

MIVOICE OFFICE 400 MITEL 6920 SIP

BEDIENUNGSANLEITUNG



HINWEIS

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

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

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

MARKEN

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

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

Mitel 6920 SIP

eud-1767/2.1 – 06.2019

®, TM Marke der Mitel Networks Corporation

© Copyright 2019 Mitel Networks Corporation

Alle Rechte vorbehalten

Willkommen...

Willkommen bei der Bedienungsanleitung zum Tischtelefon
Mitel 6920 SIP für MiVoice Office 400 Kommunikationssysteme.

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

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

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

Sicherheitshinweise

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



Verbindungen

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



Speisung

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

Hinweis:

Das Gerät ist außer Betrieb, wenn die Netzspannung für das Kommunikationssystem ausfällt.



Metallobjekte

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



Wartung

- Installationen und Reparaturen sind immer von einem dafür qualifizierten Fachmann auszuführen.
- Verwenden Sie zur Reinigung Ihres Geräts immer ein weiches, angefeuchtetes oder antistatisches 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. Deponieren Sie es bei einer Rückgabestelle.



Zubehör

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

Dokumentinformationen

- Dokumentnummer: eud-1767
- Dokumentversion: 2.1
- Basiert auf: MiVoice Office 400 R6.1
- Gültig ab: MiVoice Office 400 R6.1
- Datum des Dokuments: 06.2019
- Klicken Sie im PDF-Viewer auf diesen Hyperlink, um die aktuellste Version dieses Dokumentes herunterzuladen:

https://pbxweb.aastra.com/doc_finder/DocFinder/eud-1767_de.pdf?get&DNR=eud-1767

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

Inhalt

Willkommen.....	3
Sicherheitshinweise	4
Dokumentinformationen	5
Informationen zum MiVoice Office 400 Kommunikationssystem	8
Tasten, Anzeige und Menüführung	10
Tastenbezeichnungen und Anschlüsse	11
Anzeigesymbole	14
Ihr Telefon bedienen	17
Unterstützung von Zubehör	22
Telefonieren	26
Gespräche führen	27
Gespräche einleiten	30
Funktionen vor/während Gespräch nutzen	38
Weitere Funktionen nutzen	52
Übersicht der verfügbaren Funktionen	58
Organisation von Abwesenheiten vom Desktop aus	65
Anruflisten und Sprachmitteilungen bedienen	69
Behandlung von Systemereignissen	73
Organisation im Team (Belegtfeld)	73
Leitungstasten an einem Reihentelefon	76
Funktionen mit Mitel OpenCount nutzen	78
Funktionen über Fernbedienung einstellen	79
Telefon auf persönliche Bedürfnisse einstellen	80
Anzeige konfigurieren	81
Audioeigenschaften konfigurieren	81
Allgemeine Telefoneinstellungen konfigurieren	84
Sich vor Anrufen schützen	88
Telefonbücher verwalten	89
Voicemail konfigurieren	90
Anwesenheitsprofil konfigurieren	92
Tasten konfigurieren	94
Zusätzliches Empfangstelefon	96
Zusätzliches Empfangstelefon	97

Betreiben des zusätzlichen Empfangstelefons	98
Produkt- und Sicherheitsinformationen	108
Sicherheitshinweise	109
Produktinformationen	109
Datenschutz	110
Index	111

Informationen zum MiVoice Office 400 Kommunikationssystem

One Number Benutzerkonzept

Ihr Systembetreuer kann Ihnen mehrere Telefone einrichten, welche alle die gleiche Rufnummer besitzen (One Number Benutzerkonzept). Sie haben nur einen Namen und eine Rufnummer, mit der Sie sich gegenüber Ihrem Gesprächspartner identifizieren, egal mit welchem der Telefone Sie telefonieren. Der Vorteil ist, dass Anrufer Sie unter der gleichen Telefonnummer erreichen können, egal wo Sie sich gerade befinden.

Mit der persönlichen Anruflenkung können Sie bestimmen, auf welches Telefon/auf welche Telefone ankommende Anrufe gelenkt werden sollen (siehe Kapitel «Persönliche Anruflenkung aktivieren», Seite 52).

Einige der Vorteile des One Number Benutzer-Konzeptes sind:

- Mit Ring Alone können Sie wählen, bei welchen Telefonaten eine akustische Signalisierung erfolgt (siehe Kapitel «Ring Alone aktivieren», Seite 54).
- Ihr Systemadministrator kann einstellen, ob Sie für weitere eingehende Anrufe besetzt sind (zeigen Sie dem Anrufer an, dass Sie besetzt sind, wenn Sie sich in einem anderen Gespräch befinden).
- Sie können mit den anderen Endgeräten ausgehende Anrufe tätigen, während Sie bereits ein Gespräch führen.
- Alle Anruflisten und Kontakte, welche im MiVoice Office 400 Kommunikationssystem gespeichert sind, sind auf all Ihren Telefonen verfügbar und werden automatisch abgeglichen.
- Eine Ansage wird auf allen Telefonen gemacht, die Ansagen unterstützen.
- Fast Take (*88) ermöglicht es Ihnen, einen eingehenden Anruf auf einem der Telefone 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 an einem MiVoice Office 400 Kommunikationssystem. Die 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 Benutzerdaten für Self Service Portal erhalten und sich am Portal angemeldet haben, zeigt die Startseite eine Übersicht über alle Ihre Telefone an. Weitere Informationen zu bestimmten Themen finden Sie in der Self Service Portal Online-Hilfe.

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

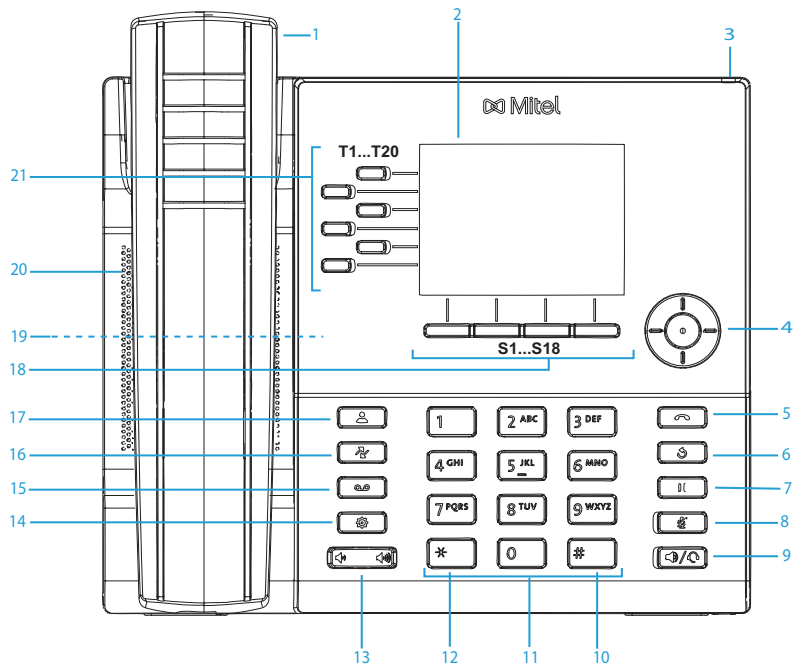
Tasten, Anzeige und Menüführung

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

Tastenbezeichnungen und Anschlüsse	11
Anzeigesymbole	14
Ihr Telefon bedienen.	17
Unterstützung von Zubehör	22

Tastenbezeichnungen und Anschlüsse

Folgende Abbildung zeigt die Tasten auf dem Telefon.



Mitel 6920 SIP Telefon

Folgende Tabelle beschreibt die Tasten auf dem Telefon bezüglich Abbildung:

Tasten, Anzeige und Menüführung

Nr.	Tasten- symbol	Tastename	Beschreibung und Verwendung
1		Hörer	
2		Anzeige	Farbbildschirm: • oben links: Leitungsnummer, Name¹⁾ • oben rechts: Statusanzeige (Anzeigesymbole) • unten rechts: Statusmitteilungen • Mitte: Anzeige hängt vom Telefonstatus ab
3		Benachrichtigungs-LED	Farbe und Status signalisieren ein bestimmtes Ereignis.
4		Navigationstaste mit Auswahlstaste	Die vier Richtungstasten (hoch, runter, links und rechts) in der Navigationsgruppe können zum Navigieren durch die verschiedenen Anwendungs- und Einstellungsmenüs verwendet werden. Die mittlere Taste dient als Auswahlstaste.
		horizontale Navigations-tasten	• Zwischen Anzeige im Ruhezustand und Leitungsauswahl wechseln • In der Optionenliste navigieren
		vertikale Navigations-tasten	In den Untermenüs der Optionenliste navigieren
		Auswahlstaste	• Menüpunkt auswählen • Einstellung bestätigen
5		Beendentaste	• Gespräch beenden. • Zurück zur Anzeige im Ruhezustand • Editor ohne Änderungen verlassen
6		Wahlwiederholungstaste	Aufrufen der Liste der zuletzt gewählten Nummern
7		Haltentaste	• Aktives Gespräch halten • Gehaltenes Gespräch wieder aufnehmen
8		Stummtaste	Schaltet das Mikrofon stumm, sodass der Anrufer Sie nicht hören kann (die LED neben der Taste leuchtet auf, wenn das Mikrofon stummgeschaltet ist).
9		Lautsprecher-/Headset-Taste mit LED	Übertragen eines aktiven Anrufs auf den Lautsprecher oder das Headset, um die Freisprechfunktion des Telefons zu ermöglichen.
10		Rautetaste	#- oder Sonderzeichen eingeben

Nr.	Tasten- symbol	Tastename	Beschreibung und Verwendung
11		Alphanumerische Tasten (A-Z, a-z, 0-9)	Zeichen- und Ziffern eingeben
12		Sterntaste	* oder Leerzeichen eingeben.
13		Lautstärketasten	Regeln der Lautstärke
14		Einstellungstaste	Lokales Einstellungsmenü (Optionenliste) aufrufen
15		Voicemail	Zugriff auf Ihren Voicemail-Dienst.
16		Anrufliste	• Das Menü Anrufliste aufrufen: – unbeantwortet – beantwortet – Wahlwiederholungsliste
17		Verzeichnissuche	Verzeichnissuche aufrufen.
18		Untere Softkeys S1-S18	Vier frei konfigurierbare Tasten, auf denen insgesamt 18 Funktionen oder Rufnummern konfiguriert werden können. Standardfunktionen werden vom MiVoice Office 400 Kommunikationssystem automatisch eingestellt. Sie können zusätzliche Funktionen konfigurieren. Wenn mehr als vier Funktionen oder Rufnummern konfiguriert werden, wird die vierte Taste zum Umschalten zwischen den Tastenebenen genutzt. Jede vierte Funktion oder Rufnummer ist auf der nächsten Tastenebene zugänglich.
19		Rückseite:	• Anschluss für Erweiterungstastenmodul • Anschluss für Stromversorgung • Anschluss für USB 2.0; dieser Port kann auch zum Anschließen eines Headsets mit einem Audio-Dongle verwendet werden. • GigE-Dualanschluss für PC und LAN • Höreranschluss • Anschluss für Power-Over-Ethernet (PoE) Klasse 2 • Anschluss für Wandmontage • Anschluss für magnetische Tastatur

Tasten, Anzeige und Menüführung

Nr.	Tasten- symbol	Tastename	Beschreibung und Verwendung
20		Lautsprecher	
21		Programmierbare Tasten T1-T20 mit LED	Sechs frei konfigurierbare Tasten, die Sie für verschiedene Funktionen, Rufnummern oder Besetztanzeigefelder konfigurieren können. Wenn mehr als sechs Funktionen, Rufnummern oder Besetztanzeigefelder konfiguriert sind, wird die untere Taste genutzt, um zwischen den Ebenen umzuschalten. Die nächsten Ebenen ermöglichen den Zugriff auf Funktionen oder Rufnummern auf Tasten auf oder über Taste sechs. Neben jeder Funktionstaste befindet sich eine LED, die den Funktionszustand signalisiert.

¹⁾ depending on the configuration

Anzeigesymbole

Statusleiste



Anrufe in Abwesenheit



Neue Sprachmitteilung

Hinweis:

Wenn es mehr als neun verpasste Anrufe gibt, wird die Anzahl der verpassten Anrufe als Ausrufezeichen angezeigt. Das Ausrufezeichen wird auch in besonderen Fällen angezeigt, z.B. wenn es sich um eine Sprachnachricht oder eine Benachrichtigung/Rückrufanforderung handelt.



Headset verbunden



Unbedingte Anrufumleitung aktiviert



Anrufschutz (bei besetzt)



Gesprächsaufzeichnung aktiviert



Anwesenheitsstatus: Verfügbar (Standard)



Anwesenheitsstatus: Besprechung



Anwesenheitsstatus: Abwesend

Statusleiste



Anwesenheitsstatus: Besetzt



Anwesenheitsstatus: Nicht verfügbar



Telefon gesperrt

Verbindungszustände, Infos (Hauptfenster)



Telefon im Wahlverfahren



Ankommender Anruf



Gespräch verbunden



Abgehender Anruf



Gehaltener Anruf



Aktive Konferenz



Mehr Tasten verfügbar



Nicht abgehört Sprachmitteilung



Abgehörte Sprachmitteilung



Mitel Hi-Q™ Audio-Technologie



Voicemailmodus: Aufzeichnung erlaubt



- Daten-/Sprachverschlüsselung
- Voicemailmodus: Aufzeichnung nicht erlaubt

Anwesenheitsstatus



Verfügbar (Standard)



Besprechung



Abwesend

Tasten, Anzeige und Menüführung

Anwesenheitsstatus



Besetzt



Nicht verfügbar

Einstellungstaste



Sprache



Uhrzeit und Datum



- Einstellungen



- Zeitzone



- Datum/Zeit einstellen



Verzeichnis



Sperren



- Passwort



- Telefonsperre



Betriebsstatus



Audio



- Audio-Modus



- Headset



- Rufsignalisation



- Töne konfigurieren



Anzeige



Live Dialpad



Neustart

Hinweis:

Die Einstellungen des Menüpunkts *Erweitert* sind passwortgeschützt und Ihrem Systemadministrator vorbehalten.

Ihr Telefon bedienen

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

Übersicht Systemmenü

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

MiVoice Office 400 Systemmenü

1. [Hotelmenü](#)
2. [Systemereignisse](#)
3. [Anruflisten](#)
4. [Verzeichnissuche](#)
5. [Voicemail](#)
6. [Anrufumleitung](#)
7. [Anwesenheit](#)
8. [Persönliche Anruflenkung](#)
9. [Telefon sperren / entsperren](#)
10. [Alarmmelodien](#)
11. [Softwareversion](#)

Hinweis:

- Das [Hotelmenü](#) erscheint nur, wenn Ihr Systemadministrator Ihr Telefon als zusätzliches Empfangstelefon im System definiert hat.
- Die Option [Systemereignisse](#) erscheint nur, wenn es neue Systemereignisse für Ihr Telefon gibt.
- Abhängig von der Konfiguration, die Ihr Systemadministrator im MiVoice Office 400 Kommunikationssystem vorgenommen hat, können nur wenige Optionen im Systemmenü erscheinen oder auch nicht.

Verwendung eines Softkeys/Navigationskeys

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. Die Softkeys sind mit den meistverwendeten

Funktionen belegt, wobei die rechte Softkey immer die Mehr-Taste (---) ist, wenn mehr Softkeys konfiguriert sind, als angezeigt werden können. Die Mehr-Taste benötigen Sie, um zwischen den Tastenebenen zu wechseln. Die Anzahl Punkte zeigt die Anzahl der Ebenen an und auf welcher Ebene Sie sich befinden.

Ein Menü kann über mehrere Untermenüs verfügen. Tippen Sie jeweils auf die vorgeschlagene Softkey, um in das Untermenü oder die Auswahl der möglichen Bearbeitungsoptionen zu gelangen bzw. um die Aktion auszuführen.

Frei konfigurierbare Tasten verwenden

Ihr Telefon verfügt über frei konfigurierbare Tasten. Beliebte Funktionen werden standardmässig von Ihrem Systembetreuer jeweils auf einer bestimmten konfigurierbaren Taste eingerichtet (siehe Kapitel «Funktionstastenbelegung (Standardtasteneinstellung) - Übersicht», Seite 19). Die restlichen frei konfigurierbaren Tasten können Sie mit einem bestimmten Aktionstyp belegen: Rufnummer, Funktion, RA-Leitung, Besetztanzeigefeld. Die KT-Leitungen und die Belegtlampenfelder können nur auf den oberen Softkeys und den Tasten eines Erweiterungstastenmoduls konfiguriert werden.

