

# 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](mailto:legal@mitel.com).

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

## PATENTHINWEIS ZU POWER OVER ETHERNET

Die Power Over Ethernet (PoE) Powered Device (PD)-Produkte von Mitel unterliegen einem oder mehreren US-Patenten (und jeden sich darauf beziehenden Auslandspatentsprechungen), aufgeführt auf der Mitel-Website unter: [www.mitel.com/patents](http://www.mitel.com/patents).

Weitere Informationen zu lizenzierten PD-Patenten finden Sie unter: [www.cmspatents.com](http://www.cmspatents.com).

### Mitel 6920 SIP

eud-1767/1.0 – 09.2017

®, ™ Marke der Mitel Networks Corporation

© Copyright 2017 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](http://www.mitel.com) zur Verfügung. Nutzen Sie unser [Mitel Doc-Finder](#) 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. Weil das MiVoice Office 400 Kommunikationssystem die lokalen Funktionen nicht vollständig unterstützt, empfehlen wir Ihnen Ihre Konfigurationen immer über Ihren Systembetreuer oder über das Self Service Portal (siehe Kapitel [«MiVoice Office 400 Self Service Portal»](#), Seite 9) vorzunehmen.

# Sicherheitshinweise

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



## Verbindungen

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



## Speisung

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

### Hinweis:

Das Gerät ist nicht betriebsbereit wenn die Stromversorgung des Kommunikationssystems unterbrochen wird.



## Metallobjekte

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



## Wartung

- Installationen und Reparaturen sind immer von einem dafür qualifizierten Fachmann auszuführen.
- Reinigen Sie Ihr Gerät mit einem weichen, leicht feuchten oder antistatischen Tuch. Verwenden Sie keine Reinigungsmittel oder andere chemische Substanzen.



## Kostenkontrolle und Datenschutz

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



## Umgebungsbedingungen

- Betreiben Sie Ihr Gerät nur bei Temperaturen von +5 °C bis circa +40 °C.
  - Vermeiden Sie Sonnenbestrahlung und andere Wärmequellen.
- 
- Schützen Sie Ihr Gerät vor Nässe, starkem Staub, aggressiven Flüssigkeiten und Dämpfen.
  - Setzen Sie Ihr Gerät nicht elektromagnetischen Feldern (Elektromotoren, Haushaltsgeräten) aus. Die Sprachqualität könnte beeinträchtigt werden.



## Entsorgung

Entsorgen Sie das Gerät und seine Verpackung umweltgerecht. Elektrogeräte gehören nicht in den Hausmüll. Geben Sie diese an den bekannten Rücknahmestellen ab.



## 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: 1.0
- Basiert auf: MiVoice Office 400 R5.0 HF1
- Gültig ab: MiVoice Office 400 R5.0 HF1
- Datum des Dokuments: 09.2017
- 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](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 .....	16
Unterstützung von Zubehör.....	22
Telefonieren .....	29
Gespräche führen .....	30
Gespräche einleiten .....	33
Funktionen vor/während Gespräch nutzen .....	41
Weitere Funktionen nutzen .....	56
Übersicht der verfügbaren Funktionen .....	62
Abwesenheiten am Arbeitsplatz organisieren.....	67
Anruflisten und Sprachmitteilungen bedienen.....	72
Organisation im Team (Besetztanzeigefeld).....	76
Leitungstasten am Reihenapparat .....	78
Funktionen mit Mittel nutzen OpenCount .....	80
Telefon auf persönliche Bedürfnisse einstellen .....	81
Anzeige konfigurieren .....	82
Audioeigenschaften konfigurieren.....	83
Allgemeine Telefoneinstellungen konfigurieren .....	86
Sich vor Anrufen schützen .....	90
Telefonbücher verwalten .....	91
Voicemail konfigurieren.....	92
Anwesenheitsprofil konfigurieren .....	94
Tasten konfigurieren .....	96
Produkt- und Sicherheitsinformationen, rechtliche Hinweise .....	98
Sicherheitshinweise .....	99
Über Mittel .....	99
Produktinformationen .....	99

Datenschutz . . . . .	102
Eingeschränkte Garantie . . . . .	102
Rechtliche Hinweise . . . . .	103
Index . . . . .	104

# 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 zugewiesenen Telefone Sie telefonieren. Dies hat den Vorteil, dass Sie immer unter derselben Rufnummer erreichbar sind, 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 56).

Weitere Vorteile des One Number Benutzerkonzepts:

- Mit Ring Alone können Sie bestimmen, an welchem Telefon ein Anruf akustisch signalisiert wird (siehe Kapitel «Ring Alone aktivieren», Seite 57).
- Ihr Systembetreuer kann einstellen, ob Sie, wenn Sie an einem dieser Telefone besetzt sind, für alle weiteren ankommenden Anrufe besetzt sind oder nicht (Besetzt bei besetzt).
- Weitere abgehende Gespräche können nach wie vor von den anderen Telefonen geführt werden.
- Alle Anruflisten und Kontakte, welche im MiVoice Office 400 Kommunikationssystem gespeichert sind, sind auf all Ihren Telefonen verfügbar und werden automatisch abgeglichen.

- Eine Durchsage wird an all Ihren Telefonen signalisiert, welche Durchsage unterstützen.
- Mit Fast Take (\*88) können Sie eine aktive Gesprächs-  
verbindung von einem anderen Telefon oder einen  
ankommenden Anruf auf ein anderes Telefon auf eines  
Ihrer Telefone übernehmen.

## MiVoice Office 400 Self Service Portal

Das Self Service Portal ist eine webbasierte Anwendung für Telefone an einem MiVoice Office 400 Kommunikationssystem. Mit Hilfe des Self Service Portal können Sie Ihre persönlichen Telefoneinstellungen wie zum Beispiel Tastenkonfiguration, Beschriftungsstreifen der konfigurierbaren Tasten, Anzeigesprache, persönlichen Kontakte und mehr direkt und selbstständig am PC konfigurieren und anpassen.

Sobald Sie von Ihrem Betriebsassistenten ein Benutzerkonto für das Self Service Portal bekommen und sich angemeldet haben, gelangen Sie zur Startseite mit der Übersicht Ihrer Telefone. Weitere Informationen zu einem bestimmten Thema finden Sie in der Online-Hilfe des Self Service Portals.

Wenden Sie sich an Ihren Systembetreuer, damit er Ihnen den Zugang zum Self Service Portal ermöglicht.

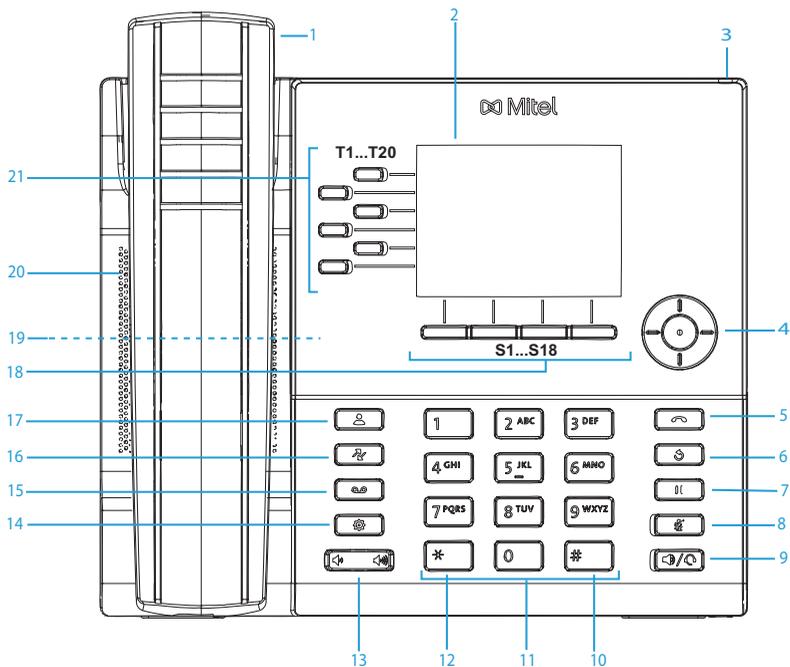
# Tasten, Anzeige und Menüführung

**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. . . . .	16
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 Mitel 6920 SIP Telefon bezüglich Abbildung:

