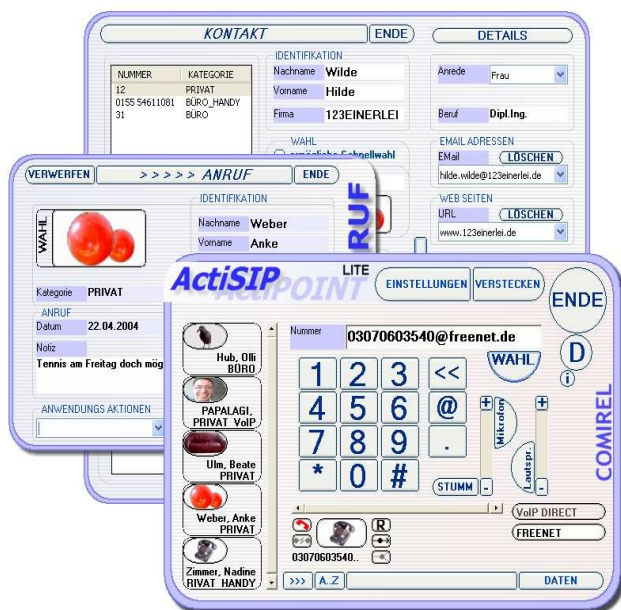




Dokumentation von *ActiSIP*



ActiSIP



EINFÜHRUNG.....	5
SPEZIFIKATION UND VORRAUSSETZUNGEN	7
SPEZIFIKATION VON ACTISIP	7
VORRAUSSETZUNGEN FÜR DEN EINWANDFREIEN BETRIEB.....	8
VOR DEM KAUF.....	9
INSTALLATION.....	10
INSTALLATION VON ACTISIP.....	10
INSTALLATION DES TSP (OPTIONAL).....	12
DEINSTALLATION.....	14
ÜBERSICHT HAUPTFENSTER.....	15
„VERSTECKEN“ VON ACTISIP.....	16
GRUNDEINSTELLUNGEN.....	17
ANGABE DER PERSÖNLICHEN DATEN ZUR IDENTIFIZIERUNG (EMPFOHLEN).....	19
ANGABE DES VOR- UND NACHNAMENS.....	19
ANGABE DES FIRMENNAMENS.....	19
EINSTELLUNGEN ZU PROFILN (PROVIDERN)	20
HINZUFÜGEN EINES PROFILS (LINE).....	20
ENTFERNEN EINES PROFILS (LINE).....	21
EINSTELLUNGEN ZUM VERHALTEN (OPTIONAL).....	22
START WÄHREND DES BETRIEBSSYSTEMSTARTES.....	22
ANWENDUNG BEIM START VERSTECKEN.....	23
ANZAHL MONATE DER ZU LADENDEN ANRUFEN.....	23
ANRUF-DIALOG UNTERDRÜCKEN.....	23
AUSWAHL DER „HOT-KEY“ WAHL TASTENKOMBINATION.....	24
EINSTELLUNGEN FÜR ANWENDUNGS-ERWEITERUNGEN (OPTIONAL).....	25
SPEZIFISCHE EINSTELLUNG VON ANWENDUNGS-ERWEITERUNGEN	25
SPEZIFISCHE AKTIONEN VON ANWENDUNGS-ERWEITERUNGEN	26
EINSTELLUNGEN ZUR OBERFLÄCHE / ZUM ERSCHEINUNGSBILD	28
AUSWAHL EINER ALTERNATIVEN OBERFLÄCHE.....	28
STIL DER SCHNELLWAHL BUTTONS ANGEBEN.....	29



HINZUFÜGEN EIGENER BILDER (OPTIONAL)..... 31

VERWALTUNG VON KONTAKTEN.....32

ANLEGEN EINES KONTAKTES..... 33

ANGABE DES VOR- UND NACHNAMENS..... 33

ANGABE DES FIRMENNAMENS..... 34

HINZUFÜGEN EINER TELEFONNUMMER..... 34

EINGABE DER NUMMER.....34

AUSWAHL EINER KATEGORIE.....35

AUSWAHL EINES BILDES.....36

SCHNELL-WAHL AKTIVIEREN.....36

NUMMER AKTIVIEREN.....37

ÄNDERN DER ATTRIBUTE EINER TELEFONNUMMER..... 37

LÖSCHEN EINER TELEFONNUMMER..... 37

ANGABE EINER NOTIZ..... 37

WAHL AUS DEM KONTAKT-DIALOG..... 38

ANGABE DER DETAIL DATEN EINES KONTAKTES..... 39

ANGABE DER ANREDE..... 39

ANGABE DES BERUFES..... 40

HINZUFÜGEN VON EMAIL ADRESSEN..... 40

LÖSCHEN VON EMAIL-ADRESSEN..... 40

HINZUFÜGEN VON WEB SEITEN..... 40

LÖSCHEN VON WEB-SEITEN..... 42

HINZUFÜGEN VON ADRESSEN..... 42

LÖSCHEN EINES KONTAKTES..... 43

LÖSCHEN EINES KONTAKTES ÜBER DEN HAUPT-DIALOG..... 43

LÖSCHEN EINES KONTAKTES ÜBER DEN DIALOG KONTAKT..... 43

SUCHE NACH KONTAKTEN..... 44

VERWALTUNG VON ANRUFEN.....46

AUFRUF EINES VERGANGENEN ANRUFES..... 46

NACHTRÄGLICHE ERGÄNZUNG MIT EINER NOTIZ..... 49

WAHL AUS DEM ANRUF-DIALOG..... 49

SUCHE NACH ANRUFEN..... 50

WAHL AUS ACTISIP.....52

SCHNELL-WAHL..... 52

WAHL AUS ANRUFLISTE..... 54

WAHL AUS ANRUF-DIALOG..... 54

WAHL AUS KONTAKT-DIALOG..... 54

MANUELLE WAHL 55

HOT-KEY WAHL 55



ANRUFMANAGEMENT.....	56
ANRUFMANAGEMENT IN DER BETRIEBSART TAPI.....	56
ANRUFAUFBAU.....	58
RÜCKFRAGE/HALTEN.....	59
MAKELN.....	60
UMLEITUNG.....	61
UMLEITUNG AUF EINE BESTEHENDE VERBINDUNG.....	61
UMLEITUNG AUF EIN AUSZUWÄHLENDES ZIEL.....	61
WEITERLEITUNG.....	62
WEITERLEITUNG AUF EINE BESTEHENDE VERBINDUNG.....	62
WEITERLEITUNG AUF EIN AUSZUWÄHLENDES ZIEL.....	62
ABBILDUNGSVERZEICHNIS.....	63



Einführung

Viel Spaß wünschen wir Ihnen im täglichen Umgang mit *ActiSIP*. Bald möchten Sie die Fähigkeit von *ActiSIP*, unkompliziert über das Internet mit Ihren Freunden, Bekannten und Arbeitskollegen telefonisch in Kontakt zu treten, nicht mehr missen.

ActiSIP ermöglicht es Ihnen mehrere unterschiedliche Provider, welche Internet Telephonie anbieten, zu nutzen. Die Bedienung erfolgt intuitiv über aussagekräftige Symbole, und ermöglicht Ihnen schnell gewünschte Aktionen auszuführen.

Sie können mehrere Gespräche gleichzeitig verwalten, und zwischen Ihren Gesprächspartnern wechseln. Hereinkommende Anrufe können umgeleitet werden, und bestehende Gespräche weitergeleitet werden z.B. zu einem Kollegen.

Gesprächspartner werden auf Basis der integrierten Kontaktverwaltung noch vor dem Abheben des Hörers identifiziert. Auch die Einsicht und Suche nach Daten und Gesprächsinhalten vergangener Anrufe hinterlässt bei Ihrem Gesprächspartner einen professionellen Eindruck.

Im Besonderen kann *ActiSIP* über einen mitgelieferten TSP (Tapi Service Provider) andere TAPI fähige Applikationen z.B wie Outlook, oder ActiPOINT in die Lage versetzen, die Internet Telephonie Funktionen von *ActiSIP* zu steuern und zu nutzen. Führen Sie direkt aus Outlook ein Internet Telephonie Gespräch. (*)

Die Einbindung von Applikationserweiterungen ermöglicht den Import von Kontaktdaten aus Outlook, aus Lotus Notes und anderen ODBC fähigen Datenbanken. Auch der jeweilige Export wird zur Verfügung gestellt. (*)

Im Zusammenspiel mit *ActiPOINT* werden Internet Telephonie und konventionelle Telephonie miteinander vereint. Der Umgang mit Telefonaten wird ungeachtet der genutzten Technik vereinheitlicht.

Im Folgenden finden Sie einen knappen Abriss des Inhalts der einzelnen Kapitel.

Im Kapitel ‚Spezifikation und Voraussetzung‘ finden Sie einen knappen Auszug aus der Liste der Möglichkeiten von *ActiSIP*. Weiterhin beachten Sie bitte die für die Nutzung wichtigen Voraussetzungen, die ebenfalls in diesem Kapitel aufgelistet sind.

Das Kapitel ‚Installation‘ beschreibt die für die Installation notwendigen Schritte und gibt Hilfestellung, falls das eine oder andere Hindernis auftaucht. Auch die Schritte für die optionale Installation des *ActiSIP* eigenen TSP Tapi Service Provider wird ihnen nahegelegt. Ein TSP ist ein Element der Microsoft eigenen Telefonie-Programmschnittstelle. Er



Dokumentation von *ActiSIP*



ermöglicht Ihnen auch andere, fremde Programme mit der Telefonwahl-Funktionalität von *ActiSIP* auszustatten.

Im Kapitel ‚Grundeinstellungen‘ werden die für die sinnvolle Nutzung unabdingbaren persönlichen Einstellungen dargelegt. Angaben zu den einzelnen Betriebsarten und ihre Bedeutung werden beschrieben. Ihre Telefonanlage betreffenden Einstellungen, werden in diesem Kapitel mit abgehandelt. Das Verhalten von *ActiSIP* während des Hochfahrens ihres Computers kann verändert werden. Die hierfür passenden Einstellungen sind auch in diesem Kapitel zu finden. *ActiSIP* ist über Anwendungs-Erweiterung in seiner Funktion zu ergänzen. Wie Sie *ActiSIP* diese zur Kenntnis bringen ist ebenfalls Teil des Kapitels ‚Grundeinstellungen‘.

Das Anlegen und die Verwaltung von Kontakten findet sich im darauffolgenden Kapitel ‚Verwaltung von Kontakten‘. Der Begriff ‚Kontakt‘ steht hier als Sammelbegriff für ihre Freunde, Bekannten und Arbeitskollegen und sonst auch allen Anderen, mit den Sie in Kontakt treten möchten. Lesen Sie dieses Kapitel aufmerksam.

Anrufe, ob hereinkommend oder herausgehend, und deren Verwaltung werden im Kapitel ‚Verwaltung von Anrufen‘ beschrieben. Wie Sie schnell an Gesprächsdaten vergangener Anrufe gelangen, wird Ihnen ebenfalls, neben vielen anderen zu nutzenden Features dargelegt.

ActiSIP stellt Ihnen eine große Zahl an Methoden einen Anruf einzuleiten zur Verfügung. Erläuterungen zu diesen vielfältigen Alternativen gibt Ihnen das Kapitel ‚Wahl aus *ActiSIP*‘ wieder.

Die Möglichkeiten des Umganges mit Anrufen und die Beschreibung einzelner Telephonie-Leistungsmerkmale im Besonderen unter der Betriebsart TAPI, werden im Kapitel ‚Anrufmanagement‘ behandelt.

(*) Ausschließlich in der PRO Version von *ActiSIP* enthalten !







Spezifikation und Voraussetzungen

Spezifikation von *ActiSIP*

- ✚ Internet Software Telefon, das SIP Standard konforme Telefonate über das Internet zu führen erlaubt
- ✚ Verwaltung und Anrufsteuerung von bis zu drei Providern.
- ✚ Steuerung von mehreren Telefonaten und Wechsel zwischen Gesprächspartnern mit einem Klick
- ✚ Halten, Weiterleiten und Umleiten von Telefonaten
- ✚ Anruf-Management. Alle eingegangenen und ausgegangenen Anrufe sind jederzeit verfügbar. (*)
- ✚ Steuerung der Internet Telephonie aus anderen TAPI fähigen Applikationen wie z.B. Outlook über mitgelieferten TSP. (*)
- ✚ Kontakt-Management. Ihre Kontakte und die Telefon-Kommunikation mit ihnen haben Sie auf einem Blick. Zur Verfügungsstellung aller wichtigen Kontaktdaten. Sie sehen vor dem Abheben, wer Sie anruft.
- ✚ ‚Eine Klick‘-Wahl über Button-Leiste. Sortierung der Leiste nach Häufigkeit der Telefongespräche.
- ✚ Schnelle manuelle Wahl und Wahl über Hotkey. Markieren Sie eine Nummer in einer beliebigen anderen Anwendung und wählen Sie per Hotkey heraus.
- ✚ Unbegrenzte Erweiterbarkeit der Funktion mit optional erhältlichen Modulen. Module für den Export/Import nach [Outlook](#) und nach [Lotus Notes](#) sind verfügbar. (*)
- ✚ Umfangreiche und schnelle Suche nach beliebigen Kombinationen an Kontaktdaten und Anruflisten.
- ✚ Ansprechendes und frisches Design, das Sie ihren Bedürfnissen per externen XML Editor mannigfaltig anpassen können.
- ✚ Intuitive und einfache Bedienung.



