



**Ascotel Office 1560/1560IP  
Kurzbedienungsanleitung**

**Ascotel IntelliGate Telekommunikationssysteme**



## Bevor Sie beginnen

Willkommen zum Office 1560/1560IP, dem Softphone für Vermittlerstellen, das mit seiner benutzerfreundlichen Oberfläche den Standard für einen flexiblen und modernen Vermittlerarbeitsplatz festlegt und sich hervorragend in die Office PC-Umgebung integriert.

### Bevor Sie beginnen

Hinweise zu dieser Anleitung . . . . .	Seite 3
Hinweise zum Produkt . . . . .	Seite 3
Wie Sie das Office 1560/1560IP professionell einsetzen	Seite 4

### Mit dem Office 1560/1560IP arbeiten

Office 1560/1560IP starten . . . . .	Seite 6
Office 1560/1560IP bedienen . . . . .	Seite 7

### Module des Office 1560/1560IP

Die Besetztanzeige . . . . .	Seite 11
Die Telefonbücher . . . . .	Seite 12
Das Logbuch . . . . .	Seite 12

### Kurzreferenz

Funktionen . . . . .	Seite 14
Symbole . . . . .	Seite 15
Tastenkombinationen . . . . .	Seite 16

## Hinweise zu dieser Anleitung

Diese Kurzanleitung erleichtert Ihnen den Einstieg in die Welt des Office 1560/1560IP. Als weitergehende Unterstützung steht Ihnen die Online-Hilfe zur Verfügung (Drücken Sie hierzu F1 oder wählen Sie im Menü [?/Hilfe](#)).

Ihr Office 1560/1560IP wurde von Ihrem Systembetreuer mit einem Media-Gerät ausgerüstet. Dies kann ein Telefonhörer oder Headset sein, das direkt am PC angeschlossen ist oder aber ein Systemendgerät der Office Familie. Je nach eingesetztem Gerät kann die Bedienung leicht von der vorliegenden Anleitung abweichen.

**Dokument-Nr:** eud-0609\_de/2.0

## Hinweise zum Produkt

### Verwendungszweck

Dieses PC-Telefon (Softphone) ist ein Systemendgerät und kann nur zusammen mit dem passenden PBX-System verwendet werden. Die Software lässt sich nur starten, wenn ein entsprechend konfiguriertes PBX-System erkannt wird. Das PC-Telefon ist geeignet für den Einsatz als Vermittlerapparat an einem Einzelsystem oder in einer vernetzten Umgebung mit mehreren Systemen.

### Funktionsumfang

Nebst den vielfältigen Vermittlungs-Funktionen bietet das Telefon alle Funktionen eines Komfortapparates für den persönlichen Gebrauch.

### Verfügbarkeit

Die Verfügbarkeit des Softphones ist abhängig von der Funktionstüchtigkeit und der Stromversorgung des PCs sowie der Verfügbarkeit des Daten-Netzwerkes und des Telekommunikationssystems (inklusive OIP-Server). Ist das Softphone nicht verfügbar, werden Anrufe an ein Ersatzziel gelenkt, das durch Ihren Systemadministrator eingestellt wurde.

**- Bevor Sie beginnen -**

## Zusatzeinrichtungen

Das Office 1560IP wurde mit einer Reihe drahtgebundener und drahtloser Media-Geräte ausgetestet (inklusive Bluetooth-Geräte). Verwenden Sie nur vom Hersteller ausdrücklich empfohlene Media-Geräte.

## Haftungsausschluss

Dieses Produkt wurde gemäss ISO 9001 Qualitätskriterien hergestellt. Die mitgelieferten Benutzerinformationen sind mit grösster Sorgfalt erstellt worden. Die Funktionen des Produkts sind über umfangreiche Zulassungstests geprüft und freigegeben worden. Dennoch können Fehler nicht vollkommen ausgeschlossen werden. Der Hersteller haftet nicht für allfällige direkte oder indirekte Schäden, die durch falsche Handhabung, unsachgemässen Gebrauch oder sonstiges fehlerhaftes Verhalten mit einem Produkt entstehen sollten. Auf mögliche Gefährdungen wird an entsprechender Stelle der Bedienungsanleitung hingewiesen. Die Haftung für entgangenen Gewinn ist in jedem Fall ausgeschlossen.

