

Los geht's!

Herzlich willkommen! Dieses Dokument unterstützt Sie bei der grundlegenden Einrichtung Ihres Accounts. Sobald Sie als Administrator eingeloggt sind, können Sie beginnen, sipgate Ihren Wünschen entsprechend zu konfigurieren. Einen zusätzlichen Techniker brauchen Sie nicht, sipgate team lässt sich bereits mit geringen Netzwerkkennnissen problemlos einrichten.

Wir wünschen Ihnen viel Spaß bei der Einrichtung Ihres neuen Accounts!

Das Wichtigste zuerst: Das können nur Sie als Administrator:

- **Verträge** buchen, wechseln (upgrade, downgrade) und kündigen
- **Rufnummern** buchen/portieren und zuweisen
- **Benutzer** anlegen, zu Administratoren machen, sperren und löschen
- **Externe Telefone** der Benutzer einbinden (z.B. Mobiltelefone)
- **Gruppen** anlegen, mit Rufnummern ausstatten und löschen
- **Konto** aufladen und den aktuellen Kontostand einsehen
- **Rechnungen** und Einzelverbindungsachweise einsehen

... und natürlich alles, was Benutzer können.

Das können Benutzer, die Sie eingerichtet haben:

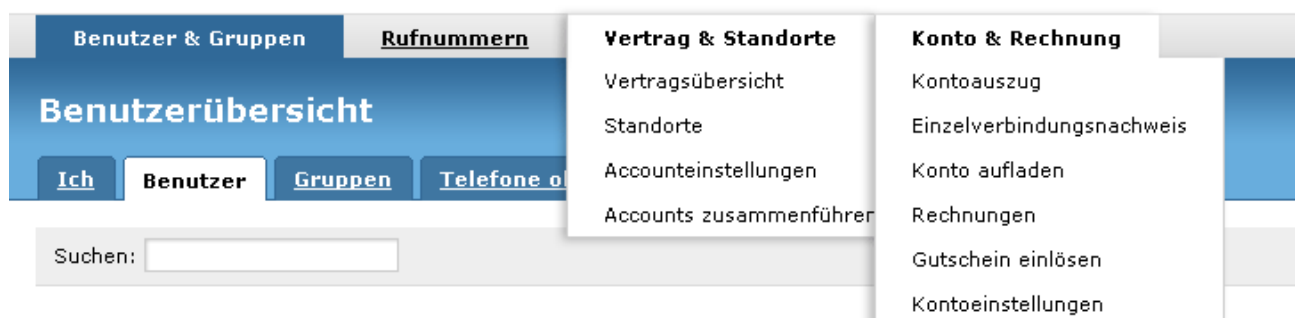
- Funktionen nutzen z.B. telefonieren, Faxe und SMS versenden, Voicemails nutzen und konfigurieren
- Die persönliche Ereignisliste einsehen und verwalten
- Eigene Rufnummern verwalten (Welche Rufnummer klingelt wo,...)
- Eigene Voicemail, eigene Telefone und das persönliche Fax konfigurieren
- Absenderrufnummern setzen
- Benachrichtigungen und Filter für Ereignisse einrichten
- Weiterleitungen einrichten
- Kontakte anlegen

Sie finden in diesem Dokument nachfolgend eine Kurzanleitung sowie eine detaillierte Beschreibung, die erläutert, wie Sie die einzelnen Schritte zur Konfiguration Ihres Accounts durchführen können.

Einrichtung für Eilige:

Hinweis: Wenn Sie sich zum ersten Mal einloggen, steht Ihnen bereits folgendes zur Verfügung: ein sipgate team-Vertrag, der den Anforderungen Ihres Unternehmens entspricht, ein Gutschein über 60 Freiminuten (50 ins deutsche Festnetz + 10 in die deutschen Mobilfunknetze) und fünf Testrufnummern mit der Vorwahl 0211.

