

Documentation

myPortal for OpenStage

Bedienungsanleitung

A31003-P3010-U104-15-19

Unser Qualitäts- und Umweltmanagementsystem ist entsprechend den Vorgaben der ISO9001 und ISO14001 implementiert und durch ein externes Zertifizierungsunternehmen zertifiziert.

Copyright © Siemens Enterprise
Communications GmbH & Co. KG 2013
Hofmannstr. 51, D-80200 München

Siemens Enterprise Communications GmbH & Co. KG
is a Trademark Licensee of Siemens AG

Sachnummer: A31003-P3010-U104-15-19

Die Informationen in diesem Dokument enthalten lediglich allgemeine Beschreibungen bzw. Leistungsmerkmale, die je nach Anwendungsfall nicht immer in der beschriebenen Form zutreffen oder sich durch Weiterentwicklung der Produkte ändern können. Eine Verpflichtung, die jeweiligen Merkmale zu gewährleisten besteht nur, sofern diese ausdrücklich vertraglich zugesichert wurden. Liefermöglichkeiten und technische Änderungen vorbehalten.

OpenScape, OpenStage und HiPath sind eingetragene Warenzeichen der Siemens Enterprise Communications GmbH & Co. KG.

Alle anderen Marken-, Produkt- und Servicennamen sind Warenzeichen oder eingetragene Warenzeichen ihrer jeweiligen Inhaber.

Inhalt

1 Über diese Dokumentation	4
1.1 Arten von Themen	4
1.2 Darstellungskonventionen	4
2 Einführung	6
2.1 myPortal for OpenStage	6
2.2 Elemente der Benutzeroberfläche	6
3 Installation und Starten von myPortal for OpenStage	7
3.1 Wie Sie myPortal for OpenStage installieren	7
3.2 Wie Sie myPortal for OpenStage starten	8
3.3 Wie Sie myPortal for OpenStage wieder in den Vordergrund bringen	9
3.4 Wie Sie myPortal for OpenStage beenden	10
4 Unified Communications	11
4.1 Anwesenheitsstatus und CallMe-Dienst	11
4.1.1 Anwesenheitsstatus	11
4.1.1.1 Wie Sie den Anwesenheitsstatus auf abwesend ändern	11
4.1.1.2 Wie Sie den Anwesenheitsstatus auf Büro ändern	12
4.1.2 CallMe-Dienst	13
4.1.2.1 Wie Sie den CallMe-Dienst aktivieren	13
4.2 Sprachnachrichten (UC Suite)	14
4.2.1 Wie Sie eine Sprachnachricht abhören	15
4.2.2 Wie Sie eine Sprachnachricht löschen	15
4.2.3 Wie Sie eine Sprachnachricht verschieben	16
4.2.4 Wie Sie Details zu einer Sprachnachricht anzeigen	17
Stichwörter	18

1 Über diese Dokumentation

Hier erhalten Sie einführende Hinweise zu dieser Dokumentation.

1.1 Arten von Themen

Die Arten von Themen umfassen Konzepte und Tasks:

Konzept	Task (Handlungsanweisung)
Erklärt das "Was", z. B. Konfiguration von ...	Beschreibt "Wie": aufgabenorientierte Anwendungsfälle und setzt Kenntnis der zugehörigen Konzepte voraus, z. B. Wie Sie ... konfigurieren

Verwandte Themen

- [Darstellungskonventionen](#)

1.2 Darstellungskonventionen

Diese Dokumentation verwendet unterschiedliche Mittel zur Darstellung verschiedener Arten von Informationen.

Art der Information	Darstellung	Beispiel
Elemente der Benutzeroberfläche	fett	Klicken Sie auf OK .
Menüfolge	>	Datei > Beenden
Besondere Hervorhebung	fett	Name darf nicht gelöscht werden
Querverweistext	kursiv	Weitere Informationen finden Sie im Themenbereich <i>Netzwerk</i> .
Ausgabe	Schriftart mit fester Laufweite, z. B. Courier	Befehl nicht gefunden.
Eingabe	Schriftart mit fester Laufweite, z. B. Courier	LOCAL als Dateiname eingeben
Tastenkombination	Schriftart mit fester Laufweite, z. B. Courier	<Strg>+<Alt>+<Esc>

Verwandte Themen

- [Arten von Themen](#)

2 Einführung

Dieses Dokument richtet sich an Benutzer von myPortal for OpenStage, die bereits mit myPortal for Desktop vertraut sind, und beschreibt die Konfiguration und Bedienung.