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

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 können den Self Service Portal verwenden (siehe Kapitel «MiVoice Office 400 Self Service Portal», Seite 9) wo Sie die Tasten konfigurieren, ändern oder löschen können.

Für Informationen über frei konfigurierbare Tasten siehe Kapitel «Tasten konfigurieren», Seite 94.

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

Funktionstastenbelegung (Standardtasteneinstellung) - Übersicht

Die Telefone des MiVoice Office 400 Kommunikationssystems werden mit der in der folgenden Tabelle zusammengefassten Standardkonfiguration der Funktionstastenbelegung geliefert. Beachten Sie, dass Ihr Systemadministrator die Standardkonfiguration ändern kann und dass Ihre Telefonkonfiguration daher von der Standardkonfiguration abweichen kann.

Funktionstaste	Mitel 6920 SIP	Mitel 6920 SIP wenn als Free Seating Telefon definiert
Taste T1	Persönliche Leitung 1	Persönliche Leitung 1
Taste T2	Persönliche Leitung 2	Persönliche Leitung 2
Taste T3-T20	Leer	Leer
Taste S1	Systemmenü	Systemmenü
Taste S2	Anrufumleitungs Menü	Free Seating: An-/abmelden
Taste S3	Take (eigenes Gespräch übernehmen)	Rückruf anfordern
Taste S4	Leer	Leer
Taste S5	Anruflenkungs Menü	Leer
Taste S6	Telefon sperren ein/aus	Leer
Taste S7	Rückruf anfordern	Leer
Taste S8-S18	Leer	Leer

Übersicht alphanumerische Tastatur

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

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

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

Tasten, Anzeige und Menüführung

	Grossschreibung	Kleinschreibung
	0	0
	1 .,:;=_,-'&()[!\$!	1 .,:;=_,-'&()[!\$!
	A B C 2 Ä Å Æ Ą Ė Ą Ç А Б В Г	a b c 2 ä å æ ą ė ą ç а б в г
	D E F 3 É Ê Ë Ì Í Î Ï	d e f 3 é ê ë ì í î ï
	G H I 4 Í Î Ï И Й К Л	g h i 4 í î ï и й к л
	J K L 5 M N O П	j k l 5 м н о п
	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
	P Q R S 7 Ъ Ф Х Ц Ч	p q r s 7 ъ ф х ц ч
	T U V 8 Û Ü Õ Ù Ú Ш Щ Ъ Ы	t u v 8 û ü õ ù ú ш щ ъ ы
	W X Y Z 9 Ъ Ы З Ю Я	w x y z 9 ъ ы з ю я
	* <Leerzeichen>	* <Leerzeichen>
	# / \ @	# / \ @

Text eingeben

Ziffern- und Buchstabeneingabe: Im Textmodus können Sie mit Hilfe der Softkey [abc / ABC / 123](#) zwischen Ziffern- und Buchstabeneingabe wechseln.

Eingabe korrigieren: Ein falsch eingegebenes Zeichen können Sie mit der Softkey [Rücktaste](#) korrigieren.

Eingabe bestätigen: Nutzen Sie zum Bestätigen einer Eingabe oder Auswahl den Softkey [Auswählen](#).

Einträge zurücksetzen: Ein Eintrag oder eine Auswahl kann mit dem Softkey [Reset](#) zurückgesetzt werden.

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

Editor ohne Speichern beenden: Mit dem Softkey [Back](#) können Sie die Eingabe ohne Speichern abbrechen oder in den Ruhezustand im Menü zurückkehren.

Übersicht der LED

Benachrichtigungs-LED:

Status	Beschreibung
	Blinkt schnell - Ankommender Anruf - Terminruf
	Blinkt langsam - Neue Sprachmitteilung - Rückruf angefordert / Benachrichtigung
	Leuchtet Telefon gesperrt

LED Leitungstaste:

Status	Beschreibung
	Leuchtet nicht Leitung frei
	Blinkt schnell (in Rot) Ankommender Anruf
	Leuchtet (kontinuierlich rot) Verbunden

LED Funktionstaste oder Besetztanzeigefeldtaste:

Status	Beschreibung
	Leuchtet nicht - Funktion deaktiviert - Benutzer frei (Besetztanzeigefeld )
	Blinkt schnell Benutzer wird gerade gerufen (Besetztanzeigefeld )
	Leuchtet - Funktion aktiviert - Benutzer besetzt (Besetztanzeigefeld )

LED Anruflistentaste:

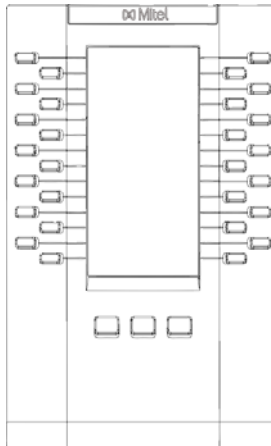
Status	Beschreibung
	Leuchtet Anrufe in Abwesenheit Hinweis: Wenn Ihr Systemadministrator die Anruflistendarstellung Bild-ID ausgewählt hat (siehe Kapitel «<u>Bearbeitungsoptionen der Anrufliste</u>», Seite 70), leuchtet die LED erst, wenn Sie die Anruflistentaste drücken.

Unterstützung von Zubehör

Mitel M695 Programmierbares Tastenmodul (PKM)

Der Anschluss von programmierbaren Tastenmodulen an Ihr Telefon stellt Ihnen weitere konfigurierbare Tasten zur freien Belegung zur Verfügung. Sie können bis zu drei Mitel M695 PKMs rechts des Telefons nebeneinander anschliessen. Das Mitel M695 Modul bietet drei Ebenen, jede davon mit 28 Tasten und somit insgesamt 84 konfigurierbare Tasten auf einem Modul. Das Mitel M695 PKM hat folgende Eigenschaften:

- Das 4,3" 480 x 272 Pixel LCD-Farbdisplay mit Hintergrundbeleuchtung bietet dem Benutzer einen mit dem Telefon einheitlichen Eindruck.
- 84 konfigurierbare Tasten (28 Tasten auf jeder Ebene). Drei Erweiterungsmodule ergeben 252 konfigurierbare Tasten.
- Jede Taste verfügt über eine LED zur optischen Signalisierung.
- Die Tasten des Moduls unterstützen Konfigurationen mit Zimmertasten und mit Leitungstasten.
- Die konfigurierbaren Tasten des Moduls werden wie die konfigurierbaren Tasten Ihres Telefons bedient.
- Die Bildsymbole für die Besetztanzeigefeldtasten erscheinen nicht auf dem Mitel M695 Erweiterungsmodul. Das Erweiterungsmodul zeigt nur Symbole mit den Anfangsbuchstaben.
- Die Konfiguration einer Taste muss entweder von Ihrem Systembetreiber oder von Ihnen selbst im Self Service Portal (siehe Kapitel «MiVoice Office 400 Self Service Portal», Seite 9) vorgenommen werden.



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

Mitel Wireless LAN-Adapter

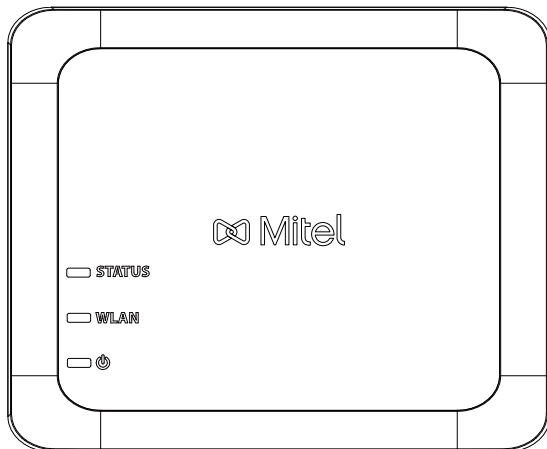
Der Mitel Wireless LAN-Adapter ist eine wireless Bridge, die Ihr Telefon um die Funktionalität kabelloser Konnektivität erweitern kann. Er ermöglicht Ihrem Ethernet-fähigen Telefon, sich einem sicheren Hochgeschwindigkeitsnetzwerk anzuschliessen. Er ist softwaretransparent, d.h. für die Nutzung des Adapters sind keine Änderungen an Treibern, Verwaltungstools oder Anwendungen erforderlich.

Im Folgenden sind die Hauptmerkmale des Mitel Wireless LAN-Adapters aufgeführt:

- Er ergänzt Ethernet-Geräte um robuste, sichere Wireless-Fähigkeiten: Der Mitel Wireless LAN-Adapter macht es jedem Ethernet-Gerät möglich, zu einem 802.11a/b/g/n drahtlosen Dual Band Netzwerkgerät zu werden, sodass das Gerät an einem beliebigen Ort Ihrer Einrichtung in Betrieb gehen kann.

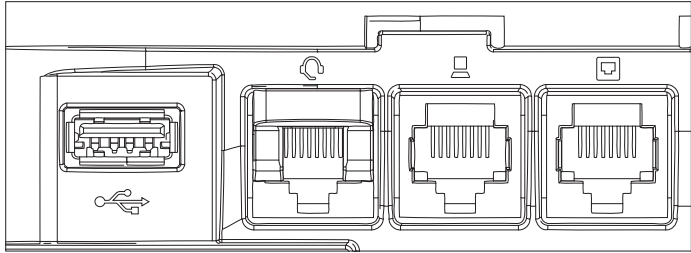
- Dual Band IEEE 802.11a/b/g/n Unterstützung: Der Adapter ist dafür ausgelegt, in den Frequenzbändern 2.4-GHz und 5-GHz zu kommunizieren. Funkinterferenzen, die in dem allgemein eingesetzten 2.4-GHz Band vorkommen, können durch Nutzung des 5-GHz Bands vermieden werden.
- Gigabit-Ethernet Unterstützung: Der kabelgebundene LAN-Port 10/100/1000BASE-T (automatische Erkennung).
- Einfach zu konfigurieren und zu nutzen: Es ist einfach, den Adapter über das im Lieferumfang enthaltene Kabel für den Netzwerk-Setup zu konfigurieren. Es sind keine besonderen Treiber oder Software erforderlich.
- Unternehmenssicherheit: Der Mitel Wireless LAN-Adapter unterstützt folgende Sicherheitsfunktionen:
 - WEP (64 Bit/128 Bit)
 - WPA-PSK (TKIP/AES)
 - WPA2-PSK (AES)
 - IEEE 802.1X EAP-PEAP, EAP-TLS, EAP-TTLS, EAP-FAST, EAP-LEAP

Mitel Wireless LAN-Adapter



Analog, DHSG/EHS und USB-Headset

Das Telefon unterstützt analoge und DHSG/EHS-Headsets über den modularen RJ22/RJ45 Port auf der Rückseite des Telefons und USB-Headsets über den USB-Port.



Setzen Sie sich mit Ihrem Händler oder Vertreter für Telefonieausstattung in Verbindung, um einen kompatiblen Hörer zu kaufen.

Telefonieren

In den folgenden Abschnitten erfahren Sie, welche Komfortfunktionen Ihnen Ihr Telefon bietet, um verschiedenen Alltagssituationen elegant zu meistern.

Gespräche führen.	27
Gespräche einleiten	30
Funktionen vor/während Gespräch nutzen	38
Weitere Funktionen nutzen	52
Übersicht der verfügbaren Funktionen	58
Organisation von Abwesenheiten vom Desktop aus	65
Anruflisten und Sprachmitteilungen bedienen	69
Leitungstasten an einem Reihentelefon	76
Funktionen mit Mitel OpenCount nutzen	78
Funktionen über Fernbedienung einstellen	79

Gespräche führen

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

Anruf entgegennehmen, Gespräch beenden oder abweisen

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

Anruf abweisen: Solange Sie einen Anruf noch nicht entgegen genommen haben, können Sie einen Anruf bereits während der Klingelphase abweisen.

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

Anruf unterdrücken: Sie können das Klingeln eines eingehenden Anrufs stumm schalten, aber es wird immer noch optisch signalisiert und Sie können es wie gewohnt beantworten.



Anruf entgegennehmen mit Hörer:
Hörer abheben.



Line 1

Anruf entgegennehmen mit Leitungstaste:
Leitungstaste drücken und Hörer abheben.



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



Gespräch beenden:
Hörer auflegen oder Beendentaste drücken.



Anruf abweisen:
Während Rufphase Beendentaste drücken oder auf Softkey *Ignorieren* tippen.
→ Die Verbindung wird abgewiesen und, abhängig von der Systemkonfiguration, hört der Anrufer den Besetztton oder er wird an ein vorkonfiguriertes Ziel umgeleitet.

**Anruf weiterleiten:**

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

**Anruf unterdrücken:**

- Den Softkey *Ruhe* drücken während der Rufphase.
- Das Klingeln des eingehenden Anrufs wird gestoppt. Der Anruf wird weiterhin optisch signalisiert und kann wie gewohnt angenommen werden.

Im Freisprechen telefonieren

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

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

Automatisches Freisprechen: Mit der Funktion Automatisches Freisprechen können Sie einen Anruf entgegennehmen, ohne den Hörer abzunehmen oder eine Taste zu drücken. Es gibt die nachfolgenden Einstellmöglichkeiten. Diese Funktion 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 zweit kurzen Signaltönen und schaltet dann automatisch in Freisprechmodus.



Anruf beantworten/beenden im Freisprechen:

Antworten: Lautsprecher-/Headsettaste oder Leitungstaste drücken.

Beenden: Beendentaste drücken.



Freisprechen während Gespräch:

1. Lautsprecher-/Headsettaste drücken.

2. Hörer auflegen.

→ Die Freisprechfunktion ist aktiviert.



Gespräch mit Hörer fortsetzen:

Hörer abheben.



Gespräch beenden:

Hörer auflegen.



Anruf beantworten/beenden im Automatisch Freisprechen:

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

Beenden: Beendentaste drücken.

Mikrofon stummschalten

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

Sie können das Mikrofon während eines Gesprächs ein- und ausschalten, unabhängig ob Sie mit Hörer, Headset oder im Freisprechen telefonieren.



Mikrofon während Gespräch ein-/ausschalten:

Aktivieren: Mikrofontaste drücken.

Deaktivieren: Mikrofontaste erneut drücken.

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

Mit Headset telefonieren

Sie möchten mit Headset telefonieren.

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

Alle Einstellungen zum Headset-Betrieb finden Sie im Kapitel «Audioeigenschaften einstellen», Seite 83. Weitere Informationen entnehmen Sie aus der Bedienungsanleitung Ihres Headsets.



Anruf entgegennehmen mit Headset:

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



Gespräch beenden mit Headset:

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

Gespräche einleiten

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

Wählen mit der Rufnummer

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 abgehoben werden, z.B. durch Abheben des Hörers oder durch Drücken des Softkeys Auswählen.



Wählen mit der Rufnummer:

Die Zifferntasten der Telefonnummer drücken.

→ Falsch eingegebene Zahlen können Sie mit der Softkey **Zurück** oder mit der Navigationstaste nach links löschen.



Hörer abheben oder auf die Softkey **Wählen** tippen.

Wählen aus Telefonbuch (Verzeichnissuche)

Sie möchten einen Benutzer über seinen Namen anrufen.

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

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

Tipps für Sucheingeabe:

- 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 89.



Verzeichnissuche:

Die Verzeichnissuchetaste drücken.



Mit den Dialpad-Tasten die ersten Buchstaben des Namens des Kontakts eingeben, um die Suche zu starten, wodurch eine Kontaktliste angezeigt wird. Oder mit der Navigationstaste eine Kontaktliste anzeigen.



In der Kontaktliste mit der Navigationstaste den Kontakt hervorheben, den Sie anrufen möchten. Wenn für den Kontakt mehrere Telefonnummern gespeichert sind, mit der Navigationstaste zu der gewünschten Nummer navigieren.



Drücken Sie den Softkey **Wählen**, die Wahltaste oder die Lautsprecher-/Headset-taste oder nehmen Sie den Hörer ab, um die Telefonnummer des Kontakts auszuwählen.

