

# Gigaset

## T640 PRO - T440 PRO

### Anleitung für Benutzer

**Gigaset**pro

INSPIRING CONVERSATION.



---

# Inhalt

<b>Einführung</b> .....	2
An der Telefonanlage anmelden .....	2
Bedienoberfläche .....	2
Persönliches Profil .....	4
Benutzergruppen .....	6
Benutzermenü – Übersicht .....	7
<b>Telefonfunktionen</b> .....	8
Home – Startseite der Bedienoberfläche .....	8
Anrufen .....	8
TelefonEinstellungen .....	9
Anrufliste .....	10
Anrufbeantworter .....	11
<b>Kontakte</b> .....	12
Kontakt finden und Rufnummer wählen .....	12
Neuen Kontakt eintragen / Kontakt bearbeiten .....	13
Kontakte exportieren / importieren .....	14
<b>Anruflisten</b> .....	16
<b>Weitere Telefonfunktionen</b> .....	17
Rufumleitung .....	17
Parallelruf .....	19
Fax .....	19
Monitor .....	20
Weckruf .....	21
Dienstmerkmale .....	22
Tastenbelegung .....	23
Klingeltöne .....	24
Konferenzen .....	24
<b>Anhang</b> .....	25
Tastenkombinationen für Funktionen der Telefonanlage .....	25
<b>Index</b> .....	29

# 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

Hilfe:  Online-Hilfe aufrufen

 Hilfeinformationen zu dieser Seite anfordern

### Listen filtern

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

#### Alphabetischer Filter

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



- ▶ 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.

Die Benutzerliste wird zum Beispiel nur nach dem Namen, die Kontaktliste nach Name und Vorname gefiltert. Wenn Sie **A** in der Benutzerliste anklicken, zeigt die Liste alle Benutzer, deren Name mit A beginnt, ein Klick auf A in der Kontaktliste hingegen zeigt alle Kontakte, 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. 12).

## 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 die selbe 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.

#### 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.

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.

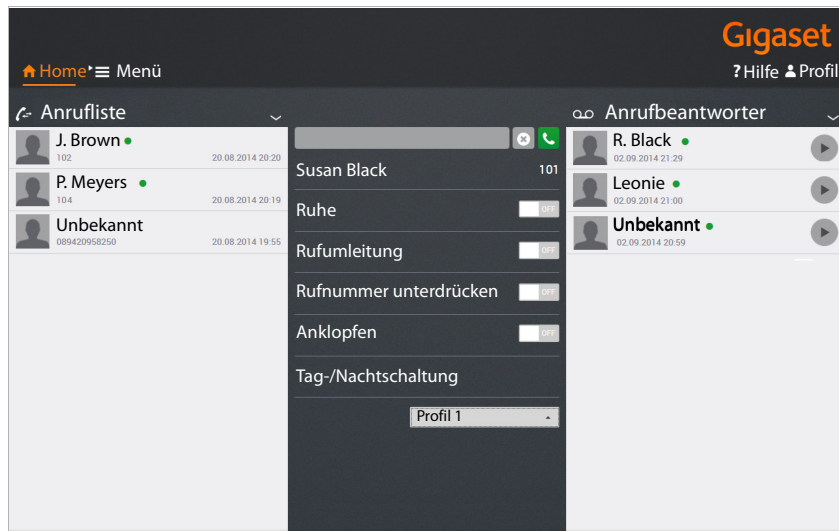
Kontakte	Intern	→ S. 12
	Global	→ S. 12
	Persönlich	→ S. 12
Anruflisten	Alle Anrufe	→ S. 16
	Gewählt	→ S. 16
	Angenommen	→ S. 16
	Verpasst	→ S. 16
Rufumleitung	Rufumleitung	→ S. 17
	Parallelruf	→ S. 17
FAX		→ S. 19
Monitor	Nebenstellen	→ S. 20
	Warteschlangen	→ S. 20
Funktionen	Weckruf	→ S. 21
Benutzereinstellungen	Dienstmerkmale	→ S. 22
	Tastenbelegung	→ S. 23
	Klingeltöne	→ S. 24
	Kontakte Im-/Exportieren	→ S. 14