Nr.	Tasten- symbol	Tastename	Beschreibung und Verwendung
1		<b>Hörer</b>	
2		<b>Anzeige</b>	<p>Farbiger Bildschirm:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• oben links: Leitungsnummer, Name<sup>1)</sup></li> <li>• oben rechts: Statusanzeige (Anzeigesymbole)</li> <li>• unten rechts: Statusmitteilungen</li> <li>• Mitte: Anzeige hängt vom Telefonstatus ab</li> </ul>
3		<b>Benachrichtigungs-LED</b>	Farbe und Status signalisieren ein bestimmtes Ereignis.
4		<b>Navigationstaste mit Auswahltaste</b>	Die vier Richtungstasten (hoch, runter, links und rechts) in der Navigationsgruppe können zum Navigieren durch die verschiedenen Anwendungs- und Einstellungs-menüs verwendet werden. Die mittlere Taste dient als Auswahltaste.
		<b>horizontale Navigations-tasten</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zwischen Anzeige im Ruhezustand und Leitungsauswahl wechseln</li> <li>• In der Optionenliste navigieren</li> </ul>
		<b>vertikale Navigations-tasten</b>	In den Untermenüs der Optionenliste navigieren
		<b>Auswahltaste</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menüpunkt auswählen</li> <li>• Einstellung bestätigen</li> </ul>
5		<b>Beendentaste</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gespräch beenden</li> <li>• Zurück zur Anzeige im Ruhezustand</li> <li>• Editor ohne Änderungen verlassen</li> </ul>
6		<b>Wahlwiederholungs-taste</b>	Aufrufen der Liste der zuletzt gewählten Nummern
7		<b>Haltentaste</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aktives Gespräch halten</li> <li>• Gehaltenes Gespräch wieder aufnehmen</li> </ul>
8		<b>Stummtaste</b>	Schaltet das Mikrofon stumm, sodass der Anrufer Sie nicht hören kann (die LED neben der Taste leuchtet auf, wenn das Mikrofon stummgeschaltet ist).
9		<b>Lautsprecher-/Headset-Taste mit LED</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lauthören ein-/ausschalten</li> <li>• Hörmikrofon ein-/ausschalten</li> <li>• Headsetmikrofon ein-/ausschalten</li> </ul>
10		<b>Rautetaste</b>	#- oder Sonderzeichen eingeben

Nr.	Tasten- symbol	Tastename	Beschreibung und Verwendung
11		<b>Alphanumerische Tasten (A-Z, a-z, 0-9)</b>	Zeichen- und Ziffern eingeben
12		<b>Sterntaste</b>	* oder Leerzeichen eingeben.
13		<b>Lautstärketasten</b>	Regeln der Lautstärke
14		<b>Einstellungstaste</b>	Lokales Einstellungs Menü (Optionenliste) aufrufen
15		<b>Voicemail</b>	Abrufen Ihres Voicemail-Dienstes.
16		<b>Anrufliste</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Das Menü Anrufliste aufrufen: <ul style="list-style-type: none"> <li>– unbeantwortet</li> <li>– beantwortet</li> <li>– Wahlwiederholungsliste</li> </ul> </li> </ul>
17		<b>Verzeichnissuche</b>	Verzeichnissuche aufrufen.
18		<b>Untere Softkeys S1-S18</b>	<p>Vier frei konfigurierbare Tasten, auf denen insgesamt 18 Funktionen oder Rufnummern konfiguriert werden können. Das MiVoice Office 400 Kommunikationssystem stellt automatisch Standardfunktionen ein. 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.</p> <p><b>Hinweis: Die Standardfunktionen werden nicht durch benutzerkonfigurierte Funktionen überschrieben.</b></p>
19		<b>Rückseite:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anschluss für Erweiterungstastenmodul</li> <li>• Anschluss für Stromversorgung</li> <li>• Anschluss für USB 2.0; dieser Port kann auch zum Anschliessen eines Headsets mit einem Audio-Dongle verwendet werden.</li> <li>• GigE-Dualanschluss für PC und LAN</li> <li>• Höreranschluss</li> <li>• Anschluss für Power-Over-Ethernet (PoE) Klasse 2</li> <li>• Anschluss für Wandmontage</li> <li>• Anschluss für magnetische Tastatur</li> </ul>

Nr.	Tasten- symbol	Tastename	Beschreibung und Verwendung
20		Lautsprecher	
21		<b>Programmierbare Tasten T1-T20 mit LED</b>	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. Jede sechste Funktion ist auf der nächsten Tastenebene zugänglich. Neben jeder Funktionstaste befindet sich eine LED, die den Funktionszustand signalisiert.

1) abhängig von Konfiguration

## Anzeigesymbole

Statuszeile



Anrufe in Abwesenheit



Neue Sprachmitteilung

**Hinweis:**

Abhängig von der Systemkonfiguration wird die Anzahl der Anrufe in Abwesenheit bzw. neuer Sprachmitteilungen als Zahl oder Ausrufezeichen signalisiert.



Headset verbunden



Unbedingte Anrufumleitung aktiviert



Anrufschutz (bei besetzt)



Gesprächsaufzeichnung aktiviert



Anwesenheitsstatus: Verfügbar (Standard)



Anwesenheitsstatus: Besprechung



Anwesenheitsstatus: Abwesend



Anwesenheitsstatus: Besetzt

## Statuszeile

---

 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

---

 Voicemailmodus: Aufzeichnung erlaubt

---

 Voicemailmodus: Aufzeichnung nicht erlaubt

---

## Anwesenheitsstatus

---

 Verfügbar (Standard)

---

 Besprechung

---

 Abwesend

---

 Besetzt

---

 Nicht verfügbar

---

## Optionentaste



Sprache



Uhrzeit und Datum



Verzeichnis



Sperren



Betriebstatus



Audio



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. *Anruflisten*
2. *Verzechnissuche*
3. *Voicemail*

4. [Anrufumleitung](#)
5. [Anwesenheit](#)
6. [Persönliche Anruflenkung](#)
7. [Alarmmelodien](#)
8. [Softwareversion](#)

## Navigationstaste verwenden

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

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.

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

## Frei konfigurierbare Tasten verwenden

Ihr Telefon verfügt über frei konfigurierbare Tasten. Beliebte Funktionen werden standardmässig von Ihrem Systembetreiber jeweils auf einer bestimmten konfigurierbaren Taste eingerichtet (siehe Kapitel «Funktionstastenbelegung (Standardtasteneinstellung) - Übersicht», Seite 18). Die restlichen frei konfigurierbaren Tasten können Sie mit einem bestimmten Aktionstyp belegen: Rufnummer, Funktion, RA-Leitung, Besetztanzeigefeld. Ein Besetztanzeigefeld können Sie nur auf den Funktionstasten T1-T20 speichern. Sie können ein Besetztanzeigefeld auch auf den Tasten des Mittel M695 Erweiterungsmoduls konfigurieren.

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

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

Für Informationen über frei konfigurierbare Tasten siehe Kapitel «Tasten konfigurieren», Seite 96.

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

## Funktionstastenbelegung (Standardtasteneinstellung) - Übersicht

Die Mitel 6920 SIP 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
<b>Taste T1</b>	Persönliche Leitung 1	Persönliche Leitung 1
<b>Taste T2</b>	Persönliche Leitung 2	Persönliche Leitung 2
<b>Taste T3-T20</b>	Leer	Leer
<b>Taste S1</b>	Systemmenü	Systemmenü
<b>Taste S2</b>	Anrufumleitungs-menü	Free Seating: An-/abmelden
<b>Taste S3</b>	Take (eigenes Gespräch übernehmen)	Rückruf anfordern

Funktionstaste	Mitel 6920 SIP	Mitel 6920 SIP wenn als Free Seating Telefon definiert
<b>Taste S4</b>	Leer	Leer
<b>Taste S5</b>	Anruflenkungsmenü	Leer
<b>Taste S6</b>	Telefon sperren ein/aus	Leer
<b>Taste S7</b>	Rückruf anfordern	Leer
<b>Taste S8-S18</b>	Leer	Leer

## Alphanumerische Tastatur - Übersicht

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.<sup>1)</sup>

Die alphanumerische Tastatur ist mit den Zeichen der nachfolgenden Tabelle belegt.<sup>2)</sup>

	Grossschreibung	Kleinschreibung
	0 +	0 +
	1 . : ; = _ , - ' & ( ) [ ] \$ !	1 . : ; = _ , - ' & ( ) [ ] \$ !
	A B C 2	a b c 2
	D E F 3	d e f 3
	G H I 4	g h i 4

<sup>1)</sup> Beachten Sie, dass die tatsächliche Tastaturbelegung von der verwendeten Tastatur abhängt.

<sup>2)</sup> Beachten Sie, dass die tatsächliche Zeichenauswahl von der ausgewählten Sprache abhängt.

	Grossschreibung	Kleinschreibung
	J K L 5	j k l 5
	M N O 6	m n o 6
	P Q R S 7	p q r s 7
	T U V 8	t u v 8
	W X Y Z 9	w x y z 9
	* <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*.

**Editor ohne Speichern beenden:** Nutzen Sie zum Abbrechen einer Eingabe ohne Speichern oder zum Zurückgehen in den Ruhezustand im Menü den Softkey «Zurück».

## Übersicht der LED

Mittels unterschiedlicher Farben und Leuchtzustände signalisiert die Benachrichtigungs-LED bzw. die LED der Funktions- oder Leitungstaste verschiedene Ereignisse oder Betriebszustände.

#### Benachrichtigungs-LED:

Status	Beschreibung
	Blinkt schnell Ankommender Anruf
	Blinkt langsam Neue Sprachmitteilung
	Leuchtet Telefon gesperrt

#### LED Leitungstaste:

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

#### LED Anruflistentaste:

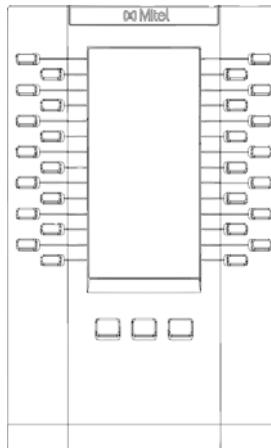
Status	Beschreibung
	Leuchtet Anrufe in Abwesenheit <b>Hinweis:</b> Wenn Ihr Systemadministrator die Anruflisten- darstellung <i>Bild-ID</i> ausgewählt hat (siehe Kapitel « <u>Bearbeitungsoptionen der Anrufliste</u> », Seite 73), leuchtet die LED erst auf, wenn Sie die Anruflistentaste drücken.

