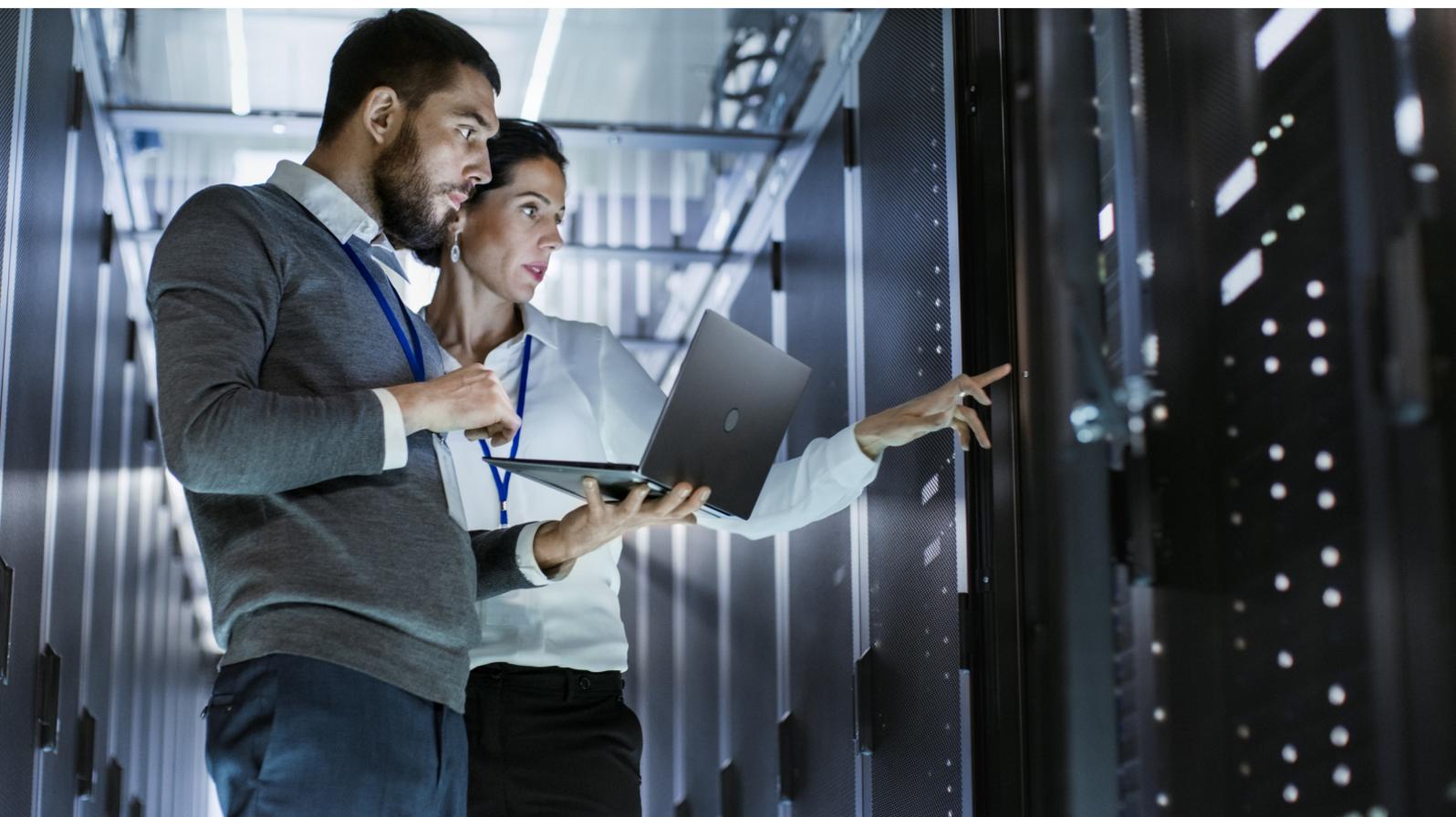


Alcatel-Lucent OmniTouch Contact Center - Standard Edition

Contact Center-Agenten mit Bürotelefonen

Telefon-Benutzerhandbuch R10.x



Version 10.x - April 2023

8AL90101DEAE Ausg. 1

Rechtlicher Hinweis

Der Name Alcatel-Lucent und das Logo sind Marken von Nokia, die unter Lizenz von ALE verwendet werden. Um sich über die Marken der Landesgesellschaften der ALE Holding zu informieren, besuchen Sie: www.al-enterprise.com/de-de/rechtliches/marken-urheberrecht. Alle anderen Marken sind Eigentum ihrer jeweiligen Inhaber.

Änderungen der hierin enthaltenen Informationen behalten wir uns ohne Ankündigung vor. Keine Gesellschaft, weder die einzelnen Landesgesellschaften noch die ALE Holding, übernimmt Verantwortung für die Richtigkeit der hier enthaltenen Informationen.

© Copyright 2023 ALE International, ALE USA Inc. Alle Rechte weltweit vorbehalten. www.al-enterprise.com/de-de

Haftungsausschluss

Obwohl die in dieser Dokumentation enthaltenen Informationen auf ihre Vollständigkeit und Genauigkeit hin überprüft wurden, wird dieses Dokument in seinem derzeitigen Zustand bereitgestellt. Um noch genaueren Inhalt in Bezug auf die Kreuzkompatibilität, Produktgrenzen, Software-Bestimmungen und Funktionslisten zu erhalten, verwenden Sie bitte die auf der Business Partner-Website veröffentlichten Dokumente: <https://myportal.al-enterprise.com>.

Im Interesse der ständigen Weiterentwicklung der Produkte behält ALE International sich das Recht vor, jederzeit und ohne jede Benachrichtigung oder Verpflichtung Verbesserungen an der vorliegenden Dokumentation und den darin beschriebenen Produkten vorzunehmen.

Mit dem CE-Zeichen wird die Konformität dieses Produkts mit folgenden Richtlinien angezeigt:

- 2014/53/EU für Funkanlagen
- 2014/35/EU und 2014/30/EU für Nicht-Funkanlagen (einschließlich verkabelte Telekommunikationsendgeräte)
- 2014/34/EU für ATEX-Anlagen
- 2011/65/EU (Verringerung gefährlicher Substanzen, RoHS)
- 2012/19/EU (WEEE)



Contact Center-Agenten mit Bürotelefonen

Kapitel 1 Allgemeine Hinweise

Kapitel 2 Contact Center-Funktionstasten

- 2.1 Über Softkeys verfügbare CC-Funktionen.....7
- 2.2 Über programmierbare Tasten verfügbare CC-Funktionen.....8

Kapitel 3 Anmeldung am Telefon

- 3.1 Einleitung..... 10
- 3.2 Anmeldung ohne Identifizierung (fest zugeordneter Agent)..... 10
- 3.3 Anmeldung mit Identifizierung (mobiler Agent)..... 11
- 3.4 Funktion Aktivieren des Headsets bei Anmeldung.....12

Kapitel 4 Freier Apparat (Ruhezustand)

- 4.1 Einleitung..... 13
- 4.2 Agentensprache.....13
- 4.3 Telefoninformationen.....13
 - 4.3.1 Agenteninformationen.....13
 - 4.3.2 Private Informationen..... 13