1. **Rufnummern buchen:** Wechseln Sie in den Bereich **Rufnummern** und buchen Sie die gewünschten Rufnummern. Übrigens: Sie können auch Ihre vorhandenen Rufnummern zu sipgate portieren sowie Rufnummern, die Sie bisher in Ihrem "alten" sipgate Account genutzt haben, in die sipgate team mitnehmen. Falls Sie ausschließlich mit den bereits enthaltenen Rufnummern testen möchten, können Sie den Schritt **Rufnummern buchen** überspringen.
2. **Benutzer anlegen:** Als nächstes sollten Sie die Benutzer anlegen, die einen eigenen Account benötigen (in der Regel jeder Ihrer Mitarbeiter). Klicken Sie dazu auf **+Benutzer** im Bereich Benutzer und legen Sie die einzelnen Accounts an. Bei der Einrichtung eines Benutzers legen Sie bereits fest, welche Rufnummer und welche interne Durchwahl der Benutzer erhält. Zusätzlich bestimmen Sie, ob der Benutzer über ein Fax und/oder eine Voicemail verfügen soll und ob Sie den Benutzer mit Administrationsrechten ausstatten möchten. Der neue Benutzer wird anschließend per E-Mail benachrichtigt und erhält so seine Zugangsdaten.
3. **Gruppen anlegen:** Legen Sie Gruppen an, in denen Sie Ihre Benutzer organisieren. Wählen Sie den Reiter Gruppen, legen Sie die gewünschten Gruppen an und entscheiden Sie, welche Benutzer an der jeweiligen Gruppe teilnehmen sollen. Statten Sie die Gruppen mit Rufnummern, Fax, Voicemail und/oder Durchwahlen aus. Alle Teilnehmer der Gruppe sind anschließend unter der verwendeten Rufnummer/Durchwahl erreichbar.
4. **Telefone konfigurieren:** Auf den Detailseiten der jeweiligen Benutzer finden Sie die Daten, die Sie zur Einrichtung der Telefone benötigen. Wie Sie diese Daten im Telefon eintragen, wird in unserem [Hilfe-Center](#) im Bereich Konfigurationshilfe erläutert.



The screenshot shows the sipgate settings interface. The main navigation bar includes 'Benutzer & Gruppen', 'Rufnummern', 'Vertrag & Standorte', and 'Konto & Rechnung'. The 'Benutzer & Gruppen' section is active, displaying 'Benutzerübersicht' and tabs for 'Ich', 'Benutzer', 'Gruppen', and 'Telefone'. A search bar is visible below the tabs. A dropdown menu is open under 'Vertrag & Standorte', listing options: 'Vertragsübersicht', 'Standorte', 'Accounteinstellungen', and 'Accounts zusammenführen'. Another dropdown menu is open under 'Konto & Rechnung', listing options: 'Kontoauszug', 'Einzelverbindungs nachweis', 'Konto aufladen', 'Rechnungen', 'Gutschein einlösen', and 'Kontoeinstellungen'.

Und so funktioniert's im Detail:

1. So buchen Sie Rufnummern
2. So legen Sie Benutzer an und konfigurieren sie
3. So legen Sie Gruppen an und konfigurieren sie
4. So konfigurieren Sie Ihre Telefone

1. So buchen Sie Rufnummern

So buchen Sie Rufnummern:

- Klicken Sie auf **Einstellungen** und anschließend auf den Reiter **Rufnummern**.
- Nun klicken Sie bitte auf **+Rufnummer buchen**.



Sie haben die Möglichkeit, sowohl neue Rufnummern zu buchen als auch eigene Rufnummern zu sipgate mitzunehmen (zu portieren). Die Rufnummern können anschließend einzelnen Endpunkten (Telefonen, Fax, Gruppen) zugewiesen werden sowie Personen oder auch Orten (z.B. Konferenzraum, Lager). Weisen Sie einer Person eine Rufnummer zu, klingeln alle Endpunkte, die Sie für die Person angelegt haben, wenn auf dieser Rufnummer angerufen wird. Ob Sie gewünschte Rufnummern zu Anfang der Konfiguration oder erst später buchen oder portieren, bleibt natürlich Ihnen überlassen. Falls Sie schon von Anfang an über Rufnummern verfügen haben Sie den Vorteil, dass Sie beim Einrichten von Benutzern und Gruppen sofort Rufnummern zuweisen können.

