# myPortal

Mit **myPortal for Desktop** bietet das Rechenzentrum Vieltelefonierern eine bequeme Möglichkeit, den Telefonapparat vom PC zu bedienen.

Neben komfortablen Wahlhilfen über das zentral gepflegte Telefonverzeichnis oder ihre persönlichen Kontakte bietet myPortal auch Informationen über verpasste Anrufe, sowie den Zugriff auf Sprachund Faxnachrichten. Falls Sie häufig in Besprechungen oder im Homeoffice sind, erlaubt myPortal die Programmierung verschiedener Ansagen für den Anrufbeantworter oder die zeitgesteuerte Weiterleitung ihrer Rufnummer.

> Bitte beachten Sie, dass es sich bei myPortal um Optionales Zubehör handelt, das individuell beantragt werden kann und über die Kostenstelle ihrer Abteilung bzw. Ihres Fachbereichs abgerechnet wird. Die Lizenz beinhaltet immer myPortal for Desktop

sowie dessen "kleinen Bruder" myPortal@work.

## Funktionsumfang

Der myPortal Client bietet ihnen folgenden Funktionsumfang.

Telefonverzeichnisse

Der Zugriff auf das globale Telefonverzeichnis der Hochschule Fulda, sowie die Pflege eines persönlichen Adressbuchs. Darüber hinaus ist es möglich häufig benötigte Kontakte als Favoriten festzulegen.

Anrufjournal

Das *Journal* stellt Ihre ankommenden und abgehenden Anrufe in einer übersichtlichen Liste zur Verfügung. Aus dem Journal können Sie Kontakte schnell und einfach erneut anrufen, oder entgangene Anrufe finden und beantworten.

## Sprachnachrichten

Die Sprachbox erlaubt ihnen den Zugriff auf Sprachnachrichten und mitgeschnittene Gespräche.

## Anrufbeantworter

Der in myPortal integrierte Anrufbeantworter erlaubt Ihnen mit nur wenigen Schritten verschiedene Ansagen für Anrufer zu hinterlegen und zwischen diesen zu wechseln.

## • Weiterleitungsregeln

Mit der *statusbezogenen* bzw. der *regelbasierten Anrufumleitung* können Sie Anrufer auf Basis Ihres



Anwesenheitsstatus oder zeitgesteuert zu einer anderen Rufnummern oder zur Sprachbox umleiten.

Das voreingestellte Passwort lautet **1234**. **Bitte ändern Sie dieses Passwort vor der ersten Verwendung. Das neue Passwort muss aus exakt 6 Ziffern bestehen und darf dabei keine aufeinanderfolgenden Ziffernfolgen, weder auf- noch absteigend, enthalten**.

### **Bedienung**

Im folgenden finden Sie kurze Anleitungen zu den wichtigsten Funktionen der myPortal for Desktop Anwendung.

#### Login mit myPortal-Anwendung

Um myPortal zu nutzen, öffnen Sie die Desktop-Anwendung und melden Sie sich am myPortal Server an. Verwenden Sie dazu folgende Login-Informationen.

- Benutzername: Ihre Telefon-Durchwahl (z.B. 1310)
- Passwort: **Ihr persönliches Passwort** (das Passwort, das Sie auch für Ihren Anrufbeantworter verwenden)
- Server: myportal.hs-fulda.de

🍰 Willkomm	nen bei myPortal		- • •
	Benutzername:	13	10
Ŏ	Kennwort:	••	••••
	Kennwort speic	hern	
		my	portal.hs-fulda.de
		Anmelden	Beenden

#### Hauptfenster und grundlegende Bedienelemente

In der Abbildung ist das Hauptfenster der Anwendung myPortal dargestellt, das Ihnen Zugang zu allen wichtigen Funktionen bietet. Die mit Nummern gekennzeichneten Bedienelemente sind hier kurz beschrieben.



Bitte beachten Sie, dass es neben dem hier dargestellten klassischen Design auch ein modernes Design der Anwendung gibt, das jedoch nicht alle Funktionen enthält.

