



# **Användarhandbok för Cisco Unified Personal Communicator, version 7.0**

för Windows  
25 augusti 2008

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

Textens artikelnummer: OL-17821-01

CCDE, CCENT, Cisco Eos, Cisco Lumin, Cisco Nexus, Cisco StadiumVision, Cisco-logotypen, DCE och Welcome to the Human Network är varumärken, Changing the Way We Work, Live, Play, and Learn är ett servicemärke och Access Registrar, Aironet, AsyncOS, Bringing the Meeting To You, Catalyst, CCDA, CCDP, CCIE, CCIP, CCNA, CCNP, CCSP, CCVP, Cisco, Cisco Certified Internetwork Expert-logotypen, Cisco IOS, Cisco Press, Cisco Systems, Cisco Systems Capital, Cisco Systems-logotypen, Cisco Unity, Collaboration Without Limitation, EtherFast, EtherSwitch, Event Center, Fast Step, Follow Me Browsing, FormShare, GigaDrive, HomeLink, Internet Quotient, IOS, iPhone, iQ Expertise, iQ-logotypen, iQ Net Readiness Scorecard, iQuick Study, IronPort, IronPort-logotypen, 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 och WebEx-logotypen är registrerade varumärken som tillhör Cisco Systems, Inc. och/eller dess dotterbolag i USA och i vissa andra länder.

Alla andra varumärken som omnämns i detta dokument eller på denna webbplats tillhör respektive ägare. Användning av ordet partner betyder inte att det föreligger någon bolagsrelation mellan Cisco och något annat företag. (0805R)

Inga IP-adresser som används i detta dokument är avsedda att vara verkliga adresser. Alla exempel, kommandoutdata som visas och bilder som ingår i dokumentet är endast avsedda för illustration. All användning av verkliga IP-adresser i illustrationssammanhang är oavsiktlig och slumpmässig.

*Användarhandbok för Cisco Unified Personal Communicator för Windows, version 7.0*

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

För information om tredjepartslicensiering, se *Licensieringsinformation för Cisco Unified Personal Communicator* på [http://www.cisco.com/en/US/products/ps6844/products\\_licensing\\_information\\_listing.html](http://www.cisco.com/en/US/products/ps6844/products_licensing_information_listing.html).



## INNEHÅLL

---

### KAPITEL 1

## Förberedelser för att använda Cisco Unified Personal Communicator 1-1

- Konfigurera programmet 1-1
  - Installera Cisco Unified Personal Communicator 1-2
  - Installera och konfigurera din Cisco-videokamera 1-3
  - Ditt headset 1-4
  - Logga in 1-4
  - Ställa in röstmeddelande 1-5
  - Installera webbkonferens 1-5
- Ange valfria inställningar 1-6
  - Automatisera start och inloggning 1-7
  - Ange ljud- och videoenheter 1-8
  - Ange ringarenhet och volym 1-8
  - Välja telefon 1-9
  - Välja dubbelklickåtgärden 1-12
- Ikonen i systemfältet 1-13
- Uppgradera Cisco Unified Personal Communicator 1-13
- Hitta mer dokumentation 1-14
- Säkerhetsöversikt för Cisco-produkten 1-15

---

### KAPITEL 2

## Tillgänglighetsstatus och sekretess i Cisco Unified Personal Communicator 2-1

- Om tillgänglighetsstatus 2-1
  - Typer av tillgänglighetsstatus 2-2
  - Statusen Stör inte 2-3

|   |      |
|---|------|
| Statusen Osynlig (visa som frånkopplad)                                     | 2-4  |
| Ange tillgänglighetsstatus  | 2-5  |
| Ange inställningar för tillgänglighetsstatus                                | 2-5  |
| Ändra tillgänglighetsstatus manuellt  | 2-6  |
| Visa ett meddelande för "Ej tillgänglig"                                    | 2-7  |
| Lägga till anpassade meddelanden om tillgänglighetsstatus                   | 2-7  |
| Skapa egna statusmeddelanden om tillgänglighet                              | 2-8  |
| Ändra egna statusmeddelanden om tillgänglighet                              | 2-8  |
| Radera egna statusmeddelanden om tillgänglighet                             | 2-9  |
| Blockera kontakter  | 2-9  |
| Dela ut din tillgänglighetsstatus till anställda vid andra företag          | 2-10 |
| Välja åtkomsträttigheter för anställda vid andra företag                    | 2-11 |
| Svara på förfrågningar om tillgänglighetsstatus                             | 2-12 |
| Visa och ändra dina individuella beslut om blockering för externa kontakter | 2-13 |

---

**KAPITEL 3****Konversationer med Cisco Unified Personal Communicator 3-1**

|  |      |
|--|------|
| Ljudkonversationer   | 3-1  |
| Ringa  | 3-2  |
| Ringa personer som finns på listan i konsolen                        | 3-2  |
| Ringa ett nummer   | 3-3  |
| Ringa från Microsoft Outlook med Cisco Unified Personal Communicator | 3-3  |
| Svara på inkommande samtal   | 3-6  |
| Arbeta med pågående konversationer                                   | 3-7  |
| Ange tonvalsalternativ   | 3-8  |
| Placera konversationer under förfrågan och återuppta dem             | 3-8  |
| Överföra samtal  | 3-9  |
| Ändra volymen på ett samtal med programvarutelefonen                 | 3-9  |
| Deltagarlista för konversation                                       | 3-10 |
| Avsluta konversationer   | 3-10 |

---

**KAPITEL 4****Använda video med Cisco Unified Personal Communicator 4-1**

Videokonversationer 4-1

Visa video 4-2

Arbeta med pågående videokonversationer 4-4

---

**KAPITEL 5****Använda webbkonferensfunktionen med Cisco Unified Personal Communicator 5-1**

Webbkonferens 5-1

Lägga till webbkonferens och webbdeltagare i konversationer 5-2

Kontrollera öppnande av webbkonferensfönster 5-3

Arbeta med pågående webbkonferenssessioner 5-3

Jämförelse med fullständiga Cisco Unified MeetingPlace- eller Cisco Unified MeetingPlace Express-webbmöten 5-4

---

**KAPITEL 6****Vara värd för konferenssamtal med Cisco Unified Personal Communicator 6-1**

Slå samman samtal 6-1

Procedur för att slå samman samtal 6-2

---

**KAPITEL 7****Skicka meddelanden med Cisco Unified Personal Communicator 7-1**

Skicka snabbmeddelanden 7-1

Välja meddelandeanternativ 7-3

Spara meddelanden 7-3

Skicka e-postmeddelanden 7-4

---

**KAPITEL 8****Hantera kontakter i Cisco Unified Personal Communicator 8-1**

Kontaktlista 8-1

Söka efter kontakter 8-2

Söka efter kontakter 8-2

- Arbeta med sökresultat 8-3
- Lägga till kontakter i listan 8-3
  - Lägga till kontakter från företagskatalogen 8-3
  - Lägga till externa kontakter för snabbmeddelanden 8-4
  - Lägga till icke-företagskontakter 8-5
- Visa mer information om kontakter 8-6
- Ändra kontaktinformation 8-6
- Ta bort kontakter från listan 8-8
- Arbeta med kontaktgrupper 8-8

---

**KAPITEL 9****Arbeta med Tidigare kommunikationer med Cisco Unified Personal Communicator 9-1**

- Tidigare kommunikationer 9-1
- Arbeta med listan Tidigare kommunikationer 9-2
- Komma åt röstmeddelanden 9-4

---

**KAPITEL 10****Felsökning Cisco Unified Personal Communicator 10-1**

- Installationsfel 10-2
- Lösa problem med att logga in och starta 10-2
  - Fel: Inloggning misslyckades 10-2
  - Programmet hänger sig vid inloggningen 10-3
  - Programmet startar långsamt 10-3
  - Skrivbordstelefonheten är ej tillgänglig 10-3
- Lösa problem med telefonläget 10-4
  - Kan inte aktivera telefonen 10-4
  - Skrivbordstelefonen visas inte i listan 10-4
- Lösa problem med konsolen 10-5
  - Konsolen får inte plats på skärmen 10-5
  - Menyobjekt, knapp eller alternativ är inaktiv(t) 10-5

|   |       |
|---|-------|
| Kolumnerna är för smala                                       | 10-6  |
| Problem med att ändra storlek på konsolrutor                  | 10-6  |
| Lösa problem med tillgänglighetsstatus                        | 10-6  |
| Felaktig eller ingen tillgänglighetsstatus                    | 10-6  |
| Telefonen ringer när tillgänglighetsstatusen är Stör inte     | 10-7  |
| Externa kontakter som ser min tillgänglighetsstatus           | 10-8  |
| Lösa problem med att starta telefonsamtal                     | 10-8  |
| Knapp och menyalternativ är inaktiva                          | 10-8  |
| Ringa från Outlook: Säkerhetsvarningar visas                  | 10-9  |
| Dubbla siffror slås inte alltid                               | 10-9  |
| Lösa problem med inkommande samtal                            | 10-9  |
| Inga meddelanden om inkommande samtal                         | 10-9  |
| Telefonen ringer inte   | 10-10 |
| Lösa problem med att ringa                                    | 10-10 |
| Knappsatsproblem  | 10-11 |
| Inget ljud eller alltför låg volym                            | 10-11 |
| Envägsljud eller dålig ljudkvalitet                           | 10-13 |
| Ljudet är för högt  | 10-15 |
| Det går inte att använda kontrollerna i konversationsfönstret | 10-15 |
| Funktionen Slå samman är inaktiv                              | 10-15 |
| Fel vid frånkoppling av en bärbar dator                       | 10-16 |
| Lösa kamera- eller videoproblem                               | 10-16 |
| Installationen körs i onödan                                  | 10-17 |
| Oväntat meddelande om drivrutin för kameran                   | 10-17 |
| Videoalternativen är inaktiva                                 | 10-17 |
| Ingen kamera eller ingen lokal bild                           | 10-18 |
| Ingen videoförhandsvisning                                    | 10-18 |
| Ingen video vid samtal  | 10-18 |
| Ingen videobild utifrån                                       | 10-19 |
| Videon är långsam, av låg kvalitet eller ingen video          | 10-19 |

|   |       |
|---|-------|
| Video saknas på videotelefon från Tandberg      | 10-19 |
| Lokal bild i båda fönstren                      | 10-20 |
| Lösa problem med webbkonferens                  | 10-20 |
| Förfrågan om inloggning för webbkonferens       | 10-20 |
| Webbkonferensfunktionen är inte tillgänglig     | 10-20 |
| Fel webbkonferensspråk                          | 10-21 |
| Avbruten anslutning till webbkonferens          | 10-21 |
| Webbkonferensfunktionen saknas                  | 10-21 |
| Icke-standardutseende på webbkonferensen        | 10-22 |
| Lösa problem med snabbmeddelanden               | 10-22 |
| Snabbmeddelandeknappen är inaktiv               | 10-22 |
| Snabbmeddelandet togs inte emot                 | 10-23 |
| Felmeddelande om snabbmeddelanden               | 10-23 |
| Ett enda fönster per användare                  | 10-24 |
| Inget innehåll i snabbmeddelandefönstret        | 10-24 |
| Lösa problem med rutan Tidigare kommunikationer | 10-25 |
| Kända samtal saknas                             | 10-25 |
| Namn saknas i listan                            | 10-25 |
| Lösa problem med röstmeddelanden                | 10-25 |
| Lösa problem med sökning                        | 10-26 |
| Felaktiga sökresultat                           | 10-26 |
| Programmet hänger sig efter sökning             | 10-26 |
| Onlinehjälp är inte tillgänglig                 | 10-26 |
| Skaffa information till administratören         | 10-27 |
| Kontrollera samtalsstatistik                    | 10-27 |
| Kontrollera serverstatus                        | 10-27 |
| Skicka loggfiler                                | 10-28 |
| Aktivera detaljerad loggning                    | 10-29 |



# KAPITEL 1

## Förberedelser för att använda Cisco Unified Personal Communicator

---

- [Konfigurera programmet, sidan 1-1](#)
- [Ange valfria inställningar, sidan 1-6](#)
- [Ikonen i systemfältet, sidan 1-13](#)
- [Uppgradera Cisco Unified Personal Communicator, sidan 1-13](#)
- [Hitta mer dokumentation, sidan 1-14](#)
- [Säkerhetsöversikt för Cisco-produkten, sidan 1-15](#)

### Konfigurera programmet

Utför följande åtgärder i ordning:

- [Installera Cisco Unified Personal Communicator, sidan 1-2](#)
- [Installera och konfigurera din Cisco-videokamera, sidan 1-3](#)
- [Ditt headset, sidan 1-4](#)
- [Logga in, sidan 1-4](#)
- [Ställa in röstmeddelande, sidan 1-5](#)
- [Installera webbkonferens, sidan 1-5](#)

# Installera Cisco Unified Personal Communicator

Installera Cisco Unified Personal Communicator på datorn om systemadministratören inte redan har gjort det.

## Innan du börjar

Avsluta alla öppna program innan du startar installationsprocessen.

Om du uppgraderar från en tidigare version följer du anvisningarna i [Uppgradera Cisco Unified Personal Communicator, sidan 1-13](#).

## Procedur

---

- Steg 1** Be systemadministratören om installationsprogrammet.
  - Steg 2** Kontrollera att du har minst 175 MB ledigt utrymme på hårddisken.
  - Steg 3** Dubbelklicka på installationsprogrammet.
  - Steg 4** Följ instruktionerna.
- 



**Anm.** Med den här processen installeras Microsoft Outlook-verktygsfältet som standard.

---

## Felsökningstips

Om du vill ta bort Outlook-verktygsfältet läser du onlinehjälp i Outlook om att ta bort tillägsprogram. Du kan också avinstallera Cisco Unified Personal Communicator-programmet via Lägg till/ta bort program.

## Relaterade ämnen

- [Installationsfel, sidan 10-2](#)
- [Installera och konfigurera din Cisco-videokamera, sidan 1-3](#)
- [Ringa från Microsoft Outlook med Cisco Unified Personal Communicator, sidan 3-3](#)

# Installera och konfigurera din Cisco-videokamera

Systemadministratören ger dig en videokamera av märket Cisco och talar om ifall du måste installera programvaran som beskrivs i det här avsnittet.

## Innan du börjar

- Kontrollera att videokameran *inte* är ansluten till datorn.
- Kontrollera att du har minst 20 MB ledigt utrymme på hårddisken.

## Innan du börjar

Om du uppgraderar från en tidigare version följer du anvisningarna i [Uppgradera Cisco Unified Personal Communicator, sidan 1-13](#).

## Procedur

---

- Steg 1** Dubbelklicka på installationsprogrammet.
- Steg 2** Följ instruktionerna.
- Steg 3** Montera kameran, om det behövs, enligt instruktionerna som medföljde kameran.
- Steg 4** Anslut kameran till en USB-port på datorn.

Windows XP: Ett antal meddelanden visas på skärmen. Vänta tills du ser meddelandet: "Ny maskinvara har upptäckts. Den nya maskinvaran har installerats och kan nu användas."

Windows Vista: Vänta tills du ser meddelandet "Enheterna är färdiga att användas".

---

## Felsökningstips

Om du måste installera programvaran ser du först till att kameran inte är ansluten till datorn.

## Relaterade ämnen

- [Ange ljud- och videoenheter, sidan 1-8](#)
- [Använda video med Cisco Unified Personal Communicator, sidan 4-1](#)
- [Lös kamer- eller videoproblem, sidan 10-16](#)

## Ditt headset

Om du kommer använda ett headset med din [programvarutelefon](#) följer du instruktionerna som medföljde headsetet.



Anm.

---

Specialknappar på vissa enheter fungerar inte med Cisco Unified Personal Communicator, till exempel knappar för att starta samtal via headsetet.

---

### Relaterade ämnen

- [Ange ljud- och videoenheter, sidan 1-8](#)

## Logga in

### Innan du börjar

- Slutför alla installationsprocedurer.
- Innan du kan logga in från en annan plats måste du ansluta till företagets nätverk, exempelvis via VPN (virtuellt privat nätverk).
- Skaffa ditt användarnamn och ditt lösenord för Cisco Unified Personal Communicator från systemadministratören.
- Skaffa namn eller IP-adress för inloggningsservern från systemadministratören.
- Avsluta inkompatibla program:
  - Cisco IP Communicator
  - Cisco Unified Video Advantage eller Cisco VT Advantage

### Procedur

- 
- Steg 1** Starta Cisco Unified Personal Communicator.
- Steg 2** Klicka på **Ta bort blockering** om ett fönster visas där du får frågan om du vill att brandväggen ska blockera Cisco Unified Personal Communicator.
- Steg 3** Ange ditt användarnamn och lösenord.
-

### Relaterade ämnen

- [Lös problem med att logga in och starta, sidan 10-2](#)
- [Automatisera start och inloggning, sidan 1-7](#)

## Ställa in röstmeddelande

### Innan du börjar

Be systemadministratören om användarnamn och lösenord, som du anger i Cisco Unified Personal Communicator för att få åtkomst till röstmeddelanden via programmet.

### Procedur

---

- Steg 1** Välj **Arkiv > Inställningar** på menyraden överst i [konsolen](#).
- Steg 2** Klicka på **Konton**.
- Steg 3** Ange inloggningsinformation för **Röstmeddelanden**. Om du har fått två lösenord från systemadministratören och ditt program för röstmeddelanden är Cisco Unity ska du använda lösenordet för Cisco Unity Assistant (webb).
- Steg 4** Klicka på **OK**.
- 

### Relaterade ämnen

- [Komma åt röstmeddelanden, sidan 9-4](#)

## Installera webbkonferens

### Innan du börjar

Be systemadministratören om användarnamn och lösenord som ska anges i Cisco Unified Personal Communicator för att använda webbkonferensfunktionen. Dessa kan skilja sig från dina inloggningsuppgifter.

