



**Vodafone One Net Manager
Schnellstartanleitung
Für Benutzer**

Inhalt

Was ist One Net Manager?	1
Unterstützte Browser	2
Zugriff auf One Net Manager	3
Verfügbare Dienste anzeigen	3
Anrufdienste anzeigen	3
Ihre Anrufdienste-Seite	4
Rufnummern suchen	5
Haupttelefonbuch des Unternehmens anzeigen	5
Ihr privates Telefonbuch anzeigen oder aktualisieren	5
Einstellungen für die Anrufdienste ändern	6
Funktionszugriffscodes	6
Funktionszugriffscodes verwenden	6
Beispiele für Funktionszugriffscodes	7
Kurzwahl-Nummern	8
Eine Kurzwahl-Nummer verwenden	8
Kurzwahl-Nummern anzeigen und aktualisieren	8
Anrufe umleiten	9
Anrufe an eine andere Rufnummer umleiten	10
Anrufe umleiten, wenn Ihr Telefon besetzt ist	10
Anrufe umleiten, wenn sie nicht beantwortet werden	11
Anrufe umleiten, wenn Sie nicht erreichbar sind	11

Ausgewählte Anrufe an eine andere Nummer umleiten	12
Eigene Begrüßung einrichten	13
Begrüßungen aufzeichnen und hinzufügen	13
Persönliche Begrüßung hinzufügen und aktivieren	14

Was ist One Net Manager?

One Net Manager ist ein Webportal, über das Sie Ihren One Net Business-Dienst verwalten können.

[Mehr zum One Net Manager \(Englisch\) >](#)

[Mehr zum One Net Manager \(Deutsch\) >](#)

Mit One Net Manager haben Sie die Kontrolle über Ihren One Net Business-Dienst. Sie können Folgendes ausführen:

- Aktivieren und Konfigurieren Ihrer Anrufdienste, z. B. Regeln für die Anrufumleitung einrichten und Mailbox-Begrüßungen aufnehmen
- Einrichten von Kurzwahl-Nummern
- Suchen von Rufnummern und Funktionszugriffscodes

One Net Manager kann in die anderen One Net Business-Anwendungen – z. B. One Net Call Center – und mit Ihren One Net Business-Geräten integriert werden. Wenn Sie beispielsweise das Abweisen von anonymen Anrufen in One Net Manager aktivieren, erhalten Sie weder anonyme Anrufe in den One Net-Anwendungen noch auf Ihren Geräten.



Unterstützte Browser

- Internet Explorer® 10 oder höher
- Firefox® 49 oder höher
- Chrome™ (neueste Version)
- Safari® 10 oder höher
- Microsoft Edge 38 oder höher

Zugriff auf One Net Manager

One Net Manager ist eine Anwendung, auf die Sie über das Internet zugreifen. Sie müssen also nichts herunterladen oder installieren.

Sie öffnen One Net Manager über den folgenden Link und melden sich mit Ihrem One Net Business-Benutzernamen und -Kennwort an.

<https://portal.onenetbusiness.vodafone.de/auth/login>

Sie müssen nichts weiter tun, um One Net Manager nutzen zu können. Aber Sie können überprüfen, welche Anrufdienste Ihnen zugewiesen wurden. Sie können sich auch mit der Benutzeroberfläche und einigen ihrer Funktionen und Vorteile vertraut machen.

[Mehr zum Zugriff auf One Net Manager \(Englisch\) >](#)

[Mehr zum Zugriff auf One Net Manager \(Deutsch\) >](#)

Verfügbare Dienste anzeigen

Wenn Sie One Net Business zum ersten Mal verwenden, werden Ihnen bestimmte Anrufdienste zugewiesen.

Anrufdienste anzeigen

Sie können alle Anrufdienste anzeigen, die für Sie verfügbar sind.

