



Gebruikershandleiding voor Cisco Unified Personal Communicator

voor Windows, versie 1.1
9/14/2006

Hoofdkwartier

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

Tekst onderdeelnummer: OL-11211-01



DE SPECIFICATIES EN INFORMATIE BETREFFENDE DE PRODUCTEN IN DEZE HANDLEIDING KUNNEN ZONDER KENNISGEVING WORDEN GEWIJZIGD. ALLE UITEENZETTINGEN, INFORMATIE EN AANBEVELINGEN IN DEZE HANDLEIDING WORDEN GEACHT ACCURAAAT TE ZIJN MAAR WORDEN GEPRESENTEERD ZONDER ENIGE VORM VAN GARANTIE, EXPLICIET OF IMPLICIET. GEBRUIKERS DRAGEN DE VOLLEDIGE VERANTWOORDELIJKHEID VOOR HET TOEPASSEN VAN WELKE PRODUCTEN DAN OOK.

DE SOFTWARELICENTIE EN BEPERKTE GARANTIE VOOR HET BIJGAANDE PRODUCT WORDEN UITEENGEZET IN HET INFORMATIEPAKKET DAT BIJ HET PRODUCT WORDT GELEVERD EN ZIJN VIA DEZE VERWIJZING OPGENOMEN IN DIT DOCUMENT. ALS U DE SOFTWARELICENTIE OF BEPERKTE GARANTIE NIET AANTREFT, NEEMT U CONTACT OP MET UW CISCO-VERTEGENWOORDIGER VOOR EEN KOPIE.

De Cisco-implementatie van TCP-headercompressie is een adaptatie van een programma dat is ontwikkeld door de University of California, Berkeley (UCB) als onderdeel van de public domain-versie van het besturingssysteem UNIX van de UCB. Alle rechten voorbehouden. Copyright © 1981, Regents of the University of California.

NIETTEGENSTAANDE ENIGE ANDERE IN DIT DOCUMENT VERLEENDE GARANTIE, WORDEN ALLE DOCUMENTBESTANDEN EN SOFTWARE VAN DEZE LEVERANCIERS GELEVERD òALS ZODANIGÓ MET INBEGRIJ VAN ALLE FOUTEN. CISCO EN BOVENGENOEMDE LEVERANCIERS DOEN AFSTAND VAN ALLE GARANTIES, EXPLICIET OF IMPLICIET, INCLUSIEF, MAAR NIET BEPERKT TOT, GARANTIES BETREFFENDE VERHANDELBAARHEID, GESCHIKTHEID VOOR EEN BEPAALD DOEL EN NIET-INBREUK OF VOORTVLOEIEND UIT EEN HANDELSCONVENTIE, USANCE OF HANDELSPRAKTIJK.

IN GEEN GEVAL ZIJN CISCO OF HAAR LEVERANCIERS AANSPRAKELIJK VOOR ENIGE INDIRECTE, SPECIALE, INCIDENTELE OF GEVOLGSCHADE VAN WELKE AARD DAN OOK , INCLUSIEF, MAAR NIET BEPERKT TOT, VERLIES VAN INKOMSTEN OF VERLIES OF BESCHADIGING VAN GEGEVENS, VOORTVLOEIEND UIT HET GEBRUIK VAN DEZE HANDLEIDING OF UIT HET ONVERMOGEN DEZE HANDLEIDING TE GEBRUIKEN, ZELFS INDIEN CISCO OF HAAR LEVERANCIERS OP DE HOOGTE ZIJN GEBRACHT VAN DE MOGELIJKHEID VAN DERGELIJKE SCHADE.

Required Notices:

H.263

UB VIDEO INC. IS THE LICENSOR OF THE UB VIDEO H.263 PROFILE 3 CODEC (ANNEXES I, J, K AND T).

H.264

PORTIONS OF THE H.264 CODEC WERE PROVIDED BY VANGUARD SOFTWARE SOLUTIONS INC 1995-2005 ALL RIGHTS RESERVED

THIS PRODUCT IS LICENSED UNDER THE AVC PATENT PORTFOLIO LICENSE FOR THE PERSONAL AND NON-COMMERCIAL USE OF A CONSUMER TO (i) ENCODE VIDEO IN COMPLIANCE WITH THE AVC STANDARD ("AVC VIDEO") AND/OR (ii) DECODE AVC VIDEO THAT WAS ENCODED BY A CONSUMER ENGAGED IN A PERSONAL AND NON-COMMERCIAL ACTIVITY AND/OR WAS OBTAINED FROM A VIDEO PROVIDER LICENSED TO PROVIDE AVC VIDEO. NO LICENSE IS GRANTED OR SHALL BE IMPLIED FOR ANY OTHER USE. ADDITIONAL INFORMATION MAY BE OBTAINED FROM MPEG LA, L.L.C. SEE [HTTP://WWW.MPEGLA.COM](http://www.mpegla.com)

resiprocate, dum - <http://www.resiprocate.org>

The Vovida Software License v. 1.0

Copyright (c) 2000 Vovida Networks, Inc. All rights reserved.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

1. Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.
2. Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.

3. The names "VOCAL", "Vovida Open Communication Application Library", and "Vovida Open Communication Application Library (VOCAL)" must not be used to endorse or promote products derived from this software without prior written permission. For written permission, please contact vocal@vovida.org.

4. Products derived from this software may not be called "VOCAL", nor may "VOCAL" appear in their name, without prior written permission.

THIS SOFTWARE IS PROVIDED "AS IS" AND ANY EXPRESSED OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY, FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE, TITLE AND NONINFRINGEMENT ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL VOVIDA NETWORKS, INC. OR ITS CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DAMAGES IN EXCESS OF \$1,000, NOR FOR ANY INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

ares

Copyright 1998 by the Massachusetts Institute of Technology.

Permission to use, copy, modify, and distribute this software and its documentation for any purpose and without fee is hereby granted, provided that the above copyright notice appear in all copies and that both that copyright notice and this permission notice appear in supporting documentation, and that the name of M.I.T. not be used in advertising or publicity pertaining to distribution of the software without specific, written prior permission.

M.I.T. makes no representations about the suitability of this software for any purpose. It is provided "as is" without express or implied warranty.

Neon, G.711

neon is an HTTP and WebDAV client library, with a C language API.

Bindings for other languages may also be available, see the web site for more details.

neon is Copyright (C) 1999-2004 Joe Orton <joe@manyfish.co.uk>

Portions are:

Copyright (C) 1999-2000 Tommi Komulainen <Tommi.Komulainen@iki.fi>

Copyright (C) 1999-2000 Peter Boos <pedib@colorfullife.com>

Copyright (C) 1991, 1995, 1996, 1997 Free Software Foundation, Inc.

Copyright (C) 2004 Aleix Conchillo Flaque <aleix@member.fsf.org>

Copyright (C) 2004-2005, Vladimir Berezniker @ <http://public.xdi.org/=vmpn>

GNU Lesser General Public License (LGPL)

This library is free software; you can redistribute it and/or modify it under the terms of the GNU Library General Public License as published by the Free Software Foundation; either version 2 of the License, or (at your option) any later version.

This library is distributed in the hope that it will be useful, but WITHOUT ANY WARRANTY; without even the implied warranty of MERCHANTABILITY or FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE. See the GNU Library General Public License for more details.

You should have received a copy of the GNU Library General Public License along with this library; if not, write to the Free Software Foundation, Inc., 59 Temple Place - Suite 330, Boston, MA 02111-1307, USA

iLBC

Full Copyright Statement

Copyright (C) The Internet Society (2004).

This document is subject to the rights, licenses and restrictions contained in BCP 78, and except as set forth therein, the authors retain all their rights.

This document and the information contained herein are provided on an "AS IS" basis and THE CONTRIBUTOR, THE ORGANIZATION HE/SHE REPRESENTS OR IS SPONSORED BY (IF ANY), THE INTERNET SOCIETY AND THE INTERNET ENGINEERING TASK FORCE DISCLAIM ALL WARRANTIES, EXPRESS OR IMPLIED, INCLUDING BUT NOT LIMITED TO ANY WARRANTY THAT THE USE OF THE INFORMATION HEREIN WILL NOT INFRINGE ANY RIGHTS OR ANY IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY OR FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE.

Intellectual Property

The IETF takes no position regarding the validity or scope of any Intellectual Property Rights or other rights that might be claimed to pertain to the implementation or use of the technology described in this document or the extent to which any license under such rights might or might not be available; nor does it represent that it has made any independent effort to identify any such rights. Information on the IETF's procedures with respect to rights in IETF Documents can be found in BCP 78 and BCP 79.

Copies of IPR disclosures made to the IETF Secretariat and any assurances of licenses to be made available, or the result of an attempt made to obtain a general license or permission for the use of such proprietary rights by implementers or users of this specification can be obtained from the IETF on-line IPR repository at <http://www.ietf.org/ipr>.

The IETF invites any interested party to bring to its attention any copyrights, patents or patent applications, or other proprietary rights that may cover technology that may be required to implement this standard. Please address the information to the IETF at ietf-ipr@ietf.org.

AES

Copyright (C) Mok-Kong Shen 2003. mok-kong.shen@t-online.de

Free license:

This work and all modified versions of it may be freely copied, modified, redistributed and used for all legal civilian purposes without formality albeit at licensee's own risk and responsibility, subject to the following conditions:

- (1) A copy of this copyright notice with the release history list and the site modification history list must be included in any copy of this work or any modified version of it.
- (2) If this work or any modified version of it forms part of a software in object code or binary code, a document for users should accompany the software stating this fact and include this copyright notice as well as an URL of the licensee where the source code of the package in the version actually being used in the software can be found.
- (3) Any modification (except dropping of the Supplement) should be appropriately documented in the site modification history list below. The last date of site modification (at the beginning of the package) is to be updated.
- (4) In case of non-trivial modifications, i.e. those stemming from efficiency or correctness considerations or from issues of interoperability with other AES implementations, a copy of the modified package is to be immediately sent to the copyright owner at the address above.
- (5) Eventual negative or unfavourable consequences and losses or damages of any form to any persons in connection with the use of this work or its modified versions do not constitute any liabilities on the part of the copyright owner.

This free license is unlimited in time [1]. Any attempt of non-compliance with the above terms or any occurrence of // their practical unsatisfiability due to whatever reasons, however, automatically terminates the license. Such termination does not affect other licensees who have previously obtained materials from the person with the terminated license but who continue to comply with the above terms.

Other licenses:

Any usages of the contents of the package that don't qualify for a free license as stated in the above require explicit // specific licenses from the copyright owner.

[1] Since copyright grants could be revoked after 35 years (see <http://www.copyright.gov/title17/92chap2.html#203>), it // could be argued that this license is not timeless for sure. On the other hand, the lifespan of AES itself isn't likely to exceed that period. So the issue is not practically relevant in our context.

DES - (<http://www.itl.nist.gov/fipspubs/fip46-2.htm>)

Cryptographic devices implementing this standard may be covered by U.S. and foreign patents issued to the International Business Machines Corporation. However, IBM has granted nonexclusive, royalty-free licenses under the patents to make, use and sell apparatus which complies with the standard. The terms, conditions and scope of the licenses are set out in notices published in the May 13, 1975 and August 31, 1976 issues of the Official Gazette of the United States Patent and Trademark Office (934 O.G. 452 and 949 O.G. 1717).

MD5

Copyright (C) 1991-2, RSA Data Security, Inc. Created 1991. All rights reserved.

License to copy and use this software is granted provided that it is identified as the "RSA Data Security, Inc. MD5 Message-Digest Algorithm" in all material mentioning or referencing this software or this function.

License is also granted to make and use derivative works provided that such works are identified as "derived from the RSA Data Security, Inc. MD5 Message-Digest Algorithm" in all material mentioning or referencing the derived work.

RSA Data Security, Inc. makes no representations concerning either the merchantability of this software or the suitability of this software for any particular purpose. It is provided "as is" without express or implied warranty of any kind.

These notices must be retained in any copies of any part of this documentation and/or software.

SHA1

Copyright (C) The Internet Society (2001). All Rights Reserved.

This document and translations of it may be copied and furnished to others, and derivative works that comment on or otherwise explain it or assist in its implementation may be prepared, copied, published and distributed, in whole or in part, without restriction of any kind, provided that the above copyright notice and this paragraph are included on all such copies and derivative works. However, this document itself may not be modified in any way, such as by removing the copyright notice or references to the Internet Society or other Internet organizations, except as needed for the purpose of developing Internet standards in which case the procedures for copyrights defined in the Internet Standards process must be followed, or as required to translate it into languages other than English.

The limited permissions granted above are perpetual and will not be revoked by the Internet Society or its successors or assigns. This document and the information contained herein is provided on an "AS IS" basis and THE INTERNET SOCIETY AND THE INTERNET ENGINEERING TASK FORCE DISCLAIMS ALL WARRANTIES, EXPRESS OR IMPLIED, INCLUDING BUT NOT LIMITED TO ANY WARRANTY THAT THE USE OF THE INFORMATION HEREIN WILL NOT INFRINGE ANY RIGHTS OR ANY IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY OR FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE.

OpenSSL

LICENSE ISSUES

=====

The OpenSSL toolkit stays under a dual license, i.e. both the conditions of the OpenSSL License and the original SSLeay license apply to the toolkit.

See below for the actual license texts. Actually both licenses are BSD-style Open Source licenses. In case of any license issues related to OpenSSL please contact openssl-core@openssl.org.

OpenSSL License

/* =====

* Copyright (c) 1998-2005 The OpenSSL Project. All rights reserved.

*

* Redistribution and use in source and binary forms, with or without

* modification, are permitted provided that the following conditions

* are met:

*

* 1. Redistributions of source code must retain the above copyright

* notice, this list of conditions and the following disclaimer.

*

* 2. Redistributions in binary form must reproduce the above copyright

* notice, this list of conditions and the following disclaimer in

* the documentation and/or other materials provided with the

* distribution.

*

* 3. All advertising materials mentioning features or use of this

* software must display the following acknowledgment:

* "This product includes software developed by the OpenSSL Project

* for use in the OpenSSL Toolkit. (<http://www.openssl.org/>)"

*

* 4. The names "OpenSSL Toolkit" and "OpenSSL Project" must not be used to

* endorse or promote products derived from this software without

* prior written permission. For written permission, please contact

* openssl-core@openssl.org.

*

* 5. Products derived from this software may not be called "OpenSSL"

* nor may "OpenSSL" appear in their names without prior written

* permission of the OpenSSL Project.

*

* 6. Redistributions of any form whatsoever must retain the following

* acknowledgment:

* "This product includes software developed by the OpenSSL Project

* for use in the OpenSSL Toolkit (<http://www.openssl.org/>)"

*

* THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE OpenSSL PROJECT ``AS IS'' AND ANY
* EXPRESSED OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE
* IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR
* PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE OpenSSL PROJECT OR
* ITS CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL,
* SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT
* NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES;
* LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION)
* HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT,
* STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE)
* ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED
* OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

* =====

*
* This product includes cryptographic software written by Eric Young
* (eay@cryptsoft.com). This product includes software written by Tim
* Hudson (tjh@cryptsoft.com).

*
*/

Original SSLeay License

/* Copyright (C) 1995-1998 Eric Young (eay@cryptsoft.com)
* All rights reserved.
*
* This package is an SSL implementation written
* by Eric Young (eay@cryptsoft.com).
* The implementation was written so as to conform with Netscapes SSL.
*
* This library is free for commercial and non-commercial use as long as
* the following conditions are adhered to. The following conditions
* apply to all code found in this distribution, be it the RC4, RSA,
* lhash, DES, etc., code; not just the SSL code. The SSL documentation
* included with this distribution is covered by the same copyright terms
* except that the holder is Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com).

*

* Copyright remains Eric Young's, and as such any Copyright notices in

* the code are not to be removed.

* If this package is used in a product, Eric Young should be given attribution

* as the author of the parts of the library used.

* This can be in the form of a textual message at program startup or

* in documentation (online or textual) provided with the package.

*

* Redistribution and use in source and binary forms, with or without

* modification, are permitted provided that the following conditions

* are met:

* 1. Redistributions of source code must retain the copyright

* notice, this list of conditions and the following disclaimer.

* 2. Redistributions in binary form must reproduce the above copyright

* notice, this list of conditions and the following disclaimer in the

* documentation and/or other materials provided with the distribution.

* 3. All advertising materials mentioning features or use of this software

* must display the following acknowledgement:

* "This product includes cryptographic software written by

* Eric Young (eay@cryptsoft.com)"

* The word 'cryptographic' can be left out if the routines from the library

* being used are not cryptographic related :-).

* 4. If you include any Windows specific code (or a derivative thereof) from

* the apps directory (application code) you must include an acknowledgement:

* "This product includes software written by Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com)"

*

* THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY ERIC YOUNG "AS IS" AND

* ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE

* IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE

* ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE AUTHOR OR CONTRIBUTORS BE LIABLE

* FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL

* DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS

* OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION)

* HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT

* LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY

* OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF

* SUCH DAMAGE.

*

* The licence and distribution terms for any publically available version or

* derivative of this code cannot be changed. i.e. this code cannot simply be

* copied and put under another distribution licence

* [including the GNU Public Licence.]

*/

Libxml2

Except where otherwise noted in the source code (e.g. the files hash.c, list.c and the trio files, which are covered by a similar licence but with different Copyright notices) all the files are:

Copyright (C) 1998-2003 Daniel Veillard. All Rights Reserved.

Permission is hereby granted, free of charge, to any person obtaining a copy of this software and associated documentation files (the "Software"), to deal in the Software without restriction, including without limitation the rights

to use, copy, modify, merge, publish, distribute, sublicense, and/or sell copies of the Software, and to permit persons to whom the Software is furnished to do so, subject to the following conditions:

The above copyright notice and this permission notice shall be included in all copies or substantial portions of the Software.

