

Vodafone PC-Client

**Vodafone OfficeNet**

power to you



## **Copyright-Vermerk**

Copyright © 2013 Vodafone GmbH

Alle Rechte reserviert. Vodafone ist eine eingetragene Marke der Vodafone Group Plc, das Vodafone-Logo ist eine eingetragene Marke der Vodafone Ireland Marketing Ltd. Alle anderen Produkt- und Firmennamen sind Marken der jeweiligen Inhaber. Vodafone behält sich jederzeit das Recht auf Überarbeitung und Änderung dieses Dokumentes vor, ohne verpflichtet zu sein, die vorgenommenen Änderungen anzukündigen oder mitzuteilen. Texte, Bilder, Grafiken und deren Anordnung in diesem Dokument unterliegen weltweit dem Schutz des Urheberrechts und anderen Schutzgesetzen. Ihre Verwendung, Reproduktion, auch auszugsweise, sowie Veränderungen oder Weitergabe ohne ausdrückliche schriftliche Zustimmung von Vodafone GmbH können sowohl straf- als auch zivilrechtlich verfolgt werden.

## Inhaltsverzeichnis

<b>1 Einleitung .....</b>	<b>1</b>
1.1 Zu dieser Dokumentation.....	1
1.2 Systemvoraussetzungen.....	1
<b>2 Vodafone PC-Client einrichten.....</b>	<b>2</b>
2.1 Installieren.....	2
2.2 Einstellungen anpassen.....	5
<b>3 Erste Schritte.....</b>	<b>6</b>
3.1 Anmelden.....	6
3.2 Übersicht über die Funktionen.....	7
3.3 Persönliches Profil anpassen .....	8
3.4 Vodafone PC-Client beenden.....	9
3.5 Vodafone PC-Client über Windows-Infobereich steuern.....	10
3.6 Vodafone-Toolbar nutzen .....	10
<b>4 Kontakte verwalten .....</b>	<b>11</b>
4.1 Neuen Kontakt anlegen.....	11
4.2 Kontakte importieren.....	13
4.3 Kontaktliste von Mehrfacheinträgen bereinigen.....	13
4.4 Funktionscodes in Kontaktliste aufnehmen .....	14
<b>5 Grundfunktionen nutzen.....</b>	<b>16</b>
5.1 Anruf tätigen .....	16
5.2 Anruf annehmen.....	17
5.3 Während eines Gesprächs .....	17
5.3.1 Anruf halten .....	18
5.3.2 Anruf übergeben .....	18
5.3.3 Gespräch aufzeichnen.....	19
5.3.4 Teilnehmer zu Konferenz hinzufügen.....	20
5.4 Teilnehmer- und Funktionsstatus .....	20
<b>6 OfficeNet-Funktionen nutzen.....</b>	<b>22</b>
6.1 Rufnummeranzeige.....	23
6.2 Rufumleitung.....	23
6.3 Anklopfen .....	24
6.4 Automatischer Rückruf .....	24
6.5 Bitte nicht stören .....	25
6.6 Sammelanschluss .....	25
6.7 Team-Funktion .....	25
6.8 Chef/Sekretariat-Funktion.....	26

<b>7</b>	<b>Bedienoberfläche und Einstellungen anpassen.....</b>	<b>27</b>
<b>8</b>	<b>Bei Problemen .....</b>	<b>29</b>
8.1	Mikrofon und Lautstärke anpassen.....	29
8.2	Netzwerkeinstellungen anpassen.....	30
<b>Index .....</b>		<b>31</b>

# 1 Einleitung

Vodafone OfficeNet bietet Ihnen eine integrierte Lösung für ein netzwerkbasiertes Telefonie- und Kommunikationssystem. Der Vodafone PC-Client erlaubt es Ihnen, sowohl vom stationären Arbeitsplatz aus als auch mobil mit Note- oder Netbook die Funktionen von OfficeNet zu nutzen. Dadurch bleiben Sie unabhängig von Ihrem Aufenthaltsort im Netzwerk integriert.

## 1.1 Zu dieser Dokumentation

Nachfolgend gelten diese Konventionen:

<b>fett</b>	Elemente der Bedienoberfläche sind fett dargestellt. Beispiel: Sie sehen das Fenster <b>Beispiel</b> .
<i>kursiv</i>	Hervorhebungen sind kursiv dargestellt, zum Beispiel Funktionsnamen. Beispiel: Mit der Funktion <i>Halten</i> ...
Courier	Dateinamen und Pfade sowie Eingaben über die Tastatur werden in der Schriftart Courier dargestellt. Beispiel: Geben Sie 222 ein.
<b>XX &gt; YY</b>	Navigationspfade sind auf diese Weise angegeben. Alle Schrittanleitungen gehen davon aus, dass Sie sich an der angegebenen Stelle der Navigation befinden.
→	Schrittanleitungen mit nur einem Schritt sind mit diesem Pfeil gekennzeichnet. Bei längeren Schrittfolgen sind die einzelnen Schritte nummeriert.
<Rufnummer>	Variable Werte sind auf diese Weise angegeben. Geben Sie stattdessen zum Beispiel Ihre Rufnummer ohne die beiden Zeichen < und > ein.

## 1.2 Systemvoraussetzungen

Für die Benutzung des Vodafone PC-Clients ist eine VoIP-geeignete Netzwerkverbindung erforderlich. In Ihrer Betriebsumgebung sind dazu möglicherweise Anpassungen wie Freigaben in lokalen Firewalls nötig (siehe *Netzwerkeinstellungen anpassen* auf Seite 30).

Der Rechner, auf dem der Vodafone PC-Client genutzt wird, muss folgende Voraussetzungen erfüllen:

- Betriebssystem Windows 2000, Windows XP, Windows Vista oder Windows 7
- 512 MB RAM Arbeitsspeicher
- 200 MB freier Festplattenplatz
- Intel 1.00 GHz CPU oder vergleichbar
- Headset (Hör-/Sprechgarnitur) über
  - Vollduplex-Soundkarte oder
  - USB 2.0-Schnittstelle
- Internet Explorer Version 6.0 bzw. Firefox Version 3.0 oder höher

## 2 Vodafone PC-Client einrichten

Sie können den Vodafone PC-Client über das Netzwerk herunterladen und installieren; dazu benötigen Sie Administratorrechte auf Ihrem Rechner.

Weitere Informationen finden Sie unter:

- *Systemvoraussetzungen* (siehe Seite 1)
- *Installieren* (siehe Seite 2)
- *Einstellungen anpassen* (siehe Seite 5)

### 2.1 Installieren

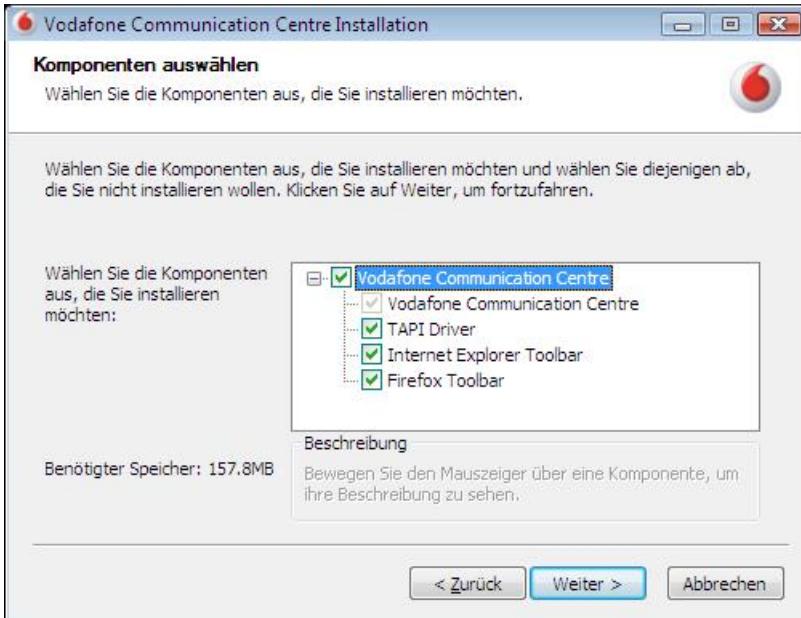
Beenden Sie vor der Installation alle laufenden Anwendungen und beachten Sie die *Systemvoraussetzungen* (siehe Seite 1).

So installieren Sie den Vodafone PC-Client:

1. Beziehen Sie die aktuelle Version des Vodafone PC-Clients im Downloadbereich von Vodafone OfficeNet.  
Informationen zu der Nutzungsberechtigung finden Sie in der allgemeinen Leistungsbeschreibung.
2. Führen Sie die Installationsdatei aus. Sie werden durch einen mehrteiligen Assistenten geleitet.