Oder



Verzeichnissuche:

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



Zu **Verzeichnissuche** blättern und den Softkey **Auswählen** drücken.
→ Die Option **Schnellwahl** und die **Namenwahl** erscheint.



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

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



Auf den Softkey **Suche** tippen.

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



Durch Liste blättern und gewünschten Benutzer auswählen.



Hörer abheben.

→ 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>Unbeantwortet</i>	Liste der Anrufer, die versucht haben, Sie in Ihrer Abwesenheit anzurufen. Die Anzahl der verpassten Anrufe wird im Display  angezeigt; die LED auf der Anruflisten-Taste (falls als Funktionstaste festgelegt) leuchtet rot. Wenn Ihr Systemadministrator die Anruflistendarstellung <i>Bild-ID</i> ausgewählt hat (siehe Kapitel « <u>Bearbeitungsoptionen der Anrufliste</u> », Seite 70), leuchtet die LED auf, wenn Sie die Anruflistentaste drücken.
<i>Beantwortet</i>	Liste der Anrufe, die Sie beantwortet haben.
<i>Wahlwiederholungsliste</i>	Liste der Anrufe, die Sie getätigt haben.

Ihr Telefon speichert automatisch Rufnummer und Name der Benutzer in einer Anrufliste im MiVoice Office 400 Kommunikationssystem. Innerhalb des One Number Benutzerkonzepts (siehe Kapitel «One Number Benutzerkonzept», Seite 8) können Sie Benutzer über eine dieser Anruflisten zurückrufen. Die einzelnen Anruflisten umfassen maximal je 30 Einträge. Weitere Informationen zu den Anruflisten finden Sie im Kapitel «Bearbeitungsoptionen der Anrufliste», Seite 70.

Die Bedienung der Anruflisten ist verfügbar über die Anruflistentaste, die Wahlwiederholungstaste, das Systemmenü oder eine Funktionstaste (siehe Kapitel «Tasten konfigurieren», Seite 94).



Anrufliste unbeantworteter/beantworteter Anrufe:



Anruflistentaste drücken.

Oder



Drücken Sie den Softkey *Menü* > *Anruflisten* oder drücken Sie die Funktionstaste für das *Menü* (wenn festgelegt). Wahlweise können Sie auch die Anrufliste oder die «Beantwortet/Nicht beantwortet/Wahlwiederholung» drücken (wenn diese als Funktionstaste definiert ist).



Zu *Unbeantwortete Anrufe* oder *Beantwortete Anrufe* blättern und die Taste *Auswählen* drücken.

→ Eine Liste der letzten nicht angenommenen oder angenommenen Anrufe (einschließlich des Anwesenheitsstatus des Kontakts) wird angezeigt. Sie können auch die Navigationstaste rechts drücken, um die letzten nicht angenommenen/angefangenen Anrufe/Anzeigen von Gesprächen anzuzeigen.

Telefonieren



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 Taste Auswählen, um die Detailinformationen über den ausgewählten Benutzer anzuzeigen.



Den Softkey *Auswählen*, die Lautsprecher-/Headsettaste drücken oder den Hörer abnehmen, um die Telefonnummer des Kontakts 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 Auswahlstaste, um detaillierte Informationen über den ausgewählten Benutzer anzuzeigen.



Den Softkey *Auswählen*, die Lautsprecher-/Headsettaste drücken oder den Hörer abnehmen, um die Telefonnummer des Kontakts zu wählen.

→ Die Rufnummer des Benutzers wird gewählt.

Auswählen mit konfigurierbarer Taste / Belegfeld

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 94.



Mit Hörer telefonieren:

1. Hörer abheben.
 2. Gewünschte konfigurierbare Taste/gewünschtes Besetztanzeigefeld drücken.
- Die Rufnummer wird gewählt.



Im Freisprechen telefonieren

- Gewünschte konfigurierbare Taste/gewünschtes Besetztanzeigefeld drücken.
- Die Rufnummer wird gewählt.

Auswählen mit Leitungstaste

Sie können gezielt über eine Leitungstaste telefonieren.

Ihr Telefon ist mit zwei festen Leitungstasten mit LED ausgestattet (zwei obere Softkeys als Leitungstasten konfiguriert).

Ihr Systemadministrator 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 Sie mit der horizontalen Navigationstaste eine Leitung aus. In der Anzeige wird die gewählte Leitungsnummer (L1, L2 etc.) angezeigt. Wenn eine Leitung frei ist, wird unten links in der Anzeige der Softkey **Neuer Anruf** verfügbar.

Leitungstasten werden von Ihrem Systembetreuer auf konfigurierbare Tasten gespeichert (siehe Kapitel «Leitungstasten an einem Reihentelefon», Seite 76).



Auswählen mit der Leitungstaste:

Rufnummer eingeben.



Line 1

Eine freie Leitungstaste drücken.

→ Die Rufnummer wird gewählt. LED der Leitungstaste leuchtet.



Line 2

Gespräch halten und Leitung wechseln:

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

Telefonieren



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 42).

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 Ihrem PIN freigeschaltet haben, steht Ihnen 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.



Hörer abheben.

→ Angezeigte Rufnummer wird gewählt.

Hinweis:

Nach dem Auflegen stehen Ihnen Namenwahl und privates Telefonbuch während einer Minute für ein weiteres Gespräch zur Verfügung.



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. Hörer abheben.

→ Telefon ist freigeschaltet, externer Benutzer wird gerufen.

Hinweis:

Die PIN-StandardEinstellung '0000' wird nicht akzeptiert (weitere Informationen zur PIN siehe Kapitel «PIN ändern», Seite 87).

Automatisches Anklopfen bei internem Benutzer

Sie möchten einen internen Benutzer sprechen, welcher besetzt ist.

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

Voraussetzung:

- Ihr Systembetreuer muss die Funktion Anklopfen für Sie im MiVoice Office 400 Kommunikationssystem erlauben.
- Der interne Benutzer darf die Funktion Anklopfen an seinem Telefon nicht gesperrt haben (Konfiguration siehe Kapitel «Schutz vor Anruftypen aktivieren», Seite 89).

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. Ihr Telefon führt automatisch die Funktion Anklopfen 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 vorkonfiguriertes Ziel 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 41, «Makeln zwischen Rückfragepartner und Gesprächspartner», Seite 42 oder Kapitel «Konferenzgespräch führen», Seite 43.

**Anruf abweisen:**

Auf Softkey *Ignorieren* tippen oder Beendertaste 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 95).

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



Rückruf aktivieren:

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

→ Abhängig vom Kommunikationssystem ertönt ein Bestätigungston.



Hörer auflegen.

→ Anzeige zeigt **Anruf erwartet**. Die LED der Funktionstaste leuchtet.



Rückruf löschen:

Auf Funktionstaste für **Rückruf** tippen.

→ Rückrufwunsch wird gelöscht.

Rückruf beantworten

Ein Benutzer bittet Sie um einen Rückruf. Das Display zeigt **Rückruf** von der Nummer angefordert an (z.B: Rückruf 56022).

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



Rückruf beantworten:

Rufnummer in Wahlvorbereitung eingeben.



Hörer abheben oder auf die Softkey **Wählen** tippen.

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:

Telefonieren

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 95).

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. Ihre Rufnummer wird bei allen externen Anrufen unterdrückt.



Rufnummer unterdrücken pro Anruf aktivieren:

1. Funktionstaste für *Rufnummer unterdrücken* drücken.

2. Rufnummer eingeben und Softkey *Auswählen* drücken.

→ Die Rufnummer wird gewählt, Ihre eigene Rufnummer wird beim 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:

Halteentaste drücken.

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



Gehaltenen Gesprächspartner zurücknehmen:

Halteentaste, blinkende Leitungstaste oder Softkey **Abnehmen** drücken.

→ Gespräch ist wieder aktiv.

Gesprächspartner parken

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

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

Diese Funktion müssen Sie über das Self Service Portal auf einer konfigurierbaren Taste speichern (siehe Kapitel «Tastenbelegung konfigurieren oder löschen», Seite 95).



Aktiven Gesprächspartner parken:

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

→ Gesprächspartner wird geparkt. LED der Funktionstaste leuchtet rot.

Hinweise:

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



Geparkten Gesprächspartner zurücknehmen:

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

→ Freisprechmodus ist aktiviert.

2. Hörer abheben.

→ Sie sind über Hörer verbunden.

Rückfrage im Gespräch

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

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



Line 1

Rückfrage einleiten (Sie sind in einer Verbindung):

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



Rufnummer des Rückfragepartners eingeben und auf Softkey **Wählen** tippen.

→ Rückfragepartner wird gerufen, erster Gesprächspartner wird gehalten.

Hinweise:

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



Rückfrage beenden:

Softkey **Trennen** oder Beendertaste drücken.



Line 1

Ersten Gesprächspartner zurücknehmen:

Auf Softkey **Abnehmen** tippen oder blinkende Leitungstaste drücken.

Makeln zwischen Rückfragepartner und Gesprächspartner

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

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

Hinweis: Rückfrage siehe Kapitel «Rückfrage im Gespräch», Seite 41.



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 oder mit der horizontalen Navigationstaste den anderen Gesprächspartner auswählen.

→ Gesprächspartner wechselt. Anderer Gesprächspartner wird gehalten.

Hinweis:

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



Verbindung beenden:

Softkey **Trennen** oder Beendertaste drücken.



Ersten Gesprächspartner zurücknehmen:

Auf Softkey **Abnehmen** tippen oder blinkende Leitungstaste drücken.

Konferenzgespräch führen

Sie möchten ein Konferenzgespräch führen.

In einem Konferenzgespräch können Sie drei Gesprächspartner zusammenführen. Aus einem Gespräch/einer Konferenz heraus können Sie eine Rückfrage zu einem weiteren Benutzer einleiten. Zwischen den Teilnehmern der Konferenz und dem Rückfragepartner können Sie makeln. Abhängig von der Systemkonfiguration kann eine Konferenz aus bis zu 6 Konferenzteilnehmern bestehen. Eine Konferenz können Sie mit internen und externen Benutzern führen.

Hinweis:

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



Konferenz aufbauen (Sie sind in einer Verbindung):



Auf Softkey **Konferenz** tippen.



Rufnummer des zweiten Konferenzteilnehmers eingeben.



Auf Softkey **Wählen** tippen.

→ Konferenzteilnehmer antwortet.



Auf Softkey **Konferenz** tippen.

Telefonieren

Hinweise:

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



Konferenz verlassen:

Hörer auflegen oder Beendertaste drücken.

→ Übrige Konferenzteilnehmer bleiben im Gespräch.

Gespräch übergeben

Sie möchten Ihren Gesprächspartner mit einem anderen Benutzer verbinden.

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

Menü	Beschreibung
Gesprächsübergabe mit Voranmeldung	Sie übergeben das Gespräch erst, nachdem Sie zuerst selbst mit dem zweiten Gesprächspartner gesprochen haben.
Gesprächsübergabe ohne Voranmeldung	Ohne mit dem zweiten Gesprächspartner gesprochen zu haben, übergeben Sie ihm das Gespräch, indem Sie sofort den Hörer auflegen, nachdem Sie die Rufnummer gewählt haben.

Take (eigenes Gespräch übernehmen)

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

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

Diese Funktion müssen Sie über das Self Service Portal auf einer konfigurierbaren Taste speichern (siehe Kapitel «Tastenbelegung konfigurieren oder löschen», Seite 95).



Eigenes Gespräch übernehmen (Sie sind in einer aktiven Verbindung):
Funktionstaste für [Take](#) drücken.

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

Durchsage starten

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

Wenn der interne Benutzer sein Telefon gegen Durchsage geschützt hat (Konfiguration siehe Kapitel «[Schutz vor Anruftypen aktivieren](#)», Seite 89), 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 95). Sie können entweder die Funktionstaste direkt mit einem bestimmten Benutzer belegen oder die Rufnummer jeweils manuell eingeben.

Notfall-Durchsage starten:

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

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

Durchsage an eine Gruppe:

- Die Durchsage wird nur von den Telefonen empfangen, die einerseits die Berechtigung zum Empfang von Durchsagen haben, und andererseits nicht besetzt sind.

- Wenn alle Telefone der Durchsagegruppe den Empfang einer Durchsage nicht erlaubt haben oder besetzt sind, hören Sie den Besetztton.
- Gruppendurchsagen werden immer mit einseitiger Verbindung geführt.
- Die Gruppennummer müssen Sie zweistellig eingeben.



Durchsage an Benutzer starten:

1. Funktionstaste für **<Durchsage an Benutzer>** drücken.
 2. Abhängig von der Einstellung die Rufnummer eingeben und auf Softkey **Auswählen** tippen.
- Benutzer wird mit zwei kurzen Tönen über Lautsprecher auf die Durchsage aufmerksam gemacht. Die einseitige Verbindung ist aufgebaut, Sie können sprechen.



Durchsage an Gruppe starten:

1. Auf Funktionstaste für **<Durchsage an Gruppe>** tippen.
 2. Abhängig von der Einstellung die zweistellige Gruppennummer eingeben.
- Benutzergruppe wird mit zwei kurzen Tönen über Lautsprecher auf die Durchsage aufmerksam gemacht. Die einseitige Verbindung ist aufgebaut, Sie können sprechen.

Durchsage empfangen

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

Damit Sie eine Durchsage empfangen können, darf Ihr Telefon weder besetzt noch gegen Durchsage gesperrt sein (Konfiguration siehe Kapitel «Schutz vor Anruftypen aktivieren», Seite 89).

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:
Beendertaste 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 Aufzeichnungen werden aufgezeichnet und ausschliesslich als Wave-Datei in Ihrer individuellen E-Mailbox gespeichert. Eine Übersicht der Gesprächsaufzeichnungen finden Sie in Ihrer E-Mailbox. Wenden Sie sich an Ihren Systembetreuer für mehr Informationen.

Gesprächsaufzeichnung können Sie in folgenden Situationen starten:

- während eines aktiven Gesprächs;
- in einem Konferenzgespräch (mit maximal zwei Gesprächspartnern);
- bei einem ankommenden/abgehenden Anruf;
- in Wahlvorbereitung;
- während einer Wahl mit belegter 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 Datei an Ihre E-Mailadresse gesendet und gleichzeitig eine neue Aufzeichnung gestartet. Wenden Sie sich an Ihren Systembetreuer für mehr Informationen.

Diese Funktion müssen Sie über das Self Service Portal auf einer konfigurierbaren Taste speichern (siehe Kapitel «Tastenbelegung konfigurieren oder löschen», Seite 95).

- Hinweise:**
- Die Aufzeichnung von Anrufen kann gegen Ihre nationalen Datenschutzbestimmungen verstoßen oder nur unter bestimmten Umständen erlaubt sein. Informieren Sie Ihren Gesprächspartner im Voraus, wenn Sie diese Funktion verwenden wollen.
 - Ein Gespräch mit mehr als zwei Gesprächspartnern (Rückfrage, Konferenz), können Sie nicht aufzeichnen. Eine Aufzeichnung wird automatisch beendet, wenn Sie Ihren Gesprächspartner parken oder halten.



Gespräch aufzeichnen:

Auf Funktionstaste für [Gesprächsaufzeichnung starten/stoppen](#) tippen, sobald Sie einen ankommenden/abgehenden Anruf oder ein aktives Gespräch haben.
→ Gespräch wird aufgezeichnet, LED der Funktionstaste leuchtet.



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.

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 95).



Diskretruf aktivieren/deaktivieren:

Auf Funktionstaste für *Diskretruf ein/aus* tippen.

→ Funktion ist aktiviert/deaktiviert,  wird angezeigt und LED der Funktionstaste leuchtet/leuchtet nicht.

Anrufschutz aktivieren

Sie möchten vorübergehend keine Anrufe erhalten.

Mit Anrufschutz können Sie verhindern, dass Sie angerufen werden solange Sie in einem Gespräch sind oder anderweitig 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 95).

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



Anrufschutz aktivieren/deaktivieren:

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

→ Die Funktion ist aktiviert/deaktiviert und  wird in der Statusleiste angezeigt. Die LED auf der Funktionstaste leuchtet/leuchtet nicht. Ihr Anrufer hört den Besetztton.

Aufschalten aktivieren/beantworten

Sie möchten sich in ein laufendes Gespräch aufschalten.

