Magenta Business

Selfservice-Portal

Benutzerhandbuch

Version 3

Inhalt

1 Vorwort / Willkommen ... 3

2 Navigation & Bedienung ... 5

3 Rufnummernplan / Teilnehmeradministration ... 7

3.1 Verbotene Kurzwahlen ... 10
3.2 Verwaltung Rufumleitungen ... 11
3.3 Administration VPN Einstellungen ... 12
3.4 Verwaltung Optionen & Sperren ... 14
3.5 Multi-SIM-Aktivierung ... 20
3.6 Abteilungs-/Kostenstellenwechsel ... 21
3.7 SIM-Karten-Tausch / eSIM-Profiltausch ... 22
3.8 Aktivierung der Apple Watch Cellular (LTE) ... 24
3.9 Administration SIM-Manager ... 26
3.10 Administration Festnetz (Replace) ... 27
3.11 Gebühreninformation ... 28

4 Massenänderung ... 29

4.1 Allgemeine Daten ... 29
4.2 Optionen & Sperren ... 30
4.3 Abteilungs-/Kostenstellenwechsel ... 32

5 Kundenadministration ... 34

5.1 Benutzerverwaltung ... 35
5.2 Rufberechtigungen ... 37
5.3 Rechnungstrennung ... 41
5.4 Ringruf ... 43

6 Services ... 48

6.1 SMS-Versand ... 49
6.2 CSV Download ... 50
6.3 SIM anmelden ... 51
6.4 Auftragshistorie ... 52

7 Hardwarebudget Abfassung ... 53

8 All In Communication (optionales Produkt) ... 57

9 Kontakt ... 57

1 Vorwort / Willkommen

Digitalisierung nimmt einen immer höheren Stellenwert in unserer täglichen Arbeit ein. Wir haben uns zum Ziel gesetzt, Sie dabei bestmöglich zu unterstützen.

Mit dem Magenta Business Selfservice-Portal haben Sie die Freiheit, Ihr Unternehmensnetzwerk jederzeit an Ihre aktuellen Bedürfnisse anzupassen – ohne von anderen abhängig zu sein oder lange warten zu müssen. Rund um die Uhr können Sie mit Ihrem exklusiven Zugriff beispielsweise Änderungen in Ihren Netzwerkeinstellungen bei Kurzwahlnummern, Rufberechtigungen oder Auslandsberechtigungen durchführen. So haben Sie alle Endgeräte Ihrer Mitarbeiter im Überblick. Anhand des Protokolls sind die getätigten Änderungen auch später noch einfach nachzuvollziehen.

Eine permanente Verbesserung von Usability und Performance steht auch weiterhin im Fokus.

Wir werden bestehende Funktionalitäten überarbeiten und Ihnen sukzessive neue nützliche Funktionen zur Verfügung stellen.

Wir freuen uns auf die Zusammenarbeit und einen regen Austausch mit Ihnen.

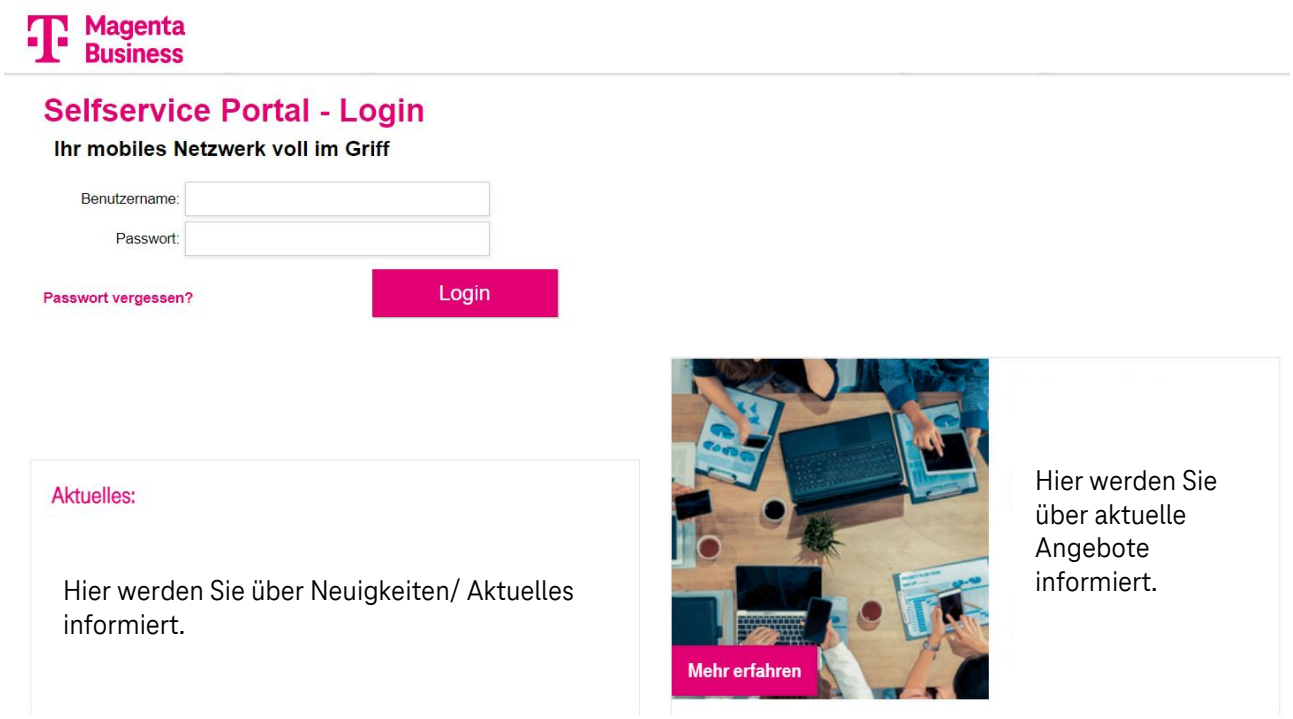
Mit besten Grüßen

Ihr Magenta Business Team

Anmeldung

Zur Anmeldung starten Sie Ihren Internet-Browser und rufen Sie bitte folgende Adresse auf: https://mybiz.magenta.at

Es erscheint folgende Einstiegsseite:



Bitte geben Sie nun Ihren Benutzernamen und Ihr Passwort ein. Klicken Sie anschließend auf **„Login“**.

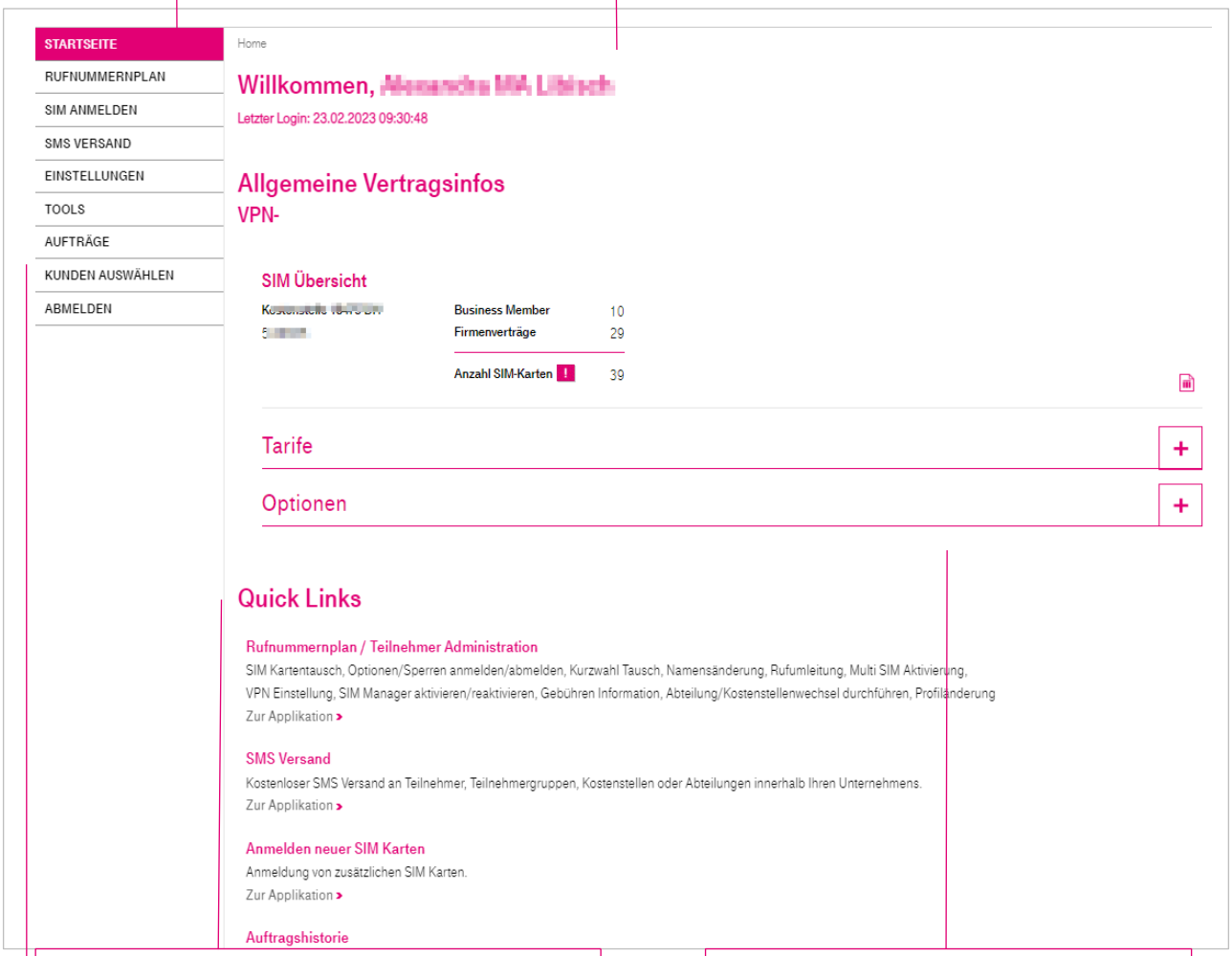
Falls Sie Ihr Passwort vergessen haben, klicken Sie auf **„Passwort vergessen“**. Nach der Eingabe Ihrer E-Mail-Adresse oder Ihres Benutzernamens erhalten Sie per E-Mail einen Link zu einer Seite, auf der Sie ein neues Passwort einrichten können.

2 Navigation & Bedienung

Nach dem Login gelangen Sie zur Startseite des Selfservice-Portals. Von hier aus können Sie Ihre gewünschten Aktionen, je Berechtigung, steuern.

Das Hauptmenü

Anzeige des aktuellen Benutzers und Firmendaten

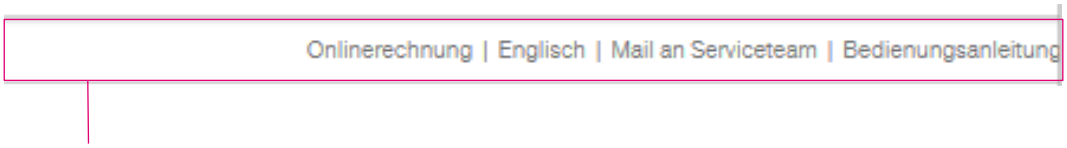


Schnellzugriff auf die aktuell meistgenutzten Services

Anzeige Ihrer Allgemeinen Vertragsinfos

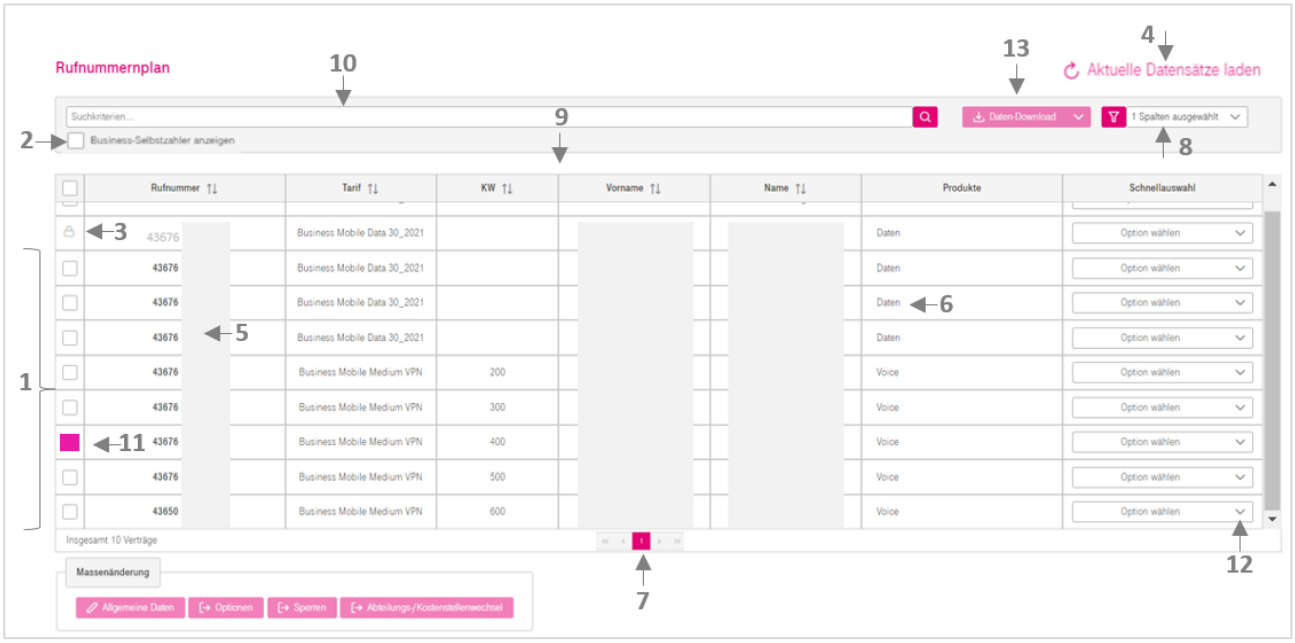
Im Hauptmenü stehen Ihnen folgende Bedienelemente zur Verfügung:

Der Rufnummernplan: hier gelangen Sie zur Teilnehmeradministration zur Durchführung von Einzel- und Massentransaktionen (Kartentausch, Namensänderung, Abteilungs-/Kostenstellenwechsel…)
Das Nutzen von Services: SMS-Versand innerhalb Ihres Unternehmens, Anmeldung von zusätzlichen SIM-Karten oder die Auftragshistorie von historischen Daten laden
Einstellungen für den gesamten Kunden vornehmen: Benutzerverwaltung, Datenschutzeinstellungen, Rufberechtigungen, Rechnungstrenner-Profile sowie den CSV-Download konfigurieren
Über Single Sign On zu Drittapplikationen: AIC Verwaltung



- **Onlinerechnung:** hier können Sie die Onlinerechnungs-Anwendung in einem neuen Fenster aufrufen.
- **Englisch:** ermöglicht Ihnen, die Sprache der Internetadministration von Deutsch auf Englisch und umgekehrt zu ändern
- **E-Mail an Serviceteam:** hier können Sie Nachrichten, Anfragen und Anregungen an das Magenta Business Team senden
- **Bedienungsanleitung:** So gelangen Sie zum Download der digitalen Bedienungsanleitung

3 Rufnummernplan / Teilnehmeradministration



Informationsfelder

1. **Teilnehmer Anzeige**
   Hier sehen Sie alle aktiven Teilnehmer Ihres Unternehmens.

   Folgende Informationen werden standardmäßig angezeigt: Rufnummer, KW, Vorname, Nachname, Tarif, Abteilung, Kostenstelle, Produkte, Schnellauswahl.

   Möchten Sie weitere Informationen hinzufügen, siehe Spaltenauswahl (Punkt 9).

2. **Business Selbstzahler**
   Hier haben Sie die Möglichkeit alle Teilnehmerdetails inklusive oder exklusive der Business Selbstzahler des Unternehmens anzuzeigen.

3. **Gesperrter Teilnehmer**
   Befindet sich ein Teilnehmer aktuell in Bearbeitung wird dieser, bis die Durchführung abgeschlossen ist, für eine weitere Bearbeitung gesperrt.

4. **Aktuelle Datensätze laden**
   Nachdem die Durchführung einer Bearbeitung abgeschlossen ist, erscheint die Information „aktuelle Datensätze laden“ somit können neue verfügbare Datensätze geladen werden und die Teilnehmersperre wird wieder aufgehoben.

   Der gewünschte Teilnehmer kann wieder bearbeitet werden.

5. **„In Fettschrift“ dargestellte Rufnummer**
   Ist jene die der Teilnehmer bei ausgehenden Anrufen mitschickt.

6. **Anzeige der aktuell aktiven Produkte**
   Daten/Voice, Multi SIM, SIM-Manager, Rechnungstrenner, uvm.

7. **Anzeige der Anzahl geladener Verträge**
   Anzeige der Seitenanzahl. Einstellungsmöglichkeit wie viele Verträgen je Seite angezeigt werden sollen.

Aktionsfelder

8. **Spaltenauswahl**
   Konfiguration der gewünschten Informationen in der Rufnummernplanansicht

9. **Spaltenanordnung**
   Es besteht die Möglichkeit die Anordnung der Spalten an die gewünschte Stelle zu verziehen.

10. **Suche**
    Hier kann nach allen verfügbaren Kundendaten, unabhängig davon, ob diese aktuell ersichtlich sind, gesucht werden z.B.: nach Teilnehmern mit bestimmten aktiven Optionen, Sperren oder einer bestimmten SIM-Kartennummer.

11. **Auswahl von Teilnehmern**
    Welche für eine weitere Bearbeitung im Daten Download oder einer Massenänderung übernommen werden sollen.

12. **Schnellauswahl**
    Mit der Schnellauswahl kann man jeden verfügbaren Geschäftsfall auswählen. z.B.: Kartentausch, Anmeldung von Optionen, Setzen von Sperren, usw.

13. **Daten Download**
    Hier hat man die Möglichkeit einen Download seiner Teilnehmerdaten zu konfigurieren und im Format XLXS oder CSV herunterzuladen.

Megamenü

Die Schnellauswahl ist nur für die Bearbeitung von Einzelverträgen möglich.

