

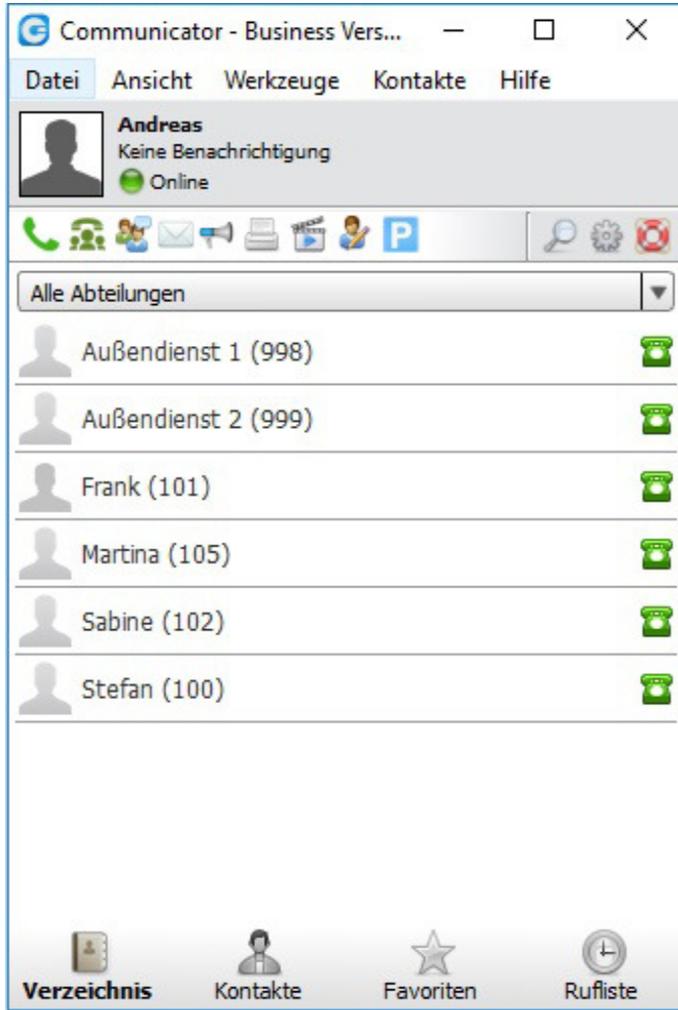


Anleitung bluePBX Communicator Enduser Handbook

Inhalt

Oberfläche und Bedienelemente	2
Struktur der Menüs	3
Struktur der Menüs	4
Menü „Werkzeuge“	5
Das Wählfeld	6
Anruffunktionen.....	7
Allgemeine Übersicht	
Anrufe weiterleiten	
Anrufe parken	
Chatfunktion	10
Faxfunktion	11
Einrichtung verschiedener Profile	13

Oberfläche und Bedienelemente



	Anruferfenster öffnen
	Konferenz
	Gruppenchat
	Anrufbeantworter
	Abteilungsnachricht
	Fax-Center
	Videoanruf
	Selbsthilfeportal
	Parkplatz
	Suche
	Einstellungen
	Dokumentation

Verzeichnis: Anzeige der verfügbaren Teilnehmer

Kontakte: Anzeige der gespeicherten Kontakte (via Google, Outlook..)

Favoriten: Anzeige der als Favoriten markierten Kontakte

Rufliste: Anzeige der angenommenen, verpassten und getätigten Anrufe

Struktur der Menüs

Die verschiedenen Menüs bieten Ihnen alle Einstellungen, um den Communicator individuell anzupassen.

