

VERTICAL[®]

vertical Desk Phone Entry
Benutzerhandbuch

Inhaltsverzeichnis

1.	Komponenten	2
2.	Aufbau VVX 200	3
3.	Passwort.....	4
4.	Passwort ändern	5
5.	Bedienfelder.....	6
6.	Start.....	7
7.	Status	8
8.	Einen Anruf tätigen	9
9.	Einen Anruf durchstellen	10
10.	Eine Rufumleitung einrichten	11
11.	Einen Kontakt hinzufügen	12
12.	Favoriten hinzufügen	14
13.	Einrichten der Voicemail	15
13.1.	Voicemail über Outlook einrichten	15
13.2.	Voicemail in der Web App einrichten	19
14.	Passwort geändert oder abgelaufen.....	23
15.	Konfigurationen aktualisieren.....	24

1. Komponenten

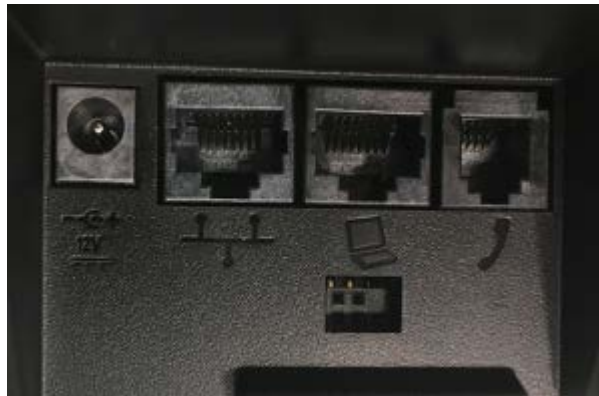
Nachdem Sie Ihr Telefon erhalten haben sollten Sie folgende Dinge in der Packung finden:

- Das Telefon
- Ein Netzkabel
- Einen Hörer
- Ein Spiralkabel für den Hörer

2. Aufbau VVX 200

Um Ihr Telefon benutzen können, ist ein einmaliger Aufbau nötig.

- Nehmen Sie das kurze Ende des Spiralkabels und verbinden dies mit dem Hörer
- Nehmen Sie das lange Ende des Spiralkabels und verbinden dies mit der Buchse mit dem Hörer Symbol (Handset).
- Verbinden Sie das Netzwerkkabel mit dem Netzwerkanschluss, der für das Telefon vorgesehen ist. Dies kann der Anschluss sein, an dem Ihr PC angeschlossen ist oder ein separater Anschluss. Wichtig dabei ist, dass der Netzwerkanschluss über Power Power-over-Ethaernet (PoE) verfügen muss. Dies versorgt Ihr Telefon mit Strom.
- Schließen Sie das Netzwerkkabel an dem Telefon an (LAN). Im folgenden Bild sehen Sie ein Telefon der Serie VVX 200. Den Telefonhörer sehen Sie auf der rechten Seite am Rand.



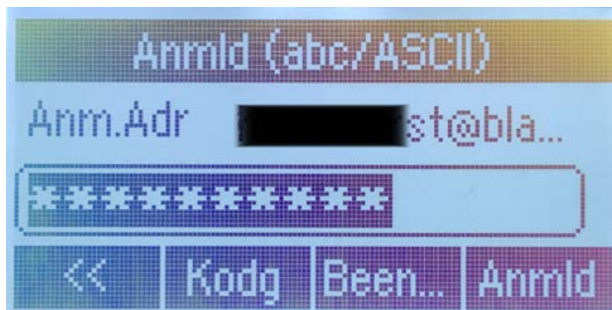
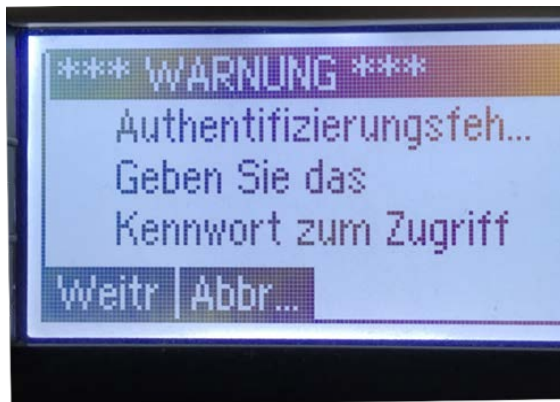
Nachdem Sie das Telefon mit dem Netzwerk verbunden haben, sollte startet das Telefon und der Startbildschirm erscheint auf dem Display. Die vorhandenen Lampen leuchten in unterschiedlichen Farben. Dies ist der übliche Startvorgang nachdem die Telefone mit einer Spannungsquelle verbunden werden.

Tip: Startet das Telefon nicht, ist an der Netzwerkdose evtl. kein PoE vorhanden, oder es ist nicht richtig verbunden. In diesem Fall kontaktieren sie ihren zuständigen technischen Ansprechpartner.