### Procedur

---

- Steg 1** Välj **Arkiv > Inställningar** från menyraden överst i [konsolen](#).
- Steg 2** Klicka på **Konton**.
- Steg 3** Ange din inloggningsinformation för **Cisco Unified MeetingPlace** eller **Cisco Unified MeetingPlace Express** (det av dessa som används vid ditt företag).
- Steg 4** Klicka på **OK**.
- 

### Relaterade ämnen

- [Använda webbkonferensfunktionen med Cisco Unified Personal Communicator, sidan 5-1](#)

## Ange valfria inställningar

- [Automatisera start och inloggning, sidan 1-7](#)
- [Ange ljud- och videoenheter, sidan 1-8](#)
- [Ange ringarenhet och volym, sidan 1-8](#)
- [Välja telefon, sidan 1-9](#)
- [Välja dubbelklickåtgärden, sidan 1-12](#)

# Automatisera start och inloggning

## Procedur

| Om du vill   | Gör så här   |
|--|--|
| Konfigurera Cisco Unified Personal Communicator så det startas automatiskt | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Välj <b>Arkiv &gt; Inställningar</b>.</li> <li>2. Klicka på <b>Profil</b>.</li> <li>3. Markera <b>Starta det här programmet när jag startar min dator</b>.</li> </ol> <p>Detta alternativ är som standard aktiverat.</p>             |
| Automatisera inloggning  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Starta programmet.</li> <li>2. Ange ditt användarnamn och lösenord.</li> <li>3. Markera <b>Kom ihåg mitt lösenord</b>.</li> <li>4. (Valfritt) Markera <b>Logga in automatiskt</b>.</li> <li>5. Klicka på <b>Logga in</b>.</li> </ol> |
| Avbryt automatisk angivelse av inloggningsnamn och lösenord                | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Välj <b>Arkiv &gt; Inställningar</b> på menyraden överst i <b>konsolen</b>.</li> <li>2. Klicka på <b>Profil</b>.</li> <li>3. Avmarkera lämpliga alternativ i avsnittet <b>Anslutningsalternativ</b>. Klicka på <b>OK</b>.</li> </ol> |

## Relaterade ämnen

- [Logga in, sidan 1-4](#)

## Ange ljud- och videoenheter

Välj högtalare, mikrofon och videoenheter som du vill använda under samtal via [programvarutelefonen](#).

### Innan du börjar

Konfigurera enheterna enligt instruktionerna i [Installera och konfigurera din Cisco-videokamera, sidan 1-3](#) och [Ditt headset, sidan 1-4](#).

### Procedur

---

- Steg 1** Anslut ljudenheterna som du ska använda.
  - Steg 2** Välj **Arkiv > > Inställningar**.
  - Steg 3** Klicka på **Ljud/video**.
  - Steg 4** Välj enheter.
- 

### Felsökningstips

- Om du ändrar ljudinställningarna under ett samtal kan ett kort ljudavbrott inträffa medan ändringen genomförs.
- Om du kopplar ur en vald enhet under ett samtal ändras högtalaren eller mikrofonen till motsvarande systems standardenhet (som angetts i Kontrollpanelens Ljud och ljudenheter) om någon är tillgänglig.
- Om du kopplar ur den enda videoenheten och du har en tillgänglig ljudenhet fortsätter konversationen med bara ljud. I annat fall avbryts samtalet.

## Ange ringarenhet och volym

Du kan välja om Cisco Unified Personal Communicator ska meddela dig om inkommande samtal via de inbyggda högtalarna på datorn (om sådana finns) eller via ett headset eller annan ljudenhet.

### Innan du börjar

Konfigurera och koppla in den valda ljudenheten och kontrollera att den fungerar.

## Procedur

---

- Steg 1** Koppla in ljudenheten.
  - Steg 2** Välj **Arkiv >> Inställningar**.
  - Steg 3** Klicka på **Ljud/video**.
  - Steg 4** Välj en **ringar**-enhet.
  - Steg 5** Ställ in volymen för ringsignal.
- 

## Felsökningstips

- Om du stänger av ljudet med en annan metod kanske du inte hör programvarutelefonen när någon ringer dig.
- Om fel uppstår på den valda enheten hör du ringsignalen via systemets standardljudenhet.
- Din [skrivbordstelefon](#) ringer alltid.

## Välja telefon

- [Välja telefon, sidan 1-9](#)
- [Associera en skrivbordstelefon, sidan 1-10](#)

## Välja läget Programvarutelefon eller läget Skrivbordstelefon

Cisco Unified Personal Communicator fungerar tillsammans med en Cisco Unified IP-telefon som exempelvis den på ditt skrivbord eller oberoende som en [programvarutelefon](#).

Om [telefonläget](#) är inställt på programvarutelefon går det att använda [skrivbordstelefonen](#), men samtal som du utför med skrivbordstelefonen visas inte i listan Tidigare kommunikationer.

### Procedur

**Steg 1** Välj **Arkiv > Telefonläge** från menyraden överst i [konsolen](#).

**Steg 2** Välj **Skrivbordstelefon** eller **Programvarutelefon**.



**Anm.** Om du vill använda video ska du välja Programvarutelefon.

### Relaterade ämnen

- [Skrivbordstelefonenheten är ej tillgänglig, sidan 10-3](#)
- [Associera en skrivbordstelefon, sidan 1-10](#)

## Associera en skrivbordstelefon

Som standard är Cisco Unified IP-telefonen på ditt skrivbord den [skrivbordstelefon](#) som är associerad med Cisco Unified Personal Communicator.

Om systemadministratören har aktiverat den här funktionen kan du associera Cisco Unified Personal Communicator med en annan skrivbordstelefon. Du kan till exempel ha möjlighet att temporärt associera en telefon i ett konferensrum med Cisco Unified Personal Communicator som om den vore telefonen på ditt eget skrivbord.

### Procedur

**Steg 1** Gå till telefonen som du vill associera med Cisco Unified Personal Communicator och logga in på EM-tjänster (Extension Mobility-tjänster). Information finns i telefonens dokumentation.

Du kan hoppa över det här steget om du vet att telefonen bara är associerad till dig.

**Steg 2** Starta Cisco Unified Personal Communicator.

**Steg 3** Välj **Arkiv > Telefonläge > Skrivbordstelefon**.

**Steg 4** Välj **Arkiv > Telefonläge > Välj telefon att styra** från menyraden överst i [konsolen](#).

**Steg 5** Markera en telefon i listan genom att klicka på den. Du kan identifiera telefonerna i listan med hjälp av informationen i tabellen:

| Kolumnnummer | Kolumnnamn   | Beskrivning   |
|--------------|--------------|---|
| 1            | Enhetsstatus | Ett bockmärke identifierar den associerade skrivbordstelefonen.   |
| 2            | Enhetstyp    | För muspekaren över symbolen om du vill identifiera telefonmodellen.  |
| 3            | Namn         | Om du vill ändra det här fältet för att identifiera en telefon för framtida referens:<br><br>Högerklicka på namnet och välj <b>Döp om enhet</b> . Ange ett nytt namn och klicka på <b>Spara</b> . |
| 4            | Enhetsnamn   | Numret som finns tryckt på MAC-etiketten på telefonens undersida.   |
| 5            | Linjer       | Telefonnummer (anknytningar) som är tillgängliga via den här telefonen.   |



**Anm.** Om du vill välja telefonen på ditt eget skrivbord när du har ändrat den, klickar du på **Återställ standard**. Hoppa över de övriga stegen i proceduren.

**Steg 6** Klicka på **Växla till**.

**Steg 7** Klicka på **Stäng**.

Det tar en stund innan ändringarna får effekt.



**Anm.** Alla telefonen kan inte användas på det här sättet. Om den telefon du vill välja inte kan användas kontaktar du systemadministratören.

#### Relaterade ämnen

- [Välja läget Programvarutelefon eller läget Skrivbordstelefon, sidan 1-9](#)
- [Skrivbordstelefonen visas inte i listan, sidan 10-4](#)
- [Hitta mer dokumentation, sidan 1-14](#)

## Välja dubbelklickåtgärden

Om ditt företag erbjuder flera kommunikationsmetoder ställer du in den typ av kommunikation som ska startas när du dubbelklickar på en kontakt globalt. Som standard öppnas ett snabbmeddelandefönster när du dubbelklickar på ett namn i kontaktlistan.

Valet av dubbelklickåtgärd måste stämma överens med informationen i kontaktens profil. Om din inställning för dubbelklickåtgärd t.ex. är Skicka e-postmeddelande måste det finnas en e-postadress i kontaktprofilen. Om det inte finns någon e-postadress i profilen bestämmer Cisco Unified Personal Communicator åtgärd baserat på tillgänglig profilinformation. Ikonen bredvid kontaktnamnet indikerar dubbelklickåtgärden.

## Dubbelklickåtgärd i konsolen

- Om ikonen bredvid ett namn i kontaktlistan är en telefon, startar ett dubbelklick ett samtal, även om din inställning för dubbelklick är Snabbmeddelanden. Telefonen visas endast om kontaktkortet innehåller ett telefonnummer.
- Om ikonen bredvid ett namn i kontaktlistan är ett kuvert, öppnar ett dubbelklick ett e-postmeddelande. Kuvertet visas endast om din inställning för dubbelklick är "Sicka e-postmeddelande", kontakten inte finns i din företagskatalog och kontaktkortet innehåller en e-postadress.
- Om du anger dubbelklicksinställningen så att ett ljud- eller videosamtal startas, kan du bestämma det nummer som Cisco Unified Personal Communicator ska ringa upp: Control-klicka på kontakten och välj Ring ett ljudsamtal eller Ring ett videosamtal. Pricken identifierar numret. I allmänhet leder ett dubbelklick till att det första numret i listan på kontaktkortet rings upp.
- Ett dubbelklick på något annat objekt än röstmeddelanden under Tidigare kommunikationer startar ett videosamtal om du anger video för denna inställning. I annat fall startas alltid ett ljudsamtal.
- Ett dubbelklick på ett röstmeddelande gör att meddelandet spelas upp.

### Procedur

---

- Steg 1** Välj **Arkiv > Inställningar** på menyraden överst i [konsolen](#).
- Steg 2** Klicka på **Profil**.
- Steg 3** Välj ett alternativ för **När användaren dubbelklickar på en kontakt**.
- 

### Relaterade ämnen

- [Typer av tillgänglighetsstatus, sidan 2-2](#)

## Ikonen i systemfältet

När Cisco Unified Personal Communicator-ikonen körs indikerar en ikon i systemfältet om du har missat samtal eller nya röstmeddelanden. Om så inte är fallet eller om Cisco Unified Personal Communicator är det aktiva programmet, visar den din tillgänglighetsstatus.

### Relaterade ämnen

- [Typer av tillgänglighetsstatus, sidan 2-2](#)

## Uppgradera Cisco Unified Personal Communicator

### Procedur

---

- Steg 1** Avsluta Cisco Unified Personal Communicator.
- Steg 2** Koppla ur kameran.
- Steg 3** Installera Cisco Unified Personal Communicator.
- Steg 4** Installera kamerans programvara.
- Steg 5** Koppla in kameran.
-

**Relaterade ämnen**

- [Installera Cisco Unified Personal Communicator](#), sidan 1-2
- [Installera och konfigurera din Cisco-videokamera](#), sidan 1-3

## Hitta mer dokumentation

Följande dokumentation finns tillgänglig för produkten:

**Snabbstarthandbok**

[http://www.cisco.com/en/US/products/ps6844/tsd\\_products\\_support\\_translated\\_documents.html](http://www.cisco.com/en/US/products/ps6844/tsd_products_support_translated_documents.html)

**Online-hjälp**

Gå till en menyrad i Cisco Unified Personal Communicator och välj **Hjälp > Hjälppavsnitt**. Klicka på hjälpmenyn i webbkonferensfönstret.

**Uppdaterad dokumentation (PDF)**

Den senaste versionen av det här dokumentet finns på engelska som PDF-fil på:

[http://www.cisco.com/en/US/products/ps6844/tsd\\_products\\_support\\_translated\\_documents.html](http://www.cisco.com/en/US/products/ps6844/tsd_products_support_translated_documents.html)

**Dokumentation på andra språk än engelska**

[http://www.cisco.com/en/US/products/ps6844/tsd\\_products\\_support\\_translated\\_end\\_user\\_guides\\_list.html](http://www.cisco.com/en/US/products/ps6844/tsd_products_support_translated_end_user_guides_list.html)

**Information om hjälpmedel**

[http://www.cisco.com/en/US/products/ps6844/tsd\\_products\\_support\\_translated\\_documents.html](http://www.cisco.com/en/US/products/ps6844/tsd_products_support_translated_documents.html)

Följande dokumentation finns tillgänglig för produkter som tillhör den här produkten:

**Information om licensiering**

[http://www.cisco.com/en/US/products/ps6844/products\\_licensing\\_information\\_listing.html](http://www.cisco.com/en/US/products/ps6844/products_licensing_information_listing.html)

**Dokumentation för Cisco Unified MeetingPlace Web Conferencing**

[http://www.cisco.com/en/US/products/sw/ps5664/ps5669/tsd\\_products\\_support\\_translated\\_documents.html](http://www.cisco.com/en/US/products/sw/ps5664/ps5669/tsd_products_support_translated_documents.html)

**Dokumentation för Cisco Unified MeetingPlace Express**

[http://www.cisco.com/en/US/products/ps6533/tsd\\_products\\_support\\_translated\\_documents.html](http://www.cisco.com/en/US/products/ps6533/tsd_products_support_translated_documents.html)

**Dokumentation för Cisco Unified IP-telefon (skrivbordstelefon)**

[http://www.cisco.com/en/US/products/hw/phones/ps379/tsd\\_products\\_support\\_series\\_home.html](http://www.cisco.com/en/US/products/hw/phones/ps379/tsd_products_support_series_home.html)

**Dokumentation för IP Phone Messenger (IPPM) och webbsidorna för Cisco Unified Presence User Options:**

[http://cisco.com/en/US/products/ps6837/tsd\\_products\\_support\\_translated\\_documents.html](http://cisco.com/en/US/products/ps6837/tsd_products_support_translated_documents.html)

**Dokumentation för webbsidorna för Cisco Unified Communications Manager User Options:**

[http://www.cisco.com/en/US/products/hw/phones/ps379/tsd\\_products\\_support\\_series\\_home.html](http://www.cisco.com/en/US/products/hw/phones/ps379/tsd_products_support_series_home.html)

**Relaterade ämnen**

- [Onlinehjälpen är inte tillgänglig, sidan 10-26](#)

## Säkerhetsöversikt för Cisco-produkten

Den här produkten innehåller kryptografiska funktioner och lyder under USA:s och det lokala landets lagar rörande import, export, överföring och användning. Leverans av kryptografiska produkter från Cisco innebär inte ett godkännande för tredje part att importera, exportera, distribuera eller använda kryptering. Importörer, exportörer, distributörer och användare ansvarar för att USA:s och det lokala landets lagar följs. Genom att använda den här produkten förbinder du dig att följa gällande lagar och bestämmelser. Om du inte kan följa USA:s och lokala lagar ska du omedelbart returnera produkten.

En sammanfattning av de lagar i USA som gäller för kryptografiska produkter från Cisco hittar du på: <http://www.cisco.com/wwl/export/crypto/tool/stqrg.html>. Om du vill ha mer information kan du kontakta oss genom att skicka ett e-postmeddelande till [export@cisco.com](mailto:export@cisco.com).





## KAPITEL 2

# Tillgänglighetsstatus och sekretess i Cisco Unified Personal Communicator

---

- [Om tillgänglighetsstatus, sidan 2-1](#)
- [Typer av tillgänglighetsstatus, sidan 2-2](#)
- [Ange tillgänglighetsstatus, sidan 2-5](#)
- [Lägga till anpassade meddelanden om tillgänglighetsstatus, sidan 2-7](#)
- [Blockera kontakter, sidan 2-9](#)
- [Dela ut din tillgänglighetsstatus till anställda vid andra företag, sidan 2-10](#)

## Om tillgänglighetsstatus

Ta reda på om personer i din kontaktlista är tillgängliga att kontaktas med hjälp av [tillgänglighetsstatus](#). Du kan även ställa in din egen tillgänglighetsstatus manuellt eller genom att ange inställningar.

Som standard fastställer systemet automatiskt tillgänglighetsstatus för varje person. Systemet känner av när en person använder datorn eller telefonen eller också indikerar Microsoft Outlook-kalendern, om sådan används, att personen sitter i möte. Inställningar kan även anges som avgör vilka element systemet ska använda för att bestämma tillgängligheten.

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



**Anm.** Om du anger inställningar för tillgänglighet via andra program än Cisco Unified Personal Communicator, t.ex. skrivbordstelefonen eller [IP Phone Messenger](#), gäller dessa inställningar även Cisco Unified Personal Communicator och vice versa.

#### Relaterade ämnen

- [Typer av tillgänglighetsstatus, sidan 2-2](#)
- [Ange tillgänglighetsstatus, sidan 2-5](#)
- [Lägga till anpassade meddelanden om tillgänglighetsstatus, sidan 2-7](#)

## Typer av tillgänglighetsstatus

Den nedrullningsbara listan ovanför kontaktlistan i [huvudkonsolen](#) visar din egen tillgänglighetsstatus.

| Tillgänglighetsstatus             | Beskrivning   |
|-----------------------------------|---|
| Tillgänglig                       | Personen är inloggad i Cisco Unified Personal Communicator och har nyligen använt sin dator eller telefon. Alternativt har personen angivit statusen Tillgänglig. |
| (Flera)                           | Personen kan vara tillgänglig. För muspekaren över namnet på personen så visas statusen.  |
| Borta                             | Personen har angett statusen Borta.   |
| Stör inte                         | Se <a href="#">Statusen Stör inte, sidan 2-3</a> .  |
| Osynlig<br>(visa som frånkopplad) | Se <a href="#">Statusen Osynlig (visa som frånkopplad), sidan 2-4</a>   |

| Tillgänglighetsstatus | Beskrivning  |
|-----------------------|--|
| Offline eller okänd   | Personen är inte inloggad på Cisco Unified Personal Communicator, personen har lagt till dig i sin blockeringslista eller också kan systemet inte fastställa personens status. |
| (Ingen)               | Personen har inte konfigurerat tillgänglighetsstatus och snabbmeddelanden via Cisco Unified Personal Communicator.   |

### Relaterade ämnen

- [Tillgänglighetsstatus och sekretess i Cisco Unified Personal Communicator, sidan 2-1](#)
- [Lös problem med tillgänglighetsstatus, sidan 10-6](#)
- [Dela ut din tillgänglighetsstatus till anställda vid andra företag, sidan 2-10](#)

## Statusen Stör inte

Funktionen är kanske inte tillgänglig vid ditt företag.

När du ställer in din tillgänglighetsstatus på Stör inte förhindrar du att andra personer börjar utbyta snabbmeddelanden med dig. Om du startar en snabbmeddelandesession kan mottagaren svara tills du stänger meddelandefönstret.

När din tillgänglighetsstatus är inställd på Stör inte, [telefonläget](#) är inställt på [Programvarutelefon](#) och någon ringer, går samtalet i allmänhet direkt till röstmeddelanden utan att du meddelas via datorn.

Men:

- Din [skrivbordstelefon](#) kan ringa.
- Samtal kan vidarebefordras till andra nummer än röstmeddelanden.
- Inkommande samtal kanske inte visas i listan Tidigare kommunikationer.

