

MIVOICE OFFICE 400 MITEL 6873 SIP

BEDIENUNGSANLEITUNG



HINWEIS

Die in diesem Dokument enthaltenen Informationen wurden von Mitel Networks Corporation nach bestem Wissen und Gewissen zusammengestellt. MITEL übernimmt jedoch keine Garantie für die Richtigkeit dieser Informationen.

Die Informationen können ohne Vorankündigung geändert werden und können nicht als Verpflichtung seitens Mitel, ihrer Tochtergesellschaften oder Niederlassungen ausgelegt werden. Mitel, ihre Tochtergesellschaften und Niederlassungen übernehmen keine Verantwortung für Fehler oder Auslassungen in diesem Dokument. Möglicherweise werden notwendige Änderungen in Überarbeitungen oder Neuauflagen dieses Dokuments veröffentlicht.

Dieses Dokument darf weder elektronisch noch mechanisch ohne schriftliche Genehmigung von Mitel Networks Corporation vervielfältigt oder weitergegeben werden.

MARKEN

Die auf den Internetseiten von Mitel oder in Veröffentlichungen von Mitel aufgeführten Markenzeichen, Dienstleistungszeichen, Logos und Grafiken (zusammengefasst unter dem Begriff „Marken“) sind registrierte und nicht registrierte Warenzeichen der Mitel Networks Corporation (MNC) oder ihrer Tochterunternehmen (zusammengefasst unter dem Begriff „Mitel“) und anderen. Die Verwendung der Warenzeichen ist ohne ausdrückliche Genehmigung von Mitel verboten. Wenden Sie sich für weitere Informationen bitte an unsere Rechtsabteilung: legal@mitel.com.

Eine Liste der weltweit registrierten Warenzeichen der Mitel Networks Corporation finden Sie auf der folgenden Webseite: <http://www.mitel.com/trademarks>.

Mitel 6873 SIP

eud-1743/2.0 – 06.2018

®, ™ Marke der Mitel Networks Corporation

© Copyright 2018 Mitel Networks Corporation

Alle Rechte vorbehalten

Willkommen...

Willkommen bei der Bedienungsanleitung zum Tischtelefon Mitel 6873 SIP für MiVoice Office 400 Kommunikationssysteme.

Die vorliegende Bedienungsanleitung wird Sie bei der Anwendung Ihres Telefons begleiten und Sie Schritt für Schritt in die Funktionen und die Konfiguration einführen. Sollten Sie darüber hinaus weitere technische Unterstützung benötigen oder Informationen über andere Produkte von Mitel wünschen, stehen Ihnen unsere Internetseiten www.mitel.com zur Verfügung. Nutzen Sie unser [Mitel DocFinder](#) oder suchen Sie das Dokument auf [Mitel eDocs](#).

Diese Bedienungsanleitung ist nur relevant für Mitel SIP Telefone, die an einem MiVoice Office 400 Kommunikationssystem angeschlossen sind. Für den Betrieb an anderen Kommunikationssystemen oder für den Direktbetrieb über einen SIP-Provider stehen andere Bedienungsanleitungen zur Verfügung. Fragen Sie ihren Systembetreuer, wenn Sie nicht sicher sind, ob Sie die für Ihren Gebrauch richtige Bedienungsanleitung vor sich haben.

- Hinweise:**
- Nicht alle aufgeführten Funktionen stehen standardmässig zur Verfügung. Wenden Sie sich an Ihren Systembetreuer, um mehr über die im MiVoice Office 400 Kommunikationssystem verfügbaren Leistungsmerkmale und Dienste zu erfahren.
 - Ihr Systembetreuer hat die Möglichkeit, einige Leistungsmerkmale des Telefons individuell einzustellen. In diesem Fall weichen Ihre Standardwerte von den in dieser Bedienungsanleitung beschriebenen Standardwerten ab.
 - Einige Funktionen werden sowohl vom MiVoice Office 400 Kommunikationssystem als auch lokal in Ihrem Mitel SIP Telefon angeboten. Da das MiVoice Office 400 Kommunikationssystem die lokalen Funktionen nicht vollständig unterstützt, empfehlen wir Ihnen, die Konfiguration immer von Ihrem Systemadministrator durchführen zu lassen. Self Service Portal oder selbst durchzuführen (siehe Kapitel "[MiVoice Office 400 Self Service Portal](#)", Seite 9).

Sicherheitshinweise

Die Nichtbeachtung dieser Hinweise kann Gefahren verursachen und gegen bestehende Gesetze verstossen.



Verbindungen

Stecken Sie die Verbindungsstecker des Telefonkabels nur in die dafür vorgesehenen Dosen. Nehmen Sie keine Änderungen an den Steckern vor.



Speisung

Ihr Telefon kann auf unterschiedliche Weise mit Strom versorgt werden. Halten Sie sich an die Angaben Ihres Systembetreuers.

Bemerkung:

Das Gerät ist nicht betriebsbereit, wenn die Netzspannung für das Kommunikationssystem ausfällt.



Metallobjekte

Telefonhörer erzeugen magnetische Felder, die kleine Metallobjekte wie Stifte oder Büroklammern anziehen können. Vermeiden Sie einen Standort in unmittelbarer Nähe solcher Objekte, um die Gesundheit nicht zu gefährden.



Wartung

- Installationen und Reparaturen sind immer von einem dafür qualifizierten Fachmann auszuführen.
- Verwenden Sie immer ein weiches, angefeuchtetes oder antistatisches Tuch, um Ihr Gerät zu reinigen. Verwenden Sie keine Reinigungsmittel oder andere chemische Substanzen.



Touchscreen

Beachten Sie folgende Regeln, wenn Sie den Bildschirm reinigen:

- Berühren Sie die Bildschirmoberfläche nicht mit scharfen oder abschleifenden Gegenständen (z. B. mit einem Kugelschreiber oder Schraubenzieher).
- Verwenden Sie immer ein weiches, angefeuchtetes oder antistatisches Tuch, um den Bildschirm zu reinigen. Verwenden Sie keine Reinigungsmittel oder andere chemische Substanzen.
- Vermeiden Sie, dass Flüssigkeit über die Oberfläche oder unter die Einfassung des Touchscreen läuft.



Kostenkontrolle und Datenschutz

Damit niemand auf Ihre Kosten telefonieren kann, sollten Sie das Telefon durch eine PIN schützen. Damit sind auch Ihre persönlichen Einstellungen geschützt.



Umgebungsbedingungen

- Betreiben Sie Ihr Gerät nur bei Temperaturen von +5 °C bis circa +40 °C.
- Vermeiden Sie Sonnenbestrahlung und andere Wärmequellen.
- Schützen Sie Ihr Gerät vor Feuchtigkeit, übermäßigem Staub, korrosiven Flüssigkeiten und Dampf.
- Setzen Sie Ihr Gerät keinen elektromagnetischen Feldern aus (z.B. Elektromotoren, Haushaltsgeräte). Die Sprachqualität könnte beeinträchtigt werden.





Entsorgung

Entsorgen Sie das Gerät und seine Verpackung umweltgerecht. Elektrogeräte gehören nicht in den Hausmüll. Bringen Sie es in ein Rückgabecenter.



Zubehör

Verwenden Sie ausschliesslich Originalzubehör oder speziell zugelassenes Zubehör. Die Verwendung von anderem Zubehör kann die Systemleistung und die Betriebssicherheit beeinträchtigen sowie die Gesundheit und Sicherheit gefährden.

Dokumentinformationen

- Dokumentnummer: eud-1743
- Dokumentversion: 2.0
- Basiert auf: MiVoice Office 400 R6.0
- Gültig ab: MiVoice Office 400 R6.0
- Datum des Dokuments: 06.2018
- Klicken Sie im PDF-Viewer auf diesen Hyperlink, um die aktuellste Version dieses Dokumentes herunterzuladen:

https://pbxweb.aastra.com/doc_finder/DocFinder/eud-1743_de.pdf?get&DNR=eud-1743

oder suchen Sie das Dokument auf: [Mitel eDocs](#).

Inhalt

Willkommen.....	3
Sicherheitshinweise	4
Dokumentinformationen	5
Informationen zum MiVoice Office 400 Kommunikationssystem	8
Tasten, Display und Menüsteuerung	10
Tastenbezeichnungen und Anschlüsse	11
Anzeigesymbole	14
Ihr Telefon bedienen	17
Unterstützung von Zubehör	23
Beschriftungsstreifen verwenden	26
Telefonieren	27
Gespräche führen	28
Gespräche einleiten	31
Funktionen vor/während Gespräch nutzen	39
Weitere Funktionen nutzen	54
Übersicht der verfügbaren Funktionen	60
Abwesenheiten vom Schreibtisch organisieren	68
Anruflisten und Sprachmitteilungen bedienen	72
Ereignisse des Betriebssystems	76
Organisation im Team (Besetztlampenfeld)	76
Leitungstasten an einem Tastentelefon	79
Funktionen mit Mitel OpenCount nutzen	81
Funktionen über Fernbedienung einstellen	82
Telefon auf persönliche Bedürfnisse einstellen	84
Anzeige konfigurieren	85
Audioeigenschaften konfigurieren	86
Allgemeine Telefoneinstellungen konfigurieren	90
Sich vor Anrufen schützen	94
Telefonbücher verwalten	95
Voicemail konfigurieren	96
Anwesenheitsprofil konfigurieren	98
Tasten konfigurieren	100
Vermittlungstelefon	103

Vermittlungstelefon	104
Vermittlungstelefon einrichten	107
Vermittlungstelefon verwenden	108
Rezeptionstelefon	113
Rezeptionstelefon	114
Bedienen des Rezeptionstelefon	117
Zusatzeinstellungen	127
Produkt- / Sicherheitsinformationen	131
Sicherheitshinweise	132
Produktinformationen	132
Datenschutz	133
Index	134

Informationen zum MiVoice Office 400 Kommunikationssystem

One Number Benutzerkonzept

Ihr Systemadministrator kann für Sie mehrere Telefone einrichten, die alle die gleiche Rufnummer haben (One Number-Benutzerkonzept). Sie haben nur einen Namen und eine Telefonnummer, mit denen Sie sich gegenüber Ihren Gesprächspartnern identifizieren können, unabhängig davon, mit welchen Telefonen Sie telefonieren. Der Vorteil ist, dass Anrufer Sie unter der gleichen Telefonnummer erreichen können, egal wo Sie sich gerade befinden.

Beim persönlichen Call Routing können Sie festlegen, an welches Telefon (oder welche Telefone) eingehende Anrufe weitergeleitet werden sollen (siehe Kapitel "Persönliche Anruflenkung aktivieren", Seite 54).

Einige der Vorteile des One Number-Benutzerkonzepts sind:

- Mit Ring Alone können Sie wählen, welche Anrufe akustisch signalisiert werden (siehe Kapitel "Ring Alone aktivieren", Seite 55).
- Ihr Systemadministrator kann einstellen, ob Sie für weitere eingehende Anrufe besetzt sind (geben Sie dem Anrufer an, dass Sie besetzt sind, wenn Sie sich in einem anderen Gespräch befinden).
- Sie können über die anderen Endgeräte ausgehende Anrufe tätigen, während Sie bereits ein Gespräch führen.
- Auf dem Kommunikationssystem gespeicherte Anruflisten und Kontakte MiVoice Office 400 sind auf allen Ihren Telefonen verfügbar und werden automatisch synchronisiert.
- Eine Ansage wird auf allen Telefonen gemacht, die Ansagen unterstützen.
- Fast Take (*88) ermöglicht es Ihnen, einen eingehenden Anruf auf einem beliebigen Telefon zu empfangen, während Sie bereits auf einem anderen Telefon telefonieren.

MiVoice Office 400 Self Service Portal

Das Self Service Portal ist eine webbasierte Anwendung für Telefone auf MiVoice Office 400 einem Kommunikationssystem. Das Self Service Portal hilft Ihnen, Ihre persönlichen Telefoneinstellungen (z.B. Tastenkonfigurationen, Beschriftungen für konfigurierbare Tasten, Displaysprache usw.) direkt und autonom über Ihren PC zu konfigurieren und zu ändern.

Nachdem Sie von Ihrem Systemadministrator Ihre Benutzerkontoinformationen Self Service Portal erhalten haben und sich am Portal angemeldet haben, zeigt die Startseite eine Übersicht über alle Ihre Telefone an. Weitere Self Service Portal Informationen zu bestimmten Themen finden Sie in der Online-Hilfe.

Wenden Sie sich an Ihren Systemadministrator für die Zugangsdaten zum Zugriff auf den Self Service Portal.

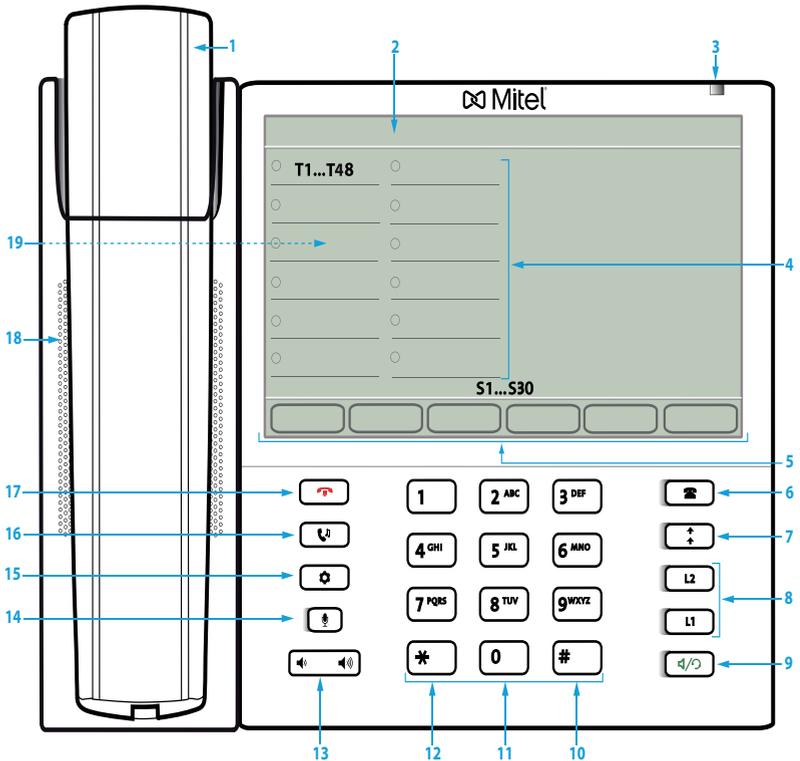
Tasten, Display und Menüsteuerung

Folgende Abschnitte bieten einen Überblick über die verfügbaren Tasten und Anschlüsse Ihres Telefons sowie über deren Verwendung.

Tastenbezeichnungen und Anschlüsse	11
Anzeigesymbole	14
Ihr Telefon bedienen	17
Unterstützung von Zubehör	23
Beschriftungsstreifen verwenden	26

Tastenbezeichnungen und Anschlüsse

Folgende Abbildung zeigt die Tasten auf dem Telefon.



Mitel 6873 SIP

Die folgende Tabelle beschreibt die Tasten am Telefon in Bezug auf die Abbildung:

Tasten, Display und Menüsteuerung

Nr.	Taste	Beschreibung
1	Hörer	
2	Anzeige	Farb-Touchscreen: <ul style="list-style-type: none"> • oben links: Leitungsnummer, Name¹⁾. • oben rechts: Statusanzeige (Anzeigesymbole). • unten rechts: Statusmeldungen. • rechts Mitte: Zeit/Datum¹⁾.
3	 Benachrichtigungs-LED	Farbe und Status signalisieren ein bestimmtes Ereignis.
4	 Linke Softkeys T1-T48 (Touchscreen)	Zwölf frei konfigurierbare Tasten, auf denen insgesamt 48 Funktionen, Rufnummern oder Besetztanzeigefelder konfiguriert werden können. Die Farbe der Tasten zeigt den Funktionszustand an.
5	 Untere Softkeys S1-S30 (Touchscreen)	Sechs frei konfigurierbare Tasten, auf denen insgesamt 30 Funktionen oder Rufnummern konfiguriert werden können. Standardfunktionen werden vom MiVoice Office 400 Kommunikationssystem automatisch eingestellt. Sie können zusätzliche Funktionen konfigurieren. Sind mehr als sechs Funktionen oder Rufnummern konfiguriert, wird mit der sechsten Taste die Ebene gewechselt. Jede sechste Funktion oder Rufnummer ist auf der nächsten Tastenebene zugänglich. Die Farbe der Taste zeigt den Funktionszustand an.
6	 Anruflistentaste	Anruflistenmenü aufrufen: <ul style="list-style-type: none"> • unbeantwortet • beantwortet • Wahlwiederholungsliste
7	 Wahlwiederholungstaste	Über die zuletzt gewählte Rufnummer.
8	 Leitungstasten L1-L2 mit LED 	2 Leitungstasten. Insgesamt sind 12 Leitungen verfügbar. <ul style="list-style-type: none"> • Eine Leitung belegen. • Einen Anruf annehmen. • Makeln mit gleichzeitiger Konfiguration mehrerer Leitungstasten.

Nr.	Taste	Beschreibung
9		Lautsprecher-/Headset-Taste mit LED <ul style="list-style-type: none"> • Aktivierung/Deaktivierung des Lauthörens. • Aktivieren/Deaktivieren des Handapparates. • Aktivierung/Deaktivierung des Headset-Mikrofon.
10		Rautetaste Eingabe von # oder Sonderzeichen.
11		Zifferntasten 1-9 Eingabe von Zeichen und Ziffern.
12		Sternetaste * oder Leerzeichen eingeben.
13		Lautstärketasten Regeln der Lautstärke
14		Stummtaste Schaltet das Mikrofon stumm, sodass der Anrufer Sie nicht hören kann (die LED neben der Taste leuchtet auf, wenn das Mikrofon stummgeschaltet ist).
15		Einstellungstaste Aufruf eines lokalen Einstellungsmenüs (Optionsliste).
16		Haltentaste <ul style="list-style-type: none"> • Halten eines aktiven Gesprächs. • Ein Gespräch aus der Warteschleife zurücknehmen.
17		Beendentaste <ul style="list-style-type: none"> • Gespräch beenden. • Zurück zur Anzeige im Ruhezustand. • Verlassen des Editors ohne Änderungen.
18	Lautsprecher	
19	Rückseite: <ul style="list-style-type: none"> • Anschluss für Spannungsversorgung, Klasse 3 (Unterstützung für PoE + bei Anschluss eines Erweiterungsmoduls). • Anschluss für USB 2.0. • Integriertes Bluetooth Modul 4.0. • Anschluss für Erweiterungstastenmodul. • GigE Doppelanschluss für PC und LAN, Anschluss für Power over Ethernet (PoE). • Anschluss für Headset über USB oder Bluetooth. 	

¹⁾ Anzeige ist abhängig von Konfiguration im MiVoice Office 400 Kommunikationssystem

Tasten, Display und Menüsteuerung

Bemerkung: Ihr Telefon verfügt über auswechselbare Tastenkappen. Wenn Sie die Position einer Funktion auf Ihrem Telefon ändern, können Sie die Funktion im Self Service Portal auf der entsprechenden Funktionstaste anpassen. Eine Übersicht der auswechselbaren Funktionen finden Sie im Kapitel "Verfügbare Tasten", Seite 100.

Anzeigesymbole

Statusleiste



Anrufe in Abwesenheit



Neue Sprachmitteilung

Bemerkung: Bei mehr als neun verpassten Anrufen wird die Anzahl der verpassten Anrufe als Ausrufezeichen angezeigt. Das Ausrufezeichen wird auch in besonderen Fällen angezeigt, z.B. wenn eine Voicemail-Nachricht oder eine Benachrichtigung/Rückrufanforderung vorliegt.



Headset verbunden



Unbedingte Anrufumleitung aktiviert



Anrufschutz (bei besetzt)



Operator-Warteschleife



USB deaktiviert

Bemerkung: Das Symbol USB deaktiviert wird angezeigt, wenn das Telefon über Power-Over-Ethernet gespeist wird, oder wenn ein oder mehrere Erweiterungsstastmodule angeschlossen sind. Damit Sie den USB-Anschluss verwenden können, müssen Sie Ihr Telefon über PoE+ oder mit dem optional erhältliche Netzgerät speisen.



Gesprächsaufzeichnung aktiviert



Anwesenheitsstatus: Verfügbar (Standard)



Anwesenheitsstatus: Besprechung



Anwesenheitsstatus: Abwesend



Anwesenheitsstatus: Besetzt

Statusleiste

 Anwesenheitsstatus: Nicht verfügbar

 Telefon gesperrt

Verbindungszustände, Infos (Hauptfenster)

 Telefon im Wahlverfahren

 Ankommender Anruf

 Abgehender Anruf

 Gehaltener Anruf

 Aktive Konferenz

 Mehr Tasten verfügbar

 Nicht abgehört Sprachmitteilung

 Abgehörte Sprachmitteilung

 Mitel Hi-Q™ Audio-Technologie

 Voicemailmodus: Aufzeichnung erlaubt

 • Daten-/Sprachverschlüsselung
• Voicemailmodus: Aufzeichnung nicht erlaubt

Anwesenheitsstatus

 Verfügbar (Standard)

 Besprechung

 Abwesend

 Besetzt

 Nicht verfügbar

Tasten, Display und Menüsteuerung

Einstellungstaste



Sprache



Uhrzeit und Datum



• Einstellungen



• Zeitzone



• Datum/Zeit einstellen



Verzeichnis



Sperren



• Passwort



• Telefonsperre



Status



Audio



• Audio-Modus



• Headset



• Rufsignalisation



• Toneinstellung



Anzeige



Live Dialpad



Neustart

Bemerkung: Die Einstellungen unter dem Menüpunkt *Erweitert* sind passwortgeschützt und Ihrem Systemadministrator vorbehalten.

Ihr Telefon bedienen

Die meisten Tasten und Funktionen sind in der Tastenlegende erklärt. Hier erfahren Sie weitere Übersichten und Bedienhilfen.

Übersicht Systemmenü

Der Zugang zum Systemmenü erfolgt über den Softkey *Menü*. Darin enthalten sind die nachfolgenden Menüeinträge. Mehr Informationen zu diesen Menüeinträgen finden Sie in den entsprechenden Kapiteln in dieser Bedienungsanleitung.

MiVoice Office 400 Systemmenü

1. *Empfang*
 2. *Systemereignisse*
 3. *Anruflisten*
 4. *Verzechnissuche*
 5. *Voicemail*
 6. *Anrufumleitung*
 7. *Anwesenheit*
 8. *Persönliche Anrufweiterleitung*
 9. *Telefon sperren / entsperren*
 10. *Alarmmelodien*
 11. *Softwareversion*
-

- Bemerkung:**
- Das Menü *Empfang* erscheint nur, wenn die Hospitality-Funktionen (Rezeption) von Ihrem Systemadministrator aktiviert sind.
 - Die *Systemereignisse* -Option wird nur angezeigt, wenn es ein neues Systemereignis für Ihr Telefon gibt.
 - Abhängig von der Konfiguration, die Ihr Systemadministrator im MiVoice Office 400 Kommunikationsserver vorgenommen hat, können nur wenige Optionen im Menü System erscheinen oder auch nicht.
-

Verwendung von Softkeys

Die Softkeys sind diejenigen Tasten, die automatisch vom MiVoice Office 400 Kommunikationssystem mit kontextabhängigen Funktionen belegt werden. Die Funktionen sind direkt auf der Taste beschriftet. Die Softkeys sind mit den meistverwendeten Funktionen belegt, wobei die

Tasten, Display und Menüsteuerung

eine Softkey immer die Mehr-Taste (---) ist, sofern mehr als sechs Softkeys konfiguriert sind. Die Mehr-Taste benötigen Sie, um zwischen den Tastenebenen zu wechseln. Die Anzahl Punkte zeigt die Anzahl der Ebenen an und auf welcher Ebene Sie sich befinden.

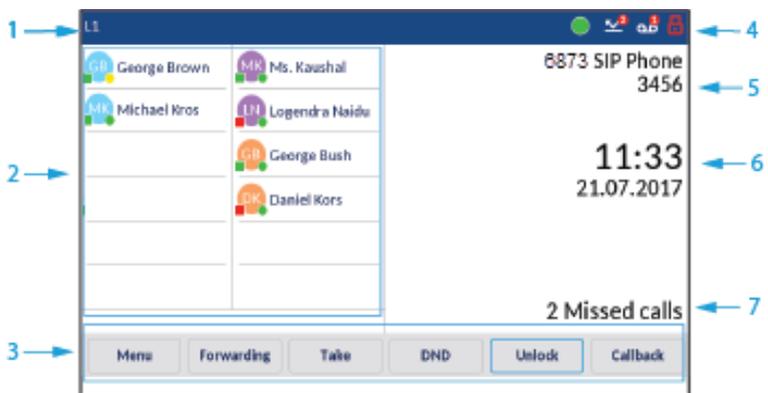
Ein Menü kann über mehrere Untermenüs verfügen. Drücken Sie den angezeigten Softkey, um in das Untermenü oder die Auswahl der verfügbaren Bearbeitungsoptionen zu gelangen oder eine Aktion auszuführen.

Touchscreen bedienen

Bedienen Sie den Touchscreen wie folgt:

- Auf eine Softkey oder Funktionstaste tippen, um in ein Menü zu kommen oder eine Aktion auszulösen.
- In einer Liste nach oben oder unten streichen, um die vollständige Auswahl zu erhalten.
- Auf dem Touchscreen nach rechts oder links streichen, um alle Ebenen anzuzeigen.

Bemerkung: Im Kapitel "Sicherheitshinweise", Seite 4 finden Sie Informationen zur Pflege Ihres Touchscreens.



Nr.	Beschreibung
1 Leitung	Anzeige der aktuellen Leitung.
2 Obere Softkeys T1-T48	Zwölf frei konfigurierbare Tasten, die Sie mit insgesamt 48 Funktionen, Rufnummern, Leitungstasten, Raumtasten oder Besetztanzeigefeldern belegen können. Die Farbe der Tasten zeigt den Funktionszustand an.
3 Untere Softkeys S1-S30	Sechs frei konfigurierbare Tasten, die Sie mit insgesamt 30 Funktionen oder Rufnummern belegen können bzw. die automatisch vom MiVoice Office 400 Kommunikationssystem mit kontextabhängigen Funktionen belegt werden. Die Farbe der Taste zeigt den Funktionszustand an.
4 Statuszeile	Zeigt Informationen über den Telefonstatus an.
5 Telefonnummer/Name	Zeigt Telefonnummer und Namen an.
6 Datum/Zeit	Zeigt Datum und Uhrzeit an.
7 Statusmeldungen	Zeigt Informationen über den Zustand des Telefons an, z. B. Anrufumleitung, verpasste Anrufe, Voicemail und vieles mehr.

Frei konfigurierbare Tasten verwenden

Ihr Telefon verfügt über frei konfigurierbare Tasten. Beliebte Funktionen werden standardmässig von Ihrem Systembetreuer jeweils auf einer bestimmten konfigurierbaren Taste eingerichtet (siehe Kapitel "Funktions-tastenbelegung (Standardtasteneinstellung) - Übersicht", Seite 20). Die restlichen frei konfigurierbaren Tasten können Sie mit einem bestimmten Aktionstyp belegen: Rufnummer, Funktion, RA-Leitung, Besetztanzeigefeld. Die KT-Leitungen und die Besetztlampenfelder können nur auf den oberen Softkeys und den Tasten eines Erweiterungstastenmoduls konfiguriert werden.

Sobald Sie mehr Tasten konfiguriert haben, als angezeigt werden können, erscheint die Mehr-Taste (•••). Die Anzahl Punkte signalisiert die Anzahl Ebenen sowie die relative Position. Tippen Sie auf die Mehr-Taste, um zwischen den Ebenen zu wechseln.

Tasten, Display und Menüsteuerung

Die Tastenbelegung nehmen Sie nicht direkt am Telefon vor. Folgende Varianten stehen Ihnen zur Tastenkonfiguration zur Verfügung:

- **MiVoice Office 400 Kommunikationssystem:** Die Konfiguration ist von Ihrem Systemadministrator im Kommunikationssystem vorgenommen worden.
- **Self Service Portal:** Sie verwenden das Self Service Portal (siehe Kapitel "MiVoice Office 400 Self Service Portal", Seite 9), wo Sie die Tasten belegen, ändern oder löschen können.

Informationen über frei konfigurierbare Tasten finden Sie im Kapitel "Tasten konfigurieren", Seite 100.

Bemerkung:

Eine Taste, die Sie lokal auf Ihrem Telefon konfiguriert haben, kann nicht angezeigt oder überschrieben werden. Self Service Portal. Konfigurieren Sie daher Ihre Tasten immer mit Self Service Portal des MiVoice Office 400 Kommunikationsservers.

Funktionstastenbelegung (Standardtasteneinstellung) - Übersicht

Das Telefon auf dem MiVoice Office 400 Kommunikationssystem wird mit den in der folgenden Tabelle zusammengefassten Standardfunktionstastensystemkonfigurationen ausgeliefert. Beachten Sie, dass Ihr Systemadministrator die Standardkonfiguration ändern kann und dass Ihre Telefonkonfiguration daher von der Standardkonfiguration abweichen kann.

Funktionstaste	Mitel 6873 SIP	Mitel 6873 SIP wenn als Free Seating Telefon definiert
Taste T1-T48	Leer	Leer
Taste S1	Systemmenü	Systemmenü
Taste S2	Telefonbuch: System	Free Seating: An-/abmelden
Taste S3	Voicemailmenü	Rückruf anfordern
Taste S4	Anrufumleitungsmenü	Leer
Taste S5	Take (eigenes Gespräch übernehmen)	Leer
Taste S6	Anruflenkungsmenü	Leer
Taste S7	Telefon sperren ein/aus	Leer
Taste S8	Rückruf anfordern	Leer
Taste S9-S30	Leer	Leer

Übersicht alphanumerische Tastatur

Die alphanumerische Tastatur hat ein Dialpad mit Ziffern von 0 bis 9, eine *-Taste und eine #-Taste. Hiervon enthalten die Tasten 2 bis 9 die Buchstaben des Alphabets. Diese Dialpad-Tasten können Sie zur Eingabe von Ziffern, des Passworts, von Text und Sonderzeichen sowie für Quickdial nutzen. Sie können die alphanumerische Tastatur zum Wählen einer Telefonnummer nutzen, um einen Anruf zu tätigen und um Tasten zu drücken, wie es von einem Interactive Voice Response (IVR) System erfordert wird. Drücken Sie dabei die entsprechende Taste so oft hintereinander, bis das gewünschte Zeichen erscheint.¹⁾

Die alphanumerische Tastatur ist mit den Zeichen der nachfolgenden Tabelle belegt.²⁾

	Grossschreibung	Kleinschreibung
0	0	0
1	1 . : ; = _ , - ' & () [] \$!	1 . : ; = _ , - ' & () [] \$!
2 ^{ABC}	A B C 2 Ä Á À Ã Ä Å Æ Å Ç A B В Г	a b c 2 ä á à ã ä å æ å ç a б в г
3 ^{DEF}	D E F 3 É Ê Ë Д Е Ё Ж Э	d e f 3 é ê ë д е ё ж э
4 ^{GHI}	G H I 4 Í Î Ï И Й К Л	g h i 4 í î ï и й к л
5 ^{JKL}	J K L 5 M H O П	j k l 5 м н о п
6 ^{MNO}	M N O 6 Ñ Ñ Ó Ó Ò Ò Õ Õ Ø P R S T Y	m n o 6 ñ ñ ó ó ò ò õ õ ø p r s t y
7 ^{PQRS}	P Q R S 7 Ъ Ф Х Ц Ч	p q r s 7 ъ ф х ц ч
8 ^{TUV}	T U V 8 Ü Ú Û Û Ш Щ Ъ Ы	t u v 8 ü ú û û ш щ ъ ы
9 ^{WXYZ}	W X Y Z 9 Ъ Ы Ю Я	w x y z 9 ъ ы ю я
*	* <Leerzeichen>	* <Leerzeichen>
#	# / \ @	# / \ @

1) Beachten Sie, dass die tatsächliche Tastaturbelegung von der verwendeten Tastatur abhängig ist.