Nachfolgend finden Sie eine Übersicht der Menüpunkte

Datei

- Abmelden
- Beenden

Ansicht

- Chat Verlauf
- Abteilungen
- Fax History
- Kontakte
- Diagnoseprotokolle

Werkzeuge

- Fax
- Webbrowser Add-ons
- Communicator Version
- Globale Einstellungen
- Einstellungen

Kontakte

- Kontakte nach Status sortieren
- Kontakte alphabetisch ordnen
- Nur Online-Teilnehmer anzeigen
- Versteckte/Blockierte Einträge

Hilfe

- Communicator Hilfe
- Nach Updates suchen
- Über

Struktur der Menüs

Über **Datei** können Sie sich sowohl vom Communicator abmelden, um beispielsweise das Profil zu wechseln, als auch den Communicator direkt beenden.

Die **Ansicht** bietet verschiedene Möglichkeiten zur Einstellung der Oberfläche. So kann der Chat Verlauf geöffnet, die Auswahlmöglichkeit der Abteilungen eingeblendet, die Fax History eingesehen, die Größe der Kacheln festgelegt sowie das Diagnoseprotokoll geöffnet werden.

Verschiedene Einstellmöglichkeiten zu den Faxen, Communicator-Einstellungen und globalen Einstellungen finden Sie unter **Werkzeuge**.

Die Sortierung der Kontakte können Sie über das Menü **Kontakte** vornehmen. Hier können zudem ausgeblendete / blockierte Teilnehmer angezeigt und wieder freigegeben werden.

Das Menü **Hilfe** bietet die Möglichkeit, nach Updates zu suchen.

Menü „Werkzeuge“

Dieses Menü bietet Ihnen vielfältige Einstellungsmöglichkeit, weswegen wir uns mit diesem genauer beschäftigen wollen.

Unter **Globale Konfiguration** ist das Hauptprofil zu finden, welches bereits bei der Erst-Installation mitgegeben wird. Sofern der Haken bei „Aktivieren“ entfernt wird, können über die Einstellungen weitere Profile angelegt werden.

Nach einem Klick auf **Einstellungen** öffnet sich ein neues Fenster.
Bitte beachten Sie, dass hier nur gängigsten Einstellungen beschrieben werden.

Bereich Allgemein: Legen Sie fest, ob der Communicator beim Start des Computers automatisch geöffnet wird, welche Sprache verwendet oder ob das Diagnoseprotokoll aktiviert werden soll.

Bereich Kontakte: Hier wird die Anzeigegröße der Kontakte eingestellt.
Des Weiteren können die verschiedenen Import-Möglichkeiten für Google Kontakte und Outlook festgelegt werden.

Bereich Telefon: Legen Sie hier die Ein/- Ausgabegeräte für den Communicator fest.
Sofern Ihr Headset nicht automatisch erkannt wird, klicken Sie bitte auf „Audiogeräte aktualisieren“.

Bereich Video: Einstellungen zu Qualität, Codecs und Auswahl der Geräte für die Videotelefonie.

Bereich CRM: Sofern Sie ein CRM nutzen, kann dieses in Ihrem Communicator integriert.
Somit werden Ihnen bei eingehenden Anrufen die Kundendaten auf einen Blick angezeigt.

