



Brugervejledning til Cisco Unified Personal Communicator, version 7.0

til Windows
august 25, 2008

Hovedkontor for Nord-, Syd- og Centralamerika

Cisco Systems, Inc.
170 West Tasman Drive
San Jose, CA 95134-1706
USA
<http://www.cisco.com>
Tlf: 408 526-4000
+1 800 553-NETS (6387)
Fax: 408 527-0883

Tekstdel nr.: OL-17810-01

CCDE, CCENT, Cisco Eos, Cisco Lumin, Cisco Nexus, Cisco StadiumVision, Cisco-logoet, DCE og Welcome to the Human Network er varemærker. Changing the Way We Work, Live, Play og Learn er en tjenesteydelse. Access Registrar, Aironet, AsyncOS, Bringing the Meeting To You, Catalyst, CCDA, CCDP, CCIE, CCIP, CCNA, CCNP, CCSP, CCVP, Cisco, the Cisco Certified Internetwork Expert logo, Cisco IOS, Cisco Press, Cisco Systems, Cisco Systems Capital, Cisco Systems-logoet, Cisco Unity, Collaboration Without Limitation, EtherFast, EtherSwitch, Event Center, Fast Step, Follow Me Browsing, FormShare, GigaDrive, HomeLink, Internet Quotient, IOS, iPhone, iQ Expertise, iQ-logoet, iQ Net Readiness Scorecard, iQuick Study, IronPort, IronPort -logoet, LightStream, Linksys, MediaTone, MeetingPlace, MGX, Networkers, Networking Academy, Network Registrar, PCNow, PIX, PowerPanels, ProConnect, ScriptShare, SenderBase, SMARTnet, Spectrum Expert, StackWise, The Fastest Way to Increase Your Internet Quotient, TransPath, WebEx og WebEx-logoet er registrerede varemærker tilhørende Cisco Systems, Inc. og/eller datterselskaber i USA og visse andre lande.

Alle andre varemærker, der er nævnt i dette dokument eller på websiden, tilhører deres respektive ejere. Brugen af ordet "partner" angiver ikke et kompagniskab mellem Cisco og andre virksomheder. (0805R)

Ingen Internetprotokoladresser (IP) i dette dokument er ment som rigtige adresser. Alle eksempler, skærmbilleder og figurer, som er inkluderet i dette dokument, vises kun i illustrativt øjemed. Enhver brug af faktiske IP-adresser i det illustrative indhold er utilsigtet og tilfældig.

Brugervejledning til Cisco Unified Personal Communicator til Windows, version 7.0

© 2006-2008 Cisco Systems, Inc. Alle rettigheder forbeholdes.

Se *Licensing Information for Cisco Unified Personal Communicator* på

http://www.cisco.com/en/US/products/ps6844/products_licensing_information_listing.html for at få oplysninger om tredjepartslicenser.



INDHOLD

KAPITEL 1

Klargøring til brug

Cisco Unified Personal Communicator 1-1

Opsætning af programmet 1-1

Installation Cisco Unified Personal Communicator 1-2

Installation og opsætning af Cisco-videokamera 1-3

Dit headset 1-4

Pålogging 1-4

Voicemail-opsætning 1-5

Opsætning af webkonferencer 1-5

Opsætning af valgfri indstillinger 1-6

Automatisering af start og logon 1-7

Angivelse af dine lyd- og videoenheder 1-8

Angivelse af ringeenhed og -lydstyrke 1-8

Sådan vælger du en telefon 1-9

Valg af dobbeltklikfunktion 1-12

Proceslinje-ikonet 1-13

Opgradering Cisco Unified Personal Communicator 1-13

Her kan du finde mere dokumentation 1-14

Sikkerhedsoversigt for Cisco-produkt 1-15

KAPITEL 2**Tilgængelighedsstatus og beskyttelse af personlige oplysninger i Cisco Unified Personal Communicator 2-1**

- Om Tilgængelighedsstatus 2-1
 - Tilgængelighedsstatustyper 2-2
 - Forstyr ikke-status 2-3
 - Usynlig-status (vises offline) 2-4
- Sådan angiver du din tilgængelighedsstatus 2-4
 - Opsætning af dine indstillinger for tilgængelighedsstatus 2-5
 - Sådan ændrer du din tilgængelighedsstatus manuelt 2-6
 - Visning af en "Ikke til stede"-meddelelse 2-7
- Sådan tilføjes brugerdefinerede statusmeddelelser for tilgængelighed 2-7
 - Oprettelse af brugerdefinerede statusmeddelelser 2-8
 - Redigering af brugerdefinerede statusmeddelelser for tilgængelighed 2-8
 - Sletning af brugerdefinerede statusmeddelelser for tilgængelighed 2-9
- Blokering af kontakter 2-9
- Sådan deler du din tilgængelighedsstatus med medarbejdere i andre virksomheder 2-11
 - Sådan vælges adgangstilladelser for medarbejdere i andre virksomheder 2-11
 - Besvarelse af anmodninger om tilgængelighedsstatus 2-12
 - Visning og ændring af dine individuelle blokeringsvalg for eksterne kontakter 2-14

KAPITEL 3**Konversationer ved hjælp af Cisco Unified Personal Communicator 3-1**

- Konversationer med lyd 3-1
- Sådan foretages opkald 3-2
 - Opkald til person, som lytter med i konsollen 3-2
 - Opkald til et vilkårligt nummer 3-3
- Sådan ringes op fra Microsoft Outlook ved hjælp af Cisco Unified Personal Communicator 3-3

Svare på indkommende opkald	3-6
Sådan arbejdes der med igangværende konversationer	3-7
Indtastning af touch-tonesvar	3-8
Placering og hentning af opkald på hold	3-8
Omstilling af opkald	3-9
Ændring af lydstyrken for et softphone-opkald	3-9
Navneliste for konversation	3-10
Afslutning af konversationer	3-10

KAPITEL 4**Brug af video med Cisco Unified Personal Communicator 4-1**

Videokonversationer	4-1
Visning af video	4-2
Sådan arbejder du med videokonversationer, der er i gang	4-3

KAPITEL 5**Brug af webkonference med Cisco Unified Personal Communicator 5-1**

Webkonference	5-1
Tilføjelse af webkonference og webdeltagere til konversationer	5-2
Kontrol af webkonferencevinduet start	5-3
Sådan arbejder du med webkonferencesessioner, der er i gang	5-3
Sammenligning med Full Cisco Unified MeetingPlace eller Cisco Unified MeetingPlace Express Web Meetings	5-4

KAPITEL 6**Værtskab for konferenceopkald ved hjælp af Cisco Unified Personal Communicator 6-1**

Sammenfletning af opkald	6-1
Sammenfletning af opkald	6-2

KAPITEL 7

Afsendelse af meddelelser med Cisco Unified Personal Communicator 7-1

- Afsendelse af onlinemeddelelser 7-1
- Valg af meddelelsesindstillinger 7-2
- Lagring af meddelelser 7-3
- Afsendelse af e-mail-meddelelser 7-3

KAPITEL 8

Håndtering af kontakter i Cisco Unified Personal Communicator 8-1

- Kontaktliste 8-1
- Sådan søger du efter kontakter 8-2
 - Søgning efter kontakter 8-2
 - Brug af søgeresultater 8-3
- Sådan tilføjer du kontakter til din liste 8-3
 - Tilføjelse af kontakter fra virksomhedens adressebog 8-3
 - Tilføjelse af eksterne kontakter til onlinemeddelelser 8-4
 - Tilføjelse af afhængige kontakter 8-5
- Visning af flere oplysninger om kontakter 8-6
- Redigering af kontaktoplysninger 8-6
- Sletning af kontakter på din liste 8-8
- At arbejde med kontaktgrupper 8-8

KAPITEL 9

Brug af Seneste kommunikationer med Cisco Unified Personal Communicator 9-1

- Seneste kommunikationer 9-1
- Brug af listen Seneste kommunikationer 9-2
- Adgang til voicemail 9-4

Fejlfinding Cisco Unified Personal Communicator 10-1

Installationsfejl 10-2

Sådan løses problemer med at logge på og starte 10-2

Fejl: Logon mislykkedes 10-2

Program fryser ved logon 10-3

Program starter langsomt 10-3

Bordtelefonhed ikke tilgængelig 10-3

Sådan løses problemer med telefontilstand 10-4

Kan ikke gøre telefon aktiv 10-4

Den ønskede bordtelefon vises ikke på listen 10-4

Sådan løses konsolproblemer 10-5

Konsollen passer ikke til skærmen 10-5

Menupunkt, knap eller indstilling er deaktiveret 10-5

Kolonner er for smalle 10-6

Problemer med at tilpasse ruderne i konsollen 10-6

Sådan løses problemer med tilgængelighedsstatus 10-6

Forkert eller ingen tilgængelighedsstatus 10-6

Telefonen ringer, selvom tilgængelighedsstatussen er angivet til Forstyr ikke 10-7

Eksterne kontakter, der kan se min tilgængelighedsstatus 10-8

Sådan løses problemer med foretagelse af opkald 10-8

Knap og menupunkt er deaktiveret 10-8

Opkald fra Outlook: En sikkerhedsadvarsel vises 10-9

Det er ikke altid muligt at ringe dobbelte cifre 10-9

Sådan løses problemer med indkommende opkald 10-9

Meddelelser om indkommende opkald vises ikke 10-9

Telefonen ringer ikke 10-10

Sådan løses opkaldsproblemer 10-10

Problemer med tastaturet 10-11

Der er ingen lyd, eller lydstyrken er for lav	10-11
Der er kun envejslyd eller dårlig lyd kvalitet	10-13
Lyden er for høj	10-15
Knapperne i konversationsvinduet er ikke tilgængelige	10-15
Sammenfletningsfunktionen er deaktiveret	10-16
Der opstår fejl, når en bærbar computer fjernes fra dockingstationen	10-16
Sådan løses problemer med kamera eller video	10-16
Installationsprocessen kører unødvendigt	10-17
Uventet meddelelse om at vælge kameradrivere	10-17
Videoundstillinger er deaktiveret	10-17
Intet kamera eller manglende lokalt billede	10-18
Der er ingen eksempelvisning af videobillede	10-18
Ingen video i opkald	10-19
Intet eksternt videobillede	10-19
Videoen er langsom, af dårlig kvalitet eller vises ikke	10-19
Manglende video i Tandberg-videotelefon	10-20
Lokalt billede i begge vinduer	10-20
Sådan løses problemer med webkonferencer	10-20
Anmodning om logon til webkonference	10-20
Webkonference er ikke tilgængelig	10-21
Forkert sprog i webkonference	10-21
Mistet forbindelse til webkonference	10-21
Manglende webkonference	10-22
Visning af webkonference er ikke standard	10-22
Sådan løses problemer med onlinemeddelelser	10-22
Knappen Onlinemeddelelser er deaktiveret	10-23
Onlinemeddelelse blev ikke modtaget	10-23
Fejlmeddelelse for onlinemeddelelse	10-24
Enkeltvindue pr. bruger	10-24
Intet indhold i onlinemeddelelsesvinduet	10-24

Sådan løses problemer med ruden Seneste kommunikationer	10-25
Manglende kendte opkald	10-25
Navne vises ikke	10-25
Sådan løses problemer med voicemail	10-25
Sådan løses problemer med søgning	10-26
Forkerte søgeresultater	10-26
Programmet fryser, efter søgningen er fuldført	10-26
Online-hjælp er ikke tilgængelig	10-26
Sådan hentes oplysninger til administratoren	10-27
Kontrol af opkaldsstatistik	10-27
Kontrol af serverstatus	10-27
Registrering af logfiler	10-28
Aktivering af detaljeret logging	10-29

ORDLISTE



KAPITEL 1

Klargøring til brug Cisco Unified Personal Communicator

- [Opsætning af programmet, side 1-1](#)
- [Opsætning af valgfri indstillinger, side 1-6](#)
- [Proceslinje-ikonet, side 1-13](#)
- [Opgradering Cisco Unified Personal Communicator, side 1-13](#)
- [Her kan du finde mere dokumentation, side 1-14](#)
- [Sikkerhedsoversigt for Cisco-produkt, side 1-15](#)

Opsætning af programmet

Udfør følgende opgaver i denne rækkefølge:

- [Installation Cisco Unified Personal Communicator, side 1-2](#)
- [Installation og opsætning af Cisco-videokamera, side 1-3](#)
- [Dit headset, side 1-4](#)
- [Pålogging, side 1-4](#)
- [Voicemail-opsætning, side 1-5](#)
- [Opsætning af webkonferencer, side 1-5](#)

Installation Cisco Unified Personal Communicator

Hvis systemadministratoren ikke har installeret Cisco Unified Personal Communicator på computeren, skal du installere programmet.

Inden du begynder

Luk alle åbne programmer, før du begynder installationen.

Hvis du opgraderer fra en tidligere version, skal du følge vejledningen under [Opgradering Cisco Unified Personal Communicator, side 1-13](#).

Procedure

-
- Trin 1** Få installationsprogrammet fra systemadministratoren.
- Trin 2** Kontroller, at der er mindst 175 MB fri diskplads.
- Trin 3** Dobbeltklik på installationsprogrammet.
- Trin 4** Følg vejledningen.
-



Bemærk!

Denne proces installerer værktøjslinjen Microsoft Outlook som standard.

Fejlfindingstip

Hvis du vil fjerne værktøjslinjen Outlook, skal du se onlinehjælpen i Outlook for at få oplysninger om, hvordan du fjerner tilføjelsesprogrammer. Du kan også afinstallere Cisco Unified Personal Communicator programmet ved hjælp af Tilføj eller fjern programmer.

Relaterede emner

- [Installationsfejl, side 10-2](#)
- [Installation og opsætning af Cisco-videokamera, side 1-3](#)
- [Sådan ringes op fra Microsoft Outlook ved hjælp af Cisco Unified Personal Communicator, side 3-3](#)

Installation og opsætning af Cisco-videokamera

Din systemadministrator giver dig et Cisco-videokamera og fortæller, om det er nødvendigt at installere den software, som er beskrevet i dette afsnit.

Inden du begynder

- Kontroller, at dit videokamera *ikke* er sat i din computer.
- Kontroller, at der er mindst 20 MB fri diskplads.

Inden du begynder

Hvis du opgraderer fra en tidligere version, skal du følge vejledningen under [Opgradering Cisco Unified Personal Communicator, side 1-13](#).

Procedure

Trin 1 Dobbeltklik på installationsprogrammet.

Trin 2 Følg vejledningen.

Trin 3 Saml kameraet ifølge den vejledning, som fulgte med kameraet, hvis det er nødvendigt.

Trin 4 Tilslut kameraet til en USB-port på computeren.

Windows XP: Der vises en række meddelelser på skærmen. Vent, indtil du ser denne meddelelse: "Der er fundet ny hardware. Den nye hardware er installeret og klar til brug".

Windows Vista: Vent, indtil du ser meddelelsen "Enhederne er klar til brug".

Fejlfindingstip

Hvis du skal afinstallere denne software, skal du sikre dig, at dit kamera ikke er sat i computeren, før du gør det.

Relaterede emner

- [Angivelse af dine lyd- og videoenheder, side 1-8](#)
- [Brug af video med Cisco Unified Personal Communicator, side 4-1](#)
- [Sådan løses problemer med kamera eller video, side 10-16](#)

Dit headset

Hvis du vil bruge et headset sammen med din **softphone**, skal du følge den vejledning, som fulgte med headsettet.

**Bemærk!**

Specielle knapper på nogle enheder, f.eks. dem, der starter et opkald via dit headset, er ikke beregnet på at fungere sammen med Cisco Unified Personal Communicator.

Relaterede emner

- [Angivelse af dine lyd- og videoenheder, side 1-8](#)

Pålogging

Inden du begynder

- Fuldfør alle opsætningsprocedurer.
- Hvis du vil logge på via fjernadgang, skal du først oprette forbindelse til firmaets netværk, f.eks. med virtuelt privat netværk (VPN).
- Få dit brugernavn og din adgangskode til Cisco Unified Personal Communicator fra systemadministratoren.
- Få navnet eller IP-adressen til log på-serveren fra systemadministratoren.
- Lukning af inkompatible programmer:
 - Cisco IP Communicator
 - Cisco Unified Video Advantage eller Cisco VT Advantage

Procedure

-
- Trin 1** Start Cisco Unified Personal Communicator.
- Trin 2** Klik på **Fjern blokering**, hvis du ser et vindue, der spørger, om du ønsker, at firewallen skal blokere Cisco Unified Personal Communicator.
- Trin 3** Indtast dit brugernavn og din adgangskode.
-

Relaterede emner

- [Sådan løses problemer med at logge på og starte, side 10-2](#)
- [Automatisering af start og logon, side 1-7](#)

Voicemail-opsætning

Inden du begynder

Spørg systemadministratoren om det brugernavn og den adgangskode, som skal indtastes i Cisco Unified Personal Communicator for at få adgang til voicemail via programmet.

Procedure

-
- Trin 1** Vælg **Fil > Præferencer** på menulinjen øverst i [konsollen](#).
- Trin 2** Klik på **Konti**.
- Trin 3** Indtast dine logonoplysninger for **voicemail**. Hvis systemadministratoren gav dig to adgangskoder, og voicemail-programmet er Cisco Unity, skal du bruge Cisco Unity Assistant (web)-adgangskoden.
- Trin 4** Klik på **OK**.
-

Relaterede emner

- [Adgang til voicemail, side 9-4](#)

Opsætning af webkonferencer

Inden du begynder

Spørg systemadministratoren om det brugernavn og den adgangskode, som skal indtastes i Cisco Unified Personal Communicator for at bruge webkonferencer. Disse er muligvis forskellige fra logonoplysningerne.

