

## Ihre Nebenstelle/Durchwahl stets im Griff

Mit einem Klick auf Ihre Nebenstelle/Durchwahl legen Sie diese Leitung als Standard fest.

## Leitungen verwalten

- Standard-Leitung definieren
- Rufumleitung setzen/entfernen
- Anrufsschutz ein/aus
- Remote Office ein/aus

## Überblick über Ihre Gespräche und Anrufe

Unter „Anrufe“ sehen Sie Ihr Anruf-Journal

- Verpasste/unbeantwortete Anrufe
- Geführte Telefonate
- Datum und Uhrzeit

## Ankommend

- Angenommener Anruf extern
- Angenommener Anruf intern
- Verpasster Anruf extern
- Verpasster Anruf intern

## Ausgehend

- Anruf extern
- Anruf intern

## „Anrufe“ – Ihr Journal

Rechtsklick auf einen Eintrag:

- Anrufen
- Eintrag als bearbeitet/unbearbeitet markieren
- Kontaktdetails öffnen
- TextChat
- Löschen aus dem Anrufjournal

Alle Einträge als bearbeitet markieren

Als Standardleitung auswählen

Anrufsschutz einschalten

Rufumleitung

## Leitungs-Anzeige

- Leitung frei
- Rufumleitung aktiv
- Anrufschutz aktiv

The screenshot shows the ProCall application window. At the top, there's a search bar with the text "Rufnummer eingeben oder suchen". Below it are tabs for "Suchen", "Favoriten", "Anrufe" (with a red notification bubble), and "Chats". Under the "Anrufe" tab, there are buttons for "Alle", "Unbearbeitet", and "Filter". A table below shows call logs with columns for "Kontakt", "Nummer", and "Uhrzeit".

Kontakt	Nummer	Uhrzeit
▼ Heute		
	815136856	11:06
	815136856	11:01
▼ 30. Nov.		
	Dirk Bohm	16:35
	Dirk Bohm	16:34

## Anrufen

Um ein Telefongespräch zu initiieren:

- Direkte Eingabe der Rufnummer über „Suche“
- Rechtsklick auf einen Eintrag unter „Anrufe“
- Rechtsklick auf den Kontakt unter „Favoriten“

## Wählhilfe mit ProCall / Commands verwenden

Nummer in der **aktiven Anwendung** markieren:

- Tastatur-Kurzbehl D

oder

- Rechte Maustaste - Dienste – Wählen mit ProCall

## Voreingestellten Tastatur-Kurzbehl ändern für Wählen

Unter Systemeinstellungen/Dienste-Einstellungen/

Kurzbehle/Tastatur/Text: Wählen mit ProCall

Doppelklick auf D

## Kontakt suchen und Rufnummer manuell eingeben

Über die Suchleiste können sämtliche angebotenen Kontaktdatenbanken nach einem Kontakt bzw. Suchbegriff durchsucht werden.

Im Suchfenster können Sie auch eine Telefonnummer eingeben und den Ruf hier mit Enter sta

## Während eines Gesprächs

Lena Frisch  
108  
9 Sekunden

### Dauer des Gesprächs

Wie lange Sie mit jemandem telefonieren, können Sie während eines aktiven Gesprächs sehen.

### FUNK

- Auflegen
- Rückfrage
- Weiterleiten
- Halten
- DTMF Töne wählen

In einem aktiven Gespräch können Sie

- Anruf halten
- Rückfrage einleiten
- Ruf weiterleiten
- Makeln
- Konferenz
- per DTMF-Wahl Signale übermitteln

Mit „Auflegen“ beenden Sie das Gespräch. Nach Beenden des Gesprächs sehen Sie das Telefonat in Ihrem Journal unter „Anrufe“.

## Anrufe filtern/suchen

• Nach Nummer

• Nach Name

• Alle/Nur unbearbeitete Anrufe

Alle

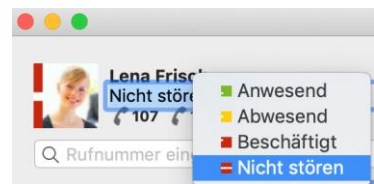
• Interne Anrufe ausfiltern



## Präsenz-Management

### Status setzen und erkennen

Der Präsenz-Status wird nach definierten Regeln z. B. über Telefonie-Dienste gebildet oder von Ihnen manuell gesetzt, Sie können eine Abwesenheitsnotiz setzen, um Ihren Anwesenheitsstatus zu kommentieren.



### Abwesenheitsnotiz

Ihre Kontakte sehen Ihren Präsenzstatus und Ihre Abwesenheitsnotiz (abhängig von den erteilten Berechtigungen).

