

Inhalt

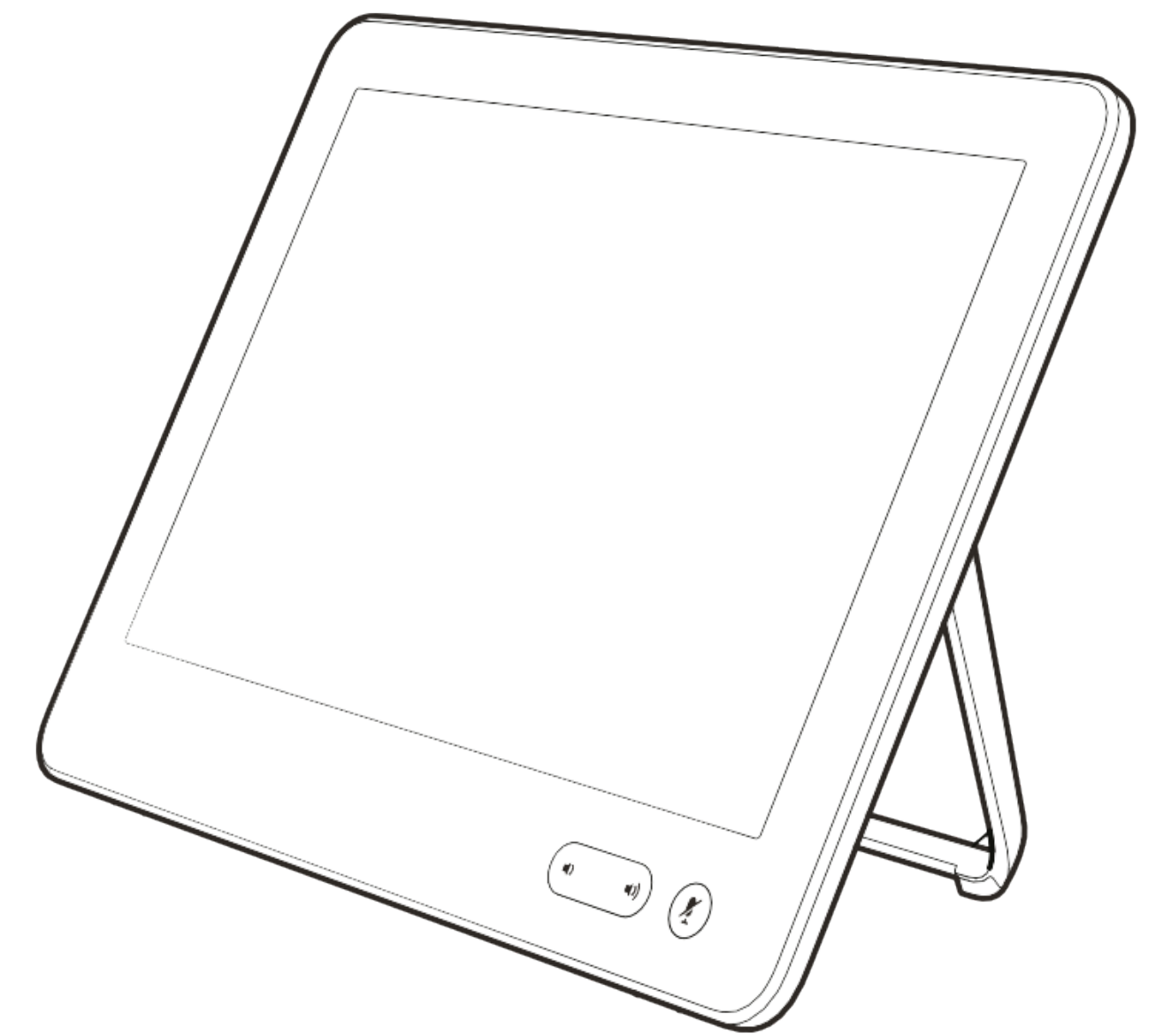
# Inhalt dieses Handbuchs

<b>Einführung in Videokonferenzen</b>			
Bewährte Verfahren .....	4	Das Tastenfeld während eines Anrufs verwenden .....	17
Weitere Tipps.....	4	Weitere Teilnehmer zu einem Anruf hinzufügen.....	18
Anmelden mit Ihren eigenen Anmeldeinformationen.....	5	Allgemeines zu Videokonferenzen .....	18
Allgemeines zur Anschlussmobilität .....	5	Einen Teilnehmer aus einer Konferenz entfernen.....	19
		Allgemeines zu Videokonferenzen .....	19
<b>Videogespräche</b>		<b>Intelligent Proximity</b>	
Anruf aus Kontaktliste tätigen.....	7	Verwenden von Intelligent Proximity.....	21
Allgemeines zur Kontaktliste .....	7	Allgemeines zu Proximity .....	21
Eintrag in der Kontraktliste bearbeiten und Anruf tätigen.....	8	<b>Inhaltsfreigabe</b>	
Allgemeines zum Bearbeiten von Einträgen.....	8	Freigeben von Inhalten während eines Anrufs .....	23
Anruf unter Verwendung des Namens, der Nummer		Allgemeines zur Inhaltsfreigabe .....	23
oder der IP-Adresse .....	9	Freigeben von Inhalten außerhalb von Anrufen .....	24
Allgemeines zum Tätigen von Anrufen.....	9	Freigeben lokaler Inhalte .....	24
Anrufe außerhalb eines laufenden Anrufs empfangen .....	10	Präsentationslayout in einem Anruf ändern .....	25
Wenn Sie angerufen werden .....	10	Allgemeines zum	
Anrufe während eines anderen Anrufs empfangen.....	11	Präsentationslayout.....	25
Wenn Sie angerufen werden .....	11	<b>Geplante Konferenzen</b>	
Einen Anruf verlassen.....	12	An einer geplanten Konferenz teilnehmen .....	27
Allgemeines zum Verlassen eines Anrufs.....	12	Beitreten zu einer Konferenz.....	27
Einen Anruf halten und einen gehaltenen Anruf fortsetzen .....	13	<b>Kontakte</b>	
Allgemeines zum Halten eines Anrufs.....	13	Favoriten, Letzte Anrufe und Verzeichnis .....	29
Einen laufenden Anruf übergeben.....	14	Allgemeines zu Kontaktlisten.....	29
Allgemeines zur Übergabe.....	14	Eine Person während eines Anrufs zu	
Funktion „Nicht stören“ aktivieren .....	15	den Favoriten hinzufügen .....	30
Allgemeines zu DND .....	15	Allgemeines zu Favoriten .....	30
Automatisiertes Weiterleiten aller Anrufe .....	16	Eine Person außerhalb eines Anrufs	
Allgemeines zum Weiterleiten von Anrufen.....	16	zu den Favoriten hinzufügen .....	31
Das Tastenfeld während eines Anrufs anzeigen.....	17	Allgemeines zu diesem Feature .....	31
		<b>Kamera</b>	
		Anzeigen der Kameraeinstellungen.....	33
		Allgemeines zur Kamerasteuerung.....	33
		Voreinstellung für Kameraposition hinzufügen.....	34
		Allgemeines zu Kameravoreinstellungen .....	34
		Voreinstellung für Kameraposition bearbeiten .....	35
		Allgemeines zum Bearbeiten von Voreinstellungen.....	35
		Nachverfolgung des Sprechers.....	36
		Allgemeines zur Nachverfolgung des Sprechers .....	36
		Präsentatorverfolgung.....	37
		Allgemeines zur Präsentatorverfolgung.....	37
		Ihre Kamera steuern.....	38
		Allgemeines zum Bearbeiten von Voreinstellungen.....	38
		Selbstansicht verwalten .....	39
		Allgemeines zum Bearbeiten von Voreinstellungen.....	39
		Die Größe des Selbstansichts-PIP ändern .....	40
		Warum sollte die Größe der	
		Selbstansicht geändert werden?.....	40
		Das Selbstansichts-PiP verschieben.....	41
		Warum sollte die Selbstansicht verschoben werden?.....	41
		Steuerung der Kamera der Gegenstelle.....	42
		Allgemeines zur Kamerasteuerung.....	42
		<b>Einstellungen</b>	
		Zugreifen auf die Einstellungen .....	44
		Allgemeines zu den Einstellungen.....	44

Alle Einträge im Inhaltsverzeichnis sind aktive Hyperlinks zum entsprechenden Thema.

Sie können zwischen den Kapiteln wechseln, indem Sie auf eines der Symbole in der Seitenleiste klicken.

**Hinweis:** Einige der in diesem Benutzerhandbuch beschriebenen Features sind optional und möglicherweise nicht auf Ihrem System verfügbar.



# Einführung in Videokonferenzen

# Bewährte Verfahren

Eine Videokonferenz ermöglicht eine weltweite direkte Kommunikation von Angesicht zu Angesicht. Behalten Sie dabei immer im Hinterkopf, dass es sich auch bei einer Videokonferenz um ein geschäftliches Meeting handelt, d. h. Etikette und Kleiderordnung auch hier einzuhalten sind.

## Im Konferenzraum

- Stellen Sie sicher, dass sich das Mikrofon vorne am Tisch befindet, damit alle Sprecher erkannt werden. Die beste Position ist mindestens 2 Meter vor dem System auf einer ebenen Fläche mit mindestens 0,3 Meter vor der Tischkante.
- Richtmikrofone sollten vom Videosystem weg zeigen.
- Stellen Sie sicher, dass die Ansicht des Mikrofons nicht blockiert ist.
- Mikrofone sollten nicht in der Nähe von Geräuschquellen, beispielsweise Computer-

oder Projektorlüfter, positioniert werden. Geräusche aus solchen Quellen werden von den anderen Konferenzteilnehmern oftmals als unverhältnismäßig laut empfunden.

- Wenn Sie eine Dokument- oder Whiteboard-Kamera verwenden, können Sie die Teilnehmer so anordnen, dass sich die Kamera nahe beim Konferenzleiter befindet (oder nahe beim festgelegten Controller).
- Wenn Sie ein Whiteboard verwenden, wird die Konferenz von den Remoteteilnehmern als besser empfunden, wenn das Whiteboard über die Hauptkamera sowie eine dedizierte Whiteboard-Kamera sichtbar ist. Rundfunkanstalten machen das normalerweise, damit die Zuschauer sehen können, dass sich der Präsentator im gleichen Raum befindet.
- Positionieren Sie alle Peripheriegeräte so, dass sie sich in Reichweite eines Teilnehmers befinden, der die Anzeige ändert, die Konferenz aufzeichnet oder andere Aufgaben ausführt.

- Um eine natürliche Konferenzumgebung sicherzustellen, positionieren Sie die Kamera oben in der Mitte des Empfangsmonitors. Die Kamera sollte direkt auf die Konferenzteilnehmer zeigen, um den Blickkontakt mit den Teilnehmern der Gegenstelle zu gewährleisten. Probieren Sie es mit der Selbstansichtsfunktion Ihres Videosystems aus. Die Selbstansicht zeigt, was die Remoteteilnehmer von Ihrem System (ausgehendes Video) sehen.
- Für freigegebene Inhalte verwenden Sie wahrscheinlich die Duo-Video-Funktion. Dafür wird die Verwendung von zwei Videostreams vorausgesetzt, die jeweils die Präsentation und den Präsentator oder die Präsentatorgruppe anzeigen. Bei kleineren Systemen müssen Sie sich möglicherweise zwischen der Anzeige der Präsentation und des Präsentators entscheiden.

## Weitere Tipps

### Allgemeines zu Kameraeinstellungen

Cisco TelePresence-Systeme ermöglichen das Erstellen vordefinierter Zoom- und Kameraeinstellungen (Schwenken und Kippen). Verwenden Sie diese Funktionen, um das Fenster mit dem Sprecher zu vergrößern. Vergessen Sie nicht, das Fenster anschließend wieder zu verkleinern. Bei Systemen mit Kameraverfolgung ist dies nicht erforderlich.

### Lautstärke des Lautsprechers

Das Audiosystem verwendet die im Monitor integrierten Lautsprecher oder das Cisco Digital Natural Audio-Modul.

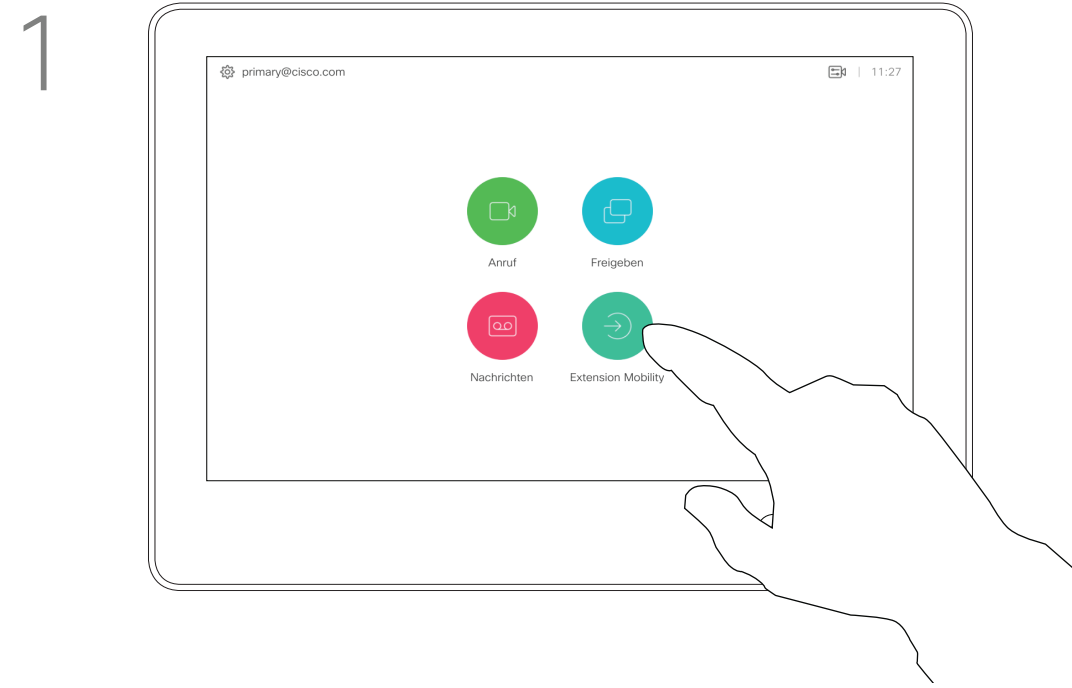
Bei einigen Systemen können Sie den Standardpegel einstellen, indem Sie die Lautstärke mit der Fernbedienung des Monitors anpassen.

### Helligkeitsregelung

Um die Helligkeit, Farben oder andere Einstellungen des Monitors anzupassen, verwenden Sie die Fernbedienung des Monitors. Passen Sie den Monitor an die Bedingungen des Konferenzraums an. Die Monitore von Cisco haben Menüs auf dem Bildschirm, die einfach zu verwenden sind. Weitere Informationen zum Konfigurieren des Monitors finden Sie in den entsprechenden Benutzer- und Verwaltungshandbüchern.

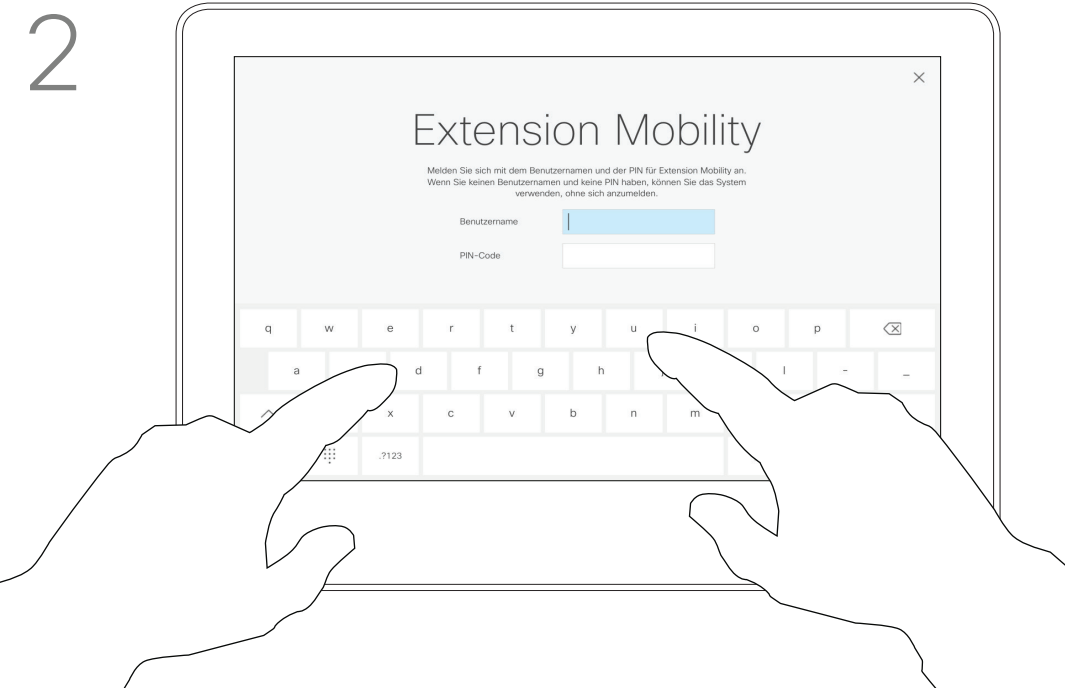
# Einführung Anmelden mit Ihren eigenen Anmeldeinformationen

## Allgemeines zur Anschlussmobilität

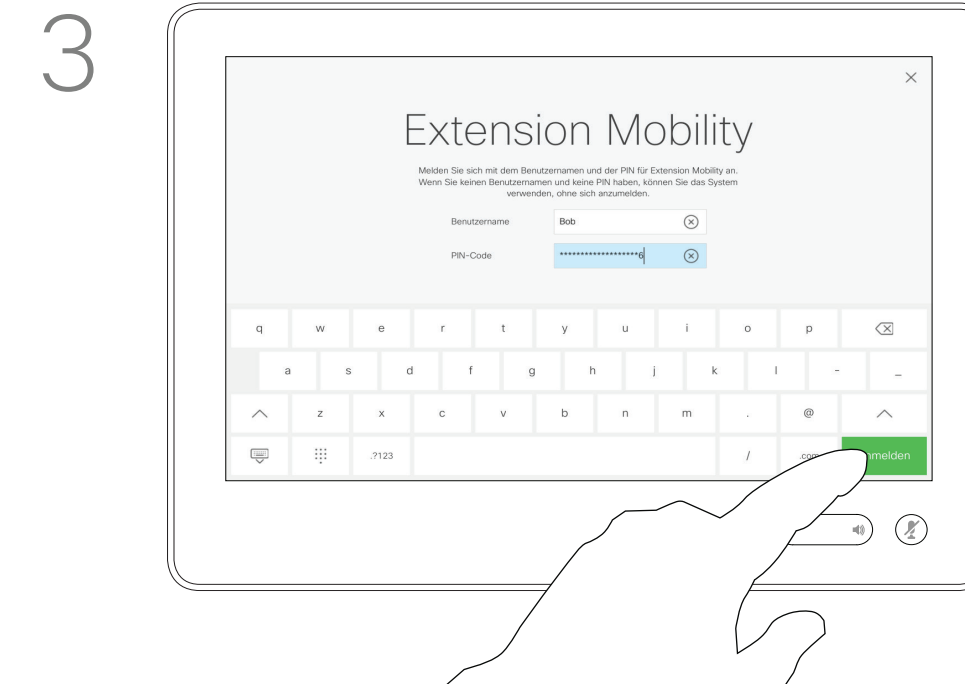


Systeme mit aktivierter Anschlussmobilität verfügen über eine zusätzliche Schaltfläche, über die Sie sich mit Ihren eigenen Anmeldeinformationen am System anmelden können.

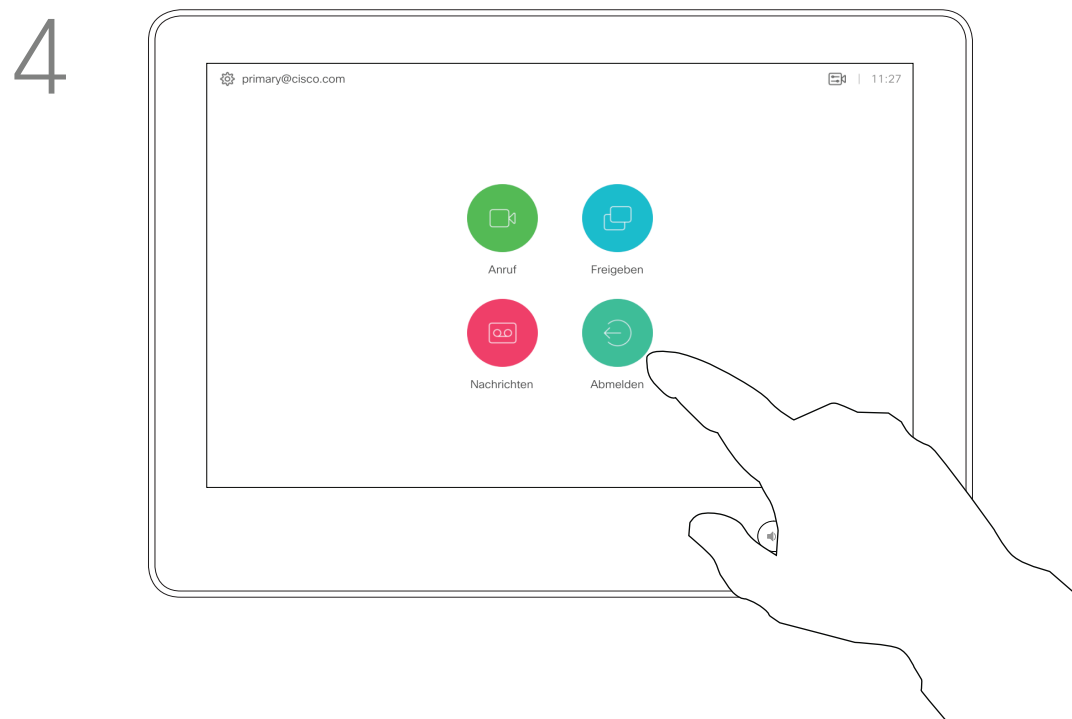
Tippen Sie auf die Taste **Extension Mobility**.



Geben Sie Ihren Benutzernamen und PIN-Code ein.



Tippen Sie auf **Anmelden** (siehe Abbildung).

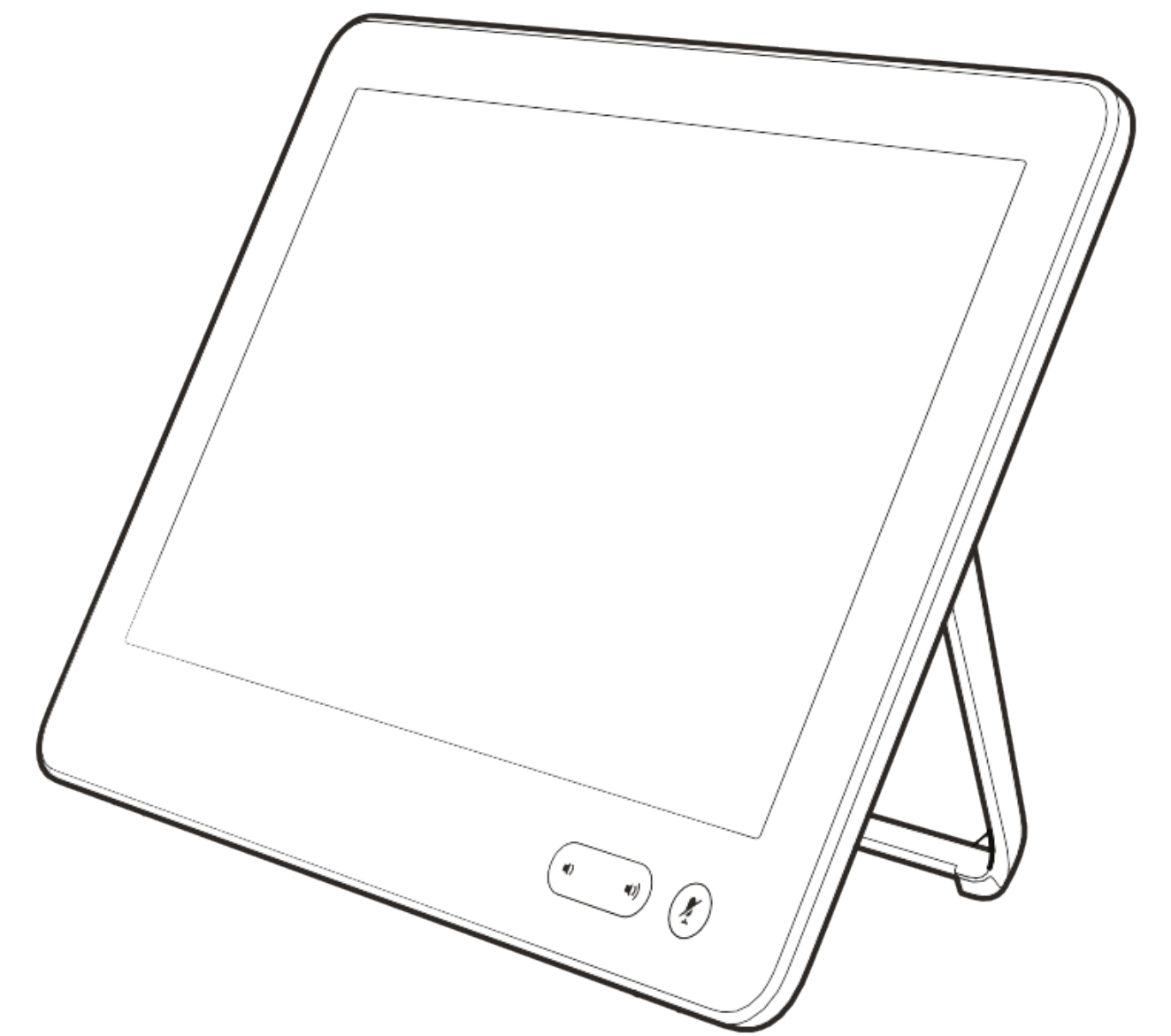


Tippen Sie beim Verlassen auf **Abmelden**.

Videosysteme in Konferenzräumen oder geräuscharmen Räumen, die unter CUCM (Cisco Unified Communications Manager) ausgeführt werden, erlauben Ihnen möglicherweise, sich mit Ihren persönlichen Anmeldeinformationen anzumelden.

CUCM leitet alle Ihre eingehenden Anrufe an dieses Videosystem um.

Die Anschlussmobilität wird auch als Hotdesking bezeichnet.



# Videogespräche

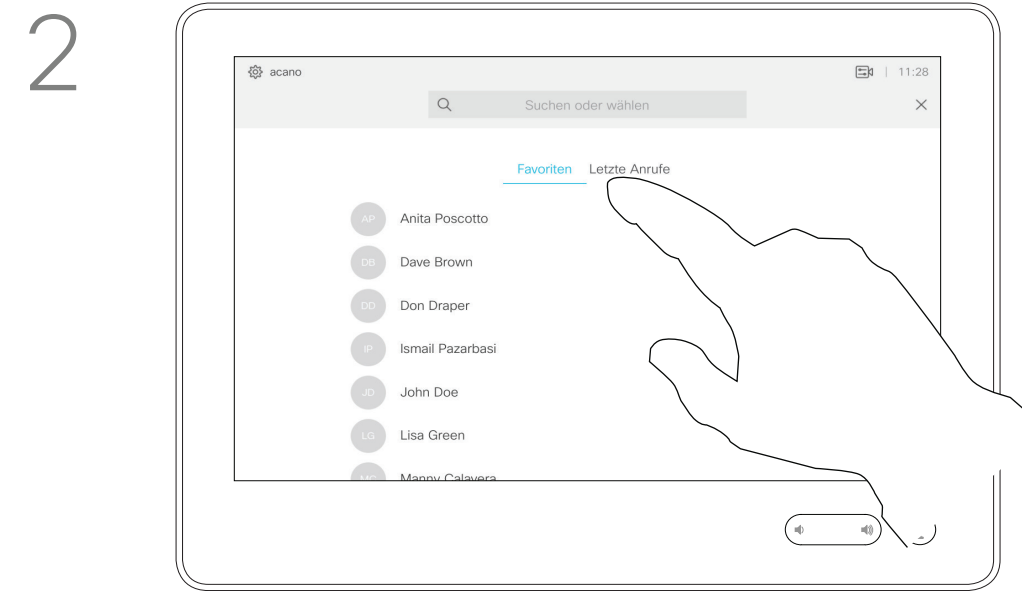
# Videogespräche

## Anruf aus Kontaktliste tätigen

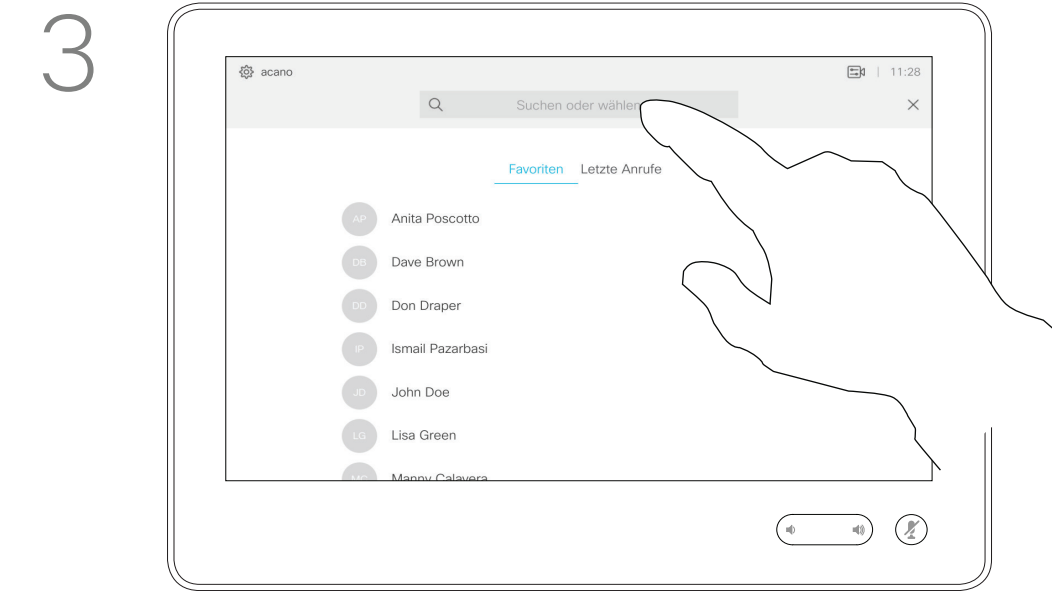
## Allgemeines zur Kontaktliste



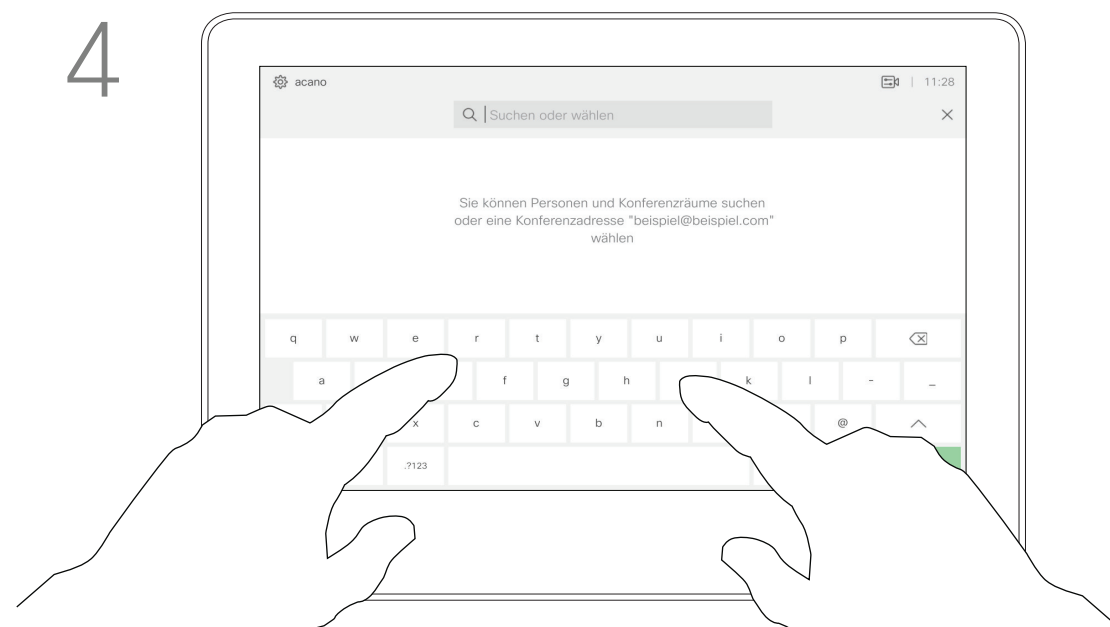
1 Tippen Sie auf die **Anruf**-Taste.



2 Um nach einer Person in einer bestimmten Liste zu suchen („Favoriten“, „Verzeichnis“ oder „Letzte Anrufe“), tippen Sie auf diese Liste, und blättern Sie dann bis zum gewünschten Eintrag nach unten.



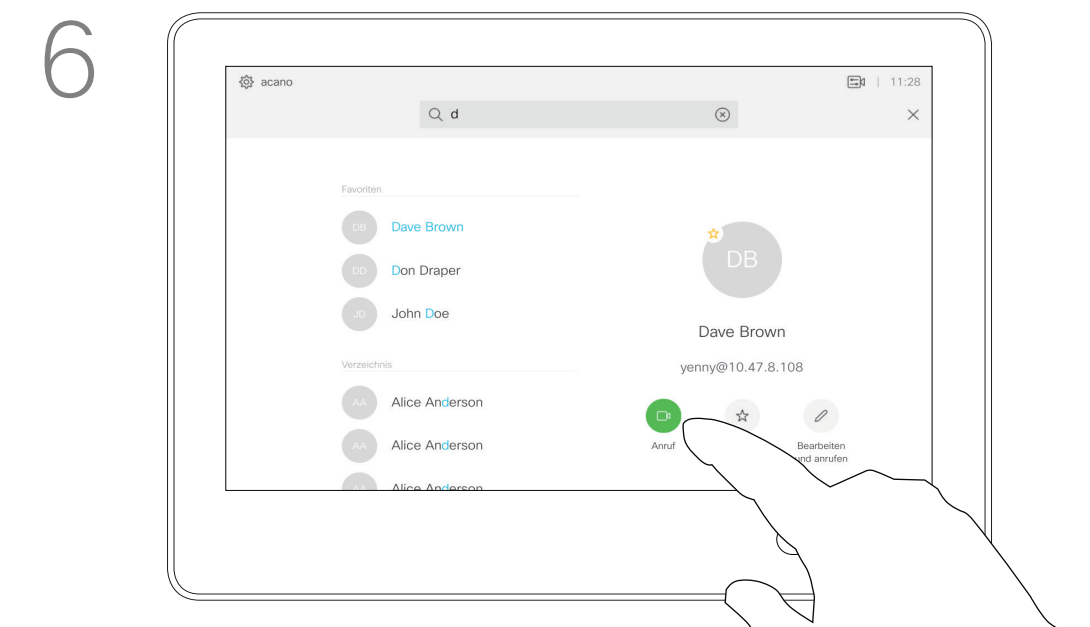
3 Sie können auch auf das Feld „Suchen oder wählen“ tippen. Dadurch wird die virtuelle Tastatur geöffnet und Ihre Eingabe wird in allen Listen gesucht.



4 Geben Sie nun den Namen, die Nummer oder die IP-Adresse ein. Während der Eingabe werden passende Einträge angezeigt. Halten Sie „\*“ gedrückt, um den Punkt in IP-Adressen einzugeben.



5 Es ist auch ein erweiterter Ziffernmodus verfügbar, der Sonderzeichen umfasst. Zum Umschalten zwischen dem alphanumerischen und dem erweiterten Ziffernmodus tippen Sie auf die Taste in der unteren linken Ecke der Tastatur.



6 Wenn Sie den gewünschten Kontakt gefunden haben, tippen Sie auf den Namen und dann auf die grüne **Anruf**-Taste.

Die Kontaktliste besteht aus drei Teilen:

**Favoriten.** Diese Kontakte wurden von Ihnen hinzugefügt. Diese Einträge sind normalerweise Personen, die Sie häufig anrufen oder anderweitig schnell kontaktieren müssen.

Das **Verzeichnis** ist normalerweise ein Unternehmensverzeichnis, das vom Videosupport-Team auf Ihrem System installiert wird.

Unter **Letzte Anrufe** werden ausgehende, eingehende und verpasste Anrufe aufgeführt.

### Folgende Optionen sind verfügbar:

- Sie können einen Namen, eine Nummer oder eine IP-Adresse eingeben, um alle Listen zu durchsuchen.
- Sie können den Eintrag zur Liste der *Favoriten* hinzufügen und bearbeiten, bevor Sie einen Anruf tätigen, sowie die Anrufübertragungsrate ändern und den Eintrag aus *Letzte Anrufe* entfernen.

# Videogespräche

## Eintrag in der Kontraktliste bearbeiten und Anruf tätigen

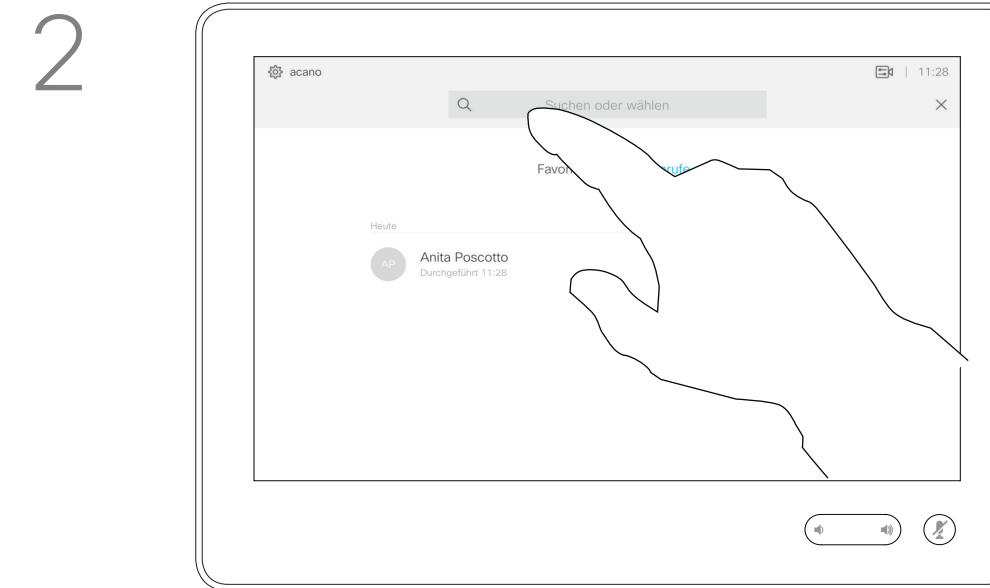
## Allgemeines zum Bearbeiten von Einträgen

Das Öffnen der Kontaktliste ist auf der vorherigen Seite beschrieben.

