

VERTICAL[®]

vertical Desk Phone Exclusive
Benutzerhandbuch

Inhaltsverzeichnis

1.	Komponenten.....	2
2.	Aufbau	3
3.	Passwort.....	4
4.	Passwort ändern.....	5
5.	Bedienfelder	6
6.	Startbildschirme.....	7
7.	Status.....	8
8.	Einen Anruf tätigen.....	10
9.	Einen Anruf durchstellen	11
10.	Eine Rufumleitung einrichten.....	12
11.	Einen Kontakt hinzufügen.....	13
12.	Favoriten hinzufügen	14
13.	Einrichten der Voicemail.....	15
14.	Voicemail in der Web App einrichten.....	19
15.	Passwort Ablauf.....	22
16.	Konfigurationen aktualisieren.....	23

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

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

1. Nehmen Sie das kurze Ende des Spiralkabels und verbinden dies mit dem Hörer.
2. Nehmen Sie das lange Ende des Spiralkabels und verbinden dies mit der Buchse mit dem Hörer Symbol (Handset).
3. Verbinden Sie das Netzkabel 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-over-Ethernet (PoE) verfügen muss. Dies versorgt Ihr Telefon mit Strom.
4. Schließen Sie das Netzkabel 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.



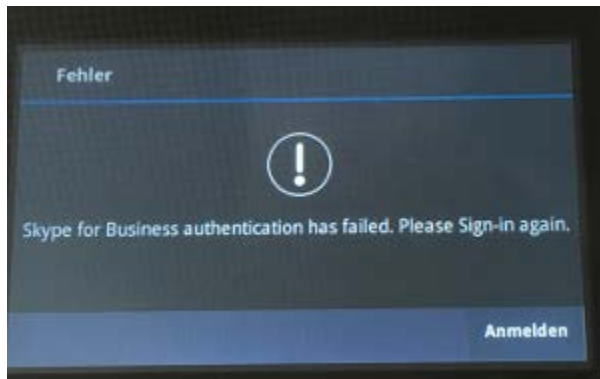
Nachdem Sie das Telefon mit dem Netzwerk verbunden haben, sollte startet das Telefon und der Startbildschirm erscheint auf dem Display. Die vorhandenen Lampen leuchten in unterschiedlichen Farben. Dies ist der übliche Startvorgang nachdem die Telefone mit einer Spannungsquelle verbunden werden.

Tipp: Geht das Telefon nicht an, ist an der Netzwerkdose evtl. kein PoE vorhanden, oder es ist nicht richtig verbunden.

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 (Sie können auch den Touch Screen verwenden um zu einem Feld zu wechseln):

1. Drücken Sie bei der Fehlermeldung, dass die „Skype-Anmeldung fehlgeschlagen“ ist auf „Anmelden“. Eine Log in -Maske erscheint.



2. Belassen Sie die eingetragene E-Mail-Adresse als Ihren Log in -Namen.
3. Lassen Sie das Feld Domäne leer.
4. Geben Sie mit Hilfe des Ziffernblattes* Ihr persönliches Passwort ein, das Sie von der vertical erhalten haben.
5. Wählen Sie „Anmelden“.

Der Startvorgang ist abgeschlossen, sobald ein grüner Punkt und ein Hörer auf dem Display dargestellt werden.

