



SmartEcho Phone

Benutzerhandbuch — Gesprächsfunktionen, Wähltastatur, Kontakte & Anrufübernahme

Inhaltsverzeichnis

1. Einführung	.....
2. Die Wähltastatur	.....
3. Einen Anruf tätigen	.....
4. Eingehende Anrufe annehmen	.....
5. Gesprächssteuerung	.....
6. DTMF-Töne senden	.....
7. Stummschalten	.....
8. Halten	.....
9. Audiogeräte (Lautsprecher & Mikrofon)	.....
10. Auflegen	.....
11. Einen Anruf weiterleiten	.....
12. Blindweiterleitung	.....
13. Begleitete Weiterleitung (Rückfrage-Weiterleitung)	.....
14. Telefonkonferenz (3 Teilnehmer)	.....
15. Kontakte-Seite	.....
16. Kontakt während eines Gesprächs anklicken	.....
17. Anrufliste	.....
18. Anrufübernahme (Übernahmegruppe)	.....
19. Mehrere Anrufe verwalten	.....

20. Ihr Status & Statusnachricht

21. Präsenzanzeigen

22. Anrufstatusbezeichnungen

Gesprächs-Benutzerhandbuch

Vollständige Anleitung zu Gesprächsfunktionen, Wähltastatur, Kontakten, Weiterleitungen, Konferenzen und Anrufübernahme.

Einführung

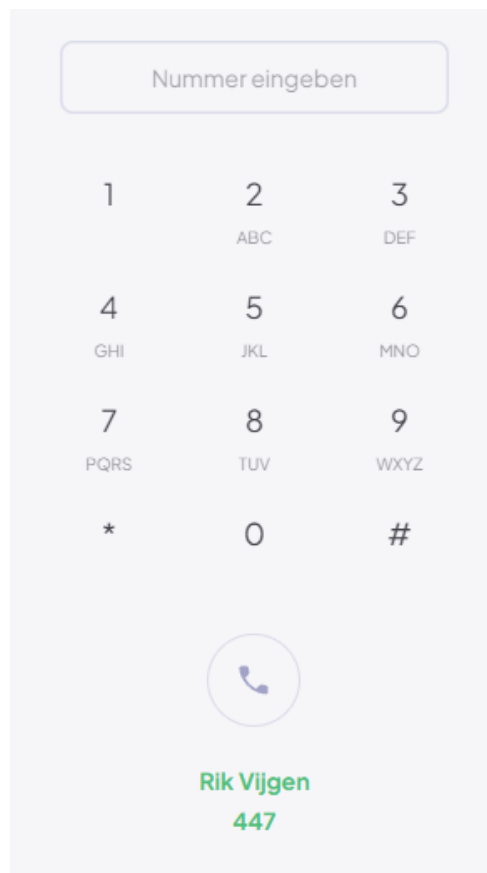
SmartEcho Phone ist ein browserbasiertes SIP-Softtelefon. Alle Telefoniefunktionen — Anrufe tätigen, annehmen, weiterleiten, Konferenzen abhalten — erfolgen direkt in Ihrem Browser. Dieses Handbuch behandelt alles, was Sie während eines Gesprächs tun können, sowie die Verwendung der Wähltastatur und der Kontakte.

Schnellorientierung

Die Hauptoberfläche ist aufgeteilt in ein *Wähltastatur-Panel* (wo Anrufe getätigt und gesteuert werden) und die Seiten *Kontakte*, *Anrufliste* und *Einstellungen*. Während eines aktiven Gesprächs verwandelt sich das Tastatur-Panel in eine Gesprächssteuerungsoberfläche mit Stumm-, Halte-, Weiterleitungs-, Konferenz- und weiteren Schaltflächen.

Die Wähltastatur

Die Wähltastatur ist das Nummernfeld zum Eingeben von Telefonnummern und zum Senden von DTMF-Tönen (die „Pieptöne“ zur Navigation in IVR-Menüs während eines Gesprächs).



VERHALTEN DER SONDERTASTEN

- **Langer Druck auf 0** — Fügt ein + -Zeichen für die internationale Wahl ein (z. B. +32...).
- **Eingabefeld** — Geben Sie bis zu 28 Zeichen ein oder fügen Sie sie ein. Nur Ziffern, *, # und + werden akzeptiert; alle anderen Zeichen werden automatisch entfernt.
- **Eingabetaste** — Wenn eine Nummer eingegeben ist und Sie sich im Ruhezustand befinden, startet das Drücken der Eingabetaste den Anruf.