THE SOFTWARE IS PROVIDED "AS IS", WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EXPRESS OR IMPLIED, INCLUDING BUT NOT LIMITED TO THE WARRANTIES OF MERCHANTABILITY, FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE AND NONINFRINGEMENT. IN NO EVENT SHALL THE DANIEL VEILLARD BE LIABLE FOR ANY CLAIM, DAMAGES OR OTHER LIABILITY, WHETHER IN AN ACTION OF CONTRACT, TORT OR OTHERWISE, ARISING FROM, OUT OF OR IN CONNECTION WITH THE SOFTWARE OR THE USE OR OTHER DEALINGS IN THE SOFTWARE.

Except as contained in this notice, the name of Daniel Veillard shall not be used in advertising or otherwise to promote the sale, use or other dealings in this Software without prior written authorization from him.

NTP

This document and the NTPTime program and source code are all Copyright (c) Tom Horsley, 1997-2004. All rights reserved. The right to unlimited distribution and use of this program is granted to anyone who agrees to keep the copyright notice intact and not alter the program.

expat

The MIT License

Copyright (c) 1998, 1999, 2000 Thai Open Source Software Center Ltd

Permission is hereby granted, free of charge, to any person obtaining a copy of this software and associated documentation files (the "Software"), to deal in the Software without restriction, including without limitation the rights to use, copy, modify, merge, publish, distribute, sublicense, and/or sell copies of the Software, and to permit persons to whom the Software is furnished to do so, subject to the following conditions:

The above copyright notice and this permission notice shall be included in all copies or substantial portions of the Software.

THE SOFTWARE IS PROVIDED "AS IS", WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EXPRESS OR IMPLIED, INCLUDING BUT NOT LIMITED TO THE WARRANTIES OF MERCHANTABILITY, FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE AND NONINFRINGEMENT. IN NO EVENT SHALL THE AUTHORS OR COPYRIGHT HOLDERS BE LIABLE FOR ANY CLAIM, DAMAGES OR OTHER LIABILITY, WHETHER IN AN ACTION OF CONTRACT, TORT OR OTHERWISE, ARISING FROM, OUT OF OR IN CONNECTION WITH THE SOFTWARE OR THE USE OR OTHER DEALINGS IN THE SOFTWARE.

CCVP, het logo Cisco en het logo Cisco Square Bridge zijn handelsmerken van Cisco Systems, Inc.; Changing the Way We Work, Live, Play, and Learn is een servicemerk van Cisco Systems, Inc.; en Access Registrar, Aironet, BPX, Catalyst, CCDA, CCDP, CCIE, CCIP, CCNA, CCNP, CCSP, Cisco, het logo Cisco Certified Internetwork Expert, Cisco IOS, Cisco Press, Cisco Systems, Cisco Systems Capital, het logo Cisco Systems, Cisco Unity, Enterprise/Solver, EtherChannel, EtherFast, EtherSwitch, Fast Step, Follow Me Browsing, FormShare, GigaDrive, GigaStack, HomeLink, Internet Quotient, IOS, IP/TV, iQ Expertise, het logo iQ, iQ Net Readiness Scorecard, iQuick Study, LightStream, Linksys, MeetingPlace, MGX, Networking Academy, Network Registrar, *Packet*, PIX, ProConnect, RateMUX, ScriptShare, SlideCast, SMARTnet, StackWise, The Fastest Way to Increase Your Internet Quotient en TransPath zijn gedeponeerde handelsmerken van Cisco Systems, Inc. en/of aan Cisco gelieerde bedrijven 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. (0609R)

De in dit document gebruikte IP-adressen (Internet Protocol) zijn fictieve adressen. De in dit document opgenomen voorbeelden, opdrachtvensteruitvoer en figuren dienen uitsluitend ter illustratie. Het gebruik van werkelijke IP-adressen in illustratieve inhoud is onopzettelijk en berust op toeval.

Gebruikershandleiding voor Cisco Unified Personal Communicator voor Windows, versie 1.1
© 2006 Cisco Systems, Inc. Alle rechten voorbehouden.



HOOFDSTUK 1

Inleiding op Cisco Unified Personal Communicator 1-1

- Cisco Unified Personal Communicator 1-1
 - Beschikbare functies 1-2
 - Beveiligingsoverzicht voor Cisco-product 1-3
- Cisco Unified Personal Communicator installeren 1-3
 - Systeemvereisten 1-3
 - Cisco Unified Personal Communicator installeren 1-4
 - Voordat u Cisco Unified Personal Communicator gebruikt 1-4
 - Voor het eerst aanmelden 1-7
 - Essentiële voorkeuren instellen 1-8
- Aanmelden 1-8
 - Starten en aanmelden 1-9
- De console van Cisco Unified Personal Communicator 1-10
 - Overzicht van de console 1-10
 - De weergave van de console en deelvensters wijzigen 1-12
 - Werken met items in deelvensters 1-13
- Documentatie ophalen 1-14
- Verwijderen 1-15
- Bijwerken 1-15

HOOFDSTUK 2

Gesprekken voeren 2-1

- Gesprekken 2-1
- Gesprekken starten 2-2
 - Geluidsgesprekken starten 2-2

- Gesprekken beantwoorden 2-7
- Tijdens gesprekken 2-9
 - Opties kiezen of cijfers invoeren met toetsen 2-9
 - Gesprekken doorverbinden 2-10
 - Het deelnemersrooster weergeven of verbergen 2-10
 - Het geluidsvolume en de videotransmissie wijzigen 2-11
 - Gesprekken in de wacht zetten en hervatten 2-12
 - Gesprekken beëindigen 2-13

HOOFDSTUK 3

Video gebruiken 3-1

- Videogesprekken 3-1
- Voordat u video gebruikt 3-2
- Een voorbeeld van uw videobeeld weergeven 3-2
- Videogesprekken starten 3-3
- Video aan gesprekken toevoegen 3-4
- Reageren op aanvragen om video aan gesprekken toe te voegen 3-4
- Werken met actieve videogesprekken 3-5
- Video uit een gesprek verwijderen 3-5

HOOFDSTUK 4

Webconferenties gebruiken 4-1

- Webconferenties 4-1
- Webconferenties toevoegen aan gesprekken 4-2
 - Deelnemers aan sessies van webconferenties toevoegen 4-2
- Werken met actieve sessies van webconferentie 4-3
- Vergelijking met Cisco Unified MeetingPlace Express -webvergaderingen 4-4

HOOFDSTUK 5	Conferentiegesprekken houden	5-1
	Conferentiegesprekken opzetten	5-1
	Gesprekken samenvoegen	5-1
	Gesprekken samenvoegen	5-2
	Werken met actieve conferentiegesprekken	5-2
HOOFDSTUK 6	E-mailberichten verzenden	6-1
HOOFDSTUK 7	Contactpersonen beheren	7-1
	De lijst met contactpersonen	7-1
	Werken met contactpersonen	7-2
	Zoeken naar contactpersonen	7-3
	Toegang verkrijgen tot details van contactpersonen	7-4
	Contactpersonen verwijderen uit de lijst met contactpersonen	7-5
	Werken met groepen met contactpersonen	7-6
HOOFDSTUK 8	Werken met Recente communicatie	8-1
	Recente communicatie	8-1
	Werken met de lijst met Recente communicatie en de vermeldingen daarin	8-2
	Info over Recente communicatie-items	8-4
	Toegang krijgen tot voicemail	8-5
HOOFDSTUK 9	Info over uw voorkeuren en status	9-1
	Uw huidige status weergeven	9-1
	Voorkeuren opgeven	9-2
	Voicemail en webconferenties instellen	9-2
	Automatische invoer van aanmeldgegevens en wachtwoord instellen	9-5
	De actieve telefoon kiezen	9-7

De gewenste reactiewijze en contactinformatie opgeven 9-9

Uw bereikbaarheidsstatus opgeven 9-10

HOOFDSTUK 10

Problemen oplossen 10-1

Problemen met installeren 10-2

Problemen met het aanmelden en verbinden met het netwerk 10-2

Configuratieproblemen 10-2

Problemen met de console 10-3

Problemen met bereikbaarheid 10-4

Problemen met gesprekken voeren 10-4

Problemen met inkomende gesprekken 10-4

Problemen tijdens een gesprek 10-5

Problemen met video 10-7

Problemen met webconferenties 10-9

Problemen in het deelvenster Recente communicatie 10-10

Problemen met zoeken 10-10

Informatie vastleggen over problemen 10-10

Gedetailleerde logboekfunctie inschakelen 10-11

WOORDENLIJST

INDEX



Inleiding op Cisco Unified Personal Communicator

Deze inleiding bevat de volgende onderwerpen:

- [Cisco Unified Personal Communicator, pagina 1-1](#)
- [Cisco Unified Personal Communicator installeren, pagina 1-3](#)
- [Aanmelden, pagina 1-8](#)
- [De console van Cisco Unified Personal Communicator, pagina 1-10](#)
- [Documentatie ophalen, pagina 1-14](#)
- [Verwijderen, pagina 1-15](#)

Cisco Unified Personal Communicator

Cisco Unified Personal Communicator, een integraal onderdeel van de serie Cisco Unified Communications-producten, is een bureaubladtoepassing waarmee de effectiviteit van communicatie kan worden verbeterd.

Met Cisco Unified Personal Communicator kunt u uw meestgebruikte communicatietoepassingen en -services integreren voor een gestroomlijnde en dus efficiëntere en snellere communicatie-ervaring.

Met Cisco Unified Personal Communicator hebt u via één interface op een groot aantal manieren toegang tot spraakgegevens, videogegevens, informatie over documentdeling en aanwezigheidsinformatie.

Belangrijkste functies en voordelen

- U ziet in real-time wie beschikbaar is in Cisco Unified Personal Communicator.
- U hoeft maar één keer te klikken om te bellen vanuit de lijst met contactpersonen.
- U kunt de geïntegreerde softwaretelefoon (software waarmee u uw computer als een telefoon kunt gebruiken) of een aangesloten Cisco Unified IP-telefoon gebruiken.
- Via een videodisplay op het scherm kunt u zien met wie u ideeën uitwisselt.
- U kunt communicatiemethoden toevoegen tijdens een sessie, bijvoorbeeld video en webconferentie.
- U kunt conferentiegesprekken opzetten door gesprekssessies samen te voegen.
- Vanuit dezelfde clienttoepassing kunt u voicemailberichten weergeven, afspelen, sorteren en verwijderen.

Verwante onderwerpen

- [Beschikbare functies, pagina 1-2](#)
- [Beveiligingsoverzicht voor Cisco-product, pagina 1-3](#)

Beschikbare functies

Welke functies voor u beschikbaar zijn, is afhankelijk van de door uw bedrijf ingeschakelde onderdelen. Het is bijvoorbeeld mogelijk dat u geen toegang hebt tot functies voor de softwaretelefoon of webconferenties.

Welke opties worden weergegeven, is bovendien afhankelijk van uw huidige situatie en van wat u aan het doen bent. Als u bijvoorbeeld geen contactpersoon hebt geselecteerd, worden de knoppen voor het bellen van contactpersonen grijs weergegeven.

Sommige functies zijn mogelijk alleen beschikbaar via uw bureautelefoon of uw softwaretelefoon, zoals de functie voor het doorverbinden van gesprekken of de functie voor video.

Beveiligingsoverzicht voor Cisco-product

Dit product bevat cryptografische functies en valt onder wetgeving in de Verenigde Staten en andere landen met betrekking tot import, export, overdracht en gebruik. Levering van Cisco's cryptografische producten impliceert geen derden-autorisatie voor import, export, distributie of gebruik van codering. Importeurs, exporteurs, distributeurs en gebruikers zijn verantwoordelijk voor naleving van eerder genoemde wetgeving. Door dit product te gebruiken, gaat u akkoord met de wetten en bepalingen die hierop van toepassing zijn. Als u hieraan niet kunt voldoen, dient u dit product onmiddellijk te retourneren.

Een samenvatting van de wetgeving in de Verenigde Staten met betrekking tot Cisco's cryptografische producten vindt u op de volgende website: <http://www.cisco.com/wwl/export/crypto/tool/stqrg.html>. Als u meer hulp nodig hebt, neemt u contact op met ons door een e-mail te sturen naar export@cisco.com.

Cisco Unified Personal Communicator installeren

Voer de volgende taken in de aangegeven volgorde uit:

- [Systeemvereisten, pagina 1-3](#)
- [Cisco Unified Personal Communicator installeren, pagina 1-4](#)
- [Voordat u Cisco Unified Personal Communicator gebruikt, pagina 1-4](#)
- [Voor het eerst aanmelden, pagina 1-7](#)
- [Essentiële voorkeuren instellen, pagina 1-8](#)
- (Optioneel) [Voorkeuren opgeven, pagina 9-2](#)

Systeemvereisten

Uw systeembeheerder moet ervoor zorgen dat uw apparatuur voldoet aan de systeemvereisten voor dit product.

U moet over beheerdersbevoegdheden beschikken om software op uw computer te kunnen installeren.

Cisco Unified Personal Communicator installeren

Als uw systeembeheerder dit nog niet heeft gedaan, installeert u Cisco Unified Personal Communicator op uw computer.

Procedure

- Stap 1** Vraag de systeembeheerder om het installatieprogramma.
 - Stap 2** Als u over een videocamera beschikt, moet u ervoor zorgen dat deze *niet* is aangesloten op de computer.
 - Stap 3** Er moet minstens 170 MB aan schijfruimte beschikbaar zijn.
 - Stap 4** Dubbelklik op het installatieprogramma en volg de aanwijzingen op het scherm.
 - Stap 5** Wanneer de installatie is voltooid, volgt u de aanwijzingen in het gedeelte "[Voordat u Cisco Unified Personal Communicator gebruikt](#)" op pagina 1-4.
-

Voordat u Cisco Unified Personal Communicator gebruikt

U moet de apparatuur voorbereiden voordat u Cisco Unified Personal Communicator start:

Voordat u Cisco Unified Personal Communicator voor het eerst start

- Stap 1** Volg de aanwijzingen in het gedeelte "[Niet-compatibele programma's afsluiten](#)" op pagina 1-5.
 - Stap 2** Volg de aanwijzingen in het gedeelte "[De videocamera instellen](#)" op pagina 1-5.
 - Stap 3** Volg de aanwijzingen in het gedeelte "[De hoofdtelefoon instellen](#)" op pagina 1-6.
 - Stap 4** Volg de aanwijzingen in het gedeelte "[De audioapparaten instellen](#)" op pagina 1-6.
-

Voordat u Cisco Unified Personal Communicator start

- Stap 1** Volg de aanwijzingen in het gedeelte "[Niet-compatibele programma's afsluiten](#)" op pagina 1-5.
- Stap 2** Sluit de videocamera aan.
- Stap 3** Sluit de hoofdtelefoon aan.
- Stap 4** Als u andere geluidsapparatuur hebt aangesloten, volgt u de aanwijzingen in het gedeelte "[De audioapparaten instellen](#)" op pagina 1-6.
-

Niet-compatibele programma's afsluiten

Sluit de volgende programma's zo nodig af:

- Cisco IP Communicator
- Cisco Unified Video Advantage of Cisco VT Advantage

Verwante onderwerpen

- [Voordat u Cisco Unified Personal Communicator gebruikt, pagina 1-4](#)

De videocamera instellen

Procedure



Waarschuwing

Voer de volgende aanwijzingen nauwgezet en in de aangegeven volgorde uit.

- Stap 1** Vraag uw systeembeheerder om een compatibele videocamera en de benodigde bevoegdheden om deze te kunnen gebruiken met Cisco Unified Personal Communicator.
- Stap 2** Controleer of de Cisco Unified Personal Communicator-software is geïnstalleerd op uw computer. Zie het gedeelte "[Cisco Unified Personal Communicator installeren](#)" op pagina 1-4 als dit niet het geval is.
- De software voor uw camera is geïnstalleerd met Cisco Unified Personal Communicator.

- Stap 3** Monteer de camera volgens de instructies van de fabrikant.
- Stap 4** Sluit de camera via een USB-poort op de computer aan. Vervolgens wordt er een aantal berichten weergegeven.

Wanneer de camera is ingesteld, wordt het volgende bericht weergegeven: Nieuwe hardware gevonden. De nieuwe hardware is geïnstalleerd en kan worden gebruikt.

Zie het gedeelte "[Problemen met installeren](#)" op pagina 10-2 en het gedeelte "[Problemen met video](#)" op pagina 10-7 als er problemen optreden.

Verwante onderwerpen

- [Voordat u Cisco Unified Personal Communicator gebruikt, pagina 1-4](#)
- [Video gebruiken, pagina 3-1](#)

De hoofdtelefoon instellen

Volg de aanwijzingen van de fabrikant als u een hoofdtelefoon wilt gebruiken met uw softwaretelefoon.

Verwante onderwerpen

- [Voordat u Cisco Unified Personal Communicator gebruikt, pagina 1-4](#)

De audioapparaten instellen

Procedure

- Stap 1** Kies **Start > Configuratiescherm > Geluiden en audioapparaten**.
- Stap 2** Klik op de tab **Audio**.
- Als u een hoofdtelefoon gebruikt, stelt u **Afspelen van geluid** en **Opnemen van geluid** in op uw hoofdtelefoon. Deze hoofdtelefoon kan onder een algemene naam als **USB-audioapparaat** worden weergegeven.
 - Als u een Cisco-videocamera zonder een hoofdtelefoon gebruikt, stelt u **Opnemen van geluid** in op **Cisco Microphone (VT Camera II)**. De optie **Afspelen van geluid** moet zijn ingesteld op de standaardluidspreker van uw computer.
-

Verwante onderwerpen

- [Voordat u Cisco Unified Personal Communicator gebruikt, pagina 1-4](#)
- [Problemen tijdens een gesprek, pagina 10-5](#)

Voor het eerst aanmelden

Voordat u begint

- Volg de procedures in het gedeelte "[Voordat u Cisco Unified Personal Communicator gebruikt](#)" op pagina 1-4.