Vorraussetzungen für den einwandfreien Betrieb

-  Ein Windows Computer (Windows 2000, Windows XP)
-  Für Windows 2000: Installiertes Service Pack 4
-  x86 kompatibler Prozessor ab 500MHz
-  (RTP und SIP konforme Einstellungen der genutzten Firewall)

(*) Ausschließlich in der PRO Version von *ActiSIP* enthalten !



Vor dem Kauf

Empfehlung:

- ✚ Vor dem Kauf wird empfohlen, die Möglichkeit des Testens von *ActiSIP* über einen festen Zeitraum wahrzunehmen. Hiefür nutzen Sie die Trial-Version von *ActiSIP*. Spätere Überraschungen z.B. eine Missfunktion durch eine nicht kompatible Firewall bzw. Router können im Vorfeld erkannt werden. Spielt die Trial-Version mit Ihrer Konfiguration nicht zusammen, so ist mit einer unproblematischen Funktion auch mit der Kaufversion nicht zu rechnen.




Installation

Installation von ActiSIP

Die Kauf-Version von *ActiSIP PRO*, die zugehörige Trial-Version als auch die LITE-Version von *ActiSIP* erhalten Sie in Form einer gepackten Datei im ZIP-Format (Die Datei hat die Endung .zip). Im Folgendem werden die Installationsschritte beschrieben:

1. Entpacken Sie die Datei in ein Verzeichnis ihrer Wahl.
(Gehen Sie unter Nutzung des Windows Explorer in das Verzeichnis, in das Sie die ZIP-Datei abgelegt haben. Unter Windows 2000 bzw. XP klicken Sie doppelt auf den Namen der ZIP-Datei. Wählen Sie ein Verzeichnis aus oder erstellen Sie Eines. Entpacken Sie die ZIP-Datei in dieses Verzeichnis.)

Hinweis :

 Um eine Datei im ZIP-Format zu entpacken, brauchen Sie unter Windows 2000 und unter vorhergehenden Windows-Versionen ein zusätzliches Programm. Eine Möglichkeit stellt ‚Winzip‘ dar, das auch in einer Shareware-Version im Internet erhältlich ist. Folgen Sie der Dokumentation unter ‚Winzip‘, um die Installationsdateien zu entpacken. Unter Windows XP ist die Funktionalität des Packens und des Entpackens im ZIP-Format Teil des Betriebssystems. Nutzen Sie den Windows Explorer unter Windows XP, um die Installationsdateien zu entpacken.

2. Starten Sie die Installation, indem Sie die Datei Setup.exe aufrufen.
(Gehen Sie unter Nutzung des Windows Explorer in das Verzeichnis, in das Sie die ZIP-Datei entpackt haben. Klicken Sie doppelt auf die Datei Setup.exe)
3. Es erscheint ein Fenster mit einem Bild. Gehen Sie bitte zu dem nächsten Installationsschritt.
(In der unteren Zeile befinden sich zwei Buttons mit der Aufschrift **Abbrechen** und **Weiter**. Gehen Sie mit der Maus auf **Weiter** und klicken Sie einmal oder drücken Sie einmalig die Taste Return.)
4. Der Inhalt des Fensters ändert sich. Sie werden im Installationsablauf begrüßt. Gehen Sie bitte zum nächsten Installationsschritt.
(Im unteren Bereich des Fensters befinden sich drei Buttons mit den Aufschriften: **Abbrechen**, **<Zurück**, **Weiter**>. Klicken Sie einmalig mit der Maus auf **Weiter**> oder drücken Sie die Taste Return.)
5. Es wird ein Lizenz-Text angezeigt, den Sie bitte sorgfältig durchlesen. Wenn Sie dem Lizenz-Text zustimmen können, wählen Sie die Option ‚Ich stimme zu‘. Gehen Sie bitte zu dem nächsten Installationsschritt.



Dokumentation von *ActiSIP*



(Wenn Sie dem Lizenztext zustimmen wollen, klicken Sie bitte mit der Maus auf den unausgefüllten kleinen Kreis links neben dem Text ‚Ich stimme zu‘. Der Kreis muss nun ausgefüllt sein. Weiterhin wechselt die Farbe des im unteren Bereich zu findende Button **Weiter>** von grau zu deutlich schwarz. Hiermit wird der Button wählbar. Klicken Sie einmalig mit der Maus auf **Weiter>** oder drücken Sie die Taste Return.)

6. Es wird Ihnen die Möglichkeit geboten, den Installationsordner zu wählen. Wenn Sie den vorgegebenen Ordner ändern wollen, tun Sie es an dieser Stelle. Wollen Sie *ActiSIP* allen Nutzern des Computers zugänglich machen, haben Sie an dieser Stelle die Wahl. Gehen Sie bitte zu dem nächsten Installationsschritt.
(Ist Ihnen der neue von Ihnen gewünschte Installations-Dateipfad vollständig bekannt, so tippen Sie ihn in das Feld ‚Ordner‘. Falls nicht, klicken Sie auf den Button **Durchsuchen**, um einen alternativen Installations-Dateipfad zu wählen. Möchten Sie allen Nutzern *ActiSIP* zugänglich machen, so klicken Sie einmalig in den kleinen unausgefüllten Kreis neben dem Text ‚Alle Benutzer‘. Der Kreis muss nun ausgefüllt sein. Klicken Sie einmalig mit der Maus auf **Weiter>** oder drücken Sie die Taste Return.)
7. Bestätigen Sie den Wunsch auf Installation von *ActiSIP*, indem Sie zu dem nächsten Installationsschritt gehen.
(Möchten Sie die Installation fortsetzen, klicken Sie bitte einmalig mit der Maus auf **Weiter>** oder drücken Sie die Taste Return.)
8. Es erscheint ein horizontaler Fortschrittsbalken, der Sie über das Vorgehen der Installation informiert. Während der Balken sich füllt, werden die notwendigen Dateien auf Ihre Festplatte übertragen.
9. Es wird das Ende der Installation angezeigt. *ActiSIP* steht nun Ihnen und nach ihrer vorhergehenden Wahl allen Nutzern Ihres Computers zur Verfügung.
(Klicken Sie einmalig mit der Maus auf **Schließen** oder drücken Sie die Taste Return.)

Nach der Installation lesen Sie bitte das Kapitel ‚Grundeinstellung‘ aufmerksam durch, um die notwendigen Einstellungen für den Gebrauch von *ActiSIP* tätigen zu können.



Installation des TSP (optional)

ActiSIP bietet die Möglichkeiten, anderen Anwendungen die Fähigkeit zu geben, über *ActiSIP* Anrufe einzuleiten und Gespräche zu steuern. Diese Anwendungen müssen TAPI-fähig sein. TAPI ist eine Microsoft eigene Softwareschnittstelle, um Telefon- und Videogespräche zu führen. Um eine TAPI-fähige Anwendung wie z.B. ‚Outlook‘ mit zusätzlichen Telefoniefähigkeiten zu versehen, benötigen diese Anwendungen einen gesonderter Programmteil TSP ‚Tapi Service Provider‘ genannt. Der Anwendung ist der von *ActiSIP* zur Verfügung gestellte TSP zur Kenntnis zu bringen. Wie dieses zu bewerkstelligen ist, entnehmen Sie bitte der Dokumentation der entsprechenden Anwendung.

Der *ActiSIP* -TSP ist auch dem Betriebssystem vorher zur Kenntnis zu bringen. Dieser Vorgang wird an dieser Stelle dargestellt und ist auch in ähnlicher Form in der Dokumentation ihres Betriebssystems zu finden:

1. Gehen Sie bitte in ihr Startmenu über den Button **Start**.
*(In der unteren linken Ecke ihres Desktops/Bildschirms finden Sie den Button **Start** in der Taskleiste. Gehen Sie mit dem Pfeil der Maus auf ihn und klicken Sie die Maustaste einmalig. Es erscheint das Startmenu.)*
2. Wählen Sie den Menüpunkt ‚Settings‘ bzw. ‚Einstellungen‘ aus. Es erscheint rechts ein Kontextmenu.
(Gehen Sie mit dem Pfeil der Maus auf den Menüpunkt ‚Settings‘ bzw. ‚Einstellungen‘ und klicken Sie bitte die linke Maustaste einmalig.)
3. Wählen Sie im Kontextmenu den Punkt ‚Control Panel‘ bzw. ‚Systemsteuerung‘ aus. Es erscheint ein neues Fenster mit einer Liste an Einträgen oder einer Ansammlung mit Symbolen.
(Gehen Sie mit dem Pfeil der Maus auf den Menüpunkt ‚Control Panel‘ bzw. ‚Systemsteuerung‘ und klicken Sie bitte die linke Maustaste einmalig.)
4. Wählen Sie in diesem neuen Fenster den Eintrag oder das Symbol ‚Phone und Modem Options‘ bzw. ‚Telefon- und Modemoptionen‘. Es erscheint ein weiterer Dialog mit drei Karteikarten.
(Gehen Sie mit dem Pfeil der Maus auf den Eintrag bzw. das Symbol ‚Phone und Modem Options‘ bzw. ‚Telefon- und Modemoptionen‘ und klicken Sie bitte die linke Maustaste einmalig.)
5. Wählen Sie bitte die Karteikarte ‚Advanced‘ bzw. ‚Erweiterte Optionen‘ des neuen Dialoges aus. Diese ‚Karteikarte‘ zeigt eine Liste aller bereits dem System bekannt gemachten TSP.
(Gehen Sie mit dem Pfeil der Maus auf die Bezeichnung der



Dokumentation von *ActiSIP*



‚Karteikarte‘ ‚Advanced‘ bzw. ‚Erweiterte Optionen‘ und betätigen Sie bitte die linke Maustaste einmalig.)

6. Betätigen Sie bitte den Button **ADD** bzw. **Hinzufügen** auf der Karteikarte. Es erscheint ein weiterer Dialog ‚Anbieter hinzufügen‘ mit einer Liste der, dem System noch nicht bekannt gemachten TSP.

*(Gehen Sie mit dem Pfeil der Maus auf den Button **ADD** bzw. **Hinzufügen** und klicken Sie bitte die linke Maustaste einmalig.)*

7. Wählen Sie den Eintrag *ActiSIPtsp* aus.

(Gehen Sie mit dem Pfeil der Maus auf den Eintrag und klicken Sie bitte die linke Maustaste einmalig.)

8. Betätigen Sie bitte den Button **ADD** bzw. **Hinzufügen** in diesem Dialog. Der Dialog schließt sich selbsttätig.

*(Gehen Sie mit dem Pfeil der Maus auf den Button **ADD** bzw. **Hinzufügen** und klicken Sie bitte die linke Maustaste einmalig.)*

9. Die Liste aller bereits dem System bekannt gemachten TSP im vorherigen noch offenen Dialog trägt nun auch den neuen Eintrag *ActiSIPtsp*. Schließen Sie alle für die Installation benötigten Dialoge und Fenster. Die Installation des TSP ist mit diesem Schritt abgeschlossen.



Deinstallation

Die Deinstallation der Kauf-Version als auch der Trial-Version erfolgt analog wie im Folgendem beschrieben:

1. Klicken Sie äußerst links von der Taskbar auf den Button **Start**. Es öffnet sich das Start-Menu.
2. Windows XP Nutzer überspringen bitte diesen Punkt. Wählen Sie den Menu-Punkt ‚Settings‘ oder ‚Einstellungen‘ aus.
3. Wählen Sie den weiteren Menu-Punkt ‚Control Panel‘ oder ‚Systemsteuerung‘ aus. Es öffnet sich ein gleichnamiges Fenster.
4. Klicken Sie bitte auf ‚Add or Remove Programs‘ oder ‚Software‘. Es öffnet sich ein weiteres Fenster.
5. Sie sehen eine Liste der Installierten Programme. Suchen Sie *ActiSIP* und klicken Sie auf der rechten Seite des Eintrages auf den Button **Change/Remove** bzw. **Ändern/Entfernen**. Es erscheint ein weiteres Fenster, welches Ihnen weitere Anweisungen erteilt. Folgen Sie diesen Anweisungen.
6. Nach erfolgter Deinstallation von *ActiSIP* schließen Sie die beiden verbliebenen Fenster.



