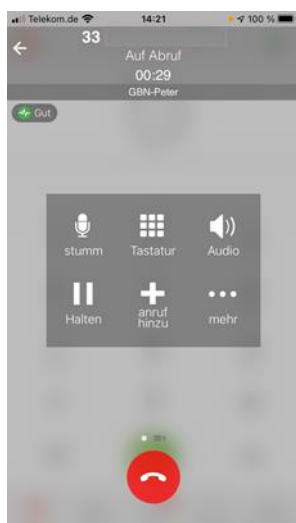


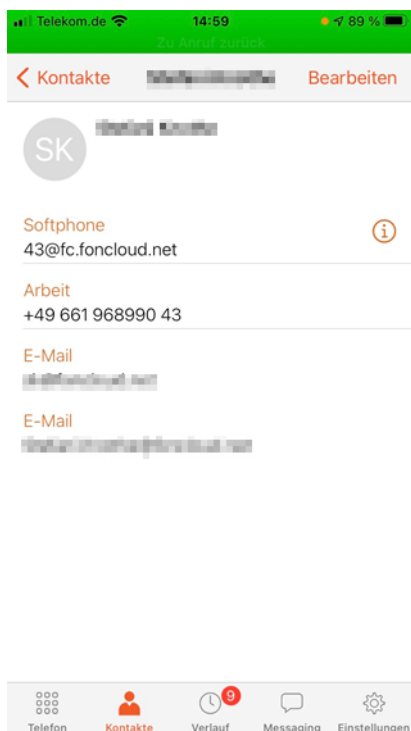
# Kurz-Bedienungsanleitung foncloud Softphone für iOS

## Vermitteln mit Rücksprache:

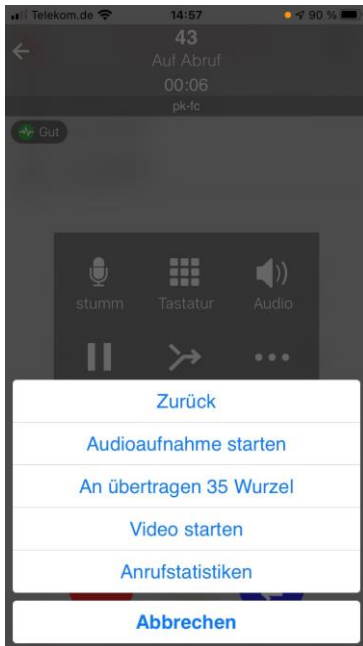
1. Gespräch annehmen / laufendes Gespräch - anschließend ist folgendes Fenster zu sehen:



2. Klicken Sie auf die „+“ Taste und wählen Sie eine Nummer. Der Name kann über die Kontakte gesucht werden.



3. Klicken Sie auf „An übertragen <Rnr.><Name>“.



4. Das Gespräch wird an den dritten Teilnehmer übergeben.

### Vermitteln ohne Rücksprache:

1. Gespräch annehmen / laufendes Gespräch.
2. Klicken Sie auf die „+“ Taste und wählen Sie eine Nummer. Der Name kann über die Kontakte gesucht werden.



3. Das Gespräch wird an den dritten Teilnehmer übergeben.

## Vermitteln ohne anzunehmen:


1. Diese Funktion wird leider nicht unterstützt.

## Anruf halten (in Warteposition versetzen):

1. Gespräch annehmen / laufendes Gespräch.
2. Um den Anruf zu halten, betätigen Sie die Haltetaste.
3. Um den Anruf zurückzubekommen, betätigen Sie erneut die Haltetaste.

## Anrufbeantworter abrufen:

Klicken Sie auf diese Taste  (im Tastenfeld links unten) um den AB abzuhören.

Sollten Sie die Version mit der Videokonferenz haben, ist folgendes Icon zu verwenden.  Schnellmenü

(Voraussetzung: Ihrer Nebenstelle wurde in KIS ein AB zugewiesen. Bitte wenden Sie sich ggf. an den Administrator Ihre Telefonanlage).

Eine Anleitung zur Bedienung des Anrufbeantworters finden Sie unter [www.foncloud.net/downloads](http://www.foncloud.net/downloads).