Wichtiger Hinweis: Damit Sie Ortsrufnummern nutzen können, muss Ihr Standort verifiziert werden. Um Ihre Daten zu überprüfen, wird deshalb eine so genannte Adressverifizierung durchgeführt. Im Anschluss an die Rufnummernwahl erhalten Sie eine E-Mail mit einem Verifizierungsformular im PDF-Format. Bitte beachten Sie, dass Sie die auf diesen Standort gebuchten Rufnummern erst nach der Verifizierung Ihrer Adressdaten nutzen können. Auch beim Hinzufügen weiterer Standorte ist eine Adressverifizierung notwendig.

Rufnummern portieren

Die Portierung Ihrer vorhandenen Rufnummern zu sipgate kann ab sofort vorgenommen werden. Sollten Sie bereits einen sipgate basic oder plus Account besitzen, können die Rufnummern aus diesem Account ebenfalls übertragen werden. Weitere Informationen zur Rufnummernportierung finden Sie in unserer [Hilfe](#).

Übertragung eines vorhandenen sipgate Accounts

Falls Sie bereits über einen sipgate basic oder plus Account verfügen, haben Sie die Möglichkeit, die Daten in die sipgate team zu übertragen. Dabei können Sie sowohl Ihr vorhandenes Guthaben, als auch Ihre Rufnummer(n) mitnehmen. Um zur Datenübertragung zu gelangen, wechseln Sie in den

Einstellungsbereich Ihres Accounts und wählen unter **Vertrag & Standorte** den Menüpunkt **Accounts zusammenführen** aus.

2. So legen Sie Benutzer an und konfigurieren sie

Um einen neuen Benutzer anzulegen, gehen Sie bitte wie folgt vor:

- Klicken Sie zunächst auf **Einstellungen**.
- Wechseln Sie anschließend in den Bereich **Benutzer**.
- Klicken Sie nun auf **+Benutzer**



Schritt 1

Tragen Sie die persönlichen Informationen wie Namen und E-Mail-Adresse ein und wählen Sie den Standort für den Benutzer aus.

- Bestimmen Sie dann, ob der neue Benutzer über Administrationsrechte verfügen soll.
- Klicken Sie anschließend auf den Button "**Weiter zu Schritt 2/3**".


Schritt 2

Im nächsten Schritt wählen Sie bitte, welche Endpunkte für den neuen Benutzer angelegt werden sollen.

Hinweis: Falls Sie sich nicht sicher sind, welche Endpunkte der neue Benutzer benötigen wird, können Sie die Endpunkte auch zu einem späteren Zeitpunkt hinzufügen. Zusätzlich haben Sie an dieser Stelle die Möglichkeit, ein vorhandenes Telefon einzubinden und es mit dem Benutzer zu verknüpfen. Bei diesem externen Telefon kann es sich sowohl um ein Mobil- als auch um ein Festnetztelefon handeln. Der Vorteil: Anrufe auf die sipgate Rufnummer, die Sie dem Benutzer zugewiesen haben, klingeln parallel auf dem Mobiltelefon und dem Bürotelefon, und Ihr Mitarbeiter kann den Anruf jederzeit dort abheben, wo er sich gerade befindet. Externe Telefone lassen sich übrigens auch später auf der Detailseite des jeweiligen Benutzers einbinden.

Schritt 3

Im letzten Schritt stehen Ihnen folgende Optionen zur Verfügung:

- **Rufnummer** - Wählen Sie eine Rufnummer, die ab sofort dem neuen Benutzer zugeordnet wird. Zusätzlich können Sie - falls vorhanden - das Fax des Benutzers mit einer Rufnummer ausstatten.
- **Interne Durchwahl** - Vergeben Sie eine interne Durchwahl, unter welcher der neue Benutzer ab sofort erreichbar ist (auch z.B. auf seinem eingebundenen Mobiltelefon). Eine Übersicht Ihrer bereits vergebenen Durchwahlen erhalten Sie, wenn Sie auf das Listen-Symbol  vor dem Eingabefeld klicken.
- **Zur Gruppe hinzufügen** - Wählen Sie eine Gruppe, zu der Sie den neuen Benutzer hinzufügen möchten. Mehr Informationen zu Gruppen, finden Sie weiter unten in diesem Dokument.

