



# Vodafone One Net Enterprise Toolbar

## Quick Reference Guide

# Inhoud

<b>1. Inleiding</b> .....	<b>3</b>
1.1. Wat is de Vodafone One Net Enterprise Toolbar?.....	3
1.2. Installatie en beheer van de One Net Enterprise Toolbar.....	3
1.2.1. Software installatieprocedure.....	3
1.2.2. Account-instellingen en wachtwoord configureren en beheren.....	4
1.3. Mogelijkheden met de One Net Toolbar.....	5
<b>2. Werking en gebruik van de Toolbar</b> .....	<b>6</b>
2.1. De werking van de Toolbar.....	6
2.1.1. Opbouw van de Toolbar.....	6
2.1.2. Verklaring van buttons en invoervelden.....	6
2.1.3. Beheren van uw login- en account instellingen.....	8
2.2. Gebruik van belangrijke functies.....	8
2.2.1. Beheren van uw One Net Enterprise telefonie instellingen.....	8
2.2.2. Toegang tot de (bedrijfs)telefoonlijst.....	10
2.2.3. Opbouwen van een gesprek of conference call.....	10
2.2.4. Flexwerken.....	11
2.2.5. Vaste nummerweergave en presence.....	12
<b>3. Veelgestelde vragen en gebruiksrichtlijnen</b> .....	<b>13</b>
3.1. Veelgestelde vragen bij de installatie.....	13
3.2. Veelgestelde vragen over het gebruik.....	13
3.3. Belangrijke gebruiksrichtlijnen.....	14

Druk- en zetfouten voorbehouden. Auteursrechten © 2013 Vodafone Libertel B.V. Uit deze uitgave mag niets worden vervaelvoudigd en/of openbaar gemaakt door middel van fotokopie, microfilm, opslag in computerbestanden of anderszins, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de uitgever. Aan de tekst in deze uitgave kunnen geen rechten worden ontleend. Voorwaarden kunnen aan verandering onderhevig zijn.

# 1. Inleiding

## 1.1. Wat is de Vodafone One Net Enterprise Toolbar?

Met de Vodafone One Net Enterprise Toolbar (kortweg 'de Toolbar') kunt u uw One Net Enterprise instellingen gemakkelijk beheren. Ook kunt u vanaf uw vaste of mobiele One Net toestel eenvoudig een gesprek opzetten. Daarbij kunt u uw vaste bedrijfsnummer meesturen, alsof u van kantoor belt. Ook functies als doorschakelen, doorverbinden, opzetten van een conference gesprek en raadplegen van de bedrijfstelefoongids zijn met de Toolbar eenvoudig te gebruiken. Met de Toolbar beheert u de functies die zijn gekoppeld aan uw vaste (bedrijfs-) nummer. Na installatie is de Toolbar als add-in te gebruiken vanuit Microsoft Outlook of uw web-browser. Deze Quick Reference Guide (QRG) biedt een korte uitleg van de installatie en de belangrijkste door Vodafone ondersteunde functies.

De (engelstalige) Toolbar is als 'add-on' beschikbaar voor mobiele, vaste en combi seats. De meeste functies van de Toolbar zijn voor alle seats beschikbaar. Het kan zijn dat enkele functies die in deze QRG zijn toegelicht niet beschikbaar zijn voor uw type seat of voor uw bedrijf. Zo zijn bij de mobiele seat enkele functies uit het instellingenscherf niet beschikbaar en zijn de Voice Messaging functies alleen toegankelijk voor vaste seats met de Voicemail-optie.

## 1.2. Installatie en beheer van de One Net Enterprise Toolbar

### 1.2.1. Software installatieprocedure

De Toolbar is voorbereid voor Windows XP, Windows Vista en Windows 7. Het gebruik van de Toolbar wordt door Vodafone ondersteund in combinatie met:

- De web-browsers Internet Explorer 7.0, 8.0, of 9.0 (32 bit) en Mozilla Firefox 3.0 tot 8.0
- Outlook 2002/XP SP2, 2003, 2007, of 2010 (32-bit)

Voor installatie van de Toolbar handelt u als volgt:

- u heeft van uw Beheerder de software ontvangen of u downloadt deze van de Vodafone website:

[http://www.vodafone.nl/zakelijk/totaal\\_oplossingen/vast\\_en\\_mobiel/vast-mobiel\\_integratie/one\\_net/](http://www.vodafone.nl/zakelijk/totaal_oplossingen/vast_en_mobiel/vast-mobiel_integratie/one_net/)

- voordat u start met de installatie dient u uw web-browser en/of Outlook te sluiten
- dubbelklik op de bestandsnaam '*Vodafone One Net Toolbar.exe*' (let op: u dient 'admin'-rechten op uw systeem te hebben voor installatie; raadpleeg eventueel uw Beheerder)
- klik 'Next' op het 'Welcome' scherm en (aanbevolen) bij het 'Destination folder' scherm
- u kiest vervolgens (aanbevolen) voor de 'Complete' installatie (klik 'Next'); door nogmaals op 'Next' te klikken start de installatie; na installatie klikt u op 'Finish'
- neem bij vragen contact op met uw Beheerder.