3. Passwort

Da das Telefon mit Ihrem Skype Account verbunden ist, müssen Sie zur korrekten Bedienung Ihr Passwort eingeben. Um eine Verbindung herzustellen, gehen Sie wie folgt vor:

Bei Anzeige, dass die „Skype-Anmeldung fehlgeschlagen“ ist, mit „Weitr“ bestätigen.



1. Belassen Sie die eingetragene E-Mail-Adresse als Ihren Log in -Namen.
2. Lassen Sie das Feld Domäne leer.
3. Navigieren sie soweit nach unten bis das Kennwort Feld erscheint
4. Geben Sie mit Hilfe des Ziffernblattes* Ihr persönliches Passwort ein, das Sie von der vertical erhalten haben.
5. Wählen Sie „Mehr“.
6. Wählen Sie „anmelden“.
7. Wählen Sie „fertig“.

Der Startvorgang ist abgeschlossen, sobald ein grüner Punkt und ein Hörer auf dem Display dargestellt werden (im Falle der VVX 200 Serie ist dies nur in Graustufen dargestellt).

*Tipp: Wählen Sie die Option „Kodierung“, um Großbuchstaben und Zahlen zu schreiben.

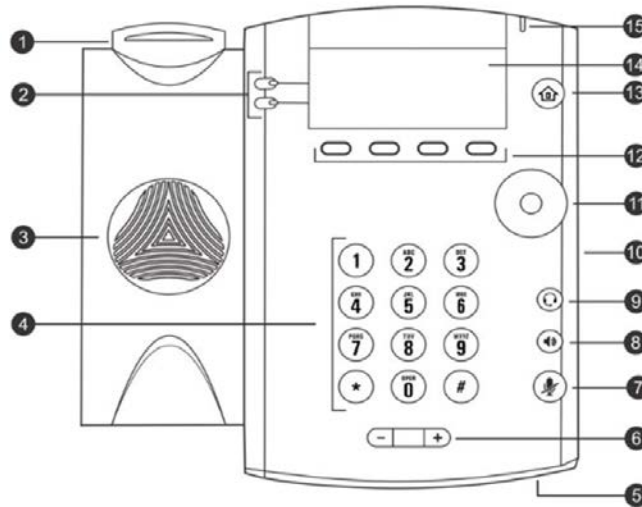
4. Passwort ändern

Selbstverständlich können Sie Ihr Passwort jederzeit ändern. Wir empfehlen Ihnen dies nach der ersten Neuanmeldung zu tun. Um Ihr Passwort zu ändern, gehen Sie wie folgt vor:

1. Gehen Sie im Internet auf die Seite <https://work.onvertical.com>
2. Geben Sie Ihren Benutzernamen (E-Mail-Adresse) ein.
3. Geben Sie Ihr bisheriges Passwort ein.
4. Klicken Sie rechts oben auf Ihren Namen und wählen Sie die Option „Profil und Hilfe“.
5. Geben Sie beim 3. Punkt „Passwort ändern“ Ihr altes Passwort ein und anschließend Ihr Neues.
6. Drücken Sie auf „Passwort ändern und abmelden“

5. Bedienfelder

Das Telefon verfügt über Funktionstasten, einer Navigation, zwei Leitungstasten, sowie Home, Lautsprecher und Mikrofonsteuer Tasten. Im Folgenden werden die einzelnen Funktionen beschrieben.



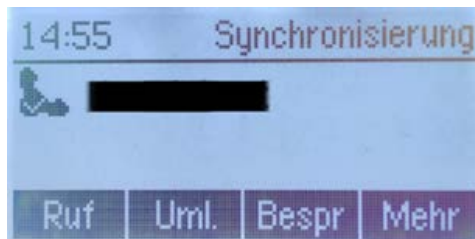
1. Hörergabel.
2. Leitungstasten. Sie können maximal zwei Leitungen konfigurieren, oder einen Favoriten anzeigen.
3. Lautsprecher (aktivieren mit 8)
4. Wählfeld zur Eingabe von Nummern, Buchstaben und Sonderzeichen. Es können auch Menüeinträge gewählt werden, die eine Indexnummer haben
5. Mikrofon.
6. Lautstärke.
7. Mute Taste.
8. Lautsprecher anschalten 3.
9. Headset aktivieren. Dazu brauchen Sie ein zusätzlich an das Telefon angeschlossenes Headset.
10. Diebstahlschutz.
11. Navigationstasten, mit denen Sie durch die Funktionen des Telefons navigieren können.
12. Softkeys, deren Funktion im Display zu sehen ist.
13. Home Key schaltet von der Home Ansicht zur Leitungsansicht (Anrufe und Leitungen) und umgekehrt.
14. Bildschirm
15. Nachricht verfügbar. Die LED blinkt bei anstehender Nachricht.

