

6 Tilføjelse af kontakter

Du kan tilføje kontakter fra din virksomheds adressebog til din personlige kontaktliste.

- Trin 1** Søg efter personen, du vil tilføje, ved hjælp af proceduren i [Sådan ringer du til en medarbejder](#).
- Trin 2** Klik på personens navn på listen over søgeresultater.
- Trin 3** På menulinjen øverst i konsollen skal du vælge **Handlinger > Tilføj kontakt til gruppe > Generelt**.

7 Angivelse af status for tilgængelighed

Når Cisco Unified Personal Communicator kører på computeren, viser den automatisk dine kolleger om du er tilgængelig, optaget, inaktiv eller væk fra computeren.

Du kan angive en tilgængelighedsstatus, som folk kan se ved din profil:

- Trin 1** Vælg **Tilgængelighed** på menulinjen øverst i konsollen, og vælg herefter en indstilling: **Automatisk**, **Tilgængelig**, **Optaget** eller **Væk**.
Dine kolleger ser den angivne status, indtil du ændrer den eller afslutter Cisco Unified Personal Communicator.

8 Sådan findes flere oplysninger

Du kan få yderligere oplysninger om alle funktioner online i hjælpefunktionen, når Cisco Unified Personal Communicator kører: Vælg **Hjælp > Hjælp-emner** på en hvilken som helst menulinje.

Du kan finde de seneste oplysninger i *brugervejledningen* på http://www.cisco.com/en/US/products/ps6844/tsd_products_support_translated_documents.html.

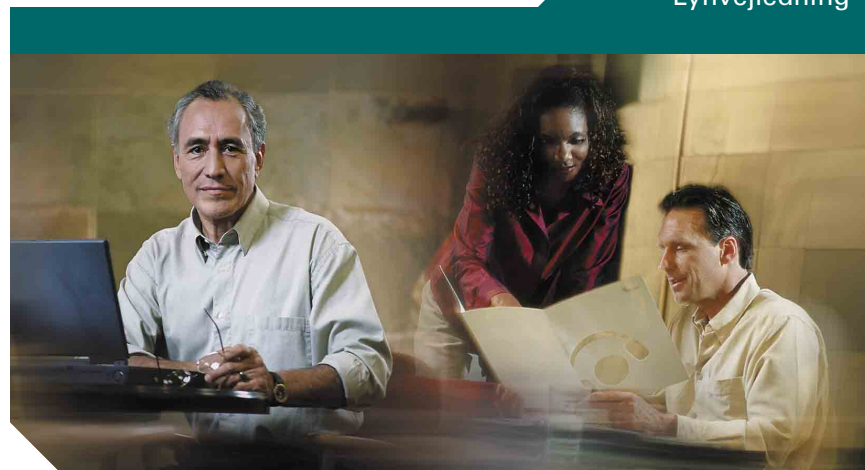
Hovedsæde
Cisco Systems, Inc.
170 West Tasman Drive
San Jose, CA 95134-1706
USA
<http://www.cisco.com>
Tlf: +1 408 526-4000
+1 800 553-NETS (6387)
Fax: +1 408 526-4100

Cisco, Cisco IOS, Cisco Systems og Cisco Systems-logoet er registrerede varemærker tilhørende Cisco Systems, Inc. eller dets associerede eller tilknyttede virksomheder i USA og visse andre lande. Alle andre mærker, navne eller varemærker, der er nævnt i dette dokument eller på websiden, tilhører deres respektive ejere. Brugen af ordet "partner" angiver ikke et kompagniskab mellem Cisco og andre virksomheder. (0501R)

© 2006 Cisco Systems, Inc. Alle rettigheder forbeholdes.