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

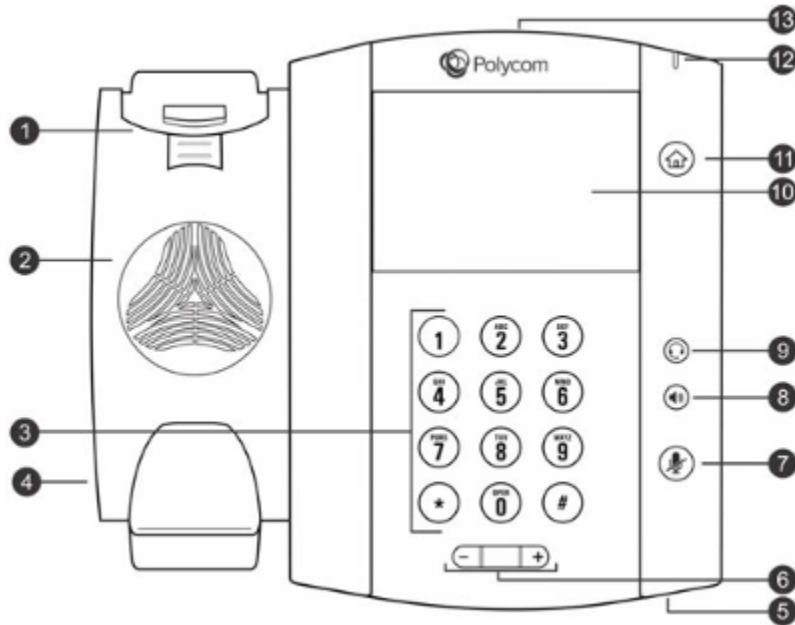
4. Passwort ändern

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 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 und Haken für Hörer, wenn das Telefon in einem sehr steilen Winkel aufgestellt ist
2. Lautsprecher (aktivieren mit 8)
3. Wählfeld zur Eingabe von Nummern, Buchstaben und Sonderzeichen. Es können auch Menüeinträge gewählt werden, die eine Indexnummer haben
4. Sicherheitsschloss
5. Mikrofon. Kann Audio zu anderen Telefonen leiten
6. Lautstärke
7. Mute Taste
8. Lautsprecher ein oder ausschalten
9. Freisprech Funktion aktivieren, sofern eine Freisprechoption angeschlossen ist
10. Display mit Touchfunktionalität
11. Home Key schaltet von der Home Ansicht zur Leitungsansicht (Anrufe und Leitungen) und umgekehrt
12. Nachrichtenindikator. Blinkt bei anstehenden Nachrichten
13. Anschluss für ein USB Stick, ein USB Headset, oder eine VVX Kamera

6. Startbildschirme

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 Anrufer und Leitungen Bildschirm aktiv (der Home Bildschirm wird nach einer Weile verlassen).



Mit dem Home Bildschirm können Sie die die vorinstallierten Funktionen wählen. Um eine Funktion auszuwählen, tippen Sie auf diese.



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.

	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		Eingehender Anruf in Leitungsansicht
	USB Flash Laufwerk angesteckt		Statusanzeige in der Leitungsanzeige
	Aufnahme pausiert		Zugriff auf kürzliche Anrufe
	Aufnahme läuft		Bluetooth Headset ist verbunden
	Bluetooth 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.

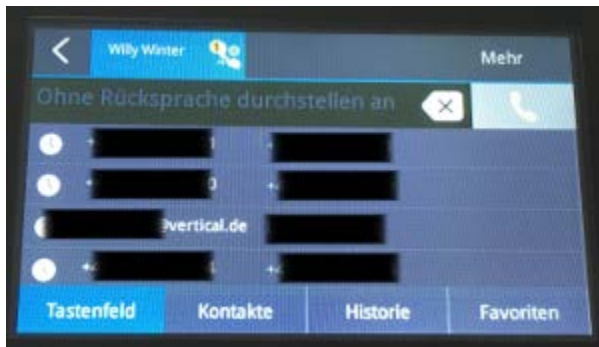
9. Einen Anruf durchstellen

Um ein Telefonat durchzustellen gehen Sie wie folgt vor:

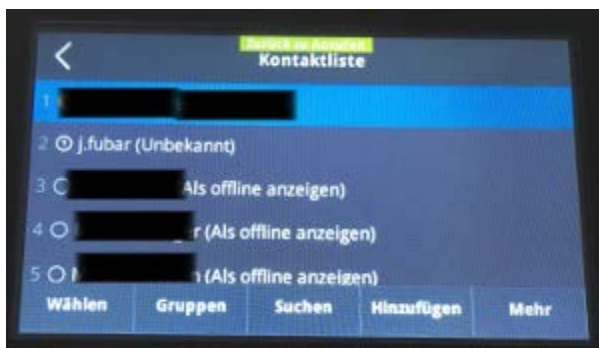
Wählen Sie die Funktion "Durchstellen". Diese zeigt dann weitere Optionen an