So zeigen Sie Anrufdienste an:

1. Rufen Sie One Net Manager auf.

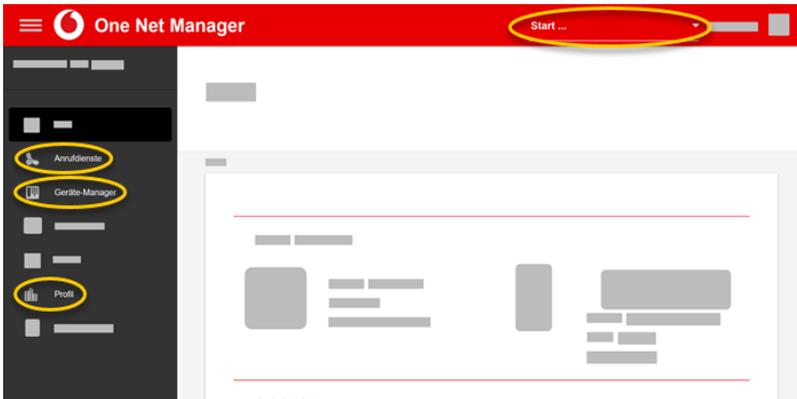
[Mehr zum Zugriff auf One Net Manager >](#)

2. Wählen Sie **Anrufdienste** aus.

[Mehr zu Anrufdiensten \(Englisch\) >](#)

[Mehr zu Anrufdiensten \(Deutsch\) >](#)

Ihre Anrufdienste-Seite



Bildschirmbereich	Beschreibung
Start ...	Damit öffnen Sie andere Anwendungen wie One Net Call Center und One Net Vermittlungsplatz.
Hilfe	Zeigt Hilfetext zur der Seite in One Net Manager an, die Sie gerade sehen.
Anrufdienste	Zeigen Sie Ihre Anrufdienst-Einstellungen an und ändern Sie sie.
Anrufprotokoll	Zeigen Sie einen Bericht zu Ihren eingehenden, abgehenden und entgangenen Anrufe an und exportieren Sie diesen. Sie können nach einem Datumsbereich und einer Rufnummer suchen.
Extras	Zeigen Sie das Haupttelefonbuch Ihres Unternehmens und weitere Informationen an.
Profil	Aktualisieren Sie Ihre Profileinstellungen und zeigen Sie Ihre One Net Business-Dienste an.
Diensttyp	Filtert die auf der Seite angezeigten Anrufdienste.
Speichern	Wenn Sie Änderungen vornehmen, wählen Sie oben oder unten auf der Seite „Speichern“ aus.

Rufnummern suchen

Das Haupttelefonbuch enthält die Rufnummern des Unternehmens sowie die Kontakte oder Dienste, die diesen zugeordnet sind. Kontakte, die die Anzeige ihrer Informationen im Telefonbuch unterdrückt haben, werden allerdings nicht aufgeführt.



Haupttelefonbuch bearbeiten

Sie können das Haupttelefonbuch nicht bearbeiten. Aber Sie können es in eine PDF-Datei exportieren.

[Mehr zu Telefonbüchern \(Englisch\) >](#)

[Mehr zu Telefonbüchern \(Deutsch\) >](#)

Haupttelefonbuch des Unternehmens anzeigen

- Wählen Sie **Extras > Telefonbuch** aus.

Außerdem können Sie die Rufnummern anderer Kontakte in einem privaten Telefonbuch speichern. Solche Kontakte können in One Net Business-Anwendungen wie One Net Vermittlungsplatz verwendet werden.

Ihr privates Telefonbuch anzeigen oder aktualisieren

1. Rufen Sie One Net Manager auf.

[Mehr zum Zugriff auf One Net Manager >](#)

2. Wählen Sie **Anrufdienste > Eigenes Telefonbuch > Bearbeiten** aus.

Einstellungen für die Anrufdienste ändern

Über die Seite **Anrufdienste** können Sie Ihre Dienste konfigurieren. Die Einstellungen können Regeln enthalten, die die Funktionsweise eines Dienstes in spezifischen Situationen steuern.

Um Ihre Änderungen zu speichern, klicken Sie auf der Seite **Anrufdienste** auf **Speichern**.