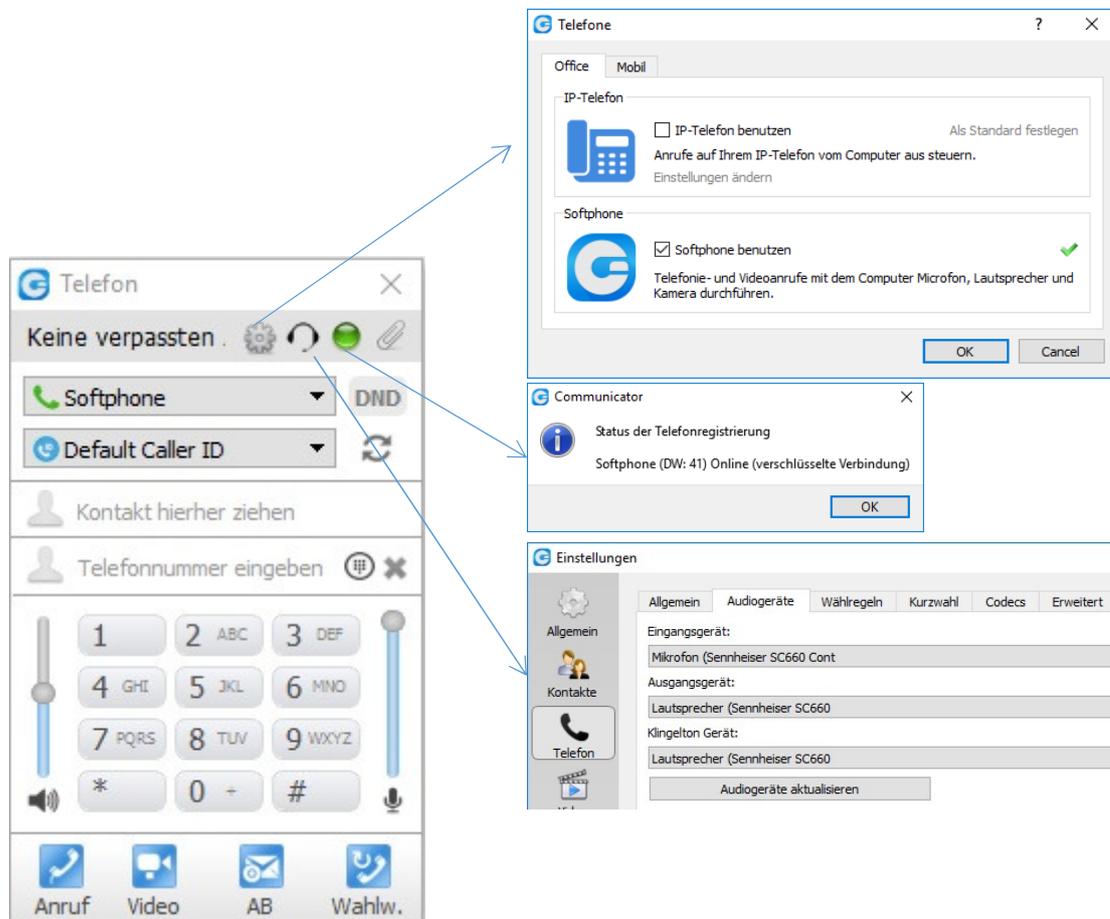
Bereich Warnung: Stellen Sie hier ein, unter welchem Umständen eine Benachrichtigung erfolgen.
Auch die Dauer der Anzeige des Anrufpopups kann hier verändert werden.

Bereich Chat: Diese Kategorie bietet Ihnen Optionen für das Chatmodul. So kann unter anderem eingestellt werden, in welchem Standardverzeichnis Downloads abgelegt werden sollen.

Bereich Profile: Über diese Ansicht können Sie verschiedene Profile definieren, welche beim Start des Communicators zur Auswahl stehen. Wichtig dabei ist, dass unter „Globale Einstellungen“ der Haken bei „Aktivieren“ entfernt wurde.

Das Wählfeld

Über einen Klick auf das -Symbol öffnet sich das Wählfeld.
In diesem können verschiedene Aktionen durchgeführt werden:



Unter „**Softphone**“ können Sie auswählen, mit welchem Telefon der Anruf gestartet werden soll, sofern weitere Telefone (Tischgeräte) installiert sind.

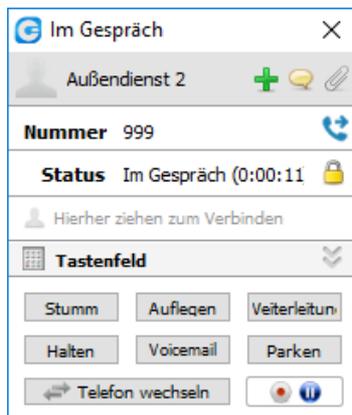
Über „**Default Caller ID**“ lassen sich verschiedene Abgangsrufnummern auswählen, sofern in der bluePBX-Anlage hinterlegt (wählen Sie hierfür die Nebenstellen -> Funktionen&Rechte -> Abgangsrufnummern aus)

„**DND**“ sendet das Signal „Do not disturb“ an die bluePBX-Anlage. Es werden Ihnen somit keine Anrufe mehr zugestellt.

