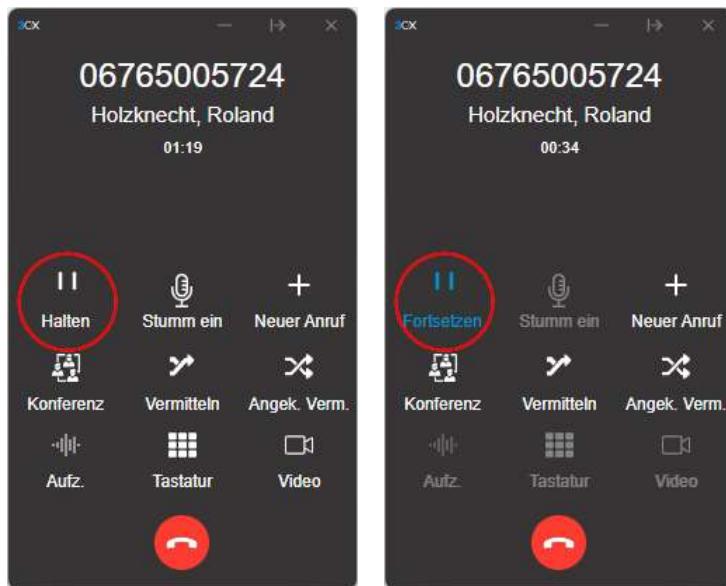


3CX Desktop APP - Gesprächsfunktionen

Halten

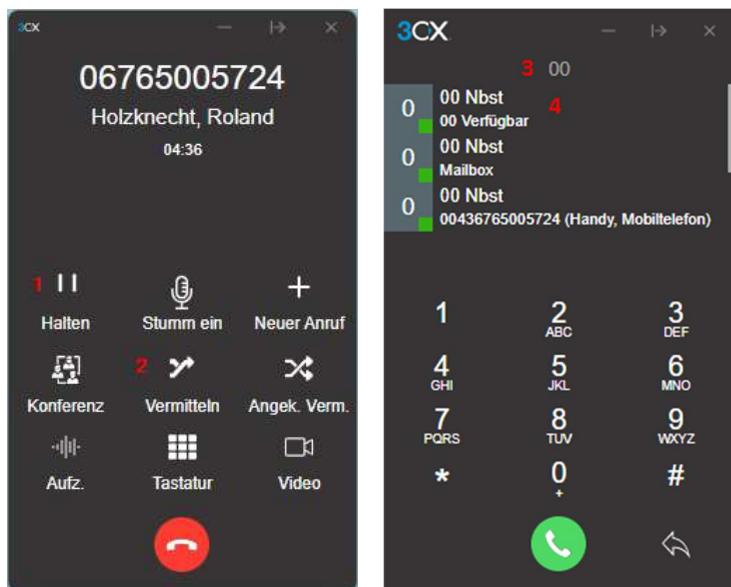
Gesprächsteilnehmer wird in den Halte-Modus gesetzt und erhält in der Zwischenzeit die Wartemelodie.



Vermitteln → Übergabe vor Melden

Gespräch direkt weiterleiten/verbinden, ohne mit dem jeweiligen Mitarbeiter zu sprechen:

- 1) Halten klicken
- 2) Vermitteln klicken
- 3) Durchwahlnummer oder Name eingeben
- 4) gewünschte Nebenstelle anklicken