Aufschalten erlaubt Ihnen sich in ein laufendes Gespräch zwischen zwei Gesprächspartner aufzuschalten und dessen Gespräch mitzuhören. Ihr Gesprächspartner, zu welchem Sie Aufschalten eingeleitet haben, wird optisch und akustisch darauf aufmerksam gemacht. Ihr Gesprächspartner kann Aufschalten beantworten oder abweisen.

Sie können sich vor Aufschalten schützen, siehe Kapitel «Sich vor Anrufen schützen», Seite 88.

Diese Funktion müssen Sie über das Self Service Portal auf einer konfigurierbaren Taste speichern (siehe Kapitel «Tastenbelegung konfigurieren oder löschen», Seite 95).

Hinweise:

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



Aufschalten aktivieren (die Benutzer sind im Gespräch):

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

→ Der Aufschaltton signalisiert, dass die Funktion aktiviert wurde.

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



Aufschalten beantworten:

Auf Softkey **Antworten** tippen.

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



Aufschalten abweisen:

Auf Softkey **Ende** tippen.

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

Stilles Aufschalten aktivieren/beantworten

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

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

Sie können somit Stilles Aufschalten nicht abweisen (aber sich davor schützen, siehe Kapitel «Sich vor Anrufen schützen», Seite 88). 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 95).

Hinweise:

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

**Stilles Aufschalten aktivieren (die Benutzer sind im Gespräch):**

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

Stilles Aufschalten beantworten:

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

Weitere Funktionen nutzen

In diesem Abschnitt erfahren Sie, welche weiteren Funktionen Ihr Telefon auch noch bietet. Alle Funktionen, die Sie auf einer konfigurierbaren Taste speichern können, finden Sie im Kapitel «Übersicht der verfügbaren Funktionen», Seite 58.

Persönliche Anruflenkung aktivieren

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

Mittels der persönlichen Anrufweiterleitung können Sie bestimmen, an welchen Telefonen ein Anruf signalisiert wird.

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

Einen Anruf können Sie nur an Telefonen entgegennehmen, an welchen 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	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:

Funktionstaste für [Menü](#) drücken.



Blättern Sie zu [Persönliche Anrufweiterleitung](#) und drücken Sie die Navigationstaste nach rechts oder drücken Sie den Softkey [Auswählen](#).

→ Liste Ihrer Anruflenkungen wird angezeigt.



Auf gewünschte Anruflenkung tippen und mit Softkey [Aktivieren](#) bestätigen.

→ Ausgewählte Anruflenkung ist aktiviert bzw. eine andere deaktiviert.



Persönliche Anruflenkung umbenennen:

Funktionstaste für [Menü](#) drücken.



Blättern Sie zu [Persönliche Anrufweiterleitung](#) und drücken Sie die Navigationstaste nach rechts oder drücken Sie den Softkey [Auswählen](#).

→ Liste Ihrer Anruflenkungen wird angezeigt.



1. Blättern Sie zu dem Anrufweg, den 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.

Ring Alone aktivieren

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

Wenn Ihnen Ihr Systembetreuer eine Rufnummer mit mehreren Telefonen eingerichtet hat (siehe Kapitel «One Number Benutzerkonzept», Seite 8), können Sie mittels Einzelklingeln bestimmen, 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 ankommender Anruf wird auf der Anzeige von allen Telefonen signalisiert. Sie können den Anruf an jedem beliebigen Telefon entgegennehmen; 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 95).

Hinweis: Wenn Sie für ein Telefon gleichzeitig Einzelklingeln aktiviert und die persönliche Anrufweiterleitung deaktiviert haben, wird ein ankommender Anruf nicht akustisch sondern nur auf der Anzeige signalisiert.



Ring Alone aktivieren/deaktivieren:

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

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

Sperren/Entsperren Ihres Telefons

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

Sie können Ihr Telefon mit einer 2- bis 10-stelligen PIN sperren (weitere Informationen zur PIN siehe Kapitel «PIN ändern», Seite 87).

Diese Funktion müssen Sie über das Self Service Portal auf einer konfigurierbaren Taste speichern (siehe Kapitel «Tastenbelegung konfigurieren oder löschen», Seite 95).



Telefonsperre aktivieren:

Funktionstaste für [Telefon sperren ein/aus](#) drücken.

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



Telefonsperre deaktivieren:

1. Funktionstaste für [Telefon sperren ein/aus](#) drücken.
2. PIN eingeben und mit Softkey [Ausführen](#) bestätigen.
3. Sicherheitsabfrage mit Softkey [Ja](#) bestätigen.

Hinweis:

Verwenden Sie folgende Funktionscodes (siehe auch Bedienungsanleitung "Übersicht der Leistungsmerkmale Mittel 415/430/470" auf dem [Mittel DocFin-der](#)), um die Telefonsperre für alle Ihre Telefone innerhalb des One Number Benutzerkonzepts (siehe Kapitel [«One Number Benutzerkonzept»](#), Seite 8) zu aktivieren/deaktivieren:

- 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.

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

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

Diese Funktion müssen Sie über das Self Service Portal auf einer konfigurierbaren Taste speichern (siehe Kapitel [«Tastenbelegung konfigurieren oder löschen»](#), Seite 95).

Hinweise:

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

**Terminruf permanent aktivieren/deaktivieren:**

Auf Funktionstaste für **Terminruf** tippen.

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

**Terminruf pro Anruf aktivieren:**

Auf Funktionstaste für **Terminruf** tippen.

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

**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. Damit ein Telefon für andere Benutzer nicht gesperrt ist, falls Sie sich vergessen abzumelden, kann Ihr Systembetreuer einen automatisch zeitlich begrenzten Abmeldeprozess einrichten:

- Nach einer bestimmten Zeit nach dem Anmelden (z. B. nach 6 Std. und 30 Min.).
- Zu einem bestimmtem Zeitpunkt (z. B. 18.30 Uhr)

Hinweise:

- Ein Free Seating Telefon erlaubt möglicherweise nur Notrufe, wenn kein Benutzer angemeldet ist.
- Solange Sie weder ein eigenes Telefon besitzen noch an einem Free Seating Telefon angemeldet sind, hört Ihr Anrufer, abhängig von der Systemkonfiguration, den Besetztton oder er wird an ein vorkonfiguriertes Ziel umgeleitet.
- Die Anruflistendarstellung [Bild-ID](#) (siehe Kapitel [«Bearbeitungsoptionen der Anrufliste»](#), Seite 70) ist für Free Seating Telefone nicht möglich.



Free Seating anmelden:

Softkey für [Free Seating: An-/Abmelden](#) drücken.



Rufnummer und PIN eingeben und mit Softkey [Ok](#) bestätigen.

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

Hinweis:

Die PIN-StandardEinstellung '0000' wird nicht akzeptiert (weitere Informationen zur PIN siehe Kapitel [«PIN ändern»](#), Seite 87).



Free Seating abmelden:

1. Softkey für [Free Seating: An-/Abmelden](#) drücken.

→ Anzeige mit Rufnummer wird angezeigt.

2. Abhängig von der Systemkonfiguration PIN eingeben und mit Softkey [Ok](#) bestätigen.

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

Hinweis:

Sie werden automatisch abgemeldet, wenn Ihr Systembetreuer einen automatischen Abmeldeprozess 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-/Headset Taste. Dadurch wird er automatisch an die im MiVoice Office 400 Kommunikationssystem vorkonfigurierte Hotline-Zielnummer geleitet. Die zuständige Person nimmt den Anruf entgegen und ist mit dem hilfesuchenden Benutzer verbunden.

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



Hotline anwenden:

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

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

Übersicht der verfügbaren Funktionen

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

- Hinweise:**
- Weiterführende Information, wie Sie Funktionen mit Hilfe von Funktionsbefehlen und Funktionscode auf eine konfigurierbare Taste speichern, finden Sie in der Online-Hilfe zum Self Service Portal (siehe Kapitel «MiVoice Office 400 Self Service Portal», Seite 9).
 - Eine Liste aller Funktionscodes finden Sie in der Bedienungsanleitung "Übersicht der Leistungsmerkmale Mittel 415/430/470" auf dem [Mittel DocFinder](#). Beachten Sie, dass für Ihr Telefon nur Funktionscodes in Vorwahl verwenden können.

Funktion	Beschreibung
<i>Agent: An-/abmelden</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.
<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>Terminruf: Dauerauftrag ein/aus</i>	Terminruf aktivieren/deaktivieren (siehe Kapitel «Terminruf quittieren», Seite 55).
<i>Terminruf: Einzelauftrag ein/aus</i>	Terminruf einmalig aktivieren/deaktivieren (siehe Kapitel «Terminruf quittieren», Seite 55).
<i>Anrufumleitung (CFU) zu Textmeldung ein/aus</i>	Ankommende Anrufe werden direkt auf ein anderes Ziel (Benutzer) umgeleitet.
<i>Anrufumleitung (CFU) zu Benutzer ein/aus</i>	Ankommende Anrufe werden direkt auf ein anderes Ziel (Benutzer) umgeleitet.
<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.

Telefonieren

Funktion	Beschreibung
<i>Anrufumleitung bei besetzt zu VM ein/aus</i>	Wenn Sie besetzt sind werden ankommende Anrufe direkt auf ein anderes Ziel (Voicemail) umgeleitet.
<i>Rufweitchaltung zu Benutzer ein/aus</i>	Ankommende Anrufe werden zusätzlich auf ein anderes Ziel (Benutzer) weitergeleitet.
<i>Rufweitchaltung zu Voicemail ein/aus</i>	Ankommende Anrufe werden zusätzlich auf ein anderes Ziel (Voicemail) weitergeleitet.
<i>Anrufumleitungsmeü</i>	Direkter Zugang zum Systemmeü <i>Umleiten</i> (siehe Kapitel «Anrufumleitung», Seite 67).
<i>Schutz vor Anrufumleitung ein/aus</i>	Anrufumleitung auf Ihr Telefon ist nicht erlaubt.
<i>Anrufliste: Meü</i>	Direkter Zugang zum Systemmeü <i>Anrufliste</i> .
<i>Anrufliste: Beantwortet</i>	Anrufliste der beantworteten Anrufe.
<i>Anrufliste: Wahlwiederholung</i>	Anrufliste der gewählten Rufnummern.
<i>Anrufliste: Unbeantwortet</i>	Anrufliste der unbeantworteten Anrufe.
<i>Gesprächsaufzeichnung: Start/Stopp</i>	Ein Gespräch aufzeichnen. Die Aufzeichnungen werden ausschliesslich in Ihrer individuellen E-Mailbox gespeichert (siehe Kapitel «Gespräch aufzeichnen», Seite 47). Wenden Sie sich an Ihren Systemadministrator, um diese Funktion auf Ihrem Telefon zu konfigurieren.
<i>Gesprächsübergabe</i>	Ein Gespräch mit oder ohne Voranmeldung an einen weiteren Benutzer übergeben.
<i>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 siehe Kapitel «Diskretruf aktivieren», Seite 49.
<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.

Funktion	Beschreibung
<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 den Funktionsbefehlen formulieren Sie eine Funktion nach Ihrem persönlichen Bedürfnis. Eine Funktion kann aus einem oder mehreren Funktionsbefehlen und Funktionscodes sowie der Rufnummer bestehen. Sie können eine Funktion direkt ausführen oder auf einer Funktionstaste speichern (siehe Kapitel <u>«Übersicht der verfügbaren Funktionen»</u> , Seite 58).
<i>Free Seating: An-/abmelden</i>	Sich an einem Free Seating Telefon an-/abmelden (siehe Kapitel <u>«Free Seating»</u> , Seite 56).
<i>Rufnummer unterdrücken ein/aus</i>	Verhindert permanent, dass Ihre Rufnummer beim Angerufenen angezeigt wird (siehe Kapitel <u>«Rufnummer unterdrücken»</u> , Seite 39).
<i>Rufnummer unterdrücken pro Anruf</i>	Verhindert einmalig, dass Ihre Rufnummer beim Angerufenen angezeigt wird (siehe Kapitel <u>«Rufnummer unterdrücken»</u> , Seite 39).
<i>Home Alone ein/aus</i>	Wenn Anrufe auf einen Sammelanschluss nur von einem Benutzer entgegengenommen werden können, kann dieser Benutzer Home Alone auf diesem Sammelanschluss aktivieren. Ist dieser Benutzer dann in einem Gespräch, erhalten alle weiteren internen oder externen Anrufer auf diesen Sammelanschluss Besetztton signalisiert.
<i>Aufschalten</i>	Mit dieser Funktion können Sie sich auf das laufende Gespräch eines besetzten Benutzers mit Signalisierung aufschalten (siehe Kapitel <u>«Aufschalten aktivieren/beantworten»</u> , Seite 50).
<i>Treffpunkt</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 Centre-Funktion auf Ihrem Telefon zu erfahren.

Funktion	Beschreibung
<i>Mitteilung</i>	Diese Funktion löst einen Rückruf aus oder spielt eine Voicemail ab. Wird die Nachrichten-Taste gedrückt, wird ein Anruf ausgelöst oder der Gast ist mit dem Voicemailsysteem verbunden und kann die Sprachnachricht abhören. Der Funktionscode für die Funktion Nachricht ist *#38.
<i>Anruf parken</i>	Einen Gesprächspartner in Haltestellung halten, ohne dass dadurch eine Telefonleitung belegt wird.
<i>Persönliches Anruflenkungsprofil ein/aus</i>	Direkter Zugang zum Systemmenü <u>Anruflenkung</u> (siehe Kapitel « <u>Persönliche Anruflenkung aktivieren</u> », Seite 52).
<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 89).
<i>Telefonbuch: System</i>	Direkter Zugang zum Systemmenü <u>Verzeichnissuche</u> . Kontakte im System-Telefonbuch sind im MiVoice Office 400 Kommunikationssystem eingebunden (siehe Kapitel « <u>Telefonbücher verwalten</u> », Seite 89).
<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 54).
<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 78).
<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 78).
<i>Anwesenheitsmenü</i>	Direkter Zugang zum Systemmenü <u>Anwesenheit</u> (siehe Kapitel « <u>Anwesenheitsstatus steuern</u> », Seite 65).

Funktion	Beschreibung
<i>Anwesenheitsprofil ein/aus</i>	Anwesenheitsprofil aktivieren/deaktivieren. Sie können ein Anwesenheitsprofil (Profilnummer 1 - 4, siehe Kapitel <u>«Anwesenheitsstatus steuern»</u> , Seite 65) auswählen.
<i>Rote Taste: Auslöser</i>	Das Betätigen einer roten Taste löst die auf dem angeschlossenen Fremdsystem konfigurierte Funktion aus. Wenden Sie sich an Ihren Systembetreuer für mehr Informationen.
<i>Fernwartung ein/aus</i>	Mit dieser Funktion können Sie den Fernwartungszugriff auf Ihr Kommunikationssystem dauerhaft einstellen.
<i>Fernwartung einmalig ein/aus</i>	Mit dieser Funktion können Sie den Fernwartungszugriff auf Ihr Kommunikationssystem einmalig einstellen.
<i>Rückruf anfordern</i>	Einen Rückruf anfordern, wenn der Angerufene besetzt oder nicht erreichbar ist (siehe Kapitel <u>«Rückruf anfordern»</u> , Seite 38).
<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 54).
<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 51).
<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>Systemereignisse</i>	Zeigt eine Liste der Systemereignisse auf Ihrem Telefon an. Weitere Informationen zum Zugriff auf die Systemereignisse auf Ihrem Telefon finden Sie im Abschnitt <u>«Behandlung von Systemereignissen»</u> , Seite 73.

Telefonieren

Funktion	Beschreibung
<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 44).
<i>Transparente Daten</i>	Funktion übernimmt den transparenten Datenaustausch zwischen Kommunikationsserver und externen Anwendungen.
<i>Sammelanschluss alle: An-/abmelden</i>	Sich an/von allen Sammelanschlüssen an-/abmelden. Im Sammelanschluss werden gemäss einer vorkonfigurierten Rufverteilung ankommende und interne Anrufe auf eine Gruppe von internen Zielen gelenkt.
<i>Sammelanschluss: An-/abmelden</i>	Sich am/vom Sammelanschluss an-/abmelden. Im Sammelanschluss werden gemäss einer vorkonfigurierten Rufverteilung ankommende und interne Anrufe auf eine Gruppe von internen Zielen gelenkt.
<i>Voicemailbegrüssung ein/aus</i>	Ausgewählte Voicemailbegrüssung aktivieren/deaktivieren.
<i>Voicemailbegrüssung: Wiedergeben</i>	Ausgewählte Voicemailbegrüssung wiedergeben.
<i>Voicemailbegrüssung: Aufzeichnen</i>	Ausgewählte Voicemailbegrüssung aufzeichnen.
<i>Voicemailmenü</i>	Direkter Zugang zum Systemmenü <i>Voicemail</i> .
<i>Begrüßungsansage für den Ansageservice 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.