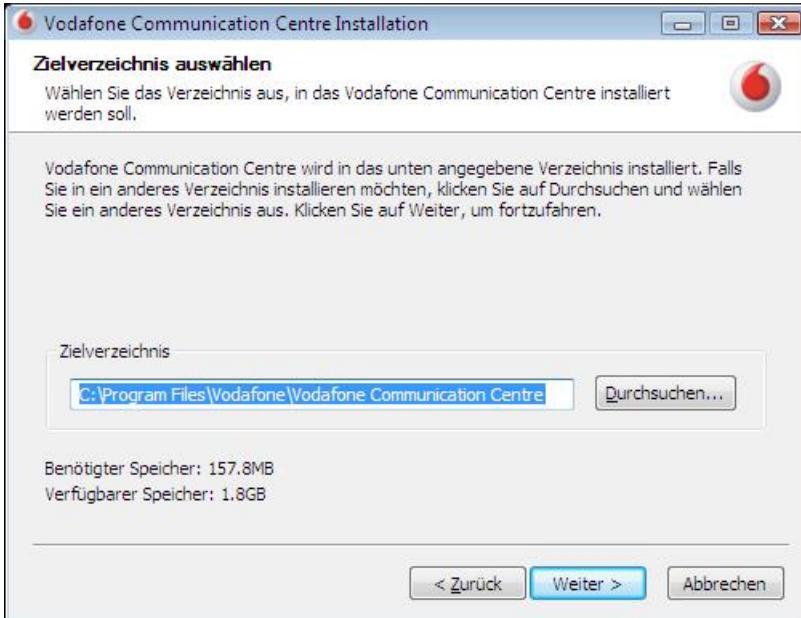
3. Wählen Sie zusätzliche Komponenten, die Sie installieren möchten.



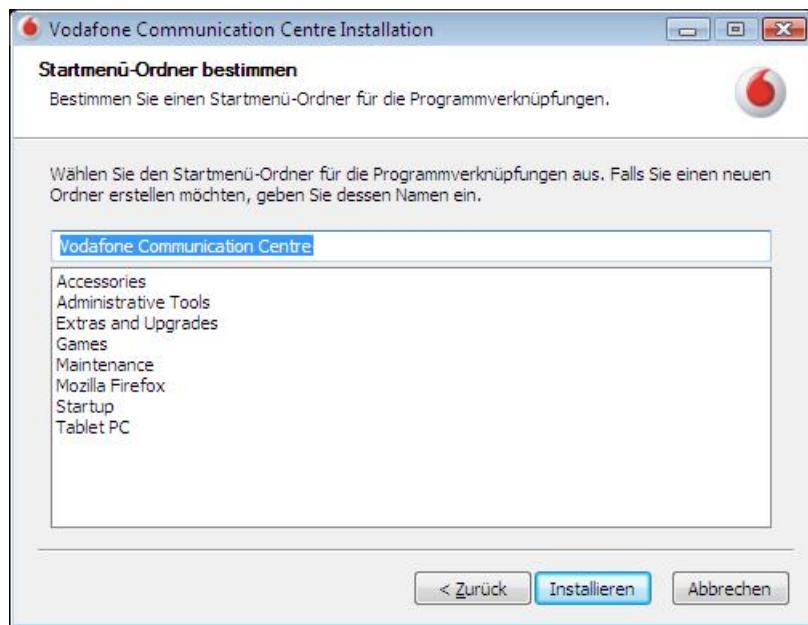
Folgende zusätzliche Komponenten stehen zur Auswahl:

- TAPI Driver**  
Ermöglicht es Ihnen, den Vodafone PC-Client direkt in Microsoft Outlook zu starten und einen Kontakt anzurufen (siehe *Anrufe tätigen* auf Seite 16).
- Internet Explorer Toolbar / Firefox Toolbar**  
Integriert den Vodafone PC-Client in die Bedienoberfläche von Microsoft Internet Explorer oder Mozilla Firefox.

4. Bestätigen Sie das vorgeschlagene Installationsverzeichnis oder geben Sie ein anderes Verzeichnis an.



5. Im Windows-Startmenü wird eine Verknüpfung zum Vodafone PC-Client hinzugefügt. Bestätigen Sie den Vorschlag oder geben Sie einen neuen Namen oder ein Verzeichnis an.



6. Wenn Sie die Installation abschließen, wird auf dem Desktop die Verknüpfung *Vodafone Communication Centre* erstellt, mit der Sie den Vodafone PC-Client starten können.  
Wenn Sie die Komponente *TAPI Driver* installiert haben, ist der Neustart des Rechners erforderlich. Ansonsten ist der Vodafone PC-Client sofort einsatzbereit.

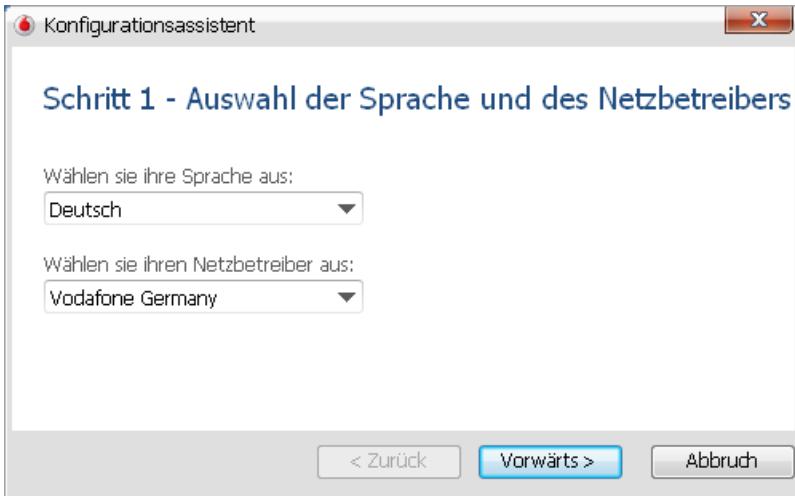


7. Zur Nutzung des Vodafone PC-Clients müssen Sie bei Verwendung einer Firewall gegebenenfalls Zugriffsregeln erstellen (siehe *Netzwerkeinstellungen anpassen* auf Seite 30).

## 2.2 Einstellungen anpassen

Beim ersten Starten des Vodafone PC-Clients hilft Ihnen der Konfigurationsassistent, die Grundeinstellungen einzurichten.

1. Wählen Sie eine Sprache.



2. Legen Sie **Vodafone Germany** als Netzbetreiber fest.
3. Lesen und bestätigen Sie die Geschäftsbedingungen für die Nutzung des Vodafone PC-Clients. Sollten Sie Fragen haben, wenden Sie sich bitte an Ihren für Telekommunikation verantwortlichen Ansprechpartner (Administrator).

### 3 Erste Schritte

Beachten Sie: Damit Sie den Vodafone PC-Client nutzen können, muss vom zuständigen Administrator ein Benutzerkonto für Sie eingerichtet worden sein.

Weitere Informationen finden Sie unter:

- *Anmelden* (siehe Seite 6)
- *Übersicht über die Funktionen* (siehe Seite 7)
- *Persönliches Profil anpassen* (siehe Seite 8)
- *Vodafone PC-Client beenden* (siehe Seite 9)
- *Vodafone PC-Client über Windows-Infobereich steuern* (siehe Seite 10)
- *Vodafone-Toolbar nutzen* (siehe Seite 10)

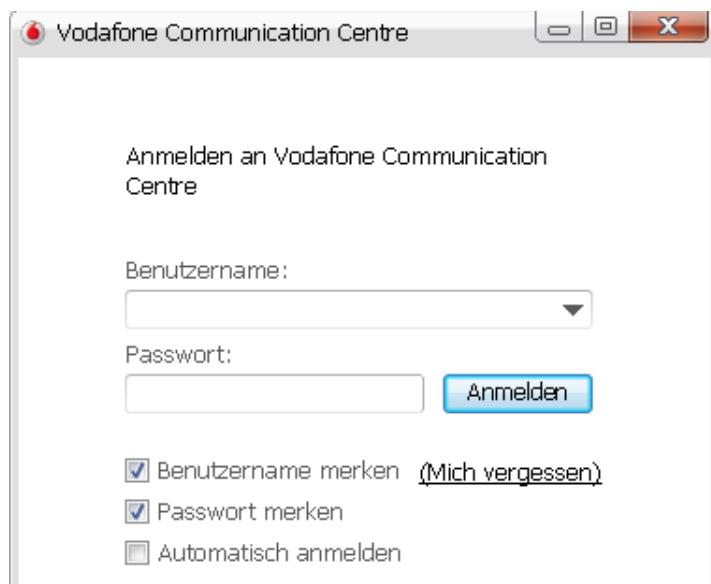
So nutzen Sie den Vodafone PC-Client, um Gespräche zu führen:

- *Anruf tätigen* (siehe Seite 16)
- *Anruf annehmen* (siehe Seite 17)
- *Während eines Gesprächs* (siehe Seite 17)

#### 3.1 Anmelden

Den Vodafone PC-Client starten Sie über die Verknüpfung auf Ihrem Desktop oder über das Startmenü von Windows.