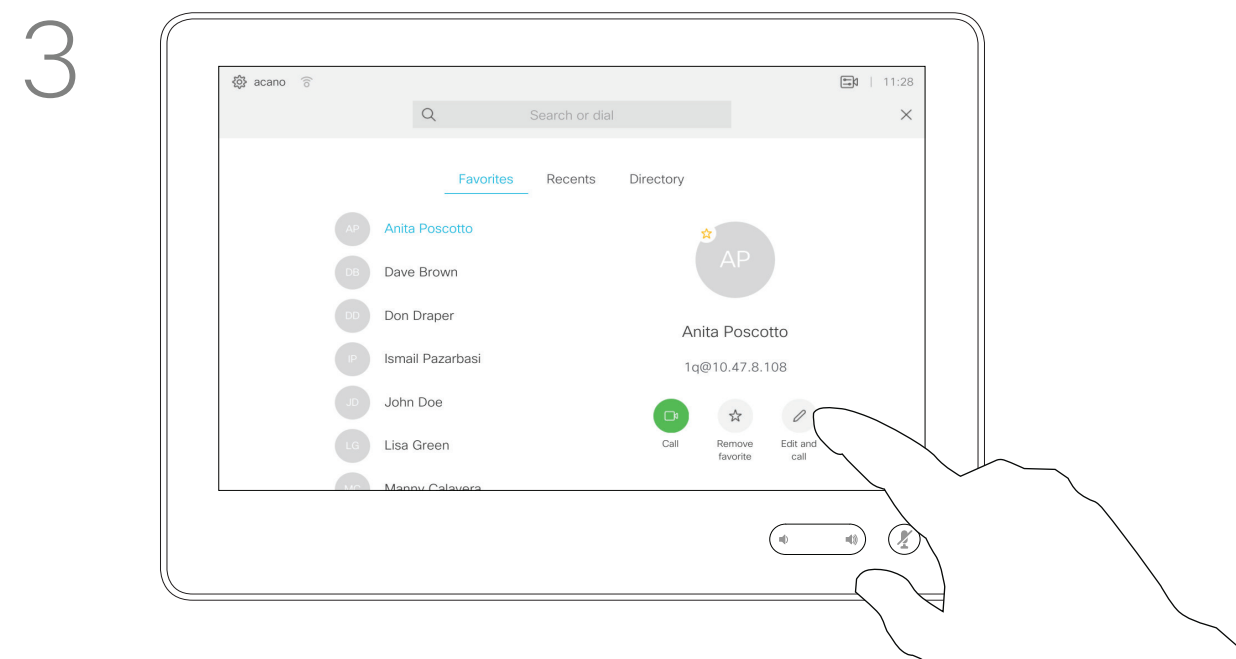
Möglicherweise müssen Sie einen Eintrag in der Kontaktliste bearbeiten, bevor Sie den Anruf tätigen. Außerdem müssen Sie möglicherweise ein Präfix oder ein Suffix hinzufügen oder den Eintrag anderweitig ändern.



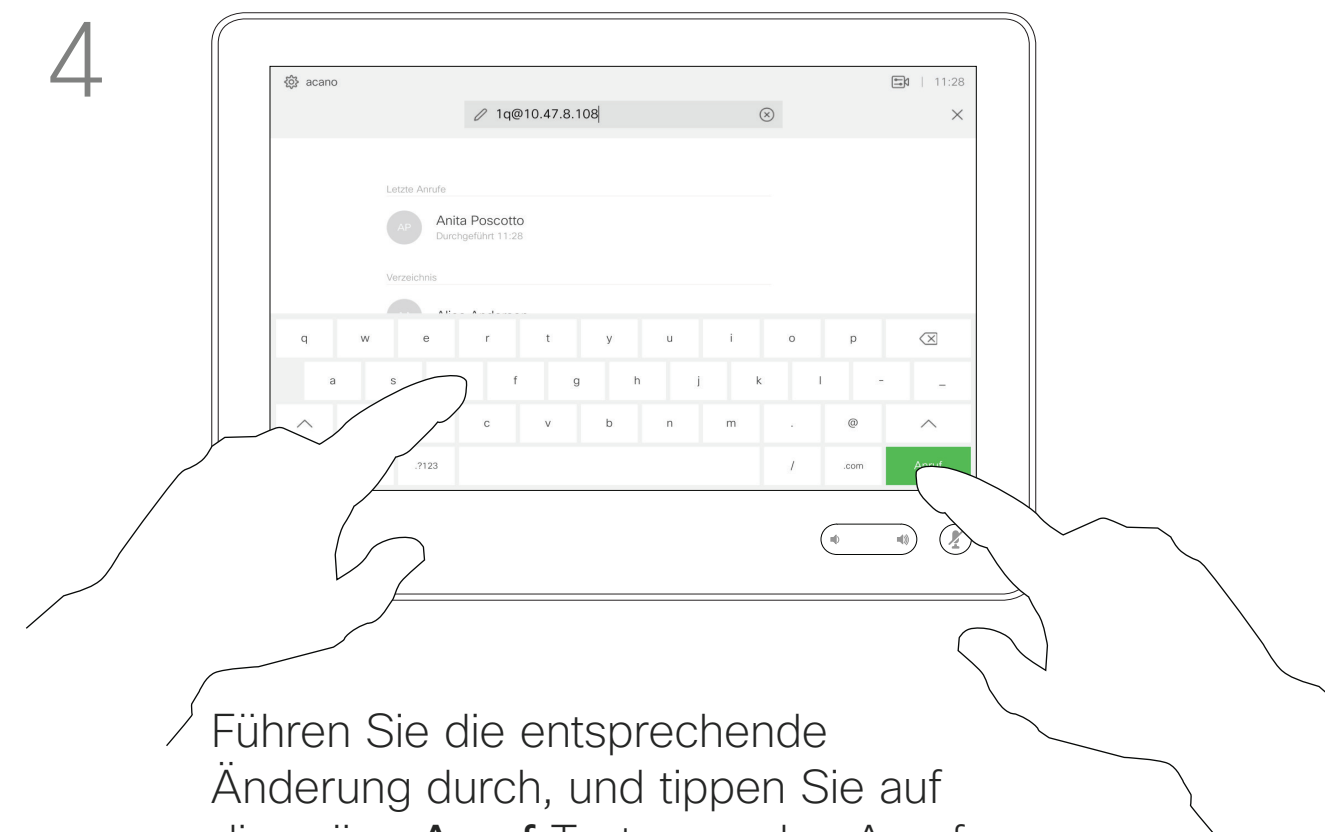
1 Tippen Sie auf die **Anruf**-Taste.



2 Tippen Sie auf das Feld **Suchen oder wählen**, oder blättern Sie wie auf der vorigen Seite abgebildet durch eine der Listen.



3 Wenn Sie den Eintrag gefunden haben, tippen Sie darauf, um das Menü „Anruf“ anzuzeigen. Tippen Sie im Menü „Anruf“ wie gezeigt auf „Bearbeiten und anrufen“.

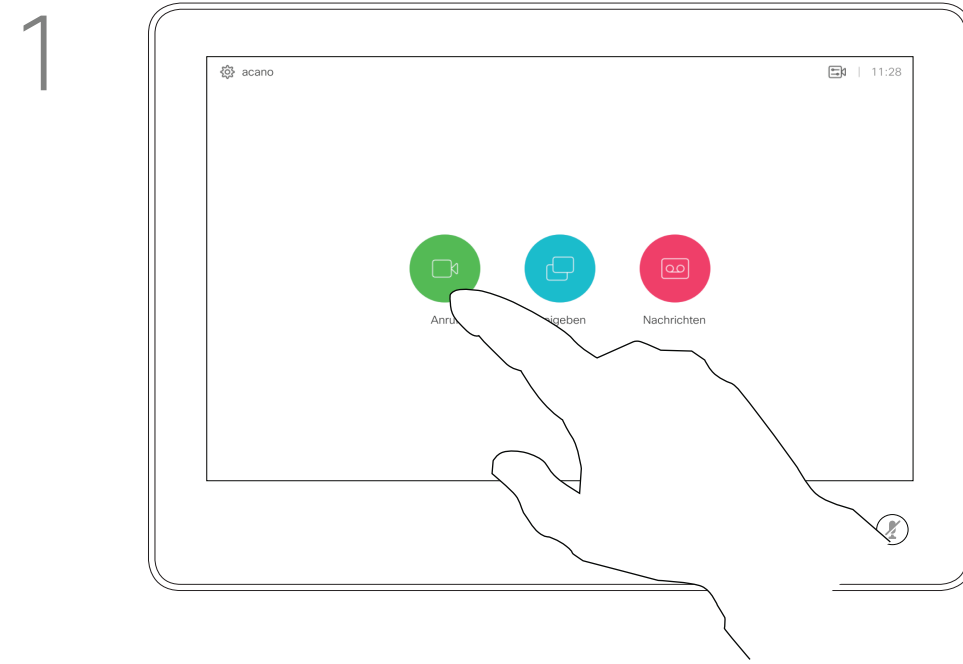


4 Führen Sie die entsprechende Änderung durch, und tippen Sie auf die grüne **Anruf**-Taste, um den Anruf zu tätigen.

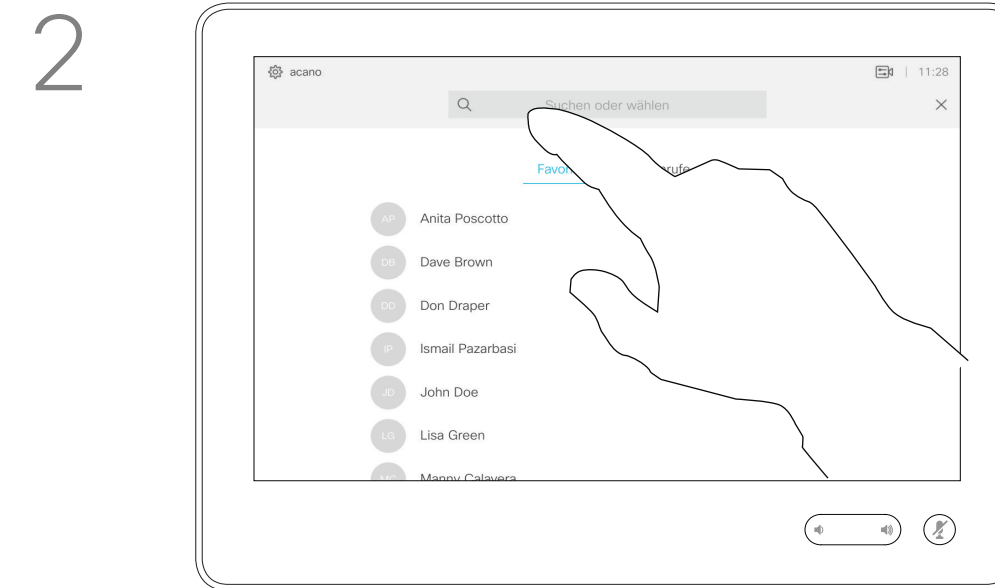


Videogespräche

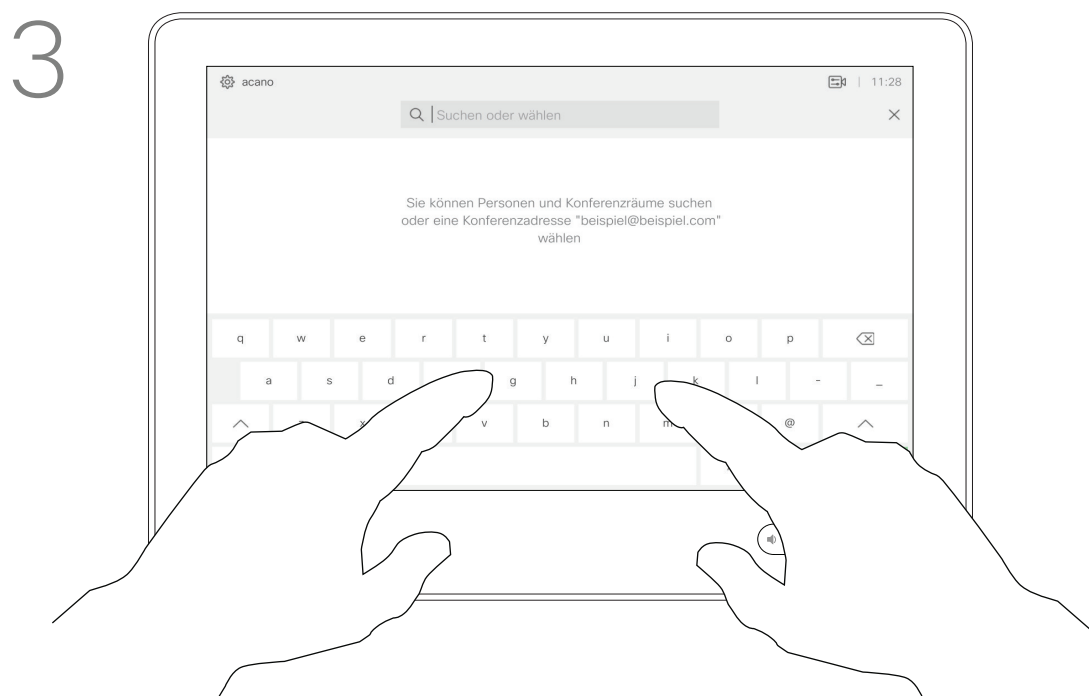
# Anruf unter Verwendung des Namens, der Nummer oder der IP-Adresse



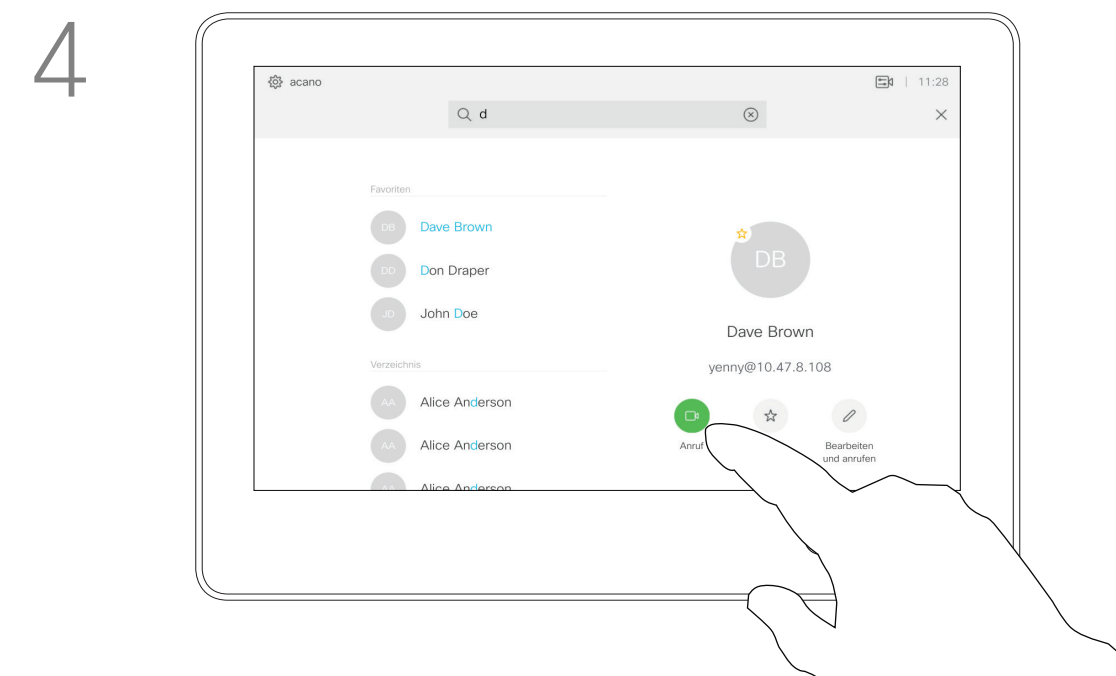
1 Tippen Sie auf die **Anruf**-Taste.



2 Tippen Sie auf das Feld **Suchen oder wählen**. Dadurch rufen Sie die Tastatur auf.



3 Geben Sie einen Namen, eine Nummer oder eine IP-Adresse ein. Mögliche Übereinstimmungen und/oder Vorschläge werden während der Eingabe angezeigt. Wird in der Liste der korrekte Treffer angezeigt, tippen Sie auf diesen Treffer. Fahren Sie mit der Eingabe fort, wenn dies nicht der Fall ist.



4 Wenn Sie den gewünschten Kontakt eingegeben oder dorthin navigiert haben, tippen Sie auf den Namen und dann auf die grüne **Anruf**-Taste, um den Anruf zu tätigen.

Sie können eine nicht in Ihrer Kontaktliste aufgeführte Person anrufen, indem Sie den Namen, die Adresse oder die Telefonnummer über die virtuelle Tastatur des Touchpads eingeben.

Jeder Teilnehmer, den Sie angerufen haben oder der Sie angerufen hat, wird in der *Anrufliste* angezeigt und kann in die *Favoriten* verschoben werden. Dies wird im Abschnitt *Kontakte* beschrieben.

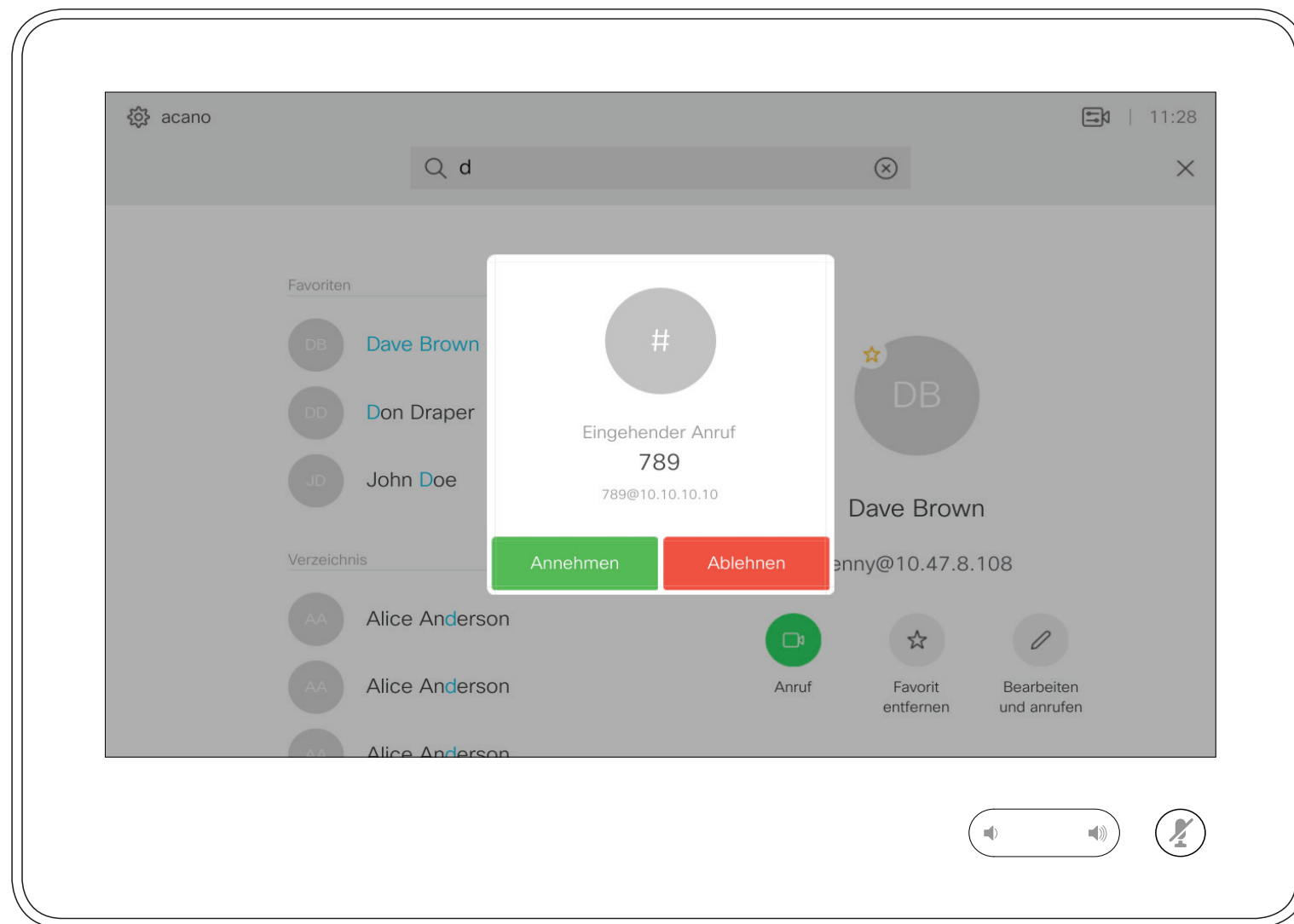
Es kann vorkommen, dass Sie während eines Anrufs zur Eingabe einer Nummer (normalerweise ein Anschluss oder eine PIN) aufgefordert werden.

Tippen Sie auf **Tastentöne** (diese Schaltfläche wird angezeigt, wenn ein Anruf initiiert wird), um das Tastenfeld zu öffnen.

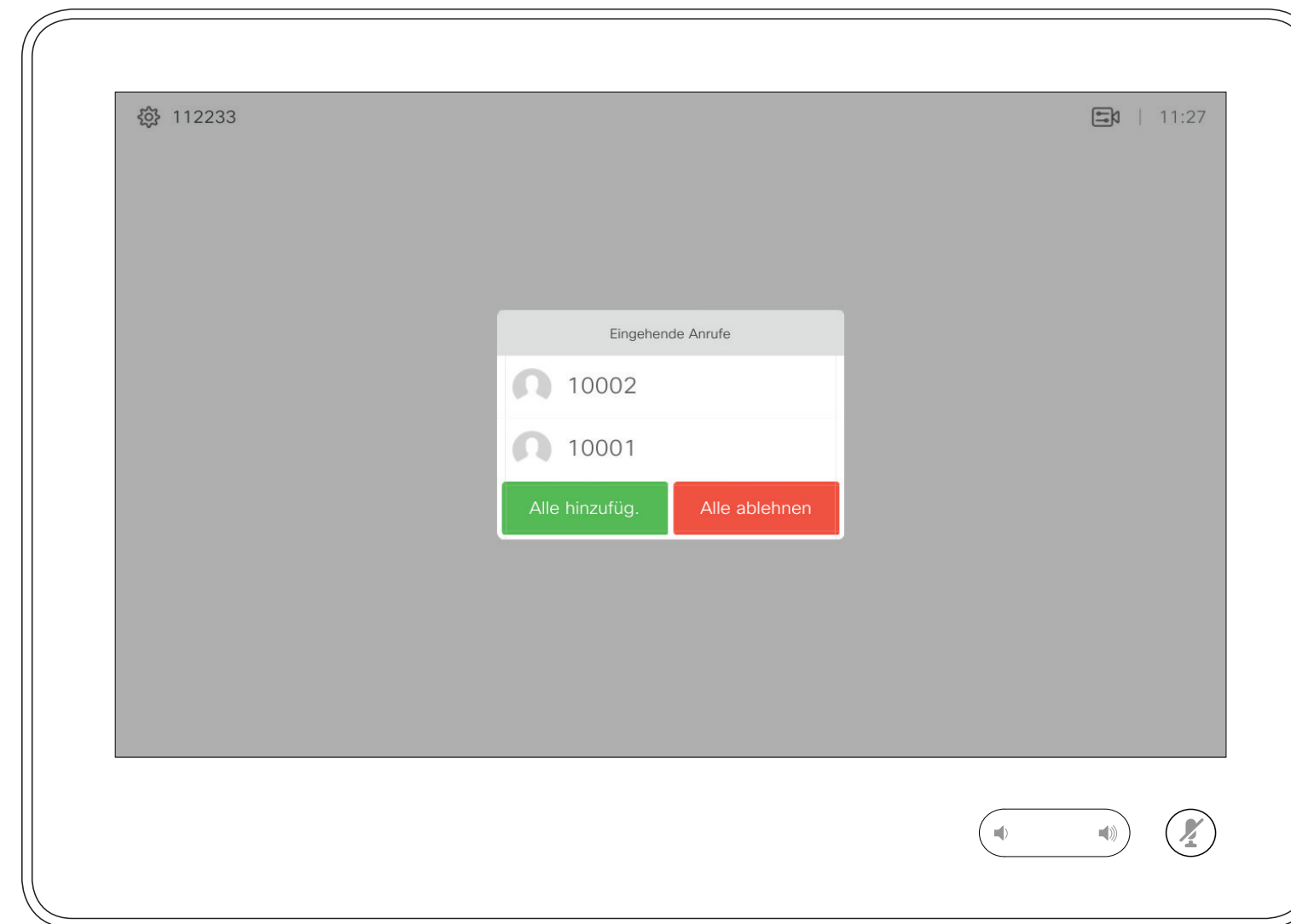
Beachten Sie, dass die Anrufliste nur über die Weboberfläche gelöscht werden kann.

# Anrufe außerhalb eines laufenden Anrufs empfangen

Wenn Sie angerufen werden



Ein eingehender Anruf kann angenommen oder abgelehnt werden.



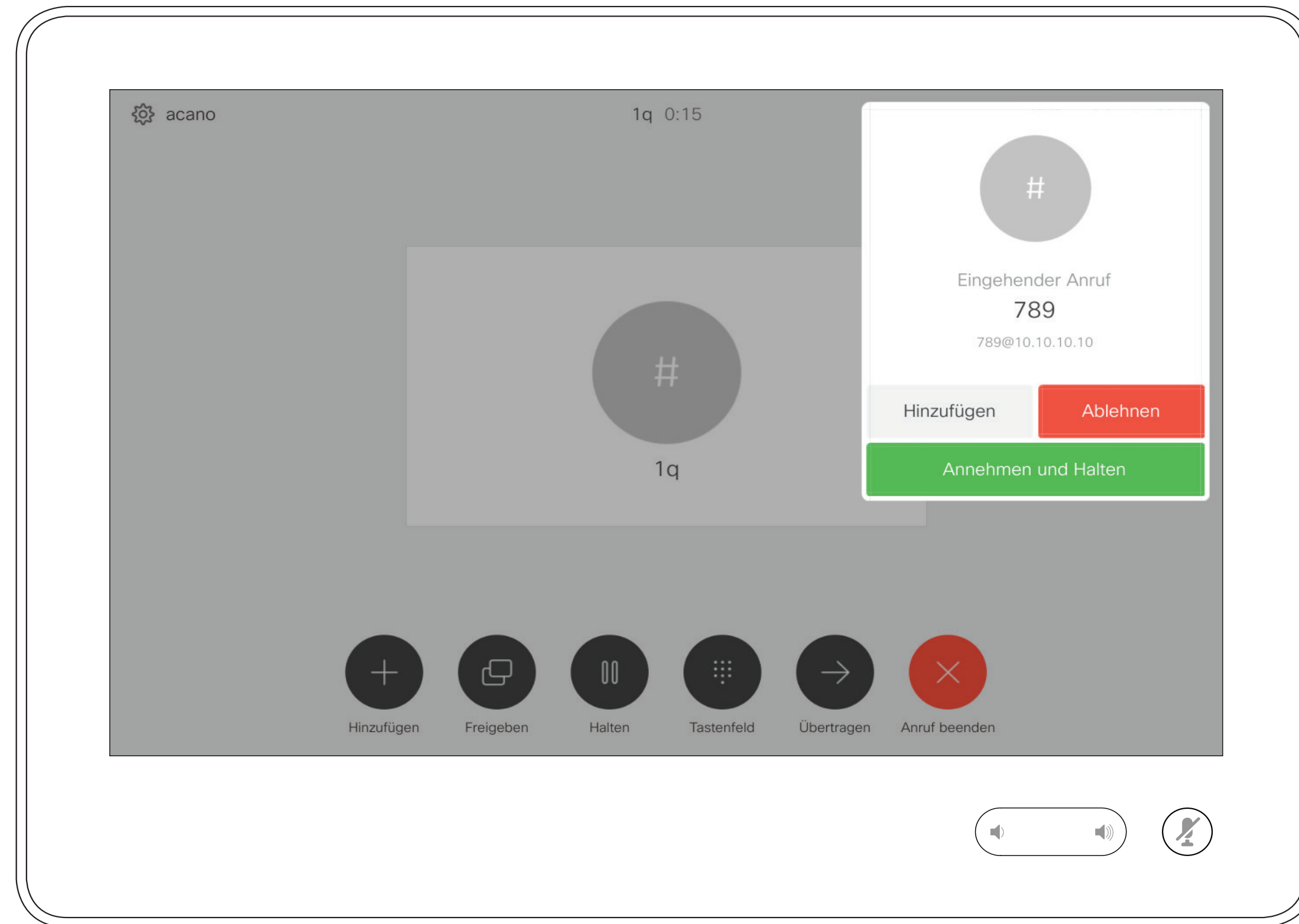
Wenn Ihr System mehrere eingehende Anrufe annehmen kann, können Sie alle Anrufe hinzufügen oder alle ablehnen.

- Wenn Sie angerufen werden, können Sie den Anruf annehmen, ablehnen oder ignorieren.
- Wenn Sie den Anruf ablehnen, werden die Besetztinformationen an den anrufenden Teilnehmer gesendet.
- Wenn Sie den Anruf ignorieren, denkt der Anrufer, dass Sie abwesend sind (Sie haben den Anruf nicht angenommen).
- Wenn Ihre Video-Infrastruktur dies zulässt, können Sie mehrere eingehende Anrufe erhalten. Wenden Sie sich an Ihr Videosupport-Team, wenn Sie Hilfe benötigen.

# Anrufe während eines anderen Anrufs empfangen

Wenn Sie angerufen werden

Wenn Sie sich bereits in einem Anruf befinden, können Sie unter bestimmten Umständen einen anderen eingehenden Anruf annehmen.



# Videogespräche

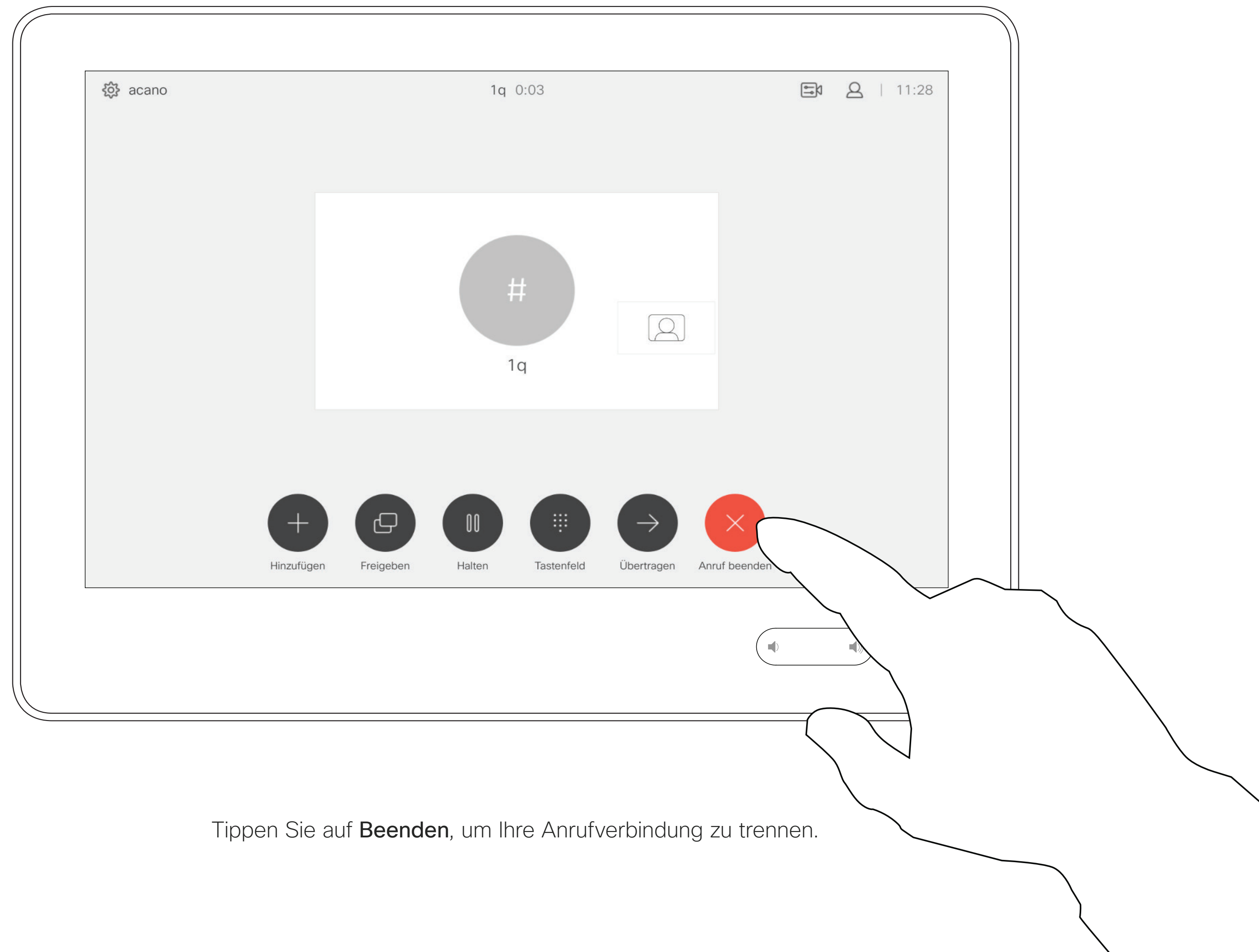
## Einen Anruf verlassen

## Allgemeines zum Verlassen eines Anrufs

Wenn Sie in einem Anruf auf **Beenden** tippen, verlassen Sie den Anruf. Wenn nur zwei Teilnehmer telefonieren, wird der Anruf beendet.

Wenn Sie in einem Konferenzanruf mit mehreren Teilnehmern auf **Beenden** tippen, können Sie den Anruf nur verlassen, wenn Sie ein normaler Teilnehmer sind.

Wenn Sie der Host der Konferenz sind und auf **Beenden** tippen, wird die Konferenz bei bestimmten Konferenztypen beendet.



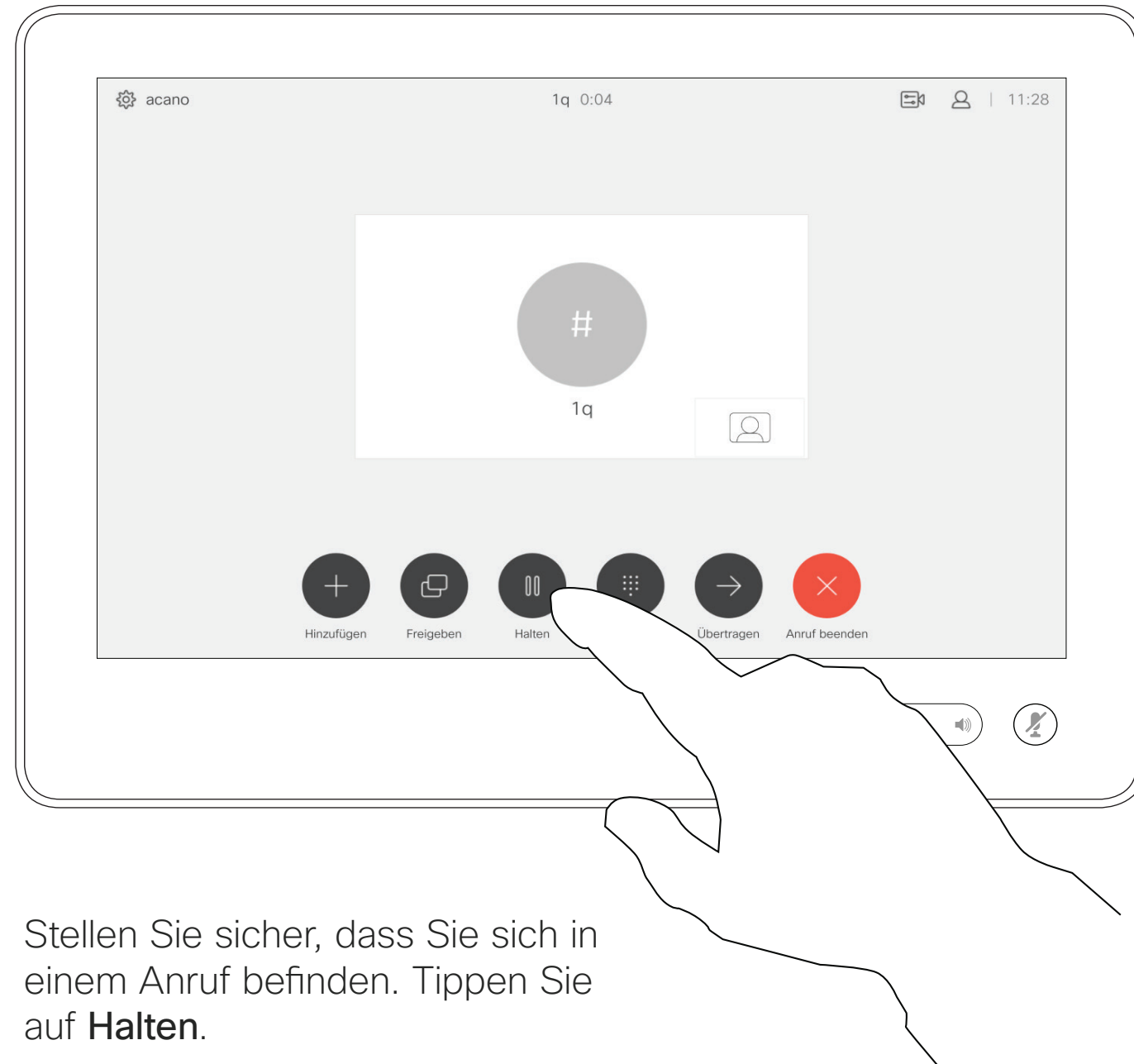
Tippen Sie auf **Beenden**, um Ihre Anrufverbindung zu trennen.

# Einen Anruf halten und einen gehaltenen Anruf fortsetzen

## Allgemeines zum Halten eines Anrufs

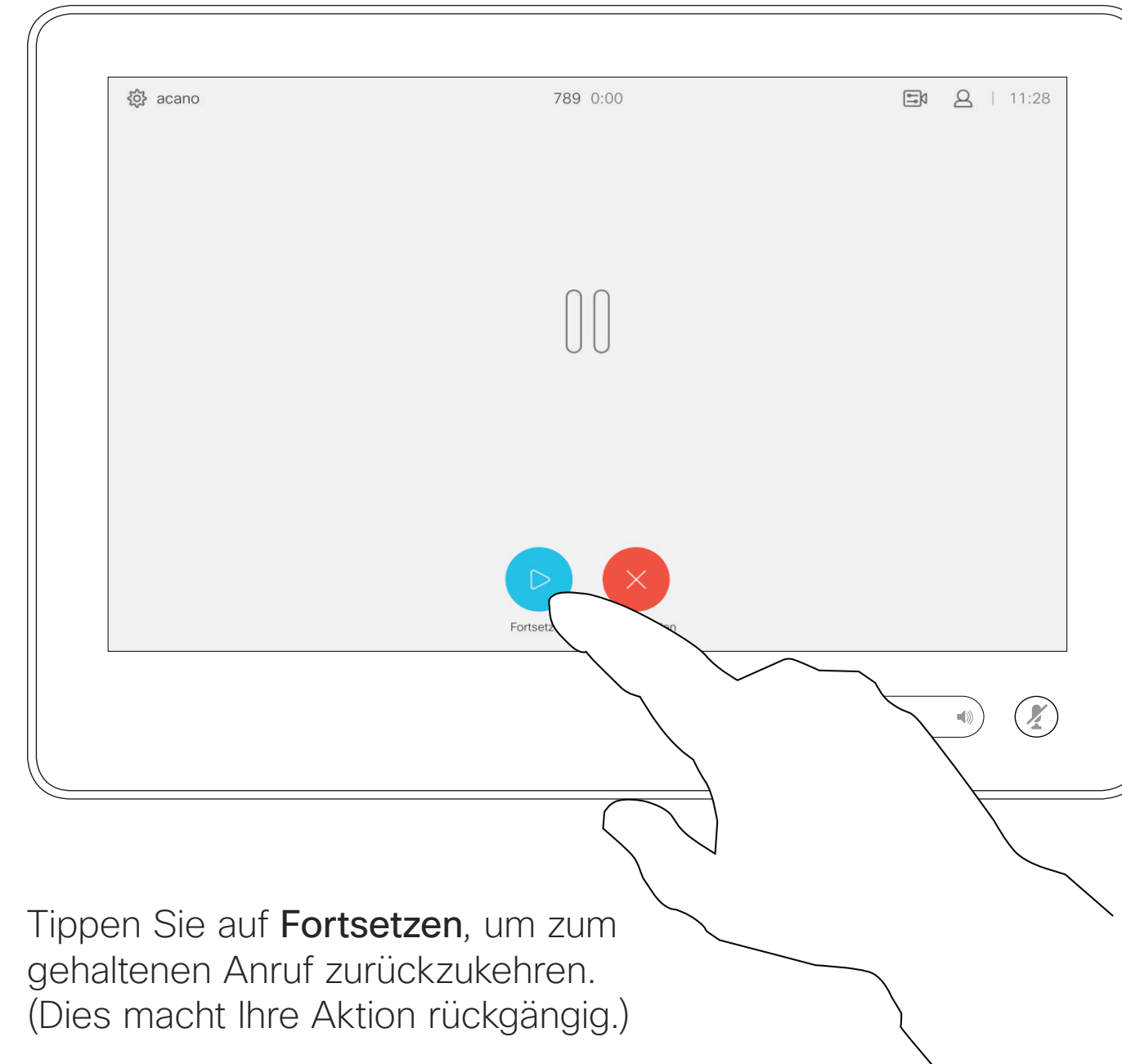
Ein Anruf wird normalerweise gehalten, wenn er an einen anderen Anschluss übergeben wird. Sie können einen Anruf jedoch auch in die Warteschleife stellen, wenn Sie eine andere Person konsultieren müssen oder den Anruf, einschließlich der Videoübertragung, stummschalten möchten.