6. Start

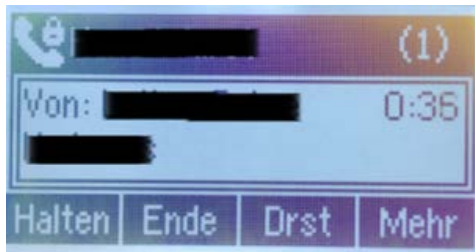
In der Voreinstellung hat Ihr Telefon drei Bildschirmansichten, zwischen denen Sie mit dem Home Button wechseln können. Wenn das Telefon neu gestartet wurde oder sich im Ruhezustand befindet, ist der Anrufe und Leitungen Bildschirm aktiv (der Home Bildschirm wird nach einer Weile verlassen).



Mit dem Home Bildschirm können Sie die vorinstallierten Funktionen wählen. Um eine Funktion auszuwählen, navigieren Sie zu dieser mit den Pfeiltasten und drücken Sie auf den Knopf in der Mitte der Pfeilnavigation, um Ihre Auswahl zu bestätigen.



Hier sehen Sie eine Übersicht über Ihre eingespeicherten Favoriten und über verpasste Anrufe.



Bei einem Bestehenden Telefonat sehen Sie, mit wem Sie sprechen, wie lange das Gespräch schon andauert. Hier haben Sie weitere Funktionen, die Sie über die Softkeys erreichen: Halten, beenden, durchstellen.

7. Status

Wie bei Skype for Business wird auf Ihrem Display Ihr aktueller Status angezeigt. Nur in der VVX 200 Serie haben Sie keine Farben.

	Registrierte Leitung		Warnung
	Nicht registrierte Leitung		Anmeldung fehlerhaft
	Anruf tätigen		Gemeinsam genutzte Leitung
	Aktiver Anruf mit Polycom HD Voice		Gemeinsam genutzte Leitung, gehalten
	Leitung halten		Weiterleitung aktiv
	Eingehender Anruf		Neue Nachricht
	Aktive Konferenz		Präsenz (Verfügbar)
	Anruf getätigt		Präsenz (Beschäftigt, Telefoniert)
	Anruf eingegangen		Präsenz (Abwesend)
	Anruf verpasst		Präsenz (Nicht stören)
	Favorit		Präsenz (Offline)
	Nicht stören		Präsenz (Keine Information)

Ändern Sie den Status über Skype for Business, wird automatisch der Status auf Ihrem vertical Desk Phone verändert. Um den Status direkt am vertical Desk Phone zu ändern, gehen Sie wie folgt vor:

1. Wählen Sie die Ansicht Anrufe und Leitungen.
2. Wählen Sie unten rechts die Option „mehr“
3. Wählen Sie die Option „Mein Status“
4. Wählen Sie den gewünschten Status mit der Pfeilnavigation.
5. Wählen Sie „auswählen“

8. Einen Anruf tätigen

Um einen Anruf zu tätigen, haben Sie verschieden Möglichkeiten. So können Sie eine Telefonnummer direkt wählen oder einen Kontakt in Ihrem Adressbuch suchen.

Eine Telefonnummer direkt eingeben

1. Nehmen Sie den Hörer ab und drücken Sie entweder auf das Headset-Symbol oder auf das Lautsprechersymbol.
2. Geben Sie die Telefonnummer ein.
3. Warten Sie einige Sekunden

Einen bestehenden Kontakt aus der Favoritenliste wählen

1. Wechseln Sie mit dem Home Button zu der Ansicht Anrufe und Leitungen.
2. Wählen Sie den gewünschten Kontakt mit dem entsprechenden Knopf an der Seite des Displays aus.

Einen bestehenden Kontakt aus dem Telefonbuch wählen

1. Wechseln Sie mit dem Home Button zu der Home Ansicht.
2. Navigieren Sie mit Hilfe der Pfeiltasten zu der Option „Tel.-Buch“.
3. Wählen Sie die Option Kontaktverzeichnis, um sich Kontakte aus der Liste des auf dem Telefon gespeicherten Verzeichnisses anzusehen.
4. Wählen Sie die Option Skype-Verzeichnis, um Kontakte aus Ihrer Skypeliste anzeigen zu lassen. Suchen Sie nach dem Namen der gewünschten Person, indem Sie das Ziffernblatt des Telefons benutzen.
5. Wählen Sie „wählen“.

Einen Anruf halten

Angenommene Anrufe können von Ihnen jederzeit gehalten werden. Um Anrufe zu halten, gehen Sie wie folgt vor:

1. Wählen Sie während des Anrufs die Option halten unten links auf Ihrem Display
2. Wählen Sie die Option „Fortsetzen“ unten links auf Ihrem Display, um den Anruf wiederaufzunehmen.

