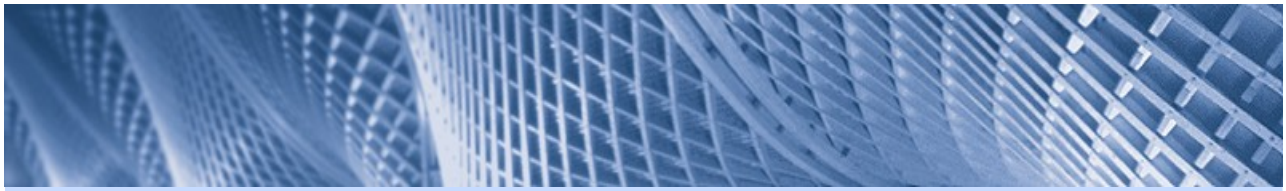

Startseite
Einstellungen
- Allgemein
- Rufumleitungen
- Voicemail
- Oberfläche

Ruflisten
- Entgangene Anrufe
- Angenommene Anrufe
- Gewählte Nummern

Telefonbuch
Aufzeichnungen
Fax
Hilfe im Web
Ausloggen

Bedienungsanleitung

der

IPTAM® IP-Telefonanlage

IPTAM®

IPTAM® IP-Telefonanlage

Bedienungsanleitung

Inhaltsverzeichnis

1 Einleitung....3
1.1 Unterschiede zur klassischen Telefonanlage....3
1.1.1 Benutzerkennung und Rufnummer....3
1.1.2 Unabhängigkeit vom Telefonanschluss....3
2 Ihr persönliches Telefonanlagenportal....3
3 Voicemail....5
3.1 Voicemail Abfrage....6
3.2 Aufsprechen einer Begrüßung für die Voicemail-Box....6
3.3 e-Mail Benachrichtigung bei neuen Nachrichten....7
3.4 Zugriff auf die Voicemail Box....7
3.5 Fernabfrage der Voicemail-Box....8
4 Rufumleitungen....8
4.1 Permanente Rufumleitung....9
4.2 Rufumleitung bei Nichterreichbarkeit....14
4.3 Rufumleitung bei Besetzt und Zweitanruf....14
4.4 Rufumleitung unbekannter Anrufer....15
4.5 Abfrage und Einstellungen der Rufumleitungen über Ihr Telefon....15
4.6 Bitte-Nicht-Stören Funktion....15
5 Ruflisten....16
5.1 Entgangene Anrufe....17
5.2 Angenommen Anrufe....19
6 Anpassen der Startseite....19
7 Zentrales Telefonbuch....21
8 Aufzeichnen von Gesprächen....22
9 Fax....23
10 Übernahme von Gesprächen....24
11 Rufnummernunterdrückung....24
12 Durchwahl durch die IPTAM® PBX....25
13 Sprachmenü für die Benutzung der Mailbox....26
14 Bedienung der IPTAM® IP Telefonanlage....27

1 Einleitung

Willkommen in der Welt der IP-Telefonie!

Als neuen Nutzer der IPTAM® IP-Telefonanlage möchte Ihnen diese Bedienungsanleitung erläutern, wie Sie ihre Erreichbarkeit durch Ihre neue IP-Telefonanlage sicherstellen und erhöhen können. Alle erläuterten Möglichkeiten der IPTAM® IP- Telefonanlage sind unabhängig von dem von Ihnen verwendeten Telefon realisiert und stehen Ihnen zur Verfügung, egal ob sie ein IP-Telefon als Tischgerät, eine Telefonsoftware auf Ihrem PC (ein so genanntes Softphone) oder ein analoges Telefon mit einem Terminaladapter verwenden. Alle Funktionen der IPTAM® IP-Telefonanlage sind für Sie über den Internet Browser Ihres PCs zugänglich.

1.1 Unterschiede zur klassischen Telefonanlage

Wenn Sie bisher eine klassische Telefonanlage genutzt haben, sind Sie gewohnt, dass alle Funktionen über Ihr Telefon zu bedienen sind. Sie hatten eine Rufnummer unter der Sie erreichbar waren und diese Rufnummer war Ihrem Telefonanschluss zugeordnet. Anrufe an Ihre Rufnummer konnten Sie als permanente oder variable Rufumleitung zu einer anderen Rufnummer weiterleiten.

1.1.1 Benutzerkennung und Rufnummer

Im Vergleich zur klassischen Telefonie funktioniert IP-Telefonie eher wie ein e-Mail Dienst. Sie besitzen eine Benutzerkennung (einen so genannten SIP-Account, z.B. sip:hans.mustermann@meine-firma.com) für Ihre IP-Telefonanlage. Ihrer Benutzerkennung ist außerdem eine Nebenstelle (z.B. 567) zugeordnet, um die Integration der klassischen Telefonie in die IP-Telefonie sicherzustellen. Von anderen Nutzern der IP-Telefonie sind Sie sowohl unter sip:hans.mustermann@meine-firma.com als auch unter ihrer Nebenstelle -567 zu erreichen. Anrufer, die über das öffentliche Telefonnetz anrufen, erreichen Sie ebenfalls unter Ihrer Nebenstelle -567 sofern diese von extern erreichbar ist.

1.1.2 Unabhängigkeit vom Telefonanschluss

Bei einer klassischen Telefonanlage ist Ihre Nebenstelle an Ihren Telefonanschluss gebunden. Dies ist in der IP-Telefonie nicht der Fall. Hier melden Sie sich an einem beliebigen IP-Telefon (Tischgerät oder Softphone auf Ihrem PC) an. Das IP-Telefon führt eine Registrierung an der IP-Telefonanlage durch und teilt der Telefonanlage dabei mit, dass Sie an diesem Endgerät zu erreichen sind. Von diesem Zeitpunkt an werden Telefonate, die an Sie gerichtet sind, von der IP-Telefonanlage zu diesem IP-Telefon durchgestellt.

Die IPTAM® IP-Telefonanlage erlaubt es Ihnen, sich an mehreren IP-Telefonen gleichzeitig anzumelden. Wenn Sie einen Anruf erhalten, wird dies an allen Endgeräten signalisiert, an denen Sie angemeldet sind, und Sie können das Gespräch an einem beliebigen dieser Geräte annehmen. Wenn Sie an einem Endgerät nicht mehr erreichbar sein wollen, melden Sie sich von diesem Gerät ab.

2 Ihr persönliches Telefonanlagenportal

Wie bereits im Abschnitt 1 erwähnt bietet Ihnen die IPTAM® IP-Telefonanlage eine Reihe von Möglichkeiten, Ihre persönliche Erreichbarkeit sicherzustellen und zu erhöhen. Diese Funktionen sind unabhängig von dem von Ihnen verwendeten Telefon realisiert und Sie

können sie bequem über Ihren Internetbrowser verwalten. Um Ihr persönliches Telefonanlagenportal zu öffnen, geben Sie lediglich die Adresse Ihrer Telefonanlage im Browser ein und melden sich dort mit Ihrem Benutzernamen und Passwort an (siehe Abbildung 2.1). Die Adresse der Telefonanlage sowie Ihren Benutzernamen und Ihr Passwort teilt Ihnen Ihr Administrator mit. Ihr Passwort können Sie im Menüpunkt **Einstellungen ► Allgemein** ändern (siehe Abbildung 4.9 auf Seite 14).

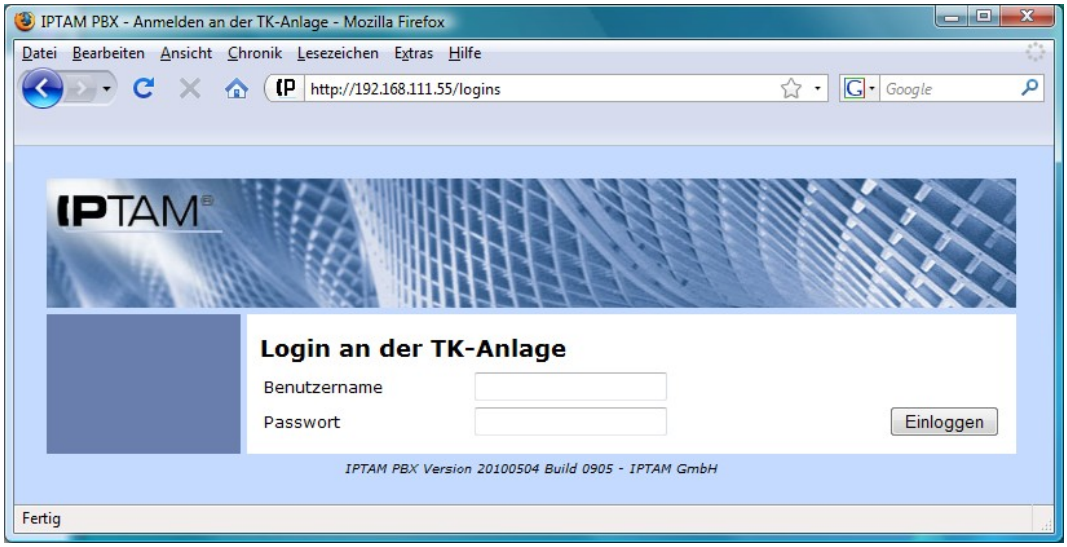

Abbildung 2.1.: Anmeldung am Telefonanlagenportal

Nach der Anmeldung erscheint der Startbildschirm Ihres persönlichen Telefonanlagenportals (siehe Abbildung 2.2)

Abbildung 2.2.: Startseite des persönlichen Telefonanlagenpprtals

3 Voicemail

Jedem Benutzer der IPTAM® IP-Telefonanlage steht eine Voicemail-Box zur Verfügung. Immer wenn Sie sich an Ihrem persönlichen Telefonanlagenportal anmelden wird Ihnen auf der Startseite angezeigt, wie viele neue und bereits abgehörte Nachrichten sich in Ihrer Voicemail-Box befinden. Über den Button „Details“ können Sie sich anzeigen lassen, von wem die Nachrichten stammen, wann die Nachrichten empfangen wurden und wie lang sie sind (siehe Abbildung 3.1).

