HIP Toolbar

Gebruikershandleiding

Versie: 1.1 Datum: 5 Oktober 2011





1 Inhoudsopgave

1	Inhc	budsopgave	2
2	Intro	oductie	4
	2.1	Optimale controle	4
	2.2	Mobiliteit	5
3	Insta	allatie	6
	3.1	Systeemvereisten	6
	3.2	Nieuwe installatie	6
	3.3	Auto-update1	0
4	Inst	ellen voor gebruik1	3
	4.1	Toolbar opstarten1	3
	4.2	Inlog instellingen1	3
	4.3	Integratie met Outlook1	5
	4.4	Aangemeld1	6
5	Inst	ellingen Diensten1	7
	5.1	Anonieme oproep weigeren1	7
	5.2	Directe doorschakeling1	8
	5.3	Vertraagd doorschakelen1	9
	5.4	Doorschakelen bij bezet	0
	5.5	Niet storen	1
	5.6	Profielbeheer	2
	1.1.	1 Beschikbaar – op kantoor	3
	1.1.	2 Beschikbaar – niet op kantoor2	4
	1.1.	3 Bezet	5
	1.1.	4 Niet beschikbaar	6
	5.7	Nummerweergave	7
	5.8	Nummerweergave bij interne gesprekken	8
	59	Gelijktijdig rinkelen 2	g
	5 10	Toets hij hezet	0
	5 11	Nummerherkenning blokkeren (anoniem bellen)	1
	5 12	Anywhere (overal hereikhaar)	2
	5 13	Wisselgesnrek	3
	5 14	Kantoor on afstand	4
	5 1 5	Voicemail 3	5
6	Geh	ruik van de functies	6
Ű	6 1	l ogin	6
	6.2	Onties	6
	63	instellingen	6
	6.4	Inloggen zelfservice 3	6
	65	Anywhere 3	6
	6.6	Kantoor on afstand	7
	6.7	Colijktijdja rinkolon	, 7
	6.8	Drofielbehoer	/ 7
	0.0	Direct deerschakelen	/ 7
	0.9 6 10	Vertraad deerschakelen	/ 7
	0.10	Decreehalvalan hij hazat	/
	0.11	Niet steren	/
	0.1Z	Niel Storen	/
	0.13	Development is the second state of the second	/
	6.14	Persooniijke telefoonglas	/
	0.15	Interne teleloonglas	/
	0.10	ZOEKEN	/
	0.1/	Nummer kiezen	/
	6.18	Uproep beantwoorden	8 0
	0.19	wachtstand	ð o
	0.20	vuicemaii	Ő

Voor vragen of opmerkingen mail <u>info@ucsystems.nl</u> of bel 088 6666 333.

Handleiding HIP Toolbar



6.21	Doorverbinden	38
6.22	Driegesprek	
6.23	Gesprek beëindigen	
6.24	Gespreksstatus	
7 Bell	en	
7.1	Klik-en-bel	39
7.2	Nummer kiezen	39
7.3	Contactpersoon zoeken	
7.4	Gesprekkenlijst	39
7.5	Telefoongids	
7.6	Webpagina	
8 Geb	eld worden	40
8.1	Doorverbinden	40
8.2	Driegesprek	41
8.3	WebPopupURL	41



2 Introductie

Met de unieke Nederlandse HIP Toolbar op uw PC, hoeft u géén expert te zijn om uw telefoon te bedienen en de functies van de telefooncentrale in te stellen. De HIP Toolbar maakt het mogelijk alle functies van de telefooncentrale, onafhankelijk van het toestel, op elke PC (kantoor, thuis), op een intuïtieve manier te bedienen. HIP Toolbar is de afstandsbediening voor alle functies van uw telefoon.

De HIP Toolbar wordt als toevoeging op uw browser (Internet Explorer of Firefox) geïnstalleerd. Ook integreert de HIP Toolbar uw contactpersonen in Outlook, zodat deze zowel vanuit Outlook, als vanaf de Toolbar te bellen zijn.



Figuur 1 Overzicht van de functies van de HIP Toolbar

De HIP Toolbar maakt het gebruik van de functies van uw telefoon(centrale) eenvoudig; ook het gebruik van die functies die u op uw toestel niet kunt vinden. U kunt de HIP Toolbar gebruiken op elke PC.

De HIP Toolbar geeft u tevens de vrijheid om thuis te werken en tegelijkertijd bereikbaar zijn op uw zakelijke nummer/extensie. Dit kan via uw thuistelefoon of mobiel. Met de HIP Toolbar kunt u *Kantoor op afstand* eenvoudig instellen en vervolgens bellen, zonder dat er op de thuistelefoon kosten worden gemaakt.





2.1 Optimale controle

Welk gebruiksgemak biedt de HIP Toolbar u?

- U ziet op uw scherm wie er belt. Het gesprek kan met één klik worden opgenomen (bij handsfree bellen), geweigerd of worden doorgeschakeld naar de voicemail.
- U vindt een ontvangen, gemist of gemaakt gesprek gemakkelijk terug. Klik erop en u belt terug.
- U kunt een telefoonnummer op een website of een contactpersoon in Outlook bellen met één klik.

Voor vragen of opmerkingen mail <u>info@ucsystems.nl</u> of bel 088 6666 333.

Handleiding HIP Toolbar



- U zoekt contactpersonen vanuit de toolbar in uw adresbestanden, om vervolgens te klikken en bellen.
- U zet personen eenvoudig in de wacht, verbind ze door of voegt ze toe voor een driegesprek.
- U zet eenvoudig uw toestel op 'niet storen' tijdens een afspraak.
- U ziet op de HIP Toolbar of er (nieuwe) voicemailberichten zijn. Via 1 klik belt u de voicemail om het bericht af te luisteren.
- U kunt uw voice- of video mail in uw e-mailbox laten uitkomen als geluids- of videobestand.
- U kunt gesprekken laten uitkomen waar u dit wenst: bijvoorbeeld bij de secretaresse, de receptioniste of voicemail.
- U kunt 5 profielen definiëren, waarin u bepaalt hoe u bereikt wenst te worden als u bijvoorbeeld, (niet) op kantoor, bezet of even niet beschikbaar bent.

2.2 Mobiliteit

De HIP toolbar biedt tevens de controle over een aantal mobiliteitsmogelijkheden, zodat u via één enkel nummer te allen tijde bereikbaar kunt zijn, wanneer u dat wenst!

- Anywhere Als u onderweg bent of regelmatig niet op uw werkplek, koppelt u met Anywhere uw mobiele telefoon aan uw vaste nummer, zodat deze mee rinkelt als er wordt gebeld. Als u mobiel opneemt, ziet de beller gewoon uw vaste nummer. Met *11 kunt u het gesprek verplaatsen naar uw vaste toestel als u tijdens het gesprek weer op uw werkplek aankomt.
- *Kantoor op afstand* Werkt u een dag vanuit huis; gebruik dan de *Kantoor op afstand* functie en uitsluitend uw thuistelefoon of mobiel zal rinkelen, omdat die nu onderdeel is van uw zakelijke telefooncentrale.
- Klik-en-bel Via de HIP Toolbar kunt u de telefooncentrale een gesprek laten opzetten. U wordt eerst zelf gebeld. Zodra u opneemt belt de centrale uit. Als u via Anywhere of Kantoor op afstand uw thuis- of mobiele toestel heeft gekoppeld gaan deze ook over. Op deze manier kunt u zakelijk bellen met uw thuistelefoon of mobiel, zonder dat u privé telefoonkosten maakt. Tevens ziet de persoon aan de andere kant van de lijn uw zakelijke nummer in de display.



3 Installatie

Het installeren van de HIP Toolbar is in een aantal stappen voltooid, waarbij de keuze kan worden gemaakt tussen:

- Nieuwe installatie (begin bij stap hoofdstuk 2.1)
- Een update installeren op een bestaande installatie, ga hiervoor naar hoofdstuk 3.3

Naast de installatie maakt uw leverancier voor u een toolbar licentie aan op de telefooncentrale, zodat uw toolbar toegang heeft op uw telefooncentrale.

3.1 Systeemvereisten

- Microsoft Windows 2000 met SP4 (of hoger), Windows XP, Windows Vista en Windows 7
- Outlook 2000 SP3, 2002/XP SP2, 2003, 2007 en 2010 32bit
- Firefox 3.6
- Internet Explorer 8.0

U heeft installatierechten nodig om de software te mogen installeren op uw computer. Indien u deze niet heeft zal uw systeembeheerder de installatie kunnen verzorgen.