## Wie Sie das Office 1560/1560IP professionell einsetzen

### Office 1560/1560IP, der professionelle Vermittlerplatz

Für die Arbeit an der Vermittlerstelle bietet der Einsatz eines Office 1560/1560IP viele Vorteile gegenüber herkömmlichen Vermittlerapparaten: Vermitteln der Anrufe mit der Maus, graphische Verfügbarkeitsanzeige der internen Teilnehmer, interaktive Warteschlange für die anstehenden Anrufe, schnelle und komfortable Namenwahl, einfache Handhabung der Anruflisten, unlimitierte Anzahl Kontakte, Synchronisation mit einem Microsoft Exchange Server, direkter Zugriff auf Kontaktdatenbanken und Vieles mehr. Gleichzeitig stehen Ihnen auch alle Komfortfunktionen der Office Systemendgeräte in der gewohnt hohen Qualität zur Verfügung.

Unabhängig davon, ob das Softphone als Office 1560 zusammen mit einem Office Systemendgerät zum Einsatz kommt oder ob Sie es über

das IP-Netzwerk als Office 1560IP mit einem PC-Mediagerät verwenden: Sie werden die vielseitigen Fähigkeiten zu schätzen wissen.

Selbstverständlich steht Ihnen das Office 1560/1560IP auch als persönliches Telefon zur Verfügung.

## **Office 1560/1560IP als Gruppenwerkzeug einsetzen**

(Ab I6.6)

Wenn sich mehrere Personen telefonisch um die Anliegen von Kunden kümmern, liegt es auf der Hand, sich in Arbeitsgruppen zu organisieren. Unabhängig davon, ob ankommende Anrufe gleichzeitig auch bei Ihren Partnern angeboten werden oder ob Sie sich die Anrufe aufgrund der Anrufernummern aufteilen: Mit dem Office 1560/1560IP steht Ihnen ein komfortables Gruppenwerkzeug zur Verfügung.

## **Office 1560/1560IP an verschiedenen Arbeitsplätzen benutzen**

Sie können Ihr Office 1560/1560IP auf mehreren PCs einrichten. Die Anrufe werden dann automatisch an dem aktuell von Ihnen benutzten PC angeboten. Arbeiten Sie teilweise in einer Zweigstelle? Sobald Sie das Office 1560/1560IP starten, werden die Anrufe automatisch dort angeboten.

# Mit dem Office 1560/1560IP arbeiten

## Office 1560/1560IP starten

Standardmässig wird Ihr Office 1560/1560IP so installiert, dass es beim Starten des PCs automatisch geöffnet wird. Mit dem Programmsymbol auf Ihrem Desktop können Sie das Office 1560/1560IP auch manuell starten.

Jedesmal beim Start von Office 1560/1560IP prüft das System, ob die neueste Software-Version des Programms vorhanden ist. Wenn nicht, können Sie das Programm automatisch aktualisieren lassen.

Während dem Startvorgang werden Sie nach Benutzername und PIN gefragt. Geben Sie unter *Benutzername* die interne Rufnummer Ihres Office 1560/1560IP ein. Beim ersten Start ändern Sie die voreingestellte PIN (0000) mit einer PIN Ihrer Wahl. Klicken Sie auf *PIN speichern*, wenn die Abfrage beim nächsten Starten nicht mehr erscheinen soll.

**Hinweis:** *Beachten Sie, dass eine auf dem PC gespeicherte PIN böswillig herausgelesen und so Ihr Telefon unrechtmässig benutzt werden kann.*

Klicken Sie auf *OK*. Ihr Office 1560/1560IP wird gestartet.

### **Alternativziel wenn Ihr Office 1560/1560IP nicht gestartet ist**

Wenn Ihr Office 1560/1560IP nicht gestartet ist, werden die Anrufe automatisch auf ein vorkonfiguriertes Ziel umgeleitet. Natürlich können Sie die Anrufe vor dem Beenden des Programms auch selber auf das gewünschte Alternativziel umleiten.