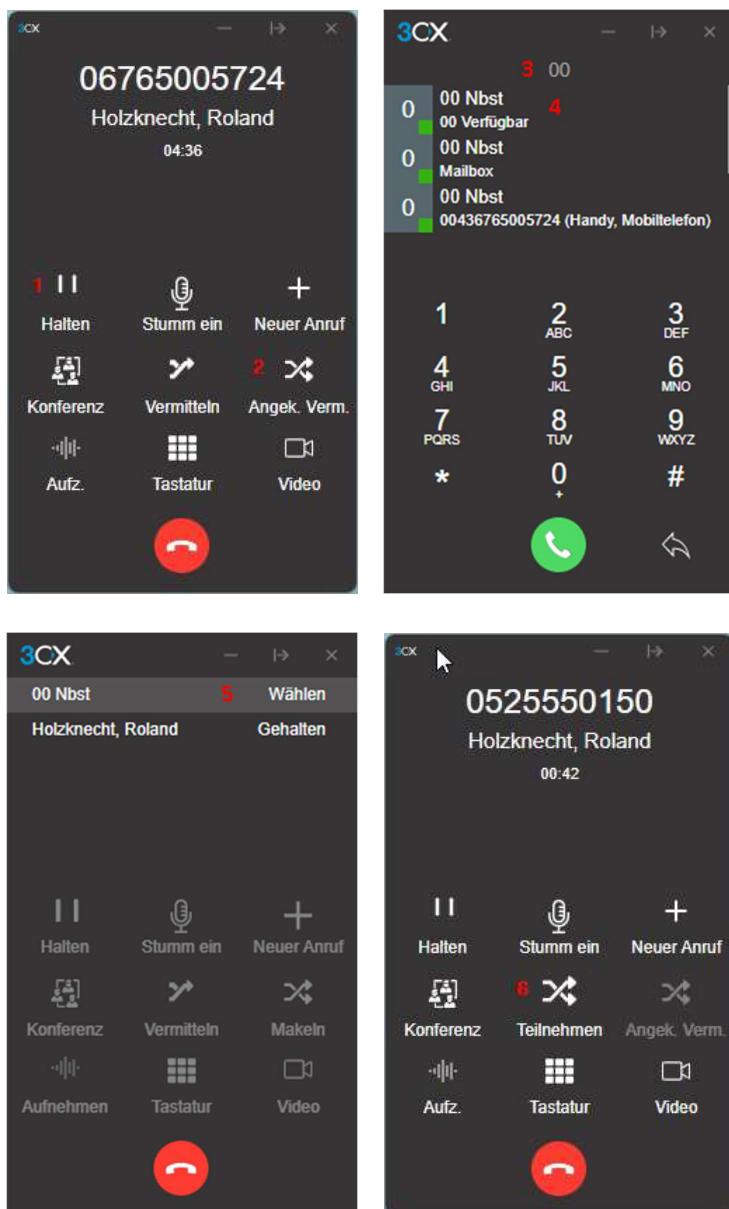


Info Anruferliste:

Beim übergebenden Teilnehmer (zB DW 00) wird in der Anruferliste auch der externe Anruf (06765005724) protokolliert.

Angekündigtes Vermitteln („Makeln“) → Übergabe nach Melden

- 1) Halten klicken
- 2) „Angek. Verm.“ bzw. „Makeln“ klicken
- 3) Durchwahlnummer oder Name eingeben
- 4) gewünschte Nebenstelle anklicken
- 5) bei der gewünschten Nebenstelle klingelt es
- 6) Gespräch an gewünschte Nebenstelle übergeben → Teilnehmen klicken



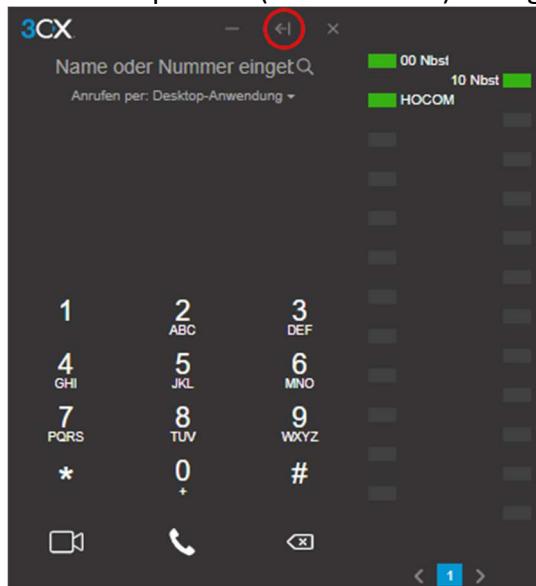
Info Anruferliste:

Beim übergebenden Teilnehmer (zB DW 00) wird in der Anruferliste der vermittelte Teilnehmer (DW 00) angezeigt. Die externe Rufnummer (06765005724) ist nur während dem Gespräch ersichtlich.

Die Rufnummer vom externen Anruf (06765005724) wird nur beim vermittelten Teilnehmer (DW 01) protokolliert.

BLF-Anzeige anzeigen

Besetztlampenfeld (Kurzwahlliste) anzeigen lassen:

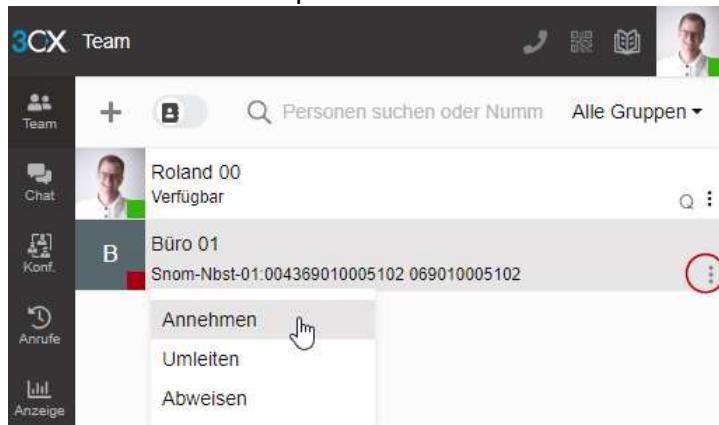


Direktdruck „BLF-Taste“ → Übergabe vor Melden

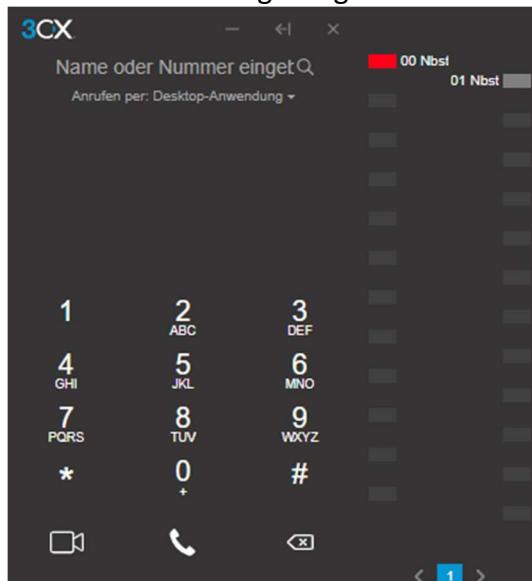
Falls vorweg mit dem Mitarbeiter gesprochen werden möchte, dann bitte die Taste „Makeln / angek. Verm.“ Drücken