2) Beachten Sie, dass die tatsächliche Zeichenauswahl von der ausgewählten Sprache abhängig ist.

Tasten, Display und Menüsteuerung

Neben einer alphanumerischen Tastatur bietet Ihr Telefon eine Bildschirmtastatur zur Eingabe von Ziffern, Buchstaben und einigen Sonderzeichen. Wenn die Bildschirmtastatur angezeigt wird, sind die Softkeys auf dem Telefon nicht sichtbar. Verlassen Sie die Bildschirmtastatur, um auf die Softkeys des Telefons zuzugreifen.

Übersicht der LED

Die LED signalisiert verschiedene Ereignisse und Betriebszustände mit unterschiedlichen Lichtzuständen.

Benachrichtigungs-LED:

Status	Beschreibung
	Blinkt schnell <ul style="list-style-type: none">• Ankommender Anruf• Terminruf
	Blinkt langsam <ul style="list-style-type: none">• Neue Sprachmitteilung• Rückruf erwünscht / Benachrichtigung
	Leuchtet Telefon gesperrt

LED Leitungstaste:

Status	Beschreibung
	Leuchtet nicht Leitung frei (Leitungstaste )
	Blinkt schnell <ul style="list-style-type: none">• Ankommender Anruf• Terminruf
	Blinkt langsam Gesprächspartner in Haltung. Gespräch kann mit einem beliebigen Telefon beantwortet werden.
	Leuchtet Verbunden

LED Anruflistentaste:

Status	Beschreibung
	Leuchtet Anrufe in Abwesenheit Hinweis: Wenn Ihr Systemadministrator die Anruflistendarstellung Bild-ID ausgewählt hat (siehe Kapitel " Bearbeitungsoptionen der Anrufliste ", Seite 73), leuchtet die LED erst, wenn Sie die Anruflistentaste drücken.

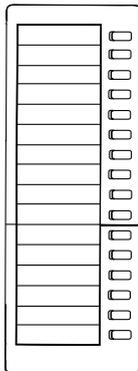
Unterstützung von Zubehör

Durch den Anschluss von Erweiterungstastenmodulen an Ihr Telefon erhalten Sie zusätzliche, frei konfigurierbare Tasten.

Erweiterungstastenmodul Mitel M680

Sie können bis zu drei Mitel M680 Erweiterungsmodulen nebeneinander auf der rechten Seite des Telefons anschließen. Die Mitel M680 Erweiterungstastenmodule haben folgende Eigenschaften:

- 16 konfigurierbare Tasten. Mit drei Erweiterungstastenmodulen verfügen Sie also über zusätzliche 48 konfigurierbare Tasten.
- Jede Taste verfügt über eine LED zur optischen Signalisierung.
- Die Tasten des Erweiterungsmoduls unterstützen alle Tastentypen, die von den Tasten Ihres Telefons unterstützt werden, mit Ausnahme von Raumtasten, Bedientasten und Bedienerwarteschlangen-Übersichtstasten.
- Die konfigurierbaren Tasten des Erweiterungsmoduls werden wie die konfigurierbaren Tasten Ihres Telefons bedient.
- Die Tasten müssen entweder von Ihrem Systemadministrator oder von Ihnen selbst im Self Service Portal (siehe Kap. "MiVoice Office 400 Self Service Portal", Seite 9) konfiguriert worden sein.
- Beschriftungstreifen zur Tastenbeschriftung (siehe Kapitel "Beschriftungstreifen verwenden", Seite 26).



Erweiterungstastenmodul Mitel M685

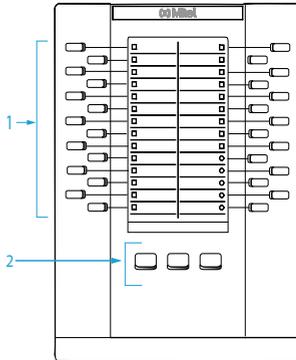
Sie können bis zu drei Mitel M685 Erweiterungsmodulen nebeneinander auf der rechten Seite des Telefons anschließen. Die Mitel M685 Erweiterungsmodulen haben folgende Eigenschaften:

- Drei Anzeigeebenen mit je 28 konfigurierbaren Tasten (insgesamt 84 konfigurierbare Tasten). Mit drei Mitel M685 verfügen Sie also über zusätzliche 252 konfigurierbare Tasten.
- Jede Taste verfügt über eine LED zur optischen Signalisierung.
- Die Tasten des Erweiterungsmoduls unterstützen alle Tastentypen, die von den Tasten Ihres Telefons unterstützt werden, mit Ausnahme der Bedientasten und der Warteschleifen-Übersichtstaste.
- Die konfigurierbaren Tasten des Erweiterungsmoduls werden wie die konfigurierbaren Tasten Ihres Telefons bedient.
- Die Bildsymbole für die Besetztlampenfeldtasten erscheinen nicht auf dem Tastenmodul. Das Erweiterungsmodul zeigt nur Symbole mit den Anfangsbuchstaben an.
- Die Konfiguration einer Taste muss entweder von Ihrem Systembetreiber oder von Ihnen selbst im Self Service Portal (siehe Kapitel ["MiVoice Office 400 Self Service Portal", Seite 9](#)) vorgenommen werden.
- Wenn Sie ein Erweiterungsmodul entfernen oder die Reihenfolge der angeschlossenen Erweiterungsmodulen ändern, ändert sich die Tastenkonfiguration.
- Die Einstellung für Anzeigekontrast und Anzeigebeleuchtung wird von Ihrem Telefon übernommen.

Bemerkung: Der USB-Anschluss ist deaktiviert, wenn ein oder mehrere Erweiterungsmodulen angeschlossen sind. Damit Sie den USB-Anschluss verwenden können, müssen Sie Ihr Telefon über PoE+ oder mit dem optional erhältlichen Netzgerät speisen.

Nr. Taste

Beschreibung



- | | | | |
|---|--|--|--|
| 1 | | Funktionstasten A1-A84
(3 Anzeigeebenen, à je 28 Tasten) | Frei konfigurierbare Tasten. Neben jeder Funktionstaste befindet sich eine LED, die den Funktionszustand signalisiert. |
| 2 | | Funktionstaste für Ebenen 1, 2, 3 | Gewünschte Ebene aufrufen |

Beschriftungstreifen verwenden

Beschriftungstreifen drucken und anbringen

Beschriftungstreifen können Sie über das Self Service Portal (siehe Kapitel "MiVoice Office 400 Self Service Portal", Seite 9) beschriften und drucken.

Mitel M680:

1. Beschriftungstreifen über das Self Service Portal beschriften und drucken (Wichtige Druckeinstellung: «Seitenanpassung für Druck: keine»).
2. Beschriftungstreifen gemäss Schnittmarken ausschneiden.
3. Abdeckung entfernen und Beschriftungstreifen in die dafür vorgesehene Aussparung schieben.
4. Abdeckung wieder in die Aussparungen des Tastenfeldes einschieben.

Telefonieren

In den folgenden Abschnitten werden die Funktionen Ihres Telefons für eine effizientere Nutzung erläutert.

Gespräche führen	28
Gespräche einleiten	31
Funktionen vor/während Gespräch nutzen	39
Weitere Funktionen nutzen	54
Übersicht der verfügbaren Funktionen	60
Abwesenheiten vom Schreibtisch organisieren	68
Anruflisten und Sprachmitteilungen bedienen	72
Organisation im Team (Besetztlampenfeld)	76
Leitungstasten an einem Tastentelefon	79
Funktionen mit Mitel OpenCount nutzen	81
Funktionen über Fernbedienung einstellen	82

Gespräche führen

In diesem Abschnitt erfahren Sie, wie Sie Ihre Gespräche führen können.

Anruf entgegennehmen, Gespräch beenden oder abweisen

Anruf beantworten: Das Telefon klingelt und die Melde-LED und die Leitungstaste blinken. Wenn die Telefonnummer oder der Name des Anrufers empfangen wird, wird sie auf dem Display angezeigt. Ist diese Rufnummer bzw. das Benutzerfoto im privaten Telefonbuch oder im MiVoice Office 400 Kommunikationssystem gespeichert, erscheint auf der Anzeige der zugehörige Name bzw. das zugehörige Foto.

Lauthören: Mit der Funktion Lauthören schalten Sie zusätzlich zum Hörer den Lautsprecher ein, so dass andere Personen im Raum das Gespräch mithören können.

Anruf abweisen: Solange Sie einen Anruf nicht angenommen haben, können Sie ihn während der Klingelphase abweisen.

Anruf weiterleiten: Solange Sie einen Anruf noch nicht entgegen genommen haben, können Sie ihn an eine andere Rufnummer weiterleiten.

Anruf unterdrücken: Sie können das Klingeln eines eingehenden Anrufs stumm schalten, aber es wird trotzdem optisch signalisiert und Sie können ihn wie gewohnt annehmen.



Anruf entgegennehmen mit Hörer:
Hörer abheben.



Anruf entgegennehmen mit Leitungstaste:
Leitungstaste drücken und Hörer abheben.



Anruf entgegennehmen mit Softkey:
Auf Softkey *Antworten* tippen und Hörer abheben.



Lauthören während Gespräch:
Aktivieren: Lautsprecher-/Headsetstaste drücken.
Deaktivieren: Lautsprecher-/Headsetstaste erneut drücken.



Gespräch beenden im Lauthören:
Lautsprecher-/Headsetstaste drücken und Hörer auflegen.

Bemerkung: Wenn Sie nur den Hörer auflegen, wechselt das Telefon in den Freisprechmodus.



Gespräch beenden:

Hörer auflegen oder Beendertaste drücken.



Anruf abweisen:

Während Rufphase Beendertaste drücken oder auf Softkey *Ignorieren* tippen.

→Die Verbindung wird abgewiesen und, abhängig von der Systemkonfiguration, hört der Anrufer den Besetztton oder er wird an ein vorkonfiguriertes Ziel umgeleitet.



Anruf weiterleiten:

1. Den Softkey *Weiterleiten* drücken während der Rufphase.
2. Geben Sie die Nummer ein, an die Sie das Gespräch weiterleiten möchten und drücken Sie den Softkey *Weiterleiten*.

→Das Gespräch wird an die Anrufzielnummer weitergeleitet.



Anruf unterdrücken:

Den Softkey *Ruhe* drücken während der Rufphase.

→Das Klingeln des eingehenden Anrufs wird gestoppt. Der Anruf wird weiterhin optisch signalisiert und kann wie gewohnt angenommen werden.

Im Freisprechen telefonieren

Sie möchten, dass andere Personen am Gespräch teilnehmen können, oder Sie möchten während des Gesprächs die Hände frei haben.

Die Freisprechfunktion aktiviert den Lautsprecher und das Mikrofon. Beachten Sie, dass das Freisprechmikrofon nicht verdeckt sein darf. Die Tonqualität wird besser, wenn Sie die Lautstärke Ihres Telefons niedrig einstellen.

Automatisches Freisprechen: Mit der Funktion Automatisches Freisprechen können Sie einen Anruf entgegennehmen, ohne den Hörer abzunehmen oder eine Taste zu drücken. Es gibt die nachfolgenden Einstellmöglichkeiten. Diese Funktion Automatisches Freisprechen kann ausschliesslich von Ihrem Systembetreuer im MiVoice Office 400 Kommunikationssystem aktiviert/deaktiviert werden.

Menü	Beschreibung
<i>Aus</i>	Automatisches Freisprechen ist immer deaktiviert.

Telefonieren

Menü	Beschreibung
<i>Nur Durchsage</i>	Automatisches Freisprechen ist nur aktiviert, wenn Sie eine Durchsage empfangen.
<i>Ein</i>	Automatisches Freisprechen ist immer aktiviert. Ihr Telefon signalisiert einen ankommenden Anruf mit zweit kurzen Signaltönen und schaltet dann automatisch in Freisprechmodus.



Anruf beantworten/beenden im Freisprechen:

Antworten: Lautsprecher-/Headsetaste oder Leitungstaste drücken.

Beenden: Beendertaste drücken.



Freisprechen während Gespräch:

1. Lautsprecher-/Headsetaste drücken.

→Lauthören ist aktiviert.

2. Hörer auflegen.

→Die Freisprecheinrichtung ist aktiviert.



Gespräch mit Hörer fortsetzen:

Nehmen Sie den Hörer ab.

→Lautsprecher und Freisprechmikrofon sind ausgeschaltet.



Gespräch beenden:

Hörer auflegen.



Anruf beantworten/beenden im Automatisch Freisprechen:

Antworten: Ihr Telefon signalisiert einen ankommenden Anruf mit zweit kurzen Signaltönen und schaltet dann automatisch in Freisprechmodus.

Beenden: Beendertaste drücken.

Mikrofon stummschalten

Sie telefonieren und möchten sich kurz mit anderen Personen im Raum unterhalten, ohne dass Ihr Gesprächspartner mithört.

Sie können das Mikrofon während eines Gesprächs ein- und ausschalten, unabhängig davon, ob Sie den Hörer, das Headset oder die Freisprecheinrichtung verwenden.



Mikrofon während Gespräch ein-/ausschalten:

Aktivieren: Mikrofontaste drücken.

Deaktivieren: Mikrofontaste erneut drücken.

→ Mikrofon ist aktiviert/deaktiviert, LED der Mikrofontaste blinkt/blinkt nicht.

Mit Headset telefonieren

Sie möchten mit Headset telefonieren.

Wenn Sie im Headset-Betrieb einen Anruf über die Lautsprecher-/Headsetttaste entgegennehmen, wird dieser am Headset angeboten. Wahlweise kann der Anruf auch durch Abheben des Hörers entgegengenommen werden.

Alle Einstellungen zum Headset-Betrieb finden Sie im Kapitel "Audioeigenschaften einstellen", Seite 87. Weitere Informationen entnehmen Sie aus der Bedienungsanleitung Ihres Headsets.

Wie Sie ein Bluetooth-Headset verbinden, erfahren Sie im Kapitel "Bluetooth-Headset anschliessen", Seite 89.



Anruf entgegennehmen mit Headset:

Taste am Headset oder Lautsprecher-/Headsetttaste des Telefons drücken.



Gespräch beenden mit Headset:

Taste am Headset oder Lautsprecher-/Headsetttaste des Telefons drücken.

Gespräche einleiten

In diesem Abschnitt erfahren Sie, welche weiteren Möglichkeiten Ihr Telefon bietet, um ein Gespräch einzuleiten.

Wählen mit der Telefonnummer

Sie möchten einen Benutzer anrufen und dazu seine Rufnummer eingeben.

In Wahlvorbereitung können Sie eine Rufnummer in Ruhe eingeben und wenn nötig korrigieren, ohne dass bereits automatisch die Verbindung aufgebaut wird. Die Nummer wird erst gewählt, wenn Sie den Hörer abnehmen oder die Wähltaste drücken.



Wählen mit der Telefonnummer:

Die Zifferntasten der Telefonnummer drücken.

→ Mit der **Rücktaste** eine falsche Nummer löschen.



Nehmen Sie den Hörer ab oder drücken Sie die **Wähl** taste.

Wählen aus dem Telefonbuch (Verzeichnissuche)

Sie möchten einen Benutzer über seinen Namen anrufen.

Mit der Verzeichnissuche können Sie nach einem Kontakt in Ihrem privaten Telefonbuch, Systemtelefonbuch oder einem angeschlossenen externen Telefonbuch suchen. Je nach Grösse und Anzahl der angeschlossenen Telefonbücher kann sich die Reaktionszeit verlängern. Folgende Suchmöglichkeiten stehen Ihnen zur Verfügung:

Menü	Beschreibung
Schnellwahl	Bei der Schnellsuche müssen Sie die Zifferntasten für jeden Buchstaben nur 1 x drücken, obwohl eine Taste mit mehreren Buchstaben belegt ist. Ein effizienter Algorithmus garantiert schnelle Suchresultate.
Namenwahl	Geben Sie den entsprechenden Buchstaben für die Namenswahl ein.
Erweiterte Suche	Wenn Sie Erweiterte Suche auswählen, können Sie direkt in den angeschlossenen externen Telefonbüchern suchen. Ist kein externes Telefonbuch angeschlossen, steht Ihnen diese Funktion nicht zur Verfügung.

Tipps für Suchein- gabe:

- Für die Anfangsbuchstaben des gesuchten Namens die entsprechende Zifferntaste je 1 x drücken. Für jeden Buchstaben wird die zugehörige Ziffer, zum Beispiel eine "6" für den Buchstaben "n" angezeigt.
- Fragen Sie Ihren Systembetreuer, ob Sie zuerst die Anfangsbuchstaben des Nach- oder des Vornamens eingeben müssen.

- Gross-/Kleinschreibung und Sonderzeichen haben keinen Einfluss auf die Suche.
- Mehr Informationen zu den Telefonbüchern erfahren Sie im Kapitel "Telefonbücher verwalten", Seite 95.



Verzeichnissuche:

Den Softkey *Menü* oder die Funktionstaste des *Menüs* drücken (sofern sie definiert ist). Wahlweise kann auch die Funktionstaste *Telefonbuch* gedrückt werden (sofern definiert).



Blättern zu *Verzeichnissuche*.

→ Die Option *Wählen nach Name* wird geöffnet.

→ Tippen Sie auf die Taste unten rechts im Bildschirm (Tastatur ausblenden) > *Quickdial*, um die Verzeichnissuche mit Quickdial verwenden zu können.



Verzeichnissuche mit Namenswahl: Im Feld *Namenwahl* Anfangsbuchstaben des gewünschten Namens eingeben.

Verzeichnissuche mit Quickdial: Im Feld *Quickdial* Anfangsbuchstaben des gesuchten Namens mit den entsprechenden Ziffern eingeben.



Auf die Eingabetaste tippen.

→ Namensliste und Anwesenheitsstatus des Kontakts (oder *Liste leer*, wenn das Telefon keinen passenden Benutzer findet) wird angezeigt.



Durch Liste blättern und gewünschten Benutzer auswählen.



Nehmen Sie den Hörer ab.

→ Angezeigte Rufnummer wird gewählt.

Wählen aus Anrufliste

Sie möchten einen Benutzer aus einer der drei Anruflisten anrufen. Sie haben die folgenden Anruflisten zur Auswahl:

Menü	Beschreibung
Unbeantwortet	Liste der Anrufer, die versucht haben, Sie in Ihrer Abwesenheit anzurufen. Die Anzahl der verpassten Anrufe wird im Display angezeigt (); die LED auf der Anruflisten-Taste leuchtet rot. Hinweis: Wenn Ihr Systemadministrator die Anruflistendarstellung <i>Bild-ID</i> ausgewählt hat (siehe Kapitel " <u>Bearbeitungsoptionen der Anrufliste</u> ", Seite 73), leuchtet die LED auf, wenn Sie die Anruflistentaste drücken.
Beantwortet	Liste der Anrufe, die Sie beantwortet haben.
Wahlwiederholungsliste	Liste der Anrufe, die Sie getätigt haben.

Ihr Telefon speichert automatisch die Telefonnummer und den Namen der Person in einer Anrufliste MiVoice Office 400 im Kommunikationssystem. Innerhalb des One Number Benutzerkonzepts (siehe Kapitel "One Number Benutzerkonzept", Seite 8) können Sie Benutzer über eine dieser Anruflisten zurückrufen. Die einzelnen Anruflisten umfassen maximal je 30 Einträge. Weitere Informationen zu den Anruflisten finden Sie im Kapitel "Bearbeitungsoptionen der Anrufliste", Seite 73.

Die Bedienung der Anruflisten kann über die Anruflisten-Taste, die Wahlwiederholungstaste, das Systemmenü oder eine Funktionstaste erfolgen (siehe Kapitel "Tasten konfigurieren", Seite 100).



Anrufliste unbeantworteter/beantworteter Anrufe:



Anruflistentaste drücken.

Oder



Softkey *Menü* oder die Funktionstaste des *Menüs* drücken (sofern definiert). Wahlweise können Sie auch die Anruflistentaste oder die Taste «Beantwortet/Nicht beantwortet» drücken (wenn diese als Funktionstaste definiert ist).



Gewünschte Anrufliste auswählen.

→ Es wird eine Liste der letzten unbeantworteten oder angenommenen Anrufe (einschließlich des Anwesenheitsstatus des Kontakts) angezeigt.



Blättern Sie durch die Einträge und wählen Sie den gewünschten Benutzer aus.



Drücken Sie die Taste *Detail* oder den Pfeil nach rechts, um die Detailinformationen über den ausgewählten Benutzer anzuzeigen.



Drücken Sie die Taste **Wählen** oder die Taste Lautsprecher/Headset oder nehmen Sie den Hörer ab, um die Rufnummer des ausgewählten Benutzers zu wählen.

Bemerkung: Der Benutzer wird aus der Anrufliste unbeantworteter Anrufe gelöscht, sobald die Verbindung zustande gekommen ist.



Wahlwiederholungsliste:



Wahlwiederholungstaste drücken.

→ Eine Liste der zuletzt gewählten Nummern (einschliesslich Anwesenheitsstatus des Kontakts) wird angezeigt.

Oder



Drücken Sie den Softkey **Menü** oder drücken Sie die Funktionstaste des **Menüs**. Wahlweise kann auch die Taste Anrufliste oder die Funktionstaste Wahlwiederholung gedrückt werden (sofern definiert).

→ Eine Liste der zuletzt gewählten Nummern (einschliesslich Anwesenheitsstatus des Kontakts) wird angezeigt.



Blättern Sie durch die Einträge und wählen Sie den gewünschten Benutzer aus.



Drücken Sie die Taste **Detail** oder den Pfeil nach rechts, um die Detailinformationen über den ausgewählten Benutzer anzuzeigen.



Drücken Sie die Taste **Wählen** oder die Taste Lautsprecher/Headset oder nehmen Sie den Hörer ab, um die Rufnummer des ausgewählten Benutzers zu wählen.

Wählen mit konfigurierbarer Taste / Belegtfeld

Sie möchten einen Benutzer anrufen, dessen Rufnummer auf einer konfigurierbaren Taste bzw. auf einem Besetztanzeigefeld gespeichert ist.

Wie Sie eine konfigurierbare Taste konfigurieren, erfahren Sie im Kapitel "Tasten konfigurieren", Seite 100.



Mit Hörer telefonieren:

1. Nehmen Sie den Hörer ab.
2. Gewünschte konfigurierbare Taste/gewünschtes Besetztanzeigefeld drücken.

→Die Rufnummer wird gewählt.



Verwenden des Telefons im Freisprechmodus:

Gewünschte konfigurierbare Taste/gewünschtes Besetztanzeigefeld drücken.

→Die Rufnummer wird gewählt.

Wählen mit der Leitungstaste

Sie können einen Anruf über eine Leitungstaste tätigen.

Ihr Telefon verfügt über zwei feste Leitungstasten mit LED (L1, L2).

Ihr Systemadministrator kann zusätzlich bis zu zehn weitere Leitungstasten (insgesamt zwölf) einrichten. Die tatsächliche Anzahl der Leitungstasten ist abhängig von der Systemkonfiguration. Drücken Sie direkt eine feste Leitungstaste oder streichen Sie im Bereich rechterhand der linken Softkeys von rechts nach links und wählen die gewünschte Leitungstaste aus. Die Statuszeile oben links zeigt die gewählte Leitungsnummer (L1, L2 etc.) an. Wenn eine Leitung frei ist, kann der Softkey *Neuer Anruf* unten links im Display verwendet werden.

Leitungstasten werden von Ihrem Systembetreuer auf konfigurierbare Tasten gespeichert (siehe Kapitel "Leitungstasten an einem Tastentelefon", Seite 79).



Wählen mit der Leitungstaste:

Rufnummer eingeben.

L1

Freie Leitungstaste drücken.

→Die Rufnummer wird gewählt. LED der Leitungstaste leuchtet.

L2

Gespräch halten und Leitung wechseln:

Eine zweite, freie Leitungstaste drücken oder eine neue Leitungstaste auswählen.



Rufnummer eingeben.

→ Gespräch auf Leitungstaste 1 wird gehalten, Gespräch auf Leitungstaste 2 ist aktiv.

Bemerkung: Drücken Sie die Leitungstaste1, um Ihren Gesprächspartner auf Leitung 1 wieder zurückzunehmen (siehe auch Kapitel "Makeln zwischen Rückfragepartner und Gesprächspartner", Seite 44).

Anderes Mitel Telefon zum Telefonieren freischalten

Sie möchten mit Ihren persönlichen Einstellungen an einem anderen Mitel Telefon telefonieren, zum Beispiel an einem Telefon eines Arbeitskollegen oder in einem Besprechungszimmer.

Sie können ein anderes Mitel Telefon für einen internen oder externen Anruf mit Ihren persönlichen Einstellungen freischalten, selbst wenn dieses Telefon für externe Gespräche gesperrt ist. Sie können das Telefon für ein geschäftliches oder für ein privates Gespräch freischalten. Nachdem Sie das Telefon mit einem Funktionscode und Ihrer PIN aktiviert haben, steht Ihnen die Wahl über Ihr privates Telefonbuch zur Verfügung. Der Angerufene sieht auf der Anzeige Ihre persönliche Rufnummer und nicht die des Telefons, an welchem Sie gerade telefonieren. Anfallende Gebühren werden Ihnen verbucht. Die gewählte Rufnummer wird nicht in der Wahlwiederholungsliste gespeichert.



Geschäftliche Gespräche:

1. Funktionscode #36 für ein geschäftliches Gespräch eingeben.
2. Ihre interne Rufnummer eingeben.
3. Ihre PIN eingeben.
4. Interne oder externe Rufnummer mit Amtszugangsziffer eingeben.



Nehmen Sie den Hörer ab.

→ Angezeigte Rufnummer wird gewählt.

Bemerkung: Wenn Sie auflegen, bleiben die Namenswahl und Ihr privates Telefonbuch eine ganze Minute lang verfügbar, so dass Sie einen weiteren Anruf tätigen können.



Private Gespräche:

1. Funktionscode #46 für ein privates Gespräch eingeben.
 2. Ihre interne Rufnummer eingeben.
 3. Ihre PIN eingeben.
 4. Externe Rufnummer direkt, ohne Amtszugangsziffer, eingeben.
 5. Nehmen Sie den Hörer ab.
- Telefon ist freigeschaltet, externer Benutzer wird gerufen.

Bemerkung: Die PIN-StandardEinstellung '0000' wird nicht akzeptiert (weitere Informationen zur PIN siehe Kapitel "PIN ändern", Seite 92).

Automatisches Anklopfen bei internem Benutzer

Sie möchten einen internen Benutzer sprechen, welcher besetzt ist.

Mit der Funktion Automatisches Anklopfen wird diesem Benutzer signalisiert, dass Sie ihn sprechen wollen. Durch Ihr Anklopfen empfängt der Benutzer einen Anklopfon (Tondauer und -häufigkeit sind abhängig von den Systemeinstellungen) und Ihre Rufnummer oder Ihren Namen auf seiner Anzeige. Der Benutzer kann Ihren Anruf entgegennehmen oder abweisen.

Voraussetzung:

- Ihr Systemadministrator muss Sie autorisieren, die Funktion Anklopfen im MiVoice Office 400 Kommunikationssystem zu verwenden.
- Der interne Benutzer darf die Funktion Anklopfen an seinem Telefon nicht gesperrt haben (Konfiguration siehe Kapitel "Schutz vor Anruftypen aktivieren", Seite 94).

Bemerkung: Wenn der Benutzer sich in einer Rückfrage oder Konferenz befindet, kann die Funktion Automatisches Anklopfen nicht ausgeführt werden.



Anklopfen:

Ihr gewünschter Gesprächspartner ist besetzt. Ihr Telefon führt automatisch die Funktion Anklopfen aus.

Bemerkung: Wenn der Benutzer den Gesprächswunsch abweist oder Anklopfen nicht möglich ist, wird, abhängig von der Systemkonfiguration, die Verbindung beendet (Besetztton) oder an ein vorkonfiguriertes Ziel umgeleitet.

Anklopfen beantworten



Anruf entgegennehmen:

Softkey *Antworten* oder Leitungstaste drücken.

→ Erster Gesprächspartner wird gehalten. Mit Anklopfendem verbunden.

Bemerkung: Weiterführende Informationen finden Sie im Kapitel "Rückfrage im Gespräch", Seite 43, "Makeln zwischen Rückfragepartner und Gesprächspartner", Seite 44 oder Kapitel "Konferenzgespräch führen", Seite 45.



Anruf abweisen:

Auf Softkey *Ignorieren* tippen oder Beendentaste drücken.

→ Weiterhin mit erstem Gesprächspartner verbunden. Abhängig von der Systemkonfiguration hört der Anklopfende den Besetztton oder er wird an ein vor-konfiguriertes Ziel umgeleitet.

Funktionen vor/während Gespräch nutzen

In diesem Abschnitt erfahren Sie, welche speziellen Funktionen Ihr Telefon bietet, bevor Sie ein (zweites) Gespräch einleiten oder wenn Sie sich in einem Gespräch befinden.

Rückruf anfordern

Sie möchten einen Benutzer sprechen. Dieser Benutzer ist besetzt oder meldet sich nicht. Rückrufe sind möglich zu internen und externen Benutzern. Nicht alle Netzbetreiber unterstützen diese Funktion.

Wenn der Benutzer besetzt ist, können Sie einen automatischen Rückruf aktivieren. In diesem Fall ruft Ihr Telefon, sobald der Benutzer sein Gespräch beendet hat. Wenn Sie dann den Hörer abheben, wird direkt der Benutzer angerufen. Wenn der Benutzer sich nicht meldet, können Sie ebenfalls einen Rückruf anfordern. Der Benutzer erhält dann auf der Anzeige eine Meldung Ihres Rückrufwunsches.

Diese Funktion müssen Sie über das Self Service Portal auf einer konfigurierbaren Taste speichern (siehe Kapitel "Tastenbelegung konfigurieren oder löschen", Seite 102).

Telefonieren

- Hinweise:**
- Sie können nur einen Rückruf gleichzeitig aktivieren.
 - Ein unbeantworteter Rückruf wird vom System nach circa 30 Minuten automatisch gelöscht.



Rückruf aktivieren:

Sie haben den Benutzer angerufen und hören den Besetztton oder den Rufkontrollton. Auf Funktionstaste für *Rückruf* tippen.

→ Abhängig vom Kommunikationssystem ertönt ein Bestätigungston.



Hörer auflegen.

→ Anzeige zeigt *Anruf erwartet*.



Rückruf löschen:

Drücken Sie die Funktionstaste für *Rückruf*.

→ Rückrufwunsch wird gelöscht.

Rückruf beantworten

Ein Benutzer bittet Sie um einen Rückruf. Auf dem Display erscheint *Rückruf* angefordert von der Nummer (z.B: Rückruf 56022).

Einen Rückrufwunsch können Sie an Ihrem Telefon nicht automatisch beantworten. Sie können entweder die Rufnummer des Anrufers manuell eingeben, oder Sie verwenden einen CTI-Client wie zum Beispiel die Mittel OfficeSuite.



Rückruf beantworten:

Rufnummer in Wahlvorbereitung eingeben.



Nehmen Sie den Hörer ab oder drücken Sie die *Wähl* taste.

Bemerkung: Einen Rückrufwunsch können Sie nicht löschen.

Rufnummer unterdrücken

Sie möchten verhindern, dass ein Angerufener im öffentlichen Netz auf der Anzeige seines Telefons Ihre Rufnummer sieht. Folgende Optionen stehen Ihnen dafür zur Verfügung:

Menü	Beschreibung
<i>Permanent</i>	Rufnummer wird nie angezeigt.
<i>Pro Anruf</i>	Rufnummer soll nur bei bestimmten Anrufen unterdrückt werden. Diese Funktion muss vor der Wahl der Rufnummer aktiviert werden.

