

Funktionsübersicht der Ereignisliste

Die Ereignisliste von sipgate team erhöht die Produktivität Ihrer persönlichen Telefonie, indem Sie Ihnen zahlreiche Details und Aktionen rundum alle stattfindenden Telefonate, Faxe, SMS und Voicemails zur Verfügung stellt.

Der folgende Artikel gibt einen Überblick darüber, wie diese Informationen abgerufen und zugehörige Aktionen ausgeführt werden.

Eingang und Archiv

Neue Ereignisse finden Sie immer im Reiter Eingang. Von dort aus haben Sie die Möglichkeit Ereignisse in das Archiv zu legen falls Sie diese aktuell nicht mehr benötigen aber noch nicht löschen möchten. Natürlich haben Sie auch umgekehrt die Möglichkeit Ereignisse aus dem Archiv zurück in den Eingang Ihrer Ereignisliste zu verschieben.

Bitte beachten! Auch Ereignisse, die sich im Archiv befinden, müssen wir aus datenschutzrechtlichen Gründen nach 30 Tagen löschen, sofern Sie nicht eine längere Speicherung beauftragen. Wie Sie eine längere Speicherung Ihrer Ereignisse beauftragen können, erfahren unter <http://sipg.at/ereignisspeicherung>.

Gelesene und ungelesene Ereignisse

Neue Ereignisse erkennen Sie daran, dass diese mit einem weißen Hintergrund und fetter Schrift darge-

stellt werden. Sobald Sie ein Ereignis angeklickt und damit dessen Detailinformationen geöffnet haben, wird es als gelesen markiert. Gelesene Ereignisse werden mit einem hellgrauen Hintergrund und normaler Schrift dargestellt.

Einträge pro Seite

Zur besseren Übersichtlichkeit sind Ihre Ereignisse in aufeinander folgenden Seiten organisiert. Ereignisse erscheinen in Ihrer Liste immer chronologisch – das heißt, dass neue Ereignisse immer ganz oben auf Seite 1 erscheinen. Am unteren Ende Ihrer Ereignisliste können Sie zwischen den verschiedenen Seiten navigieren und einstellen, wie viele Ereignisse pro Seite Sie sehen möchten.

Ereignisliste filtern

Um bestimmte Ereignisse schneller wiederzufinden, haben Sie die Möglichkeit, in Ihrer Ereignisliste nach verschiedenen Kriterien zu filtern. Filter können sowohl auf den Eingang als auch auf das Archiv Ihrer Ereignisliste angewandt werden.

Status: Filtern Sie Ihre Ereignisse nach angenommenen – also zustande gekommenen – oder verpassten Anrufen.

Ereignistyp: Filtern Sie Ihre Ereignisse nach Anrufen, Voicemails, Faxe und SMS.

Richtung: Filtern Sie Ihre Ereignisse nach eingehenden

den und ausgehenden Ereignissen.

Mehrere Ereignisse auf einmal auswählen und bearbeiten

Durch die Checkboxen auf der rechten Seite haben Sie die Möglichkeit mehrere Ereignisse zu markieren, um diese zu bearbeiten. Wenn Sie die Checkbox „Alle auswählen“ aktivieren, markieren Sie alle Ereignisse der aktuell angezeigten Seite. Sobald Sie eines oder mehrere Ereignisse markiert haben, erhalten Sie eine Auswahl an Bearbeitungsoptionen.

Archivieren: Bewegen Sie alle markierten Ereignisse vom Eingang in das Archiv.

Deaktivieren: Bewegen Sie alle markierten Ereignisse vom Archiv in den Eingang.

Löschen: Löschen Sie alle markierten Ereignisse unwiderruflich.

Ereignisse als Favorit markieren

Neben jedem Ereignis befindet sich ein Stern. Klicken Sie diesen an, um ein Ereignis als Favorit zu markieren und es so später schneller wiederzufinden.

Details und Aktionen zu spezifischen Ereignissen

Durch Klick auf ein Ereignis können Sie dieses aufklappen, um Details über Quelle, Ziel, Weiterleitungen und weitere Informationen zu erhalten. Hier können Sie außerdem folgende Aktionen ausführen:

Click2Dial starten: Mit dem Button „Anrufen“ haben Sie die Möglichkeit, Ihren Kontakt via Click2Dial zurückzurufen. Haben Sie zu einem Kontakt mehrere

Rufnummern gespeichert, haben Sie die Wahl.

Rufnummern als Kontakt speichern: Neben jeder Rufnummer, die noch nicht einem Ihrer Kontakte zugeordnet ist, finden Sie einen Button „Rufnummer speichern“. Klicken Sie diesen, um einen neuen Kontakt anzulegen.

Rufnummern auf die Blacklist setzen: Mit dem Button „Nummer blockieren“ können Sie eine Rufnummer für den gesamten Account auf die Blacklist setzen. Mit dem Button „Blockierung aufheben“ können Sie dies rückgängig machen.

Notiz anlegen: Zu jedem Ereignis können Sie eine Notiz anlegen, die Ihnen im Nachgang am entsprechenden Ereignis auch im eingeklappten Zustand als Vorschau angezeigt wird. Notizen können jederzeit bearbeitet oder wieder entfernt werden.

Voicemail abhören und herunterladen: Wenn Sie ein Voicemail-Ereignis ausklappen, können Sie hier via Player abhören was Ihr Anrufer ausgesprochen hat – dies ist auch via Telefon möglich. Sie können die Nachricht auch als MP3-Datei herunterladen. Wenn Sie für Ihre Voicemail automatische Abschriften aktiviert haben, finden Sie diese ebenfalls hier.

Call-Recordings abhören und herunterladen: Call-Recordings werden analog zu Voicemails angezeigt und verfügen über dieselben Optionen.

SMS-Text anzeigen: Wenn Sie ein SMS-Ereignis ausklappen, können Sie hier sehen, welche Nachricht Ihnen Ihr Kontakt gesendet hat.

Fax-Vorschau, -Download und -Sendebericht: Ihre Faxe können Sie direkt über die Ereignisliste einsehen und herunterladen. Das Fax wird als PDF-Datei zur Verfügung gestellt. Sie können über das Ereignis direkt den Sendebereich herunterladen oder ein ausgehendes Fax erneut versenden.