

Unify OpenScape Web Client

Anmelden

Bevor Ihnen die Bedienoberfläche angezeigt wird, müssen Sie sich anmelden.

Wie Sie sich anmelden:

- *Im Webbrower die Internetadresse des Web Clients aufrufen.*
Die Anmeldeseite des Web Clients öffnet sich.
- **Benutzername und Passwort eingeben.**
- **Auf Anmelden klicken.**

Ihnen wird die Bedienoberfläche angezeigt.

Ändern des Passworts

Ändern Sie Ihr Passwort regelmäßig, um zu verhindern, dass unbefugte Personen Zugang zu Ihrem Benutzerkonto erhalten.

Wie Sie Ihr Passwort ändern:

- *Klicken Sie auf den Anmeldenamen in der Kopfleiste.*
- *Wählen Sie im Einstellungsmenü die Option Profil.*
- *Klicken Sie auf die Registerkarte Kennwort ändern.*
- *Geben Sie das alte Passwort, das neue Passwort in Neues Passwort ein und wiederholen Sie das neue Passwort.*
- *Klicken Sie auf Speichern Das Passwort wurde geändert.*

Abmelden

Bevor Sie das Browserfenster mit dem Client schließen, sollten Sie sich ordnungsgemäß abmelden.

Wie Sie sich abmelden:

- *Auf den Anmeldenamen in der Kopfleiste klicken.*
- *Im Einstellungsmenü Abmelden auswählen.*

Sie werden abgemeldet und Ihnen wird die Anmeldeseite angezeigt.

Sie können das Mikrofon, den Lautsprecher, die Kamera und die Videoeffekte für Audio- und Videoanrufe auswählen.

Audio- und Videoeinstellungen

Bei Verwendung von WebRTC als bevorzugtes Gerät können Sie Audio- und Videoanrufe mit ihrem Browser tätigen. Um die Einstellungen der zu verwendenden Audio- und Videogeräte zu überprüfen, klicken Sie auf Ihren Anmeldenamen in der Kopfleiste und wählen Sie **Einstellungen > Audio/Video**.

Ändern der Sprache

Die WebClient-Sprache folgt der Sprache, die der Browser verwendet.

Bevorzugtes Gerät festlegen

Wie Sie festlegen, auf welchem Ihrer Endgeräte Ihnen eingehende bzw. ausgehende Anrufe signalisiert werden:

- *In der Kopfleiste auf / klicken.*
- *Unter **Eingehende Anrufe** das Gerät auswählen.*
- *Unter **Ausgehende Anrufe** das Gerät auswählen.*

Anruf annehmen

Ein eingehender Anruf wird Ihnen durch eine Signalisierungsleiste angezeigt und auf Ihr bevorzugtes Gerät geleitet.

- *In der Signalisierungsleiste auf klicken.*



Hinzufügen eines Geräts

Die Geräteliste enthält alle Geräte, die Sie als bevorzugtes Gerät festlegen können. So fügen Sie ein neues Gerät zu Ihrer Geräteliste hinzu:

- Klicken Sie auf den Anmeldenamen in der Kopfleiste.
- Wählen Sie im **Einstellungen > Geräte**.
- Wählen Sie die Option **Neues Gerät hinzufügen** unter Ihre Telefon. Auf diese Registerkarte "Geräte" wird auch aus der Option Gerätee Einstellungen zugegriffen, wenn Sie auf die Symbole für die bevorzugten Geräte in der Kopfleiste klicken.
- Geben Sie den **Gerätenamen** und die **Rufnummer** ein.
- Wählen Sie die Einstellungen für **Signalisierungs und Weiterschaltungseinstellungen**.
- Klicken Sie auf **Gerät hinzufügen**.
- Klicken Sie auf **Speichern**.

Das neue Gerät erscheint unter Ihre Telefon und kann wie beschrieben als bevorzugtes Gerät konfiguriert werden.

Präsenzstatus einstellen

Sie können anderen Benutzern mittels Ihres aktuellen Präsenzstatus zeigen, ob Sie generell für eine Kommunikation bereit sind.

Wie Sie Ihren Präsenzstatus ändern:

- In der Kopfleiste auf das Symbol des eingestellten Präsenzstatus klicken.
- Den neuen Präsenzstatus auswählen.
 - Verfügbar
 - Nicht verfügbar
 - Nicht stören
 - Bin gleich zurück
 - Beschäftigt
 - In einer Besprechung

Der eingestellte Präsenzstatus wird nur bei den Benutzern angezeigt, die Ihren Präsenzstatus sehen dürfen.

