

Gigaset

T640 PRO - T440 PRO

Anleitung für Benutzer

Gigasetpro

INSPIRING CONVERSATION.

Inhalt

| | |
|--|-----------|
| Einführung | 2 |
| An der Telefonanlage anmelden | 2 |
| Bedienoberfläche | 2 |
| Persönliches Profil | 4 |
| Benutzergruppen | 6 |
| Benutzermenü – Übersicht | 7 |
| Telefonfunktionen | 8 |
| Home – Startseite der Bedienoberfläche | 8 |
| Anrufen | 8 |
| Telefoneinstellungen | 9 |
| Anrufliste | 10 |
| Anrufbeantworter | 12 |
| Kontakte | 13 |
| Kontakt finden und Rufnummer wählen | 13 |
| Neuen Kontakt eintragen / Kontakt bearbeiten | 14 |
| Kontakte exportieren / importieren | 15 |
| Anruflisten | 17 |
| Anrufe | 17 |
| Aufnahmen | 18 |
| Weitere Telefonfunktionen | 20 |
| Rufumleitung | 20 |
| Parallelruf | 22 |
| Fax | 22 |
| Monitor | 23 |
| Weckruf | 24 |
| Dienstmerkmale | 24 |
| Tastenbelegung | 26 |
| Klingeltöne | 27 |
| Display | 27 |
| Call Manager | 27 |
| Konferenzen | 28 |
| Anhang | 29 |
| Tastenkombinationen für Funktionen der Telefonanlage | 29 |
| Index | 33 |

Einführung

Die Telefonanlage Gigaset T440 PRO / Gigaset T640 PRO bietet umfangreiche Möglichkeiten zur Bedienung und Konfiguration Ihrer Telefone.

Diese Anleitung beschreibt die Funktionen für den **Benutzer**.



Informationen zur **Administration** der Telefonanlage finden Sie im Administrationshandbuch.

An der Telefonanlage anmelden

Damit Sie die Funktionen der Telefonanlage nutzen können, melden Sie Ihr Telefon mit der Nebenstelle, die der Administrator Ihnen zugewiesen hat, an der Telefonanlage an.

Anmelden

- ▶ Am Telefon die Tasten <Nebenstelle> drücken ▶ Freisprech-Taste drücken ... Sie werden aufgefordert, Ihre PIN einzugeben ▶ PIN eingeben ▶ mit bestätigen

Nach erfolgreicher Anmeldung werden die Nummer der Nebenstelle und Ihr Name (ggf. abgekürzt) im Display des Telefons angezeigt.

Beispiel: Nebenstelle = 103, PIN = 12345

- ▶ ... Ansage der Telefonanlage ...



Nebenstelle und PIN erhalten Sie vom Administrator. Die PIN ist identisch mit dem Passwort zur Anmeldung an der Bedienoberfläche (→ S. 3)

Telefon von Telefonanlage abmelden

- ▶ Am Telefon Tasten drücken



Wenn Sie Ihre Nebenstelle an einem anderen Telefon anmelden, wird das erste Telefon automatisch abgemeldet.

Bedienoberfläche

Das Gigaset T440 PRO / Gigaset T640 PRO wird mit einer Web-Bedienoberfläche ausgeliefert, auf die Sie mithilfe eines Browsers an einem beliebigen Computer im Netzwerk zugreifen können. Über diese Bedienoberfläche können Sie Anrufe einleiten und Einstellungen für Ihr Telefon vornehmen, haben Zugang zur Anrufliste, den Sprachnachrichten sowie dem persönlichen Telefonbuch der Nebenstelle und dem Firmentelefonbuch.



Der Zugang zu Funktionen der Bedienoberfläche kann durch den Administrator über die Vergabe von Berechtigungen für bestimmte Benutzer oder Benutzergruppen eingeschränkt werden. Ggf. stehen Ihnen nicht alle in dieser Anleitung beschriebenen Funktionen zur Verfügung.

Anmelden

Sie benötigen die IP-Adresse der Telefonanlage und eine Benutzerkennung mit Passwort, um sich bei der Bedienoberfläche anzumelden.



Benutzerkennung und Passwort (PIN) sind an die Nebenstelle gebunden. Wenn Sie mehrere Telefone nutzen (z. B. ein Desktop-Telefon und ein DECT-Mobilteil) haben Sie mehrere Nebenstellen und für jede Nebenstelle eine eigene Benutzerkennung. Einstellungen für Ihre Telefone nehmen Sie jeweils über die Benutzerkennung der zugehörigen Nebenstelle vor. Gemeinsam genutzte Daten, wie z. B. Ihr persönliches Telefonbuch können Sie über eine Import- und Export-Funktion synchronisieren.

- ▶ Standard-Browser auf einem Computer öffnen.
- ▶ Im Adressfeld die IP-Adresse des Geräts eingeben, z. B. `http://192.168.0.50` ▶ ... der Anmeldebildschirm (**Login**) wird angezeigt.
- ▶ Benutzerkennung (**Username**) und zugehörige **PIN** eingeben ▶ auf **Login** klicken ... die Startseite der Bedienoberfläche (**Home**) wird geöffnet (→ S. 8).





Passwort ändern: → Persönliches Profil, S. 4.

Abmelden

Abmelden von der Bedienoberfläche: ▶  **Profil** ▶ **Logout**

Bedienelemente

Schalter: ON OFF Funktion ein-/ausschalten

In Listen:  Eintrag hinzufügen  Eintrag bearbeiten  Eintrag löschen

Listen filtern und sortieren

Informationen über Anrufer und Kontakte werden in Listenform angezeigt. Sie können Listen nach Spalteninhalt sortieren oder filtern, um die Menge von angezeigten Einträgen zu reduzieren oder nach bestimmten Einträgen zu suchen.

Listen sortieren

Einige Listen, z. B. die Kontakt- oder Benutzerliste können auf- oder absteigend nach verschiedenen Spalteninhalten sortiert werden.

- ▶ Im Titel der Spalte, nach deren Inhalt Sie sortieren wollen, auf ▼ tippen ... die Liste wird alphabetisch oder numerisch absteigend sortiert.
- ▶ Auf ▲ klicken, um die Liste wieder aufsteigend zu sortieren.

Einführung

Anzahl der angezeigten Einträge festlegen

Bei Listen mit vielen Einträgen können Sie die Anzahl der angezeigten Einträge pro Seite bestimmen.

- ▶ Anzahl der anzuzeigenden Einträge aus der Liste auswählen. Die Anzahl der Seiten und die aktuelle Position werden angezeigt.

- ▶ Mit **Weiter** und **Zurück** durch die Seiten blättern.

Alphabetischer Filter

Über Listen, die nach alphabetischen Werten gefiltert werden können, befindet sich ein Balken mit Alphabet.

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|-----|
| A | B | C | D | E | F | G | H | ... |
|---|---|---|---|---|---|---|---|-----|

- ▶ Buchstaben im ABC-Balken anklicken.

Nur Einträge, die mit dem gewählten Buchstaben beginnen, werden angezeigt. Welches Feld oder welche Felder für den Filter herangezogen werden, ist abhängig von der Liste.

Wenn Sie z. B. in der Benutzer- oder Kontaktliste **A** anklicken, zeigt die Liste alle Einträge, deren Vor- oder Nachname mit einem A beginnt.

Namen-/Nummernfilter

Abhängig von der Art der Liste, werden verschiedene Suchfelder angeboten, um nach einzelnen oder mehreren Einträgen zu suchen, z. B. nach **Name** oder **Nummer** in einer Kontaktliste oder nach **MAC-Adresse** oder **IP-Adresse** in der Telefonliste.



- ▶ Einen oder mehrere Buchstaben/Ziffern in ein Suchfeld eingeben ▶ auf klicken ... es werden nur noch Einträge angezeigt, die mit den im Suchfeld eingegebenen Zeichen beginnen.

Filter löschen

- ▶ Auf klicken ... der Filter wird gelöscht ▶ auf klicken ... die Liste wird aktualisiert.

Persönliches Profil

Für jeden Benutzer wird ein persönliches Profil eingerichtet, das die folgenden Informationen enthält:

- **Vorname, Nachname** und **E-Mail-Adresse** gemäß Benutzereintrag
- Die **Nebenstelle**, die dem Benutzer zugeordnet ist
- Sprache für die Bedienoberfläche
- Ggf. persönliche Rufnummern

Persönliche Daten prüfen/ergänzen

- ▶  **Profil** ▶ **Persönliche Daten**

Persönliche Rufnummern hinzufügen

- ▶ Rufnummern in den Feldern **Mobil** und **Zuhause** eingeben ▶ **Speichern** ... die Rufnummern werden in Ihren Eintrag im internen Telefonbuch übernommen (➔ S. 13).