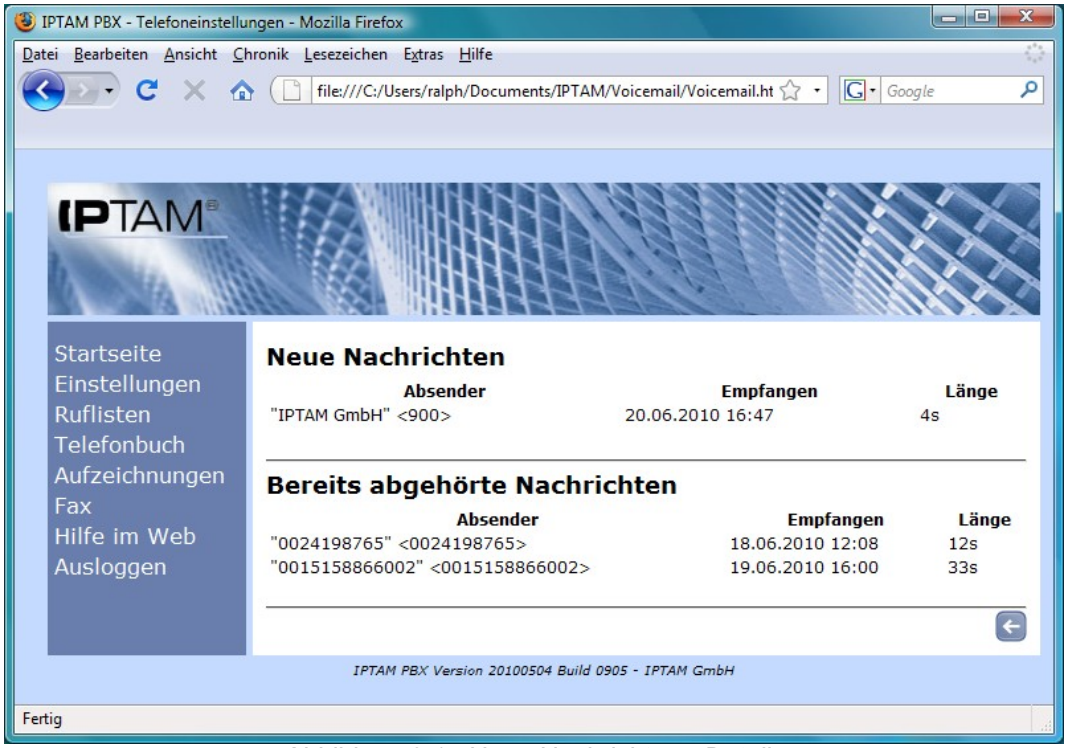

Abbildung 3.1.: Neue Nachrichten - Details

3.1 Voicemail Abfrage

Einige IP-Telefone besitzen eine Anzeige dafür, wenn neue Voicemails in Ihrer Box vorliegen und haben eine entsprechende Taste zur Abfrage der Voicemails. Ihr Administrator hat Ihnen jedoch auch eine Rufnummer mitgeteilt, unter der Sie Ihre Voicemail Box erreichen können (z.B. *100). Die Voicemail-Box besitzt ein über Ansagen gesteuertes Sprachmenü, in dem Sie über die Tastatur Ihres Telefons navigieren können. Zum Abhören, Speichern und Löschen von Voicemails folgen Sie einfach den Ansagen Ihrer Telefonanlage. Eine detaillierte Darstellung des Menüaufbaus finden Sie in Abschnitt 13 auf Seite 26.

3.2 Aufsprechen einer Begrüßung für die Voicemail-Box

Über das Voicemail-Menü können Sie auch Ihre persönliche Ansage für die Mailbox erstellen und verändern. Wählen Sie hierzu die Funktion „Mailbox Optionen“ und dort das Aufnehmen einer neuen Ansage für Nichterreichbarkeit, für Besetzt oder ihres Namens (siehe Abschnitt 13).

Sie können die Aufzeichnung auch vom Browser aus starten oder eine vorhandene Sounddatei als Ansage hinterlegen. Gehen Sie dazu in den Menüpunkt **Einstellungen ► Voicemai** (siehe Abbildung 3.2) und wählen Sie aus, welche Ansage Sie aktualisieren möchten. Klicken Sie dann auf „Aufnehmen“ oder „Abhören“ um die derzeit vorhandene Ansage aufzusprechen oder anzuhören. Ihr Telefon wird dann klingeln und Sie hören einen Piep-Ton. Anschließend können Sie Ihre Ansage aufsprechen bzw. die aktuelle Ansage abhören. Zum Beenden drücken Sie die #-Taste am Telefon oder legen Sie den Hörer auf. Mit dem Button „Datei laden“ können Sie auch eine vorhandene Datei in die IPTAM PBX hochladen. Wenn Sie fertig sind, drücken Sie den Button „Speichern“, um die Änderungen zu übernehmen.

3.3 e-Mail Benachrichtigung bei neuen Nachrichten

Die IPTAM® IP-Telefonanlage ist in der Lage, Sie per e-Mail darüber zu benachrichtigen, wenn eine neue Nachricht für Sie vorliegt.

Um diese Möglichkeit zu nutzen, klicken Sie in Ihrem persönlichen Telefonanlagenportal auf den Menüpunkt **Einstellungen ► Voicemail** und geben dort Ihre e-Mail Adresse ein (siehe Abbildung 3.2).

Abbildung 3.2.: Voicemail-Einstellungen

Außerdem können Sie hier entscheiden, ob Sie die Sprachnachricht als Sounddatei im Anhang des e-Mails erhalten möchten. Falls Sie sich Ihre Sprachnachrichten als Anhang im e-Mail zustellen lassen, können Sie außerdem festlegen, ob Nachrichten nach der e-Mail Zustellung aus Ihrer Voicemail Box der IPTAM® PBX gelöscht werden sollen. Wenn Sie Ihre Einstellungen vorgenommen haben klicken Sie auf den Button „**Speichern**“ um die neuen Einstellungen in der Telefonanlage abzulegen.

3.4 Zugriff auf die Voicemail Box

Den Zugriff auf Ihre Voicemail-Box können Sie im Menüpunkt **Einstellungen ► Voicemail** im Abschnitt „Sicherheits-Einstellungen“ über eine **P**ersönliche **I**dentifikations- **N**ummer (PIN) sichern (siehe Abbildung 3.2). Solange Sie an dieser Stelle keine PIN eingege-

ben haben, erhalten Sie den direkten Zugriff auf Ihre Voicemail-Box, sobald Sie die Mailbox von einem Telefon anrufen, an dem Sie als Anwender registriert sind. Wenn Sie jedoch eine PIN vergeben haben, werden Sie beim Anruf der Mailbox mit der Ansage „Bitte geben Sie Ihr Mailbox Passwort ein“ begrüßt. Die Verbindung zur Mailbox wird dann erst hergestellt, wenn Sie den richtigen PIN-Code eingegeben haben.

3.5 Fernabfrage der Voicemail-Box

Die IPTAM® IP-Telefonanlage bietet Ihnen die Möglichkeit, Ihre Nachrichten auch abzufragen, wenn Sie nicht im Büro sind. Hierzu wird eine spezielle Nebenstelle (z.B. 999) eingerichtet, die Ihr Administrator Ihnen mitteilt. Wenn Sie diese Nebenstelle von außen anrufen, werden Sie aufgefordert, die Nummer Ihrer Mailbox, dies entspricht Ihrer Nebenstelle, und anschließend Ihre PIN einzugeben. Nach der Eingabe der PIN gelangen Sie in Ihr gewohntes Sprachmenü zur Abfrage Ihrer Mailbox. Aus Sicherheitsgründen ist die Fernabfrage nur möglich, wenn Sie einen PIN-Code vergeben haben.

4 Rufumleitungen

Zur Erhöhung Ihrer Erreichbarkeit bietet Ihnen Ihre IPTAM® PBX vier verschiedene Möglichkeiten der Rufumleitung sowie eine „Bitte-nicht-Stören“ Funktion, die auch als „Chef-Sekretärin“ Funktion bezeichnet wird. Die Einstellungen für die Rufumleitung und für die „Bitte nicht Stören“ Funktion nehmen Sie unter dem Menüpunkt **Einstellungen ► Rufumleitungen** vor (siehe Abbildung 4.1).

Abbildung 4.1: Einstellung der Rufumleitung

In diesem Menüpunkt werden Ihnen zunächst Ihre aktuellen Einstellungen angezeigt. Um Ihre Einstellungen zur Rufumleitung oder zur „Bitte-Nicht-Stören“ Funktion vorzunehmen klicken Sie auf den zugehörigen Button „Ändern“. Sie erhalten dort die Möglichkeit Ihre Rufumleitung individuell einzustellen (siehe Abbildung 4.2).

4.1 Permanente Rufumleitung

Das Einlegen einer permanenten Rufumleitung führt dazu, dass ein an Sie gerichteter Anruf unmittelbar an das von Ihnen gewählte Ziel weitergeleitet wird, unabhängig davon, ob Sie zur Zeit an Ihrer IP-Telefonanlage angemeldet sind. Das Ziel der Weiterleitung kann Ihre Voicemail-Box, eine andere Nebenstelle der IP-Telefonanlage oder ein beliebiges Telefon, z.B. Ihr Mobiltelefon sein. Falls Sie die eingehenden Anrufe zu Ihrer Voicemail-Box umleiten wollen, klicken auf das Kästchen mit der Beschriftung „Voicemail“. Um Anrufe zu einer anderen Nebenstelle der IP-Telefonanlage oder zu einer beliebigen Telefonnummer weiterzuleiten, achten Sie darauf das das Kästchen „Voicemail“ nicht angewählt ist und geben Sie die Nummer der Nebenstelle oder die externe Rufnummer in das Feld mit der Beschriftung „oder zu Rufnummer“ ein. Beachten Sie bei externen Zielen die Angabe der Amtskennziffer. Sie können Anrufer auch auf eine „Ansage“ umleiten. Die Anrufer hören in diesem Fall die hinterlegte Ansage bevor die Verbindung getrennt wird. Im Unterschied zur Voicemail haben Anrufer hier also nicht die Möglichkeit eine Nachricht zu hinterlassen.