Procedure

- Trin 1** Vælg **Fil > Præferencer** i menulinje øverst i [konsollen](#).
- Trin 2** Klik på **Konti**.
- Trin 3** Indstast dine logonoplysninger til **Cisco Unified MeetingPlace** eller **Cisco Unified MeetingPlace Express** (afhængig af, hvad din virksomhed bruger).
- Trin 4** Klik på **OK**.
-

Relaterede emner

- [Brug af webkonference med Cisco Unified Personal Communicator, side 5-1](#)

Opsætning af valgfri indstillinger

- [Automatisering af start og logon, side 1-7](#)
- [Angivelse af dine lyd- og videoenheder, side 1-8](#)
- [Angivelse af ringeenhed og -lydstyrke, side 1-8](#)
- [Sådan vælger du en telefon, side 1-9](#)
- [Valg af dobbeltklikfunktion, side 1-12](#)

Automatisering af start og logon

Procedure

For at	Skal du gøre følgende
Konfigurere Cisco Unified Personal Communicator til at starte automatisk	<ol style="list-style-type: none"> 1. Vælg Fil > Præferencer. 2. Klik på Profil. 3. Marker Start dette program, når jeg starter min computer. <p>Denne indstilling er ikke aktiveret som standard.</p>
Automatisere pålogging	<ol style="list-style-type: none"> 1. Start programmet. 2. Indtast dit brugernavn og din adgangskode. 3. Marker Husk min adgangskode. 4. (Valgfri) marker Automatisk log på. 5. Klik på Log på.
Annullere automatisk logon og adgangskode	<ol style="list-style-type: none"> 1. Vælg Fil > Præferencer på menuen øverst i konsollen 2. Klik på Profil. 3. Fjerne markering af relevante indstillinger i afsnittet Forbindelsesindstillinger. Klik på OK.

Relaterede emner

- [Pålogging, side 1-4](#)

Angivelse af dine lyd- og videoenheder

Vælg, hvilken højttaler, mikrofon og hvilke videoenheder du vil bruge under opkald med [softphone](#).

Inden du begynder

Konfigurer dine enheder efter vejledningen i [Installation og opsætning af Cisco-videokamera](#), side 1-3 og [Dit headset](#), side 1-4.

Procedure

- Trin 1** Sæt de lydenheder, du har valgt, i.
- Trin 2** Vælg **Fil** > **Præferencer**.
- Trin 3** Klik på **Lyd/Video**.
- Trin 4** Vælg de enheder, som er relevante.
-

Fejlfindingstip

- Hvis du ændrer lydindstillingerne for enheden under et opkald, kan du komme ud for en kort afbrydelse i lyden, mens ændringen gennemføres.
- Hvis du trækker en enhed ud under et opkald, vil din højttaler eller mikrofon ændres til den tilsvarende systemstandardenhed (som angivet under **Lyd og lydenheder** i Kontrolpanel), hvis nogen er tilgængelige.
- Hvis du kun trækker din videoenhed ud, og hvis du har en tilgængelig lydenhed, fortsætter din konversation kun som lyd. Ellers afsluttes dit opkald.

Angivelse af ringeenhed og -lydstyrke

Du kan vælge, om Cisco Unified Personal Communicator skal give dig besked om indkommende opkald via de indbyggede højttalere i computeren (hvis der er nogen) eller via et headset eller en anden lydenhed.

Inden du begynder

Konfigurer og tilslut den lydenhed, du har valgt, og kontroller, at den virker.

Procedure

- Trin 1** Tilslut lydenheden.
 - Trin 2** Vælg **Fil** > **Præferencer**.
 - Trin 3** Klik på **Lyd/Video**.
 - Trin 4** Vælg en **Ringer**-enhed.
 - Trin 5** Indstil lydstyrken for ringe-enheden.
-

Fejlfindingstip

- Hvis lyden dæmpes på nogen anden måde, kan det forhindre, at du kan høre, at softphonen ringer, når nogen ringer til dig.
- Hvis den enhed, du har valgt, ikke er tilgængelig, hører du en ringelyd via systemets standardlydenhed.
- Din [bordtelefon](#) ringer altid.

Sådan vælger du en telefon

- [Sådan vælger du en telefon, side 1-9](#)
- [Tilknytning af en bordtelefon, side 1-10](#)

Vælg softphone eller bordtelefon

Cisco Unified Personal Communicator kan fungere sammen med en Cisco Unified IP Phone som den på dit bord eller uafhængigt som [softphone](#).

Hvis [telefontilstanden](#) er indstillet til softphone, kan du bruge din [bordtelefon](#), men de opkald, du foretager, når du bruger din bordtelefon, vises ikke på listen Seneste kommunikationer.

Procedure

Trin 1 Vælg **Fil > Telefontilstand** på menulinjen øverst i [konsollen](#).

Trin 2 Vælg **Bordtelefon** eller **Softphone**.



Bemærk! Hvis du vil anvende video, skal du vælge Softphone.

Relaterede emner

- [Bordtelefonenhed ikke tilgængelig, side 10-3](#)
- [Tilknytning af en bordtelefon, side 1-10](#)

Tilknytning af en bordtelefon

Som standard er Cisco Unified IP Phone'n på dit skrivebord den [bordtelefon](#), som er knyttet til Cisco Unified Personal Communicator.

Hvis systemadministratoren har aktiveret denne funktion, kan du knytte Cisco Unified Personal Communicator til en anden bordtelefon. Du kan f.eks. midlertidigt bruge telefonen i et mødelokale med Cisco Unified Personal Communicator, som om den var telefonen på dit eget skrivebord.

Procedure

Trin 1 Gå til den telefon, du ønsker at knytte til Cisco Unified Personal Communicator, og log på EM Services (Extension Mobility Services). Få flere oplysninger i dokumentationen til telefonen.

Du kan springe dette trin over, hvis du ved, at telefonen udelukkende er tildelt til dig.

Trin 2 Start Cisco Unified Personal Communicator.

Trin 3 Vælg **Fil > Telefontilstand > Bordtelefon**.

Trin 4 Vælg **Fil > Telefontilstand > Vælg Telefon til at styre** på menulinjen øverst i [konsollen](#).

Trin 5 Klik på en telefon på listen for at vælge den. Brug oplysningerne i tabellen til at hjælpe dig med at identificere telefonerne på listen:

Kolonne nr.	Navn på kolonne	Beskrivelse
1	Enhedsstatus	En markering angiver den bordtelefon, som er tilknyttet i øjeblikket.
2	Enhedstype	Placer musemarkøren på ikonet for at identificere telefonens model.
3	Navn	Ændring af dette felt for at angive en telefon til fremtidig reference: Højreklik på navnet, og vælg Omdøb enhed . Angiv et selvvalgt navn, og klik på Gem .
4	Enhedsnavn	Tal, som står på MAC-etiketten på telefonens underside.
5	Linjer	Antal telefonnumre (lokanumre), som er tilgængelige via denne telefon.



Bemærk! Klik på **Gendan standard**, hvis du vil vælge din egen bordtelefon, efter at du har ændret den. Spring resten af trinnene over i denne procedure.

Trin 6 Klik på **Skift til**.

Trin 7 Klik på **Luk**.

Der går et øjeblik, før ændringerne træder i kraft.



Bemærk!

Det er ikke nødvendigvis alle telefoner, som er tilgængelige til dette formål. Hvis den telefon, du ønsker at vælge, ikke er tilgængelig for dig, skal du kontakte din systemadministrator.

Relaterede emner

- [Vælge softphone eller bordtelefon, side 1-9](#)
- [Den ønskede bordtelefon vises ikke på listen, side 10-4](#)
- [Her kan du finde mere dokumentation, side 1-14](#)

Valg af dobbeltklikfunktion

Hvis virksomheden tilbyder flere kommunikationsmetoder, kan du globalt angive den kommunikationstype, der skal startes, når du dobbeltklikker på en kontakt. Som standard åbnes et vindue til onlinemeddelelser, når du klikker på et navn på kontaktlisten.

Dobbeltklikfunktionen skal svare til oplysninger i kontaktens profil. Hvis din dobbeltklikfunktion f.eks. er indstillet til Send en e-mail, skal der være en e-mail-adresse i kontaktprofilen. Hvis der ikke findes en e-mail-adresse i profilen, bestemmer Cisco Unified Personal Communicator handlingen på baggrund af de tilgængelige profiloplysninger. Ikonet ved siden af kontaktnavnet angiver dobbeltklikfunktionen.

Dobbeltklikfunktion i konsollen.

- Hvis ikonet ved siden af et navn på kontaktlisten er en telefon, foretages et opkald, når der dobbeltklikkes, også selvom dobbeltklikindstillingen er onlinemeddelelse. Telefonen vises kun, hvis kontaktkortet indeholder et telefonnummer.
- Hvis ikonet ved siden af et navn på kontaktlisten er en konvolut, åbnes en e-mail-meddelelse, når der dobbeltklikkes. Konvolutten vises kun, hvis dobbeltklikindstillingen er angivet til "Send en e-mail", kontakten ikke findes i virksomhedens adressebog, og kontaktkortet har en e-mail-adresse.
- Hvis du angiver dobbeltklikindstillingen til at foretage et lyd- eller videoopkald, kan du bestemme det nummer, som Cisco Unified Personal Communicator ringer op: Control-klik på kontakten, og vælg Placer et lydopkald eller Placer et videoopkald. identificerer nummeret. Generelt ringes der op til det første nummer på kontaktkortet, når der dobbeltklikkes.
- Hvis der dobbeltklikkes på andre Seneste kommunikationer-elementer end voicemail startes et videoopkald, hvis du angiver denne indstilling til video. Ellers startes altid et lydopkald.
- Meddelelsen afspilles, når der dobbeltklike på et voicemail-element.

Procedure

- Trin 1** Vælg **Fil > Præferencer** på menulinjen øverst i [konsollen](#).
- Trin 2** Klik på **Profil**.
- Trin 3** Vælg en indstilling for **Når der dobbeltklikkes på en kontakt**.
-

Relaterede emner

- [Tilgængelighedsstatustyper, side 2-2](#)

Proceslinje-ikonet

Når Cisco Unified Personal Communicator-ikonet kører, angiver et ikon på proceslinjen, om du har ubesvarede opkald eller nye voicemails. Hvis du ikke har nogen af delene, eller hvis Cisco Unified Personal Communicator er det aktive program, vises til din [tilgængelighedsstatus](#).

Relaterede emner

- [Tilgængelighedsstatustyper, side 2-2](#)

Opgradering Cisco Unified Personal Communicator

Procedure

- Trin 1** Luk Cisco Unified Personal Communicator.
- Trin 2** Træk kameraet ud.
- Trin 3** installer Cisco Unified Personal Communicator
- Trin 4** Installer kamerasoftware.
- Trin 5** Sæt kameraet til igen.
-

Relaterede emner

- [Installation Cisco Unified Personal Communicator, side 1-2](#)
- [Installation og opsætning af Cisco-videokamera, side 1-3](#)

Her kan du finde mere dokumentation

Der findes følgende dokumentation for dette produkt:

Lynvejledning

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

Online-hjælp

Vælg **Hjælp > Hjælp-emner fra en hvilken som helst menulinje i Cisco Unified Personal Communicator**, . Klik på hjælpemenuen i konferencevinduet.

Opdateret dokumentation (PDF)

Den seneste version af dette dokument er tilgængelig som PDF-fil på engelsk. Den kan hentes her:

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

Dokumentation på andre sprog end engelsk

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

Oplysninger om hjælp til tilgængelighed

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

Den følgende dokumentation er tilgængelig for produkter, som er relateret til dette produkt:

Licensoplysninger

http://www.cisco.com/en/US/products/ps6844/products_licensing_information_1isting.html

Dokumentation til Cisco Unified MeetingPlace Web Conferencing

http://www.cisco.com/en/US/products/sw/ps5664/ps5669/products_user_guide_list.html

Dokumentation til Cisco Unified MeetingPlace Express

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

Dokumentation til Cisco Unified IP Phone (bordtelefon)

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

Dokumentation til IP Phone Messenger (IPPM) og Cisco Unified Presence User Options Web -sider:

http://cisco.com/en/US/products/ps6837/products_user_guide_list.html

Dokumentation til Cisco Unified Communications Manager User Options-websider:

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

Relaterede emner

- [Online-hjælp er ikke tilgængelig, side 10-26](#)

Sikkerhedsoversigt for Cisco-produkt

Dette produkt indeholder kryptografiske funktioner og er underlagt amerikansk lovgivning samt den lokale lovgivning i andre lande, for så vidt angår import, eksport, overførsel og brug. Levering af Ciscos kryptografiske produkter medfører ikke, at tredjemand har tilladelse til at importere, eksportere, distribuere eller anvende kryptering. Det er importørernes, eksportørernes, distributørernes og brugernes eget ansvar at sørge for, at de amerikanske eller lokale regler overholdes. Ved at tage dette produkt i brug erklærer du dig indforstået med at overholde de gældende love og regler. Hvis du ikke kan overholde de amerikanske eller lokale regler, bedes du returnere produktet med det samme.

Du kan finde en oversigt over den amerikanske lovgivning, som Ciscos kryptografiske produkter er omfattet af, på:

<http://www.cisco.com/wwl/export/crypto/tool/stqrg.html>. Hvis du har brug for yderligere assistance, bedes du kontakte os ved at sende en e-mail til export@cisco.com.



KAPITEL 2

Tilgængelighedsstatus og beskyttelse af personlige oplysninger i Cisco Unified Personal Communicator

- [Om Tilgængelighedsstatus, side 2-1](#)
- [Tilgængelighedsstatustyper, side 2-2](#)
- [Sådan angiver du din tilgængelighedsstatus, side 2-4](#)
- [Sådan tilføjes brugerdefinerede statusmeddelelser for tilgængelighed, side 2-7](#)
- [Blokering af kontakter, side 2-9](#)
- [Sådan deler du din tilgængelighedsstatus med medarbejdere i andre virksomheder, side 2-11](#)

Om Tilgængelighedsstatus

Brug [tilgængelighedsstatus](#) til at kontrollere, om personer på din kontaktliste er tilgængelige for dig. Du kan også angive din egen tilgængelighedsstatus manuelt eller ved at angive dine præferencer.

Systemet fastslår automatisk hver enkelts tilgængelighedsstatus, hvilket er standard. Systemet registrerer, når en person bruger computeren, taler i telefon, eller, hvor det er relevant, kalenderen i Microsoft Outlook angiver, at personen sidder i møde. Præferencerne kan også angives til at bestemme, hvilke elementer systemet bruger til at registrere tilgængelighedsstatus.

Tilgængelighedsstatus vises kun for kontakter i din virksomhed eller for kontakter i andre virksomheder, som har accepteret din anmodning om at få vist deres tilgængelighedsstatus.



Bemærk!

Hvis du angiver din tilgængelighedsstatus eller præferencer via andre programmer end Cisco Unified Personal Communicator, f.eks. din bordtelefon eller [IP Phone Messenger](#), gælder disse indstillinger for Cisco Unified Personal Communicator og omvendt.

Relaterede emner

- [Tilgængelighedsstatustyper](#), side 2-2
- [Sådan angiver du din tilgængelighedsstatus](#), side 2-4
- [Sådan tilføjes brugerdefinerede statusmeddelelser for tilgængelighed](#), side 2-7

Tilgængelighedsstatustyper

Rullelisten over kontaktlisten i [hovedkonsollen](#) viser din tilgængelighedsstatus.

Tilgængelighedsstatus	Beskrivelse
Tilgængelig	Personen er logget på Cisco Unified Personal Communicator og har brugt sin computer eller telefon for nylig. Eller personen har angivet sin status som Tilgængelig.
(Flere)	Personen kan være tilgængelig. Rul musen over navnet på personen for at vise statussen.
Væk	Personen har angivet sin status som Væk.
Forstyr ikke	Se Forstyr ikke-status , side 2-3.
Usynlig (vises offline)	Se Usynlig-status (vises offline) , side 2-4

Tilgængelighedsstatus	Beskrivelse
Offline eller ukendt	Personen er ikke logget på Cisco Unified Personal Communicator, personen har tilføjet dig til sin liste over blokerede personer, eller systemet kan ikke afgøre personens status.
(Ingen)	Personen er ikke konfigureret til at udveksle tilgængelighedsstatus og onlinemeddelelser med dig via Cisco Unified Personal Communicator.

Relaterede emner

- [Tilgængelighedsstatus og beskyttelse af personlige oplysninger i Cisco Unified Personal Communicator, side 2-1](#)
- [Sådan løses problemer med tilgængelighedsstatus, side 10-6](#)
- [Sådan deler du din tilgængelighedsstatus med medarbejdere i andre virksomheder, side 2-11](#)

Forstyr ikke-status

Denne funktion er muligvis ikke tilgængelig for din virksomhed.

Hvis du angiver din [tilgængelighedsstatus](#) til Forstyr ikke, kan andre ikke sende onlinemeddelelser til dig. Hvis du starter en onlinemeddelelsessession, kan modtageren svare, indtil du lukker meddelelsesvinduet.

Hvis folk ringer til dig, mens din tilgængelighedsstatus er angivet til Forstyr ikke, og [telefontilstanden](#) er angivet til [softphone](#), sendes opkaldet direkte til voicemail, uden du får besked om det via computeren.

Dog kan følgende optræde:

- Din [bordtelefon](#) ringer.
- Opkald viderestilles til andre numre end voicemail.
- Indkommende opkald vises ikke på listen Seneste kommunikationer.

Følgende faktorer kan påvirke den måde, som indkommende opkald behandles på:

- Dine indstillinger i Cisco Unified Communications Manager User Options-websider for **Forstyr ikke**, **Viderestilling af indkommende opkald** og **Ringeindstillinger** for hver enhed, du bruger.
- Hvorvidt telefonen er på en delt linje (f.eks. hvis du er en administrator, som deler en linje med en chef).

Yderligere oplysninger:

- Se Cisco Unified Communications Manager User Options-websiderne. Kontakt din administrator for at få yderligere oplysninger.
- Se dokumentationen, som fulgte med bordtelefonen.

Relaterede emner

- [Om Tilgængelighedsstatus, side 2-1](#)
- [Sådan ændrer du din tilgængelighedsstatus manuelt, side 2-6](#)

Usynlig-status (vises offline)

Denne funktion er muligvis ikke tilgængelig for din virksomhed.

Hvis du angiver din [tilgængelighedsstatus](#) til Usynlig (vises offline), kan folk ikke se oplysninger om din tilstedeværelse, når du er logget på. Dit skærmmavn vises offline for alle, som har dig på deres kontaktiliste.

Usynlig-statusen påvirker ikke din mulighed for at bruge de udgående funktioner i Cisco Unified Personal Communicator.

Denne status er ikke permanent. Den skal nulstilles for hver session.



Bemærk!

Du kan muligvis modtage onlinemeddelelser, når du har angivet tilgængeligheden til Usynlig. Dette afgøres af, hvordan dine kontaktpersoner starter meddelelserne. Statusen Usynlig er ikke så restriktiv som Forstyr ikke.