2.1 myPortal for OpenStage

myPortal for OpenStage ist eine webbasierte Anwendung für Unified Communications mit OpenStage Telefonen mit Display.

myPortal for OpenStage bietet folgende Leistungsmerkmale:

- Anwesenheitsstatus
- Sprachnachrichten (UC Suite)

Weitere Leistungsmerkmale können Sie mit myPortal for Desktop nutzen.

2.2 Elemente der Benutzeroberfläche

Die Benutzeroberfläche von myPortal for OpenStage besteht aus dem Hauptmenü und untergeordneten Menüs.

Das Hauptmenü enthält folgende Elemente:

- **Präsenz**
- **Voicemail**

3 Installation und Starten von myPortal for OpenStage

Für die Benutzung von myPortal for OpenStage sind bestimmte Voraussetzungen zu erfüllen.

myPortal for OpenStage bleibt bei einem Anruf oder der Nutzung anderer Funktionen aktiv, wird jedoch in den Hintergrund gelegt. Sie können myPortal for OpenStage manuell wieder in den Vordergrund bringen.

Die gleichzeitige Nutzung von myPortal for OpenStage und des Telefonmenüs der Sprachbox ist nicht möglich.

3.1 Wie Sie myPortal for OpenStage installieren

Voraussetzungen

- IP-Adresse Ihres OpenStage Telefons ist Ihnen bekannt. Bei Fragen wenden Sie sich bitte an den Administrator Ihres Kommunikationssystems.
- Das Administratorpasswort Ihres OpenStage Telefons ist Ihnen bekannt. Bei Fragen wenden Sie sich bitte an den Administrator Ihres Kommunikationssystems.
- Die IP-Adresse für den Zugriff auf Ihr Kommunikationssystem mit myPortal for OpenStage ist Ihnen bekannt. Bei Fragen wenden Sie sich bitte an den Administrator Ihres Kommunikationssystems.

Schritt für Schritt

- 1) Geben Sie im Webbrowser folgende Adresse ein, um OpenStage Manager für Ihr OpenStage Telefon zu öffnen: `https://<IP-Adresse Ihres OpenStage Telefons>`.
- 2) Wenn Sie aufgefordert werden, ein Passwort zu auswählen, führen Sie folgende Schritte durch:
 - a) Geben Sie in Feld **Neues Passwort** das Passwort ein. Sie benötigen dieses Passwort künftig um OpenStage Manager für Ihr OpenStage Telefon zu öffnen.
 - b) Geben Sie in Feld **Passwort** dasselbe Passwort ein.
 - c) Klicken Sie auf **Speichern**.
- 3) Klicken Sie auf die Registerkarte **Administratorseiten (Admin)**.
- 4) Geben Sie in Feld **Enter Admin password** das Administratorpasswort Ihres OpenStage Telefons ein.
- 5) Klicken Sie auf **Applications > XML applications > Add application**.
- 6) Geben Sie in Feld **Display name** `myPortal` ein.
- 7) Geben Sie in Feld **Application name** `WS` ein.

Installation und Starten von myPortal for OpenStage

Wie Sie myPortal for OpenStage starten

- 8) Geben Sie in Feld **HTTP Server address** die IP-Adresse für den Zugriff auf Ihr Kommunikationssystem mit myPortal for OpenStage ein.
- 9) Geben Sie in Feld **HTTP Server port** 8801 ein.
- 10) Wählen Sie in der Aufklappliste **Protocol** den Wert **http**.
- 11) Geben Sie in Feld **Program name on server** HiWebSP/os6080 ein.
- 12) Wählen Sie in der Aufklappliste **Use proxy** eine der folgende Möglichkeiten:
 - Wenn ein Proxy verwendet wird, wählen Sie **Yes**.
 - Wenn kein Proxy verwendet wird, wählen Sie **No**.
- 13) Wählen Sie in der Aufklappliste **XML Trace enabled** den Wert **No**.
- 14) Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Restart after change**.
- 15) Klicken Sie auf **Submit**.
- 16) Klicken Sie auf **Abmeldung**.
- 17) Drücken Sie an Ihrem OpenStage Telefon die Sensortaste **Service-/Anwendungsmenü** so oft, bis die Registerkarte **Anwendungen** erscheint.
- 18) Wählen Sie am TouchGuide mit den Symbolen zum Blättern nach oben/unten die Anwendung **myPortal** aus und drücken Sie **OK**.