4.4	Apparat im Multimedia-Status (E-Mail, Chat, Campaignoder Rückruf).....	14
4.5	Überwachung der Warteschlange durch LED	14
4.6	Vorübergehende Nichtverfügbarkeit.....	15
4.7	Manuelle Nachbearbeitung.....	15
4.8	Supervisoranruf.....	15
4.9	Informationen zu wartenden Anrufen	16
4.10	Agenten-Begrüßungsansage.....	16
4.11	Aktivieren/Deaktivieren von ISM-Fähigkeiten.....	17
4.11.1	Aktivieren/Deaktivieren einzelner ISM-Fähigkeiten.....	17
4.11.2	Aktivieren/Deaktivieren aller ISM-Fähigkeiten.....	18
4.12	Verwendung des Headsets.....	18
4.13	Allgemeine Rufumleitung mit Pilot.....	18
4.13.1	Aktivierung der allgemeinen Rufumleitung mit Pilot.....	18
4.13.2	Abbruch der allgemeinen Rufumleitung mit Pilot.....	19
4.14	Manuelle Schließung/Öffnung einer Gruppe.....	19
4.14.1	Manuelles Schließen einer Gruppe.....	19
4.14.2	Manuelles Öffnen einer Bearbeitungsgruppe.....	20

Kapitel 5 Klingelndes Telefon

5.1	Einleitung.....	21
5.2	CC-Anruf und direkter CC-Anruf.....	21
5.3	Privater Anruf.....	21
5.4	Zum Contact Center weitergeleiteter Anruf.....	21

Contact Center-Agenten mit Bürotelefonen

Kapitel 6

Telefon in laufender Kommunikation

6.1	Einleitung.....	23
6.2	Anforderung von Hilfe vom Supervisor.....	23
6.3	Gesprächsmitschnitt.....	24
6.4	Direkter Anruf bei einem Supervisor.....	25

Kapitel 7

Telefon am Ende der Kommunikation

7.1	Transaktions- oder Geschäftscode.....	26
7.2	Automatische Nachbearbeitung.....	26
7.3	Pause zwischen Anrufen.....	26

Kapitel 8

Abmeldung vom Telefon

Dieses Benutzerhandbuch ist für Agenten innerhalb eines Contact Centers bestimmt, die Bürotelefone als Pro-ACD-Telefone einsetzen.

Tabelle 1.1: Verfügbare Pro-ACD-Telefone

Typ	Modell
Bürotelefon mit kleinem Display und 6 physischen Tasten	<ul style="list-style-type: none"> • 8008/8008G/8018 DeskPhones • 8019s DeskPhone • 8028s Premium DeskPhone • 8029 Premium DeskPhone • ALE-20 Essential DeskPhone • ALE-20h Essential DeskPhone (IP und TDM)
Bürotelefon mit großem Display und 10 physischen Tasten	<ul style="list-style-type: none"> • Alcatel-Lucent IP Touch 4038/4068 Phone • Alcatel-Lucent 4039 Digital Phone • 8039 Premium DeskPhones • 8038/8058s/8068/8068s/8078s Premium DeskPhones • ALE-30h Essential DeskPhone (IP und TDM) • ALE-300 Enterprise DeskPhone
Bürotelefon mit Touchscreen	<ul style="list-style-type: none"> • 8082 My IC Phone • 8088 Smart DeskPhone (nur NOE-Modus) • ALE-400 Enterprise DeskPhone • ALE-500 Enterprise DeskPhone

Alle in diesem Benutzerhandbuch beschriebenen Contact Center-Funktionen gelten für Agenten, die

- angemeldet sind für die Behandlung von Anrufen, die über die Call Center Distribution (CCD) oder die Routing Services Intelligence (RSI) weitergeleitet werden
- in einer aktiven Bearbeitungsgruppe vertreten sind
- über ein Pro-ACD-Telefon verfügen

Dieses Benutzerhandbuch liefert schrittweise Anleitungen für die Verwendung der Contact-Center-Funktionen (CC-Funktionen) von Pro-ACD-Telefonen (An-/Abmeldung, Verwaltung eingehender ACD-Anrufe und Verwaltung des Agentenstatus).

Informationen zu Funktionen, die in diesem Benutzerhandbuch nicht beschrieben werden, stehen in den über MyPortalerhältlichen Geschäftshandbüchern zur Verfügung.

Die Contact Center (CC)-Funktionen stehen bei den Telefonen entweder über dynamische Tasten (Softkeys) oder über programmierbare Tasten zur Verfügung.

2.1 Über Softkeys verfügbare CC-Funktionen

Die Softkeys sind über die Registerkarte **CC** des Bürotelefons zugänglich. Ihnen sind dynamische (kontextabhängige) Bezeichnungen zugeordnet, die sich in Abhängigkeit vom aktuellen Status des Bürotelefons ändern. Jede dynamische Bezeichnung zeigt eine CC-Funktion an.



Abbildung 2.1: Beispiel einer Softkey-Ansicht auf dem ALE-30h Essential DeskPhone

Drücken Sie je nach Modell Ihres Bürotelefons die dynamische Bezeichnung auf dem Touchscreen oder die physische Taste neben der dynamischen Bezeichnung, um die entsprechende CC-Funktion zu aktivieren.

Tabelle 2.1: Über Softkeys verfügbare CC-Funktionen

Softkey-Bezeichnung	Bedeutung
Nicht verfüg	In der Bearbeitungsgruppe abgemeldet (Sie sind noch für den Empfang von internen oder externen persönlichen Anrufen erreichbar)
Nachbearb	Erlедigung von Offline-Aufgaben (Sie sind für Rückfragen nicht erreichbar)
Supervisor	Direkter Anruf bei einem Supervisor
W.schl.-info (*)	Überprüfen der Warteschlangen-Info
Abmelden	Abmeldung aus einer Bearbeitungsgruppe und der Contact Center-Verteilung
Anmeld.	Anmeldung in einer Bearbeitungsgruppe und der Contact Center-Verteilung
Privatinfo	Anzeige von Geschäftsinformationen über Ihr privates Telefon (bei Konfiguration einer privaten Agentennummer)
Begr.-ansage	Verwaltung Ihrer Begrüßungsansage
ACR-Verwalt (*)	Aktivierung/Deaktivierung von ISM-Fähigkeiten über die Anwendung „Advanced Call Routing“ (ACR)

Softkey-Bezeichnung	Bedeutung
E-Mail	Anzeige, dass Sie sich in Ihrer Desktop-Anwendung im E-Mail-Status befinden
Chat	Anzeige, dass Sie sich in Ihrer Desktop-Anwendung im Chat-Status befinden
Campaign	Anzeige, dass Sie sich in Ihrer Desktop-Anwendung im Campaign-Status befinden
Rückruf	Anzeige, dass Sie sich in Ihrer Desktop-Anwendung im Rückruf-Status befinden

(*): Diese Funktion ist bei Bürotelefonen mit kleinem Display und 6 physischen Tasten nicht verfügbar.

2.2 Über programmierbare Tasten verfügbare CC-Funktionen

Programmierbare Tasten sind vorprogrammierte Tasten, die einen schnellen Zugriff auf CC-Funktionen ermöglichen. Diesen programmierbaren Tasten ist Ihrer Agenten-Rufnummer zugeordnet. Zugriff erfolgt über:

- Die Registerkarte **persl.** des Bürotelefons
- Zusätzliche Tastenmodule, die an das Bürotelefon angeschlossen sind



Abbildung 2.2: Beispiel für eine Ansicht der programmierbaren Tasten auf dem ALE-30h Essential DeskPhone (Registerkarte **persl.**)

Drücken Sie je nach Modell Ihres Bürotelefons die programmierbare Taste auf dem Touchscreen oder die physische Taste neben der programmierbaren Taste, um die entsprechende CC-Funktion zu aktivieren.

