

Hilfe zu den Cisco-Telefonen

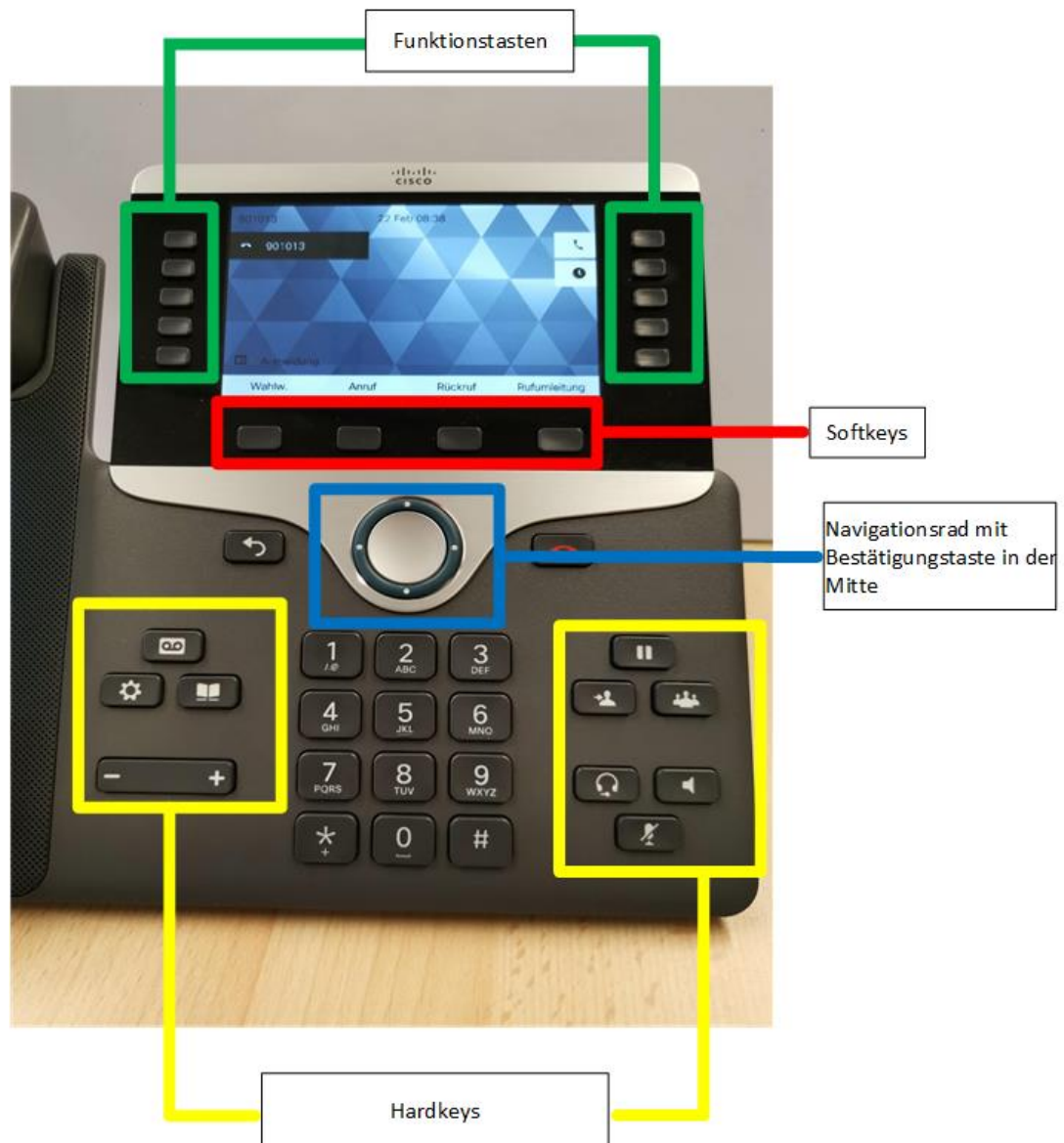
Stand: 23.02.2021

Inhalt

1.	Tastenübersicht.....	3
1.1	Überblick über die einzelnen Tastenarten.....	3
1.2	Überblick über die Hardkeys.....	4
2.	FAQs.....	5
2.1	Wie sehe ich, ob ich am Telefon angemeldet oder abgemeldet bin und wo sind die Unterschiede?.....	5
2.2	Wie melde ich mich am Telefon an?.....	5
2.3	Wie melde ich mich vom Telefon ab?.....	5
2.4	Wie kann ich meine persönliche PIN ändern?.....	5
2.5	Wie kann ich die Lautstärke einstellen?	6
2.6	Wie wähle ich eine Nummer?.....	6
2.7	Wie kann ich bei einer belegten Leitung einen Rückruf setzen?.....	6
2.8	Wie kann ich den Lautsprecher aktivieren?	6
2.9	Wie verwende ich das Telefonbuch?.....	7
2.10	Wie sehe ich die Anrufliste?	7
2.11	Wie richte ich eine Rufumleitung ein?.....	7
2.12	Wie leite ich einen angenommenen Anrufer an eine andere Person weiter?	8
2.13	Wie kann ich Geräte-Einstellungen anpassen?	8
2.14	Wie richte ich eine Kurzwahl ein oder lösche eine vorhandene Kurzwahl?.....	8
2.15	Wie kann ich eine Telefongruppe anlegen?	8
2.16	Wie kann ich einen Anrufbeantworter anlegen?	9
2.17	Wie funktioniert der Anrufbeantworter?	9
3.	Cisco Unified Communications-Online-Portal.....	10
3.1	Login.....	10
3.2	Übersicht.....	11
3	Telefone.....	11
3.1	Meine Telefone	11