Procedure

- Stap 1** Vraag de systeembeheerder om de volgende informatie:
- Uw gebruikersnaam en wachtwoord voor Cisco Unified Personal Communicator.
 - Een IP-adres voor de aanmeldingsserver.
- Stap 2** Start Cisco Unified Personal Communicator.
- Stap 3** Als er een venster wordt weergegeven waarin u wordt gevraagd of de firewall Cisco Unified Personal Communicator moet blokkeren, klikt u op **Niet blokkeren**.
- Stap 4** Geef de gegevens op die u hebt opgehaald in [Stap 1](#). De gebruikersnaam en het wachtwoord zijn hoofdlettergevoelig.
- Stap 5** Wanneer u zich hebt aangemeld, voert u de taken uit het gedeelte "[Essentiële voorkeuren instellen](#)" op pagina 1-8 uit.
-

Essentiële voorkeuren instellen

Wanneer u zich voor het eerst hebt aangemeld, moet u de volgende taken in de aangegeven volgorde uitvoeren om Cisco Unified Personal Communicator te kunnen gebruiken.

- [De actieve telefoon kiezen, pagina 9-7](#)
- [Voicemail en webconferenties instellen, pagina 9-2](#)

Verwante onderwerpen

- [Cisco Unified Personal Communicator installeren, pagina 1-3](#)

Aanmelden

U moet zich aanmelden om Cisco Unified Personal Communicator te kunnen gebruiken.

U kunt zich vanaf elke computer in uw bedrijfsnetwerk bij Cisco Unified Personal Communicator aanmelden (als Cisco Unified Personal Communicator is geïnstalleerd en is aangesloten op het netwerk). Uw lijst met contactpersonen is beschikbaar wanneer u zich hebt aangemeld.

Meld u altijd slechts één keer aan.

Verwante onderwerpen

- [Voor het eerst aanmelden, pagina 1-7](#)
- [Starten en aanmelden, pagina 1-9](#)
- [Automatische invoer van aanmeldgegevens en wachtwoord instellen, pagina 9-5](#)

Starten en aanmelden

Doel	Procedure
Cisco Unified Personal Communicator starten	<p>Voer eerst de taken in het gedeelte "Voordat u Cisco Unified Personal Communicator gebruikt" op pagina 1-4 uit.</p> <p>Voer vervolgens de standaardprocedures voor het starten van toepassingen uit.</p>
Aanmelden	<p>Zie het gedeelte "Voor het eerst aanmelden" op pagina 1-7 als u zich voor het eerst aanmeldt.</p> <p>Voer in het andere geval een van de volgende handelingen uit:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kies een optie in het venster dat wordt weergegeven wanneer u Cisco Unified Personal Communicator start. • Als u het venster voor aanmelden hebt gesloten zonder u aan te melden: klik in de menubalk boven in de console op Bestand > Aanmelden. <p>Opmerking Als u zich extern wilt aanmelden, moet u eerst verbinding maken met uw bedrijfsnetwerk, bijvoorbeeld via een virtueel particulier netwerk (VPN).</p> <p>Opmerking Gebruikersnamen en wachtwoorden zijn hoofdlettergevoelig.</p>
Automatische aanmelding instellen	<p>Zie het gedeelte "Automatische invoer van aanmeldgegevens en wachtwoord instellen" op pagina 9-5.</p>

Verwante onderwerpen

- [Aanmelden, pagina 1-8](#)

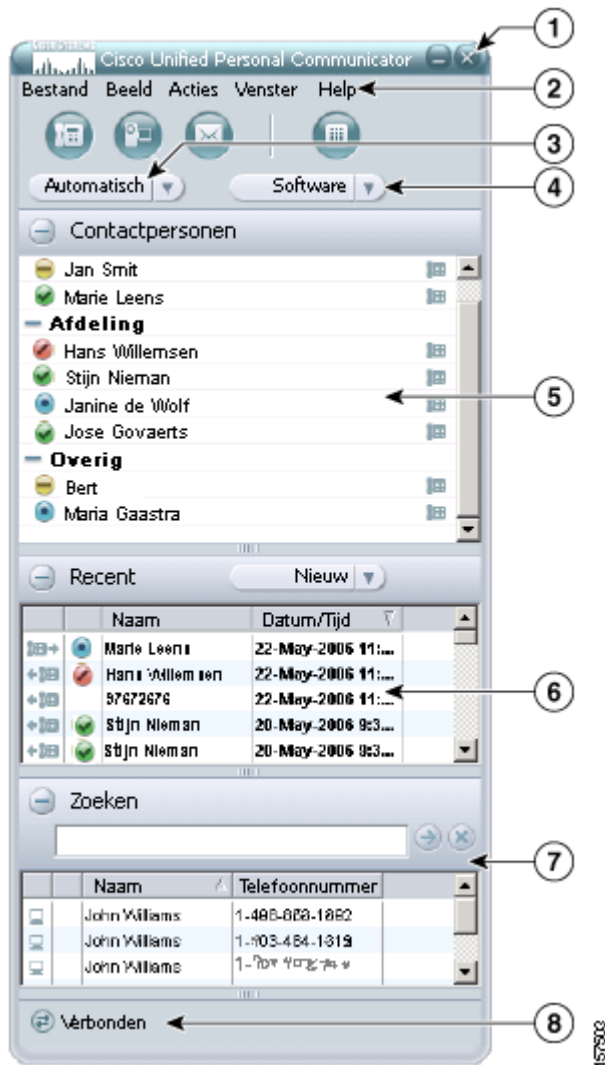
De console van Cisco Unified Personal Communicator

De console is de hoofdhub van de toepassing Cisco Unified Personal Communicator. Informatie over de console vindt u onder andere in:

- [Overzicht van de console, pagina 1-10](#)
- [De weergave van de console en deelvensters wijzigen, pagina 1-12](#)
- [Werken met items in deelvensters, pagina 1-13](#)

Overzicht van de console

Tenzij anders wordt aangegeven, zijn alle beschrijvingen en aanwijzingen in deze documentatie gebaseerd op de standaardconfiguratie die wordt beschreven in dit gedeelte.



Item	Beschrijving
1	Titelbalk met de standaardknoppen van het besturingssysteem.
2	Menubalk

Item	Beschrijving
3	Vervolgkeuzelijst om uw huidige bereikbaarheidsstatus in te stellen. Zie het gedeelte " Uw bereikbaarheidsstatus opgeven " op pagina 9-10.
4	Vervolgkeuzelijst om uw actieve telefoon te kiezen. Zie het gedeelte " De actieve telefoon kiezen " op pagina 9-7.
5	Het deelvenster Contactpersonen. Zie Hoofdstuk 7, "Contactpersonen beheren" .
6	Het deelvenster Recente communicatie. Zie Hoofdstuk 8, "Werken met Recente communicatie" .
7	Het deelvenster Zoeken. Zie het gedeelte " Zoeken naar contactpersonen " op pagina 7-3.
8	De huidige status van uw verbinding. Zie Hoofdstuk 10, "Problemen oplossen" voor meer informatie.

De weergave van de console en deelvensters wijzigen

Doel	Procedure
De console minimaliseren	Klik boven in het venster op de standaardoptie van het besturingssysteem.
De console maximaliseren	Klik op de knop Cisco Unified Personal Communicator op de taakbalk.
Een deelvenster in de console uitvouwen	<ul style="list-style-type: none"> • Klik op de knop (+) naast de naam van het deelvenster. • Kies in de menubalk boven in de console een deelvenster in het menu Weergeven.

Doel	Procedure
Een deelvenster samenvouwen	<ul style="list-style-type: none"> Klik op de knop (-) naast de naam van het deelvenster. Kies in de menubalk boven in de console een deelvenster in het menu Weergeven.
Het formaat van een deelvenster wijzigen	Plaats de muisaanwijzer op de rand tussen deelvensters. Wanneer de aanwijzer wordt weergegeven als een dubbelzijdige pijl, kunt u de rand van een deelvenster slepen.
Het formaat van de kolommen in een deelvenster wijzigen	Plaats de muisaanwijzer op de rand tussen twee kolomkoppen en sleep de kolomkop naar links of rechts.
Het formaat van de console wijzigen	Sleep de linker-, rechter- of onderrand van de console.

Werken met items in deelvensters

Deelvenster bevatten informatie over personen of communicatie.

Doel	Procedure
Meer informatie over een item weergeven	Plaats de muisaanwijzer op het item.
<ul style="list-style-type: none"> Opties voor een item in een deelvenster weergeven en kiezen Een bewerking op een item uitvoeren 	<ul style="list-style-type: none"> Klik op het item om het te selecteren en kies een optie in een menu boven in de console. Klik met de rechtermuisknop op het item en kies een optie in het menu dat wordt weergegeven.

Doel	Procedure
Meerdere namen selecteren in de deelvensters Recente communicatie en Zoeken	<ul style="list-style-type: none"> Houd Control ingedrukt en klik op de namen die u wilt selecteren. Als u alle namen in de lijst wilt selecteren, drukt u op Ctrl-A.
Werken met afzonderlijke contactpersonen	Zie het gedeelte " Werken met contactpersonen " op pagina 7-2.
Werken met recente communicatie	Zie het gedeelte " Werken met de lijst met Recente communicatie en de vermeldingen daarin " op pagina 8-2.
Werken met zoekresultaten	Zie het gedeelte " Werken met zoekresultaten " op pagina 7-4.

Documentatie ophalen

Voor dit product is de volgende documentatie beschikbaar:

Quick Start Guide

http://www.cisco.com/en/US/products/ps6844/tsd_products_support_translated_documents.html

Help

Kies **Help > Help-onderwerpen** in een menubalk in Cisco Unified Personal Communicator. Klik in het venster voor webconferenties op het menu Help.

Bijgewerkte documentatie (PDF)

De meest recente versie van deze documentatie is als PDF-bestand beschikbaar op:

http://www.cisco.com/en/US/products/ps6844/tsd_products_support_translated_documents.html

Andere nuttige documentatie

Documentatie voor Cisco Unified MeetingPlace Express:

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

Documentatie voor uw Cisco-bureautelefoon:

http://www.cisco.com/en/US/products/hw/phones/ps379/tsd_products_support_series_home.html

Verwijderen

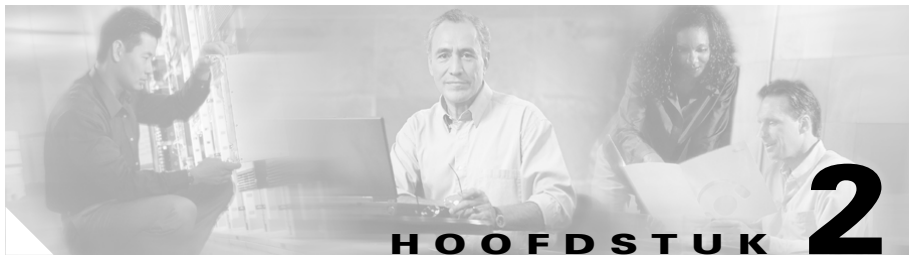
Procedure

- Stap 1** Controleer of de videocamera *niet* is aangesloten.
 - Stap 2** Sluit Cisco Unified Personal Communicator af.
 - Stap 3** Gebruik het onderdeel Software in het Configuratiescherm van Windows.
-

Bijwerken

Procedure

- Stap 1** Sluit Cisco Unified Personal Communicator af.
 - Stap 2** Volg de aanwijzingen in het gedeelte "[Cisco Unified Personal Communicator installeren](#)" op pagina 1-4.
Kies de optie om u uw huidige installatie te **wijzigen** en wijzig alle onderdelen.
-



Gesprekken voeren

Dit gedeelte bevat de volgende onderwerpen:

- [Gesprekken, pagina 2-1](#)
- [Gesprekken starten, pagina 2-2](#)
- [Gesprekken beantwoorden, pagina 2-7](#)
- [Tijdens gesprekken, pagina 2-9](#)

Gesprekken

U kunt op de volgende manieren gesprekken voeren:

Medium	Zie voor meer informatie
Geluid	Geluidsgesprekken starten, pagina 2-2
Video	Hoofdstuk 3, "Video gebruiken"
Webconferentie	Hoofdstuk 4, "Webconferenties gebruiken"

U kunt:

- Maximaal één actief gesprek tegelijk voeren.
- Meerdere gesprekken in de wacht zetten.
- Meerdere mensen in één gesprek opnemen (conferentiegesprek).
Zie [Hoofdstuk 5, "Conferentiegesprekken houden"](#).

Gesprekken starten

U kunt gesprekken met alleen geluid en gesprekken met video en geluid starten.

- [Geluidsgesprekken starten, pagina 2-2](#)
- [Videogesprekken starten, pagina 3-3](#)
- [Het laatste nummer dat u hebt gebeld opnieuw kiezen, pagina 2-7](#)

Verwante onderwerpen

- [Hoofdstuk 5, "Conferentiegesprekken houden"](#)
- [Hoofdstuk 4, "Webconferenties gebruiken"](#)

Geluidsgesprekken starten

Kies op basis van uw situatie een methode:

- [Gesprekken starten met mensen die worden weergegeven in de console, pagina 2-2](#)
- [Gesprekken starten met personen die niet in een lijst voorkomen, pagina 2-6](#)
- [Het laatste nummer dat u hebt gebeld opnieuw kiezen, pagina 2-7](#)



Opmerking

U kunt ook altijd gesprekken voeren via uw bureautelefoon.

Verwante onderwerpen

- [Hoofdstuk 5, "Conferentiegesprekken houden"](#)

Gesprekken starten met mensen die worden weergegeven in de console

Als de persoon die u wilt bellen in de console wordt weergegeven, gebruikt u een van de methoden in dit gedeelte.

Zie de volgende onderwerpen als de persoon niet wordt weergegeven in de console:

- [Zoeken naar contactpersonen, pagina 7-3](#)
- [Gesprekken starten met personen die niet in een lijst voorkomen, pagina 2-6](#)

Als u dit nummer wilt bellen	Als u een persoon in deze lijst wilt bellen	Procedure
<p>Voor naamvermeldingen in een lijst:</p> <ul style="list-style-type: none"> Het gewenste telefoonnummer, als de persoon er een heeft opgegeven. In het andere geval het primaire telefoonnummer dat is opgenomen in de brontelefoonlijst. <p>Voor telefoonnummers in Recente communicatie:</p> <ul style="list-style-type: none"> Het telefoonnummer dat is gebruikt bij de eerste communicatie. 	<p>Een lijst in de console</p>	<ul style="list-style-type: none"> Dubbelklik op een naam. (Bij deze methode wordt alleen een telefoongesprek tot stand gebracht wanneer uw gewenste reactiewijze is ingesteld op Telefoon of Video. Zie het gedeelte "De gewenste reactiewijze en contactinformatie opgeven" op pagina 9-9.) Uitzondering: voicemailitems in de lijst Recente communicatie. Klik op een naam of item in de lijst en klik vervolgens op de knop Gesprek tot stand brengen boven in de console. Klik op een naam of item in de lijst en kies in de menubalk boven in de console Acties > Gesprek tot stand brengen. Klik met de rechtermuisknop op een naam of item en kies Geluidsgesprek tot stand brengen.
<p>Een alternatief nummer voor de persoon in Details van contactpersoon.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Deelvenster Contactpersonen of Zoeken Recente communicatie, als het item een naam is (niet een telefoonnummer) 	<ol style="list-style-type: none"> Voer een van de volgende handelingen uit: <ul style="list-style-type: none"> Klik op een naam en kies in de menubalk boven in de console Acties > Details van contactpersoon. Klik met de rechtermuisknop op de naam en kies Details van contactpersoon. Klik op de knop (+) naast Overige details om meer gegevens over die contactpersoon weer te geven. Klik op de knop naast het nummer om het nummer te kiezen.

Verwante onderwerpen

- [Bereikbaarheid van contactpersoon bepalen, pagina 2-4](#)
- [Gewenste reactiewijzen achterhalen, pagina 2-5](#)

Bereikbaarheid van contactpersoon bepalen




U kunt de bereikbaarheidsstatus van personen in uw lijst met contactpersonen weergeven om te bepalen op welke tijd of manier u deze het beste kunt bereiken.

**Opmerking**




U kunt altijd contact met andere mensen proberen op te nemen, ongeacht hun bereikbaarheidsstatus.

In de lijst met contactpersonen wordt met het bereikbaarheidspictogram naast de naam van een persoon informatie gegeven over de beschikbaarheid van die persoon. U kunt ook de details voor die contactpersoon weergeven.

Tabel 2-1 *Bereikbaarheidspictogrammen*

Bereikbaarheidsstatus	Symbool	Beschrijving
Beschikbaar		De persoon is aangemeld bij Cisco Unified Personal Communicator en heeft onlangs zijn of haar computer of telefoon gebruikt of de status Beschikbaar ingesteld.
Bezet		De persoon is in gesprek of heeft de status Bezet ingesteld.
Niet-actief		De persoon is aangemeld bij Cisco Unified Personal Communicator. De persoon heeft de computer echter niet gebruikt gedurende de periode die voor deze status is ingesteld in Voorkeuren.

Tabel 2-1 **Bereikbaarheidspictogrammen**

Bereikbaarheidsstatus	Symbol	Beschrijving
Afwezig		De persoon is aangemeld bij Cisco Unified Personal Communicator. De persoon heeft de computer of de telefoon echter niet gebruikt gedurende de periode die voor deze status is ingesteld in Voorkeuren. De persoon kan ook zelf de status Afwezig hebben ingesteld.
Offline		De persoon is niet aangemeld bij Cisco Unified Personal Communicator.
Onbekend		De bereikbaarheidsstatus is niet beschikbaar omdat de status van deze persoon niet kan worden vastgesteld.

Verwante onderwerpen




- [Uw bereikbaarheidsstatus opgeven, pagina 9-10](#)

Gewenste reactiewijzen achterhalen

Iedere persoon in uw zakelijke telefoonlijst heeft een gewenste reactiewijze. Daarnaast kan iedereen opgeven op welk telefoonnummer of e-mailadres moet worden gereageerd.