Tabelle 2.2: Über programmierbare Tasten verfügbare CC-Funktionen

Programmierbare Taste (*)	Bedeutung
Hör/Sprchgt	Ein-/Ausschalten der Headset-Funktion
Allg. Uml.	Aktivierung der allgemeinen Rufumleitung eines vorab ausgewählten Piloten

Programmierbare Taste (*)	Bedeutung
Allg. Uml.	Manuelles Schließen/Öffnen der Bearbeitungsgruppe, der Sie zugewiesen sind

(*): Standardbezeichnung: Diese kann vom Administrator geändert worden sein.

3.1 Einleitung

Die Vorgehensweise bei der Anmeldung hängt vom Agententyp ab:

- **Fest zugeordneter Agent:** Agent ist einem bestimmten Apparat zugeordnet und kann sich nur von diesem Apparat aus anmelden
- **Mobiler Agent:** Agent ist nicht einem bestimmten Apparat zugeordnet und kann sich von jedem Apparat aus anmelden, der nicht einem anderen Agenten zugeordnet ist

Ein Agent kann sich auf zwei Arten beim Contact Center anmelden:

- **Normaler Agent:** Agent wird nach der Anmeldung automatisch einer Bearbeitungsgruppe zugewiesen.
- **Selbst zuweisender Agent:** Agent kann bei der Anmeldung eine Bearbeitungsgruppe aus einer Liste auswählen.

3.2 Anmeldung ohne Identifizierung (fest zugeordneter Agent)

Aufgabe: Mit dieser Funktion können Sie sich als fest zugeordneter Agent bei einer Bearbeitungsgruppe anmelden.

Voraussetzung: Diese Funktion ist verfügbar, wenn sich Ihr Apparat im Ruhezustand befindet, als **ACD-Nebenstelle** (Funktionstaste **Anmeldung** am Bildschirm vorhanden) festgelegt und einer Agenten-Rufnummer zugeordnet ist.

Hinweis:

*Die Position des Softkeys **Anmeldung** hängt von der Systemverwaltung ab. Standardmäßig befindet sich der Softkey **Anmeldung** an Position 8 auf der Registerkarte **Menü**.*

Vorgehensweise:

1. Betätigen Sie die Funktionstaste **Anmeldung**.

Hinweis:

Diese Aufforderung zur Eingabe eines Passwortes ist optional, wie in der Systemverwaltung festgelegt.

2. Geben Sie das Passwort ein, und betätigen Sie den Softkey **Anwenden**.

- Wenn Sie sich als **normaler Agent** anmelden, werden Sie automatisch in der Ihnen zugewiesenen Bearbeitungsgruppe angemeldet, und die Anmeldung ist damit abgeschlossen (siehe unten **Ergebnis**)

Wenn Sie sich als **selbst zuweisender Agent** anmelden, wird das Fenster **PG-Nummer** angezeigt.

Geben Sie Folgendes ein:

- Nummer Ihrer zugewiesenen Bearbeitungsgruppe
- Oder betätigen Sie die Funktionstaste **Liste**, und wählen Sie anschließend die Nummer der Bearbeitungsgruppe aus, der Sie beitreten möchten

Hinweis:

Möglicherweise werden Sie aufgefordert, nun Ihr Headset zu aktivieren. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter [Funktion Aktivieren des Headsets bei Anmeldung](#) auf Seite 12.

Ergebnis: Nach der Aktivierung wird Ihre Agenten-Rufnummer und eine Meldung angezeigt, die sich je nach Agentenstatus unterscheidet:

Agentenstatus	Angezeigte Meldung
Zugewiesener Agent	Zugewiesener Agent
Agent zugewiesen und in einer offenen Bearbeitungsgruppe verfügbar	Verfügbarer Agent
Agent zugewiesen und nicht für eine offene Bearbeitungsgruppe verfügbar	Agent nicht verfügbar (*)
Agent zugewiesen und in einer manuell geschlossenen Bearbeitungsgruppe verfügbar	PG manu. Geschlossen
Agent zugewiesen und in einer manuell geschlossenen Bearbeitungsgruppe nicht verfügbar	PG manu. geschlossen (*)
Agent zugewiesen und in einer automatisch geschlossenen Bearbeitungsgruppe nicht verfügbar	PG autom. geschlossen (*)

(*): Neben dem entsprechenden Softkey wird ein aktiviertes Kontrollkästchen angezeigt.

3.3 Anmeldung mit Identifizierung (mobiler Agent)

Aufgabe: Mit dieser Funktion können Sie sich als mobiler Agent bei einer Bearbeitungsgruppe anmelden.

Voraussetzung: Diese Funktion ist verfügbar, wenn sich Ihr Apparat im Ruhezustand befindet, als **ACD-Nebenstelle** (Funktionstaste **Anmeldung** am Bildschirm vorhanden) festgelegt und einem Agenten zugeordnet ist.

Vorgehensweise:

1. Betätigen Sie die Funktionstaste **Anmeldung**.
2. Geben Sie Ihre Identifikationsnummer (Agenten-Rufnummer) ein.

Hinweis:

Diese Aufforderung zur Eingabe eines Passwortes ist optional, wie in der Systemverwaltung festgelegt.

3. Geben Sie das Passwort ein, und betätigen Sie den Softkey **Anwenden**.

- Wenn Sie sich als **normaler Agent** anmelden, werden Sie automatisch in der Ihnen zugewiesenen Bearbeitungsgruppe angemeldet, und die Anmeldung ist damit abgeschlossen (siehe unten **Ergebnis**)
- Wenn Sie sich als **selbst zuweisender Agent** anmelden, wird das Fenster **PG-Nummer** angezeigt. Geben Sie Folgendes ein:
 - Nummer Ihrer zugewiesenen Bearbeitungsgruppe
 - Oder betätigen Sie die Funktionstaste **Liste**, und wählen Sie anschließend die Nummer der Bearbeitungsgruppe aus, der Sie beitreten möchten

Hinweis:

Möglicherweise werden Sie aufgefordert, nun Ihr Headset zu aktivieren. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter [Funktion Aktivieren des Headsets bei Anmeldung](#) auf Seite 12.

Ergebnis: Nach der Aktivierung wird Ihre Agenten-Rufnummer und eine Meldung angezeigt, die sich je nach Agentenstatus unterscheidet. Die möglichen Agentenstatus entsprechen denjenigen für eine **Anmeldung ohne Identifizierung** (siehe [Anmeldung ohne Identifizierung \(fest zugeordneter Agent\)](#) auf Seite 10).

3.4 Funktion Aktivieren des Headsets bei Anmeldung

Aufgabe: Mit dieser Funktion können Sie Ihr Headset bei der Anmeldung aktivieren.

Voraussetzung: Auf diese Funktion kann zugegriffen werden, wenn Ihre Agenteneinstellungen die programmierbare Taste **Headset** vorsehen. Wenn Sie einer Bearbeitungsgruppe zugewiesen sind, für die der Parameter **Kopfhörer ist Pflicht** aktiviert ist, ist Ihr Headset standardmäßig aktiviert.

Vorgehensweise: Betätigen Sie die Funktionstaste **Anwenden** zur Aktivierung der Funktion „Headset“.

Ergebnis: Nach der Aktivierung befindet sich das Telefon im Ruhezustand (siehe [Freier Apparat \(Ruhezustand\)](#) auf Seite 13). Neben der programmierbaren Taste **Headset** (Registerkarte **Perso** oder Zusatz Tastenmodul) wird ein aktiviertes Kontrollkästchen angezeigt.

