

## 4 Skicka snabbmeddelanden

### Procedur

- Steg 1** Klicka på ett namn i Cisco Unified Personal Communicator-konsolen.
- Steg 2** Klicka på **Kontakter > Skicka snabbmeddelande**. Snabbmeddelandefönstret visas.
- Steg 3** Skriv meddelandet.
- Steg 4** Tryck på **Return**-knappen.

## 5 Ange tillgänglighet

Ta reda på om personer i din kontaktlista är tillgängliga att kontaktas med hjälp av tillgänglighetsstatus. Som standard fastställer systemet automatiskt tillgänglighetsstatus för varje person.

Tillgänglighetsstatus visas endast för kontakter inom ditt företag eller för kontakter vid andra företag som har accepterat din förfrågan om att få se deras tillgänglighetsstatus.

Du kan även ställa in din egen tillgänglighetsstatus manuellt eller genom att ange inställningar.

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 statusinställningar	Välj <b>Cisco UPC &gt; Inställningar</b> , klicka sedan på <b>Status</b> och välj alternativ.

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: 408 527-0883

Cisco, Cisco Systems, Cisco-logotypen och Cisco Systems-logotypen är registrerade varumärken eller varumärken som tillhör Cisco Systems, Inc. och/eller dess dotterbolag i USA och i vissa andra länder. Alla andra varumärken som omnämns i detta dokument eller på denna webbplats tillhör respektive ägare. Användning av ordet partner betyder inte att det föreligger någon bolagsrelation mellan Cisco och något annat företag. (0705R)

© 2006-2008 Cisco Systems, Inc. Med ensamrätt.

OL-17869-01



### SNABBSTARTHANDBOK



## Cisco Unified Personal Communicator för Macintosh

### Version 7.0

*Utgiven augusti 2008*

- 1 Ringa med programvarutelefonen
- 2 Lägga till video i ett samtal
- 3 Lägga till kontakter från företagskatalogen
- 4 Skicka snabbmeddelanden
- 5 Ange tillgänglighet



# 1 Ringa med programvarutelefonen

- Ringa en kollega
- Ringa valfri person
- Ringa från adressboken i Macintosh

## Ringa en kollega

### Procedur

---

- 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**, klicka på ett namn som visas i sökfönstret och välj **Ring** ett ljudsamtal.
- 

## Ringa valfri person

Du kan ringa till personer direkt från din kontaktlista, genom att använda **Sök** eller genom att använda följande procedur för att ringa från Uppringning.

### Procedur

---

- Steg 1** Klicka på ikonen för ny uppringning i konsolen.
- Steg 2** Ange telefonnumret.
- Steg 3** Ange numret precis som om du ringde från skrivbordstelefonen. Du kanske till exempel måste slå 0 innan du kan ringa någon utanför företaget.
- Steg 4** Klicka på ikonen **Ring** i Ny uppringning.
- 

# Ringa från adressboken i Macintosh

### Procedur

---

- Steg 1** Se till att Cisco Unified Personal Communicator antingen körs eller är inställt på automatisk inloggning.
- Steg 2** Öppna adressboken i Macintosh.
- Steg 3** Välj ett namn.
- Steg 4** **Control**-klicka på etiketten bredvid numret som du ska ringa.
- Steg 5** Välj **Ring** med Cisco UPC.
- 

# 2 Lägga till video i ett samtal

### Procedur

---

- Steg 1** Kontrollera att kameran är inkopplad och välj läget **Programvarutelefon**.
- Steg 2** Klicka på **Konversation > Lägg till video i samtal** i det aktiva konversationsfönstret.
- Om du befinner dig i ett konferenssamtal måste varje person som vill lägga till video utföra den här åtgärden.
- 

# 3 Lägga till kontakter från företagskatalogen

- Steg 1** Klicka på **Kontakter > Lägg till ny kontakt**.
- Steg 2** Skriv in de första tecknen i eller hela personens fullständiga namn, förnamn, efternamn eller telefonnummer i sökfältet.
- Konfigurationen bestämmer om sökningar är skiftlägeskänsliga.
- Steg 3** Tryck på **Return**-knappen.
- Steg 4** Klicka på ett namn i Sökresultat.
- Steg 5** Klicka på **Lägg till**.
-