Sådan angiver du din tilgængelighedsstatus

- [Sådan angiver du din tilgængelighedsstatus, side 2-4](#)
- [Sådan ændrer du din tilgængelighedsstatus manuelt, side 2-6](#)
- [Visning af en "Ikke til stede"-meddelelse, side 2-7](#)

Opsætning af dine indstillinger for tilgængelighedsstatus

Du kan ændre din tilgængelighedsstatus for den aktive session manuelt, når du vil. Du kan vise tilgængelighed ud fra aftalerne i din Outlook-kalender (eller den kalender i det værktøj, du bruger til at interagere med Microsoft Exchange, f.eks. Outlook Web Access). Hvis du har flere kalendere, er det kun din standard (hoved)-kalender, der vurderes.

Hvis du vælger at vise tilgængelighed i din kalender, bruger systemet din kalender til at bestemme og vise din tilgængelighedsstatus, også når du ikke er logget på Cisco Unified Personal Communicator.

Hvis du fjerner markeringen fra alle afkrydsningsfelter og vælger **Aldrig til Vis mig som "På telefonen"**, vil din status altid være Tilgængelig, medmindre du ændrer dette manuelt under en session.

Procedure

- Trin 1** Vælg **Fil > Præferencer** på menuen øverst i [konsollen](#)
 - Trin 2** Klik på **Status**.
 - Trin 3** Vælg indstillinger.
 - Trin 4** Klik på **OK**.
-

Relaterede emner

- [Tilgængelighedsstatus og beskyttelse af personlige oplysninger i Cisco Unified Personal Communicator, side 2-1](#)
- [Sådan ændrer du din tilgængelighedsstatus manuelt, side 2-6](#)
- [Visning af en "Ikke til stede"-meddelelse, side 2-7](#)
- [Sådan løses problemer med tilgængelighedsstatus, side 10-6](#)
- [Blokering af kontakter, side 2-9](#)

Sådan ændrer du din tilgængelighedsstatus manuelt

Din [tilgængelighedsstatus](#) ændres automatisk, medmindre du manuelt vælger at vise en tilgængelighedsstatus. Den status, du vælger at vise, indtil du ændrer den eller logger af Cisco Unified Personal Communicator.

Statussen Forstyr ikke forbliver i kraft, indtil du vælger en anden tilgængelighedsstatus, også efter du er logget af Cisco Unified Personal Communicator.

Procedure

For at	Skal du gøre følgende
Angive din aktuelle tilgængelighedsstatus	<ol style="list-style-type: none"> 1. Klik på den tilgængelighedsstatus, som du ser oven over kontaktlisten. 2. Vælg en indstilling.
Annullere dit manuelle valg og tillade, at systemet automatisk afspejler, hvad du laver	<ol style="list-style-type: none"> 1. Klik på din aktuelle status. 2. Vælg Tilgængelig. <p>Sørg for, at du har angivet indstillingerne til at vise de aktiviteter, som du ønsker, at systemet skal vurdere, når din tilgængelighedsstatus skal fastlægges.</p>
Se den brugerdefinerede meddelelse, som du viser i øjeblikket.	Rul med musen hen over statusindikatoren.

Fejlfindingstip

- Andre brugere af Cisco Unified Personal Communicator kan se din valgte brugerdefinerede meddelelse, når de holder musen over dit navn på deres kontaktlister.

Relaterede emner

- [Opsætning af dine indstillinger for tilgængelighedsstatus, side 2-5](#)
- [Tilgængelighedsstatustyper, side 2-2](#)

- [Sådan tilføjes brugerdefinerede statusmeddelelser for tilgængelighed, side 2-7](#)
- [Sådan løses problemer med tilgængelighedsstatus, side 10-6](#)

Visning af en "Ikke til stede"-meddelelse

Din "Ikke til stede"-meddelelse vises også, efter at du er logget af. Den næste gang, du logger på, spørger Cisco Unified Personal Communicator, om du ønsker at slå din ikke til stede-meddelelse fra.

Procedure

- Trin 1** Vælg Cisco **Fil** > **Præferencer** i menulinjen øverst i [konsollen](#).
 - Trin 2** Klik på **Status**.
 - Trin 3** Marker **Vis mig omgående som "Offline" og vis meddelelse**.
 - Trin 4** Angiv den meddelelse, der skal vises.
 - Trin 5** Klik på **OK**.
-

Relaterede emner

- [Sådan tilføjes brugerdefinerede statusmeddelelser for tilgængelighed, side 2-7](#)

Sådan tilføjes brugerdefinerede statusmeddelelser for tilgængelighed

Du kan oprette brugerdefinerede statusmeddelelser for at give andre yderligere oplysninger om din [tilgængelighedsstatus](#). Disse meddelelser føjes til listen over indstillinger for tilgængelighedsstatus. Du kan ikke tilføje en brugerdefineret meddelelse for statussen Forstyr ikke.

- [Oprettelse af brugerdefinerede statusmeddelelser, side 2-8](#)
- [Redigering af brugerdefinerede statusmeddelelser for tilgængelighed, side 2-8](#)
- [Sletning af brugerdefinerede statusmeddelelser for tilgængelighed, side 2-9](#)

Oprettelse af brugerdefinerede statusmeddelelser

Procedure

- Trin 1** Vælg **Fil > Status > Ret statusmenu**.
- Trin 2** Klik på knappen **Tilføj** under den meddelelseskategori, du ønsker at tilføje (Tilgængelig eller Væk).
- Trin 3** Angiv en meddelelse.
- Trin 4** Klik på **Gem**.
- Trin 5** Klik på **Luk**.

Din brugerdefinerede meddelelse vises på listen over indstillinger for tilgængelighedsstatus.

Relaterede emner

- [Sådan ændrer du din tilgængelighedsstatus manuelt, side 2-6](#)
- [Visning af en "Ikke til stede"-meddelelse, side 2-7](#)

Redigering af brugerdefinerede statusmeddelelser for tilgængelighed

Procedure

- Trin 1** Vælg **Fil > Status > Ret statusmenu**.
- Trin 2** Vælg den brugerdefinerede meddelelse, der skal ændres.
- Trin 3** Klik på **Ret**.

Trin 4 Rediger teksten.

Trin 5 Klik på **Gem**.

Trin 6 Klik på **Luk**.

Din brugerdefinerede meddelelse vises på listen over indstillinger for tilgængelighedsstatus.

Sletning af brugerdefinerede statusmeddelelser for tilgængelighed

Procedure

Trin 1 Vælg **Fil > Status > Ret statusmenu**.

Trin 2 Vælg den brugerdefinerede meddelelse, der skal ændres.

Trin 3 Klik på **Fjern**.

Trin 4 Klik på **Gem**.

Trin 5 Klik på **Luk**.

Relaterede emner

- [Sådan tilføjes brugerdefinerede statusmeddelelser for tilgængelighed, side 2-7](#)

Blokering af kontakter

Denne funktion er muligvis ikke tilgængelig for din virksomhed.

Hvis du blokerer folk fra at bruge et relateret program, f.eks.

Cisco Unified Presence User Options-websiderne, gælder disse ændringer for Cisco Unified Personal Communicator og omvendt.

Blokerede kontakter:

- Ser din [tilgængelighedsstatus](#) som Offline.
- Kan ringe til dig.
- Kan ikke starte onlinemeddelelsessessioner med dig.
- Kan besvare de onlinemeddelelser, som du starter, indtil du lukker sessionsvinduet.
- Får ikke besked om, at du har blokeret dem.

Procedure

For at	Skal du gøre følgende
Blokere kontakter	<ol style="list-style-type: none"> 1. Klik på et navn på kontaktlisten. 2. Klik på Kontakter > Bloker kontakt. <p>Du kan også blokere en kontakt i en onlinemeddelelsessession.</p>
Se en liste over de kontakter, du har blokeret.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Klik på Fil >Præferencer. 2. Klik på Beskyttelse af private oplysninger. 3. Klik på Blokeret liste.
Fjerne blokering fra kontakter på listen.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Klik på et navn. 2. Klik på Kontakter > Fjern blokering af kontakt.

Fejlfindingstip

Relaterede emner

- [Søgning efter kontakter, side 8-2](#)
- [Sådan deler du din tilgængelighedsstatus med medarbejdere i andre virksomheder, side 2-11](#)

Sådan deler du din tilgængelighedsstatus med medarbejdere i andre virksomheder

Følgende funktion er kun tilgængelig, hvis din administrator har aktiveret Cisco Unified Personal Communicator til at udveksle [tilgængelighedsstatus](#) og onlinemeddelelser mellem din virksomhed og andre virksomheder.

- [Sådan vælges adgangstilladelser for medarbejdere i andre virksomheder, side 2-11](#)
- [Besvarelse af anmodninger om tilgængelighedsstatus, side 2-12](#)
- [Visning og ændring af dine individuelle blokeringsvalg for eksterne kontakter, side 2-14](#)

Sådan vælges adgangstilladelser for medarbejdere i andre virksomheder

Din administrator kan tillade, at andre virksomheder eller organisationer kan dele tilgængelighedsstatus og onlinemeddelelser via Cisco Unified Personal Communicator. Du kan imidlertid vælge hvilket adgangsniveau, som de eksterne medarbejdere gives.

Som standard skal alle medarbejdere anmode om tilladelse til at få vist din tilgængelighedsstatus. De skal have din tilladelse for at kunne sende onlinemeddelelser til dig, medmindre de bruger Microsoft Office Communicator.

Procedure

-
- Trin 1** Vælg **Fil > Præferencer**.
- Trin 2** Klik på **Beskyttelse af private oplysninger**.
- Trin 3** Klik på **Administrer domæner**.
- Trin 4** Klik på et domænenavn.



Tip

Flyt markøren hen over virksomhedsnavnet for at få vist hele teksten.

Trin 5

Klik på	For at
Godkend	Automatisk at give tilladelse til, at alle medarbejdere i den pågældende virksomhed kan se din tilgængelighedsstatus.
Spørg	Kræve, at alle medarbejdere i den pågældende virksomhed beder om din accept, før de kan få vist din tilgængelighedsstatus.
Bloker	Forhindre, at alle medarbejdere i den pågældende virksomhed kan se din tilgængelighedsstatus, sende onlinemeddelelser til dig og bede om tilladelse til at gøre begge dele. Alle medarbejdere i virksomheden vil altid se dig som offline.

Trin 6 Gentag proceduren for hver virksomhed.

Trin 7 Klik på **OK**.

Fejlfindingstip

Ved at blokere en virksomhed, blokeres ikke for medarbejdere i virksomheden, som du allerede har givet tilladelse til at se din tilgængelighedsstatus og sende onlinemeddelelser til dig. Du er nødt til at blokere for disse individuelt.

Relaterede emner

- [Visning og ændring af dine individuelle blokeringsvalg for eksterne kontakter, side 2-14](#)

Besvarelse af anmodninger om tilgængelighedsstatus

Hvis du kræver, at medarbejdere i andre virksomheder skal bede dig om tilladelse, før de kan få vist din tilgængelighedsstatus, skal du besvare hver anmodning individuelt.

Procedure

Hvis du modtager en anmodning om at dele din tilgængelighedsstatus, kan du:

Klik på	For at
Accepter	Lade den anmodende person se din tilgængelighedsstatus.
Tilføj til blokeret liste	<p>Tilføje den anmodende person til din blokeringsliste og forhindre, at denne sender dig flere anmodninger. Den anmodende person kan ikke se din tilgængelighedsstatus eller sende onlinemeddelelser til dig.</p> <p>Bemærk! Du modtager muligvis den første onlinemeddelelse fra den anmodende person med en anmodning om at dele din tilgængelighedsstatus.</p> <p>Den anmodende person vil altid se dig som offline og vil ikke kunne se, at du har blokeret for din tilgængelighedsstatus.</p>
Ignorerer	<p>Ignorere anmodningen uden at svare. Den anmodende person kan ikke se din tilgængelighedsstatus.</p> <p>Anmodningen vises senere, eller næste gang du logger på.</p>

Fejlfindingstip

- Hvis du klikker på **Når denne person accepteres, tilføj dem til min kontaktliste**, anvendes indstillingen ikke, hvis du klikker på Bloker eller Ignorer.
- Hvis du modtager anmodninger, når du er offline, vises muligvis en liste med anmodninger, når du logger på. Klik på et navn og derefter på en indstilling for at svare, eller klik på **Accepter alle**.

Relaterede emner

- [Sådan vælges adgangstilladelser for medarbejdere i andre virksomheder, side 2-11](#)
- [Blokering af kontakter, side 2-9](#)
- [Visning og ændring af dine individuelle blokeringsvalg for eksterne kontakter, side 2-14](#)

Visning og ændring af dine individuelle blokeringsvalg for eksterne kontakter

Følgende procedurer gælder kun for personer, du har sendt svar til.

Procedure

For at	Skal du gøre følgende
<p>Se, hvilke personer hos andre virksomheder, du har givet tilladelse til at se din tilgængelighedsstatus.</p> <p>Hvis du har givet alle medarbejdere hos en virksomhed tilladelse til at se din tilgængelighedsstatus, uden at de har sendt dig anmodninger herom, vises de ikke på denne liste.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Vælg Fil > Præferencer. 2. Klik på Beskyttelse af private oplysninger. 3. Klik på Udefrakommende kontakter.
<p>Forhindre personer, som tidligere har fået lov til at se din tilgængelighedsstatus, i at gøre dette.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Vælg Fil > Præferencer. 2. Klik på Beskyttelse af private oplysninger. 3. Klik på Eksterne kontakter. 4. Klik på et navn på listen. 5. Klik på Bloker. <p>Personen vil altid se dig som offline og vil ikke kunne se, at du har blokeret for din tilgængelighedsstatus.</p>
<p>Give en individuelt blokeret person hos en anden virksomhed tilladelse til at se din tilgængelighedsstatus.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Vælg Fil > Præferencer. 2. Klik på Beskyttelse af private oplysninger. 3. Klik på navnet på den blokerede person. 4. Klik på Fjern. 5. Klik på OK. <p>Personen flyttes til listen over eksterne kontakter, som kan se din tilgængelighedsstatus.</p>

Fejlfindingstip

Hvis du har givet alle medarbejdere i en anden virksomhed tilladelse til at se din tilgængelighedsstatus uden at skulle bede om din tilladelse først, vises disse personer ikke på nogen af listerne under dette emne.

Relaterede emner

- [Besvarelse af anmodninger om tilgængelighedsstatus, side 2-12](#)
- [Blokering af kontakter, side 2-9](#)
- [Sådan vælges adgangstilladelser for medarbejdere i andre virksomheder, side 2-11](#)



KAPITEL 3

Konversationer ved hjælp af Cisco Unified Personal Communicator

- [Konversationer med lyd, side 3-1](#)
- [Sådan foretages opkald, side 3-2](#)
- [Svare på indkommende opkald, side 3-6](#)
- [Sådan arbejdes der med igangværende konversationer, side 3-7](#)

Konversationer med lyd

Du kan have følgende på samme tid:

- Én aktiv konversation.
- Flere konversationer på hold (din virksomhed tillader muligvis kun, at der er ét aktivt opkald og ét på hold).
- Flere personer i en konversation (en konference).

Relaterede emner

- [Værtsskab for konferenceopkald ved hjælp af Cisco Unified Personal Communicator, side 6-1](#)
- [Afsendelse af meddelelser med Cisco Unified Personal Communicator, side 7-1](#)

Sådan foretages opkald

Vælg én af følgende metoder for at starte en lydkonversation:

- [Opkald til person, som lytter med i konsollen, side 3-2](#)
- [Opkald til et vilkårligt nummer, side 3-3](#)
- [Sådan ringes op fra Microsoft Outlook ved hjælp af Cisco Unified Personal Communicator, side 3-3](#)



Advarsel!

I en nødsituation kan softphone-teknologien muligvis ikke levere de mest præcise steddato, hvis den bruges til nødopkald. Opkald kan blive viderestillet til et forkert nødcenter, eller nødcenteret kan lave fejl under bestemmelsen af din position. BRUG KUN EN SOFTPHONE PÅ EGET ANSVAR I EN NØDSITUATION. Cisco påtager sig intet ansvar for opståelse af fejl eller forsinkelser.

Opkald til person, som lytter med i konsollen

Procedure

Trin 1 Højreklik på et navn eller et nummer, og vælg **Placer et lydopkald** .

Trin 2 Vælg det nummer, der skal ringes op til.



Tip

Du kan angive dine præferencer, så der ringes op, når du dobbeltklikker på et navn eller et nummer.

Relaterede emner

- [Sådan søger du efter kontakter, side 8-2](#)
- [Sådan løses problemer med foretagelse af opkald, side 10-8](#)
- [Valg af dobbeltklikfunktion, side 1-12](#)
- [Visning af video, side 4-2](#)

Opkald til et vilkårligt nummer

Du kan ringe til folk direkte fra din kontaktliste, ved at bruge Søg, eller du kan bruge følgende procedure for at ringe fra kommunikationsstyring.

Procedure

Trin 1 Klik på ikonet **Åbn kommunikationsstyring**konsollen.

Trin 2 Indtast telefonnummeret.

Angiv nummeret på præcis samme måde, som du ville, hvis du ringede fra din [bordtelefon](#). Det kan være, at du f.eks. skal indtaste 9, før du kan ringe til nogen uden for firmaet.

Trin 3 Klik på ikonet **Klik her for at ringe op** i kommunikationsstyring.

Fejlfindingstip

- Hvis du vil ringe op til det seneste nummer igen, skal du vælge **Handlinger > Gentag** i menulinjen øverst i konsollen: Vælg.

Relaterede emner

- [Sådan søger du efter kontakter, side 8-2](#)
- [Indtastning af touch-tonesvar, side 3-8](#)

Sådan ringes op fra Microsoft Outlook ved hjælp af Cisco Unified Personal Communicator

Cisco Unified Personal Communicator installerer som standard et tilføjelsesprogram til Microsoft Outlook. Hvis du bruger Outlook, vises en Cisco Unified Personal Communicator-værktøjslinje under standardværktøjslinjerne i Outlook.

Når værktøjslinjen er installeret, kan du bruge Cisco Unified Personal Communicator til at ringe til en person på din Outlook-kontaktliste eller ringe til afsenderen eller en modtager af en e-mail-meddelelse. Hvis den person, der skal ringes til, ikke er på kontaklisten i Outlook, er det nemt at oprette et Outlook-kontaktkort til denne person.

