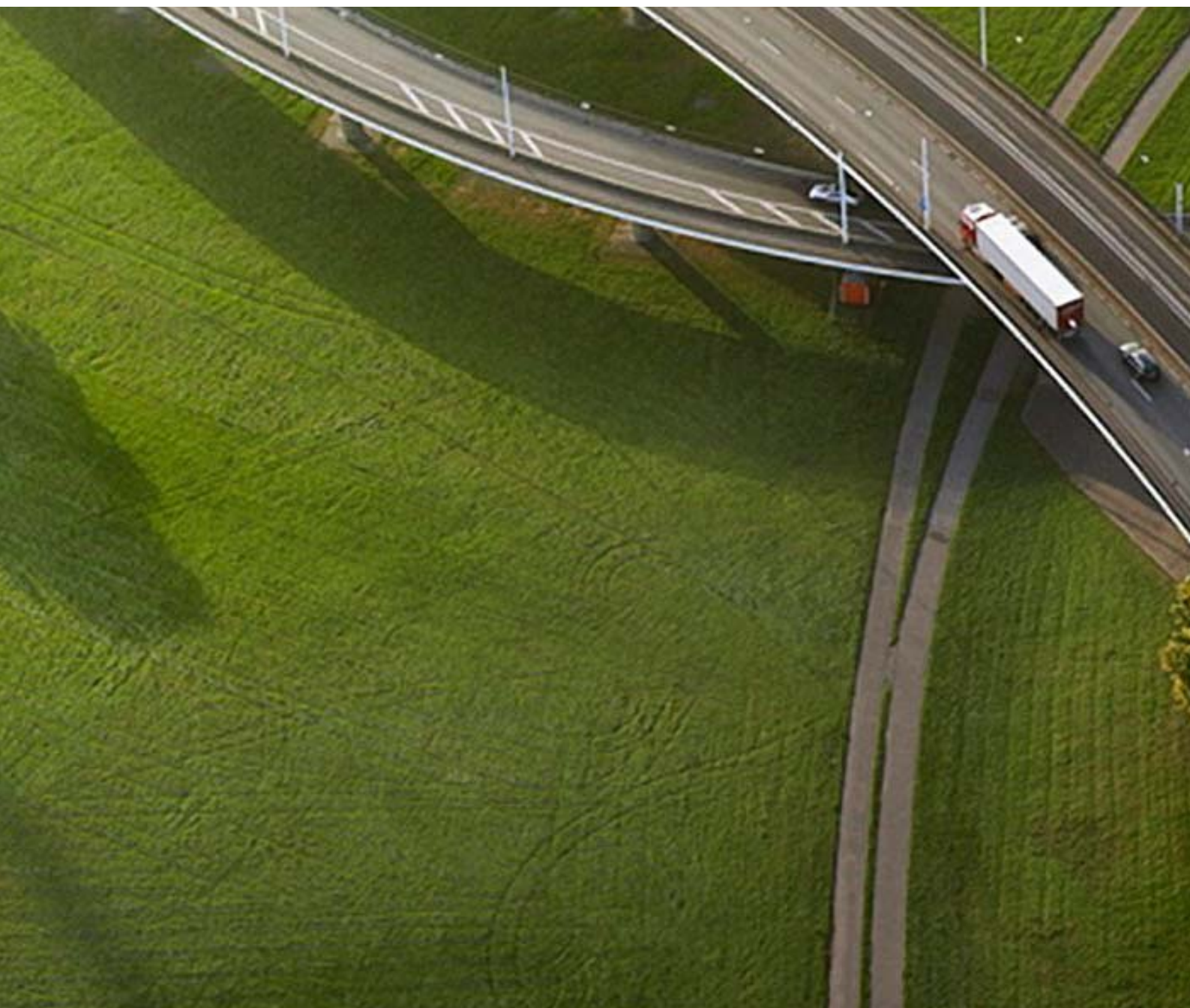




myPortal Smart

Gebruiksaanwijzing

A31003-P3010-U100-25-5419

Our Quality and Environmental Management Systems are implemented according to the requirements of the ISO9001 and ISO14001 standards and are certified by an external certification company.

Copyright © Unify GmbH & Co. KG 09/2014
Hofmannstr. 63, 81379 München/Duitsland

Alle rechten voorbehouden.

Referentienummer: A31003-P3010-U100-25-5419

Dit document bevat slechts een algemene beschrijving resp. een beschrijving van de functies die in een concreet geval niet altijd in de beschreven vorm van toepassing zijn resp. die door verdere ontwikkeling van de producten kunnen wijzigen. De gewenste functies zijn alleen dan verplicht wanneer dit bij het afsluiten van het contract expliciet is vastgelegd. Levering zolang de voorraad strekt.

Technische wijzigingen voorbehouden.

Unify, OpenScape, OpenStage en HiPath zijn gedeponeerde handelsmerken van Unify GmbH & Co. KG. Alle overige merk-, product- en servicenamen zijn handelsmerken of gedeponeerde handelsmerken van hun respectieve eigenaars.

Inhoud

1 Inleiding	6
1.1 myPortal Smart	6
1.2 Onderwerpen	6
1.3 Weergaverichtlijnen	7
2 Installatie	8
2.1 Hoe u myPortal Smart kunt installeren	8
2.2 Hoe u de snelkeuze via sneltoets (Desktop Dialing) kunt installeren (Windows)	8
2.3 Hoe u myPortal Smart kunt deinstalleren (Windows)	9
2.4 Hoe u myPortal Smart kunt deinstalleren (Mac OS)	9
2.5 Hoe u snelkiezen via Sneltoets (Desktop Dialing) kunt de-installeren (Windows)	9
3 Eerste stappen	10
3.1 Gebruikersinterface	10
3.2 Hoe u myPortal Smart voor de eerste keer kunt starten	12
3.3 Hoe u de taal van de gebruikersinterface kunt selecteren	14
3.4 Hoe u uw contactgegevens kunt invoeren	14
3.5 Hoe u naar de normale weergave kunt wisselen	15
3.6 Hoe u naar de compacte weergave kunt wisselen	16
3.7 Hoe u naar de miniatuurweergave wisselt	16
3.8 Hoe u myPortal Smart kunt starten	16
3.9 Hoe u myPortal Smart kunt afsluiten	17
4 Unified Communications	18
4.1 Aanwezigheidsstatus	18
4.1.1 Hoe u de aanwezigheidsstatus op Afwezig kunt wijzigen	20
4.1.2 Hoe u de aanwezigheidsstatus op kantoor kunt wijzigen	21
4.1.3 Hoe u de zichtbaarheid van uw aanwezigheidsstatus voor anderen kunt wijzigen	22
4.1.4 Hoe u een op een status gerelateerde oproepomleiding kunt in- of uitschakelen	22
4.2 Telefoonboeken en logboek	23
4.2.1 Telefoonboeken	23
4.2.1.1 Hoe u in telefoonboeken kunt zoeken	25
4.2.1.2 Hoe u Snel zoeken op naam kunt uitvoeren	25
4.2.1.3 Hoe u contacten in het persoonlijke telefoonboek kunt importeren	25
4.2.1.4 Hoe u persoonlijke contactpersonen kunt toevoegen	26
4.2.1.5 Hoe u persoonlijke contactpersonen kunt wijzigen	26
4.2.1.6 Hoe u persoonlijke contactpersoon kunt wissen	27
4.2.2 Favorieten	27
4.2.2.1 Hoe u een contactpersoon aan Favorieten kunt toevoegen	27
4.2.2.2 Hoe u een contactpersoon uit Favorieten kunt wissen	28
4.2.2.3 Hoe u een groep in Favorieten kunt hernoemen	28
4.2.2.4 Hoe u een groep uit Favorieten kunt wissen	28
4.2.3 Logboek	29
4.2.3.1 Hoe u logboekgegevens kunt weergeven	30
4.2.3.2 Hoe u een openstaand gesprek als voltooid kunt markeren	31
4.2.3.3 Hoe u aan een logboekitem een notitie kunt toevoegen	31
4.2.3.4 Hoe u een logboekitem als privé-contactpersoon kunt opslaan	31
4.2.3.5 Hoe u logboekgegevens kunt wissen	31

Inhoud

4.2.3.6	Hoe u logboekitems in een bepaalde periode kunt wissen	32
4.2.3.7	Hoe u alle logboek-items kunt verwijderen	32
4.3	Oproepen	32
4.3.1	Telefoonnummerformaten	32
4.3.2	Belfuncties	33
4.3.2.1	Hoe u handmatig een telefoonnummer kunt invoeren	34
4.3.2.2	Hoe u een telefoonnummer via sneltoets kunt kiezen	34
4.3.2.3	Hoe u de functie Nummerherhaling kunt gebruiken	35
4.3.2.4	Hoe u via de naaminvoer (Snelzoeken) kunt bellen	35
4.3.2.5	Hoe u vanuit de zoekopdracht in het telefoonboek kunt bellen	36
4.3.2.6	Hoe u vanuit Favorieten kunt bellen	36
4.3.2.7	Hoe u vanuit Logboek kunt bellen	36
4.3.2.8	Hoe u ruggespraak kunt inleiden	37
4.3.2.9	Hoe u tussen gesprekspartners kunt wisselen	37
4.3.2.10	Hoe u een gesprek kunt doorverbinden	37
4.3.2.11	Hoe u een oproep uit de lijst Favorieten kunt overnemen	38
4.3.2.12	Hoe u een conferentie kunt inleiden	38
4.3.2.13	Hoe u de oproep naar de voicemail kunt omleiden	38
4.3.2.14	Hoe u een gesprek kunt afsluiten	38
4.4	Voicemailberichten	39
4.4.1	Hoe u het voorgeprogrammeerde codenummer van de voicemailbox kunt wijzigen	40
4.4.2	Hoe u een voicemailbericht via de telefoon kunt beluisteren	40
4.4.3	Hoe u de afzender van een voicemail kunt terugbellen	41
4.4.4	Hoe u de afzender van een voicemailberichten als persoonlijke contactpersoon kunt opslaan	41
4.4.5	Hoe u een voicemailbericht kunt verplaatsen	41
4.4.6	Hoe u een voicemailbericht kunt wissen	42
4.4.7	Hoe u gegevens van een voicemailbericht kunt weergeven	42
4.4.8	Hoe u de berichtopname kunt in- of uitschakelen	42
4.4.9	Hoe u uw codenummer van de voicemailbox kunt wijzigen	42
4.4.10	Notificatie-service voor nieuwe berichten	43
4.4.10.1	Hoe u e-mail-notificaties kunt in- of uitschakelen	44
4.5	Directe berichten	44
4.5.1	Hoe u een direct bericht vanuit Favorieten kunt verzenden	44
4.5.2	Hoe u een direct bericht vanuit een zoekopdracht in het telefoonboek kunt verzenden	45
5	Configuratie	46
5.1	Persoonlijke instellingen	46
5.1.1	Hoe u uw contactgegevens kunt wijzigen	46
5.1.2	Hoe u Mijn foto kunt opslaan	46
5.1.3	Hoe u Mijn foto kunt wissen	47
5.2	Instellingen Snelkeuze (Desktop Dialing)	47
5.2.1	Hoe u een sneltoets voor de snelkeuze kunt instellen	48
5.2.2	Hoe u de snelkeuze kunt in- of uitschakelen	49
5.2.3	Hoe u de sneltoets voor overige toepassingen kunt in- of uitschakelen	49
5.2.4	Hoe u de tijdvertraging voor het doorsturen van de sneltoets kunt configureren	50
5.3	Het programmeren van de functietoetsen van de telefoon	50
5.3.1	Hoe u de functietoetsen van de telefoon kunt programmeren	51
5.4	Algemene instellingen	52
5.4.1	Hoe u in myPortal Smart uw wachtwoord kunt wijzigen	52
5.4.2	Hoe u een gebruikersinterface kunt wijzigen	52
5.4.3	Hoe u de zichtbaarheid van myPortal Smart kunt instellen	53
5.4.4	Hoe u het automatisch starten van myPortal Smart kunt activeren of deactiveren	53

5.4.5	Hoe u de taal van de gebruikersinterface kunt selecteren	54
5.4.6	Hoe u de datumnotatie kunt selecteren	54
5.4.7	Hoe u de instellingen van de server kunt wijzigen	54
5.4.8	Hoe u het telefoonnummer voor de toegekende telefoon (bij MULAP) invoert	55
5.4.9	Hoe u de kiesmethode kunt wijzigen (alleen voor Mobility User)	55
5.4.10	Hoe u zich opnieuw bij de UC Client kunt aanmelden	55
5.5	UC Smart Assistant	56
5.5.1	Hoe u UC Smart Assistant kunt starten	56
5.5.2	Hoe u het wachtwoord van myPortal Smart kunt wijzigen	57
5.5.3	Hoe u de taal van de gebruikersinterface van UC Smart Assistant kunt wijzigen	57
5.5.4	Hoe u uw profielgegevens kunt wijzigen.	58
5.5.5	Hoe u de Outlook - Contacten in het persoonlijke telefoonboek kunt importeren.	58
5.5.6	Hoe u de geïmporteerde Contactpersonen kunt wissen.	59
Trefwoordenregister		60

1 Inleiding

Deze documentatie is bestemd voor myPortal Smart-gebruikers en beschrijft de installatie, de configuratie en de bediening.

1.1 myPortal Smart

myPortal Smart is een op Adobe AIR gebaseerde toepassing voor Unified Communications met de UC-oplossing UC Smart. Naast praktische hulp bij het kiezen via telefoonboeken en favorieten, informatie over de aanwezigheidsstatus van collega's, hebt u bijv. ook toegang tot voicemailberichten.