3/14

1	🖗 my	/Portal			1						2		3		×
	U		e prise								1	0	penScap	e Busines	ss
ł				-	Wählen	_	-	_	_	Einrichtung	Hilfe	Besp	rechung	Sven Reißr	mann
,	k	Favoriten	Verz	eichnise	se Sprachnachrichte	en 🔪 Journa	(52)	-	4					_	
	🗸 Re	echenzentrum													-
		Bott Benjamin 1312	Per	sönliche	es Verzeichnis Ext	ternes Verzeichr	is Intern	es Verzeichnis	Suchen	5				(	•
		Krauss Florian 1314													
		Reißmann Sven 1310	Nebe	<b>A</b>	Rückkehrzeit	Nachname	Vorname	Mobil	Assistent	Extern 1	Extern 2	Privat	Faxnr.	😐 E-Mail	
			l 🔒	1229		Zentrale	FAX								^
		<b>•</b>	l 🔒	1301		Merz	Knut	01776538068							
				1310	27.02.2019 11:07:00	Reißmann	Sven								
		v		1311		Hastler	Walter								
				1312		Bott	Benjamin								
			<b>1</b>	1313		Spiegel	Anke								
				1314		Krauss	Florian								
				1315		Jordan	Marcel			7					
				1319		Bott	Softphone								
				1320		Ring	Simone								
				1321		Hoghova-Sa	Monika								
				1322		Wäldchen	Lisa								
				1323		Opfer	Thomas								-
			•												F.
L	6.2.40	0.022		Statu	s: Verbunden								27	.02.2019 10:09	9:42
	Ei	ngabefeld fü	r R	ufnu	ummern od	ler zum	Suche	n von N	amen, s	owie ein	e Scha	altfläch	e Wäh	<i>len</i> , um	ein
1	Ge	espräch zu b	egi	nne	n. Währen	d eines	ankon	nmende	า Anrufs	kann die	ese Sc	haltflä	che zu	m	
1	Ar	nnehmen ode	er v	vähi	rend eines	Gesprä	chs zu	m Aufle	gen verv	wendet v	verder	. Die A	ufklap	pliste	
	er	nthält darübe	er h	inau	us bis zu 10	) bereit	s gewä	ihlte Ru	fnumme	ern für ei	ne Wa	hlwied	erholu	ng.	
2	Sc	haltfläche zu	um	Öffi	nen der Ein	stellun	gen.								
3	Sy	/mbol und zu	ıgle	ich	Aufklapplis	ste für l	hren A	nwesen	heitssta	tus.					
4	Re	egisterkarter	ו zu	r Ar	nzeige des	Adress	ouchs,	des Jou	rnal, sov	vie ihrer	Textn	achrich	iten.		
5	AŁ	phängig von	der	Au	swahl in (4	), werd	en hiei	zum Be	eispiel v	erschied	ene Te	lefonb	ücher	angeze	igt.

6 Favoritenleiste für die Schnellauswahl von Kontakten.

7 Abhängig von der Auswahl in (4) und (5) werden hier die Ergebnisse (z.B. alle Telefonbucheinträge oder alle verpassten Anrufe) angezeigt.

#### Persönliche Daten

In der myPortal Anwendung können eine Reihe optionaler persönlicher Daten (zusätzliche Telefonnummern, Ihre E-Mail Adresse, usw.) hinterlegt werden. Die Daten werden verwendet, um beispielsweise eine Anrufweiterleitung zu erleichtern, oder ihnen Benachrichtigungen an ihre E-Mail Adresse zu senden.

Um persönliche Daten zu ergänzen, öffnen Sie die **Einstellungen**, wählen Sie **Eigene persönliche Daten** bzw. **Eigenes Bild**, und legen Sie ihre Daten fest. Durch einen Klick auf den Button Ändern ist es möglich Ihr Passwort für die Anmeldung am myPortal Server zu ändern.



Bitte ändern Sie nicht ihren Benutzernamen, da Sie sich sonst nicht länger am myPortal Server anmelden können.

Einrichtung								×
▼ Persönliche Daten	<u>^</u>	- Figene pereö	nliche	Daten				
Eigene persönliche Daten		Ligene persor	mene	Daten				
Eigenes Bild								
▼ Meine Einstellungen							1	
Darstellung		Benutzername:		1310	VoiceMail-Rufnummer:	9988		
Benachrichtigungen		Nobonatalla:		1210	Mahirufaummar	01621224567800	Ciphthan	
Outlook-Anbindung		Nebenstelle.		1310	mobili a maniner.	01021234507850	V Sichbar	
Abkürzungstasten		Kennwort:		Ändern	Externe Rufnummer 1:		Sichtbar	
Verschiedenes								
▼ Anrufregeln		Vorname:		Sven	Externe Rufnummer 2:		Sichtbar	
Anrufweiterleitungsziele	=							
Regelmodul		Nachname:		Reißmann	Private Rufnummer:		Sichtbar	
<ul> <li>Kommunikation</li> </ul>							I	
Einstellungen für Sprachnachrichten					Faxnummer:			
Sprachnachricht-Benachrichtigung					Annistantes Duferranes	1011	I	
Fax-Benachrichtigung					Assistenten-Rutnummer:	1314		
Benachrichtigungen über entgangene An		F-Mail:	en reissn	nann@rz hs-fulda de			]	
▼ Profile							]	
Besetzt							L	
Nicht angenommen		XMPP-ID:			Nicht konfiguriert			
Besprechung								
Krank								
Pause								J
Außer Haus								
Urlaub	-	Unify Software and S	olutione (	CmbH & Co. KG. All ris	inte received Dowered by oTo	licom	Speichern Sc	chließen
4		only sonware and s	olutions	Smon & Co. KG. All hg	mis reserved. Powered by ere			

#### Wechsel zu modernem Design

Die myPortal Anwendung ist in verschiedenen Designs verfügbar, die Sie gerne nach ihrer persönlichen Präverenz auswählen können. Neben dem klassischen Design, auf das sich die hier zu findenden Anleitungen beziehen, ist ein modernes Design (hell oder dunkel) verfügbar, das jedoch leider nicht alle Funktionen des klassischen Design bietet.