Når du ringer til et nummer, startes Cisco Unified Personal Communicator automatisk, hvis den ikke allerede kører.

Sådan startes Cisco Unified Personal Communicator eller placeres forrest uden at ringe til et nummer: Klik på ikonet Åbn Cisco Unified Personal Communicator i værktøjslinjens venstre side.

Relaterede emner

- [Opkald fra en e-mail eller Outlook-kontakt, side 3-4](#)
- [Opkald til et vilkårligt nummer fra Outlook, side 3-5](#)

Opkald fra en e-mail eller Outlook-kontakt

Procedure

- Trin 1** Vælg kontakten i Outlook for den person, du vil ringe til:
- Klik på e-mail-meddelelse i Indbakke eller Sendt post.
 - I din Indbakke vælger denne metode afsenderen.
 - Denne metode vælger den første person på Til-listen i Sendt post.
 - Klik på en kontakt på kontaktlisten i Outlook.
- Trin 2** Afhængigt af hvad du ser på Cisco Unified Personal Communicator-værktøjslinjen, skal du gøre ét af følgende:
- Klik på **Ring til**, angiv nummeret, der skal ringes, til og klik derefter på **Kald**. Denne handling opretter også som standard et Outlook-kontaktkort til den pågældende person og telefonnummeret. Du kan angive et telefonnummer på kontaktkortet og vælge en telefonnummertype.
 - Klik på typen af telefonnummer (for eksempel Arbejde) til højre for navnet i værktøjslinjen.
 - Klik på pilen til højre for telefonnummertypen, som er beskrevet i det tidligere punkt, og vælg et andet nummer fra Outlook-kontaktkort at ringe til.
-

Fejlfindingstip

- Det kan være nødvendigt at logge på, før du kan færdiggøre dit opkald.
- De numre, du vil ringe til, skal være i samme format, som hvis du ringede op til dem fra [bordtelefonen](#).
- Det nummer, du ringer til, bliver til standardtelefonnummeret, som bruges til at ringe til denne person fra Outlook, indtil du vælger et andet nummer.
- Hvis du klikker på en meddelelse, som har mere end én modtager, kan du klikke på navnet på Cisco Unified Personal Communicator-værktøjslinjen og vælge at ringe til en anden modtager.
- Du kan også højreklikke på en kontakt på Outlook-kontaktlisten og vælge **Opkald via Cisco Unified Personal Communicator** og vælge nummeret, der skal ringes til.
- Sådan tilføjes en person til din Outlook-kontaktliste uden at ringe til denne: Klik på meddelelsen, klik derefter på navnet i Cisco Unified Personal Communicator-værktøjslinjen, og vælg **Opret Outlook-kontakt**.

Relaterede emner

- [Sådan ringes op fra Microsoft Outlook ved hjælp af Cisco Unified Personal Communicator, side 3-3](#)
- [Opkald fra Outlook: En sikkerhedsadvarsel vises, side 10-9](#)

Opkald til et vilkårligt nummer fra Outlook

Procedure

-
- Trin 1** Angiv et telefonnummer i feltet **Direkte opkald** på værktøjslinjen ved hjælp af én af følgende metoder:
- Indtast telefonnummeret.
 - Kopier og indsæt et telefonnummer, for eksempel teksten fra en e-mail-meddelelse.
 - Klik på pilen ved siden af feltet **Direkte opkald** for at vælge et eksisterende nummer.
- Trin 2** Tryk på **Enter**.
-

Fejlfindingstip

Sådan slettes numrene i feltet **Direkte opkald** og rullelisten: Klik på pilen ved siden af feltet, og vælg **Ryd alle elementer**.

Relaterede emner

- Sådan ringes op fra Microsoft Outlook ved hjælp af Cisco Unified Personal Communicator, side 3-3
- Opkald fra Outlook: En sikkerhedsadvarsel vises, side 10-9

Svare på indkommende opkald

Hvis Cisco Unified Personal Communicator kører på din computer, når nogen ringer, vises der en pop-up-besked på computerskærmen med indstillinger, du kan vælge iblandt.

Procedure

For at	Skal du gøre følgende
Besvare et opkald kun med lyd.	<p>Sådan besvares opkald ved hjælp af din softphone:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Klik på Besvar. <p>ELLER</p> <p>Sådan besvares opkald ved hjælp af din bordtelefon:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tag din Cisco Unified IP Phone som normalt.
Besvare et opkald med lyd og video	<p>Klik på Besvar opkald med video.</p> <p>Hvis den, der ringer op, ikke starter opkaldet som et videopkald, forbliver det kun lyd.</p> <p>Du kan se den person, der ringer til dig, men denne kan ikke se dit billede, hvis du ikke har konfigureret indstillinger for video. Se Visning af video, side 4-2.</p>

For at	Skal du gøre følgende
Omstille til voicemail (telefonsvarer)	Klik på Send opkald til voicemail . Den, der ringer op, er ikke klar over, at du har valgt at om dirigere opkaldet.
Bevare et nyt opkald, når du allerede er i gang med en samtale	<ul style="list-style-type: none">Besvar opkaldet. Eventuelle eksisterende opkald sættes automatisk på hold, medmindre du bruger softphone-tilstanden, og du besvarer ét opkald med din softphone og et andet med din bordtelefon. I dette tilfælde er begge opkald aktive på samme tid.Sende opkaldet til voicemail

Relaterede emner

- [Angivelse af ringeenhed og -lydstyrke, side 1-8](#)
- [Placering og hentning af opkald på hold, side 3-8](#)
- [Visning af video, side 4-2](#)
- [Sådan løses problemer med indkommende opkald, side 10-9](#)

Sådan arbejdes der med igangværende konversationer

- [Indtastning af touch-tonesvar, side 3-8](#)
- [Placering og hentning af opkald på hold, side 3-8](#)
- [Omstilling af opkald, side 3-9](#)
- [Ændring af lydstyrken for et softphone-opkald, side 3-9](#)
- [Navneliste for konversation, side 3-10](#)
- [Afslutning af konversationer, side 3-10](#)

Indtastning af touch-tonesvar

Hvis du under brugen af din [softphone](#) hører forskellige valgmuligheder eller indtaster et tal, f.eks. såsom en adgangskode, skal du bruge denne procedure.

Procedure

Trin 1 Sørg for, at [konversationsvinduet](#) er aktivt.

Trin 2 Tryk på tallene eller bogstaverne på computerens tastatur for at indtaste dit touch-tonesvar.

Hvis du ikke hører standardbippene, når du trykker på tasterne, skal du klikke på titellinjen i konversationsvinduet for at gøre det aktivt og derefter prøve igen.

Placering og hentning af opkald på hold

Procedure

For at	Skal du gøre følgende	Bemærkninger
Sætte en konversation på hold	<ol style="list-style-type: none"> Gør det opkald, du vil sætte på hold, til det aktive konversationsvindue. Klik på ikonet Hold/Genoptag opkald. 	Der kan være flere webkonferencevinduer aktive på samme tid.
Hente et opkald, der er sat på hold	Klik på ikonet Hold/Genoptag opkald i det aktive konversationsvindue .	Når du henter en konversation, der er sat på hold, sættes alle andre aktive konversationsvinduer automatisk på hold.

Relaterede emner

- [Sammenfletning af opkald, side 6-2](#)

Omstilling af opkald

Brug samme måde, som du sammenfletter opkald på, til at omstille opkald. Opret et konferenceopkald med dig selv som deltager, den person, der skal omstilles, og den person, du ønsker at omstille opkaldet til. Når alle deltagerne er med i konversationen, kan du lægge på, og de andre kan fortsætte samtalen.

Relaterede emner

- [Sammenfletning af opkald, side 6-2](#)

Ændring af lydstyrken for et softphone-opkald



Bemærk!

Hvis [telefontilstanden](#) er indstillet til Bordtelefon, henvises du til den dokumentation, der fulgte med telefonen.

Brug følgende procedure, når telefontilstanden er indstillet til [Softphone](#).

Procedure

For at	Skal du gøre følgende
Dæmpe din lyd, så deltagerne ikke kan høre dig	Klik på ikonet Slå lyd fra i det aktive konversationsvindue . Klik på ikonet igen for at slå lyden til.
Justere den lydstyrke, du hører	Trække skyderen for lydstyrke i det aktive konversationsvindue .
Justere din lydstyrke, så andre deltagere nemmere kan høre dig	Flyt mikrofonen tættere på eller længere væk fra munden.

Relaterede emner

- [Angivelse af dine lyd- og videoenheder, side 1-8](#)
- [Der er ingen lyd, eller lydstyrken er for lav, side 10-11](#)
- [Der er kun envejslyd eller dårlig lyd kvalitet, side 10-13](#)
- [Lyden er for høj, side 10-15](#)

Navneliste for konversation

Navnelisten viser video- og lydtiltagere i en konversation. Hvis deltageren findes i din telefonbog eller på din kontaktliste, vises navnet. Er det ikke tilfældet, telefonnummeret. Højreklik på en person på listen for at udføre handlinger.

Klik på ikonet **Åbn navneliste over deltagere** i [konversationsvinduet](#) for at få vist en liste over deltagere i konversationen.

Afslutning af konversationer

Procedure

For at	Skal du gøre følgende	Bemærkninger
Afslutte konversationer	<ol style="list-style-type: none"> Hent opkaldet, hvis det er på hold. Hvis du afslutter samtalen uden at hente opkaldet først, bliver personen i den anden ende ved med at være på hold, efter at du har lagt på. Klik på ikonet Afslut opkald i konversationsvinduet. 	Hvis du er i gang med et conferenceopkald, og du lægger røret på, kan de andre deltagere i konferencen fortsætte konversationen.
Angive præferencer for lukning af konversationsvinduer	<ol style="list-style-type: none"> Vælg Fil > Præferencer, klik på Profil, og vælg derefter indstillinger: <ul style="list-style-type: none"> Luk konversationsvinduet ved afbrydelse Advar før lukning af aktivt konversationsvindue Klik på OK. 	Hvis et aktivt konversationsvindue lukkes, afsluttes opkaldet.

Relaterede emner

- [Placering og hentning af opkald på hold, side 3-8](#)
- [Værtsskab for konferenceopkald ved hjælp af Cisco Unified Personal Communicator, side 6-1](#)



KAPITEL 4

Brug af video med Cisco Unified Personal Communicator

- [Videokonversationer, side 4-1](#)
- [Visning af video, side 4-2](#)
- [Sådan arbejder du med videokonversationer, der er i gang, side 4-3](#)

Videokonversationer

Følgende oplysninger handler om videokonversationer:

- Du kan få vist indkommende video, også selv om du ikke har et kamera.
- Hvis du anvender video, kan folk, som intet kamera har, se dig, selvom du ikke kan se dem.
- Opkalderen og den opkaldte kan hver især bestemme sig for at anvende video eller kun lyd.

Du kan få vist videobilleder i konversationer med følgende typer brugere:

- Cisco Unified Personal Communicator-brugere, der er konfigureret til at bruge video
- Cisco Unified Video Advantage 2.0-brugere
- Cisco Unified IP Phone model 7985-brugere
- Brugere med videoslutpunkter, der er forbundet med Cisco IPVC or Cisco Unified -produkter til videokonference.
- Deltagere i videokonferencer med Cisco Unified MeetingPlace eller MeetingPlace Express.


Visning af video

Inden du begynder

Sådan får du overført dit videobillede:

- Systemet skal indstilles til brug af video
- Angiv dit videokamera under Præferencer til Cisco Unified Personal Communicator.
- Brug en kablet forbindelse, og ikke en trådløs, for at få den bedste videokvalitet.
- Cisco Unified Video Advantage eller Cisco VT Advantage må *ikke* køre.
- [Telefontilstand](#) skal indstilles til [softphone](#).

Procedure

For at	Skal du gøre følgende
Vise dit videobillede	Vælg Vis > Vis lokal video på menulinjen øverst i konsollen .
Starte en videokonversation	Højreklik på et navn, og vælg Placer et videoopkald . Hvis den anden person ikke besvarer videoopkaldet, forbindes opkaldet kun som lyd.  Tip Du kan angive præferencer for altid at placere et videoopkald, når du dobbeltklikker på et navn eller et emne i de seneste kommunikationer, bortset fra voicemail.
Tilføje video til en lydkonversation	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kontroller, at du er parat til at bruge video. 2. Klik på ikonet Tilføj video til opkald i det aktive konversationsvindue. <p>Hvis du er i conferenceopkald, skal hver person, der ønsker at tilføje video, udføre denne handling.</p>

For at	Skal du gøre følgende
Bruge video i et fuldt understøttet Cisco Unified MeetingPlace- eller Cisco Unified MeetingPlace Express-standardmøde	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ringe ud fra mødet. 2. Angiv, at du ringer ud til et videoslutpunkt. 3. Klik på ikonet Besvar opkald med video, når Cisco Unified Personal Communicator ringer. <p>Se onlinehjælpen til konferenceprogrammet for at få yderligere oplysninger.</p> <p>Bemærk! Denne procedure adskiller sig fra webkonferencer, som du tilføjer via konversationsvinduet i Cisco Unified Personal Communicator.</p>

Relaterede emner

- [Installation og opsætning af Cisco-videokamera, side 1-3](#)
- [Angivelse af dine lyd- og videoenheder, side 1-8](#)
- [Videokonversationer, side 4-1](#)
- [Sådan løses problemer med kamera eller video, side 10-16](#)
- [Sådan løses problemer med foretagelse af opkald, side 10-8](#)

Sådan arbejder du med videokonversationer, der er i gang

Procedure

For at	Skal du gøre følgende
Fryse (sætte på pause) eller fjerne frysning af det videobillede af dig, som de andre deltagere ser	<p>Klik på ikonet Pause video i det aktive konversationsvindue.</p> <p>Billedet af dig selv fryser ikke.</p>
Flytte dit eget billede	Træk det til et andet hjørne.

For at	Skal du gøre følgende
Skjule eller vise billedet af dig selv	Højreklik i billedvinduet, og vælg Vis lokal video .
Tilpasse størrelsen af videobillederne	<p>Sådan tilpasses størrelsen af det indkommende videobillede:</p> <p>Træk i en kant eller et hjørne af konversationsvinduet.</p> <p>Sådan tilpasses størrelsen af billedet af dig selv:</p> <p>Vælg Vis > Lokal videostørrelse i menuen i konversationsvinduet, og vælg en indstilling.</p> <p>Hvis du tilpasser størrelsen af et billede ved hjælp af menuen, afhænger den viste størrelse af skærmens opløsning.</p>
<p>Fjerne video fra konversationen og fortsætte kun med lyd.</p> <p>Denne handling påvirker alle deltagere i konversationen.</p>	Klik på ikonet Fjern video fra opkald i konversationsvinduet .



KAPITEL 5

Brug af webkonference med Cisco Unified Personal Communicator

- [Webkonference, side 5-1](#)
- [Tilføjelse af webkonference og webdeltagere til konversationer, side 5-2](#)
- [Kontrol af webkonferencevinduet start, side 5-3](#)
- [Sådan arbejder du med webkonferencesessioner, der er i gang, side 5-3](#)
- [Sammenligning med Full Cisco Unified MeetingPlace eller Cisco Unified MeetingPlace Express Web Meetings, side 5-4](#)

Webkonference

Hvis din virksomhed tilbyder webkonferencer, kan du tilføje dem til dine konversationer.

Med konferencer kan du vise dokumenter og programmer på computeren, så de andre deltagere kan se dem. Alle deltagere kan tegne eller skrive på et whiteboard eller en transparent overlejring, der ligger ovenpå det indhold, du deler, så originalerne forbliver intakte.

Hvis du kender Cisco Unified MeetingPlace Express-webmøder eller Cisco Unified MeetingPlace-webkonferencer, skal du se [Sammenligning med Full Cisco Unified MeetingPlace eller Cisco Unified MeetingPlace Express Web Meetings, side 5-4](#).

Tilføjelse af webkonference og webdeltagere til konversationer

Konversationsdeltagere, som anvender Cisco Unified Personal Communicator, inviteres automatisk til at deltage i webkonferencen.

Procedure

- Trin 1** Kontroller, at systemet er konfigureret til at bruge webkonferencer. Se [Opsætning af webkonferencer, side 1-5](#).
- Trin 2** Klik på ikonet **Start webkonference** i det aktive [konversationsvindue](#).
- Trin 3** Indtast brugernavnet og adgangskoden til brug med Cisco Unified MeetingPlace- eller MeetingPlace Express-programmet, hvis du bliver bedt om det.
- Trin 4** Hvis nogle deltagere i konversationen ikke bruger Cisco Unified Personal Communicator, eller hvis der kommer flere deltagere til konversationen, som ikke ser webkonferencen:
- Klik på knappen **Inviter deltagere** i det aktive konversationsvindue.
 - Klik på **Send e-mail**.
 - Tilføj e-mail-adresserne på de deltagere, der skal tilsluttes webkonferencen.
 - Send e-mailen.
 - Fortæl modtagerne, at de skal klikke på linket i den e-mail-meddelelse, du sender.
 - Luk vinduet **Inviter deltagere**.

Webkonferencevinduet åbnes på din skærm, og hos alle deltagere i konversationen, som bruger Cisco Unified Personal Communicator. Dette tager et øjeblik.

Fejlfindingstip

Klik på **Ja** for at lukke et ekstravindue, hvis dette vises.

Relaterede emner

- [Sådan arbejder du med webkonferencesessioner, der er i gang, side 5-3](#)
- [Sådan løses problemer med webkonferencer, side 10-20](#)

Kontrol af webkonferencevinduet start

Webkonferencevinduet kan åbnes automatisk på computeren, når en anden deltager tilføjer webkonference til et opkald, i stedet for at du bliver spurgt hver gang.

Procedure

-
- Trin 1** Vælg **Fil > Præferencer**.
- Trin 2** Klik på **Profil**.
- Trin 3** Marker **Start automatisk indgående webkonferencer**.
- Trin 4** Klik på **OK**.
-

Sådan arbejder du med webkonferencesessioner, der er i gang

Procedure

For at	Skal du gøre følgende
Få hjælp til at bruge webkonferencer	Under konferencen: <ul style="list-style-type: none">Vælg den relevante indstilling i menuen Hjælp på menulinjen øverst i webkonferencevinduet.
Tillade flere personer at tilslutte sig webkonferencen	Se Tilføjelse af webkonference og webdeltagere til konversationer, side 5-2 .