Alle Kontakte lassen sich per Drag & Drop in das Wählfeld übernehmen.

Anruffunktionen

Während eines laufenden Telefonats haben Sie verschiedene Möglichkeiten, zum Beispiel den Anrufer zu parken oder weiterzuleiten.



Ziehen Sie dieses Symbol auf einen Ihrer Kontakte, wird das Gespräch sofort (blind) an diesen weitergeleitet.

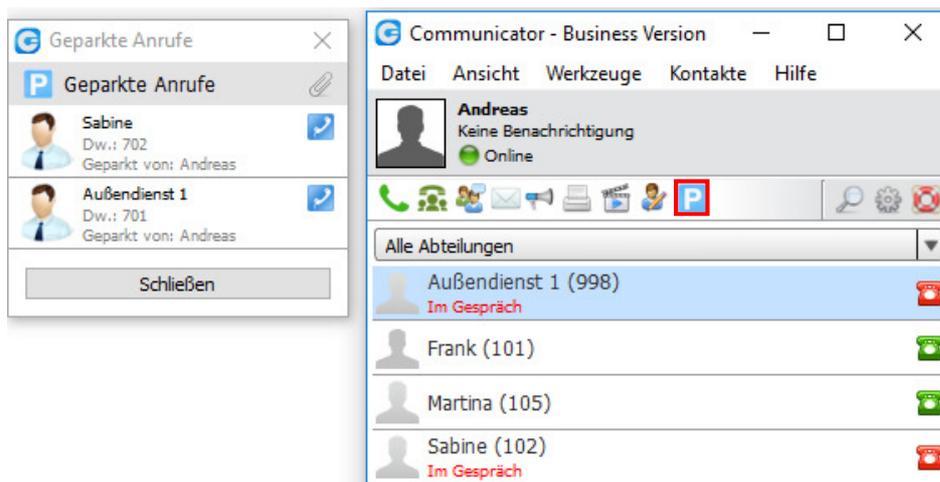
Stumm	deaktiviert Ihr Mikrofon
Auflegen	beendet den Anruf
Halten	legt den Anrufer in die Warteschleife
Voicemail	leitet den Anruf direkt auf die Voicemail
Parken	legt den Anrufer auf eine Parkposition
Telefon wechseln	sofern weitere Endgeräte angeschlossen sind, kann das Telefonat auf ein anderes Telefon übergeben werden

Gespräch parken

Sie können laufende Gespräche auf den Parkplatz legen.

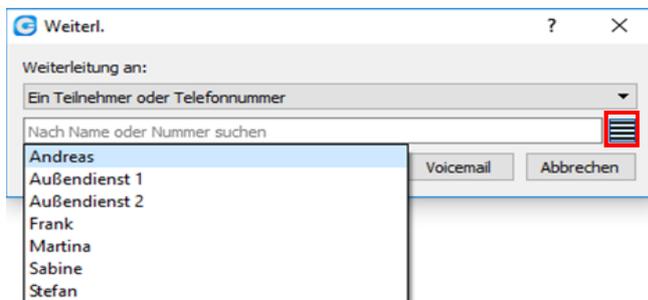
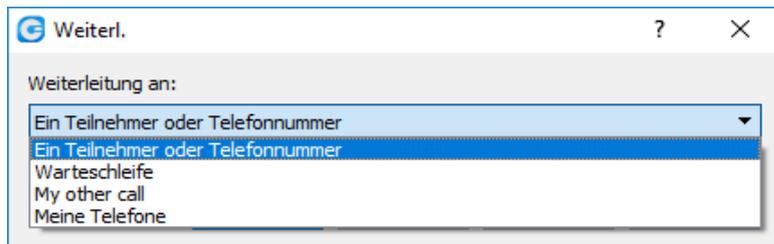
Das Gesprächs-Fenster verschwindet in diesem Fall und der Anrufer hört die Wartemusik.