4.1 Einleitung

Wenn sich das Gerät im Ruhezustand befindet, werden auf der Registerkarte **CC** die Softkeys für die CC-Funktionen angezeigt: siehe [Über Softkeys verfügbare CC-Funktionen](#) auf Seite 7. Verwenden Sie die Navigationstasten (nach oben und unten), um auf alle CC-Funktionen zuzugreifen.

Wenn Sie die Registerkarte **persl.** wählen (oder ein Zusatzstellenmodul verwenden), erhalten Sie ggf. Zugriff auf programmierbare Tasten für bestimmte CC-Funktionen (sofern in der Systemverwaltung konfiguriert): siehe [Über programmierbare Tasten verfügbare CC-Funktionen](#) auf Seite 8.

4.2 Agentensprache

Aufgabe: Mit dieser Funktion können Sie die Sprache der Benutzeroberfläche auswählen, wenn Sie zugewiesen oder von diesem Telefon aus für eine Bearbeitungsgruppe angemeldet sind. Die Sprache kann sich von derjenigen unterscheiden, die von diesem Telefon für die Benutzeroberfläche bei Betrieb im Geschäftsmodus verwendet wird.

Vorgehensweise:

1. Wählen Sie mit den Navigationstasten (links oder rechts) die Registerkarte **Menü** aus.
2. Navigieren Sie über die Funktionstasten zu: **Einstellungen > Telefon > Sprache**.
3. Geben Sie das Passwort ein, und betätigen Sie den Softkey **Anwenden**.
4. Wählen Sie die gewünschte Sprache aus, und drücken Sie die Taste **OK**.

Ergebnis: Die ausgewählte Sprache wird sofort für die Benutzeroberfläche des Telefons übernommen.

4.3 Telefoninformationen

4.3.1 Agenteninformationen

Aufgabe: Mit dieser Funktion können Sie Informationen zu Ihren Agentenmerkmalen anzeigen.

Vorgehensweise: Wählen Sie mit den Navigationstasten (links oder rechts) die Registerkarte **Info**.

Ergebnis: Folgende Informationen werden angezeigt:

- Agentenmerkmale wie Name, Rufnummer, Bearbeitungsgruppe, der Sie zugewiesen sind, und Privatnummer (sofern konfiguriert)
- Status von Telefonfunktionen, die Ihren Agentenmerkmalen zugeordnet sind, wie: Neue Nachrichten, unbeantwortete Anrufe, Anrufumleitung (sofern aktiviert)

4.3.2 Private Informationen

Aufgabe: Mit dieser Funktion können Sie Ihre privaten Informationen anzeigen (sofern in der Systemverwaltung eine private Agentennummer konfiguriert ist).

Vorgehensweise: Wählen Sie mit den Navigationstasten (links oder rechts) die Registerkarte **CC**, und betätigen Sie die Funktionstaste **Private Info**.

Ergebnis: Die angezeigten Informationen hängen von Ihrer privaten Nummer ab:

- Entspricht Ihre private Nummer Ihrer Agentennummer, sind die angezeigten Informationen identisch mit denjenigen der Registerkarte **Info** (siehe [Agenteninformationen](#) auf Seite 13)

- Wenn Ihre private Nummer nicht Ihrer Agentennummer entspricht (beispielsweise Geschäftstelefon), betreffen die angezeigten Informationen lediglich Ihre private Nummer (private Telefonmerkmale und Status der Telefonfunktionen, die den privaten Telefonmerkmalen zugeordnet sind).

4.4 Apparat im Multimedia-Status (E-Mail, Chat, Campaign oder Rückruf)

Rolle: Mit dieser Funktion können Sie Ihren aktuellen Multimedia-Status auf der Anzeige des Telefons anzeigen.

Im Multimedia-Status sind die Telefonfunktionen wie unten beschrieben eingeschränkt.

- Wenn Sie sich im Status **E-Mail** oder **Chat** befinden:
 - Eingehende CC-Anrufe sind unautorisiert (verteilt, direkt oder weitergeleitet) (*)
 - Ausgehende CC-Anrufe sind autorisiert, werden aber private Anrufe
 - Eingehende und ausgehende private Anrufe sind autorisiert
 - Warten auf Besetztzeichen und automatischer Rückruf sind unautorisiert, wenn Sie im Gespräch sind
 - Anruf heranholen ist unautorisiert
 - Abrufen eines geparkten Anrufs ist unautorisiert

(*): Außer in dem besonderen Fall einer unterbrechbaren E-Mail, in dem eingehende CC-Anrufe autorisiert sind. Sobald der eingehende CC-Anruf beendet ist, kehren Sie in den Status **E-Mail** zurück.

- Wenn Sie sich im Status **Campaign** oder **Rückruf** befinden:
 - Eingehende CC-Anrufe sind unautorisiert (verteilt, direkt oder weitergeleitet)
 - Ausgehende CC-Anrufe sind autorisiert

Nach Beendigung des Anrufs kehren Sie nicht in den aktuellen Multimedia-Status zurück.

 - Eingehende private Anrufe sind unautorisiert
 - Ausgehende lokale private Anrufe sind autorisiert
 - Warten auf Besetztzeichen ist unautorisiert, wenn Sie im Gespräch sind
 - Automatischer Rückruf ist autorisiert, wenn Sie im Gespräch sind
 - Anruf heranholen ist autorisiert
 - Abrufen eines geparkten Anrufs ist autorisiert

4.5 Überwachung der Warteschlange durch LED

Die LED an Ihrem Telefon informiert Sie darüber, ob Anrufe in der Warteschlange vorliegen oder eine der von Ihrer Bearbeitungsgruppe bedienten Warteschlangen ausgelastet ist.

Folgende LED-Status stehen zur Verfügung:

LED-STATUS	Bedeutung
Orangefarbenes Licht blinkt	Mindestens eine Warteschlange ist ausgelastet
Orangefarbenes Licht leuchtet dauerhaft	Mindestens ein Anruf befindet sich in der Warteschlange
Grünes Licht blinkt	Mindestens eine (Sprach- oder Text-) Nachricht und/oder eine Rückrufanforderung befindet sich in der Warteschlange auf Ihrem Telefon

LED-STATUS	Bedeutung
Aus	Es befindet sich keine Nachricht und/oder Rückrufanforderung in der Warteschlange auf Ihrem Telefon, kein Anruf in der Warteschlange und keine Warteschlange ist ausgelastet

4.6 Vorübergehende Nichtverfügbarkeit

Aufgabe: Diese Funktion macht Sie vorübergehend nicht verfügbar in der Bearbeitungsgruppe.

Voraussetzung: Diese Funktion steht zur Verfügung, wenn sich Ihr Telefon entweder im **Ruhezustand**, in der **Nachbearbeitung** oder **Pause** (zwischen Anrufen) befindet.

Vorgehensweise:

1. Betätigen Sie die Funktionstaste **Nicht verfügbar**.

Jeder Softkey stellt eine Art der vorübergehenden Nichtverfügbarkeit dar, die bei der Statistik berücksichtigt wird. Es kann bis zu neun unterschiedliche Arten der Nichtverfügbarkeit geben.

2. Wenn mehrere Arten der Nichtverfügbarkeit angezeigt werden, betätigen Sie den Softkey, der der Art der Nichtverfügbarkeit entspricht, die Sie für Ihr Telefon übernehmen möchten.