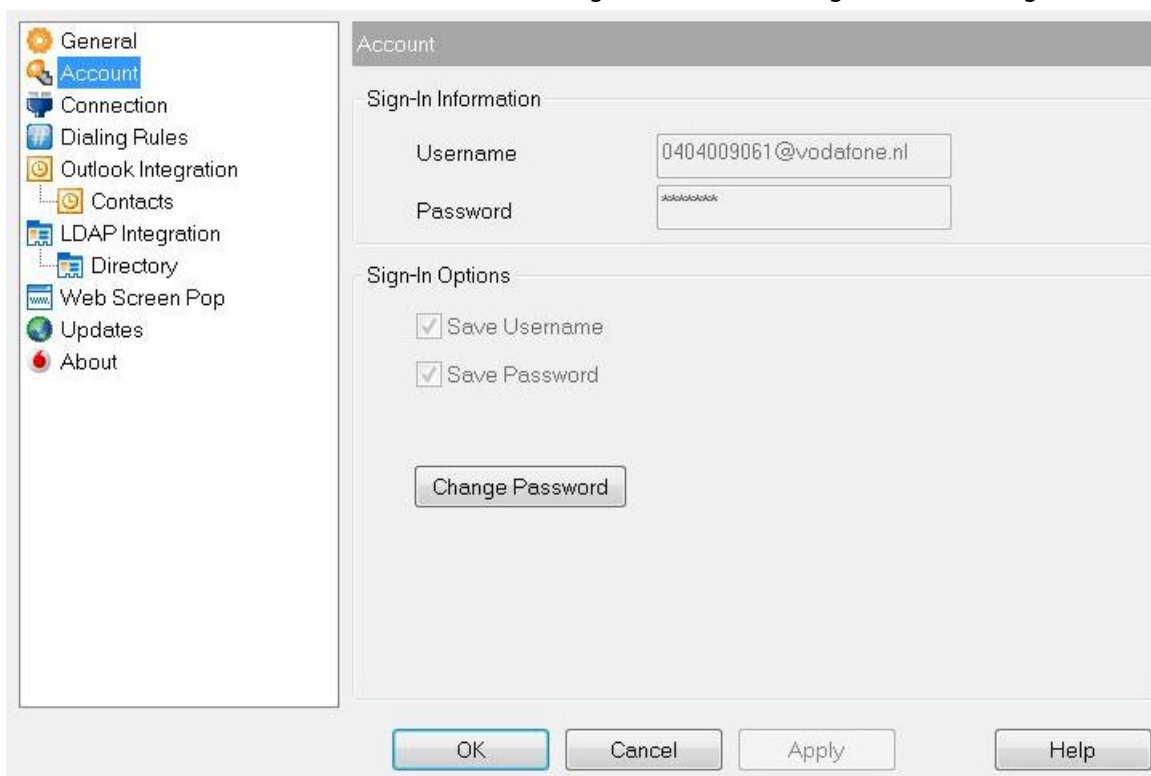
Figuur 1 toont het 'menu' zoals dat na installatie zichtbaar is in Microsoft Outlook 2010 (onder de menu-keuze 'Add-Ins'). In andere Outlook versies of in uw browser ziet u een vergelijkbaar menu. De meeste buttons blijven 'disabled' tot u bent ingelogd. Na inloggen worden die buttons actief die voor uw account van toepassing zijn.



Figuur 1. Het One Net Enterprise Toolbar menu.


## 1.2.2. Account-instellingen en wachtwoord configureren en beheren

Voor instellen en beheren van uw account maakt u gebruik van het configuratiescherm (figuur 2).



Figuur 2. Het Toolbar configuratiescherm.

Om de eerste keer in te loggen handelt u als volgt:

1. Klik op de 'Login-button'  linksboven; het configuratiescherm (options dialog) verschijnt.
2. U klikt vervolgens op 'Account'.
3. Om de instellingen voor uw account te configureren, voert u uw One Net gebruikersnaam (username) en wachtwoord in. Deze heeft u van uw Beheerder ontvangen.
4. Om te voorkomen dat u herhaaldelijk dezelfde gegevens dient in te voeren op uw laptop of notebook kunt u de 'Save Username' en 'Save Password' opties aanvinken.
5. Tenslotte klikt u op 'Apply'.

Via de 'Account' optie in het configuratiescherm kunt u ook naderhand uw wachtwoord wijzigen. U heeft van uw Beheerder eventueel aanvullende gegevens ontvangen. Om uw Toolbar te configureren doorloopt u de volgende stappen:

1. U klikt op 'Connection'.
2. U kunt nu (indien deze nog niet zijn ingevuld) de connectie-gegevens invoeren. Hieronder vindt u de standaard

(aanbevolen) instellingen:

- 'Host Address': **myonenet.vodafone.nl**
- 'Host Port': poortnummer instellen op **2209**
- 'Use secure connection': **aangevinkt**.

Indien afwijkende instellingen van toepassing zijn, dan ontvangt u deze informatie van uw Beheerder.

