

A MITEL PRODUCT GUIDE

Unify OpenScape Business

Konfiguration für Kundenadministration

OpenScape Business V3

Administratordokumentation 05/2024



Notices

The information contained in this document is believed to be accurate in all respects but is not warranted by Mitel Europe Limited. The information is subject to change without notice and should not be construed in any way as a commitment by Mitel or any of its affiliates or subsidiaries. Mitel and its affiliates and subsidiaries assume no responsibility for any errors or omissions in this document. Revisions of this document or new editions of it may be issued to incorporate such changes. No part of this document can be reproduced or transmitted in any form or by any means - electronic or mechanical - for any purpose without written permission from Mitel Networks Corporation.

Trademarks

The trademarks, service marks, logos, and graphics (collectively "Trademarks") appearing on Mitel's Internet sites or in its publications are registered and unregistered trademarks of Mitel Networks Corporation (MNC) or its subsidiaries (collectively "Mitel), Unify Software and Solutions GmbH & Co. KG or its affiliates (collectively "Unify") or others. Use of the Trademarks is prohibited without the express consent from Mitel and/or Unify. Please contact our legal department at iplegal@mitel.com for additional information. For a list of the worldwide Mitel and Unify registered trademarks, please refer to the website: http://www.mitel.com/trademarks.

© Copyright 2024, Mitel Networks Corporation

All rights reserved

Inhalt

 1 Einführung und wichtige Hinweise. 1.1 Über diese Dokumentation. 1.1.1 Arten von Themen. 1.2 Darstellungskonventionen. 1.2 Wichtige Hinweise. 1.2.1 Verhalten in Notfällen. 1.2.2 Datenschutz und Datensicherheit. 	.5 .5 .5 .6 .7
 2 Administrationskonzept. 2.1 OpenScape Business Assistant (WBM). 2.1.1 Voraussetzungen für das WBM. 2.1.2 Startseite des WBM. 2.1.3 Einführung in das WBM. 2.1.3.1 Wie Sie sich am WBM anmelden. 2.1.3.2 Wie Sie sich vom WBM abmelden. 2.1.3.3 Wie Sie das eigene Administratorpasswort ändern. 2.1.4 Online-Hilfe. 2.1.4.1 Wie Sie die Online-Hilfe aufrufen. 2.1.4.2 Wie Sie die Online-Hilfe kontextsensitiv aufrufen. 	.9 .9 .9 11 14 14 15 15
 3 Lizenzinformationen	16 16 17 17 18 18 19
4 Teilnehmer	20 21 23 23
5 Kurzwahl zentral (KWZ) 5.1 Wie Sie ein Kurzwahlziel hinzufügen 5.2 Wie Sie Kurzwahlziele aus einer XML- oder CSV-Datei importieren	24 25 25
6 Individuelles Codeschloss (Telefon abschließen)	27 27
7 Verbindungsdaten. 7 7.1 Erfassung von Verbindungsdaten. 7 7.1.1 Wie Sie die Erfassung von Verbindungsdaten aktivieren oder deaktivieren. 7 7.2 Projektkennzahlen. 7 7.2.1 Wie Sie eine Projektkennzahl konfigurieren. 7	28 28 29 29 30
8 Wartemusik 8.1 Wie Sie interne Wartemusik importieren	. 31 31
9 Ansagen 9.1 Wie Sie Ansagen konfigurieren (UC Suite)	33 34

1 Einführung und wichtige Hinweise

In der Einführung erhalten Sie einen Überblick über die Struktur dieser Dokumentation. Die Einführung soll Ihnen helfen, Informationen zu Themen schneller zu finden. Beachten Sie zuerst unbedingt die wichtigen Hinweise in diesem Kapitel.

1.1 Über diese Dokumentation

Diese Dokumentation enthält ausgewählte Konfigurationsaufgaben für das OpenScape Business[™] Kommunikationssystem, welches bereits installiert und konfiguriert ist.

Diese Dokumentation richtet sich an den Kundenadministrator vor Ort, der die vorgeleistete Konfiguration anpassen möchte. Es werden alle Konfigurationsaufgaben beschrieben, die im OpenScape Business Assistant (WBM) mit dem Administratorprofil **Basic** durchgeführt werden können.

Konfigurationsaufgaben, die mit den drei weiteren Administratorprofilen Enhanced, Advanced und Expert durchgeführt werden können, sind nicht Bestandteil dieser Dokumentation, da sie sich an Administratoren mit OpenScape Business Fachkenntnissen oder geschulte Servicetechniker richten.

Die Beschreibung aller Leistungsmerkmale des Kommunikationssystems finden Sie in der *OpenScape Business Leistungsmerkmalbeschreibung*, der *OpenScape Business Administratordokumentation* und in der Online-Hilfe des OpenScape Business Assistant.

1.1.1 Arten von Themen

Die Arten von Themen umfassen Konzepte und Tasks:

Art des Themas	Beschreibung
Konzept	Erklärt das "Was" und gibt einen Überblick über Zusammenhänge sowie Hintergrundinformationen z.B. zu Leistungsmerkmalen.
Task (Handlungsanweisung)	Beschreibt das "Wie" für aufgabenorientierte Anwendungsfälle Schritt für Schritt das und setzt Kenntnis der zugehörigen Konzepte voraus.
	Tasks sind erkennbar an der Überschrift Wie Sie .

1.1.2 Darstellungskonventionen

Diese Dokumentation verwendet unterschiedliche Mittel zur Darstellung verschiedener Arten von Informationen.

Darstellung	Beispiel
Fett	Klicken Sie auf OK .
>	Datei > Beenden
Fett	Name darf nicht gelöscht werden
Kursiv	Weitere Informationen finden Sie im Themenbereich <i>Netzwerk</i> .
Schriftart mit fester Laufweite, z. B. Courier	Befehl nicht gefunden.
Schriftart mit fester Laufweite, z. B. Courier	LOCAL als Dateiname eingeben
Schriftart mit fester Laufweite, z. B. Courier	<strg>+<alt>+<esc></esc></alt></strg>
	DarstellungFett>FettKursivSchriftart mit fester Laufweite, z. B. CourierSchriftart mit fester Laufweite, z. B. CourierSchriftart mit fester Laufweite, z. B. Courier

1.2 Wichtige Hinweise

Die wichtigen Hinweise informieren Sie über das Verhalten in Notfällen und über Datenschutz und Datensicherheit.

1.2.1 Verhalten in Notfällen

Hier erhalten Sie Informationen über die Maßnahmen, die bei einem Notfall zu ergreifen sind.

Vorgehensweise bei Unfällen

Erste Hilfe Maßnahmen

Notruf

Meldung von Unfällen

- Gehen Sie bei Unfällen stets überlegt und mit Ruhe vor.
- Schalten Sie immer zuerst die Stromversorgung aus, bevor Sie ein Unfallopfer berühren.
- Falls Sie die Stromversorgung auf Anhieb nicht ausschalten können, berühren Sie das Opfer nur mit nicht leitenden Materialien (z.B. Besenstiel aus Holz), und versuchen Sie als erstes, es von der Stromquelle zu isolieren.
- Die Grundsätze der ersten Hilfe bei Stromschlägen müssen Ihnen vertraut sein. Dringend notwendig in solchen Notfällen sind Grundkenntnisse der verschiedenen Wiederbelebungsmaßnahmen für den Fall eines Atem- oder Herzstillstands sowie die ersten Maßnahmen bei Verbrennungen.

- Führen Sie bei Atemstillstand sofort eine Atemspende (Mund-zu-Mund oder Mund-zu-Nase) durch.
- Falls Sie über eine entsprechende Ausbildung verfügen, führen Sie bei Herzstillstand sofort eine Herzdruckmassage durch.

Rufen Sie unverzüglich einen Krankenwagen oder den Notarzt. Geben Sie den Notruf in folgender Reihenfolge durch:

- · Wo geschah was?
- · Was geschah?
- Wie viele Verletzte?
- Welche Art von Verletzungen?
- Warten auf Rückfragen.
- Melden Sie umgehend alle Unfälle, "Beinahe-Unfälle" und potentielle Gefahrenquellen an Ihren Vorgesetzten.
- Melden Sie jeden elektrischen Stromschlag, auch wenn er nur schwach war.

1.2.2 Datenschutz und Datensicherheit

Beachten Sie die Informationen zur Gewährleistung des Datenschutzes und der Datensicherheit.