Verwandte Themen

- [Wie Sie myPortal for OpenStage starten](#)

3.2 Wie Sie myPortal for OpenStage starten

Voraussetzungen

- myPortal for OpenStage ist an Ihrem OpenStage Telefon installiert.
- Sie haben Ihr Kennwort in einem UC PC-Client oder im Telefonmenü der Sprachbox in ein mindestens sechs-stelliges geändert.

Schritt für Schritt

- 1) Drücken Sie die Sensortaste **Service-/Anwendungsmenü** so oft, bis die Registerkarte **Anwendungen** erscheint.
- 2) Blättern Sie am TouchGuide zu **myPortal**.
- 3) Drücken Sie **OK** und warten Sie, bis u.a. **Anmelden** angezeigt wird.
- 4) Blättern Sie zur Zeile **Passwort**.
- 5) Drücken Sie **OK**.

6) Geben Sie Ihr Kennwort ein.

INFO: Das Kennwort ist dasselbe wie für myPortal for Desktop, myPortal for Outlook, myAttendant und myAgent.

HINWEIS: Nach fünfmaliger falscher Eingabe des Kennworts wird Ihr Zugriff auf alle Clients gesperrt. Das Entsperren ist ausschließlich durch den Administrator Ihres Kommunikationssystems möglich.

7) Drücken Sie **OK**.

8) Blättern Sie zur Zeile **Optionen**.

9) Drücken Sie **OK**.

Sofern das Kennwort gültig ist, wird nun das Hauptmenü angezeigt.

Verwandte Themen

- [Wie Sie myPortal for OpenStage installieren](#)
- [Wie Sie myPortal for OpenStage wieder in den Vordergrund bringen](#)
- [Wie Sie myPortal for OpenStage beenden](#)

3.3 Wie Sie myPortal for OpenStage wieder in den Vordergrund bringen

Voraussetzungen

- myPortal for OpenStage ist an Ihrem OpenStage Telefon gestartet.

Wenn myPortal for OpenStage durch einem Anruf oder die Nutzung anderer Funktionen in den Hintergrund gelegt wurde, können Sie es manuell wieder in den Vordergrund bringen.

Schritt für Schritt

- › Drücken Sie die Sensortaste **Service-/Anwendungsmenü** so oft, bis die Registerkarte **myPortal** mit **Hauptmenü** erscheint.

Verwandte Themen

- [Wie Sie myPortal for OpenStage starten](#)

3.4 Wie Sie myPortal for OpenStage beenden

Schritt für Schritt

- 1) Drücken Sie die Sensortaste **Service-/Anwendungsmenü** so oft, bis die Registerkarte **Anwendungen** erscheint.
- 2) Blättern Sie am TouchGuide zu **myPortal**.
- 3) Drücken Sie die Pfeil-Taste.
- 4) Blättern Sie zur Zeile **Stopp**.
- 5) Drücken Sie **OK**.

Verwandte Themen

- [Wie Sie myPortal for OpenStage starten](#)

4 Unified Communications

Unified Communications bietet mit den Clients nutzbare Leistungsmerkmale wie z. B. Anwesenheitsstatus und Sprachnachrichten.

4.1 Anwesenheitsstatus und CallMe-Dienst

Anwesenheitsstatus und CallMe-Dienst zeigen und optimieren die Erreichbarkeit von Teilnehmern. Der Anwesenheitsstatus ermöglicht eine einfache statusbezogene Anrufumleitung sowie eine mit myPortal for Desktop bzw. myPortal for Outlook flexibel konfigurierbare regelbasierte Anrufumleitung.

4.1.1 Anwesenheitsstatus

Der Anwesenheitsstatus informiert in der Favoritenliste, im internen Verzeichnis und durch Sprachboxansagen über die Verfügbarkeit interner Teilnehmer (auch mobile Teilnehmer).