Hinweis: Alle Zuordnungen können auch zu einem späteren Zeitpunkt eingerichtet und geändert werden.

Den Benutzern nachträglich Rufnummern zuweisen

Sie können den Benutzern auch nachträglich Rufnummern zuweisen, Zuweisungen ändern oder zusätzliche Rufnummern zuteilen. Es gibt zwei Varianten, wie Sie einem Benutzer und/oder seinen einzelnen Endpunkten Rufnummern zuweisen können.

Variante I:

- Wählen Sie im Bereich **Benutzer** den Benutzer, für welchen Sie Rufnummern konfigurieren möchten.
- Auf der Detailseite des Benutzers klicken Sie nun auf **+Rufnummer**.



- In der folgenden Box wählen Sie die gewünschte Rufnummer.
- Um dem Benutzer mehrere Rufnummern zuzuweisen, wiederholen Sie einfach den Vorgang.
- Standardmäßig klingeln nun alle Telefone des Benutzers, sobald eine der zugewiesenen Rufnummern angerufen wird.
- Um nur bestimmte Telefone auszuwählen, klicken Sie auf **Routing ändern** und nehmen Sie anschließend die gewünschten Einstellungen vor. **Hinweis:** Das Routing der jeweiligen Rufnummern kann immer nur entweder auf alle oder auf ein Telefon erfolgen. Zusätzlich können Sie an dieser Stelle bestimmen, ob der Benutzer das Rufnummernrouting eigenständig ändern darf.

Variante II:

- Klicken Sie auf den Reiter **Rufnummern**.
- Wählen Sie in der Rufnummernübersicht, die Rufnummer, welche Sie zuweisen möchten und klicken Sie auf **Anrufziel wählen**.
- In der nun folgenden Box können Sie:
 - dem gewünschten Benutzer die Rufnummer zuweisen (alle Telefone des Benutzer klingeln),
 - die Rufnummer einem bestimmten Endpunkt zuweisen,
 - die Rufnummer einer Gruppe zuweisen

Sie als Administrator des Accounts bestimmen, welche Endpunkte und Rufnummern der jeweilige Benutzer erhalten soll. Die Konfiguration der Endpunkte und weitere persönliche Einstellungen können sowohl von Ihnen als auch vom entsprechenden Benutzer durchgeführt werden (wenn Sie ihn mit dem entsprechenden Recht ausstatten). Wie Sie die Telefone des Benutzers einrichten, wird im letzten Kapitel dieses Dokuments erläutert. Die Konfiguration des Telefons kann auch vom Benutzer durchgeführt werden.

3. So legen Sie Gruppen an und konfigurieren sie

Organisieren Sie Ihre Mitarbeiter in Gruppen mit jeweils eigenem Fax und eigenem Anrufbeantworter. Die Gruppen lassen sich mit einer Rufnummer und einer Durchwahl versehen.

Die Vorteile:

- Unabhängig vom Standort lassen sich Mitarbeiter mit Gruppen optimal organisieren.
- Alle Teilnehmer der Gruppe sind sofort unter der gewählten Gruppenrufnummer bzw. Durchwahl erreichbar.
- Alle Teilnehmer der Gruppe haben Zugriff auf den gemeinsamen Anrufbeantworter und das Fax.


Hinweis: Die verfügbare Anzahl Gruppen ist abhängig vom gewählten Vertrag (Beispiel: sipgate 10 beinhaltet 10 Gruppen). Benötigen Sie weitere Gruppen (oder auch Benutzeraccounts), wechseln Sie einfach und jederzeit in einen anderen [Vertrag](#).

Gruppen anlegen und konfigurieren

Um eine neue Gruppe anzulegen, gehen Sie bitte wie folgt vor:

- Klicken Sie zunächst auf **Einstellungen**.
- Klicken Sie dort auf **Gruppen** und anschließend auf **+Gruppe**.