Um das Design zu ändern öffnen Sie die **Einstellungen**, wählen Sie **Darstellung** und wählen Sie das gewünschte Design aus.

02.08.2025 17:25

5/14

Persönliche Daten	- Daretellung		
Eigene persönliche Daten	Darstellung		
Eigenes Bild			
Meine Einstellungen	Sprache:	German (Germany)	<b>•</b>
Darstellung		Classic Grey	
Benachrichtigungen	-		
Outlook-Anbindung	Klassische Skins		
Abkürzungstasten	_		
Verschiedenes		O Nachtblau O Hellgrau	
Anrufregeln	Nadaras Shina		
Anrufweiterleitungsziele	Moderne Skins		
Regelmodul			
Kommunikation	Hinweis: Das Ändern der Skin erfor	rdert einen manuellen Neustart der Anwendung	nachdem die Einstellungen gespeichert wurde
Kommunikation Einstellungen für Sprachnachrichten	Hinweis: Das Ändern der Skin erfor	rdert einen manuellen Neustart der Anwendung	nachdem die Einstellungen gespeichert wurde
Kommunikation Einstellungen für Sprachnachrichten Sprachnachricht-Benachrichtigung	Hinweis: Das Ändern der Skin erfor	rdert einen manuellen Neustart der Anwendung	nachdem die Einstellungen gespeichert wurde
Kommunikation Einstellungen für Sprachnachrichten Sprachnachricht-Benachrichtigung Fax-Benachrichtigung	Hinweis: Das Ändern der Skin erfor Ø Anrufhistorie zeigen Ø Sprachnachrichten zeigen	rdert einen manuellen Neustart der Anwendung Faxnachrichten zeigen Verzeichnisse zeigen	nachdem die Einstellungen gespeichert wurder Layout zurücksetzen
Kommunikation Einstellungen für Sprachnachrichten Sprachnachricht-Benachrichtigung Fax-Benachrichtigung Benachrichtigungen über entgangene An	Hinweis: Das Ändern der Skin erfor Ø Anrufhistorie zeigen Ø Sprachnachrichten zeigen	rdert einen manuellen Neustart der Anwendung Faxnachrichten zeigen Verzeichnisse zeigen	nachdem die Einstellungen gespeichert wurder Layout zurücksetzen
Kommunikation Einstellungen für Sprachnachrichten Sprachnachricht-Benachrichtigung Fax-Benachrichtigung Benachrichtigungen über entgangene An Profile	Hinweis: Das Ändern der Skin erfor	rdert einen manuellen Neustart der Anwendung Faxnachrichten zeigen Verzeichnisse zeigen Nach Nachname sortieren	nachdem die Einstellungen gespeichert wurder Layout zurücksetzen
Kommunikation Einstellungen für Sprachnachrichten Sprachnachricht-Benachrichtigung Fax-Benachrichtigung Benachrichtigungen über entgangene An Profile Besetzt	Hinweis: Das Ändern der Skin erfor	rdert einen manuellen Neustart der Anwendung  Faxnachrichten zeigen  Verzeichnisse zeigen  Nach Nachname sortieren  Nicht ausblenden	Layout zurücksetzen
Kommunikation Einstellungen für Sprachnachrichten Sprachnachricht-Benachrichtigung Fax-Benachrichtigung Benachrichtigungen über entgangene An Profile Besetzt Nicht angenommen	Hinweis: Das Ändern der Skin erfor Anrufhistorie zeigen Sprachnachrichten zeigen Favoritenliste sortieren: Favoriten: Favoriten:	rdert einen manuellen Neustart der Anwendung    Faxnachrichten zeigen   Verzeichnisse zeigen  Nach Nachname sortieren  Nicht ausblenden	nachdem die Einstellungen gespeichert wurder Layout zurücksetzen
Kommunikation Einstellungen für Sprachnachrichten Sprachnachricht-Benachrichtigung Fax-Benachrichtigung Benachrichtigungen über entgangene An Profile Besetzt Nicht angenommen Besprechung	Hinweis: Das Ändern der Skin erfor	rdert einen manuellen Neustart der Anwendung Faxnachrichten zeigen Verzeichnisse zeigen Nach Nachname sortieren Nicht ausblenden eigen	nachdem die Einstellungen gespeichert wurder Layout zurücksetzen 
Kommunikation Einstellungen für Sprachnachrichten Sprachnachricht-Benachrichtigung Fax-Benachrichtigung Benachrichtigungen über entgangene An Profile Besetzt Nicht angenommen Besprechung Krank	Hinweis: Das Ändern der Skin erfor v Anrufhistorie zeigen v Sprachnachrichten zeigen Favoritenliste sortieren: Favoriten: 'Letzte Kontakte' in Favoriten anze v Klassische Ansicht für PopUp Fen	rdert einen manuellen Neustart der Anwendung Faxnachrichten zeigen Verzeichnisse zeigen Nach Nachname sortieren Nicht ausblenden eigen nster aktivieren	nachdem die Einstellungen gespeichert wurder Layout zurücksetzen
Kommunikation Einstellungen für Sprachnachrichten Sprachnachricht-Benachrichtigung Fax-Benachrichtigung Benachrichtigungen über entgangene An Profile Besetzt Nicht angenommen Besprechung Krank Pause	Hinweis: Das Ändern der Skin erfor Anrufhistorie zeigen Sprachnachrichten zeigen Favoritenliste sortieren: Favoriten: 'Letzte Kontakte' in Favoriten anze Klassische Ansicht für PopUp Fen	rdert einen manuellen Neustart der Anwendung Faxnachrichten zeigen Verzeichnisse zeigen Nach Nachname sortieren Nicht ausblenden eigen nster aktivieren	nachdem die Einstellungen gespeichert wurder Layout zurücksetzen
Kommunikation Einstellungen für Sprachnachrichten Sprachnachricht-Benachrichtigung Fax-Benachrichtigung Benachrichtigungen über entgangene An Profile Besetzt Nicht angenommen Besprechung Krank Pause Außer Haus	Hinweis: Das Ändern der Skin erfor Anrufhistorie zeigen Sprachnachrichten zeigen Favoritenliste sortieren: Favoriten: 'Letzte Kontakte' in Favoriten anze Klassische Ansicht für PopUp Fen	rdert einen manuellen Neustart der Anwendung Faxnachrichten zeigen Verzeichnisse zeigen Nach Nachname sortieren Nicht ausblenden eigen nster aktivieren	nachdem die Einstellungen gespeichert wurder Layout zurücksetzen