Mit Doppelklick auf einen Teilnehmer wird das **„Megamenü“** geöffnet. Hier können sie alle aktuellen Einstellungen des Teilnehmers einsehen:

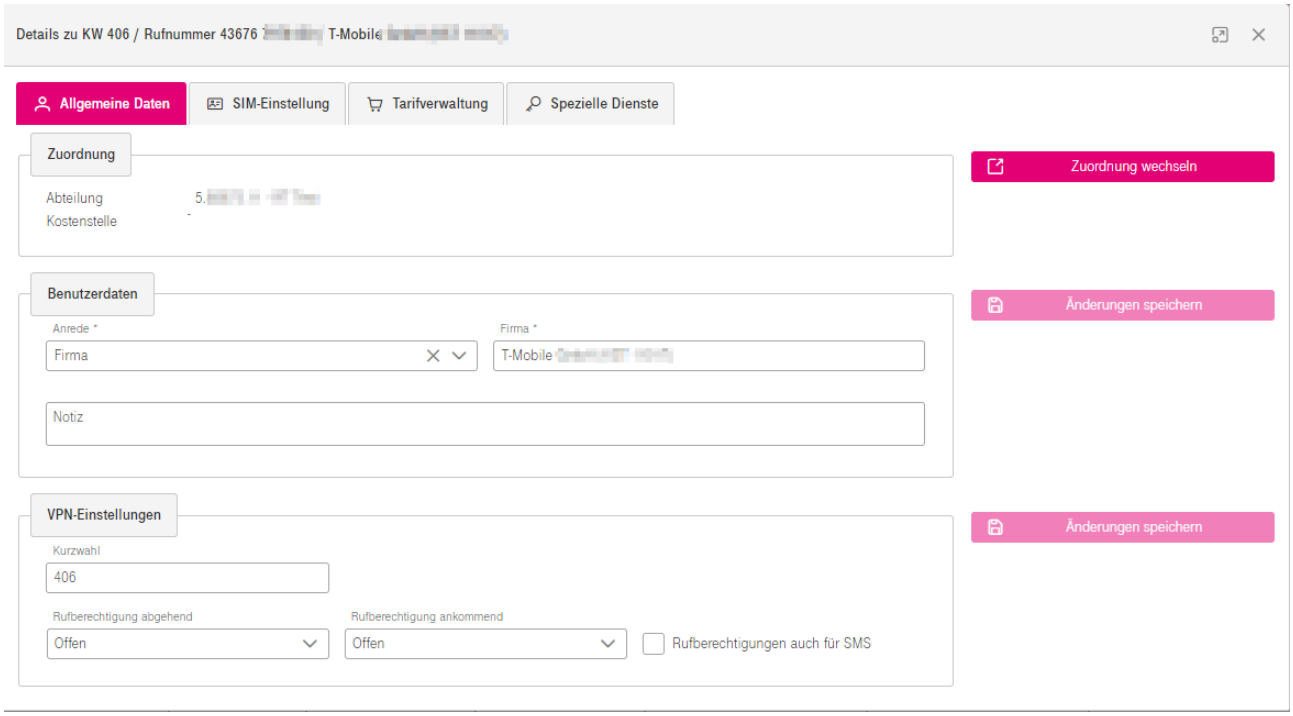
Allgemeine Daten: Abteilung/Kostenstelle; Anrede/Name; Notizen; Aktuelle Gebühren

SIM-Einstellungen:

- Aktuelle SIM Daten: SIM Kartennummer, SIM Typ, PUK, Multi SIM
- Allgemeine VPN Einstellungen (VPN KW, Rufnummer, Rufberechtigung, Multi Ring, Optionale Dienstfeatures
- Geschäftliche VPN Einstellungen
- Aktuelle Rufumleitungen

Tarifverwaltung: Aktueller Tarif, Mindestvertragsdauer, Aktive Optionen und Sperren

Spezielle Dienste: Aktuell aktive Produkte



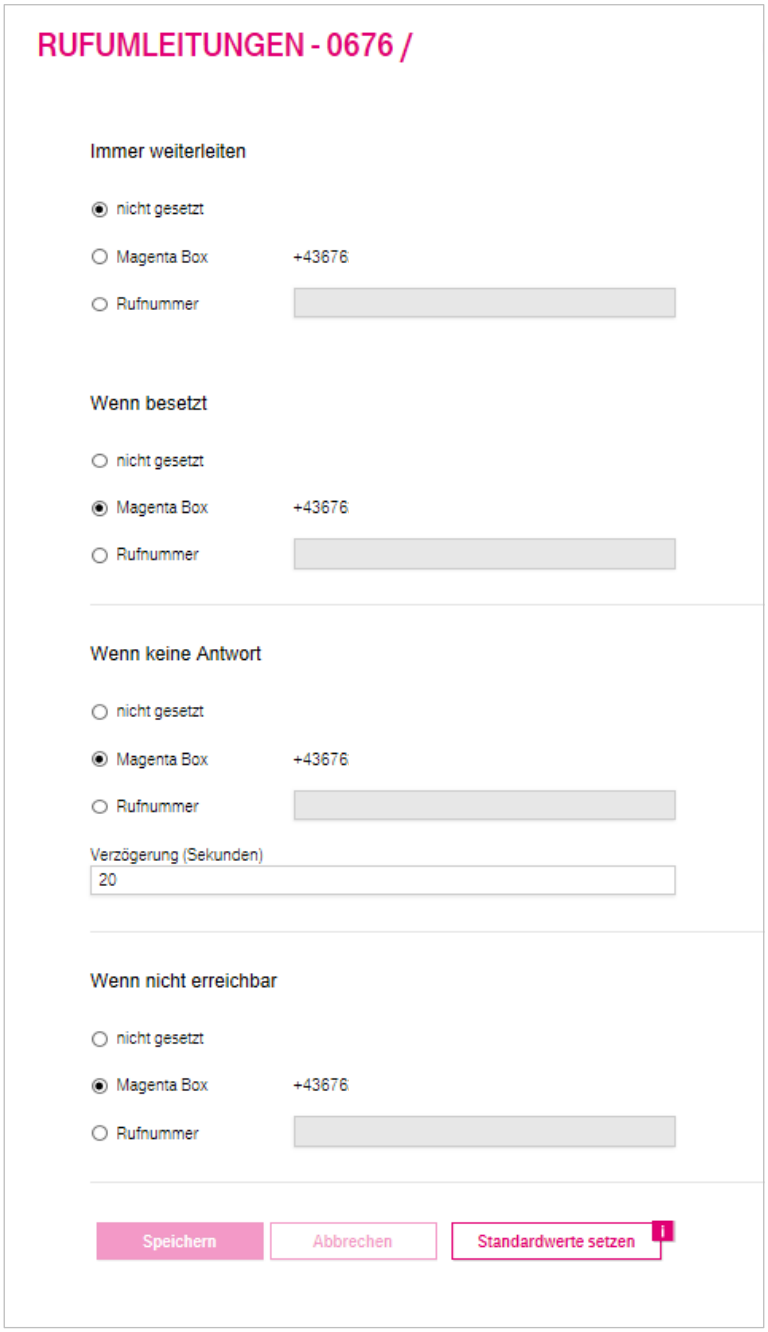
3.1 Verbotene Kurzwahlen

Bitte beachten Sie die Liste der verbotenen Kurzwahlen:

- 111
- 11100-11199
- 111800-111899
- 14841-14849
- 116000
- 112
- 116
- 118
- 120
- 122
- 123
- 128
- 130
- 133
- 139
- 140
- 141
- 142
- 144
- 1450
- 1455
- 147
- 1484
- 150-159
- 20333
- 203331
- 203332
- 20660
- 2200
- 2201
- 2288
- 22881
- 22882
- 2300
- 43676

3.2 Verwaltung Rufumleitungen

Hier haben Sie die Möglichkeit für den gewünschten Teilnehmer individuelle Einstellungen vorzunehmen.



Folgende Szenarien sind möglich:

Immer weiterleiten: Der Anruf wird immer an die angegebene Nummer weitergeleitet.

Wenn besetzt: Sollte sich der Teilnehmer bereits in einem Gespräch befinden, wird der nächste Anrufer an die angegebene Nummer weitergeleitet.

Wenn keine Antwort: Wenn der Anruf nicht innerhalb einer festgelegten Zeit entgegengenommen wird, wird der Anruf an die angegebene Nummer weitergeleitet. Sie können eine Zeitverzögerung von bis zu 60 Sekunden eingeben.

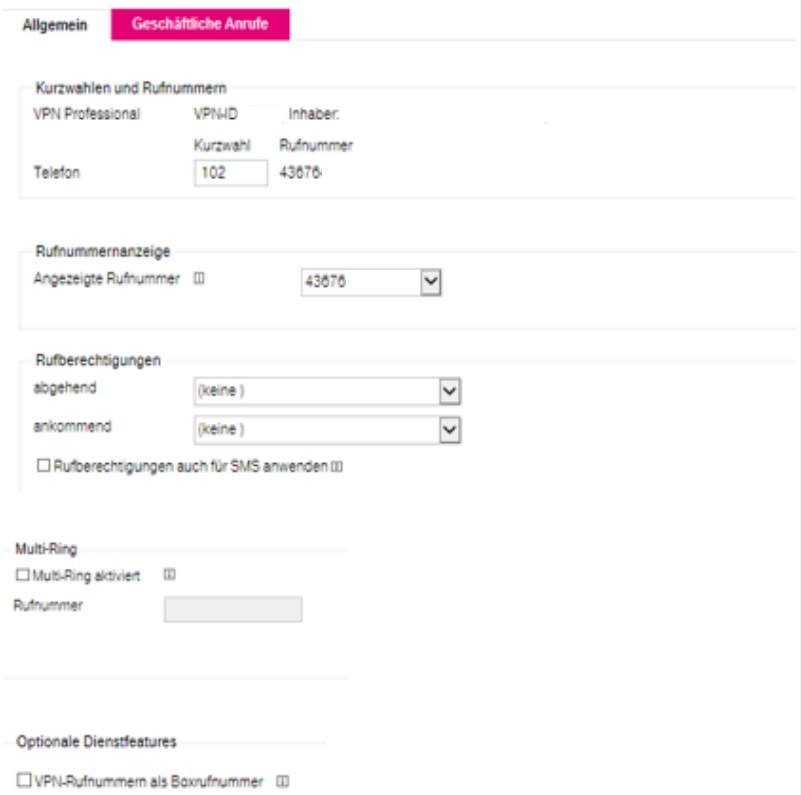
Wenn nicht erreichbar: Sollten Sie zum Zeitpunkt des Anrufes nicht erreichbar sein (z.B.: kein Empfang) wird an die angegebene Nummer weitergeleitet.

Rufumleitungen: sind für alle Rufnummern wirksam, unter denen ein Teilnehmer erreichbar ist (VPN-Rufnummer, Mobilrufnummer, private Rufnummer bei Teilnehmern mit der Option „Rechnungstrennung“ oder „Zweite Rufnummer“).

Bei Rufumleitungen zu anderen Rufnummern können zusätzliche Kosten entstehen.

3.3 Administration VPN Einstellungen

Hier haben Sie die Möglichkeit für den gewünschten Teilnehmer Allgemeine und Geschäftliche Einstellungen vorzunehmen.



Allgemeine Einstellungen:

Kurzwahl: Änderung der Kurzwahl
Rufnummernanzeige: Für abgehende Anrufe und SMS übertragene Rufnummer einstellen. Als „Angezeigte Rufnummer“ kann entweder die Mobilrufnummer oder die VPN-Rufnummer ausgewählt werden (siehe auch Spezifika bei der Rufnummernanzeige).
Rufberechtigung: Sie können – wie auch im Rufnummernplan – Rufberechtigungen für abgehende und ankommende Anrufe verwalten. Die Rufberechtigungen können Sie auch für SMS aktivieren, sodass beispielsweise keine SMS an eine Mehrwertnummer (09xx-Nummer) gesendet werden kann.
Multi-Ring optional nur für VPN-Professional-Kunden: Im Feld „Telefonnummer“ können Sie eine beliebige Telefonnummer eintragen, die bei ankommenden Anrufen zusätzlich läutet. Mit der Checkbox „Multi-Ring aktiviert“ können Sie die Funktion ein- und ausschalten.
VPN-Rufnummern als Boxrufnummer

Spezifika bei der Rufnummernanzeige

Option „Zweite Rufnummer“: in Abhängigkeit von der Auswahl für „Angezeigte Rufnummer“ wird die „Private Rufnummer“ angezeigt. Diese Option ist nicht mit SIM-Manager kompatibel.

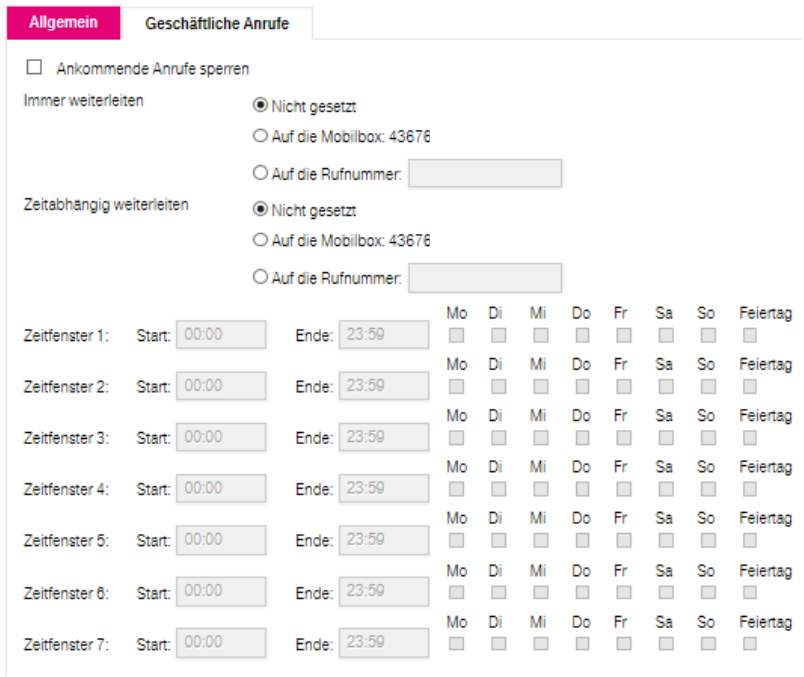
Option „Rechnungstrennung“: Sie können als „Angezeigte Rufnummer“ die VPN-Rufnummer oder die Mobilrufnummer und als „Private Rufnummer“ die Mobilrufnummer oder die zusätzliche Rufnummer (067699...) einstellen.

Option „Flexible CLI“: Sie können zusätzliche Rufnummern, für die Sie das Nutzungsrecht haben, mit oder ohne VPN-Durchwahl als „Angezeigte Rufnummer für Telefonie“ anzeigen. Für die Einrichtung dieser zusätzlichen Rufnummern kontaktieren Sie bitte Ihren persönlichen Betreuer oder das Magenta Business Serviceteam.

Option „Replace“: Sie können als „Angezeigte Rufnummer für Telefonie“ auch eine der dem Teilnehmer zugeordneten Festnetzrufnummern auswählen.

Option „Angezeigte Rufnummer für sonstige Dienste“: Gilt dann für SMS. Wenn Sie die Checkbox „VPN-interne Gespräche ausnehmen“ anwählen, so wird bei Gesprächen innerhalb des VPN bei Telefonaten auch die „Angezeigte Rufnummer für sonstige Dienste“ angezeigt.

Geschäftliche Anrufe



Geschäftliche Anrufe (für VPN Professional-Kunden):

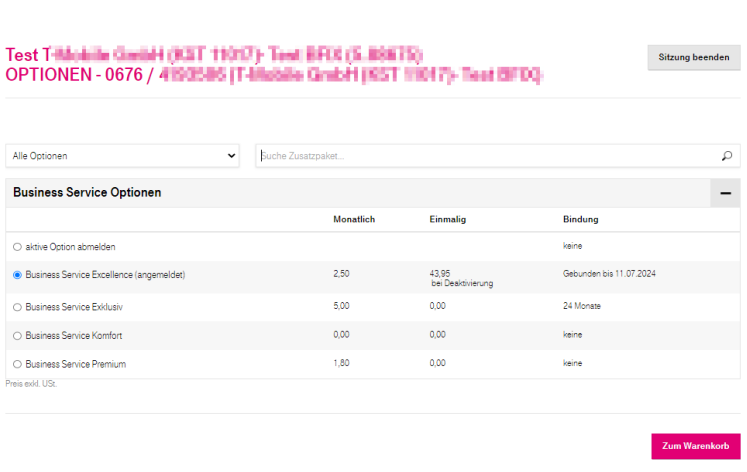
- Sie können für die geschäftliche Rufnummer eines Teilnehmers ankommende Anrufe sperren,
- unbedingt umleiten oder
- innerhalb von bis zu 7 Zeitfenstern zeitabhängig umleiten.

Eine Rufumleitung oder Sperre für geschäftliche Anrufe greift vor den im Reiter „Rufumleitungen“ definierten Rufumleitungen.

Die Sperre oder Rufumleitung ist nur für ankommende Anrufe zu der im Reiter „Teilnehmerdaten“ unter „Angezeigte Rufnummer“ ausgewählten Rufnummer wirksam.

3.4 Verwaltung Optionen & Sperren

Mit dem Geschäftsfall Optionen/Sperren können Sie für einzelne Teilnehmer zusätzliche Optionen anmelden oder abmelden sowie individuelle Sperren vergeben. Möchten Sie den bestehenden Auftrag abbrechen oder doch keine Änderung durchführen, klicken Sie bitte in jedem Fall auf den Button „Sitzung beenden“. Andernfalls ist die weitere Bearbeitung des Teilnehmers für etwa 30 Minuten nicht möglich.



Endabrechnung Zusatzpakete:
In der Optionsübersicht sehen Sie das tatsächliche Bindedatum und die jeweiligen Kosten, die Ihnen bei sofortiger Abmeldung entstehen.

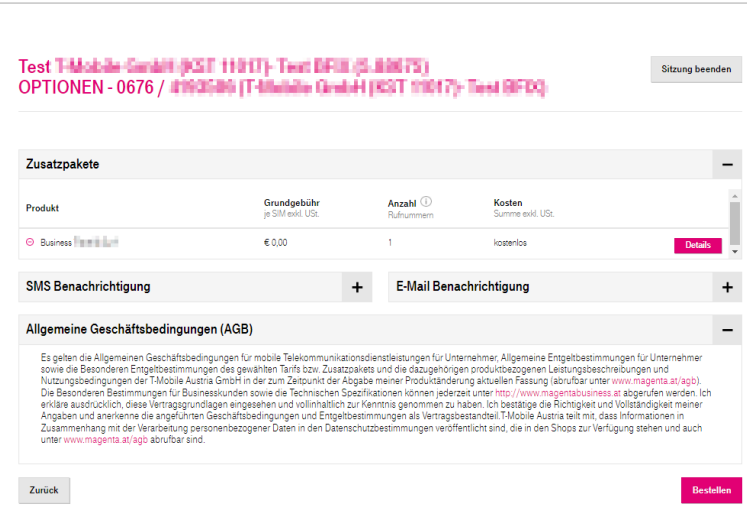
Ansicht Zusatzpakete:

Hier werden alle verfügbaren Optionen in Optionsgruppen gegliedert. Sollte der Teilnehmer bereits eine Option innerhalb einer Optionsgruppe aktiv haben, so wird diese Optionsgruppe bereits aufgeklappt dargestellt.

Die Ansicht/Auswahl einer bestimmten Option richtet sich danach, ob sich Optionen gegenseitig ausschließen oder eine Mehrfachauswahl möglich ist.

Die Kostenanzeige sowie Bindedauer der Option richtet sich nach den mit Ihnen individuell vereinbarten Konditionen.

Schritt 1: Wählen Sie die gewünschten Optionen anhand des Radiobuttons aus. Sie können mehrere Optionen wählen oder auch abwählen.
Schritt 2: Bestätigen Sie die Auswahl mit dem Button **„Zum Warenkorb“.**

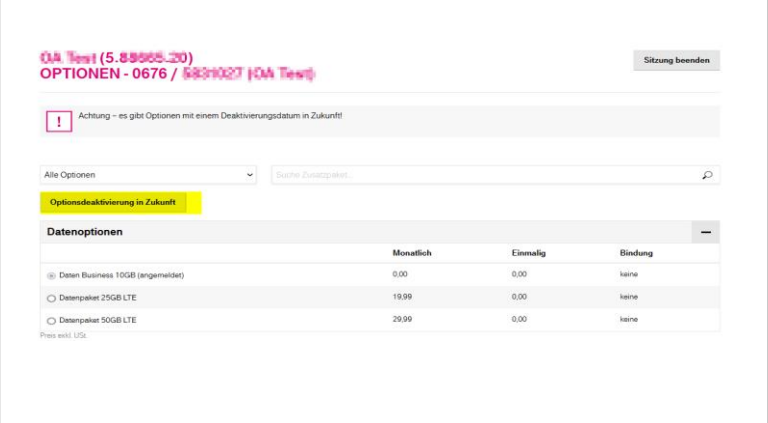


In dieser Übersicht werden alle zuvor gewählten Optionen nochmals zusammengefasst.
SMS- und E-Mail- Benachrichtigung:
Sie haben optional die Möglichkeit, eine SMS- oder E-Mail-Bestätigung nach erfolgreicher Durchführung zu erhalten.

Schritt 3: Die Allgemeinen Geschäftsbedingungen müssen im Falle von kostenpflichtigen Optionen akzeptiert werden.

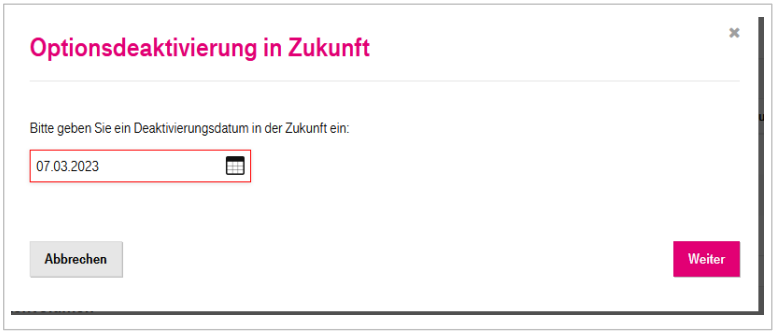
Schritt 4: Mit dem Button **„Bestellen“** wird der Auftrag durchgeführt und eine Bestellbestätigung angezeigt.