- Wählen Sie bitte einen Namen für die Gruppe und vergeben Sie eine Rufnummer und ggf. eine Durchwahl.
- **Tipp:** Wenn Sie auf das Listen-Symbol  vor dem Eingabefeld für die Durchwahl klicken, erhalten Sie eine Übersicht über bereits vergebene Durchwahlen.
- Klicken Sie anschließend auf **Weiter zu Schritt 2/2**.
- Im nächsten Schritt haben Sie die Möglichkeit, dieser Gruppe beliebig viele Benutzer hinzuzufügen.
- Sie können Benutzer auch zu einem späteren Zeitpunkt zu einer Gruppe hinzufügen bzw. aus ihr entfernen.

Rufnummern und Durchwahlen für Gruppen vergeben

Falls Sie sich entschieden haben, einer Gruppe erst nachträglich eine Rufnummer oder eine Durchwahl zuzuweisen, gehen Sie bitte wie folgt vor:

- Klicken Sie zunächst auf **Einstellungen**.
- Wählen Sie nun den Reiter **Gruppen**.
- Anschließend wählen Sie die Gruppe aus, für die Sie eine Rufnummer oder Durchwahl vergeben möchten.
- Auf der folgenden Detailseite klicken Sie bitte auf **Telefon** und fügen dort Rufnummern und Durchwahlen hinzu (**+Durchwahl** bzw. **+Rufnummer**).

Schon beim Anlegen neuer Benutzer können Sie diese zu Gruppen hinzufügen - natürlich nur, wenn Sie zuvor Gruppen angelegt haben. Um Benutzer nachträglich zu einer Gruppe hinzuzufügen oder auch Benutzer aus einer Gruppe zu entfernen, gehen Sie bitte wie folgt vor:

- Klicken Sie auf nun auf **Gruppe** und wählen Sie die Gruppe, zu der Sie einen Benutzer hinzufügen möchten.
- Klicken Sie nun auf **Teilnehmer**.
- Auf der Detailseite können Sie nun einen Benutzer zu dieser Gruppe hinzufügen, indem Sie auf **+Benutzer** klicken und den gewünschten Benutzer auswählen.

Anrufbeantworter, Begrüßungsansagen und Fax für Gruppen anlegen

Sie haben die Möglichkeit, jede Gruppe Ihren Wünschen entsprechend konfigurieren. Fügen Sie ganz einfach einen Anrufbeantworter oder ein Fax hinzu oder leiten Sie Anrufe auf die Gruppenrufnummer - auch zu bestimmten Zeiten - auf andere Anschlüsse weiter. Alle vorgenommenen Einstellungen können jederzeit angepasst werden.

Anrufbeantworter hinzufügen

Um einen Anrufbeantworter für eine Gruppe einzurichten, gehen Sie bitte wie folgt vor:

- Wechseln Sie in den Einstellungsbereich und klicken Sie auf den Reiter **Gruppen**.
- Wählen Sie nun die Gruppe, für die Sie einen Anrufbeantworter anlegen möchten.
- Klicken Sie im Detailbereich auf **Voicemail** und anschließend auf **+Voicemail**.



- Der Anrufbeantworter wird sofort angelegt und Sie können ihn individuell konfigurieren.

Fax hinzufügen

Um einer Gruppe ein Fax hinzuzufügen, gehen Sie bitte wie folgt vor:

- Wechseln Sie in den Einstellungsbereich und klicken Sie auf den Reiter **Gruppen**.
- Wählen Sie nun die Gruppe, für die Sie ein Fax anlegen möchten.
- Klicken Sie im Detailbereich auf **Fax** und anschließend auf **+Fax**.



- Das Fax wird sofort angelegt und Sie können Ihnen individuell konfigurieren.
- Im Bereich **Fax** der Gruppe wird das neue Fax nun angezeigt.
- Dort können Sie eine Faxnummer vergeben, die Kopfzeile einstellen und eine Absenderrufnummer setzen.