Diese Funktion müssen Sie über das Self Service Portal auf einer konfigurierbaren Taste speichern (siehe Kapitel "Tastenbelegung konfigurieren oder löschen", Seite 102).

- Hinweise:**
- Ihre Rufnummer können Sie nur unterdrücken, wenn Sie eine externe Rufnummer wählen.
 - Dieses Leistungsmerkmal ist abhängig vom Leistungsangebot Ihres Netzbetreibers.



Rufnummer unterdrücken permanent aktivieren/deaktivieren:

Funktionstaste für *Rufnummer unterdrücken* drücken.

→ Funktion ist aktiviert/deaktiviert. Ihre Rufnummer wird bei allen externen Anrufen unterdrückt.



Rufnummer unterdrücken pro Anruf aktivieren:

1. Funktionstaste für *Rufnummer unterdrücken* drücken.

2. Rufnummer eingeben und Softkey *Auswählen* drücken.

→ Die Rufnummer wird gewählt und Ihre Rufnummer wird dem Angerufenen nicht angezeigt.

Gesprächspartner halten

Sie möchten Ihr aktives Gespräch kurzzeitig unterbrechen.

Sie können Ihren Gesprächspartner halten und anschliessend am gleichen Telefon wieder zurücknehmen.

Telefonieren



Aktiven Gesprächspartner halten:

Halte Taste drücken.

→ Gesprächspartner wird gehalten, **||** wird angezeigt, LED der Leitungstaste blinkt.



Gehaltenen Gesprächspartner zurücknehmen:

Drücken Sie die Halten-Taste, die blinkende Leitungstaste oder den Softkey **Annehmen**.

→ Gespräch ist wieder aktiv.

Gesprächspartner parken

Einen Gesprächspartner in Haltestellung halten, ohne dass dadurch eine Telefonleitung belegt wird.

Sie können Ihren Gesprächspartner parken und anschliessend am gleichen Telefon wieder zurücknehmen, wo Sie Ihren Gesprächspartner geparkt haben.

Diese Funktion müssen Sie über das Self Service Portal auf einer konfigurierbaren Taste speichern (siehe Kapitel "Tastenbelegung konfigurieren oder löschen", Seite 102).



Aktiven Gesprächspartner parken:

Funktionstaste für **Parken** drücken und Hörer auflegen.

→ Gesprächspartner wird geparkt. LED der Funktionstaste leuchtet rot.

Hinweise:

Die Anzeige kehrt in den Ruhezustand zurück. Solange Ihr Gesprächspartner nicht auflegt, bleibt er geparkt.



Geparkten Gesprächspartner zurücknehmen:

1. Auf Funktionstaste für **Parken** tippen.

→ Freisprechmodus ist aktiviert.

2. Nehmen Sie den Hörer ab.

→ Sie sind über Hörer verbunden.

Rückfrage im Gespräch

Sie möchten, ohne Ihren Gesprächspartner zu verlieren, kurz einen anderen Benutzer anrufen. Anschliessend möchten Sie das Gespräch mit Ihrem Gesprächspartner fortsetzen.

Mit der Funktion Rückfrage können Sie während eines Gesprächs einen anderen Benutzer anrufen und dabei Ihren Gesprächspartner halten. Rückfragen sind möglich an interne und externe Benutzer.



L2

Rückfrage einleiten (Sie sind in einer Verbindung):

Freie Leitungstaste drücken.



Rufnummer des Rückfragepartners eingeben und Softkey *Wählen* drücken.
→ Rückfragepartner wird gerufen, erster Gesprächspartner wird gehalten.

Hinweise:

- Sie können die Rückfrage auch einleiten, indem Sie die Besetztanzeigtaste drücken, auf welcher Sie Ihren Rückfragepartner gespeichert haben.
- Wenn der andere Benutzer nicht antwortet, können Sie mit der Softkey *Abbrechen* oder mit der Beendentaste die Rückfrage abbrechen und das erste Gespräch mit der blinkenden Leitungstaste zurücknehmen.

Rückfrage beenden:

Softkey *Trennen* oder Beendentaste drücken.

L1

Ersten Gesprächspartner zurücknehmen:

Softkey *Abnehmen* oder blinkende Leitungstaste drücken.

Makeln zwischen Rückfragepartner und Gesprächspartner

Sie sprechen mit einem Rückfragepartner und halten Ihren ersten Gesprächspartner. Sie möchten zwischen beiden beliebig wechseln.

Mit der Funktion Makeln können Sie in einer Rückfrage zwischen Rückfragepartner und gehaltenem Gesprächspartner wechseln. Makeln ist möglich mit internen und externen Benutzern. Makeln können Sie auch zwischen Konferenzteilnehmern als Gruppe und einem Rückfragepartner.

Bemerkung:

Rückfrage siehe Kapitel "Rückfrage im Gespräch", Seite 43.



L1

Makeln (Zwischen zwei Gesprächspartnern hin- und herschalten):

Sie sind in einer aktiven Verbindung und haben mit der Funktion Rückfrage eine Verbindung zu einem weiteren Gesprächspartner aufgebaut.

Jeweils blinkende Leitungstaste drücken und oder gewünschte Leitungstaste auswählen und auf Softkey *Abnehmen* tippen.

→ Gesprächspartner wechselt. Anderer Gesprächspartner wird gehalten.

Bemerkung:

Sie können auch Makeln, indem Sie die entsprechenden Besetztanzeigefeldtasten drücken, auf welcher Sie Ihren Gesprächspartner gespeichert haben.



Verbindung beenden:

Softkey *Trennen* oder Beendentaste drücken.

L1

Ersten Gesprächspartner zurücknehmen:

Softkey *Abnehmen* oder blinkende Leitungstaste drücken.

Konferenzgespräch führen

Sie möchten ein Konferenzgespräch führen.

In einem Konferenzgespräch können Sie drei Gesprächspartner zusammenführen. Von einer Telefonkonferenz aus können Sie einen Rückfrageanruf an eine andere Person einleiten. Zwischen den Teilnehmern der Konferenz und dem Rückfragepartner können Sie makeln. Je nach Systemkonfiguration kann eine Telefonkonferenz aus bis zu sechs Konferenzteilnehmern bestehen. Eine Konferenz können Sie mit internen und externen Benutzern führen.

Hinweis: Wenn Sie über ein Benutzerkonto für das Self Service Portal verfügen, können Sie dort Konferenzräume erstellen (siehe Kapitel "MiVoice Office 400 Self Service Portal", Seite 9).



Konferenz aufbauen (Sie sind in einer Verbindung):



Drücken Sie die Taste *Konferenz*.



Rufnummer des zweiten Konferenzteilnehmers eingeben.



Auf Softkey *Wählen* tippen.
→ Konferenzteilnehmer antwortet.



Drücken Sie die Taste *Konferenz*.

- Hinweise:**
- Sie können eine Konferenz auch durch Drücken der entsprechenden Besetztanzeigefeldtasten aufbauen, auf welcher Sie Ihren Gesprächspartner gespeichert haben.
 - Sie können die Vorgehensweise ändern, indem Sie zuerst eine Rückfrage starten, bevor Sie dann eine Konferenz aufbauen.



Konferenz verlassen:

Hörer auflegen oder Beendertaste drücken.
→ Übrige Konferenzteilnehmer bleiben im Gespräch.

Gespräch übergeben

Sie möchten Ihren Gesprächspartner mit einem anderen Benutzer verbinden.

Mit der Funktion Gesprächsübergabe können Sie Ihren Gesprächspartner mit einem anderen Benutzer verbinden. Sie können interne und externe Benutzer miteinander verbinden. Sie können das Gespräch mit oder ohne Voranmeldung übergeben.

Menü	Beschreibung
Gesprächsübergabe mit Voranmeldung	Sie übergeben das Gespräch erst, nachdem Sie zuerst selbst mit dem zweiten Gesprächspartner gesprochen haben.
Gesprächsübergabe ohne Voranmeldung	Ohne mit dem zweiten Gesprächspartner zu sprechen, übergeben Sie den Anruf an ihn, indem Sie den Hörer sofort nach dem Wählen der Rufnummer auflegen.

Take (eigenes Gespräch übernehmen)

Sie möchten ein Gespräch von einem Ihrer Telefone auf ein anderes Telefon von Ihnen übernehmen, ohne die Verbindung zu unterbrechen (zum Beispiel von einem Tischtelefon auf ein Schnurlostelefon).

Mit der Funktion Take können Sie ein Gespräch zwischen Ihren Telefonen übernehmen. Voraussetzung: Sie sind innerhalb des One Number Benutzerkonzepts (siehe Kapitel ["One Number Benutzerkonzept"](#), Seite 8).

Diese Funktion müssen Sie über das Self Service Portal auf einer konfigurierbaren Taste speichern (siehe Kapitel ["Tastenbelegung konfigurieren oder löschen"](#), Seite 102).



Eigenes Gespräch übernehmen (Sie sind in einer aktiven Verbindung):

Funktionstaste für [Take](#) drücken.

→ Nach einem kurzen Moment sind Sie mit dem Anrufer auf dem anderen Telefon verbunden.

Durchsage starten

Sie möchten interne Benutzer oder eine Durchsagegruppe über deren Lautsprecher – sofern vorhanden – direkt ansprechen, ohne auf eine Antwort zu warten (ähnlich einer Gegensprechanlage). Der Empfänger wird mit zwei kurzen Signaltönen auf die Durchsage aufmerksam gemacht. Sie sind sofort einseitig über Lautsprecher verbunden.

Wenn der interne Benutzer sein Telefon gegen Durchsage geschützt hat (Konfiguration siehe Kapitel "[Schutz vor Anruftypen aktivieren](#)", Seite 94), können Sie ihn nicht mit einer Durchsage ansprechen. Sie erhalten das Besetztzeichen.

Die Funktion Durchsage müssen Sie über das Self Service Portal auf einer konfigurierbaren Taste speichern (siehe Kapitel "[Tastenbelegung konfigurieren oder löschen](#)", Seite 102). Sie können entweder die Funktionstaste direkt mit einem bestimmten Benutzer belegen oder die Rufnummer jeweils manuell eingeben.

Notfall-Durchsage starten:

Neben der normalen Durchsage ermöglicht das MiVoice Office 400 Kommunikationssystem auch eine Notfall-Durchsage. Diese unterscheidet sich zur normalen Durchsage durch nachfolgende Punkte:

- Sie können eine Notfall-Durchsage weder beantworten noch stoppen.
- Sie können sich nicht vor einer Notfall-Durchsage schützen.
- Eine Notfall-Durchsage kann nur mit Funktionscodes ausgeführt werden. Eine Liste aller Funktionscodes finden Sie in der Bedienungsanleitung "Features Overview Mitel 415/430/470" auf dem [Mitel DocFinder](#).

Durchsage an eine Gruppe:

- Die Durchsage wird nur von den Telefonen empfangen, die einerseits die Berechtigung zum Empfang von Durchsagen haben, und andererseits nicht besetzt sind.
- Wenn alle Telefone der Durchsagegruppe den Empfang einer Durchsage nicht erlaubt haben oder besetzt sind, hören Sie den Besetztton.
- Gruppendurchsagen werden immer mit einseitiger Verbindung geführt.
- Die Gruppennummer müssen Sie zweistellig eingeben.



Durchsage an Benutzer starten:

1. Funktionstaste für *<Durchsage an Benutzer>* drücken.
2. Geben Sie je nach Einstellung die Nummer ein und drücken Sie die Taste *Auswählen*.

→ Benutzer wird mit zwei kurzen Tönen über Lautsprecher auf die Durchsage aufmerksam gemacht. Die einseitige Verbindung ist aufgebaut, Sie können sprechen.



Durchsage an Gruppe starten:

1. Auf Funktionstaste für *<Durchsage an Gruppe>* tippen.
2. Abhängig von der Einstellung die zweistellige Gruppennummer eingeben.

→ Benutzergruppe wird mit zwei kurzen Tönen über Lautsprecher auf die Durchsage aufmerksam gemacht. Die einseitige Verbindung ist aufgebaut, Sie können sprechen.

Durchsage empfangen

Sie werden mit zwei kurzen Signaltönen auf die Durchsage aufmerksam gemacht und direkt über Ihren Lautsprecher über eine einseitige Verbindung angesprochen. Die Anzeige zeigt *Durchsage von*.

Damit Sie eine Durchsage empfangen können, darf Ihr Telefon weder besetzt noch gegen Durchsage gesperrt sein (Konfiguration siehe Kapitel "Schutz vor Anruftypen aktivieren", Seite 94).

Notfall-Durchsage empfangen:

Neben der normalen Durchsage ermöglicht das MiVoice Office 400 Kommunikationssystem auch eine Notfall-Durchsage. Diese unterscheidet sich zur normalen Durchsage durch nachfolgende Punkte:

- Sie können eine Notfall-Durchsage weder beantworten noch stoppen, aber über Hörer zuhören.
- Sie können sich nicht vor einer Notfall-Durchsage schützen.

Durchsage an eine Gruppe:

- Die Durchsage wird nur von den Telefonen empfangen, die einerseits die Berechtigung zum Empfang von Durchsagen haben, und andererseits nicht besetzt sind.
- Wenn alle Telefone der Durchsagegruppe den Empfang einer Durchsage nicht erlaubt haben oder besetzt sind, hören Sie den Besetztton.
- Gruppendurchsagen werden immer mit einseitiger Verbindung geführt.



Sie werden mit zwei kurzen Signaltönen auf die Durchsage aufmerksam gemacht und direkt über Ihren Lautsprecher angesprochen.



Durchsage stoppen:
Beendetaste drücken.

Gespräch aufzeichnen

Sie möchten ein aktives Gespräch mit Ihrem Gesprächspartner aufzeichnen.

Sie können ein aktives Gespräch aufzeichnen, sobald Ihr Systembetreuer mindestens eine E-Mailadresse von Ihnen im MiVoice Office 400 Kommunikationssystem konfiguriert hat. Ihr Gesprächspartner kann ein interner oder externer Benutzer sein. Die Aufnahmen werden nur als Wave-Dateien in Ihren individuellen E-Mail-Boxen erstellt und gesichert. Eine Übersicht der Gesprächsaufzeichnungen finden Sie in Ihrer E-Mailbox. Wenden Sie sich an Ihren Systembetreuer für mehr Informationen.

Gesprächsaufzeichnung können Sie in folgenden Situationen starten:

- während eines aktiven Gesprächs;
- in einem Konferenzgespräch (mit maximal zwei Gesprächspartnern);
- bei einem ankommenden/abgehenden Anruf;
- in Wahlvorbereitung;
- Während der Wahl mit besetzter Leitung.

Die Gesprächsaufzeichnung beginnt erst, wenn die Verbindung aufgebaut ist. Es werden also keine Rufkontrolltöne oder Wartetöne aufgezeichnet.

Bei einer Rückfrage wird die Gesprächsaufzeichnung temporär unterbrochen und eine E-Mail mit dem bis zu diesem Zeitpunkt aufgezeichneten Gespräch gesendet. Die Aufzeichnung wird automatisch wieder gestartet, sobald die Gesprächsverbindung mit dem Rückfragepartner steht und/oder sobald Sie die Gesprächsverbindung mit dem ersten Gesprächspartner wieder aufgenommen haben.

Die maximale Aufzeichnungsdauer pro Wave-Datei ist abhängig von der Systemkonfiguration. Wenn die vordefinierte oder maximale Aufzeichnungsdauer erreicht ist, wird die Aufzeichnung automatisch gestoppt, die

Telefonieren

Datei an Ihre E-Mailadresse gesendet und gleichzeitig eine neue Aufzeichnung gestartet. Wenden Sie sich an Ihren Systembetreuer für mehr Informationen.

Diese Funktion müssen Sie über das Self Service Portal auf einer konfigurierbaren Taste speichern (siehe Kapitel "Tastenbelegung konfigurieren oder löschen", Seite 102).

- Hinweise:**
- Das Aufzeichnen von Gesprächen kann gegen die in Ihrem Land geltenden Datenschutzbestimmungen verstossen oder nur unter bestimmten Bedingungen erlaubt sein. Informieren Sie Ihren Gesprächspartner im Voraus, wenn Sie diese Funktion verwenden wollen.
 - Ein Gespräch mit mehr als zwei Gesprächspartnern (Rückfrage, Konferenz), können Sie nicht aufzeichnen. Eine Aufzeichnung wird automatisch beendet, wenn Sie Ihren Gesprächspartner parken oder halten.



Gespräch aufzeichnen:

Auf Funktionstaste für *Gesprächsaufzeichnung starten/stoppen* tippen, sobald Sie einen ankommenden/abgehenden Anruf oder ein aktives Gespräch haben.
→Die Diskussion wird aufgezeichnet und die Funktionstaste leuchtet.



Gespräch stoppen:

Beenden Sie die Aufzeichnung wieder mit der Funktionstaste für *Gesprächsaufzeichnung starten/stoppen*.
→Die Aufzeichnung wird an Ihre E-Mailadresse gesendet.

Bemerkung: Die LED der Funktionstaste (am Tastenmodul) leuchtet während der Aufnahme. Die Funktionstaste beginnt zu blinken, bevor die maximale Aufzeichnungsdauer erreicht ist. Sobald die maximale Dauer erreicht ist (oder der Speicher voll ist), wird die Aufzeichnung gestoppt und die Funktionstaste ausgeschaltet.

Diskretruf aktivieren

Sie möchten nicht durch den Ruf Ihres Telefons gestört werden. Sie möchten das Telefon aber auch nicht ausschalten.

Als Alternative zum gewohnten Ruf bietet das Telefon den Diskretruf. Wenn Sie Diskretruf aktiviert haben, ruft das Telefon nur ein einziges Mal.

Diese Funktion müssen Sie über das Self Service Portal auf einer Funktionstaste speichern (siehe Kapitel "Tastenbelegung konfigurieren oder löschen", Seite 102).

**Diskretruf aktivieren/deaktivieren:**

Auf Funktionstaste für *Diskretruf ein/aus* tippen.

→ Die Funktion ist aktiviert/deaktiviert,  wird angezeigt und die LED der Funktionstaste (am Tastenmodul) und die LCD-Anzeige am Telefon leuchtet/leuchtet nicht.

Anrufschutz aktivieren

Sie möchten vorübergehend keine Anrufe erhalten.

Mit der Anrufschutz-Funktion können Sie Anrufe unterbinden, wenn Sie besetzt sind oder sonst keine Anrufe entgegennehmen können. Ihr Telefon ruft nicht und ist für ankommende Anrufe besetzt. Ihre ankommenden Anrufe werden automatisch auf ein entsprechendes Anrufumleitungsziel geleitet, welches Ihr Systembetreuer konfiguriert hat.

Ihr Systembetreuer muss diese Funktion im MiVoice Office 400 Kommunikationssystem freischalten.

Diese Funktion müssen Sie über das Self Service Portal auf einer Funktionstaste speichern (siehe Kapitel "Tastenbelegung konfigurieren oder löschen", Seite 102).

Menü	Beschreibung
<i>Anrufschutz (besetzt) ein/aus</i>	Ihr Telefon ruft nicht und ist für ankommende Anrufe besetzt.
<i>Anrufschutz (Umleitung) ein/aus</i>	Ihr Telefon ruft nicht und ist für ankommende Anrufe besetzt. Ankommende Anrufe werden automatisch auf ein vom Systembetreuer definiertes Ziel umgeleitet.

**Anrufschutz aktivieren/deaktivieren:**

Auf Funktionstaste für *Anrufschutz (besetzt) ein/aus* oder *Anrufschutz (Umleitung) ein/aus* tippen.

→ Die Funktion ist aktiviert/deaktiviert, und  wird in der Statusleiste angezeigt. Die Melde-LED am Telefon leuchtet / leuchtet nicht. Ihr Anrufer hört den Besetztton.

Aufschalten aktivieren/beantworten

Sie möchten sich in ein laufendes Gespräch aufschalten.

Aufschalten erlaubt Ihnen sich in ein laufendes Gespräch zwischen zwei Gesprächspartner aufzuschalten und dessen Gespräch mitzuhören. Ihr Gesprächspartner, zu welchem Sie Aufschalten eingeleitet haben, wird optisch und akustisch darauf aufmerksam gemacht. Ihr Gesprächspartner kann dann auf das Aufschalten reagieren oder es ablehnen.

Sie können sich vor Aufschalten schützen, siehe Kapitel "Sich vor Anrufen schützen", Seite 94.

Diese Funktion müssen Sie über das Self Service Portal auf einer konfigurierbaren Taste speichern (siehe Kapitel "Tastenbelegung konfigurieren oder löschen", Seite 102).

Hinweise:

- Ihr Systembetreuer muss Ihnen die Berechtigung für Aufschalten erteilen.
- Aufschalten kann gegen die in Ihrem Land geltenden Datenschutzbestimmungen verstossen oder nur unter bestimmten Bedingungen erlaubt sein. Informieren Sie daher Ihren Gesprächspartner im Voraus, wenn Sie diese Funktion verwenden wollen.



Aufschalten aktivieren (die Benutzer sind im Gespräch):

1. Auf Funktionstaste für *Aufschalten* tippen.
2. Abhängig von Tastenkonfiguration Rufnummer Ihres gewünschten Benutzers eingeben.

→Der Aufschaltton signalisiert, dass die Funktion aktiviert wurde.

→Wenn der Benutzer sich gegen Aufschalten geschützt hat, wird der Verbindungsaufbau abgebrochen.



Aufschalten beantworten:

Drücken Sie *Answer* softkey.

→Sie sind mit dem Benutzer verbunden, der Aufschalten aktiviert hat, Ihr erster Gesprächspartner wird gehalten.



Aufschalten abweisen:

Auf Softkey *Ende* tippen.

→Aufschalten ist abgewiesen, Sie bleiben mit Ihrem ersten Gesprächspartner in Verbindung.

Stilles Aufschalten aktivieren/beantworten

Stilles Aufschalten (Aufschalten ohne Vorankündigung) ist eine Variante der Funktion Aufschalten und wird vor allem in Call-Centern eingesetzt.

Ein weiterer Benutzer kann sich zu Ihrem aktiven Gespräch dazuschalten und entsprechend Ihr Gespräch mithören, ohne dass Sie und Ihr Gesprächspartner dies bemerken. Im Unterschied zu Aufschalten erhalten Sie weder eine optische noch eine akustische Signalisierung.

Sie können somit Stilles Aufschalten nicht abweisen (aber sich davor schützen, siehe Kapitel "Sich vor Anrufen schützen", Seite 94). Das Mikrofon des dritten Benutzers bleibt ausgeschaltet. Dieser kann sich aber jederzeit durch Freigabe seines Mikrofons oder durch Drücken der Funktionstaste Aufschalten in das Gespräch aufschalten.

Diese Funktion müssen Sie über das Self Service Portal auf einer konfigurierbaren Taste speichern (siehe Kapitel "Tastenbelegung konfigurieren oder löschen", Seite 102).

Hinweise:

- Stilles Aufschalten muss im Kommunikationssystem freigeschaltet sein.
- Ihr Systembetreuer muss Ihnen die Berechtigung für Stilles Aufschalten erteilen.
- Stilles Aufschalten kann gegen die in Ihrem Land geltenden Datenschutzbestimmungen verstossen oder nur unter bestimmten Bedingungen erlaubt sein. Informieren Sie daher Ihren Gesprächspartner im Voraus, wenn Sie diese Funktion verwenden wollen.



Stilles Aufschalten aktivieren (die Benutzer sind im Gespräch):

1. Funktionstaste für *Stilles Aufschalten* drücken.
2. Abhängig von Tastenkonfiguration Rufnummer Ihres gewünschten Benutzers eingeben.
 - Funktion ist aktiviert.
 - Wenn der Benutzer sich gegen Aufschalten geschützt hat, wird der Verbindungsaufbau abgebrochen.

Stilles Aufschalten beantworten:

Stilles Aufschalten wird an Ihrem Telefon weder optisch noch akustisch signalisiert.

Weitere Funktionen nutzen

In diesem Abschnitt erfahren Sie, welche weiteren Funktionen Ihr Telefon auch noch bietet. Alle Funktionen, die Sie auf einer konfigurierbaren Taste speichern können, finden Sie im Kapitel "Übersicht der verfügbaren Funktionen", Seite 60.

Persönliche Anruflenkung aktivieren

Sie möchten festlegen, welches Ihrer Telefone bei ankommenden Anrufen ruft.

Sie können das Telefon, an dem ein Anruf signalisiert wird, mit persönlicher Anrufumleitung festlegen.

Ihr Systembetreuer hat Ihnen im One Number Benutzerkonzept (siehe Kapitel "One Number Benutzerkonzept", Seite 8), mehrere Telefone eingerichtet, welche alle die gleiche Rufnummer haben. Des Weiteren hat er Ihnen die Berechtigung zur Konfiguration von Anruflenkungen im Self Service Portal erteilt. Damit können Sie im Self Service Portal 5 Anruflenkungen für verschiedene Situationen ("Office", "Home-Office", "Unterwegs") einrichten.

Sie können einen Anruf nur an dem Telefon entgegennehmen, an dem der Anruf signalisiert wird. Wenn Sie keine Anruflenkung konfiguriert haben, wird die Standardeinstellung (alle Telefone werden gerufen) verwendet.

Folgende Optionen stehen Ihnen an Ihrem Telefon zur weiteren Bearbeitung der persönlichen Anruflenkung zur Verfügung:

Menü	Beschreibung
<i>Aktivieren</i>	Persönliche Anruflenkung aktivieren.
<i>Ändern</i>	Persönliche Anruflenkung umbenennen.
<i>Einstellungen ändern</i>	Die Einstellungen einer persönliche Anruflenkung kann nur von Ihrem Systembetreuer oder von Ihnen im Self Service Portal geändert werden.
<i>Löschen</i>	Eine persönliche Anruflenkung kann nur von Ihrem Systembetreuer oder von Ihnen im Self Service Portal gelöscht werden.



Persönliche Anruflenkung aktivieren/deaktivieren:

Drücken Sie die Funktionstaste für *Menü*.



Auf *Persönliche Anruflenkung* tippen.

→Liste Ihrer Anruflenkungen wird angezeigt.



Wählen Sie das gewünschte Call Routing aus und bestätigen Sie mit dem Softkey *Aktivieren*.

→Ausgewählte Anruflenkung ist aktiviert bzw. eine andere deaktiviert.



Persönliche Anruflenkung umbenennen:

Drücken Sie die Funktionstaste für *Menü*.



Blättern Sie zu *Persönliche Rufweiterleitung*.

→Liste Ihrer Anruflenkungen wird angezeigt.



1. Blättern Sie zur Anrufumleitung, die Sie umbenennen möchten, und drücken Sie den Softkey *Ändern*.

2. Namen eingeben und mit Softkey *Auswählen* bestätigen.

Sie können Ihre individuellen Anruflenkungsprofile über das Self Service Portal auch auf einer Funktionstaste speichern und so mit nur einem Tastendruck Ihre gewünschtes Anruflenkungsprofil aktivieren oder deaktivieren.



Funktionstaste für das gewünschte Anruflenkungsprofil drücken.

→Rufweiterleitung wird aktiviert/deaktiviert; LED der Funktionstaste (am Tastenmodul), und die LCD-Anzeige am Telefon wird ein-/ausgeschaltet.

Ring Alone aktivieren

Sie möchten festlegen, an welchem Telefon ein eingehender Anruf akustisch signalisiert wird.

Wenn Ihr Systemadministrator eine Rufnummer für mehrere Telefone eingerichtet hat (siehe "One Number Benutzerkonzept", Seite 8), können Sie mit Ring Alone festlegen, an welchem Telefon ein Anruf akustisch signalisiert wird. Sobald Sie Ring Alone auf einem Telefon aktiviert haben, wird der akustische Rufton für alle anderen Telefone deaktiviert. Ein eingehender Anruf wird im Display aller Telefone signalisiert. Sie können den Anruf an jedem beliebigen Telefon annehmen; sobald der Anruf angenommen wurde, gehen andere Telefone in den Ruhezustand zurück.

Telefonieren

Diese Funktion müssen Sie über das Self Service Portal auf einer konfigurierbaren Taste speichern (siehe Kapitel "Tastenbelegung konfigurieren oder löschen", Seite 102).

Bemerkung: Wenn Sie nur das Klingeln aktiviert, aber die persönliche Rufumleitung für ein Telefon parallel deaktiviert haben, wird ein eingehender Anruf nicht akustisch, sondern nur optisch signalisiert.



Ring Alone aktivieren/deaktivieren:

Auf Funktionstaste für *Ring Alone ein/aus* tippen.

→ Funktion ist aktiviert/deaktiviert, LED am Tastenmodul und LCD am Telefon ist ein-/ausgeschaltet.

Sperren/Entsperren Ihres Telefons

Sie verlassen Ihren Arbeitsplatz und möchten verhindern, dass jemand die Einstellungen Ihres Telefons verändert, Ihre privaten Daten einsieht oder von Ihrem Telefon Gespräche führt.

Sie können Ihr Telefon mit einer 2- bis 10-stelligen PIN sperren (weitere Informationen zur PIN siehe Kapitel "PIN ändern", Seite 92).

Diese Funktion müssen Sie über das Self Service Portal auf einer konfigurierbaren Taste speichern (siehe Kapitel "Tastenbelegung konfigurieren oder löschen", Seite 102).



Telefonsperre aktivieren:

Funktionstaste für *Telefon sperren ein/aus* drücken.

→ Telefon ist gesperrt und kann nur mit Ihrer PIN wieder entsperrt werden. In der Statuszeile wird  angezeigt.

**Telefonsperrdeaktivieren:**

1. Drücken Sie Funktionstaste für [Telefonsperrdeaktivieren](#).
2. PIN eingeben und mit Softkey [Ausführen](#) bestätigen.
3. Sicherheitsabfrage mit Softkey [Ja](#) bestätigen.

Bemerkung: Verwenden Sie folgende Funktionscodes (siehe auch Bedienungsanleitung "Features Overview Mitel 415/430/470" auf dem [Mitel DocFinder](#)), um die Telefonsperrdeaktivierung für alle Ihre Telefone innerhalb des One Number Benutzerkonzepts (siehe Kapitel "[One Number Benutzerkonzept](#)", Seite 8) zu aktivieren/deaktivieren:

- Telefonsperrdeaktivieren: Funktionscode *33*[PIN](#)# eingeben
- Telefonsperrdeaktivieren: Funktionscode #33*[PIN](#)# eingeben

Terminruf quittieren

Sie können einen Weckruf einstellen, der Sie an zum Beispiel an einen Termin erinnert. Sobald Sie einen Terminruf erhalten, wird [Terminruf](#) angezeigt. Ohne Bestätigung ruft der Terminruf während 1 Minute.

Folgende Optionen stehen Ihnen zur Verfügung. Die Uhrzeit müssen Sie jeweils im Self Service Portal eingeben oder ändern.

Menü	Beschreibung
Terminruf Einzelauftrag	Terminruf einmalig aktivieren.
Terminruf Dauerauftrag	Terminruf permanent aktivieren.

Diese Funktion müssen Sie über das Self Service Portal auf einer konfigurierbaren Taste speichern (siehe Kapitel "[Tastenbelegung konfigurieren oder löschen](#)", Seite 102).

- Hinweise:**
- Wenn Sie eine Umleitung aktiviert haben, wird der Terminruf nicht umgeleitet.
 - Wenn Sie in einer Verbindung sind, wird der Terminruf ausgeführt sobald Sie die Verbindung beendet haben.

**Terminruf permanent aktivieren/deaktivieren:**

Auf Funktionstaste für *Terminruf* tippen.

Drücken Sie die Funktionstaste für die *Dauer des Gesprächs*.