Organisation von Abwesenheiten vom Desktop aus

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 5 Anwesenheitsprofile zur Verfügung, mit welchen Sie Ihren Anwesenheitsstatus steuern können:

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

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

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

Hinweise:

- Angeschlossene CTI-Applikationen können die Anwesenheitsinformationen Ihres Anwesenheitsstatus beeinflussen. Wenden Sie sich an Ihren Systembetreuer für mehr Informationen.
- Alle Einstellungsmöglichkeiten zu einem Anwesenheitsprofil finden Sie im Kapitel «Anwesenheitsprofil konfigurieren», Seite 92.
- 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 94), oder das Self Service Portal (siehe Kapitel «MiVoice Office 400 Self Service Portal», Seite 9).



Anwesenheitsprofil aktivieren/deaktivieren:

Funktionstaste für **Menü** drücken.



Scrollen Sie zu **Anwesenheit** und drücken Sie die Navigationstaste nach rechts oder drücken Sie den Softkey **Auswählen**.



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



Anwesenheit eines Benutzers abfragen:

Funktionstaste für **Menü** drücken.



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



1. Auf Softkey **Abwesend?** tippen.
2. Rufnummer eingeben und Softkey **Auswählen** drücken.

Abwesenheitsinformationen

Sie möchten Ihren Anrufer detailliert über Ihre Abwesenheit informieren.

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

Für jedes Anwesenheitsprofil ausgenommen der Option **Verfügbar** stehen Abwesenheitsinformationen zur Verfügung. 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: "Der gewünschte Teilnehmer steht bis 31. Januar um 14.00 Uhr nicht zur Verfügung. Bitte hinterlassen Sie eine Mitteilung nach dem Signalton."

Die Abwesenheitsinformationen sind Bestandteil eines Anwesenheitsprofils. Alle Einstellungsmöglichkeiten dazu finden Sie im Kapitel «Anwesenheitsprofil konfigurieren», Seite 92.

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:

Funktionstaste für *Menü* drücken.



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



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



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

1. Zu *Beschreibung* blättern und Softkey *Ändern* drücken.
2. Beschreibung eingeben und mit Softkey *Auswählen* bestätigen.
3. Zu *Uhrzeit/Datum* blättern und Softkey *Ändern* drücken.
4. Änderungen eingeben und jeweils mit Softkey *Auswählen* bestätigen.
5. Zu *Persönliche Anrufumleitung* blättern und Softkey *Ändern* drücken.
6. Änderungen eingeben und jeweils mit Softkey *Auswählen* bestätigen.
7. Zu *Anrufumleitung* blättern und Softkey *Ändern* drücken.
8. Änderungen eingeben und jeweils mit Softkey *Auswählen* bestätigen.
- 9.

Voicemailbegrüßung auswählen und mit Softkey *Ändern* bestätigen.
10. Änderungen eingeben und jeweils mit Softkey *Auswählen* bestätigen.

→ Einstellungen sind gespeichert. Ihr Anrufer hört die ausgewählte Abwesenheitsinformationen gefolgt, wenn eingestellt, von Uhrzeit und Datum.

Anrufumleitung

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

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

Telefonieren

- 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 Keine Antwort (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 RufweiterSchaltung auch dann aktiv sein, wenn Ihr Telefon besetzt ist. Bestehende Anrufumleitungen beim ausgewählten Ziel können nicht ausgeführt werden. Wenden Sie sich an Ihren Systembetreuer für mehr Informationen.

Folgende Ziele stehen Ihnen zur Auswahl:

Menü	Beschreibung
<i>Benutzer</i>	Ankommende Anrufe werden auf einen internen Benutzer oder eine Rufnummer umgeleitet.
<i>Voicemail</i>	Ankommende Anrufe werden auf Ihre Voicemail, sofern von Ihrem Systembetreuer eingerichtet, umgeleitet. Sie können die globale oder Ihre eigene Begrüßung (siehe Kapitel <u>«Voicemail konfigurieren», Seite 90</u>) verwenden. Weitere Informationen zur Voicemail finden Sie in der Bedienungsanleitung "Bedienungsanleitung Voicemail-Systeme" auf dem Mitel DocFinder .

Die Bedienung der Anrufumleitung ist verfügbar über das Systemmenü, eine Funktionstaste (siehe Kapitel «Tasten konfigurieren», Seite 94), oder das Self Service Portal (siehe Kapitel «MiVoice Office 400 Self Service Portal», Seite 9).



Anrufumleitung auf eine Rufnummer oder auf eine Sprachnachricht aktivieren:

Funktionstaste für **Menü** drücken.



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



Gewünschte Anrufumleitungsvariante auswählen und mit Softkey **Auswählen** bestätigen.

→ Anrufumleitung ist aktiviert.



Wenn Sie die Anrufumleitung auf eine Rufnummer oder auf eine Sprachnachricht aktivieren möchten, wählen Sie die gewünschte Anrufumleitung und drücken Sie den Softkey **Ändern**.



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



Gewünschte Rufnummer des Anrufumleitungsziels eingeben und mit Softkey **Auswählen** bestätigen.

→ Die Anrufumleitung wird auf die Zielrufnummer aktiviert.



Um die Anrufumleitung auf eine Voicemail zu aktivieren, wählen Sie als Anrufumleitungsoption **Voice Mail** und bestätigen Sie mit dem Softkey **Auswählen**.

→ Die Anrufumleitung ist auf die Voicemail aktiviert.



Anrufumleitung deaktivieren:

Funktionstaste für **Menü** drücken.



Blättern Sie zu **Anrufumleitung** und drücken Sie die Navigationstaste nach rechts oder drücken Sie den Softkey **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.

Anrufe in Abwesenheit werden auf der Anzeige signalisiert, die Benachrichtigungs-LED der Anruflistentaste (wenn als Funktionstaste angegeben) leuchtet rot. Folgende Optionen stehen Ihnen zur weiteren Bearbeitung der Einträge zur Verfügung:

Die Darstellung der Anrufliste ist abhängig von der Einstellung, die Ihr Systembetreuer im MiVoice Office 400 Kommunikationssystem ausgewählt hat: [Erweitert](#) oder [Bild-ID](#). Wenden Sie sich an Ihren Systembetreuer für mehr Informationen.

Menü	Beschreibung
Alle löschen	Alle Einträge einer bestimmten Anrufliste löschen.
Detail	Verfügbare Detailinformationen: • Rufnummer / Name • Anruftdatum 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 94).

Weitere Informationen zu den Anruflisten finden Sie im Kapitel [«Wählen aus Anrufliste»](#), Seite 32.



Optionen in der Anrufliste: (Nicht angenommene Anrufe, Angenommene Anrufe, Wahlwiederholungsliste)



Anruflistentaste drücken.



Zur gewünschten Anrufliste blättern und Softkey **Auswählen** drücken.



Durch Liste blättern und gewünschten Benutzer auswählen.



Benutzer aus Anrufliste anrufen:

Hörer abheben oder auf die Softkey **Wählen** tippen.

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



Detailinformationen zu einem Eintrag abrufen:

Gewünschten Eintrag auswählen und Softkey **Detail** drücken.



Eintrag aus Anrufliste löschen:

Gewünschten Eintrag auswählen und Softkey **Löschen** drücken.



Alle Einträge aus Anrufliste löschen:

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

Bearbeitungsoptionen der Sprachmitteilungen

Ihre Anzeige signalisiert neue Sprachmitteilungen mit: . Die Benachrichtigungs-LED blinkt langsam rot.

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

Menü	Beschreibung
Alle löschen	Alle Sprachmitteilungen löschen.
Begrüßungen	Voicemailbegrüßung konfigurieren (siehe Kapitel « <u>Persönliche Voicemailbegrüßung verwalten</u> », Seite 90).
Detail	Verfügbare Detailinformationen: • Rufnummer / Name • Anrufdatum und -zeit
Löschen	Sprachmitteilung löschen.
Wählen	Anrufer der Sprachmitteilung anrufen.
Weiterleiten	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.
Wiedergeben	Sprachmitteilung wiedergeben.

- Hinweise:**
- Abhängig von der Systemkonfiguration kann Ihr Systembetreuer festlegen, dass Sie bei Erhalt einer neuen Sprachmitteilung mit einer E-Mail (mit angehängter Sprachmitteilung) benachrichtigt werden. Wenden Sie sich an Ihren Systembetreuer für mehr Informationen.
 - Wie Sie eine Voicemail konfigurieren, erfahren Sie im Kapitel «Voicemail konfigurieren», Seite 90 oder in der Bedienungsanleitung "Bedienungsanleitung Voicemail-Systeme" auf dem [Mitel DocFinder](#).
 - Sprachmitteilungen an eine weitere Voicemailbox, für die Sie Leseberechtigung haben, werden in der gleichen Voicemailbox wie Ihre eigenen angezeigt. Es stehen Ihnen die gleichen Bearbeitungsoptionen zur Verfügung.

Die Bedienung der Sprachmitteilungen ist verfügbar über das Systemmenü, die Voicemailtaste, eine Funktionstaste (siehe Kapitel «Tasten konfigurieren», Seite 94), oder das Self Service Portal (siehe Kapitel «MiVoice Office 400 Self Service Portal», Seite 9).



Funktionstaste für **Voicemail** tippen.



Sprachmitteilung wiedergeben:

Gewünschten Eintrag auswählen und Softkey **Wiedergeben** drücken.



Detailinformationen zu einer Sprachmitteilung abrufen:

Gewünschten Eintrag auswählen und Softkey **Detail** drücken.



Sprachmitteilung löschen:

Gewünschten Eintrag auswählen und Softkey **Löschen** drücken.



Alle Sprachmitteilungen löschen:

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



Kontakt der Sprachmitteilung anrufen:

Gewünschten Eintrag auswählen und auf Softkey **Wählen** tippen.



Sprachmitteilung weiterleiten:

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

Behandlung von Systemereignissen

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

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



Drücken Sie die Funktionstaste für **Systemereignisse** oder gehen Sie zum **Menü > Systemereignisse** auf dem Telefon.

→ Das Telefon zeigt eine Liste der Systemereignisse an.



Lesen eines Systemereignisses:

Gewünschten Eintrag auswählen und Softkey **Lesen** drücken.



Ein Systemereignis löschen:

Gewünschten Eintrag auswählen und Softkey **Löschen** drücken.

Hinweis:

Wenn ein neues Systemereignis vorliegt, zeigt das Telefon (im Ruhezustand) Informationen über die Anzahl der neuen Systemereignisse an und markiert neue Ereignisse mit einem gelben Warndreieck  in der Statusleiste. Nach dem Lesen einer Ereignismeldung erscheint das Symbol nicht mehr in der Statusleiste.

Organisation im Team (Belegfeld)

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

Besetztanzeigefeldtaste verwenden

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

Mit einem einzigen Tastendruck können Sie einen Teampartner anrufen oder einen Anruf für ihn annehmen. Wenn ein Teampartner telefoniert, 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 94).

Die Besetztanzeigefeldtasten des Telefons können zwei Zustände annehmen:

- **Leitungsstatus:** Der Leitungszustand zeigt die verschiedenen Zustände der Leitung an, wie z.B. Ruhezustand, Läuten 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 den kleinen Kreis auf der rechten Seite der Taste am Telefon angezeigt. Der grüne Kreis zeigt den Teampartner als verfügbar an, grau als abwesend, gelb als in einer Besprechung, rot als beschäftigt und schwarz als nicht verfügbar.

- Hinweis:**
- Der Leitungsstatus und der Anwesenheitsstatus sind voneinander unabhängig. Der Anwesenheitsstatus wird nicht geändert, wenn der Leitungsstatus im Ruhezustand oder besetzt (ankommender Anruf, verbunden oder Anruf wird gehalten) ist.
 - Ein Belegtlampenfeld kann nur auf den oberen Softkeys und auf den Tasten des Erweiterungsmoduls gespeichert werden.
 - Das Erweiterungsmodul zeigt keine Bildsymbole an; es zeigt nur Symbole mit den Anfangsbuchstaben an. Beim Erweiterungstastenmodul wird der Leitungszustand durch eine LED angezeigt. Die LED ist im Leerlauf aus, leuchtet rot, wenn sie angeschlossen ist, und blinkt rot, wenn sie klingelt. Der Anwesenheitsstatus wird durch die LCD-Anzeige auf dem Display dargestellt.

Die folgende Tabelle zeigt den Leitungszustand einer Belegtlampenfeldtaste und das entsprechende LED-Verhalten.

Besetztlampe Feld Tastenfeld	LED-Verhalten
Leitungszustand	

Ruhe	Aus
Anruf kommt an	Rot schnell blinkend
Verbunden	Konstant rot
Haltestellung	Konstant rot

Die folgende Tabelle zeigt die Softkeysymbole und den Anwesenheitsstatus des Benutzers auf einer Belegfeld-Taste.

Softkey-Symbol	Anwesenheit auf Belegfeldtasten
	Verfügbar
	Abwesend
	Besprechung
	Besetzt
	Nicht verfügbar



Anwesenheitsstatus abfragen:

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

Hinweis:

Andere Besetztanzeigefeldtaste drücken, um weitere Kontaktinformationen zu erhalten.



Teampartner anrufen:

Die erforderliche Besetztanzeigefeldtaste drücken, um den Teampartner anzurufen.

Anruf für Teampartner entgegennehmen

Ihr Teampartner wird gerufen. Die 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 an einem Reihentelefon

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.

RA-Leitungen sind die externen Leitungstasten. Eine RA-Leitung ist einer CDE-Nummer (Call Distribution Element) zugeordnet. Externe Benutzer können Sie auf der RA-Leitung über die der RA-Leitung zugeordnete Direct Dial In (DDI)-Nummer erreichen. Wenden Sie sich an Ihren Systembetreuer für mehr Informationen. An diese RA-Leitung können ein oder in der Regel mehrere Telefone angeschlossen sein, zum Beispiel in einem Reisebüro alle Mitarbeiter, die als Reiseziel Europa bearbeiten. Die zur RA-Leitung gehörende RA-Leitungstaste zeigt durch die LED den Zustand der RA-Leitung an und ermöglicht Ihnen, Anrufe anzunehmen, die auf dieser RA-Leitung erfolgen. Wenn ein Anruf auf einer RA-Leitung eines Telefons eingeht, während das Telefon an einem anderen Anruf teilnimmt, werden Sie durch eine akustische Benachrichtigung 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 RA-Leitungstaste erstellt Ihr Systembetreuer auch eine Persönliche Leitung, auf welcher Sie Ihre persönlichen Anrufe tätigen können. Alle anderen Funktionstasten behalten ihre Funktion.

Sie können einige Änderungen in den Konfigurationen der RA-Linie vornehmen durch Self Service Portal. Sie können die Option Anrufliste aktivieren und einen Namen für die RA-Leitung vergeben. Sie können auch bis zu 15 Klingmelodien zuweisen.

RA-Leitungen können nur auf den oberen Softkeys und den Tasten des Tastenmoduls konfiguriert werden.

Hinweis: Sie können Ihre Leitungstasten mit bis zu 9 Prioritätsstufen versehen.

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 RA-Leitung, wird der Anruf auf die andere verfügbare RA-Leitung umgeleitet. Nur wenn keine RA-Leitungen mehr frei sind, hört Ihr Anrufer einen Besetztton.



Hörer abheben.

→ Verbindung auf RA-Leitung der höchsten Priorität.

Oder:

1. RA-Leitungstaste drücken.

→ RA-Leitung ist ausgewählt.

2. Hörer abheben.

→ Verbindung mit ausgewählter RA-Leitung.

Gespräche über RA-Leitungstaste einleiten

Sie möchten über eine RA-Leitungstaste telefonieren.