Gebruik een van de volgende methoden om de gewenste reactiewijze van anderen te achterhalen:

- Beweeg de muisaanwijzer over een naam in de console.
- Bekijk het pictogram rechts van de naam in de lijst met contactpersonen. De pictogrammen worden in de volgende tabel uitgelegd:

Pictogram	Gewenste reactiewijze
	Telefoon
	Video
	E-mail

Verwante onderwerpen

- [De gewenste reactiewijze en contactinformatie opgeven, pagina 9-9](#)

Gesprekken starten met personen die niet in een lijst voorkomen

Als u iemand wilt bellen die niet voorkomt in een lijst in de console en u deze persoon niet kunt vinden via Zoeken (zie het gedeelte "[Zoeken naar contactpersonen](#)" op pagina 7-3), kunt u het toetsenblok gebruiken om deze persoon te bellen.

Procedure

-
- Stap 1** Voer een van de volgende handelingen uit:
- Klik in de console op de knop **Kiezer openen**.
 - Kies in de menubalk boven in de console **Acties > Toetsenblok**.
- Stap 2** Geef het telefoonnummer op een van de volgende manieren op:
- Geef het nummer op.
 - Klik op de cijfers op het toetsenblok.
 - Kopieer en plak het nummer in het toetsenblok.

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

- Stap 3** Druk op <Enter> op het toetsenbord of klik op de telefoonknop in het toetsenblok.
- Stap 4** Zie het gedeelte "[Opties kiezen of cijfers invoeren met toetsen](#)" op pagina 2-9 als u op basis van instructies op cijfers moet drukken (optioneel).
-

Verwante onderwerpen

- [Tijdens gesprekken, pagina 2-9](#)

Het laatste nummer dat u hebt gebeld opnieuw kiezen

Klik in de menubalk boven in de console op **Acties > Opnieuw kiezen**.

Gesprekken beantwoorden

U kunt gesprekken altijd beantwoorden met uw bureautelefoon.

Als Cisco Unified Personal Communicator op uw computer wordt uitgevoerd wanneer iemand u belt, wordt in de rechterbenedenhoek van het scherm een pop-upbericht met opties weergegeven.

Doel	Procedure
Een gesprek alleen met geluid beantwoorden	<ul style="list-style-type: none">• Als u een gesprek wilt beantwoorden met de softwaretelefoon, klikt u in het pop-upbericht op de knop Gesprek beantwoorden.• Als u een gesprek wilt beantwoorden met de bureautelefoon, gebruikt u de Cisco Unified IP -telefoon op de normale wijze.

Doel	Procedure
Een gesprek met geluid en video beantwoorden	<p>Klik in het pop-upbericht op de knop Gesprek met video beantwoorden.</p> <p>Opmerking Als u niet aan de vereisten in het gedeelte "Voordat u video gebruikt" op pagina 3-2 voldoet, kunt u wel zien door wie u wordt gebeld, maar krijgt de andere persoon geen afbeelding van u te zien.</p>
Een gesprek verzenden naar voicemail	<p>Klik in het pop-upbericht op de knop Gesprek naar voicemail verzenden.</p> <p>De beller weet niet dat u het gesprek omleidt.</p>
Een nieuw gesprek beantwoorden terwijl u al in gesprek bent	<ul style="list-style-type: none"> • Beantwoord het gesprek. <p>Het eerste gesprek wordt automatisch in de wacht gezet. Zie het gedeelte "Gesprekken in de wacht zetten en hervatten" op pagina 2-12 wanneer u een gesprek in de wacht wilt hervatten.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verzend het gesprek naar voicemail.
Meerdere inkomende gesprekken tegelijkertijd beantwoorden	<ul style="list-style-type: none"> • Beantwoord elk gesprek afzonderlijk. <p>Wanneer u een gesprek beantwoordt, wordt het vorige gesprek automatisch in de wacht gezet.</p> <p>Zie het gedeelte "Gesprekken in de wacht zetten en hervatten" op pagina 2-12 over het hervatten van gesprekken in de wacht.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verzend elk gesprek naar voicemail.

Tijdens gesprekken

U kunt veel doen tijdens een gesprek:

- [Opties kiezen of cijfers invoeren met toetsen](#), pagina 2-9
- [Gesprekken doorverbinden](#), pagina 2-10
- [Het deelnemersrooster weergeven of verbergen](#), pagina 2-10
- [Het geluidsvolume en de videotransmissie wijzigen](#), pagina 2-11
- [Gesprekken in de wacht zetten en hervatten](#), pagina 2-12
- [Video aan gesprekken toevoegen](#), pagina 3-4
- [Reageren op aanvragen om video aan gesprekken toe te voegen](#), pagina 3-4
- [Video uit een gesprek verwijderen](#), pagina 3-5
- [Webconferenties](#), pagina 4-1
- [Conferentiegesprekken opzetten](#), pagina 5-1
- [Gesprekken beëindigen](#), pagina 2-13

Opties kiezen of cijfers invoeren met toetsen

Gebruik deze procedure wanneer u tijdens een gesprek op uw softwaretelefoon wordt gevraagd opties te kiezen of cijfers in te voeren, bijvoorbeeld voor een wachtwoord.

Procedure

- Stap 1** Voer een van de volgende handelingen uit:
- Klik in het venster van het actieve gesprek op de knop **Toetsenblok openen**.
 - Kies in de menubalk boven in het venster van het actieve gesprek **Weergeven > Toetsenblok**.
- Stap 2** Geef het nummer op een van de volgende manieren op:
- Geef het nummer op.
 - Klik op de cijfers op het toetsenblok.
-

Gesprekken doorverbinden

Gebruik de procedure in het gedeelte "[Gesprekken samenvoegen](#)" op pagina 5-2 om een conferentiegesprek op te zetten waaraan u, de beller die moet worden doorverbonden en de persoon naar wie u het gesprek wilt doorverbinden deelnemen. Wanneer de verbinding tot stand is gebracht, kunt u ophangen en kunnen de anderen het gesprek voortzetten.

Het deelnemersrooster weergeven of verbergen

In het rooster worden de geluids- en videodeelnemers aan een gesprek weergegeven. Als de deelnemer is opgenomen in uw telefoonlijst of lijst met contactpersonen, wordt de naam weergegeven. In het andere geval wordt het telefoonnummer weergegeven.

Procedure

- Stap 1** Voer een van de volgende handelingen uit in het venster van het actieve gesprek:
- Klik op de knop **Rooster**.
 - Kies **Weergeven > Rooster** in de menubalk.
- Stap 2** Als u bewerkingen wilt uitvoeren op een item in de lijst, klikt u met de rechtermuisknop op het item.
-

Het geluidsvolume en de videotransmissie wijzigen

Wanneer de actieve telefoon een bureautelefoon is

Raadpleeg de documentatie voor uw telefoon.

Wanneer de actieve telefoon een softwaretelefoon is

Doel	Procedure
<p>Het geluid dempen zodat deelnemers u niet kunnen horen</p>	<p>In het venster van het actieve gesprek:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Klik op de knop Geluid dempen. • Kies Sessie > Dempen in de menubalk. <p>Als u een gesprek dempt, in de wacht zet en vervolgens hervat, is het geluid niet meer gedempt.</p>
<p>Het gespreksvolume wijzigen</p>	<p>In het venster van het actieve gesprek:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sleep de schuifregelaar voor het volume • Kies Sessie > Volume omhoog of Sessie > Volume omlaag in de menubalk
<p>Uw videoweergave voor andere deelnemers onderbreken</p>	<p>In het venster van het actieve gesprek:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Klik op de knop Video onderbreken. • Kies Sessie > Video onderbreken in de menubalk. <p>Voor u wordt uw weergave niet onderbroken.</p> <p>Als u uw videoweergave onderbreekt, het gesprek in de wacht zet en het gesprek vervolgens hervat, is de videoweergave niet meer onderbroken.</p>

Gesprekken in de wacht zetten en hervatten

Doel	Procedure	Opmerkingen
Een gesprek in de wacht zetten	<ul style="list-style-type: none"> Klik in het venster van het actieve gesprek op de knop Gesprek in de wacht zetten/gesprek hervatten. Klik in de menubalk in het venster van het actieve gesprek op Sessie > Gesprek in de wacht zetten. 	<p>Er kan altijd slechts één gesprek actief zijn.</p> <p>Er kunnen wel meerdere conferentievensters actief zijn.</p>
Een gesprek in de wacht hervatten	<ul style="list-style-type: none"> Klik in het venster van het gesprek in de wacht op de knop Gesprek in de wacht zetten/gesprek hervatten. Klik in de menubalk in het venster van het actieve gesprek op Sessie > Gesprek hervatten. 	<p>Wanneer u een gesprek hervat, worden andere actieve gesprekken automatisch in de wacht gezet.</p>

Verwante onderwerpen

- [Conferentiegesprekken opzetten, pagina 5-1](#)

Gesprekken beëindigen



Opmerking

Als u een gesprek in de wacht wilt beëindigen, moet u het gesprek eerst hervatten. Wanneer u dit niet doet, blijft de andere persoon in de wacht staan wanneer u ophangt.

Gebruik een van de volgende methoden om een gesprek tussen twee personen te beëindigen:

- Als u een bureautelefoon gebruikt, hangt u op.
- Klik op de knop (x) in het gespreksvenster.
- Sluit het gespreksvenster met de standaardopties van het besturingssysteem.
- Klik in de menubalk boven in het venster van het actieve gesprek op **Sessie > Gesprek beëindigen**.



Opmerking

Wanneer u deelneemt aan een conferentiegesprek en ophangt, kunnen de andere deelnemers het gesprek voortzetten.

Gespreksvensters sluiten

Ga als volgt te werk als u voorkeuren met betrekking tot het sluiten van gespreksvensters wilt opgeven:

Kies **Bestand > Voorkeuren bewerken**, klik op **Profiel** en kies vervolgens een van de volgende opties:

- **Gespreksvenster sluiten bij verbreken verbinding**
- **Waarschuwen bij afsluiten actief gespreksvenster**



Video gebruiken

Onderwerpen over video zijn:

- [De videocamera instellen, pagina 1-5](#)
- [Videogesprekken, pagina 3-1](#)
- [Voordat u video gebruikt, pagina 3-2](#)
- [Een voorbeeld van uw videobeeld weergeven, pagina 3-2](#)
- [Videogesprekken starten, pagina 3-3](#)
- [Video aan gesprekken toevoegen, pagina 3-4](#)
- [Reageren op aanvragen om video aan gesprekken toe te voegen, pagina 3-4](#)
- [Werken met actieve videogesprekken, pagina 3-5](#)
- [Video uit een gesprek verwijderen, pagina 3-5](#)

Videogesprekken

De volgende informatie is van toepassing op videogesprekken:

- U kunt video gebruiken tijdens gesprekken tussen twee partijen, maar niet tijdens conferentiegesprekken.
- U hebt geen camera nodig om inkomende video weer te geven.
- Als u video gebruikt, kunnen personen die geen camera hebben uw beeld zien ondanks dat u hen niet kunt zien.

- Zowel de beller als de gebelde partij kunnen beide beslissen om video te gebruiken of alleen geluid.
- De vereisten zijn van toepassing. Zie het gedeelte "[Voordat u video gebruikt](#)" op pagina 3-2.

U kunt videobeelden weergeven tijdens gesprekken met de volgende gebruikers:

- Personen die Cisco Unified Personal Communicator gebruiken en zijn ingesteld om video te gebruiken
- Personen die Cisco Unified Video Advantage 2.0 gebruiken
- Personen die Cisco Unified IP Phone-model 7985 gebruiken

Voordat u video gebruikt

Om uw videobeeld te versturen:

- U moet zijn ingesteld om video te gebruiken. Zie het gedeelte "[De videocamera instellen](#)" op pagina 1-5.
- Cisco Unified Video Advantage en Cisco VT Advantage moeten *niet* actief zijn.
- Uw camera moet zijn aangesloten.
- Uw softwaretelefoon moet uw actieve telefoon zijn.
- Als u video aan een gesprek toevoegt, mag het actieve gesprek geen conferentiegesprek zijn.
- Controleer of uw videocamera correct functioneert. Zie het gedeelte "[Een voorbeeld van uw videobeeld weergeven](#)" op pagina 3-2.

Verwante onderwerpen

- [Videogesprekken, pagina 3-1](#)

Een voorbeeld van uw videobeeld weergeven

Om uw videobeeld weer te geven:

- Kies in de menubalk boven in de console achtereenvolgens **Weergeven** > **Lokale video weergeven**.

Zie het gedeelte "[Problemen met video](#)" op pagina 10-7 als uw beeld niet wordt weergegeven.

Verwante onderwerpen

- [Werken met actieve videogesprekken, pagina 3-5](#)

Videogesprekken starten

Zie het gedeelte "[Videogesprekken](#)" op pagina 3-1 voor algemene informatie over videogesprekken.

Procedure

- Stap 1** Zorg dat u gereed bent om video te gebruiken. Zie het gedeelte "[Voordat u video gebruikt](#)" op pagina 3-2.
- Stap 2** Voer een van de volgende procedures uit:

Vanuit	Procedure
Alle lijsten in de console	<ul style="list-style-type: none"> • Klik op een naam of vermelding en: <ul style="list-style-type: none"> – Klik op de knop Videogesprek tot stand brengen boven in de console. – Kies in de menubalk boven in de console Acties > Videogesprek tot stand brengen. • Klik met de rechtermuisknop op een naam en kies Videogesprek tot stand brengen. • U kunt met de procedures in het gedeelte "Geluidsgesprekken starten" op pagina 2-2 een geluidsgesprek starten en met de procedures in het gedeelte "Video aan gesprekken toevoegen" op pagina 3-4 video aan het geluidsgesprek toevoegen.
Een venster met communicatiedetails	<p>Klik op de knop Videogesprek initialiseren.</p> <p>Kies Acties > Videogesprek tot stand brengen in de menubalk boven in de console.</p>

Video aan gesprekken toevoegen

Zie het gedeelte "[Videogesprekken](#)" op pagina 3-1 voor algemene informatie over videogesprekken.

Procedure

-
- Stap 1** Zorg dat u gereed bent om video te gebruiken. Zie het gedeelte "[Voordat u video gebruikt](#)" op pagina 3-2.
- Stap 2** In het actieve gespreksvenster:
- Klik op de knop **Video toevoegen aan gesprek**.
 - Kies in de menubalk achtereenvolgens **Sessie > Video toevoegen/verwijderen**.
-

Reageren op aanvragen om video aan gesprekken toe te voegen

Als de andere persoon tijdens een gesprek video toevoegt, verschijnen er knoppen in het gespreksvenster. U kunt kiezen of u video wilt toevoegen:

Doel	Klik op deze knop
Het videobeeld van de andere persoon weergeven en de andere persoon uw beeld laten weergeven.	Tweerichtingsvideo
Het videobeeld van de andere persoon weergeven, maar uw beeld niet weergeven aan de andere persoon.	Alleen video ontvangen
Geen video aan het gesprek toevoegen. (U kunt deze optie kiezen als u via een langzame externe verbinding toegang verkrijgt tot het netwerk.)	Doorgaan met alleen geluid

Werken met actieve videogesprekken

De informatie over actieve geluidsgesprekken is ook van toepassing op videogesprekken. Zie het gedeelte "[Tijdens gesprekken](#)" op pagina 2-9.

Video uit een gesprek verwijderen

Als u bezig bent met een geluidsgesprek met video kunt u terugkeren naar een gesprek met alleen geluid zonder het gesprek te beëindigen.

Klik in het actieve gespreksvenster op de knop **Video verwijderen uit gesprek** (dezelfde knop als Video toevoegen aan gesprek). Uw laatste beeld blijft stilstaan op het scherm van de andere deelnemer.



Webconferenties gebruiken

Onderwerpen over webconferenties zijn:

- [Webconferenties, pagina 4-1](#)
- [Webconferenties toevoegen aan gesprekken, pagina 4-2](#)
- [Werken met actieve sessies van webconferentie, pagina 4-3](#)
- [Vergelijking met Cisco Unified MeetingPlace Express -webvergaderingen, pagina 4-4](#)

Webconferenties

Als uw bedrijf webconferenties aanbiedt, kunt u deze aan uw gesprekken toevoegen.

Met webconferenties kunt u documenten en toepassingen die worden weergegeven op uw computer aan andere deelnemers tonen. Alle deelnemers kunnen op een transparante overlay tekenen of schrijven op de inhoud die u deelt, zonder de originelen aan te tasten.

Als u bekend met de Cisco Unified MeetingPlace Express webvergaderingen, zie het gedeelte "[Vergelijking met Cisco Unified MeetingPlace Express -webvergaderingen](#)" op pagina 4-4.

Webconferenties toevoegen aan gesprekken

Procedure

- Stap 1** Zorg dat u ingesteld bent om webconferenties te gebruiken. Zie het gedeelte "[Voicemail en webconferenties instellen](#)" op pagina 9-2.
- Stap 2** Voer een van de volgende handelingen uit in het actieve gespreksvenster:
- Klik op de knop **Webconferentie starten**.
 - Kies in de menubalk achtereenvolgens **Sessie > Webconferentie starten**.
- Stap 3** Er wordt een venster voor de webconferentie weergegeven op de schermen van alle deelnemers die Cisco Unified Personal Communicator gebruiken.
- Stap 4** Als een venster wordt weergegeven waarin u wordt gevraagd het venster te sluiten, klik op **Ja**. Dit sluit een onnodig hulpscherm.
- Stap 5** Als sommige deelnemers aan het gesprek geen gebruik maken van Cisco Unified Personal Communicator, zie het gedeelte "[Deelnemers aan sessies van webconferenties toevoegen](#)" op pagina 4-2.
- Stap 6** Als extra deelnemers zich bij het gesprek voegen, maar de webconferentie niet kunnen zien, kunt u de procedure in [Stap 5](#) gebruiken om hen de webconferentie te laten bijwonen.
- Stap 7** Voor meer informatie over webconferenties, zie de tabel in het gedeelte "[Werken met actieve sessies van webconferentie](#)" op pagina 4-3.
-

Deelnemers aan sessies van webconferenties toevoegen

Deelnemers aan het gesprek die Cisco Unified Personal Communicator gebruiken, wonen de webconferentie automatisch bij.