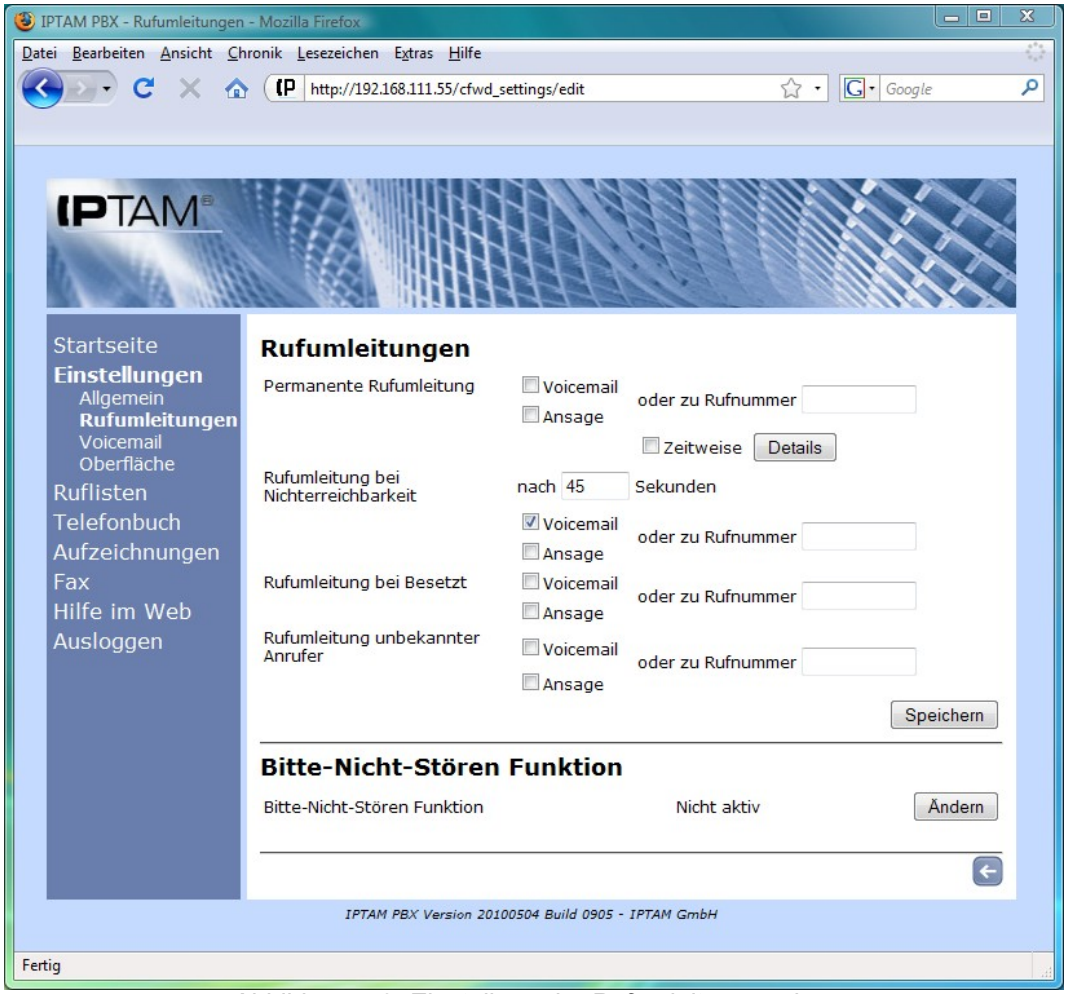

Abbildung 4.2: Einstellung der Rufumleitung ändern

Sie können die permanente Rufumleitung auf bestimmte Zeiträume beschränken. Dies ist z.B. nützlich wenn Sie Ihr Telefon außerhalb der Bürozeiten, am Wochenende oder während Ihres Urlaubs zu einem festen Ziel weiterleiten möchten, außerhalb dieser Zeit jedoch lediglich die Weiterleitung bei Nichterreichbarkeit verwenden möchten.

Um die zeitweise permanente Rufumleitung einzustellen, müssen Sie zunächst einen Zeit-

raum festlegen. Dies tun sie, indem Sie auf den Button „Details“ klicken.

Ihnen werden nun Ihre bereits definierten Zeiträume angezeigt (siehe Abbildung 4.3). Diese Übersicht ist zunächst natürlich leer.

Abbildung 4.3: Übersicht Zeitdefinitionen

Über den Button können Sie nun eine neue Zeitdefinition festlegen. Sie gelangen nun in eine Eingabemaske, in der Sie einen Namen für den zu konfigurierenden Zeitraum

Abbildung 4.4: Namen für Zeitdefinition festlegen

festlegen müssen. Im folgenden Beispiel soll der Zeitraum „Wochenende“ definiert werden (siehe Abbildung 4.4).

Nach der Eingabe des Namens für den zu definierenden Zeitraum können Sie einzelne Zeiträume hinzufügen (siehe Abbildung 4.5). In unserem Beispiel soll das Wochenende als der Zeitraum von Freitags 17:00 Uhr bis Montags 8:00 Uhr festgelegt werden.

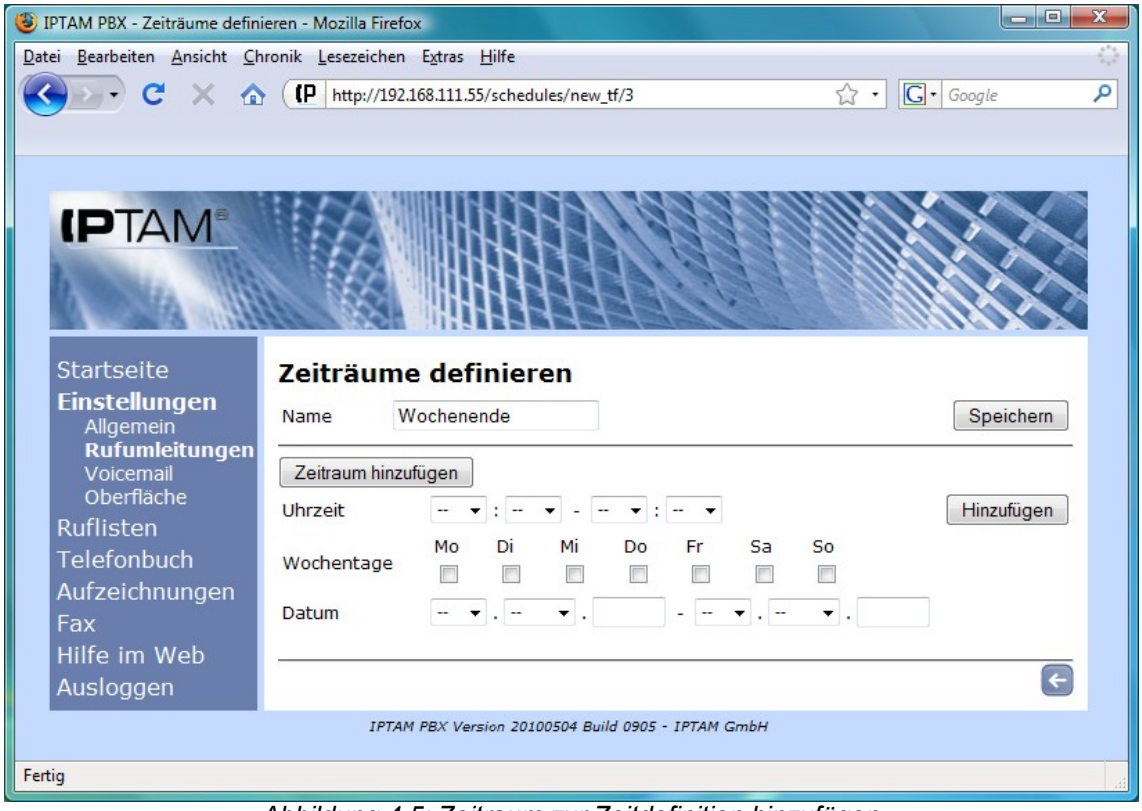

Abbildung 4.5: Zeitraum zur Zeitdefinition hinzufügen

Um diese Definition vorzunehmen klicken Sie zunächst den Wochentag „Fr“ an und wählen als Uhrzeit von 17:00 Uhr bis 23:59. Mit dem Button „Hinzufügen“ wird der Zeitraum in die Definition übernommen.

Anschließend klicken Sie die Wochentage „Sa“ und „So“ an und klicken auf den Button „Hinzufügen“ ohne zuvor eine Uhrzeit festzulegen. Damit werden diese Wochentag komplett in die Definition übernommen.

Schließlich wählen Sie noch den Wochentag „Mo“, geben als Uhrzeit „00:00“ Uhr bis „08:00“ Uhr ein und klicken auf „Hinzufügen“.

Damit ist die Definition des Wochenendes abgeschlossen. Das Ergebnis sehen Sie in Abbildung 4.6.

Um z.B. einen generellen Zeitraum zu definieren, an dem das Büro geschlossen ist, können sie die oben vorgenommene Definition dahingehend erweitern, dass Sie für alle Wochentage von Montag bis Freitag jeweils die Zeiten von 0:00 Uhr bis 08:00 Uhr und von 17:00 Uhr bis 23.59 in die Definition aufnehmen.

