



A MITEL
PRODUCT
GUIDE

Unify OpenScape UC Application V10

Fusion for Notes

Bedienungsanleitung

08/2024

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 Arbeiten mit diesem Handbuch.....	8
1.1 Zielgruppe dieses Handbuchs.....	8
1.2 Inhalt dieses Handbuchs.....	8
1.3 Konventionen für die Darstellung.....	9
1.3.1 Schreibweisen und Darstellungsformen.....	9
1.3.2 Hinweise.....	10
1.4 Weiterführende Dokumentationen.....	10
1.5 Abkürzungen.....	10
1.6 Datenschutz und Datensicherheit.....	11
2 OpenScape Fusion for IBM Notes- Überblick.....	13
2.1 OpenScape Fusion for Notes starten.....	14
2.2 OpenScape Fusion for IBM Notes beenden.....	15
2.3 OpenScape Fusion for OfficeOpenScape Fusion for IBM Notes Kontext Menu (Ab V9R2 / v1.5.xxx und höher).....	15
2.3.1 Bedienungsfunktionen im OpenScape Fusion for OfficeOpenScape Fusion for IBM Notes Kontext Menu (Ab V9R3 / V1.6.xxx).....	16
2.4 OpenScape Fusion for OfficeOpenScape Fusion for IBM Notes Kontext Menu (V9R3 / V1.6.xxx).....	18
2.4.1 Bedienungsfunktionen im OpenScape Fusion for OfficeOpenScape Fusion for IBM Notes Kontext Menu (Ab V9R3 / V1.6.xxx).....	19
3 Konfiguration und Einstellungen.....	22
3.1 Registerkarte "Audio-Schemen".....	23
3.2 Registerkarte "Module".....	27
3.3 Einstellungen für V2.xxx - V10.....	28
3.3.1 Allgemeine Einstellungen.....	29
3.3.1.1 Programmstart.....	29
3.3.1.2 Taskleiste und Infobereich.....	30
3.3.1.3 Programmaktualisierung.....	31
3.3.1.4 Zentralkonfiguration.....	32
3.3.2 Einstellungen für den Webbrowser.....	34
3.3.2.1 Einstellungen der Internetseiten.....	35
3.3.3 Einstellungen für den OpenScape UC Provider.....	36
3.3.3.1 Verbindung.....	36
3.3.3.2 Webzugang.....	39
3.3.3.3 Präsenz.....	40
3.3.3.4 My Presence Status.....	42
3.3.4 Einstellungen für den SIP-Service-Provider.....	43
3.3.4.1 Systemdienste.....	43
3.3.4.2 Verbindung.....	44
3.3.4.3 Hauptleitung.....	46
3.3.4.4 Registrar.....	49
3.3.4.5 Proxy.....	50
3.3.4.6 Outbound-Domain.....	51
3.3.4.7 Netzzugang.....	53
3.3.4.8 Adresskonvertierung.....	55
3.3.4.9 Zusatzfunktionen.....	57
3.3.4.10 Systemfunktionen.....	57
3.3.4.11 Kennziffern.....	58
3.3.4.12 Töne.....	60
3.3.4.13 Klingeltöne.....	61

3.3.4.14 Video-Schemen.....	64
3.3.4.15 Bandbreite.....	67
3.3.4.16 Portbeschränkungen.....	70
3.3.4.17 Mobile User.....	71
3.3.5 Einstellungen für das Modul "WebHidden-Hauptfenster".....	73
3.3.6 Einstellungen für Desktopbenachrichtigungen anzeigen.....	74
3.3.7 Keyboard Manager.....	76
4 Bedienungsreferenz.....	77
4.1 OpenScape Fusion for IBM Notes- Überblick.....	77
4.2 OpenScape Fusion for Notes starten.....	78
4.3 OpenScape Fusion for IBM Notes beenden.....	79
4.4 OpenScape Fusion for OfficeOpenScape Fusion for IBM Notes Kontext Menu (V9R3 / V1.6.xxx).....	79
4.4.1 Bedienungsfunktionen im OpenScape Fusion for OfficeOpenScape Fusion for IBM Notes Kontext Menu (Ab V9R3 / V1.6.xxx).....	80
4.5 OpenScape Fusion for OfficeOpenScape Fusion for IBM Notes Context Menu (V10 / V1.8.xxx).....	82
4.5.1 Bedienungsoptionen OpenScape Fusion for OfficeOpenScape Fusion for IBM Notes Context Menu.....	83
4.6 Fusion bar.....	86
4.7 OpenScape-Menü.....	88
4.8 Präsenz.....	89
4.8.1 Benutzerpräsenz.....	89
4.8.1.1 Setzen der Benutzerpräsenz.....	91
4.9 One Number Service.....	95
4.9.1 Bevorzugtes Gerät.....	95
4.9.2 Bevorzugtes Gerät- Bedienelemente.....	96
4.9.3 Verwaltung der Geräte und Rufnummernlisten.....	97
4.10 Instant Messaging.....	101
4.10.1 Instant Messaging - Bedienoptionen (Ab V9R3 / V1.6.xxx).....	102
4.10.2 Instant Messaging - Bedienoptionen.....	106
4.10.3 Chat History.....	110
4.11 Verbindungssteuerung.....	110
4.11.1 Verbindungssteuerung - Bedienoptionen für V9R3 / V1.6.xxx.....	110
4.11.1.1 Eingehende Verbindung.....	114
4.11.1.2 Eingehender Teamanruf.....	115
4.11.1.3 Ausgehende Verbindung.....	115
4.11.1.4 Bestehende Verbindung.....	117
4.11.1.5 Rückfrageverbindung.....	118
4.11.1.6 Konferenzverbindung.....	120
4.12 Verzeichnissuche.....	122
4.12.1 Informationen im Fenster "Verzeichnissuche".....	125
4.13 Kontakte.....	125
4.13.1 Kontakte - Bedienoptionen.....	127
4.13.2 Konfigurationsoptionen im Fenster Kontakte.....	131
4.13.3 Eingabemaske eines Kontakts – Kontakt hinzufügen.....	133
4.13.4 Eingabemaske eines Kontakts – Kontakt bearbeiten.....	134
4.13.5 Kontakt Details über Favoriten anzeigen.....	135
4.13.6 Kontakt Details via Favoriten anzeigen.....	136
4.13.7 Mit Favorites arbeiten.....	138
4.14 Teamfunktion - Überblick.....	138
4.14.1 Team View - Bedienelemente und Funktionen.....	139
4.15 Tell-Me-When.....	143
4.15.1 Einstellungen der Tell-Me-When-Funktion.....	144
4.15.1.1 Funktionen im Tell-Me-When-Benachrichtigungsfenster.....	144
4.15.2 Liste der Tell-Me-When-Einträge.....	145
4.15.3 Änderung der Tell-Me-When-Einstellungen.....	145

4.16 Konferenzen.....	146
4.16.1 Konferenzliste.....	149
4.16.2 Konferenzen - Bedienoptionen.....	149
4.16.3 Konfigurationsoptionen einer Geplanten-Konferenz.....	151
4.16.4 Nummer des Konferenz Partners auswählen.....	154
4.16.5 Geplante-Konferenzen aus dem IBM Notes-Kalender.....	154
4.17 Call History.....	155
4.17.1 Call History - Bedienoptionen.....	156
4.17.2 Call History - Informationen.....	156
4.18 Anrufumleitung.....	156
4.18.1 Anrufumleitung - Konfiguration und Bedienoptionen V1.6.xxx.....	158
4.19 Voicemail-Postfach.....	158
4.19.1 Informationen im Fenster "Voicemail-Postfach".....	159
4.19.2 Voicemail-Postfach - Bedienoptionen.....	160
4.19.3 Steuerung der Voicemailwiedergabe (Voicemail-Player).....	160
4.20 Regeln.....	161
4.20.1 Regeln - Bedienoptionen.....	161
4.21 Videotelefonie (SIP).....	163
4.21.1 Videofunktionen.....	163
4.21.2 Ansichten des Videofensters.....	166
4.21.3 Verhalten der Videoübertragung.....	169
4.21.4 Steuerung einer Videokonferenz über das Videomenü.....	170
4.22 Desktopbenachrichtigungen.....	175
4.23 Desktopbenachrichtigungen.....	178
4.24 Anruf-Screening.....	182
4.25 Betrieb im eingeschränkten Modus.....	183
4.26 Verbindungssteuerung.....	184
4.27 Voicemail Einstellungen.....	185
4.27.1 Standard Begrüßung.....	185
4.27.2 Persönliche Begrüßung.....	188
4.27.3 Abwesenheitsansage.....	189
4.27.4 Geschäftsbegrüßungen.....	192
4.27.5 Regeln und Einschränkungen für Begrüßungen.....	195
4.28 Sammelanschluss.....	195
4.29 Empfehlungen für Antivirus.....	197
4.30 OpenScape Fusion for IBM Notes beenden.....	197
5 Schritt für Schritt.....	198
5.1 Wie Sie sich am OpenScape UCApplication-System anmelden.....	198
5.2 Wie Sie ein neues Benutzerprofil anlegen.....	199
5.3 Wie Sie Single Sign-On in OpenScape Fusion for IBM Notes einrichten.....	199
5.4 Wie Sie ein Audiogerät konfigurieren.....	201
5.5 Wie Sie auf die automatische Erkennung von Audiogeräten reagieren.....	202
5.6 Wie Sie ein Videogerät konfigurieren.....	204
5.7 Wie Sie auf die automatische Erkennung von Videogeräten reagieren.....	205
5.8 Wie Sie einen individuellen Klingelton einrichten.....	206
5.9 Wie Sie Ihren Präsenzstatus manuell einstellen.....	207
5.10 Wie Sie Ihren Statustext einstellen.....	207
5.11 Wie Sie die Beobachtung Ihres Präsenzstatus erlauben.....	208
5.12 Wie Sie die Beobachtung Ihres Präsenzstatus sperren.....	209
5.13 Wie Sie das Standardverhalten bei Präsenzstatus-Anfragen einstellen.....	210
5.14 Wie Sie einen neuen Kontakt erstellen.....	211
5.15 Wie Sie einen Kontakt aus einem Verzeichnis hinzufügen.....	212
5.16 Wie Sie eine neue Adressgruppe erstellen.....	214
5.17 Wie Sie einem Kontakt eine Adressgruppe zuweisen.....	215
5.18 Wie Sie ein neues Team erstellen.....	216

5.19 Wie Sie einem Team ein neues Mitglied zuweisen.....	218
5.20 Wie Sie einen Chat über die OpenScape Fusion for OfficeOpenScape Fusion for IBM Notes-My Contact Board starten.....	219
5.21 How to Initiate a Call via the IBM Notes Contact List.....	221
5.22 How to Initiate a Call via the IBM Notes Inbox.....	222
5.23 Wie Sie Tell-Me-When über die OpenScape Fusion for OfficeOpenScape Fusion for IBM Notes-Kontaktliste aktivieren.....	224
5.24 Wie Sie Tell-Me-When deaktivieren.....	225
5.25 Wie Sie ein neues Gerät konfigurieren.....	225
5.26 Wie Sie eine neue Rufnummernliste konfigurieren.....	227
5.27 Wie Sie Ihr aktuelles bevorzugtes Gerät einstellen.....	230
5.28 Wie Sie eine Rufnummer wählen.....	231
5.29 Wie Sie eine Rufnummer wählen (via Kontakte).....	232
5.30 Wie Sie eine Rufnummer wählen (via Favoriten).....	232
5.31 Wie Sie einen Videoanruf einleiten (nur SIP).....	232
5.32 Wie Sie die Videoübertragung starten.....	234
5.33 Wie Sie die Videoübertragung beenden.....	235
5.34 Wie Sie Voicemails abhören.....	235
5.35 Wie Sie eine Ad-hoc-Konferenz über die OpenScape Fusion for IBM Notes-Kontaktliste starten.....	236
5.36 Wie Sie eine Ad-hoc Konferenz via the IBM Notes Kontaktliste starten.....	236
5.37 Wie Sie eine Ad-hoc Konferenz via the IBM Notes Mailbox starten.....	238
5.38 Wie Sie eine Geplante-Konferenz über die OpenScape Fusion for IBM Notes-Kontaktliste einrichten.....	240
5.39 Wie Sie eine Geplante-Konferenz einleiten.....	242
5.40 Wie Sie eine Webkonferenz über die Konferenzliste starten.....	242
5.41 Wie Sie die Verbindungssteuerung von Basic zum Erweiterten Modus umschalten. Für V9R3 / V1.6.xxx.....	244
5.42 Wie Sie in der Verbindungssteuerung vom Erweiterten in den Basic Modus umschalten für V9R3 / V1.6.xxx.....	245
5.43 Wie Sie mit Chat arbeiten (Ab V9R3 / V1.6.xxx und höher).....	245
5.44 Wie Sie mit der Chat History arbeiten.....	249
5.45 Wie Sie mit der Aktionsleiste arbeiten (Erweiterte Ansicht).....	249
5.46 Wie Sie mit der Aktionsleiste arbeiten (My Contact Board / Favoriten).....	250
5.47 Wie Sie Desktop Benachrichtigungen aktivieren / de-aktivieren.....	252
6 Regeln.....	254
6.1 Anwendung der Regeln - Beispiele.....	254
6.1.1 Szenario 1: "Im Büro".....	254
6.1.1.1 Wie Sie das Regelprofil "Im Büro" einrichten.....	255
6.1.2 Szenario 2: "In Besprechung".....	262
6.1.2.1 Wie Sie das Regelprofil "In Besprechung" einrichten.....	263
6.1.3 Szenario 3: "Auf Dienstreise".....	272
6.1.3.1 Wie Sie das Regelprofil "Auf Dienstreise" einrichten.....	273
6.2 Funktionen und Oberfläche des Regeln.....	288
6.2.1 Name Sektion.....	288
6.2.2 Zeitraum Sektion.....	288
6.2.2.1 Jede Zeit und Tag.....	289
6.2.2.2 Zeitraum bestimmen.....	289
6.2.2.3 Zeitintervall bestimmen - Zeitintervall.....	289
6.2.2.4 Zeitraum Bestimmen - bestimmte Tage.....	290
6.2.3 Präsenz Status sektion.....	291
6.2.4 Abschnitt Wenn Anruf von.....	291
6.2.5 Weiterleiten an - Sektion.....	292
6.3 Funktion und Schnittstelle der Profile.....	292
6.3.1 Abschnitt Profil Name.....	293
6.3.2 Abschnitt Präsenzstatus setzen.....	293
6.3.3 Abschnitt Regeln des Profils.....	293

6.4 Aktivieren / Deaktivieren des Profiles.....	294
Index.....	296

Arbeiten mit diesem Handbuch

Zielgruppe dieses Handbuchs

1 Arbeiten mit diesem Handbuch

Hier finden Sie Informationen über Aufbau und Verwendung dieses Handbuchs.

1.1 Zielgruppe dieses Handbuchs

Dieses Handbuch richtet sich an:

- alle Benutzer, die **OpenScape Fusion for IBM Notes** verwenden; insbesondere auch an Programmeinsteiger, die Informationen über die Programmoberfläche und die Bedienung von **OpenScape Fusion for IBM Notes** benötigen.
- fortgeschrittene Benutzer, die **OpenScape Fusion for IBM Notes** ihren Anforderungen individuell anpassen möchten.

Diese Anleitung enthält wichtige Informationen für den sicheren und korrekten Gebrauch von **OpenScape Fusion for IBM Notes**. Befolgen Sie diese Anleitungen genau, um eine falsche Bedienung von **OpenScape Fusion for IBM Notes** zu vermeiden und einen möglichst großen Nutzen aus dieser Anwendung zu ziehen.

1.2 Inhalt dieses Handbuchs

Dieses Handbuch beschreibt, wie Sie **OpenScape Fusion for IBM Notes** nach der Installation konfigurieren und bedienen.

Dazu gliedert sich dieses Handbuch in folgender Weise:

Kapitel 1: Arbeiten mit diesem Handbuch

In diesem Kapitel erhalten Sie Informationen über den Aufbau und den Gebrauch dieser Bedienungsanleitung sowie eine Liste aller verwendeten Abkürzungen.

Kapitel 2: OpenScape Fusion for IBM Notes-Überblick

Dieses Kapitel enthält einen einleitenden Überblick über Funktionen und die Benutzeroberfläche von **OpenScape Fusion for IBM Notes**.

Kapitel 3: Konfiguration und Einstellungen

In diesem Kapitel finden Sie Anweisungen, wie Sie die für den Betrieb des **OpenScape Fusion** benötigten Parameter einstellen können.

Kapitel 4: Beschreibung der Benutzeroberfläche

Dieses Kapitel stellt die verschiedenen Bedienungselemente des **OpenScape Fusion** und deren Handhabung dar.

Kapitel 5: Schritt für Schritt

Dieses Kapitel enthält Informationen, die dem Benutzer dabei helfen sollen, mit den Funktionen von **OpenScape Fusion** vertraut zu werden.

Kapitel 6: Regelinterpreter- Anrufe mit Regeln vermitteln

In diesem Kapitel finden Sie allgemeine Informationen über das Regelinterpreter-Tool, Anweisungen über die Einstellungen verschiedener Parameter dieses Tools und Beschreibungen seiner Bedienelemente und deren Handhabung.

Dieses Handbuch beschäftigt sich insbesondere **nicht** mit den folgenden Themen:

- Allgemeine Informationen zu den Leistungsmerkmalen von **OpenScape Fusion for IBM Notes**. Zu diesem Thema finden Sie Informationen in der **OpenScape Fusion for IBM Notes** Systembeschreibung.
- Installation einer **OpenScape Fusion for IBM Notes**-Lösung. Zu diesem Thema finden Sie Informationen in der **OpenScape Fusion for IBM Notes** Installationsanleitung.
- Konfiguration einer **OpenScape Fusion for IBM Notes**-Lösung. Informationen über die Konfiguration sind in der **OpenScape Fusion for IBM Notes** Installationsanleitung enthalten.
- Einrichtung einer **OpenScape UCApplication Server/OpenScape Voice**-Umgebung.

1.3 Konventionen für die Darstellung

Um in diesem Handbuch Informationen hervorzuheben, verwenden wir die folgenden Auszeichnungen und Darstellungen.

1.3.1 Schreibweisen und Darstellungsformen

In dem vorliegenden Handbuch gelten folgende Darstellungskonventionen:

Verwendungszweck	Darstellung	Beispiel
Besondere Hervorhebung	Fett	Name darf nicht gelöscht werden.
Elemente der Benutzeroberfläche	Fett	Klicken Sie auf OK .
Menüfolge	>	Datei > Beenden
Textueller Querverweis	<i>Kursiv</i>	Weitere Informationen finden Sie im Handbuch <i>Konfiguration und Administration</i> .
Pfadbezeichnungen und Dateinamen	Schriftart mit fester Laufweite, z.B. Courier	c:\Programme\... oder Beispiel.txt
Angaben, die einen individuellen Inhalt haben können, wie zum Beispiel Variablen.	< <i>Kursiv</i> > in spitzen Klammern	Geben Sie für die Anmeldung am System Ihren < <i>Benutzernamen</i> > und das < <i>Kennwort</i> > ein.

Arbeiten mit diesem Handbuch

Weiterführende Dokumentationen

Verwendungszweck	Darstellung	Beispiel
Systemein- und ausgabe	Schriftart mit fester Laufweite, z.B. Courier	Befehl nicht gefunden.
Tastenkombination	Fett	[Strg]+[Alt]+[Esc]

1.3.2 Hinweise

Arten von Hinweisen

Kritische Hinweise und ergänzende Informationen kennzeichnen wir in diesem Handbuch auf folgende Weise.

Anmerkung: So sind Hinweise gekennzeichnet, die Sie auf wissenswerte Informationen oder praktische Tipps hinweisen.

Wichtig: So sind **kritische** Hinweise gekennzeichnet, die Ihnen Informationen hoher Priorität signalisieren. Sie müssen diese Hinweise unbedingt lesen und befolgen, um Fehlfunktionen, Datenverlust oder Geräteschäden auszuschließen.

1.4 Weiterführende Dokumentationen

Weiterführende Informationen zu **OpenScape Fusion for IBM Notes** finden Sie in den folgenden Dokumentationen:

- *OpenScape UCApplicationV9Fusion for Notes Installation Guide*
- *OpenScape UCApplicationV9System Description*
- *OpenScape UCApplicationV9Planungshandbuch*
- *OpenScape UCApplicationV9Installation and Upgrade*
- *OpenScape UCApplicationV9Configuration and Administration*

1.5 Abkürzungen

Tabelle 1: Verwendete Abkürzungen

Abkürzung	Bedeutung
CTI	Computer Telephony Integration
DTMF	Dual -Tone Multi-Frequency
GUI	Graphical User Interface
GPO	Group Policy Object (Gruppenrichtlinienobjekt)
IM	Instant Messaging

Abkürzung	Bedeutung
MS	Microsoft
RNA	Ring No Answer (maximale Klingelzeit, bis am jeweiligen Gerät keine eingehenden Anrufe mehr signalisiert werden)
LDAP	Lightweight Directory Access Protocol
OCS	Office Communications Server
ONS	One Number Service
SIP	Session Initiation Protocol
SMS	Short Messaging Service
UC	Unified Communications
UM	Unified Messaging
VPN	Virtual Private Network

1.6 Datenschutz und Datensicherheit

Beim vorliegenden System werden u.a. personenbezogene Daten verarbeitet und genutzt, z.B. bei der Gebührenerfassung, den Displayanzeigen, der Kundendatenerfassung.

In Deutschland gelten für die Verarbeitung und Nutzung solcher personenbezogenen Daten u.a. 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.

Anmerkung:

Der Kunde ist dafür verantwortlich, dass das System in Übereinstimmung mit dem jeweils gültigen Datenschutz-, Arbeits- und Arbeitsschutzrecht installiert, betrieben und gewartet wird.

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 beim **Teleservice** – konsequent einzuhalten, sollten Sie folgende Regeln unbedingt befolgen. Sie wahren damit nicht nur die Interessen Ihrer / unserer Kunden, sondern vermeiden dadurch auch persönliche Konsequenzen.

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

Arbeiten mit diesem Handbuch

- 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, z.B. 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, z.B. auf Sicherungsdatenträger 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.

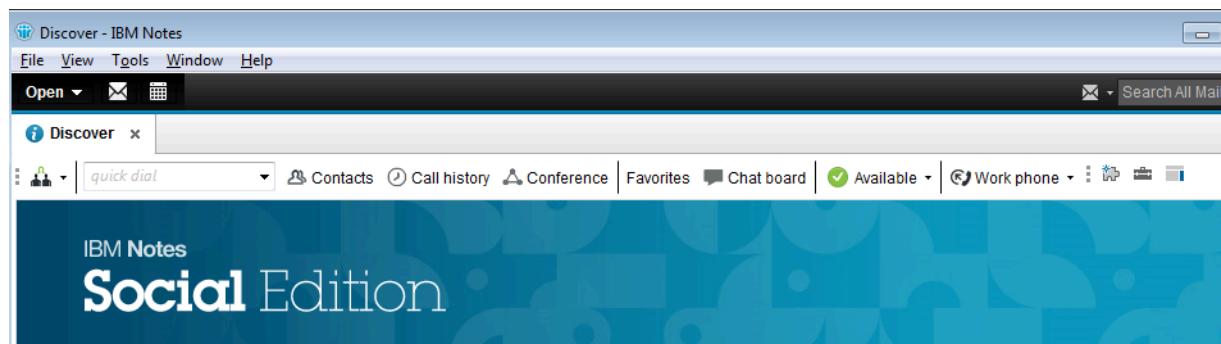
2 OpenScape Fusion for IBM Notes- Überblick

Die **OpenScape Fusion for Notes**-Lösung macht die zahlreichen Leistungsmerkmale von **OpenScape UCApplication** in der grafischen Benutzeroberfläche (GUI) von **IBM Notes** verfügbar. **OpenScape Fusion for Notes** nutzt den **OpenScape Fusion**, der wiederum auf der Enterprise Edition von **OpenScape Desktop Client** als Teil des **OpenScape UCApplication**-Client-Portfolios basiert.

OpenScape Fusion for IBM Notes kann als CTI-Client und SIP-Softphone an einem SIP-Kommunikationssystem (z. B. **OpenScape Voice**) oder als CTI-Client an einem **OpenScape UCApplication**-System mit Anbindung an einer **OpenScape 4000** eingesetzt werden. Er stellt die folgenden Funktionen zur Verfügung:

- Single Sign-On (SSO) - Automatische Anmeldung am **OpenScape UCApplication**-System unter Verwendung der Windows-Anmeldedaten des **OpenScape UCApplication**-Benutzers
- Einleiten und Annehmen von Anrufen
- Einleiten von Ad-hoc-Konferenzen
- Konfiguration und Einleiten von Meet Me-Konferenzen
- Teilnahme an spontanen und geplanten Sprach-, Web- und Videokonferenzen (SIP)
- Verwaltung von persönlichen Kontakten in der Kontaktliste
- Serverbasierter Zugriff auf Verzeichnisse (LDAP)
- Protokollierung der durchgeföhrten und nicht zustandegekommenen Anrufe im Journal
- Verwaltung des eigenen Präsenzstatus
- Verwaltung der bevorzugten Geräte für ein- und ausgehende Anrufe
- One Number Service (ONS) für ein- und ausgehende Anrufe
- Anruf-Screening
- Senden und Empfangen von Sofortnachrichten (Instant Messaging)
- Zugriff auf das Voicemail-Postfach (bei einer **OpenScape Xpressions**-Integration)
- Benachrichtigung über die geänderte Erreichbarkeit eines Kontakts (Tell-Me-When), basierend auf seinen Präsenzinformationen und Rufverfügbarkeit.
- Regeln für die Anrufvermittlung
- Arbeiten im Team - Mehrere **OpenScape UCApplication**-Benutzer können zu einzelnen Teams zusammengefasst werden und somit nützliche Funktionen für das Telefonieren im Team nutzen.

OpenScape Fusion for IBM Notes erweitert die GUI von **IBM Notes** mit den folgenden Bedienelementen:



Anmerkung: Das Erscheinungsbild Ihres **IBM Notes** Clients kann sich je nach Ihrer Client- und **IBM Domino**-Version geringfügig von den folgenden Screenshots unterscheiden.

- Hauptsymbolleiste **OpenScape Fusion for IBM Notes**

Hierüber hat der Benutzer Zugriff auf die Leistungsmerkmale der **OpenScape UCApplication**. Sie stellt die Bedienelemente und Funktionen zur Verfügung, über die die Funktionsfenster geöffnet werden können. Sie ermöglichen es dem Benutzer unter anderem seinen Präsenzstatus und sein bevorzugtes Gerät einzustellen oder einen Chat mit einem **OpenScape UCApplication**-Kontakt zu beginnen. Im einzelnen kann der Benutzer folgende Funktionsfester öffnen:

- Kontakte, um auf die Kontakte zuzugreifen
- Call History, um die Übersicht eingehender und ausgehender Anrufe zu sehen.
- Konferenz, um auf Konferenzen zuzugreifen.
- Favoriten, um auf sein persönliches Adressbuch zuzugreifen.
- Chat Board, um Chats zu sehen, starten oder die Chat-History.
- <Präsenzstatus>, um seinen Präsenzstatus einzustellen und die Einstellungsoptionen rund um den Präsenzstatus einzustellen.
- <Geräte>, um sein ONS-Gerät auszuwählen und seine Geräte und Rufnummernlisten zu verwalten.

Die Verfügbarkeit der verschiedenen Befehle dieser Symbolleisten hängt von den erworbenen Lizenzen ab. Genaue Informationen darüber, welche Symbolleisten (und Befehle) unter bestimmten Bedingungen zur Verfügung stehen, finden Sie in der **OpenScape Fusion for Notes** Systembeschreibung.

2.1 OpenScape Fusion for Notes starten

Beim Start von **IBM Notes** wird **OpenScape Fusion for Notes** standardmäßig automatisch gestartet. Wenn **IBM Notes** jedoch in einer bestimmten Situation nicht verwendet werden kann oder soll (z.B. IBM Domino-Server nicht verfügbar), kann der **OpenScape Fusion** auch unabhängig von **IBM Notes** verwendet werden. In diesem Fall muss **OpenScape Fusion** dann manuell gestartet werden. Der automatische Start kann auch über die Konfiguration ausgeschaltet werden.

Sie verfügen also über zwei Möglichkeiten, **OpenScape Fusion for Notes** zu starten:

- Starten Sie **IBM Notes**.

Der **IBM Notes**-Client wird gestartet und öffnet seine Bedienoberfläche. Zusätzlich wird automatisch der OpenScape Fusion gestartet. Er stellt etwas zeitverzögert wenigstens die Hauptsymbolleiste von **OpenScape Fusion for Notes** zur Verfügung.

- Klicken Sie in der Windows-Taskleiste auf **Start**. Wählen Sie hier **Alle Programme > Unify > OpenScape Fusion for Notes**.

OpenScape Fusion wird gestartet.

Ein aktiver **OpenScape Fusion** wird bei entsprechender Einstellung direkt

durch das Symbol  im Infobereich des Windows-Explorers angezeigt.
Ansonsten kann dieses Symbol über die Symbol ▾ "Ausgeblendete Symbole einblenden (Show hidden icons)" erreicht werden.

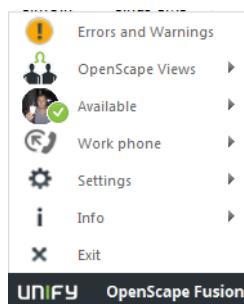
2.2 OpenScape Fusion for IBM Notes beenden

Das **OpenScape**-Symbol, z.B. , wird weiterhin im Infobereich der Windows-Taskleiste angezeigt. Durch Klicken mit der rechten Maustaste auf das **OpenScape**-Symbol und Auswählen der Option **Beenden** können Sie sich vom **OpenScape UCApplication**-System abmelden und den **OpenScape Fusion** beenden.

2.3 OpenScape Fusion for OfficeOpenScape Fusion for IBM Notes Kontext Menu (Ab V9R2 / v1.5.xxx und höher)

Das OpenScape Fusion for OfficeOpenScape Fusion for IBM Notes Kontextmenü stellt dem Benutzer zusätzliche Menüoptionen zur Verfügung.

Das OpenScape Fusion for OfficeOpenScape Fusion for IBM Notes Kontextmenü erreichen Sie mit einem links oder rechts Klick (beide haben das gleiche Ergebnis) mit der Maus auf das OpenScape Fusion icon im Infobereich der Windows Taskleiste.



Anmerkung:

Der Menu-Punkt **Fehler und Warnungen** erscheint nur, wenn Fehler oder Warnungen aufgetreten sind.

Anmerkung:

Mit einem Doppelklick auf das Fusion Symbol in der Taskleiste wird, falls die Erweiterte Ansicht offen ist, diese in den Vordergrund gebracht. Wenn die Verbindungssteuerung offen ist, dann wird diese in den Vordergrund gebracht. Ansonsten wird das **My Contact Board** geöffnet.

2.3.1 Bedienungsfunktionen im OpenScape Fusion for OfficeOpenScape Fusion for IBM Notes Kontext Menu (Ab V9R3 / V1.6.xxx)

Das OpenScape Fusion for OfficeOpenScape Fusion for IBM Notes Kontextmenü stellt dem Benutzer zusätzliche Menüoptionen zur Verfügung.

Im Gegensatz zu früheren Versionen wird kein Mausklick auf den Pfeilen benötigt um in das Untermenü zu kommen, einfach mit der Maus über den Pfeil fahren und das Untermenü öffnet sich.

Diese Menüoptionen sind im Einzelnen:

- OpenScape Ansichten

hier sind die Untermenüs:

- Kontakte

Die Kontaktliste wird geöffnet.

- Call History

Die Call History Liste wird geöffnet.

- Konferenz

Die Konferenzliste wird geöffnet

- Voice Mail

Die Voice Mail Liste wird geöffnet

- Favoriten

Öffnet die Favoriten Kontakte

- Chat Board

Öffnet das Chat Fenster in kombinierter Ansicht

- Präsenz Status

Ihr Präsenzstatus wird angezeigt.

-  Bevorzugtes Gerät

Hier sehen Sie Ihr bevorzugtes Gerät.

Mit der Verwendung des Pfeils können Sie Ihr bevorzugtes Gerät auswählen.

Die Geräte sind nach Gruppen sortiert und innerhalb der Gruppe in alphabetischer Reihenfolge. Die Gruppen sind:

- 1. Auto Pilot (auch wenn OSMO konfiguriert ist)
 - 2. Bürotelefon (Haupt ONS Gerät)
 - 3. System generierte Geräte (z.B. assozierte)
 - 4. Benutzer generierte Geräte
 - 5. Geräteliste

Für die Geräte wird kein Symbol angezeigt.

Es wird die Liste für eingehende und ausgehende Geräte angezeigt, diese können verschieden sein.

- Einstellungen

Hier sind die Untermenüs:

- Audio Schemen

Öffnet das Audio Schemen Menu, von wo sie aus ihr Audiogerät auswählen können, falls konfigurierbar und verfügbar.

- Erweiterte Client Einstellungen

Öffnet die die Konfigurationseinstellungen

- Anrufumleitung und Regeln

Hier können Sie die Anrufumleitung und Regeln festlegen.

- OpenScape UC Einstellungen

Hier wird das UC Einstellungsmenu geöffnet

- Info

Hier sind die Untermenüs:

- Hilfe

Öffnet die Hilfe, in diesem Fall wird dieses Dokument geöffnet.

- Version

Zeigt die Version und auch die Copyright Information an.

- Update

Sie können zu einer höheren Version aufrüsten sofern Update Dateien zur Verfügung stehen.

-  Fehler und Warnungen

Solange OpenScape Fusion nicht vollständig mit allen erforderlichen Diensten verbunden ist (z. B. beim Start) oder wenn ein Kommunikationsproblem mit dem OpenScape UCAplication-System besteht, wird innerhalb des Symbols ein rotes Kreuz oder ein gelbes

Ausrufezeichen angezeigt:  . Dann erscheint die Option **Fehler und Warnungen** in der Liste der Kontextmenü-Optionen. Durch Auswählen dieser Option wird das Fenster **Aktueller Fehlerbericht** eingeblendet. Dieser Bericht enthält nähere Informationen zu den Fehlern.

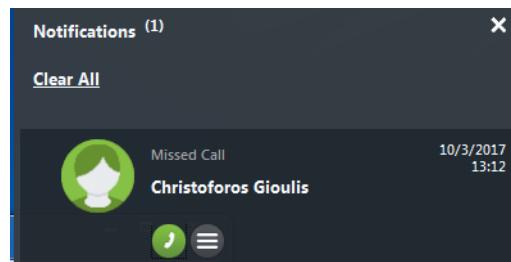
Wenn OpenScape Fusion vollständig mit allen erforderlichen Diensten verbunden ist (Symbol enthält kein rotes Kreuz), wird der Präsenzstatus des

Benutzers im Symbol angezeigt, z. B. .

-  **Verpasste Benachrichtigungen**

Dies erscheint nur, wenn es verpasste Benachrichtigungen gibt, z.B. ein entgangener Anruf. In diesem Fall hat das Fusion Symbol das  oben links.

Wenn Sie auf die Benachrichtigungen klicken, dann sehen Sie die verpassten Desktop Benachrichtigungen und können entsprechende Aktionen von dort aus starten.



- **Exit**

Beendet OpenScape Fusion for OfficeOpenScape Fusion for IBM Notes

2.4 OpenScape Fusion for OfficeOpenScape Fusion for IBM Notes Kontext Menu (V9R3 / V1.6.xxx)

Das OpenScape Fusion for OfficeOpenScape Fusion for IBM Notes Kontextmenü stellt dem Benutzer zusätzliche Menüoptionen zur Verfügung.

Das OpenScape Fusion for OfficeOpenScape Fusion for IBM Notes Kontextmenü erreichen Sie mit einem links oder rechts Klick (beide haben das gleiche Ergebnis) mit der Maus auf das OpenScape Fusion icon im Infobereich der Windows Taskleiste.

Anmerkung:

Der Menu-Punkt **Fehler und Warnungen** erscheint nur, wenn Fehler oder Warnungen aufgetreten sind.

Anmerkung:

Der Menu-Punkt verpasste Benachrichtigungen erscheint nur, falls eine Benachrichtigung verpasst wurde, wie z.B. ein entgangener Anruf.

Anmerkung:

Mit einem Doppelklick auf das Fusion Symbol in der Taskleiste wird, falls die Erweiterte Ansicht offen ist, diese in den Vordergrund gebracht. Wenn die Verbindungssteuerung offen ist, dann wird diese in den Vordergrund gebracht. Ansonsten wird das **My Contact Board** geöffnet.

2.4.1 Bedienungsfunktionen im OpenScape Fusion for OfficeOpenScape Fusion for IBM Notes Kontext Menu (Ab V9R3 / V1.6.xxx)

Das OpenScape Fusion for OfficeOpenScape Fusion for IBM Notes Kontextmenü stellt dem Benutzer zusätzliche Menüoptionen zur Verfügung.

Im Gegensatz zu früheren Versionen wird kein Mausklick auf den Pfeilen benötigt um in das Untermenü zu kommen, einfach mit der Maus über den Pfeil fahren und das Untermenü öffnet sich.

Diese Menüoptionen sind im Einzelnen:

- OpenScape Ansichten

hier sind die Untermenüs:

- Kontakte

Die Kontaktliste wird geöffnet.

- Call History

Die Call History Liste wird geöffnet.

- Konferenz

Die Konferenzliste wird geöffnet

- Voice Mail

Die Voice Mail Liste wird geöffnet

- Favoriten

Öffnet die Favoriten Kontakte

- Chat Board

Öffnet das Chat Fenster in kombinierter Ansicht

- Präsenz Status

Ihr Präsenzstatus wird angezeigt.

-  Bevorzugtes Gerät

Hier sehen Sie Ihr bevorzugtes Gerät.

Mit der Verwendung des Pfeils können Sie Ihr bevorzugtes Gerät auswählen.

Die Geräte sind nach Gruppen sortiert und innerhalb der Gruppe in alphabetischer Reihenfolge. Die Gruppen sind:

- 1. Auto Pilot (auch wenn OSMO konfiguriert ist)
- 2. Bürotelefon (Haupt ONS Gerät)
- 3. System generierte Geräte (z.B. assozierte)
- 4. Benutzer generierte Geräte
- 5. Geräteliste

Für die Geräte wird kein Symbol angezeigt.

Es wird die Liste für eingehende und ausgehende Geräte angezeigt, diese können verschieden sein.

- Einstellungen

Hier sind die Untermenüs:

- Audio Schemen

Öffnet das Audio Schemen Menu, von wo sie aus ihr Audiogerät auswählen können, falls konfigurierbar und verfügbar.

- Erweiterte Client Einstellungen

Öffnet die Konfigurationseinstellungen

- Anrufumleitung und Regeln

Hier können Sie die Anrufumleitung und Regeln festlegen.

- OpenScape UC Einstellungen

Hier wird das UC Einstellungsmenu geöffnet

- Info

Hier sind die Untermenüs:

- Hilfe

Öffnet die Hilfe, in diesem Fall wird dieses Dokument geöffnet.

- Version

Zeigt die Version und auch die Copyright Information an.

- Update

Sie können zu einer höheren Version aufrüsten sofern Update Dateien zur Verfügung stehen.

-  Fehler und Warnungen

Solange OpenScape Fusion nicht vollständig mit allen erforderlichen Diensten verbunden ist (z. B. beim Start) oder wenn ein Kommunikationsproblem mit dem OpenScape UCApplication-System besteht, wird innerhalb des Symbols ein rotes Kreuz oder ein gelbes

Ausrufezeichen angezeigt:  . Dann erscheint die Option **Fehler und Warnungen** in der Liste der Kontextmenü-Optionen. Durch Auswählen dieser Option wird das Fenster **Aktueller Fehlerbericht** eingeblendet. Dieser Bericht enthält nähere Informationen zu den Fehlern.

Wenn OpenScape Fusion vollständig mit allen erforderlichen Diensten verbunden ist (Symbol enthält kein rotes Kreuz), wird der Präsenzstatus des

Benutzers im Symbol angezeigt, z. B. .

-  **Verpasste Benachrichtigungen**

Dies erscheint nur, wenn es verpasste Benachrichtigungen gibt, z.B. ein entgangener Anruf. In diesem Fall hat das Fusion Symbol das  oben links.

Wenn Sie auf die Benachrichtigungen klicken, dann sehen Sie die verpassten Desktop Benachrichtigungen und können entsprechende Aktionen von dort aus starten.



- **Exit**

Beendet OpenScape Fusion for OfficeOpenScape Fusion for IBM Notes

3 Konfiguration und Einstellungen

Zur reibungslosen Funktion des OpenScape Fusion for OfficeOpenScape Fusion for IBM Notes sind für jeden Benutzer verschiedene individuelle Einstellungen im OpenScape Fusion vorzunehmen. Art und Umfang der Einstellungen sind u. a. abhängig von den installierten und aktivierten Modulen, von grundlegenden Netzwerkparametern sowie von der installierten Audiohardware. Einige Einstellungen müssen bereits vor der ersten Anmeldung vorgenommen werden, da sonst kein ordnungsgemäßer Betrieb möglich ist. Andere Einstellungen können Sie im laufenden Betrieb bearbeiten.

Die Benutzereinstellungen bearbeiten Sie im Dialog **Einstellungen**.

Sie können diesen Dialog aus der Benutzeranmeldung aufrufen, indem Sie im Dialog **Anmeldung** die Schaltfläche **Verwalten** betätigen und **Einstellungen** auswählen. Alternativ ist es möglich den Konfigurationsdialog nach der Anmeldung im laufenden Betrieb zu öffnen. Wählen Sie hierfür im OpenScape Fusion for OfficeOpenScape Fusion for IBM Notes-Kontextmenü im Infobereich der Windows-Taskleiste die Option **Einstellungen** und **Erweiterte Client Einstellungen** aus.

Anmerkung:

Im laufenden Betrieb können die wesentlichen Verbindungsparameter nicht verändert werden. Diese werden nur angezeigt und können nicht verändert werden. Falls jedoch der Bedarf besteht, diese Verbindungsparameter verändern zu müssen, muss zuerst OpenScape Fusion for Office beendet werden mittels des Kontext Menüs im Benachrichtigungsbereich der Windows Taskbar. Wenn Sie dann das Programm nochmal starten (mit gedrückter **[Umschalttaste]**), können die Verbindungsparameter bearbeitet werden.

Die Konfigurationsoptionen im Dialog **Einstellungen** sind in Registerkarten unterteilt. Je nachdem, welcher Standard-Provider bei der Installation ausgewählt wurde, kann der Dialog **Einstellungen** folgende Registerkarten aufweisen:

- **Audio-Schemen**

Diese Registerkarte ermöglicht die Konfiguration Ihrer Audiogeräte. Sie wird nur dann angezeigt, wenn Sie bei der Installation des OpenScape Fusion den **OpenScape- & SIP-Provider** als Standard-Provider ausgewählt haben. Die Einstellungen auf dieser Registerkarte stehen während der Anmeldung am Kommunikationssystem sowie im laufenden Betrieb zur Verfügung.

- **Erweitert**

In dieser Registerkarte können Sie die Haupteinstellungen für den OpenScape Fusion vornehmen. Sie wird standardmäßig angezeigt und enthält abhängig von den installierten Modulen unterschiedliche Einstellungen. Manche Einstellungen auf dieser Registerkarte stehen nur während der Anmeldung am Kommunikationssystem zur Verfügung, andere können nur im laufenden Betrieb vorgenommen werden.

- **Module**

In dieser Registerkarte werden alle Module aufgeführt, die für den Betrieb mit dem bei der Installation ausgewählten Standard-Provider aufgrund

ihrer Funktionsweise bzw. Leistungsmerkmale festgelegt sind. Sie wird standardmäßig angezeigt. Das Aktivieren und Deaktivieren von Modulen ist nur vor der Anmeldung am Kommunikationssystem möglich.

Anmerkung:

Für V10.xxx gibt es keine Registerkarten mehr, alles ist im Hauptpfad.

Die Audio Schemen Registerkarte wurde zum SIP Service Provider Menu verschoben.

Die Module Registerkarte ist ein separater Punkt im Hauptpfad.

3.1 Registerkarte "Audio-Schemen"

Die Registerkarte **Audio-Schemen** enthält eine Liste der konfigurierten Audioschemen, die Ihnen das Führen von Telefongesprächen ermöglichen. Ein Audioschema fasst verschiedene Audiohardware-Komponenten zusammen, zum Beispiel Lautsprecher, Mikrofon in Form einer Sprechgarnitur/Headset.

Anmerkung:

Dieses Menü auch über das Fusion Tray via **Einstellungen > Audio Schemen > Audio Schemen Einstellungen** erreicht werden.

Anmerkung:

Das Headset kann aus einem Untermenü aus der Taskleiste ausgewählt werden.

Einstellungen > Audio Geräte und wählen Sie das Gerät aus.

Anmerkung:

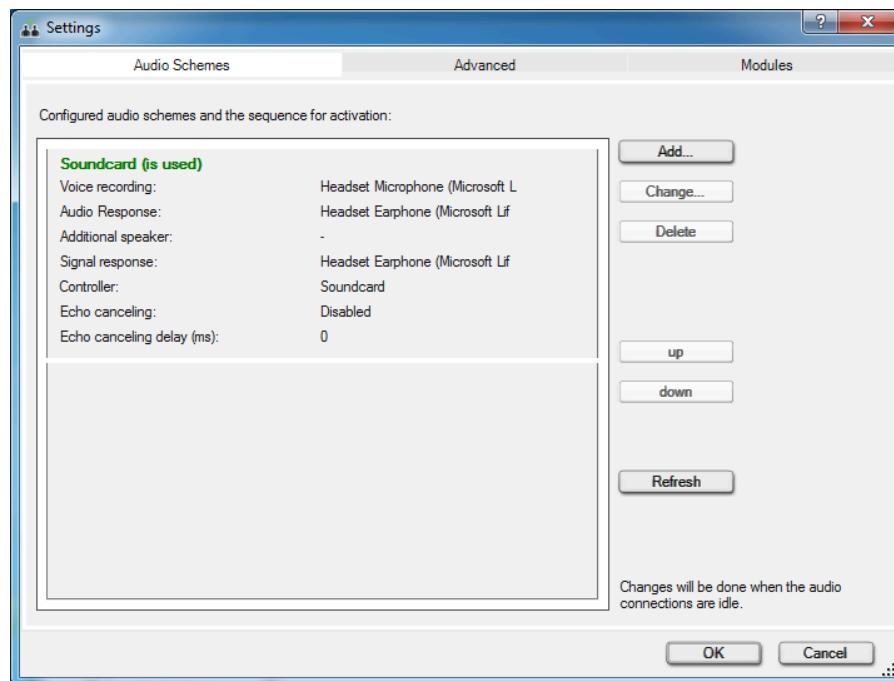
Diese Registerkarte wird nur dann angezeigt, wenn Sie bei der Installation des OpenScape Fusion for Office den **OpenScape-& SIP-Provider** als Standard-Provider ausgewählt haben.

Um die Einstellungen für die Audioschemen vorzunehmen, wählen Sie im Dialog **Einstellungen** die Registerkarte **Audio-Schemen** aus.

Anmerkung:

Die Einstellungen für die Audiogeräte können während der Anmeldung und im laufenden Betrieb vorgenommen werden.

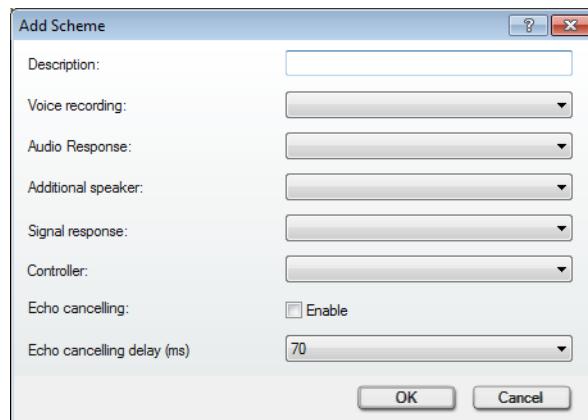
Konfiguration und Einstellungen



Sie können Audioschemen hinzufügen sowie einzelne Audioschemen ändern oder löschen. Auf diese Weise können Sie mühelos verschiedene Audiooptionen (z. B. für verschiedene Hardwarekonfigurationen) programmieren und dann das Schema auswählen, das Sie verwenden möchten.

Audioschema hinzufügen

Durch Betätigen der Schaltfläche **Hinzufügen...** können Sie ein neues Audioschema definieren. Es öffnet sich folgender Dialog:



- Unter **Bezeichnung** geben Sie einen aussagekräftigen Text für das Audioschema ein. Dieser Text erscheint in grüner Schrift (das Audioschema ist verfügbar) oder in roter Schrift (das Audioschema ist nicht verfügbar) in der Liste der konfigurierten Audioschemen.
- Unter **Sprachaufnahme** wählen Sie die Audiohardware für die Sprachaufnahme aus.
- Unter **Sprachausgabe** legen Sie die Audiohardware für die Sprachausgabe fest.
- Unter **Zusatzausprecher** wählen Sie optional die Audiohardware für den Lautsprecher für die Funktion *Laut hören* aus. Wenn hier ein

Zusatzausgeber ausgewählt und dieses Audioschema aktiviert ist, wird in der **OpenScape Softphone-Symbolleiste**, im Softphone-Menü der **Verbindungssteuerung** sowie in der Softphone-Symbolleiste des Fensters **Video** die Schaltfläche  für die Funktion *Laut hören* angezeigt.

Anmerkung:

Die Hardware für den **Zusatzausgeber** und diese für die **Sprachausgabe** müssen verschieden sein.

- Unter **Signalausgabe** legen Sie die Audiohardware für das Klingelzeichen fest.
- Unter **Steuerung** wählen Sie die Audiohardware zur Steuerung besonderer Hardwarefunktionen.

Anmerkung:

Komponenten eines Audioschemas, die aktuell lokal nicht verfügbar sind, werden in Klammern dargestellt. Das gesamte Audioschema gilt damit als nicht verfügbar. Es wird dann ggf. das nächste verfügbare Audioschema verwendet.

- **Echokompensation Aktivieren/deaktivieren**

Das Auswählen der Option **Aktivieren** schaltet die Echokompensation ein.

Dadurch können unerwünschte Echosignale bei der Sprachübertragung beseitigt werden. Die Echokompensation ist standardmäßig deaktiviert.

Anmerkung:

"**Echokompensation**" ist nicht für normale Handsets und Kopfhörer bestimmt. Die "Echokompensation" soll nur für "Lautsprechertelefon" Geräte und eingebauten Mikrofone ohne Kopfhörer, (z.B. in einem Laptop) und **nur wenn das Gerät keinen eigenen Echokompensationsmechanismus verfügt**.

- **Verzögerung der Echokompensation (ms)**

Während einer Sprachverbindung (z. B. einer Sprachkonferenz) sind Rückkopplungen zwischen dem Lautsprecher und dem Mikrofon möglich. Dabei wird das vom Lautsprecher ausgestrahlte Signal durch das Mikrofon aufgenommen und mit einer geringen Zeitverzögerung zusätzlich zu dem eigentlichen Sprachsignal als sogenanntes Echosignal übertragen. Die Einstellung **Verzögerung der Echokompensation (ms)** definiert die mögliche Verzögerungszeit (ms), zwischen dem Ausstrahlen des Lautsprechersignals und seiner Aufnahme durch das Mikrofon. Sie beeinflusst die Effizienz der Echokompensation. Standardmäßig wird eine Verzögerung von 70 ms angenommen, die jedoch abhängig vom verwendeten System von diesem Wert abweichen kann und entsprechend

Konfiguration und Einstellungen

angepasst werden muss. Die auswählbaren Werte für diese Einstellung sind **0 ms, 70 ms oder 140 ms**.

Anmerkung:

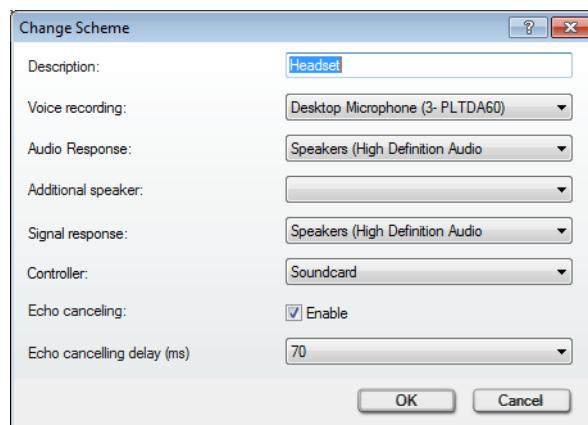
Änderungen an der **Verzögerung der Echokompensation (ms)** sollten nur nach Absprache mit dem Systemadministrator vorgenommen werden.

Audioschema auswählen/aktivieren

Zum Auswählen eines Audioschemas klicken Sie auf den gewünschten Eintrag in der Liste der Audioschemen.

Audioschema ändern

Durch Betätigen der Schaltfläche **Ändern...** können Sie die Einstellungen für das ausgewählte Audioschema bearbeiten. Es öffnet sich folgender Dialog:



Die möglichen Einstellungen sind identisch mit den Einstellungen für ein neues Audioschema.

Audioschema löschen

Durch Betätigen der Schaltfläche **Löschen** können Sie ein ausgewähltes Audioschema aus der Liste der konfigurierten Audioschemen entfernen.

Reihenfolge der Audioschemen

Mithilfe der Audioschema-Sequenz können Sie auf die Auswahl der erforderlichen bzw. benötigten Audiohardware Einfluss nehmen. Nach der Benutzeranmeldung überprüft der OpenScape Fusion die in den Audioschemen festgelegte Audiohardware und verarbeitet die Schemata der Reihe nach von oben nach unten. Wenn alle für ein Schema festgelegten Komponenten verfügbar und betriebsbereit sind, wird dieses Schema für den Betrieb des OpenScape Fusion verwendet.

Sie können die Position eines Audioschemas innerhalb der Sequenz mit den Schaltflächen **nach oben** und **nach unten** ändern.

Klicken Sie auf die Schaltfläche **Aktualisieren**, um die Verfügbarkeit hinzugefügter Audioschemen zu überprüfen und das aktuell verwendete Schema anzuzeigen.

Anmerkung:

Ändern Sie das aktuelle Audiogerät immer über die Audioschemen, nicht jedoch über die Windows-Systemsteuerung. Da eine Synchronisation der jeweiligen Einstellungen nicht möglich ist, würde zwar das über die Windows-Systemsteuerung eingestellte Audiogerät verwendet, im Client jedoch das zuletzt über die Audioschemen eingestellte Audiogerät angezeigt.

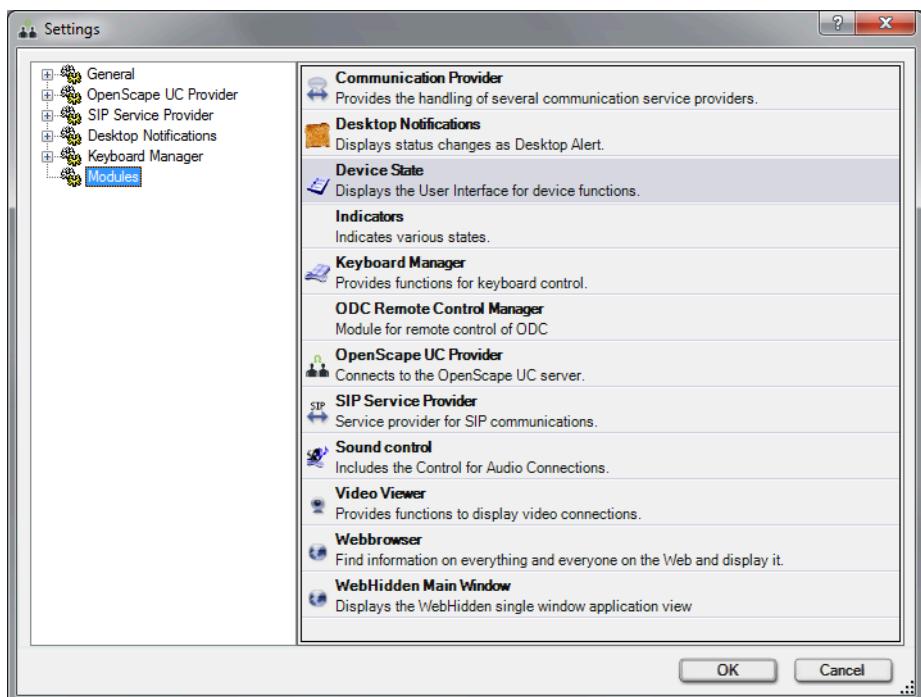
3.2 Registerkarte "Module"

Der OpenScape Fusion ist aus verschiedenen Modulen aufgebaut. Jedes Modul stellt eine individuelle Funktion zur Verfügung. Während der Installation werden nur die Module automatisch der Konfiguration hinzugefügt, die für den ausgewählten Standard-Provider - **OpenScape Provider** oder **OpenScape- & SIP-Provider** - aufgrund ihrer Funktionsweise bzw. Leistungsmerkmale festgelegt sind. Diese Module sind in der Registerkarte **Module** aufgeführt. Weitere Informationen finden Sie im *Fusion for Office Installation Guide*.

Anmerkung:

Module sind nicht mehr editierbar.

Die folgende Abbildung zeigt beispielhaft die Registerkarte **Module**, wenn der **OpenScape- & SIP-Provider** als Standard-Provider verwendet wird.



Die nachfolgende Tabelle ist eine Auflistung der verfügbaren Module und eine Zusammenfassung von deren Funktionen. Die automatisch bei jeder Installationsweise geladenen Module sind mit (✓) gekennzeichnet.

Konfiguration und Einstellungen

Einstellungen für V2.xxx - V10

Wichtig:

Module, die in der nachfolgenden Tabelle nicht aufgeführt sind, dürfen nicht installiert bzw. aktiviert werden! Das Hinzufügen von hier nicht beschriebenen Modulen kann zu erheblichen Problemen während des Betriebs von OpenScape Fusion for OfficeOpenScape Fusion for IBM Notes führen!

Modul	Beschreibung	Installationsweise
Communication Provider ¹	Ermöglicht den Betrieb des SIP-Service-Providers.	Alle (✓)
Gerätezustand	Das Modul stellt die Bedienoberfläche zur Änderung der Endgerätfunktionen bereit und steuert somit das Menü Einstellungen .	OpenScape- & SIP-Provider (✓)
Notifier Toast (Desktopbenachrichtigungen erscheinenden Benachrichtigungsfensters am unteren, rechten Rand des Bildschirms) ¹	Das Modul steuert die Anzeige eines dynamisch erscheinenden Benachrichtigungsfensters am unteren, rechten Rand des Bildschirms	Alle (✓)
ODC Remote-Control-Manager ¹	Dieses Modul ermöglicht die Kommunikation zwischen OpenScape Fusion und OpenScape Fusion for OfficeOpenScape Fusion for IBM Notes sowie den Zugriff auf die Leistungsmerkmale der OpenScape UCApplication über die MicrosoftOutlookIBM Notes-Benutzeroberfläche.	Alle (✓)
OpenScape Servlet Provider	Dieses Modul ist für die Verbindung mit einem OpenScape UCApplication-System zuständig.	Alle (✓)
Für V1.6.xxx ist es OpenScape UC Provider		
SIP-Service-Provider	Das Modul ermöglicht dem OpenScape Fusion die SIP-Telefonie-Dienste.	OpenScape- & SIP-Provider (✓)
Sound-Steuerung ¹	Dieses Modul ist für die Audosteuerung (Audioschaltflächen, Menü Lautstärke, Lautstärkeregler, Schaltfläche Zusatzlautsprecher) zuständig.	OpenScape- & SIP-Provider (✓)
Video-Viewer	Das Modul ist für die Darstellung des Fensters Video verantwortlich.	OpenScape- & SIP-Provider (✓)
Webbrowser	Das Modul ermöglicht das Öffnen häufig besuchter Internetseiten direkt im Webbrowser des <i>OpenScape Fusion</i> .	Alle (✓)
WebHidden-Hauptfenster ¹	Dieses Modul steuert das Öffnen der einzelnen Fenster über die Registerkarte OpenScape Fusion und die Funktionsgruppe OpenScape Fusion der Registerkarte Start in der Benutzeroberfläche des MicrosoftOutlook-Clients.	OpenScape- & SIP-Provider (✓)

3.3 Einstellungen für V2.xxx - V10

Mit den Einstellungen können Sie die Haupteinstellungen für die Anwendung festlegen. Die einzelnen Haupteinstellungen sind jeweils in Untereinstellungen gegliedert.

¹ Für dieses Modul sind keine **Einstellungen** in der Registerkarte **Erweitert** möglich bzw. notwendig.

Abhängig von der Installationsweise - **OpenScape-Provider** oder **OpenScape- & SIP-Provider** - können die folgenden im linken Bereich aufgeführten Haupteinstellungen vorgenommen werden:

- **Allgemein** (beide Installationsweisen)
- **OpenScape UC Provider** (beide Installationsweisen)
- **SIP-Service-Provider** (OpenScape- & SIP-Provider).
- **WebHidden-Hauptfenster** (beide Installationsweisen)
- **Notifier Toast (Desktopbenachrichtigungen anzeigen)** (beide Installationsweisen).
- **Keyboard Manager** (beide Installationsweisen)

3.3.1 Allgemeine Einstellungen

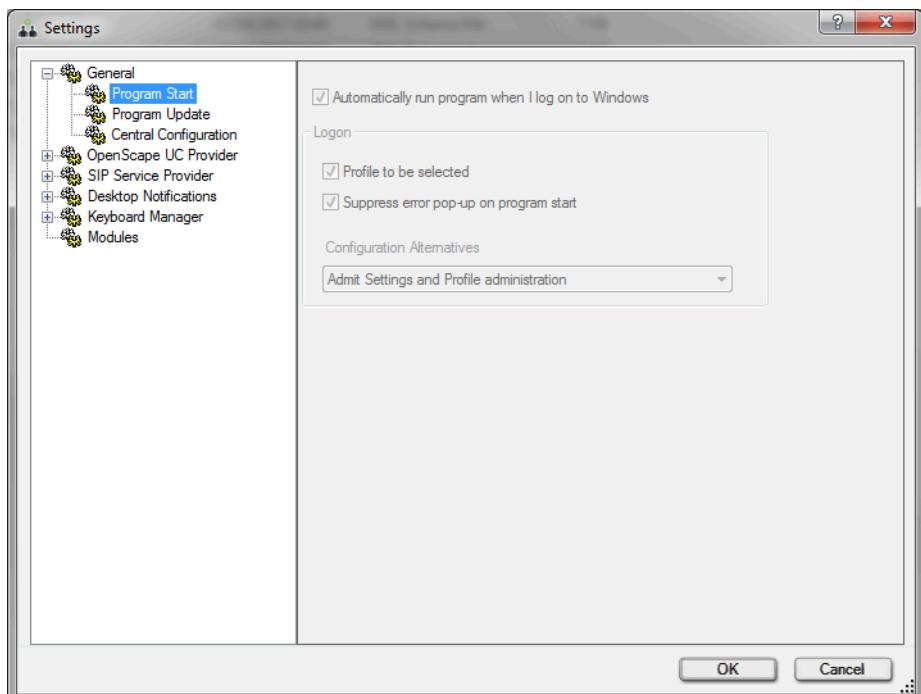
Der Bereich **Allgemein** beinhaltet die folgenden Untereinstellungen.

3.3.1.1 Programmstart

Anmerkung:

Die Einstellungen für den Programmstart stehen nur im laufenden Betrieb zur Verfügung.

Zum Bearbeiten der Optionen für das Starten des OpenScape Fusion öffnen Sie **Einstellungen > Erweiterte Einstellungen > Allgemein > Programmstart**.



Sie können die folgenden Einstellungen für den Programmstart definieren:

- Durch Aktivieren der Option **Programm bei jeder Windows-Anmeldung automatisch ausführen** wird der OpenScape Fusion bei Ihrer Windows-Anmeldung am System automatisch gestartet.
- **Profil auswählbar**

Wenn Sie diese Option wählen, wird im Anmeldedialog das Feld für die Auswahl eines Profils angezeigt. Wenn diese Option nicht ausgewählt ist, sind im Dialog **Anmeldung** keine profilspezifischen Administrationsfunktionen verfügbar.

Aktivieren Sie diese Einstellung beispielsweise, wenn Sie dasselbe Windows-Benutzerkonto an verschiedenen Standorten verwenden möchten. In diesem Fall werden während der Anmeldung profilspezifische Parameter berücksichtigt.

Anmerkung:

Profilspezifische Informationen werden für jede Benutzeranmeldung benötigt. Dies bedeutet, dass das Feld **Profil** im Anmeldedialog nur dann ausgeblendet werden kann, wenn nur ein Profil verwendet wird. Dieses Profil muss bei dem ersten Programmstart nach der Installation erstellt werden.

- **Konfigurationsmöglichkeiten**

Mit dieser Einstellung können Sie festlegen, ob - und wenn ja, welche Konfigurationsmöglichkeiten einem Benutzer bei der Anmeldung zur Verfügung stehen. Die folgenden Optionen sind verfügbar:

- **Einstellungen und Profilverwaltung zulassen**

Die vollständige Liste der Verwaltungsfunktionen sowie die Option **Einstellungen** wird im Menü der Schaltfläche **Verwalten** angezeigt, wenn Sie auf die Schaltfläche **Verwalten** klicken. Zusätzlich ist die Schaltfläche **Profil hinzufügen ...** im Anmeldedialog eingeblendet

- **Einstellungen und Profilverwaltung ausblenden**

Der Zugriff auf das Menü der Schaltfläche **Verwalten** ist nicht möglich. Die Schaltfläche **Profil hinzufügen ...** ist ausgeblendet.

- **Nur Einstellungen zulassen**

Der Eintrag **Einstellungen** wird im Menü der Schaltfläche **Verwalten** angezeigt, wenn Sie die Schaltfläche betätigt haben. Die übrigen Verwaltungsfunktionen sind nicht verfügbar. Die Schaltfläche **Profil hinzufügen ...** im Anmeldedialog ist ausgeblendet.

3.3.1.2 Taskleiste und Infobereich

Anmerkung:

Für V9R3 / V1.6.xxx wurde dieses Menu entfernt.

Anmerkung:

Die Optionen zum Bearbeiten der Einstellungen für die Windows-Taskleiste und den Infobereich der Windows-Taskleiste sind nur bei der Aktivierung während der Anmeldung, nicht aber bei der Aktivierung während des Betriebs verfügbar.

Zum Bearbeiten der Optionen zur Anzeige des OpenScape Fusion in der Windows-Taskleiste und im Infobereich der Windows-Taskleiste wählen Sie in der Registerkarte **Erweitert > Allgemein > Taskleiste und Infobereich**.



- **Symbol im Infobereich**

Die Optionen in diesem Bereich steuern die Anzeige eines Symbols (im weiteren Verlauf OpenScape Fusion-Symbol genannt) im Infobereich der Windows-Taskleiste sobald OpenScape Fusion gestartet wurde.

- **Normales Hauptfenster**

Diese Option ist standardmäßig aktiviert. Eine Änderung dieser Einstellung sollte nur nach Absprache mit Ihrem Systemadministrator erfolgen.

- **Minimierte Hauptfenster**

Diese Option ist standardmäßig aktiviert. Eine Änderung dieser Einstellung sollte nur nach Absprache mit Ihrem Systemadministrator erfolgen.

- **Eintrag in Taskleiste und Taskmanager**

Diese Option steuert die Anzeige eines Eintrags für den OpenScape Fusion in der Windows-Taskleiste und im Windows-Taskmanager sobald OpenScape Fusion gestartet wurde. Sie ist standardmäßig deaktiviert. Eine Änderung dieser Einstellung sollte nur nach Absprache mit Ihrem Systemadministrator erfolgen.

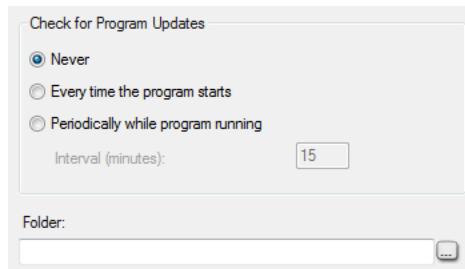
3.3.1.3 Programmaktualisierung

Anmerkung:

Die Optionen zum Bearbeiten der Einstellungen für Aktualisierungen des Programms sind nur bei der Aktivierung während der Anmeldung, nicht aber bei der Aktivierung während des Betriebs verfügbar.

In der Registerkarte **Erweitert > Allgemein > Programmaktualisierung** können Sie verschiedene Einstellungen vornehmen, um die automatische Suche nach Updates zu konfigurieren

Konfiguration und Einstellungen



Zum Einrichten der automatischen Programmaktualisierung stehen Ihnen die folgenden Optionen zur Verfügung:

- **Keine Prüfung**

Es wird nicht nach Programmaktualisierungen gesucht.

- **Prüfung bei Programmstart**

Beim Starten des OpenScape Fusion for OfficeOpenScape Fusion for IBM Notes wird an dem unter **Ordner** angegebenen Speicherort nach einer aktualisierten Programmversion gesucht.

- **Permanente Prüfung**

Während der OpenScape Fusion for OfficeOpenScape Fusion for IBM Notes läuft, wird an dem unter **Ordner** angegebenen Speicherort in dem unter **Intervall (Minuten)** festgelegten Zeitintervall nach einer aktualisierten Programmersion gesucht.

- **Intervall (Minuten)**

Definiert das Zeitintervall, in dem bei permanenter Prüfung nach einer aktuelleren Programmversion gesucht wird. Das Zeitintervall wird in Minuten definiert.

- Geben Sie in das Eingabefeld **Ordner** den Pfad des Installationsordners ein, unter dem nach aktualisierten Programmversionen gesucht werden soll. Alternativ können Sie auf die Suchschaltfläche ... klicken und den gewünschten Ordner auswählen.

Anmerkung:

Wenn der Aktualisierungsordner des Programms auf einem anderen Rechner im Netzwerk abgelegt ist, geben Sie den Pfad des Installationsordners in UNC (Uniform Naming Convention)-Format an, z. B. \\Servername\\Pfad. Stellen Sie vorher sicher, dass Sie über die nötigen Rechte für den Zugriff auf diesen Rechner verfügen.

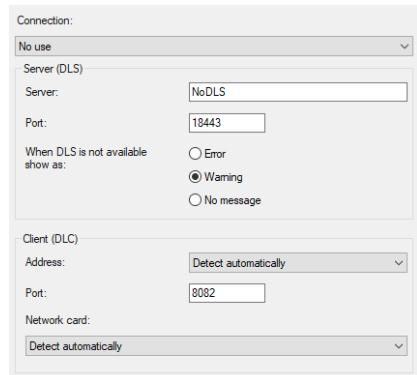
3.3.1.4 Zentralkonfiguration

Anmerkung:

Die Optionen zum Bearbeiten der Einstellungen für die Zentralkonfiguration sind nur bei der Aktivierung während der Anmeldung, nicht aber bei der Aktivierung während des Betriebs verfügbar.

Falls für die Installation des Programms auf dem Netzwerk ein Bereitstellungsdienst (DLS oder Zentralkonfiguration) zur Verfügung steht, können die Einstellungen für den OpenScape Fusion auch zentral gespeichert werden. In diesem Fall müssen die Parameter für den Zugriff auf die Zentralkonfiguration in den OpenScape Fusion eingegeben werden, damit die zentral gespeicherten Parameter abgerufen werden können.

Zum Bearbeiten der Einstellungen für die Zentralkonfiguration wählen Sie in der Registerkarte **Erweitert > Allgemein > Zentralkonfiguration**.



Folgende Einstellungen werden für die Nutzung der Zentralkonfiguration benötigt:

- **Anbindung**

Wenn Sie während der Installation die Nutzung einer Zentralkonfiguration konfiguriert haben, wählen Sie unter **Anbindung** die erforderliche Einstellung aus. Die folgenden Optionen sind verfügbar:

- **Keine Nutzung**

Keine Zentralkonfiguration.

- **Vollständige Nutzung**

Vollständige Nutzung der Zentralkonfiguration.

- **Nur für Verschlüsselung**

Die Zentralkonfiguration wird nur für die Verschlüsselung der Sprachsignalisierung verwendet.

- **Server(DLS)**

Geben Sie in das Feld **Server** die IP-Adresse und in das Feld **Port** die Portnummer des DLS-Servers ein. Der DLS-Port ist die für den Zugriff auf den Zentralserver verwendete Portnummer.

- **Client (DLC)**

- Wählen Sie die **Adresse** des Clients aus. Sie können entweder den Eintrag **Automatisch bestimmen** oder die in der Konfiguration des Client-PCs festgelegte(n) IP-Adresse(n) auswählen. Außerdem haben Sie die Möglichkeit, eine IP-Adresse von Hand einzutragen.

Anmerkung:

Wenn Sie hier die Zentralkonfiguration verwenden und mehrere Netzwerkkarten und/oder mehrere IP-Adressen auf einer Netzwerkkarte unterhalten, müssen Sie die Option **Automatisch bestimmen** deaktivieren und die zu verwendende IP-Adresse/MAC-Adresse manuell

konfigurieren. Die hier festgelegte IP-Adresse/MAC-Adresse wird dann an den verbundenen DLS übertragen.

- Tragen Sie in das Feld **Port** die Nummer des lokalen Ports ein, unter dem der PC, auf dem der OpenScape Fusion for OfficeOpenScape Fusion for IBM Notes installiert ist, auf Anfragen des Zentralservers reagiert.
- Wählen Sie im Kombinationsfeld **Netzwerkkarte** die ID der für den DLS-Serveraustausch verwendeten Netzwerkkarte aus. Die hier verfügbaren Optionen sind **Automatisch bestimmen** sowie die IDs der auf dem PC konfigurierten Netzwerkkarten.

Anmerkung:

Die IDs von auf dem PC nicht mehr verfügbaren Netzwerkkarten sind in dieser Liste in Klammern () aufgeführt.

Anmerkung:

Diese Einstellungen werden standardmäßig eingegeben, wenn bei der Installation des OpenScape Fusion for OfficeOpenScape Fusion for IBM Notes die Zentralkonfiguration verwendet wird.

Anmerkung:

Der Fusion Client OpenScape Provider data d.h. "Connection" und "Web Access" Einstellungen sind im DLS unter (IP Devices >> IP Client Configuration >> OpenScape) "Connection" tab und "WEB Access" tab.

Für mehr Informationen über DLS siehe DLS Dokumentation OpenScape Deployment Service.

3.3.2 Einstellungen für den Webbrower

Anmerkung:

Für V9R3 / V1.6.xxx wurde dieses Menu entfernt.

Anmerkung:

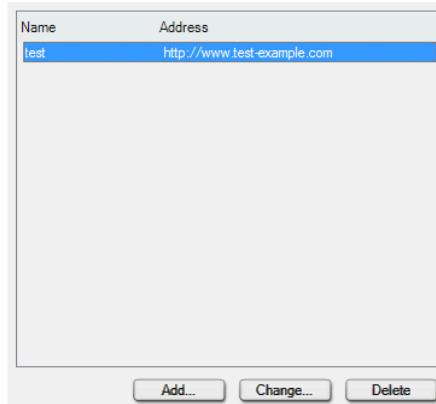
Die Einstellungen für den Webbrower können Sie während der Anmeldung sowie im laufenden Betrieb bearbeiten. Betätigen Sie hierfür die Schaltfläche **Verwalten** im Dialog **Anmeldung** oder die Schaltfläche **OpenScape-Client-Einstellungen** im OpenScape Fusion for OfficeOpenScape Fusion for IBM Notes-Kontextmenü.

Im täglichen Betrieb können Sie häufig besuchte Internetseiten direkt im **Webbrower** des OpenScape Fusion öffnen, ohne den MicrosoftOutlookIBM

Notes-Client verlassen zu müssen. Die auswählbaren Internetadressen werden im Bereich **Internetseiten** konfiguriert und anschließend als Auswahlmöglichkeiten im OpenScape Fusion for OfficeOpenScape Fusion for IBM Notes-Kontextmenü unter der Option **Anzeige > Webbrowser** angeboten.

3.3.2.1 Einstellungen der Internetseiten

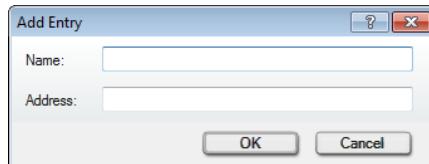
Wenn Sie die Einstellungen für den Webbrowser vornehmen möchten, klicken Sie im Bereich **Webbrowser** auf die Option **Internetseiten**.



Hier können Sie eine neue Internetseite hinzufügen, bereits konfigurierte Webseiten bearbeiten oder löschen. Folgende Bedienelemente stehen Ihnen in diesem Dialog zur Verfügung:

- Hinzufügen...**

Durch Klicken auf diese Schaltfläche öffnet sich der folgende Dialog:



In diesem Dialog können Sie eine neue Internetseitenadresse für den **Webbrowser** einrichten.

- Name**

Geben Sie in dieses Eingabefeld einen aussagekräftigen Namen für die gewünschte Internetseite ein. Dieser Name erscheint während des Betriebs im OpenScape Fusion for OfficeOpenScape Fusion for IBM Notes-Kontextmenü unter der Option **Anzeige > Webbrowser** und ermöglicht das Aufrufen der jeweiligen Internetseite.

- Adresse**

In diesem Eingabefeld tragen Sie die URL der gewünschten Internetseite ein.

- **Ändern...**

Durch Klicken auf diese Schaltfläche öffnet sich der folgende Dialog:



In diesem Dialog können Sie den bereits konfigurierten **Namen** und die **Adresse** einer ausgewählten Internetseite verändern.

Anmerkung:

Diese Schaltfläche bleibt solange deaktiviert, bis Sie einen Eintrag in der Liste der konfigurierten Internetseiten markieren.

- **Löschen**

Durch Klicken auf diese Schaltfläche können Sie einen markierten Eintrag aus der Liste der konfigurierten Internetseiten entfernen.

Anmerkung:

Diese Schaltfläche bleibt solange deaktiviert, bis Sie einen Eintrag in der Liste der konfigurierten Internetseiten markieren.

3.3.3 Einstellungen für den OpenScape UC Provider

Das Modul **OpenScape UC Provider** ist für die Verbindung mit dem OpenScape UCApplication-System zuständig. Um einen Zugriff auf die gesamte OpenScape UCApplication-Funktionalität zu gewährleisten, muss dieses Modul richtig konfiguriert sein.

Folgende Einstellungen stehen für die Konfiguration von **OpenScape UC Provider** zur Verfügung:

- **Verbindung**
- **Mein Präsenzstatus**

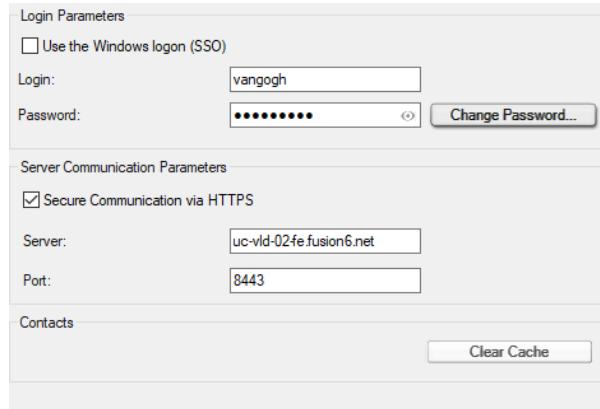
3.3.3.1 Verbindung

Für die Verbindung mit dem OpenScape UCApplication-System müssen im **OpenScape UC Provider** die Anmelde- und Kommunikationsparameter konfiguriert werden.

Anmerkung:

Die Einstellungen für die Anmelde- und Kommunikationsparameter des **OpenScape Servlet Provider / OpenScape UC Provider** können nur während der Anmeldung vorgenommen werden.

Wählen Sie unter **OpenScape UC Provider** die Option **Verbindung** aus.



Sie können folgende **Anmelde Parameter** Einstellungen in diesem Dialog vornehmen:

- **Windows-Login (SSO) verwenden**

Durch das Aktivieren dieser Option legen Sie fest, dass für Ihre Anmeldung am OpenScape UCApplication-System Single Sign-On (SSO) verwendet werden soll. Dazu muss in Ihrem System das Leistungsmerkmal Single Sign-On aktiviert sein. Die Anmeldung erfolgt dann automatisch mit den Windows-Anmeldedaten, wenn Sie bereits an Ihrem Arbeitsplatzrechner angemeldet sind. In diesem Fall belassen Sie die Eingabefelder zur Anmeldung am OpenScape UCApplication-System **Kennung** und **Kennwort** leer und stellen Sie sicher, dass im Eingabefeld **Server** der FQDN des OpenScape UCApplication-Applikationsrechners eingetragen ist.

- **Kennung**

Geben Sie die von Ihrem Systemadministrator bereitgestellte Kennung für die Anmeldung am OpenScape UCApplication-System ein. Zum Beispiel `john.doe@system`.

Falls die Windows Authentifikation auf Ihrem System verfügbar ist, dann sollte Ihre Windows Anmeldedaten verwendet werden um sich auf dem OpenScape UCApplication system anzumelden. Zum Beispiel `jane.doe@domain.net` oder `domain\jane.doe`.

- **Kennwort**

Geben Sie das von Ihrem Systemadministrator bereitgestellte Kennwort für die Anmeldung am OpenScape UCApplication-System ein.

Sowie auch im Anmeldefenster, Wenn Windows Authentifikation aktiv ist, dann verwenden Sie Ihr Windows Kennwort.

- **Kennwort bestätigen**

Geben Sie das oben eingetragene Kennwort erneut ein, um Tippfehler zu vermeiden.

Anmerkung:

Der integrierte OpenScape Web Client legt für die Authentifizierung des Benutzers ein Cookie in den entsprechenden Ordnern Ihres Browsers ab, das nicht gelöscht werden darf. Stellen Sie daher sicher, dass in Ihrem Browser die Option zum automatischen Löschen von Cookies beim Beenden nicht aktiviert ist. Beim Microsoft

Internet Explorer z. B. darf zumindest die Option **Cookies und Websitedaten** unter **Extras > Internetoptionen > Allgemein > Browserverlauf > Browserverlauf beim Beenden löschen > Löschen...** nicht aktiviert sein. Ansonsten würden Sie auch beim Schließen eines beliebigen Browserfensters vom System getrennt und müssten sich erneut anmelden. Löschen Sie die Cookies auch nicht manuell.

- **Kennwort ändern**

Über diese Schaltfläche können Sie Ihr eigenes Kennwort für die Anmeldung am OpenScape UCApplication-System im folgenden Dialog definieren:



- **Altes Kennwort**

Hier geben Sie Ihr bisheriges Kennwort ein.

- **Neues Kennwort**

Hier geben Sie Ihr individuelles, bevorzugtes Kennwort ein.

- **Neues Kennwort bestätigen**

Hier geben Sie das im oberen Feld angegebene Kennwort erneut ein, um Tippfehler zu vermeiden.

- **OK**

Über diese Schaltfläche können Sie die vorgenommenen Kennwort-Einstellungen bestätigen.

- **Abbrechen**

Über diese Schaltfläche können Sie die vorgenommenen Kennwort-Einstellungen verwerfen.

Folgende Einstellungen für die **Server-Kommunikationsparameter** sind in diesem Dialog möglich:

- **Sichere Kommunikation über HTTPS**

Diese Option ist standardmäßig aktiviert. Ob Sie diese Einstellung ändern sollten oder nicht erfahren Sie von Ihrem Systemadministrator.

- **Server**

Geben Sie hier den FQDN des OpenScape UCApplication-Applikationsrechners ein.

- **Port**

Dieses Feld definiert die Portnummer für die Kommunikation mit dem OpenScape UCApplication-System. Wenn die Option **Sichere Kommunikation über HTTPS** gesetzt ist, wird in diesem Feld automatisch die Portnummer 4709 eingetragen. Ist die Option **Sichere Kommunikation über HTTPS** deaktiviert, wird dieses Feld automatisch mit der Portnummer

4708 belegt. Ob Sie diese Einstellungen ändern sollten oder nicht erfahren Sie von Ihrem Systemadministrator.

3.3.3.2 Webzugang

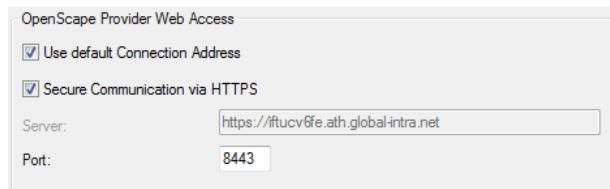
Anmerkung:

Ab V9R3 / V1.6.xxx wurde dieses Menu entfernt.

Anmerkung:

Die Einstellungen für den **OpenScape Provider-Webzugang** können nur während der Anmeldung vorgenommen werden.

Der Webzugang ist ein Teil des OpenScape Web Client, der wiederum auf dem Front-End-Rechner des OpenScape UCApplication-Systems installiert ist. Wählen Sie unter **Erweitert > OpenScape Provider** die Option **Webzugang** aus.



Für den **OpenScape-Provider-Webzugang** sind die folgenden Einstellungen notwendig:

- **Standard-Verbindungsadresse benutzen**

Diese Option ist standardmäßig aktiviert. Wenn Sie eine andere Verbindungsadresse verwenden möchten, müssen Sie zunächst diese Option deaktivieren. Anschließend können Sie im Feld **Server** die gewünschte Verbindungsadresse festlegen.

- **Sichere Kommunikation über HTTPS**

Das Aktivieren dieser Option legt fest, dass für die Kommunikation zwischen dem OpenScape Fusion for OfficeOpenScape Fusion for IBM Notes und dem OpenScape UCApplication-System eine sichere Verbindung über HTTPS aufgebaut wird.

- **Server**

Anmerkung:

Dieses Feld kann nur dann bearbeitet werden, wenn die Option **Standard-Verbindungsadresse benutzen** deaktiviert ist.

In diesem Eingabefeld muss die URL des OpenScape UCApplication-Front-End-Rechners im folgenden Format eingetragen werden:

```
http://<FQDN des OpenScape UC Application-Front-End-Rechners>
```

oder bei ausgewählter Option **Sichere Kommunikation über HTTPS**:

```
https://<FQDN des OpenScape UC Application-Front-End-Rechners>
```

Wichtig:

In Abhängigkeit von Ihrer OpenScape UCApplication-Systemumgebung kann der Front-End-Rechner auf demselben Rechnersystem wie der Applikationsrechner installiert sein. In diesem Fall ist der FQDN des Front-End-Rechners identisch mit dem FQDN des Applikationsrechners.

- **Port**

Wenn die Option **Sichere Kommunikation über HTTPS** gesetzt ist, wird in diesem Feld automatisch die Portnummer 8443 eingetragen.

Wenn die Option **Sichere Kommunikation über HTTPS** deaktiviert ist, wird in diesem Feld automatisch die Portnummer 7789 eingetragen.