Gespräch heranholen

- 1) 3CX Client – Team – Optionen → Annehmen

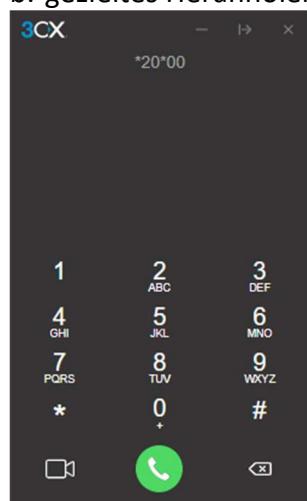


- 2) Dialer → BLF-Anzeige → gewünschte Nebenstelle anklicken



- 3) Funktionscode im Dialer eingeben

- a. generelles Heranholen → *20* → grüne Taste
- b. gezieltes Heranholen → *20* + Durchwahl → grüne Taste



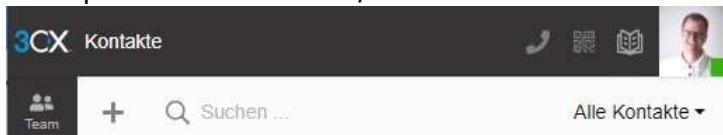
Telefonbuch / Kontakte

Kontaktsuche

- 1) Menüpunkt Team → Suche



- 2) Menüpunkt Kontakte → ... / Kontakte

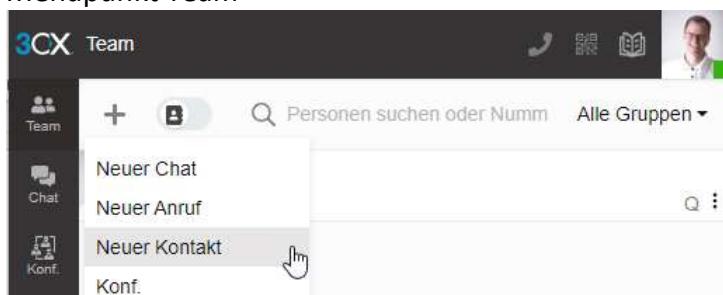


- 3) direkt im Dialer möglich

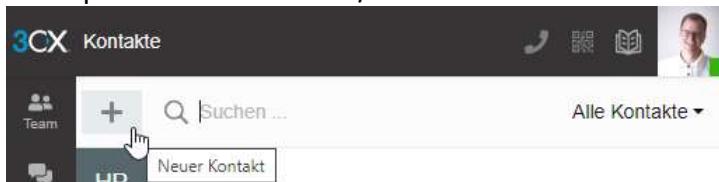


Neuen Kontakt anlegen

- 1) Menüpunkt Team

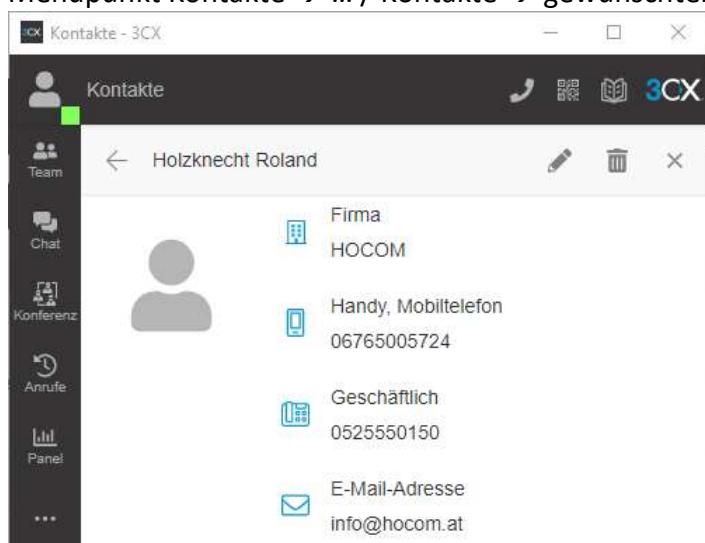


2) Menüpunkt Kontakte → ... / Kontakte



Kontakte bearbeiten / löschen

Menüpunkt Kontakte → ... / Kontakte → gewünschten Kontakt auswählen



Rufnummer aus der Anruferliste übernehmen und als Kontakt speichern



Zentrales Telefonbuch → Firma auswählen (Kontakt für alle ersichtlich):

Kontakt hinzufügen zu

CRM 365 Firma Privates Telefonverz.