

snom 300

**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 Haftung</b> .....	<b>1</b>
<b>2 Sicherheitshinweise</b> .....	<b>2</b>
<b>3 Normkonformität</b> .....	<b>3</b>
<b>4 Entsorgung und Reinigung</b> .....	<b>4</b>
<b>5 Einführung in Vodafone OfficeNet</b> .....	<b>5</b>
<b>6 Zu dieser Bedienungsanleitung</b> .....	<b>6</b>
6.1 Konventionen.....	6
6.2 Symbole.....	7
<b>7 Telefon in Betrieb nehmen</b> .....	<b>8</b>
7.1 Lieferumfang prüfen .....	8
7.2 Telefon aufstellen und anschließen .....	9
7.3 Telefon initialisieren und registrieren .....	10
<b>8 Telefon kennen lernen</b> .....	<b>11</b>
8.1 Bedienelemente.....	11
8.2 Anzeige .....	13
8.2.1 Aufbau der Anzeige .....	13
8.3 Tasten sperren und entsperren .....	14
8.4 Alphanumerische Zeichen eingeben.....	15
<b>9 Menü</b> .....	<b>16</b>
9.1 Menüstruktur kennen lernen .....	16
9.2 Im Menü navigieren.....	17
<b>10 An- und Abmelden</b> .....	<b>18</b>
<b>11 Telefonieren</b> .....	<b>19</b>
11.1 Anruf tätigen.....	19
11.1.1 Direkt anrufen .....	19
11.1.2 Rufnummer aus Anrufliste anrufen.....	20
11.1.3 Rufnummer aus dem Telefonbuch anrufen .....	20
11.1.4 Notrufnummer anrufen.....	20
11.1.5 Anonym anrufen.....	20
11.2 Anruf annehmen .....	21
11.3 Anruf abweisen .....	21
11.3.1 Manuell abweisen .....	21
11.3.2 "Bitte nicht stören" verwenden .....	21
11.3.3 Whitelist verwenden.....	22
11.4 Anrufe umleiten .....	22
11.4.1 Alle Anrufe umleiten.....	23

11.4.2 Bei Besetzt umleiten .....	23
11.4.3 Bei Nichtmelden umleiten .....	24
11.5 Anruf halten und zurückholen.....	24
11.6 Anrufe makeln.....	25
11.7 Anruf übergeben .....	25
11.8 Konferenz verwenden.....	26
11.9 Anklopfen verwenden.....	26
11.10 Anruf beenden .....	26
<b>12 Sprach-Mailbox verwenden .....</b>	<b>27</b>
<b>13 Anruflisten verwenden .....</b>	<b>28</b>
13.1 Anruflisten verwalten.....	28
<b>14 Telefonbuch verwenden.....</b>	<b>29</b>
<b>15 Individuelle Einstellungen vornehmen .....</b>	<b>30</b>
15.1 Lautstärke ändern .....	30
<b>16 Automatische Software-Aktualisierungen.....</b>	<b>31</b>
<b>17 Fehler beheben.....</b>	<b>32</b>
17.1 Telefon neu starten .....	32
17.2 Hilfe erhalten.....	32
<b>18 Quellcode herunterladen.....</b>	<b>33</b>
<b>Index.....</b>	<b>35</b>

## **1 Haftung**

Trotz der angewandten Sorgfalt bei der Zusammenstellung und Präsentation der Informationen in diesem Dokument können sich Daten zwischenzeitlich geändert haben. Daher übernimmt Vodafone keine Gewähr für die Richtigkeit, Vollständigkeit oder Aktualität der zur Verfügung gestellten Informationen. Jegliche Haftung für Schäden ist ausgeschlossen, sofern diese nicht auf Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit auf Seiten von Vodafone beruhen oder sofern keine Haftung aufgrund zwingender gesetzlicher Bestimmungen eintritt.

## **2 Sicherheitshinweise**

- Lesen Sie vor Inbetriebnahme die Sicherheitshinweise und die Bedienungsanleitung. Lassen Sie sie auch von den Mitbenutzern des Gerätes lesen oder informieren Sie sie über deren Inhalt. Bewahren Sie diese Bedienungsanleitung auf und geben Sie das Telefon nur mit Bedienungsanleitung an Dritte weiter.
- Befolgen Sie die Anweisungen in dieser Bedienungsanleitung und in der sonstigen Dokumentation des Geräts.
- Falls die Stromversorgung nicht über das Ethernet-Kabel erfolgt, verwenden Sie nur das mitgelieferte Netzteil oder ein von Vodafone ausdrücklich empfohlenes. Die Verwendung anderer Netzteile könnte das Telefon beschädigen oder gar zerstören. Vermeiden Sie es, die Netz- und Stromkabel so zu verlegen, dass sie durch mechanischen Druck beschädigt werden oder dass Personen darüber stolpern könnten.
- Falls das Netzkabel oder das Netzteil beschädigt ist, trennen Sie das Produkt von der Stromzufuhr und wenden Sie sich an qualifiziertes Servicepersonal.
- Telefonieren Sie nicht während eines Gewitters (Stromschlaggefahr bei Blitzeinschlag ins Netz).
- Tauchen Sie das Telefon nicht in Wasser und gießen Sie keine Flüssigkeiten auf oder in das Gerät. Stellen Sie das Telefon nicht in explosionsgefährdeten Umgebungen (z.B. Lackierereien) auf. Benutzen Sie das Telefon nicht, wenn Sie Gas oder andere möglicherweise explosionsgefährliche Dämpfe riechen.
- Dieses Gerät ist nur für den Gebrauch in Innenräumen bestimmt und nicht für den Gebrauch im Außenbereich geeignet. Stellen Sie das Telefon nicht in Räumen mit hoher Luftfeuchtigkeit auf, wie zum Beispiel Badezimmer, Waschküchen, feuchte Kellerräume.
- Öffnen Sie niemals ein Telefon, Netzteil oder Beistellgerät. Bei Problemen wenden Sie sich bitte an autorisiertes Servicepersonal, an Ihren Verkäufer oder an Vodafone.
- Die Eingangs-/Ausgangsverbindungen halten die SELV-Richtlinien für Kleinspannungsgeräte ein. Warnung: Um elektrische Schläge zu vermeiden, verbinden Sie keine Safety-Extra-Low-Voltage-Geräte (SELV-Geräte) mit Geräten, die Fernsprech-Netzspannung (TNV) führen.
- Nur an LAN-Ports anschließen! LAN-Ports enthalten SELV-Stromkreise, Festnetz-Anschlüsse dagegen TNV-Stromkreise. Vorsicht beim Anschließen, da beide Steckverbindungen RJ45 (8P8C) verwenden könnten.
- Der Packungsinhalt enthält verschluckbare Kleinteile, bitte von Kleinkindern fernhalten.

Wenden Sie sich bei Fragen rund um Ihr Telefon an Ihren für Telekommunikation verantwortlichen Ansprechpartner (Administrator).

### 3 Normkonformität

Dieses Gerät ist CE- und FCC-geprüft und entspricht den geltenden europäischen und US-amerikanischen Richtlinien.



Die eigenmächtige Öffnung des Geräts sowie Änderungen und Modifizierungen am Gerät führen zum Erlöschen der Gewährleistungspflicht und können darüber hinaus zum Erlöschen der Zulassungen führen. Bei Betriebsstörungen oder Defekten wenden Sie sich an Ihren für Telekommunikation verantwortlichen Ansprechpartner (Administrator).

- Sicherheit: IEC 60950-1:2001
- Zertifikate: FCC Class B, CE Mark
- Stromspeisung: Über Netzwerk (PoE, IEEE 802.3af, Klasse 2) oder Netzteil 5V DC
- Leistungsaufnahme: 4 – 7 Watt (ohne USB-Peripheriegeräte)
- 1 x LAN, 1 x PC: RJ45 (Ethernet)
- Ethernet: 2 x IEEE 802.3 10/100 Mbps Switch

## 4 Entsorgung und Reinigung

### Entsorgung

Dieses Gerät unterliegt der europäischen Richtlinie 2002/96/EG und darf nicht im Hausmüll entsorgt werden. Wenn Sie nicht wissen, wo Sie Ihr Altgerät entsorgen können, wenden Sie sich bitte an Ihre Kommune, Ihren örtlichen Müllentsorger oder Ihren Fachhändler.



### Reinigung

Verwenden Sie ein antistatisches Tuch. Verwenden Sie kein Wasser und keine Reinigungsflüssigkeiten, da sie die Oberfläche und die Elektronik des Gerätes beschädigen können.

Wie Sie die Tasten zum Reinigen sperren können, lesen Sie in *Tasten sperren und entsperren* auf Seite 14.