3.3.3.3 Präsenz

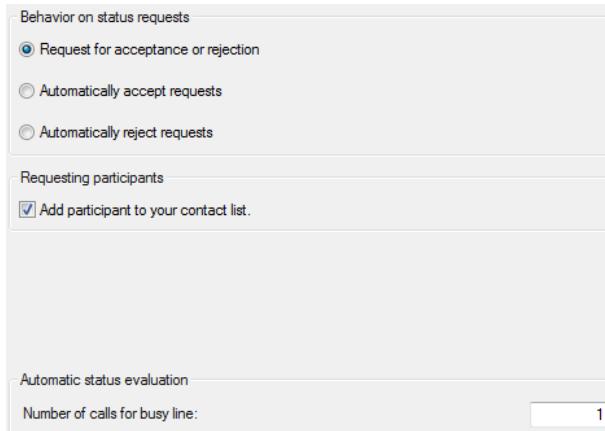
Die Einstellungen auf der Registerkarte **Erweitert > OpenScape Servlet Provider > Präsenz** betreffen hauptsächlich das Verhalten von OpenScape Fusion for OfficeOpenScape Fusion for IBM Notes bei Berechtigungsanfragen Ihren Präsenzstatus zu sehen seitens anderer OpenScape UCApplication-Benutzer.

Anmerkung:

Ab V9R3 / V1.6.xxx wurde dieses Menu entfernt.

Anmerkung:

Die **Präsenz**-Einstellungen des **OpenScape Servlet Provider** können nur während der Anmeldung vorgenommen werden.



Die folgenden Einstellungen können im Bereich **Verhalten bei Beobachtungsanfragen** vorgenommen werden:

- **Zur Annahme oder Ablehnung auffordern**

Aktivieren Sie diese Option, um eine automatische Berechtigungsanfrage zu erhalten, sobald ein Kontakt ein Abonnement Ihrer Präsenzinformationen anfordert. Diese Nachricht wird immer wieder gesendet, bis Sie die Anfrage annehmen oder ablehnen.

- **Anfragen automatisch akzeptieren**

Wenn Sie diese Option ausgewählt haben, werden alle Berechtigungsanfragen automatisch angenommen.

- **Anfragen automatisch ablehnen**

Wenn Sie diese Option aktiviert haben, werden alle Berechtigungsanfragen automatisch abgelehnt.

Folgende Option kann im Bereich **Anfragende Teilnehmer** konfiguriert werden:

- **Teilnehmer auch in eigene Kontaktliste aufnehmen**

Alle OpenScape UCApplication-Teilnehmer werden automatisch in die Kontaktliste aufgenommen.

Die folgenden Einstellungen sind im Bereich **Automatische Statusermittlung** verfügbar:

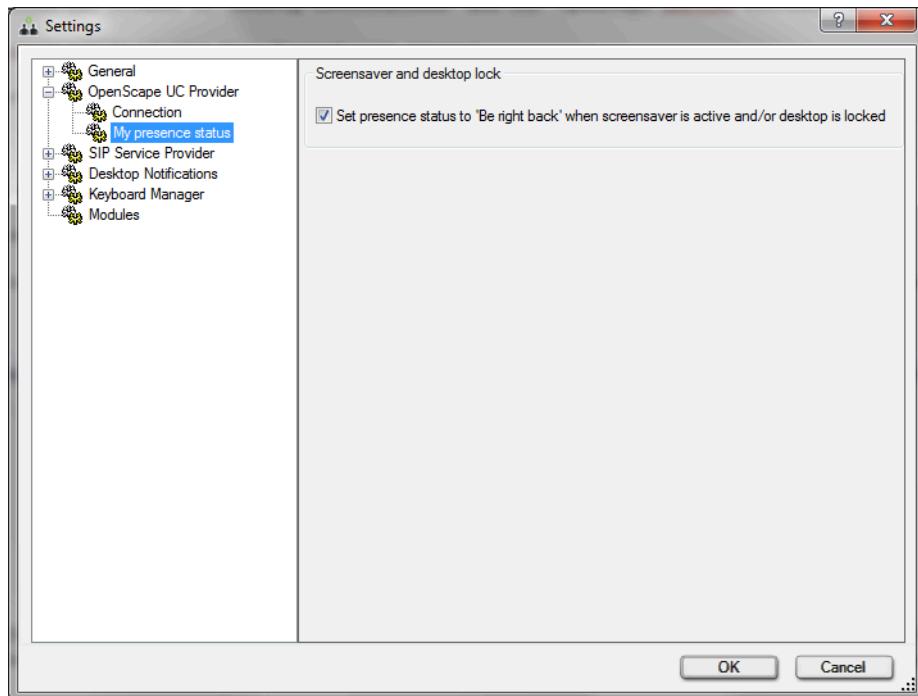
- **Anzahl der Anrufe für Besetzt**

Mithilfe dieses Parameters können Sie einstellen, wie viele Anrufe Sie auf Ihren besetzten Anschluss zulassen, bevor die Verfügbarkeitsanzeige Ihres Telefonanschlusses in den Kontaktlisten der anderen OpenScape UCApplication-Benutzer auf den Zustand **Besetzt** wechselt.

Der voreinstellte Wert ist 1. Das bedeutet, dass Ihre Telefonverfügbarkeitsanzeige dann auf den Zustand **Besetzt** wechselt, wenn Sie auf einem Ihrer Anschlüsse telefonieren.

Wenn Sie zulassen möchten, dass erst dann, wenn ein zweites Gespräch bei Ihnen eingeht, die Verfügbarkeitsanzeige auf den Zustand **Besetzt** wechselt, stellen Sie im Eingabefeld den Wert 2 ein.

3.3.3.4 My Presence Status



Bildschirmschoner und gesperrter Arbeitsplatz

Anmerkung:

Diese Einstellung kann während der Anmeldung sowie auch im laufenden Betrieb vorgenommen werden.

Wenn das Kontrollkästchen **Präsenzstatus auf "Bin gleich zurück" setzen, wenn der Bildschirmschoner aktiviert oder der Arbeitsplatz gesperrt wird** gesetzt ist, überprüft der OpenScape Fusion, ob beim Aktivieren des Bildschirmschoners, Sperren des Rechners oder Aktivieren des Energiesparmodus Ihr Präsenzstatus **Verfügbar** ist. Wenn ja, wird er automatisch auf **Bin gleich zurück** umgestellt. Beim Deaktivieren des Bildschirmschoners, Entsperren des Arbeitsplatzrechners bzw. Deaktivieren des Energiesparmodus wird der Präsenzstatus automatisch auf **Verfügbar** zurückgesetzt.

Anmerkung:

Wenn beim Aktivieren des Bildschirmschoners, Sperren des Rechners oder Aktivieren des Energiesparmodus Ihr Präsenzstatus ein anderer als **Verfügbar** ist, wird der von Ihnen eingestellte Präsenzstatus beibehalten.

Anmerkung:

Ist dieses Kontrollkästchen nicht gesetzt, bleibt Ihr Präsenzstatus beim Aktivieren des Bildschirmschoners,

Sperren des Rechners oder Aktivieren des Energiesparmodus unverändert.

3.3.4 Einstellungen für den SIP-Service-Provider

Anmerkung:

Die Einstellungen für den SIP-Service-Provider können Sie nur über den Dialog **Einstellungen** während des Programmstarts bearbeiten. Betätigen Sie hierfür die Schaltfläche **Verwalten** im Dialog **Anmeldung**.

Durch die Einstellungen des SIP-Service-Providers konfigurieren Sie den OpenScape Fusion for OfficeOpenScape Fusion for IBM Notes für die Verwendung als Softphone an einem SIP-Kommunikationssystem.

Zur Bearbeitung der Einstellungen für den SIP-Service-Provider wählen Sie unter **Erweiterte Client Einstellungen > SIP-Service-Provider** und klicken Sie anschließend auf eine der folgenden Einstellungen, die Sie vornehmen möchten.

3.3.4.1 Systemdienste

Anmerkung:

Diese Einstellungen können nur während der Anmeldung vorgenommen werden.

Wählen Sie unter **Erweiterte Client Einstellungen > SIP-Service-Provider > Systemdienste** den Servertyp aus, mit dem der OpenScape Fusion for OfficeOpenScape Fusion for IBM Notes verbunden ist.



Server-Typ

- **OpenScape Voice/hiQ4200**

Wählen Sie diesen Servertyp aus, wenn der OpenScape Fusion mit einer OpenScape Voice oder einer hiQ4200 verbunden ist.

- **OpenScape Voice/hiQ4200 ohne Video**

Wählen Sie diesen Servertyp aus, wenn der OpenScape Fusion mit einer OpenScape Voice oder einer hiQ4200 ohne Video-Unterstützung verbunden ist.

- **OpenScape 4000 <=V7**

Wählen Sie diesen Servertyp aus, wenn der OpenScape Fusion mit einer OpenScape 4000 V6 oder V7 verbunden ist.

- **OpenScape 4000 >=V8**

Wählen Sie diesen Servertyp aus, wenn der OpenScape Fusion mit einer OpenScape 4000 V8 oder höher verbunden ist.

- **Standard ohne Video/Sofortnachrichten**

Wählen Sie diesen Servertyp aus, wenn der OpenScape Fusion mit einem beliebigen SIP-Protokoll-basierten SIP-Server verbunden ist. In diesem Fall werden die Video- und Sofortnachrichten-Funktionen nicht unterstützt.

- **Individuell**

Wenn Sie diesen Servertyp auswählen, können Sie die Unterstützung der Leistungsmerkmale für das verbundene Kommunikationssystem (sofern verfügbar) individuell aktivieren.

Dienste des Servers

- **Video-Verbindungen**

Ermöglicht Verbindungen für den Austausch von Videobildern.

Anmerkung:

Andere **Server Funktionen** (beispielsweise **Erweiterte Anruffunktionen / Anrufweiterleitungen** welche Teil des alten Fusion waren) werden NICHT mehr von OpenScape Fusion for OfficeOpenScape Fusion for IBM Notes unterstützt/verwendet von (Darum wurden diese Funktionen vom GUI entfernt).

Anmerkung:

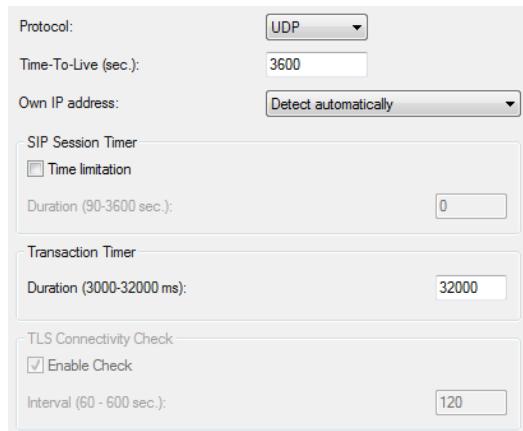
Ist ein aufgeführter Serverdienst aktiv, dann sind die zugehörigen Funktionen und Elemente, wie Schaltflächen, Menüpunkte, Modulfenster, etc., im OpenScape Fusion for OfficeOpenScape Fusion for IBM Notes auch aktiviert. Diese Steuerelemente fehlen oder sind inaktiv, wenn der zugehörige Serverdienst nicht aktiv ist.

3.3.4.2 Verbindung

Anmerkung:

Diese Einstellungen können nur während der Anmeldung vorgenommen werden.

Wählen Sie den Eintrag **Erweitert > SIP-Service-Provider > Verbindung** aus. Geben Sie die verschiedenen Verbindungseinstellungen für den OpenScape Fusion for OfficeOpenScape Fusion for IBM Notes am verbundenen Kommunikationssystem ein.



- **Protokoll**

Wählen Sie den Transporttyp für das Transportprotokoll aus. Die verfügbaren Optionen lauten **UDP**, **TCP** und **TLS**.

Wenn OpenScape Fusion for OfficeOpenScape Fusion for IBM Notes an einer OpenScape Voice mit Anbindung an einem OpenScape Media Server betrieben wird, können Töne, Ansagen und Konferenzdaten über das **SRTP**-Protokoll verschlüsselt übertragen werden. Dabei werden die Schlüssel für die Datenverschlüsselung auf der Basis des **SDES**-Sicherheitsmodell ausgehandelt und über die SIP-Verbindung ausgetauscht. Deshalb ist es wichtig für solche Verbindungen an dieser Stelle in der Konfiguration des **SIP-Service-Providers** das **TLS**-Protokoll auszuwählen.

Wichtig:

Außerdem muss der **Port 5061** im Bereich **SIP-Signalisierung** unter **Erweitert > SIP-Service-Provider > Portbeschränkungen** eingestellt werden.

- **Time-To-Live (Sek.)**

OpenScape Fusion for OfficeOpenScape Fusion for IBM Notes aktualisiert die Registration mit dem im SIP-Server spezifizierten Intervall.

Wichtig:

Dieser Wert sollte nur von Ihrem Systemadministrator geändert werden.

- **Eigene IP-Adresse**

Die eigene IP-Adresse muss für die IP-Verbindung des OpenScape Fusion for OfficeOpenScape Fusion for IBM Notes bekannt sein. Wenn der OpenScape Fusion for OfficeOpenScape Fusion for IBM Notes mit einer Netzwerkkarte verbunden ist, der eine eindeutige IP-Adresse zugewiesen wurde, wählen Sie hier die Einstellung **Automatisch bestimmen** aus. Wenn der Netzwerkkarte mehrere IP-Adressen zugewiesen sind oder die Netzwerkkarte beispielsweise über den ACME/Session Border Controller nicht direkt erreichbar ist, sind alle Adressen im Listenfeld aufgeführt, in dem Sie die erforderliche Adresse auswählen können.

Konfiguration und Einstellungen

Sitzungsverwaltung (SIP Session Timer)

- **Zeitbeschränkung**

Durch das Aktivieren dieser Option können Sie angeben, ob die Gültigkeit aktiver Sitzungen mithilfe von Heartbeat-Prozeduren überwacht werden soll.

- **Dauer (90-3600 Sek.)**

Geben Sie in dieses Feld die Dauer des Timers in Sekunden (zulässiger Bereich 90 – 3600 Sek.) ein. Der Wert 0 bedeutet, dass der Timer deaktiviert ist.

Transaktions-Timer

- **Zeitdauer (3000-32000 ms)**

Innerhalb dieser definierten Zeitdauer erwartet OpenScape Fusion eine Antwort vom SIP-Server auf seine SIP-Anfrage (z. B. beim Aufbauen einer SIP-Verbindung). Der voreingestellte Wert für diesen Parameter ist 32000 ms. Wenn OpenScape Fusion nach Ablauf dieser Zeitdauer keine entsprechende Antwort des SIP-Servers eingetroffen ist, wird eine Fehlermeldung erzeugt. Es wird z. B. die Fehlermeldung "Request Timeout" erzeugt, wenn das Netzwerk erreichbar ist, aber der SIP-Server temporär oder dauerhaft nicht erreichbar ist.

Anmerkung:

Die benötigten Details erhalten Sie von Ihrem Administrator oder Ihrem Administrator der Telefonanlage.

TLS-Verbindungsüberwachung

Wenn OpenScape Fusion for OfficeOpenScape Fusion for IBM Notes mit einer OpenScape Voice über das TLS-Protokoll verbunden ist, kann die Verbindung zu der Telefonanlage regelmäßig überprüft werden. Sobald ein Verbindungsaußfall festgestellt worden ist, versucht das Programm automatisch die Verbindung zu der Telefonanlage wieder herzustellen.

Anmerkung:

Sie können die Einstellungen für die Überwachung der TLS-Verbindung zu der OpenScape Voice ändern, nachdem Sie unter **Protokoll** die Option **TLS** ausgewählt haben.

- **Überwachen**

Wenn das Kontrollkästchen **Überwachen** gesetzt ist (Standardeinstellung), ist die Überwachung der TLS-Verbindung aktiviert.

- **Intervall (60 - 600 Sek.)**

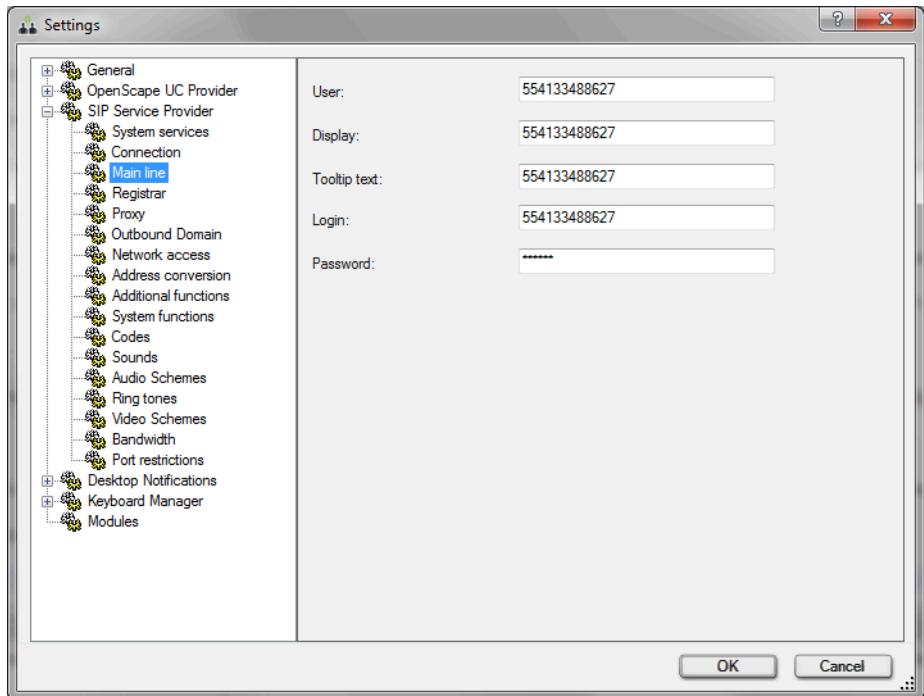
Mit diesem Parameter können Sie einen Zeitintervall von 60 Sek. bis 600 Sek. definieren, in dem das Bestehen der TLS-Verbindung zu der OpenScape Voice geprüft wird. Der voreingestellte Wert ist 120 Sek.

3.3.4.3 Hauptleitung

Anmerkung:

Diese Einstellungen können nur während der Anmeldung vorgenommen werden.

Wählen Sie **Erweiterte Client Einstellungen > SIP-Service-Provider > Hauptleitung**, um die Parameter für die Hauptleitung des OpenScape Fusion for OfficeOpenScape Fusion for IBM Notes zu definieren.



Anmerkung:

Die benötigten Details erhalten Sie von dem Administrator Ihres SIP-Kommunikationssystems.

- **Benutzer**

In dieses Eingabefeld müssen Sie die eindeutige OpenScape Fusion for OfficeOpenScape Fusion for IBM Notes-Rufnummer/Benutzeradresse eingeben, um sich am SIP-Kommunikationssystem anzumelden.

Wenn Sie dieses Feld leer belassen, wird die Anmeldung am SIP-Kommunikationssystem (z. B. OpenScape Voice) fehlgeschlagen. In diesem Fall ist es nicht möglich den OpenScape Fusion for OfficeOpenScape Fusion for IBM Notes als SIP-Softphone zu nutzen.

- **Anzeige**

Tragen Sie den vollständigen Namen ein. Der Text wird als Name des Teilnehmers an Ihre Verbindungspartner übermittelt. Außerdem wird dieser Text als Beschreibung des Hauptanschlusses im Fenster **Leitungen** angezeigt.

- **Tooliptext**

Die Quickinfo wird eingeblendet, wenn der Mauszeiger im Fenster **Leitungen** in die Nähe der Hauptverbindungsleitung bewegt wird.

- **Kennung**

Geben Sie hier Ihre SIP-Kennung ein, die für die Authentifizierung am SIP-Kommunikationssystem konfiguriert ist.

- **Kennwort**

Geben Sie in dieses Eingabefeld das SIP-Kennwort ein, das für die unter **Kennung** eingetragene SIP-Kennung eingerichtet ist.

Anmerkung:

Die benötigten Details erhalten Sie von dem Administrator Ihres SIP-Kommunikationssystems.

Im Bereich **Sofortverbindung** können Sie ein Verbindungsziel definieren. Es wird nach Abheben des Telefonhörers bzw. nach Drücken der entsprechenden Taste des Headsets (Hörer abheben/auflegen) und nach Ablauf einer individuell einstellbaren Zeit, in der Sie keine Rufnummer gewählt haben, automatisch angewählt.

Anmerkung:

Mit V10 / V2.xxx wird die **Sofortverbindung** nicht mehr angeboten.

- **Adresse**

Tragen Sie in dieses Eingabefeld ein, welche Telefonnummer bzw. SIP-Adresse nach dem Aktivieren der Leitung (z. B. nach dem Abheben des Hörers oder Drücken der entsprechenden Taste (*Hörer abnehmen/auflegen*) Ihres Headsets) automatisch angewählt werden soll.

Wichtig:

Die Funktion **Sofortverbindung** kann nur mit Headsets genutzt werden, die eine Funktionstaste *Hörer abnehmen/auflegen* haben, wie z. B. der Headset-USB-Adapter GN 8120 USB und andere Produkte der Hersteller GN Netcom und Plantronics.

- **Verzögerungszeit (Sek.)**

Dieser Eintrag gibt an, nach Ablauf welcher Verzögerungszeit die oben angegebene Adresse angewählt werden soll. Wenn die Verzögerung auf 0 eingestellt ist, wird die Sofortverbindung ohne Verzögerung hergestellt.

- **Keyset**

Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, um Ihren OpenScape Fusion for OfficeOpenScape Fusion for IBM Notes als **Keyset** zu konfigurieren. Ein **Keyset** ist ein Telefon, das mehrere Leitungen unterstützen kann und wo jede Leitung durch eine Taste mit einer LED repräsentiert wird. Sobald Sie mindestens eine Zusatzleitung definiert haben, wird dieses Kontrollkästchen automatisch aktiviert. In diesem Fall kann die Einstellung nur durch das Löschen der Zusatzleitung deaktiviert werden. Wenn Ihr OpenScape Fusion for OfficeOpenScape Fusion for IBM Notes an einer OpenScape Voice-Telefonanlage angebunden ist, müssen Sie als Benutzer einer einzigen Leitung (d. h. nur eine Hauptleitung und keine Zusatzleitungen sind

konfiguriert) das Kontrollkästchen aktivieren, um sich am System anmelden zu können.

- **Private Nutzung**

Durch das Aktivieren dieses Kontrollkästchens wird die Leitung als Privatleitung definiert. Wenn Sie diese Leitung nutzen, erhalten andere Stationen mit einer Nebenleitung keine Statuswechselnachrichten bezüglich Ihrer Rufnummer/Benutzeradresse.

Anmerkung:

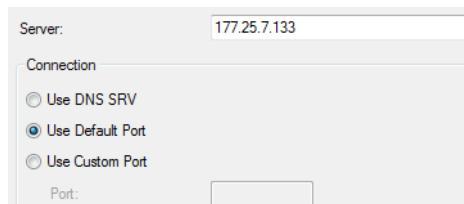
Die benötigten Details erhalten Sie von dem Administrator Ihrer Telefonanlage.

3.3.4.4 Registrar

Anmerkung:

Diese Einstellungen können nur während der Anmeldung vorgenommen werden.

Wählen Sie unter **Erweiterte Client Einstellungen > SIP-Service-Provider > Registrar**, um die Parameter für den Registrar-Teil des SIP-Servers zu definieren.



- **Server**

Geben Sie die IP-Adresse oder den Servernamen vom Registrar-Teil des SIP-Servers ein.

Anmerkung:

Die benötigten Details erhalten Sie von Ihrem Systemadministrator.

Im Bereich **Verbindung** können Sie die Portnummer für die Serververbindung festlegen:

- **DNS SRV benutzen**

Wenn diese Option aktiviert ist, werden die Einstellungen für den Registrar-Teil des SIP-Servers von einem DNS-Dienst ermittelt. Geben Sie in diesem Fall unter **Server** den Domainnamen vom Registrar-Teil des SIP-Servers ein.

- **Standardport benutzen**

Je nach dem ausgewählten Transporttyp für die Verbindung zum Registrar-Teil des SIP-Servers ist die Option standardmäßig aktiviert.

- **Individuellen Port benutzen**

Wenn Sie diese Option auswählen, müssen Sie unter **Port** die Portnummer angeben.

Anmerkung:

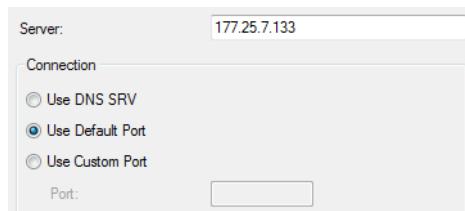
Die benötigten Details erhalten Sie von Ihrem Systemadministrator.

3.3.4.5 Proxy

Anmerkung:

Diese Einstellungen können nur während der Anmeldung vorgenommen werden.

Wählen Sie unter **Erweiterte Client Einstellungen > SIP-Service-Provider > Proxy**, um die Parameter für den Proxy-Teil des SIP-Servers zu definieren.



- **Server**

Geben Sie die IP-Adresse oder den Servernamen vom Proxy-Teil des SIP-Servers ein.

Anmerkung:

Die benötigten Details erhalten Sie von Ihrem Systemadministrator.

Im Bereich **Verbindung** können Sie die Portnummer für die Serververbindung festlegen:

- **DNS SRV benutzen**

Wenn diese Option aktiviert ist, werden die Einstellungen für den Proxy-Teil des SIP-Servers von einem DNS-Dienst ermittelt. Geben Sie in diesem Fall unter **Server** den Domainnamen vom Proxy-Teil des SIP-Servers ein.

- **Standardport benutzen**

Je nach dem ausgewählten Transporttyp für die Verbindung zum Proxy-Teil des SIP-Servers ist die Option standardmäßig aktiviert.

- **Individuellen Port benutzen**

Wenn Sie diese Option auswählen, müssen Sie unter **Port** die Portnummer angeben.

Anmerkung:

Die benötigten Details erhalten Sie von Ihrem Systemadministrator.

3.3.4.6 Outbound-Domain

Anmerkung:

Diese Einstellungen können nur während der Anmeldung vorgenommen werden.

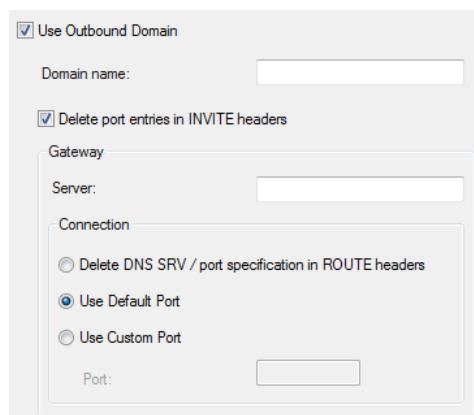
Eine Outbound-Domäne (Outbound-Proxy-Server) kommt beispielsweise zum Einsatz bei einer Survivable-Niederlassungslösung (*Survivable Branch Office Solution*) mit einer OpenScape Voice. In diesem Fall wird die Survivability durch eine extra Proxy-Komponente des SIP-Servers (Survivable SIP-Proxy, z. B. Comdasys Convergence) bereitgestellt. Ein Survivable SIP-Proxy (Gateway) bietet begrenzte SIP-Server-Funktionen (eingeschränkter Betriebsmodus), sobald er erkannt hat, dass die OpenScape Voice nicht erreichbar ist. Es gibt keine Unterbrechung des Betriebs.

Anmerkung:

Survivability bezeichnet hier die Fähigkeit des Kommunikationsnetzwerks auch bei vorhandenen Fehlern im Netzwerk die Serviceversorgung der Netzwerkteilnehmer aufrechtzuerhalten. Detaillierte Informationen zur *Survivability* finden Sie in dem Administratorhandbuch der OpenScape Voice.

Die Nutzung einer Outbound-Domäne ermöglicht es Ihnen Anrufe zu tätigen, ohne beim Wählen die vollständigen SIP-Adressen (SIP-URLs/ SIP-Telefonnummern) einzugeben. Beispielsweise lautet die zu wählende SIP-Telefonnummer: `sip:0123456789@Domain-Name`. Sie können in das Eingabefeld **<Name oder Nummer>** im Hauptmenü nur `0123456789` eingeben. Die Vervollständigung der zu wählenden SIP-Telefonnummer übernimmt das SIP-Kommunikationssystem.

Wählen Sie den Eintrag **Erweiterte Client Einstellungen > SIP-Service-Provider > Outbound-Domäne** aus, um die Parameter für die Outbound-Domäne und den SIP-Gateway-Server zu definieren.



- **Outbound-Domain benutzen**

Aktivieren Sie diese Option, um die weiteren Felder in diesem Dialog ausfüllen zu können.

Anmerkung:

Für die Anbindung des OpenScape Fusion for OfficeOpenScape Fusion for IBM Notes an einer OpenScape Voice in der Zentrale sowie in einer Niederlassung, muss dieses Kontrollkästchen gesetzt sein.

- **Domain-Name**

Geben Sie in dieses Eingabefeld den Namen Ihrer Outbound-Domäne ein. Er wird vor dem Verbindungsauftakt von dem SIP-Kommunikationssystem in der zu wählenden Telefonnummer automatisch ergänzt.

Anmerkung:

Für die Anbindung des OpenScape Fusion for OfficeOpenScape Fusion for IBM Notes an einer OpenScape Voice mit einer OpenScapeBranch-Lösung in der Zentrale sowie in einer Niederlassung, belassen Sie dieses Eingabefeld leer.

- **Portangaben in INVITE-Headern entfernen**

Durch das Aktivieren dieser Option werden die Ports aus den INVITE-Headern für die eingegebenen Domainnamen entfernt. Dies ist beispielsweise bei ACME/Session Border Controller-Konfigurationen notwendig.

- Wenn OpenScape Fusion for OfficeOpenScape Fusion for IBM Notes beispielsweise mit einer OpenScape Voice in einer Survivable-Niederlassungslösung (z. B. OpenScapeBranch) genutzt wird, geben Sie im Bereich **Gateway** in das Eingabefeld **Server** die IP-Adresse oder den Servernamen des Gateway-Servers bzw. des Survivable SIP-Proxys ein.

Anmerkung:

Die IP-Adresse bzw. den Servernamen des Survivable SIP-Proxys müssen Sie auch unter **SIP-Service-Provider > Proxy** einstellen.

Wichtig:

Für die Anbindung des OpenScape Fusion for OfficeOpenScape Fusion for IBM Notes an einer OpenScape Voice mit OpenScapeBranch-Lösung in der Zentrale, belassen Sie dieses Eingabefeld leer.

Anmerkung:

Die benötigten Details erhalten Sie von Ihrem Systemadministrator.

Stellen Sie im Bereich **Verbindung** die Portnummer für die Server-Verbindung ein:

- **DNS SRV / Portangabe in ROUTE-Headern entfernen**

Wenn diese Option aktiviert ist, können die Gateway-Einstellungen von einem DNS-Server ermittelt werden. Geben Sie in diesem Fall unter **Server** den Domainnamen des Gateway-Servers ein. Die Ports können auch aus dem ROUTE-Header entfernt werden. Dies ist beispielsweise bei einer ACME/Session Border Controller-Konfiguration notwendig. Geben Sie zu diesem Zweck unter **Server** die IP-Adresse des Gateways ein.

Wichtig:

Für die Anbindung an einer OpenScape Voice in Survivable-Niederlassungslösungen (z. B. OpenScapeBranch) muss diese Option gesetzt sein.

- **Standardport benutzen**

Je nach dem ausgewählten Transporttyp für die Verbindung zum Proxy-Server ist diese Option standardmäßig aktiviert.

- **Individuellen Port benutzen**

Wenn Sie diese Option auswählen, müssen Sie unter **Port** die Portnummer angeben.

3.3.4.7 Netzzugang

Anmerkung:

Die Netzzugangseinstellungen können nur während der Anmeldung vorgenommen werden.

Die Netzzugangseinstellungen müssen eingegeben werden, wenn die Rufnummernnormalisierung aktiv ist. Netzzugangseinstellungen (Standortinformationen) werden für die Einrichtung einer Direktverbindung zu Telefonnummern aus OpenScape Fusion for OfficeOpenScape Fusion for IBM Notes-Verzeichnissen oder -Ruflisten benötigt. Außerdem werden diese Einstellungen für die Umwandlung von Rufnummern in das international anwählbare Format verwendet. Wenn diese Einstellungen nicht ordnungsgemäß konfiguriert sind, können Probleme beim Verbindungsauftreten. Wenn die Rufnummernnormalisierung nicht aktiv ist, werden die Netzzugangseinstellungen nicht benötigt.

Wählen Sie in der Registerkarte **Erweiterte Client Einstellungen > SIP-Servidce-Provider > Netzzugang** aus, um die Einstellungen für den Netzzugang zu konfigurieren.

Konfiguration und Einstellungen

Country code:	<input type="text"/>
Area code:	<input type="text"/>
System identification number:	<input type="text"/>
Extension range:	<input type="text"/>
Trunk code:	<input type="text"/>
Prefix for local calls:	<input type="text"/>
Prefix for long distance calls:	<input type="text"/>
Prefix for international calls:	<input type="text"/>
Additional code for local calls:	<input type="text"/>
Additional code for long distance calls:	<input type="text"/>
Additional code for international calls:	<input type="text"/>
<input type="button" value="Test..."/>	

- **Länderkennzahl**

Geben Sie hier das internationale Präfix für Ihren Standort ein, z. B. für Deutschland 49.

- **Ortskennzahl**

Geben Sie hier die Telefonvorwahl Ihres geografischen Standorts im nationalen Rufnummernraum an. Lassen Sie bei dieser Eingabe die führende Null weg.

- **Anlagenrufnummer**

Geben Sie die Anlagenrufnummer bzw. Hausanschlussnummer ein. Diese System-ID kennzeichnet interne Rufnummern in den Verzeichnissen, bei deren Auswahl nur interne Verbindungen hergestellt werden.

- **Nebenstellenbereich**

Geben Sie den Nebenstellenbereich Ihres Netzwerks in Form eines *regulären Ausdrucks* (*Regular Expression*) an.

Beispiel:

Ihnen ist der Anlagenanschluss mit den Rufnummern 0049 35 12345-2000 bis 0049 35 12345-4999 zugeordnet worden. In diesem Fall lautet der Nebenstellenbereich 2000 bis 4999. In das Eingabefeld **Nebenstellenbereich** ist für diese Rufnummern Folgendes einzugeben: \b [2-4] [0-9] {3} \b.

- \b - die Nummer muss mit einem Leerzeichen beginnen
- [2-4] - an der ersten Stelle sind alle Zeichen zwischen 2 und 4 einschließlich erlaubt, d. h. 2, 3, 4
- [0-9]{3} - für die nächsten drei Stellen sind die Zahlen von 0 bis 9 zugelassen
- \b - die Nummer muss mit einem Leerzeichen enden

- **Amts kennziffer**

Geben Sie hier die auf Ihrem System bzw. Ihrer Telefonanlage konfigurierte Kennziffer zur Belegung von Amtsleitungen für ausgehende Verbindungen ein.

- **Präfix für Ortsgespräche/Ferngespräche/Auslandsgespräche**

Tragen Sie die Netzbetreiber-Kennziffer für den jeweiligen Anruftyp in die entsprechenden Felder ein. Beispielsweise wird für Deutschland kein **Präfix für Ortsgespräche** verwendet, für andere Länder in Europa und Mitglieder des NANP (Nordamerikanischer Nummerierungsplan) wird die Null zur Kennzeichnung von Ortsgesprächen eingesetzt. Zum Beispiel ist das **Präfix für Ferngespräche** deutschlandweit 0 und das

Präfix für Auslandsgespräche 00. Diese Daten sind unabhängig von der Konfiguration des verbundenen Kommunikationssystems und werden vom Netzbetreiber bestimmt.

- **Zusatzkennzahl für Ortsgespräche/Ferngespräche/Auslandsgespräche**

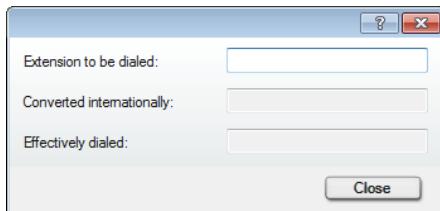
Geben Sie hier alle zusätzlichen Ziffern ein, die als Call-by-Call-Präfixe verwendet werden sollen. Diese Daten sind unabhängig von der Konfiguration des verbundenen Kommunikationssystems.

Die verschiedenen Kennzahlen werden in der folgenden Reihenfolge angeordnet:

<Amtskennzahl><Zusatzkennzahl><Präfix><Rufnummer>

Test

Klicken Sie auf die Schaltfläche **Test...**, um den folgenden Dialog zu öffnen und Ihre Einträge zu testen.



- **Zu wählende Rufnummer**

Geben Sie in diesem Eingabefeld die Nummer, die gewählt werden soll, ein. Anhand der aktuell eingestellten Parameter ermittelt der OpenScape Fusion for OfficeOpenScape Fusion for IBM Notes die Rufnummer im internationalen Nummernformat.

- **International konvertiert**

Die im obigen Eingabefeld eingegebene Rufnummer wird automatisch in diesem Feld angezeigt.

- **Tatsächlich gewählt**

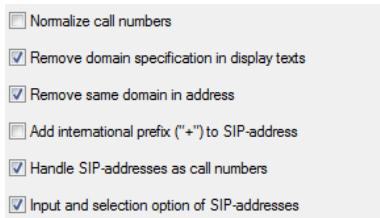
In diesem Feld wird automatisch die tatsächlich gewählte Rufnummer angezeigt. Je nach eingestellten Netzzugangsparametern ist sie ggf. kürzer, z. B., wenn eine interne Rufnummer erkannt worden ist.

3.3.4.8 Adresskonvertierung

Anmerkung:

Diese Einstellungen für die **Adresskonvertierung** können nur während der Anmeldung vorgenommen werden.

Wählen Sie im Dialog **Einstellungen** in der Registerkarte **Erweiterte Client Einstellungen > SIP-Service-Provider > Adresskonvertierung**.



- **Rufnummernnormalisierung**

Die Normalisierung einer Rufnummer bedeutet ihre Umwandlung von einem beliebigen Darstellungsformat in eine fest definierte Standarddarstellung. Eine Rufnummer wird immer dann normalisiert, wenn nach ihr gesucht oder sie an ein anderes System übergeben werden soll, das ein definiertes Rufnummernformat erwartet.

Aktivieren Sie diese Option, wenn die Rufnummern basierend auf den Informationen aus den Netzzugangseinstellungen auf der Registerkarte **Erweiterte Client Einstellungen > SIP-Service-Provider > Netzzugang** normalisiert werden sollen.

Anmerkung:

Stellen Sie sicher, dass alle benötigten Netzzugangsdaten auf der Registerkarte **Erweiterte Client Einstellungen > SIP-Service-Provider > Netzzugang** korrekt eingestellt sind.

- **Domain-Angabe in Anzeigetexten entfernen**

Aktivieren Sie diese Option, um die Domain in einem anzuzeigenden SIP-URI (z. B. der Station des Anrufers) zu unterdrücken.

- **Gleiche Domäne in Adresse entfernen**

Aktivieren Sie diese Option, um die Domain bei SIP-URIs desselben/des eigenen Registrars in Adressen (z. B. Ruflisten) zu unterdrücken.

- **Internationales Präfix ("+" zur SIP-Adresse hinzufügen**

Aktivieren Sie diese Option, wenn der OpenScape Fusion for OfficeOpenScape Fusion for IBM Notes die SIP-Adresse als international kennzeichnen soll.

Beispiel:

Der SIP-Service-Provider liefert die Adresse `sip:4924049087666@enterprise.com` und der OpenScape Fusion wandelt diese in `sip:+4924049087666@enterprise.com` um.

- **SIP-Adressen als Telefonnummern behandeln**

Wenn diese Option aktiviert ist, wird der Domänenteil ignoriert und der Text vor der Domäne als Rufnummer betrachtet.

Beispiel:

`sip:+4924049087666@enterprise.com` wird als +4924049087666 betrachtet.

- **Eingabe- und Wahlmöglichkeit von SIP-Adressen**

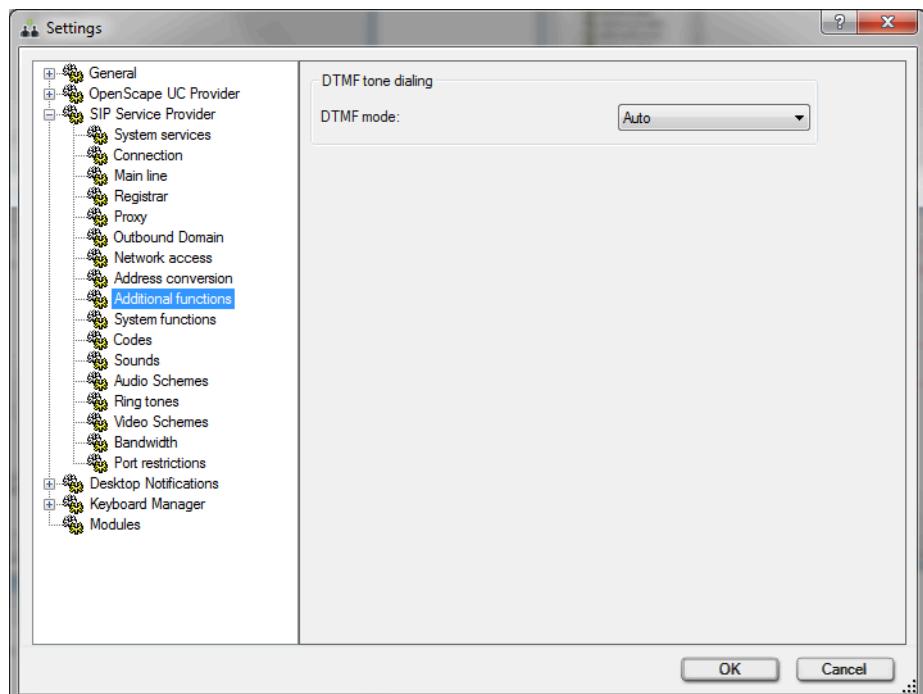
Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, um die Eingabe- und Wahlmöglichkeit von SIP-Adressen zu ermöglichen.

3.3.4.9 Zusatzfunktionen

Anmerkung:

Diese Einstellungen können nur während der Anmeldung vorgenommen werden.

In der Registerkarte **Erweiterte Client Einstellungen** unter **SIP-Service-Provider > Zusatzfunktionen** können Sie die Einstellungen für die Nutzung des Mehrfrequenzverfahrens (MFV) vornehmen.



MFV-Nachwahl

Die Funktion MFV-Nachwahl steht nur während einer bestehenden Verbindung zur Verfügung. Sie ermöglicht die Nutzung der Telefontastatur Ihres bevorzugten Endgeräts bzw. der PC-Tastatur, um über das Senden von DTMF-Tönen Steuerungsbefehle an das Kommunikationssystem zu übermitteln.

- MFV-Modus**

Die verfügbaren Optionen in diesem Kombinationsfeld lauten **Auto** und **Inband**. Weitere Details erhalten Sie vom Administrator Ihrer Telefonanlage.

3.3.4.10 Systemfunktionen

Anmerkung:

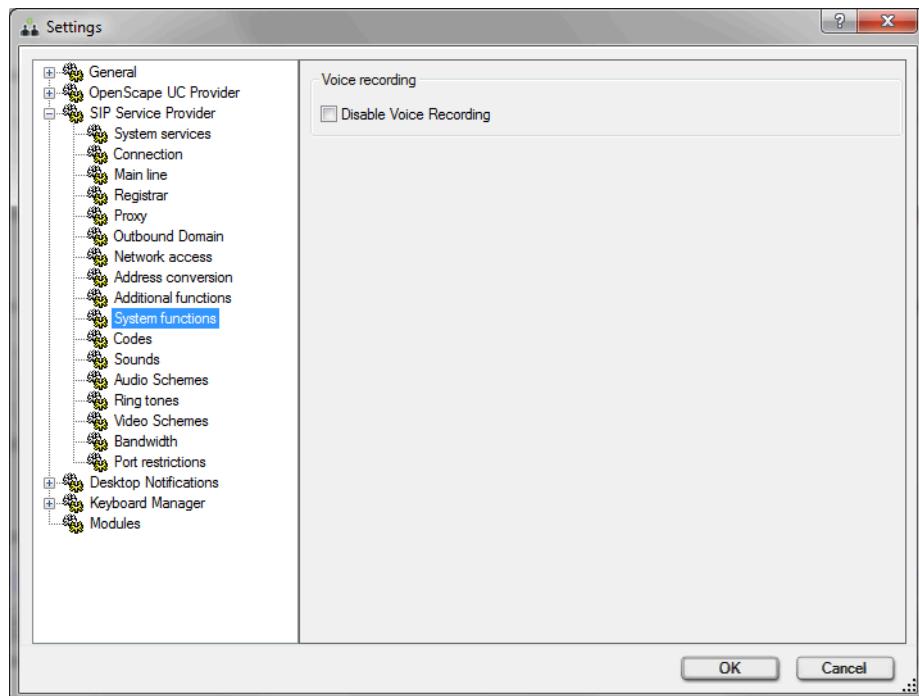
Diese Einstellungen können nur während der Anmeldung vorgenommen werden.

Konfiguration und Einstellungen

Wählen Sie in der Registerkarte **Erweiterte Client Einstellungen > SIP-Service-Provider > Systemfunktionen**, um die Einstellungen für Systemfunktionen zu definieren.

Anmerkung:

Die in diesem Dialog angebotenen Funktionen werden unter Umständen nicht von jedem SIP-Kommunikationssystem unterstützt.



Sprachaufzeichnung

- **Sprachaufzeichnung unterbinden**
-

Anmerkung:

Diese Option ist standardmäßig nicht aktiviert.

Anmerkung:

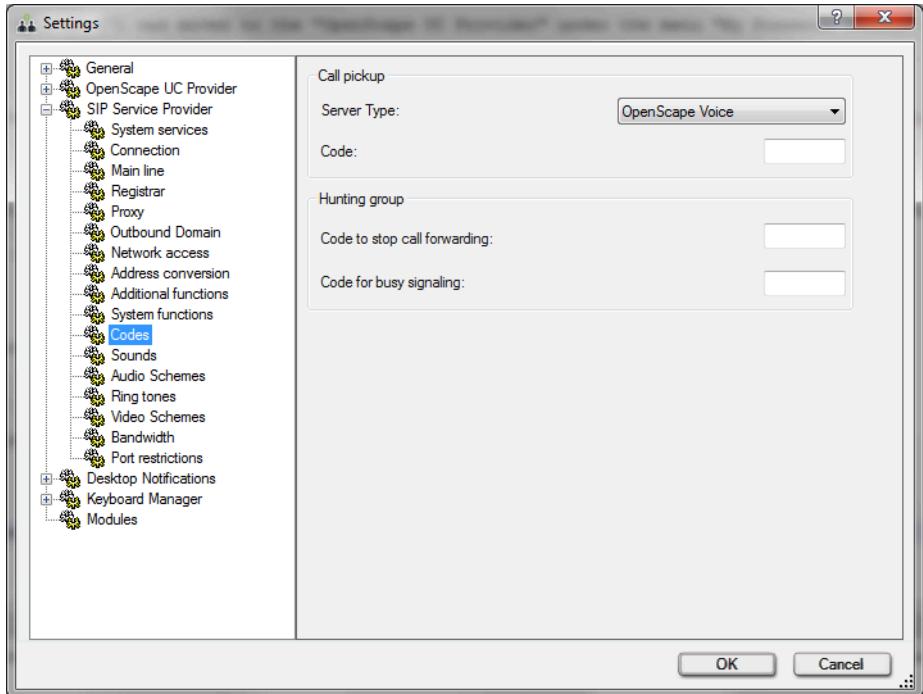
Dies ist unter Call Control

3.3.4.11 Kennziffern

Anmerkung:

Diese Einstellungen können nur während der Anmeldung vorgenommen werden.

Wählen Sie in der Registerkarte **Erweiterte Client Einstellungen > SIP-Service-Provider > Kennziffern**, um Kennziffern für verschiedene Telefoniefunktionen zu definieren.



Anrufübernahme

Die **Anrufübernahme** ist eine Telefoniefunktion bei der akustisch signalisierte Anrufe bei einem Teilnehmer einer Anrufübernahme-Gruppe gleichzeitig bei den anderen Gruppenmitgliedern am Display signalisiert und durch eine LED (neben der programmierten Taste) sichtbar werden. Der Anruf kann mittels Tastendruck bzw. Wahl einer Kennzahl übernommen werden.

Für die **Anrufübernahme** können Sie die folgenden Parameter festlegen:

- **Server-Typ**

In diesem Kombinationsfeld können Sie zwischen den folgenden Server-Typen auswählen:

- **OpenScape Voice**
- **Broadsoft**
- **Sylantro**
- **Auto**
- **HiQ4200**

Anmerkung:

Die Telefonanlage OpenScape Voice wurde früher als HiPath 8000 bezeichnet.

• **Kennziffer**

Hier können Sie die Taste (0 bis 9, *, #) definieren, die für die Anrufübernahme benutzt wird.

Sammelanschluss

Die Telefoniefunktion **Sammelanschluss** ermöglicht die Anrufverteilung innerhalb einer Teilnehmergruppe. Diese Teilnehmer sind so miteinander verknüpft, dass ein Anruf für die Gruppe im Besetztfall oder bei Nichtmelden automatisch zum nächsten freien Teilnehmer in der Gruppe weitergeleitet wird.

Für den **Sammelanschluss** können Sie die folgenden Kennziffern festlegen:

- **Kennziffer zum Stoppen der Weiterschaltung**

Diese Einstellung definiert die Taste (0 bis 9, *, #), die für das Beenden der automatischen Rufumleitung benötigt wird.

- **Kennziffer für Besetzt-Signalisierung**

Diese Einstellung definiert die Taste (0 bis 9, *, #), die für die Signalisierung einer besetzten Leitung benötigt wird.

Anmerkung:

Die benötigten Details erhalten Sie von Ihrem Systemadministrator.

3.3.4.12 Töne

Anmerkung:

Diese Einstellungen können nur während der Anmeldung vorgenommen werden.

Die Tonsignale für Klingeltöne, Besetztzeichen usw. sind von Land zu Land verschieden. Sie können die gewünschten Einstellungen für diese Töne im OpenScape Fusion for OfficeOpenScape Fusion for IBM Notes festlegen. Dies geschieht in der Registerkarte **Erweiterte Client Einstellungen > SIP-Service-Provider > Töne**.



- **Tonschema**

Wählen Sie in diesem Kombinationsfeld das Land aus, für das die Standardtöne im OpenScape Fusion for OfficeOpenScape Fusion for IBM Notes verwendet werden sollen. Neben den einzelnen Ländern können Sie auch die Option **Internationaler Markt** auswählen.

- **Wartemusik**

Mit dieser Option können Sie die Wartemusik für gehaltene Verbindungen und Rückfrageverbindungen aktivieren oder deaktivieren.

- **Aufmerksamkeitston für gehaltene Rufe**

Wenn diese Option aktiviert ist, werden Sie durch ein Tonsignal auf gehaltene Verbindungen hingewiesen.

3.3.4.13 Klingeltöne

Alternativ zu den Standard-Klingeltönen, die durch die Einstellung der Ruftonklangfarbe in der Telefonanlage festgelegt sind, können Sie für die Signalisierung eingehender Verbindungsanfragen einen individuellen Klingelton auswählen. Kompatible Klingeltondateien müssen die folgenden Voraussetzungen erfüllen:

- Die Klingeltondatei muss im WAV- oder MP3-Format vorliegen.
- Die Dateigröße darf nicht größer als 2MB sein. Falls eine größere Klingeltondatei als Klingelton konfiguriert worden ist, werden nur die ersten 2MB dieser Datei abgespielt.

Anmerkung:

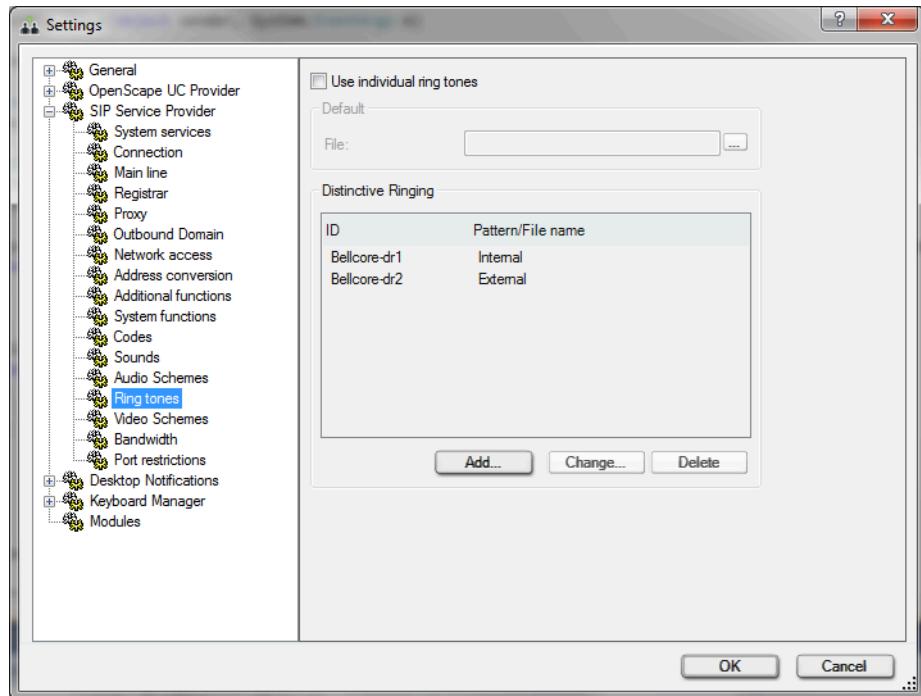
Microsoft Windows bzw. der Monitor selbst schalten insbesondere bei im Monitor integrierten Lautsprechern diese im Rahmen der Energieverwaltung oder bei Aktivierung eines Bildschirmschoners ggfs. komplett ab. Dann ist eine Benachrichtigung eines eingehenden Anrufs nicht möglich.

Um einen individuellen Klingelton einzurichten, wählen Sie in der Registerkarte **Erweiterte Client Einstellungen > SIP-Service-Provider > Klingeltöne**.

Anmerkung:

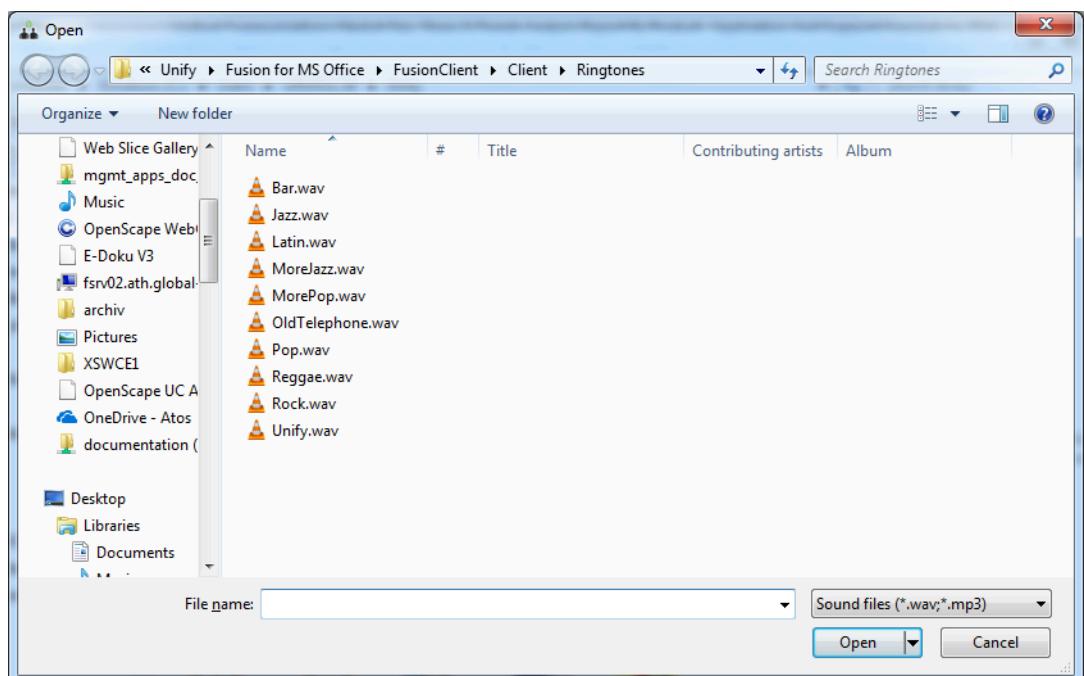
Die Einstellungen für den individuellen Klingelton können Sie über den Dialog **Einstellungen** während der Anmeldung sowie im laufenden Betrieb bearbeiten. Betätigen Sie hierfür die Schaltfläche **Verwalten** im Dialog **Anmeldung** oder wählen Sie im OpenScape Fusion for OfficeOpenScape Fusion for IBM Notes-Kontextmenü die Option **Persönliche Einstellungen > Klingeltöne**.

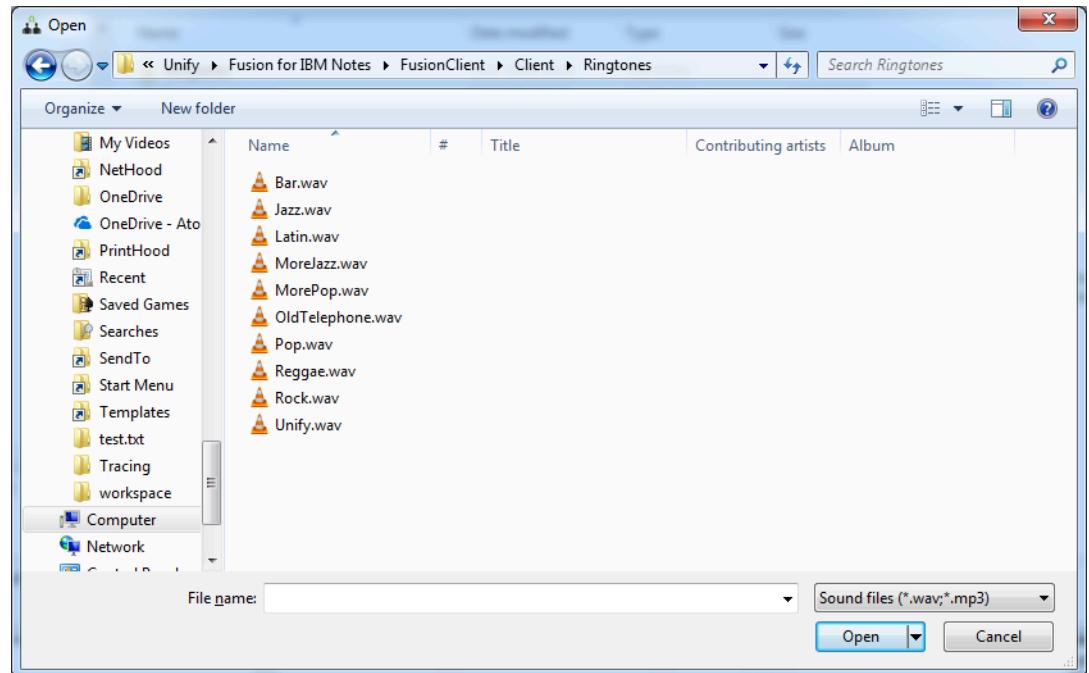
Konfiguration und Einstellungen



- Über die Option **Nutzung von individuellen Klingeltönen** aktivieren Sie einen individuellen Klingelton. Wenn Sie diese Option aktiviert haben, verwendet der OpenScape Fusion for OfficeOpenScape Fusion for IBM Notes den unter **Datei** angegebenen Ton, um eingehende Verbindungen zu signalisieren.
- Unter **Datei** legen Sie die WAV bzw. MP3-Datei fest, die den gewünschten Klingelton enthält. Über die Suchschaltfläche ... können Sie nach der gewünschten Datei suchen.

Ab V1.6.46.26 und höher wenn Sie auf das Suchen-Feld (...) klicken oben rechts öffnet sich folgendes:





Die Dateien unter C:\Program Files (x86)\Unify\Fusion for MS Office\FusionClient\Client\Ringtones werden geöffnet. Diese Dateien sehen Sie im Screenshot oben.

Die Dateien unter C:\Program Files (x86)\Unify\Fusion for IBM Notes\FusionClient\Client\Ringtones werden geöffnet. Diese Dateien sehen Sie im Screenshot oben.

Anmerkung:

OpenScape Fusion for OfficeOpenScape Fusion for IBM Notes übernimmt den Inhalt der ausgewählten WAV- bzw. MP3-Datei. Somit steht der Klingelton auch dann noch zur Verfügung, wenn die ursprüngliche Audiodatei gelöscht wird.

Einschränkungen

Es gibt **Einschränkungen** wegen den **Windows** Definitionen:

Wenn Sie einmal eine **MP3 Datei ausgewählt haben**, wird sie nicht vom Audio Gerät welches unter Sound Schemes abgespeichert ist abgespielt. Gründe hierfür sind:

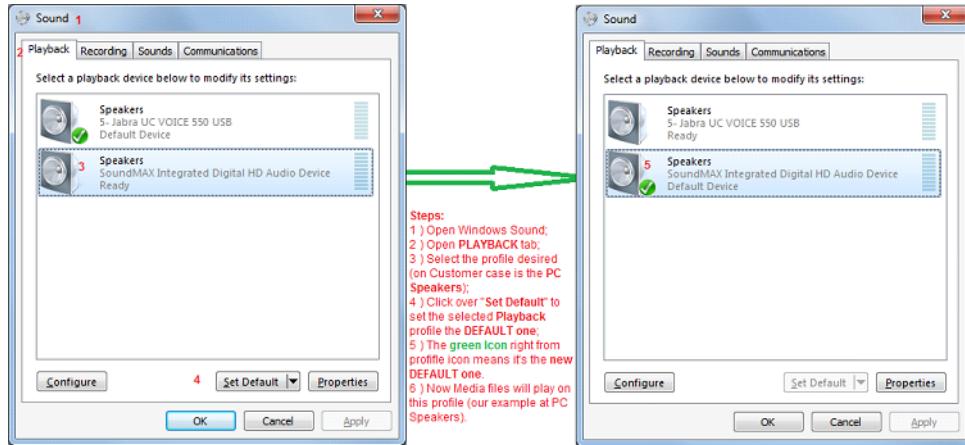
- Wenn Sie einmal eine **MP3 Datei abspielen** ausgewählt haben, wird der **Windows Media Player automatisch** von **Windows** verwendet.
- Dadurch wird der Windows Media Player am **AUSGEWÄHLTEN Audio Gerät** als **standardmäßig** gesetztes **WINDOWS Sound SETTINGS** abspielen.
- Der Grund warum die als **reguläre Klingeltöne** wie erwartet abspielen (unter Verwendung des definierten Audiogerätes unter **Sound Schemes**, z.B. PC Lautsprecher) ist dass dies **keine Mediendatei** ist.

Konfiguration und Einstellungen

Workaround

Falls dennoch **spezifizierte Audio Geräte (zum Beispiel PC Lautsprecher für MP3 Dateien Klingeltönen)** muss das **gewünschte** Audio Gerät als **STANDARD** via **Windows Sound Playback** eingerichtet werden.

Beispiel wie man ein Audio Gerät als neues **Windows DEFAULT** Playback Gerät definiert:

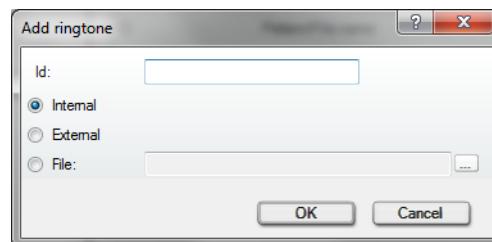


Definition eines neuen Audio Gerätes als Windows DEFAULT

Eindeutiges unverwechselbares Klingeln

Ab V10 / V2 wurde das eindeutige unverwechselbare Klingeln hinzugefügt.

Klicken Sie auf **Hinzufügen...** um einen eindeutigen unverwechselbaren Klingelton hinzuzufügen.



Hierbei kann die Datei und die ID für den Klingelton spezifiziert werden. Mit den Checkboxen kann man auswählen wofür der Klingelton verwendet wird:

- Intern
- Extern

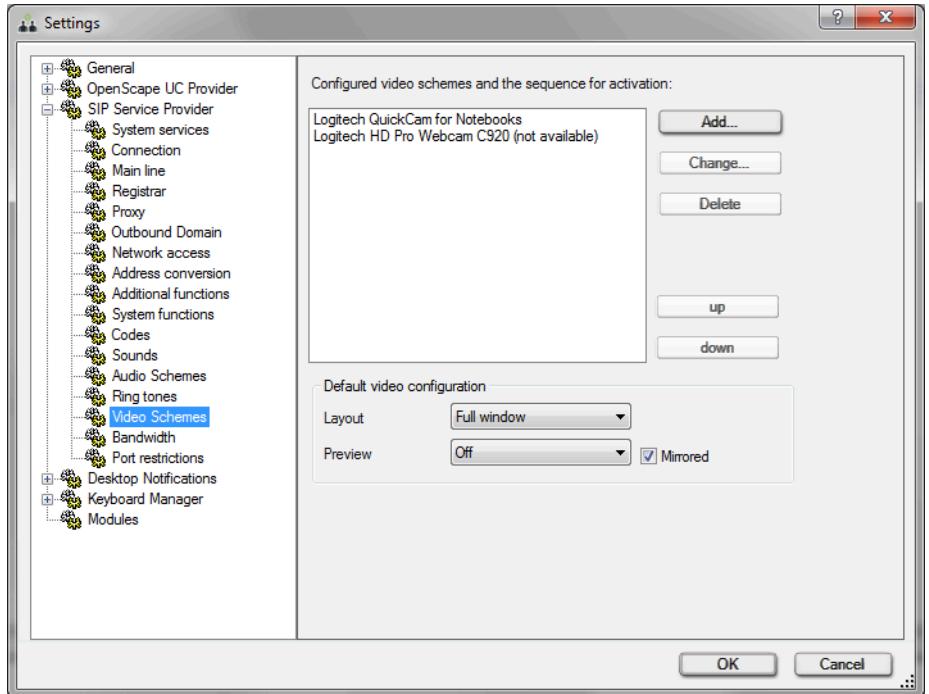
3.3.4.14 Video-Schemen

Anmerkung:

Die Einstellungen für die **Video-Schemen** können nur während der Anmeldung vorgenommen werden.

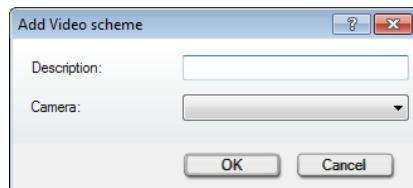
Für das Senden von Videosignalen muss mindestens eine Kamera an Ihrem Arbeitsplatz installiert sein. Videosignale von anderen Teilnehmern werden auch ohne installierte Kamera empfangen und dargestellt. Die Einstellungen für die Videohardware sind in Videoschemen zusammengefasst. Sie können

Videoschemen hinzufügen sowie einzelne Videoschemen ändern oder löschen. Auf diese Weise können Sie mühelos verschiedene Videooptionen (z. B. für verschiedene Hardwarekonfigurationen) programmieren und dann das Schema auswählen, das Sie verwenden möchten. Wählen Sie in der Registerkarte **Erweiterte Client Einstellungen > SIP-Service-Provider > Video-Schemen**, um Videoschemen zu konfigurieren, auszuwählen, zu bearbeiten oder zu löschen:



Ein Videoschema hinzufügen

Durch Betätigen der Schaltfläche **Hinzufügen...** können Sie ein neues Videoschema konfigurieren. Es öffnet sich folgender Dialog:



- Unter **Bezeichnung** geben Sie einen aussagekräftigen Namen für das Videoschema ein.
- Im Kombinationsfeld **Kamera** wählen Sie die Kamera aus, die das Bild für die Videoverbindungen im OpenScape Fusion for OfficeOpenScape Fusion for IBM Notes aufnehmen soll.

Ein Videoschema auswählen/aktivieren

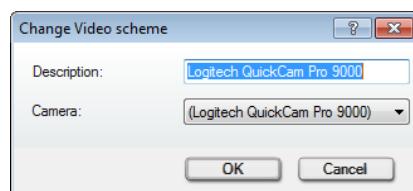
Zum Auswählen/Aktivieren eines Videoschemas klicken Sie auf den gewünschten Eintrag in der Liste der konfigurierten Videoschemen. Ist ein Videoschema verfügbar und aktiviert, erscheint nach der Benutzeranmeldung in der **OpenScape Softphone-Symbolleiste** folgendes Symbol zur Steuerung der Kameravorschau: .

Anmerkung:

Ist ein Videoschema vorübergehend lokal nicht verfügbar, benutzt der OpenScape Fusion for OfficeOpenScape Fusion for IBM Notes ggf. das nächste verfügbare Videoschema.

Ein Videoschema ändern

Durch Betätigen der Schaltfläche **Ändern...** können Sie die Einstellungen **Bezeichnung** und **Kamera** eines ausgewählten Videoschemas bearbeiten. Es öffnet sich folgender Dialog:



Ein Videoschema löschen

Durch Betätigen der Schaltfläche **Löschen** können Sie ein Videoschema aus der Liste der konfigurierten Videoschemen entfernen.

Reihenfolge der Videoschemen

Sie können die Reihenfolge der konfigurierten Videoschemen festlegen und dadurch Einfluss auf die jeweilige Auswahl der Videohardware nehmen. Nach der Benutzeranmeldung prüft OpenScape Fusion die in den Videoschemen festgelegte Videohardware. Die Listeneinträge werden von oben nach unten abgearbeitet. Sie können die Reihenfolge der Videoschemen mithilfe der Schaltflächen **nach oben** und **nach unten** definieren.

Standard-Videokonfiguration

In diesem Bereich stehen Ihnen Einstellungen zur Verfügung, die die Darstellung der Bilder im Fenster **Video** definieren.

- **Layout**

Mit dieser Option können Sie die Standardansicht für Ihr Videofenster festlegen. Es stehen Ihnen die folgenden Ansichten zur Auswahl:

- **Im Gespräch** (Voreinstellung)

Diese Ansicht stellt die Bilder der Verbindungspartner umrahmt und leicht gedreht dar. Unten links wird das eigene Bild angezeigt. Falls es gerade übertragen wird, ist es rot umrahmt.

- **Vollfenster**

Diese Ansicht stellt das Bild des Verbindungspartners in der vollen Fenstergröße des Videofensters dar. Unten links wird das eigene Bild

(falls konfiguriert) angezeigt. Falls es gerade übertragen wird, ist es rot umrahmt.

- **Vollbild**

Diese Ansicht stellt das Bild des Verbindungspartners in der vollen Bildschirmgröße dar. Unten links wird das eigene Bild (falls konfiguriert) angezeigt. Falls es gerade übertragen wird, ist es rot umrahmt.

- **Vorheriges beibehalten**

Mit dieser Einstellung legen Sie fest, dass bei Beenden des OpenScape Fusion for OfficeOpenScape Fusion for IBM Notes die zuletzt verwendete Ansicht gespeichert und bei einem Neustart wieder verwendet werden soll.

- **Vorschau**

- **Aus**

Das eigene Bild wird nicht angezeigt bzw. die Videokamera ist ausgeschaltet.

- **An (Voreinstellung)**

Das eigene Bild wird angezeigt bzw. die Videokamera ist eingeschaltet.

- **Vorheriges beibehalten**

Mit dieser Einstellung legen Sie fest, dass bei Beenden des OpenScape Fusion for OfficeOpenScape Fusion for IBM Notes die zuletzt verwendete Einstellung für das eigene Bild gespeichert und bei einem Neustart wieder verwendet werden soll.

- **Gespiegelt**

- Wenn diese Option aktiviert ist, wird das eigene Bild im Fenster **Video** gespiegelt dargestellt, dem Verbindungspartner jedoch ungespiegelt übermittelt.
- Wenn diese Option deaktiviert ist, wird das eigene Bild im Fenster **Video** ungespiegelt dargestellt und ebenso dem Verbindungspartner übermittelt.

3.3.4.15 Bandbreite

Die Audio- und Videokommunikation zwischen dem OpenScape Fusion und dem Kommunikationssystem basiert auf festgelegten Komprimierungsalgorithmen (Codecs). Um eine möglichst hohe Übertragungsqualität von Audio- und Videosignalen über das Netzwerk zu erzielen, müssen im OpenScape Fusion die entsprechenden Bandbreiten- und Codec-Einstellungen vorgenommen werden.

Anmerkung:

Diese Einstellungen können nur während der Anmeldung vorgenommen werden.

Anmerkung:

Die Qualität der Videoübertragung bzw. die Bildauflösung kann sich während einer aktiven Verbindung ändern. Dies erfolgt durch die automatische Anpassung der Bandbreite für

Konfiguration und Einstellungen

die Übertragung von Videodatenströmen an die verfügbaren Bandbreitenressourcen des Kommunikationssystems.

Hierfür können Sie unter **Erweiterte Client Einstellungen > SIP-Service-Provider > Bandbreite** die folgenden Einstellungen auswählen:

The screenshot displays the 'Bandbreite' configuration interface. It includes sections for 'Network connection', 'Audio Codecs', and 'Video Codecs'. In the 'Network connection' section, 'Download (kbit/s)' and 'Upload (kbit/s)' are both set to 2048. Under 'Audio Codecs', priorities 1, 2, and 3 are set to G711, G729, and G722 respectively. 'Packet length (ms)' is set to 'Auto' and 'Jitter Buffer (ms)' is set to 60. Under 'Video Codecs', priorities 1 and 2 are set to H264 and H263 respectively.

Netzwerkanbindung

• Download (kBit/s)

Wählen Sie in diesem Kombinationsfeld die in Ihrem System verfügbare Geschwindigkeit für den Download aus. Somit legen Sie fest, mit welcher maximalen Geschwindigkeit die Audiosignale und Videodatenströme vom Kommunikationssystem zu OpenScape Fusion übermittelt werden. Der Standardwert für diese Einstellung ist 1024 kbit/s.

Anmerkung:

Um die höchst mögliche Videobildqualität während einer Videokonferenz zu erreichen, wird für die Einstellung der Downloadgeschwindigkeit der maximale Wert von 36000 kbit/s empfohlen.

• Upload (kBit/s)

Wählen Sie in diesem Kombinationsfeld die in Ihrem System verfügbare Geschwindigkeit für den Upload aus. Somit legen Sie fest, mit welcher maximalen Geschwindigkeit die Audiosignale und Videodatenströme vom OpenScape Fusion zum Kommunikationssystem übermittelt werden. Der empfohlene Mindestwert für diese Einstellung ist 256 kbit/s. Die Standardeinstellung für diesen Wert ist 1024 kbit/s.

Anmerkung:

Um die höchst mögliche Videobildqualität während einer Videokonferenz zu erreichen, wird für die Einstellung der Uploadgeschwindigkeit der maximale Wert von 36000 kbit/s empfohlen.

• Standardprofil laden

Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um ein Fenster mit einer Liste der verschiedenen Profile (Tarife) aufzurufen. In diesem Fenster können Sie

Ihren Tarif bzw. Ihr Profil auswählen. Die Geschwindigkeiten für **Download** und **Upload** sind voreingestellt, können aber geändert werden.

Audio-Codecs

Legen Sie in diesem Bereich die für die Sprachkommunikation erforderliche Codec-Sequenz fest. Die drei vom OpenScape Fusion for OfficeOpenScape Fusion for IBM Notes unterstützten Audio-Codecs sind **G.711**, **G.729** und **G.722**.

- **Priorität 1**

Wählen Sie in diesem Kombinationsfeld den Audio-Codec aus, der mit höchster Priorität für Ihre Sprachverbindungen verwendet werden soll.

- **Priorität 2**

Wählen Sie in diesem Kombinationsfeld den Audio-Codec aus, der für Ihre Sprachverbindungen verwendet werden soll, falls der Audio-Codec mit der höchsten Priorität nicht verfügbar sein sollte.

- **Priorität 3**

Wählen Sie in diesem Kombinationsfeld den Audio-Codec, der für Ihre Sprachverbindungen verwendet werden soll, falls die Audio-Codecs mit **Priorität 1** und **Priorität 2** nicht verfügbar sein sollten.

- **Paketlänge (ms)**

Wählen Sie für diese Option in dem Kombinationsfeld die Einstellung **Auto**, oder geben Sie den gewünschten Wert (in Millisekunden) ein.

- **Jitter-Buffer (ms)**

Um Paketverluste zu vermeiden, die die Sprachqualität beeinträchtigen und zu Unterbrechungen führen können, legen Sie mithilfe dieses Kombinationsfeldes die Puffergröße fest. Es wird empfohlen, den Jitter-Buffer auf den Wert 60 einzustellen. Der Jitter-Buffer speichert alle eingehenden Sprachpakete für die festgelegte Zeitspanne zwischen, bevor er sie an den Ausgang des Audiogeräts weiterleitet. Der Jitter-Buffer übergibt die Sprachpakete, bis sein Puffer leer ist, auch wenn das Netzwerk nicht rasch genug neue Sprachpakete liefert. Durch diese Zwischenspeicherung werden Unterbrechungen vermieden.

Bei der Auswahl der optimalen Einstellung für den Jitter-Buffer gilt Folgendes:

- Je besser die Netzwerkqualität ist, desto kleiner kann der Jitter-Buffer sein.
- Je größer der Jitter-Buffer ist, desto größer ist auch die Verzögerung bei der Sprachausgabe.

Video-Codecs

Legen Sie in diesem Bereich die für die Videoverbindung erforderliche Codec-Sequenz fest. Die zwei vom OpenScape Fusion for OfficeOpenScape Fusion for IBM Notes unterstützten Video-Codecs sind **H.263** und **H.264**.

- **Priorität 1**

Wählen Sie in diesem Kombinationsfeld den Video-Codec, der mit höchster Priorität für Ihre Videoverbindungen verwendet werden soll.

- **Priorität 2**

Wählen Sie in diesem Kombinationsfeld den Video-Codec, der für Ihre Videoverbindungen verwendet werden soll, falls der Video-Codec mit der höchsten Priorität nicht verfügbar sein sollte.

3.3.4.16 Portbeschränkungen

Anmerkung:

Diese Einstellungen können nur während der Anmeldung vorgenommen werden.

Wählen Sie in der Registerkarte **Erweiterte Client Einstellungen > SIP-Service-Provider > Portbeschränkungen**, um die Portbeschränkungen für Firewall-Umgebungen festzulegen.



Portbeschränkungen

- **RTP-Videoportbereich von/bis**

Tragen Sie in diese Eingabefelder die für die Videoverbindungen verwendeten RTP-Ports ein.

Anmerkung:

Wenn während des Betriebs trotz ordnungsgemäßer Anmeldung keine Videoübertragung möglich ist, vergewissern Sie sich, dass der eingestellte **RTP-Portbereich** zwischen 29120 und 29131 liegt.

- **RTP-Audioportbereich von/bis**

Tragen Sie in diese Eingabefelder die für die Sprachverbindungen verwendeten RTP-Ports ein.

Anmerkung:

Wenn während des Betriebs trotz ordnungsgemäßer Anmeldung keine Sprachübertragung möglich ist, vergewissern Sie sich, dass der eingestellte **RTP-Portbereich** zwischen 29100 und 29119 liegt.

SIP-Signalisierung

- **Port**

In diesem Eingabefeld legen Sie den für die Signalisierungsverbindungen verwendeten SIP-Port fest.

Anmerkung:

Wenn Sie unter **SIP-Service-Provider > Verbindung** im Feld **Protokoll** den Eintrag **TLS** eingestellt haben, geben Sie hier den Wert **5061** ein. Dieser Port wird für sichere Verbindungen verwendet.

3.3.4.17 Mobile User**Anmerkung:**

Mit V9R3 / V1.6.xxx wurde dieses Menu entfernt.

Anmerkung:

Die Einstellungen für die Nutzung der SIP-Mobile-User-Funktionalität können nur während der Anmeldung vorgenommen werden.

Anmerkung: Sie können die SIP-Mobile-User-Funktionalität nur dann nutzen, wenn in Ihrem SIP-Kommunikationssystem ein DLS-Server verfügbar ist und bei der Installation von OpenScape Fusion die Option **Zentralkonfiguration nutzen** aktiviert worden ist. Außerdem müssen Sie die DLS-Konfigurationsparameter für die Zentralkonfiguration in der Registerkarte **Erweitert > Allgemein > Zentralkonfiguration** eingeben.

Das Mobility-Konzept von DLS ermöglicht die Zuordnung von Rufnummern bestimmter Personen bzw. Personenprofilen statt bestimmter Endgeräten. Dadurch können OpenScape Fusion for OfficeOpenScape Fusion for IBM Notes-Benutzer unabhängig von dem verwendeten Endgerät mit Ihren Kontakten kommunizieren. Sie nehmen deren Telefonnummer und ggf. persönliche Einstellungen (z. B. individuellen Klingelton) bei einem Endgerätwechsel mit. Der DLS-Server verwaltet für jeden Mobile-User ein Mobile-User-Profil bestehend aus einer Mobility-Nummer und einem Mobile-User-Kennwort.

SIP-Mobile-User-Anmeldung

Ein SIP-Mobile-User kann sich am OpenScape Fusion oder an einem Endgerät (z. B. Bürotelefon, Mobiltelefon, Laptop) mit seinem Mobile-User-Profil anmelden.

Anmerkung:

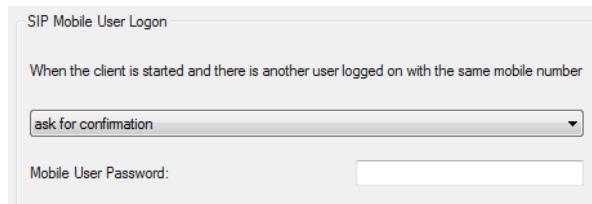
Stellen Sie sicher, dass Sie über ein Mobile-User-Profil im DLS verfügen. Für weitere Informationen wenden Sie sich bitte an Ihren Systemadministrator.

Wenn Sie mit Ihrem Mobile-User-Profil am OpenScape Fusion angemeldet sind, wird beim Anmeldeversuch an einem anderen Endgerät eine entsprechende Meldung angezeigt. Sie sind unmittelbar danach vom Kommunikationssystem abgemeldet. Die Benutzeroberfläche bleibt jedoch solange sichtbar bis Sie auf **OK** klicken. Die Meldung wird geschlossen und der OpenScape Fusion for OfficeOpenScape Fusion for IBM Notes beendet.

Für den Fall, dass Sie sich noch in einer aktiven Verbindung mit OpenScape Fusion for OfficeOpenScape Fusion for IBM Notes befinden, gibt es zwei Möglichkeiten abhängig von der DLS-Konfiguration:

- Die aktive Verbindung wird unmittelbar getrennt. Sie sind danach vom Kommunikationssystem abgemeldet. Die Benutzeroberfläche bleibt jedoch solange sichtbar, bis Sie auf **OK** klicken. Die Meldung wird geschlossen und der OpenScape Fusion beendet.
- Nach dem Ablauf einer voreingestellten Zeit wird die aktive Verbindung automatisch getrennt und Sie sind vom Kommunikationssystem abgemeldet. Die Benutzeroberfläche bleibt jedoch solange sichtbar, bis Sie auf **OK** klicken. Die Meldung wird geschlossen und der OpenScape Fusion beendet.

Im Kombinationsfeld **Wenn der Client gestartet wird und es einen Benutzer gibt, der mit der gleichen Rufnummer angemeldet ist** können Sie festlegen, wie sich der DLS-Server verhalten soll, falls Sie zum Zeitpunkt der Anmeldung am OpenScape Fusion oder an einem Endgerät mit Ihrem Mobile-User-Profil an einem anderen Endgerät oder am OpenScape Fusion angemeldet sind.



- **rückfragen, ob der Benutzer abgemeldet werden soll**

Wenn Sie an einem Endgerät mit Ihrem Mobile-User-Profil angemeldet sind und diese Option ausgewählt ist, wird beim Starten von OpenScape Fusion for OfficeOpenScape Fusion for IBM Notes eine Meldung angezeigt. Sie informiert Sie darüber, dass Sie an einem anderen Endgerät, das mit seiner MAC-Adresse oder zugeordnete Rufnummer angegeben wird, mit demselben Mobile-User-Profil bereits angemeldet sind. Wählen Sie **Ja**, um sich vom anderen Gerät abzumelden und den OpenScape Fusion for OfficeOpenScape Fusion for IBM Notes als Mobile-User zu starten. Wählen Sie **Nein**, um die Anmeldung am OpenScape Fusion abzubrechen.

Für den Fall, dass Sie sich noch in einer aktiven Verbindung auf dem Endgerät befinden, gibt es zwei Möglichkeiten abhängig von der DLS-Konfiguration:

- Die aktive Verbindung wird nach einer voreingestellten Zeit getrennt und der OpenScape Fusion meldet sich am Kommunikationssystem an.
- Das Abmelden vom Endgerät wird durch DLS verweigert. Sie können das nach dem Beenden des Gesprächs erneut versuchen.

- **den Benutzer ohne Rückfrage abmelden**

Sie werden vom anderen Endgerät, an dem Sie zum Zeitpunkt des Programmstarts mit demselben Mobile-User-Profil angemeldet sind, automatisch abgemeldet.

- **den Client nicht starten**

Der OpenScape Fusion wird nicht gestartet.

Während des ersten Programmstarts werden Sie aufgefordert das **Mobile-User-Kennwort** einzugeben. Ihre Eingabe wird in das gleichnamige Eingabefeld aufgenommen.

Anmerkung:

Ist das eingegebene **Mobile-User-Kennwort** falsch, erscheint eine entsprechende Fehlermeldung. Anschließend haben Sie die Möglichkeit die Kennworteingabe zu wiederholen.

Anmerkung:

Der Programmstart wird auch dann abgebrochen, wenn Sie über keine gültige Mobile-User-Lizenz verfügen oder wenn das Endgerät im DLS nicht als Mobility-fähiges Gerät (Mobility enabled Device) eingerichtet ist. Eine entsprechende Fehlermeldung wird angezeigt.

Anmerkung:

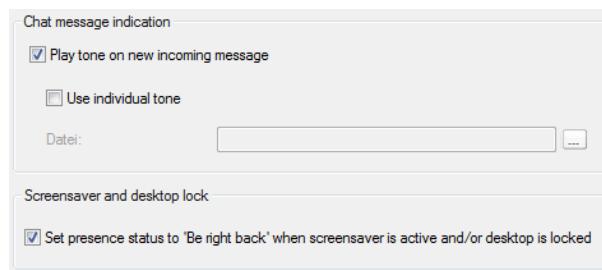
Weitere Informationen zu DLS und DLS-Mobility-Konzept erhalten Sie in der Administratordokumentation von *Deployment Service V3.0*.

3.3.5 Einstellungen für das Modul "WebHidden-Hauptfenster"

Anmerkung:

Mit V9R3 / V1.6.xxx wurde dieses Menu entfernt.