Bild hinzufügen, das als Anruferbild angezeigt wird (CLIP-Bild)

Formate: PNG, GIF, TIFF, JPG




- ▶ Auf  klicken ▶ Bild aus dem Dateisystem des Computers oder Netzwerks auswählen ... der Dateiname wird im Textfeld eingetragen ▶ **Speichern** ... das Bild wird geladen und angezeigt

Bild löschen: ▶ Auf  klicken ▶ Vorgang mit **OK** bestätigen

PIN ändern

- ▶  **Profil** ▶ **PIN ändern** ▶ aktuelle PIN eingeben ▶ neue PIN eingeben ▶ neue PIN wiederholen ▶ **Speichern**

Sprache ändern

- ▶  **Profil** ▶ **Sprache ändern** ▶ gewünschte Sprache auswählen ▶ **Speichern**



Die Änderung der Sprache gilt auch für das Display des Telefons.

Benutzergruppen

Der Administrator kann Benutzer entsprechend ihren Aufgaben verschiedenen Gruppen zuordnen:

Rufannahmegruppe

Die Mitglieder können Anrufe der jeweils anderen Gruppenmitglieder annehmen (Gruppenpickup).

Sammelanschluss

Alle Mitglieder sind über dieselbe eingehende Rufnummer zu erreichen. Ein Sammelanschluss erhält eine eigene Nebenstelle. Ein Anruf an diese Nebenstelle wird gleichzeitig oder nacheinander an allen Nebenstellen signalisiert, die dem Sammelanschluss zugeordnet sind.

Wenn das Ende der Mitgliederliste erreicht ist oder bei einem Parallelruf das Zeitlimit erreicht wurde, greift die Rufumleitung des Sammelanschlusses (→ S. 20).



Ein Sammelanschluss kann auch als Türsprechstelle eingerichtet werden. Damit können Telefone (z. B. Maxwell 3 und Maxwell basic) spezielle Klingeltöne für Türsprechstellen verwenden.

Warteschlange

Anrufer an eine bestimmte Nebenstelle werden in einer Warteschlange gehalten und nach festgelegten Regeln an die Mitglieder der Gruppe (Agenten) weitervermittelt.

Um als Agent in einer Warteschlange zu arbeiten, müssen Sie sich anmelden, wenn Sie bereit sind, Anrufe entgegenzunehmen. Melden Sie sich wieder ab, wenn Sie für die Warteschlange nicht mehr erreichbar sind.



Der Administrator kann Benutzer einer Warteschlange auch statisch zuordnen. Ein Abmelden von der Warteschlange ist in diesem Fall nicht möglich.

Anmelden: ▶ <Nebenstelle>

Abmelden: ▶ <Nebenstelle>


Abmelden bei allen Warteschlangen: ▶

<Nebenstelle> ist die Nebenstellenummer der Warteschlange.



Für einen über die Nebenstellenummer einer Warteschlange eingehenden Anruf wird der Name der Warteschlange im Display des Telefons angezeigt.

Benutzermenü – Übersicht

► Menü mit  auf der Startseite der Web-Bedienoberfläche öffnen.

Je nach den vom Administrator erteilten Berechtigungen stehen nicht alle hier aufgeführten oder zusätzliche Funktionen zur Verfügung.

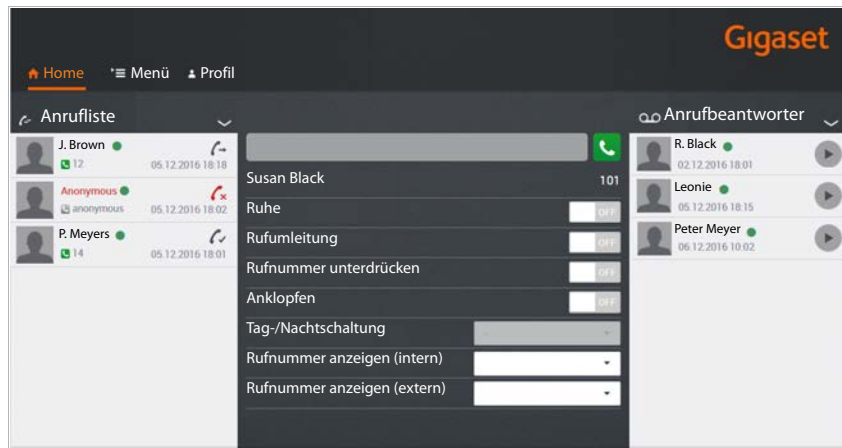
| | | |
|-----------------------|--------------------------|---------|
| Kontakte | Intern | → S. 13 |
| | Global | → S. 13 |
| | Persönlich | → S. 13 |
| Anruflisten | Alle Anrufe | → S. 17 |
| | Abgehende Anrufe | → S. 17 |
| | Angenommene Anrufe | → S. 17 |
| | Entgangene Anrufe | → S. 17 |
| | Aufnahmen | → S. 18 |
| Rufumleitung | Rufumleitung | → S. 20 |
| | Parallelruf | → S. 20 |
| FAX | | → S. 22 |
| Monitor | Nebenstellen | → S. 23 |
| | Warteschlangen | → S. 23 |
| Funktionen | Terminruf | → S. 24 |
| Benutzereinstellungen | Dienstmerkmale | → S. 24 |
| | Gerätekonfiguration | → S. 26 |
| | Kontakte Im-/Exportieren | → S. 15 |

Telefonfunktionen

Über die Bedienoberfläche des Gigaset T440 PRO / Gigaset T640 PRO können Sie wichtige Funktionen Ihres Telefons an einem Computer nutzen.

Voraussetzung: Ihr Telefon ist an der Telefonanlage angemeldet (→ S. 2).


Home – Startseite der Bedienoberfläche



Den Namen und die Nebenstelle des aktuell angemeldeten Benutzers sehen Sie unter dem Eingabefeld im mittleren Block.

Alle Einstellungen, die Sie über die Bedienoberfläche vornehmen, werden auch im Telefon gespeichert und umgekehrt.

Anrufen

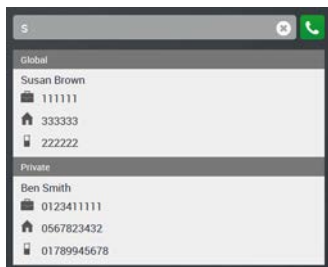
▶ Rufnummer in das Feld eingeben ▶ auf  klicken

oder

▶ Anfangsbuchstabe(n) eines Namens (Vor- oder Nachname) aus einer der Kontaktlisten (**Intern**, **Global** oder **Persönlich**, → S. 13) in das Feld eingeben ... alle zur Eingabe passenden Kontakte werden mit ihren Rufnummern angezeigt ▶ auf die gewünschte Rufnummer klicken

Der Anruf wird sofort gestartet. Die Rufnummer wird in einem Fenster angezeigt. Ihr Telefon klingelt.

▶ Hörer abheben oder die Freisprechtaste drücken.





Bei aktivierter Call Manager Funktion im Endgerät (→ S. 27) wird der Anruf direkt auf Headset oder Freisprechen entgegen genommen.

Sie können Anrufe auch aus der Anrufliste (→ S. 10), der Anrufbeantworterliste (→ S. 12) oder aus einem Telefonbuch (→ S. 13) starten.

TelefonEinstellungen

Folgende Einstellungen Ihres Telefons können Sie über die Startseite der Telefonanlage vornehmen.

Funktion ein-/ausschalten: ▶ auf die Schaltfläche **ON/OFF** neben der gewünschten Funktion klicken.



Ruhe

Das Telefon klingelt bei einem eingehenden Anruf nicht, wenn die Funktion aktiviert ist. Der Anrufer erhält eine Meldung, dass der Teilnehmer nicht erreichbar ist.

Rufumleitung

Voraussetzung: Sie haben eine Standardnummer für Rufumleitung eingerichtet (→ S. 20).

Alle Anrufe an Ihre Nebenstelle werden an die Standardnummer umgeleitet. Die eingestellte Rufnummer wird bei eingeschalteter Funktion angezeigt.



Standard-Rufumleitung direkt am Telefon ein-/ausschalten:

Einschalten: ▶ * 2 abs

Ausschalten: ▶ * 2 abs *

Rufnummer unterdrücken

Aktivieren Sie diese Funktion, wenn Sie anonym anrufen wollen. Ihre Rufnummer wird beim Angerufenen nicht angezeigt. Detaillierte Einstellungen für die Rufnummernanzeige können Sie auf der Seite **Dienstmerkmale** (→ S. 24) vornehmen.



Nicht alle Telefonanbieter unterstützen diese Funktion. Hinweise hierzu finden Sie unter wiki.gigasetpro.com im Bereich **Interop**.

Anklopfen

Während eines Gesprächs wird ein eingehender Anruf durch Anklopfen signalisiert, wenn die Funktion aktiviert ist. Diese Einstellung können Sie auch auf der Seite **Dienstmerkmale** (→ S. 24) vornehmen.



Anklopfen direkt am Telefon ein-/ausschalten:

Anklopfen zulassen: ▶ * 9 abs 2 abs

Anklopfen verhindern: ▶ * 9 abs 2 abs *

Tag-/Nachtschaltung

Abhängig von Wochentag und Uhrzeit können eingehende Anrufe an Ihre Nebenstelle unterschiedlich behandelt werden, z. B.: Anrufe zwischen 9 Uhr und 17 Uhr werden an Ihrem Telefon signalisiert; Anrufe, die zu anderen Zeiten eingeht, werden zu einer zentralen Telefonnummer oder an den Anrufbeantworter umgeleitet. Sie können zwischen neun verschiedenen Profilen wählen.