Afhankelijk van de aan u toegekende licenties kan het aanbod van de functies iets variëren.

myPortal Smart ondersteunt de volgende functies:

- Aanwezigheidsstatus
- Statusgerelateerde oproepomleiding
- Telefoonboeken
- Favorieten
- Logboek
- Zoeken naar telefoonnummers en namen
- Belfuncties
- One Number Service
- Voicemailberichten
- Tekstberichten

INFO: Sommige functies zoals ruggespraak en conferentie zijn in myPortal Smart in combinatie met SIP-telefoontoestellen niet beschikbaar.

1.2 Onderwerpen

De onderwerpen omvatten concepten en taken

Onderwerp	Omschrijving
Concept	Verklaart "Wat" en geeft een overzicht over de samenhang evenals achtergrondinformatie, bijv. over functies.
Task (Aanwijzing)	Beschrijft stap voor stap het "Hoe" van de opdrachtgerichte toepassingssituaties en gaat uit van kennis over de bijbehorende concepten. Tasks (taken) zijn herkenbaar aan de titel Hoe u

1.3 Weergaverichtlijnen

Deze documentatie gebruikt diverse weergavemodi om verschillende soorten informatie weer te geven.

Type informatie	Weergave	Voorbeeld
Onderdelen van de gebruikersinterface	Vet	Klik op OK .
Menuvolgorde	>	Bestand > Afsluiten
Bijzondere voorgrondweergave	Vet	Naam mag niet worden gewist
Dwarsverwijzingstekst	Cursief	Meer informatie treft u aan bij het onderwerp <i>Netwerk</i> .
Uitvoer	Lettertype met vaste schrijfbreedte, bijv. Courier	Opdracht niet gevonden.
Invoer	Lettertype met vaste schrijfbreedte, bijv. Courier	LOCAL als bestandsnaam invoeren
Toetscombinaties	Lettertype met vaste schrijfbreedte, bijv. Courier	<Ctrl>+<Alt>+<Esc>

2 Installatie

myPortal Smart is geïnstalleerd onder Windows of Mac OS en ondersteunt automatische updates.

Bovendien kan voor Windows-besturingssystemen de software "Desktop Dialing" worden geïnstalleerd. Daarmee kan een in een andere toepassing gemarkeerd telefoonnummer via Sneltoets automatisch in myPortal Smart worden overgenomen en worden geselecteerd.

INFO: Het wordt dringend aanbevolen om de aangeboden updates voor myPortal Smart zo spoedig mogelijk te installeren. Dat is ook van toepassing voor de software die voor myPortal Smart vereist is.

2.1 Hoe u myPortal Smart kunt installeren

Vereisten

- Van de systeembeheerder van uw communicatiesysteem hebt u het myPortal Smart-installatiebestand ter beschikking gekregen.
- Huidige versie van Adobe AIR is geïnstalleerd.
- U beschikt over de lokale administratierechten.

Stap voor stap

- 1) Voer het installatiebestand `SmartClient.air` uit.
- 2) Klik op **Installeren** en volg de aanwijzingen van het installatieprogramma op.

2.2 Hoe u de snelkeuze via sneltoets (Desktop Dialing) kunt installeren (Windows)

Vereisten

- Van de systeembeheerder van uw communicatiesysteem hebt u het installatiebestand Desktop Dialing ter beschikking gekregen.
- myPortal Smart is geïnstalleerd.
- U beschikt over de lokale administratierechten.

Stap voor stap

- 1) Het installatiebestand van Desktop Dialing `DesktopIntegration_Setup.exe` uitvoeren.
- 2) Volg de aanwijzingen van het installatieprogramma op.

- 3) Na een succesvolle installatie is Desktop Dialing in het menu Autostart opgenomen en als pictogram Hoorn "Desktop Dialing" in de taaklijst.

Volgende stappen

Start myPortal Smart (indien nog niet gestart) en stel bij **Instellingen > Weergave** een sneltoets voor de snelkeuze in.

2.3 Hoe u myPortal Smart kunt deinstalleren (Windows)

Stap voor stap

- 1) myPortal Smart sluiten.
- 2) Klik in **Configuratiescherm** op **Programma's en functies**.
- 3) Klik in het contextmenu van **myPortal Smart** op **Deinstalleren**.

2.4 Hoe u myPortal Smart kunt deinstalleren (Mac OS)

Stap voor stap

- 1) myPortal Smart sluiten.
- 2) Klik in **Finder** op **Programma's**.
- 3) Sleep **myPortal Smart** naar de **Prullenbak**.
- 4) Als ook alle instellingen voor de myPortal Smart gewist moeten worden, kunt u deze in de map **SmartClient** van het gebruikersdirectory wissen.

2.5 Hoe u snelkiezen via Sneltoets (Desktop Dialing) kunt de-installeren (Windows)

Stap voor stap

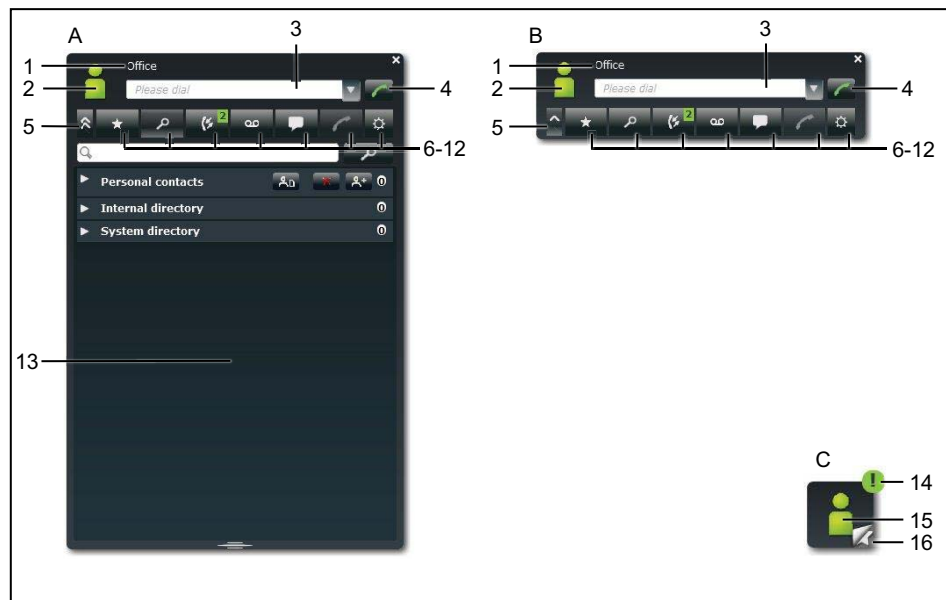
- 1) myPortal Smart sluiten.
- 2) Klik in **Configuratiescherm** op **Programma's en functies**.
- 3) Klik in het contextmenu van **Desktop Integration** op **Deinstalleren**.

3 Eerste stappen

De eerste stappen beschrijven de gebruikersinterface en de activiteiten die direct bij het begin worden aanbevolen.

3.1 Gebruikersinterface

De gebruikersinterface kan in diverse weergaven worden getoond. Beschikbare weergaven zijn "Normale weergave" (A), "Compacte weergave" (B) en "Gemini-maliseerde weergave" (C). Uw eigen aanwezigheidsstatus evenals de informatie over gemiste oproepen of nieuwe voicemailberichten zijn in elke weergave zichtbaar.



- A Normale weergave
- B Compacte weergave - als de normale weergave, echter zonder werkgebied
wordt automatisch actief bij het starten van myPortal Smart of bij het beëindigen
van een gesprek in de normale weergave
- C Miniatuurweergave - vereist slechts geringe ruimte
- 1 Titellbalk - met de volgende elementen:
 - Uw aanwezigheidsstatus (tekst)
 - eventuele informatieve tekst over uw aanwezigheidsstatus
 - Knop **Sluiten**

- 2 Pictogram voor uw aanwezigheidsstatus - geeft toegang tot:
 - Uw aanwezigheidsstatus (**mijn aanwezigheid**)
 - Uw foto (**mijn foto**)
 - Uw profielgegevens **mijn profiel**, die in het interne telefoonboek worden weergegeven
- 3 Veld **Selecteren** - biedt de volgende functies:
 - Invoerveld voor het te kiezen telefoonnummer
 - Invoerveld voor de te zoeken naam
 - Drop-down menu voor nummerherhaling (tot de 10 laatst gebruikte telefoonnummers)
- 4 Toets **Nummer bellen**
- 5 Knop **Minimaliseren**
- 6 Hoofdmenu: Tabblad voor Favorieten
- 7 Hoofdmenu: Tabblad **Telefoonboeken / Zoeken**
- 8 Hoofdmenu: Tabblad **Logboek**
toont eventueel met een groen pictogram het aantal nieuwe elementen
- 9 Hoofdmenu: Tabblad **Voicemailberichten** (uitsluitend actief als het telefoonnummer aan een voicemailbox werd toegewezen)
toont eventueel met een groen pictogram het aantal nieuwe elementen
- 10 Hoofdmenu: Tabblad **Directe berichten**
toont eventueel met een groen pictogram het aantal nieuwe elementen
- 11 Hoofdmenu: Tabblad **Oproepen**
- 12 Hoofdmenu: Tabblad **Instellingen**
- 13 Werkplek
De beschikbare informatie en acties zijn afhankelijk van het geselecteerde tabblad. Het aanklikken van een item in Favorieten, Telefoonboeken, Logboek of Voicemailberichten opent deze in de detailweergave. De gegevensweergave maakt verdere acties via toetsen mogelijk.
- 14 Pictogram voor gemiste oproepen of nieuwe voicemailberichten
- 15 Pictogram voor uw aanwezigheidsstatus
- 16 Pictogram voor Favorieten
maakt het snel opvragen van Favorieten mogelijk

Geen verbinding met het systeem

Als myPortal Smart geen verbinding met het communicatiesysteem heeft, wordt in het bereik van het pictogram van uw aanwezigheidsstatus het volgende pictogram weergegeven: 

Pop-up venster

Bij gesprekken wordt de betreffende informatie en worden de overeenkomstige toetsen ofwel in een pop-up venster weergegeven of in het werkgebied van het

Eerste stappen

Hoe u myPortal Smart voor de eerste keer kunt starten

tabblad **Oproepen** van de normale weergave, als deze momenteel actief is. De inhoud van pop-up vensters kan door het aanklikken van het pijlpictogram in het werkgebied van het tabblad **Oproepen** van de normale weergave worden opgeslagen.

Tooltips

Tooltips zijn kleine vensters waarmee myPortal Smart meer informatie over bepaalde objecten van de grafische gebruikersinterface weergeeft, bijv. over Icons, invoervelden of knoppen. De betreffende tooltip wordt weergegeven als de muisaanwijzer een bepaalde tijd op een object blijft staan.

3.2 Hoe u myPortal Smart voor de eerste keer kunt starten

Vereisten

- myPortal Smart is op uw computer geïnstalleerd.
- De beheerder van uw communicatiesysteem heeft de UC-oplossing UC Smart geactiveerd en een initieel wachtwoord voor het gebruik van myPortal Smart ingesteld.
- **Gebruikersnaam** (telefoonnummer), **Wachtwoord** (initial wachtwoord), **IP-adres van uw server**, **Poortnummer** en **Protocol naar server** hebt u van de systeembeheerder ontvangen.

Stap voor stap

- 1) Om myPortal Smart te starten, kunt u een van de volgende mogelijkheden selecteren:
 - Windows:
Klik op **Start > Programma's > CommunicationsClients > myPortal Smart**.
 - Mac OS:
Klik op **Programma's > CommunicationsClients > myPortal Smart**.
- 2) Voer in het veld **Gebruikersnaam** uw interne telefoonnummer in (bijv. 110).
- 3) Voer in het veld **Wachtwoord** het Initial-wachtwoord voor myPortal Smart in dat u van de systeembeheerder hebt ontvangen.
- 4) Voer in **IP-adres van de server**, het IP-adres (bijv. 192.168.1.2) of de naam van de UC-server in.

INFO: Adobe AIR neemt de Networking-Proxy-instellingen van het besturingssysteem over. Als de UC-server niet kan worden bereikt, kunt u de proxy-instellingen controleren.

- 5) Als door uw systeembeheerder een afwijkend poortnummer werd doorgegeven, voert u dit nummer in de **IP-poort van de server** in.