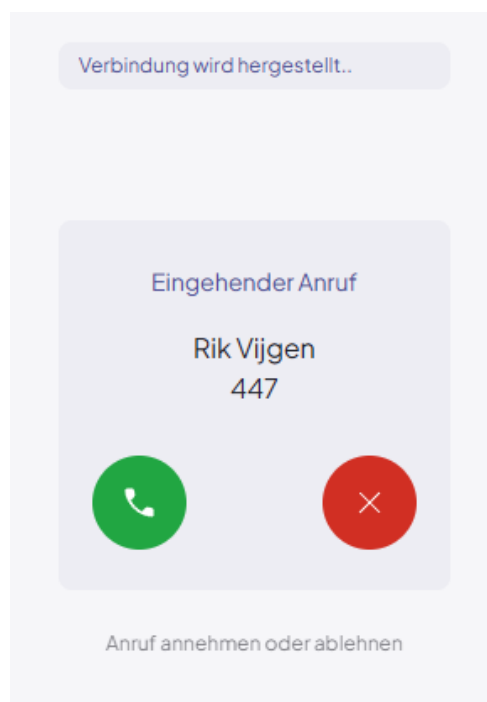
Einen Anruf tätigen

- 1 Geben Sie eine Nummer in das Eingabefeld der Wähltastatur ein oder fügen Sie sie ein, **oder** klicken Sie auf eine Nummer auf der Kontakte-Seite oder in der Anrufliste.
- 2 Klicken Sie auf die grüne Schaltfläche **Anrufen** unten auf der Tastatur (oder drücken Sie die Eingabetaste).
- 3 Die Tastatur wechselt in die **Gesprächsansicht**. Der Status zeigt *Verbinden* mit animierten Punkten, dann *Gespräch läuft* sobald die andere Seite abnimmt.

Eingehende Anrufe annehmen

Wenn jemand Sie anruft, zeigt die Tastatur ein Panel **Eingehender Anruf** mit dem Namen des Anrufers (falls in den Kontakten bekannt) und seiner Nummer.

SCHALTFLÄCHE	FARBE	AKTION
Annehmen	Grün	Nimmt den Anruf an und wechselt in die Gesprächsansicht.
Ablehnen	Rot	Weist den Anruf ab. Der Anrufer wird getrennt (oder von der Telefonanlage weitergeleitet, z. B. zur Voicemail).



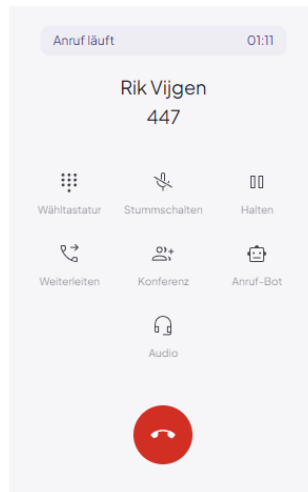
Bereits im Gespräch?

Wenn ein zweiter Anruf eingeht, während Sie telefonieren, erscheint eine kompakte *laufender Anruf-Leiste* mit denselben grünen Annehmen- / roten Ablehnen-Schaltflächen. Das Annehmen des zweiten Anrufs hält den ersten automatisch.

Gesprächssteuerung

Sobald ein Gespräch hergestellt ist, zeigt die Tastatur ein Raster von Aktionsschaltflächen. Jede unten beschriebene Schaltfläche erklärt, was sie tut, wann sie aktiv ist und welchen visuellen Zustand sie hat.