3.2 Nieuwe installatie

Uw leverancier activeert voor u de HIP Toolbar op uw HIP telefooncentrale. Vervolgens maakt u een keuze maken uit de onderstaande installatiepakketten.

Voor eindgebruikers	
<u>HIP Toolbar Installatiepakket</u> (aanbevolen)	Installatie pakket HIP Toolbar (.exe) inclusief auto-update. U ontvangt automatisch updates bij nieuwe releases.
<u>HIP Toolbar (zonder auto-update)</u>	Installatie pakket HIP Toolbar (.exe) zonder auto-update. U ontvangt geen updates bij nieuwe releases.
Voor systeembeheerders	
HIP Toolbar (aanbevolen)	Installatie pakket HIP Toolbar (.msi) inclusief auto-update. De eindgebruiker ontvangt automatisch updates bij nieuwe releases.
<u>HIP Toolbar (zonder auto-update)</u>	Installatie pakket HIP Toolbar (.msi) zonder auto-update. De eindgebruiker ontvangt geen updates bij nieuwe releases.



Na het downloaden verschijnt de volgende melding:



1. Kies **Run** om de installatie te starten

Sommige browsers geven hierbij een beveiligingswaarschuwing zoals onderstaande afbeelding aangeeft.

Bestand openen - Beveiligingswaarschuwing			
Kan de uitgever niet bevestigen. Weet u zeker dat u deze software wilt uitvoeren?			
Naam: BW_Assistant_Enterprise_NL_17_0_226_2.exe			
	Uitgever: Onbekende uitgever		
	Type: Toepassing		
	Van: y:\Downloads		
	Uitvoeren Annuleren		
8	Dit bestand bevat geen geldige digitale handtekening die de uitgever ervan bevestigt. Voer alleen software uit van uitgevers die u vertrouwt. <u>Hoe bepaal ik welke software ik kan uitvoeren?</u>		

2. Klik op Uitvoeren





3. Klik op Next

d BroadWorks Assistant - Enterprise Setup	
Destination Folder	
Select a folder where the application will be installed. BroadWorks Assistant-Enterprise	
The Wise Installation Wizard will install the files for BroadWorks Assistant - Enterprise (17.0.226.2) MB6 in the following folder. To install into a different folder, click the Browse button, and select another folder. You can choose not to install BroadWorks Assistant - Enterprise 17 (17.0.226.2) MB6	17 by
clicking Cancel to exit the Wise Installation Wizard.	
Destination Folder C\Program Files\BroadSoft\Toolbar\ Browse	
	1
< <u>B</u> ack <u>Next></u> C	ancel

4. Kies de Installatie map of laat deze op de standaard setting staan en klik op Next

Handleiding HIP Toolbar



Select the desire	d installation type. BroadWorks Assistant-Enterprise
C Custom	All application features will be installed. This option is recommended for the best performance. Use this option to choose which application features you want installed and where they will be installed. Recommended for advanced users.

5. Kies **Complete** en druk op **Next**.

🙀 BroadWorks Assistant - Enterprise Setup		Ш
Ready to Install the Application Click Next to begin installation.	BroadWorks	-
Click the Back button to re-enter the installation inform the wizard	nation or click Cancel to exit	
the mean.		
<u> </u>	ick <u>Next></u> Cancel	

6. Klik op **Next** en de installatie zal beginnen.

Als u één van de programma's Internet Explorer, Firefox en/of Outlook geopend heeft verschijnt de onderstaande melding.



7. Sluit de programma's Internet Explorer, Firefox en/of Outlook af en kies **Retry**.

Voor vragen of opmerkingen mail info@ucsystems.nl of bel 088 6666 333.



Handleiding HIP Toolbar

rks
_

8. De HIP Toolbar wordt vervolgens geïnstalleerd.



9. De Toolbar is klaar voor gebruik klik op **Finish** en start Internet Explorer om de HIP Toolbar te gebruiken.

3.3 Auto-update

Als u de aanbevolen auto-update versie van de HIP Toolbar heeft geïnstalleerd geeft de toolbar automatisch een melding als er een nieuwe versie beschikbaar is.



Na het downloaden verschijnt de onderstaande dialoog.

🐠 Check for Updates to B	roadWorks Assistant - Enterprise 17 (17.0.221.2) MB5 🛛 🗙
	This wizard will check the Internet for any upgrades to BroadWorks Assistant - Enterprise 17 (17.0.221.2) MB5. You must have a connection to the Internet configured and a working WinSock layer for this wizard to function properly. Press the Next button to check the Internet for an upgrade to the latest version of this software. Make sure your internet connection is active before pressing the Next button. Advanced Settings Press the Advanced button below to view or change the proxy server you are using or the automatic prompting interval. <u>Advanced</u>
	<u>N</u> ext > Cancel

1. Klik op Next.

💇 Start Update Downloa	d
	You are now ready to download the update to BroadWorks Assistant - Enterprise 17 (17.0.221.2) MB5. Press the Next button to begin the download. After the update is downloaded you will be prompted to run the installation to update your software to the newest version.
	< <u>B</u> ack <u>Next></u> Cancel

2. Klik op **Next** om het downloaden van het installatiepakket te starten.



Installing	
	Current File Downloading file: C:\\Bart\LOCALS~1\Temp\Wise~tmp.exe All Files Time Remaining 0 minutes 0 seconds
	< Back Next > Cancel

De nieuwe installatie files worden nu gedownload.



3. Klik op Finish.

69% Extracting	×
Cancel	

Figuur 3 Update stap 7

De nieuwe installatie files worden nu uitgepakt. Vervolgens worden dezelfde stappen doorlopen als bij een nieuwe installatie. Zie hiervoor hoofdstuk 3.23.2.



4 Instellen voor gebruik

Om de HIP Toolbar te kunnen gebruiken moet de toolbar kunnen inloggen op uw telefooncentrale. In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe u dit instelt.

Naast het correct instellen om de HIP Toolbar te kunnen gebruiken heeft uw leverancier de HIP Toolbar licentie op de telefooncentrale geactiveerd.

4.1 Toolbar opstarten

De Toolbar is een 'add-on' op uw internet browser (Internet Explorer, Firefox) en Outlook. Als u uw browser of Outlook opstart, start daarmee automatisch de HIP Toolbar op.

🖉 RoutIT - Windows Internet Explorer			
Bestand Bewerken Beeld Favorieten Extra Help			
🛛 🗙 🚺 🎲 Diensten 👔 Anywhere 🔹 👲 🥥 Profiel: niet actief	💌 🖧 🖧 🙆 🔍 🗒 🔏 🔏 Izoeken 🛛 🖌		
🕴 🗙 Nummer kiezen 🛛 💌 🍆 📗 🍏 🕅 🎬 🌈 Gespreksstatus			
	💌 🗟 🔶 🗙 🚰 Google 🛛 🔎 🔹		
Figuur 4 HIP Toolbar n	net Internet Explorer		
Firefox Y Wozilla Firefox-startpagina +			
(<) 🕹 🕲 about:home	C Socie P 😭		
🗿 🌼 🔯 Diensten 👔 Anywhere- 🧕 🥥 Profiel: op kantoor 🔹 🖧 🖓 🙆 🖱 🗒 🖓 🜑 🖺 🖓 🦝 Zoeken 🔹			
Nummer kiezen 🔻 🗞 🏢 🖾 💓 🚔 🖉 Gespreksstatus 👻			
Figuur 5 Firef	ox integratie		
<mark>0</mark> ∰ *7 -	Postvak IN 🗆 🖉 🖾		
Bestand Start Verzenden/ontvangen Map Beeld Inv	roegtoepassingen ESET 🗠 🕜		
🔘 🎲 📷 Diensten Anywhere 📲 🥥 Profiel: niet 🔹 🖧 🙈 🖧	🙆 🥥 🗐 ሕ 🌇 Zoeken 🔹		
Contactpersoon bellen - Nummer kiezer - 📞 🎹 🍏 🕅 🖉 🤗 Ge	sprekssta +		

Figuur 6 Outlook integratie

1. Start uw browser (Internet Explorer of Firefox) op en daarmee tevens de HIP Toolbar.

4.2 Inlog instellingen

Door uw login gegevens in te vullen in de toolbar kan deze zich aanmelden bij de telefooncentrale, zodat de toolbar toegang heeft tot alle functies waarover u de beschikking heeft.

