

WOBCOM Cloud-Telefonie

Kurzanleitung

Inhaltsverzeichnis

Allgemein	3
Einstieg.....	4
Yealink SIP-T46S / SIP-T46G	4
Softphone.....	6
Desktop-App.....	6
Mobile-App (Android und iOS).....	6
Web-App	6
Bedienung der Desktop- und Web-App	7
Übersicht.....	7
Passwortänderung.....	8
Passwort zurücksetzen.....	9
Weiterleiten von Gesprächen	10
Weiterleitungsregeln.....	11
Präsenzstatus einstellen.....	12
Kurzwahltasten konfigurieren	12
Adressbuch - Firmenverzeichnis	15
Adressbuch – Privates Verzeichnis	15
Anruferliste.....	16
Anrufbeantworter (Voice Mail)	17
Chat	18
Ändern der abgehenden Rufnummer.....	19
Freie Platzwahl (Free Seating).....	20
Call Center	21
Call Center Wallboard.....	22
Admin Portal.....	23
Company Portal	25
Verwaltung der Nutzer	25
Organisationsstruktur bearbeiten	25
Gemeinsame Kontakte	26

Allgemein

WOBCOM Cloud-Telefonie ist eine virtuelle Telefonanlage. Das bedeutet, dass Sie keine Telefonanlage in ihren Räumlichkeiten betreiben und unterhalten müssen, sondern einfach auf eine virtuelle Telefonanlage in unserem Data Center im Wolfsburger-Nordkopf-Tower zugreifen. Das gewährleistet Ihnen beste Zuverlässigkeit und Sicherheit.

Zusätzlich zu allen typischen Funktionen einer Telefonanlage genießen Sie mit WOBCOM Cloud-Telefonie sogar noch viele weitere Vorteile. Dabei stehen einfache Bedienung, modernste Features sowie Skalierbarkeit und Flexibilität im Mittelpunkt. Die Lösung lässt sich damit einfach an Ihre wachsenden Anforderungen anpassen, ohne dass Sie auf eine andere Telefonanlage umsteigen müssen.

Selbstverständlich entscheiden Sie bei der WOBCOM Cloud-Telefonie, ob Sie klassisch mit einem Festnetztelefon, mit einem Smartphone oder über eine App am Rechner oder Laptop erreichbar sind.

Stand: März 2022

Einstieg

Wenn die WOBCOM Cloud-Telefonie für Ihr Unternehmen (ab Funktionsumfang Nebenstelle Premium) erfolgreich eingerichtet wurde, können Sie sich im Web-Browser unter <https://softphone.wobcom.tel> die Zugangsdaten anfordern. Klicken Sie dazu einfach unterhalb der Anmeldemaske auf „Neues Passwort anfordern“. Tragen Sie nun im folgenden Menü Ihre E-Mail Adresse ein und klicken auf „Anweisung zuschicken“. Danach erhalten Sie eine E-Mail mit ihrer Nebenstelle als Login und können über die Schaltfläche „Passwort zurücksetzen“ ein eigenes Passwort festlegen.

Hinweis: Sollten Sie keine E-Mail erhalten, wenden Sie sich bitte an den IT-Verantwortlichen in Ihrem Unternehmen oder direkt an die WOBCOM.

Yealink SIP-T46S / SIP-T46G


Hier finden Sie eine Übersicht der wichtigsten Funktionen zur Bedienung des Yealink SIP-T46S Tischtelefons.



Anruf tätigen

- Hörer abnehmen, Rufnummer eingeben und OK drücken oder
- Rufnummer eingeben und Hörer abnehmen



Anruf entgegennehmen

- Hörer abnehmen oder
-  drücken (Lautsprecher ist aktiv)

Gespräch halten

- Drücken Sie  (Mikrofon und Lautsprecher werden ausgeschaltet)


Gespräch weiterleiten (mit und ohne Rücksprache)

- Drücken Sie während eines Gespräches auf 
- Wählen Sie die Rufnummer, an die Sie das Gespräch weiterleiten möchten
- und drücken auf OK. Danach drücken Sie auf  um nach erfolgter Rücksprache das Gespräch weiterzuleiten

Wahlwiederholung

- Drücken Sie zweimal , um die zuletzt gewählte Rufnummer erneut zu wählen

Gespräch stummschalten

- Drücken Sie während eines Telefonates auf , um einen Anruf stumm zu stellen
- Drücken Sie die Taste erneut, um die Funktion zu deaktivieren

Weitere Einstellungen (Kurzwahltasten, Telefonbuch, etc.)

Weitere Einstellungen, wie zum Beispiel die Programmierung der Kurzwahltasten oder das Anlegen oder Ändern von Kontakten im Telefonbuch, nehmen Sie bitte über die Web-App (<https://softphone.wobcom.tel>) vor. Hilfestellung finden Sie im Inhaltsverzeichnis unter dem Punkt „Bedienung der Desktop- und Web-App“.

Hinweis: Änderungen, die direkt im Telefon eingegeben werden, gehen nach einem Geräte-Neustart verloren.

Softphone

Es gibt mehrere Möglichkeiten über die WOBCOM Cloud-Telefonie zu telefonieren. Es wird zwischen Hardware-Telefonen und softwarebasierenden Telefonen (Softphone) unterschieden.

Softphones stehen als Programme für die klassischen Desktop Betriebssysteme Microsoft Windows, Apple macOS und Linux zur Verfügung. Als zweite Möglichkeit gibt es Softphone-Apps für die mobilen Betriebssysteme Google Android und Apple iOS.

Darüber hinaus gibt es eine Web-App, die mit aktuellen Web-Browsern genutzt werden kann. Derzeit kann diese Variante nur zur persönlichen Konfiguration verwendet werden oder um Anrufe auf einem anderen Gerät zu starten (Click2Dial).

Desktop-App

Für den Desktop steht die Softphone Anwendungen für die Betriebssysteme Microsoft Windows (32 und 64 Bit), Apple macOS und Linux zur Verfügung. Die Installationsdateien können hier <https://softphone.wobcom.tel/desktop> heruntergeladen werden. Für die Installation der Programme werden Administrationsrechte benötigt.

Mobile-App (Android und iOS)

Der App-Download für die mobilen Betriebssysteme ist über die jeweiligen Stores möglich. Der Aktivierungscode lautet „WOBCM“.

Ihre Login-ID: *Eingabeformat: +4953618911xxx*

Passwort: *persönliches Passwort*

Ihre Telefonnummer: Mobilrufnummer im Eingabeformat: 01765590xxxx

Hinweis: Die Mobile-Apps sind optional zu buchbar.

Android: [Link](#), iOS: [Link](#)

Web-App

In erster Linie dient die Web-App zur Konfiguration oder zur Fernsteuerung (Click2Dial), also zum Beispiel dem Rufaufbau auf einem eigenen Hardware-Telefon.

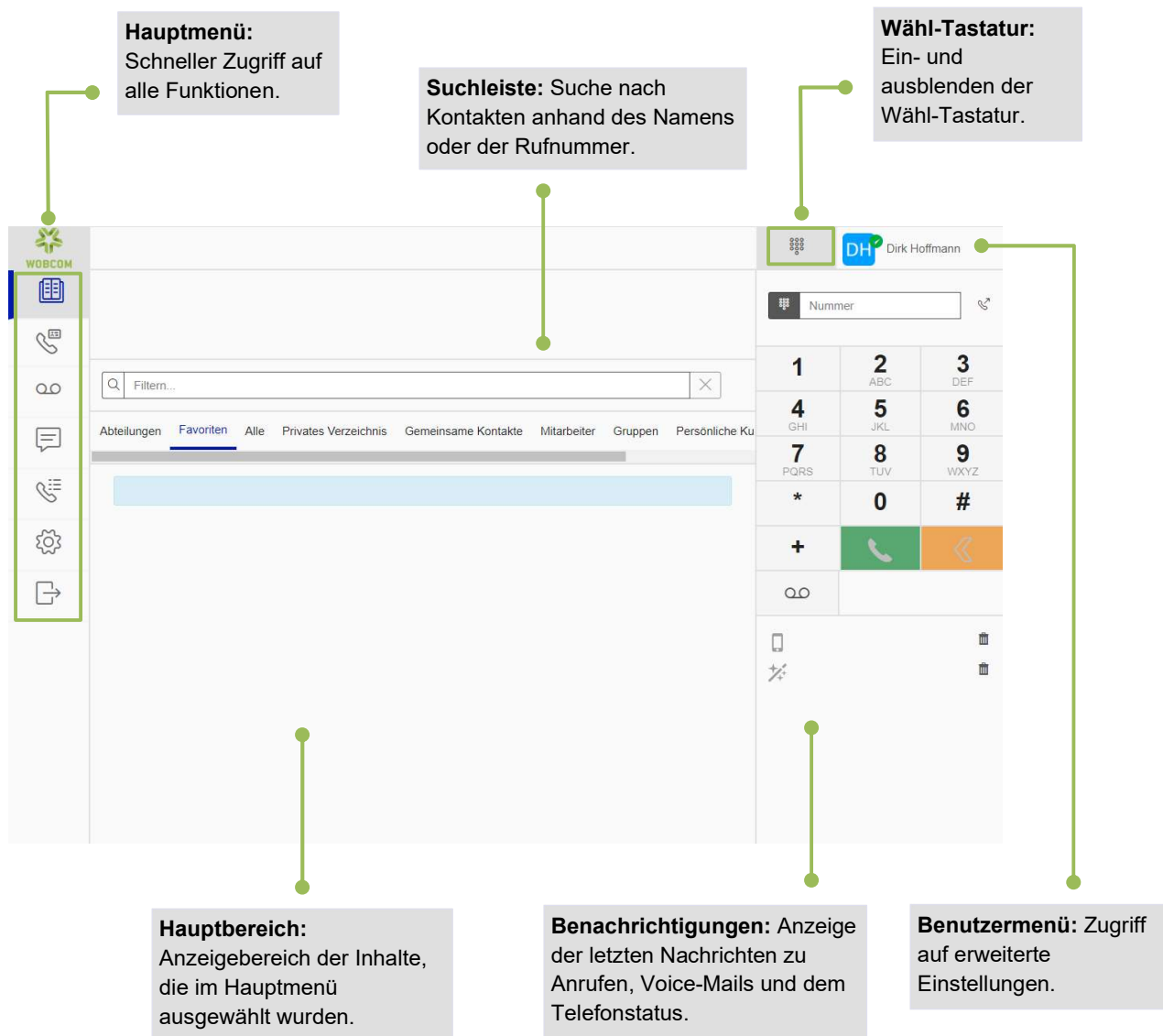
Die Nutzung erfolgt über das Web-Portal unter <https://softphone.wobcom.tel>.