For at	Skal du gøre følgende
Genåbn webkonferencevinduet for en igangværende session, hvis du har lukket browservinduet.	Klik på knappen Gentilslut til webkonference i det aktive konversationsvindue . Bemærk! Tilføj ikke webkonference igen ved hjælp af metoden i Tilføjelse af webkonference og webdeltagere til konversationer, side 5-2 . Hvis du gør dette, kan deltagerne være i forskellige webkonferencesessioner.
Afslutte en webkonferencesession	Klik på knappen Slut webkonference i det aktive konversationsvindue. Det er kun den person, som har tilføjet webkonferencen, som kan gøre dette. Bemærk! Afslutning af telefonkonversationen afslutter ikke webkonferencesessionen.

Relaterede emner

- [Sådan løses problemer med webkonferencer, side 10-20](#)

Sammenligning med Full Cisco Unified MeetingPlace eller Cisco Unified MeetingPlace Express Web Meetings

**Bemærk!**

Oplysninger i dette afsnit er kun anvendelige for folk, som kender webkonferencer med Cisco Unified MeetingPlace Express eller Cisco Unified MeetingPlace.

Webkonferencer, som du føjer til Cisco Unified Personal Communicator-konversationer, omfatter et undersæt af den funktionalitet, som er tilgængelig i webmøder, du starter via webkonferencer med Cisco Unified MeetingPlace Express eller Cisco Unified MeetingPlace.

Webkonferencer, som tilføjes til Cisco Unified Personal Communicator-konversationer, har altid følgende karakteristika:

- Kun deling, noter, forbindelse og whiteboard-funktioner samt funktioner til styring af forbindelse og skærm er tilgængelige. Deltagerliste, opkald og chatfunktioner er tilgængelige via Cisco Unified Personal Communicator-programmet.
- Der kræves ikke nogen Cisco Unified MeetingPlace Express- eller Cisco Unified MeetingPlace-adgangskode eller -profil for at deltage, men det kan være, at du skal bruge en profil for at kunne tilføje webkonferencer.
- Folk kan kun tilslutte sig til disse webkonferencer via Cisco Unified Personal Communicator-konversationer eller via en URL fra en konversation. Det er ikke muligt at tilslutte sig disse webkonferencer via Cisco Unified MeetingPlace Express eller Cisco Unified MeetingPlace-websider eller -tjenester på Cisco Unified IP Phones.
- Alle deltagere i konferencen, inklusive initiativtageren, har som minimum Presenter-privilegier.
- Der er inden mødebekendtgørelser for disse konferencer.
- Dine Cisco Unified MeetingPlace Express- eller Cisco Unified MeetingPlace-profilindstillinger gælder ikke webkonferencer, som du tilføjer via Cisco Unified Personal Communicator. Hvis din virksomhed imidlertid er konfigureret til at tage betaling for konferencer, du starter, via en faktureringskode, der er angivet i din profil, gælder denne indstilling.
- Du behøver ikke at planlægge disse konferencer på forhånd.
- Sproget til webkonferencen er altid det sprog, som er gældende for den, der har startet konferencen. Webkonferencefunktionen er tilgængelig i et andet sprogsæt, som er tilgængeligt i resten af Cisco Unified Personal Communicator-programmet. Hvis sproget for den, som starter webkonferencen, ikke vises, anvendes engelsk.

Hvis du har brug for fuld Cisco Unified MeetingPlace Express- eller Cisco Unified MeetingPlace-webkonferencefunktionalitet, og du har en profil i et af disse programmer, bør du overveje at starte din konference direkte fra webkonferenceprogrammet i stedet for fra Cisco Unified Personal Communicator.

Du kan finde yderligere oplysninger i onlinehjælpen til webkonferencefunktionen i Cisco Unified MeetingPlace Express eller Cisco Unified MeetingPlace eller i dokumentationen, som er angivet for det relevante produkt under [Her kan du finde mere dokumentation, side 1-14](#).



KAPITEL 6

Værtskab for konferenceopkald ved hjælp af Cisco Unified Personal Communicator

Konferenceopkald kan oprettes ved at slå konversationer sammen.

- [Sammenfletning af opkald, side 6-1](#)
- [Sammenfletning af opkald, side 6-2](#)

Sammenfletning af opkald

Du kan sammenflette opkald, så flere konversationer samles til én enkelt konversation. Du kan sammenflette:

- To konversationer, når der til hver konversation er en person ud over dig selv.
- En konversation med en anden person og et konferenceopkald.
- Flere konversationer efter hinanden i et enkelt konferenceopkald.

Du bør overveje følgende, når du sammenfletter opkald:

- Knappen Flet er kun tilgængelig, når mere end ét opkald er i gang og kun i [konversationsvinduet](#) til den aktive konversation (konversationen, som ikke er på hold).
- Når et opkald, der indeholder en webkonference, sammenflettes, skal du sikre dig, at konversationen med webkonferencen *ikke* er den aktive konversation, når du sammenfletter opkaldene.

- Hvis du sammenfletter to opkald og derefter lægger på, kan de andre deltagere i konferencen muligvis stadig fortsætte deres konference. Dette afhænger af din virksomheds konfiguration.
- Det er kun den person, som først fletter opkald til ét konferenceopkald, der kan flette flere deltagere ind i opkaldet. Hvis du derfor går ud af et konferenceopkald, kan du ikke vende tilbage (denne regel gælder muligvis ikke for din virksomhed).
- Du kan flette opkald, som omfatter video.
- Det maksimale antal deltagere i konferenceopkald varierer. Kontakt administratoren for at få yderligere oplysninger.

Sammenfletning af opkald

Inden du begynder

Der skal mindst være ét aktivt opkald og ét opkald på hold.

Procedure

-
- Trin 1** Vælg den konversation, du vil beholde, og sæt den på hold. Hvis en konversation f.eks. indeholder en webkonference eller har flere deltagere, skal du sætte denne konversation på hold.
- Trin 2** Klik på konversationsvinduet for det opkald, du vil flette ind i det igangværende opkald.
- Trin 3** Klik på ikonet **Flet** i det aktive [konversationsvindue](#).
- Trin 4** Vælg det opkald, du vil sammenflette med.
- Trin 5** Inviter den nye deltager til at deltage i webkonferencen, hvis konferenceopkaldet omfatter en tilknyttet webkonference, og den nye deltager ikke ser den.
- Trin 6** Gentag denne procedure efter behov for at tilføje flere deltagere.
-

Relaterede emner

- [Sammenfletning af opkald, side 6-1](#)
- [Placering og hentning af opkald på hold, side 3-8](#)
- [Tilføjelse af webkonference og webdeltagere til konversationer, side 5-2](#)
- [Sammenfletningsfunktionen er deaktiveret, side 10-16](#)



KAPITEL 7

Afsendelse af meddelelser med Cisco Unified Personal Communicator

- [Afsendelse af onlinemeddelelser, side 7-1](#)
- [Valg af meddelelsesindstillinger, side 7-2](#)
- [Lagring af meddelelser, side 7-3](#)
- [Afsendelse af e-mail-meddelelser, side 7-3](#)

Afsendelse af onlinemeddelelser



Bemærk!

Denne funktion er muligvis ikke tilgængelig for din virksomhed.

Procedure

- Trin 1** Klik på et navn på en liste.
- Trin 2** Klik på ikonet **Send en onlinemeddelelse**.
- Trin 3** Angiv meddelelsen.
- Trin 4** Tryk på **Enter Retur**.
-

Fejlfindingstip

- Konfigurationen af Cisco Unified Personal Communicator bestemmer, hvem du kan sende onlinemeddelelser til i virksomhedens telefonbog eller kontaktiliste.
- Hvis modtageren af en meddelelse er konfigureret til at bruge [IP Phone Messaging](#), men ikke er logget på Cisco Unified Personal Communicator, kan meddelelsen gå til modtagerens Cisco Unified IP Phone. Ellers kan du ikke sende onlinemeddelelser til en kontakt med [tilgængelighedsstatus](#) offline.
- Du kan angive dine præferencer til at starte en onlinemeddelelse, når du dobbeltklikker på et navn på kontaktilisten. Modtageren skal kunne modtage onlinemeddelelser via Cisco Unified Personal Communicator.
- Du kan blokere personer for at forhindre dem i at starte onlinemeddelelsessessioner med dig. Hvis du imidlertid starter en onlinemeddelelsessession med en person, du har blokeret, kan personen svare dig, indtil du lukker meddelelsesvinduet.
- Din virksomhed kan tillade, at du udveksler onlinemeddelelser via Cisco Unified Personal Communicator med personer i bestemte andre virksomheder. Hvis du vil starte en onlinemeddelelsessession, skal du først tilføje modtageren på din kontaktiliste. Modtageren skal muligvis godkende din anmodning, for at du kan se dennes tilgængelighedsstatus.

Relaterede emner

- [Valg af dobbeltklikfunktion, side 1-12](#)
- [Sådan løses problemer med onlinemeddelelser, side 10-22](#)
- [Valg af meddelelsesindstillinger, side 7-2](#)
- [Sådan deler du din tilgængelighedsstatus med medarbejdere i andre virksomheder, side 2-11](#)

Valg af meddelelsesindstillinger

Procedure

Trin 1 Vælg **Fil > Præferencer** på menulinjen øverst i [konsollen](#).

Trin 2 Klik på **Onlinemeddelelse**.

Trin 3 Vælg indstillinger.

Trin 4 Klik på **OK**.

Fejlfindingstip

- Nogle indstillinger gælder for det aktuelle vindue med onlinemeddelelser, mens andre kun gælder, når du åbner et nyt meddelelsesvindue.
- Hvis du har ændret tekstformateringen, kan du hurtigt gå tilbage til standardindstillingen: Vælg **Format** > **Gendan standardformatering**.

Lagring af meddelelser

Du kan gemme tekst i et åbent vindue til onlinemeddelelser.

Procedure

Trin 1 Vælg **Fil** > **Gem som** på menulinjen til den meddelelsession, der skal gemmes.

Trin 2 (Valgfrit) Giv filen et nyt navn og en ny placering.

Afsendelse af e-mail-meddelelser

Du kan sende en e-mail-meddelelse til en person, der ikke er logget på Cisco Unified Personal Communicator. Du kan vælge flere kontakter og sende den samme e-mail til alle.

Procedure

Trin 1 Højreklik på et navn.

Trin 2 Vælg **Send e-mail**.

Fejlfindingstip

Du kan angive dine præferencer til at åbne en ny e-mail-meddelelse, når du dobbeltklikker på et navn på kontaklisten, hvis kontaktkortet for den pågældende person indeholder en e-mail-adresse.

Relaterede emner

- [Valg af dobbeltklikfunktion, side 1-12](#)



KAPITEL 8

Håndtering af kontakter i Cisco Unified Personal Communicator

- [Kontaktliste, side 8-1](#)
- [Sådan søger du efter kontakter, side 8-2](#)
- [Sådan tilføjer du kontakter til din liste, side 8-3](#)
- [Visning af flere oplysninger om kontakter, side 8-6](#)
- [Redigering af kontaktoplysninger, side 8-6](#)
- [Sletning af kontakter på din liste, side 8-8](#)
- [At arbejde med kontaktgrupper, side 8-8](#)

Kontaktliste

Du kan se din kontaktliste, når du logger på Cisco Unified Personal Communicator fra en vilkårlig computer. Det er kun dig, der kan se kontakterne på din kontaktliste. Andre applikationer på computeren eller netværket kan ikke få adgang til oplysningerne på din kontaktliste.

Hvis du tilføjer kontakter fra virksomhedens adressebog til kontaktlisterne i Cisco Unified Communications-programmer, f.eks. [IP Phone Messenger](#)-tjenesten på din Cisco Unified IP Phone, vises de på din Cisco Unified Personal Communicator-kontaktliste og omvendt.

Kontaktlisten er automatisk sorteret alfabetisk efter fornavn i hver gruppe.

Du kan tilføje op til 200 kontakter.

Du kan identificere ikonerne på kontaktlisten ved at rulle med musen hen over hvert ikon.

Relaterede emner

- [Håndtering af kontakter i Cisco Unified Personal Communicator, side 8-1](#)

Sådan søger du efter kontakter

- [Søgning efter kontakter, side 8-2](#)
- [Brug af søgeresultater, side 8-3](#)

Søgning efter kontakter

Du kan søge i virksomhedens adressebog.

Procedure

-
- Trin 1** Indtast dine søgekriterier i søgefeltet.
- Trin 2** Indtast de første få tegn i et navn eller fuldt navn, fornavn, efternavn, bruger-id eller telefonnummer.
- Din aktuelle konfiguration bestemmer, om der skelnes mellem små og store bogstaver i søgninger. De alfanumeriske tegn, du indtaster, vises forrest i søgeresultaterne. Hvis du f.eks. søger efter "den", kan søgeresultaterne omfatte "Denise" og "Denzel", men ikke "Arden" eller "Hayden".
- Trin 3** Tryk på **Enter**.
-

Fejlfindingstip

Tryk på **Esc** for at stoppe søgningen.

Relaterede emner

- [Brug af søgeresultater, side 8-3](#)
- [Sådan løses problemer med søgning, side 10-26](#)

Brug af søgeresultater

Procedure

For at	Skal du gøre følgende
Sortere resultatlisten	Klik på en kolonneoverskrift i ruden Søg. Klik igen for at vende sorteringsrækkefølgen.
Rydde resultatlisten	Højreklik på et vilkårligt navn på listen over søgeresultater, og vælg Ryd alle .
Tilpasse størrelsen af en kolonne for at få vist hele teksten i det længste element i kolonnen	<ol style="list-style-type: none"> Højreklik på et element i kolonnen for at tilpasse størrelsen. Vælg Tilpas.
Hoppe til et navn	<ol style="list-style-type: none"> Klik på et navn på listen. Indtast det første bogstav i navnet eller de første få bogstaver.

Sådan tilføjer du kontakter til din liste

- [Tilføjelse af kontakter fra virksomhedens adressebog, side 8-3](#)
- [Tilføjelse af eksterne kontakter til onlinemeddelelser, side 8-4](#)
- [Tilføjelse af afhængige kontakter, side 8-5](#)

Tilføjelse af kontakter fra virksomhedens adressebog

Procedure

- Trin 1** Søg efter den person, du vil tilføje.
- Trin 2** Træk navnet til den ønskede gruppe.

Slip navnet på et gruppenavn eller et andet navn i gruppen, ikke på den tomme plads nederst på listen.

Hvis du ikke har oprettet nogen grupper, er Generel den eneste tilgængelige gruppe.

Relaterede emner

- [Kontaktliste, side 8-1](#)
- [Sådan søger du efter kontakter, side 8-2](#)
- [At arbejde med kontaktgrupper, side 8-8](#)

Tilføjelse af eksterne kontakter til onlinemeddelelser

Hvis denne funktion er tilgængelig for din virksomhed, kan du tilføje kontakter fra andre virksomheder, så du kan se deres [tilgængelighedsstatus](#) og starte onlinemeddelelser via Cisco Unified Personal Communicator.

Inden du begynder

Få bruger'id'et for den kontakt, du vil tilføje.

Procedure

Trin 1 Vælg **Kontakter >Tilføj ny kontakt**.

Trin 2 Klik på **Opret en ny kontakt**.

Trin 3 Angiv kontaktoplysninger, herunder **Domæne** og **Bruger-ID**.

Hvis du ikke kan se virksomhedens navn, kan du tilføje denne person som en individuel kontakt i stedet for. Du vil dog ikke kunne udveksle tilgængelighedsstatus eller onlinemeddelelser med personen via Cisco Unified Personal Communicator.

Selvom du indtastede et ukorrekt bruger-id, modtager du ikke en fejlmeddelelse. Dette skyldes hensyn til personlige oplysninger.

Trin 4 Klik på **Gem**.

Når personen, du har tilføjet, godkender din anmodning, vises tilgængelighedsstatusen for personen, og I kan udveksle onlinemeddelelser.

Fejlfindingstip

Kontakter, som du har tilføjet ved hjælp af denne metode, kan automatisk se din tilgængelighedsstatus.

Relaterede emner

- [Forkert eller ingen tilgængelighedsstatus, side 10-6](#)
- [Sådan vælges adgangstilladelser for medarbejdere i andre virksomheder, side 2-11](#)
- [Tilføjelse af afhængige kontakter, side 8-5](#)

Tilføjelse af afhængige kontakter

Denne funktion er muligvis ikke tilgængelig for din virksomhed.

En uafhængig kontakt er en kontakt, som ikke optræder i virksomhedens adressebog eller er en ekstern kontakt (en medarbejder i en anden virksomhed, som du kan konfigurere onlinemeddelelser med via Cisco Unified Personal Communicator).

Du kan også tilføje kontakter ved at trække et navn eller flere navne fra listen Seneste kommunikationer.

Procedure

Trin 1 Vælg **Kontakter >Tilføj ny kontakt**.

Trin 2 Klik på **Opret en ny kontakt**.

Trin 3 Angiv kontaktoplysninger.

Det anbefales, at du indtaster hele telefonnumre, herunder + og landekode samt områdekode, også for lokale kontakter.

Trin 4 Klik på **Gem**.

Relaterede emner

- [Redigering af kontaktoplysninger, side 8-6](#)

Visning af flere oplysninger om kontakter

Procedure

For at vise	Skal du gøre følgende
Grundlæggende oplysninger	Placer din musemarkør over et navn i konsollen .
Detaljer	Højreklik på et navn på en liste, og vælg Kontakt detaljer . I ruden Seneste kommunikationer er der kun kontaktdetaljer til navngivne poster.



Tip

Kortet Kontaktdetaljer viser alle tilgængelige kontaktoplysninger for den enkelte person. Klik på ikonet ved siden af hver kontaktmetode for at starte. Klik f.eks. på ikonet ved siden af telefonnummeret for at ringe op.

Relaterede emner

- [Tilgængelighedsstatus og beskyttelse af personlige oplysninger i Cisco Unified Personal Communicator, side 2-1](#)
- [Redigering af kontaktoplysninger, side 8-6](#)

Redigering af kontaktoplysninger

Du kan foretage ændringer i posterne på din kontaktlister. Ændringerne vises kun for dig. Når oplysningerne udfyldes af virksomhedens adressebog, kan du kun ændre billedet, visningsnavnet og tilføje to telefonnumre.