2. Klik op **Opties**

Handleiding HIP Toolbar



🜆 Opties		$\mathbf{\times}$
 Algemeen Toegang Verbinding Bellen Outlook integratie Ontactpersonen LDAP integratie Bestand WebPopURL Toolbar updates Over Toolbar 	Algemene Opties Automatisch aanmelden bij netwerkverbinding Oproepen Uitschakelen melding oproep Taal Taal Synchroniseer de taal met het service profiel	
	OK Annuleren Toepassen Help	

- 3. Vink bij Algemeen **'Automatisch aanmelden bij netwerkverbinding'** aan. De Toolbar zal zich dan automatisch aanmelden, elke keer als u de browser opstart.
- 4. Ga naar **Toegang**.

🗑 Opties	×
Algemeen Cogang Verbinding Bellen Outlook integratie Contactpersonen LDAP integratie Bestand WebPopURL Outlobar updates Over Toolbar	Toegang Inlog Informatie Gebruikersnaam Wachtwoord Inlog Opties I Gebruikersnaam opslaan Wachtwoord opslaan
	OK Annuleren Toepassen Help

- 5. Vul uw **Gebruikersnaam** in.
- 6. Vul uw **Wachtwoord** in.
- 7. Vink de vakjes **Gebruikersnaam opslaan** en **Wachtwoord opslaan** aan, zodat u de volgende keer deze gegevens niet meer hoeft in te vullen.
- 8. Ga naar Verbinding.

Voor vragen of opmerkingen mail info@ucsystems.nl of bel 088 6666 333.

Handleiding HIP Toolbar



🕼 Opties			×
O Algemeen	Verbinding		
Constrained Toegang	Serververbinding		
I Bellen	Serveradres:	ws.voipit.nl	
Outlook integratie	Serverpoort:	2208	
LDAP integratie			
Bestand			
Toolbar updates			
🖅 Over Toolbar			
	OK Annule	eren Toepassen	Help

9. Voer bij **Serveradres** het adres **ws.voipit.nl** in. De Serverpoort moet staan op 2208.

4.3 Integratie met Outlook

Om de integratie met Outlook te activeren doet u het volgende:

1. Ga naar Outlook integratie.

🕼 Opties	
 Algemeen Toegang Verbinding Bellen Outlook integratie Contactpersonen LDAP integratie Bestand WebPopURL Toolbar updates Over Toolbar 	Outlook integratie ☑ Aan
	OK Annuleren Toepassen Help

- 2. Vink het veld **Aan** aan.
- 3. Ga door naar **Contactpersonen**.

Voor vragen of opmerkingen mail info@ucsystems.nl of bel 088 6666 333.



🙆 Opties	X
 Algemeen Toegang Verbinding Bellen Outlook integratie Contactpersonen LDAP integratie Bestand WebPopURL Toolbar updates Over Toolbar 	Contactpersonen gebruiken Alleen contactpersonen gebruiken uit de standaardmap Alle contactpersonen gebruiken Contactpersonen opzoeken U Outlook contactpersonen gebruiken om uw inkomende oproepen te identificeren (naamweergave)
	OK Annuleren Toepassen Help

- 4. Om de HIP Toolbar gebruik te laten maken van uw Outlook contactpersonen selecteert u hier **Alle contactpersonen gebruiken**.
- 5. Vink aan **Outlook contactpersonen gebruiken om uw inkomende oproepen te identificeren (naamweergave).** Hiermee maakt u het mogelijk voor de toolbar om binnenkomende oproepen van een naam te voorzien wanneer deze in de outlook contactendatabase bekend is.
- 6. Klik nu op **[OK]** om alle gemaakte instellingen vast te leggen.

4.4 Aangemeld

Nu zal HIP Toolbar zich gaan aanmelden bij de telefooncentrale. Als de instellingen correct zijn gemaakt zal de toolbar worden geactiveerd. Het Login-icon zal van grijs veranderen in groen

e		×
Bestand Bewerken Beeld	Favorieten Extra Help	
🕴 🗙 🔘 🐫 🌌 Diensten	👔 Anywhere 🔹 👲 🥥 Profiel: niet actief 💌 🖧 🐴 🖧 🖉 🗒 🖓 🖓 Zoeken 💉	~
🗄 🗙 Nummer kiezen	💌 📞 🏢 🛃 🕅 🎬 🌈 Gespreksstatus 🕑	

Indien een van de bovenste stappen niet correct is ingevuld zal er een foutmelding

optreden. De knop wordt dan rood ^(IIII) Loop in dat gevallen alle stappen nog eens na en controleer of u de juiste gebruikersnaam en wachtwoord heeft ingevuld. Zie ook hoofdstuk **Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.** voor verdere hulp bij het oplossen van problemen.



5 Instellingen Diensten

Via het scherm Diensten kunt u allerlei (detail)instellingen maken van de functies van uw telefoon.

1. Klik in de toolbar op **Diensten** om het dienstenscherm te openen.

In de volgende paragrafen worden de verschillende functies één voor één uitgelegd.

5.1 Anonieme oproep weigeren

U kunt instellen dat anonieme oproepen worden geweigerd.

🙆 Diensten	
🐺 Inkomende oproepen 🔼	Anonieme oproep weigeren
Anonieme oproep weigeren	Anopieme oproep weigeren
Direct doorschakelen	
Vertraagd doorschakelen	Anonieme oproep weigeren 🔘 Aan 💿 Llit
🖓 Doorschakelen bij bezet	
🛛 🙆 Niet storen	
A Profielbeheer	
Beschikbaar - op kantoor	
📲 🖳 Beschikbaar - niet op kantoor	
Bezet	
🛁 🔑 Niet beschikbaar	
- Rummerweergave	
- 👰 Nummerweergave bij interne gesprekk	
- 🥝 Gelijktijdig rinkelen	
💧 Uitgaande oproepen	
🔜 🦾 😥 Nummerherkenning blokkeren (anonie	
🔚 Oproepbeheer	
😥 Anywhere	An anima and an internal biometry of the set of the set of the
🚽 🎆 Wisselgesprek 🗸 🗸 🗸	Anonieme oproep weigeren: niermee geert u aan dat oproepen zonder nummerweergave worden geweigerd. De beller hoort een melding dat de
	oproep is geweigerd door het onderdrukken van de nummerweergave.
	OK Annuleren Toepassen Help

- 1. Klik op **Aan**.
- 2. Klik op **Toepassen** om de instelling op te slaan.



5.2 Directe doorschakeling

De functie directe doorschakeling schakelt alle inkomende oproepen direct door naar een ingesteld telefoonnummer.

Inkomende oproepen	~	Direct doorschakelen
 Anonieme oproep weigeren Direct doorschakelen Vertraagd doorschakelen Doorschakelen bij bezet Niet storen Profielbeheer Beschikbaar - op kantoor Beschikbaar - niet op kantoor Bezet Niet beschikbaar Nummerweergave Nummerweergave bij interne gesprekk Gelijktijdig rinkelen Uitgaande oproepen Toets bij bezet Nummerherkenning blokkeren (anonie. Oproepbeheer 		Direct doorschakelen Direct doorschakelen
😏 Anywhere 🌇 Wisselgesprek	~	Direct doorschakelen: Alle oproepen naar uw telefoonnummer worder direct doorgeschakeld naar een ander telefoonnummer.

- 3. Klik op **Aan**.
- 4. Vul het telefoonnummer in waarnaar u wilt doorschakelen.
- 5. Klik op **Toepassen** om de instelling op te slaan.



5.3 Vertraagd doorschakelen

Met de functie vertraagd doorschakelen kunt u een inkomende oproep automatisch laten doorschakelen naar een vooraf ingesteld nummer, als er niet binnen een bepaalde tijd wordt opgenomen.