Das Modul **WebHidden-Hauptfenster** steuert das Öffnen der einzelnen Fenster über die Registerkarte **OpenScape Fusion** und die Funktionsgruppe **OpenScape Fusion** der Registerkarte **Start** in der Benutzeroberfläche des MicrosoftOutlookIBM Notes-Clients.



Folgende Einstellungen sind über diesen Dialog möglich:

Chat-Meldung

Anmerkung:

Diese Einstellungen können während der Anmeldung sowie auch im laufenden Betrieb vorgenommen werden.

- Das Kontrollkästchen **Ton spielen bei neuer Chat-Meldung** ist standardmäßig gesetzt. Es definiert, dass der OpenScape Fusion bei jeder neuen Chat-Nachricht Sie durch einen Standardton benachrichtigen soll.
- Durch Aktivieren des Kontrollkästchens **Individuellen Ton verwenden** können Sie die gewünschte Tondatei in *.wav-Format für die Signalisierung von neuen Chat-Nachrichten auswählen.

Bildschirmschoner und gesperrter Arbeitsplatz

Anmerkung:

Diese Einstellung kann während der Anmeldung sowie auch im laufenden Betrieb vorgenommen werden.

Wenn das Kontrollkästchen **Präsenzstatus auf "Bin gleich zurück" setzen, wenn der Bildschirmschoner aktiviert oder der Arbeitsplatz gesperrt wird** gesetzt ist, überprüft der OpenScape Fusion, ob beim Aktivieren des Bildschirmschoners, Sperren des Rechners oder Aktivieren des Energiesparmodus Ihr Präsenzstatus **Verfügbar** ist. Wenn ja, wird er automatisch auf **Bin gleich zurück** umgestellt. Beim Deaktivieren des Bildschirmschoners, Ent sperren des Arbeitsplatzrechners bzw. Deaktivieren des Energiesparmodus wird der Präsenzstatus automatisch auf **Verfügbar** zurückgesetzt.

Anmerkung:

Wenn beim Aktivieren des Bildschirmschoners, Sperren des Rechners oder Aktivieren des Energiesparmodus Ihr Präsenzstatus ein anderer als **Verfügbar** ist, wird der von Ihnen eingestellte Präsenzstatus beibehalten.

Anmerkung:

Ist dieses Kontrollkästchen nicht gesetzt, bleibt Ihr Präsenzstatus beim Aktivieren des Bildschirmschoners, Sperren des Rechners oder Aktivieren des Energiesparmodus unverändert.

3.3.6 Einstellungen für Desktopbenachrichtigungen anzeigen

Das Modul **Notifier Toast (Desktopbenachrichtigungen anzeigen)** ermöglicht die Anzeige von Statusänderungen als Desktopbenachrichtigungen. Es wird standardmäßig und unabhängig von dem ausgewählten Standard-Provider bei der Installation mitinstalliert.

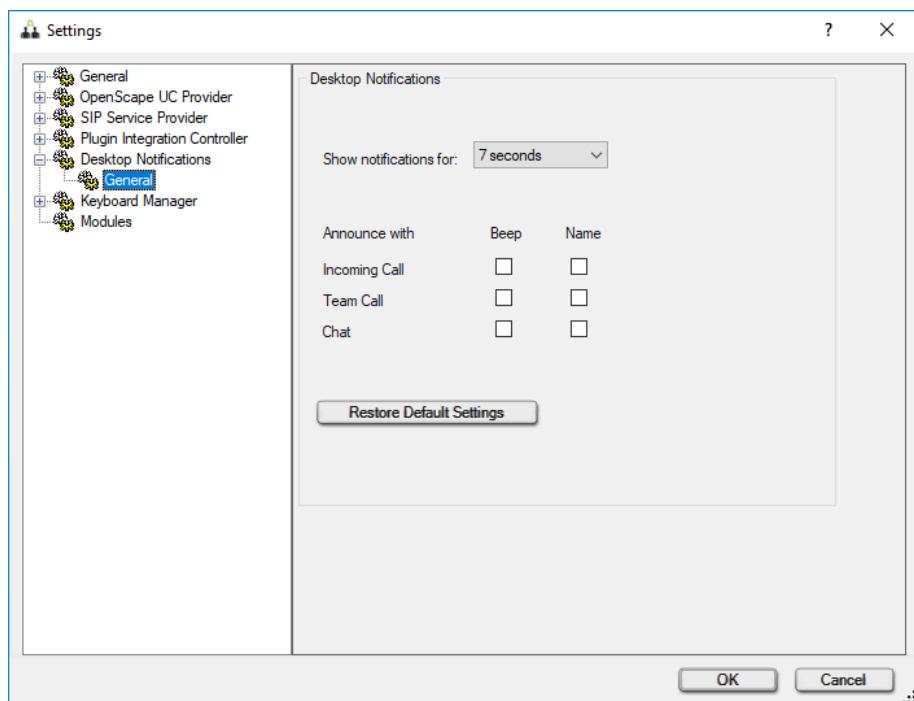
Anmerkung:

Die Einstellungen für den **Notifier Toast** (**Desktopbenachrichtigungen anzeigen**) können Sie über den Dialog **Einstellungen** während des Programmstarts sowie im laufenden Betrieb bearbeiten. Betätigen Sie hierfür die Schaltfläche **Verwalten** im Anmeldedialog oder wählen Sie die Option **OpenScape-Client-Einstellungen** im OpenScape Fusion for OfficeOpenScape Fusion for IBM Notes-Kontextmenü.

Den Konfigurationsdialog für die Einstellungen des Moduls **Notifier Toast** (**Desktopbenachrichtigungen anzeigen**) erreichen Sie in der Registerkarte **Erweitert > Notifier Toast (Desktopbenachrichtigungen anzeigen) > Allgemein**.

Über die Option **Toast für Gruppenübernahme-Anruf aktivieren** können Sie definieren, ob die Anzeige von Desktopbenachrichtigungen für eingehende Anrufe an die Teilnehmer einer Anrufübernahmegruppe aktiviert (Standardeinstellung) oder deaktiviert ist. Wenn diese Option aktiviert ist, werden eingehende Gruppenübernahme-Anrufe in einer Desktopbenachrichtigung angezeigt und können von dort aus entgegengenommen werden.

Ab V10 / Fusion V2.xxx kann definiert werden, wie lange die Desktopbenachrichtigungen angezeigt werden. Die Zeit kann aus der Kombo Box ausgewählt werden.



Ab V1.6.xxx können die Desktop Benachrichtigungen einzeln aktiviert / deaktiviert werden. **Einstellungen > OpenScape UC Einstellungen > Benachrichtigungen**. Mehr unter [Wie Sie Desktop Benachrichtigungen aktivieren / de-aktivieren](#)

3.3.7 Keyboard Manager

Hier können Tastaturkürzel (Hotkeys) definiert werden.

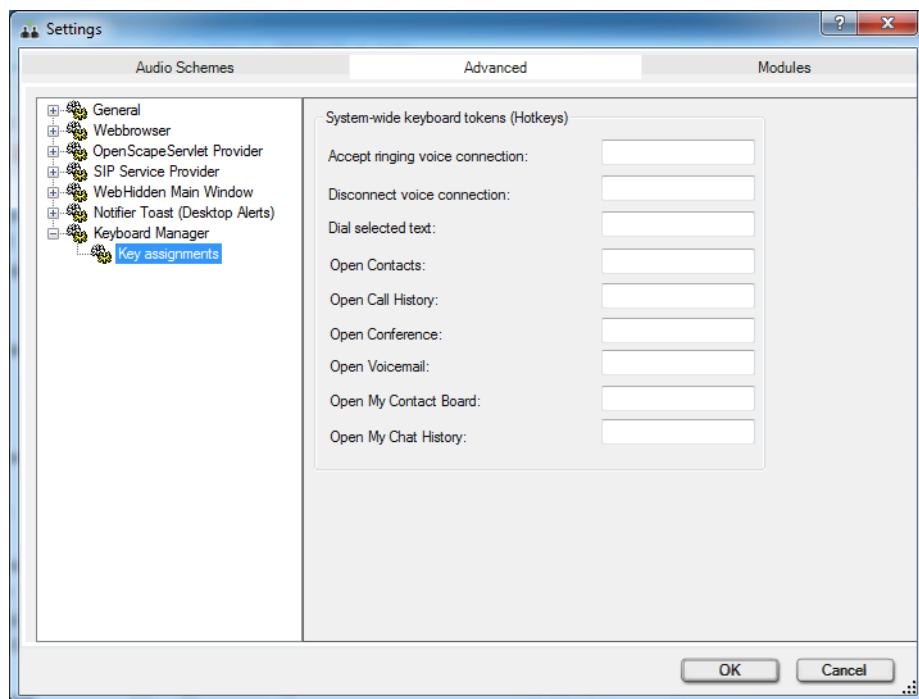
Unter **Tastenzuweisungen** können die Hotkeys unter **Systemweite Tastaturkürzel (Hotkeys)** für

- Klingelnde Sprachverbindung annehmen
- Verbundene Sprachverbindung trennen.
- Ausgewählten Text anwählen
- Kontakte öffnen
- Call History öffnen
- Konferenz öffnen
- Voicemail öffnen
- My Contact Board öffnen
- Chat History öffnen

geändert werden.

Anmerkung:

Geben Sie die Kürzel mit einem F an, z.B. F5. Verwenden Sie nicht F1.



4 Bedienungsreferenz

Dieses Kapitel enthält detaillierte Informationen über die verschiedenen Bedienelemente der Benutzeroberfläche und deren Funktionen.

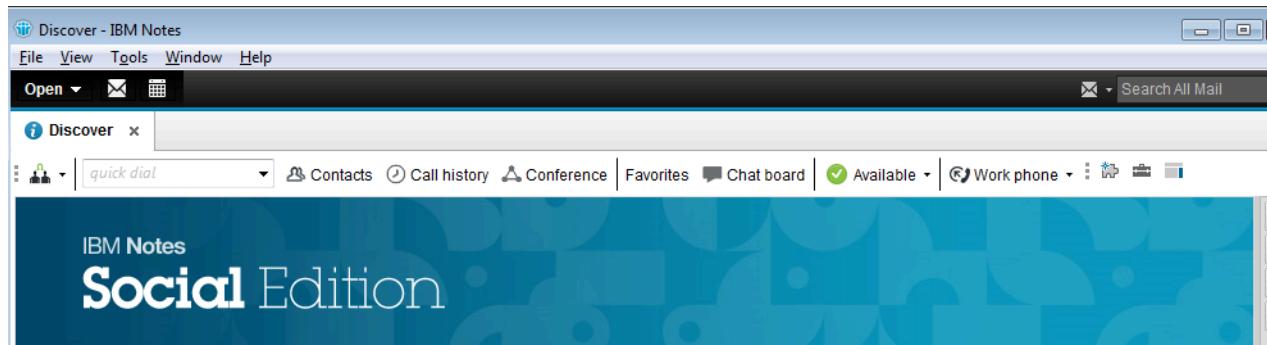
4.1 OpenScape Fusion for IBM Notes- Überblick

Die **OpenScape Fusion for Notes**-Lösung macht die zahlreichen Leistungsmerkmale von **OpenScape UCApplication** in der grafischen Benutzeroberfläche (GUI) von **IBM Notes** verfügbar. **OpenScape Fusion for Notes** nutzt den **OpenScape Fusion**, der wiederum auf der Enterprise Edition von **OpenScape Desktop Client** als Teil des **OpenScape UCApplication**-Client-Portfolios basiert.

OpenScape Fusion for IBM Notes kann als CTI-Client und SIP-Softphone an einem SIP-Kommunikationssystem (z. B. **OpenScape Voice**) oder als CTI-Client an einem **OpenScape UCApplication**-System mit Anbindung an einer **OpenScape 4000** eingesetzt werden. Er stellt die folgenden Funktionen zur Verfügung:

- Single Sign-On (SSO) - Automatische Anmeldung am **OpenScape UCApplication**-System unter Verwendung der Windows-Anmeldedaten des **OpenScape UCApplication**-Benutzers
- Einleiten und Annehmen von Anrufen
- Einleiten von Ad-hoc-Konferenzen
- Konfiguration und Einleiten von Meet Me-Konferenzen
- Teilnahme an spontanen und geplanten Sprach-, Web- und Videokonferenzen (SIP)
- Verwaltung von persönlichen Kontakten in der Kontaktliste
- Serverbasierter Zugriff auf Verzeichnisse (LDAP)
- Protokollierung der durchgeföhrten und nicht zustandegekommenen Anrufe im Journal
- Verwaltung des eigenen Präsenzstatus
- Verwaltung der bevorzugten Geräte für ein- und ausgehende Anrufe
- One Number Service (ONS) für ein- und ausgehende Anrufe
- Anruf-Screening
- Senden und Empfangen von Sofortnachrichten (Instant Messaging)
- Zugriff auf das Voicemail-Postfach (bei einer **OpenScape Xpressions**-Integration)
- Benachrichtigung über die geänderte Erreichbarkeit eines Kontakts (Tell-Me-When), basierend auf seinen Präsenzinformationen und Rufverfügbarkeit.
- Regeln für die Anrufvermittlung
- Arbeiten im Team - Mehrere **OpenScape UCApplication**-Benutzer können zu einzelnen Teams zusammengefasst werden und somit nützliche Funktionen für das Telefonieren im Team nutzen.

OpenScape Fusion for IBM Notes erweitert die GUI von **IBM Notes** mit den folgenden Bedienelementen:



Anmerkung: Das Erscheinungsbild Ihres **IBM Notes** Clients kann sich je nach Ihrer Client- und **IBM Domino**-Version geringfügig von den folgenden Screenshots unterscheiden.

- **Hauptsymbolleiste OpenScape Fusion for IBM Notes**

Hierüber hat der Benutzer Zugriff auf die Leistungsmerkmale der **OpenScape UCApplication**. Sie stellt die Bedienelemente und Funktionen zur Verfügung, über die die Funktionsfenster geöffnet werden können. Sie ermöglichen es dem Benutzer unter anderem seinen Präsenzstatus und sein bevorzugtes Gerät einzustellen oder einen Chat mit einem **OpenScape UCApplication**-Kontakt zu beginnen. Im einzelnen kann der Benutzer folgende Funktionsfester öffnen:

- Kontakte, um auf die Kontakte zuzugreifen
- Call History, um die Übersicht eingehender und ausgehender Anrufe zu sehen.
- Konferenz, um auf Konferenzen zuzugreifen.
- Favoriten, um auf sein persönliches Adressbuch zuzugreifen.
- Chat Board, um Chats zu sehen, starten oder die Chat-History.
- <Präsenzstatus>, um seinen Präsenzstatus einzustellen und die Einstelloptionen rund um den Präsenzstatus einzustellen.
- <Geräte>, um sein ONS-Gerät auszuwählen und seine Geräte und Rufnummernlisten zu verwalten.

Die Verfügbarkeit der verschiedenen Befehle dieser Symbolleisten hängt von den erworbenen Lizenzen ab. Genauere Informationen darüber, welche Symbolleisten (und Befehle) unter bestimmten Bedingungen zur Verfügung stehen, finden Sie in der **OpenScape Fusion for Notes** Systembeschreibung.

4.2 OpenScape Fusion for Notes starten

Beim Start von **IBM Notes** wird **OpenScape Fusion for Notes** standardmäßig automatisch gestartet. Wenn **IBM Notes** jedoch in einer bestimmten Situation nicht verwendet werden kann oder soll (z.B. IBM Domino-Server nicht verfügbar), kann der **OpenScape Fusion** auch unabhängig von **IBM Notes** verwendet werden. In diesem Fall muss **OpenScape Fusion** dann manuell gestartet werden. Der automatische Start kann auch über die Konfiguration ausgeschaltet werden.

Sie verfügen also über zwei Möglichkeiten, **OpenScape Fusion for Notes** zu starten:

- Starten Sie **IBM Notes**.

Der **IBM Notes**-Client wird gestartet und öffnet seine Bedienoberfläche. Zusätzlich wird automatisch der OpenScape Fusion gestartet. Er stellt etwas zeitverzögert wenigstens die Hauptsymbolleiste von **OpenScape Fusion for Notes** zur Verfügung.

- Klicken Sie in der Windows-Taskleiste auf **Start**. Wählen Sie hier **Alle Programme > Unify > OpenScape Fusion for Notes**.

OpenScape Fusion wird gestartet.

Ein aktiver **OpenScape Fusion** wird bei entsprechender Einstellung direkt

durch das Symbol  im Infobereich des Windows-Explorers angezeigt. Ansonsten kann dieses Symbol über die Symbol "Ausgeblendete Symbole einblenden (Show hidden icons)" erreicht werden.

4.3 OpenScape Fusion for IBM Notes beenden

Das **OpenScape**-Symbol, z.B. , wird weiterhin im Infobereich der Windows-Taskleiste angezeigt. Durch Klicken mit der rechten Maustaste auf das **OpenScape**-Symbol und Auswählen der Option **Beenden** können Sie sich vom **OpenScape UCApplication**-System abmelden und den **OpenScape Fusion** beenden.

4.4 OpenScape Fusion for OfficeOpenScape Fusion for IBM Notes Kontextmenü (V9R3 / V1.6.xxx)

Das OpenScape Fusion for OfficeOpenScape Fusion for IBM Notes Kontextmenü stellt dem Benutzer zusätzliche Menüoptionen zur Verfügung.

Das OpenScape Fusion for OfficeOpenScape Fusion for IBM Notes Kontextmenü erreichen Sie mit einem links oder rechts Klick (beide haben das gleiche Ergebnis) mit der Maus auf das OpenScape Fusion icon im Infobereich der Windows Taskleiste.

Anmerkung:

Der Menu-Punkt **Fehler und Warnungen** erscheint nur, wenn Fehler oder Warnungen aufgetreten sind.

Anmerkung:

Der Menu-Punkt verpasste Benachrichtigungen erscheint nur, falls eine Benachrichtigung verpasst wurde, wie z.B. ein entgangener Anruf.

Anmerkung:

Mit einem Doppelklick auf das Fusion Symbol in der Taskleiste wird, falls die Erweiterte Ansicht offen ist, diese in den Vordergrund gebracht. Wenn die Verbindungssteuerung offen ist, dann wird diese in den Vordergrund gebracht. Ansonsten wird das **My Contact Board** geöffnet.

4.4.1 Bedienungsfunktionen im OpenScape Fusion for OfficeOpenScape Fusion for IBM Notes Kontext Menu (Ab V9R3 / V1.6.xxx)

Das OpenScape Fusion for OfficeOpenScape Fusion for IBM Notes Kontextmenü stellt dem Benutzer zusätzliche Menüoptionen zur Verfügung.

Im Gegensatz zu früheren Versionen wird kein Mausklick auf den Pfeilen benötigt um in das Untermenü zu kommen, einfach mit der Maus über den Pfeil fahren und das Untermenü öffnet sich.

Diese Menüoptionen sind im Einzelnen:

- OpenScape Ansichten
 - hier sind die Untermenüs:
 - Kontakte
Die Kontaktliste wird geöffnet.
 - Call History
Die Call History Liste wird geöffnet.
 - Konferenz
Die Konferenzliste wird geöffnet
 - Voice Mail
Die Voice Mail Liste wird geöffnet
 - Favoriten
Öffnet die Favoriten Kontakte
 - Chat Board
Öffnet das Chat Fenster in kombinierter Ansicht
 - Präsenz Status
Ihr Präsenzstatus wird angezeigt.

-  Bevorzugtes Gerät

Hier sehen Sie Ihr bevorzugtes Gerät.

Mit der Verwendung des Pfeils können Sie Ihr bevorzugtes Gerät auswählen.

Die Geräte sind nach Gruppen sortiert und innerhalb der Gruppe in alphabetischer Reihenfolge. Die Gruppen sind:

- 1. Auto Pilot (auch wenn OSMO konfiguriert ist)
- 2. Bürotelefon (Haupt ONS Gerät)
- 3. System generierte Geräte (z.B. assozierte)
- 4. Benutzer generierte Geräte
- 5. Geräteliste

Für die Geräte wird kein Symbol angezeigt.

Es wird die Liste für eingehende und ausgehende Geräte angezeigt, diese können verschieden sein.

- Einstellungen

Hier sind die Untermenüs:

- Audio Schemen

Öffnet das Audio Schemen Menu, von wo sie aus ihr Audiogerät auswählen können, falls konfigurierbar und verfügbar.

- Erweiterte Client Einstellungen

Öffnet die die Konfigurationseinstellungen

- Anrufumleitung und Regeln

Hier können Sie die Anrufumleitung und Regeln festlegen.

- OpenScape UC Einstellungen

Hier wird das UC Einstellungsmenu geöffnet

- Info

Hier sind die Untermenüs:

- Hilfe

Öffnet die Hilfe, in diesem Fall wird dieses Dokument geöffnet.

- Version

Zeigt die Version und auch die Copyright Information an.

- Update

Sie können zu einer höheren Version aufrüsten sofern Update Dateien zur Verfügung stehen.

-  Fehler und Warnungen

Solange OpenScape Fusion nicht vollständig mit allen erforderlichen Diensten verbunden ist (z. B. beim Start) oder wenn ein Kommunikationsproblem mit dem OpenScape UCApplication-System besteht, wird innerhalb des Symbols ein rotes Kreuz oder ein gelbes Ausrufezeichen angezeigt:  . Dann erscheint die Option **Fehler und Warnungen** in der Liste der Kontextmenü-Optionen. Durch Auswählen

dieser Option wird das Fenster **Aktueller Fehlerbericht** eingeblendet.
Dieser Bericht enthält nähere Informationen zu den Fehlern.

Wenn OpenScape Fusion vollständig mit allen erforderlichen Diensten verbunden ist (Symbol enthält kein rotes Kreuz), wird der Präsenzstatus des

Benutzers im Symbol angezeigt, z. B. .

-  **Verpasste Benachrichtigungen**

Dies erscheint nur, wenn es verpasste Benachrichtigungen gibt, z.B. ein entgangener Anruf. In diesem Fall hat das Fusion Symbol das  oben links.

Wenn Sie auf die Benachrichtigungen klicken, dann sehen Sie die verpassten Desktop Benachrichtigungen und können entsprechende Aktionen von dort aus starten.



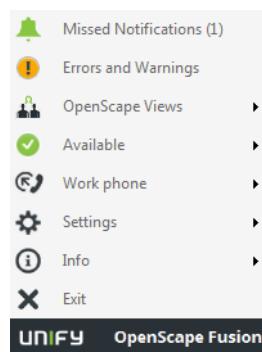
- Exit

Beendet OpenScape Fusion for OfficeOpenScape Fusion for IBM Notes

4.5 OpenScape Fusion for OfficeOpenScape Fusion for IBM Notes Context Menu (V10 / V1.8.xxx)

Das OpenScape Fusion for OfficeOpenScape Fusion for IBM Notes Kontextmenü stellt dem Benutzer zusätzliche Menüoptionen zur Verfügung.

Das OpenScape Fusion for OfficeOpenScape Fusion for IBM Notes Kontextmenü erreichen Sie mit einem links oder rechts Klick (beide haben das gleiche Ergebnis) mit der Maus auf das OpenScape Fusion icon im Infobereich der Windows Taskleiste.



Anmerkung:

Der Menu-Punkt **Fehler und Warnungen** erscheint nur, wenn Fehler oder Warnungen aufgetreten sind.

Anmerkung:

Der Menu-Punkt verpasste Benachrichtigungen erscheint nur, falls eine Benachrichtigung verpasst wurde, wie z.B. ein entgangener Anruf.

Anmerkung:

Mit einem Doppelklick auf das Fusion Symbol in der Taskleiste wird, falls die OpenScape Ansicht offen ist, diese in den Vordergrund gebracht. Wenn die Verbindungssteuerung offen ist, dann wird diese in den Vordergrund gebracht. Ansonsten wird die **Fusionleiste** geöffnet.

4.5.1 Bedienungsoptionen OpenScape Fusion for OfficeOpenScape Fusion for IBM Notes Context Menu

Das OpenScape Fusion for OfficeOpenScape Fusion for IBM Notes Kontextmenü stellt dem Benutzer zusätzliche Menüoptionen zur Verfügung.

Im Gegensatz zu früheren Versionen wird kein Mausklick auf den Pfeilen benötigt um in das Untermenü zu kommen, einfach mit der Maus über den Pfeil fahren und das Untermenü öffnet sich.

Diese Menüoptionen sind im Einzelnen:

- OpenScape Ansicht
 - hier sind die Untermenüs:
 - Kontakte
Die Kontaktliste wird geöffnet.
 - Call History
Die Call History Liste wird geöffnet.
 - Konferenz
Die Konferenzliste wird geöffnet
 - Voice Mail
Die Voice Mail Liste wird geöffnet
 - Fusionleiste
Öffnet die Fusionleiste
 - Von dieser Leiste können Sie die auf die meisten Funktionen zugreifen.
 - Die Fusionleiste ist eine Alternative zum Menü Einstellungen
 - Favoriten
Öffnet die Favoriten Kontakte
 - Chat Board
Öffnet das Chat Fenster in kombinierter Ansicht
- Präsenz Status
Ihr Präsenzstatus wird angezeigt.

-  Bevorzugtes Gerät

Hier sehen Sie Ihr bevorzugtes Gerät.

Mit der Verwendung des Pfeils können Sie Ihr bevorzugtes Gerät auswählen.

Die Geräte sind nach Gruppen sortiert und innerhalb der Gruppe in alphabetischer Reihenfolge. Die Gruppen sind:

- 1. Auto Pilot (auch wenn OSMO konfiguriert ist)
- 2. Bürotelefon (Haupt ONS Gerät)
- 3. System generierte Geräte (z.B. assozierte)
- 4. Benutzer generierte Geräte
- 5. Geräteliste

Für die Geräte wird kein Symbol angezeigt.

Es wird die Liste für eingehende und ausgehende Geräte angezeigt, diese können verschieden sein.

- Einstellungen

Hier sind die Untermenüs:

Das Untermenü Einstellungen hat zwei Abschnitte:

- SoftPhone
- OpenScape UC

Abschnitt **SoftPhone**:

- Sammelanschluss stoppen

Anmerkung:

Dieses wird nur angezeigt wenn ein Sammelanschluss vorhanden ist.

- Nicht erreichbar für Sammelanschluss

Anmerkung:

Dieses wird nur angezeigt wenn ein Sammelanschluss vorhanden ist.

- Kamera Voransicht an (oder aus wenn es vorher an war) öffnet oder schließt die Kameravoransicht
- Anklopfen

Hier können Sie die Attribute für das Anklopfen festlegen

- De-aktivieren
- Aktivieren
- Ohne Ton Aktivieren
- Audio Schemen

Öffnet das Audio Schemen Menu, von wo sie aus ihr Audiogerät auswählen können, falls konfigurierbar und verfügbar.

- Erweiterte Client Einstellungen

Öffnet die die Konfigurationseinstellungen, wie z.B. Verbindungseinstellungen zu OpenScape UC und Softphone, Audiogeräte, etc.

Abschnitt **OpenScape UC**:

- Anrufumleitung und Regeln

Hier können Sie die Anrufumleitung und Regeln festlegen.

- OpenScape UC Einstellungen

Hier wird das UC Einstellungsmenu geöffnet

- Profil

Hier können Sie Ihr Profilbild ändern und auch Ihre Kontaktinformationen ansehen.

Bedienungsreferenz

Fusion bar

- Info

Hier sind die Untermenüs:

- Hilfe

Öffnet die Hilfe, in diesem Fall wird dieses Dokument geöffnet.

- Version

Zeigt die Version und auch die Copyright Information an.

- Update

Sie können zu einer höheren Version aufrüsten sofern Update Dateien zur Verfügung stehen.

-  **Fehler und Warnungen**

Solange OpenScape Fusion nicht vollständig mit allen erforderlichen Diensten verbunden ist (z. B. beim Start) oder wenn ein Kommunikationsproblem mit dem OpenScape UC Application-System besteht, wird innerhalb des Symbols ein rotes Kreuz oder ein gelbes

Ausrufezeichen angezeigt:  . Dann erscheint die Option **Fehler und Warnungen** in der Liste der Kontextmenü-Optionen. Durch Auswählen dieser Option wird das Fenster **Aktueller Fehlerbericht** eingeblendet. Dieser Bericht enthält nähere Informationen zu den Fehlern.

Wenn OpenScape Fusion vollständig mit allen erforderlichen Diensten verbunden ist (Symbol enthält kein rotes Kreuz), wird der Präsenzstatus des

Benutzers im Symbol angezeigt, z. B. .

-  **Verpasste Benachrichtigungen**

Dies erscheint nur, wenn es verpasste Benachrichtigungen gibt, z.B. ein entgangener Anruf. In diesem Fall hat das Fusion Symbol das  oben links.

Wenn Sie auf die Benachrichtigungen klicken, dann sehen Sie die verpassten Desktop Benachrichtigungen und können entsprechende Aktionen von dort aus starten.



- Exit

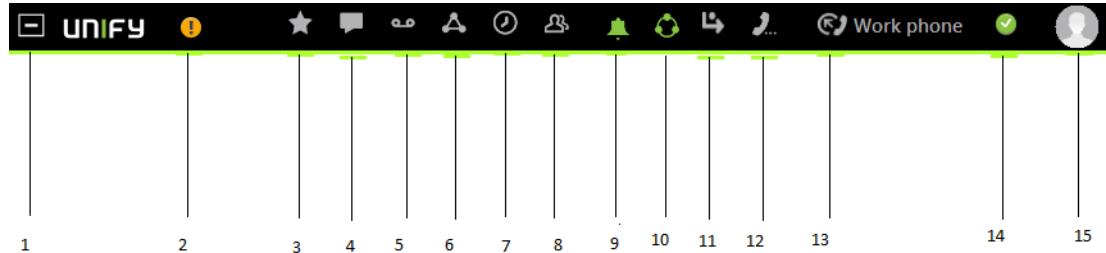
Beendet OpenScape Fusion for OfficeOpenScape Fusion for IBM Notes

4.6 Fusion bar

Ab Fusion ist die Fusionleiste verfügbar.

Die Fusionleiste kann mit **Einstellungen > OpenScape Ansicht > Fusionleiste** erreicht werden.

Von der Fusionleiste aus haben Sie fast alle Schnellzugriffe für die Fusion Funktionen. Es ist eine Alternative zum Menü **Einstellungen**.



1) Sie können den festlegen, wo sich die Fusionleiste befinden soll

- oben
- links
- rechts
- unten
- Fusionleiste schließen
- Automatisch Ausblenden

2) Sie können Fehler und Warnungen überprüfen.

TDies ist hilfreich wenn etwas schief gegangen ist, oder nicht wie erwartet funktioniert, oder eine Information dass etwas beachtet werden muss.

Anmerkung:

Dieses Symbol erscheint nur wenn Fehler oder Warnungen vorhanden sind. Wenn alles in Ordnung ist, sehen Sie dieses Symbol nicht auf der Fusionleiste.

-
- 3)** Favoriten öffnen
4) Chat Board öffnen
5) Voicemail öffnen
6) Konferenzen öffnen
7) Call History öffnen
8) Kontakte öffnen
9) Zeigt die Benachrichtigung(en) an (z.B. verpasster Anruf)
-

Anmerkung:

Dieses Symbol wird nur angezeigt wenn eine Benachrichtigung vorhanden ist. In allen anderen Fällen wird dieses Symbol nicht angezeigt.

10) Sammelanschluss

Sie können sich vom Sammelanschluss an- und abmelden.

Anmerkung:

Dieses Symbol wird nur angezeigt wenn Sie Mitglied in einem Sammelanschluss sind und auch dieser entsprechend konfiguriert wurde. Für weitere Inormationen wenden Sie sich an Ihren Administrator.

11) Anrufumleitung und Regeln

Sie können die Anrufumleitung aktivieren oder de-aktivieren und / oder erstellen / bearbeiten / Regeln und Profile löschen oder einfach Regeln und Profile aktiveren oder de-aktivieren.

12) Suchen oder Wählen

Sie können nach einem Kontakt suchen, den Sie anrufen wollen oder direkt eine Telefonnummer eingeben um diese zu wählen.

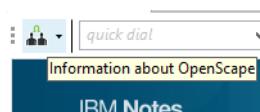
13) Sie können Ihr Gerät auswählen**14) Sie können Ihren Präsenzstatus sehen oder ändern****15) Sie können ein weiteres Menü öffnen**

Von dort aus können Sie

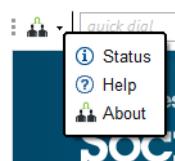
- OpenScape UC Einstellungen öffnen
- Profil öffnen (z.B. Avatar ändern)
- Aktivieren / De-aktivieren von Anklopfen
- Audio Schemen festlegen
- Audio Schemen Einstellungsmenü öffnen
- Lautstärke Einstellung öffnen
 - Mikrofon
 - Klingelton
 - Lautsprecher
- Erweiterte Client Einstellungen öffnen

4.7 OpenScape-Menü

Über das OpenScape-Menü können Sie sich Informationen zum Programmstatus, zur Benutzeranleitung und zur Version anzeigen lassen.



Klicken Sie auf das OpenScape-Symbol und Ihnen wird das OpenScape-Menü angezeigt.



- **Status**

Wählen Sie **Status** um sich den aktuellen, detaillierten Programmstatus anzeigen zu lassen.

- **Hilfe**

Wählen Sie **Hilfe** um sich die vorliegende Kurzanleitung anzeigen zu lassen.

- **Info**

Wählen Sie **Info** um sich detaillierte Versionsinformationen anzeigen zu lassen.

Anmerkung: OpenScape Fusion for Notes kann wegen der Abhängigkeit der verfügbaren Leistungsmerkmale von der an den jeweiligen Benutzer gebundenen Lizenz von Benutzer zu Benutzer unterschiedlich erscheinen. Weitere Einzelheiten finden Sie in der **OpenScape Fusion for IBM Notes** Systembeschreibung unter *Kapitel 5 Lizenzierung*.

4.8 Präsenz

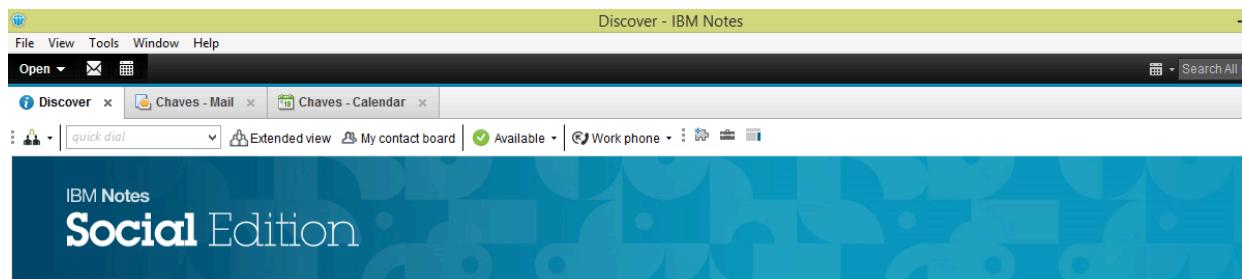
OpenScape Fusion for Notes stellt die Präsenzfunktionen von **OpenScape UCApplication** zur Verfügung.

Das Präsenzmodell setzt sich aus den folgenden unterschiedlichen Elementen zusammen:

- Benutzerpräsenz
- Kalenderbasierte Präsenzautomatisierung
- Medienpräsenz
- Textnotiz
- Standort
- Zeitzone

Über die Präsenzschnittfläche, z.B. **Verfügbar**, können Sie Ihren eigenen Präsenzstatus sowie Informationen über Ihren aktuellen Standort angeben. Sie erreichen das Präsenzmenü über die Hauptsymbolleiste von **OpenScape Fusion for Notes** oder aus dem Kontextmenü über **Persönliche Einstellungen > Präsenzeinstellungen**. Das **OpenScape Fusion for IBM Notes**-Kontextmenü erreichen Sie durch Klicken mit der rechten Maustaste

auf das **OpenScape Fusion**-Symbol z.B.  im Infobereich der Windows-Taskleiste.



4.8.1 Benutzerpräsenz

OpenScape Fusion for OfficeOpenScape Fusion for IBM Notes erlaubt es dem Benutzer seinen persönlichen Präsenzstatus einzustellen bzw. zu automatisieren.

Über die eingegebene persönliche Präsenzinformation kann OpenScape UCApplication bestimmen, auf welchem Weg der Benutzer am besten zu erreichen ist. Die Benutzerpräsenz kann unter den Kollegen ausgetauscht werden, damit auch sie ihre Kommunikationsentscheidungen auf Basis der persönlichen Benutzerpräsenz des jeweils Anderen treffen können.

OpenScape Fusion for OfficeOpenScape Fusion for IBM Notes bietet dem Benutzer die Möglichkeit der Präsenzeinstellung, d.h. der Benutzer kann seinen Präsenzstatus selbst einstellen.

Anmerkung:

Es ist möglich die Benutzerpräsenz mit Skype for Business zu synchronisieren. Dies ist unter Verwendung eines APIs möglich bzw. mit UCMA. Die Lösungen schließen sich gegenseitig aus.

Anmerkung:

Die Präsenz der Kontakte, sofern verfügbar, wird innerhalb des Avatars angezeigt. Der Avatar kann den internen Status "in einem Gespräch" anzeigen. Dieser Status kann weder gesetzt noch verwendet werden. Dieser interne Status ist rein informativ.

Skype for Business Presence Synchronization

- **UCMA Integration:**

Durch eine Integration zwischen OpenScape UC Application und Microsoft Lync Server / Skype for Business ist es möglich, dass ein Fusion for Office-Benutzer seine Anwesenheitsinformationen mit seinem Skype for Business-Benutzer synchronisiert. Die Synchronisierung funktioniert in beide Richtungen, d.h. ein in Skype geänderter Anwesenheitsstatus ändert die Präsenz in Fusion für Office und umgekehrt.

Diese Integration erfolgt über einen UCMA-Proxy, der für die Server-Kommunikation zwischen OpenScape UC Application und Microsoft Lync Server / Skype for Business installiert werden muss. Die erforderliche Software wird mit OpenScape UC Application ausgeliefert..

Folgende Präsenzzustände können synchronisiert werden:

- Verfügbar
- beschäftigt
- Bitte nicht Stören
- Bin gleich zurück
- Nicht Verfügbar
- Offline

Anmerkung:

Die UCMA Integration ist der bevorzugte Modus , der für die Präsenz-Synchronisation bereit gestellt werden soll.

Siehe hierzu OSC UC V10 Planungsanweisung, Kapitel 7.4 "Planung für Anwesenheitssysteme", um mehrere Informationen für diese Funktion zu erhalten.

- **Fusion for Office Lokale Präsenz-Synchronisation:**

Alternativ, in Fällen, in denen die UCMA-Integration technisch nicht möglich ist, wie z. B. Skype für Business Server in der Cloud (Office 365), bietet Fusion für Office die Möglichkeit, Anwesenheitsinformationen auf der Client-Ebene lokal auf der Maschine mit Fusion for Office zu synchronisieren und Skype for Business sind installiert. Der Fusion-

Client verwendet eine S4B-API, um Anwesenheitsinformationen direkt mit Skype for Business Client zu synchronisieren. Wenn Fusion nicht für einen bestimmten Benutzer ausgeführt wird, findet für diesen Benutzer keine Anwesenheitssynchronisierung mit Skype statt. Die Synchronisation funktioniert auch in beide Richtungen und die unterstützten Anwesenheitsstatus sind weitgehend identisch mit denen, die in der UCMA-Integration unterstützt werden, mit Ausnahme des Offline-Modus.

Siehe unten die Anforderungen und auch die Einschränkungen für die Verwendung dieser Funktion:

Anforderungen und die Lokale Präsenz-Synchronisation zu aktivieren

- 1)** OSC UC Server muss als "**Microsoft OCS deployment mode**" installiert werden
- 2)** Die OSC UC-Benutzerkonten, die das System verwenden sollen, sollten nach der Definition des "Microsoft OCS Deployment-Modus" erstellt werden. Siehe die Einschränkung unten.
- 3)** Fusion for Office muss mit den beiden Installationsparametern "ODC_UseLyncPresenceSynchronization" und "ODC_UseLyncForChat" als True bereit gestellt werden. Siehe hierzu Kapitel 6.4.3 "Setup - OpenScape Fusion deployment parameters" im Fusion for Office Installation Manual.
- 4)** Wenn bei der Installation einige Skype Benutzer keine UC Benutzer sind, ist es notwendig den Parameter "ODC_ShowLyncPresenceInContactCard" auf True zu setzen, um die Präsenz Information für die Nicht-UC Kontakte zu erhalten.
- 5)** Siehe auch Fusion for Office Installation guide, Kapitel 10 "Skype for Business Scenarios", abhängig von der Verwendung des Skype for Business-Szenarios folgen Sie den zusätzlichen Bereitstellungseinstellungen.

Einschränkungen:

- MS Skype for Business offline status wird in diesem Modus nicht unterstützt.
- OpenScape UC "In einer Besprechung" Status wird auch nicht unterstützt. Die Benutzerpräsenz wird als "beschäftigt" angezeigt anstatt "In einer Besprechung". Weitere Informationen zum Deaktivieren der Funktion "In einer Besprechung" finden Sie Kapitel 4.31 [1 Präsenz Synchronisation mit Outlook Kalender](#).
- Wenn der Microsoft OCS-Bereitstellungsmodus nach dem Erstellen von OSC-Benutzerkonten im System festgelegt wird, wird die Fusion-Benutzerpräsenz nach der Anmeldung als "Nicht Verfügbar" und nicht als "Verfügbar" festgelegt. Der Benutzer muss die Anmeldepräsenz in den Fusion for Office-Einstellungen auf "Verfügbar" zurücksetzen: ["Einstellungen > OpenScape UC Einstellungen > Präsenz > Mein Präsenzstatus während Anmelden und Abmelden"](#).

4.8.1.1 Setzen der Benutzerpräsenz

Der Benutzer kann seinen persönlichen Präsenz Status via OpenScape Fusion for OfficeOpenScape Fusion for IBM Notes setzen.

Die Präsenz Status Einstellungen bieten folgende Leistungsmerkmale:

- Der Benutzer kann seinen individuellen Präsenz Status mit der Präsenz Einstellung ändern.
- Der Benutzer kann einen zusätzlichen Status Text eingeben. Diese Information wird bei seinen Kontakten in der Kontaktliste als Status angezeigt.
- Der Benutzer kann über die Zugriffskontrollliste bestimmen, ob andere Benutzer den Präsenz Status sehen dürfen oder nicht.
- Wenn ein anderer OpenScape UCAplication Benutzer diesen relevanten Benutzer zu seinen Kontakten hinzufügt dann wird der relevante Benutzer über die **ausstehende Präsenz Status Abfrageliste** über Einstellungen -> Präsenz Registerkarte der erweiterten Ansicht informiert. In diesem Zusammenhang ist es irrelevant ob **Frag mich wenn jemand meinen Präsenzstatus sehen will und lass mich auswählen** ausgewählt wurde. Der Benutzer kann dann die Anfrage den Präsenzstatus anzeigen entweder annehmen oder ablehnen.

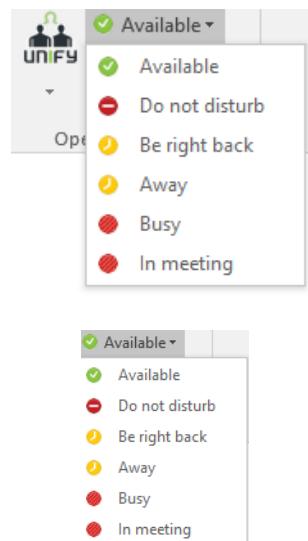
Anmerkung:

Falls, im Gegensatz, ein Kontakt manuell hinzugefügt wurde, also ohne Verzeichnissuche, dann ist die Auswahl grau und nicht verfügbar.

Sie erreichen die Liste zum Auswählen des Präsenz Status im Fusion Outlook Plugin oder der erweiterten Ansicht. Mit diesem Button sehen Sie den derzeitigen Status. Das Symbol und Text ändern den zugehörigen Status. Das Präsenz Status Symbol wird auch im OpenScape Fusion Symbol der Benachrichtigungszeile in der Taskbar angezeigt.

Sie erreichen die Liste zum Auswählen des Präsenz Status im Fusion Notes Plugin oder der erweiterten Ansicht. Mit diesem Button sehen Sie den derzeitigen Status. Das Symbol und Text ändern den zugehörigen Status. Das Präsenz Status Symbol wird auch im OpenScape Fusion Symbol der Benachrichtigungszeile in der Taskbar angezeigt.

Sie setzen dem persönlichen Präsenz Status im Präsenz Status Menu.



Ab V1.6.46.25 und höher ist es möglich einen reduzierten Satz von Präsenz Zuständen zu haben. Es können weniger Zustände angezeigt / ausgewählt werden. Für weitere Hinweise fragen Sie bitte Ihren Administrator.

In einigen Fällen wird jedoch der Präsenzstatus automatisch gesetzt. Siehe [Änderung des Präsenzstatus](#) und [Präsenz Synchronisation mit Outlook Kalender](#).

UC Präsenz Zustände

State	symbol
Verfügbar	✓
Bitte nicht stören	🚫
Bin gleich zurück	⌚
Nicht verfügbar	⌚
Beschäftigt	🔴
in einer Besprechung	🔴

Die UCMA Präsenz Zustände:

- Available
- Do not disturb
- Busy
- Away
- Be right back

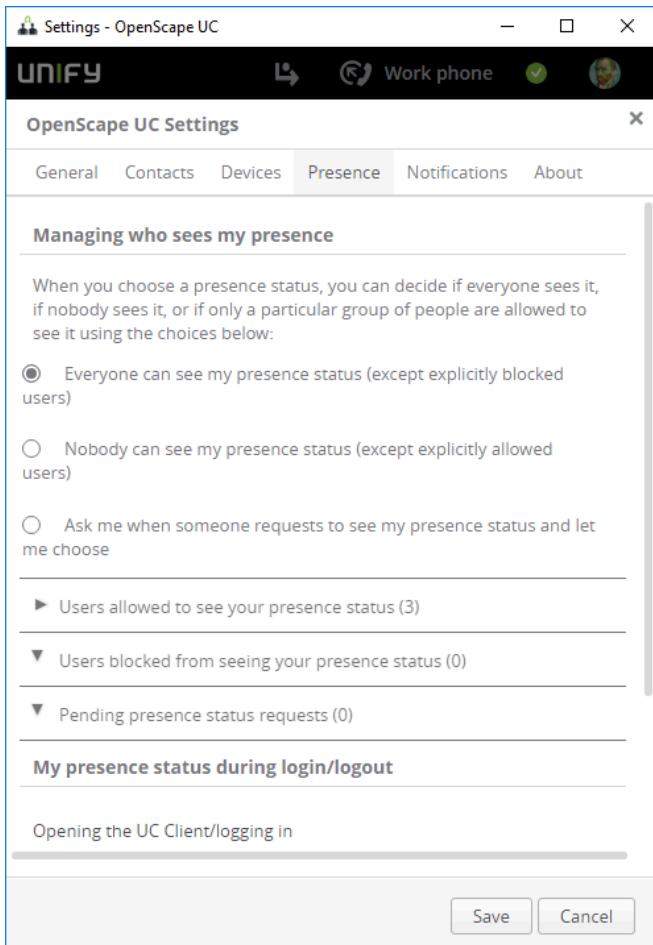
Anmerkung:

Wenn der Benutzer die Präsenz vom Lync die Präsenz ändert, dann ist die Änderung nicht automatisch in der Outlook-Anzeige aktualisiert.

Outlook muss im Mittelpunkt sein den Präsenzstatus zu aktualisieren.

Präsenzanzeige verwalten

Der Punkt **Präsenzanzeige verwalten** (erweiterte Ansicht -> Einstellungen -> Präsenz) ermöglicht die Verwaltung des Verhaltens bei einer Präsenzanfrage von OpenScape UCApplication-Benutzern, die Ihren Präsenzstatus sehen möchten und er Benutzer, die Ihren Präsenzstatus sehen dürfen.



Die folgenden Einstellungen sind bei der Zugriffskontrollliste verfügbar:

- Jedem Benutzer den Präsenzstatus anzeigen (außer explizit gesperrten Benutzern)
- Keinem Benutzer den Präsenzstatus anzeigen (außer explizit zugelassenen Benutzern)
- Fragen und wählen lassen, wenn ein Benutzer den Präsenzstatus sehen will

Eigener Präsenzstatus beim An-/Abmelden

Mit **Eigener Präsenzstatus beim An-/Abmelden** (erweiterte Ansicht -> Einstellungen -> Präsenz) kann der Präsenzstatus festgelegt werden, welcher beim

- Anmelden am Client
 - Abmelden vom Client
- erscheint.

Presänzstatus Einstellungen von OpenScape UC Provider

Hier kann man unter Meine Präsenz status die check box aktivieren, so dass der Präsenz status "Bin gleich zurück" angezeigt wird wenn der Fusion Rechner gesperrt ist oder der Screensaver aktiv ist.

4.9 One Number Service

Die Funktion One Number Service stellt dem Benutzer eine Möglichkeit zur Verfügung, Mobilität, optimale Erreichbarkeit und Transparenz gegenüber Dritten zu vereinen. Hierbei hat der Benutzer die Kontrolle über das Gerät, unabhängig davon, welches Gerät für eingehende oder ausgehende Anrufe eingestellt ist.

Durch den One Number Service für ausgehende Anrufe definieren Sie, über welches bevorzugte Gerät ausgehende Gespräche, die Sie über Ihren Client initiieren, geführt werden sollen. Der Angerufene sieht hierbei immer die definierte Nummer in seinem Display.

Der One Number Service für eingehende Anrufe ermöglicht das direkte Um-/Weiterleiten auf ein definierbares Ziel. Diese Ziele könnten zum Beispiel das Mobiltelefon oder das Voicemail-Postfach sein. Das bedeutet, dass ein Anrufer auf seinem Telefondisplay immer die angerufene Nummer sieht, und nicht die Nummer, von welcher der Anruf angenommen wurde.

4.9.1 Bevorzugtes Gerät

OpenScape Fusion for OfficeOpenScape Fusion for IBM Notes-Benutzer können die standardmäßige Bearbeitung ein- und ausgehender Anrufe mit Hilfe des sogenannten bevorzugten Geräts steuern. Das bevorzugte Gerät kann ein einzelnes Endgerät oder eine Geräteliste sein.

Wenn der Benutzer einen Anruf erhält, wird das Standard-Routing durch das bevorzugte Gerät bestimmt. Wenn das Gerät ein einzelnes Endgerät ist, wird der Anruf an dieses Gerät weitergeleitet. Wenn das Gerät eine Liste ist, wird der Anruf nacheinander an jedes Gerät der Liste weitergeleitet, bis der Anruf angenommen wird. In beiden Fällen wird der Anruf an das Voicemailsysteem weitergeleitet, wenn er an keinem der Geräte angenommen wurde. Voraussetzung dafür ist, dass dem betreffenden Benutzer eine Voicemailbox zugeordnet ist.

Anhand des bevorzugten Geräts wird auch bestimmt, von welchem Gerät aus OpenScape UCApplication die Anrufe des Benutzers absetzt. Wenn das bevorzugte Gerät ein einzelnes Telefon ist, wird dieses verwendet. Wenn das Gerät eine Geräteliste ist, wird das erste Telefon auf der Liste verwendet. Der Benutzer kann ein alternatives Gerät auswählen, um die Standardeinstellung für einzelne Anrufe zu ändern.

Beispiele

In den nachstehenden Szenarios hat der Benutzer Folgendes eingestellt:

Geräte: Privattelefon, Mobiltelefon, Bürotelefon

Ab V10 / V2.xxx ist es möglich verschiedene Geräte für ausgehende und eingehende Geräte auszuwählen. Der Standard für ausgehende Geräte ist: dasselbe wie eingehendes Gerät.

Gerätelisten: Geräteliste `Nicht_im_Büro` enthält Privattelefon und Mobiltelefon; Geräteliste `Nicht_stören` enthält Voicemail.

- Szenario A: Der Benutzer setzt das bevorzugte Gerät auf Bürotelefon.
 - Eingehende Anrufe gehen an das Bürotelefon und per Rufweiterleitung an das Voicemailsysteem, sofern dem Benutzer eine Voicemailbox zugeordnet ist.
 - Ausgehende Anrufe werden vom Bürotelefon aus initiiert.
- Szenario B: Der Benutzer setzt das bevorzugte Gerät auf Nicht_im_Büro.
 - Eingehende Anrufe gehen an das Privattelefon, dann an das Mobiltelefon und schließlich an das Voicemailsysteem, sofern dem Benutzer eine Voicemailbox zugeordnet ist.
 - Ausgehende Anrufe werden vom Privattelefon aus initiiert.
- Szenario C: Der Benutzer setzt das bevorzugte Gerät auf Nicht_stören.
 - Eingehende Anrufe gehen direkt an das Voicemailsysteem, sofern dem Benutzer eine Voicemailbox zugeordnet ist.

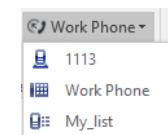
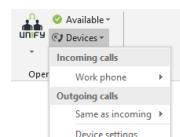
Die Auswahlliste für Ihre bevorzugten Geräte erreichen Sie durch Anklicken der Schaltfläche  im **OpenScape Fusion** Plugin oder in einem Menü von Kontakte, Chat, Konferenz, Call History, Favoriten. Auf dieser Schaltfläche wird der Name des aktuell eingestellten bevorzugten Geräts angezeigt. Ferner kann dies auch aus dem Systray ausgewählt werden.

4.9.2 Bevorzugtes Gerät- Bedienelemente

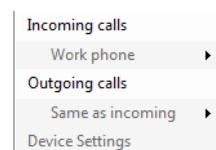
OpenScape Fusion for OfficeOpenScape Fusion for IBM Notes ermöglicht das Hinzufügen, Ändern und Löschen von bevorzugten Geräten.

Die folgende Abbildung stellt exemplarisch die Liste dar, in welcher Sie ein Telefon, ein benanntes Gerät als bevorzugtes Gerät auswählen und Sie das benannte Gerät sowohl konfigurieren als auch eine bevorzugte Geräteliste hinzufügen. Aus dem Outlook Plugin:

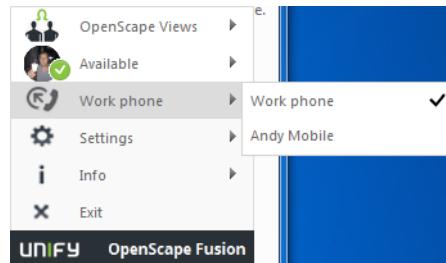
Die folgende Abbildung stellt exemplarisch die Liste dar, in welcher Sie ein Telefon, ein benanntes Gerät als bevorzugtes Gerät auswählen und Sie das benannte Gerät sowohl konfigurieren als auch eine bevorzugte Geräteliste hinzufügen.



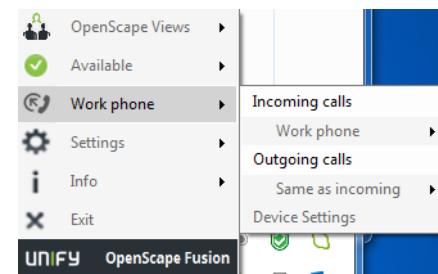
Ab Fusion V1.6.xxx kann zwischen eingehenden und ausgehenden Geräten unterschieden werden.



Mit Fusion V1.5.xxx und höher kann auch das bevorzugte Gerät über das Systray ausgewählt werden.



Ab Fusion V1.6.xxx kann zwischen eingehenden und ausgehenden Geräte aus dem Systray unterschieden werden.



- Der Benutzer kann sein bevorzugtes Gerät oder Geräteliste auswählen.

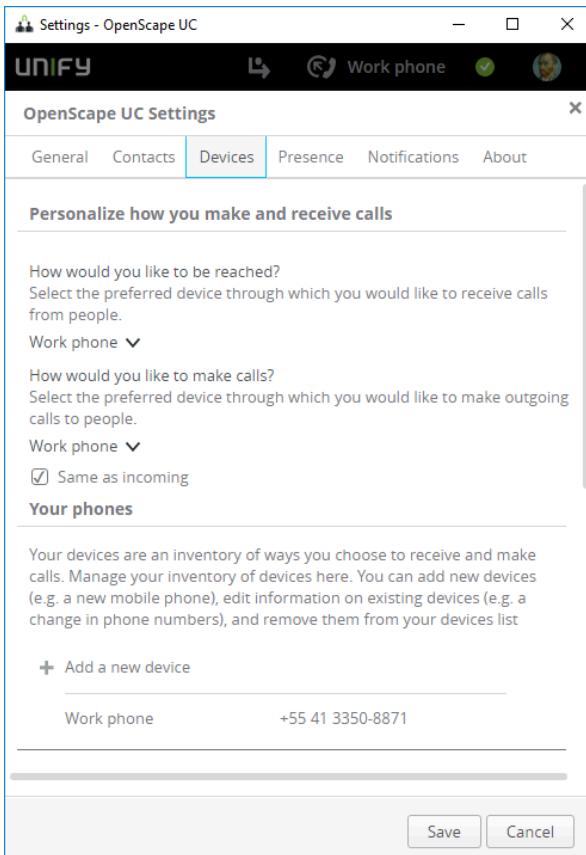
Wenn bevorzugtes Gerät ausgewählt wird, wird es standardmäßig sowohl als eingehendes wie auch ausgehendes Gerät für die Anrufe verwendet. Standardmäßig ist das ausgehende Gerät dasselbe wie das eingehende Gerät. Wenn eine bevorzugte Geräteliste ausgewählt wird, wird das erste Gerät für ausgehende Anrufe verwendet. Eingehende Anrufe werden auf dem ersten Gerät signalisiert wenn das Timeout für Klingeln, keine Antwort (Ring-No-Answer (RNA)) nicht abgelaufen ist. Wenn der Anruf weiterhin unbeantwortet bleibt, wird der Anruf auf das nächste Gerät der Liste angezeigt.

4.9.3 Verwaltung der Geräte und Rufnummernlisten

OpenScape Fusion for OfficeOpenScape Fusion for IBM Notes bietet dem Benutzer die Möglichkeit seine Geräte und Rufnummernlisten zu verwalten, die für das Einleiten ausgehender und die Annahme eingehender Anrufe verwendet werden.

Geräteverwaltung

Über die Einstellungen (von Kontakte, Call History, Konferenzen, Voice Mail, Favoriten, Chat Board) kann man die Geräte verwalten.



Auf der Registerkarte **Geräte** können Sie weitere Geräte zur Verwendung hinzufügen, Geräteeinstellungen ändern sowie Geräte, die Sie nicht mehr benötigen, aus der Liste löschen.

Es sind folgende Aktionen von dieser Registerkarte aus möglich:

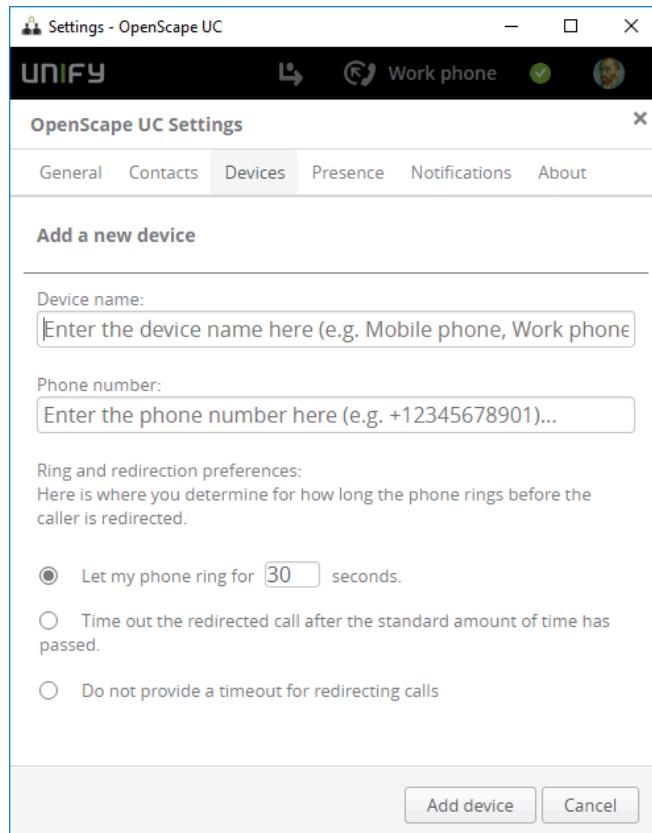
- **Neues Gerät konfigurieren**

Durch Klicken auf **+** bzw. auf die Schaltfläche **Neu** öffnet sich der folgende Dialog, in dem Sie Ihrer Geräteliste ein neues Gerät hinzufügen können.

Anmerkung:

Abhängig von Ihren Profileinstellungen im CMP als OpenScape UCAplication-Benutzer können die Schaltflächen **+** und **Neu** zur Konfiguration eines neuen bevorzugten Geräts ausgeblendet sein. In diesem Fall haben Sie keine Möglichkeit Ihrer OpenScape UCAplication-Geräteliste beliebige, eigene Endgeräte hinzuzufügen. Sie

Können Ihre ONS-Nummer und die bereits konfigurierten Endgeräte weiter verwenden.



In diesem Dialog können Sie die folgenden Einstellungen vornehmen:

– Name

Hier geben Sie einen aussagekräftigen Namen für das Gerät ein. Unter diesem Namen wird das Gerät in der Liste und in den Auswahlfeldern angezeigt.

– Telefon

Hier geben Sie die Rufnummer des neuen Geräts ein.

Folgende Zeichen sind zugelassen: die Zahlen von 0 bis 9, "()", "+", "-" sowie Leerzeichen. Für lokale Rufnummern können Sie nur die jeweilige Durchwahl eingeben, z. B. 123. Bei externen Rufnummern ist die vollständige Nummerneingabe beginnend mit "+" erforderlich, z. B. +490 (700) 512 – 456. Vor dem Speichern der vorgenommenen Einstellungen wird jede Rufnummer automatisch normalisiert. In der Liste der bevorzugten Geräte werden alle konfigurierten Endgeräte mit ihren normalisierten Rufnummer aufgeführt. Beispielsweise wird für das Endgerät mit der Durchwahl 123 die Rufnummer +490123456123 angezeigt, und dem Endgerät mit der externen Rufnummer +490 (700) 512-456 ist die Rufnummer +490700512456 zugewiesen worden.

– Klingelzeit: <Anzahl> Sek.

Dies ist die individuell konfigurierbare Klingelzeit in Sekunden, nach der der Rufton automatisch auf das nächste konfigurierte Gerät

weitergeschaltet wird. Der Standardwert für diese Einstellung ist 30 Sekunden.

Anmerkung:

Bei einer Anbindung an einer Telefonanlage OpenScape 4000 wird der Rufton nach der in diesem Feld definierten Klingelzeit auf die Voicemailbox weitergeschaltet.

– Standardweiterschaltzeit

Dies ist eine vom Systemadministrator im CMP konfigurierbare Klingelzeit (*Standard-Wartezeit Ring-No-Answer (RNA)*), nach der der Rufton automatisch auf das nächste konfigurierte Gerät weitergeschaltet wird.

– Kein Weiterschalten

Der Rufton wird auf kein anderes konfiguriertes Gerät weitergeschaltet.

Durch Betätigen der Schaltfläche **OK** wird der Dialog geschlossen. Ihre Einstellungen sind gespeichert.

Durch Betätigen der Schaltfläche **Abbrechen** wird der Dialog geschlossen. Die vorgenommenen Einstellungen werden dabei verworfen.

• Einstellungen eines Listeneintrags ändern

Durch Klicken auf können Sie einen vorher ausgewählten Listeneintrag bearbeiten. Der oben abgebildete Dialog **Gerät** mit den vorhandenen Einstellungen öffnet sich. Die Rufnummer des Geräts ist ausgegraut und dadurch nicht änderbar. Änderungen der anderen Optionen sind möglich.

• Gerät aus der Liste entfernen

Durch Klicken auf

können Sie ein ausgewähltes Gerät aus der Liste der konfigurierten Geräte löschen.

Wichtig:

Der *One Number Service* (standardmäßig der oberste Eintrag in der Liste) und das aktuell verwendete Gerät können nicht gelöscht werden.

Anmerkung:

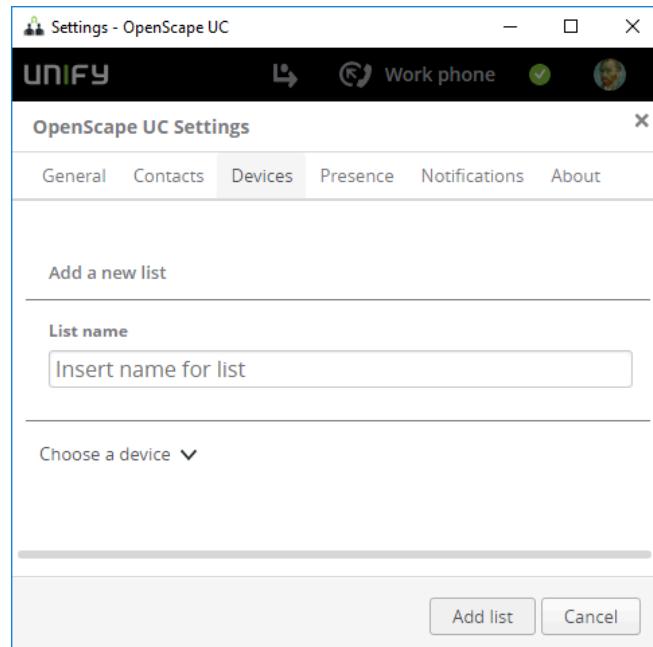
Abhängig von Ihren Profileinstellungen im CMP als OpenScape UCApplication-Benutzer kann die Schaltfläche ausgeblendet sein. In diesem Fall haben Sie keine Möglichkeit das entsprechende Gerät aus Ihrer OpenScape UCApplication-Geräteliste zu entfernen.

Durch Betätigen der Schaltfläche **Übernehmen** werden die vorgenommenen Einstellungen gespeichert.

Geräteliste

Mit der Erweiterten Ansicht -> Geräte sehen Sie das Geräte Menu. Scrollen Sie nach unten bis Sie **Neue Liste hinzufügen sehen**. Falls Sie "Neue Liste

"hinzufügen" nicht sehen, klicken Sie auf den Pfeil bei "Meine spezifische Geräteliste sehen".



Geben Sie einen Namen für die Geräteliste ein. Mit "ein Gerät auswählen" können Sie ein Gerät hinzufügen. Wiederholen Sie "ein Gerät auswählen" bis Sie alle gewünschten Geräte hinzugefügt haben. Dann klicken Sie auf **Liste hinzufügen**.

Wenn Sie mit der Maus über die Geräte fahren sehen Sie auf der linken Seite ein kleines rotes "x". Mit diesem können Sie ein Gerät entfernen. Auf der rechten Seite sehen Sie Pfeile für hinauf und herunter, damit Sie die Reihenfolge ändern können.

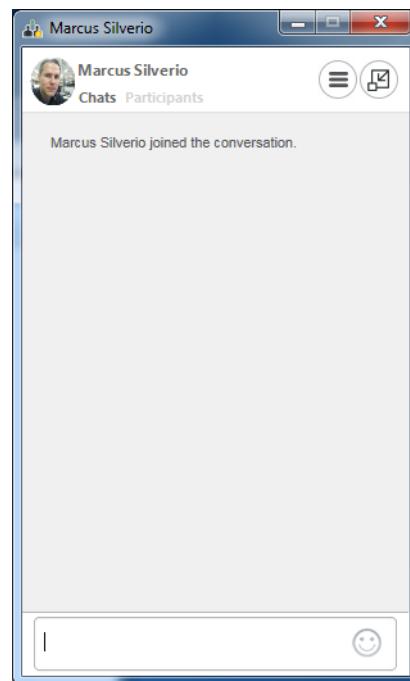
4.10 Instant Messaging

Das Leistungsmerkmal **Instant Messaging** (Sofortnachrichten).

Über das Fenster **Instant Messaging** können Sie an die **OpenScape UCApplication**-Benutzer, die gerade online sind, Textnachrichten senden und von anderen **OpenScape UCApplication**-Benutzern solche empfangen. Ist der gewünschte Chat-Partner am System und am Instant Messaging (IM)-Dienst angemeldet, erfolgt die Zustellung direkt mit dem Absenden der Nachricht, sodass Ihr Kollege sofort reagieren und antworten kann.

Das Fenster **Instant Messaging** erreichen Sie auf folgender Weise:

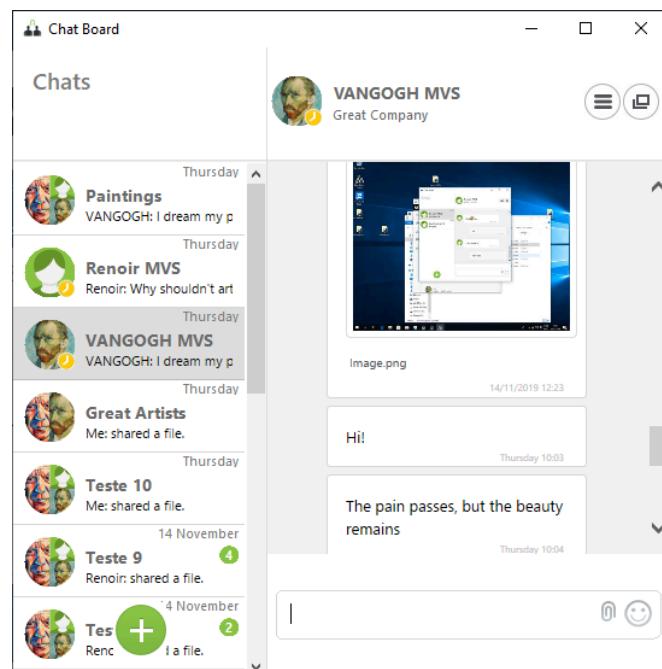
- Durch Klicken auf das Symbol Kommunikationsoptionen (dann Chat auswählen) im **Kontakte** Fenster.



4.10.1 Instant Messaging - Bedienoptionen (Ab V9R3 / V1.6.xxx)

Steuerungen auf der Registerkarte einer aktiven Chat Verbindung

Folgende Betriebs Optionen stehen im **Instant Messaging** während eines Chats zur Verfügung (normalerweise öffnet es sich in der kombinierten Ansicht):



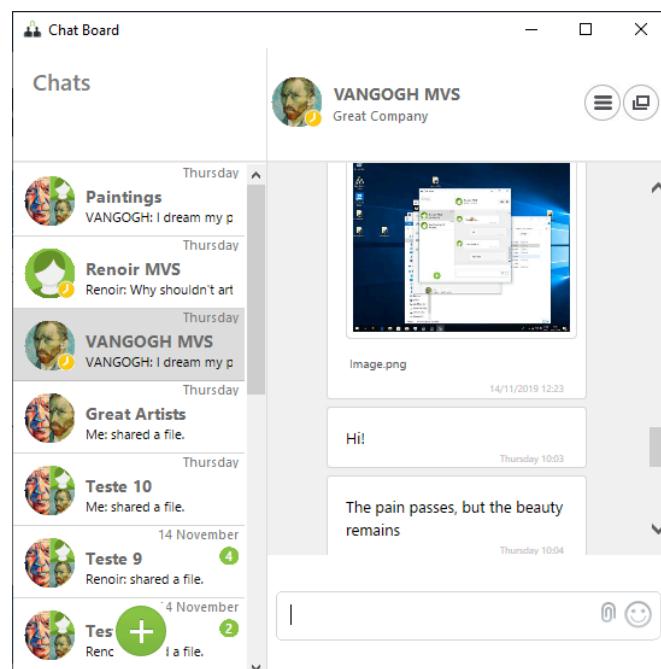
- Der Präsenzstatus wird im Avatar angezeigt.
- Kommunikations Optionen anzeigen (z.B. Teilnehmer hinzufügen, Bürotelefon anrufen, Konferenz einleiten oder Web Collaboration starten)

- Mit dem "Smiley" (rechts unten) kann man Emoticons einfügen

Mit dem neuen OpenScape Fusion for OfficeOpenScape Fusion for IBM Notes können Sie chatten, entweder Sie starten einen Chat oder Sie erhalten einen Chat.

Außerdem ist es möglich mehr als einen chat handzuhaben.

- **1-to-1 Chat oder Gruppenchat**

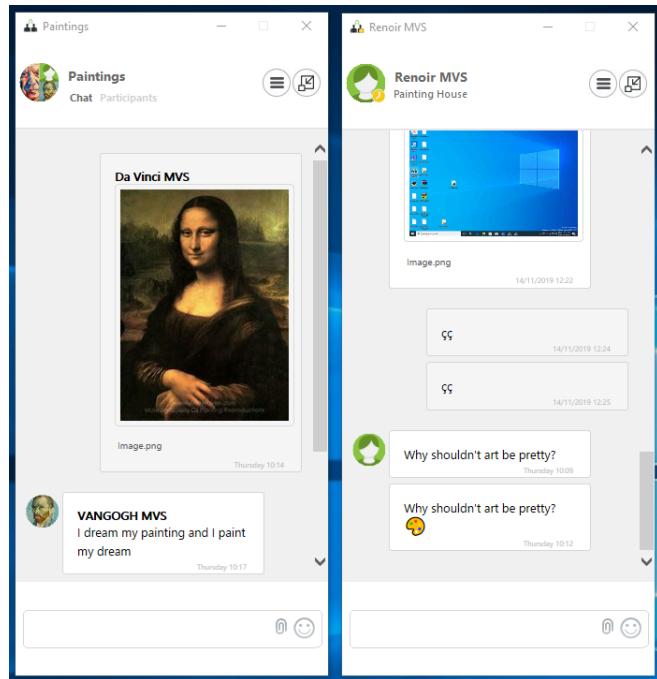


- **multiple Chats** (mehrere 1-zu-1 chats oder Gruppenchats)

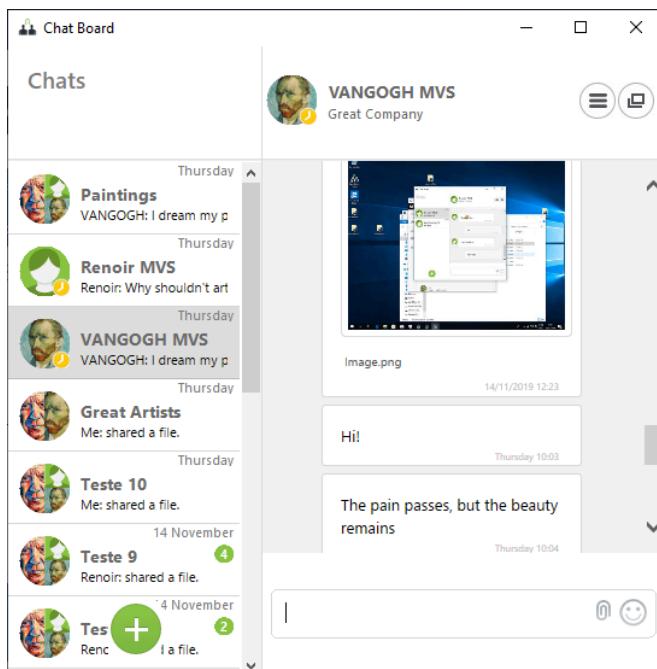
Hier haben Sie entweder für jeden Chat ein eigenes Fenster oder Sie haben ein Fenster von dem Sie den entsprechenden Chat auswählen.

Sie können zwischen "ein Fenster für alle Chats anzeigen" zu "ein Fenster je Chat anzeigen" umschalten.

Chat mit mehreren Fenstern:



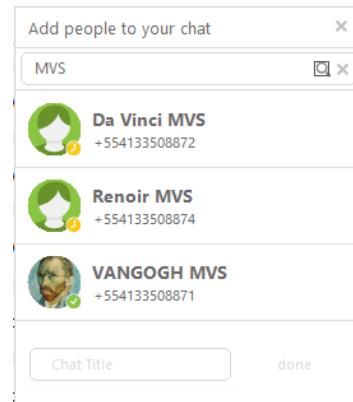
Multipler Chat mit einem Fenster:



Sie können zwischen den Fenstern mit den kleinen Symbolen oben rechts hin und her schalten.

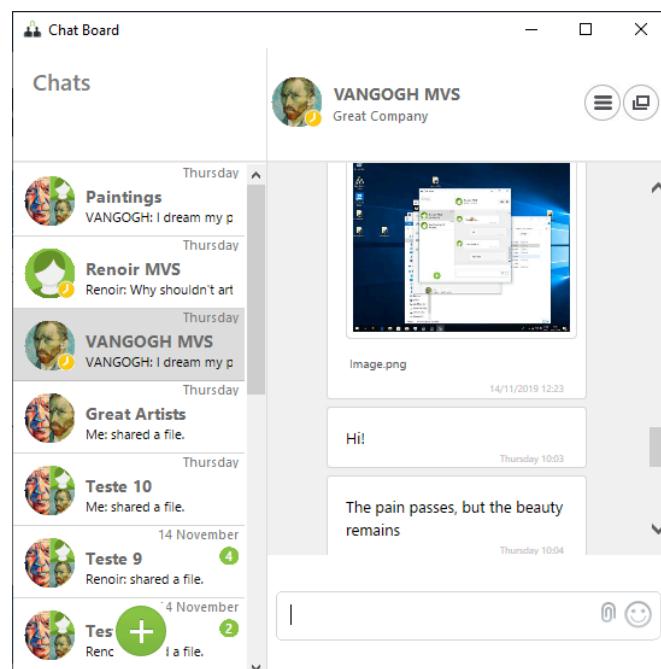
Klicken Sie entweder auf oder auf abhängig davon in welcher Ansicht Sie gerade sind.

Mit den Kommunikationsoptionen oben rechts können Sie Chat-Partner zum Chat hinzufügen (wählen Sie Chat Partner zur Konversation hinzufügen). Ein neues Fenster öffnet sich und Sie können den Namen oder den Teil eines Namens eingeben. Klicken Sie dann auf .



Im Gegensatz zu früheren Version vor V9R3 / V1.6.xxx und höher ist es möglich Offline Nachrichten zu senden, d.h. dass der (die) Partner nicht im Präsenzstatus Verfügbar sein müssen.

Sie können auch Chat-Nachrichten empfangen wenn der Präsenzstatus anders als Verfügbar ist. Die Anzahl der ungelesenen Nachrichten wird durch einen grünen Kreis angezeigt.



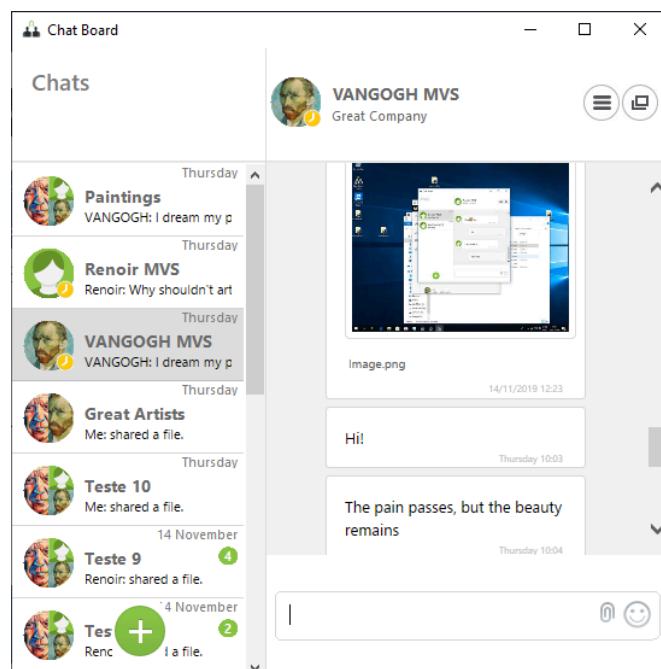
Wenn ungelesene Nachrichten gelesen werden, dann wird der Zähler (grüner Kreis) entsprechend angepasst. Wenn alle Nachrichten gelesen wurden verschwindet der Kreis.

Wenn ein Chat eintrifft, werden Sie über die Benachrichtigungen im Fusion Symbol in der Taskleiste informiert.

4.10.2 Instant Messaging - Bedienoptionen

Steuerungen auf der Registerkarte einer aktiven Chat Verbindung

Folgende Betriebs Optionen stehen im **Instant Messaging** während eines Chats zur Verfügung (normalerweise öffnet es sich in der kombinierten Ansicht):



- Der Präsenzstatus wird im Avatar angezeigt.
 - Kommunikations Optionen anzeigen (z.B. Teilnehmer hinzufügen, Bürotelefon anrufen, Konferenz einleiten oder Web Collaboration starten)
- Im Falle vom Gruppen Chat haben Sie auch die Option **Chat verlassen**. In diesem Fall verlassen Sie den Chat und der Chat verschwindet auch von der Chat History.
- Mit dem "Smiley" (rechts unten) kann man Emoticons einfügen

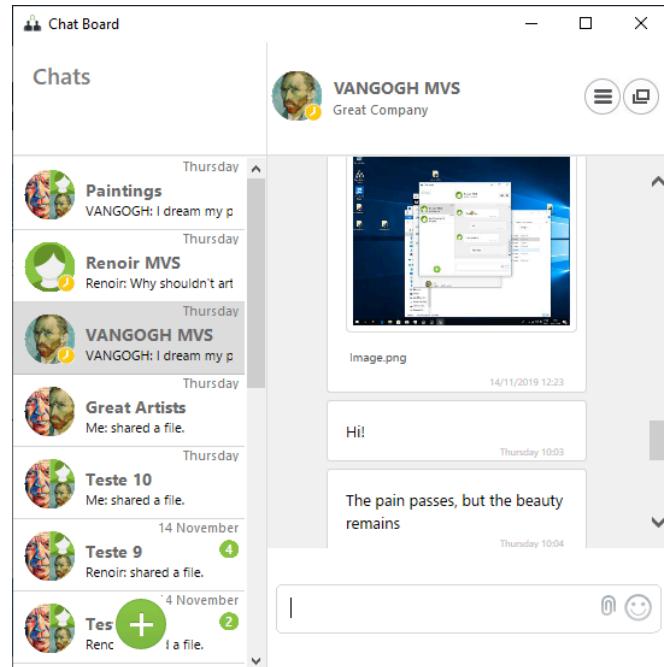
Anmerkung:

Für Windows 7 sind die Emoticons schwarz-weiss während sie für Windows 10 farbig sind.

Mit dem neuen OpenScape Fusion for OfficeOpenScape Fusion for IBM Notes können Sie chatten, entweder Sie starten einen Chat oder Sie erhalten einen Chat.

Außerdem ist es möglich mehr als einen chat handzuhaben.

- 1-to-1 Chat oder Gruppenchat

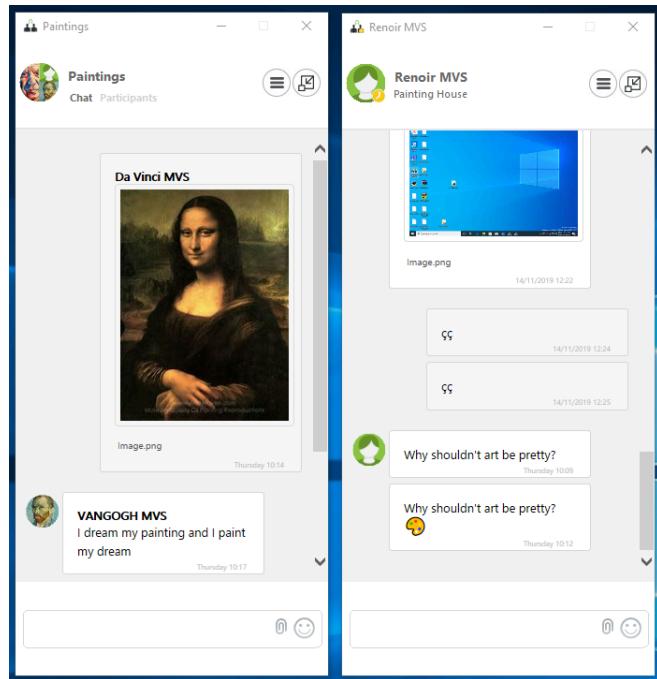


- **multiple Chats** (mehrere 1-zu-1 chats oder Gruppenchats)

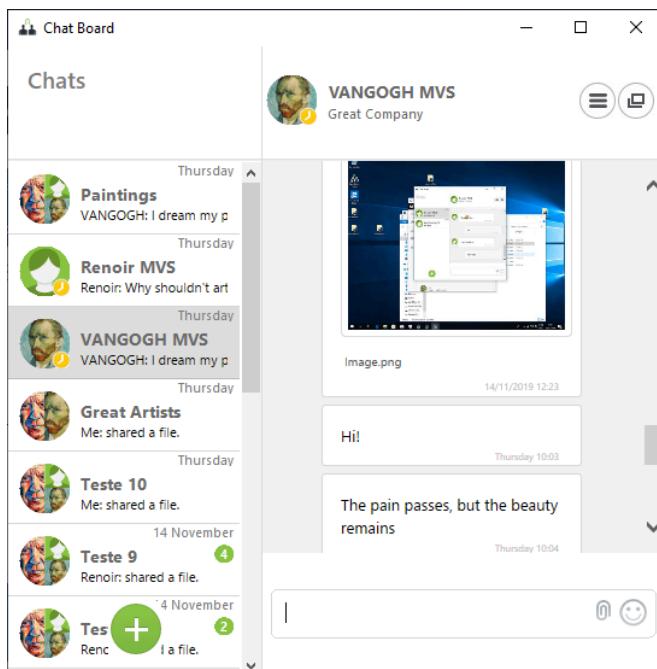
Hier haben Sie entweder für jeden Chat ein eigenes Fenster oder Sie haben ein Fenster von dem Sie den entsprechenden Chat auswählen.

Sie können zwischen "ein Fenster für alle Chats anzeigen" zu "ein Fenster je Chat anzeigen" umschalten.

Chat mit mehreren Fenstern:



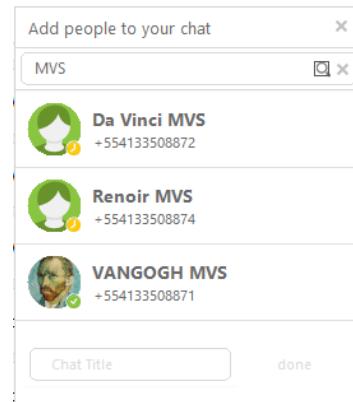
Multipler Chat mit einem Fenster:



Sie können zwischen den Fenstern mit den kleinen Symbolen oben rechts hin und her schalten.