3. Ook dient u te controleren of onder 'Dialing Rules' ('Prefix Dialing' – To access an outside line fo calls, dial:) een een '0' is ingevuld. Dit betreft de voorloop-0 voor externe oproepen.
4. Uitsluitend indien uw Beheerder heeft vermeld dat uw bedrijf gebruik maakt van een proxy-server doorloopt u de volgende stappen:
  - Klik op 'Updates'.
  - Voer de proxy server informatie in die u heeft ontvangen van uw Beheerder.
  - Klik op 'Apply'.
5. Tenslotte voert u via 'General' uw persoonlijke instellingen in:
  - U kunt 'Auto login' aanvinken indien u automatisch wil verbinden bij het opstarten van Outlook of uw web-browser.
  - U kunt 'Auto login when connected' aanvinken indien u automatisch wil verbinden als een netwerkverbinding beschikbaar is.
  - U krijgt bij inkomende gesprekken in het scherm van uw PC of laptop een 'call notification' te zien ('popup'). U kiest er door het aanvinken van 'Hide call notifications' voor om deze niet meer te tonen.

Uw Toolbar is nu gereed voor gebruik. Via het configuratiescherm kunt u ook naderhand de bovengenoemde instellingen beheren. **Let op:** voor het wijzigen van sommige gegevens uit het configuratiescherm dient u te zijn uitgelogd. Het kan na uitloggen enkele minuten duren voordat u de gegevens kunt wijzigen.

## 1.3. Mogelijkheden met de One Net Toolbar

Belangrijke functies die de Toolbar biedt - in combinatie met het vaste of verkorte nummer van uw One Net seat – zijn de volgende:

- **Beheren van instellingen (zie paragraaf 2.3.1):** vanaf PC of laptop beheert u belangrijke seat-instellingen. Voor de Vaste en Combi Seat kunt u deze nu niet alleen via het vaste toestel instellen, maar ook op afstand. Voor alle seats ontstaan extra mogelijkheden om de eigen seat-instellingen te beheren.
- **Toegang tot de bedrijfstelefoonlijst (zie paragraaf 2.3.2):** u kunt gemakkelijk de One Net bedrijfstelefoonlijst raadplegen.
- **Opbouwen van gesprek (zie paragraaf 2.3.3):** vanaf uw PC of laptop kunt u met de Toolbar met weinig handelingen een gesprek of conference call opbouwen.
- **Mogelijkheden voor 'flexwerken' (zie paragraaf 2.3.4):** via de 'Remote Office' en 'Simultaneous Ringing' functies kunt u buiten kantoor een gesprek of conference call opbouwen alsof u op kantoor bent. Extra handig voor Vaste Seats, maar dit biedt ook extra voordelen voor gebruikers met een One Net mobiel toestel.
- **Vaste nummerweergave:** voor gesprekken met de Toolbar geldt dat weergave van uw (vaste) nummer mogelijk is en uw beschikbaarheid ('presence') bekend is bij de telefoniste.

## 2. Werking en gebruik van de Toolbar

### 2.1. De werking van de Toolbar

#### 2.1.1. Opbouw van de Toolbar






De One Net Toolbar is na installatie zichtbaar in uw browser en/of Microsoft Outlook menubalk (in Microsoft Outlook 2010 vindt u deze onder de 'Add-Ins' tab). Belangrijke onderdelen zijn:









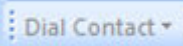
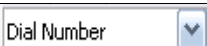
- het Toolbar-menu dat zichtbaar is in uw browser of Microsoft Outlook (figuur 1)
- de options-dialog oftewel configuratiescherm (figuur 2)
- de services-dialog (het instellingenscherm; zie ook figuur 3)








De Toolbar en het instellingenscherm worden in dit hoofdstuk toegelicht; het configuratiescherm is eerder besproken. Bij de illustraties tonen we de schermvoorbeelden bij gebruik met Microsoft Outlook 2010. De schermopbouw en het gebruik bij andere versies van Microsoft Outlook of met web-browsers is grotendeels gelijk.

#### 2.1.2. Verklaring van buttons en invoervelden

Tabel 1 licht de belangrijkste Toolbar functies - toegankelijk via buttons en invoervelden - toe. Indien u uw muis over de button - die bij een bepaalde functie hoort - beweegt ziet u veelal de actieve instelling van de functie. Als u op de button klikt verschijnt het scherm, waarin u de instelling kunt beheren.

Button / veld	Functie	Werking
	Login	Klik op deze button om in en uit te loggen. De kleur toont de status: <ul style="list-style-type: none"><li>• grijs: niet ingelogd</li><li>• groen: ingelogd</li><li>• rood: inloggen niet gelukt (raadpleeg eventueel uw instellingen)</li></ul>
	Options	Hiermee opent u het configuratiescherm voor uw seat. Het icoon is gemarkeerd als het configuratiescherm geopend is.
	Services	Hiermee configureert u de telefonie-instellingen. Het icoon is gemarkeerd als het instellingenscherm geopend is.
	Remote Office	Met Remote Office kunt u de instelling beheren voor extra bereikbaarheid of flexwerken op een ander toestel. U heeft de mogelijkheid om de Toolbar in combinatie met een ander nummer (zoals een privé nummer) te gebruiken. Zie par. 2.2.4.1 voor het gebruik.
	Simultaneous Ringing	Met 'Simultaneous Ringing' kunt u een lijst nummers (toestellen) instellen die ook gebeld worden op het moment dat u een oproep ontvangt.