**Hinweis:** *Das Alternativziel kann ein beliebiges Telefon am System sein. Die Vermittlerfunktionen stehen allerdings nur dann zur Verfügung, wenn ein Office 1560/1560IP oder ein Office 45 VA als Alternativziel eingesetzt wird.*

## Office 1560/1560IP bedienen

### Zentrale Benutzerkonsole

Von der zentralen Benutzerkonsole des Office 1560/1560IP aus tätigen Sie Ihre Anrufe und bedienen die Besetztanzeigen, die Telefonbücher oder das Logbuch (siehe Abbildung auf [Seite 9](#)).

Häufige Funktionen bedienen Sie mit der Maus über die *Symbolleiste* (siehe "[Funktionen der Symbolleiste](#)", [Seite 14](#)).

In der *Eingabezeile* geben Sie die Rufnummer ein. Hierzu durchsuchen Sie entweder die Telefonbücher mit Hilfe der Alphawahl, Sie übernehmen die Rufnummer aus der Wahlwiederholungsliste oder Sie geben diese direkt ein (siehe auch "[Funktionen der Eingabezeile](#)", [Seite 14](#)). Über die Foxtaste *Belegen* bauen Sie die Verbindung auf.

Die *Foxtasten* bieten kontextabhängig die nützlichsten Telefoniefunktionen an.

Im *Statusfeld* wird der Zustand von Schaltgruppen und weiteren Funktionen, wie Stellvertretungsschaltungen oder Anrufumleitungen angezeigt.

Die *Interne* und *Externe Warteschlange* dienen einerseits der Anzeige von anliegenden Anrufen. Sie zeigen jeweils bis zu 10 wartende Anrufe an. Andererseits können Sie mit Doppelklick auf eine Zeile auch eine Leitung belegen.

### Erweiterte Suche

Nebst der bewährten Namenwahl können Sie einen Kontakt über einen erweiterten Suchdialog nachschlagen. Nebst den eingebundenen Telefonbüchern können Sie damit auch auf externe Telefonverzeichnisse zugreifen und diese direkt nach dem gewünschten Kontakt durchsuchen.

### E-Mail-Anbindung

Sie möchten ein Anruf weiterleiten doch der Zielteilnehmer ist nicht erreichbar? Klicken Sie im Kontextmenü auf "E-Mail senden" und die E-Mail-Applikation öffnet eine neue E-Mail mit voreingetragener Adresse (sofern im Telefonbuch abgelegt). Im Textbereich werden automatisch

die verfügbaren Informationen zum Anruf eingetragen (wie z.B. Nummer, Name, Zeitstempel). Schreiben Sie Ihre Mitteilung, klicken Sie auf "Senden" und schon sind Sie wieder bereit für weitere Anrufe.

### Ascotel Feature Wizard (AFW)

Mit diesem integrierten Werkzeug bedienen Sie komfortabel die unzähligen Ascotel Leistungsmerkmale, die Sie je nach Bedarf auf eine der Besetztanzeigefelder ablegen können.

### Hintergrundmodus

Wenn Sie in einer anderen Applikation arbeiten, tritt Ihr Office 1560/1560IP auf Ihren Wunsch automatisch in den Hintergrund. Bei einem Anruf öffnet sich ein Dialogfenster mit Informationen zur anrufenden Person. Sie können die wichtigsten Aktionen zur Behandlung des Anrufs dann direkt in diesem Dialogfenster ausführen. Der Hintergrundmodus lässt sich unter *Einstellungen/Signalisierung* ein- und ausschalten und nach Ihren Wünschen konfigurieren.

