



SNEL AAN DE SLAG



Click to Call Versie 7.0

- 1 Voorbereiding voor het gebruik van Click to Call
- 2 Bellen vanuit Internet Explorer, Mozilla Firefox, en Microsoft Excel, PowerPoint en Word
- 3 Bellen vanuit Microsoft Outlook en SharePoint
- 4 Een nummer bellen dat u invoert of kopieert
- 5 Gespreksgeschiedenis gebruiken
- 6 Wisselen tussen telefoons
- 7 Extra informatie

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



Cisco, Cisco Systems, the Cisco logo, 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. (0705R)

© 2008 Cisco Systems, Inc. All rights reserved.

1 Voorbereiding voor het gebruik van Click to Call

Vraag uw beheerder of uw systeem voldoet aan de eisen voor het gebruiken van Click to Call, en om een lijst met ondersteunde versies van de toepassingen die u gaat gebruiken voor het voeren van gesprekken.

U moet beheerdersrechten hebben om de toepassing te installeren en er moet ten minste 80 MB schijfruimte vrij zijn op uw computer.

-
- Stap 1** Vraag uw beheerder om de installer (exe-bestand) en de juiste installatie-instructies.
 - Stap 2** Dubbelklik op het installatieprogramma en volg de instructies op het scherm.
 - Stap 3** Voltooi de aanmeldconfiguratie en selecteer de telefoon die u gebruikt. (Volg de instructies die uw beheerder heeft gegeven om deze taken te voltooien en raadpleeg de online Help van Click to Call.)
-

2 Bellen vanuit Internet Explorer, Mozilla Firefox, en Microsoft Excel, PowerPoint en Word


-
- Stap 1** Selecteer (markeer) het telefoonnummer in de toepassing.
 - Stap 2** Klik met de rechtermuisknop om het menu weer te geven.
 - Stap 3** Voer een van de volgende handelingen uit:
 - Klik op **Bellen** om het telefoonnummer te bellen.
 - Klik op **Bellen met bewerken** om het telefoonnummer te bewerken en vervolgens te bellen.
-

3 Bellen vanuit Microsoft Outlook en SharePoint

-
- Stap 1** Klik met de rechtermuisknop op de naam van de contactpersoon om het infolabelmenu weer te geven.
 - Stap 2** Voer een van de volgende handelingen uit:
 - Selecteer **Overige acties > Bellen [Telefoon]** om de contactpersoon te bellen.
 - Selecteer **Overige acties > Bellen met bewerken** om het telefoonnummer te bewerken en vervolgens de contactpersoon te bellen.
-


4 Een nummer bellen dat u invoert of kopieert

U kunt elk nummer bellen dat u invoert of kopieert naar het klembord.

-
- Stap 1** (Optioneel) Kopieer een nummer naar het klembord.
 - Stap 2** Dubbelklik op  in de Windows-taakbalk.
 - Stap 3** Voer een van de volgende acties uit in het venster Bellen met bewerken:
 - Bewerk, indien nodig, het nummer dat u hebt geplakt uit het klembord.
 - Typ het nummer.
 - Stap 4** Klik op OK.
-

5 Gespreksgeschiedenis gebruiken

Click to Call slaat nummers op die u eerder hebt gebeld zodat u deze nummers eenvoudig nogmaals kunt bellen.


-
- Stap 1** Klik met de rechtermuisknop op  in de Windows-taakbalk.
 - Stap 2** Selecteer **Bellen > [Telefoonnummer]**.
-

6 Wisselen tussen telefoons

-
- Stap 1** Klik met de rechtermuisknop op  in de Windows-taakbalk.
 - Stap 2** Selecteer **Telefoon selecteren** en plaats een vinkje bij de telefoon die u wilt gebruiken.
-

7 Extra informatie

Voor meer informatie over het gebruik van Click to Call, raadpleegt u de online Help. U kunt de Help als volgt openen:

- Klik met de rechtermuisknop op  in de Windows-taakbalk en selecteer **Help**.
- Klik op **Help** op de scherm Voorkeuren van Click to Call.