	Call Forward Always	Met 'Call Forward Always' (Doorschakelen) kunnen inkomende gesprekken worden doorgestuurd naar het door u ingegeven nummer (in te voeren in het veld 'Calls Forward to:'). Het icoon is gemarkeerd als deze functie 'aan' staat ('On'). Standaard staat deze 'uit' ('Off'). Bij het ingegeven nummer dient een voorloop-0 te worden gebruikt.
	Call Forward No Answer	Met 'Call Forward No Answer' (Doorschakelen bij "geen antwoord") worden inkomende gesprekken doorgestuurd naar een op te geven nummer (in te voeren in het veld 'Calls Forward to:') als deze niet op het eerste nummer worden beantwoord na een aantal malen overgaan. Het icoon is gemarkeerd als deze functie 'aan' ('On') staat. Standaard staat deze 'uit' ('Off'). Bij het nummer dient een voorloop-0 te worden gebruikt. Het aantal malen overgaan stelt u in via het veld 'Number of rings before forwarding'.
	Call Forward Busy	Met 'Call Forward Busy' (Doorschakelen bij "in gesprek") worden inkomende gesprekken automatisch doorgestuurd naar een door u in te geven nummer (in te voeren in het veld 'Calls Forward to:') indien u op het eerste nummer in gesprek bent. Het icoon is gemarkeerd als deze functie 'aan' ('On') staat. Standaard staat deze 'uit' ('Off'). Bij het ingegeven nummer dient een voorloop-0 te worden gebruikt.
	Do Not Disturb	'Do Not Disturb' (Niet storen) zorgt ervoor dat alle inkomende gesprekken doorgestuurd worden naar uw voicemail (alleen voor Vaste Seats met actieve voice mail), dan wel krijgt de beller een in gesprektoon te horen.
	Speed Dial Directory	Met 'Speed Dial Directory' (Snelkiesnummers) kunt u uw snelkiesnummers uit de lijst aankiezen en met een muisklik een gesprek opbouwen.
	Personal Directory	Met de 'Personal Directory' kunt u de contacten uit uw persoonlijke contactenlijst aankiezen en met een muisklik een gesprek opbouwen.
	Group Directory	Met de 'Group Directory' kunt u de contacten uit uw groepscontactenlijst aankiezen en met een muisklik een gesprek opbouwen.
	Search	'Search' zoekt in de voor u beschikbare 'directories' (groeps-, persoonlijke, Outlook en eventueel LDAP) naar de ingevoerde tekst (naam of nummer).
	Dial Contact	Met 'Dial Contact' kiest u het zakelijke, privé of mobiele nummer van een van uw Outlook contacten.
	Dial Number	Met het 'Dial Number' invoerveld bouwt u een telefoongesprek op naar het ingevoerde nummer. Hiertoe voert u het aan te kiezen nummer in; druk vervolgens op [ENTER]. De voorloop-0 is niet nodig (mits ingesteld in het instelingscherm bij 'Dialing Rules').

	Answer	Met 'Answer' neemt u een inkomend gesprek op met uw vaste telefoon (alleen voor Vaste en Combi Seats).  <b>Let op:</b> bij gebruik van de One Net Toolbar in combinatie met uw mobiele telefoon dient u deze button niet te gebruiken bij binnenkomende gesprekken!
	Hold	Met 'Hold' zet u het lopende gesprek in de wacht en kunt u het gesprek weer uit de wacht halen.
	Transfer to Voice Mail	Met 'Transfer to Voice Mail' (Doorverbinden met voicemail) verbindt u het lopende gesprek door naar de voicemail van uw vaste One Net toestel (vaste seat). Indien de kleur van het envelop-icoon verandert is een nieuwe voicemail beschikbaar.
	Blind Transfer	Met 'Blind Transfer' (Onaangekondigd doorverbinden) verbindt u uw huidige gesprek onaangekondigd door naar een ander toestel.
	Conference Call	Met 'Conference Call' kunt u een conference opbouwen met meerdere gebruikers. Deze button wordt actief als u meerdere gesprekken tegelijk voert.
	End Call	Met 'End Call' beëindigt u uw huidige gesprek.
	Call Lines	'Call Lines' toont de telefoonnummers waar u momenteel mee bent verbonden.

Tabel 1. Overzicht functies en 'buttons' van de One Net Enterprise Toolbar.

