

MIVOICE OFFICE 400 MITEL 6905 SIP/MITEL 6910 SIP

Benutzerhandbuch



NOTICE

The information contained in this document is believed to be accurate in all respects but is not warranted by Mitel Networks Corporation.

The information is subject to change without notice and should not be construed in any way as a commitment by Mitel or any of its affiliates or subsidiaries. Mitel and its affiliates and subsidiaries assume no responsibility for any errors or omissions in this document. Revisions of this document or new editions of it may be issued to incorporate such changes.

No part of this document can be reproduced or transmitted in any form or by any means - electronic or mechanical - for any purpose without written permission from Mitel Networks Corporation.

TRADEMARKS

The trademarks, service marks, logos and graphics (collectively "Trademarks") appearing on Mitel's Internet sites or in its publications are registered and unregistered trademarks of Mitel Networks Corporation (MNC) or its subsidiaries (collectively "Mitel") or others. Use of the Trademarks is prohibited without the express consent from Mitel. Please contact our legal department for additional information: legal@mitel.com.

For a list of the worldwide Mitel Networks Corporation registered trademarks, please refer to the website: <http://www.mitel.com/trademarks>.

Mitel 6905 SIP / Mitel 6910 SIP

Version 1.0/ – 12.2021

®, ™ Trademark of Mitel Networks Corporation

© Copyright 2021 Mitel Networks Corporation

All rights reserved

Willkommen...

Willkommen bei der Bedienungsanleitung zu den Tischtelefonen Mitel 6905 SIP und Mitel 6910 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. Wenn Sie weitere technische Unterstützung oder Informationen über andere Produkte von Mitel benötigen, besuchen Sie unsere Website <https://www.mitel.com/document-center/>

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 8).

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.

Hinweis:

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.
- Reinigen Sie Ihr Gerät mit einem weichen, leicht feuchten oder antistatischen Tuch. Verwenden Sie keine Reinigungsmittel oder andere chemische Substanzen.



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.

Content

Willkommen.....	3
Sicherheitshinweise	4
Informationen zum MiVoice Office 400 Kommunikationssystem	7
Tasten, Display und Menüsteuerung	9
Tastenbezeichnungen und Anschlüsse	10
Anzeigesymbole	15
Ihr Telefon bedienen	16
E.164 Support	21
Beschriftungsstreifen verwenden	22
Telefonieren	23
Gespräche führen	24
Gespräche einleiten	26
Funktionen vor/während Gespräch nutzen	34
Weitere Funktionen nutzen	49
Übersicht der verfügbaren Funktionen	56
Abwesenheiten vom Schreibtisch organisieren	62
Anruflisten und Sprachmitteilungen bedienen	66
Organisation im Team (Besetztlampenfeld)	69
Leitungstasten am Reihenapparat (Mitel 6910 nur)	71
Funktionen mit Mitel OpenCount nutzen	73
Funktionen über Fernbedienung einstellen	74
Telefon auf persönliche Bedürfnisse einstellen	75
Anzeige konfigurieren	76
Audioeigenschaften konfigurieren	76
Allgemeine Telefoneinstellungen konfigurieren	80
Sich vor Anrufen schützen	83
Telefonbücher verwalten	84
Voicemail konfigurieren	85
Anwesenheitsprofil konfigurieren	87
Tasten konfigurieren	89
Produkt- / Sicherheitsinformationen	91
Sicherheitshinweise	92
Produktinformationen	92

Datenschutz	93
Index	94

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 50).

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 51).
- 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	10
Anzeigesymbole	15
Ihr Telefon bedienen	16
E.164 Support	21
Beschriftungsstreifen verwenden	22

Tastenbezeichnungen und Anschlüsse

Die folgende Abbildung zeigt die Tasten der SIP-Telefone Mitel 6905 und Mitel 6910.

Fig. 1 Mitel 6905 SIP

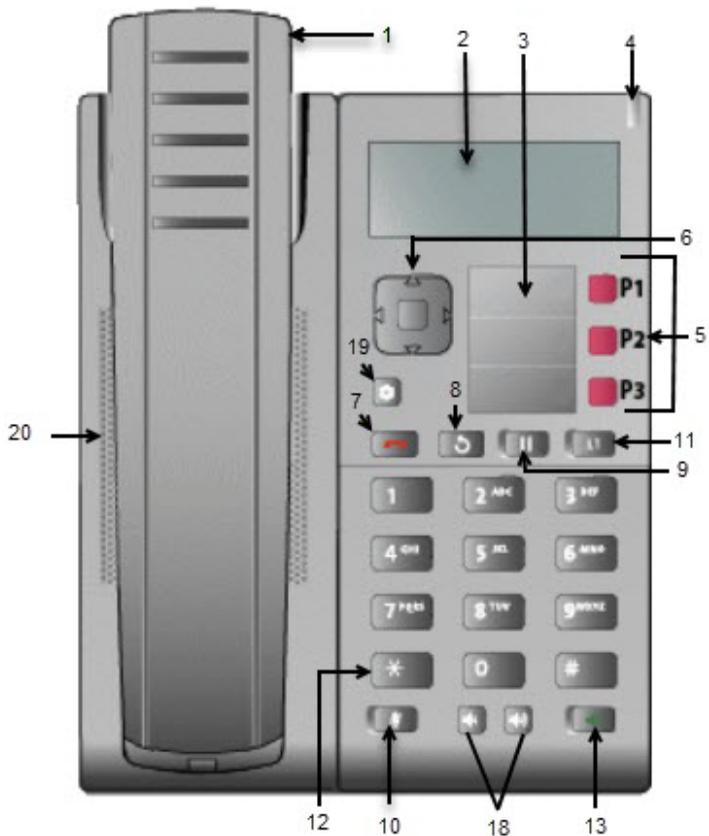
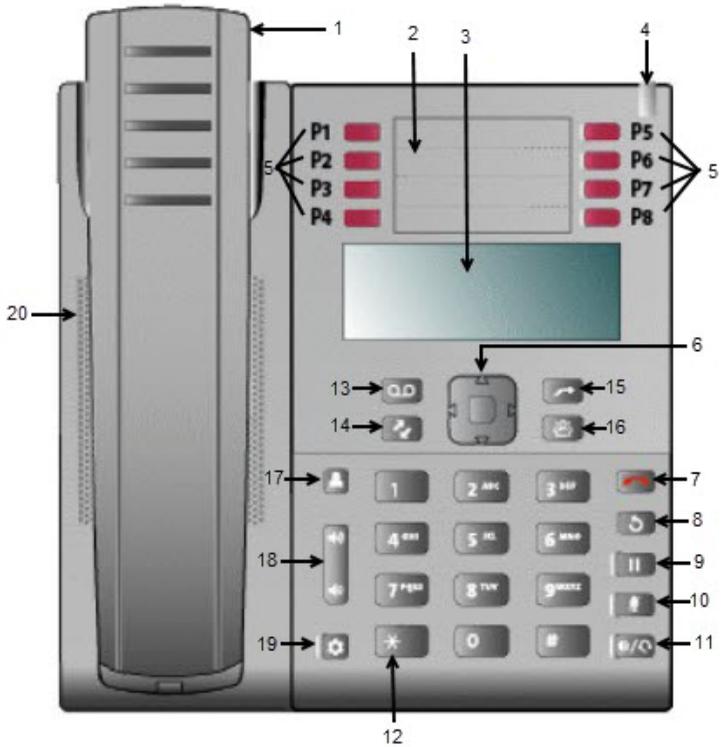


Fig. 2 Mitel 6910 SIP



Folgende Tabelle beschreibt die Tasten auf dem Telefon bezüglich Abbildung:

Tasten, Display und Menüsteuerung

Nr.	Key	Mitel 6905 SIP	Mitel 6910 SIP	Beschreibung
1		Hörer		
2		LCD-Display		
2			Bezeichnungen	Beschriftungen für konfigurierbare Tasten.
3		LCD-Display		
3		Bezeichnungen		Beschriftungen für konfigurierbare Tasten.
4		Benachrichtigungs-LED		Farbe und Status signalisieren ein bestimmtes Ereignis.
5		Funktionstasten P1-P3 (Mitel 6905 SIP)		Konfigurierbare Tasten - Durch entsprechende Programmierung dieser Tasten können Sie komfortabel bis zu drei Funktionen (z. B. Dienste, Verzeichnis, Gegensprechen usw.) aufrufen und auf erweiterte Dienste von Drittanbietern (z. B. XML-Anwendungen) zugreifen. Die konfigurierbaren Tasten sind mit folgenden Funktionen vor-konfiguriert (von oben nach unten): Anrufer, Verzeichnis und Weiterleiten.
		Funktionstasten P1-P8 mit LED (Mitel 6910 SIP)		Konfigurierbare Tasten - Durch entsprechende Programmierung dieser Tasten können Sie komfortabel bis zu acht Funktionen (z.B. Dienste, Verzeichnis, Anrufliste, Gegensprechen usw.) aufrufen und auf erweiterte Dienste von Drittanbietern (z.B. XML-Anwendungen) zugreifen.

Nr.	Key	Mittel 6905 SIP	Mittel 6910 SIP	Beschreibung
6		Navigationstaste/Auswahlstaste		<p>Durch Drücken der Tasten AUF und AB können Sie verschiedene Status- und Textmeldungen auf dem LCD-Display anzeigen (wenn mehr als 1 Zeile Status-/Textmeldungen vorhanden sind). Mit diesen Tasten können Sie auch durch die Menüauswahl blättern, z.B. die Optionsliste.</p> <p>Durch Drücken der Tasten „Nach links“ oder „Nach rechts“ können Sie die verschiedenen Leitungs-/Rufanzeigen aufrufen. Aus der Optionsliste können Sie mit diesen Tasten die aktuelle Option verlassen oder eintreten. Beim Bearbeiten von Einträgen im Display können Sie durch Drücken der Taste „Nach links“ das links stehende Zeichen löschen; durch Drücken der Taste „Nach rechts“ wird die Option/Auswahl bestätigt. Alternativ drücken Sie auf die mittlere Taste</p> <p>Mit der Auswahlstaste wird auch die Option auf bestimmten Bildschirmen eingestellt.</p>
7				Beenden
8		Wahlwiederholungstaste		<p>Ruft eine Liste der letzten 100 gewählten Telefonnummern auf. Drücken Sie zweimal die Taste Wahlwiederholung, um die zuletzt gewählte Nummer erneut zu wählen.</p>
9		Haltentaste		<p>Um einen Anruf auf Halten zu setzen oder aus der Warteschleife zu nehmen, drücken Sie . Betätigen Sie die Ruftaste neben dem blinkenden Licht, um den Anruf wieder aufzunehmen.</p>