Bitte beachten Sie, dass im modernen Design leider nicht der volle Funktionsumfang vorhanden ist.

#### Anrufe um- bzw. weiterleiten

Mit Hilfe von myPortal können Sie eingehende Anrufe auf Basis ihres Status ("Im Büro", "In einer Besprechung", usw.) oder verschiedener weiterer Regeln (z.B. zeitgesteuert) an eine andere Rufnummer oder ihren Anrufbeantworter weiterleiten.

#### Statusbasierte Weiterleitung

Wenn Sie eine Rufweiterleitung auf Basis Ihres Status (z.B. *Zuhause*) einrichten möchten, gehen Sie wie folgt vor.

Öffnen Sie zunächst die **Einstellungen** und klicken Sie auf **Anrufweiterleitungsziele** und wählen Sie hier für den Status, den Sie verwenden möchten (im Beispiel *Zuhause*), die Einstellung **Keine**. Klicken Sie anschließend auf **Regelmodul**.

Einrichtung			>	<	Einrichtung			×
Persönliche Daten     Eigene persönliche Daten	î	~Anrufweiterleitungsziele			Persönliche Daten     Eigene persönliche Daten	Î	Regelmodul	
Egens Bid Meine Einstellungen Darstellung Anvesenhefsstatus Benechrchtigungen Outois-Anhodnog Ablürzungstasten Verschiedens Varufregeln		Wenn ich in einer Besprechung bin, meine Anrule weterleiten an: Sprachnachrichten ▼ Wenn ich in einer Pause bin, meine Anrule weterleiten an: Sprachnachrichten ▼ Wenn ich in einer Pause bin, meine Anrule weterleiten an: Sprachnachrichten ▼ Wenn ich in Bräube bin, meine Anrule weterleiten an: Sprachnachrichten ■ Wenn ich in Bräube bin, meine Anrule weterleiten an: Sprachnachrichten ■ Wenn ich in der Mittagapause bin, meine Anrule weterleiten an:			Egenes Bid Meine Einstellungen Darstellung Anwesenhelsstatus Benachrichtgungen Outdork-Anholking Ablitzungstasten Verschiedenes Anstregeln	1	Titou Sinaaran Doutadan Unternama	
Antrifvederfelungszeie Regelmödu Kommunikation Einstellungen für Sprachnachrichten Sprachnachricht Bung Benachrichtigung Benachrichtigungen über entgangene An					Anrufweiterketungsziele Regemodu Mommunikation Einstellungen für Sprachnachrichten Sprachnachricht-Benachrichtigung Fax-Benachrichtigung Benachrichtigungen über entgangene A	٩n	Nach den Nach urten	
Profile     Beatst     Nicht angenommen     Besprechung     Krank     Pause     Außer Haus     I     I		© Unity Software and Solutions OmbH & Co. KG. All rights reserved. Powered by eTellcom Speichern	Schließen		Profile     Besett     Besett     Nicht angenommen     Besprechung     Krank     Pause     Außer Haus     I	×	© Ukry Software and Soldons GmbH & Co. KO. All rights reserved. Powered by eTellcom Spectrem Scheden	