Följande faktorer kan påverka beteendet vid inkommande samtal:

- Dina inställningar på webbsidorna för Cisco Unified Communications Manager User Options för **Stör inte**, **Vidarebefordra inkommande samtal** och **Ringinställningar**, för varje enhet du använder.
- Huruvida telefonen är en delad linje (t.ex. du är administratör och delar en linje med en chef).

För ytterligare information:

- Gå till webbsidorna för Cisco Unified Communications Manager User Options. För information, kontakta din administratör.
- Se dokumentationen som medföljde skrivbordstelefonen.

#### Relaterade ämnen

- [Om tillgänglighetsstatus, sidan 2-1](#)
- [Ändra tillgänglighetsstatus manuellt, sidan 2-6](#)

## Statusen Osynlig (visa som frånkopplad)

Funktionen är kanske inte tillgänglig vid ditt företag.

När du ställer in din tillgänglighetsstatus på Osynlig (visa som frånkopplad) förhindrar du att andra personer ser din närvaroinformation när du är inloggad. Ditt skärnmamn verkar vara offline för alla personer som har dig i sin kontaktlista.

Statusen Osynlig påverkar inte din möjlighet att använda funktioner utåt i Cisco Unified Personal Communicator.

Denna status är inte bestående. Du måste ställa in den på nytt vid varje session.



#### Anm.

När du ställt in din status på Osynlig kan snabbmeddelanden ibland ändå tas emot. Det här avgörs av hur dina kontakter startar meddelanden. Statusen Osynlig är inte lika restriktiv som Stör inte.

# Ange tillgänglighetsstatus

- [Ange tillgänglighetsstatus, sidan 2-5](#)
- [Ändra tillgänglighetsstatus manuellt, sidan 2-6](#)
- [Visa ett meddelande för ”Ej tillgänglig”, sidan 2-7](#)

## Ange inställningar för tillgänglighetsstatus

Du kan när som helst ändra din tillgänglighetsstatus för den aktiva sessionen manuellt. Du kan visa tillgänglighet baserat på möten du angett i Outlook-kalendern (eller kalendern i något annat verktyg du använder för att kommunicera med Microsoft Exchange, t.ex. Outlook Web Access). Om du har lagt till fler kalendrar utvärderas endast standardkalendern.

Om du väljer att visa tillgänglighet utifrån din kalender, används kalendern för att fastställa och visa din tillgänglighet även om du inte är inloggad på Cisco Unified Personal Communicator.

Om du avmarkerar alla kryssrutor och väljer **Aldrig** vid **Visa mig som ”Upptaget”**, visas alltid din status som Tillgänglig om du inte ändrar den manuellt under en session.

### Procedur

---

- Steg 1** Välj **Arkiv > Inställningar** på menyraden överst i [konsolen](#).
  - Steg 2** Klicka på **Status**.
  - Steg 3** Välj alternativ.
  - Steg 4** Klicka på **OK**.
- 

### Relaterade ämnen

- [Tillgänglighetsstatus och sekretess i Cisco Unified Personal Communicator, sidan 2-1](#)
- [Ändra tillgänglighetsstatus manuellt, sidan 2-6](#)
- [Visa ett meddelande för ”Ej tillgänglig”, sidan 2-7](#)
- [Lös problem med tillgänglighetsstatus, sidan 10-6](#)
- [Blockera kontakter, sidan 2-9](#)

## Ändra tillgänglighetsstatus manuellt

Din tillgänglighetsstatus ändras automatiskt såvida du inte ändrar den manuellt. Den status du väljer visas tills du ändrar den eller loggar ut från Cisco Unified Personal Communicator.

Statusen Stör inte kvarstår tills du väljer en annan tillgänglighetsstatus, även om du loggat ut från Cisco Unified Personal Communicator.

### Procedur

| Om du vill  | Gör så här  |
|---|---|
| Ange din aktuella tillgänglighetsstatus                                   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Klicka på tillgänglighetsstatusen som visas ovanför kontaktlistan.</li> <li>2. Välj ett alternativ.</li> </ol>  |
| Avbryt det manuella valet och låt systemet automatiskt visa din aktivitet | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Klicka på din aktuella status.</li> <li>2. Välj Tillgänglig.</li> </ol> <p>Se till att du har angett inställningar som visar vilka aktiviteter du vill ska utvärderas för att fastslå din tillgänglighet.</p> |
| Se det anpassade meddelande du nu visar.                                  | För muspekaren över statusindikatorn.   |

### Felsökningstips

- Andra som använder Cisco Unified Personal Communicator kan se ditt valda meddelande när de för muspekaren över ditt namn i kontaktlistan.

### Relaterade ämnen

- [Ange inställningar för tillgänglighetsstatus, sidan 2-5](#)
- [Typer av tillgänglighetsstatus, sidan 2-2](#)
- [Lägga till anpassade meddelanden om tillgänglighetsstatus, sidan 2-7](#)
- [Lösa problem med tillgänglighetsstatus, sidan 10-6](#)

## Visa ett meddelande för "Ej tillgänglig"

Meddelandet för "Ej tillgänglig" visas även när du är utloggad. Nästa gång du loggar in uppmanar Cisco Unified Personal Communicator dig att stänga av Ej tillgänglig-meddelandet.

### Procedur

---

- Steg 1** Välj Cisco **Arkiv > Inställningar** från menyraden överst i [konsolen](#).
  - Steg 2** Klicka på **Status**.
  - Steg 3** Markera **Visa mig omedelbart som "Offline"** och **visa det här meddelandet**.
  - Steg 4** Skriv meddelandet som ska visas.
  - Steg 5** Klicka på **OK**.
- 

### Relaterade ämnen

- [Lägga till anpassade meddelanden om tillgänglighetsstatus, sidan 2-7](#)

## Lägga till anpassade meddelanden om tillgänglighetsstatus

Om du vill ge andra mer information om din tillgänglighetsstatus kan du skapa egna statusmeddelanden. Meddelandena läggs till i listan över tillgänglighetsalternativ. Du kan inte lägga till ett anpassat meddelande för statusen Stör inte.

- [Skapa egna statusmeddelanden om tillgänglighet, sidan 2-8](#)
- [Ändra egna statusmeddelanden om tillgänglighet, sidan 2-8](#)
- [Radera egna statusmeddelanden om tillgänglighet, sidan 2-9](#)

## Skapa egna statusmeddelanden om tillgänglighet

### Procedur

---

- Steg 1** Välj **Arkiv > Status > Menyn Redigera status**.
- Steg 2** Klicka på **Lägg till** under den meddelandekategori du vill lägga till (Tillgänglig eller Borta).
- Steg 3** Skriv ett meddelande.
- Steg 4** Klicka på **Spara**.
- Steg 5** Klicka på **Stäng**.
- Ditt anpassade meddelande visas i listan med tillgänglighetsalternativ.
- 

### Relaterade ämnen

- [Ändra tillgänglighetsstatus manuellt, sidan 2-6](#)
- [Visa ett meddelande för ”Ej tillgänglig”, sidan 2-7](#)

## Ändra egna statusmeddelanden om tillgänglighet

### Procedur

---

- Steg 1** Välj **Arkiv > Status > Menyn Redigera status**.
- Steg 2** Välj det anpassade meddelande du vill ändra.
- Steg 3** Klicka på **Redigera**.
- Steg 4** Ändra texten.
- Steg 5** Klicka på **Spara**.
- Steg 6** Klicka på **Stäng**.
- Ditt anpassade meddelande visas i listan med tillgänglighetsalternativ.
-

## Radera egna statusmeddelanden om tillgänglighet

### Procedur

---

- Steg 1** Välj **Arkiv > Status > Menyn Redigera status**.
  - Steg 2** Välj det anpassade meddelande du vill ändra.
  - Steg 3** Klicka på **Ta bort**.
  - Steg 4** Klicka på **Spara**.
  - Steg 5** Klicka på **Stäng**.
- 

### Relaterade ämnen

- [Lägga till anpassade meddelanden om tillgänglighetsstatus, sidan 2-7](#)

## Blockera kontakter

Funktionen är kanske inte tillgänglig vid ditt företag.

Om du blockerar personer med hjälp av ett relaterat program, t.ex. webbsidorna för Cisco Unified Presence User Options, tillämpas ändringarna på Cisco Unified Personal Communicator och vice versa.

Blockerade kontakter:

- Ser din tillgänglighetsstatus som Frånkopplad.
- Kan ringa upp dig.
- Kan inte starta snabbmeddelandesessioner med dig.
- Kan svara på snabbmeddelanden som du skickar, tills du stänger sessionsfönstret.
- Meddelas inte om att du blockerat dem.

## Procedur

| Om du vill  | Gör så här  |
|---|---|
| Blockera kontakter                                | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Klicka på ett namn i kontaktlistan.</li> <li>2. Klicka på <b>Kontakter &gt; Blockera kontakt</b>.</li> </ol> <p>Du kan även blockera en kontakt inom en snabbmeddelandesession.</p> |
| Se en lista över alla kontakter du har blockerat. | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Klicka på <b>Arkiv &gt; Inställningar</b>.</li> <li>2. Klicka på <b>Sekretess</b>.</li> <li>3. Klicka på <b>Blockeringslista</b>.</li> </ol>  |
| Avblockera kontakter i listan.                    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Klicka på ett namn.</li> <li>2. Klicka på <b>Kontakter &gt; Avblockera kontakt</b>.</li> </ol>  |

## Felsökningstips

### Relaterade ämnen

- [Söka efter kontakter, sidan 8-2](#)
- [Dela ut din tillgänglighetsstatus till anställda vid andra företag, sidan 2-10](#)

# Dela ut din tillgänglighetsstatus till anställda vid andra företag

Följande funktionalitet är tillgänglig endast om din administratör har aktiverat Cisco Unified Personal Communicator så att tillgänglighetsstatus och snabbmeddelanden kan utbytas mellan ditt företag och andra företag.

- [Välja åtkomsträttigheter för anställda vid andra företag, sidan 2-11](#)
- [Svara på förfrågningar om tillgänglighetsstatus, sidan 2-12](#)
- [Visa och ändra dina individuella beslut om blockering för externa kontakter, sidan 2-13](#)

## Välja åtkomsträttigheter för anställda vid andra företag

Administratören kan ge andra företag eller organisationer tillåtelse att dela tillgänglighetsstatus och snabbmeddelanden via Cisco Unified Personal Communicator. Du kan emellertid välja den behörighetsnivå du vill ge externa medarbetare via denna funktion.

Varje medarbetare måste som standard begära behörighet att visa din tillgänglighetsstatus. De kan behöva ditt tillstånd för att skicka snabbmeddelanden till dig, utom om de använder Microsoft Office Communicator.

### Procedur

**Steg 1** Välj **Arkiv > Inställningar**.

**Steg 2** Klicka på **Sekretess**.

**Steg 3** Klicka på **Hantera domäner**.

**Steg 4** Klicka på ett domännamn.



**Obs!** För muspekaren över företagsnamnet för att visa hela texten.

**Steg 5**

| Klicka på | Om du vill  |
|-----------|---|
| Godkänn   | Automatiskt tillåta alla anställda vid företaget att se din tillgänglighetsstatus.  |
| Fråga     | Kräva att alla anställda vid företaget ber dig ge dem behörighet innan de kan se din tillgänglighetsstatus.   |
| Blockera  | Hindra alla anställda vid företaget från att se din tillgänglighetsstatus, skicka snabbmeddelanden till dig och be dig ge dem behörighet för dessa två åtgärder.<br><br>Alla anställda vid företaget kommer alltid att se statusen Frånkopplad för dig. |

**Steg 6** Upprepa för varje företag.

**Steg 7** Klicka på **OK**.

**Felsökningstips**

När du blockerar ett företag blockeras inte anställda vid företaget som du redan har gett behörighet att se din tillgänglighetsstatus och skicka snabbmeddelanden till dig. Du måste blockera dem individuellt.

**Relaterade ämnen**

- [Visa och ändra dina individuella beslut om blockering för externa kontakter, sidan 2-13](#)

## Svara på förfrågningar om tillgänglighetsstatus

Om du kräver att anställda vid andra företag ber dig ge dem behörighet innan de kan se din tillgänglighetsstatus, måste du besvara varje förfrågan individuellt.

**Procedur**

Om du får en förfrågan om att dela din tillgänglighetsstatus kan du:

| Klicka på                     | Om du vill  |
|-------------------------------|---|
| Acceptera                     | Tillåta personen att se din tillgänglighetsstatus.  |
| Lägg till i Blockeringslistan | Lägga till personen i din blockeringslista och hindra personen från att skicka fler svar till dig. Den person som skickat förfrågan kan varken se din tillgänglighetsstatus eller skicka snabbmeddelanden till dig.<br><br><b>Anm.</b> Du kan få ett första snabbmeddelande från den person som ber att få dela din tillgänglighetsstatus.<br><br>Personen kommer alltid att se dig som Frånkopplad och kommer inte att få veta att han/hon blockerats. |
| Ignorera                      | Avvisa förfrågan utan att svara. Personen kan inte se din tillgänglighetsstatus.<br><br>Förfrågan visas senare eller nästa gång du loggar in.   |

### Felsökningstips

- Om du klickar på **Lägg till denna person kontaktlistan när jag accepterar inbjudan**, gäller inte alternativet om du klickar på Blockera eller Ignorera.
- Om du får förfrågningar medan du är fränkopplad kan en lista över förfrågningar visas när du loggar in. För att svara klickar du på ett namn och sedan ett alternativ eller på **Acceptera alla**.

### Relaterade ämnen

- Välja åtkomsträttigheter för anställda vid andra företag, sidan 2-11
- Blockera kontakter, sidan 2-9
- Visa och ändra dina individuella beslut om blockering för externa kontakter, sidan 2-13

## Visa och ändra dina individuella beslut om blockering för externa kontakter

Dessa procedurer gäller endast personer som du har svarat.

### Procedur

| Om du vill  | Gör så här   |
|---|--|
| Se de personer vid andra företag som du har tillåtit att se din tillgänglighetsstatus.<br><br>Om du har tillåtit alla anställda vid ett företag att se din tillgänglighetsstatus utan att först be dig om tillåtelse, visas de inte i listan. | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Välj <b>Arkiv &gt; Inställningar</b>.</li><li>2. Klicka på <b>Sekretess</b>.</li><li>3. Klicka på <b>Externa kontakter</b>.</li></ol> |

| Om du vill  | Gör så här  |
|---|---|
| Hindra personer som du tidigare har gett tillåtelse att se din tillgänglighetsstatus från att göra det. | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Välj <b>Arkiv &gt; Inställningar</b>.</li> <li>2. Klicka på <b>Sekretess</b>.</li> <li>3. Klicka på <b>Externa kontakter</b>.</li> <li>4. Klicka på ett namn i listan.</li> <li>5. Klicka på <b>Blockera</b>.</li> </ol> <p>Personen kommer alltid att se dig som Frånkopplad och kommer inte att få veta att han/hon blockerats.</p> |
| Ge en individuellt blockerad person vid ett annat företag tillåtelse att se din tillgänglighetsstatus   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Välj <b>Arkiv &gt; Inställningar</b>.</li> <li>2. Klicka på <b>Sekretess</b>.</li> <li>3. Klicka på den blockerade personens namn.</li> <li>4. Klicka på <b>Ta bort</b>.</li> <li>5. Klicka på <b>OK</b>.</li> </ol> <p>Personen flyttas till din lista över externa kontakter och kan se din tillgänglighetsstatus.</p>              |

### Felsökningstips

Om du har tillåtit alla anställda vid ett annat företag att se din tillgänglighetsstatus utan att först be dig om tillåtelse, visas de inte i någon av dessa listor.

### Relaterade ämnen

- [Svara på förfrågningar om tillgänglighetsstatus, sidan 2-12](#)
- [Blockera kontakter, sidan 2-9](#)
- [Välja åtkomsträttigheter för anställda vid andra företag, sidan 2-11](#)



# KAPITEL 3

## Konversationer med Cisco Unified Personal Communicator

---

- [Ljudkonversationer, sidan 3-1](#)
- [Ringa, sidan 3-2](#)
- [Svara på inkommande samtal, sidan 3-6](#)
- [Arbeta med pågående konversationer, sidan 3-7](#)

### Ljudkonversationer

Vid samma tillfälle kan du ha:

- En aktiv konversation.
- Flera konversationer under förfrågan. (Systemet på ditt företag kanske bara tillåter ett aktivt samtal och ett samtal under förfrågan.)
- Flera personer i en konversation (ett konferenssamtal).

#### Relaterade ämnen

- [Vara värd för konferenssamtal med Cisco Unified Personal Communicator, sidan 6-1](#)
- [Skicka meddelanden med Cisco Unified Personal Communicator, sidan 7-1](#)

# Ringa

Välj någon av följande metoder för att starta en ljudkonversation:

- [Ringa personer som finns på listan i konsolen, sidan 3-2](#)
- [Ringa ett nummer, sidan 3-3](#)
- [Ringa från Microsoft Outlook med Cisco Unified Personal Communicator, sidan 3-3](#)



## Varning

I en nödsituation ger mjukvarutelefonteknik inte nödvändigtvis korrekt platsdata om telefonen används för ett 112-nödsamtal. Samtal kan feldirigeras till fel räddningstjänst eller räddningstjänsten kanske gör en felbedömning när de ska avgöra var du befinner dig. **DU ANVÄNDER EN MJUKVARUTELEFON PÅ EGEN RISK I EN NÖDSITUATION.** Cisco är inte ansvarigt för fel eller förseningar som kan uppstå.

## Ringa personer som finns på listan i konsolen

### Procedur

- Steg 1** Högerklicka på ett namn eller nummer och välj **Ring ett samtal**.
- Steg 2** Markera numret som ska ringas upp.



### Obs!

Du kan ange inställningar så att ett samtal startas när du dubbelklickar på ett namn eller nummer.

### Relaterade ämnen

- [Söka efter kontakter, sidan 8-2](#)
- [Lös problem med att starta telefonsamtal, sidan 10-8](#)
- [Välja dubbelklickåtgärden, sidan 1-12](#)
- [Visa video, sidan 4-2](#)

## Ringa ett nummer

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

### Procedur

---

- Steg 1** Klicka på ikonen för **ny uppringning** konsolen.
- Steg 2** Ange telefonnumret.
- Ange numret precis som om du ringde från [skrivbordstelefonen](#). Du kanske till exempel måste slå 0 innan du kan ringa någon utanför företaget.
- Steg 3** Klicka på ikonen **Klicka här för att ringa** i Uppringning.
- 

### Felsökningstips

- För att slå det senaste numret igen ska du välja **Åtgärder > Ring igen** i menyraden längst upp i konsolen: Välj.