## 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.

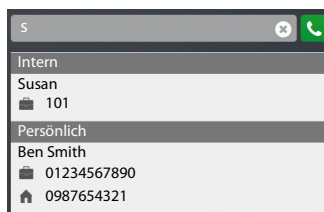
### Anrufen

▶ Rufnummer in das Feld eingeben ▶ auf klicken



oder

▶ Anfangsbuchstabe(n) eines Namens (Vor- oder Nachname) aus einer der Kontaktlisten (**Intern**, **Global** oder **Persönlich**, → S. 12) in das Feld eingeben ... alle zur Eingabe passenden Kontakte werden mit ihren Rufnummern angezeigt ▶ auf die gewünschte Rufnummer klicken



Die Rufnummer wird in einem Fenster angezeigt ▶ auf **Anruf auf Telefon starten** klicken.

- ▶ An Ihrem Telefon den Hörer abheben oder die Freisprechtaste drücken ... der Anruf wird eingeleitet.

Sie können Anrufe auch aus der Anrufliste (→ S. 10), der Anrufbeantworterliste (→ S. 11) oder aus einem Telefonbuch (→ S. 12) 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. 17).

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 abc

Ausschalten: ▶ \* 2 abc

### 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. 22) vornehmen.

### 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. 22) vornehmen.



Anklopfen direkt am Telefon ein-/ausschalten:

Anklopfen zulassen: ▶ \* 9 abc 2 abc

Anklopfen verhindern: ▶ \* 9 abc 2 abc \*

### 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 eingehen, 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 ext 1 ... 9 ext für Profil 1-9

Ausschalten: ▶ \* 3 ext 8 ext

### 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 ● 102	20.08.2014 20:20
	P. Meyers ● 104	20.08.2014 20:19
	Unbekannt 089420958250	20.08.2014 19:55

▶ Liste aktualisieren: ▶ Auf Home klicken.

▶ Liste löschen: ▶ Auf klicken ▶ **Leeren** auswählen.

### Anruf aus der Liste starten

- ▶ Auf einen 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.

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



Die Anruflisten stehen auch zur Verfügung unter

▶ Menü ▶ **Anruflisten** (→ S. 16).



## Anrufbeantworter

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

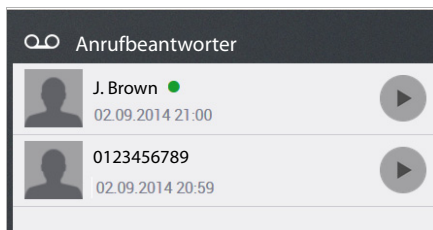
**Voraussetzung:** Für Ihre Nebenstelle ist ein Anrufbeantworter eingerichtet und Sie haben eine Rufumleitung auf den Anrufbeantworter eingerichtet (→ S. 17).

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.


Es wird nicht zwischen neuen und bereits angehörten Nachrichten unterschieden.




▶ Liste aktualisieren: ▶ Auf  **Home** klicken.

▶ Liste löschen: ▶ Auf  klicken ▶ **Leeren** auswählen.

### 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	<input type="text"/>	Nummer <input type="text"/> <input type="button" value="Q"/>																										
<input type="button" value="Kontakt hinzufügen"/>																												
<table border="1"> <tr> <td>A</td><td>B</td><td>C</td><td>D</td><td>E</td><td>F</td><td>G</td><td>H</td><td>I</td><td>J</td><td>K</td><td>L</td><td>M</td><td>N</td><td>O</td><td>P</td><td>Q</td><td>R</td><td>S</td><td>T</td><td>U</td><td>V</td><td>W</td><td>X</td><td>Y</td><td>Z</td> </tr> </table>			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
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			
John Black, Organ.	123456	123455666	777788888																									
Susan Brown, Comp.	654321	01234567	1987654																									

### 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 Alphabeteiste 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.