Übersicht Hauptfenster

Die Anwendung *ActiSIP* ist auf Effizienz konzipiert. Alle Aktionen und einzusehende Daten sind, wenn überhaupt, nur wenige Bedienschritte entfernt. Angaben, die nur selten zu tätigen oder zu ändern sind, finden sich vereint in dem Dialog ‚Einstellungen‘.

Nach dem Öffnen von *ActiSIP* zeigt sich das Hauptfenster wie folgt:



Abbildung 1: Hauptfenster

Im oberen Viertel neben der Bezeichnung Nummer befindet sich das Eingabefeld für gewünschte Telefonnummern bzw. Internetadressen. Im obigen Beispiel wurde die Internetadresse ‚03070603540@freenet.de‘ zur Wahl in das deutsche Festnetz über den Provider ‚Freenet‘ gewählt.

Der rechts unterhalb zu findende halbkreisförmige Button **WAHL** initiiert einen Anruf. Der ebenfalls unterhalb angeordnete standardmäßige Zahlenblock dient der Eingabe von Telefonnummern und Internetadressen. Er wurde um zwei weitere Zeichen ‚@‘ und ‚.‘ erweitert, die die Eingabe von Internetadressen per Maus erleichtert.

Rechts daneben finden sich zwei vertikale Balken. Sie zeigen die Lautstärkepegel gesondert für den Mikrofon- und Lautsprecherteil an. Die Pegel können mit den oben und unten zu findenden Buttons **+** und verändert **-** werden.

Auf der linken Seite befindet sich eine Reihe an individuellen Buttons. Diese dienen der Schnell-Wahl von Nummern. Ein einzelner Klick auf einen Button löst die Wahl aus. Wie das Aussehen dieser Reihe verändert werden kann,



Dokumentation von *ActiSIP*



finden Sie im Kapitel ‚Einstellungen zum Verhalten‘. Der weitergehende Umgang mit der Schnell-Wahl Reihe ist im Kapitel ‚Schnell-Wahl‘ zu finden.

Im unteren Bereich stehen Buttons für das Management von aktuellen Anrufen. Auf obiger Abbildung wird ein Anruf dargestellt. Momentan wird mit 70603540 in Berlin (030) gesprochen.

Das Gespräch wird über, den zuvor von Ihnen in den Einstellungen einmalig angelegten, in diesem Beispiel genutzten Provider ‚FREENET‘ geführt. Es stehen auf obiger Abbildung die beiden Provider ‚VoIP DIRECT‘ und ‚FREENET‘ zur Verfügung.

In der unten rechten Ecke findet sich der Button **DATEN**. Er erlaubt es, einen weiteren Dialog aufzurufen, der der Verwaltung von Kontakten und Anrufen dient.

Oben befinden sich drei unterschiedlich geformte Buttons **EINSTELLUNGEN**, **VERSTECKEN** und **ENDE**. Die Betätigung des Button **ENDE** schließt die Anwendung. Ab diesem Zeitpunkt werden keine Anrufe registriert und gesichert. Der Button **EINSTELLUNGEN** fördert den Dialog ‚Einstellungen‘ zu Tage. Der nähere Gebrauch dieses Dialoges ist im Kapitel ‚Einstellungen‘ dargelegt.

‚Verstecken‘ von *ActiSIP*

Der **VERSTECKEN** Button lässt das Hauptfenster von *ActiSIP* vom Desktop verschwinden. Über ein kleines Symbol in der rechten unteren Ecke des Desktops innerhalb der Taskleiste lässt sich das Hauptfenster wieder zur Ansicht bringen. Ein Klick auf dieses *ActiSIP* repräsentierende Symbol zeigt das Hauptfenster erneut an. Ein weiterer Klick lässt das Hauptfenster wieder verschwinden. Über den Dialog Einstellungen ist eine Option zu wählen, die *ActiSIP* bereits ‚versteckt‘ starten lässt.



Grundeinstellungen

Die Grundeinstellungen müssen durchgeführt werden, um *ActiSIP* mit notwendigen grundsätzlichen Daten zu füttern. Hierzu rufen Sie *ActiSIP* auf. Erscheint das Hauptfenster, klicken Sie bitte auf den Button **EINSTELLUNGEN**. Alternativ können Sie auch unter Nutzung der Maus mit dem Cursor (dem Pfeil) auf das Hauptfenster z.B. auf den oberen Rand gehen und die rechte Maustaste drücken. Es erscheint ein Kontext-Menu, das unter anderem den Eintrag ‚EINSTELLUNGEN‘ trägt. Führen Sie den Cursor mit Hilfe der Maus auf diesen Eintrag und betätigen Sie die linke Maustaste einmalig. Es öffnet sich folgendes Fenster:

The screenshot shows the 'EINSTELLUNGEN' (Settings) window. It has a blue title bar with a close button. Below the title bar are three tabs: 'ANWENDUNGEN', 'OBERFLÄCHE', and 'PROFILE'. Under 'ANWENDUNGEN', there are two sub-tabs: 'PERSON' and 'VERHALTEN'. The 'PERSON' sub-tab is active. The 'IDENTIFIKATION' section has three text input fields: 'Nachname' (Müting), 'Vorname' (Ralf), and 'Firma' (COMIREL). Below these fields are two buttons: 'ÄNDERN' and 'NEU'. The 'ORT' section has two text input fields: 'Vorwahl Land' (49) and 'Orts Vorwahl' (030). At the bottom of the window are three buttons: 'VERWERFEN', 'Version 1.11.04', and 'BEENDEN'. On the right side of the window, there is a large vertical blue text 'PERSON' with a dotted line above it.

Abbildung 2: Unterfenster ‚EINSTELLUNGEN‘, Karteikarte ‚PERSON‘

In der Karteikarte ‚PERSON‘ können Sie einige persönliche Einstellungen vornehmen. Nach allen gemachten Änderungen auch auf den anderen Karteikarten betätigen Sie den Button **ÜBERNEHMEN**. Falls Sie die gemachten Einstellungen nicht übernehmen wollen, benutzen Sie den Button **Abbrechen**. Alle folgenden Unterkapitel beziehen sich auf die Karteikarte ‚PERSON‘.



Dokumentation von *ActiSIP*



Wichtiger Hinweis :

- ✚ Änderungen, die Sie getätigt haben, werden erst durch einen erneuten Programmstart übernommen. Wenn Sie die Einstellungen umgehend nutzen wollen, beenden Sie das Programm und rufen Sie es erneut auf.



Angabe der persönlichen Daten zur Identifizierung (empfohlen)

Alle Kontakt-Personen, auch Sie, werden durch Ihren Vornamen, Nachnamen und Ihrer Firma identifiziert. Hierbei genügt es, mindestens eine dieser drei Angaben zu machen, also z.B. allein den Namen einer/Ihrer Firma.

Angabe des Vor- und Nachnamens

Neben ‚Vorname‘ geben Sie in das Eingabefeld Ihren Vornamen ein. Rechts neben Nachname geben Sie bitte Ihren Nachnamen an.

(Gehen Sie mit dem Cursor der Maus auf das sich jeweils rechts befindende Eingabefeld. Betätigen Sie einmalig die linke Maustaste. Geben Sie den gewünschten Namen mit Hilfe der Tastatur ein.)

Angabe des Firmennamens

Neben ‚Firma‘ geben Sie in das Eingabefeld den Namen Ihrer Firma ein.

(Gehen Sie mit dem Cursor der Maus auf das, sich jeweils rechts befindende Eingabefeld. Betätigen Sie einmalig die linke Maustaste. Geben Sie den gewünschten Namen mit Hilfe der Tastatur ein.)



Einstellungen zu Profilen (Providern)

Auf der Karteikarte ‚PROFILE‘ werden Profile der gewünschten Provider eingerichtet.



Abbildung 3: Unterfenster ‚EINSTELLUNGEN‘, Karteikarte ‚PROFILE‘

Hinzufügen eines Profils (Line)

Ein Profil fasst die notwendigen für einen Internet Telephonie Provider zusammen. Vergeben Sie im Bereich ‚IDENTIFIKATION‘ rechts neben ‚Name‘ einen knappen aussagekräftigen Namen für das Profil. Dieser Name wird für die Auswahl des Provider auf dem Hauptfenster zur Ansicht gebracht.

Benutzen Sie den mitgelieferten Tapi Service Provider, um aus anderen Anwendungen heraus Telefonate einzuleiten und zu steuern, wird ebenfalls dieser Name zur Auswahl einer Tapi Line genutzt. Jeder Provider steht Ihnen als gesonderte Line zur Auswahl in TAPI fähigen Anwendungen zur Verfügung. (*)

(*) Ausschließlich in der PRO Version von *ActiSIP* enthalten !



Dokumentation von *ActiSIP*



Geben Sie Ihr Account bei Ihrem Telefonie Service Provider an. Die Account-Bezeichnung setzt sich in der Regel aus Ihrem Login Namen und der URL Ihres Service Provider zusammen. In diesem Beispiel handelt es sich um den Provider Freenet ,freenet.de' und den Login-/Account-Namen ,meinaccount'. Weiterhin geben Sie bitte die Server URL Ihres Telefonie Service Providers an. Im obigen Beispiel wäre dies `iphone.freenet.de`.

In der Regel ist die Nutzung der Internet Telephonie in Verbindung mit einem Service Provider mit Kosten verbunden. Die Service Provider fordern aus diesem Grund eine Authentifizierung. Geben Sie bitte im Bereich ,AUTHENTIFIZIERUNG' neben ,Login' Ihren Login Namen an. Und neben Passwort geben Sie bitte das von Ihnen gewählte oder vom Service Provider zur Verfügung gestellte Passwort an.

Im Bereich Attribute können Sie über die Option ,verwende Profil', das jeweils ausgewählte Profil aktiv schalten.

Ein Klick auf den Button **HINZUFÜGEN** stellt das Profil *ActiSIP* zur Nutzung bereit. Die Angaben erscheinen als Zeile in der unterhalb des Buttons zu findenden Liste.

Entfernen eines Profils (Line)

Wählen Sie das zu entfernende Profil in der Liste unterhalb des Buttons **ENTFERNEN** aus. Die Zeile wird farbig unterlegt. Nach Betätigung des Buttons wird die Zeile entfernt und das Profil steht nach einem weiteren Start von *ActiSIP* nicht mehr zur Verfügung.



Einstellungen zum Verhalten (optional)

Auf der Karteikarte ‚VERHALTEN‘ wählen Sie Einstellungen zum Startverhalten von *ActiSIP* . Sie passen Einstellungen bezüglich der Anrufe und der Wahl an.



Abbildung 4: Unterfenster ‚EINSTELLUNGEN‘, Karteikarte ‚VERHALTEN‘

Start während des Betriebssystemstartes

Wählen Sie diese Einstellung neben ‚bei Systemstart‘, so wird *ActiSIP* automatisch während des Hochfahrens ihres Computer gestartet.

Tipp :

- 🚦 Nutzen Sie diese Einstellung in Verbindung mit der Einstellung ‚Anwendung versteckt‘, welche weiter unten beschrieben wird.




Anwendung beim Start verstecken

Wird die Option ‚im Hintergrund‘ gewählt, erscheint nach dem Programmstart kein Fenster. Ein kleines Symbol findet sich stellvertretend in der Start-Leiste des Betriebssystems (in der Regel unten auf der rechten Seite nahe links neben der Zeitanzeige).

(Bitte führen Sie den Cursor der Maus auf das kleine unausgefüllte Quadrat links neben ‚Anwendung versteckt‘. Betätigen Sie die linke Maustaste einmalig, um diese Option auszuwählen. Es erscheint ein kleiner symbolischer Haken.)

Hinweise :

-  Wenn Sie auf das stellvertretende Symbol in der Startleiste klicken, öffnet sich das reguläre Programm Fenster von *ActiSIP*. Ein weiterer Klick versteckt erneut.
(Positionieren Sie den Pfeil der Maus über das Symbol und betätigen Sie die linke Maustaste.)

Anzahl Monate der zu ladenden Anrufe

Im Bereich ‚Anruf‘ Unterbereich ‚HISTORIE‘ neben ‚Zahl Monate‘ können Sie die Zahl an Monaten an Anrufen angeben, die während jedem Programm-Starts von der Festplatte geladen werden. Benötigen Sie für ihren täglichen Umgang mit *ActiSIP* länger zurückliegende Anrufdaten, so erhöhen Sie diese Zahl. Diese Zahl hat keinen Einfluss auf die Sicherung der Daten auf der Festplatte. Alle registrierten Anrufe werden während des Programm-Endes auf der Festplatte gesichert.

(Gehen Sie mit dem Cursor der Maus auf das, sich rechts befindende Eingabefeld. Betätigen Sie einmalig die linke Maustaste. Geben Sie die Anzahl an Monaten mit Hilfe der Tastatur ein.)