### Relaterade ämnen

- [Söka efter kontakter, sidan 8-2](#)
- [Ange tonvalsalternativ, sidan 3-8](#)

## Ringa från Microsoft Outlook med Cisco Unified Personal Communicator

Som standard installerar Cisco Unified Personal Communicator ett tillägsprogram för Microsoft Outlook. Om du använder Outlook visas ett Cisco Unified Personal Communicator-verktygsfält under standardverktygsfälten i Outlook.

När verktygsfältet är installerat kan du använda Cisco Unified Personal Communicator för att ringa upp en person i Outlook-kontaktlistan eller ringa upp avsändaren eller mottagaren av ett e-postmeddelande. Om personen du ska ringa upp inte finns i kontaktlistan i Outlook kan du lätt skapa ett kontaktkort för personen i Outlook.

När du ringer upp ett nummer startas Cisco Unified Personal Communicator automatiskt om det inte redan körs.

Om du vill starta Cisco Unified Personal Communicator eller placera det längst fram utan att ringa ett nummer: Klicka på ikonen Öppna Cisco Unified Personal Communicator längst bort till vänster i verktygsfältet.

#### Relaterade ämnen

- [Ringa från ett e-postmeddelande eller en Outlook-kontakt, sidan 3-4](#)
- [Ringa upp ett nummer från Outlook, sidan 3-5](#)

## Ringa från ett e-postmeddelande eller en Outlook-kontakt

### Procedur

---

- Steg 1** Välj Outlook-kontakten för den person du vill ringa upp:
- Klicka på ett e-postmeddelande i Inkorgen eller i Skickat.
    - I Inkorgen markeras avsändaren med den här metoden.
    - I Skickat markeras den första personen i listan Till.
  - Klicka på en kontakt i kontaktlistan i Outlook.
- Steg 2** Gör något av följande, beroende på vad du ser i verktygsfältet i Cisco Unified Personal Communicator:
- Klicka på **Ring upp**, skriv in numret och klicka på **Ring**.  
Som standard skapas med den här metoden ett Outlook-kontaktkort för personen och telefonnumret. Du kan ange ett telefonnummer och välja en typ av telefonnummer på kontaktkortet.
  - Klicka på typ av telefonnummer (t.ex. Arbete) till höger om namnet i verktygsfältet.
  - Klicka på pilen till höger om den telefonnummertyp som beskrivs i den tidigare punkten och välj ett annat nummer att ringa upp från Outlook-kontaktkortet.
-

### Felsökningstips

- Du kanske måste logga in för att kunna slutföra samtalet.
- De nummer du ringer upp måste ha det format du skulle använda om du ringde från [skrivbordstelefonen](#).
- Det nummer du ringer upp blir den här personens standardnummer i Outlook tills du väljer ett annat nummer.
- Om du klickar på ett meddelande som har mer än en mottagare kan du klicka på namnet i verktygsfältet i Cisco Unified Personal Communicator och välja att ringa upp en annan mottagare.
- Du kan också högerklicka på en kontakt i kontaktlistan i Outlook och välja **Ringa upp med Cisco Unified Personal Communicator** och välja ett nummer att ringa upp.
- Om du vill lägga till en person i Outlook-kontaktlistan utan att ringa upp personen: Klicka på meddelandet och sedan på namnet i Cisco Unified Personal Communicator-verktygsfältet och välj **Skapa Outlook-kontakt**.

### Relaterade ämnen

- [Ringa från Microsoft Outlook med Cisco Unified Personal Communicator, sidan 3-3](#)
- [Ringa från Outlook: Säkerhetsvarningar visas, sidan 10-9](#)

## Ringa upp ett nummer från Outlook

### Procedur

- 
- Steg 1** Skriv ett telefonnummer i rutan **Direktuppringning** i verktygsfältet på något av följande sätt:
- Ange telefonnumret.
  - Kopiera och klistra in ett telefonnummer, t.ex. från ett e-postmeddelande.
  - Klicka på pilen bredvid **Direktuppringning** och välj ett befintligt nummer.
- Steg 2** Tryck på **Enter**-knappen.
-

**Felsökningstips**

Om du vill radera numren i rutan **Direktuppringning** och den nedrullningsbara listan: Klicka på pilen bredvid rutan och välj **Rensa alla poster**.

**Relaterade ämnen**

- [Ringa från Microsoft Outlook med Cisco Unified Personal Communicator, sidan 3-3](#)
- [Ringa från Outlook: Säkerhetsvarningar visas, sidan 10-9](#)

## Svara på inkommande samtal

Om Cisco Unified Personal Communicator körs på datorn när någon ringer visas ett popup-meddelande på datorskärmen, med alternativ du kan välja mellan.

**Procedur**

| Om du vill                             | Gör så här  |
|--|---|
| Svara på ett samtal med enbart ljud    | <p>Om du vill svara med <a href="#">programvarutelefonen</a>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Klicka på <b>Svar</b>.</li> </ul> <p>ELLER</p> <p>Om du vill svara med <a href="#">skrivbordstelefonen</a>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Svara i Cisco Unified IP-telefonen på vanligt sätt.</li> </ul>  |
| Svara på ett samtal med ljud och video | <p>Klicka på <b>Svara med video</b>.</p> <p>Om den som ringde inte startade samtalet som videosamtal är samtalet fortfarande med endast ljud.</p> <p>Du kan se den person som ringer, men din samtalspartner kan inte se dig på bild om du inte har konfigurerat användning av video. Se <a href="#">Visa video, sidan 4-2</a>.</p> |

| Om du vill                                     | Gör så här   |
|--|--|
| Skicka ett samtal till röstbrevlådan           | Klicka på <b>Skicka till röstbrevlåda</b> .<br>Den som ringer vet inte att du väljer att skicka iväg samtalet.   |
| Svara på ett nytt samtal medan ett annat pågår | <ul style="list-style-type: none"><li>Besvara samtalet.<br/>Alla pågående samtal placeras automatiskt under förfrågan såvida du inte använder programvarutelefonläget och besvarar ett samtal med programvarutelefonen och det andra med skrivbordstelefonen. I detta fall är båda samtalen aktiva samtidigt.</li><li>Skicka samtalet till röstmeddelanden</li></ul> |

#### Relaterade ämnen

- [Ange ringarenhet och volym, sidan 1-8](#)
- [Placera konversationer under förfrågan och återuppta dem, sidan 3-8](#)
- [Visa video, sidan 4-2](#)
- [Lös problem med inkommande samtal, sidan 10-9](#)

## Arbeta med pågående konversationer

- [Ange tonvalsalternativ, sidan 3-8](#)
- [Placera konversationer under förfrågan och återuppta dem, sidan 3-8](#)
- [Överföra samtal, sidan 3-9](#)
- [Ändra volymen på ett samtal med programvarutelefonen, sidan 3-9](#)
- [Deltagarlista för konversation, sidan 3-10](#)
- [Avsluta konversationer, sidan 3-10](#)

## Ange tonvalsalternativ

Använd den här proceduren om du använder din [programvarutelefon](#) för ett samtal och hör instruktioner om att välja alternativ eller ange ett nummer, exempelvis lösenord.

### Procedur

- Steg 1** Se till att [konversationsfönstret](#) är det aktiva fönstret.
- Steg 2** Tryck på siffrorna eller bokstäverna på tangentbordet för att ange tonvalssvar. Om du inte hör några vanliga knapptryckningstoner klickar du på namnlisten i konversationsfönstret och gör det aktivt. Försök sedan igen.

## Placera konversationer under förfrågan och återuppta dem

### Procedur

| Om du vill                           | Gör så här  | Anmärkningar   |
|--------------------------------------|---|--|
| Placera ett samtal under förfrågan   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ring samtalet du vill placera under förfrågan i det aktiva <a href="#">konversationsfönstret</a>.</li> <li>2. Klicka på ikonen <b>Parkera samtal/Återuppta samtal</b>.</li> </ol> | Flera webbkonferensfönster kan vara aktiva.  |
| Återuppta ett samtal under förfrågan | Klicka på ikonen <b>Parkera samtal/Återuppta samtal</b> i det parkerade <a href="#">konversationsfönstret</a> .   | När du återupptar ett samtal från förfrågan sätts en eventuell annan aktiv konversation automatiskt under förfrågan. |

### Relaterade ämnen

- [Procedur för att slå samman samtal, sidan 6-2](#)

## Överföra samtal

Du överför samtal på samma sätt som du slår samman samtal. Skapa ett konferenssamtal som består av dig själv, personen som ringer och som ska överföras och personen som du vill överföra samtalet till. När alla deltagare finns med i konversationen kan du lägga på luren och de andra kan fortsätta konversationen.

### Relaterade ämnen

- [Procedur för att slå samman samtal, sidan 6-2](#)

## Ändra volymen på ett samtal med programvarutelefonen



Anm.

Om [telefonläget](#) är Skrivbordstelefon läser du dokumentationen som medföljde telefonen.

Använd följande procedurer när telefonläget är inställt på [Programvarutelefon](#).

### Procedur

| Om du vill   | Gör så här   |
|--|--|
| Stänga av ljudet så att deltagarna inte kan höra dig | Klicka på ikonen <b>Ljud av</b> i det aktiva <a href="#">konversationsfönstret</a> .<br>Om du vill sätta på ljudet igen klickar du på ikonen en gång till. |
| Ändra volymen du hör                                 | Dra i volymreglaget i det aktiva <a href="#">konversationsfönstret</a> .   |
| Ändra volymen så att andra deltagare hör dig bättre  | Flytta mikrofonen närmare eller längre bort från munnen.   |

### Relaterade ämnen

- [Ange ljud- och videoenheter, sidan 1-8](#)
- [Inget ljud eller alltför låg volym, sidan 10-11](#)
- [Envägsljud eller dålig ljudkvalitet, sidan 10-13](#)
- [Ljudet är för högt, sidan 10-15](#)

## Deltagarlista för konversation

Deltagarlistan innehåller ljud- och videodeltagare i en konversation. Om deltagaren finns med i din katalog eller kontaktlista visas namnet. Annars visas telefonnumret. Högerklicka på en person i listan för att utföra åtgärder.

Klicka på ikonen **Öppna deltagarlista** i [konversationsfönstret](#) för att visa listan över deltagare i konversationen.

## Avsluta konversationer

### Procedur

| Om du vill   | Gör så här  | Anmärkningar   |
|--|---|--|
| Avsluta konversationer                                 | <ol style="list-style-type: none"> <li>Återuppta samtalet om det är placerat under förfrågan.<br/><br/>Om du avslutar samtalet utan att först återuppta det, förblir den andra personen under förfrågan efter det att du har lagt på luren.</li> <li>Klicka på ikonen <b>Avsluta samtal</b> i konversationsfönstret.</li> </ol>               | Om du deltar i ett konferenssamtal och lägger på kan de andra deltagarna i konferenssamtalet fortsätta sin konversation. |
| Ange inställningar för att stänga konversationsfönster | <ol style="list-style-type: none"> <li>Välj <b>Arkiv &gt; Inställningar</b>, klicka på <b>Profil</b> och välj alternativ: <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Stäng konversationsfönstret vid fränkoppling</b></li> <li><b>Varna innan det aktiva konversationsfönstret stängs</b></li> </ul> </li> <li>Klicka på <b>OK</b>.</li> </ol> | Om du stänger det aktiva <a href="#">konversationsfönstret</a> avslutas samtalet.  |

### Relaterade ämnen

- [Placera konversationer under förfrågan och återuppta dem, sidan 3-8](#)
- [Vara värd för konferensamtal med Cisco Unified Personal Communicator, sidan 6-1](#)





## KAPITEL 4

# Använda video med Cisco Unified Personal Communicator

---

- [Videokonversationer, sidan 4-1](#)
- [Visa video, sidan 4-2](#)
- [Arbeta med pågående videokonversationer, sidan 4-4](#)

## Videokonversationer

Följande information gäller för videokonversationer:

- Du behöver inte någon kamera för att kunna visa inkommande video.
- Om du använder video kan personer som inte har någon videokamera se din bild, även om du inte kan se dem.
- Både uppringaren och mottagaren kan avgöra om de vill använda video eller om de endast vill använda ljud.

Du kan visa videobilder i konversationer med någon av följande användare:

- Cisco Unified Personal Communicator-användare som ställt in användning av video
- Cisco Unified Video Advantage 2.0-användare
- Användare av Cisco Unified IP-telefon, modell 7985
- Personer som använder videoslutpunkter som är anslutna med Cisco IPVC eller Cisco Unified Videoconferencing-produkter.
- Deltagare i videokonferenser med Cisco Unified MeetingPlace eller MeetingPlace Express.


# Visa video

## Innan du börjar

Krav för att du ska kunna överföra din videobild:

- Du måste ha ställt in användning av video.
- Ange din videokamera i inställningarna för Cisco Unified Personal Communicator.
- För bästa videokvalitet bör du använda en kabelanslutning och inte en trådlös anslutning.
- Cisco Unified Video Advantage eller Cisco VT Advantage får *inte* vara igång.
- [Telefonläge](#) måste vara inställt på [Programvarutelefon](#).

## Procedur

| Om du vill                  | Gör så här  |
|-----------------------------|---|
| Visa din videobild          | Välj <b>Visa &gt; Visa lokal video</b> från menyraden överst i <a href="#">konsolen</a> .   |
| Starta en videokonversation | <p>Högerklicka på ett namn och välj <b>Ring ett videosamtal</b>.</p> <p>Om den andra personen inte svarar på samtalet med video kopplas samtalet som samtal med endast ljud.</p> <p></p> <p><b>Obs!</b> Du kan ange inställningar så att ett videosamtal alltid startas när du dubbelklickar på ett namn eller ett objekt i Tidigare kommunikationer som inte är ett röstmeddelande.</p> |

| Om du vill   | Gör så här  |
|--|---|
| Lägga till video i en ljudkonversation   | <ol style="list-style-type: none"><li data-bbox="633 240 1096 266">1. Kontrollera att du kan använda video.</li><li data-bbox="633 285 1204 344">2. Klicka på ikonen <b>Lägg till video i samtal</b> i det aktiva <b>konversationsfönstret</b>.</li></ol> <p data-bbox="626 363 1224 451">Om du befinner dig i ett konferenssamtal måste varje person som vill lägga till video utföra den här åtgärden.</p>  |
| Använda video i ett standardmöte i Cisco Unified MeetingPlace eller Cisco Unified MeetingPlace Express med alla funktioner | <ol style="list-style-type: none"><li data-bbox="633 472 888 498">1. Ring ut från mötet.</li><li data-bbox="633 518 1161 544">2. Ange att du ringer ut till en videoslutpunkt.</li><li data-bbox="633 563 1228 621">3. När Cisco Unified Personal Communicator ringer klickar du på ikonen <b>Besvara samtal med video</b>.</li></ol> <p data-bbox="626 641 1094 696">För mer information, se onlinehjälpn för konferensprogrammet.</p> <p data-bbox="626 716 1130 834"><b>Anm.</b> Proceduren skiljer sig från den för webbkonferenser som läggs till via konversationsfönstret i Cisco Unified Personal Communicator.</p> |

#### Relaterade ämnen

- [Installera och konfigurera din Cisco-videokamera, sidan 1-3](#)
- [Ange ljud- och videoenheter, sidan 1-8](#)
- [Videokonversationer, sidan 4-1](#)
- [Lösä kamera- eller videoproblem, sidan 10-16](#)
- [Lösä problem med att starta telefonsamtal, sidan 10-8](#)

# Arbeta med pågående videokonversationer

## Procedur

| Om du vill  | Gör så här  |
|---|---|
| Frysa (pausa) eller ta bort frysningen av din videobild som visas för de andra deltagarna                               | Klicka på ikonen <b>Pausa video</b> i det aktiva <b>konversationsfönstret</b> .<br>Bilderna av dig själv fryses inte.   |
| Flytta din egen bild  | Dra den till ett annat hörn.  |
| Dölja eller visa bilden av dig själv  | Högerklicka i bildfönstret och välj <b>Visa lokal video</b> .   |
| Ändra storlek på videobilderna  | Ändra storlek på den inkommande videobilden:<br>Dra en kant eller ett hörn av konversationsfönstret.<br>Ändra storlek på bilden av dig själv:<br>Välj <b>Visa &gt; Storlek på lokal video</b> i menyn i konversationsfönstret och välj ett alternativ.<br>Om du ändrar storlek på en bild med hjälp av en meny, beror den storlek som visas på din skärmupplösning. |
| Ta bort video från konversationen och fortsätt med bara ljud.<br>Denna åtgärd påverkar alla deltagare i konversationen. | Klicka på ikonen <b>Ta bort video från samtal</b> i <b>konversationsfönstret</b> .  |



# KAPITEL 5

## Använda webbkonferensfunktionen med Cisco Unified Personal Communicator

---

- [Webbkonferens, sidan 5-1](#)
- [Lägga till webbkonferens och webbdeltagare i konversationer, sidan 5-2](#)
- [Kontrollera öppnande av webbkonferensfönster, sidan 5-3](#)
- [Arbeta med pågående webbkonferenssessioner, sidan 5-3](#)
- [Jämförelse med fullständiga Cisco Unified MeetingPlace- eller Cisco Unified MeetingPlace Express-webbmöten, sidan 5-4](#)

### Webbkonferens

Om ditt företag erbjuder webbkonferenser kan du lägga till dem i dina konversationer.

Webbkonferenser gör det möjligt att visa dokument och program på din dator så att andra deltagare kan se dem. Alla deltagare kan rita eller skriva på en whiteboard eller ett genomskinligt överlägg över innehållet som du delar ut, utan att påverka originalet.

Om du är bekant med webbmöten med Cisco Unified MeetingPlace Express eller Cisco Unified MeetingPlace Web Conferencing, se [Jämförelse med fullständiga Cisco Unified MeetingPlace- eller Cisco Unified MeetingPlace Express-webbmöten, sidan 5-4](#).

# Lägga till webbkonferens och webbdeltagare i konversationer

Deltagare i konversationen som använder Cisco Unified Personal Communicator inbjuds automatiskt att ansluta sig till webbkonferensen.

## Procedur

---

- Steg 1** Kontrollera att du kan använda webbkonferens. Se [Installera webbkonferens, sidan 1-5](#).
- Steg 2** Klicka på ikonen **Starta webbkonferens** i det aktiva [konversationsfönstret](#).
- Steg 3** Ange användarnamn och lösenord för Cisco Unified MeetingPlace eller Cisco Unified MeetingPlace Express om du uppmanas göra detta.
- Steg 4** Om några deltagare i konversationen inte använder Cisco Unified Personal Communicator eller om fler deltagare läggs till och inte ser webbkonferensen gör du så här:
- Klicka på **Bjud in deltagare**.
  - Klicka på **Skicka e-post**.
  - Lägg till e-postadressen för deltagarna som ska anslutas till webbkonferensen.
  - Skicka e-postmeddelandet.
  - Be deltagarna att klicka på länken i e-postmeddelandet du skickar.
  - Stäng fönstret **Bjud in deltagare**.