Melden Sie sich mit Ihrem Benutzernamen und Ihrem Passwort an.



Sie können folgende Optionen nutzen:

- **Benutzername merken**

Speichert Ihren Benutzernamen für den nächsten Programmstart.

- **Mich vergessen**

Löscht den Benutzernamen, wenn dieser bei einer vorhergehenden Anmeldung gespeichert wurde.

- **Passwort merken**

Speichert Ihr Passwort für die nächste Anmeldung.

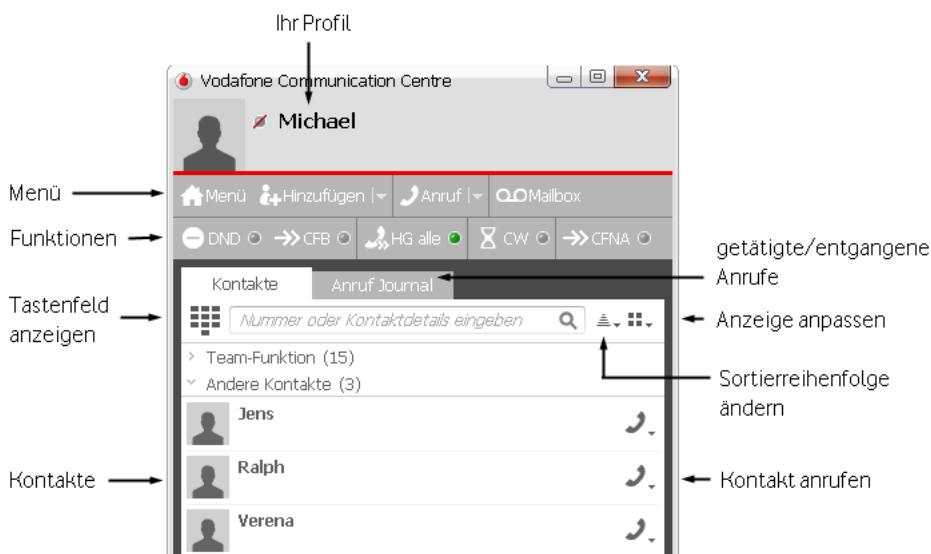
- **Automatisch anmelden**

Meldet Sie beim nächsten Start des Vodafone PC-Clients automatisch an, sofern Benutzername und Passwort gespeichert wurden.

Wenn Sie Ihren Arbeitsplatz mit anderen Nutzern teilen, wird empfohlen, Benutzernamen und Passwörter nicht zu speichern.

### 3.2 Übersicht über die Funktionen

Der Vodafone PC-Client ist in folgende Bedienbereiche aufgeteilt:



- **Profil**

Zeigt Ihren Teilnehmernamen und Ihr Benutzerbild an (siehe *Persönliches Profil anpassen* auf Seite 8).

- **Menü**

Umfasst Funktionen, um die Einstellungen des Vodafone PC-Clients anzupassen oder das Programm zu beenden (siehe *Vodafone PC-Client beenden* auf Seite 9).

- **Symbolleiste für OfficeNet-Funktionen**

Umfasst Telefoniefunktionen von OfficeNet; welche Funktionen angezeigt werden, können Sie nach Bedarf festlegen (siehe *OfficeNet-Funktionen nutzen* auf Seite 22).

- **Tastenfeld**

Zeigt ein Tastenfeld an, um Rufnummern über den Bildschirm einzugeben.

- **Anrufe/Nachrichten**

Zeigt die Anrufliste und die erhaltenen Sofortnachrichten an.

- **Kontakte**

Zeigt eine Liste der Personen an, die Sie als Kontakt angelegt haben (siehe *Kontakte verwalten* auf Seite 11).

### 3.3 Persönliches Profil anpassen

Nach dem ersten Anmelden ist Ihr Benutzername als Profilname vorbelegt.

So passen Sie Ihr Profil an:

1. Klicken Sie das Benutzerbild neben Ihrem Profilnamen.



2. Um ein Foto oder eine Grafik als Benutzerbild einzufügen, klicken Sie **Durchsuchen** und wählen Sie eine Grafikdatei. Ein vorhandenes Benutzerbild wird dabei ersetzt.  
Um ein vorhandenes Benutzerbild zu entfernen, klicken Sie **Entfernen**.
3. Passen Sie Ihre persönlichen Daten in den Feldern **Name** und **Firma** an.
4. Klicken Sie **Speichern**, um die Änderungen zu übernehmen.

### 3.4 Vodafone PC-Client beenden

Wenn Ihr Arbeitsplatz für andere Nutzer zugänglich ist, sollten Sie sich bei vorübergehender Abwesenheit immer abmelden.

Beachten Sie: Wenn Sie den Vodafone PC-Client durch Klicken der Schaltfläche  ausblenden, wird das Programm nicht beendet. Sie können den Vodafone PC-Client dann über den Windows-Infobereich jederzeit wieder anzeigen.

→ Klicken Sie **Menü**.

Wählen Sie:

- **Abmelden**  
Meldet Sie unter Ihrem derzeitigen Benutzernamen ab.
- **Ende**  
Beendet den Vodafone PC-Client und meldet Sie ab.



### 3.5 Vodafone PC-Client über Windows-Infobereich steuern

Nachdem Sie den Vodafone PC-Client gestartet haben, können Sie verschiedene Funktionen über das im Infobereich eingeblendete Symbol  steuern.

⇒ Klicken Sie dazu  mit der rechten Maustaste.



Sie haben folgende Möglichkeiten:

- **Öffnen**  
Zeigt den Vodafone PC-Client an.
- **Optionen**  
Erlaubt die Anpassung der Grundeinstellungen.
- **Info**  
Zeigt die aktuelle Softwareversion an.
- **Abmelden**  
Meldet Sie unter Ihrem derzeitigen Benutzernamen ab.
- **Ende**  
Beendet den Vodafone PC-Client und meldet Sie ab.

### 3.6 Vodafone-Toolbar nutzen

Sie können den Vodafone PC-Client bei der Installation komfortabel in Ihren Browser integrieren (siehe *Installieren* auf Seite 2).

Bei der ersten Nutzung melden Sie sich mit Ihrem Benutzernamen und Ihrem Passwort an.



- ⇒ Um einen Anruf zu tätigen, wählen Sie einen Kontakt oder geben eine Rufnummer ein und klicken **Anruf**.
- ⇒ Um den Vodafone PC-Client zu starten, klicken Sie .

## 4 Kontakte verwalten

Mittels Kontakten speichern Sie Kontaktdata von Personen, mit denen Sie häufig kommunizieren. Kontakte sind standardmäßig in drei Gruppen organisiert (*Arbeit/Persönlich/Team*) und werden in der Kontaktliste sortiert angezeigt. Dies erleichtert es, zwischen verschiedenen Anrufern zu unterscheiden. Weitere Gruppen können Sie nach Wunsch anlegen, um Ihre Kontakte beispielsweise verschiedenen Arbeitsgruppen zuzuordnen.

- ➡ Über das Suchfeld können Sie Ihre Kontaktliste nach beliebigen Daten durchsuchen, beispielsweise nach Name oder Rufnummer.
- ➡ Um Personen als Kontakt aufzunehmen, können Sie:
  - *Neuen Kontakt anlegen* (siehe Seite 11)
  - *Kontakte importieren* (siehe Seite 13)
- ➡ Um einen bestehenden Kontakt zu bearbeiten, klicken Sie ihn in Ihrer Kontaktliste mit der rechten Maustaste und wählen **Ändern**.
- ➡ Um einen Kontakt zu entfernen, klicken Sie ihn mit der rechten Maustaste und wählen **Löschen**.
- ➡ Um entstandene Mehrfacheinträge in Ihrer Kontaktliste zu bereinigen, können Sie Mehrfacheinträge zusammenführen (siehe *Kontaktliste von Mehrfacheinträgen bereinigen* auf Seite 13).

Daneben können Sie mit Kontakten Funktionscodes speichern, um die Nutzung häufig benötigter Funktionen zu vereinfachen (siehe *Funktionscodes in Kontaktliste aufnehmen* auf Seite 14).

### 4.1 Neuen Kontakt anlegen

Wenn Sie ein Gespräch mit einem Teilnehmer führen, der in Ihrer Kontaktliste nicht enthalten ist, wird als Teilnehmername **Unbekannter Kontakt** angezeigt.