→ Funktion wird aktiviert/deaktiviert, LCD auf der Funktionstaste wird ein-/ausgeschaltet.

**Terminruf pro Anruf aktivieren:**

Drücken Sie die Funktionstaste für *Terminanruf*.

→ Funktion wird aktiviert/deaktiviert, LCD auf der Funktionstaste wird ein-/ausgeschaltet.

**Terminruf bestätigen:**

Hörer abheben und gleich wieder auflegen.

→ Terminruf wird bestätigt und beendet.

Free Seating

Free Seating ist für Arbeitsplätze/Telefone vorgesehen, die von mehreren Mitarbeitern genutzt werden. Es ermöglicht Ihnen, sich an jedem freien Free Seating Telefon anzumelden und dies für die Dauer Ihrer Anmeldung mit Ihren persönlichen Einstellungen zu nutzen. Fragen Sie den Systemadministrator, welche Telefone für Free Seating geeignet sind.

An einem Free Seating Telefon anmelden:

Sie melden sich mit Ihrer Rufnummer und PIN an einem dafür vorgesehenen Telefon an. Nach erfolgreicher Anmeldung stehen Ihnen sofort Ihre persönlichen Anruflisten, Ihr Telefonbuch sowie alle weiteren persönlichen Einstellungen und Tastenkonfigurationen zur Verfügung. Falls Ihr Profil Erweiterungstastenmodule beinhaltet, nicht aber das Telefon, an welchem Sie sich angemeldet haben, stehen Ihnen diese Tasten nicht zur Verfügung. Verschiedene Reihenfolgen der Erweiterungstastenmodule werden richtig erkannt.

Hinweise:

- Sie können sich nur an einem Telefon anmelden, an welchem sich noch kein anderer Benutzer für Free Seating angemeldet hat.
- Sie können sich nur einmal an einem Free Seating Telefon anmelden. Sobald Sie sich an einem anderen Free Seating Telefon anmelden, werden Sie automatisch vom ersten Telefon abgemeldet.

Von einem Free Seating Telefon abmelden:

Um ein Telefon wieder freizugeben, müssen Sie sich abmelden. Um sicherzustellen, dass ein Telefon nicht für andere Benutzer gesperrt wird,

wenn Sie vergessen, sich abzumelden, kann Ihr Systemadministrator einen Abmeldevorgang mit einer automatischen Zeitbegrenzung einrichten:

- Nach einer bestimmten Zeit nach dem Anmelden (z. B. nach 6 Std. und 30 Min.).
- zu einem bestimmten Zeitpunkt (z.B. 18:30 Uhr)

Hinweise:

- Ein Free Seating Telefon erlaubt möglicherweise nur Notrufe, wenn kein Benutzer angemeldet ist.
- Solange Sie weder ein eigenes Telefon besitzen noch an einem Free Seating Telefon angemeldet sind, hört Ihr Anrufer, abhängig von der Systemkonfiguration, den Besetztton oder er wird an ein vorkonfiguriertes Ziel umgeleitet.
- Wenn Ihr Telefon als Free Seating Telefon angemeldet ist, ist die Konfiguration der Tasten mit den auswechselbaren Tastenkappen gesperrt (siehe Kapitel "Auswechselbare Tastenkappen", Seite 101).
- Die Anruflistendarstellung Bild-ID (siehe Kapitel "Bearbeitungsoptionen der Anrufliste", Seite 73) ist für Free Seating Telefone nicht möglich.



Free Seating anmelden:

Softkey für *Free Seating: An-/Abmelden* drücken.



Rufnummer und PIN eingeben und mit Softkey *Ok* bestätigen.

→ Sie sind angemeldet und können nun das Free Seating Telefon mit Ihren persönlichen Einstellungen nutzen.

Hinweis:

Die PIN-Standardeinstellung '0000' wird nicht akzeptiert (weitere Informationen zur PIN siehe Kapitel "PIN ändern", Seite 92).



Free Seating abmelden:

1. Softkey für *Free Seating: An-/Abmelden* drücken.

→ Anzeige mit Rufnummer wird angezeigt.

2. Abhängig von der Systemkonfiguration PIN eingeben und mit Softkey *Ok* bestätigen.

→ Sie sind abgemeldet, Free Seating Telefon ist wieder frei für andere Benutzer.

Bemerkung:

Sie werden automatisch abgemeldet, wenn Ihr Systemadministrator einen automatischen Abmeldevorgang eingerichtet hat.

Hotline

Die Hotline wird vorzugsweise für Aufzugstelefone (Lifttelefone), Nottelefontelefone, oder auch für Kinder-Notruf oder als Hotline im Bereich Beherbergung/Hotel verwendet.

Ein Benutzer benötigt Hilfe und hebt den Telefonhörer ab oder drückt die Lautsprecher-/Headsetttaste. Dadurch wird er automatisch an die im MiVoice Office 400 Kommunikationssystem vorkonfigurierte Hotline-Zielnummer geleitet. Die zuständige Person nimmt den Anruf entgegen und ist mit dem hilfesuchenden Benutzer verbunden.

Verzögerungszeit: Ihr Systembetreuer kann eine Verzögerungszeit (1-60 Sekunden, abhängig vom Mittel Systemtelefon) einstellen. Während dieser Verzögerungszeit kann der Benutzer eine andere Rufnummer eingeben, so dass kein Anruf auf die Hotline-Zielnummer ausgelöst wird. Wenn der Benutzer während dieser vordefinierten Zeit keine andere Rufnummer wählt oder den Hörer wieder auflegt, wird automatisch eine Verbindung mit der Hotline-Zielnummer aufgebaut. Wenden Sie sich an Ihren Systembetreuer für mehr Informationen.



Hotline anwenden:

Benutzer braucht Hilfe. Er nimmt den Hörer seines Telefons ab oder drückt die Lautsprecher-/Headsetttaste.

→ Ohne weitere Schritte wird nach einer vordefinierten Zeit automatisch eine Verbindung mit der Hotline-Zielnummer aufgebaut.

Übersicht der verfügbaren Funktionen

Sie finden in diesem Abschnitt eine Liste aller Funktionen, die Sie über das Self Service Portal auf eine konfigurierbare Taste speichern können. Beachten Sie, dass die Auswahl der Funktionen abhängig ist vom ausgewählten Telefon und Ihrer Berechtigungsstufe.

- Hinweise:**
- Weiterführende Information, wie Sie Funktionen mit Hilfe von Funktionsbefehlen und Funktionscode auf eine konfigurierbare Taste speichern, finden Sie in der Online-Hilfe zum Self Service Portal (siehe Kapitel "[MiVoice Office 400 Self Service Portal](#)", Seite 9).
 - Eine Liste aller Funktionscodes finden Sie in der Bedienungsanleitung "Features Overview Mitel 415/430/470" auf dem [Mitel DocFinder](#). Bitte beachten Sie, dass Funktionscodes nur als Vorwahl auf Ihrem Telefon verwendet werden können.

Funktion	Beschreibung
<i>Agent: An-/abmelden</i>	Sich als Agent von der Warteschlange an-/abmelden (Steuerung der Anruflenkung in der Warteschlange).
<i>Agent: Nachbearbeitungszeit ein/aus</i>	Nachbearbeitungszeit des Agenten aktivieren/deaktivieren.
<i>Agent: Pause an/aus</i>	Pause des Agenten aktivieren/deaktivieren.
<i>Alarmstatus anzeigen</i>	Anzeige des aktuellen Alarmstatus. Wenden Sie sich an Ihren Systemadministrator, um diese Funktion auf Ihrem Telefon zu konfigurieren.
<i>Anruf aus Sammelanschluss übernehmen</i>	Im Sammelanschluss einen Anruf für einen anderen Benutzer übernehmen. Wenden Sie sich an Ihren Systemadministrator, um diese Funktion auf Ihrem Telefon zu konfigurieren.
<i>Anruf parken</i>	Sie möchten die Person, mit der Sie sprechen, in der Warteschleife halten, ohne eine Telefonleitung zu blockieren.
<i>Anrufliste: Menü</i>	Direkter Zugang zum Systemmenü Anrufliste .
<i>Anrufliste: Beantwortet</i>	Anrufliste der beantworteten Anrufe.
<i>Anrufliste: Unbeantwortet</i>	Anrufliste der unbeantworteten Anrufe.
<i>Anrufliste: Wahlwiederholung</i>	Anrufliste der gewählten Rufnummern.
<i>Anrufschutz (besetzt) ein/aus</i>	Ihr Telefon ruft nicht und ist für ankommende Anrufe besetzt.
<i>Anrufschutz (Umleitung) ein/aus</i>	Ihr Telefon ruft nicht und ist für ankommende Anrufe besetzt. Ankommende Anrufe werden automatisch auf ein vom Systembetreuer definiertes Ziel umgeleitet.
<i>Anrufumleitung (CFU) zu Benutzer ein/aus</i>	Ankommende Anrufe werden direkt auf ein anderes Ziel (Benutzer) umgeleitet.
<i>Anrufumleitung (CFU) zu Textmeldung ein/aus</i>	Eingehende Anrufe werden automatisch an ein bestimmtes Ziel weitergeleitet.

Telefonieren

Funktion	Beschreibung
<i>Anrufumleitung (CFU) zu VM ein/aus</i>	Eingehende Anrufe werden automatisch an die Voicemail weitergeleitet.
<i>Anrufumleitung bei besetzt zu Benutzer ein/aus</i>	Wenn Sie besetzt sind werden ankommende Anrufe direkt auf ein anderes Ziel (Benutzer) umgeleitet.
<i>Anrufumleitung bei besetzt zu VM ein/aus</i>	Wenn Sie besetzt sind werden ankommende Anrufe direkt auf ein anderes Ziel (Voicemail) umgeleitet.
<i>Anrufumleitungsmenü</i>	Direkter Zugang zum Systemmenü <i>Umleiten</i> (siehe Kapitel " <u>Anrufumleitung</u> ", Seite 70).
<i>Anwesenheitsmenü</i>	Direkter Zugang zum Systemmenü <i>Anwesenheit</i> (siehe Kapitel " <u>Anwesenheitsstatus steuern</u> ", Seite 68).
<i>Anwesenheitsprofil ein/aus</i>	Anwesenheitsprofil aktivieren/deaktivieren. Sie können ein Anwesenheitsprofil (Profilnummer 1 - 4, siehe Kapitel " <u>Anwesenheitsstatus steuern</u> ", Seite 68) auswählen.
<i>Aufschalten</i>	Mit dieser Funktion können Sie sich auf das laufende Gespräch eines besetzten Benutzers mit Signalisierung aufschalten (siehe Kapitel " <u>Aufschalten aktivieren/beantworten</u> ", Seite 52).
<i>Begrüßungsansage für Ansagedienst ein/aus</i>	Ansagedienst für ankommende interne und externe Anrufe. Wenn Sie einen externen Anruf nach einer eingestellten Verzögerungszeit nicht entgegennehmen, hört der anrufende Benutzer eine Ansage. Nach der Ansage hört der Anrufer wieder den Rufkontrollton.
<i>Beherbergung/Hotel: DND</i>	Diese Option zeigt die Liste der Räume mit aktivem Anrufschutz an. Sie können den Anrufschutz für einen Raum aktivieren oder deaktivieren, siehe Abschnitt " <u>Service Anrufschutz (DND)</u> ", Seite 125.
<i>Beherbergung/Hotel: Notifikationen</i>	Diese Option zeigt eine Liste der momentan aktiven Benachrichtigungen an. Sie können eine neue Notifikation hinzufügen oder eine vorhandene löschen, siehe Kapitel " <u>Benachrichtigungsdienst</u> ", Seite 122).
<i>Beherbergung/Hotel: Raumkonfigurationsmenü</i>	Mit dieser Option können Sie alle Einstellungen eines Zimmer anzeigen/ändern. Geben Sie die Zimmernummer ein, um das Fenster mit den Zimmerkonfigurationen zu öffnen, siehe Kapitel " <u>Zimmerkonfiguration</u> ", Seite 127).
<i>Beherbergung/Hotel: Rezeptionsmenü</i>	Direkter Zugang zum MiVoice Office 400 Empfangsmenü.

Funktion	Beschreibung
<i>Beherbergung/Hotel: Weckrufe</i>	Zeigt die Liste aller Weckrufe an. Die Einträge beginnen mit abgelaufenen Anrufen oben. Sie können einen neuen Weckruf einrichten, Weckrufe verwalten oder einen abgelaufenen oder vorhandenen Weckruf löschen, siehe Abschnitt " <u>Weckrufe verwalten</u> ", Seite 119).
<i>Beherbergung/Hotel: Zimmerliste</i>	Zeigt Zimmerstatus sowie weitere relevante Informationen an (eine Leitung pro Zimmer).
<i>Diskretruf ein/aus</i>	Mit dieser Funktion ruft das Telefon nur einmal. Weitere Informationen siehe Kapitel " <u>Diskretruf aktivieren</u> ", Seite 50.
<i>Durchsage zu Benutzer</i>	Einen internen Benutzer direkt über den Lautsprecher - sofern vorhanden - ansprechen, ohne dass dieser den Anruf zuerst entgegennehmen muss. Eine Durchsage ist eine einseitige Verbindung und wird mit zwei kurzen Signaltönen am Zieltelefon signalisiert.
<i>Durchsage zu Gruppe</i>	Eine Gruppe von internen Benutzern direkt über den Lautsprecher - sofern vorhanden - ansprechen, ohne dass diese Benutzer den Anruf zuerst entgegennehmen müssen. Eine Durchsage ist eine einseitige Verbindung und wird mit zwei kurzen Signaltönen am Zieltelefon signalisiert. Die Durchsagegruppen werden von Ihrem Systembetreuer definiert. Die Gruppennummer müssen Sie zweistellig eingeben.
<i>Fernwartung ein/aus</i>	Mit dieser Funktion können Sie den Fernwartungszugriff auf Ihr Kommunikationssystem dauerhaft einstellen.
<i>Fernwartung einmalig ein/aus</i>	Mit dieser Funktion können Sie den Fernwartungszugriff auf Ihr Kommunikationssystem einmalig einstellen.
<i>Free Seating: An-/abmelden</i>	Sich an einem Free Seating Telefon an-/abmelden (siehe Kapitel " <u>Free Seating</u> ", Seite 58).
<i>Frei konfigurierbar</i>	Mit den Funktionsbefehlen formulieren Sie eine Funktion nach Ihrem persönlichen Bedürfnis. Eine Funktion kann aus einem oder mehreren Funktionsbefehlen und Funktionscodes sowie der Rufnummer bestehen. Sie können eine Funktion direkt ausführen oder auf einer Funktionstaste speichern (siehe Kapitel " <u>Übersicht der verfügbaren Funktionen</u> ", Seite 60).

Telefonieren

Funktion	Beschreibung
<i>Gesprächsaufzeichnung: Start/Stopp</i>	Ein Gespräch aufzeichnen. Die Aufzeichnungen werden ausschliesslich in Ihrer individuellen E-Mailbox gespeichert (siehe Kapitel " <u>Gespräch aufzeichnen</u> ", Seite 49). Wenden Sie sich an Ihren Systemadministrator, um diese Funktion auf Ihrem Telefon zu konfigurieren.
<i>Gesprächsübergabe</i>	Ein Gespräch mit oder ohne Voranmeldung an einen weiteren Benutzer übergeben.
<i>Home Alone ein/aus</i>	Wenn Anrufe auf einen Sammelschluss nur von einem Benutzer entgegengenommen werden können, kann dieser Benutzer Home Alone auf diesem Sammelschluss aktivieren. Ist dieser Benutzer dann in einem Gespräch, erhalten alle weiteren internen oder externen Anrufer auf diesen Sammelschluss Besetztton signalisiert.
<i>Konferenz aufbauen Leer</i>	Konferenz mit zwei Gesprächspartnern aufbauen. Die Tastenbelegung ist mit einer leeren Funktion konfiguriert. Die Taste dient als Platzhalter. Wenn die Konfiguration auf einer Taste gelöscht ist, rücken die Konfigurationen der folgenden Tasten nach. Dies lässt sich vermeiden, wenn Sie die entsprechende Taste mit der Funktion <i>Leer</i> belegen, anstatt sie zu löschen.
<i>Nachricht</i>	Diese Funktion löst einen Rückruf aus oder spielt eine Voicemail ab. Wird die Nachrichtentaste gedrückt, wird ein Anruf ausgelöst oder der Gast ist mit dem Voicemailsysteem verbunden und kann die Sprachnachricht abhören. Der Funktionscode für die Message-Funktion ist *#38.
<i>Persönliches Anruflenkungs- menü</i>	Direkter Zugang zum Systemmenü <i>Anruflenkung</i> (siehe Kapitel " <u>Persönliche Anruflenkung aktivieren</u> ", Seite 54).
<i>Persönliches Anruflenkungsprofil ein/aus</i>	Anruflenkungsprofil aktivieren/deaktivieren (im One Number Benutzerkonzept).
<i>PIN-Anruf</i>	Funktion mit OpenCount. Sie können unabhängig vom Telefon gegen Gebühr externe Anrufe tätigen. Das Guthaben kann limitiert werden (siehe Kapitel " <u>PIN-Telefonie aktivieren</u> ", Seite 82).

Funktion	Beschreibung
<i>PIN-Anruf umbuchen</i>	Funktion mit OpenCount. Sie können die Gebühren und Anrufinformationen Ihrer abgehenden und ankommenden Gespräche auf bestimmte Projekte buchen (siehe Kapitel " <u>PIN-Telefonie aktivieren</u> ", Seite 82).
<i>Ring Alone ein/aus</i>	Mit dieser Funktion bestimmen Sie, welches Ihrer Telefone ankommende Anrufe akustisch signalisiert (im One Number Benutzerkonzept, siehe Kapitel " <u>Ring Alone aktivieren</u> ", Seite 55).
<i>Rote Taste: Auslöser</i>	Durch Betätigen einer roten Taste wird die auf dem angeschlossenen Drittsystem konfigurierte Funktion ausgelöst. Wenden Sie sich an Ihren Systembetreuer für mehr Informationen.
<i>Rückruf anfordern</i>	Einen Rückruf anfordern, wenn der Angerufene besetzt oder nicht erreichbar ist (siehe Kapitel " <u>Rückruf anfordern</u> ", Seite 39).
<i>Rufnummer unterdrücken ein/aus</i>	Verhindert permanent, dass Ihre Rufnummer beim Angerufenen angezeigt wird (siehe Kapitel " <u>Rufnummer unterdrücken</u> ", Seite 40).
<i>Rufnummer unterdrücken pro Anruf</i>	Verhindert einmalig, dass Ihre Rufnummer beim Angerufenen angezeigt wird (siehe Kapitel " <u>Rufnummer unterdrücken</u> ", Seite 40).
<i>Rufweiterschaltung zu Benutzer ein/aus</i>	Ankommende Anrufe werden zusätzlich auf ein anderes Ziel (Benutzer) weitergeleitet.
<i>Rufweiterschaltung zu Voicemail ein/aus</i>	Ankommende Anrufe werden zusätzlich auf ein anderes Ziel (Voicemail) weitergeleitet.
<i>Sammelanschluss alle: An-/abmelden</i>	Sich an/von allen Sammelanschlüssen an-/abmelden. Im Sammelanschluss werden gemäss einer vorkonfigurierten Rufverteilung ankommende und interne Anrufe auf eine Gruppe von internen Zielen gelenkt.
<i>Sammelanschluss: An-/abmelden</i>	Sich am/vom Sammelanschluss an-/abmelden. Im Sammelanschluss werden gemäss einer vorkonfigurierten Rufverteilung ankommende und interne Anrufe auf eine Gruppe von internen Zielen gelenkt.
<i>Schaltgruppe x, Position 2</i> <i>Schaltgruppe x, Position 3</i>	Mit dieser Funktion lenken Sie Anrufe und Funktionen über Schaltgruppen (mit zwei Schaltpositionen).
<i>Schutz vor Anrufumleitung ein/aus</i>	Anrufumleitung auf Ihr Telefon ist nicht erlaubt.

Telefonieren

Funktion	Beschreibung
<i>Steuerausgang ein/aus</i>	Über einen Steuerausgang können Sie externe elektrische Geräte oder Einrichtungen steuern. Sie können per Telefon zum Beispiel elektrische Tore öffnen und schliessen oder die Beleuchtung im gesamten Haus ein- und ausschalten.
<i>Stilles Aufschalten</i>	Mit dieser Funktion Aufschalten ohne Vorankündigung können Sie sich auf das Gespräch eines besetzten Benutzers ohne Signalisierung aufschalten (siehe Kapitel " <u>Stilles Aufschalten aktivieren/beantworten</u> ", Seite 53).
<i>Substitution</i>	Mit dieser Funktion können Sie an das Vermittlungstelefon gerichtete Anrufe direkt zu der Zielnummer weiterleiten.
<i>Systemereignisse</i>	Zeigt die Liste der Systemereignisse auf Ihrem Telefon an. Weitere Informationen darüber, wie Sie auf die Systemereignisse auf Ihrem Telefon zugreifen können, finden Sie im Abschnitt " <u>Ereignisse des Betriebssystems</u> ", Seite 76.
<i>Systemmenü</i>	Zugang zum MiVoice Office 400 Systemmenü.
<i>Take (eigenes Gespräch übernehmen)</i>	Ein Gespräch von einem Ihrer Telefone auf ein anderes Telefon innerhalb des One Number Benutzerkonzepts übernehmen (siehe Kapitel " <u>Take (eigenes Gespräch übernehmen)</u> ", Seite 46).
<i>Telefon sperren ein/aus</i>	Telefonsperre aktivieren/deaktivieren. Abgehende Anrufe sind nicht möglich, ankommende Anrufe können entgegengenommen werden (siehe Kapitel " <u>Sperren/Entsperren Ihres Telefons</u> ", Seite 56).
<i>Telefonbuch: Lokal</i>	Zugang zu Ihrem lokalen Telefonbuch. Kontakte im lokalen Telefonbuch sind nur im Telefon gespeichert (siehe Kapitel " <u>Telefonbücher verwalten</u> ", Seite 95).
<i>Telefonbuch: System</i>	Direkter Zugang zum Systemmenü <i>Verzeichnissuche</i> . Kontakte im System-Telefonbuch sind im MiVoice Office 400 Kommunikationssystem eingebunden (siehe Kapitel " <u>Telefonbücher verwalten</u> ", Seite 95).
<i>Terminvereinbarung: Dauerauftrag ein/aus</i>	Terminruf aktivieren/deaktivieren (siehe Kapitel " <u>Terminruf quittieren</u> ", Seite 57).
<i>Terminvereinbarung: Einzelauftrag ein/aus</i>	Terminruf einmalig aktivieren/deaktivieren (siehe Kapitel " <u>Terminruf quittieren</u> ", Seite 57).

Funktion	Beschreibung
<i>Transparente Daten</i>	Funktion übernimmt den transparenten Datenaustausch zwischen Kommunikationsserver und externen Anwendungen.
<i>Unterkunft: Check-in/Check-out</i>	Mit dieser Funktion werden Check-Ins/-Outs vorgenommen. Geben Sie die Zimmernummer ein, die in Abhängigkeit vom Zimmerstatus auf dem Bildschirm für Check-In/Check-Out angezeigt wird, siehe Abschnitt " <u>Check-In</u> ", Seite 117 und " <u>Check-Out</u> ", Seite 118.
<i>Vermittlung Telefon:: Warteschlangenübersicht</i>	Zeigt die Gesamtzahl der internen und externen Anrufe in der Warteschlange an. Außerdem werden zusätzliche Informationen wie die Anzahl der externen Anrufe und der Zeitraum (in Minuten) angezeigt, in dem sich der längste Anruf in der Warteschlange befand. Sie können sich die verschiedenen Informationen anzeigen lassen, indem Sie den Pfeil auf dem Softkey für die Queue-Übersichtstaste umschalten. Wenden Sie sich an Ihren Systemadministrator, um diese Funktion auf Ihrem Telefon zu konfigurieren.
<i>Versammlungszentrum</i>	Diese Funktion ermöglicht den Zugriff auf die MiCollab Audio-, Web- und Videokonferenzen von Ihren SIP-Telefonen aus. Wenden Sie sich an Ihren Systemadministrator, um mehr über die Konfiguration der MiCollab Meeting Center-Funktion auf Ihrem Telefon zu erfahren.
<i>Voicemail-Ansage: Aufnehmen</i>	Ausgewählte Voicemailbegrüßung aufzeichnen.
<i>Voicemail-Ansage: Wiedergeben</i>	Ausgewählte Voicemailbegrüßung wiedergeben.
<i>Voicemailbegrüßung ein/aus</i>	Ausgewählte Voicemailbegrüßung aktivieren/deaktivieren.
<i>Voicemailmenü</i>	Direkter Zugang zum Systemmenü <i>Voicemail</i> .
<i>XML-Funktion ausführen</i>	Ihr Systemadministrator erstellt kundenspezifische XML-Dienste (Wetterbericht, Börse, etc.), die Sie auf Ihrem SIP-Telefon nutzen können. Rote Taste: Auslöser

Abwesenheiten vom Schreibtisch organisieren

In diesem Abschnitt erfahren Sie, welche Möglichkeiten Ihr Telefon bietet, wenn Sie Ihren Arbeitsplatz verlassen möchten.

Mit der Funktion Anwesenheit können Sie einerseits rasch Ihren persönlichen Anwesenheitsstatus einstellen und damit die ankommenden Anrufe zu Ihrem gewünschten Ziel lenken. Andererseits gibt die Funktion Ihnen direkt Auskunft darüber, ob Ihr gewünschter Benutzer erreichbar oder abwesend ist, ohne dass Sie ihn anrufen müssen. Die Detailinformationen sind abhängig vom Telefentyp.

Anwesenheitsstatus steuern

Sie haben die Wahl zwischen fünf Anwesenheitsprofilen zur Verwaltung Ihres Anwesenheitsstatus:

	Profilnummer	Anwesenheitsprofil
	0	<i>Verfügbar</i> (Standard)
	1	<i>Abwesend</i>
	2	<i>Besprechung</i>
	3	<i>Besetzt</i>
	4	<i>Nicht verfügbar</i>

Sie können die Anwesenheit Ihres gewünschten Benutzers in folgenden Situationen abrufen:

- in der Verzeichnissuche,
- in einer Anrufliste,
- im Anwesenheitsmenü,

Hinweise:

- Angeschlossene CTI-Applikationen können die Anwesenheitsinformationen Ihres Anwesenheitsstatus beeinflussen. Wenden Sie sich an Ihren Systembetreuer für mehr Informationen.
- Alle Einstellungsmöglichkeiten zu einem Anwesenheitsprofil finden Sie im Kapitel "Anwesenheitsprofil konfigurieren", Seite 98.
- Der Anruf, den Sie erhalten, solange Ihr Anwesenheitsstatus besetzt ist, wird in der Anrufliste signalisiert.

Die Bedienung des Anwesenheitsstatus ist verfügbar über das Systemmenü, eine Funktionstaste (siehe Kapitel "Tasten konfigurieren", Seite 100), oder das Self Service Portal (siehe Kapitel "MiVoice Office 400 Self Service Portal", Seite 9).



Anwesenheitsprofil aktivieren/deaktivieren:

Drücken Sie die Funktionstaste für *Menü*.



Auf Softkey *Abwesend* tippen.



Gewünschtes Anwesenheitsprofil auswählen und Softkey *Aktivieren* drücken.
→ Das Anwesenheitsprofil ist aktiviert.



Anwesenheit eines Benutzers abfragen:

Drücken Sie die Funktionstaste für *Menü*.



Auf Softkey *Abwesend* tippen.



1. Drücken Sie *Anwesend?*.
2. Rufnummer eingeben und Softkey *Auswählen* drücken.

Abwesenheitsinformationen

Sie möchten Ihren Anrufer detailliert über Ihre Abwesenheit informieren.

Wenn Sie bei einem Anwesenheitsprofil eine Anrufumleitung auf eine Voicemail konfiguriert haben, können Sie auswählen, ob dem Anrufer die zurzeit aktive Begrüßung, die globale Begrüßung, eine Ihrer persönlichen Begrüßungen oder eine Abwesenheitsinformation wiedergegeben werden soll.

Die Abwesenheitsinformationen stehen für jedes Anwesenheitsprofil zur Verfügung, mit Ausnahme von *Verfügbar*. Die Abwesenheitsinformation besteht aus einem sprachabhängigen, vordefiniertem Audiotext. Optional wird auch die Uhrzeit und/oder das Datum wiedergegeben. Abhängig vom gewählten Voicemailmodus hat Ihr Anrufer direkt danach die Möglichkeit eine Nachricht zu hinterlassen.

Beispiel: Die Person, die Sie angerufen haben, ist erst am 31. Januar um 14:00 Uhr erreichbar. Bitte hinterlassen Sie eine Nachricht nach dem Signalton.

Die Abwesenheitsinformationen sind Bestandteil eines Anwesenheitsprofils. Alle Einstellungsmöglichkeiten dazu finden Sie im Kapitel "Anwesenheitsprofil konfigurieren", Seite 98.

Bemerkung: Sofern Ihr Outlook-Kalender nicht über Mittel Open Interfaces Plattform (OIP) mit Ihrem Kommunikationsserver synchronisiert wird, müssen Sie Ihre Zeit- und Datumsangaben manuell eintragen und wieder löschen.



Abwesenheitsinformationen einstellen:

Drücken Sie die Funktionstaste für *Menü*.



Auf Softkey *Abwesend* tippen.



Wählen Sie das Anwesenheitsprofil, wenn Sie Ihrem Anrufer genaue Informationen über Ihre Abwesenheit erteilen möchten und drücken Sie auf Softkey *Ändern*.



Gewünschte Einstellung eingeben oder auswählen und mit Softkey *Auswählen* bestätigen. Sie können folgende Abwesenheitsinformationen einstellen:

1. Zu *Beschreibung* blättern und Softkey *Ändern* drücken.
 2. Beschreibung eingeben und mit Softkey *Auswählen* bestätigen.
 3. Zu *Uhrzeit/Datum* blättern und Softkey *Ändern* drücken.
 4. Änderungen eingeben und jeweils mit Softkey *Auswählen* bestätigen.
 5. Zu *Persönliche Anrufumleitung* blättern und Softkey *Ändern* drücken.
 6. Nehmen Sie die Änderungen vor und bestätigen Sie mit der Taste *Auswählen*.
 7. Zu *Anrufumleitung* blättern und Softkey *Ändern* drücken.
 8. Änderungen eingeben und jeweils mit Softkey *Auswählen* bestätigen.
 9. *Voicemailbegrüßung* auswählen und mit Softkey *Ändern* bestätigen.
 10. Änderungen eingeben und jeweils mit Softkey *Auswählen* bestätigen.
- Einstellungen sind gespeichert. Ihr Anrufer hört die ausgewählte Abwesenheitsinformationen gefolgt, wenn eingestellt, von Uhrzeit und Datum.

Anrufumleitung

Sie möchten Ihren Arbeitsplatz verlassen. Die an Sie gerichteten Anrufe sollen auf ein anderes Ziel (z. B. ein Benutzer, Ihre Voicemail) umgeleitet werden.

Mit einer Anrufumleitung können Sie ankommende Anrufe auf ein anderes Ziel umleiten. Die nachfolgenden Anrufumleitungsvarianten stehen Ihnen zur Auswahl.

- Hinweise:**
- Im One Number Benutzerkonzept gilt eine Anrufumleitung für alle angeschlossenen Telefone.
 - Nur eine Anrufumleitungsvariante ist zeitgleich möglich.