### Präsenz-Zustand

- Verfügbar (Online)
- Beschäftigt (Telefon/Termin)
- Nicht stören
- Abwesend (Online)
- Abwesend (Offline)
- Inaktiv (Online)

### Weitere Infos zum Kontakt

- Remote über Smartphone angemeldet
- Federation Kontakt

## Kontakte/Favoriten

- Kontakt hinzufügen
- Neue Gruppe anlegen, z. B. Marketing, Sales, Administration
- Gruppe umbenennen
- Gruppe entfernen
- Gruppe verschieben
- Kontakt in eine andere Gruppe verschieben einfach per Mausklick

### Berechtigungsstufen

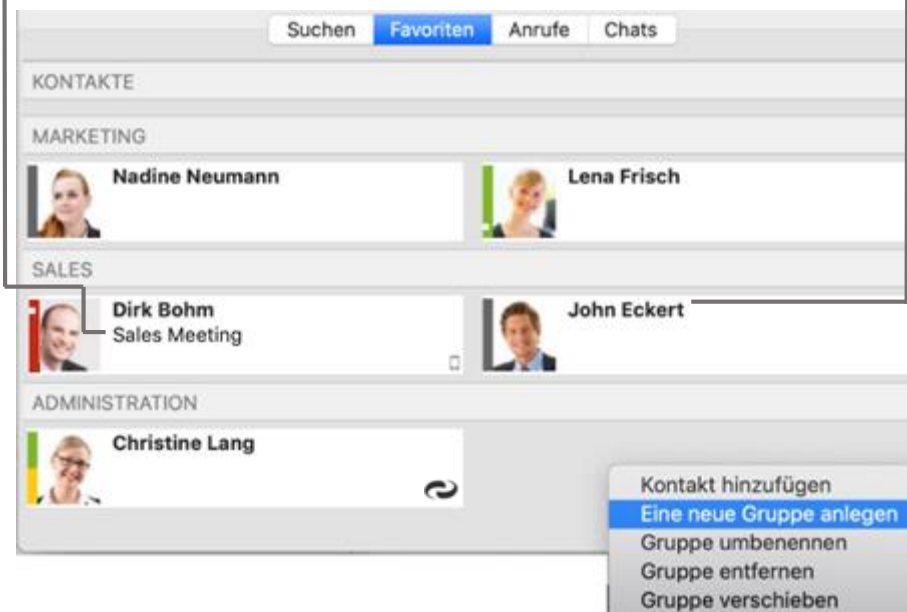
- Gesperrt
  - Öffentlich
  - Geschäftlich
  - Teammitglied
  - Persönlich
- Durch Setzen einer Berechtigungsstufe für einen Kontakt legen Sie den Grad der Informationstiefe fest, welche Sie mit diesem teilen. Je nach Berechtigung können Sie z. B. Rufe von anderen Kontakten heranholen (Pickup-Funktion). Berechtigungsstufen können bereits vom Administrator vorgegeben sein und damit nicht erweitert werden.

## Nichts verpassen/Benachrichtigungen



Sie sehen gleich, was ansteht:

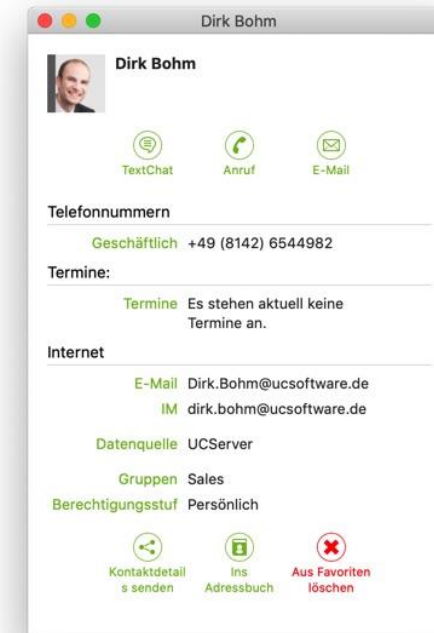
- Neue Chat-Nachrichten
- Neue Kontaktanfragen
- Entgangene Anrufe



### Kontaktdetails:

Ein Rechtsklick auf einen Kontakt/Favoriten oder das Ergebnis einer Suche bietet Ihnen zusätzliche Informationen zum Kontakt wie z. B.

- Telefonnummern
- Termine
- E-Mail Adresse
- IM Adresse
- Anstehende Termine (je nach Konfiguration)
- Datenquelle
- Gruppenzuordnung
- Berechtigungsstufe
- Kontaktmöglichkeiten (TextChat, Anruf, E-Mail)
- Kontaktdetails senden
- Kontaktdetails ins Adressbuch übernehmen
- Kontakt aus Favoriten löschen



## TextChat

Sie können mit Ihren Kontakten einen Text-Chat starten. Der Chat kann entweder über die *Kontaktdetails*, das Fenster *Anrufe* per Rechtsklick oder über das Fenster *Chats* gestartet werden. Neben reiner Textnachricht können Sie hier auch Emojis verwenden.

Ein Symbol neben der Nachricht zeigt an, ob diese bereits zugestellt/gelesen wurde.

- Abgeschickt
- Zugestellt
- Gelesen

Chat-Journal: Überblick über Ihre jüngsten Chats