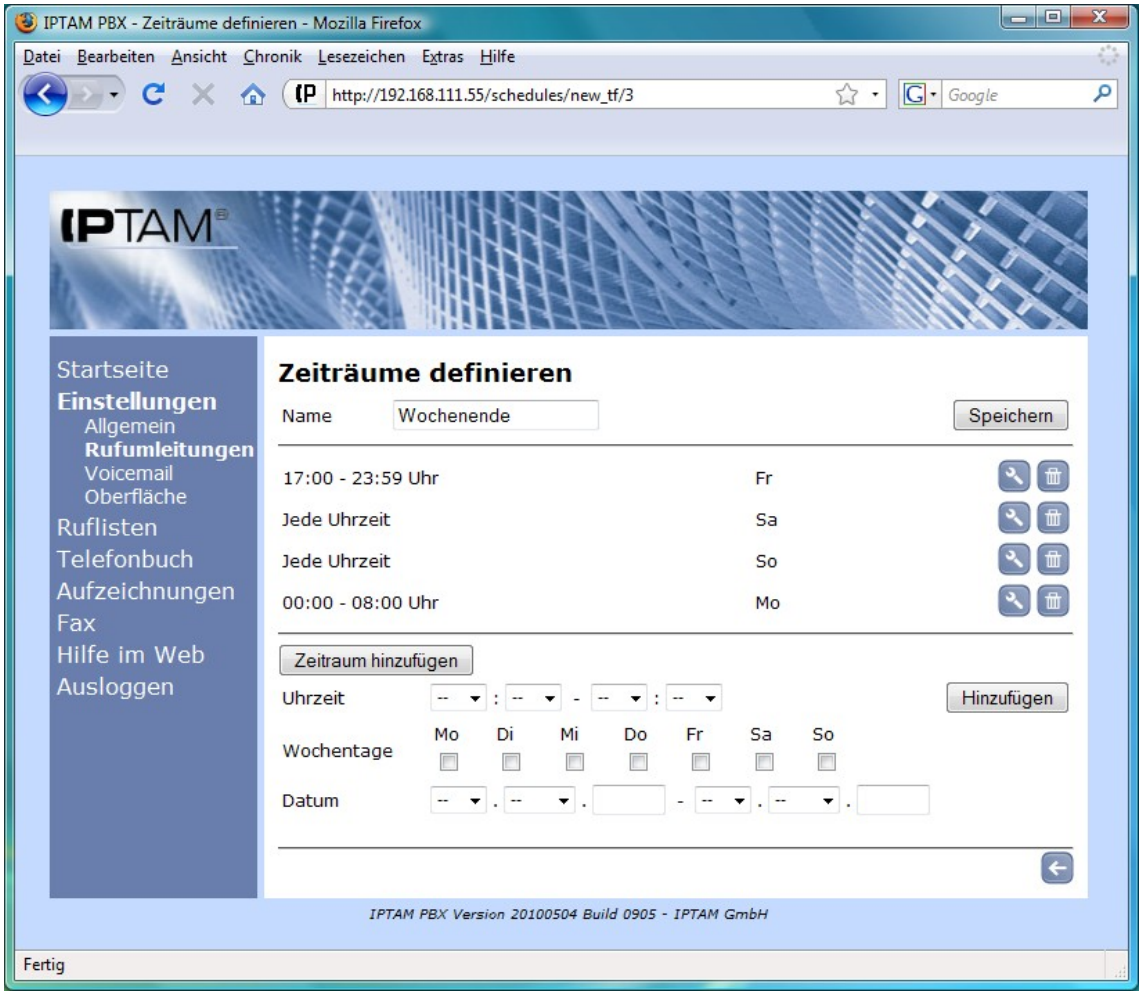

Abbildung 4.6: Zeitdefinition für das Wochenende

In der oben beschriebenen Einstellung wurde eine Definition eines wiederkehrenden Zeitraums vorgenommen. Die Rufumleitung greift in jeder Woche von Freitags 17:00 Uhr bis Montags 08:00 Uhr.

Um einen nicht wiederkehrenden Zeitraum zu definieren, verwenden Sie die Datumseingabe. Wenn sie z.B. Ihr Telefon während Ihres Urlaubs umleiten möchten, legen Sie das Anfangs- und Enddatum Ihres Urlaubs fest und klicken auf „Übernehmen“ (siehe Abbildung 4.7).

Über den Button gelangen Sie wieder in die Übersicht Ihrer Zeitdefinitionen, in der nun die von Ihnen konfigurierten Zeiträume angezeigt werden (siehe Abbildung 4.8). Durch Klick auf den Button aktivieren Sie Ihre Auswahl und in der Seite zur Einstellung der Rufumleitung wird das Häkchen bei „Zeitweise“ gesetzt.

Abbildung 4.7: Zeitdefinition über Kalendertage

Abbildung 4.8: Übersicht der Zeitdefinitionen

4.2 Rufumleitung bei Nichterreichbarkeit

Wenn Sie keine permanente Rufumleitung eingestellt haben, werden die an Sie gerichteten Anrufe an alle Endgeräte zugestellt, an denen Sie angemeldet sind. Wenn Sie an keinem Endgerät angemeldet sind, oder das Gespräch nicht innerhalb der von Ihnen unter diesem Menüpunkt konfigurierten Zeitdauer annehmen, erfolgt die Umleitung zu dem hier konfigurierten Ziel. Dies kann, wie bei der permanenten Rufumleitung, Ihre Voicemail, eine andere Nebenstelle der IP-Telefonanlage oder eine beliebige Telefonnummer sein. Auch hier können Sie eine „Ansage“ als Ziel wählen.

4.3 Rufumleitung bei Besetzt und Zweitanruf

Unter dem Menüpunk **Einstellungen ► Allgemein** stellen Sie ein, ob Sie einen Zweitanruf erhalten möchten, während Sie ein Telefongespräch führen (siehe Abbildung 4.9).

Die Art, in der Ihnen ein Zweitanruf signalisiert wird, ist abhängig von dem von Ihnen verwendeten Telefon. Bei einigen Geräten erhalten Sie einen Signalton, auch als „Anklopfen“ bezeichnet. Andere Geräte signalisieren einen Zweitanruf durch das Blinken einer Signallampe am Telefon, und Sie können zwischen den beiden Telefonaten hin und her schalten („makeln“).

Eine Rufumleitung bei Besetzt kommt nur dann zum Einsatz, wenn Sie den Zweitanruf deaktiviert haben. Als Ziele für die Rufumleitung können Sie, ebenso wie auch bei der permanenten Rufumleitung oder der Rufumleitung bei Nichterreichbarkeit, Ihre Voicemail-Box, einen anderen Nutzer der IP-Telefonanlage oder eine beliebige Telefonnummer eingeben. Auch können Sie eine hinerlegte Ansage einsetzen.

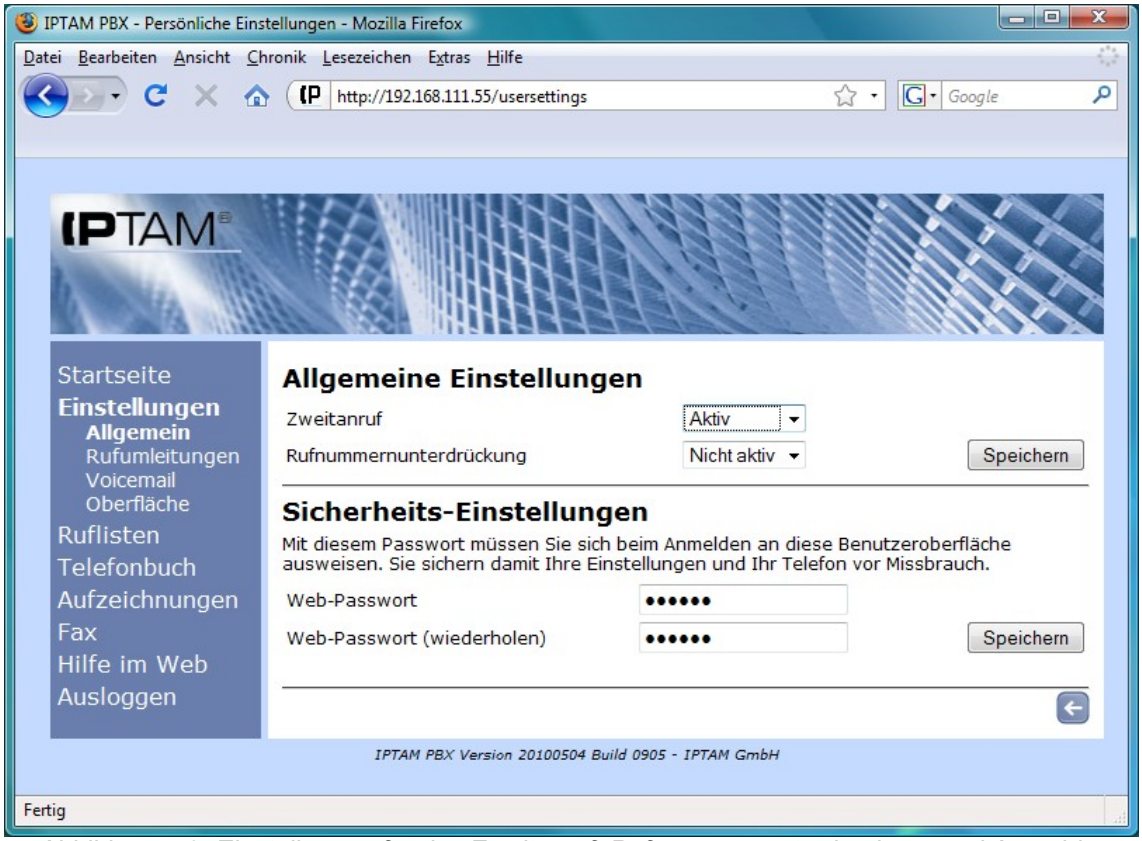

Abbildung 4.9: Einstellungen für den Zweitanruf, Rufnummernunterdrückung und Anmelde-Passwort

4.4 Rufumleitung unbekannter Anrufer

Sie können externe Anrufer, die keine Rufnummer übermitteln, auf Ihre Voicemail-Box oder an eine beliebige Nebenstelle oder externe Rufnummer umleiten. Wenn Sie z.B. viele Werbeanrufe erhalten und andere Anrufer in der Regel mit einer Absenderrufnummer bei Ihnen anrufen ist diese Einstellung sehr hilfreich. Zum Aktivieren markieren Sie im Menü **Einstellungen ► Rufumleitungen** das Kästchens „Rufumleitung unbekannter Anrufer“ (siehe Abbildung 4.2 auf Seite 9). Alle Anrufer, die keine Rufnummer übermitteln, werden auf die Voicemail-Box umgeleitet.

4.5 Abfrage und Einstellungen der Rufumleitungen über Ihr Telefon

Sie können den Status Ihrer Rufumleitung auch über Ihr Telefon abfragen bzw. einstellen. Ihr Administrator teilt Ihnen mit, über welche Tastenkombinationen Sie abfragen können, ob Ihre Rufumleitung derzeit ein- oder ausgeschaltet ist, und über welche Tastenkombinationen sie diese ein- bzw. ausschalten können.

Sofern Ihr Administrator das Leistungsmerkmal „Durchwahl“ Ihrer IPTAM IP-Telefonanlage eingerichtet hat, haben Sie auch die Möglichkeit von extern die dafür vorgesehene Rufnummer anzurufen. Wenn Sie diese Rufnummer von extern anrufen, werden Sie zunächst aufgefordert, Ihre Mailboxnummer, die Ihrer Nebenstelle entspricht, und den PIN-Code einzugeben. Anschließend geben Sie zur Abfrage oder Einstellung der Rufumleitung die Tastenfolge ein, die Sie auch verwenden, wenn Sie an Ihrem Telefon sind.