Voraussetzung: Die Profile müssen vom Administrator definiert und freigeschaltet werden.



Tag-/Nachtschaltung direkt am Telefon ein-/ausschalten:

Einschalten: ▶ * 3 ext 8 int 1 ... 9 ext für Profil 1-9

Ausschalten: ▶ * 3 ext 8 int

Rufnummern anzeigen

Bei ausgehenden Anrufen wird standardmäßig Ihre Standardnummer übermittelt. Sind für Ihren Benutzereintrag außer der Standardnummer Alternativen für **Rufnummer anzeigen (intern)** und **Rufnummer anzeigen (extern)** festgelegt, können Sie diese hier auswählen. Die ausgewählte Rufnummer wird beim Empfänger angezeigt.



Die Einstellung für die Rufnummernanzeige ist auch auf der Seite **Dienstmerkmale** möglich (→ S. 24).

Anrufliste

Die Anrufliste zeigt angenommene, abgehende und entgangene Anrufe an Ihrem Telefon. Die Listen entsprechen den Anruflisten auf Ihrem Telefon.

Folgende Informationen werden angezeigt:

- Name (falls in den Kontaktdaten gespeichert, ggf. auch Bild) und Rufnummer
- Datum und Uhrzeit des Anrufs
- Art des Anrufs:
 - rot: verpasster Anruf
 - schwarz: angenommener Anruf

Interne Anrufer, die an der Telefonanlage angemeldet sind, sind durch einen grünen Punkt gekennzeichnet.

| Anrufliste | | |
|------------|--------------------------|----------------------|
| | J. Brown ● 12 | 05.12.2016 18:18 |
| | Anonymous ● anonymous | 05.12.2016 18:02 |
| | P. Meyers ● 14 | 05.12.2016 18:01 |

- ▶ Liste aktualisieren: ▶ Auf **Home** klicken.
- ▶ Liste löschen: ▶ Auf klicken ▶ **Leeren** auswählen.
- ▶ Eintrag löschen: ▶ Auf klicken ▶ **Eintrag löschen** ... neben allen Einträgen wird das Symbol angezeigt ▶ neben dem Eintrag, den Sie löschen wollen, auf klicken.

Anruf aus der Liste starten

- ▶ Auf die Nummer oder das Hörsymbol in einem Eintrag klicken ... ein Fenster mit Informationen über den Anruf (Anrufer, Rufnummer) wird geöffnet.
- ▶ Auf **Anruf auf Telefon starten** klicken.
- ▶ Telefonhörer abheben ... die Verbindung wird aufgebaut.

Bei aktivierter Call Manager Funktion im Endgerät (→ S. 27) wird der Anruf vom Telefon direkt entgegen genommen und die Verbindung wird aufgebaut.

Fenster schließen: ▶ Auf **X** oder irgendwo außerhalb des Fensters klicken.



Die Anruflisten stehen auch zur Verfügung unter

- ▶ Menü ▶ **Anruflisten** (→ S. 17).

Anrufbeantworter

Im Bereich **Anrufbeantworter** werden Ihre Anrufe auf dem Anrufbeantworter gezeigt.

Voraussetzung: Für Ihre Nebenstelle ist ein Anrufbeantworter eingerichtet und Sie haben eine Rufumleitung auf den Anrufbeantworter eingerichtet (→ S. 20).

Folgende Informationen werden angezeigt:

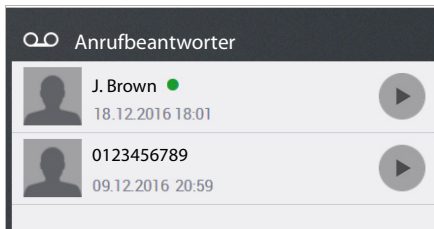
- Name (falls in den Kontaktdaten gespeichert, ggf. auch Bild) oder die Rufnummer
- Datum und Uhrzeit des Anrufs

Interne Anrufer, die an der Telefonanlage angemeldet sind, werden durch einen grünen Punkt gekennzeichnet.

Neue Nachrichten werden **fett** dargestellt.



Bereits angehörte Nachrichten sind in normaler Schrift zu sehen.

- ▶ Liste aktualisieren: ▶ Auf  **Home** klicken.
- ▶ Liste löschen: ▶ Auf  klicken ▶ **Leeren** auswählen.



Wenn Sie Nachrichten direkt am Telefon anhören, wird der Status ggf. erst nach einer Aktualisierung der **Home**-Seite korrekt dargestellt.

Nachricht anhören

- ▶ Auf  neben dem Eintrag klicken ... ein Fenster mit Informationen zum Anruf wird geöffnet.
- ▶ Auf  klicken ... die Nachricht wird über den Lautsprecher vom PC/Laptop abgespielt.



Standardmäßig wird für jede Nebenstelle ein Anrufbeantworter mit der selben Nebenstellenummer eingerichtet. Der Administrator kann eine andere Nebenstellenummer für den Anrufbeantworter festlegen oder den Anrufbeantworter deaktivieren.

Kontakte

Die Telefonanlage stellt folgende Telefonbücher zur Verfügung:

- **Intern:** enthält alle Nebenstellen, die an der Telefonanlage angemeldet sind, und deren Benutzer
- **Global:** enthält ein über die Telefonanlage bereitgestelltes Firmentelefonbuch
- **Persönlich:** enthält Kontakte, die Sie selbst eingeben und pflegen können

Die Telefonbücher stehen auf den Gigaset-Telefonen wie folgt zur Verfügung:

Intern: Internes Telefonbuch, an den Gigaset Pro Desktop-Telefonen z. B. erreichbar über die Navigations-Taste

oder: im Menü **Kontakte** als **Zentrales Telefonbuch** ▶ **Intern**

Global: im Menü **Kontakte** als **Zentrales Telefonbuch** ▶ **Importiert**

Persönlich: im Menü **Kontakte** als **Zentrales Telefonbuch** ▶ **Persönlich**



Kontakt finden und Rufnummer wählen

Auf der Seite **Kontakte** haben Sie Zugang zu allen Telefonbüchern.

- ▶ **Menü** ▶ **Kontakte** ▶ Telefonbuch auswählen (**Intern** | **Global** | **Persönlich**)

Intern
Global
Persönlich

Kontakte

Name Nummer

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|---|---|-------|---|---|
| A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N | O | P | Q | R | S | T | U | V | W | X | Y | Z |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 50 | ▼ | | 1 / 1 | | |

| Vorname | Nachname | E-Mail | Firma | Büro | Mobil | Zuhause | | |
|---------|----------|------------------|-------|---------------|---------------|---------------|--|--|
| John | Black | john.black@or... | Orga | 📞 06712345678 | 📞 01666987654 | 📞 08922222222 | | |
| Ben | Smith | | | 📞 0123411111 | 📞 01789945678 | 📞 0567823432 | | |

Kontakt suchen

- ▶ Im Feld **Name** den (die) ersten Buchstaben des Vor- oder Nachnamens eingeben und/oder im Feld **Nummer** die erste(n) Ziffer(n) der Rufnummer eingeben ▶ auf klicken.

oder

- ▶ Auf einen Buchstaben der Alphableiste klicken.

Es werden alle zur Suchoption passenden Einträge angezeigt.

Beispiel: Eintrag im Feld **Name:** Su Eintrag im Feld **Nummer:** 089

Es werden alle Einträge angezeigt, deren Vor- oder Nachname mit „Su“ und deren Rufnummer mit „089“ beginnt.

Aus dem Telefonbuch wählen


- ▶ Auf die gewünschte Nummer klicken ▶ Telefonhörer abheben ... die Verbindung wird aufgebaut.

Neuen Kontakt eintragen / Kontakt bearbeiten


Im Telefonbuch **Persönlich** können Sie Kontakte hinzufügen, ändern oder löschen. Die persönlichen Kontakte werden beim Speichern auch in das Telefonbuch des Telefons übertragen.

- ▶  Menü ▶ Kontakte ▶ Persönlich

Neuen Kontakt eintragen: ▶ Auf **Kontakt hinzufügen** klicken


Kontakt ändern: ▶ Neben einem Eintrag, den Sie bearbeiten wollen, auf  klicken.

Kontakt hinzufügen

| | |
|----------|--|
| Vorname | <input type="text" value="Martin"/> |
| Nachname | <input type="text" value="Becker"/> |
| E-Mail | <input type="text" value="martin.becker@company.com"/> |
| Firma | <input type="text" value="Company"/> |
| Büro | <input type="text" value="08999999999"/> |
| Mobil | <input type="text" value="01796745454"/> |
| Zuhause | <input type="text" value="085612345678"/> |
| Bild |  <input type="text"/> |

- ▶ Kontaktdaten eingeben. Sie müssen mindestens einen Namen (**Vorname** oder **Nachname**) und die berufliche Rufnummer (**Büro**) eintragen.
- ▶ Bild hinzufügen: Das Bild wird in der Anrufliste angezeigt, wenn Sie einen Anruf von diesem Kontakt erhalten.