3.2	Telefoneinstellungen	11
3.2.1	Kurzwahlnummern	12
3.2.2	Dienste.....	12
3.2.3	Ruftoneinstellungen	13
3.2.4	Voicemail-Benachrichtigungseinstellungen	14
3.2.5	Anrufprotokoll	14
3.2.6	Telefonkontakte	14
3.3	Anrufumleitung.....	16
3.3.1	Alle Anrufe umleiten	16
3.3.2	Erweiterte Anrufregeln	17
4	Voicemail (Aktuell nicht verfügbar).....	19
5	IM und Verfügbarkeit	19
5.1	Rufton ein/aus	19
5.2	Statusrichtlinien	19
6	Allgemeine Einstellungen	19
6.1	Sprache	19
6.2	Client-/Portal-Kennwort	20
6.3	PIN für Telefondienste	20
6.4	Anzeigename	20
6.5	Konferenz jetzt.....	20
4.	Kontakt bei weiteren Fragen.....	21

1. Tastenübersicht



1.1 Überblick über die einzelnen Tastentypen

Tastentyp	Funktion
Funktionstasten	Erfüllen die Funktion des Symbols neben den Tasten .
Softkeys	Erfüllen die Funktion des Symbols über den Tasten .
Hardkeys	Erfüllen die auf den Tasten abgebildeten Funktionen.
Navigationsrad mit Bestätigungstaste in der Mitte	Das Navigationsrad navigiert durch drücken links, rechts, oben oder unten durch die Menüs. Mit der Bestätigungstaste bestätigt man die aktuelle Auswahl.

1.2 Überblick über die Hardkeys

Hardkey	Funktion
	Mit diesem Hardkey kommen Sie im Menü eine Ebene zurück.
	Dieser Hardkey ist zum Auflegen eines Gesprächs.
	Mit diesem Hardkey kann der Anrufbeantworter angerufen werden.
	Öffnet die Einstellungen.
	Öffnet das Kontakte-Fenster. (persönliches Verzeichnis und Unternehmensverzeichnis)
	Erhöhen bzw. Senken der Lautstärke.
	Hält einen Anrufer. (Anrufer bekommt Warteschlangen-Musik)
	Führt eine Übergabe für den aktuellen Anruf aus.
	Feature aktuell noch nicht verfügbar.
	Feature aktuell noch nicht verfügbar.
	Aktiviert den Lautsprecher.
	Schaltet das Mikrofon stumm.

2. FAQs

2.1 Wie sehe ich, ob ich am Telefon angemeldet oder abgemeldet bin und wo sind die Unterschiede?

Sind Sie abgemeldet, so wird links oben als Rufnummer stets eine Nummer beginnend mit 90 angezeigt. Wenn Sie angemeldet sind, sehen Sie Ihre eigene Nummer und darunter Ihren Namen. Um den vollen Funktionsumfang nutzen zu können, müssen Sie am Telefon angemeldet sein. Abgemeldet ist es Ihnen beispielsweise nicht möglich, externe Nummern anzurufen.

2.2 Wie melde ich mich am Telefon an?

Durch Drücken der Funktionstaste **Anmeldung** können Sie sich am Telefon anmelden. Die Anmeldung erfolgt mit den Zugangsdaten, die Sie vom Rechenzentrum erhalten haben.

Ihre Selbstbed. ID ist ihre **Telefonnummer** und der **PIN** der erhaltene PIN. Nach der Eingabe der Daten drücken Sie den Softkey **Senden**. Sie können sich campusweit auf jedem IP-Telefon anmelden. Wenn Sie sich auf einem neuen Gerät anmelden, werden Sie automatisch auf dem Gerät, auf dem Sie noch angemeldet sind, abgemeldet.



2.3 Wie melde ich mich vom Telefon ab?

Um sich vom Telefon abzumelden, drücken Sie die Funktionstaste **Abmeldung** und bestätigen Sie den folgenden Dialog mit **Ja**. Bitte beachten Sie, dass Anrufe, die Sie verpassen, während Sie auf keinem Telefon angemeldet sind, später nicht in der Anrufliste auftauchen. Es empfiehlt sich also, im eigenen Büro am Telefon angemeldet zu bleiben.