🔤 Diensten	
👎 Inkomende oproepen 🔥	Vertraagd doorschakelen
Anonieme oproep weigeren	Vertraand doorschakelen
Vertraagd doorschakelen	Vertraagd doorschakelen 💿 Aan 🔿 Uit
- A Profielbeheer	Naar telefoonnummer:
🚽 🔂 Beschikbaar - op kantoor	
🚽 🦾 Beschikbaar - niet op kantoor	Na aantal keren overgaan 🛛 🖌 🗸 🗸
Bezet	
👘 🔑 Niet beschikbaar	
- I Nummerweergave	
- 🙀 Nummerweergave bij interne gesprekk	
🥏 Gelijktijdig rinkelen	
合 Uitgaande oproepen	
- 😚 Toets bij bezet	
👘 😳 Nummerherkenning blokkeren (anonie	
🔚 Oproepbeheer	
	Vertraard doorschakelen: oproepen paar uw telefoonnummer worden
🚽 🌆 Wisselgesprek 🗸 🗸	doorgeschakeld naar een ander telefoonnummer indien u niet binnen een
	bepaalde tijd beantwoord.
	OK Annuleren Toepassen Help

Figuur 7 Vertraagd doorschakelen

- 1. Klik op Aan.
- 2. Vul het telefoonnummer in waarnaar u wilt doorschakelen.
- 3. Selecteer na hoeveel keren overgaan u wilt dat er wordt doorgeschakeld.
- 4. Klik op **Toepassen** om de instelling op te slaan.



5.4 Doorschakelen bij bezet

Met de functie doorschakelen bij bezet, kunt u oproepen doorschakelen als u in gesprek bent.

💩 Diensten	
 Inkomende oproepen Anonieme oproep weigeren Dirat desuchstaden 	Doorschakelen bij bezet
Vertraagd doorschakelen	Doorschakelen bij bezet 💿 Aan 🔵 Uit
	Naar telefoonnummer:
Nummerherkenning blokkeren (anonie Oproepbeheer Anywhere Wisselgesprek	 Met doorschakelen bij bezet kunt u oproepen naar uw vaste telefoonnummer terwijl u in gesprek bent, doorschakelen (*67) naar een ander telefoonnummer (mobiel of vast) of voicemail. OK Annuleren Toepassen Help

- 1. Klik op **Aan**.
- 2. Vul het telefoonnummer in waarnaar u wilt doorschakelen.
- 3. Klik op **Toepassen** om de instelling op te slaan.



5.5 Niet storen

De functie niet storen zorgt ervoor dat het toestel niet over gaat bij inkomende oproepen. Als uw voicemail is geactiveerd, worden deze oproepen doorgeschakeld naar de voicemail, anders krijgt de beller een ingesprektoon te horen. Via de optie rinkelen bij doorschakelen laat het toestel een signaal horen wanneer er wordt doorgeschakeld (de praktijk wijst echter uit dat veel toestellen dit niet optimaal ondersteunen).

🔤 Diensten	
Inkomende oproepen	Niet storen
Anonieme oproep weigeren Direct doorschakelen	Niet storen
Vertraagd doorschakelen	Niet storen 💿 🗛 🔿 Uit
Niet storen	
Profielbeheer	🗌 Rinkelen bij doorschakelen
Beschikbaar - niet op kantoor	
Niet beschikbaar	
Nummerweergave	
Nummerweergave bij interne gesprekk	
Uitgaande oproepen	
Toets bii bezet	
Nummerherkenning blokkeren (anonie)	
Dproepbeheer	
	Niet storen: met één druk op de knop schakelt u alle oproepen direct door
- 🔂 Wisselgesprek	naar uw voicemail; indien u geen voicemail heeft, hoort de beller een in
	gesprek-toon.
	OK Annuleren Toepassen Help

- 1. Klik op **Aan**.
- 2. Klik op **Toepassen** om de instelling op te slaan.



5.6 Profielbeheer

De functie profielbeheer geeft u de mogelijkheid vier bereikbaarheidsprofielen in te stellen. Deze profielen kunnen vervolgens via de toolbar snel worden aangepast. De volgende profielen zijn beschikbaar:

- Beschikbaar op kantoor
- Beschikbaar niet op kantoor
- Bezet
- Niet beschikbaar

🔤 Diensten		×
Thkomende oproepen	Profielbeheer	
🗛 🗛 Anonieme oproep weigeren	Preficikabaar	
🔤 🔤 🚰 Direct doorschakelen	Froneibeneer	
Vertraagd doorschakelen	Huidig profiel Geen 💙	
🔤 🖓 Doorschakelen bij bezet		
Niet storen		
	Profielbeheer: stelt u in staat vier profielen voor de behandeling van interne gesprekken vooraf te behalen. Deze profielen kunnen snel	
Beschikbaar - op kantoor	worden aangepast via telefoon of web bij het verlaten van uw plaats	
🛛 🦉 Beschikbaar - niet op kantoor	of van op afstand.	
Bezet		
Niet beschikbaar	Di katashujit unu stafjalbahasi kumpan pampiga pardara kauzan	
- A Nummerweergave	Bij het gebluik van profeibeneer kunnen sommige eerdere keuzes gemaakt voor andere inkomende oproep diensten veranderen.	
Nummerweergave bij interne gesprekk		
Gelijktijdig rinkelen		
🕜 Uitgaande oproepen		
Toets bij bezet		
Nummerherkenning blokkeren (anonic		
Anywhere		
Wisselgesprek		
	OK Annuleren Toepassen Help	

- 1. Kies het gewenste profiel.
- 2. Klik op **Toepassen** om de instelling op te slaan.

Loop vervolgens de vier profielen langs om deze naar wens in te stellen.



1.1.1 Beschikbaar – op kantoor

Dit profiel kunt u gebruiken als u aan het werk bent op kantoor.

🔤 Diensten	
 Inkomende oproepen Anonieme oproep weigeren Direct doorschakelen 	Beschikbaar - op kantoor Beschikbaar - op kantoor
Vertraagd doorschakelen Doorschakelen bij bezet Niet storen Profielbeheer Beschikbaar - op kantoor Beschikbaar - niet op kantoor	Laat ook het volgend nummer rinkelen: Bij bezet: • Laat voicemail de oproep beantwoorden
Bezet Niet beschikbaar Nummerweergave Gelijktijdig rinkelen Uitgaande oproepen Yotes bij bezet Nummerherkenning blokkeren (anonie Oproepbeheer	Doorschakelen naar volgend nummer: Bij niet beantwoord: Iaat voicemail de oproep beantwoorden Doorschakelen naar volgend nummer:
Wisselgesprek	Profiel: op kantoor. Dit profiel wordt gebruikt bij werken van op kantoor.

- 1. Met de optie **Laat ook het volgend nummer** rinkelen kunt u een tweede nummer opgeven welke gelijktijdige overgaat om zo goed mogelijk bereikbaar te zijn; bijvoorbeeld uw mobiele telefoon.
- 2. Met de optie **Bij bezet** kunt u instellen dat de oproep wordt doorgestuurd naar de voicemail, of wordt doorgeschakeld naar een ander telefoonnummer als u in gesprek bent.
- 3. Met de optie **Bij niet beantwoord** kunt u instellen dat de oproep wordt doorgestuurd naar de voicemail, of wordt doorgeschakeld naar een ander telefoonnummer als u in niet in staat bent uw telefoon tijdig op te nemen.
- 4. Klik op **Toepassen** om de instelling op te slaan.



1.1.2 Beschikbaar – niet op kantoor

Dit profiel kunt u gebruiken als u aan het werk bent buiten uw kantoor; bijvoorbeeld als u thuis werkt of onderweg bent.

🖾 Diensten 🔀				
👎 Inkomende oproepen 🖉		Beschikbaar - niet op kantoor		
- Anonieme oproep weigeren		Devel-liberer with an handson		
		Beschikbaar - hiet op kantoor		
🚽 🖓 Vertraagd doorschakelen		Bij inkomende oproep:		
🖓 Doorschakelen bij bezet				
		C Laat voicemail de oproep beantwoorden		
- A Profielbeheer		Doorschakelen naar volgend nummer	1	
- 🏠 Beschikbaar - op kantoor				
🛛 🧏 Beschikbaar - niet op kantoor				
Bezet		E-mail bij inkomende oproep		
Niet beschikbaar				
Nummerweergave		E-mailadres:		
🛛 🧟 Nummerweergave bij interne gesprekk			-	
🥏 Gelijktijdig rinkelen				
🟠 Uitgaande oproepen				
🛛 😚 Toets bij bezet				
🛛 😳 Nummerherkenning blokkeren (anonie				
🔚 Oproepbeheer				
🧐 🗐 🌆 🌆		Profiel: niet op kentoor. Dit profiel wordt gebruikt bij geruine tijd niet		
🖌 🥂 Wisselgesprek 💦 💊	/	werken van op kantoor.		
		OK Annuleren Toepassen Help		

- 1. Met de optie **Bij inkomende oproep** kunt u oproepen doorschakelen naar de voicemail of naar een ander nummer, zoals bijvoorbeeld uw mobiele nummer.
- 2. Met de optie **E-mail bij inkomende oproep** kunt u geïnformeerd worden over oproepen die er zijn geweest via e-mail.
- 3. Klik op **Toepassen** om de instelling op te slaan.