### Bedienung mit der Tastatur

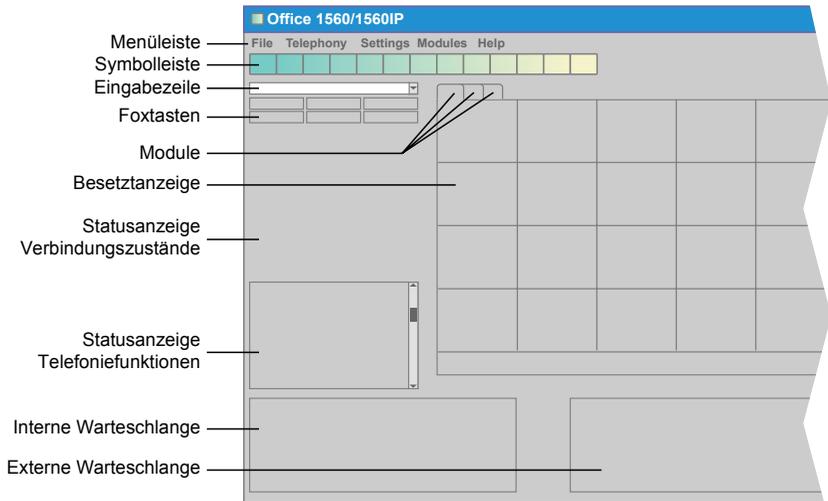
Sie können Ihr Office 1560/1560IP auch mit der Tastatur bedienen. Hierzu stehen Ihnen Tastenkombinationen für die Navigation und für das Telefonieren zur Verfügung.

Viele der voreingestellten Tastenkombinationen können Sie unter *Einstellungen/Andere Tastenkombinationen* ändern. Tragen Sie zu Ihrer Übersicht die gewählte Kombination von Hand oder elektronisch in die hierfür vorgesehenen Kästchen ein (siehe "*Tastenkombinationen*", Seite 16).

Die Foxtasten sind über den 6er-Block der PC-Tastatur (Oberhalb der Pfeiltasten) bedienbar. Diese haben die gleiche Anordnung wie die Foxtasten der Bedienoberfläche, womit auch die Zuordnung der Funktionen identisch ist.

Die Betätigung der Eingabetaste führt situationsabhängig den nächstliegenden Befehl aus.

Die Tasten <Esc>, <Shift>, <Tab> und <Pfeil nach ...> sind mit den Windows konformen Navigationsfunktionen belegt.



**Abbildung:** Die zentrale Benutzerkonsole des Office 1560/1560IP

## In der Gruppe arbeiten

(Ab I6.6)

In Ihrer Organisation gibt es noch weitere Personen, die sich mit Hilfe eines Office 1560/1560IP um die Anliegen der Kunden kümmern? Sie wissen dabei oft nicht, ob ein Anruf eher in Ihr Arbeitsgebiet fällt oder in das Ihres Kollegen? Mit dem Einsatz von Vermittlergruppen werden die Anrufe aufgrund der gewählten Rufnummer einer bestimmten Gruppe zugeordnet. Ein Anruf wird dann der Reihe nach den Mitgliedern seiner Vermittlergruppe angeboten. Auf diese Weise wissen Sie einerseits, ob

ein Anruf in Ihr Aufgabengebiet fällt und andererseits, ob Sie oder der Kollege den Anruf entgegen nehmen soll.

**Hinweis:** *Vermittlergruppen können sehr flexibel auf die Bedürfnisse einer Organisation eingestellt werden. Sie können als Vermittler selber aber weder neue Vermittlergruppen einrichten noch Einstellungen vornehmen. Kontaktieren Sie Ihren Systembetreuer, wenn Sie der Meinung sind, die Vermittlergruppen müssten anders organisiert oder eingestellt werden.*

## Module des Office 1560/1560IP

In der Modulansicht auf der rechten Bildschirmseite stehen Ihnen Module in Form von Registerkarten zur Verfügung. Ein einfacher Klick auf die Registerkarte öffnet das gewünschte Modul. Es stehen folgende Module zur Verfügung: Besetztanzeige und dynamische Besetztanzeige, Telefonbücher und Logbuch.

### Die Besetztanzeige

#### Die Besetztanzeige

Die Besetztanzeige platziert die von Ihnen ausgewählten Teilnehmer in einer Matrix. Mit Doppelklick auf ein Teilnehmerfeld wird der Teilnehmer gerufen.

Der aktuelle Status eines Teilnehmers, wie z.B. frei, besetzt, am Wählen oder abwesend, wird mit Symbolen angezeigt (siehe "[Symbole](#)", [Seite 15](#)). Auch die Abwesend-Informationen vom Outlook-Kalender werden übernommen und angezeigt, sofern Ihr Office 1560/1560IP sich mit einem MS Exchange Server synchronisiert.

Ein Feld in der Matrix kann alternativ auch mit einer Funktions-, Team-, oder Nummerntaste belegt werden.