Sie können nun die Funktion "Kontakte" wählen oder direkt einen Eintrag aus der Call Liste wählen:



Zur Durchstellung zu Kontakten wählen Sie "Kontakte":



Hier wählen Sie nun den Kontakt mit dem Touchscreen aus und bestätigen mit "Wählen". 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 Ihren 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 Geräte 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 gehabt über Skype for Business hinzufügen

Einen Kontakt für den Schnellzugriff auswählen

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

Einen Kontakt über das vertical Desk Telephone

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

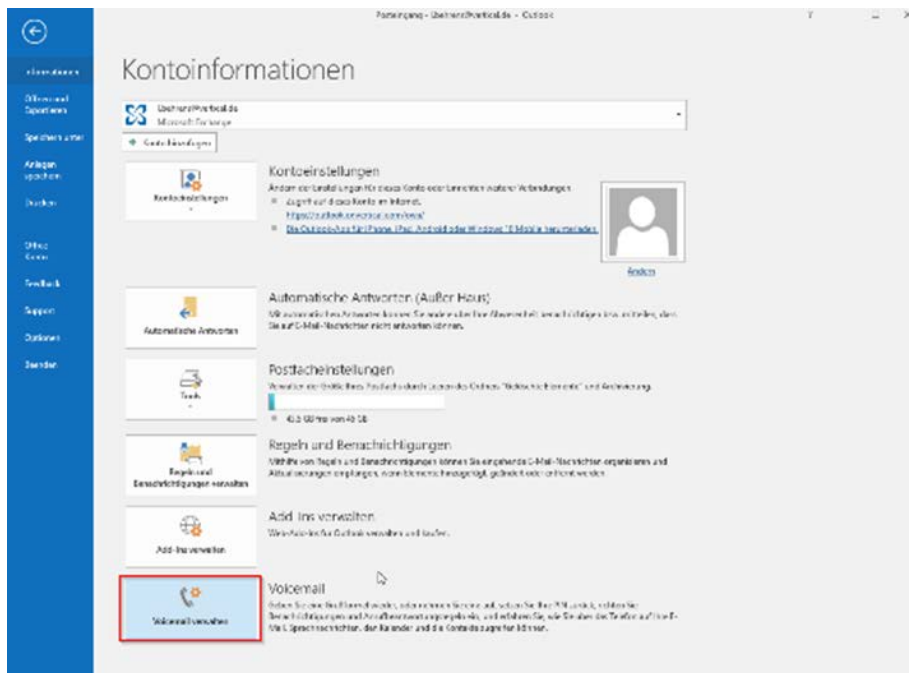
Da das Polycom Telefon mit Ihrem Skype for Business Account verbunden ist, können Sie über Skype for Business jederzeit eine Voicemail einrichten. Voraussetzung hierfür ist, dass die Voicemail Funktionalität (vertical Mail) gebucht ist.

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.

Voicemail über Outlook einrichten

1. Öffnen Sie Outlook und gehen Sie in das Menü [Datei]
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
 - Verteilerguppen
 - 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

The screenshot shows the 'Options' settings page in Outlook. On the left, a navigation pane lists various settings categories. Under 'Voicemail', the 'Ansagen' (Greetings) option is selected and highlighted in blue. The main content area is titled 'Ansagen' and contains the following text and options:

- Buttons: **Speichern** (Save) and **Verwerfen** (Cancel)
- Section: **Ansagen**
- Text: Sie können auswählen, welche Ansage Anrufer hören, wenn sie Ihre Voicemail erreichen.
- Options:
 - Standardvoicemailansage
 - Ansage, die Anrufer informiert, dass ich längere Zeit abwesend sein werde
- Text: **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.