Webbkonferensfönstret öppnas på skärmen för dig och alla deltagare i konversationen som använder Cisco Unified Personal Communicator. Det här kan ta en stund.

---

## Felsökningstips

Stäng eventuella extrafönster genom att klicka på **Ja**.

## Relaterade ämnen

- [Arbeta med pågående webbkonferenssessioner, sidan 5-3](#)
- [Lös problem med webbkonferens, sidan 10-20](#)

## Kontrollera öppnande av webbkonferensfönster

Webbkonferensfönstret kan öppnas automatiskt på din dator när någon annan deltagare lägger till webbkonferens till ett samtal, snarare än att du uppmanas välja varje gång.

### Procedur

- 
- Steg 1** Välj **Arkiv > Inställningar**.
- Steg 2** Klicka på **Profil**.
- Steg 3** Markera **Starta inkommande webbkonferenser automatiskt**.
- Steg 4** Klicka på **OK**.
- 

## Arbeta med pågående webbkonferenssessioner

### Procedur

| Om du vill  | Gör så här  |
|---|---|
| Få hjälp med webbkonferenser                                | Under konferensen: <ul style="list-style-type: none"><li>Välj alternativ från <b>Hjälp</b>-menyn på menyraden längst upp i webbkonferensfönstret.</li></ul> |
| Tillåta att fler personer ansluter sig till webbkonferensen | Se <a href="#">Lägga till webbkonferens och webbdeltagare i konversationer</a> , sidan 5-2.   |

| Om du vill   | Gör så här   |
|--|--|
| Öppna webbkonferensfönstret för en pågående session på nytt om du tidigare har stängt fönstret | Klicka på <b>Återanslut till webbkonferens</b> i det aktiva <a href="#">konversationsfönstret</a> .<br><b>Anm.</b> Lägg inte till någon webbkonferens igen med metoden i <a href="#">Lägga till webbkonferens och webbdeltagare i konversationer, sidan 5-2</a> . Om du gör det kan deltagarna hamna i olika webbkonferenssessioner. |
| Avsluta en webbkonferenssession  | Klicka på <b>Avsluta konferens</b> i det aktiva conversationsfönstret.<br>Detta kan endast göras av personen som lade till webbkonferens.<br><b>Anm.</b> Om du avslutar ett telefonsamtal avslutas inte webbkonferensen.   |

**Relaterade ämnen**

- [Lös problem med webbkonferens, sidan 10-20](#)

## Jämförelse med fullständiga Cisco Unified MeetingPlace- eller Cisco Unified MeetingPlace Express-webbmöten



**Anm.** Informationen i det här avsnittet är endast användbar för personer som känner till Cisco Unified MeetingPlace Express eller Cisco Unified MeetingPlace Web Conferencing.

Webbkonferenser som du lägger till i Cisco Unified Personal Communicator-konversationer innehåller en del av funktionerna som finns tillgängliga i webbmöten som du startar från Cisco Unified MeetingPlace Express eller Cisco Unified MeetingPlace Web Conferencing.

Webbkonferenser som du lägger till i Cisco Unified Personal Communicator har alltid följande egenskaper:

- Endast funktionerna för att dela ut, anteckna och whiteboard samt anslutnings- och skärmhantering är tillgängliga. Deltagarlistan, upprings- och chattfunktionerna är tillgängliga via Cisco Unified Personal Communicator-programmet.
- Det krävs inte något lösenord eller någon [profil](#) för Cisco Unified MeetingPlace Express eller Cisco Unified MeetingPlace för att delta, men du kanske behöver en profil för att kunna lägga till webbkonferens.
- Det går endast att ansluta sig till dessa webbkonferenser via en konversation i Cisco Unified Personal Communicator eller via en URL från konversationen. Det går inte att hitta eller ansluta sig till dessa webbkonferenser via webbsidorna för Cisco Unified MeetingPlace Express eller Cisco Unified MeetingPlace eller tjänsterna i Cisco Unified IP-telefoner.
- Alla deltagare i konferensen, inklusive den som startade webbkonferensen, har minst presenterarbehörigheter.
- Det finns inga mötesmeddelanden för dessa konferenser.
- Dina profilinställningar för Cisco Unified MeetingPlace Express eller Cisco Unified MeetingPlace gäller inte för webbkonferenser som du lägger till via Cisco Unified Personal Communicator. Men om ditt företag tar betalt för konferenser som du startar via en faktureringskod som anges i din profil, gäller den här inställningen.
- Du behöver inte schemalägga dessa konferenser i förväg.
- Språket i webbkonferensen är alltid språket för den som startade konferensen. Webbkonferensfunktionen finns på fler språk än dem som är tillgängliga i resten av Cisco Unified Personal Communicator-programmet. Om språket för den person som startade konferensen inte finns, visas engelska.

Om du behöver full funktionalitet för Cisco Unified MeetingPlace Express eller Cisco Unified MeetingPlace Web Conferencing och du har en profil i något av programmen bör du starta konferensen från webbkonferensprogrammet direkt i stället för från Cisco Unified Personal Communicator.

Mer information finns i onlinehjälpn i Cisco Unified MeetingPlace Express eller Cisco Unified MeetingPlace Web Conferencing eller i produktdokumentationen i listan i [Hitta mer dokumentation, sidan 1-14](#).





# KAPITEL 6

## Vara värd för konferenssamtal med Cisco Unified Personal Communicator

---

Du kan skapa konferenssamtal genom att slå samman konversationer.

- [Slå samman samtal, sidan 6-1](#)
- [Procedur för att slå samman samtal, sidan 6-2](#)

### Slå samman samtal

Du kan slå samman flera konversationer till ett enda konferenssamtal. Du kan slå samman:

- Två konversationer om varje konversation har en annan person förutom du.
- En konversation med en annan person och ett konferenssamtal.
- Flera konversationer till ett konferenssamtal, en i taget.

Tänk på följande när du slår samman samtal:

- Knappen Slå samman kan bara användas när mer än ett samtal pågår och bara i [konversationsfönstret](#) i en aktiv konversation (en konversation som inte är placerad under förfrågan).
- När du slår samman ett samtal som innehåller webbkonferens måste du kontrollera att webbkonferenskonversationen *inte* är den aktiva konversationen när sammanslagningen utförs.

- Om du slår samman två samtal och därefter lägger på, kan de andra deltagarna eventuellt fortsätta konferenssamtalet. Detta beror på systemkonfigurationen vid ditt företag.
- Det är bara den person som först slår samman två samtal till ett konferenssamtal som kan slå samman fler deltagare till samtalet. Om du avslutar ett konferenssamtal kan du därför inte gå tillbaka till samtalet igen. (Detta kanske inte gäller ditt företag.)
- Du kan slå samman samtal som innehåller video.
- Det högsta antalet deltagare i ett konferenssamtal varierar. Kontakta administratören för att få information.

## Procedur för att slå samman samtal

### Innan du börjar

Du måste ha minst ett pågående samtal och ett samtal placerat under förfrågan.

### Procedur

- 
- Steg 1** Välj konversationen som du vill behålla och placera den under förfrågan. Om en konversation exempelvis innehåller webbkonferens eller flera deltagare ska den placeras under förfrågan.
  - Steg 2** Klicka på konversationsfönstret för det samtal du vill slå samman med det parkerade samtalet.
  - Steg 3** Klicka på ikonen **Slå samman** i det aktiva [konversationsfönstret](#).
  - Steg 4** Välj det samtal du vill slå samman med.
  - Steg 5** Bjud in den nya deltagaren till webbkonferensen om konferenssamtalet också innehåller en webbkonferens och den nya deltagaren inte ser det.
  - Steg 6** Upprepa proceduren och lägg till fler deltagare om du vill.
-

### Relaterade ämnen

- [Slå samman samtal, sidan 6-1](#)
- [Placera konversationer under förfrågan och återuppta dem, sidan 3-8](#)
- [Lägga till webbkonferens och webbdeltagare i konversationer, sidan 5-2](#)
- [Funktionen Slå samman är inaktiv, sidan 10-15](#)





# KAPITEL 7

## Skicka meddelanden med Cisco Unified Personal Communicator

---

- [Skicka snabbmeddelanden, sidan 7-1](#)
- [Välja meddelandealternativ, sidan 7-3](#)
- [Spara meddelanden, sidan 7-3](#)
- [Skicka e-postmeddelanden, sidan 7-4](#)

### Skicka snabbmeddelanden



---

**Anm.** Funktionen är kanske inte tillgänglig vid ditt företag.

---

#### Procedur

---

- Steg 1** Klicka på ett namn i en lista.
- Steg 2** Klicka på ikonen **Skicka ett snabbmeddelande**.
- Steg 3** Skriv meddelandet.
- Steg 4** Tryck på **either Enter or Return**.
-

**Felsökningstips**

- Konfigurationen för Cisco Unified Personal Communicator bestämmer vem du kan skicka snabbmeddelanden till i din företagskatalog eller kontaktlista.
- Om meddelandets mottagare har ställt in användning av [IP Phone Messaging](#), men inte är inloggad på Cisco Unified Personal Communicator, kan meddelandet komma till mottagarens Cisco Unified IP-telefon. Du kan inte skicka snabbmeddelanden till kontakter vars tillgänglighetsstatus är Frånkopplad.
- Du kan ange inställningar så att ett snabbmeddelande startas när du dubbelklickar på ett namn i kontaktlistan. Personen måste kunna ta emot snabbmeddelanden via Cisco Unified Personal Communicator.
- Du kan blockera personer så att de inte kan starta snabbmeddelandesessioner med dig. Om du startar en snabbmeddelandesession med en person du har blockerat, kan personen emellertid svara tills du stänger meddelandefönstret.
- Det är möjligt att ditt företag tillåter att snabbmeddelanden via Cisco Unified Personal Communicator utbyts med personer vid vissa andra företag. För att kunna starta en snabbmeddelandesession måste du först lägga till mottagaren i din kontaktlista. Mottagaren kan behöva godkänna din förfrågan att få se hans eller hennes tillgänglighetsstatus.

**Relaterade ämnen**

- [Välja dubbelklickåtgärden, sidan 1-12](#)
- [Lös problem med snabbmeddelanden, sidan 10-22](#)
- [Välja meddelandalternativ, sidan 7-3](#)
- [Dela ut din tillgänglighetsstatus till anställda vid andra företag, sidan 2-10](#)

# Välja meddelandealternativ

## Procedur

---

- Steg 1** Välj **Arkiv > Inställningar** på menyraden överst i [konsolen](#).
- Steg 2** Klicka på **Snabbmeddelanden**.
- Steg 3** Välj alternativ.
- Steg 4** Klicka på **OK**.
- 

## Felsökningstips

- Vissa alternativ gäller i det aktuella snabbmeddelandefönstret, andra när du öppnar ett nytt meddelandefönster.
- Om du ändrat textformateringen kan du snabbt återgå till standardformateringen: Välj **Format > Återställ standardformatering**.

# Spara meddelanden

Du kan spara texten i ett öppet snabbmeddelandefönster.

## Procedur

---

- Steg 1** Välj **Arkiv > Spara som** på menyraden i den meddelandesession du vill spara.
- Steg 2** (Valfritt) Ändra filnamn och plats.
-

# Skicka e-postmeddelanden

Du kan skicka ett e-postmeddelande till en person som inte är inloggad på Cisco Unified Personal Communicator. Du kan välja flera kontakter och skicka ett mejl till alla.

## Procedur

---

**Steg 1** Högerklicka på ett namn.

**Steg 2** Välj **Skicka e-post**.

---

## Felsökningstips

Du kan ange inställningar så att ett nytt e-postmeddelande öppnas när du dubbelklickar på ett namn i kontaktlistan, förutsatt att kontaktkortet för personen innehåller en e-postadress.

## Relaterade ämnen

- [Välja dubbelklickåtgärden, sidan 1-12](#)



## KAPITEL 8

# Hantera kontakter i Cisco Unified Personal Communicator

---

- [Kontaktlista, sidan 8-1](#)
- [Söka efter kontakter, sidan 8-2](#)
- [Lägga till kontakter i listan, sidan 8-3](#)
- [Visa mer information om kontakter, sidan 8-6](#)
- [Ändra kontaktinformation, sidan 8-6](#)
- [Ta bort kontakter från listan, sidan 8-8](#)
- [Arbeta med kontaktgrupper, sidan 8-8](#)

## Kontaktlista

Din kontaktlista visas när du loggar in på Cisco Unified Personal Communicator från vilken dator som helst. Det är bara du som kan se kontakterna i din kontaktlista. Det går inte att komma åt informationen i kontaktlistorna från andra program på datorn eller på nätverket.

Om du lägger till kontakter från din företagskatalog till kontaktlistan i Cisco Unified Communications-program som [IP Phone Messenger](#)-tjänsten på Cisco Unified IP-telefonen, visas de i kontaktlistan i Cisco Unified Personal Communicator och vice versa.

Kontaktlistan sorteras automatiskt i alfabetsordning, efter det första namnet i varje grupp.

Du kan lägga till upp till 200 kontakter.

För muspekaren över ikonerna i kontaktlistan för att identifiera dem.

#### Relaterade ämnen

- [Hantera kontakter i Cisco Unified Personal Communicator, sidan 8-1](#)

## Söka efter kontakter

- [Söka efter kontakter, sidan 8-2](#)
- [Arbeta med sökresultat, sidan 8-3](#)

## Söka efter kontakter

Du kan söka i din företagskatalog.

#### Procedur

- 
- Steg 1** Ange dina sökkriterier i sökfältet.
- Steg 2** Ange de första tecknen i eller hela det fullständiga namnet, förnamn, efternamn, användar-ID eller telefonnummer.
- Konfigurationen bestämmer om sökningar är skiftlägeskänsliga. De alfanumeriska tecken du anger visas först i sökresultaten. Om du t.ex. söker efter lis inkluderar sökresultaten ”Lisa” och ”Lisbet”, men inte ”Elisabet” eller ”Majlis”.
- Steg 3** Tryck på **Enter**.
- 

#### Felsökningstips

Stoppa sökningen genom att trycka på **Esc**.

#### Relaterade ämnen

- [Arbeta med sökresultat, sidan 8-3](#)
- [Lösa problem med sökning, sidan 10-26](#)

## Arbeta med sökresultat

### Procedur

| Om du vill   | Gör så här  |
|--|---|
| Sortera resultatlistan   | Klicka på en kolumnrubrik i sökrutan.<br>Klicka igen om du vill visa resultaten i omvärd ordningsföljd.   |
| Rensa resultatlistan   | Högerklicka på något av namnet i listan med sökresultat, och välj <b>Rensa alla</b> .   |
| Ändra genast storlek på en kolumn för att visa hela texten för det längsta objektet i kolumnen | <ol style="list-style-type: none"> <li>Högerklicka på ett objekt i kolumnen för att ändra storlek.</li> <li>Välj <b>Bäst anpassning</b>.</li> </ol>     |
| Hoppa till ett namn  | <ol style="list-style-type: none"> <li>Klicka på ett namn i listan.</li> <li>Ange den första bokstaven eller de första bokstäverna i namnet.</li> </ol> |

## Lägga till kontakter i listan

- [Lägga till kontakter från företagskatalogen, sidan 8-3](#)
- [Lägga till externa kontakter för snabbmeddelanden, sidan 8-4](#)
- [Lägga till icke-företagskontakter, sidan 8-5](#)

## Lägga till kontakter från företagskatalogen

### Procedur

- 
- Steg 1** Sök efter den person du vill lägga till.
- Steg 2** Dra namnet till önskad grupp.

Släpp namnet i ett gruppnamn eller ett annat namn i gruppen, inte i det tomma utrymmet nederst i listan.

Om du inte har skapat några grupper är Allmän den enda tillgängliga gruppen.

---

#### Relaterade ämnen

- [Kontaktlista, sidan 8-1](#)
- [Söka efter kontakter, sidan 8-2](#)
- [Arbeta med kontaktgrupper, sidan 8-8](#)

## Lägga till externa kontakter för snabbmeddelanden

Om denna funktion är tillgänglig vid ditt företag, kan du lägga till kontakter från andra företag på ett sätt som gör det möjligt för dig att visa deras tillgänglighetsstatus och starta snabbmeddelanden via Cisco Unified Personal Communicator.

#### Innan du börjar

Skaffa användar-ID för den kontakt du vill lägga till.

#### Procedur

---

**Steg 1** Välj **Kontakter > Lägg till ny kontakt**.

**Steg 2** Klicka på **Skapa en ny kontakt**.

**Steg 3** Ange kontaktinformation, inklusive **Domän** och **Användar-ID**.

Om du inte ser företagsnamnet, kan du i stället lägga till personen som icke-företagskontakt. Du kommer emellertid inte att kunna utbyta tillgänglighetsstatus och snabbmeddelanden med personen via Cisco Unified Personal Communicator.

Inget felmeddelande visas om du anger fel användar-ID. Detta är av sekretesskäl.

**Steg 4** Klicka på **Spara**.

När den person du har lagt till väl har godkänt din förfrågan visas personens tillgänglighetsstatus och ni kan skicka snabbmeddelanden till varandra.

---

### Felsökningstips

Kontakter som du lägger till med den här metoden kan automatiskt se din tillgänglighetsstatus.

### Relaterade ämnen

- [Felaktig eller ingen tillgänglighetsstatus, sidan 10-6](#)
- [Välja åtkomsträttigheter för anställda vid andra företag, sidan 2-11](#)
- [Lägga till icke-företagskontakter, sidan 8-5](#)

## Lägga till icke-företagskontakter

Funktionen är kanske inte tillgänglig vid ditt företag.

En icke-företagskontakt är en kontakt som varken finns i företagskatalogen eller är en extern kontakt (en anställd vid ett annat företag som dina inställningar tillåter att du utbyter snabbmeddelanden med via Cisco Unified Personal Communicator).

Du kan även lägga till kontakter genom att dra ett eller flera namn från listan Tidigare kommunikationer.

### Procedur

---

**Steg 1** Välj **Kontakter > Lägg till ny kontakt**.

**Steg 2** Klicka på **Skapa en ny kontakt**.

**Steg 3** Ange kontaktuppgifter.

Vi rekommenderar att du anger fullständiga telefonnummer, inklusive + och landskod, samt riktnummer, även för lokala kontakter.