Beispiel: Für die „Durchwahl“ hat Ihr Administrator die Rufnummer 123456 vorgesehen. Ihre Nebenstelle ist 151, Ihre PIN lautet 1234. Die Tastenfolge *11* fragt die Einstellung der permanenten Rufumleitung ab.

Rufen Sie von außen die Rufnummer 123456 an. Geben Sie während oder nach der Begrüßung die Rufnummer *11* gefolgt von der #-Taste ein. (Ohne die #-Taste müssen Sie einen Augenblick warten). Sie werden dann aufgefordert, Ihre Nebenstelle (151) und Ihre PIN (1234) einzugeben. Schließen Sie auch diese Eingaben mit der #-Taste ab. Sie hören dann, ob Sie eine Rufumleitung konfiguriert haben und welches Ziel vorgesehen ist. Auf dem gleichen Weg können Sie die Weiterleitung auch ändern.

4.6 Bitte-Nicht-Stören Funktion

Die „Bitte-Nicht-Stören“ Funktion wird auch als „Chef-Sekretärin Funktion“ bezeichnet. Alle an Sie gerichteten Anrufe werden zu Ihrer Sekretärin umgeleitet. Nur Ihre Sekretärin kann Sie direkt erreichen. Die „Bitte-Nicht-Stören“ Funktion stellt eine permanente Rufumleitung mit Ausnahmen dar. Zur Einstellung der „Bitte-Nicht-Stören“ Funktion geben Sie im Feld „Umleitung zu“ das Ziel ein, zu dem Ihre Anrufe umgeleitet werden sollen (siehe Abbildung 4.10). Der Nutzer der IP-Telefonanlage, zu dem Sie Ihre Anrufe umleiten, kann Sie auf jeden Fall erreichen. Sie können jedoch noch weitere erlaubte Anrufer hinzufügen.

Wenn Sie das Ziel der Umleitung für die „Bitte-Nicht-Stören“ Funktion ändern wollen, so müssen Sie die Funktion zunächst ausschalten. Danach können Sie im Feld „Umleitung zu“ die neue Nebenstelle eingeben. Anschließend schalten Sie die Funktion wieder ein.

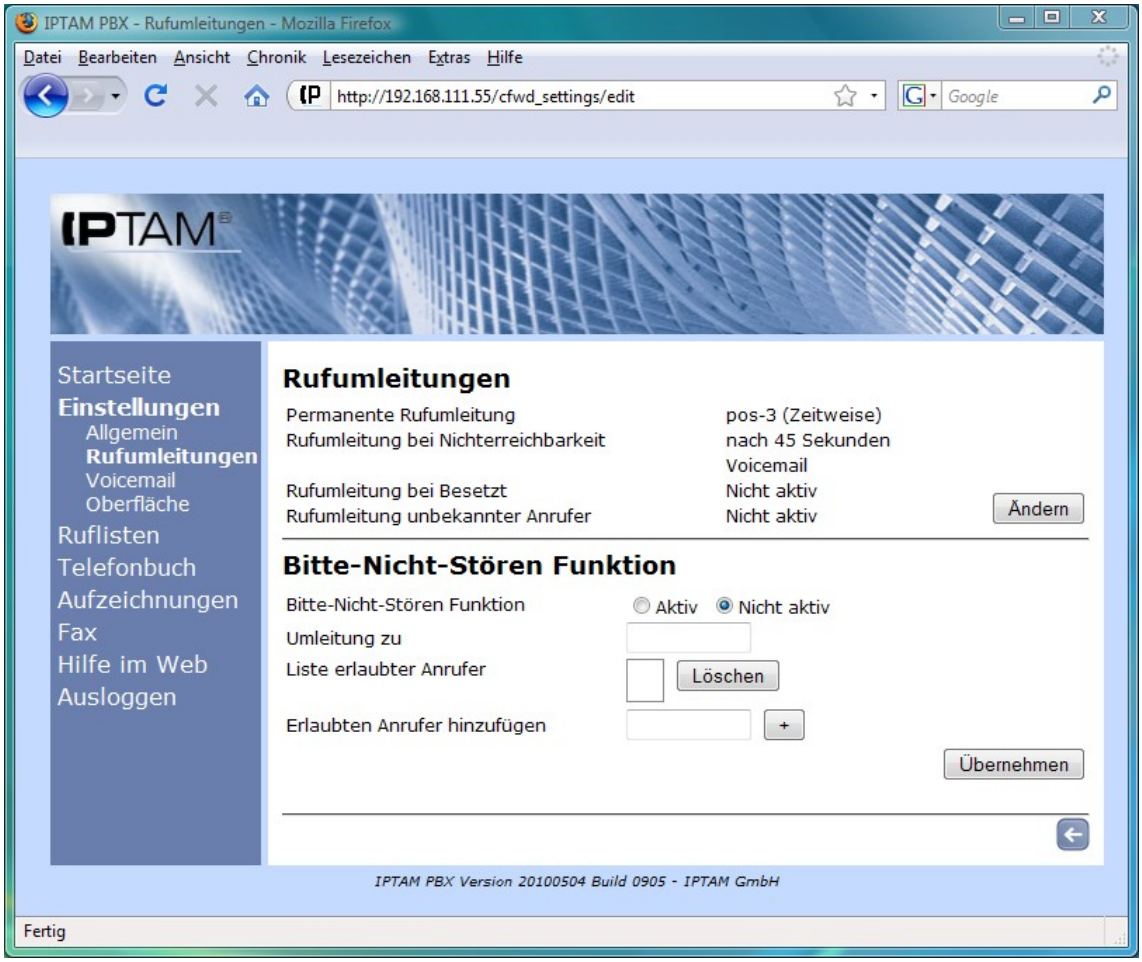

Abbildung 4.10: Einstellung der "Bitte-Nicht-Stören" Funktion

5 Ruflisten

Anrufe, die Sie durchgeführt haben sowie Anrufe, die an Sie gerichtet waren, führt die IPTAM® PBX in Ruflisten auf. Auf diese Ruflisten können Sie über Ihr persönliches Telefonanlagenportal bequem zugreifen (siehe Abbildung 5.1). Die Anrufe werden in den drei Listen

- Entgangene Anrufe,
- Angenommene Anrufe und
- Gewählte Rufnummern

geführt. In der Liste „Entgangene Anrufe“ werden auch solche Anrufe aufgeführt, die aufgrund der Rufumleitung (siehe Abschnitt 4.2 auf Seite14) zu einem anderen Ziel umgeleitet wurden.

Die Ruflisten bieten Ihnen eine bequeme Möglichkeit durch einen Mausklick einen Rückruf zu starten.

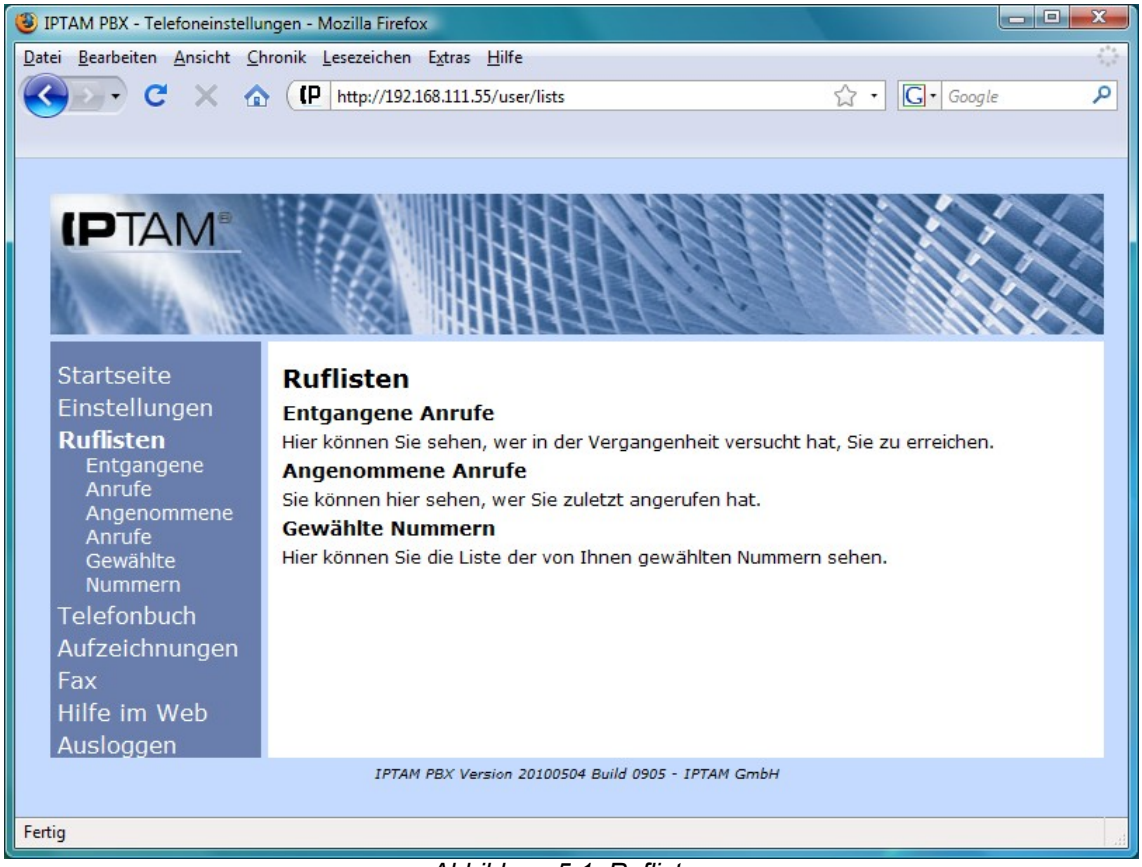

Abbildung 5.1: Ruflisten

5.1 Entgangene Anrufe

Über das Menü **Ruflisten ► Entgangene Anrufe** werden Ihnen die Anrufe angezeigt, die Sie nicht erreicht haben (siehe Abbildung 5.2).

In der Spalte „Rufnummer“ wird Ihnen die Absenderrufnummer angezeigt, wobei die Amtskennziffer, die Sie für einen Rückruf wählen müssen direkt mit angezeigt wird.

Wenn der Anruf ursprünglich nicht an Sie gerichtet war, sondern an einen anderen Teilnehmer, der aber sein Telefon auf Sie umgeleitet hatte, erscheint der Spalte „Tatsächliches Ziel“ die Nebenstelle, die der Anrufer ursprünglich angewählt hatte.