Sie können mehrere Besetztanzeigen einrichten die in der Modulansicht jeweils als einzelne Registerkarte angeordnet werden.

#### Die dynamische Besetztanzeige

Um den Status eines Teilnehmers abzufragen, der nicht auf der Besetztanzeige dargestellt ist, können Sie aus der Situation heraus den gewünschten Teilnehmereintrag aus der Teilnehmerliste in ein Feld der dynamischen Besetztanzeige ziehen und so ein temporäres Teilnehmerfeld einrichten. Beim Beenden Ihres Office 1560/1560IP wird die dynamische Besetztanzeige wieder zurückgestellt.

Wenn Sie sehr viele Teilnehmer auf Ihren Besetztanzeigen verwalten, hilft Ihnen die dynamische Besetztanzeige schnell auf die im Moment wichtigsten Teilnehmer zuzugreifen.

## Die Telefonbücher

Im privaten Telefonbuchverzeichnis können Sie mehrere private Telefonbücher mit Ihren persönlichen Kontakten anlegen. Nach der Ersteinstallation ist das Verzeichnis leer.

Ausserdem stehen Ihnen 2 weitere, vordefinierte Telefonbücher zur Verfügung: Im Telefonbuch *Öffentlich* finden Sie alle Kontakte, die im System als Kurzwahlen angelegt wurden und für alle Teilnehmer zur Verfügung stehen, während Sie im Telefonbuch *PBX-Teilnehmer* die Kontakte der internen Teilnehmern finden.

Die Telefonbücher sind in der Modulansicht über jeweils eine eigene Registerkarte zugänglich.

Wenn Sie in Ihrer Firma für die Verwaltung von Kontakten und Terminen z. B. einen MS Exchange Server einsetzen, kann Ihr Office 1560/1560IP mit diesem synchronisiert werden. Dies erlaubt Ihnen einerseits Ihre privaten Kontaktordner im MS Outlook mit den privaten Telefonbüchern Ihres Office 1560/1560IP zu synchronisieren, andererseits haben Sie über das öffentliche Telefonbuch direkt Zugriff auf die in MS Exchange abgelegten Firmenkontakte.

## Das Logbuch

Im Logbuch werden alle ankommenden und abgehenden Anrufe als Ereignisse eingetragen. Sie können aus einem Eintrag nebst anderen nützlichen Informationen herauslesen, welcher Art das Ereignis war, wann es erfolgte, wer daran beteiligt war und wie lange es gedauert hat. Ausserdem können Sie zu jedem Eintrag eine Kurznotiz erfassen (sowohl während als auch nach einem Gespräch).

Um aus dem Logbuch schnell die gewünschten Einträge zu finden, können Sie bestimmen, welche Einträge gezeigt werden sollen. Hierfür stehen Ihnen eine Reihe von Kriterien zur Verfügung, wie zum Beispiel Name, Datum, Uhrzeit, Verbindungstyp oder Anrufziel.

Selbstverständlich können Sie eine Verbindung direkt aus dem Logbuch wählen, indem Sie einfach auf einen Eintrag doppelklicken.

Im Weiteren können zwecks Datenschutz Logbuchdaten ausgeblendet werden. So sehen Sie bei eingeschaltetem Datenschutz nur noch Einträge von Anrufen, die persönlich durch Sie bearbeitet wurden. Der Datenschutz wird durch Ihren Systembetreuer ein- oder ausgeschaltet.

Der Systembetreuer stellt auch die Zeitdauer ein, wie lange die Einträge im Logbuch bleiben bevor sie gelöscht werden (Einträge mit Notizen werden nicht automatisch gelöscht).

# Kurzreferenz

## Funktionen

### Funktionen der Eingabezeile

-  Wahlwiederholungstaste: Abrufen der 20 zuletzt gewählten Nummern
-  Notizregister-Taste: Zwischenspeicher von Nummern während eines Anrufs in Ruhestellung.