- 6) Selecteer in het drop-down menu **Protocol van de server** het verbindingstype voor het systeem:
 - Voor een versleutelde verbinding met het systeem (aanbevolen omwille van veiligheid), selecteert u **https** (standaard **poort 8802**). Aansluitend dient u een certificaat op uw computer te installeren om certificaatswaarschuwingen bij het starten van myPortal Smart te voorkomen.
 - Voor een niet-versleutelde verbinding met het systeem (niet aanbevolen) selecteert u **http Poort8801**.
- 7) Klik op **OK**.
- 8) Alleen bij een versleutelde verbinding: het certificaat onder Windows installeren (in het voorbeeld Internet Explorer V10):
 - a) Klik in het venster **Veiligheidsaanbeveling** op **Certificaat weergeven**.
 - b) Klik op **Certificaat installeren** (alleen zichtbaar bij beheerdersrechten).
 - c) Start de Assistent Certificaat importeren, door het selecteren van **Doorgaan**.
 - d) Selecteer de optie **Alle certificaten bij de volgende opslag opslaan**, klik op **Bladeren** en selecteer **Vertrouwde certificaten van basiscertificeringsinstanties**.
 - e) Bevestigen door het drukken op **OK** en aansluitend op **Doorgaan** en **Gereed maken**.
 - f) Bevestig de installatie van het certificaat met **Ja** en aansluitend sluit u de Assistent Certificaat importeren af met **OK**.
 - g) Sluit het venster **Certificaat** met **OK** en bevestig het venster **Veiligheidsaanbeveling** met **Ja**.
 - h) U keert automatisch terug naar myPortal Smart.
- 9) Alleen bij een versleutelde verbinding: certificaat installeren onder MAC OS:
 - a) Klik in het venster **Certificaat controleren** op **Certificaat weergeven**.
 - b) Klik op **Vertrouwen**.
 - c) Selecteer in het drop-down menu de optie **Altijd vertrouwen** en bevestig met **Continue**.
 - d) Voer uw wachtwoord als gebruiker van MAC in. Als u geen beheerdersrechten hebt, dient u de gebruikersnaam en het wachtwoord van de systeembeheerder in te voeren.
 - e) Bevestig door het klikken op de optie **Instellingen bijwerken** en sluit vervolgens het certificaatvenster.
 - f) U keert automatisch terug naar myPortal Smart.
- 10) Als u het type verbinding **https** hebt geselecteerd, kunt u het wachtwoord direct in myPortal Smart wijzigen:
 - a) Voer in het veld **Oude wachtwoord** nogmaals het Initial- wachtwoord voor myPortal Smart in.

Eerste stappen

Hoe u de taal van de gebruikersinterface kunt selecteren

- b) Voer in het veld **Nieuwe wachtwoord** en **Herhaling** uw nieuwe wachtwoord overeenkomstig in.

INFO: Het wachtwoord dient uit tenminste 8 tot 16 tekens te bestaan en dient altijd één hoofdletter, één kleine letter, één cijfer en één speciaal teken te bevatten. Wij verzoeken u uw wachtwoord goed te onthouden.

- c) Klik vervolgens op **OK**.

- 11) Als u het type verbinding **http** hebt geselecteerd, dient u het wachtwoord via de UC Smart Assistant te wijzigen:

- a) Klik op de link voor **UC Smart Assistant**.
- b) Voor de aanmelding bij de UC Smart Assistant voert u in het veld **Wachtwoord** het Initial-wachtwoord in en klikt u op **Login**.
- c) Voer in de velden **Wachtwoord** en **Herhaling** uw nieuwe wachtwoord in overeenkomst met de veiligheidsrichtlijnen in.

INFO: Het wachtwoord dient uit tenminste 8 tot 16 tekens te bestaan en dient altijd één hoofdletter, één kleine letter, één cijfer en één speciaal teken te bevatten. Wij verzoeken u uw wachtwoord goed te onthouden.

- d) Klik op **Kopiëren** en vervolgens kunt u zich afmelden bij UC Smart Assistant.
- e) Sluit de UC Smart Assistant.
- f) Voer in myPortal Smart in het veld **Wachtwoord** uw nieuw gedefinieerde wachtwoord in en klik aansluitend op **OK**.

3.3 Hoe u de taal van de gebruikersinterface kunt selecteren

Stap voor stap

- 1) Klik op **Instellingen**.
- 2) Klik op het tabblad **Weergave**.
- 3) Selecteer de gewenste taal in het drop-down menu **Taal**.
- 4) Klik op **OK**.

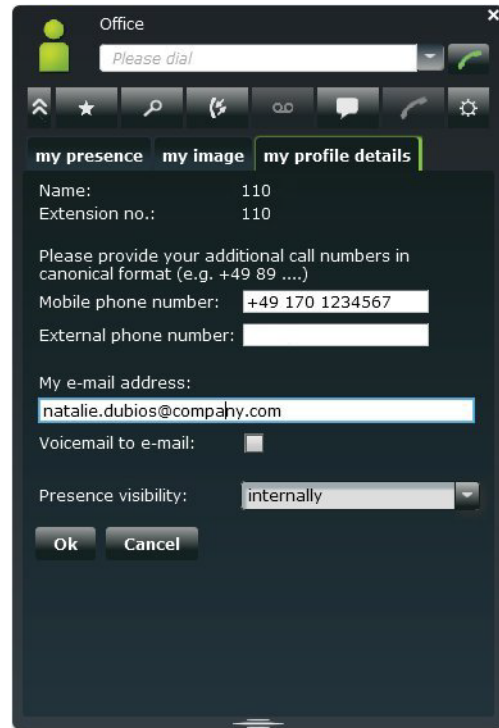
myPortal Smart start automatisch opnieuw op.

3.4 Hoe u uw contactgegevens kunt invoeren

Het door u ingevoerde e-mailadres is voor andere toestellen beschikbaar, o.a. in telefoonboeken en in Favorieten.

Stap voor stap

- 1) Klik op het pictogram **Mijn profiel** voor uw aanwezigheidsstatus.
- 2) Klik op het tabblad **mijn profielgegevens**.



The screenshot shows a mobile application interface titled 'Office'. At the top, there is a status bar with a green circle icon and a 'Please dial' search bar. Below this is a navigation bar with icons for home, star, search, settings, and others. The main content area has three tabs: 'my presence', 'my image', and 'my profile details' (which is selected). Under 'my profile details', there are several form fields: 'Name:' with the value '110', 'Extension no.:' with the value '110', a text prompt 'Please provide your additional call numbers in canonical format (e.g. +49 89)', 'Mobile phone number:' with the value '+49 170 1234567', 'External phone number:' (empty), 'My e-mail address:' with the value 'natalie.dubios@compahy.com', 'Voicemail to e-mail:' with an unchecked checkbox, and 'Presence visibility:' with a dropdown menu set to 'internally'. At the bottom of the form are 'Ok' and 'Cancel' buttons.

- 3) Vul in de velden **Mobiel telefoonnummer**, **Extern telefoonnummer** en **Mijn e-mailadres** uw contactgegevens in. Telefoonnummers moeten in canoniek formaat worden ingevoerd (bijv. +49891234567).
- 4) Klik op **OK**.

3.5 Hoe u naar de normale weergave kunt wisselen

Stap voor stap

- › Selecteer een van de volgende mogelijkheden:
 - Als u in de miniatuurweergave bent:
Dubbelklik op het pictogram voor uw aanwezigheidsstatus.
 - Als u in de compacte weergave bent:
Klik op het pictogram voor uw aanwezigheidsstatus, of in het hoofdmenu op een tabblad.

Eerste stappen

Hoe u naar de compacte weergave kunt wisselen

3.6 Hoe u naar de compacte weergave kunt wisselen

Stap voor stap

- › Selecteer een van de volgende mogelijkheden:
 - Als u in de miniatuurweergave bent:
Klik op het pictogram voor uw aanwezigheidsstatus.
 - Als u in de normale weergave bent:
Klik op de knop **Minimaliseren**.

3.7 Hoe u naar de miniatuurweergave wisselt

Stap voor stap

- › Selecteer een van de volgende mogelijkheden:
 - Als u in de normale weergave bent:
Dubbelklik op de knop **Minimaliseren**.
 - Als u in de compacte weergave bent:
Klik op de knop **Minimaliseren**.

3.8 Hoe u myPortal Smart kunt starten

Vereisten

- U hebt bij het voor de eerste keer starten van myPortal Smart het Initial-wachtwoord door uw eigen wachtwoord vervangen.

Stap voor stap

- › Selecteer een van de volgende mogelijkheden:
 - Windows:
Klik op **Start > Programma's > CommunicationsClients > myPortal Smart**.
 - Mac OS:
Klik op **Programma's > CommunicationsClients > myPortal Smart**.

Verwante onderwerpen

- [UC Smart Assistant](#)
- [Hoe u UC Smart Assistant kunt starten](#)
- [Hoe u het wachtwoord van myPortal Smart kunt wijzigen](#)

3.9 Hoe u myPortal Smart kunt afsluiten

Vereisten

- U bent nu in de normale weergave of in de compacte weergave.

Stap voor stap

- › Klik in de titelbalk van het myPortal Smart-venster op het pictogram **Sluiten**.

4 Unified Communications

Unified Communications is de integratie van verschillende communicatiesystemen- media, toestellen en toepassingen binnen één omgeving (bijv. telefonie, aanwezigheidsstatus, voicemailberichten en Instant Messaging).

4.1 Aanwezigheidsstatus

De aanwezigheidsstatus informeert in de lijst Favorieten, in het interne telefoonboek en door middel van voicemail-meldteksten over de beschikbaarheid van interne en mobiele deelnemers of toestellen.

U kunt uw aanwezigheidsstatus in myPortal Smart, in het telefoonmenu van de voicemail, met myPortal for OpenStage en in andere UC Clients (bijv. myPortal Smart) wijzigen. Bij elke wijziging van de aanwezigheidsstatus, behalve voor **Kantoor**, kunt u het tijdstip van de voorziene terugkeer op **Kantoor** instellen. Bovendien kunt u instellen waarheen de gesprekken moeten worden omgeleid.

Voor de aanwezigheidsstatus zijn de volgende pictogrammen beschikbaar:

Picto-gram	Aanwezigheidsstatus	Beschikbaarheid
	Kantoor	bereikbaar - optioneel: statusgerelateerde oproepomleiding (bijv. voor Home Office)
	Bespreking	afwezig - optioneel: statusgerelateerde oproepomleiding
	Ziek	afwezig - optioneel: statusgerelateerde oproepomleiding
	Pauze	afwezig - optioneel: statusgerelateerde oproepomleiding
	Niet op kantoor	afwezig - optioneel: statusgerelateerde oproepomleiding
	Vakantie	afwezig - optioneel: statusgerelateerde oproepomleiding
	Lunch	afwezig - optioneel: statusgerelateerde oproepomleiding

Picto-gram	Aanwezigheidsstatus	Beschikbaarheid
	Thuis	afwezig - optioneel: statusgerelateerde oproepomleiding
	Niet storen	afwezig
		Aanwezigheidsstatus is onzichtbaar

In Favorieten en in het interne telefoonboek zijn voor toestellen tevens de volgende pictogrammen voor de verbindingsstatus aanwezig:

Pictogram	Status verbinding
	Toestel ontvangt een interne oproep
	Toestel ontvangt een externe oproep
	Toestel initieert een oproep
	Toestel is in gesprek (intern)
	Toestel is in gesprek (extern)

Statusgerelateerde oproepomleiding

Met de statusgerelateerde oproepomleiding kunt u de beller op basis van uw aanwezigheidsstatus naar uw voicemail of een speciaal telefoonnummer omleiden, bijv. als u buitenshuis bent, naar uw mobiele telefoonnummer en tijdens uw vakantie naar uw plaatsvervanger.

U kunt de statusgerelateerde oproepomleiding voor elke aanwezigheidsstatus, behalve voor **Niet storen**, configureren. In dat geval zal het communicatiesysteem de gesprekken naar de ingestelde omleidingsbestemming omleiden (standaard naar de voicemailbox) en informatie verstrekken. De informatie is gebaseerd op de aan de status gerelateerde meldteksten over de reden van uw afwezigheid en eventueel het tijdstip waarop uw verwacht weer aanwezig te zijn.

Als u geen persoonlijke voicemailbox hebt, kunt u de oproepen ook naar een groepsmailbox of een systeemmailbox doorschakelen. myPortal Smart biedt geen directe toegang tot groepsmailboxes. U kunt deze voicemailberichten ook via Voicemail naar E-mail (zie [Notificatie-service voor nieuwe berichten](#)) laten bezorgen.

Bij **mijn aanwezigheid** wordt bij elke aanwezigheidsstatus het type of het telefoonnummer van de omleidingsbestemming weergegeven.

Zichtbaarheid van uw aanwezigheidsstatus

U kunt vastleggen wie via de weergave in UC Smart Client of via de automatische voicemail-meldteksten wordt geïnformeerd over uw aanwezigheidsstatus, die afwijkend is van **Kantoor** (evenals over het geplande tijdstip van uw terugkeer en een eventueel door u ingevoerde informatieve tekst):

- **intern en extern**
zowel voor interne toestellen zichtbaar (weergave in UC Smart Client en voicemail-meldteksten) als voor externe bellers (voicemail-meldteksten)
- **intern**
uitsluitend zichtbaar voor interne toestellen (weergave in UC Smart Client en voicemail-meldteksten)
- **niet zichtbaar**
voor Overigen niet zichtbaar

Bij overschrijding van het geplande tijdstip van uw terugkeer komt de meldtekst op dit tijdstip te vervallen. Uw aanwezigheidsstatus blijft ongewijzigd.

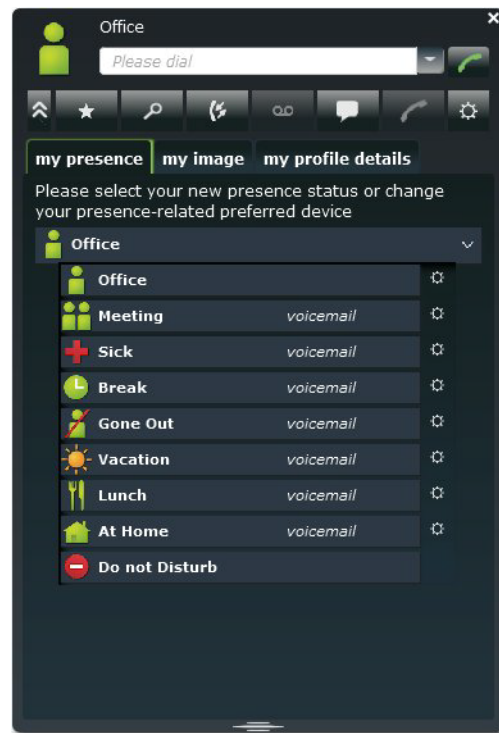
Verwante onderwerpen

- [Telefoonboeken](#)
- [Favorieten](#)

4.1.1 Hoe u de aanwezigheidsstatus op Afwezig kunt wijzigen

Stap voor stap

- 1) Klik op het pictogram voor uw aanwezigheidsstatus.
- 2) Klik op het tabblad **mijn aanwezigheid**.