Klicken Sie im Regelmodul den Button **Neu**, geben Sie einen Namen für die Regel ein, aktivieren Sie das Kästchen **Diese Regel ist aktiv**, und klicken Sie auf **Weiter**. Aktivieren Sie im folgenden Fenster das Kästchen bei **Wenn mein Anwesenheitsstatus [Anwesenheitsstatus] ist** und klicken Sie nun so lange auf **Weiter**, bis der Button sich nicht mehr klicken lässt. Legen Sie nun abschließend den Anwesenheitsstatus und die Rufnummer auf die weitergeleitet werden soll fest, indem Sie auf die entsprechenden Worte klicken (siehe Bild 3). Aktivieren Sie die Regel durch einen Klick auf **Fertig** 



Ihren Anwesenheitsstatus können Sie in myPortal im Auswahlmenü (oben rechts) festlegen.

#### **Regelbasierte Weiterleitung**

Um regelbasierte Anrufweiterleitungen einzurichten, öffnen Sie die **Einstellungen** und klicken Sie auf **Regelmodul**.

Wählen Sie **Neu** um eine neue Regel zu erstellen und legen Sie anschließend einen Namen für die Regel fest. Über die *Checkbox* **Diese Regel ist aktiv** können Sie die Regel sofort aktivieren. Die Aktivierung bzw. Deaktivierung von Regeln ist natürlich auch später noch individuell möglich.



Im folgenden Ablauf werden im oberen Bereich des Fensters (1) Optionen gewählt und im unteren Bereich das fertige Regelwerk in form eines Satzes (2) angezeigt.

	5	//17	ingroita
Einrichtung			
Persönliche Daten     Eigene persönliche Daten     Eigenes Bid     Meine Einstellungen     Darstellung     Benachrichtigungen     Outlook-Anbindung     Abkürzungstasten     Verschiedenes     Anrufregein     Anrufregein     Anrufregein     Eigenes	Regelmodul Neu Neu Nepteren Bearbeten Unterennen	Regel-Assistent	
Regeneration     Regeneration     Regeneration     Regeneration     Kommunikation     Einstelkungen für Sprachn     SprachnachrichtBenach     Fax-BenachrichtBungen     BenachrichtBungen     Besetzt	Nach oben Nach urten	Wenn ich einen ankommenden Anruf erhalte Anruf zu Ziel umleiten	1
Nicht angenommen Besprechung Krank Pause Außer Haus Urlaub	Speichern Schießen	Abbrechen < Zurück V	2 Neter > Fertig

7/1/

myPortal

Wählen Sie nun die Vorraussetzungen für das Greifen der Regel (z.B. ein Wochentag, oder ein Zeitrahmen). Hier ist durchaus eine Mehrfachauswahl möglich, um etwa eine Regel zu erlauben, die nur an bestimmten Tagen und gleichzeitig nur zwischen bestimmten Uhrzeiten greift.

Klicken Sie anschließend auf weiter um Ausnahmen festzulegen. Hier könnte beispielsweise gewählt werden, dass die Regel nicht greift, falls ihr Status *Im Urlaub* ist.

🏘 Regel-Assistent		🚯 Regel-Assistent	x
	Name der Regel: Homeoffice-Umleitung	Name der Regel: Homeoffice-Umleitung	
	✓ Diese Regel ist aktiv	☑ Diese Regel ist aktiv	
	Wenn ich einen Anruf zwischen [Startdatum] und [Endedatum] erhalte	Außer wenn ich einen Anruf zwischen [Startdatum] und [Endedatum] erhalte	
	Wenn ich einen Anruf zwischen [Startzeit] und [Endezeit] erhalte	Außer wenn ich einen Anruf zwischen [Startzeit] und [Endezeit] erhalte	
	Wenn ich einen Anruf von [Personen] erhalte	Außer wenn ich einen Anruf von [Personen] erhalte	
	Wenn ich einen Anruf des Typs [Typ] erhalte	🔲 Außer wenn ich einen Anruf des Typs [Typ] erhalte	
	Wenn ich einen Anruf am [Datumswerte] erhalte	Außer wenn ich einen Anruf am [Datumswerte] erhalte	
	V Wenn ich einen Anruf am [Wochentage] erhalte	Außer wenn ich einen übergebenen Anruf von [Personen] erhalte	
	Wenn ich einen übergebenen Anruf von [übergebende Personen] erhalten habe	Außer wenn mein Anwesenheitsstatus [Anwesenheitsstatus] ist	
	Wenn mein Anwesenheitsstatus [Anwesenheitsstatus] ist	Außer wenn ich einen Anruf von einer privaten Rufnummer erhalte	
100 C	Wenn ich einen Anruf von einer privaten Rufnummer erhalte		
			=
	Wenn ich einen ankommenden Anruf erhalte	Wenn ich einen ankommenden Anruf erhalte	
	an Wochentage	an Wochentage	
	Anruf zu Ziel umleiten	Außer	
		mein Anwesenheitsstatus ist Anwesenheitsstatus	
		Anruf zu Ziel umleiten	
	Abbrechen < Zurück Weiter > Fertig	Abbrechen < Zurück Veiter > Fertig	

Bearbeiten Sie nun die Details der Regel, idem Sie im unteren Bereich (2) auf die hervorgehobenen Worte klicken. Es öffnet sich jeweils ein Fenster in dem Sie eine Auswahl treffen können.