Rufnummer anrufen

Wie Sie eine Rufnummer anrufen:

- Die Rufnummer in das Suchfeld des Kontaktbereichs eingeben.
- Auf  klicken.
- In der Signalisierungsleiste auf  klicken.

Kontakt anrufen

Wie Sie einen persönlichen Kontakt anrufen:

- Nachname, Vorname oder Rufnummer des Kontakts in das Suchfeld des Kontaktbereichs eingeben.
- Mauszeiger über den gefundenen Kontakt bewegen.
- Auf  klicken.
- Rufnummer für den Anruf auswählen.
- In der Signalisierungsleiste auf  klicken.



Verzeichniskontakt anrufen

Wie Sie einen Verzeichniskontakt anrufen:

- Nachname, Vorname oder Rufnummer des Verzeichniskontakts in das Suchfeld des Kontaktbereichs eingeben.
- Auf  klicken.
- Mauszeiger über den gefundenen Verzeichniskontakt bewegen.
- Auf  klicken.
- Rufnummer für den Anruf auswählen.
- In der Signalisierungsleiste auf  klicken.

Annehmen eines Verzeichniskontakts

So kopieren Sie einen Kontakt aus dem Verzeichnis in Ihre privaten Kontakte:

- Geben Sie den Nachnamen, den Vornamen oder die Verzeichnisnummer des Verzeichniskontakts im Suchfeld des Kontaktbereichs ein.
- Klicken Sie auf  .
- Klicken Sie auf den gefundenen Kontakt.
- Klicken Sie auf **Zu meinen Kontakten hinzufügen**.

So weisen Sie den Kontakt einer bestehenden Kontaktgruppe zu:

- Klicken Sie unter **Gruppen** auf den Namen der Gruppe.

So zeigen Sie Ihre private Kontaktliste wieder an:

- Klicken Sie zunächst auf **Zurück** und dann auf .

Erstellen eines Kontakts

Wie man einen privaten Kontakt erstellt:

- Klicken Sie auf .
- Geben Sie die Kontaktinformationen ein.
- Klicken Sie auf die Schaltfläche **Speichern**.

So speichern Sie ein Bild für den Kontakt:

- Klicken Sie in den Bereich des angezeigten Bildes.

HINWEIS: Das Bild darf höchstens 16kB groß sein und muss das Format *.jpg/*.png haben.

- Um den Kontakt einer bestehenden Kontaktgruppe zuzuordnen:
Unter **Gruppen** auf den Gruppennamen klicken.



Unify OpenScape Web Client

Anrufliste anzeigen

Wie Sie die Liste Ihrer Anrufe anzeigen:

- In der Navigationsleiste auf  klicken.

Anrufer zurückrufen

Wie Sie einen Anrufer Ihrer Anrufliste zurückrufen:

- Mauszeiger über den Listeneintrag bewegen.
- Auf  klicken.
- Rufnummer für den Anruf auswählen.
- In der Signalisierungsleiste auf  klicken.

Anruf aus Liste löschen

Wie Sie einen Anruf aus der Anrufliste löschen:

- Mauszeiger über den Listeneintrag bewegen.
- Auf  klicken.

Voicemails anzeigen

Wie Sie die Liste Ihrer Voicemails anzeigen, wenn Sie das Voicemailsystem OpenScape Xpressions verwenden:

- In der Navigationsleiste auf  klicken.

Voicemail anhören (Telefon)

Wie Sie eine Voicemail über Ihr bevorzugtes Endgerät anhören:

- Mauszeiger über den Listeneintrag bewegen.
- Auf  klicken.
- Auf **Über Telefon wiedergeben** klicken.
- In der Signalisierungsleiste auf  klicken.

Voicemail anhören (PC)

Wie Sie eine Voicemail über Ihren PC anhören:

- Auf  klicken.
- Um an eine Stelle der Voicemail zu springen:
Den Positionszeiger der Fortschrittsanzeige verschieben.

Chat Historie anzeigen

Wie Sie die Liste Ihrer Chats anzeigen:

- In der Navigationsleiste auf  klicken.

Chat einleiten

Wie Sie einen Chat z.B. mit einem persönlichen Kontakt einleiten:

- Mauszeiger über den Kontakt bewegen.
- Auf  klicken.
- Auf **Chat** klicken.