Anruf-Dialog unterdrücken

Im Bereich ‚Anruf‘ kann die Option ‚Dialog unterdrücken‘ gewählt werden. Nach Wahl dieser Option wird kein hereinkommender oder herausgehender Anruf durch einen Dialog Ihnen zur Kenntnis gebracht. Die Anrufe werden natürlich ungeachtet dessen registriert und gesichert.

(Bitte führen Sie den Cursor der Maus auf das kleine unausgefüllte Quadrat links neben ‚Dialog unterdrücken‘. Betätigen Sie die linke Maustaste



einmalig, um diese Option auszuwählen. Es erscheint ein kleines ausgefülltes Rechteck.)

Auswahl der ‚Hot-Key‘ Wahl Tastenkombination

Über die ‚Hot-Key‘ Wahl können Sie aus anderen Anwendungen heraus eine Wahl auslösen, auch wenn diese Anwendungen nicht die Möglichkeit haben einen TSP einzubinden. Folgendes Beispiel zeigt den Gebrauch der ‚Hot-Key‘ Wahl auf.

Sie suchen im Internet nach einem Klempner. Der gefundene Klempner gibt seine Telefonnummer auf seiner Internet-Seite bekannt. Sie möchten umgehend mit ihm telefonisch in Kontakt treten. Sie markieren mit Hilfe der Maus die gewünschte Telefonnummer auf der Internetseite und rufen durch Drücken der rechten Maustaste das Standard Kontextmenu auf. Wählen Sie nun ‚Kopieren‘ aus. Danach betätigen Sie die von Ihnen gewählte ‚Hot-Key‘ Tastenkombination und das Telefongespräch wird durch *ActiSIP* eingeleitet.

(Gehen Sie mit dem Cursor der Maus auf das, sich rechts befindende Eingabefeld. Betätigen Sie einmalig die linke Maustaste. Drücken Sie die gewünschte Tastenkombination.)



Einstellungen für Anwendungs-Erweiterungen (optional)

Auf der Karteikarte ‚ANWENDUNGEN‘ wählen Sie zu nutzende optionale Erweiterungen aus. Diese Erweiterungen werden dynamisch an *ActiSIP* gebunden und erweitern es funktional.

Auf dieser Karteikarte wird ein einheitliches Verfahren geboten, um die Einstellungen dieser optionalen, unterschiedlichen Erweiterungen durchzuführen.

Weiterhin können auf dieser Karteikarte Anwendungs-Erweiterung eigenen Aktionen durchgeführt werden.



Abbildung 5: Unterfenster ‚EINSTELLUNGEN‘, Karteikarte ‚ANWENDUNGEN‘

Spezifische Einstellung von Anwendungs-Erweiterungen


Zuerst wählen Sie bitte im Bereich ‚EINSTELLUNGEN‘ der Karteikarte ‚ANWENDUNGEN‘ rechts neben ‚Anwendung‘ ein Anwendungs-Modul aus. (Die Wahl erfolgt, indem Sie den nach unten zeigenden Pfeil rechts außen neben dem Textfeld für ‚Anwendung‘ nutzen. Positionieren Sie den Pfeil der Maus auf diesem Pfeil und betätigen Sie die linke Maustaste. Das



Textfeld erweitert automatisch seine Größe und zeigt eine Liste der zur Verfügung stehenden Anwendungs-Module an. Gehen Sie bitte mit dem Pfeil der Maus auf den Namen des gewünschten Anwendungs-Modul und klicken Sie die linke Maustaste einmalig. Der Name wird nun invertiert dargestellt. Somit haben Sie diesen ausgewählt.)

Markieren Sie nun die von Ihnen ausgewählte Anwendungs-Erweiterung zur Nutzung, indem Sie die Option ‚nutze Anwendung‘ auswählen.
(Bitte führen Sie den Cursor der Maus auf das kleine unausgefüllte Quadrat links neben ‚nutze Anwendung‘. Betätigen Sie die linke Maustaste einmalig, um diese Option auszuwählen. Es erscheint ein kleines ausgefülltes Rechteck.)

Hinweis :

-  Weitere anwendungsspezifischen Einstellungen lassen sich nach Auswahl einer Anwendungs-Erweiterung erst nach Beendigung und einem erneuten Aufruf von *ActiSIP* durchführen.


Über Betätigung des Button **>>>DIALOG** gelangen Sie zu der Anwendungs-Erweiterung eigenem Einstellungs-Dialog, falls dieser von der Anwendungs-Erweiterung zur Verfügung gestellt wird. Weitere Anleitungen finden Sie in der ergänzenden Dokumentation der Anwendungs-Erweiterung.

Spezifische Aktionen von Anwendungs-Erweiterungen

Um eine, von einer Anwendungs-Erweiterung zur Verfügung gestellten Aktion auszulösen, wählen Sie zuerst bitte im Bereich ‚AKTION‘ der Karteikarte ‚ANWENDUNGEN‘ rechts neben ‚Anwendung‘ eine Anwendungs-Erweiterung aus.

(Die Wahl erfolgt, indem Sie den nach unten zeigenden Pfeil rechts außen neben dem Textfeld für ‚Anwendung‘ nutzen. Positionieren Sie den Pfeil der Maus auf diesem Pfeil und betätigen Sie die linke Maustaste. Das Textfeld erweitert automatisch seine Größe und zeigt eine Liste der zur Verfügung stehenden Anwendungs-Module an. Gehen Sie bitte mit dem Pfeil der Maus auf den Namen des gewünschten Anwendungs-Modul und klicken Sie die linke Maustaste einmalig. Der Name wird nun invertiert dargestellt. Somit haben Sie diesen ausgewählt.)

Hinweis :

-  Es stehen nur die Erweiterungen zur Auswahl, die spezifische Aktionen zur Verfügung stellen.



Dokumentation von *ActiSIP*



Über Betätigung des Button **>>>DIALOG** gelangen Sie zu der Anwendungs-Erweiterung eigenem Aktionen-Dialog, falls dieser von der Anwendungs-Erweiterung zur Verfügung gestellt wird.

Weitere Anleitungen finden Sie in der ergänzenden Dokumentation der Anwendungs-Erweiterung.



Einstellungen zur Oberfläche / zum Erscheinungsbild

Auf der Karteikarte ‚OBERFLÄCHE‘ wählen Sie Einstellungen, die das Erscheinungsbild von beeinflussen.



Abbildung 6: Unterfenster ‚EINSTELLUNGEN‘, Karteikarte ‚OBERFLÄCHE‘

Auswahl einer alternativen Oberfläche

ActiSIP erlaubt Ihnen das Erscheinungsbild der Anwendung durch die Auswahl von COMIREL vorgefertigter Oberflächen oder von Ihnen erstellter Oberflächen zu ändern. Das Aussehen von *ActiSIP* wird fast ausschließlich durch eine XML-Datei bestimmt. Ein einfacher Text- oder XML-Editor genügen, um das Äußere von *ActiSIP* radikal zu verändern.

Wählen Sie eine zur Verfügung stehende Oberfläche im Feld ‚Thema‘ aus.

(Die Wahl erfolgt, indem Sie die entgegengesetzten Pfeile rechts außen neben dem Textfeld für ‚Thema‘ nutzen. Positionieren Sie den Pfeil der Maus über eines der Pfeile und betätigen Sie die linke Maustaste, um entweder vorwärts oder rückwärts in der Liste der alternativen Oberflächen zu kommen. Erscheint der Name der gewünschten Oberfläche in dem Textfeld rechts neben ‚Thema‘, gehen Sie bitte mit dem Pfeil der Maus auf das Feld und klicken Sie die linke Maustaste einmalig. Der Name der



Oberfläche wird nun invertiert dargestellt. Somit haben Sie diese ausgewählt.)

Hinweise :

✚ Erstellen Sie Ihre eigene Oberfläche, indem Sie eine vorhandene variieren. Hierfür werden anfängliche Kenntnisse in XML von Ihnen gefordert. Im Installations-Verzeichnis finden Sie das Verzeichnis mit dem Namen ‚Themes‘. In diesem Verzeichnis befinden sich weitere Datei-Verzeichnisse mit dem Namen der alternativen Oberflächen. Wenn Sie die Oberfläche ‚DEU_HORIZONT_00‘ ausgewählt haben, finden Sie ein gleichnamiges Verzeichnis. In diesem Verzeichnis befindet sich eine XML-Datei ebenfalls mit gleichen Namen ‚DEU_HORIZONT_00.xml‘.

Um eine eigene Oberfläche einfach zu erstellen, kopieren Sie z.B. das Verzeichnis ‚DEU_HORIZONT_00‘ und geben ihm einen anderen Namen z.B. ‚DEU_MEINTHEMA‘. Sie wechseln in das neu erstellte Verzeichnis und benennen die dort zu findende XML-Datei in ‚DEU_MEINTHEMA.xml‘ um. Alle Bilddateien, die Sie für Ihren Entwurf benötigen, müssen in dem Verzeichnis ‚DEU_MEINTHEMA‘ liegen. Öffnen Sie ‚DEU_MEINTHEMA.xml‘ mit einem XML- oder Text-Editor und verändern Sie das Erscheinungsbild von *ActiSIP* nach eigenen Vorstellungen. Die in der XML-Datei zu findenden Parameter sind durch ihre Namen größtenteils selbsterklärend.

Stil der Schnellwahl Buttons angeben

Im Bereich ‚Wahl‘ ist im Unterbereich ‚Schnellwahl‘ neben ‚Stil‘ der von Ihnen favorisierte Stil für die Buttons der Schnellwahl-Buttonliste anzugeben. Je nachdem, ob Sie viele Buttons gleichzeitig im Blick haben wollen oder Ihnen wenige genügen, wählen Sie einen entsprechenden Stil.

Wollen Sie mehr Buttons als über den voreingestellt Stil geboten werden, müssen Sie in der Regel auf Informationen wie dem Bild oder der Nummer-Kategorie verzichten.

Auch für in ihrer Sehkraft Eingeschränkte gibt es Stile mit großer Schrift zur Auswahl.

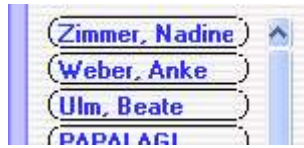
(Die Wahl erfolgt, indem Sie die entgegengesetzten Pfeile rechts außen neben dem Textfeld für ‚Stil‘ nutzen. Positionieren Sie den Pfeil der Maus über eines der Pfeile und betätigen Sie die linke Maustaste, um entweder vorwärts oder rückwärts in der Liste der alternativen Stile zu kommen. Erscheint der Name des gewünschten Stils in dem Textfeld rechts neben ‚Stil‘, gehen Sie bitte mit dem Pfeil der Maus auf das Feld und klicken Sie die linke Maustaste einmalig. Der Name des Stils wird nun invertiert dargestellt. Somit haben Sie diesen ausgewählt.)



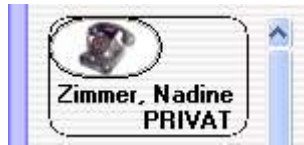
Dokumentation von *ActiSIP*



Beispiele für alternative Stile :



NO_IMAGES_SMALL_BLUE



Default Einstellung falls keine
Auswahl erfolgte



NOIMG_NOCAT_TXT_BIG



IMAGE_SMALL



Hinzufügen eigener Bilder (optional)

ActiSIP bietet zur leichteren Erkennung eines Kontaktes einer Telefonnummer ein Bild oder Symbol zuzuordnen. Es stehen Ihnen eine kleine Auswahl an vordefinierten Bildern zur Verfügung.

Um jedoch einem Kontakt mit seinem Portrait zu versehen, sieht *ActiSIP* eine einfache Möglichkeit vor, den enthaltenen Bilderstamm um Ihre eigenen Bilder zu erweitern.

Wünschen Sie ein eigenes, persönliches Bild oder Symbol zu integrieren, so benötigen Sie eine Bild-Datei im .bmp Format. Diese sollte die bildliche Auflösung von 100 Pixel mal 52 Pixel besitzen, oder eine ähnliche Auflösung mit dem gleichen Seitenverhältnis haben. Gehen Sie schrittweise wie folgt vor:

1. Kopieren Sie die Bild-Datei in Ihr persönliches User-Verzeichnis. Falls ihr Login-Name Anke ist, würden Sie Ihr Verzeichnis unter dem Pfad ,c:\Dokumente und Einstellungen\Anke' bzw. unter ,c:\Documents and Preferences\Anke' finden.

(Statt des hier genutzten Laufwerksbuchstabe c: kann in einem anderen Computer z.B. e: genutzt werden. Diese Laufwerksbuchstaben stehen für das Installationslaufwerk ihres Betriebssystems (z.B. Windows XP). Sie können feststellen, ob z.B. c: das Installationslaufwerk ihres Betriebssystems ist, indem Sie nach dem Verzeichnis \Windows oder \Winnt suchen. Ist eines dieser Verzeichnisse vorhanden, haben sie den gewünschten Laufwerksbuchstaben gefunden.)