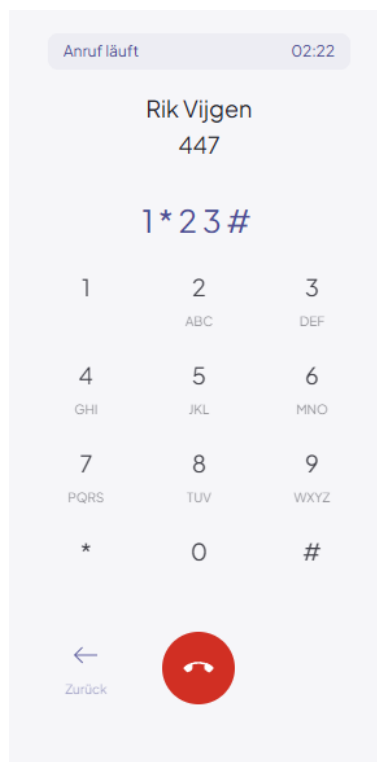
SCHALTFLÄCHE	FUNKTION
Tastatur	Öffnet das Nummernfeld zum Senden von DTMF-Tönen während des Gesprächs (siehe DTMF).
Stumm	Schaltet Ihr Mikrofon stumm. Wird hervorgehoben wenn aktiv. Die andere Seite hört Sie nicht mehr; Sie hören sie weiterhin.
Halten	Hält das aktuelle Gespräch. Die andere Seite hört Wartemusik (oder Stille, je nach Telefonanlage). Während einer laufenden begleiteten Weiterleitung deaktiviert.
Weiterleiten	Startet den begleiteten Weiterleitungsablauf: Das Gespräch wird gehalten und ein Verzeichnis erscheint zur Auswahl des Weiterleitungsziels (siehe Einen Anruf weiterleiten).
Konferenz	Startet die Konferenzeinrichtung: Sie können einen zweiten Teilnehmer anwählen und zusammenschalten (siehe Telefonkonferenz).
Anruf-Bot	Schaltet den KI-Anrufassistenten ein/aus, sofern für Ihr Konto aktiviert. Deaktiviert während der Bot verbindet.
Audio	Öffnet das Geräteeinstellungs-Panel zum Wechseln von Mikrofon oder Lautsprecher während des Gesprächs (siehe Audiogeräte).
Auflegen	Rote Schaltfläche in der Fußzeile. Beendet das aktive Gespräch sofort.



DTMF-Töne senden

Um in Telefonmenüs zu navigieren („Drücken Sie 1 für den Vertrieb...“), tippen Sie während eines Gesprächs auf **Tastatur**. Das Nummernfeld ersetzt das Aktionsraster. Jede gedrückte Ziffer sendet sofort einen DTMF-Ton an die andere Seite und wird oben im Anzeigebereich angehängt.

Tippen Sie auf **Zurück** in der Fußzeile, um zur Aktionsrasteransicht zurückzukehren. Die gesendeten Ziffern werden aus der Anzeige gelöscht.



Stummschalten

Tippen Sie auf **Stumm** im Aktionsraster. Die Schaltfläche wird hervorgehoben, um anzuzeigen, dass Sie stummgeschaltet sind. Erneut tippen zum Aufheben. Die Anrufstatusleiste oben ändert sich entsprechend.

Halten

Tippen Sie auf **Halten**, um das Gespräch zu pausieren. Die Statusbezeichnung wechselt zu *Gespräch gehalten* und die Schaltfläche wird hervorgehoben. Erneut tippen zum Fortsetzen.

Wenn Sie mehrere Anrufe haben, erscheint jeder gehaltene Anruf als **Halte-Anruf-Leiste** unterhalb des Hauptgesprächsbereichs. Jede Leiste hat:

- **Fortsetzen** (links, kreisförmiges Pfeilsymbol) — kehrt zu diesem Anruf zurück und macht ihn aktiv.
- **Auflegen** (rechts, rotes Telefonsymbol) — beendet den gehaltenen Anruf.

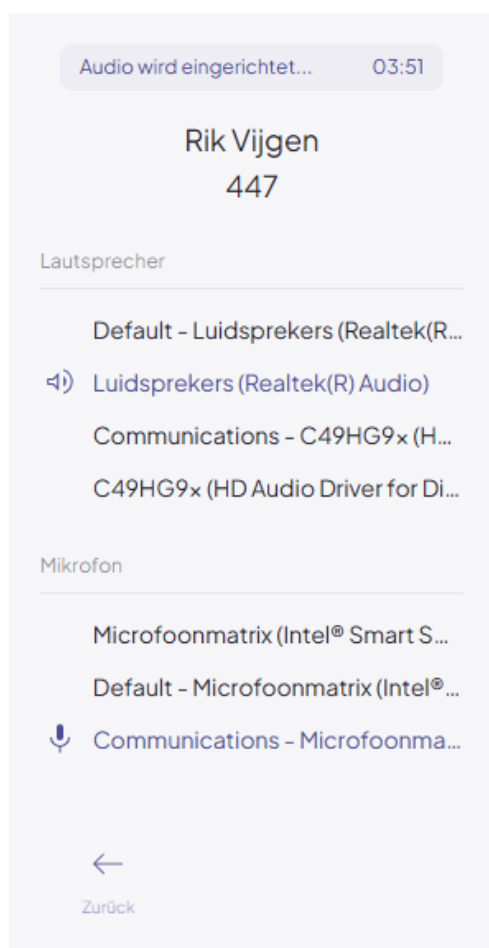
Audiogeräte (Lautsprecher & Mikrofon)