Als sommige deelnemers aan het gesprek Cisco Unified Personal Communicator niet gebruiken, moet u de volgende procedure uitvoeren om die deelnemers de webconferentie te laten bijwonen.

Procedure

-
- Stap 1** Klik in het actieve gespreksvenster op de knop **Deelnemers uitnodigen**.
- Stap 2** Klik op **E-mailbericht verzenden**.
- Stap 3** Voeg de e-mailadressen toe van de deelnemers die de webconferentie moeten bijwonen.
- Stap 4** Verzend het e-mailbericht
- Stap 5** Ontvangers moeten op de koppeling in het e-mailbericht klikken.
-

Werken met actieve sessies van webconferentie

Doel	Procedure
Hulp bij webconferenties	Tijdens de conferentie: Kies in de menubalk boven in het venster van webconferenties Help > Cisco Unified MeetingPlace Express Help . Altijd: Zie het gedeelte " Documentatie ophalen " op pagina 1-14 . Opmerking De term "alleen-delen webvergadering" in die documentatie is gelijkwaardig aan "webconferentie" in dit document.
De besturingselementen van webconferenties in het gespreksvenster verbergen	Klik op de knop Deelvenster Webconferentie sluiten in het gespreksvenster. (Dit is dezelfde knop als de knop Webconferentie starten.)
De besturingselementen van webconferentie opnieuw weergeven	Klik op de knop Deelvenster Webconferentie openen in het gespreksvenster. (Dit is dezelfde knop als de knop Webconferentie starten.)
Extra personen toestaan de webconferentie bij te wonen	Zie het gedeelte " Deelnemers aan sessies van webconferenties toevoegen " op pagina 4-2 .

Doel	Procedure
Open het venster van de webconferentie van een actieve sessie opnieuw als u het browservenster hebt gesloten	Klik in het actieve gespreksvenster op de knop Webconferentie opnieuw bijwonen .
Een sessie van webconferentie beëindigen	Klik in het actieve gespreksvenster op de knop Webconferentie beëindigen . Alleen de persoon die de webconferentie heeft toegevoegd kan dit uitvoeren.

Vergelijking met Cisco Unified MeetingPlace Express -webvergaderingen



Opmerking De informatie in dit gedeelte is alleen nuttig voor personen die bekend zijn met Cisco Unified MeetingPlace Express.

De webconferenties die u toevoegt aan gesprekken van Cisco Unified Personal Communicator bevatten een deelverzameling van de functies die beschikbaar zijn in de webvergaderingen die u met Cisco Unified MeetingPlace Express initialiseert.

De webconferenties die u toevoegt aan gesprekken van Cisco Unified Personal Communicator hebben altijd de volgende kenmerken:

- Alleen de deel- en aantekeningfuncties en de verbinding- en schermbeheerfuncties zijn beschikbaar.
- U hebt geen wachtwoord of profiel van Cisco Unified MeetingPlace Express nodig om deel te nemen. Mogelijk dient u wel een profiel te hebben om webconferenties toe te voegen.
- Personen kunnen deze webconferenties alleen bijwonen via een gesprek in Cisco Unified Personal Communicator of via de URL van het gesprek. Personen kunnen deze webconferenties niet vinden of eraan deelnemen via de webpagina's van Cisco Unified MeetingPlace Express of de dienst op Cisco Unified IP Phones.

- Alle deelnemers aan de conferentie hebben presentatorbevoegdheden, inclusief de persoon die de webconferentie heeft geïntialiseerd.
- Er zijn geen meldingen voor vergaderingen voor deze conferenties.
- Uw profielinstellingen van Cisco Unified MeetingPlace Express zijn niet van toepassing op webconferenties die u toevoegt via Cisco Unified Personal Communicator.
- U hoeft deze conferenties niet van te voren te plannen.
- U kunt de weergavetaal van de webconferentie niet wijzigen.

Als u alle functies voor conferenties van Cisco Unified MeetingPlace Express nodig hebt en u hebt een profiel in die toepassing, start dan uw conferentie in Cisco Unified MeetingPlace Express in plaats van in Cisco Unified Personal Communicator.

Zie voor meer informatie de online Help in Cisco Unified MeetingPlace Express, of de documentatie over dat product die wordt vermeld in het gedeelte "[Documentatie ophalen](#)" op pagina 1-14.



Conferentiegesprekken houden

U kunt conferentiegesprekken opzetten door gesprekken samen te voegen.

- [Conferentiegesprekken opzetten, pagina 5-1](#)
- [Gesprekken samenvoegen, pagina 5-1](#)
- [Werken met actieve conferentiegesprekken, pagina 5-2](#)

Conferentiegesprekken opzetten

U zet conferentiegesprekken op door meerdere gesprekken samen te voegen: Start gesprekken met twee personen en voeg deze gesprekken samen. Start een gesprek met of beantwoord een gesprek van nog een persoon en voeg dat gesprek bij het eerste gesprek. Herhaal deze procedure voor alle volgende personen totdat uiteindelijk allen deelnemen aan één enkel conferentiegesprek.

Gesprekken samenvoegen

U kunt gesprekken samenvoegen om meerdere bellers in een enkel gesprek samen te brengen.

U kunt het volgende samenvoegen:

- Twee gesprekken.
- Een gesprek en een conferentie.
- Meerdere gesprekken opeenvolgend tot een enkele conferentie.

**Opmerking**

- De knop **Samenvoegen** is alleen actief wanneer er meer dan één actief gesprek is. De knop is ook alleen actief in het gespreksvenster van het actieve gesprek.
- Videogesprekken worden gesprekken met alleen geluid nadat ze zijn samengevoegd.
- Als u een gesprek samenvoegt dat een webconferentie bevat, moet u er voor zorgen dat dit gesprek **NIET** het actieve gesprek is wanneer u de gesprekken samenvoegt.
- Als u twee gesprekken samenvoegt en vervolgens ophangt, kunnen de andere deelnemers het conferentiegesprek voortzetten.

Gesprekken samenvoegen

Procedure

- Stap 1** Kies het gesprek dat u wilt behouden en plaats het in de wacht. Als bijvoorbeeld een van uw gesprekken een webconferentie of meerdere deelnemers bevat, plaatst u dat gesprek in de wacht.
- Stap 2** Maak het andere gesprek actief.
- Stap 3** Voeg de gesprekken samen met een van de volgende methoden:
- Klik in het actieve gespreksvenster op de knop **Samenvoegen**.
 - Kies in de menubalk boven in het actieve gespreksvenster **Sessie > Samenvoegen**.

Het gesprek dat in de wacht stond wordt nu het actieve gesprek en bevat alle deelnemers.

Werken met actieve conferentiegesprekken

De informatie over gesprekken is ook van toepassing op conferentiegesprekken. Zie het gedeelte "[Tijdens gesprekken](#)" op pagina 2-9.



E-mailberichten verzenden

Gebruik de procedures in de volgende tabel om een leeg e-mailbericht te openen dat geadresseerd is aan het gewenste e-mailadres van de geselecteerde persoon.

Om e-mailberichten te versturen vanuit	Procedure
Alle deelvensters in de console	<ul style="list-style-type: none">• Dubbelklik op een naam. (Via deze methode wordt alleen een e-mailbericht geopend als u e-mail als gewenste reactiewijze hebt opgegeven.)• Selecteer een contactpersoon (of meerdere contactpersonen, behalve in het deelvenster Contactpersonen) en klik op de knop E-mailbericht verzenden.• Selecteer een contactpersoon (of meerdere contactpersonen, behalve in het deelvenster Contactpersonen). Kies vervolgens Acties > E-mailbericht verzenden in de menubalk boven in de console.• Klik met de rechtermuisknop op een naam en kies E-mailbericht verzenden.
Het rooster van een actief gesprek	Klik met de rechtermuisknop op een naam en kies E-mailbericht verzenden .

Om e-mailberichten te versturen vanuit	Procedure
Een venster met communicatiedetails	<ul style="list-style-type: none">• Klik op de knop E-mailbericht initialiseren.• Kies Acties > E-mailbericht verzenden.



Contactpersonen beheren

De volgende onderwerpen beschrijven hoe u uw lijst met contactpersonen kunt beheren:

- [De lijst met contactpersonen, pagina 7-1](#)
- [Werken met contactpersonen, pagina 7-2](#)
- [Werken met groepen met contactpersonen, pagina 7-6](#)

De lijst met contactpersonen

U kunt tot 100 namen aan uw persoonlijke lijst met contactpersonen toevoegen. Dit kan vanuit de volgende bronnen:

- Andere gebruikers van Cisco Unified Personal Communicator. Dit kunnen alle of enkele personen in de telefoonlijst van uw bedrijf zijn.
- Uw buddy lijst van Cisco IP Phone Messenger als u die met uw Cisco Unified IP Phone gebruikt.

Als u in de ene toepassing een contactpersoon toevoegt, wordt die ook in de andere toepassing weergegeven.

Alleen u kunt de contactpersonen in uw lijst met contactpersonen weergeven. U kunt zich op elke computer aanmelden om uw lijst met contactpersonen weer te geven.

Andere toepassingen op uw computer of op het netwerk hebben geen toegang tot de informatie van deze lijst met contactpersonen.

Verwante onderwerpen

- [Werken met contactpersonen, pagina 7-2](#)
- [De weergave van de console en deelvensters wijzigen, pagina 1-12](#)
- [Gewenste reactiewijzen achterhalen, pagina 2-5](#)

Werken met contactpersonen

Met betrekking tot individuele contactpersonen kunt u de volgende acties uitvoeren:

Doel	Procedure
Contactpersonen toevoegen	Zie het gedeelte " Contactpersonen aan groepen toevoegen " op pagina 7-6.
Zoeken naar contactpersonen	Zie het gedeelte " Zoeken naar contactpersonen " op pagina 7-3.
De bereikbaarheid van een contactpersoon bepalen	Zie het gedeelte " Bereikbaarheid van contactpersoon bepalen " op pagina 2-4.
De gewenste reactiewijze van een contactpersoon bepalen	Zie het gedeelte " Gewenste reactiewijzen achterhalen " op pagina 2-5.
Meer informatie over een contactpersoon in de lijst weergeven	<ul style="list-style-type: none"> • Plaats de muisaanwijzer op een vermelding in een lijst in de console. • Voer een van de acties uit die worden vermeld in het gedeelte "Toegang verkrijgen tot details van contactpersonen" op pagina 7-4.

Doel	Procedure
Gegevens van contactpersonen wijzigen	<p>Een bijnaam toevoegen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Klik op de contactpersoon in de lijst met contactpersonen en kies in de menubalk boven in de console Acties > Bijnaam van contactpersoon bewerken. • Klik met de rechtermuisknop op de naam van een contactpersoon en kies Bijnaam van contactpersoon bewerken. <p>Als u een bijnaam wilt verwijderen, volgt u een van de stappen om een bijnaam toe te voegen en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verwijder de tekst en klik op Opslaan.
Contactpersonen verwijderen	Zie het gedeelte " Contactpersonen verwijderen uit de lijst met contactpersonen " op pagina 7-5.

Zoeken naar contactpersonen

U kunt in de telefoonlijst van uw bedrijf zoeken naar een contactpersoon die met uw criteria overeenkomt.

Procedure

Stap 1 Voer uw zoekcriteria in het veld in het zoekvenster in.

Voer een volledige of een gedeeltelijke naam, voornaam, achternaam, bijnaam, gebruikers-id of telefoonnummer in.

Zoekopdrachten zijn niet hoofdlettergevoelig. Ook kunnen de ingevoerde letters op een willekeurige plek in de naam voorkomen. Als u bijvoorbeeld zoekt op "end", vindt u "Endstra" en "Hendrik". De gebruikersnaam is vaak het gedeelte van het e-mailadres dat voorafgaat aan het teken "@".

- Stap 2** Klik op de knop met een pijl.
- Stap 3** (Optioneel) Als u het zoeken wilt stoppen, klikt u op de knop met een (x).
- Stap 4** Zie het gedeelte "[Werken met zoekresultaten](#)" op pagina 7-4 voor informatie over hoe u kunt werken met de zoekresultaten.
-

Werken met zoekresultaten

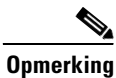
Doel	Procedure
De lijst met zoekresultaten sorteren	Klik op een kolomkop in het zoekvenster. Als u nogmaals klikt, wordt de sorteervolgorde omgekeerd.
De weergave van het deelvenster wijzigen	Zie het gedeelte " De weergave van de console en deelvensters wijzigen " op pagina 1-12.
De lijst met zoekresultaten wissen	Klik met de rechtermuisknop op een lijst met zoekresultaten en kies Alles wissen .
Meer opties voor zoekresultaten weergeven en gebruiken	Zie het gedeelte " Werken met items in deelvensters " op pagina 1-13.

Toegang verkrijgen tot details van contactpersonen

Alle informatie in het venster Details van contactpersoon komt uit de telefoonlijst van uw bedrijf, behalve de bijnaam. Zie de tabel in het gedeelte "[Werken met contactpersonen](#)" op pagina 7-2 als u de bijnaam van een contactpersoon wilt wijzigen.

Vanuit	Procedure
Alle deelvensters in de console	<ul style="list-style-type: none"> Klik op een naam in de lijst. Kies vervolgens Acties > Details van contactpersoon in de menubalk boven in de console. Klik met de rechtermuisknop op een naam in de lijst > Details van contactpersoon. <p>In het deelvenster Recente communicatie zijn de details van contactpersonen alleen beschikbaar voor de contactpersonen die vermeld zijn.</p>
Het rooster van een actief gesprek	Klik met de rechtermuisknop op een naam in de lijst > Details van contactpersoon .

Contactpersonen verwijderen uit de lijst met contactpersonen



Opmerking

Als een contactpersoon meer dan één maal in uw console wordt weergegeven, moet u elke vermelding afzonderlijk verwijderen.

Gebruik een van de volgende methoden om contactpersonen te verwijderen:

- Klik op een vermelding en kies uit de menubalk boven in de console vervolgens **Acties > Verwijderen**.
- Klik op een vermelding om die te selecteren. Druk vervolgens op de toets **Delete** op uw toetsenbord.
- Klik met de rechtermuisknop op een vermelding en kies **Verwijderen**.



Opmerking

- Zie het gedeelte "[Groepen verwijderen](#)" op pagina 7-8 als u een groep en alle bijbehorende contactpersonen wilt verwijderen.
- Zie de tabel in het gedeelte "[Werken met de lijst met Recente communicatie en de vermeldingen daarin](#)" op pagina 8-2 als u de vermeldingen in Recente communicatie wilt verwijderen.
- U kunt in het zoekvenster geen vermeldingen verwijderen. Zie het gedeelte "[Werken met zoekresultaten](#)" op pagina 7-4 als u de lijst wilt wissen.

Werken met groepen met contactpersonen

U kunt uw contactpersonen organiseren in groepen.

Doel	Procedure
Een groep maken	Kies Acties > Nieuwe groep maken in de menubalk boven in de console.
Contactpersonen toevoegen aan een groep	Zie het gedeelte " Contactpersonen aan groepen toevoegen " op pagina 7-6.
Een groep hernoemen U kunt de groep Algemeen niet hernoemen.	<ul style="list-style-type: none"> Klik op een groepsnaam in de deelvenster Contactpersonen. Kies vervolgens Acties > Groep hernoemen in de menubalk boven in de console. Klik in het deelvenster Contactpersonen met de rechtermuisknop op de naam van een groep en kies vervolgens Hernoemen.
De contactpersonen in een groep verbergen	Klik op de groepsnaam.
De contactpersonen in een groep weergeven	Klik op de groepsnaam.
Een groep verwijderen	Zie het gedeelte " Groepen verwijderen " op pagina 7-8.

Contactpersonen aan groepen toevoegen

De contactpersoon die u wilt toevoegen moet al in de telefoonlijst van uw bedrijf voorkomen.

U kunt een contactpersoon aan een of meerdere groepen toevoegen.

Procedure

- Stap 1** Als een groep nog niet bestaat, kunt u die maken. Zie de tabel in het gedeelte "[Werken met groepen met contactpersonen](#)" op pagina 7-6 voor instructies.
- Stap 2** Voer een van de volgende handelingen uit:

Contactpersonen toevoegen vanuit	Procedure
Het deelvenster Contactpersonen	<ul style="list-style-type: none"> • Selecteer een contactpersoon. Kies vervolgens een van de volgende opties in de menubalk boven in de console: <ul style="list-style-type: none"> – Acties > Contactpersoon naar groep verplaatsen > [groepsnaam] – Acties > Contactpersoon naar groep kopiëren > [groepsnaam] • Klik met de rechtermuisknop op een contactpersoon en kies Naar groep verplaatsen of Kopiëren naar groep. Kies vervolgens een groep.
De deelvensters Recente communicatie en Zoeken	<ul style="list-style-type: none"> • Selecteer een contactpersoon of contactpersonen. Kies in de menubalk bovenin de console achtereenvolgens Acties > Contactpersoon toevoegen aan groep > [groepsnaam]. • Klik met de rechtermuisknop op een contactpersoon en kies Contactpersoon toevoegen aan groep. Kies vervolgens een groep.
Het rooster	Klik met de rechtermuisknop op een naam en kies Contactpersoon toevoegen aan groep . Kies vervolgens de naam van de groep.

Groepen verwijderen

Als u een groep verwijdert, verwijdert u ook de contactpersonen in de groep. Als de contactpersoon bij meerdere groepen hoort, wordt alleen die ene vermelding verwijderd.

U kunt de groep **Algemeen** niet verwijderen.

U kunt groepen verwijderen met een van de volgende methoden:

- Klik op de groepsnaam en druk op de toets **Delete** op uw toetsenbord.
- Klik met de rechtermuisknop op de groepsnaam en kies **Verwijderen**.

Verwante onderwerpen

- [Contactpersonen verwijderen uit de lijst met contactpersonen, pagina 7-5](#)



Werken met Recente communicatie

Onderwerpen over recente communicatie zijn:

- [Recente communicatie, pagina 8-1](#)
- [Werken met de lijst met Recente communicatie en de vermeldingen daarin, pagina 8-2](#)
- [Toegang krijgen tot voicemail, pagina 8-5](#)

Recente communicatie

In het deelvenster Recente communicatie wordt uw gespreksgeschiedenis weergegeven. Via dit venster kunt u gemakkelijk uw gesprekken bekijken en beantwoorden en uw voicemail beluisteren.

