

Dieses Handbuch bietet einen Überblick zur Verwendung von Cisco Unified Attendant Console Standard. Ausführliche Hinweise finden Sie in der Hilfe der Anwendung.

Starten von Cisco Unified Attendant Console Standard

So starten Sie Cisco Unified Attendant Console Standard:

- 1 Doppelklicken Sie auf das Desktopsymbol.
- 2 Wenn eine der folgenden Bedingungen erfüllt ist:
 - Sie arbeiten in einer Umgebung ohne Einmalanmeldung.
 - Sie arbeiten in einer Umgebung mit Einmalanmeldung, haben aber Cisco Unified Attendant Console Standard noch nicht für deren Verwendung konfiguriert.
 - Cisco Unified Attendant Console Standard ist für die Verwendung der Einmalanmeldung konfiguriert, bei der Sie bereits angemeldet sind.

Der Anmeldebildschirm von Cisco Unified Attendant Console Standard wird angezeigt. Fahren Sie mit **3** fort.

Wenn Sie in einer Umgebung mit Einmalanmeldung arbeiten, sich aber noch nicht in einer Cisco Unified Communications-Anwendung angemeldet haben, gehen Sie wie folgt vor:

- a. Wenn Sicherheitswarnungen angezeigt werden, klicken Sie in jeder auf **Ja**.
- b. Geben Sie auf der Webseite für die Anmeldeinformationen zur Einmalanmeldung Ihren **Benutzernamen** und Ihr **Passwort** ein, und klicken Sie auf **Anmelden**.

Der Anmeldebildschirm von Cisco Unified Attendant Console Standard wird angezeigt.

- 3 Im Anmeldebildschirm von Cisco Unified Attendant Console Standard:

Wenn Sie die Nummer in dem Feld verwenden möchten, fahren Sie mit **4** fort. So verwenden Sie eine neue Nebenstellenummer:

- a. Geben Sie die Nummer in das Feld ein.
 - b. Wählen Sie eine Nummer aus Liste aus, indem Sie darauf doppelklicken oder indem Sie sie markieren und die **EINGABETASTE** drücken.
- 4 Wenn die Nebenstelle für die Anmeldung zu einem Sammelanschluss gehört, bei dem Sie sich anmelden möchten, wählen Sie **Bei Anmeldung bei Sammelanschlüssen anmelden**.
 - 5 Klicken Sie auf **Anmelden** oder drücken Sie die **EINGABETASTE**.

Öffnen der Online-Hilfe






Um die Online-Hilfe zu öffnen, drücken Sie **F1**.





Leitungsstatus und Verzeichnis-Anwesenheitsstatus

Die Symbole für den Telefonleitungsstatus werden in den Bereichen „Anrufsteuerung“ und „Verzeichnis“ angezeigt und geben den Status des Operators und der Nebenstellen wieder. Die Symbole für den Anwesenheitsstatus werden in Verzeichnissen angezeigt.

Operator-Leitungsstatus	
Symbol	Status
	Aufgelegt
	Abgehoben
	Bitte nicht stören
	Weitergeleitet
	Außer Funktion


Teilnehmer-Leitungsstatus	
Symbol	Status
	Ruf
	Abgehoben
	Gehalten

Verzeichnis-Leitungsstatus	
Symbol	Status
	Ruf
	Aufgelegt
	Abgehoben
	Bitte nicht stören
	Weitergeleitet
	Zur Sprachmitteilung weitergeleitet

Verzeichnis-Anwesenheitsstatus	
Symbol	Status
	Erreichbar
	Abwesend, nicht sichtbar oder am Apparat
	Bitte nicht stören
	Unbekannt oder offline

Verwenden allgemein gebräuchlicher Anrufsteuerungen mit der Maus


In diesem Abschnitt wird beschrieben, wie mit der Maus Anrufe getätigt und gesteuert werden. Manchmal stehen mehrere Möglichkeiten zur Verfügung, diese Vorgänge auszuführen. Hier werden die einfachsten und schnellsten beschrieben. Viele Aktionen können auch über das Hauptmenü oder über Tastaturbefehle ausgeführt werden. Ausführliche Anweisungen zu allen Methoden der Anrufsteuerung finden Sie in der Hilfe der Anwendung.