Begrüßungsansagen einrichten

Eine Begrüßungsansage ist eine Nachricht, die für jeden Anrufer abgespielt wird, der die Rufnummer der Gruppe anruft. Die Begrüßungsansagen können individuell konfiguriert werden (z.B. Nachricht persönlich aufsprechen oder eine MP3-Datei hochladen).

Um eine Ansage für eine Gruppe einzurichten, gehen Sie bitte wie folgt vor:

- Wechseln Sie in den Einstellungsbereich und klicken Sie auf den Reiter **Gruppen**.
- Wählen Sie nun die Gruppe, für die Sie eine Ansage anlegen möchten.
- Klicken Sie im Detailbereich auf **Telefonie** und anschließend auf **+Begrüßung**.



- Die Ansage wird sofort angelegt.
- Im Bereich **Telefonie** finden Sie nun die neu angelegte Ansage, die Sie sofort individuell konfigurieren können.



Eine Weiterleitung für eine Gruppe einrichten

Um eine Weiterleitung für eine Gruppe einzurichten, gehen Sie bitte wie folgt vor:

- Wechseln Sie in den Einstellungsbereich und klicken Sie auf den Reiter **Gruppen**.
- Wählen Sie nun die Gruppe, für die Sie eine Weiterleitung einrichten möchten.
- Klicken Sie im Detailbereich auf **Telefonie** und anschließend auf **Weiterleitung einrichten**.
- Im folgenden Bereich können Sie die Weiterleitung für die Gruppe einrichten.

4. So konfigurieren Sie Ihre Telefone

Haben Sie alles erledigt? Sind alle benötigten Benutzeraccounts angelegt? Verfügen alle Benutzer über Rufnummern? Super! Dann können Sie nun beginnen Ihre Telefone einzurichten. Vorweg: In unserem Hilfe-Center finden Sie eine große Anzahl an Konfigurationshilfen für viele VoIP-Telefone und andere Hardware.

Die notwendigen Konfigurationsdaten

Um die Konfigurationsdaten für die Telefone eines Benutzers einzusehen, gehen Sie bitte wie folgt vor:

- Klicken Sie auf zunächst auf **Einstellungen**.
- Klicken Sie auf den Reiter **Benutzer**.
- Wählen Sie nun den Benutzer, dessen Telefon(e) Sie einrichten möchten.
- Auf der Detailseite des Benutzers werden - im Bereich **Telefonie** - alle bisher angelegten Telefone des Benutzers angezeigt.
- Fahren Sie mit der Maus über eines der Telefone und klicken Sie auf **SIP-Zugangsdaten zeigen**.
- In der folgenden Box werden alle Informationen angezeigt, die Sie im Telefon des Benutzers eintragen müssen.



The screenshot shows a user interface for a SIP gateway. At the top, there is a phone icon and the text "Telefon von Max" with a green "online" status indicator. Below this, there is a section titled "Optionen:" with several blue links: "Bezeichnung ändern", "Aktive Endgeräte anzeigen", "Softphone herunterladen", "SIP-Zugangsdaten zeigen" (which has a mouse cursor over it), "Anschluss überprüfen", and "Aktivieren/deaktivieren".

Die Telefone einrichten

Um die Telefone der Benutzer einzurichten, wählen Sie bitte die Konfigurationshilfe für das jeweilige Gerät. Die Konfigurationshilfen finden Sie in unserem [Hilfe-Center](#) in der rechten Navigationsleiste.

Ihr Telefon oder Softphone ist nicht dabei? Kein Problem! Versuchen Sie bitte, das Telefon mit den folgenden Daten zu konfigurieren:

- Domain/Realm: sipgate.de
- SIP Proxy: proxy.live.sipgate.de oder sipgate.de (abhängig vom Endgerät)
- Outbound Proxy: proxy.live.sipgate.de
- STUN-Server: stun.sipgate.net
- STUN-Port: 10000
- Register Expire Time: 600 Sekunden
- Username: Die ID des Endgerätes (z.B. 1234567e0)
- Authorisation User: Die ID des Endgerätes (z.B. 1234567e0)
- SIP-Password: Das SIP-Passwort des Endpunktes