Bedienung der Desktop- und Web-App

Nach dem erfolgreichen Login sehen Sie folgende Oberfläche. Hier können Sie ihr Telefonsystem konfigurieren und die üblichen Funktionen eines Tischtelefons benutzen. Wählen Sie für Telefonate zu externen Zielrufnummer eine führende „0“ vorweg.

Übersicht



Passwortänderung

Wir empfehlen nach der ersten Anmeldung das Passwort auf ein persönliches Passwort zu ändern. Gehen Sie dazu über das Hauptmenü in die Einstellungen und dort auf persönliche Einstellungen.

The screenshot shows the 'persönliche Einstellungen' (personal settings) page. The 'Passwort ändern' button is highlighted with a green box. The page displays user information for Dirk Hoffmann, including contact details and language settings.

In dem blauen Kasten wird ein Hinweis eingeblendet, der Ihnen die Anforderungen für das neue Passwort anzeigt.

The screenshot shows the 'Passwort ändern' (change password) page. The 'Speichern' (save) button is highlighted with a green box. A blue box displays the password requirements: 'Das Passwort muss mindestens 5 Ziffern beinhalten und sollte nicht zu einfach sein.'

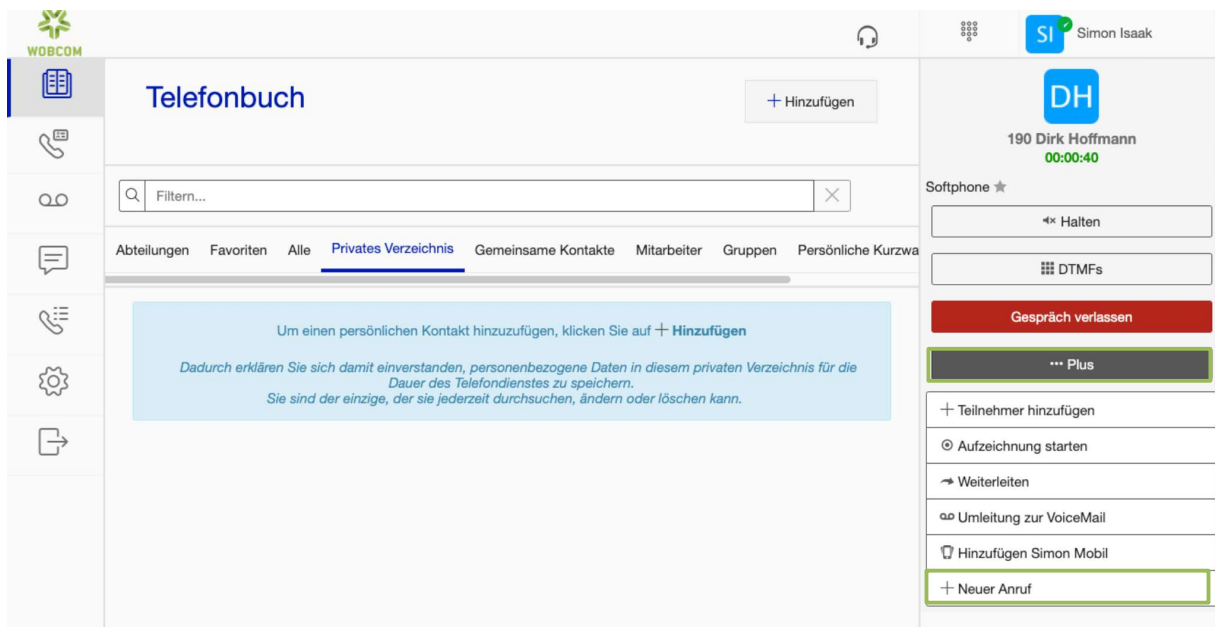
Klicken Sie zum Abschluss auf die Schaltfläche „Speichern“, um das neue Passwort zu übernehmen.

Passwort zurücksetzen

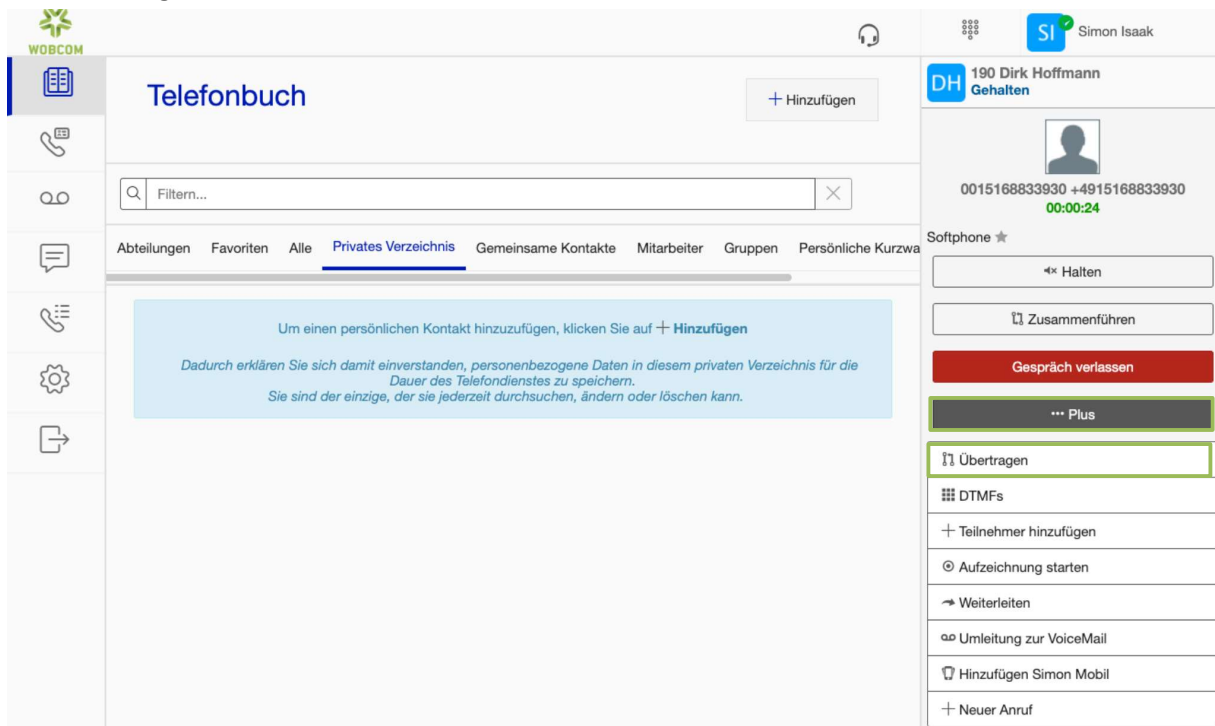
Wenn Sie ihr Passwort vergessen haben, können Sie dieses eigenständig wieder zurücksetzen. Rufen Sie dafür die Webseite <https://myaccount.wobcom.tel/> in Ihrem Browser auf und geben Ihre E-Mail-Adresse ein.

Weiterleiten von Gesprächen

Möchten Sie ein aktives Gespräch weiterleiten, drücken Sie zuerst auf „... Plus“ und anschließend auf „+ Neuer Anruf“. Wählen Sie dann die Rufnummer, zu der das Telefonat weitergeleitet werden soll und bestätigen mit dem Hörer.