Bei den in dieser Dokumentation beschriebenen Kommunikationssystemen und Servern werden unter anderem personenbezogene Daten verarbeitet und genutzt, zum Beispiel bei der Gebührenerfassung, den Displayanzeigen, der Kundendatenerfassung.

In Deutschland gelten für die Verarbeitung und Nutzung solcher personenbezogenen Daten unter anderem die Bestimmungen des Bundesdatenschutzgesetzes (BDSG). Für andere Länder beachten Sie bitte die jeweiligen entsprechenden Landesgesetze.

Datenschutz hat die Aufgabe, den einzelnen davor zu schützen, dass er durch den Umgang mit seinen personenbezogenen Daten in seinem Persönlichkeitsrecht beeinträchtigt wird.

Ferner hat Datenschutz die Aufgabe, durch den Schutz der Daten vor Missbrauch in ihren Verarbeitungsphasen der Beeinträchtigung fremder und eigener schutzwürdiger Belange zu begegnen.

Tipp: Der Kunde ist dafür verantwortlich, dass Kommunikationssysteme und Server in Übereinstimmung mit dem jeweils gültigen Datenschutz-, Arbeits- und Arbeitsschutzrecht installiert, betrieben und gewartet werden.

Mitarbeiter der Unify Software and Solutions GmbH & Co. KG sind durch die Arbeitsordnung zur Wahrung von Geschäfts- und Datengeheimnissen verpflichtet.

Um die gesetzlichen Bestimmungen beim Service – ob beim "Service vor Ort" oder bei "Remote Services" – konsequent einzuhalten, sollten Sie folgende Regeln unbedingt befolgen. Sie wahren damit nicht nur die Interessen Ihrer und unserer Kunden, sondern vermeiden dadurch auch persönliche Konsequenzen.

Tragen Sie durch problembewusstes Handeln mit zur Gewährleistung des Datenschutzes und der Datensicherheit bei:

- Achten Sie darauf, dass nur berechtigte Personen Zugriff auf Kundendaten haben.
- Nutzen Sie alle Möglichkeiten der Passwortvergabe konsequent aus; geben Sie keinem Unberechtigten Kenntnis der Passwörter, zum Beispiel per Notizzettel.
- Achten Sie mit darauf, dass kein Unberechtigter in irgendeiner Weise Kundendaten verarbeiten (speichern, verändern, übermitteln, sperren, löschen) oder nutzen kann.
- Verhindern Sie, dass Unbefugte Zugriff auf Datenträger haben, zum Beispiel auf Sicherungs-CDs-/DVDs oder Protokollausdrucke. Das gilt sowohl für den Serviceeinsatz, als auch für Lagerung und Transport.
- Sorgen Sie dafür, dass nicht mehr benötigte Datenträger vollständig vernichtet werden. Vergewissern Sie sich, dass keine Papiere allgemein zugänglich zurückbleiben.
- Arbeiten Sie mit Ihren Ansprechpartnern beim Kunden zusammen: Das schafft Vertrauen und entlastet Sie selbst.

2 Administrationskonzept

Die Administration des Kommunikationssystems erfolgt mit dem OpenScape Business Assistant.

2.1 OpenScape Business Assistant (WBM)

Der OpenScape Business Assistant ist webbasiert und wird daher auch Web Based Management (WBM) genannt.

Der Umfang der angebotenen Administrationsaufgaben ist abhängig vom verwendeten Addministratorprofil.

Zu jeder Seite des WBM steht eine Online-Hilfe zur Verfügung.

2.1.1 Voraussetzungen für das WBM

Um das WBM nutzen zu können, benötigt der Administrations-PC geeignete Software.

Unterstützte Webbrowser:

- Microsoft Internet Explorer 10 oder neuer
- Microsoft Edge
- Mozilla Firefox 18 oder neuer
- Google Chrome

2.1.2 Startseite des WBM

Die Startseite des WBM zeigt wichtige Systeminformationen an, die in verschiedene Bereiche (Kacheln) aufgeteilt sind. Zusätzlich gibt sie Hinweise und informiert über Systemfehler, Ereignisse und Aktionen.

Die angebotenen Systeminformationen sind abhängig vom verwendeten Administratorprofil. Die unterstrichenen Überschriften in den einzelnen Bereichen sind anklickbar und verweisen auf das zugehörige Thema im WBM.

Administrationskonzept



Folgende Informationen werden angezeigt:

- Bereich **Status** (Mitte)
 - Weißes Häkchen auf grünem Hintergrund: das Kommunikationssystem ist voll funktionsfähig - rot hinterlegte Meldungen in den anderen Feldern weisen auf Aktionen hin, die durchgeführt werden sollten.
 - Weißes Häkchen auf rotem Hintergrund: das Kommunikationssystem ist nicht voll funktionsfähig und erfordert den Eingriff des Administrators - rot hinterlegte Meldungen in den anderen Feldern weisen auf Systemfehler oder Ereignisse hin, die behoben werden müssen.
- Bereich System
 - Produkt
 - IP-Adresse des Kommunikationssystems
 - Aktuelles Datum und Uhrzeit
 - Datum und Uhrzeit der letzten Systemneustarts
 - Hinweise beim Betrieb in einem Netzverbund (System ist Master oder Slave, Anzeige der Knoten-ID)
 - Synchronisierungs-Status
 - Upstream-Bandbreite (in KBit/s)
 - SDHC-Integritätsstatus
 - Hinweise für Sichern und Wiederherstellen
 - Booster Card-Status
- Bereich Dokumente
 - Verlinkung auf die Dokumentation
- Bereich Benachrichtigungen
 - Diverse Benachrichtigungen über das System
- Bereich Notiz
 - Zeigt die von einem Administrator zuletzt eingegebenen Informationen an. Ein Klick auf die unterstrichene Überschrift öffnet ein Text-Fenster, in dem alle Informationen angezeigt und weitere Informationen eingegeben werden können.

- Bereich Lizenzierung
 - Locking ID für die Lizenzierung
 - SIEL-ID für die Lizenzierung
 - Hinweis auf den Lizenzierungsstatus, der angibt, ob das System sich im Lizenzmodus "Permanent" oder "Pay As You Go" (PAYG) befindet.
- Bereich Inventory
 - Typ und Anzahl der aktiven Teilnehmer
 - Anzahl der aktivierten ITSPs und Link zum ITSP-Status-Dialog im Service Center der aktiven Teilnehmer
- Bereich Applikationen und Software

Applikationen:

- Verwendetes Applikationspaket (UC Smart oder UC Suite) und dessen Komponenten inkl. der IP-Adressen der verwendeten Server.
- Anzeige, ob eine UC Booster Card gesteckt ist.

Software:

- Version der installierten Software des Kommunikationssystems
- Anzeige, ob eine UC Booster Card gesteckt ist. Ist sie zusätzlich über eine IP-Adresse erreichbar, wird die Version der installierten UC Booster Card Software angezeigt.

UC Booster Card und Kommunikationssystem sollten immer auf dem gleichen Softwarestand sein.

– Ablaufdatum des 3-jährigen Software-Supports.

Nach dem Ablaufdatum erscheint die Meldung "Die Software-Support-Lizenz ist abgelaufen. Bitte aktualisieren Sie Ihre Software-Support-Lizenz".

– Hinweis auf neue Softwareversion

2.1.3 Einführung in das WBM

Das WBM ist die webbasierte Anwendung für die Administration des Systems.

Sprache der Benutzeroberfläche

Sie können beim Anmelden eine der folgenden Sprachen wählen:

- Deutsch
- Englisch
- Französisch
- Italienisch
- Niederländisch (Online-Hilfe nur Englisch verfügbar)
- Portugiesisch
- Spanisch

2 3

Elemente der Benutzeroberfläche

Navigationsleiste (1)

Die Navigationsleiste ist die Primärnavigation und zeigt stets dieselben Links zu den Aufgaben-Centern **Startseite**, **Administratoren**, **Einrichtung**, **Lizenzverwaltung** und **Service-Center** sowie den aktuellen Benutzernamen und den Link **Abmelden**. Nach Anklicken eines Aufgaben-Centers öffnet sich im Navigationsbereich der zugehörige Navigationsbaum und im Arbeitsbereich die Startseite des Aufgaben-Centers.