2.4 Wie kann ich meine persönliche PIN ändern?

Um Ihre persönliche Pin zu ändern, müssen Sie zunächst die Funktionstaste zum Abmelden drücken. Anschließend müssen Sie den Softkey **P.festl. (Pin festlegen)** verwenden. In der nun erschienenen Maske werden Sie aufgefordert, Ihre alte PIN, sowie zweimal die Neue einzugeben.

2.5 Wie kann ich die Lautstärke einstellen?

Der Hardkey  lässt Sie die Lautstärke des Telefons ändern. In aufgelegtem Zustand wird die Lautstärke des **Klingeltons** geändert, wenn Sie gerade telefonieren, die Lautstärke des **Telefonats**. Um sich selbst während eines Telefonats **stummzuschalten**, drücken Sie folgenden Hardkey: .

2.6 Wie wähle ich eine Nummer?

Um eine Nummer zu wählen, tippen Sie die Nummer ein und Klicken auf den Softkey **Anrufen**. Alternativ können Sie den Hörer abheben und wählen. Hierbei wird automatisch gewählt. **Wartezeiten** beim Wählen der Nummer sind **nicht notwendig**.

Das Rufnummernformat sieht wie folgt aus:

Für interne Anrufe:

Wie bisher die **dreistellige Nummer** (BSP: 123)


Für externe Anrufe:


Entweder mit 00 vorgestellt (BSP: 0007141140123) **oder** mit Länderkennung (BSP: +497141140123)

2.7 Wie kann ich bei einer belegten Leitung einen Rückruf setzen?

Ist die Leitung, welche Sie anrufen wollen belegt, so können Sie durch den Softkey **Rückruf** veranlassen, dass Sie eine Meldung bekommen, sobald der Gesprächspartner wieder verfügbar ist. Sie können anschließend über die Softkeys entscheiden, ob Sie die Person **anrufen** wollen, oder den Rückruf **abbrechen** wollen.


2.8 Wie kann ich den Lautsprecher aktivieren?

Den Lautsprecher können Sie während eines laufenden Gesprächs mit abgenommenem Hörer über Drücken des Hardkeys  aktivieren. Wenn Sie den Anruf mit aufgelegtem Hörer über den Softkey annehmen, ist der Lautsprecher **automatisch** aktiviert.


Wenn Sie den Hardkey  bei aktiviertem Lautsprecher und aufgelegtem Telefonhörer drücken, wird ihr Telefonat **beendet**.

2.9 Wie verwende ich das Telefonbuch?

Information: Das Persönliche Verzeichnis wird aktuell noch nicht unterstützt! Dieses Feature wird zu einem späteren Zeitpunkt hinzugefügt.

Um das Telefonbuch zu verwenden, drücken Sie den Hardkey . Im Anschluss können Sie die **Wähltaste 2** drücken, um das **Unternehmensverzeichnis** mit Nutzern zu sehen, die **zum jetzigen Stand** schon auf die neue Telefonie umgestellt wurden. Im Verzeichnis können Sie dann über die verschiedenen Wähltasten die Buchstaben, die auf den Tasten abgebildet sind, eingeben, um nach Vor-, Nachname oder der Telefonnummer zu suchen. Geben Sie nichts ein und drücken den Softkey **Suchen**, so sehen sie **alle Nutzer** alphabetisch aufgelistet. Über die Navigationstasten werden immer nur 31 Personen gleichzeitig angezeigt. Wollen Sie **weitere Einträge** sehen, drücken Sie den Softkey mit den **zwei Punkten** und im Anschluss den Softkey **weiter**, um die nächsten 30 Einträge durchzublättern. Um eine Person über den Eintrag im Telefon anzurufen, navigieren Sie mit dem Navigationsrad nach oben oder nach unten und drücken beim gewünschten Eintrag den Softkey **Wählen**.

2.10 Wie sehe ich die Anrufliste?

Drücken Sie diese Funktionstaste . Im Anschluss sehen Sie entweder Alle Anrufe oder die Anrufe in Abwesenheit. Um zwischen allen Anrufen und den Anrufen in Abwesenheit zu wechseln, drücken Sie den jeweiligen Softkey (**Alle Anrufe** bzw. **Anr. in Abw.**). Mit dem Softkey **Liste leeren** können Sie die Anrufliste löschen und mit dem Softkey **A B C** umstellen, ob Sie in der Liste nach Nummern oder Buchstaben suchen wollen. Die Navigation durch die Liste erfolgt über das **Navigationsrad**. Bitte beachten Sie, dass die Anrufliste **gerätespezifisch** ist. Wenn Sie sich an einem neuen Gerät anmelden, wird Ihre Liste **nicht** übertragen.