Optionsdeaktivierung in Zukunft

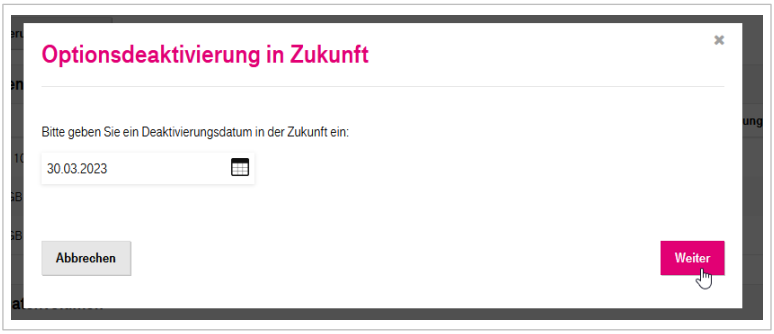


In der Optionsübersicht haben Sie auch die Möglichkeit Optionen in der Zukunft zu deaktivieren mit dem Feld: **„Optionsdeaktivierung in Zukunft“**

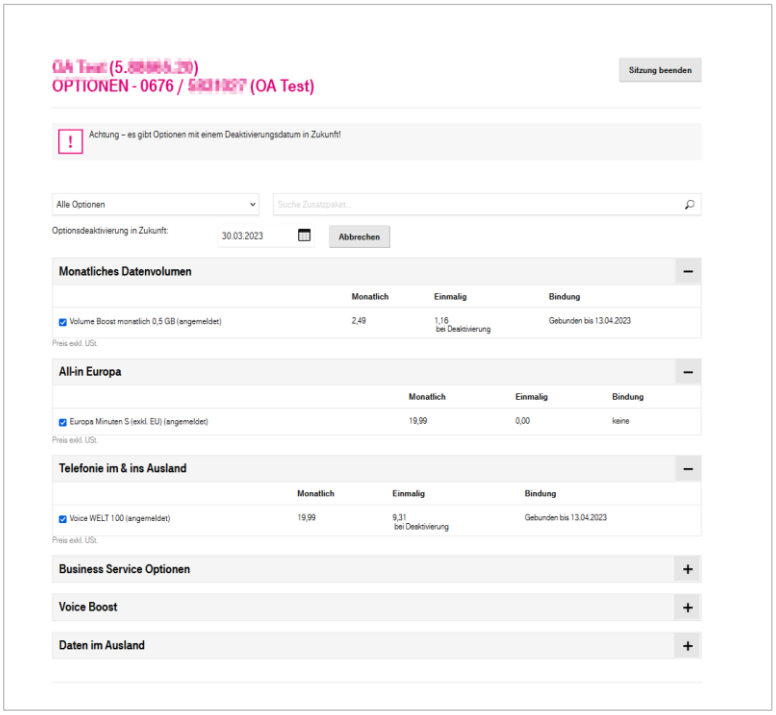
Mit einem Klick öffnet sich ein **Kalender**. Hier geben Sie das gewünschte Datum der Optionsdeaktivierung ein, wenn der Zeitpunkt in der Zukunft liegt. Deaktivierungen per sofort werden weiterhin wie gehabt bearbeitet.



Sollte ein Datum gewählt werden, welches in der Vergangenheit liegt, wird die Datumsanzeige **Rot** umrandet.

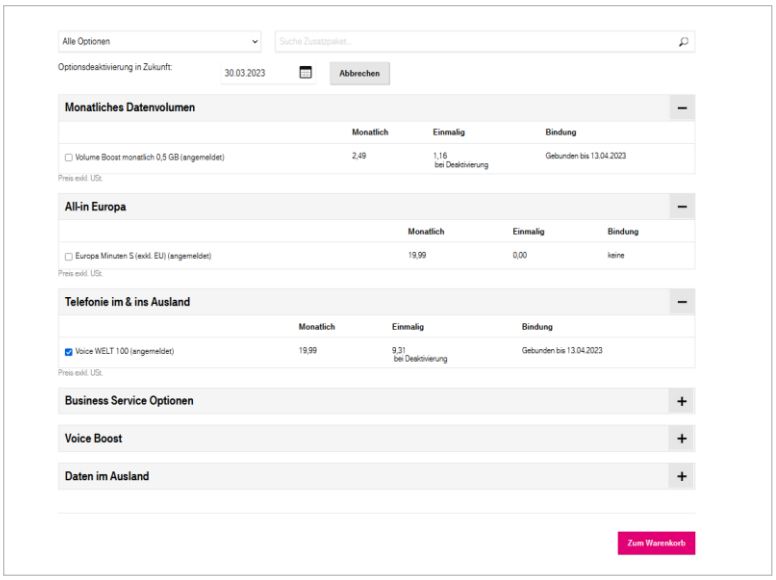


Nachdem ein Datum in Zukunft ausgewählt wurde, muss der **„Weiter“** Button gedrückt werden.

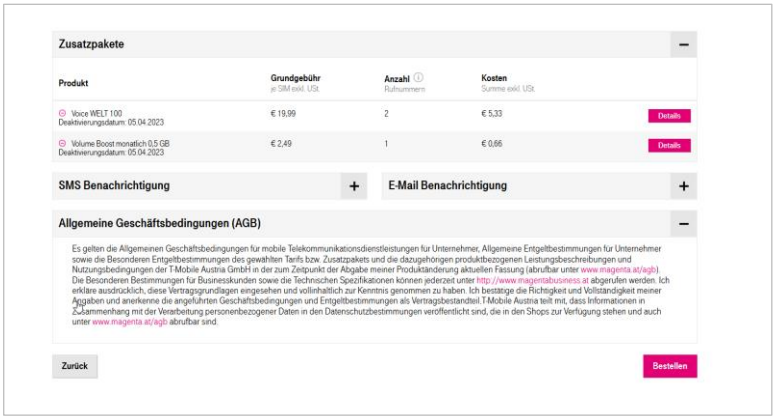


Danach werden alle aktiven Optionen geladen jedoch gibt es keinen „**zum Warenkorb**“ Button, solange keine Option ausgewählt wird.

Es werden die Kosten, die bei vorzeitiger Deaktivierung anfallen angezeigt.

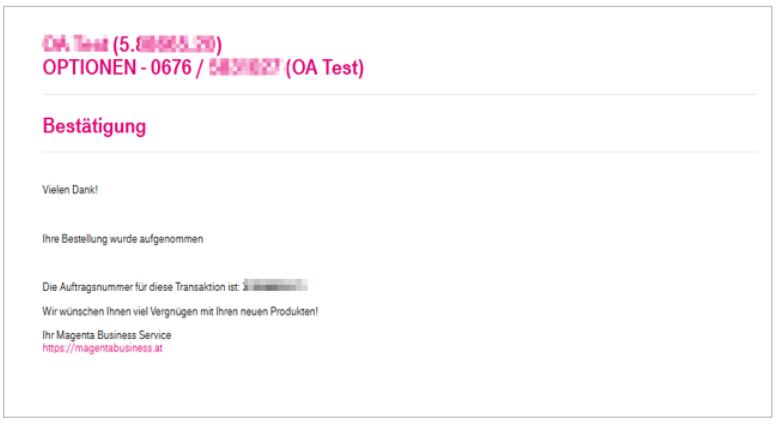


Durch Klick in die jeweilige Checkbox wird die Option für die Deaktivierung in Zukunft ausgewählt (wie bei einer normalen Deaktivierung einer Option)



Beim Check-out ist eine Übersicht der Optionen plus Deaktivierungsdatum und Kosten ersichtlich.

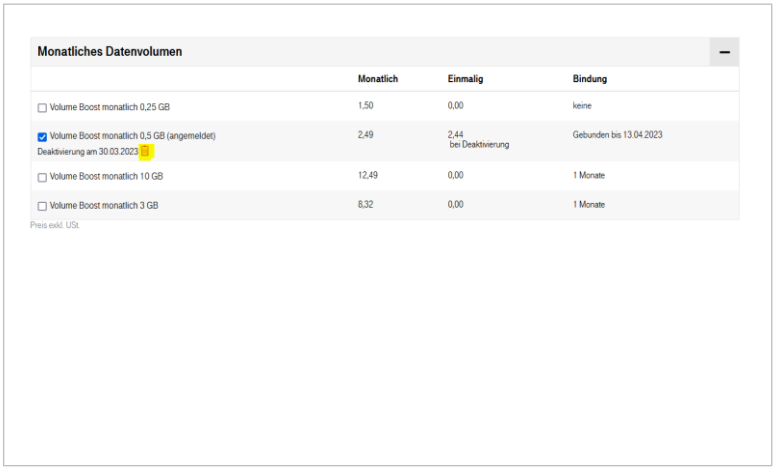
ACHTUNG: Haben Sie eine Multi-SIM Nebenkarte aktiv, kann bei einigen Optionen bei der Anzahl der Rufnummern 2 -3 angezeigt werden, je nachdem ob eine oder zwei Nebenkarten aktiv sind.



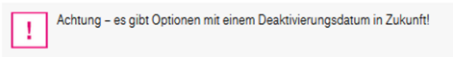
Nach Bestellen erscheint die **Bestätigung**.

Im Anschluss ist der Eintrag bei den Aufträgen ersichtlich.

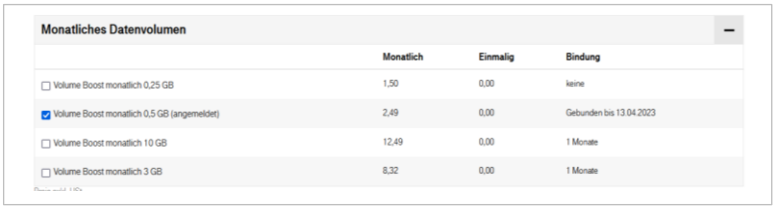
Aufhebung Deaktivierung in Zukunft einer Option



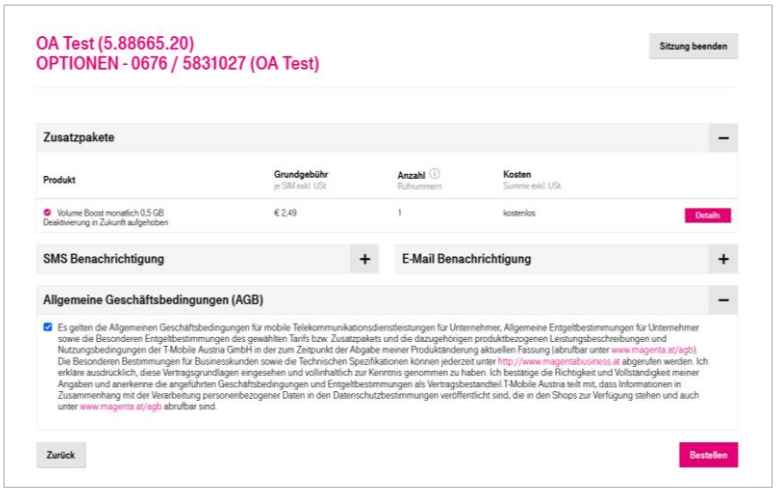
Gibt es schon Optionen, die für eine Deaktivierung in Zukunft angemeldet sind, erscheint folgende Info:



Neben einer Option, die zur Deaktivierung eingetragen wurde, erscheint ein kleiner Papierkorb neben dem Deaktivierungsdatum.



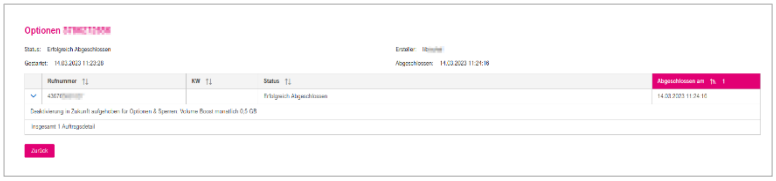
Nach Klick des Papierkorbs ist die Deaktivierung gelöscht.



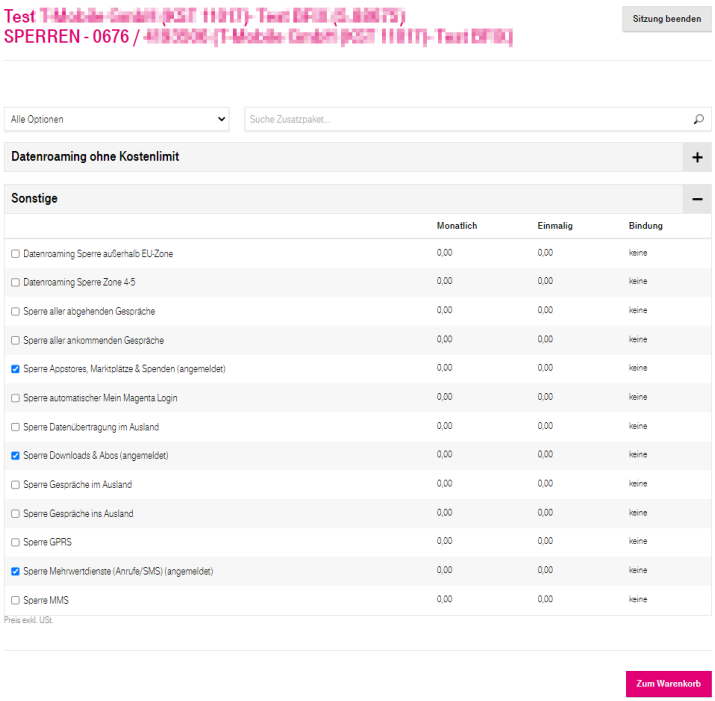
Danach muss auf „**zum Warenkorb**“ geklickt werden und man kommt auf die Übersichtsseite.

Deaktivierung in Zukunft wurde aufgehoben, dann auf Bestellen klicken.

Nach Klick auf „**Bestellen**“ erscheint die Bestätigung.



Im Anschluss ist der Eintrag bei den Aufträgen ersichtlich.



Sperren für Anrufe sind nur für Sprachtelefonie gültig und haben keine Auswirkungen auf andere Dienste wie beispielsweise SMS-/MMS-Versand, Datendienste etc.

Um eine Vollsperre Ihrer SIM-Karte vorzunehmen, beispielsweise bei Diebstahl oder Verlust, müssen Sie beide Checkboxen „Sperre aller abgehenden Gespräche“ und „Sperre aller eingehenden Gespräche“ aktivieren.

Eine spätere Aufhebung der Sperre ist möglich.

Ansicht Sperren:

Hier werden alle verfügbaren Sperren in Gruppen gegliedert. Sollte der Teilnehmer bereits eine Sperre innerhalb einer Gruppe aktiv haben, so wird diese Gruppe bereits aufgeklappt dargestellt.

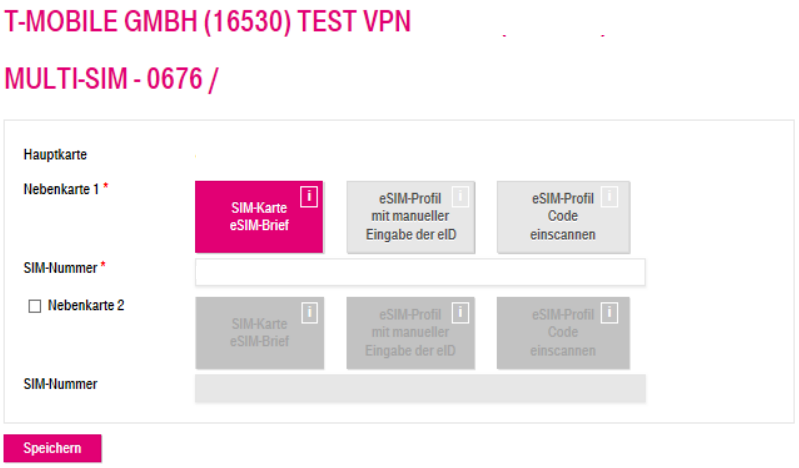
Wählen Sie die gewünschte Sperre aus und bestätigen Sie Ihre Eingabe mit dem Button **„Zum Warenkorb“.**

Sie erhalten eine Übersicht aller zuvor gewählten Sperren. Kostenpflichtige Sperren müssen mit dem Akzeptieren der AGBs bestätigt werden.

Mit dem Button **„Bestellen“** schließen Sie den Auftrag ab.

3.5 Multi-SIM-Aktivierung

Wenn Sie die Option „MultiSIM“ angemeldet haben, sind Sie auf bis zu drei Endgeräten immer unter Ihrer Magenta Rufnummer erreichbar. Sie haben die Möglichkeit bis zu zwei Nebenkarten anzumelden.



SIM-Karte eSIM-Brief:

Die SIM-Karten-Nummer (10-stellig) finden Sie auf Ihrer SIM-Karte aufgedruckt.

Hauptkarte: Diese SIM-Nummer wurde bereits automatisch gewählt.

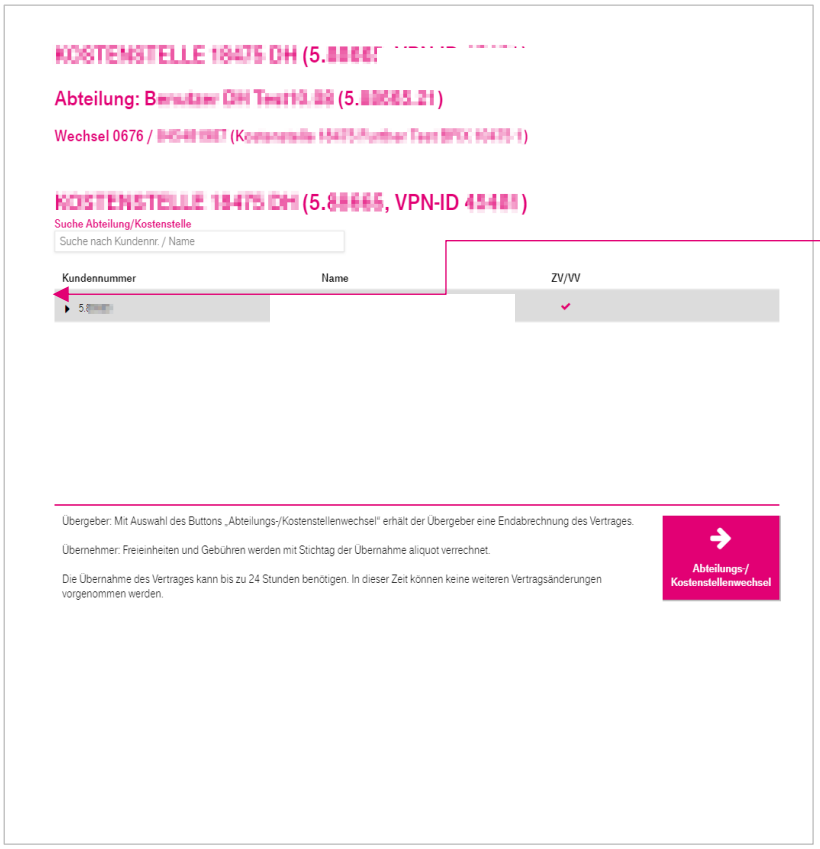
Nebenkarte 1: Um die Nebenkarte 1 zu aktivieren, geben Sie einfach die SIM-Nummer einer noch nicht verwendeten SIM-Karte ein.

Nebenkarte 2: Sobald Sie bereits eine Nebenkarte 1 aktiv haben, können Sie eine weitere Nebenkarte aktivieren.

Mit **„Speichern“** schließen Sie die Aktivierung ab.

3.6 Abteilungs-/Kostenstellenwechsel

Mit dem Geschäftsfall Abteilungs-/Kostenstellenwechsel haben Sie die Möglichkeit, gewünschte Teilnehmer einer neuen Abteilung oder Kostenstelle zuzuweisen.



Schritt 1: Suche nach der gewünschten Abteilung/Kostenstelle oder Auswahl in der Hierarchie

Schritt 2: Auswahl der gewünschten Abteilung/Kostenstelle

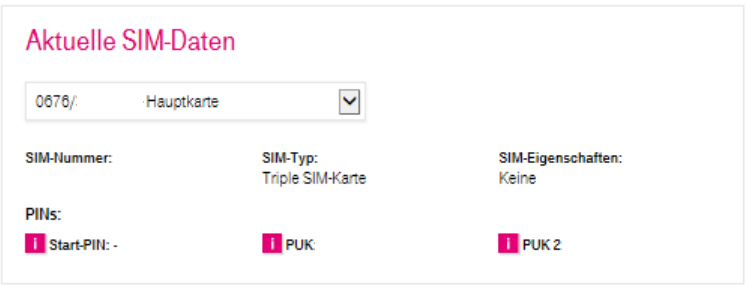
Schritt 3: Durch Auswahl des Buttons **„Abteilungs-/Kostenstellenwechsel"** wird die Änderung durchgeführt.

Änderungen hierzu sind sofort wirksam. Mit der nächsten Rechnung erhalten Sie eine genaue Abrechnung der ursprünglichen Abteilung/Kostenstelle.

3.7 SIM-Karten-Tausch / eSIM-Profiltausch

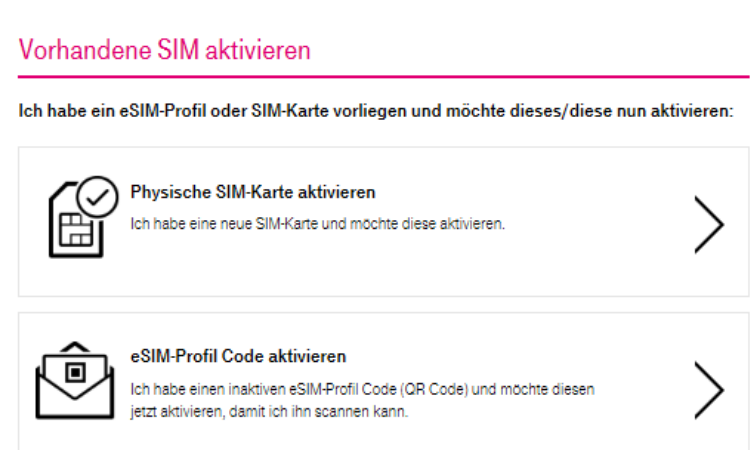
Die bisherige SIM-Karte, die es mittlerweile in drei unterschiedlichen Größen gibt, wird künftig nach und nach von den Endgeräteherstellern durch die eSIM ersetzt. Zukünftig wird es daher nicht mehr notwendig sein, eine SIM-Karte in das Gerät einzulegen, da die eSIM in bestimmten Geräten bereits fix eingebaut ist. Als berechtigter Administrator im Magenta Business Selfservice-Portal haben Sie nun die Möglichkeit, ab sofort die eSIM-Aktivierung sowie einen Kartentausch auf ein eSIM Profil selbstständig durchzuführen.

eSIM: Bitte vergewissern Sie sich vorab, ob das betreffende Endgerät eSIM-fähig ist. Zudem empfehlen wir auf der Homepage des Endgeräteherstellers zu prüfen, ab welcher Systemsoftware-Version eSIM am betreffenden Endgerät unterstützt wird.