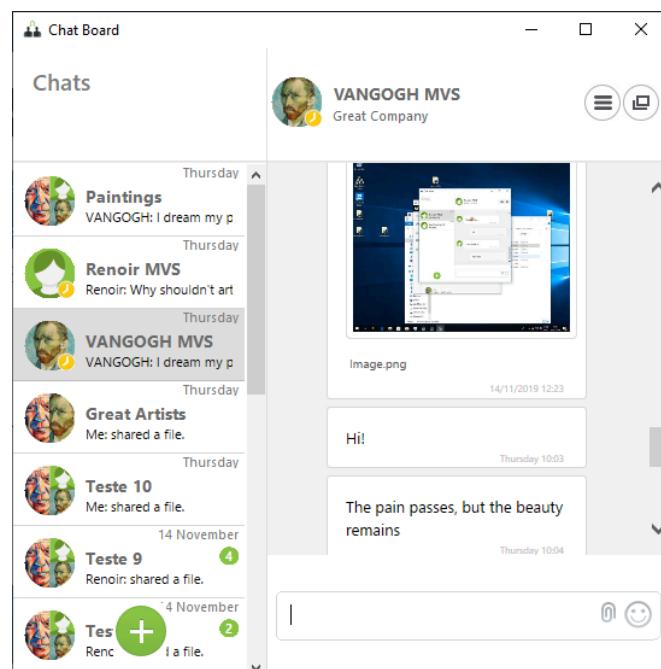
Klicken Sie entweder auf oder auf abhängig davon in welcher Ansicht Sie gerade sind.

Mit den Kommunikationsoptionen oben rechts können Sie Chat-Partner zum Chat hinzufügen (wählen Sie Chat Partner zur Konversation hinzufügen). Ein neues Fenster öffnet sich und Sie können den Namen oder den Teil eines Namens eingeben. Klicken Sie dann auf .



Im Gegensatz zu früheren Version vor V10/ V2.xxx und höher ist es möglich Offline Nachrichten zu senden, d.h. dass der (die) Partner nicht im Präsenzstatus Verfügbar sein müssen.

Sie können auch Chat-Nachrichten empfangen wenn der Präsenzstatus anders als Verfügbar ist. Die Anzahl der ungelesenen Nachrichten wird durch einen grünen Kreis angezeigt.



Wenn ungelesene Nachrichten gelesen werden, dann wird der Zähler (grüner Kreis) entsprechend angepasst. Wenn alle Nachrichten gelesen wurden verschwindet der Kreis.

Wenn ein Chat eintrifft, werden Sie über die Benachrichtigungen im Fusion Symbol in der Taskleiste informiert.

4.10.3 Chat History

Wichtig:

Chat History wird in einem Netzwerk / Verbund Szenario nicht unterstützt.

Ab V10 / V2.xxx können Sie das Menu direkt öffnen, z.B Kontakte öffnen, um auf die Erweiterte Ansicht zu kommen.

Ab V10 / V2.xxx ist die Chat History in der kombinierten Ansicht des Chats integriert.

4.11 Verbindungssteuerung

Das Fenster **Verbindungssteuerung** stellt Ihnen Funktionen zur Steuerung Ihres Telefons während einer aktiven Verbindung zu Verfügung (Telefonat, Rückfrage oder Konferenz) und ermöglicht das Anwählen einer beliebigen Rufnummer.

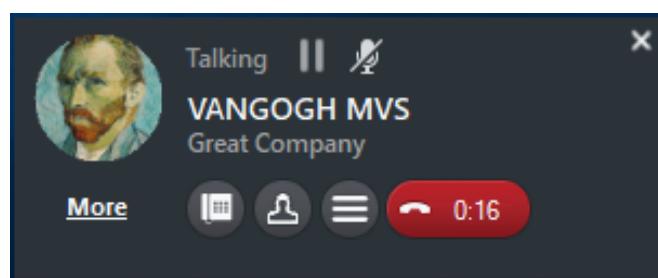
Es wird immer automatisch geöffnet, wenn Sie eine Verbindung aufbauen oder wenn ein anderer Teilnehmer versucht Ihren Anschluss zu erreichen.

Anmerkung:

Der Headset Button Antworten / Auflegen eines Anrufes öffnet nicht das Verbindungssteuerungsfenster.

4.11.1 Verbindungssteuerung - Bedienoptionen für V9R3 / V1.6.xxx

Im Fenster **Verbindungssteuerung** werden abhängig vom Art und Zustand einer Verbindung verschiedene Bedienoptionen und Verbindungsstatusinformationen zur Verfügung gestellt.



Sie können von hier aus einen Teilnehmer anrufen, unabhängig davon, ob er in Ihrer Kontaktliste eingetragen ist oder nicht.

In diesem Fenster finden Sie die folgenden Informationen:

- Falls möglich, den Namen des anrufenden bzw. angerufenen Teilnehmers.
- Die Telefonnummer des Anrufenden (falls bekannt) bzw. angerufenen Teilnehmers.

Wenn OpenScape Fusion for OfficeOpenScape Fusion for IBM Notes mit einem SIP-Kommunikationssystem (OpenScape Voice) verbunden ist und als SIP-Softphone genutzt wird, befindet sich am unteren Rand des Fensters **Verbindungssteuerung** ein Softphone-Menü. Dieses Menü stellt die folgenden Softphone-Funktionen und Statusinformationen zur Verfügung:

Softphone-Funktionen

- Stummschaltung ein/aus
Aktivieren und Deaktivieren der Stummschaltung einer bestehenden Verbindung
- Sprachaufzeichnung (nur SIP)
Ein- bzw. Ausschalten der Sprachaufnahmefunktion. Die aufgenommenen Gespräche finden Sie im folgenden Ordner:

Eigene Dateien\Eigene Musik\VoiceRecordings
- Videokamera ein/aus (nur SIP)

Anmerkung:

Diese Schaltfläche wird nur dann angezeigt, wenn Sie das Programm an einem SIP-Kommunikationssystem (OpenScape Voice) betreiben und über eine betriebsbereite Videokamera verfügen, die von einem Videoschema des **SIP-Service-Providers** aktuell verwendet wird.

Durch Klicken auf diese Schaltfläche können Sie die Vorschau Ihrer Videokamera ein- bzw. ausschalten.

- Videoanruf ein-/ausschalten (nur SIP)

Anmerkung:

Diese Schaltfläche wird nur dann angezeigt, wenn Sie das Programm an einem SIP-Kommunikationssystem (OpenScape Voice) betreiben und über eine betriebsbereite Videokamera verfügen, die von einem Videoschema des **SIP-Service-Providers** aktuell verwendet wird.

Der Zustand dieser Schaltfläche – eingeschaltet bzw. ausgeschaltet – definiert, ob während des Verbindungsaufbaus Videoressourcen reserviert werden oder nicht und somit, ob die eingeleitete Verbindung als Videoanruf oder als reine Sprachverbindung aufgebaut werden soll. Die Schaltfläche ist standardmäßig deaktiviert, d.h. dass Videoanrufe nicht aktiv sind. Nur Audio ist eingestellt.

Die Schaltfläche zum Ein- bzw. Ausschalten des Leistungsmerkmals Videoanruf ist standardmäßig deaktiviert, d.h. das Leistungsmerkmal Videoanruf ist standardmäßig ausgeschaltet. Dadurch werden alle Anrufe als

reine Sprachverbindungen aufgebaut. Diese Verbindungen können später jedoch über die Schaltfläche in der Softphone-Symbolleiste des Fensters **Video** zu Videoverbindungen erweitert werden.

Ist die Schaltfläche zum Ein- bzw. Ausschalten des Leistungsmerkmals Videoanruf aktiviert, so wird jeder Anruf, abhängig davon, ob die gleiche Schaltfläche beim Gesprächspartner aktiviert oder deaktiviert ist, automatisch als Videoanruf oder Sprachverbindung initiiert. Haben beide Verbindungspartner diese Schaltfläche aktiviert, so wird automatisch einer Sprachverbindung eine Videoverbindung zugeschaltet. Das Fenster **Video** öffnet sich automatisch. Die Videobilder der Verbindungspartner werden übertragen. Die angezeigte Videoansicht entspricht der **Standard-Videokonfiguration** im Dialog **Einstellungen** auf der Registerkarte **Erweitert > SIP-Service-Provider > Video-Schemen**.

Hat nur einer der beiden Verbindungspartner dieses Leistungsmerkmal aktiviert, so wird ihm mit einer entsprechenden Meldung im automatisch geöffneten Fenster **Video** mitgeteilt, dass der Aufbau einer Videoverbindung vom anderen Verbindungspartner unerwünscht ist. Der Teilnehmer, der die Schaltfläche  aktiviert hat, sieht im Fenster **Video** nur sein eigenes Bild in der vorher eingestellten Videoansicht. Es wird nicht automatisch übertragen. In diesem Fall ist es nicht möglich die Videoübertragung über die Schaltfläche  in der Softphone-Symbolleiste des Fensters **Video** später hinzuzuschalten.

-  **Lautstärkemenü**



Öffnen Sie das oben abgebildete Lautstärkemenü durch Klicken auf , um die Lautstärke von **Mikrofon**, **Rufton**, **Lautsprecher** und **Zusatzlautsprecher** (falls konfiguriert) unabhängig von Ihrem jeweiligen Gesprächszustand einzustellen. Hier können Sie die Lautstärke des betreffenden Audiogeräts anpassen.

Anmerkung:

Abhängig vom Betriebssystem sind diese Schaltflächen nicht sichtbar, da diese Einstellungen nur über die Betriebssystemeinstellungen möglich sind.

-  **DTMF-Wahl**

Klicken Sie auf  . Folgende Telefontastatur wird angezeigt.



Während einer bestehenden Verbindung können Sie über diese Telefontastatur eine Rufnummer oder andere Optionen wählen (DTMF-Zeichen senden), z. B. bei der Verwendung eines Anrufbeantworters, beim Abhören Ihrer Voicemails, etc.

Sie können DTMF-Zeichen auch über die PC-Tastatur oder durch Kopieren und Einfügen eingeben. Kopieren Sie den gewünschten Inhalt (z. B., PIN, Telefonnummer, etc.) durch gleichzeitige Betätigung von **[Strg] + [C]** in die Zwischenablage. Klicken Sie anschließend auf  . Fügen Sie den kopierten Inhalt über **[Strg] + [V]** in die **DTMF-Wahl**-Tastatur ein. Betätigen Sie  am rechten oberen Rand der **DTMF-Wahl**-Tastatur, um diesen Inhalt zu senden. Die gewählten DTMF-Zeichen werden am linken oberen Rand der **DTMF-Wahl**-Tastatur angezeigt. Wenn Sie in einem aktiven Gespräch sind (Verbindungssteuerung ist geöffnet) und Sie eine Zahl eingeben, dann öffnet sich die Telefontastatur automatisch.

-  **Telefonmenü**

Directed call pickup
 Voice recording
 Call waiting
 Ringer cutoff
 Second call without tone

Das Telefonmenü stellt die folgenden Funktionen zur Verfügung:

- **Gezielte Anrufübernahme**

Dieses Leistungsmerkmal gibt Ihnen die Möglichkeit Anrufe entgegenzunehmen, die für andere bestimmt sind. Wenn beispielsweise Ihr Kollege angerufen wird, er selbst aber gerade den Anruf nicht annehmen kann (er ist in einer Besprechung, telefoniert auf einer anderen Leitung, etc.), wählen Sie die Option **Gezielte Anrufübernahme**. Geben Sie im geöffneten gleichnamigen Dialog die Rufnummer des Endgeräts ein, auf dem sich das anstehende Gespräch befindet. Betätigen Sie die Schaltfläche **OK**. Sie sind mit dem Anrufenden verbunden.

- **Sprachaufzeichnung**

Aktivieren/deaktivieren Sie die Option **Sprachaufzeichnung**, um die Mitschnittfunktion zu aktivieren bzw. zu deaktivieren. Die mitgeschnittenen Gespräche finden Sie im Ordner **Eigene Dateien \Eigene Musik\VoiceRecordings**.

- **Makeln (Call Waiting)**

Wenn die **Makel** Option aktiv ist, und ein anderer Anruf geht während einen aktiven Gespräch ein, dann wird dieser Anruf über den sogenannten Makelton signalisiert. Der Anrufer hört einen Normalen

Klingelton und keinen besetzt Ton. Sie können den zweiten Anruf entweder annehmen oder abweisen. Um den zweiten Anruf anzunehmen klicken Sie auf das grüne Telefonsymbol. Der aktive Aruf wird dann automatisch auf Halten gesetzt.

- **Ruhe**

Wenn Sie die Option **Ruhe** aktiviert haben, werden Ihnen die eingehenden Anrufe ohne Klingelton signalisiert.

- **Zweitanruf ohne Ton**

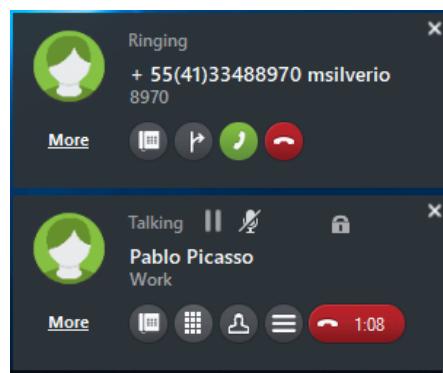
Diese Option entspricht dem **Zweitanruf**, allerdings wird kein Anklopfton abgespielt.

4.11.1.1 Eingehende Verbindung

Ein eingehender Anruf wird im Fenster **Verbindungssteuerung** über die Desktopbenachrichtigung angezeigt.

Anmerkung:

Es besteht bereits ein laufender Anruf, sonst wäre die Verbindungssteuerung nicht offen.

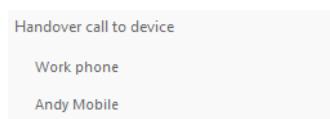


Folgende Funktionen stehen zur Verfügung:

- **Gerät wechseln**

Hierüber können Sie eine eingehende Verbindung zu einem anderen Gerät aus Ihrer Liste der konfigurierten Geräte weiterleiten und den Anruf dort annehmen.

Folgender Dialog öffnet sich.



Durch Klicken auf diese Option öffnet sich eine Auswahlliste Ihrer konfigurierten Geräte, aus der Sie dann einen Listeneintrag auswählen können, zu dem der Anruf weitergeleitet wird.

-  **Gerät wechseln/Eingehende Verbindung weiterleiten**

Hierüber können den Anruf an einen anderen Teilnehmer übergeben.
Folgender Dialog öffnet sich.



Hierüber können Sie den Anruf an einen anderen Teilnehmer weiterleiten.
Geben Sie die Rufnummer des gewünschten Kontakts direkt in das Eingabefeld ein.

-  **Anruf annehmen**

Die Verbindung wird hergestellt.

Anmerkung:

Dieses Symbol wird nur dann angezeigt, wenn Sie zum Zeitpunkt des Anrufs das Endgerät, dem Ihre ONS-Nummer zugewiesen ist, als bevorzugtes Gerät konfiguriert haben.
Verwenden Sie zum Zeitpunkt des Anrufs ein anderes Endgerät aus Ihrer Geräteliste als bevorzugtes Gerät, ist dieses Symbol in der **Verbindungssteuerung** nicht verfügbar. Sie können den Anruf nur über das aktuell konfigurierte bevorzugte Endgerät annehmen.

-  **Eingehenden Anruf zurückweisen**

Der Anruf wird abgewiesen und der Verbindungsaufbau abgebrochen.

4.11.1.2 Eingehender Teamanruf

Anrufe, die für andere Teammitglieder aus Ihrem Team bestimmt sind, werden auch Ihnen in der **Verbindungssteuerung** signalisiert.

Die Rufnummer eines angerufenen Teammitglieds wird im Fenster der **Verbindungssteuerung** angezeigt. Sie können einen solchen Anruf durch

 Klicken auf übernehmen.

4.11.1.3 Ausgehende Verbindung

OpenScape Fusion for OfficeOpenScape Fusion for IBM Notes verhält sich unterschiedlich beim Einleiten eines Anrufes in Abhängigkeit davon, welches bevorzugte Gerät Sie gerade verwenden.

- Das aktuell verwendete bevorzugte Gerät ist Ihnen durch den Systemadministrator im CMP als ONS-Nummer (z. B. die Rufnummer Ihres Bürotelefons oder Ihres Softphones) zugewiesen worden und die Funktion

Automatische Anrufannahme (Auto-Answer) für diese Rufnummer ist in der Telefonanlage (z. B. OpenScape Voice) aktiviert.

In diesem Fall wird die Verbindung zum gewünschten Gesprächspartner direkt hergestellt und im Fenster **Verbindungssteuerung** angezeigt.

- Das aktuell verwendete bevorzugte Gerät ist im CMP nicht als Ihre ONS-Nummer konfiguriert (z. B. Ihr Mobiltelefon).

In diesem Fall wird zunächst eine Verbindung von der Telefonanlage zu Ihrem aktuell eingestellten bevorzugten Gerät aufgebaut. Sie müssen diesen Anruf annehmen. Erst dann wird die Verbindung zum gewünschten Gesprächspartner hergestellt und in der **Verbindungssteuerung** aufgeführt.

Wenn Sie einen Anruf eingeleitet haben, stehen Ihnen folgende Funktionen zur Verbindungssteuerung zur Verfügung:

-  **Verbindung abbrechen**

Der Verbindungsaufbau wird abgebrochen.

-  **Rückruf anfordern**

- Rückruf bei Besetzt (CCBS) - Wenn Sie von dem gewünschten Teilnehmer das Besetztzeichen erhalten, können Sie vor dem Auflegen durch Klicken auf  den Verbindlungsaufbau zu der besetzten Leitung in der Telefonanlage automatisieren. Wird die zuvor besetzte Leitung wieder frei, erhält OpenScape Fusion for OfficeOpenScape Fusion for IBM Notes durch die Telefonanlage hierüber eine Information. OpenScape Fusion for OfficeOpenScape Fusion for IBM Notes signalisiert Ihnen dann mit einem Anruf im Fenster **Verbindungssteuerung**, dass der Teilnehmer nicht mehr besetzt ist. Nehmen Sie diesen Rückruf durch Betätigen von  entgegen, so wird der Teilnehmer durch die Telefonanlage erneut angerufen.
- Rückruf bei Nichtmelden (CCNR) - Wenn die Leitung des anderen Teilnehmers „frei“ ist, er den Anruf jedoch nicht entgegennimmt, können Sie vor dem Auflegen durch Klicken auf  den Verbindlungsaufbau zu dem gewünschten Teilnehmer in der Telefonanlage automatisieren. Beim nächsten Auflegen erhält OpenScape Fusion for OfficeOpenScape Fusion for IBM Notes durch die Telefonanlage hierüber Information. Das Programm signalisiert Ihnen mit einem Anruf im Fenster **Verbindungssteuerung**, dass der Teilnehmer verfügbar ist. Nehmen



Sie diesen Anruf (Rückruf) durch Betätigen von  entgegen, so werden Sie durch die Telefonanlage erneut mit dem gewünschten Teilnehmer verbunden.

Anmerkung:

Wenn der Benutzer einen Rückruf von einem seiner bevorzugten Geräte aus einleitet, welches ein anderes als sein ONS-Gerät ist, wird der Rückruf zu gegebener

Zeit nicht am bevorzugten Gerät signalisiert, sondern am Endgerät mit der zugehörigen ONS-Rufnummer.

Anmerkung:

Das Leistungsmerkmal CCBS bzw. CCNR kann nicht genutzt werden, wenn der Angerufene den Anruf abweist oder die Telefonanlage des Angerufenen den Dienst nicht unterstützt.

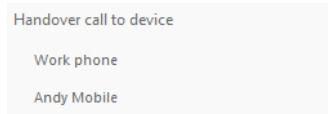
4.11.1.4 Bestehende Verbindung

Während einer bestehenden Verbindung stehen Ihnen folgende Funktionen zur Verbindungssteuerung zur Verfügung:

-  **Gerät wechseln**

Hierüber können Sie eine eingehende Verbindung zu einem anderen Gerät aus Ihrer Liste der konfigurierten Geräte weiterleiten und den Anruf dort annehmen.

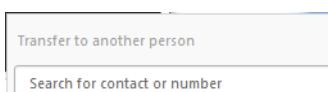
Folgender Dialog öffnet sich.



Durch Klicken auf diese Option öffnet sich eine Auswahlliste Ihrer konfigurierten Geräte, aus der Sie dann einen Listeneintrag auswählen können, zu dem der Anruf weitergeleitet wird.

-  **Gerät wechseln/Eingehende Verbindung weiterleiten**

Hierüber können den Anruf an einen anderen Teilnehmer übergeben. Folgender Dialog öffnet sich.



Hierüber können Sie den Anruf an einen anderen Teilnehmer weiterleiten. Geben Sie die Rufnummer des gewünschten Kontakts direkt in das Eingabefeld ein.

-  **Aktuelle Verbindung auf "Warten" setzen**

Hierüber wird die bestehende Verbindung gehalten.

Anmerkung:

Wenn Sie den OpenScape Fusion for OfficeOpenScape Fusion for IBM Notes mit einer Anbindung an einer OpenScape 4000 betreiben, ist diese Funktion nicht verfügbar.

-  **Gehaltene Verbindung wieder aufnehmen**

Anmerkung:

Wenn Sie den OpenScape Fusion for OfficeOpenScape Fusion for IBM Notes mit einer Anbindung an einer OpenScape 4000 betreiben, ist diese Funktion nicht verfügbar.

Sie werden automatisch zum Anfangsgespräch zurückgeschaltet.

-  **Verbindung trennen**

Beendet die Verbindung.

4.11.1.5 Rückfrageverbindung

Steuerungsfunktionen der gehaltenen Verbindung

Während der Rückfrage stehen Ihnen im Bereich der gehaltenen Verbindung folgende Funktionen zur Verbindungssteuerung zur Verfügung:

-  **Kommunikationsoptionen**

Mit den Kommunikationsoptionen können Sie vom unten stehenden Menu auswählen:



Anmerkung:

Sie können andere Optionen haben, es hängt vom Gesprächszustand ab.

-  **Verbindung trennen**

Die gehaltene Verbindung wird beendet.

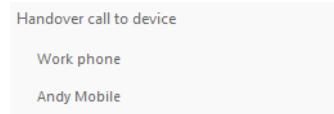
Steuerungsfunktionen der Rückfrageverbindung

Während der Rückfrage stehen Ihnen im Bereich der aktiven Rückfrageverbindung folgende Funktionen zur Verfügung:

-  **Gerät wechseln**

Hierüber können Sie eine eingehende Verbindung zu einem anderen Gerät aus Ihrer Liste der konfigurierten Geräte weiterleiten und den Anruf dort annehmen.

Folgender Dialog öffnet sich.



Durch Klicken auf diese Option öffnet sich eine Auswahlliste Ihrer konfigurierten Geräte, aus der Sie dann einen Listeneintrag auswählen können, zu dem der Anruf weitergeleitet wird.

-  **Gerät wechseln/Eingehende Verbindung weiterleiten**

Hierüber können den Anruf an einen anderen Teilnehmer übergeben. Folgender Dialog öffnet sich.



Hierüber können Sie den Anruf an einen anderen Teilnehmer weiterleiten. Geben Sie die Rufnummer des gewünschten Kontakts direkt in das Eingabefeld ein.

-  **Aktuelle Verbindung auf "Warten" setzen**

Anmerkung:

Wenn Sie OpenScape Fusion for OfficeOpenScape Fusion for IBM Notes mit einer Anbindung an einer OpenScape 4000 betreiben, ist diese Funktion nicht verfügbar.

Hierüber wird die bestehende Verbindung gehalten. Sie haben die Möglichkeit einen weiteren Teilnehmer anzurufen und mit diesem zu sprechen (Rückfrage zu halten).

-  **Gehaltene Verbindung wieder aufnehmen**

Anmerkung:

Wenn Sie OpenScape Fusion for OfficeOpenScape Fusion for IBM Notes mit einer Anbindung an einer OpenScape 4000 betreiben, ist diese Funktion nicht verfügbar.

Hierüber wird die Verbindung zum Rückfrageteilnehmer beendet. Sie werden automatisch zum Anfangsgespräch zurückgeschaltet.

-  **Verbindung trennen**

Die Rückfrageverbindung wird beendet.

4.11.1.6 Konferenzverbindung

In Abhängigkeit von der Systemumgebung und Ihren Teilnehmerrechten (Ersteller/Moderator, eingeladener Teilnehmer) bietet das Verbindungssteuerungsfenster einer aktiven Konferenz unterschiedliche Steuerungsmöglichkeiten.

Abhängig von der OpenScape UC Application-Systemumgebung wird die **Verbindungssteuerung** einer aktiven Konferenz automatisch nach dem Konferenzstart geöffnet oder kann manuell über eine URL in der Konferenzbenachrichtigungs-E-Mail geöffnet werden.

Anmerkung:

Externe Benutzer, die zu einer Konferenz eingeladen sind, haben keine Möglichkeit das Verbindungssteuerungsfenster zu öffnen.

Im Fenster der **Verbindungssteuerung** einer aktiven Konferenz werden folgende Bedienelemente, Konferenz- und Statusinformationen angezeigt:

- Konferenzname
- Konferenz-PIN
- Funktionen für die Teilnehmer mit Moderator-/Erstellerrechten
- Liste der Teilnehmer, die mit der Konferenz verbunden sind

Bei einer moderierten Konferenz mit vielen Teilnehmern ist die Anzahl der in der **Verbindungssteuerung** angezeigten Konferenzteilnehmer aus Gründen der Übersichtlichkeit eingeschränkt. Wenn die Teilnehmerzahl einen vom Systemadministrator im CMP festgelegten Wert (Standardeinstellung 15) überschreitet, werden jedem Teilnehmer die Eigenanzeige und nur eine bestimmte Anzahl Moderatoren angezeigt. Die Anzahl der sichtbaren Moderatoren wird vom Systemadministrator definiert (Standardeinstellung 15).

Bei einer offenen Konferenz mit vielen Teilnehmern enthält die Liste der Teilnehmer, die mit der Konferenz verbunden sind, nur einen Eintrag - jeder Konferenzteilnehmer sieht nur sich selbst.

- Liste der Teilnehmer, die der Konferenz noch nicht beigetreten sind
- Der Name des gerade aktiven Sprechers wird hervorgehoben dargestellt

Anmerkung:

In Abhängigkeit von Ihrer OpenScape UC Application-Systemumgebung (mindestens zwei Media Server sind vorhanden) ist es möglich, dass im Fenster **Verbindungssteuerung** zusätzlich zu der laufenden Konferenz eine weitere aktive Verbindung angezeigt wird. Dies ist eine Verbindung zum Konferenzsystem, über die die bestehende Konferenz an einen weiteren Media Server übergeben wird, um eine mögliche Systemüberlastung zu vermeiden.

Anmerkung:

Konferenzteilnehmer, die das Verbindungssteuerungsfenster über einen Link öffnen können, werden nicht in der

Verbindungssteuerung angezeigt, wenn sie auf diese URL klicken. Sie erscheinen als Konferenzteilnehmer in der **Verbindungssteuerung** der Konferenz, sobald sie sich in die Konferenz einwählen.

Anmerkung:

Abhängig von der Systemumgebung kann es sein, dass eingeladene Teilnehmer die **Verbindungssteuerung** vor dem Konferenzstart über die in der Konferenzbenachrichtigungs-E-Mail enthaltene URL öffnen, aber nur ein leeres Fenster **Verbindungssteuerung** sehen. Die Konferenz wird in der **Verbindungssteuerung** angezeigt, sobald sie von dem Konferenzersteller bzw. Moderator gestartet worden ist.

Für die Steuerung einer aktiven Konferenz stehen Moderatoren und Erstellern in der **Verbindungsteuerung** folgende Funktionen zur Verfügung:

-  **Verbindung stumm schalten**
-  **Verbindungsstummschaltung aufheben**
-  **Konferenz stumm schalten**
-  **Konferenzstummschaltung aufheben**
-  **WebCollaboration starten**

Für die Steuerung einer aktiven Konferenz stehen eingeladenen Teilnehmern in der **Verbindungsteuerung** folgende Funktionen zur Verfügung:

-  **Verbindung stumm schalten**
-  **Verbindungsstummschaltung aufheben**
-  **WebCollaboration starten**

Das Fenster **Verbindungssteuerung**, das über die URL in der Konferenzbenachrichtigungs-E-Mail geöffnet wurde, kann abhängig von der Systemumgebung nur die folgenden Informationen und Funktionen zur Verfügung stellen:

- Hervorgehobene Darstellung des aktiven Sprechers
- Konferenz-PIN
- Liste der Teilnehmer, die aktuell an der Konferenz teilnehmen
- Liste der Teilnehmer, die der Konferenz noch nicht beigetreten sind.

Anmerkung:

Wenn Sie unterwegs sind und nicht mit Ihrem Bürotelefon (ONS) sondern beispielsweise mit Ihrem Mobiltelefon an einer Konferenz teilnehmen, kann die Verbindung durch verschiedene Faktoren beeinträchtigt und sogar abgebrochen werden. Innerhalb einer kurzen vordefinierten Zeitspanne nach einem nicht von Ihnen initiierten Verbindungsabbruch haben Sie die Möglichkeit, sich erneut in die laufende Konferenz einzuhören. Nachdem die Verbindung zum Konferenzserver hergestellt ist, werden Sie per Ansage aufgefordert, eine bestimmte

vordefinierte Telefontaste zu drücken. Durch das Betätigen dieser Taste können Sie der laufenden Konferenz unmittelbar beitreten, ohne die Konferenz-PIN noch ein Mal eingeben zu müssen.

Über das Fenster **Verbindungssteuerung** können Sie der laufenden Konferenz weitere OpenScape UCApplication- oder externe Teilnehmer hinzufügen.

- OpenScape UCApplication-Benutzer

Beispielsweise können Sie den Namen des gewünschten OpenScape UCApplication-Teilnehmers in das Kombinationsfeld **Neuer Anruf** eingeben und anschließend die Schaltfläche  betätigen, um nach dem Namen des gewünschten Kontakts in allen konfigurierten Verzeichnissen zu suchen.

- Externe Benutzer

Durch die Eingabe der Telefonnummer des gewünschten Teilnehmers in das Kombinationsfeld **Neuer Anruf** und das Betätigen des grünen Hörers können Sie einen externen Benutzer der Konferenz hinzuschalten. Dieser Teilnehmer wird direkt vom Konferenzsystem angerufen. Er erhält keine Konferenzbenachrichtigungs-E-Mail, da seine E-Mail-Adresse für das Konferenzsystem unbekannt ist.

Anmerkung:

Für das Hinzufügen externer Teilnehmer wird empfohlen den Dialog **Teilnehmer hinzufügen** zu benutzen, da Sie dort die Möglichkeit haben für den gewünschten Teilnehmer eine E-Mail-Adresse anzugeben. Sie erreichen diesen Dialog durch Klicken auf  im Dialog **Konferenz bearbeiten**.

4.12 Verzeichnissuche

Über das Fenster **Verzeichnissuche** können Sie auf Ihr Firmenverzeichnis, das Verzeichnis der OpenScape UCApplication-Benutzer und Ihre privaten Kontakte zugreifen, um in diesen nach Kontaktnamen zu suchen.

Das Fenster **Verzeichnissuche** erreichen Sie durch Klicken auf das

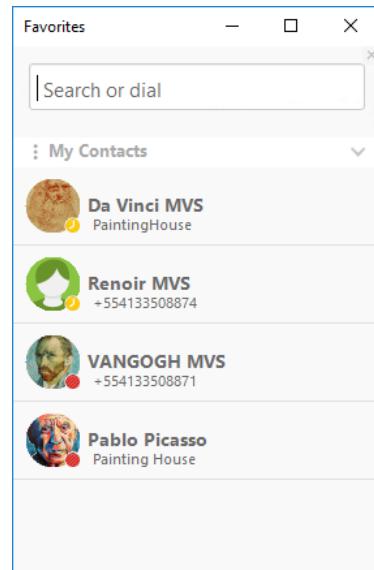


Alternativ können Sie mit der **Kontaktliste** (Fusion V1.1.xxx und V1.2.xxx) und dem **My Contact Board** (Fusion V1.5.xxx) oder **Favoriten** (Fusion V1.6.xxx) suchen.

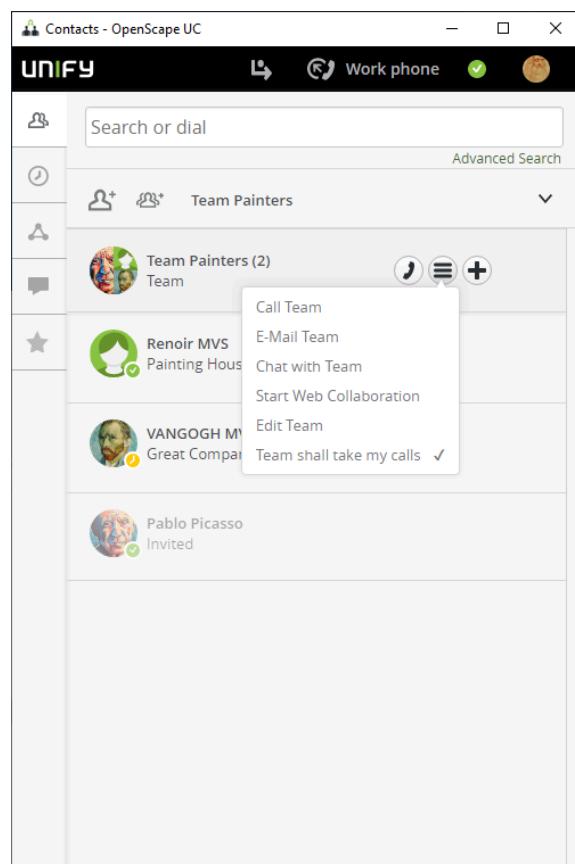
Alternativ können Sie mit dem **My Contact Board / Favoriten** suchen.

In diesem Fenster können Sie schnell in den Adressbüchern suchen. Starten Sie die Schnellsuche indem Sie einen Namen eingeben, oder Teile eines Namens eingeben **Such** Feld und drücken Sie dann auf die Taste ENTER.

My Contact Board / Favoriten:



Erweiterte Ansicht



Alternativ können Sie auf **Erweiterte Suche** klicken um eine detaillierte Suche durchzuführen.

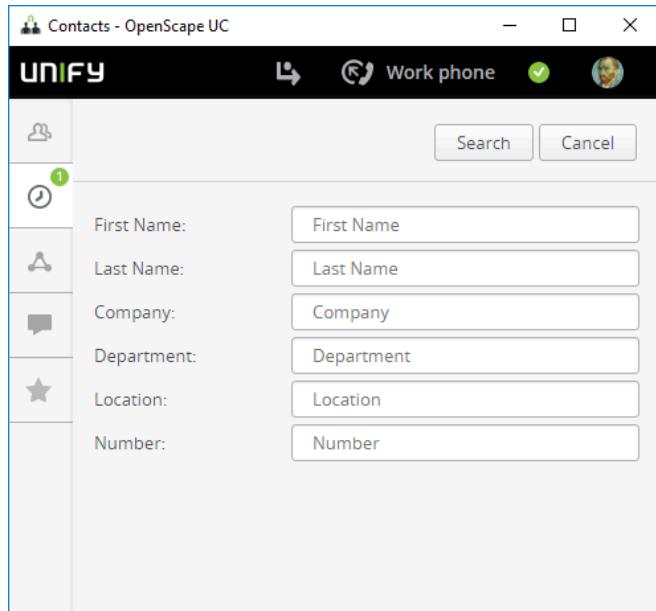
Anmerkung:

Die **Erweiterte Suche** ist nur über die **Erweiterte Ansicht** möglich. In V1.6.xxx nur über OpenScape Kontakte oder Outlook Plugin.

Anmerkung:

Die **Erweiterte Suche** ist nur über die **Erweiterte Ansicht** möglich. In V1.6.xxx nur über OpenScape Kontakte oder Notes Plugin.

Es ist möglich mit mehreren Auswahlkriterien gleichzeitig zu suchen.



Sie können nach

- Vorname
- Nachname
- Firma
- Abteilung
- Ort
- Telefonnummer

suchen.

Anmerkung:

Alle Felder können teilqualifiziert werden. Es gibt Einschränkungen, die ersten Buchstaben müssen übereinstimmen, man kann nicht in der Mitte oder am Ende suchen. Z.B. für Ort Athen kann man Ath spezifizieren.

Anmerkung:

Sie können auch mit einem Linksklick auf das Fusion Symbol die Kontaktliste öffnen und im "Such" Feld einen Teil des

Namens eingeben und auf ENTER drücken. Von hier aus ist die Erweiterte Suche nicht möglich.

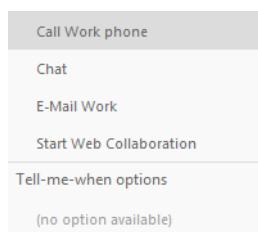
Anmerkung:

Für ähnliche Kontakte welche sich wahrscheinlich auf den gleichen Kontakt beziehen, wird ein Treffer ausgegeben, z.B. ähnlicher Name aber gleiche Telefonnummer und E-Mail Adresse.

4.12.1 Informationen im Fenster "Verzeichnissuche"

Das **Verzeichnissuche** Feld zeigt folgende Informationen für jeden Treffer an (von links nach rechts):

- Sie können den Kontakt anrufen.
- Sie können die Kommunikationsoptionen verwenden.
Sie können anrufen, eine Web Collaboration starten, chatten, eine E-Mail versenden, etc.



- Sie können den Kontakt an die Aktionsleiste einbinden.

4.13 Kontakte

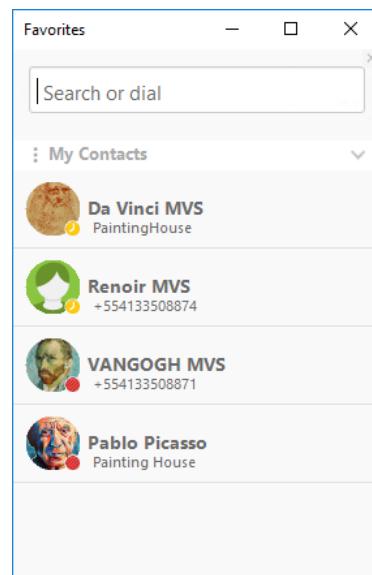
OpenScape Fusion for OfficeOpenScape Fusion for IBM Notes ermöglicht den Zugriff auf die OpenScape UCApplication-Kontakte sowie andere Kontakte. Dies sind z. B. private Kontakte, die frei in die Kontaktliste eingetragen werden können, oder Benutzer, die aus einem LDAP-Verzeichnis in die persönliche Kontaktliste übernommen wurden. Für jeden OpenScape UCApplication-Kontakt werden die Benutzerpräsenz und die Medienpräsenz (IM, Sprache) angezeigt.

Sie erreichen das **Kontakte** Fenster über die erweiterte Ansicht. Klicken Sie auf

das Symbol .

Alternativ können die Kontakte auch über die **Kontaktliste** (Fusion V1.1.xxx und V1.2.xxx) und **My Contact Board** (Fusion V1.5.xxx) und **Favoriten** (Fusion V1.6.xxx) angezeigt werden.

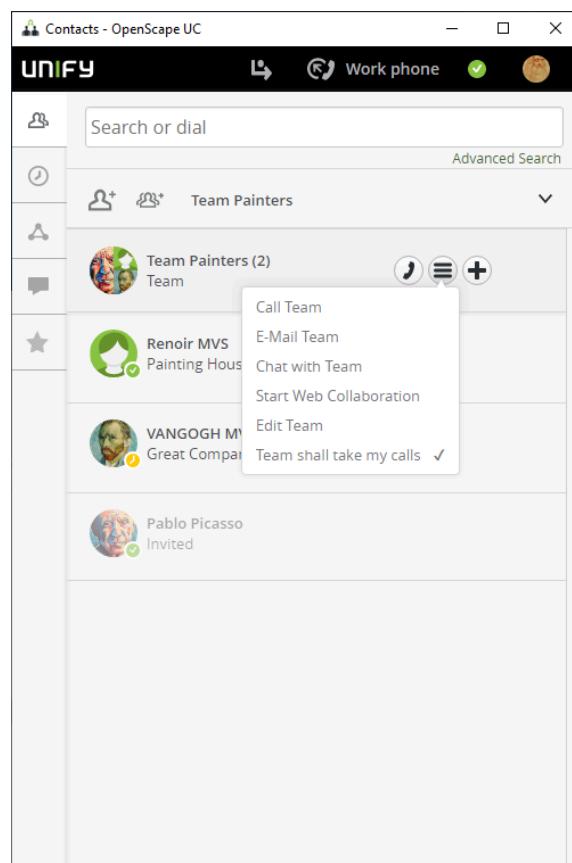
Aus My Contact Board / Favoriten:



Wichtig:

Mit der **Kontaktliste** und dem **My Contact Board / Favoriten** können keine Kontakte hinzugefügt, editiert oder gelöscht werden.

Aus der Erweiterten Ansicht (In Fusion V1.6.xxx Kontakte):



4.13.1 Kontakte - Bedienoptionen

Im Fenster **Kontakte** werden alle Kontakte angezeigt, die Sie in die Kontaktliste aufgenommen haben. Es bietet Ihnen verschiedene Bedienelemente, deren Funktionen Sie bei der Verwaltung Ihrer persönlichen Kontakte unterstützen.

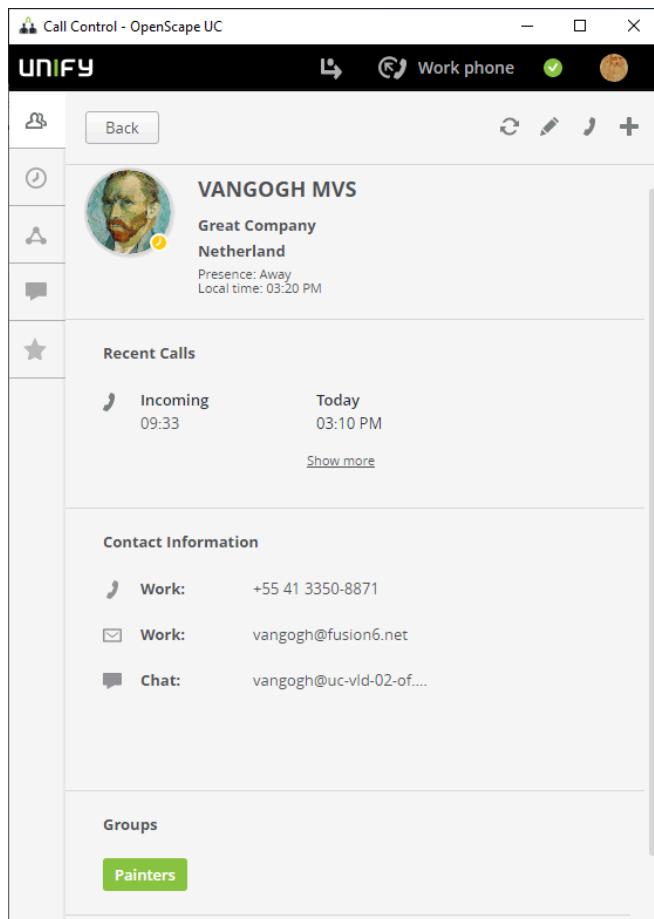
Die Kontaktliste stellt folgende Funktionen zur Verfügung:

Anmerkung:

Einige Funktionen werden erst aktiv, wenn sie einen Kontakt aus der Kontaktliste ausgewählt haben.

-  **Einen neuen Kontakt erstellen**

Sie können einen neuen Kontakt erstellen wenn Sie auf das Kontakt hinzufügen Symbol klicken. Folgende Maske öffnet sich.



Füllen Sie die Felder aus und klicken Sie auf **Speichern**.

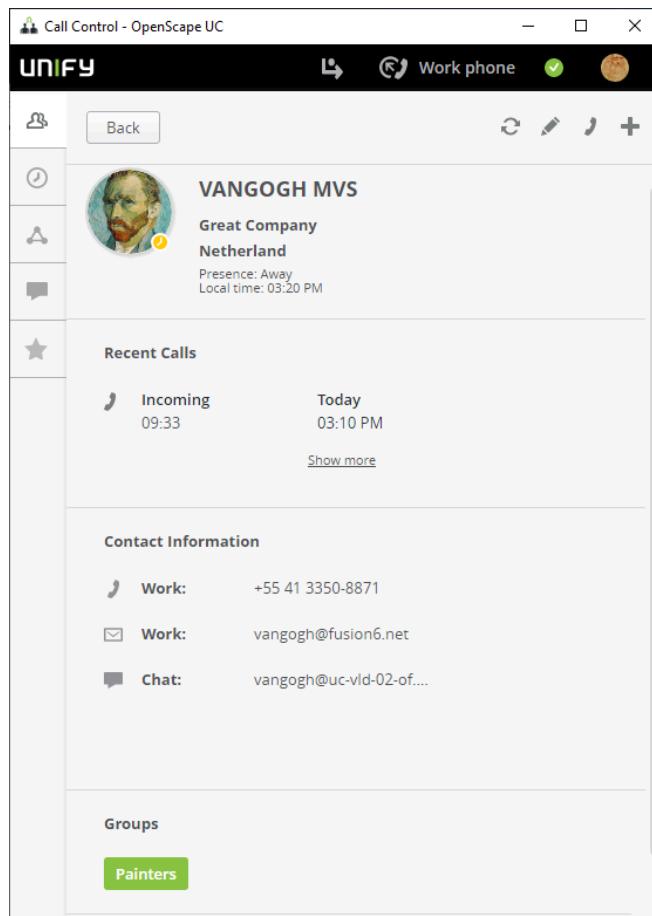
Anmerkung:

Die mit einem Stern (*) gekennzeichneten Felder sind verpflichtend.

Falls Sie Gruppen erstellt haben, können Sie unter Gruppen eine oder mehrere Gruppen zuweisen. Die zugewiesenen Gruppen werden grün angezeigt.

- **Kontakteintrag löschen**

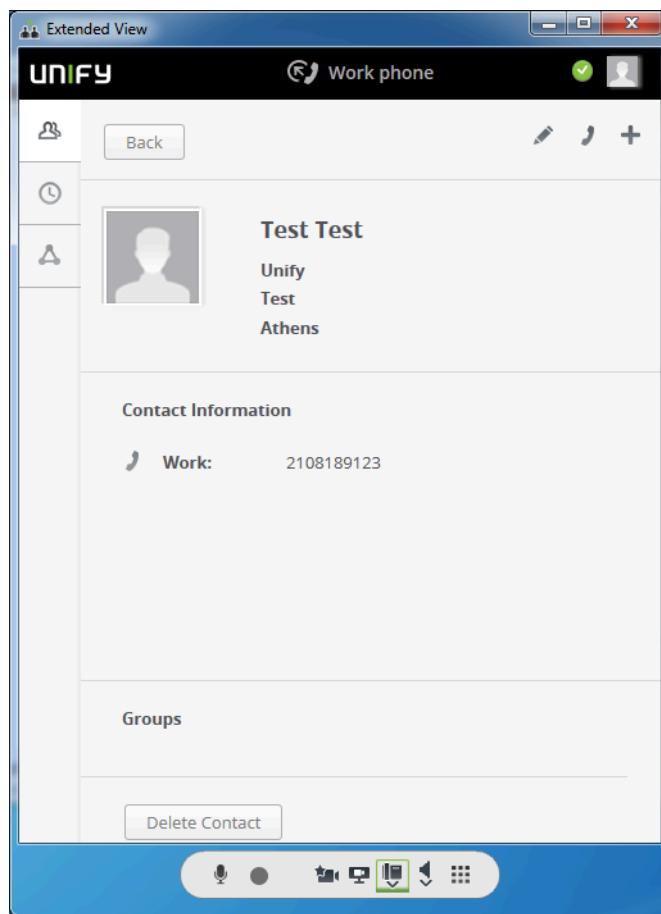
Wählen Sie den Kontakt, den Sie löschen möchten, aus.



Klicken Sie auf **Kontakt löschen** (unten links)

- **Kontakt bearbeiten**

Wählen Sie den Kontakt aus, den Sie bearbeiten möchten.



Klicken Sie auf den Bleistift () und dann sehen Sie die Eingabemaske. (ähnlich wie bei Kontakt hinzufügen). Führen Sie die Änderungen durch und klicken Sie auf **Speichern**.

Anmerkung:

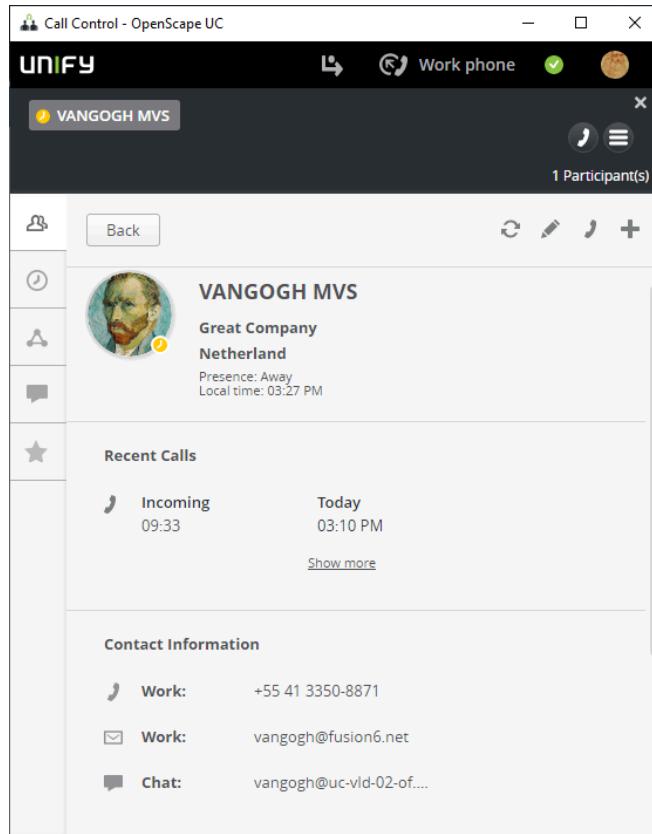
Sie können auch unter Gruppen die Gruppen neu zuweisen, oder ändern. Die ausgewählten Gruppen werden grün angezeigt.

- **Kontakt anrufen**

Wählen Sie den Kontakt aus und klicken Sie auf (oben rechts).

- **zur Aktionsleiste hinzufügen**

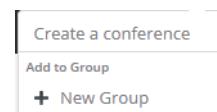
Wählen Sie den Kontakt aus und klicken Sie auf (oben rechts).
Folgendes Fenster öffnet sich.



Oben links sehen Sie wieder das Telefon Symbol mit dem Sie den Kontakt anrufen können.

Rechts neben dem Telefon Symbol sehen Sie das Symbol für Kommunikationsoptionen .

Von dort aus kann z.B. eine Konferenz gestartet werden.



Anmerkung:

Es können schon bereits Kontakte in der Aktionsleiste sein.

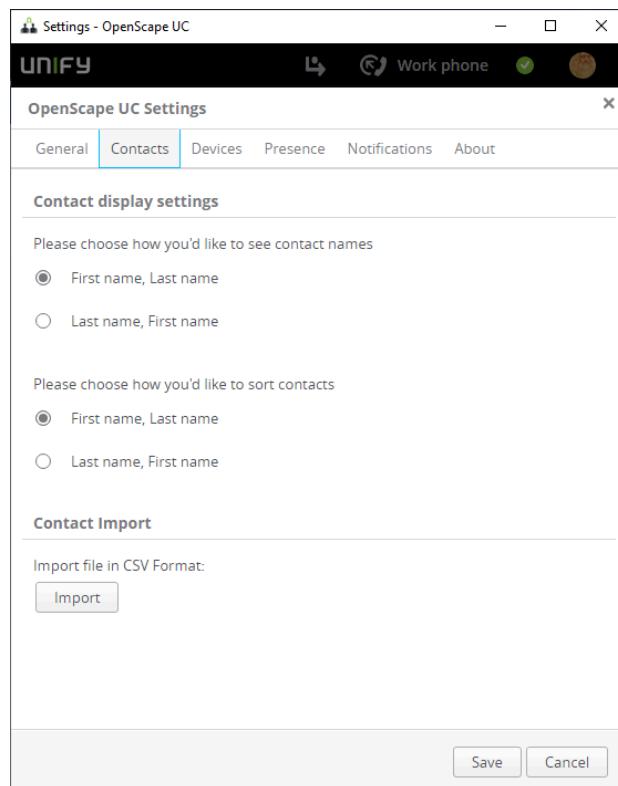
4.13.2 Konfigurationsoptionen im Fenster Kontakte

Im Fenster **Kontakte** können verschiedene Einstellungsoptionen zur Verwaltung der Adressdaten konfiguriert werden. Sie ermöglichen das Importieren von Kontaktdaten.

Übersicht

Folgende Optionen sind möglich:

- Kontakt Anzeige Einstellungen
- Kontakte Importieren



Kontakt Anzeige Einstellungen

Das **Kontakte** Fenster zeigt folgende Information für jeden aufgelisteten Kontakt an (von links nach rechts):

Es sind Optionsfelder in denen man auswählt wie Kontakte angezeigt und sortiert werden.

- Wie Kontakte angezeigt werden
 - Vorname, Nachname
 - Nachname, Vorname
- Wie Kontakte sortiert werden
 - Vorname, Nachname
 - Nachname, Vorname

Klicken Sie dann auf **Speichern** oder auf **Rückgängig**.

Kontakte Importieren

In diesem Abschnitt sind die Einstellungen für das Importieren von Adressen.

Klicken Sie auf **Importieren** um eine csv-Datei zu importieren.

Anmerkung:

Normalerweise ist die csv-Datei von Outlook, WebClient 1.0 oder Comassist exportiert worden.

Anmerkung:

Der Import Mechanismus unterstützt nur UTF-8 Schemen Encoding. Stellen Sie sicher, dass die CSV-Datei als UTF-8 encoded ist, bevor Sie importieren.

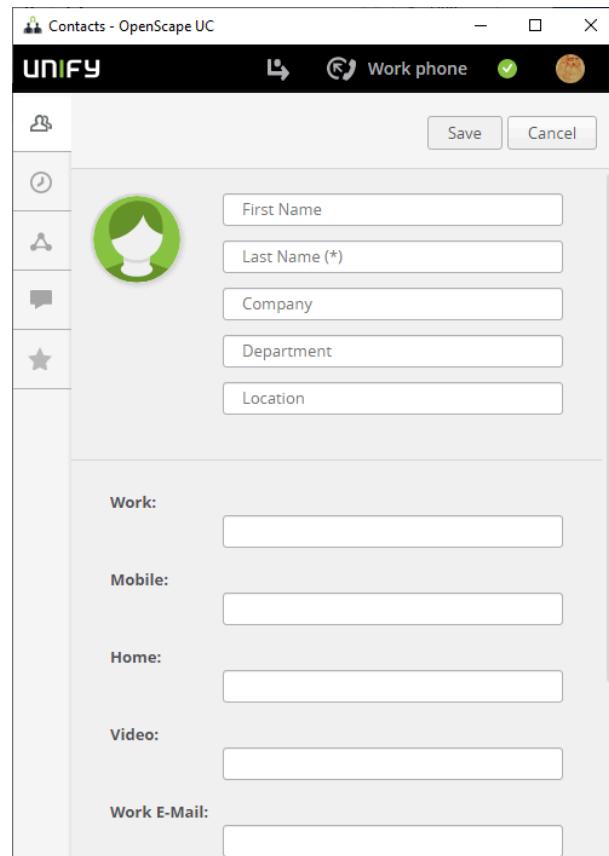
Um eine CSV Datei im UTF-8 Encoding Format zu speichern, sind folgende Schritte erforderlich:

1. Öffnen Sie die CSV Datei mit Notepad.
2. Im Notepad, Klicken Sie auf das Menü Datei und dann auf Speichern als.
3. In der Encoding Liste, wählen Sie UTF-8, und klicken dann auf Speichern.

Sie werden über das Ergebnis informiert.

4.13.3 Eingabemaske eines Kontakts – Kontakt hinzufügen

Im **Kontakte** Fenster sehen Sie das Symbol mit dem Sie einen Kontakt hinzufügen können. Nachdem Sie auf dieses Symbol geklickt haben, erscheint folgende Eingabemaske: In diesem Dialog finden Sie folgende Einstellungen:



- **Vorname**
Hier können Sie den Vornamen des Kontaktes eingeben mit maximal 64 Zeichen.
 - **Nachname**
Hier können Sie den Nachnamen des Kontaktes eingeben mit maximal 64 Zeichen.
 - **Firma**
Hier können Sie den Firmennamen eingeben mit maximal 64 Zeichen.
 - **Abteilung**
Hier können Sie den Abteilungsnamen eingeben mit maximal 64 Zeichen.
 - **Ort**
Hier können Sie den Ort eingeben mit maximal 64 Zeichen.
 - **Büro**
Hier können Sie die Büronummer eingeben mit maximal 32 Zeichen.
 - **Mobil**
Hier können Sie die Nummer Ihres Mobilgerätes eingeben mit maximal 32 Zeichen.
 - **Zuhause**
Hier können Sie die Rufnummer (privat) eingeben mit maximal 32 Zeichen.
 - **Video**
Hier können Sie Nummer eines video-kompatiblen Gerätes eingeben mit maximal 32 Zeichen.
 - **Büro E-Mail**
Hier können Sie eine E-Mail Adresse eingeben mit maximal 64 Zeichen.
 - **Chat**
Hier können Sie eine instant-messaging Adresse eingeben mit maximal 64 Zeichen.
- Ein Klick auf **Speichern** speichert den Kontakt und die Eingabemaske wird geschlossen.
- Ein Klick auf **Rückgängig** schließt die Eingabemaske ohne die Änderungen zu speichern.

4.13.4 Eingabemaske eines Kontakts – Kontakt bearbeiten

Im **Kontakte** Fenster klicken Sie auf einen Kontakt und mit dem  Symbol können Sie einen bestehenden Kontakt editieren. Nachdem Sie auf dieses Symbol geklickt haben erscheint die Eingabemaske (ähnlich wie beim Kontakt hinzufügen): In diesem Dialog können Sie folgende Einstellungen ändern:

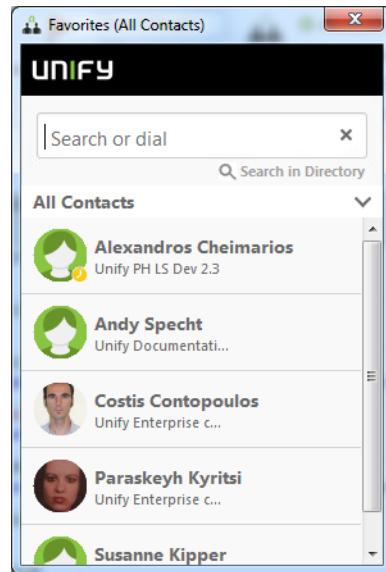
- **Vorname**
Hier können Sie den Vornamen des Kontaktes eingeben mit maximal 64 Zeichen.
- **Nachname**
Hier können Sie den Nachnamen des Kontaktes eingeben mit maximal 64 Zeichen.

- **Firma**
Hier können Sie den Firmennamen eingeben mit maximal 64 Zeichen.
 - **Abteilung**
Hier können Sie den Abteilungsnamen eingeben mit maximal 64 Zeichen.
 - **Ort**
Hier können Sie den Ort eingeben mit maximal 64 Zeichen.
 - **Büro**
Hier können Sie die Büronummer eingeben mit maximal 32 Zeichen.
 - **Mobil**
Hier können Sie die Nummer Ihres Mobilgerätes eingeben mit maximal 32 Zeichen.
 - **Zuhause**
Hier können Sie die Rufnummer (privat) eingeben mit maximal 32 Zeichen.
 - **Video**
Hier können Sie Nummer eines video-kompatiblen Gerätes eingeben mit maximal 32 Zeichen.
 - **Büro E-Mail**
Hier können Sie eine E-Mail Adresse eingeben mit maximal 64 Zeichen.
 - **Chat**
Hier können Sie eine instant-messaging Adresse eingeben mit maximal 64 Zeichen.
- Ein Klick auf **Speichern** speichert den Kontakt und die Eingabemaske wird geschlossen.
- Ein Klick auf **Rückgängig** schließt die Eingabemaske ohne die Änderungen zu speichern.

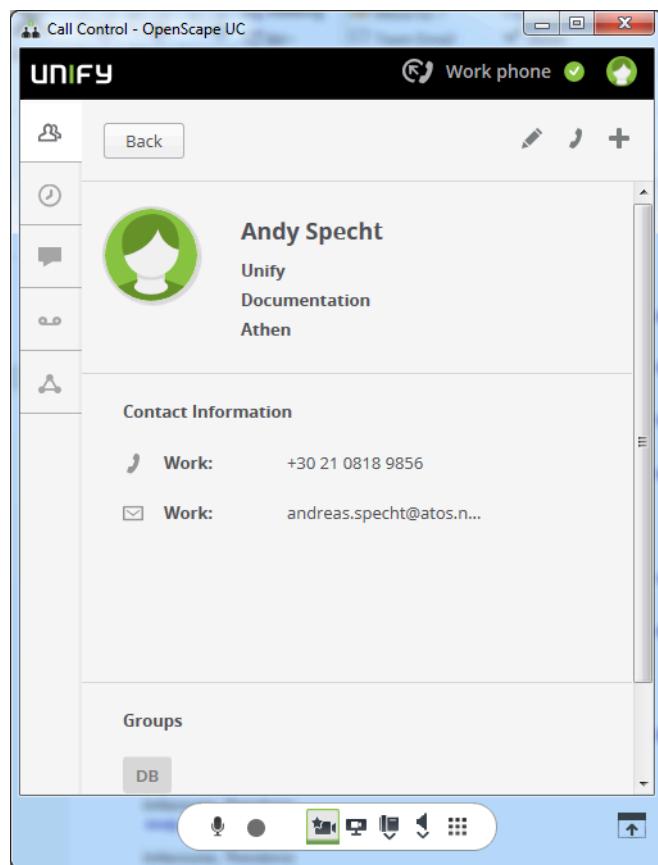
4.13.5 Kontakt Details über Favoriten anzeigen

Ab V9R3 / V1.6 ist es möglich auch die Kontakt-Details über die Favoriten anzeigen zu lassen.

Öffnen Sie die Favoriten (Sie erreichen die Favoriten z. B. über **OpenScape Ansichten > Favoriten**)

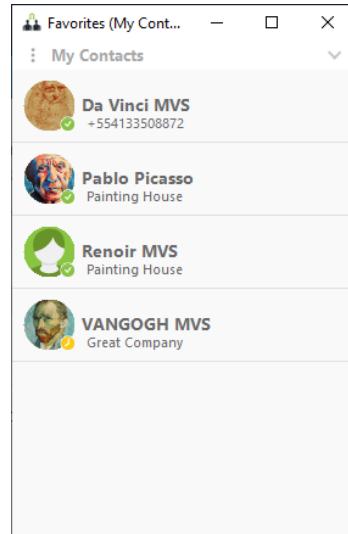


Klicken Sie mit der linken Maustaste auf den gewünschten Kontakt (z.B. Andy Specht) und die Details werden geöffnet.



4.13.6 Kontakt Details via Favoriten anzeigen

Öffnen Sie die Favoriten (Sie erreichen die Favoriten z.B. über **OpenScape Ansichten > Favoriten**)



Linker Mausklick auf den Kontakt (z.B. Andy Specht) und die Details werden geöffnet.

A screenshot of the 'Call Control - OpenScape UC' application interface. The contact 'VANGOGH MVS' from the previous window is selected. The main details shown are: Name 'VANGOGH MVS', Company 'Great Company', Location 'Netherland', Presence 'Away', and Local time '03:20 PM'. On the left, there's a sidebar with icons for users, calendar, tasks, messages, and starred contacts. Below the contact details, there are sections for 'Recent Calls' (Incoming call at 09:33, Today at 03:10 PM, with a 'Show more' link) and 'Contact Information' (Work phone number +55 41 3350-8871, Work email vangogh@fusion6.net, Chat email vangogh@uc-vld-02-of...). At the bottom, there's a 'Groups' section where 'Painters' is listed.

4.13.7 Mit Favorites arbeiten

Ab V1.8.xxxx können Sie die Größe des Fensters beliebig mit den Favoriten ändern.

Das **Suchen oder Wählen** Feld ist nicht mehr sichtbar

Wenn Sie Ziffern eingeben erscheint das **Suchen oder Wählen** Feld mit den eingegebenen Ziffern.

Wenn Sie auf **Meine Kontakte** klicken erscheint das **Suchen oder Wählen** Feld.

4.14 Teamfunktion - Überblick

Die Teamfunktion von OpenScape UCApplication bietet Ihnen die Möglichkeit mehrere OpenScape UCApplication-Benutzer zu einzelnen Teams zusammenzufassen und ermöglicht somit nützliche Funktionen für das Telefonieren im Team.

Die folgenden Leistungsmerkmale stehen Teammitgliedern zur Verfügung:

- Jedes Teammitglied kann je nach Berechtigung den Telefonstatus anderer Teammitglieder sehen.
- Ist ein Teammitglied berechtigt, werden ihm auch die eingehenden Anrufe für andere Teammitglieder angezeigt.
- Ist ein Teammitglied berechtigt, kann es auch eingehende Anrufe für andere Teammitglieder annehmen.

Anmerkung:

Wenn ein Teammitglied einen Anruf für ein anderes Teammitglied annimmt, dessen Name und Nummer nicht angezeigt werden (anonymes Mitglied), wird der Anruf im Journal des annehmenden Teammitglieds nicht besonders gekennzeichnet, sondern wie ein normaler eingegangener Anruf angezeigt.

-
- Teammitglieder, die über ein Teamadministrator-Profil verfügen, können die Mitgliederliste des jeweiligen Teams verwalten.
 - Jedes Teammitglied kann Teamadministrator des eigenen Teams werden und somit die Berechtigung zur Verwaltung dieses Teams erhalten.
 - Nur Teamadministratoren, denen der OpenScape UCApplication-Systemadministrator im CMP das **Standard-Team Administrator**-Profil oder ein anderes Profil mit der Berechtigung zur **Verwaltung von Gruppen** zugewiesen hat, können neue Teams erstellen und eigene, bereits bestehende Teams löschen.

Folgende Personen sind berechtigt ein Team einzurichten und zu verwalten:

- Der OpenScape UCApplication-Systemadministrator über das CMP.

Anmerkung:

Detaillierte Informationen zur Verwaltung der Teamfunktion über das CMP können Sie dem Handbuch *OpenScape*

UCApplicationV10Configuration and Administration
entnehmen.

- Ein Teamadministrator über die Client-GUI - Dies ist ein OpenScape UCApplication-Benutzer, dem der OpenScape UCApplication-Systemadministrator im CMP das Standard-**Team Administrator**-Profil oder ein anderes Profil mit der Berechtigung zur **Verwaltung von Gruppen** zugewiesen hat.

Die Mitglieder eines Teams können eine der folgenden Rollen haben:

- Teamadministrator

Ein Teamadministrator ist ein OpenScape UCApplication-Benutzer, der berechtigt ist das Team zu verwalten, d.h. z.B. dem Team neue Mitglieder hinzuzufügen und Teammitglieder aus dem Team zu entfernen. Die Teamadministrator-Rolle kann jedem OpenScape UCApplication-Benutzer gegeben werden. Ein Team kann mehrere Teammitglieder mit Teamadministrator-Rolle gleichzeitig haben. Jeder Teamadministrator kann auch andere Teammitglieder als Teamadministratoren des jeweiligen Teams definieren. Der Teamadministrator eines Teams bleibt solange Teamadministrator bis er sich selbst oder ein anderer Teamadministrator ihn aus dem Team löscht, oder ihm der Team-Ersteller oder ein anderer Teamadministrator die Rechte zur Teamverwaltung entzieht.

Der Ersteller eines Teams ist automatisch auch sein Teamadministrator. Er behält die Rechte zur Verwaltung des eigenen Teams, solange das Team existiert und unabhängig von Änderungen der zugewiesenen Profile/Berechtigungen im CMP. Andere Teamadministratoren sind nicht berechtigt, dem Team-Ersteller die Teamadministrator-Rechte zu entziehen.

- Teammitglied

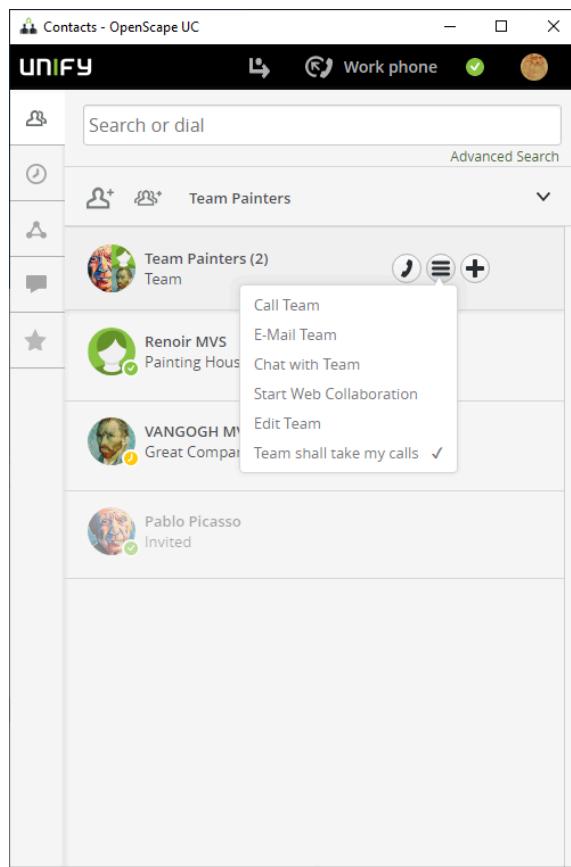
Ein Teammitglied ist ein OpenScape UCApplication-Benutzer, der keine Rechte hat, das Team zu verwalten. Jedes Teammitglied kann durch einen anderen Teamadministrator über die Client-GUI oder durch den Systemadministrator im CMP zum Teamadministrator gemacht werden.

Für die Arbeit im Team stellt OpenScape UCApplication das Fenster **Team View** bereit. Sie erreichen das Fenster **Team View** durch Klicken auf die Schaltfläche **Team** in der Funktionsgruppe **OpenScape UC Application-Leistungsmerkmale** der Registerkarte **OpenScape Fusion**.

4.14.1 Team View - Bedienelemente und Funktionen

Das Fenster **Team View** zeigt die Mitgliederliste des jeweils ausgewählten Teams. Solange Sie keinem Team als Mitglied zugeordnet wurden oder kein Team selbst erstellt haben, bleibt die **Team View** leer.

In Abhängigkeit von dem Ihnen zugewiesenen OpenScape UCApplication-Benutzerprofil (Team oder Team und Teamadministrator) stellt Ihnen die **Team View** verschiedene Funktionen und Informationen zur Verfügung.



- **Group / team Mitglieder hinzufügen**

Dann sehen Sie ein Menu **Neues Team erstellen**

Organize contacts in personal
groups or invite members to
official company teams:
Create new Team 
Create new Group

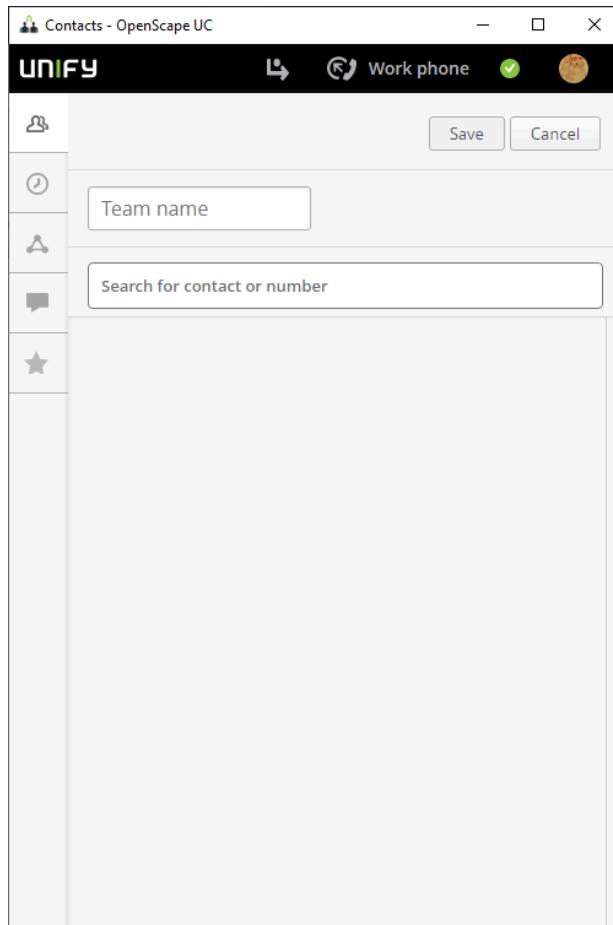
Der Team administrator kann diese Funktion verwenden, um Kontakt Informationen über OpenScape UCAplication Benutzer im **Verzeichnissuche** Dialog zu finden und die Benutzer zu integrieren. Im **Suche Kontakt oder Nummer** geben Sie einen Namen oder Nummer ein

und drücken Sie auf Enter, oder wenn der Name angezeigt wird, wählen Sie ihn aus.

Anmerkung:

Die Option **Neues Team erstellen** ist nur für Team Administratoren verfügbar.

Außerdem muss das eingeladene Teammitglied die Einladung annehmen. Mit Fusion V1.5.xxx und höher kann dies mit der Desktopbenachrichtigung erfolgen.



• Löschen des Mitglieds

Hierüber kann der Teamadministrator ausgewählte Teammitglieder aus seinem Team entfernen. Mit der Maus über das Teammitglied fahren und rechts auf das kleine "x" klicken.

Zusätzlich hat hierüber jedes Teammitglied die Möglichkeit, sich selbst aus dem jeweiligen Team herauszunehmen, soweit Folgendes gilt:

- Das betreffende Teammitglied wurde dem Team nicht durch einen Systemadministrator hinzugefügt und wäre damit ein erzwungenes Teammitglied.
- Das betreffende Teammitglied ist nicht der letzte Teamadministrator des Teams.

- Präsenzstatus des Teammitglieds

Die **Team View** zeigt Ihnen den Präsenzstatus der anderen Teampartner:

Status	Symbol
Verfügbar	
Bitte nicht stören	
Bin gleich zurück	
Nicht verfügbar	
Beschäftigt	
In einer Besprechung	

Anmerkung:

Nicht verfügbar oder der Kontakt hat die Beobachtung seines Präsenzstatus untersagt oder der Präsenzstatus kann nicht angezeigt werden, weil das Teammitglied die Anfrage zur Teammitgliedschaft noch nicht bestätigt hat.

- **Name** des Teammitglieds

Durch Klicken auf die Bezeichnung **Name** können Sie die Teammitglieder alphabetisch nach Namen sortieren.

Anmerkung:

Der Name des Teamadministrators ist hervorgehoben dargestellt.

- **Nummer** des Teammitglieds

Durch Klicken auf die Bezeichnung **Nummer** können Sie die Teammitglieder ab- oder aufsteigend nach der Telefonnummer sortieren.

Anmerkung:

Die Nummer des Teamadministrators ist hervorgehoben dargestellt.

- Anzeigen des Partnerjournals

Dieses Symbol wird nur dann angezeigt, wenn der entsprechende Teampartner den Zugriff auf sein Journal (Alle Anrufe) zugelassen hat. Durch das Klicken auf dieses Symbol können Sie sich das **Journal** des ausgewählten Teampartners anzeigen lassen.

Anmerkung:

Standardmäßig sehen Sie im Journal des Teampartners Fragezeichen anstelle der Namen seiner privaten Kontakte.

Diese Darstellung kann durch den Systemadministrator jedoch systemweit geändert werden.

Anmerkung:

Telefonnummern, die einem Benutzer über die **Team View** in einem Partnerjournal angezeigt werden, werden genau so dargestellt wie im **Journal** des betreffenden Partners.

Diese Darstellung ist abhängig vom Rufnummernplan des jeweiligen Partners. Unter Umständen kann so im Partnerjournal eine Telefonnummer in einem Format angezeigt werden, das für den beobachtenden Benutzer nicht wählbar ist.

4.15 Tell-Me-When

Falls Sie einen Kontakt einmal nicht erreichen können, können Sie mit der Tell-Me-When-Funktion der OpenScape UCApplication veranlassen, bestimmte Aktionen auszuführen oder Sie zu benachrichtigen, sobald diese Person verfügbar wird.

Anmerkung:

Diese Funktion ist nur bei OpenScape UCApplication-Benutzern verfügbar.

Wenn Sie beispielsweise einen Kontakt anrufen möchten, neben seinem Namen in der Kontaktliste aber  angezeigt wird oder/und sein Präsenzstatus anders als  **Verfügbar** ist, wissen Sie, dass der Kontakt momentan nicht erreichbar ist. In diesem Fall können Sie sich mithilfe des Leistungsmerkmals Tell-Me-When benachrichtigen lassen, wenn der Kontakt wieder verfügbar ist.

- Eine **E-Mail/Desktop-Benachrichtigung** wird geschickt, die Sie über die Verfügbarkeit der gewünschten Person informiert.

Dieses Leistungsmerkmal erreichen Sie auf einer der folgenden Weisen:

- Mit der  **Mehr Funktions** Option in der toolbar des **Kontakte** Fensters (Erweiterte Ansicht) oder im My Contact Board (Fusion V1.5.xxx) oder Favoriten (Fusion V1.6.xxx) und dann **Set Tell-Me-When...** auswählen. Der **Tell-Me-When** Dialog öffnet sich.
- Über den Context der Contact Card.

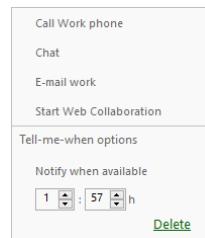
Sie klicken in eine E-Mail und fahren mit der Maus über den Sender oder Empfänger und die Outlook Contact Card öffnet sich. Von dort aus können Sie **Tell-Me-When** aktivieren.

- Über den Ribbon wenn Sie eine E-mail geöffnet haben und dann auf das  **Tell-Me-When** Symbol klicken.
- Über das E-Mail Kontextmenü (Rechtsklick)

4.15.1 Einstellungen der Tell-Me-When-Funktion

Der Dialog **Tell-Me-When** ermöglicht das Einrichten und somit auch das Anpassen der Funktion *Tell-Me-When* an die eigenen Bedürfnisse.

TFolgende Einstellung sind in diesem Dialog möglich:



- Bestimmen Sie das gewünschte timeout für die Tell-Me-When funktion in der **Läuft aus** Combo Box.
- Klicken Sie auf **OK** um die durchgeföhrten Einstellungen zu übernehmen und den Dialog zu schließen. Die Tell-Me-When Funktion ist somit für den ausgewählten Kontakt aktiviert.

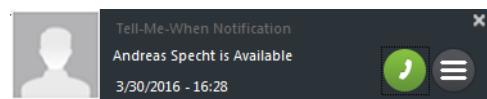
Anmerkung:

Sie können eine kleine Uhr im Avatar des Kontaktes, als Indikation dass Tell Me When aktiv ist, sehen.

- Klicken Sie auf **Rückgängig** um den Tell-Me-When Dialog ohne Speichern zu schließen.

4.15.1.1 Funktionen im Tell-Me-When-Benachrichtigungsfenster

Das Benachrichtigungsfenster informiert Sie über die Anrufbereitschafts- bzw. Präsenzänderungen des ausgewählten Kontakts.



Im Fenster der **Tell-Me-When Benachrichtigung** können Sie zusätzlich die folgenden Aktionen einleiten:

- den angezeigten Kontakt anrufen
Klicken Sie auf dieses Symbol um den Rückruf zu diesem Kontakt einzuleiten.
- Kommunikationsoptionen.
Klicken auf dieses Symbol um die Kommunikationsoptionen (z.B. Mail, Chat, etc.) auszuwählen

Wichtig:

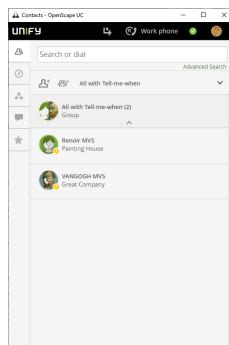
MicrosoftOutlookIBM Notes sollte als Standard "mail to" Programm definiert sein damit die Mail Option für

OpenScape Fusion for OfficeOpenScape Fusion for IBM Notes genutzt werden kann.

Klicken Sie auf **Schließen** (x) das *Tell-Me-When* Benachrichtigungsfenster zu schließen.

4.15.2 Liste der Tell-Me-When-Einträge

Die **Liste der Tell-Me-When Einträge** stellt eine Übersicht aller aktiven *Tell-Me-When* Funktionen dar. Sie erreichen diesen Dialog über das **Alle Kontakte** Fenster.



Ein Listeneintrag enthält folgende Elemente (von links nach rechts):

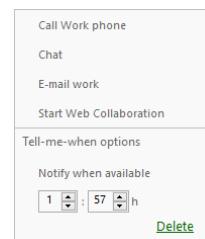
- Den Avatar
- Ein *Tell-Me-When* Präsenz Symbol
- Kontakt Name

Wenn Sie den Mauszeiger auf den Kontaktamen in der Liste von *Tell-Me-When* Einträgen setzen dann werden die *Tell-Me-When* Einstellungen für diesen Eintrag als Kurzinfo dargestellt.

4.15.3 Änderung der Tell-Me-When-Einstellungen

Sie können die Einstellungen einer bereits aktivierten *Tell-Me-When*-Funktion während deren Laufzeit verändern.

Wenn Sie die *Tell-Me-When*-Funktion für einen OpenScape UCApplication-Kontakt aktiviert haben und die definierten Einstellungen ändern möchten, steht Ihnen im Kontextmenü des ausgewählten Kontakts die Option **Tell-Me-When ändern ...** zur Verfügung. Über diese Option öffnet sich folgender Dialog, in dem Sie die gewünschten Änderungen vornehmen können.



Alle änderbaren Einstellungen in diesem Dialog sind identisch mit den Einstellungen, die Sie beim Aktivieren der Tell-Me-When-Funktion konfigurieren können.

Anmerkung:

Im Ribbon können Sie die Tell Me when löschen. Sie können entweder mit einem links oder rechts Klick auf das Tell Me When klicken. (Das Symbol ist grün um anzusehen, dass Tell Me When aktiv ist)

4.16 Konferenzen

OpenScape Fusion for OfficeOpenScape Fusion for IBM Notes bietet in der Konferenzliste einen Überblick über alle konfigurierten Konferenzen. Mit OpenScape Fusion for OfficeOpenScape Fusion for IBM Notes ist es außerdem möglich, Konferenzen einzurichten. Die Konferenzen werden im OpenScape UCApplication-Konferenzportal bereitgestellt.

Anmerkung:

Die Planung von serverbasierten Konferenzen im MicrosoftOutlookIBM Notes-Kalender ist mit der Installation der Applikation OpenScape Extensions for Microsoft OutlookOpenScape Extensions for Lotus Notes der OpenScape UCApplication möglich.

OpenScape UCApplication-Konferenzportal

Das OpenScape UCApplication-Konferenzportal stellt virtuelle Konferenzräume zur Verfügung, in denen sich Benutzer zusammenfinden und gemeinsame Audio- und Videokonferenzen führen können. Als Audioendgerät können Benutzer dabei jedes Telefongerät oder Softphone verwenden. Einzelheiten zu den unterstützten Videoendgeräten beschreibt das Handbuch *OpenScape UCApplication Planungsanleitung*. Die Konferenzen können über eine Telefon-Benutzerschnittstelle (TUI) oder über OpenScape UCApplication-Clients wie OpenScape Fusion for OfficeOpenScape Fusion for IBM Notes geplant und gesteuert werden.

Unterstützte Konferenzarten

OpenScape Fusion for OfficeOpenScape Fusion for IBM Notes unterstützt die folgenden Konferenzarten:

- Ad-hoc-Konferenz
- Geplante-Konferenz
- Permanente-Konferenz

Jede dieser Konferenzarten umfasst Audio- und Video-Konferenzen. Ebenso ist es möglich, zu jeder Sprachkonferenz eine Webkonferenz hinzuzufügen.

Geplante-Konferenz

Diese Art Konferenzen werden vorab geplant und konfiguriert. Geplante-Konferenzen können sowohl als terminierte Konferenzen eingerichtet werden, die zu einem definierten Startzeitpunkt automatisch starten, als auch als frei

startbare Konferenzen, die erst manuell vom Moderator oder automatisch mit dem ersten sich einwählenden Konferenzteilnehmer gestartet werden.

Es sind zwei Arten von Geplanten-Konferenzen möglich:

- Offene Konferenz

Eine offene Konferenz ist eine Geplante-Konferenz, bei der alle Konferenzteilnehmer die gleichen Rechte zur Steuerung der Konferenz haben. Die Konferenz wird entweder automatisch zum terminierten Zeitpunkt gestartet oder manuell durch einen der Konferenzteilnehmer bzw. automatisch mit dem ersten sich einwählenden Konferenzteilnehmer. Die Konferenzteilnehmer werden, je nach Einstellung bei der Einrichtung der Konferenz, mit dem Start der Konferenz entweder automatisch vom System angerufen (Dial-Out) oder müssen sich selbst in die Konferenz einwählen (Dial-In).

- Moderierte Konferenz

Eine moderierte Konferenz ist eine Geplante-Konferenz, die nur von den Konferenzteilnehmern, die über Moderatorrechte verfügen bzw. dem Konferenzersteller gesteuert werden kann. Die Konferenz startet automatisch zum terminierten Zeitpunkt, wenn ein Startzeitpunkt konfiguriert ist. Ist kein Startzeitpunkt definiert, kann sie vom Moderator manuell oder durch Konferenzeinwahl gestartet werden. Je nach Konfiguration können sich die Konferenzteilnehmer in die Konferenz einwählen (Dial-In), oder werden vom System angerufen (Dial-Out). Wenn der Moderator die Konferenz verlässt, wird die Konferenz automatisch auch für die anderen Teilnehmer beendet.

Anmerkung:

Hat ein Moderator sein Telefon auf einen anderen Teilnehmeranschluss umgeleitet und erfolgt jetzt ein Konferenzanruf, dann wird der Konferenzanruf an das Umleitungsziel weitergeleitet. Obwohl der Konferenzanruf an diesem Umleitungsziel entgegengenommen werden kann, ist es nicht möglich am Umleitungsziel der Konferenz beizutreten.

Bei einer moderierten Konferenz ist Folgendes zu beachten:

- Verlässt der Moderator einer terminierten Konferenz die Konferenz während der initial geplanten Zeitspanne, dann bleibt die Konferenz bis zum initial geplanten Endzeitpunkt bestehen. Die anderen Konferenzteilnehmer können die Konferenz also fortsetzen.
- Verlässt der Moderator einer nicht terminierten Konferenz die Konferenz während der initial geplanten Zeitspanne, dann wird mit dem Beenden des Konferenzanrufs des Moderators die Nachlauffrist gestartet. Die Nachlauffrist ermöglicht es den anderen Konferenzteilnehmern die Konferenz ebenfalls zu beenden. Nach Ablauf dieser Nachlauffrist wird die Konferenz beendet.
- Verlässt der Moderator die Konferenz während einer Konferenzverlängerung, dann wird mit dem Beenden des Konferenzanrufs des Moderators die Nachlauffrist gestartet. Die Nachlauffrist ermöglicht es den anderen Konferenzteilnehmern die Konferenz ebenfalls zu beenden. Nach Ablauf dieser Nachlauffrist wird die Konferenz beendet.