2.11 Wie richte ich eine Rufumleitung ein?

Eine Rufumleitung können Sie über den Softkey **Rufumleitung** einrichten. Geben Sie nach Drücken der Taste die Nummer so ein, wie Sie Sie auch **wählen würden** (Bsp.: 000176xxxxxxx). Alle Anrufe werden nun an diese Nummer umgeleitet. Um die Rufumleitung wieder zu deaktivieren, drücken Sie den Softkey **Rufuml. aus**.

2.12 Wie leite ich einen angenommenen Anrufer an eine andere Person weiter?

Sie können einen bereits angenommenen Anruf an andere Personen **übergeben**. Dazu müssen Sie während des Anrufs den Softkey **Übergabe** drücken. Geben sie dazu in der Suche nach dem Drücken des Softkeys **Übergabe** die Nummer ein, an die Sie weiterleiten möchten, oder suchen Sie in der Liste nach der entsprechenden Person und wählen diese aus. Sie werden zunächst selbst mit der Person verbunden, der Sie den Anruf übergeben wollen. **Im Anschluss daran** wird dann der Anrufer übergeben. (Der Anrufer ist während der Zeit Ihres Gesprächs mit der Person, an die der Anruf übergeben wird, in einer Warteschlange)

2.13 Wie kann ich Geräte-Einstellungen anpassen?

Um Einstellungen Ihres Telefons wie das Hintergrundbild, den Rufton, die Helligkeit, den Kontrast und die Schriftgröße anzupassen, drücken Sie den Hardkey , gefolgt von der Wähltaste **2**. Im Einstellungsmenü erfolgt die Navigation durch die Runde Navigationstaste und die Auswahlstaste. Diese Einstellungen sind unabhängig von Ihrer Anmeldung gerätespezifisch.

2.14 Wie richte ich eine Kurzwahl ein oder lösche eine vorhandene Kurzwahl?

Sie können über die Funktionstasten links neben dem Display 3 Kurzwahlkontakte festlegen. Um eine neue Kurzwahl einzurichten, halten Sie eine der drei Funktionstasten für **2 Sekunden** gedrückt. Es öffnet sich das Fenster **define favorites**. Hier haben Sie die Möglichkeit, einen Namen sowie eine Nummer einzugeben. Nach der Eingabe reicht ein Drücken auf den Softkey **Übernehmen**. Im Anschluss verlassen Sie die Eingabemaske über den Softkey **Beenden**. Sie sollten nun den Kurzwahlkontakt neben der von Ihnen gewählten Taste finden. Um eine Kurzwahl zu löschen, halten Sie die Funktionstaste neben dem gewünschten Kontakt erneut für 2 Sekunden gedrückt, drücken dann auf den Softkey mit den **zwei Punkten und wählen Löschen**.

2.15 Wie kann ich eine Telefongruppe anlegen?

Um eine Gruppe bestehend aus mehreren Personen anzulegen (z. B. „Sekretariat“, „Team“) können Sie beim MIT eine Gruppe mit entsprechender Rufnummer beantragen. Wird dann die entsprechende Nummer angerufen, klingeln die Telefone aller Gruppenmitglieder. **Eine Meldung zur Übernahme des Anrufs bei Anrufen an einzelne Personen ist derzeit nicht verfügbar.**


2.16 Wie kann ich einen Anrufbeantworter anlegen?


Um einen Anrufbeantworter einrichten zu lassen, schreiben Sie eine E-Mail an mit@campus-lb.de

Nach der Einrichtung durch das MIT ist der Anrufbeantworter sofort funktionsbereit.

2.17 Wie funktioniert der Anrufbeantworter?

Ist der Anrufbeantworter für Sie eingerichtet, erhalten Sie im Anschluss bei jedem verpassten Anruf eine E-Mail mit der jeweiligen Sprachnachricht im Anhang und der Nummer des Anrufers im Betreff. Diese E-Mail wird von Cisco Unity Connection Messaging System versendet.

Um Anrufe auf die Voicemail umzuleiten, drücken Sie auf dem Telefon auf **Rufumleitung** und im Anschluss auf die  Taste. Alternativ können Sie auch eine **Rufumleitung** an die **Nummer 9999** einstellen.

Um die Voicemail abzuhören können Sie jederzeit von Ihrem Telefon aus die **Nummer 9999** wählen oder die  Taste drücken. Bei erstmaligem Anrufen der Voicemail erfolgt ein kleiner **Konfigurationsdialog**, in dessen Verlauf Sie z. B. Ihre Anrufbeantworter-Ansage aufzeichnen können. Im Laufe des Konfigurationsdialogs ist es notwendig **eine 6-stellige PIN** für das Abrufen der Voicemail festzulegen. Dieser Pin wird beim Abrufen des Anrufbeantworters vom eigenen Telefon aus nicht benötigt. Sie werden außerdem im Dialog gefragt, ob Sie Ihre Nummer im Verzeichnis aufgelistet haben wollen. Welche Auswahl Sie hier treffen hat **keine Auswirkungen**, da das entsprechende Feature auf dem Campus nicht genutzt wird. Nach der initialen Einrichtung können Sie die Voicemail jetzt jederzeit anrufen.