Navigationsbereich (2)

Der Navigationsbereich ist die Sekundärnavigation und enthält den Navigationsbaum mit den Menüpunkten des gewählten Aufgaben-Centers. Im Navigationsbaum wird an oberster Stelle der Name des gewählten Aufgaben-Centers angezeigt. Darunter befinden sich auf- und zuklappbare Menügruppen und Menüpunkte. Die Menügruppen enthalten situationsabhängig unterschiedliche Menüpunkte. Nach Anklicken eines Menüpunktes wird die zugehörige Seite im Arbeitsbereich dargestellt.

• Arbeitsbereich (3)

Im Arbeitsbereich führen Sie die Administrationsaufgaben im Detail durch. Der Arbeitsbereich öffnet sich in der Regel in einem eigenen Fenster. Anzahl und Auswahl der angezeigten Informationen und Aktionen hängen ab vom gewählten Menüpunkt im Navigationsbaum.

Automatisches Abmelden nach Zeit

Nach 30 Minuten ohne Aktion werden Sie automatisch abgemeldet. Für weitere Aktionen mit dem WBM müssen Sie sich erneut anmelden. Laden Sie nach einer Pause zur Sicherheit die Seite neu, bevor Sie Änderungen durchführen, damit diese nicht wegen automatischem Abmelden verloren gehen.

Wizards

Wizards ermöglichen die einfache Installation und Konfiguration des Systems.

Wizards können aus mehreren aufeinanderfolgenden Seiten bestehen. OK & Weiter speichert durchgeführte Änderungen und wechselt zur nächsten Seite des Wizards. Mit OK & Weiter gespeicherte Änderungen können nicht verworfen werden. Sofern keine Änderungen gespeichert wurden, beendet **Abbrechen** den Wizard. Das Anklicken des Symbols **X** in der rechten oberen Ecke des Wizard-Fensters beendet den Wizard und behält zuvor mit OK & Weiter gespeicherte Änderungen bei.

Folgende Wizards sind verfügbar:

Endgeräte / Teilnehmer > Tastenprogrammierung

Namens- und Funktionstastenprogrammierung für systemspezifische IP-Endgeräte und UP0-Endgeräte.

Zentrale Telefonie > Telefonbuch / Kurzwahl

Einrichtung von zentralen Kurzwahlzielen für das Systeminterne Telefonbuch.

· Zentrale Telefonie > Gesprächsdatenerfassung

Einrichtung von Verbindungsparameter der Gesprächsdatenerfassung für Gebührenapplikationen.

Zentrale Telefonie > Wartemusik / Ansagen

Einspielen von neuen Melodien und Ansagen für die Wartemusik und Ansage vor dem Melden.

• User-Telefonie > Teilnehmername und Freischaltung

Ändern von Teilnehmer- und Gruppennamen sowie Rücksetzen des Codeschlosses für einzelne Teilnehmer.

Service-Center

Das **Service-Center** stellt unter **Dokumente** Dokumentationen, CSV-Vorlagen und Links zu weiterführenden Informationen zur Verfügung. Die Dokumentationen können in allen unterstützten Sprachen als PDF aufgerufen werden. Unter **Software** wird die Software für die UC Clients, USB-Treiber und Tools zur Verfügung gestellt.

Je nach Systemkonfiguration sind folgende Inhalte verfügbar:

Inhalt	UC Smart	UC Suite		
Dokumente				
Administratorokumentationen (PDF)	-	x		
Bedienungsanleitungen (PDF)	-	x		
Links zu weiterführenden Informationen	x	x		
CSV-Vorlagen für den Import von Daten für	х	x		
TeilnehmerKurzwahl zentralExternes Verzeichnis				
Software				
Installationsdateien für die Software der UC Clients	x	x		
USB-Treiber	x	x		
Tools	x	x		

Inhalt	UC Smart	UC Suite
Links für den direkten Zugriff auf die Installationsdateien	-	x

2.1.3.1 Wie Sie sich am WBM anmelden

Voraussetzungen

Ihre Anmeldedaten (Benutzername und Passwort) liegen Ihnen vor. Falls nicht, erfragen Sie diese bitte bei Ihrem Administrator.

TLS 1.2 ist in den Einstellungen Ihres Webbrowsers aktiviert.

Schritt für Schritt

- 1) Rufen Sie in Ihrem Webbrowser die Anmeldeseite unter folgender Adresse auf: https://<IP-Adresse Kommunikationssystem>. Bei Auslieferung ist die IP-Adresse 192.168.1.2.
- 2) Klicken Sie oben rechts auf das Sprachkürzel und wählen Sie aus dem Menü die Sprache aus, in der die Oberfläche des WBM angezeigt werden soll. Die Anmeldeseite wird in der ausgewählten Sprache angezeigt.
- Geben Sie im ersten Feld unter Login den Benutzernamen ein. "@system" wird beim Verlassen des Feldes automatisch ergänzt.
- 4) Geben Sie im zweiten Feld unter Login Ihr Passwort ein. Berücksichtigen Sie Groß-/Kleinschreibung und den Zustand der Taste Num. Das Passwort wird verdeckt durch Sternchen (*) angezeigt.
- 5) Klicken Sie auf Login.

2.1.3.2 Wie Sie sich vom WBM abmelden

Prozedur

• Klicken Sie oben rechts auf Abmelden.

2.1.3.3 Wie Sie das eigene Administratorpasswort ändern

Voraussetzungen

Sie sind am WBM mit dem Profil Expert angemeldet.

Schritt für Schritt

- 1) Klicken Sie in der Navigationsleiste auf Administratoren.
- Geben Sie im Feld Passwort und im Feld Passwort wiederholen jeweils das neue Passwort ein.

Anmerkung: Ein Passwort, das aus 5 Sternen (*****) besteht, wird aus Sicherheitsgründen vom System nicht akzeptiert.

3) Klicken Sie auf OK & Weiter.

2.1.4 Online-Hilfe

Die integrierte Online-Hilfe beschreibt wichtige Konzepte und Handlungsanweisungen. Zu jeder geöffneten WBM-Seite wird kontextsensitiv das zugehörige Hilfe-Thema aufgerufen.

Navigation

Die Schaltflächen in der Online-Hilfe bieten folgende Funktionen:

- Inhalt
 - gibt einen Überblick über die Struktur
- Index
 - bietet direkten Zugang zu einem Thema über Stichworte
- Suche

bietet eine Volltextsuche zum gezielten Auffinden relevanter Themen

2.1.4.1 Wie Sie die Online-Hilfe aufrufen

Voraussetzungen

Sie sind am WBM angemeldet.

Prozedur

• Klicken Sie auf ?.

2.1.4.2 Wie Sie die Online-Hilfe kontextsensitiv aufrufen

Voraussetzungen

Sie sind am WBM angemeldet.

Prozedur

 Klicken Sie im geöffneten WBM-Fenster entweder auf das Fragezeichensymbol rechts oben oder auf die Hilfe-Schaltfläche links unten.

3 Lizenzinformationen

Informationen zu den zur Verfügung stehenden und zugewiesenen Lizenzen, Produkten und Leistungsmerkmalen werden mit dem WBM angezeigt. Im Netzverbund können die Lizenzinformationen zu allen im Netz vorhandenen Knoten abgerufen werden.

Folgende Informationen können angezeigt werden:

MAC-Adresse: MAC-Adresse der Hardware-Plattform oder des Softswitch Linux Servers, an die die Lizenzen gebunden sind.

Anmerkung: Befindet sich das Kommunikationssystem in der Activation Period, wird hier evtl. eine falsche MAC-Adresse angezeigt. Die richtige MAC-Adresse kann über das **Service-Center** unter **Inventory** abgefragt werden (*Administratordokumentation*, *Lizenzierung*).

- Advanced Locking ID: Advanced Locking ID des Softswitches in einer virtuellen Umgebung, an die die Lizenzen gebunden sind.
- Locking ID: Locking ID des Application Servers, an die die Lizenzen gebunden sind.
- Knoten: Name des Kommunikationssystems, an die die Lizenzen gebunden sind.
- **Produktname**: Name des Produkts, das der Lizenz zugeordnet ist.
- Leistungsmerkmal: Leistungsmerkmal, das der Lizenz zugeordnet ist.
- benutzte Lizenzen: Anzeige der benutzten und der vorhandenen Lizenzen.
- verteilbare Lizenzen: Anzeige der im Netzverbund noch verfügbaren Lizenzen.
- Status: Status der Lizenz.

Die OpenScape Personal Edition- und OpenScape Business Accounting-Produkte werden über ihre eigenen Lizenzdateien lizenziert. Die Lizenzinformationen für diese werden unter **Zusätzliche Produkte** angezeigt.