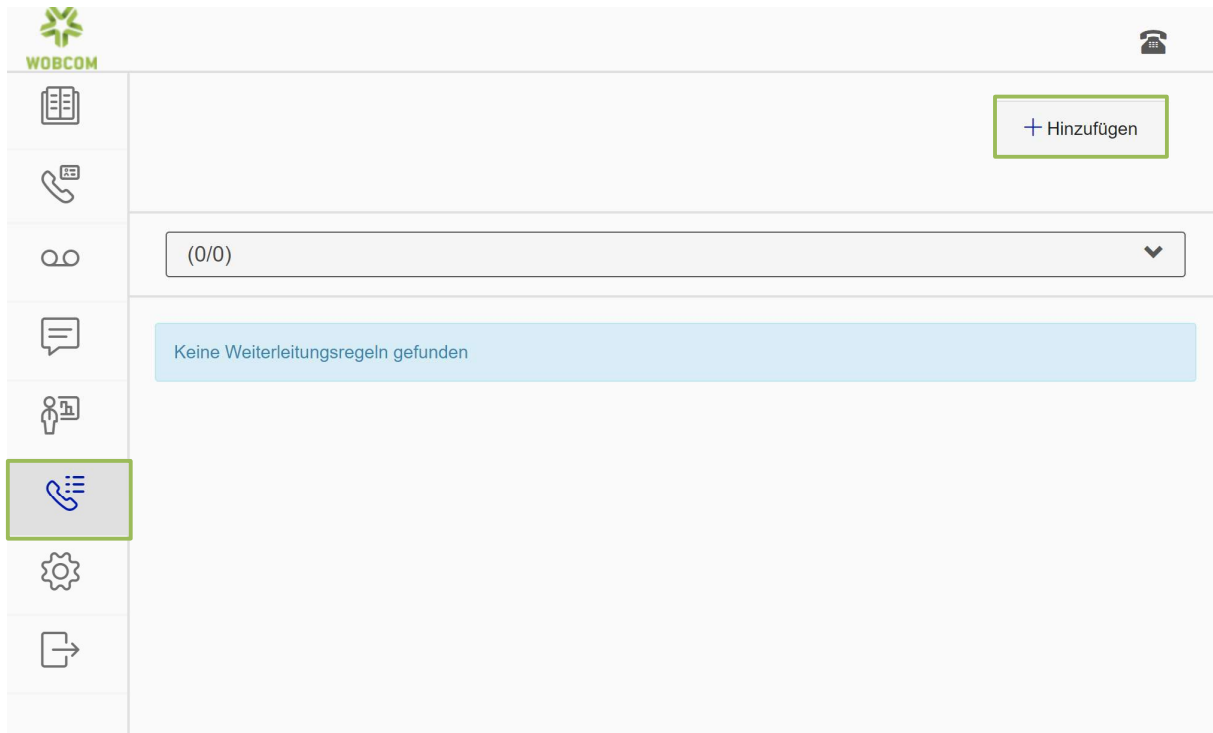


Nun sprechen Sie mit dem Teilnehmer, zu dem Sie das Gespräch weiterleiten möchten. Zum Abschluss drücken Sie erneut auf „... Plus“ und anschließend für die Weiterleitung des Gespräches auf „Übertragen“.

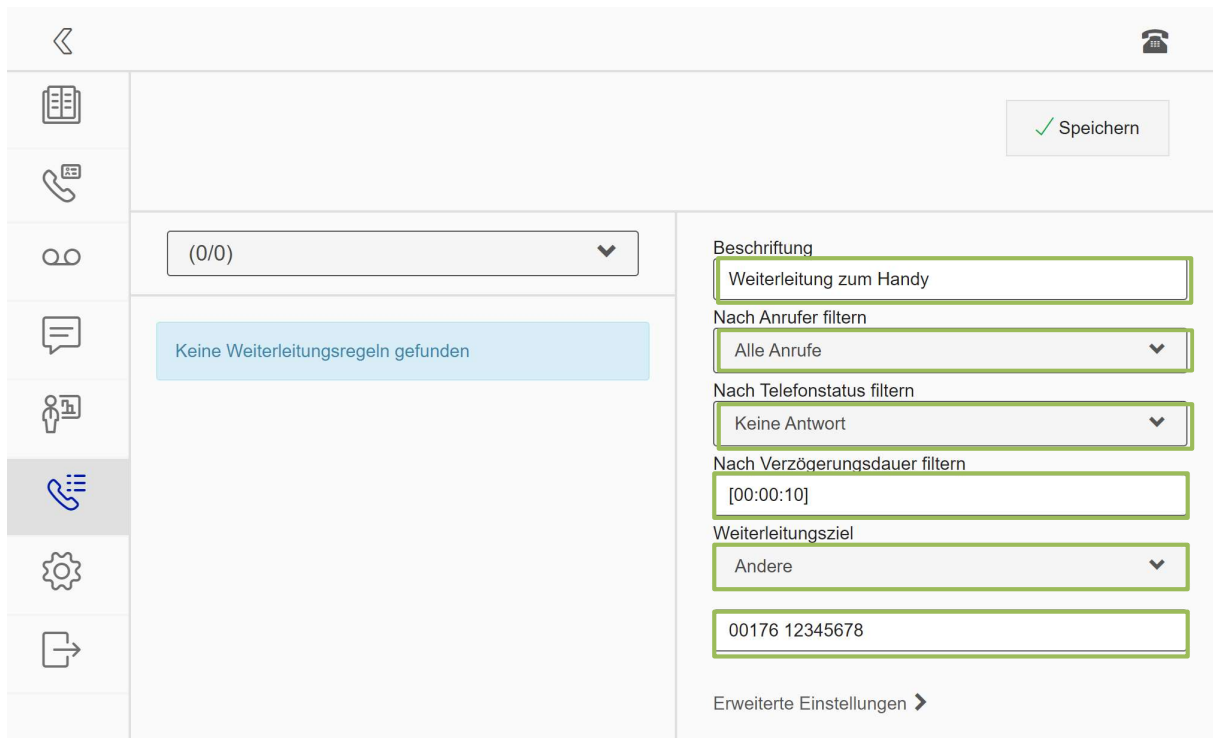


Weiterleitungsregeln

Über das Hauptmenü gelangt man zu den „Weiterleitungsregeln“.

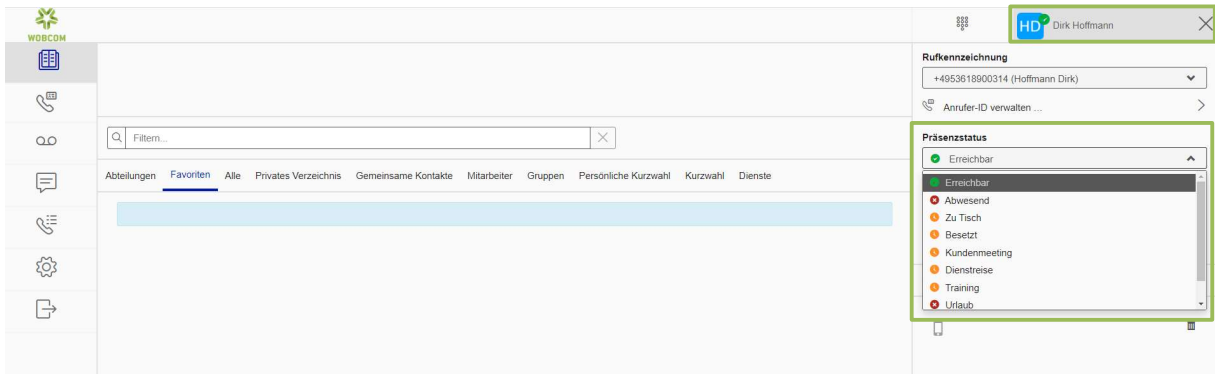


Nach einem Klick auf „Hinzufügen“ lässt sich eine Regel erstellen. Fügen Sie eine Beschriftung hinzu und wählen aus, welche Art von Anrufen bei welcher Bedingung weitergeleitet werden sollen. Tragen Sie bei einer externen Zielrufnummer eine führende „0“ vorweg mit ein. Zum Abschluss drücken Sie auf „Speichern“