9. Einen Anruf durchstellen

Um eine Telefonate durchzustellen gehen Sie wie folgt vor:

Wählen Sie die Funktionstaste "Drst". Diese zeigt dann weitere Optionen an



Um nun zu einem Kontakt durchzustellen, wählen Sie die Funktionstaste "Mehr"



Dann erscheint ein weiteres Menü. Wählen Sie "Ktkte"



Hier wählen Sie nun den Kontakt mit den Navigationstasten aus und bestätigen mit dem Knopf in der Mitte der Navigationstasten. Das Gespräch wird durchgestellt.



10. Eine Rufumleitung einrichten

Wenn Sie selbst nicht an Ihr Telefon gehen können, können Sie Ihre Anrufe an eine andere Nummer weiterleiten lassen. Um dies zu tun, gehen Sie wie folgt vor:

1. Wählen Sie in den Ansichten „Home“ oder „Anrufe und Leitungen“ die Option „Umleiten“.
2. Wählen Sie die gewünschte Art der Umleitung.

Um die Umleitung zu deaktivieren, durchlaufen Sie folgende Schritte:

1. Wählen Sie in den Ansichten „Home“ oder „Anrufe und Leitungen“ die Option „Umleiten“.
2. Wählen Sie „Anrufumleitung deaktivieren“.

Um eine bedingte Umleitung zu legen, befolgen Sie folgende Anweisungen **während** das Telefon klingelt:

1. Wählen Sie „umleiten“.
2. Geben Sie die Rufnummer ein, auf die Sie den Anruf umleiten möchten.

11. Einen Kontakt hinzufügen

Sie können Kontakte zu Ihrem Telefonbuch hinzufügen, sodass die Nummern und weitere Datenzusätze für Sie jeder Zeit zur Verfügung stehen. Dies können Sie über Ihre Skype for Business Anwendung machen oder über Ihr vertical Desk Telephone.

Einen Kontakt über Skype hinzufügen

1. Klicken Sie auf die Registerkarte Kontakte.
2. Klicken Sie auf „einen Kontakt hinzufügen, eine Gruppe erstellen und die Kontaktliste anpassen“.
3. Klicken Sie auf „Kontakt aus meiner Organisation hinzufügen“, um einen Kollegen zu Ihre Kontakten hinzuzufügen.
4. Geben Sie in das Suchfeld den Namen des Kollegen ein.
5. Machen Sie einen Rechtsklick auf die gewünschte Person und wählen Sie „zu Kontaktliste hinzufügen“, um einen Schnellzugriff einzurichten.

Einen externen Kontakt hinzufügen

1. Klicken Sie auf die Registerkarte Kontakte.
2. Klicken Sie auf „einen Kontakt hinzufügen, eine Gruppe erstellen und die Kontaktliste anpassen“.
3. Klicken Sie auf „Externen Kontakt hinzufügen“.
4. Wählen Sie die Art des Kontaktes aus
5. Geben Sie den Skypenamen der gesuchten Person ein oder geben Sie die Telefonnummer direkt ein.
6. Machen Sie einen Rechtsklick auf den Eintrag.
7. Wählen Sie „zur Kontaktliste hinzufügen“.
8. Wählen Sie eine Gruppe aus.

Einen Kontakt über vertical Desk Telephone hinzufügen

1. Wählen Sie die Ansicht „Home“
2. Navigieren Sie zu der Option Telefonbuch
3. Wählen Sie die Option Kontaktverzeichnis
4. Wählen sie die Option „hinzufügen“
5. Geben Sie die Daten mit Hilfe des Ziffernblattes ein.
6. Wählen Sie speichern.

Achtung: Fügen Sie Kontakte über Ihr vertical Desk Telephone hinzu, sind jegliche Angaben nur auf dem Gerät gespeichert und gehen bei einer Neukonfiguration verloren. Änderungen, die über Ihren Skype Account vorgenommen werden, bleiben jedoch erhalten.

12. Favoriten hinzufügen

Sie können Favoriten wie über den Skype for Business Software Client hinzufügen:

1. Machen Sie einen Rechtsklick auf einen bestehenden Kontakt.
2. Wählen Sie „zu Favoriten hinzufügen“

Einen Kontakt über das vertical Desk Phone hinzufügen

Sie können Ihre Favoriten auch über das vertical Desk Phone direkt managen

1. Wählen Sie die Ansicht „Home“
2. Navigieren Sie zu der Option Telefonbuch
3. Wählen Sie einen bestehenden Kontakt aus dem Telefonbuch oder Ihrem Skypeverzeichnis
4. Wählen Sie die Option „mehr“
5. Wählen Sie die Option „anzeigen“
6. Wählen Sie „speichern“, nachdem Sie alle Eingaben (inklusive Favoritenstatus) überprüft haben.

Achtung: Fügen Sie Favoriten über Ihr vertical Desk Telephone hinzu, sind jegliche Angaben nur auf dem Gerät gespeichert und gehen bei einer Neukonfiguration verloren. Änderungen, die über Ihren Skpe Account vorgenommen werden, bleiben jedoch erhalten.