1



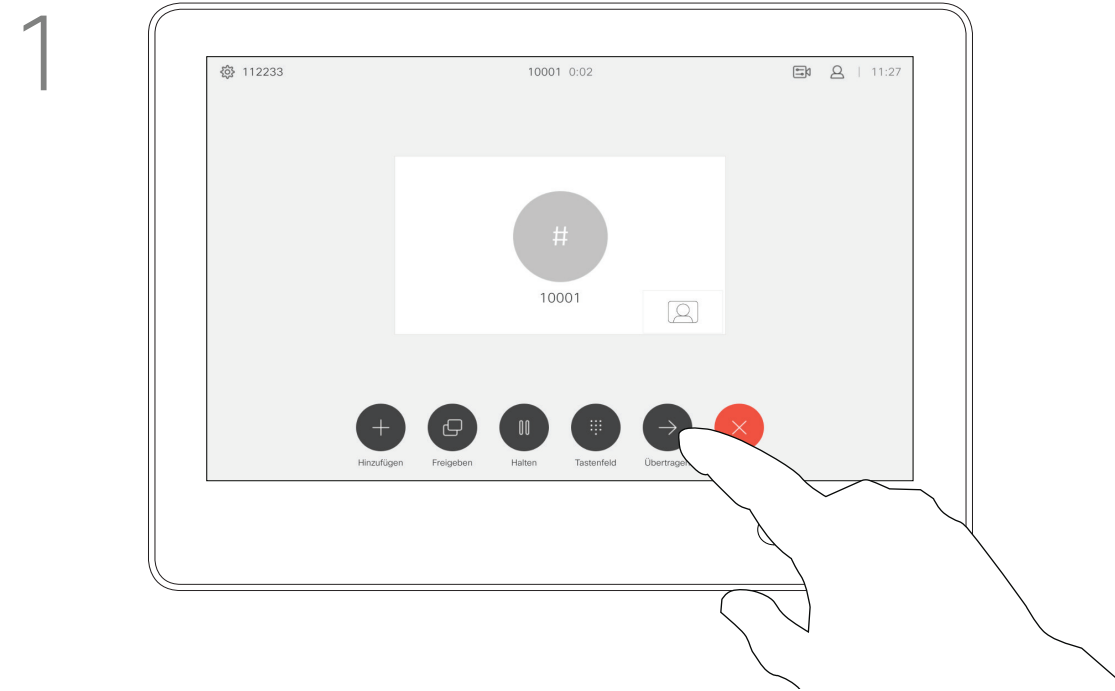
Stellen Sie sicher, dass Sie sich in einem Anruf befinden. Tippen Sie auf **Halten**.

2

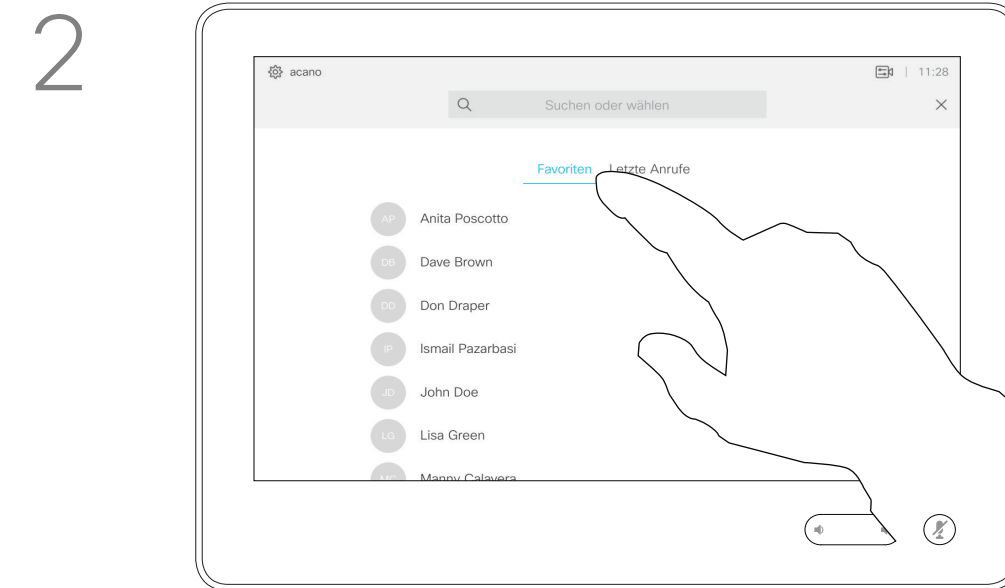


Tippen Sie auf **Fortsetzen**, um zum gehaltenen Anruf zurückzukehren. (Dies macht Ihre Aktion rückgängig.)

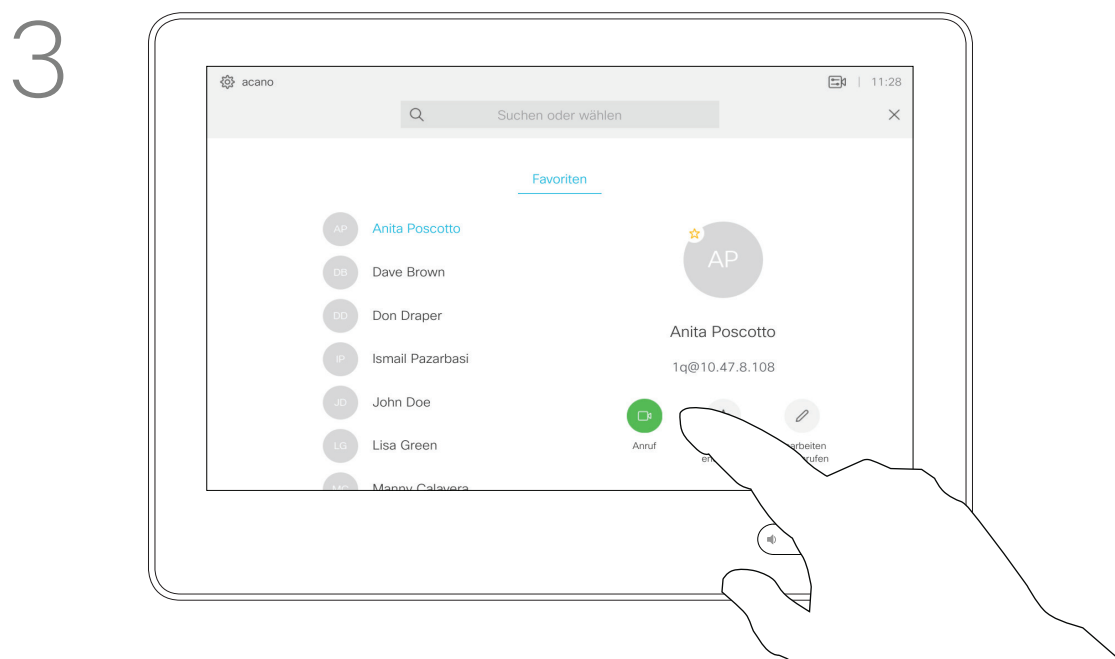
## Videogespräche Einen laufenden Anruf übergeben



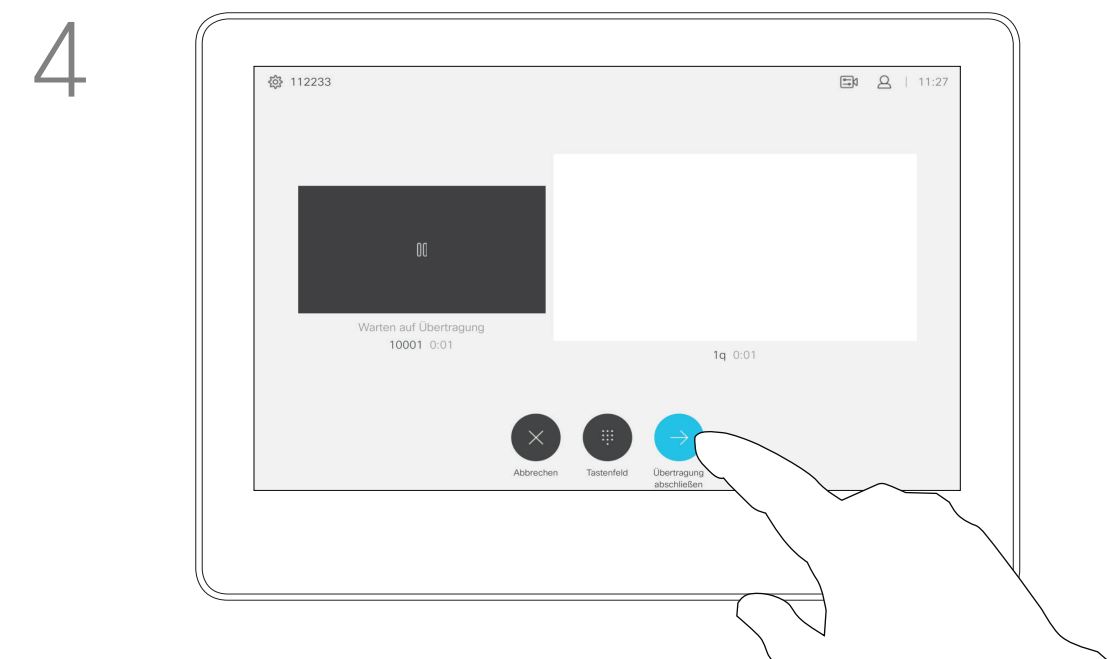
Tippen Sie auf **Übertragen**. Dadurch wird der aktuelle Anruf gehalten.



Suchen Sie wie üblich einen Teilnehmer aus, den Sie anrufen möchten.



Tippen Sie auf die grüne **Anruf**-Taste. Sprechen Sie mit der Person, um zu bestätigen, dass sie mit der Übergabe einverstanden ist. Der zu übergebende Anruf wird immer noch gehalten.



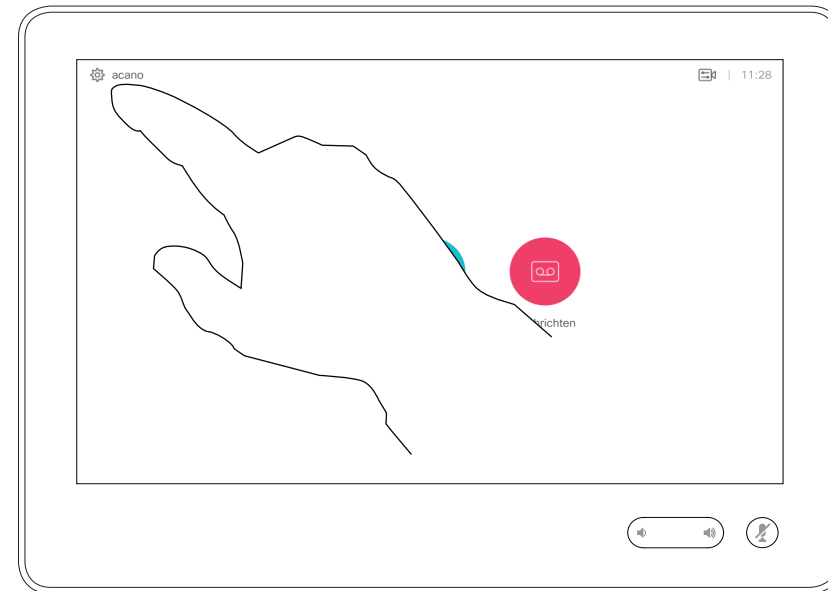
Tippen Sie auf **Übertragung abschließen**.

Sie können einen laufenden Anruf an eine andere Person übergeben. Übergaben sind immer konsultativ, d. h., Sie können mit der Person, an die Sie einen Anruf übergeben, kommunizieren, bevor Sie den Anruf tatsächlich übergeben.

# Videogespräche Funktion „Bitte nicht stören“ aktivieren

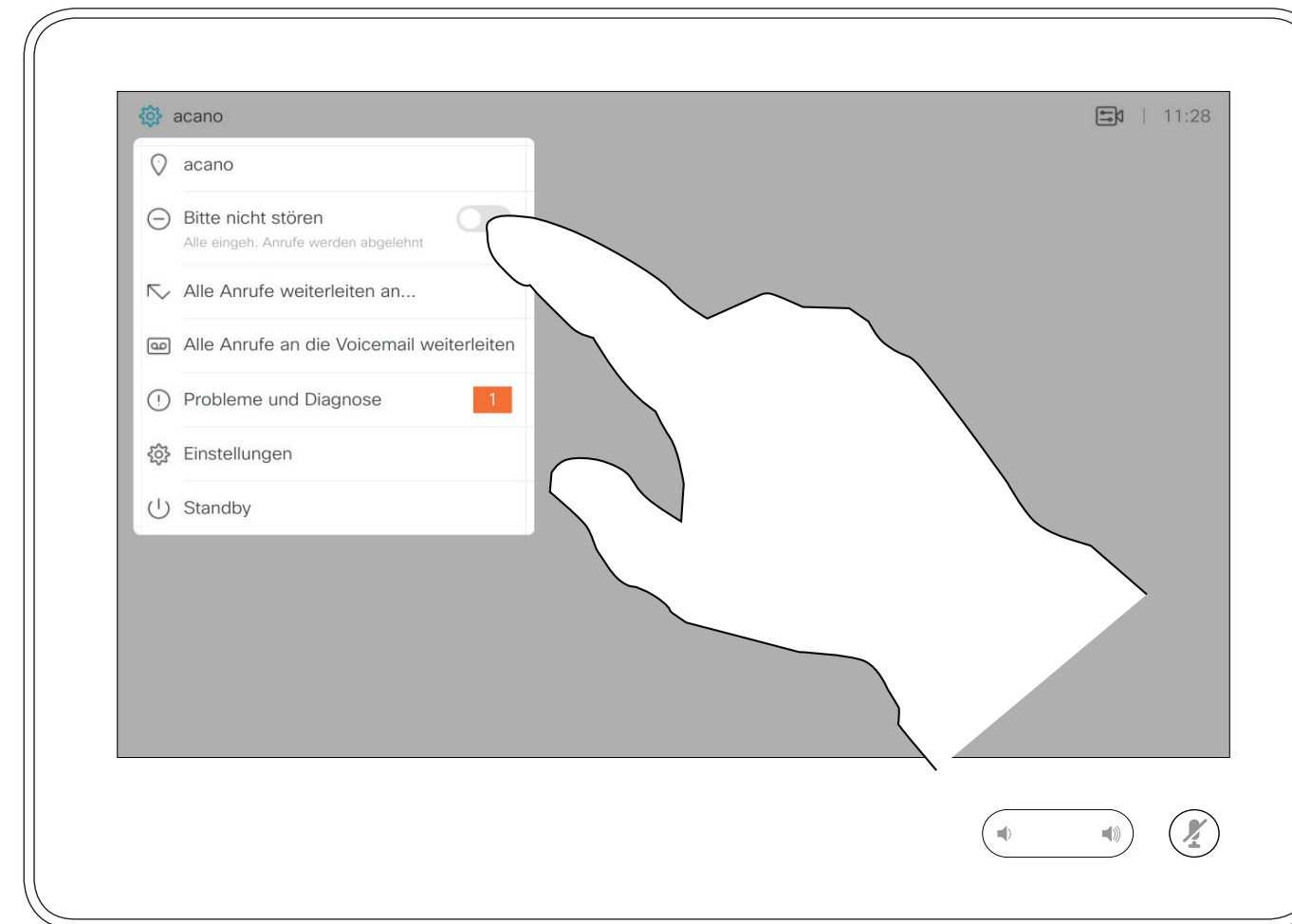
## Allgemeines zu Bitte nicht stören

1



Tippen Sie wie abgebildet in die obere linke Ecke.

2



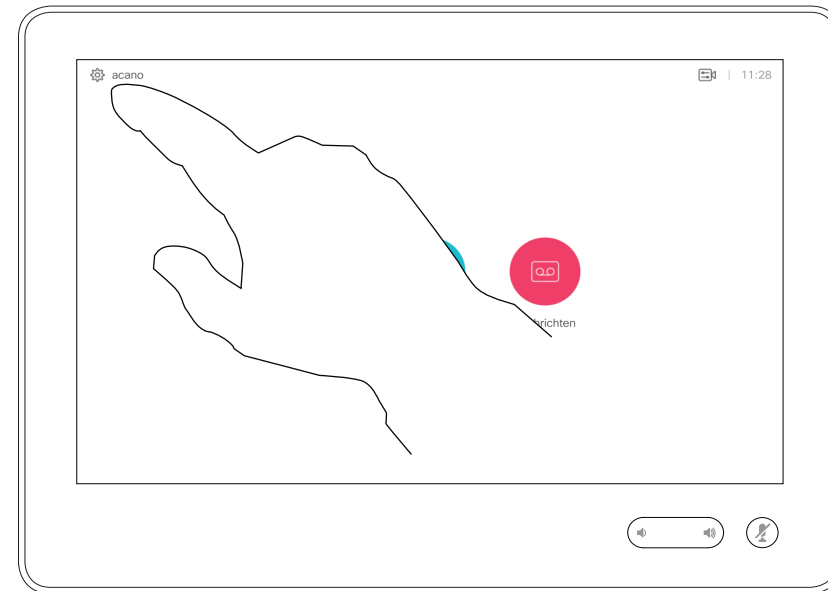
Tippen Sie wie abgebildet auf „Bitte nicht stören“. Um das Feature zu deaktivieren, wiederholen Sie das Verfahren.

Ihr System kann so eingestellt werden, dass es nicht auf eingehende Anrufe reagiert. Sie können andere Teilnehmer jedoch beliebig oft anrufen.

Ihr Videosupport-Team hat möglicherweise einen Timeout für diese Funktion konfiguriert, nach dem das System eingehende Anrufe wieder normal behandelt. Die Standardeinstellung für den Timeout beträgt 60 Minuten.

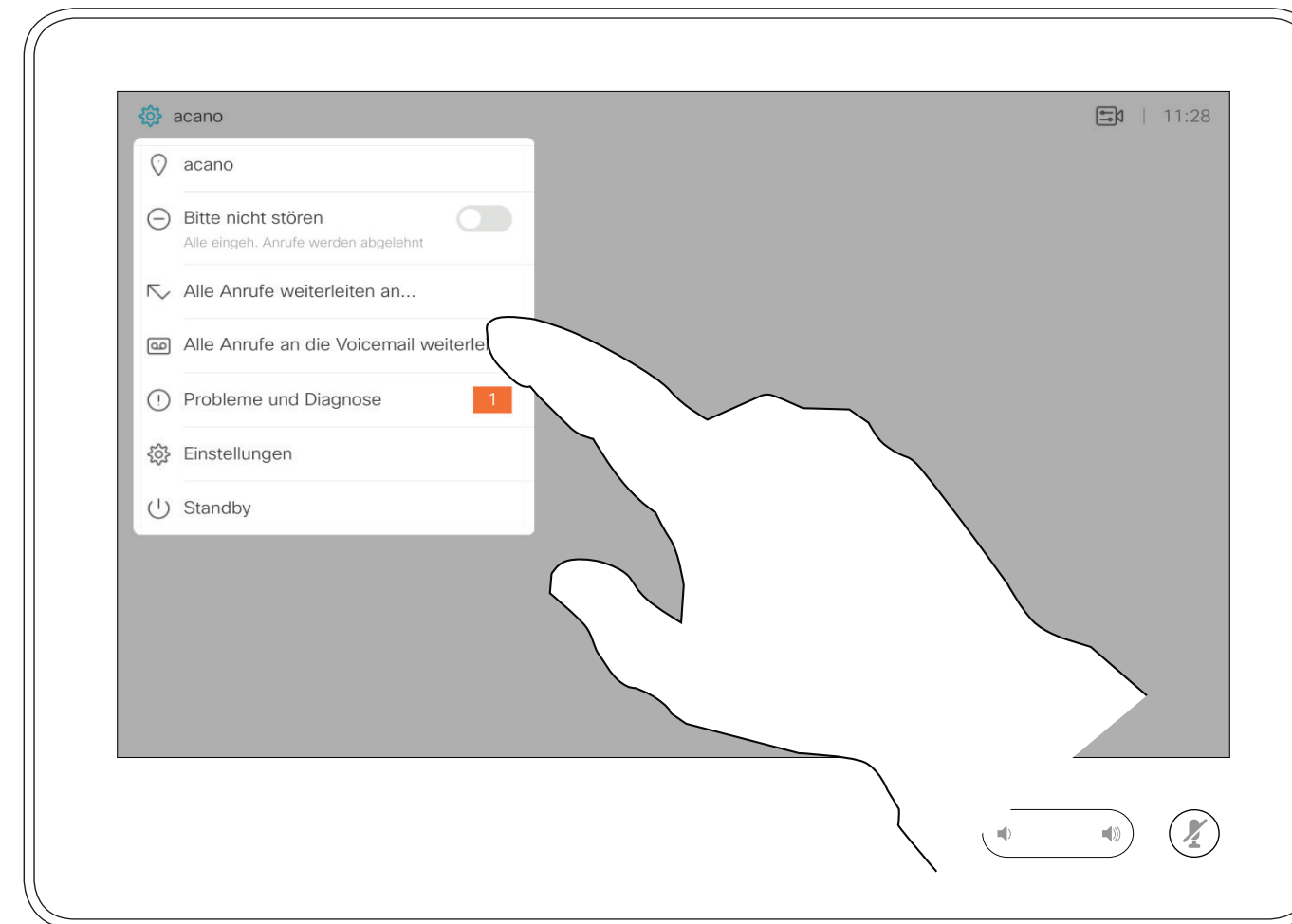
## Videogespräche Automatisiertes Weiterleiten aller Anrufe

1



Tippen Sie wie abgebildet in die obere linke Ecke.

2



Sie können jetzt festlegen, ob alle Anrufe entweder an einen von Ihnen festgelegten Empfänger oder an Ihre Voicemail weitergeleitet werden sollen.

Ihr Videosupport-Team hat möglicherweise die Option zum Weiterleiten aller eingehender Anrufe aktiviert. Sie können dann zwischen Voicemail und einem von Ihnen ausgesuchten Empfänger wählen.

Wenn Sie auf **Alle Anrufe weiterleiten** tippen, wird das normale **Anruf**-Menü angezeigt, in dem Sie festlegen können, an wen Ihre Anrufe weitergeleitet werden sollen.

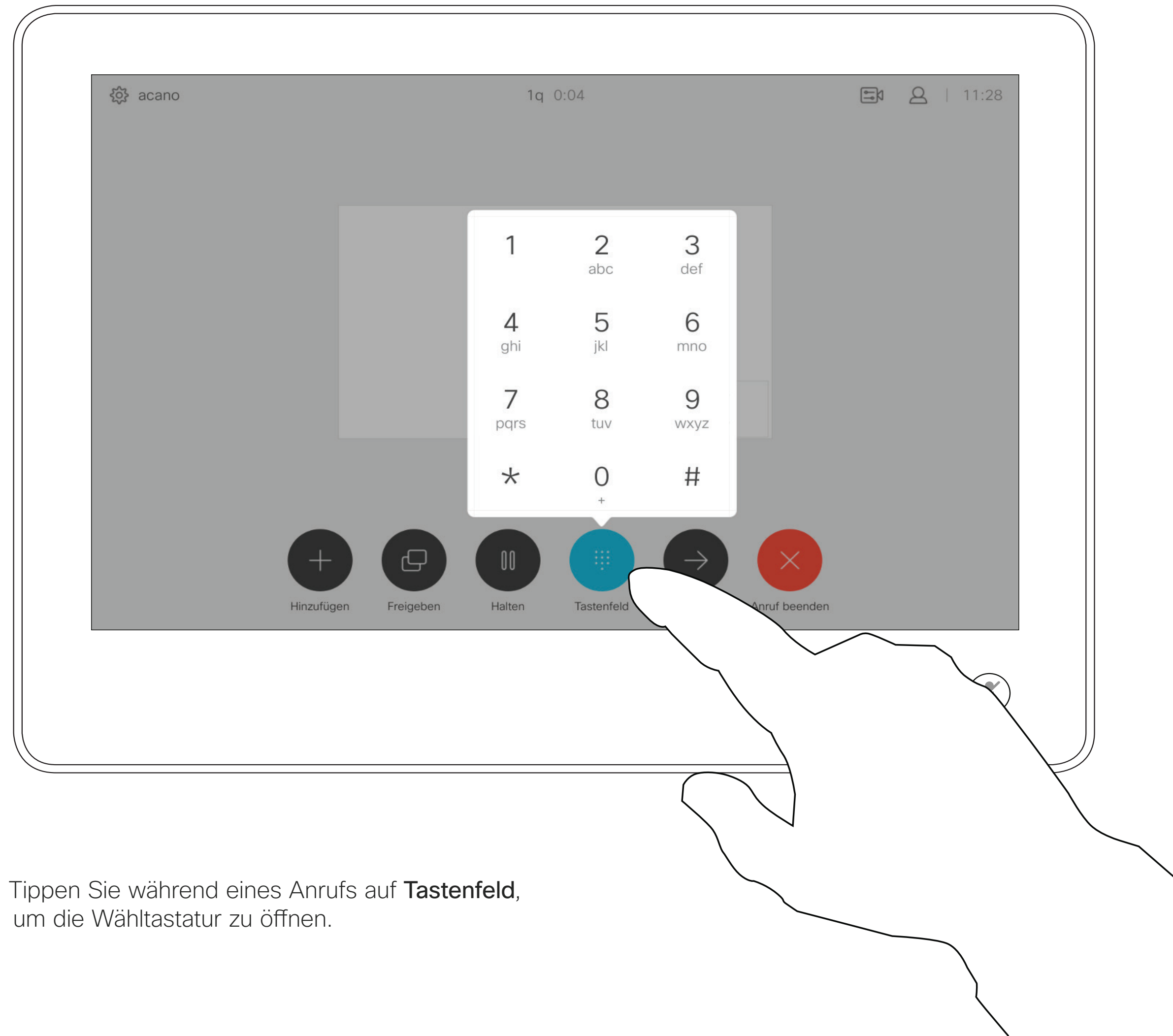


# Das Tastenfeld während eines Anrufs anzeigen

# Das Tastenfeld während eines Anrufs verwenden

Möglicherweise werden Sie während eines Anrufs zur Eingabe einer Nummer aufgefordert, um einen Anschluss einzugeben oder auf etwas zuzugreifen (beispielsweise mit einer PIN).

Um eine Nummer zu senden, müssen Sie das Tastenfeld auf dem Touchscreen öffnen.



Tippen Sie während eines Anrufs auf **Tastenfeld**, um die Wähltastatur zu öffnen.

# Videogespräche

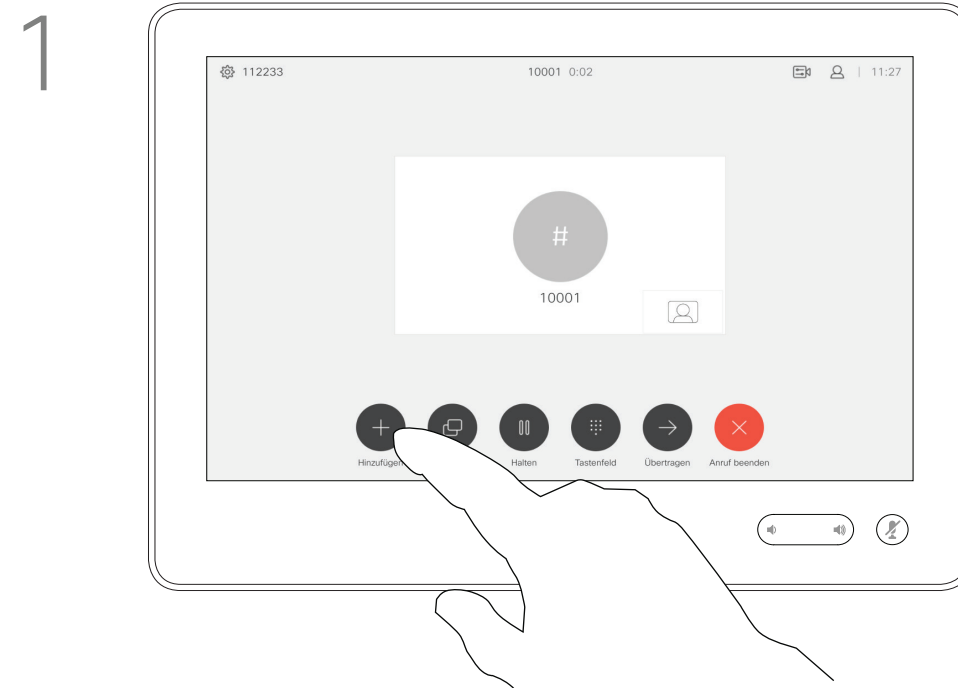
## Weitere Teilnehmer zu einem Anruf hinzufügen

## Allgemeines zu Videokonferenzen

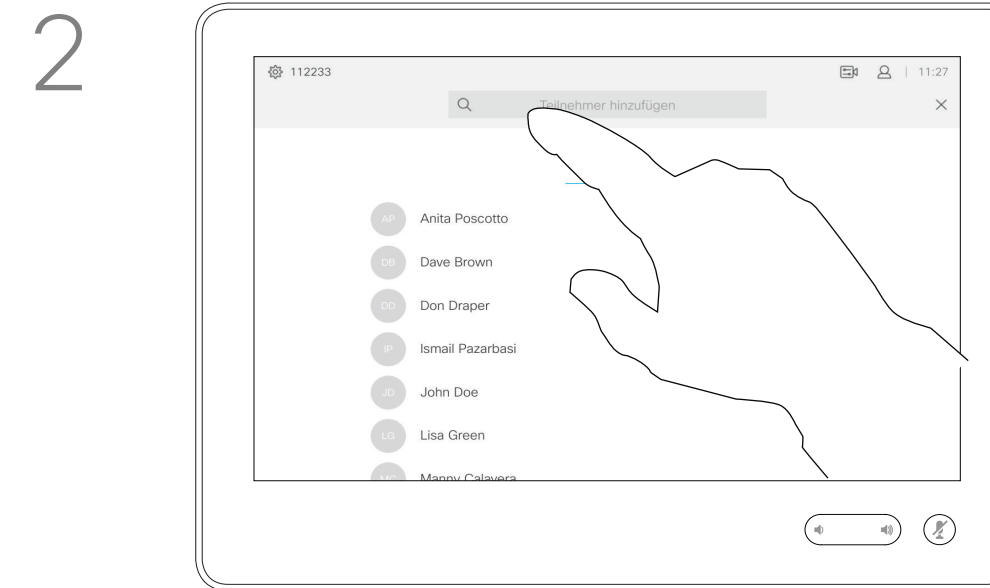
Ihr Videosystemnetzwerk ist möglicherweise mit einer Funktion ausgestattet, um eine Videokonferenz mit mehreren Teilnehmern zu initiieren.

Die maximale Anzahl der von Ihrem Videosystem unterstützten Teilnehmer hängt von der Systemkonfiguration und der Videoinfrastruktur ab. Wenn Sie nicht sicher sind, wenden Sie sich an Ihr Videosupport-Team.

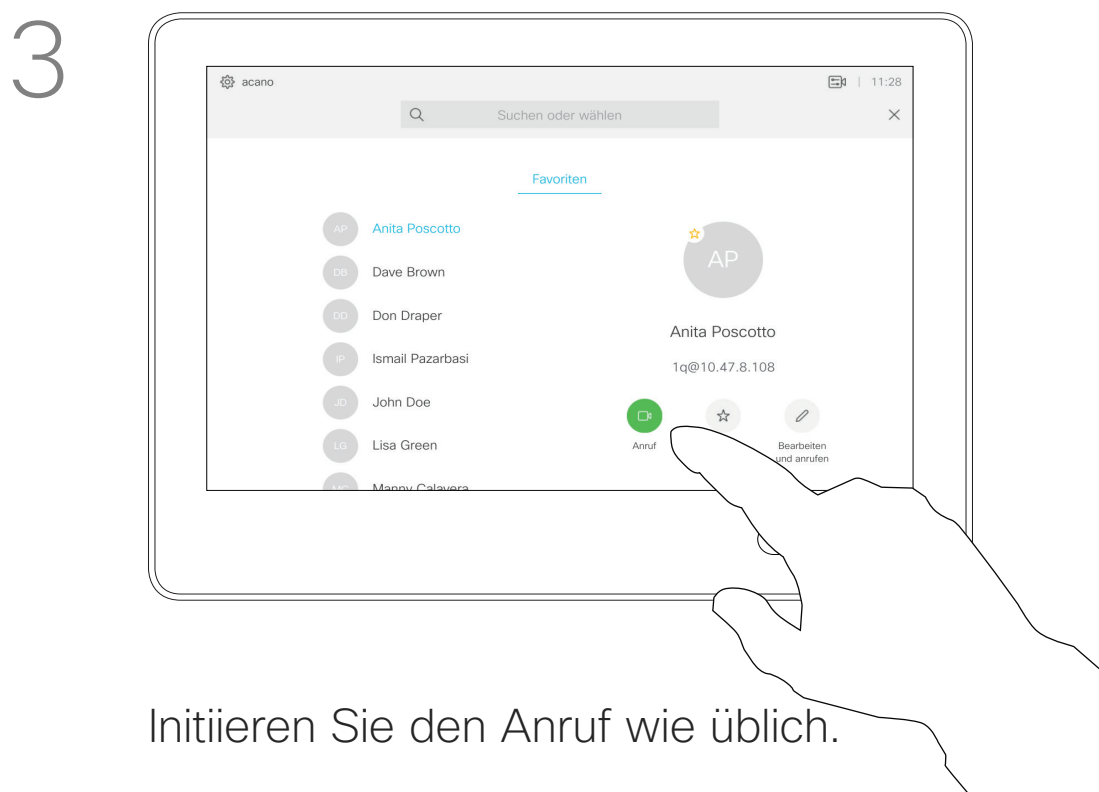
Um eine Videokonferenz zu initiieren, müssen Sie jeden Teilnehmer anrufen.



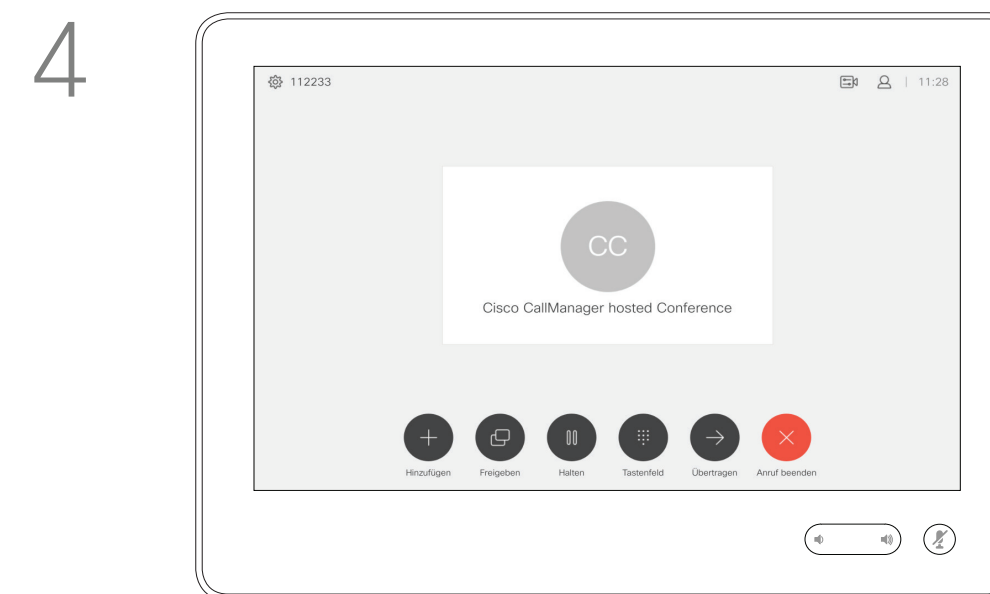
1 Stellen Sie sicher, dass Sie sich bereits in einem Anruf befinden. Der Anruf kann von Ihnen oder dem anderen Teilnehmer initiiert worden sein. Tippen Sie auf **Hinzufügen**.



2 Suchen Sie einen Teilnehmer wie üblich.



3 Initiieren Sie den Anruf wie üblich.



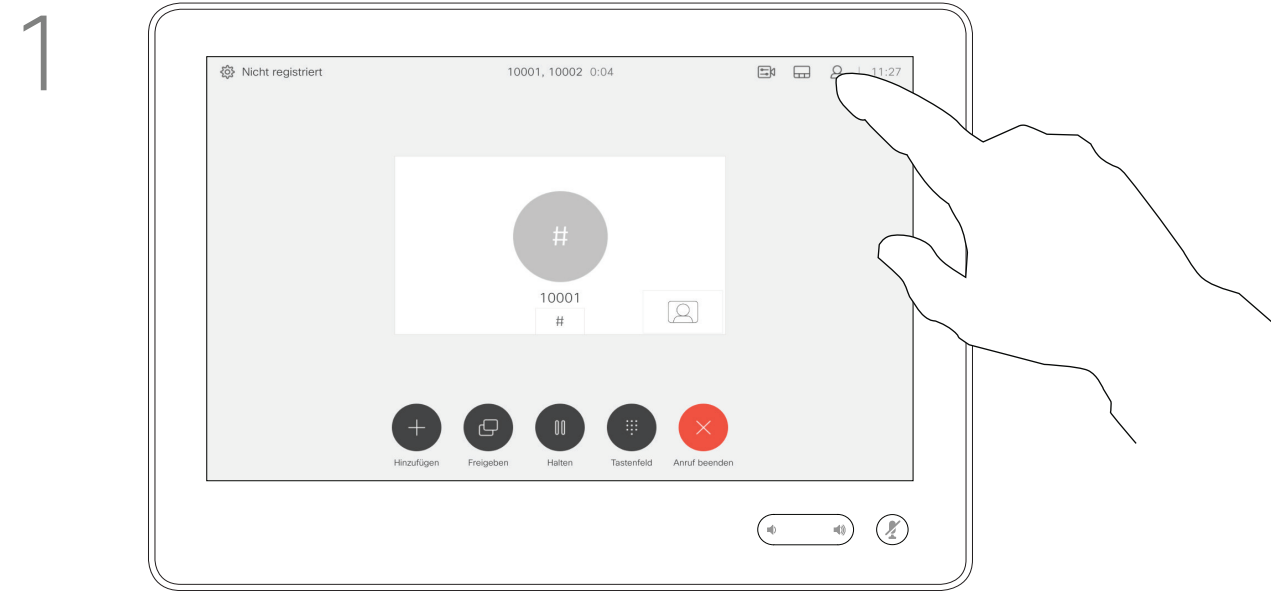
4 Dieser neue Anruf wird nun zum laufenden Anruf hinzugefügt, und Sie haben eine Konferenz erstellt.