Tippen Sie während eines Gesprächs auf **Audio**, um das Geräteeinstellungs-Panel zu öffnen. Sie sehen zwei Abschnitte:

- **Lautsprecher** — Eine Liste aller von Ihrem Browser erkannten Ausgabegeräte. Klicken Sie auf eines, um den Gesprächston sofort dorthin zu leiten.
- **Mikrofon** — Eine Liste aller Eingabegeräte. Klicken Sie auf eines, um das für das Gespräch verwendete Mikrofon zu wechseln.

Wenn keine Geräte aufgelistet sind, zeigt das Handbuch „*Keine Lautsprechergeräte gefunden*“ oder „*Keine Mikrofongeräte gefunden*“; überprüfen Sie die Browserberechtigungen in Ihrem Betriebssystem.

Tippen Sie auf **Zurück** in der Fußzeile, um zum Gespräch zurückzukehren. Ihr Stummschaltzustand bleibt erhalten.



Auflegen

Die rote Schaltfläche **Auflegen** befindet sich in der Fußzeile und ist während eines Gesprächs immer sichtbar. Sie beendet das aktive Gespräch sofort. Wenn Sie gehaltene Anrufe haben, lässt das Auflegen des aktiven Gesprächs die gehaltenen unberührt — wählen Sie einen aus und tippen Sie auf *Fortsetzen*, um weiterzumachen.

Einen Anruf weiterleiten

SmartEcho Phone unterstützt zwei Arten der Weiterleitung:

- **Blindweiterleitung** — leiten Sie den Anruf sofort an eine andere Durchwahl weiter, ohne vorher mit der Person zu sprechen.
- **Begleitete Weiterleitung** — rufen Sie zuerst das Ziel an, kündigen Sie den Anrufer an, und schließen Sie dann die Weiterleitung ab.

Blindweiterleitung

- 1 Tippen Sie während eines Gesprächs auf **Weiterleiten**. Der ursprüngliche Anrufer wird gehalten und ein Verzeichnis/Suchfeld erscheint.
- 2 Suchen Sie nach einem Kollegen oder geben Sie eine Nummer ein. Wählen Sie das Ziel aus.
- 3 Tippen Sie auf **Blind** in der Fußzeile. Der Anruf wird sofort weitergeleitet und Sie kehren zum Ruhezustand zurück.

Achtung

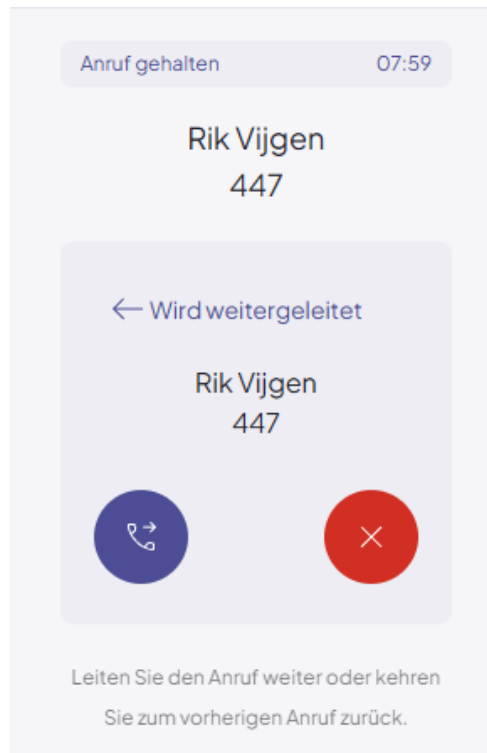
Blindweiterleitungen warten nicht darauf, dass das Ziel abnimmt. Wenn das Ziel besetzt ist oder nicht antwortet, kann Ihr Anrufer zur Voicemail dieser Durchwahl gehen oder getrennt werden, abhängig von der Konfiguration der Telefonanlage.