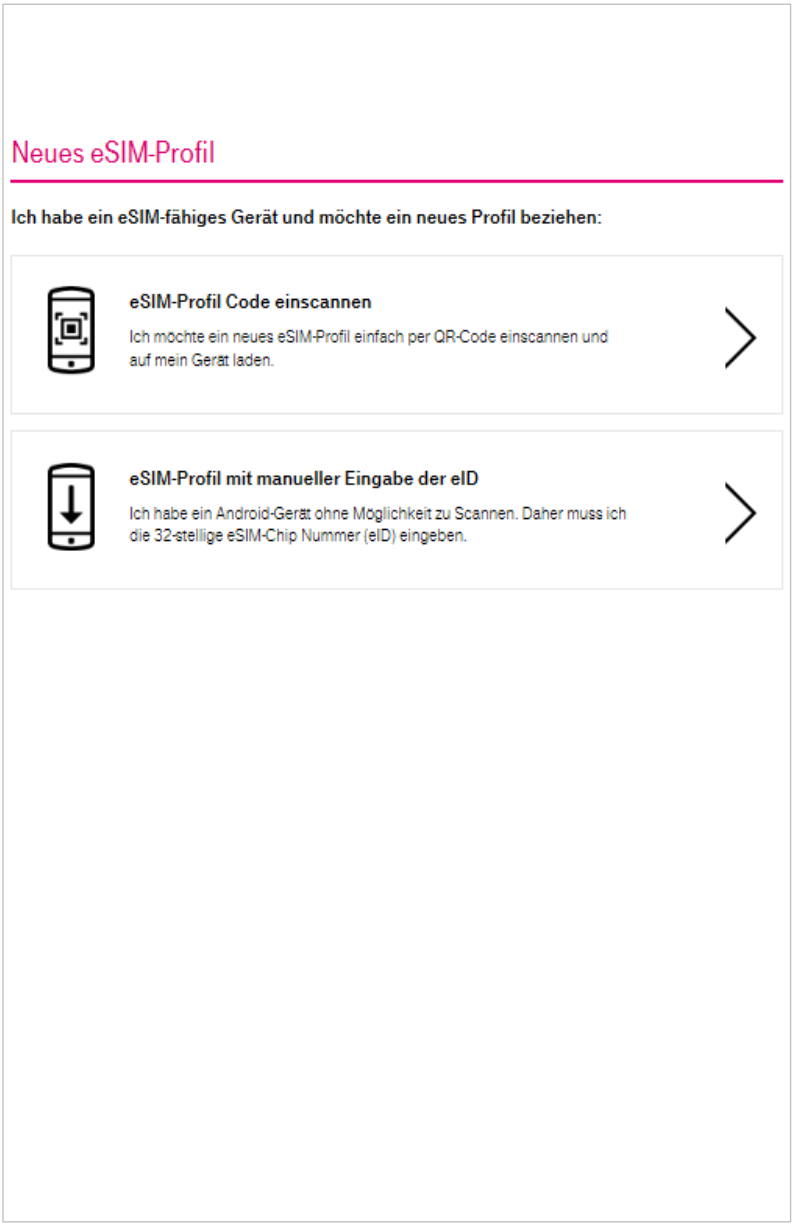
Auswahl der SIM-Karte: Bei der Verwendung von Multi SIM-Karten haben Sie hier die Möglichkeit, die gewünschte SIM-Karte auszuwählen.

Hier werden Ihnen aktuelle Informationen zu Ihrer SIM-Karte angezeigt wie SIM-Nummer, SIM-Typ, PUK 1 und PUK 2.



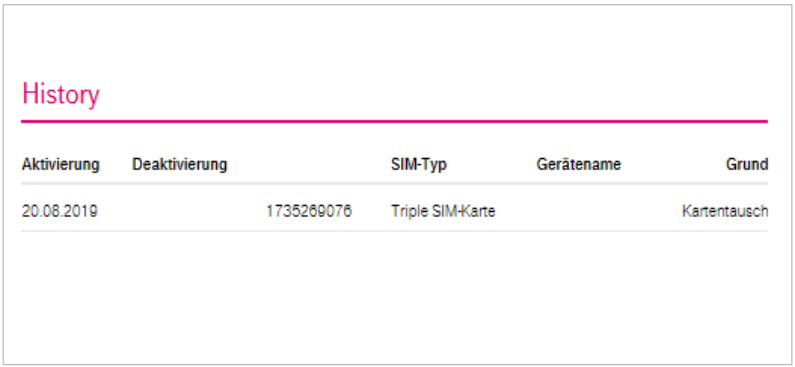
Physische SIM-Karte aktivieren: Hier können Sie einen herkömmlichen Kartentausch durchführen.
Geben Sie die SIM-Karten-Nummer ein, die auf Ihrer SIM-Karte vermerkt ist, und klicken Sie auf den Button **„SIM-Karte aktivieren“.** Anschließend können Sie die soeben aktivierte SIM-Karte in das Endgerät einlegen und nach einigen Minuten neu starten.

eSIM-Profil-Code aktivieren: Wenn Sie einen eSIM-Brief vorliegen haben, können Sie mit der Variante „eSIM Profilcode aktivieren“ einen Kartentausch auf ein eSIM-Profil durchführen. Geben Sie Ihre SIM-Nummer ein, welche auf dem eSIM-Brief ersichtlich ist und klicken Sie auf den Button **„eSIM-Profil aktivieren“.**
Danach kann der QR-Code mit dem jeweiligen Endgerät vom eSIM-Brief abgescannt werden.



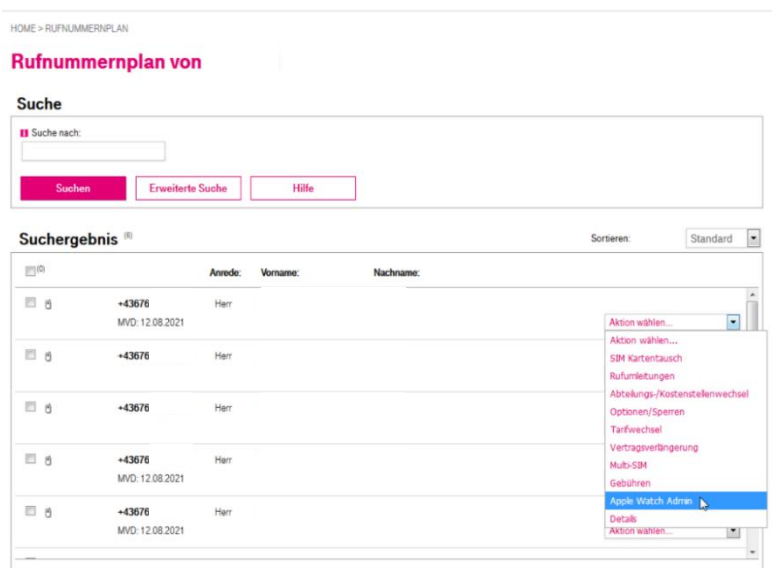
eSIM-Profil-Code einscannen: Hier können Sie ein eSIM-Profil anfordern und Sie erhalten sofort einen QR-Code, den Sie mit Ihrem eSIM-fähigen Endgerät einscannen können. Benennen Sie dazu das eSIM-fähige Endgerät und klicken Sie auf den Button **„Neues eSIM Profil anfordern“**. Scannen Sie anschließend den eSIM-Profil-Code mit dem entsprechenden Endgerät ein. Starten Sie Ihr Gerät nach einigen Minuten neu. In den eSIM-Einstellungen Ihres Gerätes können Sie nun den Download starten.

eSIM-Profil mit manueller Eingabe der eID: Sie haben ein Endgerät ohne Möglichkeit zu scannen. Durch die Eingabe der 32-stelligen eSIM-Chip Nummer (eID) können Sie das eSIM -Profil auf das gewünschte Endgerät downloaden. Benennen Sie Ihr Gerät und geben Sie die 32-stellige eSIM-Chip- Nummer (eID) ein. Die eID ist die Identifikationsnummer für die verbaute eSIM im Endgerät. Man findet Sie auf der Verpackung des Endgerätes oder unter „Einstellungen“ in den Geräte-Infos. Anschließend können Sie in den Einstellungen des jeweiligen Endgerätes das eSIM Profil aufs Endgerät downloaden.



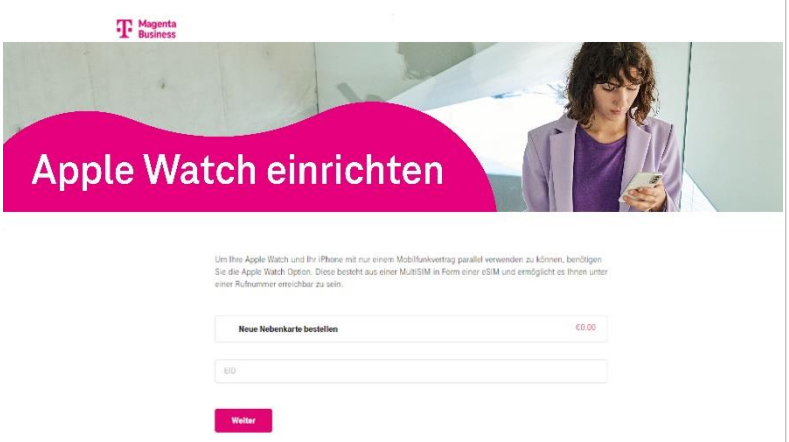
Historie:
Übersicht aller Ihrer SIM Karten-Täusche

3.8 Aktivierung der Apple Watch Cellular (LTE)



Unter dem Menüpunkt Rufnummernplan finden Sie beim gewünschten Teilnehmer das Dropdown-Menü **„Aktion wählen“.** Dort öffnen Sie bitte den Geschäftsfall **„Apple Watch Admin“**.

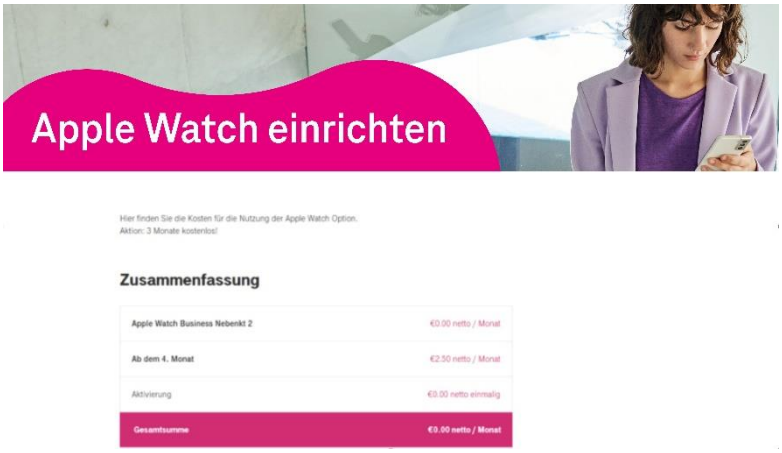
Je nachdem, ob der Teilnehmer bereits 1 oder 2 MultiSIM aktiv hat oder noch keine MultiSIM aktiviert hat, folgen am Bildschirm die Auswahlmöglichkeiten **„neue Nebenkarte bestellen“** oder **„bestehende MultiSIM Nebenkarte tauschen“** oder beides (wenn beispielsweise bereits 1 Nebenkarte aktiv ist und nun eine weitere Nebenkarte für die Nutzung der Apple Watch aktiviert werden soll.)



In diesem Fall hat der Teilnehmer noch keine MultiSIM (=Nebenkarte) aktiv und man erhält somit nur die Auswahl **„Neue Nebenkarte bestellen“.**

Durch die Eingabe der EID erfolgt die Verknüpfung der Apple Watch zum gewählten Teilnehmer. Die EID ist eine eindeutige Identifikationsnummer des in der Apple Watch Cellular (LTE) verbauten eSIM Chips. Die EID finden Sie entweder auf der Verpackung der Apple Watch Cellular oder im Menüpunkt „Einstellungen“ → „Allgemein“ → „Info“ der Apple Watch

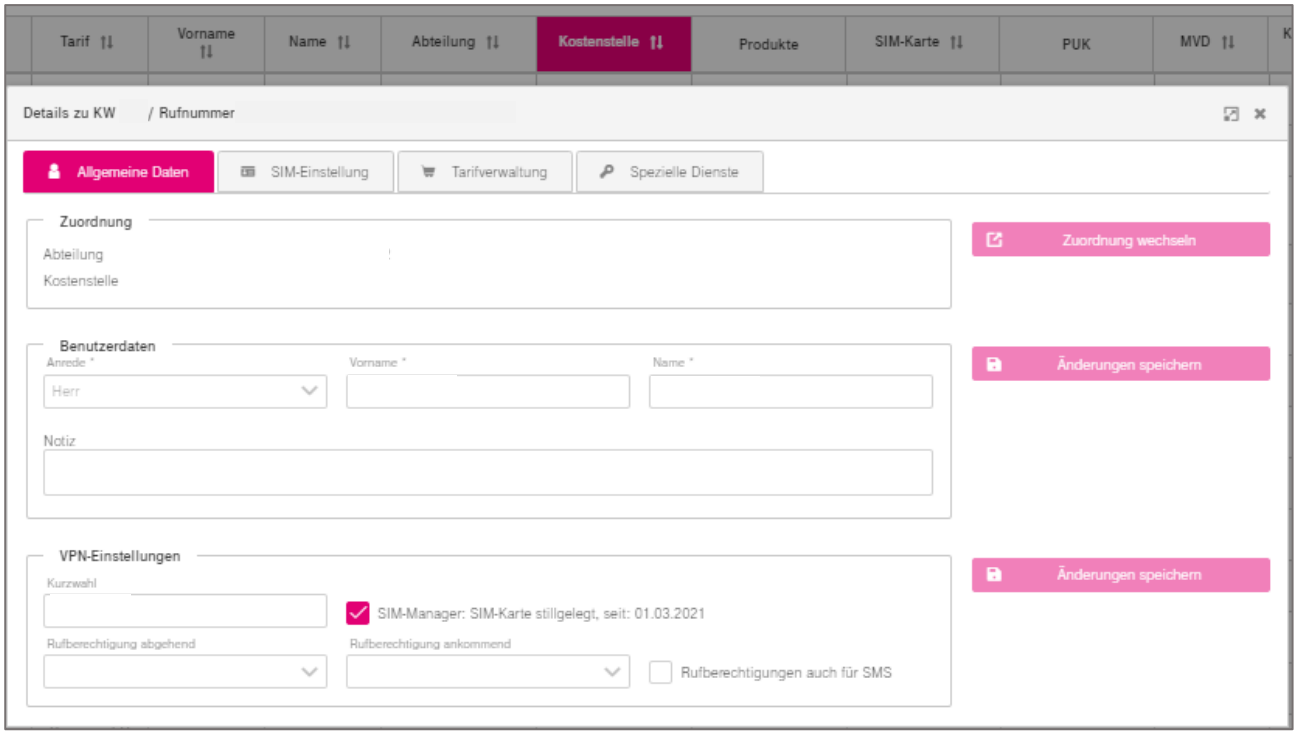
Mit Klick auf den Button **„Weiter“** kommen Sie zur Bestellübersicht der Apple Watch MultiSIM.



Durch Klick auf den Button **„Zahlungspflichtig bestellen“** schließen Sie die Aktivierung der Apple Watch MultiSIM ab. Die Aktivierung des Dienstes kann einige Minuten in Anspruch nehmen. Der Teilnehmer erhält im Anschluss eine Bestätigung per SMS auf sein iPhone. Nähere Informationen zur Apple Watch Cellular (LTE) finden Sie auf magentabusiness.at/applewatch

3.9 Administration SIM-Manager

Bei angemeldeter Option „SIM-Manager“ erreichen Sie ein Höchstmaß an Flexibilität und können die Größe Ihres Netzwerkes jederzeit Ihren Bedürfnissen anpassen. Wenn ein Vertrag zur Option „SIM-Manager“ angemeldet ist, können Sie unter „Details/Allgemeine Daten“ die SIM-Karte stilllegen oder reaktivieren. Mit dem Button **„Änderung speichern“** wird die Änderung übernommen.



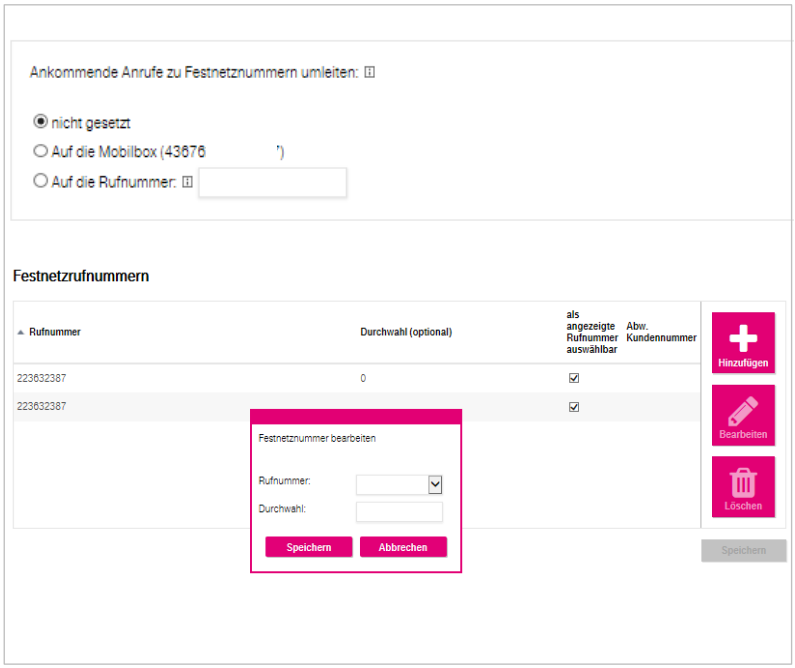
Hinweis:

Während der stillgelegten Zeit kann der Vertrag nicht verändert werden.

Es wird keine Tarif-Grundgebühr verrechnet, es kommen lediglich die dem jeweiligen Angebot zugrunde liegende Optionsgebühren zum Tragen. Die Abrechnung der Tarif-Grundgebühr erfolgt tagesgenau. Wird die SIM-Karte während der Mindestvertragsdauer stillgelegt, wird die Bindedauer um den stillgelegten Zeitraum verlängert.

Diese Option ist nicht mit einer Rechnungstrennung, MultiSIM oder mit einer zweiten Rufnummer kombinierbar und gilt nur für Hauptkarten. Wird die Stilllegung einer SIM-Karte aufgehoben, kann diese unmittelbar wieder verwendet werden.