Procedure

For at	Skal du gøre følgende
Tilføje eller ændre et brugerdefineret telefonnummer eller andre oplysninger.	Denne funktion er muligvis ikke tilgængelig for din virksomhed. <ol style="list-style-type: none"> 1. Hvis du tilføjer et telefonnummer, Højreklik på en kontakt, og vælg Kontakt detaljer. 2. Angiv eller rediger oplysninger. 3. Klik på Gem.
Skifte billedet	Denne funktion er muligvis ikke tilgængelig for din virksomhed. Billeder kan være af en vilkårlig standardfiltype og have en størrelse og form, der svarer til eksisterende billede. Træk og slip det nye billede på kontaktkortet.
Tilføj et visningsnavn, f.eks. et kaldenavn	Højreklik på kontaktnavnet, og vælg Ret vist navn .
Fjerne et visningsnavn	<ol style="list-style-type: none"> 1. Højreklik på kontaktnavnet, og vælg Ret vist navn. 2. Slet teksten 3. Klik på Gem.
Redigere onlinemeddelelsesoplysninger for eksterne kontakter	Tilføj en ny ekstern kontakt til onlinemeddelelse, og slet derefter den oprindelige kontakt.

Relaterede emner

- [Tilføjelse af eksterne kontakter til onlinemeddelelser, side 8-4](#)

Sletning af kontakter på din liste



Bemærk!

Hvis en kontakt vises mere end én gang i din [konsol](#), skal du slette de individuelle forekomster separat.

Procedure

Trin 1 Højreklik på en post.

Trin 2 Vælg **Slet**.

Relaterede emner

- [At arbejde med kontaktgrupper, side 8-8](#)
- [Brug af listen Seneste kommunikationer, side 9-2](#)
- [Brug af søgeresultater, side 8-3](#)

At arbejde med kontaktgrupper

Du kan oprette grupper til at organisere dine kontakter med.

Procedure

For at	Skal du gøre følgende	Bemærkninger
Oprette en gruppe	Vælg Kontakter > Tilføj en ny gruppe på menulinjen øverst i konsollen .	—
Vise et navn i begyndelsen af en gruppe	<ol style="list-style-type: none"> 1. Højreklik på navnet, og vælg Ret vist navn. 2. Indtast et visningsnavn, der starter med et understregningstegn. Skriv f.eks. _Jens Jensen. 	—

For at	Skal du gøre følgende	Bemærkninger
Flytte eller kopiere kontakter til grupper	<ol style="list-style-type: none"> 1. Opret gruppen, hvis den ikke findes i forvejen. 2. Træk et navn for at flytte det, eller control-træk navnet for at kopiere det til den ønskede gruppe. 	Du kan føje en kontakt til flere grupper.
Omdøbe en gruppe	Højreklik på navnet på en gruppe, og vælg derefter Omdøb gruppe .	Afhængigt af det aktuelle system i din virksomhed kan du muligvis ikke omdøbe gruppen Generel.
Skjule eller vise kontakterne i en gruppe	Klik på gruppenavnet for at lukke eller udvide listen.	—
Slette en gruppe	Højreklik på et gruppenavn, og vælg Slet .	Når du sletter en gruppe, bliver kontakterne i gruppen også slettet. Hvis kontakten hører til flere grupper, slettes kun den ene forekomst. Den sidste gruppe kan ikke slettes.

Relaterede emner

- [Sådan tilføjer du kontakter til din liste, side 8-3](#)
- [Sletning af kontakter på din liste, side 8-8](#)



KAPITEL 9

Brug af Seneste kommunikationer med Cisco Unified Personal Communicator

- [Seneste kommunikationer, side 9-1](#)
- [Brug af listen Seneste kommunikationer, side 9-2](#)
- [Brug af listen Seneste kommunikationer, side 9-2](#)
- [Adgang til voicemail, side 9-4](#)

Seneste kommunikationer

Ruden Seneste kommunikationer viser alle voicemails, du har modtaget, samt op til 50 modtagne, startede eller ubesvarede opkald.

Opkald, du foretager eller besvarer, ved hjælp af din [bordtelefon](#) vises kun på listen Seneste kommunikationer, hvis Cisco Unified Personal Communicator kører. Det opkald, du foretager, vises kun, hvis [telefontilstanden](#) er Bordtelefon. Voicemail vises altid. Nye voicemail-beskeder vises på listen inden for et minut efter at være optaget.

Hvis du logger på fra forskellige computere, vises kun de opkald, du foretager og modtager, når du er logget på en bestemt computer, på listen Seneste kommunikationer på den pågældende computer. Voicemail vises altid.

Du kan filtrere listen efter kommunikationstype eller vælge at vise alle. Ikoner og rollover-teksten angiver også kommunikationstypen. Andre visuelle indikatorer hjælper dig med at bestemme den enkelte kommunikationstilstand:

- Poster, som står med kursiv, er under behandling og er snart tilgængelige.
- Ulæste voicemail-poster vises med **fed** tekst.
- Elementer, der er slettet, men endnu ikke tømt , vises på listen over slettede elementer som overstreget tekst.



Bemærk!

Hvis du bruger tilstanden Softphone og besvarer et opkald med bordtelefonen, kan opkaldet vises på listen Seneste kommunikationer som et ubesvaret opkald.

Relaterede emner

- [Sådan løses problemer med ruden Seneste kommunikationer, side 10-25](#)

Brug af listen Seneste kommunikationer

Procedure

For at	Skal du gøre følgende
Identificere en posts kommunikations-element	Rul hen over ikonet i den første kolonne i ruden Seneste kommunikationer for at få vist tekst.
Se en tælling af nye ubesvarede opkald eller voicemails	<p>Ikonet øverst i ruden Seneste kommunikationer viser et tal.</p> <p>Antallet justeres, hver gang du åbner et "ulæst" element, uanset om du aflytter voicemailen eller ej. Der vises ikke en tæller, hvis du ikke har nogen ulæste elementer af den pågældende type.</p> <p>Disse indikatorer kan muligvis ikke vise tal i din virksomhed. Hvis du kan se et ikon, er der mindst ét nyt element af den angivne type.</p>

For at	Skal du gøre følgende
Filtrere efter kommunikationstype	<ol style="list-style-type: none"> 1. Vælg Vis > Skift seneste kommunikationsfilter. 2. Vælg en indstilling.
Sortere listen	<p>Klik på en kolonneoverskrift for at sortere efter denne.</p> <p>Klik igen for at vende sorteringsrækkefølgen.</p>
Tilpasse størrelsen af en kolonne til tekststørrelsen	<ol style="list-style-type: none"> 1. Højreklik på et element i kolonnen for at tilpasse størrelsen. 2. Vælg Tilpas.
Hoppe til et navn	<ol style="list-style-type: none"> 1. Klik på et navn på listen. 2. Indtast det første bogstav i navnet.
Se detaljer om et element	Højreklik på et element på listen Seneste kommunikationer, og vælg Åbn opkaldsoversigt eller Åbn voicemail .
Markere -elementer som læst eller ulæst	Vælg en eller flere poster, og højreklik på > Marker som læst eller Marker som ulæst .
Slette elementer	Højreklik på et element, og vælg Slet opkaldsoversigt eller voicemail .
Fortryde sletning af elementer	<ol style="list-style-type: none"> 1. Vælg Vis > Skift seneste kommunikationsfilter > Slettede på menulinjen øverst i konsollen. 2. Højreklik på, der er markeret til at blive slettet, og vælg Fortryd sletning Opkaldsoversigt. <p>Du kan ikke fortryde sletningen af elementer, der er blevet tømt.</p>
Kasser alle elementer, der er markeret til at blive slettet	Højreklik i ruden Seneste kommunikationer, og vælg Kasser slettede kommunikationer .

Relaterede emner

- [Adgang til voicemail, side 9-4](#)
- [Sådan løses problemer med ruden Seneste kommunikationer, side 10-25](#)

Adgang til voicemail

Hvis denne funktion er aktiveret for din virksomhed, kan du modtage og lytte til voicemail-meddelelser i Cisco Unified Personal Communicator.

**Bemærk!**

Du bør regelmæssigt fjerne dine slettede voicemail-meddelelser for at undgå store forsinkelser, når du starter Cisco Unified Personal Communicator eller åbner voicemail. Se instruktionerne i, hvordan du permanent sletter seneste kommunikationselementer i [Brug af listen Seneste kommunikationer, side 9-2](#).

Procedure

For at	Skal du gøre følgende
Vise en liste over dine voicemail-meddelelser	Vælg Vis > Skift seneste kommunikationsfilter > Voicemails .
Lytte til voicemail	Højreklik på et voicemail-element på listen > Afspil voicemail .

For at	Skal du gøre følgende
Styre afspilning af voicemails <ul style="list-style-type: none"> • Spol tilbage (til starten) • Tilbage • Afspil • Pause • Hurtig fremad • Søgning (spole tilbage til et bestemt sted i beskeden) • Ændre afspilningens lydstyrke 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dobbeltklik på et voicemail-element på listen Seneste kommunikationer. 2. Klik på den passende knap eller træk i den rette skyder. Den største skyder er Søg.
Hente slettet voicemail (Uanset om det er slettet via telefonen eller Cisco Unified Personal Communicator).	Se instruktionerne i, hvordan du fortryder sletning af seneste kommunikationselementer. Du kan ikke hente en slettet voicemail, når du har fjernet den.

Relaterede emner

- [Voicemail-opsætning, side 1-5](#)
- [Seneste kommunikationer, side 9-1](#)
- [Brug af listen Seneste kommunikationer, side 9-2](#)
- [Sådan løses problemer med voicemail, side 10-25](#)



KAPITEL 10

Fejlfinding Cisco Unified Personal Communicator

- [Installationsfejl, side 10-2](#)
- [Sådan løses problemer med at logge på og starte, side 10-2](#)
- [Sådan løses problemer med telefontilstand, side 10-4](#)
- [Sådan løses konsolproblemer, side 10-5](#)
- [Sådan løses problemer med tilgængelighedsstatus, side 10-6](#)
- [Sådan løses problemer med foretagelse af opkald, side 10-8](#)
- [Sådan løses problemer med indkommende opkald, side 10-9](#)
- [Sådan løses opkaldsproblemer, side 10-10](#)
- [Sådan løses problemer med kamera eller video, side 10-16](#)
- [Sådan løses problemer med webkonferencer, side 10-20](#)
- [Sådan løses problemer med onlinemeddelelser, side 10-22](#)
- [Sådan løses problemer med ruden Seneste kommunikationer, side 10-25](#)
- [Sådan løses problemer med voicemail, side 10-25](#)
- [Sådan løses problemer med søgning, side 10-26](#)
- [Online-hjælp er ikke tilgængelig, side 10-26](#)
- [Sådan hentes oplysninger til administratoren, side 10-27](#)

Installationsfejl

Problem Når jeg forsøger at installere, får jeg en fejl.

Løsning Sørg for, at du har tiltrækkelig diskplads.

Relateret emne

[Installation Cisco Unified Personal Communicator, side 1-2.](#)

Sådan løses problemer med at logge på og starte

- [Fejl: Logon mislykkedes, side 10-2](#)
- [Program fryser ved logon, side 10-3](#)
- [Program starter langsomt, side 10-3](#)
- [Bordtelefonenhed ikke tilgængelig, side 10-3](#)

Fejl: Logon mislykkedes

Problem Fejl ved pålogging: Logon mislykkedes. Sørg for, at dit brugernavn og din adgangskode er korrekt.

Løsning

- Kontroller, at du har indtastet dit brugernavn, din adgangskode og log på server-oplysninger korrekt.
- Sørg for, at din adgangskode er korrekt, og at den ikke er blevet ændret et andet sted i systemet. Gå til websiden Cisco Unified Communications Manager User Options for at gøre dette. Kontakt din administrator, hvis du ikke ved, hvordan du skal gøre det.

Relaterede emner

- [Pålogging, side 1-4](#)
- [Her kan du finde mere dokumentation, side 1-14](#)

Program fryser ved logon

Problem Når jeg forsøger at logge på, fryser Cisco Unified Personal Communicator. Dette problem kan ske med mellemrum.

Løsning Cisco Unified Personal Communicator er ikke kompatibel med Citibank Virtual Account Number-browserhjælperen. Afindstilling af programet er den eneste løsning.

Program starter langsomt

Problem Cisco Unified Personal Communicator starter meget langsomt.

Løsning

- Slet alle de kommunikationselementer, du har modtaget for nylig, og som du har markeret til at blive slettet. Dette er især vigtigt, hvis du har mange voicemail-beskeder.
- Fjern alle, som du ikke længere behøver, fra din kontaktliste. Hvis kontaktlisten er kortere, vil den være hurtigere at indlæse.

Relaterede emner

- [Brug af listen Seneste kommunikationer, side 9-2](#)
- [Sletning af kontakter på din liste, side 8-8](#)

Bordtelefonenhed ikke tilgængelig

Problem Når jeg starter Cisco Unified Personal Communicator, vises meddelelsen "Bordtlf.enh er ikke tilgængelig".

Løsning Den telefon, som du tidligere har knyttet til Cisco Unified Personal Communicator, er ikke tilgængelig.

- Hvis du ikke er i nærheden af en bordtelefon, du ved, du kan bruge sammen med Cisco Unified Personal Communicator, skal du klikke på **Brug softphone**.
- Hvis du vil vælge en anden bordtelefon med Cisco Unified Personal Communicator, og derefter klikke på **Vælg ny bordtelefon**.

Relaterede emner

- [Vælg softphone eller bordtelefon, side 1-9](#)

Sådan løses problemer med telefontilstand

- [Kan ikke gøre telefon aktiv, side 10-4](#)
- [Den ønskede bordtelefon vises ikke på listen, side 10-4](#)

Kan ikke gøre telefon aktiv

Problem Når jeg vælger en telefon, skifter **telefontilstanden** til **Deaktiveret**, hvorefter det ikke er muligt at foretage eller modtage opkald.

Løsning Prøv følgende:

- Vælg den anden telefonmulighed.
- Hvis du forsøger at vælge din **bordtelefon**, skal du sikre dig, at computeren er forbundet til det netværk, som bordtelefonen er tilkoblet.

Relaterede emner

- [Bordtelefonenhed ikke tilgængelig, side 10-3](#)

Den ønskede bordtelefon vises ikke på listen

Problem Jeg forsøger at vælge en anden **bordtelefon** end den, som er på mit bord, men den ønskede telefon vises ikke.

Løsning

- Log først på Extension Mobility (EM)-tjenester på telefonen. Få flere oplysninger i dokumentationen til telefonen.
- Det er ikke alle telefoner, som er konfigureret til, at du kan bruge dem. Hvis den ønskede telefon ikke er tilgængelig for dig, skal du kontakte systemadministratoren.

Relaterede emner

- [Her kan du finde mere dokumentation, side 1-14](#)

Sådan løses konsolproblemer

- [Konsollen passer ikke til skærmen, side 10-5](#)
- [Menupunkt, knap eller indstilling er deaktiveret, side 10-5](#)
- [Kolonner er for smalle, side 10-6](#)
- [Problemer med at tilpasse ruderne i konsollen, side 10-6](#)

Konsollen passer ikke til skærmen

Problem [Konsollen](#) er for stor, den passer ikke på skærmen.

Løsning Den laveste anbefalede skærmopløsning er 1024 x 768.

Sådan ændres skærmopløsningen:

Windows XP: Vælg **Start > Kontrolpanel > Skærm**.

Du kan finde yderligere oplysninger i hjælpesystemet til dit operativsystem.

Menupunkt, knap eller indstilling er deaktiveret

Problem Menupunktet, knappen eller en anden indstilling, som jeg vil bruge, er ikke aktiv.

Løsning Mulige løsninger omfatter følgende:

- Du skal måske først klikke på en kontakt eller en kommunikation og derefter klikke på den pågældende knap.
- Indstillingen er måske ikke tilgængelig for den kontakt eller kommunikation, du i øjeblikket har valgt. Du kan for eksempel ikke sende onlinemeddelelser til en telefonnummerpost på listen Seneste kommunikationer.
- Indstillingen gælder muligvis ikke for situationen. For eksempel er "Marker ikke-læst" ikke tilgængelig, hvis du har valgt et element, der allerede er markeret som ikke-læst.

Relaterede emner

- [Sådan løses problemer med foretagelse af opkald, side 10-8](#)

Kolonner er for smalle

Problem Kolonnerne i [konsollen](#) er for smalle til at vise alle oplysningerne.

Løsning Prøv følgende:

- Hold din musemarkør over et element på listen for at få vist flere oplysninger.
- Skift størrelse på kolonnerne.
- Træk en kant af konsollen for at gøre hele konsollen større.

Relaterede emner

- [Brug af listen Seneste kommunikationer, side 9-2](#)

Problemer med at tilpasse ruderne i konsollen

Problem Jeg kan ikke tilpasse størrelsen af ruderne i konsollen.

Løsning Gør konsollen større ved at trække i dens nederste kant, og tilpas derefter ruderne. Du kan ikke tilpasse rudernes størrelse, hvis konsollen er i sin minimumsstørrelse.

Sådan løses problemer med tilgængelighedsstatus

- [Forkert eller ingen tilgængelighedsstatus, side 10-6](#)
- [Telefonen ringer, selvom tilgængelighedsstatussen er angivet til Forstyr ikke, side 10-7](#)
- [Eksterne kontakter, der kan se min tilgængelighedsstatus, side 10-8](#)

Forkert eller ingen tilgængelighedsstatus

Problem Indikatorerne for [tilgængelighedsstatus](#) vises ikke korrekt for mig eller for andre personer.

Løsning

- Det er måske ikke alle medarbejdere i virksomhedens telefonbog, som er konfigureret til at vise tilgængelighedsstatus.
- Kontroller din Blokeret liste
- Hvis du har ændret dine indstillinger til beskyttelse af personlige oplysninger på websiderne Cisco Unified Presence User Options, skal du kontrollere disse indstillinger.

Sørg for, at du ikke har ændret indstillingerne af din standardtilgængelighedsstatus eller oprettet nogen brugerdefinerede politikker, som kunne medføre, at du eller andre ikke kan vise din status, når du forventer, at den skal vises. Den nemmeste løsning kan være at gendanne dine tilstedeværelsesindstillinger til standardværdierne på websiderne Cisco Unified Presence User Options.