Ein Eintrag enthält die folgenden Informationen (wenn verfügbar):

- Vorname Name, Firma
-  Telefonnummer beruflich
-  Mobilrufnummer
-  Privatrufnummer

### 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"/>
Firma	<input type="text" value="Company"/>
Büro	<input type="text" value="089987654321"/>
Mobil	<input type="text" value="0179674545454"/>
Zuhause	<input type="text" value="085612345678"/>
Bild	<div style="display: flex; align-items: center;">  <input style="width: 150px; height: 20px;" type="text"/>  </div>

- ▶ Kontaktdaten eingeben. Sie müssen mindestens einen Namen (**Vorname** oder **Nachname**) und die berufliche Rufnummer (**Büro**) eintragen.

## Kontakte

- ▶ **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.

Der Eintrag wird in der persönlichen Kontaktliste wie folgt angezeigt:

Vorname Nachname, Firma

 Büro

 Mobil

 Zuhause



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. 14).

## 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	UTF-8 ▼
Trennzeichen	Semikolon ▼
Kopf	<input type="checkbox"/> OFF

- ▶ **Zeichenkodierung** (UTF8 oder ISO) und **Trennzeichen** (Komma oder Semikolon) für die Export-Datei auswählen.
- ▶ **Kopf** 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\_<Kennung>.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

Datei importieren	<input style="width: 90%;" type="text" value="prv_pb_demo.csv"/> <input style="width: 10%; height: 20px;" type="button" value="📁"/>
Zeichenkodierung	<input style="width: 90%;" type="text" value="UTF-8"/> <input style="width: 10%; height: 20px;" type="button" value="▼"/>
Trennzeichen	<input style="width: 90%;" type="text" value="Semikolon"/> <input style="width: 10%; height: 20px;" type="button" value="▼"/>
Datei enthält Kopfzeile	<input style="width: 40%; height: 20px;" 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

Alle Anrufe	Gewählt	Angenommen	Verpasst
Susan Brown	1234567	03.09.2014 16:58	
William White	7654321	03.09.2014 16:56	
John Black	089567890	03.09.2014 16:56	
Susan Brown	1234567	03.09.2014 16:54	
Unbekannt	999888777	02.09.2014 22:19	

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**
- **Gewählt** 
- **Angenommen** 
- **Verpasst** 

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 **Unbekannt** angezeigt.
- Rufnummer
  - Ein Anruf mit unterdrückter Rufnummer (ohne Rufnummerübermittlung) wird als **Anonym** angezeigt.
- Datum und Uhrzeit des Anrufs sowie das Symbol für die Art des Anrufs (siehe oben)

## Anruf aus einer Liste starten

- ▶ Auf die Rufnummer 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  oder irgendwo außerhalb des Fensters klicken.



## 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 (**keine Antw.**).

### Regeln für die Anrufumleitung festlegen

Umleiten in folgenden Fällen				
	immer	besetzt	keine Antw.	abgemeldet
intern	- ▾	Std. ▾	AB ▾	Ansage ▾
extern	- ▾	Parallelruf ▾	Tmp. ▾	Std. ▾
			nach <input type="text" value="20"/> s	

## Weitere Telefonfunktionen

- ▶ 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

**besetzt** Rufumleitung, wenn Sie gerade telefonieren

**keine Antwort** 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 Auswahlmennü 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. Der Administrator kann für den Anrufbeantworter Ihrer Nebenstelle eine persönliche Ansage aufnehmen. Gibt es keine individuelle Ansage wird die Standardansage der Telefonanlage verwendet.

**Parallelruf** Umleitung an alle auf der Seite **Parallelruf** festgelegten Rufnummern (→ S. 19)



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 Sprach-Nachrichten

E-Mail

user@mail.com

Benachrichtigung

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.