3.10 Administration Festnetz (Replace)

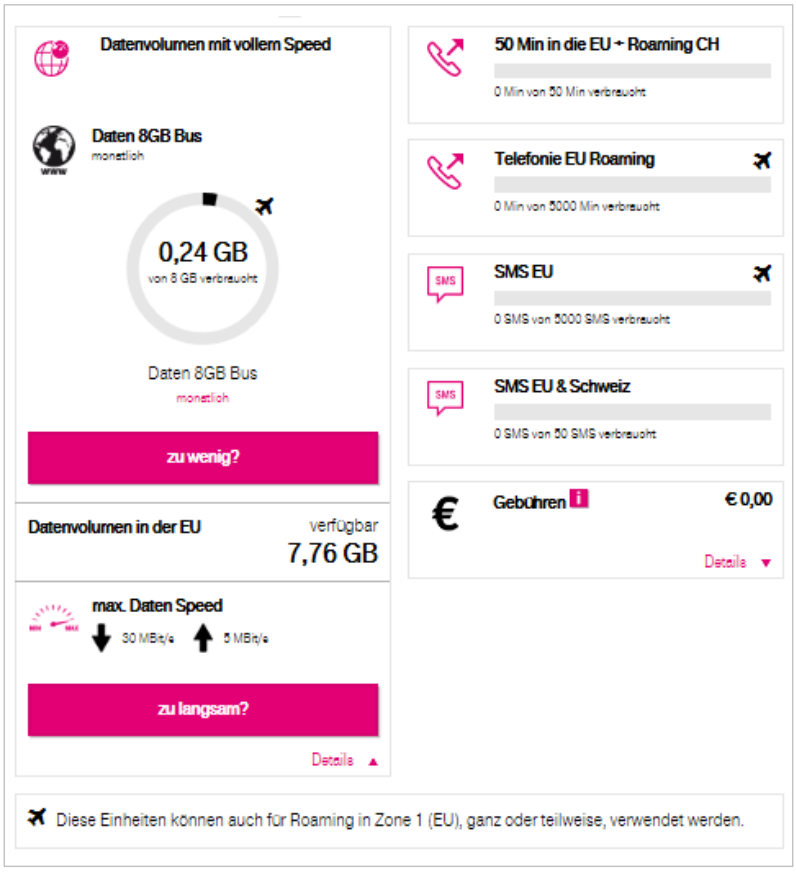


Geschäftsfall „Replace“:

Hier können Sie Ihre **Festnetznummer administrieren:**

- Kurzwahl ändern
- Rufumleitungen zur Mobilbox
- Rufumleitung zu einer bestimmten Rufnummer
- Hinzufügen einer Nummer
- Löschen einer Nummer

3.11 Gebühreninformation



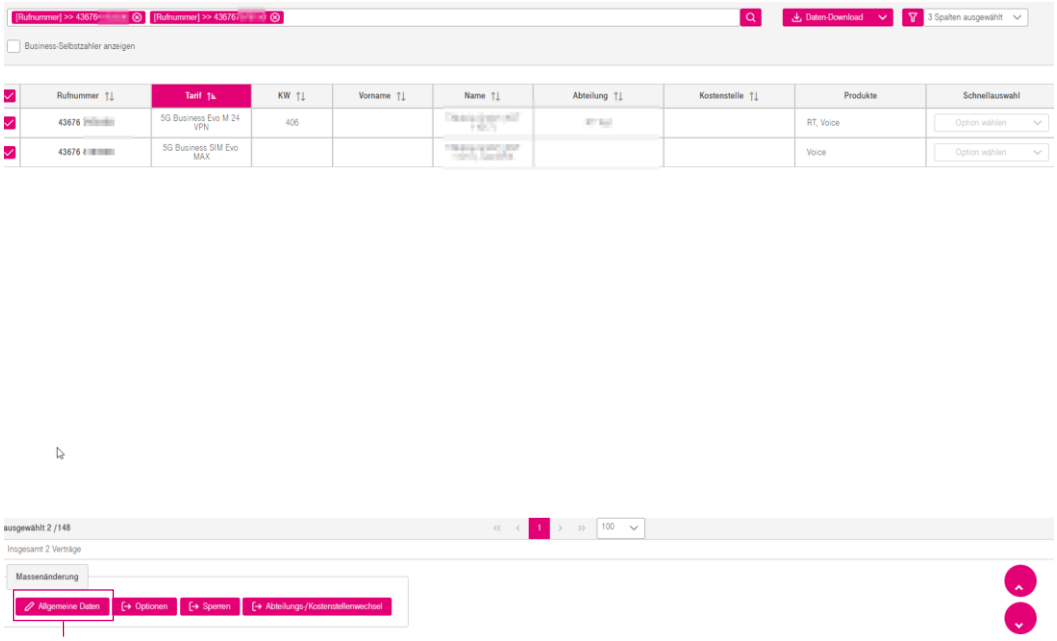
Geschäftsfall „Gebühren“:

Sie bekommen eine Übersicht aller bereits verbrauchten Freieinheiten des ausgewählten Vertrages.

4 Massenänderung

Unter „Massenänderung“ können Sie Allgemeine Daten, Optionen/Sperren sowie Abteilungs-/ Kostenstellenwechsel gleichzeitig für mehrere Rufnummern/Teilnehmer durchführen.

Mit Auswahl von mindestens zwei Teilnehmern werden die Massenänderungsgeschäftsfälle zur Auswahl bereitgestellt.

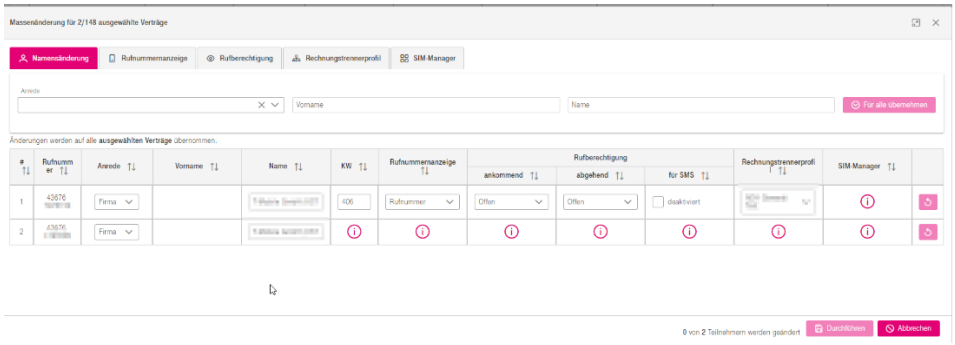


4.1 Allgemeine Daten

Unter Allgemeine Daten können folgende Massenänderungen durchgeführt werden:

Namensänderungen, Rufnummernanzeige, Rufberechtigung, Rechnungstrenner-Profil und SIM Manger

1. Änderungen sollen für alle ausgewählten Teilnehmer durchgeführt werden: Anrede, Vorname, Nachname
2. Alle ausgewählten Teilnehmer können in einem Schritt individuell bearbeitet werden

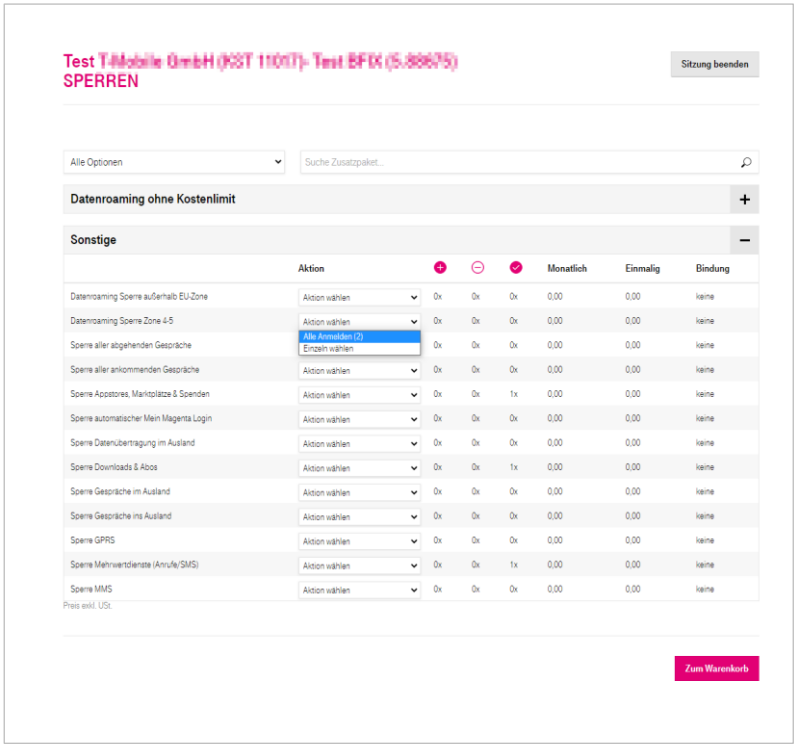


Die Massengeschäftsfälle **„Optionen/Sperren“** sowie **„Abteilungs-/Kostenstellwechsel“** werden wie gewohnt durchgeführt.

4.2 Optionen & Sperren

Nach Auswahl der gewünschten Rufnummern/Teilnehmer im Rufnummernplan durch Anklicken der Checkbox und Auswahl des Massenänderungs- Geschäftsfalles **„Optionen/Sperren“** öffnet sich die Änderungsmaske.

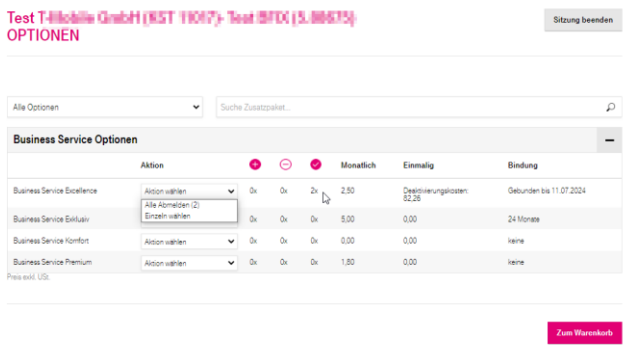
Möchten Sie den bestehenden Auftrag abbrechen oder doch keine Änderung durchführen, klicken Sie bitte in jedem Fall auf den Button „Sitzung beenden“. Andernfalls ist die weitere Bearbeitung des Teilnehmers für etwa 30 Minuten nicht möglich.



Nach Auswahl der Teilnehmer und Wählen des Geschäftsfalls öffnet sich die Bearbeitungsmaske für Optionen oder Sperren.

Hier können Sie Optionen oder Sperren an- und abmelden. Die Änderung greift für alle zuvor ausgewählten Verträge.

Haben Sie bereits eine Option in einer Optionsgruppe aktiv so wird diese „aufgeklappt“ alle anderen bleiben der Übersichthalber geschlossen und können bei Bedarf, manuell, aufgeklappt werden.



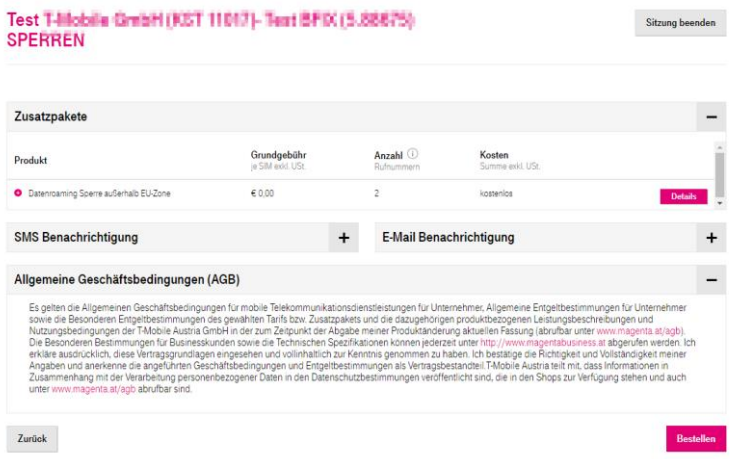
Die gewünschte Aktion kann über das **Dropdown-Menü** ausgewählt werden:

- Alle anmelden
- Alle abmelden
- Einzeln wählen (ermöglicht auch eine Einzelauswahl)

In der Optionsübersicht sehen Sie auch das tatsächliche Bindedatum und die jeweiligen Kosten, die Ihnen bei sofortiger Abmeldung entstehen.

Über den **Warenkorb** gelangen Sie zum Checkout.

Optionsdeaktivierungen in Zukunft: Im Abschnitt 3.4 finden Sie eine detaillierte Anleitung, um Optionen in der Zukunft zu deaktivieren.



Im Warenkorb haben Sie eine Gesamtübersicht der an/abgemeldeten Optionen/Sperren.

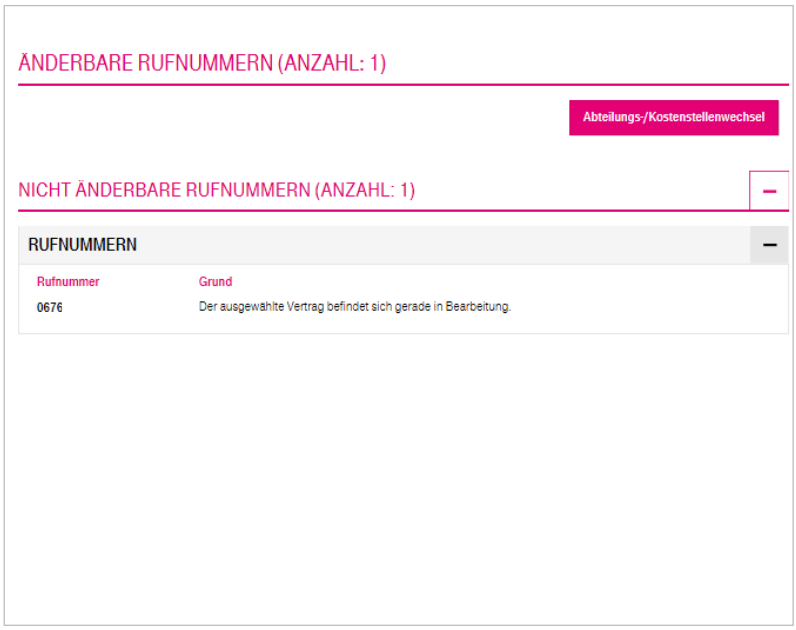
Sie haben optional die Möglichkeit, nach erfolgreicher Durchführung, eine Bestätigung per SMS oder E-Mail zu erhalten.

Sollten Sie kostenpflichtige Optionen/Sperren hinzugefügt haben, so müssen in diesem Fall die AGBs bestätigt werden.

Mit **„Bestellen“** schließen Sie den Auftrag ab.

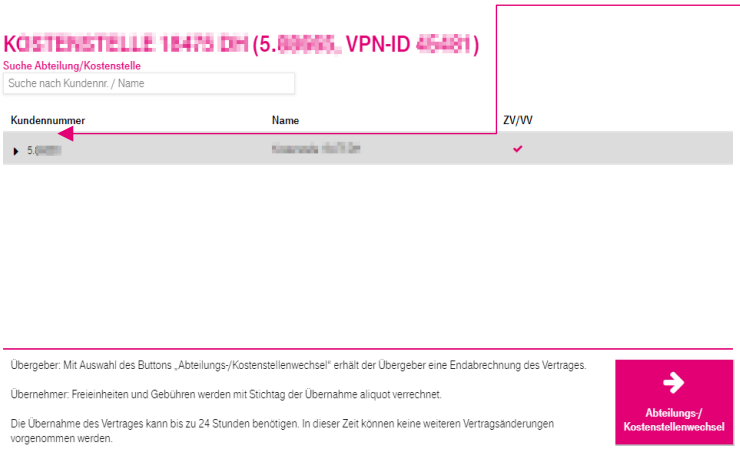
4.3 Abteilungs-/Kostenstellenwechsel

Nach Auswahl der gewünschten Rufnummern/Teilnehmer im Rufnummernplan durch Anklicken der Checkbox und Auswahl des Massenänderungs- Geschäftsfalles **„Abteilungs-/Kostenstellenwechsel“** öffnet sich die Änderungsmaske.



Nach Auswahl der Teilnehmer und Wählen des Geschäftsfalls öffnet sich die Bearbeitungsmaske für Abteilungs-/Kostenstellenwechsel. Sollten sich Teilnehmer in der Auswahl befinden, bei denen im Moment kein Wechsel der Abteilung oder Kostenstelle möglich ist, so werden diese als „nicht änderbare Rufnummern“ angezeigt.

Alle anderen Rufnummern können Sie mit Betätigen des Buttons **„Abteilungs-/Kostenstellen-wechsel“** weiter bearbeiten.



Die Kundenhierarchie wird geladen. Im Suchfeld können Sie nach einer bestimmten Abteilung oder Kostenstelle suchen. Bitte wählen Sie die gewünschte Abteilung/Kostenstelle, auf die gewechselt werden soll aus.

Hinweis: Verträge mit eigener Zahlungs-/Vertragsverantwortung können nicht übergeben werden. Der Übergeber erhält eine Endabrechnung des Vertrages. Dem Übernehmer werden Freieinheiten und Gebühren mit Stichtag der Übernahme aliquot verrechnet.

Die Übernahme des Vertrages kann bis zu 24 Stunden benötigen. In dieser Zeit können keine weiteren Vertragsänderungen vorgenommen werden.

5 Kundenadministration

Zu den Administrationsmöglichkeiten den gesamten Kunden betreffend gelangen Sie über das Hauptmenü.

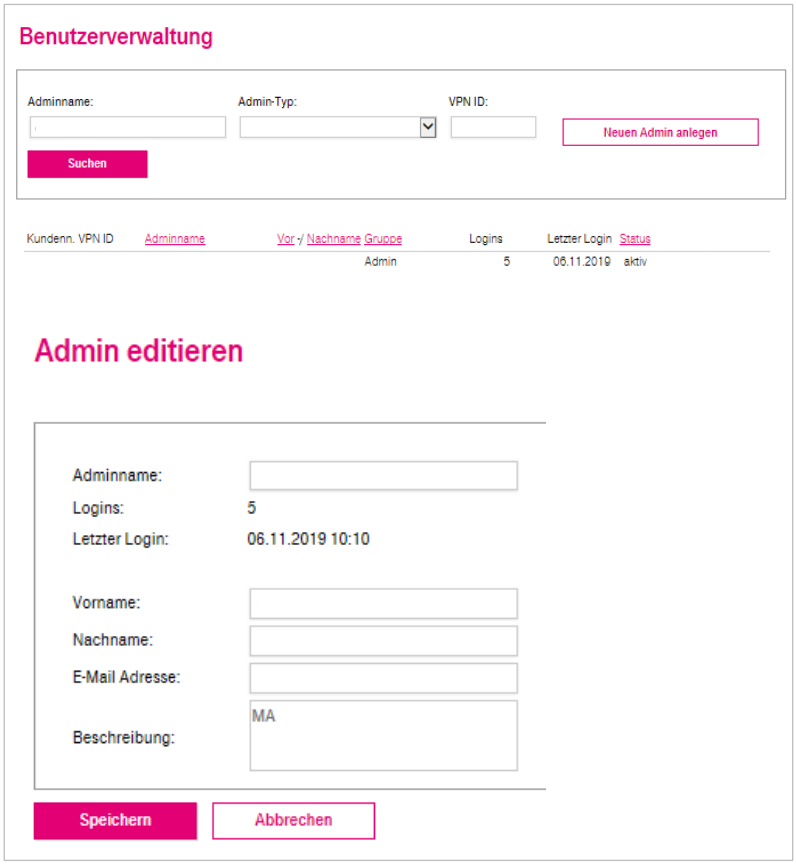
Im Folgenden werden die Administrationsmöglichkeiten im Detail beschrieben:

Geschäftsfall	Kurzbeschreibung
Benutzerverwaltung	Verwaltung von Administratoren und Sub-Administratoren
Rufberechtigungen	Mit Rufberechtigungen kann eingeschränkt werden, welche Rufnummern ein Teilnehmer anrufen darf (abgehende Rufberechtigungen) und von wem er Anrufe entgegennehmen darf (ankommende Rufberechtigungen).
Rechnungstrenner-Profile	Wenn sich Ihr Unternehmen für diese Funktion entschieden hat, können geschäftliche und private Nutzung von Mobilfunkdiensten getrennt abgerechnet werden.
Datenschutzeinstellungen	Hier können Sie Ihre Datenschutzeinstellungen bestimmen.
Ringruf	Mit der Option „Ringruf“ können Anrufe zu einer bestimmten Kurzwahl auf bis zu 10 Teilnehmer verteilt werden. Sie können festlegen, ob die Anschlüsse aller Teilnehmer nacheinander oder gleichzeitig läuten.

5.1 Benutzerverwaltung

Übersicht der Rollen:

Rollen	Rechte
Admin	Berechtigung für den gesamten Kunden; Anlage, Änderung, Sperrung -von Sub-Administratoren
Sub-Admin	Berechtigung für die ihm zugewiesene Abteilung/Kostenstelle

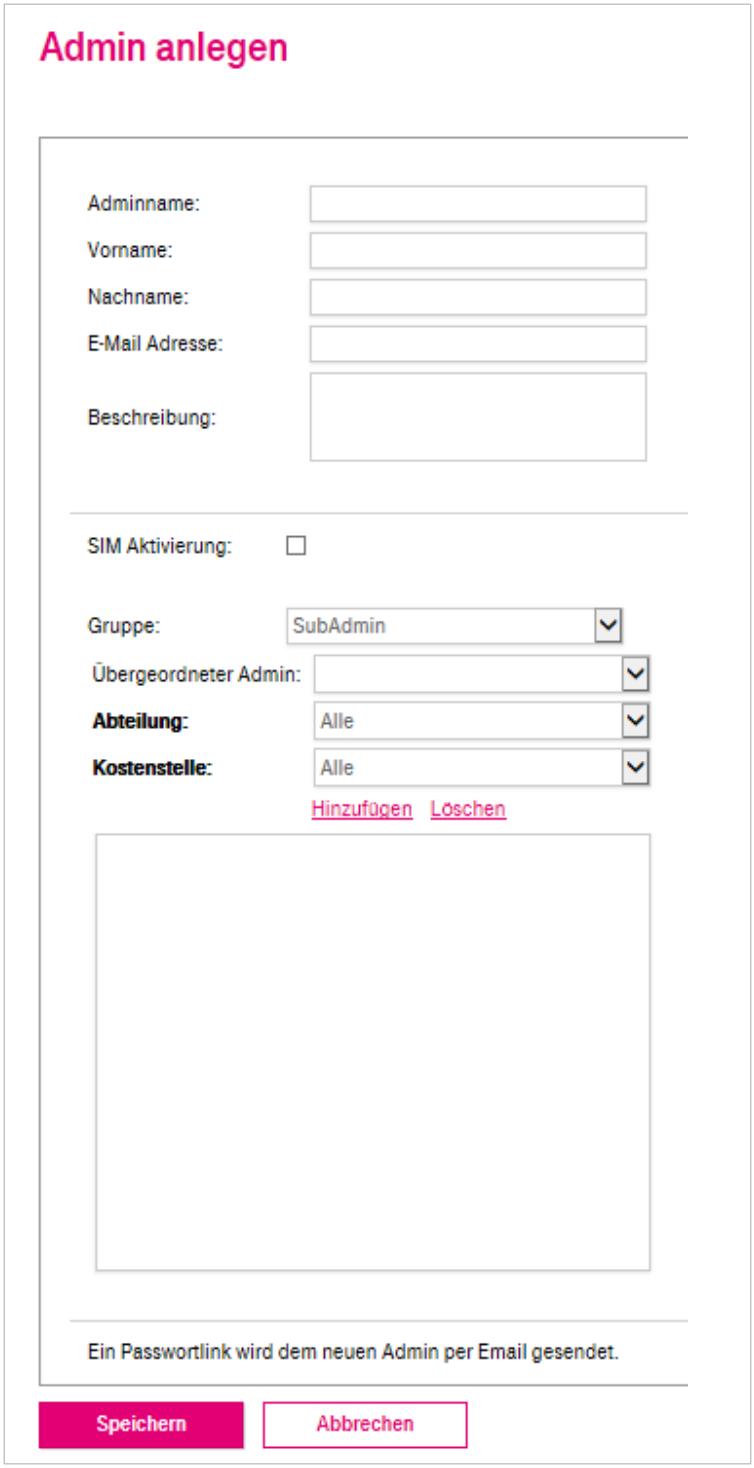


In der Benutzerverwaltung können Sie als Administrator Ihre Daten sowie die Ihrer Sub-Administratoren bearbeiten.

