

Konfigurieren von Weiterleitungsregeln Weiterleitungsregeln im 3CX Web Client

Klicken Sie in Ihrem 3CX-Webclient im linken Menü auf Menü Icon > „Einstellungen“
Anrufweiterleitung,,. Klicken Sie auf eine der Statusoptionen, um Ihre Weiterleitungsregeln für diesen Status zu konfigurieren.

Keine Annahme: Legen Sie fest, nach wie vielen Sekunden ein Anruf als unbeantwortet gilt. Beispiel: Klingelt das Telefon länger als 20 Sekunden, soll der Anruf als unbeantwortet gelten und Ihre Weiterleitungsregeln befolgt werden. Legen Sie fest, wohin der Anruf weitergeleitet werden soll: Mailbox – Ihre eigene Mailbox Nebenstellenummer – Wählen Sie einen Kollegen aus, an den Sie Anrufe weiterleiten möchten. Mein Handy – Wenn Sie das Kontrollkästchen „Rebound“ aktivieren, wird der Anruf angekündigt und Sie können ihn annehmen oder ablehnen. Externe Nummer – Wählen Sie eine andere externe Nummer, an die Anrufe weitergeleitet werden sollen. Systemnebenstelle – Leitet Anrufe an eine Warteschleife oder eine Rufgruppe weiter. Besetztzeichen senden – Es ertönt ein Besetztzeichen und der Anruf wird beendet. Bei besetzt oder nicht angemeldet Wenn Ihre Nebenstelle besetzt oder nicht registriert ist, können Sie die gleichen Anrufweiterleitungsregeln wie oben festlegen. Gleichzeitig meine Mobilnummer anrufen Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, damit auch Ihr Mobiltelefon klingelt. Mehrere Anrufe entgegennehmen Push-Nachrichten akzeptieren Benachrichtigt Sie, wenn ein Anruf eingeht oder Sie einen Anruf verpassen. Konfigurieren von Ausnahmen Ausnahmen definieren

Konfigurieren Sie Ausnahmen für die Anrufweiterleitung, sodass bestimmte Anrufe unterschiedlich behandelt werden. Beispielsweise können Anrufe Ihres Vorgesetzten oder von wichtigen Kunden an ein anderes Ziel weitergeleitet werden. Sie können bis zu 15 Ausnahmen konfigurieren.

Ändern des Präsenzstatus Änderung des Status definieren

Die Option „Status ändern“ ändert Ihren Präsenzstatus basierend auf den Bürozeiten der Gruppe oder Nebenstelle automatisch auf „Verfügbar“. Außerhalb der Bürozeiten wird Ihr Status auf „icht stören“ umgestellt und während der Pausen auf „Abwesend“.

Standardmäßig verwendet Ihre Nebenstelle die für die Abteilung konfigurierten Bürozeiten. Sie können diese jedoch überschreiben und andere Bürozeiten festlegen. Optional können Sie ausgehende Anrufe außerhalb der Bürozeiten deaktivieren.

From:
<https://wiki.nhteam.de/> - **Knowledge Base**

Permanent link:
<https://wiki.nhteam.de/doku.php?id=offenes-wiki:rufweiterleitung-konfigurieren&rev=1726126831>

Last update: **2024/09/12 07:40**