1.1.3 Bezet

Dit profiel kunt u gebruiken als u tijdelijk niet beschikbaar bent, bijvoorbeeld in verband met een vergadering.

👜 Diensten	
🔄 🛁 🎽 Vertraagd doorschakelen 🛛 🧖	Bezet
- 🖧 Doorschakelen bij bezet	
- 👸 Niet storen	Bezet
- A Profielbeheer	Oproepen doorschakelen haar voicemali uitgezonderd de oproepen van volgende nummers:
- 🏀 Beschikbaar - op kantoor	
🔏 Beschikbaar - niet op kantoor	
Bezet	
🔏 Niet beschikbaar	
Nummerweergave bij interne gesprekk	
A Gelijktijdig rinkelen	Welke doorgeschakeld zal
A Toota bi booat	Bij inkomende voicemail, e-mailhericht versturen naar:
Numeral advanting bladderer (anamia	
Nummerherkenning biokkeren (anonie	
Anywhere	
Kantoor op afstand	
🗭 Berichtendienst	Profiel: bezet. Dit profiel wordt gebruikt bij tijdelijk piet beschikbaar zijn
Voicemail 🗸 🗸	zoals bij het bijwonen van vergaderingen.
	OK Annuleren Toepassen Help

- 1. Als het profiel bezet geactiveerd is, wordt er automatisch doorgeschakeld naar de voicemail.
- 2. Er kunnen uitzonderingen worden ingesteld voor 3 telefoonnummers, welke vervolgens doorgeschakeld kunnen worden naar een gewenst telefoonnummer.
- 3. U kunt tevens een laten e-mail versturen om u te informeren dat er een voicemail is ingesproken.
- 4. Klik op **Toepassen** om de instelling op te slaan.



1.1.4 Niet beschikbaar

Dit profiel gebruikt u als u niet beschikbaar wilt zijn, zoals buiten kantooruren en vakantie.

🔤 Diensten	
 Vertraagd doorschakelen Doorschakelen bij bezet Niet storen Profielbeheer Beschikbaar - op kantoor Beschikbaar - niet op kantoor Bezet Niet beschikbaar Nummerweergave Nummerweergave bij interne gesprekk Gelijktijdig rinkelen Uitgaande oproepen Toets bij bezet Nummerherkenning blokkeren (anonie) Oproepbeheer Anywhere Kantoor op afstand 	Niet beschikbaar Niet beschikbaar Oproepen doorschakelen naar voicemail uitgezonderd de oproepen van volgende nummers: Welke doorgeschakeld zal worden naar: Laat voicemail de oproep beantwoorden gebruikmakend van: Begroeting bij niet beantwoord Welkomstbericht bij niet beschikbaar
Berichtendienst	Profiel: niet beschikbaar. Dit profiel wordt gebruikt buiten de kantooruren, of bij vakantie.
	OK Annuleren Toepassen Help

- 1. Als het profiel **Niet beschikbaar** is ingesteld wordt er automatisch doorgeschakeld naar de voicemail.
- 2. Er kunnen uitzonderingen worden ingesteld voor 3 telefoonnummers, welke vervolgens doorgeschakeld kunnen worden naar een gewenst telefoonnummer.
- 3. Voor de voicemail kan gekozen worden welke begroeting de beller te horen krijgt: de begroeting bij niet beantwoord of het welkomstbericht bij niet beschikbaar'.
- 4. Klik op **Toepassen** om de instelling op te slaan.



5.7 Nummerweergave

De functie **Nummerweergave** zorgt ervoor dat u het nummer te zien krijgt van degene die u belt al voordat u opneemt.

💩 Diensten	
 Diensten Vetraagd doorschakelen Doorschakelen bij bezet Niet storen Profielbeheer Beschikbaar - op kantoor Beschikbaar - niet op kantoor Bezet Niet beschikbaar Rummerweergave Rummerweergave bij interne gesprekk Gelijktijdig rinkelen Uitgaande oproepen Toets bij bezet Nummerherkenning blokkeren (anonie Oproepbeheer Anywhere Kantoor op afstand Bezicktendigent 	Nummerweergave Nummerweergave Nummerweergave O Aan O Uit
Voicemail	Nummerweergave: u kunt het telefoonnummer zien van degene die u belt voordat u opneemt. Hiervoor heeft u een geschikt telefoontoestel nodig.
	OK Annuleren Toepassen Help

- 1. Klik op **Aan**.
- 2. Klik op **Toepassen** om de instelling op te slaan.



5.8 Nummerweergave bij interne gesprekken

De functie **Nummerweergave bij interne gesprekken** zorgt ervoor dat u het interne nummer (extensie) te zien krijgt van degene die u belt al voordat u opneemt.

💩 Diensten	×
 Vertraagd doorschakelen Doorschakelen bij bezet Niet storen Profielbeheer Beschikbaar - op kantoor Beschikbaar - niet op kantoor Bezet Niet beschikbaar Nummerweergave Stander oproepen Toets bij bezet Nummerherkenning blokkeren (anonie Oproepbeheer Anywhere Kantoor op afstand 	Nummerweergave bij interne gesprekken Nummerweergave bij interne @ Aan O Uit gesprekken
Berichtendienst Voicemail	Nummerweergave bij interne gesprekken: u ziet het interne telefoonnummer van degene die u belt.
	OK Annuleren Toepassen Help

- 1. Klik op Aan.
- 2. Klik op **Toepassen** om de instelling op te slaan.



5.9 Gelijktijdig rinkelen

De functie **Gelijktijdig rinkelen** laat meerdere vrij in te stellen nummers overgaan als uw zakelijke nummer gebeld wordt. Het toestel dat u als eerste opneemt kan het gesprek voeren. Zo kunt u bijvoorbeeld uw mobiele telefoon ook overlaten gaan om bereikbaar te zijn als u niet op uw werkplek bent.

👜 Diensten	×
🚽 🛁 Vertraagd doorschakelen 🛛 🔺	Gelijktijdig rinkelen
🚽 🖓 Doorschakelen bij bezet	Colling to the loss
Rrofielbeheer	Gelijktijdig rinkelen 💛 Aan 💽 Uit
🚽 🖧 Beschikbaar - op kantoor	Bij inkomende oproepen:
🔏 Beschikbaar - niet op kantoor	
Bezet	💿 Gelijktijdig rinkelen uitschakelen bij bezelt
Niet beschikbaar	O Geliiktiidig rinkelen inschakelen voor alle oproepen
- Rummerweergave	
	Voer
🥥 Gelijktijdig rinkelen	Telefoon nummer Beantwoorden Bevest
合 Uitgaande oproepen 📃	
🔚 Oproepbeheer	
Kantoor op afstand	Toevoegen Verwijder
🗭 Berichtendienst	
Voicemail 🗸	delijktijgig rinkelen: een oproep naar uw vaste nummer komt tegelijk binnen op meerdere andere (vaste en mobiele) telefoonnummers
	OK Annuleren Toepassen Help

- 1. Klik op **Aan**.
- Kies Gelijktijdig rinkelen uitschakelen bij bezet als u niet wil dat de andere nummer gebeld worden als u in gesprek bent. Wilt u dit wel dan kiest u Gelijktijdig rinkelen inschakelen voor alle oproepen.
- 3. Voeg met de knop **Toevoegen** de telefoonnummers toe waarvan u wilt dat ze gelijktijdig mee rinkelen. U wordt geadviseerd bij de optie **Antwoord bevestigen** aan te zetten als er op het nummer voicemail actief is om te voorkomen dat gesprekken worden doorgeschakeld naar de voicemail. De optie **Antwoord bevestigen** vraagt u eerst een toets in te drukken voordat het gesprek naar u wordt doorverbonden.
- 4. Klik op **Toepassen** om de instellingen op te slaan.