Het deelvenster Recente communicatie geeft alle ontvangen voicemailberichten weer. Daarnaast worden ook maximaal 50 ontvangen, gevoerde of gemiste gesprekken weergegeven.

Nieuwe voicemailberichten worden binnen een minuut in de lijst weergegeven.

Ongelezen berichten worden **vet** weergegeven.

Gesprekken die u tot stand brengt of ontvangt als u uw Cisco Unified IP Phone gebruikt, worden alleen in de lijst van recente communicatie weergegeven als Cisco Unified Personal Communicator wordt uitgevoerd. De gesprekken die u tot stand brengt met uw bureautelefoon worden alleen weergegeven als u de bureautelefoon als actieve telefoon hebt ingesteld. Voicemail wordt altijd weergegeven.

Als u zich vanaf een andere computer aanmeldt, wordt alleen de communicatie die tot stand wordt gebracht op die computer in de lijst van recente communicatie weergegeven.

Werken met de lijst met Recente communicatie en de vermeldingen daarin




Doel	Procedure
Het communicatietype van een vermelding identificeren	In de eerste kolom in het deelvenster Recente communicatie wordt het communicatietype weergegeven. Zie het gedeelte " Info over Recente communicatie-items " op pagina 8-4 voor meer informatie over de pictogrammen.
<ul style="list-style-type: none"> Slechts één communicatietype weergeven Alle recente communicatie weergeven 	<ul style="list-style-type: none"> Kies een optie uit de vervolgkeuzelijst naast Recent. Kies Beeld > Filter voor recente communicatie wijzigen in de menubalk boven in de console en kies een optie.
De lijst sorteren	Klik op een kolomkop om op die kop te sorteren. Als u nogmaals klikt, wordt de sorteervolgorde omgekeerd.
Details van een vermelding weergeven	<ul style="list-style-type: none"> Plaats de muisaanwijzer op een vermelding. Klik op een vermelding en kies in de menubalk boven in de console vervolgens Acties > Communicatiedetails. Klik met de rechtermuisknop op een vermelding in de lijst Recente communicatie en kies Communicatie openen.
Vermeldingen markeren als ongelezen	<ul style="list-style-type: none"> Selecteer een of meer vermeldingen en klik met de rechtermuisknop op > Markeren als ongelezen. Details van de vermelding weergeven. Kies vervolgens Acties > Markeren als ongelezen in de menubalk boven in het venster Gespreksdetails.

Doel	Procedure
Een vermelding toevoegen aan uw lijst met contactpersonen	Zie het gedeelte " Contactpersonen aan groepen toevoegen " op pagina 7-6.
Vermeldingen verwijderen	<p>Een vermelding markeren voor verwijdering:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Klik met de rechtermuisknop op een vermelding en kies Verwijderen. • Selecteer een vermelding en druk op de toets Delete op uw toetsenbord. <p>Alle vermeldingen die gemarkeerd zijn voor verwijdering permanent verwijderen:</p> <p>Klik met de rechtermuisknop op een vermelding die gemarkeerd is voor verwijdering en kies Communicaties permanent verwijderen.</p> <p>Opmerking Als u voicemail van uw bureautelefoon verwijdert, moet u dezelfde voicemail afzonderlijk uit Cisco Unified Personal Communicator verwijderen.</p>
Verwijderen van vermeldingen ongedaan maken	<ul style="list-style-type: none"> • Klik met de rechtermuisknop op een vermelding die gemarkeerd is voor verwijdering en kies Verwijderen ongedaan maken. • Details van de vermelding weergeven. Kies vervolgens Acties > Verwijderen ongedaan maken uit de menubalk bovenaan het venster Gespreksdetails.
Werken met de lijst Recente communicatie	Zie het gedeelte " Werken met items in deelvensters " op pagina 1-13.
De weergave van het deelvenster wijzigen	Zie het gedeelte " De weergave van de console en deelvensters wijzigen " op pagina 1-12.

Info over Recente communicatie-items

De volgende informatie beschrijft de items die worden weergegeven in het deelvenster Recente communicatie.

- Items die zijn verwijderd maar nog niet permanent worden weergegeven als doorgehaalde tekst.
- Schuingedrukte items worden verwerkt en zullen later beschikbaar worden.
- Items die vet worden weergegeven zijn ongelezen.

Pictogram	Communicatietype
	Voicemailbericht
	Gemist gesprek (inkomend)
	Beantwoord gesprek (inkomend)
	Uitgaand gesprek

Toegang krijgen tot voicemail

U kunt in Cisco Unified Personal Communicator voicemailberichten ontvangen en beluisteren.

Doel	Procedure
Toegang tot voicemail instellen via Cisco Unified Personal Communicator	Zie het gedeelte " Voicemail en webconferenties instellen " op pagina 9-2.
Voicemail beluisteren	In de lijst Recente communicatie: <ul style="list-style-type: none"> Klik met de rechtermuisknop op een voicemailbericht en kies > Voicemail afspelen. Zie ook de volgende rij van deze tabel.
Afspelen van voicemail regelen <ul style="list-style-type: none"> Terugspoelen naar het begin Terugspoelen Afspelen Onderbreken Vooruitspoelen Zoeken (terugspoelen naar een specifiek punt in het bericht) Afspeelvolume wijzigen 	In de lijst Recente communicatie: <ul style="list-style-type: none"> Dubbelklik op een vermelding van een voicemailbericht. Klik op een voicemailbericht en kies in de menubalk boven in de console vervolgens Acties > Communicatiedetails. Klik met de rechtermuisknop op een voicemailbericht in de lijst en kies > Communicatie openen. <p>Voer een van de volgende handelingen uit in het venster:</p> <ul style="list-style-type: none"> Klik op de betreffende knop of schuif met de betreffende schuifregelaar. De grotere schuifregelaar is de schuifregelaar voor zoeken. Kies een optie uit het menu Afspelen in de menubalk in het actieve venster.
Andere taken uitvoeren	Zie het gedeelte " Werken met de lijst met Recente communicatie en de vermeldingen daarin " op pagina 8-2.



Info over uw voorkeuren en status

De onderwerpen bij voorkeuren en status zijn:

- [Uw huidige status weergeven, pagina 9-1](#)
- [Voorkeuren opgeven, pagina 9-2](#)

Uw huidige status weergeven

Onderstaande informatie weergeven	Procedure
De status van uw verbinding	Kijk onder in de console.
Uw bereikbaarheidsstatus	<ul style="list-style-type: none">• Kies Weergeven > Mijn details in de menubalk boven in de console.• Zo geeft u uw eigen status constant weer: voeg uzelf toe aan uw lijst met contactpersonen. Zie het gedeelte "Contactpersonen aan groepen toevoegen" op pagina 7-6. <p>De beschrijving van het statuspictogram vindt u in het gedeelte "Bereikbaarheid van contactpersoon bepalen" op pagina 2-4.</p>

Onderstaande informatie weergeven	Procedure
Uw contactinformatie	Kies Weergeven > Mijn details in de menubalk boven in de console.
Uw videobeeld	Zie het gedeelte " Een voorbeeld van uw videobeeld weergeven " op pagina 3-2 .

Voorkeuren opgeven

- [Voicemail en webconferenties instellen, pagina 9-2](#)
- [Automatische invoer van aanmeldgegevens en wachtwoord instellen, pagina 9-5](#)
- [De actieve telefoon kiezen, pagina 9-7](#)
- [De gewenste reactiewijze en contactinformatie opgeven, pagina 9-9](#)
- [Uw bereikbaarheidsstatus opgeven, pagina 9-10](#)

Voicemail en webconferenties instellen

Gebruik de procedures waar in deze sectie naar wordt verwezen als:

- U zich voor de eerste keer hebt aangemeld bij Cisco Unified Personal Communicator.
- Uw systeembeheerder u zegt Cisco Unified Personal Communicator in te stellen voor het gebruik van voicemail of webconferenties.
- Uw wachtwoorden voor voicemail of webconferenties zijn gewijzigd en u de wachtwoorden in Cisco Unified Personal Communicator moet wijzigen om ze met elkaar overeen te laten stemmen.

Procedures

- [Voicemail instellen, pagina 9-3](#)
- [Webconferenties instellen, pagina 9-3](#)

Voicemail instellen

Gebruik deze procedure als u voicemail wilt openen via Cisco Unified Personal Communicator.

Procedure

- Stap 1** Vraag de systeembeheerder om de gebruikersnaam en het wachtwoord dat u in Cisco Unified Personal Communicator moet invoeren om voicemail te kunnen gebruiken.
- Stap 2** Kies in de menubalk boven in de console achtereenvolgens **Bestand > Voorkeuren bewerken**.
- Stap 3** Klik op **Accounts**.
- Stap 4** Klik op **Unity Connection** in de lijst links in het venster.
- Stap 5** Voer uw aanmeldgegevens in om toegang te krijgen tot voicemail. Als u twee wachtwoorden van de systeembeheerder hebt ontvangen, gebruikt u het (web)wachtwoord voor de Cisco Unity Assistant.
- Stap 6** Klik op **Opslaan**.
- Stap 7** Klik op **Sluiten**.
-

Verwante onderwerpen

- [Cisco Unified Personal Communicator installeren, pagina 1-3](#)
- [Toegang krijgen tot voicemail, pagina 8-5](#)

Webconferenties instellen



Opmerking

Iedereen kan *deelnemen* aan webconferenties. De systeembeheerder laat u weten of u de ondersteunde procedure moet volgen om een webconferentie *toe te voegen* aan een gesprek.

Procedure

- Stap 1** Vraag de systeembeheerder om de gebruikersnaam en het wachtwoord dat u in Cisco Unified Personal Communicator moet invoeren om voicemail te kunnen gebruiken.
 - Stap 2** Kies **Bestand > Voorkeuren bewerken uit de menubalk boven in de console.**
 - Stap 3** Klik op **Accounts.**
 - Stap 4** Klik op **MeetingPlace Express** in de lijst links in het venster.
 - Stap 5** Voer uw aanmeldgegevens in voor webconferenties.
 - Stap 6** Klik op **Opslaan.**
 - Stap 7** Klik op **Sluiten.**
 - Stap 8** Zie het gedeelte "[\(Optioneel\) Venstervoorkeuren instellen voor Internet Explorer](#)" op pagina 9-4.
-

Verwante onderwerpen

- [Cisco Unified Personal Communicator installeren, pagina 1-3](#)
- [Webconferenties gebruiken, pagina 4-1](#)

(Optioneel) Venstervoorkeuren instellen voor Internet Explorer

Wanneer u webconferenties toevoegt en Microsoft Internet Explorer op uw computer de standaardbrowser is, worden de vensters voor webconferenties geopend in een browservenster dat al geopend is. Om Internet Explorer te dwingen webconferenties in een nieuw venster te openen, stelt u Internet Explorer-voorkeuren in.

Procedure

- Stap 1** Start Internet Explorer.
- Stap 2** Kies **Extra > Internet-opties.**
- Stap 3** Klik op de tab **Geavanceerd.**
- Stap 4** Schakel **Vensters opnieuw gebruiken bij het activeren van snelkoppelingen** uit.

- Stap 5** Klik op **OK**.
- Stap 6** Sluit alle vensters van Internet Explorer.
-

Automatische invoer van aanmeldgegevens en wachtwoord instellen

Deze instellingen zijn uitsluitend van kracht voor de computer waarmee u de instellingen configureert.

Voorafgaand aan het aanmelden

Procedure

- Stap 1** Start de toepassing
- Stap 2** Voer uw gebruikersnaam en wachtwoord in.
- Stap 3** Schakel één van beide of beide selectievakjes in:
- **Wachtwoord onthouden**
 - **Automatisch aanmelden als:** [gebruikersnaam]
- U moet beide selectievakjes inschakelen om automatisch aan te melden.
- Stap 4** Klik op **Aanmelden**.
-

Aansluitend op het aanmelden

Procedure

- Stap 1** Kies **Bestand > Voorkeuren bewerken**, klik vervolgens op **Profiel**.
- Stap 2** Schakel één van beide of beide selectievakjes in:
- **Wachtwoord voor dit profiel onthouden**
 - **Automatisch verbinden met dit profiel**
- Om automatisch aan te melden, moet u tevens **Wachtwoord voor dit profiel onthouden** inschakelen.
- Stap 3** Klik op **Sluiten**.
-

Verwante onderwerpen

- [Automatische invoer van aanmeldgegevens en wachtwoord annuleren, pagina 9-6](#)

Automatische invoer van aanmeldgegevens en wachtwoord annuleren

U kunt de in het gedeelte "[Automatische invoer van aanmeldgegevens en wachtwoord instellen](#)" op pagina 9-5 beschreven instellingen annuleren.

Procedure

- Stap 1** Kies in de menubalk boven in de console achtereenvolgens **Bestand > Voorkeuren bewerken**.
- Stap 2** Klik op **Profiel**.
- Stap 3** Schakel het betreffende selectievakje of de betreffende selectievakjes uit in de sectie **Verbindingsopties**.
- Stap 4** Klik op **Sluiten**.
-

De actieve telefoon kiezen

Cisco Unified Personal Communicator kan samenwerken met een Cisco Unified IP Phone zoals de telefoon op uw bureau, maar kan ook zelfstandig werken als softwaretelefoon. Een softwaretelefoon is een software-toepassing waarmee u de computer als telefoon kunt gebruiken.

U kunt de actieve telefoon op elk gewenst moment wijzigen, behalve tijdens een gesprek.

Als uw softwaretelefoon de actieve telefoon is, blijft uw bureautelefoon gewoon bruikbaar, maar worden de gesprekken die u voert via de bureautelefoon niet opgenomen in de lijst Recente communicatie.

Procedure

-
- Stap 1** Als u de actieve telefoon wilt wijzigen, voert u een van de volgende handelingen uit:
- Kies een telefoonoptie in de vervolgkeuzelijst bovenaan de console.
 - Kies **Bestand > Telefoonmodus** uit de menubalk bovenaan de console en kies vervolgens een optie.
 - Kies **Bestand > Voorkeuren bewerken** uit de menubalk bovenaan de console. Klik vervolgens op **Profiel** en kies een optie voor **Telefoonmodus**.



Opmerking Als u video wilt gebruiken, kiest u **Softwaretelefoon**.

- Stap 2** Als u kiest voor de **bureautelefoon**, zie het gedeelte "[De gekoppelde bureautelefoon kiezen](#)" op pagina 9-7.
-

De gekoppelde bureautelefoon kiezen

Als de systeembeheerder deze functie heeft ingeschakeld, kunt u Cisco Unified Personal Communicator koppelen aan een van de bureautelefoons. U kunt bijvoorbeeld een telefoon in een vergaderzaal tijdelijk gebruiken alsof het de telefoon op uw bureau is.

Standaard is de Cisco Unified IP Phone op uw bureau de gekoppelde bureautelefoon.

Procedure

- Stap 1** Gebruik de methode uit de gebruikershandleiding van uw Cisco IP Phone om u aan te melden bij de telefoon die u wilt koppelen met Cisco Unified Personal Communicator.
- Stap 2** Zorg ervoor dat **Bureautelefoon** is ingesteld als actieve telefoon.
- Stap 3** Voer een van de volgende handelingen uit:
- Kies in de vervolgkeuzelijst boven in de console **Telefoon voor gebruik kiezen**.
 - Kies **Bestand > Telefoonmodus > Telefoon voor gebruik kiezen** uit de menubalk boven in de console.
 - Kies **Bestand > Voorkeuren bewerken** uit de menubalk boven in de console. Klik vervolgens op **Profiel**. Kies vervolgens uit de opties voor **Telefoonmodus** de optie **Telefoon voor gebruik kiezen**.
- Stap 4** Klik op een telefoon in de lijst om die te selecteren. Gebruik de informatie in de tabel bij het identificeren van de telefoons in de lijst:

Kolomnummer	Kolomnaam	Beschrijving
1	Apparaatstatus	Via een groen bolletje waarin een vinkje wordt weergegeven, kunt u zien welke bureautelefoon is gekoppeld. Tip: als u een telefoon wilt identificeren, neemt u de hoorn van de haak. Wordt vervolgens een apparaatstatus in de lijst blauw met een punt in het midden, dan hebt u de telefoon geïdentificeerd.
2	Apparaattype	Wijs met de muisaanwijzer het pictogram aan om het model telefoon vast te stellen.
3	Naam	Om later een telefoon te kunnen identificeren, klikt u met de rechtermuisknop op de naam en voert u een naam naar keuze in.

Kolomnummer	Kolomnaam	Beschrijving
4	Apparaatnaam	Nummer afgedrukt op het MAC-label aan de onderzijde van de telefoon.
5	Lijnen	Telefoonnummers (interne nummers) die via deze telefoon beschikbaar zijn.



Opmerking Als u de telefoon op uw bureau wilt kiezen nadat u die had gewijzigd, klikt u op **Standaardinstellingen herstellen**.

Stap 5 Klik op **Wisselen**.

Stap 6 Klik op **Sluiten**.

Verwante onderwerpen

- [De actieve telefoon kiezen, pagina 9-7](#)

De gewenste reactiewijze en contactinformatie opgeven

De gewenste reactiewijze bepaalt twee dingen:

- De standaard reactiewijze waar Cisco Unified Personal Communicator mee werkt wanneer u contact opneemt met personen.

Is uw gewenste reactiewijze bijvoorbeeld **Telefoon** en u dubbelklikt op de naam van een contactpersoon, dan belt

Cisco Unified Personal Communicator die persoon. Als u **E-mail** kiest, wordt in Cisco Unified Personal Communicator een leeg e-mailbericht geopend dat is geadresseerd aan de betreffende persoon.

- De reactiewijze en het telefoonnummer of e-mailadres dat u anderen wilt laten gebruiken om contact met u op te nemen.

