

Trin 7 Hvis du bliver bedt om det, skal du angive brugernavn og adgangskode og derefter klikke på **Deltag i møde**.

Webmødestedet åbnes i et nyt browservindue, og Cisco Unified MeetingPlace Express ringer dig op.

Trin 8 Når din telefon ringer, skal du tage den og følge de instrukser, du får.



Tip! Hvis du ikke bliver ringet op, skal du ringe til nummeret på dit Cisco Unified MeetingPlace Express-system og angive dit møde-id for at deltage i mødet.

5 Mødedeltagere

Så snart du har fået forbindelse til mødet, deltager du automatisk i mødet. De andre deltagere kan høre dig tale, og du kan bruge funktionerne på webmødestedet.

Du kan f.eks. foretage dig følgende:

- Se deltagerlisten, som viser, hvem der er tilstede
- Se, om en person deltager via nettet, telefon, video eller en kombination
- Se, hvem der taler
- Se, hvem der deler
- Slå lyden på telefonen eller videoindgangen til eller fra
- Chatte med andre brugere
- Oprette noter
- Dele og skrive noter i et dokument

Der er mange andre mødefunktioner. Prøv dig frem på webmødestedet for at se, hvad de forskellige knapper og menuer bruges til.

6 Sådan får du flere oplysninger

Yderligere oplysninger om brugen af dette produkt finder du ved at klikke på linket **Hjælp** på en hjemmeside til Cisco Unified MeetingPlace Express eller ved at læse pdf-filerne på http://www.cisco.com/en/US/products/ps6533/tsd_products_support_translated_end_user_guides_list.html.

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

Cisco, Cisco Systems, and the Cisco Systems logo are registered trademarks or trademarks of Cisco Systems, Inc. and/or its affiliates in the United States and certain other countries. All other trademarks mentioned in this document or Website are the property of their respective owners. The use of the word partner does not imply a partnership relationship between Cisco and any other company. (0610R)

© 2005-2007 Cisco Systems, Inc. All rights reserved.



LYNVEJLEDNING



Cisco Unified MeetingPlace Express Version 2.0

- 1 Oversigt
- 2 Planlægning af møder (herunder web- og videomøder)
- 3 Start af møder med det samme
- 4 Deltagelse i møder
- 5 Mødedeltagere
- 6 Sådan får du flere oplysninger

1 Oversigt

Cisco Unified MeetingPlace Express-møder kan inkludere tale-, web- og videokomponenter. Alt efter systemkonfigurationen kan det være tilgængeligt via virksomhedens netværk (intern adgang) eller via internettet (ekstern adgang). Oplysningerne i denne vejledning er generelle og gælder muligvis ikke i alle situationer.

Angiv URL-adressen for at få intern adgang til dit Cisco Unified MeetingPlace Express-system:

(Valgfri) Angiv URL-adressen for at få ekstern adgang til dit Cisco Unified MeetingPlace Express-system:

2 Planlægning af møder (herunder web- og videomøder)

Følg denne procedure for at planlægge møder via internettet.


Hvis du vil planlægge møder via Microsoft Outlook, kan du finde flere oplysninger i *Lynvejledning til Microsoft Outlook integreret med Cisco Unified MeetingPlace Express, version 2.0*.

- Trin 1** Gå til URL-adressen til dit Cisco Unified MeetingPlace Express-system. Du angav URL-adresserne i [Oversigt](#)-afsnittet.
- Trin 2** Klik på **Planlæg**.
- Trin 3** Hvis du bliver bedt om det, skal du angive brugernavn og adgangskode og derefter klikke på **Log på**.
- Trin 4** Angiv mødedetaljer.
- Trin 5** Klik på **Deltagere**.
- Trin 6** Angiv en e-mail-adresse i feltet **Via e-mail**, og klik derefter på knappen **>**.
- Trin 7** Klik på **Flere indstillinger**, hvis du vil konfigurere mere avancerede indstillinger til dit møde.
- Trin 8** Hvis du vil planlægge et møde med anvendelse af video, skal du vælge **Ja** ved siden af **Reserver videoressourcer** og vælge en videotype.
- Trin 9** Klik på **Planlæg**.


Systemet sender meddelelser til alle inviterede, hvor de kan se, hvordan de kan deltage i mødet.


3 Start af møder med det samme

Møder, som ikke er reserverede, starter med det samme. Brug dit personlige møde-id, som et tilgængeligt hele tiden. Systemet sender ikke meddelelser ud til møder, som ikke er reserverede på forhånd.


 **Bemærk!** Hvis du ikke har tilladelse til at starte et møde, som ikke er reserveret på forhånd, kan du følge proceduren i afsnittet [Planlægning af møder \(herunder web- og videomøder\)](#), så du kan reservere et møde, som kan startes få minutter senere.

- Trin 1** Gå til URL-adressen til dit Cisco Unified MeetingPlace Express-system. Du angav URL-adresserne i [Oversigt](#)-afsnittet.
- Trin 2** Klik på **Start ikke-reserveret**.
- Trin 3** Hvis du bliver bedt om det, skal du angive brugernavn og adgangskode og derefter klikke på **Log på**.
- Trin 4** Marker afkrydsningsfelterne for at få systemet til at ringe op til dig og for at få adgang til webmødestedet, og klik derefter på **Deltag i møde**.

 **Tip!** Hvis du ikke bliver ringet op, skal du ringe til nummeret på dit Cisco Unified MeetingPlace Express-system og angive dit møde-id for at deltage i mødet.

 **Bemærk!** Brugere, som skal deltage i det ikke-reserverede møde, placeres i venteposition, indtil du har oprettet forbindelse til mødet eller klikker på **Start møde uden mig**.

4 Deltagelse i møder

 **Tip!** Deaktiver popup-blokering (eller fjern blokeringen fra denne URL) for at deltage i webmøder.

- Trin 1** Gå til URL-adressen til dit Cisco Unified MeetingPlace Express-system. Du angav URL-adresserne i [Oversigt](#)-afsnittet.
- Trin 2** Kig efter mødet på den viste liste.
- Trin 3** Klik på **Møde-id** til dit møde.
- Trin 4** Marker **Ring op til mit telefon-/videoindgangsnummer**, og angiv dit telefonnummer.
- Trin 5** Marker **Adgang til webmødested**.
- Trin 6** Klik på **Deltag i møde**.