Formate: PNG, GIF, TIFF, JPG

- ▶ Auf  klicken ▶ Bild aus dem Dateisystem des Computers oder Netzwerks auswählen ... der Dateiname wird im Textfeld eingetragen
- ▶ **Speichern** ... der Eintrag wird den persönlichen Kontakten hinzugefügt und an das Telefon übertragen.



Einträge im Telefonbuch **Persönlich** gelten nur für die Kennung, unter der Sie arbeiten, und damit auch nur für die zugehörige Nebenstelle. Wenn Sie das Telefonbuch auch an einer anderen auf Sie eingetragenen Nebenstelle nutzen wollen, müssen Sie es hier exportieren und unter der anderen Kennung importieren (→ S. 15).

Kontakte exportieren / importieren

Sie können Kontakte aus anderen Telefonbüchern in Ihr persönliches Telefonbuch importieren oder Ihr persönliches Telefonbuch exportieren. Der Austausch erfolgt über CSV-Dateien (Comma Separated Value).

Kontakte exportieren

- ▶  Menü ▶ Benutzereinstellungen ▶ Kontakte Im-/Exportieren ▶ CSV-Export

Kontakte exportieren

| | |
|------------------|---|
| Zeichenkodierung | <input style="width: 100%;" type="text" value="UTF-8"/> |
| Trennzeichen | <input style="width: 100%;" type="text" value="Semikolon"/> |
| Kopfzeile | <input type="checkbox"/> OFF |

- ▶ **Zeichenkodierung** (UTF8 oder ISO) und **Trennzeichen** (Komma oder Semikolon) für die Export-Datei auswählen.
- ▶ **Kopfzeile** aktivieren, wenn die erste Zeile der Datei eine Kopfzeile enthalten soll.
 Aktiviert: die erste Zeile des Exports enthält
 Vorname,Nachname,Firma,Arbeit,Mobil,Zuhause
 Nicht aktiviert: Es werden nur die Kontakte exportiert.
- ▶ Export starten: ▶ Auf **CSV herunterladen** klicken ▶ Speicherort für die Datei im Dateisystem auswählen und ggf. einen Dateinamen eingeben. Voreinstellung: prv_pb_<ken-nung>.csv



Der Speicherort für die Datei und der Dateiname kann nur ausgewählt bzw. eingegeben werden, wenn die Einstellungen im Browser für das Herunterladen von Dateien dies ermöglichen.

Kontakte importieren

Eine Import-Datei mit den Kontakten muss lokal auf Ihrem Computer oder im Netzwerk gespeichert sein.

Dateiformat: Vorname,Nachname,Firma,Arbeit,Mobil,Zuhause

Trennzeichen: Komma, Semikolon oder Tabulator

Beispiel mit Semikolon und Kopfzeile:


Vorname;Nachname;Firma;Arbeit;Mobil;Zuhause


Peter;Brown;Company;123456789;01784567;083416786

Susan;Black;Org;987654321;015679787878

▶  Menü ▶ Benutzereinstellungen ▶ Kontakte Im-/Exportieren ▶ CSV-Import

Kontakte importieren

| | |
|-------------------------|---|
| Import-Datei | <input type="text" value="priv_pb_demo.csv"/>  |
| Zeichenkodierung | <input type="text" value="UTF-8"/> ▼ |
| Trennzeichen | <input type="text" value="Semikolon"/> ▼ |
| Datei enthält Kopfzeile | <input type="checkbox"/> OFF |

- ▶ Auf  klicken ▶ Datei aus dem Dateisystem des Computers oder Netzwerks auswählen
- ▶ Zeichenkodierung (UTF8 oder ISO) auswählen ▶ verwendetes Trennzeichen auswählen
- ▶ **Datei enthält Kopfzeile**
 - aktiviert: die erste Zeile der Datei wird nicht als Kontakt eingetragen
 - nicht aktiviert: die erste Zeile wird als Kontakteintrag übernommen
- ▶ Auf **Hochladen** klicken . . . die Einträge werden zur Überprüfung als Tabelle angezeigt
- ▶ Auf **Import** klicken . . . die Einträge werden im persönlichen Telefonbuch hinzugefügt. Dies geschieht auch, wenn bereits ein Kontakt mit identischen Daten im Telefonbuch enthalten ist.

Anruflisten




►  Menü ► Anruflisten

Anrufe

| Alle Anrufe | | | | | |
|------------------|---|--------------------|---|---|-----------|
| Abgehende Anrufe | | Angenommene Anrufe | | Entgangene Anrufe | Aufnahmen |
| 50 | | | | 1 / 1 | |
| Name | Nummer | Datum | | | |
| Susan Brown |  12 | 20.12.2016 12:59 |  |  | |
| William White |  7654321 | 20.12.2016 12:59 |  |  | |
| Anonymous |  anonymous | 05.12.2016 18:02 |  |  | |
| Susan Brown |  1234567 | 05.12.2016 18:01 |  |  | |
| Anonymous |  anonymous | 05.12.2016 17:56 |  |  | |

Die Anruflisten zeigen alle eingehenden, ausgehenden und verpassten Anrufe an Ihrem Telefon. Die Anrufliste wird auch auf der Home-Seite angezeigt (→ S. 10).

Folgende Anruflisten stehen zur Verfügung:

- **Alle Anrufe**
- **Abgehende Anrufe** 
- **Angenommene Anrufe** 
- **Entgangene Anrufe** 

In den Listen werden folgende Informationen angezeigt:

- **Name** (Vor-und/oder Nachname)
 - Bei ausgehenden Anrufen: wenn der Angerufene als Kontakt bekannt ist
 - Bei eingehenden Anrufen: wenn der Anrufer als Kontakt bekannt ist oder der Name übermittelt wird (CNIP)
 - Kann der Name nicht ermittelt werden wird **Anonymous** angezeigt.
- **Nummer**
 - Ein Anruf mit unterdrückter Rufnummer (ohne Rufnummerübermittlung) wird als **anonymous** angezeigt.
- Datum und Uhrzeit des Anrufs sowie das Symbol für die Art des Anrufs (siehe oben)

Anruf aus einer Liste starten

- ▶ Auf die Rufnummer oder das Hörsymbol des Eintrags klicken ... ein Fenster mit Informationen über den Anruf (Anrufer, Rufnummer) wird geöffnet.
- ▶ Auf die Schaltfläche **Anruf auf Telefon starten** klicken.
- ▶ Telefonhörer abheben ... die Verbindung wird aufgebaut.

Fenster schließen: ▶ Auf **X** oder irgendwo außerhalb des Fensters klicken.



Aufnahmen

Sie können Gespräche mitschneiden. Eine Aufnahme kann sowohl manuell während des Gesprächs gestartet werden als auch automatisch für bestimmte Anrufe ausgelöst werden, z. B. für alle Anrufe an eine Warteschlange.

- Manuelle Aufnahmen können Sie selbst starten.

Voraussetzung: Die Funktion **Anrufaufnahme** ist vom Administrator in den System Einstellungen (unter **Verschiedenes**) freigeschaltet und Ihre Benutzerkennung hat die Berechtigung zum Aufzeichnen von Gesprächen.

- Automatische Aufnahmen müssen vom Administrator eingerichtet werden.



Der Beginn einer Aufnahme wird sowohl dem Anrufer als auch dem Angerufenen mit einem kurzen Piepton signalisiert. In einigen Ländern muss der Gesprächspartner explizit über den Mitschnitt informiert werden. Bei automatischen Aufnahmen kann der Administrator veranlassen, dass bei einem eingehenden Anruf eine entsprechende Ansage abgespielt wird.

Aufnahme manuell starten

- ▶ Am Telefon die Tasten ***** **9** **7** drücken

Für Gigaset DE900, DE700 und Maxwell 10: ▶ Aufnahme-Taste am Telefon drücken.

Aufnahmen anzeigen

Voraussetzung: Der Benutzer hat die Berechtigung zum Bearbeiten von Aufnahmen.

Es wird zwischen folgenden Berechtigungen unterschieden:

Eigene Nutzeraufnahmen pflegen

Zugriff ausschließlich auf die eigenen manuell gestarteten Aufnahmen

Manuelle Nutzeraufnahmen pflegen

Zugriff auf alle manuell gestarteten Aufnahmen, auch die von anderen Benutzern

Eigene Warteschlangenaufnahmen pflegen

Zugriff auf die eigenen Warteschlangenaufnahmen

Automatische Aufnahmen pflegen

Zugriff auf alle automatisch erzeugten Aufnahmen



Der Administrator vergibt diese Berechtigung wie folgt: ▶ Berechtigungsgruppe einrichten, die eine der Berechtigungen enthält. ▶ Diese Berechtigungsgruppe einer Benutzergruppe zuordnen, der der Benutzer angehört.