Kijkt u voor zakelijk gebruik ook naar de functies *Anywhere* (voor onderweg) en *Kantoor op afstand* (voor thuiswerken).



5.10 Toets bij bezet

De functie *Toets bij bezet* geeft u de mogelijkheid om automatisch terug gebeld te worden door het bezette toestel, zodra deze weer beschikbaar is. Toets hiervoor bij een ingesprektoon *5. Deze functie werkt alleen als u iemand belt binnen uw organisatie (onderdeel van dezelfde telefooncentrale).

🕼 Diensten		\mathbf{X}
	-	
Anonieme oproep weigeren		Toets bij bezet
Direct doorschakelen		
Vertraagd doorschakelen		Toets bij bezet 🛛 🔿 Aan 💿 Uit
🗠 🙆 Doorschakelen bij bezet		
👸 Niet storen		
- A Profielbeheer		
📲 🖳 Beschikbaar - niet op kantoor		
🖌 🔓 Bezet		
💦 Niet beschikbaar		
🦲 Gelijktijdig rinkelen		
💧 Uitgaande oproepen		
Nummerherkenning blokkeren (anonie		
III Oproepbeheer		
🔄 🌀 Anywhere		Taata bii basati ya katiistaataan wax da aada XE bii aan in gaastak taan
🚽 🕂 😽 Wisselgesprek		als u een intern nummer belt, wordt u automatisch teruggebeld als de lijn
		vrij is. Dit werkt alleen binnen uw organisatie.
		OK Annuleren Toepassen Help

- 1. Klik op **Aan**.
- 2. Klik op **Toepassen** om de instelling op te slaan.



5.11 Nummerherkenning blokkeren (anoniem bellen)

Met de optie *Nummerherkenning blokkeren* kan de weergave van uw nummer worden uitgeschakeld. Degene die gebeld wordt krijgt uw telefoonnummer dan niet te zien. Het is ook mogelijk voor een specifiek gesprek uw nummerherkenning te blokkeren. Toets daarvoor ***67** voor het nummer dat u anoniem wilt bellen.

🗑 Diensten	
 Inkomende oproepen Anonieme oproep weigeren Direct doorschakelen Vertraagd doorschakelen Vertraagd doorschakelen Doorschakelen bij bezet Niet storen Profielbeheer Beschikbaar - op kantoor Beschikbaar - niet op kantoor Bezet Niet beschikbaar Nummerweergave Nummerweergave bij interne gesprekk Gelijktijdig rinkelen Uitgaande oproepen Toets bij bezet Nummerherkenning blokkeren (anonie 	Nummerherkenning blokkeren (anoniem bellen) Nummerherkenning blokkeren (> Aan (> Uit
Anywhere	Nummerherkenning blokkeren (anoniem bellen): u kunt per gesprek verhinderen dat uw telefoonnummer zichtbaar is bij anderen als u hen belt (*31) zodat u anoniem kunt bellen.
	OK Annuleren Toepassen Help

- 1. Kies Aan.
- 2. Klik op **Toepassen** om de instelling op te slaan.



5.12 Anywhere (overal bereikbaar)

Met de functie *Anywhere* kunt u meerdere toestellen koppelen aan u zakelijke telefoontoestel. Als u bijvoorbeeld onderweg bent of regelmatig niet op uw werkplek, koppelt u met *Anywhere* uw mobiele telefoon aan uw vaste nummer, zodat deze mee rinkelt als er wordt gebeld. Als u mobiel opneemt, ziet de beller gewoon uw vaste nummer. Met *11 kunt u het gesprek verplaatsen naar uw vaste toestel als u tijdens het gesprek weer op uw werkplek aankomt.

Via de HIP Toolbar kunt u de telefooncentrale een gesprek laten opzetten (*Klik-en-bel*). U wordt eerst zelf gebeld. Zodra u opneemt belt de centrale uit. Als u via *Anywhere* één of meerdere toestellen heeft gekoppeld gaan deze ook over. Op deze manier kunt u zakelijk bellen met bijvoorbeeld uw thuistelefoon of mobiel, zonder dat u privé telefoonkosten maakt. Tevens ziet de persoon aan de andere kant van de lijn uw zakelijke nummer in het display.

🔤 Diensten		\mathbf{X}		
 Diensten Vertraagd doorschakelen Doorschakelen bij bezet Niet storen Profielbeheer Beschikbaar - op kantoor Beschikbaar - niet op kantoor Beschikbaar Nummerweergave Nummerweergave Gelijktijdig rinkelen Uitgaande oproepen Toets bij bezet Nummerherkenning blokkeren (anonie Oproepbeheer Anywhere Kantoor op afstand Berichtendienst Voicemail 		Anywhere Anywhere Roep alle locaties op voor Click-to-Dial gesprekken Bekijk Beschikbare Portaal Lijst Anywhere Locatie Lijst Toest Telefoon nummer Beschrijving Toevoegen Verwijder Geavanceerde Opties Per Locatie Activeer Doorzet Blokkering Verwacht Antwoord Bevestiging Gebruik BroadWorks gebaseerde Call Control Services Uitgaand Alternatief Nummer/SIP URI: Anywhere: Staat u toe een Telefoon Nummer te configureren met diverse citeria voor dit telefoon nummer		
OK Annuleren Toepassen Help				

- 1. Kies **Roep alle locaties op voor Klik-en-bel gesprekken**. Deze optie zorgt ervoor dat als u de toolbar gebruikt om mee te bellen dat ook uw gekoppelde toestellen overgaan.
- 2. Voeg het nummer toe van het toestel dat u wilt koppelen (zoals uw mobiele nummer) en geef deze een beschrijving.
- 3. Vink voor elk toegevoegd nummer **Activeer Doorzet Blokkering** aan om te voorkomen dat gesprekken in de voicemail belanden van uw gekoppelde toestellen.
- 4. Voor elk nummer kunt u ervoor kiezen **Verwacht Antwoord Bevestiging** aan te zetten. In dat geval zal u bij een inkomende gesprek dat u opneemt op het gekoppelde toestel gevraagd worden eerst een willekeurige toets in te drukken alvorens het gesprek naar u wordt doorverbonden.
- 5. **Gebruik Broadworks gebaseerde Call Control Services** hoeft niet aangevinkt te worden.
- 6. Klik op **Toepassen** om de instellingen op te slaan.

Voor vragen of opmerkingen mail <u>info@ucsystems.nl</u> of bel 088 6666 333.



5.13 Wisselgesprek

Met de functie *Wisselgesprek* kunnen er meerdere gesprekken plaatsvinden op één toestel. Als de telefoonlijn al een gesprek lopend heeft kan er met deze optie nog een tweede gesprek worden aangenomen.

🐷 Diensten				
🔄 👍 Vertraagd doorschakelen 🖉	~	Wisselgesprek		
🗛 Doorschakelen bij bezet				
Niet storen		Wisselgesprek		
💦 Profielbeheer		Wisselgesprek 📀	Aan	🔿 Uit
- Beschikbaar - op kantoor				
🛛 🥂 Beschikbaar - niet op kantoor				
Bezet				
🚽 💦 Niet beschikbaar				
- Rummerweergave				
📃 🔤 🔍 Nummerweergave bij interne gesprekk				
🔜 🔤 🥝 Gelijktijdig rinkelen				
🔄 🏠 Uitgaande oproepen				
🛛 🔂 Toets bij bezet				
🔛 😳 Nummerherkenning blokkeren (anonie				
🔚 Oproepbeheer				
Anywhere				
📃 🧓 Kantoor op afstand				
Berichtendienst		Wisselgesprek: wenneer uitelefonisch in	cesprek bent	kuntu eenvoudia
Voicemail	~	een tweede gesprek aannemen.	gespiek bend	, Kunt a cenvolaaig
		OK Annuleren T	oepassen	Help

- 1. Kies Aan.
- 2. Klik op **Toepassen** om de instelling op te slaan.



5.14 Kantoor op afstand

Werkt u een dag vanuit huis? Gebruik dan de *Kantoor op afstand* functie – en uitsluitend uw thuistelefoon of mobiel zal rinkelen, omdat die nu onderdeel is van uw zakelijke telefooncentrale.