3.1 Lizenzinformationen ohne Netzverbund (Standalone)

Es können alle dem Kommunikationssystem zugeordneten Lizenzen und die Informationen dazu angezeigt werden.

3.1.1 Wie Sie Lizenzinformationen anzeigen

Voraussetzungen

Sie sind am WBM angemeldet.

Schritt für Schritt

Klicken Sie in der Navigationsleiste auf **Lizenzverwaltung**. Es werden Ihnen die Lizenzinformationen zu Ihrem Kommunikationssystem angezeigt.

System in networkf. Synchronization status: 🕜					
Home Administrators Se	etup Ex	pert mode Data Backup License Manager	ment Service Center Networking		
License Management					
License information	Licens	e information			(9)
 Additional Products 					
OpenScape Personal Edition	License	s with Locking ID: 001AE85D3781	SIEL-ID: SID:1423835262412		
 Local User licenses 		Product Name	Feature	used licenses	Status
Overview	1	OpenScape Burineer	Java Husim Phonotoster	0 of 5	valid
IP User	2	OpenScape Business	OnenCome Publicate Page	1 of 1	valid
TDM User	2	OpenScape Business	OpenScape Dusiness Dase	1011	valid
Problems User	<u>э</u>	OpenScape Business	OpenScape Dusiness Company Autoattendant	1011	valid
CO Terrelia	4	OpenScape Business	OpenScape Business Conterence	2 01 6	valid
CO Trunks	5	OpenScape Business	OpenScape Business Contact Center E-Mail	0 of 1	valid
System Licenses	6	OpenScape Business	OpenScape Business Contact Center Fax	0 of 1	valid
Create Profiles	7	OpenScape Business	OpenScape Business Fax	0 of 2	valid
Assign Profiles	8	OpenScape Business	OpenScape Business Groupware User	3 of 3	valid
Registration	9 OpenScape Business OpenScape Business Info Ready for V3 SW		1 of 1	valid	
Activate License Online	10	OpenScape Business	OpenScape Business IP User	9 of 9	valid
Activate CLS Connect	11	OpenScape Business	OpenScape Business myAgent	0 of 6	valid
Activate License File	12	OpenScape Business	OpenScape Business myAttendant	0 of 2	valid
Settings	13	OpenScape Business	OpenScape Business myReports	0 of 1	valid
	14	OpenScape Business	OpenScape Business Networking	1 of 1	valid
	15	OpenScape Business	OpenScape Business S2M/SIP Trunks	2 of 15	valid
	16	OpenScape Business	OpenScape Business Software Support	0 of 1	still valid for 825 days
	17	OpenScape Business	OpenScape Business TDM User	0 of 6	valid
	18	OpenScape Business	OpenScape Business UC User	6 of 11	valid
	19	OpenScape Business	OpenScape Business Voicemail	9 of 11	valid
	20	OpenScape Business	OpenScape Business Web Collaboration	0 of 1	valid

Anmerkung: Bei "Pay As You Go" sind die verwendeten Lizenzen konfigurierbar; eine Ausnahme hierzu bilden Contact Center Fax, Contact Center E-Mail und myReports im UC Smart-Modus.

3.2 Lizenzinformationen im Netzverbund

In einem Netzverbund können alle Lizenzen und die Informationen dazu angezeigt werden. Diese Informationen werden aus der Netzwerklizenzdatei ausgelesen.

Die Lizenzen in einem Netzverbund sind bis auf die Basis-Lizenzen vom Typ "floating" und befinden sich in einem Lizenz-Pool. Wird eine Lizenz an einem Knoten (Kommunikationssystem) nicht mehr benötigt und freigegeben, kann sie an einem anderen Knoten genutzt werden.

In einem Netzverbund können sowohl alle Lizenzen des Netzverbundes als auch die gemeinsam genutzten Lizenzen (floating) oder die speziell an einen Knoten gebundenen Lizenzen angezeigt werden.

Zusätzlich können die Teilnehmer-Lizenzen und die User-orientierten Lizenzen nach Knoten sortiert in einer Übersicht angezeigt werden.

3.2.1 Wie Sie alle Lizenzen des Netzverbundes anzeigen

Voraussetzungen

Das Kommunikationssystem befindet sich in einem Netzverbund.

Sie sind am WBM angemeldet.

Schritt für Schritt

1) Klicken Sie in der Navigationsleiste auf Lizenzverwaltung.

2)	Klicken Sie im Navigationsbaum auf Lizenzinformationen. Es werden Ihnen
	alle Lizenzen im Netzverbund angezeigt.

skem in networkt Synchronization status: 🕐 sdministrator@system _Loop					
Home Administrators Se	tup Ex	pert mode Data Backup License Manage	ment Service Center Networking		
License Management					
License information	Licens	e information			(9)
 Additional Products 					
OpenScape Personal Edition	License	es with Locking ID: 001AE85D3781	SIEL-ID: SID:1423835262412		
 Local User licenses 		Product Name	Feature	used licenses	Statue
Overview		Oner Care Rusinese	lava Husim Dhamatastas	0.46	Julia
IP User	1	OpenScape Business	Java Husim Phonetester	0 01 5	valid
TDM User	2	OpenScape Business	OpenScape Business Base	1 of 1	valid
Mobility User	3	OpenScape Business	OpenScape Business Company Autoattendant	1 of 1	valid
Deskshare User	4	OpenScape Business	OpenScape Business Conference	2 of 6	valid
CO Trunks	5	OpenScape Business	OpenScape Business Contact Center E-Mail	0 of 1	valid
System Licenses	6	OpenScape Business	OpenScape Business Contact Center Fax	0 of 1	valid
License Profiles	7	OpenScape Business	OpenScape Business Fax	0 of 2	valid
Assign Profiles	8	OpenScape Business OpenScape Business Groupware User		3 of 3	valid
Pagistration	9	OpenScape Business	OpenScape Business Info Ready for V3 SW	1 of 1	valid
Activate License Online	10	OpenScape Business	OpenScape Business IP User	9 of 9	valid
Activate CLS Connect	11	OpenScape Business	OpenScape Business myAgent	0 of 6	valid
Activate License File	12	OpenScape Business	OpenScape Business myAttendant	0 of 2	valid
Settings	13	OpenScape Business	OpenScape Business myReports	0 of 1	valid
	14	OpenScape Business	OpenScape Business Networking	1 of 1	valid
	15	OpenScape Business	OpenScape Business S2M/SIP Trunks	2 of 15	valid
	16	OpenScape Business	OpenScape Business Software Support	0 of 1	still valid for 825 days
	17	OpenScape Business	OpenScape Business TDM User	0 of 6	valid
	18	OpenScape Business	OpenScape Business UC User	6 of 11	valid
	19	OpenScape Business	OpenScape Business Voicemail	9 of 11	valid
	20	OpenScape Business	OpenScape Business Web Collaboration	0 of 1	valid

3.2.2 Wie Sie die an einen Knoten gebundenen Lizenzen anzeigen

Voraussetzungen

Das Kommunikationssystem befindet sich in einem Netzverbund.

Sie sind am WBM angemeldet.

Schritt für Schritt

- 1) Klicken Sie in der Navigationsleiste auf Lizenzverwaltung.
- 2) Klicken Sie im Navigationsbaum auf Lizenzinformationen.
- 3) Klicken Sie im Navigationsbaum auf den Systemnamen oder die Locking ID des gewünschten Knotens. Es werden Ihnen die speziell an diesen Knoten gebundenen Lizenzen angezeigt, wie z.B. die Basislizenz.

3.2.3 Wie Sie alle im Netzverbund gemeinsam genutzten Lizenzen anzeigen

Voraussetzungen

Das Kommunikationssystem befindet sich in einem Netzverbund.

Sie sind am WBM angemeldet.

- 1) Klicken Sie in der Navigationsleiste auf Lizenzverwaltung.
- 2) Klicken Sie im Navigationsbaum auf Lizenzinformationen.
- Klicken Sie im Navigationsbaum auf Unverankert. Es werden Ihnen alle gemeinsam genutzten Lizenzen im Netzverbund angezeigt.

3.2.4 Wie Sie Teilnehmer- und User-orientierte Lizenzen knotenabhängig anzeigen

Voraussetzungen

Das Kommunikationssystem befindet sich in einem Netzverbund.

Sie sind am WBM angemeldet.

