

4 Chatberichten verzenden

Procedure

- Stap 1** Klik op een naam in de Cisco Unified Personal Communicator-console.
- Stap 2** Klik op **Acties > Chatbericht verzenden**. Het venster Chatbericht verschijnt.
- Stap 3** Voer uw bericht in.
- Stap 4** Druk op Enter.

5 Beschikbaarheid opgeven

U gebruikt de beschikbaarheidsstatus om te controleren of personen in uw lijst met contactpersonen beschikbaar zijn. De beschikbaarheidsstatus van personen wordt standaard automatisch vastgesteld.

De beschikbaarheidsstatus wordt alleen weergegeven voor contactpersonen in uw bedrijf en voor contactpersonen in andere bedrijven die uw verzoek om hun beschikbaarheidsstatus te zien hebben geaccepteerd.

U kunt uw eigen beschikbaarheidsstatus handmatig of via de voorkeuren instellen.

Doel	Procedure
Een status kiezen om weer te geven. Deze status blijft hetzelfde totdat u deze wijzigt of Cisco Unified Personal Communicator afsluit.	Klik op uw huidige status bovenaan in de console en kies een optie.
Statusvoorkeuren instellen	Kies Bestand > Voorkeuren , klik op Status en kies de gewenste opties. U kunt deze instelling altijd handmatig wijzigen via de console.

Hoofdkantoor Americas
Cisco Systems, Inc.
170 West Tasman Drive
San Jose, CA 95134-1706
V.S.
<http://www.cisco.com>
Tel: 408 526-4000
800 553-NETS (6387)
Fax: 408.527-0883

Cisco, Cisco Systems, het Cisco-log en het logo Cisco Systems zijn gedeponeerde handelsmerken of handelsmerken van Cisco Systems, Inc. en/of aan Cisco gelieerde ondernemingen in de Verenigde Staten en andere landen. Alle andere handelsmerken die worden genoemd in dit document of op de website zijn eigendom van de respectieve eigenaren. Het gebruik van het woord partner impliceert geen samenwerkingsverband tussen Cisco en een andere onderneming. (0705R)

© 2006-2008 Cisco Systems, Inc. Alle rechten voorbehouden.

OL-17852-01



SNEL AAN DE SLAG



Cisco Unified Personal Communicator voor Windows

Versie 7.0

Gepubliceerd in augustus 2008

- 1 Bellen met de softwaretelefoon
- 2 Video toevoegen aan een gesprek
- 3 Contactpersonen toevoegen vanuit de bedrijfstelefoonlijst
- 4 Chatberichten verzenden
- 5 Beschikbaarheid opgeven



1 Bellen met de softwaretelefoon

- Een medewerker bellen
- Een gesprek tot stand brengen
- Personen in uw lijst met contactpersonen bellen

Een medewerker bellen

Procedure

Stap 1 Voer de eerste of alle tekens van een volledige naam, voornaam, achternaam of telefoonnummer in het zoekveld in.

Uw configuratie bepaalt of zoekopdrachten hoofdlettergevoelig zijn. De alfanumerieke tekens die u invoert, worden vooraan weergegeven in de zoekresultaten. Als u bijvoorbeeld zoekt naar 'den', worden 'Dennis' en 'Denise' weergegeven in de zoekresultaten, maar 'Heijden' of 'Weerden' niet.

Stap 2 Druk op **Enter**.

Stap 3 Klik met de rechtermuisknop op een persoon in de lijst met namen die wordt weergegeven in het zoekvenster en kies **Gesprek tot stand brengen**.

Een gesprek tot stand brengen

U kunt mensen rechtstreeks bellen vanuit de lijst met contactpersonen met behulp van de zoekfunctie, maar u kunt ook de volgende procedure gebruiken om te bellen via de kiezer.

Procedure

Stap 1 Klik op het pictogram Kiezer openen in de console.

Stap 2 Geef het telefoonnummer op.

Stap 3 Voer het nummer op dezelfde wijze in als op uw bureautelefoon. Het is bijvoorbeeld mogelijk dat u eerst een 9 moet kiezen voor het nummer als u iemand buiten het bedrijf wilt bellen.

Stap 4 Klik op het pictogram **Klik hier om te kiezen** in de kiezer.

Personen in uw lijst met contactpersonen bellen

Stap 1 Klik met de rechtermuisknop op een naam of nummer en kies **Gesprek tot stand brengen**.

Stap 2 Kies het nummer dat u wilt bellen als er meerdere nummers worden gevonden.



Tip U kunt uw voorkeuren zo instellen dat er wordt gebeld wanneer u dubbelklikt op een naam of nummer.

2 Video toevoegen aan een gesprek

Stap 1 Controleer of de camera is aangesloten en selecteer de modus Softwaretelefoon.

Stap 2 Klik op het pictogram **Video toevoegen aan gesprek** in het actieve gespreksvenster.

Als u zich in een telefonische vergadering bevindt, moet iedereen die video wil toevoegen deze bewerking uitvoeren.

3 Contactpersonen toevoegen vanuit de bedrijfstelefoonlijst

Stap 1 Klik op **Contactpersonen > Nieuwe contactpersoon toevoegen**.

Stap 2 Voer de eerste of alle tekens van een volledige naam, voornaam, achternaam of telefoonnummer in het zoekveld in.

Uw configuratie bepaalt of zoekopdrachten hoofdlettergevoelig zijn.

Stap 3 Druk op **Enter**.

Stap 4 Klik op een naam die wordt weergegeven in de **Zoekresultaten**.

Stap 5 Klik op **Toevoegen**.