## **5 Einführung in Vodafone OfficeNet**

Als virtuelle Telefonanlage bietet Ihnen Vodafone OfficeNet alle typischen Funktionen einer klassischen Telefonanlage. OfficeNet richtet sich an kleine, mittlere Unternehmen wie an große Konzerne mit zahlreichen Niederlassungen von 5 bis 200 Teilnehmern je Standort. Unternehmen profitieren mit OfficeNet von der vollen Funktionalität einer modernen Telefonanlage, ohne diese Anlage kaufen, mieten, installieren, warten und konfigurieren zu müssen. Der Aufwand für die Verwaltung ist minimal und erfordert kein Telekommunikations-Expertenzwissen.

Als konvergente Lösung bündelt OfficeNet Mobilfunk und Festnetz. Sie kommunizieren in OfficeNet über Festnetztelefone, PC-Clients oder über Mobiltelefone, die als vollwertige Nebenstellen eingebunden werden können. OfficeNet ist kompatibel mit allen handelsüblichen Mobiltelefonen und Smartphones. Zur zentralen Verwaltung der Teilnehmer und Anschlüsse stellt Vodafone das OneView-Portal für verschiedene Benutzerrollen bereit.

Die vollständige Integration von Mobil- und Festnetzanschlüssen ermöglicht, unabhängig vom jeweiligen Telefon, die Erreichbarkeit der Teilnehmer unter einer Rufnummer und die Nutzung einer Sprach-Mailbox je Teilnehmer.

## 6 Zu dieser Bedienungsanleitung

Diese Bedienungsanleitung beschreibt das snom 300 in der Vodafone-Standardkonfiguration. Bei abweichender Konfiguration kann die Bedienung Ihres Telefons von den hier beschriebenen Vorgehensweisen abweichen.

### Hinweis:

Beachten Sie, dass nur Telefone vom Typ snom 300, die über Vodafone bezogen wurden, den Dienst Vodafone OfficeNet nutzen können.

Sie finden in dieser Bedienungsanleitung Beschreibungen zu den Telefoniefunktionen und Einstellungen, die Sie in der Standardkonfiguration anwenden oder vornehmen können. Bei Fragen zu weiteren Telefoniefunktionen und Einstellungen wenden Sie sich an Ihren für Telekommunikation verantwortlichen Ansprechpartner (Administrator).

### 6.1 Konventionen

Nachfolgend gelten diese Konventionen:

<b>fett</b>	Elemente der Bedienoberfläche sind fett dargestellt. Beispiel: Sie sehen das Fenster <b>Beispiel</b> .
<b>fett-kursiv</b>	Zeigt an, dass Sie die Funktionstaste unter dem in der Funktionsleiste abgebildeten <b>Textfeld</b> drücken sollen. Beispiel: drücken Sie <b>Zurück</b> .
<i>kursiv</i>	Hervorhebungen sind kursiv dargestellt, z.B. Funktionsnamen. Beispiel: Mit der Funktion <i>Halten</i> ...
<i>Courier</i>	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.
<i>&lt;Rufnummer&gt;</i>	Variable Werte sind auf diese Weise angegeben. Geben Sie stattdessen zum Beispiel Ihre Rufnummer ohne die beiden Zeichen < und > ein.

## 6.2 Symbole

Diese Symbole finden Sie entweder auf Tasten oder kontextabhängig in der Funktionsleiste der Anzeige (siehe *Aufbau der Anzeige* auf Seite 13).

Symbol	Beschreibung
✓	Zeigt an, dass Sie die Funktionstaste ✓ drücken sollen.
✗	Zeigt an, dass Sie die Funktionstaste ✗ drücken sollen.
<	Zeigt an, dass Sie die Navigationstaste links, rechts, oben oder unten drücken sollen.
>	
^	
▼	

## **7      Telefon in Betrieb nehmen**

### **Hinweis:**

Beachten Sie, dass nur Telefone vom Typ snom 300, die über Vodafone bezogen wurden, den Dienst Vodafone OfficeNet nutzen können.

Die Inbetriebnahme des snom 300 besteht aus folgenden Teilaufgaben:

- Lieferumfang prüfen
- Telefon aufstellen und anschließen
- Telefon initialisieren und registrieren

### **Hinweis:**

Das snom 300 erhält im Regelfall die IP-Adresse automatisch von einem firmen-internen DHCP-Server. Wenn dem snom 300 eine statische IP-Adresse zugewiesen werden muss, wenden Sie sich an den für Telekommunikation verantwortlichen Ansprechpartner (Administrator).

### **Hinweis:**

Das snom 300 prüft bei der Inbetriebnahme oder Registrierung, ob eine neue Software verfügbar ist.

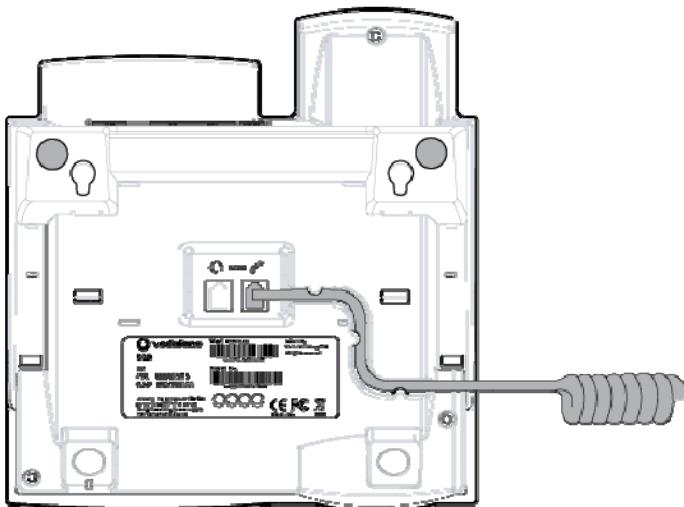
### **7.1    Lieferumfang prüfen**

Prüfen Sie, ob die Packung folgende Teile enthält:

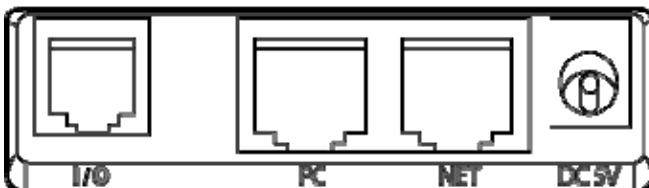
- Kurzanleitung
- Telefon mit Gehäusestütze
- Hörerkabel
- Hörer
- Ethernet-Kabel
- Netzteil 5V DC

## 7.2 Telefon aufstellen und anschließen

1. Verbinden Sie ein Ende des Hörerkabels mit dem Hörer und das andere Ende mit der Buchse  an der Rückseite des Telefons.



2. Wenn Sie eine externe Stromversorgung benötigen, weil eine Stromversorgung über Ihr Netzwerk (Power over Ethernet) nicht verfügbar ist, stecken Sie den Stecker des Netzteils in die Buchse **DC5V** und schließen Sie das Netzteil an die Stromversorgung an.



3. Schließen Sie das Ethernet-Kabel an die Buchse **NET** an. Das andere Ende des Kabels verbinden Sie mit Ihrem Netzwerk, um den Datenaustausch zu ermöglichen. Für die Dauer der Nutzung des Telefons muss eine ständige Verbindung zu OfficeNet bestehen.

Falls eine neue Software für das Telefon vorliegt, startet der Aktualisierungsvorgang. Dabei kann es zu mehreren automatischen Neustarts des Telefons kommen. Dieser Vorgang darf nicht unterbrochen werden. Drücken Sie während des Aktualisierungsvorgangs keine Taste. Dieser Vorgang kann einige Minuten dauern. Nach Beendigung der Aktualisierung wird das Standardfenster angezeigt.

4. Wenn Sie weitere Geräte an Ihr Netzwerk anschließen wollen, schließen Sie diese Geräte an die Buchse **PC** an. Der interne Switch verbindet diese Geräte mit Ihrem Netzwerk.
5. Stellen Sie das Telefon auf eine ebene, horizontale Fläche. Achten Sie auf einen stabilen Stand des Telefons und vermeiden Sie Stolperfallen beim Verlegen der Anschluss- und Stromversorgungsleitungen.

### 7.3 Telefon initialisieren und registrieren

Zum Initialisieren und Registrieren benötigen Sie folgende Zugangsdaten:

- Organisations-ID  
Die Organisations-ID erhalten Sie von Ihrem Administrator.
- Teilnehmer-ID  
Die Teilnehmer-ID wurde Ihnen mit dem Passwortbrief zugesandt.
- Passwort  
Das Passwort wurde Ihnen mit dem Passwortbrief zugesandt.