Über das **P**-Symbol Ihres Communicators können alle geparkten Anrufe angezeigt und wieder herangeholt werden.



Weiterleitung eines Gesprächs

Sobald ein Gespräch aufgebaut ist, können verschiedene Weiterleitungsoptionen über „Weiterleitung“ ausgewählt werden:



Ein Teilnehmer oder Telefonnummer übergibt den Anruf intern. Sie können hierzu entweder die gewünschte Nebenstelle eintragen oder über das rot umrahmte Symbol alle verfügbaren Teilnehmer Ihres Communicators auswählen.

Die **Warteschleife** listet alle verfügbaren Warteschleifen auf, in die der Anrufer übergeben werden kann.

My other Call fügt den Anrufer einem parallel laufenden Gespräch hinzu und ermöglicht so eine Konferenz mit allen Anrufern.

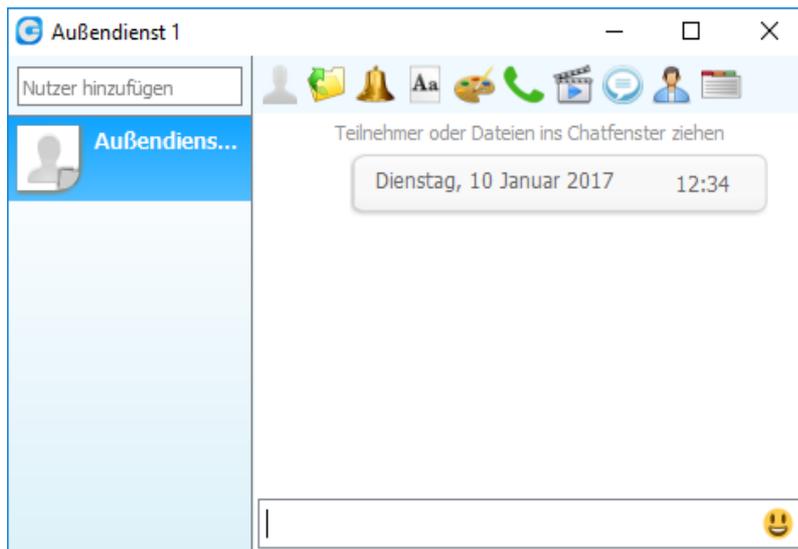
Über **Meine Telefone** können Sie den Anruf an Ihre weiteren Telefone übergeben und so beispielsweise das Gespräch mobil fortführen.

Blind übergibt den Anruf ohne vorherige Rücksprache
Überwacht hierüber kann zuvor noch mit dem neuen Gesprächspartner Rücksprache gehalten werden. Der ursprüngliche Anrufer hört derweil die Music on Hold. Soll der Anrufer verbunden werden, wählen Sie bitte „Att.xfer“ Att. xfer