Sie können Ihren Anwesenheitsstatus sowohl in myPortal for OpenStage als auch im Telefonmenü der Sprachbox ändern. Bei jeder Änderung des Anwesenheitsstatus außer für **Büro** und **CallMe** legen Sie den Zeitpunkt der geplanten Rückkehr zu **Büro** bzw. **CallMe** fest.

Umleitung zur Sprachbox

Wenn Ihr Anwesenheitsstatus nicht **Büro** oder **CallMe** ist, leitet das Kommunikationssystem Anrufe für Sie standardmäßig zur Sprachbox um und informiert durch statusbezogene Ansagen über die Art Ihrer Abwesenheit und den geplanten Zeitpunkt Ihrer Rückkehr.

4.1.1.1 Wie Sie den Anwesenheitsstatus auf abwesend ändern

Voraussetzungen

- myPortal for OpenStage ist an Ihrem OpenStage Telefon gestartet.

Schritt für Schritt

- 1) Drücken Sie die Sensortaste **Service-/Anwendungsmenü** so oft, bis die Registerkarte **myPortal** mit **Hauptmenü** erscheint.
- 2) Blättern Sie am TouchGuide zu **Präsenz**.
- 3) Drücken Sie **OK**.

- 4) Blättern Sie am TouchGuide zum gewünschten Anwesenheitsstatus.
- 5) Drücken Sie **OK**.
- 6) Wenn Sie den vorgeschlagenen Zeitpunkt Ihrer Rückkehr ändern möchten, gehen Sie wie folgt vor:
 - a) Blättern Sie zur Zeile mit dem vorgeschlagenen Zeitpunkt Ihrer Rückkehr.
 - b) Drücken Sie die Pfeil-Taste.
 - c) Drücken Sie die entsprechenden Ziffern, um den Zeitpunkt Ihrer Rückkehr einzugeben.
 - d) Drücken Sie **OK**.
 - e) Blättern Sie zur Zeile **Optionen**.
- 7) Drücken Sie **OK**.

Verwandte Themen

- [Wie Sie den Anwesenheitsstatus auf Büro ändern](#)
- [Wie Sie den CallMe-Dienst aktivieren](#)

4.1.1.2 Wie Sie den Anwesenheitsstatus auf Büro ändern

Voraussetzungen

- myPortal for OpenStage ist an Ihrem OpenStage Telefon gestartet.

Schritt für Schritt

- 1) Drücken Sie die Sensortaste **Service-/Anwendungsmenü** so oft, bis die Registerkarte **myPortal** mit **Hauptmenü** erscheint.
- 2) Blättern Sie am TouchGuide zu **Präsenz**.
- 3) Drücken Sie **OK**.
- 4) Blättern Sie zum Anwesenheitsstatus **Büro**.
- 5) Drücken Sie **OK**.
- 6) Drücken Sie **OK**.

Verwandte Themen

- [Wie Sie den Anwesenheitsstatus auf abwesend ändern](#)
- [Wie Sie den CallMe-Dienst aktivieren](#)

4.1.2 CallMe-Dienst

Mit dem CallMe-Dienst können Sie ein beliebiges Telefon an einem alternativen Arbeitsplatz als CallMe-Ziel festlegen, an dem Sie unter Ihrer internen Telefonnummer erreichbar sind. Sie können myPortal for Outlook an Ihrem alternativen Arbeitsplatz wie im Büro nutzen und damit auch gehende Anrufe vom CallMe-Ziel tätigen.

Ankommende Anrufe

Ankommende Anrufe bei Ihrer internen Telefonnummer werden zum CallMe-Ziel umgeleitet. Beim Anrufer wird Ihre interne Telefonnummer angezeigt. Nicht angenommene Anrufe werden nach 60 Sekunden an die Sprachbox weitergeleitet.

Gehende Anrufe

Bei gehenden Anrufen mit myPortal for Outlook baut das Kommunikationssystem zwei Verbindungen auf. Zuerst ruft das Kommunikationssystem Sie am CallMe-Ziel an. Wenn Sie den Anruf annehmen, ruft das Kommunikationssystem das gewünschte Ziel und verbindet Sie mit diesem. Am Ziel wird Ihre interne Telefonnummer angezeigt (One Number Service).