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. 25).

## 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. 17).
- 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, Sender, Dauer, Größe, Seiten, Auflösung, Geschwindigkeit**

### Fax senden

- ▶ Register **Fax versenden** auswählen

Fax senden	
Teilnehmer-ID wird übermittelt	<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 **Teilnehmer-ID wird übermittelt** (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

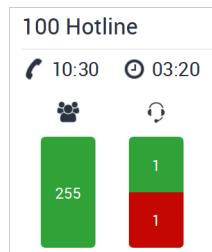
### Warteschlangen

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 **Weckruf** belegt ist (→ S. 23).

- ▶  **Menü** ▶ **Funktionen** ▶ **Weckruf**

Weckruf			
<input type="text" value="12 h"/>	<input type="text" value="00 min"/>	<input type="button" value="Einrichten"/>	<input type="button" value="🗑️"/>

- ▶ Uhrzeit, wann der Weckruf aktiv sein soll (Stunden und Minuten) aus den Listen auswählen ▶ auf **Einrichten** 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. 26.

## 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 Identification Restriction) und **Anklopfen** einstellen.

-  Menü ► **Benutzereinstellungen** ► **Dienstmerkmale**

Dienstmerkmale	
CLIR für intern	<input type="checkbox"/> OFF
CLIR für extern	<input type="checkbox"/> OFF
Anklopfen	<input checked="" type="checkbox"/> ON
Angezeigte Rufnummer intern	104 ▼
Angezeigte Rufnummer extern	Standardnummer ▼

- **CLIR für intern/CLIR für 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 **Angezeigte Rufnummer intern** und **Angezeigte Rufnummer extern** andere Rufnummer auswählen  
Es werden die Rufnummern angeboten, die der Administrator als zusätzliche Nummern für Ihre Benutzererkennung eingetragen hat.
- **Anklopfen** ein- oder ausschalten  
Eingeschaltet: Anrufe, die während eines Gesprächs eingehen, werden durch einen Anklopffon signalisiert.  
Ausgeschaltet: Eingehende Anrufe während eines Gesprächs werden nicht durch Anklopfen signalisiert.
- **Speichern**



Sie können Rufnummernunterdrückung und 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. Sie können Anklopfen und Rufnummernunterdrückung auch direkt über Tasten am Telefon einstellen (→ S. 26, → S. 27).



## 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 **- erben -** ausgewählt ist. Ist eine Funktionstaste gesperrt, wird dies in der Spalte **Gesperrt?** angezeigt und die Zeile ist ausgegraut.

- ▶  Menü ▶ Benutzereinstellungen ▶ Tastenbelegung

Tastenbelegung

Gerätetyp

Tasten am Endgerät					
Taste		Funktion	Nummer/Daten	Beschriftung	Gesperrt?
PK 1	<input type="checkbox"/> OFF	- erben -	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Nein
PK 2	<input type="checkbox"/> OFF	- erben -	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Nein
PK 3	<input type="checkbox"/> OFF	Gruppenpickup	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Ja

- ▶ **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:
  - **erben -**                      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**              Rufübernahme für Teilnehmer, die der gleichen Rufannahmegruppe angehören (→ S. 6)
  - Sprechanlage**                Nebenstelle der Sprechanlage anwählen ▶ Nummer der Nebenstelle im Feld **Nummer/Daten** eingeben
  - Weckruf**                        Weckruf kann nur eingerichtet und gesteuert werden (→ S. 21), 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

### Klingeltöne

Die Telefonanlage stellt 20 Klingeltöne zur Verfügung. Sie können für interne und externe Anrufe unterschiedliche Klingeltöne festlegen.

