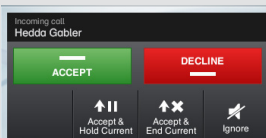


Tik op het item om te bellen, bewerken of aan uw favorietenlijst toe te voegen.

Opmerking! Als u zoekt in het bedrijfsadresboek, wordt de zoekopdracht alleen gebruikt voor de huidige adresmap en de onderliggende mappen. Om naar het bovenliggende niveau te gaan, tikt u op **Terug**. Om de zoekopdracht uit te voeren voor het gehele bedrijfsadresboek, moet u geen map openen (erop tikken) voordat de zoekopdracht wordt uitgevoerd.

AANMELDEN EN DOORZETTEN

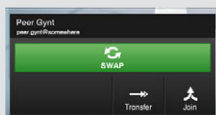
Stel u voor dat u in gesprek bent en dat iemand anders u belt.



U kunt nu het gesprek aannemen en het huidige gesprek in de wacht zetten, het gesprek aannemen en het huidige gesprek beëindigen, het inkomende gesprek afwijzen of het gewoon negeren.

Als u iemand in de wacht zet, kunt u door te tikken op **Hervatten**:

- Tikken op **Wisselen** om de ander in de wacht te zetten.
- Tikken op **Doorzetten** om de persoon die in de wacht staat met iemand anders te verbinden.
- Tikken op **Aanmelden** om de persoon in de wacht deel te laten nemen aan het huidige gesprek om er een conferentie van te maken of de huidige conferentie uit te breiden. Dit is een optionele functie.



Denk eraan dat als u een conferentie hebt ingesteld aan de hand van de functie **Aanmelden**, iedere deelnemer actief zijn eigen apparaat moet afmelden na afloop van de conferentie.

PRESENTATIES DELEN

In een gesprek kunt u delen vanaf een apparaat dat is aangesloten op uw videosysteem.

Om een apparaat te delen moet u zorgen dat het apparaat aangesloten en ingeschakeld is. Anders wordt de knop **Presentatie** niet weergegeven.

Tik op **Presentatie** (1). Tik dan op **Presenteren** (2) om inhoud te delen.



Tik op **Presenteren** gevolgd door **Presenteren stoppen** om het delen van inhoud te stoppen.

ZELFWEEERGAVE & CAMERABEDIENING

Om te zien hoe u op het scherm verschijnt, tikt u op het pictogram **Zelfweergave** (1), of als u het wilt aanpassen, tikt u op **Meer** (2) en vervolgens op **Camerafocus** (3).



Kantel de camera voor de beste weergave.

Tip! Kantel de camera zodat hij naar het tafelblad wijst om hem als documentcamera te gebruiken. De afbeelding wordt ter compensatie automatisch omgekeerd weergegeven.

HISTORIE WISSEN

Om de **Historie** te wissen, schuift u als geïllustreerd verder dan wat het begin van de lijst lijkt te zijn.

Er wordt een knop **Lijst wissen** weergegeven.



GELUID

U kunt de microfoon om privacyredenen uitschakelen, indien gewenst (1).

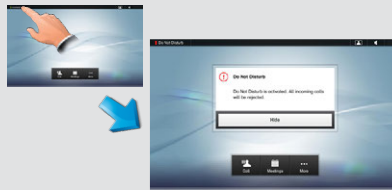
Tik zoals geïllustreerd (2) om het geluidsniveau aan te passen.



Lees hier meer over in de volledige gebruikersgids, die u kunt downloaden.

NIET STOREN

Als u **Niet storen** instelt, hoort u de beltoon niet en worden inkomende gesprekken weergegeven als gemiste oproepen als u Niet storen uitschakelt. U kunt echter zelf zoveel oproepen plaatsen als u wilt. Om deze functie te activeren drukt u op het pictogram links bovenin de hoek. Druk nogmaals op dit pictogram om uit te schakelen.



U kunt de melding Niet storen ook verbergen door te tikken op **Verbergen**.

DRUKTOETSEN (DTMF)

Het kan zijn dat u tijdens een gesprek gevraagd wordt druktoetsen (DTMF) in te voeren, voornamelijk om extensies te bellen of om een pin-code in te voeren. Tik op **Druktoetsen**.



Tik in een gesprek op Druktoetsen (1). Gebruik het toetsenbord voor druktoetsen (2). Tik buiten het veld om af te sluiten als u klaar bent.

BELTONEN & GELUIDEN

Tik voor het instellen van beltonen en geluid op **Meer** (1) en vervolgens op **Instellingen** (2). Tik dan op **Beltoon- & geluidsinstellingen** (3).



Stel **Toetstonen** in op **Aan** of **Uit**, stel het **Belvolume** in en kies dan de gewenste beltoon. Tik op **Afsluiten** om terug te gaan.

AANTEKENINGEN