Tasten, Display und Menüsteuerung

Nr.	Key	Mitel 6905 SIP	Mitel 6910 SIP	Beschreibung
10		Stummschalttaste		Schaltet das Mikrofon stumm, sodass der Gesprächspartner Sie nicht hören kann (wenn das Mikrofon stumm geschaltet ist, blinkt die Leuchtanzeige).
11		Leitung/Ruftaste		Verbindet Sie mit einer Leitung oder einem Anruf. Das 6905 SIP-Telefon verfügt über zwei Leitungstasten mit LED-Anzeigen.
11			Taste für Lautsprecher/Headset	Übermittelt den aktiven Anruf an den Lautsprecher oder das Headset und ermöglicht so die Freisprechfunktion des Telefons.
12		Sterntaste		* oder Leerzeichen eingeben.
13		Lautsprecher		Lautsprecher/Headset-Taste-Übermittelt den aktiven Anruf an den Lautsprecher oder das Headset und ermöglicht so die Freisprechfunktion des Telefons.
			Sprachnachricht	Bietet Zugriff auf Ihren Voicemail-Dienst (falls konfiguriert).
14			Taste zum Öffnen der Anrufliste	Zeigt eine Liste Ihrer verpassten, weiterleiteten und geantworteten Anrufe an.
15			Weiterleitungstaste	Leitet den aktiven Anruf an eine andere Nummer weiter.
16			Konferenztaste	Schaltet eine Telefonkonferenz mit dem aktiven Anruf.
17			Verzeichnis-Taste	
18	 	Lautstärketasten		Passt die Lautstärke für den Ruf- ton und die Freisprecheinrichtung an
				

Nr.	Key	Mitel 6905 SIP	Mitel 6910 SIP	Beschreibung
20		Hochwertige Lautsprecher		
21		Hintere (Mitel 6905 SIP)	Hintere (Mitel 6910 SIP)	Liste der Anschlüsse: <ul style="list-style-type: none"> • Speisung zuführen • Zwei 10/100-Ethernet-Anschlüsse für PC und LAN (nur Mitel 6905 SIP) • Dual Gigabit Ethernet Ports für PC und LAN (nur Mitel 6910 SIP) • Anschluss für Power over Ethernet Klasse 2 • Anschluss für Headset (nur Mitel 6910 SIP) • Anschluss für Wandmontage

Anzeigesymbole

Verbindungszustände, Infos

- ◀ • Kontextabhängiger Softkey
 - Im Menü zurückblättern
 - Eingabemarke navigieren
 - Leitung wechseln
-
- ▶ • Kontextabhängiger Softkey
 - Im Menü vorblättern
 - Eingabemarke navigieren
 - Menüauswahl bestätigen
 - Leitung wechseln
-
- ▲ • Kontextabhängiger Softkey
 - Im Menü navigieren
 - Auf Anzeige im Ruhezustand navigieren
-
- ▼ • Kontextabhängiger Softkey
 - Im Menü navigieren
 - Menüauswahl bestätigen
 - Auf Anzeige im Ruhezustand navigieren



Incoming call

Verbindungszustände, Infos

	Vernetzt
	Neue Sprachmitteilung
W	W: Weitergeleitete Sprachmitteilung
G	G: Sprachmitteilung an eine weitere Voicemailbox
	Aktiviert Einstellung
	Mitel Hi-Q™ Audio-Technologie
	Daten-/Sprachverschlüsselung
	Gehaltener Anruf

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. *An-/Abmelden (falls als freies Tischtelefon definiert)*
2. *Anruflisten*
3. *Im Verzeichnis suchen*
4. *Voice-Mail*
5. *Rufumleitung*
6. *Präsenz*
7. *Persönliche Anrufweiterleitung*
8. *Telefon sperren / entsperren*

MiVoice Office 400 Systemmenü

9. [PIN ändern](#)
10. [Alarmmelodien](#)
11. [Softwareversion](#)

Softkey/Navigationstaste verwenden

Die Softkeys sind diejenigen Tasten, die automatisch vom MiVoice Office 400 Kommunikationssystem mit kontextabhängigen Funktionen belegt werden. Die Funktionen werden im Bildschirm angezeigt und mit der Navigationstaste bedient.

Ein Menü kann über mehrere Untermenüs verfügen. Drücken Sie jeweils die Softkey [Ausführen](#) (Navigationstaste nach rechts oder nach unten), um in das Untermenü oder die Auswahl der möglichen Bearbeitungsoptionen zu gelangen bzw. um die Aktion auszuführen.

Frei konfigurierbare Tasten verwenden

Mitel 6905 SIP: Ihr Mitel 6905 SIP verfügt über drei frei konfigurierbare Tasten, die standardmässig von Ihrem Systembetreuer mit folgenden Funktionen vorkonfiguriert werden:

- Systemmenü
- Typ der Anrufliste
- Anrufweiterleitung

Sie können diese konfigurierbaren Tasten mit einer anderen Funktion oder einer Rufnummer belegen.

Mitel 6910 SIP Ihr Mitel 6910 SIP verfügt über acht frei konfigurierbare Tasten. Beliebte Funktionen werden standardmässig von Ihrem Systembetreuer jeweils auf einer bestimmten konfigurierbaren Taste eingerichtet (siehe Kapitel "[Funktionstastenbelegung \(Standardtasteneinstellung\) - Übersicht](#)", Seite 18). Die restlichen frei konfigurierbaren Tasten können Sie mit einem bestimmten Aktionstyp belegen: Rufnummer, Funktion, oder Besetztanzeigefeld.

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 8), wo Sie die Tasten belegen, ändern oder löschen können.

Informationen über frei konfigurierbare Tasten finden Sie im Kapitel "Tasten konfigurieren", Seite 89.

Hinweis: Eine Taste, die Sie lokal in Ihrem Telefon konfiguriert haben, kann mit dem Self Service Portal weder angezeigt noch überschrieben werden. Konfigurieren Sie daher Ihre Tasten immer mit Self Service Portal des MiVoice Office 400 Kommunikationsservers.

Funktionstastenbelegung (Standardtasteneinstellung) - Übersicht

Mitel 6905 SIP/Mitel 6910 SIP Telefone auf dem MiVoice Office 400 Kommunikationssystem werden mit nachfolgender Funktionstastenbelegung ausgeliefert. Beachten Sie, dass Ihr Systembetreuer dies ändern kann und Ihr Telefon daher von dieser Standardbelegung abweichen kann.

Funktionstaste	Mitel 6905 SIP	Mitel 6905, falls als freies Tischtelefon definiert
Taste P1	Systemmenü	Systemmenü
Taste P2	Anrufliste Menü	Anrufliste Menü
Taste P3	Anrufweiterleitung	Anrufweiterleitung

Funktionstaste	Mitel 6910 SIP	Mitel 6910 wenn als Free Seating Telefon definiert
Taste P1	Persönliche Leitung 1	Persönliche Leitung 1
Taste P2	Persönliche Leitung 2	Persönliche Leitung 2
Taste P3	Systemmenü	Systemmenü
Taste P4	Leer ¹⁾	Freie Platzwahl: Anmelden
Taste P5	Leer ¹⁾	Leer ¹⁾
Taste P6	Leer ¹⁾	Leer ¹⁾

Funktionsta- ste Mittel 6910 SIP

Taste P7 Leer¹⁾

Taste P8 Leer¹⁾

Mittel 6910 wenn als Free Seating Telefon definiert

Leer¹⁾

Leer¹⁾

¹⁾ Die Tastenbelegung ist mit einer leeren Funktion konfiguriert, das heisst die Taste wird nicht durch nachfolgende Tastenbelegungen überschrieben.

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 è ê 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 N O П	j k l 5 м н о п
6 MNO	M N O 6 Ñ Ò Ó Ô Õ Ö Ø Р С Т У	m n o 6 ñ ò ó ô õ ö ø р с т у

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

	Grossschreibung	Kleinschreibung
	P Q R S 7 ß Ф X Ц Ч	p q r s 7 ß ф x ч ч
	T U V 8 Ü Ú Û Ů Щ Ъ Ы	t u v 8 ü ú û ů щ ъ ы
	W X Y Z 9 Ъ Щ Ю Я	w x y z 9 ъ ѣ ю я
	* <Leerzeichen>	* <Leerzeichen>
	# / \ @	# / \ @

Text eingeben

Ziffern- und Buchstabeneingabe: Drücken Sie im Textmodus die Taste soft, bis Ihr gesuchtes Zeichen in der Anzeige erscheint.

Eingabe korrigieren: Ein falsch eingegebenes Zeichen können Sie mit der Navigationstaste nach links korrigieren.

Eingabe bestätigen: Mit der Softkey *Ausführen* können Sie eine Eingabe oder eine Auswahl bestätigen.

Editor ohne Speichern beenden: Mit der Softkey *Abbrechen* oder der Beendentaste können Sie eine Eingabe ohne Speichern abbrechen oder im Menü zurück in den Ruhezustand gelangen.

Übersicht der LED

Die Anzeige-LED und die LED in der Funktions- / Leitungstaste signalisieren unterschiedliche Ereignisse und Betriebszustände mit unterschiedlichen Farben und Lichtzuständen.

Benachrichtigungs-LED:

Staat	Beschreibung
	Blinkt schnell <ul style="list-style-type: none">• Incoming call• Terminruf
	Langsames Blinken <ul style="list-style-type: none">• Neue Sprachmitteilung• Rückruf erwünscht / Benachrichtigung
	Leuchtet <ul style="list-style-type: none">• Telefon gesperrt

LED Leitungstaste:

Staat	Beschreibung
	Leuchtet nicht Leitung frei (Leitungstaste )
	Blinkt schnell <ul style="list-style-type: none"> • Incoming call • Terminruf
	Langsames Blinken Gesprächspartner in Haltung. Gespräch kann mit einem beliebigen Telefon beantwortet werden.
	Leuchtet Vernetzt

LED Funktionstaste oder Besetztanzeigefeldtaste (nur Mittel 6905 SIP):

Staat	Beschreibung
	Leuchtet nicht <ul style="list-style-type: none"> • Funktion deaktiviert • Benutzer frei (Besetztanzeigefeld )
	Blinkt schnell Benutzer wird angerufen (Besetztlampenfeld )
	Leuchtet <ul style="list-style-type: none"> • Funktion aktiviert • Benutzer besetzt (Besetztanzeigefeld )

E.164 Support

E.164 ist der internationale Rufnummernplan, der sicherstellt, dass jedes Gerät im öffentlichen Telefonwählnetz eine weltweit eindeutige Nummer hat. E.164-Nummern werden als [+][Länderkennzahl][Teilnehmerrufnummer einschließlich Ortsvorwahl] formatiert und sollen maximal 15 Ziffern enthalten.

Benutzer können E.164-Nummern von 6905 und 6910 SIP-Telefonen wählen. Benutzer können das '+'-Symbols auf folgende Weise eingeben:

- Beim Wählen vom Telefon aus können Benutzer das '+'-Symbol durch langes Drücken der '0'-Taste einfügen.
- Bei der Eingabe einer E.164-Nummer als Nummerneintrag in das Verzeichnis über das Gerätemenü können Benutzer das '+'-Symbol durch langes Drücken der '0'-Taste einfügen.
- Bei der Eingabe einer E.164-Nummer als Nummerneingabe für Kurzwahl-tasten über das Gerätemenü können Benutzer das '+'-Symbol durch langes Drücken der '0'-Taste einfügen.

Beschriftungstreifen verwenden

Beschriftungstreifen drucken und anbringen

Beschriftungstreifen können Sie über das Self Service Portal (siehe Kapitel "MiVoice Office 400 Self Service Portal", Seite 8) beschriften und drucken.