Aufnahmen anzeigen/anhören

- ▶ Menü ▶ Anruflisten ▶ Aufnahmen

Es werden die Aufnahmen, die Ihrer Berechtigung entsprechen, mit Informationen über beide Gesprächspartner sowie Gesprächsdauer, Datum und Typ angezeigt.

- ▶ Auf klicken ... die Nachricht wird über den Lautsprecher vom PC/Laptop abgespielt.

Anzeige filtern

Enthält die Liste zu viele Einträge können Sie die Anzeige reduzieren.

- ▶ Im oberen Fensterbereich einen Zeitraum und/oder einen Aufnahmetyp auswählen ▶ auf klicken ... es werden nur noch die Aufnahmen angezeigt, die zu Ihrer Auswahl passen.



Abhängig von der Länge der Aufnahme und der aktuellen Systemlast, werden neue Aufnahmen erst nach ca. zwei Minuten angezeigt.

Aufnahme mit E-Mail verschicken

- ▶ E-Mail-Adresse des Empfängers Im Feld **E-Mail** eingeben ▶ Funktion mit Schalter neben **Benachrichtigung** aktivieren/deaktivieren

Aufnahmen werden als E-Mail-Anhang im MP3-Format gesendet.

Weitere Telefonfunktionen

Rufumleitung

Sie können eingehende Anrufe nach einstellbaren Regeln an eine andere Rufnummer oder den Anrufbeantworter umleiten oder für den Anrufer eine Ansage abspielen lassen.

►  Menü ► Rufumleitung ► Rufumleitung

Zielrufnummern für Anrufumleitung

Legen Sie für die Rufumleitung eine **Standardnummer** und eine **Temporäre Nummer** fest. Diese Nummern können Sie dann in den Regeln verwenden.

Beispiel: Als Standardnummer geben Sie die Rufnummer eines Kollegen ein und leiten externe Anrufe an diese Nummer um, wenn Ihr Anschluss **besetzt** ist.

Als temporäre Nummer verwenden Sie Ihre Mobilrufnummer und leiten externe und interne Anrufe um, wenn Sie unterwegs sind (**Bei Nichtmelden**).

Regeln für die Anrufumleitung festlegen

| Umleiten in folgenden Fällen | | | | |
|------------------------------|-------|-------------|--|------------|
| | Immer | Bei Besetzt | Bei Nichtmelden | abgemeldet |
| intern | - | Std. | AB | Ansage |
| extern | - | Parallelruf | Tmp. | Std. |
| | | | nach <input type="text" value="20"/> s | |

► Regel getrennt für interne und externe Anrufe einstellen:

Wann soll die Rufumleitung gelten: ► Einstellung in der gewünschten Spalte vornehmen. Sie können Rufumleitungen in einer, mehreren oder allen Spalten definieren.

Immer alle Anrufe werden umgeleitet

Bei Besetzt Rufumleitung, wenn Sie gerade telefonieren

Bei Nichtmelden Rufumleitung, wenn Sie nicht erreichbar sind ► im Feld neben **nach** die Zeit in Sekunden angeben, nach der die Rufumleitung wirken soll

Abgemeldet Rufumleitung, wenn Ihre Nebenstelle nicht bei der Telefonanlage angemeldet ist

Wohin wird der Anruf umgeleitet: ► Jeweils aus dem Auswahlnenü das gewünschte Ziel auswählen.

Std. Umleitung an die **Standardnummer**

Tmp. Umleitung an die **Temporäre Nummer**

AB Umleitung an den Anrufbeantworter

Ansage Der Anrufer hört eine Ansage. Sie selbst oder der Administrator können für den Anrufbeantworter Ihrer Nebenstelle eine persönliche Ansage aufnehmen (→ S. 21). Gibt es keine individuelle Ansage wird die Standardansage der Telefonanlage verwendet.

Parallelruf Umleitung an alle auf der Seite **Parallelruf** festgelegten Rufnummern
(→ S. 22)



Die Umleitung auf **AB** ist nur möglich, wenn für Ihre Nebenstelle ein Anrufbeantworter eingerichtet ist. Dies ist standardmäßig der Fall, kann aber vom Administrator geändert werden.

E-Mail-Benachrichtigung

Über neue Nachrichten auf Ihrem Anrufbeantworter können Sie sich per E-Mail benachrichtigen lassen. Die E-Mail-Adresse muss vom Administrator für Ihre Benutzerkennung festgelegt sein und wird hier eingeblendet.

E-Mail-Benachrichtigung bei eingehenden Sprachnachrichten

| | |
|------------------|--|
| E-Mail | <input type="text" value="user@mail.com"/> |
| Benachrichtigung | <input type="checkbox"/> Sende Mitteilung bei neuen Nachrichten |

- ▶ Kontrollkästchen neben **Sende Mitteilung bei neuen Nachrichten** markieren ... Sie werden ab jetzt über eingehende Nachrichten auf dem Anrufbeantworter benachrichtigt

Einstellungen speichern/ Rufumleitung aktivieren

- ▶ Auf **Speichern** klicken ... die eingestellte Rufumleitung wird aktiviert.

Eigene Ansage aufnehmen

Sie können für den Anrufbeantworter Ihrer Nebenstelle eine persönliche Ansage aufnehmen für den Fall, dass Sie nicht erreichbar sind oder Ihr Anschluss besetzt ist.

- ▶ Am Telefon: ▶ **8** **0** ▶ Hörer abheben ... Sie hören die Ansage des Anrufbeantworters ▶ **0** ... das Telefon geht in den Ansage-Modus ▶ Art der Ansage wählen:

1 Nicht-Erreichbar-Ansage

2 Besetzt-Ansage

4 Temporäre Ansage (z. B. für einen Urlaubshinweis). Sobald die temporäre Ansage aufgenommen wurde, ersetzt diese die normale Ansage.

Temporäre Ansage löschen: ▶ **8** **0** ... **0** **4** **2** **#**

- ▶ Ansage aufsprechen ▶ Aufnahme mit **#** beenden ▶ Aufnahme mit **1** speichern

Die Ansage wird aktiviert, wenn Sie eine entsprechende Regel für Rufumleitung einrichten.



Sie können die ständige Rufumleitung (Spalte **Immer**) auf der Home-Seite der Bedienoberfläche ein- und ausschalten (→ S. 9). Der Schalter auf der Home-Seite aktiviert/deaktiviert eine Rufumleitung für alle Anrufe (intern und extern) und geht auf die **Standardnummer**. Ihre Einstellung in der Spalte **Immer** wird damit überschrieben.

Sie können die Rufumleitung auch direkt über Tasten am Telefon einstellen (→ S. 29).


Parallelruf

Die Funktion **Parallelruf** ermöglicht die Signalisierung von Anrufen an Ihre Nebenstelle an weiteren Telefonen. Ein eingehender Anruf kann damit z. B. außer an Ihrem Desktop-Telefon an einem DECT-Mobilteil und/oder einem Mobiltelefon signalisiert werden.

Voraussetzungen:

- Sie richten eine Rufumleitung als **Parallelruf** ein (→ S. 20).
- Externe Rufnummern sind durch den Administrator für ausgehende Anrufe freigegeben.

▶ Menü ▶ Rufumleitung ▶ Parallelruf

- ▶ Neue Nummer eintragen: ▶ Rufnummer im Feld **Neue Nummer** eingeben ▶ auf **+** klicken ... die Rufnummer wird in die Liste eingetragen
- ▶ Nummer aus Liste löschen: ▶ auf  neben der Nummer klicken



Die Rufnummern, die Sie hier festlegen, werden für die Rufumleitungen verwendet. Tragen Sie alle Ihre Rufnummern ein, auch die Nebenstellenummer, für die Sie die Rufumleitung einrichten wollen.

Fax

Auf der Seite **Fax** können Sie Faxe senden und Ihre Fax-Listen ansehen und verwalten.

▶ Menü ▶ Fax


In den Registern **Ausgehend** (Senden noch nicht abgeschlossen), **Empfangen** und **Versendet** werden die jeweiligen Faxe mit folgenden Informationen aufgelistet:

Für ausgehende/versendete Faxe: **Datum, Empfänger, Job, Seiten, Auflösung, Versuche, Fehler**

Für empfangene Faxe: **Datum, Absender, Dauer, Größe, Seiten, Auflösung, Geschwindigkeit**

Fax senden

- ▶ Register **Fax versenden** auswählen

| Fax senden | |
|---------------------|--|
| Absender-ID | <input type="text"/> |
| Empfänger-Faxnummer | <input type="text" value="01234567890"/> |
| Datei | <input type="text" value="fax_001.pdf"/>  |
| Auflösung | <input type="text" value="Normale Auflösung: 98 lpi"/> |

- ▶ Empfängernummer eingeben ▶ Auf  klicken ▶ Datei aus dem Dateisystem des Computers oder Netzwerks auswählen ... der Dateiname wird im Textfeld eingetragen ▶ **Fax senden** ... das Versenden des Fax wird gestartet. Den Status sehen Sie im Register **Ausgehend**.