Ergebnis: Neben der Funktionstaste **Nicht verfügbar** wird ein aktiviertes Kontrollkästchen angezeigt.

Zum Beenden der vorübergehenden Nichtverfügbarkeit und zur Rückkehr zum vorherigen Status, betätigen Sie erneut den Softkey **Nicht verfügbar**.

4.7 Manuelle Nachbearbeitung

Aufgabe: Mit dieser Funktion können Sie Aufgaben ohne Telefonbenutzung erledigen, ohne durch Anrufe unterbrochen zu werden.

Voraussetzung: Diese Funktion steht zur Verfügung, wenn sich Ihr Telefon entweder im **Ruhezustand** oder im Status **Pause** (zwischen Anrufen) befindet.

Vorgehensweise:

1. Wählen Sie den Softkey **Nachbearbeitung**.

Neben dem Softkey **Nachbearbeitung** wird ein aktiviertes Kontrollkästchen angezeigt.

2. Zum Beenden des Status **Nachbearbeitung** und zur Rückkehr zum vorherigen Status betätigen Sie den Softkey **Nachbearbeitung** oder warten Sie auf den Ablauf des Timers für die **Nachbearbeitung**.

4.8 Supervisoranruf

Aufgabe: Mit dieser Funktion können Sie einen Supervisor anrufen.

Voraussetzung: Diese Funktion steht zur Verfügung, wenn sich Ihr Telefon entweder im **Ruhezustand** oder im Zustand **Nachbearbeitung** oder **Pause** (zwischen Anrufen) befindet.

Vorgehensweise:

Betätigen Sie den Softkey **Supervisor**.

Ergebnis: Nach der Aktivierung hängen die angezeigten Informationen von dem Status des Supervisors ab.

- Ist kein Supervisor anwesend, wird der Anruf abgewiesen, und die Nachricht **Supervisor fehlt** wird vorübergehend angezeigt.
- Falls die Leitung des Supervisors besetzt ist, können Sie den Supervisor durch Betätigung des Softkeys **Rückruf** bitten, zurückzurufen.
- Falls sich die Leitung des Supervisors im Ruhemodus befindet, wird der Supervisor-Apparat angerufen und Sie können den Supervisor durch Betätigung des Softkeys **Rückruf** bitten, zurückzurufen.
- Nimmt der Supervisor den Anruf an, sind folgende Softkeys verfügbar:

Softkey	Bedeutung
New call	Neuer Anruf (Rückfrage)
Supervisor	Direkter Anruf bei einem anderen Supervisor
Warteschlangen-Info	Wartende Anrufe in der Bearbeitungsgruppe anzeigen

4.9 Informationen zu wartenden Anrufen

Aufgabe: Mit dieser Funktion können Sie Informationen zu Anrufen anzeigen, die sich in Warteschlangen befinden, für welche die Bearbeitungsgruppe zuständig ist, der Sie zugeordnet sind.

Voraussetzung: Diese Funktion steht zur Verfügung, wenn sich Ihr Telefon entweder im **Ruhezustand** oder im Zustand **Nachbearbeitung** oder **Pause** (zwischen Anrufen) befindet.

Vorgehensweise:

Betätigen Sie den Softkey **Warteschlangen-Info**.

Ergebnis: Nach der Aktivierung werden folgende Warteschlangen-Informationen angezeigt:

Kennzeichnung	Bedeutung
WAIT	Anzahl von Anrufen, die in allen Warteschlangen der Bearbeitungsgruppe befinden
MAX	Längste Wartezeit in einer der Warteschlangen der Bearbeitungsgruppe
AVE	Durchschnittliche Wartezeit innerhalb eines bestimmten Zeitraums in der Warteschlange mit dem Anruf, der sich am längsten in der Warteschlange befindet
FREE	Anzahl freier Agenten innerhalb der Bearbeitungsgruppe
BUSY	Anzahl belegter Agenten in der Bearbeitungsgruppe
UNAV	Anzahl belegter Agenten in der Bearbeitungsgruppe

Wählen Sie zum Verlassen des Bildschirms **Warteschlagen-Info** die Funktionstaste **Abbrechen**, oder warten Sie auf den Ablauf des Timers.

Der Apparat kehrt in den vorigen Zustand zurück: (**Ruhezustand**, **Nachbearbeitung** oder **Pause**).

4.10 Agenten-Begrüßungsansage

Aufgabe: Mit dieser Funktion können Sie eine Agenten-Begrüßungsansage auf Ihrem Apparat programmieren. Diese Begrüßungsansage (auch Präsentationsansage genannt) wird für externe

Anrufer wiedergegeben, wenn Sie den Hörer abnehmen, um Anrufe anzunehmen. Mit der Funktionstaste **Ansagenende** können Sie die Wiedergabe der Agenten-Begrüßungsansage beenden.

Voraussetzung: Auf diese Funktion kann zugegriffen werden, wenn Ihr Agentenstatus **Verfügbarer Agent** oder **Zugewiesener** lautet.

Vorgehensweise:

Betätigen Sie die Funktionstaste **Begrüßungsansage**.

Ergebnis: Nach der Aktivierung können Sie Ihre Agenten-Begrüßungsansage über folgende Softkeys konfigurieren:

Softkey	Bedeutung
Nachricht	Aufzeichnen einer Begrüßungsansage
Download	Herunterladen der Begrüßungsansagen, die Sie vorher aufgezeichnet haben
Apply	Auswählen der Begrüßungsansage, die Anrufern wiedergegeben werden soll
Listen	Abhören der Begrüßungsansage, die Anrufern wiedergegeben wird

4.11 Aktivieren/Deaktivieren von ISM-Fähigkeiten

Diese Funktion ist aktiviert, wenn sie durch das System verwaltet wird.

Aufgabe: Mit dieser Funktion können Sie Ihre ISM-Fähigkeiten im Framework der ACR-Anwendung aktivieren oder deaktivieren.

Voraussetzung: Diese Funktion steht zur Verfügung, wenn sich Ihr Telefon im **Ruhezustand** befindet.

4.11.1 Aktivieren/Deaktivieren einzelner ISM-Fähigkeiten

Vorgehensweise:

1. Betätigen Sie die Funktionstaste **ACR-Verwaltung**.

Sie können Ihre ISM-Fähigkeiten über folgende Funktionstasten konfigurieren:

Softkey	Bedeutung
Ansicht	Alle Fähigkeiten anzeigen
Aktivieren	Alle Fähigkeiten aktivieren
Deaktivieren	Anzeigen aller Fähigkeiten
Abbruch	Zurückkehren zum vorherigen Menü

2. Betätigen Sie die Funktionstaste **Ansicht**, um die vollständige Fähigkeitsliste aufzurufen.

Ihre Agentenfähigkeiten werden angezeigt. Jede Fähigkeit umfasst folgende Elemente:

- Den Aktivierungsstatus der Fähigkeit. Ein aktiviertes Kontrollkästchen zeigt an, dass die Fähigkeit aktiviert ist.
- Fähigkeitsnummer
- Fähigkeitsname

3. Wählen Sie zum **Aktivieren** oder **Deaktivieren** einer Fähigkeit die Funktionstaste vor der betreffenden Fähigkeit.