- Kontakt din systemadministrator for at være sikker på, at dine firewall-indstillinger er korrekte. Se om nødvendigt i onlinehjælpen eller dokumentationen til det firewall-program, du bruger.
- Sørg for, at du stadig er forbundet til netværket og kan bruge dine andre netværksafhængige programmer, f.eks. e-mail.
- Hvis kontakten er ansat i en virksomhed, som administratoren har aktiveret med Cisco Unified Personal Communicator for at kunne udveksle tilgængelighedsstatus, og kontakten vises som "Offline", har du måske angivet bruger-id'et forkert. Kontroller bruger-id'et, opret en ny kontakt med de korrekte oplysninger, og slet derefter det oprindelige kontaktkort.

Relaterede emner

- [Her kan du finde mere dokumentation, side 1-14](#)
- [Blokering af kontakter, side 2-9](#)
- [Tilføjelse af eksterne kontakter til onlinemeddelelser, side 8-4](#)

Telefonen ringer, selvom tilgængelighedsstatussen er angivet til Forstyr ikke

Problem Min [tilgængelighedsstatus](#) er angivet til Forstyr ikke, men min telefon ringer alligevel.

Løsning Mange faktorer påvirker det præcise resultat af indstillingen Forstyr ikke.

Relaterede emner

- [Forstyr ikke-status, side 2-3](#)

Eksterne kontakter, der kan se min tilgængelighedsstatus

Problem Jeg vil gerne se listen over ansatte i en anden virksomhed, som kan se min tilgængelighedsstatus. Jeg har tjekket listen Udefrakommende kontakter, og der vises ingen ansatte fra den pågældende virksomhed.

Løsning Hvis du har givet tilladelse til, at alle medarbejdere i en virksomhed eller et domæne automatisk kan se din tilgængelighedsstatus, vises disse medarbejdere ikke på listen Udefrakommende kontakter.

Sådan løses problemer med foretagelse af opkald

- [Knap og menupunkt er deaktiveret, side 10-8](#)
- [Opkald fra Outlook: En sikkerhedsadvarsel vises, side 10-9](#)
- [Det er ikke altid muligt at ringe dobbelte cifre, side 10-9](#)

Knap og menupunkt er deaktiveret

Problem Jeg vil starte et lyd- eller videoopkald eller sende en e-mail, men knappen og menupunktet er ikke aktive.

Løsning Mulige løsninger omfatter følgende:

- Du skal først klikke på navnet på kontakten eller kommunikationen i [konsollen](#).
- De ønskede oplysninger til den valgte kontakt er ikke tilgængelige i systemet eller i posten i Seneste kommunikationer. F.eks. mangler telefonnummeret eller e-mail-adressen.

Opkald fra Outlook: En sikkerhedsadvarsel vises

Problem Jeg forsøgte at foretage et opkald fra værktøjslinjen Cisco Unified Personal Communicator i Microsoft Outlook, og der vises en sikkerhedsadvarsel, som beder mig om at træffe et valg. Hvad skal jeg gøre?

Løsning Vælg **Tillad altid**. Denne situation opstår, hvis du vælger **Hjælp > Nulstil sikkerhedsadvarsler**. Nulstil kun sikkerhedsadvarsler, hvis du følger vejledningen i et andet fejlfindingsemne i dette dokument.

Relaterede emner

- [Sådan løses problemer med telefontilstand, side 10-4](#)

Det er ikke altid muligt at ringe dobbelte cifre

Problem Når jeg klikker på numre på tastaturet, ringes de ikke altid op.

Løsning Hold pause mellem klikkene, når du klikker på det samme ciffer mere end én gang.

Sådan løses problemer med indkommende opkald

- [Meddelelser om indkommende opkald vises ikke, side 10-9](#)
- [Telefonen ringer ikke, side 10-10](#)

Meddelelser om indkommende opkald vises ikke

Problem Der blev ikke vist en meddelelse på min skærm, da nogen ringede.

Løsning Meddelelser vises kun, når Cisco Unified Personal Communicator kører. Sørg for at starte programmet, hver gang du tænder computeren.

Telefonen ringer ikke

Problem Jeg hørte ikke en ringelyd, da nogen prøvede at ringe til mig, selvom der blev vist en meddelelse.

Løsning

Hvis du anvender **bordtelefon**-tilstanden, er det kun bordtelefonen, som ringer. Kontroller ringelydstyrken på den pågældende telefon.

Hvis du anvender **softphone**-tilstanden:

- Hvis du har valgt et headset som ringeenhed under Præferencer, og headsettet er sat i, hører du muligvis ikke, at der ringes, medmindre du har headsettet på.
- Sørg for, at din telefontilstand er indstillet til softphone.
- Sørg for, at din ringelydstyrke er tilstrækkelig høj under Præferencer.
- Sørg for, at din computer og tilknyttede lydenheder ikke er dæmpet eller indstillet til meget lav lydstyrke på en anden måde end ved hjælp af Præferencer. I afsnittet om fejlfinding af lydproblemer er der medtaget en liste over steder, der skal markeres, når du bruger din softphone.

Relaterede emner

- [Angivelse af ringeenhed og -lydstyrke, side 1-8](#)
- [Der er ingen lyd, eller lydstyrken er for lav, side 10-11](#)

Sådan løses opkaldsproblemer

- [Problemer med tastaturet, side 10-11](#)
- [Der er ingen lyd, eller lydstyrken er for lav, side 10-11](#)
- [Der er kun envejslyd eller dårlig lyd kvalitet, side 10-13](#)
- [Lyden er for høj, side 10-15](#)
- [Knapperne i konversationsvinduet er ikke tilgængelige, side 10-15](#)
- [Sammenfletningsfunktionen er deaktiveret, side 10-16](#)
- [Der opstår fejl, når en bærbar computer fjernes fra dockingstationen, side 10-16](#)

Problemer med tastaturet

Problem Når jeg klikker på tal på tastaturet i konversationsvinduet, registreres de ind i mellem ikke.

Løsning Hold pause mellem klikkene, når du klikker på det samme ciffer mere end én gang.

Der er ingen lyd, eller lydstyrken er for lav

Problem Jeg bruger min [softphone](#) til et opkald, og jeg hører ingen lyd. Men [konversationsvinduet](#) viser, at jeg har forbindelse.

Løsning Prøv følgende:

- Sørg for, at dit headset og kamera er sat sikkert i USB-portene.
- Se på konversationsvinduet, og sørg for, at lydstyrken ikke er for lav, og at konversationen ikke er sat på hold.
- Sørg for, at din telefontilstand er indstillet til softphone.
- Kontroller, at computeren ikke er dæmpet eller at lydstyrken er skruet langt ned. Du kan teste dette ved at lytte til andre lyde, som computeren normalt laver, såsom biplyde, når der trykkes på en forkert tast, eller lyde, der indikerer at der er kommet en meddelelse.

Computeren kan både have en fysisk tast eller knap på tastaturet og en styringskontrol på skærmen, f.eks. et megafonikon på proceslinjen eller et kontrolpanel til lyd. Du skal muligvis bruge disse separat.

- Hvis dit headset eller en anden lydenhed har en knap til afbrydelse eller dæmpning af indkommende lyd, skal du sikre dig, at knappen ikke er aktiveret.
- Sørg for, at et eventuelt lydstyrkehjul eller -skyder på dit headset eller en anden lydenhed ikke er indstillet til en meget lav lydstyrke.
- Sørg for, at den højttalerenhed, som skal bruges sammen med Cisco Unified Personal Communicator er angivet korrekt.
- Prøv et andet headset eller en anden højttalerenhed, hvis der er en/et tilgængelig.

- Prøv de højttalere, som er indbygget i din computer, hvis der er nogen tilgængelige.
- Marker de avancerede lydindstillinger til dit operativsystem.
- Hvis du opretter forbindelse via virtuelt privat netværk (VPN): I VPN-programvinduet skal du klikke på menuen **Indstillinger**. Indstillingen **Firewall med høj sikkerhed** skal IKKE være markeret. Hvis den har, skal du vælge **Firewall med høj sikkerhed** for at fjerne markeringen.

Relaterede emner

- [Angivelse af dine lyd- og videoenheder, side 1-8](#)
- [Avancerede lydindstillinger til højttalerlyd for Windows XP, side 10-12](#)

Avancerede lydindstillinger til højttalerlyd for Windows XP

Problem Jeg bruger min [softphone](#) til et opkald, og jeg hører ingen lyd. Men [konversationsvinduet](#) viser, at jeg har forbindelse.

Løsning Prøv følgende:

Denne procedure kan påvirke andre programmer, der benytter lyd.

-
- Trin 1** Sørg for, at den højttalerenhed eller det headset, du vil bruge sammen med Cisco Unified Personal Communicator, er sat i.
- Trin 2** Vælg **Start > Alle programmer > Tilbehør > Underholdning > Lydstyrke** .
- Trin 3** Vælg **Indstillinger > Egenskaber**.
- Trin 4** Vælg den højttaler eller det headset, du vil bruge sammen med Cisco Unified Personal Communicator , **til Mikserenhed**.
- Trin 5** Klik på **Afspilning**.
- Trin 6** Marker felterne **Lydstyrke** og **Wave**. Fjern markeringen fra de andre felter.
- Trin 7** Klik på **OK**.
- Trin 8** Sørg for, at **Slå fra** ikke er markeret for nogen af elementerne.
- Trin 9** Sørg for, at ingen lydstyrkeskyder er indstillet til meget lav.

Trin 10 Luk vinduet **Højtaler**.

Trin 11 Gentag om nødvendigt denne procedure, men marker alle afkrydsningsfelterne i trin 5. Der vises forskellige elementer til hver enhed. Sørg for, at ingen af elementerne er slået fra eller indstillet til meget lav lydstyrke. Undtagelse: Hvis du ikke anvender et headset, skal du slå din mikrofon fra (kaldes nogle gange for "hentning") under afspilningsindstillinger for at undgå feedbackstøj.

Relaterede emner

- [Der er ingen lyd, eller lydstyrken er for lav, side 10-11](#)

Der er kun envejslyd eller dårlig lyd kvalitet

Problem Andre deltagere kan ikke høre mig, eller lyd kvaliteten er dårlig.

Løsning Prøv følgende:

- Kig i [konversationsvinduet](#), og sørg for, at din lyd ikke er slået fra.
- Hvis du forsøger at bruge din softphone, skal du sørge for, at telefontilstanden er indstillet til softphone.
- Hvis du har et headset, skal du bruge det i stedet for mikrofonen, som er indbygget i din computer.
- Sørg for, at en eventuel knap til at slå lyden fra på dit headset eller din mikrofon ikke er aktiveret.
- Sørg for, at mikrofonen er tæt på din mund. Eksperimenter med at finde den ideelle afstand.
- Sørg for, at dit headset og kamera er sat sikkert i USB-portene.
- Sørg for, at din mikrofon bliver identificeret korrekt under Præferencer til Cisco Unified Personal Communicator.
- Hvis du bruger din [softphone](#) med både et kamera og et headset, skal du sørge for, at du har angivet headsettet og ikke kameraet som højtalerenhed under Præferencer.
- Kontroller de avancerede mikrofonlydindstillinger til dit operativsystem..

Relaterede emner

- [Angivelse af dine lyd- og videoenheder, side 1-8](#)
- [Ændring af lydstyrken for et softphone-opkald, side 3-9](#)
- [Avancerede lydindstillinger til mikrofon for Windows XP, side 10-14](#)

Avancerede lydindstillinger til mikrofon for Windows XP

Problem Andre deltagere kan ikke høre mig, eller lyd kvaliteten er dårlig. Jeg bruger softphone.

Løsning Prøv følgende:

Denne indstilling forbliver uændret, indtil du ændrer den eller fraslutter enheden.

Denne procedure kan påvirke andre programmer, der benytter lyd.

-
- Trin 1** Sørg for, at det headset eller den mikrofon, du vil bruge sammen med Cisco Unified Personal Communicator, er sat i.
- Trin 2** Vælg **Start > Alle programmer > Tilbehør > Underholdning > Lydstyrke** .
- Trin 3** Vælg **Indstillinger > Egenskaber**.
- Trin 4** Vælg det headset eller den mikrofon, du vil bruge sammen med, Cisco Unified Personal Communicator til **Mikserenhed**.
- Trin 5** Klik på **Indspiller**, og sørg derefter for, at feltet **Mikrofon** er markeret.
- Til nogle enheder findes ikke et afkrydsningsfeltet til mikrofon. En enhed kan for eksempel bruge "hentning" i stedet for. Det kan være nødvendigt at prøve sig frem for at se, hvad din enhed kalder dette.
- Trin 6** Klik på **OK**.
- Trin 7** Sørg for, at feltet **Vælg mikrofon** (eller tilsvarende) er markeret, og at enheden ikke er slået fra eller indstillet til meget lav lydstyrke.
- De specifikke indstillinger, der vises, er forskellige fra enhed til enhed.
- Trin 8** Klik på **Avanceret** i afsnittet Mikrofon.
- Trin 9** Marker **Mikrofonforstærkning**.
- Trin 10** Klik på **Luk**.
- Trin 11** Luk vinduet.
-

Relaterede emner

- [Der er kun envejslyd eller dårlig lyd kvalitet, side 10-13](#)

Lyden er for høj

Problem Andre fortæller mig, at min lyd er for høj. Jeg bruger softphone.

Løsning

- Flyt mikrofonen længere væk fra munden.
- Skru ned for mikrofonlydstyrken i Indstillinger for lydstyrke i Windows.
- Fjern markeringen af Mikrofonforstærkning under Avancerede indstillinger i Indstillinger for lydstyrke i Windows.

Relaterede emner

- [Avancerede lydindstillinger til mikrofon for Windows XP, side 10-14](#)

Knapperne i konversationsvinduet er ikke tilgængelige

Problem Knapperne og kontrollerne i mit [konversationsvindue](#) er inaktive eller mangler.

Løsning

- Opkaldet kan være sat på hold.
- Hvis [tefontilstanden](#) er indstillet til bordtelefon, skal du slå lyden på din telefon fra eller ændre lydstyrken ved hjælp af kontrollerne på [bordtelefonen](#).
- Du skal indstille til video, hvis du ønsker at bruge video.

Relaterede emner

- [Placering og hentning af opkald på hold, side 3-8](#)
- [Visning af video, side 4-2](#)

Sammenfletningsfunktionen er deaktiveret

Problem Jeg forsøger at sammenflette to opkald, men knappen Flet er ikke aktiv.

Løsning Bemærk følgende:

- Du kan ikke sammenflette to konferenceopkald. Mindst ét opkald skal kun have en deltager ud over dig selv.
- Sørg for, at ingen af opkaldene er på hold. Knappen Flet er aktiv i vinduet til aktive opkald. Hvis en samtale er på hold, er knappen Sammenflet ikke aktiv.

Relaterede emner

- [Sammenfletning af opkald, side 6-2](#)

Der opstår fejl, når en bærbar computer fjernes fra dockingstationen

Problem Jeg får en fejlmeddelelse, når jeg prøver at fjerne min computer fra dockingstationen.

Løsning Der er muligvis et åbent voicemail-vindue, eller du har et igangværende softphone-opkald. Du skal lukke alle voicemail-vinduer og afslutte eventuelle softphone-opkald, før din computer kan fjernes sikkert fra dockingstationen.

Sådan løses problemer med kamera eller video

- [Installationsprocessen kører unødvendigt, side 10-17](#)
- [Uventet meddelelse om at vælge kameradriver, side 10-17](#)
- [Videoindstillinger er deaktiveret, side 10-17](#)
- [Intet kamera eller manglende lokalt billede, side 10-18](#)
- [Der er ingen eksempelvisning af videobillede, side 10-18](#)
- [Ingen video i opkald, side 10-19](#)
- [Intet eksternt videobillede, side 10-19](#)

- Videoen er langsom, af dårlig kvalitet eller vises ikke, side 10-19
- Manglende video i Tandberg-videotelefon, side 10-20
- Lokalt billede i begge vinduer, side 10-20

Installationsprocessen kører unødvendigt

Problem Jeg har allerede installeret kameradrivere. Hvorfor starter installationen igen, når jeg tilslutter mit kamera?

Løsning Hvis du har mere end én USB-port, eller du kobler kameraet til en hub i stedet for direkte til din computer, kan installationen finde på at køre, hver gang kameraet sluttes til en port, det ikke har været sluttet til endnu.

Uventet meddelelse om at vælge kameradriver

Problem Jeg forsøger at bruge mit kamera, og der vises et vindue, som beder mig om at vælge en driver.

Løsning Tag kameraet ud, og installer kameraskoftware, og isæt derefter kameraet.

Relaterede emner

- [Installation og opsætning af Cisco-videokamera, side 1-3](#)

Videoindstillinger er deaktiveret

Problem Indstillingerne til at starte en videokonversation, tilføje video til min konversation, besvare et opkald med video eller vise mit eget videobillede er ikke aktive.

Løsning

- Sørg for, at dit kamera er isat. Når du har isat det, kan det være nødvendigt at starte Cisco Unified Personal Communicator igen.
- Du kan kun benytte video, hvis [telefonilstanden](#) er indstillet til [softphone](#). Du skal afslutte alle nuværende samtaler og starte en ny med din softphone.

Relaterede emner

- [Vælge softphone eller bordtelefon, side 1-9](#)
- [Intet kamera eller manglende lokalt billede, side 10-18](#)

Intet kamera eller manglende lokalt billede

Problem Computeren genkender ikke kameraet rigtigt, eller jeg kan ikke se mit eget videobillede.

Løsning Prøv følgende:

- Sørg for, at du overholder kravene i [Visning af video, side 4-2](#).
- Frakobl kameraet, og slut det til igen.
- Sæt kameraet til en anden USB-port.
- Sørg for, at dit kamera er valgt i Lyd/Video præferencer.
- Afslut Cisco Unified Personal Communicator, hvis den kører, og start den igen.
- Undersøg, om du kan bruge dit kamera sammen med andre programmer. Hvis ikke, skal du kigge i de fejlfindingsoplysninger, som fulgte med kameraet.

Relaterede emner

- [Angivelse af dine lyd- og videoenheder, side 1-8](#)

Der er ingen eksempelvisning af videobillede

Problem Der er ingen eksempelvisning af mit videobillede, og jeg kan ikke foretage eller modtage opkald. Programmet fryser.

Løsning Indsæt kameraet direkte i USB-porten på computeren, eller prøv en USB 2.0-hub. Kameraet er muligvis ikke kompatibelt med hubs til USB-version 1.1 eller hubs uden ekstern strømforsyning.