Lynvejledning



Lynvejledning til Cisco Unified Personal Communicator Version 1.1

- 1 Sådan kommer du i gang
- 2 Funktionsoversigt
- 3 Sådan foretager du opkald
- 4 Tilføjelse af video til et opkald
- 5 Oprettelse af et conferenceopkald
- 6 Tilføjelse af kontakter
- 7 Angivelse af status for tilgængelighed
- 8 Sådan findes flere oplysninger

Der er flere måder at udføre disse operationer på. For kortheds skyld, nævner denne guide kun én metode til hver funktion.



1 Sådan kommer du i gang

Hvis Cisco Unified Personal Communicator og videokameraet ikke er installeret endnu, skal du se Kapitel 1 i *brugervejledningen* på den webadresse, som findes i afsnittet [Sådan findes flere oplysninger](#) i denne vejledning.

Hvis du planlægger at bruge video, skal du gøre følgende: Vælg **Filer > Telefontilstand > Softphone**.

2 Funktionsoversigt

Brug Cisco Unified Personal Communicator til at gøre dine kommunikationsaktiviteter mere strømlinede:

- Foretag telefonopkald og iværksæt konferenceopkald og videokonversationer via computeren
- Del dokumenter med andre deltagere
- Opret og gem din personlige kontaktlister
- Søg efter kontaktoplysninger i firmaets adresseliste
- Se om dine kolleger er tilgængelige, før du kontakter dem
- Se din opkaldshistorik og returner opkald på en nem måde
- Lyt til voicemails, og hold orden i dem

Se afsnittet [Sådan findes flere oplysninger](#) for yderligere oplysninger.

3 Sådan foretager du opkald




Bemærk! Du kan altid bruge din skrivebordstelefon til at foretage og modtage opkald.

Sådan ringer du til en medarbejder

Søg i firmaets telefonbog, og find det nummer, du skal ringe til:

Trin 1 I ruden **Søg** skal du indtaste et delvist eller helt navn, fornavn, efternavn eller brugernavn på personen, du leder efter.


Søgningerne skelner ikke mellem store og små bogstaver, og de bogstaver, du indtaster, være placeret hvor som helst i navnet. Hvis du f.eks. søger efter "and", finder du måske "Andersen" og "Sandra". Brugernavnet kan være en del af det navn, som kommer før "@"-tegnet i e-mail-adressen.

Trin 2 Klik på knappen .

Trin 3 Der kommer en liste over navne frem i ruden **Søg**. Du skal klikke på den person, du vil ringe til, og vælge **Placer et opkald**.

Opkald til en person

Sådan indtaster du et telefonnummer:

Trin 1 Klik på knappen  øverst i konsollen.

Trin 2 Indtast, klik eller indsæt telefonnummeret i tastaturvinduet. Brug de samme tal, som hvis du ringede fra din skrivebordstelefon. Du skal muligvis indsætte et 9-tal foran nummeret for at ringe til nogen udenfor firmaet.

Trin 3 Klik på knappen  i bunden af tastaturvinduet.

Opkald til folk på din kontaktlister

Når du har tilføjet folk til din personlige kontaktlister (se afsnittet [Tilføjelse af kontakter](#)), kan du ringe til dem fra din kontaktlister:


Trin 1 Klik på et navn på din kontaktlister.

Trin 2 Klik på knappen  øverst i konsollen.

4 Tilføjelse af video til et opkald


Du skal bruge din softphone for at kunne se video. Se afsnittet [Sådan kommer du i gang](#).

Trin 1 Kontroller, at dit kamera er sat til.

Trin 2 Klik på knappen  i det aktive konversationsvindue under et opkald.

Den anden person får nu vist muligheder for at tilføje video. Hvis han eller hun ikke kan optage video eller vælger ikke at aktivere video, ser du kun din egen video.

5 Oprettelse af et konferenceopkald

Trin 1 Hvis du har et opkald på hold og et aktivt opkald, og du vil forbinde dem, skal du klikke på knappen  i det aktive konversationsvindue.

Opkaldene forbindes, og det holdte opkald bliver til konferenceopkaldet.

Trin 2 Hvis du vil tilføje endnu en person, skal du gentage processen.