- ➡ Klicken Sie **Neuen Kontakt hinzufügen**, um den Teilnehmer als Kontakt aufzunehmen.

So legen Sie einen neuen Kontakt an:

- ➡ Klicken Sie in der Symbolleiste  **Hinzufügen**.



Geben Sie die Kontaktdaten ein:

- **Namen, Firma und Benutzername**

Der Benutzername ist beliebig und wird für die Anzeige im Vodafone PC-Client verwendet.

- **Foto**

Klicken Sie das Bild, um dem Kontakt ein Foto oder eine Abbildung zuzuweisen.

- **Gruppen**

Weisen Sie den Kontakt einer Gruppe zu.

<input type="checkbox"/> Arbeit	
<input type="checkbox"/> Persönlich	
<input type="checkbox"/> Team	
<a href="#">Neue Gruppe hinzufügen</a>	<input checked="" type="checkbox"/>

Um eine neue Gruppe anzulegen, geben Sie diese im Feld **Neue Gruppe hinzufügen** ein und klicken Sie .

- **Telefon/E-Mail**

Geben Sie die Rufnummer(n) und E-Mail-Adresse(n) des Kontakts ein.

Klicken Sie , um zusätzliche Rufnummern/Adressen hinzuzufügen.

Wenn Sie mehrere Rufnummern eingegeben haben, wählen Sie im Feld **Bevorzugte Nummer** diejenige, unter der Sie den Kontakt bei einem Anruf erreichen möchten.

- **Klingelton**

Optional können Sie dem Kontakt einen individuellen Klingelton zuweisen.

Klicken Sie , um eine Audiodatei zu wählen.

## 4.2 Kontakte importieren

Sie können Ihre bestehenden Kontakte in den Vodafone PC-Client aus folgenden Quellen importieren:

- Microsoft Outlook
- CSV-Datei
- vCard
- Google
- Yahoo
- Facebook
- Linkedin

So importieren Sie Ihre bestehenden Kontakte:

1. Klicken Sie im Hauptmenü das Auswahlfeld neben der Schaltfläche  Hinzufügen und wählen Sie **Importieren**.
2. Legen Sie die Import-Quelle fest:
  - Wenn Sie die Kontakte aus einem auf Ihrem Rechner eingerichteten Outlook-Konto importieren, startet der Importvorgang automatisch.
  - Wenn Sie die Kontakte aus einer CSV- oder vCard-Datei importieren, wählen Sie in Ihrem Dateisystem die CSV- oder VCF-Datei.
  - Wenn Sie aus Google, Yahoo, Facebook oder Linkedin importieren, melden Sie sich mit Ihren Authentifizierungsdaten an der jeweiligen Plattform an.
- Der Vodafone PC-Client durchsucht die Einträge und zeigt die gefundenen Kontakte an.
3. Wählen Sie die Kontakte, die Sie importieren möchten.
4. Klicken Sie **Importieren**.

Bestehende gleichnamige Kontakte werden beim Import nicht überschrieben. Beachten Sie, dass die Wiederholung des Imports daher zu Mehrfacheinträgen führt.

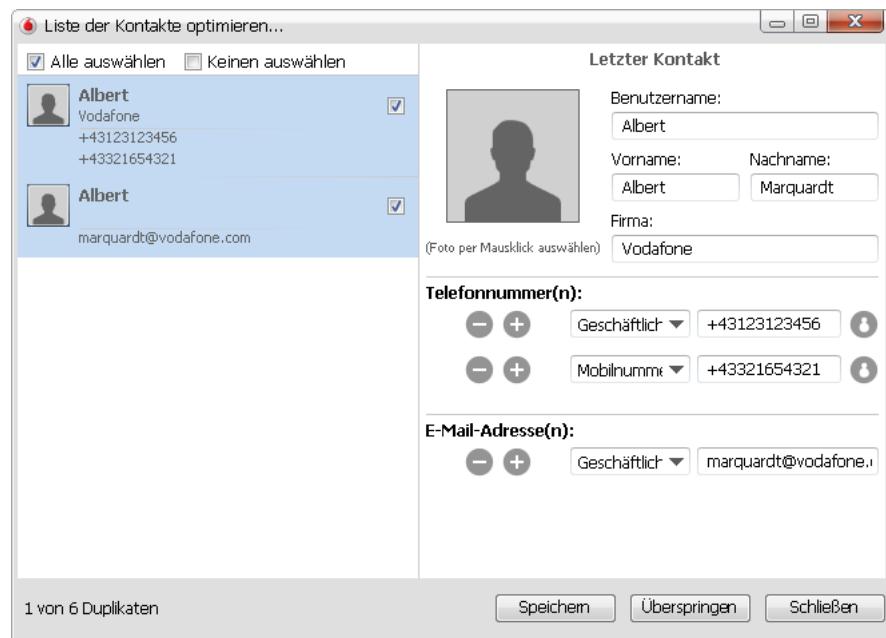
## 4.3 Kontaktliste von Mehrfacheinträgen bereinigen

Der Vodafone PC-Client kann anhand von Kontaktnamen gleiche oder ähnliche Einträge in der Kontaktliste erkennen. Sie haben die Möglichkeit, Ihre Kontaktliste auf Mehrfacheinträge zu prüfen und die Mehrfacheinträge zusammenzuführen.

So bereinigen Sie die Kontaktliste:

1. Klicken Sie im Hauptmenü das Auswahlfeld neben der Schaltfläche  Hinzufügen und wählen Sie **Optimieren**.  
Der Vodafone PC-Client durchsucht die Kontaktliste und zeigt gleiche und ähnliche Einträge an.
2. Wenn Sie die angezeigten Kontaktdaten nicht zu einem Kontakt zusammenführen wollen, klicken Sie **Überspringen**.  
Die nächsten ähnlichen Einträge werden angezeigt.
3. Wählen Sie die Einträge, die Sie zusammenführen möchten.

Der Vodafone PC-Client übernimmt in einem Eintrag die Kontaktdaten aller gewählten Einträge.



4. Bei Bedarf bearbeiten Sie diese Kontaktdaten.
5. Um die Änderungen zu übernehmen, klicken Sie **Speichern**.  
Die nächsten Mehrfacheinträge werden angezeigt.

#### 4.4 Funktionscodes in Kontaktliste aufnehmen

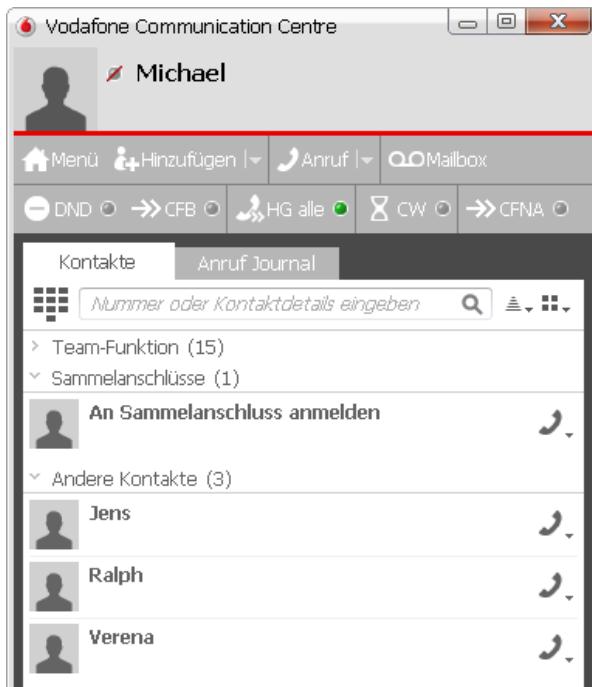
Sie können die Nutzung von Funktionscodes vereinfachen, indem Sie diese in Ihre Kontaktliste aufnehmen:

1. Klicken Sie in der Symbolleiste **Hinzufügen**.
2. Geben Sie im Feld **Benutzername** eine aussagekräftige Bezeichnung ein, beispielsweise "Am Sammelanschluss anmelden".
3. Geben Sie als Rufnummer den Funktionscode ein.  
Informationen hierzu finden Sie im Dokument "Vodafone OfficeNet - Übersicht Funktionscodes".

4. Legen Sie gegebenenfalls eine eigene Gruppe an, um Funktionscodes schneller aufrufen zu können.



Dadurch können Sie den Funktionscode zukünftig in Ihrer Kontaktliste aufrufen.