13. Einrichten der Voicemail

Da das Polycom Telefon mit Ihrem Skype for Business Account verbunden ist, können Sie über Skype for Business jederzeit eine Voicemail einrichten. **Voraussetzung hierfür ist, dass die Voicemail Funktionalität (vertical Mail) gebucht ist.**

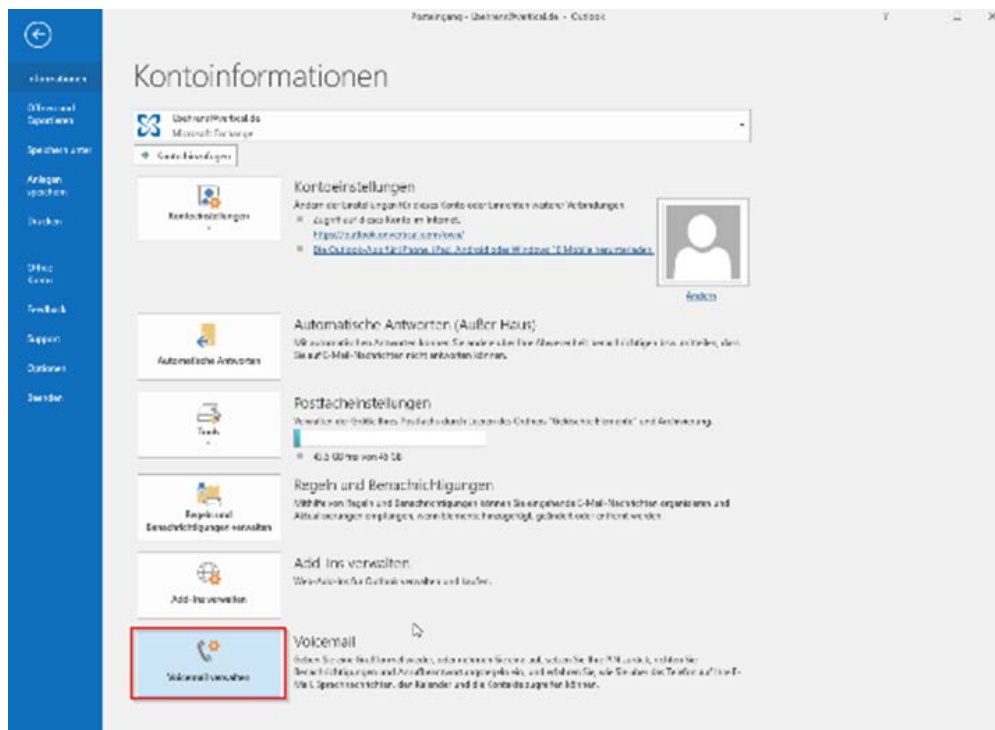
Tip: Sollten sie sich nicht sicher sein ob die vMail Funktion bei ihnen vorhanden ist kontaktieren sie ihre zuständigen technischen Ansprechpartner.

Die Voicemail Funktionalität kann in zwei Varianten eingerichtet werden. Die erste kann über die Outlook Desktop Anwendung erreicht werden und die zweite über die Outlook Web App.

In folgendem Kapitel wird mittels Outlook die Voicemail eingerichtet.

13.1. Voicemail über Outlook einrichten

1. Öffnen Sie Outlook und gehen Sie in das Datei Menü
2. Die Kontoinformationen werden angezeigt
3. Klicken Sie auf Voicemail verwalten.



Der Browser öffnet sich und Sie müssen ggf. Ihr Passwort eingeben. Das Passwort wird mittels der work.onvertical.com Login Seite eingegeben. Dann werden Sie weitergeleitet auf die Outlook Web App. In der Outlook Web App werden Sie gleich zur Konfigurationsseite geleitet.

Mailboxregeln konfigurieren

Legen Sie die Mailboxregeln fest (das Verhalten des Anrufbeantworters, wenn der Anruf nicht angenommen wird). Auf Wunsch können Sie hier auch eine Weiterleitung einrichten.

Optionen

- Verknüpfungen
- Allgemein
 - Mein Konto
 - Design ändern
 - Verteilergruppen
 - Tastenkombinationen
 - Add-Ins verwalten
 - Mobile Geräte
 - Offlineeinstellungen
 - BarrierefreiheitsEinstellungen
 - Light-Version
 - Region und Zeitzone
 - Textnachrichten
- Voicemail
 - Mailboxansageregeln**
 - Ansagen
 - Benachrichtigungen
 - Outlook Voice Access
 - Am Telefon wiedergeben
 - PIN zurücksetzen
 - Voicemailvorschau
- E-Mail
- Kalender

Mailboxansageregeln

Legen Sie fest, wie Ihre Anrufe verarbeitet werden, wenn Sie Anrufe nicht entgegennehmen. Anrufe werden mit einer Standardbegrüßung oder mit einer von Ihnen aufgezeichneten Begrüßung beantwortet. Sie können Anrufern die Möglichkeit bieten, eine Sprachnachricht zu hinterlassen, den Anruf weiterzuleiten oder Sie zu suchen. Regeln werden in der angezeigten Reihenfolge angewendet. Soll eine Regel nicht ausgeführt werden, können Sie sie deaktivieren oder löschen.