Alternativ können Sie ihre Datei auch in das Verzeichnis \Images kopieren. Dieses Verzeichnis ist innerhalb des Installationsverzeichnisses von *ActiSIP* zu finden. Diese Bilder stehen jedoch im Gegensatz zu obigen Beispiel, allen Usern des Rechners zur Verfügung.

2. Benennen Sie ihre Bild-Datei um. Geben Sie ihr einen Namen, der am Anfang aus dem Programmnamen *ActiSIP* besteht und durch maximal 11 Buchstaben ihrer Wahl abgeschlossen wird.
3. Um Ihr Bild zu nutzen, geben Sie in den hierfür vorgesehenen Eingabefeld des Kontaktdialogs nur die von Ihnen gewählten maximal 11 Buchstaben an.
4. Lassen Sie die im Namen modifizierte Bild-Datei ihren Freunden, Bekannten und Kollegen zukommen. Weisen Sie sie an, diese Datei ebenfalls in ihr User-Verzeichnis zu kopieren. Und erklären Sie ihnen, dass Sie die von Ihnen aus maximal 11 Buchstaben bestehenden Bild-Id für ihre Kontakt-Daten nutzen.



Verwaltung von Kontakten

ActiSIP bietet einen umfassenden Überblick über die telefonische Kommunikation mit ihren Kontakten. Anrufe werden ihren Kontakten automatisch zugeordnet. Sie können auch nachträglich und weit zurückreichend die Absprachen mit z.B. ihrem Klemmner einsehen.

Der Begriff Kontakte fasst Freunde, Bekannte und Kollegen usw. zusammen. Um mit *ActiSIP* effektiv umzugehen, sollten Sie zumindest ihre wichtigsten Freunde, Bekannte und Kollegen oder auch ihre Handwerker, Zulieferer und Kunden als Kontakt in *ActiSIP* anlegen.

Um den Zugriff auf die Kontaktdatenverwaltung zu erlangen, betätigen Sie bitte den Button **DATEN** im Hauptfenster. Es erscheint ein weiteres Dialogfenster. Wählen Sie die Karteikarte ‚KONTAKTE‘ aus.



Abbildung 7: Dialogfenster -Daten-, Karteikarte ‚KONTAKTE‘

In obiger Abbildung sehen Sie auf der Karteikarte ‚KONTAKTE‘ alle Kontakte in Listendarstellung. Sie bietet unterhalb der Listendarstellung die Buttons **LÖSCHEN**, **ÄNDERN** und **NEU**. Diese Buttons dienen der Verwaltung von Kontakten.

Wie Sie Angaben zu ihren Kontakten machen, ihn anlegen oder auch entfernen, finden Sie in nachfolgenden Kapiteln.



Anlegen eines Kontaktes

Das Anlegen eines neuen Kontaktes wird über den Button **NEU** auf der Karteikarte ‚KONTAKT‘ eingeleitet. Betätigen Sie diesen Button und es erscheint folgender Dialog:

NUMMER	KATEGORIE
--------	-----------

IDENTIFIKATION

Nachname

Vorname

Firma

WAHL

ermögliche Schnellwahl

Bild

NUMMER

Nummer

Kategorie

LÖSCHEN

Nummer ist aktiv

Notiz

ANWENDUNGS AKTIONEN

ANRUF

R	DATUM/ZEIT	KATEGORIE	NOTIZ
---	------------	-----------	-------

DETAILS >>>>

Abbildung 8: Dialog ‚KONTAKT‘ (ohne Details)

Auch alle Kontakt-Personen werden durch ihren Vornamen, Nachnamen und ihrer Firma identifiziert. Hierbei genügt es, mindestens eine dieser drei Angaben zu machen. Also z.B. allein den Namen einer/Ihrer Firma.

Angabe des Vor- und Nachnamens

Neben ‚Vorname‘ geben Sie in das Eingabefeld den Vornamen ihres Kontaktes ein. Rechts neben Nachname geben Sie bitte den Kontakt-Nachnamen an.

(Gehen Sie mit dem Cursor der Maus auf das, sich jeweils rechts befindende Eingabefeld. Betätigen Sie einmalig die linke Maustaste. Geben Sie den gewünschten Namen mit Hilfe der Tastatur ein.)



Angabe des Firmennamens


Neben ‚Firma‘ geben Sie in das Eingabefeld den Namen der Firma ein.
(Gehen Sie mit dem Cursor der Maus auf das sich jeweils rechts befindende Eingabefeld. Betätigen Sie einmalig die linke Maustaste. Geben Sie den gewünschten Namen mit Hilfe der Tastatur ein.)

Hinzufügen einer Telefonnummer

Um hereinkommende Anrufe dieses Kontaktes seinen Kontaktdaten zuzuordnen, müssen Sie mindestens eine Telefonnummer des Kontaktes hinzufügen.

Nach dem Sie alle begleitenden Angaben zur Telefonnummer getätigt haben, nutzen Sie bitte den Button **NEU** im Bereich ‚NUMMER‘ unterhalb des Textfeldes für die Telefonnummern-Kategorie.

Hinweis :

 Die neuen Angaben werden erst dauerhaft übernommen, wenn Sie den Button **>NEU<** bzw. **>ÄNDERN<**, der in der rechten Mitte des Dialoges ‚KONTAKT‘ zu finden ist, betätigen. Diese Verfahrensweise erlaubt es Ihnen, erst alle Eingaben und mögliche Korrekturen durchzuführen, bevor Sie endgültig übernommen werden.

Eingabe der Nummer

Im Bereich ‚NUMMER‘ tragen Sie im Eingabefeld rechts neben ‚Nummer‘ die Telefonnummer ihres Kontaktes ein. Sollte ihr Kontakt im gleichen Ort wie Sie zu finden sein und haben Sie ihre Ortsvorwahl in den Einstellungen angegeben, so lassen Sie bitte die Ortsvorwahl für den Kontakt weg. Residiert ihr Kontakt in einem anderen Ort, geben Sie bitte die Telefonnummer mit der vollständigen Ortsvorwahl ein.

(Gehen Sie mit dem Cursor der Maus auf das sich rechts neben ‚Nummer‘ befindende Eingabefeld. Betätigen Sie einmalig die linke Maustaste. Geben Sie die gewünschte Nummer mit Hilfe der Tastatur ein.)



Auswahl einer Kategorie

Ordnen Sie bitte der Nummer eine passende Kategorie zu. Unterhalb von ‚Nummer‘ finden Sie die Bezeichnung ‚Kategorie‘. Wählen Sie rechts daneben eine der folgenden Kategorien aus:

BÜRO	Telefonnummern, die für den geschäftlichen Verkehr vorgesehen sind. Firmen-Nummern
PRIVAT	Telefonnummern, welche ausschließlich im privaten Bereich genutzt werden.
BÜRO_HANDY	Handy-Telefonnummer oder auch Auto-Telefonnummern die im geschäftlichen Verkehr genutzt werden.
PRIVAT_HANDY	Ausschließlich privat genutzte Handy-Nummern sind mit dieser Kategorie zu versehen.
BÜRO_FAX	Siehe BÜRO - Allerdings auf FAX-Kommunikation beschränkt
PRIVAT_FAX	Siehe PRIVAT - Allerdings auf FAX-Kommunikation beschränkt
BÜRO_VoIP	Nummern die für die VoIP (Voice over Internet Protocol) Sprachkommunikation im Geschäftsverkehr reserviert sind.
PRIVAT_VoIP	VoIP Nummern für den privaten Gebrauch erhalten diese Kategorie.
UNSPECIFIZIERT	Sollte nicht vergeben werden. Wenn irgend möglich sollte eine Telefonnummer einer der anderen Kategorien zugeordnet werden

(Die Wahl erfolgt, indem Sie den nach unten zeigenden Pfeil rechts außen neben dem Textfeld für ‚Kategorie‘ nutzen. Positionieren Sie den Pfeil der Maus auf diesem Pfeil und betätigen Sie die linke Maustaste. Das Textfeld erweitert automatisch seine Größe und zeigt eine Liste der zur Verfügung stehenden Kategorien an. Gehen Sie bitte mit dem Pfeil der Maus auf den Namen der gewünschten Kategorie und klicken Sie die linke Maustaste einmalig. Der Name wird nun invertiert dargestellt. Somit haben Sie diesen ausgewählt.)



Auswahl eines Bildes

Sie haben die Möglichkeit, jedem Kontakt ein vorgefertigtes, in *ActiSIP* enthaltenes Bild oder Symbol zuzuordnen. Alternativ können Sie auch in *ActiSIP* eigene oder fremde Bilder integrieren. Für diese Integration sieht die Dokumentation ein eigenes Kapitel vor.

Im Feld links neben ‚Bild‘ kann eine, das Bild repräsentierende Nummer angegeben oder eine von Ihnen vergebene Bezeichnung in Abhängigkeit der von Ihnen integrierten, *ActiSIP* fremden Bilder eingetragen werden.

Im Folgenden einige Beispiele für die in *ActiSIP* enthaltenen Bilder und ihre repräsentierenden Nummern:

10



2



7



(Gehen Sie mit dem Cursor der Maus auf das sich rechts neben ‚Bild‘ befindende Eingabefeld. Betätigen Sie einmalig die linke Maustaste. Geben Sie die gewünschte Nummer oder Bezeichnung mit Hilfe der Tastatur ein.)

Schnell-Wahl aktivieren

Wollen Sie zukünftig per Schnell-Wahl für diese Nummer mit ihrem Kontakt in Verbindung treten, so wählen Sie die Option ‚aktiviere Schnell Wahl‘ im Bereich Wahl aus.

(Bitte führen Sie den Cursor der Maus auf das kleine unausgefüllte Quadrat links neben ‚aktiviere Schnell Wahl‘. Betätigen Sie die linke Maustaste einmalig, um diese Option auszuwählen. Es erscheint ein kleines ausgefülltes Quadrat.)



Nummer aktivieren

Im Bereich ‚Nummer‘ steht Ihnen die Option ‚Nummer ist aktiv‘ zu Verfügung. Diese Option sollte in der Regel ausgewählt sein. Wollen Sie eine Nummer jedoch nur zur Ansicht dem Kontakt hinzufügen, ohne das *ActiSIP* später auf diese Nummer reagiert, so darf diese Option nicht ausgewählt sein.

(Bitte führen Sie den Cursor der Maus auf das kleine unausgefüllte Quadrat links neben ‚Nummer ist aktiv‘. Betätigen Sie die linke Maustaste einmalig, um diese Option auszuwählen. Es erscheint ein kleines ausgefülltes Quadrat. Eine weitere Betätigung nimmt die Auswahl zurück.)

Ändern der Attribute einer Telefonnummer

Um die Kategorie oder/und andere Attribute einer bereits vorhandenen Telefonnummer zu ändern, wählen Sie bitte diese Nummer in der, auf dem Dialog „KONTAKT“ oben links zu findender Telefonnummern-Liste aus. Gehen Sie im wesentlichen wie unter dem Kapitel ‚Hinzufügen einer Telefonnummer‘ vor.

Löschen einer Telefonnummer

Wählen Sie bitte die zur Löschung vorgesehene Telefonnummer in der auf dem Dialog „KONTAKT“ oben links zu findender Telefonnummern-Liste aus. Betätigen Sie den Button **>LÖSCHEN<**.

Hinweis :

- Die Änderung wird erst dauerhaft übernommen, wenn Sie den Button **>HINZUFÜGEN<** bzw. **>ÄNDERN<**, der in der rechten Mitte des Dialoges ‚KONTAKT‘ zu finden ist betätigen.

Angabe einer Notiz

Das Eingabefeld unterhalb ‚Notiz‘ erlaubt Ihnen eigene, den Kontakt betreffende Angaben zu machen. Sie können hier z.B. die Eigenarten, die Hobbys und vielleicht den Geburtstag des Kontaktes aufnehmen.

(Gehen Sie mit dem Cursor der Maus auf das, sich unterhalb ‚Notiz‘ befindende Eingabefeld. Betätigen Sie einmalig die linke Maustaste innerhalb des Eingabefeldes. Geben Sie den gewünschten Notiz mit Hilfe der Tastatur ein.)



Siehe Hinweis unter ‚Löschen einer Telefonnummer‘

Wahl aus dem Kontakt-Dialog

Wählen Sie bitte die gewünschte Telefonnummer in der, auf dem Dialog „KONTAKT“ oben links zu findender Telefonnummern-Liste aus. Im Bereich ‚WAHL‘ des Kontakt-Dialogs finden Sie entweder einen leeren abgerundeten Rahmen oder einen der mit einem ‚die Telefonnummer repräsentierenden Bild gefüllt ist. Linkerhand diese Rahmens findet sich die, um 90 Grad gedrehte Beschriftung ‚Wählen‘. Klicken Sie auf den leeren Rahmen bzw. auf das Bild und *ActiSIP* wählt augenblicklich die gewählte Telefonnummer heraus.