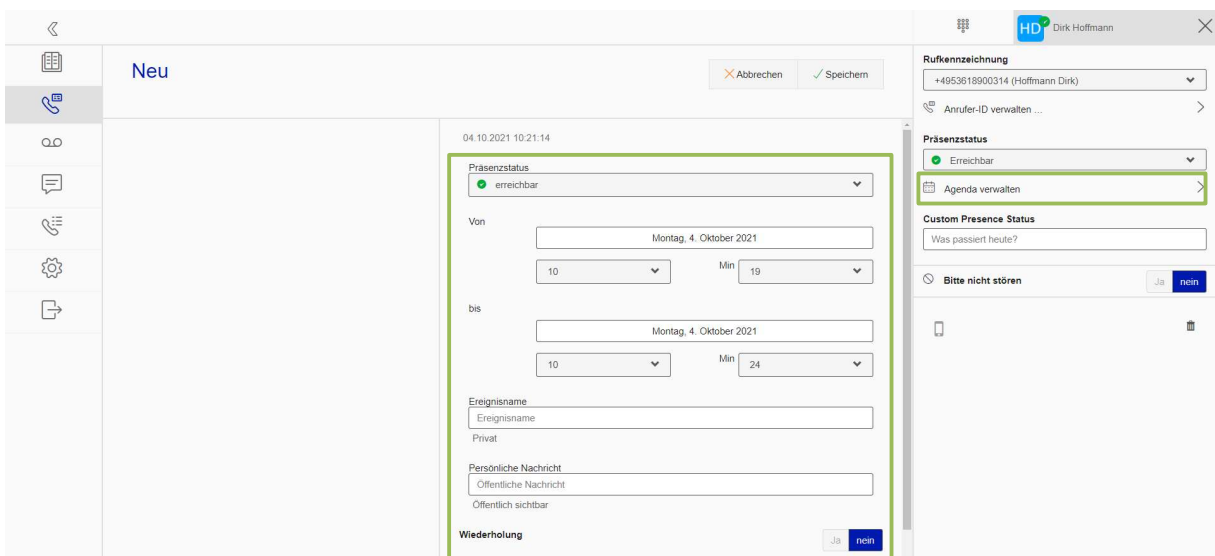


Präsenzstatus einstellen

Auf dem Hauptbildschirm kann mit einem Klick auf den Benutzer oben rechts der Präsenzstatus festgelegt werden. Der Status ist für alle sichtbar. Zusätzlich lässt sich eine individuelle Nachricht hinterlegen.



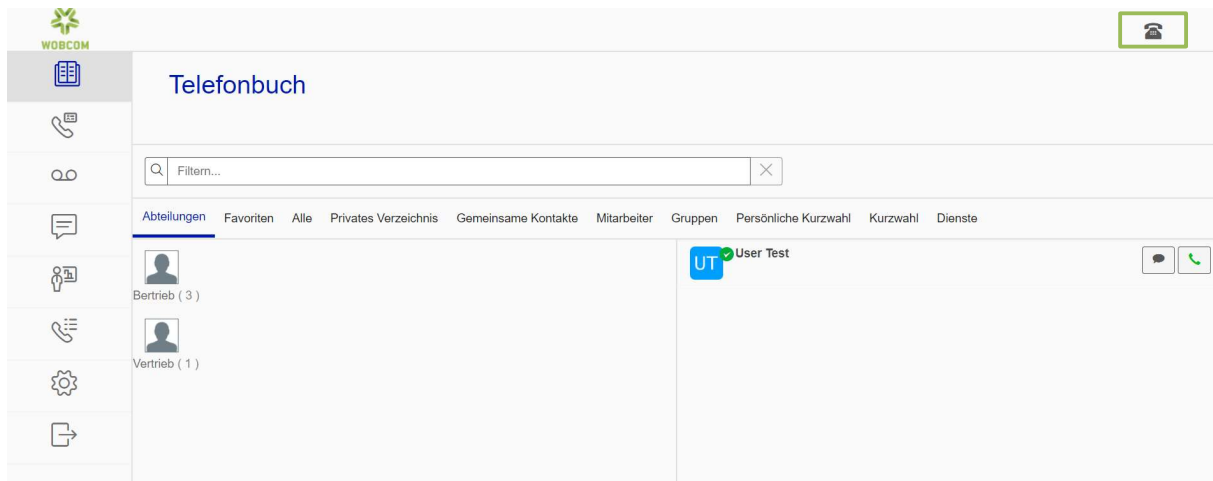
Über „Agenda Verwalten“ lassen sich Zeitpläne für den Präsenzstatus einstellen. Ein Beispiel wäre hier die üblichen Arbeitszeiten zu hinterlegen oder fixe Abwesenheitszeiträume wie Urlaube im Voraus einzutragen.



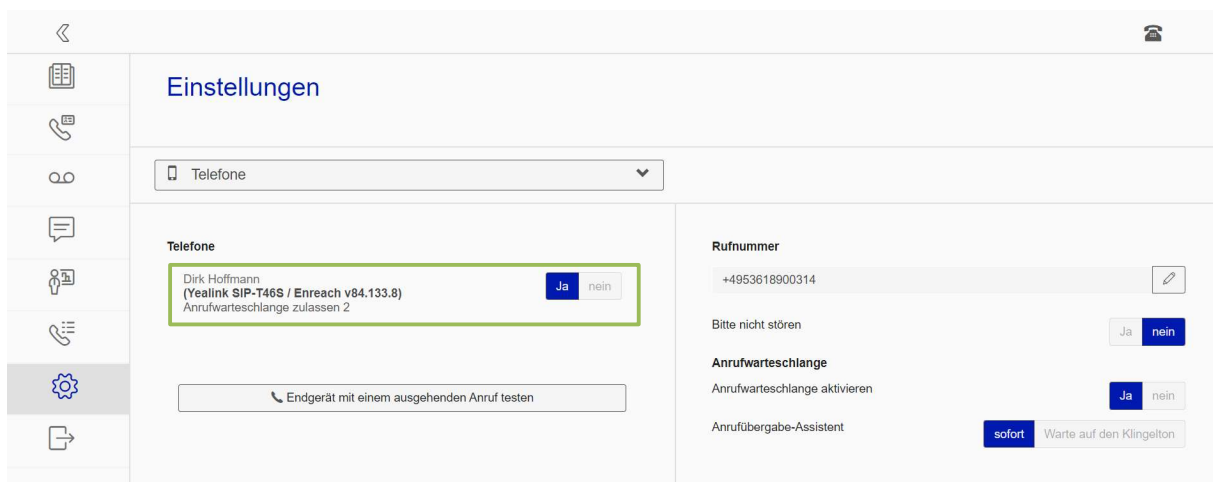
Kurzwahltasten konfigurieren

Mit dieser Option können Sie die Funktionstasten an ihrem Tischtelefon anpassen. Eine häufig verwendete Möglichkeit ist die Belegung der Tasten mit Kurzwahl-Funktionen.

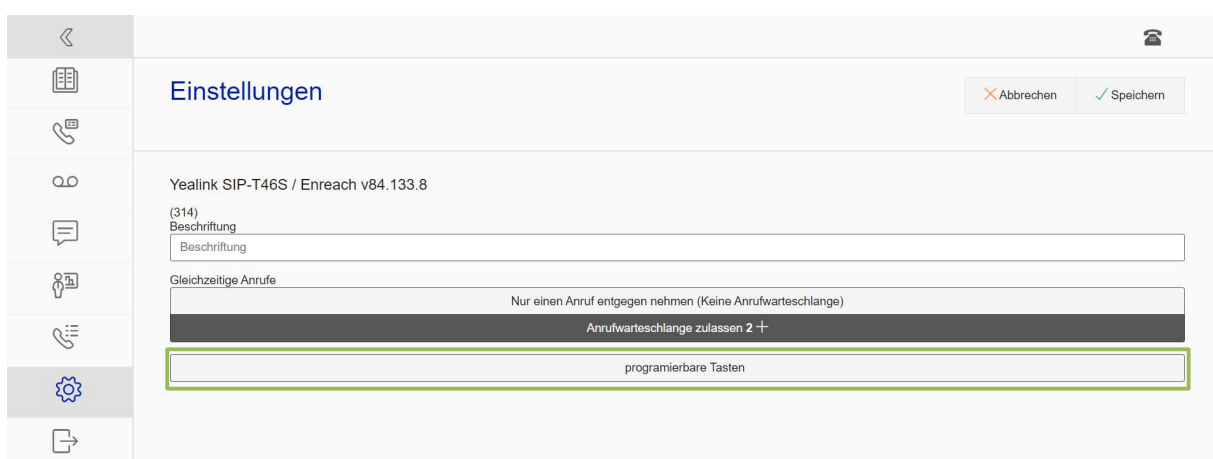
Klicken Sie dazu auf das „Telefon-Symbol“ oben rechts.



Sie erhalten eine Übersicht Ihrer Hardware-Telefone. Klicken Sie auf das gewünschte Gerät.



Im darauffolgenden Fenster haben Sie unten die Schaltfläche „Programmierbare Tasten“. Um Fortzufahren klicken Sie darauf.



Nun Sehen Sie auf der linken Seite eine Auswahl der Funktionstasten. Rechts können Sie nach Auswahl der Aktion „Kurzwahl“ und Eingabe der Zielrufnummer noch eine Beschriftung hinzufügen. Zum Schluss klicken Sie auf „Speichern“.

Yealink SIP-T46S / Enreach v84.133.8

Die Änderungen stehen erst nach Neustart des Telefons zur Verfügung.