Nach Abschluss der Auswahl wird Ihnen die finale Regel zur Überprüfung angezeigt. Ein Klick auf **Speichern** schließt den Prozess ab.

02 08 2025 17.25

🍄 Regel-Assistent		🍄 Regel-Assistent	
	Name der Regel: Homeoffice-Umleitung		Name der Regel: Homeoffice-Umleitung
	☑ Diese Regel ist aktiv		☑ Diese Regel ist aktiv
	Anruf umleiten		Anruf umleiten
	Wochentage		
	Montag		
	V Dienstag		
	Mittwoch		
100 Carlos (1997)	Donnerstag		
	Freitag		
	Samstag		
100 C	Sonntag		
	Wenn ich einen an		Wenn ich einen ankommenden Anruf erhalte
ALC: NOT THE REAL PROPERTY OF	an Wochentage	A DECEMBER OF A	an Dienstag
			Außer
	mein Anwesenheitsstatus ist Anwesenheitsstatus		mein Anwesenheitsstatus ist Krank, Urlaub
	Anruf zu Ziel umleiten		Anruf zu 00123999 umleiten
	Abbrechen < Zurück Weiter > Fertig		Aboreanen < Zurück Weter > Fertig

#### E-Mail Benachrichtigung über verpasste Anrufe

myPortal bietet die Möglichkeit, eine E-Mail Benachrichtigung über verpasste Anrufe zu erhalten. Der Telefonie-Server sendet Ihnen in diesem Fall eine Benachrichtigung an eine von Ihnen hinterlegte E-Mail Adresse mit einer kurzen Übersicht über den verpassten Anruf. Darin enthalten sind die Uhrzeit und Rufnummer, sowie - sofern bekannt - der Name des Anrufenden.

Um E-Mail Benachrichtigunen zu konfigurieren, öffnen Sie die Einstellungen und stellen Sie zunächst unter *Eigene persönliche Daten* eine E-Mail Adresse ein (0). Anschließend klicken Sie auf *Benachrichtigungen über entgangene Anrufe* und aktivieren Sie die Benachrichtigung abhängig von Ihrem Anwesenheitsstatus (1, 2).

Einrichtung									2	
🔻 Persönliche Daten 🛛 🥢 🤷 🛓	- Poposhrishti	aunaa	a über ent		o April	·			/	
Eigene persönliche Daten	Denachinchu	gungei	i uper ent	gangen	e Anitui	c		- K		
Eigenes Bild										
▼ Meine Einstellungen	Benachrichtigung	Bùra	Besprechung	Krank	Pause	Außer Haus	비가보니하	W Magspause	Zu Hause	Anrafschalz
Darstellung	E-Mail	~	<b>V</b>	<b>V</b>	~	<b>v</b>	<b>1</b>	~	<b>v</b>	<b>1</b>
Anwesenheitsstatus										
Benachrichtigungen										
Outlook-Anbindung										
Abkürzungstasten										
Verschiedenes										
Anrufregeln										
Anrufweiterleitungsziele										
Regelmodul										
Kommunikation										
Einstellungen für Sprachnachrichten										
Sprachnachricht-Benachrichtigung										
Fax-Benachrichtigung										
Benachrichtigungen über entgangene Ani										
▼ Profile										
Besetzt	-									
Nicht angenommen										
Besprechung										
Krank										
Pause										
Außer Haus	 © Unify Software and :	Solutions G	mbH & Co. KG	All rights re	served. Por	wered by eTel	licom	Spe	eichern	Schließen
III III III III										

Über den Anwesenheitsstatus können Sie steuern, wann Sie über verpasste Anrufe informiert werden möchten. Setzen Sie beispielsweise das Häckchen nur bei Außer



*Haus*, um nur eine E-Mail Benachrichtigung zu erhalten, falls Sie zuvor den Anwesenheitsstatus *Außer Haus* gesetzt haben.

#### Backup des persönlichen Telefonbuchs

myPortal bietet die Möglichkeit, eine Datensicherung Ihres persönlichen Telefonbuchs zu erstellen, lokal zu speichern und zu einem späteren Zeitpunkt wieder einzuspielen.

Um ein solches Backup zu erstellen, öffnen Sie myPortal in der klassischen Ansicht und wählen Sie *Verzeichnisse → Persönliches Verzeichnis*. Klicken Sie anschließend auf den Knopf "Export", um den Exportvorgang zu starten.