Menü	Beschreibung
<i>Anrufumleitung aus Immer (AUL)</i>	Es wird keine Anrufumleitung ausgeführt. Ankommende Anrufe werden direkt auf ein anderes Ziel umgeleitet (Call Forwarding Unconditional).
<i>Bei besetzt (AUL bei besetzt)</i>	Ankommende Anrufe werden direkt auf ein anderes Ziel umgeleitet, wenn Sie besetzt sind (Call Forwarding if Busy).
<i>Bei Nichtmelden (CFNR)</i>	Ankommende Anrufe werden zusätzlich auf ein anderes Ziel weitergeschaltet. Der Ruf ertönt bei Ihnen und dem anderen Ziel. Ob es am anderen Ziel parallel oder mit Verzögerung ruft, ist in der Systemkonfiguration festgelegt. Wer zuerst abhebt, nimmt das Gespräch entgegen. Abhängig von der Systemkonfiguration kann die Rufweiterleitung auch dann aktiv sein, wenn Ihr Telefon besetzt ist. Bestehende Anrufumleitungen beim ausgewählten Ziel können nicht ausgeführt werden. Wenden Sie sich an Ihren Systembetreuer für mehr Informationen.

Folgende Ziele stehen Ihnen zur Auswahl:

Menü	Beschreibung
<i>Benutzer</i>	Ankommende Anrufe werden auf einen internen Benutzer oder eine Rufnummer umgeleitet.
<i>Voicemail</i>	Ankommende Anrufe werden auf Ihre Voicemail, sofern von Ihrem Systembetreuer eingerichtet, umgeleitet. Sie können die globale oder Ihre eigene Begrüßung (siehe Kapitel " <u>Voicemail konfigurieren</u> ", Seite 96) verwenden. Weitere Informationen zur Voicemail finden Sie in der Bedienungsanleitung "User Guide Voice Mail Systems" auf dem Mitel DocFinder .

Die Bedienung der Anrufumleitung ist verfügbar über das Systemmenü, eine Funktionstaste (siehe Kapitel "Tasten konfigurieren", Seite 100), oder das Self Service Portal (siehe Kapitel "MiVoice Office 400 Self Service Portal", Seite 9).



Anrufumleitung auf eine Rufnummer oder auf eine Voicemail aktivieren:
Drücken Sie die Funktionstaste für *Menü*.



Drücken Sie die Taste *Anrufumleitung*.



Gewünschte Anrufumleitungsvariante auswählen und mit Softkey *Auswählen* bestätigen.
→Anrufumleitung ist aktiviert.



Wenn Sie die Anrufumleitung auf eine Rufnummer oder auf eine Voicemail aktivieren möchten, wählen Sie die gewünschte Umleitungsoption und drücken Sie die Taste *Ändern*.



Um die Umleitung auf eine Rufnummer zu aktivieren, wählen Sie als Umleitungsoption *User* und bestätigen Sie mit dem Softkey *Auswählen*.



Gewünschte Rufnummer des Anrufumleitungsziels eingeben und mit Softkey *Auswählen* bestätigen.
→Die Anrufumleitung wird auf die Zielrufnummer aktiviert.



Um die Anrufumleitung auf eine Voicemail zu aktivieren, wählen Sie *Voice Mail* als Umleitungsoption und bestätigen Sie mit der Taste *Auswählen*.
→Die Anrufumleitung wird auf die Voicemail aktiviert.



Anrufumleitung deaktivieren:
Drücken Sie die Funktionstaste für *Menü*.



Drücken Sie die Taste *Anrufumleitung*.



Die Option *Anrufumleitung aus* auswählen und mit Softkey *Auswählen* bestätigen.
→Anrufumleitung ist deaktiviert.

Anruflisten und Sprachmitteilungen bedienen

In diesem Abschnitt lernen Sie Anruflisten und Sprachmitteilungen zu bedienen, welche im MiVoice Office 400 Kommunikationssystem gespeichert sind.

Bearbeitungsoptionen der Anrufliste

Die Anruflisten (unbeantwortete/beantwortete Anrufe und Wahlwiederholung) umfassen je maximal 30 Einträge. Wenn die Liste voll ist, wird der jeweils älteste Eintrag in der Liste gelöscht.

Verpasste Anrufe werden im Display angezeigt, die LED der Anruflisten-Taste leuchtet rot. Folgende Optionen stehen Ihnen zur weiteren Bearbeitung der Einträge zur Verfügung:

Hinweis: Die Darstellung der Anrufliste ist abhängig von der Einstellung, die Ihr Systembetreuer im MiVoice Office 400 Kommunikationssystem ausgewählt hat: *Fortgeschritten* oder *Picture-ID*. Wenden Sie sich an Ihren Systembetreuer für mehr Informationen.

Menü	Beschreibung
<i>Alle löschen</i>	Alle Einträge einer bestimmten Anrufliste löschen.
<i>Detail</i>	Verfügbare Detailinformationen: <ul style="list-style-type: none"> • Rufnummer / Name • Anrufdatum und -zeit • Anzahl der Anrufversuche • Anwesenheitsstatus des Benutzers
<i>Löschen</i>	Eintrag löschen.
Bemerkung:	Wenn Sie einen Eintrag in der unbeantworteten Anrufliste löschen, wird auch eine allfällige Sprachmitteilungen zu diesem Eintrag gelöscht.
<i>Wählen</i>	Benutzer zurückrufen.

Die Bedienung der Anruflisten ist verfügbar über die Anruflistentaste, das Systemmenü oder eine Funktionstaste bzw. über die Wahlwiederholungstaste (siehe Kapitel "Tasten konfigurieren", Seite 100).

Weitere Informationen zu den Anruflisten finden Sie im Kapitel "Wählen aus Anrufliste", Seite 33.



Optionen in der Anrufliste: (Unbeantwortete Anrufe, Angenommene Anrufe, Wahlwiederholungsliste)



Anruflistentaste drücken.



Zur gewünschten Anrufliste blättern und Softkey *Auswählen* drücken.



Durch Liste blättern und gewünschten Benutzer auswählen.



Benutzer aus Anrufliste anrufen:

Nehmen Sie den Hörer ab oder drücken Sie die *Wähl* taste.

→Die Rufnummer des Benutzers wird gewählt. Der Benutzer wird aus der Anrufliste der unbeantworteten Anrufe gelöscht, sobald die Verbindung zustande gekommen ist.



Detailinformationen zu einem Eintrag abrufen:

Gewünschten Eintrag auswählen und Softkey *Detail* drücken.



Eintrag aus Anrufliste löschen:

Gewünschten Eintrag auswählen und Softkey *Löschen* drücken.



Alle Einträge aus Anrufliste löschen:

1. Einen Eintrag auswählen und mit Softkey *Alle löschen* alle Einträge löschen.
2. Sicherheitsabfrage mit *Ja* bestätigen.

Bearbeitungsoptionen der Sprachmitteilungen

Ihr Display signalisiert eine neue Sprachnachricht wie folgt: . Die Benachrichtigungs-LED blinkt langsam rot.

Folgende Optionen stehen Ihnen zur weiteren Bearbeitung der Sprachmitteilungen zur Verfügung:

Menü	Beschreibung
<i>Alle löschen</i>	Alle Sprachmitteilungen löschen.
<i>Begrüßungen</i>	Voicemailbegrüßung konfigurieren (siehe Kapitel " <u>Personliche Voicemailbegrüßung verwalten</u> ", Seite 96).
<i>Detail</i>	Verfügbare Detailinformationen: <ul style="list-style-type: none">• Rufnummer / Name• Anrufdatum und -zeit
<i>Löschen</i>	Sprachmitteilung löschen.
<i>Wählen</i>	Anrufer der Sprachmitteilung anrufen.
<i>Weiterleiten</i>	Sprachmitteilung einem anderen Benutzer weiterleiten. Sie können bei jeder Sprachmitteilung entscheiden, ob Sie eine Kopie behalten wollen. Eine weitergeleitete Sprachnachricht wird durch einen zusätzlichen Buchstaben angezeigt, der der erste Buchstabe des Softkeys ist.
<i>Wiedergeben</i>	Sprachmitteilung wiedergeben.

- Hinweise:**
- Abhängig von der Systemkonfiguration kann Ihr Systembetreuer festlegen, dass Sie bei Erhalt einer neuen Sprachmitteilung mit einer E-Mail (mit angehängter Sprachmitteilung) benachrichtigt werden. Wenden Sie sich an Ihren Systembetreuer für mehr Informationen.
 - Wie Sie eine Voicemail konfigurieren, erfahren Sie im Kapitel "[Voice-mail konfigurieren](#)", Seite 96 oder in der Bedienungsanleitung "User Guide Voice Mail Systems" auf dem [Mitel DocFinder](#).
 - Sprachmitteilungen an eine weitere Voicemailbox, für die Sie Leseberechtigung haben, werden in der gleichen Voicemailbox wie Ihre eigenen angezeigt. Es stehen Ihnen die gleichen Bearbeitungsoptionen zur Verfügung.

Sprachnachrichten können über das Systemmenü, eine Funktionstaste (siehe Kapitel "[Tasten konfigurieren](#)", Seite 100), oder das Self Service Portal (siehe Kapitel "[MiVoice Office 400 Self Service Portal](#)", Seite 9) gemanaget werden.



Press the function key for *Voice mail*.



Sprachmitteilung wiedergeben:

Gewünschten Eintrag auswählen und Softkey *Wiedergeben* drücken.



Detailinformationen zu einer Sprachmitteilung abrufen:

Wählen Sie den gewünschten Eintrag aus und drücken Sie den Softkey *Detail*.



Sprachmitteilung löschen:

Markieren Sie den gewünschten Eintrag und drücken Sie die Taste *Löschen*.



Alle Sprachmitteilungen löschen:

Einen Eintrag auswählen und mit Softkey *Alle löschen* alle Einträge löschen.



Kontakt der Sprachmitteilung anrufen:

Gewünschten Eintrag auswählen und auf Softkey *Wählen* tippen.



Sprachmitteilung weiterleiten:

1. Gewünschten Eintrag auswählen und Softkey *Weiterleiten* drücken.
2. Gewünschte Rufnummer eingeben und Softkey *Senden* drücken.
3. Wenn Sie eine Kopie dieser Sprachmitteilung behalten wollten, bestätigen Sie die Frage mit Softkey *Ja*.

Ereignisse des Betriebssystems

In diesem Abschnitt erfahren Sie, wie Sie auf Systemereignisse auf Ihrem Telefon zugreifen können.

Die Systemereignisse (auch Alarme genannt) können an den am MiVoice Office 400 Kommunikationssystem angemeldeten SIP-Telefonen signalisiert werden. Ihr Telefon zeigt ein gelbes Warnsymbol  in der oberen Zeile (Statusleiste) für neue Systemereignisse an. Das Telefon signalisiert neue Systemereignisse auch akustisch mit einem Signalton. Die LED der Funktionstaste leuchtet ebenfalls. Das Telefon zeigt maximal 16 Einträge in der Systemereignisliste an. Sobald diese Grenze überschritten ist, werden Sie aufgefordert, einige Einträge zu löschen.



Drücken Sie die Funktionstaste für **Systemereignisse** gehen Sie zum **Menü** > **Systemereignisse** am Telefon.

→ Das Telefon zeigt eine Liste der Systemereignisse an.



Lesen eines Systemereignisses:

Wählen Sie den gewünschten Eintrag aus und drücken Sie den Softkey **Lesen**.



Löschen eines Systemereignisses:

Markieren Sie den gewünschten Eintrag und drücken Sie die Taste **Löschen**.

Bemerkung:

Wenn es ein neues Systemereignis gibt, zeigt das Telefon (im Ruhezustand) Informationen über die Anzahl der neuen Systemereignisse an und markiert neue Ereignisse mit einem gelben Warnsymbol  in der Statusleiste. Sobald eine Ereignismeldung gelesen wird, erscheint das Symbol nicht mehr in der Statusleiste.

Organisation im Team (Besetztlampenfeld)

In diesem Abschnitt erfahren Sie, welche Möglichkeiten Ihr Telefon bietet, um die Kommunikation innerhalb eines Teams zu unterstützen.

Besetztanzeigefeldtaste verwenden

Sie und Ihre Teampartner möchten als Team ständig erreichbar sein und sich schnellstmöglich miteinander in Verbindung setzen können.

Mit einem einzigen Tastendruck können Sie einen Teampartner anrufen oder einen Anruf für ihn annehmen. Wenn ein Teampartner telefoniert, werden die Softkey-Symbole der entsprechenden Besetztanzeigefeldtaste rot. Sie sind so informiert, wann ein Teampartner besetzt ist. Das Symbol der Besetztanzeigefeldtaste blinkt (gelb), wenn der Teampartner angerufen wird.

Damit Sie eine Besetztanzeigefeldtaste verwenden können, muss diese entweder von Ihrem Systembetreuer oder von Ihnen selbst im Self Service Portal als Besetztanzeigefeld mit der Rufnummer des Teampartners konfiguriert werden (siehe Kapitel "Tasten konfigurieren", Seite 100).

Die Besetztanzeigefeldtasten des Telefons können zwei Zustände annehmen:

- **Leitungsstatus:** Der Leitungszustand zeigt die verschiedenen Zustände der Leitung an, z. B. im Ruhezustand, klingelnd und besetzt. Dies wird durch das kleine Quadrat auf der linken Seite der Taste am Telefon angezeigt.
- **Anwesenheitsstatus:** Hierdurch wird der Anwesenheitsstatus des Benutzers dargestellt, wie zum Beispiel verfügbar, abwesend, in einer Besprechung, besetzt oder nicht verfügbar. Der Anwesenheitsstatus wird von dem Teampartner manuell eingegeben. Der grüne Kreis zeigt den Teampartner als verfügbar an, grau als abwesend, gelb als in einer Besprechung, rot als besetzt und schwarz als nicht verfügbar.

Bemerkung:

- Der Leitungsstatus und der Anwesenheitsstatus sind voneinander unabhängig. Der Anwesenheitsstatus wird nicht geändert, wenn der Leitungsstatus im Ruhezustand oder besetzt (ankommender Anruf, verbunden oder Anruf wird gehalten) ist.
- Ein Belegfeld kann nur auf den oberen Softkeys und auf den Tasten des Erweiterungsmoduls gespeichert werden.
- Das Erweiterungstastenmodul zeigt keine Bildsymbole an, sondern nur Symbole mit den Anfangsbuchstaben. Beim Erweiterungstastenmodul wird der Leitungszustand durch eine LED angezeigt. Die LED ist im Ruhezustand aus, leuchtet rot, wenn sie angeschlossen ist, und blinkt rot, wenn sie klingelt.

Die folgende Tabelle zeigt die Softkeysymbole am Telefon und den entsprechenden Belegfeldstatus.

Telefonieren

Softkey-Symbol	Besetztlampenfeld/Leitungszustand
	Ruhe
	Anruf kommt an
	Besetzt (Gespräch läuft)
	Besetzt (Gespräch wird gehalten)

Die folgende Tabelle zeigt die Softkeysymbole und die Präsenz auf dem Belegfeld, die sie anzeigen.

Softkey-Symbol	Präsenz bei Beleglampenfeldzustand
	Verfügbar
	Abwesend
	Besprechung
	Besetzt
	Nicht verfügbar



Anwesenheitsstatus abfragen:

1. Infotaste drücken.
2. Gewünschte Besetztanzeigefeldtaste drücken.
→ Telefonstatus des Teampartners wird angezeigt.

Hinweis:

Andere Besetztanzeigefeldtaste drücken, um weitere Kontaktinformationen zu erhalten.



Teampartner anrufen:

Die erforderliche Besetztanzeigefeldtaste drücken, um den Teampartner anzurufen.

Anruf für Teampartner entgegennehmen

Ihr Teampartner wird gerufen. Die LCD-Anzeige der Besetztlampenfeldtaste blinkt. Sie wissen, dass Ihr Teampartner im Moment nicht an seinem Platz ist und möchten das Gespräch übernehmen.

Durch Drücken der Besetztanzeigefeldtaste übernehmen Sie den Anruf. Sobald Sie den Anruf übernommen haben, ist Ihr Teampartner wieder frei.



Anruf für Teampartner entgegennehmen:

Nehmen Sie den Hörer ab, solange die Besetztlampenfeldtaste LCD blinkt.

→ Sie hören den Wählton.



Besetztanzeigefeldtaste drücken.

→ Sie sind mit der Person verbunden, die Ihren Teampartner anruft.

Leitungstasten an einem Tastentelefon

In diesem Abschnitt erfahren Sie, welche Möglichkeiten Ihr Telefon bietet, wenn Ihnen Ihr Systembetreuer eine oder mehrere konfigurierbare Tasten als RA-Leitungstasten zugewiesen hat. RA-Leitungstasten machen Ihr Telefon zum Reihenapparat.

KT-Leitungen sind die externen Leitungstasten. Eine KT-Leitung ist einer CDE-Nummer (Call Distribution Element) zugeordnet. Externe Benutzer können Sie auf der KT-Leitung über die der KT-Leitung zugeordnete Direct Dial In (DDI)-Nummer erreichen. Wenden Sie sich an Ihren Systembetreuer für mehr Informationen. An die KT-Leitung können ein oder mehrere Telefone angeschlossen werden, z.B. alle Mitarbeiter eines Reisebüros, die mit dem Ziel Europa arbeiten. Die zur KT-Leitung gehörende KT-Leitungstaste zeigt den Status der KT-Leitung über die LCD-Anzeige an und ermöglicht die Annahme von Anrufen auf diese KT-Leitung. Wenn ein Anruf auf einer KT-Leitung eines Telefons eingeht, während das Telefon in einem anderen Gespräch ist, werden Sie durch einen akustischen Alarm über den eingehenden Anruf informiert.

Ihr Telefon wird zum Reihenapparat, sobald Ihr Systembetreuer einer konfigurierbaren Taste eine RA-Leitung zugewiesen hat. Mit der Konfiguration einer KT-Leitungstaste kann Ihr Systemadministrator auch eine persönliche Leitung einrichten, über die Sie Ihre persönlichen Gespräche führen können. Alle anderen Funktionstasten behalten ihre Funktion.

Sie können einige Änderungen in den KT-Linienkonfigurationen vornehmen durch Self Service Portal. Sie können die Option Anrufliste aktivieren und einen Namen für die KT-Leitung vergeben. Sie können auch bis zu 15 Ruftonmelodien zuweisen.

KT-Leitungen können nur auf den oberen Softkeys und den Tasten des Erweiterungsmoduls konfiguriert werden.

Bemerkung: Ihr Systemadministrator kann bis zu 12 Leitungstasten (einschließlich persönlicher und KT-Leitungen) für Sie einrichten, aber Sie können nicht mehr als zwei gleichzeitige Verbindungen haben.

Anruf auf RA-Leitungstaste entgegennehmen

Sie werden auf einer oder mehreren RA-Leitungstasten angerufen. Die RA-Leitungstaste(n) blinken schnell. Sie möchten den Anruf auf einer RA-Leitungstaste entgegennehmen.

Wenn Sie einen Anruf auf einer anderen RA-Leitungstaste zuerst beantworten möchten, drücken Sie auf diese RA-Leitungstaste, um den Anruf entgegen zu nehmen. Wenn Sie ohne eine RA-Leitungstaste zu drücken den Hörer abheben, sind Sie mit dem Anruf auf der RA-Leitung der höchsten Priorität verbunden.

Bemerkung: Trifft ein eingehender Anruf auf eine besetzte KT-Leitung, wird der Anruf auf die andere verfügbare KT-Leitung umgeleitet. Nur wenn keine KT-Leitungen mehr frei sind, hört Ihr Anrufer einen Besetztton.



Nehmen Sie den Hörer ab.

→Verbindung auf RA-Leitung der höchsten Priorität.

Oder:

1. RA-Leitungstaste drücken.

→RA-Leitung ist ausgewählt.

2. Hörer abheben.

→Verbindung mit ausgewählter RA-Leitung.

Anruf über die Leitungstaste KT einleiten

Sie möchten einen Anruf über eine KT-Leitungstaste tätigen.

Sie können über eine beliebige freie KT-Leitungstaste anrufen. Jeder KT-Leitung ist eine CDE-Nummer (Call Distribution Element) zugeordnet. Das bedeutet, dass Sie per Anruf die mit der aktiven RA-Leitungstaste verbundene Rufnummer übermitteln.

Gebühren werden getrennt nach RA-Leitungstasten erfasst.



Rufnummer eingeben.



Freie RA-Leitungstaste drücken.

→LED der RA-Leitungstaste leuchtet. KT-Leitung ist ausgewählt.



Nehmen Sie den Hörer ab.

→Die Rufnummer wird gewählt.

Funktionen mit Mitel OpenCount nutzen

Mitel OpenCount ist ein Softwarepaket für das Verbindungsdatenmanagement in Kommunikationssystemen und bietet eine transparente Übersicht aller Kostenstrukturen. Die Applikation kann in Ihr MiVoice Office 400 Kommunikationssystem eingebunden werden und ermöglicht die Erfassung, Verwaltung und Auswertung aller Gesprächs- und Verbindungsdaten.

Wenn Mitel OpenCount in Ihrem MiVoice Office 400 Kommunikationssystem eingebunden ist, steht Ihnen folgendes zusätzliches Leistungsmerkmal an Ihrem Telefon zur Verfügung.

PIN-Telefonie aktivieren

Die PIN-Telefonie ist Bestandteil von Mitel OpenCount. Die Einsatzmöglichkeiten der PIN-Telefonie sind abhängig vom Einsatzbereich, zum Beispiel im Bereich Gesundheitswesen und Beherbergung/Hotel:

- Sie können unabhängig vom Telefon gegen Gebühr externe Anrufe tätigen. Das Guthaben kann limitiert werden.
- Sie können die Gebühren und Anrufinformationen Ihrer abgehenden und ankommenden Gespräche auf bestimmte Projekte buchen.

Diese Funktion müssen Sie über das Self Service Portal auf einer konfigurierbaren Taste speichern (siehe Kapitel "Tastenbelegung konfigurieren oder löschen", Seite 102).

Weitere Informationen finden Sie in den produktspezifischen Bedienungsanleitungen zu Mitel OpenCount auf unseren Internetseiten (www.mitel.com) oder wenden Sie sich an Ihren Systembetreuer.



PIN-Anruf aktivieren/deaktivieren:

Funktionstaste für *PIN-Anruf* / *PIN-Anruf umbuchen* drücken.

→ Funktion wird aktiviert/deaktiviert, LCD auf der Funktionstaste wird ein-/ausgeschaltet.

Funktionen über Fernbedienung einstellen

In diesem Abschnitt erfahren Sie, wie Sie die Einstellungen Ihres Telefons ändern können, auch wenn Sie nicht direkt an Ihrem Telefon sind.

Sie befinden sich nicht an Ihrem Arbeitsplatz und möchten von einem anderen Telefon aus Funktionen Ihres eigenen Telefons einstellen.

Viele Funktionen Ihres Telefons können Sie per Fernbedienung von einem anderen Telefon aus aktivieren/deaktivieren.

Die Fernbedienung wird mit einem bestimmten Funktionscode eingeleitet. Anschliessend müssen Funktionsbefehle und Funktionscode eingegeben werden (siehe Kapitel "Übersicht der verfügbaren Funktionen", Seite 60).



Fernbedienung von einem fremdem Telefon ausführen:

1. Funktionscode #06 eingeben.
2. Rufnummer Ihres Telefons eingeben.
3. Ihre PIN eingeben.
4. Funktionscode eingeben, um gewünschte Funktion zu aktivieren/deaktivieren.



Nehmen Sie den Hörer ab.

→ Bestätigungston ertönt.



Hörer auflegen.

→ Funktion ist aktiviert/deaktiviert.

Bemerkung: Die PIN-StandardEinstellung '0000' wird nicht akzeptiert (weitere Informationen zur PIN siehe Kapitel "PIN ändern", Seite 92).

Telefon auf persönliche Bedürfnisse einstellen

In den folgenden Abschnitten erfahren Sie, wie Sie die Grundeinstellungen des Telefons Ihren persönlichen Bedürfnissen anpassen können.

Anzeige konfigurieren	85
Audioeigenschaften konfigurieren	86
Allgemeine Telefoneinstellungen konfigurieren	90
Sich vor Anrufen schützen	94
Telefonbücher verwalten	95
Voicemail konfigurieren	96
Anwesenheitsprofil konfigurieren	98
Tasten konfigurieren	100

Anzeige konfigurieren

In diesem Abschnitt erfahren Sie, wie Sie die Eigenschaften der Anzeige einstellen.

Anzeige einstellen

Sie empfinden die Anzeige als zu hell oder zu dunkel.

Anzeige	Beschreibung
<i>Home Screen</i>	Einstellmöglichkeit für Ruhebildschirm.
<ul style="list-style-type: none">• <i>Bildschirm-Modus</i>	Anzeige für Ruhebildschirm einstellen (siehe Kapitel " <u>Anzeigetext für Ruhezustand eingeben</u> ", Seite 93): Modus 1: Anzeigetext 1 für Ruhebildschirm erscheint oben links neben Leitungstaste, Datum- und Zeitanzeige erscheinen in der Mitte. Modus 2: Anzeigetext 1 und 2 für Ruhebildschirm erscheinen oberhalb der Datum- und Zeitanzeige.
<ul style="list-style-type: none">• <i>Screen Saver Timer</i>	Zeitspanne in Sekunden (0-7200 Sekunden), wie lange die Anzeige im Ruhezustand bleiben soll, bevor der Bildschirmschoner angezeigt wird (0 bedeutet kein Screen Saver).
<i>Helligkeit</i>	Einstellmöglichkeiten für die Bildschirmhelligkeit.
<ul style="list-style-type: none">• <i>Helligkeits-Stufe</i>	Helligkeit der Anzeige von Ebene 1 (dunkel) bis 5 (hell).
<ul style="list-style-type: none">• <i>Helligkeits-Timer</i>	Zeitspanne in Sekunden (1-7200 Sekunden), wie lange die Anzeige im Ruhezustand beleuchtet bleiben soll. Nach Ablauf dieser Zeitspanne wird die Helligkeit gedimmt. Standardwert ist 600 Sekunden (10 Minuten).



Optionentaste drücken.



Auf *Anzeige* tippen.



Home Screen Modus einstellen:

1. Auf Pfeiltaste tippen und gewünschten Modus auswählen.
2. Mit Softkey *Speichern* bestätigen.



Zeitdauer für Bildschirmschoner einstellen:

1. Auf Eingabefeld tippen und gewünschte Zeit in Sekunden eingeben.
2. Mit Softkey *Speichern* bestätigen.

Telefon auf persönliche Bedürfnisse einstellen



Helligkeit einstellen:

1. Auf Eingabefeld tippen und gewünschte Helligkeitsstufe mit Pfeiltasten auswählen.
2. Mit Softkey *Speichern* bestätigen.



Zeitdauer für Helligkeit einstellen:

1. Auf Eingabefeld tippen und gewünschte Zeit in Sekunden eingeben.
2. Mit Softkey *Speichern* bestätigen.

Audioeigenschaften konfigurieren

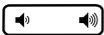
In diesem Abschnitt erfahren Sie, wie Sie die Audioeigenschaften Ihres Telefon einstellen.

Lautstärke einstellen

Sie möchten die Lautstärke des Ruftons oder die Hörlautstärke während eines Gesprächs ändern.

Ruflautstärke: Sie können die Ruflautstärke im Ruhezustand anpassen oder während der Rufon ertönt. Halten Sie die Leiser-Taste gedrückt, um den Rufon vollständig auszuschalten.

Hörlautstärke: Die Hörlautstärke des Hörers und des Lautsprechers müssen Sie separat einstellen. Die neue Hörlautstärke bleibt auch nach Gesprächsende erhalten.



Lautstärke einstellen (im Ruhezustand, während Rufphase/Gespräch):

- Leiser: Taste  drücken.
Lauter: Taste  drücken.

Rufeigenschaften einstellen

Sie möchten die Art und Weise, wie Ihr Telefon ruft, ändern.

Folgende Einstellungen stehen Ihnen zur Verfügung:

Telefon auf persönliche Bedürfnisse einstellen

Ruftöne	Beschreibung
Rufsignalisation	
<ul style="list-style-type: none">• Rufton 1...15• Unterdrücken	<p>Auswahl der verfügbaren Rufmelodien.</p> <p>Wenn Sie während einer bestimmten Zeit nicht gestört werden wollen, können Sie mit Rufton unterdrücken festlegen, dass Ihr Telefon nicht mehr ruft.</p>
Töne konfigurieren	Landestypische Ruftoneinstellungen. Dieses Menü wird von Ihrem Systembetreuer eingestellt.



Rufsignal einstellen:

Optionentaste drücken.



Auf [Audio](#) > [Rufsignalisation](#) tippen.



1. Auf gewünschte Einstellung tippen, die Rufmelodie ertönt.
2. Mit Softkey [Speichern](#) bestätigen.



→ Für die vollständige Auswahl der Rufmelodien streichen Sie in der Liste von unten nach oben und umgekehrt.

Bemerkung:

- Eine Liste der Alarmmelodien ist zur Wiedergabe verfügbar: [Menü](#) > [Alarmmelodien](#) > [Test](#).
- Für jedes Besetztanzeigefeld und jede Leitungstaste können Sie über das Self Service Portal eigene Rufsignale konfigurieren. Mehr Informationen zum Self Service Portal finden Sie im Kapitel "[MiVoice Office 400 Self Service Portal](#)", Seite 9.

Audioeigenschaften einstellen

Mit Ihrem Telefon können Sie Anrufe über den Hörer, das Headset oder die Freisprecheinrichtung tätigen und entgegennehmen. Die Audioeinstellungen ermöglichen die Nutzung unterschiedlicher Kombinationen dieser drei Betriebsarten, um ein Maximum an Flexibilität im Telefonbetrieb zu erzielen. Es gibt folgende Optionen aus denen Sie auswählen können:

Telefon auf persönliche Bedürfnisse einstellen

Audioeinstellungen	Beschreibung
Audio Modus:	Einstellmöglichkeiten für Headset-Betrieb:
<ul style="list-style-type: none">• Lautsprecher (Standard)	Die Verbindung wird über Hörer oder Freisprecheinrichtung hergestellt. <ul style="list-style-type: none">• Drücken Sie im Hörermodus die Lautsprecher-/Headsetttaste, um in Freisprechmodus umzuschalten.• Nehmen Sie im Freisprechmodus den Hörer ab, um in Hörermodus umzuschalten
<ul style="list-style-type: none">• Headset	Die Verbindung wird über Hörer oder Headset hergestellt. <ul style="list-style-type: none">• Drücken Sie im Hörermodus die Lautsprecher-/Headsetttaste, um in Headsetmodus umzuschalten.• Nehmen Sie im Headsetmodus den Hörer ab, um in Hörermodus umzuschalten.
<ul style="list-style-type: none">• Lautspr./Heads.	Ankommende Anrufe werden durch Drücken der Lautsprecher-/Headsetttaste zuerst über die Freisprecheinrichtung hergestellt. <ul style="list-style-type: none">• Drücken Sie jeweils die Lautsprecher-/Headsetttaste, um zwischen Freisprecheinrichtung und Headset hin- und herschalten.• Nehmen Sie den Hörer ab, um das Gespräch jederzeit von Freisprecheinrichtung oder Headset auf den Hörer zurückschalten.
<ul style="list-style-type: none">• Heads./Lautspr.	Ankommende Anrufe werden durch Drücken der Lautsprecher-/Headsetttaste zuerst über Headset hergestellt. <ul style="list-style-type: none">• Drücken Sie jeweils die Lautsprecher-/Headsetttaste, um zwischen Headset und Freisprecheinrichtung hin- und herschalten.• Nehmen Sie den Hörer ab, um das Gespräch jederzeit von Freisprecheinrichtung oder Headset auf den Hörer zurückschalten.
Headset:	Einstellmöglichkeiten für Ihr Headset:
<ul style="list-style-type: none">• Lautst.Heads.Mik	Lautstärke des Headset-Mikrofons einstellen.
<ul style="list-style-type: none">• DHSG	DHSG aktivieren/deaktivieren. Telefonieren über ein schnurloses Headset nach DHSG-Standard ermöglicht das Aufbauen und Beenden eines Gesprächs vom Headset aus. Erkunden Sie sich bei Ihrem Vertriebshändler, welche Headsets für dieses Telefon besonders geeignet sind. Um Schäden am Telefon zu vermeiden, trennen Sie das Telefon immer zuerst vom Stromnetz, bevor Sie ein DHSG-Headset installieren.