Mitel 6905 SIP / Mitel 6910 SIP:

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	24
Gespräche einleiten	26
Funktionen vor/während Gespräch nutzen	34
Weitere Funktionen nutzen	49
Übersicht der verfügbaren Funktionen	56
Abwesenheiten vom Schreibtisch organisieren	62
Anruflisten und Sprachmitteilungen bedienen	66
Organisation im Team (Besetztlampenfeld)	69
Leitungstasten am Reihenapparat (Mitel 6910 nur)	71
Funktionen mit Mitel OpenCount nutzen	73
Funktionen über Fernbedienung einstellen	74

Gespräche führen

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

Anruf entgegennehmen, Gespräch beenden oder abweisen

Annehmen eines Anrufs: Ihr Telefon ruft, die Benachrichtigungs-LED und die LED der Leitungstaste blinken. Wenn die Telefonnummer oder der Name des Anrufers empfangen wird, wird sie auf dem Display angezeigt. Ist diese Rufnummer im privaten Telefonbuch oder im MiVoice Office 400 Kommunikationssystem gespeichert, erscheint auf der Anzeige der zugehörige Name.

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



Anruf entgegennehmen mit Hörer:

Nehmen Sie den Hörer ab.



Anruf entgegennehmen mit Leitungstaste:

Die Leitungstaste drücken und den Hörer abnehmen.



Beenden eines Anrufs:

Hörer auflegen oder Beendentaste drücken.



Anruf abweisen:

Beendentaste drücken während Rufphase.

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

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 Freisprechen¹⁾: Mit der Funktion Automatisches Freisprechen können Sie einen Anruf entgegennehmen, ohne den Hörer abzuhängen oder eine Taste zu drücken. Es gibt die nachfolgenden Einstellmöglichkeiten. Diese Funktion Automatisch Freisprechen kann ausschließlich von Ihrem Systembetreuer im MiVoice Office 400 Kommunikationssystem aktiviert/deaktiviert werden.

Menü	Beschreibung
<i>Aus</i>	Automatisches Freisprechen ist immer deaktiviert.
<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 zwei kurzen Signaltönen und schaltet dann automatisch in Freisprechmodus.



Anruf beantworten/beenden im Freisprechen:

Annehmen: Lautsprecher- bzw. Lautsprecher-/Headsettaste oder Leitungstaste drücken.

Ende: Beendertaste drücken.



Freisprechen während Gespräch:

1. Lautsprecher- bzw. Lautsprecher-/Headsettaste drücken.

2. Hörer auflegen.

3. Die Freisprecheinrichtung ist aktiviert.



Gespräch mit Hörer fortsetzen:

Nehmen Sie den Hörer ab.



Beenden eines Anrufs:

Hörer auflegen.



Anruf beantworten/beenden im Automatisch Freisprechen:

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

Ende: Beendertaste drücken.

¹⁾ ab MiVoice Office 400 Kommunikationsserver-Softwareversion R4.0 SP1

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:

Einschalten: Mikrofontaste drücken.

Deaktivieren: Mikrofontaste erneut drücken.

Mikrofon ist aktiviert/deaktiviert. LED der Mikrofontaste blinkt/blinkt nicht (nur Mittel 6910 SIP).

Verwendung eines Headsets (Mittel 6910 SIP)

Sie möchten mit Headset telefonieren.

Wenn Sie im Headset-Betrieb einen Anruf über die Lautsprecher-/Headsetstaste 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 78. Weitere Informationen entnehmen Sie aus der Bedienungsanleitung Ihres Headsets.



Anruf entgegennehmen mit Headset:

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



Gespräch beenden mit Headset:

Taste am Headset oder Lautsprecher-/Headsetstaste 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.

Falsch eingegebene Zeichen können Sie mit der Navigationstaste nach links 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
<i>Schnellwahl</i>	Bei der Schnellsuche müssen Sie die Zifferntasten für jeden Buchstaben nur einmal drücken, obwohl eine Taste mit mehreren Buchstaben belegt ist. Ein effizienter Algorithmus garantiert schnelle Suchresultate.

Menü	Beschreibung
Namenwahl	Geben Sie den entsprechenden Buchstaben für die Namenswahl ein. Nach- und Vorname müssen Sie durch ein Leerzeichen (*-Taste) trennen.
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. Nachname, Vorname und ev. Ortschaft müssen Sie jeweils durch ein Leerzeichen (*-Taste) trennen, zum Beispiel "no s so" für Nobel Stefan Solothurn.

Tipps für Sucheingabe:

- 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 84.



Verzeichnissuche:

Drücken Sie die Funktionstaste für [Menü](#).



Zu [Verzeichnissuche](#) blättern und Navigationstaste nach rechts drücken.



Zu [Schnellwahl](#), [Namenwahl](#) oder [Erweiterte Suche](#) blättern und Navigationstaste nach rechts drücken.



Verzeichnissuche mit Schnellwahl: Anfangsbuchstaben des gesuchten Namens mit den entsprechenden Ziffern eingeben.

Verzeichnissuche mit Namenswahl: Anfangsbuchstaben des gesuchten Namens eingeben.

Verzeichnissuche mit Erweiterte Suche: Anfangsbuchstaben des gesuchten Namens sowie der Ortschaft (jeweils durch Leerzeichen getrennt) eingeben.



Softkey [Ausführen](#) drücken.

Namensliste (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
<i>Nicht beantwortete Anrufe</i>	Liste der Anrufer, die versucht haben, Sie in Ihrer Abwesenheit anzurufen. Die Anzahl der verpassten Anrufe wird auf dem Display angezeigt.
<i>angenommene Anrufe</i>	Liste der Anrufe, die Sie beantwortet haben.
<i>Wahlwiederholungsliste</i>	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 7) 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 66.

Die Bedienung der Anruflisten kann über die Anruflisten-Taste, die Wahlwiederholungstaste, das Systemmenü oder eine Funktionstaste erfolgen (siehe Kapitel "Tasten konfigurieren", Seite 89).



Anrufliste unbeantworteter/beantworteter Anrufe:



Mitel 6905 SIP: Drücken Sie die Funktionstaste für *Menü*. Zu *Anrufliste* blättern und Navigationstaste nach rechts drücken.



Mitel 6910 SIP:

- Drücken Sie die programmierte Taste *Anrufliste* auf dem Telefon.
- Verwenden Sie die Tasten ▲ and ▼ , um durch die Werbebuchungen in der *Anrufliste* zu blättern. Unbeantwortete  Anrufe sind mit dem Symbol gekennzeichnet,
- Um einen Eintrag in der Anrufliste zu löschen, wählen Sie den betreffenden Eintrag aus und drücken Sie zweimal die konfigurierte Taste Löschen. Der Eintrag wird aus der Anrufliste gelöscht.



Blättern Sie zu *Nicht angenommene Anrufe* oder *Angenommene Anrufe* und drücken Sie die *Auswahl* taste.

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

Sie können auch die Navigationstaste rechts drücken, um die letzten unbeantworteten/beantworteten Anrufe/Konversationen anzuzeigen.



Blättern Sie mit den Navigationstasten durch die Einträge und wählen Sie den gewünschten Benutzer.



Drücken Sie den Softkey *Detail* oder die rechte Navigationstaste oder die Auswahlstaste, 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.

Hinweis:

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



Wahlwiederholungsliste:

Wahlwiederholungstaste drücken.

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



Blättern Sie mit den Navigationstasten durch die Einträge und wählen Sie den gewünschten Benutzer.



Drücken Sie die rechte Navigationstaste oder die Auswahltaste, um detaillierte Informationen 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.

Die Rufnummer des Benutzers wird gewählt.

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 89.



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.

Mitel 6905 SIP: Ihr Telefon ist mit einem speziellen Verbindungsschlüssel mit LED (L1) ausgestattet.

Mitel 6910 SIP: Ihr Telefon verfügt über zwei feste Leitungstasten mit LED (P1, P2). Ihr Systembetreuer kann zusätzlich bis zu sieben weitere (insgesamt neun) Leitungstasten einrichten. Die tatsächliche Anzahl der Leitungstasten ist abhängig von der Systemkonfiguration. Drücken Sie direkt eine feste Leitungstaste oder wählen eine Leitung mit Hilfe der horizontalen Navigationstaste nach rechts oder links aus. In der Anzeige wird die gewählte Leitungsnummer (L1, L2 etc.) angezeigt.

Per Tastendruck können Sie die Leitung wechseln. Das aktive Gespräch wird automatisch lokal gehalten.

Telefonieren

Leitungstasten werden von Ihrem Systembetreuer auf konfigurierbare Tasten gespeichert (siehe Kapitel "Leitungstasten am Reihenapparat (Mittel 6910 nur)", Seite 71).



Wählen mit der Leitungstaste:

Rufnummer eingeben.



Eine freie Leitungstaste drücken.

Die Rufnummer wird gewählt. LED der Leitungstaste leuchtet.



Gespräch halten und Leitung wechseln:

Eine zweite, freie Leitungstaste drücken oder eine neue Leitungstaste mit horizontaler Navigationstaste auswählen.



Rufnummer eingeben.

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

Hinweis:

Drücken Sie die Leitungstaste 1, um Ihren Gesprächspartner auf Leitung 1 wieder zurückzunehmen (siehe auch Kapitel "Makeln zwischen Rückfragepartner und Gesprächspartner", Seite 39).

Anderes Mittel Telefon zum Telefonieren freischalten

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

Sie können ein anderes Mittel 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.

Hinweis:

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.

Hinweis:

Die PIN-StandardEinstellung '0000' wird nicht akzeptiert (weitere Informationen zur PIN siehe Kapitel "PIN ändern", Seite 81).

Automatisches Anklopfen bei internem Benutzer

Sie möchten einen internen Benutzer sprechen, welcher besetzt ist.

Mit der Funktion Automatisches Anklopfen¹⁾ wird diesem Benutzer signalisiert, dass Sie ihn sprechen wollen. Durch Ihr Anklopfen empfängt der Benutzer einen Anklopfton (Tondauer und -häufigkeit sind abhängig von den Systemeinstellungen) und Ihre Telefonnummer oder Ihren Namen auf seiner Anzeige. Der Benutzer kann Ihren Anruf entgegennehmen oder abweisen.

Anforderungen:

- 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 83).

¹⁾ ab MiVoice Office 400 Kommunikationsserver-Softwareversion R4.0 SP1

Telefonieren

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



Anklopfen:

Ihr gewünschter Gesprächspartner ist besetzt. Das Telefon führt automatisch die Anklopf-Funktion aus.

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

Anklopfen beantworten



Anruf entgegennehmen:

Softkey *Antworten* oder Leitungstaste drücken.
Erster Gesprächspartner wird gehalten. Mit Anklopfendem verbunden.

Hinweis: Weiterführende Informationen finden Sie im Kapitel "Rückfrage im Gespräch", Seite 38, "Makeln zwischen Rückfragepartner und Gesprächspartner", Seite 39 oder Kapitel "Konferenzgespräch führen", Seite 40.



Anruf abweisen:

Softkey *Ignorieren* oder Beendentaste drücken.
Weiterhin mit erstem Gesprächspartner verbunden. Abhängig von der Systemkonfiguration hört der Anklopfende den Besetztton oder er wird an ein vorkonfiguriertes 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 90).

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. Drücken Sie die Funktionstaste für *Rückruf*. Abhängig vom Kommunikationssystem ertönt ein Bestätigungston.