Das Kontrollkästchen weist auf die Aktivierung der Fähigkeit hin:

4. Wiederholen Sie Schritt **3.**, um weitere Agentenfähigkeiten zu aktivieren oder zu deaktivieren.

5. Betätigen Sie die Taste **OK**, um zum Menü für die ACR-Verwaltung zurückzukehren.

4.11.2 Aktivieren/Deaktivieren aller ISM-Fähigkeiten

Im Gegensatz zur Aktivierung/Deaktivierung einzelner Fähigkeiten wird die allgemeine Aktivierung/Deaktivierung von Fähigkeiten über die Funktionstasten **Aktivieren/Deaktivieren** vorgenommen.

Vorgehensweise:

1. Betätigen Sie im **Ruhezustand** des Telefons die Funktionstaste **ACR-Verwaltung**.
2. Wählen Sie zum Aktivieren oder Deaktivieren aller Agentenfähigkeiten den Softkey **Aktivieren** oder **Deaktivieren**.
3. Betätigen Sie die Funktionstaste **Anwenden**.

4.12 Verwendung des Headsets

Aufgabe: Mit der Funktion Headset können Sie den Handapparat durch ein Audio-Headset ersetzen.

Voraussetzung: Diese Funktion steht zur Verfügung, wenn Ihre Agenteneinstellungen die programmierbare Taste **Headset** vorsehen. Diese programmierbare Taste befindet sich entweder auf der Registerkarte **Perso** oder auf einem Zusatz Tastenmodul (sofern an das Telefon angeschlossen).

Vorgehensweise: Betätigen Sie die programmierbare Taste **Headset**.

Ergebnis: Das Kontrollkästchen neben der programmierbaren Taste **Headset** ist aktiviert.

Die Taste **Stummschaltung** wird zur Aktivierung und Deaktivierung der automatischen Rufannahme verwendet.

4.13 Allgemeine Rufumleitung mit Pilot

4.13.1 Aktivierung der allgemeinen Rufumleitung mit Pilot

Aufgabe: Mit dieser Funktion können Sie einen bestimmten oder einen ausgewählten Piloten in der allgemeinen Rufumleitung platzieren. Alle bei diesem Piloten eingehenden Anrufe werden von dem allgemeinen Rufumleitungssystem behandelt (eine Regel für Sprachansagen, Rufnummern oder Anrufverteilung).

1. Allgemeine Rufumleitung über die programmierbare Taste ohne eine spezifische Pilotnummer:

Voraussetzung: Diese Funktion steht zur Verfügung, wenn Ihre Agenteneinstellungen die für die allgemeine Rufumleitung mit Pilot programmierte Taste (Standardname: **Pilot Fwd**) vorsehen. Diese programmierbare Taste befindet sich entweder auf der Registerkarte **Perso** oder auf einem Zusatz Tastenmodul (sofern an das Telefon angeschlossen).

Vorgehensweise: Zur Platzierung eines Piloten in der allgemeinen Rufumleitung:

1. Betätigen Sie die programmierbare Taste **Pilot Fwd**.
2. Geben Sie die Pilotnummer ein oder betätigen Sie die Funktionstaste **Liste**, um den entsprechenden Zielpiloten auszuwählen.
3. Geben Sie das Passwort ein, und betätigen Sie den Softkey **Anwenden**.
4. Betätigen Sie die Funktionstaste **Anwenden**, um die allgemeine Rufumleitung mit Pilot zu bestätigen.

Ergebnis: Es wird vorübergehend eine Bestätigungsmeldung angezeigt, und das Telefon kehrt zu seinem vorherigen Status zurück.

2. Allgemeine Rufumleitung eines bestimmten Piloten über die zugehörige programmierbare Taste:

Voraussetzung: Diese Funktion steht zur Verfügung, wenn Ihre Agenteneinstellungen die zum Festlegen eines bestimmten Piloten für die allgemeine Rufumleitung programmierte Taste vorsehen. Diese programmierbare Taste befindet sich entweder auf der Registerkarte **Perso** oder auf einem Zusatz Tastenmodul (sofern an das Telefon angeschlossen).

Vorgehensweise: Allgemeine Rufumleitung für einen bestimmten Piloten aktivieren:

1. Betätigen Sie die mit dem spezifischen Piloten verknüpfte programmierbare Taste (beispielsweise `Pilot 13504`).
2. Geben Sie Ihr Passwort ein
3. Betätigen Sie den Softkey **Anwenden**, um diese allgemeine Rufumleitung mit Pilot zu bestätigen.

Ergebnis: Es wird vorübergehend eine Bestätigungsmeldung angezeigt, und das Telefon kehrt zu seinem vorherigen Status zurück.

4.13.2 Abbruch der allgemeinen Rufumleitung mit Pilot

1. Abbruch der allgemeinen Rufumleitung über die programmierbare Taste **Pilot WL** (ohne spezifische Pilotnummer):

Vorgehensweise: Zum Abbrechen der allgemeinen Rufumleitung für einen Piloten:

1. Betätigen Sie die programmierbare Taste **Pilot Fwd**.
2. Geben Sie die Pilotnummer ein oder betätigen Sie den Softkey **Liste**, um den Piloten für die allgemeine Rufumleitung auszuwählen.
3. Geben Sie das Passwort ein, und betätigen Sie den Softkey **Anwenden**.
4. Betätigen Sie den Softkey **Anwenden**, um die allgemeine Rufumleitung mit Pilot abbrechen.

Ergebnis: Es wird vorübergehend eine Bestätigungsmeldung angezeigt, und das Telefon kehrt zu seinem vorherigen Status zurück.

2. Abbruch der allgemeinen Rufumleitung eines spezifischen Piloten über die zugehörige programmierbare Taste:

Vorgehensweise: Allgemeine Rufumleitung für einen bestimmten Piloten abbrechen:

1. Betätigen Sie die mit dem spezifischen Piloten verknüpfte programmierbare Taste für die allgemeine Rufumleitung.
2. Geben Sie Ihr Passwort ein
3. Betätigen Sie den Softkey **Anwenden**, um diese allgemeine Rufumleitung mit einem spezifischen Piloten abbrechen.

Ergebnis: Es wird vorübergehend eine Bestätigungsmeldung angezeigt, und das Telefon kehrt zu seinem vorherigen Status zurück.

4.14 Manuelle Schließung/Öffnung einer Gruppe

4.14.1 Manuelles Schließen einer Gruppe

Aufgabe: Mit dieser Funktion können Sie die Bearbeitungsgruppe schließen, der Sie zugewiesen und bei der Sie angemeldet sind. Nach dem Schließen kann die Bearbeitungsgruppe keine eingehenden CC-Anrufe bearbeiten.

Voraussetzung: Diese Funktion steht zur Verfügung, wenn Ihre Agenteneinstellungen die programmierbare Taste **PG öffnen/schließen** vorsehen. Diese programmierbare Taste befindet sich entweder auf der Registerkarte **persl.** oder auf einem Zusatz Tastenmodul (sofern an das Telefon angeschlossen).

Vorgehensweise:

1. Betätigen Sie die programmierbare Taste **PG öffnen/schließen**.
2. Geben Sie Ihr Passwort ein
3. Betätigen Sie zum Schließen der Bearbeitungsgruppe den Softkey **Anwenden**.

Ergebnis: Es wird vorübergehend eine Bestätigungsmeldung angezeigt, und das Telefon kehrt zu seinem vorherigen Status zurück. Das Schließen der Bearbeitungsgruppe wird auf dem Bildschirm mit der Meldung **PG Manu. geschlossen** und je nach Modell des Bürotelefons mit dem Symbol  oder  neben der programmierbaren Taste **PG öffnen/schließen** angezeigt.