- ▶  Menü ▶ Benutzereinstellungen ▶ Klingeltöne

Klingelton f. interne Anrufe	
<input type="radio"/> Vorhandener Klingelton	Klingelton 1
Klingelton f. externe Anrufe	
<input type="radio"/> Vorhandener Klingelton	Klingelton 20

- ▶ Klingelton für interne und/externe Anrufe aus der Liste **Vorhandener Klingelton** wählen ▶ **Speichern** ... die Klingeltöne werden am Telefon eingestellt

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

oder

- ▶ 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

### Rufumleitung

#### Für interne und externe Anrufe

- \* 2 Ständige Rufumleitung an die Standardnummer aktivieren. Die **Standardnummer** muss auf der Seite **Rufumleitung** festgelegt sein (→ S. 17).  
 \* 2 <Nummer> # Ständige Rufumleitung an die eingegebene Nummer aktivieren.  
 \* 2 1 Ständige Rufumleitung an den Anrufbeantworter aktivieren.  
 \* 2 2 Ständige Rufumleitung zur Ansage „Teilnehmer nicht erreichbar“ aktivieren.  
 \* 2 4 Ständige Rufumleitung auf die für **Parallelruf** eingetragenen Rufnummern aktivieren (→ S. 19).  
 \* 2 \* Ständige Rufumleitung deaktivieren.

#### Für interne Anrufe

- \* 9 0 Ständige Rufumleitung an die Standardnummer aktivieren. Die **Standardnummer** muss auf der Seite **Rufumleitung** festgelegt sein (→ S. 17).  
 \* 9 <Nummer> Ständige Rufumleitung an die eingegebene Nummer aktivieren.  
 \* 9 1 Ständige Rufumleitung auf den Anrufbeantworter aktivieren.  
 \* 9 2 Ständige Rufumleitung zur Ansage „Teilnehmer nicht erreichbar“ aktivieren.  
 \* 9 4 Ständige Rufumleitung auf die für **Parallelruf** eingetragenen Rufnummern aktivieren (→ S. 19).  
 \* 9 \* Ständige Rufumleitung deaktivieren.

## Anhang

### Für externe Anrufe

\* 9 ext 1

Ständige Rufumleitung an die Standardnummer aktivieren. Die **Standardnummer** muss auf der Seite **Rufumleitung** festgelegt sein (→ S. 17).

\* 9 ext 1 <Nummer>

Ständige Rufumleitung an die eingegebene Nummer aktivieren.

\* 9 ext 1 1

Ständige Rufumleitung auf den Anrufbeantworter aktivieren.

\* 9 ext 1 2 abs

Ständige Rufumleitung zur Ansage „Teilnehmer nicht erreichbar“ aktivieren.

\* 9 ext 1 4 gr

Ständige Rufumleitung auf die für **Parallelruf** eingetragenen Rufnummern aktivieren (→ S. 19).

\* 9 ext 1 \*

Ständige Rufumleitung deaktivieren.

### Anklopfen

\* 9 ext 2 abc

Anklopfen zulassen.

\* 9 ext 2 abc \*

Anklopfen verhindern.

### Weckruf

\* 4 gr 0 ...

Weckruf aktivieren (→ S. 21).

### Rufübernahme

\* 8 ext 1 \* <Nebenstelle> Rufübernahme von der eingegebenen Nebenstelle aktivieren.

### Anrufbeantworter

8 ext 0 ...

Nachrichten des eigenen Anrufbeantworters anhören (→ S. 11).

8 ext 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.

### „Nicht erreichbar“ Nachrichten anhören

\* 9 ext 9 ext \*

„Nicht erreichbar“ Nachrichten anhören für interne Anrufe.

\* 9 ext 8 ext \*

„Nicht erreichbar“ Nachrichten anhören für externe Anrufe.

### Warteschlangen

\* 5 gr <Nebenstelle>

Bei der Warteschlange mit der angegebenen Nebenstellenummer anmelden (→ S. 6).

\* 5 gr <Nebenstelle>

Von der Warteschlange mit der angegebenen Nebenstellenummer abmelden.