### Funktionen der Symbolleiste

- |                                                                                     |                                                                           |                                                                                     |                                                                                                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | Ascotel Feature Wizard (AFW) öffnen                                       | <b>A B</b>                                                                          | Umschalten zwischen Firma A und B (Funktion steht nur zur Verfügung, wenn keine Vermittlergruppen eingerichtet sind) |
|    | Ascotel Feature Wizard (AFW) mit Parametern der aktiven Verbindung öffnen |    | An-, abmelden in/aus Vermittlergruppen.                                                                              |
|     | DTMF ein- und ausschalten                                                 |    | Pause (temporär abmelden aus allen Vermittlergruppen)                                                                |
|    | Teilnehmerkartei öffnen                                                   |    | MCID; Verfolgung böswilliger Anrufe aktivieren                                                                       |
|   | Neue Teilnehmerkartei erstellen                                           |   | E-Mail senden (öffnet E-Mail-Applikation)                                                                            |
|  | Notizblatt öffnen                                                         |  | Erweiterte Suche (Suche von Kontakten in eigenen und externen Verzeichnissen)                                        |
|  | Seitenansicht                                                             |  | Stellvertretung aktivieren                                                                                           |
|  | Drucken                                                                   |  | Kontexthilfe: Klicken Sie auf das Symbol und anschließend auf die Stelle, zu der Sie mehr Wissen möchten.            |
|  | Stummschalten des Mikrofons (ein/aus)                                     |                                                                                     |                                                                                                                      |
|  | Akustische Signalisierung ein- und ausschalten                            |                                                                                     |                                                                                                                      |

## Symbole

### Verbindungszustände

	Vermittleranruf / Persönlicher Anruf	<b>Grün:</b>	Verbindung hergestellt
	Anruf intern, ankommend	<b>Blau:</b>	Beim Teilnehmer ruft es
	Anruf extern, ankommend	<b>Rot:</b>	Der Teilnehmer ist besetzt
	Anruf intern, abgehend	<b>Gelb:</b>	Wiederanruf
	Anruf extern, abgehend		
	Anruf geparkt		

### Teilnehmerstati

	Verbindung intern / extern	<b>Grün:</b>	Im Gespräch
		<b>Blau:</b>	Beim Teilnehmer ruft es
		<b>Amber:</b>	Der Teilnehmer ruft jemand an
		<b>Rot:</b>	Der Teilnehmer ist besetzt
	Teilnehmer ist frei		
	Teilnehmer hat umgeleitet / ist nicht verfügbar		
	In Vermittlergruppe angemeldet / angemeldet und in Pause		
	Teilnehmer ist abwesend / Im Urlaub		
	Teilnehmer ist krank, oder beim Arzt / in Weiterbildung		
	Teilnehmer ist geschäftlich abwesend / im Militär-Zivildienst		

## Tastenkombinationen

Sie können Ihre Tastenkombinationen in die blau umrandeten Eingabefelder eintragen. Rechts daneben stehen die voreingestellten Werte.

Tragen Sie die Tastenkombinationen entweder online im Adobe Acrobat Reader oder handschriftlich auf einen Ausdruck ein.

<input type="text"/>	Strg+1, F3	Zu den Info- und Bedienelementen springen
<input type="text"/>	Strg+2	In die Modulansicht springen
<input type="text"/>	Strg+3	In die interne Warteschlange springen
<input type="text"/>	Strg+4	In die externe Warteschlange springen
<input type="text"/>	Strg+B	Besetztanzeige öffnen
<input type="text"/>	Strg+I	Internes Telefonbuch öffnen
<input type="text"/>	Strg+E	Öffentliches (externes) Telefonbuch öffnen
<input type="text"/>	Strg+R	Privates Telefonbuch öffnen
<input type="text"/>	Strg+L	Logbuch öffnen
<input type="text"/>	Alt+F8	Rückruf
<input type="text"/>	Alt+F9	Wahlwiederholung
<input type="text"/>	Alt+F10	Notizregister
<input type="text"/>	F11, F12	Anruf in der internen Warteschlange in der 1./2. Zeile annehmen
<input type="text"/>	Shift+F11 (F12)	Wie oben, gleichzeitig Teilnehmerkartei öffnen
<input type="text"/>	F5 ... F8	Anruf in der internen Warteschlange in der 1. bis 4. Zeile annehmen
<input type="text"/>	Shift+F5 (.. F8)	Wie oben, gleichzeitig Kartei öffnen

### Benutzerdefinierte Tastenkombinationen:

<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>