### 2.1.3. Beheren van uw login- en account instellingen

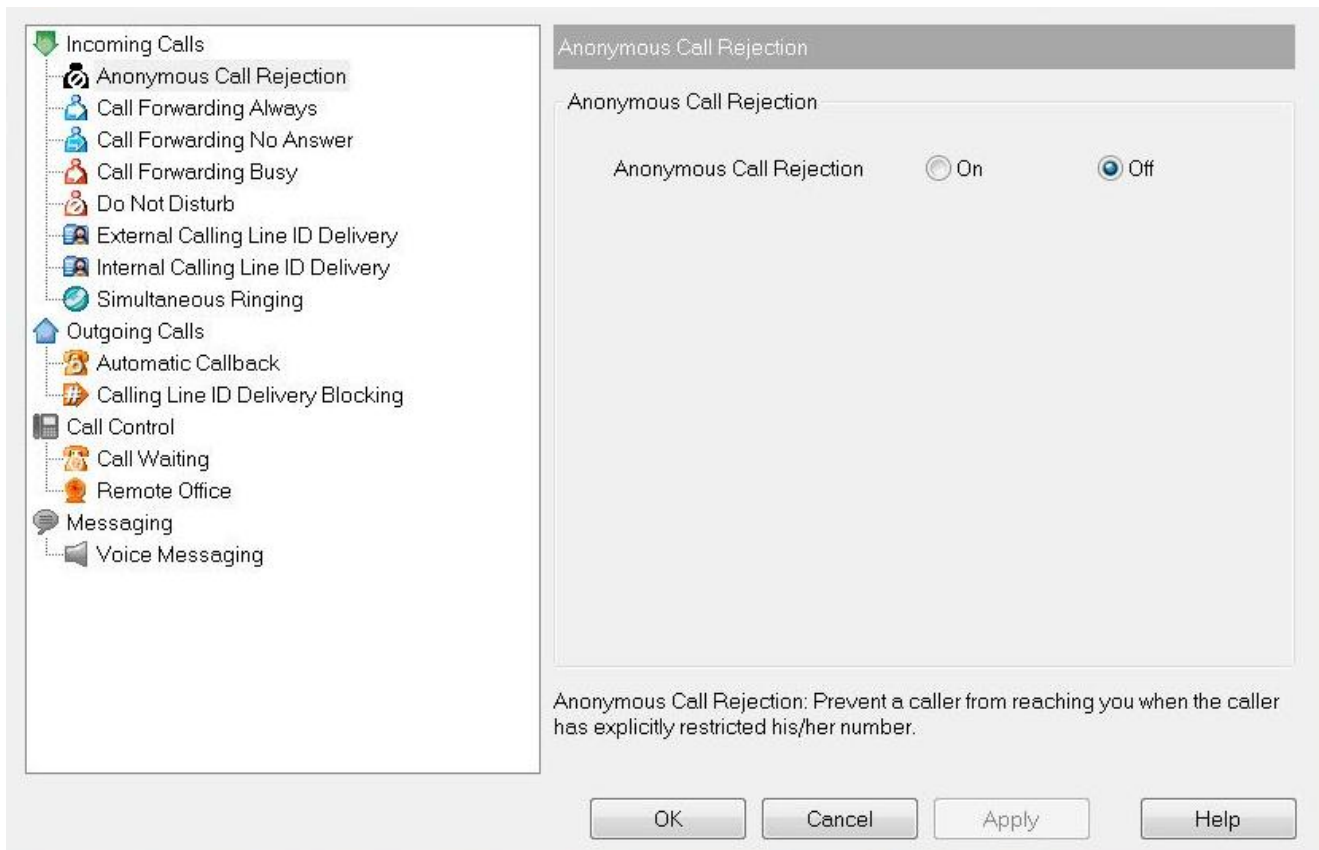
Om uw login- en account-instellingen te beheren maakt u gebruik van het configuratiescherm, zoals beschreven in paragraaf 1.2.2.

## 2.2. Gebruik van belangrijke functies

### 2.2.1. Beheren van uw One Net Enterprise telefonie instellingen

Uw telefonie-instellingen zijn met de Toolbar te beheren in het instellingenschermb ('Services'), dat u kunt opvragen door te klikken op de Services button. Ook verschijnt dit scherm wanneer u op een button klikt die via dit scherm instelbaar is. Een groot deel van de functies is beschreven in tabel 1. We bespreken in deze paragraaf in het kort de belangrijkste functies die niet via een button, maar wel via het instellingenschermb zijn te benaderen.





Figuur 3. Het Toolbar instellingenschermb (voorbeeld: Combi Seat).

#### 2.2.1.1. 'Anonymous Call Rejection'

Met deze functie kunt u instellen dat binnenkomende oproepen van anonieme bellers doorgelaten (default: 'Off') of genegeerd ('On') worden.

#### 2.2.1.2. 'External Calling Line ID Delivery'

Hiermee kunt u instellen of het nummer van een inkomende externe oproep getoond wordt op uw toestel. U kunt ervoor kiezen deze nummerweergave aan (default: 'On') of uit ('Off') te zetten.

#### 2.2.1.3. 'Internal Calling Line ID Delivery'

Hiermee kunt u instellen of het nummer van een inkomende interne oproep getoond wordt op uw toestel. U kunt ervoor kiezen deze nummerweergave aan (default: 'On') of uit ('Off') te zetten.

#### 2.2.1.4. 'Automatic Callback'

Hiermee kunt u automatisch terugbellen inschakelen voor een contact binnen uw groep. Deze staat default uit ('Off'), maar kan met deze functie aangezet ('On') worden.

#### 2.2.1.5. 'Calling Line ID Delivery Blocking'

Hiermee kunt u uw vaste nummer verbergen (instellen op 'On') voor uitgaande oproepen vanaf uw vaste seat of oproepen met de Toolbar. Deze staat default uit ('Off').

### 2.2.1.6. 'Call Waiting'


Hiermee kunt u aangeven of u gebruik wil maken ('On') of niet ('Off') van deze functie. Indien 'Call Waiting' Aan staat ('On') kunt u nog een tweede oproep aannemen wanneer u in gesprek bent. U kunt dan het eerste gesprek in de wacht zetten en de tweede oproep beantwoorden.