Ingen video i opkald

Problem Jeg foretog et opkald med video eller besvarede et opkald med video, men opkaldet er kun lyd.

Løsning Opkald er kun forbundet med video, når de startes *og* besvares med video. Du kan føje video til et opkald kun med lyd, når det er forbundet.

Relaterede emner

- [Visning af video, side 4-2](#)

Intet eksternt videobillede

Problem Jeg besvarede et opkald med video eller føjede video til en konversationen, men videobilledet af den anden person vises ikke.

Løsning Den anden person har måske ikke et videokamera eller afslået at tilføje video til konversationen.

Relaterede emner

- [Lokalt billede i begge vinduer, side 10-20](#)

Videoen er langsom, af dårlig kvalitet eller vises ikke

Problem Videoen er langsom, af dårlig kvalitet eller vises ikke.

Løsning Prøv følgende:

- Hvis din computer bruger batterier, skal du slutte AC-adapteren til.
- Sørg for, at detaljeret logging ikke er aktiveret, medmindre det er nødvendigt.
- Hvis du har fjernadgang til netværket via en langsom forbindelse, kan det være bedst kun at benytte lydtilstanden.
- Sørg for, at du bruger de nyeste drivere til grafikkortet. Besøg webstedet for producenten af grafikkortet, eller kontakt systemadministratoren.

Relaterede emner

- [Aktivering af detaljeret logging, side 10-29](#)
- [Program fryser ved logon, side 10-3](#)

Manglende video i Tandberg-videotelefon

Problem Jeg kunne ikke føje video til et videopkald. Min konversationspartner bruger en Tandberg-videotelefon.

Løsning Start opkaldet som et videopkald eller få brugeren af Tandberg-telefonen til at starte opkaldet. Dette er standardvirkemåden for Tandberg-telefonen.

Lokalt billede i begge vinduer

Problem Jeg tilføjede video til et conferenceopkald, men jeg kan kun se mit eget billede to gange.

Løsning Hver deltager skal føje video til conferenceopkaldet. Når en anden deltager har tilføjet video, ser du billedet af den pågældende person.

Sådan løses problemer med webkonferencer

- [Anmodning om logon til webkonference, side 10-20](#)
- [Webkonference er ikke tilgængelig, side 10-21](#)
- [Forkert sprog i webkonference, side 10-21](#)
- [Mistet forbindelse til webkonference, side 10-21](#)
- [Manglende webkonference, side 10-22](#)
- [Visning af webkonference er ikke standard, side 10-22](#)

Anmodning om logon til webkonference

Problem Når jeg tilføjer en webkonference, vises en anmodning om mit brugernavn og min adgangskode. Hvilket logon skal jeg bruge?

Løsning Angiv dit brugernavn og din adgangskode til Cisco Unified MeetingPlace eller Cisco Unified MeetingPlace Express.

Webkonference er ikke tilgængelig

Problem Jeg kan ikke tilføje webkonferencer. Eller jeg får en fejlmeddelelse, når jeg klikker på knappen for at starte en webkonference.

Løsning Mulige løsninger omfatter følgende:

- Du har muligvis ikke angivet kontooplysningerne for Cisco Unified MeetingPlace eller Cisco Unified MeetingPlace Express korrekt. Hvis du ikke har brugernavn eller adgangskode, skal du kontakte systemadministratoren.
- Prøv at logge direkte på Cisco Unified MeetingPlace eller Cisco Unified MeetingPlace Express. Hvis du kan logge på, skal du angive det samme brugernavn og den samme adgangskode under Kontipræferencer for MeetingPlace i Cisco Unified Personal Communicator.
- Du skal muligvis have en [profil](#) (konto) i Cisco MeetingPlace eller Cisco Unified MeetingPlace Express. Kontakt systemadministratoren.

Relaterede emner

- [Opsætning af webkonferencer, side 1-5](#)

Forkert sprog i webkonference

Problem Webkonferencen bruger ikke mit sprog.

Løsning Webkonferencefunktionen er tilgængelig i et andet sprogsæt, som er tilgængeligt i resten af Cisco Unified Personal Communicator-programmet. Hvis dit sprog ikke er tilgængeligt, vises engelsk.

Mistet forbindelse til webkonference

Problem Jeg har mistet forbindelsen til webkonferencen.

Løsning Klik på knappen **Gentilslut til webkonference** i [konversationsvinduet](#).

Manglende webkonference

Problem Nogle af deltagerne i samtalen kan ikke se webkonferencevinduet.

Løsning Mulige løsninger omfatter følgende:

- Deltagere, som ikke anvender Cisco Unified Personal Communicator, ser ikke automatisk konferencevinduet.
- Systemet Cisco MeetingPlace eller Cisco Unified MeetingPlace Express kan muligvis ikke konfigureres til at klare et tilstrækkeligt antal deltagere. Kontakt systemadministratoren.

Relaterede emner

- [Tilføjelse af webkonference og webdeltagere til konversationer, side 5-2](#)

Visning af webkonference er ikke standard

Problem Webkonferencerne er ikke de samme som de standardwebkonferencer, jeg er vant til.

Løsning De webkonferencer, du har adgang til via Cisco Unified Personal Communicator, er ikke de samme som standardwebkonferencer. Nogle funktioner i standardwebkonferencer håndteres i stedet af Cisco Unified Personal Communicator-programmet.

Relaterede emner

- [Sammenligning med Full Cisco Unified MeetingPlace eller Cisco Unified MeetingPlace Express Web Meetings, side 5-4](#)

Sådan løses problemer med onlinemeddelelser

- [Knappen Onlinemeddelelser er deaktiveret, side 10-23](#)
- [Onlinemeddelelse blev ikke modtaget, side 10-23](#)
- [Fejlmeddelelse for onlinemeddelelse, side 10-24](#)
- [Enkeltvindue pr. bruger, side 10-24](#)
- [Intet indhold i onlinemeddelelsesvinduet, side 10-24](#)

Knappen Onlinemeddelelser er deaktiveret

Problem Knappen til at sende en onlinemeddelelse med er ikke aktiv.

Løsning

- Vælg først en person på en liste.
- Sørg for, at du kun har valgt ét navn.
- Du kan ikke sende onlinemeddelelser til personer med [tilgængelighedsstatussen](#) Offline.
- Du kan kun sende onlinemeddelelser til personer i din virksomhed, som er konfigureret til at bruge Cisco Unified Personal Communicator eller IP Phone Messenger. Denne gruppe indeholder muligvis ikke alle i din virksomheds telefonbog.
- Du kan ikke sende onlinemeddelelser til personer på din kontaktiliste, som ikke har et tilgængelighedsstatusikon.

Relaterede emner

- [Her kan du finde mere dokumentation, side 1-14](#)

Onlinemeddelelse blev ikke modtaget

Problem Jeg sendte en onlinemeddelelse uden fejl, men modtageren modtog den aldrig, eller også er der en, som har sendt en meddelelse til mig, som jeg ikke har modtaget.

Løsning Hvis modtageren ikke var logget på Cisco Unified Personal Communicator, da afsender sendte meddelelsen, og modtageren er konfigureret til at bruge IP Phone Messaging (IPPM), kan meddelelsen være sendt til den destination i stedet for Cisco Unified Personal Communicator. Se dokumentationen til IPPM for at vise meddelelsen.

Relaterede emner

- [Her kan du finde mere dokumentation, side 1-14](#)
- [Fejlmeddelelse for onlinemeddelelse, side 10-24](#)

Fejlmeddelelse for onlinemeddelelse

Problem Når jeg forsøger at sende en meddelelse, vises beskeden:

- "[Person] modtog ikke meddelelsen, da meddelelsen ikke kunne sendes".
- "[Person] er offline og modtog ikke meddelelsen".
- Din meddelelse til [person] kunne ikke sendes.

Løsning Hvis denne meddelelse vises, anbefales det, at du prøver igen senere eller bruger en anden metode til at kontakte personen. Der vises også en fejl, hvis du prøver at sende onlinemeddelelser til personer, der vises i ruden Seneste kommunikationer eller søgeresultatruder, som er offline eller ikke er konfigureret til Cisco Unified Personal Communicator.

Relaterede emner

- [Onlinemeddelelse blev ikke modtaget, side 10-23](#)

Enkeltvindue pr. bruger

Problem En ny meddelelse vises i samme vindue som gamle meddelelser.

Løsning En given bruger af Cisco Unified Personal Communicator kan kun have ét enkelt meddelelsesvindue åbent ad gangen.

Intet indhold i onlinemeddelelsesvinduet

Problem Mit onlinemeddelelsesvindue er åbent, men der vises ikke indhold, når jeg sender eller modtager en onlinemeddelelse:

Løsning Din version af Microsoft Internet Explorer fungerer ikke korrekt. Programmets konfiguration er muligvis ødelagt af en virus eller anden skadelig software. Internet Explorer skal repareres. Mulige løsninger omfatter følgende:

- Foretag scanning for virus, spyware og adware.
- Udfør en Windows-opdatering for at sikre, at operativsystemet er opdateret.
- Gendan Internet Explorer til standardkonfigurationen. Disse indstillinger er tilgængelige via **Funktioner > Internetindstillinger**. Klik på fanen **Programmer**. Klik på **Nulstil webindstillinger**.
- Geninstaller Microsoft Internet Explorer

Sådan løses problemer med ruden Seneste kommunikationer

- [Manglende kendte opkald, side 10-25](#)
- [Navne vises ikke, side 10-25](#)

Manglende kendte opkald

Problem Seneste kommunikationer viser ikke visse opkald, som jeg ved, har fundet sted.

Løsning Opkald, som foretages og modtages, mens Cisco Unified Personal Communicator ikke kører, vises ikke i Seneste kommunikationer. Opkald, som foretages med din **bordtelefon**, mens Cisco Unified Personal Communicator kører i **softphone**-tilstanden vises heller ikke på listen.

Navne vises ikke

Problem En person i virksomheden har ringet til mig, men ruden Seneste kommunikationer viser personens telefonnummer, men ikke navnet.

Løsning Personen kan have ringet fra et nummer, som systemet ikke genkender (f.eks. en hjemmetelefon), eller virksomhedens telefonbog er ikke opdateret.

Sådan løses problemer med voicemail

Problem Voicemail hentes langsomt.

Løsning Hvis du har mange gamle voicemail-meddelelser, som du endnu ikke har slettet permanent, skal du fjerne disse elementer fra listen med seneste kommunikationer.

Relaterede emner

- [Brug af listen Seneste kommunikationer, side 9-2](#)

Sådan løses problemer med søgning

- [Forkerte søgeresultater, side 10-26](#)
- [Programmet fryser, efter søgningen er fuldført, side 10-26](#)

Forkerte søgeresultater

Problem Funktionen Søg finder tilsyneladende forkerte resultater.

Løsning Systemet søger efter mange forskellige attributter og kan derfor finde resultater, som du måske ikke havde forventet, afhængig af administratorens konfiguration af systemet.

Programmet fryser, efter søgningen er fuldført

Problem Programmet svarer ikke efter udførelse af en søgning.

Løsning Vent et øjeblik, mens systemet færdiggør søgningen.

Online-hjælp er ikke tilgængelig

Problem Jeg kan ikke vise online-hjælpen.

Løsning

- Du skal tillade aktivt indhold. For eksempel skal du i Internet Explorer 6 klikke på informationslinjen tæt på toppen af dit browservindue og vælge **Tillad blokeret indhold**.
- Din administrator har muligvis givet dig et eksemplar af pdf-udgaven af brugervejledningen til dette produkt.
- Den mest aktuelle version af dokumentationen fås allerede som en pdf-fil på Ciscos websted.

Relaterede emner

- [Her kan du finde mere dokumentation, side 1-14](#)

Sådan hentes oplysninger til administratoren

Hvis du får problemer, kan din administrator bede dig om at gøre et eller flere af følgende:

- [Kontrol af opkaldsstatistik](#), side 10-27
- [Kontrol af serverstatus](#), side 10-27
- [Registrering af logfiler](#), side 10-28
- [Aktivering af detaljeret logging](#), side 10-29

Kontrol af opkaldsstatistik

Problem Jeg har problemer under et opkald. Min administrator udfører fejlfinding og har bedt mig om en opkaldsstatistik.

Løsning

Der er opkaldsstatistik til det aktuelle opkald.

-
- Trin 1** Sørg for, at [konversationsvinduet](#) til det problematiske opkald er aktivt.
- Trin 2** Sørg for, at opkaldet ikke er på hold.
- Trin 3** Vælg **Hjælp > Vis opkaldsstatistikker** i menulinjen til det aktive konversationsvindue.
- Trin 4** Klik på **Lyd Statistikker** eller **Video Statistikker**.
-

Kontrol af serverstatus

Problem Jeg har problemer med Cisco Unified Personal Communicator. Min administrator udfører fejlfinding og har bedt mig om at kontrollere serverstatus.

Løsning

-
- Trin 1** Vælg **Hjælp > Vis Servertilstand** i menulinje øverst i [konsollen](#).
- Trin 2** Vælg en indstilling til venstre efter anvisning fra administratoren.
-

Registrering af logfiler

Problem Cisco Unified Personal Communicator fryser eller opfører sig mærkeligt. Min administrator udfører fejlfinding og har bedt mig om logfiler.

Løsning Brug Værktøj til problemrapportering for at hente logfiler:

Ansvarsfraskrivelse

Værktøjet til problemrapportering (PRT) vil indsamle logfiler fra din computer, der kan indeholde kontaktoplysninger, indhold i onlinemeddelelser, telefonnumre og andre oplysninger, som kan bruges til at identificere dig eller andre. Disse oplysninger er nødvendige som del af diagnosticeringsprocessen for at bestemme årsagen til det tekniske problem, der er rapporteret af dig. Logfilerne overføres muligvis over landegrænser og bliver lagret midlertidigt som del af diagnosticeringsprocessen. Ved at bruge PRT, indvilliger du i at overgive logfilerne til Cisco, så Cisco kan fejlfinde eventuelle tekniske problemer med Cisco Unified Personal Communicator.

-
- Trin 1** Find en zip-fil på dit skrivebord, hvis navn begynder med **CUPC** efterfulgt af en række tal og bogstaver.
- Hvis denne fil ikke blev genereret automatisk, skal du oprette den:
- a. Udfør en af følgende handlinger:
 - Vælg **Hjælp > Opret problemrapport**.
 - Vælg **Start > Alle programmer > Cisco Unified Personal Communicator > Opret problemrapport**.
 - b. Følg de viste instruktioner. Før du klikker på Udfør, skal du notere navnet på den fil, der er blevet oprettet på skrivebordet.
- Trin 2** Opret en e-mail med følgende oplysninger, især hvis systemet genererede fejlrapporten automatisk:
- En beskrivelse af problemet.
 - En forklaring af, hvad du lavede, da problemet opstod.
 - Alle andre detaljer, som måtte have påvirket situationen.
- Trin 3** Send den genererede fil og de medfølgende oplysninger via e-mail til systemadministratoren.
-

Relaterede emner

- [Aktivering af detaljeret logging, side 10-29](#)

Aktivering af detaljeret logging

Problem Jeg har problemer med at bruge Cisco Unified Personal Communicator, og min administrator har bedt mig om at aktivere detaljeret logging.

Løsning Vælg **Hjælp > Aktiver detaljeret logging**.

Brug samme metode til at deaktivere detaljeret logging.

Din indstilling forbliver aktiv, indtil du ændrer den, selv efter genstart.

Detaljeret logging kan nedsætte systemets ydelse, så du bør deaktivere funktionen, så snart du ikke længere har brug for den.

■ Sådan hentes oplysninger til administratoren



ORDLISTE

-
- B**
- bordtelefon** En Cisco Unified IP Phone på virksomhedens netværk. Gererelt er dette telefonen på dit bord.
-
- D**
- domæne** Et domæne repræsenterer et firmanavn. Det er den del af en e-mail-adresse, der efterfølger tegnet @.
-
- I**
- IP Phone Messenger (IPPM)** Et program, som kører som en tjeneste på din Cisco Unified IP Phone. Denne tjeneste er adskilt fra Cisco Unified Personal Communicator, men interagerer med den inden for områder som tilgængelighedsstatus, brug af onlinemeddelelser og kontaktstyring.
-
- K**
- kommunikationsstyring** Et lille vindue, der fungerer som tastaturet på en telefon, som du bruger til at indtaste telefonnumre.
- Se også [tastatur](#).

konsol Det primære vindue i Cisco Unified Personal Communicator. Det indeholder ruderne Kontakter, Seneste kommunikationer og Søg samt tilgængelighedsstatus, knapper, menuer og andre indstillingsmuligheder.

konversationsvindue Et vindue, som vises under en konversation. Et aktivt vindue repræsenterer en konversation, som er i gang i øjeblikket.

O

offline Personen er ikke logget på Cisco Unified Personal Communicator, personen har tilføjet dig til sin liste over blokerede personer, eller systemet kan ikke afgøre personens status.

P

profil Oplysninger om dig, som er gemt i Cisco Unified Personal Communicator-systemet, f.eks. hvilke indstillinger du har angivet.

I webkonferencekontekst refererer *profil* til din Cisco Unified MeetingPlace Express-brugerkonto.

S

softphone Software, som fungerer som en telefon. Cisco Unified Personal Communicator indeholder en softphone.

status Tilgængelighedsstatus for en Cisco Unified Personal Communicator-bruger, f.eks. Tilgængelig eller Væk. Denne status vises for andre brugere af Cisco Unified Personal Communicator og visse relaterede produkter. Brug disse oplysninger til at finde det bedste tidspunkt og den bedste måde at kontakte en person på.

Se [Tilgængelighedsstatus og beskyttelse af personlige oplysninger i Cisco Unified Personal Communicator, side 2-1](#) for at få yderligere oplysninger.

T

tastatur Et lille vindue, der fungerer som tastaturet på en telefon, som du får adgang til via et aktivt konversationsvindue og bruges til at indtaste oplysninger, f.eks. et nummerede valgmuligheder eller en adgangskoder.

Se også [kommunikationsstyring](#).

telefontilstand Hvorvidt Cisco Unified Personal Communicator fungerer som en softphone eller er knyttet til en Cisco Unified IP Phone (bordtelefon).

W

webkonference En Cisco Unified Personal Communicator-funktion, som gør det muligt at vise dokumenter og programmer på din computer til konversationsdeltagere.