Um die Daten eines bestimmten Administrators oder Sub-Administrators zu ändern, können Sie über die Suchmaske gezielt nach diesem suchen.

Zur Detailansicht klicken Sie auf den gewünschten **Adminnamen**.

Hier haben Sie die Möglichkeit Änderungen vorzunehmen.



Als Administrator können Sie weitere Sub-Administratoren anlegen.

Klicken Sie zur Anlage auf **„Neuen Admin anlegen“**

Vergeben Sie einen Adminnamen und geben Sie die erforderlichen Daten ein.

Wählen Sie aus, welche Abteilung und Kostenstelle dem Sub-Administrator zugehörig sein soll. Bitte bedenken Sie, dass der Sub-Administrator nur Zugriff auf seine Abteilung(en) bzw. Kostenstelle(n) hat und nicht auf das gesamte Netzwerk.

Wenn Sie auf **„Speichern“** klicken, werden die eingegebenen Daten gespeichert und der neue Sub-Administrator erhält eine E-Mail mit einem Link zu einer Seite, auf der er sein Passwort einrichten kann.

Hinweis:
Um Unübersichtlichkeiten und Missbrauch zu vermeiden, empfehlen wir, nicht mehr als eine notwendige und überschaubare Anzahl an Sub-Administratoren zu haben.

5.2 Rufberechtigungen

Mit Rufberechtigungen kann eingeschränkt werden, welche Rufnummern ein Teilnehmer anrufen darf (abgehende Rufberechtigungen) und von wem er Anrufe entgegennehmen darf (ankommende Rufberechtigungen).

Dies ermöglicht Ihnen eine klare, übersichtliche und effektive Kostenkontrolle Ihrer Mitarbeiterhandys.

Die Vergabe von tätigkeitsbezogenen Berechtigungsprofilen definiert für jeden einzelnen Mitarbeiter oder für ganze Mitarbeitergruppen, wer wann mit wem kommunizieren darf bzw. wer es nicht darf.

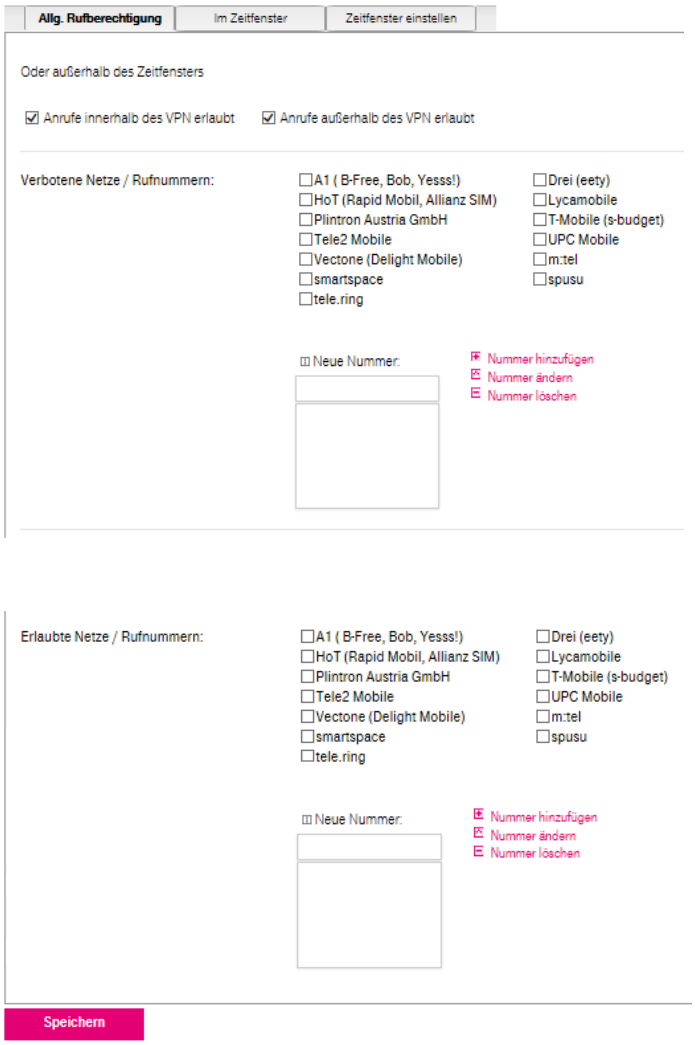
Rufberechtigung abgehend
Hier kann festgelegt werden, welche Rufnummern ein Teilnehmer anrufen darf. Alle Profile werden mit einer Nummer und einem Namen durch das Magenta Business Service Team angelegt. Sie können jederzeit neue Profile anlegen, Profile löschen und den Inhalt der Profile verändern.

Mit dem Dropdown-Listenfeld **„Rufberechtigung“** kann eine der angelegten Rufberechtigungen ausgewählt werden.

Mit dem Button **„Name der Rufberechtigung ändern“** kann der Name der aktuell angezeigten Rufberechtigung geändert werden. Der neue Name wird erst gespeichert, wenn der Button **„Speichern“** geklickt wird.

Mit dem Button **„Rufberechtigung löschen“** kann die aktuell angezeigte Rufberechtigung gelöscht werden. Eine Rufberechtigung kann erst dann gelöscht werden, wenn es keine Teilnehmer gibt, welchen die Rufberechtigung zugewiesen ist, ansonsten erfolgt eine Fehlermeldung.

Allgemeine Rufberechtigung



Allgemeine Rufberechtigung: Hier können Sie eine Rufberechtigung festlegen, die für den Teilnehmer zeitunabhängig gilt.

„Verbotene und Erlaubte Netze“: Hier können Sie festlegen, welche Netze durch den Teilnehmer erreicht werden. Sind für dasselbe Netz beide angekreuzt, so kann dieses Netz durch den Teilnehmer erreicht werden.

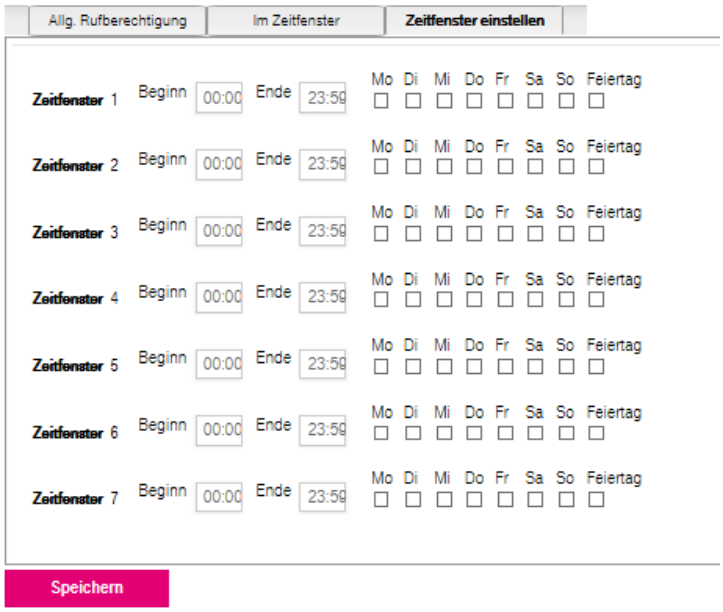
Möchten Sie das Profil noch exakter gestalten, so können Sie zusätzlich verbotene und erlaubte Rufnummern (max. 100) definieren, indem Sie diese in beide Tabellen eintragen. Alle Einträge werden im internationalen Format getätigt.

Möchten Sie Ihre Teilnehmer auf interne Telefonie begrenzen, so aktivieren Sie bitte die Checkbox „Nur interne Telefonie erlaubt“. Dies ermöglicht den Teilnehmern, nur jene Rufnummern zu erreichen, welche sich auch im VPN befinden.

Wurden alle Einträge erfolgreich eingetragen, klicken Sie bitte auf **„Speichern“.**

Hinweis: Beim Rufaufbau wird die Übereinstimmung der Zielrufnummer mit den führenden Ziffern der Einträge geprüft. Gibt es bei den erlaubten und verbotenen Rufnummern Einträge mit identischen führenden Ziffern, so ist der Eintrag wirksam, bei dem die meisten Ziffern übereinstimmen („Best Match“).

Zeitfenster festlegen



Zeitfenster: Sie haben die Möglichkeit, bis zu 7 Zeitfenster anzulegen, in denen jeweils eine andere Rufberechtigung für den Teilnehmer gilt.

Zeitfenster einstellen: Hier kann Wochentag, Uhrzeit-Beginn und Uhrzeit-Ende festgelegt werden.

Dadurch entsteht die Möglichkeit, den Teilnehmern z. B. während der Arbeitszeit eine andere Berechtigung als außerhalb der Arbeitszeit zu gewähren.

Bestätigen Sie Ihre Einstellungen mit dem Button **„Speichern“.**

Beispiel:

Eine Firma hat folgende Arbeitszeiten:

Mo–Do: 08:00–12:00 und 12:30–16:30 Uhr

Fr: 08:00–14:30 Uhr

Sa: 08:00–12:00 Uhr

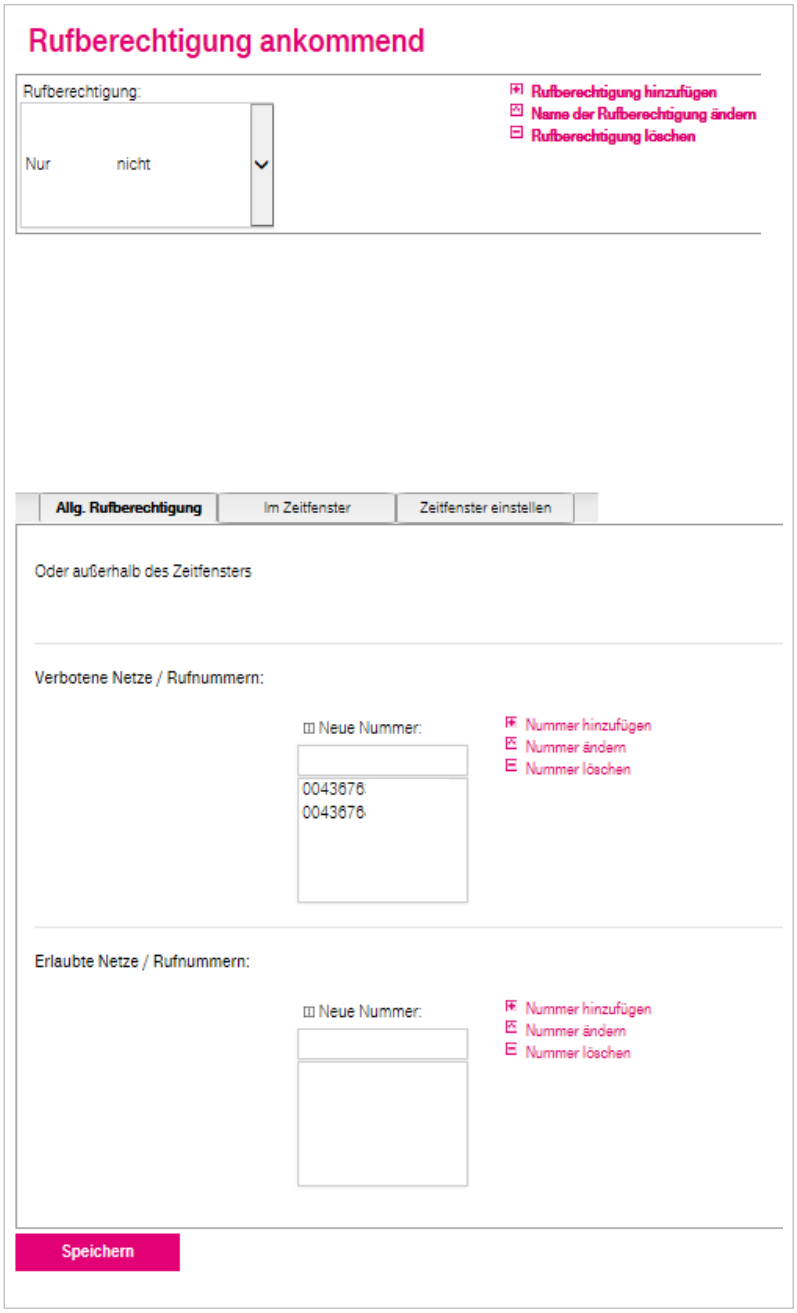
Abgehende und ankommende Gespräche sollen nur während der Arbeitszeit erlaubt sein, dafür sind 4 Zeitfenster notwendig:

- Zeitfenster 1: Wochentage: Mo, Di, Mi, Do, Beginn: 08:00, Ende:12:00 Uhr
- Zeitfenster 2: Wochentage: Mo, Di, Mi, Do, Beginn: 12:30, Ende:16:30 Uhr
- Zeitfenster 3: Wochentag: Fr, Beginn: 08:00, Ende:14:30 Uhr
- Zeitfenster 4: Wochentag: Sa, Beginn: 08:00, Ende: 12:00 Uhr

Rufberechtigung im Zeitfenster: keine Einschränkungen

Allgemeine Rufberechtigung (außerhalb der Zeitfenster): keine Telefonate erlaubt

Rufberechtigung ankommend



Hier wird definiert, von welchen Rufnummern ein Teilnehmer Ihres VPN erreicht werden darf.

Es können bis zu 9 verschiedene Profile angelegt werden. Alle Profile werden mit einer Nummer und einem Namen durch das Magenta Serviceteam angelegt. Sie können den Inhalt der Profile jederzeit verändern und neu gestalten. Jedem Teilnehmer in Ihrem VPN kann auf der Seite **„Teilnehmerdetails“** eine Rufberechtigung ankommend zugeteilt werden.

Ähnlich wie bei den Rufberechtigungen abgehend legen Sie hier fest, von welchen Rufnummern die Teilnehmer dieses Profils erreicht werden können.

Zusätzlich dazu können Sie auch hier Zeitfenster definieren, in welchen die Berechtigung unterschiedlich sein kann. Die Einrichtung erfolgt gleich wie im Absatz „Rufberechtigungen abgehend“ beschrieben ist (siehe dazu „Rufberechtigungen abgehend“ unter „Rufberechtigungen“), die Checkboxen „Verbotene Netze“ und „Erlaubte Netze“ stehen bei ankommenden Rufberechtigungen nicht zur Verfügung.

5.3 Rechnungstrennung

Wenn sich Ihr Unternehmen für diese Funktion entschieden hat, können geschäftliche und private Nutzung von Mobilfunkdiensten getrennt abgerechnet werden.

Die Rechnung über die private Nutzung wird an die Privatadresse geschickt, die Rechnung über die geschäftliche Nutzung erhält das Unternehmen.

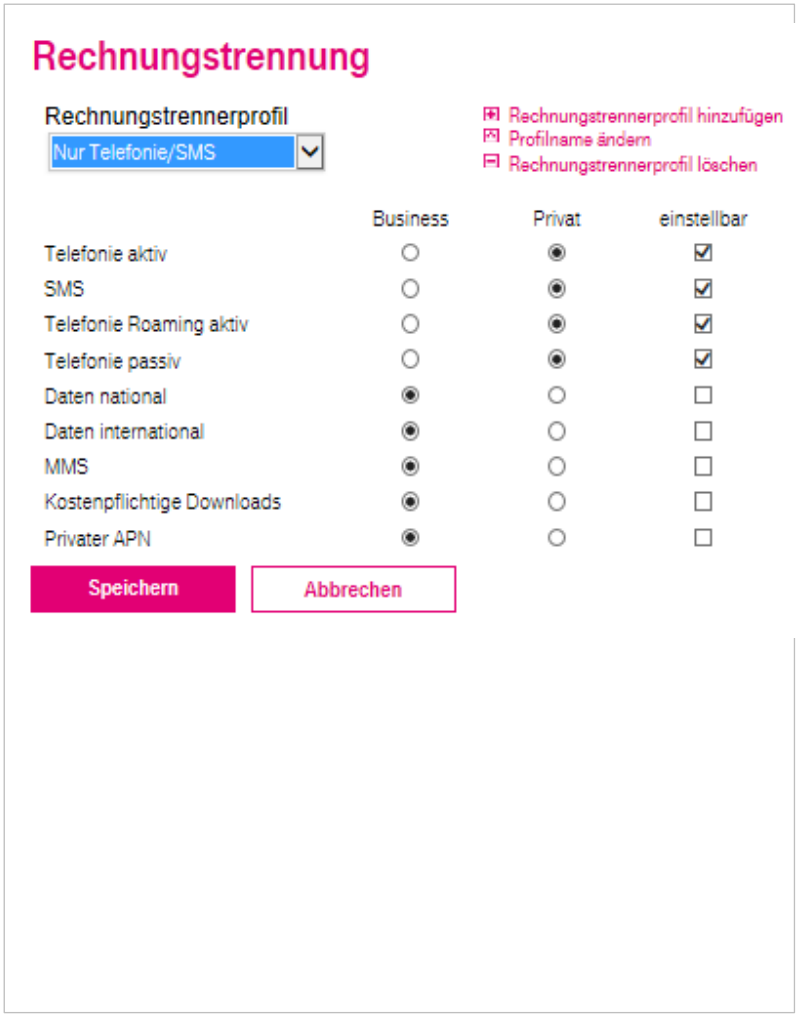
Jeder Teilnehmer kann die Verrechnung zwischen „Business“ und „Privat“ entweder für alle Mobilfunkdienste oder einzeln für 9 Dienste umschalten: Telefonie aktiv, Telefonie Roaming aktiv, Telefonie passiv, SMS, Daten national, Daten international, MMS, Kostenpflichtige Downloads, Privater APN (Datenübertragung über einen privaten APN, gilt auch bei Roaming).

Jedem Rechnungstrenner ist ein Rechnungstrennerprofil zugeordnet. Sie haben die Möglichkeit, bis zu 20 Rechnungstrennerprofile zu definieren.

Mit dem Button **„Rechnungstrennerprofil hinzufügen“** können Sie ein neues Rechnungstrennerprofil anlegen. Für das Profil müssen Sie einen eindeutigen Namen eingeben.

Wählen Sie für einen Dienst „Business“ aus, so wird der Dienst dem Unternehmen verrechnet; wählen Sie „Privat“ aus, so wird der Dienst über die Privatrechnung verrechnet. Ist die Checkbox „Einstellbar“ angekreuzt, so kann der Mitarbeiter die Einstellung selbst mit der „Mein Magenta App“, auf mein.magenta.at oder per GSM-Code ändern.

Die eingegebenen Daten werden erst gespeichert, wenn Sie den Button **„Speichern“** klicken.



Mit dem Dropdown-Listenfeld „Rechnungstrennerprofil“ können Sie eines der bereits angelegten Rechnungstrennerprofile auswählen, alle Einstellungen dieses Profils werden dann angezeigt.

Mit dem Button **„Profilname ändern“** können Sie den Namen des aktuell angezeigten Profils ändern.