# 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 PKM hat folgende Eigenschaften:

- Das 4,3" 480 x 272 Pixel LCD-Farbdisplay mit Hintergrundbeleuchtung bietet dem Benutzer einen mit dem Telefon einheitlichen Eindruck.
- 28 konfigurierbare Tasten. Drei Erweiterungsmodule ergeben 84 konfigurierbare Tasten.
- Jede Taste verfügt über eine LED zur optischen Signalisierung.
- Die Tasten des Moduls unterstützen alle Tastentypen, die auch von den Tasten Ihres Telefons unterstützt werden.
- 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 Systemadministrator oder von dem Telefonbenutzer im Self Service Portal (siehe Kapitel «MiVoice Office 400 Self Service Portal», Seite 9) vorgenommen werden.



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

## Mitel Wireless LAN-Adapter

Der Mitel Wireless LAN-Adapter ist eine wireless Bridge, die Ihr Mitel 6920 SIP Telefon um die Funktionalität kabelloser Konnektivität erweitern kann. Er ermöglicht Ihrem Ethernet-fähigen Telefon, sich einem sicheren Hochgeschwindigkeitsnetzwerk anzuschließen. Er ist Software-transparent, d. h. zur Nutzung des Adapters sind keine Änderungen der Treiber, 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

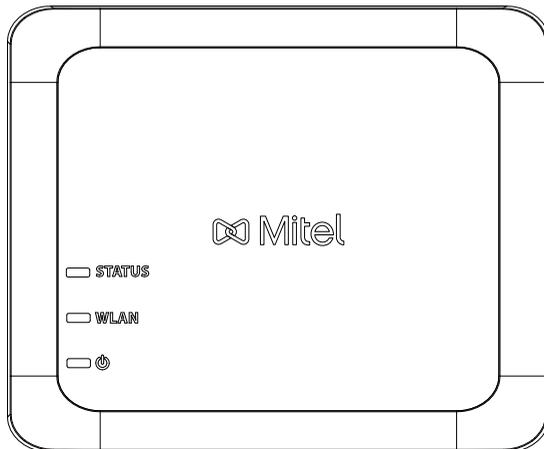
802.11a/b/g/n drahtlosen Dual Band Netzwerkgerät zu werden, sodass das Gerät an einem beliebigen Ort Ihrer Einrichtung in Betrieb gehen kann.

- 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

---

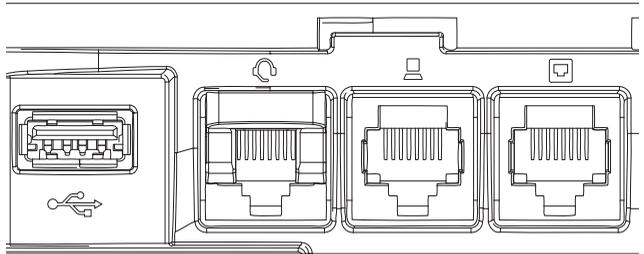
#### Mitel Wireless LAN-Adapter

---



## Analog, DHSG/EHS und USB-Headsets

Das Mitel 6920 SIP 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 Telefoniausstattung in Verbindung, um einen kompatiblen Hörer zu kaufen.

## Tastatur Mitel K680

Zur vereinfachten Texteingabe können Sie eine magnetische Tastatur an Ihr Telefon anschliessen. Das Mitel K680 hat folgende Eigenschaften:

- Die Tastatur lässt sich magnetisch anschliessen und entfernen.
- Die Tastaturbelegung ist in drei Versionen verfügbar:
  - QWERTY (Mitel K680 QY),
  - QWERTZ (Mitel K680 QZ),
  - AZERTY (Mitel K680 AY).
- Die Tastatur wird über das Telefon mit Strom gespeist.

### Hinweise:

- Mitel K680-Einstellungen im Menü sind nur verfügbar, wenn ein Mitel K680 angeschlossen ist.
- Das Mitel K680 ist ein lokales Modul und wird nicht über das MiVoice Office 400 Kommunikationssystem gesteuert.



**Buchstabe auf Mittel K680 drücken:**

Beliebigen Buchstaben drücken.

→ Verzechnissuche ist aktiviert.



**Ziffer auf Mittel K680 drücken:**

Beliebige Ziffer drücken.

→ Wahlvorbereitung ist aktiviert.



**Verzechnissuche über Mittel K680 aktivieren/deaktivieren:**

Optionentaste drücken.



Zu *Telefonbuch* blättern und Auswahl taste drücken.



Zu *Tastatursuche* blättern und Tastatursuche aktivieren/deaktivieren.

Mitel K680 QWERTY



- |   |                                   |
|---|-----------------------------------|
| 1 | <b>Tab-Taste</b>                  |
| 2 | <b>Feststelltaste (Caps Lock)</b> |
| 3 | <b>Umschalttaste (Shift)</b>      |
| 4 | <b>Navigationstasten</b>          |
| 5 | <b>Leertaste</b>                  |
| 6 | <b>Eingabetaste (Enter)</b>       |
| 7 | <b>Löschtaste (Backspace)</b>     |

## Mitel K680 QWERTZ



- |   |                                   |
|---|-----------------------------------|
| 1 | <b>Tab-Taste</b>                  |
| 2 | <b>Feststelltaste (Caps Lock)</b> |
| 3 | <b>Umschalttaste (Shift)</b>      |
| 4 | <b>Navigationstasten</b>          |
| 5 | <b>Leertaste</b>                  |
| 6 | <b>Alt-Taste</b>                  |
| 7 | <b>Eingabetaste (Enter)</b>       |
| 8 | <b>Löschtaste (Backspace)</b>     |

# Tasten, Anzeige und Menüführung

Mitel K680 AZERTY



- |   |                                   |
|---|-----------------------------------|
| 1 | <b>Tab-Taste</b>                  |
| 2 | <b>Feststelltaste (Caps Lock)</b> |
| 3 | <b>Umschalttaste (Shift)</b>      |
| 4 | <b>Navigationstasten</b>          |
| 5 | <b>Leertaste</b>                  |
| 6 | <b>Alt-Taste</b>                  |
| 7 | <b>Eingabetaste (Enter)</b>       |
| 8 | <b>Löschtaste (Backspace)</b>     |

**Hinweis:** Für die Eingabe von Ziffern drücken Sie die Umschalttaste + Ziffer.

# Telefonieren

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

Gespräche führen . . . . .	30
Gespräche einleiten . . . . .	33
Funktionen vor/während Gespräch nutzen . . . . .	41
Weitere Funktionen nutzen . . . . .	56
Übersicht der verfügbaren Funktionen . . . . .	62
Abwesenheiten am Arbeitsplatz organisieren . . . . .	67
Anruflisten und Sprachmitteilungen bedienen . . . . .	72
Organisation im Team (Besetztanzeigefeld) . . . . .	76
Leitungstasten am Reihenapparat. . . . .	78
Funktionen mit Mittel nutzen OpenCount. . . . .	80

## 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 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.

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

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

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

**Anruf unterdrücken:** Sie können den Rufton eines ankommenden Anrufs unterdrücken.



**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.



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



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

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



**Gespräch beenden:**

Legen Sie den Hörer auf oder drücken Sie den Softkey *Gespräch beenden* oder drücken Sie die Endetaste.



**Anruf abweisen:**

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



**Anruf weiterleiten:**

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



**Anruf unterdrücken:**

Den Softkey *Ruhe* drücken während der Rufphase.  
 → Der Rufton des ankommenden Anrufs wird stummgeschaltet.

## Im Freisprechen telefonieren

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

Mit der Funktion Freisprechen schalten Sie den Lautsprecher und das Mikrofon ein. Beachten Sie, dass das Freisprechemikrofon nicht verdeckt sein darf. Die Tonqualität wird besser, wenn Sie die Lautstärke Ihres Telefons niedrig einstellen.

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

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

# Telefonieren

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



## **Anruf beantworten/beenden im Freisprechen:**

Antworten: Die Lautsprecher-/Headsettaste, die Leitungstaste oder Softkey

*Antworten* drücken.

Beenden: Beendertaste drücken.



## **Freisprechen während Gespräch:**

1. Lautsprecher-/Headsettaste drücken.

→Lauthören ist aktiviert.

2. Hörer auflegen.

→Freisprechen ist aktiviert.



## **Gespräch mit Hörer fortsetzen:**

Hörer abheben.

→Lautsprecher und Freisprechmikrofon sind ausgeschaltet.



## **Gespräch beenden:**

Hörer auflegen.



## **Anruf beantworten/beenden im Automatisch Freisprechen:**

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

Gespräch beenden:

Beendertaste drücken.