## 5 Grundfunktionen nutzen

So nutzen Sie den Vodafone PC-Client, um Gespräche zu führen:

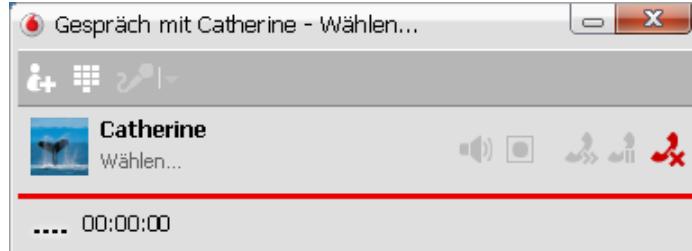
- *Anruftätigen* (siehe Seite 16)
- *Anrufannehmen* (siehe Seite 17)
- *Während eines Gesprächs* (siehe Seite 17)

### 5.1 Anruftätigen

Um einen Anruf zu tätigen, haben Sie folgende Möglichkeiten:

- ⇒ Um einen Kontakt anzurufen, doppelklicken Sie die gewünschte Person in Ihrer Kontaktliste.
- ⇒ Geben Sie die Rufnummer in das Eingabefeld ein oder klicken Sie , um die Nummer über das Tastenfeld einzugeben.

Die Rufnummer wird gewählt.



#### Anruftätigen in Microsoft Outlook®

##### Hinweis:

Um in *Microsoft® Office Outlook® 2007* einen Kontakt anrufen zu können, müssen Sie die Komponente *TAPI Driver* bei der Installation ausgewählt haben und einmalig Voreinstellungen einrichten.

Voraussetzung: Der Vodafone PC-Client ist gestartet und Sie sind angemeldet.

1. Klicken Sie in *Microsoft Outlook®* den Kontakt mit der rechten Maustaste.
2. Klicken Sie **Kontakt anrufen**.  
Das Fenster **Neuer Anruf** wird angezeigt.
3. Wählen Sie eine Rufnummer.
4. Klicken Sie **Anruf beginnen**.  
Die Rufnummer wird gewählt.

### Einmalig Voreinstellungen einrichten für Microsoft Outlook®

Für Informationen zu den Einstellungen wenden Sie sich an Ihren für Telekommunikation verantwortlichen Ansprechpartner (Administrator).

1. Klicken Sie in *Microsoft Outlook®* einen Kontakt mit der rechten Maustaste.
2. Klicken Sie **Kontakt anrufen**.  
Das Fenster **Neuer Anruf** wird angezeigt.
3. Klicken Sie **Wählparameter**.
4. Legen Sie die für Ihren Standort maßgebliche Wählregel fest.
5. Klicken Sie **OK**.
6. Klicken Sie **Wähloptionen**.
7. Wählen Sie im Feld **Über diese Leitung verbinden** den Eintrag **Vodafone Communication Centre Line**.
8. Klicken Sie **OK**.

### 5.2 Anruf annehmen

Der Vodafone PC-Client informiert Sie auch im verdeckten oder ausgeblendeten Zustand automatisch über ankommende Anrufe.

Wählen Sie:

- **Annehmen**

Verbindet Sie mit dem Anrufer.

- **Ignorieren**

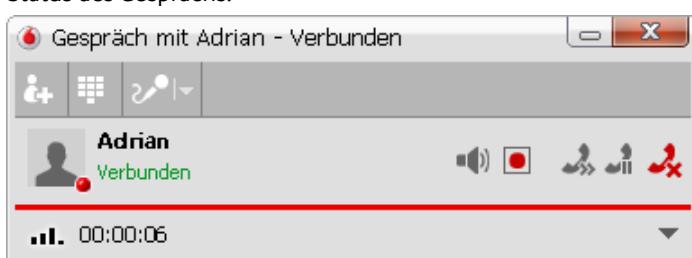
Schließt die Benachrichtigung, ohne den Anruf anzunehmen und ohne den Anrufer zu informieren.

- **Abweisen**

Weist den Anruf ab; der Anrufer hört das Besetzt-Signal.

### 5.3 Während eines Gesprächs

Laufende Gespräche zeigt der Vodafone PC-Client in einem separaten Gesprächsfenster an. Hier haben Sie jederzeit einen Überblick über die Teilnehmer sowie die Dauer und den Status des Gesprächs.



Sie haben folgende Möglichkeiten:

-  Andere Teilnehmer zu einer Konferenz einladen.
-  Tastenfeld anzeigen, um weitere Zahlen einzugeben.
-  Mikrofonlautstärke anpassen.
-  Wiedergabelautstärke anpassen.
-  Gespräch aufzeichnen.
-  Gespräch übergeben.
-  Gespräch auf *Halten* setzen.
-  Gespräch beenden.

### 5.3.1 Anruf halten

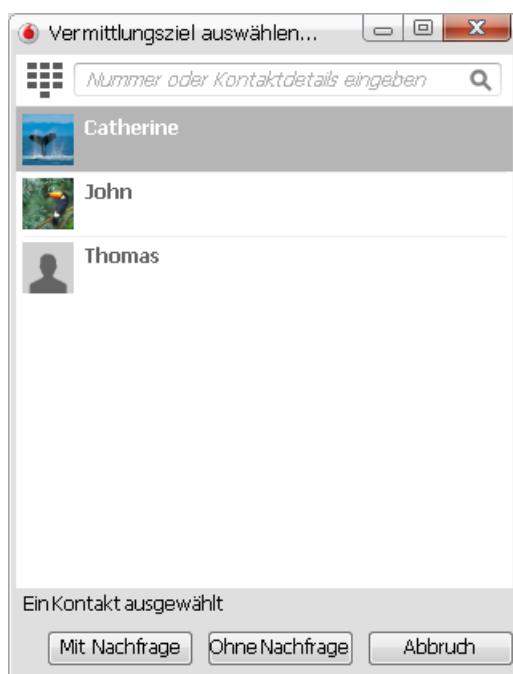
- Um ein Gespräch vorübergehend zu unterbrechen, klicken Sie . Es wird mit dem Zusatz *Halten* gekennzeichnet und der Gesprächsteilnehmer hört Wartemusik, bis Sie das Gespräch zurückholen.

### 5.3.2 Anruf übergeben

Um ein laufendes Gespräch an einen dritten Teilnehmer zu übergeben, haben Sie folgende Möglichkeiten:

#### Anruf ohne Ankündigung übergeben

- Klicken Sie , wählen Sie den Teilnehmer, an den Sie übergeben möchten, und klicken Sie **Ohne Nachfrage**.



- ➡ Alternativ ziehen Sie den anrufenden Teilnehmer aus dem Gesprächsfenster mit gedrückter Maustaste auf den Teilnehmer in der Kontaktliste, an den Sie übergeben möchten.  
Wenn der gewählte Teilnehmer erreichbar ist und den Anruf annimmt, wird das Gespräch sofort übergeben.



#### Anruf mit Ankündigung übergeben

1. Klicken Sie , wählen Sie den Teilnehmer, an den Sie übergeben möchten, und klicken Sie **Mit Nachfrage**.  
Das laufende Gespräch wird auf *Halten* gesetzt. Sie werden mit dem gewählten Teilnehmer verbunden und können den Anrufer ankündigen.



2. Klicken Sie anschließend , um das Gespräch zu übergeben.  
Nach der Übergabe sind die beiden Teilnehmer miteinander verbunden und Ihr Gespräch ist beendet.

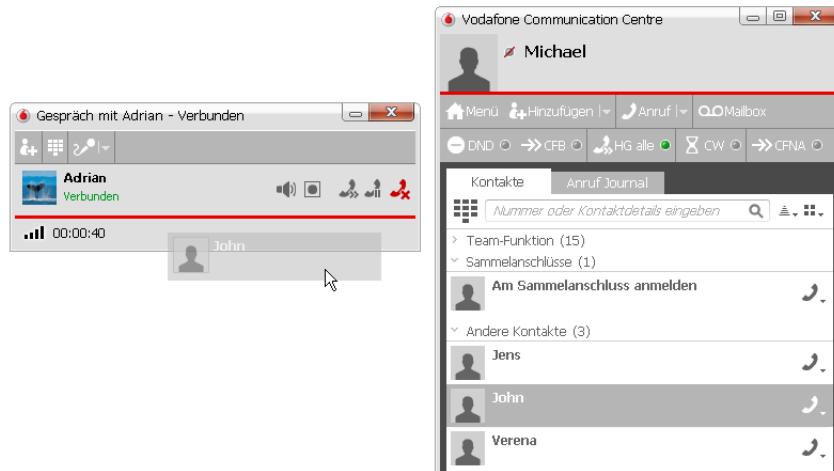
#### 5.3.3 Gespräch aufzeichnen

- ➡ Um ein Gespräch aufzuzeichnen, klicken Sie .  
Der Gesprächspartner wird durch eine Ansage auf die Aufnahme hingewiesen und erhält die Möglichkeit, das Gespräch zuvor zu beenden.
- ➡ Um die Aufnahme zu beenden, klicken Sie .  
Aufgenommene Gespräche werden als Audiodateien gespeichert.
- ➡ Um festzulegen, in welchem lokalen Verzeichnis und in welchem Dateiformat Aufnahmen gespeichert werden, klicken Sie **Menü > Optionen > Aufnahmen**.