Um das Telefon zu initialisieren und erstmalig zu registrieren, gehen Sie folgendermaßen vor:

1. Schließen Sie das Telefon an (siehe *Telefon aufstellen und anschließen* auf Seite 9).  
Falls eine neue Software für das Telefon vorliegt, startet der Aktualisierungsvorgang.  
Dabei kann es zu mehreren automatischen Neustarts des Telefons kommen. Dieser Vorgang darf nicht unterbrochen werden. Drücken Sie während des Aktualisierungsvorgangs keine Taste. Dieser Vorgang kann einige Minuten dauern.  
Nach Beendigung der Aktualisierung wird das Standardfenster angezeigt.
2. Drücken Sie eine beliebige Taste, um die Eingabe der Zugangsdaten zu starten.  
Das Fenster **Organisations-ID eingeben** wird angezeigt.
3. Geben Sie die Organisations-ID ein.
4. Drücken Sie **✓**, um die Eingabe zu bestätigen.  
Die Meldung **Eingabe korrekt** bestätigt die Eingabe.
5. Drücken Sie eine beliebige Taste, um die Eingabe der Zugangsdaten fortzusetzen.  
Das Fenster **Teilnehmer-ID eingeben** wird angezeigt.
6. Geben Sie Ihre Teilnehmer-ID ein.
7. Drücken Sie **✓**, um die Eingabe zu bestätigen.  
Das Fenster **Passwort eingeben** wird angezeigt.
8. Geben Sie Ihr Passwort ein.
9. Drücken Sie **✓**, um die Eingabe zu bestätigen.  
Die Meldung **Eingabe korrekt** bestätigt die Eingabe.  
Die Initialisierung und Registrierung des Telefons starten. Dieser Vorgang kann einige Minuten dauern.

**Hinweis:**

Drücken Sie während des Initialisierungs- und Registrierungsvorgangs keine Taste.

Sie sind angemeldet, wenn Sie in der Anzeige Ihre Rufnummer und ggf. Ihren Namen sehen.

Wenn Sie in der Anzeige hinter Ihrer Kennung **unregistriert** sehen oder Sie kein Wählsignal (früher: Amtsignal) hören, ist es möglich, dass der Anmeldeserver (Registrar) gerade nicht erreichbar ist.

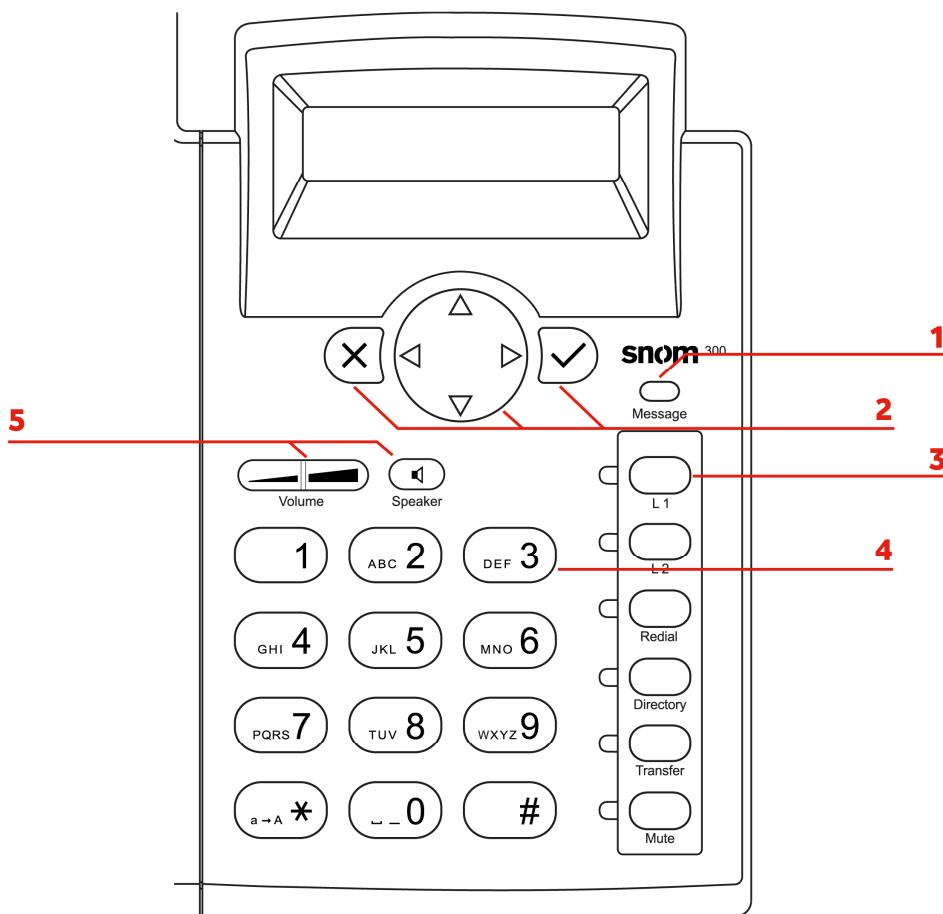
Sobald der Anmeldeserver wieder erreichbar ist, erfolgt die Anmeldung automatisch.

Wenn die Registrierung nicht innerhalb eines üblichen Zeitrahmens erfolgt, wenden Sie sich an Ihren für Telekommunikation verantwortlichen Ansprechpartner (Administrator).

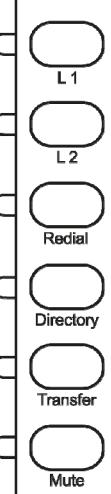
## 8 Telefon kennen lernen

### 8.1 Bedienelemente

Die Bedienelemente des snom 300 in der Übersicht:



Nr.	Bezeichnung	Beschreibung
1	LED zur Anruf-/Nachrichtenanzeige	<ul style="list-style-type: none"> <li>LED blinkt schnell orange. Zeigt einen ankommenden Anruf an.</li> <li>LED blinkt langsam orange. Zeigt eine neue Nachricht in der Sprach-Mailbox an.</li> </ul> <p>Drücken Sie <b>X</b>, um die LED auszuschalten. Die Anzeige der entgangenen Anrufe in der Statusleiste wird ausgeblendet.</p>

Nr.	Bezeichnung	Beschreibung
2	✓ Bestätigen	Bestätigt Aktionen und Auswahlen Aktiviert im Standardfenster die Funktion <i>Wahlwiederholung</i> .
	✗ Beenden	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Beendet Aktionen und kehrt zum vorherigen Fenster zurück.</li> <li>• Beendet Gespräche, weist Anrufe ab.</li> <li>• Deaktiviert die Anzeige entgangener Anrufe.</li> </ul>
	▲▼ Navigation	<p>Ermöglicht, das Menü und Listen aufzurufen.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Im Standardfenster öffnet das Drücken von ▲ das Fenster zur Anzeige der Anruflisten.</li> <li>• Im Standardfenster öffnet das Drücken von ▼ das Menü.</li> </ul> <p>Ermöglicht im Menü und in Listen zu navigieren.</p> <p>▲ Navigiert nach oben.</p> <p>▼ Navigiert nach unten.</p>
3		<ol style="list-style-type: none"> <li><b>Nicht stören</b> Aktiviert oder deaktiviert die Funktion <i>Bitte nicht stören</i>. Bei aktiverter Funktion <i>Bitte nicht stören</i>, wird ein Anrufer mit Ihrer Sprach-Mailbox verbunden (Standardkonfiguration).</li> <li><b>Halten</b> Aktiviert oder deaktiviert die Funktion <i>Anruf halten</i>.</li> <li><b>Weiterleiten</b> Aktiviert die Funktion <i>Anruf übergeben</i>.</li> <li><b>Telefonbuch</b> Zeigt das Telefonbuch an.</li> <li><b>An-/Abmelden</b> Zeigt das Vodafone-Menü an.</li> <li><b>Stumm</b> Aktiviert oder deaktiviert die Stummschaltung aller Mikrofone.</li> </ol>
4	Alphanumerische Tastatur	Ermöglicht, Zahlen und Text einzugeben.

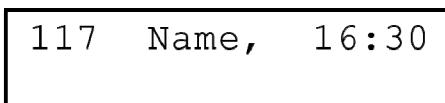
Nr.	Bezeichnung	Beschreibung
5	 Lautstärke	<p>Erhöht oder verringert die Lautstärke</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>des Klingelsignals (Einstellung möglich im Ruhezustand oder während ein ankommender Anruf signalisiert wird),</li> <li>des Lautsprecher-, Mikrofon-, Kopfhörer- oder Hörersignals (Einstellung möglich während eines Gesprächs).</li> </ul>
	 Lautsprecher	<p>Aktiviert oder deaktiviert bei ankommenden Anrufen die Funktion <i>Freisprechen</i>.</p> <p>Aktiviert oder deaktiviert die Funktion <i>Mithören</i>, wenn Sie mit dem Hörer telefonieren.</p>

## 8.2 Anzeige

In der Anzeige sehen Sie alle notwendigen Informationen, wie zum Beispiel die Rufnummer und den Namen des Anrufers oder Informationen zu den konfigurierbaren und kontextabhängigen Funktionstasten.