### 2.2.1.7. 'Voice Messaging'

Als u een vaste seat heeft met voicemail-optie, dan kunt u hier instellen of u van deze functie gebruik wil maken ("On") of niet ("Off"). Indien 'Voice Messaging' aan staat ("On") kunt u instellen welke binnenkomende gesprekken (alle /"All", bij in gesprek/"Busy" of bij geen antwoord/"Unanswered") naar uw voicemail worden doorgestuurd. Kruist u "Use unified messaging" aan, dan kunt u toegang tot uw voicemail krijgen via uw vaste telefoon of het bericht als bijlage laten e-mailen naar het door u opgegeven emailadres. Tenslotte kunt u aanvinken of u een e-mail notificatie wenst en/of een kopie van het bestand naar een e-mail adres wilt laten doorsturen.

## 2.2.2. Toegang tot de (bedrijfs)telefoonlijst

Met de Toolbar is toegang tot de beschikbare telefoonlijsten op de volgende wijzen mogelijk:


- Met behulp van de '**Personal Directory**' button  kunt u de contacten uit uw persoonlijke contactenlijst kiezen en met een muisklik een gesprek opbouwen.
- Met de '**Group Directory**' button  Met de 'Group Directory' kunt u de contacten uit uw groepscontactenlijst aankiezen en met een muisklik een gesprek opbouwen.

## 2.2.3. Opbouwen van een gesprek of conference call

### 2.2.3.1. Gesprekken opbouwen en kostenaspecten

Met de Toolbar kunt u eenvoudig een gesprek opbouwen met uw vaste of uw mobiele One Net telefoon. Na kiezen van het nummer bouwt de Toolbar eerst een gesprek op naar uw eigen toestel (u ontvangt een inkomend gesprek vanaf uw eigen nummer). Pas nadat u dit gesprek opneemt wordt de ontvangende partij gebeld; u hoort de kiestoon. De gebelde partij krijgt bij de oproep –afhankelijk van uw instellingen voor nummerweergave – uw vaste One Net nummer te zien.

U kunt met de Toolbar een gesprek op diverse manieren opbouwen. U kunt onder meer het 'Dial Number' invoerveld gebruiken of uw 'Personal' of 'Group Directory' (telefoonlijst) gebruiken:

- Kiezen via het '**Dial Number**' invoerveld: u kiest een nummer door dit in te voeren (in de meeste gevallen zonder voorloop-0) en vervolgens op ENTER te klikken dan wel op de Answer' button .
- U kunt ook een nummer uit de '**Dial Number**' 'drop-down' lijst kiezen. **Let op:** u dient daarbij niet nogmaals op 'answer' te klikken.
- Kiezen via de **Directory**: door te klikken op een nummer in de directory bouwt u het gesprek op.

**Let op:** bij een Vaste of Combi Seat zult u op uw PC of laptop kunnen zien wanneer een inkomend of uitgaand gesprek vanaf uw vaste toestel wordt gevoerd door iemand anders, ook als u zich niet op uw vaste werkplek bevindt. U herkent dit aan het 'Call lines' veld of aan het verschijnen van een 'call notification'. Bovendien beïnvloedt u met de toolbar de telefonie-functies van uw seat. Dat betekent dat uw handelingen met de toolbar van invloed kunnen zijn op het gesprek, als het aan uw Seat gekoppelde vaste toestel door iemand anders wordt gebruikt. U kunt met de toolbar geen


nieuw gesprek opbouwen zonder het lopende gesprek te onderbreken.

Bij uitgaande gesprekken met behulp van de Toolbar worden altijd 2 gesprekspaden opgezet. Een (inkomend) pad vanaf uw bedrijfsnummer naar uw One Net nummer (of het bij 'Remote Office' ingestelde alternatieve nummer) en een pad voor het uitgaande gesprek. Daarbij moet rekening gehouden worden met de volgende kosten:

- geen kosten: bij een intern gesprek (van en naar een aan One Net gekoppeld nummer)
- enkelvoudige kosten (afhankelijk van het tariefplan): indien een van beide gesprekspaden naar een niet aan One Net gekoppeld nummer gaat
- tweevoudige kosten worden in rekening gebracht (afhankelijk van het tariefplan) indien beide gesprekspaden naar niet aan One Net gekoppelde bestemmingen gaan (met name bij gebruik van de 'Remote Office' functie)

### 2.2.3.2. Conference calls

Opbouwen van een conferentiegesprek ('Conference Call') met de Toolbar werkt als volgt:

- U bouwt een eerste gesprek op met een deelnemer
- Vervolgens bouwt u een tweede gesprek op; de eerste deelnemer wordt 'in de wacht' gezet
- Door te klikken op de 'Conference Call' button  zet u de deelnemers in de conference.
- U kunt dit herhalen (tot 5 deelnemers) voor elke volgende deelnemer aan de conference.

## 2.2.4. Flexwerken

### 2.2.4.1. Algemeen

U kunt met de Toolbar uw telefonie-mogelijkheden bij 'thuis- of flexwerken' vergroten voor inkomende en uitgaande gesprekken. In combinatie met uw mobiele One Net toestel (Mobiele Seat of Combi Seat) zet u met de Toolbar uitgaande gesprekken op vanaf uw vaste nummer, zoals beschreven in paragraaf 2.2.3. Daarnaast kunt met dezelfde werkwijze een gesprek laten opbouwen in combinatie met een niet aan One Net gekoppeld nummer; dat kan met behulp van de 'Remote Office' functie. Tenslotte kunt u met behulp van 'Simultaneous Ringing' oproepen ontvangen op een niet aan One Net gekoppeld nummer.