Sie können dieses Verfahren so oft wiederholen, wie von Ihrer Videoinfrastruktur erlaubt wird, um weitere Teilnehmer hinzuzufügen.

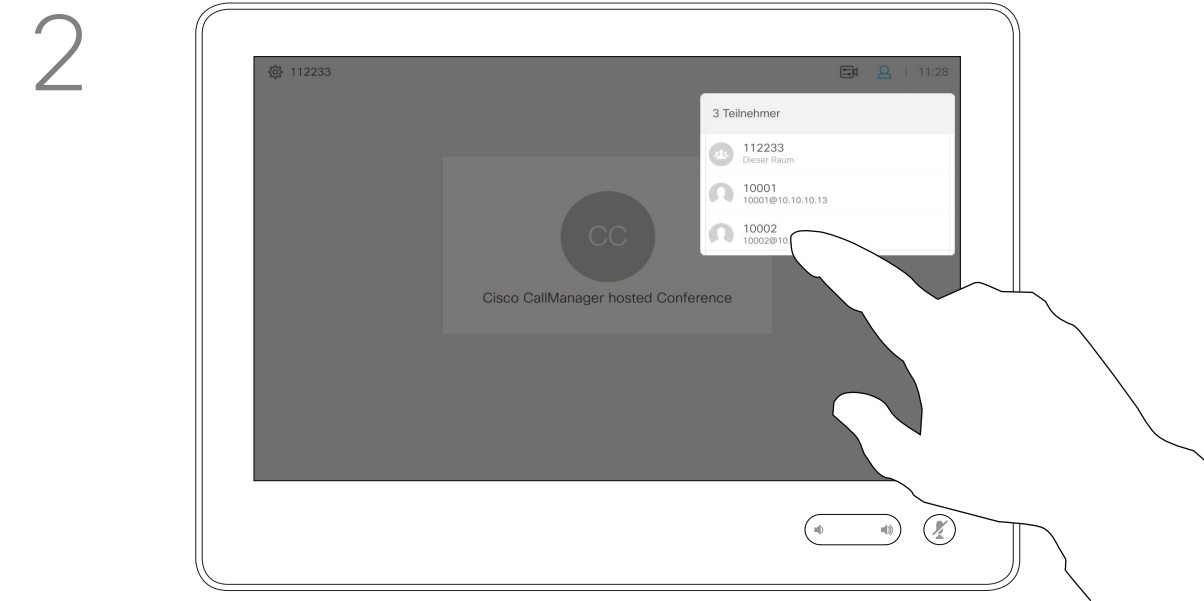
# Videogespräche

## Einen Teilnehmer aus einer Konferenz entfernen

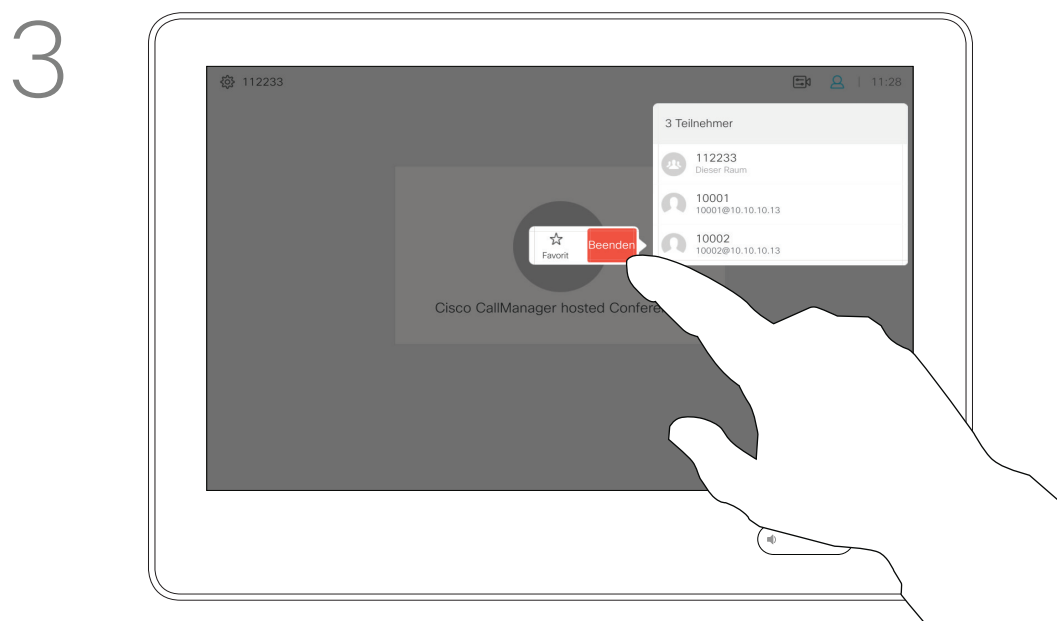
### Allgemeines zu Videokonferenzen



Tippen Sie während eines Anrufs auf das **Teilnehmer**-Symbol in der oberen rechten Ecke (siehe Abbildung), um die Liste der Teilnehmer zu öffnen.



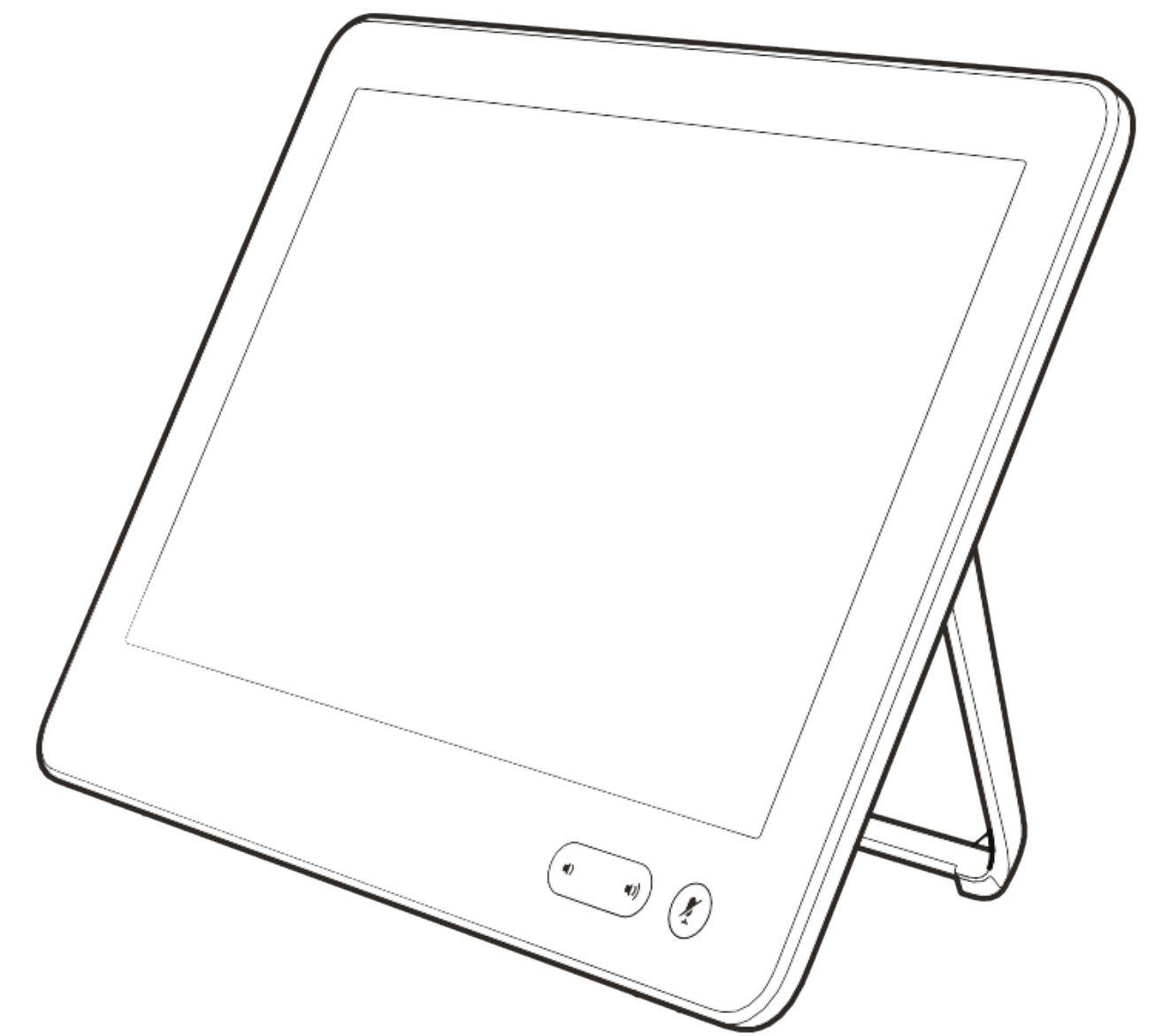
Tippen Sie auf den Teilnehmer, den Sie aus der Konferenz entfernen möchten.



Tippen Sie auf **Trennen**.

Die Funktion zum Durchführen einer Videokonferenz mit Ihrem Videosystem ist eine optionale Funktion, die für Ihr System möglicherweise nicht zur Verfügung steht.

Beachten Sie, dass Sie der Host der Konferenz sein müssen, damit Sie andere Teilnehmer aus einer Konferenz entfernen können.



# Intelligent Proximity

# Intelligent Proximity

## Verwenden von Intelligent Proximity



## Allgemeines zu Proximity

Das Feature Intelligent Proximity ermöglicht das drahtlose Freigeben des Inhalts von einem Videosystem auf Ihrem Gerät (Smartphone, iPad, Android-Tablet, PC oder Mac).

Sie können auch Ihr eigenes Gerät (nur Smartphones und Tablets) verwenden, um Anrufe auf dem Videosystem zu steuern.

### Beachten Sie Folgendes:

Sie müssen die Cisco Intelligent Proximity-App (kostenlos) aus dem App Store oder von Google Play herunterladen.

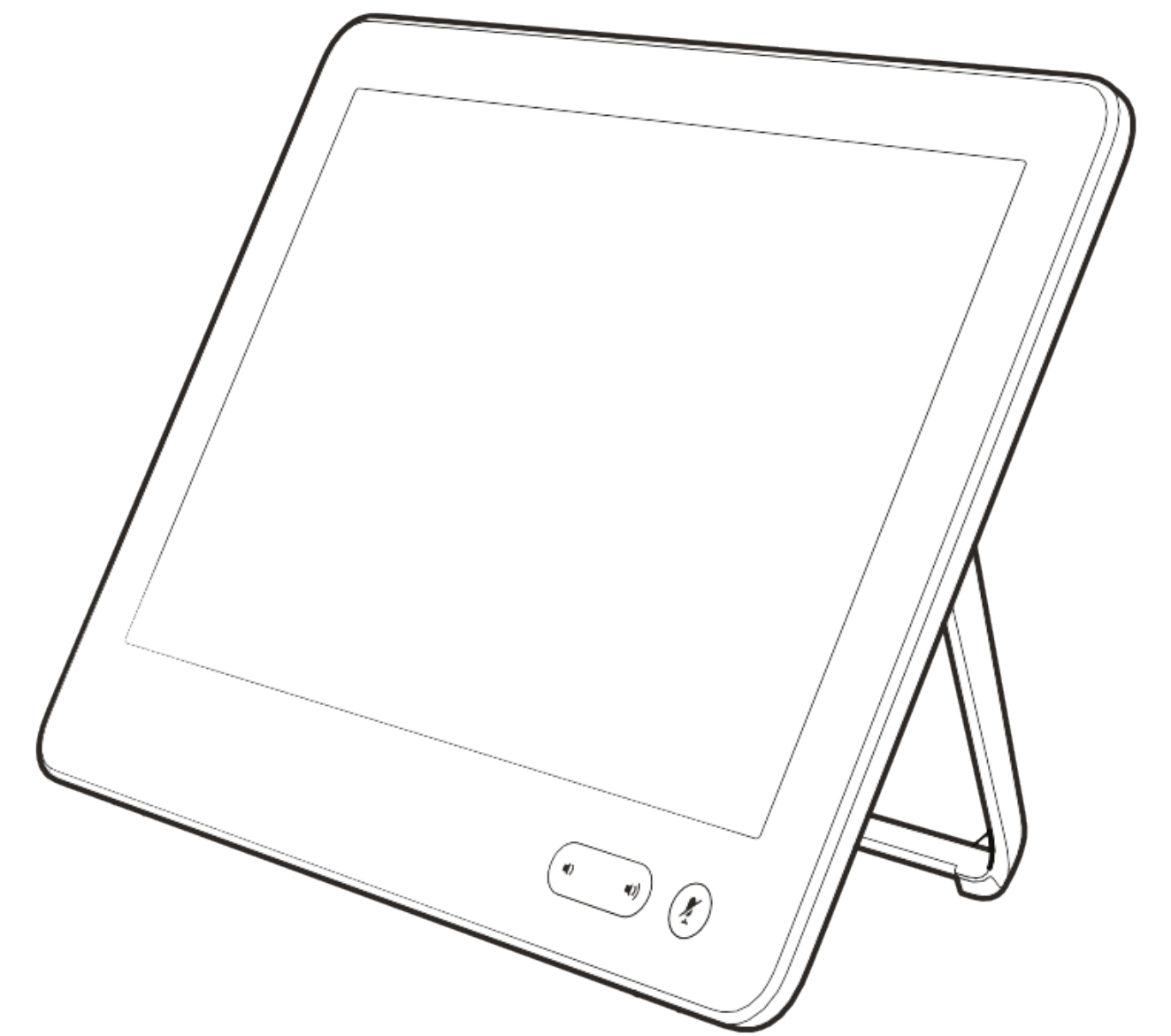
Windows- oder OS X-Benutzer gehen zu <https://proximity.cisco.com/>.

Ihr Videosupport-Team hat möglicherweise keine, alle oder nur bestimmte Funktionen aktiviert.

Intelligent Proximity verwendet Ultraschall, um Benutzer zu verbinden. Das Mikrofon Ihres Computers, Smart-Telefons oder Tablets darf nicht blockiert sein.

Intelligent Proximity wurde so entwickelt, dass es außerhalb eines Konferenzraums nicht funktioniert, wenn die Türen zu diesem Raum geschlossen sind. Sie müssen sich in der Nähe des Videoendpunkts befinden, um die Funktion verwenden zu können.

Wenn es für die Geheimhaltung erforderlich ist, schließen Sie die Konferenzraumtüren, um das Mithören in benachbarten Räumen zu verhindern.

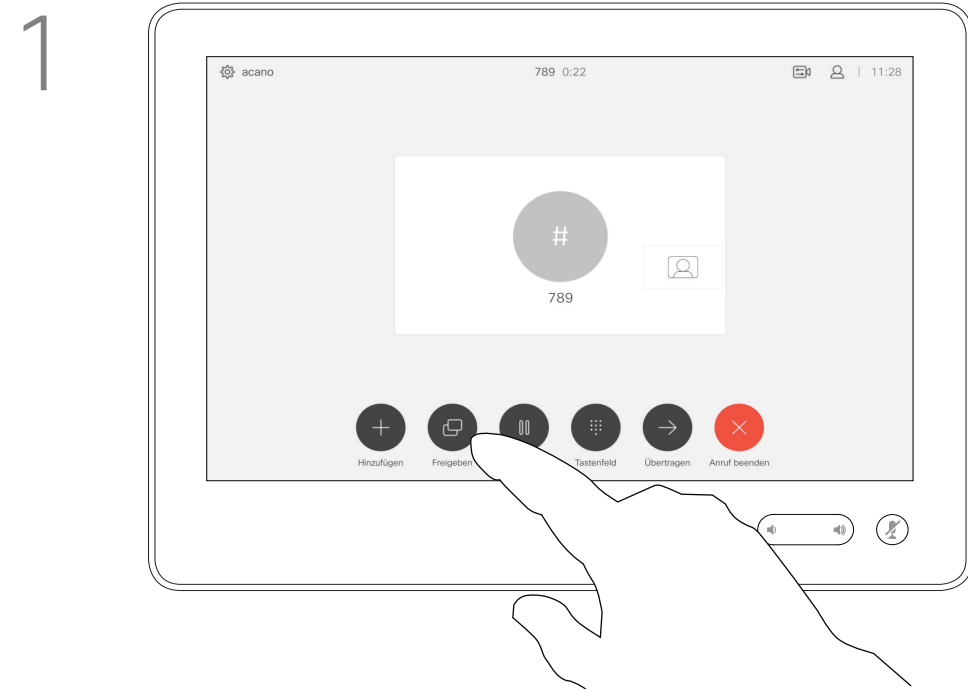


# Inhaltsfreigabe

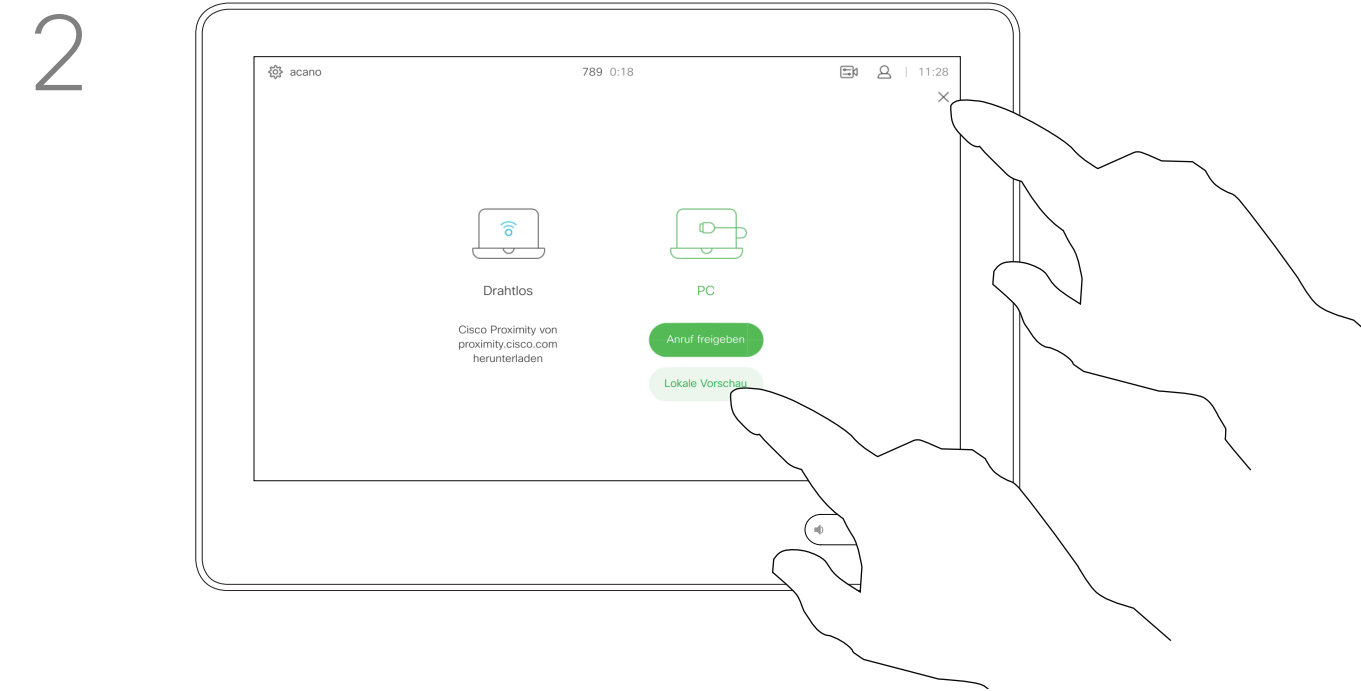
# Inhaltsfreigabe

## Freigeben von Inhalten während eines Anrufs

## Allgemeines zur Inhaltsfreigabe

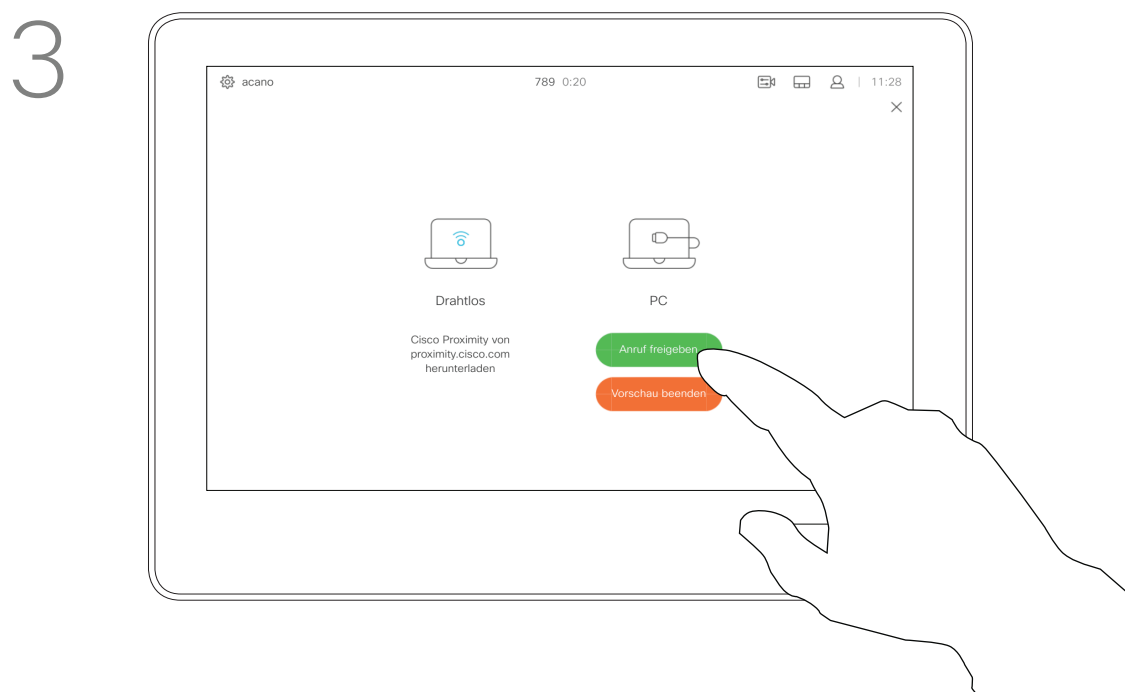


1 Verbinden Sie die Quelle mit einem geeigneten Kabel mit dem Videosystem, stellen Sie sicher, dass es eingeschaltet wurde, und tippen Sie auf **Freigeben**.



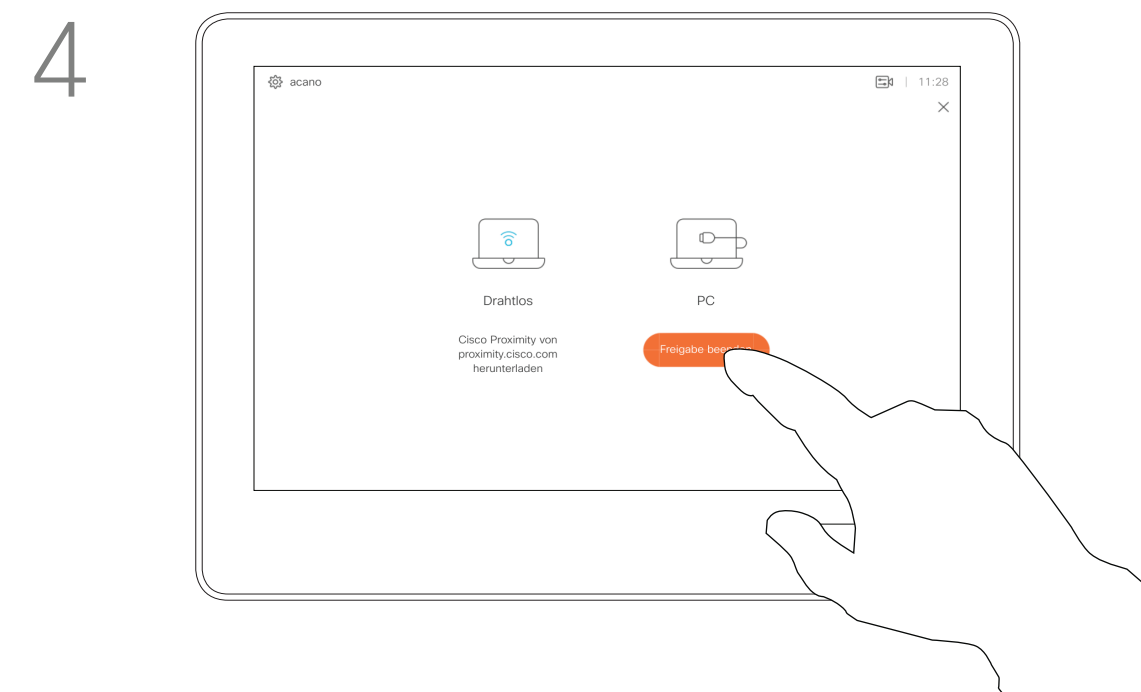
2 Tippen Sie auf **Lokale Vorschau**, um den freizugebenden Inhalt nur auf Ihrem Videosystem anzuzeigen. Dies wird nicht für die Remote-Teilnehmer freigegeben.

Tippen Sie wie abgebildet auf das X in der oberen rechten Ecke, um zur vorherigen Anzeige zurückzukehren.



3 Wenn Sie die Vorschau abbrechen möchten, tippen Sie auf **Vorschau beenden**.

Um Inhalte für Remote-Teilnehmer freizugeben, tippen Sie auf **Anruf freigeben**.



4 Tippen Sie auf **Freigabe beenden**, wenn Sie den Inhalt nicht mehr für die Remote-Teilnehmer freigeben möchten.

Ihr Videosystem unterstützt Präsentationen in einem Videoanruf.

Wenn Intelligent Proximity für Ihr Gerät aktiviert wurde, wechseln Sie auf Ihrem Gerät zu Proximity, und führen Sie die Kopplung mit dem Videosystem durch. Danach können Sie Inhalte für andere Teilnehmer drahtlos freigeben.

Beachten Sie, dass Sie das Layout des Bildschirms während Präsentationen ändern können (siehe nächste Seiten).

**Hinweis!** Möglicherweise ist Ihr System dafür konfiguriert, HDCP-geschützte Inhalte über einen der Videoeingabeanschlüsse Ihres Videosystems freizugeben. So können Sie Videos über Google ChromeCast, AppleTV, einen HD-TV-Decoder usw. ansehen.

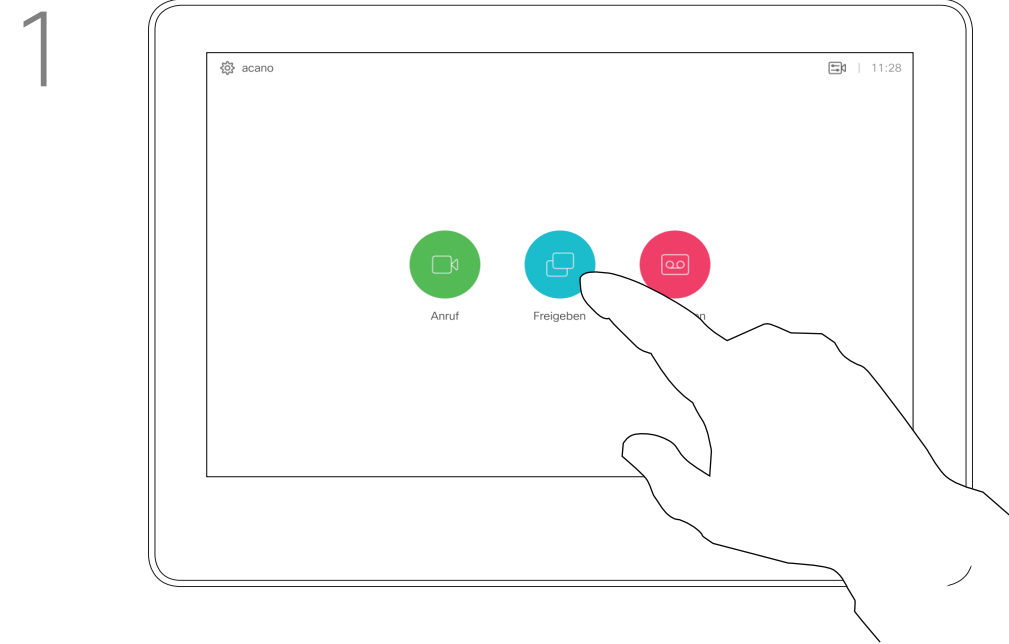
Diese Funktion steht nur außerhalb von Anrufen zur Verfügung.

Wenn Sie versuchen, Inhalte über diesen bestimmten Videoanschluss während eines Anrufs freizugeben, kann die Freigabe von Inhalten nicht durchgeführt werden. Stattdessen wird der Teil des Bildschirms, in dem die Inhaltsfreigabe normalerweise stattfindet, schwarz, um dem HDCP-System zu entsprechen.

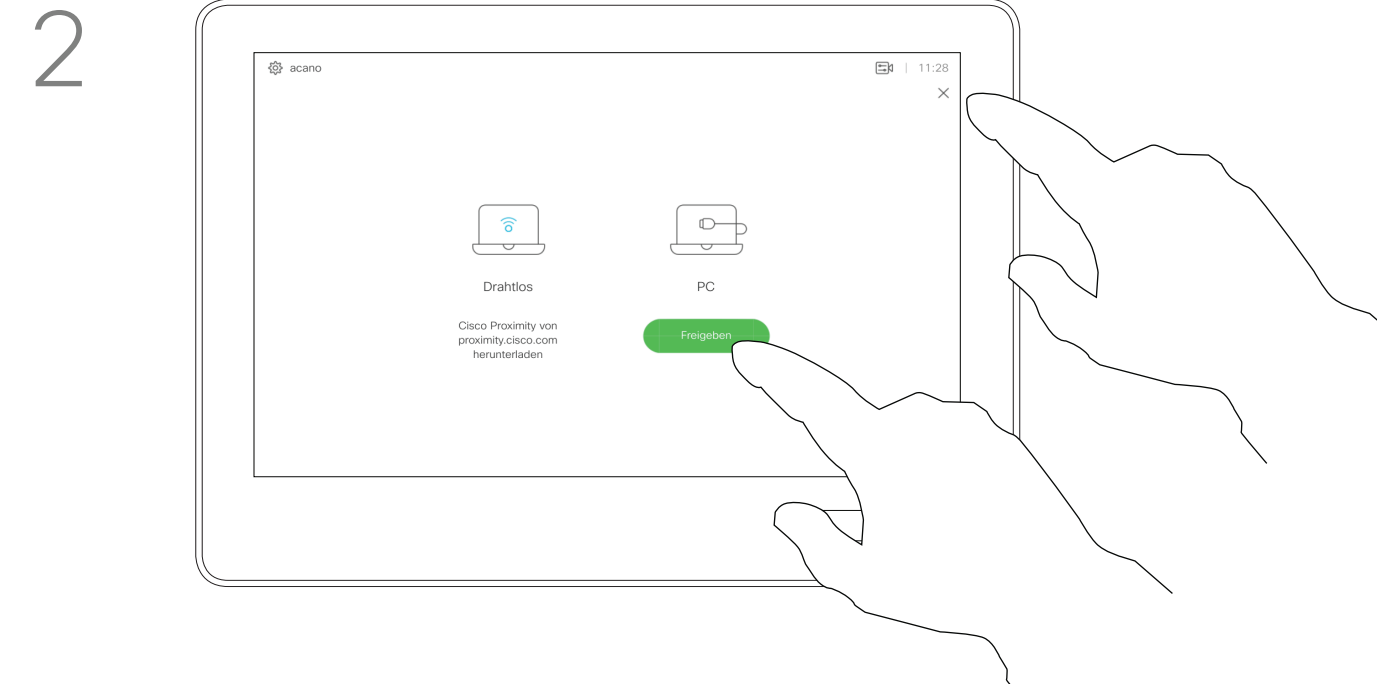
Dies gilt für alle Inhalte, die Sie während eines Anrufs über diesen Eingabeanschluss freigeben möchten, unabhängig davon, ob die Inhalte HDCP-geschützt sind oder nicht.

# Freigeben von Inhalten außerhalb von Anrufen

## Freigeben lokaler Inhalte

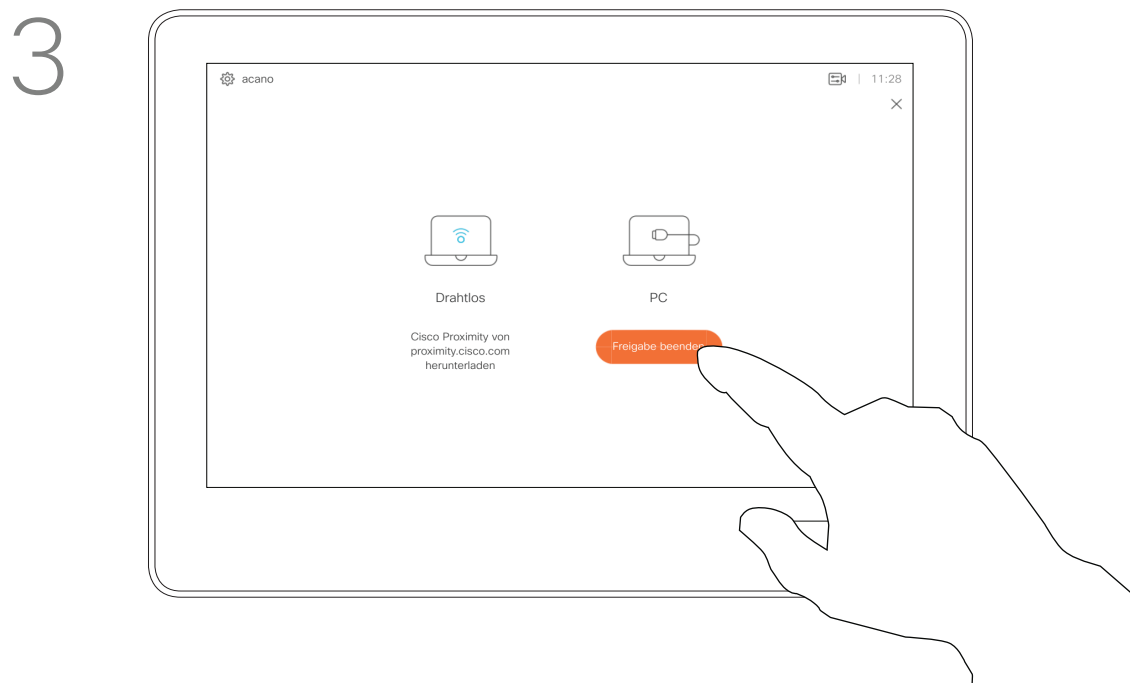


Verbinden Sie das Quellgerät mit einem geeigneten Kabel mit dem Videosystem, stellen Sie sicher, dass es eingeschaltet wurde, und tippen Sie auf **Freigeben**.



Tippen Sie auf **Freigeben**, um den Inhalt auf den Bildschirmen Ihres Videosystems anzuzeigen.

Tippen Sie wie abgebildet auf das X in der oberen rechten Ecke, um zur vorherigen Anzeige zurückzukehren.



Tippen Sie auf **Freigabe beenden**, um die Sitzung zu beenden.

Sie können Ihr Videosystem auch bei lokalen Konferenzen verwenden, um Inhalte außerhalb von Anrufen zu präsentieren und freizugeben.

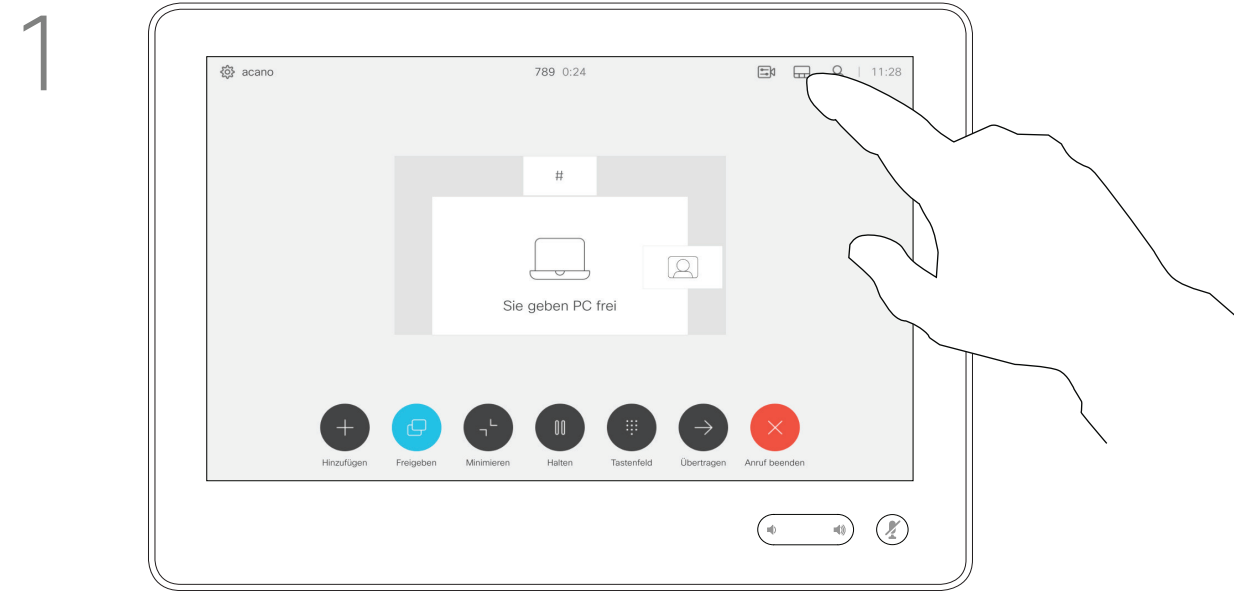
Wenn Intelligent Proximity für Ihr Gerät aktiviert wurde, wechseln Sie auf Ihrem Gerät zu Proximity, und führen Sie die Kopplung mit dem Videosystem durch. Danach können Sie Inhalte für andere Teilnehmer freigeben.

**Hinweis!** Möglicherweise ist Ihr System dafür konfiguriert, HDCP-geschützte Inhalte über einen der Videoeingabeanschlüsse Ihres Videosystems freizugeben. So können Sie Videos über Google ChromeCast, AppleTV, einen HD-TV-Decoder usw. ansehen. Weitere Informationen hierzu finden Sie auf der vorigen Seite.