### 8.2.1 Aufbau der Anzeige

Das Bild zeigt das Standardfenster des Telefons.



- **Standardanzeige**

Im Standardfenster sehen Sie die Rufnummer Ihres Anschlusses sowie den Namen des angemeldeten Nutzers.

Einen nicht registrierten Anschluss erkennen Sie an dem Text "unregistriert" hinter Rufnummer und Namen.

- **Statusanzeige**

Sie sehen aktuelle Statusmeldungen, wie zum Beispiel die Anzahl der entgangenen Anrufe oder ob Sprachnachrichten für Sie vorliegen.

#### 8.2.1.1 Anzeige ankommender Anrufe

Je nach Art des Anrufs sehen Sie unterschiedliche Informationen.

##### Direkter Anruf

Im Fenster sehen Sie folgende Informationen:

- Bei einem internen Anruf sehen Sie den Namen des anrufenden Teilnehmers.
- Bei einem externen Anruf sehen Sie die komplette Rufnummer des anrufenden Teilnehmers.

### **8.2.1.2 Anzeige entgangener Anrufe**

Die Anzahl der entgangenen Anrufe, die in Ihrer Abwesenheit an Ihrem Telefon angekommen sind, wird in der Statusleiste angezeigt.

117 Name, 16:30
Anrufe: 1

#### **Anzeige der entgangenen Anrufe zurücksetzen**

Sie können die Signalisierung von entgangenen Anrufen folgendermaßen zurücksetzen:

➡ Drücken Sie .

Die LED zur Nachrichtenanzeige erlischt. Die Statusleiste zeigt keine entgangenen Anrufe mehr an.

### **8.2.1.3 Anzeige von Sprachnachrichten**

Sprachnachrichten werden Ihnen folgendermaßen signalisiert:

- Die LED zur Nachrichtenanzeige blinkt langsam orange.
- Die Anzahl der vorliegenden Sprachnachrichten wird in der Statusleiste angezeigt.

117 Name, 16:30
Mailbox

Das Beispiel zeigt:

Es liegt eine neue Nachricht vor. Es wird die Anzahl alter und neuer Sprachnachrichten angezeigt.

#### **Anzeige der Sprachnachrichten zurücksetzen**

Sie können die Anzeige der vorliegenden Sprachnachrichten folgendermaßen zurücksetzen:

➡ Wählen Sie 5500 und folgen Sie den Ansagen, um die Sprachnachrichten anzuhören und zu löschen.

Die LED zur Nachrichtenanzeige erlischt und die Anzeige der Sprachnachrichten in der Statusleiste wird ausgeblendet, wenn keine neuen Sprachnachrichten mehr für Sie vorliegen.

## **8.3 Tasten sperren und entsperren**

Sie können die Tasten des Telefons sperren, wenn Sie zum Beispiel Ihren Arbeitsplatz für längere Zeit verlassen müssen oder das Telefon reinigen wollen. Wenn Sie wieder telefonieren möchten, entsperren Sie die Tasten wieder.

#### **Tasten sperren und entsperren**

➡ Drücken Sie \* ca. zwei Sekunden lang.

Die Tastatur wird gesperrt oder entsperrt.

Sind die Tasten gesperrt, sehen Sie in der Statusleiste das Symbol .

## 8.4 Alphanumerische Zeichen eingeben

Sie können mit der alphanumerischen Tastatur Zahlen, Buchstaben und Sonderzeichen eingeben.

### Buchstaben eingeben

Voraussetzung: Eingabemodus ist **abc** (Kleinbuchstaben) oder **ABC** (Großbuchstaben).

1. Drücken Sie eine Taste der alphanumerischen Tastatur zügig ohne Pause so oft, bis der gewünschte Buchstabe angezeigt wird.
2. Machen Sie eine kurze Pause, bis die Einfügemarke hinter dem zuletzt eingegebenen Buchstaben angezeigt wird.

### Sonderzeichen eingeben

Sie können die folgenden Sonderzeichen eingeben.

. + @ : , ? ! - \_ / ( ) ; & % \* # < = > \$ [ ]

Voraussetzung: Eingabemodus ist **abc** (Kleinbuchstaben) oder **ABC** (Großbuchstaben).

1. Drücken Sie die Taste **1** der alphanumerischen Tastatur zügig ohne Pause so oft, bis das gewünschte Sonderzeichen angezeigt wird.
2. Machen Sie eine kurze Pause, bis die Einfügemarke hinter dem zuletzt eingegebenen Buchstaben angezeigt wird.

### Eingabe korrigieren

1. Drücken Sie **▲**, um die Zahl oder den Buchstaben vor der Einfügemarke zu löschen.
2. Geben Sie die richtige Zahl oder den richtigen Buchstaben ein.

## 9 Menü

Im Menü können Sie zum Beispiel Telefoneinstellungen vornehmen oder Rufumleitungen einrichten.

### 9.1 Menüstruktur kennen lernen

Die Tabelle zeigt die Menüstruktur des Telefons.

<b>1 Anzeige</b>		
		<b>1 Kontrast</b>
		<b>2 Helligkeit</b>
<b>2 Anrufe umleiten</b>		
		<b>1 Alle</b>
		<b>1 Umleitung aktivieren</b>
		<b>2 Umleitung deaktivieren</b>
		<b>2 Bei Besetzt</b>
		<b>1 Umleitung aktivieren</b>
		<b>2 Umleitung deaktivieren</b>
		<b>3 Bei Nichtmelden</b>
		<b>1 Umleitung aktivieren</b>
		<b>2 Umleitung deaktivieren</b>
<b>3 Service-Menü</b>		
		<b>1 Systeminformationen</b>
		<b>2 Neuregistrierung</b>
		Die Menüeinträge <b>Neuregistrierung</b> und <b>Administratormodus</b> sind nur für Service- bzw. interne Wartungszwecke.
		<b>3 Administratormodus</b>
		<b>4 Neustart</b>
<b>4 Mikrofoneinstellungen</b>		
		<b>1 Hörermikrofon</b>
		Der Menüeintrag dient der Einstellung der Mikrofonempfindlichkeit.
		<b>1 Gering</b>
		<b>2 Mittel</b>
		<b>3 Hoch</b>
		<b>4 Sehr hoch</b>

## 9.2 Im Menü navigieren

### Menü anzeigen

- ➡ Drücken Sie ▼, um das Menü anzuzeigen.

### Mit der Navigationstaste oder mit Funktionstasten navigieren

1. Drücken Sie ▲ oder ▼, um nach oben oder unten zu navigieren.
2. Drücken Sie ✓, um die Eingabe zu bestätigen.

### Mit Eingabe der Nummer des Menüeintrags navigieren

- ➡ Drücken Sie auf der alphanumerischen Tastatur die Taste mit der Nummer des Menüeintrags, um zu einem untergeordneten Fenster zu navigieren.  
Beispiel: Drücken Sie 2, um das Fenster **Anrufe umleiten** zu öffnen.

## 10 An- und Abmelden

Sie müssen sich anmelden, um in Vodafone OfficeNet mit dem snom 300 telefonieren zu können.

### Hinweis:

Wenn Sie abgemeldet sind, können Sie auch keine Notrufe tätigen.

Sie sind angemeldet, wenn Sie in der Anzeige Ihre Rufnummer und ggf. Ihren Namen sehen.

Wenn Sie in der Anzeige hinter Ihrer Kennung **unregistriert** sehen oder Sie kein Wählsignal (früher: Amtsignal) hören, ist es möglich, dass der Anmeldeserver (Registrar) gerade nicht erreichbar ist.

Sobald der Anmeldeserver wieder erreichbar ist, erfolgt die Anmeldung automatisch.

Wenn die Registrierung nicht innerhalb eines üblichen Zeitrahmens erfolgt, wenden Sie sich an Ihren für Telekommunikation verantwortlichen Ansprechpartner (Administrator).

### Teilnehmer anmelden

1. Drücken Sie eine beliebige Taste, um die Eingabe der Zugangsdaten zu starten.  
Das Fenster **Teilnehmer-ID eingeben** wird angezeigt.
  2. Geben Sie Ihre Teilnehmer-ID ein.
  3. Drücken Sie **✓**, um die Eingabe zu bestätigen.  
Das Fenster **Passwort eingeben** wird angezeigt.
  4. Geben Sie Ihr Passwort ein.
  5. Drücken Sie **✓**, um die Eingabe zu bestätigen.  
Die Meldung **Eingabe korrekt** wird angezeigt.
- Sie sehen das Standardfenster.