Begleitete Weiterleitung (Rückfrage-Weiterleitung)

- 1 Tippen Sie während eines Gesprächs auf **Weiterleiten**. Der ursprüngliche Anrufer wird gehalten.
- 2 Suchen und wählen Sie ein Weiterleitungsziel im Verzeichnis (oder geben Sie eine Nummer ein).
- 3 Tippen Sie auf **Begleitet** in der Fußzeile. Das System wählt das Ziel. Der Status zeigt „Anruf ankündigen bei...“ während es klingelt, dann „Weiterleitung läuft“ sobald das Ziel verbunden ist.
- 4 Sprechen Sie mit dem Ziel, um den Anrufer anzukündigen.
- 5 Wenn Sie bereit sind, tippen Sie auf **Weiterleiten**, um die Weiterleitung abzuschließen. Anrufer und Ziel werden verbunden und Sie legen auf. Oder tippen Sie auf **Weiterleitung abbrechen**, um zum ursprünglichen Anrufer zurückzukehren und abzubreaken.

Zurück-Pfeil während einer begleiteten Weiterleitung

Das Tippen auf den Zurück-Pfeil bringt Sie zurück zur Tastaturansicht (z. B. zum Senden von DTMF-Tönen). Es *trennt nicht* die Verbindung zum Weiterleitungsziel — beide Gespräche bleiben verbunden. Um die Weiterleitung vollständig abubrechen, verwenden Sie **Weiterleitung abbrechen**.



Telefonkonferenz (3 Teilnehmer)

Eine Konferenz verbindet Sie mit zwei weiteren Parteien, so dass alle drei sich gegenseitig hören können.

- 1 Tippen Sie während eines Gesprächs auf **Konferenz**. Ein Suchpanel erscheint.
- 2 Suchen Sie nach dem zweiten Teilnehmer oder geben Sie seine Nummer ein, dann tippen Sie auf **Anrufen**. Ihr ursprüngliches Gespräch bleibt verbunden — es wird nicht automatisch gehalten.
- 3 Das System wählt den zweiten Teilnehmer. Der Status wechselt von „Konferenz einrichten“ → „Konferenzziel klingelt“ → „Konferenzziel verbunden“.
- 4 Sobald der zweite Teilnehmer antwortet, tippen Sie auf **Konferenz beitreten**. Sie sind jetzt alle drei verbunden.

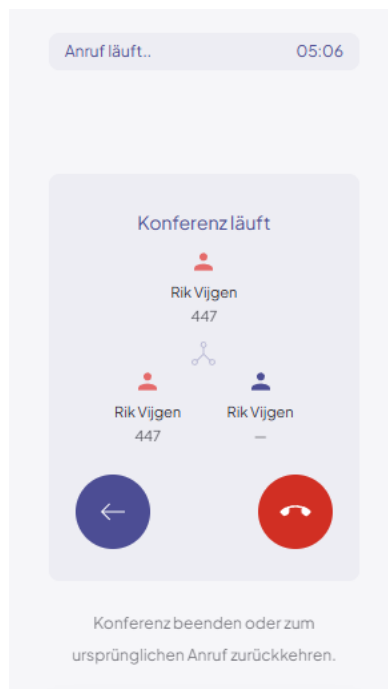
WÄHREND DIE KONFERENZ AKTIV IST

Die Konferenzansicht zeigt ein Dreieck mit drei Knoten: Sie oben, die beiden Teilnehmer unten. Namen und Nummern werden mit Präsenzfalten angezeigt, wenn verfügbar. Schaltflächen:

- **Zurück zum ursprünglichen Gespräch** — Trennt den zweiten Teilnehmer und kehrt zum ursprünglichen 2-Wege-Gespräch zurück.
- **Auflegen** — Beendet die gesamte Konferenz (trennt beide Teilnehmer).

Abbrechen während der Einrichtung

Wenn der zweite Teilnehmer nicht antwortet oder Sie Ihre Meinung ändern, tippen Sie auf **Abbrechen** in der Fußzeile. Sie kehren zu Ihrem ursprünglichen Gespräch zurück.



Kontakte-Seite

Die Kontakte-Seite hat drei Registerkarten:

- **Persönlich** — Kontakte, die Sie selbst hinzugefügt haben.
- **Unternehmen** — Schreibgeschütztes Unternehmensverzeichnis mit Live-Präsenz.
- **Favoriten** — Neuordnung über den Ziehgriff. Das Sternsymbol fügt einen Kontakt zu den Favoriten hinzu/entfernt ihn.