Vorgang	Aktion mit der Maus	Hauptmenü	Standard-Tastaturbefehl
Ausführen eines Anrufs	Führen Sie eine der folgenden Aktionen aus: <ul style="list-style-type: none"> Suchen Sie nach der Nebenstellenummer und drücken Sie die EINGABETASTE. Doppelklicken Sie im Bereich „Verzeichnis“ auf den Kontakt oder klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Kontakt und wählen Sie Wählen aus. Doppelklicken Sie im Bereich „Anrufsteuerung“ auf die zu verwendende Leitung und wählen Sie dann die Nummer über das Tastenfeld. 	✓	STRG+D
Beenden eines Anrufs	Klicken Sie während des aktiven Anrufs auf Beenden .	✓	STRG+H
Beantworten eines Anrufs	Klicken Sie während des aktiven Anrufs auf Beantworten .	✓	STRG+A
Halten eines Anrufs	Klicken Sie während des aktiven Anrufs auf  .	✓	STRG+L

Cisco Unified Attendant Console Standard

Kurzübersicht

Vorgang	Aktion mit der Maus	Hauptmenü	Standard-Tastaturbefehl
Fortsetzen eines Anrufs	Führen Sie eine der folgenden Aktionen aus: <ul style="list-style-type: none"> Klicken Sie während des aktiven Anrufs auf Fortsetzen. Klicken Sie im Bereich „Anrufsteuerung“ auf die Leitung, an der der Anruf gehalten werden soll. 	✓	✗ (programmierbar)
Stellen eines Anrufs in die Warteschlange	Ziehen Sie den Anruf aus dem Bereich „Anrufsteuerung“ in den Bereich „Auf Warten gestellte Anrufe“.	✓	STRG+P
Abrufen eines auf Warten gestellten Anrufs	Ziehen Sie den Anruf aus dem Bereich „Auf Warten gestellte Anrufe“ in den Bereich „Anrufsteuerung“.	✗	✗ (programmierbar)
Umleiten eines Anrufs	Gehen Sie im Bereich „Anrufsteuerung“ folgendermaßen vor: <ol style="list-style-type: none"> Klicken Sie während des ankommenden Anrufs auf Umleiten. Geben Sie den Namen oder die Nummer des Kontakts in das Suchfeld des Tastenfeldes ein. Wählen Sie in der Liste den Kontakt aus und klicken Sie auf Umleiten. 	✗	✗
Aktivieren der Rufweiterleitung	Gehen Sie im Bereich „Anrufsteuerung“ folgendermaßen vor: <ol style="list-style-type: none"> Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Operator-Nebenstelle und wählen Sie Weiterleitung aktivieren [Enable FWD] aus. Geben Sie im Suchfeld des Tastenfeldes den Namen oder die Nummer für die Weiterleitung ein und klicken Sie auf Weiterleiten. 	✗	✗
Deaktivieren der Rufweiterleitung	Klicken Sie im Bereich „Anrufsteuerung“ mit der rechten Maustaste auf die Operator-Nebenstelle und wählen Sie Weiterleitung deaktivieren [Disable FWD] aus.	✗	✗
Aktivieren von „Bitte nicht stören“	Klicken Sie im Bereich „Anrufsteuerung“ mit der rechten Maustaste auf die Operator-Nebenstelle und wählen Sie „Bitte nicht stören“ aktivieren [Enable DND] aus.	✗	✗
Deaktivieren von „Bitte nicht stören“	Klicken Sie im Bereich „Anrufsteuerung“ mit der rechten Maustaste auf die Operator-Nebenstelle und wählen Sie „Bitte nicht stören“ deaktivieren [Disable DND] aus.	✗	✗