Angabe der Detail Daten eines Kontaktes

Die Angabe an Detaildaten schließt nahtlos an das Anlegen eines Kontaktes. Über den vertikalen Button **DETAILS>>>** auf der rechten Seite des Dialoges ‚Kontakt‘ erhalten Sie Zugriff auf die Detail-Daten eines Kontaktes. Betätigen Sie diesem Button und der Dialog vergrößert sich wie folgt:

The screenshot shows the 'KONTAKT' dialog box with the 'DETAILS' section expanded. The dialog is titled 'KONTAKT' and has an 'ENDE' button. The 'DETAILS' section is on the right and contains fields for 'Anrede', 'Beruf', 'EMAIL ADRESSEN', 'WEB SEITEN', 'ADRESSEN', and 'ANRUF'. The 'ANRUF' section at the bottom has a table with columns 'R', 'DATUM/ZEIT', 'KATEGORIE', and 'NOTIZ'. A vertical button labeled 'DETAILS >>>' is on the right side of the dialog.

Abbildung 9: Dialog „KONTAKT“ (mit Details)

Hinweis :

- Jede Änderung wird erst dauerhaft übernommen, wenn Sie den Button **>NEU<** bzw. **>ÄNDERN<**, der in der Mitte des Dialoges ‚KONTAKT‘ zu finden ist, betätigen.

Angabe der Anrede

Neben ‚Anrede‘ geben Sie die für diesen Kontakt passende, frei wählbare Anrede an.

(Gehen Sie mit dem Cursor der Maus auf das sich rechts befindende Eingabefeld. Betätigen Sie innerhalb des Eingabefeldes einmalig die linke Maustaste. Geben Sie den gewünschten Namen mit Hilfe der Tastatur ein.)



Angabe des Berufes

Neben ‚Beruf‘ geben Sie den Beruf des Kontaktes an. Die Berufsbezeichnung ist frei wählbar.

(Gehen Sie mit dem Cursor der Maus auf das sich rechts befindende Eingabefeld. Betätigen Sie innerhalb des Eingabefeldes einmalig die linke Maustaste. Geben Sie den gewünschten Namen mit Hilfe der Tastatur ein.)

Hinzufügen von EMail Adressen

Unterhalb ‚EMail‘ des Bereiches ‚EMail Adressen‘ geben Sie die von Ihnen gewünschte EMail Adresse ein. Nach Betätigung der Taste Return. ist die neue EMail Adresse der Adressen Liste hinzugefügt worden. Die Adressen Liste erhalten Sie, wenn Sie rechts neben dem Eingabefeld den Button, mit dem nach unten gerichteten Dreieck betätigen.

(Gehen Sie mit dem Cursor der Maus auf das sich unterhalb ‚EMail‘ befindende Eingabefeld. Betätigen Sie einmalig die linke Maustaste innerhalb des Eingabefeldes. Geben Sie die neue EMail Adresse mit Hilfe der Tastatur ein und drücken Sie die Taste Return.)

Löschen von Email-Adressen

Wählen Sie unterhalb ‚EMail‘ die zu löschende Email-Adresse aus. Darauf folgend betätigen Sie den Button **LÖSCHEN**, der direkt oberhalb des Feldes zu finden ist. Die Email-Adresse ist nun dauerhaft gelöscht.

(Die Wahl erfolgt, indem Sie den nach unten zeigenden Pfeil rechts außen neben dem Textfeld für ‚EMail‘ nutzen. Positionieren Sie den Pfeil der Maus auf diesem Pfeil und betätigen Sie die linke Maustaste. Das Textfeld erweitert automatisch seine Größe und zeigt eine Liste der zur Verfügung stehenden Email-Adressen an. Gehen Sie bitte mit dem Pfeil der Maus auf den Namen der gewünschten Email-Adresse und klicken Sie die linke Maustaste einmalig. Sie wird nun invertiert dargestellt. Somit haben Sie die Email-Adresse ausgewählt.)

Hinzufügen von Web Seiten

Unterhalb ‚URL‘ des Bereiches ‚Web Seiten‘ geben Sie die URL der von Ihnen gewünschten Seite ein. Nach Betätigung der Taste Return ist die neue Web-Seite der Seiten Liste hinzugefügt worden. Die Seiten Liste erhalten Sie, wenn Sie rechts neben dem Eingabefeld den Button, mit dem nach unten gerichteten Dreieck betätigen.



Dokumentation von *ActiSIP*



(Gehen Sie mit dem Cursor der Maus auf das sich unterhalb ,URL' befindende Eingabefeld. Betätigen Sie einmalig die linke Maustaste innerhalb des Eingabefeldes. Geben Sie die neue URL mit Hilfe der Tastatur ein und drücken Sie die Taste Return.)



Löschen von Web-Seiten

Wählen Sie unterhalb ‚URL‘ die zu löschende Web Seite aus. Darauf folgend betätigen Sie den Button **LÖSCHEN**, der direkt oberhalb des Feldes zu finden ist. Die Web-Seite ist nun dauerhaft gelöscht.

(Die Wahl erfolgt, indem Sie den nach unten zeigenden Pfeil rechts außen neben dem Textfeld für ‚URL‘ nutzen. Positionieren Sie den Pfeil der Maus auf diesem Pfeil und betätigen Sie die linke Maustaste. Das Textfeld erweitert automatisch seine Größe und zeigt eine Liste der zur Verfügung stehenden Web-Seiten an. Gehen Sie bitte mit dem Pfeil der Maus auf den Namen der gewünschten Seite und klicken Sie die linke Maustaste einmalig. Sie wird nun invertiert dargestellt. Somit haben Sie die Web-Seite ausgewählt.)

Hinzufügen von Adressen

Im Bereich ‚Adressen‘ findet sich oben das Auswahlfeld ‚Kategorie‘. Wählen Sie eine Adress-Kategorie aus um diese Adresse hinzuzufügen bzw. zu verändern. Jede Kategorie entspricht einer Adresse. Folgenden Kategorien und damit auch Adressen stehen Ihnen zur Verfügung:

BÜRO	Firmen Adresse des Kontaktes. Zumindest eine Adresse, die für den geschäftlichen Verkehr vorgesehen ist.
PRIVAT	Privat Adresse des Kontaktes.
DIVERS	Eine alternative Adresse, deren Bedeutung z.B. im Notiz zur Adresse näher bezeichnet werden kann

Nach Wahl der Kategorie erscheinen, falls vorhanden, die für diese Adresse gemachten Angaben in den anderen Eingabefelder des Bereiches ‚Adressen‘.

(Die Wahl erfolgt, indem Sie den nach unten zeigenden Pfeil rechts außen neben dem Textfeld für ‚Kategorie‘ nutzen. Positionieren Sie den Pfeil der Maus auf diesem Pfeil und betätigen Sie die linke Maustaste. Das Textfeld erweitert automatisch seine Größe und zeigt eine Liste der zur Verfügung stehenden Adress-Kategorien an. Gehen Sie bitte mit dem Pfeil der Maus auf den Namen der gewünschten Kategorie und klicken Sie die linke Maustaste einmalig. Sie wird nun invertiert dargestellt. Somit haben Sie die Kategorie ausgewählt.)

Modifizieren Sie oder fügen Sie Angaben zum Ort, Straße und Land hinzu. Versehen Sie die Adresse nach Wunsch mit einem Notiz.



Löschen eines Kontaktes

Löschen eines Kontaktes über den Haupt-Dialog

Im Hauptfenster sehen Sie auf der Karteikarte ‚KONTAKT‘ alle Kontakte in Listendarstellung. Unterhalb der Listendarstellung ist unter anderem der Button **LÖSCHEN** zu finden. Markieren Sie einen Kontakt in der Listendarstellung und betätigen Sie den Button **LÖSCHEN**.

Löschen eines Kontaktes über den Dialog Kontakt

In der Mitte des Dialoges Kontakt findet sich der Button **>LÖSCHEN<**. Nutzen Sie diesen Button für die dauerhafte Löschung des Kontaktes.



Suche nach Kontakten

Im Hauptfenster sehen Sie auf der Karteikarte ‚KONTAKT‘ alle Kontakte in Listendarstellung. Unterhalb der Listendarstellung ist unter anderem der Button **SUCHEN** zu finden. Nach Betätigung dieses Buttons verändert sich die Karteikarte Folgendermaßen:

The screenshot shows the 'KONTAKTE' tab in the ActiSIP application. It features a search section with the following fields:

- SUCHE**: Name, NOTIZ
- LETZTES D**: 28.04.2004, Nummer, FIRMA
- SUCHE ADRESSE**: Strasse, Ort, PLZ, Kategorie, Land, Region

Below the search fields is a table of contacts:

NACHNAME	VORNAME	LETZTES ...	FIRMA	NOTIZ
Hub	Olli	21.04.2004	DOUBLEnet	
PAPALAGI		22.04.2004		
Ulm	Beate	20.04.2004	imMARKT	
Weber	Anke	22.04.2004		
Wilde	Hilde	01.01.1970	123EINER...	
Zimmer	Nadine	20.04.2004		

At the bottom of the window are buttons for 'Aktion', 'Suche', 'LÖSCHEN', 'ÄNDERN', and 'NEU'.

Abbildung 10: Hauptfensterausschnitt, Karteikarte ‚KONTAKTE‘, Suchen

Die Kontakt-Liste verkürzt sich und es erscheinen Eingabefelder, die der Suche in der Kontakt-Liste dienen. Das Ergebnis der Suche zeigt sich als gefilterte Auswahl in der Kontakt-Liste. Alle Felder, die nicht geleert sind, werden hierbei für die Filterung berücksichtigt. Es können die mannigfaltigsten Filterkombination gebildet werden.

Geben Sie Teile eines Satzes, Wortes oder einer Zahl in das passende Feld ein. Es werden alle Kontakte angezeigt, die diesen Teil ungeachtet seiner Position besitzen. Als Beispiel suchen wir nach Kontakten, die den Wortteil ‚en‘ im Nachnamen besitzen. Folgende Kontakte mit ihren Nachnamen würden in der Liste noch zu finden sein: ‚Hühnchen‘, ‚Wenner‘, usw. . Kontakte mit dem Nachnamen ‚Ente‘ würden nicht in der Liste zu finden sein, da die Filterung Groß- und Kleinschreibung beachtet.



Dokumentation von *ActiSIP*



Die Mehrheit obiger Felder besitzt die gleiche Bezeichnung, wie die Spaltenüberschriften der Kontakt-Liste. Diese erklären sich selbst und werden nicht näher betrachtet.

Das Feld mit der Bezeichnung ‚Nummer‘ dient dem Finden eines passenden Kontaktes zur Nummer. Es werden hierbei alle Nummern eines Kontaktes berücksichtigt.

Über den Bereich ‚Suche Adresse‘ sind alle Kontakte herauszufiltern, welche die angegebenen und zu findenden Adressteile besitzen. Kontakte die keinen Adresseintrag besitzen, werden nicht berücksichtigt.



Verwaltung von Anrufen

Um den Zugriff auf die Anrufverwaltung zu erlangen, betätigen Sie bitte den Button **DATEN** im Hauptfenster. Es erscheint ein weiteres Dialogfenster. Um einen Überblick aller vergangenen Anrufe zu erlangen, dient auf der Karteikarte ‚ANRUFE‘ eine Listendarstellung.

Über die unterhalb der Listendarstellung zu findenden Buttons **REIN**, **RAUS** und **ALLE** lässt sich die Darstellung der Kontakte allein auf die hereingekommenen oder herausgegangenen Anrufe einschränken. Ein Klick auf den Button **ALLE** macht die vorher gewählten Einschränkungen rückgängig.