Hörer auflegen.

Anzeige zeigt *Anruf erwartet*. Die LED der Funktionstaste leuchtet (nur Mitel 6910 SIP).



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 Mitel OfficeSuite.



Rückruf beantworten:

Rufnummer in Wahlvorbereitung eingeben.



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

Hinweis:

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 90).

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. LED der Funktionstaste leuchtet/leuchtet nicht (nur Mittel 6910 SIP). Ihre Telefonnummer wird bei allen externen Anrufen unterdrückt.



Rufnummer unterdrücken pro Anruf aktivieren:

1. Funktionstaste für *Rufnummer unterdrücken* drücken.
2. Rufnummer eingeben und Softkey *Ausführen* drücken.
3. 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.



Aktiven Gesprächspartner halten:

Haltentaste drücken.

Gesprächspartner wird gehalten. LED der Leitungstaste blinkt.



Gehaltenen Gesprächspartner zurücknehmen:

Haltentaste oder blinkende Leitungstaste drücken.

Gespräch ist wieder aktiv.

Gesprächspartner parken

Sie möchten die Person, mit der Sie sprechen, in der Warteschleife halten, ohne eine Telefonleitung zu blockieren.

Sie können Ihren Gesprächspartner parken¹⁾ 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 90).



Aktiven Gesprächspartner parken:

Auf Funktionstaste für *Parken* tippen und Hörer auflegen.

Gesprächspartner wird geparkt. LED der Funktionstaste leuchtet rot (nur Mitel 6910 SIP).

¹⁾ ab MiVoice Office 400 Kommunikationsserver-Softwareversion R4.0 SP1

Telefonieren

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



Geparkten Gesprächspartner zurücknehmen:

1. Funktionstaste für **Parken** drücken.
2. Freisprechmodus ist aktiviert.
3. Nehmen Sie den Hörer ab.
4. Sie sind über Hörer verbunden.

Rückfrage im Gespräch

Sie können kurz mit einer anderen Person sprechen, während Sie bereits ein aktives Gespräch führen. 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.



Rückfrage einleiten (Sie sind in einem Anruf):

Eine freie Leitungstaste drücken (bei Bedarf mit horizontaler Navigationstaste auswählen).



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 Besetztanzeigefeldtaste drücken, auf welcher Sie Ihren Rückfragepartner gespeichert haben.
- Wenn der andere Benutzer nicht antwortet, können Sie mit der Beendentaste die Rückfrage abbrechen und das erste Gespräch mit der blinkenden Leitungstaste zurücknehmen.



Rückfrage beenden:

Beendentaste drücken.



Ersten Gesprächspartner zurücknehmen:

Jeweils 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.

Hinweis: Rückfrage siehe Kapitel "Rückfrage im Gespräch", Seite 38.



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.

Gesprächspartner wechselt. Anderer Gesprächspartner wird gehalten.

Hinweis:

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



Verbindung beenden:

Beendertaste drücken.

L1

Ersten Gesprächspartner zurücknehmen:

Jeweils 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.

Mitel 6905 SIP: Diese Funktion müssen Sie über das Self Service Portal auf einer konfigurierbaren Taste speichern (siehe Kapitel "Tastenbelegung konfigurieren oder löschen", Seite 90).

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 8).



Konferenz aufbauen (Sie sind in einer Verbindung):



Funktionstaste für **Konferenz** drücken.
Konferenztaste drücken. (nur Mitel 6910 SIP)



Rufnummer des zweiten Konferenzteilnehmers eingeben.



Softkey **Wählen** drücken.
Konferenzteilnehmer antwortet.



Funktionstaste für **Konferenz** drücken.
Konferenztaste drücken. (nur Mitel 6910 SIP)

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 können den Anruf erst dann weiterleiten, wenn Sie selbst mit dem zweiten Teilnehmer 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.

Mitel 6905: Diese Funktion müssen Sie über das Self Service Portal auf einer konfigurierbaren Taste speichern (siehe Kapitel "Tastenbelegung konfigurieren oder löschen", Seite 90).



Gesprächsübergabe mit Voranmeldung (Sie sind in einer Verbindung):



Funktionstaste für **Gesprächsübergabe** drücken.
Weiterleitetaste drücken. (nur Mitel 6910 SIP)



Geben Sie die Rufnummer des zweiten Teilnehmers ein und drücken Sie den Softkey **Wählen** (oder drücken Sie das entsprechende Besetztlampenfeld).
Zweiter Gesprächspartner wird gerufen, erster Gesprächspartner wird gehalten.



Warten bis Benutzer Gespräch entgegennimmt.

Wenn der andere Benutzer nicht antwortet, können Sie mit Softkey **Abbrechen** das zweite Gespräch abbrechen und das erste Gespräch mit **Abnehmen** zurücknehmen.



Gesprächspartner ankündigen.



Hörer auflegen.

Erster Gesprächspartner und der andere Benutzer sind verbunden.

Gesprächsübergabe ohne Voranmeldung (Sie sind in einer Verbindung):



Funktionstaste für **Gesprächsübergabe** drücken.
Weiterleitetaste drücken.

Telefonieren

Gesprächsübergabe mit Voranmeldung (Sie sind in einer Verbindung):



Geben Sie die Rufnummer des zweiten Teilnehmers ein und drücken Sie den Softkey **Wählen** (oder drücken Sie das entsprechende Besetztlampenfeld). Zweiter Gesprächspartner wird gerufen, erster Gesprächspartner wird gehalten.



Ersten Rufton abwarten.



Hörer auflegen.

Anderer Benutzer wird direkt von Ihrem ersten Gesprächspartner gerufen. Wiederanruf: Wenn der andere Benutzer nicht antwortet, kommt der Anruf wieder zu Ihrem Telefon zurück.

Hinweis:

Sie können die Vorgehensweise ändern, indem Sie zuerst eine Rückfrage starten, bevor Sie dann eine Gesprächsübergabe ausführen.

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. Anforderungen: Sie sind innerhalb des One Number Benutzerkonzepts (siehe Kapitel "One Number Benutzerkonzept", Seite 7).

Diese Funktion müssen Sie über das Self Service Portal auf einer konfigurierbaren Taste speichern (siehe Kapitel "Tastenbelegung konfigurieren oder löschen", Seite 90).



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

Auf Funktionstaste für **Take** tippen.

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 83), 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 90). 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 im Benutzerhandbuch "Funktionsübersicht MiVoice Office 400" auf der <https://www.mitel.com/document-center/>

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. Auf Funktionstaste für *<Durchsage an Benutzer>* tippen.
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. Funktionstaste für *<Durchsage an Gruppe>* drücken.
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 83).

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. Weitere Informationen erhalten Sie von Ihrem Systemadministrator.

Gesprächsaufzeichnung können Sie in folgenden Situationen starten:

- während eines aktiven Gesprächs;
- in einem Konferenzgespräch (mit maximal zwei Gesprächspartnern);
- Während 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. Weitere Informationen erhalten Sie von Ihrem Systemadministrator.

Diese Funktion müssen Sie über das Self Service Portal auf einer konfigurierbaren Taste speichern (siehe Kapitel "Tastenbelegung konfigurieren oder löschen", Seite 90).

- 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:

Funktionstaste für [Gesprächsaufzeichnung starten/stoppen](#) drücken, sobald Sie einen ankommenden/abgehenden Anruf oder ein aktives Gespräch haben. Gespräch wird aufgezeichnet. LED der Funktionstaste leuchtet (nur Mitel 6910 SIP).



Gespräch stoppen:

Beenden Sie die Aufzeichnung wieder mit der Funktionstaste für [Gesprächsaufzeichnung starten/stoppen](#). Die Aufzeichnung wird an Ihre E-Mailadresse gesendet.

- Hinweis:** Solange die Aufzeichnung läuft, leuchtet die LED der Funktionstaste. Bevor die Aufzeichnung ihre maximal vordefinierte Dauer erreicht hat, beginnt die LED zu blinken. Wenn die maximale Dauer erreicht ist (oder der Speicher aufgebraucht ist), wird die Aufzeichnung gestoppt und die LED erlischt (nur Mitel 6910 SIP).

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 90).

**Diskretruf aktivieren/deaktivieren:**

Funktionstaste für *Diskretruf ein/aus* drücken.

Funktion ist aktiviert/deaktiviert. LED der Funktionstaste leuchtet/leuchtet nicht (nur Mittel 6910 SIP).

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 90).

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:**

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

Funktion ist aktiviert/deaktiviert. LED der Funktionstaste leuchtet/leuchtet nicht (nur Mittel 6910 SIP). 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 83.

Diese Funktion müssen Sie über das Self Service Portal auf einer konfigurierbaren Taste speichern (siehe Kapitel "Tastenbelegung konfigurieren oder löschen", Seite 90).

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. Funktionstaste für *Aufschalten* drücken.
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:

Softkey *Ende* drücken.

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 83). 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 90).

- 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. Auf Funktionstaste für *Stilles Aufschalten* tippen.
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 56.

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 7), 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
Aktivieren der	Persönliche Anruflenkung aktivieren.
Ändern	Persönliche Anruflenkung umbenennen.
Einstellungen ändern	Die Einstellungen einer persönliche Anruflenkung kann nur von Ihrem Systembetreuer oder von Ihnen im Self Service Portal geändert werden.
Löschen	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](#).



Blättern Sie zu [Persönliche Rufweiterleitung](#) und drücken Sie die Navigationstaste nach rechts oder drücken Sie den [Auswählen](#) -Softkey. 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* und drücken Sie die Navigationstaste nach rechts oder drücken Sie den *Auswählen* -Softkey. 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 gewünschte Anruflenkungsprofil aktivieren oder deaktivieren.



Funktionstaste für das gewünschte Anruflenkungsprofil drücken. Anruflenkung ist aktiviert/deaktiviert. LED der Funktionstaste leuchtet/leuchtet nicht (nur Mitel 6910 SIP).

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 7), 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.

Diese Funktion müssen Sie über das Self Service Portal auf einer konfigurierbaren Taste speichern (siehe Kapitel "Tastenbelegung konfigurieren oder löschen", Seite 90).

Hinweis: 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:**

Funktionstaste für *Ring Alone ein/aus* drücken.

Funktion ist aktiviert/deaktiviert. LED der Funktionstaste leuchtet/leuchtet nicht (nur Mittel 6910 SIP).

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 4- bis 10-stelligen PIN sperren (weitere Informationen zur PIN siehe Kapitel "PIN ändern", Seite 81).

Diese Funktion müssen Sie über das Self Service Portal auf einer konfigurierbaren Taste speichern (siehe Kapitel "Tastenbelegung konfigurieren oder löschen", Seite 90).

**Telefonsperre aktivieren:**

Drücken Sie Funktionstaste für *Telefonsperre ein/aus*.

Telefon ist gesperrt und kann nur mit Ihrer PIN wieder entsperrt werden. *Telefon gesperrt* wird angezeigt..

**Telefonsperre deaktivieren:**

1. Drücken Sie Funktionstaste für *Telefonsperre ein/aus*..
2. PIN eingeben und mit Softkey *Eingabetaste* bestätigen.
3. Sicherheitsabfrage mit Softkey *Ja* bestätigen.