In der Anwendung wird nun angezeigt, wo die Daten gespeichert wurden. In der Regel ist dies ihr HOME-Verzeichnis (unter Windows "Eigene Dateien", bzw. C:\Users\<Benutzername>).



Über den Knopf "Import" kann das persönliche Telefonbuch jederzeit wieder eingespielt werden.

#### CallMe

myPortal ist keine Telefoniesoftware, bietet jedoch die Möglichkeit, ankommende und abgehende Anrufe über die eigene Durchwahl zu tätigen. Dieser Dienst namens "CallMe" macht folgendes:

- Er richtet eine Rufumleitung Ihrer Durchwahl auf Ihre aktuelle Rufnummer ein. Im Gegensatz zu einer regulären Rufumleitung sieht ein interner Anrufer hierbei nicht, dass der Ruf umgeleitet wird.
- Wenn Sie aus MyPortal heraus einen ausgehenden Anruf tätigen, werden Sie zuerst auf Ihrer

Rufnummer angerufen. Wenn Sie diesen Anruf annehmen, wird die Zielrufnummer gewählt. Der Angerufene sieht hierbei die Nummer Ihrer Nebenstelle

Hierzu ist folgendes Vorgehen notwendig:

Setzen Sie in MyPortal Ihren Status auf "Im Büro". Wenn dieser Status bereits aktiv ist, wählen Sie ihn einfach erneut in der Drop-Down-Liste aus.



Danach sehen Sie folgende Auswahl:

CallMe-Dienst	×						
O Zurück im Büro							
CallMe-Dienst aktivieren							
1319	•						
Anmerkungen							
OK Abbrechen							

Wählen Sie hier "CallMe-Dienst aktivieren" und geben Sie die Rufnummer ein, unter der Sie aktuell erreichbar sind. Hierbei kann es sich sowohl um eine interne Nebenstelle der TK-Anlage handeln, als auch eine externe Rufnummer, beispielsweise im Home-Office. Bei externen Nummern beachten Sie bitte, dass Sie diese mit einer führenden Null für die Amtsholung eingeben müssen. Durch Klicken auf "Ok" wechselt Ihr Status nun auf "CallMe", andere Benutzer sehen jedoch weiterhin "Im Büro".



Auch im Display Ihres Telefons können Sie nun sehen, dass der CallMe-Dienst aktiviert wurde:





Nun werden eingehende Anrufe auf Ihrer Nebenstelle an Ihre CallMe-Nummer weitergeleitet. Im Gegensatz zu einer "regulären" Rufumleitung sieht ein Anrufer hierbei NICHT, dass eine Umleitung stattfindet.

Wollen Sie einen abgehenden Anruf tätigen, geben Sie die zu wählende Nummer in das entsprechende Eingabefeld von MyPortal ein und Klicken auf "Wählen"



Wenn Sie eine drei- oder vierstellige Nummer der TK-Anlage wählen, kann MyPortal leider nicht erkennen, ob es eine interne oder externe Nummer ist. Daher erscheint eine entsprechende Abfrage:

🏘 Anruftyp auswählen							
Bitte wä oder ext	hlen Sie aus, ob die erner Anruf ist.	ser Anruf ein interner					
	Intern	Extern					

Wählen Sie hier "Intern", bei Auswahl von "Extern" kann der Anruf nicht hergestellt werden. Nun klingelt Ihre CallMe-Nummer. Nehmen Sie das Gespräch entgegen, hören Sie die Wartemusik der TK-Anlage und Ihre gewählte Rufnummer wird angewählt. Der Angerufene sieht die Rufnummer Ihrer Nebenstelle, nicht Ihre CallMe-Nummer. Nimmt der Angerufene das Gespräch an, wird die Verbindung

hergestellt.

CallyMe funktioniert genauso für Anrufe, die Sie aus Ihrer Anruferliste in MyPortal heraus tätigen.

Zum Beenden der CallMe-Funktion setzen Sie Ihren Status erneut auf "CallMe" und wählen im nun erscheinenden Fenster den Punkt "Zurück im Büro".

CallMe-Dienst	×
<ul> <li>Zurück im Büro</li> <li>CallMe-Dienst aktivieren</li> </ul>	
1319 Anmerkungen	-
OK Abbrechen	

#### Präsenzstatusabhängige eigene Ansagetexte

Standardmäßig kann der Anrufbeantworter nur eine selbst aufgesprochene Ansage bereitstellen. Mit myPortal wird es möglich für jeden Präsenzstatus einen eigenen Ansagetext einzustellen, der dann statt der Standardbegrüßung (<Name> ist <Status> bis x) abgespielt wird.

Zuerst müssen wir einen eigenen Ansagetext aufsprechen. Hierzu gehen Sie in myPortal zu Einrichtung  $\rightarrow$  Profile  $\rightarrow$  <Profil für das Sie eine Ansage aufsprechen wollen>. Dort klicken sie dann auf den Button "Aufzeichnen".