## BLF Status anzeigen:

Um den Status eines Mitarbeiters zu sehen (Frei/Besetzt) muss ein Kontakt wie folgt eingerichtet werden:

Gehen Sie auf das „+“-Zeichen, um einen neuen Kontakt anzulegen.


Wählen Sie dann bei „**Softphone hinzufügen**“ die interne Nummer mit der Domäne an (z.B. 43@kunde.foncloud.net).

Darunter gibt es „**URI für Sofortnachricht**“. Wenn Sie daraufklicken, erscheint „Softphone-Adresse auswählen“. Hier wählen Sie dann die angezeigte Adresse/Nummer aus.

Speichern Sie anschließend den Kontakt über „**Sichern**“.



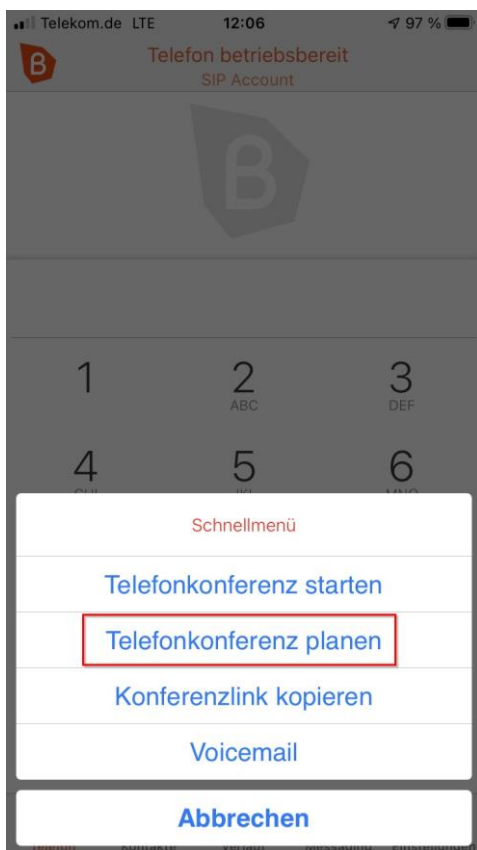
## Videokonferenz einrichten:

Klicken Sie auf diese Taste  Schnellmenü (im Tastenfeld links unten).  
Nun öffnet sich das Schnellmenü (mit dem Sie auch die Voicemail anhören können).

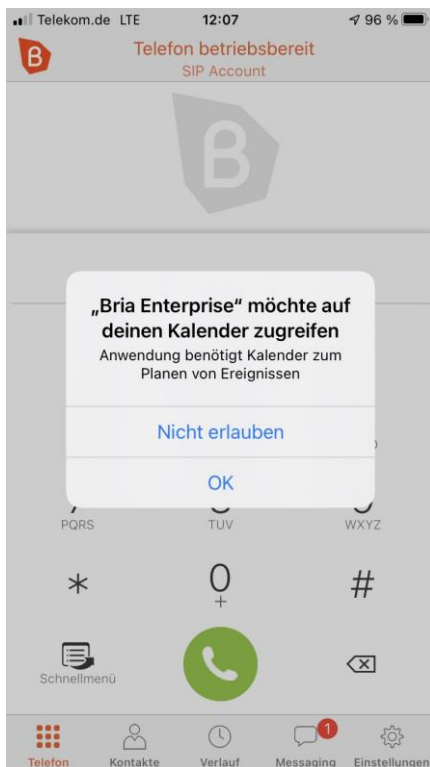
Es gibt hier drei Felder für die Konferenz:

- Telefonkonferenz starten
- Telefonkonferenz planen
- Konferenzlink kopieren

Wählen Sie nun „Telefonkonferenz planen“.



Im nächsten Bild wird gefragt, ob die Software auf den Kalender zugreifen darf.



Wählen Sie „**OK**“ und es erscheint ein neuer Kalendereintrag, in dem Sie die Daten (z.B. Datum/Uhrzeit/ect.) eintragen. Dort wird auch gleich der Link eingefügt, bei dem sich die gewünschten Teilnehmer einwählen können.

Sie können natürlich den Link in die Zwischenablage kopieren und manuell versenden.

Dann besteht auch die Möglichkeit über „**Eine Konferenz starten**“ eine Konferenz sofort zu beginnen.

Dies ist auch nötig, wenn Sie zu einem bestimmten Termin die Konferenz starten möchten.