Via de HIP Toolbar kunt u de telefooncentrale een gesprek laten opzetten. U wordt eerst zelf gebeld. Zodra u opneemt belt de centrale uit. Via *Kantoor op afstand* gaat in plaats van uw kantoortoestel nu uw thuis- of mobiele toestel over Op deze manier kunt u zakelijk bellen met uw thuistelefoon of mobiel, zonder dat u privé telefoonkosten maakt. Tevens ziet de persoon aan de andere kant van de lijn uw zakelijke nummer in het display.

🕼 Diensten	
Vertraagd doorschakelen	Kantoor op afstand
Niet storen	Kantoor op afstand
Profielbeheer	Kantoor op afstand 💿 Aan 🔿 Uit
Beschikbaar - niet op kantoor	Voer het telefoopnummer in waar u bereikbaar
Niet beschikbaar	
Nummerweergave Nummerweergave bij interne gesprekk	
Gelijktijdig rinkelen	
Toets bij bezet	
Dproepbeheer	
🧐 Anywhere 📆 Wisselaesprek	
Kantoor op afstand	
Voicemail	Met kantoor op afstand kunt u een willekeurige andere telefoon gebruiken als uw zakelijke telefoon.
	OK Annuleren Toepassen Help

- 1. Kies Aan.
- 2. Toets bij V**oer het telefoonnummer in waar u bereikbaar bent** uw gewenste telefoonnummer in.
- 3. Klik op **Toepassen** om de instelling op te slaan.



5.15 Voicemail

Via de functie *Voicemail* stelt u in hoe ingesproken berichten moeten worden afgehandeld.

🔤 Diensten	
 Diensten Vertraagd doorschakelen Doorschakelen bij bezet Doorschakelen bij bezet Profielbeheer Beschikbaar - op kantoor Beschikbaar - niet op kantoor Bezet Nummerweergave Nummerweergave bij interne gesprekk Gelijktijdig rinkelen Uitgaande oproepen Toets bij bezet Nummerherkenning blokkeren (anonie Oproepbeheer Anywhere Kantoor op afstand Berichtendienst 	Voicemail Voicemail Voicemail Ovicemail melden op Ovicemail melden op Ovicemail melden op Ovicemail melden op Ovicemail naar: Dorverbinden met '0' naar nummer: Voicemailbeheer: stelt u in staat de behandeling van uw voicemail te bepalen.
	OK Annuleren Toepassen Help

- 1. Kies **Aan** om de voicemail te activeren.
- 2. Kies **Stuur alle oproepen naar Voicemail** als u wilt dat alle oproepen direct moeten worden doorgeschakeld naar de voicemail.
- 3. Kies **Stuur oproepen naar Voicemail bij n gesprek** als u wilt dat oproepen bij in gesprek moet worden doorgeschakeld naar de voicemail.
- 4. Kies **Stuur onbeantwoorde oproepen naar Voicemail** als u wilt dat oproepen die onbeantwoord blijven worden doorgeschakeld naar uw voicemail.
- 5. Kies vervolgen de optie Doorschakelen naar volgend e-mail adres en vul het e-mailadres in waarop u de voicemail wilt ontvangen (u ontvangt daarop een email met als bijlage een geluidsbestand van het voicemailbericht). De optie Gebruik geünificeerde berichtendienst is in principe niet te gebruiken, tenzij uw leverancier u daarover specifiek informeert.
- Kies Nieuwe voicemail melden op volgend e-mailadres en vul een emailadres in als u een notificatie wilt versturen naar een ander e-mailadres. Hierop ontvangt u alleen een bericht dat er voicemail beschikbaar is, er zal geen geluidsbestand van het bericht worden meegestuurd.
- 7. Kies **E-mail een kopie van mijn voicemail naar** en vul een e-mailadres in als u een kopie van het voicemail bericht wilt versturen naar een tweede e-mail adres.
- De optie Doorverbinden met '0' naar nummer geeft de mogelijkheid aan de beller om een '0' in te toetsen op het moment dat deze in de voicemail terecht is gekomen. Zodra de '0' wordt ingetoetst wordt de beller doorgeschakeld naar het ingestelde nummer.
- 9. Klik op **Toepassen** om de instellingen op te slaan.



6 Gebruik van de functies

De onderstaande figuren geeft een overzicht van de functies van de verschillende icons van de HIP Toolbar. Deze functies worden in het vervolg van dit hoofdstuk één voor één uitgelegd.



Figuur 8 Overzicht van de functies van de HIP Toolbar



Figuur 9 Popup die rechtsonder in het scherm verschijnt bij een oproep

6.1 Login

IIP Toolbar is ingelogd en actief.

HIP Toolbar kan niet inloggen. Controleer gebruikersnaam en wachtwoord.

IIP Toolbar is uitgeschakeld. Klik op het icon om de toolbar in te schakelen.

6.2 Opties

we opent het opties scherm. Dit scherm is beschreven in hoofdstuk **Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.**.

6.3 instellingen

Diensten opent diensten scherm waarin u de functies van uw telefoon gedetailleerd kunt instellen Dit is beschreven in hoofdstuk 5.

6.4 Inloggen zelfservice

Via inloggen zelfservice linkt u automatisch door naar de HIP web interface. Deze is niet beschreven in deze handleiding.

6.5 Anywhere

Anywhere schakelt eenvoudig de door u ingestelde telefoonnummers aan/uit voor de Anywhere functie. Zie hoofdstuk 5.12 voor een beschrijving van de Anywhere functie

Voor vragen of opmerkingen mail <u>info@ucsystems.nl</u> of bel 088 6666 333.



6.6 Kantoor op afstand

schakelt *Kantoor op afstand* aan en uit Een beschrijving van de *Kantoor op afstand* functie is te vinden in hoofdstuk 5.14.

6.7 Gelijktijdig rinkelen

Schakelt *Gelijktijdig rinkelen* aan en uit. Een beschrijving van de Gelijktijdig rinkelen functie is te vinden in hoofdstuk 5.9.

6.8 Profielbeheer

Profiel: op kantoor In de dropdown profielbeheer kunt u het gewenste profiel aanpassen. Een beschrijving van de functie profielbeheer is te vinden in hoofdstuk 5.6.

6.9 Direct doorschakelen

activeert direct doorschakelen van alle oproepen. Een beschrijving voor het instellen van het doorschakelnummer is te vinden in hoofdstuk 5.2.

6.10 Vertraagd doorschakelen

activeert vertraagd doorschakelen na een aantal keer overgaan. Een beschrijving voor het instellen van vertraagd doorschakelen is te vinden in hoofdstuk 5.3.

6.11 Doorschakelen bij bezet

activeert doorschakelen bij bezet. Als u in gesprek bent zal de oproep worden doorgeschakeld naar het ingestelde nummer. Een beschrijving voor het instellen van doorschakelen bij bezet is te vinden in hoofdstuk 5.4.

6.12 Niet storen

activeert de functie niet storen zodat binnenkomende oproepen automatisch worden doorgeschakeld naar uw voicemail als deze ingeschakeld is. Als de voicemail niet ingeschakeld is zal er een bezettoon hoorbaar zijn.

6.13 Gesprekkenlijst

jopent de gesprekkenlijst in de browser. Dit is een lijst met de ontvangen, gebelde en gemiste oproepen.

6.14 Persoonlijke telefoongids

🆄 opent de persoonlijke telefoongids in de browser.

6.15 Interne telefoongids

🍈 opent de interne telefoongids van uw bedrijf in de browser.

6.16 Zoeken

Zoeken

 zoekfunctie voor contacten, voor zowel de Outlook contacten als de interne telefoongids. De dropdown laat uw zoek geschiedenis zien.

6.17 Nummer kiezen

Nummer kiezen voer een nummer in, gevolgd door enter om een klik-en-bel gesprek te starten. U wordt nu eerst zelf gebeld. Zodra u opneemt belt de centrale het ingegeven nummer. Dit heet ook wel klik-en-bel. De dropdown opent de geschiedenis van eerder ingetoetste nummers.

Voor vragen of opmerkingen mail <u>info@ucsystems.nl</u> of bel 088 6666 333.



6.18 Oproep beantwoorden

beantwoordt een binnenkomende oproep (als u handsfree belt). Let wel op dat uw toestel dit ondersteund.

6.19 Wachtstand

zet het gesprek in de wachtstand.

6.20 Voicemail

schakelt de beller door naar de voicemail bij een inkomende oproep of tijdens een gesprek. klik-en-bel uw voicemail als u niet in gesprek bent.