Hinweis:

Verwenden Sie die folgenden Funktionscodes (siehe auch Features Overview MiVoice Office Benutzerhandbuch auf der <https://www.mitel.com/document-center/>), um die Telefonsperre für alle Telefone innerhalb des one number user concept zu aktivieren oder zu deaktivieren (siehe "One Number Benutzerkonzept", Seite 7):

- Telefonsperre aktivieren: Funktionscode *33*<PIN># eingeben
- Telefonsperre deaktivieren: 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.

Die folgenden Optionen sind verfügbar: 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 90).

- 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:

Drücken Sie die Funktionstaste für **Terminanruf..**

Funktion ist aktiviert/deaktiviert. LED der Funktionstaste leuchtet/leuchtet nicht (nur Mitel 6910 SIP).



Terminruf pro Anruf aktivieren:

Drücken Sie die Funktionstaste für **Terminanruf..**

Funktion ist aktiviert/deaktiviert. LED der Funktionstaste leuchtet/leuchtet nicht (nur Mitel 6910 SIP).



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. 6:30 p.m.)

- 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.

**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. LED der Funktionstaste leuchtet (nur Mitel 6910 SIP).

Hinweis:

Die PIN-StandardEinstellung '0000' wird nicht akzeptiert (weitere Informationen zur PIN siehe Kapitel "PIN ändern", Seite 81).

**Free Seating abmelden:**

1. Softkey für *Free Seating: An-/Abmelden* drücken.
2. Anzeige mit Rufnummer wird angezeigt.
3. Abhängig von der Systemkonfiguration PIN eingeben und mit Softkey *Ok* bestätigen.
4. Sie sind abgemeldet, Free Seating Telefon ist wieder frei für andere Benutzer.

Hinweis:

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

Hotline

Die Hotline wird vorzugsweise für Aufzugstelefone (Lifttelefone), Nottelefone, 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-/Headsetaste. 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 Mitel 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. Weitere Informationen erhalten Sie von Ihrem Systemadministrator.



Hotline anwenden:

Benutzer braucht Hilfe. Er nimmt den Hörer seines Telefons ab oder drückt die Lautsprecher-/Headsettaste. 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 8).
- Eine Liste der Funktionscodes finden Sie im Benutzerhandbuch Funktionsübersicht MiVoice Office 400 auf <https://www.mitel.com/document-center/>. Funktionscodes können nur als Vorwahlen auf Ihrem Telefon verwendet werden.

Funktion	Beschreibung
<i>Agent: Einloggen/Ausloggen</i>	Sich als Agent von der Warteschlange an/-abmelden (Steuerung der Anruflenkung in der Warteschlange).
<i>Agent: Pause An/Aus</i>	Pause des Agenten aktivieren/deaktivieren.
<i>Agent: Nachbearbeitungszeit ein/aus</i>	Nachbearbeitungszeit des Agenten aktivieren/deaktivieren.
<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.

Funktion	Beschreibung
<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>Terminvereinbarung: Wiederholung ein/aus</i>	Terminruf aktivieren/deaktivieren (siehe Kapitel " <u>Terminruf quittieren</u> ", Seite 53).
<i>Terminvereinbarung: Einzeln ein/aus</i>	Terminruf einmalig aktivieren/deaktivieren (siehe Kapitel " <u>Terminruf quittieren</u> ", Seite 53).
<i>Anrufumleitung (CFU) zu Textmeldung ein/aus</i>	Eingehende Anrufe werden automatisch an ein bestimmtes Ziel weitergeleitet.
<i>Anrufumleitung (CFU) zu Benutzer ein/aus</i>	Eingehende Anrufe werden automatisch an ein bestimmtes Ziel weitergeleitet.
<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>Rufweitschaltung zu Benutzer ein/aus</i>	Ankommende Anrufe werden zusätzlich auf ein anderes Ziel (Benutzer) weitergeleitet.
<i>Rufweitschaltung zu Voicemail ein/aus</i>	Ankommende Anrufe werden zusätzlich auf ein anderes Ziel (Voicemail) weitergeleitet.
<i>Anrufumleitungsmenü</i>	Direkter Zugang zum Systemmenü <i>Umleiten</i> (siehe Kapitel " <u>Anrufumleitung</u> ", Seite 64).
<i>Schutz vor Anrufumleitung ein/aus</i>	Anrufumleitung auf Ihr Telefon ist nicht erlaubt.
<i>Anrufliste Menü</i>	Direkter Zugang zum Systemmenü <i>Anrufliste</i> .
<i>Anrufliste Angenommen</i>	Anrufliste der beantworteten Anrufe.
<i>Anrufliste Wahlwiederholung</i>	Anrufliste der gewählten Rufnummern.
<i>Anrufliste Unbeantwortet</i>	Anrufliste der unbeantworteten Anrufe.

Telefonieren

Funktion	Beschreibung
<i>Gesprächsaufzeichnung: Start/Stop</i>	Ein Gespräch aufzeichnen. Die Aufzeichnungen werden ausschliesslich in Ihrer individuellen E-Mailbox gespeichert (siehe Kapitel " <u>Gespräch aufzeichnen</u> ", Seite 45). Wenden Sie sich an Ihren Systemadministrator, um diese Funktion auf Ihrem Telefon zu konfigurieren.
<i>Anrufweiterleitung</i>	Ein Gespräch mit oder ohne Voranmeldung an einen weiteren Benutzer übergeben.
<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>Diskretruf ein/aus</i>	Mit dieser Funktion ruft das Telefon nur einmal. Weitere Informationen finden Sie unter " <u>Diskretruf aktivieren</u> ", Seite 46.
<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>Leer</i>	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>Frei konfigurierbar</i>	Mit Hilfe von Funktionsbefehlen können Sie eine Funktion nach Ihren persönlichen Bedürfnissen definieren. 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 56).
<i>Freie Platzwahl: Einloggen/Ausloggen</i>	Sich an einem Free Seating Telefon an-/abmelden (siehe Kapitel " <u>Free Seating</u> ", Seite 54).

Funktion	Beschreibung
<i>Rufnummer unterdrücken ein/aus</i>	Verhindert permanent, dass Ihre Rufnummer beim Angerufenen angezeigt wird (siehe Kapitel " <u>Rufnummer unterdrücken</u> ", Seite 36).
<i>Rufnummer unterdrücken pro Anruf</i>	Verhindert einmalig, dass Ihre Rufnummer beim Angerufenen angezeigt wird (siehe Kapitel " <u>Rufnummer unterdrücken</u> ", Seite 36).
<i>Home Alone ein/aus</i>	Wenn Anrufe an eine Benutzergruppe nur von einem Benutzer angenommen werden können, kann der betreffende Benutzer Home Alone in der Benutzergruppe aktivieren. Ist dieser Benutzer dann in einem Gespräch, erhalten alle weiteren internen oder externen Anrufer auf diesen Sammelanschluss Besetztton signalisiert.
<i>Aufschaltung</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 47).
<i>Konferenzzentrum</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>Nachricht</i>	Diese Funktion löst einen Rückruf aus oder spielt eine Voicemail ab. Wenn die Nachrichtentaste gedrückt wird, wird ein Anruf ausgelöst oder der Gast ist mit dem Voicemailsysteem verbunden und kann die Nachricht abhören. Der Funktionscode für die Message-Funktion ist *#38.
<i>Anruf parken</i>	Sie möchten die Person, mit der Sie sprechen, in der Warteschleife halten, ohne eine Telefonleitung zu blockieren.
<i>Persönliches Anruflenkungsmenü</i>	Direkter Zugang zum Systemmenü <i>Anruflenkung</i> (siehe Kapitel " <u>Persönliche Anruflenkung aktivieren</u> ", Seite 50).
<i>Persönliches Anruflenkungsprofil ein/aus</i>	Anruflenkungsprofil aktivieren/deaktivieren (im One Number Benutzerkonzept).
<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 84).

Telefonieren

Funktion	Beschreibung
<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 84).
<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 52).
<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>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 73).
<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 73).
<i>Anwesenheitsmenü</i>	Direkter Zugang zum Systemmenü <i>Anwesenheit</i> (siehe Kapitel " <u>Anwesenheitsstatus steuern</u> ", Seite 62).
<i>Anwesenheitsprofil ein/aus</i>	Anwesenheitsprofil aktivieren/deaktivieren. Sie können ein Anwesenheitsprofil (Profilnummer 1 - 4, siehe Kapitel " <u>Anwesenheitsstatus steuern</u> ", Seite 62) auswählen.
<i>Rote Taste: Auslöser</i>	Durch Betätigen einer roten Taste wird die auf dem angeschlossenen Drittsystem konfigurierte Funktion ausgelöst. Weitere Informationen erhalten Sie von Ihrem Systemadministrator.
<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.

Funktion	Beschreibung
<i>Rückruf anfordern</i>	Einen Rückruf anfordern, wenn der Angerufene besetzt oder nicht erreichbar ist (siehe Kapitel " <u>Rückruf anfordern</u> ", Seite 34).
<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 51).
<i>XML-Funktion ausführen</i>	Ihr Systembetreuer erstellt kundenspezifische XML-Dienste (Wetterbericht, Börse etc.), die Sie auf Ihrem SIP-Telefon verwenden können. Rote Taste: Auslöser
<i>Konferenz aufbauen</i>	Konferenz mit zwei Gesprächspartnern aufbauen.
<i>Alarmstatus anzeigen</i>	Anzeige des aktuellen Alarmstatus. Wenden Sie sich an Ihren Systemadministrator, um diese Funktion auf Ihrem Telefon zu konfigurieren.
<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 48).
<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>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 42).
<i>Transparente Daten</i>	Funktion übernimmt den transparenten Datenaustausch zwischen Kommunikationsserver und externen Anwendungen.
<i>Benutzergruppe alle: Einloggen/Ausloggen</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>Benutzergruppe: Einloggen/Ausloggen</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.

Funktion	Beschreibung
<i>Voicemailbegrüßung ein/aus</i>	Ausgewählte Voicemailbegrüßung aktivieren/deaktivieren.
<i>Voicemail-Ansage: Wiederg.</i>	Gibt eine ausgewählte Voicemail-Ansage wieder.
<i>Voicemail-Ansage: Aufnahme</i>	Ausgewählte Voicemailbegrüßung aufzeichnen.
<i>Voicemailmenü</i>	Direkter Zugang zum Systemmenü <i>Voicemail</i> .
<i>Begrüßungsansage für Ansgedienst 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.

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 Telefontyp.

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>

Profilnummer Anwesenheitsprofil

- | | |
|---|------------------------|
| 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,

Hinweise:

- Angeschlossene CTI-Applikationen können die Anwesenheitsinformationen Ihres Anwesenheitsstatus beeinflussen. Weitere Informationen erhalten Sie von Ihrem Systemadministrator.
- Alle Einstellungsmöglichkeiten zu einem Anwesenheitsprofil finden Sie im Kapitel "Audioeigenschaften konfigurieren", Seite 76.
- 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 89), oder das Self Service Portal (siehe Kapitel "MiVoice Office 400 Self Service Portal", Seite 8).



Anwesenheitsprofil aktivieren/deaktivieren:

Drücken Sie die Funktionstaste für *Menü*.



Blättern Sie zu *Anwesenheit* und drücken Sie die Navigationstaste nach rechts oder drücken Sie die Taste *Auswählen*.