Voicemail übergibt den Anruf an eine beliebige Voicemail

Chatfunktion

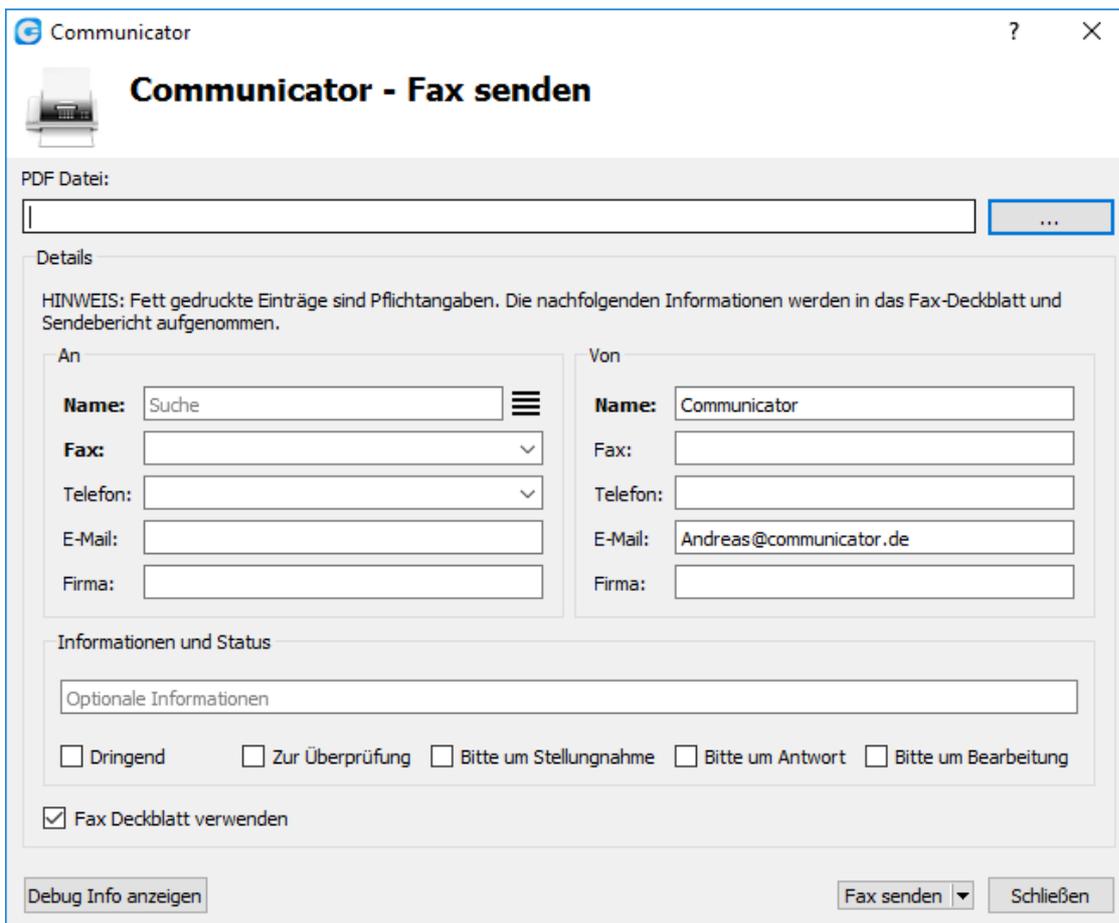
Ihr Communicator bietet Ihnen ein vollständiges Chatsystem mit allen dazugehörigen Funktionen. Nachfolgend finden Sie eine Erklärung des Chatfensters.



-  Onlinestatus
-  Datei senden
-  Um Aufmerksamkeit bitten
-  Auswahl der Schriftart
-  Farbschema
-  Chat-Partner anrufen
-  Video-Anruf
-  Internes Telefonbuch
-  Chat-History
-  Änderung der Ansicht

Faxfunktion

Faxe können im Communicator über das Fax-Symbol (📠) verschickt werden. Sie können wählen, ob der bisherige Fax-Verlauf angesehen oder ein neues Fax verschickt werden soll



The screenshot shows the 'Communicator - Fax senden' dialog box. At the top, there is a 'PDF Datei:' field with a file selection button. Below this is a 'Details' section with a warning: 'HINWEIS: Fett gedruckte Einträge sind Pflichtangaben. Die nachfolgenden Informationen werden in das Fax-Deckblatt und Sendebericht aufgenommen.' The 'An' (To) section includes fields for Name (Suche), Fax, Telefon, E-Mail, and Firma. The 'Von' (From) section includes fields for Name (Communicator), Fax, Telefon, E-Mail (Andreas@communicator.de), and Firma. Below these is an 'Informationen und Status' section with a text area for 'Optionale Informationen' and several checkboxes: 'Dringend', 'Zur Überprüfung', 'Bitte um Stellungnahme', 'Bitte um Antwort', 'Bitte um Bearbeitung', and 'Fax Deckblatt verwenden' (checked). At the bottom, there are buttons for 'Debug Info anzeigen', 'Fax senden', and 'Schließen'.