FILTERN UND SUCHEN

Filtern Sie nach **Status** (Verfügbar, Klingelt, Besetzt, Abwesend, Mittagspause, Nicht stören, Außer Haus, Weitergeleitet, Nicht verfügbar, Externer Kontakt), nach **Abteilung** oder mit einer Freitextsuche nach Name, Nummer und Abteilung.

Auf einen Kontakt klicken wenn Sie nicht im Gespräch sind

Klicken Sie auf die Telefonnummer eines Kontakts. Ein Anruf wird sofort an diese Nummer getätigt. Name und Abteilung des Kontakts werden an die Tastatur übergeben und erscheinen im Gesprächs-Header.

Auf einen Kontakt klicken *während* eines Gesprächs

Wenn ein Gespräch läuft und Sie auf die Nummer eines Kontakts klicken, erscheint ein kleines Dropdown-Menü mit drei Optionen:

OPTION	WAS PASSIERT
Blindweiterleitung	Leitet Ihr aktuelles Gespräch sofort an diesen Kontakt weiter. Sie legen auf.
Begleitete Weiterleitung	Startet den begleiteten Weiterleitungsablauf mit diesem Kontakt als vorgewähltem Ziel.
Konferenz	Fügt diesen Kontakt zu einer Konferenz mit Ihrem aktuellen Gespräch hinzu.

Tipp

Sie müssen nicht zuerst das **Weiterleiten** - oder **Konferenz** -Panel öffnen — direkt über die Kontakte-Seite zu gehen ist schneller, wenn Sie wissen, wen Sie erreichen wollen.

Anrufliste

Die Registerkarte Anrufliste zeigt vergangene Anrufe mit diesen Symbolen:

- **Ausgehend** — ausgehender Anruf, den Sie getätigt haben.
- **Eingehend** — eingehender Anruf, den Sie angenommen haben.
- **Verpasst** (rot) — eingehender Anruf, den Sie nicht angenommen haben.
- **Bereits beantwortet** (grau) — eingehender Anruf, den ein Kollege vor Ihnen angenommen hat.

Erweitern Sie einen Eintrag, um den vollständigen Anrufdatensatz zu sehen: SIP-Anruf-ID, Richtung, Datum/Uhrzeit, Klingelzeit, Gesprächszeit, Gesamtdauer, Markierungsstatus, Aktivitätsverlauf und eventuelle Aufnahmen.

Klicken Sie auf eine Nummer im Ruhezustand, um zurückzurufen. **Klicken Sie auf eine Nummer während eines Gesprächs**, um dasselbe Dropdown-Menü Blindweiterleitung / Begleitete Weiterleitung / Konferenz wie auf der Kontakte-Seite zu erhalten.

Anrufübernahme (Übernahmegruppe)

Wenn das Telefon eines Kollegen klingelt und er zu Ihrer **Übernahmegruppe** gehört, können Sie den Anruf von Ihrem eigenen Webtelefon aus annehmen, ohne Ihren Schreibtisch zu verlassen.

SO VERWENDEN SIE ES

- 1 Öffnen Sie die Seite **Kontakte** (Registerkarte Unternehmen).
- 2 Suchen Sie nach einem Kollegen, dessen Status  **Klingelt** ist. Wenn er zu Ihrer Übernahmegruppe gehört, erscheint ein kleines **Übernehmen**-Symbol neben seinem Status.
- 3 Klicken Sie auf **Übernehmen**. Das Webtelefon wählt einen Übernahme-Funktionscode (****<Durchwahl>**), der den klingelnden Anruf zu Ihrem Telefon umleitet.
- 4 Sie sind jetzt mit dem ursprünglichen Anrufer verbunden. Das Telefon des Kollegen hört auf zu klingeln.

Was ist eine Übernahmegruppe?

Übernahmegruppen werden von Ihrem Administrator auf der Telefonanlage konfiguriert. Jedes Mitglied einer Gruppe kann klingende Anrufe eines anderen Mitglieds annehmen. SmartEcho Phone zeigt die Schaltfläche Übernehmen nur an, wenn die Durchwahl des Kollegen in Ihrer Gruppe ist *und* sein Telefon gerade klingelt.