- 1) Klicken Sie in der Navigationsleiste auf Lizenzverwaltung.
- 2) Klicken Sie im Navigationsbaum auf **Netzweite Lizenzübersicht**. Es werden Ihnen alle Teilnehmer-Lizenzen und User-orientierten Lizenzen im Netzverbund nach Knoten sortiert angezeigt.

4 Teilnehmer

Ein Teilnehmer ist ein am Kommunikationssystem angeschlossener Kommunikationspartner. In der Regel ist jedem Teilnehmer ein Endgerät zugeordnet (außer bei virtuellen Teilnehmern). Ein Endgerät ist z. B. ein Telefon, ein PC oder ein Fax-Gerät. Die Teilnehmer können auch Benutzer der UC Clients sein.

Es gibt folgende Arten von Teilnehmern:

- IP-Teilnehmer (auch IP-Clients genannt)
- SIP-Teilnehmer (eine Untergruppe der IP-Teilnehmer)
- UP0-Teilnehmer
- DECT-Teilnehmer
- ISDN-Teilnehmer
- Analoge Teilnehmer
- Mobility Teilnehmer (mobile Teilnehmer, siehe Administratordokumentation, Mobility)
- Virtuelle Teilnehmer

4.1 Tastenprogrammierung

Jedes Systemtelefon ist mit einer bestimmten Anzahl an Funktionstasten ausgestattet. Einige dieser Funktionstasten sind standardmäßig mit Funktionen vorbelegt. Diese Vorbelegung kann geändert und die restlichen nicht vorbelegten Funktionstasten können mit Funktionen programmiert werden.

Für die Tastenprogrammierung haben Sie folgende Möglichkeiten:

Tastenprogrammierung über WBM

Im WBM können über den Wizard **Tastenprogrammierung** die Tasten der angeschlossenen Systemtelefone programmiert werden.

Über diesen Wizard kann auch für einen Teilnehmer eine Tastenbelegung programmiert werden, obwohl für diesen Teilnehmer noch kein Systemtelefon angeschlossen ist.

Tastenprogrammierung über die UC Clients

Nutzer der UC Clients **myPortal Smart**, **myPortal for Desktop**, **myPortal for Outlook** und **myAttendant** können die Tasten des Systemtelefons auch über die UC Clients programmieren (siehe Bedienungsanleitung der UC Clients).

Tastenprogrammierung direkt am Systemtelefon

Bei Systemtelefonen mit Display können bestimmte Funktionstasten auch direkt am Systemtelefon programmiert werden.

Mehrfachbelegung der Funktionstasten

Die Funktionstasten der Systemtelefone können zweifach belegt werden, nämlich auf der 1. Ebene und auf der 2. Ebene. Die 1. Ebene kann mit allen angebotenen Funktionen belegt werden. Die 2. Ebene kann mit externen Rufnummern belegt werden. Um die 2. Ebene verwenden zu können, muss am Systemtelefon die Ebenenumschaltetaste (Shift-key) eingerichtet sein. Die LEDs der Funktionstasten gehört dabei immer zur 1. Ebene.

Anmerkung: Bei einem **Benutzer kann die Tastenprogrammierung nicht kopiert werden, da das Leistungsmerkmal Automatische Tastenbelegung MULAPspezifisch ist und nicht auf Teilnehmer übernommen werden sollte. Das Präfix ** muss bei diesen Benutzern manuell entfernt werden, um die Tastenkopie zu aktivieren.

4.1.1 Wie Sie die Funktionstasten der Systemtelefone programmieren

Mit dem Wizard **Tastenprogrammierung** können Sie die Funktionstasten der Systemtelefone konfigurieren.

Voraussetzungen

Sie sind am WBM mit dem Profil Advanced angemeldet.

- 1) Klicken Sie in der Navigationsleiste auf Einrichtung.
- 2) Klicken Sie im Navigationsbaum auf Wizards > Endgeräte / Teilnehmer.
- **3)** Klicken Sie auf **Bearbeiten**, um den Wizard **Tastenprogrammierung** zu starten. Es wird die Liste aller Teilnehmer angezeigt.
- 4) Klicken Sie in der Zeile des gewünschten Teilnehmers auf Bearbeiten.
- 5) Ordnen Sie dem Teilnehmer das Systemtelefon zu:
 - Ist für den Teilnehmer bereits ein Systemtelefon angeschlossen, wird Ihnen eine vereinfachte Darstellung des Systemtelefons angezeigt.
 - Ist f
 ür den Teilnehmer noch kein Systemtelefon angeschlossen, w
 ählen Sie in der Aufklappliste das anzuschlie
 ßende Systemtelefon aus. Es wird Ihnen eine vereinfachte Darstellung des ausgew
 ählten Systemtelefons angezeigt.
- 6) Klicken Sie in der vereinfachten Darstellung des Systemtelefons auf das gewünschte Tastenfeld. Es werden Ihnen die Funktionstasten



des ausgewählten Tastenfelds angezeigt mit den momentan belegten Funktionen.

- 7) Belegen Sie die Funktionstasten:
 - a) Klicken Sie bei der zu belegenden Funktionstaste auf das Tastensymbol. Es wird Ihnen eine Aufklappliste mit den möglichen Funktionen angezeigt.
 - b) Wählen Sie in der Aufklappliste **Funktion auswählen** eine der angebotenen Möglichkeiten aus.
 - c) Einige Funktionen erfordern Zusatzinformationen. Wählen Sie diese falls erforderlich aus bzw. geben Sie die erforderlichen Daten ein.
 - d) Klicken Sie auf Speichern.
 - e) Ändern Sie im Feld **neue Beschriftung eingeben** bei Bedarf die Beschriftung der Funktionstaste.

Anmerkung: Haben Sie ein Systemtelefon mit automatischer Tastenbeschriftung (z.B. OpenStage 60 HFA), wird dieser Text vom Systemtelefon übernommen.

- f) Klicken Sie auf Speichern.
- g) Wenn Sie weitere Funktionstasten belegen wollen, wiederholen Sie Schritt 7.
- 8) Haben Sie auf einer Funktionstaste die Ebenenumschaltung eingerichtet, aktivieren Sie das Kontrollkästchen Ebenenumschaltung. Belegen Sie die zweite Ebene der Funktionstasten mit den externen Rufnummern wie unter Schritt 7 beschrieben.
- 9) Klicken Sie auf Tastenlayout übernehmen.
- 10) Wenn Sie die soeben definierte Tastenbelegung für mehrere oder alle Systemtelefone übernehmen wollen, aktivieren Sie bei den gewünschten Systemtelefonen das Kontrollkästchen, klicken Sie anschließend auf Übernehmen, auf OK und auf OK & Weiter.
- 11) Wenn Sie die soeben definierte Tastenbelegung nur für das ausgewählte Systemtelefon übernehmen wollen, klicken Sie zur Sicherheit auf Alle Teilnehmer deselektieren und anschließend auf OK & Weiter.
- 12) Klicken Sie auf Weiter und anschließend auf Beenden.

4.2 Konfiguration der Teilnehmer

Für die Teilnehmer können Vorname und Nachname geändert werden.

4.2.1 Wie Sie den Namen der Teilnehmer ändern

Mit dem Wizard **Teilnehmername und Freischaltung** können Sie die Namen der Teilnehmer ändern.

Voraussetzungen

Sie sind am WBM angemeldet.

- 1) Klicken Sie in der Navigationsleiste auf Einrichtung.
- 2) Klicken Sie im Navigationsbaum auf Wizards > User-Telefonie.
- 3) Klicken Sie auf Bearbeiten, um den Wizard Teilnehmername und Freischaltung zu starten.

Setup - Wizards - User Telephony - Station name and release					
Name Configuration and Unlock for Stations and Groups					
Call number	Display	System telephone lock reset			
	VOICEMAIL	Function not available			
	-	Function not available			
	hfa4, 651004	Function not available			
	Group, test	Function not available			
	test	Function not available			
	Group, Panos	Function not available			
	call, group	Function not available			
659994	Licensing				
659995	Remote-Admin				

- 4) Klicken Sie in der Spalte Name in das Feld des gewünschten Teilnehmers und ändern Sie den Namen des Teilnehmers in der Form Nachname, Vorname oder Vorname Nachname.
- 5) Wenn Sie die Namen weiterer Teilnehmer ändern wollen, wiederholen Sie den Schritt 4.
- 6) Klicken Sie auf OK & Weiter und anschließend auf Beenden.

5 Kurzwahl zentral (KWZ)

Häufig benötigte externe Telefonnummern können im Kommunikationssystem gespeichert werden. Jede Nummer wird dann durch eine Kurzwahlnummer vertreten, die anstelle der vollständigen Telefonnummer benutzt wird.