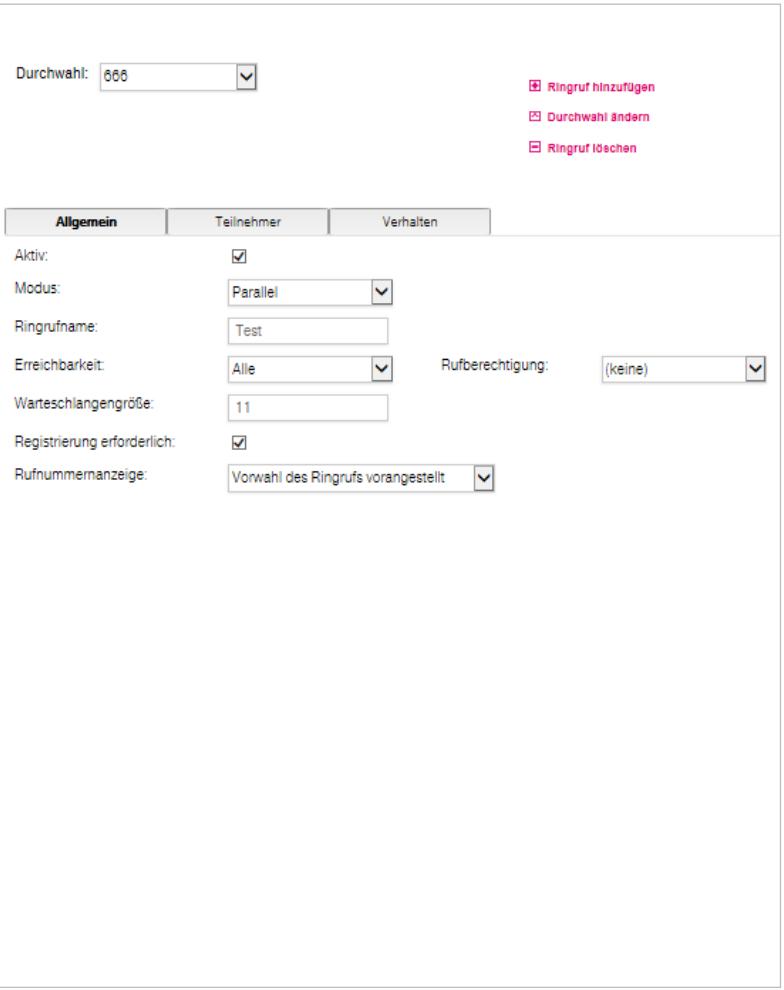
Ändern Sie ein Profil, so werden alle Teilnehmer, denen dieses Profil zugeordnet ist, automatisch per SMS von der Änderung verständigt.

Mit dem Button **„Rechnungstrennerprofil löschen“** können Sie das aktuell angezeigte Profil löschen. Ein Profil kann erst dann gelöscht werden, wenn es keine Teilnehmer gibt, welchen das Profil zugewiesen ist, ansonsten erfolgt eine Fehlermeldung.

Die eingegebenen Daten werden erst gespeichert, wenn Sie den Button **„Speichern“** klicken.

5.4 Ringruf

Mit der Option „Ringruf“ können Anrufe zu einer bestimmten Kurzwahl auf bis zu 10 Teilnehmer verteilt werden. Sie können festlegen, ob die Anschlüsse aller Teilnehmer nacheinander oder gleichzeitig läuten.



Änderung eines bestehenden Ringrufs: Mit dem Dropdown-Listenfeld „Durchwahl“ kann einer der vorhandenen Ringrufe ausgewählt werden, die Einstellungen dieses Ringrufes werden dann angezeigt. Mit dem Button **„Durchwahl ändern“** kann die Durchwahl eines Ringrufes geändert werden. Die Durchwahl wird erst gespeichert, nachdem der Button **„Speichern“** geklickt wurde.

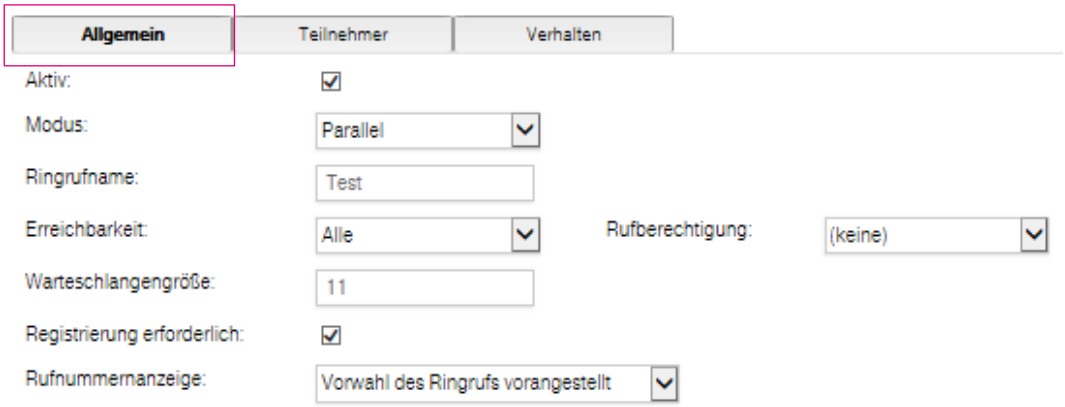
Mit dem Button **„Ringruf löschen“** wird der aktuell angezeigte Ringruf gelöscht.

Anlage eines neuen Ringrufs: Mit dem Button **„Ringruf hinzufügen“** kann ein neuer Ringruf angelegt werden. Es muss eine Durchwahl angegeben werden, unter welcher der Ringruf erreichbar sein soll.

Das genaue Verhalten des Ringrufes wird in den drei Reitern **Allgemein, Teilnehmer** und **Verhalten** definiert.

Ringruf-Anlage

Allgemeine Einstellung



Mit der Checkbox **„Aktiv“** kann ein Ringruf ein- und ausgeschaltet werden.

Unter **„Modus“** sind folgende Einstellungen möglich:

- Parallel: die Telefone aller Teilnehmer des Ringrufes läuten gleichzeitig
- Seriell: die Telefone aller Teilnehmer des Ringrufes läuten hintereinander
  - „Zeitüberschreitung bei Anrufentgegennahme“: gibt an, wie lange der Anschluss eines Teilnehmers des Ringrufes läutet, bis zum nächsten Teilnehmer weitergeschaltet wird – Minimalwert 1, Maximalwert 60
  - Checkbox „Ringruf startet immer beim ersten Teilnehmer“
  - angekreuzt: Ringruf startet immer beim ersten Teilnehmer
  - nicht angekreuzt: Ringruf startet mit dem Teilnehmer, welcher jenem Teilnehmer folgt, der den letzten Anruf entgegengenommen hat

Ringrufname: hier kann eine Textbeschreibung des Ringrufes eingegeben werden.

Erreichbarkeit: gibt an ob der Ringruf nur von Teilnehmern des VPN oder von jedem Telefonanschluss aus erreichbar ist.

Rufberechtigung: gibt an, welche ankommende Rufberechtigung für den Ringruf gilt.

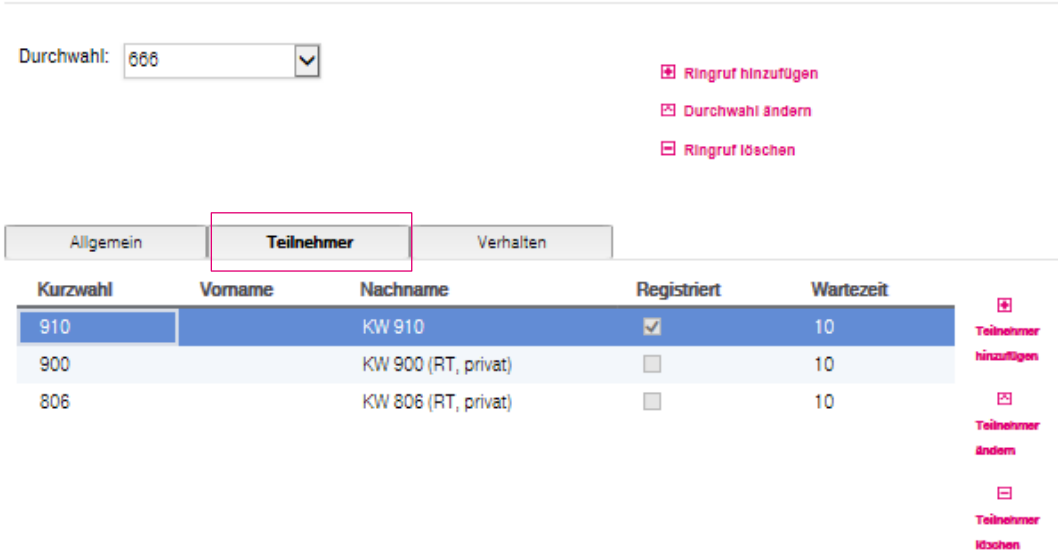
Warteschlangengröße: gibt an, wie viele Anrufer (max. 100) höchstens in einer Warteschlange gehalten werden können.

Registrierung erforderlich: gibt an, ob sich die Teilnehmer des Ringrufes vom Ringruf an- und abmelden können.

Rufnummernanzeige: hier wird festgelegt, welche Rufnummer den Teilnehmern des Ringrufes angezeigt wird, wenn der Ringruf angerufen wird:

- „Standard“: den Teilnehmern des Ringrufes wird die Rufnummer des Anrufers angezeigt.
- „Vorwahl des Ringrufes vorangestellt“: den Teilnehmern des Ringrufes wird die Rufnummer des Anrufers mit vorangestellter Durchwahl des Ringrufes angezeigt, dadurch ist für die Teilnehmer ersichtlich, dass sie über einen Ringruf angerufen wurden.

Teilnehmer Einstellung



Hier können die bis zu 10 Teilnehmer des Ringrufes festgelegt werden. Alle Teilnehmer des Ringrufes werden in einer Liste angezeigt. Durch Anklicken kann eine Zeile der Tabelle ausgewählt werden.

Registriert wird nur angezeigt, wenn für den Ringruf in der Registerkarte „Allgemein“ die Checkbox „Registrierung erforderlich“ angekreuzt ist.

Wartezeit wird nur angezeigt, wenn in der Registerkarte „Allgemein“ des Ringrufes das Feld „Modus“ = „Parallel“ ist.

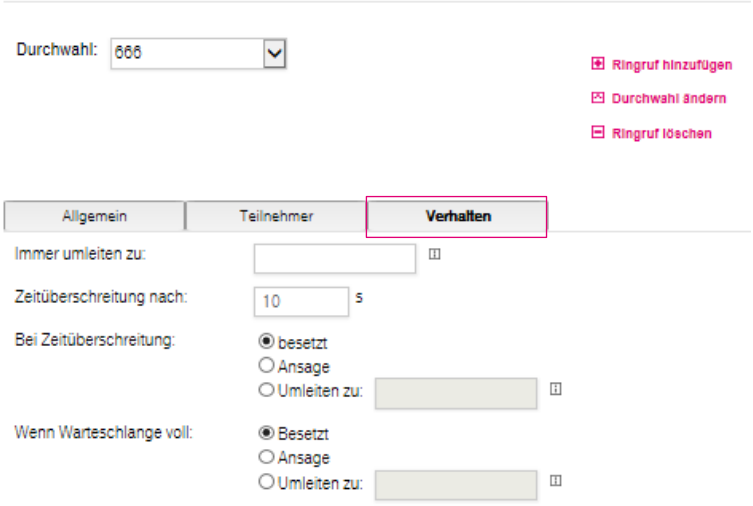
Hier kann eine Wartezeit in Sekunden eingegeben werden, nach welcher der Anschluss des Teilnehmers läutet.

Mit dem Button **„Teilnehmer hinzufügen“** kann ein neuer Teilnehmer am Ende der Teilnehmerliste des aktuell angezeigten Ringrufes hinzugefügt werden. Sind für den Ringruf bereits 10 Teilnehmer definiert, so wird der Button nicht angezeigt.

Bei Anwählen des Buttons **„Hinzufügen“** wird der Teilnehmer als letzter Eintrag in der am Bildschirm angezeigten Tabelle hinzugefügt und das Pop-up-Fenster wird geschlossen. Ist die Checkbox „Weiteren Teilnehmer hinzufügen“ angekreuzt, so wird das Fenster nicht geschlossen, sondern die Eingabefelder werden zurückgesetzt und es kann ein weiterer Teilnehmer hinzugefügt werden.

Mit dem Button **„Teilnehmerdaten ändern“** können die Daten des aktuell ausgewählten Teilnehmers geändert werden.

Verhalten einstellen



Hier können zusätzliche Einstellungen für den Ringruf vorgenommen werden.

„Immer umleiten zu“: hier kann eine Rufnummer in internationalem Format (0043...) oder eine Kurzwahl des VPN eingegeben werden. Ist dies der Fall, so werden alle ankommenden Anrufe zum Ringruf sofort zu dieser Rufnummer umgeleitet.

„Zeitüberschreitung nach“: kann ein Wert in Sekunden angegeben werden, nachdem folgende Aktion durchgeführt wird:

Mit **„Bei Zeitüberschreitung“** kann festgelegt werden, welche Aktion nach der Zeitüberschreitung durchgeführt wird:

- Besetzt: der Anrufer hört ein Besetztzeichen
- Ansage: der Anrufer hört die Ansage „Bitte rufen Sie zu einem späteren Zeitpunkt wieder an“
- Umleiten: der Anrufer wird auf die eingegebene Rufnummer umgeleitet

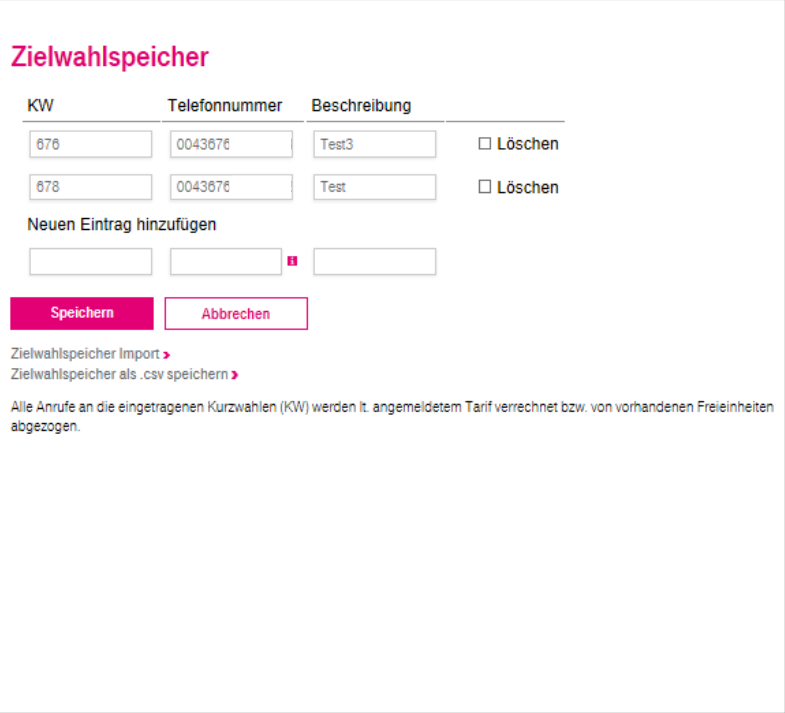
Mit **„Wenn Warteschlange voll“** kann festgelegt werden, welche Aktion durchgeführt wird, wenn die Warteschlange voll ist:

- Besetzt: der Anrufer hört ein Besetztzeichen
- Ansage: der Anrufer hört die Ansage „Alle Teilnehmer telefonieren derzeit, bitte rufen Sie zu einem späteren Zeitpunkt wieder an“.
- Umleiten: der Anrufer wird auf die eingegebene Rufnummer umgeleitet

Hinweis:

- Voraussetzung für die Nutzung dieser Funktion ist, dass jeder Teilnehmer eines Ringrufs die Option „Ringruf“ aktiv hat.
- Haben Teilnehmer eines Ringrufes Rufumleitungen gesetzt, so werden diese bei der Zustellung von Ringrufen ignoriert.
- Ändern Sie ein Profil, so werden alle Teilnehmer, denen dieses Profil zugeordnet ist, automatisch per SMS von der Änderung verständigt.
- Es sind maximal 100 verschiedene Ringrufe möglich.

Zielwahlspeicher
Mithilfe des Zielwahlspeichers können Sie bis zu 1.000 Teilnehmern Ihrer Lieferanten, Kunden und Partner Kurzwahlen zuweisen und so auch diese bequem und schnell erreichen.



Beim Öffnen des Zielwahlspeichers sehen Sie eine Auflistung der aktuellen Einträge.

„Neuen Eintrag hinzufügen“ Tragen Sie die notwendigen Informationen ein und bestätigen Sie den neuen Eintrag mit „Speichern“.

Hinweis: Kurzwahllänge: 2- bis 5-stellig. Es können alle Rufnummern im In- und Ausland eingegeben werden, sie müssen daher im internationalen Format sein (z. B. 0043...). Ein Klick auf den Button **„Löschen“** hat eine sofortige Entfernung des entsprechenden Teilnehmers zur Folge.

Zielwahlspeicher-Import

Zur Aufnahme neuer Teilnehmer können Sie auch eine CSV-Datei importieren. Diese sollte folgende Bedingungen erfüllen:

Felder: 2

- Feld 1: Kurzwahl
- Feld 2: Telefonnummer (Mobilfunknummer oder Festnetznummer)

Trennung der Daten: Beistrich
Trennung der Zeilen: Zeilenumbruch
Textkennzeichnung: keine
Überschrift: keine

Beispiel:
180, 0043179585
180, 004317788

6 Services

Im Folgenden werden die Services im Detail beschrieben:

Geschäftsfall	Kurzbeschreibung
SMS-Versand	Kostenloser SMS-Versand innerhalb Ihres Unternehmens
CSV-Download	Möglichkeit Ihren Rufnummernplan zur Weiterverarbeitung in Excel zu exportieren und als .CSV-Datei auf Ihrem Computer zu speichern.
SIM anmelden	Anmeldung von zusätzlichen SIM-Karten
Aufträge	Auftragshistorie von historischen Daten

6.1 SMS-Versand

Kostenloser SMS-Versand innerhalb Ihres Unternehmens.

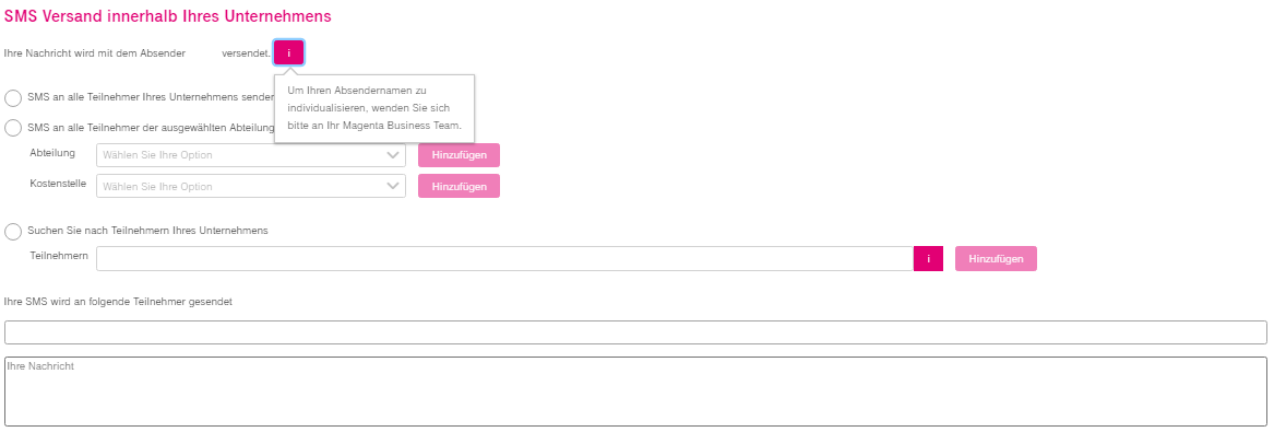
Mit dieser Funktion können Sie Textnachrichten in Form von SMS entweder an von Ihnen selbst gewählte Rufnummern, an alle Teilnehmer einer bestimmten Abteilung oder Kostenstelle oder als VPN-Kunde auch an alle Teilnehmer in Ihrem Netzwerk senden.

Bitte wählen Sie die gewünschten Empfänger aus und geben Sie Ihre Nachricht in das entsprechende Feld ein. Um die SMS zu versenden, betätigen Sie bitte den Button **„Senden“.**

Standardmäßig wird der Absender **„Firmeninfo“** am Display Ihrer Mitarbeiter angezeigt. Sie haben jedoch die Möglichkeit, je Administrator, einen individuellen Absendernamen zu definieren. Die einmalige Einrichtungsgebühr je Absendername beträgt Euro 49,- netto.

Dieser Absendername kann aus 11 Zeichen (Buchstaben/Zahlen) bestehen.

Um Ihren Absendernamen zu individualisieren, wenden Sie sich bitte an Ihr Magenta Business Team.