\*

\* 5 gr \*

Bei allen Warteschlangen abmelden.

## Agenten

* 6 <Agentennummer>	Als Agent anmelden. PIN eingeben. Eingabe mit der Taste # abschließen.
* 6 *	Als Agent abmelden.
* 6 # aA *	Pause-Zustand für den Agenten aktivieren.
* 6 # aA # aA	Pause-Zustand für den Agenten deaktivieren.

## Konferenzen

8 8 <Konferenznummer>	Konferenzraum einrichten oder an einer Konferenz teilnehmen (→ S. 24).
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. 22).
* 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

\*  3 net  8 stv

Profil für eingehende Anrufe deaktivieren (→ S. 10).

\*  3 net  8 stv <Profil>

Profil (1-9) für eingehende Anrufe aktivieren.

# Index

- 
- A**
- Abmelden (Logout) ..... 3
  - Abmelden des Telefons ..... 2
  - Aktualisieren, Home-Seite ..... 10
  - Anklopfen
    - über Tasten-Codes einstellen ..... 26
  - Anklopfen zulassen/verhindern
    - Home-Seite ..... 9
    - Menü ..... 22
  - Anmeldedaten ..... 3
  - Anmelden des Telefons ..... 2
  - Anonym anrufen ..... 9
  - Anruf, verpasst ..... 16
  - Anrufbeantworter ..... 11
    - Benachrichtigung über neue Nachrichten  
18
    - Nachrichten anhören (Tasten-Code) ... 26
    - Nachrichtenliste löschen ..... 11
  - Anrufbeantworter, fremd
    - Nachrichten anhören (Tasten-Code) ... 26
  - Anrufen
    - aus Anrufliste ..... 10, 17
    - aus Telefonbuch ..... 13
    - von Home-Seite ..... 8
  - Anrufliste ..... 10
    - Anruf starten ..... 10, 17
    - auf Home-Seite aktualisieren ..... 10
    - löschen ..... 10
  - Anruflisten ..... 16
    - auf Home-Seite ..... 10
    - im Menü ..... 16
- 
- B**
- Bedienoberfläche
    - Abmelden ..... 3
    - Anmelden ..... 3
    - Bedienelemente ..... 3
    - PIN ändern ..... 5
    - Sprache ändern ..... 5
  - Benutzererkennung
    - vordefiniert ..... 3
  - Bild
    - zu Kontakt hinzufügen ..... 14
    - zu persönlichem Profil hinzufügen ..... 5
- 
- C**
- CLIR, Calling Line Identifikation Restriction 22
  - CSV-Export ..... 14
  - CSV-Import ..... 15
- 
- D**
- Die ..... 2
  - Dienstmerkmale ..... 22
- 
- E**
- E-Mail-Benachrichtigung ..... 18
  - Export von Kontakten ..... 14
  - Externe Rufnummer
    - über Funktionstaste wählen ..... 23
- 
- F**
- Fax senden ..... 20
  - Fax-Verwaltung ..... 19
  - Funktion ein-/ausschalten ..... 3, 9
  - Funktionstaste
    - belegen ..... 23
    - Belegung von Administratorkonfiguration  
übernehmen ..... 23
    - Gruppenpickup ..... 23
- 
- G**
- Gruppenpickup ..... 6, 23
- 
- H**
- Hilfeinformationen, Online ..... 3
- 
- I**
- Import von Kontakten ..... 15
  - Import-Datei für Kontakte ..... 15
- 
- K**
- Klingeltöne ändern ..... 24
  - Konferenz
    - einrichten ..... 24
    - teilnehmen an ..... 24
    - über Tasten-Codes steuern ..... 27

## Index

### Kontakt

angezeigte Informationen	13
aus dem Telefonbuch anrufen	13
bearbeiten	13
Bild hinzufügen	14
hinzufügen	13
suchen	12
Kontakte	12
exportieren	14
global	12
importieren	15
intern	12
persönlich	12