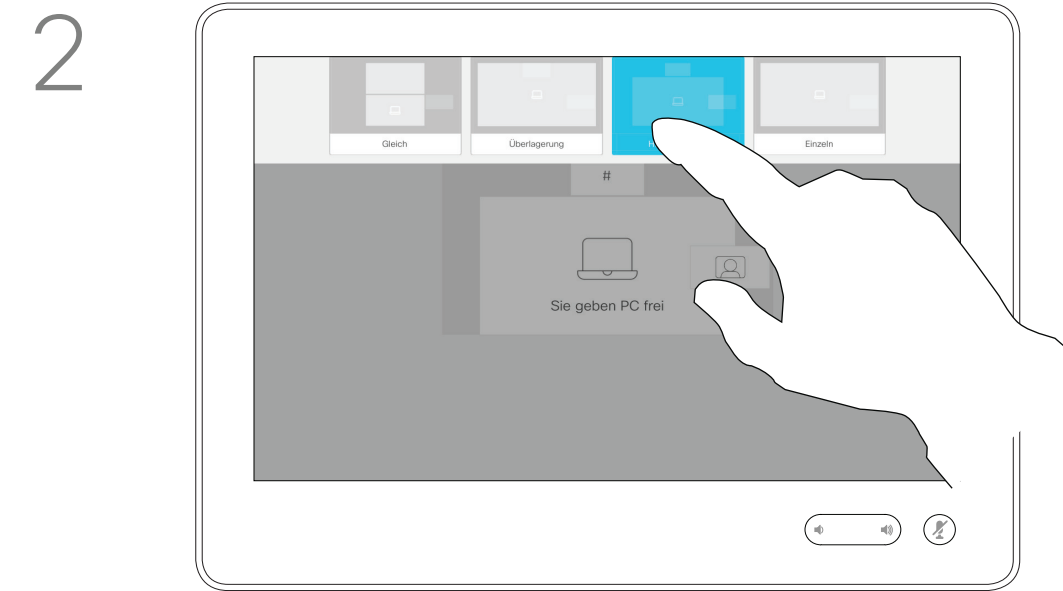


# Inhaltsfreigabe Präsentationslayout in einem Anruf ändern

## Allgemeines zum Präsentationslayout



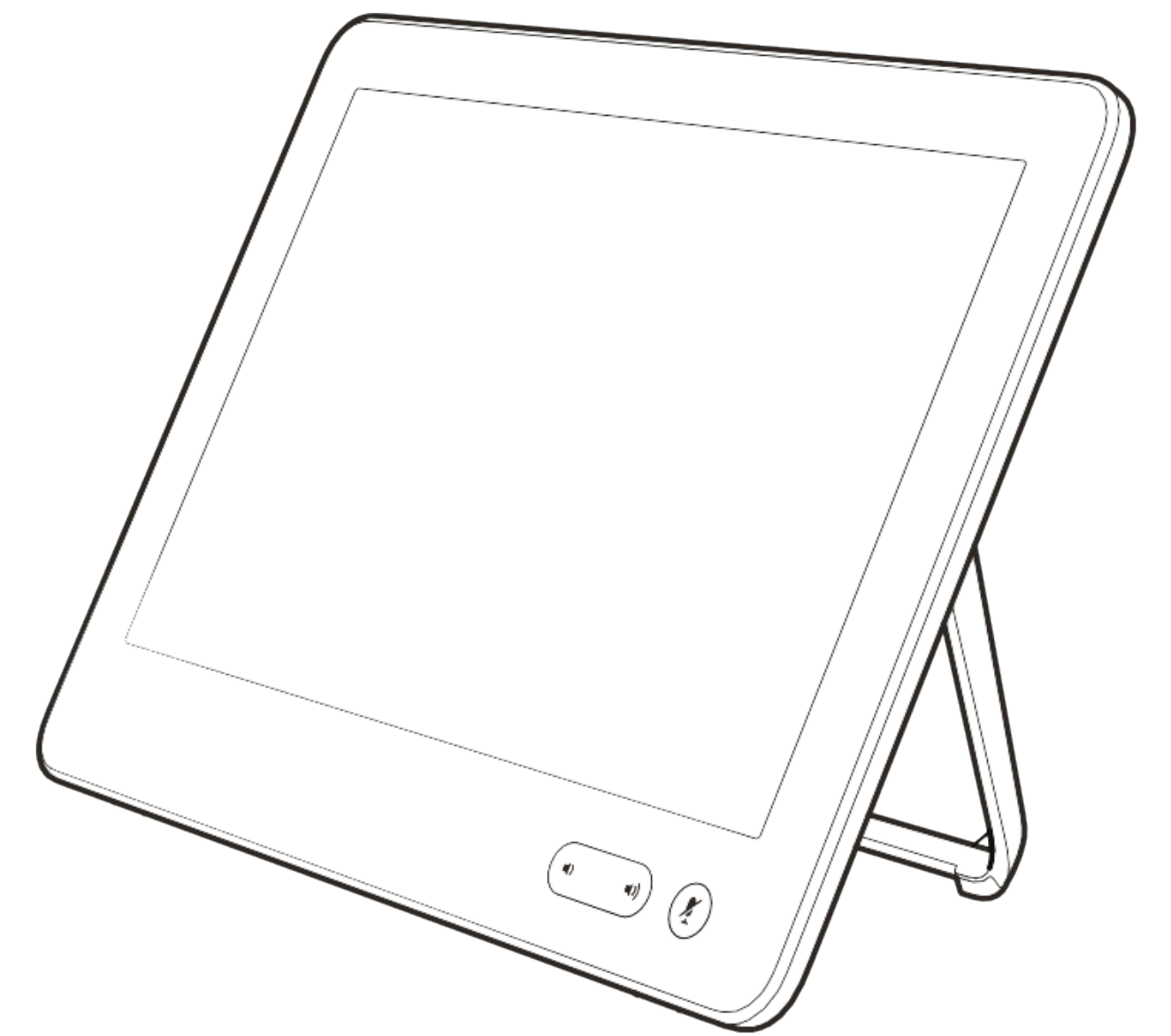
Tippen Sie wie abgebildet auf das **Layout**-Symbol.



Tippen Sie auf das Layout, das Sie verwenden möchten. Tippen Sie auf eine beliebige Stelle außerhalb des Filmstreifens, wenn Sie fertig sind.

Sie können das Layout des Bildschirms während einer Präsentation ändern. Typische Optionen sind das Anzeigen oder Ausblenden des Präsentators sowie die Anzeige des Präsentators als Bild-im-Bild (PiP) oder als Bild außerhalb des Bilds (PoP).

Die auf Ihrem System verfügbaren Layoutoptionen sind möglicherweise nicht mit den gezeigten Optionen identisch, aber Sie können immer zwischen den angezeigten Layouts auswählen.



# Geplante Konferenzen

Geplante Konferenzen

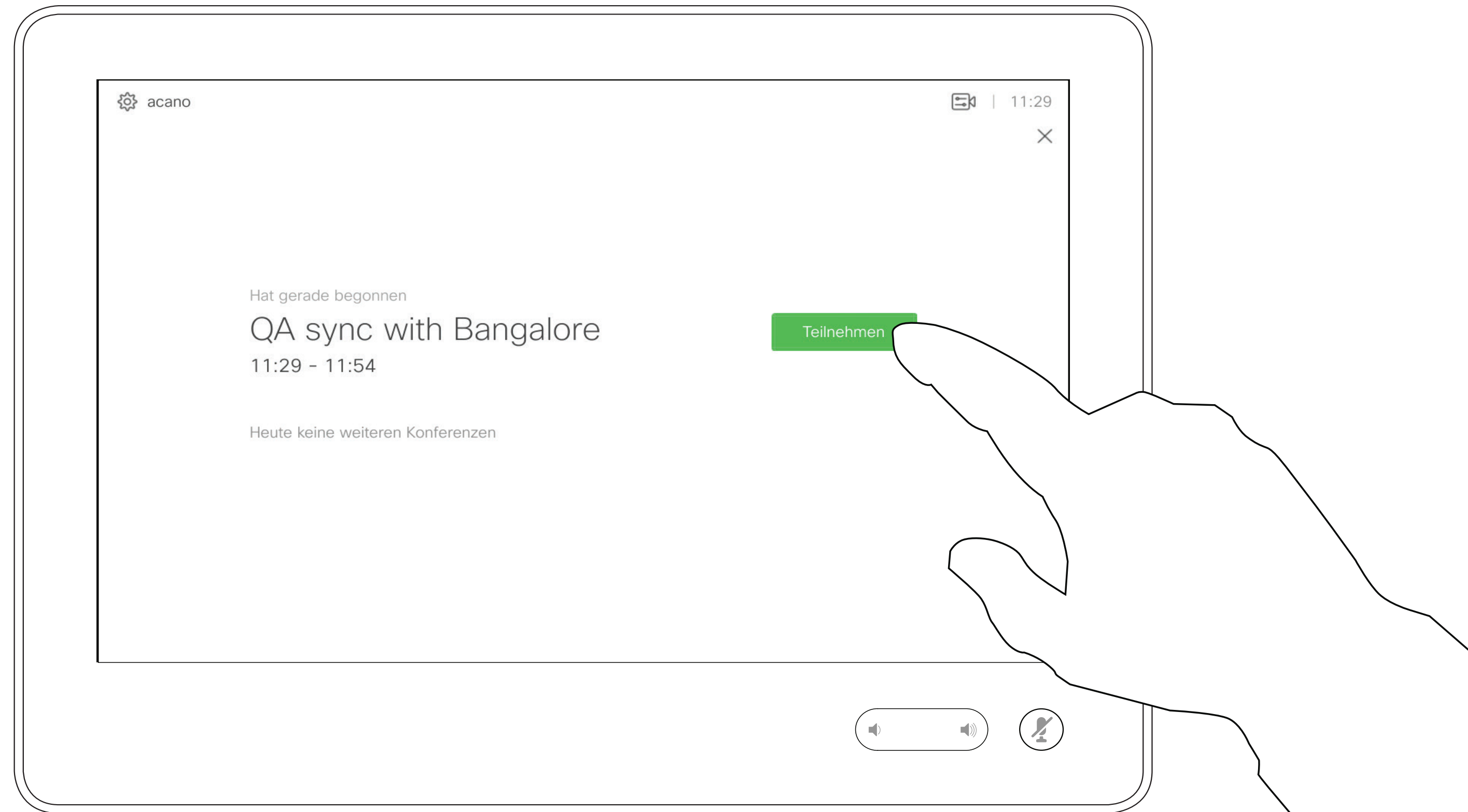
## An einer geplanten Konferenz teilnehmen

## Beitreten zu einer Konferenz

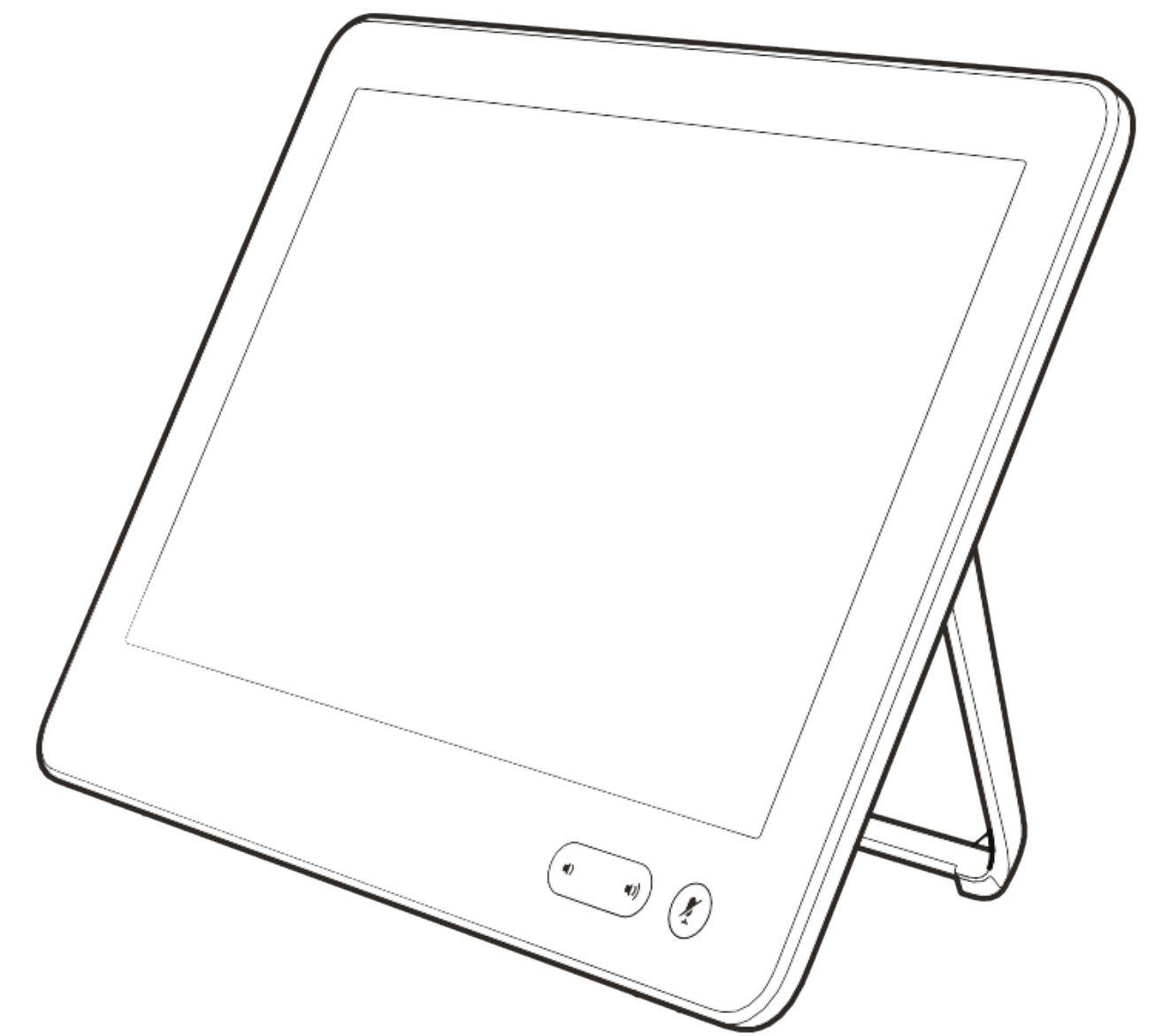
Ihr Videosystem ist möglicherweise mit einem Verwaltungssystem verbunden, über das Videokonferenzen geplant werden können. Alle geplanten Konferenzen werden dann wie links abgebildet angezeigt.

Tippen Sie auf **Teilnehmen**, um an der Konferenz teilzunehmen.

Sie können auch an der Konferenz teilnehmen, wenn diese bereits begonnen hat.



Zur gegebenen Zeit werden Sie aufgefordert, an der Konferenz teilzunehmen. Tippen Sie auf **Teilnehmen**.



# Kontakte

# Kontakte

## Favoriten, Letzte Anrufe und Verzeichnis

## Allgemeines zu Kontaktlisten

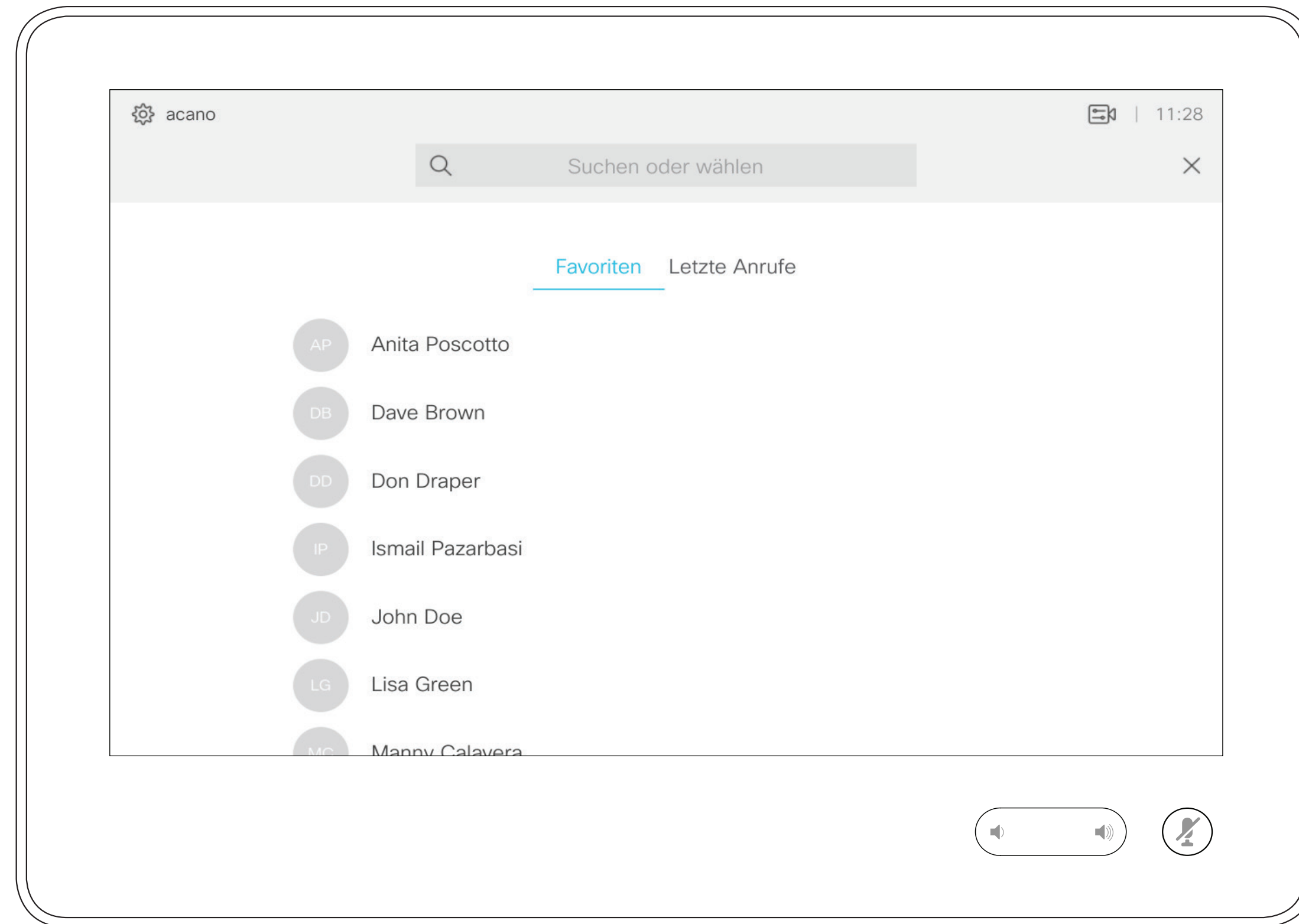
Die Kontaktliste besteht aus drei Teilen:

**Favoriten.** Diese Kontakte wurden von Ihnen hinzugefügt. Diese Einträge sind normalerweise Personen, die Sie häufig anrufen oder anderweitig schnell kontaktieren müssen.

Das **Verzeichnis** ist normalerweise ein Unternehmensverzeichnis, das vom Videosupport-Team auf Ihrem System installiert wird.

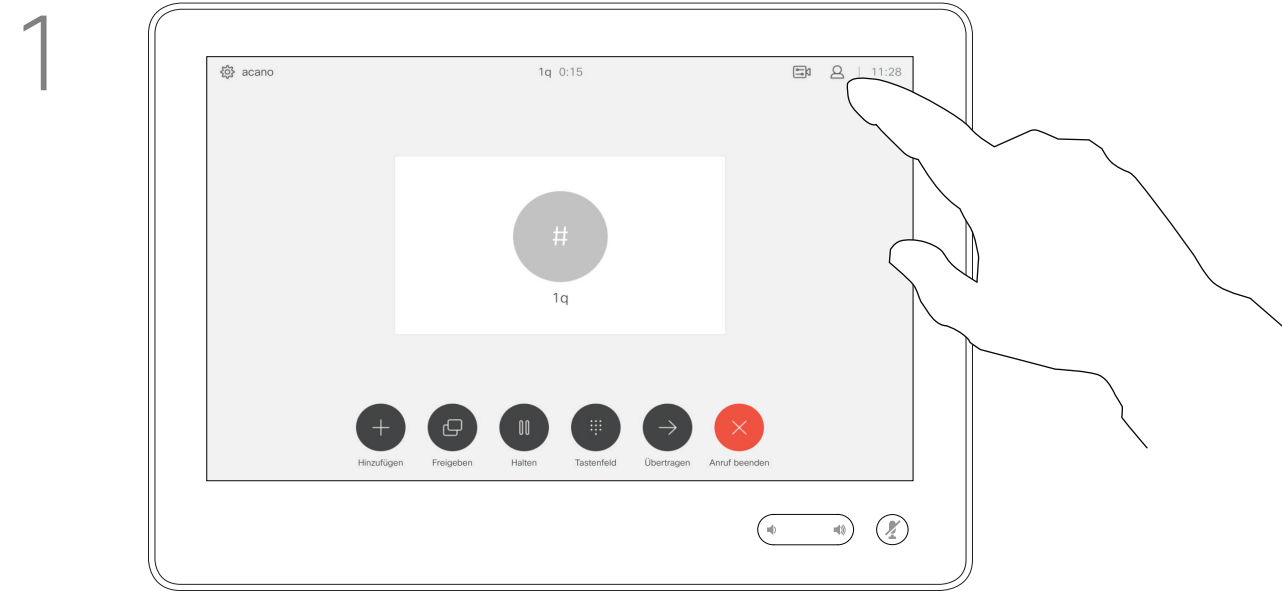
Unter **Letzte Anrufe** werden ausgehende, eingehende und verpasste Anrufe aufgeführt.

Beachten Sie, dass das Entfernen von Einträgen aus *Letzte Anrufe* nur über die Weboberfläche durchgeführt werden kann.

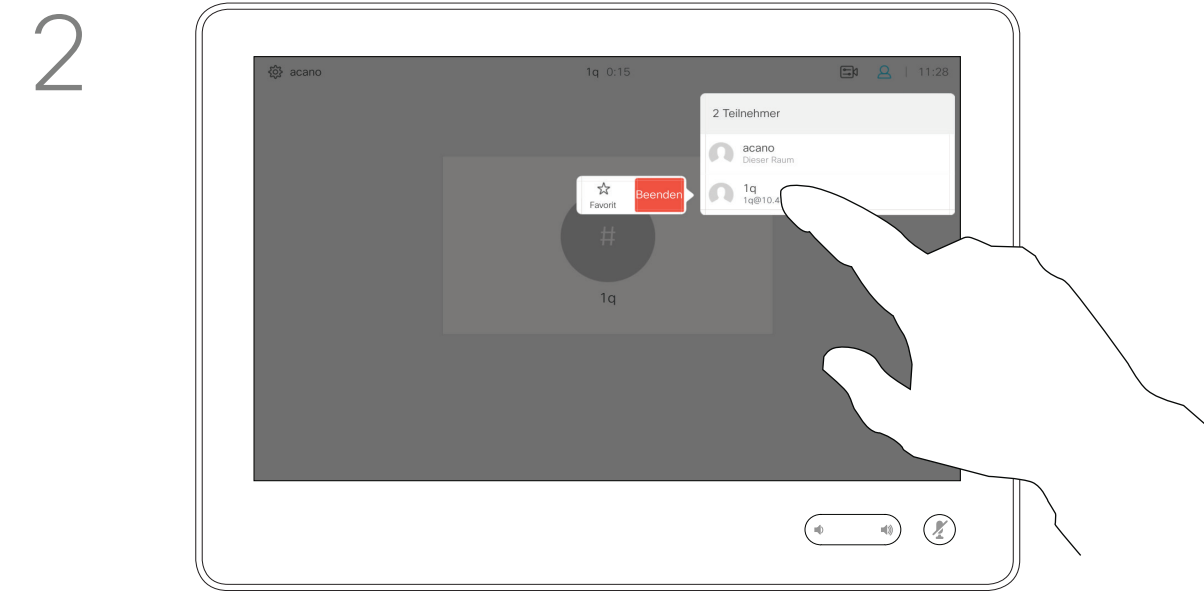


# Eine Person während eines Anrufs zu den Favoriten hinzufügen

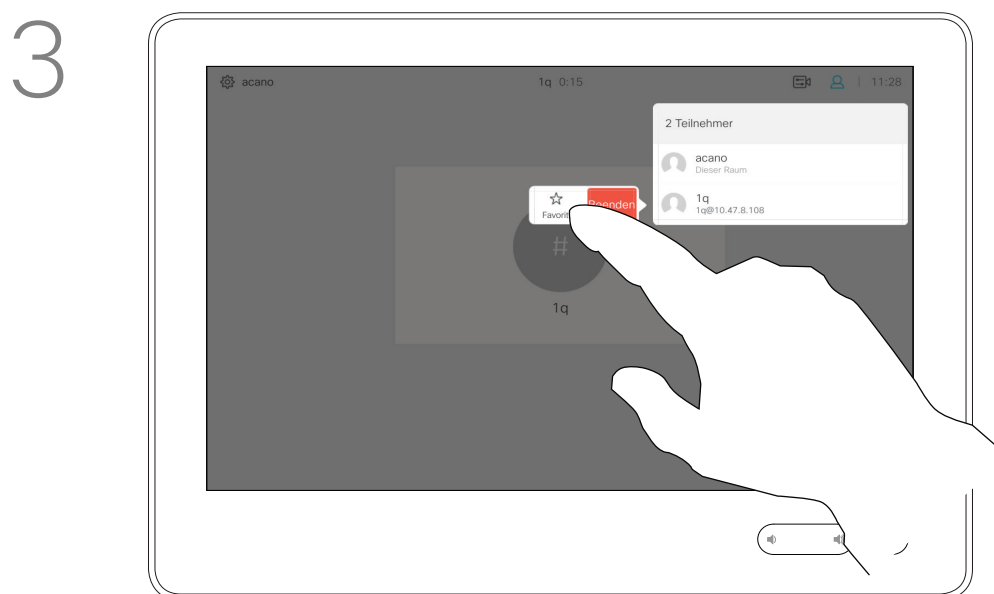
## Allgemeines zu Favoriten



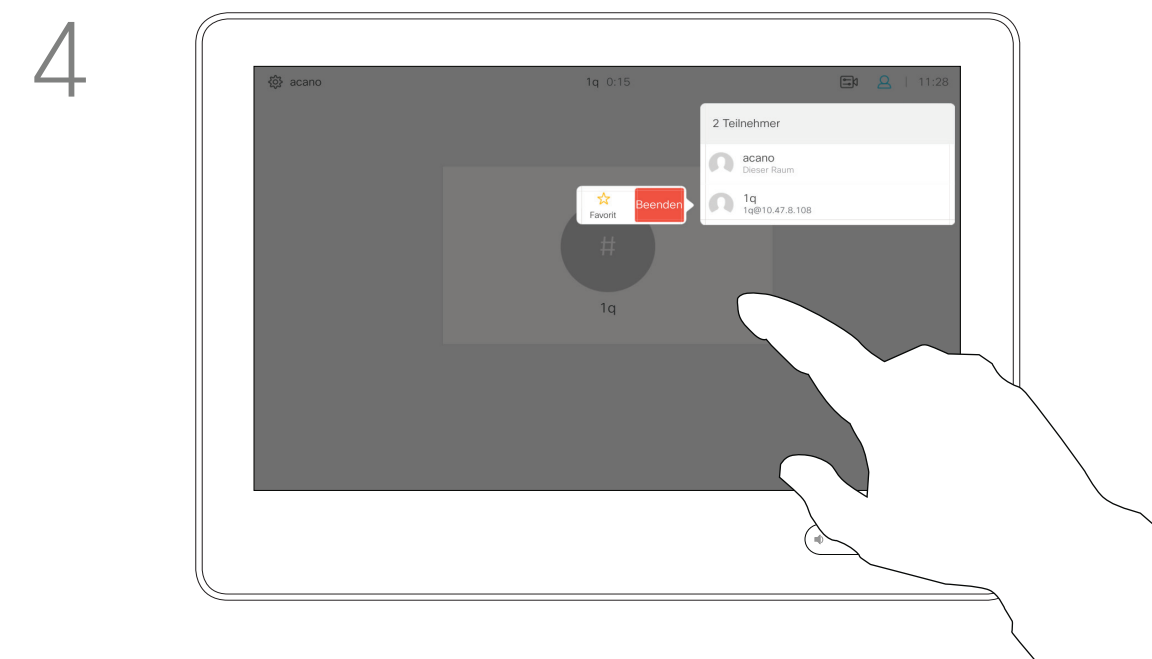
Tippen Sie während eines Anrufs auf das **Teilnehmer**-Symbol in der oberen rechten Ecke (siehe Abbildung), um die Liste der Teilnehmer zu öffnen.



Tippen Sie in der Liste der Teilnehmer auf den Eintrag, den Sie zu einem Favoriten machen möchten.



Tippen Sie auf **Favorit**.



Dieser Teilnehmer wird jetzt in der Favoritenliste aufgeführt. (Der Stern ist jetzt goldfarben.)

Gehen Sie zu **Favoriten** in der Kontaktliste, und wiederholen Sie den Vorgang, um einen Eintrag aus der Favoritenliste zu entfernen.

Tippen Sie auf eine beliebige Stelle außerhalb des Menüs, wenn Sie fertig sind.

Die *Favoriten* sind Ihre Auswahlliste der Kontakte, die Sie häufig anrufen oder anderweitig kontaktieren müssen.

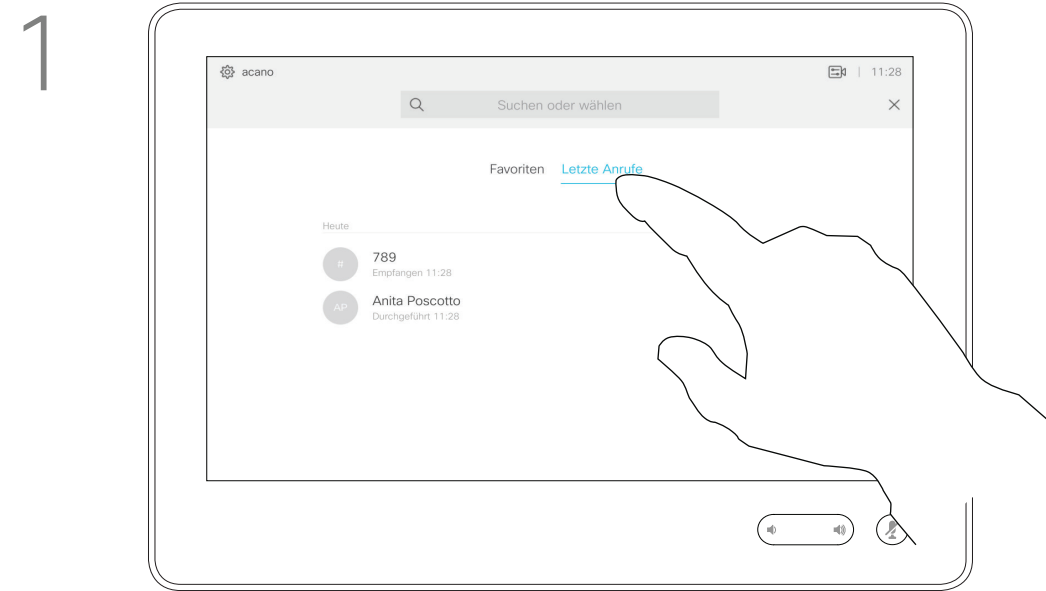
Die *Favoriten* können aus der *Anrufliste* oder den *Verzeichnislisten* hinzugefügt sowie manuell eingegeben werden.

# Eine Person außerhalb eines Anrufs zu den Favoriten hinzufügen

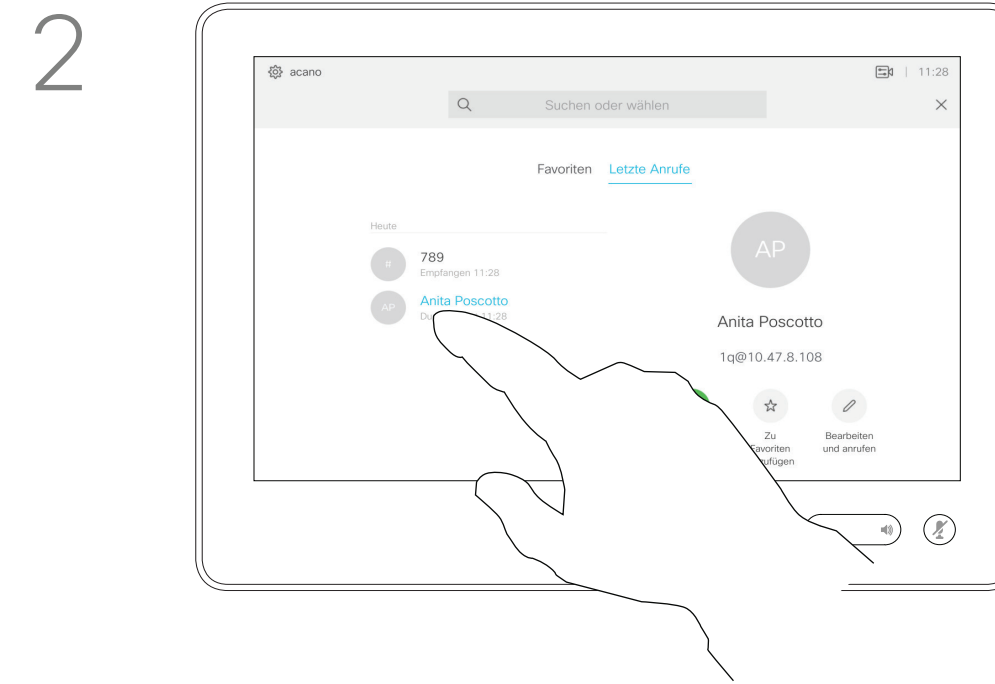
Allgemeines zu diesem Feature

Die Favoriten sind Ihre Auswahlliste der Kontakte, die Sie häufig anrufen oder anderweitig kontaktieren müssen.

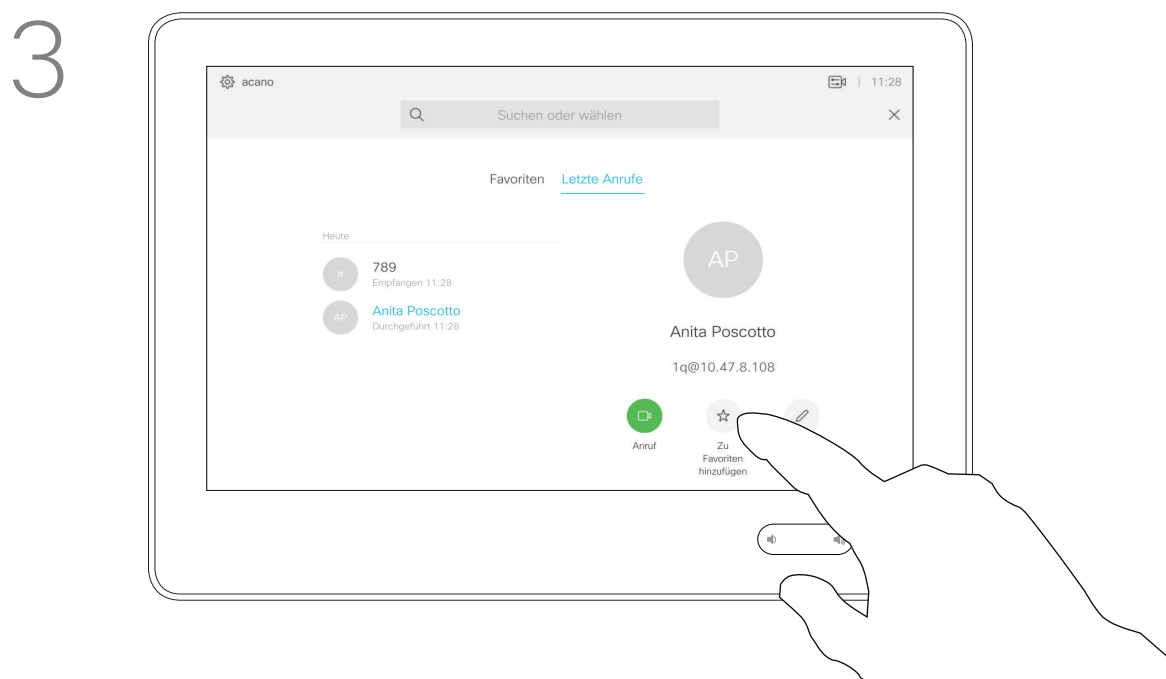
Die Favoriten können aus der Anrufliste oder den Verzeichnislisten hinzugefügt sowie manuell eingegeben werden.



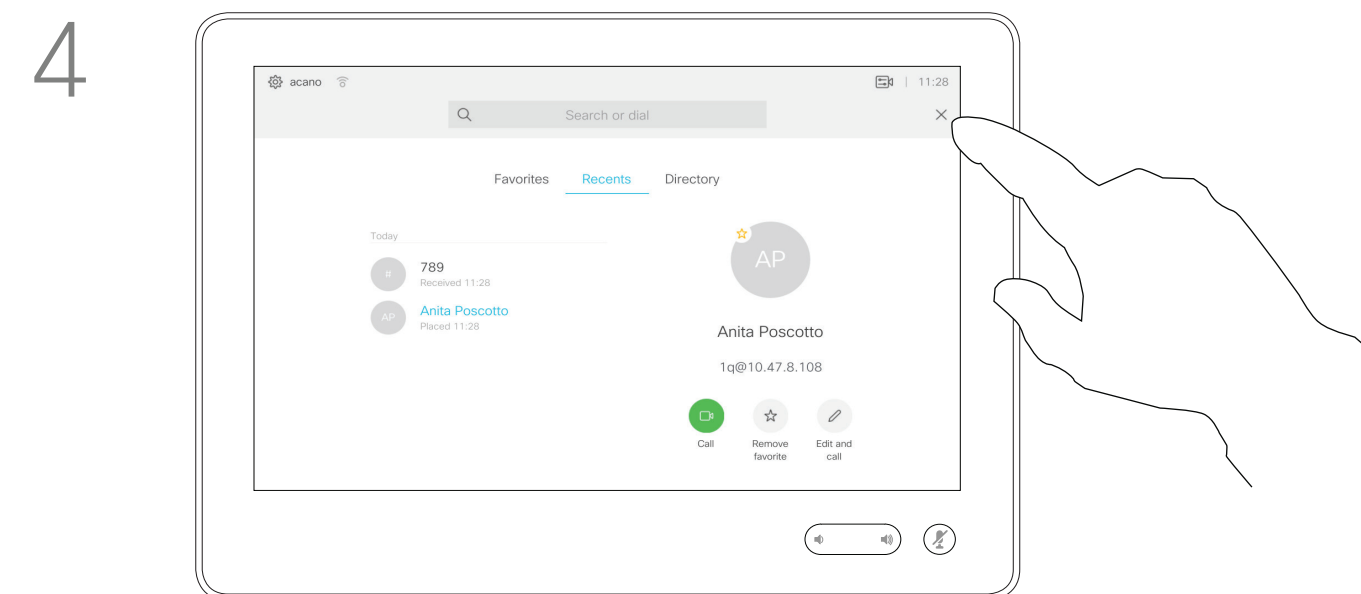
Tippen Sie auf **Anruf** (nicht abgebildet), um die Kontaktliste wie abgebildet aufzurufen. Tippen Sie auf **Letzte Anrufe** oder **Verzeichnis**, und suchen Sie nach dem Eintrag, den Sie zu den Favoriten hinzufügen möchten.



Tippen Sie auf den Eintrag, den Sie zu einem Favoriten machen möchten. Nun wird der oben abgebildete Bildschirm angezeigt.