- 3) Klik op een van de volgende mogelijkheden voor de aanwezigheidsstatus: **In bespreking**, **Ziek**, **Pauze**, **Niet op kantoor**, **Vakantie**, **Lunch**, **Thuis** of **Niet storen**.

INFO: De aanwezigheidsstatus **Niet storen** kan niet worden ingesteld als de bijbehorende telefoon tot een MULAP behoort of als bedienpost werd ingesteld.

- 4) Selecteer voor de instelling van het tijdstip van uw terugkeer, een van de volgende mogelijkheden:
- Als u het tijdstip van uw terugkeer wilt aangeven, klikt u op het pictogram Kalender en selecteert u de betreffende datum en tijd.
 - Als u geen tijdstip voor uw terugkeer wilt aangeven, klikt u op **Wissen**.
- 5) Als u een informatieve tekst over de aanwezigheidsstatus wilt weergeven, voert u dit in het tekstveld in.
- 6) Klik op **OK**.

4.1.2 Hoe u de aanwezigheidstatus op kantoor kunt wijzigen

Stap voor stap

- 1) Klik op het pictogram voor uw aanwezigheidsstatus.
- 2) Klik op het tabblad **mijn aanwezigheid**.
- 3) Klik op **Kantoor**.
- 4) Als u een informatieve tekst over de aanwezigheidsstatus wilt weergeven, voert u dit in het tekstveld in.
- 5) Klik op **OK**.

4.1.3 Hoe u de zichtbaarheid van uw aanwezigheidsstatus voor anderen kunt wijzigen

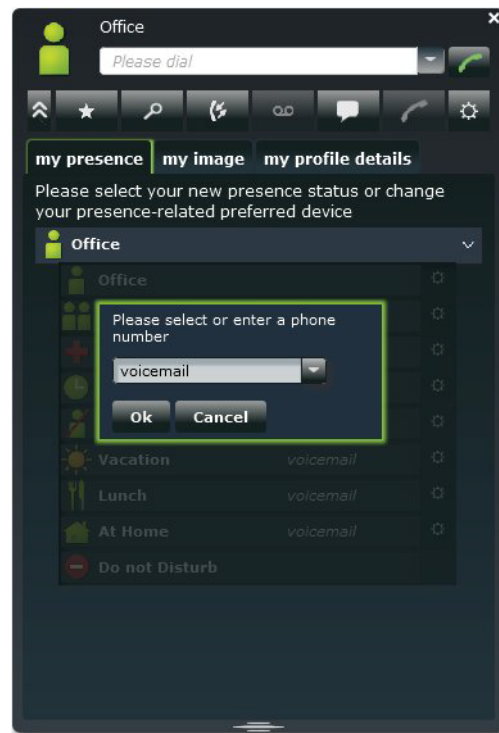
Stap voor stap

- 1) Klik op het pictogram voor uw aanwezigheidsstatus.
- 2) Klik op het tabblad **mijn profielgegevens**.
- 3) Selecteer uit het drop-down menu **Zichtbaarheid van de aanwezigheid** een van de volgende mogelijkheden:
 - Als u uw aanwezigheidsstatus zowel voor externe bellers als voor interne toestellen zichtbaar wilt maken, klikt u op **Intern en extern**.
 - Als u uw aanwezigheidsstatus uitsluitend voor interne toestellen zichtbaar wilt maken, klikt u op **Intern**.
 - Als u uw aanwezigheid voor alle toestellen niet zichtbaar wilt maken, klikt u op **Niet zichtbaar**.
- 4) Klik op **OK**.

4.1.4 Hoe u een op een status gerelateerde oproepomleiding kunt in- of uitschakelen

Stap voor stap

- 1) Klik op het pictogram voor uw aanwezigheidsstatus.
- 2) Klik op het tabblad **mijn aanwezigheid**.
- 3) Klik rechts naast de betreffende aanwezigheidsstatus op het pictogram voor **Instellingen**.



4) Selecteer een van de volgende mogelijkheden:

- Als u de statusgerelateerde oproepomleiding naar een vooraf ingestelde bestemming wilt activeren, selecteert u in het drop-down menu het betreffende item (**Voicemail**, **Mobiel** of **Extern**).
- Als u de statusgerelateerde oproepomleiding naar een andere bestemming wilt activeren, voert u in het veld **Telefoonnummer selecteren**, het telefoonnummer van de als gewenste bestemming omroepomleiding in canonieke indeling in (bijv. +4989700798765).
- Als u de statusgerelateerde oproepomleiding wilt deactiveren, verwijdert u het telefoonnummer uit het veld **Telefoonnummer selecteren**.

5) Klik op **OK**.

4.2 Telefoonboeken en logboek

Telefoonboeken, de lijst Favorieten en het logboek organiseren de gegevens van contactpersonen en oproepen.

4.2.1 Telefoonboeken

Telefoonboeken bevatten de gegevens van uw contactpersonen. U kunt in de telefoonboeken naar telefoonnummers of naar namen zoeken. Contacten kunnen in de lijst Favorieten worden overgenomen.

myPortal Smart beschikt over de volgende telefoonboeken:

- **Persoonlijke contactpersonen**

In het persoonlijke telefoonboek kunt u via de UC Smart Assistant, uw contactpersonen uit Outlook importeren. U kunt uw contactpersonen ook via een csv- of xml-bestand importeren of handmatig toevoegen. Contactpersonen uit het logboek of van afzenders van een voicemailbericht kunt u ook in het persoonlijke telefoonboek overnemen. Geïmporteerde contactpersonen kunnen ook achteraf worden gewijzigd. Als gevolg daarvan wordt de contactpersoon als "handmatig toegevoegde contactpersoon" gemarkeerd en een volgende keer dat wordt geïmporteerd (Outlook, CSV of XML) niet meer gesynchroniseerd.

- **Intern telefoonboek**

Bevat interne deelnemers en groepen met hun aanwezigheidsstatus en hun eventuele extra telefoonnummers. Daarvoor moet in het communicatiesysteem de functie "In telefoonboek weergeven" geactiveerd zijn.

- **Systeemtelefoonboek**

Bevat alle bestemmingen met verkorte kiescodes van het communicatiesysteem.

De inhoud van de telefoonboeken is uitsluitend via de functie Zoeken beschikbaar.

INFO: Voer telefoonnummers in telefoonboeken indien mogelijk altijd in een canonieke indeling in (bijv. +4989700798765).

Gegevens van de contactpersonen

Het lijstoverzicht met de gegevens van de contactpersonen toont bij de zoekresultaten de volgende details:

- Foto (indien beschikbaar)
- Naam
- Aanwezigheidsstatus (uitsluitend voor interne toestellen), eventueel met geplande tijdstip van terugkeer en tekst ter informatie
- Telefoonnummers en e-mailadres (indien beschikbaar)

Een contactpersoon of treffer waarop bij het snelzoeken wordt geklikt, geeft de volgende details weer:

Pictogram	Betekenis
	Intern nummer
	Privénummer of extern telefoonnummer
	Mobiele telefoonnummer
	E-mailadres

In het systeemtelefoonboek zijn alleen naam en telefoonnummer beschikbaar.

Zoeken

U kunt telefoonboeken op naam doorzoeken, op basis van de eerste letter(s) van de naam. Als een contact bij de ingevoerde naam wordt gevonden, kunt u de details bij dit contact laten weergegeven.

Verwante onderwerpen

- [Aanwezigheidsstatus](#)

4.2.1.1 Hoe u in telefoonboeken kunt zoeken

Stap voor stap

- 1) Klik op **Telefoonboeken**.
- 2) Voer in het invoerveld de eerste letters van de gewenste naam in.
- 3) Klik op de knop **Zoeken**. De treffers worden u per telefoonboek als nummer weergegeven.
- 4) Klik op de gewenste telefoonboek om de bijbehorende items van de zoekresultaten in de lijst weer te geven.
- 5) Klik op een contact om hier meer details over weer te geven.

Verwante onderwerpen

- [Hoe u een contactpersoon aan Favorieten kunt toevoegen](#)
- [Hoe u vanuit de zoekopdracht in het telefoonboek kunt bellen](#)

4.2.1.2 Hoe u Snel zoeken op naam kunt uitvoeren

Stap voor stap

- › Voer in het veld **Nummer kiezen a.u.b.** de eerste letters van de gewenste naam in. In een lijst worden alle items uit de telefoonboeken weergegeven, die met de betreffende letters beginnen.

4.2.1.3 Hoe u contacten in het persoonlijke telefoonboek kunt importeren

Vereisten

- Een daarvoor geschikt xml-bestand in UTF-8-codering of een csv-bestand met privé-contactpersonen is beschikbaar. Een sjabloon voor dit doel is beschikbaar via het Download-Center in de WBM van het communicatiesysteem en kan bijv. met Microsoft Excel worden bewerkt.

Stap voor stap

- 1) Klik op **Telefoonboeken**.
- 2) Klik in het persoonlijke telefoonboek op het pictogram **Contactpersonen importeren**.
- 3) Alleen bij het importeren van een csv-bestand: selecteer bij **Tekencodering - cvs importeren** de codering van het csv-bestand.
- 4) Klik op **Start importeren**.
- 5) Navigeer naar de opslaglocatie van het gewenste XML of CSV-bestand en klik op **Openen**. Zodra het importeren is voltooid, wordt het resultaat via een venster weergegeven.

4.2.1.4 Hoe u persoonlijke contactpersonen kunt toevoegen

Stap voor stap

- 1) Klik op **Telefoonboeken**.
- 2) Klik in het persoonlijke telefoonboek op het pictogram **Nieuwe privé-contactpersoon aanmaken**.
- 3) Voer in het venster **Persoonlijke contactpersoon bewerken** de contactgegevens in.
- 4) Klik op **OK**. De contactpersoon wordt in het persoonlijke telefoonboek weergegeven.

4.2.1.5 Hoe u persoonlijke contactpersonen kunt wijzigen

Stap voor stap

- 1) Klik op **Telefoonboeken**.
- 2) Klik op **Persoonlijk telefoonboek**.
- 3) Klik op de betreffende persoonlijke contactpersoon.
- 4) Klik op het pictogram **Wijzigen**.
- 5) Wijzig in venster **Persoonlijke contactpersoon bewerken** de contactgegevens.
- 6) Klik op **OK**.

4.2.1.6 Hoe u persoonlijke contactpersoon kunt wissen

Stap voor stap

- 1) Klik op **Telefoonboeken**.
- 2) Klik op **Persoonlijk telefoonboek**.
- 3) Selecteer een van de volgende mogelijkheden:
 - Klik op de betreffende persoonlijke contactpersoon.
 - Markeer de betreffende persoonlijke contactpersoon.
- 4) Klik op **Verwijderen** en aansluitend op **Ja**.

4.2.2 Favorieten

In Favorieten hebt u steeds zicht op de als Favorieten ingestelde gegevens van de contactpersonen. U kunt hen heel eenvoudig bellen.

Favorieten beheert contactpersonen in groepen.

Alle interne deelnemers die vanuit het interne telefoonboek in de lijst Favorieten werden opgenomen, kunt u zien met hun de aanwezigheidsstatus en de verbindingstatus.

Als een interne deelnemer een oproep ontvangt, wordt u dat in de aanwezigheidsstatus van de deelnemer weergegeven. U kunt deze oproep beantwoorden.

Outlook - Contactpersonen

Als uw Favorieten ook Outlook - Contacten moeten bevatten, moet u deze eerst met de UC Smart Assistant in het persoonlijke telefoonboek importeren.

Verwante onderwerpen

- [Aanwezigheidsstatus](#)
- [UC Smart Assistant](#)

4.2.2.1 Hoe u een contactpersoon aan Favorieten kunt toevoegen

Vereisten

- U hebt in de telefoonboeken naar het gewenste contact gezocht.

Stap voor stap

- 1) Klik in het gevonden telefoonboek op de naam van de betreffende contactpersoon.
- 2) Klik in het gewenste contact op het pictogram **Aan Favorieten toevoegen**.

- 3) Selecteer een van de volgende mogelijkheden voor de groep waaraan een contact moet worden toegevoegd:
 - Selecteer een bestaande groep uit het drop-down menu.
 - Voer de naam van een nieuwe groep in het invoerveld in.
- 4) Klik op **OK**.

Verwante onderwerpen

- [Hoe u in telefoonboeken kunt zoeken](#)

4.2.2.2 Hoe u een contactpersoon uit Favorieten kunt wissen

Stap voor stap

- 1) Klik op het pictogram van Favorieten.
- 2) Klik op de betreffende groep om de bijbehorende items te tonen.
- 3) Klik op de betreffende contactpersoon.
- 4) Klik in contact op het pictogram **Uit Favorieten verwijderen**.
- 5) Klik op **OK**.