Telefon auf persönliche Bedürfnisse einstellen

- Hinweise:**
- Wie Sie mit Headset telefonieren, erfahren Sie im Kapitel "Mit Headset telefonieren", Seite 31.
 - Mehr Informationen zur Funktion Automatisches Freisprechen erfahren Sie im Kapitel "Im Freisprechen telefonieren", Seite 29.
 - Ihr Telefon schaltet automatisch in den richtigen Audiomodus um, sobald ein USB-Headset verbunden ist, oder wenn Bluetooth aktiviert und ein Bluetooth-Headset gekoppelt ist, bzw. wenn kein Headset mehr verbunden ist.



Optionentaste drücken.



Audio Modus einstellen:

1. Auf **Audio** > **Audio Modus** tippen.
2. Gewünschten Modus auswählen und mit Softkey **Speichern** bestätigen.



Headset einstellen:

1. Auf **Audio** > **Headset** tippen.
2. Gewünschte Lautstärke auswählen und mit Softkey **Speichern** bestätigen.

Bluetooth-Headset anschliessen

Ihr Telefon verfügt über ein integriertes Bluetooth-Modul, mit welchem Sie Bluetooth-Headsets verbinden können.

Einstellung	Beschreibung
Gekoppelte Geräte	Alle gekoppelten Geräte werden angezeigt.
Verfügbare Geräte	Alle verfügbaren Geräte werden angezeigt.



Optionentaste drücken.



Bluetooth-Modus aktivieren/deaktivieren:

1. Auf **Bluetooth** tippen.
 2. Aktivieren: Bluetooth-Schieber nach rechts schieben.
Deaktivieren: Bluetooth-Schieber nach links schieben.
- Bluetooth Modus ist aktiviert (📶) wird in der Statuszeile angezeigt / deaktiviert.

Telefon auf persönliche Bedürfnisse einstellen



Bluetooth-Headset hinzufügen und koppeln:

1. Auf **Bluetooth** tippen.
2. Auf **Verfügbare Geräte** tippen.
→ Alle verfügbaren Bluetooth-Headsets werden automatisch gesucht und angezeigt.
3. Gewünschtes Bluetooth-Headset auswählen.
→ Ausgewähltes Headset wird automatisch gekoppelt. Die einzelnen Bedienschritte, die Sie an Ihrem Headset ausführen müssen, entnehmen Sie der produktspezifischen Bedienungsanleitung Ihres Bluetooth-Headsets.
4. Erfolgreiche Koppelung mit Softkey **Ok** bestätigen.



Bluetooth-Headset entkoppeln:

1. Auf **Bluetooth** tippen.
→ Bluetooth-Modus muss aktiviert sein.
2. Auf **Gekoppelte Geräte** tippen.
3. Gewünschtes Headset auswählen und auf den Softkey **Verbindung trennen** tippen.
→ Bluetooth-Modus muss aktiviert sein.
4. Auf die Taste «Ok» tippen, um die erfolgreiche Trennung zu bestätigen.

Allgemeine Telefoneinstellungen konfigurieren

In diesem Abschnitt erfahren Sie, welche weitere Einstellungen Sie an Ihrem Telefon vornehmen können.

Sprache auswählen

Sie möchten eine andere Benutzersprache für Ihre Anzeige auswählen.

Damit sowohl die lokale Benutzersprache wie auch die Benutzersprache des MiVoice Office 400 Kommunikationssystems umgestellt wird, sollten Sie die Spracheinstellung Ihres Telefons ausschliesslich über das -Self Service Portalkonfigurieren. Mehr Informationen zum Self Service Portal finden Sie im Kapitel "MiVoice Office 400 Self Service Portal", Seite 9.

Die Sprachauswahl ist abhängig von den Sprachpaketen, die Ihr Systembetreuer in Ihr Telefon hochgeladen hat. Englisch ist Standardsprache und in jedem Sprachpaket enthalten. Ist Ihre gewünschte Sprache nicht verfügbar, kann der Systembetreuer weitere Sprachpakete installieren.

Telefon auf persönliche Bedürfnisse einstellen

Falls Ihre gewünschte Sprache verfügbar ist, aber nicht oder nicht vollständig angezeigt wird, müssen Sie einen Neustart Ihres Telefons durchführen (siehe Kapitel "Telefon neu starten", Seite 94).

Uhrzeit und Datum auswählen

Die Einstellungen für Uhrzeit und Datum werden von Ihrem Systembetreuer eingestellt. Daher richtet sich das nachfolgende Kapitel an die Systembetreuer/Installateur, welche die Uhrzeit und das Datum für Sie einstellen.

Als Systembetreuer/Installateur können Sie die Einstellungen für Uhrzeit und Datum global für alle Mitel SIP Telefone im MiVoice Office 400 Kommunikationssystem vornehmen. Falls kein NTP-Zeitserver im Kommunikationssystem eingetragen ist, können Sie diese Einstellungen auch über das Telefon vornehmen. Folgende Einstellungen stehen Ihnen zur Verfügung:

Einstellung	Beschreibung
<i>Einstellungen</i>	
• <i>Zeitformat</i>	12- oder 24-Stundenformat.
• <i>Sommerzeit</i>	<ul style="list-style-type: none">• Liste der verfügbaren Sommerzeitformate.<ul style="list-style-type: none">– Aus– Sommerzeit 30 Min.– Sommerzeit 1 h– Automatisch
• <i>Datumsformat</i>	Liste der verfügbaren Datumsformate.
<i>Zeitzone</i>	Liste der verfügbaren weltweiten Zeitzonen.
<i>Datum/Zeit einstellen</i>	Zeit und Datum manuell einstellen oder <i>Netzwerk-Zeit verwenden</i> auswählen und Einstellungen für Zeit-Server vornehmen.
• <i>Netzwerk-Zeit verwenden</i>	Einstellungen für Zeit und Datum werden vom Kommunikationssystem gesteuert. Zeit/Datum werden auf der Anzeige im Ruhezustand angezeigt.

Telefon auf persönliche Bedürfnisse einstellen

Einstellung	Beschreibung
<ul style="list-style-type: none">• Zeit-Server 1-3	Einstellung wenn Netzwerk-Zeit verwenden aktiviert ist: Einstellmenü für IP-Adresse oder Domänenname des Zeit-Servers. Ist ein gültiger Zeit-Server eingestellt, synchronisiert das Telefon die angezeigte Uhrzeit mit dem spezifizierten Konfigurationsserver. Das Telefon übernimmt die Zeit von Zeit-Server 1. Ist dieser nicht konfiguriert oder erreichbar, wird zuerst Zeit-Server 2, dann Zeit-Server 3 abgefragt.
<ul style="list-style-type: none">• Zeit• Datum	Einstellung wenn Netzwerk-Zeit verwenden deaktiviert ist: Einstellmenü für Zeit. Zeit/Datum werden auf der Anzeige im Ruhezustand angezeigt.



Optionentaste drücken.



Auf [Uhrzeit/Datum](#) tippen.



Einstellungen:

Auf [Einstellungen](#) tippen.

Gewünschte Einstellung auswählen und mit Softkey [Speichern](#) bestätigen.



Zeitzone einstellen:

Auf [Zeitzone](#) tippen.

Gewünschte Einstellung auswählen und mit Softkey [Speichern](#) bestätigen.



Datum und Zeit einstellen:

Auf [Datum/Zeit einstellen](#) tippen.

Gewünschte Einstellung auswählen und mit Softkey [Speichern](#) bestätigen.

Verwendung von Live Dialpad (einstellige Wahl)

Live Dialpad ein- oder ausschalten. Diese lokale Funktion wird vom MiVoice Office 400 Kommunikationssystem nicht unterstützt.

PIN ändern

Sie möchten die PIN ändern, mit der Sie Ihr Telefon sperren/entsperren und damit Ihre Telefoneinstellungen schützen können (mehr Informationen zum Sperren/Entsperren Ihres Telefons finden Sie im Kapitel "[Sperren/Entsperren Ihres Telefons](#)", Seite 56).

Telefon auf persönliche Bedürfnisse einstellen

Standardmässig ist die Ziffernkombination "0000" eingestellt. Sie können für Ihre neue PIN jede beliebige 2- bis 8- stellige Ziffernkombination auswählen. Die PIN Ihres Telefons ändern Sie ausschliesslich über das Self Service Portal. Mehr Informationen zum Self Service Portal finden Sie im Kapitel "MiVoice Office 400 Self Service Portal", Seite 9.

- Hinweise:**
- Die PIN, die Sie lokal in Ihrem Telefon geändert haben, kann über das Self Service Portal weder angezeigt noch überschrieben werden. Ändern Sie deshalb Ihre PIN ausschliesslich über das Self Service Portal des MiVoice Office 400 Kommunikationsservers.
 - Beachten Sie, dass Ihre persönliche PIN für alle Ihre Telefone im One Number Benutzerkonzept gültig ist (siehe Kapitel "One Number Benutzerkonzept", Seite 8).

Anzeigetext für Ruhezustand eingeben

Sie möchten den Text ändern, den Ihr Telefon im Ruhezustand anzeigt.

Den Anzeigetext Ihres Telefons im Ruhezustand konfigurieren Sie über das Self Service Portal. Mehr Informationen zum Self Service Portal finden Sie im Kapitel "MiVoice Office 400 Self Service Portal", Seite 9.

Lokale IP-Einstellungen

Ihr Telefon speichert die telefonspezifischen Daten wie IP-Adresse oder Speicherplatz. Die Eingabe dieser Daten ist passwortgeschützt und kann deshalb nur von Ihrem Systembetreuer vorgenommen werden. Sie haben aber die Möglichkeit, diese Daten abzurufen.



Telefonstatus abrufen:

Optionentaste drücken.



Auf *Status* tippen.

→ Daten werden durch Tippen auf Einstellung angezeigt.



Systemmenü abrufen:

Auf Funktionstaste für *Menü* tippen.



Auf *Softwareversion* tippen.

→ Einstellungen werden angezeigt.

Telefon neu starten

Sie möchten Ihr Telefon neu starten. Nach folgenden Aktionen müssen Sie Ihr Telefon neu starten:

- Hochladen eines neuen Sprachpakets.
- Aktualisierung einer neu ausgewählten Sprache.
- Hochladen von neuer Telefonsoftware.
- Bestätigung von neuen Einstellungen.

Hinweise:

- Trennen Sie Ihr Telefon nicht von der Stromversorgung, solange der Neustart durchgeführt wird.
- Jedes Mal, wenn Sie Ihr Telefon von der Stromversorgung trennen oder neu starten, prüft das Telefon, ob eine geänderte Konfiguration vorliegt oder ein Sprachen- oder Firmware-Update verfügbar ist. Wenn ja, führt Ihr Telefon automatisch eine Aktualisierung durch, welche einige Minuten dauern kann. Trennen Sie währenddessen Ihr Telefon nicht von der Stromversorgung.



Optionentaste drücken.



Auf **Neustart** tippen.

Sicherheitsabfrage mit **Ja** bestätigen.

→ Telefon wird neu gestartet.

Sich vor Anrufen schützen

Mit der Schutzfunktion können Sie sich über Menüführung oder mit Hilfe von Funktionscodes davor schützen, dass andere Benutzer Telefoniemerkmale auf Sie anwenden.

Schutz vor Anruftypen aktivieren

Sie möchten sich vor gewissen Anruftypen schützen. Vor folgende Anruftypen können Sie sich schützen:

- Anklopfen¹⁾
- Aufschalten

¹⁾ Ihr Systembetreuer kann das MiVoice Office 400 Kommunikationssystem so einstellen, dass dieser Schutz vor Anklopfen ignoriert wird.

- Anrufumleitung
- Durchsage
- Fast Take
- Fernbedienung

Den Schutz für diese Anruftypen konfigurieren Sie über das Self Service Portal. Mehr Informationen zum Self Service Portal finden Sie im Kapitel "MiVoice Office 400 Self Service Portal", Seite 9.

Telefonbücher verwalten

In diesem Abschnitt erfahren Sie wichtige Informationen zu Ihren Telefonbüchern.

Auswahl

Wenn Ihr Telefon an einem MiVoice Office 400 Kommunikationssystem angeben ist, haben Sie die folgenden Telefonbücher zur Auswahl:

System-Telefonbuch:

Das System-Telefonbuch enthält die Kontakte der Benutzer am MiVoice Office 400 Kommunikationssystem und Ihre privaten Kontakte, auf die nur Sie zugreifen können. Es wird von Ihrem Systembetreuer im MiVoice Office 400 Kommunikationssystem eingebunden.

Mit Hilfe von Kurzwahl und Namenswahl im System-Telefonbuch (siehe Kapitel "Wählen aus dem Telefonbuch (Verzeichnissuche)", Seite 32) können Sie sowohl einen Kontakt im MiVoice Office 400 Kommunikationssystem als auch in Ihrem privaten Telefonbuch suchen und anrufen.

Lokales Telefonbuch:

Nebst dem System-Telefonbuch verfügt Ihr Telefon über ein lokales Telefonbuch. Dieses können Sie auf einer Funktionstaste speichern.

Das lokale Telefonbuch wird vom MiVoice Office 400 Kommunikationssystem nicht unterstützt. Das bedeutet, dass Kontakte, die Sie in diesem lokalen Telefonbuch speichern, Ihnen nur an Ihrem Mittel SIP Telefon zur Verfügung stehen. Die Suchfunktion im System-Telefonbuch (Kurzwahl und Namenswahl) sucht nicht im lokalen Telefonbuch.

Bemerkung: Im Optionenmenü (Optionentaste > [Telefonbuch](#)) können Sie Ihre gewünschte Namensreihenfolge und Sortierung konfigurieren.

Telefon auf persönliche Bedürfnisse einstellen

Private Kontakte:

Zur Verwaltung Ihrer privaten Kontakte empfehlen wir Ihnen die Verwendung der folgenden Produkte:

- Self Service Portal (siehe Kapitel "[MiVoice Office 400 Self Service Portal](#)", Seite 9).
- Mitel OfficeSuite
- Externe Verzeichnisse wie z. B. Microsoft Exchange (vorausgesetzt Ihr MiVoice Office 400 Kommunikationssystem wird mit externen Verzeichnissen synchronisiert).

Voicemail konfigurieren

In diesem Abschnitt erfahren Sie, wie Sie Ihre Voicemail konfigurieren können.

Persönliche Voicemailbegrüßung verwalten

Abhängig von den Systemkonfiguration haben Sie die Möglichkeit, bis zu 3 verschiedene Begrüßungen (z. B. für Abwesend oder Ferien) aufzuzeichnen. Geben Sie jeder Ansage einen passenden Namen. Abhängig von der Systemkonfiguration kann ein Anrufer eine Nachricht hinterlassen oder auch nicht.

Ist keine persönliche Begrüßung aktiv oder keine vorhanden, wird automatisch die globale Begrüßung aktiviert, sofern diese aufgezeichnet wurde. Weitere Informationen zur Voicemail erfahren Sie von Ihrem Systembetreuer oder in der Bedienungsanleitung User Guide Voice Mail Systems auf dem [Mitel DocFinder](#).

Folgende Optionen stehen Ihnen zur weiteren Bearbeitung Ihrer Voicemailbegrüßungen zur Verfügung:

Menü	Beschreibung
Aufnehmen	Voicemailbegrüßung aufzeichnen.
Auswählen	Voicemailbegrüßung aktivieren.
Bearbeiten	Voicemailbegrüßung umbenennen.
Modus:	Modus auswählen:
• Aufzeichnung erlaubt	Anrufer darf eine Nachricht hinterlassen.

Telefon auf persönliche Bedürfnisse einstellen

Menü	Beschreibung
------	--------------

- **Aufzeichnung nicht erlaubt** Anrufer darf keine Nachricht hinterlassen.

Wiedergeben Voicemailbegrüßung wiedergeben

Die Bedienung der Voicemail ist verfügbar über das Systemmenü, eine Funktionstaste (siehe Kapitel "Tasten konfigurieren", Seite 100), oder das Self Service Portal (siehe Kapitel "MiVoice Office 400 Self Service Portal", Seite 9).

Weitere Informationen über die Möglichkeiten zur Bearbeitung von Sprachnachrichten finden Sie im Kapitel "Bearbeitungsoptionen der Sprachmitteilungen", Seite 74.



Press the function key for **Voice mail**.



Auf Softkey **Mehr** > **Begrüßung** tippen.



Voicemailbegrüßung umbenennen:

1. Gewünschte Begrüßung auswählen und auf Softkey **Bearbeiten** tippen.
2. Namen eingeben und mit Softkey **Auswählen** bestätigen.



Voicemailbegrüßung aufzeichnen:

1. Gewünschte Begrüßung auswählen und auf Softkey **Aufzeichnen** tippen.
2. Hörer abheben und Ihren persönlichen Begrüßungstext aufsprechen.
3. Aufzeichnung mit Softkey **Ende** stoppen.



Voicemailbegrüßung wiedergeben:

1. Gewünschte Begrüßung auswählen und Softkey **Wiedergeben** drücken.
2. Ihren persönlichen Begrüßungstext kontrollieren und bei Bedarf nochmals neu aufzeichnen.
→ Drücken Sie die Lautsprechertaste, um die Wiedergabe über Lautsprecher zu hören.



Modus auswählen:

1. Gewünschte Begrüßung auswählen und Softkey **Modus** drücken.
2. Wählen Sie den gewünschten Modus aus.
→ Modus ist aktiviert.



Voicemailbegrüßung aktivieren:

Drücken Sie die Pfeiltaste rechts neben der Ansage oder wählen Sie die gewünschte Ansage aus und drücken Sie den Softkey **Auswählen**.

Anwesenheitsprofil konfigurieren

Sie wollen Ihre ankommenden Anrufe unter Berücksichtigung Ihres aktuellen Anwesenheitsstatus steuern (siehe Kapitel "Abwesenheiten vom Schreibtisch organisieren", Seite 68).

Sie haben 5 Anwesenheitsprofile zur Verfügung, mit welchen Sie Ihren Anwesenheitsstatus steuern können: *Verfügbar*, *Abwesend*, *Besprechung*, *Besetzt*, *Nicht verfügbar*. Die Anwesenheitsprofile enthalten Aktionsbefehle, die bei der Aktivierung eines Anwesenheitsstatus ausgeführt werden. Dies kann eine Anrufumleitung auf die Voicemail oder zu einen anderen Benutzer sein und/oder eine vordefinierte persönliche Anruflenkung.

Für jedes dieser Anwesenheitsprofile können Sie folgende Einstellungen vornehmen:

Menü	Beschreibung
<i>Beschreibung</i>	Geben Sie den Text ein, welcher für andere Benutzer als Detailinformation zu Ihrem Anwesenheitsstatus angezeigt wird (z. B.: «Sitzung bis um 16 Uhr.»). Sie können dieses Eingabefeld auch leer lassen.
<i>Zeit/Datum</i>	Geben Sie die Uhrzeit und/oder das Datum Ihrer Abwesenheit ein: Diese Informationen werden Ihrem Anrufer angezeigt, sofern Sie die Einstellung <i>Anrufumleitung</i> auf Voicemail gewählt haben. Sie können dieses Eingabefeld auch leer lassen.
<i>Persönliche Anruflenkung:</i>	Geben Sie die Telefone an, an denen ein Anruf signalisiert werden soll (siehe " <u>Persönliche Anruflenkung aktivieren</u> ", Seite 54).
<ul style="list-style-type: none">• <i>Einstellungen beibehalten</i>• <i>Keine</i>• <i>Anruflenkungs-ID <1...5></i>	<ul style="list-style-type: none">• Ein Anruf wird gemäss Ihren bestehenden Einstellungen gelenkt• Eine allfällig konfigurierte persönliche Anruflenkung wird gelöscht.• Nummer Ihrer persönlichen Anruflenkung.
<i>Anrufumleitung:</i>	Geben Sie die Telefone an, an denen ein Anruf signalisiert werden soll (siehe " <u>Anrufumleitung</u> ", Seite 71).
<ul style="list-style-type: none">• <i>Einstellungen beibehalten</i>• <i>Umleitung aus</i>	<ul style="list-style-type: none">• Ein Anruf wird gemäss Ihren bestehenden Einstellungen gelenkt• Eine allfällig konfigurierte Anrufumleitung wird gelöscht.

Telefon auf persönliche Bedürfnisse einstellen

Menü	Beschreibung
Bemerkung:	Im Self Service Portal können Sie festlegen, ob Sie das gleiche oder jeweils ein unterschiedliches Umleitziel für externe oder interne Anrufe wünschen. Auf der Anzeige Ihres Telefons wird immer die Rufnummer des externen Umleitungsziels angezeigt, ausser das externe Umleitziel lautet <i>Keine Umleitung</i> .
• <i>Benutzer</i>	Ein Anruf wird auf das definierte Umleitziel gelenkt.
• <i>Voicemail</i>	Ein Anruf wird auf die Voicemail gelenkt. Welche Begrüssung wiedergegeben wird, ist mit der Voicemailbegrüssung konfigurierbar.
<i>Voicemailbegrüssung:</i>	Aktivieren Sie Ihre gewünschte Begrüssung.
• <i>Einstellungen beibehalten</i>	-Es wird Ihre zurzeit eingestellte Begrüssung verwendet.
• <i>Abwesenheitsinformationen</i>	Ihrem Anrufer wird eine Abwesenheitsinformation wiedergegeben (sowie Uhrzeit und Datum, falls im aktivierten Anwesenheitsprofil konfiguriert). Diese Einstellung ist im Anwesenheitsprofil <i>Verfügbar</i> nicht vorhanden. Mehr Informationen dazu finden Sie im Kapitel " <u>Abwesenheitsinformationen</u> ", Seite 69.
• <i>Standard-Begrüssung</i>	Ihrem Anrufer wird die globale Begrüssung wiedergegeben (Benennung abhängig vom MiVoice Office 400 Kommunikationssystem).
• <i>Persönliche Begrüssung</i>	• Wenn Sie Ihre persönliche Begrüssung umbenannt haben, wird hier Ihr Begrüssungsname angezeigt. Ihr Anrufer erhält eine der derzeit aktiven persönlichen Ansagen. • Bei der globalen Begrüssung und den persönlichen Begrüssungen wird die Uhrzeit und das Datum nie wiedergegeben.

Die Bedienung der Anwesenheitseinstellungen ist verfügbar über das Systemmenü, eine Funktionstaste (siehe Kapitel "Tasten konfigurieren", Seite 100), oder das Self Service Portal (siehe Kapitel "MiVoice Office 400 Self Service Portal", Seite 9).



Anwesenheitsprofil ändern:

Drücken Sie die Funktionstaste für *Menü*.



Auf *Anwesenheit* tippen und auf > tippen.

Telefon auf persönliche Bedürfnisse einstellen



Wählen Sie das gewünschte Präsenz-Profil aus und drücken Sie die Taste **Ändern**.



Gewünschte Einstellung auswählen und Softkey **Ändern** drücken.



Auswählen oder die Änderungen vornehmen und die Eingabetaste drücken.

Tasten konfigurieren

In diesem Abschnitt erfahren Sie, wie Sie Rufnummern, Funktionen und Besetzanzeigefelder auf einer Taste speichern.

Verfügbare Tasten

Sie können die folgenden Tasten zur Konfiguration auswählen:

Taste	Beschreibung
Softkey	Sie können Rufnummern oder Funktionen auf einer Softkey speichern.
Konfigurierbare Taste	Sie können Rufnummern, Funktionen oder Besetzanzeigefelder auf einer konfigurierbaren Taste speichern.
Leitungstaste	Leitungstasten werden von Ihrem Systembetreuer eingestellt. Weitere Informationen zu den Leitungstasten finden Sie im Kapitel <u>"Wählen mit der Leitungstaste"</u> , Seite 36.

Sie können jede Taste mit einem bestimmten Aktionstyp belegen, so dass Sie mit einem Tastendruck eine Aktion auslösen können. Die folgenden Auswahlmöglichkeiten stehen zur Verfügung:

Aktionstyp	Bezeichnung	Beschreibung
Rufnummer	Nummertaste	Taste mit Rufnummer und Name belegen
Funktion	Funktionstaste	Taste mit Funktion belegen, um Funktion auszuführen oder zu aktivieren/deaktivieren.
Besetzanzeigefeld	Teamtaste	Taste mit Rufnummern Ihrer Teampartner belegen. Team-Tasten sind nur auf den oberen Softkeys möglich, Sie können auch das Belegfeld auf den Tasten des Erweiterungsmoduls konfigurieren.

Telefon auf persönliche Bedürfnisse einstellen

Aktionstyp	Bezeichnung	Beschreibung
<i>RA-Leitung</i>	Leitungstaste	<p>KT-Leitungen sind die externen Leitungstasten. Eine KT-Leitung ist einer Anrufverteilungselementnummer (CDE) zugeordnet. Externe Benutzer können Sie auf der KT-Leitung über die der KT-Leitung zugeordnete Direct Dial In (DDI)-Nummer erreichen. Weitere Informationen erhalten Sie von Ihrem Systemadministrator. Ihr Telefon wird zum Schlüsseltelefon, sobald Ihr Systemadministrator eine KT-Leitung auf den oberen Softkeys Ihres Telefons eingerichtet hat.</p> <p>Weitere Informationen zu den RA-Leitungstasten finden Sie im Kapitel "<u>Leitungstasten an einem Tastentelefon</u>", Seite 79.</p>
<i>Persönliche Leitung</i>	Persönliche Anruftaste	<p>Persönliche Leitung an Tastentelefonen, an denen Sie persönlich telefonieren können. Die persönliche Leitung wird angelegt, wenn Ihr Systemadministrator bei der Konfiguration der KT-Leitung eine Taste auf Ihrem Telefon als persönliche Leitung zuweist.</p>
<i>Zimmer</i>	Zimmertaste	<p>Konfigurieren einer Taste mit der Zimmernummer des Gastes, dem Namen des Zimmers oder dem Namen des Gastes (sofern definiert).</p>
<i>Bedientaste</i>	Bedientaste	<p>Die Bedientasten werden von Ihrem Systemadministrator auf Ihrem Telefon eingerichtet. Sie können Änderungen an den Leitungstasten vornehmen. Externe und interne Rufe werden dynamisch und akustisch mit Alarmmelodie auf den Bedientasten signalisiert. Weitere Informationen erhalten Sie von Ihrem Systemadministrator.</p>

Auswechselbare Tastenkappen

Sie können die Position bestimmter Funktionstasten ändern oder mit einer anderen Funktion ersetzen. Gemäss folgender Tabelle können Sie bestehende Tastenkappen auswechseln oder Tasten mit den zusätzlich ausgelieferten Tastenkappen bestücken. Die Konfiguration einer Taste muss entweder von Ihrem Systembetreuer oder von Ihnen selbst im Self Service Portal (siehe Kapitel "MiVoice Office 400 Self Service Portal", Seite 9) vorgenommen werden.

Telefon auf persönliche Bedürfnisse einstellen

Funktionstaste	Tastenkappe auswechselbar	Zusätzliche Tastenkappe (im Lieferumfang enthal- ten)
Anruflistentaste	ja	
Anrufschutztaste		ja
Leitungstaste L1	ja	
Leitungstaste L2	ja	
Leitungstaste L3		ja
Leitungstaste L4		ja
Umleitentaste		ja
Voicemailtaste		ja
Wahlwiederholungstaste	ja	
Weiterleitentaste		

Hinweis: Wenn Ihr Telefon als Free Seating Telefon angemeldet ist, ist die Konfiguration von auswechselbaren Tasten gesperrt.

Tastenbelegung konfigurieren oder löschen

Sie möchten eine konfigurierbare Taste mit einer Rufnummer, einer Funktion oder einem Besetztanzeigefeld belegen bzw. die Tastenbelegung wieder löschen.

Die Konfiguration einer Taste muss entweder von Ihrem Systembetreuer oder von Ihnen selbst im Self Service Portal (siehe Kapitel "MiVoice Office 400 Self Service Portal", Seite 9) vorgenommen werden. Eine Übersicht der zur Auswahl stehenden Funktionen finden Sie im Kapitel "Übersicht der verfügbaren Funktionen", Seite 60.

Bemerkung: Eine Taste, die Sie lokal in Ihrem Telefon konfiguriert haben, kann über das Self Service Portal weder angezeigt noch überschrieben werden. Konfigurieren Sie deshalb Ihre Tasten immer über das Self Service Portal des MiVoice Office 400 Kommunikationsservers.

Vermittlungstelefon

In diesem Abschnitt werden die Optionen erläutert, die Ihr Telefon bietet, wenn es am System als Vermittlertelefon registriert ist.

Vermittlungstelefon	104
Vermittlungstelefon einrichten	107
Vermittlungstelefon verwenden	108

Vermittlungstelefon

Das Vermittlungstelefon ist das Nervenzentrum Ihres Unternehmens. Ankommende externe und interne Anrufe werden über zahlreiche physische Leitungen an dieses Telefon geleitet. Es können also gleichzeitig mehrere Anrufe am Vermittlungstelefon eingehen.

Ihr Telefon wird zum Vermittlungstelefon, wenn der Systemadministrator das Telefon im System als Vermittlungstelefon definiert und einige Leitungstasten darauf konfiguriert hat. Sie können Änderungen in den Konfigurationseinstellungen der Vermittlertasten vornehmen (z. B. Hintergrundfarbe, Klingelverzögerung und Anrufliste) und Ihr Telefon als Vermittlerterminal mit bestimmten Funktionen verwenden. Weitere Informationen zum Hinzufügen und Einstellen der Vermittlertasten finden Sie im Abschnitt "Leitungstasten hinzufügen und einrichten", Seite 105.

Vermittlertasten

Wurde Ihr Telefon als Vermittlungstelefon konfiguriert, konfiguriert der Systembetreuer auch einige Leitungstasten auf dem Telefon. Sie können einige der Merkmale der Vermittlertasten-Konfiguration ändern, indem Sie sich bei der Self Service Portal einloggen. Externe und interne Rufe werden dynamisch und akustisch mit der vordefinierten Melodie auf den Vermittlertasten signalisiert (siehe Kapitel "Vermittler-Warteschleife", Seite 105). Die Leitungstasten können folgendermassen verwendet werden:

- Beantworten und Durchstellen externer und interner Anrufe
- Ausführen externer Gespräche
- Anzeigen von Anrufinformationen wie Name des Anrufers, Nummer oder beides, Zielname, Nummer oder beides.

Auf der Leitungstaste werden die Informationen in folgenden Feldern angezeigt:

- **Symbol:** Das Symbol zeigt den Anrufstatus an.
- **Name / Nummer des Anrufers:** Ist der Name des Anrufers bekannt, wird er hier angezeigt. Andernfalls wird die Nummer des Anrufers angezeigt.
- **Weitere Informationen:** Hier werden weitere Informationen zum Anruf angezeigt. Drücken Sie den Pfeil nach rechts unten an der Leitungstaste, um weitere Informationen anzuzeigen.

Bemerkung: Jede Vermittlertaste entspricht zwei oberen Softkeys. Das bedeutet, dass zwei Softkeys in der gleichen Farbe wie eine rechteckige Taste erscheinen. Der obere Teil des Softkeys zeigt ein Symbol, das den Status des Anrufs und den Namen oder die Nummer des Anrufers anzeigt. Der untere Teil des Softkeys zeigt zusätzliche Informationen über den Anruf an.