Wenn Sie eine bessere Qualität wünschen, können Sie die voreingestellte Auflösung ändern. Zur Auswahl stehen 98, 196 und 392 lpi (lines per inch = Anzahl der abgetasteten Bildpunkte pro Zeile).

Die **Absender-ID** (TSID) ist eine Zeichenkette, die ein bestimmtes FAX-Gerät als Absender eines Fax identifiziert. Wenn der Administrator TSIDs definiert hat, werden diese in der Liste zur Auswahl angeboten.



Monitor

Nebenstellen

Der Nebenstellenmonitor zeigt alle Nebenstellen mit Rufnummer und Name des Benutzers an.

- ▶  **Menü** ▶ **Monitor** ▶ **Nebenstellen**

 : Nebenstelle angemeldet  : Nebenstelle abgemeldet



 : eingehender Anruf von der Nebenstelle  : Nebenstelle besetzt

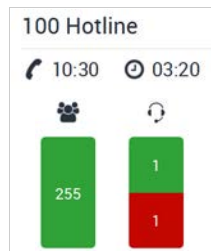
Warteschlangen

Der Warteschlangenmonitor zeigt Informationen für jede eingerichtete Warteschlange an.

- ▶  **Menü** ▶ **Monitor** ▶ **Warteschlangen**

Informationen:

- Nebenstelle und Name der Warteschlange
- Uhrzeit und Dauer aller Anrufe
-  Maximal mögliche Anzahl von Agenten
grün: es können sich weitere Agenten anmelden
rot: es können sich keine weiteren Agenten anmelden
-  Derzeit angemeldete Agenten
grün: Anzahl der freien Agenten
rot: Anzahl der Agenten, die derzeit im Gespräch sind




Weckruf

Sie können sich mit einem Weckruf an einen Termin innerhalb der nächsten 24 Stunden erinnern lassen. Voraussetzung dafür ist, dass eine Funktionstaste des Telefons mit dem Parameter **Terminruf** belegt ist (→ S. 26).

▶  **Menü** ▶ **Funktionen** ▶ **Terminruf**

| Terminruf | | | |
|-----------|--------|-----------|---|
| 12 h | 00 min | Speichern |  |

- ▶ Uhrzeit, wann der Weckruf aktiv sein soll (Stunden und Minuten) aus den Listen auswählen ▶ auf **Speichern** klicken ... der Weckruf wird am Telefon aktiviert
- ▶ Weckruf löschen: ▶ Auf  klicken ... der Weckruf wird auf dem Telefon deaktiviert



Sie können den Weckruf auch über die Funktionstaste des Telefons einrichten und aktivieren- /deaktivieren (siehe Bedienungsanleitung des Telefons) und direkt über Tasten am Telefon aktivieren-/deaktivieren → S. 30.

Dienstmerkmale

Dienstmerkmale werden vom Administrator bereitgestellt und stehen ggf. nicht zur Verfügung. Auf der Seite **Dienstmerkmale** können Sie die Rufnummernübermittlung für abgehende Anrufe (CLIR, Calling Line Identifikation Restriction) und **Anklopfen** einstellen.

▶  **Menü** ▶ **Benutzereinstellungen** ▶ **Dienstmerkmale**

| Netzdienste | |
|---------------------------------|--|
| Rufnummer unterdrücken (intern) | <input type="checkbox"/> OFF |
| Rufnummer unterdrücken (extern) | <input type="checkbox"/> OFF |
| Anklopfen | <input checked="" type="checkbox"/> ON |
| Rufnummer anzeigen (intern) | 104 |
| Rufnummer anzeigen (extern) | Standardnummer |

- ▶ **Rufnummer unterdrücken (intern)/Rufnummer unterdrücken (extern):** Rufnummernunterdrückung für interne und externe abgehende Anrufe ein- oder ausschalten
Eingeschaltet: die Rufnummer wird **nicht** übertragen. Sie rufen anonym an.
Ausgeschaltet: die Rufnummer wird übertragen.
Standardmäßig ist die übertragene Rufnummer Ihre Standardnummer.
Andere Rufnummer verwenden: ▶ In den Feldern **Rufnummer anzeigen (intern)** und **Rufnummer anzeigen (extern)** andere Rufnummer auswählen
Es werden die Rufnummern angeboten, die der Administrator als zusätzliche Nummern für Ihre Benutzerkennung eingetragen hat.
- ▶ **Anklopfen ein- oder ausschalten**
Eingeschaltet: Anrufe, die während eines Gesprächs eingehen, werden durch einen Anklopfton signalisiert.
Ausgeschaltet: Eingehende Anrufe während eines Gesprächs werden nicht durch Anklopfen signalisiert.
- ▶ **Rufnummer anzeigen (intern) / Rufnummer anzeigen (extern)**
Bei ausgehenden Anrufen wird standardmäßig Ihre Standardnummer übermittelt. Sind für Ihren Benutzereintrag außer der Standardnummer Alternativen für **Rufnummer anzeigen (intern)** und **Rufnummer anzeigen (extern)** festgelegt, können Sie diese hier auswählen. Die ausgewählte Rufnummer wird beim Empfänger angezeigt.
- ▶ **Speichern**



Sie können Rufnummernunterdrückung, Anklopfen auch auf der Home-Seite der Bedienoberfläche ein- und ausschalten (→ S. 9). Der Schalter auf der Home-Seite aktiviert/deaktiviert die Rufnummernunterdrückung für interne und externe Anrufe. Auf der Home-Seite können Sie auch die angezeigten Rufnummern auswählen (→ S. 10).
Sie können Anklopfen und Rufnummernunterdrückung auch direkt über Tasten am Telefon einstellen (→ S. 30, → S. 31).

Tastenbelegung

Wenn Ihr Telefon über Funktionstasten verfügt, können Sie die Tastenbelegung über die Bedienoberfläche vornehmen.

Der Administrator kann für Ihre Benutzerkennung Funktionstasten vorbelegen und ggf. auch für eine andere Belegung sperren. Diese Vorbelegung wird angezeigt, wenn die Funktionstaste eingeschaltet und der Funktionstyp - **Übernehmen** - ausgewählt ist. Ist eine Funktionstaste gesperrt, wird dies in der Spalte **Gesperrt?** angezeigt und die Zeile ist ausgegraut.

- ▶  Menü ▶ **Benutzereinstellungen** ▶ **Gerätekonfiguration** ▶ **Tastenbelegung**

Gerätetyp Gigaset DE900 IP PRO Anzeigen Drucken

| Taste | | Funktion | Nummer/Daten | Beschriftung | Gesperrt? |
|-------|-------------------------------------|----------------|--------------|--------------|-----------|
| PK 1 | <input type="checkbox"/> | Intercom | 14 | | Ja |
| PK 2 | <input type="checkbox"/> | Gruppenpickup | | | Ja |
| PK 3 | <input checked="" type="checkbox"/> | externes Ziel | 089123456789 | | Nein |
| PK 4 | <input type="checkbox"/> | - Übernehmen - | | | Nein |

- ▶ **Gerätetyp** Ihres Telefons aus der Liste wählen ▶ auf **Anzeigen** klicken ... es werden alle Funktionstasten des Gerätetyps inklusive der möglichen Erweiterungs-Module aufgelistet.

- ▶ Funktionstastenbelegung für eine Taste (PK1 - PKn) über die Schaltfläche ON/OFF einschalten ▶ Funktionstyp aus der Liste wählen:

- **Übernehmen** - Belegung von den Administratoreinstellungen übernehmen
externes Ziel Externe Rufnummer wählen ▶ Rufnummer im Feld **Nummer/Daten** eingeben

Nebenstelle Nebenstelle wählen ▶ Nummer der Nebenstelle im Feld **Nummer/Daten** eingeben

Wenn vom Administrator eingerichtet und aktiviert, wird diese Taste auch mit der Funktion „Besetztlampenfeld“ (BLF) ausgestattet. In diesem Fall leuchtet die Taste, wenn die zugeordnete Nebenstelle besetzt ist.

Gruppenpickup Zurechnung für Teilnehmer, die der gleichen Rufannahmegruppe angehören (→ S. 6)

DTMF Zugeordnete Rufnummern mit DTMF (Deutsch: MFV=Mehrfrequenzwahlverfahren) wählen. Dies wird z. B. für die Abfrage und Steuerung einiger Netzanrufbeantworter über Ziffern-Codes oder für die Fernbedienung des lokalen Anrufbeantworters benötigt.

Intercom Nebenstelle der Sprechanlage anwählen ▶ Nummer der Nebenstelle im Feld **Nummer/Daten** eingeben

Terminruf Weckruf kann nur eingerichtet und gesteuert werden (→ S. 24), wenn am Telefon eine Funktionstaste damit belegt ist.

- ▶ Im Feld **Beschriftung** für jede belegte Taste eine Beschreibung eingeben.


- ▶ **Speichern** ... die Tastenbelegung wird an das Telefon übertragen

Tastenbelegung drucken

- ▶ Auf **Drucken** klicken ... die Tastenbelegung wird in dem für das Telefon passenden Layout in eine PDF-Datei ausgegeben.