Kurzwahlnummern bestehen aus 4-stelligen Nummern.

Standardmäßig befindet sich jeder Teilnehmer in einer Gruppe, welcher alle KWZ-Nummern zugeordnet sind. Dadurch darf jeder Teilnehmer alle KWZs verwenden.

KWZ setzt die Regeln der Amtsberechtigung außer Kraft.

Die Nummern der zentralen Kurzwahl werden durch den Administrator in Gruppen konfiguriert. Teilnehmer können jeweils einer dieser Gruppen zugeordnet werden. Ein Teilnehmer kann nur die Kurzwahlnummern der ihm zugeordneten Gruppe verwenden. Einer Gruppe kann nur ein KWZ-Bereich zugewiesen werden.

Kurzwahlziele können nach Vor- und Nachnamen durchsucht werden, wenn der Name im Format <Nachname>, <Vorname> oder <Vorname>, <Nachname> konfiguriert ist.

Gewählte Kurzwahlnummern werden in den Wahlwiederholungsspeicher geschrieben.

Zum Programmieren einer Wahlpause und einer MFV-Umschaltung für die Nachwahl von MFV-Zeichen (z.B. für die Steuerung von Sprachboxen) wird die Wahlwiederholungstaste "P-Taste" bzw. die "# -Taste verwendet.

Rufnummernumwertung in Namen

Jedem Kurzwahlziel kann ein Name zugewiesen werden. Sobald eine gespeicherte Rufnummer anruft, setzt das System automatisch den Namen ein und es wird statt der Rufnummer der Name im Display angezeigt, wenn CLIP eingestellt ist.

Nachwahl

Es besteht die Möglichkeit einer Nachwahl:

Manuelle Nachwahl

Nach Wahl des Zugangscodes und Angabe der Indexnummer (Kurzwahlnummer) kann der Anwender weitere Ziffern wählen. Diese werden der unter diesem Index gespeicherten Rufnummer angefügt und nachgewählt.

Automatische Nachwahl

Bei der Einrichtung einer KWZ kann die eingetragene Nummer in 2 Teile aufgeteilt werden. Als Trennzeichen wird "-" verwendet. Der erste Teil wird auf jeden Fall ausgesendet. Dann wird ein Timer gestartet. Wenn der Benutzer vor Ablauf des Timers keine anderen Ziffern wählt, wird automatisch der zweite Teil der eingetragenen Nummer nachgewählt, ansonsten werden die manuell gewählten Ziffern gesendet.

Beispiel: KWZ = 7007–0

Wählt der Teilnehmer nach dem Aufruf der KWZ und vor Ablauf des Timers keine Durchwahl (manuelle Nachwahl), wird automatisch die 0 nachgewählt (automatische Nachwahl).

Import von Kurzwahlrufnummern

Sie können Kurzwahlnummern aus einer XML- oder CSV-Datei im UTF-8-Format importieren. Bereits bestehende Kurzwahlnummern werden vor dem Import gelöscht.

Dateiaufbau:

4-stellige Kurzwahl (führende Nullen verwenden);Amtskennzahl mit Langrufnummer; Nachname, Vorname

Beispiel:

0001;08970070;Schmidt, Marcus

1010;006768970070;Schmoll, Lucas

Anmerkung: Eine XML-Vorlage mit zugehöriger Erklärung finden Sie im WBM unter **Service-Center** > **Dokumente** > **CSV-Vorlagen**. In diese Vorlagen können Sie z.B. mit Microsoft Excel Ihre Kurzwahlziele eintragen.

Export von Kurzwahlrufnummern

Als Administrator mit dem Profil **Expert** können Sie über den **Experten-Modus** Kurzwahlnummern in eine XML-Datei im UTF-8-Format exportieren. Es werden immer alle Datensätze exportiert.

5.1 Wie Sie ein Kurzwahlziel hinzufügen

Mit dem Wizard **Telefonbuch/Kurzwahl** können Sie Kurzwahlziele für Kurzwahl zentral hinzufügen.

Voraussetzungen

Sie sind am WBM angemeldet.

Schritt für Schritt

- 1) Klicken Sie in der Navigationsleiste auf Einrichtung.
- 2) Klicken Sie im Navigationsbaum auf Wizards > Zentrale Telefonie.
- 3) Klicken Sie auf **Bearbeiten** um den Wizard **Telefonbuch/Kurzwahl** zu starten.
- 4) Tragen Sie in einer freien Tabellenzeile Kurzwahl-Nummer, Rufnummer und Name des Kurzwahlziels ein.
- 5) Wenn Sie weitere Kurzwahlziele hinzufügen möchten, klicken Sie auf **Daten** speichern und wiederholen der vorherigen Schritt.
- 6) Klicken Sie auf OK & Weiter.
- 7) Klicken Sie auf Beenden.

5.2 Wie Sie Kurzwahlziele aus einer XML- oder CSV-Datei importieren

Mit dem Wizard **Telefonbuch/Kurzwahl** können Sie Kurzwahlnummern und Rufnummern aus einer XML- oder CSV-Datei importieren. Bereits bestehende Kurzwahlnummern werden vor dem Import gelöscht.

Voraussetzungen

Sie sind am WBM angemeldet.

Eine XML- oder eine CSV-Datei im UTF-8-Format mit eingetragenen Kurzwahlnummern liegt vor. Eine XML- und eine CSV-Vorlage für den Import von Kurzwahlnummern finden Sie unter **Service-Center > Dokumente > CSV-Vorlagen**.

- 1) Klicken Sie in der Navigationsleiste auf Einrichtung.
- 2) Klicken Sie im Navigationsbaum auf Wizards > Zentrale Telefonie.
- Klicken Sie auf Bearbeiten um den Wizard Telefonbuch/Kurzwahl zu starten. Das Fenster Zentralen Telefonbucheintrag bearbeiten wird angezeigt.
- 4) Klicken Sie auf CSV/XML-Data importieren/exportieren.
- 5) Klicken Sie im Bereich CSV/XML-Datei über HTTP importieren auf Durchsuchen um die gewünschte Datei auszuwählen.
- Klicken Sie auf OK. Vorhandene Kurzwahlnummern werden gelöscht und die in der XML- oder CSV-Datei eingetragenen Kurzwahlnummern in das System importiert.
- 7) Klicken Sie auf Beenden.

6 Individuelles Codeschloss (Telefon abschließen)

Mit dem Individuellen Codeschloss wird erreicht, dass von diesem Telefon aus keine externen Gespräche geführt oder Benutzereinstellungen geändert werden können.

Notrufnummern können trotz abgeschlossenem Telefon gewählt werden.

Interne Gespräche sind weiterhin möglich.

Ein Weiterverbinden von kommenden Rufen zu internen Teilnehmern ist möglich.

Bei abgeschlossenem Telefon sind nur noch Leistungsmerkmale möglich, die kein externes Wählen erfordern. Die Ausnahme ist das Leistungsmerkmal Kurzwahl zentral.

Als Erinnerung, dass dieses Telefon abgeschlossen ist, erhält der Teilnehmer einen Dauerton (Sonderwählton). Bei Telefonen mit Display wird dem Teilnehmer außerdem im Display "Telefon aufschliessen" angezeigt.

Ein Teilnehmer kann sein Telefon über eine Taste oder Kennzahl durch Eingabe seines persönlichen Telefonschloss-Codes abschließen und auch wieder entsperren.

Vor der ersten Nutzung des Telefonschlosses ist der Telefonschloss-Code zu konfigurieren. Der Telefonschloss-Code wird für alle Telefone standardmäßig auf 00000 gesetzt und kann individuell geändert werden. Dafür muss das Telefon aber entsperrt sein. Der Telefonschloss-Code muss immer 5stellig sein. Es sind nur die Ziffern 0 bis 9 zulässig. Wenn der Teilnehmer den Telefonschloss-Code vergessen hat, kann er durch einen berechtigten Teilnehmer (1. Teilnehmer im System mit der Rufnummer "100" oder der Administrator) auf den Standardwert 00000 zurückgesetzt werden.

6.1 Wie Sie das individuelle Codeschloss zurücksetzen

Über den Wizard **Teilnehmername und Freischaltung** kann das individuelle Codeschloss eines Telefons zurückgesetzt werden.

Voraussetzungen

Sie sind am WBM mit dem Profil Advanced angemeldet.