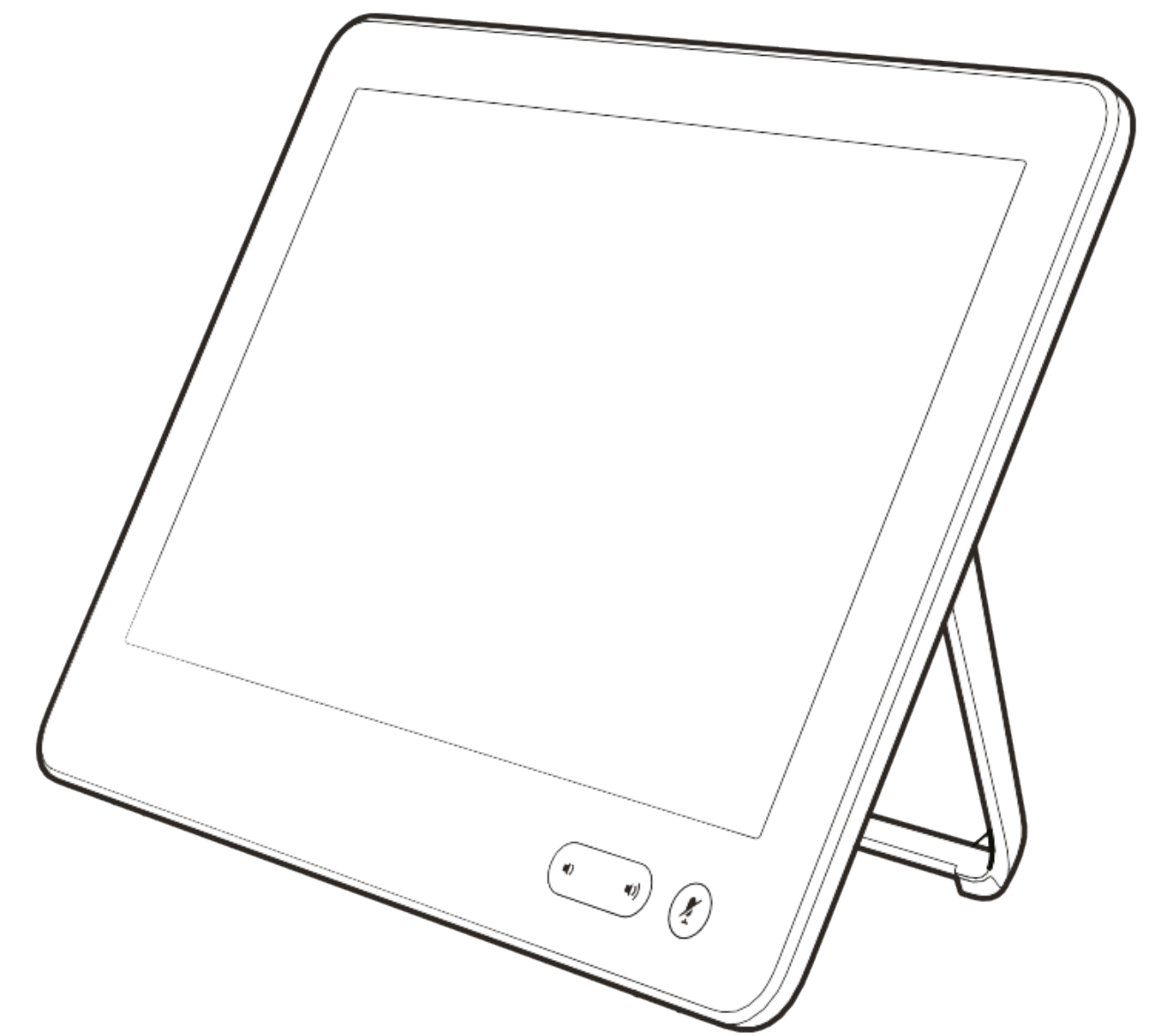
Tippen Sie auf **Zu Favoriten hinzufügen**. Der Eintrag ist nun ein Favorit.



Ein Favorit wird wie abgebildet mit einem goldenen Stern gekennzeichnet.

Wiederholen Sie dieses Verfahren, um einen Eintrag aus der Favoritenliste zu entfernen.

Tippen Sie wie abgebildet auf das X, um dieses Menü zu verlassen.

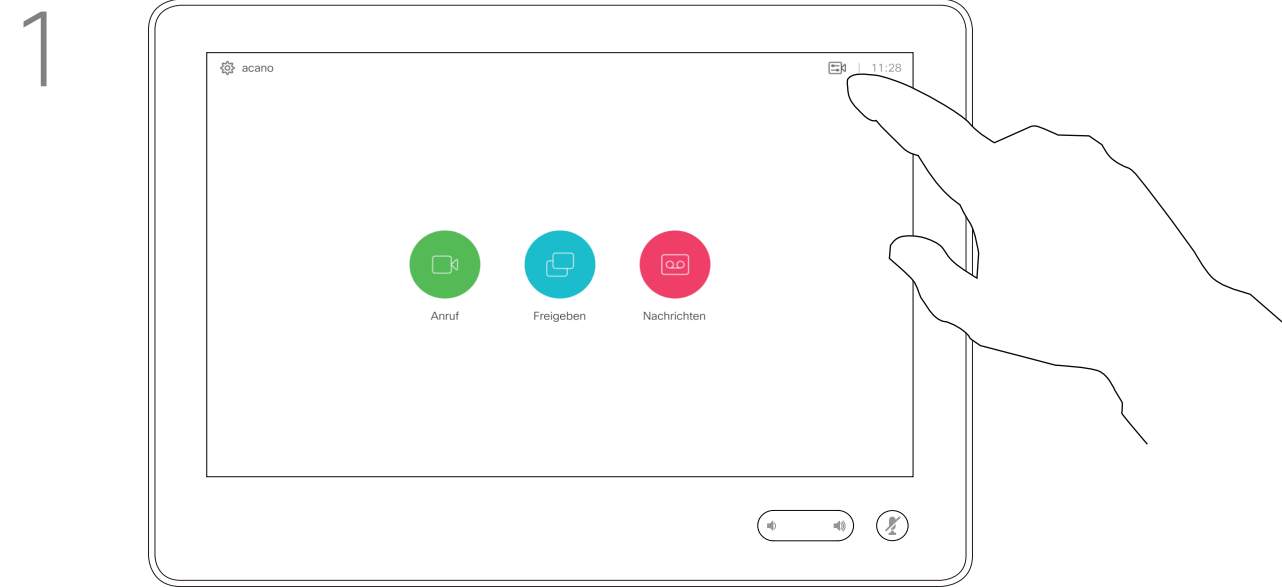


# Kamera



# Kamera Anzeigen der Kameraeinstellungen

## Allgemeines zur Kamerasteuerung



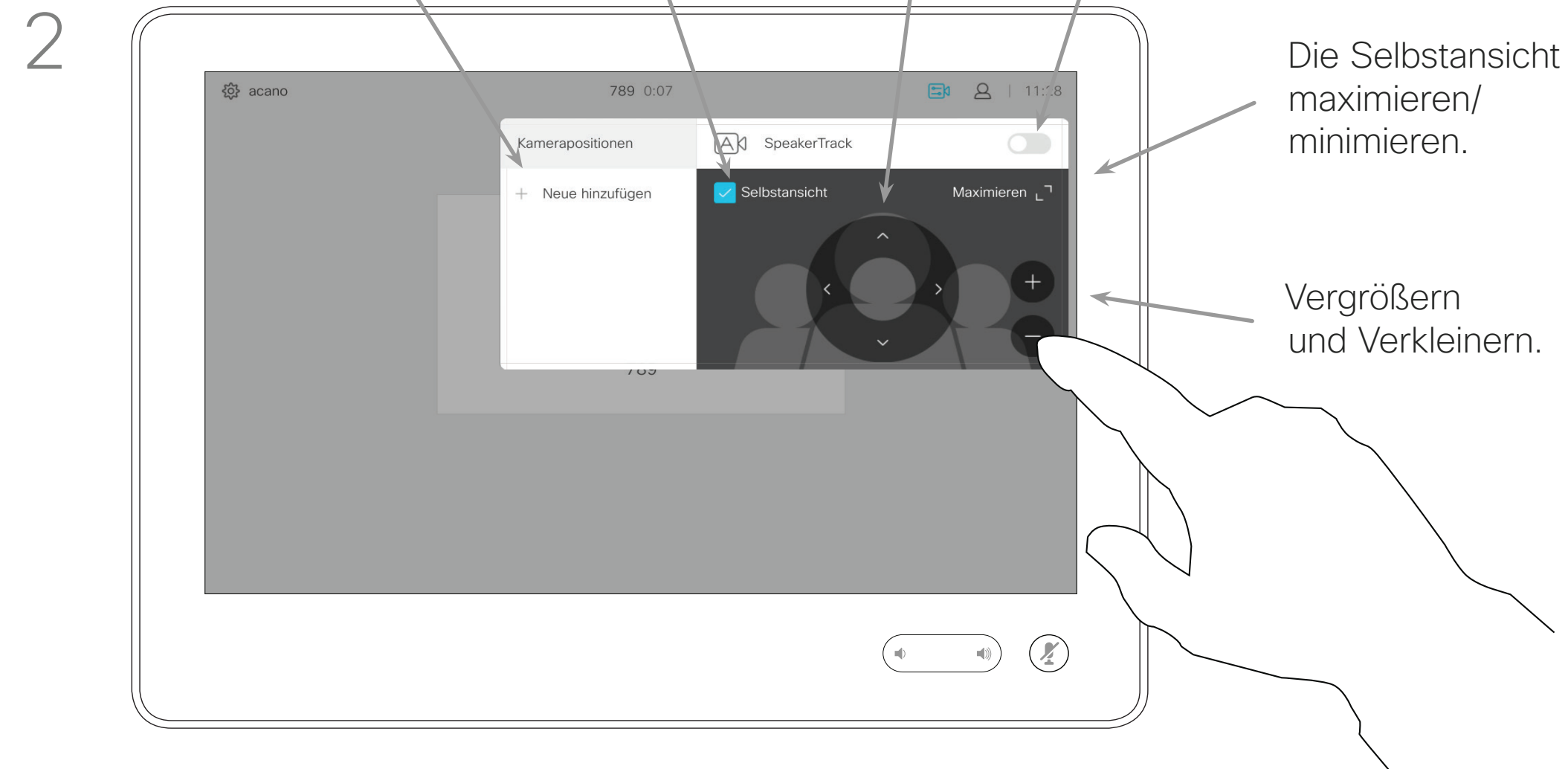
Tippen Sie auf **Kamera**, um das Menü für die Kameraanpassung zu öffnen.

Alle definierten Kameravoreinstellungen werden hier aufgelistet.

Selbstansicht aktivieren und deaktivieren

Schwenk- und Kippsteuerelemente.

Sprecherverfolgung ein- und ausschalten



Mit den Kameraeinstellungen können Sie die Kamera zoomen, schwenken und kippen sowie Kameravoreinstellungen definieren und bearbeiten.

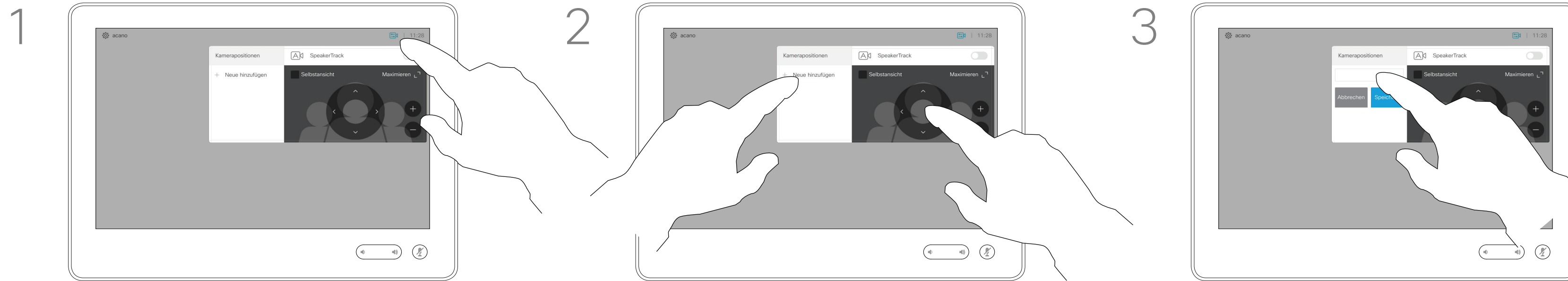
Außerdem kann die Selbstansicht (das Bild, das andere Teilnehmer von Ihrem System sehen) aktiviert oder deaktiviert sowie minimiert oder maximiert werden.

Wenn die Selbstansicht wichtige Teile des Bilds auf dem Bildschirm verdeckt, können Sie die Selbstansicht verschieben.

Wenn Sie diese Funktion bei Systemen mit Sprecherverfolgung aktivieren, vergrößert das Kamerasystem die Person, die gerade spricht.

# Kamera Voreinstellung für Kameraposition hinzufügen

## Allgemeines zu Kameravoreinstellungen



1 Tippen Sie auf **Kamera**, um das Menü für die Kameraanpassung zu öffnen.

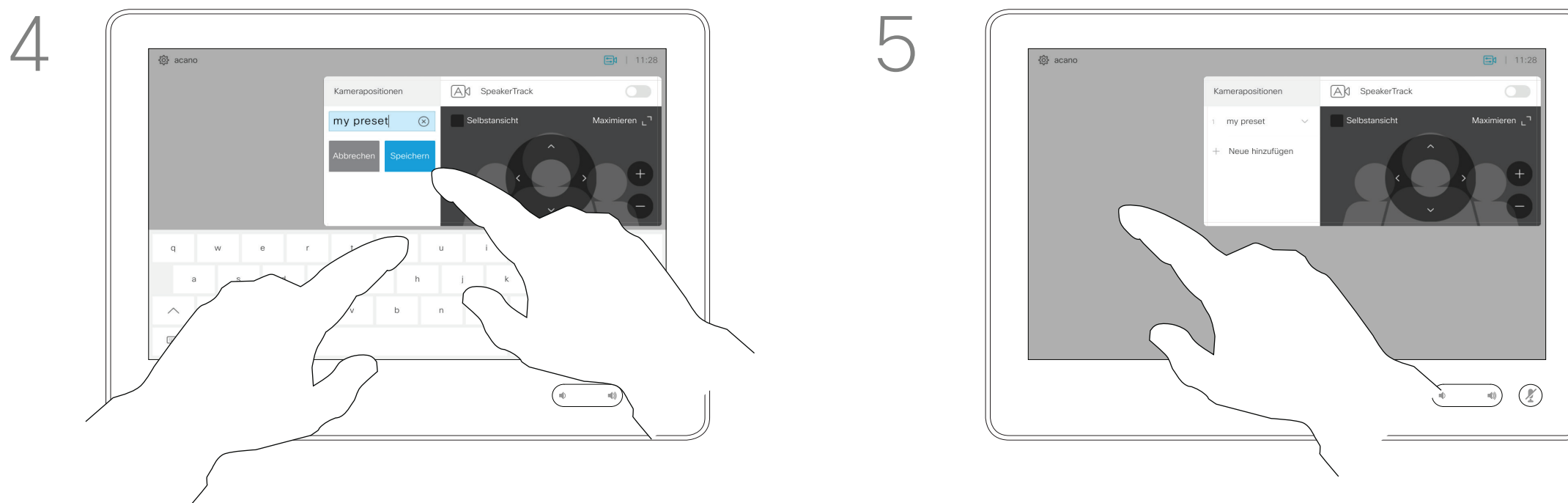
2 Die Selbstansicht wird automatisch aktiviert. Passen Sie die **Schwenk-, Zoom- und Kippfunktion** wie erforderlich an. Tippen Sie dann auf **+ Neue hinzufügen**.

3 Tippen Sie in das Textfeld.

Mit Ihrem Videosystem können Sie vordefinierte Zoomeinstellungen und Kamerarichtungen erstellen (Schwenken und Kippen). Verwenden Sie diese Funktion, um das Fenster mit dem Sprecher zu vergrößern. Vergessen Sie nicht, das Fenster anschließend wieder zu verkleinern.

Wenn Sie eine oder mehrere Voreinstellungen für die Vergrößerung erstellen möchten, sollten Sie auch eine Voreinstellung für die Verkleinerung (Übersicht) erstellen, um schnell zur Übersicht wechseln zu können.

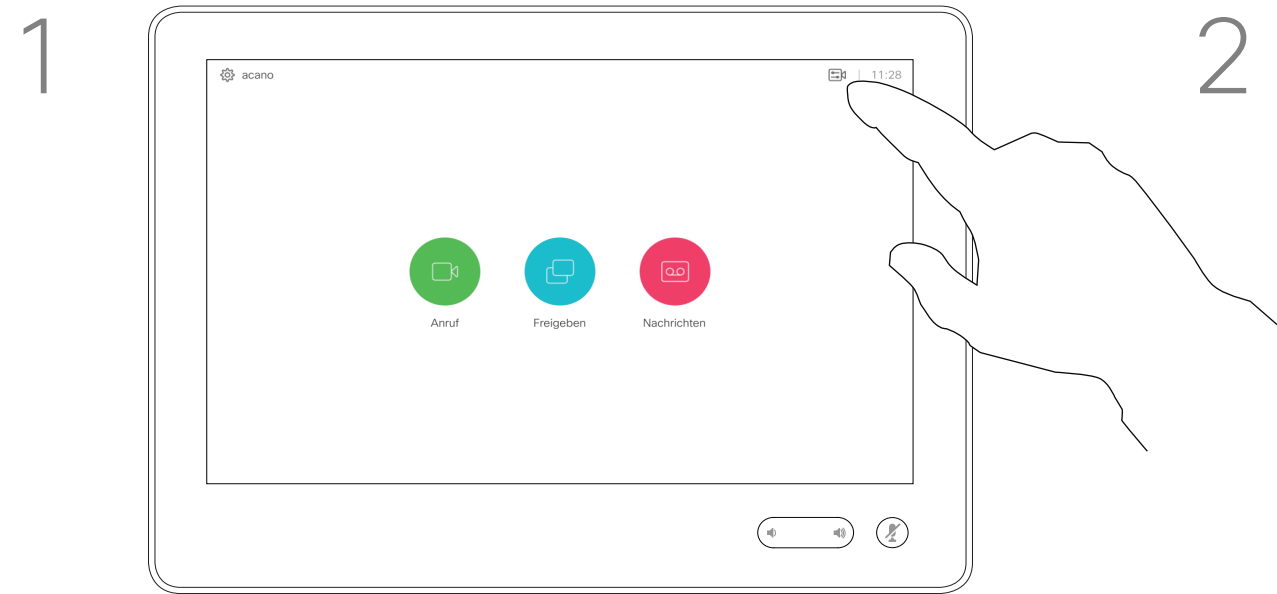
Obwohl Sie die Kamera der Gegenstelle steuern können, d.h. die Kameras der anderen Teilnehmer, können Sie die Voreinstellungen dieser Kameras nicht definieren oder verwenden.



4 Geben Sie einen aussagekräftigen Namen ein, und tippen Sie auf **Speichern**, um die Änderungen zu übernehmen.

5 Tippen Sie auf eine beliebige Stelle außerhalb des Menüs, wenn Sie fertig sind.

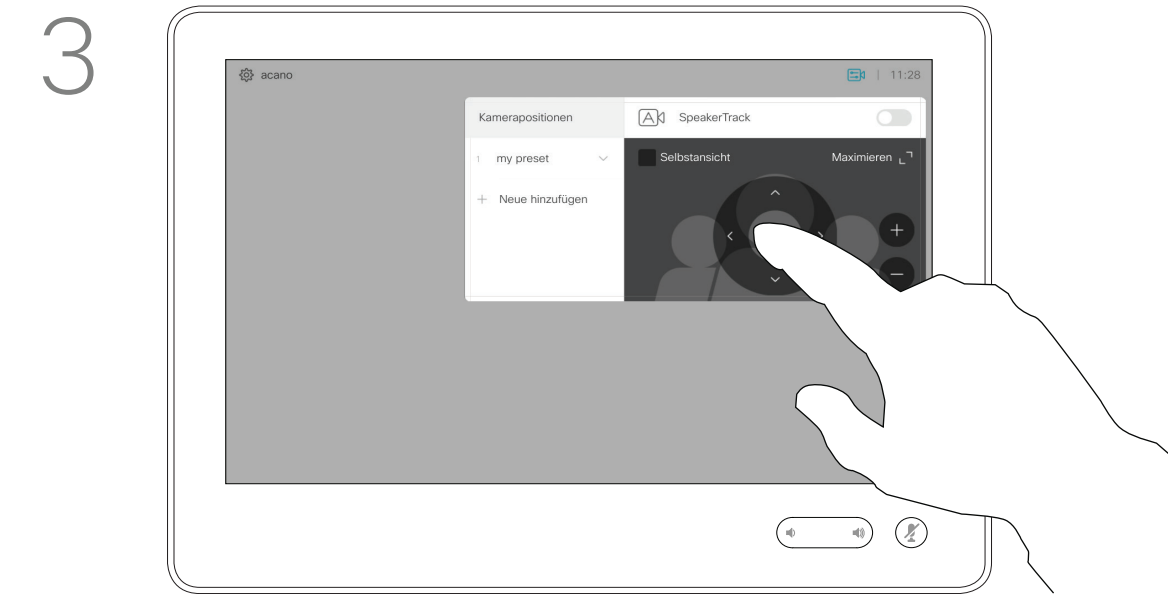
# Kamera Voreinstellung für Kameraposition bearbeiten



1 Tippen Sie auf **Kamera**, um auf das Menü für die Kameraanpassung zuzugreifen.



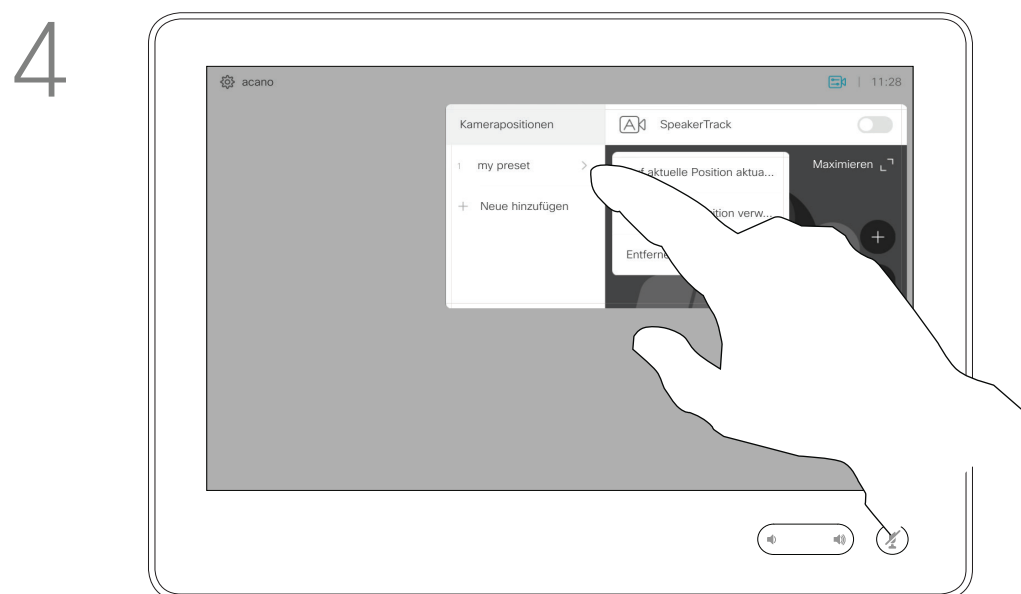
2 Tippen Sie auf die Voreinstellung, die Sie bearbeiten möchten. Die Selbstansicht wird automatisch aktiviert.



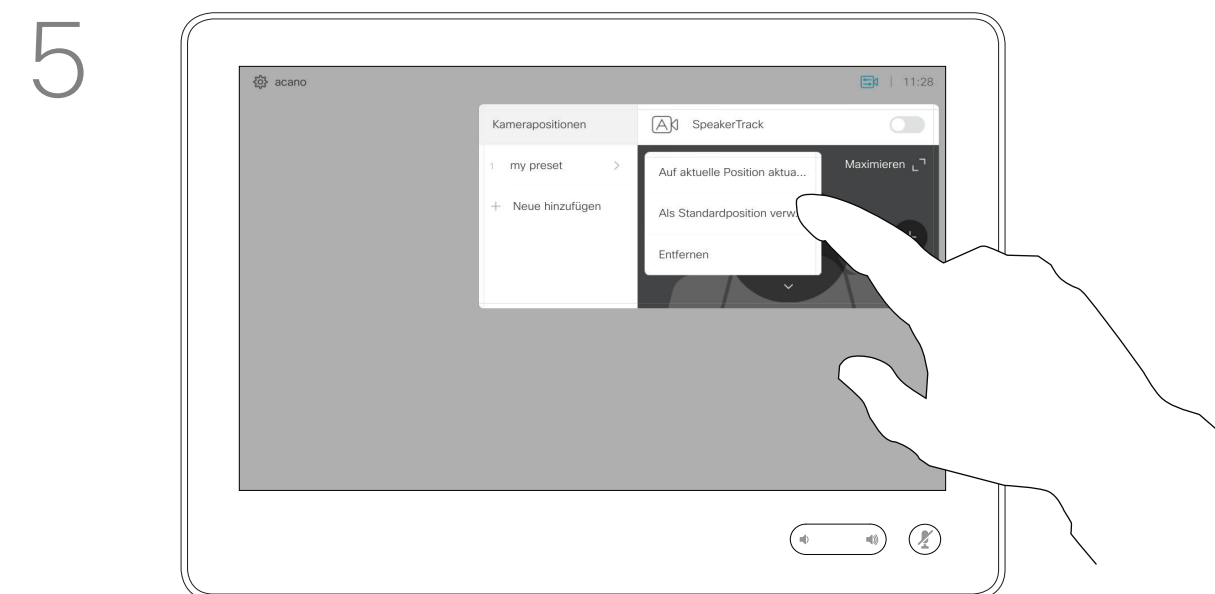
3 Passen Sie die **Schwenk-, Zoom- und Kippfunktion** wie erforderlich an.

Wenn Sie eine vorhandene Voreinstellung bearbeiten, wird die Voreinstellung geändert und anschließend unter demselben Namen gespeichert.

Um den Namen zu ändern, sollten Sie die Voreinstellung löschen und eine neue Voreinstellung mit dem gewünschten Namen erstellen.

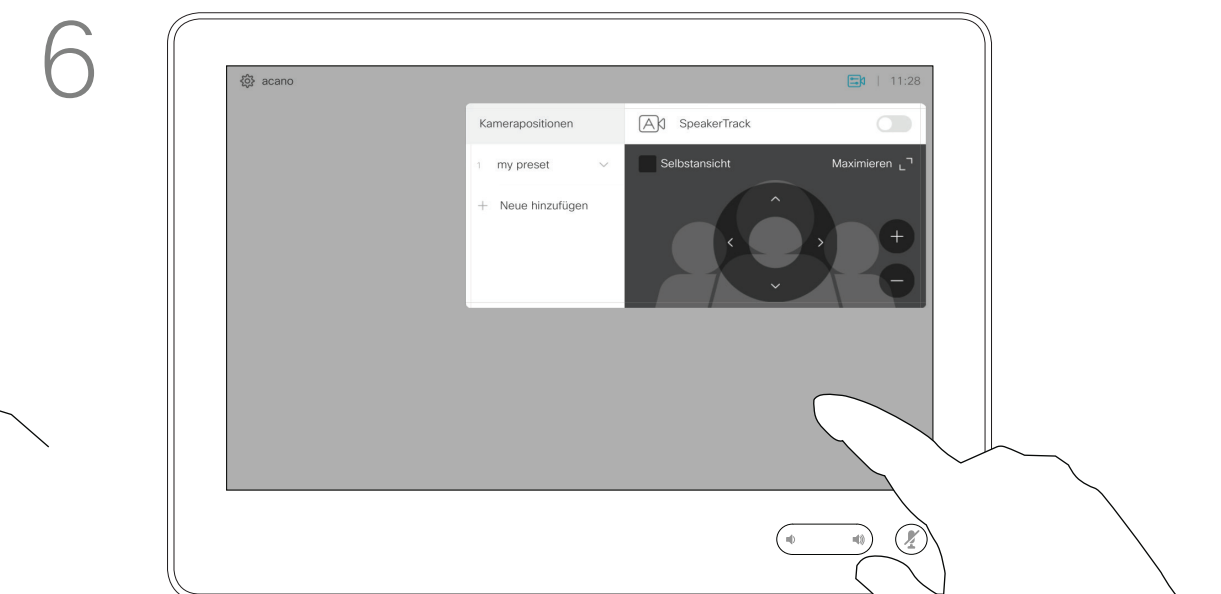


4 Tippen Sie auf den kleinen Pfeil der Voreinstellung, die Sie bearbeiten möchten.



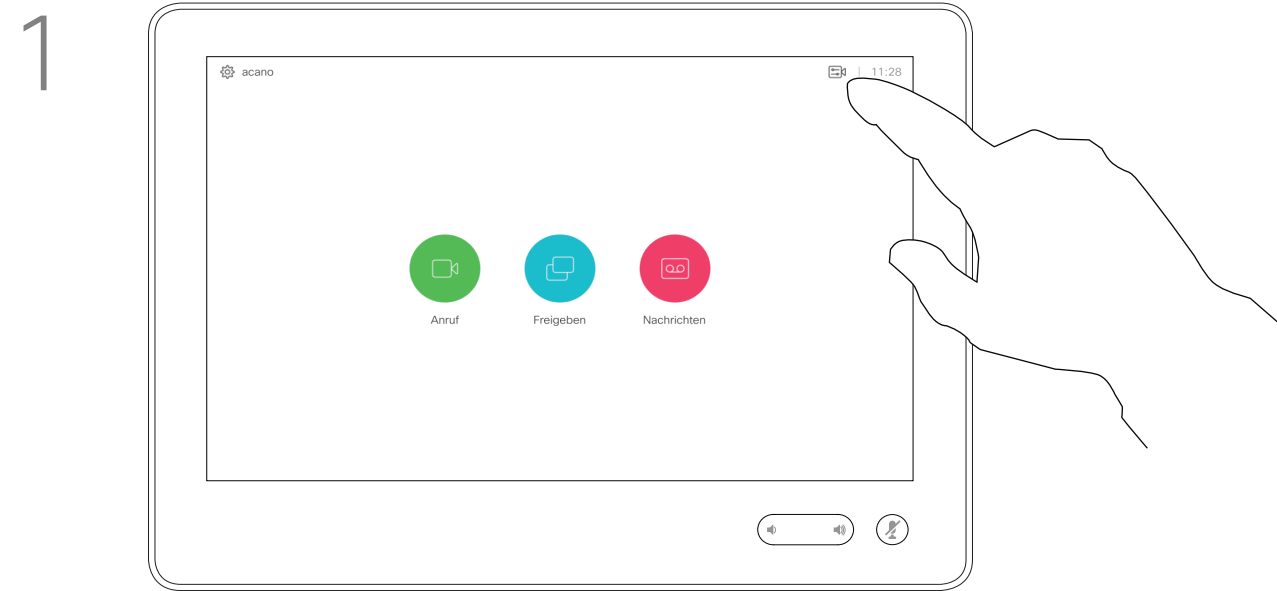
5 Tippen Sie auf **Auf aktuelle Position aktualisieren**, um die Änderungen zu übernehmen.

Um eine Voreinstellung zu löschen, tippen Sie auf **Entfernen**.

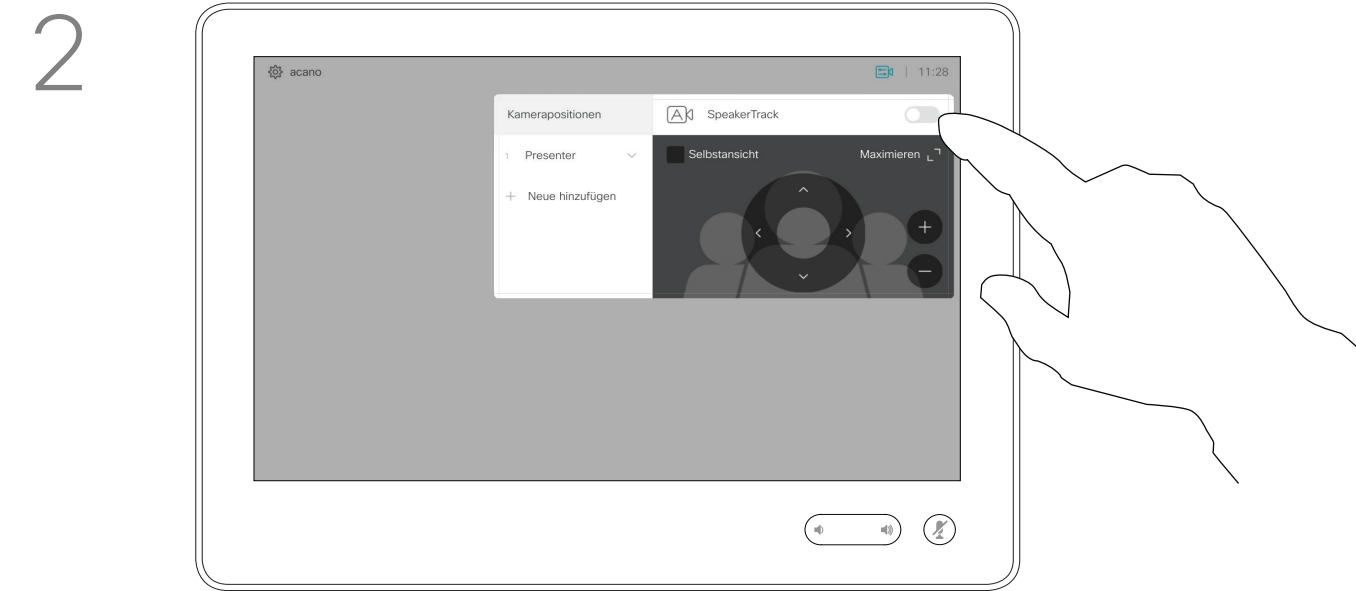


6 Tippen Sie auf eine beliebige Stelle außerhalb des Menüs, wenn Sie fertig sind.

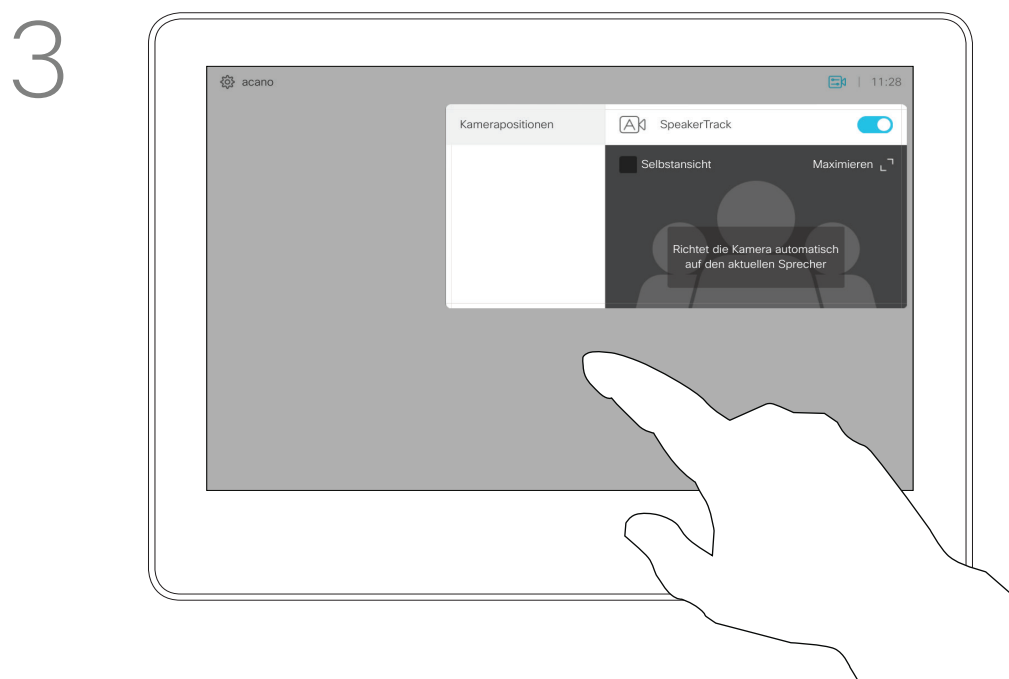
# Kamera Nachverfolgung des Sprechers



Um die Nachverfolgung des Sprechers zu aktivieren, tippen Sie auf **Kamera** in der oberen rechten Ecke.



Aktivieren Sie die Nachverfolgung des Sprechers, indem Sie auf die Schaltfläche oben rechts tippen.



Zum Beenden tippen Sie außerhalb des Menüs.

Um die Nachverfolgung des Sprechers zu deaktivieren, wiederholen Sie das Verfahren.

## Allgemeines zur Nachverfolgung des Sprechers



Systeme, die mit einem Kamerasystem ausgestattet sind, das die Nachverfolgung des Sprechers unterstützt, verwenden eine Kamera mit einem integrierten Mikrofonarray. Das System verfolgt und zeigt die sprechende Person an. Sie müssen die Kamerasteuerung oder die Kameravoreinstellungen nicht verwenden, um die Anzeige zu vergrößern oder zu verkleinern.

Wenn die Nachverfolgung des Sprechers aktiviert wurde, sind die Voreinstellungen für die Kameraposition nicht verfügbar. Sie müssen die Nachverfolgung des Sprechers deaktivieren, um Zugriff auf die Voreinstellungen zu erhalten.

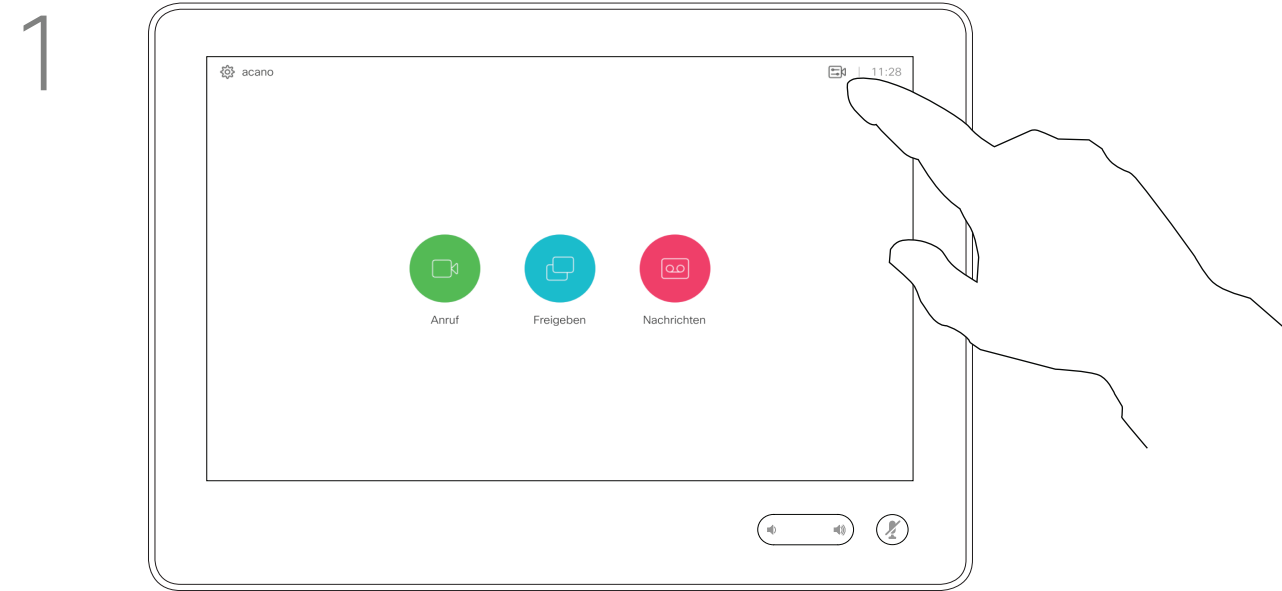
Aktivieren Sie die Nachverfolgung des Sprechers erneut, wie auf dieser Seite gezeigt.