Ein	Name
<input checked="" type="checkbox"/>	Bitte rufen Sie mich später wieder an

Regel: Bitte rufen Sie mich später wieder an

Nach Eingang des Anrufs und...
[Gilt für alle Anrufe]

Folgendes ausführen...
Dem Anrufer diese Optionen bereitstellen...

- Drücken Sie die Rautetaste (#), um eine Sprachnachricht zu hinterlassen

Diese Regel ist: Ein

Ansagen konfigurieren

Unter „Ansagen“ können Sie eine Ansage aufzeichnen

← Optionen

Verknüpfungen

▾ Allgemein

- Mein Konto
- Design ändern
- Tastenkombinationen
- Add-Ins verwalten
- Mobile Geräte
- Offlineeinstellungen
- Light-Version
- Region und Zeitzone
- Textnachrichten
- ▾ Voicemail
- Mailboxansageregeln
- Ansagen**
- Benachrichtigungen
- Outlook Voice Access
- Am Telefon wiedergeben
- PIN zurücksetzen

Speichern ✕ Verwerfen

Ansagen

Sie können auswählen, welche Ansage Anrufer hören, wenn sie Ihre Voicemail erreichen.

- Standardvoicemailansage
- Ansage, die Anrufer informiert, dass ich längere Zeit abwesend sein werde

Diese Nummer anrufen, um die ausgewählte Ansage wiederzugeben oder aufzuzeichnen.

Benachrichtigungen konfigurieren

Unter Benachrichtigungen können Sie einstellen, ob Sie eine Mitteilung bekommen möchten, falls jemand in Ihrer Abwesenheit anruft.

The screenshot shows the Outlook 'Options' page for 'E-Mail'. The left sidebar lists various settings categories, with 'Benachrichtigungen' (Notifications) selected. The main content area is titled 'Benachrichtigungen' and includes the following elements:

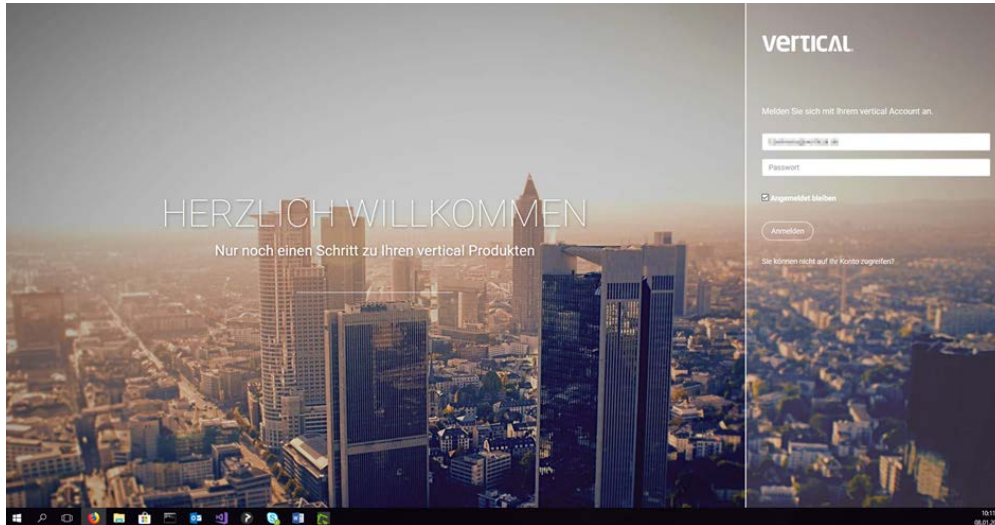
- Buttons: **Speichern** (Save) and **Verwerfen** (Cancel).
- Section: **Benachrichtigungen**
- Text: **Sie können Benachrichtigungen empfangen, wenn Sie jemand in Abwesenheit anruft und keine Sprachnachricht hinterlässt.**
- Checkbox: **Bei verpasstem Anruf E-Mail an meinen Posteingang senden**
- Text: **Sie können SMS-Benachrichtigungen erhalten, die Sie informieren, wenn Ihnen ein Anruf entgangen ist oder Sie eine Sprachnachricht erhalten haben.**
- Radio buttons:
 - Keine SMS zu verpassten Anrufen und Sprachnachrichten an mich senden**
 - Nur SMS-Benachrichtigungen senden, wenn ich Sprachnachrichten habe**
 - Ich möchte SMS-Benachrichtigungen zu verpassten Anrufen und Sprachnachrichten erhalten**
- Text: **Für dieses Konto sind zurzeit keine SMS-Benachrichtigungen eingerichtet.**
- Link: [Textnachrichten einrichten](#)