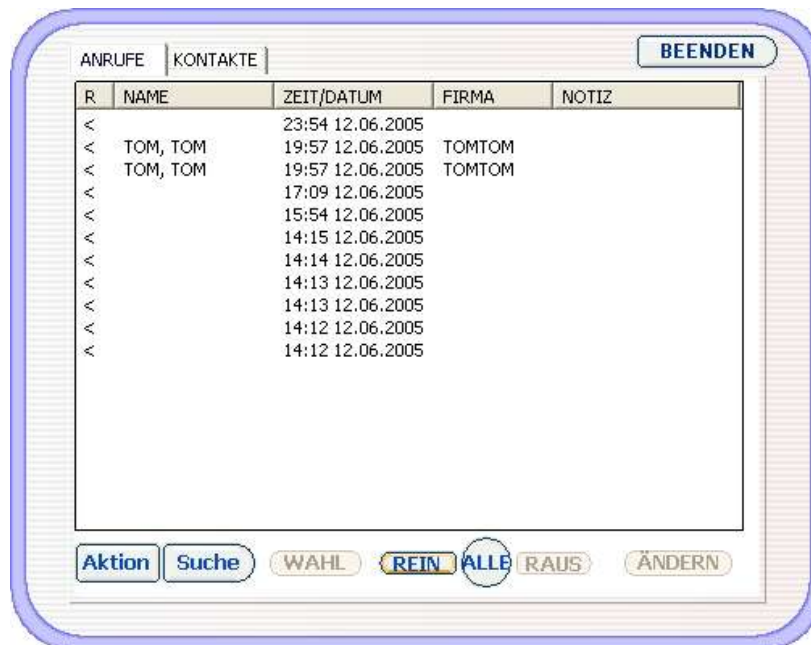


Abbildung 11: Dialogfenster -Daten-, Karteikarte ‚ANRUFE‘

Aufruf eines vergangenen Anrufes

Um die Daten eines vergangenen Anrufes zur Ansicht zu bekommen, haben Sie vom Hauptfenster ausgehend zwei Möglichkeiten.

Wählen Sie in der Listenansicht der Karteikarte ‚ANRUFE‘ einen gewünschten Anruf-Eintrag aus. Betätigen Sie den Button **VERÄNDERN**, um den passenden Anruf-Dialog zur Anzeige zu bringen.

(Gehen Sie mit dem Pfeil der Maus auf die gewünschte den Anruf repräsentierenden Zeile in der Listendarstellung und betätigen Sie einmalig die linke Maustaste. Die Zeile wird vollständig farbig unterlegt dargestellt. Sie haben sie hiermit ausgewählt. Gehen Sie mit dem Mauszeiger auf den



Dokumentation von *ActiSIP*



Button **VERÄNDERN**, welcher unten rechts zu finden ist. Betätigen Sie die linke Maustaste einmalig)

Als schnelle Alternative haben Sie die Möglichkeit, durch einen Doppelklick auf die gewünschte Zeile ebenfalls den passenden Anruf-Dialog zu erhalten.

(Gehen Sie mit dem Pfeil der Maus auf die gewünschte den Anruf repräsentierenden Zeile in der Listendarstellung und betätigen Sie schnell in Folge zweimal die linke Maustaste.)

In beiden Fällen erscheint folgender Dialog:

Abbildung 12: Dialog ANRUF (eingegangener Anruf)

In jedem Fall wird der Dialog das Datum und die Uhrzeit eines eingegangenen Anrufes halten. Hat der Anrufende seine eigene Telefonnummer nicht übermittelt, kann kein erstellter Kontakt ihm zugeordnet werden. Die Felder ‚Nummer‘ und ‚Kategorie‘, sowie die Felder ‚Nachname‘, ‚Vorname‘ und ‚Firma‘ sind nicht belegt. Diese Daten, falls Sie ihnen nachträglich bekannt sind, können von Ihnen über den Anruf-Dialog ergänzt werden.

Im Regelfall wird das Feld ‚Nummer‘ mit der Telefonnummer des Anrufenden belegt sein. Konnte kein passender Kontakt zu dieser Telefonnummer gefunden werden, können Sie den vollständigen Namen und Firma über obigen Dialog ergänzen.

Hinweis :

- Wenn Sie den Anruf-Dialog über **BEENDEN** verlassen, werden alle von Ihnen gemachten Ergänzungen übernommen. Wollen Sie die Angaben des Dialoges in ihrer ursprünglichen Form belassen, so beenden Sie den Anruf-Dialog bitte mit **VERWERFEN**.



Dokumentation von *ActiSIP*



Erläuterungen zu dem Bereich Anwendungs-Aktionen finden sich in einem gesonderten Kapitel dieser Dokumentation.



Nachträgliche Ergänzung mit einer Notiz

Der Notiz eines Anrufes sollte besondere Aufmerksamkeit gewidmet werden. Über sie können Gesprächsinhalte wie z.B. Absprachen mit Handwerkern, Kunden etc. festgehalten werden. Ergänzen Sie die Notiz unterhalb ‚Notiz‘ zumindest stichpunktartig mit dem Gesprächsinhalt.

Wahl aus dem Anruf-Dialog

Hat der Anrufer seine Nummer übertragen und ist somit im Anruf-Dialog verfügbar, können Sie mit einem Klick diese Nummer über *ActiSIP* herauswählen. In der linken oberen Ecke des Anruf-Dialoges finden sie entweder einen leeren abgerundeten Rahmen oder einen der mit einem Bild gefüllt ist. Linkerhand diese Rahmens findet sich die, um 90 Grad gedrehte Beschriftung ‚Wählen‘. Klicken Sie auf den leeren Rahmen bzw. auf das Bild und *ActiSIP* wählt augenblicklich heraus.



Suche nach Anrufen

Im Hauptfenster sehen Sie auf der Karteikarte ‚ANRUF‘ alle Anrufe in Listendarstellung. Unterhalb der Listendarstellung ist unter anderem der Button **SUCHE** zu finden. Nach Betätigung dieses Buttons verändert sich die Karteikarte folgendermaßen:



Abbildung 13: Hauptfenster, Karteikarte ‚ANRUF‘, Suchen

Die Anruf-Liste verkürzt sich und es erscheinen Eingabefelder, die der Suche in der Anruf-Liste dienen. Das Ergebnis der Suche zeigt sich als gefilterte Auswahl in der Anruf-Liste. Alle Felder, die nicht geleert sind, werden hierbei für die Filterung berücksichtigt. Es können die mannigfaltigsten Filterkombination gebildet werden.

Geben Sie Teile eines Satzes, Wortes oder einer Zahl in das passende Feld ein. Es werden alle Anruf angezeigt, die diesen Teil ungeachtet seiner Position besitzen. Als Beispiel suchen wir nach Anrufen, die den Wortteil ‚en‘ im Nachnamen besitzen. Folgende Anrufe mit ihren Nachnamen würden in der Liste noch zu finden sein: ‚Hühnchen‘, ‚Wenner‘, usw. . Anrufe mit dem Nachnamen ‚Ente‘ würden nicht in der Liste zu finden sein, da die Filterung Groß- und Kleinschreibung beachtet.



Dokumentation von *ActiSIP*



Die Mehrheit obiger Felder besitzt die gleiche Bezeichnung, wie die Spaltenüberschriften der Anruf-Liste. Diese erklären sich selbst und werden nicht näher betrachtet.

Die Felder ‚Start‘ und ‚Ende‘ verdienen eine nähere Beschreibung. Diese Felder umreißen auf den Tag genau einen Zeitraum. Als Beispiel sind Sie auf der Suche nach einem Anruf Anfang bis Mitte September letzten Jahres. Wählen Sie rechts neben ‚Start‘ den ersten September des letzten Jahres und für das Feld ‚Ende‘ ein Datum in der Mitte des Septembers des letzten Jahres aus. Es werden ausschließlich Anrufe berücksichtigt, die in diesem Zeitraum geführt wurden. Die Wahrscheinlichkeit, den gewünschten Anruf zu finden, steigt deutlich.



Wahl aus *ActiSIP*

ActiSIP bietet ein umfangreiches Potpourri an Möglichkeiten, einen Anruf zu beginnen. Allen Methoden ist eigen, dass nach dem Auslösen der Wahl für ein Telefongespräch folgender Dialog erscheint:



Abbildung 14: Dialog ANRUF (herausgehender Anruf)

Dieser Dialog unterscheidet sich nicht wesentlich von der Version des Dialoges für eingegangene Anrufe und so wird hier nicht näher auf ihn eingegangen. Sie können während des Telefongesprächs zumindest stichpunktartig das Besprochene in Form einer Notiz ablegen.

Schnell-Wahl

Im Hauptfenster findet sich auf der linken Seite eine vertikale Reihe an individuellen Buttons, welche jeweils eine von Ihnen für die Schnell-Wahl zugelassene Telefonnummer repräsentieren.



Abbildung 15: Schnell-Wahl Reihe (Hauptfenster, Ausschnitt links)

Wie Sie eine Telefonnummer zur Verwendung in der Schnell-Wahl aussuchen können, wird Ihnen im Kapitel ‚Verwaltung von Kontakten‘ nahegelegt. Vom Start ab ist die Schnell-Wahl-Reihe von oben nach unten nach abnehmender Gesprächshäufigkeit sortiert. Oben finden Sie den Button mit der Telefonnummer, mit der Sie vor allen anderen telefonisch Kontakt aufgenommen haben. Diese Reihenfolge könne Sie wiederholt umkehren durch Betätigen des Button >>> bzw. <<<. Wünschen Sie eine alphabetische Anordnung, können Sie diese durch Betätigen von A..Z bzw. Z..A aussuchen. Die Reihe wird nach dem vollständigen Namen des Kontaktes sowie nach der Firma sortiert.

Um ein Telefongespräch einzuleiten, betätigen Sie bitte den gewünschten Button aus der Schnell-Wahl-Reihe.



Wahl aus Anrufliste

Wie in der Abbildung „Hauptfenster, Karteikarte ‚ANRUF‘“ im Kapitel ‚Verwaltung von Anrufen‘ zu sehen, befindet sich unterhalb der Anrufliste der Button **WAHL**. Um ein Telefongespräch aus der Anrufliste zu beginnen, wählen Sie bitte einen Eintrag aus und betätigen Sie den Button **WAHL**. Es erscheint umgehend der Dialog für herausgehende Anrufe und die Wahl wird eingeleitet. (*)

Wahl aus Anruf-Dialog

Hat der Anrufer seine Nummer mit angegeben und ist somit im Anruf-Dialog verfügbar, können Sie mit einem Klick diese Nummer über *ActiSIP* herauswählen.

In der linken oberen Ecke des Anruf-Dialogs finden sie entweder einen leeren abgerundeten Rahmen oder einen, der mit einem Bild gefüllt ist. Linkerhand dieses Rahmens findet sich die, um 90 Grad gedrehte Beschriftung ‚Wählen‘. Klicken Sie auf den leeren Rahmen bzw. auf das Bild und *ActiSIP* wählt augenblicklich heraus.

Wahl aus Kontakt-Dialog

Rufen Sie bitte den Kontakt-Dialog des gewünschten Gesprächspartners auf. Wählen Sie bitte die gewünschte Telefonnummer in der auf dem Dialog ‚KONTAKT‘ oben links zu findenden Telefonnummern-Liste aus.

Im Bereich ‚WAHL‘ des Kontakt-Dialogs finden Sie entweder einen leeren abgerundeten Rahmen oder einen, der mit einem ‚die Telefonnummer repräsentierenden Bild gefüllt ist. Linkerhand diese Rahmens findet sich die um 90 Grad gedrehte Beschriftung ‚Wählen‘. Klicken Sie auf den leeren Rahmen bzw. auf das Bild und *ActiSIP* wählt augenblicklich die gewählte Telefonnummer heraus.

(*) Ausschließlich in der PRO Version von *ActiSIP* enthalten !



Manuelle Wahl

Wollen Sie einen Telefonanruf spontan einleiten, weil Ihnen die Nummer bekannt ist oder noch kein passender Kontakt in *ActiSIP* eingetragen wurde, können Sie dies über das Hauptfenster tun.

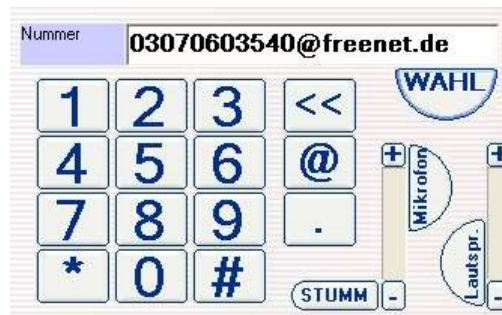


Abbildung 16: Manuelle Wahl (Hauptfenster, Ausschnitt mitte)

Tippen Sie die Telefonnummer oder Internet Adresse innerhalb des Eingabefeldes neben ‚Nummer‘ ein oder nutzen Sie alternativ die Zahlen-Buttons. Betätigen Sie den Button **WAHL**. Die Wahl wird von *ActiSIP* umgehend ausgelöst.

Hot-Key Wahl

Über die ‚Hot-Key‘ Wahl können Sie aus anderen Anwendungen heraus eine Wahl auslösen, auch wenn diese Anwendungen nicht die Möglichkeit haben, einen TSP einzubinden.

Sie markieren mit Hilfe der Maus in der anderen Anwendung die gewünschte Telefonnummer und rufen durch Drücken der rechten Maustaste das Standard-Kontextmenu auf. Wählen Sie nun ‚Kopieren‘ aus. Danach betätigen Sie die von Ihnen in den Einstellungen gewählte ‚Hot-Key‘-Tastenkombination und das Telefongespräch wird durch *ActiSIP* eingeleitet.