## Mikrofon stummschalten

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

Sie können das Mikrofon während eines Gesprächs ein- und ausschalten, unabhängig 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

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 84. 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 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 Verbindung wird erst aufgebaut, wenn Sie zum Beispiel den Hörer abnehmen.



Wählen mit Rufnummer:  
Hörer abheben oder auf die Softkey **Wählen** tippen.



Die Zifferntasten der Telefonnummer drücken.

## Wählen aus der Verzechnissuche

Sie möchten einen Benutzer über seinen Namen anrufen.

Mit der Verzechnissuche 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:

Feld	Beschreibung
<b>Schnellsuche</b>	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.
<b>Namenwahl</b>	Für die Namenwahl geben Sie die entsprechenden Buchstaben ein. Nach- und Vorname müssen Sie durch ein Leerzeichen (*-Taste) trennen.

### Tipps für Suchein- gabe:

- Für die Anfangsbuchstaben des gesuchten Namens die entsprechende Zifferntaste je 1 x drücken. Für jeden Buchstaben wird die zugehörige Ziffer, zum Beispiel die «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 91.





## 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-/Headsetstaste 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 die Funktionstaste *Telefonbuch* gedrückt werden (sofern definiert).



Zu *Verzeichnissuche* blättern und den Softkey *Auswählen* drücken.

→ *Die Option Quickdial und Namenwahl* wird angezeigt. Mit der Navigationstaste eine dieser Optionen wählen.



**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 den 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. Diese Anrufe in Abwesenheit werden auf der Anzeige signalisiert, die Benachrichtigungs-LED der Anruflistentaste leuchtet rot. <b>Hinweis:</b> Wenn Ihr Systemadministrator die Anruflistendarstellung <i>Bild-ID</i> ausgewählt hat (siehe Kapitel <u>«Bearbeitungsoptionen der Anrufliste»</u> , Seite 73), leuchtet die LED erst, 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 73.

Die Bedienung der Anruflisten ist verfügbar über die Anruflistentaste, die Wahlwiederholungstaste, das Systemmenü oder eine Funktionstaste (siehe Kapitel «Tasten konfigurieren», Seite 96).



### **Anrufliste unbeantworteter/beantworteter Anrufe:**

Anruflistentaste drücken.



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

→ Eine Liste der letzten unbeantworteten oder beantworteten Anrufe wird angezeigt.



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



Drücken Sie die rechte Navigationstaste, um Detailinformationen über den gewünschten Benutzer anzuzeigen.



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

**Hinweis:**

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

Oder



**Anrufliste unbeantworteter/beantworteter Anrufe:**

Softkey **Menü** oder die Funktionstaste des **Menüs** drücken (sofern definiert). 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.

→ Liste der letzten unbeantworteten/beantworteten Anrufe/Gespräche wird angezeigt.



Durch Liste blättern und gewünschten Benutzer auswählen.



Hörer abheben.

→ Die Rufnummer des Benutzers wird gewählt.

**Hinweis:**

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



**Wahlwiederholungsliste:**

Wahlwiederholungstaste drücken.

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



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



Drücken Sie die rechte Navigationstaste, um Detailinformationen über den gewünschten Benutzer anzuzeigen.



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

Oder

## Telefonieren



### **Wahlwiederholungsliste:**

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

Wahlwiederholungstaste drücken.

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



Durch Liste blättern und gewünschten Benutzer auswählen.



Hörer abheben.

→ Die Rufnummer des Benutzers wird gewählt.

## Wählen mit konfigurierbarer Taste / Besetztanzeigefeld

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 96.



### **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.

## Wählen mit Leitungstaste

Sie möchten über eine Leitungstaste telefonieren.

Sie können gezielt über eine Leitungstaste telefonieren. Ihr Telefon verfügt über zwei feste Leitungstasten mit LED (zwei obere, als Leitungstasten konfigurierte Softkeys). 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 eine Leitung mit

Hilfe der horizontalen Navigationstaste nach rechts. 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.



## Wählen mit Leitungstaste:

Rufnummer eingeben.



Line 1

Eine freie Leitungstaste drücken.

→ Die Rufnummer wird gewählt. LED der Leitungstaste leuchtet.

## 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 89).

## Automatisches Anklopfen bei internem Benutzer

Sie möchten einen internen Benutzer sprechen, welcher besetzt ist.

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

Voraussetzung:

- Ihr 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 91).

### 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 getrennt (Besetztton) oder an ein vorkonfiguriertes Ziel umgeleitet.

## Anklopfen beantworten

Sie führen ein Gespräch. Der Anklopftton, Name/Rufnummer auf der Anzeige, sowie die blinkende LED der zweiten Leitungstaste signalisieren Ihnen, das ein weiterer Benutzer Sie sprechen möchte.

Sie können den Anruf entgegennehmen oder abweisen.



### 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 44, «Makeln zwischen Rückfragepartner und Gesprächspartner», Seite 45 oder Kapitel «Konferenzgespräch führen», Seite 46.



### Anruf abweisen:

Auf Softkey *Ignorieren* tippen oder Beendentaste drücken.

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

## Funktionen vor/während Gespräch nutzen

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

### Rückruf anfordern

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

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

# Telefonieren

Diese Funktion müssen Sie über das Self Service Portal auf einer konfigurierbaren Taste speichern (siehe Kapitel «Tastenbelegung konfigurieren oder löschen», Seite 97).

## 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. Die Anzeige zeigt *Rückruf*.

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:

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 97).

- 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:**

Halte­tas­te drücken.

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



## **Gehaltene(n) Gesprächspartner zurücknehmen:**

Halte­tas­te, 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 97).



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



### Rückfrage beenden:

Softkey *Trennen* oder Beendentaste drücken.

 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 44.

# Telefonieren



 Line 1

## **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 horizontaler Navigations-taste den anderen Gesprächspartner auswählen.

→ Gesprächspartner wechselt. Anderer Gesprächspartner wird gehalten.

**Hinweis:**

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



## **Verbindung beenden:**

Softkey *Trennen* oder Beendentaste drücken.

 Line 1

## **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.



## **Konferenz aufbauen (Sie sind in einer Verbindung):**

1. Auf Softkey *Konferenz* tippen.
2. Rufnummer des zweiten Konferenzteilnehmers eingeben.
3. Auf Softkey *Wählen* tippen.  
→ Konferenzteilnehmer antwortet.
4. Auf Softkey *Konferenz* tippen.

**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 Beendentaste 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.



### **Gesprächsübergabe mit Voranmeldung (Sie sind in einer Verbindung):**

1. Auf Softkey *Xfer* drücken.
2. Rufnummer des zweiten Gesprächspartners eingeben und auf Softkey *Wählen* tippen (oder entsprechende Besetztanzeigefeldtaste drücken).
  - Zweiter Gesprächspartner wird gerufen, erster Gesprächspartner wird gehalten (|| wird angezeigt, LED der Leitungstaste blinkt).
3. Warten bis Benutzer Gespräch entgegennimmt.
  - Wenn der andere Benutzer nicht antwortet, können Sie mit Softkey *Abbrechen* das zweite Gespräch abbrechen und das erste Gespräch mit *Abnehmen* zurücknehmen.
4. Gesprächspartner ankündigen.
5. Hörer auflegen.
  - Erster Gesprächspartner und der andere Benutzer sind verbunden.

# Telefonieren



## **Gesprächsübergabe ohne Voranmeldung (Sie sind in einer Verbindung):**

1. Auf Softkey **Xfer** drücken.
2. Rufnummer des zweiten Gesprächspartners eingeben und auf Softkey **Wählen** tippen (oder entsprechende Besetztanzeigefeldtaste drücken).
  - Zweiter Gesprächspartner wird gerufen, erster Gesprächspartner wird gehalten.
3. Ersten Ruf ton abwarten.
4. Hörer auflegen.
  - Anderer Benutzer wird direkt von Ihrem ersten Gesprächspartner gerufen.
  - Wiederanruf: Wenn der andere Benutzer nicht antwortet, kommt der Anruf wieder zu Ihrem Telefon zurück.

### **Hinweis:**

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

## Take (eigenes Gespräch übernehmen)

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

Mit der Funktion Take können Sie ein Gespräch zwischen Ihren Telefonen übernehmen. 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 97).



## **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 91), 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 97). 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 Softkey *AusführenAuswählen* drücken.
- 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 91).

### **Notfall-Durchsage empfangen:**

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

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

### **Durchsage an eine Gruppe:**

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



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



**Durchsage stoppen:**  
Beendetaste drücken.

## Gespräch aufzeichnen

Sie möchten ein aktives Gespräch mit Ihrem Gesprächspartner aufzeichnen.

Sie können ein aktives Gespräch aufzeichnen, sobald Ihr Systembetreuer mindestens eine E-Mailadresse von Ihnen im MiVoice Office 400 Kommunikationssystem konfiguriert hat. Ihr Gesprächspartner kann ein interner oder externer Benutzer sein. Die 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

# Telefonieren

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

Diese Funktion müssen Sie über das Self Service Portal auf einer konfigurierbaren Taste speichern (siehe Kapitel «Tastenbelegung konfigurieren oder löschen», Seite 97).