Sie können über jede freie RA-Leitungstaste telefonieren. Jeder RA-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. RA-Leitung ist ausgewählt.



Hörer abheben.

→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 95).

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



PIN-Anruf aktivieren/deaktivieren:

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

→ Funktion 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 58).



Fernbedienung von einem fremdem Telefon ausführen:

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



Hörer abheben.

→ 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 87).

Telefon auf persönliche Bedürfnisse einstellen

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

Anzeige konfigurieren. 81

Audioeigenschaften konfigurieren 81

Allgemeine Telefoneinstellungen konfigurieren 84

Sich vor Anrufen schützen 88

Telefonbücher verwalten 89

Voicemail konfigurieren 90

Anwesenheitsprofil konfigurieren 92

Tasten konfigurieren 94

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.



Optionentaste drücken.



Zu **Anzeige** blättern und Auswahltaste drücken.



Home Screen Modus einstellen:

Gewünschten Modus mit horizontaler Navigationstaste einstellen und mit Softkey **Speichern** bestätigen.



Zeitdauer für Bildschirmschoner einstellen:

Gewünschte Zeit in Sekunden im Eingabefeld eingeben und mit Softkey **Speichern** bestätigen.



Helligkeit einstellen:

Gewünschte Helligkeitsstufe mit horizontaler Navigationstaste einstellen und mit Softkey **Speichern** bestätigen.



Zeitdauer für Helligkeit einstellen:

Gewünschte Zeit in Sekunden im Eingabefeld eingeben und mit Softkey **Speichern** bestätigen.

Audioeigenschaften konfigurieren

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

Lautstärke einstellen

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

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

Telefon auf persönliche Bedürfnisse einstellen

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



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

Leiser: Taste  drücken.

Lauter: Taste  drücken.

Rufeigenschaften einstellen

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

Folgende Einstellungen stehen Ihnen zur Verfügung:

Rufsignalisation	Beschreibung
• Rufton 1...15 • Unterdrücken	Auswahl der verfügbaren Rufmelodien. Wenn Sie während einer bestimmten Zeit nicht gestört werden wollen, können Sie mit Rufton unterdrücken festlegen, dass Ihr Telefon nicht mehr ruft.
Töne konfigurieren	Landestypische Ruftoneinstellungen. Dieses Menü wird von Ihrem Systembetreuer eingestellt.



Rufsignal einstellen:

Optionentaste drücken.



Zu [Audio](#) blättern.



Mit Navigationstaste nach unten zu [Rufsignalisation](#) blättern und mit Auswahlstaste bestätigen.



Gewünschte Einstellung auswählen und mit Softkey [Speichern](#) 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 das Mobilteil, das Headset oder die Freisprecheinrichtung tätigen und annehmen und eigene Klingeltöne 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 Modus:	Einstellmöglichkeiten für Headset-Betrieb:
• Lautsprecher (Standard)	Die Verbindung wird über Hörer oder Freisprecheinrichtung hergestellt. • Drücken Sie im Hörermodus die Lautsprecher-/Headsettaste, um in Freisprechmodus umzuschalten. • Nehmen Sie im Freisprechmodus den Hörer ab, um in Hörermodus umzuschalten
• Headset	Die Verbindung wird über Hörer oder Headset hergestellt. • Drücken Sie im Hörermodus die Lautsprecher-/Headsettaste, um in Headsetmodus umzuschalten. • Nehmen Sie im Headsetmodus den Hörer ab, um in Hörermodus umzuschalten.
• Lautspr./Heads.	Ankommende Anrufe werden durch Drücken der Lautsprecher-/Headsettaste zuerst über die Freisprecheinrichtung hergestellt. • 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.
• Heads./Lautspr.	Ankommende Anrufe werden durch Drücken der Lautsprecher-/Headsettaste zuerst über Headset hergestellt. • 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.
Headset:	Einstellmöglichkeiten für Ihr Headset:

Telefon auf persönliche Bedürfnisse einstellen

Audioeinstellungen	Beschreibung
• Lautst.Heads.Mik	Lautstärke des Headset-Mikrofons einstellen.
• DHSG	DHSG aktivieren/deaktivieren. Telefonieren über ein schnurloses Headset nach DHSG-Standard ermöglicht das Aufbauen und Beenden eines Gesprächs vom Headset aus. Erkunden Sie sich bei Ihrem Vertriebshändler, welche Headsets für dieses Telefon besonders geeignet sind. Trennen Sie das Telefon immer zuerst von der Stromversorgung, bevor Sie ein Headset nach DHSG-Standard anschliessen.

- Hinweise:**
- Wie Sie mit Headset telefonieren, erfahren Sie im Kapitel «Mit Headset telefonieren», Seite 30.
 - Mehr Informationen zur Funktion Automatisches Freisprechen erfahren Sie im Kapitel «Im Freisprechen telefonieren», Seite 28.



Optionentaste drücken.



Zu [Audio](#) blättern.



Audio Modus einstellen:

1. Mit Navigationstaste nach unten zu [Audio Modus](#) blättern und mit Auswahl-taste bestätigen.
2. Gewünschten Modus auswählen und mit Softkey [Speichern](#) bestätigen.



Headset einstellen:

1. Mit Navigationstaste nach unten zu [Headset](#) blättern und mit Auswahl-taste bestätigen.
2. Gewünschte Lautstärke bzw. DHSG auswählen und mit Softkey [Speichern](#) bestätigen.

Allgemeine Telefoneinstellungen konfigurieren

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

Sprache auswählen

Sie möchten eine andere Benutzersprache für Ihre Anzeige auswählen.

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

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

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 88).

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 Mittel SIP Telefone im MiVoice Office 400 Kommunikationssystem vornehmen. Falls kein NTP-Zeitserver im Kommunikationssystem eingetragen ist, können Sie diese Einstellungen auch über das Telefon vornehmen. Folgende Einstellungen stehen Ihnen zur Verfügung:

Einstellung	Beschreibung
<i>Einstellungen</i>	
• <i>Zeitformat</i>	12- oder 24-Stundenformat.
• <i>Sommerzeit</i>	• Liste der verfügbaren Sommerzeitformate. – Aus – Sommerzeit 30 Min. – Sommerzeit 1 h – Automatisch
• <i>Datumsformat</i>	Liste der verfügbaren Datumsformate.
<i>Zeitzonen</i>	Liste der verfügbaren weltweiten Zeitzonen.

Telefon auf persönliche Bedürfnisse einstellen

Einstellung	Beschreibung
<i>Datum/Zeit einstellen</i>	Zeit und Datum manuell einstellen oder <i>Netzwerk-Zeit verwenden</i> auswählen und Einstellungen für Zeit-Server vornehmen.
• <i>Netzwerk-Zeit verwenden</i>	Einstellungen für Zeit und Datum werden vom Kommunikationssystem gesteuert. Zeit/Datum werden auf der Anzeige im Ruhezustand angezeigt.
• <i>Zeit-Server 1-3</i>	Einstellung wenn <i>Netzwerk-Zeit verwenden</i> aktiviert ist: Einstellmenü für IP-Adresse oder Domänenname des Zeit-Servers. Ist ein gültiger Zeit-Server eingestellt, synchronisiert das Telefon die angezeigte Uhrzeit mit dem spezifizierten Konfigurationsserver. Das Telefon übernimmt die Zeit von Zeit-Server 1. Ist dieser nicht konfiguriert oder erreichbar, wird zuerst Zeit-Server 2, dann Zeit-Server 3 abgefragt.
• <i>Zeit</i> • <i>Datum</i>	Einstellung wenn <i>Netzwerk-Zeit verwenden</i> deaktiviert ist: Einstellmenü für Zeit. Zeit/Datum werden auf der Anzeige im Ruhezustand angezeigt.



Optionentaste drücken.



Zu *Uhrzeit/Datum* blättern.



Einstellungen:

Mit Navigationstaste nach unten zu *Einstellungen* blättern und mit Auswahlstaste bestätigen.

Gewünschte Einstellung auswählen und mit Softkey *Speichern* bestätigen.



Zeitzone einstellen:

Mit Navigationstaste nach unten zu *Zeitzone* blättern und mit Auswahlstaste bestätigen.

Gewünschte Einstellung auswählen und mit Softkey *Speichern* bestätigen.



Datum und Zeit einstellen:

Mit Navigationstaste nach unten zu *Datum/Zeit einstellen* blättern und mit Auswahlstaste bestätigen.

Gewünschte Einstellung auswählen und mit Softkey *Speichern* bestätigen.

Live Dialpad (Einzelzifferwahl) verwenden

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 54).

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

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

Anzeigetext für Ruhezustand eingeben

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

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

Lokale IP-Einstellungen

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



Telefonstatus abrufen:

Optionentaste drücken.



Zu **Status** blättern und mit Auswahl Taste bestätigen

→ Einstellungen werden angezeigt.

Telefon auf persönliche Bedürfnisse einstellen



Systemmenü abrufen:

Funktionstaste für **Menü** drücken.



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.
- 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 **Neustart** blättern und mit Auswahlstaste bestätigen.

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 Telefontechniken auf Sie anwenden.

Schutz vor Anruftypen aktivieren

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

- Anklopfen¹⁾
- Aufschalten
- Anrufumleitung
- Durchsage
- Fast Take
- Fernbedienung

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

Telefonbücher verwalten

In diesem Abschnitt erfahren Sie wichtige Informationen zu Ihren Telefonbüchern.

Auswahl

Wenn Ihr Telefon an einem MiVoice Office 400 Kommunikationssystem 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 der Hilfe von Quickdial und Namenwahl des System-Telefonbuchs (siehe Kapitel «Wählen aus Telefonbuch (Verzeichnissuche)», Seite 31) können Sie sowohl einen Kontakt des MiVoice Office 400 Kommunikationssystems wie auch Ihres Privaten Telefonbuchs suchen und anrufen.

Lokales Telefonbuch:

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

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

Telefon auf persönliche Bedürfnisse einstellen

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 des System-Telefonbuch (Quickdial und Namenwahl) 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 9).
- Mitel OfficeSuite
- Externe Verzeichnisse wie z. B. Microsoft Exchange (vorausgesetzt Ihr MiVoice Office 400 Kommunikationssystem wird mit externen Verzeichnissen synchronisiert).

Voicemail konfigurieren

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

Persönliche Voicemailbegrüßung verwalten

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

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

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

Telefon auf persönliche Bedürfnisse einstellen

Menü	Beschreibung
<i>Aufzeichnen</i>	Voicemailbegrüßung aufzeichnen.
<i>Auswählen</i>	Voicemailbegrüßung aktivieren.
<i>Bearbeiten</i>	Voicemailbegrüßung 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>Wiedergeben</i>	Voicemailbegrüßung wiedergeben

Die Bedienung der Voicemail ist verfügbar über das Systemmenü, eine Funktionstaste (siehe Kapitel «Tasten konfigurieren», Seite 94), oder das Self Service Portal (siehe Kapitel «MiVoice Office 400 Self Service Portal», Seite 9).

Weitere Informationen über die Möglichkeiten zum Bearbeiten von Sprachnachrichten finden Sie im Kapitel «Bearbeitungsoptionen der Sprachmitteilungen», Seite 71.



Funktionstaste für *Voicemail* tippen.



Softkey *Begrüßung* drücken.



Voicemailbegrüßung umbenennen:

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



Voicemailbegrüßung aufzeichnen:

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



Voicemailbegrüßung wiedergeben:

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

Telefon auf persönliche Bedürfnisse einstellen



Modus auswählen:

1. Gewünschte Begrüssung auswählen und Softkey **Modus** drücken.
2. Gewünschten Modus auswählen und mit Softkey **Auswählen** bestätigen.



Voicemailbegrüssung aktivieren:

Gewünschte Begrüssung auswählen und Softkey **Auswählen** drücken.

Anwesenheitsprofil konfigurieren

Sie wollen Ihre ankommenden Anrufe unter Berücksichtigung Ihres aktuellen Anwesenheitsstatus steuern (siehe Kapitel «Organisation von Abwesenheiten vom Desktop aus», Seite 65).

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
Beschreibung	Geben Sie den Text ein, welcher für andere Benutzer als Detailinformation zu Ihrem Anwesenheitsstatus angezeigt wird (z. B.: «Sitzung bis um 16 Uhr.»). Sie können dieses Eingabefeld auch leer lassen.
Uhrzeit / Datum	Geben Sie die Uhrzeit und/oder das Datum Ihrer Abwesenheit ein: Diese Informationen werden Ihrem Anrufer wiedergegeben, sofern Sie die Einstellung Abwesenheitsinformationen bei Anrufumleitung auf Voicemail ausgewählt haben. Sie können dieses Eingabefeld auch leer lassen.
Persönliche Anruflenkung:	Bestimmen Sie, an welchen Telefonen ein Anruf signalisiert wird (siehe Kapitel <u>«Persönliche Anruflenkung aktivieren»</u> , Seite 52).
• Einstellungen beibehalten • Keine	Ein Anruf wird gemäss Ihren bestehenden Einstellungen gelenkt. Elne allfällig konfigurierte persönliche Anruflenkung wird gelöscht.

Telefon auf persönliche Bedürfnisse einstellen

Menü	Beschreibung
• Anruflenkungs-ID <1...5>	Nummer Ihrer persönlichen Anruflenkung.
Anrufumleitung:	Bestimmen Sie, an welchen Telefonen ein Anruf signalisiert wird (siehe Kapitel «Anrufumleitung», Seite 67).
• Einstellungen beibehalten	Ein Anruf wird gemäss Ihren bestehenden Einstellungen gelenkt.
• Umleitung aus	Eine allfällig konfigurierte Anrufumleitung wird gelöscht.
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 Keine Umleitung .
• Benutzer	Ein Anruf wird auf das definierte Umleitziel gelenkt.
• Voicemail	Ein Anruf wird auf die Voicemail gelenkt. Welche Begrüssung wiedergegeben wird, ist mit der Voicemailbegrüssung konfigurierbar.
Voicemailbegrüssung:	Aktivieren Sie Ihre gewünschte Begrüssung.
• Einstellungen beibehalten	Es wird Ihre zurzeit eingestellte Begrüssung verwendet.
• Abwesenheitsinformationen	Ihrem Anrufer wird eine Abwesenheitsinformation wiedergegeben (sowie Uhrzeit und Datum, falls im aktivierten Anwesenheitsprofil konfiguriert). Diese Einstellung ist im Anwesenheitsprofil Verfügbar nicht vorhanden. Mehr Informationen dazu finden Sie im Kapitel «Abwesenheitsinformationen», Seite 66.
• Standard-Begrüssung	Ihrem Anrufer wird die globale Begrüssung wiedergegeben (Benennung abhängig vom MiVoice Office 400 Kommunikationssystem).
• Persönliche Begrüssung	• Wenn Sie Ihre persönliche Begrüssung umbenannt haben, wird hier Ihr Begrüssungsname angezeigt. Ihr Anrufer erhält eine der aktuell 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 94), oder das Self Service Portal (siehe Kapitel «MiVoice Office 400 Self Service Portal», Seite 9).

Telefon auf persönliche Bedürfnisse einstellen



Anwesenheitsprofil ändern:
Funktionstaste für *Menü* drücken.



Zu *Anwesenheit* blättern und mit Auswahltaste bestätigen.



Gewünschtes Anwesenheitsprofil auswählen und auf Softkey *Ändern* tippen.



Gewünschte Einstellung auswählen und Softkey *Ändern* drücken.



Änderungen eingeben und jeweils mit Softkey *Auswählen* bestätigen.

Tasten konfigurieren

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

Verfügbare Tasten

Sie können die folgenden Tasten zur Konfiguration auswählen:

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

Aktionstyp	Bezeichnung	Beschreibung
<i>Rufnummer</i>	Nummerntaste	Taste mit Rufnummer und Name belegen
<i>Funktion</i>	Funktionstaste	Taste mit Funktion belegen, um Funktion auszuführen oder zu aktivieren/deaktivieren.
<i>Besetztanzeigefeld</i>	Teamtaste	Taste mit Rufnummern Ihrer Teampartner belegen. Teamtasten sind nur auf den oberen Softkeys möglich, Sie können aber auch das Belegtfeld auf den Tasten des Erweiterungs-tastenmoduls konfigurieren.