Anwesenheitsstatus

Bei aktiviertem CallMe-Dienst erscheint im Display Ihres Telefons "CallMe aktiv" (nicht für analoge Telefone und DECT-Telefone). Andere Teilnehmer sehen als Ihren Anwesenheitsstatus **Büro**.

Aktivierung

Sie können den CallMe-Dienst manuell aktivieren. Außerdem wird der CallMe-Dienst durch Automatisches Zurücksetzen des Anwesenheitsstatus nach Abwesenheit erneut aktiviert, wenn er zuvor aktiv war. Folgende Arten von CallMe-Zielen werden nicht unterstützt:

- Gruppe
- umgeleitetes Telefon

Deaktivierung

Der CallMe-Dienst bleibt bis zur Änderung Ihres Anwesenheitsstatus aktiv.

4.1.2.1 Wie Sie den CallMe-Dienst aktivieren

Voraussetzungen

- myPortal for OpenStage ist an Ihrem OpenStage Telefon gestartet.

Schritt für Schritt

- 1) Drücken Sie die die Sensortaste **Service-/Anwendungs**menü so oft, bis die Registerkarte **myPortal** mit **Hauptmenü** erscheint.
- 2) Blättern Sie am TouchGuide zu **Präsenz**.
- 3) Drücken Sie **OK**.
- 4) Blättern Sie am TouchGuide zum Anwesenheitsstatus **Büro**.
- 5) Drücken Sie **OK**.
- 6) Blättern Sie zur Zeile **CallMe**.
- 7) Drücken Sie **OK**.
- 8) Blättern Sie zur Zeile **CallMe Ziel**.
- 9) Drücken Sie die Pfeil-Taste.
- 10) Geben Sie die Rufnummer des CallMe-Ziels ein.
- 11) Drücken Sie **OK**.
- 12) Blättern Sie zur Zeile **Optionen**.
- 13) Drücken Sie **OK**.

Verwandte Themen

- [Wie Sie den Anwesenheitsstatus auf abwesend ändern](#)
- [Wie Sie den Anwesenheitsstatus auf Büro ändern](#)

4.2 Sprachnachrichten (UC Suite)

Sie können Sprachnachrichten der Sprachbox des Kommunikationssystems abhören und deren Absender anrufen.

Hinweis auf neue Sprachnachricht

Sobald eine neue Sprachnachricht vorliegt, zeigt das Hauptmenü dies bei **Voicemail** durch ein rotes Ausrufezeichen an.

Ordner für Sprachnachrichten

myPortal for OpenStage organisiert Sprachnachrichten in folgenden Ordnern:

- **Eingang**
- **Abgehört**
- **Gespeichert**

Neben dem Ordnernamen steht die Anzahl der enthaltenen Nachrichten.

Abhören von Sprachnachrichten

Das Kommunikationssystem verschiebt neue Sprachnachrichten bei erstmaligem Abhören automatisch von Ordner **Eingang** in den Ordner **Abgehört**.

4.2.1 Wie Sie eine Sprachnachricht abhören

Voraussetzungen

- myPortal for OpenStage ist an Ihrem OpenStage Telefon gestartet.

Schritt für Schritt

- 1) Drücken Sie die Sensortaste **Service-/Anwendungsmenü** so oft, bis die Registerkarte **myPortal** mit **Hauptmenü** erscheint.
- 2) Blättern Sie am TouchGuide zu **Voicemail**.
- 3) Drücken Sie **OK**.
- 4) Blättern Sie zum gewünschten Ordner.
- 5) Drücken Sie **OK**.
- 6) Blättern Sie zur gewünschten Nachricht.
- 7) Drücken Sie die Pfeil-Taste.
- 8) Blättern Sie zur Zeile **verbinden**.
- 9) Drücken Sie **OK**.

INFO: myPortal for OpenStage gibt Sprachnachrichten ausschließlich am OpenStage Telefon wieder.

Nächste Schritte

Nehmen Sie den Anruf der Sprachbox an.

Verwandte Themen

- [Wie Sie eine Sprachnachricht löschen](#)
- [Wie Sie eine Sprachnachricht verschieben](#)
- [Wie Sie Details zu einer Sprachnachricht anzeigen](#)

4.2.2 Wie Sie eine Sprachnachricht löschen

Voraussetzungen

- myPortal for OpenStage ist an Ihrem OpenStage Telefon gestartet.