Klingeltöne

Sie können für interne und externe Anrufe sowie Gruppenrufe unterschiedliche Klingeltöne festlegen.

- ▶  **Menü** ▶ **Benutzereinstellungen** ▶ **Gerätekonfiguration** ▶ **Klingeltöne**
- ▶ **Gerätetyp** Ihres Telefons aus der Liste wählen ▶ auf **Anzeigen** klicken ... es werden alle für das gewählte Telefon verfügbaren Klingeltöne angeboten.
- ▶ Klingelton für interne, externe Anrufe und Gruppenrufe jeweils aus der Liste **Klingelton** wählen ▶ **Speichern** ... die Klingeltöne werden am Telefon eingestellt.


Display

Auf dieser Seite können Sie Display-Einstellungen für die Telefone **Maxwell 3** und **Maxwell basic** vornehmen.

- ▶  **Menü** ▶ **Benutzereinstellungen** ▶ **Gerätekonfiguration** ▶ **Display**
- ▶ **Gerätetyp** Ihres Telefons aus der Liste wählen ▶ auf **Anzeigen** klicken ... es werden alle für das gewählte Telefon verfügbaren Display-Einstellungen angeboten.
- ▶ Einstellungen für **Screensaver**, **Farbschema**, **Helligkeit** und **Kontrast** vornehmen ▶ **Speichern** ... die Einstellungen werden an das Telefon übertragen.

Call Manager

Auf dieser Seite legen Sie fest, wie Sie Anrufe an den Telefonen **Maxwell 10**, **Maxwell 3** und **Maxwell basic** annehmen und Gespräche über Funktionstasten einleiten wollen: über den Hörer, das Headset oder über die Freisprech-Funktion.

- ▶  **Menü** ▶ **Benutzereinstellungen** ▶ **Gerätekonfiguration** ▶ **Verschiedenes**
- ▶ **Gerätetyp** Ihres Telefons aus der Liste wählen ▶ auf **Anzeigen** klicken ... es werden alle für das gewählte Telefon verfügbaren Einstellungen angeboten.

Anrufe via Call Manager

- ▶ Für **Anruf direkt annehmen** die gewünschte Auswahl treffen: **via Headset** oder **via Freisprechen**
Die Einstellung **Nein** bedeutet, dass Sie Anrufe über den Telefonhörer annehmen.

Abgehende Rufe via Funktionstaste

- ▶ Für **Gespräch führen** die gewünschte Auswahl treffen: **via Headset** oder **via Freisprechen**
- ▶ **Speichern** ... die Einstellungen werden an das Telefon übertragen.

Konferenzen

Die Telefonanlage stellt Konferenzräume für Telefonkonferenzen zur Verfügung. Ein Konferenzraum wird durch eine 3- oder 4-stellige Konferenznummer identifiziert und kann durch eine PIN gesichert werden.

Konferenzraum einrichten

Konferenznummer selbst festlegen:

- ▶ am Telefon eingeben ▶ Hörer abheben ▶ <Konferenznummer> eingeben ▶ ... ein neuer Konferenzraum mit der angegebenen Nummer wird eingerichtet

Freien Konferenzraum finden:

- ▶ am Telefon eingeben ▶ Hörer abheben ... ein neuer Konferenzraum wird eingerichtet, die Konferenznummer wird angesagt ... dann
- ▶ PIN für die Konferenz eingeben oder drücken, wenn Sie keine PIN vergeben wollen ... Sie betreten den Konferenzraum als erster Teilnehmer

An einer Konferenz teilnehmen

Sie benötigen die Konferenznummer und die zugehörige PIN, wenn vergeben.

- ▶ <Konferenznummer> am Telefon eingeben ▶ Hörer abheben ... wenn eine PIN vergeben wurde, werden Sie aufgefordert, diese einzugeben ▶ PIN eingeben ... Sie betreten den Konferenzraum

Anhang

Tastenkombinationen für Funktionen der Telefonanlage

Mit den folgenden Tastenkombinationen (Codes) können Sie vom Telefon auf Funktionen der Telefonanlage zugreifen:

Telefon an der Telefonanlage an-/abmelden

- ★ 0 <Nebenstelle> Benutzer (Nebenstelle) an der Telefonanlage anmelden (→ S. 2).
★ 0 ★ Benutzer (Nebenstelle) von Telefonanlage abmelden

Kurzwahl für Kontakt im Firmentelefonbuch

- ★ 1 <Kurzwahl> Kontakt aus Firmentelefonbuch **Global** mit Kurzwahl anrufen (→ S. 13).

Rufumleitung

Für interne und externe Anrufe

- ★ 2 Stk Ständige Rufumleitung an die Standardnummer aktivieren. Die **Standardnummer** muss auf der Seite **Rufumleitung** festgelegt sein (→ S. 20).
★ 2 Stk <Nummer> Vorübergehende Rufumleitung an die eingegebene Nummer aktivieren.
★ 2 Stk 1 Ständige Rufumleitung an den Anrufbeantworter aktivieren.
★ 2 Stk 2 Stk Ständige Rufumleitung zur Ansage „Teilnehmer nicht erreichbar“ aktivieren.
★ 2 Stk 4 Stk Ständige Rufumleitung auf die für **Parallelruf** eingetragenen Rufnummern aktivieren (→ S. 22).
★ 2 Stk ★ Rufumleitung deaktivieren.

Für interne Anrufe

- ★ 9 Stk 0 Stk Ständige Rufumleitung an die Standardnummer aktivieren. Die **Standardnummer** muss auf der Seite **Rufumleitung** festgelegt sein (→ S. 20).
★ 9 Stk 0 Stk 1 Vorübergehende Rufumleitung an die eingegebene Nummer aktivieren.
★ 9 Stk 0 Stk 2 Stk Ständige Rufumleitung zur Ansage „Teilnehmer nicht erreichbar“ aktivieren.
★ 9 Stk 0 Stk 4 Stk Ständige Rufumleitung auf die für **Parallelruf** eingetragenen Rufnummern aktivieren (→ S. 22).
★ 9 Stk 0 Stk ★ Rufumleitung für interne Anrufe deaktivieren.

Anhang

Für externe Anrufe

* 9 Wsp 1

Ständige Rufumleitung an die Standardnummer aktivieren. Die **Standardnummer** muss auf der Seite **Rufumleitung** festgelegt sein (→ S. 20).

* 9 Wsp 1 <Nummer>

Vorübergehende Rufumleitung an die eingegebene Nummer aktivieren.

* 9 Wsp 1 1

Ständige Rufumleitung auf den Anrufbeantworter aktivieren.

* 9 Wsp 1 2 Abh

Ständige Rufumleitung zur Ansage „Teilnehmer nicht erreichbar“ aktivieren.

* 9 Wsp 1 4 gr

Ständige Rufumleitung auf die für **Parallelruf** eingetragenen Rufnummern aktivieren (→ S. 22).

* 9 Wsp 1 *

Rufumleitung für externe Anrufe deaktivieren.

Anklopfen

* 9 Wsp 2 Abh

Anklopfen zulassen.

* 9 Wsp 2 *

Anklopfen verhindern.

Weckruf

* 4 gr 0 ...

Weckruf aktivieren (→ S. 24).

Rufübernahme

* 8 Wsp 1 *

<Nebenstelle>

Anrufe an die eingegebenen Nebenstelle übernehmen. Der Teilnehmer muss der selben Rufannahmegruppe angehören (→ S. 6).

* 8 Wsp 2 Abh * 8 Wsp *

<Gruppen-ID>

Anrufe an ein Mitglied einer Rufannahmegruppe übernehmen. Die Gruppen-ID wird 5-stellig angegeben, z. B. 00003

Anrufbeantworter

8 Wsp 0 ...

Nachrichten des eigenen Anrufbeantworters anhören (→ S. 12).

8 Wsp 0 ... <Nebenstelle>

Nachrichten eines anderen Anrufbeantworters anhören. Es wird die Eingabe einer PIN angefordert. Die PIN ist identisch mit der für die Benutzerkennung der zugehörigen Nebenstelle.

Ansagen für „Nicht erreichbar“ und „Besetzt“

8 Wsp 0 0 ...

Menü für die Aufnahme/Verwaltung von Ansagen öffnen.

▶ 8 Wsp 0 ... ▶ Hörer abheben ▶ 0 ...

Warteschlangen

- 5 <Nebenstelle> Bei der Warteschlange mit der angegebenen Nebenstellennummer anmelden (→ S. 6).
- 5 <Nebenstelle> * Von der Warteschlange mit der angegebenen Nebenstellennummer abmelden.
- 5 * Bei allen Warteschlangen abmelden.

Konferenzen

- 8 <Konferenznummer> Konferenzraum einrichten oder an einer Konferenz teilnehmen (→ S. 28).
<Konferenznummer>: 3- oder 4-stellige Nummer
- 88000 oder 880000 Freien Konferenzraum finden. Die Konferenznummer wird beim Beitritt angezeigt.