Nur im Ruhezustand

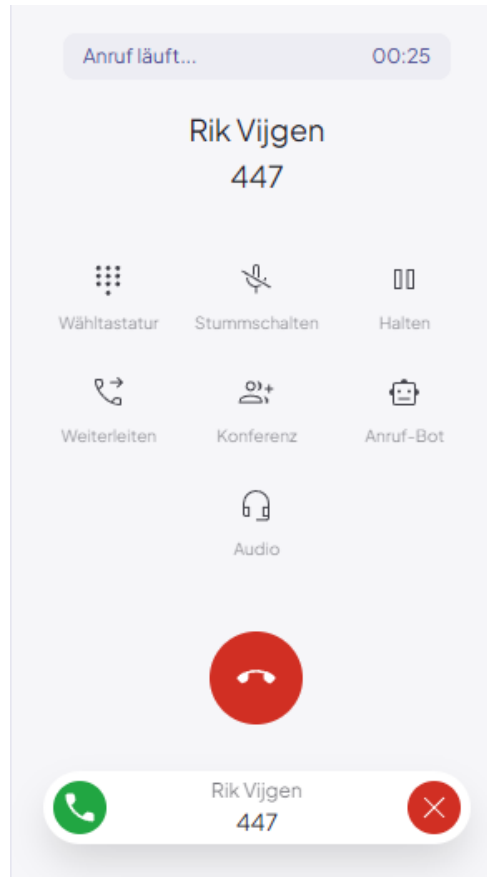
Die Übernahme ist verfügbar, wenn Sie nicht im Gespräch sind. Wenn Sie bereits in einem Gespräch sind, beenden oder halten Sie es zuerst.

Klicken Sie auf „Klingelnd“ zum Übernehmen

 Persönlich	 Firma	 Favoriten	X Status: Klingelnd v + Abteilung v Suchen...				
Name	Status	Abteilung	Nummer 1	Nummer 2	Extra 1	Extra 2	Aktionen
 Frédéric Van Aken	<u>Klingelnd</u> v	Tech	448	+32 123 456 789	+32 123 456 789	frederic 123 456 789	

Mehrere Anrufe verwalten

Sie können mehrere gleichzeitige Anrufe haben. Nur ein Anruf ist „aktiv“ (der, den Sie hören und auf dem Sie sprechen können); die anderen werden gehalten.



- Halten Sie das aktuelle Gespräch mit **Halten**, dann tätigen oder nehmen Sie einen anderen Anruf an. Das erste Gespräch erscheint als *Halte-Anruf-Leiste*.
- Tippen Sie auf die Schaltfläche **Fortsetzen** einer Halte-Anruf-Leiste, um dorthin zurückzukehren; das zuvor aktive Gespräch wird automatisch gehalten.
- Tippen Sie auf das rote Telefonsymbol einer Halte-Leiste, um nur diesen Anruf zu beenden.
- Um mehrere Parteien in einem Gespräch zusammenzuführen, verwenden Sie [Konferenz](#).

Ihr Status & Statusnachricht

Die obere Leiste zeigt Ihren Avatar und Ihren Namen mit einem farbigen Punkt, der Ihre aktuelle Präsenz anzeigt. Klicken Sie auf den Dropdown-Pfeil neben Ihrem Namen, um das Präsenzmenü zu öffnen, wo Sie Ihren eigenen Status ändern und eine benutzerdefinierte Nachricht festlegen können, die Ihre Kollegen sehen.

Ihren Status ändern

- 1 Klicken Sie auf den Dropdown-Pfeil neben Ihrem Namen in der oberen Leiste.
- 2 Wählen Sie einen Status aus der Liste:
 -  **Verfügbar**
 -  **Abwesend** ou **Déjeuner**
 -  **Nicht stören**
 -  **Außer Haus**
 -  **Als offline erscheinen**
 -  Alle **benutzerdefinierten Status**, die von Ihrem Administrator konfiguriert wurden
- 3 Der neue Status wird sofort an alle Ihre Kollegen übertragen.

Automatischer Status während Gesprächen

Les changements de statut sont désactivés pendant un appel actif. Le webphone vous affiche automatiquement comme  *Im Gespräch* (ou  *Klingelt* pendant qu'un appel arrive). Votre statut précédent est restauré automatiquement à la fin de l'appel.

Eine Statusnachricht festlegen

Unterhalb der Statusliste im selben Dropdown befindet sich ein Textbereich **Statusnachricht**.

