



Ultrakurzanleitung für das Telefon OpenStage 60

Anrufen:

- ⑩ einfachste Methode: wählen, dann den Hörer abnehmen

- ⑩ alternativ, fast wie bisher: Hörer abnehmen, wählen, OK

- ⑩ bitte beachten: keine Pause nach der Amtsvorwahl (88)!

Wahlwiederholung:

- ⑩ wird nach Abnehmen des Hörers (oder bei Lautschalten ) vorgeschlagen


Anderen Apparat in der Sekretariatsanlage anrufen:

- ⑩ zugeordnete Taste am Bildschirm drücken und Hörer abheben

Anruf vom anderen Apparat übernehmen, der dort klingelt:

- ⑩ die Taste am Bildschirm für den anderen Apparat blinkt
- ⑩ diese Taste drücken und den Hörer abheben






Rückfrage während des Telefonats:

- ⑩ während Sie telefonieren, steht „Rückfrage“ im Display (ggf. auswählen)
- ⑩ Sie drücken die OK-Taste
- ⑩ anderen Gesprächspartner anwählen, mit OK abschließen

- ⑩ im Display „Trennen & zurückkehren“ auswählen, mit OK Rückfrage beenden und zurück zum ursprünglichen Gespräch

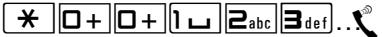
Gespräch weitergeben:

- ⑩ Rückfrage wie oben
- ⑩ Sie kündigen dem anderen Gesprächspartner die Weitergabe an und legen einfach auf
→ das ursprüngliche Gespräch wird automatisch weitergereicht

Entgangene Anrufe:

- ⑩ das Symbol  in der Anzeige weist darauf hin (dahinter steht die Anzahl)
- ⑩ mit der Taste  die Anrufliste aufrufen, die Liste der Anrufe durchblättern, mit OK wählen
(andere Listen durch wiederholtes Drücken von )
- ⑩ ohne Anruf kann die Liste durch  (oder ) verlassen werden

Rufnummernanzeige unterdrücken:

- ⑩ *00 der Rufnummer voranstellen


Links zu weiteren Informationen:

<http://www.zim.hhu.de/services-des-zim/telefonie-voip/allgemeines.html>


<http://www.zim.hhu.de/services-des-zim/telefonie-voip/anleitungen.html>

Weitere Funktionen des Telefons OpenStage 60



Konferenz:

- ⑩ wie Rückfrage, aber während des Rückfragegesprächs den Menüpunkt „Konferenz“ auswählen


Anrufbeantworter abfragen:

- ⑩ Taste  drücken


Freie Taste am Bildschirm programmieren:

- ⑩ gewünschte Taste lange berühren
- ⑩ Menüeintrag „Taste programmieren“ erscheint: mit OK bestätigen
- ⑩ mit Pfeiltaste  „Ebene 1“ auswählen („Ebene 2“ wäre mit der „Shift“-Taste wirksam)
- ⑩ dort Rechts-Taste  drücken
- ⑩ Funktion auswählen, z.B. „Zielwahl“ für eine programmierte Rufnummer oder „Nicht zugewiesen“ zum Löschen der Programmierung, OK drücken
- ⑩ mit Pfeiltaste „Bezeichnung“ wählen, OK drücken
- ⑩ Text eingeben, der nachher die Taste bezeichnen soll (über Zifferntasten, wie bei älteren Handys), mit OK abschließen
- ⑩ wenn zutreffend, „Einstellungen“ wählen, OK, z.B. Rufnummer eingeben (nicht mit OK abschließen!)
- ⑩ mit Pfeiltasten zu „Speichern und beenden“ gehen, OK drücken
- ⑩ die Taste kann jetzt benutzt werden

Lautstärke verändern:

- ⑩ mit dem Finger über den bunt leuchtenden Regler streichen
- ⑩ wirkt sich je nach Situation auf den Rufton oder den Lautsprecher aus
- ⑩ auch kreisende Bewegungen auf dem runden Tastenfeld  wirken als Lautstärkeregelung

Gespräch beenden:



- ⑩ außer durch Auflegen kann mit der Trenntaste  ein Gespräch (oder eine Rückfrage) beendet werden

E/A Cockpit: Cheffunktionen


Einstellungen für Verfügbarkeit, Anrufbehandlung etc.:

- ⑩ immer zuerst mit der Taste $\triangleright \equiv$ auf die Registerkarte „E/A Cockpit“ umschalten (wenn nötig, mehrfach drücken)





Eigenen Status ändern:

- ⑩ „Mein Status: ...“ mit OK auswählen
- ⑩ aus der Auswahl „Sofort Läuten“, „Zur Assistenz ...“ etc. mit den Pfeiltasten ,  passenden Status auswählen, OK drücken
- ⑩ entsprechend kann auch der Vorzimmerstatus geändert werden

Chef-Modus ändern:

- ⑩ „Mein Status: ...“ mit OK auswählen
- ⑩ mit den Pfeiltasten auf den Auswahlpunkt „Zur Assistenz ...“ gehen
- ⑩ mit „Rechts-Taste“  das Untermenü aufrufen
- ⑩ „Chef-Modus“ auswählen, OK drücken
- ⑩ auswählen zwischen „falls verfügbar“, „normal“ oder „immer“, OK (Sollen ankommende Anrufe immer zum Vorzimmer oder nur, wenn dort jemand verfügbar ist? „Normal“: zum Anrufbeantworter, wenn Vorzimmer unbesetzt.) Eine detaillierte Beschreibung dieser Modi findet sich in den Anleitungen.

Standard-Umleitungsziel eintragen („Zu-Nummer“):

- ⑩ in der Statusauswahl mit „Rechts-Taste“  das Untermenü aufrufen
- ⑩ Eintrag „Zu...“-Nr.“ auswählen, OK
- ⑩ nach unten  auf „Rufnummer“, erst OK (!), dann Nummer eingeben
- ⑩ nach oben  auf „Speichern und beenden“, erst dann OK drücken
- ⑩ ab sofort gibt es bei der Statusauswahl einen weiteren Punkt „Zu 123...“
- ⑩ Löschen dieses Ziels: Gleicher Ablauf, nur im Rufnummernfeld nach dem OK mit „Links-Taste“  die Nummer entfernen

E/A Cockpit: Vorzimmerfunktionen

Einstellungen für Verfügbarkeit, Anrufbehandlung etc.:

- ⑩ immer zuerst mit der Taste $\triangleright \equiv$ auf die Registerkarte „E/A Cockpit“ umschalten (wenn nötig, mehrfach drücken)

Eigenen Status ändern:

- ⑩ „Mein Status: ...“ mit OK auswählen
- ⑩ aus der Auswahl „Am Platz“, „Nicht da“ mit den Pfeiltasten \odot , \ominus passenden Status auswählen, OK drücken
- ⑩ entsprechend kann auch der Chefstatus geändert werden

Vertretung eintragen

- ⑩ „Mein Status: ...“ mit OK auswählen
- ⑩ in der Statusauswahl mit „Rechts-Taste“ \odot das Untermenü aufrufen
- ⑩ Eintrag „Vertretungs-Nr.“ auswählen, OK
- ⑩ nach unten \ominus auf „Rufnummer“, erst OK (!), dann Nummer eingeben
- ⑩ dann nach oben \odot auf „Speichern und beenden“, OK drücken
- ⑩ ab sofort gibt es bei der Statusauswahl einen weiteren Punkt „Vertretung ... ein“ bzw. „Vertretung ... aus“

Vertretung aktivieren:

- ⑩ „Mein Status: ...“ mit OK auswählen
- ⑩ „Vertretung ... ein“ auswählen, OK
- ⑩ auswählen „Alle Anrufe“ oder „Chef-Anrufe“, OK
- ⑩ im Statusbildschirm wird oben „Meine Vertretung“ angezeigt
- ⑩ Vertretung kann auch mit einem normalen Telefonapparat (OS15) Gespräche weiterleiten (z.B. an den Chef)
- ⑩ Zum normalen Arbeiten Vertretung (über den Menüpunkt „Vertretung aus“) ausschalten!

Standard-Umleitungsziel eintragen („Zu-Nummer“):

- ⑩ in der Statusauswahl mit „Rechts-Taste“ \odot das Untermenü aufrufen
- ⑩ Eintrag „Zu...“-Nr.“ auswählen, OK
- ⑩ nach unten \ominus auf „Rufnummer“, erst OK (!), dann Nummer eingeben
- ⑩ nach oben \odot auf „Speichern und beenden“, erst dann OK drücken
- ⑩ ab sofort gibt es bei der Statusauswahl einen weiteren Punkt „Zu 123...“
- ⑩ Löschen dieses Ziels: Gleicher Ablauf, nur im Rufnummernfeld nach dem OK mit „Links-Taste“ \leftarrow die Nummer entfernen
- ⑩ „Vertretung“ für Chef-Anrufe und „Zu ...“ können gleichzeitig aktiviert werden; Anrufe der Vorzimmer- und der Chef-Nummer werden dann ggf. verschieden umgeleitet!