### Teilnehmer abmelden

1. Drücken Sie **An-/Abmelden**, um das Vodafone-Menü anzuzeigen.
2. Drücken Sie **1 Teilnehmer abmelden**.
3. Drücken Sie **1 Abmeldung bestätigen**.  
Sie werden bei Vodafone OfficeNet abgemeldet. Die Meldung **Abmeldung läuft** wird angezeigt, bis die Abmeldung erfolgt ist.

### Teilnehmer wechseln

1. Drücken Sie **An-/Abmelden**, um das Vodafone-Menü anzuzeigen.
  2. Drücken Sie **2 Teilnehmer wechseln**.  
Das Fenster **Teilnehmer-ID eingeben** wird angezeigt.
  3. Geben Sie die neue Teilnehmer-ID ein.
  4. Drücken Sie **✓**, um die Eingabe zu bestätigen.  
Das Fenster **Passwort eingeben** wird angezeigt.
  5. Geben Sie Ihr Passwort ein.
  6. Drücken Sie **✓**, um die Eingabe zu bestätigen.  
Die Meldung **Eingabe korrekt** wird angezeigt.
- Sie sehen das Standardfenster.

## 11 Telefonieren

Das snom 300 bietet zahlreiche Telefoniefunktionen.

### 11.1 Anruf tigen

Sie können andere Teilnehmer zum Beispiel direkt anrufen oder eine Rufnummer aus der Anrufliste anrufen.

Im Fenster sehen Sie folgende Informationen:

- Bei einem internen Anruf den Namen des angerufenen Teilnehmers
- Bei einem externen Anruf die komplette Rufnummer des angerufenen Teilnehmers

#### 11.1.1 Direkt anrufen

Je nachdem, ob Sie den Telefonher oder den Gehselautsprecher und das Gehsemikrofon zum Telefonieren verwenden, können Sie abgehende Anrufe folgendermaßen tigen.

##### Her verwenden

Methode 1

1. Geben Sie die Rufnummer ein.
2. Nehmen Sie den Her ab.  
Die Rufnummer wird gewlt.

Methode 2

1. Nehmen Sie den Her ab.
2. Geben Sie die Rufnummer ein.
3. Drücken Sie , um die Rufnummer zu wählen.

##### Gehselautsprecher/-mikrofon verwenden

1. Drücken Sie , um den Gehselautsprecher und das Gehsemikrofon einzuschalten.
2. Geben Sie die Rufnummer ein.
3. Drücken Sie , um die Rufnummer zu wählen.

##### Gehselautsprecher/-mikrofon und Her verwenden

1. Drücken Sie .
2. Geben Sie die Rufnummer ein.
3. Nehmen Sie den Her ab.  
Die Rufnummer wird gewlt.

##### Gehselautsprecher/-mikrofon verwenden

1. Drücken Sie .
2. Geben Sie die Rufnummer ein.
3. Drücken Sie , um die Rufnummer zu wählen.

### 11.1.2 Rufnummer aus Anrufliste anrufen

1. Drücken Sie .  
Das Fenster **Anrufe** wird angezeigt.
2. Navigieren Sie mit den Pfeiltasten oder zu der gewünschten Anrufliste.
3. Drücken Sie .
4. Navigieren Sie mit den Pfeiltasten oder zu dem gewünschten Listeneintrag.
5. Drücken Sie , um die Rufnummer zu wählen.

### 11.1.3 Rufnummer aus dem Telefonbuch anrufen

Wie Sie eine Rufnummer aus dem Telefonbuch anrufen, lesen Sie in *Telefonbuch verwenden* auf Seite 29.

### 11.1.4 Notrufnummer anrufen

1. Geben Sie, wie an Ihrem Standort für externe Rufnummern üblich, gegebenenfalls die Amtskennziffer 0 und anschließend die Notrufnummer ein (z.B. 0 - 112).
2. Drücken Sie , um die Rufnummer zu wählen.

Bei Fragen zu den Notrufnummern wenden Sie sich an Ihren für Telekommunikation verantwortlichen Ansprechpartner (Administrator).

### 11.1.5 Anonym anrufen

Wenn Sie einen anderen Teilnehmer anrufen, wird Ihre Rufnummer dem angerufenen Teilnehmer angezeigt (Standardkonfiguration). Sie können Ihre Rufnummer unterdrücken, zum Beispiel während des nächsten abgehenden Anrufs oder bei allen zukünftig abgehenden Anrufen.

#### Hinweis:

Wenn der Angerufene die Funktion *Anonyme Anrufe abweisen* aktiviert hat, wird Ihr anonymer Anruf dem Angerufenen nicht signalisiert.

#### Status der Funktion *Anrufernummer unterdrücken (CLIR)* ermitteln

1. Geben Sie den Funktionscode \*0225\*\* ein.
2. Drücken Sie .

Sie hören den aktuellen Status.

#### Eigene Rufnummer bei allen abgehenden Anrufen unterdrücken

1. Geben Sie den Funktionscode \*225\*1\*\* ein.
2. Drücken Sie .

Sie hören eine Ansage zur Bestätigung. Die Funktion *Anrufernummer unterdrücken (CLIR)* ist aktiviert. Alle abgehenden Anrufe erfolgen anonym.

#### Eigene Rufnummer bei allen abgehenden Anrufen anzeigen

Die Funktion *Anrufernummer unterdrücken (CLIR)* ist aktiviert.

1. Geben Sie den Funktionscode \*225\*2\*\* ein.
2. Drücken Sie .

Sie hören eine Ansage zur Bestätigung. Die Funktion *Anrufernummer unterdrücken (CLIR)* ist deaktiviert. Ihre Rufnummer wird bei allen abgehenden Anrufen angezeigt.

### Eigene Rufnummer bei einem abgehenden Anruf unterdrücken

Die Funktion *Anrufernummer unterdrücken (CLIR)* ist deaktiviert. Ihre Rufnummer wird bei allen abgehenden Anrufen angezeigt.

1. Geben Sie den Funktionscode \*31\*\*<Vollständige Rufnummer> ein.  
Beispiel: \*31\*\*0049691234567 oder \*31\*\*0691234567
2. Drücken Sie ✓.  
Nur dieser abgehende Anruf erfolgt anonym.

## 11.2 Anruf annehmen

Je nachdem, ob Sie den Telefonhörer oder den Gehäuselautsprecher und das Gehäusemikrofon zum Telefonieren verwenden, können Sie ankommende Anrufe unterschiedlich annehmen.

### Hörer verwenden

- Nehmen Sie den Hörer ab, um den ankommenden Anruf anzunehmen.

### Gehäuselautsprecher/-mikrofon verwenden

- Drücken Sie , um den Gehäuselautsprecher und das Gehäusemikrofon einzuschalten und den ankommenden Anruf anzunehmen.

### Hörer und Gehäuselautsprecher/-mikrofon verwenden

1. Nehmen Sie den Hörer ab, um den ankommenden Anruf anzunehmen.
2. Drücken Sie , um den Gehäuselautsprecher einzuschalten.

## 11.3 Anruf abweisen

Es gibt folgende Möglichkeiten, um Anrufe abzuweisen:

- Manuell abweisen
- *Bitte nicht stören* verwenden

### 11.3.1 Manuell abweisen

Um einen Anruf manuell abzuweisen, gehen Sie folgendermaßen vor, wenn Ihnen ein ankommender Anruf signalisiert wird:

- Drücken Sie ✗.  
Der Anrufer hört das Besetzsignal.

### 11.3.2 "Bitte nicht stören" verwenden

Bei aktiverter Funktion *Bitte nicht stören* werden Ihnen alle ankommenden Anrufe automatisch nicht signalisiert (Standardkonfiguration). Wenn Sie berechtigt sind, das Vodafone OneView-Portal zu verwenden, können Sie festlegen, dass bei aktiverter Funktion *Bitte nicht stören* alle ankommenden Anrufe mit Ihrer Sprach-Mailbox verbunden werden.

Sie können eine *Liste erlaubter Anrufer* anlegen, um Ausnahmen für die Funktion *Bitte nicht stören* festzulegen. Wie Sie eine *Liste erlaubter Anrufer* anlegen, lesen Sie in *Whitelist verwenden* auf Seite 22.

#### Funktion Bitte nicht stören aktivieren

- ➡ Drücken Sie **Nicht stören**.