4.2.2.3 Hoe u een groep in Favorieten kunt hernoemen

Stap voor stap

- 1) Klik op het pictogram van Favorieten.
- 2) Klik op de betreffende groep om de bijbehorende items te tonen.
- 3) Klik in een groep op het pictogram **De groep Favorieten hernoemen**.
- 4) Wijzig in het daarop volgende venster de naam van de groep Favorieten.
- 5) Klik op **OK**.

4.2.2.4 Hoe u een groep uit Favorieten kunt wissen

Stap voor stap

- 1) Klik op het pictogram van Favorieten.
- 2) Klik op de betreffende groep om de bijbehorende items te tonen.
- 3) Klik in een groep op het pictogram **Favorietengroep verwijderen**.
- 4) Klik op **OK**.

4.2.3 Logboek

Het logboek is de lijst die al uw inkomende en uitgaande gesprekken weergeeft. U kunt vanuit het logboek, snel en gemakkelijk nogmaals een telefoongesprek met de contactpersonen voeren of gemiste oproepen terugbellen. Een contactpersoon kunt u in het persoonlijke telefoonboek overnemen.

Map

De gesprekken zijn in de volgende mappen onderverdeeld:

Pictogram	Map
	Openen Lijst met alle ingekomen en uitgaande oproepen die niet tot stand werden gebracht. De invoer wordt uit de lijst gewist als de verbinding succesvol werd opgebouwd. Nog niet gerealiseerde oproepen kunnen als voltooid worden gemarkeerd en worden vervolgens uit de lijst gewist.
	Gemist Lijst met alle ingekomen en uitgaande oproepen die niet tot stand werden gebracht.
	Beantwoord Lijst met alle ingekomen en uitgaande oproepen die tot stand werden gebracht.
	Alle oproepen Lijst met alle inkomende en uitgaande gesprekken.
	Herinneringen - te laat Als bij een oproep een herinnering werd ingesteld en het tijdsbestek voor deze herinnering is afgelopen, dan wordt de oproep hier weergegeven.

Bij elke map wordt tussen haakjes het aantal aanwezige gegevens weergegeven.

Markering van de logboekgegevens

De gegevens worden als volgt gemarkeerd:

Pictogram	Map
	inkomende oproep - geaccepteerd
	inkomende oproep - niet geaccepteerd
	inkomende oproep naar een groep - geaccepteerd

Pictogram	Map
	inkomende oproep naar een groep - niet geaccepteerd
	inkomende oproep, doorverbonden of overgenomen
	uitgaande oproep - geaccepteerd
	uitgaande oproep - niet geaccepteerd
	uitgaande oproep naar een groep - geaccepteerd
	uitgaande oproep naar een groep - niet geaccepteerd

Logboekdetails

De logboekdetails bevatten voor elke oproep, de datum, het tijdstip en de duur, evenals het telefoonnummer, als deze werd herkend. Als een logboekitem meer informatie bevat over het telefoonnummer, zoals de achternaam en voornaam, dan worden deze gegevens ook weergegeven. Als een oproep naar een ander toestel wordt omgeleid (bijv. omdat daar uw oproep werd beantwoord), wordt u hierover via een informatieve tekst geïnformeerd (bijv. **beantwoordt door ...**). Een pictogram in de vorm van een pen aan de rechterkant, verwijst naar een notitie, een pictogram in de vorm van een klok verwijst naar een herinnering.

Opmerkingen en herinneringen

U kunt een notitie aan een logboekitem toevoegen, bijv. "Plan B bespreken". Als optie kunt u voor de notitie ook een herinnering na een bepaalde periode instellen. Na afloop van de periode wordt in de map Herinneringen - te laat, een overeenkomstig logboekitem weergegeven.

4.2.3.1 Hoe u logboekgegevens kunt weergeven

Stap voor stap

- 1) Klik op **Logboek**.
- 2) Klik op de gewenste map.
- 3) Klik op de gewenste logboekgegevens.

4.2.3.2 Hoe u een openstaand gesprek als voltooid kunt markeren

Stap voor stap

- 1) Klik op **Logboek**.
- 2) Klik op de map **Openstaande**.
- 3) Klik op de gewenste logboekgegevens.
- 4) Klik op het pictogram **Als voltooid markeren**. De oproep wordt uit de map **Openen** gewist.

4.2.3.3 Hoe u aan een logboekitem een notitie kunt toevoegen

Stap voor stap

- 1) Klik op **Logboek**.
- 2) Klik op de gewenste map.
- 3) Klik op de gewenste logboekgegevens.
- 4) Klik op het pictogram **Herinnering bewerken**.
- 5) Als u aan deze notitie een herinnering wilt toevoegen, selecteert u de betreffende periode in het drop-down menu.

4.2.3.4 Hoe u een logboekitem als privé-contactpersoon kunt opslaan

Stap voor stap

- 1) Klik op **Logboek**.
- 2) Klik op de gewenste map.
- 3) Klik op de gewenste logboekgegevens.
- 4) Klik op het pictogram **Aan privé-contactpersonen toevoegen**.
- 5) Indien van toepassing vult u de gegevens aan in het venster **Privé-contactpersonen bewerken** en klikt u op **OK**. De contactpersoon is aan het persoonlijke telefoonboek toegevoegd.

4.2.3.5 Hoe u logboekgegevens kunt wissen

Stap voor stap

- 1) Klik op **Logboek**.
- 2) Klik op de betreffende map.
- 3) Klik op de betreffende gegevens.

- 4) Klik in het item op **Een enkel logboekrecord wissen**.

4.2.3.6 Hoe u logboekitems in een bepaalde periode kunt wissen

Stap voor stap

- 1) Klik op **Logboek**.
- 2) Klik op het pictogram **Wissen**.
- 3) Klik op **Logboek-items wissen, die ouder zijn dan**.
- 4) Selecteer het gewenste in het drop-down menu.
- 5) Klik op **Wissen**.

4.2.3.7 Hoe u alle logboek-items kunt verwijderen

Stap voor stap

- 1) Klik op **Logboek**.
- 2) Klik op het pictogram **Wissen**.
- 3) Klik op **Alle logboekrecords wissen**.
- 4) Klik op **Wissen**.

4.3 Oproepen

Voor oproepen zijn praktische functies beschikbaar, zoals vanuit het telefoonboek, favorieten of het logboek opbellen.

4.3.1 Telefoonnummerformaten

Voor de invoer van telefoonnummers bestaan verschillende formaten.

Formaat	Omschrijving	Voorbeeld
canoniek	Startend met + en bevat altijd het landnummer, kengetal en het complete telefoonnummer. Spaties en speciale tekens + () / - : ; zijn toegestaan.	+49 (89) 7007-98765
selecteerbaar	Op de manier zoals u met de systeemtelefoon op kantoor een telefoonnummer selecteert, altijd met voorafgaand nummer.	• 321 (intern) • 0700798765 (lokaal) • 0089700798765 (interlokaal) • 0004989700798765 (internationaal)

INFO: Gebruik waar mogelijk altijd de canonieke indeling voor telefoonnummers. Op deze manier is een telefoonnummer in elke situatie volledig en uniek en ook in een netwerk consistent.

Bij een handmatige keuze (selecteerbaar formaat) van een extern telefoonnummer moet het voorafgaande nummer of kengetal ook altijd worden ingevoerd.

Bij de keuze van een extern telefoonnummer in selecteerbaar formaat vanuit een telefoonboek (zoals bij het met bepaalde UC Clients bellen via de computer en via Clipboard), voegt het communicatiesysteem het kengetal automatisch toe (richting 1).

INFO: Bij het via CSTA binnen de VS bellen naar een telefoonnummer in een canonieke indeling, wordt het telefoonnummer naar een selecteerbare indeling geconverteerd.

4.3.2 Belfuncties

U kunt de belfuncties met myPortal Smart besturen. U kunt telefoonnummers direct of vanuit het logboek, de lijst Favorieten of uit een telefoonboek kiezen.

Belfuncties

Via de belfuncties kunt u de functies van uw communicatiesysteem gebruiken.

Tijdens een telefoongesprek worden de toetsen voor belfuncties weergegeven.

Informatie en eventueel een foto van de gesprekspartner wordt weergegeven evenals, afhankelijk van de situatie, een aantal van de volgende toetsen:

Pictogram	Omschrijving
	Verbreken
	Ruggespraak
	Terugnemen
	Wisselen
	Doorsturen (tijdens een inkomende oproep) Doorverbinden (tijdens een gesprek)
	Conferentie (telefoongestuurd)

Voor Windows-besturingssystemen kan een in een andere applicatie gemarkeerd telefoonnummer via de sneltoets automatisch in myPortal Smart worden overgenomen en worden gebeld. Daarvoor dient de software "Desktop Dialing" geïnstalleerd te zijn en dient onder myPortal Smart Instellingen een sneltoets geconfigureerd te zijn.

4.3.2.1 Hoe u handmatig een telefoonnummer kunt invoeren

Stap voor stap

- › Voer in het veld **Selecteren** de telefoonnummers in selecteerbaar formaat of canonieke indeling in en druk op de toets Invoer.

De 10 laatst gekozen telefoonnummers worden voor nummerherhaling in het drop-down menu voor telefoonnummers opgeslagen.

4.3.2.2 Hoe u een telefoonnummer via sneltoets kunt kiezen

Vereisten

- Een Windows-besturingssysteem is geïnstalleerd op de computer.
- De software "Desktop Dialing" is geïnstalleerd.
- Voor deze functie werd in myPortal Smart Instellingen, een sneltoets geconfigureerd.

Stap voor stap

- 1) Markeer in uw applicatie het te kiezen telefoonnummer.
- 2) Druk op de voor de snelkeuze geconfigureerde toetscombinatie (Sneltoets)

Het telefoonnummer wordt in het veld **Selecteren** door myPortal Smart weergegeven. Na ca. 3 seconden wordt de keuze uitgevoerd. Binnen deze tijd kunt u naar keuze het telefoonnummer corrigeren of het opbouwen van de verbinding afbreken.

INFO: Het telefoonnummer wordt voorafgegaan van een kengetal of landnummer als het telefoonnummer niet wordt herkend als een intern telefoonnummer of als het niet in een canonieke indeling beschikbaar is (bijv. +49 ...).

- 3) Telefoonnummer corrigeren:
 - a) Klik op het veld **Selecteren** en corrigeer het telefoonnummer.
 - b) Klik aansluitend op het pictogram Hoorn, rechts naast het keuzevenster of druk op het toetsenbord op de toets Invoer.
- 4) Keuze annuleren:
 - Druk op het toetsenbord op de toets ESC of
 - Klik op het pictogram Wissen, rechts in het keuzevenster.

4.3.2.3 Hoe u de functie Nummerherhaling kunt gebruiken

Stap voor stap

- › Klik met de linkermuisknop in het drop-down menu voor nummerherhaling op het gewenste telefoonnummer.

4.3.2.4 Hoe u via de naaminvoer (Snelzoeken) kunt bellen

Stap voor stap

- 1) Voer in het veld **Selecteren** de eerste letters van de naam van de te bellen deelnemer in. In een lijst worden alle items uit de telefoonboeken weergegeven, die met de betreffende letters beginnen.
- 2) Klik op de betreffende gegevens. De oproep wordt gestart.

4.3.2.5 Hoe u vanuit de zoekopdracht in het telefoonboek kunt bellen

Stap voor stap

- 1) Klik op het tabblad **Telefoonboeken / Zoeken**.
- 2) Voer in het invoerveld een zoekterm in.
- 3) Klik op de knop **Zoeken**.
- 4) Klik op een telefoonboek om de bijbehorende items van de zoekresultaten weer te geven.
- 5) Klik op de gegevens van de gewenste contactpersoon.
- 6) Klik bij de gegevens van de contactpersoon op het gewenste telefoonnummer.

Verwante onderwerpen

- [Hoe u in telefoonboeken kunt zoeken](#)

4.3.2.6 Hoe u vanuit Favorieten kunt bellen

Stap voor stap

- 1) Klik of in de miniatuurweergave of in de normale weergave op het pictogram van Favorieten.
- 2) Klik op de betreffende groep om de bijbehorende items te tonen.
- 3) Selecteer een van de volgende mogelijkheden:
 - a) Dubbelklik op de gewenste gegevens in Favorieten. De contactpersoon wordt via het eerst opgeslagen telefoonnummer teruggebeld.
 - b) Klik op de gewenste gegevens in Favorieten. Klik bij de gegevens in Favorieten op het gewenste telefoonnummer. Het contact wordt via het geselecteerde telefoonnummer teruggebeld.

4.3.2.7 Hoe u vanuit Logboek kunt bellen

Stap voor stap

- 1) Klik op **Logboek**.
- 2) Klik op de gewenste map.
- 3) Selecteer een van de volgende mogelijkheden:
 - a) Dubbelklik op de gewenste logboekgegevens. De contactpersoon wordt via het weergegeven telefoonnummer teruggebeld.

- b)** Klik op de gewenste logboekgegevens. Klik in het logboekitem op het gewenste telefoonnummer. Het contact wordt via het geselecteerde telefoonnummer teruggebeld.

4.3.2.8 Hoe u ruggespraak kunt inleiden

Tijdens een telefoongesprek kunt u de ruggespraak houden met een persoon op een ander toestel.

Stap voor stap

- 1)** Klik op **Ruggespraak**.
- 2)** Voer het toestelnummer in een selecteerbaar formaat of canonieke indeling in en klik op **Kiezen**.

INFO: Ook voor het handmatig kiezen, kunt u de gewenste bestemming via **Nummerherhaling**, **Favorieten**, **Telefoonboeken** of **Logboek** selecteren.