### 5.3.4 Teilnehmer zu Konferenz hinzufügen

In einem laufenden Gespräch können Sie weitere Teilnehmer zu einer Konferenz hinzufügen:

- ➡ Klicken Sie  und wählen Sie einen Kontakt oder geben Sie eine Rufnummer ein.
- ➡ Alternativ ziehen Sie einen Teilnehmer aus Ihrer Kontaktliste mit gedrückter Maustaste auf das laufende Gespräch.



Während der Konferenz haben Sie folgende Möglichkeiten:

- ➡ Um einzelne Teilnehmer aus der Konferenz zu entfernen, klicken Sie .
- ➡ Um die Konferenz zu beenden, schließen Sie das Gesprächsfenster.

## 5.4 Teilnehmer- und Funktionsstatus

Im PC-Client zeigen Symbole den Status von Teilnehmern und Funktionen an.

### Teilnehmerstatus

Über der Menüleiste vor Ihrem Profilnamen zeigt ein Symbol Ihren Status an.

	Zeigt einen verfügbaren Anschluss an.
	Zeigt einen besetzten Anschluss an.
	Zeigt an, dass keine Statusinformation verfügbar ist.

### Funktionsstatus

In der Symbolleiste sehen Sie die von Ihnen eingerichteten Schaltflächen für OfficeNet-Funktionen. Sie können die Schaltflächen klicken, um die jeweilige Funktion zu aktivieren bzw. deaktivieren. Die Schaltflächen zeigen zusätzlich den Status der jeweiligen Funktion an.

	Zeigt eine aktivierte Funktion an.
	Zeigt an, dass die Funktion <i>Bitte nicht stören (DND)</i> aktiviert ist.
	Zeigt eine deaktivierte Funktion an.

### Team- und Chef/Sekretariat-Funktion

In der Kontaktliste erhalten Sie Informationen zu den Anruftypen der Anschlüsse von anderen Team-Mitgliedern und zum Anruftyp eines Sekretariatsanschlusses.

(kein Symbol)	Der Anschluss eines Team-Mitglieds oder des Sekretariats bzw. des Chefs ist frei. Sie können das Team-Mitglied oder das Sekretariat bzw. den Chef anrufen.
<i>Im Gespräch</i>	Zeigt an, dass das Team-Mitglied oder die Unterstützungsperson im Sekretariat gerade ein Gespräch führt. Sie können das Team-Mitglied oder das Sekretariat bzw. den Chef trotzdem anrufen.
<u>Klingelt...</u>	Zeigt an, dass an dem Anschluss eines Team-Mitglieds oder am Anschluss des Sekretariats bzw. des Chefs ein Anruf ankommt. Sie können den Anruf übernehmen, indem Sie auf <b>Klingelt ...</b> klicken.
	<p>Wird nur bei der Chef/Sekretariat-Funktion in der Ansicht des Sekretariats verwendet.</p> <p>Zeigt an, dass alle Anrufe für den Chef zum Sekretariat umgeleitet werden.</p> <p>Sie können diese Umleitung deaktivieren, indem Sie dieses Symbol klicken.</p>
	<p>Wird nur bei der Chef/Sekretariat-Funktion in der Ansicht des Sekretariats verwendet.</p> <p>Zeigt an, dass alle Anrufe für den Chef beim Chef ankommen.</p> <p>Sie können die Umleitung aller Anrufe für den Chef zum Sekretariat aktivieren, indem Sie dieses Symbol klicken.</p>

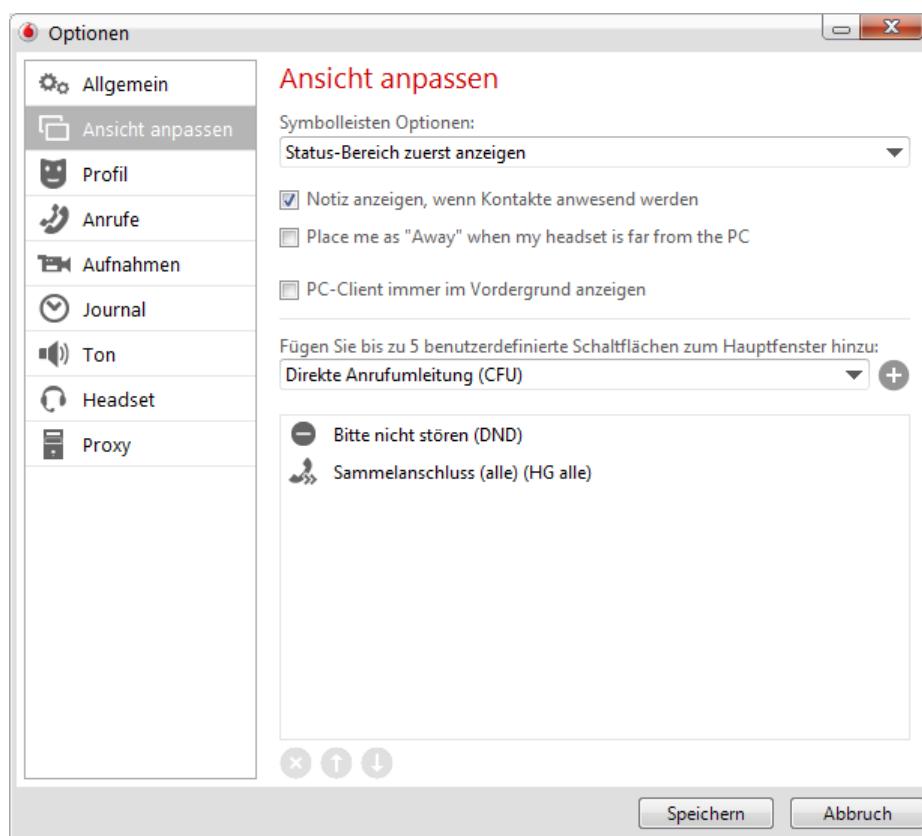
## 6 OfficeNet-Funktionen nutzen

Die verfügbaren Telefoniefunktionen werden von der Administration freigegeben und hängen von Ihren Berechtigungen ab.

Sie haben folgende Möglichkeiten, um Telefoniefunktionen von Vodafone OfficeNet zu nutzen:

- Durch die Eingabe von Funktionscodes (weitere Informationen finden Sie im Dokument "Vodafone OfficeNet - Übersicht Funktionscodes")
- Über die Symbolleiste des Vodafone PC-Clients  
Für weitere Informationen siehe:
  - *Rufnummeranzeige* (siehe Seite 23)
  - *Rufumleitung* (siehe Seite 23)
  - *Anklopfen* (siehe Seite 24)
  - *Automatischer Rückruf* (siehe Seite 24)
  - *Bitte nicht stören* (siehe Seite 25)
  - *Sammelanschluss* (siehe Seite 25)
  - *Team-Funktion* (siehe Seite 25)
  - *Chef/Sekretariat-Funktion* (siehe Seite 26)

Um die in der Symbolleiste angezeigten Funktionen zu ändern, klicken Sie **Menü > Optionen > Ansicht anpassen**.



Sie haben folgende Möglichkeiten:



Entfernt eine Funktion aus der Symbolleiste.



Fügt eine Funktion aus der Auswahlliste zur Symbolleiste hinzu; dazu dürfen maximal vier Funktionen bereits angezeigt werden, ansonsten entfernen Sie zuvor eine Funktion aus der Symbolleiste.



Verändern die Reihenfolge der Funktionen in der Symbolleiste.

Die Funktionstasten in der Symbolleiste sind entweder mit einer Optionsauswahl oder mit Statusanzeigen verknüpft.

## **6.1 Rufnummeranzeige**

Bei ankommenden Anrufen wird Ihnen normalerweise die Rufnummer des Anrufers angezeigt. Sie können die *Rufnummernanzeige (CLIP)* deaktivieren, um die Übermittlung der Rufnummer zu unterbinden.

<b>Symbol</b>	<b>Option</b>	<b>Beschreibung</b>
	<b>Aktivieren</b>	Zeigt die Rufnummer des Anrufers an.
	<b>Deaktivieren</b>	Unterdrückt die Rufnummer des Anrufers.

