Präsenzeinstellungen

> Auf dieser Seite erfahren Sie, wie Sie Ihren **Präsenzstatus** im System **verwalten** und **individuelle Einstellungen** für Ihre Erreichbarkeit vornehmen können. So behalten Sie stets die Kontrolle darüber, wie und wann Sie für Ihre Kolleg:innen sichtbar oder erreichbar sind.

Präsenzstatus ändern



Oben rechts in der Anwendung sehen Sie neben Ihrem Profilbild Ihren aktuellen Status, dargestellt durch eine Farbmarkierung und einen kurzen Informationstext (z. B. „Ich bin im Büro“).

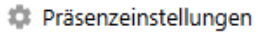
Mit einem Klick auf Ihr Profilbild öffnen Sie das Auswahlmenü für Ihre **Präsenzstatus**. Hier stehen Ihnen folgende Optionen zur Verfügung:

Präsenzstatus Übersicht-CTI

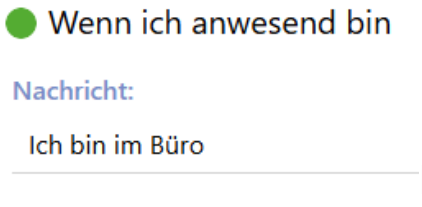
	Der Status **„Ich bin anwesend“** zeigt an, dass Sie verfügbar sind und telefonisch sowie per Chat kontaktiert werden können.
	Der Status **„Ich bin abwesend“** signalisiert, dass Sie aktuell nicht am Platz sind. Anrufe und Nachrichten werden entsprechend umgeleitet oder als verpasst angezeigt.
	Der Status **„Ich bin in Pause“** bedeutet, dass Sie sich in einer kurzen Unterbrechung befinden und Ihre Erreichbarkeit eingeschränkt ist.
	Der Status **„Bitte nicht stören“** zeigt an, dass Sie momentan nicht gestört werden möchten. Anfragen werden automatisch abgelehnt oder unterdrückt.
	Der Status **„Im Gespräch“** wird automatisch gesetzt, wenn Sie sich in einem Telefonat oder einer aktiven Besprechung befinden. ***Eine manuelle Auswahl dieses Status ist nicht möglich.***

Die gewählte Einstellung wird systemweit übernommen und beispielsweise bei Anrufen oder in der Chatfunktion berücksichtigt. Ihre Kolleg:innen erkennen sofort, ob und wie Sie erreichbar sind.

Präsenzeinstellungen anpassen

Über das Untermenü **„Präsenzeinstellungen“** 

können Sie für jeden Status individuelle Anpassungen vornehmen:

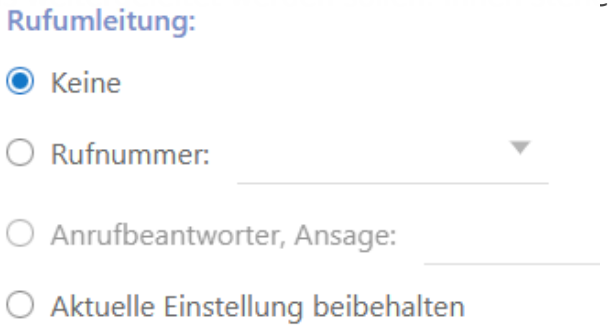


Benutzerdefinierte Nachricht:

Für jeden Status lässt sich eine persönliche Nachricht hinterlegen, die Ihren Kolleg:innen angezeigt wird (z. B. „Ich bin im Büro“).

Rufumleitung:

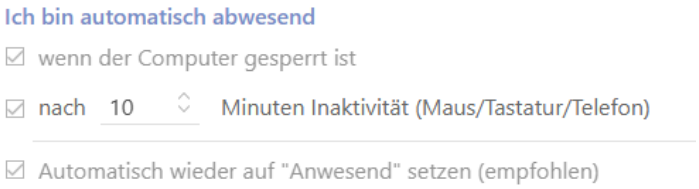
In diesem Bereich können Sie festlegen, wie eingehende Anrufe während eines bestimmten Präsenzstatu[illegible]en folgende Optionen zur Verfügung:



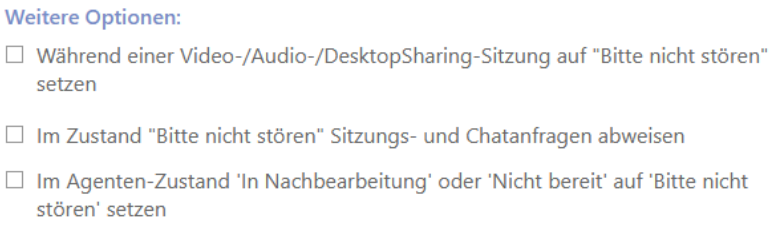
- **Keine**

  Es wird keine Rufumleitung aktiviert, Anrufe werden wie gewohnt entgegengenommen oder verpasst.
- **Rufnummer**
  Leiten Sie Anrufe automatisch an eine andere Telefonnummer weiter, z. B. an Ihr Mobiltelefon oder einen Kollegen.
- **Anrufbeantworter**
  Anrufe werden direkt an einen Anrufbeantworter mit Ihrer individuellen Ansage weitergeleitet.
- **Aktuelle Einstellung beibehalten**
  Die momentan gültige Rufumleitung bleibt erhalten – es erfolgt keine Änderung beim Statuswechsel.

Erweiterte Optionen für „Abwesend“ und „Bitte nicht stören“:



- Bei **„Abwesend“** können Sie automatische Auslöser festlegen (z. B. Statuswechsel nach Inaktivität oder Sperrung des Computers).



- Bei **„Bitte nicht stören“** stehen zusätzliche Einstellungen zur Verfügung, um z. B. Anfragen während Besprechungen automatisch abzulehnen oder den Status bei bestimmten Aktivitäten automatisch zu setzen.

Revision #12
Created 2025-04-02 10:47:36 UTC by Lukas Haag
Updated 2025-04-10 13:03:04 UTC by Lukas Haag