1. Gewünschtes Anwesenheitsprofil auswählen und Softkey *Ausführen* drücken.

2. Softkey *Aktivieren* > *Ausführen* drücken.

Das Anwesenheitsprofil ist aktiviert.

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 02:00 p.m. am 31. Januar verfügbar. Bitte hinterlassen Sie eine Nachricht nach dem Signalton.

Die Abwesenheitsinformationen sind Bestandteil eines Anwesenheitsprofils. Alle Einstellungsmöglichkeiten dazu finden Sie im Kapitel "Anwesenheitsprofil konfigurieren", Seite 87.

Hinweis: Sofern Ihr Outlook-Kalender nicht über Mittel Open Interfaces Platform (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*.



Blättern Sie zu *Anwesenheit* und drücken Sie die Navigationstaste nach rechts.



1. Gewünschtes Anwesenheitsprofil auswählen und Softkey *Ausführen* drücken.

2. Zu *Ändern* blättern und Softkey *Ausführen* drücken.



1. Zu *Zeit* bzw. *Datum* blättern und Softkey *Ausführen* drücken.

2. Änderungen eingeben und jeweils mit Softkey *Ausführen* bestätigen.

3. Zu *Anrufumleitung* blättern und Softkey *Ausführen* drücken.

4. *Voicemail* auswählen und mit Softkey *Ausführen* bestätigen.

5. Zu *VM-Begrüßung* blättern und Softkey *Ausführen* drücken.

6. *Abwesenheitsinfo* auswählen und mit Softkey *Ausführen* bestätigen.

7. Anwesenheitsprofil aktivieren.

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 Rufweitschaltung auch dann aktiv sein, wenn Ihr Telefon besetzt ist. Bestehende Anrufumleitungen beim ausgewählten Ziel können nicht ausgeführt werden. Weitere Informationen erhalten Sie von Ihrem Systemadministrator.

Folgende Ziele stehen Ihnen zur Auswahl:

Menü	Beschreibung
<i>Benutzer</i>	Ankommende Anrufe werden auf einen internen Benutzer oder eine Rufnummer umgeleitet.
<i>Voice-Mail</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 85) verwenden. Weitere Informationen zur Voicemail finden Sie in der Bedienungsanleitung "User Guide Voice Mail Systems" auf dem https://www.mitel.com/document-center/ .

Die Bedienung der Anrufweiterleitung ist verfügbar über das Systemmenü, eine Funktionstaste (siehe Kapite "Tasten konfigurieren", Seite 89), oder das Self Service Portal (siehe Kapitel "MiVoice Office 400 Self Service Portal", Seite 8).



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



Blättern Sie zu *Anrufumleitung* und drücken Sie die Navigationstaste nach rechts oder drücken Sie die Taste *Auswählen*.



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



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



Blättern Sie zu *Anrufumleitung* und drücken Sie die Navigationstaste nach rechts oder drücken Sie die Taste *Auswählen*.



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 auf dem Display angezeigt. Folgende Optionen stehen Ihnen zur weiteren Bearbeitung der Einträge zur Verfügung:

Menü	Beschreibung
Alles löschen	Alle Einträge einer bestimmten Anrufliste löschen.
Detail	Verfügbare Detailinformationen: <ul style="list-style-type: none"> • Rufnummer / Name • Anrufdatum und -zeit • Anzahl der Anrufversuche • Anwesenheitsstatus des Benutzers
Löschen	Eintrag löschen.
Hinweis:	Wenn Sie einen Eintrag in der unbeantworteten Anrufliste löschen, wird auch eine allfällige Sprachmitteilung zu diesem Eintrag gelöscht.
Wählen	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 89).

Weitere Informationen zu den Anruflisten finden Sie im Kapitel "Wählen aus Anrufliste", Seite 29.



Optionen in der Anrufliste:



Mitel 6905 SIP: Drücken Sie die Funktionstaste für [Menü](#). Zu [Anrufliste](#) blättern und Navigationstaste nach rechts drücken.

Mitel 6910 SIP: Anruflistentaste drücken.



1. Zur gewünschten Anrufliste blättern und Softkey [Ausführen](#) drücken.
2. Durch Liste blättern, bis der gesuchte Benutzer angezeigt wird.



Benutzer aus Anrufliste anrufen:

Nehmen Sie den Hörer ab.

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:

1. Gewünschten Eintrag auswählen und Softkey [Ausführen](#) drücken.
2. Detailinformationen mit Softkey [Detail](#) > [Ausführen](#) abrufen.



Eintrag aus Anrufliste löschen:

1. Gewünschten Eintrag auswählen und Softkey *Ausführen* drücken.
2. Eintrag mit Softkey *Löschen* > *Ausführen* löschen.



Alle Einträge aus Anrufliste löschen:

1. Einen Eintrag auswählen und Softkey *Ausführen* drücken.
2. Alle Einträge mit Softkey *Alles löschen* > *Ausführen* löschen.

Bearbeitungsoptionen der Sprachmitteilungen

Ihre Anzeige zeigt das Briefumschlagssymbol und die Anzahl neuer Sprachmitteilungen. Die Benachrichtigungs-LED blinkt langsam rot.

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

Menü	Beschreibung
<i>Alles löschen</i>	Alle Sprachmitteilungen löschen.
<i>Detail</i>	Verfügbare Detailinformationen: <ul style="list-style-type: none">• Rufnummer / Name• Anruftdatum 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>Wiederg.</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. Weitere Informationen erhalten Sie von Ihrem Systemadministrator.
 - Wie Sie eine Voicemail konfigurieren, erfahren Sie im Kapitel "Voicemail konfigurieren", Seite 85 oder in der Bedienungsanleitung "User Guide Voice Mail Systems" auf dem <https://www.mitel.com/document-center/>.
 - 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.¹⁾

Sprachnachrichten können über das Systemmenü, eine Funktionstaste (siehe Kapitel "Tasten konfigurieren", Seite 89), oder das Self Service Portal (siehe Kapitel "MiVoice Office 400 Self Service Portal", Seite 8) gemanaget werden.



Drücken Sie die Funktionstaste für *Menü*.



Zu *Voicemail* blättern und Navigationstaste nach rechts drücken. Liste der erhaltenen Sprachmitteilungen wird angezeigt.



Sprachmitteilung wiedergeben:

1. Gewünschten Eintrag auswählen und Softkey *Ausführen* drücken.
2. Eintrag mit Softkey *Wiedergeben* > *Ausführen* wiedergeben.



Detailinformationen zu einer Sprachmitteilung abrufen:

1. Gewünschten Eintrag auswählen und Softkey *Ausführen* drücken.
2. Detailinformationen mit Softkey *Detail* > *Ausführen* abrufen.



Sprachmitteilung löschen:

1. Gewünschten Eintrag auswählen und Softkey *Ausführen* drücken.
2. Eintrag mit Softkey *Löschen* > *Ausführen* löschen.



Sprachmitteilung weiterleiten:

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

Organisation im Team (Besetztlampenfeld)

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

¹⁾ ab MiVoice Office 400 Kommunikationsserver-Softwareversion R4.0 SP1

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, leuchtet die LED der entsprechenden Besetztanzeigefeldtaste. Sie sind so informiert, wann ein Teampartner besetzt ist. Die LED der Besetztanzeigefeldtaste blinkt, 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 89).

Die Besetztanzeigefeldtasten des Telefons können zwei Zustände annehmen:

- **Leitungszustand:** Der Leitungszustand zeigt die verschiedenen Zustände der Leitung an, z. B. im Ruhezustand, klingelnd und besetzt. Dies wird durch die LED auf dem 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. Dies wird durch das kleine Quadrat auf der linken Seite der Taste am Telefon angezeigt. Ein grüner Kreis bedeutet, dass der Teampartner verfügbar ist, grau bedeutet abwesend, gelb in einer Besprechung, rot besetzt und schwarz nicht verfügbar.

Anruf für Teampartner entgegennehmen

Ihr Teampartner wird gerufen. Die LED der Besetztanzeigefeldtaste 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:

Hörer abheben solange LED der Besetztanzeigefeldtaste blinkt.
Sie hören den Wählton.



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

Leitungstasten am Reihenapparat (Mitel 6910 nur)

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. Weitere Informationen erhalten Sie von Ihrem Systemadministrator. 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 durch die LED 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.

Die RA-Leitungen können nur für Funktionstasten P1-P8 konfiguriert werden.

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

Hinweis: Ihr Systemadministrator kann bis zu neun 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.

Hinweis: Trifft ein eingehender Anruf auf eine besetzte KT-Leitung, wird der Anruf auf die andere verfügbare KT-Leitung umgeleitet. Ihr Anrufer hört nur dann ein Besetzzeichen, wenn keine KT-Leitungen mehr frei sind.



Nehmen Sie den Hörer ab.
Verbindung auf RA-Leitung der höchsten Priorität.

Oder:

1. RA-Leitungstaste drücken.
KT-Leitung ist ausgewählt.
2. Nehmen Sie den Hörer ab.
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 90).

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:

Auf Funktionstaste für *PIN-Anruf* / *PIN-Anruf umbuchen* tippen.

Funktion ist aktiviert/deaktiviert. LED der Funktionstaste leuchtet/leuchtet nicht.

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 56).



Fernbedienung von einem fremdem Telefon ausführen:

1. Funktionscode #36 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.

Hinweis:

Die PIN-StandardEinstellung '0000' wird nicht akzeptiert (weitere Informationen zur PIN siehe Kapitel "PIN ändern", Seite 81).

Telefon auf persönliche Bedürfnisse einstellen

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

Anzeige konfigurieren	76
Audioeigenschaften konfigurieren	76
Allgemeine Telefoneinstellungen konfigurieren	80
Sich vor Anrufen schützen	83
Telefonbücher verwalten	84
Voicemail konfigurieren	85
Anwesenheitsprofil konfigurieren	87
Tasten konfigurieren	89

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>Kontrast</i>	Einstellung des Displaykontrasts (Mitel 6905 SIP und Mitel 6910 SIP).
<i>Beleuchtung</i>	Beleuchtung einstellen (nur Mitel 6910 SIP): <ul style="list-style-type: none">• <i>Aus</i> Beleuchtung ist immer ausgeschaltet.• <i>Auto</i> Beleuchtung wird automatisch eingeschaltet, wenn das Telefon benutzt wird bzw. automatisch ausgeschaltet, wenn das Telefon für 30 Sekunden im Ruhezustand ist.



Optionentaste drücken.



Zu *Voreinstellungen* blättern und Navigationstaste nach rechts drücken.



Zu *Anzeige* blättern und Navigationstaste nach rechts drücken.



Kontrast einstellen:

1. Zu *Kontrast einstellen* blättern und Navigationstaste nach rechts drücken.
2. Gewünschten Kontrast mit horizontaler Navigationstaste einstellen und mit Softkey *Auswahl* bestätigen.



Beleuchtung einstellen:

1. Zu *Beleuchtung* blättern und Navigationstaste nach rechts drücken.
2. Gewünschte Einstellung auswählen und mit Navigationstaste nach rechts 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: Drücken Sie die Taste .

Lauter: Drücken Sie die Taste .