[Mehr zu den Regeln für Anrufdienste \(Englisch\) >](#)

[Mehr zu den Regeln für Anrufdienste \(Deutsch\) >](#)

Funktionszugriffscodes

Funktionszugriffscodes sind Codes, die Sie für Folgendes verwenden können:

- Ausführen von Anrufdiensten auf Ihrem Handy, wie z. B. Anruf annehmen und Anruf von einem Telefon auf ein anderes holen
- Aktivieren oder Deaktivieren von Anrufdiensten, z. B. „Bitte nicht stören“ und Anrufumleitung
- Bei einigen Diensten: prüfen, ob der Dienst aktiv ist

[Mehr zu Funktionszugriffscodes \(Englisch\) >](#)

[Mehr zu Funktionszugriffscodes \(Deutsch\) >](#)

Funktionszugriffscodes verwenden

- Wählen Sie **Extras > Funktionszugriffscodes** aus.

Beispiele für Funktionszugriffscodes

Gewählte Nummer	Beschreibung
-----------------	--------------

*90

Umleiten bei Besetzt aktivieren

Sie möchten, dass alle Anrufe, die bei Ihnen eingehen, wenn Sie gerade telefonieren, von einem Kollegen oder einer Kollegin bearbeitet und nicht an die Mailbox umgeleitet werden sollen. Sie wählen *90 und werden per Ansage aufgefordert, die Rufnummer für die Anrufumleitung einzugeben. Nachdem Sie die Durchwahl Ihres Kollegen oder Ihrer Kollegin eingegeben haben, wird mit einer Ansage bestätigt, dass der Dienst aktiviert ist.

*728071

„Alle Anrufe an Durchwahl 8071 umleiten“ aktivieren

Sie arbeiten den ganzen Tag über an einem anderen Schreibtisch und möchten alle Ihre Anrufe an das entsprechende Tischtelefon umleiten lassen. Sie wissen, dass die Durchwahl 8071 lautet, und geben deshalb *728071 ein. Mit einer Ansage wird bestätigt, dass der Dienst aktiviert ist.

*73

„Alle Anrufe umleiten“ deaktivieren

Am Ende des Arbeitstages möchten Sie die Anrufumleitung auf Ihrem Telefon stornieren, damit bei eingehenden Nachrichten Ihr reguläres Tischtelefon klingelt. Sie wählen *73 auf Ihrem Tischtelefon. Mit einer Ansage wird bestätigt, dass der Dienst deaktiviert ist.

Kurzwahl-Nummern

Sie können zweistellige Nummern einrichten, die Sie anstelle einer vollständigen Rufnummer oder Durchwahl wählen können. Sie können Ihre Kurzwahl-Nummern auf jedem Ihrer Geräte verwenden. Einschließlich Ihrem Tischtelefon oder Handy, das als One Net Anywhere-Gerät eingerichtet ist.

[Mehr zu Kurzwahl-Nummern \(Englisch\) >](#)

[Mehr zu Kurzwahl-Nummern \(Deutsch\) >](#)

Eine Kurzwahl-Nummer verwenden

Wählen Sie #, gefolgt von der Kurzwahl-Nummer.

Sie können Ihre Kurzwahl-Nummern auch so einrichten, dass sie Funktionszugriffscodes wählen. Beispiel: Sie richten Ihre Kurzwahl-Nummer 01 als den Funktionszugriffscodes für die Anrufumleitung bei Besetzt ein. Dann können Sie #01 wählen, um diese Funktion aufzurufen.

Kurzwahl-Nummern anzeigen und aktualisieren

Sie können die Liste der Kurzwahl-Nummern in One Net Manager konfigurieren.

1. Rufen Sie One Net Manager auf.

[Mehr zum Zugriff auf One Net Manager >](#)

2. Wählen Sie **Anrufdienste > Kurzwahl > Bearbeiten** aus.

Anrufe umleiten

Es gibt diverse Situationen, in denen Sie eingehende Anrufe an eine andere Rufnummer oder an die Mailbox umleiten möchten.