4.3.2.9 Hoe u tussen gesprekspartners kunt wisselen

Vereisten

- U bent in een telefonisch gesprek met een gesprekspartner, terwijl een ander gesprek door u in de wachtstand werd geplaatst, bijv. voor ruggespraak.

Stap voor stap

- › Klik op **Wisselen** om van het ene gesprek naar het andere gesprek te wisselen.

4.3.2.10 Hoe u een gesprek kunt doorverbinden

Vereisten

- U bent telefonisch in gesprek met een gesprekspartner, terwijl het andere gesprek in de wachtstand staat.

Stap voor stap

- › Klik op **Doorverbinden**.

4.3.2.11 Hoe u een oproep uit de lijst Favorieten kunt overnemen

Stap voor stap

- 1) Klik of in de miniatuurweergave of in de normale weergave op het pictogram van Favorieten.
- 2) Klik op de betreffende groep om de bijbehorende items te tonen. Een interne deelnemer voor wie een oproep in de wacht staat, wordt met het pictogram Klokken in de aanwezigheidsstatus gemarkeerd.

INFO: Om de privacy van de beller te beschermen worden de gegevens van de beller (zoals bijv. telefoonnummer en naam) pas na het accepteren van de oproep weergegeven.

- 3) Klik op de aanwezigheidsstatus van de deelnemer en bevestig het pop-up venster. De beller wordt naar u omgeleid.

4.3.2.12 Hoe u een conferentie kunt inleiden

Vereisten

- U bent telefonisch in gesprek met een gesprekspartner, terwijl het andere gesprek in de wachtstand staat.

Stap voor stap

- › Klik op **Conferentie**.

4.3.2.13 Hoe u de oproep naar de voicemail kunt omleiden

Als u een inkomend gesprek niet persoonlijk wilt aannemen, kunt u deze naar uw voicemail omleiden.

Stap voor stap

- › Klik op **Doorsturen**.

4.3.2.14 Hoe u een gesprek kunt afsluiten

Stap voor stap

- › Klik op **Verbreken**.

4.4 Voicemailberichten

U kunt voicemailberichten via de voicemailbox (UC Smart) van het communicatiesysteem beluisteren en de afzender van het bericht opbellen. De afzenders kunt u ook in het persoonlijke telefoonboek opnemen.

Vóór het voor de eerste keer gebruiken van uw voicemailbox moet u het voorgeprogrammeerde codenummer van de voicemailbox wijzigen. Het codenummer dient voor de veiligheid bij het op afstand opvragen van voicemailberichten.

Opmerking over nieuw voicemailbericht

Zodra minimaal één nieuwe voicemailbericht aanwezig is, wordt het aantal berichten in het hoofdmenu, bij **Voicemail** weergegeven.

Map voor voicemailberichten

myPortal Smart organiseert de voicemailberichten in de volgende mappen:

Pictogram	Map
	Nieuwe voicemailberichten
	Oude voicemailberichten

Het aantal in de map opgenomen berichten staat naast de naam van de map. Na het bereiken van het maximale aantal voicemailberichten kunt u pas na het verwijderen van een aantal berichten, weer nieuwe voicemailberichten ontvangen. Het maximale aantal voicemailberichten kan door de systeembeheerder worden ingesteld.

Functies voor voicemailberichten

De volgende pictogrammen dienen voor het aanduiden van functies voor voicemailberichten:

Pictogram	Functie
	Bericht afspelen
	Bericht verplaatsen
	Afzender opbellen
	Bericht verwijderen

Beluisteren van voicemailberichten

Het communicatiesysteem verplaatst nieuwe voicemailberichten, nadat deze de eerste keer werden beluisterd, automatisch van de map **Nieuwe voicemailberichten** naar de map **Oude voicemailberichten**.

4.4.1 Hoe u het voorgeprogrammeerde codenummer van de voicemailbox kunt wijzigen

Stap voor stap

- 1) Selecteer het telefoonnummer van uw voicemailbox via uw interne telefoon (Standaard: 351).
- 2) Voer nadat u hierom wordt gevraagd, het voorgeprogrammeerde codenummer van de voicemailbox in (Standaard: 123456).
- 3) Voer nadat u hierom wordt gevraagd, het nieuwe codenummer voor de voicemailbox in.

INFO: Het codenummer bestaat uit een cijferreeks van zes cijfers. Het mag niet uit herhalende cijfers bestaan (bijv. 333333) of uit een oplopende of afdalende cijferreeks (bijv. 987654) bestaan.

4.4.2 Hoe u een voicemailbericht via de telefoon kunt beluisteren

Vereisten

- Uw aanwezigheidsstatus is **Kantoor**.

Stap voor stap

- 1) Klik op **Voicemailberichten**.
- 2) Klik op de gewenste map.
- 3) Klik op het gewenste voicemailbericht.
- 4) In het drop-down menu **Beluisteren via** selecteert u het telefoonnummer van het gewenste toestel.

INFO: Het beluisteren van voicemailberichten is uitsluitend via het eigen telefoonnummer of via andere door u ingestelde telefoonnummers mogelijk. Het beluisteren van voicemailberichten via een extern telefoonnummer is alleen mogelijk als de systeembeheerder deze functie in het systeem heeft ingesteld.

- 5) Klik op **Voicemailbericht afspelen**.

Volgende stappen

Neem de oproep vanuit de voicemail via de telefoon aan.

4.4.3 Hoe u de afzender van een voicemail kunt terugbellen

Vereisten

- Het nummer van de beller wordt weergegeven.

Stap voor stap

- 1) Klik op **Voicemailberichten**.
- 2) Klik op de gewenste map.
- 3) Klik op het gewenste voicemailbericht.
- 4) Klik op het gewenste telefoonnummer van de afzender van het voicemailbericht.

4.4.4 Hoe u de afzender van een voicemailberichten als persoonlijke contactpersoon kunt opslaan

Vereisten

- Het nummer van de beller wordt weergegeven.

Stap voor stap

- 1) Klik op **Voicemailberichten**.
- 2) Klik op de gewenste map.
- 3) Klik op het gewenste voicemailbericht.
- 4) Klik op het pictogram **Aan privé-contactpersonen toevoegen**.
- 5) Indien van toepassing vult u de gegevens aan in het venster **Privé-contactpersonen bewerken** en klikt u op **OK**. De contactpersoon is aan het persoonlijke telefoonboek toegevoegd.

4.4.5 Hoe u een voicemailbericht kunt verplaatsen

Voer de volgende stappen uit als u een voicemailbericht vanuit de map **Nieuwe voicemailberichten** naar de map **Oude voicemailberichten** wilt verplaatsen.

Stap voor stap

- 1) Klik op **Voicemailberichten**.
- 2) Klik op de map **Nieuwe voicemailberichten**.
- 3) Klik op het gewenste voicemailbericht.
- 4) Klik op **Bericht verplaatsen**.

4.4.6 Hoe u een voicemailbericht kunt wissen

Stap voor stap

- 1) Klik op **Voicemailberichten**.
- 2) Klik op de gewenste map.
- 3) Klik op het gewenste voicemailbericht.
- 4) Klik op **Voicemailbericht wissen**.

4.4.7 Hoe u gegevens van een voicemailbericht kunt weergeven

Stap voor stap

- 1) Klik op **Voicemailberichten**.
- 2) Klik op de gewenste map.
- 3) Klik op het gewenste voicemailbericht om de details weer te geven.

4.4.8 Hoe u de berichtopname kunt in- of uitschakelen

Stap voor stap

- 1) Klik op **Instellingen**.
- 2) Klik op het tabblad **Voicemail**.
- 3) Selecteer een van de volgende mogelijkheden:
 - a) Als de beller na de begroeting een bericht moet kunnen inspreken, plaatst u een vinkje in het selectievakje **Opname**.
 - b) Als de beller na de begroeting geen bericht moet kunnen inspreken, verwijdert u het vinkje uit het selectievakje **Opname**.
- 4) Klik op **OK**.

4.4.9 Hoe u uw codenummer van de voicemailbox kunt wijzigen

Vereisten

- Deze functie wordt pas aangeboden als u het voorgeprogrammeerde codenummer van de voicemailbox hebt vervangen door uw interne telefoonnummer (zie [Hoe u het voorgeprogrammeerde codenummer van de voicemailbox kunt wijzigen](#)).
- Deze functie wordt alleen aangeboden als de verbinding met het systeem versleuteld is (https).

Stap voor stap

- 1) Klik op **Instellingen**.
- 2) Klik op het tabblad **Voicemail**.
- 3) Klik op **PIN wijzigen**.
- 4) Voer onder **Oude PIN-code** uw oude codenummer voor de voicemailbox in.
- 5) Voer bij **Nieuwe PIN-code** en **Herhaling** uw nieuwe codenummer voor de voicemailbox in.

INFO: Het codenummer bestaat uit een cijferreeks van zes cijfers. Het mag niet uit herhalende cijfers bestaan (bijv. 333333) of uit een oplopende of afdalende cijferreeks (bijv. 987654) bestaan.

- 6) Klik op **OK**.

4.4.10 Notificatie-service voor nieuwe berichten

Het systeem kan een gebruiker van UC Smart via e-mail over een nieuw voice-mailbericht informeren.

Vereisten voor de notificatie-service

- Het verzenden van e-mail (e-mail doorsturen) moet door de beheerder in het systeem ingesteld zijn.
- Het e-mailadres van de gebruiker moet bij het systeem bekend zijn. De beheerder kan tijdens de eerste installatie alle e-mailadressen in WBM via een XML-bestand importeren of in de UC Smart Assistant voor elke gebruiker een e-mailadres invoeren (zie *Documentatie voor de beheerder: UC Smart - Gebruiker van UC Smart*). Als alternatief kan de gebruiker zelf het eigen e-mailadres in de eigen UC Smart Client invoeren.
- Aan de gebruiker werd een voicemail-licentie toegewezen.
- De functie **Voicemail naar e-mail** is geactiveerd. De beheerder kan de functie in de UC Smart Assistant voor elke gebruiker activeren (*Documentatie voor de beheerder: UC Smart - voicemailbox / Smart VM*). Als alternatief kan de gebruiker zelf de functie in de eigen UC Smart Client activeren.

De gebruiker van UC Smart ontvangt een e-mailbericht met het voicemailbericht als bijgevoegd audiobestand (16 bit, mono), inclusief de datum en tijd van de ontvangst, de duur van het voicemailbericht en indien beschikbaar, het telefoonnummer en de naam van de afzender.

4.4.10.1 Hoe u e-mail-notificaties kunt in- of uitschakelen

Vereisten

- Het verzenden van e-mail is in het systeem ingesteld.
- Uw e-mailadres is onder **mijn profielgegevens** vastgelegd.

Stap voor stap

- 1) Klik op het pictogram voor uw aanwezigheidsstatus.
- 2) Klik op het tabblad **mijn profielgegevens**.
- 3) Selecteer een van de volgende mogelijkheden:
 - Als u de functie E-mail-notificatie wilt activeren, plaatst u een vinkje in het vakje voor **Voicemail naar e-mail**.
 - Als u de functie E-mail-notificatie wilt uitschakelen, verwijdert u het vinkje in het vakje voor **Voicemail naar e-mail**.
- 4) Klik op **OK**.

4.5 Directe berichten

Via Directe berichten kunt u chatten met de andere gebruikers van UC Smart.

Verzonden en ontvangen directe berichten worden bij de communicatiepartners als dialoog weergegeven. Bij het selecteren van een ontvanger toont de Client of de communicatiepartner momenteel online is. Als een communicatiepartner offline is, kan aan de partner een direct bericht worden verzonden. De overzichts-pagina Directe berichten toont de laatste streams. Het systeem slaat een beperkt aantal directe berichten op. Max. de laatste 100 directe berichten van een gebruiker worden weergegeven.

4.5.1 Hoe u een direct bericht vanuit Favorieten kunt verzenden

Vereisten

- Directe berichten zijn in het systeem ingeschakeld.

Stap voor stap

- 1) Klik of in de miniatuurweergave of in de normale weergave op het pictogram van Favorieten.
- 2) Klik op de betreffende groep om de bijbehorende items te tonen.
- 3) Klik op de gegevens van de gewenste contactpersoon.
- 4) Klik op **Starten met chatten**.
- 5) In het invoergebied de tekst invoeren.

- 6) Klik op **Verzenden**.
- 7) Als u naar de overzichtspagina Directe berichten wilt wisselen, klikt u op het pictogram links naast **Directe berichten**.

4.5.2 Hoe u een direct bericht vanuit een zoekopdracht in het telefoonboek kunt verzenden

Vereisten

- Direct berichten zijn in het systeem ingeschakeld.

Stap voor stap

- 1) Klik of in de miniatuurweergave, of in de normale weergave op het tabblad **Telefoonboeken / Zoeken**.
- 2) Voer in het invoerveld een zoekterm in.
- 3) Klik op de knop **Zoeken**.
- 4) Klik op een telefoonboek om de bijbehorende items van de zoekresultaten weer te geven.
- 5) Klik op de gegevens van de gewenste contactpersoon.

INFO: De huidige gesprekspartner kunt u ook via het pop-up venster van de oproep per instant message contacteren.

- 6) Klik op **Starten met chatten**.
- 7) In het invoergebied de tekst invoeren.
- 8) Klik op **Verzenden**.
- 9) Als u naar de overzichtspagina Directe berichten wilt wisselen, klikt u op het pictogram links naast **Directe berichten**.

5 Configuratie

U kunt myPortal Smart geheel naar eigen wens instellen. Een aantal instellingen vereist het gebruik van UC Smart Assistant.