Bei Anrufen, die Sie nicht erreicht haben, die aber aufgrund einer von Ihnen eingestellten Rufumleitung (siehe Abschnitt 4.2 auf Seite 14) an einen anderen Teilnehmer oder an eine externe Rufnummer weitergeleitet worden sind, steht in der Spalte „Tatsächliches Ziel“ der Ausdruck „(weitergeleitet)“.

In der Spalte „Nachricht“ wird angezeigt, ob der Anrufer eine Nachricht auf Ihrer Voicemail Box hinterlassen hat.

Abbildung 5.2: Liste entgangener Anrufe

Über den Button in der Spalte „Aktion“ können Sie bequem einen Rückruf starten. Wenn Sie auf diesen Button klicken, klingelt zunächst Ihr eigenes Telefon. Im Display wird ihnen dabei ihre eigene Nebenstellennummer angezeigt. Sobald sie den Hörer abheben, wird der Ruf zum Rückrufziel aufgebaut und Sie erhalten ein Rufzeichen. Über den Button „Löschen“ können Sie Einträge aus der Anrufliste entfernen.

Viele IP-Telefone bieten ebenfalls die Möglichkeit, Anruflisten zu führen. Dabei werden jedoch nur die Anrufe aufgeführt, die von oder zu dem jeweiligen Endgerät geführt wurden. Die Ruflisten, die die IPTAM® IP-Telefonanlage führt, enthalten alle Ihre Anrufe, unabhängig davon von welchem Endgerät sie geführt wurden. Auch an Sie gerichtete Anrufe, die nicht zugestellt werden konnten, weil Sie nicht an der Telefonanlage angemeldet waren, werden aufgeführt.

5.2 Angenommen Anrufe

Abbildung 5.3: Liste angenommener Anrufe

In der Rufliste „Angenommene Anrufe“ sehen Sie die Telefonate die Sie geführt haben (siehe Abbildung 5.3). Auch diese Liste, ebenso wie die Rufliste „Gewählte Rufnummern“ bietet Ihnen über den Button die bequeme Möglichkeit, einen Rückruf zu starten.

6 Anpassen der Startseite

Im Menü **Einstellungen ► Oberfläche** können Sie wählen, welche Seite nach Anmelden an der Web-Oberfläche angezeigt werden soll, und Sie können Ihre Startseite individuell einstellen (siehe Abbildung 6.1). Im Abschnitt „Anpassen der Oberfläche“ wählen Sie aus, welche Seite angezeigt werden soll, wenn Sie sich an der Telefonanlage anmelden und Sie legen fest, ob nach 30 Minuten eine automatische Abmeldung erfolgen soll.

Im Abschnitt „Anpassen der Startseite“ legen sie fest, ob Sie die Standard-Startseite, verwenden möchten, wie sie in Abbildung 2.2 dargestellt ist, oder eine Individuelle Konfiguration verwenden möchten.

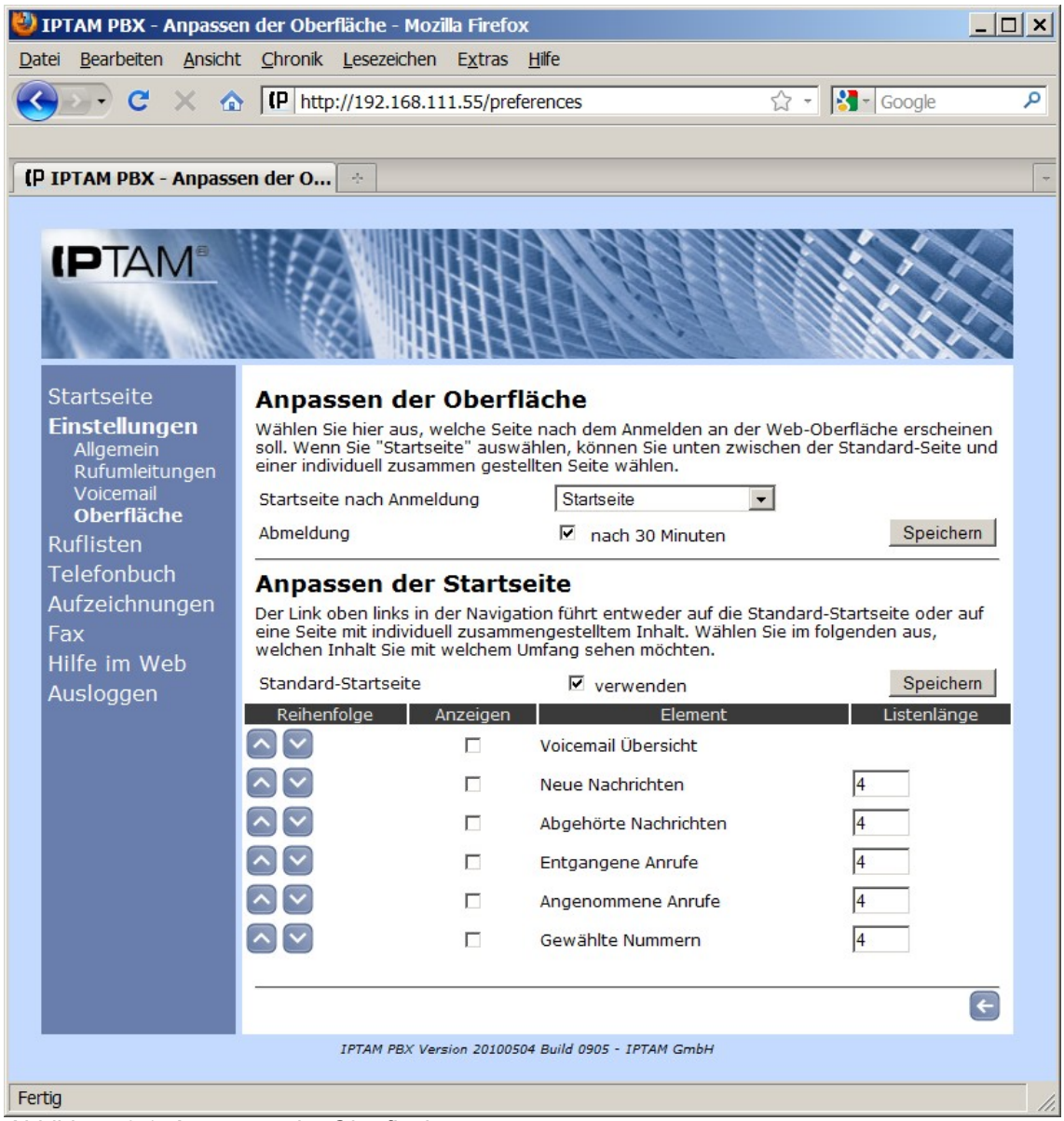

Abbildung 6.1: Anpassen der Oberfläche

Um eine individuelle Konfiguration zu erstellen, setzen Sie das Häkchen bei den Elementen, die auf der Startseite angezeigt werden sollen und verschieben Sie die Elemente mit den Pfeilsymbolen an die gewünschte Position.

Abbildung 6.2 zeigt eine Startseite, auf der „Entgangene Anrufe“ und „Ankommende Anrufe“ als Elemente der Startseite ausgewählt worden sind. Im unteren Bereich wird das Journal der gesendeten Faxe angezeigt.