- 1 Geben Sie Ihre Nachricht ein (z. B. „Zurück um 14:00 Uhr“, „In einem Meeting bis 16:00 Uhr“, „Homeoffice“).
- 2 Drücken Sie **Eingabe** oder klicken Sie auf die **Häkchen**-Schaltfläche zum Speichern.
- 3 Klicken Sie auf die **X**-Schaltfläche, um die Nachricht zu löschen, wenn Sie sie nicht mehr benötigen.

Keine automatische Ablaufzeit

Statusnachrichten bleiben, bis Sie sie manuell löschen. Denken Sie daran, die Nachricht zu entfernen, wenn sie nicht mehr aktuell ist.

Wo Ihre Kollegen Ihre Nachricht sehen

Auf der Seite **Kontakte** erscheint ein kleines Sprechblasen-Symbol neben Ihrem Status. Beim Hovern wird Ihre vollständige Statusnachricht angezeigt. Die Nachricht ist in den Registerkarten Persönlich, Unternehmen und Favoriten sichtbar.

Status Weitergeleitet & Anrufweiterleitung

Der Status  **Weitergeleitet** ist mit der Funktion Anrufweiterleitung in den Einstellungen verknüpft. Er kann nicht direkt über das Dropdown-Menü der oberen Leiste gesetzt werden.

- 1 Die Auswahl von **Weitergeleitet** im Dropdown-Menü der oberen Leiste führt Sie zur Seite **Einstellungen**.
- 2 Geben Sie die **Weiterleitungsnummer** ein (das Ziel, an das Anrufe weitergeleitet werden sollen).
- 3 Aktivieren Sie die Umschaltung Anrufweiterleitung. Erst nach beiden Schritten wechselt Ihr Status zu  *Weitergeleitet*.

Status Weitergeleitet deaktivieren

- Désactiver le Renvoi d'appel dans les Préférences réinitialise votre statut à  *Verfügbar*.
- Die Auswahl eines anderen Status im Dropdown-Menü der oberen Leiste (z. B. Verfügbar, Abwesend) deaktiviert auch die Anrufweiterleitung automatisch — beide werden gemeinsam deaktiviert.

Weitere verwandte Einstellungen

- **Software-DND** — schaltet nur den App-Klingelton stumm; ändert *nicht* den für Kollegen sichtbaren Status.
- **Folgemeich** — unabhängige Einstellungsfunktion (ruft eine Weiterleitungsnummer nach einer Verzögerung an); beeinflusst die Präsenz nicht.

Präsenzanzeigen

Kollegen werden mit einem farbigen Punkt angezeigt, der ihren aktuellen Status anzeigt:

PUNKT	STATUS	EMPFÄNGT ANRUFE	BEDEUTUNG
	Verfügbar	✓	Libre et disponible pour prendre des appels.
	Klingelt	✓	Le téléphone sonne actuellement — éligible à la prise si dans votre groupe.
	Abwesend / Mittagspause	✓	Vom Schreibtisch entfernt.
	Besetzt / Im Gespräch / DND	✗	Im Gespräch oder hat Nicht stören aktiviert.
	Außer Haus / Weitergeleitet	✗	Anrufe werden weitergeleitet oder abwesend.
	Als offline erscheinen	✓	Als nicht verfügbar angezeigt, empfängt aber weiterhin Anrufe.
	Nicht verfügbar / Extern	✗	Status unbekannt oder externer Kontakt.
	Benutzerdefinierte Status	✓	Vom Administrator konfigurierte benutzerdefinierte Status.

Anrufstatusbezeichnungen

Die Bezeichnung oben auf der Tastatur spiegelt immer den aktuellen Zustand wider. Die häufigsten Werte:

- **Verbinden** — Der Anruf wird aufgebaut; animierte Punkte werden angezeigt.
- **Eingehender Anruf** — Quelqu'un vous appelle.
- **Gespräch läuft** — Audio fließt in beide Richtungen.
- **Gespräch gehalten** — Das aktive Gespräch wird gehalten.
- **Konferenz gestartet** — Konferenzeinrichtung oder aktive Konferenz.
- **Audio einrichten** — Les paramètres de périphérique sont en cours de modification.

Ein Gesprächszähler (MM:SS oder H:MM:SS für längere Gespräche) wird während aktiver Gespräche unter dem Status angezeigt.

SmartEcho Phone — Gesprächs-Benutzerhandbuch
smartecho.com/support