5.1 Persoonlijke instellingen

U kunt persoonlijke instellingen voor myPortal Smart invoeren, bijv. uw e-mailadres, een additioneel telefoonnummer of een foto van uzelf.

De door u beschikbaar gestelde foto wordt aan andere interne toestellen o.a. in telefoonboeken en in Favorieten weergegeven. Uw foto kan ook op systeemtelefoon-toestellen met een groot kleurenscherm worden weergegeven (alleen bij de HFA-varianten).

5.1.1 Hoe u uw contactgegevens kunt wijzigen

De door u ingestelde contactgegevens zijn ook voor anderen beschikbaar, zoals bijv. in telefoonboeken en in Favorieten.

Stap voor stap

- 1) Klik op het pictogram **Mijn profiel** voor uw aanwezigheidsstatus.
- 2) Klik op het tabblad **mijn profielgegevens**.
- 3) Indien gewenst, kunt u de velden **Mobiel telefoonnummer**, **Extern telefoonnummer** en **Mijn e-mailadres** wijzigen. Telefoonnummers moeten in canoniek formaat worden ingevoerd (bijv. +49891234567).
- 4) Klik op **OK**.

5.1.2 Hoe u Mijn foto kunt opslaan

Vereisten

- U hebt een foto van minimaal 40 x 40 pixels in het bestandsformaat JPG of PNG. Het bestand mag niet groter zijn dan 512 kB.

Stap voor stap

- 1) Klik op het pictogram voor uw aanwezigheidsstatus.
- 2) Klik op het tabblad **mijn afbeelding**.
- 3) Klik op **Actualiseren**.
- 4) Selecteer een map en een bestand en klik vervolgens op **Openen**.

INFO: De foto wordt automatisch op 200 x 200 pixels aangepast.

5.1.3 Hoe u Mijn foto kunt wissen

Stap voor stap

- 1) Klik op het pictogram voor uw aanwezigheidsstatus.
- 2) Klik op het tabblad **mijn afbeelding**.
- 3) Klik op **Wissen**.

5.2 Instellingen Snelkeuze (Desktop Dialing)

De sneltoets voor de snelkeuze en de functionaliteit daarvan kan ingesteld worden.

De snelkeuzefunctie is geactiveerd zodra de computer is opgestart. De functionaliteit kan echter uitsluitend via myPortal Smart worden gebruikt. De sneltoets voor de snelkeuze wordt in myPortal Smart als toets of als toetscombinatie ingesteld.

Omdat de geconfigureerde sneltoets in de toepassing, waarin het telefoonnummer wordt gemarkeerd, mogelijk al voor een functie wordt gebruikt (bijv. Ctrl+P voor het openen van het venster Afdrukken), zal de snelkeuzefunctie als volgt functioneren:

Nadat de gebruiker het telefoonnummer in de toepassing heeft gemarkeerd en de geconfigureerde sneltoets heeft geactiveerd, wordt de sneltoets door de snelkeuzefunctie gedetecteerd en zal eerst na een vooraf ingestelde tijdvertraging aan de toepassing worden doorgestuurd. Deze vertraging heeft tot gevolg dat het gemarkeerde telefoonnummer automatisch naar het klembord wordt gekopieerd en aan myPortal Smart kan worden doorgegeven.

Zodra het telefoonnummer aan myPortal Smart werd doorgegeven, wordt het opbouwen van de verbinding na een instelbare tijdvertraging uitgevoerd. Binnen deze periode kunt u het opbouwen van de verbinding nog afbreken of het doorgegeven telefoonnummer wijzigen. Als u de vooraf ingestelde waarde van 3s instelt op 0s, dan wordt de keuze direct uitgevoerd.

Configuratie

Sneltoets en Tijdvertraging kunnen in myPortal Smart worden ingesteld.

De overige snelkeuze-instellingen kunnen in de software "Desktop Dialing" worden gewijzigd:

- Sneltoets in- of uitschakelen:
 - **Intercept Key** geactiveerd: de snelkeuze is ingeschakeld, omdat de geconfigureerde sneltoets door de snelkeuzefunctie werd gedetecteerd (standaard instelling).

- **Intercept Key** uitgeschakeld: de snelkeuze is uitgeschakeld, omdat de geconfigureerde sneltoets niet door de snelkeuzefunctie werd gedetecteerd.
- Sneltoets voor andere toepassingen in- of uitschakelen:
 - **Send Key After (value in ms)** ingeschakeld: de ingestelde sneltoets wordt na de ingestelde tijdvertraging naar de toepassing verzonden (standaard instelling).
 - **Send Key After (value in ms)** uitgeschakeld: de ingestelde sneltoets wordt exclusief voor de snelkeuze gebruikt. De sneltoets functioneert niet in andere toepassingen.
- Tijdvertraging voor het doorsturen van de sneltoets instellen:
De tijd voor het doorsturen van de sneltoets naar de toepassing is binnen een tijdsbestek van 50 - 2000 ms instelbaar.

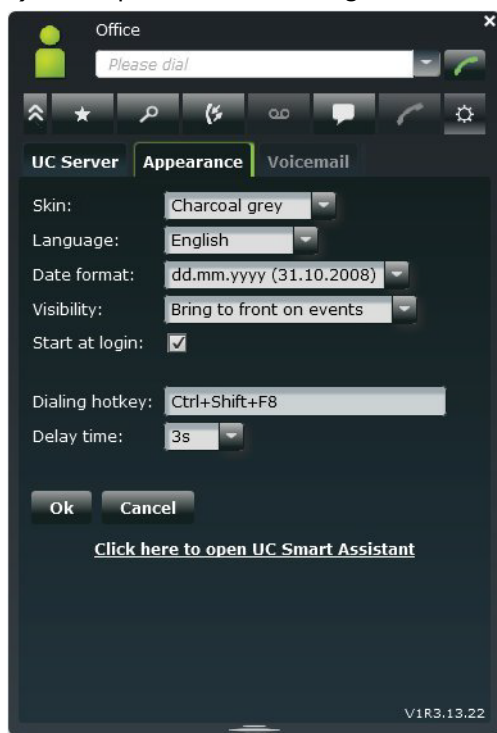
5.2.1 Hoe u een sneltoets voor de snelkeuze kunt instellen

Vereisten

- Een Windows-besturingssysteem is geïnstalleerd op de computer.
- De software "Desktop Dialing" is geïnstalleerd.

Stap voor stap

- 1) Klik op **Instellingen**.
- 2) Klik op het tabblad **Weergave**.



- 3) Voer in het veld **Selecteren-Sneltoets** een toets of toetscombinatie op basis van de volgende tabel in:

Toetscombinaties	Opmerking
F1 - F12	Vaak al door een andere applicatie gebruikt.
SHIFT + andere toets	
CTRL + andere toets	Niet toegestaan: CTRL+c, CTRL+x, CTRL+v

- 4) Bij **Tijdvertraging** wijzigt u, indien gewenst, de periode waarbinnen u het opbouwen van de verbinding nog kunt afbreken of het doorgegeven telefoonnummer kunt wijzigen. Bij 0s wordt de verbinding direct opgebouwd.
- 5) Klik op **OK**.

5.2.2 Hoe u de snelkeuze kunt in- of uitschakelen

Vereisten

- De software "Desktop Dialing" is gestart.

Stap voor stap

- 1) Klik met de rechtermuisknop op het pictogram Hoorn "Desktop Dialing" in de taakbalk.
- 2) Selecteer het menu-item **Change Config**.
- 3) Selecteer een van de volgende mogelijkheden:
 - Als u de snelkeuze wilt activeren, plaatst u een vinkje in het selectievakje **Intercept Key**.
 - Als u de snelkeuze wilt uitschakelen, verwijdert u het vinkje uit het selectievakje **Intercept Key**.

5.2.3 Hoe u de sneltoets voor overige toepassingen kunt in- of uitschakelen

Vereisten

- De software "Desktop Dialing" is gestart.

Stap voor stap

- 1) Klik met de rechtermuisknop op het pictogram Hoorn "Desktop Dialing" in de taakbalk.
- 2) Selecteer het menu-item **Change Config**.
- 3) Selecteer een van de volgende mogelijkheden:

Configuratie

Het programmeren van de functietoetsen van de telefoon:

- Als u wilt dat de geconfigureerde sneltoets na de ingestelde vertraging naar de toepassing wordt doorgezonden, plaatst u een vinkje in het selectievakje **Send Key After (value in ms)**.
- Als u wilt dat de geconfigureerde sneltoets niet naar de toepassing wordt doorgezonden, verwijdt u het vinkje uit het selectievakje **Send Key After (value in ms)**. Deze sneltoets wordt uitsluitend gebruikt voor de snelkeuze en kan voor andere toepassingen niet meer worden gebruikt.

5.2.4 Hoe u de tijdvertraging voor het doorsturen van de sneltoets kunt configureren

Vereisten

- De software "Desktop Dialing" is gestart.

Stap voor stap

- 1) Klik met de rechtermuisknop op het pictogram Hoorn "Desktop Dialing" in de taakbalk.
- 2) Selecteer het menu-item **Change Config**.
- 3) Selecteer het menu-item **Send Key After (value in ms)**.
- 4) Klik op de gewenste tijdvertraging (50 - 200 ms).

5.3 Het programmeren van de functietoetsen van de telefoon:

U kunt de functietoetsen van uw telefoon en een eventueel beschikbare Key-module of BLF via de UC Client met een internetapplicatie, uw wensen aanpassen.

Dat is zowel voor voorgeprogrammeerde als voor de overige functietoetsen van toepassing. Een uitzondering wordt gevormd door de lokale toepassingstoetsen (**Local App.**). De gebruikersinterface voor de toetsprogrammering wordt, indien beschikbaar, in dezelfde taal geopend als UC Client, anders in het Engels.

INFO: De functietoetsen van een SIP-telefoon, een ISDN-telefoon of een analoge telefoon kunt u niet programmeren met de UC Client.

Bij toestellen met een display kunt u bepaalde functietoetsen ook direct op de telefoon programmeren.

Dubbele programmering van de functietoetsen

U kunt de functietoetsen voorzien van een dubbele functie: op het eerste niveau kunt u alle aangeboden functies programmeren, op het tweede niveau kunt u externe telefoonnummers programmeren. Voor het gebruik van het tweede

niveau dient op het toestel een niveau-schakeltoets (Shift-key) geconfigureerd te zijn. De LED van de functietoets is altijd aan het eerste niveau toegekend.

5.3.1 Hoe u de functietoetsen van de telefoon kunt programmeren

Stap voor stap

- 1) Klik op **Instellingen**.
- 2) Klik op het tabblad **Weergave**.
- 3) Klik op de koppeling **Toetsprogrammering**. In de webbrowser opent een venster voor de programmering van de functietoetsen van de telefoon.
 - a) Als er een melding verschijnt in de vorm van Er bestaat een probleem met het veiligheidscertificaat van de website, klikt u op **Doorgaan met het laden van deze website**.
- 4) Klik in het telefoonsymbool op het toetsenniveau dat u wilt wijzigen.
- 5) Klik in de gedetailleerde weergave van het toetsenniveau op het toetsensymbool aan het einde van de betreffende regel. Het toetsensymbool wordt rood en geeft aan dat de functietoets voor de programmering geactiveerd is.
 - a) Als u de gegevens over de huidige functies van een toets wilt invoegen, beweegt u met de muis over het opschriftveld, links naast de toets.
- 6) Selecteer in het drop-down menu **Functie selecteren**, de gewenste functie.
 - a) Als een functie extra informatie (parameters) vereist, selecteert u deze of voert u de vereiste gegevens in.

INFO: Als u voor een functietoets de functie **Niveauschakeling** selecteert, hebt u voor het programmeren van externe telefoonnummers de beschikking over een tweede niveau.

- 7) Klik op **Opslaan**.
- 8) Als u een systeemtelefoon met automatisch toetsopschriften hebt geselecteerd, kunt u in de kolom **Opschriften** de tekst invoeren die in het display van de functietoets moet worden weergegeven.
- 9) Als u op een functietoets de **Niveauschakeling** hebt ingesteld, plaatst u een vinkje in het keuzevakje **2e niveau**. Voer de externe telefoonnummers in zoals beschreven onder de stappen 6 tot 8.
- 10) Als u meerdere functietoetsen wilt instellen, herhaalt u de stappen 4 tot 9.
- 11) Sluit het webbrowservenster voor de toetsprogrammering.
- 12) Klik in het tabblad **Weergave** op **OK**.

5.4 Algemene instellingen

U kunt algemene instellingen voor myPortal Smart vastleggen, zoals de datumnotatie of het serveradres.

5.4.1 Hoe u in myPortal Smart uw wachtwoord kunt wijzigen

Vereisten

- Deze functie wordt alleen aangeboden als de verbinding met het systeem versleuteld is (https).

Stap voor stap

- 1) Klik op **Instellingen**.
- 2) Klik op het tabblad **UC-server**.
- 3) Klik op **Wachtwoord wijzigen**.
- 4) Voer bij **Oude wachtwoord** uw oude wachtwoord voor myPortal Smart in.
- 5) Voer bij **Nieuwe wachtwoord** en **Herhaling** uw nieuwe wachtwoord voor myPortal Smart in overeenkomst met de veiligheidsrichtlijnen in.

INFO: Het wachtwoord dient uit tenminste 8 tot 16 tekens te bestaan en dient altijd één hoofdletter, één kleine letter, één cijfer en één speciaal teken te bevatten. Wij verzoeken u uw wachtwoord goed te onthouden.

- 6) Klik op **OK**.