- Das System ist standardmäßig so konfiguriert, dass beim Eintreten der Konferenzteilnehmer in die Konferenz oder beim Verlassen der Konferenz, jeweils ein kurzer Signalton für alle Konferenzteilnehmer hörbar wird. Da sich dieser Signalton bei einer größeren Anzahl von Konferenzteilnehmern störend bemerkbar machen würde, wird der Signalton ab einer vom Systemadministrator im CMP definierten Teilnehmerzahl (Standardeinstellung 15) nicht mehr eingespielt.
- Bei einer moderierten Konferenz mit vielen Teilnehmern ist die Anzahl der in der **Verbindungssteuerung** angezeigten Konferenzteilnehmer aus Gründen der Übersichtlichkeit eingeschränkt. Wenn die Teilnehmerzahl einen vom Systemadministrator im CMP festgelegten Wert (Standardeinstellung 15) überschreitet, werden jedem Teilnehmer die Eigenanzeige und nur eine bestimmte Anzahl Moderatoren angezeigt. Die Anzahl der sichtbaren Moderatoren wird vom Systemadministrator definiert (Standardeinstellung 15).

Videokonferenzen

Sie können selbst Videokonferenzen über die **Konferenzliste** erstellen und konfigurieren sowie an Videokonferenzen, zu denen Sie eingeladen worden sind, teilnehmen. Zusätzlich ist die Teilnahme an videofähigen Konferenzen möglich, die mit der Anwendung OpenScape Extensions for Microsoft OutlookOpenScape Extensions for Lotus Notes erstellt worden sind. Damit die Videoübertragung gewährleistet werden kann, müssen bestimmte Voraussetzungen erfüllt sein, wie z.B. vorhandene freie Video-Lizenzen und betriebsbereite Videokameras. Sobald eine Videokonferenz gestartet ist, öffnet sich automatisch das Fenster **Video**. Solange sich nur ein Teilnehmer in der Konferenz befindet, wird standardmäßig ein so genanntes "Video-on-Hold" gespielt. Der Benutzer muss nur das Senden seines Videobildes freischalten, um die Videoübertragung zu starten.

Permanente-Konferenz

Permanente-Konferenzen können Sie schnell über eine besondere Zugangsnummer mit allen externen und internen Teilnehmern einrichten. Dabei wird der Konferenzraum ausschließlich durch die Eingabe einer beliebigen PIN definiert. Das heißt, alle Konferenzteilnehmer, die die Zugangsnummer anwählen und die gleiche PIN eingeben, befinden sich auch im gleichen Konferenzraum und können direkt miteinander konferieren.

Anmerkung:

Aufgrund des besonderen Charakters dieser Konferenzart kann das Konferenzportal für Konferenzen nicht die Vergabe von Zugangs-PINs regeln. Das kann dazu führen, dass die Teilnehmer verschiedener Konferenzen die gleiche Zugangs-PIN für ihre jeweilige Konferenz verwenden. In diesem Fall werden die Teilnehmer beider Konferenzen ungewollt im gleichen Konferenzraum verbunden. Um für Konferenzen die Vergabe von Zugangs-PINs zu regeln, kann jedem Benutzer eine persönliche Zugangs-PIN zugewiesen werden. Diese Zugangs-PIN hat er dann zu verwenden, wenn er andere Teilnehmer zu einer Konferenz einlädt. Eine solche persönliche Zugangs-PIN kann z.B. aus den Telefondurchwahlen eines Unternehmens abgeleitet werden.

4.16.1 Konferenzliste

Die Konferenzliste von OpenScape Fusion for OfficeOpenScape Fusion for IBM Notes wird im Fenster **Konferenzen** angezeigt und bietet einen Überblick über alle konfigurierten Konferenzen.

Die Konferenzliste bleibt leer, bis Sie mindestens eine Konferenz erstellen oder zu einer Konferenz eingeladen worden sind. Danach enthält sie eine Liste aller von Ihnen erstellten Konferenzen, aller aktiven Konferenzen und/oder aller Konferenzen, denen Sie als Teilnehmer hinzugefügt worden sind.

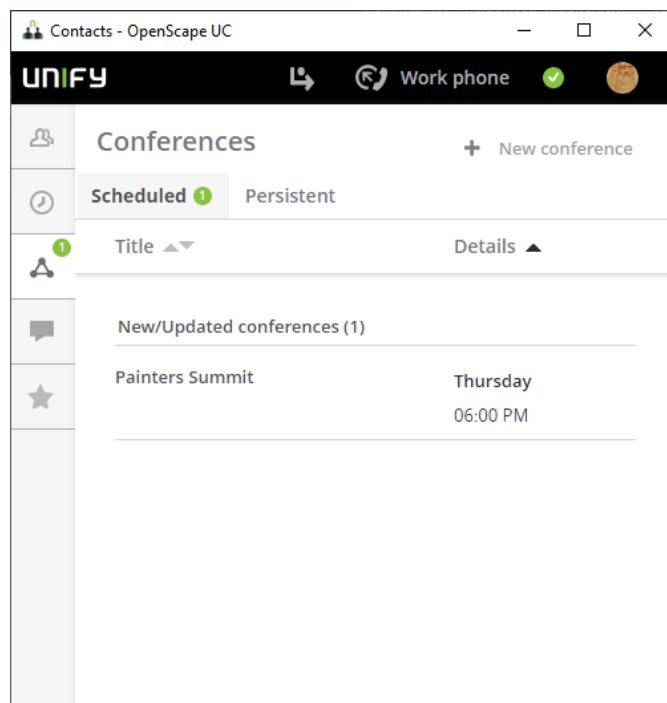
Sie erreichen dieses Menu via der Erweiterten Ansicht oder OpenScape -> Konferezen oder aus dem Outlook Plugin indem Sie auf das Konferenz

Symbol klicken.

Sie erreichen dieses Menu via der Erweiterten Ansicht oder OpenScape -> Konferezen oder aus dem Notes Plugin indem Sie auf das Konferenz

Symbol klicken.

Hier sehen Sie zwei Listen, es hängt davon ab, welche Registerkarte Sie ausgewählt haben. (Geplant, Permanent)



4.16.2 Konferenzen - Bedienoptionen

Im Fenster **Konferenzen** stehen Ihnen verschiedene Bedienelemente zur Verfügung, mit denen Sie eine Konferenz erstellen, starten, bearbeiten und löschen können.

Folgende Funktionen stehen in der Symbolleiste des Fensters **Konferenzen** für die Planung von Konferenzen zur Verfügung:

- **Neue Konferenz erstellen**

Um eine neue Konferenz einzurichten, klicken Sie auf **+ Konferenz erstellen**. Es wird der Dialog **Konferenzen** geöffnet. Über die Eingabemaske auf der Registerkarte **Konferenz erstellen** können Sie die Konferenz vorbereiten.

- **Ausgewählte Konferenz bearbeiten**

Über diese Option können Sie ausgewählte Konferenzen, die Sie selbst über Ihre OpenScape UCApplication-Konferenz- bzw. Kontaktliste sowie mit der Anwendung OpenScape Extensions for Microsoft OutlookOpenScape Extensions for Lotus Notes erstellt haben, bearbeiten. Die Eingabemaske **Konferenzen** mit den Daten der ausgewählten Konferenz wird zur Bearbeitung geöffnet.

Die folgenden Konferenzeinstellungen können geändert werden:

- Konferenzteilnehmer hinzufügen bzw. entfernen

Anmerkung:

Bei Konferenzen, die über die Anwendung OpenScape Extensions for Microsoft OutlookOpenScape Extensions for Lotus Notes erstellt worden sind, können keine Änderungen an der Teilnehmerliste vorgenommen werden.

- Rolle des Teilnehmers: Moderator oder Teilnehmer (nur bei moderierten Konferenzen)
- Verbindlungsaufbauart:(Teilnehmer wählt sich ein) bzw.(Teilnehmer wird angerufen)

Anmerkung:

Bei Konferenzen, die über die Anwendung OpenScape Extensions for Microsoft OutlookOpenScape Extensions for Lotus Notes erstellt worden sind, kann der Konferenzersteller nur einmal seine Verbindlungsaufbauart ändern, nämlich von Teilnehmer wählt sich ein auf Teilnehmer wird angerufen.

- Optionen (moderierte/offene Konferenz, Namensaufnahme, Video-/Webkonferenz (falls konfigurierbar))

Bei Konferenzen, zu denen Sie eingeladen worden sind, können Sie sich über diese Option die Konferenzeinstellungen anzeigen lassen. In diesem Fall sind keine Änderungen zugelassen.

Jeder Konferenzteilnehmer kann sich selbst aus der Teilnehmerliste einer Konferenz löschen, unabhängig davon, ob er der Ersteller ist oder als Teilnehmer eingeladen worden ist. Dadurch wird die Konferenz aus der eigenen Konferenzliste gelöscht.

Die Änderungen werden bei allen Konferenzteilnehmern beim nächsten Öffnen des jeweiligen Konferenzdialogs sowohl über die OpenScape UCApplication-Konferenzliste als auch im MicrosoftOutlook-Kalender aktualisiert angezeigt.

- **Ausgewählte Konferenz löschen**

Um eine eingerichtete Konferenz aus der Liste zu entfernen, fahren Sie mit der Maus über die Konferenz und klicken auf das x auf der linken Seite.

Wichtig:

Konferenzen, die Sie über den MicrosoftOutlookIBM Notes-Kalender eingerichtet haben, werden über diese Option nicht aus dem MicrosoftOutlookIBM Notes-Kalender entfernt.

Diese Konferenzen müssen im MicrosoftOutlookIBM Notes-Kalender durch einen Doppelklick geöffnet und anschließend

über die Schaltfläche **Konferenz löschen** aus dem MicrosoftOutlookIBM Notes-Kalender entfernt werden.

- **Kombinationsfeld** zur Auswahl der Konferenzenansicht

Über das Kombinationsfeld in der Symbolleiste können Sie die Konferenzliste nach den von Ihnen erstellten Konferenzen filtern und sich dann nur diese anzeigen lassen. Wählen Sie hierfür die Option **Ich bin Ersteller** in der Auswahlliste. Über **Alle Konferenzen** wird die vollständige Liste der Konferenzen angezeigt.

Für jeden Konferenzeintrag stehen Ihnen folgende Informationen und Funktionen zur Verfügung:

- **Startzeit**

Gibt den Termin an, zu dem eine terminierte Konferenz vom System gestartet wird.

- **Name**

Der Konferenzname

- **Ersteller**

Der Name der einladenden Person

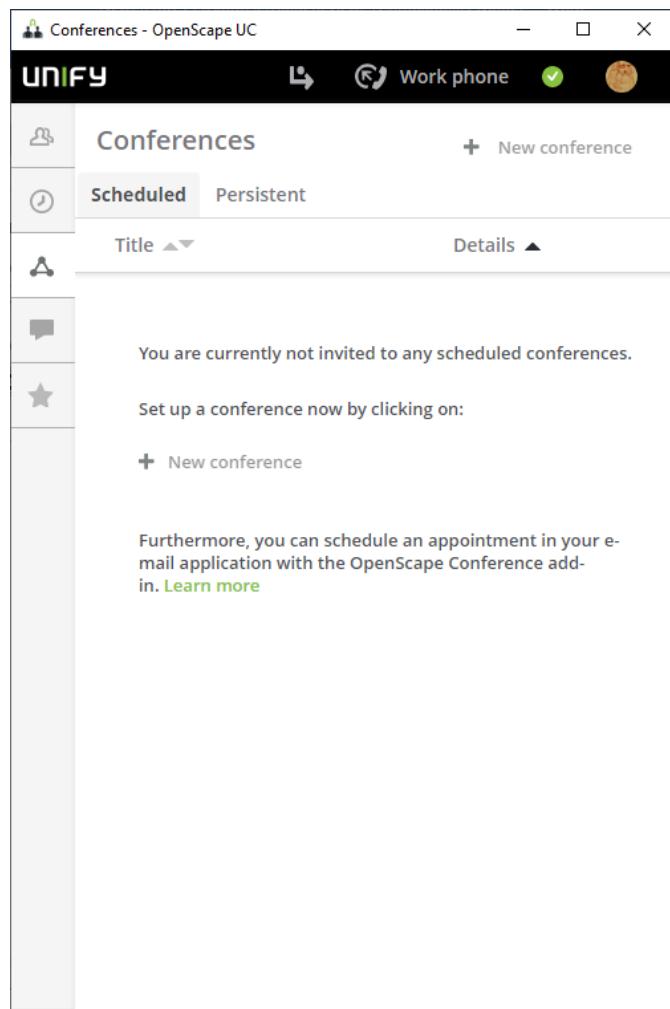
4.16.3 Konfigurationsoptionen einer Geplanten-Konferenz

Im Fenster **Konferenzen** stehen Ihnen verschiedene Bedienelemente zur Verfügung, mit denen Sie eine Konferenz erstellen, starten, bearbeiten und löschen können.

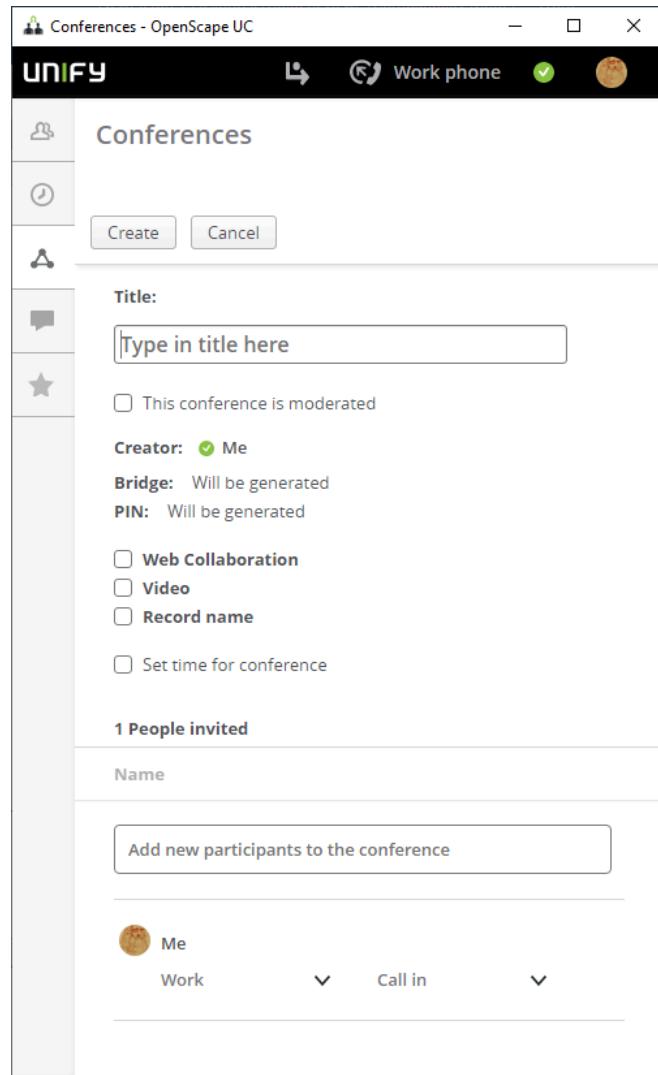
Konfiguration einer Konferenz

Klicken Sie auf das Symbol um zu den Konferenzen zu wechseln. Es gibt Geplante und Permanente Konferenzen. Für Permanente Konferenzen wird keine Zeit angegeben.

Bedienungsreferenz



Klicken Sie auf "+ Neue Konferenz" und füllen Sie die Felder aus.



Sie sehen folgende Eingabefelder, Optionen und Funktionen in diesem Dialog:

- **Titel**

Geben Sie einen Titel für die Konferenz ein.

- **Moderiert**

Hier ist eine Checkbox in der Sie bestimmen können, ob die Konferenz moderiert ist.

- **Web Collaboration**

Hier ist eine Checkbox mit der Sie eine WebCollaboration (optional) angeben können. Wenn Sie dieses wählen, wird zusätzlich eine Web Sitzung gestartet.

- **Video**

Hier ist eine Checkbox mit der Sie Video angeben können(optional). Wenn Sie dieses wählen, wird die Konferenz als Videokonferenz vorbereitet.

- **Aufzeichnungsname**

Hier ist eine Checkbox mit der Sie die Funktion Namen aufzeichnen (optional) aktivieren können. Aktivieren Sie diese Funktion nur, falls es den Teilnehmern erlaubt ist, der Konferenz beizutreten, die vorher Ihren Namen aufgezeichnet haben. Wenn die Namen nicht aufgezeichnet sind, fordert

das System die relevanten Konferenzteilnehmer auf, ihren Namen zuerst aufzuzeichnen.

- **Zeit für die Konferenz setzen**

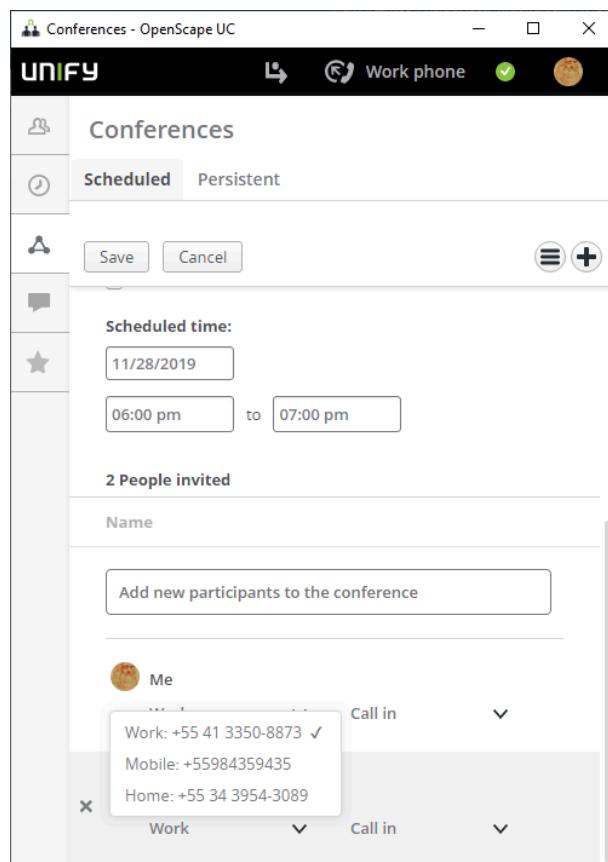
Hier ist eine Checkbox mit der Sie die Zeit der Konferenz bestimmen können (optional). Wenn Sie diese Box anklicken, dann erscheinen Boxen für Start und Endezeit. Wenn Sie die Zeit eingeben, ist eine Geplante Konferenz, andernfalls ist es eine Permanente Konferenz.

- **Teilnehmer**

Sie können Teilnehmer zu der Konferenz hinzufügen.

4.16.4 Nummer des Konferenz Partners auswählen

Ab Fusion V1.6.xxx ist es möglich die Nummer des Konferenzpartners auszuwählen. Dies ist besonders nützlich wenn der Konferenzpartner nicht im Büro ist, aber über das Mobiltelefon erreichbar ist.



Klicken Sie auf den Pfeil neben "Bürotelefon" ..

4.16.5 Geplante-Konferenzen aus dem IBM Notes-Kalender

OpenScape Fusion for IBM Notes beinhaltet OpenScape Extensions for Lotus Notes, somit können auch Konferenzen aus dem Kalender erstellt werden.

4.17 Call History

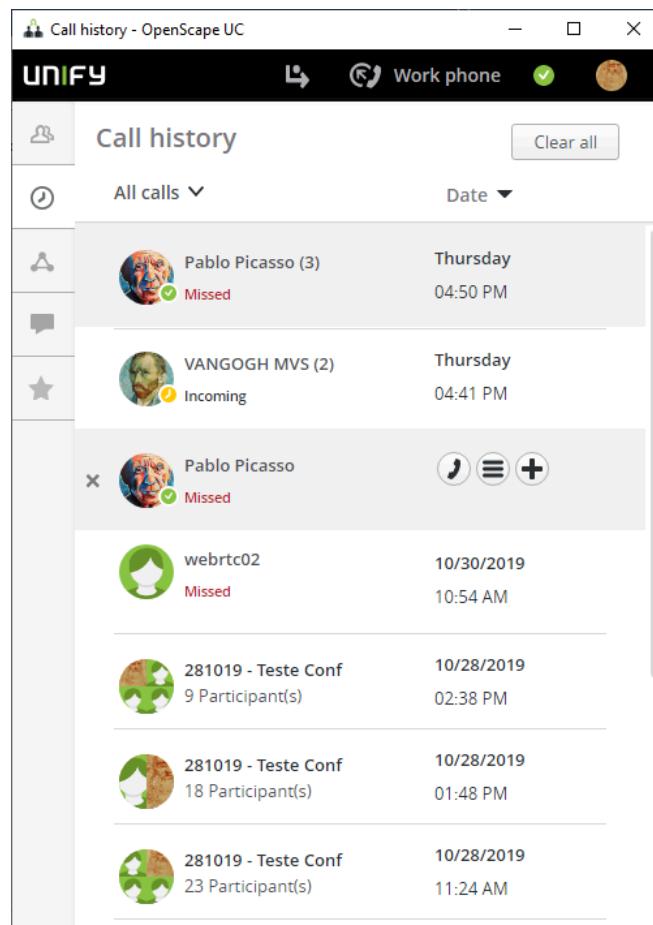
Im Fenster **Call History** werden alle ein- und ausgehenden Anrufe sowie Konferenzen, unabhängig davon ob zustande gekommen oder nicht, protokolliert.

Sie erreichen die **Call history** über die erweiterte Ansicht (In Fusion V1.6.xxx über Systray -> OpenScape Views -> Call History).

Alternativ auch über das Outlook Plugin : Kontakte

Alternativ auch über das Notes Plugin : Kontakte

Klicken Sie auf .



Anmerkung:

Die call history kann mehrere Anruf Details enthalten z.B.
Anrufweiterleitungsschritte.

4.17.1 Call History - Bedienoptionen

Call History - Bedienoptionen

Wenn Sie mit der Maus über den Kontakt fahren, sehen Sie drei Symbole:

-  den Kontakt anrufen
-  Kommunikationsoptionen verwenden (z.B. E-Mail, Web Collaboration, etc.)

Wichtig:

MicrosoftOutlookIBM Notes sollte als Standard "mail to" Programm definiert sein damit die Mail Option für OpenScape Fusion for OfficeOpenScape Fusion for IBM Notes genutzt werden kann.

-
-  Kontakt zur Aktionsleiste hinzufügen

4.17.2 Call History - Informationen

Call History Information

Sie werden über folgendes informiert:

- Eingehender Anruf
- Ausgehender Anruf
- Nicht angenommener Anruf
- Weitergeleiteter Anruf
- Konferenz Anruf

Anmerkung:

Die Nummer in Klammern (hinter dem Kontakt) gibt an, wieviele Anrufe hintereinander mit diesem Kontakt statt gefunden haben und kein anderer Anruf dazwischen war.

4.18 Anrufumleitung

Sie können einen Anruf automatisch an ein anderes Gerät umleiten lassen, wenn Sie sich vorübergehend nicht an Ihrem Arbeitsplatz befinden. So gehen eingehende Anrufe nicht verloren und Anrufer können trotzdem einen Kontaktpartner erreichen.

Sie erreichen diesen Dialog über **Systray > Einstellungen > Anrufumleitung und Regeln**.

OpenScape UC forwarding and rules

Simple forwarding

Advanced rules

You can choose to forward your incoming calls elsewhere. Below are a few choices available which will help you personalize how you forward incoming calls.

Do not forward any of my calls

Enable call forwarding

If my phone is busy, forward my calls to:

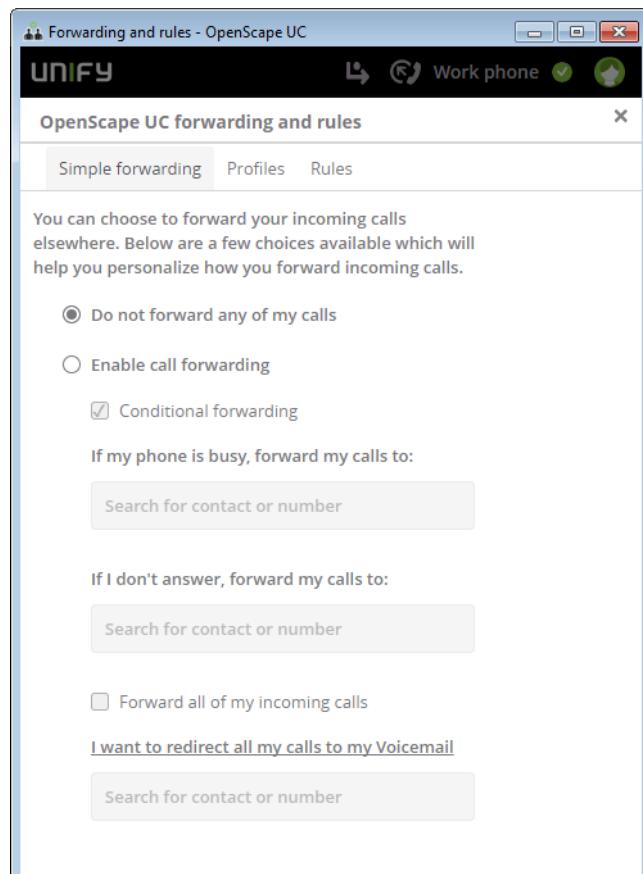
Search for contact or number

If I don't answer, forward my calls to:

Search for contact or number

Forward all of my incoming calls

Search for contact or number



4.18.1 Anrufumleitung - Konfiguration und Bedienoptionen V1.6.xxx

Im Dialog Systray > Einstellungen > Anrufumleitung und Regeln können Sie drei Optionen aus den Comboboxen wählen (Sie müssen auch Anrufumleitung aktivieren):

Sie können die Anrufumleitungsart bestimmen:

- **Wenn mein Telefon beschäftigt ist, meine Anrufe weiterleiten zu**
Wählen Sie den **Kontakt oder Nummer** in der zugehörigen Combobox zu wem der Anruf weitergeleitet werden soll, wenn die Leitung besetzt ist.
- **Wenn ich nicht antworte, meine Anrufe weiterleiten zu**
Wählen Sie den **Kontakt oder Nummer** in der zugehörigen Combobox zu wem der Anruf weitergeleitet werden soll wenn Sie nicht nach einer bestimmten Zeit antworten.
- **Alle meine eingehenden Anrufe umleiten**
Wenn Sie diese Checkbox auswählen dann sind alle vorher gesetzten Optionen de-aktiviert.
Aktivieren Sie diese Checkbox vor dieser Option und wählen Sie den **Kontakt oder Nummer** in der zugehörigen Combobox zu wem die Anrufe weitergeleitet werden soll.

Anmerkung:

Anrufweiterleitung bei besetzt (Option 1) und Anrufweiterleitung bei Nicht Antworten (Option 2) können parallel arbeiten.

Anmerkung:

Wenn Sie komplexere Regeln erstellen wollen,dann wählen Sie oben erweiterte Regeln aus (anstatt einfache Anrufweiterleitung).

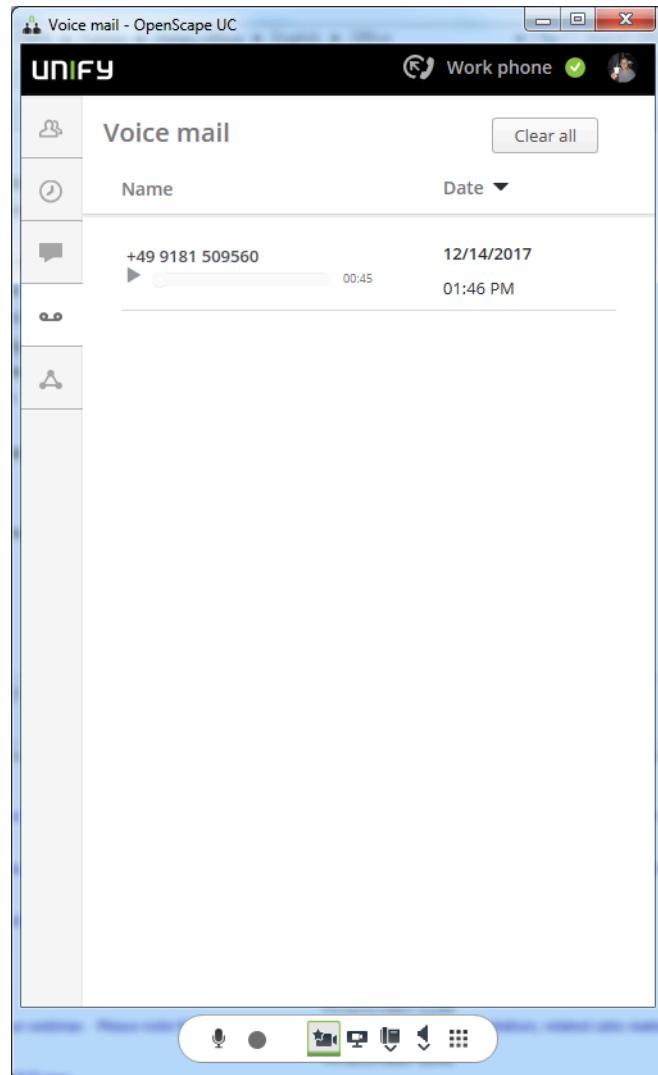
4.19 Voicemail-Postfach

Wenn für Voice Messaging/Unified Messaging ein OpenScape Xpressions-System verwendet wird, können Sie Voicemails senden und empfangen. Diese Voicemails werden im Fenster **Voicemail-Postfach** angezeigt.

Sie erreichen die **Voicemail Box** über die Erweiterte Ansicht:

In V10 / V2.xxx erreichen Sie das Menü über Systray -> OpenScape Views -> Voice mail oder über das Outlook Plugin.

In V10 / V2.xxx erreichen Sie das Menü über Systray -> OpenScape Views-> Voice mail oder über das Notes Plugin.



Die Voicemails können über folgende Funktionen abgehört werden:

- Über die Computer Soundkarte mittels *Windows Media Player*.

4.19.1 Informationen im Fenster "Voicemail-Postfach"

Informationen im Fenster

Sie können sehen, wieviele "nicht abgehörte" Voicemails Sie haben. Sie sehen

dies im Voicemail Symbol . In diesem Fall wurde eine Nachricht nicht abgehört.

Sie sehen das Symbol

► um die Nachricht abzuspielen, den Namen des Senders und den Präsenzstatus des Senders, die Dauer sowie Datum und Zeit wann die Nachricht erhalten wurde.

Anmerkung:

Falls der Name weder im globalen Adressbuch ist, noch im persönlichen Adressbuch, dann kann der Name und Präsenzstatus nicht angezeigt werden.

Aktionen, die Sie durchführen können

Wenn Sie mit der Maus über den Kontakt fahren können Sie den Kontakt anrufen (Telefonsymbol) oder Sie können die

Kommunikationsoptionen  verwenden, z.B. E-Mail, Konferenz, etc. oder an die Aktionsleiste (das grosse Pluszeichen) einbinden.

4.19.2 Voicemail-Postfach - Bedienoptionen

Aktionen, die Sie durchführen können

- Sie können die Voicemail löschen

fahren Sie mit der Maus über die Nachricht und klicken Sie links auf das kleine x.

- Sie können den Sender anrufen

Fahren Sie mit der Maus über die Nachricht und klicken Sie auf das Telefon-Symbol  auf der rechten Seite.

Anmerkung:

Das Telefon-Symbol wird grün, wenn Sie es anklicken.

- Sie können die Kommunikationsoptionen wie E-Mail oder WebKonferenz, etc.

Fahren Sie mit der Maus über die Nachricht und klicken Sie auf das Kommunikationsoptionen Symbol  auf der rechten Seite.

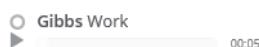
- Sie können die Nachricht an die Aktionsleiste anfügen.

Fahren Sie mit der Maus über die Nachricht und klicken Sie auf das Symbol  auf der rechten Seite.

4.19.3 Steuerung der Voicemailwiedergabe (Voicemail-Player)

Nachricht abspielen

Klicken Sie auf das Playback-Symbol  in der Anzeige.



die Nachricht anhalten (Pause)

Während die Nachricht abgespielt wird klicken Sie auf das Pause-Symbol .



Fortfahren die Nachricht abzuspielen nachdem die Nachricht angehalten wurde (Pause).

Klicken Sie auf das Playback Symbol ► in der Anzeige.



4.20 Regeln

OpenScape Fusion for OfficeOpenScape Fusion for IBM Notes bietet die Möglichkeit, anhand von benutzerdefinierten Regeln die eingehenden Anrufe des Benutzers automatisch zu analysieren und sie an einen bestimmten Kontakt oder ein bestimmtes Endgerät weiterzuleiten.

Wenn der OpenScape Fusion for OfficeOpenScape Fusion for IBM Notes-Benutzer häufig unterwegs und nicht in der Lage ist, seine ankommenden Anrufe persönlich entgegenzunehmen, kann dies eine nützliche Hilfe sein. Er kann zum Beispiel festlegen, dass Anrufe während einer Besprechung, die regelmäßig an einem bestimmten Wochentag zu einer bestimmten Zeit stattfindet, automatisch an seine Sekretärin weitergeleitet werden.

Anmerkung: Die Einstellungen der Anrufumleitung haben Vorrang vor denen der Regeln. Es können auch Konflikte zwischen diesen Einstellungen entstehen. Wenn Sie sicher sein wollen, dass Ihre Regeln abgearbeitet werden, sollten Sie die Anrufumleitung deaktivieren.

Über ein Regelprofil kann der OpenScape Fusion for OfficeOpenScape Fusion for IBM Notes-Benutzer die Weiterleitung seiner eingehenden Anrufe zu anderen Geräten steuern. Die Vermittlung der eingehenden Anrufe kann nach folgenden Kriterien erfolgen:

- Abhängig von der Rufnummer des Anrufers
- Abhängig vom Datum oder der Zeit, wann der Anruf eingeht
- Abhängig von der Einstellung Ihres Präsenzstatus

Eine ausführliche Beschreibung der Regelfunktionen finden Sie im gesonderten *Kapitel "Regelinterpreter - Anrufe mit Regeln vermitteln"*.

Sie erreichen die Regeln über die Erweiterte Ansicht.

4.20.1 Regeln - Bedienoptionen

Der Benutzer kann auf die Regeln über **Erweiterte Ansicht > Weiterleiten und Regeln** zugreifen. Mit V10 / V2.xxx erreichen Sie dieses Menü über **Systray > Einstellungen > Weiterleiten und Regeln**

Auf die Regeln zugreifen

OpenScape UC forwarding and rules

Simple forwarding

Advanced rules

You can choose to forward your incoming calls elsewhere. Below are a few choices available which will help you personalize how you forward incoming calls.

Do not forward any of my calls

Enable call forwarding

Forward my incoming calls if my line is busy to:

Search for contact or number

Forward my incoming calls if I don't answer to:

Search for contact or number

Forward all of my incoming calls

Search for contact or number

OpenScape UC forwarding and rules

Simple forwarding

Advanced rules

You can choose to forward your incoming calls elsewhere. Below are a few choices available which will help you personalize how you forward incoming calls.

Do not forward any of my calls

Enable call forwarding

If my phone is busy, forward my calls to:

Search for contact or number

If I don't answer, forward my calls to:

Search for contact or number

Forward all of my incoming calls

Search for contact or number

Erweiterte Regeln auswählen.

Hier können individuelle Regeln eingestellt werden, oder Regeln deaktiviert werden.

4.21 Videotelefonie (SIP)

Parallel zu einer Sprachverbindung können Sie auch Bilder der Verbindungspartner austauschen. Voraussetzung dafür ist eine betriebsbereite Videokamera bei Ihnen und ggf. bei den Verbindungspartnern, genügend vorhandene, freie Video-Lizenzen sowie die Konfiguration eines Videoschemas in den **SIP-Service-Provider-Einstellungen**.

Wenn die o.g. Voraussetzungen erfüllt sind, ist die Nutzung des Leistungsmerkmals Videotelefonie wie folgt möglich:

- Sie können während einer bestehenden Sprachverbindung das Videobild dazuschalten.

Wenn Ihr Verbindungspartner die Voraussetzung zur Videoübertragung erfüllt, empfangen Sie automatisch und unabhängig von installierter oder eingeschalteter eigener Videokamera das Videobild des Verbindungspartners. Voraussetzung hierfür ist das aktivierte Modul **Video-Viewer**. Ihr eigenes Bild bzw. das Videobild, das dem Verbindungspartner gesendet wird sowie das empfangene Videobild des Verbindungspartners erscheinen im Fenster **Video**.
- Sie können durch Aktivieren des Leistungsmerkmals Videoanruf über die Schaltfläche  im Softphone-Menü automatisch eine Video- und Sprachverbindung zu dem gewünschten Gesprächspartner aufbauen. Ein Videoanruf kommt nur dann automatisch zustande, wenn beide Verbindungspartner die Schaltfläche zum Ein-/Ausschalten des Leistungsmerkmals Videoanruf zum Zeitpunkt der Anrufinitiierung aktiviert haben. In diesem Fall öffnet sich automatisch bei beiden Verbindungspartnern das Fenster **Video**. Das eigene Videobild wird übertragen und das Videobild des Verbindungspartners wird empfangen. Welche Standardansicht des Videofensters aktuell angezeigt wird, ist jedoch von den Einstellungen in der **Standard-Videokonfiguration** des **SIP-Service-Providers** abhängig.

Anmerkung:

Die Qualität der Videoübertragung bzw. die Bildauflösung kann sich während einer aktiven Verbindung ändern. Dies erfolgt durch die automatische Anpassung der Bandbreite für die Übertragung von Videodatenströmen an die verfügbaren Bandbreitenressourcen des Kommunikationssystems.

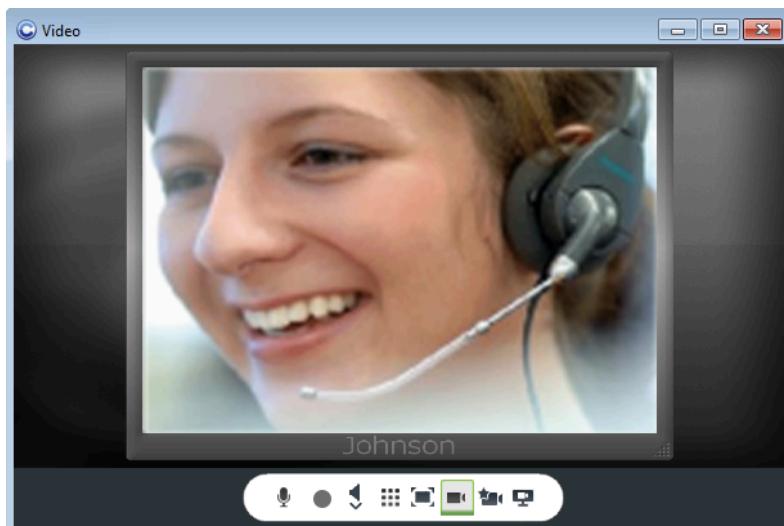
4.21.1 Videofunktionen

Das Leistungsmerkmal Videotelefonie ermöglicht die Nutzung der folgenden Funktionen:

Kameravorschau

Die Funktion Kameravorschau öffnet das eigene Videobild im Fenster **Video**. Sie können im Dialog **Einstellungen** auf der Registerkarte **Erweitert > SIP-Service-Provider > Video-Schemen** Einstellungen für die Kameravorschau vornehmen. So können Sie beispielsweise konfigurieren, ob die Kameravorschau bzw. das eigene Videobild bei jedem Programmstart

automatisch eingeschaltet oder durch Klicken auf  im Softphone-Menü ein- bzw. ausgeschaltet wird. Ihr Verbindungspartner sieht dieses Bild nicht. Zusätzlich können Sie für die Darstellung des eigenen Bilds zwischen zwei Möglichkeiten auswählen - gespiegelt und ungespiegelt. Standardmäßig wird das eigene Videobild gespiegelt dargestellt, dem Verbindungspartner jedoch ungespiegelt übermittelt. Die folgende Abbildung zeigt beispielhaft das Fenster **Video**, in dem die Kameravorschau automatisch beim Programmstart eingeschaltet worden ist. Solange keine Verbindung besteht, bei der das Videobild des Verbindungspartners übertragen wird, können Sie die Kameravorschau durch Klicken auf die Schaltfläche **Schließen (x)** am rechten oberen Fensterrand in der Softphone-Symbolleiste ausschalten. Somit wird auch das Fenster **Video** geschlossen.



Videobild empfangen

Empfangene Videobilder werden unabhängig von einer installierten oder aktivierten Videokamera immer akzeptiert und dargestellt. Voraussetzung hierfür ist jedoch das aktivierte Modul **Video-Viewer**. Die Darstellung von empfangenen Videobildern kann dann nicht unterdrückt oder ausgeschaltet werden. Solange Ihr Gesprächspartner sein Videobild sendet, bleibt das Fenster **Video** geöffnet. Sie haben keine Möglichkeit das Fenster **Video** zu schließen.

Die nachfolgende Abbildung zeigt beispielhaft das Fenster **Video** während einer aktiven Verbindung zwischen zwei Verbindungspartnern. Sie empfangen das Bild des anderen Teilnehmers, senden jedoch selbst noch kein Videobild.



Videobild senden (Point-to-Point Video)

Zum Senden von Videobildern benötigen Sie eine installierte und konfigurierte Videokamera sowie ein Videoschema, das in den **SIP-Service-Provider-Einstellungen** definiert ist. Die Videoübertragung kann nur nachträglich auf eine Sprachverbindung zugeschaltet werden. Dies gilt sowohl für den Rufenden als auch für den Angerufenen. Innerhalb einer Sprachverbindung kann keine, eine einseitige oder eine bidirektionale Videoübertragung stattfinden.

Anmerkung:

Sie haben keine Möglichkeit während einer bestehenden Videoverbindung, mit beidseitiger Videoübertragung, das Videofenster zu schließen. Sie können lediglich die Vorschau des eigenen Videobildes über die Softphone-Symbolleiste durch

Klicken auf ausschalten.

Bedienung mit der PC-Tastatur

[F11]-Taste - Durch Betätigen der Taste **[F11]** können Sie das Fenster **Video** maximieren bzw. wiederherstellen. Diese Funktion wird nur für die Kameravorschau und die Ansichten **Im Gespräch** und **Vollfenster** unterstützt.

Sie können während einer Videokonferenz oder eines aktiven Gesprächs mit Videoübertragung die Tasten Ihrer PC-Tastatur (oder Ihres konfigurierten bevorzugten Endgeräts) nutzen, um über das Senden von DTMF-Tönen Steuerungsbefehle an das Kommunikationssystem zu übermitteln. Beispielsweise ist es möglich, bei der Konferenzeinwahl mit im Vordergrund angezeigtem aktiven Videofenster, die Konferenz-PIN über die PC-Tastatur einzugeben.

Anmerkung:

es gibt einen Video Call Button in der Contact Card.

4.21.2 Ansichten des Videofensters

Das Videofenster von OpenScape Fusion for OfficeOpenScape Fusion for IBM Notes stellt drei Standardansichten zur Verfügung: **Im Gespräch**, **Vollfenster** und **Vollbild**. Zusätzlich haben Sie die Möglichkeit, eigene Ansichten des Videofensters individuell zu definieren. Ob die Kameravorschau automatisch beim Programmstart eingeschaltet wird und welche Ansicht des Videofensters standardmäßig während einer aktiven Videoverbindung angezeigt werden soll, können Sie im Dialog **Einstellungen > Erweitert > SIP-Service-Provider > Video-Schemen** definieren.

Anmerkung:

Die Bilder im Folgenden sind beispielhaft. Sie sollen dem Benutzer dabei helfen, eine bessere Vorstellung für die einzelnen möglichen Standardansichten des Fensters **Video** zu bekommen.

Im Gespräch

Während einer aktiven Videoverbindung enthält das Fenster **Video** standardmäßig zwei Videobilder: das Eigene (gesendetes Bild) und das Bild des Verbindungspartners (empfangenes Bild). Das Bild des Verbindungspartners ist in einem größeren Rahmen als das eigene Bild und leicht gedreht dargestellt. Das eigene Bild wird in einem kleineren Rahmen am unteren, linken Fensterrand angezeigt. Es ist leicht gedreht und während einer aktivierten Bildübertragung rotumrahmt dargestellt.



In der Ansicht **Im Gespräch** kann das Fenster **Video** auch nur ein Videobild enthalten, zum Beispiel:

- Wenn Sie die Kameravorschau ausgeschaltet haben, enthält das Fenster **Video** in der Ansicht **Im Gespräch** nur das empfangene Bild des Verbindungspartners. Dies wird zentriert und umrahmt dargestellt.



- Wenn der Verbindungspartner seine Videoübertragung noch nicht eingeschaltet hat, enthält das Fenster **Video** in der Ansicht **Im Gespräch** nur Ihr eigenes Bild. Dies wird zentriert und umrahmt dargestellt.



Vollfenster

In dieser Ansicht kann das Fenster **Video** ein oder zwei Bilder enthalten. Das empfangene Bild des Verbindungspartners ist immer zentriert und ohne Rahmen dargestellt. Das eigene Bild wird in einem kleineren Rahmen am unteren, linken Fensterrand angezeigt. Es ist leicht gedreht und während einer aktivierte Bildübertragung rotumrahmt dargestellt.

Vollbild

In dieser Ansicht kann das Fenster **Video** ein oder zwei Bilder enthalten. Das empfangene Bild wird über die gesamte Bildschirmgröße dargestellt. Falls die Kameravorschau eingeschaltet ist, wird das eigene Bild unten links angezeigt. Die Softphone-Symboleiste ist ausgeblendet und wird nur beim Positionieren des Mauszeigers am unteren Bildschirmrand wieder eingeblendet.

Benutzerdefinierte Ansicht

Die Videofunktionalität des OpenScape Fusion for OfficeOpenScape Fusion for IBM Notes bietet Ihnen die Möglichkeit die Standardansicht **Im Gespräch** zu verändern und individuell anzupassen.

- Videobild im Videofenster verschieben

Um die Position eines Bildes im Videofenster zu ändern, klicken Sie mit der linken Maustaste im mittleren Bereich des Videobildes. Der Mauszeiger erscheint in der Mitte des Bildes. Ziehen Sie bei gedrückter linker Maustaste das Bild an die gewünschte Position im Videofenster. Lassen Sie anschließend die linke Maustaste los.

Anmerkung:

Während der Bildanpassung erscheint das ausgewählte Videobild durchsichtig.

- Videobild vergrößern bzw. verkleinern

Klicken Sie mit der linken Maustaste auf einen der Ränder des Bilderrahmens und ziehen Sie bei gedrückter linker Maustaste den Mauszeiger in die gewünschte Richtung, um das Bild zu vergrößern bzw. zu verkleinern.

Alternativ können Sie mit der rechten Maustaste in den mittleren Bildbereich klicken und bei gedrückter rechter Maustaste die Maus rauh und runter bewegen. Das ausgewählte Videobild wird proportional kleiner bzw. größer.

Anmerkung:

Während der Bildanpassung erscheint das ausgewählte Videobild durchsichtig.

- Videobild drehen

Klicken Sie mit der rechten Maustaste in den mittleren Bildbereich und bewegen Sie bei gedrückter rechter Maustaste die Maus nach links bzw. nach rechts. Das Bild wird in die entsprechende Richtung gedreht.

Anmerkung:

Während der Bildanpassung erscheint das ausgewählte Videobild durchsichtig.

Die vorgenommenen Änderungen für die Ansicht **Im Gespräch** werden automatisch für den laufenden Betrieb übernommen. Ob diese Änderungen beim Beenden des Programms verworfen werden oder beibehalten und beim nächsten Programmstart wiederverwendet werden, hängt von der Konfiguration des Moduls **SIP-Service-Provider** ab. Wenn im Dialog **Einstellungen > Erweitert > SIP-Service-Provider > Video-Schemen** für die Option **Layout** die Einstellung **Vorheriges beibehalten** ausgewählt ist, wird die zuletzt verwendete Ansicht beim Beenden von OpenScape Fusion for OfficeOpenScape Fusion for IBM Notes gespeichert und bei einem Neustart des Programms wieder verwendet. Andernfalls stehen nach einem Neustart von OpenScape Fusion for OfficeOpenScape Fusion for IBM Notes nur die drei vordefinierten Ansichten zur Verfügung.

Videokonferenz-Layouts

Während einer aktiven Videokonferenz enthält das Videofenster je nach Konfiguration bis zu zwei Videobilder: das Eigene, gesendete Bild (falls eingeschaltet) und ein Bild, in dem die Videobilder der anderen Teilnehmer gemischt werden können. Für das gemixte Videobild können Sie zwischen den folgenden Layouts auswählen, die durch das Konferenzportal zur Verfügung gestellt werden:

- **Gekachelt**

Die übertragenen Videosequenzen aller Konferenzteilnehmer werden im Videofenster auf gleich großen Kacheln dargestellt.

- **Aktiver Sprecher**

Die Videosequenz des gerade aktiven Sprechers wird durch die Darstellung auf einer größeren Kachel hervorgehoben. Zusätzlich werden die übertragenen Videosequenzen aller Konferenzteilnehmer im Videofenster auf gleich großen Kacheln dargestellt.

Standardmäßig reagiert das Bild des gerade aktiven Sprechers auf einen Wechsel der Gesprächsführung verzögert. So wird verhindert, dass das Bild des aktiven Sprechers zu oft wechselt.

Anmerkung:

Die Empfindlichkeit, mit der das Bild des gerade aktiven Sprechers auf einen Wechsel der Gesprächsführung reagiert, ist eine Systemeinstellung, die vom Systemadministrator geändert werden kann.

- **Nur aktiver Sprecher**

Nur die Videosequenz des gerade aktiven Sprechers wird im Videofenster dargestellt.

Es ist voreingestellt, dass die eigene Videosequenz nicht beim jeweiligen Videokonferenzteilnehmer selbst in einer Videokachel dargestellt wird. Die Darstellung der eigenen Videosequenz kann über das Menü im Videofenster (**Layout > Eigenes Bild**) hinzugeschaltet werden.

Die Videokacheln der Konferenzteilnehmer, die die Konferenz verlassen, bleiben im Videofenster noch eine Zeitlang (Nachlaufzeit) erhalten. Die Nachlaufzeit wird durch eine Systemeinstellung vorgegeben. Dadurch ist es möglich, dass diese Konferenzteilnehmer sich später wieder in die Konferenz einwählen können. Die weiterhin geöffneten Videokacheln zeigen während der Nachlaufzeit das letzte gesendete Bild des jeweiligen Teilnehmers in schwarz/weiß. Damit wird es für die anderen Konferenzteilnehmer ersichtlich, dass für diese Konferenzteilnehmer die Nachlaufzeit aktiv ist.

Konferenzteilnehmer, in deren Videokachel eine Video-Animation läuft, haben entweder ihre Videoübertragung nicht freigegeben oder eine Störung an ihrer Videokamera.

4.21.3 Verhalten der Videoübertragung

Das Verhalten der Videoübertragung folgt den Änderungen analog zu der Audioübertragung:

- **Verbindung wird gehalten**

Bei gehaltenen Verbindungen wird auch die Videoübertragung angehalten. Es wird kein Videofenster für den gehaltenen Teilnehmer angezeigt. Wird der Videoübertragungsstatus während einer gehaltenen Verbindung geändert, folgt das Wiederherstellen der Verbindung dieser Änderung. Wird beispielsweise die Kamera ausgeschaltet, bedeutet dies, dass nach dem Wiederherstellen der Verbindung die Videoübertragung inaktiv sein wird.

- **Während einer Rückfrage**

Für die Änderungen des Videoübertragungsstatus während einer Rückfrage gilt das Gleiche wie für eine gehaltene Verbindung.

- **Makeln**

Wenn Sie Makeln, dann wird auch die Videoübertragung zu dem verbundenen Teilnehmer angehalten und zu dem gehaltenen Teilnehmer wiederhergestellt. Im **Video**-Fenster ist nur Ihr eigenes Videobild und das Videobild des jeweiligen Teilnehmers sichtbar. Der Videostatus der beiden Verbindungen ist in diesem Fall voneinander unabhängig. Dies bedeutet, dass Änderungen im Videoübertragungsstatus der einen Verbindung keine Auswirkung auf die andere Verbindung haben.

- **Anruf übergeben**

Beim Übergeben entscheidet die Video-Installation und -Konfiguration des zu Übergebenden und des neuen Teilnehmers darüber, ob anschließend keine, eine einseitige, oder eine bidirektionale Videoverbindung besteht.

- **Videokonferenz**

Sie können selbst Videokonferenzen über das Funktionsfenster **Konferenzen** erstellen und konfigurieren sowie an Videokonferenzen, zu denen Sie eingeladen worden sind, teilnehmen. Zusätzlich können Sie an Videokonferenzen teilnehmen, die mit der Anwendung OpenScape Extensions for Microsoft OutlookOpenScape Extensions for Lotus Notes konfiguriert worden sind.

Nach dem Starten einer Videokonferenz, öffnet sich automatisch das Fenster **Video**. Solange sich nur ein Teilnehmer in der Konferenz befindet, wird standardmäßig ein so genanntes "Video-on-Hold" gespielt. Der Konferenzteilnehmer muss das Senden seines Videobildes freischalten, um die Videoübertragung zu starten. Im Fenster **Video** werden zwei Videobilder dargestellt: das Eigene rot umrahmte und ein Bild, in dem die Videobilder der anderen Teilnehmer gemixt werden können. Für das gemixte Bild stellt das Konferenzportal verschiedene Video-Layouts zur Verfügung.

4.21.4 Steuerung einer Videokonferenz über das Videomenü

Dieser Abschnitt beschreibt die Möglichkeiten eine Videokonferenz über das Videomenü zu steuern.

Während einer Videokonferenz können Sie über das Standardtastenfeld Ihres Telefons oder über die DTMF-Wahl-Option im Softphone-Menü ein Videomenü im Videofenster einblenden und darüber Funktionen zur Konferenzsteuerung auslösen.

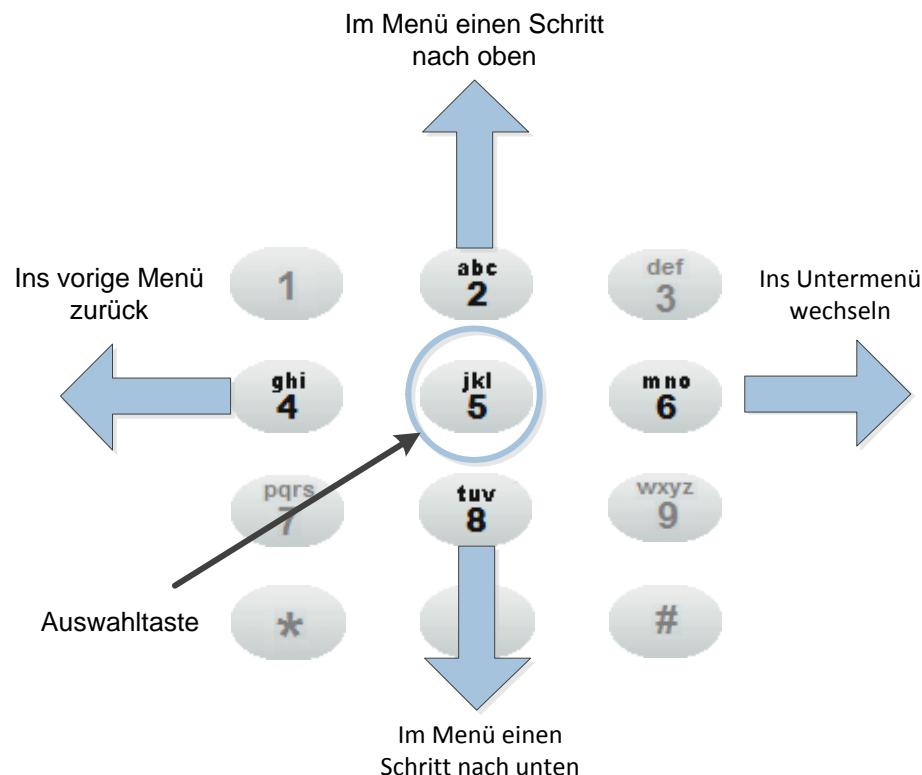
Öffnen Sie über den Tasturbefehl **0 0** zunächst das Videomenü. Wählen Sie dann die Funktion aus, die Sie bearbeiten möchten. Wenn Sie im Menü

keine Eingabe vornehmen, bleibt die Menüansicht 20 Sekunden eingeblendet. Danach wird das Videomenü automatisch geschlossen.

Anmerkung:

Durch erneutes Eingeben von **0 0** kann das Videomenü manuell wieder ausgeblendet werden.

Die folgende Abbildung dient als Übersicht über die Verteilung der Menüauswahlfunktionen auf die Telefon- bzw. DTMF-Tasten:



Taste	Funktion
	In der Menüliste nach oben gehen
	Von einem Untermenü eine Menüebene zurück gehen
	Die aktuell ausgewählte Funktion auslösen
	Wenn vorhanden, das zugehörige Untermenü öffnen
	In der Menüliste nach unten gehen

Das eingeblendete Videomenü stellt Ihnen die folgenden Funktionsmenüs zur Verfügung:

- **Konferenz**

Über dieses Menü können Sie folgende Funktionen auf die Konferenz anwenden:

- **Teilnehmer**

Wählen Sie diese Funktion zum Einblenden der Teilnehmerliste zu dieser Konferenz. Über den Befehl   kann die Teilnehmerliste wieder ausgeblendet werden.

Anmerkung:

Über den Tastenbefehl   können Sie die Teilnehmerliste der Konferenz direkt einblenden. Danach können Sie wie gewohnt mit den Telefontasten im Menü navigieren.

- **Stummschalten**

Wählen Sie diese Funktion, wenn Sie die gesamte Konferenz stummschalten möchten. Durch erneutes Aufrufen dieser Funktion wird diese Einschränkung wieder zurückgenommen. Der aktuelle Status der Konferenz bezüglich einer Stummschaltung wird im Statusfenster (Head-Up-Display) **Konferenzinformationen** im oberen rechten Bereich des Videofensters angezeigt.

Anmerkung:

Das Stummschalten der gesamten Konferenz ist bei einer moderierten Konferenz nur vom Moderator möglich. Bei einer offenen Konferenz können alle Konferenzteilnehmer die Konferenz stummschalten.

- **Sperren**

Wählen Sie diese Funktion, wenn Sie möchten, dass sich keine weiteren Konferenzteilnehmer in die Konferenz einwählen. Durch erneutes Aufrufen dieser Funktion wird diese Einschränkung wieder zurückgenommen. Der aktuelle Status der Konferenz bezüglich einer Sperrung wird im Statusfenster (Head-Up-Display) **Konferenzinformationen** im oberen rechten Bereich des Videofensters angezeigt.

Anmerkung:

Das Sperren der Konferenz ist bei einer moderierten Konferenz nur vom Moderator möglich. Bei einer offenen Konferenz können alle Konferenzteilnehmer die Konferenz sperren.

- **Layout**

Über dieses Menü können Sie die Darstellungsweise im Videofenster einstellen. Welche Optionen in diesem Menü verfügbar sind, hängt von der Konfiguration Ihres Systems ab.

Anmerkung:

Wenn ein Konferenzteilnehmer die Layouteinstellungen verändert, wird diese Einstellung nur für die Darstellung auf seinem Videogerät wirksam.

- **Gekachelt**

Die übertragenen Videosequenzen aller Konferenzteilnehmer werden im Videofenster auf gleich großen Kacheln dargestellt.

- **Aktiver Sprecher**

Die Videosequenz des gerade aktiven Sprechers wird durch die Darstellung auf einer größeren Kachel hervorgehoben. Zusätzlich werden die übertragenen Videosequenzen aller Konferenzteilnehmer im Videofenster auf gleich großen Kacheln dargestellt.

Anmerkung:

Haben Sie die Darstellung Ihres eigenen Videobildes eingeschaltet, wird bei dieser Betriebsart Ihr Videobild bei Ihnen nicht als "aktiver Sprecher" gezeigt. Ihr Videobild wird dann als kleine Kachel in das gemixte Videofenster zu den anderen Konferenzteilnehmern hinzugefügt.

- **Nur aktiver Sprecher**

Nur die Videosequenz des gerade aktiven Sprechers wird im Videofenster dargestellt.

- **Eigenes Bild**

Über diese Option können Sie die eigene Videosequenz zusätzlich zu den Videosequenzen der anderen Videokonferenzteilnehmer einblenden. Ein nochmaliges Aufrufen dieser Funktion stellt den voreingestellten Zustand wieder her und schaltet die Darstellung der eigenen Videosequenz aus.

- **Optionen**

Dieses Menü können Sie dazu nutzen, um sich Informationen zur Konferenz und zur Videoübertragung anzeigen zu lassen.

- **Konferenzinformationen**

Wählen Sie diese Funktion, wenn Sie in das Videofenster das Statusfenster (Head-Up-Display) mit Informationen zur aktuell laufenden Konferenz einblenden möchten.

Folgende Informationen werden in diesem Statusfenster angezeigt (von links nach rechts):

- Namensanzeige der nicht videofähigen Konferenzteilnehmer
- Symbol, ob die Konferenz gesperrt oder entsperrt ist
- Symbol, ob die Konferenz Stummgeschaltet oder aktiv ist
- Anzeige der Konferenzdauer
- Anzahl der nicht videofähigen Konferenzteilnehmer
- Anzahl der videofähigen Konferenzteilnehmer

- **Videoinformationen**

Wählen Sie diese Funktion, wenn Sie in das Videofenster das Statusfenster (Head-Up-Display) mit Informationen zur Videoübertragung einblenden möchten.

Folgende Informationen werden in diesem Statusfenster angezeigt (von links nach rechts):

- Auflösung des Videosignals am aktuellen Endgerät
- Encoderqualität des Videosignals in Prozent
- Bandbreite für das empfangene Videosignal
- Anzahl der gesendeten Datenpakete für die Videoübertragung
- Anzahl der vollständigen Datenpakete für den Decoder (iFrames)

Anmerkung:

Die Qualität der Videoübertragung bzw. die Bildauflösung kann sich während einer aktiven Verbindung ändern. Dies erfolgt durch die automatische Anpassung der Bandbreite für die Übertragung von Videodatenströmen an die verfügbaren Bandbreitenressourcen des Kommunikationssystems.

Anmerkung:

Detaillierte Informationen zu diesen Betriebsdaten finden Sie im Handbuch "*OpenScape UC Application Konfiguration und Administration*".

Bei der Bedienung des eingeblendeten Menüs sind folgende Punkte zu berücksichtigen:

- Jeder Konferenzteilnehmer hat sein eigenes Menü. Das heißt, sein Menü ist nur für ihn sichtbar und kann nur von ihm bedient werden.
- Für die Anzeige des Menüs ist ein Inaktivitätstimeout implementiert. Das heißt, dass nach einer gewissen Zeit ohne Interaktion mit dem Menü das

Menü automatisch geschlossen wird. Die Systemvoreinstellung für den Inaktivitätstimeout beträgt 20 Sekunden.

Anmerkung:

Beachten Sie auch die Bedienungseinschränkungen, die durch die Konferenzart (moderierte Konferenz/offene Konferenz) gegeben sind.

4.22 Desktopbenachrichtigungen

Die Desktopbenachrichtigungen informieren den OpenScape UCApplication-Benutzer über den Eingang einer neuen Sofortnachricht oder zeigen einen eingehenden Anruf an. Sie erscheinen immer im unteren rechten Bereich des Desktops.

Eingehender Anruf

Beim ersten Läuten eines eingehenden Anrufs wird die hier abgebildete Desktopbenachrichtigung eingeblendet und angezeigt, bis der Anruf entgegengenommen wird oder der Anrufer auflegt.



Anmerkung:

Eingehende Anrufe zeigen bei Default die Desktopbenachrichtigung, um den Anruf entgegen zu nehmen. Die Verbindungssteuerung öffnet sich wenn der Anruf über die Desktopbenachrichtigung angenommen wurde.

Wenn der Name und/oder die Rufnummer des Anrufers übertragen werden, zeigt die Desktopbenachrichtigung diese Informationen an. Andernfalls enthält es den Hinweis unbekannt. Wenn Sie den Mauszeiger auf die Desktopbenachrichtigung bewegen, bleibt sie auf dem Bildschirm stehen.

Diese Art Desktopbenachrichtigung stellt Ihnen die folgenden Funktionen zur Verfügung:

- **Anruf annehmen**

Wenn Ihr bevorzugtes Gerät auf Ihrem Desktop eingerichtet ist, können Sie entweder den Hörer abnehmen, um den eingehenden Anruf

entgegenzunehmen, oder auf  klicken, um den Lautsprecher zu aktivieren.

Wenn Sie über ein Softphone verfügen, klicken Sie auf , um das Headset zu verwenden.

Anmerkung:

Dieses Symbol wird nur dann angezeigt, wenn Sie zum Zeitpunkt des Anrufs Ihr Bürotelefon (ONS) als bevorzugtes Gerät konfiguriert haben. Verwenden Sie zum Zeitpunkt des Anrufs ein anderes Endgerät aus Ihrer Geräteliste als bevorzugtes Gerät, ist dieses Symbol in der eingeblendeten Desktopbenachrichtigung nicht verfügbar. Sie können den Anruf nur über das aktuell konfigurierte bevorzugte Endgerät annehmen.

• Anruf umleiten/Wechseln zu Gerät

– Anruf umleiten

Über diese Option können Sie den eingehenden Anruf zu einem anderen Gerät bzw. einem anderen Kontakt umleiten. Geben Sie hierfür den Namen bzw. die Rufnummer der gewünschten Person in das entsprechende Eingabefeld im angezeigten Dialog **Anruf umleiten** ein. Nach Betätigung der Eingabetaste (**OK**) wird das Fenster **Verbindungsteuerung** geschlossen. Der Anruf wird von der von Ihnen angegebenen Person entgegengenommen. Damit sind die Verbindungssteuerungsfunktionen dieser Person übergeben.

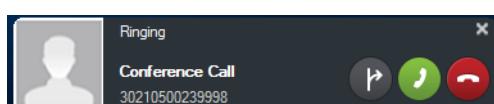
– Wechseln zu Gerät

Durch Klicken auf diese Option können Sie das Gerät auswählen, an dem Sie das Gespräch entgegennehmen möchten. Der Anruf ist umgeleitet. Sie behalten die Kontrolle über die Verbindung bzw. über die Verbindungssteuerung beibehalten.

• Anruf ablehnen

Durch Klicken auf dieses Symbol können Sie den Verbindungsauflauf abbrechen. Das Fenster **Verbindungsteuerung** wird geschlossen.

Konferenzanruf



Es stehen die gleichen Funktionen wie auch bei **Eingehender Anruf** zur Verfügung.

Empfang einer neuen Sofortnachricht (Instant Messaging-Chat)

Durch eine andere Art Desktopbenachrichtigung wird der Benutzer auf eine neu empfangene Sofortnachricht aufmerksam gemacht. In dieser Benachrichtigung wird der Name des Teilnehmers, der die Sofortnachricht gesendet hat und teilweise oder der ganze Text der Nachricht angezeigt. Durch einen Mausklick im Bereich der Benachrichtigung wird das Fenster **Erweiterter**

Messenger geöffnet, in dessen oberen Textbereich ggf. der vollständige Text der Sofortnachricht zu sehen ist.

Desktopbenachrichtigung für Gruppenübernahme-Anruf

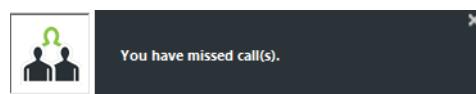
Anmerkung:

Um das Leistungsmerkmal **Desktopbenachrichtigung für Gruppenübernahme-Anruf** nutzen zu können, müssen bestimmte Einstellungen der Module **Notifier Toast** (**Desktopbenachrichtigungen anzeigen**) und **SIP-Service-Provider > Kennziffern** vorgenommen werden.

Die Desktopbenachrichtigung für Gruppenübernahme-Anrufe wird immer dann angezeigt, wenn ein Gruppenmitglied einen Anruf bekommt. Sie bleibt solange eingeblendet bis der Anruf entgegengenommen wird oder der Anrufer auflegt. Die Namen des Anrufers und des Angerufenen werden angezeigt, falls diese in den konfigurierten Verzeichnissen gefunden werden konnten. Andernfalls sind die Namen als "Unbekannt" dargestellt.

Sie können den Gruppenübernahme-Anruf durch Klicken auf  annehmen.

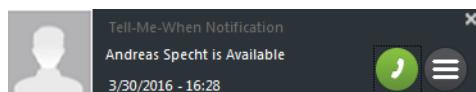
Anzeige nicht angenommener Anrufe



Anmerkung:

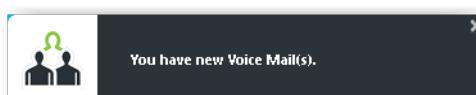
Für V9R2 / V1.5.xxx und höher: Wenn die erweiterte Ansicht bereits offen ist, und man auf die Benachrichtigung klickt, dann wird man in der Call History Karteikarte positioniert.

Anzeige für Tell Me When



-  **Rückruf starten**
-  **Kommunikationsoptionen verwenden** hier können Sie E-Mail, chat, etc. verwenden

Anzeige einer Voice Mail



Anmerkung:

Bedienungsreferenz

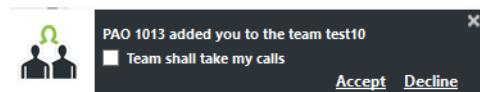
Desktopbenachrichtigungen

Für V9R2 / V1.5.xxx und höher: Wenn die erweiterte Ansicht bereits offen ist, und man auf die Benachrichtigung klickt, dann wird man in der Voice Mail Karteikarte positioniert.

Anzeige der Team Einladung

Anmerkung:

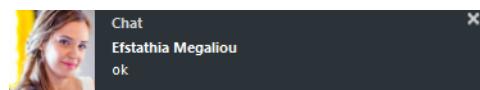
Diese Benachrichtigung kann man ab V9R2 / V1.5.xxx und höher sehen.



Eingehende Chat Benachrichtigung

Anmerkung:

Diese Benachrichtigung kann man ab V9R2 / V1.5.xxx und höher sehen.

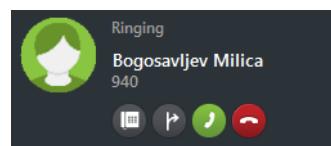


4.23 Desktopbenachrichtigungen

Die Desktopbenachrichtigungen informieren den OpenScape UCApplication-Benutzer über den Eingang einer neuen Sofortnachricht oder zeigen einen eingehenden Anruf an. Sie erscheinen immer im unteren rechten Bereich des Desktops.

Eingehender Anruf

Beim ersten Läuten eines eingehenden Anrufs wird die hier abgebildete Desktopbenachrichtigung eingeblendet und angezeigt, bis der Anruf entgegengenommen wird oder der Anrufer auflegt.



Anmerkung:

Eingehende Anrufe zeigen bei Default die Desktopbenachrichtigung, um den Anruf entgegen zu nehmen. Die Verbindungssteuerung öffnet sich wenn der Anruf über die Desktopbenachrichtigung angenommen wurde.

Wenn der Name und/oder die Rufnummer des Anrufers übertragen werden, zeigt die Desktopbenachrichtigung diese Informationen an. Andernfalls enthält es den Hinweis unbekannt. Wenn Sie den Mauszeiger auf die Desktopbenachrichtigung bewegen, bleibt sie auf dem Bildschirm stehen.

Diese Art Desktopbenachrichtigung stellt Ihnen die folgenden Funktionen zur Verfügung:

-  **Anruf annehmen**

Wenn Ihr bevorzugtes Gerät auf Ihrem Desktop eingerichtet ist, können Sie entweder den Hörer abnehmen, um den eingehenden Anruf

 entgegenzunehmen, oder auf  klicken, um den Lautsprecher zu aktivieren.

 Wenn Sie über ein Softphone verfügen, klicken Sie auf , um das Headset zu verwenden.

Anmerkung:

Dieses Symbol wird nur dann angezeigt, wenn Sie zum Zeitpunkt des Anrufs Ihr Bürotelefon (ONS) als bevorzugtes Gerät konfiguriert haben. Verwenden Sie zum Zeitpunkt des Anrufs ein anderes Endgerät aus Ihrer Geräteliste als bevorzugtes Gerät, ist dieses Symbol in der eingeblendeten Desktopbenachrichtigung nicht verfügbar. Sie können den Anruf nur über das aktuell konfigurierte bevorzugte Endgerät annehmen.

-  **Wechseln zu Gerät**

Durch Klicken auf diese Option können Sie das Gerät auswählen, an dem Sie das Gespräch entgegennehmen möchten. Der Anruf ist umgeleitet. Sie behalten die Kontrolle über die Verbindung bzw. über die Verbindungsteuerung beibehalten.

-  **Anruf umleiten/Wechseln zu Gerät**

Über diese Option können Sie den eingehenden Anruf zu einem anderen Gerät bzw. einem anderen Kontakt umleiten. Geben Sie hierfür den Namen bzw. die Rufnummer der gewünschten Person in das entsprechende Eingabefeld im angezeigten Dialog **Anruf umleiten** ein. Nach Betätigung der Eingabetaste (**OK**) wird das Fenster **Verbindungsteuerung** geschlossen. Der Anruf wird von der von Ihnen angegebenen Person entgegengenommen. Damit sind die Verbindungssteuerungsfunktionen dieser Person übergeben.

-  **Anruf ablehnen**

Durch Klicken auf dieses Symbol können Sie den Verbindungsaufbau abbrechen. Das Fenster **Verbindungsteuerung** wird geschlossen.

Konferenzanruf

Es stehen dieselben Funktionen wie beim eingehenden Anruf zur Verfügung.

Empfang einer neuen Sofortnachricht (Instant Messaging-Chat)

Durch eine andere Art Desktopbenachrichtigung wird der Benutzer auf eine neu empfangene Sofortnachricht aufmerksam gemacht. In dieser Benachrichtigung wird der Name des Teilnehmers, der die Sofortnachricht gesendet hat und teilweise oder der ganze Text der Nachricht angezeigt. Durch einen Mausklick im Bereich der Benachrichtigung wird das Fenster **Erweiterter Messenger** geöffnet, in dessen oberen Textbereich ggf. der vollständige Text der Sofortnachricht zu sehen ist.

Desktopbenachrichtigung für Gruppenübernahme-Anruf

Anmerkung:

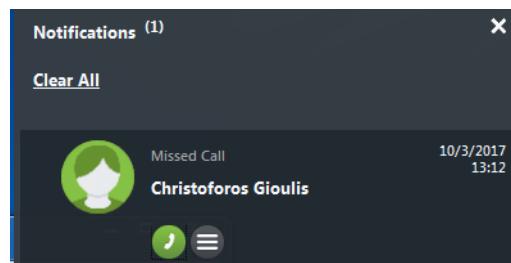
Um das Leistungsmerkmal *Desktopbenachrichtigung für Gruppenübernahme-Anruf* nutzen zu können, müssen bestimmte Einstellungen der Module **Notifier Toast** (**Desktopbenachrichtigungen anzeigen**) und **SIP-Service-Provider > Kennziffern** vorgenommen werden.

Die Desktopbenachrichtigung für Gruppenübernahme-Anrufe wird immer dann angezeigt, wenn ein Gruppenmitglied einen Anruf bekommt. Sie bleibt solange eingeblendet bis der Anruf entgegengenommen wird oder der Anrufer auflegt. Die Namen des Anrufers und des Angerufenen werden angezeigt, falls diese in den konfigurierten Verzeichnissen gefunden werden konnten. Andernfalls sind die Namen als "Unbekannt" dargestellt.

Sie können den Gruppenübernahme-Anruf durch Klicken auf annehmen.

Anzeige nicht angenommener Anrufe

Ab V10 / V2.xxx werden Sie über das Systray benachrichtigt, indem Sie auf das Fusion Symbol klicken.



- **Rückruf starten**
- **Kommunikationsoptionen verwenden** hier können Sie E-Mail, chat, etc. verwenden.

Anmerkung:

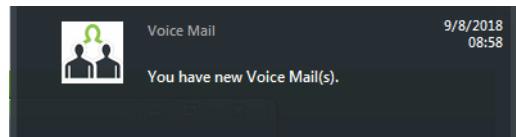
Die Kommunikationsoptionen können auch fehlen.

Anzeige für Tell Me When



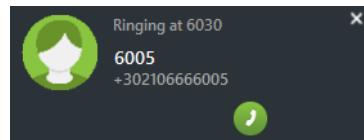
- **Rückruf starten**
- **Kommunikationsoptionen verwenden** hier können Sie E-Mail, chat, etc. verwenden.

Aneige einer Voice Mail



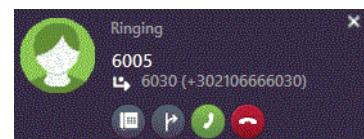
Wenn die OpenScape Ansicht bereits offen ist, und man auf die Benachrichtigung klickt, dann wird man auf die Voice Mail Karteikarte positioniert.

Indication der Team Einladung



- **Anruf annehmen**

Team Anruf Benachrichtigung



- **Anruf annehmen**

Wenn Ihr bevorzugtes Gerät auf Ihrem Desktop eingerichtet ist, können Sie entweder den Hörer abnehmen, um den eingehenden Anruf

entgegenzunehmen, oder auf klicken, um den Lautsprecher zu aktivieren.

Wenn Sie über ein Softphone verfügen, klicken Sie auf , um das Headset zu verwenden.

Anmerkung:

Dieses Symbol wird nur dann angezeigt, wenn Sie zum Zeitpunkt des Anrufs Ihr Bürotelefon (ONS) als bevorzugtes

Gerät konfiguriert haben. Verwenden Sie zum Zeitpunkt des Anrufs ein anderes Endgerät aus Ihrer Geräteliste als bevorzugtes Gerät, ist dieses Symbol in der eingeblendeten Desktopbenachrichtigung nicht verfügbar. Sie können den Anruf nur über das aktuell konfigurierte bevorzugte Endgerät annehmen.

-  **Wechseln zu Gerät**

Durch Klicken auf diese Option können Sie das Gerät auswählen, an dem Sie das Gespräch entgegennehmen möchten. Der Anruf ist umgeleitet. Sie behalten die Kontrolle über die Verbindung bzw. über die Verbindungsteuerung beibehalten.

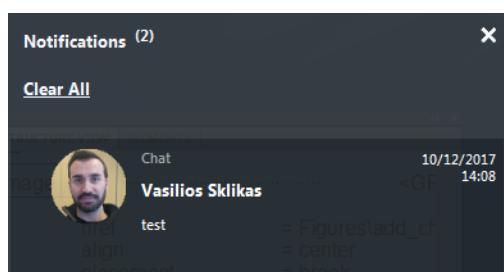
-  **Anruf umleiten/Wechseln zu Gerät**

Über diese Option können Sie den eingehenden Anruf zu einem anderen Gerät bzw. einem anderen Kontakt umleiten. Geben Sie hierfür den Namen bzw. die Rufnummer der gewünschten Person in das entsprechende Eingabefeld im angezeigten Dialog **Anruf umleiten** ein. Nach Betätigung der Eingabetaste (**OK**) wird das Fenster **Verbindungsteuerung** geschlossen. Der Anruf wird von der von Ihnen angegebenen Person entgegengenommen. Damit sind die Verbindungssteuerungsfunktionen dieser Person übergeben.

-  **Anruf ablehnen**

Durch Klicken auf dieses Symbol können Sie den Verbindungsauftbau abbrechen. Das Fenster **Verbindungsteuerung** wird geschlossen.

Eingehende Chat Benachrichtigung



4.24 Anruf-Screening

OpenScape Fusion for IBM Notes ermöglicht die Rufnummernidentifizierung (Anruf-Screening). Dies hat folgende Vorteile:

Verwendete Algorithmen

- Der **OpenScape Fusion for IBM Notes**-Benutzer kann Informationen zur Anrufer-ID und zum anrufenden Teilnehmer wie Name und Rufnummer anzeigen.
- Der **OpenScape Fusion for IBM Notes**-Benutzer kann Popup-Fenster zu Kontakten anzeigen.
- Der **OpenScape Fusion for IBM Notes**-Benutzer kann ankommende Direktanrufe unmittelbar an das Voicemailsysteem oder einen Kollegen weiterleiten.

Die Namenszuordnung für eingehende Anrufe basiert auf dem folgenden Algorithmus:

- Falls **OpenScape Voice** Namensinformationen liefert, werden diese verwendet.
- Falls keine Namensinformationen geliefert werden, wird der **OpenScape UCApplication** Contact Service für die Namenszuordnung verwendet. Über **OpenScape UCApplication** Contact Service können durchsucht werden:
 - die globale Kontaktliste von **OpenScape UCApplication**
 - ein oder mehrere LDAP-Verzeichnisse (dh. **IBM Domino**)

4.25 Betrieb im eingeschränkten Modus

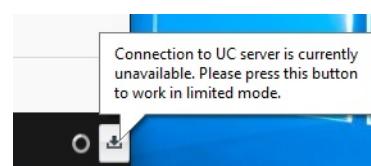
OpenScape Fusion for IBM Notes kann als SIP-Softphone an einer **OpenScape Voice** mit einer so genannten Survivability- (Ausfallsicherheit-) Lösung (z.B. **OpenScapeBranch**) betrieben werden. Bei einem eventuellen Ausfall der **OpenScape Voice** <TODO: OSV oder Exchange?> sorgt die Survivability-Lösung dafür, dass das Programm automatisch zum eingeschränkten Modus umschaltet und dadurch ununterbrochen die grundlegenden SIP-Telefoniedienste bereitstellen kann.

Im eingeschränkten Modus stehen dem **OpenScape Fusion for IBM Notes**- Benutzer folgende Funktionen zur Verfügung:

- Eingehenden Anruf annehmen: Eingehende Anrufe werden dem Benutzer über eine Benachrichtigung mitgeteilt, so dass dieser den entsprechenden Anruf annehmen kann.
- Anruf tätigen: Ausgehende Anrufe können durch Klicken mit der rechten Maustaste auf das **OpenScape Fusion for IBM Notes**-Symbol Infobereich der Windows-Taskleiste eingeleitet werden.
- Anruf beenden<TODO: Diese weiteren Bedienoptionen checken>
- Bestehende Verbindung ins Halten legen
- Gehaltene Verbindung wieder holen
- Rückfrage halten
- Rückfragepartner mit dem wartenden Gesprächspartner verbinden

Das Systray icon wird grau  (siehe den kleinen grauen Kreis im Icon. Normalerweise sieht man dort den Präsenzstatus).

Die Menüs auf dem Tray Icon und Fusion Plugin (entweder Outlook, Lync oder Notes) sollen deaktiviert werden.



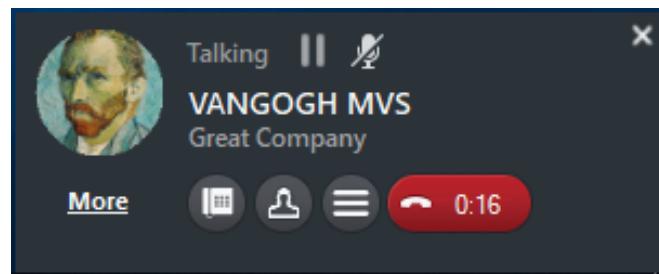
Wenn die **OpenScape Voice** wieder erreichbar ist, schaltet **OpenScape Fusion for IBM Notes** automatisch zum normalen Betriebsmodus zurück.

4.26 Verbindungssteuerung

In der Verbindungssteuerung können Sie zwischen **Normaler Ansicht** und **Erweiterter Ansicht** wählen.

- **Normale Ansicht**

In diesem Modus haben Sie alle grundlegenden Funktionen.

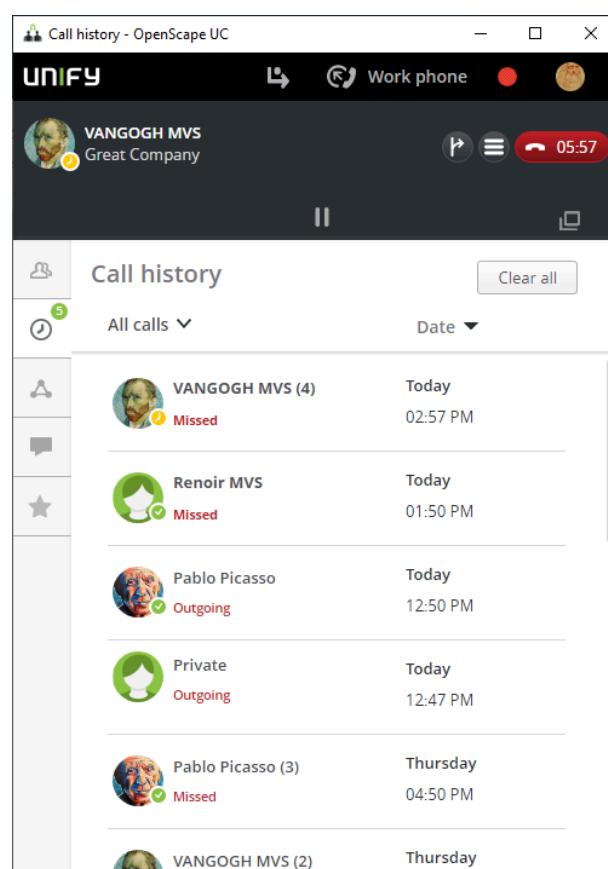


Mit dem Symbol

rechts unten können Sie zu der Erweiterten Ansicht wechseln.

- **Erweiterte Ansicht**

Die Modus benötigt mehr Speicher (CPU) verglichen zur Normalen Ansicht.



Mit dem Symbol (rechts unten) können Sie zur Normalen Ansicht zurück schalten.

Überdies können Sie in beiden Ansichten den Anruf transferierender eine Konferenz mittels den Kommunikationsoptionen (Chat, Email oder Web Collaboration) starten

Mit dem Symbol können Sie den Anruf auf ein anderes Gerät umleiten.

Mit dem Symbol können Sie den Anruf zu Call Waiting schalten oder den Anruf transferieren abhängig vom jeweiligen Zustand.

Mit dem Symbol können Sie die Kommunikationsoptionen verwenden (Chat, Email oder eine Web Collaboration starten).

4.27 Voicemail Einstellungen

Mit V10 können Sie Ihr Voicemail für die Ansagen (Begrüßungen) mit Benutzer definierten Aufnahmen konfigurieren.

Sie erreichen diess Menü über **Einstellungen > OpenScape UC**. Klicken Sie auf die Registerkarte **voicemail**.