Sie können die Anrufumleitung für folgende Situationen einrichten:

Funktion	Aktion
Alle Anrufe umleiten	Leitet alle Anrufe um
Umleiten bei Besetzt	Leitet Anrufe um, wenn Sie gerade ein Telefongespräch führen oder wenn Sie einen Dienst aktiviert haben, der eingehende Anrufe blockiert, wie z. B. „Bitte nicht stören“
Umleiten bei Keine Antwort	Leitet Anrufe um, wenn Sie nicht innerhalb einer festgelegten Zahl von Klingelzeichen antworten
Umleiten, wenn nicht erreichbar	Leitet Anrufe um, wenn aufgrund eines technischen Problems von One Net Business keine Verbindung mit Ihrem Telefon hergestellt werden kann
Selektive Anrufumleitung	Leitet Anrufe um, wenn diese den Kriterien einer oder mehrerer Regeln entsprechen

[Mehr zum Umleiten von Anrufen \(Englisch\) >](#)

[Mehr zum Umleiten von Anrufen \(Deutsch\) >](#)

Anrufe an eine andere Rufnummer umleiten

1. Rufen Sie One Net Manager auf.

Mehr zum Zugriff auf One Net Manager >

2. Wählen Sie **Anrufdienste** aus.
3. Stellen Sie **Alle Anrufe umleiten** auf **Ein** ein.
4. Geben Sie die Nummer ein, an die Anrufe umgeleitet werden sollen. Sie können Ziffern und das Zeichen - verwenden. Die Rufnummer kann mit 0 oder + anfangen. Beispiel: +49 211-555-1111.
5. Wählen Sie **Klingelzeichen abspielen, wenn ein Anruf umgeleitet wird**, wenn Sie bei jeder Umleitung eines Anrufs einen Meldungston hören und die Details des Anrufers sehen wollen.



Nur für Tischtelefone

Die Erinnerung durch Klingeln funktioniert nur auf Tischtelefonen.

Anrufe umleiten, wenn Ihr Telefon besetzt ist

1. Rufen Sie One Net Manager auf.

Mehr zum Zugriff auf One Net Manager >

2. Wählen Sie **Anrufdienste** aus.
3. Stellen Sie **Anrufe umleiten bei Besetzt** auf **Ein** ein.
4. Geben Sie die Nummer ein, an die Anrufe umgeleitet werden sollen. Sie können Ziffern und das Zeichen - verwenden. Die Rufnummer kann mit 0 oder + anfangen. Beispiel: +49 211-555-1111.

Anrufe umleiten, wenn sie nicht beantwortet werden

1. Rufen Sie One Net Manager auf.

Mehr zum Zugriff auf One Net Manager >

2. Wählen Sie **Anrufdienste** aus.
3. Stellen Sie **Anrufe umleiten, wenn nicht erreichbar** auf **Ein** ein.
4. Geben Sie die Nummer ein, an die Anrufe umgeleitet werden sollen. Sie können Ziffern und das Zeichen - verwenden. Die Rufnummer kann mit 0 oder + anfangen. Beispiel: +49 211-555-1111.

Anrufe umleiten, wenn Sie nicht erreichbar sind

1. Rufen Sie One Net Manager auf.

Mehr zum Zugriff auf One Net Manager >

2. Wählen Sie **Anrufdienste** aus.
3. Stellen Sie **Anrufe umleiten bei Keine Antwort** auf **Ein** ein.
4. Geben Sie die Nummer ein, an die Anrufe umgeleitet werden sollen. Sie können Ziffern und das Zeichen - verwenden. Die Rufnummer kann mit 0 oder + anfangen. Beispiel: +49 211-555-1111.
5. Wählen Sie aus, wie oft das Telefon klingeln soll, bevor die Anrufumleitung erfolgt.
Der hier eingegebene Wert wird auch für die Mailbox und die verkettete Rufumleitung verwendet.



Wenn einem Benutzer mehrere Geräte zugewiesen wurden, stellen Sie die Anzahl der Klingeltöne auf mindestens 5 ein. Sonst kann es vorkommen, dass das Telefon nur einmal oder überhaupt nicht klingelt, bevor es den Anruf umleitet. Grund sind unterschiedliche Übermittlungszeiten.