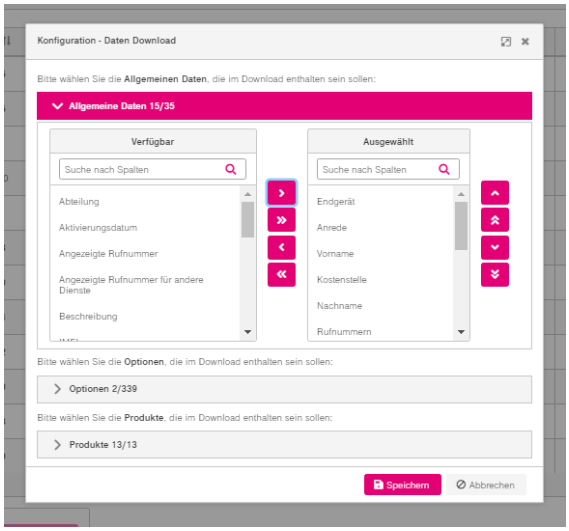


6.2 CSV Download

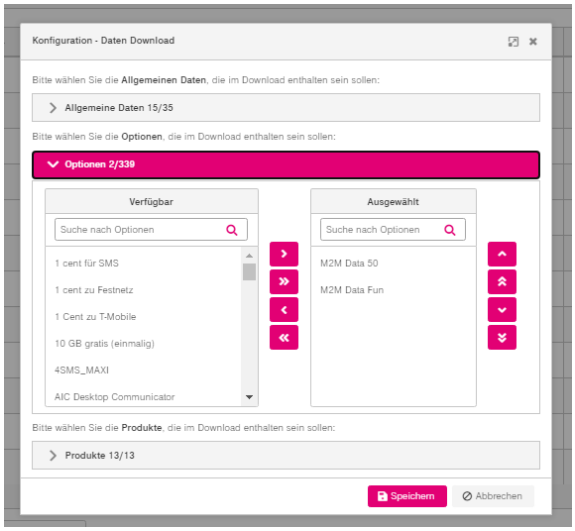
Hier hat man die Möglichkeit einen Download der Teilnehmerdaten zu konfigurieren und im Format XLXS oder CSV herunterzuladen.

Folgende Daten können individuell konfiguriert werden:

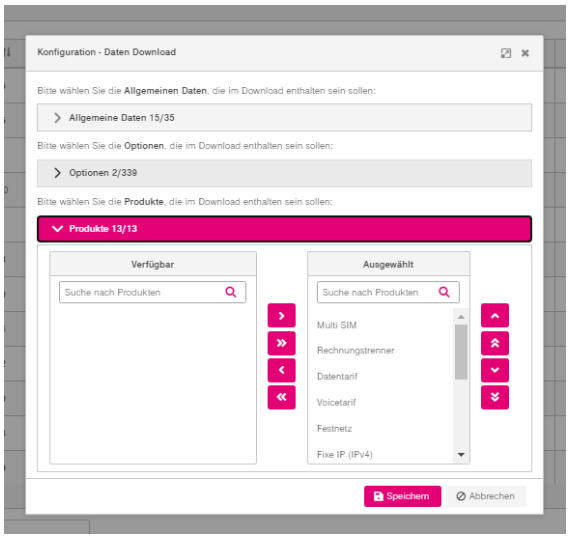
Allgemeine Daten:



Optionen:



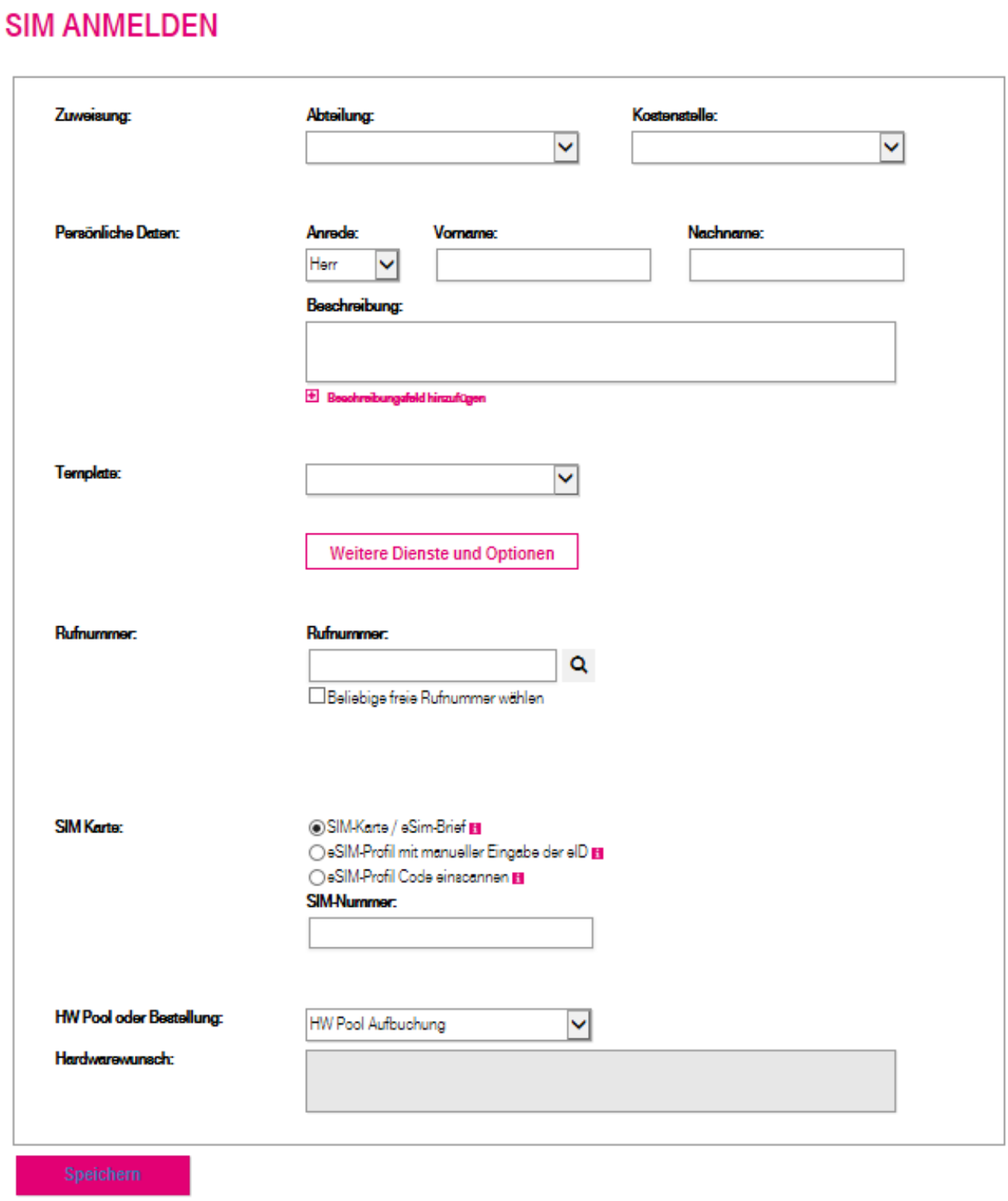
Produkte:



Hinweis: Eine erstmalige Konfiguration ist je Administrator notwendig. Änderungen werden je Administrator gespeichert.

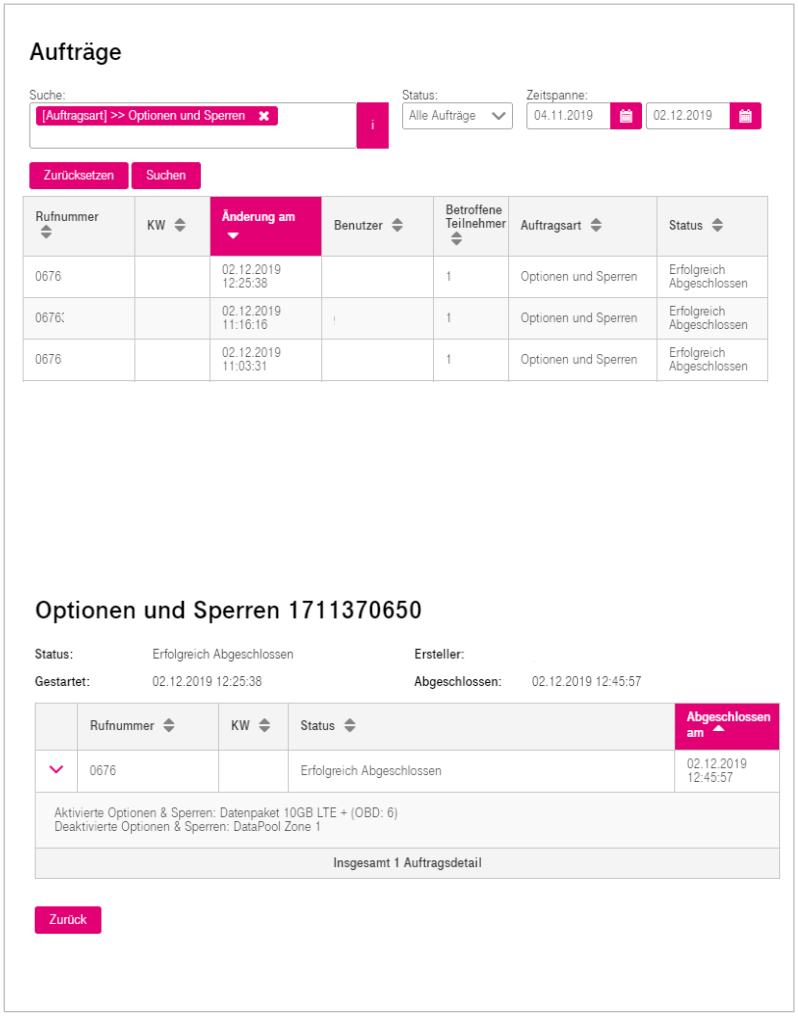
6.3 SIM anmelden

Hier haben Sie die Möglichkeit, weitere SIM-Karten zu aktivieren.



6.4 Auftragshistorie

Über den Navigationspunkt **„Aufträge“** gelangen Sie zur Übersicht all Ihrer Aufträge.



Hier sind alle von Ihnen durchgeführten Aufträge gelistet.

Auftragssuche: Hier haben Sie die Möglichkeit Aufträge nach Rufnummer, VPN-Kurzwahl, Auftragsnummer, Änderungsdatum, Benutzer (Administrator), Anzahl der betroffenen Teilnehmer, der Auftragsart (Geschäftsfall), dem Status des Auftrages sowie zusätzlich innerhalb einer gewissen Zeitspanne zu suchen.

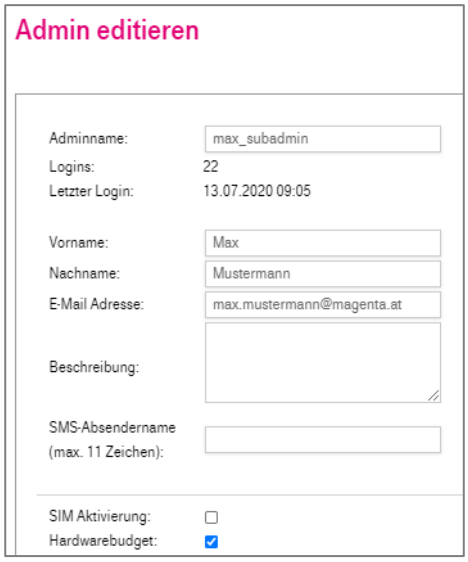
Jede Spalte kann durch Klick auf die Bezeichnung auf- bzw. absteigend sortiert werden.

Details: Durch Auswahl eines Auftrages können Details zu diesem angezeigt werden.

7 Hardwarebudget Abfassung

Bitte beachten: Dieser Menüpunkt ist nur im Falle eines aktiven Hardwarebudgets sichtbar.

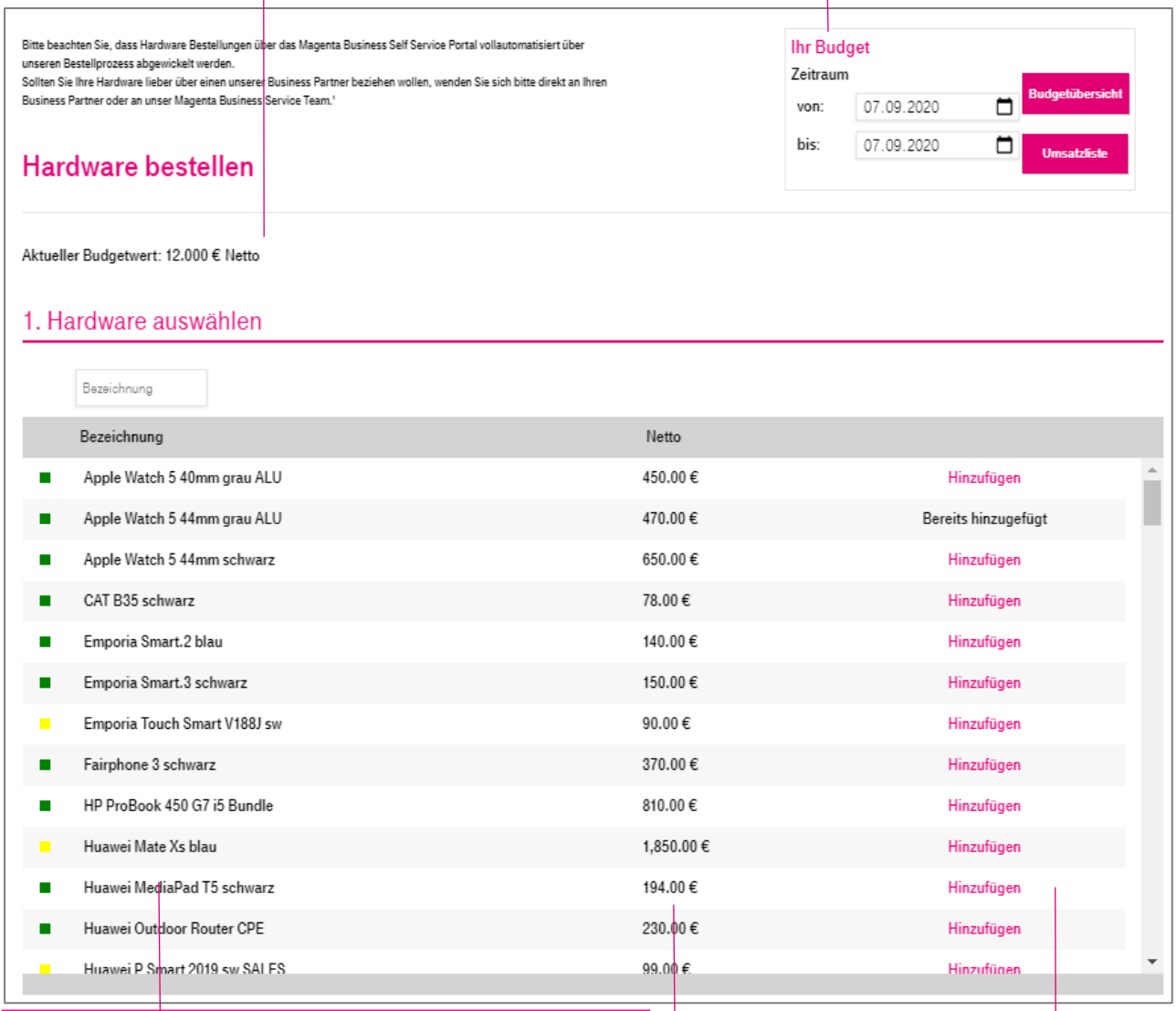
Über Einstellungen/Benutzerverwaltung können durch den Administrator weitere Sub-Admins für die Hardwarebudget Abfassung berechtigt werden.



Über den Menüpunkt **„Hardwarebudget“** gelangen Sie zur Hardware Bestellung:

Ansicht des aktuellen Budgetguthabens je Abteilung.

Schnellzugriff auf die Budgetübersicht sowie die Umsatzliste Ihres Hardwarebudgets. Bitte wählen Sie den gewünschten Zeitraum aus.



Aktuelle Hardwareliste. Das Ampelsystem zeigt die aktuelle Verfügbarkeit des jeweiligen Endgerätes an. (grün: verfügbar, gelb: geringer Lagerstand, rot: derzeit nicht verfügbar).

Hardwarepreis (aktueller Businessbezugspreis)

Durch **„Hinzufügen“** wird die Hardware dem Warenkorb hinzugefügt.

Hier kann die Anzahl der gewünschten Geräte erhöht/verringert werden.

2. Bestellübersicht und Bestellung abschließen

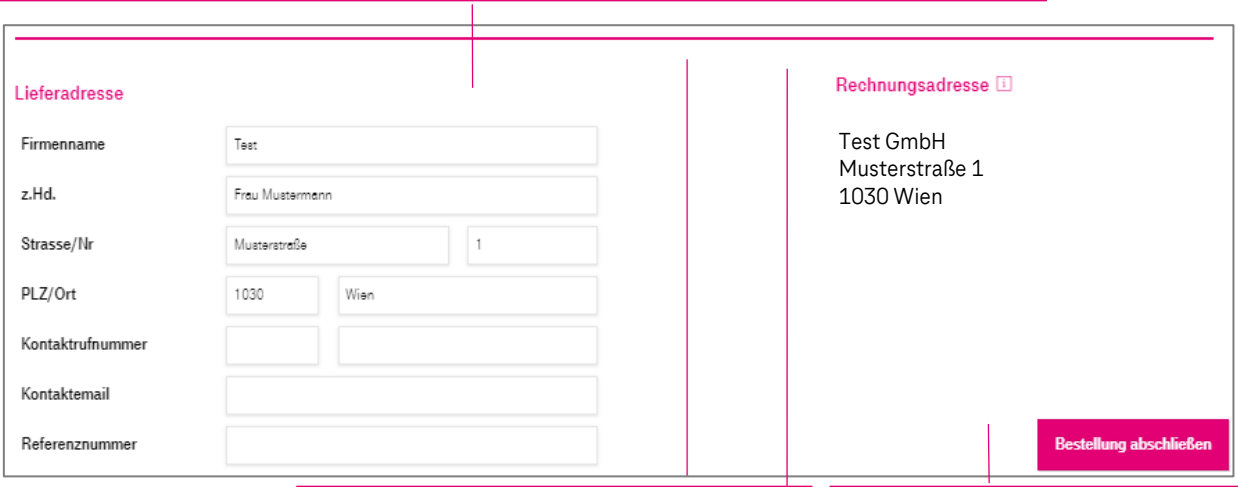
	Netto	Brutto
Aktueller Budgetwert	12.000 €	14,400.00 €
1 LG KS360 (HW Upcom 0)	103 €	123,6 €
1 Apple Watch 5 44mm grau ALU	470 €	564 €
Aufzahlung	0 €	0 €
Budgetüberschreitung	0.00 €	0.00 €
Gesamte Aufzahlung	0.00 €	0.00 €
Neuer Budgetwert	11,427.00 €	13,712.40 €
Urheberrechtsabgabe gemäß §42b UrhG (URA) (Die Verrechnung erfolgt über die monatliche Rechnung)	1.00 €	1.20 €

A) Hier kann eine gewünschte Aufzahlung manuell eingetragen werden. (lt. Vereinbarung)

B) Im Falle eines vereinbarten Fixwertes zur Budgetabbuchung errechnet sich die Aufzahlung automatisch.

Sollte es mit der letzten Hardware im Warenkorb zu einer Budgetüberschreitung kommen so wird diese im Feld „gesamte Aufzahlung“ hinzugerechnet. Danach ist keine weitere Hardwareabfassung mehr möglich.

Hier haben Sie die Möglichkeit eine alternative Lieferadresse bekanntzugeben. Für eine bessere interne Zuordnung können sie unter „Referenznummer“ einen Vermerk hinzufügen.



Die Rechnungsadresse kann nicht geändert werden. (Sollte dies notwendig sein kontaktieren Sie bitte das Magenta Business Serviceteam 0676/20333)

Mit **„Bestellung abschließen“** wird die Hardwarebestellung vollautomatisiert abgewickelt und an die gewünschte Lieferadresse versandt.

Nachdem die Bestellung abgeschlossen wurde, ist der Auftrag sofort in der Budgetübersicht sowie in der Umsatzliste ersichtlich.

8 All In Communication (optionales Produkt)

Mit All In Communication wird Mobil- und Festnetztelefonie in einem System vereint. Die Cloud-Telefonanlage integriert die Mobilfunk-Teilnehmer nahtlos ins System ohne dabei die Vorteile des Mobilfunk-Netzes zu verlieren. Anrufe auf die eigene Mobil- und Festnetznummer können mit jedem persönlichen Endgerät - egal ob Handy, Softclient oder Festnetzapparat - angenommen werden. Außerdem nutzen Sie einen gemeinsamen Tarif und die darin enthaltenen Freiminuten unabhängig vom Endgerät dass Sie verwenden.

Unterscheidung der Selbstadministrations-Funktionen im Magenta Business Selfservice-Portal und dem AIC Portal:

Funktionen innerhalb des Magenta Business Selfservice-Portals	Funktionen innerhalb des AIC Portals
SIM Aktivierung	Rufumleitungen setzten
SIM Kartentausch	AIC Einstellungen: Rufweiterleitungen, Sprachbox, Telefonbuch, Rückruf, Callcenter, CLI Anzeige, IVR, Konferenzen, usw.
Optionen/Sperren	Black & White List (übernimmt Sperren über Profilen)
Namensänderung	Profile anlegen/ändern
Kurzwahländerung	Ringruf anlegen/ändern
Multi SIM Anlage	
Profile zuweisen	
MNP Ansage (über Magenta Business Service)	
Abteilungs-/Kostenstellenwechsel	

9 Kontakt

https://magentabusiness.at/kontakt