Rufeigenschaften einstellen

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

Folgende Einstellungen stehen Ihnen zur Verfügung:

Ruftöne	Beschreibung
<i>Ruftöne</i>	
• <i>Rufon 1...15</i>	Auswahl der verfügbaren Rufmelodien.
• <i>Stumm</i>	Wenn Sie während einer bestimmten Zeit nicht gestört werden wollen, können Sie mit Rufon unterdrücken festlegen, dass Ihr Telefon nicht mehr ruft.
<i>Töne konfigurieren</i>	Landestypische Rufoneinstellungen. Dieses Menü wird von Ihrem Systembetreuer eingestellt.



Rufsignal einstellen:

Optionentaste drücken.



Zu *Voreinstellungen* blättern und Navigationstaste nach rechts drücken.

Telefon auf persönliche Bedürfnisse einstellen



Zu **Tones** blättern und Navigationstaste nach rechts drücken.



Zu **Tones** blättern und Navigationstaste nach rechts drücken.



Gewünschte Einstellung auswählen und mit Softkey **Setzen** bestätigen.
Sobald Sie eine Rufmelodie auswählen, ertönt die Melodie.

Hinweis: Eine Liste der Alarmmelodien ist zur Wiedergabe verfügbar: **Menü** > **Alarmmelodien** > **Test**.

Audioeigenschaften einstellen

Mit Ihrem Telefon können Sie Anrufe über den Hörer, das Headset oder die Freisprecheinrichtung tätigen und entgegennehmen. Sie können eigene Klingelmelodien für Ihr Telefon einstellen. 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:

Audioeinstellungen	Beschreibung
Audio Modus¹⁾:	Einstellmöglichkeiten:
<ul style="list-style-type: none">• Lautsprecher (Standard)	<p>Die Verbindung wird über Hörer oder Freisprecheinrichtung hergestellt.</p> <ul style="list-style-type: none">• Drücken Sie im Hörermodus die Lautsprecher-/Headsettaste, um in Freisprechmodus umzuschalten.• Nehmen Sie im Freisprechmodus den Hörer ab, um in Hörermodus umzuschalten
<ul style="list-style-type: none">• Headset	<p>Die Verbindung wird über Hörer oder Headset hergestellt.</p> <ul style="list-style-type: none">• Drücken Sie im Hörermodus die Lautsprecher-/Headsettaste, um in Headsetmodus umzuschalten.• Nehmen Sie im Headsetmodus den Hörer ab, um in Hörermodus umzuschalten.
<ul style="list-style-type: none">• Speaker/Headset	<p>Ankommende Anrufe werden durch Drücken der Lautsprecher-/Headsettaste zuerst über die Freisprecheinrichtung hergestellt.</p> <ul style="list-style-type: none">• Drücken Sie jeweils die Lautsprecher-/Headsettaste, 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.

Telefon auf persönliche Bedürfnisse einstellen

Audioeinstellungen	Beschreibung
<ul style="list-style-type: none">• Headset/Lautsprecher	Ankommende Anrufe werden durch Drücken der Lautsprecher-/Headsettaste zuerst über Headset hergestellt. <ul style="list-style-type: none">• Drücken Sie jeweils die Lautsprecher-/Headsettaste, 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.
Lautst.Heads.Mik DHSG	Lautstärke des Headset-Mikrofons einstellen. 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. Trennen Sie das Telefon immer zuerst von der Stromversorgung, bevor Sie ein Headset nach DHSG-Standard anschliessen.

¹⁾ Alle Einstellmöglichkeiten für Headset gelten nur für das Mittel 6910 SIP.

Hinweise:

- Wie Sie mit Headset telefonieren, erfahren Sie im Kapitel "Verwendung eines Headsets (Mittel 6910 SIP)", Seite 26.
- Mehr Informationen zur Funktion Automatisches Freisprechen erfahren Sie im Kapitel "Im Freisprechen telefonieren", Seite 24.



Optionentaste drücken.



Zu **Voreinstellungen** blättern und Navigationstaste nach rechts drücken.



Zu **Audio-Einstell.** blättern und Navigationstaste nach rechts drücken.



Audio Modus einstellen:

1. Zu **Audio Modus** blättern und Navigationstaste nach rechts drücken.
2. Gewünschte Einstellung auswählen und mit Softkey **Setzen** bestätigen.



Lautstärke Headset einstellen (nur Mittel 6910 SIP):

1. Zu **Laut.Heads.Mik** blättern und Navigationstaste nach rechts drücken.
2. Gewünschte Einstellung auswählen und mit Softkey **Setzen** 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 8.

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.

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 82).

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
Zeitformat	12- oder 24-Stundenformat.
Sommerzeit	Liste der verfügbaren Sommerzeitformate.

Telefon auf persönliche Bedürfnisse einstellen

Einstellung	Beschreibung
Datumsformat	Liste der verfügbaren weltweiten Zeitzonen.
Zeitzone	Liste der verfügbaren weltweiten Zeitzonen.
Zeit-Server 1-3	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.



-  Optionentaste drücken.
-  Zu [Voreinstellungen](#) blättern und Navigationstaste nach rechts drücken.
-  Zu [Uhrzeit/Datum](#) blättern und Navigationstaste nach rechts drücken.
-  Zur gewünschten Einstellung blättern und Navigationstaste nach rechts drücken.
-  Gewünschte Einstellung auswählen und mit Softkey [Setzen](#) 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 52).

Standardmässig ist die Ziffernkombination "0000" eingestellt. Sie können für Ihre neue PIN jede beliebige 4- bis 10- 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 8.

Telefon auf persönliche Bedürfnisse einstellen

- 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 7).

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 8.

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.



Zu [Telefonstatus](#) blättern und Navigationstaste nach rechts drücken. Einstellungen werden angezeigt.



Systemmenü abrufen:

Drücken Sie die Funktionstaste für [Menü](#).



Zu [Softwareversion](#) blättern und Navigationstaste nach rechts drücken. 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.

Telefon auf persönliche Bedürfnisse einstellen

- 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.



Zu **Telefon starten** blättern und Navigationstaste nach rechts drücken. 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 Telefonmerkmale auf Sie anwenden.

Schutz vor Anruftypen aktivieren

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

- Anklopfen¹⁾
- Aufschaltung
- Rufumleitung
- Anrufweiterleitung für einen anderen Benutzer
- Ankündigung
- Fast Take
- Fernbedienung

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

Telefon auf persönliche Bedürfnisse einstellen

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 8.

Telefonbücher verwalten

In diesem Abschnitt erfahren Sie wichtige Informationen zu Ihren Telefonbüchern.

Auswahl

Wenn Ihr Telefon an einem MiVoice Office 400 Kommunikationssystem angebunden 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 27) 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 Mitel SIP Telefon zur Verfügung stehen. Die Suchfunktion im System-Telefonbuch (Kurzwahl und Namenswahl) sucht nicht im lokalen Telefonbuch.

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

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 8).

- Mitel OfficeSuite
- Externe Verzeichnisse wie z. B. Microsoft Exchange (vorausgesetzt Ihr MiVoice Office 400 Kommunikationssystem wird mit externen Verzeichnissen synchronisiert).

Vocicemail konfigurieren

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

Persönliche Vocicemailbegrüssung 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 Vocicemail erfahren Sie von Ihrem Systembetreuer oder in der Bedienungsanleitung User Guide Voice Mail Systems auf dem

<https://www.mitel.com/document-center/>.

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

Menü	Beschreibung
<i>Aufnahme</i>	Vocicemailbegrüssung aufzeichnen.
<i>Auswählen</i>	Vocicemailbegrüssung aktivieren.
<i>Bearbeiten</i>	Vocicemailbegrüssung umbenennen.
<i>Modus:</i>	Modus auswählen:
• <i>Aufzeichnung erlaubt</i>	Anrufer darf eine Nachricht hinterlassen.
• <i>Aufzeichnung nicht erlaubt</i>	Anrufer darf keine Nachricht hinterlassen.
<i>Wiederg.</i>	Vocicemailbegrüssung wiedergeben.

Telefon auf persönliche Bedürfnisse einstellen

Die Bedienung der Voicemail ist verfügbar über das Systemmenü, eine Funktionstaste (siehe Kapitel "Tasten konfigurieren", Seite 89), oder das Self Service Portal (siehe Kapitel "MiVoice Office 400 Self Service Portal", Seite 8).

Weitere Informationen über die Möglichkeiten zur Bearbeitung von Sprachnachrichten finden Sie im Kapitel "Bearbeitungsoptionen der Sprachmitteilungen", Seite 68.



Drücken Sie die Funktionstaste für *Menü*.



Zu *Voicemail* blättern und Softkey *Ausführen* drücken.



Einen beliebigen Eintrag auswählen und Softkey *Ausführen* drücken.



Zu *Einstellungen* blättern und Softkey *Ausführen* drücken.



Voicemailbegrüßung umbenennen:

1. Gewünschte Begrüßung auswählen und Softkey *Ausführen* drücken.
2. Softkey *Bearbeiten* > *Ausführen* drücken,
3. Namen eingeben und mit Softkey *Ausführen* bestätigen.



Voicemailbegrüßung aufzeichnen:

1. Gewünschte Begrüßung auswählen und Softkey *Ausführen* drücken.
2. Softkey *Aufzeichnen* > *Ausführen* drücken.
3. Hörer abheben und Ihren persönlichen Begrüßungstext aufsprechen.
4. Aufzeichnung mit Softkey *Ende* stoppen.



Voicemailbegrüßung wiedergeben:

1. Gewünschte Begrüßung auswählen und Softkey *Ausführen* drücken.
2. Softkey *Wiedergeben* > *Ausführen* drücken.
3. Ihren persönlichen Begrüßungstext kontrollieren und bei Bedarf nochmals neu aufzeichnen.



Modus auswählen:

1. Gewünschte Begrüßung auswählen und Softkey *Ausführen* drücken.
2. Softkey *Modus* > *Ausführen* drücken.
3. Gewünschten Modus auswählen und mit Softkey *Ausführen* bestätigen.



Voicemailbegrüßung aktivieren:

1. Gewünschte Begrüßung auswählen und Softkey *Ausführen* drücken.
2. Mit Softkey *Auswählen* > *Ausführen* bestätigen.

Anwesenheitsprofil konfigurieren

Sie wollen Ihre ankommenden Anrufe unter Berücksichtigung Ihres aktuellen Anwesenheitsstatus steuern (siehe Kapitel "Abwesenheiten vom Schreibtisch organisieren", Seite 62).

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, der anderen Benutzern als ausführliche Informationen für Ihren Präsenzstatus angezeigt werden soll (z.B. "Treffen bis 4 pm."). 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>Anrufweiterleitung</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 50).
<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 64).
<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
Hinweis:	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> .
<ul style="list-style-type: none">• <i>Benutzer</i>• <i>Voice-Mail</i>	<p>Ein Anruf wird auf das definierte Umleitziel gelenkt.</p> <p>Ein Anruf wird auf die Voicemail gelenkt. Welche Begrüssung wiedergegeben wird, ist mit der Voicemailbegrüssung konfigurierbar.</p>
Voicemailbegrüssung:	Aktivieren Sie Ihre gewünschte Begrüssung.
<ul style="list-style-type: none">• <i>Einstellungen beibehalten</i>• <i>Abwesenheitsinformationen</i>• <i>Standard-Begrüssung</i>• <i>Persönliche Begrüssung</i>	<p>-Es wird Ihre zurzeit eingestellte Begrüssung verwendet.</p> <p>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 63.</p> <p>Ihrem Anrufer wird die globale Begrüssung wiedergegeben (Benennung abhängig vom MiVoice Office 400 Kommunikationssystem).</p> <ul style="list-style-type: none">• 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 89), oder das Self Service Portal (siehe Kapitel "MiVoice Office 400 Self Service Portal", Seite 8).