**Hinweis:** Die Nachverfolgung des Sprechers funktioniert nicht, wenn die Mikrofone ausgeschaltet sind.

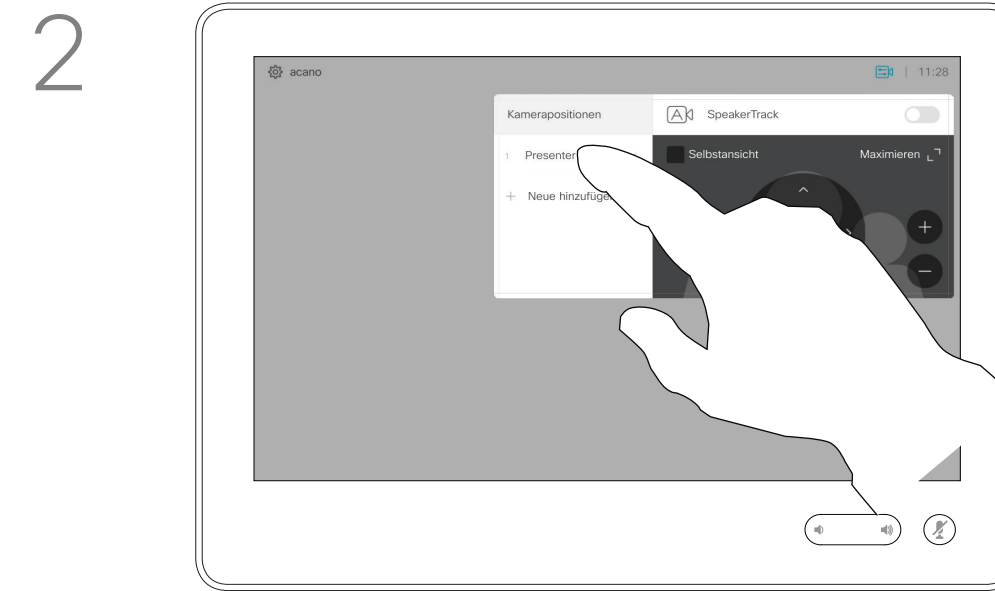
Die Nachverfolgung des Sprechers kann um die Funktionen „An Whiteboard andocken“ und „Präsentatorverfolgung“ erweitert werden (siehe nächste Seite).

# Kamera Präsentatorverfolgung

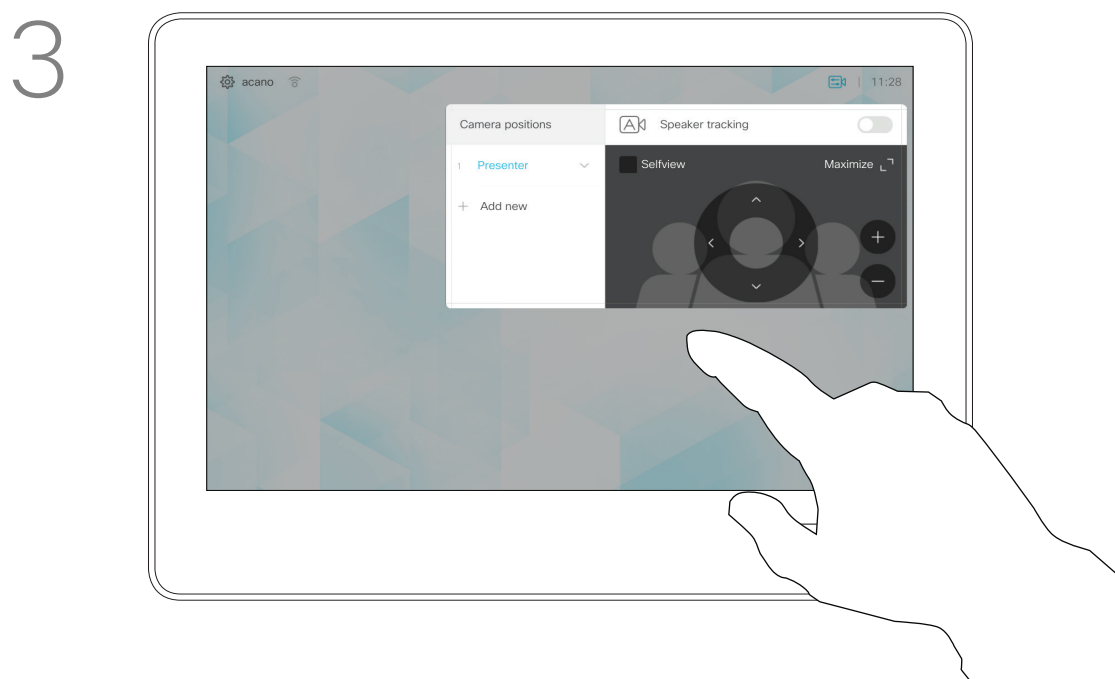
# Allgemeines zur Präsentatorverfolgung



Um die Nachverfolgung des Präsentators zu aktivieren, tippen Sie auf **Kamera** in der oberen rechten Ecke.



Bei Systemen mit aktiviertem PresenterTrack ist dies bereits die Kameravoreinstellung (siehe Abbildung). Beachten Sie, dass Kameravoreinstellungen nicht verfügbar sind, wenn die Nachverfolgung des Sprechers aktiviert ist (weitere Informationen hierzu finden Sie auf der vorigen Seite).



Zum Beenden tippen Sie außerhalb des Menüs. Tippen Sie erneut auf die Voreinstellung, um die Verfolgung des Präsentators zu deaktivieren.

Systeme mit SpeakerTrack können die Voreinstellung *Präsentator* umfassen. Diese Einstellung muss von Ihrem Videosupport-Team implementiert werden.

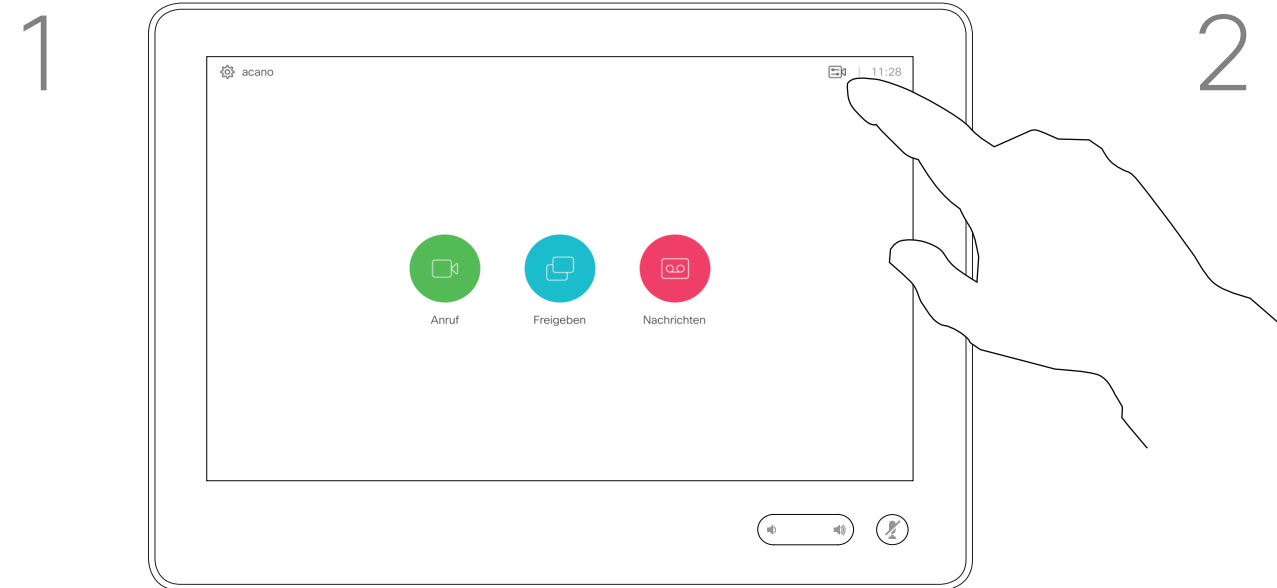
PresenterTrack ermöglicht der Kamera den Präsentator zu vergrößern und ihm während der Präsentation zu folgen. Der Bühnenbereich wird von Ihrem Videosupport-Team definiert.

Wenn der Präsentator die Bühne verlässt, wird die Nachverfolgung beendet.

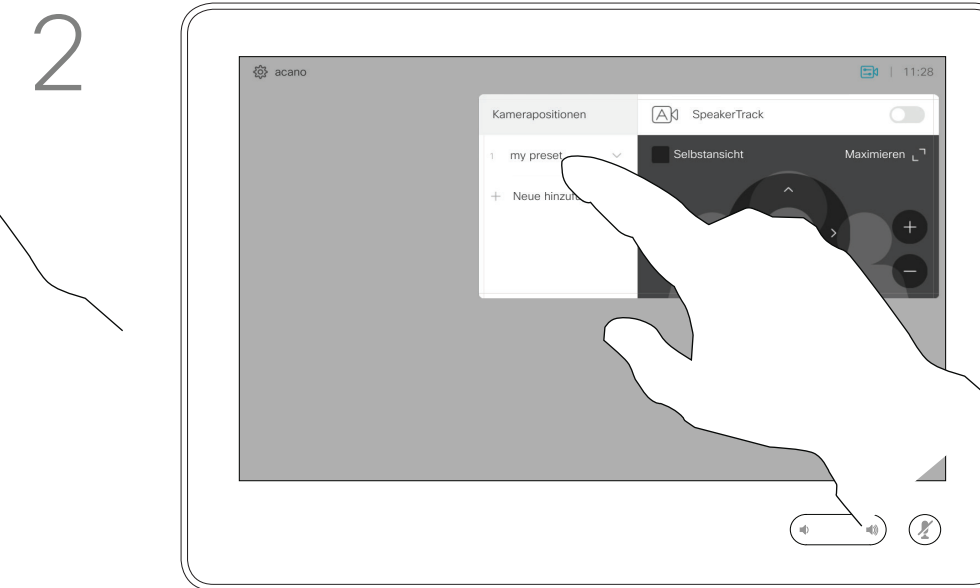
Die Konfiguration dieses Features und die Produkte, die das Feature unterstützen, werden im CE9.2 Administratorhandbuch für unsere Raumsysteme und Codec beschrieben.

# Kamera Ihre Kamera steuern

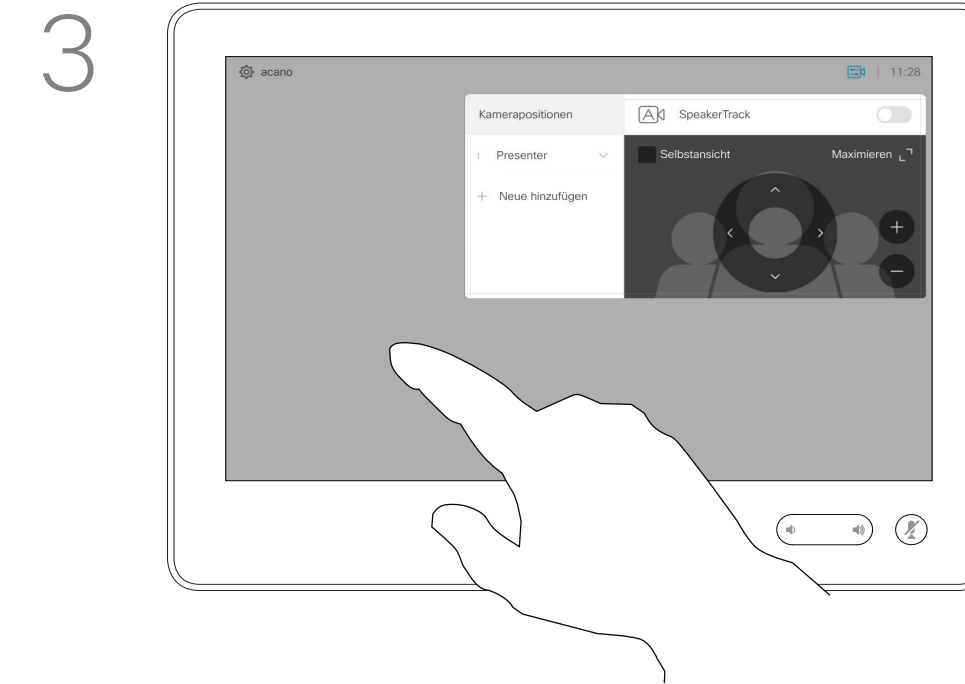
## Verwenden der Kameravoreinstellungen



Tippen Sie in einem Anruf oder außerhalb eines Anrufs auf **Kamera**.

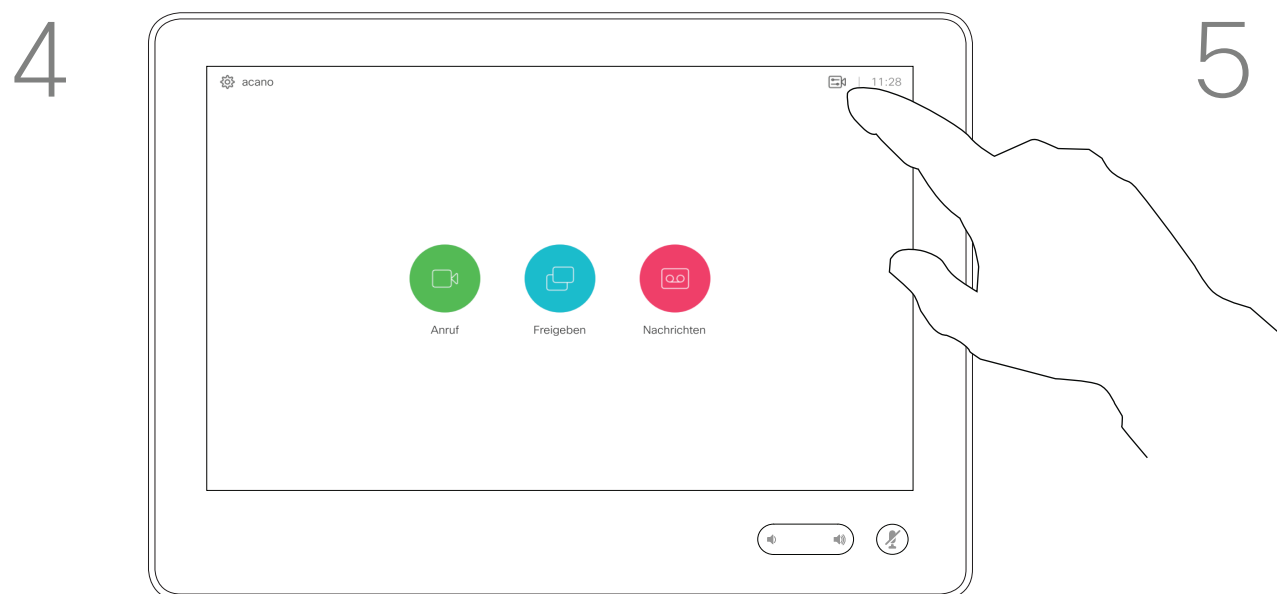


Wählen Sie eine Voreinstellung aus.

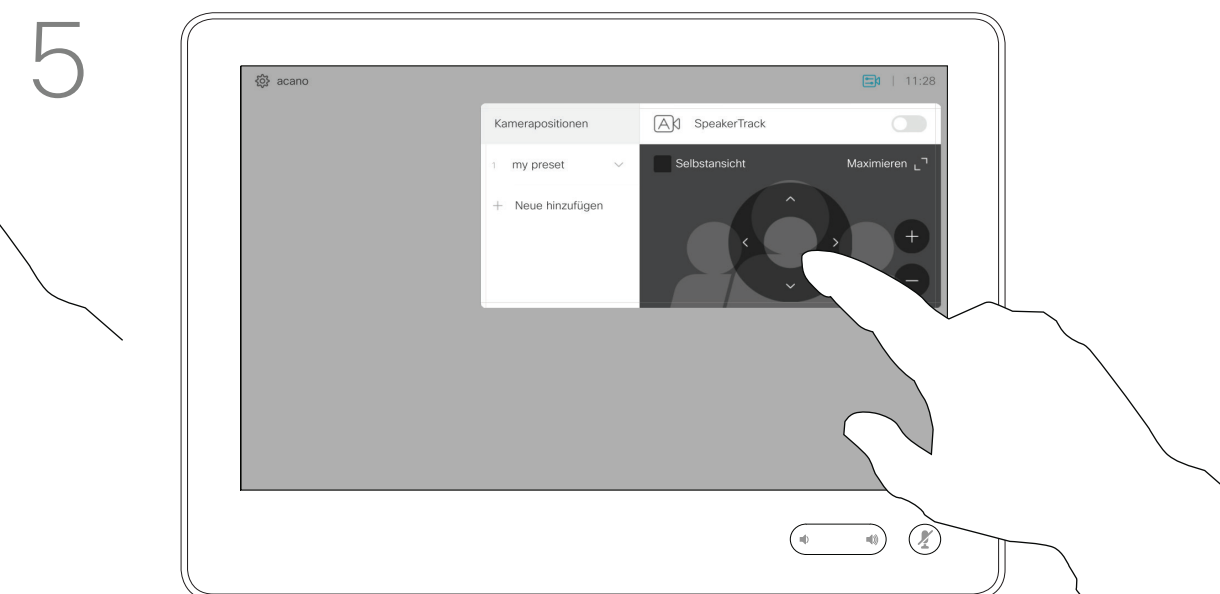


Tippen Sie auf eine beliebige Stelle außerhalb des Menüs, wenn Sie fertig sind.

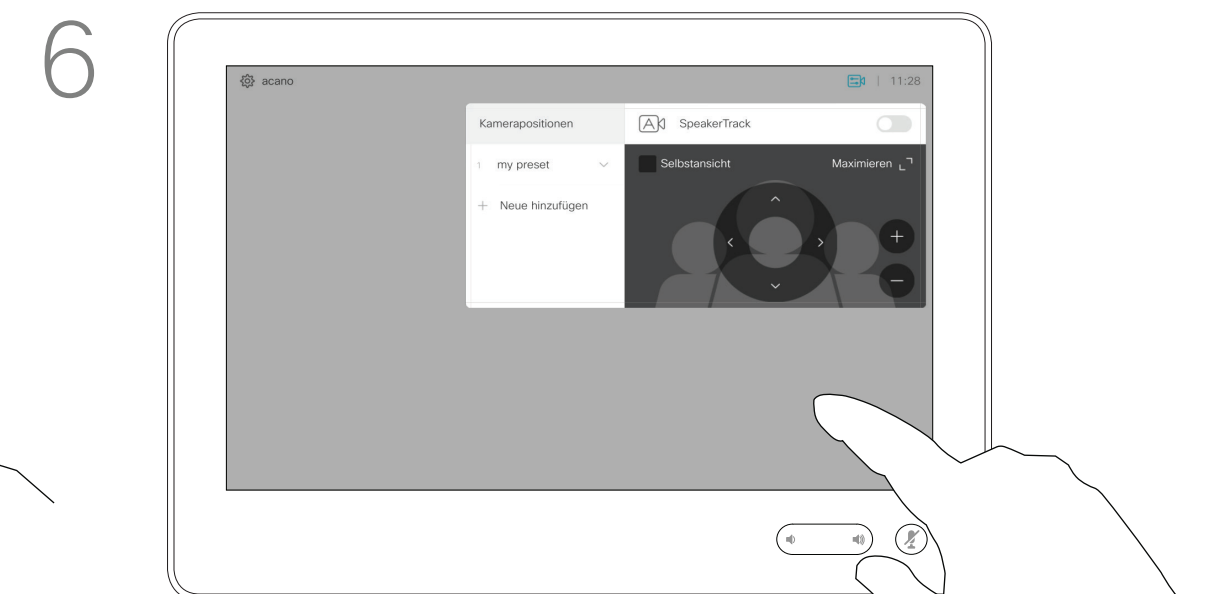
## Anpassen der Schwenk-, Zoom- und Kippfunktion Ihrer Kamera



Tippen Sie in einem Anruf oder außerhalb eines Anrufs auf **Kamera**.



Passen Sie die Schwenk-, Kipp- und Zoomfunktion an. Die Selbstansicht wird vorübergehend aktiviert, um Ihnen zu helfen.



Tippen Sie auf eine beliebige Stelle außerhalb des Menüs, wenn Sie fertig sind.

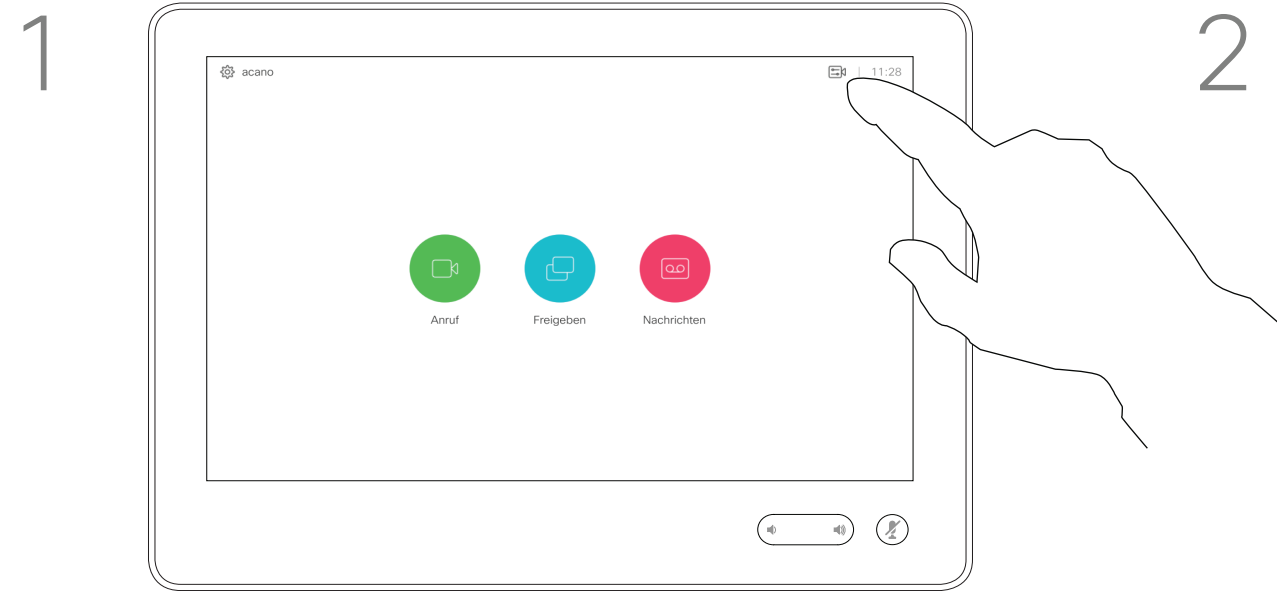
Vorhandene Kameravoreinstellungen können während eines Anrufs sofort verwendet werden.

Ihr Videosystem ist möglicherweise mit mehreren Kameras ausgestattet, beispielsweise einer Kamera, die die Teilnehmer anzeigt, und einer anderen Kamera, die das Whiteboard anzeigt.

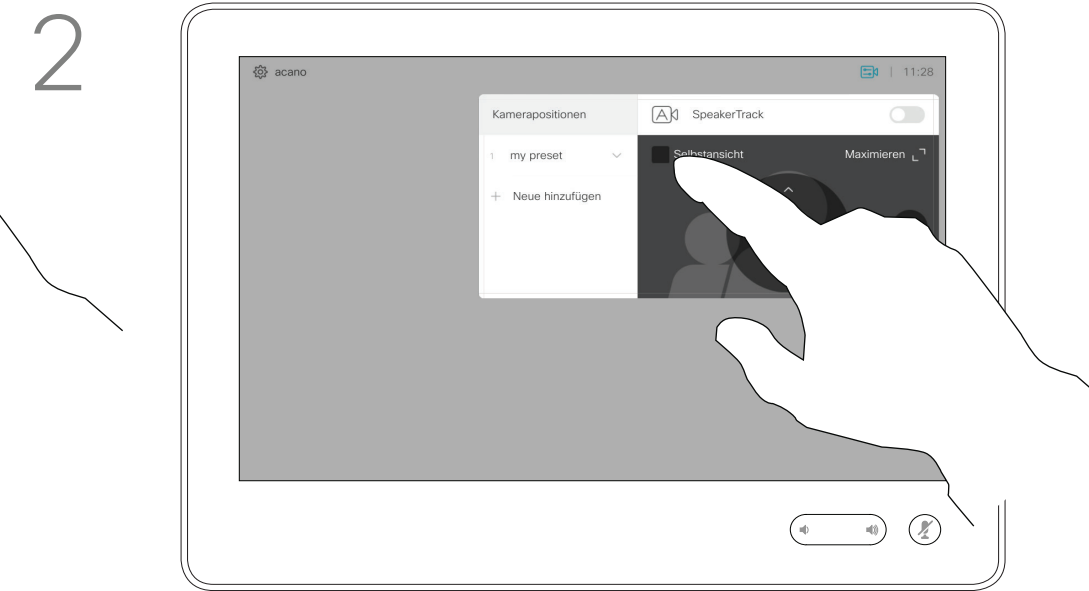
Wenn Sie neue Kameravoreinstellungen hinzufügen oder vorhandene Voreinstellungen ändern müssen, gehen Sie genauso wie außerhalb eines Anrufs vor. Als Alternative zum Hinzufügen oder Bearbeiten der Voreinstellungen sollten Sie eine einfache Anpassung der Schwenk-, Zoom- und Kippeinstellung Ihrer Kamera erwägen.

# Kamera Selbstansicht verwalten

## Außerhalb eines Anrufs



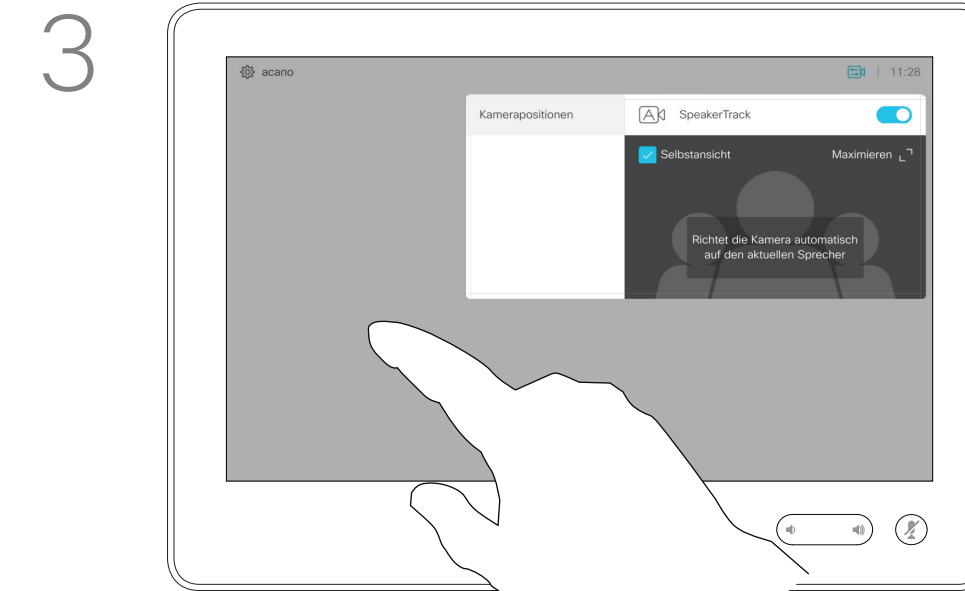
Tippen Sie in einem Anruf oder außerhalb eines Anrufs auf **Kamera**.



Tippen Sie auf **Selbstansicht**, um die Selbstansicht zu aktivieren.

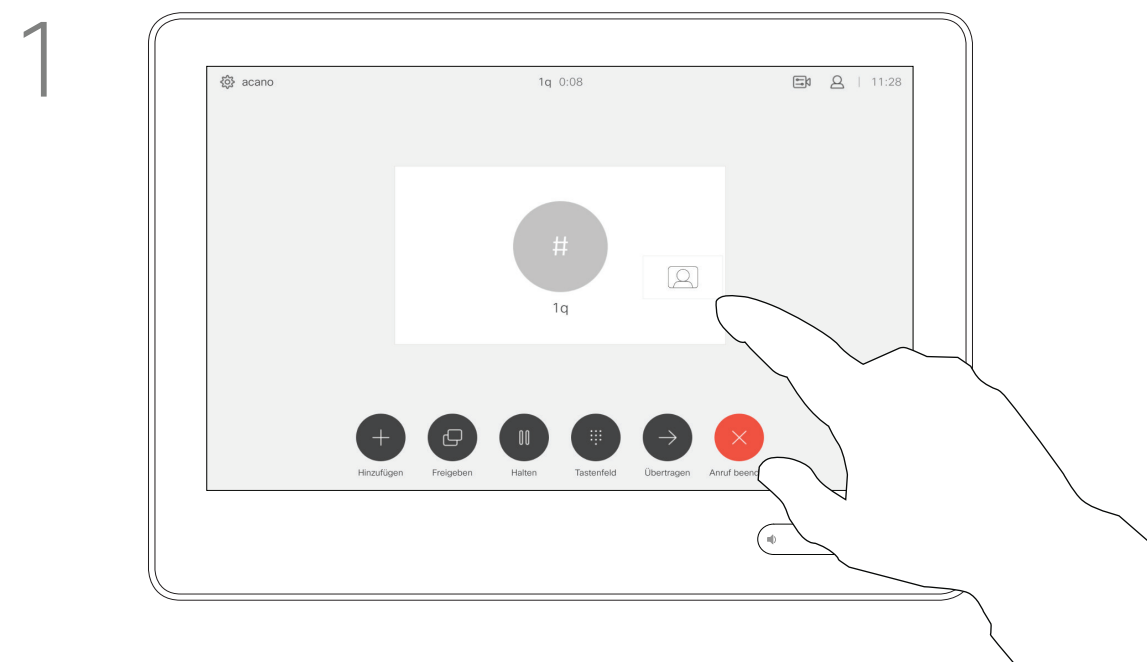
Sie können die Größe der Selbstansicht ändern (siehe nächste Seite) oder die Schwenk-, Zoom- und Kippfunktion der Kamera steuern.

Wiederholen Sie den Prozess zum erneuten Deaktivieren.



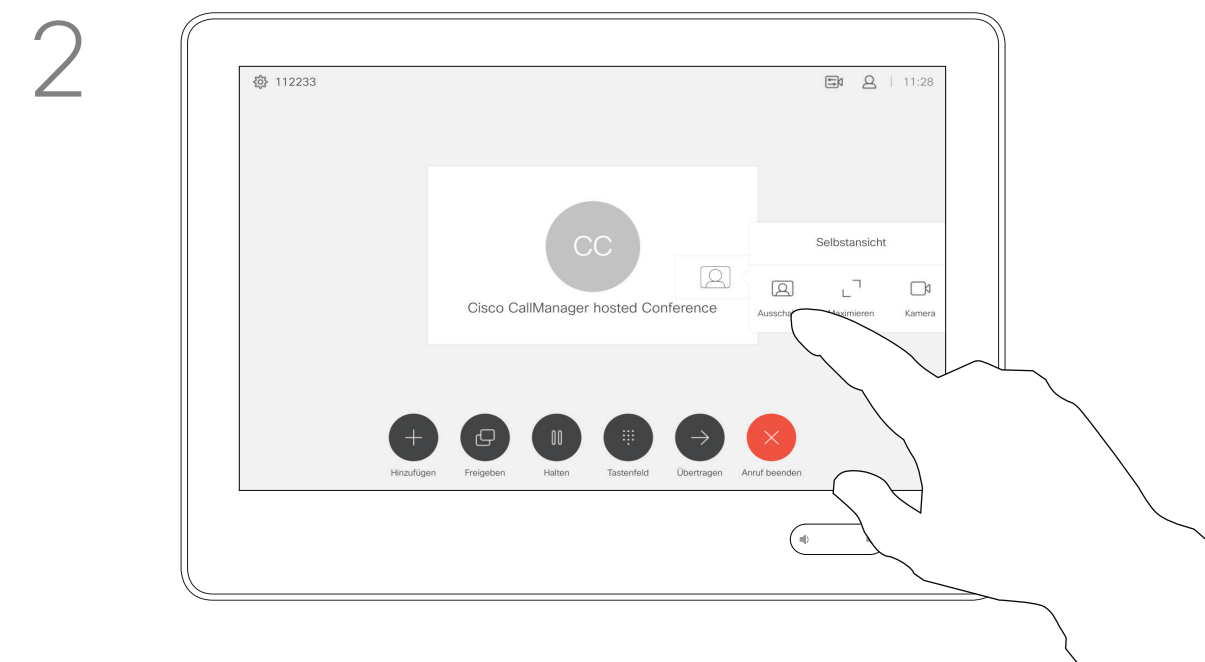
Tippen Sie auf eine beliebige Stelle außerhalb des Menüs, wenn Sie fertig sind.

## Während eines Anrufs



Wenn Sie die Selbstansicht während eines Anrufs deaktivieren möchten, tippen Sie wie gezeigt auf den Selbstansicht-Avatar.

Um die Selbstansicht während eines Anrufs zu aktivieren, gehen Sie wie oben erläutert vor (Abschnitt „Außerhalb eines Anrufs“).




Tippen Sie wie gezeigt auf **Ausschalten**.

Die Selbstansicht zeigt, was die anderen Teilnehmer von Ihrem Videosystem sehen. Die Selbstansicht wird normalerweise verwendet, um sicherzustellen, dass die anderen Teilnehmer sehen, was Sie möchten.

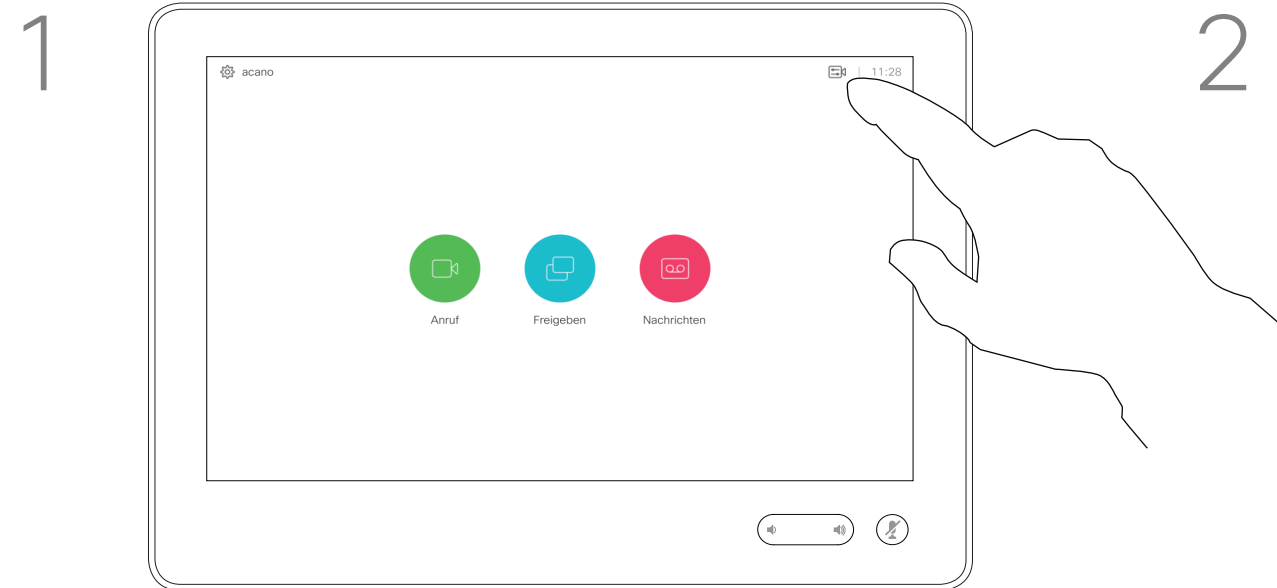
Die Selbstansicht wird sowohl als PiP (Bild-im-Bild) als auch als Vollbild angezeigt (siehe nächste Seite).

Die Position des Selbstansichts-PiP kann jederzeit während eines Anrufs oder außerhalb eines Anrufs geändert werden. Weitere Informationen hierzu finden Sie zwei Seiten weiter hinten.

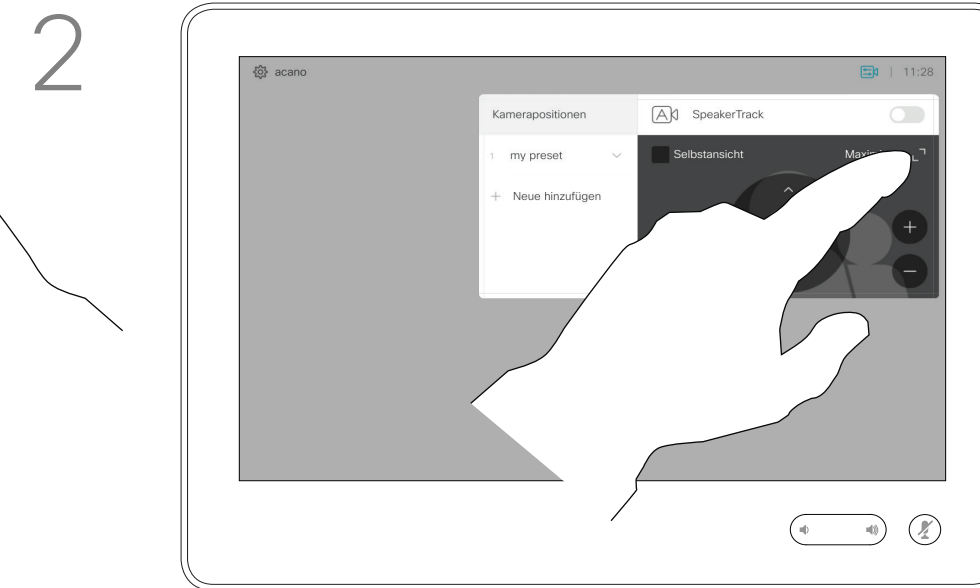
# Die Größe des Selbstansichts-PiP ändern

Warum sollte die Größe der Selbstansicht geändert werden? 

## Außerhalb eines Anrufs

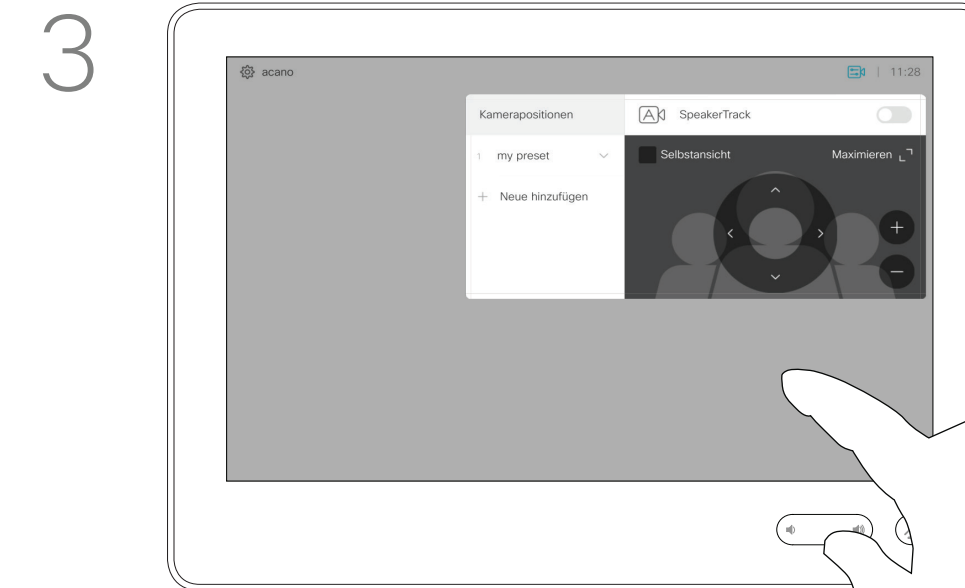


1 Tippen Sie in einem Anruf oder außerhalb eines Anrufs auf **Kamera**.



2 Tippen Sie auf **Maximieren**, um die Größe des Selbstansichtsbilds zu ändern.

Wiederholen Sie den Prozess zum Minimieren.