5.4.2 Hoe u een gebruikersinterface kunt wijzigen

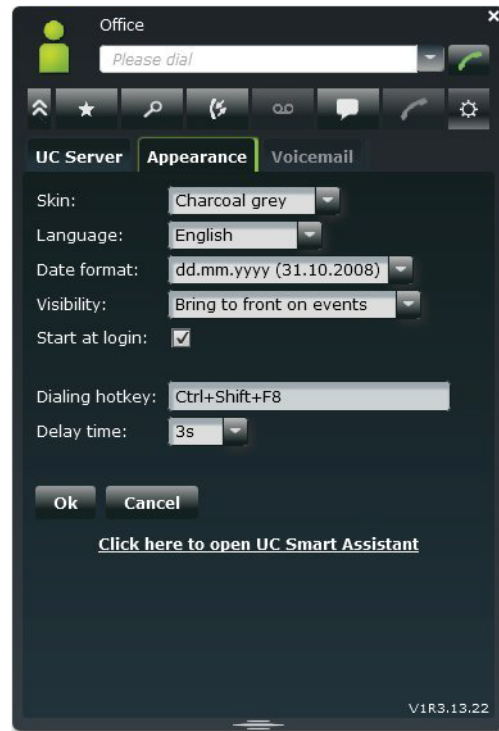
Stap voor stap

- 1) Klik op **Instellingen**.
- 2) Klik op het tabblad **Weergave**.
- 3) Selecteer uit het keuzemenu **Skin** de gebruikersinterface met het gewenste weergavebeeld.
- 4) Klik op **OK**. De Client wordt automatisch opnieuw gestart.

5.4.3 Hoe u de zichtbaarheid van myPortal Smart kunt instellen

Stap voor stap

- 1) Klik op **Instellingen**.
- 2) Klik op het tabblad **Weergave**.



- 3) Selecteer uit het drop-down menu **Zichtbaarheid** een van de volgende mogelijkheden:
 - Als u wilt dat het venster van myPortal Smart altijd op de voorgrond wordt weergegeven, selecteert u **Altijd op de voorgrond**.
 - Als u wilt dat het venster van myPortal Smart uitsluitend bij gesprekken of nieuwe berichten op de voorgrond wordt weergegeven, selecteert u **Naar de voorgrond bij resultaten**.
- 4) Klik op **OK**.

5.4.4 Hoe u het automatisch starten van myPortal Smart kunt activeren of deactiveren

Stap voor stap

- 1) Klik op **Instellingen**.
- 2) Klik op het tabblad **Weergave**.
- 3) Selecteer een van de volgende mogelijkheden:

- Als u wilt dat myPortal Smart automatisch wordt gestart, plaatst u een vinkje in het selectievakje **Begin met aanmelden**.
- Als u niet wilt dat myPortal Smart automatisch wordt gestart, verwijdt u het vinkje uit het selectievakje **Begin met aanmelden**.

4) Klik op **OK**.

5.4.5 Hoe u de taal van de gebruikersinterface kunt selecteren

Stap voor stap

- 1) Klik op **Instellingen**.
- 2) Klik op het tabblad **Weergave**.
- 3) Selecteer de gewenste taal in het drop-down menu **Taal**.
- 4) Klik op **OK**.

myPortal Smart start automatisch opnieuw op.

5.4.6 Hoe u de datumnotatie kunt selecteren

Stap voor stap

- 1) Klik op **Instellingen**.
- 2) Klik op het tabblad **Weergave**.
- 3) Selecteer het gewenste formaat in het drop-down menu **Datumnotatie**.
- 4) Klik op **OK**.

5.4.7 Hoe u de instellingen van de server kunt wijzigen

INFO: Wijzig het serveradres alleen op aanwijzing van uw systeembeheerder van uw communicatiesysteem. Met een onjuist serveradres kunt u geen gebruik maken van myPortalSmart.

Stap voor stap

- 1) Klik op **Instellingen**.
- 2) Klik op het tabblad **UC-server**.
- 3) Voer bij **IP-adres van de server** het IP-adres resp. de naam van het communicatiesysteem in (bijv. 192 . 168 . 1 . 2).
- 4) Voer bij **IP-poort van de server** de poort in waarmee de UC Client met het communicatiesysteem communiceert (Standaard: 8802).

- 5) Selecteer in het keuzevenster **Protocol van de server**, om aan te geven of de verbinding met het communicatiesysteem versleuteld (**https**, Standaard) of onversleuteld (**http**) gerealiseerd moet worden.
- 6) Klik op **OK**.

5.4.8 Hoe u het telefoonnummer voor de toegekende telefoon (bij MULAP) invoert

Vereisten

- Uw gebruikersnaam vertegenwoordigt een MULAP.
- Het telefoonnummer voor de toegekende telefoon wordt u medegedeeld door uw systeembeheerder.

Stap voor stap

- 1) Klik op **Instellingen**.
- 2) Klik op het tabblad **UC-server**.
- 3) Voer in het veld **Toegekende telefoon** het telefoonnummer voor de toegekende telefoon in.
- 4) Klik op **OK**.

5.4.9 Hoe u de kiesmethode kunt wijzigen (alleen voor Mobility User)

Stap voor stap

- 1) Klik op **Instellingen**.
- 2) Klik op het tabblad **UC-server**.
- 3) Selecteer uit het drop-down menu **Kiesmethode** een van de volgende mogelijkheden:
 - Als u de verbinding voor uitgaande oproepen met uw bureautelefoon wilt opbouwen, selecteert u **CTI - Gerelateerde keuze**.
 - Als u een verbinding voor uitgaande oproepen via uw mobiele telefoon wilt opbouwen, selecteert u **Callback heeft voorkeur**.
- 4) Klik op **OK**.

5.4.10 Hoe u zich opnieuw bij de UC Client kunt aanmelden

Stap voor stap

- 1) Klik op **Instellingen**.
- 2) Klik op het tabblad **UC-server**.

- 3) Klik op **Opnieuw een verbinding maken**.

5.5 UC Smart Assistant

UC Smart Assistant is de op het web gebaseerde toepassing voor speciale configuraties van myPortal Smart door gebruikers.

Om toegang te hebben tot de UC Smart Assistant moet u zich aanmelden met de gebruikersnaam en het wachtwoord van myPortal Smart.

UC Smart Assistant kan voor de volgende toepassingen worden gebruikt:

- Wachtwoord van myPortal Smart wijzigen (ook mogelijk via myPortal Smart)
- Taal van de gebruikersinterface van de UC Smart Assistant wijzigen
Dit heeft geen invloed op de taal van de gebruikersinterface van myPortal Smart.
- Eigen profielgegevens invoeren of wijzigen (ook mogelijk via myPortal Smart)
- Outlook - Contacten in het persoonlijke telefoonboek importeren (Java vereist)
- Geïmporteerde gegevens van contactpersonen wissen

Verwante onderwerpen

- [Hoe u myPortal Smart kunt starten](#)
- [Favorieten](#)

5.5.1 Hoe u UC Smart Assistant kunt starten

Stap voor stap

- 1) Klik op **Instellingen**.
- 2) Klik op het tabblad **UC-server**.
- 3) Klik op de koppeling **Hier klikken om UC Smart Assistant te openen**. UC Smart Assistant opent in de webbrowser.
- 4) Voer in het veld **Naam** uw gebruikersnaam voor myPortal Smart in (Standaard: uw interne telefoonnummer, bijv. 110).
- 5) Voer in het veld **Wachtwoord** uw wachtwoord voor myPortal Smart in.
- 6) Klik op **Aanmelden**.

Verwante onderwerpen

- [Hoe u myPortal Smart kunt starten](#)

5.5.2 Hoe u het wachtwoord van myPortal Smart kunt wijzigen

Vereisten

- U hebt UC Smart Assistant gestart.

Stap voor stap

- 1) Klik op **Gebruikersinstellingen**.
- 2) Voer in **Wachtwoord** en in **Wachtwoord herhaling** het nieuwe wachtwoord volgens de veiligheidsrichtlijnen in.

INFO: Het wachtwoord dient uit tenminste 8 tot 16 tekens te bestaan en dient altijd één hoofdletter, één kleine letter, één cijfer en één speciaal teken te bevatten. Wij verzoeken u uw wachtwoord goed te onthouden.

- 3) Klik op **Accepteren**.

Verwante onderwerpen

- [Hoe u myPortal Smart kunt starten](#)

5.5.3 Hoe u de taal van de gebruikersinterface van UC Smart Assistant kunt wijzigen

Vereisten

- U hebt UC Smart Assistant gestart.

Stap voor stap

- 1) Klik op **Gebruikersinstellingen**.
- 2) In het drop-downmenu **Taal** de gewenste taal voor de gebruikersinterface van de UC Smart Assistant selecteren.

INFO: De taal van de gebruikersinterface van myPortal Smart wordt daardoor nooit gewijzigd.

- 3) Klik op **Accepteren**.

5.5.4 Hoe u uw profielgegevens kunt wijzigen

Vereisten

- U hebt UC Smart Assistant gestart.

Stap voor stap

- 1) Klik op **Gebruikersinstellingen**.
- 2) Indien gewenst, kunt u in het veld **Profielgegevens** uw profielgegevens wijzigen.
- 3) Klik op **Accepteren**.

5.5.5 Hoe u de Outlook - Contacten in het persoonlijke telefoonboek kunt importeren

Vereisten

- Bij de gegevens in Outlook - Contactpersonen zijn de telefoonnummers in een canonieke indeling opgenomen.
- Java is in uw webbrowser geactiveerd.
- U hebt in de webbrowser van de computer waarop uw Outlook draait, UC Smart Assistant gestart.

Stap voor stap

- 1) Klik op **Contacten importeren**.
- 2) Als u gegevens van Outlook - Contactpersonen die geen telefoonnummer bevatten, niet wilt importeren, plaats u een vinkje in het keuzevakje **Gegevens van contactpersonen zonder telefoonnummer niet importeren**.
- 3) Als u de foto's eveneens wilt importeren, plaatst u een vinkje in het selectievakje voor **Foto's importeren**.
- 4) Klik op **Start importeren**.

INFO: Let hier op de aanwijzingen in UC Smart Assistant met betrekking tot voor de veiligheid relevante waarschuwingen en ken de betreffende toegang toe, om het importeren uit te voeren. Wijs de antwoorden over de betreffende vragen voor het blokkeren van componenten af.

5.5.6 Hoe u de geïmporteerde Contactpersonen kunt wissen

Vereisten

- U hebt UC Smart Assistant gestart.

Stap voor stap

- 1) Klik op **Contacten importeren**.
- 2) Klik op **Geïmporteerde gegevens van contactpersonen wissen**.

INFO: Let hier op de aanwijzingen in UC Smart Assistant met betrekking tot voor de veiligheid relevante waarschuwingen en ken de betreffende toegang toe.

Trefwoordenregister

A

Aanwezigheid 10, 18
Aanwezigheidsstatus 18
 zichtbaarheid 18
Aanwijzing 7
Afsluiten 10
Afwezigheid 18
Afzender bellen
 voicemailberichten 39

B

Beeld 10
Belfuncties 33

C

Canonieke indeling telefoonnummer 33
Compacte weergave 10
Concept 7
Conferentie 33
Configuratie 46
Contactpersoon 24, 27, 56

D

Datumnotatie 46
Deinstallatie 8
Direct bericht 44
Doorsturen 33
Doorverbinden 33

E

Eerste stappen 10
E-mail
 notificatie 43
E-mailadres 46

F

Favorieten 27
 bellen 33
 Direct bericht 44
Figuur 10, 46
Functies
 myPortal Smart 6

G

Gebeurtenis 46
Gebruikersinterface 10
 taal 46

Gesprek

 Afsluiten 33
Groep 27

H

Hoofdvenster 10

I

Importeren 56
Inleiding 6
Installatie 8
Instant Messaging 44
Instellingen 46
Intern telefoonboek 24
IP-adres 46

K

Kiezen 33

L

Logboek 29
 bellen 33

M

Map
 Logboek 29
 voicemailberichten 39
Miniatuurweergave 10
myPortal Smart
 Functies 6

N

Normale weergave 10
Notificatie
 voicemailbericht 43
Notificatie-service 43
Nummerherhaling 33

O

Omleiden 33
Onderwerpen 7
Opmerking 29
Oproep
 beantwoorden 33
 gemist 29
 opnemen 33
Outlook 56

P

Persoonlijk telefoonboek 24
 Pictogram 10
 Poortnummer 46
 Pop-up venster 10
 Profiel 10
 Programmainstellingen 46
 Protocol 46

R

Ruggespraak 33

S

Selecteerbaar telefoonnummerformaat 33
 Server-adres 46
 Snelzoeken op naam 24
 Start
 Automatisch 46
 Starten 10, 46
 Status van de verbinding 18
 Systeemtelefoonboek 24

T

Taal 46
 Tabblad 10
 Telefoonboek 24
 bellen 33
 Direct bericht 44
 Telefoonnummer 46
 kiezen 33
 Telefoonnummer notaties 33
 Toetsprogrammering 50
 Tooltip 10

U

UC Smart Assistant 56
 Unified Communications 18

V

Venster
 Zichtbaarheid 46
 Verbreken 33
 Voicemail 33, 39
 Voicemailbericht
 beluisteren 39
 wissen 39
 Voorgond 46

W

Wachtwoord 10, 56
 WAV-bestand
 notificatie 43

Weergave 46
 Weergaverichtlijnen 7
 Wisselen 33

Z

Zichtbaarheid
 Venster 46
 Zoeken in telefoonboek 24