**Steg 4** Klicka på **Spara**.

---

### Relaterade ämnen

- [Ändra kontaktinformation, sidan 8-6](#)

## Visa mer information om kontakter

### Procedur

| Om du vill visa           | Gör så här  |
|---------------------------|---|
| Grundläggande information | För muspekaren över ett namn i <a href="#">konsolen</a> .   |
| Information               | Högerklicka på ett namn i listan och välj <b>Kontaktinformation</b> .<br><br>I rutan Tidigare kommunikationer finns det endast kontaktuppgifter för namngivna poster. |



#### Obs!

Kontaktuppgiftskortet innehåller all tillgänglig kontaktinformation för en person. Klicka på ikonerna bredvid varje kontaktmetod för att starta den. Klicka t.ex. på ikonerna bredvid telefonnumret för att ringa ett samtal.

### Relaterade ämnen

- [Tillgänglighetsstatus och sekretess i Cisco Unified Personal Communicator, sidan 2-1](#)
- [Ändra kontaktinformation, sidan 8-6](#)

## Ändra kontaktinformation

Du kan ändra kontakterna i din kontaktlista. Ändringarna visas bara för dig. När information hämtas från företagskatalogen kan du bara ändra bilden, ändra visningsnamn och lägga till två telefonnummer.

## Procedur

| Om du vill   | Gör så här   |
|--|--|
| Lägga till eller ändra ett anpassat telefonnummer eller annan information. | Funktionen är kanske inte tillgänglig vid ditt företag. <ol style="list-style-type: none"> <li>Högerklicka på en kontakt och välj <b>Kontaktuppgifter</b>.</li> <li>Ange eller ändra kontaktuppgifter.</li> <li>Klicka på <b>Spara</b>.</li> </ol> |
| Ändra bilden.  | Funktionen är kanske inte tillgänglig vid ditt företag.<br>Bilder kan vara av vilken standardfiltyp som helst och ska ha ungefär samma storlek och form som den befintliga bilden.<br>Dra och släpp den nya bilden till kontaktkortet.             |
| Lägg till ett visningsnamn, t.ex. ett smeknamn                             | Högerklicka på kontaktnamnet och välj <b>Redigera visningsnamn</b> .   |
| Ta bort ett visningsnamn.  | <ol style="list-style-type: none"> <li>Högerklicka på kontaktnamnet och välj <b>Redigera visningsnamn</b>.</li> <li>Ta bort texten</li> <li>Klicka på <b>Spara</b>.</li> </ol>   |
| Ändra snabbmeddelandeuppgifter för externa kontakter                       | Lägg till en ny extern kontakt för snabbmeddelanden och ta sedan bort den ursprungliga kontakten.  |

## Relaterade ämnen

- [Lägga till externa kontakter för snabbmeddelanden, sidan 8-4](#)

## Ta bort kontakter från listan



**Anm.** Om en kontakt finns med flera gånger i [konsolen](#) måste du ta bort varje förekomst för sig.

### Procedur

**Steg 1** Högerklicka på en post.

**Steg 2** Välj **Ta bort**.

### Relaterade ämnen

- [Arbeta med kontaktgrupper, sidan 8-8](#)
- [Arbeta med listan Tidigare kommunikationer, sidan 9-2](#)
- [Arbeta med sökresultat, sidan 8-3](#)

## Arbeta med kontaktgrupper

Genom att skapa grupper kan du organisera dina kontakter.

### Procedur

| Om du vill                          | Gör så här  | Anmärkningar |
|-------------------------------------|---|--------------|
| Skapa en grupp                      | Välj <b>Kontakter &gt; Lägg till ny grupp</b> från menyraden överst i <a href="#">konsolen</a> .  | —            |
| Lista ett namn i början av en grupp | <ol style="list-style-type: none"> <li>Högerklicka på namnet och välj <b>Redigera visningsnamn</b>.</li> <li>Ange ett visningsnamn som börjar med ett understreck.<br/>Använd t.ex. <b><u>J</u>oe Smith</b>.</li> </ol> | —            |

| Om du vill                                   | Gör så här   | Anmärkningar   |
|--|--|--|
| Ta bort eller kopiera kontakter till grupper | <ol style="list-style-type: none"> <li>Skapa en grupp om den inte redan finns.</li> <li>Dra ett namn för att flytta det eller Control-dra namnet för att kopiera det till önskad grupp.</li> </ol> | Du kan lägga till en kontakt i flera grupper.  |
| Ändra namn på en grupp                       | Högerklicka på namnet på en grupp och välj <b>Byt namn på grupp</b> .  | Beroende på det system som används vid ditt företag, kan det hända att du inte kan ändra namn på gruppen Allmän.   |
| Dölja eller visa kontakterna i en grupp      | Klicka på gruppnamnet för att komprimera eller expandera listan.   | —  |
| Ta bort en grupp                             | Högerklicka på ett gruppnamn och välj <b>Ta bort</b> .   | När du tar bort en grupp tas även kontakterna i gruppen bort.<br>Om en kontakt tillhör flera grupper tas dock endast en förekomst bort.<br>Det går inte att ta bort den sista gruppen. |

#### Relaterade ämnen

- [Lägga till kontakter i listan, sidan 8-3](#)
- [Ta bort kontakter från listan, sidan 8-8](#)





## KAPITEL 9

# Arbeta med Tidigare kommunikationer med Cisco Unified Personal Communicator

---

- [Tidigare kommunikationer, sidan 9-1](#)
- [Arbeta med listan Tidigare kommunikationer, sidan 9-2](#)
- [Komma åt röstmeddelanden, sidan 9-4](#)

## Tidigare kommunikationer

I rutan Tidigare kommunikationer finns en lista över alla röstmeddelanden som du har tagit emot och upp till 50 mottagna, startade eller missade samtal.

Samtal du ringer eller besvarar med din [skrivbordstelefon](#) visas bara i Tidigare kommunikationer om Cisco Unified Personal Communicator körs. Samtal du ringer visas bara om [telefonläget](#) är Skrivbordstelefon. Röstmeddelanden visas alltid. Nya röstmeddelanden visas i listan inom en minut efter att de registrerats.

Om du loggar in från olika datorer visas endast de samtal som du ringer och tar emot när du är inloggad på en viss dator i listan över tidigare kommunikationer på den datorn. Röstmeddelanden visas alltid.

Du kan filtrera listan efter kommunikationstyp eller välja att visa alla. Ikoner och text som visas när du för pekaren över dem indikerar också kommunikationstyp. Andra visuella indikatorer hjälper till att avgöra status för varje kommunikation:

- Objekt i kursiv stil behandlas och blir tillgängliga inom kort.
- Olästa objekt visas i **fetstil**.
- Objekt som har tagits bort men ännu inte rensats visas med genomstruken text.

**Anm.**

Om du använder läget Programvarutelefon och besvarar ett samtal med skrivbordstelefonen, kan samtalet visas som ett missat samtal i listan Tidigare kommunikationer.

**Relaterade ämnen**

- [Lös problem med rutan Tidigare kommunikationer, sidan 10-25](#)

## Arbeta med listan Tidigare kommunikationer

**Procedur**

| Om du vill  | Gör så här   |
|---|--|
| Identifiera kommunikationstypen för ett objekt      | För muspekaren över ikonerna i den första kolumnen i rutan Tidigare kommunikationer för att visa text.   |
| Visa antal nya missade samtal eller röstmeddelanden | <p>Symbolen överst i rutan Tidigare kommunikationer visar en siffra.</p> <p>Antalet justeras varje gång du öppnar ett ”oläst” objekt, oavsett om du lyssnar på röstmeddelandet. Ingen räknare visas om du inte har några olästa objekt av den typen.</p> <p>På ditt företag kanske inte indikatorerna visar siffror. Om du ser en symbol finns det minst ett nytt objekt av den angivna typen.</p> |
| Filtrera efter kommunikationstyp                    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Klicka på <b>Visa &gt; Ändra filtret för tidigare kommunikationer</b>.</li> <li>2. Välj ett alternativ.</li> </ol>   |

| Om du vill  | Gör så här  |
|---|---|
| Sortera listan  | Klicka på en kolumnrubrik om du vill sortera efter den rubriken.<br><br>Klicka igen om du vill visa resultaten i omvänd ordningsföljd.  |
| Ändra genast storlek på en kolumn så den passar textens storlek | <ol style="list-style-type: none"> <li>Högerklicka på ett objekt i kolumnen för att ändra storlek.</li> <li>Välj <b>Bäst anpassning</b>.</li> </ol>   |
| Hoppa till ett namn   | <ol style="list-style-type: none"> <li>Klicka på ett namn i listan.</li> <li>Ange den första bokstaven i namnet.</li> </ol>   |
| Visa information om ett objekt                                  | Högerklicka på en post i listan Tidigare kommunikationer och välj <b>Öppna samtalshistoriken</b> eller <b>Öppna röstmeddelanden</b> .   |
| Markera som lästa eller olästa                                  | Markera ett eller flera objekt och högerklicka på > <b>Markera som läst</b> eller <b>Markera som oläst</b> .  |
| Ta bort objekt  | Högerklicka på ett objekt och välj <b>Ta bort samtalshistorik</b> eller <b>röstmeddelanden</b> .  |
| Återhämta objekt  | <ol style="list-style-type: none"> <li>Välj <b>Visa &gt; Ändra filtret för tidigare kommunikationer &gt; Borttagna</b> på menyraden överst i <b>konsolen</b>.</li> <li>Högerklicka som är markerat för borttagning och välj <b>Återhämta samtalshistorik</b>.</li> </ol> <p>Du kan inte återhämta objekt som har rensats.</p> |
| Rensa alla objekt som är markerade för borttagning              | Högerklicka i rutan Tidigare kommunikationer och välj <b>Rensa borttagna kommunikationer</b> .  |

#### Relaterade ämnen

- [Komma åt röstmeddelanden, sidan 9-4](#)
- [Lös problem med rutan Tidigare kommunikationer, sidan 10-25](#)

# Komma åt röstmeddelanden

Om denna funktion har aktiverats inom ditt företag kan du ta emot och lyssna på röstmeddelanden i Cisco Unified Personal Communicator.



**Anm.**

Rensa regelbundet dina borttagna röstmeddelanden för att undvika långsam start av Cisco Unified Personal Communicator eller trög åtkomst till röstmeddelanden. Se instruktionerna om att ta bort tidigare kommunikationsobjekt permanent i [Arbeta med listan Tidigare kommunikationer, sidan 9-2](#).

## Procedur

| Om du vill  | Gör så här  |
|---|---|
| Visa en lista över röstmeddelanden  | Välj <b>Visa &gt; Ändra filtret för tidigare kommunikationer &gt; Röstmeddelanden</b> .   |
| Lyssna på ett röstmeddelande  | Högerklicka på ett röstmeddelande i listan > <b>Spela upp röstmeddelande</b> .  |
| Kontrollera uppspelning av röstmeddelanden <ul style="list-style-type: none"> <li>• Spola tillbaka (till början)</li> <li>• Spola bakåt</li> <li>• Spela upp</li> <li>• Pausa</li> <li>• Snabbspola framåt</li> <li>• Sök (spola tillbaka till en specifik punkt i meddelandet)</li> <li>• Ändra uppspelningsvolym</li> </ul> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dubbelklicka på ett röstmeddelande i listan Tidigare kommunikationer.</li> <li>2. Klicka på lämplig knapp eller använd lämpligt skjutreglage.<br/>Det största skjutreglaget är reglaget Sök.</li> </ol> |

| Om du vill  | Gör så här   |
|---|--|
| Hämta ett borttaget röstmeddelande<br><br>(Om borttagning skett via telefonen eller via Cisco Unified Personal Communicator.) | Se instruktionerna för att återhämta objekt i tidigare kommunikationer.<br><br>Du kan inte hämta ett borttaget röstmeddelande som du har rensat. |

**Relaterade ämnen**

- [Ställa in röstmeddelande, sidan 1-5](#)
- [Tidigare kommunikationer, sidan 9-1](#)
- [Arbeta med listan Tidigare kommunikationer, sidan 9-2](#)
- [Lös problem med röstmeddelanden, sidan 10-25](#)





# KAPITEL 10

## Felsökning Cisco Unified Personal Communicator

---

- [Installationsfel, sidan 10-2](#)
- [Lös problem med att logga in och starta, sidan 10-2](#)
- [Lös problem med telefonläget, sidan 10-4](#)
- [Lös problem med konsolen, sidan 10-5](#)
- [Lös problem med tillgänglighetsstatus, sidan 10-6](#)
- [Lös problem med att starta telefonsamtal, sidan 10-8](#)
- [Lös problem med inkommande samtal, sidan 10-9](#)
- [Lös problem med att ringa, sidan 10-10](#)
- [Lös kamera- eller videoproblem, sidan 10-16](#)
- [Lös problem med webbkonferens, sidan 10-20](#)
- [Lös problem med snabbmeddelanden, sidan 10-22](#)
- [Lös problem med rutan Tidigare kommunikationer, sidan 10-25](#)
- [Lös problem med röstmeddelanden, sidan 10-25](#)
- [Lös problem med sökning, sidan 10-26](#)
- [Onlinehjälp är inte tillgänglig, sidan 10-26](#)
- [Skaffa information till administratören, sidan 10-27](#)

# Installationsfel

**Problem** Ett fel uppstår när jag försöker installera.

**Lösning** Kontrollera att du har tillräckligt mycket ledigt utrymme på hårddisken.

## Relaterat ämne

[Installera Cisco Unified Personal Communicator, sidan 1-2.](#)

# Lösa problem med att logga in och starta

- [Fel: Inloggning misslyckades, sidan 10-2](#)
- [Programmet hänger sig vid inloggningen, sidan 10-3](#)
- [Programmet startar långsamt, sidan 10-3](#)
- [Skrivbordstelefonenheten är ej tillgänglig, sidan 10-3](#)

# Fel: Inloggning misslyckades

**Problem** Fel vid inloggning: Inloggning misslyckades. Se till att användarnamn och lösenord är korrekta.

## Lösning

- Kontrollera att du har angivit ditt användarnamn, lösenord och uppgifter om inloggningsservern korrekt.
- Se till att lösenordet är rätt och inte har ändrats på någon annan plats i systemet. Det gör du genom att besöka webbsidan för Cisco Unified Communications Manager User Options. Om du inte vet hur man gör kontaktar du administratören.

## Relaterade ämnen

- [Logga in, sidan 1-4](#)
- [Hitta mer dokumentation, sidan 1-14](#)

## Programmet hänger sig vid inloggningen

**Problem** När jag försöker logga in hänger sig Cisco Unified Personal Communicator. Problemet kan vara tillfälligt.

**Lösning** Cisco Unified Personal Communicator är inkompatibelt med Citibank Virtual Account Number browser helper. Den enda lösningen är att avinstallera programmet.

## Programmet startar långsamt

**Problem** Cisco Unified Personal Communicator startar väldigt trögt.

### Lösning

- Ta bort alla objekt i Tidigare kommunikationer som du har markerat för borttagning. Detta är särskilt viktigt om du har många röstmeddelanden.
- Ta bort alla kontakter från kontaktlistan som du inte längre behöver. Det går snabbare att läsa in en kort kontaktlista.

### Relaterade ämnen

- [Arbeta med listan Tidigare kommunikationer, sidan 9-2](#)
- [Ta bort kontakter från listan, sidan 8-8](#)

## Skrivbordstelefonenheten är ej tillgänglig

**Problem** När jag startar Cisco Unified Personal Communicator visas ett fönster med meddelandet ”Skrivbordstelefonens enhet inte tillgänglig”.

**Lösning** Telefonen som du associerat med Cisco Unified Personal Communicator är inte tillgänglig.

- Om du inte är i närheten av en skrivbordstelefon som du vet att du kan använda med Cisco Unified Personal Communicator, klickar du på **Använd programvarutelefon**.
- Om du vill använda en annan skrivbordstelefon med Cisco Unified Personal Communicator, och sedan på **Välj ny skrivbordstelefon**.

### Relaterade ämnen

- [Välja läget Programvarutelefon eller läget Skrivbordstelefon, sidan 1-9](#)

# Lösa problem med telefonläget

- [Kan inte aktivera telefonen, sidan 10-4](#)
- [Skrivbordstelefonen visas inte i listan, sidan 10-4](#)

## Kan inte aktivera telefonen

**Problem** När jag väljer en telefon återgår **telefonläget** till **Inaktiverad** och jag kan inte ringa eller ta emot samtal.

**Lösning** Försök med följande:

- Välj det andra telefonalternativet.
- Om du försöker välja **skrivbordstelefonen** ska du kontrollera att du är ansluten till samma nätverk som skrivbordstelefonen är ansluten till.

### Relaterade ämnen

- [Skrivbordstelefonenheten är ej tillgänglig, sidan 10-3](#)

## Skrivbordstelefonen visas inte i listan

**Problem** Jag försöker välja en annan **skrivbordstelefon** än den på mitt skrivbord, men den telefon jag vill ha finns inte i listan.

**Lösning**

- Logga först in på EM-tjänster (Extension Mobility) på telefonen. Information finns i telefonens dokumentation.
- Alla telefoner är inte inställda för att användas av dig. Om den telefon du vill ha inte är tillgänglig kontaktar du systemadministratören.

### Relaterade ämnen

- [Hitta mer dokumentation, sidan 1-14](#)

# Lösa problem med konsolen

- [Konsolen får inte plats på skärmen, sidan 10-5](#)
- [Menyobjekt, knapp eller alternativ är inaktiv\(t\), sidan 10-5](#)
- [Kolumnerna är för smala, sidan 10-6](#)
- [Problem med att ändra storlek på konsolrutor, sidan 10-6](#)

## Konsolen får inte plats på skärmen

**Problem** [Konsolen](#) är för stor, och får inte plats på skärmen.

**Lösning** Den lägsta rekommenderade skärmutplösningen är 1024 x 768.

Ändra skärmutplösning:

Windows XP: Välj **Start > Kontrollpanelen > Bildskärm**.

Det finns mer information i hjälpen för operativsystemet.

## Menyobjekt, knapp eller alternativ är inaktiv(t)

**Problem** Menyobjektet, knappen eller ett annat alternativ som jag vill använda är nedtonat.

**Lösning** Möjliga lösningar är:

- Klicka först på en kontakt eller en kommunikation och klicka sedan på knappen.
- Alternativet kanske inte är tillgängligt för kontakten eller kommunikationen som du har markerat för tillfället. Du kan till exempel inte skicka ett snabbmeddelande till en telefonnummerpost i listan Tidigare kommunikationer.
- Alternativet kanske inte är tillämpligt i den aktuella situationen. Till exempel är inte "Markera oläst" tillgängligt om du har markerat ett objekt som redan har markerats som oläst.