Es sind mehrere Ansagen / Begrüßungen verfügbar

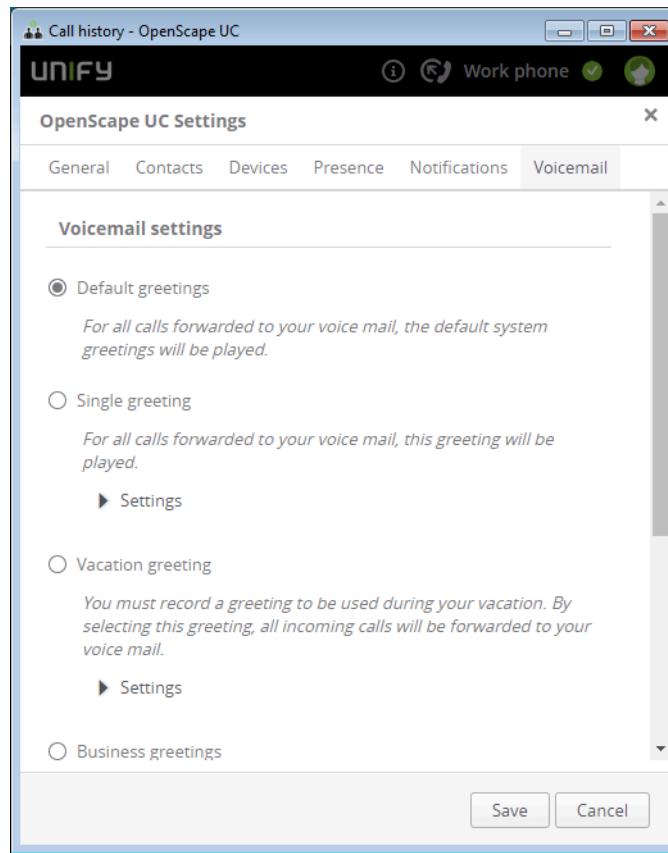
- Standard Begrüßung
- Persönliche Begrüßung
- Abwesenheitsansage
- Geschäftsbegrüßung

Außerdem können Sie Ihren Namen aufzeichnen, der für die Standard Begrüßung verwendet wird.

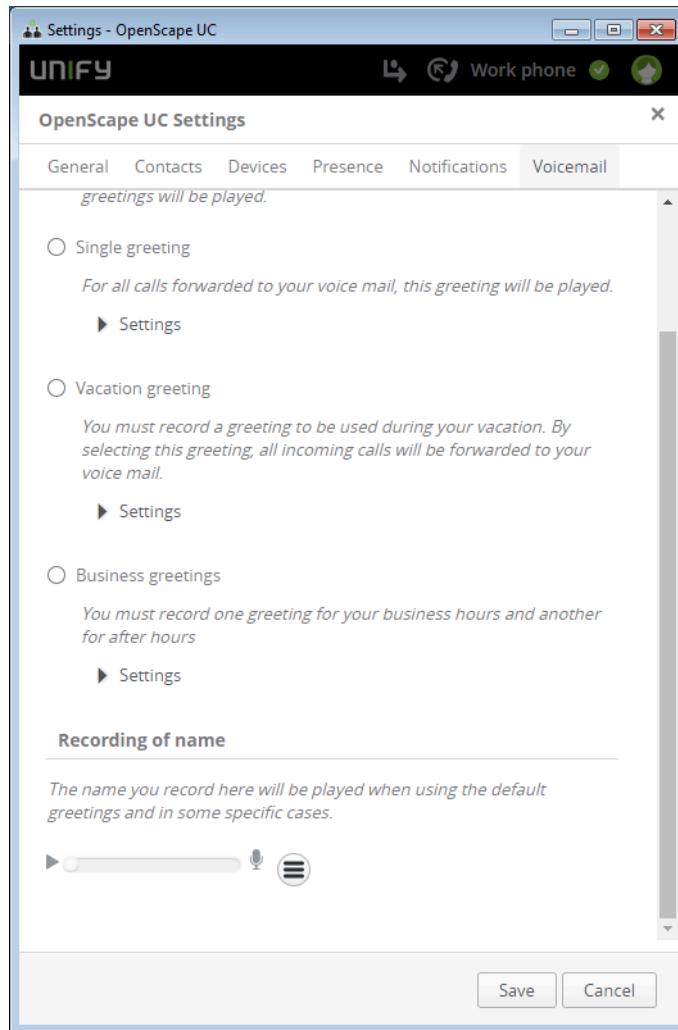
4.27.1 Standard Begrüßung

Wenn Sie **Standard Begrüßung** auswählen wird die System Standard Ansage / Begrüßung abgespielt. Das ist der Standard.

- 1) Wählen Sie **Standard Begrüßung** aus, falls nicht schon ausgewählt.



Optional können Sie Ihren Namen aufzeichnen, (eventuell müssen Sie nach unten Scrollen)



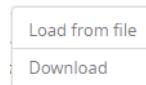
Hier können Sie Ihren aufgenommenen Namen abspielen (Klicken auf Abspielen ►)

Sie können auch Ihren Namen aufzeichnen. Klicken Sie auf das Microfon

um die Aufnahme zu beginnen und dann nochmal auf das Microfon um Aufnahme zu beenden. Während die Aufnahme läuft ist das Microfon rot.

Sie können auch **Speichern unter** oder **Öffnen** auswählen (Klicken Sie auf die Kommunikationsoptionen).

Falls Sie auf die Kommunikationsoptionen klicken öffnet sich folgendes:



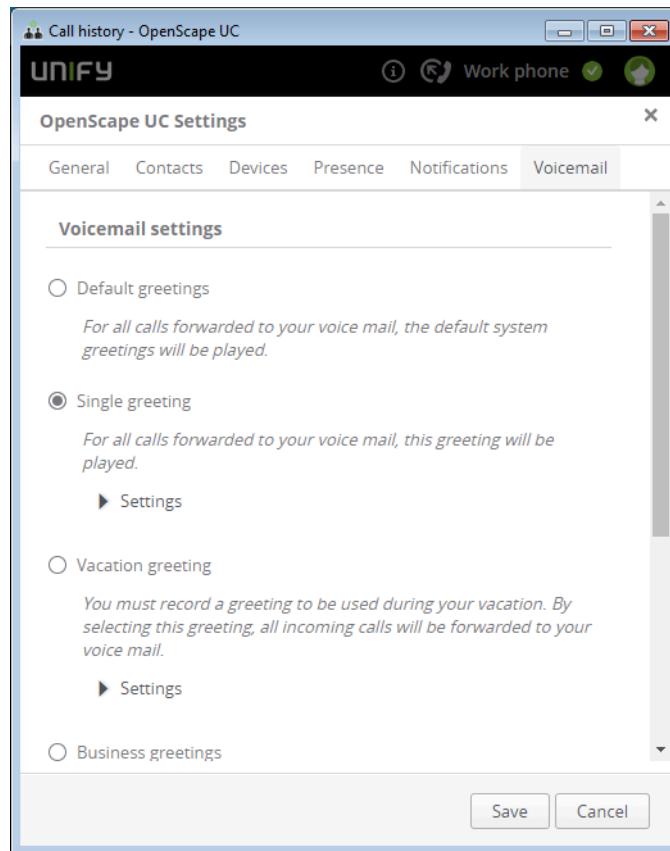
Falls Sie **Öffnen** auswählen, müssen Sie eine wav Datei auswählen.

2) Klicken Sie auf Speichern.

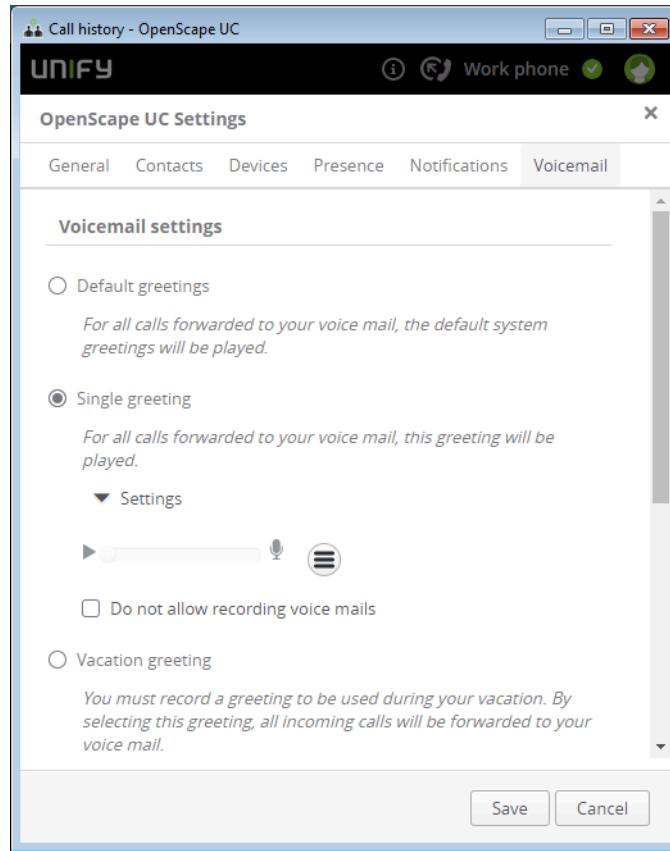
4.27.2 Persönliche Begrüßung

Sie können eine persönliche Begrüßung auswählen, die für alle eingehenden Anrufe angewendet wird.

1) Wählen Sie Persönliche Begrüßung aus.



2) Klicken Sie auf den Pfeil bei **Einstellungen**.



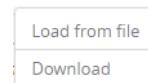
Hier können Sie Ihren aufgenommene Begrüßung abspielen (Klicken auf die Wiedergabe ►)

Sie können auch Ihre Begrüßung aufzeichnen. Klicken Sie auf das Microfon

Microfon um die Aufnahme zu beginnen und dann nochmal auf das Microfon um Aufnahme zu beenden. Während die Aufnahme läuft ist das Microfon rot.

Sie können auch **Speichern unter** oder **Öffnen** auswählen (Klicken Sie auf die Kommunikationsoptionen).

Falls Sie auf die Kommunikationsoptionen klicken öffnet sich folgendes:



Falls Sie **Öffnen** auswählen, müssen Sie eine wav Datei auswählen.

Ausserdem könne Sie die Check Box **Voicemail Aufname ist nicht erlaubt** aktivieren. Dies hat zur Folge, dass der Anrufer die Begrüßung hören kann, aber keine Nachricht hinterlassen kann.

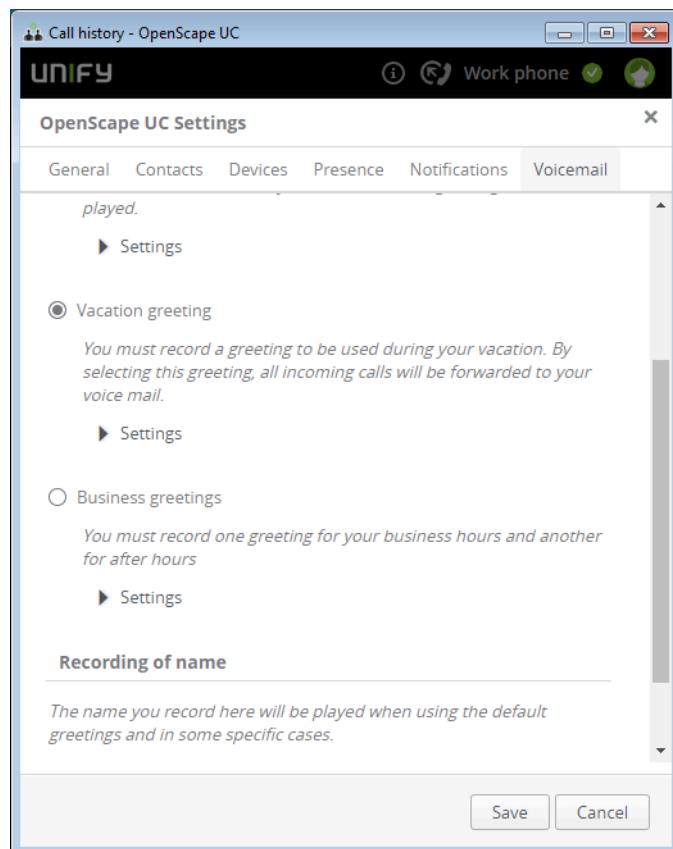
3) Klicken Sie auf **Speichern**.

4.27.3 Abwesenheitsansage

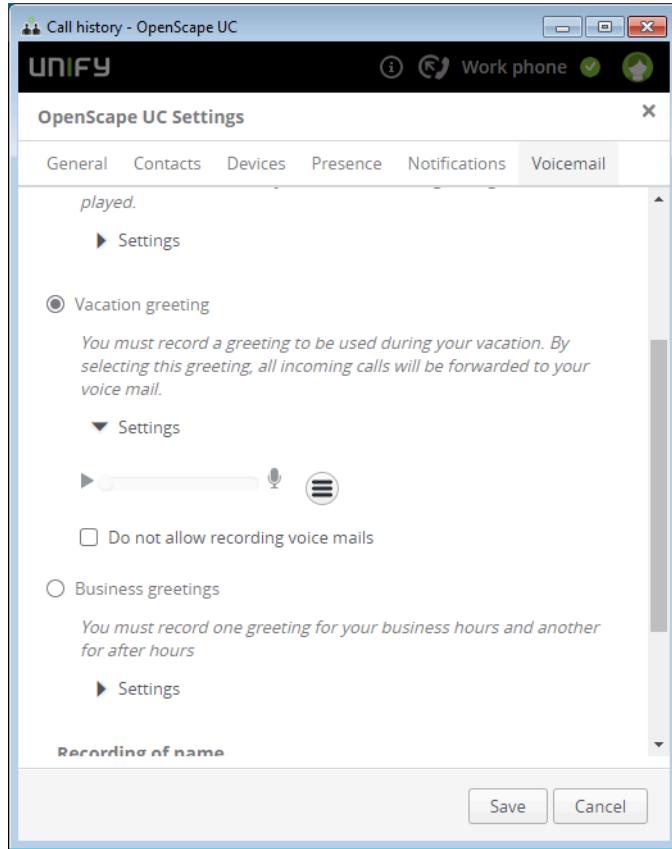
Wenn Sie im Urlaub sind können Sie eine spezielle Begrüßung verwenden, z.B. wann Sie zurück kommen, wer ihr Vertreter ist, usw.

Wenn Sie Abwesenheitsansage ausgewählt haben, werde alle Arufe zu Ihrer Mailbox umgeleitet.

1) Klicken Sie auf **Abwesenheitsansage.**



2) Klicken Sie auf den Pfeil bei Einstellungen.



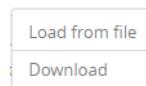
Hier können Sie Ihre augenommen Urlaubsbegrüßung aufnehmen (Klicken Sie auf die Wiedergabe ▶)

Sie können auch Ihre Urlaubsbegrüßung aufzeichnen. Klicken Sie auf das

Microfon (Microphone icon) um die Aufnahme zu beginnen und dann nochmal auf das Microfon um Aufnahme zu beenden. Während die Aufnahme läuft ist das Microfon rot.

Sie können auch **Speichern unter** oder **Öffnen** auswählen (Klicken Sie auf die Kommunikationsoptionen (Communication Options icon)).

Falls Sie auf die Kommunikationsoptionen klicken öffnet sich folgendes:



Falls Sie **Öffnen** auswählen, müssen Sie eine wav Datei auswählen.

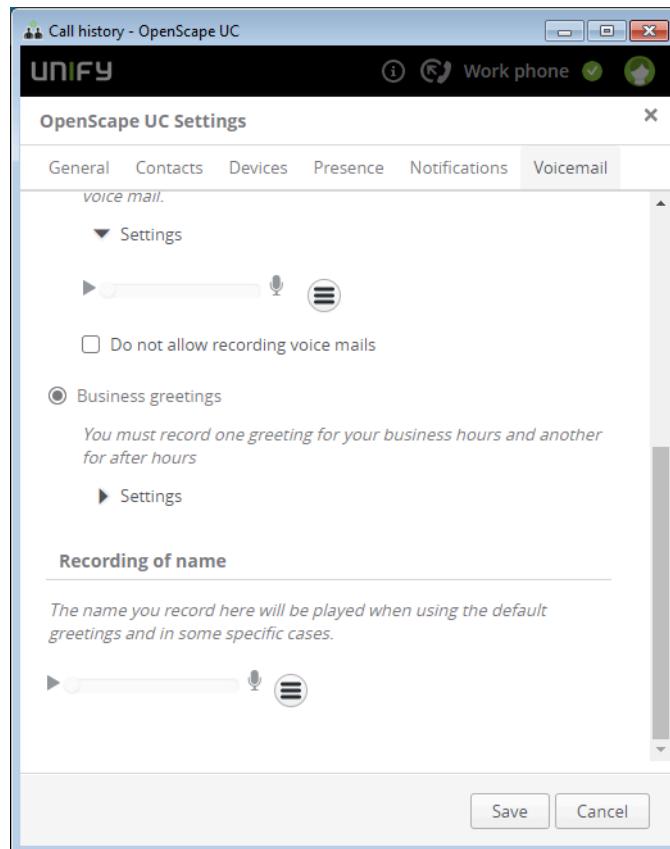
Ausserdem könne Sie die Check Box **Voicemail Aufname ist nicht erlaubt** aktivieren. Dies hat zur Folge, dass der Anrufer die Begüßung hören kann, aber keine Nachricht hinterlassen kann.

3) Klicken Sie auf Speichern.

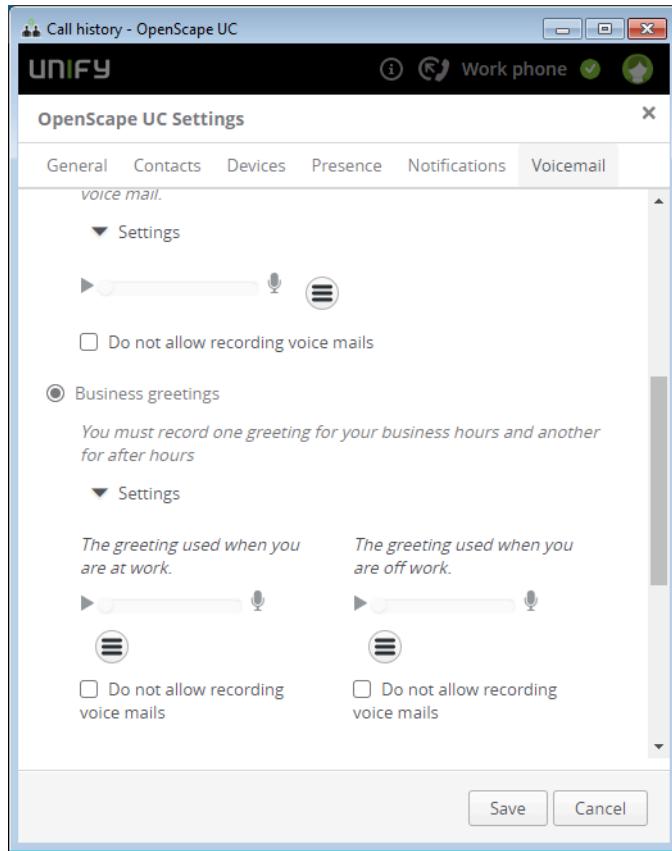
4.27.4 Geschäftsbegrüßungen

Hier definieren Sie Begrüßungen, welche innerhalb der Geschäftszeiten und auch außerhalb der Geschäftszeiten sind.

- 1) Klicken Sie auf **Geschäftsbegrüßungen**.



2) Klicken Sie auf den Pfeil bei **Einstellungen**.



Folgendes gilt sowohl für die "**Begrüßungen wenn Sie am Arbeitsplatz sind**" als auch für "**Begrüßungen wenn Sie nicht am Arbeitsplatz sind**".

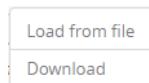
Hier können Sie Ihre Geschäftsgrüße abspielen (Klicke Sie auf die Wiedergabe ►)

Sie können auch Ihre Urlaubsbegrüßung aufzeichnen. Klicken Sie auf das Microfon um die Aufnahme zu beginnen und dann nochmal auf das

Microfon um Aufnahme zu beenden. Während die Aufnahme läuft ist das Microfon rot.

Sie können auch **Speichern unter** oder **Öffnen** auswählen (Klicken Sie auf die Kommunikationsoptionen ).

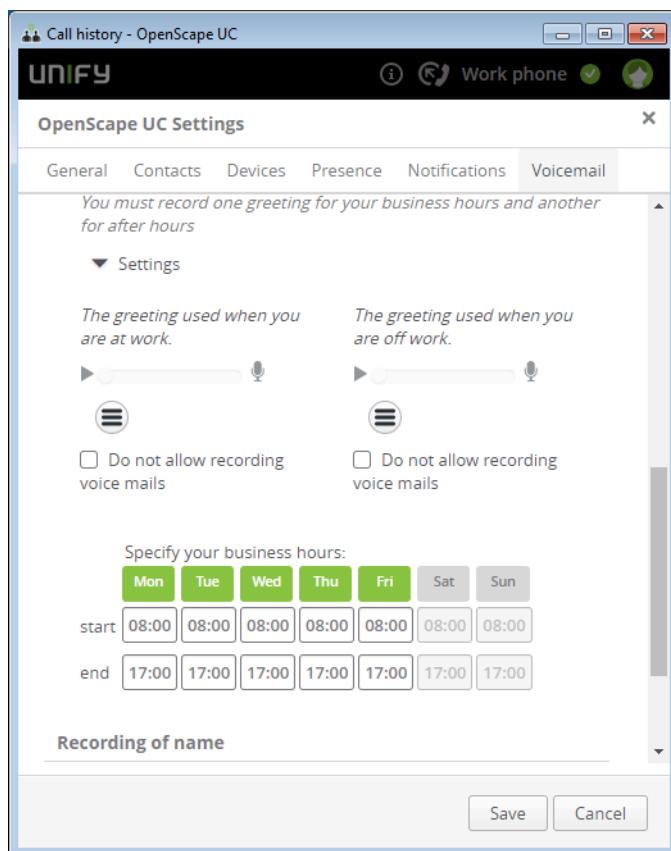
Falls Sie auf die Kommunikationsoptionen klicken öffnet sich folgendes:



Falls Sie **Öffnen** auswählen, müssen Sie eine wav Datei auswählen.

Ausserdem könne Sie die Check Box **VoiceMail Aufname ist nicht erlaubt** aktivieren. Dies hat zur Folge, dass der Anrufer die Begüßung hören kann, aber keine Nachricht hinterlassen kann.

Danach scrollen Sie nach unten um Ihre Geschäftsstunden zu spezifizieren.



Die ausgewählten Tage werden grün markiert.

Dann müssen Sie für jeden Tag die Zeit für Kommen und Gehen festlegen. Die Default Zeiten sind für Kommen 08:00 und für Gehen 17:00.

3) Klicken Sie auf Speichern.

4.27.5 Regeln und Einschränkungen für Begrüßungen

Bitte beachten Sie folgende Regeln und Einschränkungen bezüglich der Begrüßungsfunktion:

- Hochgerüstete Szenarien von vereinfachten, erweiterten und System Administrator Begrüßungen werden nicht unterstützt. Sie sollen zu der Standard System Begrüßung wechseln und erneut eine Begrüßung aufnehmen oder hochladen und dabei die neue Schnittstelle verwenden.
- Vorher aufgenommene Begrüßungen können nicht von der Voicemail Einstellungsschnittstelle abgerufen werden.
- Diese Funktion wird nicht in den Browsern Internet Explorer und auch Safari unterstützt.
- Sie benötigen eine sichere Verbindung (*https*) um die Aufnahme über den WebClient zu unterstützen.
- Nur wav-Dateien werden für Begrüßungen unterstützt.
- Abspielen und Aufnehmen von Begrüßungen über das Telefon (reelles Telefon) wird nicht unterstützt.
- Fusion4Office CTI Modus (DEFAULTPROVIDER=OSA-Provider) wird von dieser Funktion nicht unterstützt
- Es wird nicht empfohlen Begrüßungen oder Ansagen über TUI (XPR Phonemail) oder XPR WebAssistant aufzunehmen. Ebenso wird nicht empfohlen die Begrüßungseinstellungen unter Verwendung von TUI (XPR Phonemail) oder XPR WebAssistant zu ändern.

Wichtig:

Fusion4Office CTI Modus (DEFAULTPROVIDER=OSA-Provider) wird von der Begrüßungsfunktion nicht unterstützt.

4.28 Sammelanschluss

Mit Fusion ist es möglich das Softphone für den Sammelanschluss als One Number Service (ONS) zu verwenden..

Wichtig:

Dieses Leistungsmerkmal funktioniert nur wenn das Softphone als One Number Service (ONS) konfiguriert ist und das System auf der OpenScape Voice (OSV) Plattform aufgesetzt ist..

Um den Status des MLHG anzuzeigen, wird in der Fusionsleiste ein Symbol angezeigt.

Sie können sich bei der Sammelgruppe an- und abmelden, indem Sie auf die Fusionsleiste klicken.

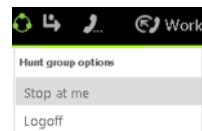
Anmerkung:

Die Fusionsleiste wird geöffnet, wenn Sie entweder auf das Fusionssymbol in der Taskleiste doppelklicken oder die

Schaltfläche über **Einstellungen > OpenScape Ansichten > Fusionleiste** verwenden.

Optionen wenn verfügbar

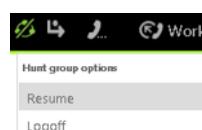
Wenn Sie am Sammelanschluss angemeldet sind, haben Sie folgende Optionen wenn Sie auf das Symbol  klicken:



- Bei mir anhalten
- Abmelden

Optionen wenn verfügbar, aber auf besetzt gesetzt

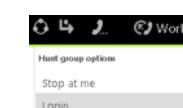
Wenn Sie am Sammelanschluss angemeldet sind, und Sie verfügbar sind, aber auf besetzt gesetzt sind haben Sie folgende Optionen wenn Sie auf das Symbol  klicken:



- Fortsetzen
- Abmelden

Optionen wenn abgemeldet

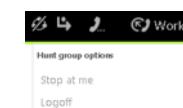
Wenn Sie beim Sammelanschluss nicht angemeldet sind, haben Sie folgende Optionen wenn Sie auf das Symbol  klicken:



- Bei mir anhalten
- Anmelden

Optionen keine manuellen Änderungen erlaubt

Wenn Sie am Sammelanschluss angemeldet sind, aber keine manuellen Änderungen erlaubt sind, haben Sie folgende Optionen wenn Sie auf das Symbol  klicken:



- Bei mir anhalten
- Abmelden

4.29 Empfehlungen für Antivirus

Um eine optimale Verwendung von OpenScape Fusion als SIP Softphone zu gewährleisten, konfigurieren Sie bitte in der Antivirus Software folgende Prozesse als vertrauenswürdige Ausnahmen:

Unter C:\Program Files (x86)\Unify\Fusion für MS Office \FusionClient\Client:

Unter C:\Program Files (x86)\Unify\Fusion für IBM Notes \FusionClient\Client:

- Unify.OpenScape.exe
- Unify.OpenScape.WebViewer.exe
- Unify.OpenScape.Chat.exe
- SecomSDK.exe

Unter C:\Program Files (x86)\Unify\Fusion für MS Office \FusionPlugins:

- FusionExecutor.exe
- OpenScapeFusion.Lync.exe

Unter C:\Program Files (x86)\Plantronics\Spokes3G SDK

- PLTHub.exe

4.30 OpenScape Fusion for IBM Notes beenden

Das **OpenScape**-Symbol, z.B.  , wird weiterhin im Infobereich der Windows-Taskleiste angezeigt. Durch Klicken mit der rechten Maustaste auf das **OpenScape**-Symbol und Auswählen der Option **Beenden** können Sie sich vom **OpenScape UCApplication**-System abmelden und den **OpenScape Fusion** beenden.

Schritt für Schritt

Wie Sie sich am

5 Schritt für Schritt

Dieses Kapitel enthält Informationen, die dem Benutzer dabei helfen sollen, schnell mit den grundlegenden Funktionen **OpenScape Fusion for IBM Notes** vertraut zu werden.

5.1 Wie Sie sich am OpenScape UCApplication-System anmelden

In diesem Abschnitt erfahren Sie, wie Sie sich beim ersten Start nach der Installation am **OpenScape UCApplication-System** anmelden können.

Voraussetzungen

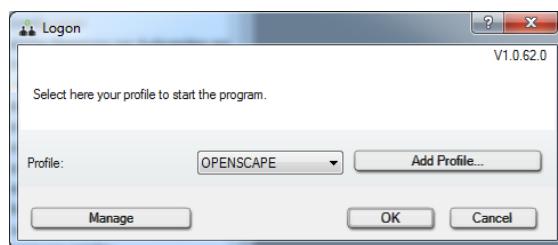
Für Sie als **OpenScape Fusion for IBM Notes**-Benutzer ist bereits ein Profil mit den entsprechenden Moduleinstellungen konfiguriert worden.

Gehen Sie wie folgt vor, um sich beim ersten Start nach der Installation am **OpenScape UCApplication-System** anzumelden.

Schritt für Schritt

- 1) Starten Sie Ihren **IBM Notes**-Client.

Nach einer kurzen Zeit öffnet sich der Dialog **Anmeldung**.



- 2) Wählen Sie im Kombinationsfeld **Profil** das gewünschte Profil aus.
- 3) Klicken Sie anschließend auf **OK**.

Der Anmeldedialog wird geschlossen.

Sie sind am OpenScape UCApplication-System angemeldet. Die Hauptsymbolleiste und die Symbolleiste für das integrierte Softphone werden im **IBM Notes**-Client eingeblendet.

Anmerkung:

Der Dialog **Anmeldung** wird nur beim ersten Start des **IBM Notes**-Clients nach der Installation von **OpenScape Fusion for IBM Notes** angezeigt. Jeder weitere Start von **IBM Notes** bzw. von **OpenScape Fusion for IBM Notes** erfolgt automatisch unter dem zuletzt verwendeten Profil. Um den Dialog **Anmeldung** bei folgenden Programmstarts anzuzeigen, muss beim Starten des **IBM Notes**-Clients die **Umschalttaste** gedrückt gehalten werden.

Anmerkung:

Wenn für Ihr Windows-Benutzerkonto Single Sign-On konfiguriert ist, wird der Dialog **Anmeldung** nicht angezeigt. Somit können Sie nach der Anmeldung an Ihrem Arbeitsplatzrechner die Leistungsmerkmale der **OpenScape UCApplication** nutzen ohne sich zusätzlich gegenüber dem **OpenScape UCApplication**-System authentifizieren zu müssen.

5.2 Wie Sie ein neues Benutzerprofil anlegen

Ein neues Benutzerprofil kann nur während der Standardanmeldung am Programm durch die folgende Vorgehensweise eingerichtet werden:

Schritt für Schritt

- 1) Starten Sie den MicrosoftOutlookIBM Notes-Client.

Nach einer kurzen Zeit öffnet sich der Dialog **Anmeldung**.

- 2) Klicken Sie auf die Schaltfläche **Profil hinzufügen....**
Der Dialog **Profil hinzufügen** öffnet sich.



- 3) Geben Sie einen **Profilnamen** ein.
- 4) Bestätigen Sie Ihre Eingaben mit **OK**.

Der Dialog **Profil hinzufügen** wird geschlossen.

Das neue Benutzerprofil ist erfolgreich erstellt. Anschließend müssen Sie die gewünschten Einstellungen im Dialog **Einstellungen** vornehmen, um das Profil nutzen zu können.

5.3 Wie Sie Single Sign-On in OpenScape Fusion for IBM Notes einrichten

In diesem Abschnitt erfahren Sie, wie Sie **OpenScape Fusion for IBM Notes** konfigurieren müssen, um das Leistungsmerkmal Single Sign-On (SSO) nutzen zu können.

Voraussetzungen

Für den Windows-Benutzer ist ein Benutzerkonto im Active-Directory seines Domänen-Controllers konfiguriert.

In Ihrem System ist das Leistungsmerkmal Single Sign-On aktiviert.

OpenScape Fusion for IBM Notes ist beendet.

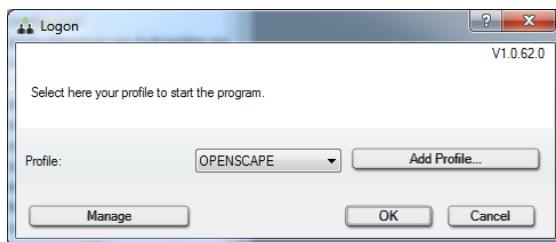
IBM Notes ist beendet.

Führen Sie beim ersten Start nach der Installation von **OpenScape Fusion for IBM Notes** die folgenden Schritte aus, um die Anwendung für die Nutzung von SSO einzurichten:

Schritt für Schritt

1) Starten Sie Ihren **IBM Notes**-Client.

Nach einer kurzen Zeit öffnet sich der Dialog **Anmeldung**.



Anmerkung:

Der Dialog **Anmeldung** wird nur beim ersten Start des **IBM Notes**-Clients nach der Installation von **OpenScape Fusion for IBM Notes** angezeigt. Jeder weitere Start von **IBM Notes** bzw. von **OpenScape Fusion for IBM Notes** erfolgt automatisch unter dem zuletzt verwendeten Profil. Um den Dialog **Anmeldung** bei folgenden Programmstarts anzuzeigen, muss beim Starten des **IBM Notes**-Clients die **Umschalttaste** gedrückt gehalten werden.

2) Klicken Sie auf die Schaltfläche **Verwalten**.

Das Menü zur Verwaltung der Konfigurationseinstellungen öffnet sich.

3) Wählen Sie die Menüoption **Einstellungen** aus.

Der Dialog **Einstellungen** öffnet sich.

4) Wechseln Sie auf die Registerkarte **Erweitert > OpenScape Provider > Verbindung**.

5) Aktivieren Sie die Option **Windows-Login (SSO) verwenden**.

6) Geben Sie in das Eingabefeld **Server** den FQDN des OpenScape UCApplication-Applikationsrechners ein.

7) Wählen Sie auf der Registerkarte **Erweitert > OpenScape Provider > Webzugang** aus.

8) Deaktivieren Sie die Option **Standard-Verbindungsadresse benutzen**.

Die Einstellung im Feld **Server** kann nun geändert werden.

9) Geben Sie in das Feld **Server** die URL des OpenScape UCApplication-Front-End-Rechners ein. Abhängig davon, ob die Option **Sichere Kommunikation über HTTPS** gesetzt ist oder nicht, hat die URL eins der folgenden Formate:

- `https://<FQDN des OpenScape UCApplication-Front-End-Rechners>`
- `http://<FQDN des OpenScape UCApplication-Front-End-Rechners>`

Die Portnummer im Feld **Port** wird automatisch dem Zustand der Option **Sichere Kommunikation über HTTPS** angepasst.

10) Betätigen Sie die Schaltfläche **OK**.

Ihre Änderungen sind übernommen worden. Der Dialog **Einstellungen** wird geschlossen.

Somit haben Sie OpenScape Fusion for IBM Notes für die Nutzung des Leistungsmerkmals Single Sign-On konfiguriert.

5.4 Wie Sie ein Audiogerät konfigurieren

Damit Sie Telefongespräche führen können, muss Ihr PC mit Lautsprecher und Mikrofon ausgestattet sein, z. B. in Form einer Sprechgarnitur/Headset. Die Hardware-Einstellungen sind in Audioschemen zusammengefasst.

Gehen Sie folgendermaßen vor, um ein Audiogerät zu konfigurieren:

Anmerkung:

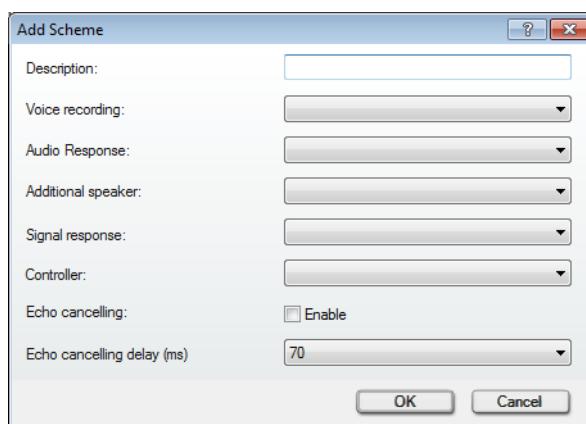
Mit Fusion V1.5.xxx und höher kann das Audiogerät direkt über das Systray gesetzt werden. Links- oder Rechtsklick auf das Fusion Symbol in der Taskleiste und dann **Einstellungen > Audiogeräte**.

Für Fusion V1.6.xxx **Einstellungen > Audio Schemen > Audio Schemen Einstellungen**.

Schritt für Schritt

- 1)** Klicken Sie im Dialog **Einstellungen** in der Registerkarte **Audio-Schemen** auf die Schaltfläche **Hinzufügen....**

Der folgende Dialog öffnet sich.



- 2)** Geben Sie die **Bezeichnung** des Audioschemas ein.

Schritt für Schritt

Wie Sie auf die automatische Erkennung von Audiogeräten reagieren

3) Legen Sie die Audio-Hardware für die folgenden Funktionen fest:

- **Sprachaufnahme**

Mikrofon für die Sprachaufzeichnung

- **Sprachausgabe**

Primärer Lautsprecher für die Wiedergabe

- **Zusatzlautsprecher**

Lautsprecher für die Funktion *Laut hören*. Wenn hier ein Zusatzlautsprecher ausgewählt und dieses Audioschema aktiviert ist, wird in der **OpenScape Softphone-Symbolleiste** bzw. im Softphone-Menü der **Verbindungssteuerung** sowie in der Softphone-Symbolleiste des Fensters **Video** die Schaltfläche für die Funktion *Laut hören* angezeigt.

- **Signalausgabe**

Lautsprecher für die Signalausgabe (Klingeln)

- **Steuerung**

Wählen Sie die von Ihnen verwendete Hardware aus. Sollte diese nicht in der Auswahlliste vorkommen, dann verwenden Sie **Soundcard**.

4) Aktivieren Sie die Option **Echokompensation**.

5) Wählen Sie den für Ihr System geeigneten Wert für die Einstellung **Verzögerung der Echokompensation (ms)** aus.

6) Bestätigen Sie die vorgenommenen Einstellungen des neuen Audioschemas durch Betätigen der Schaltfläche **OK**.

Der Dialog **Schema hinzufügen** wird geschlossen.

Das neue Audioschema wird in der Liste der konfigurierten Audioschemen der Registerkarte **Audio-Schemen** als oberster Listeneintrag aufgeführt und dadurch automatisch als aktuell verwendete Hardware für Audioverbindungen eingestellt.

Anmerkung:

Ändern Sie das aktuelle Audiogerät immer über die Audioschemen, nicht jedoch über die Windows-Systemsteuerung. Da eine Synchronisation der jeweiligen Einstellungen nicht möglich ist, würde zwar das über die Windows-Systemsteuerung eingestellte Audiogerät verwendet, im Client jedoch das zuletzt über die Audioschemen eingestellte Audiogerät angezeigt.

5.5 Wie Sie auf die automatische Erkennung von Audiogeräten reagieren

OpenScape Fusion for OfficeOpenScape Fusion for IBM Notes kann unter bestimmten Umständen neue Audiogeräte erkennen, sobald Sie sie mit dem PC verbinden.

Wenn OpenScape Fusion for OfficeOpenScape Fusion for IBM Notes läuft und Sie an Ihren PC ein Audiogerät anschließen, für das Windows über die benötigten Treiber verfügt, wird im Softphone-Menü von OpenScape Fusion

for OfficeOpenScape Fusion for IBM Notes das Icon Neues Audiogerät angezeigt.

Gehen Sie folgendermaßen vor, um für das automatisch erkannte Gerät ein neues Audioschema zu konfigurieren und anschließend hinzuzufügen:

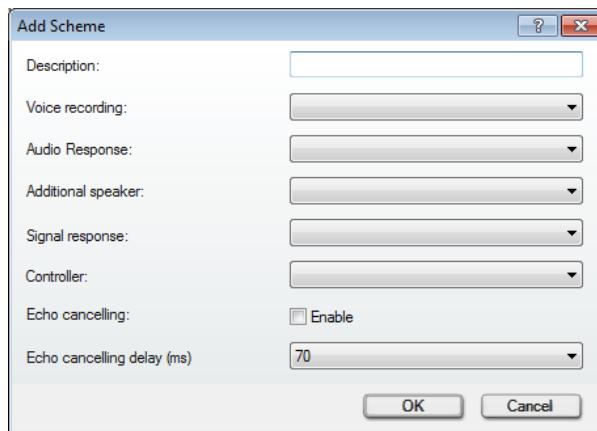
Schritt für Schritt

- 1) Klicken Sie auf das neu angezeigte Icon.

Es erscheint eine Meldung, die Sie darauf hinweist, dass ein neues Audiogerät erkannt wurde.

- 2) Betätigen Sie in der angezeigten Meldung die Schaltfläche **Ja**.

Der Dialog **Schema hinzufügen** öffnet sich.



- 3) Vergeben Sie im Feld **Bezeichnung** einen Namen für das neue Audioschema.
- 4) Wählen Sie im Kombinationsfeld **Sprachaufnahme** die Audiohardware des Benutzer-PCs aus, die von OpenScape Fusion for OfficeOpenScape Fusion for IBM Notes für die Aufnahme von Sprache verwendet werden soll.
- 5) Wählen Sie im Kombinationsfeld **Sprachausgabe** die Audiohardware des Benutzer-PCs aus, die von OpenScape Fusion for OfficeOpenScape Fusion for IBM Notes für die Wiedergabe von Sprache verwendet werden soll.
- 6) Wählen Sie im Kombinationsfeld **Zusatzausgabe** ggf. einen zusätzlichen Lautsprecher für die Wiedergabe von Sprache aus. Wenn hier ein Zusatzlautsprecher ausgewählt und dieses Audioschema aktiviert ist, wird im Softphone-Menü der **Verbindungssteuerung** sowie in der Softphone-Symbolleiste des Fensters **Video** die Schaltfläche für die Funktion *Laut hören* angezeigt.

Anmerkung:

Die Hardware für den **Zusatzausgabe** muss sich von der Hardware für die **Sprachausgabe** unterscheiden.

- 7) Wählen Sie im Kombinationsfeld **Signalausgabe** die Audiohardware des Benutzer-PCs aus, die von OpenScape Fusion for OfficeOpenScape Fusion for IBM Notes für die Ausgabe von Klingeltönen verwendet wird.

Schritt für Schritt

Wie Sie ein Videogerät konfigurieren

- 8) Wählen Sie im Kombinationsfeld **Steuerung** die Audiohardware des Benutzer-PCs aus, die für die Steuerung besonderer Hardwarefunktionen verwendet werden soll.
- 9) Aktivieren Sie die Option **Echokompensation**.
- 10) Wählen Sie den für Ihr System geeigneten Wert für die Einstellung **Verzögerung der Echokompensation (ms)** aus.
- 11) Bestätigen Sie die vorgenommenen Einstellungen des neuen Audioschemas durch Betätigen der Schaltfläche **OK**.

Sie haben für das automatisch erkannte Audiogerät ein neues Audioschema hinzugefügt und konfiguriert. Der Dialog **Schema hinzufügen** wird geschlossen. Das neu definierte Audioschema erscheint als erster Eintrag in der Liste der konfigurierten Audioschemen auf der Registerkarte **Audio-Schemen**.

5.6 Wie Sie ein Videogerät konfigurieren

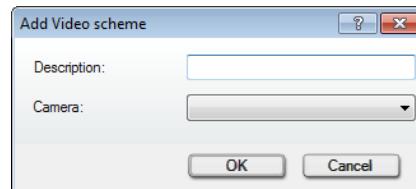
Damit Sie das Leistungsmerkmal Videotelefonie nutzen können, muss Ihr PC mit einem Videogerät (Videokamera) ausgestattet sein. Die Hardware-Einstellungen sind in Videoschemen zusammengefasst.

Gehen Sie folgendermaßen vor, um ein Videogerät zu konfigurieren:

Schritt für Schritt

- 1) Wechseln Sie im Dialog **Einstellungen** auf die Registerkarte **Erweitert > SIP-Service-Provider > Video-Schemen**.
- 2) Klicken Sie auf die Schaltfläche **Hinzufügen**.

Der Dialog **Video-Schema hinzufügen** öffnet sich.



- 3) Vergeben Sie im Feld **Bezeichnung** einen Namen für das neue Videoschema.
- 4) Wählen Sie im Kombinationsfeld **Kamera** die Videohardware des Benutzer-PCs aus, die von OpenScape Desktop Client für das Senden von Videosignalen verwendet werden soll.
- 5) Bestätigen Sie Ihre Einstellungen mit **OK**.

Der Dialog **Video-Schema hinzufügen** wird geschlossen. Das neue Videoschema erscheint auf der Registerkarte **Erweitert** in der Liste der konfigurierten Videoschemen.

- 6) Legen Sie die gewünschten Einstellungen für Ihre **Standard-Videokonfiguration** fest:
- Wählen Sie unter **Layout** die Standardansicht für Ihr Videofenster aus.
 - Wählen Sie unter **Vorschau** die gewünschte Einstellung für die Kameravorschau (eigenes Videobild) aus.
 - Bestimmen Sie durch Aktivieren oder Deaktivieren der Option **Gespiegelt**, ob Ihr eigenes Bild im Fenster **Video** gespiegelt dargestellt wird oder nicht.

Sie haben die Konfiguration des gewünschten Videogerätes und die Standard-Videokonfiguration abgeschlossen.

5.7 Wie Sie auf die automatische Erkennung von Videogeräten reagieren

OpenScape Fusion for OfficeOpenScape Fusion for IBM Notes kann unter bestimmten Umständen neue Videogeräte erkennen, sobald Sie sie mit dem PC verbinden.

Wenn OpenScape Fusion for OfficeOpenScape Fusion for IBM Notes läuft und Sie an Ihren PC ein Videogerät anschließen, für das Windows über die benötigten Treiber verfügt, wird im Softphone-Menü von OpenScape Fusion for OfficeOpenScape Fusion for IBM Notes das Icon  **Neues Videogerät** angezeigt.

Gehen Sie folgendermaßen vor, um für das automatisch erkannte Gerät ein neues Videoschema zu konfigurieren und anschließend hinzuzufügen:

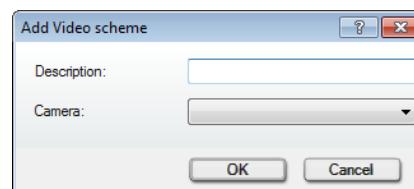
Schritt für Schritt

- 1) Klicken Sie auf das neu angezeigte Icon.

Es erscheint eine Meldung, die Sie darauf hinweist, dass ein neues Videogerät erkannt wurde.

- 2) Betätigen Sie in der angezeigten Meldung die Schaltfläche **Ja**.

Der Dialog **Video-Schema hinzufügen** öffnet sich.



- 3) Vergeben Sie im Feld **Bezeichnung** einen Namen für das neue Videoschema.
- 4) Wählen Sie im Kombinationsfeld **Kamera** die Videohardware des Benutzer-PCs aus, die von OpenScape Fusion for OfficeOpenScape Fusion for IBM Notes für das Senden von Videosignalen verwendet werden soll.
- 5) Bestätigen Sie Ihre Einstellungen mit **OK**.

Der Dialog **Video-Schema hinzufügen** wird geschlossen. Das neue Videoschema erscheint auf der Registerkarte **Erweitert** unter **SIP-Service-Provider > Video-Schemen** in der Liste der konfigurierten Videoschemen.

Schritt für Schritt

Wie Sie einen individuellen Klingelton einrichten

- 6) Legen Sie dort die gewünschten Einstellungen für Ihre **Standard-Videokonfiguration** fest:
 - a) Wählen Sie unter **Layout** die Standardansicht für Ihr Videofenster aus.
 - b) Wählen Sie unter **Vorschau** die gewünschte Einstellung für die Kameravorschau (eigenes Videobild) aus.
 - c) Bestimmen Sie durch Aktivieren oder Deaktivieren der Option **Gespiegelt**, ob Ihr eigenes Bild im Fenster **Video** gespiegelt dargestellt wird oder nicht.

Sie haben für das automatisch erkannte Videogerät ein neues Videoschema hinzugefügt und konfiguriert und die Standard-Videokonfiguration abgeschlossen.

5.8 Wie Sie einen individuellen Klingelton einrichten

Wenn Sie für die Signalisierung eingehender Verbindungsanfragen an einem SIP-Kommunikationssystem einen individuellen Klingelton auswählen möchten, gehen Sie folgendermaßen vor:

Schritt für Schritt

- 1) Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das OpenScape Fusion-Symbol im Infobereich der Windows-Taskleiste.

Das *OpenScape Fusion for Office*/*OpenScape Fusion for IBM Notes*-Kontextmenü öffnet sich.

- 2) Wählen Sie die Option **Persönliche Einstellungen > Klingeltöne** aus.

Es öffnet sich der Dialog **Einstellungen**. Die Registerkarte **Erweitert** mit Option **SIP-Service-Provider > Klingeltöne** wird angezeigt.

Für Fusion V1.6.xxx **Einstellungen > Erweiterte Client Einstellungen > SIP Service Provider > Klingeltöne**.

- 3) Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Nutzung von individuellen Klingeltönen**.

- 4) Klicken Sie auf die Suchschaltfläche

Der Dialog **Öffnen** wird angezeigt.

- 5) Im Fenster **Öffnen** wechseln Sie zu dem Ordner, der die gewünschte WAV- oder MP3-Datei enthält.

- 6) Wählen Sie die gewünschte Datei aus.

Anmerkung:

Sie finden Standard wav-Dateien unter C:\Program Files (x86)\Unify\Fusion for MS Office\FusionClient\Client\Ringtones.

Sie finden Standard wav-Dateien unter C:\Program Files (x86)\Unify\Fusion for IBM Notes\FusionClient\Client\Ringtones.

- 7) Klicken Sie auf die Schaltfläche **Öffnen**.

Der Dialog **Öffnen** wird geschlossen.

Die ausgewählte Audiodatei ist als Klingelton von OpenScape Fusion for OfficeOpenScape Fusion for IBM Notes übernommen.

5.9 Wie Sie Ihren Präsenzstatus manuell einstellen

Wenn Sie Ihren aktuellen Präsenzstatus manuell einstellen möchten, gehen Sie folgendermaßen vor:

Schritt für Schritt

- 1) Klicken Sie mit der Maustaste in der Taskleiste auf das Fusion Symbol und dann auf die Schaltfläche .

Anmerkung:

Alternative können Sie die erweiterte Ansicht öffnen oder klicken Sie in Microsoft Outlook auf den Verfügbar button.

Anmerkung:

Alternative können Sie die erweiterte Ansicht öffnen oder klicken Sie in Notes auf den Verfügbar button.

- 2) Wählen Sie aus der Präsenzstatusliste den gewünschten Präsenzstatus aus.

Das Symbol und der Text ändern sich in Abhängigkeit vom jeweiligen Status.

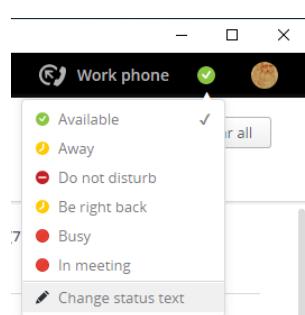
5.10 Wie Sie Ihren Statustext einstellen

Gehen Sie wie folgt vor, um einen Text hinzuzufügen, der anderen Benutzern zusätzlich zu Ihrem Präsenzstatus angezeigt wird:

Schritt für Schritt

- 1) Klicken Sie in der Erweiterten Ansicht auf die Schaltfläche .

Das Präsenzstatus-Menü wird angezeigt.



Schritt für Schritt

Wie Sie die Beobachtung Ihres Präsenzstatus erlauben

- 2)** Geben Sie in den Eingabebereich den gewünschten Statustext ein.

Anmerkung:

Dieser Text ist unabhängig vom gewählten Präsenzstatus und erscheint auch nach Änderung des persönlichen Präsenzstatus.

- 3)** Klicken Sie auf die Schaltfläche **OK**.

Ihre Einstellungen sind gespeichert. Der Dialog wird geschlossen. Der eingestellte Statustext wird den anderen OpenScape UCApplication-Benutzern angezeigt, wenn diese den Mauszeiger auf Ihr Statussymbol positionieren.

5.11 Wie Sie die Beobachtung Ihres Präsenzstatus erlauben

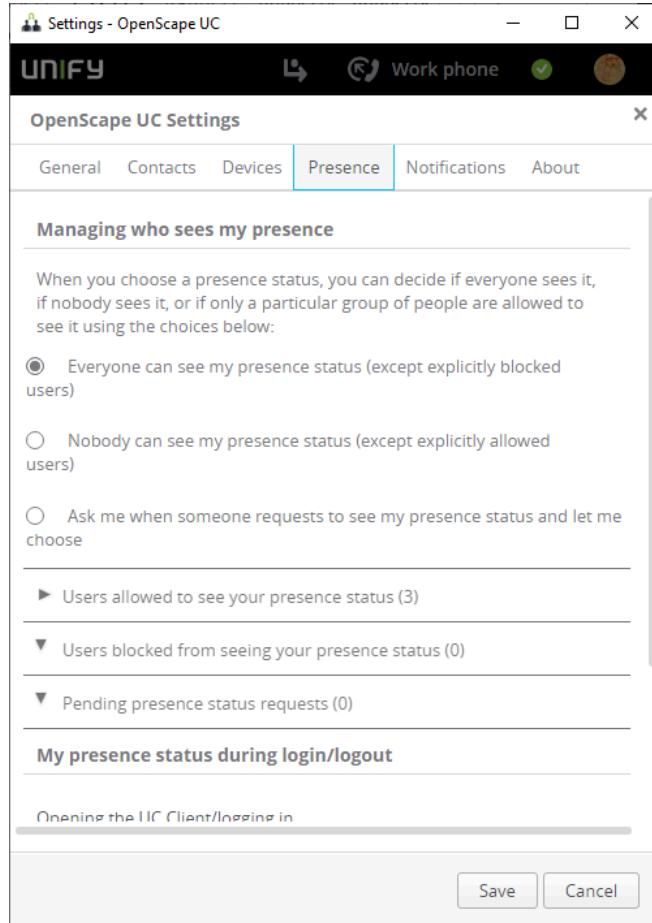
Führen Sie die folgenden Schritte aus, um die Anzeige Ihres Präsenzstatus in der Kontaktliste eines anderen OpenScape UCApplication-Benutzers zuzulassen:

Schritt für Schritt

- 1)** In der erweiterten Ansicht wählen Sie Einstellungen aus.

Mit V9R3 / V1.6.xxx erreichen Sie dieses Menu auch über das Fusion Symbol > Einstellungen > OpenScape UC Einstellungen.

- 2) Klicken Sie auf den Präsenz Registerkarte.



- 3) Wählen Sie jedem Benutzer den Präsenzstatus anzeigen (außer explizit gespererten Benutzern)
4) Klicken Sie auf Speichern.

5.12 Wie Sie die Beobachtung Ihres Präsenzstatus sperren

Führen Sie die folgenden Schritte aus, um die Anzeige Ihres Präsenzstatus in der Kontaktliste eines anderen OpenScape UCApplication-Benutzers zu unterbinden:

Schritt für Schritt

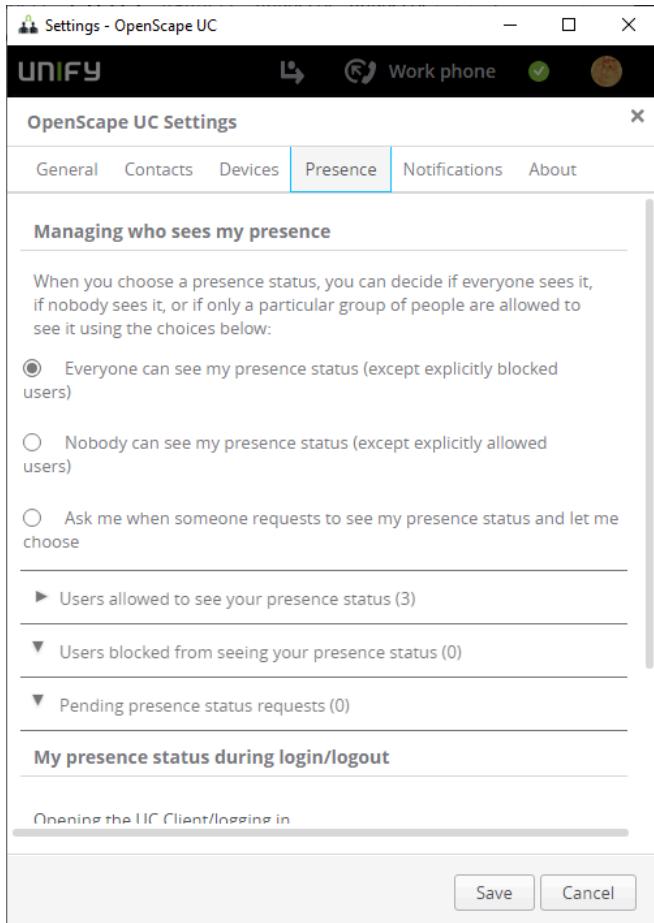
- 1) In der erweiterten Ansicht wählen Sie Einstellungen aus.

Mit V9R3 / V1.6.xxx erreichen Sie dieses Menu auch über das Fusion Symbol > Einstellungen > OpenScape UC Einstellungen.

Schritt für Schritt

Wie Sie das Standardverhalten bei Präsenzstatus-Anfragen einstellen

- 2) Klicken Sie auf den Präsenz Registerkarte.



- 3) Wählen Sie Keinem Benutzer den Präsenzstatus anzeigen (außer explizit zugelassenen Benutzern)
- 4) Klicken Sie auf Speichern.

5.13 Wie Sie das Standardverhalten bei Präsenzstatus-Anfragen einstellen

Das Standardverhalten bei Präsenzstatus-Anfragen von OpenScape Fusion for OfficeOpenScape Fusion for IBM Notes definiert, wie sich das Programm verhält, wenn ein anderer OpenScape UCApplication-Benutzer Sie zu seiner Kontaktliste hinzufügt.

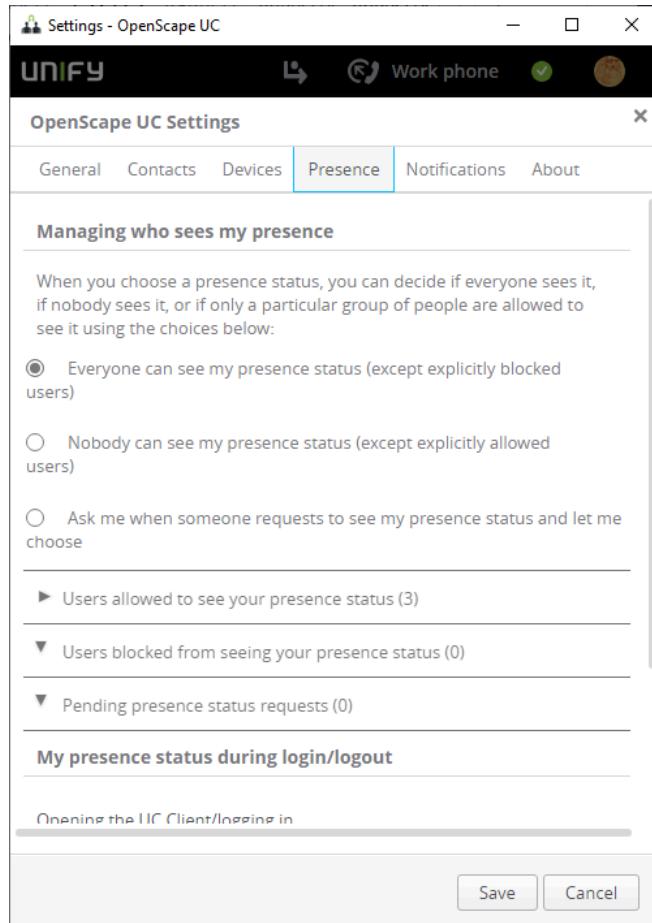
Gehen Sie folgendermaßen vor, um das Standardverhalten bei Präsenzstatus-Anfragen von OpenScape Fusion for OfficeOpenScape Fusion for IBM Notes zu konfigurieren:

Schritt für Schritt

- 1) In der erweiterten Ansicht wählen Sie Einstellungen aus.

Mit V9R3 / V1.6.xxx erreichen Sie dieses Menu auch über das Fusion Symbol > Einstellungen > OpenScape UC Einstellungen.

- 2) Klicken Sie auf den Präsenz Registerkarte.



- 3) Wählen Sie Fragen und wählen lassen, wenn ein Benutzer den Präsenzstatus sehen will
4) Klicken Sie auf Speichern.

5.14 Wie Sie einen neuen Kontakt erstellen

Um Ihrer OpenScape Fusion for OfficeOpenScape Fusion for IBM Notes-Kontaktliste einen neuen Kontakt hinzuzufügen, führen Sie die folgenden Schritte aus:

Schritt für Schritt

- 1) Öffnen Sie die erweiterte Ansicht

Mit V9R3 / V1.6 öffnen Sie über das Fusion Symbol: OpenScape Ansichten > Kontakte.

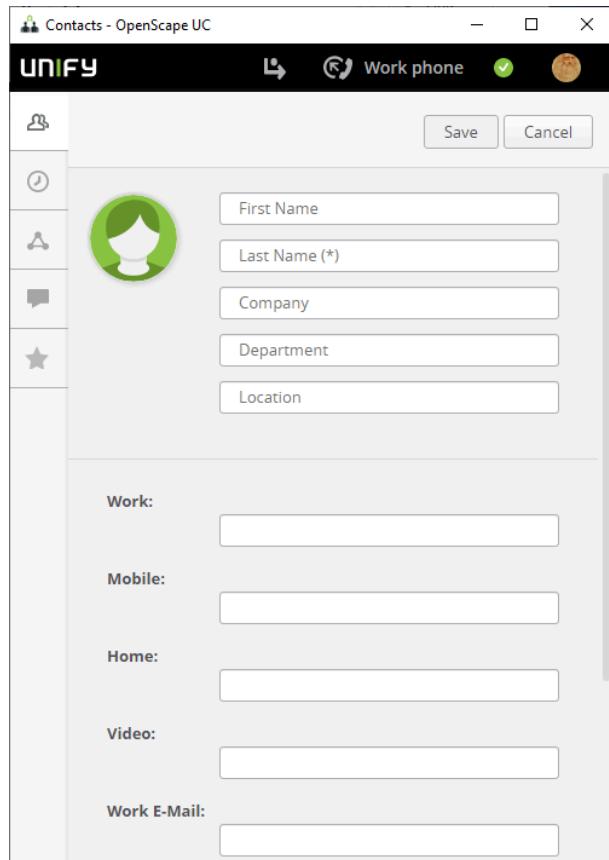
- 2)

Klicken Sie auf um die Kontakte zu öffnen.

Schritt für Schritt

Wie Sie einen Kontakt aus einem Verzeichnis hinzufügen

- 3) Klicken Sie auf  und die folgende Anzeige erscheint:



The screenshot shows the 'Contacts - OpenScape UC' window with the 'UNIFY' logo at the top. A sidebar on the left has icons for user, calendar, address book, messages, and stars. The main area contains a green placeholder icon for a profile picture. There are five input fields labeled 'First Name', 'Last Name (*', 'Company', 'Department', and 'Location'. Below these are sections for phone numbers: 'Work', 'Mobile', 'Home', 'Video', and an email field labeled 'Work E-Mail:'.

- 4) Geben Sie die jeweiligen Daten an

Die mit einem Stern (*) gekennzeichneten Felder sind verbindlich.

- 5) Klicken Sie auf Speichern

Ihre Eingaben sind gespeichert. Die Eingabemaske zur Erstellung eines neuen Kontakts wird geschlossen. Der neue Kontakteintrag erscheint in der Kontaktliste im Fenster **Kontakte**.

5.15 Wie Sie einen Kontakt aus einem Verzeichnis hinzufügen

Um in einem Verzeichnis nach einem Kontakt zu suchen und diesen dann Ihrer OpenScape Fusion for OfficeOpenScape Fusion for IBM Notes-Kontaktliste hinzuzufügen, führen Sie die folgenden Schritte aus:

Schritt für Schritt

1) Öffnen Sie die erweiterte Ansicht

Anmerkung:

Man kann auch die Kontakt Liste verwenden, dann ist Schritt 2 nicht notwendig.

Anmerkung:

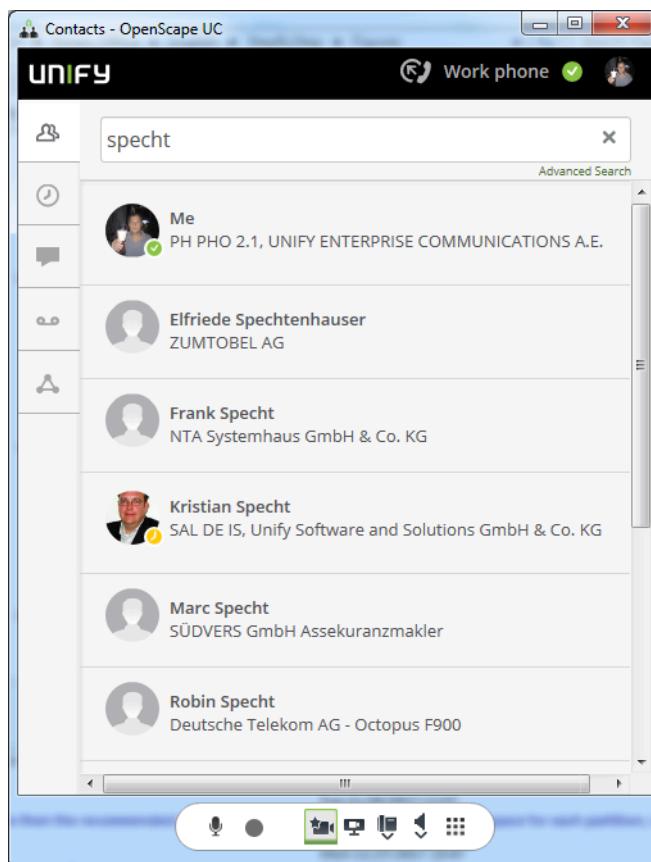
Mit V9R3 / V1.6 öffnen Sie über das Fusion Symbol: OpenScape Ansichten > Kontakte, dann ist Schritt 2 nicht mehr notwendig.

2)

Klicken Sie auf  um die Kontakte zu öffnen.

3) Entweder das Feld nach Namen suchen oder die erweiterte Suche verwenden

Folgendes wird angezeigt

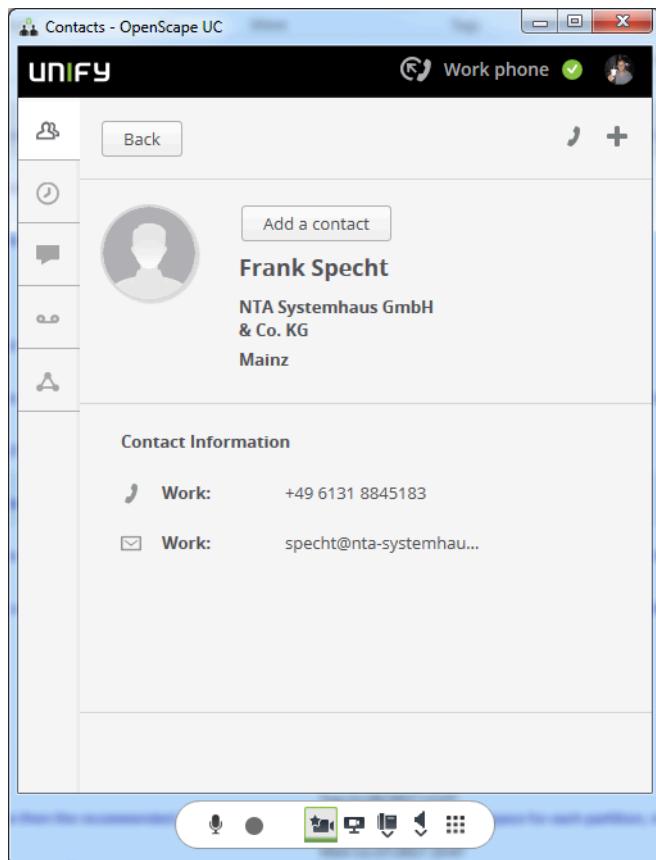


Schritt für Schritt

Wie Sie eine neue Adressgruppe erstellen

4) Klicken Sie auf den Namen

Folgendes wird angezeigt



5) Klicken Sie auf **Kontakt hinzufügen**

Anmerkung:

Kontakt hinzufügen wird nur angezeigt wenn der Kontakt nicht bereits in den privaten Kontakten vorhanden ist.

5.16 Wie Sie eine neue Adressgruppe erstellen

Um eine neue Adressgruppe zur OpenScape Fusion for OfficeOpenScape Fusion for IBM Notes Kontaktliste hinzuzufügen gehen Sie wie folgt vor:

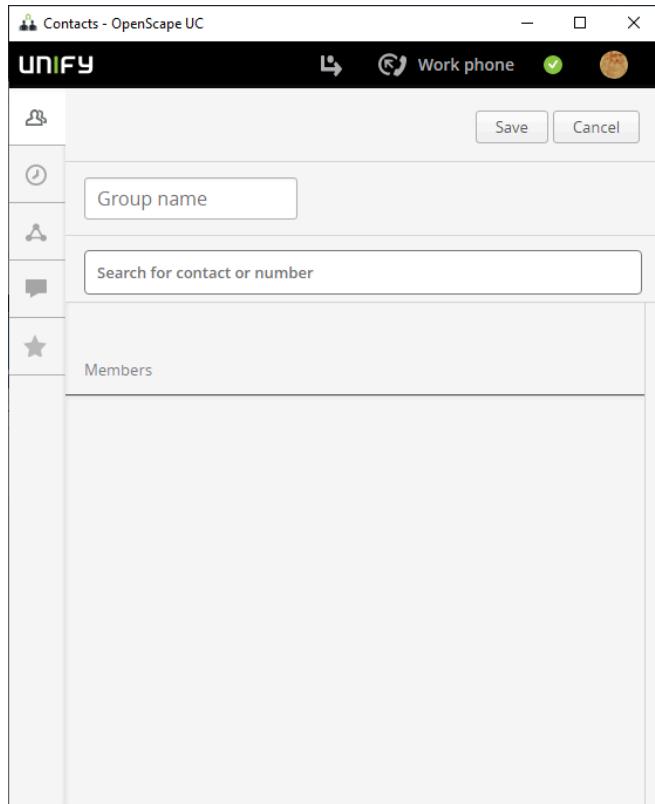
Schritt für Schritt

1) Öffnen Sie die Erweiterte Ansicht

2)

Klicken Sie auf um die Kontakte zu öffnen.

- 3) Klicken Sie auf  und wählen Sie **Neue Gruppe erstellen** und folgende Eingabemaske öffnet sich:



- 4) Unter **Gruppenname** geben Sie den Namen für die Gruppe an.
- 5) Unter **Suche nach Kontakt oder Nummer** geben Sie einen Namen oder eine Nummer ein und drücken Sie auf Enter wenn Sie den Kontakt ausgewählt haben.
- 6) Wiederholen Sie Schritt 5 solange bis Sie alle Mitglieder hinzugefügt haben.
- 7) Klicken Sie auf Speichern

Damit ist die Definition der Adressgruppe abgeschlossen. Sie ist jetzt über das Kombinationsfeld des Fensters **Kontakte** unter dem eingegebenen Namen auswählbar.

5.17 Wie Sie einem Kontakt eine Adressgruppe zuweisen

Voraussetzungen

Sie haben die gewünschte Adressgruppe bereits angelegt.

Gehen Sie folgendermaßen vor, um einem Kontakt eine Adressgruppe zuzuweisen:

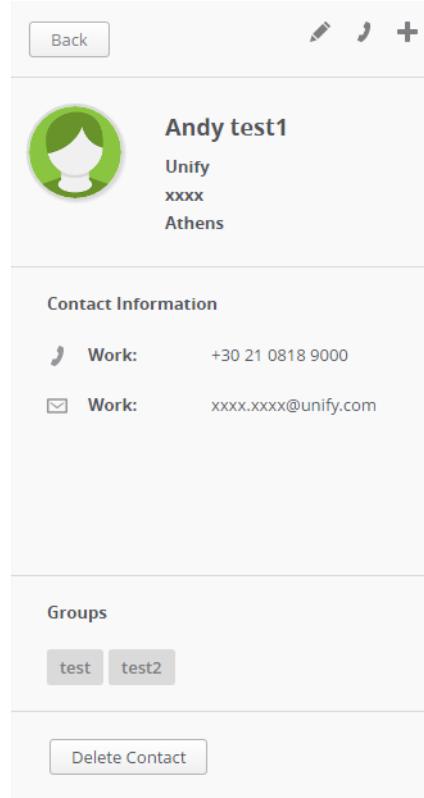
Schritt für Schritt

- 1) Wählen Sie unter Kontakte alle Kontakte aus

Schritt für Schritt

Wie Sie ein neues Team erstellen

- 2) Klicken Sie auf den Kontakt, dem Sie eine Gruppe zuweisen möchten.



- 3) Klicken Sie auf den "Bleistift" um den Kontakt zu bearbeiten.
4) Unter **Gruppen** sehen Sie die verfügbaren Gruppen. Klicken Sie auf die Gruppe oder Gruppen (Die ausgewählten Gruppen leuchten grün).
5) Klicken Sie auf **Speichern**.

Ihre Einstellungen werden gespeichert und der Dialog wird geschlossen.

5.18 Wie Sie ein neues Team erstellen

In diesem Abschnitt erfahren Sie, wie Sie ein neues Team anlegen können.

Voraussetzungen

Sie verfügen über Teamadministrator-Rechte, d. h. der Systemadministrator hat Ihnen im CMP das Standard-**Team-Administrator**-Profil oder ein anderes Profil mit der Berechtigung zur **Verwaltung von Gruppen** zugewiesen.

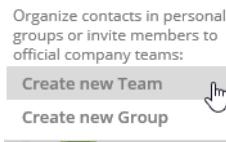
Führen Sie die folgenden Schritte durch, um ein neues Team zu erstellen:

Schritt für Schritt

- 1) Klicken in die erweiterte Ansicht von Kontakten

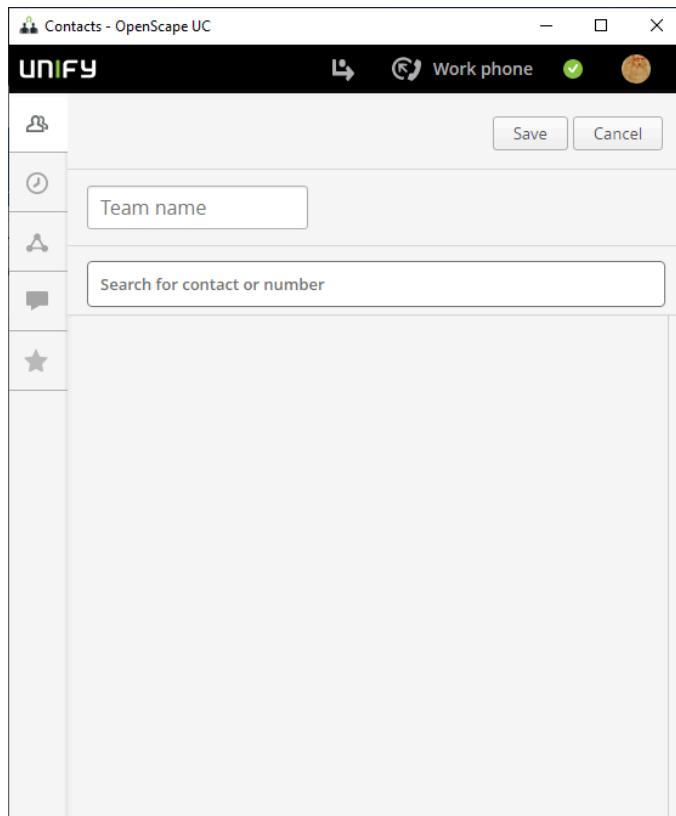
Klicken Sie auf das Symbol .

Folgendes Menu öffnet sich



- 2) Wählen Sie **Neues Team erstellen.**

Folgendes Menu öffnet sich



- 3) Geben Sie einen Namen für das Team ein.
- 4) Geben Sie ein Mitglied ein (Name oder Nummer eingeben)
- 5) Klicken Sie auf **Speichern**.

Anmerkung:

Wenn Sie ein Mitglied hinzufügen wird eine Einladung an das Mitglied gesendet. Das Mitglied muss die Einladung annehmen.

Schritt für Schritt

Wie Sie einem Team ein neues Mitglied zuweisen

5.19 Wie Sie einem Team ein neues Mitglied zuweisen

In diesem Abschnitt erfahren Sie, wie Sie ein neues Mitglied in Ihr Team aufnehmen können.

Voraussetzungen

Sie verfügen über Teamadministrator-Rechte, d.h. Sie sind der Ersteller des Teams oder der Systemadministrator bzw. ein anderer Teamadministrator hat Ihnen Teamadministrator-Rechte für das Team zugewiesen.

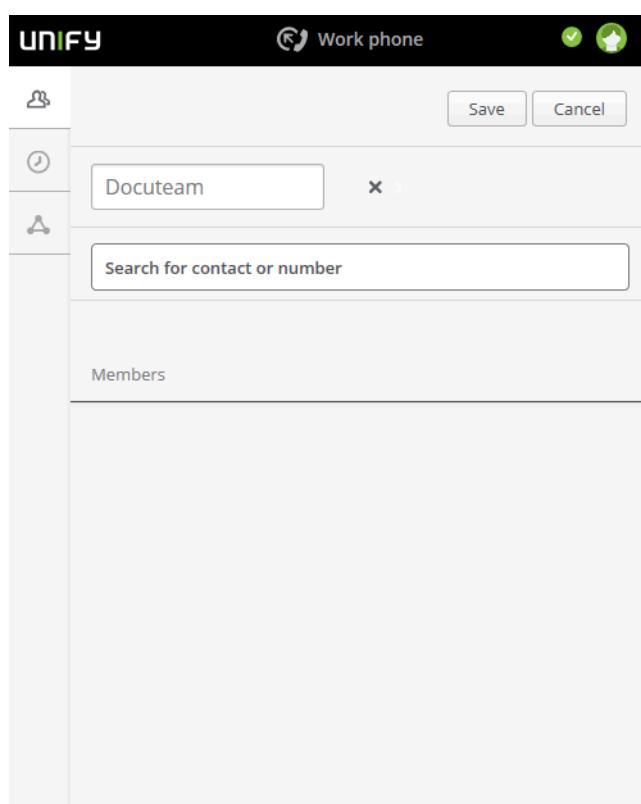
Gehen Sie folgendermaßen vor, um einem Team, das Sie selbst angelegt haben, ein neues Mitglied hinzuzufügen:

Schritt für Schritt

1) Fahren Sie mit der Maus über das Team zu welchem Sie ein Mitglied hinzufügen wollen.

2) Klicken Sie auf  und wählen Sie Team bearbeiten aus.

Folgendes wird angezeigt:



3) Unter **suche nach Kontakt oder Nummer** geben Sie einen Namen oder Nummer ein.

Anmerkung:

Der Name kann teil qualifiziert sein, wenn Sie auf Suchen klicken erscheint eine Auswahlliste. Wenn der Name im

persönlichen Adressbuch ist, erscheint der Name während des Schreibens.

4) Namen auswählen

Anmerkung:

Sie können mehrere Mitglieder hinzufügen wenn Schritte 3 und 4 wiederholt werden.

5) Klicken Sie auf Speichern

5.20 Wie Sie einen Chat über die OpenScape Fusion for OfficeOpenScape Fusion for IBM Notes-My Contact Board starten

Um einen Chat mit einem anderen OpenScape UCApplication-Benutzer aus Ihrer OpenScape Fusion for OfficeOpenScape Fusion for IBM Notes My Contact Board starten, gehen Sie folgendermaßen vor:

Anmerkung:

Für Fusion V1.1.xxx und V1.2.xxx hiess es **Kontaktliste**, aber mit Fusion V1.5.xxx wird es **My Contact Board** genannt. In Fusion V1.6.xxx wird es **Favoriten** genannt.

Schritt für Schritt

1) Fahren Sie mit der Maus über den Kontakt

2) Klicken Sie auf das Kommunikationsoptionen Symbol 

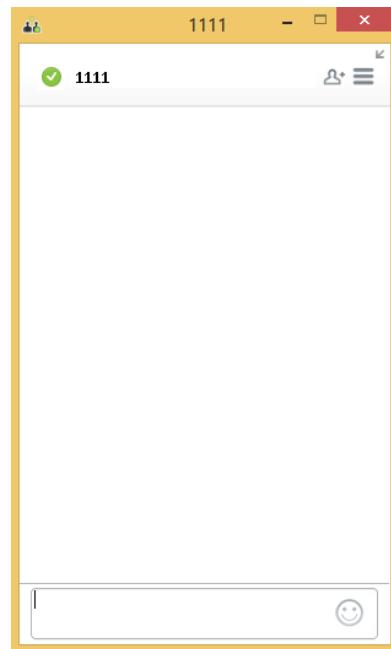
3) Wählen Sie Chat aus

4) Folgendes Fenster öffnet sich

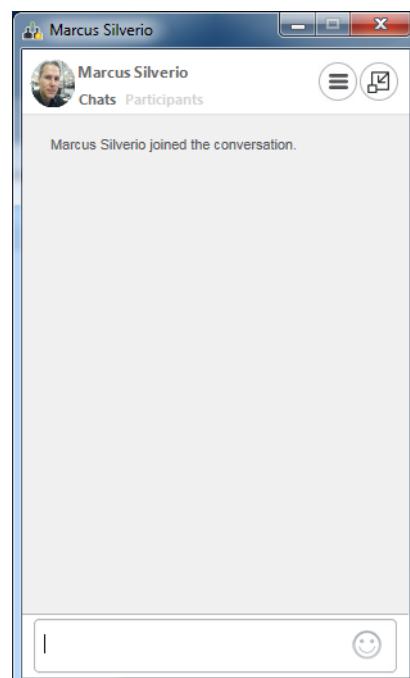
Anmerkung:

Sie können eine Fehlermeldung erhalten wenn das IM Fenster nicht geöffnet werden kann.

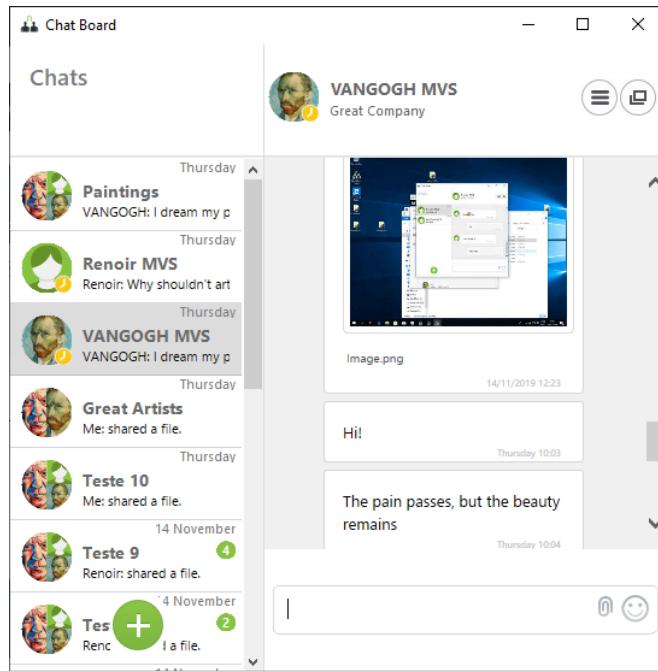
Bevor V9R2 / V1.5.xxx



Nach V9R2 / V1.5.xxx



Ab V9R3 / V1.6.xxx



Ab V9R3 / V1.6.xxx wird der Chat in der kombinierten Ansicht geöffnet.

Die Zustellung der Sofortnachricht erfolgt abhängig von dem IM-Modus des Chatpartners - *Verfügbar* oder *Unbekannt*:

- direkt nach dem sie gesendet wurde, wenn der Chat-Partner am OpenScape UCApplication-System und/oder am IM-Dienst angemeldet ist
- Die Zustellung ist nicht möglich, da sich der Chat-Partner vom OpenScape UCApplication-System und/oder vom IM-Dienst abgemeldet hat.

5.21 How to Initiate a Call via the IBM Notes Contact List

Voraussetzungen

Mindestens eine Telefonnummer wurde für IBM Notes Kontakte konfiguriert.

Falls Sie einen Kontakt aus der IBM Notes Kontaktliste anrufen wollen, gehen Sie wie folgt vor:

Schritt für Schritt

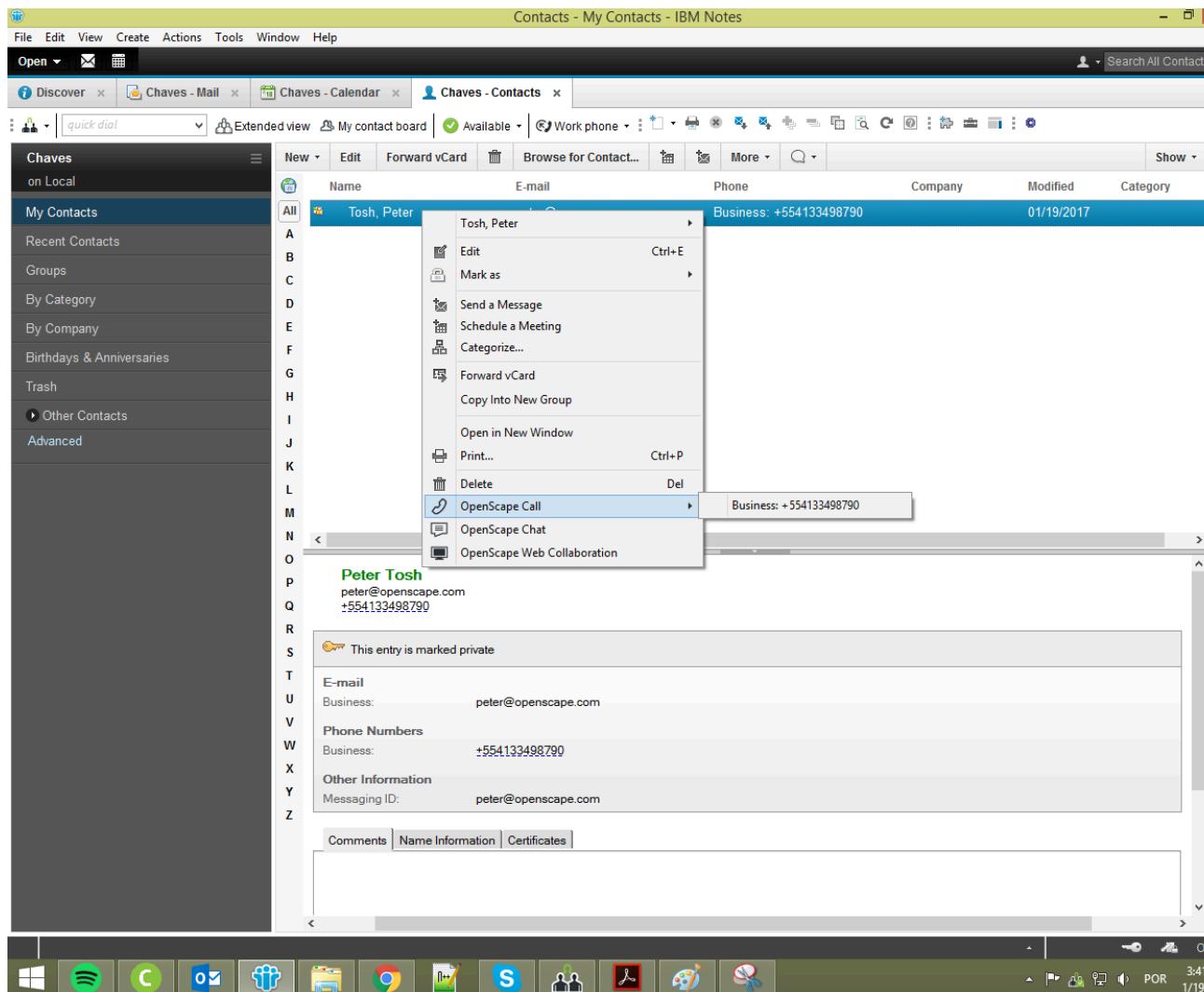
- 1) Wechseln Sie zur IBM Notes client Ansicht.