Neustart des Telefons

1	Leitung
2	nicht zugewiesen
3	nicht zugewiesen
4	nicht zugewiesen
5	nicht zugewiesen
6	nicht zugewiesen
7	nicht zugewiesen
8	nicht zugewiesen

Taste 2

Aktion

Leitung monitoren **Kurzwahl**

nicht zugewiesen

Ziel

123

Beschriftung

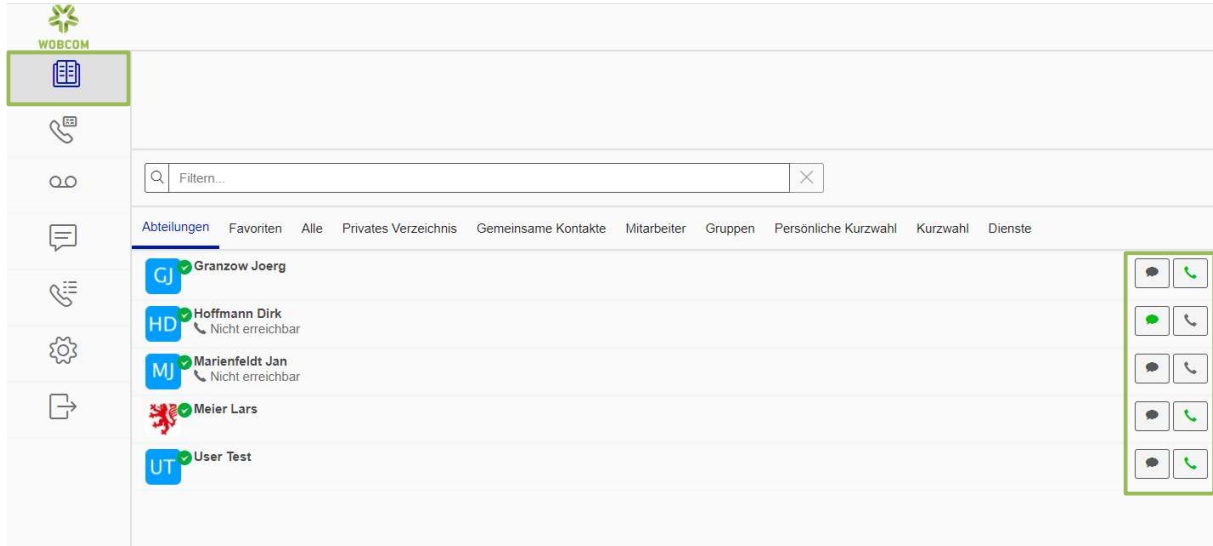
Vertrieb

Abbrechen Speichern

Hinweis: Die vorgenommene Änderung steht Ihnen am Telefon erst nach einem Neustart zur Verfügung.

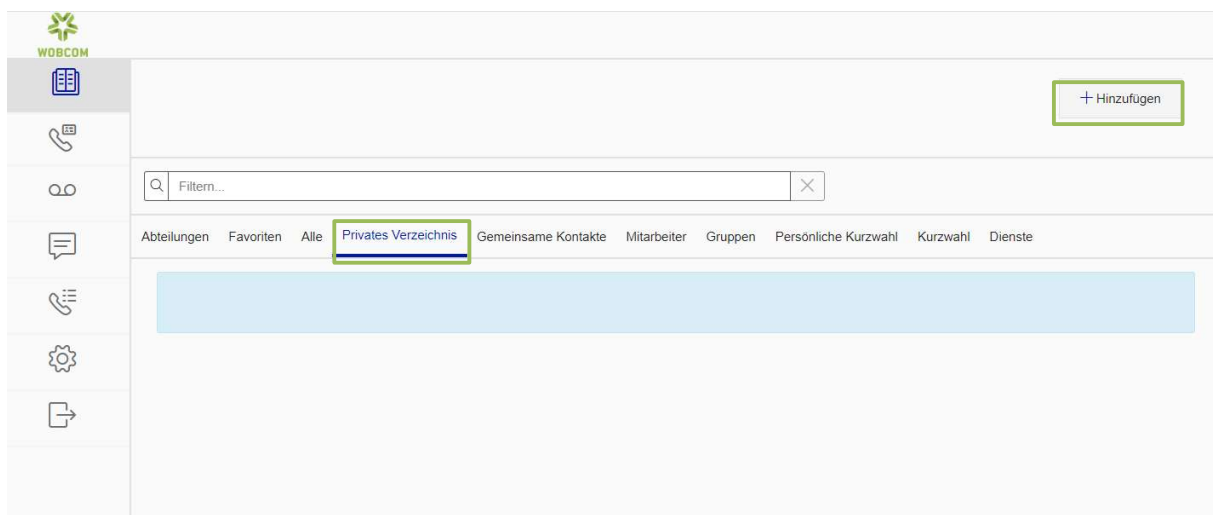
Adressbuch - Firmenverzeichnis

Das Adressbuch erreichen Sie im „Hauptmenü“ über den Eintrag „Telefonbuch“. Es erscheint eine Übersicht der zur Verfügung stehenden Telefon-Verzeichnisse und die unternehmensinternen Nebenstellen. Mit einem Klick auf die Symbole können Sie einen Anruf oder Chat mit dem Kontakt starten.



Adressbuch – Privates Verzeichnis

Um eigene persönliche Kontakte, die nur für Sie sichtbar sind, anzulegen, wählen Sie den Reiter „Privates Verzeichnis“. Oben rechts erscheint die Schaltfläche „Hinzufügen“.



Hier können Sie sämtliche Daten des neuen Kontaktes eingeben. Klicken Sie zum Schluss auf die Schaltfläche „Speichern“.

Kontakte Abbrechen Speichern

Spitzname
Maxi

Vorname
Max

Name
Mustermann

Firma
WOBKOM GmbH

Job Titel
Vertrieb Geschäftskunden

Adresse
Heßlinger Straße 1-5

Webseite
http://www.wobcom.de
http://example.org

Email
max.mustermann@wobcom.de

Standard Rufnummer

Handy
+49 176 1234567 ★

Arbeit
+49 5361 8911 0 ★

Fax

Privat

Persönliche Kurzwahl (auf Standardnummer)

Anruferliste

Die Anruferliste gibt einen Überblick über angenommene, verpasste, eingehende, ausgehende und weitergeleitete Anrufe.

Alle Anrufe Alles löschen

Zeigen aller Anrufe | Verpasster Anruf | Eingehender Anruf | Ausgehender Anruf | Weitergeleitet

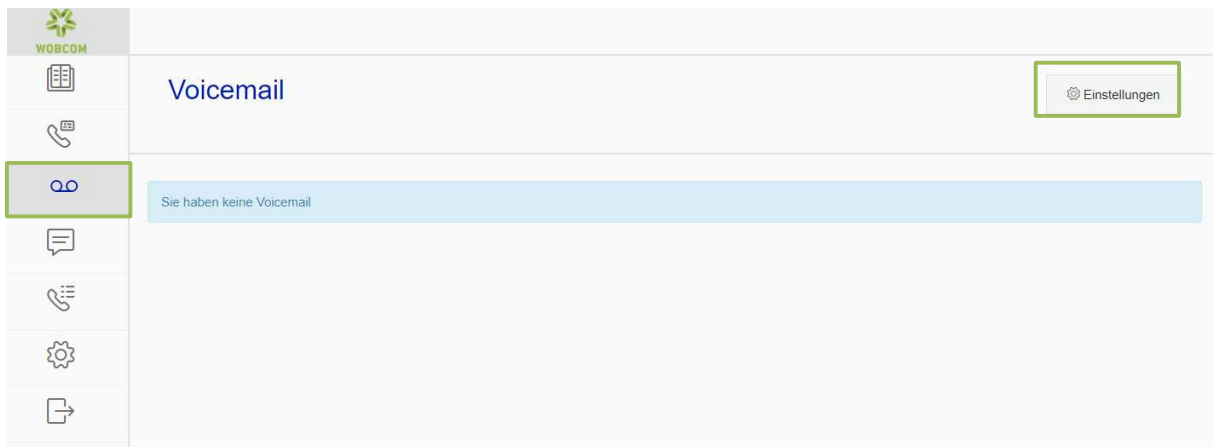
Donnerstag, 7. Oktober 2021

Meier Lars
310
Eingehender Anruf
[00:00:08] - 11:02

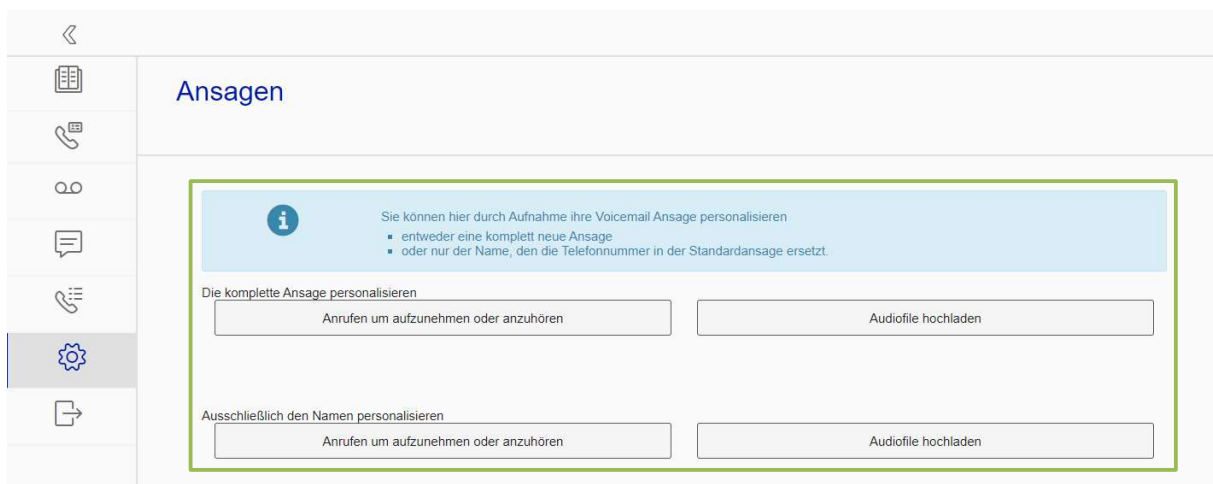
📞 ℹ️ 💬 🔒 🗑️ 👤

Anrufbeantworter (Voice Mail)

Jede Nebenstelle bietet einen eigenen Anrufbeantworter (Voice Mail). Sie erreichen ihren persönlichen Anrufbeantworter auf der linken Seite im Hauptmenü.