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



## **Gespräch aufzeichnen:**

Auf Funktionstaste für *Gesprächsaufzeichnung starten/stoppen* tippen, sobald Sie einen ankommenden/abgehenden Anruf oder ein aktives Gespräch haben. → 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 97).

**Diskretruf aktivieren/deaktivieren:**

Auf Funktionstaste für *Diskretruf ein/aus* tippen.

→ Die Funktion ist aktiviert bzw. deaktiviert und die LED der Funktionstaste leuchtet bzw. 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 97).

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,  wird auf der Statusleiste angezeigt und die LED 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 90.

Diese Funktion müssen Sie über das Self Service Portal auf einer konfigurierbaren Taste speichern (siehe Kapitel «Tastenbelegung konfigurieren oder löschen», Seite 97).

### 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 90). 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 97).

### 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 62.**

### Persönliche Anruflenkung aktivieren

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

Mittels der persönlichen Anruflenkung 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
<a href="#">Aktivieren</a>	Persönliche Anruflenkung aktivieren.
<a href="#">Ändern</a>	Persönliche Anruflenkung umbenennen.
<a href="#">Einstellungen ändern</a>	Die Einstellungen einer persönliche Anruflenkung kann nur von Ihrem Systembetreuer oder von Ihnen im Self Service Portal geändert werden.
<a href="#">Löschen</a>	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.



Zu *Pers. Anruflenkung* blättern und Navigationstaste nach rechts drücken.

→ 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.



Zu *Pers. Anruflenkung* blättern und Navigationstaste nach rechts drücken.

→ Liste Ihrer Anruflenkungen wird angezeigt.



1. Gewünschte Anruflenkung auswählen und Softkey *Ändern* drücken.

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 Ring Alone 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 Ihrer Telefone entgegennehmen.

## Telefonieren

Diese Funktion müssen Sie über das Self Service Portal auf einer konfigurierbaren Taste speichern (siehe Kapitel «Tastenbelegung konfigurieren oder löschen», Seite 97).

**Hinweis:** Wenn Sie für ein Telefon gleichzeitig Ring Alone aktiviert und die persönliche Anruflenkung 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 89).

Diese Funktion müssen Sie über das Self Service Portal auf einer konfigurierbaren Taste speichern (siehe Kapitel «Tastenbelegung konfigurieren oder löschen», Seite 97).



### **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
<a href="#">Terminruf Einzelauftrag</a>	Terminruf einmalig aktivieren.
<a href="#">Terminruf Dauerauftrag</a>	Terminruf permanent aktivieren.

Diese Funktion müssen Sie über das Self Service Portal auf einer konfigurierbaren Taste speichern (siehe Kapitel [«Tastenbelegung konfigurieren oder löschen»](#), Seite 97).

#### 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 73) ist für Free Seating Telefone nicht möglich.

**Free Seating anmelden:**

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



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

→ Sie sind angemeldet und können nun das Free Seating Telefon mit Ihren persönlichen Einstellungen nutzen. Die LED der Funktionstaste leuchtet.

**Hinweis:**

Die PIN-StandardEinstellung '0000' wird nicht akzeptiert (weitere Informationen zur PIN siehe Kapitel «PIN ändern», Seite 89).

**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), Nottelfone, 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-/Headsetstaste. 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-/Headsetstaste.

→ 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: Nachbearbeitungszeit ein/aus</i>	Nachbearbeitungszeit des Agenten aktivieren/deaktivieren.
<i>Anrufliste Menü</i>	Direkter Zugang zum Systemmenü <i>Anrufliste</i> .
<i>Anrufliste Beantwortet</i>	Anrufliste der beantworteten Anrufe.
<i>Anrufliste Unbeantwortet</i>	Anrufliste der unbeantworteten Anrufe.
<i>Anrufliste Wahlwiederholung</i>	Anrufliste der gewählten Rufnummern.
<i>Anruf parken</i>	Einen Gesprächspartner in Haltestellung halten, ohne dass dadurch eine Telefonleitung belegt wird.
<i>Anrufschutz (besetzt) ein/aus</i>	Ihr Telefon ruft nicht und ist für ankommende Anrufe besetzt.
<i>Anrufschutz (Umleitung) ein/aus</i>	Ihr Telefon ruft nicht und ist für ankommende Anrufe besetzt. Ankommende Anrufe werden automatisch auf ein vom Systembetreuer definiertes Ziel umgeleitet.
<i>Anrufumleitung (CFU) zu Benutzer ein/aus</i>	Ankommende Anrufe werden direkt auf einen bestimmten Benutzer umgeleitet.
<i>Anrufumleitung (CFU) zu Textmeldung ein/aus</i>	Ankommende Anrufe werden direkt auf ein anderes Ziel (Benutzer) umgeleitet.
<i>Anrufumleitung (CFU) zu VM ein/aus</i>	Ankommende Anrufe werden direkt zu Voicemail umgeleitet.
<i>Anrufumleitung bei besetzt zu Benutzer ein/aus</i>	Wenn Sie besetzt sind werden ankommende Anrufe direkt auf ein anderes Ziel (Benutzer) umgeleitet.
<i>Anrufumleitung bei besetzt zu VM ein/aus</i>	Wenn Sie besetzt sind werden ankommende Anrufe direkt auf ein anderes Ziel (Voicemail) umgeleitet.
<i>Anrufumleitungs-menü</i>	Direkter Zugang zum Systemmenü <i>Umleiten</i> (siehe Kapitel «Anrufumleitung», Seite 70).
<i>Anwesenheitsmenü</i>	Direkter Zugang zum Systemmenü <i>Anwesenheit</i> (siehe Kapitel «Anwesenheitsstatus steuern», Seite 68).

# Telefonieren

Funktion	Beschreibung
<i>Anwesenheitsprofil ein/aus</i>	Anwesenheitsprofil aktivieren/deaktivieren. Sie können ein Anwesenheitsprofil (Profilnummer 1 - 4, siehe Kapitel <u>«Anwesenheitsstatus steuern»</u> , Seite 68) auswählen.
<i>Aufschalten</i>	Mit dieser Funktion können Sie sich auf das laufende Gespräch eines besetzten Benutzers mit Signalisierung aufschalten (siehe Kapitel <u>«Aufschalten aktivieren/beantworten»</u> , Seite 54).
<i>Diskretruf ein/aus</i>	Mit dieser Funktion ruft das Telefon nur einmal. Weitere Informationen siehe Kapitel <u>«Diskretruf aktivieren»</u> , Seite 52.
<i>Durchsage zu Benutzer</i>	Einen internen Benutzer direkt über den Lautsprecher - sofern vorhanden - ansprechen, ohne dass dieser den Anruf zuerst entgegennehmen muss. Eine Durchsage ist eine einseitige Verbindung und wird mit zwei kurzen Signaltönen am Zieltelefon signalisiert.
<i>Durchsage zu Gruppe</i>	Eine Gruppe von internen Benutzern direkt über den Lautsprecher - sofern vorhanden - ansprechen, ohne dass diese Benutzer den Anruf zuerst entgegennehmen müssen. Eine Durchsage ist eine einseitige Verbindung und wird mit zwei kurzen Signaltönen am Zieltelefon signalisiert. Die Durchsagegruppen werden von Ihrem Systembetreuer definiert. Die Gruppennummer müssen Sie zweistellig eingeben.
<i>Free Seating: An-/abmelden</i>	Sich an einem Free Seating Telefon an-/abmelden (siehe Kapitel <u>«Free Seating»</u> , Seite 60).
<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 62).
<i>Gesprächsübergabe</i>	Ein Gespräch mit oder ohne Voranmeldung an einen weiteren Benutzer übergeben.

Funktion	Beschreibung
<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>Konferenz aufbauen</i> <i>Leer</i>	Konferenz mit zwei Gesprächspartnern aufbauen. Die Tastenbelegung ist mit einer leeren Funktion konfiguriert. Die Taste dient als Platzhalter. Wenn die Konfiguration auf einer Taste gelöscht ist, rücken die Konfigurationen der folgenden Tasten nach. Dies lässt sich vermeiden, wenn Sie die entsprechende Taste mit der Funktion <i>Leer</i> belegen, anstatt sie zu löschen.
<i>Persönliches Anruflenkmenü</i>	Direkter Zugang zum Systemmenü <i>Anruflenkung</i> (siehe Kapitel <u>«Persönliche Anruflenkung aktivieren»</u> , Seite 56).
<i>Persönliches Anruflenkungsprofil ein/aus</i> <i>PIN-Anruf</i>	Anruflenkungsprofil aktivieren/deaktivieren (im One Number Benutzerkonzept). 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 80).
<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 80).
<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 57).
<i>Rückruf anfordern</i>	Einen Rückruf anfordern, wenn der Angerufene besetzt oder nicht erreichbar ist (siehe Kapitel <u>«Rückruf anfordern»</u> , Seite 41).
<i>Rufnummer unterdrücken ein/aus</i>	Verhindert permanent, dass Ihre Rufnummer beim Angerufenen angezeigt wird (siehe Kapitel <u>«Rufnummer unterdrücken»</u> , Seite 42).