Telefon auf persönliche Bedürfnisse einstellen

Aktionstyp	Bezeichnung	Beschreibung
<i>RA-Leitung</i>	Leitungstaste	RA-Leitungen sind die externen Leitungstasten. Eine RA-Leitung ist einer CDE-Nummer (Call Distribution Element) zugeordnet. Externe Benutzer können Sie auf der RA-Leitung über die der RA-Leitung zugeordnete Direct Dial In (DDI)-Nummer erreichen. Wenden Sie sich an Ihren Systembetreuer für mehr Informationen. Ihr Telefon wird zu einem Schlüsseltelefon, sobald Ihr Systemadministrator eine RA-Leitung auf den oberen Softkeys Ihres Telefons eingerichtet hat. Weitere Informationen zu den RA-Leitungstasten finden Sie im Kapitel <u>«Leitungstasten an einem Reihentelefon»</u> , Seite 76.
<i>Persönliche Leitung</i>	Persönliche Anruftaste	Persönlicher Anschluss an Tastentelefonen, an dem Sie persönliche Anrufe tätigen können. Die persönliche Leitung wird erstellt, wenn Ihr Systemadministrator bei der Konfiguration der RA-Leitung eine Taste auf Ihrem Telefon als persönliche Leitung zuweist.

Tastenbelegung konfigurieren oder löschen

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

Die Konfiguration einer Taste muss entweder von Ihrem Systembetreuer oder von Ihnen selbst im Self Service Portal (siehe Kapitel «MiVoice Office 400 Self Service Portal», Seite 9) vorgenommen werden. Eine Übersicht der zur Auswahl stehenden Funktionen finden Sie im Kapitel «Übersicht der verfügbaren Funktionen», Seite 58.

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.

Zusätzliches Empfangstelefon

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

Zusätzliches Empfangstelefon 97

Betreiben des zusätzlichen Empfangstelefons. 98

Zusätzliches Empfangstelefon

Ihr Telefon wird zum zusätzlichen Empfangstelefon, wenn der Systembetreuer das Telefon im System als zusätzliches Empfangstelefon festgelegt hat und die Grundeinstellungen konfiguriert hat.

Ein Hotel kann über ein Empfangstelefon verfügen, um eine Reihe allgemeiner Verwaltungsaufgaben des Hotels zu erledigen. Darüber hinaus kann es in einem Backoffice ein Telefon geben, das hauptsächlich für die Bearbeitung von Anrufen oder die Verwaltung von Weckanrufen, den Dienst Anrufschutz (DND) und Benachrichtigungen verwendet werden kann, wenn das Empfangstelefon nicht besetzt ist oder besetzt ist (z.B. beim Ein- und Auschecken oder bei einem Anruf). Ihr zusätzliches Empfangstelefon bietet Ihnen ein Hotelménü und Optionen zur Verwaltung von Weckanrufen, Anrufschutz (DND) und Benachrichtigungen. Wenn sich das zusätzliche Empfangstelefon in einem Anruf mit einem Zimmertelefon befindet, ist ein schneller Zugriff auf die Funktionen möglich.

Ihr zusätzliches Empfangstelefon bietet ein [Hotelménü](#) mit den folgenden Einträgen:

- [Zimmerkonfiguration](#): Zeigt den Zustand des Zimmers ("Zimmerzustand") (zusammen mit anderen relevanten Informationen) an. Gehen Sie zu [Hotelménü](#) > [Zimmereinstellung](#) > Geben Sie die Zimmernummer ein, um den Zimmerzustand des betretenen Zimmers anzuzeigen. Verwenden Sie diese Option, um die Einstellungen (Aufwachen, Anrufschutz (DND) oder Benachrichtigung) für das Zimmer zu ändern.
- [Weckrufe](#): Sie können einen neuen Weckanruf einrichten, Weckanrufe verwalten oder einen abgelaufenen oder vorhandenen Weckanruf löschen.
- [Notifikationen](#): Verwenden Sie diese Option, um eine neue Benachrichtigung hinzuzufügen oder eine bestehende zu löschen.
- [Anrufschutz \(DND\)](#): Verwenden Sie diese Option, um den Service für Ihren Gast zu aktivieren oder zu deaktivieren. Wenn der Anrufschutzservice aktiviert ist, klingelt das Zimmertelefon bei eingehenden Anrufen nicht. Eingehende Anrufe werden automatisch an das von Ihrem Systemadministrator eingestellte Empfangstelefon weitergeleitet.

Funktionstasten

Wenn Sie das zusätzliche Empfangstelefon mit wenigstens einem -Erweiterungstastenmodell nutzen, bekommen Sie einen besseren Überblick und können Gäste schneller bedienen. Sie können die Back-Desk-Funktionstasten auf Ihrem Telefon und auf dem an Ihrem Telefon angeschlossenen Erweiterungstastenmodul einrichten.

Um diese Tasten zu konfigurieren, müssen Sie sich anmelden bei Self Service Portal. Weitere Informationen über MiVoice Office 400 Self Service Portal siehe Abschnitt «MiVoice Office 400 Self Service Portal», Seite 9.



Funktionstasten

Die Funktionstasten werden folgendermassen konfiguriert:

1. Melden Sie sich mit Ihrer Telefonnummer und PIN bei der Self Service Portal an.
2. Klicken Sie auf die Registerkarte [Telefone](#).
3. Wählen Sie Ihr zusätzliches Empfangstelefon.
4. Wählen Sie die Taste aus, die Sie konfigurieren möchten.
5. Im [Tastenmodus](#), wählen Sie [Funktion](#).
6. Aus der Liste der Optionen wählen Sie [Funktion](#). Die für Back-Desk zulässigen Funktionstasten sind: [Hotelmenü](#), [Zimmereinstellung](#), [Weckanrufe](#), [Benachrichtigungen](#) und [Anrufschutz \(DND\)](#).
7. Geben Sie den [Namen](#) der Funktionstaste ein. Dieser Schritt ist optional.
8. Bestätigen Sie die Tastenkonfiguration mit [Speichern](#).

Betreiben des zusätzlichen Empfangstelefons

Zimmerkonfiguration

[Zimmereinstellung](#) zeigt den Zimmerzustand (zusammen mit anderen relevanten Informationen) eines Zimmers an. Mit dieser Option können Sie die Einstellungen (Weckanrufe, Anrufschutz oder Benachrichtigung) für das Zimmer ändern.

Zimmereinstellung bietet die folgenden Einträge an:

- **Gastname**: Zeigt den Namen des Gastes an.
- **Gastsprache**: Zeigt die für den Gast ausgewählte Sprache an.
- **Weckruf**: Verwenden Sie diese Option, um den Weckanruf für den Gast zu setzen, zu ändern oder zu löschen. Als Zusatzoption für den Weckanruf können Sie die tägliche Wiederholung einrichten.
- **Benachrichtigung**: Verwenden Sie diese Option, um die Benachrichtigung für den Gast zu aktivieren oder zu deaktivieren.
- **Anrufschutz (DND)**: Verwenden Sie diese Einstellung, um den Service für Ihren Gast zu aktivieren oder zu deaktivieren. Sobald Sie den Dienst für ein Zimmer aktivieren, klingelt das Zimmertelefon bei eingehenden Anrufen nicht mehr.

Hinweis: The first two entries (**Gastname** und **Gastsprache**) sind nur zur Information und können nicht geändert werden.



Option Zimmereinstellung verwenden



Drücken Sie den Softkey Zimmereinstellung oder gehen Sie zu **Menü** > **Hotelmenü** > **Zimmereinstellung** auf dem zusätzlichen Empfangstelefon.



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

→ Der Zimmerzustand der eingegebenen Zimmernummer wird angezeigt.

Weckrufe verwalten

Ein Gast möchte zu einer bestimmten Zeit geweckt werden.

Als zusätzlicher Empfangstelefon-Benutzer können Sie die Weckzeit für das Gästezimmer einstellen, ändern oder löschen.

Sie können Weckanrufe verwalten, während Sie mit einem Gast im Gespräch sind. Wenn Sie mit einem Gast im Gespräch sind, wird die Option Weckanrufe vereinfacht. Die Zimmernummer für den Anruf in Sprache ist auf dem Bildschirm zur Eingabe der Zimmernummer voreingestellt.



Weckanruf bei ungenutztem Telefon einrichten



Drücken Sie zum Einrichten eines Weckanrufs am Empfangstelefon die festgelegte Taste oder gehen Sie zu [Empfang](#) > [Weckanrufe](#) . Alternativ können Sie auch den Softkey [Zimmereinstellung](#) .

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



Geben Sie die Zimmernummer ein, für die Sie den Weckruf einrichten möchten, und bestätigen Sie mit [Ok](#) .

→ Das System prüft, ob für den Zimmer bereits ein Weckanruf vorhanden ist.

→ Wenn für das Zimmer bereits ein Weckanruf eingestellt ist, zeigt das Terminal die Details des Weckanrufs mit dem standardmäßig gewählten Feld [Uhrzeit](#) an. Drücken Sie [Ok](#) um zum Startbildschirm zurückzukehren.

→ Wenn für das Zimmer kein Weckruf eingestellt ist, zeigt das Telefon den Bildschirm zur Eingabe der Weckzeit an.



Geben Sie die Weckzeit ein und bestätigen Sie mit [Ok](#) . Beachten Sie, dass die Standardzeit (07:00:00:00 oder 07:00:00:00 Uhr) als Anfangswert angezeigt wird, wenn kein Weckanruf vorhanden ist. Andernfalls wird die zuvor eingestellte Uhrzeit als Anfangswert angezeigt.

→ Das Telefon zeigt die Details des Weckrufs an.



Drücken Sie [Ok](#) um zum Startbildschirm zurückzukehren.



Weckruf ändern



Drücken Sie zum Einrichten eines Weckanrufs am Empfangstelefon die festgelegte Taste oder gehen Sie zu [Empfang](#) > [Weckanrufe](#) .

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



Geben Sie die Zimmernummer des Zimmers ein, für den Sie den Weckanruf ändern möchten und bestätigen Sie mit [Ok](#) .

→ Das Telefon zeigt folgende Optionen an: [Weckruf: Ein / Aus](#), [Uhrzeit](#) und [Täglich: Ein/Aus](#), mit [Zeit](#) standardmäßig ausgewählt.



- Drücken Sie **Ändern** um die Weckzeit zu ändern. Geben Sie den neuen Wert ein und bestätigen Sie dann mit **Ok**. Der geänderte Weckruf ist nun gespeichert.
- Wenn Sie einen Weckanruf mit täglicher Wiederholung ändern möchten, wählen Sie **Täglich** und drücken Sie auf **Ändern**. Wählen Sie den booleschen Wert **Ein** oder **Aus** für **Täglich**, um den täglichen Weckruf zu aktivieren oder zu deaktivieren.
- Zum Aktivieren oder Deaktivieren des Weckanrufs wählen Sie **Weckanruf** und drücken Sie **Ändern**. Wählen Sie den booleschen Wert **Ein** oder **Aus**, um den Weckruf zu aktivieren oder zu deaktivieren.

Hinweis:

Bei der Änderung der Zeit eines bestehenden Weckanrufs wird die aktuell eingestellte Zeit als Anfangswert angezeigt. In dem Bildschirm, der zum Ändern eines Weckanrufs angezeigt wird, ist das Feld **Zeit** standardmäßig ausgewählt.



Weckanruf löschen



Drücken Sie zum Löschen eines **Weckanrufs** die Funktionstaste oder gehen Sie am zusätzlichen Empfangstelefon zum **Hotelmenü** > **Weckanrufe** .

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



Geben Sie die Zimmernummer ein, für die Sie den Weckanruf einrichten möchten, und bestätigen Sie mit **Ok**.

→ Das Telefon zeigt die Details des Weckanrufs mit dem Feld **Uhrzeit** standardmäßig ausgewählt



Drücken Sie **Löschen** um den Weckanruf zu löschen.



Drücken Sie **Ja** um das Löschen zu bestätigen.



Drücken Sie alternativ **Weckruf:** und wählen Sie **Aus**.
→ Der Weckruf ist gelöscht.



Weckanruf während der Verbindung verwalten



Drücken Sie die Funktionstaste **Weckanruf** oder gehen Sie zu **Hotelmenü** > **Weckanrufe** auf dem zusätzlichen Empfangstelefon.

Zusätzliches Empfangstelefon



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

→ Das Telefon zeigt die Details des Weckrufs an.

→ Als zusätzlicher Empfangstelefon-Benutzer können Sie andere Einstellungen ändern, wie z.B. den täglichen Weckanruf für Ihren Gast aktivieren oder deaktivieren.



Drücken Sie **Ok** um die Einstellungen zu speichern.



Abgelaufene Weckrufe verwalten



Als zusätzlicher Empfangstelefon-Benutzer richten Sie für Ihre Gäste einen Weckanruf ein.

- Das Zimmertelefon klingelt (maximal viermal im Abstand von zwei Minuten) zu dem Zeitpunkt, für den der Weckanruf konfiguriert ist. Beachten Sie, dass bei jedem Weckanruf-Versuch das Telefon fünfmal klingelt und das Intervall zwischen aufeinanderfolgenden Weckanrufen zwei Minuten beträgt. Diese Werte sind nicht konfigurierbar und werden vom System eingestellt. Die Anzahl der Weckanrufe kann zwischen eins und vier konfiguriert werden. Der Standardwert ist drei.
- Wird der Anruf nicht angenommen, verfällt der Weckanruf. Das zusätzliche Empfangstelefon wird über den abgelaufenen Weckanruf informiert. Das Telefon gibt einen Ton von sich und zeigt die Information zum abgelaufenen Weckanruf an.
- Sie können entsprechende Maßnahmen ergreifen (entweder drücken Sie **Ok** um zum Startbildschirm zurückzukehren, oder drücken Sie **Zimmer anrufen** mit dem Gast zu sprechen oder drücken Sie **Löschen** um den Weckanruf zu löschen).
- Nimmt ein Gast einen Weckruf nicht entgegen, zeigt das zusätzliche Empfangstelefon die Statuszeile **Weckanruf abgelaufen** im Leerlauf an. Wenn der Softkey Weckanruf am zusätzlichen Empfangstelefon konfiguriert ist, leuchtet die LED für den Softkey Weckanruf.

Benachrichtigungsdienst

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

Sie können für jeden Gast einen Benachrichtigungsdienst einrichten (vorausgesetzt, es befindet sich ein Telefon im Zimmer des Gastes und das Telefon unterstützt den Benachrichtigungsdienst).

Wenn die folgenden Ereignisse stattfinden, blinkt die Melde-LED des Zimmertelefons, so dass die Gäste über die anstehende Benachrichtigung informiert werden:

- Neue Nachrichten in der Voicemailbox
- Eine Benachrichtigung am Front- oder Back-Desk
- Eine Benachrichtigung vom PMS
- Eine Nachricht beim Hotel-Manager
- Rückruf angefordert

Zusätzliches Empfangstelefon



Benachrichtigungen aktivieren



Drücken Sie am Empfangstelefon den Softkey Benachrichtigung oder gehen Sie zum [Menü](#) > [Empfang](#) > [Benachrichtigung](#).

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



Geben Sie die Zimmernummer des Zimmers ein, für den Sie die Benachrichtigung aktivieren möchten und bestätigen Sie mit [Ok](#).

→ Das System prüft den Benachrichtigungsstatus für das Zimmer, ob die Benachrichtigung aktiv oder inaktiv ist.

→ Wenn die Benachrichtigung aktiviert ist, zeigt das Terminal einen Bildschirm zum Deaktivieren der Benachrichtigung für das Zimmer an.

→ Wenn die Benachrichtigung nicht aktiviert ist, zeigt das Terminal einen Bildschirm zur Aktivierung der Benachrichtigung für das Zimmer an.



Drücken Sie [Ja](#) um die Benachrichtigung zu aktivieren/deaktivieren.

→ Die Benachrichtigungsfunktion ist aktiviert/deaktiviert.



Verwalten von Benachrichtigungen während eines Anrufs mit einem Gast



Drücken Sie am Empfangstelefon den Softkey Benachrichtigung oder gehen Sie zum [Menü](#) > [Empfang](#) > [Benachrichtigung](#).

→ Das System prüft den Benachrichtigungsstatus für das Zimmer, ob die Benachrichtigung aktiv oder inaktiv ist.