3 Tippen Sie auf eine beliebige Stelle außerhalb des Menüs, wenn Sie fertig sind.

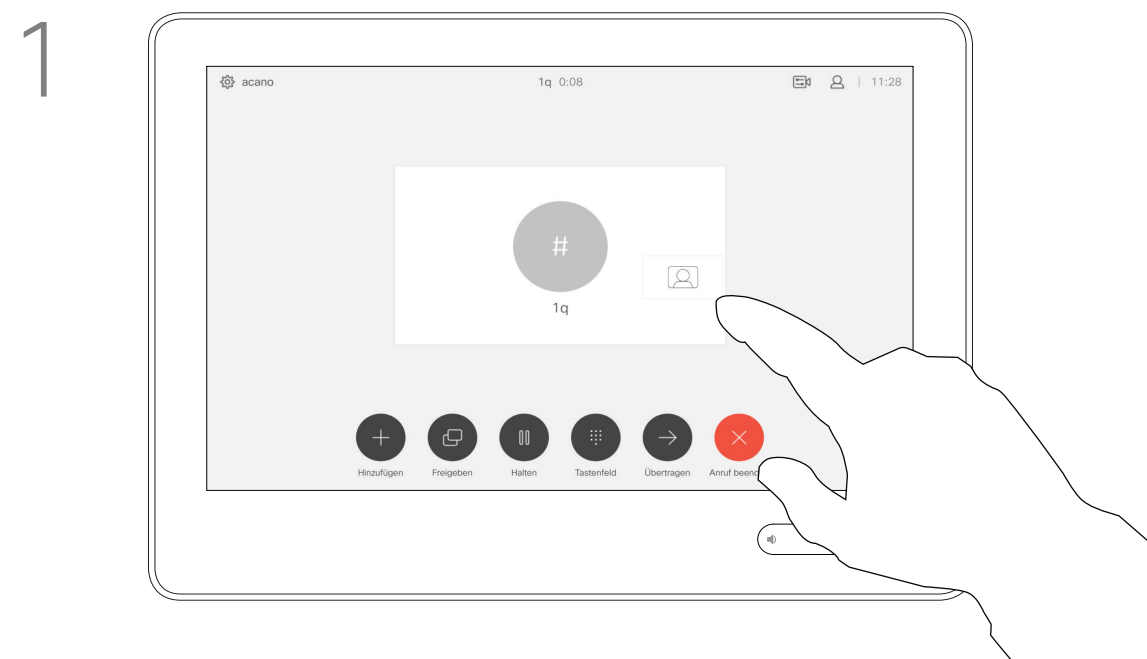
Die Selbstansicht zeigt, was die anderen Teilnehmer von Ihrem Videosystem sehen. Die Selbstansicht wird normalerweise verwendet, um sicherzustellen, dass die anderen Teilnehmer sehen, was Sie möchten.

Die Selbstansicht wird als Bild-im-Bild (PiP) angezeigt.

Möglicherweise möchten Sie die Selbstansicht während einer Konferenz aktivieren.

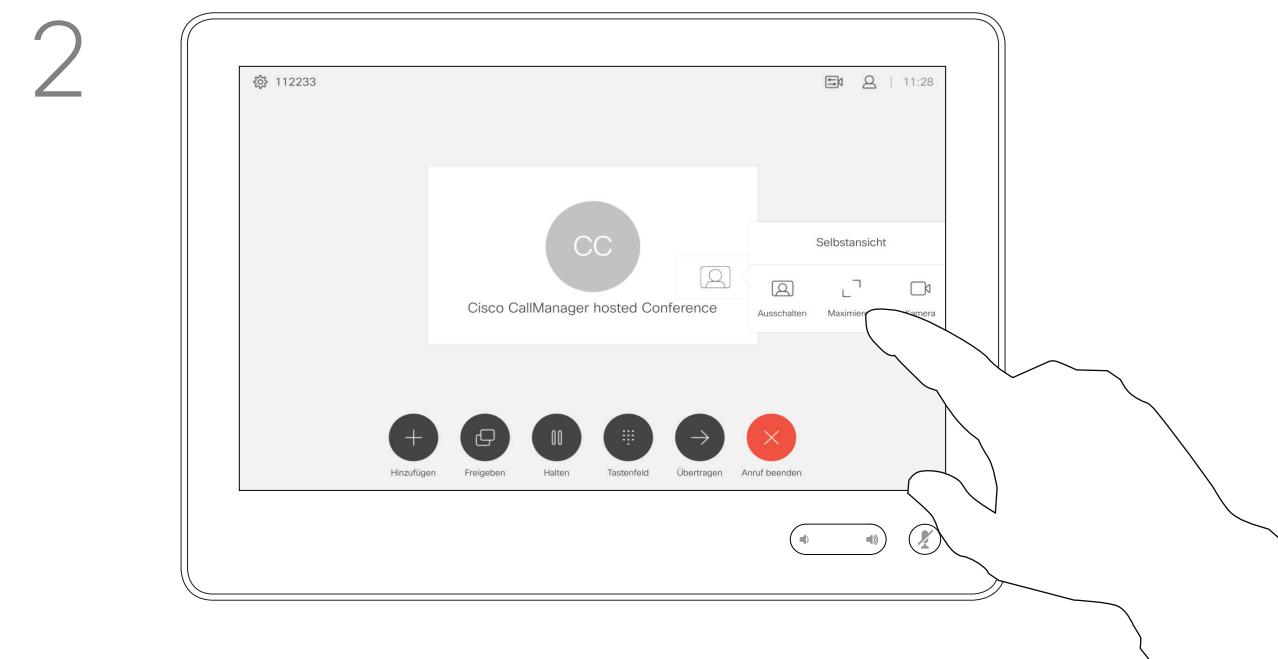
Sie können Ihre Kamera zoomen, schwenken oder kippen, um den anderen Teilnehmern eine bessere Ansicht zu bieten. Für eine bessere Ansicht können Sie die Selbstansicht maximieren.

## Während eines Anrufs



1 Wenn Sie die Selbstansicht während eines Anrufs deaktivieren möchten, tippen Sie wie gezeigt auf den Selbstansicht-Avatar.

Um die Selbstansicht während eines Anrufs zu aktivieren, gehen Sie wie oben erläutert vor (Abschnitt „Außerhalb eines Anrufs“).

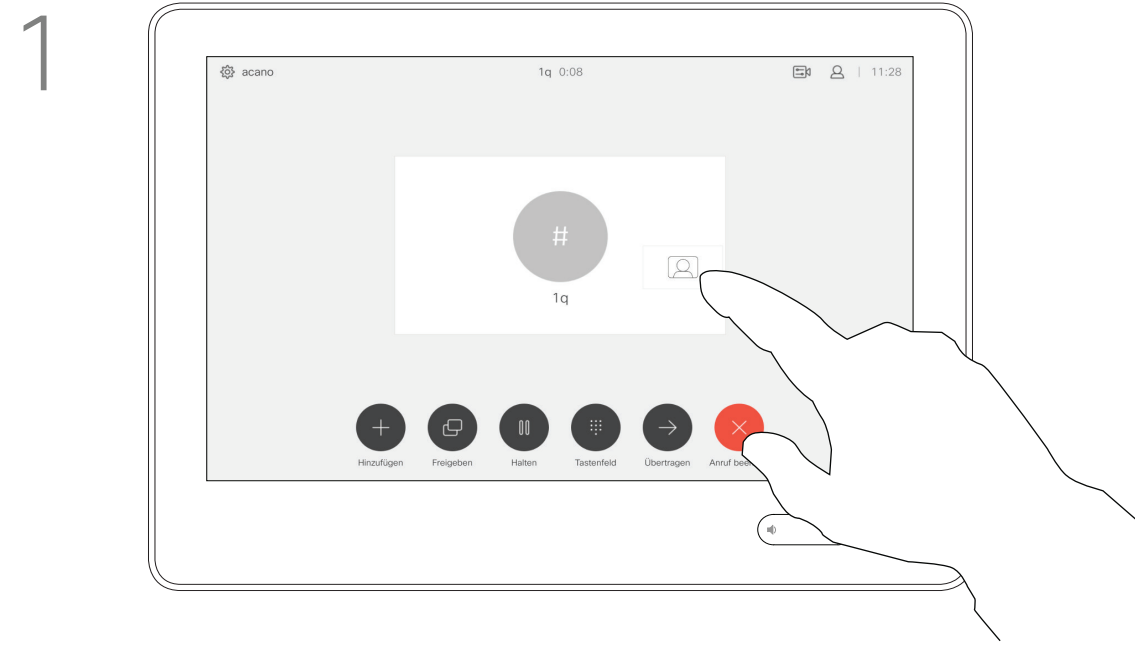


2 Tippen Sie auf **Maximieren**, um die Größe des Selbstansichtsbilds wie abgebildet zu ändern.

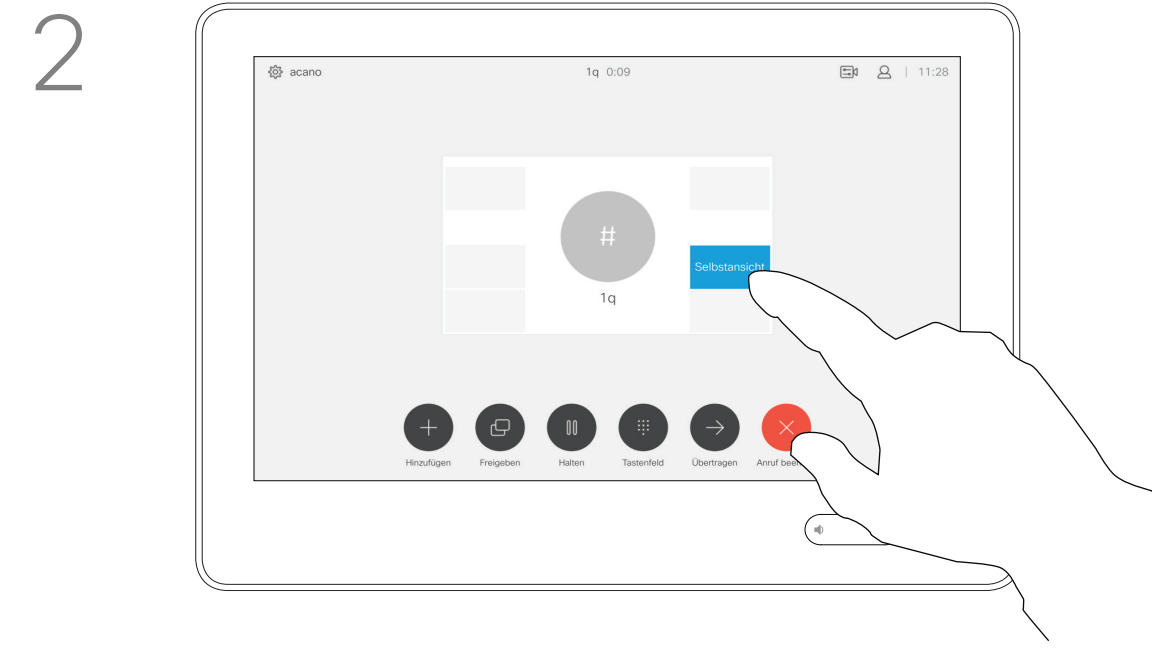
Wiederholen Sie den Prozess zum Minimieren.



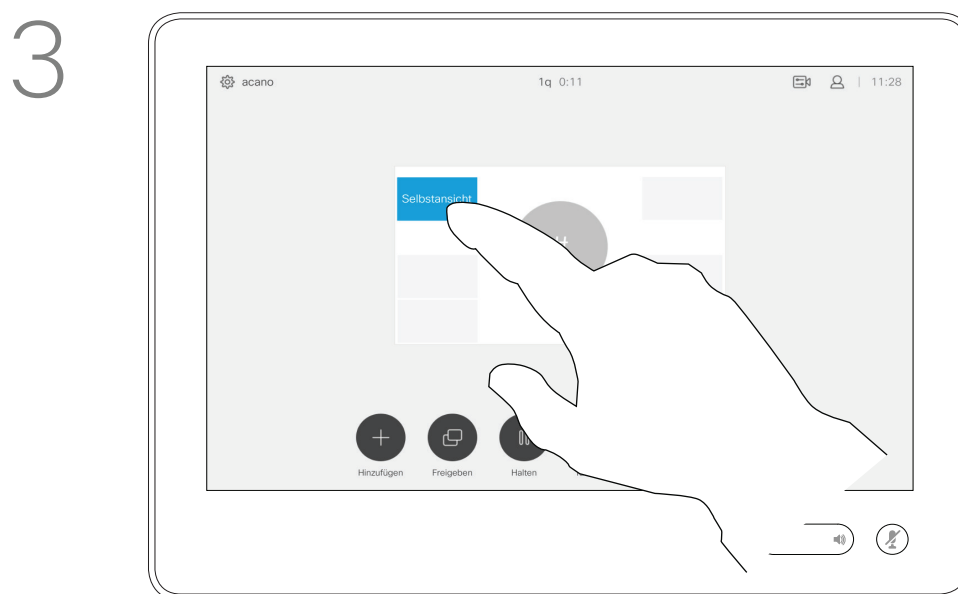
## Kamera Das Selbstansichts-PiP verschieben



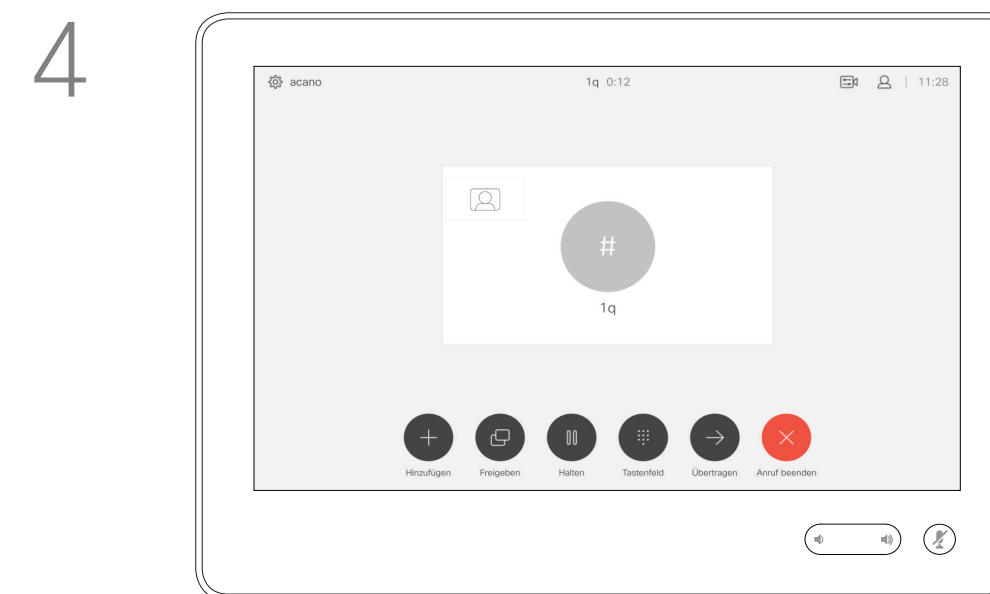
Tippen Sie auf das Selbstansichtsbild, und halten Sie es gedrückt.




Das Bild der Selbstansicht wird nun blau markiert. Außerdem werden die für das Selbstansichtsbild verfügbaren alternativen Positionen angezeigt. Halten Sie das Bild weiterhin gedrückt.



Ziehen Sie das Bild an eine neue Position. In diesem Beispiel wird das Bild in die obere linke Ecke verschoben.



Lassen Sie das Bild los, indem Sie den Finger vom Bildschirm abheben. Das Selbstansichtsbild wird jetzt an der neuen Position angezeigt.

Warum sollte die Selbstansicht verschoben werden? 

Die Selbstansicht zeigt, was die anderen Teilnehmer von Ihrem Videosystem sehen. Die Selbstansicht wird normalerweise verwendet, um sicherzustellen, dass die anderen Teilnehmer sehen, was Sie möchten.

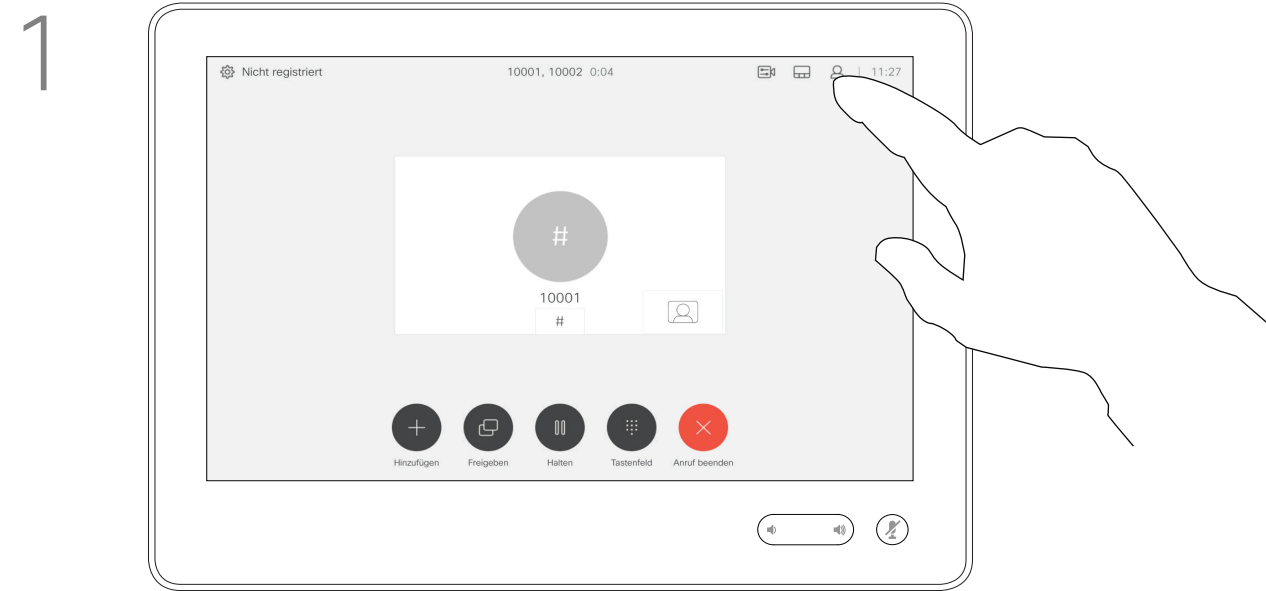
Die Selbstansicht wird als Bild-im-Bild (PiP) angezeigt.

Möglicherweise möchten Sie die Selbstansicht während einer Konferenz aktivieren. Dies kann beispielsweise nützlich sein, um sicherzustellen, dass die Teilnehmer Sie tatsächlich auf dem Bildschirm sehen können.

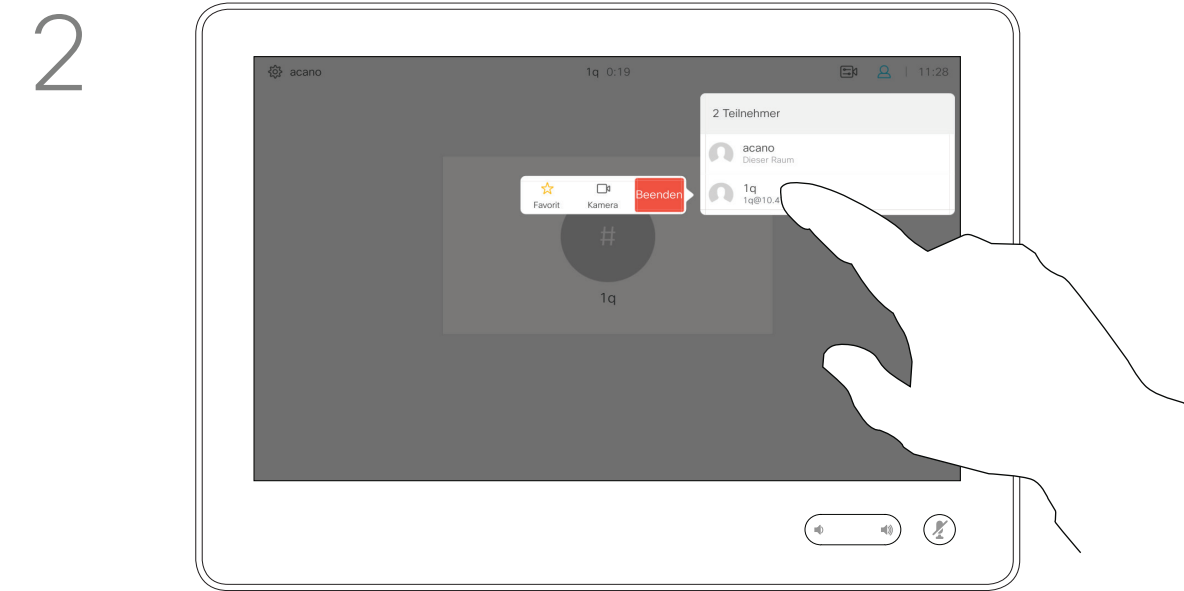
Die aktuelle Position der Selbstansicht kann wichtige Teile des Bilds auf dem Bildschirm verdecken. Aus diesem Grund können Sie die Selbstansicht verschieben.

# Kamera Steuerung der Kamera der Gegenstelle

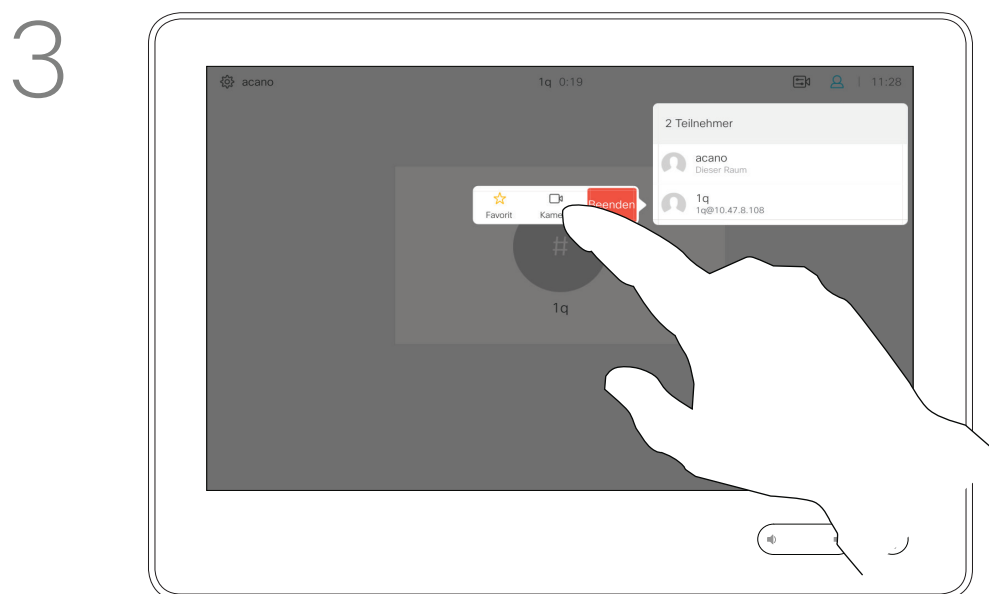
## Allgemeines zur Kamerasteuerung



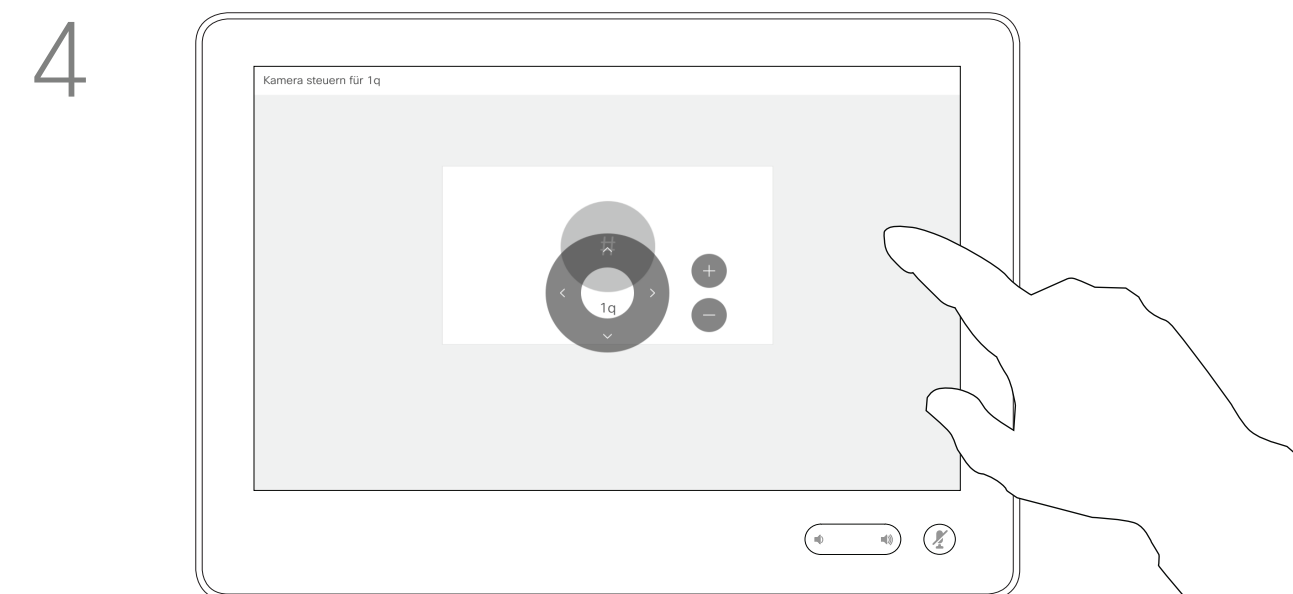
1 Tippen Sie während eines Anrufs auf das **Teilnehmer**-Symbol in der oberen rechten Ecke (siehe Abbildung), um die Liste der Teilnehmer zu öffnen.



2 Tippen Sie auf den Teilnehmer, dessen Kamera Sie steuern möchten.



3 Tippen Sie auf **Kamera**.



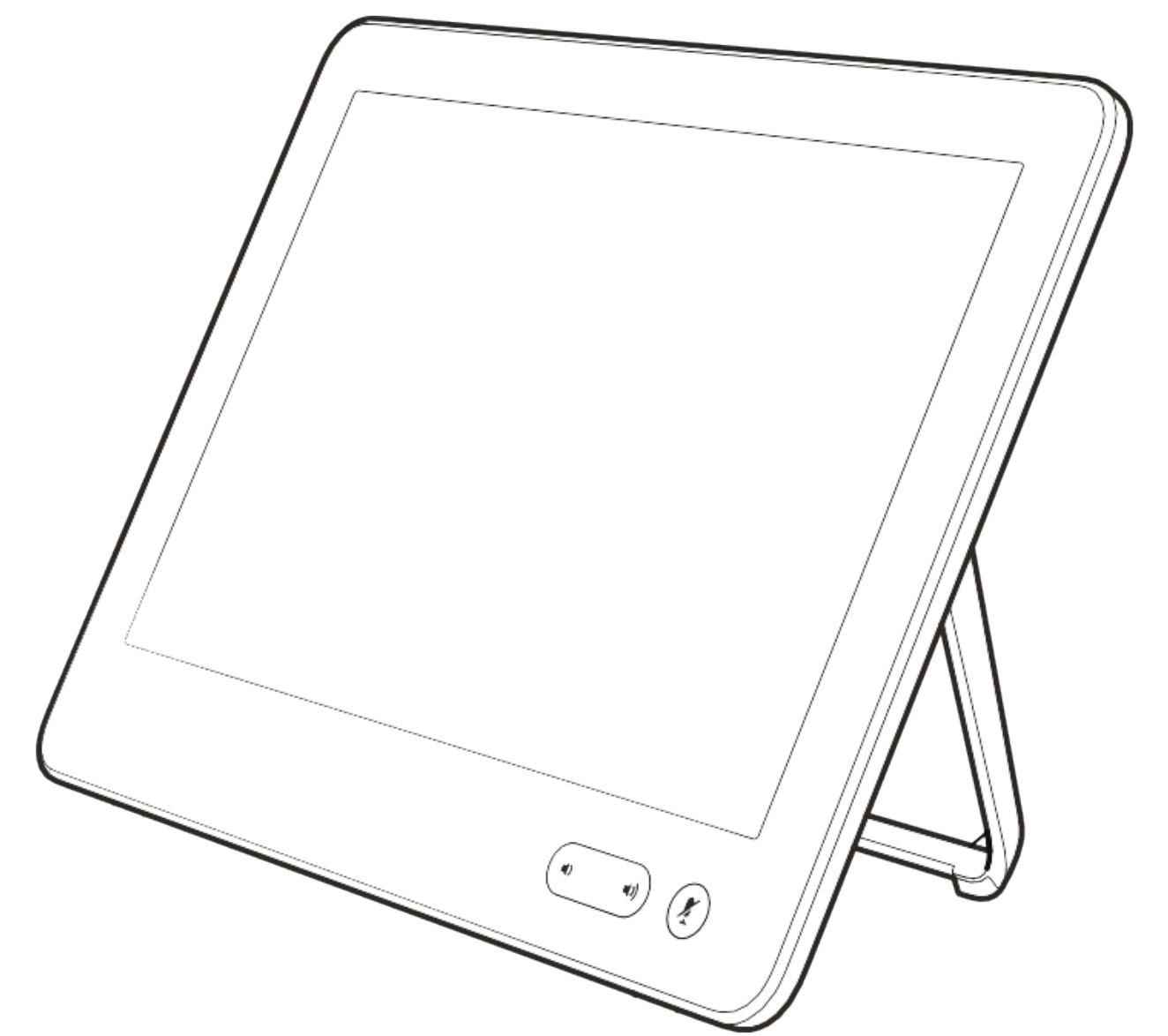
4 Passen Sie die Remote-Kamera an. Tippen Sie auf eine beliebige Stelle außerhalb der Kamerasteuerungselemente, wenn Sie fertig sind.

Möglicherweise nehmen Sie an einem Videoanruf teil, bei dem mindestens eines der anderen Videosysteme eine remote steuerbare Kamera hat.

Diese Kameras können Sie über Ihr eigenes Videosystem steuern. Dies wird als Steuerung der Kamera der Gegenstelle (Far End Camera Control, FECC) bezeichnet.

Wenn für das System der Gegenstelle die Kameraverfolgung aktiviert ist – das ist der Fall, wenn die Kamera den Sprecher verfolgt und anzeigt – wird die FECC-Option nicht angeboten.

Sie haben keinen Zugriff auf Remote-Kameravoreinstellungen.

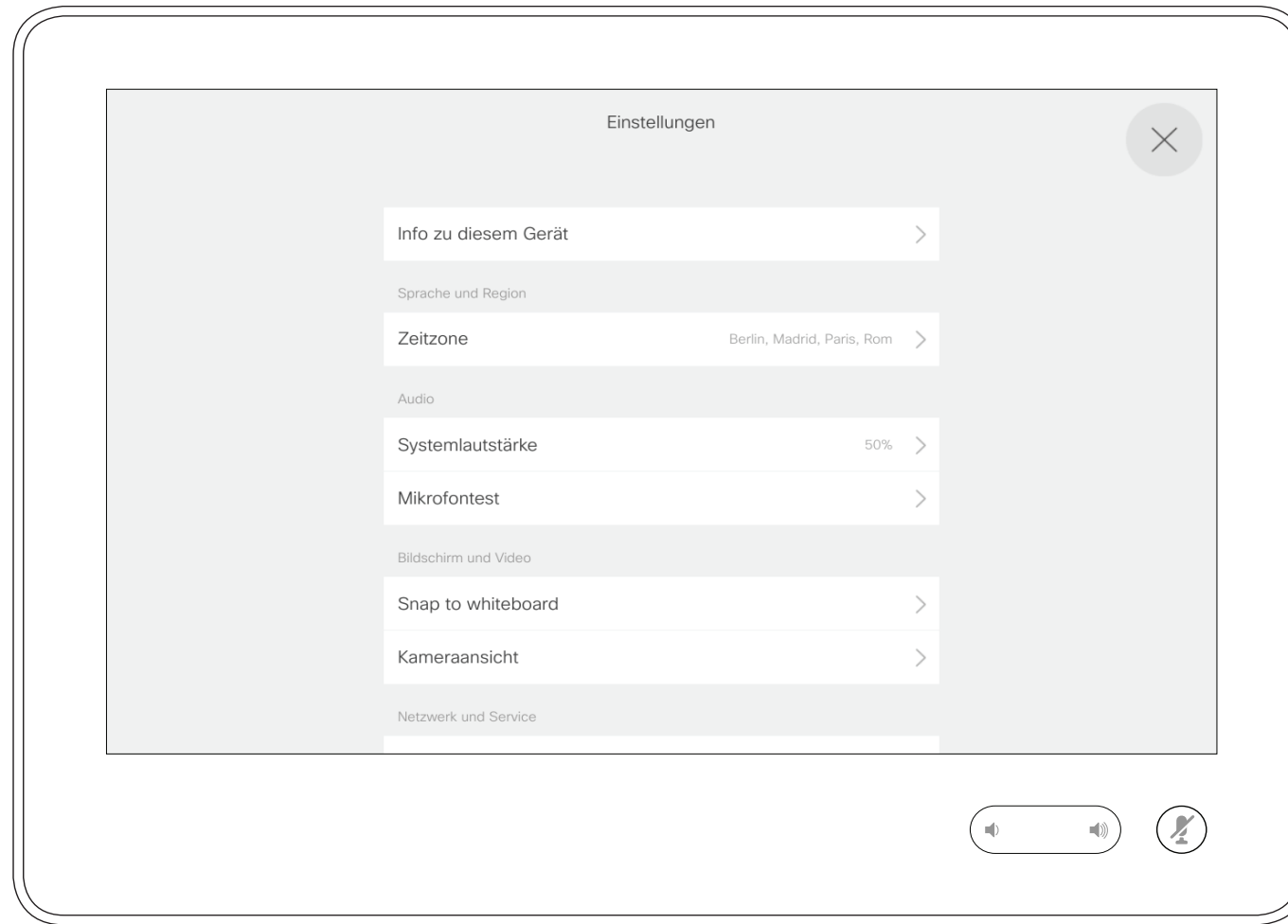


# Einstellungen

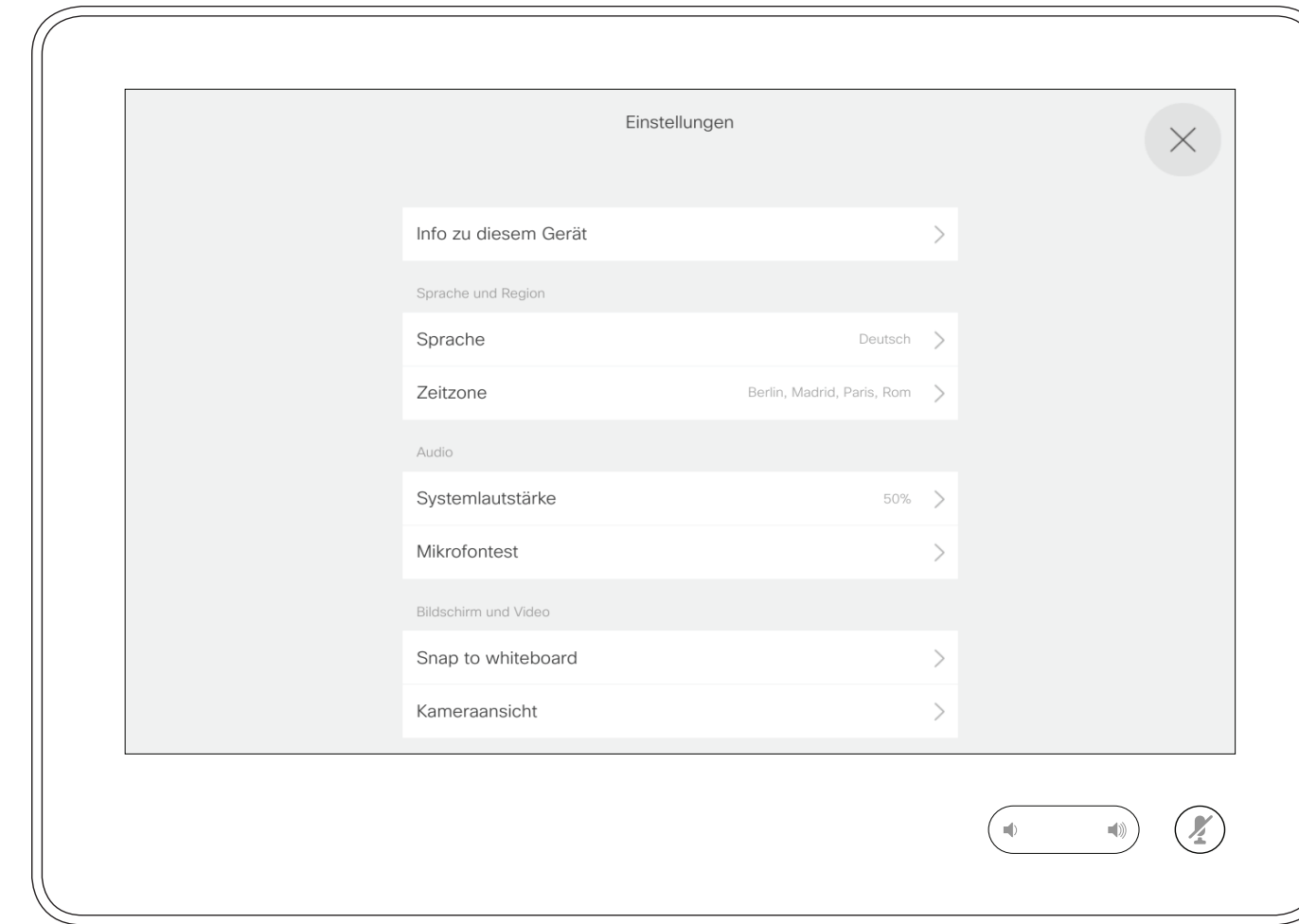
# Einstellungen Zugreifen auf die Einstellungen

# Allgemeines zu den Einstellungen

1



2



Die Seite Systeminformationen enthält die IP-Adresse, die MAC-Adresse, den SIP-Proxy, die Version der installierten Software und den Gerätenamen.

Darüber hinaus sind verschiedene Assistenten verfügbar, mit denen Sie weitere hilfreiche Einstellungen vornehmen können.

Wenn Sie weitere Einstellungen vornehmen möchten, müssen Sie über die Weboberfläche auf das System zugreifen. Dafür benötigen Sie die Anmeldeinformationen eines Administrators.



**Unternehmenszentrale Amerika**  
Cisco Systems, Inc. San Jose, CA, USA

**Unternehmenszentrale Asien-Pazifik**  
Cisco Systems (USA) Pte. Ltd. Singapur

**Hauptgeschäftsstelle Europa**  
Cisco Systems International BV Amsterdam,  
Niederlande

Cisco hat weltweit mehr als 200 Niederlassungen. Adressen, Telefonnummern und Faxnummern finden Sie auf der Cisco Website unter [www.cisco.com/go/offices](http://www.cisco.com/go/offices).

Cisco sowie das Cisco Logo sind Marken von Cisco Systems, Inc. und/oder seinen Tochtergesellschaften in den USA und anderen Ländern. Eine Liste der Cisco Marken finden Sie unter [www.cisco.com/go/trademarks](http://www.cisco.com/go/trademarks). Erwähnte Marken anderer Anbieter sind Eigentum ihrer jeweiligen Besitzer.  
Die Verwendung des Begriffs „Partner“ impliziert keine gesellschaftsrechtliche Beziehung zwischen Cisco und einem anderen Unternehmen. (1005R)