Sie hören eine Ansage zur Bestätigung. Die Meldung **Ruhe** wird in der Statusleiste angezeigt. Die LED *Bitte nicht stören* leuchtet.

#### Funktion Bitte nicht stören deaktivieren

- ➡ Drücken Sie erneut **Nicht stören**.

Sie hören eine Ansage zur Bestätigung. Sie sehen das Standardfenster. Die LED *Bitte nicht stören* erlischt.

Bei Fragen zu der Funktion *Bitte nicht stören* und deren Einstellungen, wenden Sie sich an Ihren für Telekommunikation verantwortlichen Ansprechpartner (Administrator).

### 11.3.3 Whitelist verwenden

Wenn Sie berechtigt sind, das Vodafone OneView-Portal zu verwenden, können Sie eine *Liste erlaubter Anrufer (Whitelist)* einrichten.

Die Anrufe der Teilnehmer, die Sie der *Liste erlaubter Anrufer (Whitelist)* zugeordnet haben, werden Ihnen auch bei aktiver Funktion *Bitte nicht stören* signalisiert.

Weiterführende Informationen zu der *Liste erlaubter Anrufer (Whitelist)* und deren Einstellungen lesen Sie in der Online-Hilfe zum OneView-Portal.

### 11.4 Anrufe umleiten

Sie können ankommende Anrufe in den folgenden Situationen automatisch zu einer anderen Rufnummer oder zu Ihrer Sprach-Mailbox umleiten:

- Alle ankommenden Anrufe sofort umleiten (Funktion *Anruf umleiten – alle*)
- Ankommende Anrufe umleiten, während Sie gerade telefonieren und Ihr Anschluss besetzt ist (Funktion *Anruf umleiten - bei Besetzt*)
- Ankommende Anrufe erst umleiten, wenn Sie ankommende Anrufe nicht innerhalb einer voreingestellten Zeit annehmen (Funktion *Anruf umleiten - bei Nichtmelden*)

#### Status anzeigen

Der Status einer Rufumleitung wird im Menü in eckigen Klammern **[An/Aus]** angezeigt.

**Pfad:**  > 2 Anrufe umleiten

1. Drücken Sie , um das Menü anzuzeigen.
2. Drücken Sie **2 Anrufe umleiten**.

Das Fenster **Anrufe umleiten** wird angezeigt. Sie sehen zu jeder Rufumleitung den entsprechenden Status in eckigen Klammern **[An/Aus]**.

Bei Fragen zu diesen Funktionen und zu den Einstellungen wenden Sie sich an Ihren für Telekommunikation verantwortlichen Ansprechpartner (Administrator).

### 11.4.1 Alle Anrufe umleiten

Bei aktiverter Funktion *Anruf umleiten – alle* werden alle ankommenden Anrufe sofort zu einer anderen Rufnummer oder zu Ihrer Sprach-Mailbox umgeleitet.

#### Rufumleitung aktivieren

**Pfad:** **▼ > 2 Anrufe umleiten >1 Alle >1 Umleitung aktivieren**

1. Drücken Sie **▼**, um das Menü anzuzeigen.
2. Drücken Sie **2 Anrufe umleiten**.
3. Drücken Sie **1 Alle**.
4. Drücken Sie **1 Umleitung aktivieren**.  
Das Fenster **Alle Anrufe umleiten zu** wird angezeigt.
5. Geben Sie die Rufnummer ein, zu der alle ankommenden Anrufe sofort umgeleitet werden sollen.
6. Drücken Sie **✓**, um die Eingabe zu bestätigen.  
Die Meldung **Aktiviere Umleitung zu <Rufnummer>** wird angezeigt. Sie hören eine Ansage zur Bestätigung. Sie sehen im Standardfenster **Alle** und die Rufnummer, zu der umgeleitet wird.

#### Rufumleitung deaktivieren

**Pfad:** **▼ > 2 Anrufe umleiten >1 Alle >2 Umleitung deaktivieren**

1. Drücken Sie **▼**, um das Menü anzuzeigen.
2. Drücken Sie **2 Anrufe umleiten**.
3. Drücken Sie **1 Alle**.
4. Drücken Sie **2 Umleitung deaktivieren**.  
Die Meldung **Deaktiviere Umleitung** wird angezeigt. Sie hören eine Ansage zur Bestätigung. Sie sehen das Standardfenster.

### 11.4.2 Bei Besetzt umleiten

Bei aktiverter Funktion *Anruf umleiten - bei Besetzt* werden alle ankommenden Anrufe, während Sie telefonieren und Ihr Anschluss besetzt ist, zu einer anderen Rufnummer oder zu Ihrer Sprach-Mailbox umgeleitet.

#### Rufumleitung aktivieren

**Pfad:** **▼ > 2 Anrufe umleiten >2 Bei Besetzt >1 Umleitung aktivieren**

1. Drücken Sie **▼**, um das Menü anzuzeigen.
2. Drücken Sie **2 Anrufe umleiten**.
3. Drücken Sie **2 Bei Besetzt**.
4. Drücken Sie **1 Umleitung aktivieren**.  
Das Fenster **Bei Besetzt umleiten zu** wird angezeigt.
5. Geben Sie die Rufnummer ein, zu der ankommende Anrufe umgeleitet werden sollen, wenn Sie gerade telefonieren und Ihr Anschluss besetzt ist.
6. Drücken Sie **✓**, um die Eingabe zu bestätigen.  
Die Meldung **Aktiviere Umleitung bei Besetzt zu <Rufnummer>** wird angezeigt. Sie hören eine Ansage zur Bestätigung. In der Statusleiste sehen Sie die Rufnummer, zu der ankommende Anrufe umgeleitet werden.

#### **Rufumleitung deaktivieren**

**Pfad:**  >2 Anrufe umleiten >2 Bei Besetzt >2 Umleitung deaktivieren

1. Drücken Sie , um das Menü anzuzeigen.
2. Drücken Sie **2 Anrufe umleiten**.
3. Drücken Sie **2 Bei Besetzt**.
4. Drücken Sie **2 Umleitung deaktivieren**.

Die Meldung **Deaktiviere Umleitung** wird angezeigt. Sie hören eine Ansage zur Bestätigung. Sie sehen das Standardfenster.

#### **11.4.3 Bei Nichtmelden umleiten**

Bei aktiverter Funktion *Anruf umleiten - bei Nichtmelden* werden ankommende Anrufe zu einer anderen Rufnummer oder zu Ihrer Sprach-Mailbox umgeleitet, wenn Sie sie nicht innerhalb einer voreingestellten Zeit (ca. 15 Sekunden) annehmen.

#### **Rufumleitung aktivieren**

**Pfad:**  >2 Anrufe umleiten >3 Bei Nichtmelden >1 Umleitung aktivieren

1. Drücken Sie , um das Menü anzuzeigen.
2. Drücken Sie **2 Anrufe umleiten**.
3. Drücken Sie **3 Bei Nichtmelden**.
4. Drücken Sie **1 Umleitung aktivieren**.  
Das Fenster **Bei Nichtmelden umleiten zu <Rufnummer>** wird angezeigt.
5. Geben Sie die Rufnummer ein, zu der ankommende Anrufe umgeleitet werden sollen, wenn Sie sie nicht innerhalb einer voreingestellten Zeit annehmen.
6. Drücken Sie , um die Eingabe zu bestätigen.  
Die Meldung **Aktiviere Umleitung bei Nichtmelden zu <Rufnummer>** wird angezeigt. Sie hören eine Ansage zur Bestätigung. In der Statusleiste sehen Sie die Rufnummer, zu der Ihre Anrufe umgeleitet werden.

#### **Rufumleitung deaktivieren**

**Pfad:**  >2 Anrufe umleiten >3 Bei Nichtmelden >2 Umleitung deaktivieren

1. Drücken Sie , um das Menü anzuzeigen.
2. Drücken Sie **2 Anrufe umleiten**.
3. Drücken Sie **3 Bei Nichtmelden**.
4. Drücken Sie **2 Umleitung deaktivieren**.  
Die Meldung **Deaktiviere Umleitung** wird angezeigt. Sie hören eine Ansage zur Bestätigung. Sie sehen das Standardfenster.

#### **11.5 Anruf halten und zurückholen**

Sie können zwei Anrufe halten. Während Sie einen Anruf halten, können Sie einen weiteren Anruf tätigen oder annehmen. Sie können außerdem einen gehaltenen Anruf ohne oder mit vorheriger Ankündigung an einen Dritten übergeben.

Wie Sie einen Anruf übergeben, lesen Sie in *Anruf übergeben* auf Seite 25.

Falls der andere Teilnehmer während des Haltens den Anruf beendet, wird das Gespräch an Ihrem Telefon ebenfalls beendet. Der Anruf wird nicht mehr angezeigt. Wenn kein Anruf mehr von Ihnen gehalten wird, sehen Sie das Standardfenster.