13.2. Voicemail in der Web App einrichten

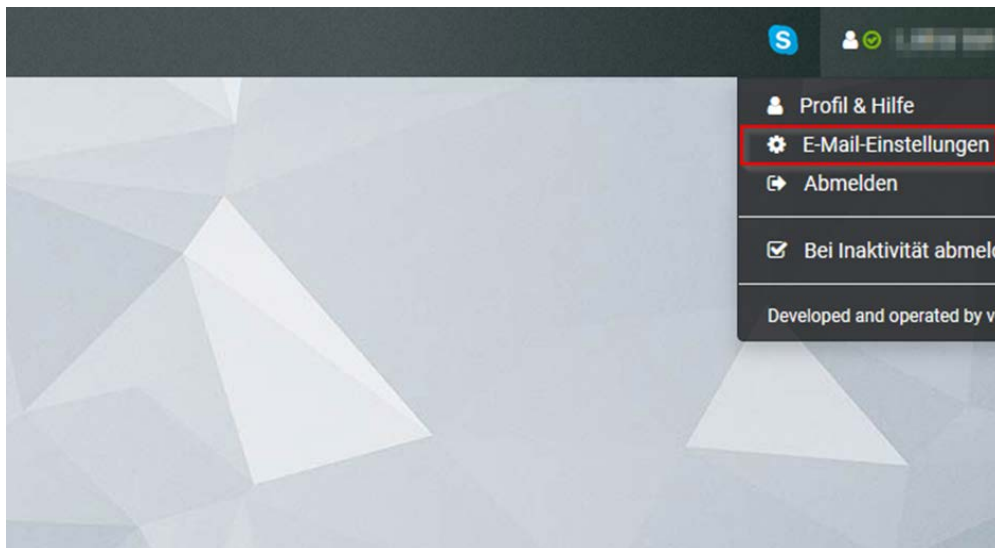
Im folgenden richten Sie die Voicemail direkt über die Outlook Web App ein. Hierbei gehen Sie nicht vorher über Outlook.

Öffnen der Web App zum Einrichten der Voicemail

Öffnen Sie die Webseite work.onvertical.com und melden Sie sich an.



Dann gehen Sie auf Ihren Login Namen oben rechts und öffnen die E-Mail Einstellungen.



Mailboxregeln konfigurieren

Legen Sie die Mailboxregeln fest (das Verhalten des Anrufbeantworters, wenn der Anruf nicht angenommen wird). Auf Wunsch können Sie hier auch eine Weiterleitung einrichten.

Optionen

- Verknüpfungen
- Allgemein
 - Mein Konto
 - Design ändern
 - Verteilergruppen
 - Tastenkombinationen
 - Add-Ins verwalten
 - Mobile Geräte
 - Offlineeinstellungen
 - BarrierefreiheitsEinstellungen
 - Light-Version
 - Region und Zeitzone
 - Textnachrichten
- Voicemail
 - Mailboxansageregeln**
 - Ansagen
 - Benachrichtigungen
 - Outlook Voice Access
 - Am Telefon wiedergeben
 - PIN zurücksetzen
 - Voicemailvorschau
- E-Mail
- Kalender

Mailboxansageregeln

Legen Sie fest, wie Ihre Anrufe verarbeitet werden, wenn Sie Anrufe nicht entgegennehmen. Anrufe werden mit einer Standardbegrüßung oder mit einer von Ihnen aufgezeichneten Begrüßung beantwortet. Sie können Anrufern die Möglichkeit bieten, eine Sprachnachricht zu hinterlassen, den Anruf weiterzuleiten oder Sie zu suchen. Regeln werden in der angezeigten Reihenfolge angewendet. Soll eine Regel nicht ausgeführt werden, können Sie sie deaktivieren oder löschen.

Ein	Name
<input checked="" type="checkbox"/>	Bitte rufen Sie mich später wieder an

Regel: Bitte rufen Sie mich später wieder an

Nach Eingang des Anrufs und...
[Gilt für alle Anrufe]

Folgendes ausführen...
Dem Anrufer diese Optionen bereitstellen...

- Drücken Sie die Rautetaste (#), um eine Sprachnachricht zu hinterlassen

Diese Regel ist: Ein

Ansagen konfigurieren

Unter „Ansagen“ können Sie eine Ansage aufzeichnen

← Optionen

Verknüpfungen

▾ Allgemein

- Mein Konto
- Design ändern
- Tastenkombinationen
- Add-Ins verwalten
- Mobile Geräte
- Offlineeinstellungen
- Light-Version
- Region und Zeitzone
- Textnachrichten

▾ Voicemail

- Mailboxansageregeln
- Ansagen**
- Benachrichtigungen
- Outlook Voice Access
- Am Telefon wiedergeben
- PIN zurücksetzen