Einrichtung							
Outlook-Antendung Abkürzungstasten	Außer						
Verachedense     Verachedense     Anrufregeln     Azzufrusterietunsstele	Zitter	utzerdefiniertes Profil I Adom	für Status Außer Haus Ziel	Armenungen			
Regetrodul	D	- Keine -	-				
Kommunikation	1	- Keine -			fr		
Einstellungen für Sprachnachrichten	2	- Keine -					
Sprachnachricht-Benachrichtigung		- Keine -					
Benachrichteungen über entresonne An		Keine		1			
Profile	-	Faine					
Besetzt		- Keine -					
Nicht angenommen	0	- Keine -					
Besprechung	7	- Keine -					
Krank	8	- Keine -					
Pause	9	- Keine -					
Urlaub	Keine	Aufzeichnen	•		0		
Mittagspause					14 1		
Zu Hause	Pr Pr	offi aktiv		Ansane aufnezeichnet			
' Sensibilität	Dy	Ansage aurgezeichnet Aufzeichnen					
Sicherheit und Zugriff							
Voicaliai Anwesentietestatus							
	© Unify Softw	are and Solutions GmbH &	Co. KG. All rights reserved. Po	wered by eTellicon Speichern	Schleßen		

Es öffnet sich das Fenster "VoiceMail-Ansage aufzeichnen", in dem Ihr gewählter Präsenzstatus bereits gelb markiert ist. Durch ändern der Auswahl an dieser Stelle können Sie auch noch für weitere

13/14

Präsenzstatus Ansagen aufzeichnen. Klicken Sie auch hier wieder auf den Button "Aufzeichnen".

VoiceMail-Ansage	aufzeichnen			×
Krank				4
Pause				1
Außer Haus				
Außer Haus Ansage aufgezeichnet				
Wiedergeben	Aufzeichnen	Upload	Entfernen	Schließen
	and the second se			

Nun klingelt Ihr Telefon und Sie können Ihre Ansage aufsprechen. Über den Button "Wiedergeben" können Sie sich die Aufnahme anhören. Auch dies erfolgt über Ihr Telefon. Wiederholen Sie den Vorgang so lange, bis Sie mit der Aufnahme zufrieden sind. Dann schließen Sie das Fenster über den Button "Schließen".

Nun müssen Sie noch die Ansage aktivieren. Dazu wählen Sie die Einstellungen exakt so, wie im folgenden Screenshot zu sehen.

Einrichtung						×		
Outlook-Anbindung  Abkürzungstasten	Außer	Haus						
Verschiedenes  Anrufregeln	🔏 Ber	nutzerdefiniertes Profil für St	atus Außer Haus	s				
Anrufweiterleitungsziele	Ziffer	Aktion	Ziel	Anmer	kungen			
Regelmodul	0	- Keine -	-					
▼ Kommunikation	1	- Keine -	•			-		
Einstellungen für Sprachnachrichten						=		
Sprachnachricht-Benachrichtigung		- Keine -						
Fax-Benachrichtigung	3	- Keine -	-					
Benachrichtigungen über entgangene An	4	- Keine -	-					
▼ Profile	5	- Keine -						
Besetzt	-	Kaina				-		
Nicht angenommen	0	- Keine -						
Besprechung	7	- Keine -	-					
Krank	8	- Keine -	-					
Pause	9	- Keine -				-		
Außer Haus						-		
Urlaub	Keine	Aufzeichnen						
Mittagspause								
Zu Hause	P	rofil aktiv		Ancoro outo	azaichaat			
▼ Sensibilität		Dynamische Ansage überspringen		Ansage auigezeichnen Aufzeichnen				
Sicherheit und Zugriff								
Sichtbarkeit des Anwesenheitsstatus	L					)		
VoiceMail-Anwesenheitsstatus	@ Unify Softy	vare and Solutions GmbH & Co. KG	All rights reserve	ed Powered by eTellicom	Speichern	Schließen		
	e only solly	are and colutions officing co. No	. All rights reactive		Spolenen	Cormologi		

Achten Sie unbedingt darauf, dass keine Aktionen für die einzelnen Ziffern definiert sind, sondern ausschließlich für die Ziffer "Keine" die Aktion "Aufzeichnen" gewählt ist.

"Profil aktiv" überschreibt die Standardaktionen für diesen Präsenzstatus. Bitte verwechseln Sie das nicht mit der Auswahl des Präsenzstatus. Diese erfolgt weiterhin über das Drop-Down rechts oben im Fenster. "Dynamische Ansage überspringen" ist ebenfalls notwendig, ansonsten würde zu Ihrem eben aufgesprochenen Text auch noch die (oben erwähnte) Standardansage abgespielt werden.



Ein vollständiges Benutzerhandbuch finden Sie hier

From: https://doku.rz.hs-fulda.de/ - **Rechenzentrum** 

Permanent link: https://doku.rz.hs-fulda.de/doku.php/docs:telefonie:myportal



Last update: 10.10.2022 08:10