### 2.2.4.2. 'Remote Office'

Deze functie is via het instellingenscherm te benaderen. Indien u hier een alternatief nummer instelt (een ander nummer – binnen of buiten uw organisatie - dan uw vaste of mobiele One Net nummer) zal dat betreffende toestel overgaan indien u een oproep ontvangt op uw vaste One Net nummer . Daarbij zijn de volgende zaken van belang:

- Aan- en uitzetten: Standaard staat deze functie uit (instelling 'Remote Office' staat 'Off'). U klikt op 'On' om deze aan te zetten. **Let op:** Vergeet niet om na afloop deze functie weer uit te zetten, omdat u anders niet bereikbaar bent op uw reguliere One Net mobiele toestel.
- Instellen van een 'Remote Office Nummer': u voert het desbetreffende alternatieve nummer in bij 'Remote Office Nummer'. **Let op:** U dient hier ook de 'voorloop-0' in te vullen, voorafgaand aan het desbetreffende nummer!
- Indien u hier gebruik maakt van een niet aan One Net gekoppeld toestel (zoals een One Net vaste of mobiele telefoon) worden gesprekskosten in rekening gebracht voor het vanaf uw One Net-nummer doorgestuurd gesprek naar het alternatieve nummer (zie ook paragraaf 2.2.3).

### 2.2.4.3. 'Simultaneous Ringing'

Deze functie is via het instellingenscherf te benaderen. Indien u hier een ander nummer instelt zal ook het betreffende toestel overgaan als u een oproep ontvangt op uw vaste One Net nummer. De volgende instellingen zijn van belang:

- Aan- en uitzetten: Standaard staat deze functie uit (instelling Simultaneous Ring staat 'Off'). U klikt op 'On' om deze aan te zetten.
- Afhandelen inkomende gesprekken: indien u in gesprek bent op uw vaste nummer (via een bij Simultaneous Ringing ingesteld toestel) en een gesprek komt binnen, zal standaard het inkomende gesprek een bezet-toon horen dan wel (indien ingesteld voor het vaste toestel) naar uw voicemail doorschakelen. Indien u instelt 'Ring all my Simultaneous Ring Numbers for all incoming calls' worden toch alle nummers gebeld; ook als u bezet bent.
- Toevoegen en verwijderen van nummers: klik op 'Add' om een nummer aan de lijst toe te voegen (zonder voorloop-0); klik op 'Delete' om een nummer te verwijderen.

### 2.2.5. Vaste nummerweergave en presence

De volgende zaken gelden betreffende nummerweergave en presence bij gebruik van de Toolbar:

- De Toolbar is gekoppeld aan uw vaste One Net nummer. Bij uitgaande gesprekken wordt (afhankelijkheden van uw persoonlijke en bedrijfsinstellingen met betrekking tot nummerweergave) uw vaste nummer getoond bij de ontvanger.
- Bij binnenkomende gesprekken op uw vaste One Net nummer en uitgaande gesprekken - opgebouwd met de Toolbar - is uw gespreksstatus ook zichtbaar bij uw telefoniste.

## 3. Veelgestelde vragen en gebruiksrichtlijnen

### 3.1. Veelgestelde vragen bij de installatie

- Vraag: kan ik ieder willekeurig wachtwoord-formaat gebruiken voor de One Net Toolbar?

Antwoord: nee; Vodafone heeft uw One Net beheerder op de hoogte gebracht van de eisen waaraan een veilig wachtwoord binnen One Net Enterprise dient te voldoen.
- Vraag: wat moet ik doen als ik problemen ondervind bij installatie?

Antwoord: in dat geval dient u contact op te nemen met de One Net beheerder binnen uw bedrijf. Hij of zij kan u helpen om de instellingen – die deels bedrijfsspecifiek zijn – juist te zetten.

### 3.2. Veelgestelde vragen over het gebruik

- Vraag: hoe worden gesprekken die met de toolbar worden afgehandeld in rekening gebracht?

Antwoord: in veel gevallen zal een 'Toolbar-gesprek' op dezelfde wijze in rekening gebracht worden alsof het een gesprek is vanaf uw vaste One Net toestel. Indien u met de toolbar een gesprek opbouwt vanaf en/of ontvangt op een toestel dat GEEN onderdeel uitmaakt van uw One Net omgeving (bijvoorbeeld uw telefoon thuis), dan worden bij uw bedrijf mogelijk extra kosten in rekening gebracht voor het opzetten en onderhouden van het 'gesprekspad' vanaf uw bedrijf naar het betreffende toestel. Raadpleeg voor details paragraaf 2.2.3.
- Vraag: ik probeer een gesprek op te bouwen met de Toolbar, maar mijn toestel ontvangt geen oproep. Hoe kan ik dat oplossen?