Speichern X Verwerfen

Ansagen

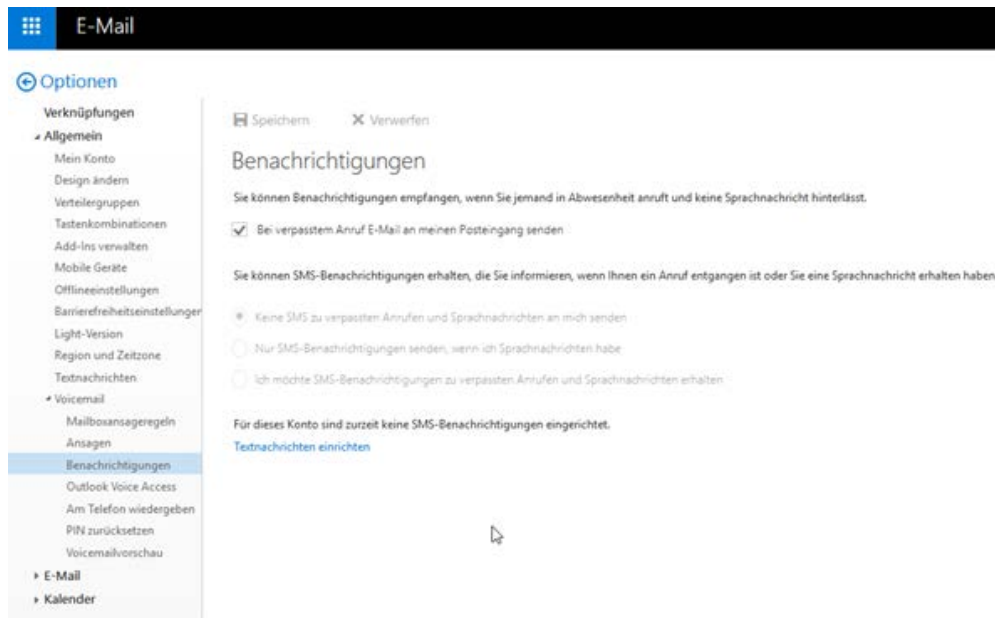
Sie können auswählen, welche Ansage Anrufer hören, wenn sie Ihre Voicemail erreichen.

- Standardvoicemailansage
- Ansage, die Anrufer informiert, dass ich längere Zeit abwesend sein werde

Diese Nummer anrufen, um die ausgewählte Ansage wiederzugeben oder aufzuzeichnen.

Benachrichtigungen konfigurieren

Unter Benachrichtigungen können Sie einstellen, ob Sie eine Mitteilung bekommen möchten, falls jemand in Ihrer Abwesenheit anruft.



Voicemail ändern

Sollten Sie mit Ihrer aktuellen Voicemail nicht zufrieden sein, können Sie diese jederzeit über Skype for Business ändern. Die ab Einrichten der Voicemail beschriebenen Schritte sind auch für Änderungen anzuwenden.

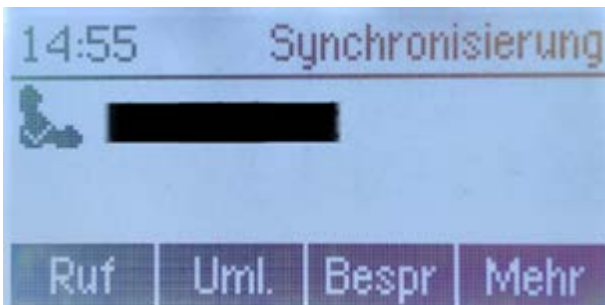
14. Passwort geändert oder abgelaufen

Wenn Sie folgende Fehlermeldung auf Ihrem Telefon sehen, müssen Sie die Login Daten erneut eingeben:



Bei dieser Fehlermeldung müssen Sie das Passwort wechseln.

1. Drücken Sie auf weiter
2. Benutzer Anmeldedaten (auswählen oder Pfeil nach rechts)
3. Sie sind nun im Passwortfeld ⚡ Kodierung (schreibe ich alles groß oder nur ersten Buschstaben?)
4. Geben Sie das neue das aktualisierte Passwort ein
5. Sonderzeichen: bestimmte auf 1 andere auf 0
6. Es kann auch sein, dass Ihr Konto gesperrt ist. Dann müssen Sie zuerst das Konto entsperren lassen.
7. So sieht es aus, wenn das Telefon korrekt gestartet ist und man telefonieren kann



15. Konfigurationen aktualisieren

Wenn Ihnen das Support Team die Aufforderung gibt, die Konfiguration des Telefons zu aktualisieren, gehen Sie wie folgt vor:

1. Drücken Sie auf den Home Button
2. Wählen Sie mit den Pfeiltasten Einstellungen aus.
3. Wählen Sie den Punkt "Allgemein" aus.
4. Wählen Sie "Konfiguration aktualisieren".
5. Bestätigen Sie die Eingabe.