- 1) Klicken Sie in der Navigationsleiste auf Einrichtung.
- 2) Klicken Sie im Navigationsbaum auf Wizards > User-Telefonie.
- Klicken Sie auf Bearbeiten um den Wizard Teilnehmername und Freischaltung zu starten. Das Fenster Teilnehmer Name und Freischaltung wird angezeigt.
- 4) Aktivieren Sie das Kontrollkästchen Codeschloss zurücksetzen.
- 5) Klicken Sie auf OK & Weiter und anschließend auf Beenden.

7 Verbindungsdaten

Verbindungsdaten umfassen die Erfassung von Verbindungsdaten sowie Projektkennzahlen.

7.1 Erfassung von Verbindungsdaten

Das System kann die Verbindungsdaten seiner genutzten Leitungen protokollieren.

Für jede beendete Verbindung bzw. bei jeder kommenden Verbindung wird ein Verbindungsdatensatz aufgezeichnet. Für einen neuen zeitlichen Abschnitt einer Verbindung (z.B. durch Übergabe oder Weiterleitung an einen anderen Teilnehmer) wird ein eigener Verbindungsdatensatz aufgezeichnet. Interne Verbindungen werden nicht protokolliert.

Der Administrator kann für die Erfassung von Verbindungsdaten folgende Optionen aktivieren:

- Erfassung ein bzw. aus
- Verbindungsdauer
- Geldbeträge oder Tarifeinheiten:

Die Umrechnung von Tarifeinheiten in Geldbeträge erfolgt anhand des konfigurierbaren Tariffaktors (Währungsbetrag pro Tarifeinheit).

Dezimalformat

Teilt den Geldbetrag durch 100, um z.B. 6 Cent als 0,06 darzustellen

- Letzte vier Ziffern von Zielrufnummern unterdrücken
- Kommende Verbindungen protokollieren
- Gehende Anrufe ohne Verbindung:

Hierdurch erhält der Teilnehmer z.B. einen Nachweis für die Nichtannahme eines Anrufs durch den Zielteilnehmer (gekennzeichnet durch Verbindungsdauer 00:00:00). Die Option gilt für ISDN-Verbindungen und für alle Teilnehmer.

Verbindungsprotokoll

Protokoll bereits bei Anrufbeginn

- MSN protokollieren
- Ausgabe der LCR Nummer gehend oder der gewählten Rufnummer kommend
 - Gehend:

die von LCR tatsächlich zum PSTN gesendete Rufnummer

– Kommend:

die ursprünglich gewählte interne Rufnummer

Entstehen Verbindungskosten bereits vor dem Verbindungsaufbau (wie z.B. in Österreich), werden diese erfasst, unabhängig davon, ob die Protokollierung gehender Anrufe ohne Verbindung aktiviert ist.

Das System berücksichtigt Verbindungen über QSIG-Leitungen nur, wenn für diese eine Leitungskennzahl konfiguriert ist.

Es erfolgt keine Protokollierung bei:

- vorzeitigem Abbruch des Wahlversuchs
- unzulässigen Verbindungen (LCR, Verbotslisten).

7.1.1 Wie Sie die Erfassung von Verbindungsdaten aktivieren oder deaktivieren

Mit dem Wizard **Gesprächsdatenerfassung** können Sie die Erfassung von Verbindungsdaten aktivieren.

Voraussetzungen

Sie sind am WBM angemeldet.

Schritt für Schritt

- 1) Klicken Sie in der Navigationsleiste auf Einrichtung.
- 2) Klicken Sie im Navigationsbaum auf Wizards > Zentrale Telefonie.
- 3) Klicken Sie auf **Bearbeiten** um den Wizard **Gesprächsdatenerfassung** zu starten.
- 4) Wählen Sie eine der folgenden Möglichkeiten:
 - Wenn Sie die Erfassung von Verbindungsdaten aktivieren möchten, aktivieren Sie das Kontrollkästchen Gebührenerfassung einschalten.
 - Wenn Sie die Erfassung von Verbindungsdaten deaktivieren möchten, deaktivieren Sie das Kontrollkästchen Gebührenerfassung einschalten.
- 5) Klicken Sie auf OK & Weiter und anschließend auf Beenden.

7.2 Projektkennzahlen

Projektkennzahlen (PKZ) ermöglichen die projektbezogene Zuordnung von Verbindungsdaten und -kosten. Das System protokolliert hierfür in den entsprechenden Verbindungsdatensätzen die von den Teilnehmern am Telefon eingegebenen Projektkennzahlen.

PKZ wird in Verbindung mit der Erfasung von Verbindungsdaten genutzt und steht jedem Teilnehmer zur Verfügung.

Der Teilnehmer kann eine PKZ am Telefon vor Wahlbeginn oder nach Wahlende eingeben. Die Wahl aus einem Client bei aktivierter PKZ ist nicht möglich.

Eine während einer Konferenz mit externen Teilnehmern eingegebene PKZ wird allen beteiligten Verbindungen bzw. Leitungen zugeordnet.

Der Administrator kann einstellen, ob eine PKZ für die Wahlwiederholung gespeichert werden kann.

Das persönliche Telefonbuch kann in einem Eintrag die Kennzahl für das Leistungsmerkmal PKZ + eine PKZ + eine Rufnummer gemeinsam speichern.

PKZ-Eingabeverfahren

Der Administrator legt das PKZ-Eingabeverfahren im LCR-Wahlplan fest:

Erzwungen

Die PKZ muss vor Verbindungsbeginn (vor oder nach Belegen einer Richtung) eingegeben werden.

Freiwillig

Die PKZ kann freiwillig vor Verbindungsbeginn eingegeben werden. An IP-Telefonen Clients ist die Eingabe zusätzlich während einer Verbindung möglich, auch kommend.

PKZ-Prüfverfahren

Das System kann die Gültigkeit einer eingegebenen PKZ auf folgende Arten prüfen:

Gültig sind nur vordefinierte PKZ. Nach Eingabe einer gültigen PKZ kann der Teilnehmer unmittelbar weiter wählen. Das System weist eine ungültige PKZ ab. Im Display erscheint "Falscher Eintrag" und es ertönt ein negativer Quittungston.

• Prüfung der Stellenzahl

Gültig sind alle theoretisch möglichen PKZ mit der konfigurierten Stellenanzahl. Nach Eingabe einer gültigen PKZ durch den Teilnehmer kann unmittelbar weiter gewählt werden.

Die PKZ wird nicht auf ihre Gültigkeit hin überprüft. PKZ mit weniger als 11 Stellen muss der Teilnehmer durch Wahl von "#" von den weiteren gewählten Ziffern abgrenzen. Bei ISDN-Endgeräten erfordert diese Variante immer 11-stellige PKZ, ansonsten wird die Wahl nicht ausgeführt.

Wenn der Teilnehmer während einer Verbindung feststellt, dass die einer Verbindung zugeordnete PKZ nicht korrekt ist, kann er eine andere eingeben. Das System überschreibt die aktuell gesetzte PKZ. Die Erfassung von Verbindungsdaten erstellt nach jedem Segment einen Verbindungsdatensatz. Daher werden zuvor abgeschlossene Verbindungsabschnitte mit der alten PKZ gekennzeichnet.

7.2.1 Wie Sie eine Projektkennzahl konfigurieren

Mit dem Wizard **Gesprächsdatenerfassung** können Sie Projektkennzahlen konfigurieren.

Voraussetzungen

Sie sind am WBM angemeldet.

- 1) Klicken Sie in der Navigationsleiste auf Einrichtung.
- 2) Klicken Sie im Navigationsbaum auf Wizards > Zentrale Telefonie.
- 3) Klicken Sie auf **Bearbeiten** um den Wizard **Gesprächsdatenerfassung** zu starten.
- Geben Sie im Bereich Projekt-Kennzahlen in den Eingabefeldern die Projektkennzahlen in der vom Wizard beschriebenen Weise ein.
- 5) Klicken Sie auf OK & Weiter und anschließend auf Beenden.

8 Wartemusik

Das Kommunikationssystem kann wartenden Teilnehmern während Vermittlungsvorgängen Wartemusik (Music On Hold, MOH) einspielen. Anrufer hören die Wartemusik, während sie gehalten, geparkt oder übergeben werden. Dies gilt auch für Anrufer in der Warteschlange der Anrufverteilung.

Das System kann Wartemusik aus folgenden Quellen einspielen:

- Interne Wartemusik
- Xpressions Compact (IVM)

Siehe Dokumentation von Xpressions Compact. Für die Konfiguration siehe IVM in Dokumentation von Manager E.