Hintergrundfarben für Vermittlertasten

Ein Vermittlungstelefon unterstützt 26 verschiedene Farben für die Vermittlertasten am Telefon. Die Namen lauten Dunkelrot, Rot, Dunkelblau, Blau, Dunkelgrün, Grün und so weiter. Sie können die Hintergrundfarbe für jede Vermittlertaste ändern, indem Sie die Taste Self Service Portal verwenden. Wenden Sie sich an Ihren Systembetreuer für mehr Informationen.

Funktionstasten am Vermittlungstelefon

Ihr Vermittlungstelefon bietet die folgenden Funktionstasten, nachdem der Systemadministrator sie auf Ihrem Vermittlungstelefon eingerichtet hat:

- **Stellvertretung:** Diese Funktionstaste ermöglicht es dem Vermittler, Anrufe vom Telefon des Vermittlers an ein anderes Ziel weiterzuleiten (vom Systemadministrator eingestellte Ersatzrufnummer). Sie können diese Funktionstaste an Ihrem Telefon über Self Service Portal konfigurieren, aber die Rufnummer des Zielbenutzers kann nur von Ihrem Systemadministrator eingestellt werden. Die Anrufe werden akustisch auf der Ersatzrufnummer des Benutzers und visuell auf dem Telefon des Vermittlers signalisiert. Der Anruf kann entweder vom Telefon des Vermittlers oder vom Ersatztelefon entgegengenommen werden. Die Taste kann an einer beliebigen Stelle auf dem Telefon und / oder Erweiterungstastenmodul definiert werden.
- **Überblick Warteschleife:** Eine Standardfunktionstaste, die von Ihrem Systemadministrator nur auf den oberen Softkeys des Vermittlertelefons konfiguriert werden kann. Die Taste zeigt die Gesamtanzahl der Anrufe an, die sich in der Warteschleife externer Anrufe befinden, sowie die Wartezeit des Anrufs, der sich am längsten in der Warteschleife befindet (in Minuten).

Vermittler-Warteschleife

Ein Vermittlungstelefon kann mehrere Anrufe gleichzeitig empfangen, ohne besetzt zu sein. Ein Vermittler kann jedoch nur einen Anruf verarbeiten. Ein Vermittlungstelefon kann mittels der Tasten bis zu 10 Anrufe

Vermittlungstelefon

gleichzeitig bearbeiten. Möglicherweise befinden sich weitere Anrufe in der Warteschleife. Ein Anruf wird zu einer Leitungstaste durchgestellt, sobald diese frei wird.

Ein Vermittlungstelefon zeigt in der oberen Zeile (Statusanzeige) ein Symbol für die Warteschleife  an. Das Symbol zeigt die Gesamtanzahl der Anrufe in der Warteschleife an. Wenn alle Ihre Vermittkertasten belegt sind, zeigt der Warteschlangenzähler die Gesamtzahl der nicht angenommenen, geparkten und gehaltenen Anrufe an.

Überblick Warteschleife

Ein Vermittlertelefon hat einen Warteschlangenübersichtsschlüssel, sobald Ihr Systemadministrator es auf Ihrem Telefon konfiguriert hat. Die Taste hat ein Symbol, welches die Gesamtanzahl der internen und externen Anrufe in der Warteschleife anzeigt. Die Taste zeigt auch zusätzliche Informationen wie die Anzahl der externen Anrufe und den Zeitraum (in Minuten), in dem sich der längste Anruf in der Warteschlange befand. Sie können die verschiedenen Informationen anzeigen, indem Sie den Pfeil auf dem Softkey für die Warteschlangenübersichtstaste drücken.

Anzeige, Anzeigesymbole und LEDs

In der folgenden Tabelle werden die verschiedenen Symbole aufgelistet, die den Anrufstatus (extern oder intern) wiedergeben:

-  • Externer Anruf (System mit einem Unternehmen)
• Interner Anruf (System mit einem oder zwei Unternehmen)
-  • Externer Anruf, der auf ein Vermittlungstelefon durchgestellt wird (System mit einem Unternehmen)
• Interner Anruf, der auf ein Vermittlungstelefon durchgestellt wird (Modus mit einem oder zwei Unternehmen)
-  Externer Anruf (Unternehmen A)
-  Externer Anruf, der auf ein Vermittlungstelefon durchgestellt wird (Unternehmen A)
-  Externer Anruf (Unternehmen B)
-  Externer Anruf, der auf ein Vermittlungstelefon durchgestellt wird (Unternehmen B)
-  Verbunden

-  Geparkt
-  Gehalten
-  Weitergeleitet
-  Wiederanruf

Vermittlungstelefon einrichten

Der Systemadministrator kann bis zu 10 Vermittlertasten am Vermittlungstelefon einrichten.

Leitungstasten hinzufügen und einrichten

Sie können zahlreiche Einstellungen vornehmen, um das Verhalten des Telefons bei einem Anruf auf der Leitungstaste zu beeinflussen.

Ihr Systemadministrator legt die Vermittlungstelefon-Einstellungen an Ihrem Telefon fest und Ihnen steht ein vordefiniertes Vermittlungstelefon zur Verfügung. Sie können Änderungen an der Einstellung der Leitungstasten vornehmen. Wurde ein System mit zwei Unternehmen konfiguriert, verwenden Sie das Konfigurationsfenster für den Vermittler, um die Einstellungen für Unternehmen A und B vorzunehmen.

Sobald Ihr Systemadministrator die Vermittlertasten auf Ihrem Telefon konfiguriert hat, werden die Einstellungen für die Vermittlertastenkonfiguration (z. B. Hintergrundfarbe, Klingelverzögerung und Anrufliste) mit den Standardwerten definiert. Sie als Vermittler können sich in Self Service Portal einloggen und Änderungen an der Vermittler-Tastenkonfiguration vornehmen. Weitere Informationen über die MiVoice Office 400 Self Service Portal, siehe Abschnitt "MiVoice Office 400 Self Service Portal", Seite 9).



1. Melden Sie sich in Self Service Portal mit Ihrer Telefonnummer und PIN an.
2. Klicken Sie auf die Registerkarte [Telefone](#).
3. Wählen Sie das Telefon aus (in Abhängigkeit von Ihren Telefonen).
4. Wählen Sie die Leitungstaste aus, die Sie konfigurieren möchten. Das Fenster für die Tastenkonfiguration wird geöffnet. Da Ihr Telefon als Vermittlungstelefon konfiguriert wurde, ist der Wert von [Modus](#) auf [Vermittler](#) voreingestellt. Das können Sie nicht ändern.

5. Wählen Sie die Farbe in der *Hintergrundfarbe*.
6. In Abhängigkeit von der Konfiguration können Sie die Einstellungen für Unternehmen A und B vornehmen. Im Fenster für die Tastenkonfiguration werden die Einstellungen angezeigt, die Sie für die Leitungstaste vornehmen können.
7. Stellen Sie die Zeit für *Ruftonverzögerung* ein. Sie können den Rufton mit *Rufton aus* ausschalten, *Keine Verzögerung* für einen sofortigen Rufton und *10 Sek*, *20 Sek*, *30 Sek* für eine Verzögerung um 10, 20 oder 30 Sekunden.
8. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen *Anrufliste* um einen unbeantworteten Vermittler-Eintrag in die Anrufliste einzufügen; deaktivieren Sie das Kontrollkästchen, um keinen Eintrag in die Anrufliste einzufügen.
9. Bestätigen Sie die Tastenkonfiguration mit *Speichern*.

Vermittlungstelefon verwenden

Anruf auf einem Vermittlungstelefon annehmen

Sie werden auf einer oder mehreren Vermittlungstasten angerufen. Sie möchten den Anruf auf einer der Leitungstasten annehmen. Drücken Sie dazu die obere Hälfte der Leitungstaste. Beachten Sie, dass der Anruf je nach Einstellung der Klingelverzögerung akustisch oder nur optisch signalisiert wird.

Wenn Sie im Ruhezustand Ihres Telefons einen Anruf erhalten, wird dieser mit der eingestellten Melodie auf der ersten Vermittler-Taste Ihres Telefons akustisch signalisiert.

Sie können auf einem Vermittlungstelefon Anrufe für zwei verschiedene Unternehmen annehmen, wenn das Vermittlungstelefon als System mit zwei Unternehmen konfiguriert ist. Bei einem ankommenden Anruf ist in der Anzeige zu sehen, ob der Anruf für Unternehmen A oder B ist.



Anruf mit Leitungstaste entgegennehmen



Drücken Sie die obere Hälfte der Leitungstaste am Telefon.

→ Sie sind mit dem Anrufer verbunden.

→ Das Symbol auf der Leitungstaste wechselt zum Status «Verbunden».

Anrufe mit der Leitungstaste tätigen

Sie möchten über eine Leitungstaste telefonieren. Sie können den Anruf über eine beliebige freie Leitungstaste am Vermittlungstelefon tätigen. Beachten Sie, dass über die Leitungstasten keine internen Anrufe möglich sind. Es können nur externe Anrufe getätigt werden. Wenn Sie einen internen oder externen Anruf mit Ihrer persönlichen Rufnummer tätigen möchten, können Sie über eine persönliche Leitung gehen. Weitere Informationen sind dem Kapitel "Gespräche führen", Seite 28 zu entnehmen.



Anruf mit Leitungstaste tätigen



Drücken Sie die obere Hälfte einer freien Leitungstaste.



Wählen Sie nach Bedarf *Unternehmen A* oder *Unternehmen B*.

→ Es erscheint ein Bildschirm *Vermittler externe Anrufe*, in dem Sie die Rufnummer eingeben können. Sie können den Namen auch über die Option *Namenswahl* eingeben.



Geben Sie die Rufnummer des Anrufers oder den Namen des Anrufers mit *Namenswahl* ein.

→ Wenn Sie die Anfangszeichen eingeben, zeigt das System eine Liste mit Namen und Nummern an, die mit den eingegebenen Zeichen übereinstimmen.



Wählen Sie den gewünschten Namen aus der Liste aus.

→ Die Rufnummer wird gewählt. Sprechen Sie mit dem Anrufer im Freisprechmodus oder nehmen Sie den Hörer ab, um sich im Hörerbetrieb zu unterhalten. Das Symbol am Telefon zeigt Informationen über den Anruf an: ob der Anruf im Namen von Firma A oder im Namen von Firma B getätigt wird.

Ruftonlautstärke einstellen

Sie können die Lautstärke des Ruftons einstellen, wenn auf einer Leitungstaste ein Anruf eingeht. Sie können auch die Audiolautstärke einstellen, wenn der Anruf beantwortet ist.



Lautstärke einstellen

Vermittlungstelefon



Drücken Sie die -Taste, um den Ton leiser zu stellen.



Drücken Sie die -Taste, um den Ton lauter zu stellen.

Die Lautstärkeneinstellungen während eines Vermittlungsgesprächs haben keinen Einfluss auf die Ruftonlautstärke persönlicher Anrufe.

Aktive Tasten wechseln

Sie sind in einem Gespräch und möchten einen Anruf auf einer anderen Leitungstaste annehmen oder ein weiteres Gespräch tätigen.

Per Tastendruck können Sie die Anrufe wechseln. Das aktive Gespräch wird automatisch geparkt.



Anruf parken und Leitung wechseln



Drücken Sie eine Vermittler-Taste, wo der neue Anruf signalisiert wird.



→ Der aktive Anruf wird geparkt. Der Anruf auf der ausgewählten Taste wird aktiviert.

Einen geparkten Anruf erneut aktivieren



Drücken Sie die entsprechende Vermittler-Taste, auf der das Gespräch geparkt ist.



→ Jetzt werden Sie wieder mit dem geparkten Gespräch verbunden.

Halten/Übergeben/Konferenz

Das Halten und Übergeben von Anrufen sowie Konferenzanrufe werden normal gemacht. Weitere Informationen sind dem Kapitel "Telefonieren", Seite 27 zu entnehmen.

Eine Stellvertretung für das Vermittlungstelefon aktivieren

Hat der Systembetreuer Ihr Telefon als Vermittlungstelefon konfiguriert und gibt eine Zielbenutzernummer für die Stellvertreterfunktion ein, können Sie an Ihrem Vermittlungstelefon ankommende Anrufe mit dieser

Funktion an dieses Ziel leiten. Wenn der Systemadministrator keine Funktionstaste für die Substitutionsfunktion einrichtet, können Sie diese selbst konfigurieren über Self Service Portal.



Stellvertreterfunktion aktivieren / deaktivieren



Drücken Sie die Funktion *Stellvertretung* einmal, um die Funktion einzuschalten. Erneutes Drücken deaktiviert sie.

- Aktive Anrufe am Vermittlungstelefon werden auch dann nicht weitergeleitet, wenn die Vertretungsfunktion aktiviert ist.
- Ist die Stellvertretungsfunktion aktiviert, wird der Anruf weiterhin optisch, aber nicht mehr akustisch am Vermittlungstelefon signalisiert.
- Die Stellvertretungsfunktion wird nur genutzt, um für das Vermittlungstelefon bestimmte Anrufe weiterzuleiten. Anrufe an Ihre persönliche Nummer werden nicht weitergeleitet.

Anrufe in einem System mit zwei Unternehmen tätigen

Sie betreiben ein System mit zwei Unternehmen und möchten entweder als Unternehmen A oder Unternehmen B auftreten.

Eigenschaften eines Systems mit zwei Unternehmen:

- Sie können mit allen Leitungstasten als Unternehmen A oder B auftreten.
- Die Anruflisten der beiden Unternehmen sind nicht getrennt.
- Die Verbindungsgebühren werden für jedes Unternehmen separat erfasst.
- Eine Stellvertretung gilt für beide Unternehmen.



Einen Anruf im Auftrag von Unternehmen A oder B tätigen



Eine freie Leitungstaste drücken.

Vermittlungstelefon



Wählen Sie für den abgehenden Ruf Unternehmen A oder B aus.



Geben Sie die Rufnummer des Angerufenen ein.

→Es erscheint ein Bildschirm *Vermittler externe Anrufe*, in dem Sie die Rufnummer eingeben können. Sie können den Namen auch über die Option *Namenswahl* eingeben.

Rezeptionstelefon

In diesem Abschnitt werden die Optionen beschrieben, die Ihr Telefon anbietet, wenn es im System als Rezeptionstelefon registriert wird.

Rezeptionstelefon	114
Bedienen des Rezeptionstelefons	117
Zusatzeinstellungen	127

Rezeptionstelefon

Ihr Telefon wird zum Rezeptionstelefon, wenn der Systemadministrator das Telefon im System als Rezeptionstelefon definiert hat und die Grundeinstellungen konfiguriert hat.

Wurde Ihr Telefon als Rezeptionstelefon konfiguriert, kann es auch als Vermittlungskonsole fungieren. Der Systemadministrator kann bis zu sechs Bedientasten an Ihrem Empfangstelefon einrichten. Wenden Sie sich an Ihren Systembetreuer für mehr Informationen. Wurde eine Bedientaste auf dem Rezeptionstelefon konfiguriert, erscheint das Symbol, welches die Anzahl der Anrufe in der Vermittlungsleitung in der obersten Statuszeile auf dem Telefon anzeigt, wenn auf der Bedientaste ein Anruf ankommt. Weitere Informationen zur Bedienung eines Vermittlertelefons finden Sie im Abschnitt **"Vermittlungstelefon"**, Seite 103.

Als Rezeptionist sind Sie dafür verantwortlich, dass die Gäste problemlos ein- und auschecken. Sie können den Check-In, den Check-Out und viele andere Einstellungen und Aktionen für Ihre Gäste auf Ihrem Telefon verwalten.

Ihr Empfangstelefon bietet Ihnen eine Zimmerliste, Optionen zur Verwaltung von Weckrufen, Anrufschutz und Benachrichtigungen sowie Optionen, die eine Reihe von allgemeinen Verwaltungsaufgaben im Hotel erleichtern.

Anzeigesymbole

Das Rezeptionstelefon zeigt zahlreiche informative Symbole an. Hier finden Sie eine Beschreibung der angezeigten Symbole und ihrer Funktionen.

Symbol	Beschreibung	Symbol	Beschreibung
	Zimmer frei		Zimmer belegt
	Benachrichtigung		Zimmer nicht gereinigt
	Weckanruf ausstehend		Weckanruf abgelaufen
	Zimmer gereinigt und geprüft		Zimmer gereinigt, aber nicht geprüft

Symbol	Beschreibung	Symbol	Beschreibung
	Zimmer für Gruppe frei		Zimmer von Gruppenmitglied belegt
	Bitte nicht stören		

Das Empfangstelefon unterstützt Zimmertasten, die zwei Symbole anzeigen, eines auf der linken und eines auf der rechten Seite. Diese Symbole zeigen den Belegungszustand an und stören nicht auf der linken Seite und eine weitere Information auf der rechten Seite in der folgenden Reihenfolge: Abgelaufene Weckrufe, Benachrichtigung über Meldungen und Reinigungsstatus (falls vorhanden).

Ihr Empfangstelefon bietet ein **Empfangsmenü** mit folgenden Einträgen:

- **Zimmerliste:** Zeigt den Zimmerstatus (sowie weitere relevante Informationen) aller in dem Kommunikationsserver konfigurierten Zimmer an. (eine Leitung pro Zimmer).
- **Check-In / Check-Out:** Geben Sie die Zimmernummer ein, die in Abhängigkeit vom Zimmerstatus auf dem Bildschirm für Check-In oder Check-Out angezeigt wird.
- **Zimmerkonfiguration:** Geben Sie die Zimmernummer ein, um das Fenster mit den Zimmerkonfigurationen zu öffnen. Im Fenster für die Zimmerkonfiguration können Sie alle Einstellungen dieses Zimmers anzeigen oder ändern.
- **Weckrufe:** Diese Option zeigt die Liste aller Weckrufe an. Die Einträge beginnen in chronologischer Reihenfolge mit abgelaufenen Anrufen oben. Sie können einen neuen Weckruf einrichten, Weckrufe verwalten oder einen abgelaufenen oder vorhandenen Weckruf löschen.
- **Notifikationen:** Diese Option zeigt eine Liste der aktiven Notifikationen an. Sie können neue Benachrichtigungen hinzufügen oder vorhandene löschen.
- **Nicht stören:** Diese Option zeigt die Liste der Zimmer an, die nicht gestört werden sollen. Sie können den Störschutz für ein Zimmer aktivieren oder deaktivieren.
- **Eine Rechnung drucken:** Diese Option dient zum Ausdrucken der Rechnung (nur Gesprächsgebühren) des letzten aus dem Zimmer ausgecheckten Gastes oder des aktuellen Gastes im Zimmer. Geben Sie die Zimmernummer ein, dessen Rechnung Sie erneut drucken möchten.

Funktionstasten und Zimmertasten

Sie erhalten einen besseren Überblick und können Ihre Gäste schneller bedienen, wenn Sie Ihr Empfangstelefon mit mindestens einem Erweiterungsmodul nutzen. Sie können die Zimmertasten und die Bewirtungstasten an Ihrem Telefon sowie am Erweiterungsmodul Ihres Telefons konfigurieren.

Um diese Tasten zu konfigurieren, müssen Sie sich bei der Self Service Portal anmelden. Weitere Informationen zu MiVoice Office 400 Self Service Portalsiehe Abschnitt "[MiVoice Office 400 Self Service Portal](#)", Seite 9.



Funktionstasten

Die Funktionstasten werden folgendermassen konfiguriert:

1. Melden Sie sich bei Self Service Portal mit Ihrer Telefonnummer und PIN an.
2. Klicken Sie auf die Registerkarte [Telefone](#).
3. Wählen Sie Ihr Rezeptionstelefon aus.
4. Wählen Sie die Taste aus, die Sie konfigurieren möchten.
5. Im [Tastenmodus](#) wählen Sie [Funktion](#).
6. Wählen Sie aus der Optionsliste [Funktion](#). Beachten Sie, dass alle für die Rezeption relevanten Funktionen mit Gastgewerbe beginnen. Dabei handelt es sich um: [Zimmerliste](#), [Check-In/-Out](#), [Notifikationen](#), [Rezeptionsmenü](#), [Zimmerkonfiguration](#) und [Weckrufe](#).
7. Geben Sie den [Namen](#) der Funktionstaste ein. Dieser Schritt ist optional.
8. Bestätigen Sie die Tastenkonfiguration mit [Speichern](#).

Zimmertasten

Sie können Zimmertasten nur auf den oberen Softkeys (T1 bis T48) und den Tasten eines Erweiterungsmoduls konfigurieren. Die Zimmertasten sind mit der Zimmernummer des Gastes, dem Namen des Zimmers oder dem Namen des Gastes (sofern definiert) beschriftet.

Die Zimmertasten werden folgendermassen konfiguriert:

1. Melden Sie sich bei Self Service Portal mit Ihrer Telefonnummer und PIN an.
2. Klicken Sie auf die Registerkarte [Telefone](#).
3. Wählen Sie Ihr Rezeptionstelefon aus.
4. Wählen Sie die Taste aus, die Sie konfigurieren möchten.
5. Wählen Sie im [Tastenmodus](#) [Zimmer](#).

6. Wählen Sie ein Zimmer aus der Liste aus.
7. Das Konfigurierungswerkzeug schlägt eine Taste als Feldtaste für die Besetztanzeigefeldtaste vor. Sie können diesen Vorschlag annehmen, eine andere Taste definieren oder gar keine Taste definieren. Bedenken Sie, dass der Vorschlag nur gemacht wird, wenn die nächste konfigurierbare Taste frei ist. Ist die nächste Taste nicht frei, wird die Taste links oder rechts daneben für die Besetztanzeigefeldtaste vorgeschlagen. Sind auch diese Tasten belegt, wird keine Taste für die Besetztanzeigefeldtaste vorgeschlagen.
8. Bestätigen Sie die Tastenkonfiguration mit [Speichern](#).

Sie können die Gäste oder eine Person direkt mit einem einzigen Tastendruck anrufen, wenn deren Rufnummer als Besetztlampenfeld am Telefon oder am Nebenstellenmodul konfiguriert ist. Weitere Informationen zur Besetztanzeigefeldtaste finden Sie in Abschnitt "[Besetztanzeigefeldtaste verwenden](#)", Seite 76.

Bedienen des Rezeptionstelefons

Check-In

Ein neuer Gast reist an und möchte einchecken.

Sie können einen Check-In durchführen, während sich das Telefon im Ruhezustand oder in einem aktiven Gespräch befindet.

Genaue Zimmereinstellungen sind dem Kapitel "[Zimmerkonfiguration](#)", Seite 127 zu entnehmen.



Einen Gast einchecken

Drücken Sie die Taste [Check-in/check-out](#) (wenn Sie sie eingerichtet haben) oder rufen Sie das [Empfangsmenü](#) am Empfangstelefon auf.



Geben Sie die Rufnummer ein. Alternativ können Sie im Menü [Zimmerliste](#) prüfen, ob das Zimmer frei, belegt, für eine Gruppe reserviert, gereinigt, nicht gereinigt ist und vieles mehr.

Rezeptionstelefon



Geben Sie den Namen des Gastes ein und bestätigen Sie mit **Ok**. Alternativ können Sie den Namen des Gastes frei lassen und **Ok** drücken, um zum nächsten Schritt zu gelangen.

→ Die Ansicht für die Zimmerkonfiguration wird angezeigt.



Weitere Einstellungen vornehmen

Nehmen Sie bei Bedarf weitere Einstellungen vor.

→ Einstellungen sind gespeichert.

→ Der Gast ist eingeecheckt.

Bemerkung:

Der Check-In ist auch über folgendes Menü verfügbar: **Menu** > **Empfangsmenü** > **Zimmerkonfiguration** > **Zimmernummer eingeben** > **Check-in**.

Check-Out

Der Aufenthalt des Gastes ist beendet und der Gast möchte auschecken.

In folgenden Fällen wird eine Warnungsmeldung angezeigt: der Zimmerstatus während des Check-Out ist noch offen, es ist noch eine Benachrichtigung verfügbar, das Zimmertelefon wird noch benutzt, der Gast hat als Teil einer Gruppe eingeecheckt. Bearbeiten Sie zuerst den Bericht, falls vorhanden, starten Sie dann den Check-Out erneut.

Sie können den Check-Out vornehmen, während sich das Telefon im Ruhezustand befindet oder ein aktiver Anruf läuft.



Einen Gast auschecken

Drücken Sie die Taste **Check-in/check-out** für das Zimmer, das der Gast besetzt hat, oder gehen Sie in das **Empfangsmenü** am Empfangstelefon zum Check-Out.

→ Die Symbole der Softkeys zeigen den Zimmerstatus an: ob das Zimmer frei, belegt, von Mitgliedern einer Gruppe belegt, gereinigt, nicht gereinigt ist und vieles mehr.



Geben Sie die Zimmernummer ein und drücken Sie **Ok**. Mit dem Menü **Zimmerliste** können Sie prüfen, ob ein Zimmer von einer Einzelperson belegt ist oder für eine Gruppe reserviert ist.

→ Die Check-Out-Bestätigung erscheint in der Anzeige. Dort werden auch die Gesprächsgebühren des Zimmers angezeigt.



Wählen Sie zum Drucken der Rechnung auf dem Bericht **Check-Out mit / ohne Ausdruck? Mit** au1s.

→ Der Gast ist ausgecheckt.

→ Das Telefon kehrt in den Ruhezustand zurück und der Zimmerstatus geht auf frei über.

Bemerkung: Der Check-Out ist auch über folgendes Menü verfügbar: [Menu](#) > [Empfangsmenü](#) > [Zimmerkonfiguration](#) > [Zimmernummer eingeben](#) > [Check-Out](#).

Weckrufe verwalten

Ein Gast möchte zu einer bestimmten Zeit geweckt werden.

Als Rezeptionist können Sie die Weckzeit des Zimmers einstellen, ändern oder löschen.

Sie können Weckrufe im Gespräch mit einem Gast verwalten. Wenn Sie mit einem Gast im Gespräch sind, wird die Weckrufoption vereinfacht. Die Zimmernummer für den Sprachanruf ist im Bildschirm zur Eingabe der Zimmernummer voreingestellt.



Weckruf einrichten



Drücken Sie die voreingestellte Funktionstaste zum Einstellen des Weckrufs oder gehen Sie zum [Empfangsmenü](#) > [Weckrufe](#) am Empfangstelefon.

→ Das Telefon zeigt eine Liste mit allen Weckrufen an. Die Einträge beginnen in chronologischer Reihenfolge mit abgelaufenen Anrufen oben.



Drücken Sie die Taste [Hinzufügen](#).

→ Das Telefon zeigt die Ansicht an, in der die Zimmernummer eingegeben wird.



Geben Sie die Zimmernummer des Zimmers ein, für den Sie den Weckruf einstellen möchten und bestätigen Sie mit Drücken [Ok](#). Mit der Taste [Zimmerliste](#) können Sie nach dem Zimmer suchen.

→ Das Telefon zeigt den Bildschirm zur Eingabe der Weckzeit an.



Geben Sie die Weckzeit ein und bestätigen Sie mit [Ok](#). Beachten Sie, dass die Standardzeit (07:00:00:00 oder 07:00:00 AM) als Anfangswert angezeigt wird.

→ Das Telefon zeigt die Details des Weckrufs an.



Drücken Sie [Ok](#), um zur Liste der Weckrufe zurückzukehren.



Weckruf ändern



Um einen bestehenden Weckruf zu ändern, drücken Sie die Funktionstaste **Weckruf** gehen Sie auf Empfangsmenü **Empfangsmenü** > **Weckrufe** am Empfangstelefon.

→ Das Telefon zeigt eine Liste mit allen Weckrufen an. Die Einträge beginnen in chronologischer Reihenfolge mit abgelaufenen Anrufen oben.



Wählen Sie den Weckruf, den Sie ändern möchten und drücken Sie **Ändern**. Das Telefon zeigt folgende Optionen an: **Weckruf: Ein / Aus**, **Uhrzeit** und **Täglich: An/Aus**, mit **Uhrzeit** standardmäßig ausgewählt.

→ Drücken Sie **Ändern** zum Ändern der Weckzeit. Geben Sie den neuen Wert ein und drücken Sie die Taste **Ok** um zu bestätigen. Der geänderte Weckruf ist nun gespeichert.

→ Wenn Sie den Weckruf auf Tagesbasis ändern möchten, wählen Sie **Täglich** und drücken Die Taste **Ändern**. Wählen Sie den booleschen Wert **Ein** oder **Aus** für **Täglich**, um den täglichen Weckruf zu aktivieren oder zu deaktivieren.

→ Um den Weckruf zu aktivieren oder zu deaktivieren, wählen Sie **Weckruf** und drücken Sie **Ändern**. Wählen Sie den booleschen Wert **Ein** oder **Aus**, um den Weckruf zu aktivieren oder zu deaktivieren.

→ Drücken Sie alternativ die Taste **Löschen**, um den Weckruf zu löschen.

Dies ist vergleichbar mit dem Ändern des Weckrufstatus von Ein auf Aus.

Bemerkung:

Beim Ändern der Uhrzeit eines bestehenden Weckrufs wird die aktuell eingestellte Zeit als Anfangswert angezeigt. Auf dem Bildschirm zum Ändern eines Weckrufs ist standardmäßig das Feld **Uhrzeit** markiert.



Weckruf löschen



Drücken Sie Funktionstaste **Weckruf** oder gehen Sie zum **Empfangsmenü** > **Weckrufe** am Empfangstelefon.

→ Das Telefon zeigt die Liste der Weckrufe in chronologischer Reihenfolge mit abgelaufenen Anrufen oben an.



Wählen Sie die Weckrufe aus, die Sie löschen möchten.



Drücken Sie **Löschen**.

→ Es erscheint ein Bestätigungsbild mit der Frage **Löschen Weckruf?**



Drücken Sie **Ja** zum Löschen des Weckrufs.



Drücken Sie alternativ den Pfeil auf der rechten Seite des ausgewählten Weckrufs. Drücken Sie **Weckruf:** und wählen Sie **Aus**. Sie können auch den Softkey **Löschen** drücken, um den Weckruf zu löschen.
→ Der Weckruf ist gelöscht.



Verwalten des Weckrufs während der Verbindung



Drücken Sie Funktionstaste **Weckruf** oder gehen Sie zum **Empfangsmenü** > **Weckrufe** am Empfangstelefon.



Die dem Sprachanruf entsprechende Zimmernummer wird im Bildschirm zur Eingabe der Zimmernummer vorangestellt. Sie als Rezeptionist können die Zimmernummer ändern. Drücken Sie **Ok** um die Zimmernummer zu bestätigen.
→ Mit der Taste **Zimmerliste** suchen Sie nach dem Zimmer.



Geben Sie die Weckzeit ein und bestätigen Sie mit **Ok**.
→ Das Telefon zeigt die Details des Weckrufs an.



Drücken Sie **Ok** um zum Anruf- oder Startbildschirm zurückzukehren.



Abgelaufene Weckrufe verwalten



Als Rezeptionist stellen Sie einen Weckruf für Ihre Gäste ein.

- Das Zimmertelefon klingelt (maximal viermal im Abstand von zwei Minuten) zum Zeitpunkt der Konfiguration des Weckrufs. Hinweis: Bei jedem Weckrufversuch klingelt das Telefon fünfmal und das Intervall zwischen aufeinanderfolgenden Weckrufen beträgt zwei Minuten. Diese Werte sind nicht konfigurierbar und werden vom System gesetzt. Die Anzahl der Weckrufe kann zwischen eins und vier eingestellt werden. Der Standardwert ist drei.
- Wird der Anruf nicht angenommen, erlischt der Weckruf.
- Das Empfangstelefon wird über den abgelaufenen Weckruf informiert. Das Telefon gibt einen Piepton aus und zeigt die abgelaufenen Weckruf-Informationen an.
- Sie können entsprechende Schritte einleiten (entweder drücken Sie **Ok** um zum Startbildschirm zurückzukehren, oder drücken Sie **Zimmeranrufum** mit dem Gast zu sprechen, oder drücken Sie **Löschen** um den Weckruf zu löschen).