### Anruf halten

- ➡ Drücken Sie **Halten**.  
Sie hören das Wählsignal. Der Anrufer hört Wartemusik.

### Anruf zurückholen

- ➡ Drücken Sie **Halten**, um den Anruf zurückzuholen.

## 11.6 Anrufe makeln

Sie halten einen Anruf und führen ein weiteres Gespräch. Sie können zwischen den beiden Anrufen hin und her wechseln (makeln).

### Anrufe makeln

1. Drücken Sie **Halten**, um den zweiten Anruf zu halten.  
Sie sehen beide Anrufe im Fenster **Gehalten**. Sie hören das Wählsignal. Die Anrufer hören Wartemusik.
2. Navigieren Sie mit den Pfeiltasten < oder > zu dem anderen Anruf.
3. Drücken Sie erneut **Halten** oder drücken Sie ✓, um zu dem Anruf zu wechseln.

## 11.7 Anruf übergeben

Einen ankommenden Anruf von Teilnehmer A können Sie als Teilnehmer B auf zwei Arten an einen anderen Teilnehmer C übergeben:

- Übergabe ohne vorherige Ankündigung an Teilnehmer C  
Sie übergeben den Anruf von Teilnehmer B, ohne vorher Teilnehmer C zu informieren.
- Übergabe mit vorheriger Ankündigung an Teilnehmer C  
Sie informieren Teilnehmer C, bevor Sie den Anruf von Teilnehmer A übergeben.

### Anruf ohne Ankündigung übergeben

Sie sprechen mit Teilnehmer A.

1. Drücken Sie **Weiterleiten**.
2. Geben Sie die Rufnummer des Teilnehmers C, dem der Anruf übergeben werden soll, ein oder wählen Sie eine Rufnummer aus einer der Anruflisten oder aus dem Telefonbuch.
3. Drücken Sie ✓.  
Der Anruf von Teilnehmer A wird an Teilnehmer C übergeben und Teilnehmer C signalisiert. Ihr Anschluss ist frei für weitere Anrufe.

### Anruf mit Ankündigung übergeben

Sie sprechen mit Teilnehmer A.

1. Drücken Sie **Halten**, um den Anruf zu halten.  
Sie sehen das Fenster **Gehalten** mit einem gehaltenen Anruf. Sie hören das Wählsignal. Der Anrufer hört Wartemusik.
2. Geben Sie die Rufnummer des Teilnehmers C, dem der Anruf übergeben werden soll, ein oder wählen Sie eine Rufnummer aus einer der Anruflisten oder aus dem Telefonbuch.
3. Drücken Sie ✓.
4. Informieren Sie Teilnehmer C über die Übergabe des Anrufs.
5. Drücken Sie **Weiterleiten**.

Der Anruf von Teilnehmer A wird an Teilnehmer C übergeben. Ihr Anschluss ist frei für weitere Anrufe.

## 11.8 Konferenz verwenden

Sie können in Vodafone OfficeNet mit zwei weiteren Teilnehmern eine *Konferenz* führen.

### Konferenz starten

Sie halten ein Gespräch und führen ein weiteres Gespräch, oder Sie halten zwei Gespräche.

➡ Drücken Sie ✓.

Die *Konferenz* wird gestartet. Im Fenster **Konferenz** sehen Sie die Verbindungsdaten der beiden anderen Teilnehmer.

### Konferenz beenden

Sie führen eine *Konferenz* mit zwei weiteren Teilnehmern.

➡ Drücken Sie ✗, um die Konferenz zu beenden.

Die beiden Gespräche werden auf Halten gesetzt. Sie können die Konferenz erneut starten, zwischen den beiden Gesprächen makeln (siehe *Anrufe makeln* auf Seite 25) oder die Gespräche einzeln beenden (siehe *Anruf halten und zurückholen* auf Seite 24).

## 11.9 Anklopfen verwenden

Wenn während eines Gesprächs ein weiterer Anruf ankommt und die Funktion *Anklopfen* für Sie aktiviert ist, wird Ihnen der zweite Anruf signalisiert. Der anklopfende Anrufer hört das Freisignal.

### Signalisierung während Gespräch

Sie hören das Anklopfsignal.

Sie können folgendermaßen reagieren:

- Um den anklopfenden Anruf anzunehmen, drücken Sie ✓.  
Der erste Anruf wird gehalten.
- Um den anklopfenden Anruf zu übergeben, drücken Sie **Weiterleiten**.  
Weitere Informationen zu der Funktion *Anruf übergeben* lesen Sie in *Anruf übergeben* auf Seite 25.
- Um den anklopfenden Anruf abzuweisen, drücken Sie ✗.  
Der Anrufer hört das Besetzsignal.

Bei Fragen zu der Funktion *Anklopfen* wenden Sie sich an Ihren für Telekommunikation verantwortlichen Ansprechpartner (Administrator)

## 11.10 Anruf beenden

Je nachdem, ob Sie den Telefonhörer oder den Gehäuselautsprecher und das Gehäusemikrofon zum Telefonieren verwenden, können Sie Anrufe folgendermaßen beenden:

- Legen Sie den Hörer auf.
- Drücken Sie ✗.

## 12 Sprach-Mailbox verwenden

In Vodafone OfficeNet können Sie Sprachnachrichten empfangen und versenden.

Wenn Sie das erste Mal Sprachnachrichten abrufen oder versenden, werden Sie aufgefordert, folgende Angaben zu machen:

- Neue Sprach-Mailbox-PIN
- Name und Vorname

Die Sprach-Mailbox begrüßt Sie zukünftig mit Ihrem Namen und Vornamen.

Sie erkennen an der rot blinkenden LED zur Nachrichtenanzeige, dass eine Nachricht in der Sprach-Mailbox für Sie vorliegt.

### Sprach-Mailbox verwenden

Um Nachrichten von der Sprach-Mailbox abzurufen, zu versenden oder Einstellungen der Sprach-Mailbox zu ändern, gehen Sie folgendermaßen vor:

1. Wählen Sie 5500 .  
Anschließend an eine kurze Begrüßung hören Sie weitere Ansagen, die Sie durch das Menü leiten.
2. Folgen Sie den akustischen Anweisungen.

**Hinweis:**

Die Zugangsdaten für die Sprach-Mailbox finden Sie in Ihrem Passwortbrief.

## 13 Anruflisten verwenden

In Vodafone OfficeNet können Sie auf drei Anruflisten zugreifen:

- Entgangene Anrufe
- Angenommene Anrufe
- Gewählte Anrufe

Wie Sie eine Rufnummer aus einer Anrufliste anrufen, lesen Sie in *Rufnummer aus Anrufliste anrufen* auf Seite 20.

Bei Fragen zu Anruflisten wenden Sie sich an Ihren für Telekommunikation verantwortlichen Ansprechpartner (Administrator).

### 13.1 Anruflisten verwalten

Sie können Informationen zu den Einträgen in den Anrufe anzeigen und Einträge löschen.

#### Informationen zu einem Eintrag anzeigen

1. Drücken Sie **▲**.  
Das Fenster **Anrufe** wird angezeigt.
2. Navigieren Sie mit den Pfeiltasten **◀** oder **▶** zu der gewünschten Anrufliste.
3. Drücken Sie **✓**.
4. Navigieren Sie mit den Pfeiltasten **▼** oder **▲** zu einer Rufnummer.
5. Drücken Sie **▶** und **Details**, um weitere Informationen zu erhalten.  
Mit den Pfeiltasten **▼** oder **▲** können Sie Verbindungsdaten wie zum Beispiel Rufnummer, Name, Zeitpunkt des letzten Anrufs und die Anzahl der Anrufe anzeigen.

#### Einen Eintrag löschen

1. Drücken Sie **▲**.  
Das Fenster **Anrufe** wird angezeigt.
2. Navigieren Sie mit den Pfeiltasten **◀** oder **▶** zu der gewünschten Anrufliste.
3. Drücken Sie **✓**.
4. Navigieren Sie mit den Pfeiltasten **▼** oder **▲** zu einer Rufnummer.
5. Drücken Sie **▶** und **Details**, um weitere Informationen zu erhalten.
6. Navigieren Sie mit den Pfeiltasten **◀** oder **▶** zu **Löschen**.
7. Drücken Sie **✓**.  
Dieser Eintrag der Anrufliste wird gelöscht.