Empfehlung :

- ✚ Nutzen Sie diese Wahlmöglichkeit für z.B. ihre Internet-Recherchen. Sie haben einen Pizza-Bringdienst gefunden. Markieren Sie die Telefonnummer auf der Internet Seite und nutzen Sie den ‚Hot-Key‘.






Anrufmanagement

Je nach Wahl der Betriebsart stehen Ihnen umfangreiche Funktionalitäten im Umgang mit Anrufen zur Verfügung oder es werden Ihnen, beschränkt auf das wesentliche, Basistelephonie-Funktionen zur Verfügung gestellt.

Anrufmanagement in der Betriebsart TAPI

Die Betriebsart TAPI stellt Ihnen das größte Portfolio an Leistungsmerkmalen zur Verfügung. Im Folgenden werden diese Funktionen näher behandelt:

Anrufaufbau	Beginn eines Telefonates gemäß des Kapitels ‚Wahl aus ActiSIP‘
Anrufabbau 	Beendigung eines Telefongespräches
Rückfrage/Halten 	Halten einer Telefonverbindung ohne direkte Verbindung mit dem Gesprächspartner. Diese Funktion ermöglicht z.B. in telefonische Rückfrage mit einem weiteren Gesprächspartner zu gehen.
Makeln	Bezeichnet die Möglichkeit zwischen mehreren gehaltenen Telefonverbindungen zu wechseln. Sie sind mit dem jeweils ausgewählten Gesprächspartner verbunden.
Umleitung 	Ein hereinkommender Anruf wird, ohne das Sie in Kontakt mit dem Gesprächsteilnehmer treten, auf eine bestehende oder eine aufzubauende Telefonverbindung umgeleitet.



Weiterleitung



Bezeichnet die Möglichkeit, eine bestehende Telefonverbindung, in der Sie bereits Kontakt zum Gesprächsteilnehmer haben, auf eine andere bestehende oder eine noch aufzubauende Telefonverbindung weiterzuleiten.

3er-Konferenz



Eine Dreier-Konferenz erlaubt Ihnen nicht nur mit einem Gesprächsteilnehmer gleichzeitig in Kontakt zu treten, sondern mit Zwei. Sie eingeschlossen können drei Gesprächspartner sich untereinander gleichzeitig verständigen. (Leistungsmerkmal wird nicht unterstützt)



Anrufaufbau

Der Anrufaufbau erfolgt wie im Kapitel ‚Wahl/Anrufaufbau‘ beschrieben. Sie haben die Möglichkeit, mehrere Internet Telephonie Service Provider zu verwalten. Bevor Sie einen Anruf beginnen, müssen Sie den Provider ausgewählt haben, über den Sie mit dem gewünschten Gesprächspartner in Kontakt treten wollen.

Wie z.B. in Abbildung 1, ‚Hauptfenster‘ zu sehen, gibt es im Dokumentationsbeispiel die Möglichkeit, zwei Profile auszuwählen:



Abbildung 17: Hauptfenster Ausschnitt Profil (Line) Liste

Nach obigen Beispiel stehen zwei Profile zur Verfügung: ‚VoIP DIRECT‘ und ‚FREENET‘. Die Einrichtung dieser Profile erfolgte in den Einstellungen auf der Karteikarte Profile. Momentan ist das Profil mit der Bezeichnung ‚FREENET‘ ausgewählt. Alle von Ihnen aufzubauenden Gespräche würden dieses Profil nutzen. Um ein anderes Profil zu wählen, betätigen Sie bitte den entsprechenden, mit dem gewünschten Namen versehenen Button. Nach Einleitung eines Gesprächsaufbaues zeigt sich links neben der Liste der Telefon-Buttons eine, den anstehenden Anruf repräsentierende Button-Gruppe:



Abbildung 18: Hauptfenster Ausschnitt Telefon Liste

Nach obigen Beispiel besteht die Verbindung mit ‚03070603540‘. Sie könnten den Gesprächszustand beeinflussen, indem Sie in Rückfrage **R** gehen bzw. das Gespräch halten oder das Gespräch auf einen anderen Teilnehmer weiterleiten **→**. Sie können natürlich auch jederzeit das Gespräch mit **☎** beenden.



Rückfrage/Halten

Über den Button **R** können Sie ein aktuelles Gespräch auf Halten legen. Das Gespräch wird von *ActiSIP* gehalten, ohne das Sie weiter mit Ihrem vormaligen Gesprächspartner kommunizieren können.



Ein Gespräch ist sichtbar auf Halten gesetzt, wenn das große Bild/Symbol bzw. der Button in der Mitte und der Button **R** durchscheinend werden.

Diese Funktion ermöglicht Ihnen z.B. eine andere, zweite (dritte, vierte, ...) Telefonverbindung parallel aufzubauen, um in Rückfrage mit einem weiteren Gesprächspartner zu gehen. Nach dem Sie z.B. die gewünschten Information bekommen haben, können Sie wieder zu Ihrer ersten, gehaltenen Verbindung wechseln.



Klicken Sie auf das mittlere Bild/Symbol bzw. den Button, um das gehaltene Gespräch wieder in den aktiven Gesprächszustand zu setzen.

Geben Sie z.B. ihre erlangten Informationen an diesen Gesprächspartner weiter. Die zweite Telefonverbindung wird, falls Sie diese nicht vorher aktiv beendet haben, automatisch auf Halten gelegt.

Oder Sie leiten Ihre erste Telefonverbindung an den zweiten gerade aktiven Gesprächspartner über Betätigung des Button **→** weiter. Die beiden Gesprächspartner werden miteinander verbunden und die Verbindung zu Ihnen wird abgebaut.



Makeln

Dieser Begriff bezeichnet die Möglichkeit, zwischen mehreren gehaltenen Telefonverbindung zu wechseln. Sie sind mit einem, dem jeweils ausgewählten Gesprächspartner verbunden. Zuvor haben Sie mehrere Gesprächsverbindungen aufgebaut.

Führen Sie gerade ein Gespräch und leiten währenddessen einen neuen Gesprächsaufbau ein, wird ihre vormalige Verbindung auf Halten gelegt und Sie können mit dem Gesprächspartner ihrer hinzugekommenen Verbindung sprechen. Falls Sie dies mehrfach hintereinander getan haben, befinden sich mehrere Telefonverbindungen auf Halten und eine ist aktiv. Im Folgenden Beispiel ist eine Telefonverbindung aktiv und eine weitere auf Halten gesetzt:



Abbildung 19: Gesprächsliste: Ein aktiver Anruf, ein gehaltener Anruf

Die aktive Verbindung besteht mit ‚Hilde Wilde‘ und die Verbindung zu ‚PAPALAGI‘ ist im Zustand Halten. Ein Klick auf den Button



und Ihre Verbindung zu ‚PAPALAGI‘ wird aktiv



geschaltet. Die Verbindung zu ‚Hilde Wilde‘ steht daraufhin auf Halten. Frau Wilde bekommt eine Wartemusik oder Ansage eingespielt. Lesen Sie bitte auch obiges Unterkapitel ‚Rückfrage/Halten‘

Hinweis :


- Welches Bild oder Symbol dieser Button trägt, ist abhängig von den von Ihnen gemachten Einstellungen zu einer speziellen Telefonnummer.




Umleitung

Das Leistungsmerkmal Umleitung ermöglicht Ihnen einen hereinkommenden Anruf an eine bestehende Telefonverbindung oder an ein anzugebenes Telefonziel umzuleiten.

Umleitung auf eine bestehende Verbindung


Besteht eine aktive Telefonverbindung zu einem Gesprächsteilnehmer und Ihnen wird ein hereinkommender Anruf signalisiert, können Sie diesen hereinkommenden Anruf auf die bestehende Telefonverbindung umleiten. Leiten Sie die Umleitung durch Nutzung des Buttons  ein. Die hereinkommende Telefonverbindung wird exklusiv mit der Aktiven verbunden. Sie verlieren die Gesprächsmöglichkeit mit dem Gesprächspartner der vormals aktiven Verbindung. Die beiden Gespräche verschwinden aus der Ansicht im Hauptdialog.

Hinweis :

-  Eine hereinkommendes Gespräch wird Ihnen durch wiederholte Änderung des Erscheinungsbildes des mittleren Bildes/Symbolen signalisiert. Es wird im Takt abwechselnd durchscheinend und voll deckend:



Umleitung auf ein auszuwählendes Ziel


Wird Ihnen ein hereinkommender Anruf signalisiert, können Sie diesen hereinkommenden Anruf auf ein von Ihnen zu wählendes Ziel umleiten, ohne in Kontakt mit diesem potentiellen Gesprächspartner kommen zu müssen. Nutzen Sie ebenfalls den Button , um die Umleitung zu initiieren. Der Maus-Cursor nimmt eine alternative Form an. Wählen Sie das gewünschte Ziel, indem Sie vorgehen wie zur Einleitung eines Gesprächsaufbaues. Das Ihnen signalisierte, hereinkommende Gespräch wird von der Ansicht im Hauptfenster genommen. Das Gespräch wurde erfolgreich auf das ausgewählte Ziel umgeleitet.




Weiterleitung

Das Leistungsmerkmal Weiterleitung ermöglicht Ihnen, einen bestehenden Anruf an eine bestehende Telefonverbindung oder an ein anzugebendes Telefonziel weiterzuleiten.

Weiterleitung auf eine bestehende Verbindung

Besteht eine aktive Telefonverbindung zu einem Gesprächsteilnehmer und sie soll auf eine weitere bestehende, gehaltene Telefonverbindung weitergeleitet werden, können Sie dies mit einem einzigen Klick bewerkstelligen. Der Button  innerhalb der, die gewünschte, gehaltene Telefonverbindung repräsentierende Buttongruppe ist zu betätigen. Die aktive Telefonverbindung wird mit der vormals Gehaltenen verbunden. Die beiden Gespräche verschwinden aus der Ansicht im Hauptdialog.

Weiterleitung auf ein auszuwählendes Ziel

Wollen Sie eine aktive Telefonverbindung auf einen anderes Telefon weiterleiten, betätigen Sie den Button  der aktiven Telefonverbindung einmalig. Der Maus-Cursor nimmt eine andere Form an, und Sie wählen das gewünschte Ziel, indem Sie vorgehen wie zur Einleitung eines Gesprächsaufbaues. Das aktive Gespräch wird von der Ansicht im Hauptfenster genommen. Das Gespräch wurde erfolgreich auf das ausgewählte Ziel weitergeleitet.



Abbildungsverzeichnis

ABBILDUNG 1: HAUPTFENSTER.....	15
ABBILDUNG 2: UNTERFENSTER ‚EINSTELLUNGEN‘, KARTEIKARTE ‚PERSON‘.....	17
ABBILDUNG 3: UNTERFENSTER ‚EINSTELLUNGEN‘, KARTEIKARTE ‚PROFILE‘.....	20
ABBILDUNG 4: UNTERFENSTER ‚EINSTELLUNGEN‘, KARTEIKARTE ‚VERHALTEN‘.....	22
ABBILDUNG 5: UNTERFENSTER ‚EINSTELLUNGEN‘, KARTEIKARTE ‚ANWENDUNGEN‘.....	25
ABBILDUNG 6: UNTERFENSTER ‚EINSTELLUNGEN‘, KARTEIKARTE ‚OBERFLÄCHE‘.....	28
ABBILDUNG 7: DIALOGFENSTER -DATEN-, KARTEIKARTE ‚KONTAKTE‘.....	32
ABBILDUNG 8: DIALOG ‚KONTAKT‘ (OHNE DETAILS).....	33
ABBILDUNG 9: DIALOG ‚KONTAKT‘ (MIT DETAILS).....	39
ABBILDUNG 10: HAUPTFENSTERAUSSCHNITT, KARTEIKARTE ‚KONTAKTE‘, SUCHEN.....	44
ABBILDUNG 11: DIALOGFENSTER -DATEN-, KARTEIKARTE ‚ANRUF‘.....	46
ABBILDUNG 12: DIALOG ANRUF (INGEGANGENER ANRUF).....	47



Dokumentation von *ActiSIP*



ABBILDUNG 13: HAUPTFENSTER, KARTEIKARTE ‚ANRUF‘, SUCHEN..... 50

ABBILDUNG 14: DIALOG ANRUF (HERAUSGEHENDER ANRUF)..... 52

ABBILDUNG 15: SCHNELL-WAHL REIHE (HAUPTFENSTER, AUSSCHNITT LINKS)..... 53

ABBILDUNG 16: MANUELLE WAHL (HAUPTFENSTER, AUSSCHNITT MITTE)..... 55

ABBILDUNG 17: HAUPTFENSTER AUSSCHNITT PROFIL (LINE) LISTE..... 58

ABBILDUNG 18: HAUPTFENSTER AUSSCHNITT TELEFON LISTE..... 58

ABBILDUNG 19: GESPRÄCHSLISTE: EIN AKTIVER ANRUF, EIN GEHALTENER ANRUF 60