In der ersten Zeile können Sie das gewünscht Dokument auswählen. Bitte beachten Sie, dass ausschließlich Dateien im PDF-Format verschickt werden können.

Im linken Bereich wird der Empfänger eingetragen. Es besteht zusätzlich die Möglichkeit, gespeicherte Kontakte auszuwählen. Die Felder **Name** und **Fax** sind Pflichtfelder. Telefon, E-Mail und Firma können optional befüllt werden.

Im rechten Bereich werden die Absenderinformationen eingetragen.

Das Feld **Name** ist als Pflichtfeld deklariert, die restlichen Felder können optional befüllt werden.

Sofern Sie ein Fax-Deckblatt mitsenden, können weitere Informationen angegeben werden wie beispielsweise „Dringend“ oder „Bitte um Antwort“. Diese Informationen werden beim Empfänger an erster Stelle ausgegeben.

Bitte beachten Sie, dass das Fax-Deckblatt zuvor von Ihrem Administrator in der bluePBX-Telefonanlage erstellt und aktiviert sein muss.

Die Funktion **Debug Info anzeigen** ist ausschließlich für Supportanfragen relevant.

Sobald Ihr Fax eingegeben wurde, kann der Versand über **Fax senden** gestartet werden. Über den Pfeil neben **Fax senden** kann die Ausgabequalität bestimmt werden.

Sie erhalten automatisch eine Rückmeldung, ob der Versand erfolgreich war oder fehlgeschlagen ist.

Einrichtung verschiedener Profile

Die Anmeldung im Communicator erfolgt über hinterlegte **Profile**. Dies bietet beispielsweise die Möglichkeit, die Software an einem Arbeitsplatz für unterschiedliche Mitarbeiter zu nutzen.

Profile können zentral verwaltet und neu angelegt werden.

Um weitere Profile zu hinterlegen, melden Sie sich zunächst ab.

Deaktivieren Sie nun die **Globale Konfiguration** unter „Werkzeuge“ -> „Globale Einstellung“ durch Entfernen des Hakens bei „Aktivieren“.

Nachfolgend finden Sie unter „Werkzeuge“ -> „Einstellungen“ den Menüpunkt „Profile“. Achten Sie darauf, dass der Haken bei „Login-Modus auf Profilauswahl einstellen“ gesetzt ist.

Über den Button **Hinzufügen** öffnet sich der Profilmanager.

Geben Sie nun den gewünschten Profilnamen ein und klicken auf **Next**.

Im Reiter „Zugang“ benötigen Sie Ihre Emailadresse und das zugehörige Communicator-Passwort.

Beides wurde Ihnen entweder per Mail bereits zugesendet oder kann beim Administrator erfragt werden. (Achtung: Bei der Anmeldung werden Sie aufgefordert, Ihr Passwort zu ändern, sofern noch nicht erfolgt. Das neue Passwort gilt daraufhin auch für andere Profile, die auf Ihre Nebenstelle laufen)

Im Reiter „Erweiterte Optionen“ muss als Login Server „sip.bluepbx.net“ eingetragen werden.

Nachdem auch diese Eingaben bestätigt wurde, findet eine Anmeldung am Server statt.

Ihr neues Profil erscheint nun sowohl in der Profilübersicht als auch in der Anmeldemaske des Communicators.

Wenn Sie jedes Mal auswählen möchten, mit welchem Profil Sie nach dem Start des Communicators angemeldet werden, entfernen Sie den Haken bei „Beim Start automatisch anmelden“.