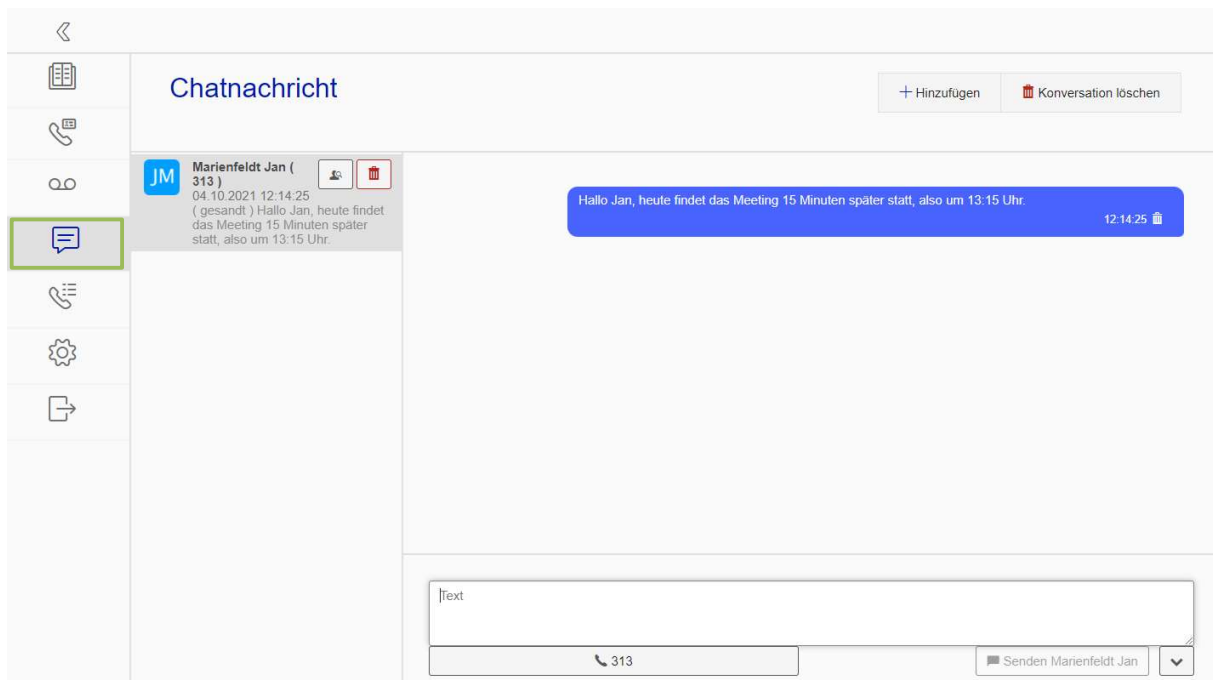
Die Einstellungen können Sie über die Schaltfläche „Einstellungen“ oben erreichen. Hier lassen sich die Ansagen verwalten (aufnehmen, hochladen) und deaktivieren. Sie haben die Wahl, ob Sie eine komplett eigene Ansage verwenden möchten oder nur ihren Namen personalisieren wollen.



Chat

Der Chat ist ein hilfreiches Tool in der asynchronen Kommunikation. Wenn eine Information nicht zeitkritisch ist oder kein direktes Feedback der anderen Person erfordert bietet sich eine Nachricht im Chat an. Der Vorteil liegt darin, dass die andere Person die Nachricht lesen kann, wenn es bei ihr zeitlich passt und nicht wie bei einem Anruf sofort reagieren muss.

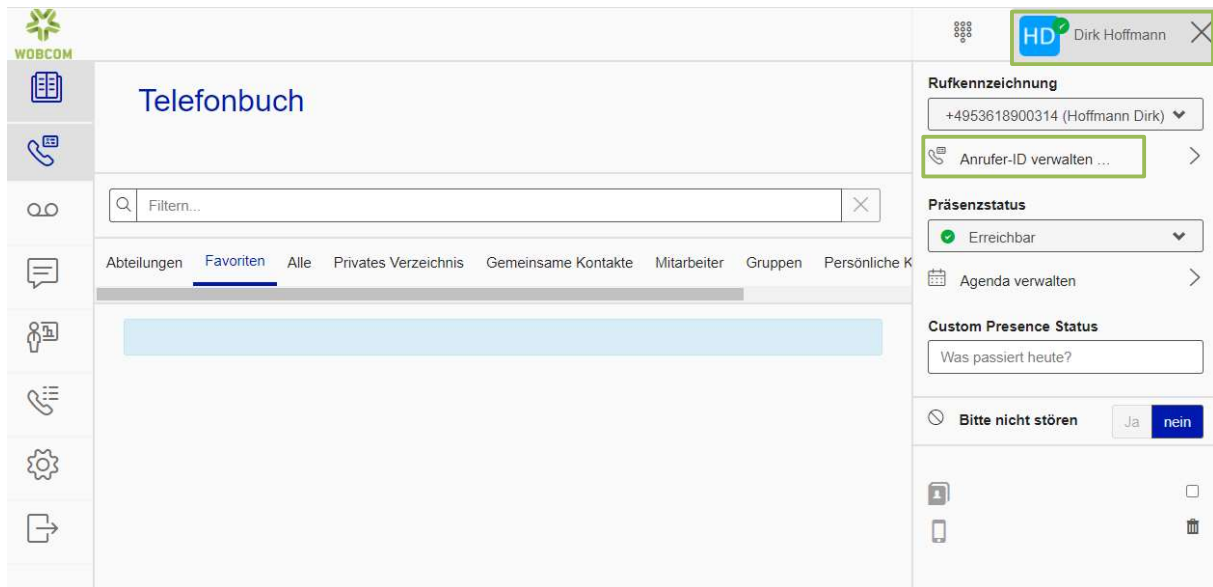
Der Chat ist direkt links im Hauptmenü zu erreichen.



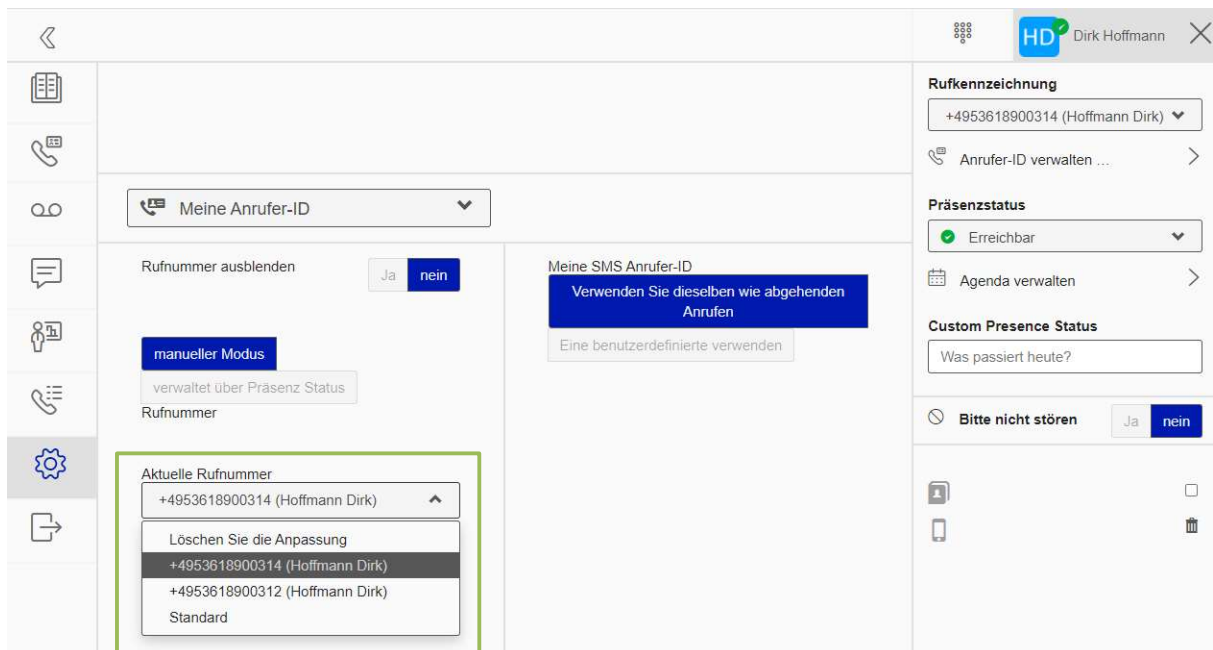
Ändern der abgehenden Rufnummer

Nutzer mit mehreren zugeordneten Rufnummern können entscheiden, welche davon beim Gesprächspartner angezeigt wird. Auch abgehende Anrufe von Gruppenrufnummern sind möglich.