Wenn ein Gast einen Weckruf nicht beantwortet, zeigt das Empfangstelefon die Statuszeile **Weckruf abgelaufen** an. Wenn der Softkey Weckruf am Empfangstelefon konfiguriert ist, erscheint ein roter Rahmen um den Softkey.

- Beim Zugriff auf die **Weckrufe** -Liste, zeigt das Telefon eine Liste der Weckrufe in chronologischer Reihenfolge mit abgelaufenen Anrufen oben an.

Bemerkung:

Wenn zwei Weckrufe gleichzeitig ablaufen, werden die abgelaufenen Weckrufe in zufälliger Reihenfolge angezeigt.

Benachrichtigungsdienst

Ein Gast möchte über die in seiner Abwesenheit stattfindenden Ereignisse informiert werden oder möchte auch dann Voicemail-Nachrichten eingestellt haben, wenn er sich im Raum befindet.

Sie können für jeden Gast einen Benachrichtigungsservice einstellen (sofern sich ein Telefon im Zimmer des Gastes befindet und das Telefon den Benachrichtigungsservice unterstützt).

Wenn es Informationen für den Gast gibt, leuchtet die Haupt-LED am Zimmertelefon und die LED der Nachrichtentaste. Der Gast drückt die vorkonfigurierte Nachrichten-Taste, um den Grund für das Aufleuchten der Nachrichten-LED zu erfahren, ein Anruf an das Empfangstelefon wird ausgelöst oder eine Sprachnachricht wird abgespielt.

Bei folgenden Ereignissen leuchtet die Haupt-LED des Raumtelefons und die Message-LED blinkt, so dass die Gäste über die anstehende Benachrichtigung informiert werden:

- Neue Nachrichten in der Voicemailbox
- Eine Nachricht (Benachrichtigung) an dem Vorder- oder Rückfrontdesk
- eine Nachricht (Benachrichtigung) aus dem PMS
- Eine Nachricht im Hotelmanager

Bemerkung:

Es kann weitere Gründe für das Aufleuchten der LED geben. Die Gründe, warum die LED leuchtet, werden am Empfangstelefon angezeigt. Sie als Rezeptionist sehen, warum die LED leuchtet, können aber außer den Benachrichtigungen des Empfangstelefons keine Änderungen vornehmen.

Die PMS-Schnittstelle unterstützt das Aktivieren oder Deaktivieren des Benachrichtigungsalarms für ein Gästezimmer. Wenn das PMS den Benachrichtigungsalarm für ein Gästezimmer auf Ein setzt, werden das Empfangstelefon und der Hotelmanager über den Status informiert.

Wenn die Verbindung mit der PMS-Schnittstelle verloren geht, erscheint ein Popup auf dem Empfangstelefon, das den Empfangsmitarbeiter darauf hinweist, dass die PMS-Schnittstelle außer Betrieb ist und nicht funktioniert, solange das Problem nicht behoben ist. Wenden Sie sich für weitere Informationen an den Systemadministrator.



Benachrichtigungen aktivieren



Drücken Sie den Benachrichtigungs-Softkey oder gehen Sie zum [Menu](#) > [Empfangsmenü](#) > [Benachrichtigungen](#) am Empfangstelefon.

→ Das Telefon zeigt eine Liste der Zimmer mit aktiven Benachrichtigungen an.

→ Wählen Sie das Zimmer aus, um die Details der Zimmerbenachrichtigungen anzuzeigen.



Drücken Sie die Taste [Hinzufügen](#).

→ Das Telefon zeigt die Ansicht an, in der die Zimmernummer eingegeben wird.

Rezeptionstelefon



Geben Sie die Zimmernummer ein, für die Sie die Benachrichtigung einrichten möchten. Bestätigen Sie mit **Ok**.

→ Alternativ können Sie auch die Taste **Zimmerliste** drücken, um das betreffende Zimmer zu suchen.

→ **Zimmerliste** zeigt eine Liste aller Zimmer sowie ihrer Benachrichtigungen an.

→ Wählen Sie das Zimmer aus.

→ Sobald das betreffende Zimmer ausgewählt ist, erscheint ein Bildschirm mit den Details der Zimmerbenachrichtigungen.



Drücken Sie **Ja** um die Aktivierung der Benachrichtigung zu bestätigen.

→ Die Benachrichtigungsfunktion ist aktiviert.

→ Die LED leuchtet auf dem Zimmertelefon auf, um den Gast zu informieren, wenn eine Benachrichtigung vorhanden ist.

→ Die LED der Meldungsfunktionstaste leuchtet, wenn am Zimmertelefon eine eingerichtet ist.



Benachrichtigungen löschen

Wurde der Gast über seine Benachrichtigung informiert, können Sie als Rezeptionist die Benachrichtigung für dieses Zimmer löschen.



Drücken Sie den Benachrichtigungs-Softkey oder gehen Sie zum **Menu** > **Empfangsmenü** > **Notification** am Empfangstelefon.

→ Das Telefon zeigt eine Liste der Benachrichtigungen an.

→ Wählen Sie das Zimmer aus, für das Sie eine Benachrichtigung löschen möchten.



Drücken Sie **Löschen**.

→ Die Benachrichtigung wird gelöscht.

Oder



Drücken Sie einen Softkey für das Zimmer oder wählen Sie das Zimmer aus der **Zimmerliste** aus. Drücken Sie **Notification** und wählen Sie **Aus**.

→ Die Benachrichtigung wird gelöscht.



Verwalten von Benachrichtigungen während eines Gesprächs mit einem Gast



Drücken Sie die Benachrichtigungsfunktionstaste oder gehen Sie zu **Menu** > **Empfangsmenü** > **Notifications** am Empfangstelefon.

→ Das Telefon zeigt die Ansicht an, in der die Zimmernummer eingegeben wird.



Die Zimmernummer, die dem Sprachanruf entspricht, ist voreingestellt. Sie als Rezeptionist können die Zimmernummer ändern. Drücken Sie **Ok** um die Zimmernummer zu bestätigen.



Sie gelangen auf ein Bestätigungsbild mit den Details der Zimmerbenachrichtigungen. Drücken Sie **Ja** um die Aktivierung der Benachrichtigung zu bestätigen.

→ Die Benachrichtigungsfunktion ist aktiviert.

→ Die LED leuchtet auf dem Zimmertelefon auf, um den Gast zu informieren, wenn eine Benachrichtigung vorhanden ist.

Bemerkung:

Der Benachrichtigungsdienst ist auch über folgendes Menü verfügbar:
Menu > Empfangsmenü > Zimmerkonfiguration > Zimmernummer eingeben > Notification.

Service Anrufschutz (DND)

Ihre Gäste möchten vorerst keine Anrufe erhalten. Sie als Rezeptionist können den Anrufschutz für jeden Gast aktivieren (sofern sich ein Telefon im Zimmer des Gastes befindet und das Telefon den Anrufschutzdienst unterstützt).

Wenn der Anrufschutz aktiviert ist, klingelt das Zimmertelefon bei eingehenden Anrufen nicht. Eingehende Anrufe werden automatisch an das Empfangstelefon weitergeleitet.



Anrufschutz aktivieren



Drücken Sie die Funktionstaste Anrufschutz oder gehen Sie auf die Taste **Menu > Empfangsmenü > Anrufschutz** am Empfangstelefon.

→ Das Telefon zeigt eine Liste der Zimmer mit Anrufschutz an.



Drücken Sie die Taste **Hinzufügen**.

→ Das Telefon zeigt die Ansicht an, in der die Zimmernummer eingegeben wird.



Geben Sie die Zimmernummer des Zimmers ein, für den Sie den Anrufschutz aktivieren möchten. Bestätigen Sie mit **Ok**.

→ Mit der Taste **Zimmerliste** suchen Sie nach dem Zimmer.

→ **Zimmerliste** zeigt die ersten sieben Zimmer am Telefon an. Mit den Tasten **Nächste** und **Vorhergehende** listen Sie die anderen Zimmer auf.

→ Wählen Sie das Zimmer aus.



Der Bestätigungsbildschirm erscheint mit einer Frage **Activieren?** Bestätigen Sie die Anrufschutzaktivierung durch Drücken von **Ja**.

→ Die Anrufschutz-Funktion ist aktiviert.

Rezeptionstelefon

Bemerkung: Anrufschatz ist auch über das Menü möglich: [Menu](#) > [Empfangsmenü](#) > [Zimmerkonfiguration](#) > [Zimmernummer eingeben](#) > [Notification](#).



Anrufschatz deaktivieren



Drücken Sie die Funktionstaste Anrufschatz oder gehen Sie auf die Taste [Menu](#) > [Empfangsmenü](#) > [Anrufschatz](#) am Empfangstelefon.

→ Das Telefon zeigt eine Liste der Zimmer mit Anrufschatz an.

→ Wählen Sie den Zimmer, für das Sie den Anrufschatz deaktivieren möchten.



Drücken Sie [Löschen](#).

→ Die Anrufschatz-Funktion ist deaktiviert.

Oder



Navigieren Sie zu [Menu](#) > [Empfangsmenü](#) > [Zimmerliste](#).



Wählen Sie den Zimmer, für das Sie den Anrufschatz deaktivieren möchten.



Drücken Sie [Anrufschatz](#). Der Bestätigungsbildschirm erscheint mit einer Frage [Deaktivieren?](#) Bestätigen Sie mit [Ja](#).

→ Die Anrufschatz-Funktion ist deaktiviert.



Anrufschatz während des Verbindungsaufbaus



Drücken Sie die Funktionstaste [Anrufschatz](#) oder gehen Sie zum [Menu](#) > [Empfangsmenü](#) > [Anrufschatz](#) am Empfangstelefon.



Die Zimmernummer, die dem Sprachanruf entspricht, ist voreingestellt. Sie als Rezeptionist können die Zimmernummer ändern. Drücken Sie [Ok](#) um die Zimmernummer zu bestätigen.

→ Mit der Taste [Zimmerliste](#) suchen Sie nach dem Zimmer.



Das Terminal zeigt den Bildschirm zum Aktivieren oder Deaktivieren des Anrufschatzes an. Bestätigen Sie die Aktivierung bzw. Deaktivierung durch Drücken von [Ja](#).

→ Die Anrufschatz-Funktion wird aktiviert oder deaktiviert.



Anrufen eines Raumes mit Anrufschutz aktiv

Es liegt ein Notfall vor und Sie möchten einen Raum anrufen, für den der Anrufschutz aktiv ist. Sie als Rezeptionist können einen Anruf tätigen, werden aber gewarnt, dass Anrufschutz für den Raum aktiv ist, bevor der Anruf getätigt wird.



Wählen Sie die Rufnummer des Zimmers, oder drücken Sie die Besetztlampenfeldtaste für den Raum, um einen Anruf zu tätigen.

→ Das Terminal zeigt den Bildschirm an, der anzeigt, dass der Anrufschutz für diesen Raum aktiv ist.



Drücken Sie den Softkey *Zimmer anrufen*, um den Anruf durchzuführen.

→ Das Zimmertelefon klingelt.

→ Das Terminal zeigt den normalen Anrufbildschirm an.

Zusatzeinstellungen

Im Rezeptionsmenü können Sie weitere Einstellungen oder Änderungen vornehmen.

Zimmerkonfiguration

In der *Zimmerkonfiguration* eines bestimmten Zimmers können Sie die folgenden Einträge anzeigen und ändern:

- *Zimmerstatus*: Belegungsstatus des Zimmers. Das Zimmer ist entweder *Frei* oder *Belegt*.
- *Reinigungsstatus*: Der Status lautet entweder *Nicht gereinigt*, *Gereinigt* oder *Gereinigt und geprüft*.
- *Gastname*: Geben Sie den Namen des Gastes ein.
- *Verbindungsgebühren*: Gibt einen Überblick über die Telefonkosten. Sie können *Rechnung drucken*, *Zurücksetzen* oder *Beides*.
- *Weckruf*: Aktivieren Sie den Weckruf zur eingestellten Zeit. Als Zusatzoption für den Weckruf können Sie die tägliche Wiederholung einrichten.
- *Benachrichtigung*: Aktivieren oder deaktivieren Sie die Benachrichtigungen für den Gast.
- *Berechtigungseinstellung*: Zeigt die aktuelle Berechtigung an, die für den Raum eingestellt ist, um die vom Systemadministrator definierten alternativen Telefonie-Berechtigungen zuzulassen. (*Auf* für *Alternativ*,

und *Aus* für *Regulär*). Ihr Systemadministrator kann einen Namen für die im MiVoice Office 400 Kommunikationssystem festgelegten Berechtigungen einrichten. Wenn ein Name festgelegt ist, zeigt das Terminal den festgelegten Namen an, anstatt anzuzeigen: *Alternativ* oder *Regulär*. Wenden Sie sich für mehr Informationen über alternative Telefonberechtigungen an Ihren Systemadministrator.

- **Zuschlagsrechner**: Wählen Sie den Zuschlagsrechner aus, um die Höhe der Zuschläge anzuzeigen. Fragen Sie Ihren Systemadministrator nach den Werten, mit denen der Zuschlagsrechner konfiguriert ist.
- **Gesprächsberechtigung von Zimmer zu Zimmer**: Wenn Sie diese Funktion auf *An* stellen, kann der Gast in einem anderen Zimmer anrufen. Der Systembetreuer muss diese Funktion im Kommunikationssystem freischalten. Sie können diese Einstellung beim Einchecken oder jederzeit während des Aufenthaltes eines Gastes manuell ändern.
- **Hotline**: Hier können Sie eine Rufnummer eintippen. Diese Rufnummer wird automatisch gewählt, sobald der Gast den Zimmertelefonhörer abhebt. Normalerweise handelt es sich dabei um die Rufnummer der Rezeption.
- **Direktrufnummer**: Externe Anrufe können über diese Nummer direkt mit dem Gast Kontakt aufnehmen.



Zimmereinstellungen ändern



Drücken Sie eine Zimmertaste, um die detaillierten Zimmerkonfigurationseinstellungen dieses Zimmers aufzurufen. Ändern Sie je nach Bedarf die Einstellungen.

Oder



Drücken Sie die Taste *Menü*.



Drücken Sie die Taste *Empfangsmenü*.



Drücken Sie die Taste *Zimmerkonfiguration*.



Geben Sie die Zimmernummer ein, um die detaillierten Zimmerkonfigurationseinstellungen dieses Zimmers aufzurufen. Ändern Sie je nach Bedarf die Einstellungen.

Oder



Die Zimmerkonfigurationseinstellungen sind auch über folgendes Menü zugänglich: [Menu](#) > [Empfangsmenü](#) > [Zimmerliste](#).



Drücken Sie die rechte Pfeiltaste oder den Softkey [Auswählen](#), um die detaillierten Zimmerkonfigurationseinstellungen dieses Zimmers aufzurufen. Ändern Sie je nach Bedarf die Einstellungen.

Bemerkung:

Einige Einstellungen können nicht vorgenommen werden, wenn das Zimmer leer steht (z. B.: [Benachrichtigung](#) und [Anrufschutz](#)).

Zimmerliste

Die [Zimmerliste](#) zeigt eine Liste aller Zimmer an. Sie können die Konfiguration jedes Zimmers anzeigen und bei Bedarf ändern. Die Symbole zeigen links den Belegungsstatus und rechts Weckrufe, Benachrichtigungen über Nachrichten und den Reinigungsstatus an. Weitere Informationen zu den Symbolen und die Beschreibung finden Sie im Abschnitt "[Anzeigesymbole](#)", Seite 114.

Sie können sich auch eine Liste aller Zimmer anzeigen lassen:

- [Rezeptionsmenü](#)
- Funktionstasten (sofern definiert)
- Softkey in verschiedenen Menüs verfügbar, z.B. [Check-in/Check-Out](#), [Zimmerkonfiguration](#), [Weckrufe](#), [Benachrichtigungen](#), [Anrufschutz](#), und [Nachdruck der letzten Rechnung](#). So können Sie das Zimmer auswählen, anstatt die Zimmernummer einzugeben.



Drücken Sie die Taste [Menü](#).



Drücken Sie die Taste [Empfangsmenü](#).



Drücken Sie die Taste [Zimmerliste](#).

→ Eine Liste aller Zimmer wird angezeigt.

Oder



Drücken Sie einen Softkey für die [Zimmerliste](#).

→ Eine Liste aller Zimmer wird angezeigt.



→ Wählen Sie das Zimmer und drücken Sie die Taste [Auswählen](#) oder drücken Sie die rechte Pfeiltaste, um die detaillierten Zimmerkonfigurationseinstellungen dieses Zimmers aufzurufen. Je nach Zimmerstatus können Sie einen [Weckruf](#) einstellen, [Check-In / Check-Out](#) durchführen, usw. Ändern Sie bei Bedarf andere Einstellungen.

Rezeptionstelefon

Bemerkung: Wählen Sie die *Zimmerliste* der ersten sieben Zimmer auf dem Telefon aus. Mit den Tasten *Nächste* und *Vorhergehende* listen Sie die anderen Zimmer auf.

Rechnung für ein Zimmer ausdrucken

Sie möchten eine Rechnung des Gastes ausdrucken, nachdem Sie den Check-Out-Vorgang beendet haben. Sie als Rezeptionist können die Rechnung des aktuellen Gastes ausdrucken oder die Rechnung des vorherigen Gastes erneut ausdrucken, wenn das Zimmer belegt ist.



Die Rechnung eines Zimmers drucken:



Drücken Sie die Taste *Menü*.



Drücken Sie die Taste *Empfangsmenü*.



Wählen Sie die Option *Rechnung drucken* option.



Geben Sie die Zimmernummer ein und bestätigen Sie mit *Ok*.

Oder
Alternativ können Sie auf *Zimmerliste* drücken und den Raum aus der Liste der Zimmer auswählen und *Auswählen* drücken. Drücken Sie *Rechnung drucken*.

→ Das Terminal zeigt einen Bildschirm mit folgenden Optionen an: a) *Rechnung des aktuellen Gastes drucken*, und b) *Rechnung des vorherigen Gastes drucken*.



Wählen Sie die entsprechende Option. Der Bildschirm zeigt den Anrufgebührenstatus an. Bestätigen Sie das Drucken mit *Ja*.

→ Die Rechnung wird gedruckt.

Sie können die aktuelle Rechnung für jedes Zimmer auch jederzeit nach dem Einchecken des Gastes ausdrucken.

Bemerkung: Aus dem Menü *Zimmerkonfiguration* können Sie die Rechnung auch jederzeit ausdrucken.

Produkt- / Sicherheitsinformationen

Hier finden Sie die Produkt- und Sicherheitsinformationen. Sie finden hier auch Hinweise zum Datenschutz. Bitte lesen Sie diese Informationen sorgfältig durch.

Sicherheitshinweise	132
Produktinformationen	132
Datenschutz	133

Sicherheitshinweise

Die Sicherheitshinweise finden Sie im Kapitel "Sicherheitshinweise", Seite 4.

Produktinformationen

Zweck und Funktion

Dieses Produkt ist Teil der MiVoice Office 400 Kommunikationslösung.

MiVoice Office 400 ist eine offene, modulare und umfangreiche Kommunikationslösung für Unternehmen und bietet neben mehreren Kommunikationsservern mit unterschiedlicher Leistung und Skalierbarkeit auch ein breites Angebot von Telefonen und eine Vielzahl von Erweiterungsmöglichkeiten. Dazu gehören ein Anwendungsserver für Unified Communications und Multimedia-Dienste, ein FMC-Controller für die Integration von Mobiltelefonen, eine offene Schnittstelle für Anwendungsentwickler und eine grosse Bandbreite von Erweiterungskarten und -modulen.

Die Business-Kommunikationslösung mit all ihren Komponenten wurde entwickelt, um die Kommunikationsbedürfnisse von Unternehmen und Organisationen benutzer- und wartungsfreundlich abzudecken. Die einzelnen Produkte und Komponenten sind aufeinander abgestimmt und dürfen nicht für andere Zwecke eingesetzt oder durch Produkte oder Komponenten von Drittanbietern ersetzt werden (ausser zur Anbindung anderer genehmigter Netzwerke, Anwendungen und Endgeräte an speziell für diesen Zweck zertifizierten Schnittstellen).

Benutzerinformationen

Die Produkte der MiVoice Office 400 Kommunikationslösung werden mit alle erforderlichen sicherheitsrelevanten und rechtlichen Informationen und Benutzerdokumentationen geliefert. Die gesamte Benutzerdokumentation, einschliesslich Benutzer- und Systemhandbüchern, kann im Dokumentationsportal von MiVoice Office 400 je nach Bedarf einzeln oder als Dokumentationsreihe heruntergeladen werden. Für den Zugriff auf einige Dokumente ist eine Anmeldung mit Partneranmeldeinformationen erforderlich.

Als Fachhändler ist es Ihre Aufgabe, sich über den Umfang der Funktionen, die ordnungsgemäße Nutzung und den Betrieb der MiVoice Office 400 Kommunikationslösung auf dem Laufenden zu halten und Ihre Kunden über alle benutzerrelevanten Aspekte des installierten Systems zu informieren und zu instruieren.

- Prüfen Sie, ob Sie im Besitz aller Benutzerdokumente sind, um Ihr Produkt effizient und sachgerecht zu bedienen.
- Prüfen Sie, ob die Versionen der Benutzerdokumente dem Softwarestand der eingesetzten -MiVoice Office 400 Produkte entsprechen und ob Sie die neusten Ausgaben haben.
- Lesen Sie immer zuerst die Benutzerdokumente, bevor Sie Ihr Produkt in Betrieb nehmen.
- Bewahren Sie die Benutzerinformationen an einem gut zugänglichen Ort auf und nehmen Sie diese zu Hilfe, wenn sich im Umgang mit Ihrem Produkt Unsicherheiten ergeben.
- Geben Sie Ihr Produkt nur mit den dazugehörigen Benutzerinformationen an Dritte weiter.

Laden Sie die für MiVoice Office 400 relevanten Dokumente aus dem Internet herunter: <http://www.mitel.com/docfinder> oder von <http://edocs.mitel.com>

Datenschutz

Schutz vor Mithören und Aufzeichnen

Die MiVoice Office 400 Kommunikationslösung beinhaltet Funktionen, die das Mithören oder Aufzeichnen von Gesprächen ermöglicht, ohne dass die Gesprächspartner dies bemerken. Beachten Sie, dass diese Funktionen nur in Übereinstimmung mit den nationalen Datenschutzbestimmungen eingesetzt werden können.

Index

- A**
- Absenheitsinformationen einstellen . . . 69
 - Alarmmelodien 87
 - Alphanumerische Tastatur 21
 - Anklopfen:
 - beantworten 39
 - bei internem Benutzer 38
 - Anruf:
 - eigenes Gespräch übernehmen 46
 - entgegennehmen 28
 - für Teampartner entgegennehmen . . . 79
 - Anrufe:
 - aus Anrufliste 33
 - mit einem anderem Mittel Telefon . . . 37
 - Anrufen *siehe:* Gespräch einleiten 31
 - Anruflenkung:
 - aktivieren 54
 - Profil 55
 - Anrufliste:
 - beantwortete Anrufe 33
 - der gewählten Rufnummern 33
 - Detailinformationen 73
 - Eintrag löschen 73
 - Kontakt anrufen 73
 - unbeantwortete Anrufe 33
 - Anrufprotokollierung verwalten 81
 - Anrufschutz aktivieren:
 - besetzt 51
 - Umleitung 51
 - Anrufumleitung:
 - auf Voicemail 71
 - bei besetzt (CFB) 71
 - immer (CFU) 71
 - Rufweiterschaltung 71
 - Anwesenheitsprofil:
 - Auswahl 68
 - konfigurieren 98
 - Anwesenheitsstatus steuern 68
 - Anzeige, Einstellung 85
 - Anzeigesymbole 14
 - Anzeigetext für Ruhezustand 93
 - Audioeigenschaften einstellen 87
 - Aufnehmen:
 - *siehe:* Gespräch aufzeichnen 49
 - Aufschalten:
 - aktivieren 52
 - *siehe auch:* Stilles Aufschalten 52
 - Aufzeichnen:
 - *siehe auch:* Datenschutz 133
- B**
- Bedienung 17
 - Bedienungselemente 11
 - Beleuchtung 85
 - Benachrichtigungs-LED *siehe:* LED 22
 - Benutzerinformationen 132
 - Beschriftungsstreifen:
 - anbringen 26
 - drucken 26
 - Besetztanzeigefeld 76
 - Bildschirm, Einstellung 85
- C**
- CLIR *siehe:* Rufnummer unterdrücken . . . 40
- D**
- Datenschutz 133
 - Datum einstellen 91
 - DHSG-Standard-Audioeigenschaften . . . 87
 - Dialpad *siehe:* Live Dialpad verwenden . . . 92
 - Diskretruf, aktivieren 50
 - Dokumentinformationen 5

Durchsage:	
– empfangen	48
– starten	46
– zu Gruppe	47

E

Einzelzifferwahl <i>siehe</i> : Live Dialpad verwenden	92
Empfangstelefon:	
– Anrufschutz (DND)	125
Entsorgung <i>siehe</i> : Sicherheitshinweise	5
Entsperren <i>siehe</i> : Telefonsperre	56
Erweiterte Suche	32
Erweiterungstastenmodul:	
– Mittel M680	23
– Mittel M685	24

F

Fernbedienung	82
Free Seating	58
Freisprechbetrieb	29
Funktionsauswahl für konfigurierbare Taste 60	
Funktionstastenbelegung (Standardeinstellung)	20

G

Gespräch:	
– abweisen	28
– aufzeichnen	49
– beenden	28
– einleiten	31
– führen	28
Gesprächspartner halten <i>siehe</i> : Halten	41
Gesprächsübergabe:	
– mit Ankündigung	45
– ohne Ankündigung	45
Gruppendurchsage <i>siehe</i> : Durchsage	47

H

Headset:	
– Betrieb	87

– verwenden	31
Helligkeit	85
Hold	41
Home Screen	85
Hörlautstärke <i>siehe</i> : Lautstärke, anpassen	86
Hotline	60

I

Icons <i>siehe</i> Anzeigesymbole	14
IP-Einstellungen	93

K

Konferenzgespräch führen	45
Konfigurierbare Taste verwenden	19
Kontrast	85
Kostenkontrolle <i>siehe</i> : Sicherheitshinweise	4

L

Lauthören	28
Lautstärke, anpassen	86
LED	22
Legende <i>siehe</i> Tastenlegende	11
Leitungstaste	79
Live Dialpad verwenden	92
Lokale IP-Einstellungen <i>siehe</i> : IP-Einstellungen	93
Lokales Telefonbuch <i>siehe</i> : Telefonbuch	95

M

Makeln	44
Menüführung <i>siehe</i> : Bedienung	17
Metallobjekte <i>siehe</i> : Sicherheitshinweise	4
Mikrofon stummschalten	30
Mittel M680	23
Mittel M685	24
Mittel OpenCount	81
Mithören <i>siehe</i> : Datenschutz	133
MiVoice Office 400 Self Service Portal	9

N		
Notfall-Durchsage	46	
O		
One Number Benutzerkonzept	8	
OpenCount	81	
P		
Parken	42	
Pers. Anruflenkung <i>siehe: Anruflenkung aktivieren</i>	54	
PIN:		
– ändern	92	
– -Telefonie aktivieren	82	
Privatanruf mit PIN	37	
Produktinformationen	132	
R		
RA-Leitung:		
– Anruf entgegennehmen	80	
– telefonieren	80	
Reihenapparat	79	
Rezeptionstelefon:		
– Allgemeine Informationen	114	
– Anzeigesymbol	114	
– Benachrichtigungsdienst	122	
– Check-In	117	
– Check-Out	118	
– Funktionstaste	116	
– Rechnungen ausdrucken	130	
– Weckruf	119	
– Zimmerkonfiguration	127	
– Zimmerliste	129	
– Zimmertaste	116	
Ring Alone aktivieren	55	
Rückfrage im Gespräch	43	
Rückruf:		
– anfordern	39	
– beantworten	40	
Rufeigenschaften	86	
Ruflautstärke <i>siehe: Lautstärke einstellen</i>	86	
Rufnummer unterdrücken:		
– permanent	40	
– pro Anruf	40	
Ruftöne <i>siehe: Rufeigenschaften</i>	86	
S		
Schnellsuche	32	
Schnellwahl	32	
Schutz vor Anruftypen, aktivieren	94	
Screen Saver	85	
Self Service Portal	9	
Sicherheitshinweise	4	
Softkey verwenden	17	
Softwareversion <i>siehe: IP-Einstellungen</i>	93	
Sperren <i>siehe: Telefonsperre</i>	56	
Sprache auswählen	90	
Sprachmitteilung:		
– Detailinformationen	74	
– löschen	74	
– weiterleiten	74	
– wiedergeben	74	
Standardtastenbelegung	20	
Stilles Aufschalten	53	
Stromversorgung <i>siehe: Sicherheitshinweise</i>	4	
Stummschalten	30	
Symbole <i>siehe Anzeigesymbole</i>	14	
Systemmenü	17	
Systemtelefonbuch <i>siehe: Telefonbuch</i>	95	
T		
Take	46	
Taste:		
– auswechselbar Tastenkappen	101	
Tasten konfigurieren	100	
Tasten:		
– -auswahl	100	
– -belegung konfigurieren	102	
– -belegung löschen	102	
– -bezeichnungen	11	
– -legende	11	

Teamorganisation <i>siehe</i> : Besetztanzeigefeld 76	– Hintergrundfarben für Vermittlertasten 105
Teampartner, der einen Anruf entgegen- nimmt 79	– Leitungstasten 104
Telefon freischalten 37	– Ruftonlautstärke einstellen 109
Telefon neu starten 94	– Überblick Warteschleife 106
Telefonbuch:	– Vermittler-Warteschleife 105
– externes Telefonbuch 32	Verzeichnisse verwalten <i>siehe</i> : Telefonbuch 95
– lokal 95	Verzeichnissuche 32
– System 95	Vocicemail:
Telefonieren:	– Begrüssung, verwalten 96
– im Lauthören 28, 29	– konfigurieren 96
– mit Headset 31	– <i>siehe auch</i> : Sprachmitteilung 74
Telefonsperrung 56	
Telefonstatus 93	
Terminruf quittieren:	
– Dauerauftrag 57	
– Einzelauftrag 57	
Touchscreen <i>siehe</i> : Sicherheitshinweise . . 4	
Touchscreen, Bedienung 18	
	W
U	Wählen:
Uhrzeit einstellen 91	– aus dem Telefonbuch 32
Umgebungsbedingungen <i>siehe</i> : Sicherheits- hinweise 4	– mit Besetztanzeigefeld 35
Umleiten <i>siehe</i> : Anrufumleitung 71	– mit der Telefonnummer 31
Unterdrücken <i>siehe</i> : Rufeigenschaften . . . 86	– mit konfigurierbarer Taste 35
	– mit Leitungstaste 36
	– mit Wahlwiederholungsliste 33
	– nach Name 32
	Wahlwiederholungsliste 33
	Wartung <i>siehe</i> : Sicherheitshinweise 4
	Wechseln zwischen 2 Gesprächspartnern <i>sie-</i> <i>he</i> : Makeln 44
	Weiterleiten <i>siehe</i> : Gesprächsübergabe . . 45
	Z
V	Zubehör <i>siehe</i> : Sicherheitshinweise 5
Verbinden <i>siehe</i> : Gesprächsübergabe . . . 45	
Verbindungen <i>siehe</i> : Sicherheitshinweise . 4	
Vermittlungstelefon:	
– Aktive Tasten wechseln 110	
– Allgemeine Informationen 104	
– Anrufe annehmen 108	
– Anrufe in einem System mit zwei Unterneh- men 111	
– Anrufe tätigen 109	
– Anzeigesymbole 106	
– Einrichtung 107	
– Einstellung der Vermittlertasten 107	
– Funktionstasten 105	