Anwesenheitsprofil ändern:

Drücken Sie die Funktionstaste für *Menü*.



Zu *Anwesenheit* blättern und Softkey *Ausführen* drücken.



Gewünschtes Anwesenheitsprofil auswählen und Softkey *Ausführen* drücken.



Softkey *Ändern* > *Ausführen* drücken.



Gewünschte Einstellung auswählen und Softkey *Ausführen* drücken.



Änderungen eingeben und jeweils mit Softkey *Ausführen* bestätigen.

Tasten konfigurieren

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

Verfügbare Tasten

Sie können die konfigurierbaren Tasten Ihres Telefons mit einem bestimmten Aktionstyp belegen, so dass Sie mit einem Tastendruck eine Aktion auslösen können. Die folgenden Optionen sind verfügbar:

Aktionstyp	Bezeichnung	Beschreibung
<i>Rufnummer</i>	Nummertaste	Taste mit Rufnummer und Name belegen.
<i>Funktion</i>	Funktionstaste	Taste mit Funktion belegen, um Funktion auszuführen oder zu aktivieren/deaktivieren.
<i>Besetztanzeigefeld¹⁾</i>	Teamtaste ²⁾	Taste mit Rufnummern Ihrer Teampartner belegen.
<i>RA-Leitung³⁾</i>	Softkey für „Leitung“	Eine Leitungstaste hat eine Rufnummer, auf der ein externer oder interner Anruf erfolgen kann. An diese Leitung können ein oder in der Regel mehrere Telefone angeschlossen sein. Ihr Telefon wird zum Reihenapparat, sobald Ihr Systembetreuer einer konfigurierbaren Taste eine RA-Leitung zugewiesen hat. RA-Leitungen sind nur auf den Funktionstasten P1 bis P8 (Mitel 6910 SIP) möglich. Weitere Informationen zu den RA-Leitungstasten finden Sie im Kapitel <u>"Leitungstasten am Reihenapparat (Mitel 6910 nur)", Seite 71</u> .
<i>Persönliche Leitung</i>	Persönliche Anruftaste	Persönliche Leitung an Tastentelefonen, an denen Sie persönlich telefonieren können.

Telefon auf persönliche Bedürfnisse einstellen

- 1) Nur Mittel 6910 SIP
- 2) Die Audioeigenschaften eines Besetztanzeigefeldes können Sie im Self Service Portal (siehe Kapitel "MiVoice Office 400 Self Service Portal", Seite 8) konfigurieren.
- 3) Mittel 6910 SIP nur

Tastenbelegung konfigurieren oder löschen

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

Die Tasten müssen entweder von Ihrem Systemadministrator oder von Ihnen selbst im Self Service Portal (siehe Kap. "MiVoice Office 400 Self Service Portal", Seite 8) konfiguriert worden sein. Eine Übersicht der zur Auswahl stehenden Funktionen finden Sie im Kapitel "Übersicht der verfügbaren Funktionen", Seite 56.

Hinweis: 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.

Produkt- / Sicherheitsinformationen

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

Sicherheitshinweise	92
Produktinformationen	92
Datenschutz	93

Sicherheitshinweise

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

Produktinformationen

Funktion und Verwendungszweck

Dieses Produkt ist Teil der MiVoice Office 400 Kommunikationslösung.

MiVoice Office 400 ist eine offene, modulare und umfassende Kommunikationslösung für den Businessbereich mit mehreren Kommunikationsservern unterschiedlicher Leistung und Ausbaupazität, einem umfangreichen Telefonportfolio und einer Vielzahl von Erweiterungen. Zu diesen zählen unter anderem ein Applikationsserver für Unified-Communications und Multimedia-Dienste, ein FMC-Controller zur Integration von Mobiltelefonen, eine offene Schnittstelle für Applikationsentwickler sowie eine Vielzahl 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 koordiniert und sie müssen nicht zu anderen Zwecken benutzt werden oder durch Fremdprodukte oder Komponenten ersetzt werden (es sei denn, dass andere genehmigte Netzwerke, Anwendungen und Anschlussgeräte mit Schnittstellen anzuschließen sind, die besonders dafür zertifiziert sind).

Benutzerinformationen

MiVoice Office 400 Produkte werden mit den wichtigen Sicherheitsinformationen, rechtlichen Informationen und Benutzerdokumenten beliefert. Alle Benutzerdokumente wie Benutzer- und Systemhandbuch stehen als einzelne Dokumente oder als Gesamtdokumentationen MiVoice Office 400 auf dem Dokumentenportal zur Verfügung zum Download. Einige Benutzerdokumente sind nur über ein Partner-Login zugänglich.

Es liegt in Ihrer Verantwortung als Fachhändler, sich über den Funktionsumfang, den sachgerechten Einsatz und die Bedienung der MiVoice Office 400 Kommunikationslösung auf dem neusten Stand zu halten und Ihre Kunden anwenderbezogen über das installierte System zu informieren und 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 MiVoice Office 400 Dokumente aus dem Internet herunter:

<https://www.mitel.com/document-center/>

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. Bitte beachten Sie, dass diese Funktionen nur in Übereinstimmung mit den nationalen Datenschutzbestimmungen genutzt werden können.

Index

A	
Absenheitsinformationen einstellen . . .	63
Alarmmelodien	78
Alphanumerische Tastatur	19
Anklopfen:	
– beantworten	34
– bei internem Benutzer	33
Anruf:	
– eigenes Gespräch übernehmen	42
– entgegennehmen	24
– für Teampartner entgegennehmen . . .	70
Anrufe:	
– aus Anrufliste	29
– mit einem anderem Mittel Telefon . . .	32
Anrufen <i>siehe:</i> Gespräch einleiten	26
Anruflenkung:	
– aktivieren	50
– Profil	51
Anrufliste:	
– beantwortete Anrufe	29
– der gewählten Rufnummern	29
– Detailinformationen	66
– Eintrag löschen	66
– Kontakt anrufen	66
– unbeantwortete Anrufe	29
Anrufprotokollierung verwalten	73
Anrufschutz aktivieren:	
– besetzt	47
– Umleitung	47
Anrufumleitung:	
– auf Voicemail	64
– bei besetzt (CFB)	64
– immer (CFU)	64
– Rufweiterschaltung	64
Anwesenheitsprofil:	
– Auswahl	62
– konfigurieren	87
Anwesenheitsstatus steuern	62
Anzeige, Einstellung	76
Anzeigesymbole	15
Anzeigetext für Ruhezustand	82
Audioeigenschaften einstellen	78
Aufnehmen:	
– <i>siehe:</i> Gespräch aufzeichnen	45
Aufschalten:	
– aktivieren	47
– <i>siehe auch:</i> Stilles Aufschalten	47
Aufzeichnen:	
– <i>siehe auch:</i> Datenschutz	93
B	
Bedienungselemente	10
Beleuchtung	76
Benachrichtigungs-LED <i>siehe:</i> LED	20
Benutzerinformationen	92
Beschriftungsstreifen:	
– anbringen	22
– drucken	22
Besetztanzeigefeld	69
Betrieb	16
Bildschirm, Einstellung	76
C	
CLIR <i>siehe:</i> Rufnummer unterdrücken . . .	36
D	
Datenschutz	93
Datum einstellen	80
DHSG-Standard-Audioeigenschaften . . .	78
Dialpad <i>siehe:</i> Live Dialpad verwenden . .	81
Diskretruf, aktivieren	46
Durchsage:	

– empfangen	44
– starten	42
– zu Gruppe	43

E

E164 Support	9
Einzelzifferwahl <i>siehe</i> : Live Dialpad verwenden	81
Entsorgung <i>siehe</i> : Sicherheitshinweise	4
Entsperrern <i>siehe</i> : Telefonsperre	52
Erweiterte Suche	27

F

Fernbedienung	74
Free Seating	54
Freisprechbetrieb	24
Funktionsauswahl für konfigurierbare Taste 56	
Funktionstastenbelegung (Standardeinstellung)	18

G

Gespräch:	
– abweisen	24
– aufzeichnen	45
– beenden	24
– einleiten	26
– führen	24
Gesprächspartner halten <i>siehe</i> : Halten	37
Gesprächsübergabe:	
– mit Ankündigung	41
– ohne Ankündigung	41
Gruppendurchsage <i>siehe</i> : Durchsage	43

H

Halten	37
Headset:	
– Betrieb	78
– verwenden	26
Helligkeit	76
Hörlautstärke <i>siehe</i> : Lautstärke, anpassen	77

Hotline	55
---------	----

I

Icons <i>siehe</i> Anzeigesymbole	15
Im Verzeichnis suchen	27
IP-Einstellungen	82

K

Konferenzgespräch führen	40
Konfigurierbare Taste verwenden	17
Kontrast	76
Kostenkontrolle <i>siehe</i> : Sicherheitshinweise	4

L

Lautstärke, anpassen	77
LED-Anzeigen	20
Legende <i>siehe</i> Tastenlegende	10
Live Dialpad verwenden	81
Lokale IP-Einstellungen <i>siehe</i> : IP-Einstellungen	82
Lokales Telefonbuch <i>siehe</i> : Telefonbuch	84

M

Makeln	39
Menüführung <i>siehe</i> : Bedienung	16
Metallobjekte <i>siehe</i> : Sicherheitshinweise	4
Mikrofon stummschalten	26
Mitel OpenCount	73
Mithören <i>siehe</i> : Datenschutz	93
MiVoice Office 400 Self Service Portal	8

N

Navigationstaste verwenden	17
Notfall-Durchsage	42

O

One Number Benutzerkonzept	7
OpenCount	73

- eingeben 20
- korrigieren 20

U

- Uhrzeit einstellen 80
- Umgebungsbedingungen *siehe:* Sicherheitshinweise 4
- Umleiten *siehe:* Anrufumleitung 64
- Unterdrücken *siehe:* Rufeigenschaften ... 77

V

- Verbinden *siehe:* Gesprächsübergabe ... 41
- Verbindungen *siehe:* Sicherheitshinweise . 4
- Verzeichnisse verwalten *siehe:* Telefonbuch
84
- Vocicemail:
 - Begrüßung, verwalten 85
 - konfigurieren 85
 - *siehe auch:* Sprachmitteilung 68

W

- Wählen:
 - aus dem Telefonbuch 27
 - mit Besetztanzeigefeld 31
 - mit der Telefonnummer 27
 - mit konfigurierbarer Taste 31
 - mit Leitungstaste 31
 - mit Wahlwiederholungsliste 29
 - nach Name 27
- Wahlwiederholungsliste 29
- Wartung *siehe:* Sicherheitshinweise 4
- Wechseln zwischen 2 Gesprächspartnern *siehe:* Makeln 39
- Weiterleiten *siehe:* Gesprächsübergabe .. 41

Z

- Zubehör *siehe:* Sicherheitshinweise 4