3. Cisco Unified Communications-Online-Portal

Hinweis: Bei allen Schritten in dieser Anleitung, bei denen eine Rufnummer angegeben werden muss (z. B. Rufumleitung oder Favoriten-Eintrag), muss die Rufnummer nach folgendem Schema eingetragen werden:

Intern: Nur die 3 Ziffern oder mit Länderkennung: +49 7141140 123

Extern: Nummer mit Länderkennung: +49 123456789

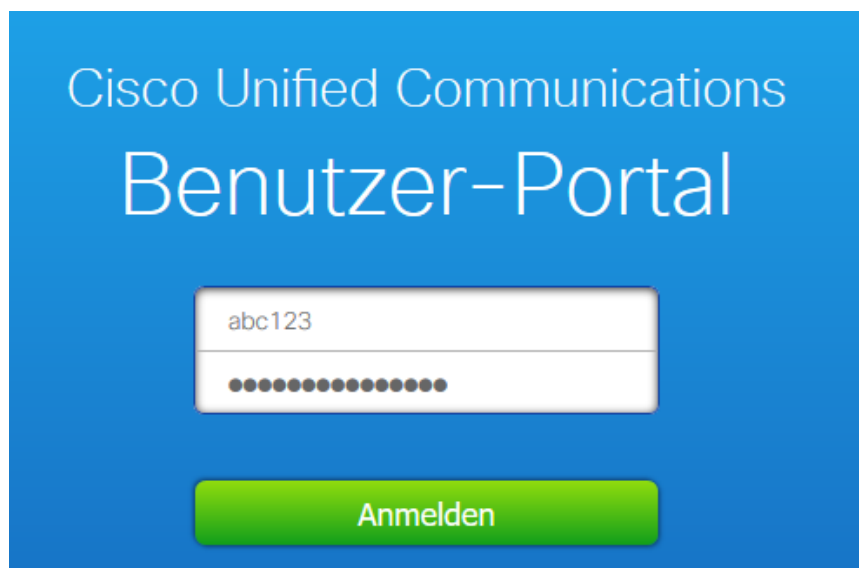
3.1 Login

Das Benutzerportal ist **nur aus dem PH-Netz oder per VPN** unter folgender URL zu erreichen:

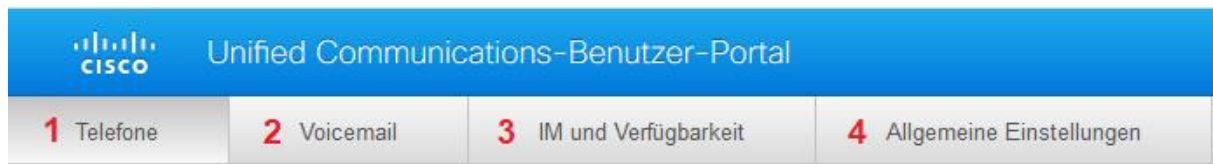
<https://uc.campus-lb.de/ucmuser/>

Nach dem Öffnen der Seite ist ein Login-Fenster zu sehen.

Die Anmeldung funktioniert mit den Zugangsdaten Ihres Hochschulaccounts.



3.2 Übersicht



1 [Telefone](#) – Hier können Einstellungen getroffen werden, die das Telefon betreffen. Dazu zählen z.B. Die Rufumleitung festzulegen, Kurzwahlen festzulegen, die Ruftoneinstellungen zu ändern, Telefonkontakte zu verwalten und das Anrufprotokoll zu aktivieren.

2 [Voicemail](#) – Diese Funktion steht aktuell noch nicht zur Verfügung

3 [IM und Verfügbarkeit](#) – In diesem Reiter kann der Bitte nicht stören Modus aktiviert/deaktiviert werden.

4 [Allgemeine Einstellungen](#) – Hier kann die Anzeigesprache festgelegt und der PIN geändert werden.