# Telefonieren

Funktion	Beschreibung
<i>Rufnummer unterdrücken pro Anruf</i>	Verhindert einmalig, dass Ihre Rufnummer beim Angerufenen angezeigt wird (siehe Kapitel <u>«Rufnummer unterdrücken»</u> , Seite 42).
<i>Rufweitschaltung zu Benutzer ein/aus</i>	Ankommende Anrufe werden zusätzlich auf ein anderes Ziel (Benutzer) weitergeleitet.
<i>Rufweitschaltung zu Voicemail ein/aus</i>	Ankommende Anrufe werden zusätzlich auf ein anderes Ziel (Voicemail) weitergeleitet.
<i>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>Schutz vor Anrufumleitung ein/aus</i>	Anrufumleitung auf Ihr Telefon ist nicht erlaubt.
<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 55).
<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 48).
<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 58).
<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 91).
<i>Telefonbuch: System</i>	Direkter Zugang zum Systemmenü <i>Verzeichnissuche</i> . Kontakte im System-Telefonbuch sind im MiVoice Office 400 Kommunikationssystem eingebunden (siehe Kapitel <u>«Telefonbücher verwalten»</u> , Seite 91).

Funktion	Beschreibung
<i>Terminruf: Dauerauftrag ein/aus</i>	Aktiviert/deaktiviert einen für einen wiederholten Zeitpunkt eingestellten Terminruf.
<i>Terminruf: Einzelauftrag ein/aus</i>	Aktiviert/deaktiviert einen für einen einzelnen Zeitpunkt eingestellten Terminruf.
<i>Voicemailbegrüßung ein/aus</i>	Ausgewählte Voicemailbegrüßung aktivieren/deaktivieren.
<i>Voicemailbegrüßung: Aufzeichnen</i>	Eine Voicemailbegrüßung aufzeichnen.
<i>Voicemailbegrüßung: Wiedergeben</i>	Ausgewählte Voicemailbegrüßung abspielen.
<i>Voicemailmenü</i>	Direkter Zugang zum Systemmenü <i>Voicemail</i> .

## Abwesenheiten am Arbeitsplatz organisieren

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

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

## Anwesenheitsstatus steuern

Sie haben 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 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 94.
- 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 96), oder das Self Service Portal (siehe Kapitel «MiVoice Office 400 Self Service Portal», Seite 9).



### Anwesenheitsinformationen einstellen:

Funktionstaste für *Menü* drücken.



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



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. Die Uhrzeit und/oder das Datum können als Option angegeben werden. 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 94.

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



Sie können die Abwesenheitsinformationen für jedes Anwesenheitsprofil ausser *Verfügbar* einstellen.



### Abwesenheitsinformationen einstellen:

Funktionstaste für *Menü* drücken.

# Telefonieren



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*.



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 oder sieht die Abwesenheitsinformationen für das gewählte Anwesenheitsprofil.

## Anrufumleitung

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

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

### Hinweise:

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

#### Menü

#### Beschreibung

*Anrufumleitung aus Immer (AUL)*

Es wird keine Anrufumleitung ausgeführt.

Ankommende Anrufe werden direkt auf ein anderes Ziel umgeleitet (Call Forwarding Unconditional).

Menü	Beschreibung
<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>Rufweiterschaltung</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 « <a href="#">Voicemail konfigurieren</a> », Seite 92) verwenden. Weitere Informationen zur Voicemail finden Sie in der Bedienungsanleitung "Bedienungsanleitung Voicemail-Systeme" auf dem <a href="#">Mitel DocFinder</a> .

Die Bedienung der Anrufumleitung ist verfügbar über das Systemmenü, eine Funktionstaste (siehe Kapitel «[Tasten konfigurieren](#)», Seite 96), oder das Self Service Portal (siehe Kapitel «[MiVoice Office 400 Self Service Portal](#)», Seite 9).



#### **Aktivieren einer Anrufumleitung zu einer Rufnummer:**

Funktionstaste für *Menü* drücken.



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



Gewünschte Anrufumleitungsvariante auswählen und mit Softkey *Auswählen* bestätigen.



*Benutzer* als gewünschte Anrufumleitungsvariante auswählen und mit Softkey *Ausführen* bestätigen.

# Telefonieren



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

→Anrufumleitung ist aktiviert.



**Aktivieren der Anrufumleitung zu Voicemail:**

Funktionstaste für **Menü** drücken.



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



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



**Voicemail** als Umleitungsziel auswählen und mit Softkey **Auswählen** bestätigen.

→Anrufumleitung ist aktiviert.



**Anrufumleitung ändern:**

Funktionstaste für **Menü** drücken.



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



Gewünschte Anrufumleitungsvariante auswählen und auf Softkey **Ändern** tippen.



Gewünschtes Anrufumleitungsziel eingeben und mit Softkey **Auswählen** bestätigen.

→Anrufumleitung ist aktiviert.



**Anrufumleitung deaktivieren:**

Funktionstaste für **Menü** drücken.



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



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 leuchtet rot. Folgende Optionen stehen Ihnen zur weiteren Bearbeitung der Einträge zur Verfügung:

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

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

Die Anruflisten lassen sich über das Systemmenü, die Anruflistentaste oder über eine Funktionstaste bedienen (siehe «Tasten konfigurieren», Seite 96).

Weitere Informationen zu den Anruflisten finden Sie im Kapitel «Wählen aus Anrufliste», Seite 36.



### Optionen in der Anrufliste:

Anruflistentaste drücken.



1. Zu der gewünschten Anrufliste blättern (Unbeantwortete Anrufe, Beantwortete Anrufe, Wahlwiederholung) und Softkey *Auswählen* drücken.
2. Durch Liste blättern, bis der gesuchte Benutzer angezeigt wird.



## **Benutzer aus Anrufliste anrufen:**

Hörer abheben.

→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:**

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

→Das Telefon zeigt die Bestätigungsansicht *Alle löschen?* Bestätigen Sie den Löschvorgang mit *Ja*.

→Alle aus der Anrufliste gelöschten Einträge:

## 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
<i>Alle löschen</i>	Alle Sprachmitteilungen löschen.
<i>Einstellung</i>	Voicemailbegrüßung konfigurieren (siehe Kapitel « <u>Persönliche Voicemailbegrüßung verwalten</u> », Seite 92).
<i>Begrüßung</i>	Voicemailbegrüßung konfigurieren (siehe Kapitel « <u>Persönliche Voicemailbegrüßung verwalten</u> », Seite 92).
<i>Detail</i>	Verfügbare Detailinformationen: <ul style="list-style-type: none"><li>• Rufnummer / Name</li><li>• Anrufdatum und -zeit</li><li>•</li></ul> Eine Sprachmitteilung an eine Gruppenvoicemail wird mit <b>G</b> signalisiert.
<i>Löschen</i>	Sprachmitteilung löschen.
<i>Wählen</i>	Anrufer der Sprachmitteilung anrufen.

Menü	Beschreibung
<a href="#">Weiterleiten</a>	Sprachmitteilung einem anderen Benutzer weiterleiten. Sie können bei jeder Sprachmitteilung entscheiden, ob Sie eine Kopie behalten wollen. Eine weitergeleitete Sprachmitteilung wird mit <b>W</b> signalisiert.
<a href="#">Wiedergeben</a>	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 92 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 96), 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*.

## Organisation im Team (Besetztanzeigefeld)

**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 96).

Die Besetztanzeigefeldtasten des Telefons können zwei Zustände annehmen:

- **Leitungsstatus:** Der Leitungsstatus zeigt die verschiedenen Zustände einer Leitung an, wie zum Beispiel Ruhezustand, ankommender Anruf, verbunden und Anruf wird gehalten. 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

Kreis auf dem Telefon dargestellt. Ein grüner Kreis bedeutet, dass der Teampartner verfügbar ist, grau bedeutet abwesend, gelb in einer Besprechung, rot besetzt und schwarz 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 Besetztanzeigefeld kann nur auf den Funktionstasten T1 bis T20 und auf dem Mitel M695 Erweiterungsmodul gespeichert werden.
  - Das Mitel M695 Erweiterungsmodul zeigt keine Bildsymbole an; es zeigt nur Symbole mit den Anfangsbuchstaben an.

In der folgenden Tabelle werden die BLF-Status auf dem Telefon mit den entsprechenden LED-Verhalten aufgeführt.

BLF-Status	LED-Verhalten
Ruhe	Aus
Anruf kommt an	Rot schnell blinkend
Verbunden	Konstant rot
Haltestellung	Konstant rot

In der folgenden Tabelle werden die Softkey-Symbole und die Anwesenheit über den BLF-Status, den sie darstellen, aufgeführt.

Softkey-Symbol	Anwesenheit im BLF-Status
	Verfügbar
	Abwesend
	Besprechung
	Besetzt
	Nicht verfügbar



## Teampartner anrufen:

Die erforderliche Besetztanzeigefeldtaste drücken, um den Teampartner anzurufen.

## Leitungstasten am Reihenapparat

**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.**

Jede RA-Leitung hat eine eigene Rufnummer, auf der ein externer oder interner Anruf erfolgen kann. 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.

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 Ihre Leitungstasten mit bis zu 9 Prioritätsstufen versehen.

RA-Leitungen sind nur auf Funktionstaste T1-T20 möglich. Sie können auch RA-Leitungen auf den Tasten des Mitel M695 Erweiterungstastensmoduls konfigurieren.