## **6.2 Rufumleitung**

Je nach Ihren Berechtigungen haben Sie folgende Möglichkeiten zur Rufumleitung:

- Anrufe umleiten - Alle (CFU)  
Ankommende Anrufe werden unmittelbar an einen anderen Teilnehmer umgeleitet. Die Anrufe werden nicht am PC-Client angezeigt, sondern direkt in der Vermittlungsstelle umgeleitet.
- Anrufe umleiten - bei Besetzt (CFB)  
Ankommende Anrufe werden umgeleitet, wenn Ihre Rufnummer durch ein anderes Gespräch besetzt ist.
- Anrufe umleiten - bei Nichtmelden (CFNA)  
Ankommende Anrufe werden umgeleitet, wenn Sie den Anruf nicht innerhalb einer vorkonfigurierten Zeitdauer annehmen.
- Anrufe umleiten - bei Unerreichbarkeit (CFNR)  
Ankommende Anrufe werden umgeleitet, wenn der Vodafone PC-Client nicht gestartet wurde oder aus anderen Gründen nicht erreichbar ist.

<b>Symbol</b>	<b>Option</b>	<b>Beschreibung</b>
CFU		Anrufe umleiten - Alle (CFU).
CFB		Anrufe umleiten - bei Besetzt (CFB).
CFNA		Anrufe umleiten - bei Nichtmelden (CFNA).

 CFNR		Anrufe umleiten - bei Unerreichbarkeit (CFNR).
	<b>Aktivieren</b>	Richtet die Rufumleitung ein; wählen Sie hierzu einen Kontakt oder geben Sie die Rufnummer für die Umleitung ein.
	<b>Deaktivieren</b>	Beendet die Rufumleitung.
	<b>Status prüfen</b>	Zeigt den aktuellen Status der Rufumleitung an.
 DASF		Deaktiviert alle Anrufumleitungen .

Alternativ können Sie Anrufumleitungen im Vodafone OneView-Portal konfigurieren.

### 6.3 Anklopfen

Wenn die Funktion *Anklopfen* (CW) aktiviert ist, wird Ihnen während eines bestehenden Gesprächs ein weiterer ankommender Anruf durch einen Anklopton signalisiert. Sie haben dann die Möglichkeit, dieses zweite Gespräch anzunehmen, indem Sie die bestehende Verbindung beenden oder auf *Halten* setzen.

Symbol	Option	Beschreibung
 CW	<b>Aktivieren</b>	Schaltet die Funktion <i>Anklopfen</i> ein.
	<b>Deaktivieren</b>	Beendet die Funktion <i>Anklopfen</i> .
	<b>Status prüfen</b>	Zeigt den aktuellen Status an.

### 6.4 Automatischer Rückruf

Mit der Funktion *Auswahlmenü bei besetzt* bieten Sie als Teilnehmer Ihren Anrufern die Möglichkeit zu entscheiden, was sie tun wollen, wenn Ihr Anschluss besetzt ist.

Der Anrufer kann dann beispielsweise wählen, ob er benachrichtigt werden will, sobald Sie wieder frei sind, oder automatisch zurückgerufen werden, eine Nachricht hinterlassen bzw. mit Ihrem Vertreter sprechen will.

Beachten Sie: Diese Funktion ist nur verfügbar, wenn die Funktionen *Anklopfen* (siehe Seite 24) und *Rufumleitung bei Besetzt* (siehe Seite 23) deaktiviert sind.

Symbol	Option	Beschreibung
 RBWF	<b>RBWF Aktivieren (Sprach-Mailbox)</b>	Zu Ihrer Sprach-Mailbox umleiten.
	<b>RBWF Aktivieren (Vertreter)</b>	Zu Ihrem im Vodafone OneView- Portal festgelegten Vertreter umleiten.
	<b>RBWF Deaktivieren</b>	Funktion <i>Auswahlmenü bei besetzt</i> deaktivieren.

## **6.5 Bitte nicht stören**

Die Funktion *Bitte nicht stören (DND)* weist alle ankommenden Anrufe ab. Sie können jedoch andere Teilnehmer anrufen.

<b>Symbol</b>	<b>Option</b>	<b>Beschreibung</b>
 DND	<b>Aktiviert</b>	Anrufer hören das Besetzsiegel.
	<b>Deaktiviert</b>	Ankommende Anrufe werden durchgestellt.

## **6.6 Sammelanschluss**

Ein *Sammelanschluss* ist ein Telefoniekonzept, bei dem alle ankommenden Anrufe bei einem Hauptanschluss ankommen und von dort an mehrere interne Anschlüsse nach einem festgelegten Verteilalgorithmus weitergeleitet werden. Ein Sammelanschluss kann auch in Verbindung mit Warteschlangen eingerichtet werden, z.B. für die Nutzung in einem Call-Center.

Wenn Sie einem Sammelanschluss zugeordnet sind, müssen Sie sich entsprechend an- und abmelden, z.B. um eine Pause zu machen. Im abgemeldeten Zustand werden Sie bei der Anrufverteilung nicht berücksichtigt.

<b>Symbol</b>	<b>Option</b>	<b>Beschreibung</b>
 HG alle	<b>Aktiviert</b>	Sie sind bei allen Sammelanschlüssen angemeldet, denen Sie zugeordnet sind.
	<b>Deaktiviert</b>	Sie sind bei allen Sammelanschlüssen abgemeldet, denen Sie zugeordnet sind.

Alternativ können Sie so vorgehen, um sich an Sammelanschlüssen an- oder abzumelden:

- ➡ Melden Sie sich durch die Eingabe von Funktionscodes an.
  - Nur ein Sammelanschluss verfügbar: \*8\*\*
  - Mehrere Sammelanschlüsse verfügbar: \*8\*<Rufnummer des Sammelanschlusses>\*\*
- ➡ Wiederholen Sie die Eingabe, um sich vom jeweiligen Sammelanschluss wieder abzumelden.

Sie können die Nutzung von Sammelanschlüssen vereinfachen, indem Sie die benötigten Funktionscodes in Ihrer Kontaktliste anlegen (siehe *Funktionscodes in Kontaktliste aufnehmen* auf Seite 14).

## **6.7 Team-Funktion**

Die Team-Funktion richtet Ihr Administrator im Vodafone OneView-Portal ein.

Mehrere Teilnehmer können zu einem *Team* zusammengefasst werden. Alle Mitglieder eines Teams sind gleichberechtigt. Sie erhalten Informationen zum Anrufstatus der anderen Team-Mitglieder. So können Team-Mitglieder sehen, ob der Anschluss eines anderen Team-Mitglieds frei oder besetzt ist, und sie können gegebenenfalls die ankommenden Anrufe eines Team-Mitglieds übernehmen.

Im OneView-Portal eingerichtete Teams werden automatisch beim Anmelden importiert. Die Team-Mitglieder werden in der Kontaktliste an oberster Stelle angezeigt.

In der Kontaktliste sehen Sie bei den Anschlägen Ihrer Team-Mitglieder folgende Symbole:

Symbol	Beschreibung
(kein Symbol)	Der Anschluss eines Team-Mitglieds ist frei. Sie können das Team-Mitglied anrufen.
<i>Im Gespräch</i>	Zeigt an, dass das Team-Mitglied gerade ein Gespräch führt. Sie können das Team-Mitglied trotzdem anrufen.
<i>Klingelt ...</i>	Zeigt an, dass an dem Anschluss eines Team-Mitglieds ein Anruf ankommt. Sie können den Anruf übernehmen, indem Sie auf <b>Klingelt ...</b> klicken.

## 6.8 Chef/Sekretariat-Funktion

Die Chef/Sekretariat-Funktion richtet Ihr Administrator im Vodafone OneView-Portal ein.

Mit der Chef/Sekretariat-Funktion können ein Vorgesetzter und eine Unterstützungs Person zu einer Chef/Sekretariat-Gruppe zusammengefasst werden. Die Chef/Sekretariat-Funktion steuert, ob Anrufe für den Chef an dessen Endgerät oder im Sekretariat angezeigt werden.

In der Ansicht des Chefs haben Sie folgende Möglichkeiten:

Symbol	Option	Beschreibung
MAP		Chef/Sekretariat-Funktion.
DND	Aktivieren	Aktiviert die Umleitung aller Anrufe zum Sekretariat.
	Deaktivieren	Deaktiviert die Umleitung aller Anrufe zum Sekretariat.

In der Ansicht des Sekretariats haben Sie folgende Möglichkeiten:

Symbol	Option	Beschreibung
MAP		Chef/Sekretariat -Funktion.
	Aktivieren	Zeigt an, dass alle Anrufe für den Chef beim Chef ankommen. Aktiviert die Umleitung aller Anrufe zum Sekretariat.
	Deaktivieren	Zeigt an, dass alle Anrufe für den Chef zum Sekretariat umgeleitet werden. Deaktiviert die Umleitung aller Anrufe zum Sekretariat.