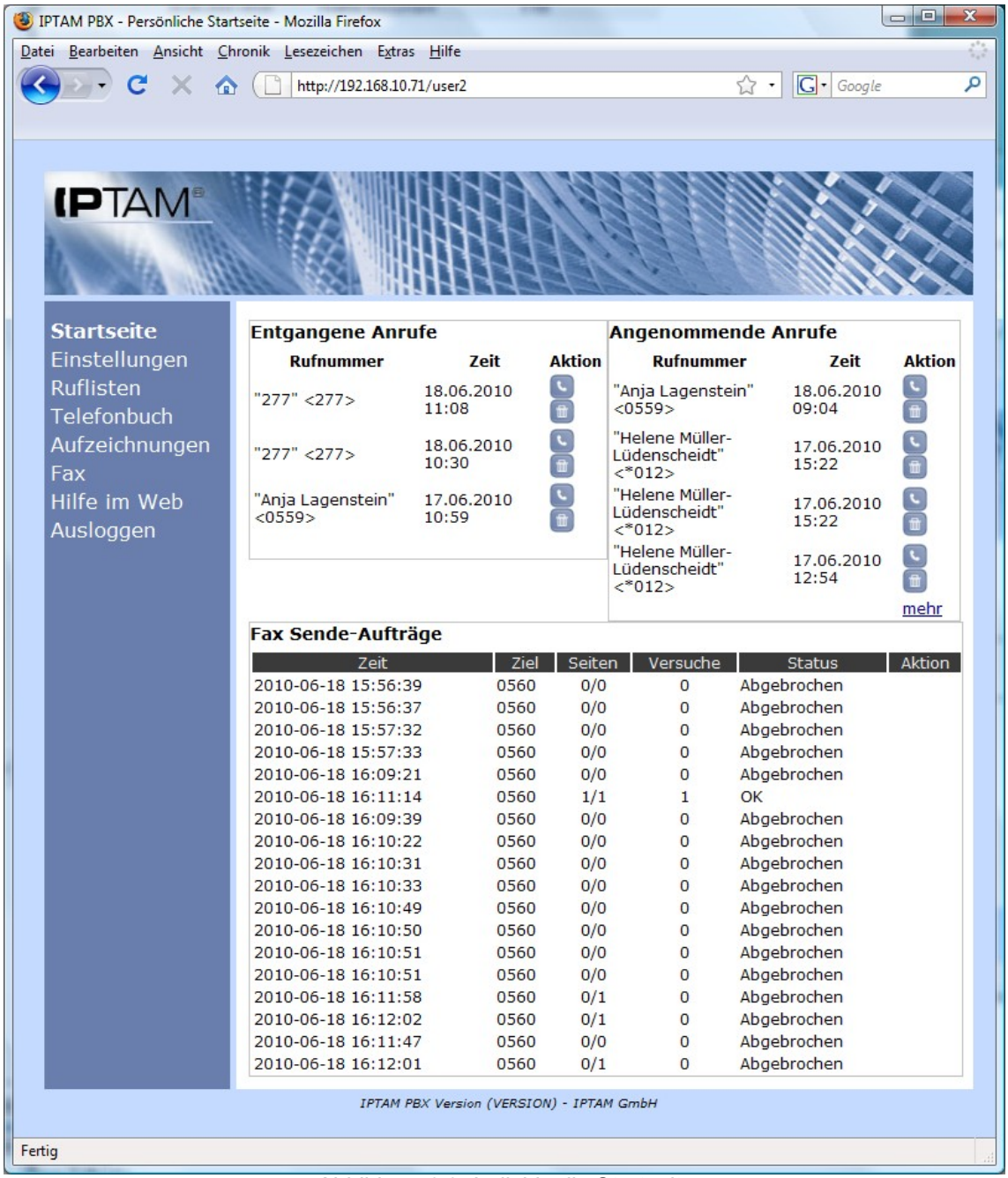

Abbildung 6.2: Individuelle Startseite

7 Zentrales Telefonbuch

IPTAM® PBX besitzt ein zentrales Telefonbuch, das durch den Administrator Ihrer Telefonanlage verwaltet wird. Über den Menüpunkt „Telefonbuch“ gelangen Sie auf die in Abbildung 7.1 dargestellte Seite. Über den Klick auf einen der Buchstaben werden Ihnen alle Einträge des Telefonbuchs angezeigt, die unter diesem Buchstaben angelegt wurden. Um einen Teilnehmer anzurufen, der im Telefonbuch verzeichnet ist, klicken Sie auf den Button „Anrufen“. Damit klingelt zunächst Ihr Telefon und sobald Sie den Hörer abnehmen wird der Ruf zu Ihrem Gesprächspartner aufgebaut.

Das Telefonbuch wird auch dazu verwendet, bei eingehenden Anrufen die angezeigte Nummer durch den im Telefonbuch hinterlegten Namen zu ersetzen.

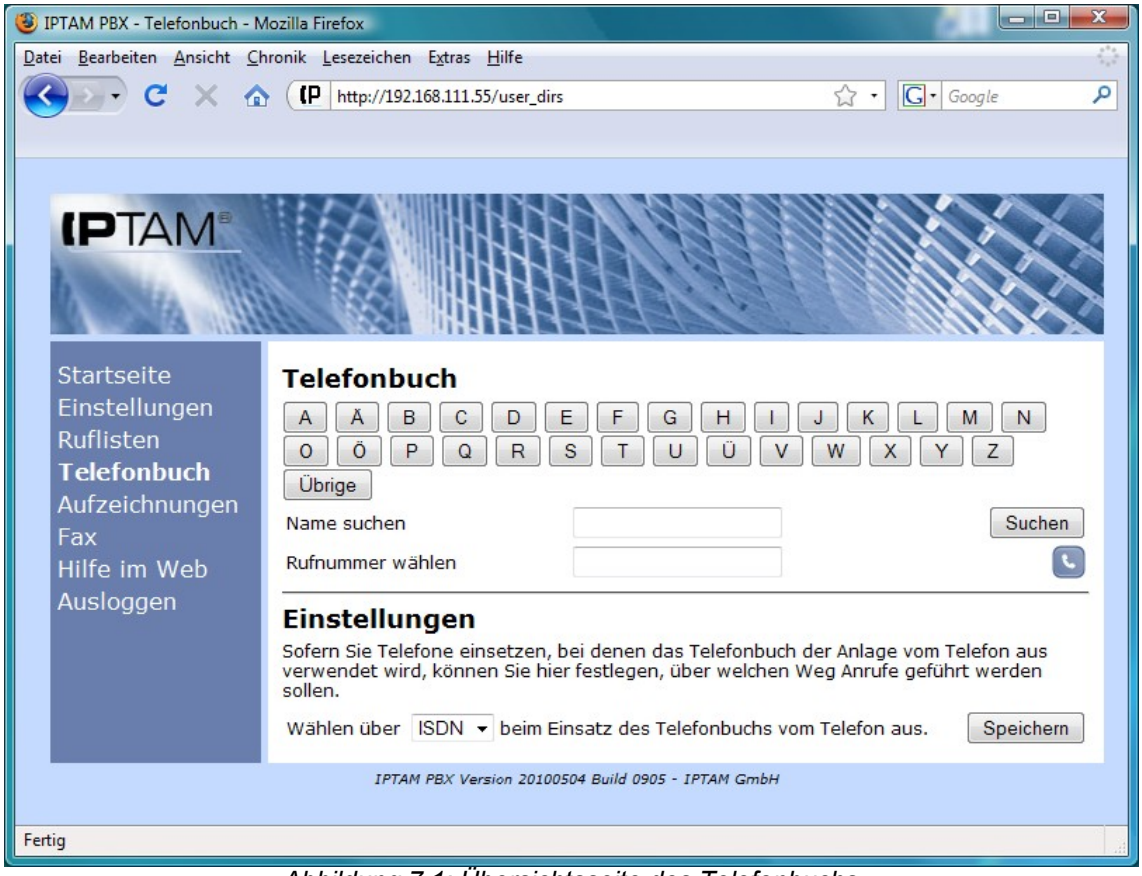

Abbildung 7.1: Übersichtsseite des Telefonbuchs

8 Aufzeichnen von Gesprächen

Unter bestimmten Umständen kann es betrieblich erforderlich sein, ein Telefongespräch aufzuzeichnen. Die IPTAM® PBX bietet die Möglichkeit eine Aufzeichnung durch Eingabe einer Tastenkombination an Ihrem Telefon oder über einen Button auf der Web-Oberfläche zu starten, sofern dies vom Administrator Ihrer Telefonanlage vorgesehen wurde. Es können nur Gespräche mit externen Teilnehmern aufgezeichnet werden.

Über welche Tastenkombination an Ihrem Telefon eine Gesprächsaufzeichnung gestartet werden kann, teilt Ihnen Ihr Administrator mit.

Im Menüpunkt „Aufzeichnung“ stellen Sie im Abschnitt „Einstellungen zur Gesprächsaufzeichnung“ ein, ob ein aufgezeichnetes Gespräch in Ihrem Voicemail-System[1] abgelegt werden soll, oder ob Ihnen die Aufzeichnung auf dieser Seite zum Download über Ihren Web-Browser angeboten wird (siehe Abbildung 8.1). Über den Button „Speichern“ können Sie Ihre Einstellung sichern.

Die aufgezeichneten Gespräche werden Ihnen im Abschnitt „Bisherige Aufzeichnungen“ angezeigt und können über den Button „Download“ auf Ihren PC heruntergeladen werden oder über den Button „Löschen“ gelöscht werden.

1 Die Ablage von Aufzeichnungen im Voicemailsystem wird nur angeboten, wenn der Administrator ein entsprechendes Verzeichnis konfiguriert hat.

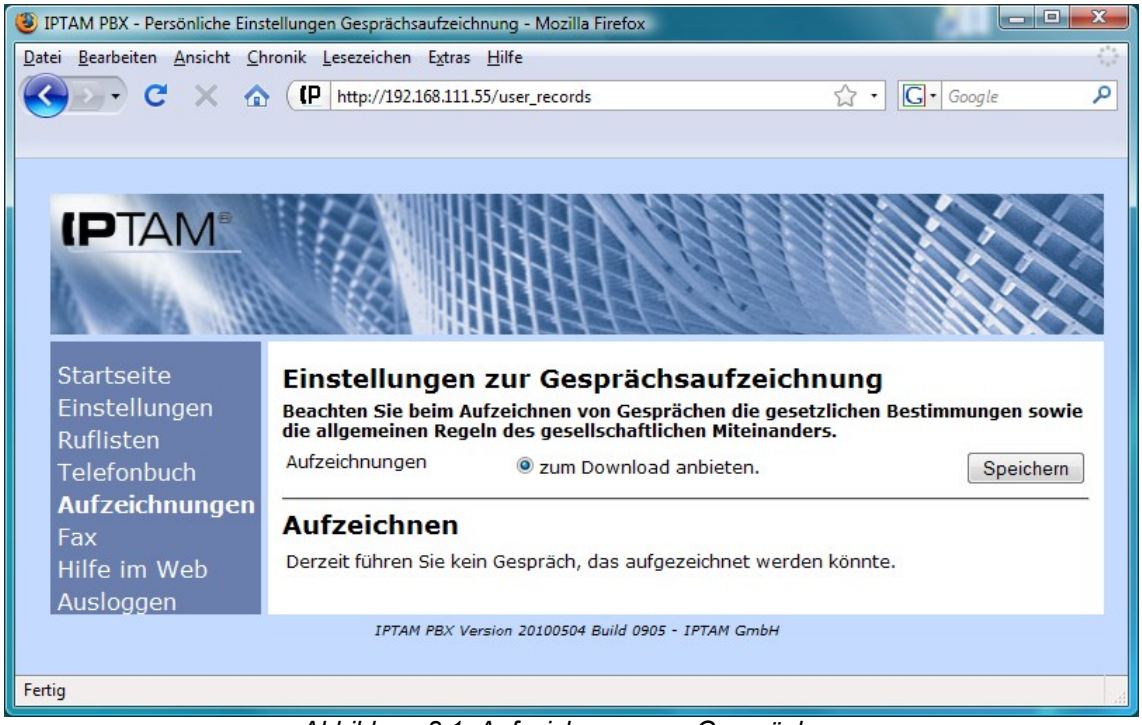

Abbildung 8.1: Aufzeichnung von Gesprächen

In Abschnitt „Aufzeichnen“ können Sie für ein Telefongespräch, das sie gerade führen, die Aufzeichnung starten bzw. stoppen.

9 Fax

Die IPTAM® PBX besitzt einen integrierten Fax-Server der es ermöglicht, an Sie gerichtete Fax-Mitteilungen als PDF-Datei per e-Mail zu empfangen und Fax-Nachrichten aus Ihren Office Programmen zu versenden.

Im Menü Fax wird Ihnen Ihre Fax-Nebenstelle angezeigt und Sie können die e-Mail Adresse einstellen, an die empfangene Faxe als pdf-Datei verschickt werden sollen (siehe Abbildung 9.1). In der Liste der Sende-Aufträge sehen Sie auch Ihre gerade aktiven Sendungen. Bei diesen haben Sie auch die Möglichkeit, den Versand abzubrechen.