## 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 ankommender Anruf auf eine belegte RA-Leitung, wird er an die zweite RA-Leitung weitergeleitet usw. Ihr Anrufer hört nur dann einen Besetztton, wenn keine weitere RA-Leitung verfügbar ist.



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. Jede RA-Leitungstaste hat eine eigene Rufnummer. 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 nutzen OpenCount

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 97).

Weitere Informationen finden Sie in den produktspezifischen Bedienungsanleitungen zu Mitel OpenCount auf unseren Internetseiten ([www.mitel.com](http://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.

# Telefon auf persönliche Bedürfnisse einstellen

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

Anzeige konfigurieren . . . . .	82
Audioeigenschaften konfigurieren . . . . .	83
Allgemeine Telefoneinstellungen konfigurieren . . . . .	86
Sich vor Anrufen schützen. . . . .	90
Telefonbücher verwalten . . . . .	91
Voicemail konfigurieren . . . . .	92
Anwesenheitsprofil konfigurieren. . . . .	94
Tasten konfigurieren . . . . .	96

## Anzeige konfigurieren

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

### Anzeige einstellen

Sie empfinden die Anzeige als zu hell oder zu dunkel.

Anzeige	Beschreibung
<i>Home Screen</i>	Einstellmöglichkeit für Ruhebildschirm.
<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Home Screen Modus</i></li></ul>	Anzeige für Ruhebildschirm einstellen (siehe Kapitel «Anzeigetext für Ruhezustand eingeben», Seite 89): Modus 1: Anzeigetext 1 für Ruhebildschirm erscheint oben links neben Leitungstaste, Datum- und Zeitanzeige erscheinen in der Mitte. Modus 2: Anzeigetext 1 und 2 für Ruhebildschirm erscheinen oberhalb der Datum- und Zeitanzeige.
<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Screen Saver Timer</i></li></ul>	Zeitspanne in Sekunden (0-7200 Sekunden), wie lange die Anzeige im Ruhezustand bleiben soll, bevor der Bildschirmschoner angezeigt wird (0 bedeutet kein Screen Saver).
<i>Helligkeit</i>	Einstellmöglichkeiten für die Bildschirmhelligkeit.
<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Helligkeits-Stufe</i></li></ul>	Helligkeit der Anzeige von Ebene 1 (dunkel) bis 5 (hell).
<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Helligkeits-Timer</i></li></ul>	Zeitspanne in Sekunden (1-7200 Sekunden), wie lange die Anzeige im Ruhezustand beleuchtet bleiben soll. Nach Ablauf dieser Zeitspanne wird die Helligkeit gedimmt. Standardwert ist 600 Sekunden (10 Minuten).



Optionentaste drücken.



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 Rufon ertönt. Halten Sie die Leiser-Taste gedrückt, um den Rufon vollständig auszuschalten.

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



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

Leiser: Taste  drücken.

Lauter: Taste  drücken.

### Rufeigenschaften einstellen

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

Folgende Einstellungen stehen Ihnen zur Verfügung:

Ruftöne	Beschreibung
---------	--------------

---

[RufsignalRufsignalisa-  
tion](#)

- [Rufon 1...15](#) Auswahl der verfügbaren Rufmelodien.

Ruftöne	Beschreibung
• <a href="#">Unterdrücken</a>	Wenn Sie während einer bestimmten Zeit nicht gestört werden wollen, können Sie mit Ruftönen unterdrücken festlegen, dass Ihr Telefon nicht mehr ruft.
<a href="#">Töne konfigurieren</a>	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](#).
  - Für jedes Besetztanzeigefeld und jede Leitungstaste können Sie über das Self Service Portal eigene Rufsignale konfigurieren. Mehr Informationen zum Self Service Portal finden Sie im Kapitel [«MiVoice Office 400 Self Service Portal»](#), Seite 9.

## Audioeigenschaften einstellen

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

Audioeinstellungen	Beschreibung
<b>Audio Modus:</b>	Einstellmöglichkeiten für Headset-Betrieb:
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Lautsprecher (Standard)</b></li> </ul>	<p>Die Verbindung wird über Hörer oder Freisprecheinrichtung hergestellt.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Drücken Sie im Hörermodus die Lautsprecher-/Headsetttaste, um in Freisprechmodus umzuschalten.</li> <li>• Nehmen Sie im Freisprechmodus den Hörer ab, um in Hörermodus umzuschalten</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Headset</b></li> </ul>	<p>Die Verbindung wird über Hörer oder Headset hergestellt.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Drücken Sie im Hörermodus die Lautsprecher-/Headsetttaste, um in Headsetmodus umzuschalten.</li> <li>• Nehmen Sie im Headsetmodus den Hörer ab, um in Hörermodus umzuschalten.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Lautspr./Heads.</b></li> </ul>	<p>Ankommende Anrufe werden durch Drücken der Lautsprecher-/Headsetttaste zuerst über die Freisprecheinrichtung hergestellt.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Drücken Sie jeweils die Lautsprecher-/Headsetttaste, um zwischen Freisprecheinrichtung und Headset hin- und herschalten.</li> <li>• Nehmen Sie den Hörer ab, um das Gespräch jederzeit von Freisprecheinrichtung oder Headset auf den Hörer zurückschalten.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Heads./Lautspr.</b></li> </ul>	<p>Ankommende Anrufe werden durch Drücken der Lautsprecher-/Headsetttaste zuerst über Headset hergestellt.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Drücken Sie jeweils die Lautsprecher-/Headsetttaste, um zwischen Headset und Freisprecheinrichtung hin- und herschalten.</li> <li>• Nehmen Sie den Hörer ab, um das Gespräch jederzeit von Freisprecheinrichtung oder Headset auf den Hörer zurückschalten.</li> </ul>
<b>Headset:</b>	Einstellmöglichkeiten für Ihr Headset:
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Lautst.Heads.Mik</b></li> </ul>	Lautstärke des Headset-Mikrofons einstellen.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>DHSG</b></li> </ul>	<p>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.</p>

- Hinweise:**
- Wie Sie mit Headset telefonieren, erfahren Sie im Kapitel «Mit Headset telefonieren», Seite 33.
  - Mehr Informationen zur Funktion Automatisches Freisprechen erfahren Sie im Kapitel «Im Freisprechen telefonieren», Seite 31.



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 Auswahltaste 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 90).

## Uhrzeit und Datum auswählen

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

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

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

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



Optionentaste drücken.



Zu [Uhrzeit/Datum](#) blättern.



### **Einstellungen:**

1. Mit Navigationstaste nach unten zu [Einstellungen](#) blättern und mit Auswahlstaste bestätigen.
2. Gewünschte Einstellung auswählen und mit Softkey [Speichern](#) bestätigen.



### **Zeitzone einstellen:**

1. Mit Navigationstaste nach unten zu [Zeitzone](#) blättern und mit Auswahlstaste bestätigen.
2. Gewünschte Einstellung auswählen und mit Softkey [Speichern](#) bestätigen.



### **Datum und Zeit einstellen:**

1. Mit Navigationstaste nach unten zu [Datum/Zeit einstellen](#) blättern und mit Auswahlstaste bestätigen.
2. 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 58).

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 Auswahlstaste bestätigen  
 → Einstellungen werden angezeigt.



### Systemmenü abrufen:

Funktionstaste für *Menü* drücken.



Zu *Software-Version* blättern und Auswahltaste 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 Auswahltaste 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 Telefoniemerkmale auf Sie anwenden.**

## Schutz vor Anruftypen aktivieren

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

- Anklopfen<sup>1)</sup>
- 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 der Verzeichnissuche», Seite 34) 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.

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

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 > [Verzeichnis](#)) 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).

## Vocicemail konfigurieren

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

### Persönliche Vocicemailbegrüßung verwalten

Abhängig von den Systemkonfiguration haben Sie die Möglichkeit, bis zu 3 verschiedene Begrüßungen (z. B. für Abwesend oder Ferien) aufzuzeichnen. Geben Sie jeder Begrüßung den entsprechenden Namen. Abhängig von den Systemkonfiguration kann der Anrufer eine Nachricht hinterlassen oder nicht (siehe Modus).

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

Folgende Optionen stehen Ihnen zur weiteren Bearbeitung Ihrer Voice-mailbegrüßungen zur Verfügung:

Menü	Beschreibung
<i>Aufzeichnen</i>	Voicemailbegrüßung aufzeichnen.
<i>Auswählen</i>	Voicemailbegrüßung aktivieren.
<i>Bearbeiten</i>	Voicemailbegrüßung umbenennen.
<i>Modus:</i>	Modus auswählen:
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Aufzeichnung erlaubt</i></li> </ul>	Anrufer darf eine Nachricht hinterlassen.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Aufzeichnung nicht erlaubt</i></li> </ul>	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 96), oder das Self Service Portal (siehe Kapitel «MiVoice Office 400 Self Service Portal», Seite 9).

Die Bearbeitungsoptionen von Sprachmitteilungen, erfahren Sie im Kapitel «Bearbeitungsoptionen der Sprachmitteilungen», Seite 74.



Funktionstaste für *Voicemail* tippen.