E-Mail

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

Speichern ✕ Verwerfen

Benachrichtigungen

Sie können Benachrichtigungen empfangen, wenn Sie jemand in Abwesenheit anruft und keine Sprachnachricht hinterlässt.

Bei verpasstem Anruf E-Mail an meinen Posteingang senden

Sie können SMS-Benachrichtigungen erhalten, die Sie informieren, wenn Ihnen ein Anruf entgangen ist oder Sie eine Sprachnachricht erhalten haben.

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

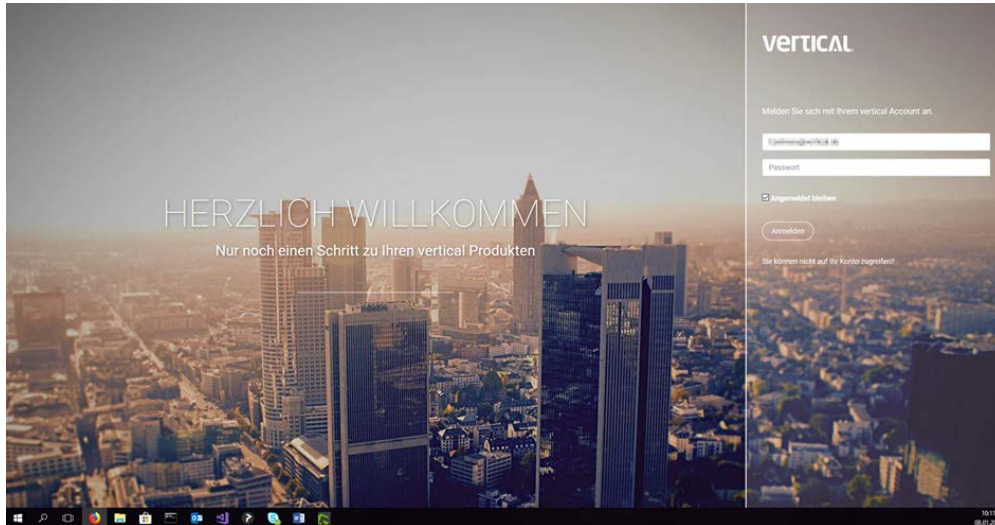
Für dieses Konto sind zurzeit keine SMS-Benachrichtigungen eingerichtet.
[Textnachrichten einrichten](#)

14. Voicemail in der Web App einrichten

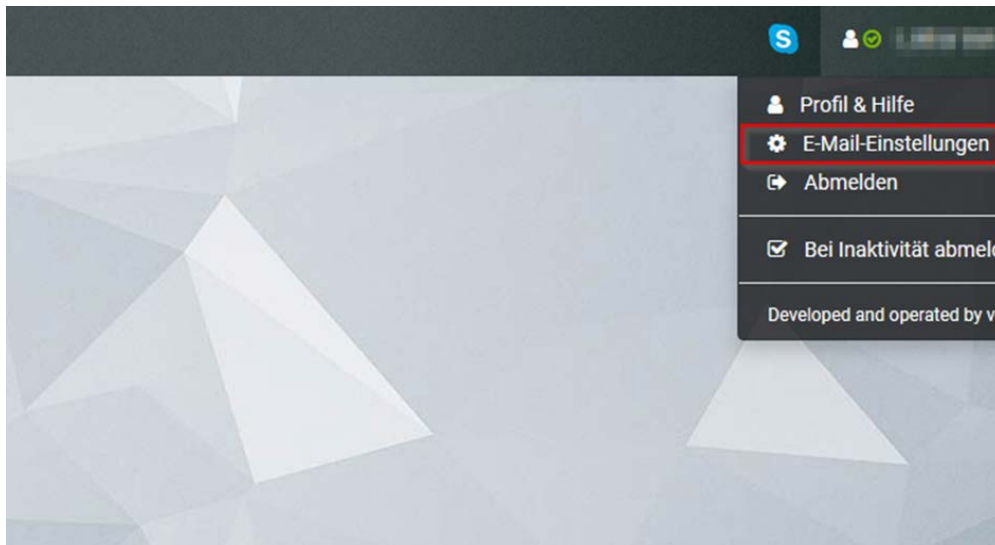
Im Folgenden richten Sie die Voicemail direkt über die Outlook Web App ein. Hierbei gehen Sie nicht vorher über Outlook.