Für gesendete Fax Nachrichten erhalten Sie ebenfalls per e-Mail eine Sendebestätigung von der IPTAM® PBX. Setzen Sie das Häkchen bei „Anhang bei Sendebestätigung“, wenn Sie im Anhang der Sendebestätigung eine Kopie des gesendeten Dokuments erhalten möchten.

Um Faxe versenden zu können, benötigen Sie einen entsprechenden Fax-Client auf Ihrem PC und es muss ein passende Druckertreiber eingerichtet sein. Bitte wenden Sie sich für weitere Informationen zum Fax-Client und zum verwendeten Druckertreiber an Ihren Administrator.

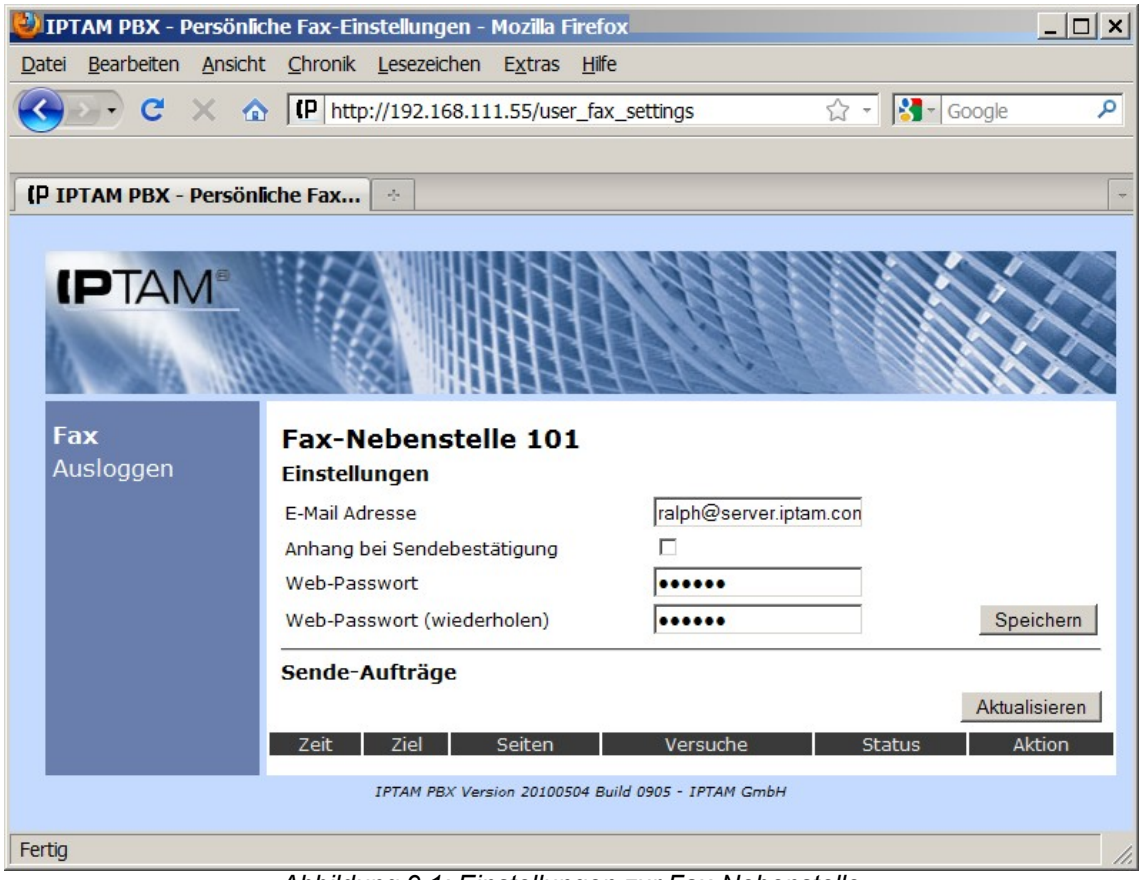

Abbildung 9.1: Einstellungen zur Fax-Nebenstelle

Sollte für Ihre Nebenstelle keine zugehörige Fax-Nebenstelle eingerichtet sein. Erhalten Sie bei Klick auf das Menü „Fax“ die Meldung, dass für Sie keine Fax-Nebenstelle konfiguriert ist.

10 Übernahme von Gesprächen

Die IPTAM® PBX bietet die Möglichkeit, Gruppen von Anwendern einzurichten. Innerhalb einer Gruppe können die Anwender Anrufe übernehmen, die an ein anderes Gruppenmitglied gerichtet sind.

Um ein Telefonat, das an ein anderes Mitglied Ihrer Gruppe gerichtet ist, zu übernehmen geben Sie entweder einen Tastencode ein, den Ihnen Ihr Administrator mitgeteilt hat, oder sie verwenden eine dafür konfigurierte Taste Ihres IP-Telefons.

11 Rufnummernunterdrückung

Die IPTAM® PBX ermöglicht Ihnen Anrufe durchzuführen, bei denen Ihre Absenderrufnummer unterdrückt wird. Dieses Leistungsmerkmal setzt voraus, dass Ihr ISDN-Anschluss bzw. Ihr SIP-Provider dies unterstützen. Um die Rufnummer bei abgehenden Gesprächen fallweise zu unterdrücken, müssen Sie der Rufnummer eine Tastenfolge voranstellen. Ihr Administrator teilt Ihnen mit, welche Tastenfolge sie verwenden müssen.

Alternativ können Sie im Menü **Einstellungen ► Allgemein** im Feld „Rufnummernunterdrückung“ die Auswahl „Aktiv“ setzen (siehe Abbildung 4.9). Solange diese Einstellung aktiv ist, wird bei allen abgehenden externen Gesprächen die Rufnummernunterdrückung si-

gnalisiert. Notrufe sind hiervon ausgenommen.

12 Durchwahl durch die IPTAM® PBX

Ihre IPTAM® PBX bietet die Möglichkeit, sich von extern in die Anlage einzuwählen und anschließend Anrufe zu tätigen, wie Sie dies von Ihrer lokalen Nebenstelle aus tun. Der Angerufene sieht dabei als Absenderrufnummer Ihre Nebenstelle an der IPTAM® PBX.

Falls dieses Leistungsmerkmal an Ihrer IPTAM® PBX aktiviert ist, und sie für die Nutzung berechtigt sind teilt Ihnen Ihr Administrator die Rufnummer mit, unter der sie die Durchwahlfunktion erreichen.

Wenn Sie die Rufnummer von extern anrufen, werden Sie wie bei der Voicemail Abfrage von extern (siehe Abschnitt 3.5) aufgefordert, Ihre Mailboxnummer, die Ihrer Nebenstelle entspricht und Ihren PIN-Code einzugeben. Anschließend werden Sie aufgefordert die Rufnummer einzugeben, die Sie wählen möchten. Bei externen Rufnummern müssen Sie diese inklusive der Amtskennziffer wählen. Aus Sicherheitsgründen steht diese Funktion nur zur Verfügung, wenn Sie einen PIN-Code vergeben haben (siehe Abschnitt 3.4)

13 Sprachmenü für die Benutzung der Mailbox

In der folgenden Tabelle ist die Struktur des Sprachmenüs für das Mailboxsystem dargestellt. Sie können sich über die Tastatur Ihres Telefons im Menü bewegen. Die unter „Neue Nachrichten“ beschriebenen Optionen sind ebenso in allen anderen Ordnern vorhanden, in denen Sie Sprachnachrichten abgelegt haben.

1	**Neue Nachrichten** Hier können Sie Ihre neuen Nachrichten abhören. Während des Abhörens Ihrer Nachrichten haben Sie folgende Möglichkeiten:		
	3	**erweiterte Optionen**	
		1	**Nachricht beantworten** Sofern die Nachricht von einem anderen Benutzer Ihrer IPTAM® PBX stammt, können Sie ihm eine Antwort auf seine Mailbox sprechen.
		3	**Informationen zur der Nachrichten** Es werden der Zeitpunkt des Empfangs der Nachricht sowie die Rufnummer des Absenders angesagt.
		*****	**Rückkehr zum Hauptmenü**
	4	**Vorherige Nachricht**	
	5	**Nachricht noch einmal hören**	
	6	**Nächste Nachricht**	
	7	**Nachricht löschen**	
	8	**Nachricht weiterleiten** Sie können die Sprachnachricht an einen anderen Benuzer der IPTAM® PBX weiterleiten.	
	9	**Nachricht Speichern** Die Nachricht wird in einem anderen Ordner gespeichert.	
	*****	**Hilfe**	
	#	**Beenden**	
2	**Ordner Wechseln** Sie können zwischen den Ordnern für neue Nachrichten, alte Nachrichten oder unter verschiedenen Kategorien gespeicherten Nachrichten wechseln.		
3	**Weitere Optionen**		
0	**Mailboxoptionen**		
	1	**Aufnehmen de Ansage für Nichterreichbarkeit**	
	2	**Aufnehmen der Ansage für Besetzt**	
	3	**Aufnehmen des Namens**	
	*****	**Rückkehr zum Hauptmenü**	
*****	**Hilfe**		
#	**Beenden**		

14 Bedienung der IPTAM® IP Telefonanlage

In dieser Tabelle können Sie sich die Einstellungen zu Ihrer IPTAM® PBX notieren, die Ihnen Ihr Administrator mitgeteilt hat.

Zugang zu Ihrem persönlichen Telefonanlagenportal
URL des Telefonanlagenportals
Telefonate nach extern
Amtskennziffer
Amtskennziffer für Internettelefonie
Dienste der Telefonanlage
Voicemail-Abfrage
Anrufübernahme
Fallweise Unterdrückung der Absenderrufnummer
Aufzeichnung von Gesprächen starten
Einstellungen zur Rufumleitung
Abfrage der permanenten Rufumleitung
Aktivieren der permanenten Rufumleitung
Deaktivieren der permanenten Rufumleitung
Abfrage der Rufumleitung bei Nichterreichbarkeit
Aktivieren der Rufumleitung bei Nichterreichbarkeit
Deaktivieren der Rufumleitung bei Nichterreichbarkeit
Abfrage der Rufumleitung bei Besetzt
Aktivieren der Rufumleitung bei Besetzt
Deaktivieren der Rufumleitung bei Besetzt
Zugang zu den Diensten von extern
Rufnummer für die Voicemail-Abfrage von extern
Rufnummer für die Einwahl von extern
Rufnummer für die Durchwahl von extern