Schritt für Schritt

How to Initiate a Call via the

- 2) Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Kontakt welchen Sie anrufen möchten.

Folgendes Kontextmenü öffnet sich:



- 3) Wählen Sie die **OpenScape Call** Menü Option.

- 4) Falls mehrere Telefonnummern für den ausgewählten Kontakt konfiguriert sind, dann wählen Sie die gewünschte Telefonnummer aus.

Das Fenster **Verbindungssteuerung** öffnet sich. Die Verbindung zur gewünschten Telefonnummer ist aufgebaut worden.

5.22 How to Initiate a Call via the IBM Notes Inbox

Voraussetzungen

Mindestens eine Telefonnummer ist für den E-mail oder Besprechungsanforderer Initiator konfiguriert worden.

Um einen E-Mail oder Besprechungsanforderungs Initiator anzurufen, gehen Sie wie folgt vor:

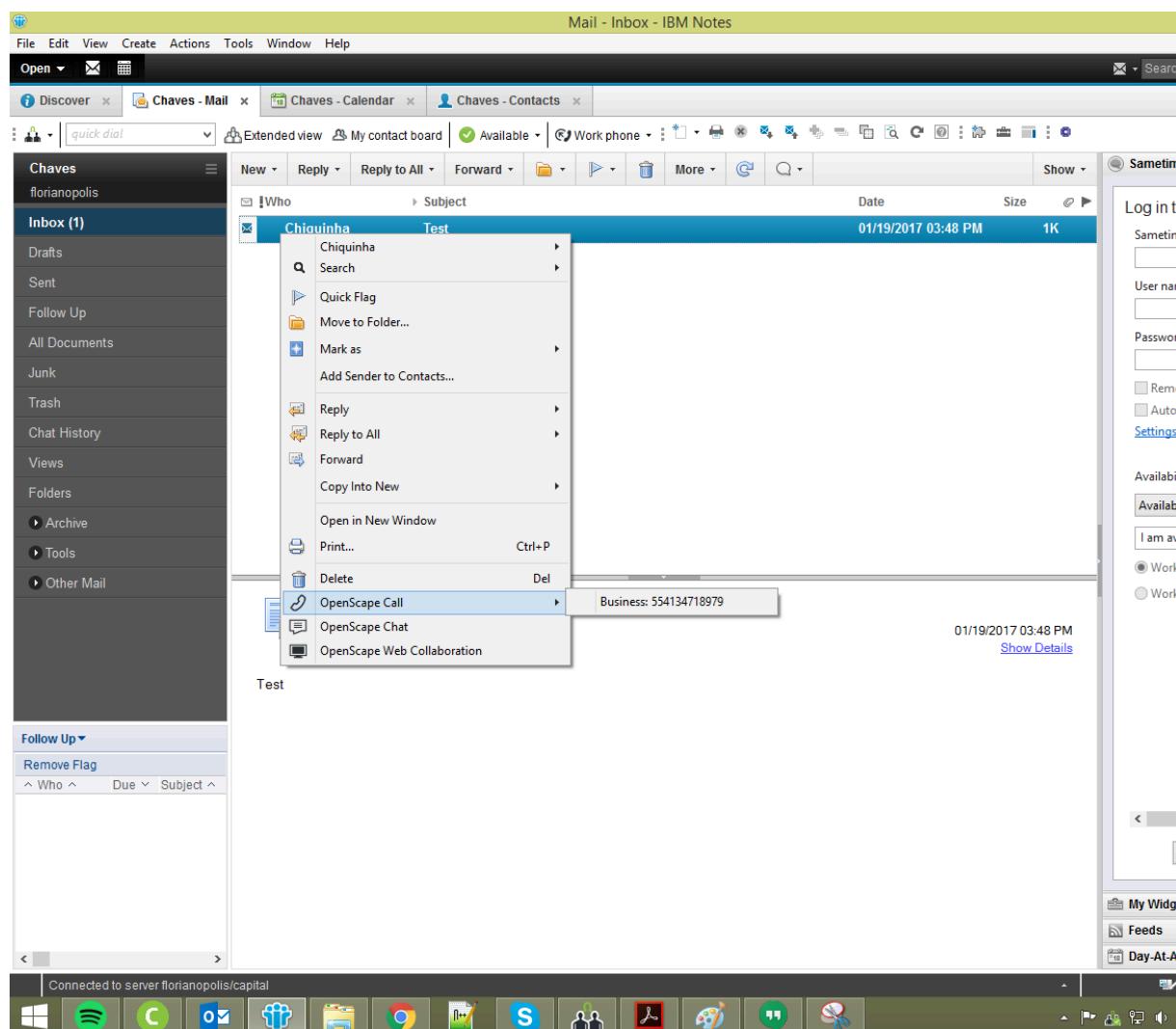
Schritt für Schritt

- 1) Wechseln Sie zur Post-Eingangs Ansicht in Ihrem IBM Notes Client.
- 2) Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die E-mail des Senders, welchen Sie anrufen möchten.

Der Microsoft Exchange Server löst die E-mail Adresse des Erstellers auf. Wenn mindestens eine Telefonnummer zu der E-mail Adresse zugewiesen ist, wird die zusätzliche Menü Option **OpenScape Call** im folgenden Kontext mit den zugewiesenen Telefonnummern angezeigt.

Anmerkung:

Die Menü Option **Openscape Call** wird nur für E-Mail Initiatoren angezeigt, die nicht digital signiert sind.



- 3) Wählen Sie die **OpenScape Call** Menü Option.
- 4) Falls mehrere Telefonnummern für den ausgewählten Kontakt konfiguriert sind, dann wählen Sie die gewünschte Telefonnummer aus.

Das **Verbindungssteuerungs** Fenster öffnet sich. Die Verbindung zur gewünschten Telefonnummer aufgebaut worden.

Schritt für Schritt

Wie Sie Tell-Me-When über die

5.23 Wie Sie Tell-Me-When über die OpenScape Fusion for OfficeOpenScape Fusion for IBM Notes-Kontaktliste aktivieren

Gehen Sie folgendermaßen vor, um das Leistungsmerkmal "Tell-Me-When" für einen Ihrer OpenScape UCApplication-Kontakte aus der OpenScape Fusion for OfficeOpenScape Fusion for IBM Notes-Kontaktliste zu konfigurieren:

Schritt für Schritt

- 1) Betätigen Sie in der Funktionsgruppe **OpenScape UC Application-Leistungsmerkmale** der Registerkarte **OpenScape Fusion** die Schaltfläche **Kontakte**.

Anmerkung:

Alternativ können die Kontakte auch vom Outlook Plugin oder vom Systray -> Einstellungen -> OpenScape Views -> Kontakte geöffnet werden.

Anmerkung:

Alternativ können die Kontakte auch vom Notes Plugin oder vom Systray -> Einstellungen -> OpenScape Views -> Kontakte geöffnet werden.

Das Fenster **Kontakte** öffnet sich.

- 2) Markieren Sie den Kontakteneintrag, für den Sie die *Tell-Me-When*-Funktion aktivieren möchten.
- 3) Klicken Sie auf  und wählen Sie **Tell me When setzen ...** aus
Folgender Dialog öffnet sich.



- 4) Legen Sie den gewünschten Zeitlimit für die Tell-Me-When-Funktion im Kombinationsfeld **Läuft aus in** fest.
- 5) Klicken Sie auf die Schaltfläche **OK**.

Der Dialog **Tell-Me-When** wird geschlossen.

Die Tell-Me-When-Funktion für den ausgewählten Kontakt ist aktiv. Dies ist durch ein spezielles Symbol links neben dem Kontaktamen in der Kontaktliste gekennzeichnet.

5.24 Wie Sie Tell-Me-When deaktivieren

Führen Sie die folgenden Schritte aus, um das Leistungsmerkmal Tell-Me-When für einen OpenScape UC Application-Kontakt zu deaktivieren.

Schritt für Schritt

- 1) Klicken Sie in der Hauptsymbolleiste von **OpenScape Fusion for Office** **OpenScape Fusion for IBM Notes** auf die Schaltfläche **Favoriten** (In Fusion V1.5.xxx war es **Mein Kontaktboard**).

Anmerkung:

Alternativ können Sie OpenScape Views verwenden und dann Kontakte auswählen.

Das Fenster **Kontakte** öffnet sich.

- 2) Markieren Sie den Kontakt, für den Tell-Me-When aktiviert ist.
- 3) Klicken Sie auf .
- 4) Wählen Sie die Option **Tell-Me-When löschen** aus.

Die Tell-Me-When-Funktion für den ausgewählten Kontakt ist deaktiviert.

Alternativ: Tell-Me-When kann auch folgendermassen deaktiviert werden:

Wählen Sie den Kontakt in der E-Mail aus.

Im Ribbon einen Rechtsklick auf das Tell-Me-When Symbol welches grün leuchtet (um ein aktives Tell Me When anzuzeigen).

Sie erhalten eine Nachricht

Sie werden nicht informiert wenn der Benutzer erreichbar ist.....

Klicken Sie auf O.K

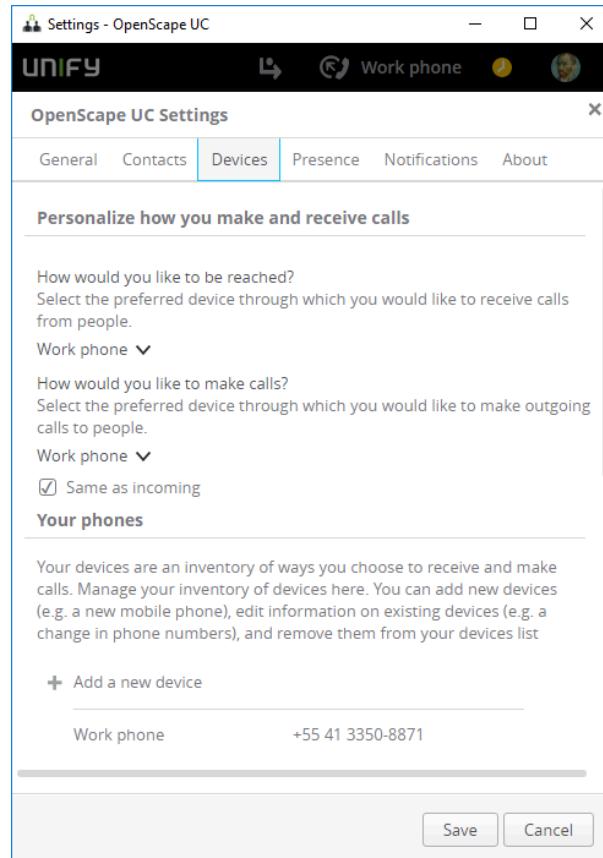
5.25 Wie Sie ein neues Gerät konfigurieren

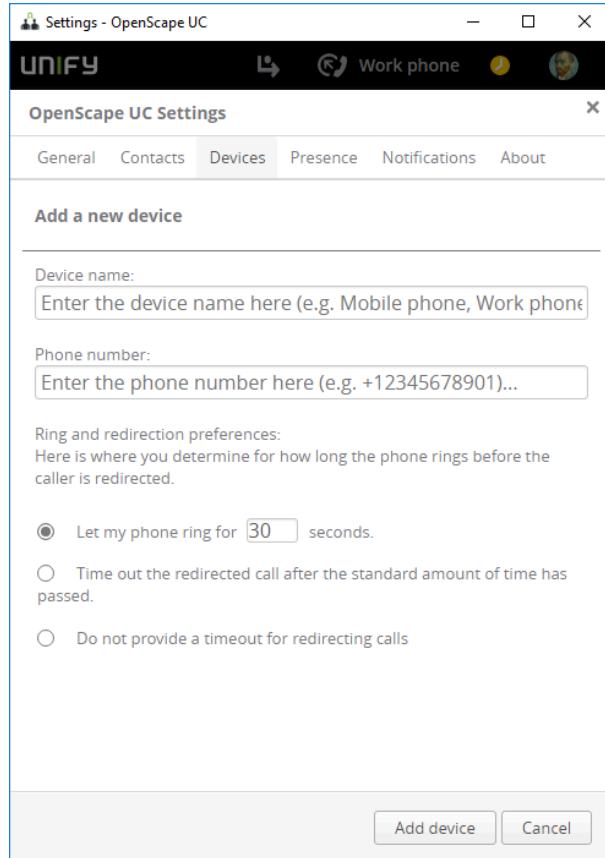
Wenn Sie ein neues bevorzugtes Gerät konfigurieren möchten, gehen Sie wie folgt vor:

Schritt für Schritt

- 1) In der Erweiterten Ansicht klicken Sie auf Einstellungen

2) Wählen Sie die Geräte Registerkarte aus



3) Klicken Sie auf Neues Gerät hinzufügen

4) Füllen Sie die relevanten Daten (Gerätename, Telefonnummer, Klingeleinstellungen etc.)

5) Klicken Sie auf Gerät hinzufügen

Das Gerät wurde hinzugefügt und der Bildschirm zeigt das Bild aus Schritt 2 an.

5.26 Wie Sie eine neue Rufnummernliste konfigurieren

Eine Rufnummernliste unterstützt Sie bei der Einrichtung verschiedener Routinglisten für die Anrufweiterleitungen.

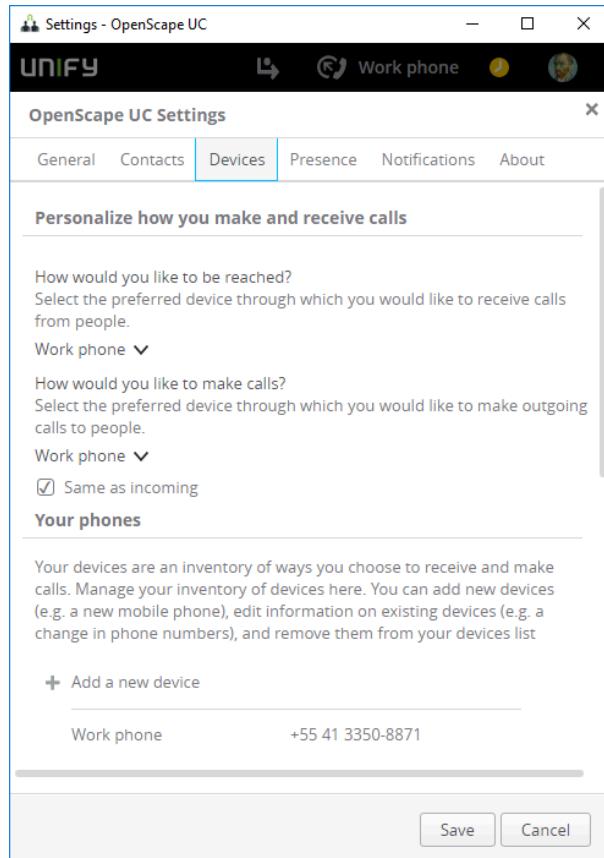
Gehen Sie folgendermaßen vor, um eine neue Rufnummernliste zu erstellen:

Schritt für Schritt

1) In der Erweiterten Ansicht klicken Sie auf Einstellungen

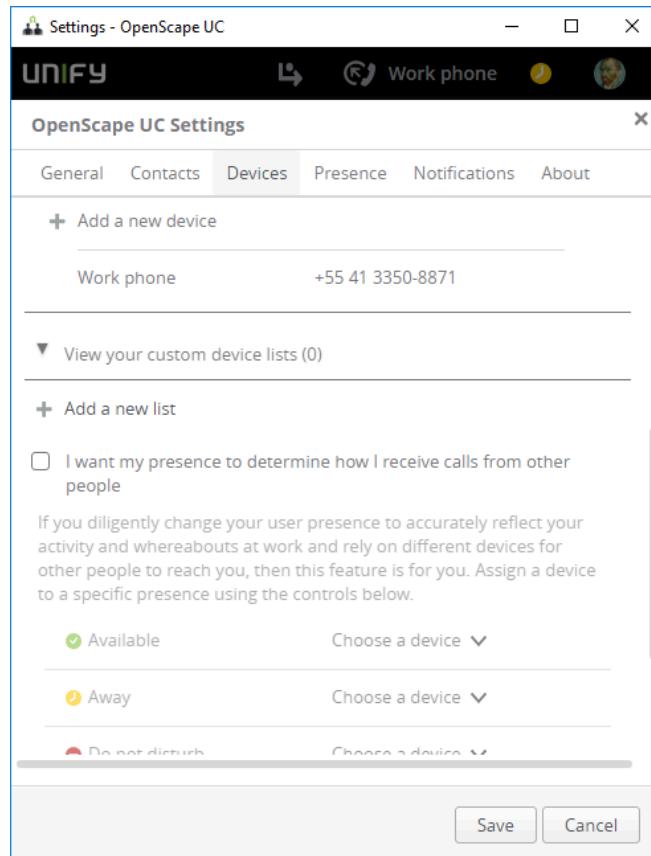
Schritt für Schritt

2) Wählen Sie die Geräte Registerkarte

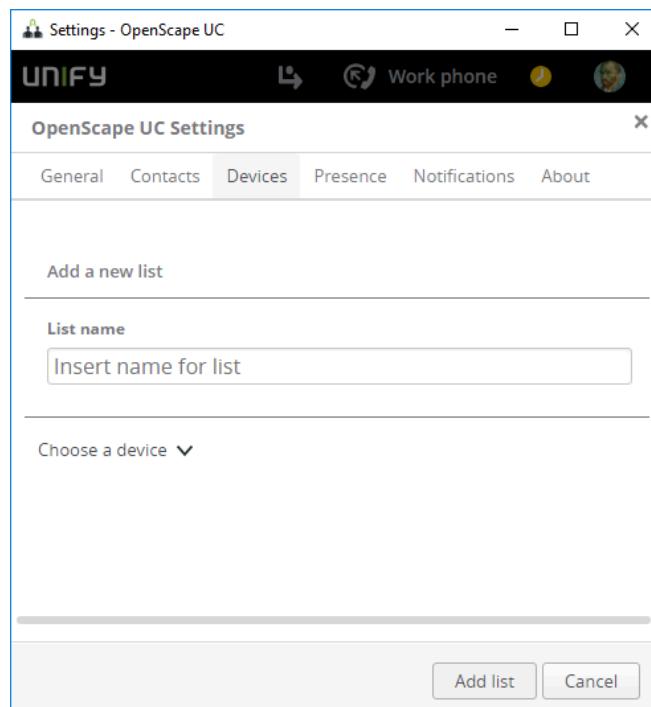


3) Scrollen Sie nach unten sie Ansicht der spezifischen Gerätelisten

- 4) Wenn Sie keine neue Geräteliste hinzufügen wollen, dann klicken Sie auf Ansicht der spezifischen Gerätelisten. Der Bildschirm sollte in etwa so aussehen:



- 5) Klicken Sie auf eine **neue Liste hinzufügen**.



- 6) Geben Sie einen Namen für die Liste ein.

Schritt für Schritt

Wie Sie Ihr aktuelles bevorzugtes Gerät einstellen

- 7) Wählen Sie ihr Gerät aus.

Anmerkung:

Hier sehen Sie die hinzugefügten Geräte.

- 8) Wiederholen Sie Schritte 6 und 7 bis Sie alle Ihre Geräte hinzugefügt haben.

- 9) Klicken Sie auf **Liste hinzufügen**.

Der Dialog wird geschlossen und der vorherige Bildschirm wird angezeigt
(Aus Schritt 4)

- 10) Klicken Sie auf **Speichern**.

Ihre Einstellungen sind gespeichert. Die neue Rufnummernliste kann über die Auswahlliste für Ihre bevorzugten Geräte in der Funktionsgruppe **OpenScape Fusion** der Registerkarte **Start** oder in der Funktionsgruppe **Präsenz-Selbstverwaltung** der Registerkarte **OpenScape Fusion** ausgewählt werden.

5.27 Wie Sie Ihr aktuelles bevorzugtes Gerät einstellen

Falls Sie Mitglied einer Multi-Line Hunt Group (MLHG) sind und eine Rufnummernliste oder Ihre Voice Mail Box als bevorzugtes Gerät für eingehende / ausgehende Anruf setzen möchten, muss folgendes sichergestellt werden:

- Die OpenScape Voice Services Computer Supported Telephone Adapter (CSTA) und One Number Service (ONS) müssen für den Teilnehmer der Sammelanschlussgruppe und auch für den Piloten der Sammelanschlussgruppe konfiguriert werden. Für weitere Informationen wenden Sie sich bitte an den Administrator.

Wenn Sie Ihr bevorzugtes Gerät für ein- bzw. ausgehenden Anrufe einstellen möchten, gehen Sie folgendermaßen vor:

Schritt für Schritt

- 1) Oben in der Erweiterten Ansicht können Sie die bevorzugten Geräte einstellen.



Anmerkung:

Alternativ können Sie das bevorzugte Gerät auch über das Fusion Symbol oder das Outlook Plug-In setzen.

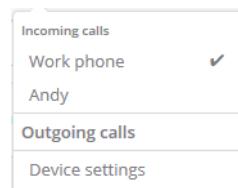
Anmerkung:

Alternativ können Sie das bevorzugte Gerät auch über das Fusion Symbol oder das Lotus Notes Plug-In setzen.

In diesem Beispiel ist das bevorzugte Gerät Work phone.

- 2) Klicken Sie auf das bevorzugte Gerät (hier: Work phone).

Ein Drop Down Menu öffnet sich.



- 3) Wählen Sie ihr Gerät aus

Die Änderungen sind sofort wirksam.

5.28 Wie Sie eine Rufnummer wählen

Wenn Sie eine Verbindung zu einer beliebigen Rufnummer aufbauen möchten, gehen Sie folgendermaßen vor:

Schritt für Schritt

- 1) Klicken Sie in der Hauptsymbolleiste von **OpenScape Fusion for IBM Notes** auf die Schaltfläche **Schnellauswahl** quick dial.
- 2) Geben Sie in das Eingabefeld <**Schnellauswahl**> die gewünschte Rufnummer ein.
- 3) Klicken Sie anschließend auf  oder auf Enter.

Der Anruf wird eingeleitet und im Fenster **Verbindungssteuerung** dargestellt.

Anmerkung:

Schritt für Schritt

Wie Sie eine Rufnummer wählen (via Kontakte)

Verwenden Sie als bevorzugtes Gerät die von Ihrem Systemadministrator Ihnen im CMP zugewiesene ONS-Nummer, und ist für diese Nummer in der Telefonanlage die Funktion *Automatische Anrufannahme (Auto-Answer)* aktiviert, wird die Verbindung zum gewünschten Gesprächspartner direkt hergestellt. Andernfalls, wenn Sie beispielsweise Ihr Mobiltelefon als bevorzugtes Gerät eingestellt haben, wird zunächst eine Verbindung von der Telefonanlage zu Ihrem bevorzugten Gerät aufgebaut. Sie müssen diesen Anruf annehmen, bevor die Verbindung zum gewünschten Gesprächspartner hergestellt werden kann.

5.29 Wie Sie eine Rufnummer wählen (via Kontakte)

Wenn Sie eine Verbindung zu einer beliebigen Rufnummer aufbauen möchten, gehen Sie folgendermaßen vor:

Schritt für Schritt

- 1) Öffnen Sie die Kontakte (z.B. via Systray -> Einstellungen -> OpenScape Views -> Kontakte)
- 2) Im Feld **Suche oder Wählen** geben Sie die Nummer ein und drücken auf Enter.

5.30 Wie Sie eine Rufnummer wählen (via Favoriten)

Wenn Sie eine Verbindung zu einer beliebigen Rufnummer aufbauen möchten, gehen Sie folgendermaßen vor::

Schritt für Schritt

- 1) Öffnen Sie die Favoriten (z.B. Systray -> Einstellungen -> OpenScape Views -> Favoriten oder via einem Doppelklick auf das Fusion Symbol in der Taskbar)

Anmerkung:

In Fusion V1.5.xxx it wird My Contact Board genannt

- 2) Im Feld **Suche oder Wählen** geben Sie die Nummer ein und drücken auf Enter.

5.31 Wie Sie einen Videoanruf einleiten (nur SIP)

Im Folgenden finden Sie eine schrittweise Anleitung zum Einleiten eines Videoanrufs.

Voraussetzungen

Der OpenScape Fusion for OfficeOpenScape Fusion for IBM Notes ist mit einer OpenScape Voice V7 oder höher verbunden.

Sie und der gewünschte Verbindungspartner verfügen über eine installierte und betriebsbereite Videokamera (Webcam).

Sie haben ein Videoschema in den Einstellungen des **SIP-Service-Providers** konfiguriert und ausgewählt, das Ihre betriebsbereite Videokamera verwendet.

Für das ausgewählte Videoschema im Dialog **Einstellungen > Erweitert > SIP-Service-Provider > Video-Schemen** gelten die Standardeinstellungen der **Standard-Videokonfiguration**: die **Vorschau** ist eingeschaltet (**An**) und **Gespiegelt**, das Layout ist **Im Gespräch**.

Gehen Sie folgendermaßen vor, um einen Videoanruf einzuleiten:

Schritt für Schritt

- 1) Klicken Sie in der Funktionsgruppe **OpenScape UC Application-Leistungsmerkmale** der Registerkarte **OpenScape Fusion** auf die Schaltfläche **Verbindungssteuerung**.

Das Fenster **Verbindungssteuerung** öffnet sich.

- 2) Aktivieren Sie die Schaltfläche  im Softphone-Menü.
- 3) Geben Sie in das Eingabefeld **Neuer Anruf** die gewünschte Rufnummer ein.
Um den Videoanruf zu ermöglichen muss hier die Rufnummer eines videofähiges Geräts angegeben werden.
- 4) Klicken Sie anschließend auf .

Der Videoanruf wird eingeleitet und in der **Verbindungssteuerung** aufgeführt. Das Fenster **Video** öffnet sich automatisch und zeigt Ihr eigenes Bild rot umrahmt und das Bild des Verbindungspartners an.

Schritt für Schritt

Wie Sie die Videoübertragung starten



5.32 Wie Sie die Videoübertragung starten

In diesem Abschnitt erfahren Sie, wie Sie einer Sprachverbindung eine Videoverbindung hinzuschalten können.

Voraussetzungen

OpenScape Fusion for IBM Notes ist mit einer OpenScape VoiceV7 oder höher verbunden.

Sie verfügen über eine installierte und betriebsbereite Videokamera (Webcam).

Sie haben ein Videoschema in den Einstellungen des **SIP-Service-Providers** konfiguriert und ausgewählt, das Ihre betriebsbereite Videokamera verwendet.

Für das ausgewählte Videoschema im Dialog **Einstellungen > Erweitert > SIP-Service-Provider > Video-Schemen** ist die **Vorschau** ausgeschaltet (**aus**).

Sie sind in einem laufenden Anruf und die Verbindungssteuerung ist geöffnet.

Um einer aktiven Sprachverbindung eine Videoverbindung hinzuzuschalten, gehen Sie folgendermaßen vor:

Schritt für Schritt

- 1) Klicken Sie in der Symbolleiste für das integrierte Softphone auf .

Das Fenster **Video** öffnet sich, in dem Ihr eigenes Bild erscheint.

- 2) Klicken Sie in der Softphone-Symbolleiste des Fensters **Video** auf .
Ihr eigenes Bild ist rot umrandet dargestellt. Es wird dem Verbindungspartner übermittelt.

Anmerkung:

Wenn Ihr Verbindungspartner auch über eine Videokamera verfügt und sein Bild auf der gleichen Art dazugeschaltet hat, wird dieses in Ihrem Fenster **Video** automatisch erscheinen. Sie können das Empfangen von Videobildern nicht steuern bzw. ein- oder ausschalten.

5.33 Wie Sie die Videoübertragung beenden

Um die Übertragung Ihres eigenen Videobildes zu beenden, gehen Sie folgendermaßen vor:

Schritt für Schritt

- 1) Klicken Sie in der Softphone-Symbolleiste des Fensters **Video** auf .
Ihr eigenes Bild ist nicht mehr rot umrahmt und es wird nicht mehr übertragen.

Anmerkung:

Das Videobild Ihres Verbindungspartners bleibt solange sichtbar, bis er die Übertragung beendet oder die Verbindung getrennt wird.

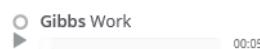
- 2) Klicken Sie in der **OpenScape-Softphone-Symbolleiste** auf .
Das Fenster **Video** wird geschlossen. Die Videokamera (Webcam) ist ausgeschaltet.

5.34 Wie Sie Voicemails abhören

Nehmen Sie die folgenden Schritte vor, um Ihre Voicemails abzuhören:

Schritt für Schritt

- 1) In der Erweiterten Ansicht klicken Sie auf das Voice Mail Symbol .
- 2) Setzen Sie ihr Headset auf oder aktivieren Sie die Lautsprecher. Es hängt davon ab, was Sie konfiguriert haben.
- 3) Klicken Sie auf das Playback Symbol .



Schritt für Schritt

Wie Sie eine

Die Wiedergabe der Voicemail wird sofort gestartet.

5.35 Wie Sie eine Ad-hoc-Konferenz über die OpenScape Fusion for IBM Notes-Kontaktliste starten

Um eine Ad-hoc-Konferenz mit ausgewählten Teilnehmern aus Ihrer OpenScape Fusion for IBM Notes-Kontaktliste zu starten, gehen Sie wie folgt vor:

Schritt für Schritt

- 1) Klicken Sie in der Hauptsymbolleiste von **OpenScape Fusion for IBM Notes** auf die Schaltfläche **Mein Kontaktboard**.
Das Fenster **Kontakte** öffnet sich.
- 2) Fügen Sie die gewünschten Kontakte an die Aktionsleiste. Verwenden Sie dazu für jeden Kontakt das "große Plus" .
- 3) In der Aktionsleiste klicken Sie auf  und wählen Konferenz aus.

Das Fenster **Verbindungsteuerung** wird geöffnet. Alle Teilnehmer sind nach dem Abheben des Hörers miteinander verbunden. Die spontan gestartete Konferenz wird auch im Fenster **Konferenzen** aufgelistet und durch  bzw.  gekennzeichnet.

Anmerkung:

Ab V9R2 ist die Konferenz moderiert und der Initiator ist der Moderator.

5.36 Wie Sie eine Ad-hoc Konferenz via the IBM Notes Kontaktliste starten

Voraussetzungen

Mindestens eine Telefonnummer ist für IBM Notes Kontakte konfiguriert worden um an einer Ad-hoc Konferenz teilzunehmen.

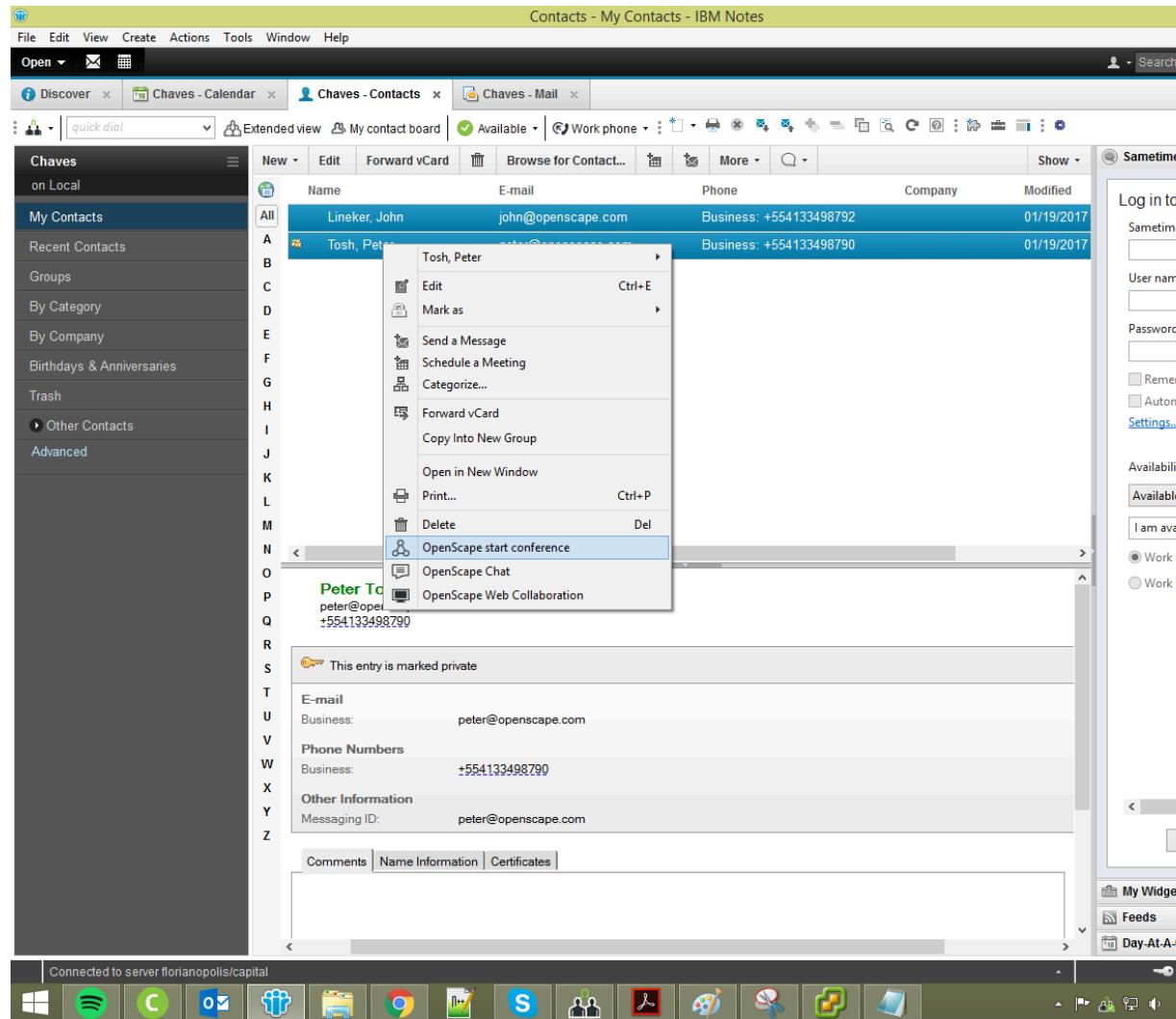
Um eine Ad-hoc Konferenz mit mehreren Kontakten via Ihrer IBM Notes Kontaktliste zu beginnen, gehen Sie wie folgt vor:

Schritt für Schritt

- 1) Wechseln Sie zur Kontaktansicht in Ihrem IBM Notes Client.
- 2) Halten Sie die **[Strg]** Taste gedrückt und wählen Sie die Kontakte aus, mit denen Sie an der Konferenz teilnehmen möchten.

3) Klicken Sie auf einen der ausgewählten Kontakte mit der rechten Maustaste.

Folgendes Kontextmenü öffnet sich:

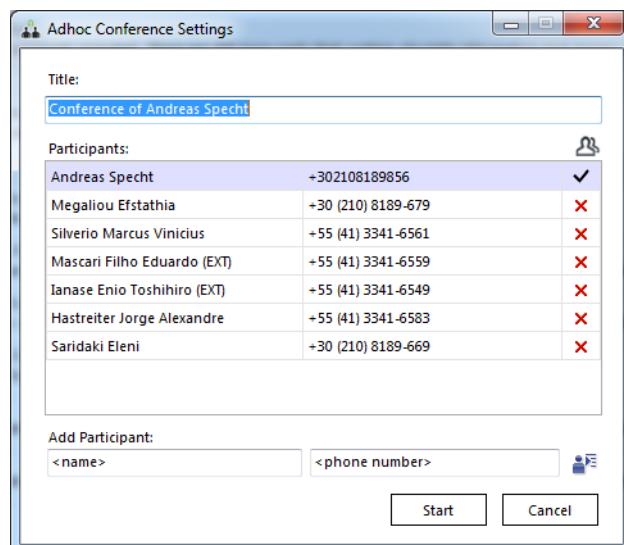


Schritt für Schritt

Wie Sie eine

- 4) Wählen Sie die **Openscape Konferenz** Menü Option.

Der **Konferenz** Einstellungsdialog öffnet sich.



- 5) Fügen Sie der Konferenz einen **Titel** zu.

- 6) Ändern Sie gegebenenfalls die Teilnehmer ().

Wenn mehr als eine Telefonnummer einem der Kontakte zugewiesen ist, erscheint die Nummer weiter links. Ein Klick auf diese Telefonnummer öffnet eine Liste um die zu wählende Nummer zu bestimmen.

- 7) Wählen Sie die gewünschten Nummer aus der Liste aus.

- 8) Klicken Sie auf die Schaltfläche **Start**.

Der **Konferenz** Einstellungsdialog schließt sich. Die durchgeführten Konferenz Einstellungen werden für die laufende Konferenz angewendet, können aber nicht gespeichert werden.

Die Ad-hoc Konferenz startet sofort. Das Fenster **Verbindungssteuerung** wird geöffnet.

Anmerkung:

Ab V9R2 ist die Konferenz moderiert und der Initiator ist der Moderator.

5.37 Wie Sie eine Ad-hoc Konferenz via the IBM Notes Mailbox starten

Voraussetzungen

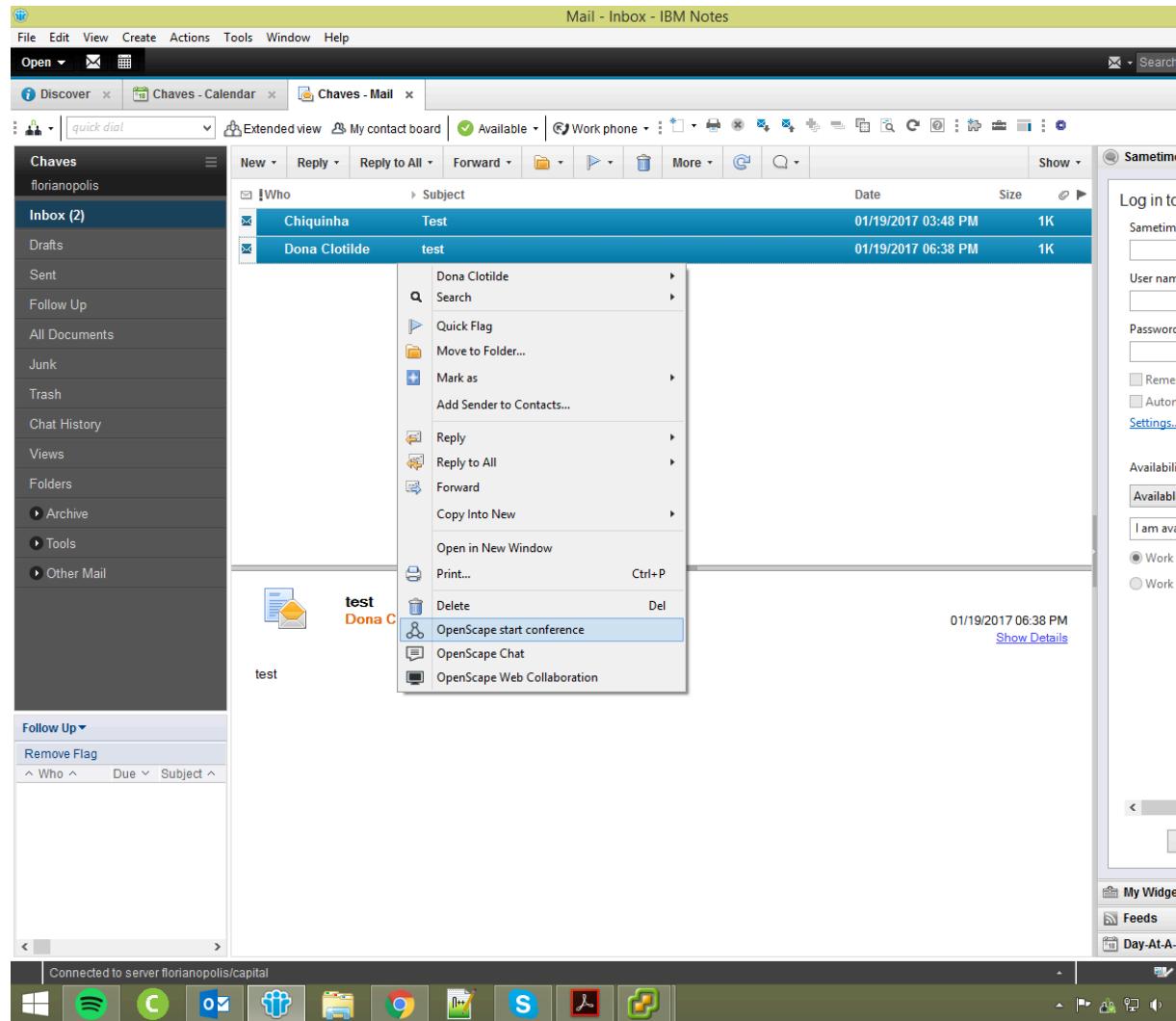
Mindestens eine Telefonnummer ist für IBM Notes Kontakte konfiguriert worden um an einer Ad-hoc Konferenz teilzunehmen.

Um eine Ad-hoc Konferenz mit mehreren E-mail Absender mittels Ihrer IBM Notes Mailbox zu starten, gehen Sie wie folgt vor:

Schritt für Schritt

- 1) Wechseln Sie zur Mailbox Ansicht in Ihrem IBM Notes Client.
- 2) Halten Sie die [Strg] Taste gedrückt und wählen Sie die E-mail Absender aus, mit denen Sie an der Konferenz teilnehmen möchten.
- 3) Klicken Sie auf eine der ausgewählten E-mails mit der rechten Maustaste.

Folgendes Kontextmenü öffnet sich:



Schritt für Schritt

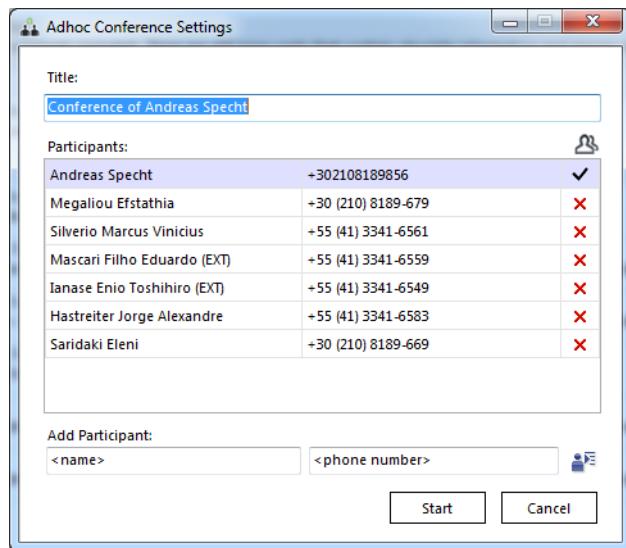
Wie Sie eine Geplante-Konferenz über die

- 4) Wählen Sie die **Openscape Konferenz** Menü Option.

Anmerkung:

Die **Openscape Konferenz** Menü Option ist nicht verfügbar falls die ausgewählten Konferenzteilnehmer oder E-Mail Absender die E-Mails digital signiert haben.

Die E-mail Adressen der Absender werden vom Microsoft Exchange server aufgelöst. Der **Konferenz** Dialog öffnet sich.



- 5) Fügen Sie der Konferenz einen **Titel** zu.

- 6) Ändern Sie gegebenenfalls die Teilnehmer ().

Wenn mehr als eine Telefonnummer einem der Kontakte zugewiesen ist, erscheint die Nummer weiter links. Ein Klick auf diese Telefonnummer öffnet eine Liste um die zu wählende Nummer zu bestimmen.

- 7) Wählen Sie die gewünschten Nummer aus der Liste aus.

- 8) Klicken Sie auf die Schaltfläche **Start**.

Der **Konferenz** Einstellungsdialog schließt sich. Die durchgeführten Konferenz Einstellungen werden für die laufende Konferenz angewendet, können aber nicht gespeichert werden.

Die Ad-hoc Konferenz startet sofort. Das Fenster **Verbindungssteuerung** wird geöffnet.

Anmerkung:

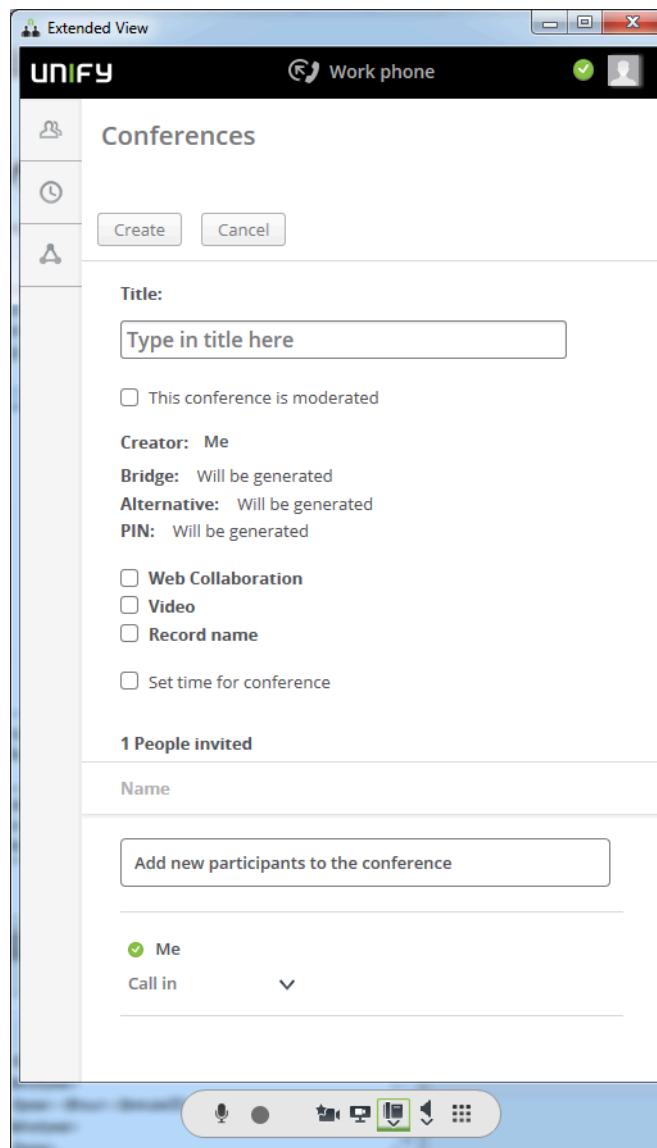
Ab V9R2 ist die Konferenz moderiert und der Initiator ist der Moderator.

5.38 Wie Sie eine Geplante-Konferenz über die OpenScape Fusion for IBM Notes-Kontaktliste einrichten

Wenn Sie eine neue Meet Me-Konferenz einrichten möchten, gehen Sie wie folgt vor:

Schritt für Schritt

- 1) Klicken Sie in der Hauptsymbolleiste von **OpenScape Fusion for IBM Notes** auf die Schaltfläche **Erweiterte Ansicht**.
- 2) Klicken Sie auf das Konferenzsymbol .
- 3) Klicken Sie auf **+ Neue Konferenz**



- 4) Geben Sie in das Eingabefeld **Titel** den gewünschten Konferenznamen ein.
- 5) Nehmen Sie die gewünschten Einstellungen für die Konferenz vor.
- 6) Fügen Sie, falls gewünscht, weitere Teilnehmer über das Eingabefeld **Neue Konferenzteilnehmer hinzufügen**.
- 7) Klicken Sie auf die Schaltfläche **Erstellen**, um Ihre Einstellungen zu speichern, ohne den Einstellungsdialog zu schließen.

Das Feld **Konferenz-Einwahlnummer** wird automatisch ausgefüllt und die Konferenz- **PIN** generiert. Sie können anschließend weitere

Schritt für Schritt

Wie Sie eine Geplante-Konferenz einleiten

Konfigurationsänderungen durchführen. Der Konferenzname erscheint als Eintrag in der **Konferenzliste**.

- 8) Klicken Sie auf die Schaltfläche **OK**, um vorgenommene Änderungen ggf. zu speichern und den Dialog zu schließen.

Die neue Konferenz ist in der **Konferenzliste** aufgelistet und kann von da aus gestartet werden.

5.39 Wie Sie eine Geplante-Konferenz einleiten

Voraussetzungen

Alle Konferenzteilnehmer sind per E-Mail oder über das Telefon über die Service-Zugangsnummer, den Startzeitpunkt der Konferenz und die vorgegebene Konferenz-PIN informiert.

Gehen Sie folgendermaßen vor, um eine geplante-Konferenz durchzuführen:

Schritt für Schritt

- 1) Wählen Sie sich zum verabredeten Zeitpunkt über die Service-Zugangsnummer für die Geplante-Konferenzen in die Konferenz ein.
- 2) Geben Sie über die Wähltastatur des Telefons bzw. über die PC-Tastatur die verabredete Konferenz-PIN ein.

Anmerkung:

Bei einer geplanten-Konferenz kann die PIN-Eingabe auch dann über die PC-Tastatur bzw. die Wähltastatur des Telefons erfolgen, wenn das Videofenster im Fokus ist.

-
- 3) Schließen Sie die PIN-Eingabe mit der Taste  ab.
Sie sind direkt mit der geplanten-Konferenz verbunden. Wenn Sie über eine betriebsbereite Videokamera sowie ein konfiguriertes Videoschema in den **SIP-Service-Provider-Einstellungen** verfügen, wird automatisch das Fenster **Video** geöffnet.

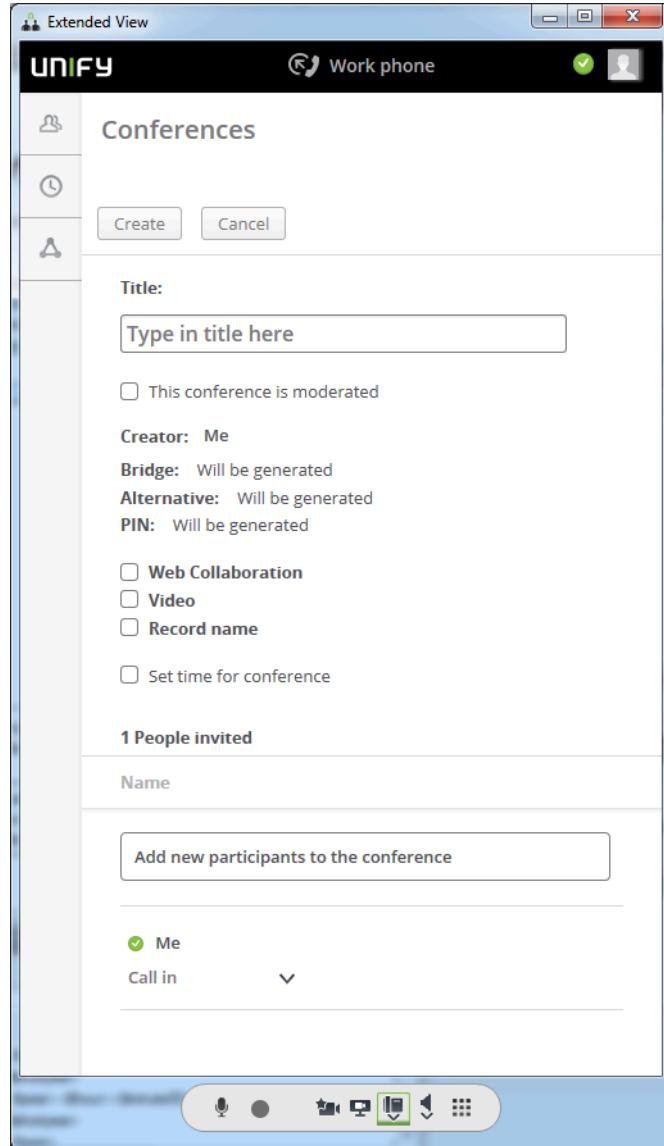
5.40 Wie Sie eine Webkonferenz über die Konferenzliste starten

Wenn Sie eine neue Meet Me-Konferenz einrichten möchten, gehen Sie wie folgt vor:

Schritt für Schritt

- 1) Klicken Sie in der Hauptsymbolleiste von **OpenScape Fusion for IBM Notes** auf die Schaltfläche **Erweiterte Ansicht**.
- 2) Klicken Sie auf das Konferenzsymbol .

3) Klicken Sie auf + Neue Konferenz



- 4) Geben Sie in das Eingabefeld **Titel** den gewünschten Konferenznamen ein.
- 5) Nehmen Sie die gewünschten Einstellungen für die Konferenz vor.
- 6) Fügen Sie, falls gewünscht, weitere Teilnehmer über das Eingabefeld **Neue Konferenzteilnehmer hinzufügen**.
- 7) Aktivieren Sie die Checkbox **Web Collaboration**.
- 8) Klicken Sie auf die Schaltfläche **Erstellen**, um Ihre Einstellungen zu speichern, ohne den Einstellungsdialog zu schließen.
Das Feld **Konferenz-Einwahlnummer** wird automatisch ausgefüllt und die Konferenz- **PIN** generiert. Sie können anschließend weitere Konfigurationsänderungen durchführen. Der Konferenzname erscheint als Eintrag in der **Konferenzliste**.
- 9) Klicken Sie auf die Schaltfläche **OK**, um vorgenommene Änderungen ggf. zu speichern und den Dialog zu schließen.

Die neue Konferenz ist in der **Konferenzliste** aufgelistet und kann von da aus gestartet werden.

Schritt für Schritt

Wie Sie die Verbindungssteuerung von Basic zum Erweiterten Modus umschalten. Für V9R3 / V1.6.xxx

5.41 Wie Sie die Verbindungssteuerung von Basic zum Erweiterten Modus umschalten. Für V9R3 / V1.6.xxx

Die Verbindungssteuerung stellt viel(e) Information / Aktionen zur Verfügung.

Voraussetzungen

Sie sind in einem Gespräch.

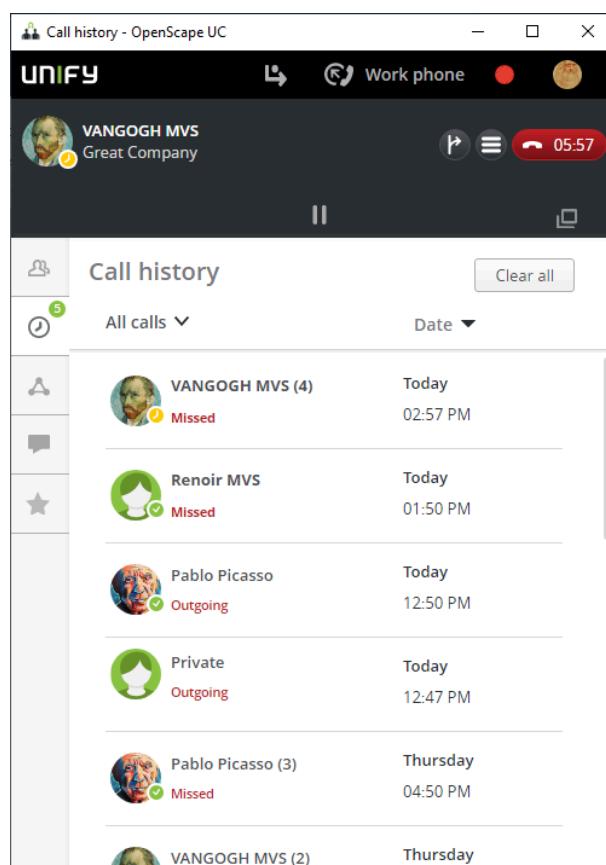
Schritt für Schritt

- 1) Basic Modus der Verbindungssteuerung hat sich geöffnet.



- 2) Klicken sie unten rechts auf das Symbol ▾.

Sie sind im Erweiterten Modus.



5.42 Wie Sie in der Verbindungssteuerung vom Erweiterten in den Basic Modus umschalten für V9R3 / V1.6.xxx

Die Verbindungssteuerung stellt viel(e) Information / Aktionen zur Verfügung.

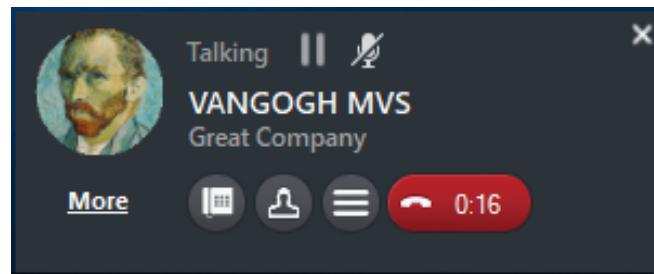
Voraussetzungen

Sie sind in einem Gepräch in der erweiterten Verbindungssteuerung.

Schritt für Schritt

- 1) In der unteren rechten Ecke sehen sie das Symbol .
- 2) Klicken sie auf das oben genannte Symbol.

Sie sind jetzt im Basic Modus.

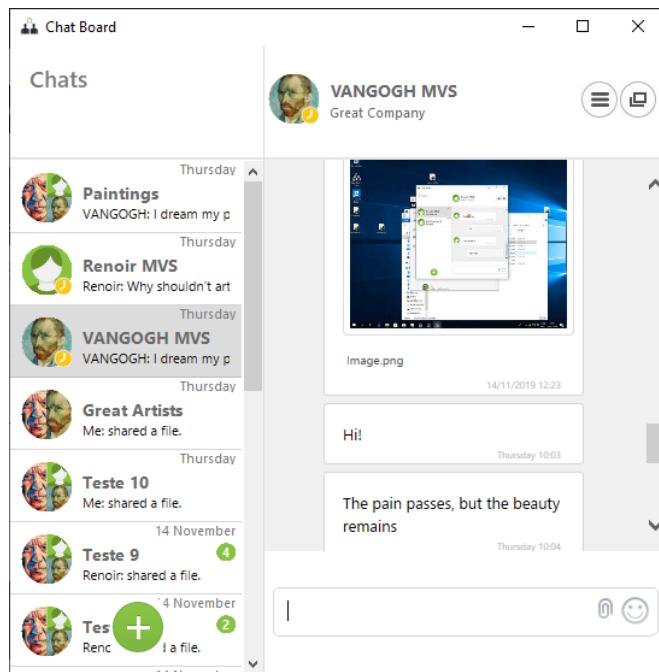


5.43 Wie Sie mit Chat arbeiten (Ab V9R3 / V1.6.xxx und höher)

Chat wird verwendet um synchron und asynchron in geschriebener Form verwendet (Instant Meeting). Sie können in verschiedenen Chats gleichzeitig beteiligt sein.

Schritt für Schritt

- mit einem eins-zu-eins Chat oder Gruppenchat arbeiten



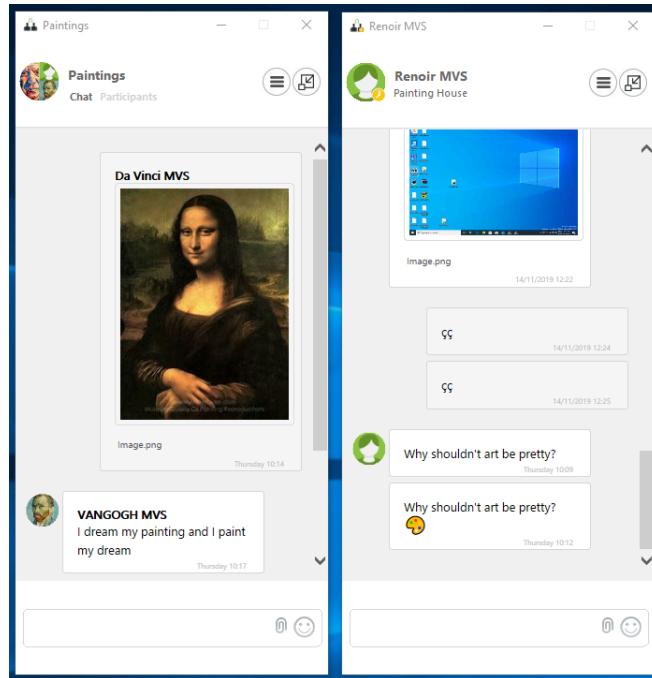
Der Präsenzstatus wird im Avatar angezeigt.

Oben rechts mit dem Symbol sehen Sie die verfügbaren Kommunikationsoptionen im Menü. (Sie können damit auch Chat-Partner hinzufügen)

Ab V1.8.xxxx wird bei einem Gruppenchat auch die Option **Chat verlassen** angeboten. Dann wird auch der Chat aus der Chat-History entfernt.

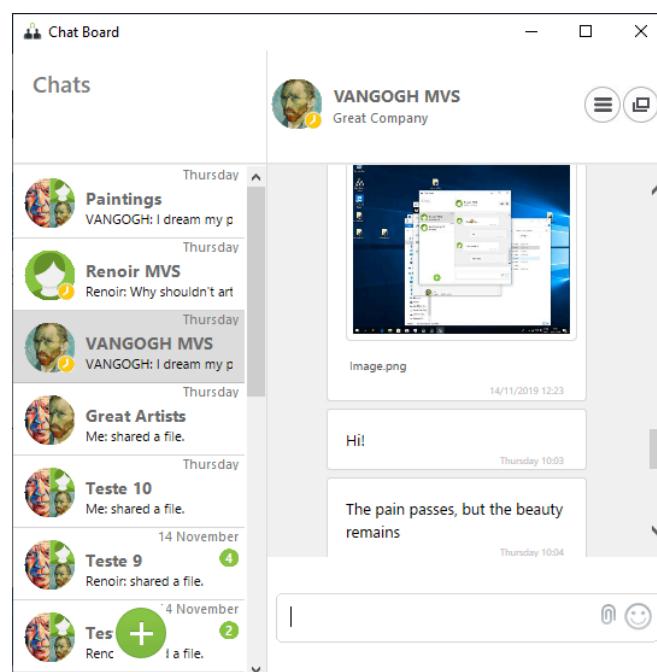
- Wenn man mit mehreren Chats arbeitet kann man entweder alle Chat-Fenster offen haben oder alle Chats in einem Fenster sehen.

Mit mehreren Fenstern arbeiten:



Hier sehen Sie je Chat Fenster dasselbe wie auch im 1-zu-1 Chat oder Gruppenchat Fenster.

Wenn Sie auf das kleine Symbol oben rechts klicken können Sie zur Einfenster-Ansicht wechseln.



Hier sehen Sie alle Chats in einem Fenster.

Wenn Sie auf das kleine Symbol  oben rechts klicken, können Sie zur Mehrfensteransicht zurück wechseln (ausklappen).

Auch sehen Sie oben rechts die Kommunikationsoptionen . Damit kann man auch einen Chat-Partner hinzufügen.

Ab V1.8.xxxx wird bei einem Gruppenchat auch die Option **Chat verlassen** angeboten. Dann wird auch der Chat aus der Chat-History entfernt.

Mit dem Symbol unten links  können Sie einen neuen Chat starten.

Mit dem Symbol oben links  können Sie zur Chat Historie wechseln.

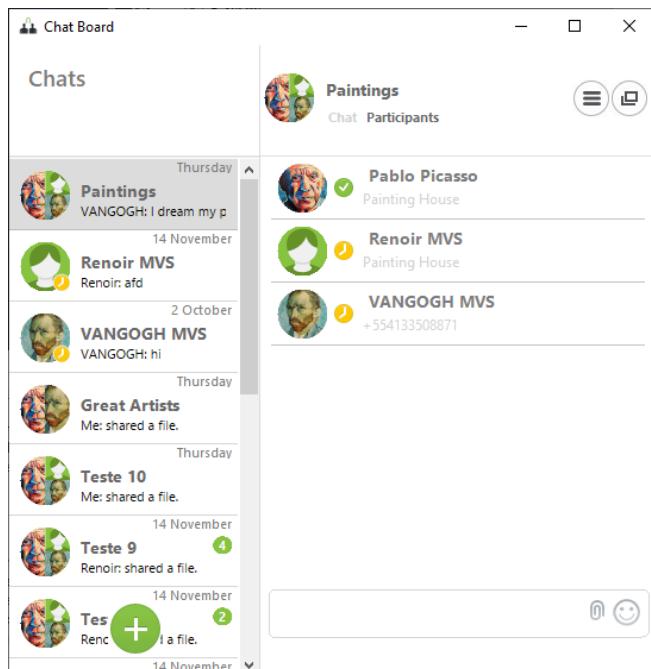
Anmerkung:

Für Chat Partner können sowohl Namen wie auch Nummern verwendet werden.

Anmerkung:

Der Präsenzstatus wird nur für Kontakte im privaten Adressbuch angezeigt.

Für den Gruppen-Chat können Sie auf Teilnehmer klicken, um den Präsenzstatus aller Teilnehmer zu sehen.



5.44 Wie Sie mit der Chat History arbeiten

Mit V9R3 / V1.6.xxx ist die Chat-History in der kombinierten Ansicht zu sehen, daher gibt es das Menu **My Chat History nicht mehr**.

5.45 Wie Sie mit der Aktionsleiste arbeiten (Erweiterte Ansicht)

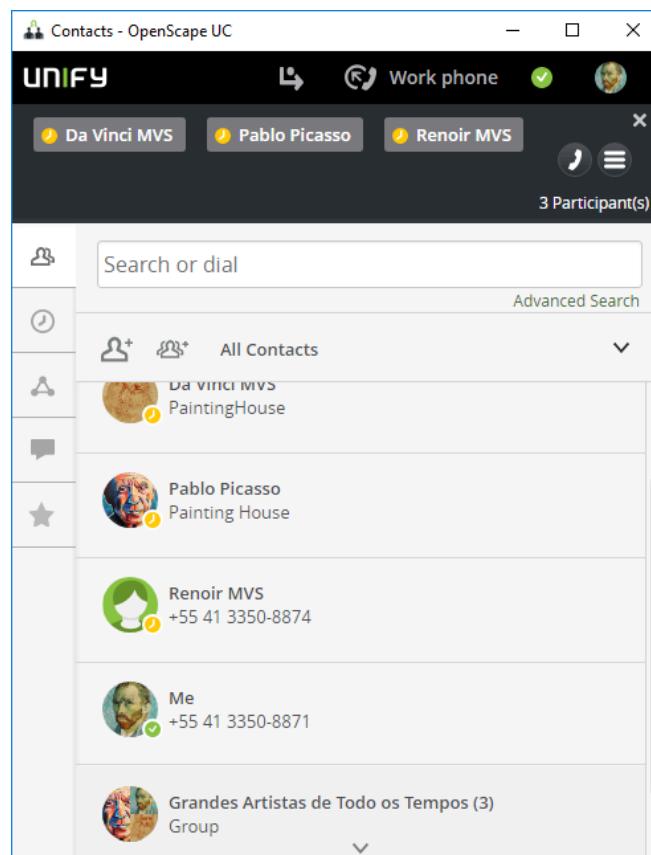
Zuerst müssen Sie die Kontakte zu der Aktionsleiste hinzufügen.

Sie können Kontakte über das **zur Aktionsleiste hinzufügen** Symbol  hinzufügen.

Die Kontakte können aus folgenden Kategorien hinzugefügt werden:

- Call History
- Kontakte
- Verzeichnissuche

Wenn Sie alle erforderlichen Kontakte hinzugefügt haben (z.B. Sie planen einen Chat mit mehreren Personen oder eine Konferenz) dann können Sie etwas wie untenstehend sehen:



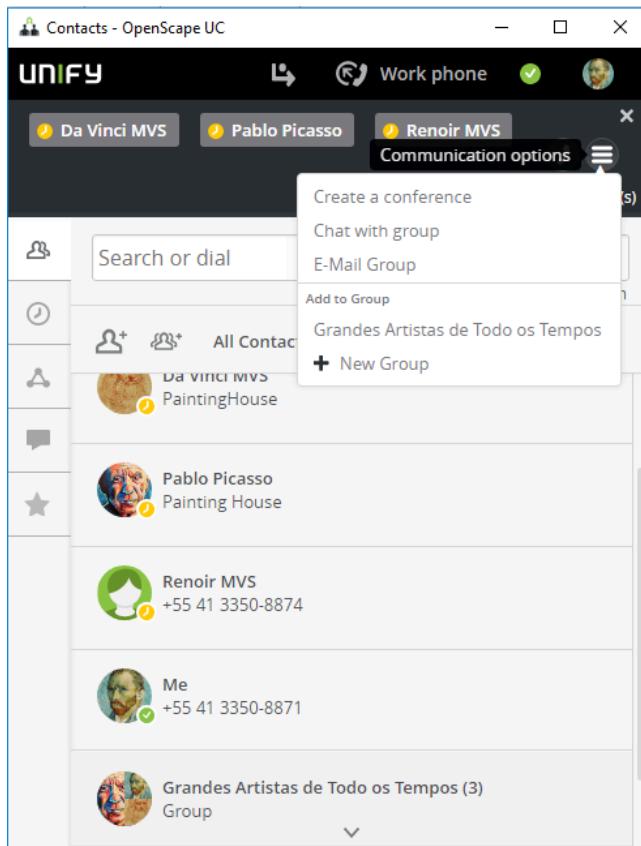
Mit dem Telefonsymbol können Sie die Kontakte in der Aktionsleiste anrufen.

Sie können auch die Kommunikationsoptionen verwenden .

Hiermit haben Sie mehrere Funktionen zur Auswahl, Chat, Konferenz, etc..

Schritt für Schritt

Wie Sie mit der Aktionsleiste arbeiten (My Contact Board / Favoriten)



Mit dem kleinen "x" über den Kommunikationsoptionen können Sie die Kontakte von der Aktionsleiste entfernen.

Sie können auch einzelne Personen von der Aktionsleiste entfernen indem Sie mit der Maus über den Kontakt fahren und dann auf das grosse "X" (welches dann erscheint) auf dem Kontakt klicken.

5.46 Wie Sie mit der Aktionsleiste arbeiten (My Contact Board / Favoriten)

Zuerst müssen Sie die Kontakte zu der Aktionsleiste hinzufügen.

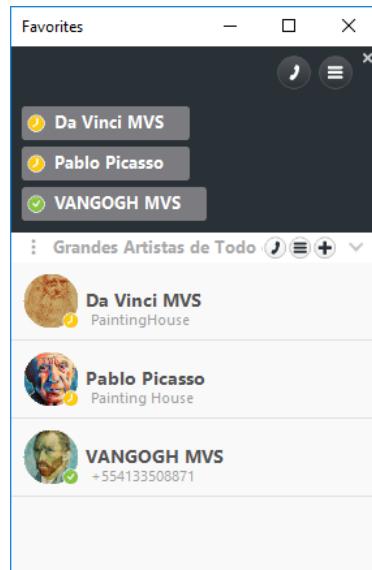
Sie können Kontakte über das **zur Aktionsleiste hinzufügen** Symbol



Die Kontakte können aus folgenden Kategorien hinzugefügt werden:

- Kontakte
- Verzeichnissuche

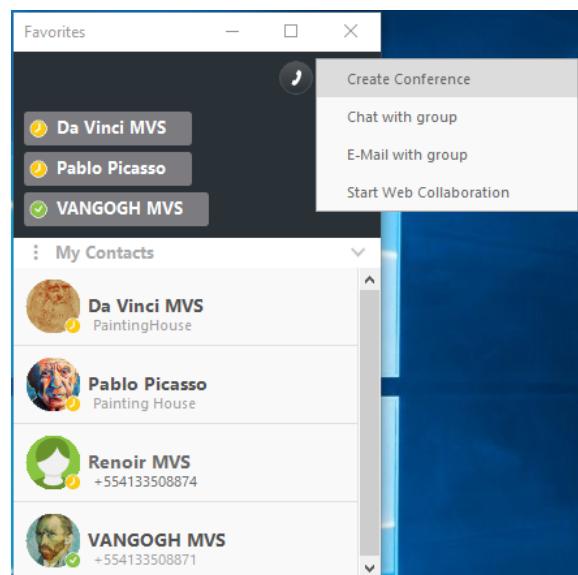
Wenn Sie alle erforderlichen Kontakte hinzugefügt haben (z.B. Sie planen einen Chat mit mehreren Personen oder eine Konferenz) dann können Sie etwas wie untenstehend sehen:



Mit dem Telefon-Symbol können Sie die Kontakte in der Aktionsleiste anrufen.

Sie können auch die Kommunikationsoptionen verwenden ☰.

Hiermit haben Sie mehrere Funktionen zur Auswahl, Chat, Konferenz, etc..



Mit dem kleinen "x" über den Kommunikationsoptionen können Sie die Kontakte von der Aktionsleiste entfernen.

Sie können auch einzelne Personen von der Aktionsleiste entfernen indem Sie mit der Maus über den Kontakt fahren und dann auf das grosse "X" (welches dann erscheint) auf dem Kontakt klicken.

Die Aktionsleisten der **Erweiterten Ansicht** und **My Contact Board** sind verschieden und auch voneinander unabhängig. Aber die Funktion ist die gleiche.

Ein Unterschied besteht darin, dass wenn in der Aktionsleiste **Konferenz** von den Kommunikationsoptionen im **My Contact Board** ausgewählt wird, wird

Schritt für Schritt

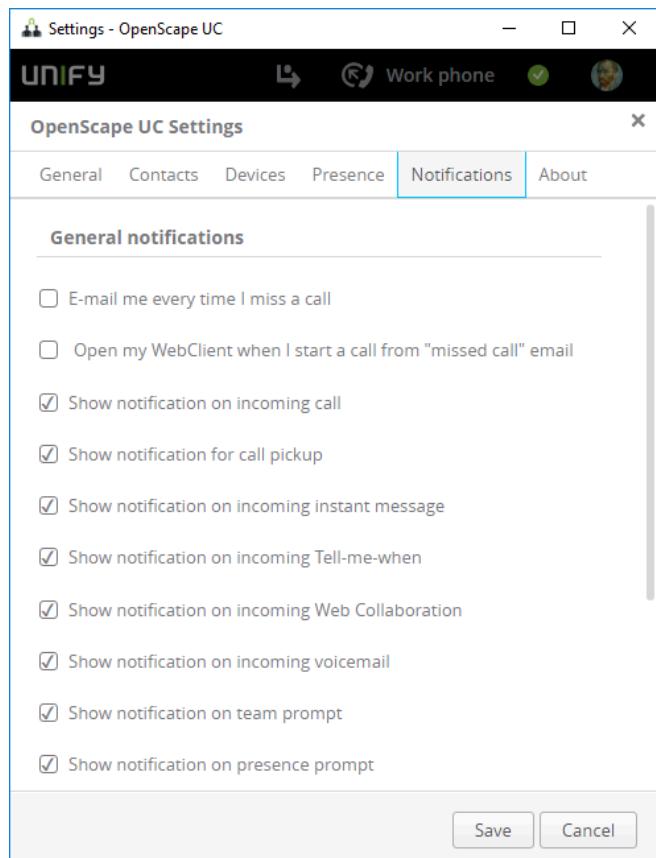
Wie Sie Desktop Benachrichtigungen aktivieren / de-aktivieren

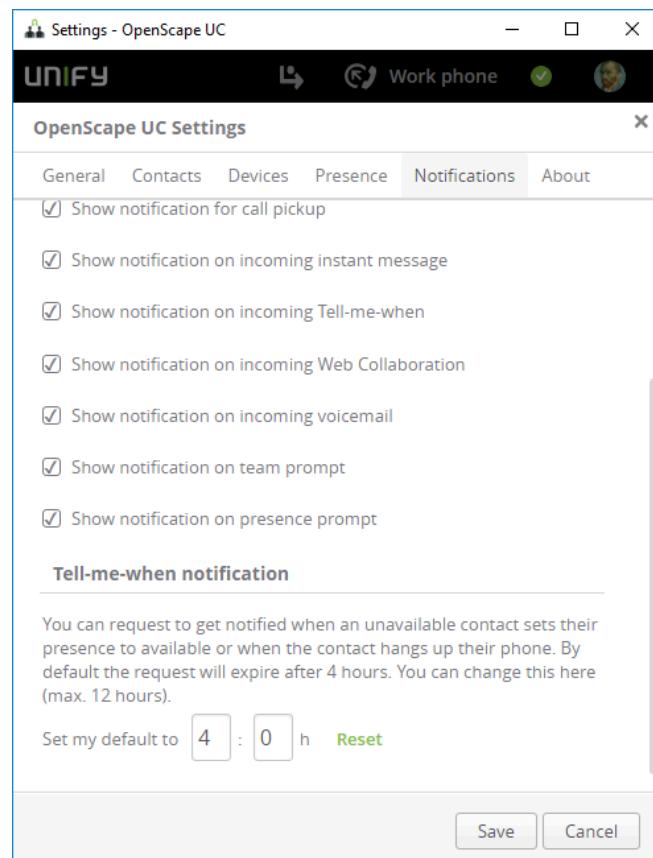
die Ad-Hoc Konferenz gestartet, während aus der **Erweiterten Ansicht** eine Geplante - Persistente Konferenz gestartet wird.

5.47 Wie Sie Desktop Benachrichtigungen aktivieren / de-aktivieren

Ab V9R3 / V1.6.xxx ist es möglich die einzelnen Desktopbenachrichtigungen zu aktivieren / de-aktivieren

Unter **Fusion > Einstellungen > OpenScape UC Einstellungen** klicken Sie auf **Benachrichtigungen**.





Hier sieht man welche Desktopbenachrichtigungen angezeigt oder unterdrückt werden.

Um benachrichtigt zu werden (Benachrichtigung wird angezeigt) aktivieren Sie die entsprechende Check-Box.

Um die Benachrichtigung zu unterdrücken, deaktivieren Sie die entsprechende Check-Box.

Folgende Desktopbenachrichtigungen können aktiviert / deaktiviert werden:

- Eingehender Anruf
- Anrufübername
- Eingehender Chat
- Eingehender Tell-me-when
- Eingehende Web Collaboration
- Eingehende Voicemail
- Team prompt
- Präsenzanforderung
- Team Anruf Benachrichtigung

Wie Sie mit den Benachrichtigungen arbeiten, finden Sie unter [Desktopbenachrichtigungen für V9R3 / V1.6.xxx](#)

Regeln

Anwendung der Regeln - Beispiele

6 Regeln

6.1 Anwendung der Regeln - Beispiele

Der Regeln können Sie in verschiedenen Situationen unterstützen. Die folgenden drei Szenarien sind beispielhaft und sollen Ihnen dabei helfen, ein besseres Verständnis für die Funktionalität des Regeln zu bekommen.

Szenario 1: "Im Büro" - Anrufumleitung nach Rufnummern

In diesem Szenario sollen grundsätzlich alle Anrufe an Sie durchgestellt werden. Wenn aber Personen anrufen, die in Ihrer Liste der unerwünschten Anrufer stehen, dann soll der Anruf zur Sekretärin umgeleitet werden.

Szenario 2: "In Besprechung" - Anrufumleitung nach Präsenzstatus und Rufnummern

In diesem Szenario nehmen Sie an einer Besprechung in der Firma teil. Während der Besprechungszeit sollen alle Anrufe automatisch zur Sekretärin umgeleitet werden. Wenn aber Vorzugskunden oder ein Mitglied Ihrer Familie anrufen, dann soll der Anruf an Sie durchgestellt werden.

Szenario 3: "Auf Dienstreise" - Anrufumleitung nach Datum und Uhrzeit

In diesem Szenario sind Sie auf einer Dienstreise und alle Anrufe in Ihrer Abwesenheit sollen an Ihre Sekretärin umgeleitet werden. Wenn aber Vorzugskunden oder ein Mitglied Ihrer Familie anrufen, dann soll der Anruf zu Ihrem Mobiltelefon umgeleitet werden. Ihre Vorzugskunden sollen Sie jedoch nur Montag bis Freitag von 08:00 bis 16:00 Uhr anrufen können. Ihre Familie soll Sie immer erreichen.

Realisierung

Das Realisieren der genannten Beispieldaten geschieht im Regelinterpreter durch das Definieren von Profilen, Regeln, Personen- und Datumslisten. Sie können diese Szenarios an Ihre Bedürfnisse anpassen oder neue Szenarios erstellen und Ihre eigenen Regelsätze einrichten.

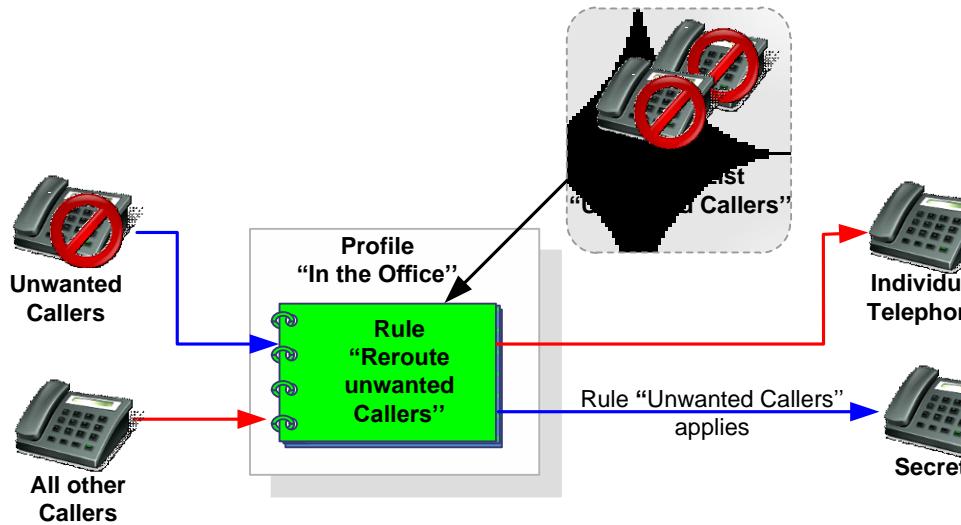
6.1.1 Szenario 1: "Im Büro"

In diesem Beispieldaten sollen Anrufe von bestimmten Rufnummern, die in der Personenliste der unerwünschten Anrufer definiert sind, zu Ihrer Sekretärin umgeleitet werden.

Für die Realisierung dieses Szenarios benötigen Sie:

- ein neues Profil "Unerwünschte Anrufe umleiten"
- eine neue Personenliste "Unerwünschte Anrufer"
- eine neue Regel "Unerwünschte Anrufe umleiten"

Funktion



Wenn ein neuer Anruf ankommt, prüft der Regelinterpreter automatisch, ob es sich um einen Anrufer aus der Personenliste "Unerwünschte Anrufer" handelt. Wenn ja, wird der Anruf zu der Sekretärin umgeleitet. Andernfalls wird der Anruf durchgestellt.

6.1.1.1 Wie Sie das Regelprofil "Im Büro" einrichten

Dieser Abschnitt enthält die schrittweise Anleitung zur Erstellung des beispielhaften Regelprofils "Im Büro".

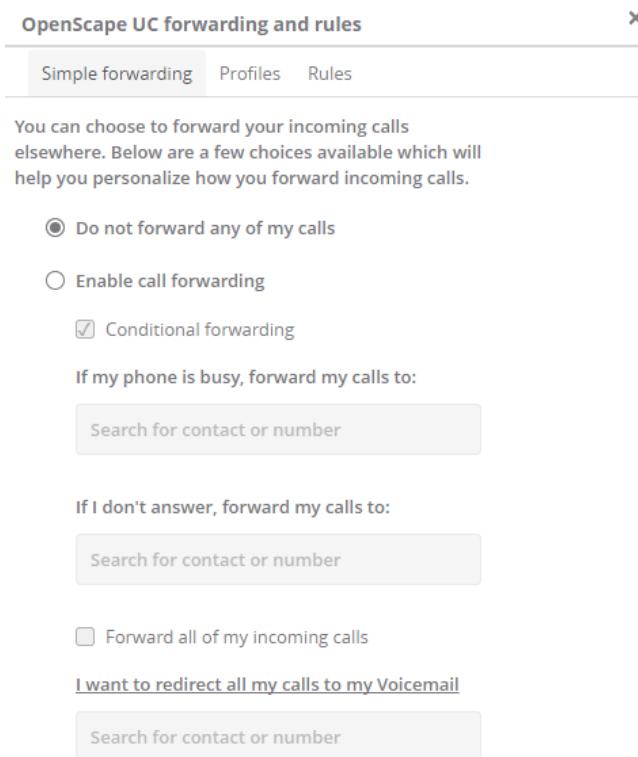
Schritt für Schritt

- 1) Unter **Einstellungen** öffnen Sie **Weiterleitung und Regeln**.

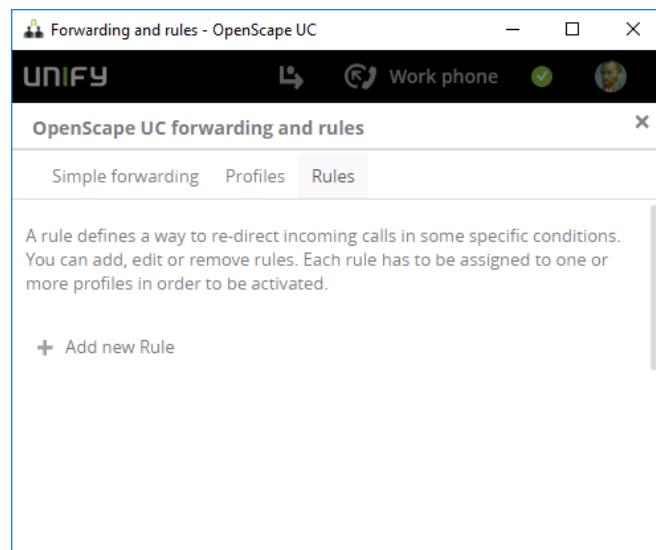
Regeln

- 2) die **Weiterleitung und Regeln** Option auswählen.