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.

The screenshot shows the 'Mailboxansageregeln' configuration page. On the left is a navigation menu under 'Optionen' with categories like 'Allgemein', 'Voicemail', 'E-Mail', and 'Kalender'. The 'Mailboxansageregeln' option is selected. The main content area has a title 'Mailboxansageregeln' and an introductory paragraph: '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...' Below this is a table with columns 'Ein' and 'Name'. One rule is listed: 'Bitte rufen Sie mich später wieder an'. Below the table is a detailed view of the selected rule, showing its name, scope ('Nach Eingang des Anrufs und...'), and the action to be performed ('Folgendes ausführen...').

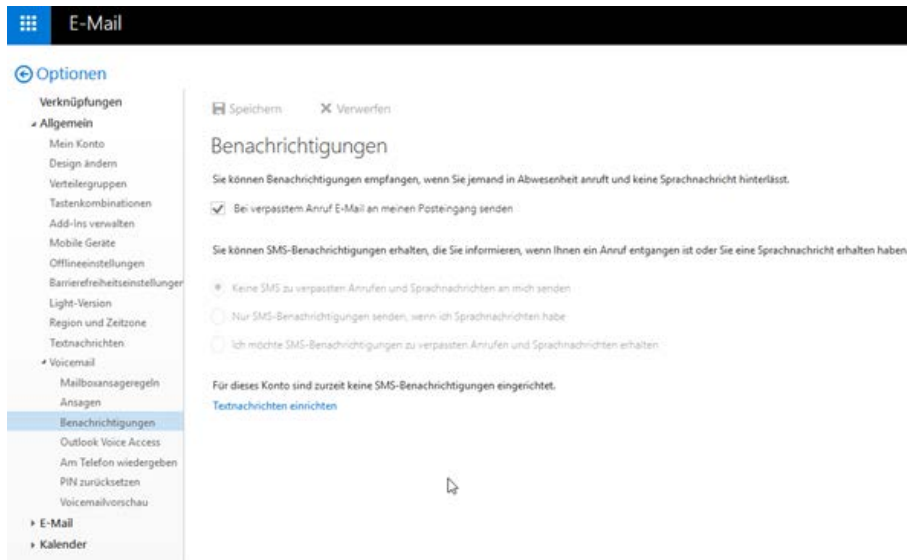
Ansagen konfigurieren

Unter „Ansagen“ können Sie eine Ansage aufzeichnen

The screenshot shows the 'Ansagen' configuration page. The left navigation menu is similar to the previous page, but 'Ansagen' is selected under the 'Voicemail' category. The main content area has a title 'Ansagen' and buttons for 'Speichern' and 'Verwerfen'. The introductory text says: 'Sie können auswählen, welche Ansage Anrufer hören, wenn sie Ihre Voicemail erreichen.' There are two radio button options: 'Standardvoicemailansage' (selected) and 'Ansage, die Anrufer informiert, dass ich längere Zeit abwesend sein werde'. Below the options is a blue link: '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.

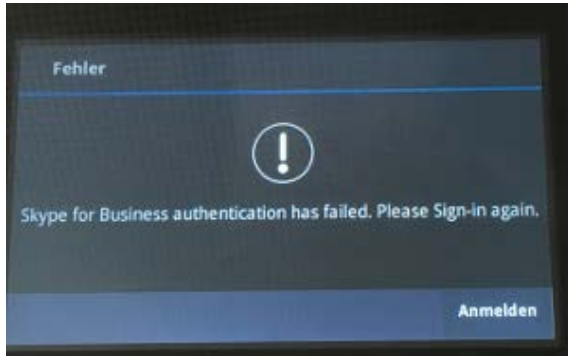


Voicemail ändern

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.

15. Passwort Ablauf

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 \neq 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



16. 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.