Antwoord: controleer in dat geval het volgende:

  - Heeft u een geldig nummer ingevoerd (let ook op de en is het voor uw seat toegestaan om bepaalde nummers (bijvoorbeeld internationale nummers of premienummers) te bellen?
  - Ziet u een nummer staan in het 'Call Lines' veld en is het 'End Call' icoon actief? In dat geval is er nog een gesprek actief of probeert de Toolbar nog verbinding te maken naar aanleiding van een eerdere oproep. U kunt door te klikken op het 'End Call' icoon de actieve oproep beëindigen.
  - Indien u gebruik maakt van een ander toestel dan uw vaste One Net toestel controleert u in het Instellingenscherf of de instellingen bij 'Remote Office' juist staan. Het juiste nummer dient te zijn ingevoerd en de functie dient 'On' te staan. Het ingevoerde nummer dient in de meeste gevallen te beginnen met een voorloop-0.
- Vraag: ik gebruik (tijdelijk) de toolbar niet; is het dan ook mogelijk om mijn Microsoft Outlook of browser-scherf weer 'terug' te zetten in de oude layout, zonder dat de Toolbar zichtbaar is?

Antwoord: u kunt in Internet Explorer via het menu 'Tools' en 'Manage Add-ons' kiezen om de Toolbar add-on te 'Disablen'. Na het opnieuw starten van de Explorer zijn de Toolbar functies niet meer zichtbaar. Via datzelfde menu kunt u later de toolbar 'Enablen.' Bij Microsoft Outlook kunt u bij diverse versies onder 'Tools' en 'Customise' de zichtbaarheid van de Toolbar aan- en uitvinken. Raadpleeg voor details hierover de 'toolbar' aanwijzingen in de handleidingen van Microsoft Outlook of uw browser.
- Vraag: kan ik met mijn Toolbar een gesprek opzetten als mijn vaste toestel al in gebruik is (Vaste en Combi Seat)?

Antwoord: Dat is niet zonder meer mogelijk. Wanneer de bij de seat behorende vaste telefoon in gebruik is, dan is de lijn bezet. Als de Toolbar-gebruiker toch een nieuw gesprek opzet, dan zal daardoor het lopende gesprek worden onderbroken.

7. Vraag: Kan ik vanaf meerdere PC's of laptops tegelijkertijd inloggen?

Antwoord: Nee; wanneer u inlogt, terwijl u op een andere PC of laptop al bent ingelogd, wordt de verbinding op die andere PC of laptop automatisch verbroken.

### 3.3. Belangrijke gebruiksrichtlijnen

1. Voor gebruik van de Toolbar via Outlook of uw browser is een werkende internetverbinding noodzakelijk vanaf uw PC of laptop.
2. Gebruik van de One Net Toolbar is strikt persoonlijk en uitsluitend bedoeld voor de gebruiker van de desbetreffende One Net Seat aan welke de Toolbar is gekoppeld.
3. Bij gebruik van de One Net Toolbar in combinatie met de mobiele telefoon wordt standaard het vaste bedrijfsnummer van de gebruiker meegestuurd naar de aangekozen partij. Daardoor kunnen mogelijkerwijze diensten of faciliteiten van derde partijen, die gebruik maken van (herkenning van) het meegestuurde (geografische) nummer, anders functioneren.
4. Mede gezien de onder -3- genoemde werking van nummerherkenning wordt aangeraden om voor het bellen van een alarmcentrale (inclusief 112) direct van het desbetreffende vaste of mobiele toestel gebruik te maken.
5. In veel gevallen is gebruik van de 'Remote Office' functionaliteit van de One Net Toolbar standaard niet mogelijk in combinatie met buitenlandse telefoonnummers.
6. Gebruik van de One Net Toolbar in het buitenland is wel mogelijk in combinatie met uw mobiele One Net telefoon. In dat geval zijn – naast de gebruikelijke vaste telefonie-tarieven voor het gesprek naar het aangekozen nummer - de tarieven voor het ontvangen van een gesprek in het buitenland van toepassing.
7. Bij gesprekken die met de One Net Toolbar worden opgezet – met name naar een mobiel toestel - verloopt het opbouwen en onderhouden van de spraakverbinding anders dan bij gesprekken waarbij de Toolbar niet wordt gebruikt. Als gevolg daarvan kan de opzet-tijd voor gesprekken en de spraakwaliteit iets afwijken bij gebruik van de toolbar.
8. Voor One Net Mobiel Light gebruikers is het niet mogelijk de Toolbar te gebruiken.
9. Voor gebruikers van de One Net Receptionist (switchboard) of Call Center agents zijn dezelfde functionaliteiten al grotendeels voorhanden in de betreffende seats/applicaties en wordt gebruik van de Toolbar niet ondersteund.
10. Vodafone stelt de Toolbar graag ter beschikking om uw One Net Enterprise communicatie eenvoudiger te maken. Vodafone geeft geen beschikbaarheidsgarantie af op de Toolbar, noch kan Vodafone gehouden worden aan storingsvrije werking van de Toolbar in elke situatie of in combinatie met elke genoemde browser- en Outlook- omgeving. Dit als gevolg de vele hierop van invloed zijnde factoren (zoals de specifiek instellingen van uw PC, uw laptop of uw bedrijfsnetwerk, dan wel een combinatie daarvan). Uiteraard zal Vodafone in geval van storingen ondersteuning bieden en deze waar mogelijk verhelpen.