

# Zugang zum Kundenportal für Mitarbeiter einrichten (OfficeDesk)

Wenn Sie Mitarbeitenden Zugriff auf die vielen Telefonfunktionen in Ihrem Kundenportal geben wollen, ohne die Kontrolle über sensible Daten zu verlieren, können Sie ihnen ganz einfach Zugänge mit eingeschränkten Nutzungsrechten (OfficeDesks) einrichten.

Bei Business-Anschlüssen von easybell stehen Ihnen zahlreiche Funktionen ohne Zusatzkosten zur Verfügung. [Personalisierter Anrufbeantworter](#), [Sperrlisten](#), Faxe online versenden, die [Easybell-App](#) und vieles mehr lassen sich aus dem Kundenportal nutzen.

Über OfficeDesks können diese Funktionen mit einer Rufnummer genutzt werden, ohne dabei Zugriff auf sensible Daten oder andere Rufnummern zu haben.

Wenn Sie die [easybell Cloud Telefonanlage](#) nutzen, profitieren Sie von einer erweiterten Rechteverwaltung. Lesen Sie bitte in diesem Fall die Anleitung „[OfficeDesk der Cloud Telefonanlage für Mitarbeiter einrichten](#)“.

## Anleitung

### 1. SIP-Zugangsdaten ermitteln

Jede Rufnummer hat einen eigenen OfficeDesk. Um Zugriff darauf zu erhalten, benötigen Sie die entsprechenden SIP-Zugangsdaten.  
.....

Sollten Sie diese nicht vorliegen haben, finden Sie sie unter „**Rufnummern verwalten**“ in Ihrem [Kundenportal](#).

[+ Rufnummer bestellen](#)[+ Rufnummernmitnahme](#)[Sammelaccount](#)

▼ 030 - 12 34 56 78

[Telefon](#)

Modus	Telefon	
SIP-Benutzername	00493012345678	
SIP-Passwort	*****	

## 2. OfficeDesk aufrufen

Um einen OfficeDesk aufzurufen, müssen Sie auf dem **Login-Bildschirm des Kundenportals** statt der normalen Zugangsdaten einfach die SIP-Zugangsdaten der Rufnummer eingeben.

## 3. OfficeDesk nutzen

Mitarbeitende können nun für die Rufnummer Ihres OfficeDesks:

- Online Faxe versenden
- die Rufnummernanzeige anpassen
- Rufweiterleitungen einrichten
- den Anrufbeantworter einstellen

Sie können **keine Rechnungen einsehen** und **keine Einstellungen für andere Anschlüsse** vornehmen.

### OfficeDesks bei Rufnummernblöcken:

Wenn Sie einen Rufnummernblock haben, können Sie virtuelle Durchwahlen ausgliedern. So kann jede Mitarbeiterin und jeder Mitarbeiter eine eigene Durchwahl mit eigenem OfficeDesk erhalten.

Beachten Sie aber, dass eine virtuelle Durchwahl nicht mehr über den ursprünglichen Rufnummernblock signalisiert wird.

[Hinweise zur Erreichbarkeit von virtuellen Durchwahlen](#)