Vorgang	Aktion mit der Maus	Hauptmenü	Standard-Tastaturbefehl
Weiterleiten eines Anrufs mit Rücksprache	<p>Gehen Sie im Bereich „Anrufsteuerung“ folgendermaßen vor:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Anruf, und wählen Sie Weiterleitung mit Rücksprache aus. 2 Geben Sie den Namen oder die Nummer des Empfängers in das Suchfeld des Tastenfeldes ein. 3 Wählen Sie in der Liste den Empfänger aus und klicken Sie auf Rücksprache. 4 Wenn der Empfänger den Anruf empfangen und zugestimmt hat, den Anruf anzunehmen, klicken Sie im Tastenfeld auf Weiterleiten. <p>Gehen Sie im Verzeichnis folgendermaßen vor:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Geben Sie den Namen oder die Nummer des Empfängers in das Suchfeld des Verzeichnisses ein. 2 Klicken Sie im Verzeichnis mit der rechten Maustaste auf den Kontakt, und wählen Sie Weiterleitung mit Rücksprache aus. <p>Der Kontakt nimmt den Anruf an.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3 Wenn der Kontakt sich mit der Annahme des Anrufs einverstanden erklärt, führen Sie eine direkte Weiterleitung durch (s. u.). 	✓	STRG+T
Weiterleiten eines Anrufs ohne Rücksprache	<p>Ziehen Sie den Anruf aus dem Bereich „Anrufsteuerung“ in den Bereich „Verzeichnis“ und legen Sie ihn auf dem Kontakt ab.</p> <p>Alternativ:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Klicken Sie im aktiven Anruf auf das Weiterleitungssymbol . 2 Geben Sie den Namen oder die Nummer des Empfängers in das Suchfeld des Tastenfeldes ein. 3 Wählen Sie in der Liste den Empfänger aus und klicken Sie auf Weiterleiten. <p>Alternativ:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Geben Sie den Namen oder die Nummer des Empfängers in das Suchfeld des Verzeichnisses ein. 2 Führen Sie eine der folgenden Aktionen durch: <ul style="list-style-type: none"> – Klicken Sie im Verzeichnis mit der rechten Maustaste auf den Kontakt, und wählen Sie Weiterleiten aus. – Ziehen Sie den Anruf aus dem Bereich „Anrufsteuerung“ in den Bereich „Verzeichnis“ und legen Sie ihn auf dem Kontakt ab. 	✓	STRG+X
Direktes Übermitteln eines Anrufs	<p>Gehen Sie im Bereich „Anrufsteuerung“ folgendermaßen vor:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Wählen Sie einen Anruf aus, halten Sie die STRG-Taste gedrückt und wählen Sie den anderen Anruf aus. 2 Klicken Sie mit der rechten Maustaste, und wählen Sie Direkte Weiterleitung aus. 	✓	STRG+R

Vorgang	Aktion mit der Maus	Hauptmenü	Standard-Tastaturbefehl
Konferenzanrufe	<p>Gehen Sie im Bereich „Anrufsteuerung“ folgendermaßen vor:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den aktiven Anruf und wählen Sie Konferenz aus. 2 Geben Sie im Suchfeld des Tastenfelds den Namen oder die Nummer eines Teilnehmers ein, der in die Konferenz aufgenommen werden soll, und klicken Sie auf Wählen. 3 Sobald der Teilnehmer abnimmt, klicken Sie im Tastenfeld auf Konferenz. Der Teilnehmer wird zur Telefonkonferenz hinzugefügt. 4 Wiederholen Sie die Schritte 2 und 3 für jeden weiteren Teilnehmer. <p>Klicken Sie im Bereich „Verzeichnis“ mit der rechten Maustaste auf einen Anruf:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Kontakt, der der Konferenz hinzugefügt werden soll, und wählen Sie Konferenz aus. 2 Wenn der Kontakt anruft oder der Anruf angenommen wird, führen Sie die Anrufe zusammen. 3 Klicken Sie am Ende der Konferenz im aktiven Konferenzanruf auf Beenden. 	✓	STRG+N
Zusammenführen von Anrufen	<p>Gehen Sie im Bereich „Anrufsteuerung“ folgendermaßen vor:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Halten Sie die STRG-Taste gedrückt, während ein Anruf ausgewählt ist, und wählen Sie die anderen Anrufe aus, die zusammengeführt werden sollen. 2 Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Anruf und wählen Sie Zusammenführen aus. 	✓	STRG+J
Weiterleitung eines Anrufs zur Sprachmitteilung	<p>Gehen Sie im Bereich „Anrufsteuerung“ folgendermaßen vor:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Anruf und wählen Sie Übermitteln zur Sprachmitteilung aus. 2 Geben Sie die Nummer des Kontakts in das Suchfeld des Tastenfeldes ein. 3 Wählen Sie den Kontakt aus und klicken Sie dann auf Weiterleiten. 	✓	STRG+O
Senden einer E-Mail an einen Kontakt	<p>Gehen Sie im Bereich „Anrufsteuerung“ folgendermaßen vor:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Anruf und wählen Sie dann E-Mail aus. 2 Schließen Sie die E-Mail in Ihrem E-Mail-System ab und senden Sie sie. <p>So senden Sie eine E-Mail an einen Kontakt in einem Verzeichnis:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Kontakt und wählen Sie E-Mail aus. 2 Schließen Sie die E-Mail in Ihrem E-Mail-System ab und senden Sie sie. 	✗	✗ (programmierbar)