→ Wenn die Benachrichtigung aktiviert ist, zeigt das Terminal einen Bildschirm zum Deaktivieren der Benachrichtigung für das Zimmer an.

→ Wenn die Benachrichtigung nicht aktiviert ist, zeigt das Terminal einen Bildschirm zur Aktivierung der Benachrichtigung für das Zimmer an.



Drücken Sie [Ja](#) um die Benachrichtigung zu aktivieren/deaktivieren.

→ Die Benachrichtigungsfunktion ist aktiviert/deaktiviert.



Benachrichtigungen löschen



Drücken Sie am Empfangstelefon den Softkey Benachrichtigung oder gehen Sie zum [Menü](#) > [Empfang](#) > [Benachrichtigung](#).

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



Geben Sie die Raumnummer des Zimmers ein, für den Sie die Benachrichtigung löschen möchten und bestätigen Sie mit der Taste **Ok**.

→ Das System prüft den Benachrichtigungsstatus für das Zimmer, ob die Benachrichtigung aktiv oder inaktiv ist.

→ Wenn die Benachrichtigung aktiviert ist, zeigt das Terminal einen Bildschirm zum Deaktivieren der Benachrichtigung für das Zimmer an.



Drücken Sie **Ja** um die Benachrichtigung zu deaktivieren.

→ Die Benachrichtigungsfunktion ist deaktiviert.

Hinweis: Der Benachrichtigungsdienst ist auch über folgendes Menü verfügbar:
Menü > Empfangsmenü > Zimmereinstellung > Zimmernummer eingeben > Benachrichtigung.

Anrufschutz (DND)-Service

Ihre Gäste möchten für eine bestimmte Zeit keine Anrufe erhalten. Sie als zusätzlicher Empfangstelefonnutzer können für jeden Gast den Service Bitte nicht stören aktivieren. Wenn der Anrufschutzservice aktiviert ist, klingelt das Zimmertelefon bei eingehenden Anrufen nicht. Eingehende Anrufe werden automatisch an ein Empfangstelefon weitergeleitet, das von Ihrem Systemadministrator eingerichtet wurde.

Hinweis: Das Ziel für ein Hotelzimmer muss die Empfangsnummer sein, der Anruf kann jedoch an die Zurück zur Rezeption- Nummer umgeleitet werden.



Anrufschutz (DND) aktivieren



Drücken Sie the Anrufschutz (DND) Funktionstaste oder gehen Sie zu **Menü > Hotelmenü > Anrufschutz (DND)** auf dem zusätzlichen Empfangstelefon.

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



Geben Sie die Zimmernummer des Zimmers ein, für den Sie den Dienst nicht stören möchten und drücken Sie zur Bestätigung die Taste **Ok**.

→ Das System prüft, ob für den Raum das Kennzeichen Anrufschutz aktiviert ist.

→ Wenn der Anrufschutz bereits aktiviert ist, drücken Sie **Zurück** um zum Startbildschirm zurückzukehren.

→ Wenn der Anrufschutz nicht aktiviert ist, zeigt das Terminal einen Bildschirm zur Aktivierung des Anrufschutzes für das Zimmer an.



Drücken Sie **Ja** zur Aktivierung des Anrufschutzes.

→ Die Anrufschutzfunktion ist aktiviert.

Zusätzliches Empfangstelefon

Hinweis: Der Anrufschutz-Service ist auch über das Menü verfügbar: [Menü](#) > [Hotelmenü](#) > [Zimmereinstellung](#) > [Zimmernummer eingeben](#) > [Anrufschutz \(DND\)](#).



Anrufschutz (DND) deaktivieren



Drücken Sie the Anrufschutz (DND) Funktionstaste oder gehen Sie zu [Menü](#) > [Hotelmenü](#) > [Anrufschutz \(DND\)](#) auf dem zusätzlichen Empfangstelefon.
→ Das Telefon zeigt die Ansicht an, in der die Zimmernummer eingegeben wird.



Geben Sie die Zimmernummer des Zimmers ein, für den Sie den Anrufschutz deaktivieren möchten und bestätigen Sie mit der Taste [Ok](#).
→ Das Terminal zeigt einen Bildschirm zum Deaktivieren des Anrufschutzes für das Zimmer an.



Drücken Sie [Ja](#) um den Anrufschutz zu deaktivieren.
→ Die Anrufschutzfunktion ist deaktiviert.



Verwalten des Anrufschutzes (DND) während der Verbindung



Drücken Sie den Softkey Anrufschutz (DND) oder gehen Sie zum Menüpunkt [Menü](#) > [Hotelmenü](#) > [Anrufschutz \(DND\)](#) auf dem zusätzlichen Empfangstelefon.

→ Das System prüft, ob für das Zimmer die Option Anrufschutz aktiviert ist.
→ Wenn die Funktion Anrufschutz nicht aktiviert ist, zeigt das Terminal einen Bildschirm zur Aktivierung des Anrufschutzes für das Zimmer an. Beachten Sie, dass der angezeigte Bildschirm davon abhängt, ob der Anrufschutz bereits aktiv ist oder nicht. Wenn Anrufschutz aktiv ist, zeigt das Terminal den Bildschirm zur Deaktivierung an; und wenn Anrufschutz nicht aktiviert ist, zeigt das Terminal den Bildschirm zur Aktivierung an.



Bestätigen Sie die Aktivierung oder Deaktivierung durch Drücken von [Ja](#) auf dem erscheinenden Bildschirm.
→ Die Anrufschutzfunktion ist aktiviert oder deaktiviert.

Hinweis: Der Anrufschutz-Service ist auch über das Menü verfügbar: [Menü](#) > [Hotelmenü](#) > [Zimmereinstellung](#) > [Zimmernummer eingeben](#) > [Anrufschutz \(DND\)](#).



Anrufen eines Zimmers bei aktivem Anrufschutz (DND)

Es gibt einen Notfall und Sie möchten ein Zimmer anrufen, in dem Anrufschutz aktiv ist. Sie als Empfangsmitarbeiter können einen Anruf tätigen, werden aber darauf hingewiesen, dass der Anrufschutz für das Zimmer aktiv ist, bevor der Anruf getätigt wird.



Wählen Sie die Rufnummer des Zimmers oder Drücken Sie die Belegfeld-Taste, damit für das Zimmer ein Anruf getätigt werden kann.

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



Drücken Sie den Softkey *Zimmer anrufen* um mit dem Anruf fortzufahren.

→ Das Zimmertelefon klingelt.

→ Das Terminal zeigt den normalen Anrufbildschirm an.

Produkt- und Sicherheitsinformatio- nen

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

Sicherheitshinweise 109

Produktinformationen 109

Datenschutz 110

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 Kommunikationsservieren unterschiedlicher Leistung und Ausbaupkapazität, einem umfangreichen Telefonportfolio und einer Vielzahl von Erweiterungen. Dazu gehören ein Anwendungsserver für Unified Communications und Multimedia-Dienste, ein FMC-Controller für die Integration von Mobiltelefonen, eine offene Schnittstelle für Anwendungsentwickler und eine grosse Bandbreite von Erweiterungskarten und -modulen.

Die Geschäftskommunikationslösung mit allen ihren Komponenten wurde entwickelt, um all die vielfältigen Kommunikationsanforderungen von Unternehmen und Organisationen auf benutzer- und wartungsfreundliche Art und Weise zu erfüllen. Die einzelnen Produkte und Komponenten sind aufeinander abgestimmt und dürfen nicht für andere Zwecke eingesetzt oder durch Produkte oder Komponenten von Drittanbietern ersetzt werden (ausser zur Anbindung anderer genehmigter Netzwerke, Anwendungen und Endgeräte an speziell für diesen Zweck zertifizierten Schnittstellen).

Benutzerinformationen

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

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

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

Laden Sie die MiVoice Office 400 Dokumente aus dem Internet:

<http://www.mitel.com/docfinder> oder von <http://edocs.mitel.com> herunter.

Datenschutz

Schutz vor Mithören und Aufzeichnen

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

Index

A

- Absenheitsinformationen einstellen . . . 66
- Alarmmelodien 82
- Alphanumerische Tastatur 19
- Analog, DHSG/EHS und USB-Headset . . 25
- Anklopfen:
 - beantworten 38
 - bei internem Benutzer 37
- Anruf:
 - eigenes Gespräch übernehmen 44
 - entgegennehmen 27
 - für Teampartner entgegennehmen . . . 76
- Anrufe:
 - aus Anrufliste 32
 - mit einem anderem Mittel Telefon . . . 36
- Anrufen *siehe*: Gespräch einleiten 30
- Anruflenkung:
 - aktivieren 52
 - Profil 53
- Anrufliste:
 - beantwortete Anrufe 32
 - Detailinformationen 70
 - Eintrag löschen 70
 - gewählte Rufnummern 32
 - Kontakt anrufen 70
 - unbeantwortete Anrufe 32
- Anrufprotokollierung verwalten 78
- Anrufschutz aktivieren:
 - besetzt 49
 - Umleitung 49
- Anrufumleitung:
 - auf Voicemail 67
 - bei besetzt (CFB) 67
 - immer (CFU) 67
 - Rufweiterschaltung 67
- Anwesenheitsprofil:
 - Auswahl 65
 - konfigurieren 92
- Anwesenheitsstatus steuern 65
- Anzeige, Einstellung 81
- Anzeigesymbole 14
- Anzeigetext für Ruhezustand 87
- Audioeigenschaften einstellen 83
- Aufnehmen:
 - *siehe*: Gespräch aufzeichnen 47
- Aufschalten:
 - aktivieren 50
 - *siehe auch*: Stilles Aufschalten 50
- Aufzeichnen:
 - *siehe auch*: Datenschutz 110
- Auswählen:
 - mit Wahlwiederholungsliste 32

B

- Bedienung 17
- Bedienungselemente 11
- Beleuchtung 81
- Benachrichtigungs-LED *siehe*: LED 21
- Benutzerinformationen 109
- Besetztanzeigefeld 73
- Bildschirm, Einstellung 81

C

- CLIR *siehe*: Rufnummer unterdrücken . . . 39

D

- Datenschutz 110
- Datum einstellen 85
- DHSG-Standard-Audioeigenschaften . . . 83
- Dialpad *siehe*: Live Dialpad verwenden . . 86
- Diskretruf, aktivieren 49
- Dokumentinformationen 5

Durchsage:	
– empfangen	46
– starten	45
– zu Gruppe	45

E

Einzelzifferwahl <i>siehe</i> : Live Dialpad verwenden	86
Entsorgung <i>siehe</i> : Sicherheitshinweise	4
Entsperren <i>siehe</i> : Telefonsperre	54
Erweiterte Suche	31
Erweiterungstastenmodul:	
– Mitel M695	22

F

Fernbedienung	79
Free Seating	56
Freisprechmodus	28
Funktionsauswahl für konfigurierbare Taste	58
Funktionstastenbelegung (Standardeinstellung)	19

G

Gespräch:	
– abweisen	27
– aufzeichnen	47
– beenden	27
– einleiten	30
– führen	27
Gesprächspartner halten <i>siehe</i> : Halten	40
Gesprächsübergabe:	
– mit Ankündigung	44
– ohne Ankündigung	44
Gruppendurchsage <i>siehe</i> : Durchsage	45

H

Headset:	
– Betrieb	83
– verwenden	30
Helligkeit	81
Hold	40

Hörlautstärke <i>siehe</i> : Lautstärke, anpassen	81
Hotline	58

I

Icons <i>siehe</i> Anzeigesymbole	14
IP-Einstellungen	87

K

Konferenzgespräch führen	43
Konfigurierbare Taste verwenden	18
Kontrast	81
Kostenkontrolle <i>siehe</i> : Sicherheitshinweise	4

L

Lautstärke, anpassen	81
LED	21
Legende <i>siehe</i> Tastenlegende	11
Leitungstaste	76
Live Dialpad verwenden	86
Lokale IP-Einstellungen <i>siehe</i> : IP-Einstellungen	87
Lokales Telefonbuch <i>siehe</i> : Telefonbuch	89

M

Makeln	42
Menüführung <i>siehe</i> : Bedienung	17
Metallobjekte <i>siehe</i> : Sicherheitshinweise	4
Mikrofon stummschalten	29
Mitel OpenCount	78
Mithören <i>siehe</i> : Datenschutz	110
MiVoice Office 400 Self Service Portal	9

N

Navigationstaste verwenden	17
Notfall-Durchsage	45

O

One Number Benutzerkonzept	8
OpenCount	78

P

Parken	41
Pers. Anruflenkung <i>siehe</i> : Anruflenkung aktivieren	52
PIN:	
– ändern	87
– -Telefonie aktivieren	78
Privatanruf mit PIN	36
Produktinformationen	109

R

RA-Leitung:	
– Anruf entgegennehmen	77
– telefonieren	77
Reihenapparat	76
Ring Alone aktivieren	54
Rückfrage im Gespräch	41
Rückruf:	
– anfordern	38
– beantworten	39
Rufeigenschaften	82
Ruflautstärke <i>siehe</i> : Lautstärke einstellen	81
Rufnummer unterdrücken:	
– permanent	39
– pro Anruf	39
Ruftöne <i>siehe</i> : Rufeigenschaften	82

S

Schnellsuche	31
Schutz vor Anruftypen, aktivieren	89
Screen Saver	81
Self Service Portal	9
Sicherheitshinweise	4
Softkey verwenden	17
Softwareversion <i>siehe</i> : IP-Einstellungen	87
Sperren <i>siehe</i> : Telefonsperre	54
Sprache auswählen	85
Sprachmitteilung:	
– Detailinformationen	71
– weiterleiten	71

– wiedergeben	71
Standardtastenbelegung	19
Startbildschirm	81
Stilles Aufschalten	51
Stromversorgung <i>siehe</i> : Sicherheitshinweise	4
Stummschalten	29
Symbole <i>siehe</i> : Anzeigesymbole	14
Systemmenü	17
Systemtelefonbuch <i>siehe</i> : Telefonbuch	89

T

Take	44
Tasten konfigurieren	94
Tasten:	
– -auswahl	94
– -belegung konfigurieren	95
– -belegung löschen	95
– -bezeichnungen	11
– -legende	11
Teamorganisation <i>siehe</i> : Besetztanzeigefeld	73
TeampartnerAnruf entgegennehmen	76
Telefon freischalten	36
Telefon neu starten	88
Telefonbuch:	
– externes Telefonbuch	31
– lokal	89
– System	89
Telefonieren:	
– im Lauthören	28
– mit Headset	30
Telefonsperre	54
Telefonstatus	87
Terminruf quittieren:	
– Dauerauftrag	55
– Einzelauftrag	55
Text:	
– eingeben	20
– korrigieren	20

U

Uhrzeit einstellen	85
Umgebungsbedingungen <i>siehe</i> : Sicherheitshinweise	4
Umleiten <i>siehe</i> : Anrufumleitung	67
Unterdrücken <i>siehe</i> : Rufeigenschaften	82

V

Verbinden <i>siehe</i> : Gesprächsübergabe	44
Verbindungen <i>siehe</i> : Sicherheitshinweise	4
Verzeichnisse verwalten <i>siehe</i> : Telefonbuch	89
Verzeichnissuche	31
Voicemail:	
– Begrüssung, verwalten	90
– konfigurieren	90
– löschen	71
– <i>siehe auch</i> : Sprachmitteilung	71

W

Wählen:	
– aus dem Telefonbuch	31
– mit Besetztanzeigefeld	34
– mit der Rufnummer	30
– mit konfigurierbarer Taste	34
– mit Leitungstaste	35
– nach Name	31
Wahlwiederholungsliste	32
Wartung <i>siehe</i> : Sicherheitshinweise	4
Wechseln zwischen 2 Gesprächspartnern <i>siehe</i> : Makeln	42
Weiterleiten <i>siehe</i> : Gesprächsübergabe	44

Z

Zubehör <i>siehe</i> : Sicherheitshinweise	4
Zubehörunterstützung:	
– Analog, DHSG/EHS, und USB-Headset	25
– Mitel Wireless LAN Adapter	23
Zusätzliche Empfangstelefon:	
– Zimmereinstellung	98

Zusätzliches Empfangstelefon:	
– Allgemeine Informationen	97
– Anrufschutz (DND)-Service	105
– Benachrichtigungsservice	103
– Funktionstaste	98
– Weckanruf	99