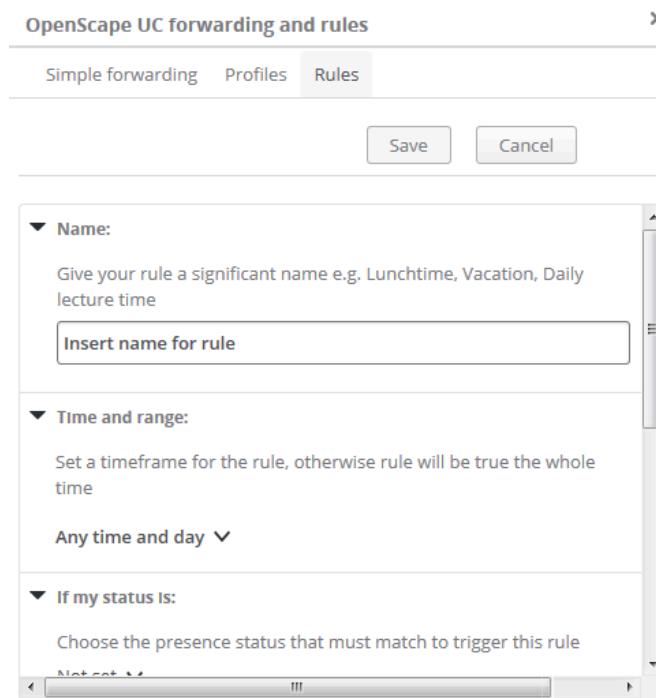
Der **Regel** dialog öffnet sich.



- 3) Klicken Sie auf die Registerkarte **Regeln**
folgendes Fenster öffnet sich:



- 4) Neue Regel hinzufügen klicken
folgendes Fenster öffnet sich.

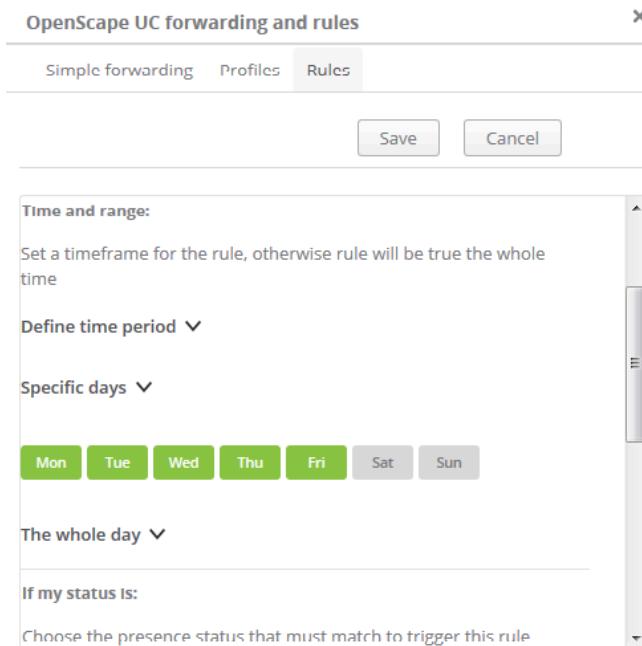


- 5) Im Feld Name einen Namen für die Regel eingeben. Z.B. "Büro"

- 6) unter Zeit und Bereich auf den Pfeil bei **Jede Zeit und Tag** klicken und dann **Zeitraum definieren** auswählen.

Jetzt ist **Wähle Tag oder Zeit** sichtbar.

- Auf den Pfeil bei **Wähle Tag oder Zeit** klicken und dann **Bestimmte Tage** auswählen
- Die Tage auswählen an denen die Regel angewendet werden soll (e.g. Mo Di Mi Do Fr)



Anmerkung:

Die ausgewählten Tage werden grün angezeigt.

- Auf den Pfeil **Den ganzen Tag** klicken und dann **Zeitrahmen bestimmen** auswählen
- In die Boxen klicken und die Zeiten wählen.

Anmerkung:

Man kann mehrere Zeiträume definieren (z.B. 08:00 am bis 02:00 pm und 03:00 pm bis 06:00 pm (Zeit hinzufügen verwenden))

- 7) Auf den Pfeil bei **Nicht gesetzt** bei **Wenn mein Präsenz Status ist** klicken und dann den Präsenz Status auswählen, der übereintreffen muss, damit die Regel ausgelöst wird.

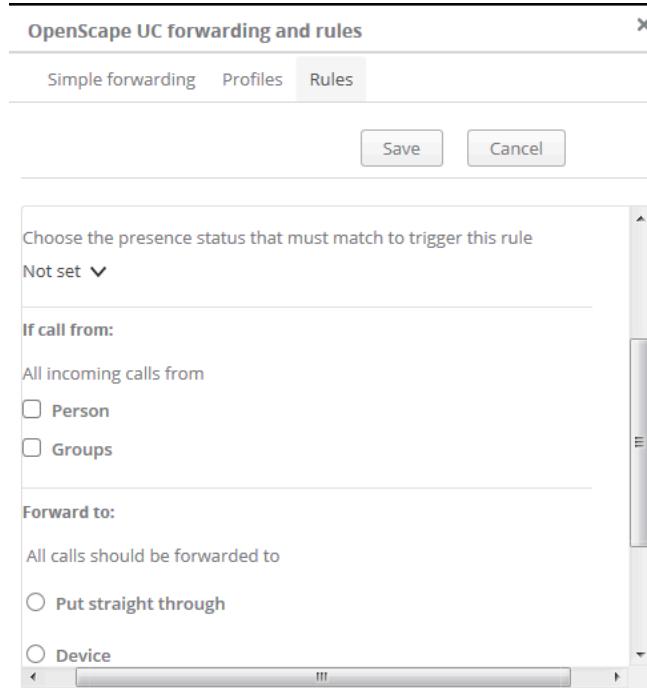
Anmerkung:

Sie können auch **Nicht gesetzt** stehen lassen.

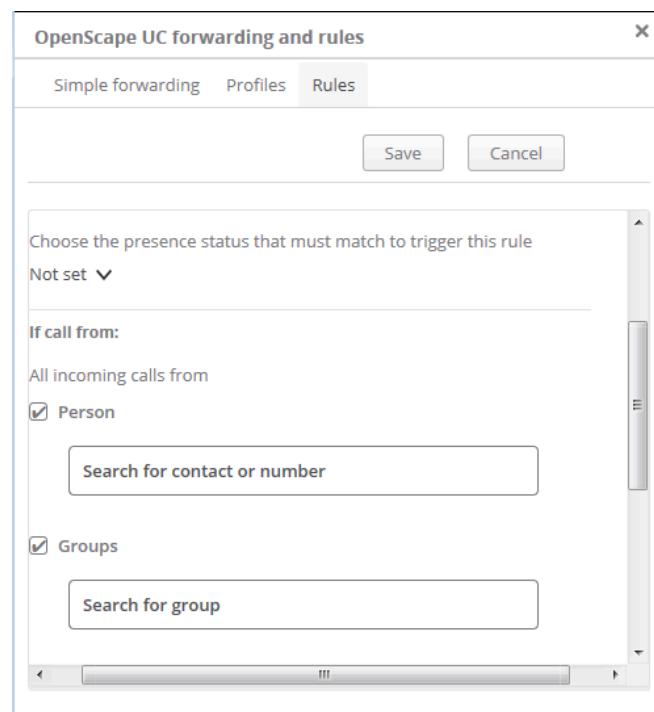
- 8) Spezifizieren Sie die Person oder Gruppen welche an Ihre Sekretärin weitergeleitet werden sollen.

Klicken Sie auf **Wenn der Anruf von:**

Klicken Sie auf die Check Boxen **Person** und **Gruppen**



a) es sollte in etwa so aussehen:



b) Wählen unter **Person** einen einzelnen nicht erwünschten Anrufer.

Anmerkung:

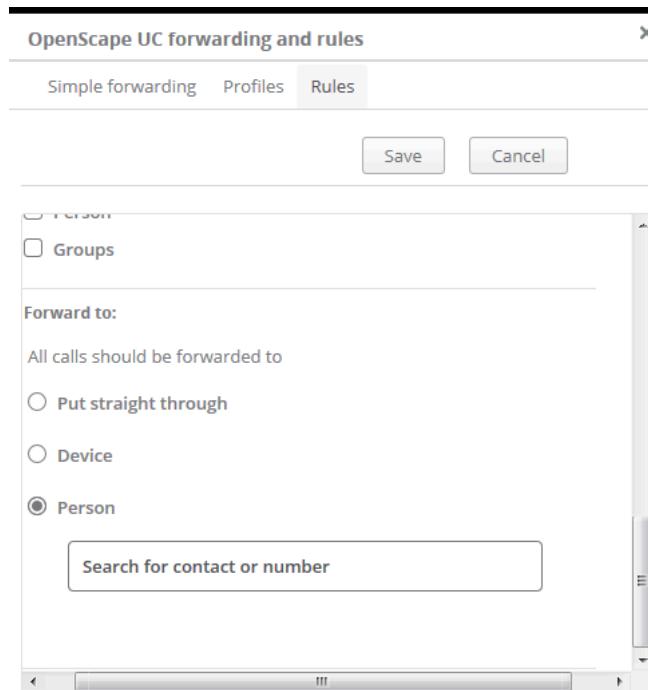
Sie können einen Teil des Namens oder eine Telefonnummer eingeben und auf die Bestätigung drücken. Wählen Sie dann aus dem Drop Down Menü die Person aus

- c) Wählen Sie unter **Gruppen** eine Gruppe aus, die aus unerwünschten Anrufern besteht.
-

Anmerkung:

Sie können die Gruppe Teil-qualifiziert wählen, drücken Sie auf Bestätigung und wählen Sie die Gruppe aus dem Drop Down Menü aus.

- 9) Scrollen Sie nach unten bis **Weiterleiten an** und wählen Sie die **Person** aus.
-



- a) geben Sie den Namen oder eine Telefonnummer an und drücken Sie auf die Bestätigung und wählen Sie die Person aus dem Drop Down Menü aus.
-

Anmerkung:

Der Name kann teil-qualifiziert sein.

10) Klicken Sie oben auf Speichern**Anmerkung:**

Es darf keine überlappende Regel aktiv sein, sonst können Sie nicht Speichern.

11) Letztendlich muss ein Profil erstellt werden

Klicken Sie auf die Registerkarte **Profile**.

The screenshot shows a software window titled "OpenScape UC forwarding and rules". At the top, there are three tabs: "Simple forwarding", "Profiles" (which is highlighted in blue), and "Rules". Below the tabs, there is a text area with the following content:

Your profiles are used to group one or several rules in order to specify different ways to deal with your incoming calls. You can activate only one profile at a given time when all rules associated to this profile will be activated and your presence will be changed accordingly.

[+ Add a new profile](#)

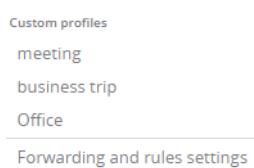
a) Klicken Sie auf Ein neues Profil hinzufügen

The screenshot shows a dialog box titled "OpenScape UC forwarding and rules" with "Profiles" selected. It contains the following fields:

- Add a new profile** (button)
- Profile name:** (text input field containing "Enter the profile name here (e.g. Lunch time, Meeting)...")
- Set presence status** (button)

Select the presence status that will be set when this profile becomes active
(optional)
Choose Presence ▾
- Rules of the profile** (button)

Add or remove rules to this profile. You can also define the order for the execution of your rules in this profile.
Rules ▾

- 12) Im Abschnitt **Ein neues Profil hinzufügen** geben Sie für **Profilname** einen Namen ein, z.B. Im Büro
- 13) Im Abschnitt **Präsenzstatus setzen** können den Präsenzstatus setzen, welcher gesetzt wird, wenn die Regel aktiv ist. Dazu klicken Sie auf den bei Pfeil bei **Presenzstatus wählen** und wählen Sie aus dem Pull down Menü z.B. Bitte nicht Stören.
- 14) Im Abschnitt **Regeln des Profiles** klicken Sie auf den Pfeil bei **Regeln**.
 - a) Wählen Sie die Regel "Unerwünschte Anrufer" aus dem Pull Down Menü aus.
- 15) Klicken Sie oben rechts auf **Profil hinzufügen**.
- 16) Damit die Regel in diesem Profil angewendet wird müssen Sie das Profil aktivieren.
 - a) Klicken Sie in der der Menüleiste auf  Folgendes Drop Down Menü wird geöffnet
- b) Im Drop Down Menü wählen Sie das Profil aus, welches aktiviert werden soll aus (Im Büro)

Sie haben das Regelprofil "Im Büro" erstellt, konfiguriert und aktiviert. Für die Vermittlung Ihrer eingehenden Anrufe werden die Regeln dieses Profils verwendet.

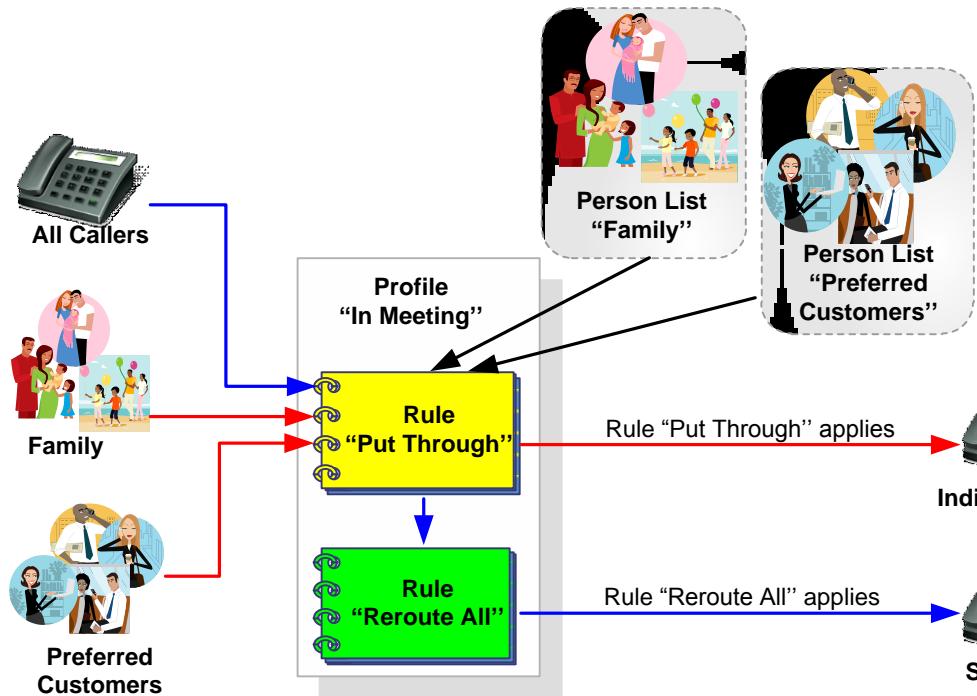
6.1.2 Szenario 2: "In Besprechung"

Angenommen Sie nehmen in Ihrer Firma an einer Besprechung teil und haben Ihren OpenScape UC Application-Präsenzstatus auf **In einer Besprechung** gesetzt. Alle Anrufe während dieser Besprechung werden zu Ihrer Sekretärin umgeleitet. Anrufe von Familienmitgliedern oder Vorzugskunden werden zu Ihrem Mobiltelefon umgeleitet.

Für die Realisierung dieses Szenarios benötigen Sie:

- ein neues Profil "In Besprechung"
- eine neue Personenliste "Familie"
- eine neue Personenliste "Vorzugskunden"
- eine neue Regel "Durchstellen"
- eine neue Regel "Alle umleiten"

Funktion



Zuerst prüft die Regel "Durchstellen", ob Ihr Präsenzstatus "In einer Besprechung" ist und ob es sich bei einem Anruf um ein Familienmitglied oder einen Vorzugskunden handelt. Wenn ja, wird der Anruf durchgestellt. Wenn die Bedingungen nicht zutreffen, wird der Anruf durch die Regel "Alle umleiten" zu Ihrer Sekretärin umgeleitet.

Die Regel "Durchstellen" muss eine höhere Priorität (z. B. Normal) als die Regel "Alle umleiten" (z. B. Niedrig) haben. Andernfalls würden Ihre Familienmitglieder sowie die Vorzugskunden jedoch immer nur mit Ihrer Sekretärin sprechen, weil die Regel "Durchstellen" nie angewendet würde.

6.1.2.1 Wie Sie das Regelprofil "In Besprechung" einrichten

Dieser Abschnitt enthält die schrittweise Anleitung zur Erstellung des beispielhaften Regelprofils "In Besprechung".

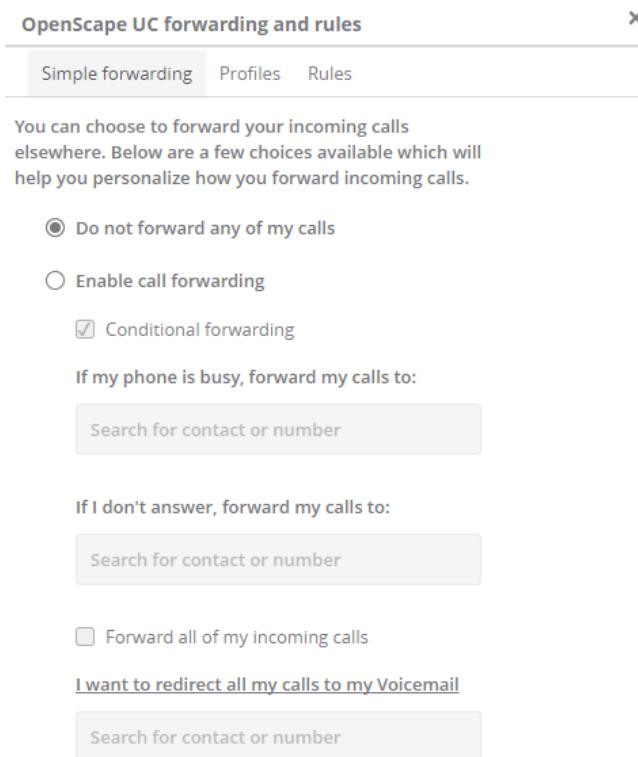
Schritt für Schritt

- 1) Unter Einstellungen öffnen Sie Weiterleitung und Regeln.

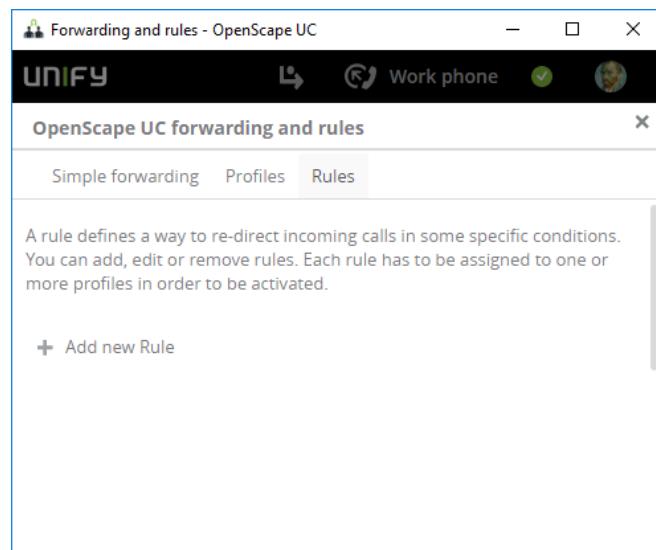
Regeln

- 2) die **Weiterleitung und Regeln** Option auswählen.

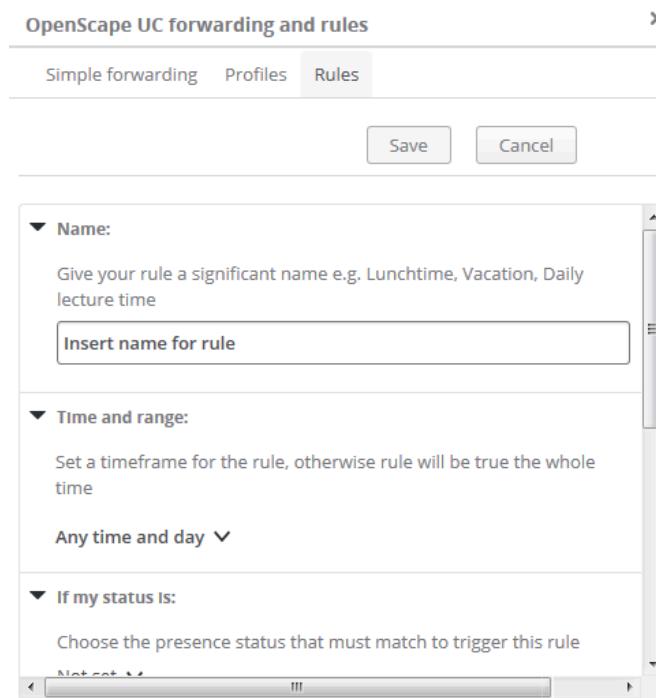
Der **Regel** dialog öffnet sich.



- 3) Klicken Sie auf die Registerkarte **Regeln**
folgendes Fenster öffnet sich:



- 4) Neue Regel hinzufügen klicken
folgendes Fenster öffnet sich.



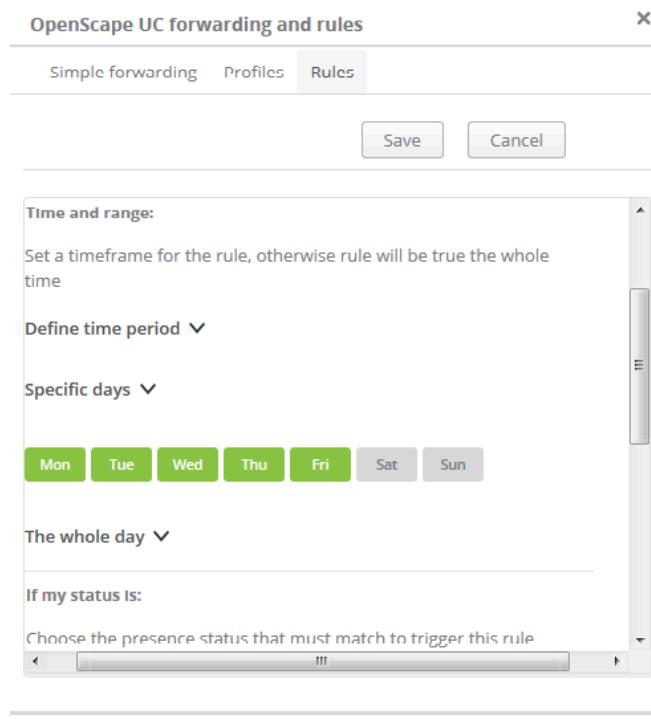
- 5) Im Feld Name einen Namen für die Regel eingeben, z.B. "Besprechung".

Regeln

- 6) unter Zeit und Bereich auf den Pfeil bei **Jede Zeit und Tag klicken dann Zeitraum definieren** auswählen.

Jetzt ist **Wähle Zeit oder Tag** sichtbar

- Auf den Pfeil bei **Wähle Zeit oder Tag** und **Bestimmte Tage** auswählen
- Die Tage auswählen an denen die Regel angewendet werden soll (e.g. Mo Di Mi Do Fr)



Anmerkung:

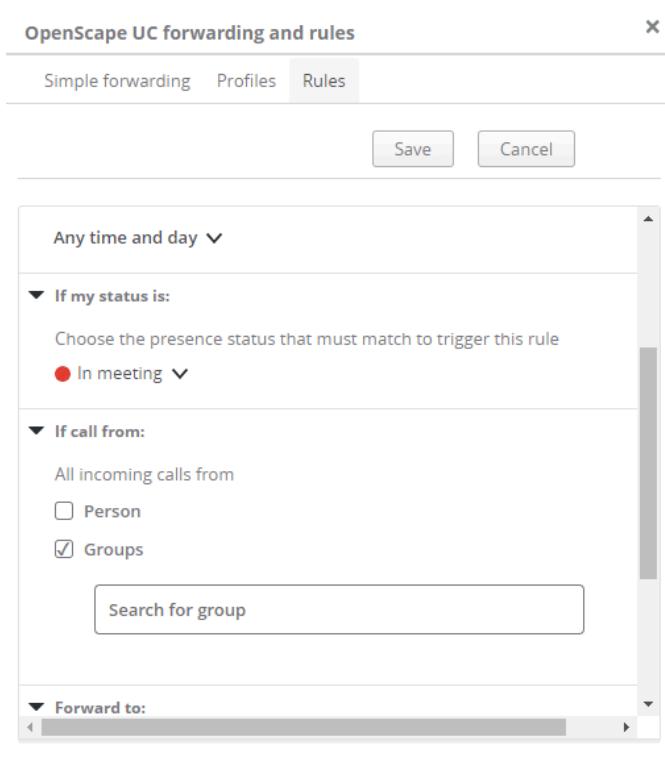
Die ausgewählten Tage werden grün angezeigt..

- Auf den Pfeil **Den ganzen Tag** klicken und dann **Zeitrahmen bestimmen** auswählen
- In die Boxen klicken und die Zeiten wählen.

Anmerkung:

Man kann mehrere Zeiträume definieren (z.B. 08:00 am bis 02:00 pm und 03:00 pm bis 06:00 pm (Zeit hinzufügen verwenden))

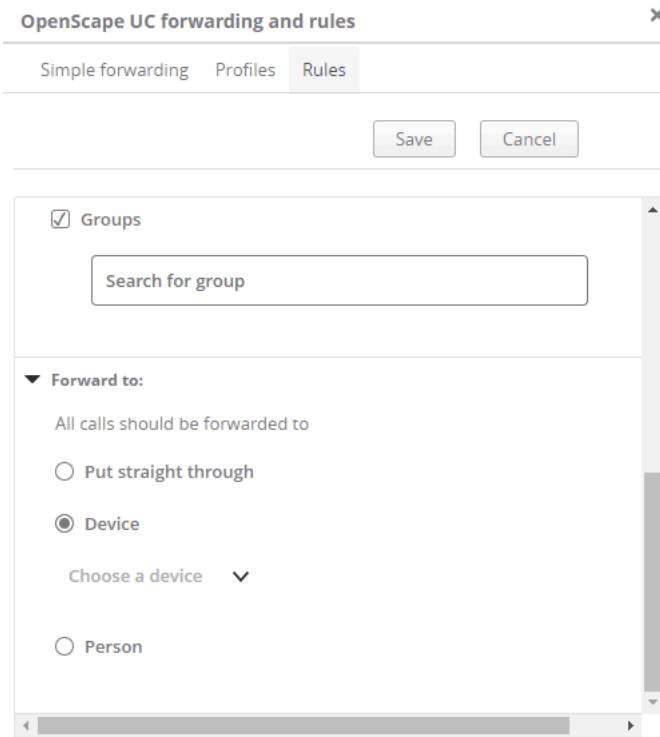
- 7) Wählen Sie für **Wenn mein Präsenz status ist** den Präsenz Status **In einer Besprechung** aus.



- 8) Unter **Wenn der Anruf von** klicken Sie auf die Check Box **Gruppen**.
a) Im Feld **Suche für Gruppe** fügen Sie die Gruppe Familie und Bevorzugte Kunden hinzu..

Regeln

9) Unter **Weiterleiten an** wählen Sie **Gerät** aus.



10) Unter **Gerät auswählen** wählen Sie Ihr Mobiltelefon aus.

Anmerkung:

Falls Sie Ihr Mobiltelefon nicht sehen, müssen Sie es über das Geräte Menü hinzufügen.

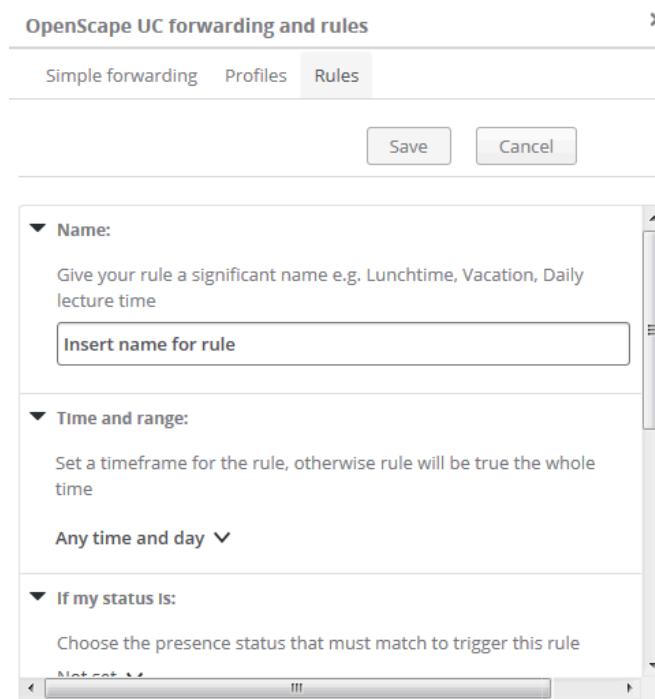
11) Klicken Sie oben auf **Speichern**.

Anmerkung:

Es darf keine überlappende Regel aktiv sein, sonst können Sie nicht Speichern.

- 12) Jetzt muss die Regel Alle_Umleiten erstellt werden, somit klicken Sie wieder auf **Neue Regel hinzufügen**.

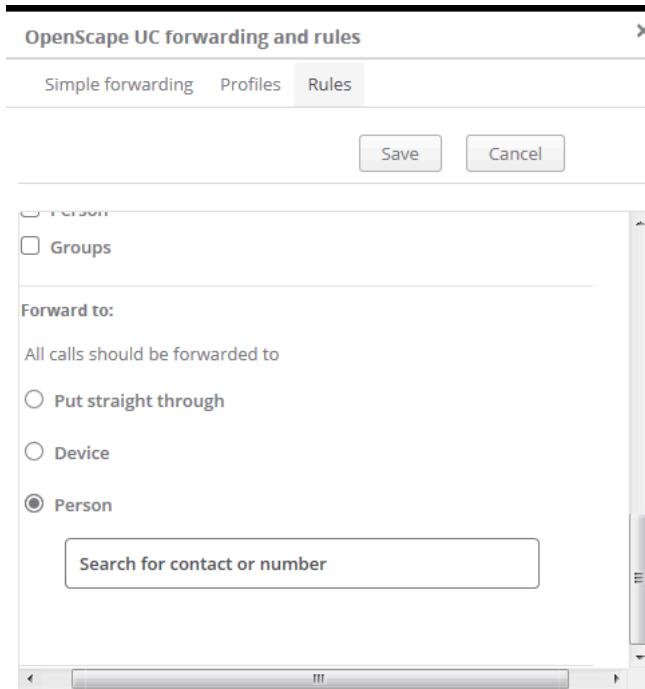
Folgendes Fenster öffnet sich.



- 13) Für den Namen geben Sie Alle_Umleiten ein
14) Behalten Sie **Zeit und Bereich** bei wie es ist (**Jede Zeit und Tag**)
15) Behalten Sie **Wenn mein Status ist** bei wie es ist (**Nicht gesetzt**)
16) Behalten Sie **Wenn Anruf von** bei wie es ist (beide Check Boxen **Person** und **Gruppen** sind nicht ausgewählt).

Regeln

17) Scrollen Sie nach unten bis **Weiterleiten an** und wählen Sie **Person** aus



- a) geben Sie den Namen oder eine Telefonnummer an und drücken Sie auf die Bestätigung und wählen Sie die Person aus dem Drop Down Menü aus.

Anmerkung:

Der Name kann teil-qualifiziert sein.

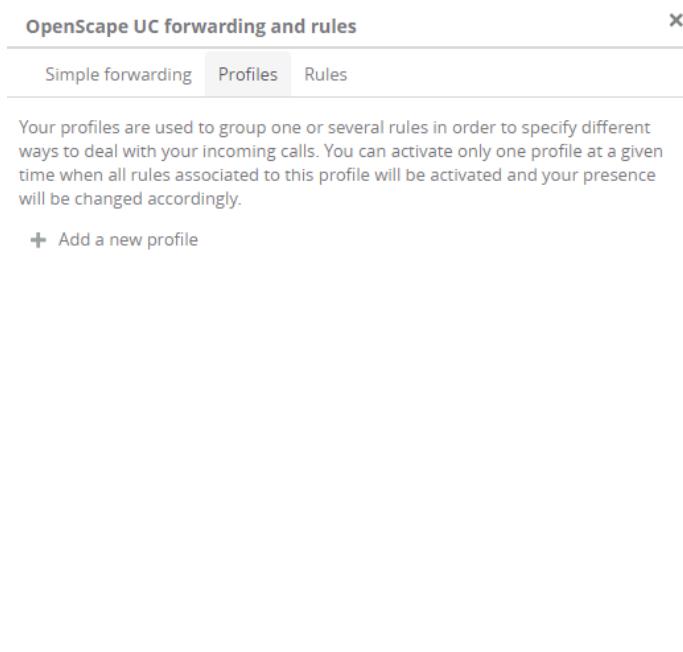
18) Klicken Sie oben auf **Speichern**

Anmerkung:

Es darf keine überlappende Regel aktiv sein, sonst können Sie nicht Speichern.

- 19)** Letztendlich muss ein Profil erstellt werden

Klicken Sie auf die Registerkarte **Profile**.



- a) Dann klicken Sie auf **Ein neues Profil hinzufügen**

- 20)** Im Abschnitt **Ein neues Profil hinzufügen** geben Sie den Namen für das Profil unter **Profilname** ein, z.B. Familie und wichtige Kunden
- 21)** Im Abschnitt **Präsenzstatus setzen** können den Präsenzstatus setzen, welcher gesetzt wird, wenn die Regel aktiv ist. Dazu klicken Sie auf den bei Pfeil bei **Presenzstatus wählen** und wählen Sie aus dem Pull down Menü z.B. Bitte nicht Stören.

- 22) Im Abschnitt **Regeln des Profiles** klicken Sie auf den Pfeil neben **Regeln**.
- Wählen Sie die Regel "Familie und bevorzugte Kunden" aus dem Pull Down Menü aus.
 - Klicken Sie nochmal auf den Pfeil neben den Regeln und wählen Sie die Regel "Alle_Umleiten" aus.
-

Wichtig:

Die Reihenfolge der Regeln ist wichtig, so soll es

- Familie und bevorzugte Kunden
- Alle Umleiten

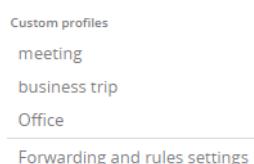
Wenn jedoch aus irgendeinem Grund die Reihefolge nicht richtig ist, befinden sich auf der rechten Seite der angezeigten Regeln Pfeile mit denen Sie die Reihenfolge ändern können, falls notwendig.

- 23) Klicken Sie oben auf **Profil hinzufügen**.

- 24) Damit die Regel angewendet wird, müssen Sie sie aktivieren.

- a) Klicken Sie in der Menüleiste auf 

Folgendes Drop Down Menü öffnet sich



- b) Im Drop Down Menü wählen Sie das Profil aus welches aktiviert werden soll (Besprechung)

Sie haben das Regelprofil "In Besprechung" erstellt, konfiguriert und aktiviert. Für die Vermittlung Ihrer eingehenden Anrufe werden die Regeln dieses Profils verwendet.

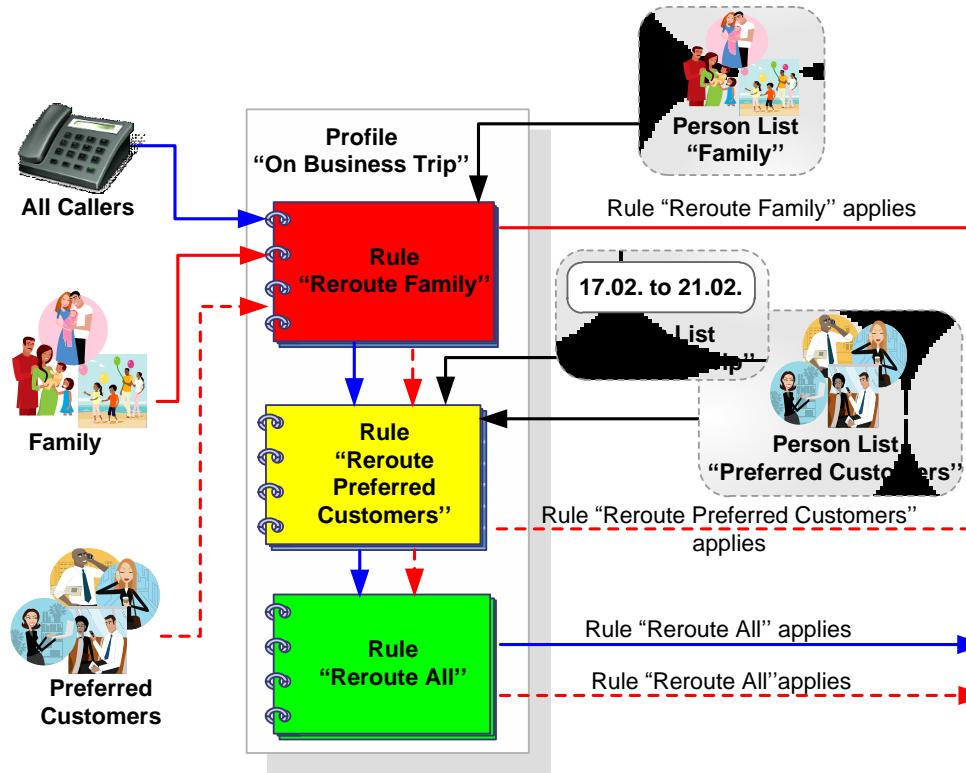
6.1.3 Szenario 3: "Auf Dienstreise"

Sie sind auf einer Dienstreise für eine Woche. In dieser Zeit sollen alle Anrufe von Vorzugskunden und Familienmitgliedern auf Ihr Mobiltelefon und alle restlichen Anrufe zu Ihrer Sekretärin umgeleitet werden. Ihre Familie soll Sie immer erreichen können, die Vorzugskunden jedoch nur während der Geschäftszeiten von 08:00 Uhr bis 16:30 Uhr.

Für die Realisierung dieses Szenarios benötigen Sie:

- ein neues Profil "Auf Dienstreise"
- eine neue Personenliste "Familie"
- eine neue Personenliste "Vorzugskunden"
- eine Datumsliste "Dienstreise"
- eine neue Regel "Familie umleiten"
- eine neue Regel "Vorzugskunden umleiten"
- eine neue Regel "Alle umleiten"

Funktion



Zuerst prüft die Regel "Familie umleiten", ob es sich bei einem Anruf um ein Familienmitglied handelt. Wenn ja, wird der Anruf zu Ihrem Mobiltelefon umgeleitet. Wenn nein, prüft als Nächstes die Regel "Vorzugskunden umleiten", ob es sich um einen Vorzugskunden handelt und ob er zwischen 08:00 Uhr und 16:30 Uhr anruft. Wenn diese beiden Bedingungen zutreffen, wird er zu Ihrem Mobiltelefon umgeleitet. Wenn aber ein Vorzugskunde außerhalb der Geschäftszeiten (08:00 bis 16:30 Uhr) Ihre Nummer gewählt hat, wird der Anruf durch die Regel "Alle umleiten" zur Sekretärin umgeleitet.

Die Reihenfolge der Regeln ist wichtig: Die höchste Priorität hat die Regel "Familie umleiten", mittlere Priorität hat die Regel "Vorzugskunden umleiten" und niedrige Priorität hat die Regel "Alle umleiten". Wenn z. B. die Regel "Alle umleiten" an zweiter Stelle stünde, könnten Sie zwar von Ihrer Familie erreicht werden, die Vorzugskunden würden jedoch immer nur mit Ihrer Sekretärin sprechen, weil die Regel "Vorzugskunden umleiten" nie angewendet würde.

6.1.3.1 Wie Sie das Regelprofil "Auf Dienstreise" einrichten

Dieser Abschnitt enthält die schrittweise Anleitung zur Erstellung des beispielhaften Regelprofils "Auf Dienstreise".

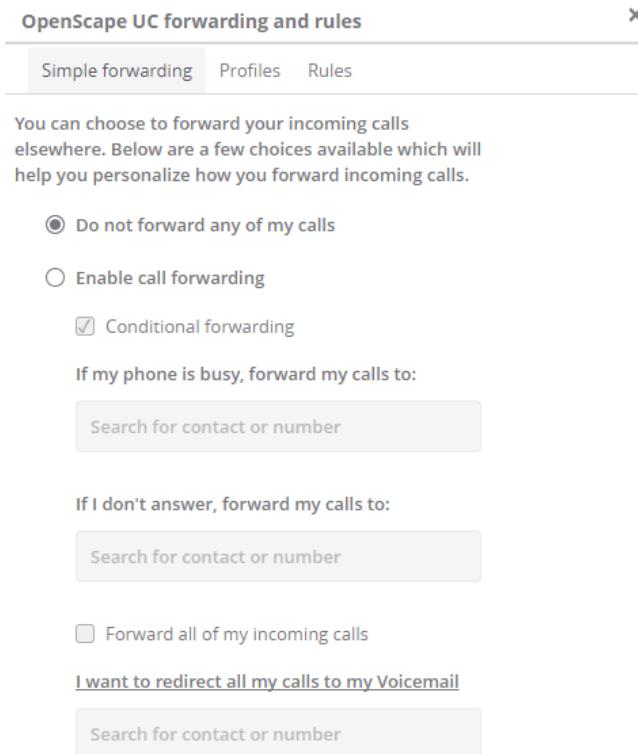
Schritt für Schritt

- 1) Unter Einstellungen öffnen Sie Weiterleitung und Regeln.

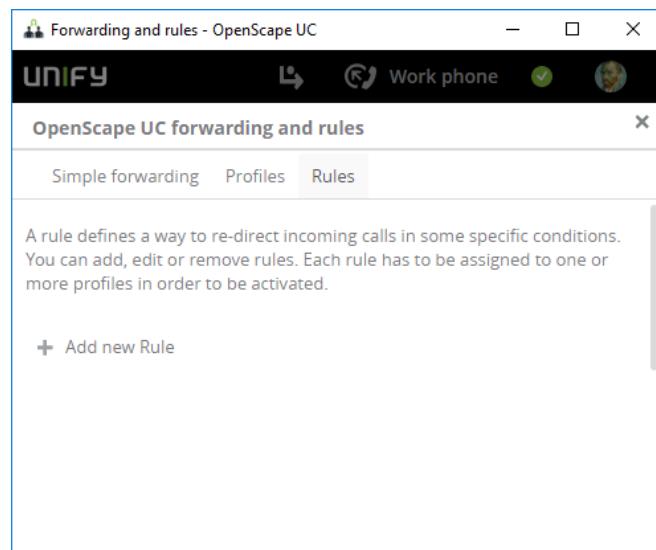
Regeln

- 2) die **Weiterleitung und Regeln** Option auswählen.

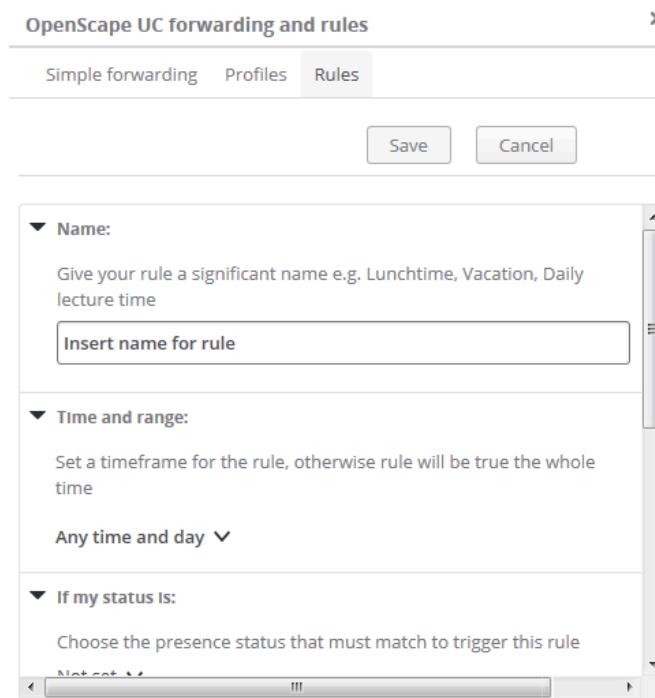
Der **Regel** dialog öffnet sich.



- 3) Klicken Sie auf die Registerkarte **Regeln**
folgendes Fenster öffnet sich:



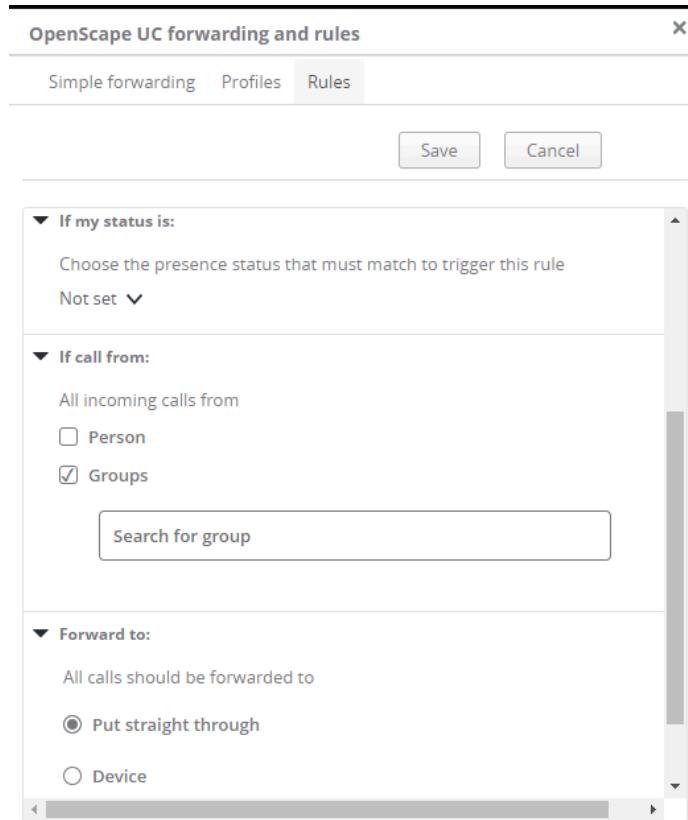
- 4) **Neue Regel hinzufügen** klicken
folgendes Fenster öffnet sich.



- 5) Im Feld **Name** einen Namen für die Regel eingeben, z.B. Family.
6) Behalten Sie **Zeit und Bereich** bei wie es ist (**Jede Zeit und Tag**)
7) Behalten Sie **Wenn mein Status ist** bei wie es ist (**Nicht gesetzt**)

Regeln

8) Für Wenn Anruf von klicken Sie auf die Check Box Gruppen

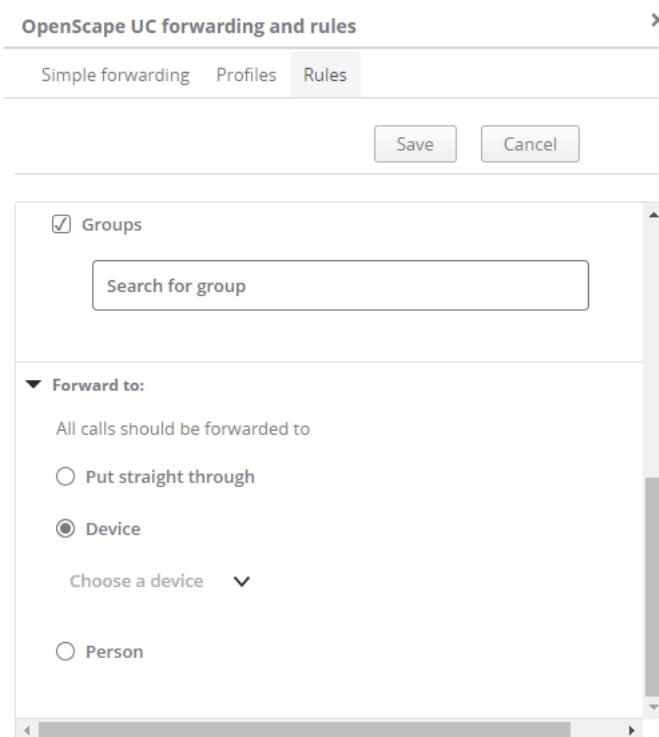


a) Geben Sie die Gruppe (Familie) im Feld **Suche nach Gruppen**

Anmerkung:

Geben Sie den Namen ein (kann Teil-spezifiziert sein) und drücken Sie auf Bestätigung

9) Unter **Weiterleiten an** klicken Sie auf **Gerät**.



10) Unter **Ein Gerät auswählen** wählen Sie Ihr Mobiltelefon aus.

Anmerkung:

Falls Sie Ihr Mobiltelefon nicht sehen, müssen Sie es über das Geräte Menü hinzufügen.

11) Klicken Sie oben auf **Speichern**.

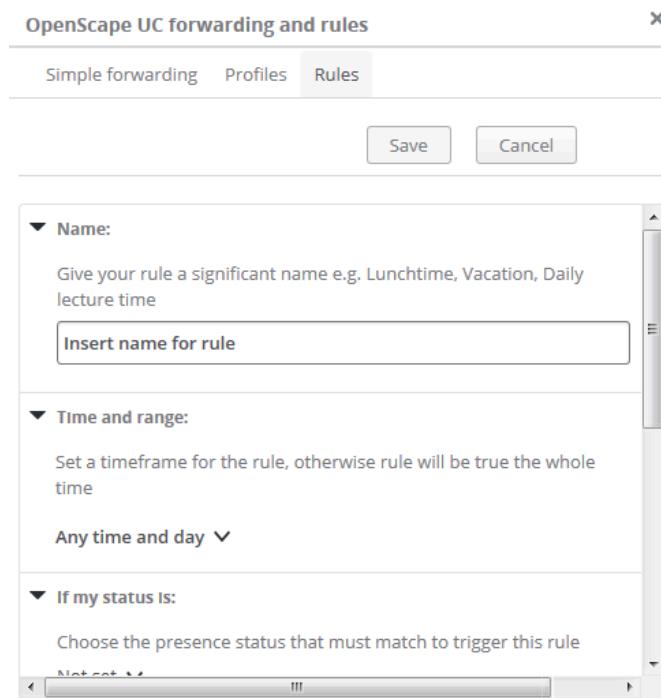
Anmerkung:

Es darf keine überlappende Regel aktiv sein, sonst können Sie nicht Speichern.

Sie haben die Regel Familie erstellt, jetzt müssen Sie die Regel bevorzugte Kunden erstellen.

12) Klicken Sie auf **Neue Regel hinzufügen**

Folgendes Fenster öffnet sich.



13) Im Feld **Name** geben Sie einen Namen für die Regel ein, z.B. Bevorzugte Kunden.

14) Bei Jede Zeit und Tag klicken Sie auf den Pfeil Zeitraum definieren

OpenScape UC forwarding and rules

Simple forwarding Profiles Rules

Save Cancel

Name:
Give your rule a significant name e.g. Lunchtime, Vacation, Daily lecture time

Time and range:
Set a timeframe for the rule, otherwise rule will be true the whole time
Define time period ▾
Choose day or ▾
date

If my status is:
Choose the presence status that must match to trigger this rule
Not set ▾

If call from:

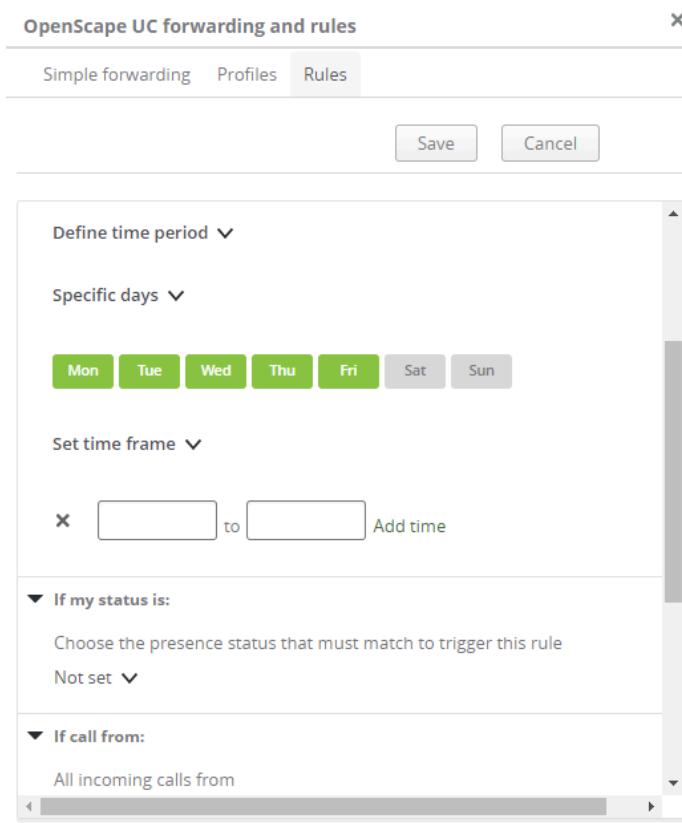
Regeln

15) Bei Tag oder Datum wählen Sie Spezifische Tage aus.

The screenshot shows the 'OpenScape UC forwarding and rules' configuration window. The 'Rules' tab is active. The 'Name:' field contains 'Preferred Customers'. Under 'Time and range:', the 'Specific days' dropdown is selected, and the 'Mon' button is highlighted in red, indicating it is selected. The 'The whole day' dropdown is also visible. The 'If my status is:' section is partially visible at the bottom.

16) Klicken Sie auf die Tage (Mon, Die, Mit, Don, Fre), sie leuchten grün auf.

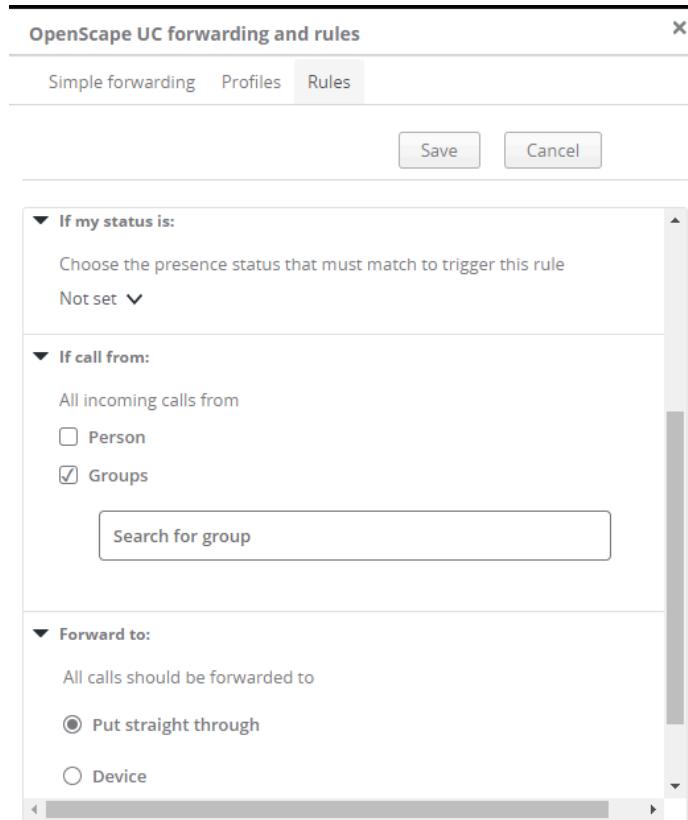
17) Klicken Sie auf **Den ganzen Tag** und wählen Sie **Zeitraum bestimmen**.



18) In den Felder definieren Sie den Zeitraum (wenn Sie in das Feld klicken erscheint ein Drop Down Menü und wählen Sie die Zeit aus)

19) Behalten Sie **Wenn mein Status ist** bei so wie es ist (**Nicht gesetzt**).

20) Für Wenn Anruf von klicken Sie auf die Check Box für **Gruppen**

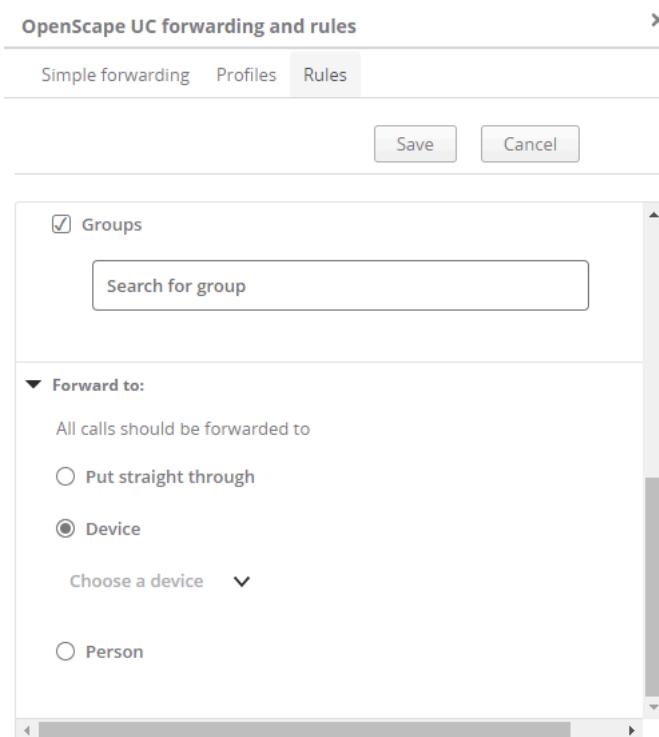


- a) Geben ie die Gruppe (bevorzugte Kunden) im Feld **Suche nach Gruppen** ein.

Anmerkung:

Geben Sie den Namen ein (kann teil-qualifiziert angegeben werden) und drücken Sie auf Bestätigung

21) Unter **Weiterleiten an** klicken Sie auf **Geräte**.



22) Unter **Ein Gerät auswählen** wählen Sie Ihr Mobiltelefon aus.

Anmerkung:

Falls Sie Ihr Mobiltelefon nicht sehen, müssen Sie es über das Geräte Menü hinzufügen.

23) Klicken Sie oben auf **Speichern**.

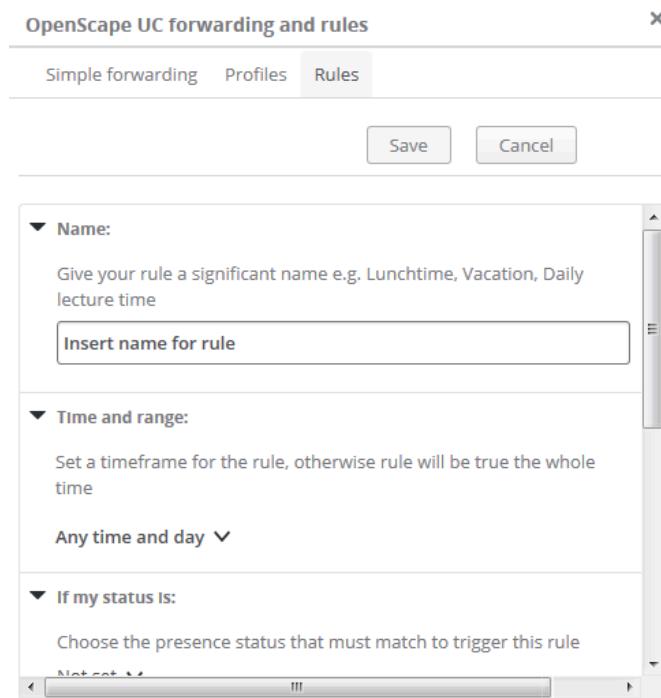
Anmerkung:

Es darf keine überlappende Regel aktiv sein, sonst können Sie nicht Speichern.

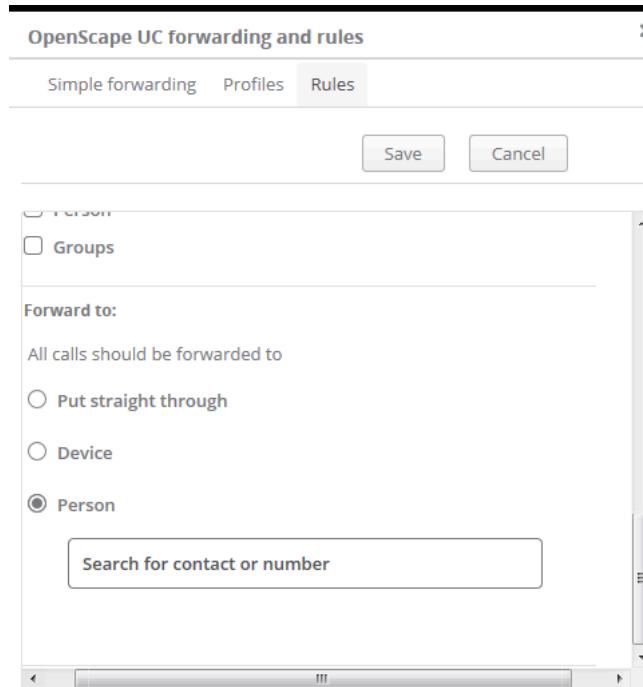
Sie haben die Regel bevorzugte Kunden erstellt, jetzt müssen Sie die Regel Alle Weiterleiten erstellen.

24) Klicken Sie auf **Neue Regel hinzufügen**

Folgendes Fenster öffnet sich.



- 25)** Im Feld **Name** geben Sie einen Namen für die Regel ein, z.B. Alle Weiterleiten.
- 26)** Behalten Sie **Zeit und Bereich** bei wie es ist (**Jede Zeit und Tag**)
- 27)** Behalten Sie **Wenn mein Status ist** bei wie es ist (**Nicht gesetzt**)
- 28)** Für **Wenn Antuf von** müssen beide Check Boxen für **Person** und **Gruppen** nicht aktiviert sein.

29) Scrollen Sie nach unten bis Weiterleiten an und wählen Sie Person

- a) geben Sie den Namen oder Telefonnummer ein und drücken Sie auf Bestätigung und wählen Sie die Person aus dem Drop Down Menü aus.

Anmerkung:

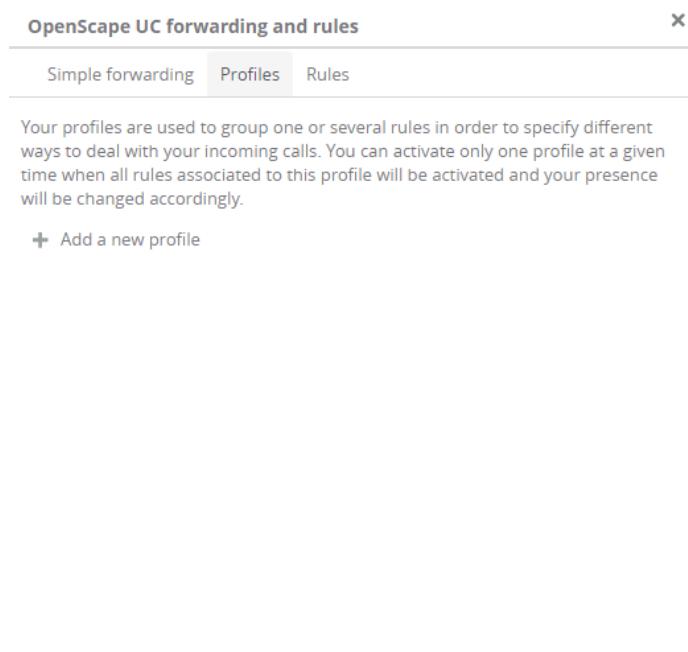
Der Name kann teil-qualifiziert sein.

30) Klicken Sie oben auf Speichern.**Anmerkung:**

Es darf keine überlappende Regel aktiv sein, sonst können Sie nicht Speichern.

- 31) Schließlich muss das Profil erstellt werden

Klicken Sie auf **Profile**.



- a) Dann klicken Sie auf **Ein neues Profil hinzufügen**

A screenshot of a modal dialog box titled "OpenScape UC forwarding and rules". It has three tabs at the top: "Simple forwarding", "Profiles" (selected), and "Rules". At the bottom right are "Add profile" and "Cancel" buttons. The main area contains fields for "Profile name:" (with placeholder "Enter the profile name here (e.g. Lunch time, Meeting)...") and "Set presence status" (with placeholder "Select the presence status that will be set when this profile becomes active (optional)" and a dropdown menu "Choose Presence"). There is also a section for "Rules of the profile" with a note about adding rules and a dropdown menu "Rules".

- 32) Im Abschnitt **Ein neues Profil hinzufügen** für das Feld **Profil Name** geben Sie einen Namen ein, z.B. Geschäftsreise
- 33) Im Abschnitt **Präsenzstatus setzen** können den Präsenzstatus setzen, welcher gesetzt wird, wenn die Regel aktiv ist. Dazu klicken Sie auf den bei Pfeil bei **Presenzstatus wählen** und wählen Sie aus dem Pull down Menü z.B. Nicht Verfügbar.

- 34)** Im Abschnitt **Regeln des Profils** klicken Sie auf den Pfeil neben **Regeln**.
- Wählen Sie die Regel "Familie" aus dem Pull Down Menü.
 - Klicken Sie nochmal auf den Pfeil neben **Regeln** und wählen die Regel "Bevorzugte Kunden"
 - Klicken Sie nochmal auf den Pfeil neben **Regeln** und wählen Sie die Regel "Alle Weiterleiten" aus.

Wichtig:

Die Reihenfolge der Regeln ist wichtig, sie soll wie folgt sein

- 1) Familie
- 2) Bevorzugte Kunden
- 3) Alle Weiterleiten

Wenn jedoch aus irgendeinem Grund die Reihefolge nicht richtig ist, befinden sich auf der rechten Seite der angezeigten Regeln Pfeile mit denen Sie die Reihenfolge ändern können, falls notwendig.

Es sollte in etwa so aussehen:

The screenshot shows the 'OpenScape UC forwarding and rules' interface. A new profile, 'Business Trip', is being added. The profile name is 'Business Trip'. Under 'Set presence status', the 'Away' option is selected. In the 'Rules of the profile' section, three rules are listed: 'Family', 'Preferred Customers', and 'Redirect all'. Each rule has up and down arrows to change its execution order.

Profile name:
Business Trip

Set presence status
Select the presence status that will be set when this profile becomes active (optional) Away

Rules of the profile
Add or remove rules to this profile. You can also define the order for the execution of your rules in this profile. Rules
Family
Preferred Customers
Redirect all

- 35)** Klicken Sie oben auf **Profil hinzufügen**.

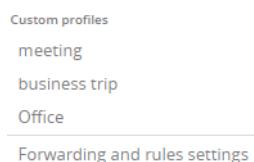
Regeln

Funktionen und Oberfläche des Regeln

- 36) Damit die Regel angewendet wird, müssen Sie sie aktivieren.

a) Klicken Sie auf der Menüleiste auf 

Folgendes Drop Down Menü öffnet sich



- b) Im Drop Down Menü wählen Sie das gewünschte Profil aus, das angewendet werden soll (In diesem Fall Auf Dienstreise)

Sie haben das Regelprofil "Auf Dienstreise" erstellt, konfiguriert und aktiviert. Für die Vermittlung Ihrer eingehenden Anrufe werden die Regeln dieses Profils verwendet.

6.2 Funktionen und Oberfläche des Regeln

Dieser Abschnitt enthält Referenzinformationen für die Regeln. Es soll als Nachschlagewerk für die Funktionen und Benutzeroberfläche von dem Regeln dienen. Die hier in den Bildern vorgenommenen Eingaben sind Beispiele und sind durch die Eingaben der Szenarien oder Ihre eigenen Eingaben zu ersetzen.

Alle Dialoge, in denen Regelprofile, Regeln, Personen- und Datumslisten definiert werden, lassen sich über die Schaltfläche **Regeln** in der Funktionsgruppe **OpenScape UC Application-Leistungsmerkmale** der Registerkarte **OpenScape Fusion** und Auswählen der Option **Regeln verwalten** aufrufen.

Anmerkung:

Bitte beachten Sie, dass diese Schaltfläche unterschiedlich aussieht in Abhängigkeit davon, ob ein Regelprofil aktuell verwendet wird oder nicht. Die abgebildete Schaltfläche stellt die Standardversion dar, wenn kein Regelprofil aktiviert ist.

6.2.1 Name Sektion

Hier wird der Name der Regel bestimmt.

6.2.2 Zeitraum Sektion

Hier mehrere Zeitraumeinstellungen möglich, man kann auf der rechten Seite mit dem kleinen Pfeil auswählen.

Any time and day ist der Defaultwert.

▼ Time and range:

Set a timeframe for the rule, otherwise rule will be true the whole time

Any time and day ▾

- Any time and day
- Define time period

6.2.2.1 Jede Zeit und Tag

Hier gibt es keine weitere Auswahl. Die Regel ist immer aktiv.

6.2.2.2 Zeitraum bestimmen

Wenn Sie Define time period ausgewählt haben, dann erscheint ein Untermenü in dem sie eine weiter Auswahl wieder mit dem kleinen Pfeil auf der rechten Seite vornehmen können.

▼ Time and range:

Set a timeframe for the rule, otherwise rule will be true the whole time

Define time period ▾

Choose day or date ▾

Hier können Sie zwischen einem Zeitintervall oder bestimmte Tage wählen.

6.2.2.3 Zeitintervall bestimmen - Zeitintervall

Hier kann das Zeitintervall bestimmt werden.

▼ Time and range:

Set a timeframe for the rule, otherwise rule will be true the whole time

Define time period ▾

Time period ▾ to

Any day

Specific week day

Set all other rules inactive during this timeframe

The whole day ▾

Beim Zeitintervall kann das von bis in dem Feldigen Kasten bestimmt werden. Wenn man in das Feld klickt erscheint ein Kalender und man kann Anfang und Ende des Intervall bestimmen.

Wenn man **Jeden Tag** (default) ausgewählt hat dann wird die Regel jeden Tag in dem bestimmten Zeitraum ausgeführt. Man kann aber auch einige bestimmte Wochentage mit **Bestimmter Wochentag** auswählen so dass während diesem

Regeln

angegebenen Zeitraum die Regel nur an den ausgewählten Tagen erfolgt (z.B. nur Montag und Donnerstag).

▼ Time and range:

Set a timeframe for the rule, otherwise rule will be true the whole time

Define time period ▾

Time period ▾ to

Any day
 Specific week day

Mon Tue Wed Thu Fri Sat Sun

Set all other rules inactive during this timeframe

The whole day ▾

Anmerkung:

Die ausgewählten Tage erscheinen in grün.

Zusätzlich ist hier eine Checkbox **Alle anderen Regeln innerhalb dieses Zeitrahmens auf inaktiv setzen.**

Es existiert noch eine andere Option mit dieser man den ganzen Tag oder einen Zeitraum auswählen kann (die Pfeile benutzen) **Den ganzen Tag** oder **Zeitraum bestimmen**.

Wenn man **Zeitraum bestimmen** auswählt dann erscheinen nochmals Felder, in denen der Zeitraum bestimmt werden kann.

6.2.2.4 Zeitraum Bestimmen - bestimmte Tage

Hier kann man bestimmte Tage auswählen, an welchen die Regel angewendet wird, z.B. jeden Dienstag und Freitag.

▼ Time and range:

Set a timeframe for the rule, otherwise rule will be true the whole time

Define time period ▾

Specific days ▾ **Tue** Fri

The whole day ▾

Anmerkung:

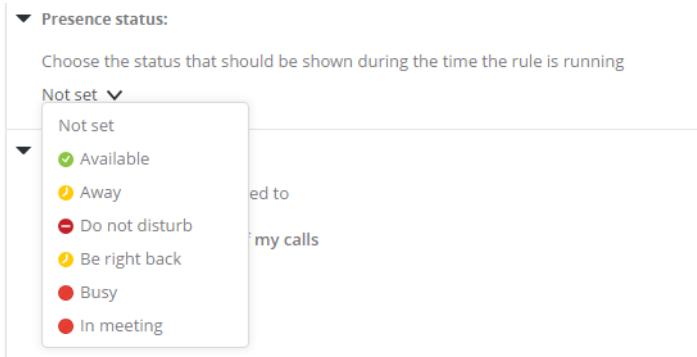
Die ausgewählten Tage erscheinen in grün.

Ausserdem gibt es noch eine weitere Option mit der man den ganzen Tag oder einen Zeitraum bestimmen kann (die Pfeile verwenden) **Den ganzen Tag** oder **Zeitraum bestimmen**.

Wenn **Zeitraum bestimmen** ausgewählt wird dann erscheinen wieder die Felde in den der Zeitraum bestimmt werden kann.

6.2.3 Präsenz Status sektion

Hier kann man den Präsenzstatus wählen, welcher angezeigt wird, wenn die Regel angewandt wird. Man kann auch den Default Wert **Nicht gesetzt** hernehmen. Der Präsenz-Status kann mit dem Pfeil auf der rechten Seite ausgewählt werden.



6.2.4 Abschnitt Wenn Anruf von

Hier können Sie bestimmen ob von Person oder Gruppen oder beides.

If call from:

- All incoming calls from
- Person
- Groups

Anmerkung:

Manchmal wird **Gruppen** nicht angezeigt, dies ist der Fall wenn Sie keine Gruppe eingerichtet haben.

Für Person oder Gruppen wird ein Feld geöffnet, in diesem können Sie Personen oder Gruppen auswählen. Wenn der Anruf von diesen Personen oder Gruppen eingeht, wird die Regel angewendet.

Anmerkung:

Falls Sie weder Person noch Gruppen auswählen wird die Regel für alle Anrufer angewendet.

Regeln

Funktion und Schnittstelle der Profile

6.2.5 Weiterleiten an - Sektion

In dieser Sektion kann man bestimmen zu wem oder an welches Gerät der Anruf weitergeleitet werden soll. Default ist **Keinen meiner Anrufe weiterleiten**.

Es gibt drei Auswahloptionen:

▼ Forward to:

All calls should be forwarded to

Do not forward any of my calls

Device

Person

- Keinen meiner Anrufe weiterleiten

Dies ist die Standardeinstellung, aber normalerweise verwenden Sie diese Option nicht, da der Anruf mit der gewünschten Regel entweder an ein anderes Gerät (z. B. ein Mobiltelefon) oder an eine andere Person (z. B. eine Sekretärin) weitergeleitet wird..

- Gerät

Wenn Sie **Gerät** auswählen, wird ein neues Menü angezeigt, in dem Sie das Gerät mithilfe der Pfeile auswählen können. Die Liste enthält alle angegebenen Geräte.

- Person

Wenn Sie **Person** auswählen, wird ein Feld angezeigt, in das Sie einen Namen oder eine Nummer eingeben können. Der Name kann teilweise angegeben werden, drücken Sie die Eingabetaste und wählen Sie dann aus der Liste.

6.3 Funktion und Schnittstelle der Profile

Eine Regel oder ein Satz Regeln können nun aktiv sein wenn die Regel oder die Regeln einem Profil zugeordnet sind.

Es kann immer nur ein Profil aktiv sein.

Sie können den Profil Dialog **Einstellungen > Weiterleiten und Regeln** erreichen. Klicken Sie auf die Registerkarte **Profil**.

Falls ein Profil bereits existiert

Sie können es bearbeiten oder löschen.

The screenshot shows the 'Simple forwarding' tab selected in the OpenScape UC Forwarding and Rules interface. It displays three profiles: 'meeting' (status: Do not disturb), 'business trip' (status: Away), and 'Office' (status: Do not disturb). Each profile has a small edit icon to its right.

Wenn Sie mit der Maus über ein bestehende Regel fahren, können Sie folgendes durchführen:

- das Profil löschen
Klicken Sie auf der linken Seite auf das kleine x.
- das Profil bearbeiten
Klicken Sie auf der rechten Seite auf den Bleistift

6.3.1 Abschnitt Profil Name

Geben Sie den Namen für das Profil ein

6.3.2 Abschnitt Präsenzstatus setzen

Hier wählen Sie aus dem Drop Down Menü den Präsenzstatus aus, welcher gesetzt wird, wenn das Profil aktiv ist. Standardmäßig ist **Nicht gesetzt**.

Klicken Sie auf den kleinen Pfeil und das Drop Down Menü öffnet sich.

- Not set
- Available
- Away
- Do not disturb
- Be right back
- Busy
- In meeting

6.3.3 Abschnitt Regeln des Profils

Hier können Sie die Regel oder Regeln für das Profil hinzufügen.

Klicken ie auf den kleinen Pfeil und wählen ie die Regel(n) aus.

Ein Drop Down Menü öffnet sich und Sie können eine Regel auswählen.

Falls Sie weitere Regeln hinzufügen wollen klicken Sie erneut auf den kleinen Pfeil.

Regeln

Aktivieren / Deaktivieren des Profiles

Wenn Sie mit der Maus über die Regel fahren können Sie auf der linken Seite auf das kleine x klicken, um die Regel zu entfernen (falls Sie eine falsche Regel hinzugefügt haben sollten)

Wenn Sie mehr als eine Regel hinzugefügt haben, gibt auf der rechten Seite Pfeile mit denen Sie die Reihenfolge ändern können. Bitte beachten Sie, dass die Reihenfolge wichtig ist.

Die erste Regel hat die höchste Priorität, falls die Kriterien getroffen werden, werden die anderen Regeln nicht mehr angewandt. Die letzte Regel ist die unwichtigste, sie wird nur angewendet wenn keine andere Regel zuvor angewendet wurden und auch die Kriterien passen.

Ein Beispiel kann das Dienstreise Profil sein:

The screenshot shows a web-based configuration interface for 'OpenScape UC forwarding and rules'. At the top, there's a header bar with tabs: 'Simple forwarding', 'Profiles' (which is selected), and 'Rules'. Below the header, there are two buttons: 'Add profile' and 'Cancel'. A section titled 'Add a new profile' contains a 'Profile name:' field with the value 'Business Trip'. Underneath, there's a section titled 'Set presence status' with a note: 'Select the presence status that will be set when this profile becomes active (optional)'. A radio button is selected for 'Away'. The next section is 'Rules of the profile' with the note: 'Add or remove rules to this profile. You can also define the order for the execution of your rules in this profile.' A dropdown menu is open, showing 'Rules' with a downward arrow. Below this, three rules are listed with up and down arrows to change their order: 'Family', 'Preferred Customers', and 'Redirect all'.

6.4 Aktivieren / Deaktivieren des Profiles

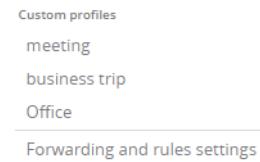
Es kann immer nur ein Profil zu einer Zeit aktiv sein.

Profil Aktivieren

Nachdem Sie ein oder mehrere Profile erstellt haben, können Sie eines dieser Profile aktivieren.

- 1) Auf der Fusionleiste Klicken Sie auf

2) Wählen Sie das Profil aus, welches Sie aktivieren wollen.



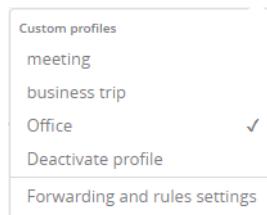
Anmerkung:

Falls bereits ein Profil aktiv ist, können Sie ein anderes Profil wählen, dies hat dann zur Folge, dass das zuletzt ausgewählte Profil aktiv wird.

Profil deaktivieren

Wenn ein Profil aktiv ist, können Sie es deaktivieren.

- 1) Auf der Fusionleiste klicken Sie auf .
- 2) Dann klicken Sie auf **Profil deaktivieren**.



Index

Sonderzeichen

"In the office" [256, 264, 274](#)

A

Abkürzungsverzeichnis [10](#)

Ad-hoc Konferenz [236, 238](#)

Ad-hoc-Konferenz [236](#)

Address group [214](#)

Adressdaten [132](#)

Adressgruppe [215](#)

aktivieren [65](#)

Aktualisieren des Programms [31](#)

Allgemeine Einstellungen [29](#)

Amtskennziffer [54](#)

ändern [26, 36, 66](#)

Anmelden [71](#)

Anruf einleiten [231, 232, 232](#)

Anrufsteuerung [245](#)

Anrufumleitung [156, 158](#)

Ansichten [166](#)

Audio-Codec [69](#)

Audio-Schemen [23](#)

Audiogeräte [23, 201, 201, 202](#)

Audioschema [24, 25, 26, 26, 26, 26, 203](#)

Audioschema-Sequenz [26](#)

Aus einem Verzeichnis hinzufügen [212](#)

ausgehende Verbindung [116](#)

auswählen [230](#)

auswählen/aktivieren [26](#)

automatische Erkennung [202, 205](#)

B

bearbeiten [134](#)

Bedienoptionen [149](#)

Benachrichtigung [144](#)

Benutzeranmeldung [198](#)

Benutzeroberfläche [288](#)

Benutzerverwaltung [30](#)

Beschränkungen [70](#)

bestehende Verbindung [117](#)

Bevorzugtes Gerät [95, 225, 227, 230](#)

C

Call History [155](#)

chat [103, 106](#)

Chat starten [219, 219](#)

Chat-Meldung [74](#)

Configuring rule profile [256, 264, 274](#)

creating [214](#)

D

Datenschutz [11](#)

Datensicherheit [11](#)

deaktivieren [225](#)

Desktop Benachrichtigungen [252](#)

Desktopbenachrichtigung [177, 180](#)

Desktopbenachrichtigungen [74, 175, 178](#)

DLS [32](#)

Download [68](#)

DTMF-Steuerung [165, 165, 165, 165, 170](#)

DTMF-Tastatur [113](#)

E

Echokompensation [25](#)

Eigener Präsenzstatus [207](#)

Eigenes Videobild [163](#)

Einen E-mail Initiator anrufen [222](#)

Einen IBM Notes Kontakt anrufen [221](#)

einer Videokonferenz [165](#)

eines Videoanrufs [165](#)

Eingabemaske [133, 134](#)

eingehender Anruf [114](#)

Eingeschränkter Modus [183](#)

einleiten [242](#)

einrichten [240, 242](#)

Einstellungen [29, 39, 40, 74, 74, 144, 240, 242](#)

Einstellungen (SIP-Service-Provider) [70](#)

Einstellungen für den Programmstart [29](#)

empfangen [164](#)

G

Geräteverwaltung [97](#)

Gezielte Anrufübernahme [113](#)

Gruppenübernahme-Anruf [177, 180](#)

H

Hauptanschluss (SIP) [47](#)

Hauptleitung (SIP) [47](#)

hinzufügen [24, 35, 65, 133, 199, 225](#)

I

importieren [132](#)

Individueller Klingelton [61](#)

Infobereich [31](#)

Instant Messaging [101](#)

Internetseite [35, 36, 36](#)

J

Journal [110](#)

K

Kameravorschau [163](#)
 Klingelton einrichten [206](#)
 Klingeltöne [61](#)
 Konferenz [149, 242](#)
 Konferenzen [146](#)
 Konferenzsteuerung [120](#)
 Konfiguration [158](#)
 Konfigurationsmöglichkeiten [30](#)
 konfigurieren [201](#)
 Kontakt [212](#)
 Kontakt hinzufügen [215](#)
 Kontakte [133, 134](#)
 Konventionen [9](#)

L

Länderkennzahl (SIP) [54](#)
 Lauthören [202](#)
 Lautstärkemenü [112](#)
 löschen [26, 36, 66](#)

M

Meet Me-Konferenz [240, 242](#)
 MFV-Modus [57](#)
 Mobile User [71, 71](#)
 Module [27](#)
 MP3-Datei [61](#)

N

nach Teammitgliedern suchen [140](#)
 Nebenstellenbereich [54](#)
 Netzzugangseinstellungen [53](#)
 Neues Mitglied hinzufügen [218](#)
 Neues Team einrichten [216](#)
 Notifier toast [178](#)
 Notifier Toast [74, 175](#)

O

One Number Service [95](#)
 OpenScape Fusion Client-Symbol in der Taskleiste [31](#)
 OpenScape Provider [39, 40](#)
 OpenScape UC Provider [36](#)
 Ortskennzahl (SIP) [54](#)
 Outbound-Domain [52](#)

P

Poit-to-Point-Video [165](#)

Ports [70, 70](#)
 Präfix (SIP-Service-Provider) [54](#)
 Präsenz [40](#)
 Präsenz Einstellung [91](#)
 Präsenzstatus [207](#)
 Profil [199](#)
 Programmaktualisierung [31](#)
 Programmstart [29, 30](#)
 Proxy-Server [50](#)

R

Regelinterpreter [161, 288](#)
 Registerkarte [23, 27](#)
 Registrar-Server [49](#)
 Reihenfolge [66](#)
 Reihenfolge der Audioschemen [26](#)
 Reihenfolge der Videoschemen [66](#)
 Rückfrageverbindung [118](#)
 Rufnummernliste [227, 227](#)
 Rufnummernnormalisierung [56](#)

S

Schreibweisen im Handbuch [9](#)
 senden [165](#)
 settings [36](#)
 Sichere Verbindung [45](#)
 Signalausgabe [25, 203](#)
 Single Sign-On [37](#)
 SIP-Server [43, 44, 44](#)
 SIP-Service-Provider [43, 54](#)
 Sofortnachrichten [44](#)
 Sofortnachrichten senden [219](#)
 Sprachaufzeichnung [24, 58, 58, 203](#)
 Sprachwiedergabe [24, 203](#)
 Standardprofil laden [68](#)
 Standardverhalten bei Präsenzanfragen [210](#)
 Standort [30](#)
 Standortinformationen [53](#)
 starten [236](#)
 Startzeit [151](#)
 Statustext [207](#)
 Stummschaltung [111](#)
 Systemidentifikationsnummer [54](#)

T

Taskleiste [31, 31](#)
 Taskmanager [31](#)
 Team [115, 216, 218](#)
 Team Funktion [140](#)
 Teamanruf übernehmen [115, 115](#)
 Teamfunktion [138, 142](#)
 Tell-me-when [144, 144](#)
 Tell-Me-When [143, 225](#)
 Tell-Me-When aktivieren [224](#)

TLS-Protokoll [45](#)

Tonsignale [60](#)

U

über die OpenScape Fusion for Microsoft Outlook-Kontaktliste [219, 224](#)
Überblick [138, 146](#)
unterbinden [58](#)
Update [31](#)
Upload [68](#)

V

Verbindungssteuerung [114, 116, 117, 118, 184, 244](#)
Verhalten [169](#)
Verhalten der Videoübertragung [169](#)
Verzeichnissuche [122](#)
Verzögerung der Echokompensation [25](#)
Via IBM Notes Mailbox starten [238](#)
via the IBM Notes Kontaktliste starten [236](#)
Video [44](#)
Video-Codec [69](#)
Video-Viewer [28](#)
Videoanruf [165](#)
Videoanruf einleiten [233](#)
Videobild [164, 165](#)
Videofenster [166](#)
Videofunktionen [163](#)
Videogeräte [204, 205](#)
Videokamera [111](#)
Videokonferenz [165, 170, 170](#)
Videoschema [65, 65, 65, 66, 66](#)
Videoschemen [66](#)
Videotelefonie [169](#)
Videotelefonie (SIP) [163](#)
Videoübertragung [169](#)
Videoübertragung beenden [235](#)
Videoübertragung starten [234](#)
Voicemail abspielen [235](#)
Voicemail-Postfach [158](#)

W

WebHidden-Hauptfenster [73](#)
Webzugang [39](#)
Wiedergabe [24, 203](#)
Windows-Login (SSO) [37](#)

Z

Zentralkonfiguration [32](#)
Zugriff auf die Journaleinträge eines Teammitglieds [142](#)
Zugriffskontrollliste [210](#)
Zusatzkennzahl [55](#)
Zusatzausprecher [24, 203](#)