### L

#### Liste

bearbeiten	3
Eintrag hinzufügen	3
Eintrag löschen	3
filtern	4

#### Liste filtern

alphabetisch	4
Filter löschen	4
nach Namen oder Nummern	4

Login	3
-------	---

### M

#### Monitor

Nebenstellen	20
Warteschlangen	20

### N

Nachricht (Anrufbeantworter) anhören	11
--------------------------------------	----

Namenfilter	4
-------------	---

#### Nebenstelle

an Telefonanlage anmelden	2
eigene	8
über Funktionstaste anrufen	23

Nebenstellenmonitor	20
---------------------	----

Nummernfilter	4
---------------	---

### P

Parallelruf	18
-------------	----

Nummern festlegen	19
-------------------	----

Persönliches Profil	5
---------------------	---

Bild	5
------	---

PIN ändern	5
------------	---

Profil	5
--------	---

### R

Rufannahmegruppe	6
------------------	---

#### Rufnummer

auf Home-Seite eingeben	8
-------------------------	---

aus Anrufliste wählen	17
-----------------------	----

aus einem Telefonbuch wählen	13
------------------------------	----

unterdrücken	9
--------------	---

Rufnummernanzeige über Tasten-Codes einstellen	27
--	----

#### Rufnummernunterdrückung

über Menü einstellen	22
----------------------	----

über Tasten-Codes einstellen	27
------------------------------	----

#### Rufübernahme

auf Funktionstaste legen	23
--------------------------	----

über Tasten-Code	26
------------------	----

Rufumleitung	9
--------------	---

aktivieren	18
------------	----

auf Home-Seite ein-/ausschalten	9
---------------------------------	---

einrichten	17
------------	----

Regeln	18
--------	----

temporäre Nummer	17
------------------	----

über Tasten-Codes einstellen	25
------------------------------	----

Rufumleitung Standardnummer	17
-----------------------------	----

Ruhe vor dem Telefon	9
----------------------	---

### S

Sammelanschluss	6
-----------------	---

Schalter	3
----------	---

Sprache ändern	5
----------------	---

Sprachnachrichten	11
-------------------	----

Standardnummer für Rufumleitung	17
---------------------------------	----

### T

Tag-/Nachtschaltung	10
---------------------	----

über Tasten-Codes aktivieren/deaktivieren	28
---	----

Tastenbelegung der Funktionstasten	23
------------------------------------	----

Tasten-Codes	25
--------------	----

Tastenkombinationen	25
---------------------	----

#### Telefon

an-/abmelden	2
--------------	---

Funktionstasten belegen	23
-------------------------	----

Nebenstelle zuweisen	2
----------------------	---

#### Telefonbuch

Kontakt suchen	12
----------------	----

Kontakte importieren /exportieren	14
-----------------------------------	----

neuen Kontakt eintragen	13
-------------------------	----

Telefonbücher	12
---------------	----



Telefonereinstellungen	
über die Startseite . . . . .	9
Telefonfunktionen . . . . .	8
Telefonieren . . . . .	8
Temporäre Nummer für Rufumleitung. . . . .	17

---

**V**

Verpasster Anruf . . . . .	16
----------------------------	----

---

**W**

Warteschlange . . . . .	6
abmelden von . . . . .	26
abmelden von allen. . . . .	26
anmelden an . . . . .	26
Warteschlangenmonitor . . . . .	20
Web-Bedienoberfläche siehe Bedienoberfläche	
Weckruf . . . . .	21
auf Funktionstaste legen. . . . .	23
über Tasten-Code aktivieren. . . . .	26

Issued by

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

© Gigaset Communications GmbH 2015

Subject to availability.

All rights reserved. Rights of modifications reserved.

[www.gigaset.com](http://www.gigaset.com)

**A31008-N2003-R101-1-19**