3 Telefone

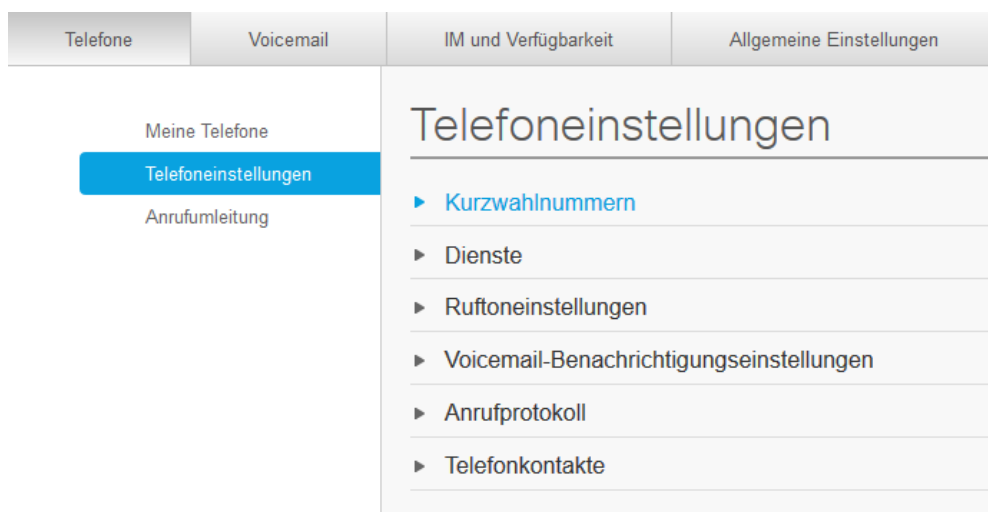
3.1 Meine Telefone

Im Reiter „Meine Telefone“ sind alle Telefone aufgelistet, die Ihnen zugeordnet sind. Diese Telefone sind virtuelle Telefone. Hier sollten keine Änderungen durchgeführt werden.

3.2 Telefoneinstellungen

Im folgenden Bild sehen Sie eine Übersicht über alle Einstellungen, die geändert werden können.

Eine detaillierte Erklärung zu den einzelnen Punkten folgt später.



3.2.1 Kurzwahlnummern

Im Reiter Kurzwahlnummern können Kurzwahlen festgelegt werden, welche dann später im Telefon auf dem Display als Kurzwahl angezeigt werden. **Hinweis: Nur die Kurzwahlnummern 1 und 2 werden später auf dem Display angezeigt.** Um eine neue Kurzwahl hinzuzufügen, drücken Sie auf Neue Kurzwahl hinzufügen. Um eine bestehende Kurzwahl zu bearbeiten, drücken Sie auf den Stift Rechts im Fenster der jeweiligen Kurzwahl.



Sowohl beim Hinzufügen einer neuen Kurzwahl, als auch beim Bearbeiten einer bestehenden Kurzwahl, öffnet sich ein Fenster, in welchem Sie die Nummer und die Beschreibung der Kurzwahl festlegen können und eine Kurzwahl-Ziffer zuteilen können. Die Kurzwahlziffer entscheidet darüber, ob und an welcher Stelle auf dem Telefon-Display die Kurzwahl angezeigt wird.

Kurzwahl bearbeiten

Nummer/URI*

Bezeichnung (Beschreibung)*

Kurzwahl*

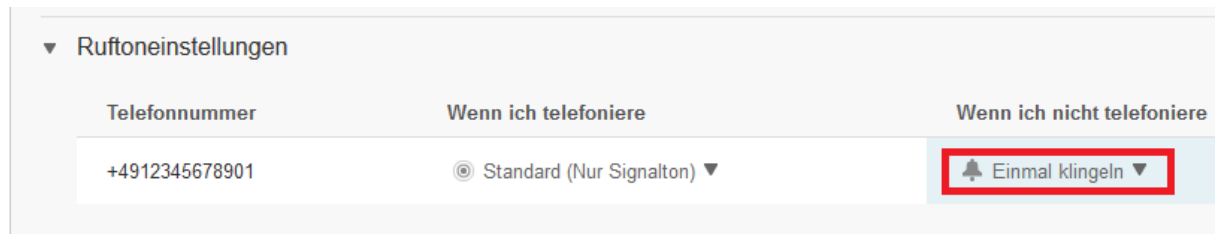
*Erforderlich

3.2.2 Dienste

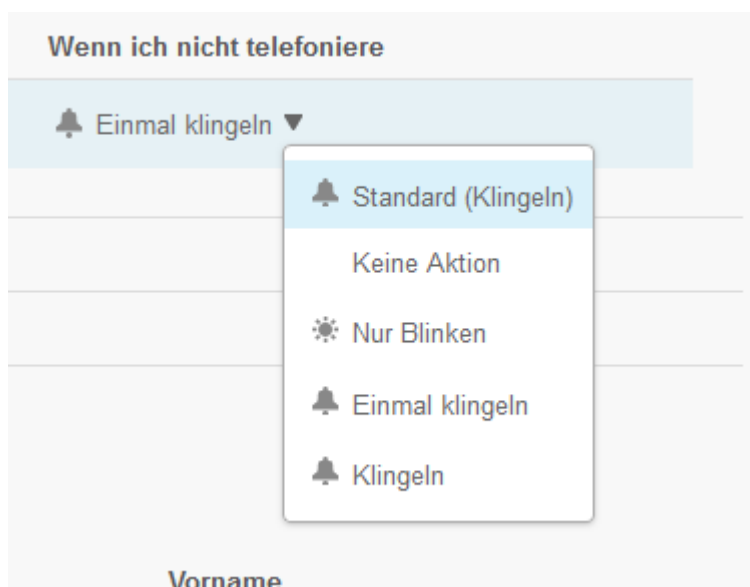
Diese Einstellung steht an der Hochschule nicht zur Verfügung

3.2.3 Ruftoneinstellungen

In den Ruftoneinstellungen kann festgelegt werden, wie das Telefon klingeln soll. Da aktuell beim Anruf auf eine belegte Leitung der Anruf abgebrochen wird, ist zurzeit nur der Reiter „Wenn ich nicht telefoniere“ relevant.