Zum Ändern Ihrer Rufnummer klicken Sie einfach auf Ihr Profilnamen oben rechts und dann auf „Anrufer-ID verwalten...“.



Im darauf erscheinenden Menü können Sie unter „Aktuelle Rufnummer“ eine Rufnummer auswählen, die den Anrufern angezeigt wird.



Freie Platzwahl (Free Seating)

In vielen Unternehmen gibt es Mitarbeiter, die keinen festen Arbeitsplatz bzw. Schreibtisch benötigen. Dazu können z. B. Mitarbeiter im Vertrieb, im Service oder im Pflegedienst gehören. Durch die freie Platzwahl der Cloud-Telefonie wird ermöglicht, dass sich diese Mitarbeiter flexibel mit ihrer eigenen Durchwahl am (Tisch-) Telefon an- und abmelden.

Anmeldung am Telefon:

1. Hörer abnehmen
2. *-Taste drücken
3. Durchwahl eingeben und mit # abschließen
4. Passwort eingeben und ebenfalls mit # abschließen

Abmeldung vom Telefon:

1. Hörer abnehmen
2. *-Taste + 7 drücken
3. 1 für Abmeldung drücken

Call Center

WOBKOM Cloud-Telefonie bietet eine vollwertige Inbound-Call-Center-Lösung. Zugriff erhalten berechtigte Benutzer über die folgende Adresse: <https://callcenter.wobcom.tel/>.

Hinweis: Die Call Center Funktionalität ist optional zu buchbar.

ACD steht für die automatische Anrufverteilung (Automatic Call Distribution). Es bezeichnet ein Dialogsystem zur Anrufsteuerung und Anrufverteilung. Anrufer können damit im Vorfeld Informationen erhalten, bevor mit einem eigenen Mitarbeiter gesprochen wurde. Auch ist eine Weiterleitung an ein bestimmtes Team möglich, je nach den Antworten des Anrufers. Nach dem erfolgreichen Login sehen Sie die folgende Übersicht:

The screenshot shows the 'CentileTest' interface. On the left, there is a sidebar with 'ACD Gruppen', 'Kalender', 'reports', and 'softphone'. The main area has a search bar and a table with the following data:

Erweiterung	Label	Nummern
301	Test ACD	+4953618900317

Below the table, there are pagination controls showing 'Ergebnisse 1 - 1 / 1' and '10 pro Seite'.

Das Call Center Modul der WOBKOM Cloud-Telefonie hat fast keine Grenzen. Mehr als 75 individuelle Möglichkeiten in Bezug auf die Call Center Funktionalitäten können konfiguriert werden. Jedes kleine Detail kann entsprechend den eigenen Anforderungen umgesetzt werden.

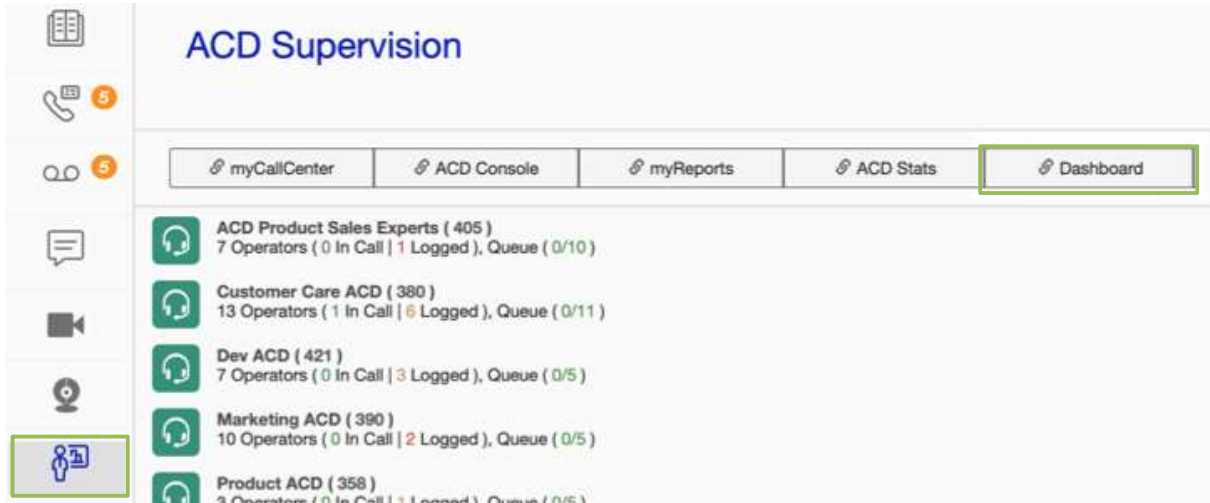
The screenshot shows the configuration page for the 'CentileTest' extension. The left sidebar is the same as in the overview page. The main area is a configuration form with the following fields and values:

Feld	Wert
Erweiterung	301
Label	Test ACD
Aktiv	<input type="radio"/> nein <input checked="" type="radio"/> ja
Nachricht zum manuellen Schließen der ACD	<input checked="" type="radio"/> deaktiviert <input type="radio"/> Spezifische Audio-Ressource
Treat text messages	<input checked="" type="radio"/> nein <input type="radio"/> ja
Willkommensnachricht	
Warteschlangenlänge	5
Klingelmuster	oldest idle
Mitglieder	310 lmeier.test 053618900314
Erweiterte Einstellungen	
Directory Einstellungen	
VoiceMail Einstellungen	
Fortgeschritten: Voicemail Einstellungen	
Fortgeschritten: Breakout auf Nummernstellungen	
Fortgeschritten: Skills Einstellungen	
Workflow: Willkommensphase	
Workflow: Warteschlangenphase	
'Warte Nachricht' Ansage	<input checked="" type="radio"/> deaktiviert <input type="radio"/> Spezifische Audio-Ressource
Kündigt die Anzahl der Personen in der Warteschlange an bevor	<input checked="" type="radio"/> nein <input type="radio"/> ja
ETA Benachrichtigungen	<input checked="" type="radio"/> nein <input type="radio"/> ja
Wartemusik	<input checked="" type="radio"/> Voreingestellte Audio-Ressource <input type="radio"/> Spezifische Audio-Ressource <small>original_Date_Name IntraSwitch/voicapps/ACD/der/Waiting/Music/Mg.au</small>
Always play ring-back tone instead of waiting music	<input checked="" type="radio"/> nein <input type="radio"/> ja
Audio gespielt, während es beim Agent klingelt <small>Bitte beachten Sie, dass diese Ansage nur einmal gespielt wird. Überprüfen Sie, dass die Dauer mindestens 1 Minute beträgt</small>	<input checked="" type="radio"/> Voreingestellte Audio-Ressource <input type="radio"/> Spezifische Audio-Ressource <small>original_Date_Name IntraSwitch/tones/ringBack-Tone.au (1m 40s)</small>
Maximaler Ansagen Wiederholungszeitraum(in Sekunden)	60
Workflow: Verteilungsphase	
Workflow: Ausstiegsbedingungen	
Text message	
Rückruf Phase	
Andere	

At the bottom of the configuration page, there are buttons for 'speichern' and 'wiederrufen'.

Call Center Wallboard

Für umfangreiche Auswertungen zu den Aktivitäten im Call Center steht das „Call Center Wallboard“ zur Verfügung. In dem Statistik-Tool sind folgende Informationen abrufbar, wobei der Zeitraum der Auswertung ebenfalls konfigurierbar ist. Der Aufruf des Call Center Wallboard ist für Call Center Supervisor über das Hauptmenü im Softphone erreichbar.