4.14.2 Manuelles Öffnen einer Bearbeitungsgruppe

Aufgabe: Mit dieser Funktion können Sie die Bearbeitungsgruppe öffnen, der Sie zugewiesen sind. Nach dem Öffnen kann eine Bearbeitungsgruppe eingehende CC-Anrufe bearbeiten.

Voraussetzung: Diese Funktion steht zur Verfügung, wenn Ihre Agenteneinstellungen die programmierbare Taste **PG öffnen/schließen** vorsehen und das zugehörige Symbol auf  oder  steht (je nach Modell des Bürotelefons). Diese programmierbare Taste befindet sich entweder auf der Registerkarte **persl.** oder auf einem Zusatz Tastenmodul (sofern an das Bürotelefon angeschlossen).

Vorgehensweise:

1. Betätigen Sie die programmierbare Taste **PG öffnen/schließen**.
2. Geben Sie Ihr Passwort ein
3. Betätigen Sie zum Öffnen der Bearbeitungsgruppe den Softkey **Anwenden**.

Ergebnis: Der Status des Symbols neben der programmierbaren Taste **PG öffnen/schließen** berücksichtigt auch das vom Contact Center bewirkte automatische Schließen bzw. Öffnen der entsprechenden Gruppe:

Symbolstatus (*)	Bedeutung
 oder  (dauerhaft angezeigt)	Bearbeitungsgruppe manuell geöffnet
 oder  (dauerhaft angezeigt)	Bearbeitungsgruppe manuell geschlossen
 oder  (blinkt)	Bearbeitungsgruppe automatisch geöffnet
 oder  (blinkt)	Bearbeitungsgruppe automatisch geschlossen

(*): Das angezeigte Symbol unterscheidet sich je nach Modell Ihres Bürotelefons.

5.1 Einleitung

Wenn Ihr Telefon klingelt, hängen die angezeigten Informationen von Folgendem ab:

- Art des eingehenden Anrufs (CC-Anruf, direkter CC-Anruf oder privater Anruf)
- Art der Anzeige auf den Agententelefonen, die in den Einstellungen der Bearbeitungsgruppe definiert sind (Systemverwaltung). Dazu können gehören:
 - Anruferigenschaften
 - Piloteigenschaften
 - Entitätseigenschaften
 - Anruf-Tag
 - Wartezeit in CC-Anrufverteilung

Die angezeigten Informationen können auch eine Mischung aus den oben aufgeführten Punkten sein (z. B. Anrufer- und Piloteigenschaften oder Anrufer- und Entitätseigenschaften).

5.2 CC-Anruf und direkter CC-Anruf

Je nach ausgewählter Konfiguration (z. B. Anrufer- und Piloteigenschaften müssen angezeigt werden) werden beim Klingeln Ihres Telefons aufgrund eines eingehenden CC-Anrufs die Anrufer- und Piloteigenschaften angezeigt.

DIRECT CALL wird angezeigt, wenn es sich um einen CC-Direktruf handelt.

Nehmen Sie den Anruf durch Betätigen der Funktionstaste **Anruf annehmen** an.

5.3 Privater Anruf

Abhängig von der ausgewählten Konfiguration zeigt der Bildschirm Folgendes an, wenn Ihr Apparat bei einem eingehenden privaten Anruf klingelt:

- die Anrufernummer gefolgt vom Namen des Angerufenen
- oder den Anrufernamen gefolgt von der angerufenen Nummer

Nehmen Sie den Anruf durch Betätigen der Funktionstaste **Anruf annehmen** an.

5.4 Zum Contact Center weitergeleiteter Anruf

Je nach der ausgewählten Konfiguration klingelt Ihr Telefon, wenn ein Anruf zum Contact Center weitergeleitet und zu Ihrem Telefon umgeleitet wird, und eine der folgenden Informationen wird angezeigt:

- Name des Anrufers (Name des weitergeleiteten Telefons) => Angerufene Nummer (Rufnummer des Piloten - Zugangspunkt des Contact Center)
- Nummer des Anrufers (Rufnummer des weitergeleiteten Telefons) => Angerufener Name (Name des Piloten - Zugangspunkt des Contact Center)
- Name des Anrufers (Name und Rufnummer des weitergeleiteten Telefons)

Das am Zeilenende angezeigte Sternchen (*) deutet darauf hin, dass der eingehende Anruf ein CC-Anruf ist.

Das Symbol ➔ deutet darauf hin, dass der eingehende Anruf ein weitergeleiteter Anruf ist.

Die zweite Zeile zeigt die Anruferigenschaften an.

Zum Annehmen des Anrufs betätigen Sie die Funktionstaste **Anruf annehmen**.

Hinweis:

Dieses Anzeigeformat gilt auch, wenn ein CC-Anruf von einem anderen Agenten zu einem Piloten umgeleitet und von diesem Piloten an Ihr Telefon weitergeleitet wird. In diesem Fall gehören die angezeigten Anruferinformationen zu dem Piloten, der den CC-Anruf ursprünglich verarbeitet hat, und nicht zu dem Agenten, der die Umleitung des CC-Anrufs initiiert hat.

6.1 Einleitung

Wenn Sie bei der Kommunikation mehrmals die Navigationstaste Ab betätigen, ändert sich die Anzeige und bietet Zugriff auf Softkeys für spezielle CC-Funktionen:

Kennzeichnung	Bedeutung
New call	Anruf (Rückfrage)
Hilfe	Anforderung von Hilfe vom Supervisor
Warteschlangen-Info	Anzeigen von Informationen zu wartenden Anrufen
Nachricht	Aufzeichnen von Kommunikation
Supervisor	Direkter Anruf bei einem Supervisor
MVF senden	Wählen von MFV-Ziffern
Anruf parken	Halten des Anrufs. Dieser Anruf kann von einem anderen Telefon entgegengenommen werden.

Hinweis:
Die Position des Softkeys hängt von der Systemverwaltung ab.

6.2 Anforderung von Hilfe vom Supervisor

Aufgabe: Mit dieser Funktion können Sie Hilfe von einem Supervisor anfordern, wenn Sie sich in einer CC-Kommunikation oder einer externen privaten Kommunikation (sofern genehmigt) befinden. Der Supervisor kann zuhören und/oder sich an dem Gespräch beteiligen.

Vorgehensweise:

Drücken Sie die Funktionstaste **Hilfe**, um Hilfe von einem Supervisor anzufordern, der zu Ihrer Bearbeitungsgruppe gehört.

Ergebnis: Nach der Aktivierung hängen die angezeigten Informationen von dem Status des Supervisors ab:

Supervisorstatus	Angezeigte Meldung
Der Supervisor ist abwesend	Supervisor fehlt Das Telefon kehrt nach Ablauf des Systemtimers zum Gesprächszustand zurück.
Der Supervisor ist nicht erreichbar (Anforderung von Hilfe abgelehnt)	Supervisor belegt Das Telefon kehrt nach Ablauf des Systemtimers zum Gesprächszustand zurück.