Ad-hoc-Konferenz einleiten

Wie Sie eine Ad-hoc-Konferenz mit Kontakten aus der Kontaktliste einleiten:

- Nachname, Vorname oder Rufnummer des Kontakts in das Suchfeld des Kontaktbereichs eingeben.
- Mauszeiger über den gefundenen Kontakt bewegen.
- Auf klicken.
Für den ersten Kontakt wird automatisch die kontextabhängige Aktionsleiste geöffnet und darin der Kontakt angezeigt. Alle weiteren Kontakte werden der Aktionsleiste direkt hinzugefügt.
- Weitere Kontakte auswählen.
- In der Aktionsleiste auf klicken.
- In der Signalisierungsleiste auf klicken.

Die Konferenz wird aufgebaut und eine Anrufsteuerungsleiste wird angezeigt.

Rückfragekonferenz einleiten

Wie Sie am Endgerät eine Konferenz mit allen Teilnehmern einleiten, mit denen Sie gerade verbunden sind:

- In der Anrufsteuerungsleiste einer der Verbindungen auf klicken.
- Im Verbindungsmenü **Anrufe zusammenführen** auswählen.

Alle Ihre Telefonverbindungen werden zu einer Konferenz zusammengeschaltet.

Konferenz starten

Bevor sich Teilnehmer in eine terminierte oder jederzeit verfügbare Konferenz einwählen können, muss sie gestartet werden. Für eine moderierte Konferenz kann dies nur ein Moderator.

Wie Sie eine Konferenz starten:

- In der Navigationsleiste auf klicken.
- Mauszeiger über die Konferenz bewegen.
- Auf klicken.
- In der Signalisierungsleiste auf klicken.
- Den Ansagen des Konferenzportals folgen.

Konferenz erstellen

Wie erstellt man eine dauerhafte Konferenz mit Kontakten:

- Geben Sie den Nachnamen, Vornamen oder die Verzeichnisnummer des Kontakts im Suchfeld des Kontaktbereichs ein.
- Bewegen Sie den Mauszeiger auf den gefundenen Kontakt.
- Klicken Sie auf . Die kontextbezogene Aktionsleiste wird automatisch geöffnet und zeigt den ersten Kontakt an. Alle weitere Kontakte werden direkt zur Aktionsleiste hinzugefügt.
- Wählen Sie weitere Kontakte aus.
- Klicken Sie in der Aktionsleiste auf .
- Wählen Sie **Konferenz erstellen**.
- Nehmen Sie Ihre Konferenzeinstellungen vor.
- Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Zeit für Konferenz einstellen**, um eine Terminkonferenz zu erstellen, andernfalls wird es eine dauerhafte Konferenz sein.
- Klicken Sie auf **Speichern**.
- Sie können eine Konferenz auch über die Liste der Konferenzen erstellen indem Sie auf **+ Neue Konferenz** klicken.



Unify OpenScape Web Client

Bildschirmfreigabe initiieren

WebCollaboration kann auf zwei verschiedene Arten erfolgen, je nachdem, wie Ihr System eingesetzt wird. Entweder über WebRTC (Bildschirmfreigabe) oder über Fastviewer

So initiieren Sie eine WebRTC-Bildschirmfreigabe:

Während eines aktiven Anrufs oder einer laufenden Konferenz haben Sie die Möglichkeit, Ihren Bildschirm freizugeben.

- um die Bildschirmfreigabe zu starten, klicken Sie auf die Taste  .
- Sie werden aufgefordert, den freizugebenden Bildschirm auszuwählen, um die Sitzung zu beginnen.
- Nach der Auswahl können die anderen Teilnehmer Ihren Bildschirm sehen.

Während einer laufenden Konferenz, sie können den Ton Ihres Systems freigeben, indem Sie die Option Audio freigeben aktivieren, wenn Sie aufgefordert werden, den freizugebenden Bildschirm auszuwählen.

Wie initiiert man WebCollaboration mit Fastviewer

- Klicken Sie während eines aktiven Anrufs oder einer Konferenz auf die gleiche Taste wie oben erwähnt, die Datei des OpenScape Web Collaboration Teilnehmermoduls wird in Ihren Webbrower heruntergeladen.
- Öffnen Sie diese Datei nach dem Herunterladen, um die Webkonferenz zu starten.