Es stehen folgende Einstellungen zur Verfügung:



Die folgende Tabelle zeigt eine Erklärung der jeweiligen Einstellung:

Einstellung	Funktion
Standard	Vorgegebene Einstellung, normales Klingeln
Keine Aktion	Kein Klingeln und keine Anzeige auf dem Display, lediglich blinkende Tasten
Nur Blinken	Anruf-Anzeige auf dem Display, blinkende Tasten
Einmal klingeln	Die Melodie des Klingeltons wird einmal komplett abgespielt, im Anschluss blinkende Tasten und Anzeige auf dem Display

3.2.4 Voicemail-Benachrichtigungseinstellungen

Die Voicemail-Funktionalität wird zu einem späteren Zeitpunkt eingeführt.

3.2.5 Anrufprotokoll

Sie können durch Setzen des Hakens „Anrufe in Abwesenheit protokollieren“ festlegen, ob Sie auf Ihrem Telefon Anrufe in Abwesenheit angezeigt bekommen wollen oder nicht.



Telefonnummer	Anrufe in Abwesenheit protokollieren
+4912345678901	<input checked="" type="checkbox"/>

3.2.6 Telefonkontakte

Über den Menüpunkt Telefonkontakte können Kontakte angelegt werden, welche dann über Ihr persönliches Verzeichnis auf dem Telefon angezeigt und angerufen werden können.

Unter Telefonkontakte ist eine Übersicht über alle Telefonkontakte zu sehen. Durch Klicken auf **Neuen Kontakt erstellen** kann ein neuer Kontakt angelegt werden.



Anzeigename	Nachname	Vorname
Anzeigename	Nachname	Vorname

Neuen Kontakt erstellen

Nach dem Klicken des Buttons erscheint ein Fenster, in dem alle Kontaktdaten angegeben werden können. Durch das **Speichern** des Kontakts, wird er dem persönlichen Telefonverzeichnis hinzugefügt.

Neuen Telefonkontakt hinzufügen

Info zum Kontakt

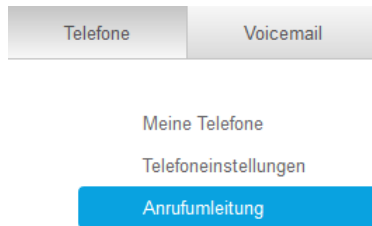
Anzeigename*	<input type="text" value="Anzeigename"/>
Vorname	<input type="text" value="Vorname"/>
Nachname	<input type="text" value="Nachname"/>
E-Mail	<input type="text" value="beispieladresse@ph-ludwigsburg.de"/>

Kontaktmethoden

Büro	<input type="text" value="123"/>
Privat	<input type="text" value="+49123456789"/>
Mobiltelefon	<input type="text" value="+49123456789"/>

*Erforderlich

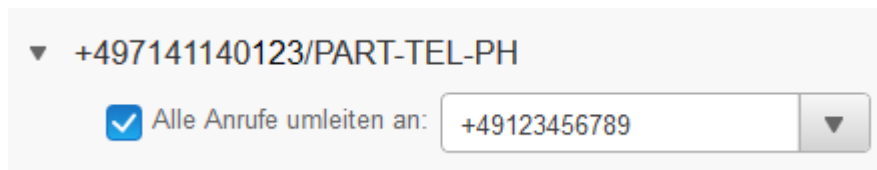
3.3 Anrufumleitung



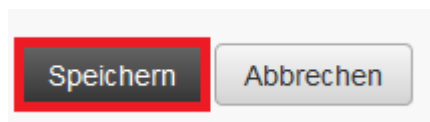
Hier kann eine Rufumleitung eingerichtet werden. Es besteht die Möglichkeit alle Anrufe umzuleiten oder über erweiterte Anrufregeln festzulegen, wann ein Anruf umgeleitet werden soll.

3.3.1 Alle Anrufe umleiten

Über diese Einstellungen können Sie eine generelle Rufumleitung für alle Anrufe einrichten. Sie können die Nummer, an welche umgeleitet werden soll, direkt in das Feld eintippen. Wenn Sie zuvor schon einmal eine Rufumleitung an die Nummer eingerichtet haben, können Sie diese über den Pfeil rechts aus dem Dropdown-Menü auswählen.