Schritt für Schritt

- 1) Drücken Sie die Sensortaste **Service-/Anwendungsmenü** so oft, bis die Registerkarte **myPortal** mit **Hauptmenü** erscheint.
- 2) Blättern Sie am TouchGuide zu **Voicemail**.
- 3) Drücken Sie **OK**.
- 4) Blättern Sie zum gewünschten Ordner.
- 5) Drücken Sie **OK**.
- 6) Blättern Sie zur gewünschten Nachricht.
- 7) Drücken Sie die Pfeil-Taste.
- 8) Blättern Sie zur Zeile **verschieben**.
- 9) Drücken Sie **OK**.
- 10) Blättern Sie zur Zeile **Mail löschen**.
- 11) Drücken Sie **OK**.

Verwandte Themen

- [Wie Sie eine Sprachnachricht abhören](#)
- [Wie Sie eine Sprachnachricht verschieben](#)
- [Wie Sie Details zu einer Sprachnachricht anzeigen](#)

4.2.3 Wie Sie eine Sprachnachricht verschieben

Voraussetzungen

- myPortal for OpenStage ist an Ihrem OpenStage Telefon gestartet.

Schritt für Schritt

- 1) Drücken Sie die Sensortaste **Service-/Anwendungsmenü** so oft, bis die Registerkarte **myPortal** mit **Hauptmenü** erscheint.
- 2) Blättern Sie am TouchGuide zu **Voicemail**.
- 3) Drücken Sie **OK**.
- 4) Blättern Sie zum gewünschten Ordner.
- 5) Drücken Sie **OK**.
- 6) Blättern Sie zur gewünschten Nachricht.
- 7) Drücken Sie die Pfeil-Taste.
- 8) Blättern Sie zur Zeile **verschieben**.
- 9) Drücken Sie **OK**.
- 10) Blättern Sie zur Zeile **In den Ordner Abgehört** oder **In den Ordner Gespeichert**.

11) Drücken Sie **OK**.

Verwandte Themen

- [Wie Sie eine Sprachnachricht abhören](#)
- [Wie Sie eine Sprachnachricht löschen](#)
- [Wie Sie Details zu einer Sprachnachricht anzeigen](#)

4.2.4 Wie Sie Details zu einer Sprachnachricht anzeigen

Voraussetzungen

- myPortal for OpenStage ist an Ihrem OpenStage Telefon gestartet.

Sie können folgende Details zu einer Sprachnachricht anzeigen:

- Datum
- Uhrzeit
- Länge
- Priorität
- Rufnummer des Absenders (sofern verfügbar)

Schritt für Schritt

- 1) Drücken Sie die Sensortaste **Service-/Anwendungsmenü** so oft, bis die Registerkarte **myPortal** mit **Hauptmenü** erscheint.
- 2) Blättern Sie am TouchGuide zu **Voicemail**.
- 3) Drücken Sie **OK**.
- 4) Blättern Sie zum gewünschten Ordner.
- 5) Drücken Sie **OK**.
- 6) Blättern Sie zur gewünschten Nachricht.
- 7) Drücken Sie die Pfeil-Taste.
- 8) Blättern Sie zur Zeile **Info**.
- 9) Drücken Sie **OK**.

Verwandte Themen

- [Wie Sie eine Sprachnachricht abhören](#)
- [Wie Sie eine Sprachnachricht löschen](#)
- [Wie Sie eine Sprachnachricht verschieben](#)

Stichwörter

A

Absender anrufen
 Sprachnachricht 14
Abwesenheit 11
Anwesenheitsstatus 11

B

Benutzeroberfläche
 Elemente 6

C

CallMe 11, 13
CallMe-Dienst 13

D

Darstellungskonventionen 4

E

Einführung 6
Elemente der Benutzeroberfläche 6

F

Funktionen
 myPortal for Mobile 6

H

Handlungsanweisung 4

K

Konzept 4

M

myPortal for Mobile
 Funktionen 6

O

Ordner
 Sprachnachrichten 14

P

Präsenz 11

S

Sprachnachricht
 abhören 14
 löschen 14
Starten von myPortal for Mobile 7

T

Teleworking 13

Themen, Arten 4

V

Voicemail 14