## 7 Bedienoberfläche und Einstellungen anpassen

Um die Einstellungen des Vodafone PC-Clients anzupassen, wählen Sie im Hauptmenü **Optionen**.

Sie haben folgende Möglichkeiten:



### Allgemein

Wählen Sie:

- die Spracheinstellung,
- ob der Vodafone PC-Client beim Einschalten des Rechners automatisch gestartet werden soll,
- ob der Vodafone PC-Client am Rand verankert werden soll.



### Ansicht anpassen

Wählen Sie:

- die Darstellungsart der Symbolleiste,
- ob Sie über die Erreichbarkeit von Kontakten informiert werden möchten,
- ob der PC-Client immer im Vordergrund angezeigt werden soll (d.h. nicht von anderen Programmen überdeckt wird),
- die in der Symbolleiste angezeigten OfficeNet-Funktionen (siehe *OfficeNet-Funktionen nutzen* auf Seite 22).



### Profil

Legen Sie Ihre persönlichen Daten fest:

- Name und Firma,
- optional eine Abbildung, die in Ihrem Profil angezeigt wird.



### Anrufe

Wählen Sie:

- die Standard-Klingeltöne für verschiedene Anruftypen; diese werden verwendet, sofern Sie dem Anrufer keinen individuellen Klingelton zugewiesen haben (siehe *Neuen Kontakt anlegen* auf Seite 11),
- die Sprachqualität der Übertragung.



### Aufnahmen

Legen Sie fest, in welchem lokalen Verzeichnis und in welchem Dateiformat Aufnahmen von Gesprächen gespeichert werden.



### Journal

Legen Sie fest, wie lange Anrufe in der Anrufliste gespeichert bleiben.



### Headset

Legen Sie fest, wie das Headset verwendet wird.

Wählen Sie:

- ob das Headset aktiviert ist,
- ob Sie das Headset oder den PC-Lautsprecher verwenden wollen,
- die Lautstärke des Kopfhörers,
- die Empfindlichkeit des Mikrofons,
- ob der Klingelton für einen ankommenden Anruf über das Headset, über den PC-Lautsprecher oder über beide zugleich ausgegeben wird.



### Ton

Wählen Sie:

- ein Audioausgabegerät und legen Sie die Lautstärke fest,
- eine Audioquelle und legen Sie die Empfindlichkeit fest.



### Proxy

Legen Sie gegebenenfalls die Einstellungen für einen Proxy fest, wenn dies für den Netzwerkzugriff erforderlich ist.

## 8 Bei Problemen

Auf folgenden Seiten finden Sie Informationen zur Fehlerbehebung:

- *Mikrofon und Lautstärke anpassen* (siehe Seite 29)
- *Netzwerkeinstellungen anpassen* (siehe Seite 30)

### 8.1 Mikrofon und Lautstärke anpassen

#### Mikrofon-Einstellungen

Wenn Ihr Gesprächspartner Sie nicht oder nur sehr leise hören kann:

1. Wählen Sie **Menü > Optionen > Ton**.
2. Wenn Ihr Rechner über mehrere Audioeingänge verfügt, wählen Sie einen Audioeingang:
  - Wenn Sie das Mikrofon oder Headset an den Standardbuchsen Ihres Rechners angeschlossen haben, wählen Sie **Primärer Soundaufnahmetreiber**.
  - Wenn Sie das Mikrofon oder Headset an einer Audiokarte auf der Rückseite des Rechners angeschlossen haben, wählen Sie den zugehörigen Audiotreiber.
3. Passen Sie die Lautstärke mithilfe des Schiebereglers an.  
Sie können die Aussteuerung anhand der nebenstehenden Lautstärkeanzeige kontrollieren.

#### Wiedergabe-Einstellungen

Um die Lautstärke oder den Audioausgang anzupassen:

1. Wählen Sie **Menü > Optionen > Ton**.
2. Wenn Ihr Rechner über mehrere Audioausgänge verfügt, wählen Sie einen Audioausgang:
  - Wenn Sie ein Headset oder einen Lautsprecher verwenden, der an den Standardbuchsen Ihres Rechners angeschlossen ist, wählen Sie **Primärer Soundtreiber**.
  - Wenn Sie ein Headset oder einen Lautsprecher verwenden, der an der Audiokarte auf der Rückseite des Rechners angeschlossen ist, wählen Sie den zugehörigen Audiotreiber.
3. Passen Sie die Lautstärke mithilfe des Schiebereglers an.  
Klicken Sie **Ton abspielen**, um die Ausgabe zu testen.

## 8.2 Netzwerkeinstellungen anpassen

### Allgemeines

Bei kurzzeitigen Netzwerkproblemen verbindet sich der Vodafone PC-Client automatisch neu, sobald die Verbindung wieder möglich ist.

Wenn die Übertragung bei hoher Netzwerkbelaistung kurzzeitig unterbrochen wird:

1. Wählen Sie **Menü > Optionen > Anrufe**.
2. Legen Sie im Feld **Sprachqualität** eine niedrigere Übertragungsqualität fest.

### Firewall-Regeln

Zur Nutzung des Vodafone PC-Clients müssen bei der Verwendung einer Firewall Zugriffsregeln erstellt werden. Informationen zu den Zugriffsregeln einer zustandsorientierten Paketüberprüfung (Stateful Packet Inspection) lesen Sie in dem Dokument *Firewall-Einstellungen für Vodafone OfficeNet*. Das Dokument finden Sie unter <http://webadmin.vodafone.de/download/pdf/OfficeNet-Firewall-Regeln.pdf>.

### Proxy konfigurieren

Wenn Sie bzw. Ihr Netzwerkbetreiber einen Proxy-Server benutzen:

1. Wählen Sie **Menü > Optionen > Proxy**.
2. Legen Sie die Einstellungen für einen HTTP-Proxy fest.
  - Wenn in Microsoft Internet Explorer bereits ein Proxy eingestellt ist, wählen Sie **HTTP Proxy automatisch erkennen**.  
Wenn eine Authentifizierung erforderlich ist, geben Sie Ihre Zugangsdaten in den Feldern **Benutzername** und **Kennwort** ein.
  - Andernfalls wählen Sie **Manuelle Einstellung des HTTP Proxy**.  
Geben Sie die Adresse und die Zugangsdaten des Proxys ein.
3. Legen Sie bei Bedarf die Einstellungen für einen SOCKS-Proxy fest.  
Aktivieren Sie dazu die Option **SOCKS Proxy verwenden** und geben Sie die Adresse und die Zugangsdaten des Proxys ein.
4. Beenden Sie den Vodafone PC-Client und melden Sie sich erneut an, um die Änderungen zu übernehmen.

## Index

### A

- Anklopfen ..... 22, 24
- Anmelden ..... 6
- Anruf annehmen ..... 6, 16, 17
- Anruf tätigen ..... 3, 6, 16
- Automatischer Rückruf ..... 22, 24

### B

- Bedienoberfläche und Einstellungen
  - anpassen ..... 27
- Bei Problemen ..... 29
- Bitte nicht stören ..... 22, 25

### C

- Chef/Sekretariat-Funktion ..... 22, 26
- Copyright-Vermerk ..... 2

### E

- Einleitung ..... 1
- Einstellungen anpassen ..... 2, 5
- Erste Schritte ..... 6

### F

- Funktionscodes in Kontaktliste
  - aufnehmen ..... 11, 14, 25

### G

- Grundfunktionen nutzen ..... 16

### I

- Installieren ..... 2, 10

### K

- Kontakte importieren ..... 11, 13
- Kontakte verwalten ..... 7, 11
- Kontaktliste von Mehrfacheinträgen
  - bereinigen ..... 11, 13

### M

- Mikrofon und Lautstärke anpassen ..... 29

### N

- Netzwerkeinstellungen anpassen ..... 1, 4, 29, 30
- Neuen Kontakt anlegen ..... 11, 27

### O

- OfficeNet-Funktionen nutzen ..... 7, 22, 27

### P

- Persönliches Profil anpassen ..... 6, 7, 8

### R

- Rufnummeranzeige ..... 22, 23

Rufumleitung ..... 22, 23, 24

### S

- Sammelanschluss ..... 22, 25
- Systemvoraussetzungen ..... 1, 2

### T

- Team-Funktion ..... 22, 25
- Teilnehmer- und Funktionsstatus ..... 20

### U

Übersicht über die Funktionen ..... 6, 7

### V

- Vodafone PC-Client beenden ..... 6, 7, 9
- Vodafone PC-Client einrichten ..... 2
- Vodafone PC-Client über Windows-Infobereich steuern ..... 6, 10
- Vodafone-Toolbar nutzen ..... 6, 10

### W

Während eines Gesprächs ..... 6, 16, 17

### Z

Zu dieser Dokumentation ..... 1