#### Alle Einträge löschen

1. Drücken Sie **▲**.  
Das Fenster **Anrufe** wird angezeigt.
2. Navigieren Sie mit den Pfeiltasten **◀** oder **▶** zu der gewünschten Anrufliste.
3. Drücken Sie **✓**.
4. Drücken Sie zweimal **▶** bis **Leeren** angezeigt wird.
5. Drücken Sie **✓**.  
Alle Einträge der Anrufliste werden gelöscht.

## 14 Telefonbuch verwenden

Das Telefonbuch enthält interne, öffentliche und private Einträge.

### Teilnehmer anrufen

1. Drücken Sie **Telefonbuch**.
2. Geben Sie die ersten Buchstaben des Namens oder Vornamens ein, um die Anzahl der angezeigten Teilnehmer einzuschränken.
3. Drücken Sie **✓**, um die Suche zu starten oder geben Sie drei Buchstaben ein, dann startet die Suche automatisch. Drücken Sie **◀** um Buchstaben zu löschen.
4. Navigieren Sie mit den Pfeiltasten **▼** oder **▲** zu dem gewünschten Teilnehmer.
5. Drücken Sie **✓**, um den Teilnehmer auszuwählen.
6. Navigieren Sie mit den Pfeiltasten **▼** oder **▲** zu der gewünschten Rufnummer.
7. Drücken Sie **✓**, um den Teilnehmer anzurufen.

Bei Fragen zum Telefonbuch und zur Verwaltung der Telefonbucheinträge wenden Sie sich an Ihren für Telekommunikation verantwortlichen Ansprechpartner (Administrator).

## 15 Individuelle Einstellungen vornehmen

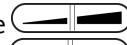
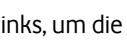
Sie können die Lautstärke der Telefonsignale individuell einstellen.

### 15.1 Lautstärke ändern

Sie können die Lautstärke des Hörer-, Lautsprecher- und Klingelsignals einstellen.

#### Lautstärke des Klingelsignals einstellen

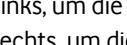
Voraussetzung: Der Hörer ist aufgelegt. Die Taste  ist nicht gedrückt.

→ Drücken Sie  links, um die Lautstärke des Klingelsignals zu verringern oder drücken Sie  rechts, um die Lautstärke des Klingelsignals zu erhöhen.

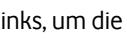
Sie hören das Klingelsignal mit der eingestellten Lautstärke und Sie sehen in der Anzeige den aktuellen Lautstärkepegel eingeblendet.

#### Lautstärke des Hörersignals einstellen

Voraussetzung: Die Taste  ist nicht gedrückt.

1. Nehmen Sie den Hörer ab.
2. Drücken Sie  links, um die Lautstärke des Hörersignals zu verringern oder drücken Sie  rechts, um die Lautstärke des Hörersignals zu erhöhen.

#### Lautstärke des Lautsprechersignals einstellen

1. Drücken Sie .
2. Drücken Sie  links, um die Lautstärke des Lautsprechersignals zu verringern oder drücken Sie  rechts, um die Lautstärke des Lautsprechersignals zu erhöhen.

## 16 Automatische Software-Aktualisierungen

In Vodafone OfficeNet erfolgen Software-Aktualisierungen automatisch. Während einer laufenden Aktualisierung sehen Sie eine Einblendung in der Anzeige. Der Fortschrittsbalken zeigt den aktuellen Stand der Aktualisierung an.

**Achtung:**

Unterbrechen Sie während einer laufenden Aktualisierung auf keinen Fall die Stromversorgung und starten Sie das Telefon nicht neu.

## **17 Fehler beheben**

Sie haben mehrere Möglichkeiten, um einen Fehler zu beheben oder im Fehlerfall Informationen zu erhalten, die Ihr für Telekommunikation verantwortlicher Ansprechpartner (Administrator) zur Fehleranalyse benötigt.

### **17.1 Telefon neu starten**

Sie haben folgende Möglichkeiten, das Telefon neu zu starten.

#### **Weicher Neustart durch Eingabe eines Funktionscodes**

1. Geben Sie den Funktionscode **\*\*##** ein.
2. Drücken Sie **✓**.

Die Telefon-Software wird heruntergefahren und neu gestartet. Warten Sie, bis das Standardfenster angezeigt wird.

#### **Harter Neustart**

Versuchen Sie zuerst, einen weichen Neustart zu veranlassen.

##### **Achtung:**

Ziehen Sie niemals den Stecker des Netzteils aus der Buchse **DC5V** oder das Netzteil aus der Steckdose, während das Telefon Software herunterlädt, zum Beispiel bei einer automatischen Software-Aktualisierung.

Um einen harten Neustart zu veranlassen, gehen Sie folgendermaßen vor:

1. Ziehen Sie am Telefon den Stecker des Netzteils aus der Buchse **DV5V** oder das Netzteil aus der Steckdose.
2. Stecken Sie den Stecker oder das Netzteil nach ein paar Sekunden wieder zurück in die Buchse oder Steckdose.
3. Warten Sie, bis Sie erneut das Standardfenster sehen.

### **17.2 Hilfe erhalten**

Bei allen Fragen zu Funktionen und Einstellungen, die Sie in dieser Bedienungsanleitung nicht beantwortet finden, wenden Sie sich an Ihren für Telekommunikation verantwortlichen Ansprechpartner (Administrator).

#### **Im Fehlerfall Hilfe erhalten**

1. Versuchen Sie einen Neustart, wie im *Telefon neu starten* auf Seite 32 beschrieben.
2. Wenden Sie sich an Ihren für Telekommunikation verantwortlichen Ansprechpartner (Administrator).

## **18 Quellcode herunterladen**

Die Firmware des snom 300 enthält teilweise Quellcodes, die unter der GNU Public License (GPL) von jedermann genutzt und modifiziert werden dürfen, solange sie wiederum mit denselben Lizenzbedingungen zur allgemeinen Nutzung veröffentlicht werden. Die Quellcodes der von snom genutzten und der GPL unterliegenden Komponenten können Sie auf der Supportseite unter [www.snom.com](http://www.snom.com), den Wortlaut der GPL auf <http://www.snom.com/de/support/download/gpl-quellcode/> herunterladen.



## Index

### A

- Alle Anrufe umleiten ..... 23
- Alphanumerische Zeichen eingeben ... 15
- An- und Abmelden ..... 18
- Anklopfen verwenden ..... 26
- Anonym anrufen ..... 20
- Anruf abweisen ..... 21
- Anruf annehmen ..... 21
- Anruf beenden ..... 26
- Anruf halten und zurückholen ..... 24, 26
- Anruf tätigen ..... 19
- Anruf übergeben ..... 24, 25, 26
- Anrufe makeln ..... 25, 26
- Anrufe umleiten ..... 22
- Anruflisten verwalten ..... 28
- Anruflisten verwenden ..... 28
- Anzeige ..... 13
- Anzeige ankommender Anrufe ..... 13
- Anzeige entgangener Anrufe ..... 14
- Anzeige von Sprachnachrichten ..... 14
- Aufbau der Anzeige ..... 7, 13
- Automatische Software-  
Aktualisierungen ..... 31

### B

- Bedienelemente ..... 11
- Bei Besetzt umleiten ..... 23
- Bei Nichtmelden umleiten ..... 24

### C

- Copyright-Vermerk ..... 2

### D

- Direkt anrufen ..... 19

### E

- Einführung in Vodafone OfficeNet ..... 5
- Entsorgung und Reinigung ..... 4

### F

- Fehler beheben ..... 32

### H

- Haftung ..... 1
- Hilfe erhalten ..... 32

### I

- Im Menü navigieren ..... 17
- Individuelle Einstellungen vornehmen ..... 30

### K

- Konferenz verwenden ..... 26
- Konventionen ..... 6

### L

- Lautstärke ändern ..... 30
- Lieferumfang prüfen ..... 8

### M

- Manuell abweisen ..... 21
- Menü ..... 16
- Menüstruktur kennen lernen ..... 16

### N

- Normkonformität ..... 3
- Notrufnummer anrufen ..... 20

### Q

- Quellcode herunterladen ..... 33

### R

- Rufnummer aus Anrufliste anrufen ..... 20, 28
- Rufnummer aus dem Telefonbuch  
anrufen ..... 20

### S

- Sicherheitshinweise ..... 2
- Sprach-Mailbox verwenden ..... 27
- Symbole ..... 7

### T

- Tasten sperren und entsperren ..... 4, 14
- Telefon aufstellen und anschließen ..... 9, 10
- Telefon in Betrieb nehmen ..... 8
- Telefon initialisieren und registrieren ..... 10
- Telefon kennen lernen ..... 11
- Telefon neu starten ..... 32
- Telefonbuch verwenden ..... 20, 29
- Telefonieren ..... 19

### W

- Whitelist verwenden ..... 21, 22

### Z

- Zu dieser Bedienungsanleitung ..... 6