### Relaterade ämnen

- [Lösa problem med att starta telefonsamtal, sidan 10-8](#)

## Kolumnerna är för smala

**Problem** Kolumnerna i [konsolen](#) är för smala för att all information ska kunna visas.

**Lösning** Försök med följande:

- För muspekaren över ett objekt i en lista om du vill visa mer information.
- Ändra storlek på kolumnerna.
- Dra i en kant på konsolen så att hela konsolen blir större.

**Relaterade ämnen**

- [Arbeta med listan Tidigare kommunikationer, sidan 9-2](#)

## Problem med att ändra storlek på konsolrutor

**Problem** Jag kan inte ändra storlek på rutorna i konsolen.

**Lösning** Gör konsolen längre genom att dra i den nedre kanten. Prova sedan att ändra storlek på rutorna. Du kan inte ändra storlek på rutorna om konsolen har den minsta storleken.

## Lösa problem med tillgänglighetsstatus

- [Felaktig eller ingen tillgänglighetsstatus, sidan 10-6](#)
- [Telefonen ringer när tillgänglighetsstatusen är Stör inte, sidan 10-7](#)
- [Externa kontakter som ser min tillgänglighetsstatus, sidan 10-8](#)

## Felaktig eller ingen tillgänglighetsstatus

**Problem** Indikatorerna för tillgänglighetsstatus visas inte korrekt för mig eller för andra personer.

**Lösning**

- Alla personer i ditt företag kanske inte ställt in visning av tillgänglighetsstatus.
- Kontrollera din Blockeringslista.
- Om du har ändrat dina privata inställningar på webbsidorna för Cisco Unified Presence User Options, kontrollerar du inställningarna.

Se till att du inte har ändrat standardinställningarna för din tillgänglighet eller skapat några användardefinierade principer som kan orsaka att andra personer inte kan se din status. Den enklaste lösningen kan vara att återställa närvaroinställningarna till standardinställningarna på webbsidorna för Cisco Unified Presence User Options.

- Kontakta systemadministratören för att vara säker på att dina brandväggsinställningar är korrekta. Om det behövs läser du också onlinehjälp eller dokumentationen för brandvägsprogrammet som du använder.
- Se till att du fortfarande är ansluten till nätverket och kan använda dina andra nätverksberoende program, t.ex. e-postprogram.
- Om kontakten finns vid ett företag för vilket din administratör har aktiverat Cisco Unified Personal Communicator för att utbyta tillgänglighetsstatus och kontakten ständigt visas som ”Offline”, kan du ha angett fel användar-ID. Kontrollera användar-ID:t, skapa en ny kontakt med rätt information och ta sedan bort det ursprungliga kontaktkortet.

#### Relaterade ämnen

- [Hitta mer dokumentation, sidan 1-14](#)
- [Blockera kontakter, sidan 2-9](#)
- [Lägga till externa kontakter för snabbmeddelanden, sidan 8-4](#)

## Telefonen ringer när tillgänglighetsstatusen är Stör inte

**Problem** Min tillgänglighetsstatus är inställd på Stör inte, men min telefon ringer ändå.

**Lösning** Flera faktorer påverkar effekten av inställningen Stör inte.

#### Relaterade ämnen

- [Statusen Stör inte, sidan 2-3](#)

## Externa kontakter som ser min tillgänglighetsstatus

**Problem** Jag vill få en lista över anställda vid ett annat företag som kan se min tillgänglighetsstatus. Jag har kontrollerat listan Externa kontakter och inga anställda från mitt företag visas.

**Lösning** Om du har tillåtit alla anställda vid ett företag eller inom en domän att automatiskt se din tillgänglighetsstatus, visas inte dessa anställda i listan Externa kontakter.

## Lösa problem med att starta telefonsamtal

- [Knapp och menyalternativ är inaktiva, sidan 10-8](#)
- [Ringa från Outlook: Säkerhetsvarningar visas, sidan 10-9](#)
- [Dubbla siffror slås inte alltid, sidan 10-9](#)

## Knapp och menyalternativ är inaktiva

**Problem** Jag vill starta ett ljud- eller videosamtal eller skicka ett e-postmeddelande, men knappen och menyalternativet är nedtonade.

**Lösning** Möjliga lösningar är:

- Klicka först på namnet på en kontakt eller en kommunikation i [konsolen](#).
- Informationen som krävs för den valda kontakten är inte tillgänglig i systemet eller i Tidigare kommunikationer-posten. Exempelvis kan telefonnumret eller e-postadressen saknas.

## Ringa från Outlook: Säkerhetsvarningar visas

**Problem** Jag försökte ringa från Cisco Unified Personal Communicator-verktygsfältet i Microsoft Outlook men en varning visas där jag uppmanas att göra ett val. Vad ska jag göra?

**Lösning** Välj **Tillåt alltid**. Detta beror på att du valt **Hjälp > Återställ säkerhetsvarningar**. Återställ säkerhetsvarningar endast om du följer anvisningarna i något annat felsökningsämne i detta dokument.

### Relaterade ämnen

- [Lös problem med telefonläget, sidan 10-4](#)

## Dubbla siffror slås inte alltid

**Problem** Ibland händer det att siffror inte slås när jag klickar på dem på knappsatsen.

**Lösning** Gör en kort paus mellan varje klick när du klickar fler än en gång på samma siffra.

## Lösa problem med inkommande samtal

- [Inga meddelanden om inkommande samtal, sidan 10-9](#)
- [Telefonen ringer inte, sidan 10-10](#)

## Inga meddelanden om inkommande samtal

**Problem** Det visades inte något meddelande på skärmen när någon ringde.

**Lösning** Meddelanden fungerar endast när Cisco Unified Personal Communicator är igång. Tänk på att starta programmet varje gång du startar datorn.

## Telefonen ringer inte

**Problem** Jag hör ingen ringsignal när någon ringer, trots att ett meddelande visas.

### Lösning

Om du använder [skrivbordstelefon](#)-läget ringer bara skrivbordstelefonen. Kontrollera ringsignalvolymen på den telefonen.

Om du använder [programvarutelefon](#)-läge:

- Om du har valt ett headset som ringarenhet i Inställningar och headsetet är anslutet, kanske du inte hör ringningen om du inte använder headset.
- Se till att telefonläget är inställt på Programvarutelefon.
- Se till att du har ställt in volymen tillräckligt högt i Inställningar.
- Se till att datorn och tillhörande ljudenheter inte har ljudet avstängt eller inställt på mycket låg volym via andra metoder än Inställningar. En lista över platser att kontrollera finns i avsnittet om felsökning av ljudproblem när du använder programvarutelefonen.

### Relaterade ämnen

- [Ange ringarenhet och volym, sidan 1-8](#)
- [Inget ljud eller alltför låg volym, sidan 10-11](#)

## Lösa problem med att ringa

- [Knappsatsproblem, sidan 10-11](#)
- [Inget ljud eller alltför låg volym, sidan 10-11](#)
- [Envägs ljud eller dålig ljudkvalitet, sidan 10-13](#)
- [Ljudet är för högt, sidan 10-15](#)
- [Det går inte att använda kontrollerna i konversationsfönstret, sidan 10-15](#)
- [Funktionen Slå samman är inaktiv, sidan 10-15](#)
- [Fel vid fränkoppling av en bärbar dator, sidan 10-16](#)

## Knappsatsproblem

**Problem** Ibland registreras inte siffrorna när jag klickar på dem på knappsatsen i konversationsfönstret.

**Lösning** Gör en kort paus mellan varje klick när du klickar fler än en gång på samma siffra.

## Inget ljud eller alltför låg volym

**Problem** Jag ringer ett samtal med [programvarutelefonen](#) och jag kan inte höra något. [Konversationsfönstret](#) anger dock att jag är ansluten.

**Lösning** Försök med följande:

- Se till att headsetet och kameran är säkert anslutna till USB-portarna.
- Titta på konversationsfönstret och kontrollera att volymen inte är för låg och att konversationen inte har placerats under förfrågan.
- Se till att telefonläget är inställt på Programvarutelefon.
- Kontrollera att datorns ljud inte är avstängt eller är inställt på en mycket låg volym. Du kan testa detta genom att kontrollera om du kan höra andra ljud som datorn normalt ger ifrån sig, som ljudsignaler när du trycker på fel tangent eller ljud som anger att ett meddelande har tagits emot.

Datorn kanske både har en fysisk tangent eller knapp på tangentbordet och en kontroll på skärmen, till exempel en högtalarsymbol i systemfältet eller en kontrollpanel för ljud. Du kanske måste ställa in dessa separat.

- Om headsetet eller en annan ljudenhet har en knapp som stänger av eller dämpar inkommande ljud ser du till att knappen inte är aktiverad.
- Se till att volymreglaget på headsetet eller någon annan ljudenhet inte är inställt på för låg volym.
- Se till att du har angett rätt högtalarenhet för Cisco Unified Personal Communicator.
- Försök med ett annat headset eller annan högtalarenhet om det finns någon.
- Försök med datorns inbyggda högtalare om det finns sådana.
- Kontrollera operativsystemets avancerade ljudinställningar.

- Om du ansluter via ett VPN (virtuellt privat nätverk): Klicka på **Alternativ**-menyn i fönstret för VPN-programmet. Alternativet **Stateful Firewall** ska INTE ha någon kryssmarkering bredvid sig. Om det har en kryssmarkering tar du bort den genom att markera **Stateful Firewall**.

#### Relaterade ämnen

- [Ange ljud- och videoenheter, sidan 1-8](#)
- [Avancerade högtalarinställningar för Windows XP, sidan 10-12](#)

## Avancerade högtalarinställningar för Windows XP

**Problem** Jag ringer ett samtal med [programvarutelefonen](#) och jag kan inte höra något. [Konversationsfönstret](#) anger dock att jag är ansluten.

**Lösning** Försök med följande procedur.

Proceduren kan påverka andra program som använder ljud.

- 
- Steg 1** Se till att högtalarenheten eller headsetet som du ska använda med Cisco Unified Personal Communicator är ansluten.
  - Steg 2** Välj **Start > Alla Program > Tillbehör > Underhållning > Volymkontroll**.
  - Steg 3** Välj **Alternativ > Egenskaper**.
  - Steg 4** Som **Mixerenhet** anger du den högtalare eller headset som ska användas med Cisco Unified Personal Communicator.
  - Steg 5** Klicka på **Uppspelning**.
  - Steg 6** Markera rutorna **Volymkontroll** och **Wave**. Avmarkera de andra rutorna.
  - Steg 7** Klicka på **OK**.
  - Steg 8** Se till att **Ljud av** inte är markerat för något objekt.
  - Steg 9** Se till att ingen av volymreglagen är inställt på för låg.
  - Steg 10** Stäng fönstret **Högtalare**.
  - Steg 11** Om det behövs upprepar du proceduren men markerar alla kryssrutor i steg 5. Listan över objekt är olika i alla enheter. Kontrollera att ljudet inte är avstängt på något av objekten eller att det är inställt på en mycket låg volym. Undantag: Om

du inte använder något headset bör du helst stänga av ljudet på mikrofonen (kallas ibland Capture, "Spela in") i uppspelningsinställningarna för att undvika störande bakgrundsbrus.

---

#### Relaterade ämnen

- [Inget ljud eller alltför låg volym, sidan 10-11](#)

## Envägs ljud eller dålig ljudkvalitet

**Problem** De andra deltagarna kan inte höra mig eller också är ljudkvaliteten dålig.

**Lösning** Försök med följande:

- Kontrollera att ljudet inte är avstängt i [konversationsfönstret](#).
- Om du försöker använda programvarutelefonen ser du till att programvarutelefonläget är inställt.
- Använd hellre eventuellt headset i stället för datorns inbyggda mikrofon.
- Kontrollera att knappen Ljud av på headsetet eller mikrofonen inte är aktiverad.
- Håll mikrofonen nära munnen. Testa dig fram för att hitta det perfekta avståndet.
- Se till att headsetet och kameran är säkert anslutna till USB-portarna.
- Kontrollera att din mikrofon har identifierats korrekt i Cisco Unified Personal Communicator.
- Om du använder [programvarutelefonen](#) med både kamera och headset ser du till att du har angett headsetet och inte kameran som högtalarenhet i Inställningar.
- Kontrollera operativsystemets avancerade mikrofoninställningar.

#### Relaterade ämnen

- [Ange ljud- och videoenheter, sidan 1-8](#)
- [Ändra volymen på ett samtal med programvarutelefonen, sidan 3-9](#)
- [Avancerade mikrofoninställningar för Windows XP, sidan 10-14](#)

## Avancerade mikrofoninställningar för Windows XP

**Problem** De andra deltagarna kan inte höra mig eller också är ljudkvaliteten dålig. Jag använder programvarutelefonen.

**Lösning** Försök med följande:

Inställningen är kvar tills du ändrar den eller kopplar från enheten.

Proceduren kan påverka andra program som använder ljud.

- 
- Steg 1** Se till att mikrofonen eller headsetet som du ska använda med Cisco Unified Personal Communicator är ansluten.
- Steg 2** Välj **Start > Alla program > Tillbehör > Underhållning > Volymkontroll**.
- Steg 3** Välj **Alternativ > Egenskaper**.
- Steg 4** Som **Mixerenhet** anger du den mikrofon eller headset som ska användas med Cisco Unified Personal Communicator.
- Steg 5** Klicka på **Inspelning** och se till att rutan **Mikrofon** är markerad.  
Vissa enheter har inte någon kryssruta för mikrofon. På en del enheter används Capture, ”Spela in” i stället. Se efter vad det här kallas på din enhet.
- Steg 6** Klicka på **OK**.
- Steg 7** Se till att rutan **Välj mikrofon** (eller liknande) är markerad och att enhetens ljud inte är avstängt eller inställt på för låg volym.  
Alternativen kan variera för olika enheter.
- Steg 8** Klicka på **Avancerat** i avdelningen Mikrofon.
- Steg 9** Markera **Mikrofonförstärkning**.
- Steg 10** Klicka på **Stäng**.
- Steg 11** Stäng fönstret.
- 

### Relaterade ämnen

- [Envägsljud eller dålig ljudkvalitet, sidan 10-13](#)

## Ljudet är för högt

**Problem** Andra säger att mitt ljud är för högt. Jag använder programvarutelefonen.

### Lösning

- Flytta mikrofonen bort från munnen.
- Sänk mikrofonvolymen i Windows volymkontrollpanel.
- Avmarkera Mikrofonförstärkning i Avancerade inställningar i Windows volymkontrollpanel.

### Relaterade ämnen

- [Avancerade mikrofoninställningar för Windows XP, sidan 10-14](#)

## Det går inte att använda kontrollerna i konversationsfönstret

**Problem** Knapparna och kontrollerna i [konversationsfönstret](#) är nedtonade eller saknas.

### Lösning

- Samtalet kan vara placerat under förfrågan.
- Om [telefonläget](#) är inställt på Skrivbordstelefon måste du stänga av ljudet på telefonen eller ändra volymen med kontrollerna på [skrivbordstelefonen](#).
- Du måste ha ställt in användning av video om du ska använda video.

### Relaterade ämnen

- [Placera konversationer under förfrågan och återuppta dem, sidan 3-8](#)
- [Visa video, sidan 4-2](#)

## Funktionen Slå samman är inaktiv

**Problem** Jag försöker slå samman två samtal men knappen Slå samman är nedtonad.

**Lösning** Notera följande:

- Det går inte att slå samman två konferenssamtal. Minst ett samtal kan bara ha en deltagare förutom du själv.
- Kontrollera att inget av samtalen är placerat under förfrågan. Sammanslagningsknappen är aktiv i det aktiva samtalets fönster. Om ett samtal har placerats under förfrågan blir knappen Slå samman nedtonad.

#### Relaterade ämnen

- [Procedur för att slå samman samtal, sidan 6-2](#)

## Fel vid fränkoppling av en bärbar dator

**Problem** Ett felmeddelande visas när jag försöker koppla från min dator.

**Lösning** Ett röstmeddelandefönster är kanske öppet eller du kanske har ett pågående samtal via programvarutelefonen. Du måste stänga alla röstmeddelandefönster och avsluta alla samtal via programvarutelefonen innan datorn kan fränkopplas på ett säkert sätt.

## Lösa kamera- eller videoproblem

- [Installationen körs i onödan, sidan 10-17](#)
- [Oväntat meddelande om drivrutin för kameran, sidan 10-17](#)
- [Videoalternativen är inaktiva, sidan 10-17](#)
- [Ingen kamera eller ingen lokal bild, sidan 10-18](#)
- [Ingen videoförhandsvisning, sidan 10-18](#)
- [Ingen video vid samtal, sidan 10-18](#)
- [Ingen videobild utifrån, sidan 10-19](#)
- [Videon är långsam, av låg kvalitet eller ingen video, sidan 10-19](#)
- [Video saknas på videotelefon från Tandberg, sidan 10-19](#)
- [Lokal bild i båda fönstren, sidan 10-20](#)

## Installationen körs i onödan

**Problem** Jag har redan installerat drivrutinen för kameran. Varför sker installationen på nytt när jag kopplar in kameran?

**Lösning** Om du har mer än en USB-port eller om du kopplar in kameran i en hubb i stället för direkt i datorn, kan installationsprogrammet köras varje gång du ansluter kameran till en port som du inte har använt tidigare.

## Oväntat meddelande om drivrutin för kameran

**Problem** Jag försöker använda kameran och ser ett fönster som uppmanar mig att välja en drivrutin.

**Lösning** Koppla från kameran och installera kameraprogramvaran och koppla sedan in kameran igen.

### Relaterade ämnen

- [Installera och konfigurera din Cisco-videokamera, sidan 1-3](#)

## Videoalternativen är inaktiva

**Problem** Alternativen för att starta en videokonversation, lägga till video i konversationen, svara på ett samtal med video eller visa min egen videobild är nedtonade.

### Lösning

- Se till att kameran är inkopplad. När du har kopplat in den måste du kanske starta om Cisco Unified Personal Communicator.
- Du kan bara använda video när [telefonläget](#) är [programvarutelefon](#). Du måste avsluta eventuella pågående konversationer och starta en ny med programvarutelefonen.

### Relaterade ämnen

- [Välja läget Programvarutelefon eller läget Skrivbordstelefon, sidan 1-9](#)
- [Ingen kamera eller ingen lokal bild, sidan 10-18](#)

## Ingen kamera eller ingen lokal bild

**Problem** Datorn kan inte identifiera kameran korrekt eller också kan jag inte se min egen videobild.

**Lösning** Försök med följande:

- Kontrollera att du uppfyller kriterierna i [Visa video, sidan 4-2](#).
- Koppla ur kameran och anslut den på nytt.
- Anslut kameran till en annan USB-port.
- Se till att kameran är markerad i inställningarna för ljud/video.
- Avsluta Cisco Unified Personal Communicator om det körs och starta sedan om det.
- Prova om du kan använda kameran med andra program. Läs annars felsökningsinformationen som medföljde kameran.