Ausgewählte Anrufe an eine andere Nummer umleiten

1. Rufen Sie One Net Manager auf.

Mehr zum Zugriff auf One Net Manager >

2. Wählen Sie **Anrufdienste > Selektive Anrufumleitung > Bearbeiten** aus.
3. Geben Sie die Standardnummer ein, an die die Anrufe umgeleitet werden sollen. Sie können Ziffern und das Zeichen - verwenden. Die Rufnummer kann mit 0 oder + anfangen. Beispiel: +49 211-555-1111. Diese Nummer wird verwendet, solange Sie keine andere in den Regeln angeben.
4. Wählen Sie **Dienst ist aktiv** aus, um den Dienst zu aktivieren.
5. Wählen Sie **Klingelzeichen abspielen, wenn ein Anruf umgeleitet wird**, wenn Sie bei jeder Umleitung eines Anrufs einen Meldungston hören und die Details des Anrufers sehen wollen.



Nur für Tischtelefone

Die Erinnerung durch Klingeln funktioniert nur auf Tischtelefonen.

6. Wählen Sie **Regel hinzufügen ...**, um Kriterien für die Anrufumleitung einzugeben.



One Net Business leitet nur Anrufe um, die alle angegebenen Kriterien erfüllen.

Eigene Begrüßung einrichten

Sie können persönliche Begrüßungen aufzeichnen. Diese werden abgespielt, wenn der Anrufer zu Ihrer Mailbox umgeleitet wird, weil Sie beschäftigt oder nicht verfügbar sind.

Wenn für Sie ein Anruf eingeht, während Sie schon telefonieren, dann hört der Anrufer eine „Besetzt“-Begrüßungsansage. Ebenso hört der Anrufer eine „Nicht verfügbar“-Begrüßung, wenn Sie den Anruf nach einer bestimmten Anzahl von Klingelzeichen nicht annehmen. One Net Business bietet Standardbegrüßungen. Aber Sie können stattdessen auch persönliche Begrüßungen verwenden.

[Mehr zu Ansagen \(Englisch\) >](#)

[Mehr zu Ansagen \(Deutsch\) >](#)

Begrüßungen aufzeichnen und hinzufügen

Sie können Ihre Begrüßungen mit One Net Manager aufnehmen. Oder Sie verwenden eine beliebige andere Anwendung, die WAV- oder WMA-Audiodateien erstellt. Begrüßungen dürfen nicht länger als 2 Minuten sein.

Persönliche Begrüßung hinzufügen und aktivieren

1. Rufen Sie One Net Manager auf.

Mehr zum Zugriff auf One Net Manager >

2. Wählen Sie **Anrufdienste > Eigene Begrüßung > Bearbeiten** aus.
3. Wählen Sie die Art der Begrüßung aus, die Sie aktivieren möchten:
 - Wählen Sie für eine „Besetzt“-Begrüßung unter **Begrüßung bei Besetzt** die Option **Eigene Begrüßung** aus.
 - Wählen Sie für eine „Nicht verfügbar“-Begrüßung unter **Begrüßung bei Keine Antwort** die Option **Eigene Begrüßung** oder eine der Optionen unter **Alternative Begrüßungen bei Keine Antwort** aus.
4. Wählen Sie aus der Dropdown-Liste die gewünschte Begrüßung aus.
5. Geben Sie für **Alternative Begrüßungen bei Keine Antwort** unter **Begrüßungsname** den Namen der alternativen Begrüßung ein.
6. Wählen Sie **Speichern** aus.



Verfügbare Begrüßungen

Die verfügbaren Begrüßungen sind die, die Ihr Administrator aufgezeichnet oder hinzugefügt hat. Oder auch die Begrüßungen, die Sie über das Ansagen-Depot hinzugefügt haben.

Mehr zum Ansagen-Depot (Englisch) >

Mehr zum Ansagen-Depot (Deutsch) >