Nach der Eingabe müssen Sie die Einstellungen mit dem Button unten **speichern**.



3.3.2 Erweiterte Anrufregeln

Wenn die Einstellungen Alle Anrufe umleiten deaktiviert ist, können erweiterte Anrufregeln festgelegt werden. Die Einstellungen können für interne Anrufe (Anrufe von anderen Diensttelefonen) und für externe Anrufe (Alle Anrufe von extern) gesetzt werden. Die Einstellungen sind für beide Arten von Anrufen gleich.

Im folgenden Bild ist die Einrichtung einer Anrufregel am Beispiel „Anrufe bei besetzter Leitung umleiten an:“ zu sehen. Die Einrichtung der Regeln funktioniert analog bei den anderen Optionen.

Um eine Regel zu definieren, muss der Haken neben der entsprechenden Regel gesetzt werden. Im Anschluss kann wie bei der Rufumleitung für alle Anrufe eine Nummer eingegeben werden, oder über das Dropdown-Menü eine bereits vorher eingestellte Nummer ausgewählt werden.

Für interne Anrufe (von einer Telefonnummer im Unternehmen)

Anrufe bei besetzter Leitung umleiten an: ▼

Um eine Regel zu aktivieren, muss im Anschluss durch den Button Speichern gespeichert werden.

Die folgende Tabelle zeigt eine Übersicht, wann die jeweiligen Regeln greifen

Anrufregel	Wann greift die Regel?
<input type="checkbox"/> Anrufe bei besetzter Leitung umleiten an:	Wenn das Telefon besetzt ist, also gerade ein Telefonat geführt wird
<input type="checkbox"/> Wenn Anruf nicht angenommen wird, umleiten an:	Wenn das Telefon durchklingelt, ohne dass abgenommen wird oder wenn der Anruf weggedrückt wird.
<input type="checkbox"/> Wenn keine Netzabdeckung vorhanden ist, senden Sie Anrufe an:	Dieser Punkt ist für mobile Endgeräte und aktuell an der Hochschule nicht nutzbar.
<input type="checkbox"/> Wenn das Telefon nicht registriert werden kann, senden Sie Anrufe an:	Wenn Sie von allen Telefonen abgemeldet sind.

4 Voicemail (Aktuell nicht verfügbar)

Diese Funktion steht aktuell nicht zur Verfügung.

5 IM und Verfügbarkeit

5.1 Rufton ein/aus

Im Reiter IM und Verfügbarkeit kann für alle eigenen virtuellen Telefone der „Nicht stören“-Modus aktiviert und deaktiviert werden. Im „Nicht stören“-Modus wird bei einem Anruf lediglich ein kurzer Signalton ausgegeben und die Tasten des Telefons blinken.



IM und Verfügbarkeit

▼ Rufton ein/aus

Aktivieren Sie die folgende Option, um die 'Nicht stören'-Einstellung (Ruhefunktion) für alle im Unternehmen bereitgestellten Telefone festzulegen. HINWEIS: Diese Einstellung gilt nicht für IM oder zusätzliche Telefone (z. B. Mobiltelefone, Hotel, Privatgeräte usw.).

Aktivieren

5.2 Statusrichtlinien

Diese Einstellungen stehen momentan nicht zur Verfügung.

6 Allgemeine Einstellungen

6.1 Sprache

In den Einstellungen für die Sprache kann die Anzeigesprache des Telefons geändert werden. Es stehen hierbei Deutsch (Standard) und Englisch zur Auswahl.

▼ Sprache

Wählen Sie die Anzeigesprache des Telefons im Dropdown-Feld aus.

Anzeigesprache:

6.2 Client-/Portal-Kennwort

Diese Einstellungen stehen nicht zur Verfügung.

6.3 PIN für Telefondienste

Hier können Sie eine neue PIN für die Anmeldung am Telefon festlegen. Geben Sie dazu die neue PIN in beiden Feldern ein und klicken Sie auf **Speichern**.

▼ PIN für Telefondienste

Diese PIN wird für die Anschlussmobilität, eigenständige Bereitstellung und andere IP-Telefondienste verwendet. Die neue PIN muss aus 1 bis 128 Ziffern bestehen. Sie darf ausschließlich Ziffern und keine Leerzeichen, Buchstaben oder Sonderzeichen enthalten.

Neue Telefon-PIN:

Neue Telefon-PIN bestätigen:

Speichern

Abbrechen

6.4 Anzeigename

Diese Einstellungen stehen derzeit nicht zur Verfügung

6.5 Konferenz jetzt

Diese Funktion steht derzeit nicht zur Verfügung.

4. Kontakt bei weiteren Fragen

Wenn Sie weitere Hilfe bei der Bedienung Ihres Telefons benötigen, oder Probleme mit dem Telefon auftreten, können Sie sich gerne per E-Mail an unser Team wenden.

E-Mail:

mit@campus-lb.de