### Relaterade ämnen

- [Ange ljud- och videoenheter, sidan 1-8](#)

## Ingen videoförhandsvisning

**Problem** Min videoförhandsvisning fungerar inte och jag kan inte starta eller ta emot samtal. Programmet verkar hänga sig.

**Lösning** Anslut kameran direkt till USB-porten på datorn eller försök med att använda en USB 2.0-hubb. Det kan hända att din kamera inte är kompatibel med hubbar av USB-version 1.1 eller hubbar utan strömadaptrar.

## Ingen video vid samtal

**Problem** Jag ringer eller besvarar ett samtal med video men samtalet är med bara ljud.

**Lösning** Samtal kopplas med video när de både startas *och* besvaras med video. Du kan lägga till video i ett ljudsamtal efter att det har kopplats.

### Relaterade ämnen

- [Visa video, sidan 4-2](#)

## Ingen videobild utifrån

**Problem** Jag svarar på ett videosamtal eller lägger till video i en konversation, men videobilden av den andra personen visas inte.

**Lösning** Den andra personen kanske inte har någon videokamera eller så har han eller hon nekat att lägga till video i konversationen.

### Relaterade ämnen

- [Lokal bild i båda fönstren, sidan 10-20](#)

## Videon är långsam, av låg kvalitet eller ingen video

**Problem** Videon är långsam eller av dålig kvalitet eller visas inte alls.

**Lösning** Försök med följande:

- Om datorn går på batterier kan du koppla in strömadaptern i stället.
- Se till att detaljerad loggning inte är aktiverat i onödan.
- Om du använder fjärråtkomst till nätverket eller har en långsam anslutning kan det vara bäst att använda bara ljud.
- Se till att du använder de senaste drivrutinerna för ditt videokort. Se efter på videokorttillverkarens webbplats eller kontakta din systemadministratör.

### Relaterade ämnen

- [Aktivera detaljerad loggning, sidan 10-29](#)
- [Programmet hänger sig vid inloggningen, sidan 10-3](#)

## Video saknas på videotelefon från Tandberg

**Problem** Jag kan inte lägga till video i ett ljudsamtal. Min konversationspartner använder en videotelefon från Tandberg.

**Lösning** Starta samtalet som videosamtal eller låt den som använder Tandberg-telefonen starta samtalet. Tandberg-telefoner brukar fungera på det här sättet.

## Lokal bild i båda fönstren

**Problem** Jag har lagt till video i ett konferenssamtal men jag ser bara min egen bild två gånger.

**Lösning** Varje deltagare måste lägga till video i konferenssamtalet. När en annan deltagare lagt till video visas bilden av den personen.

## Lösa problem med webbkonferens

- [Förfrågan om inloggning för webbkonferens, sidan 10-20](#)
- [Webbkonferensfunktionen är inte tillgänglig, sidan 10-20](#)
- [Fel webbkonferensspråk, sidan 10-21](#)
- [Avbruten anslutning till webbkonferens, sidan 10-21](#)
- [Webbkonferensfunktionen saknas, sidan 10-21](#)
- [Icke-standardutseende på webbkonferensen, sidan 10-22](#)

## Förfrågan om inloggning för webbkonferens

**Problem** När jag lägger till webbkonferensfunktionen får jag en fråga om mitt användarnamn och lösenord. Vilka inloggningsuppgifter ska jag använda?

**Lösning** Ange användarnamn och lösenord för Cisco Unified MeetingPlace eller Cisco Unified MeetingPlace Express.

## Webbkonferensfunktionen är inte tillgänglig

**Problem** Jag kan inte lägga till webbkonferens eller när jag klickar på knappen för att starta en webbkonferens visas ett felmeddelande.

**Lösning** Möjliga lösningar är:

- Du kanske inte har angivit korrekt kontoinformation för Cisco Unified MeetingPlace eller Cisco Unified MeetingPlace Express. Kontakta systemadministratören om du inte känner till ditt användarnamn och lösenord.

- Försök att logga in direkt på Cisco Unified MeetingPlace eller Cisco Unified MeetingPlace Express. Om du kan logga in anger du samma användarnamn och lösenord i kontoinställningarna för ”MeetingPlace” i Cisco Unified Personal Communicator.
- Du måste kanske ha en [profil](#) (konto) i Cisco MeetingPlace eller Cisco Unified MeetingPlace Express. Kontakta systemadministratören.

**Relaterade ämnen**

- [Installera webbkonferens, sidan 1-5](#)

## Fel webbkonferensspråk

**Problem** Mitt språk används inte i webbkonferensfunktionen.

**Lösning** Webbkonferensfunktionen finns på fler språk än dem som är tillgängliga i resten av Cisco Unified Personal Communicator-programmet. Om ditt språk inte är tillgängligt visas engelska.

## Avbruten anslutning till webbkonferens

**Problem** Anslutningen till webbkonferensen avbröts.

**Lösning** Klicka på [Återanslut till webbkonferens](#) i [konversationsfönstret](#).

## Webbkonferensfunktionen saknas

**Problem** Vissa deltagare i konversationen kan inte se webbkonferensfönstret.

**Lösning** Möjliga lösningar är:

- Deltagare som inte använder Cisco Unified Personal Communicator ser inte webbkonferensfönstret automatiskt.
- Cisco MeetingPlace eller Cisco Unified MeetingPlace Express kanske inte är inställt på att hantera så många deltagare. Kontakta systemadministratören.

**Relaterade ämnen**

- [Lägga till webbkonferens och webbdeltagare i konversationer, sidan 5-2](#)

## Icke-standardutseende på webbkonferensen

**Problem** Webbkonferenserna skiljer sig från andra webbkonferenser som jag är van vid.

**Lösning** Webbkonferenser som du öppnar via Cisco Unified Personal Communicator skiljer sig från vanliga webbkonferenser. Några av funktionerna i vanliga webbkonferenser hanteras i stället av Cisco Unified Personal Communicator-programmet.

### Relaterade ämnen

- [Jämförelse med fullständiga Cisco Unified MeetingPlace- eller Cisco Unified MeetingPlace Express-webbmöten, sidan 5-4](#)

## Lösa problem med snabbmeddelanden

- [Snabbmeddelandeknappen är inaktiv, sidan 10-22](#)
- [Snabbmeddelandet togs inte emot, sidan 10-23](#)
- [Felmeddelande om snabbmeddelanden, sidan 10-23](#)
- [Ett enda fönster per användare, sidan 10-24](#)
- [Inget innehåll i snabbmeddelandefönstret, sidan 10-24](#)

## Snabbmeddelandeknappen är inaktiv

**Problem** Knappen för att skicka snabbmeddelanden är nedtonad.

### Lösning

- Markera först en person i listan.
- Se till att du bara har markerat ett namn.
- Du kan inte skicka snabbmeddelanden till personer vars tillgänglighetsstatus är Offline.

- Du kan bara skicka snabbmeddelanden till personer i företaget som har ställt in användning av Cisco Unified Personal Communicator eller IP Phone Messenger. Det kanske inte är fallet för alla personer i företagets katalog.
- Du kan inte skicka snabbmeddelanden till personer i din kontaktlista som inte visar ikonen för tillgänglighetsstatus.

**Relaterade ämnen**

- [Hitta mer dokumentation, sidan 1-14](#)

## Snabbmeddelandet togs inte emot

**Problem** Jag har skickat ett snabbmeddelande utan fel men mottagaren fick det aldrig eller också har någon skickat ett meddelande till mig som jag inte fått.

**Lösning** Om mottagaren inte var inloggad på Cisco Unified Personal Communicator när avsändaren skickade meddelandet och mottagaren har ställt in användning av IP Phone Messaging (IPPM), kan meddelandet ha skickats dit i stället för till Cisco Unified Personal Communicator. I dokumentationen för IPPM finns information om hur du läser meddelandet.

**Relaterade ämnen**

- [Hitta mer dokumentation, sidan 1-14](#)
- [Felmeddelande om snabbmeddelanden, sidan 10-23](#)

## Felmeddelande om snabbmeddelanden

**Problem** När jag försöker skicka ett meddelande visas en text:

- ”[Person] har inte fått ditt meddelande eftersom meddelandet inte kunde skickas.”
- ”[Person] är offline och kan inte ta emot meddelanden.”
- ”Ditt meddelande till [person] kunde inte skickas.”

**Lösning** Om du får det här meddelandet rekommenderar vi att du försöker igen senare eller försöker kontakta personen på något annat sätt. Ett felmeddelande visas också om du försöker skicka snabbmeddelanden till personer i listan Tidigare kommunikationer eller sökresultatrutor som är offline eller inte aktiva för Cisco Unified Personal Communicator.

#### Relaterade ämnen

- [Snabbmeddelandet togs inte emot, sidan 10-23](#)

## Ett enda fönster per användare

**Problem** Ett nytt meddelande visas i samma fönster som gamla meddelanden.

**Lösning** Du kan bara ha ett enda meddelandefönster öppet med en viss Cisco Unified Personal Communicator-användare i taget.

## Inget innehåll i snabbmeddelandefönstret

**Problem** Mitt snabbmeddelandefönster är öppet, men inget innehåll visas när jag skickar eller tar emot ett snabbmeddelande:

**Lösning** Din version av Microsoft Internet Explorer fungerar inte korrekt. Dess konfiguration kan ha skadats av ett virus eller någon annan skadlig programvara. Du måste reparera Internet Explorer. Möjliga lösningar är:

- Skanna efter virus, spionprogram (spyware) och annonsprogram (adware).
- Utför en Windows-uppdatering för att säkerställa att operativsystemet är uppdaterat.
- Återställ standardkonfigurationen för Internet Explorer. Du får åtkomst till dessa inställningar via **Verktyg > Internetalternativ**. Klicka på fliken **Program**. Klicka på **Återställ webbinställningar**.
- Installera om Microsoft Internet Explorer

# Lösa problem med rutan Tidigare kommunikationer

- [Kända samtal saknas, sidan 10-25](#)
- [Namn saknas i listan, sidan 10-25](#)

## Kända samtal saknas

**Problem** Tidigare kommunikationer visar inte samtal som jag vet har utförts.

**Lösning** Samtal som du ringer och tar emot när Cisco Unified Personal Communicator inte är igång visas inte i Tidigare kommunikationer. Samtal du gör med [skrivbordstelefonen](#) när Cisco Unified Personal Communicator är igång i [programvarutelefon-läge](#) visas inte heller i listan.

## Namn saknas i listan

**Problem** En person i mitt företag har ringt mig, men i rutan Tidigare kommunikationer visas personens telefonnummer, inte namnet.

**Lösning** Personen kan ha ringt från ett nummer som systemet inte känner igen (till exempel en hemtelefon) eller så kan företagets katalog vara för gammal.

# Lösa problem med röstmeddelanden

**Problem** Röstbrevlådan laddar ned långsamt.

**Lösning** Om du har många gamla röstmeddelanden som du inte har tagit bort permanent rensar du dem från listan Tidigare kommunikationer.

### Relaterade ämnen

- [Arbeta med listan Tidigare kommunikationer, sidan 9-2](#)

# Lösa problem med sökning

- [Felaktiga sökresultat, sidan 10-26](#)
- [Programmet hänger sig efter sökning, sidan 10-26](#)

## Felaktiga sökresultat

**Problem** Sökningen verkar hitta felaktiga resultat.

**Lösning** Systemet söker flera olika attribut, och beroende på hur administratören har konfigurerat dem kan du få oväntade sökträffar.

## Programmet hänger sig efter sökning

**Problem** Programmet verkar inte svara när en sökåtgärd har utförts.

**Lösning** Vänta några minuter medan sökningen slutförs.

## Onlinehjälpen är inte tillgänglig

**Problem** Jag kan inte visa onlinehjälpen.

**Lösning**

- Du måste tillåta aktivt innehåll. I exempelvis Internet Explorer 6 måste du klicka i informationsfältet längst upp i webbläsaren och välja **Tillåt blockerat innehåll**.
- Administratören kan ha gett dig en kopia av PDF-versionen av användarhandboken för den här produkten.
- Den senaste dokumentversionen finns också i PDF på Ciscos webbplats.

**Relaterade ämnen**

- [Hitta mer dokumentation, sidan 1-14](#)

# Skaffa information till administratören

Om du har problem kan systemadministratören be dig göra något av följande:

- [Kontrollera samtalsstatistik, sidan 10-27](#)
- [Kontrollera serverstatus, sidan 10-27](#)
- [Skicka loggfiler, sidan 10-28](#)
- [Aktivera detaljerad loggning, sidan 10-29](#)

## Kontrollera samtalsstatistik

**Problem** Problem uppstod under ett samtal. Min administratör utför felsökning och har bett mig om samtalsstatistik.

### Lösning

Det finns samtalsstatistik för det aktiva samtalet.

- 
- Steg 1** Se till att problemsamtalets [konversationsfönster](#) är det aktiva fönstret.
  - Steg 2** Se till att samtalet inte är placerat under förfrågan.
  - Steg 3** Välj **Hjälp > Visa samtalsstatistik** på menyraden i det aktiva konversationsfönstret.
  - Steg 4** Klicka på **Ljudstatistik** eller **Videostatistik**.
- 

## Kontrollera serverstatus

**Problem** Jag har problem med Cisco Unified Personal Communicator. Min administratör utför felsökning och har bett mig om serverstatus.

### Lösning

- 
- Steg 1** Välj **Hjälp > Visa Serverns hälsotillstånd** på menyraden överst i [konsolen](#).
  - Steg 2** Välj ett alternativ till vänster efter administratörens anvisningar.
-

## Skicka loggfiler

**Problem** Cisco Unified Personal Communicator har hängt sig eller fungerar inte som det ska. Min administratör utför felsökning och har bitt mig om loggfiler.

**Lösning** Använd problemrapporteringsverktyget för att skicka loggfiler:

### Friskrivande

Problemrapporteringsverktygets samlar loggar från din dator som kan innehålla kontaktinformation, innehåll i snabbmeddelanden, telefonnummer och annan information som skulle kunna användas för att identifiera dig eller andra personligen. Denna information behövs som en del av diagnostikprocessen för att bestämma orsaken till det tekniska problem du rapporterat. Loggarna kan överföras över gränser och lagras temporärt under diagnostiken. Genom att använda samtycker du till att överlämna loggarna till Cisco för att göra det möjligt för Cisco att felsöka tekniska problem med Cisco Unified Personal Communicator.

---

**Steg 1** Leta upp en .zip-fil på skrivbordet som börjar på **CUPC**, följt av en sträng siffror och bokstäver.

Om filen inte har genererats automatiskt måste du skapa den:

- a. Utför en av följande åtgärder:
  - Välj **Hjälp** > **Skapa problemrapport**.
  - Välj **Start** > **Alla program** > **Cisco Unified Personal Communicator** > **Skapa problemrapport**.
- b. Följ instruktionerna på skärmen. Innan du klickar på **Slutför** antecknar du namnet på filen som har skapats på skrivbordet.

**Steg 2** Skapa ett e-postmeddelande med följande information, i synnerhet om problemrapporten genererades automatiskt:

- En beskrivning av problemet.
- En förklaring av vad du gjorde när problemet uppstod.
- Andra saker som kan ha påverkat situationen.

**Steg 3** Skicka filen och medföljande information via e-post till systemadministratören.

---

### Relaterade ämnen

- [Aktivera detaljerad loggning, sidan 10-29](#)

## Aktivera detaljerad loggning

**Problem** Jag stötte på problem med att använda Cisco Unified Personal Communicator och min administratör har sagt till mig att aktivera detaljerad loggning.

**Lösning** Välj **Hjälp > Aktivera detaljerad loggning**.

Använd samma procedur när du vill inaktivera detaljerad loggning.

Inställningen gäller tills du ändrar den, även efter det att du har startat om datorn.

Detaljerad loggning kan ge sämre prestanda, så du bör inaktivera den när den inte längre behövs.





## ORDLISTA

---

### D

**domän** En domän representerar ett företagsnamn. Det är ofta den del av e-postadressen som står efter @-tecknet.

---

### I

**IP Phone Messenger (IPPM)** Ett program som körs som en tjänst på din Cisco Unified IP-telefon. Tjänsten är åtskild från Cisco Unified Personal Communicator men de kommunicerar vad gäller tillgänglighetsstatus, snabbmeddelanden och kontakthantering.

---

### K

**knappsats** Ett litet fönster som fungerar som en telefonknappsats, som du kan komma åt från ett aktivt konversationsfönster och som du använder när du vill svara på instruktioner om att ange information som ett sifferval eller ett lösenord.

Se även [uppringning](#).

**konsol** Huvudfönstret i Cisco Unified Personal Communicator. Det innehåller rutorna Kontakter, Tidigare kommunikationer och Sök, tillgänglighetsstatus, knappar, menyer och andra kontrollalternativ.

**konversationsfönster** Ett fönster som visas under en konversation. Ett aktivt fönster visar en pågående konversation.

---

## O

**offline** Personen är inte inloggad på Cisco Unified Personal Communicator, personen har lagt till dig i sin blockeringslista eller också kan systemet inte fastställa personens status.

---

## P

**profil** Information om dig som lagras i Cisco Unified Personal Communicator-systemet, till exempel vilka inställningar du har angivit.

När det gäller webbkonferens används *profil* för ditt användarkonto för Cisco Unified MeetingPlace Express.

**programvarutelefon** Ett program som fungerar som en telefon. Det finns en programvarutelefon i Cisco Unified Personal Communicator.

---

## S

**skrivbordstelefon** En Cisco Unified IP-telefon i företagets nätverk. Normalt är det telefonen på ditt skrivbord.

**status** Tillgänglighetsstatus för en Cisco Unified Personal Communicator-användare, till exempel Tillgänglig eller Borta. Denna status visas för andra användare av Cisco Unified Personal Communicator och vissa relaterade produkter. Använd den informationen för att bestämma bästa tid och sätt att kontakta en person.

Se [Tillgänglighetsstatus och sekretess i Cisco Unified Personal Communicator, sidan 2-1](#) om du vill ha mer information.

---

**T**

**telefonläge** Visar om Cisco Unified Personal Communicator fungerar som programvarutelefon eller är associerad med en Cisco Unified IP-telefon (skrivbordstelefon).

---

**U**

**uppringning** Ett litet fönster som fungerar som knappsatsen på en telefon och används för att slå ett telefonnummer.

Se även [knappsats](#).

---

**W**

**webbkonferens** En funktion i Cisco Unified Personal Communicator som du kan använda om du vill visa dokument och program på din dator för konversationsdeltagare.