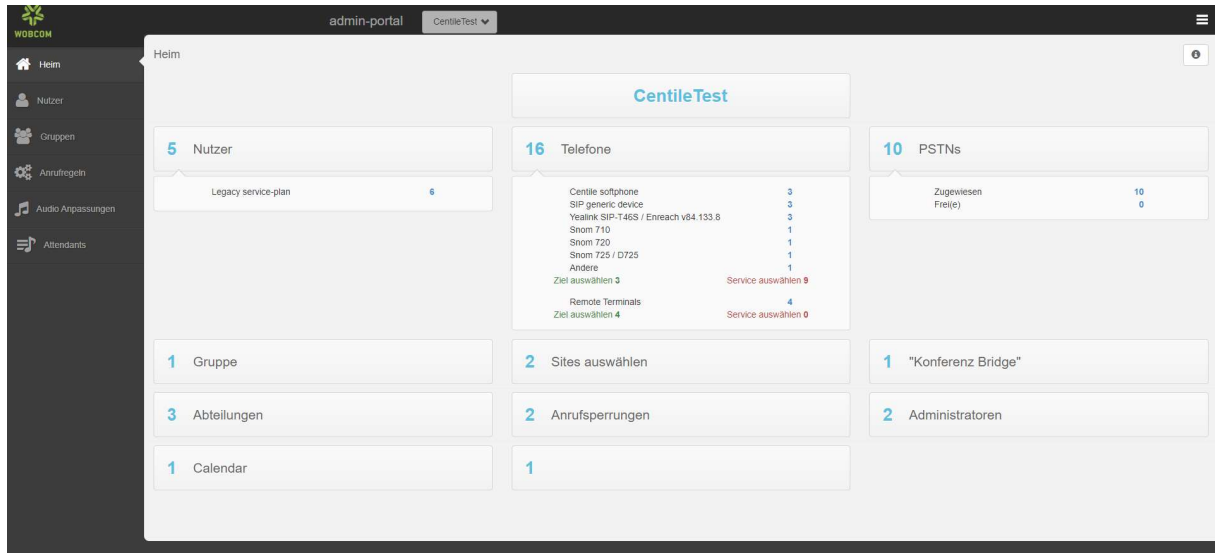
- Beantwortete Anrufe
- Abgebrochene Anrufe
 - Während des Klingelns
 - In der Warteschlange
 - Während der Willkommensansage
- Wartezeit
 - Durchschnittliche Wartezeit
 - Längste Wartezeit
 - Darstellung als Histogramm
- Eingegangene Anrufe und unbeantwortete Anrufe
- Anzahl der aktuellen Anrufer in der Warteschlange
- Verfügbare und abwesende Call Center Agents



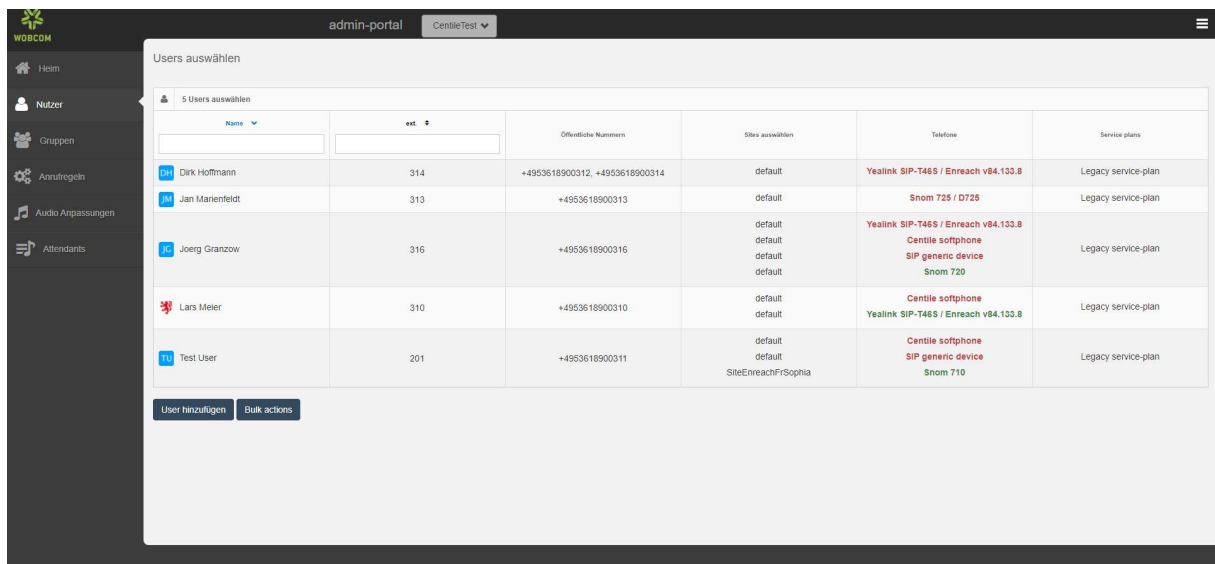
Admin Portal

Das Admin Portal ermöglicht IT-Verantwortlichen oder auch anderen geschulten Mitarbeitern umfassende administrative Einstellungen vorzunehmen.

Das Portal ist über <https://admin.wobcom.tel/> erreichbar.



Über das Hauptmenü kann zu den einzelnen Menüs gesprungen werden. So lassen sich über den Eintrag „Benutzer“ diverse Einstellungen (Name, Abteilung, Rufnummern, Telefone, etc.) vornehmen.



Der Menüpunkt „Anrufregeln“ ermöglicht einen zentralen Überblick zu den eingerichteten Weiterleitungen der Nebenstellen. Zusätzlich können neue Regeln angelegt oder bestehende werden.

The screenshot displays the 'Anrufregeln' (Call Rules) configuration interface in the WOBKOM admin-portal. The page is titled 'Ziel auswählen' (Select Target) and is for extension '314 Dirk Hoffmann'. It shows a list of call rules under the heading '1 Rufweiterleitungen' (1 Forwarding Rules). One rule is listed with the label 'Mailbox Test', filter 'Alle anrufe' (All calls), target 'Mailbox', and status 'Aktiviert' (Activated). Below the table are buttons for '+ Erzeuge die Regel' (Create Rule) and '+ Erzeuge einen Service Regel' (Create Service Rule). There is also a section for '1 Sperrung' (1 Block) with a table showing a block for 'Nointernational' with status 'Aktiviert' and a 'Deaktivieren' (Deactivate) button. At the bottom, there is a section for 'Anrufsperrungen zuweisen' (Assign Call Blocks) with a dropdown menu and a 'Zuweisen' (Assign) button.

Label	Filter	Aktuelle Status	Ziel	Status	Aktionen
Mailbox Test	Alle anrufe		Mailbox	Aktiviert	Bearbeiten, Löschen, Deaktivieren

ID	Label	Status	Aktionen
	Nointernational	Aktiviert	Deaktivieren

Company Portal

Mit dem Company Portal sind die IT-Verantwortlichen Ihres Unternehmens in der Lage, die Benutzerprofile und öffentlichen Adressbücher innerhalb der eigenen Instanz zu verwalten.

Das Portal erreichen Sie über <https://company.wobcom.tel/>.

Verwaltung der Nutzer

Wenn Sie das Company Portal aufgerufen haben, erscheint zuerst die Übersicht der Benutzer.

WOBKOM CentileTest

Sie Einstellungen Abmelden Hilfe

Optionen suchen...

1 - 5 / 5

<input type="checkbox"/>	Foto	Nachname	Vorname	Titel	Abteilung	Durchwahl	Mobilfunk Rufnummer	geschäftlich
<input type="checkbox"/>	JG	Granzow	Joerg	leer	Betrieb	316		+495361890
<input type="checkbox"/>	DH	Hoffmann	Dirk	leer	Vertrieb/Produktmanagement	314		+495361890
<input type="checkbox"/>	JM	Marienfeldt	Jan	leer	Betrieb	313		+495361890
<input type="checkbox"/>		Meier	Lars	leer	Betrieb	310		+495361890
<input type="checkbox"/>	TU	User	Test	leer	leer	201		+495361890

1 - 5 / 5 10 pro Seite

Import

Organisationsstruktur bearbeiten

Im Hauptmenü finden Sie über den Eintrag „Abteilungen“ die Möglichkeit, Abteilungen Ihres Unternehmens hinzuzufügen bzw. zu bearbeiten. Sie können auch unterhalb von Abteilungen weitere Organisationseinheiten oder Teams erstellen.

WOBKOM CentileTest

Sie Einstellungen Abmelden Hilfe

Nutzer

Abteilungen

Adressen

Öffentliche Kontakte

Erfolgt!
Abteilung erstellt

suchen

- Betrieb
- Vertrieb (1/0)
- Produktmanagement

+ Hinzufügen

Gemeinsame Kontakte

Neben Mitarbeitern des Unternehmens können auch weitere Kontakte als „Öffentliche Kontakte“ eingepflegt werden. Diese Kontakte können von allen Benutzern im Adressbuch gesehen werden.

The screenshot shows the WOBKOM interface with the 'CentileTest' user. The left sidebar has 'Öffentliche Kontakte' highlighted. The main area displays a table of public contacts:

<input checked="" type="checkbox"/>	Nachname	Vorname	Spitzname	E-Mail	Standardnummer	Arbeitsplatz Rufnummer	zusätzlich
<input checked="" type="checkbox"/>	Schneider	Lothar	Loddar	l.schneider@wobcom.de	0536189110	leer	leer

Below the table are controls for '+ Hinzufügen', 'Import', and 'entfernen (1)'. The page shows 1-1/1 results.

Die Nutzer der Cloud-Telefonie sehen die „Öffentliche Kontakte“ als „Gemeinsame Kontakte“ im Adressbuch.

The screenshot shows the WOBKOM interface with the 'Gemeinsame Kontakte' section selected in the address book. The contact card for 'Schneider Lothar' is displayed with the phone number '+49536189110' and a lock icon. The left sidebar has the address book icon highlighted.