• EXMR

Siehe Installation OpenScape Business X1, Service Dokumentation oder Installation OpenScape Business X3/X5/X8, Service Dokumentation.

MUSIC Einsteckmodul

Siehe Installation OpenScape Business X1, Service Dokumentation oder Installation OpenScape Business X3/X5/X8, Service Dokumentation..

• Baugruppe MPPI-USB EXM Modul (nur für OpenScape Business X3/X5)

Siehe Installation OpenScape Business X3/X5/X8, Service Dokumentation.

Audio-Dateien

Der Administrator kann Audio-Dateien für die interne Wartemusik vom PC in das Kommunikationssystem übertragen als alternative interne Wartemusik.

Anmerkung: Stellen Sie vor der Benutzung von Ansagen bzw. Musik aus anderer Quelle sicher, dass Sie keine Copyright-Verletzung begehen.

Die Audio-Dateien müssen als Wave-Dateien vorliegen mit folgenden Eigenschaften:

- 16 bit PCM
- Mono oder Stereo
- mögliche Abtastraten: 8 / 22,05/ 24 / 32 / 40 / 44,1 oder 48 kHz.
- Länge des Audio-Dateinamens maximal 30 Zeichen

Empfohlen: 16 bit PCM - Mono - 8 kHz, Länge ca. 2 min

8.1 Wie Sie interne Wartemusik importieren

Mit dem Wizard **Wartemusik / Ansagen** können Sie Audiodateien als interne Wartemusik in das Kommunikationssystem importieren.

Voraussetzungen

Sie sind am WBM angemeldet.

Die einzuspielenden Audio-Dateien liegen als WAVE-Dateien im geforderten Format vor.

Anmerkung: Stellen Sie vor der Benutzung sicher, dass Sie keine Copyright-Verletzung begehen.

- 1) Klicken Sie in der Navigationsleiste auf Einrichtung.
- 2) Klicken Sie im Navigationsbaum auf Wizards > Zentrale Telefonie.
- Klicken Sie auf Bearbeiten um den Wizard Wartemusik / Ansagen zu starten.
- Klicken Sie f
 ür Tagbetrieb bei Wartemusik-Datei Tag und/oder f
 ür Nachtbetrieb bei Wartemusik-Datei - Nacht auf Durchsuchen.
- Wählen Sie eine Audio-Datei aus und klicken Sie auf Öffnen. Der Pfad zur gewählten Audio-Datei wird bei Wartemusik-Datei - Tag und/oder Wartemusik-Datei - Nacht angezeigt.
- 6) Klicken Sie auf Laden.
- 7) Bestätigen Sie den Hinweis mit OK und klicken Sie auf OK & Weiter.
- 8) Klicken Sie auf Beenden.

9 Ansagen

Das Kommunikationssystem ermöglicht das Abspielen von Ansagen an Anrufer sowohl vor dem Melden, als auch bei der Nutzung der Anrufverteilung sowie bei MFV-Durchwahl. Darüber hinaus kann in bestimmten Situationen die Wartemusik durch eine Ansage ersetzt werden, z.B. beim Halten oder während ein Teilnehmer besetzt ist oder gerade vermittelt wird.

Das System kann Ansagen aus folgenden Quellen einspielen:

- Interne Ansagen
- Announcement Player (nur mit UC Booster Funktionalität)

Der Announcement Player ist eine interne Software, die zusammen mit der UC Booster Funktionalität (UC Booster Card oder UC Booster Server) zur Verfügung steht. Wird ein Teilnehmer angerufen, spielt der Announcement Player zuerst die gewünschte Ansage vor und stellt anschließend die Verbindung zum Teilnehmer her. Für die Einrichtung wird der Manager E benötigt.

Analoges Ansagegerät

Siehe OpenScape Business Administratordokumentation, Kapitel Anschaltungen - Analoges Ansagegerät.

Baugruppe MPPI-USB EXM Modul (nur f
ür OpenScape Business X3/X5)

Siehe Installation OpenScape Business X3/X5/X8, Service Dokumentation.

Der Administrator kann Ansagen für eine einzelne (Start / Stopp) oder die kontinuierliche Wiedergabe konfigurieren.

Anmerkung: In eingebetteten Systemen wird der kontinuierliche Modus nicht unterstützt.

Ein externes Ansagegerät muss sich wie ein Teilnehmer verhalten, d. h. sich melden, die Ansage einspielen und das Gespräch vermitteln (in Rückfrage gehen, wählen und auflegen).

Audio-Dateien

Der Administrator kann Audio-Dateien mit Ansagen vom PC in das Kommunikationssystem übertragen.

Anmerkung: Bitte vergewissern Sie sich vorher, dass Sie mit der Benutzung von Ansagen oder Wartemusik keine Copyright-Verletzungen begehen.

Die Audio-Dateien müssen als Wave-Dateien vorliegen mit folgenden Eigenschaften:

- 16 bit PCM
- Mono oder Stereo
- Mögliche Abtastraten: 8 / 22,05/ 24 / 32 / 40 / 44,1 oder 48 kHz.
- Länge des Audio-Dateinamens maximal 30 Zeichen

Empfohlen: 16 bit PCM - Mono - 8 kHz, Länge ca. 2 min

9.1 Wie Sie Ansagen konfigurieren (UC Suite)

Mit dem Wizard **Wartemusik / Ansagen** können Sie Audiodateien in das Kommunikationssystem übertragen und als Ansagen konfigurieren.

Voraussetzungen

Sie sind am WBM angemeldet.

Einzuspielende Audiodateien liegen als PCM-Dateien mit folgenden Eigenschaften vor: 8 kHz, 16 bit, mono. Die Länge des Audio-Dateinamens beträgt maximal 30 Zeichen.

Tipp: Stellen Sie vor der Benutzung sicher, dass Sie keine Copyright-Verletzung begehen.

- 1) Klicken Sie in der Navigationsleiste auf Einrichtung.
- 2) Klicken Sie im Navigationsbaum auf Wizards > Zentrale Telefonie.
- 3) Klicken Sie auf Bearbeiten um den Wizard Wartemusik / Ansagen zu starten.
- Überspringen Sie die Auswahl der Wartemusik-Dateien und klicken Sie auf OK & Weiter.
- 5) Um eine Audio-Datei in das Kommunikationssystem zu übertragen:
 - a) Klicken Sie auf Durchsuchen.
 - b) Wählen Sie eine Audio-Datei aus.
 - c) Klicken Sie auf Öffnen.
 - d) Klicken Sie auf Laden.
 - e) Bestätigen Sie den Hinweis mit OK.
 - f) Wenn Sie weitere Audio-Dateien in das System übertragen wollen, wiederholen Sie diese Schritte.
- 6) Klicken Sie auf OK & Weiter.
- 7) Wählen Sie in der Aufklappliste WAV-Datei eine Ansage.
- 8) Wählen Sie in der Aufklappliste Modus die Art der Wiedergabe.
- 9) Klicken Sie auf OK & Weiter und anschließend auf Beenden.

Index

A

Audio-Datei 31, 33

С

Codeschloss individuell 27

D

Darstellungskonventionen 6 Datenschutz 7 Datensicherheit 7

F

Funktionstasten 20 programmieren 21

Η

Handlungsanweisung 5

I

Interne Wartemusik 31, 33

Κ

Konzept 5 Kurzwahl zentral (KWZ) 24

L

Lizenz Informationen anzeigen 16, 17, 18, 18, 19

Μ

MoH 31, 33

Ν

Nachwahl 24

0

OpenScape Business Assistant 9, 11

Т

Tastenprogrammierung 20, 20 Teilnehmer 20

A31003-P3030-M101-02-00A9, 05/2024 Konfiguration für Kundenadministration, Administratordokumentation

Telefon abschließen 27 Themen, Arten 5

U

Unfall melden 7

V

Verhalten im Notfall 6, 6

W

Wartemusik 31, 33 Wave-Datei 31, 33 WBM 9 Startseite 9 Web-based Management 9

mitel.com

🕅 Miteľ

© 2024 Mitel Networks Corporation. Alle Rechte vorbehalten. Mitel und das Mitel-Logo sind Marken der Mitel Networks Corporation. Unify und damit verbundene Marken sind Marken der Unify Software and Solutions GmbH & Co. KG. Alle anderen hier genannten Marken sind Eigentum der jeweiligen Inhaber.