Als u wilt zien hoe deze informatie wordt gebruikt, raadplaag dan het gedeelte "[Gewenste reactiewijzen achterhalen](#)" op pagina 2-5.

De methode, het telefoonnummer en het e-mailadres opgeven

Procedure

- Stap 1** Kies in de menubalk boven in de console achtereenvolgens **Bestand > Voorkeuren bewerken**.
- Stap 2** Klik op **Profiel**.
- Stap 3** Kies een optie voor **Gewenste reactiewijze**.
- Stap 4** Geef het gewenste telefoonnummer en e-mailadres op in standaardopmaak. Standaard gebruikt het systeem informatie uit de adressenlijst van het bedrijf.
- Stap 5** Klik op **Sluiten**.
-

Uitsluitend de reactiewijze opgeven

Kies **Bestand > Gewenste reactiewijze** uit de menubalk bovenaan de console en kies vervolgens een optie.

Uw bereikbaarheidsstatus opgeven

Uw bereikbaarheidsstatus verandert automatisch wanneer u de computer of de telefoon gebruikt, tenzij u zelf een bepaalde bereikbaarheidsstatus wilt weergeven. Als u uw status zelf instelt, verandert deze weer in Automatisch telkens wanneer u zich aanmeldt bij Cisco Unified Personal Communicator.

De beschrijving van de bereikbaarheidsstatus vindt u in gedeelte "[Bereikbaarheid van contactpersoon bepalen](#)" op pagina 2-4.

Procedure

- Stap 1** Voer een van de volgende handelingen uit:
- Klik boven in de console op de selectie die op dat moment wordt weergegeven.
 - Kies **Bestand > Bereikbaarheid** uit de menubalk bovenaan de console.

Stap 2 Kies een optie:

Optie	Bijzonderheden
Automatisch	Cisco Unified Personal Communicator geeft uw status weer overeenkomstig de beschrijving in de tabel in gedeelte " Bereikbaarheid van contactpersoon bepalen " op pagina 2-4. Zie het gedeelte " Opgeven wanneer uw bereikbaarheidsstatus automatisch verandert " op pagina 9-11 als u de omstandigheden wilt opgeven wanneer uw status wordt weergegeven als Niet-actief of Bezet.
Beschikbaar	De door u gekozen optie wordt weergegeven totdat u die wijzigt of Cisco Unified Personal Communicator afsluit.
Bezet	
Afwezig	

Stap 3 (Optioneel) Een aangepast statusbericht maken. Zie het gedeelte "[Een aangepast statusbericht opgeven](#)" op pagina 9-13.

Opgeven wanneer uw bereikbaarheidsstatus automatisch verandert

Wanneer uw bereikbaarheidsstatus is ingesteld op Automatisch, moet u de omstandigheden opgeven waarbij Cisco Unified Personal Communicator aan andere gebruikers weergeeft dat u Beschikbaar, Bezet, Niet-actief of Afwezig bent.

Deze instellingen zijn van kracht zodra u bent aangemeld bij Cisco Unified Personal Communicator. Ze blijven van kracht totdat u de instellingen wijzigt, u hoeft ze niet telkens opnieuw in te stellen wanneer u zich aanmeldt.

Procedure

Stap 1 Kies in de menubalk boven in de console achtereenvolgens **Bestand > Voorkeuren bewerken**.

Stap 2 Klik op **Bereikbaarheid**.

Doel	Procedure
Altijd aan gebruikers gepresenteerd worden als Beschikbaar of Bezet.	Schakel beide selectievakjes in het venster uit.
Nooit aan gebruikers gepresenteerd worden als Niet-actief.	Schakel Niet-actief als de computer niet wordt gebruikt: ___ minuten uit.
Nooit aan gebruikers gepresenteerd worden als Afwezig.	Schakel Afwezig als de computer niet wordt gebruikt: ___ minuten uit.
Zorg ervoor dat uw status overeenkomt met uw activiteit, zodat andere gebruikers uw status kunnen zien als Beschikbaar, Bezet, Niet-actief of Afwezig.	Voer alle onderstaande handelingen uit: <ul style="list-style-type: none"> • Schakel beide selectievakjes in. • Geef het aantal minuten op dat uw telefoon of toetsenbord niet actief moet zijn alvorens uw status wordt ingesteld op Niet-actief en op Afwezig. <p>Het aantal minuten dat u opgeeft voor Niet-actief moet kleiner zijn dan het aantal minuten dat u opgeeft voor Afwezig.</p>

Stap 3 Klik op **Sluiten**.

Verwante onderwerpen

- [Uw bereikbaarheidsstatus opgeven, pagina 9-10](#)

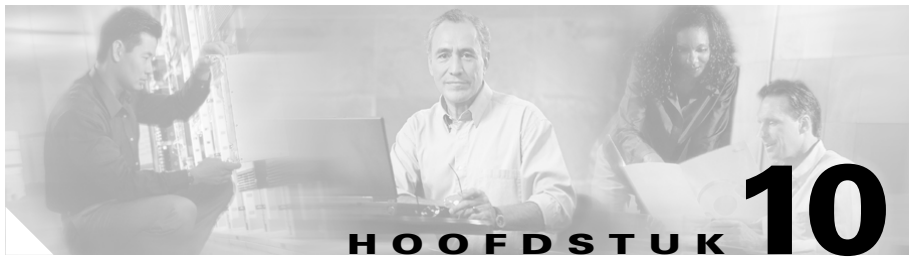
Een aangepast statusbericht opgeven

U kunt een aangepast statusbericht invoeren dat gebruikers kunnen weergeven wanneer zij het volgende doen:

- Uw naam aanwijzen in hun lijst met contactpersonen of recente communicaties.
- De kaart met uw contactinformatie bekijken (het bericht verschijnt onder uw naam).

Als u een aangepast statusbericht wilt opgeven, voert u een van de volgende handelingen uit:

- Kies **Bestand > Huidig statusbericht bewerken**.
 - Klik op de vervolgkeuzelijst **Bereikbaarheid** bovenaan de console en kies **Huidig statusbericht bewerken**.
-



Problemen oplossen

Bij het oplossen van problemen kunnen de volgende onderwerpen van pas komen.

- [Problemen met installeren, pagina 10-2](#)
- [Problemen met het aanmelden en verbinden met het netwerk, pagina 10-2](#)
- [Configuratieproblemen, pagina 10-2](#)
- [Problemen met de console, pagina 10-3](#)
- [Problemen met bereikbaarheid, pagina 10-4](#)
- [Problemen met gesprekken voeren, pagina 10-4](#)
- [Problemen met inkomende gesprekken, pagina 10-4](#)
- [Problemen tijdens een gesprek, pagina 10-5](#)
- [Problemen met video, pagina 10-7](#)
- [Problemen met webconferenties, pagina 10-9](#)
- [Problemen in het deelvenster Recente communicatie, pagina 10-10](#)
- [Problemen met zoeken, pagina 10-10](#)
- [Informatie vastleggen over problemen, pagina 10-10](#)

Problemen met installeren

Probleem Wanneer ik probeer te installeren, krijg ik een foutbericht.

Oplossing Zorg ervoor dat er voldoende vrije schijfruimte is. Zie gedeelte "[Cisco Unified Personal Communicator installeren](#)" op pagina 1-4.

Probleem Ik probeer mijn camera te gebruiken en er wordt een venster weergegeven met de vraag een stuurprogramma te kiezen.

Oplossing Installeer Cisco Unified Personal Communicator voordat u de camera aansluit.

Problemen met het aanmelden en verbinden met het netwerk

Probleem Bij de eerste keer aanmelden verschijnt een foutbericht.

Oplossing Controleer of u uw gebruikersnaam en wachtwoord en de informatie voor de aanmeldserver correct hebt ingevoerd. Neem contact op met de systeembeheerder wanneer zich problemen blijven voordoen.

Probleem Wanneer ik me probeer aan te melden, verschijnt het aanmeldvenster opnieuw.

Oplossing Reageer op het foutbericht dat aan de onderkant van het aanmeldvenster wordt weergegeven.

Configuratieproblemen

Probleem Wanneer ik een telefoon kies, schakelt de actieve telefoon om naar **Uitgeschakeld** en kan ik geen gesprekken meer voeren of ontvangen.

Oplossing Probeer het volgende:

- Kies de andere telefoonoptie.
- Als u probeert uw bureautelefoon te kiezen, zorg er dan voor dat u verbonden bent met het netwerk waarmee uw bureautelefoon is verbonden.
- Neem contact op met de systeembeheerder.

Probleem Ik probeer een andere bureautelefoon te kiezen dan de telefoon op mijn bureau, maar de telefoon die ik wil kiezen staat niet in de lijst.

Oplossing Niet alle telefoons zijn ingesteld voor toestelnummermobiliteit. Neem contact op met de systeembeheerder.

Problemen met de console

Probleem De console is te groot en past niet op mijn scherm.

Oplossing De minimale aanbevolen schermresolutie is 1024 x 768.

U kunt de beeldschermresolutie wijzigen via **Start > Instellingen > Configuratiescherm > Beeldscherm**.

Zie voor meer informatie de Help bij het besturingssysteem.

Probleem Het menu-item, de knop of een andere optie die ik wil gebruiken wordt grijs weergegeven.

Oplossing Mogelijke oplossingen:

- Mogelijk moet u eerst op een contactpersoon of communicatie klikken en vervolgens op de knop.
- De optie is mogelijk niet beschikbaar voor de contactpersoon of de communicatie die u op dit moment hebt geselecteerd.
- De optie is mogelijk niet van toepassing in de huidige situatie. "Markeren als ongelezen" is bijvoorbeeld niet beschikbaar wanneer u een item hebt geselecteerd dat al is ingesteld op Ongelezen.
- Zie ook [Problemen met gesprekken voeren, pagina 10-4](#).

Probleem De kolommen in de console zijn te smal om alle informatie weer te geven.

Oplossing Mogelijke oplossingen:

- Wijs met de muisaanwijzer een item in een lijst aan om meer informatie weer te geven.
- Wijzig de afmetingen van de kolommen. Zie het gedeelte "[De weergave van de console en deelvensters wijzigen](#)" op pagina 1-12.
- Maak de hele console groter. Zie het gedeelte "[De weergave van de console en deelvensters wijzigen](#)" op pagina 1-12.

Problemen met bereikbaarheid

Probleem Bereikbaarheidsindicatoren worden niet juist weergegeven.

Oplossing Zorg ervoor dat uw firewall goed is ingesteld. Neem contact op met de systeembeheerder. Raadpleeg indien nodig de online Help of de documentatie voor de firewall-toepassing waar u mee werkt.

Problemen met gesprekken voeren

Probleem Ik wil een audio- of videogesprek beginnen of een e-mail verzenden, maar de knop en het menu-item worden grijs weergegeven.

Oplossing Mogelijke oplossingen:

- U moet eerst in de console op de naam van een contactpersoon of communicatie klikken.
- Op de kaart voor de contactpersoon die u hebt geselecteerd ontbreekt de vereiste informatie. Het telefoonnummer of het e-mailadres ontbreekt bijvoorbeeld.
- Neem contact op met de systeembeheerder als u nog vragen hebt.

Problemen met inkomende gesprekken

Probleem Er verscheen geen melding op mijn scherm toen iemand mij belde.

Oplossing Er verschijnen alleen meldingen wanneer Cisco Unified Personal Communicator actief is. Zorg ervoor dat de toepassing wordt gestart telkens wanneer u de computer inschakelt.

Problemen tijdens een gesprek

Zie ook:

- [Problemen met video, pagina 10-7](#)
- [Problemen met webconferenties, pagina 10-9](#)

Probleem Ik gebruik tijdens een gesprek mijn softwaretelefoon en ik hoor geen geluid. In het gespreksvenster wordt echter wel aangegeven dat ik verbinding heb.

Oplossing Probeer het volgende:

- Kijk in het gespreksvenster en controleer of het volume niet te laag is en of het gesprek niet in de wacht staat.
- Controleer of het geluid van de computer niet is gedempt of is ingesteld op een zeer laag volume. Als u dit wilt testen luistert u naar ander geluiden die de computer normaal voortbrengt, zoals het piepje wanneer u een verkeerde toets indrukt of het geluid dat aangeeft dat een bericht is ontvangen.

De computer is mogelijk uitgerust met zowel een toets op het toetsenbord als een besturingselement op het scherm, bijvoorbeeld een luidsprekerpictogram op de systeembalk of een instelling in het Configuratiescherm. Mogelijk moet u deze knoppen afzonderlijk instellen.

- Identificeer de audioapparaten: Volg de instructies in gedeelte "[De audioapparaten instellen](#)" op [pagina 1-6](#). Probeer vervolgens opnieuw het gesprek te voeren.
- Controleer de volume-instelling voor Wave :
 1. Open het venster **Volumeregeling**:
 - Kies **Start > Alle programma's > Bureau-accessoires > Entertainment > Volumeregeling**.
 2. Controleer of de schuifregelaar voor het Wave-volume niet is gedempt of is ingesteld op een zeer laag volume.
 - Als u de schuifregelaar voor het Wave-volume niet ziet, kiest u **Opties > Eigenschappen**, schakelt u het selectievakje **Wave** in en klikt u vervolgens op **OK**.
- Als u verbinding maakt via een virtueel particulier netwerk (VPN, virtual private network): Klik op het menu **Opties** in het venster van de VPN-toepassing. De optie **Stateful Firewall** mag NIET zijn ingeschakeld (een vinkje naast de optie). Als dat wel het geval is, selecteert u **Stateful Firewall** om deze uit te schakelen (het vinkje te verwijderen).

Probleem De andere deelnemers kunnen me niet horen.

Oplossing Probeer het volgende:

- Zorg ervoor dat de knop Dempen van uw hoofdtelefoon is uitgeschakeld.
- Kijk in het gespreksvenster en controleer of uw audio niet is gedempt.
- Zorg ervoor dat uw microfoon correct wordt herkend. Zie het gedeelte "[De audioapparaten instellen](#)" op pagina 1-6.
- Controleer de instelling voor de microfoon in de Wave-volumeregeling. Zie het vorige probleem en de bijbehorende oplossing.

Probleem Tijdens gesprekken hoor ik een zoemend geluid.

Oplossing Als u de softwaretelefoon gebruikt met zowel een camera als een hoofdtelefoon:

- Beëindig het gesprek.
- Sluit Cisco Unified Personal Communicator af.
- Koppel de camera en de hoofdtelefoon af.
- Sluit de camera weer aan. Wacht totdat de computer de hoofdtelefoon heeft herkend.
- Sluit de hoofdtelefoon weer aan. Wacht totdat de computer de hoofdtelefoon heeft herkend.
- Selecteer de juiste apparaten in het configuratiescherm **Geluiden en audioapparaten**. Zie het gedeelte "[De audioapparaten instellen](#)" op pagina 1-6.
- Start Cisco Unified Personal Communicator opnieuw en begin een nieuw gesprek.

Probleem De knoppen en regelaars in mijn gespreksvenster worden grijs weergegeven.

Oplossing Het gesprek kan in de wacht staan. Zie het gedeelte "[Gesprekken in de wacht zetten en hervatten](#)" op pagina 2-12.

Probleem Ik probeer twee gesprekken samen te voegen, maar de knop Samenvoegen wordt grijs weergegeven.

Oplossing Houd rekening met het volgende:

- U kunt twee conferentiegesprekken niet samenvoegen. Ten minste één gesprek mag slechts één deelnemer hebben, afgezien van uzelf. Zie het gedeelte "[Conferentiegesprekken opzetten](#)" op pagina 5-1 als u meerder deelnemers wilt samenvoegen tot een enkel gesprek.
- Zorg ervoor dat geen enkel gesprek in de wacht staat. Als een gesprek in de wacht staat, wordt de knop Samenvoegen grijs weergegeven.

Problemen met video

Probleem Ik heb het camerastuurprogramma al geïnstalleerd. Waarom wordt de installatie opnieuw uitgevoerd wanneer ik de camera aansluit?

Oplossing Als u over meer dan een USB-poort beschikt of u sluit de camera aan op een hub, kan de installatie opnieuw worden uitgevoerd telkens wanneer u de camera aansluit op een poort die u nog niet hebt gebruikt.

Probleem Wanneer ik de videocamera aansluit, wordt een venster weergegeven met de tekst **De wizard Nieuwe hardware gevonden** en wordt me gevraagd een apparaatstuurprogramma te installeren. Wat moet ik doen?

Oplossing

- Als u Cisco Unified Personal Communicator al hebt geïnstalleerd, klikt u op **Annuleren**. De camerastuurprogramma's worden samen met Cisco Unified Personal Communicator geïnstalleerd.
- Als de wizard blijft verschijnen, wijst u de camera software aan (vraag de systeembeheerder over welke camera u beschikt):
 - station:\Program Files\Cisco Systems\Cisco Unified Personal Communicator\CameraDriver
 - station:\Program Files\Cisco Systems\Cisco Unified Personal Communicator\CameraDriver2

Probleem De opties om een videogesprek te beginnen, video aan een gesprek toe te voegen, een gesprek met video te beantwoorden of "Lokale video weergeven" worden grijs weergegeven.

Oplossing U kunt uitsluitend video gebruiken als de softwaretelefoon de actieve telefoon is. Zie het gedeelte "[De actieve telefoon kiezen](#)" op pagina 9-7. U moet een willekeurig actief gesprek afbreken en een nieuw gesprek beginnen met de softwaretelefoon.

Probleem De computer herkent de camera niet goed of ik kan mijn eigen videobeeld niet zien.

Oplossing Probeer het volgende:

- Controleer of wordt voldaan aan de criteria die worden vermeld in het gedeelte "[Voordat u video gebruikt](#)" op pagina 3-2.
- Koppel de camera los en sluit deze opnieuw aan.
- Sluit de camera aan op een andere USB-poort.
- Sluit Cisco Unified Personal Communicator als dit actief is en start het opnieuw.

Probleem Ik heb video aan een gesprek toegevoegd, maar het videobeeld van de andere persoon wordt niet weergegeven.