Rufnummernunterdrückung (CLIR)

- 3 1 Rufnummernunterdrückung für den nächsten internen oder externen Anruf aktivieren (→ S. 24).
- 3 1 * Rufnummernunterdrückung für den nächsten internen oder externen Anruf deaktivieren.
- 3 1 <Nummer> Rufnummernunterdrückung für den Anruf mit der angegebenen Rufnummer aktivieren.
- 3 2 Rufnummernunterdrückung für alle internen Anrufe aktivieren.
- 3 2 * Rufnummernunterdrückung für alle internen Anrufe deaktivieren.
- 3 3 Rufnummernunterdrückung für alle externen Anrufe aktivieren.
- 3 3 * Rufnummernunterdrückung für alle externen Anrufe deaktivieren.

Rufnummernanzeige (CLIP)

- 3 4 Standardeinstellung für die Rufnummernanzeige bei internen Anrufen aktivieren.
- 3 4 <Nummer> Angegebene Nummer für die Rufnummernanzeige bei internen Anrufen verwenden.
- 3 5 Standardeinstellung für die Rufnummernanzeige bei externen Anrufen aktivieren.
- 3 5 <Nummer> Angegebene Nummer für die Rufnummernanzeige bei externen Anrufen verwenden.
- 3 6 <Nummer> Angegebene Nummer für die Rufnummernanzeige beim nächsten internen Anruf verwenden.
- 3 7 <Nummer> Angegebene Nummer für die Rufnummernanzeige beim nächsten externen Anruf verwenden.

Anhang

Tag-Nachtschaltung für eingehende Anrufe

<Profil>

Profil (1-9) für eingehende Anrufe aktivieren (→ S. 10).

Profil für eingehende Anrufe deaktivieren..

Intercom

<Nummer>

Nebenstelle der Sprechanlage anwählen.

Nicht stören (Ruhe)

„Nicht stören“ aktivieren.

„Nicht stören“ deaktivieren.

Anrufmitschnitt

Anrufmitschnitt starten.

Index

-
- A**
- Abmelden (Logout) 3
 - Abmelden des Telefons 2
 - Aktualisieren, Home-Seite 10
 - Angezeigte Rufnummer 10, 25
 - Anklopfen
 - über Tasten-Codes einstellen 30
 - Anklopfen zulassen/verhindern
 - Home-Seite 9
 - Menü 24
 - Anmeldedaten 3
 - Anmelden des Telefons 2
 - Anonym anrufen 9
 - Anruf
 - aus Anrufliste löschen 10
 - Anruf, verpasst 17
 - Anrufbeantworter 12
 - Benachrichtigung über neue
 - Nachrichten 21
 - Nachrichten anhören (Tasten-Code) ... 30
 - Nachrichtenliste löschen 12
 - Anrufbeantworter, fremd
 - Nachrichten anhören (Tasten-Code) ... 30
 - Anrufen
 - aus Anrufliste 11, 18
 - aus Telefonbuch 14
 - über Freisprechen 27
 - über Headset 27
 - von Home-Seite 8
 - Anrufliste 10
 - Anruf starten 11, 18
 - auf Home-Seite aktualisieren 10
 - Eintrag löschen 10
 - löschen 10
 - Anruflisten 17
 - auf Home-Seite 10
 - im Menü 17
 - Anrufmitschnitt 32
 - Ansage
 - aufnehmen 21, 30
 - bei Besetzt 21
 - bei Nicht erreichbar 21
 - Aufnahme 18
 - anhören 19
 - anzeigen 19
 - mit E-Mail verschicken 19
 - starten 18
- B**
- Bedienoberfläche
 - Abmelden 3
 - Anmelden 3
 - Bedienelemente 3
 - PIN ändern 5
 - Sprache ändern 5
 - Benutzerkennung
 - vordefiniert 3
 - Bild
 - zu Kontakt hinzufügen 14
 - zu persönlichem Profil hinzufügen 5
-
- C**
- Call Manager, Maxwell 27
 - CLIR, Calling Line Identifikation
 - Restriction 24
 - CSV-Export 15
 - CSV-Import 16
-
- D**
- Die 2
 - Dienstmerkmale 24
 - Display.Einstellungen, Maxwell 27
 - DTMF, Rufnummer über Funktionstaste wählen 26
-
- E**
- E-Mail-Benachrichtigung 21
 - Export von Kontakten 15
 - Externe Rufnummer
 - über Funktionstaste wählen 26
-
- F**
- Fax senden 22
 - Fax-Verwaltung 22
 - Funktion ein-/ausschalten 3, 9
 - Funktionstaste
 - belegen 26
 - Belegung von Administratorkonfiguration übernehmen 26
 - Gruppenpickup 26

-
- G**
- Gespräch aufnehmen 18
 - Gesprächsmittschnitt 18
 - Gruppenpickup 6, 26
-
- I**
- Import von Kontakten 16
 - Import-Datei für Kontakte 16
-
- K**
- Klingeltöne ändern 27
 - Konferenz
 - einrichten 28
 - teilnehmen an 28
 - über Tasten-Codes steuern 31
 - Kontakt
 - aus dem Telefonbuch anrufen 14
 - bearbeiten 14
 - Bild hinzufügen 14
 - hinzufügen 14
 - suchen 13
 - Kontakte 13
 - exportieren 15
 - global 13
 - importieren 16
 - intern 13
 - persönlich 13
-
- L**
- Liste
 - bearbeiten 3
 - Eintrag hinzufügen 3
 - Eintrag löschen 3
 - filtern 3
 - sortieren 3
 - Liste filtern
 - alphabetisch 4
 - Filter löschen 4
 - nach Namen oder Nummern 4
 - Login 3
-
- M**
- Maxwell 10
 - Call Manager 27
 - Maxwell 3
 - Call Manager 27
 - Display-Einstellungen 27
-
- Maxwell basic
 - Call Manager 27
 - Display-Einstellungen 27
- Monitor
 - Nebenstellen 23
 - Warteschlangen 23
-
- N**
- Nachricht (Anrufbeantworter) anhören... 12
 - Namenfilter 4
 - Nebenstelle
 - an Telefonanlage anmelden 2
 - eigene 8
 - über Funktionstaste anrufen 26
 - Nebenstellenmonitor 23
 - Nicht stören 32
 - Nummernfilter 4
-
- P**
- Parallelruf 21
 - Nummern festlegen 22
 - Persönliches Profil 5
 - Bild 5
 - PIN ändern 5
 - Profil 5
-
- R**
- Rufannahmegruppe 6
 - Rufnummer
 - angezeigte auswählen
 - (Dienstmerkmale) 25
 - angezeigte auswählen (Home-Seite)... 10
 - auf Home-Seite eingeben 8
 - aus Anrufliste wählen 18
 - aus einem Telefonbuch wählen 14
 - unterdrücken 9
 - Rufnummernanzeige über Tasten-Codes
 - einstellen 31
 - Rufnummernunterdrückung
 - über Menü einstellen 25
 - über Tasten-Codes einstellen 31
 - Rufübernahme
 - auf Funktionstaste legen 26
 - über Tasten-Code 30
 - Rufumleitung 9
 - aktivieren 21
 - auf Home-Seite ein-/ausschalten 9
 - einrichten 20
 - Regeln 20
 - temporäre Nummer 20

| | | | |
|---|----|---|----|
| über Tasten-Codes einstellen | 29 | Kontakt suchen | 13 |
| Rufumleitung Standardnummer | 20 | Kontakte importieren /exportieren | 15 |
| Ruhe vor dem Telefon | 9 | neuen Kontakt eintragen | 14 |
| <hr/> | | Telefonbücher | 13 |
| S | | TelefonEinstellungen über die Startseite | 9 |
| Sammelanschluss | 6 | Telefonfunktionen. | 8 |
| Schalter | 3 | Telefonieren. | 8 |
| Sprache ändern | 5 | Temporäre Nummer für Rufumleitung . . | 20 |
| Sprachnachrichten | 12 | Türsprechstelle | 6 |
| Standardnummer für Rufumleitung. | 20 | <hr/> | |
| <hr/> | | V | |
| T | | Verpasster Anruf | 17 |
| Tag-/Nachtschaltung. | 10 | <hr/> | |
| über Tasten-Codes aktivieren/ deaktivieren | 32 | W | |
| Tastenbelegung drucken | 27 | Warteschlange | 6 |
| Tastenbelegung der Funktionstasten. . . . | 26 | abmelden von. | 31 |
| Tasten-Codes | 29 | abmelden von allen | 31 |
| Tastenkombinationen | 29 | anmelden an. | 31 |
| Telefon | | Warteschlangenmonitor. | 23 |
| an-/abmelden | 2 | Web-Bedienoberfläche siehe Bedienoberfläche | |
| Funktionstasten belegen | 26 | Weckruf | 24 |
| Nebenstelle zuweisen | 2 | auf Funktionstaste legen | 26 |
| Telefonbuch | | über Tasten-Code aktivieren | 30 |

Issued by

Gigaset Communications GmbH
Frankenstr. 2a, D-46395 Bocholt

© Gigaset Communications GmbH 2017

Subject to availability.

All rights reserved. Rights of modification reserved.

www.gigaset.com

A31008-N2003-R101-2-19