6.21 Doorverbinden

verbindt het gesprek door (zie hoofdstuk 8.1 hoe door te verbinden).

6.22 Driegesprek

🖤 zet een driegesprek op (zie hoofdstuk 8.2 hoe een driegesprek op te zetten).

6.23 Gesprek beëindigen

尼 beëindig het gesprek.

6.24 Gespreksstatus

Leo de Jong [In wachtstand]
Johan Jansen [Actief]

stand] geeft aan welke gesprekken u op dat moment heeft en wat de

status daarvan is. De icons links van de gespreksstatus 💊 💵 蓟 🖂 🎬 🥟 werken op het gesprek dat in de dropdown is geselecteerd.



7 Bellen

HIP Toolbar maakt het u gemakkelijk om te bellen als u achter uw PC aan het werk bent. Vanuit een e-mail, webpagina kunnen nummers direct gebeld worden. Ook kan de HIP Toolbar direct uw contactpersonen bellen of zoeken in uw contactpersonen.

7.1 Klik-en-bel

Bellen met de toolbar betekent altijd klik-en-bel: Zodra u een oproep start wordt u eerst zelf gebeld (er moet immers verbinding met uw toestel worden gemaakt). Als u opneemt belt de centrale uit naar het ingegeven nummer.

7.2 Nummer kiezen

Toets een telefoonnummer in , gevolgd door een enter, in het nummer kiezen veld om het klik-en-bel gesprek te starten.

Nummer kiezen 🔹

7.3 Contactpersoon zoeken

Toets (een deel van) de naam van de contactpersoon die u wens te bellen in binnen het zoek-veld.

Zoeken	-
--------	---

Vervolgens worden de zoekresultaten in uw browser getoond. Klik op het gewenste nummer om het klik-en-bel gesprek te starten.

7.4 Gesprekkenlijst

Klik op min de browser de gesprekkenlijst te openen met uw ontvangen, gebelde en gemiste oproepen. Klik in deze lijst het gewenste nummer aan om het klik-en-bel gesprek te starten.

7.5 Telefoongids

Klik op 🏟 om uw persoonlijke telefoongids te openen of klik op 🧖 om uw interne telefoongids van uw bedrijf te openen. De gids opent in uw browser. Klik in de gids lijst het gewenste nummer aan om het klik-en-bel gesprek te starten.

7.6 Webpagina

Selecteer het telefoonnummer op een website dat u wilt bellen. Klik er vervolgens op met uw rechter muisknop. In het popup menu vind u het item 'dial'. Kies dat en het klik-enbel gesprek wordt gestart.



8 Gebeld worden

Als u wordt gebeld, verschijnt rechtsonder in uw scherm de HIP Toolbar popup. Deze popup geeft u de mogelijkheid de oproep aan te aan te nemen, de oproep te weigeren, of de oproep door te schakelen naar de voicemail. Ook kunt u op basis van het nummer van de beller een contactpersoon aanmaken in Outlook, of een URL (WebPopupURL, zie 8.3 voor meer informatie) aanroepen. De onderstaande figuur geeft de functies weer van de verschillende iconen.



Figuur 10 HIP Toolbar popup

8.1 Doorverbinden

Als u iemand aan de lijn heeft die u wilt doorverbinden doet u het volgende:

1. Kies het nummer/contact van de persoon waarnaar u wilt doorverbinden. Dit kan op de verschillende manieren zoals beschreven in hoofdstuk 7. Zoek bijvoorbeeld de persoon met het zoek veld in de toolbar. Klik het nummer aan, zodat u een tweede (klik-en-bel) gesprek binnen krijgt.

х	🗿 🔅 🖅 Diensten	8	Any	where	•	2	0	Profiel: op kantoor	<u>ಎ</u>	👌 🕻	് 🙆	Ē	å (6	Zoeken	-	
х	Nummer kiezen	•	S. [6	\bowtie	*	P	Leo de Jong [In wachtstand] ▼									
								Johan Jansen [Actief]									_
								Loo do Jong IIs washtetaadi									

1. Om dit gesprek aan te nemen klikt u de gespreksstatus dropdown box open en

selecteert het binnenkomende klik-en-bel gesprek. Vervolgens klikt u op het klik-en-bel gesprek aan te nemen. Nu wordt de tweede persoon gebeld. Tevens wordt de beller die u al aan de lijn had automatisch in de wachtstand gezet.

- 2. U kunt nu twee dingen doen:
 - a. Meteen op doorverbinden ⋈ klikken. Het gesprek wordt nu `onaangekondigd' doorverbonden, ofwel als de tweede persoon opneemt krijgt hij/zij meteen de beller aan de lijn.
 - b. Wachten totdat u de tweede persoon aan de lijn krijgt. Zodra deze opneemt kunt u de beller aankondigen, zodat de persoon weet wie hij aan de lijn krijgt en waarom. Vervolgens klikt u op om de beller door te verbinden. Dit heet 'aangekondigd' doorverbinden.



8.2 Driegesprek

Als u tijdens een gesprek met een beller een derde persoon wilt toevoegen aan het gesprek doet u het volgende:

1. Kies het nummer/contact van de persoon die u wilt toevoegen. Dit kan op de verschillende manieren zoals beschreven in hoofdstuk 7. Zoek bijvoorbeeld de persoon met het zoek veld in de toolbar. Klik het nummer aan, zodat u een tweede (klik-en-bel) gesprek binnen krijgt.

х	🔘 🔅 🖅 Diensten	8	A	nywh	ere	•	2	0	Profiel: op kantoor	۵	۵	<u></u>	Ĩ	å	8	Zoeken	-
х	Nummer kiezen	•	٩.		1	\bowtie	Ť	P	Leo de Jong [In wachtstand] •	-							
									Johan Jansen [Actief]								
									Leo de Jona [In wachtstand]								

- 3. Om dit gesprek aan te nemen klikt u de gespreksstatus dropdown box open en selecteert het binnenkomende klik-en-bel gesprek. Vervolgens klikt u op som het klik-en-bel gesprek aan te nemen. Nu wordt de derde persoon gebeld. Tevens wordt de beller die u al aan de lijn had automatisch in de wachtstand gezet.
- 4. U kunt nu twee dingen doen:
 - a. Meteen op driegesprek maker klikken. Het driegesprek wordt nu 'onaangekondigd' opgezet, ofwel als de derde persoon opneemt is het driegesprek tot stand gebracht.
 - b. Wachten totdat u de derde persoon aan de lijn krijgt. Zodra deze opneemt kunt u aankondigen dat u een driegesprek wilt hebben. Vervolgens klikt u

op driegesprek 鄻 om het driegesprek tot stand te brengen.

8.3 WebPopupURL

Via het *Webpopupurl* icoon is het mogelijk een url aan te roepen, waarbij HIP Toolbar gegevens van de beller kan meegeven. Zo is het bijvoorbeeld mogelijk het telefoonnummer van de beller mee te geven aan de URL, zodat met die informatie bijvoorbeeld een persoonskaart van de beller uit het CRM systeem kan worden geopend.



Figuur 11 Open WebPopupURL

De URL kan worden ingesteld bij de Opties (klik op 🤽). In de tekstbox bij het item Web Screen Pop URL kan de URL worden ingevuld (zie onderstaande figuur).

Handleiding HIP Toolbar



🐷 Opties	×
 Algemeen Toegang Toegang Verbinding Bellen Outlook integratie Ochtactpersonen LDAP integratie Bestand WebPopURL Toolbar updates Over Toolbar 	WebPopURL Web Screen Pop URL:
	OK Annuleren Toepassen Help

Figuur 12WebPopURL

De volgende parameters kunnen worden meegegeven aan de WebPopupURL.

Parameter	Omschrijving
USER	De UserID van de gebruiker
FIRST	De voornaam van de gebruiker
LAST	De achternaam van de gebruiker
EMAIL	Het e-mailadres van de gebruiker
GROUP	De naam van de telefooncentrale (Broadworks
	Groupname) van de gebruiker
SERVICE_PROVIDER	De naam van de Telefonieleverancier van de gebruiker
	(BroadWorks Service Provider)
PHONE	Het telefoonnummer van de gebruiker
REMOTE_PHONE	Het telefoonnummer van de beller
REMOTE_NAME	De naam van de beller
CALL_TYPE	Het type gesprek: inkomend of uitgaand