Oplossing Mogelijk heeft de ander persoon geen videocamera of heeft de ander persoon misschien geweigerd video aan het gesprek toe te voegen.

Probleem Video is traag of van slechte kwaliteit of wordt niet weergegeven.

Oplossing Probeer het volgende:

- Als u op de accu werkt, sluit u de netvoeding aan.
- Klik op het menu **Help** en zorg ervoor dat de optie **Gedetailleerde logboekfunctie inschakelen** niet is geselecteerd (geen vinkje naast de optie). Zie voor meer informatie het gedeelte "[Gedetailleerde logboekfunctie inschakelen](#)" op pagina 10-11.

Problemen met webconferenties

Probleem Ik kan geen webconferentie toevoegen. Of er wordt een foutbericht weergegeven wanneer ik op de knop klik om een webconferentie te starten.

Oplossing Mogelijke oplossingen:

- Misschien hebt u de accountinformatie voor Cisco Unified MeetingPlace Express niet correct opgegeven. Zie het gedeelte "[Voicemail en webconferenties instellen](#)" op pagina 9-2. Als u niet op de hoogte bent van uw gebruikersnaam en wachtwoord, neemt u contact op met de systeembeheerder.
- U hebt misschien een profiel (account) nodig in Cisco Unified MeetingPlace Express. Neem contact op met de systeembeheerder.

Probleem De verbinding met de webconferentie is verbroken.

Oplossing Klik op de knop **Webconferentie opnieuw bijwonen** in het gespreksvenster.

Probleem Enkele deelnemers aan het gesprek zien het venster van de webconferentie niet.

Oplossing Mogelijke oplossingen:

- Deelnemers die geen gebruik maken van Cisco Unified Personal Communicator zien niet automatisch het venster van de webconferentie. Volg de instructies in het gedeelte "[Deelnemers aan sessies van webconferenties toevoegen](#)" op pagina 4-2.
- Het Cisco Unified MeetingPlace Express-systeem beschikt mogelijk niet over voldoende bronnen om alle deelnemers van dienst te zijn. Neem contact op met de systeembeheerder.

Problemen in het deelvenster Recente communicatie

Probleem In Recente Communicatie worden gesprekken waarvan ik weet dat die gevoerd zijn, niet opgeslagen.

Oplossing Gesprekken die u voert op ontvangt met de bureautelefoon terwijl Cisco Unified Personal Communicator niet wordt uitgevoerd, verschijnen niet in Recente communicatie.

Probleem Iemand van mijn bedrijf heeft me gebeld, maar in het deelvenster Recente Communicatie wordt alleen het telefoonnummer van die persoon weergegeven, niet de naam.

Oplossing Die persoon heeft misschien gebeld vanaf een nummer dat het systeem niet herkent (bijvoorbeeld vanaf een privétoestel) of de adressenlijst van het bedrijf is misschien verouderd.

Problemen met zoeken

Probleem Zoeken lijkt onjuiste resultaten op te leveren.

Oplossing Het systeem zoekt meerdere verschillende kenmerken en afhankelijk van de manier waarop de beheerder die heeft geconfigureerd, kunnen resultaten ontstaan die u niet verwacht.

Informatie vastleggen over problemen

Als u problemen ondervindt, kan de systeembeheerder u om logbestanden vragen. Gebruik de volgende procedure om die bestanden te verzamelen.

-
- Stap 1** Zoek op het bureaublad naar een bestand met de naam **CUPC-ProblemReport** (gevolgd door een getal).

Als dit bestand niet automatisch is gegenereerd, maakt u het zelf:

- a. Voer een van de volgende handelingen uit:
 - Kies **Start > Alle programma's > Cisco Unified Personal Communicator > Probleemrapport maken**.
 - Kies **Help > Probleemrapport maken**.
- b. Volg de instructies die verschijnen. Voordat u op **Voltooien** klikt, noteert u de naam van het bestand dat op het bureaublad is gemaakt.

Stap 2 Stuur dit bestand via e-mail naar de systeembeheerder samen met de volgende informatie:

- Een beschrijving van het probleem.
 - Een uitleg van hetgeen u aan het doen was op het moment dat het probleem zich voordeed.
 - Alle overige bijzonderheden die de situatie beïnvloed kunnen hebben.
-

Verwante onderwerpen

- [Gedetailleerde logboekfunctie inschakelen, pagina 10-11](#)

Gedetailleerde logboekfunctie inschakelen

Als u problemen ondervindt bij het gebruik van Cisco Unified Personal Communicator en de systeembeheerder vraagt u daarom, dan schakelt u de gedetailleerde logboekfunctie in: Kies **Help > Gedetailleerde logboekfunctie inschakelen**.

Volg dezelfde procedure om de functie uit te schakelen.

De instelling blijft actief totdat u die wijzigt, zelfs nadat u opnieuw start. De Gedetailleerde logboekfunctie kan de prestaties nadelig beïnvloeden, schakel de functie daarom uit zodra u die niet langer nodig hebt.



A

aanwezigheid Zie [bereikbaarheid](#).

B

bereikbaarheid De beschikbaarheidsstatus van een Cisco Unified Personal Communicator-gebruiker, zoals Beschikbaar, Bezet of Afwezig. Deze status wordt aan andere gebruikers van Cisco Unified Personal Communicator getoond. Zij kunnen daar gebruik van maken om vast te stellen wat het beste tijdstip en de beste methode is om contact op te nemen met anderen.

Het systeem kan uw bereikbaarheid vaststellen door te detecteren of u gebruik maakt van de computer of de telefoon. U kunt ook zelf uw bereikbaarheidsstatus instellen.

bureautelefoon Een op het bedrijfsnetwerk aangesloten Cisco Unified IP Phone. Meestal bevindt deze telefoon zich op uw bureau.

C

console Het hoofdvenster van Cisco Unified Personal Communicator. Hierin worden contactpersonen, recente communicaties en zoekpanelen weergegeven, evenals statusinformatie, knoppen, menu's en andere besturingsopties.

G

- gespreksvenster** Een venster dat wordt weergegeven tijdens een gesprek.
- gewenste reactiewijze** Hiermee geeft u het medium op dat u wilt gebruiken om contact op te nemen met anderen en dat anderen kunnen gebruiken om contact met u op te nemen, bijvoorbeeld telefoon of e-mail.

K

- kaart met contactpersonen** Venster Details van contactpersoon

N

- nummerkeuze** Een klein venster dat fungeert als het toetsenblok van een telefoon.
- Er zijn twee toetsenblokken die er hetzelfde uitzien: een toetsenblok waarmee u een telefoonnummer kiest en een toetsenblok dat u kunt weergeven vanuit een actief gespreksvenster en gebruikt om te reageren op instructies voor het invoeren van informatie zoals een genummerde keus of een wachtwoord.

P

- profiel** Informatie over u die is opgeslagen in het Cisco Unified Personal Communicator-systeem, bijvoorbeeld welke voorkeuren u hebt ingesteld.
- In de context van een webconferentie verwijst *profiel* naar uw gebruikersaccount voor Cisco Unified MeetingPlace Express.

S

- samenwerken** Zie [webconferentie](#).
- softwaretelefoon** Software die fungeert als telefoon. Cisco Unified Personal Communicator bevat een softwaretelefoon.

W

- webconferentie** Een functie van Cisco Unified Personal Communicator waarmee u documenten en toepassingen op uw computer kunt laten zien aan gespreksdeelnemers.



A

aan de slag [1-14](#)

aanmelden [1-8, 1-9](#)

 automatiseren [9-5](#)

 automatisch aanmelden annuleren [9-6](#)

 problemen oplossen [10-2](#)

 voor het eerst [1-7](#)

aanwezigheid. Zie bereikbaarheid

actieve telefoon [1-8, 9-7, 10-8](#)

 kiezen [1-12](#)

 problemen oplossen [10-2](#)

adressenlijst [7-3](#)

afwezig (bereikbaarheid) [2-5](#)

audio

 problemen oplossen [10-5](#)

automatisch (bereikbaarheid) [9-11](#)

 automatisch [9-11](#)

 beschikbaar [2-4, 9-11](#)

 bezet [2-4, 9-11](#)

 niet-actief [2-4, 9-12](#)

 offline [2-5](#)

 onbekend [2-5](#)

 opgeven, aangepast statusbericht [9-13](#)

 opgeven, uw status [9-10, 9-11](#)

 uw status opgeven [1-12](#)

 weergeven, huidige status [9-1](#)

beschikbaar (bereikbaarheid) [2-4](#)

beschikbaarheid. Zie bereikbaarheid

beveiliging [1-3](#)

bezet (bereikbaarheid) [2-4](#)

bijnaam [7-3, 7-4](#)

bijwerken [1-15](#)

bureautelefoon [1-2, 1-15, 2-2, 2-7, 2-11, 2-13, 3-2, 9-7, 10-2, 10-10, WO-1](#)

 Zie ook softwaretelefoon.

B

beantwoorden, gesprekken

 problemen oplossen [10-4](#)

beeldschermresolutie [10-3](#)

bereikbaarheid [2-4, 10-4, WO-1](#)

 afwezig [2-5, 9-11, 9-12](#)

C

Cisco IP Communicator [1-5](#)

Cisco IP Phone Messenger [7-1](#)

Cisco Unified Hulpprogramma voor foutenrapportage [10-10](#)

- Cisco Unified IP Phone [7-1, 8-1](#)
 - Zie ook bureautelefoon.
 - model 7985 [3-2](#)
- Cisco Unified IP-telefoon [1-2](#)
- Cisco Unified MeetingPlace Express [4-4](#)
 - Zie ook webconferenties
- Cisco Unified Personal Communicator
 - bijwerken [1-15](#)
- Cisco Unified Personal Communicator [1-1](#)
- Cisco Unified Video Advantage [1-5, 3-2](#)
- Cisco Unity Connection [9-3](#)
- Cisco VT Advantage [1-5, 3-2](#)
- communicatiedetails [8-2](#)
- conferentiegesprekken [1-2, 2-13](#)
 - onderwerpen [5-1](#)
 - opzetten [5-1](#)
- configureren [1-7](#)
- console [1-10, W0-1](#)
 - formaat wijzigen [1-13](#)
 - kolommen [1-13](#)
 - maximaliseren [1-12](#)
 - minimaliseren [1-12](#)
 - problemen oplossen [10-3](#)
- contactpersonen
 - aan groepen toevoegen [7-6](#)
 - bijnaam [7-4](#)
 - groepen [7-6](#)
 - hernoemen [7-6](#)
 - opzetten [7-6](#)
 - samenvouwen [7-6](#)
 - verwijderen [7-8](#)
 - weergeven [7-6](#)
 - onderwerpen [7-1](#)
 - sorteren van zoekresultaten [7-4](#)
 - verwijderen [7-5](#)
 - werken met [7-2](#)
 - zoeken naar [7-3, 7-4](#)
- contactpersonen, lijst met
 - info [7-1](#)
 - onderwerpen [7-1](#)
- contactpersoon, details
 - weergeven [7-2, 7-4](#)
 - wijzigen [7-3](#)

D

- deelvensters
 - formaat wijzigen [1-12](#)
- dempen [2-11](#)
- dempen, geluid
 - problemen oplossen [10-5](#)
- documentatie [1-14, 4-3](#)
- documentdeling [1-1](#)
- documenten
 - delen [4-1](#)

E

e-mailadres

opgeven, gewenst adres [9-9](#)

e-mailbericht

verzenden [4-2, 6-1](#)

F

firewall [1-7](#)

functies [1-2](#)

G

gebruikersnaam [1-7, 1-9](#)

voor voicemail [9-3, 9-4](#)

voor webconferenties [9-3, 9-4](#)

geluid

apparaten [1-6](#)

problemen oplossen [10-5](#)

geluidskwaliteit

problemen oplossen [10-5](#)

gesprek

actief [5-2](#)

deelnemers weergeven [2-10](#)

gesprekken

beantwoorden [2-7](#)

problemen oplossen [10-4](#)

beëindigen [2-13](#)

beginnen

problemen oplossen [10-3, 10-4](#)

doorverbinden [2-10](#)

informatie over [2-1](#)

meerdere [2-8, 5-1](#)

samenvoegen [5-2](#)

onderwerpen [2-1](#)

opties tijdens [2-9](#)

problemen oplossen [10-5](#)

starten [2-2, 2-6](#)

starten, video [3-3](#)

oproepen

Zie ook gesprekken

gesprekken, gemiste [8-1](#)

gesprekken, ontvangen [8-1](#)

gesprekken, tot stand gebrachte [8-1](#)

gesprekken beantwoorden [2-7](#)

gesprekken doorverbinden [2-10](#)

gesprekken samenvoegen [1-2](#)

gespreksgeschiedenis [8-1](#)

gespreksvenster [2-13, W0-2](#)

gewenste reactiewijze [2-5, W0-2](#)

gewenste reactiewijze en contactinformatie

instellen [9-9](#)

gewenst telefoonnummer [2-3](#)

groepen. Zie contactpersonen.

H

Help [1-14](#)

hoofdtelefoon [1-5, 1-6](#)

hulp [4-3](#)

I

in de wacht

gesprekken zetten [2-8, 2-12](#)

hervatten van gesprekken [2-12](#)

installeren [1-3, 1-4, 1-7](#)

problemen oplossen [10-2](#)

K

kaart met contactpersonen [W0-2](#)

Klikken om te bellen. Zie gesprekken, starten.

knoppen

problemen oplossen [10-3](#)

L

lijst met contactpersonen [1-8](#)

logbestanden [10-11](#)

Macintosh [10-10](#)

M

menu-items

problemen oplossen [10-3](#)

N

niet-actief (bereikbaarheid) [2-4](#)

nummerkeuze [W0-2](#)

O

offline (bereikbaarheid) [2-5](#)

onbekend (bereikbaarheid) [2-5](#)

online Help [1-14](#)

opnieuw kiezen [2-7](#)

opties

problemen oplossen [10-3](#)

P

PDF [1-14](#)

problemen

rapporteren [10-10](#)

problemen oplossen

informatie vastleggen over problemen [10-10, 10-11](#)

onderwerpen [10-1](#)

profiel [W0-2](#)

Cisco Unified MeetingPlace Express [4-4](#)

R

real-time beschikbaarheid. Zie bereikbaarheid

recente communicatie

- communicatiedetails [8-2](#)
- gesprekken, gemiste [8-2](#)
- gesprekken, ontvangen [8-2](#)
- gesprekken, tot stand gebrachte [8-2](#)
- gespreksgeschiedenis [8-2](#)
- info [8-1](#)
- markeren als ongelezen [8-2](#)
- onderwerpen [8-1](#)
- problemen oplossen [10-10](#)
- sorteren [8-2](#)

rooster [2-10](#)

S

samenvoegen, gesprekken [5-1](#)

- problemen oplossen [10-7](#)

samenwerking. Zie webconferentie.

softwaretelefoon [1-2](#), [1-6](#), [2-7](#), [2-9](#), [2-11](#), [3-2](#), [9-7](#), [10-5](#), [10-8](#), [W0-3](#)

Zie ook bureautelefoon.

starten [1-4](#), [1-9](#)

stelsysteemvereisten [1-3](#)

T

telefoon

- Zie ook softwaretelefoon, bureautelefoon.
- kiezen, actieve [9-7](#)

telefoonlijst [2-3](#), [7-1](#)

telefoonnummer

- opgeven, gewenst adres [9-9](#)

toepassingen

- delen [4-1](#)

Toestelnummermobilititeit [9-7](#)

toetsenblok

- gebruiken om een nummer te bellen [2-6](#)
- gebruiken om selecties of wachtwoorden in te voeren tijdens gesprekken [2-9](#)

V

verbinden

- problemen oplossen [10-2](#)

verbindingen

- meerdere [1-8](#)

verbindingstatus [1-12](#), [9-1](#)

verwijderen [1-15](#)

- contactpersonen [7-3](#)
- recente communicatie [8-3](#)
- verwijderen ongedaan maken
 - recente communicatie
- verwijderen ongedaan maken
 - recente communicatie [8-3](#)

video [1-2, 2-8](#)

Zie ook videocamera

gesprekken samenvoegen [5-2](#)

info [3-1](#)

onderbreken [2-11](#)

onderwerpen [3-1](#)

problemen oplossen [10-7](#)

toevoegen aan gesprekken [3-4](#)

vereisten [3-1, 3-2](#)

verwijderen uit gesprekken [3-5](#)

weergeven, inkomende [3-1, 3-4](#)

weergeven, uw beeld [3-2](#)

videocamera [1-4, 1-5](#)

instellen [1-5, 1-6](#)

problemen oplossen [10-2, 10-7, 10-8](#)

virtueel particulier netwerk [1-9](#)

virtueel particulier netwerk (VPN, virtual private network) [10-5](#)

voicemail [1-2, 1-8, 2-8, 8-1, 8-2](#)

instellen [9-2](#)

onderwerpen [8-5](#)

volume [10-5](#)

problemen oplossen [10-5](#)

wijzigen [2-11](#)

voorkeuren

instellen van essentiële [1-8](#)

onderwerpen [9-2](#)

VPN. Zie virtueel particulier netwerk.

W

wachtwoord [1-7, 1-9, 2-9, 9-5, 9-6](#)

Cisco Unified MeetingPlace Express [4-4](#)

voor voicemail [9-3, 9-4](#)

voor webconferenties [9-3, 9-4](#)

Wave, volume-instelling [10-5, 10-6](#)

webconferentie [1-8](#)

webconferenties [W0-3](#)

beëindigen [4-4](#)

browservoorkeuren instellen [9-4](#)

gesprekken samenvoegen [5-2](#)

hulp [4-3](#)

info [4-1](#)

instellen [9-2](#)

onderwerpen [4-1](#)

opnieuw bijwonen [4-4](#)

problemen oplossen [10-9](#)

toevoegen, deelnemers [4-2](#)

toevoegen aan gesprekken [4-2](#)

Z

zoeken naar contactpersonen [7-3](#)

zoekresultaten [10-10](#)

verwijderen [7-5](#)

wissen [7-4](#)