Supervisorstatus	Angezeigte Meldung
Der Supervisor ist erreichbar	<p>Supervisor-Hilfe gefolgt vom Namen des Supervisors oder der Rufnummer (sofern in der Systemverwaltung konfiguriert) (*).</p> <p>Wenn der Supervisor nichts unternimmt, bleibt die Anforderung von Hilfe dauerhaft aktiv (die Meldung Supervisor-Hilfe wird immer angezeigt). Zum Abbrechen der Hilfeanforderung betätigen Sie die Taste Abbrechen.</p> <p>Wenn der Supervisor die Hilfeanforderung annimmt, nachfolgend jedoch zurückweist oder nichts unternimmt (nicht zuhört oder sich auf einen Anruf aufschaltet), wird die Hilfeanforderung nach Ablauf eines Systemtimers gestoppt und die ursprüngliche Meldung Gespräch wird wieder angezeigt.</p>

(*): Während der Hilfeanforderung:

- Sie befinden sich noch im Gespräch mit dem Anrufer. Zum Abbrechen der Hilfeanforderung betätigen Sie die Funktionstaste **Abbrechen**.
- Der Supervisor kann folgende Aktionen ausführen:

Supervisoraktion	Angezeigte Meldung
Dem Gespräch zuhören	Zuhören durch Supervisor
Sich normal auf das Gespräch aufschalten	Normales Aufschalten
Sich eingeschränkt auf das Gespräch aufschalten, ohne dass dem externen Anrufer seine/ihre Anwesenheit angezeigt wird	Eingeschränktes Aufschalten

Hinweis:

- Bei der normalen Aufschaltung wird der Anrufer durch einen Piepton gewarnt.
- Je nach Autorisierung zeigen diese Meldungen die Anwesenheit des Supervisors an, wenn Ihr Telefon überwacht wird.

6.3 Gesprächsmitschnitt

Aufgabe: Mit dieser Funktion können Sie ein externes oder ein internes Gespräch aufzeichnen.

Voraussetzung: Diese Funktion ist verfügbar, wenn im System eine Voicemailbox konfiguriert ist. Mit dieser Voicemailbox können Sie die aufgezeichneten Gespräche abhören.

Vorgehensweise:

Betätigen Sie die Funktionstaste **Aufzeichnen**.

Ergebnis: Nach Beginn der Aufzeichnung sind die folgenden Softkeys verfügbar:

Kennzeichnung	Bedeutung
Restart rcrd	Zurücksetzen auf Null und Neustart der Aufzeichnung
Pause	Unterbrechen der Aufzeichnung Betätigen Sie zum Neustarten der Aufzeichnung die Funktionstaste Aufzeichnung fortsetzen .
Stop rcrd	Beenden der Aufzeichnung

6.4 Direkter Anruf bei einem Supervisor

Aufgabe: Mit dieser Funktion können Sie einen Supervisor anrufen, während Sie sich im Gespräch befinden (CC-Kommunikation, lokale Kommunikation oder persönliche externe Kommunikation).

Voraussetzung: Drücken Sie zum Anzeigen der Funktionstaste **Supervisor** die Navigationstaste.

Vorgehensweise:

Betätigen Sie den Softkey **Supervisor**.

Ergebnis: Nach der Aktivierung hängen die angezeigten Informationen von dem Status des Supervisors ab:

Supervisoraktion	Angezeigte Meldung
Es ist kein Supervisor anwesend	Missing supervisor
Beim Supervisor ist besetzt	Busy (*) Das Telefon kehrt nach Ablauf des Systemtimers zum Gesprächszustand zurück.
Der Supervisor befindet sich im Ruhezustand	Alerted (*)
Der Supervisor nimmt den Anruf an	Conversation (*) Wenn die Kommunikation mit dem Supervisor getrennt wird, kehrt das Telefon in den Gesprächszustand zurück.

(*): Sofern in der Systemverwaltung konfiguriert, wird auch der Name des Supervisors oder die Rufnummer angezeigt.

7.1 Transaktions- oder Geschäftscode

Aufgabe: Diese Funktion wird am Ende eines Gesprächs dazu verwendet, Informationen einzugeben, die für statistische Zwecke verwendet werden können.

Am Ende eines Gesprächs werden Sie möglicherweise aufgefordert, einen Transaktions- oder Geschäftscode einzugeben.

Die Anzahl der einzugebenden Ziffern ist in Klammern angegeben.

Folgende Softkeys stehen für die Konfigurierung des Codes zur Verfügung:

Softkey	Bedeutung
Entfernen	Korrigieren der letzten eingegebenen Code-Ziffer
Löschen	Löschen des Codes
Apply	Bestätigen des Codes
Abbruch	Abbrechen der Code-Eingabe

Vorgehensweise:

1. Geben Sie die Nummer des Codes ein (Transaktions- oder Geschäftscode)
2. Zum Bestätigen der Code-Eingabe drücken Sie die Funktionstaste **Anwenden**

Ergebnis: Wenn der Code vor Ablauf eines Systemtimers eingegeben wurde, wird die Meldung **Code registriert** angezeigt, und der Apparat befindet sich im Zustand **Nachbearbeitung**, **Pause** oder im **Ruhezustand**.

7.2 Automatische Nachbearbeitung

Aufgabe: Am Ende eines Gesprächs oder nach der Phase **Transaktionscode** kann das Telefon in den Status der automatischen **Nachbearbeitung** umschalten (sofern in der Systemverwaltung konfiguriert). Diese Phase wird dazu genutzt, nicht telefonspezifische Arbeiten auszuführen. In diesem Zeitraum steht Ihr Telefon nicht für die Annahme von Anrufen zur Verfügung.

Vorgehensweise: Zum Beenden der Phase **Nachbearbeitung** wählen Sie die Funktionstaste **Nachbearbeitung**, oder warten Sie auf den Ablauf des Nachbearbeitungstimers.

Ergebnis: Das Telefon schaltet in den Status **Pause** (zwischen Anrufen) um.

Hinweis:

*Wenn Sie die Funktionstaste **Warteschlangen-Info** während der Phase **Nachbearbeitung** betätigen, können Sie zu einem späteren Zeitpunkt zur Phase **Nachbearbeitung** zurückkehren, indem Sie entweder die Funktionstaste **Abbrechen** wählen oder auf den Ablauf des Timers warten.*

7.3 Pause zwischen Anrufen

Aufgabe: Diese Phase beginnt, sobald die Phase **Nachbearbeitung** abgeschlossen ist. In der Phase **Pause** (zwischen Anrufen) können Sie persönliche (lokale und externe) Anrufe tätigen.

Vorgehensweise: Zum Beenden der Phase **Pause** ist keine Aktion erforderlich. Warten Sie einfach auf das Ablaufen des Pausetimers.

Hinweis:

*Zum Aktivieren der Phase **Nachbearbeitung** in der Pause drücken Sie die Funktionstaste **Nachbearbeitung**.*

*Das Telefon schaltet in die Phase **Nachbearbeitung** um. Am Ende der Nachbearbeitung kehrt das Telefon zur Phase **Pause** zurück.*

Ergebnis: Das Telefon schaltet in den **Ruhezustand** um.

Aufgabe: Mit dieser Funktion können Sie sich aus der Bearbeitungsgruppe und der Contact Center Verteilung (CCD oder RSI) abmelden.

Voraussetzung: Ein zugewiesener Agent kann sich von der Bearbeitungsgruppe abmelden, wenn sich Ihr Telefon in einem der folgenden Zustände befindet: **Ruhezustand**, **Nachbearbeitung** oder **Pause**.

Vorgehensweise:

1. Drücken Sie die Funktionstaste **Abmelden**.
2. Geben Sie das Passwort ein, und betätigen Sie den Softkey **Anwenden**.

Ergebnis: Nach der Abmeldung wird die Meldung **Log-Off registered** angezeigt, und das Telefon kehrt in die Geschäftsposition zurück.

Achtung:

Abhängig von der Systemkonfiguration sind Sie ggf. nicht berechtigt, sich abzumelden, wenn Sie der letzte zugewiesene Agent in der Bearbeitungsgruppe sind.