Softkey *Begrüßung* drücken.



**Voicemailbegrüßung umbenennen:**

1. Gewünschte Begrüßung auswählen und Softkey *Bearbeiten* drücken.
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.



**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 «Abwesenheiten am Arbeitsplatz organisieren», Seite 67).

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

Für jedes dieser Anwesenheitsprofile können Sie folgende Einstellungen vornehmen:

Menü	Beschreibung
<i>Beschreibung</i>	Geben Sie den Text ein, welcher für andere Benutzer als Detailinformation zu Ihrem Anwesenheitsstatus angezeigt wird (z. B.: «Sitzung bis um 16 Uhr.»). Sie können dieses Eingabefeld auch leer lassen.
<i>Uhrzeit / Datum</i>	Geben Sie die Uhrzeit und/oder das Datum Ihrer Abwesenheit ein: Diese Informationen werden Ihrem Anrufer wiedergegeben, sofern Sie die Einstellung <i>Abwesenheitsinformationen</i> bei Anrufumleitung auf Voicemail ausgewählt haben. Sie können dieses Eingabefeld auch leer lassen.
<i>Persönliche Anruflenkung:</i>	Bestimmen Sie, an welchen Telefonen ein Anruf signalisiert wird (siehe Kapitel <u>«Persönliche Anruflenkung aktivieren»</u> , Seite 56).
<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Einstellungen beibehalten</i></li><li>• <i>Keine</i></li></ul>	<p>Ein Anruf wird gemäss Ihren bestehenden Einstellungen gelenkt</p> <p>Eine allfällig konfigurierte persönliche Anruflenkung wird gelöscht.</p>

Menü	Beschreibung
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Anruflenkungs-ID</b> &lt;1...5&gt;</li> </ul>	Nummer Ihrer persönlichen Anruflenkung.
<b>Anrufumleitung:</b>	Bestimmen Sie, an welchen Telefonen ein Anruf signalisiert wird (siehe Kapitel «Anrufumleitung», Seite 70).
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Einstellungen beibehalten</b></li> <li>• <b>Umleitung aus</b></li> </ul>	Ein Anruf wird gemäss Ihren bestehenden Einstellungen gelenkt Eine allfällig konfigurierte Anrufumleitung wird gelöscht.
<b>Hinweis:</b>	Im Self Service Portal können Sie festlegen, ob Sie das gleiche oder jeweils ein unterschiedliches Umleitziel für externe oder interne Anrufe wünschen. Auf der Anzeige Ihres Telefons wird immer die Rufnummer des externen Umleitungsziels angezeigt, ausser das externe Umleitziel lautet <i>Keine Umleitung</i> .
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Benutzer</b></li> <li>• <b>Voicemail</b></li> </ul>	Ein Anruf wird auf das definierte Umleitziel gelenkt. Ein Anruf wird auf die Voicemail gelenkt. Welche Begrüssung wiedergegeben wird, ist mit der Voicemailbegrüssung konfigurierbar.
<b>Voicemailbegrüssung:</b>	Aktivieren Sie Ihre gewünschte Begrüssung.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Einstellungen beibehalten</b></li> <li>• <b>Abwesenheitsinformationen</b></li> <li>• <b>Standard-Begrüssung</b></li> <li>• <b>Persönliche Begrüssung</b></li> </ul>	Es wird Ihre zurzeit eingestellte Begrüssung verwendet. Ihrem Anrufer wird eine Abwesenheitsinformation wiedergegeben (sowie Uhrzeit und Datum, falls im aktivierten Anwesenheitsprofil konfiguriert). Diese Einstellung ist im Anwesenheitsprofil <i>Verfügbar</i> nicht vorhanden. Mehr Informationen dazu finden Sie im Kapitel « <u>Abwesenheitsinformationen</u> », Seite 69. Ihrem Anrufer wird die globale Begrüssung wiedergegeben (Benennung abhängig vom MiVoice Office 400 Kommunikationssystem). • Wenn Sie Ihre persönliche Begrüssung umbenannt haben, wird hier Ihr Begrüssungsname angezeigt. Ihrem Anrufer wird eine der persönlichen Begrüssungen wiedergegeben. • 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 96), oder das Self Service Portal (siehe Kapitel «MiVoice Office 400 Self Service Portal», Seite 9).



**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:

Taste	Beschreibung
Softkey	Sie können Rufnummern oder Funktionen auf einer Softkey speichern.
Konfigurierbare Taste	Sie können Rufnummern, Funktionen oder Besetztanzeigefelder auf einer konfigurierbaren Taste speichern.
Leitungstaste	Leitungstasten werden von Ihrem Systembetreuer eingestellt. Weitere Informationen zu den Leitungstasten finden Sie im Kapitel <u>«Wählen mit Leitungstaste»</u> , Seite 38.

Sie können jede Taste mit einem bestimmten Aktionstyp belegen, so dass Sie mit einem Tastendruck eine Aktion auslösen können. Folgende Auswahl steht Ihnen 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.

Aktionstyp	Bezeichnung	Beschreibung
<i>Besetztanzeigefeld</i>	Teamtaste	Taste mit Rufnummern Ihrer Teampartner belegen. Teamtasten sind nur auf Funktionstasten T1-T20 möglich.
<i>RA-Leitung</i>	Leitungstaste	Eine Leitungstaste hat eine Rufnummer, auf der ein externer oder interner Anruf erfolgen kann. An diese Leitung können ein oder in der Regel mehrere Telefone angeschlossen sein. Ihr Telefon wird zum Reihengerät, sobald Ihr Systembetreuer die erste konfigurierbare Taste als RA-Leitung zugewiesen hat. RA-Leitungen sind nur auf Funktionstaste T1-T20 möglich. Weitere Informationen zu den RA-Leitungstasten finden Sie im Kapitel <u>«Leitungstasten am Reihengerät»</u> , Seite 78.
<i>Persönliche Leitung</i>	Persönliche Anruftaste	Persönliche Leitung bei Reihengeräten und Vermittlungstelefonen, auf der man persönliche Anrufe tätigen kann. Die Persönliche Leitung wird automatisch erstellt, sobald Ihr Systembetreuer eine Taste auf Ihrem Telefon als RA-Leitung oder Vermittlung zugewiesen hat. Die Einstellungen der persönlichen Taste nehmen Sie im Self Service Portal vor.

## 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 62.

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

# Produkt- und Sicherheitsinformationen, rechtliche Hinweise

**Hier finden Sie die Produkt- und Sicherheitsinformationen. Im Weiteren finden Sie Hinweise zum Datenschutz und rechtliche Hinweise. Bitte lesen Sie diese Informationen sorgfältig durch.**

Sicherheitshinweise . . . . .	99
Über Mittel . . . . .	99
Produktinformationen . . . . .	99
Datenschutz . . . . .	102
Haftungsausschluss . . . . .	102
Rechtliche Hinweise . . . . .	103

## Sicherheitshinweise

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

## Über Mitel

Mitel® (Nasdaq:MITL) (TSX:MNW) ist ein weltweit führender Anbieter für Geschäftskommunikationssysteme zur einfachen Vernetzung von Mitarbeitern, Partnern und Kunden in Unternehmen jeder Grösse – überall, jederzeit und auf allen Geräten. Mitel bietet seinen Kunden ein Maximum an Auswahl mit einem der grössten Portfolien der Branche und direktem Zugang in die Cloud. Mit einem kumulierten Jahresumsatz von mehr als 1 Mrd. USD, 60 Mio. Kunden weltweit und dem grössten Marktanteil in Westeuropa ist Mitel deutlicher Marktführer im Bereich Geschäftskommunikation. Weitere Informationen finden Sie unter [www.mitel.com](http://www.mitel.com).

## Produktinformationen

### Zweck und Funktion

Dieses Produkt ist Teil der MiVoice Office 400 Kommunikationslösung.

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

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

---

## Software-Lizenzvereinbarung

Mitel, im Folgenden « Verkäufer » genannt, räumt dem Kunden ein persönliches, weltweit gültiges, nicht übertragbares, nicht unterlizenzierbares und nicht exklusives, eingeschränktes Recht zur Nutzung der Software als Objektcode und ausschliesslich in Verbindung mit den Geräten ein, für die die Software vorgesehen ist. Dieses Produkt kann Programme enthalten, die von Dritten zur Weitergabe unter den Bedingungen dieser Vereinbarung an Mitel lizenziert wurden. Diese Programme sind vertraulich und proprietär. Sie sind als solche als nicht veröffentlichte Arbeiten durch das Urheberrecht und vollumfänglich durch internationale Verträge unter dem

für den Kunden geltenden Recht geschützt. Darüber hinaus sind diese vertraulichen und proprietären Programme Arbeiten im Sinne der Anforderungen von Section 401, Title 17 des United States Code (Gesetzbuch der Vereinigten Staaten von Amerika). Der Kunde darf diese vertraulichen und proprietären Programme und Informationen keinen Dritten gegenüber offen legen und lizenzierte Software nur in Länder ausführen, die die Bestimmungen der Ausfuhrgesetze und -beschränkungen der USA erfüllen.

Der Kunde erklärt sich einverstanden, die als Objektcode gelieferte Software nicht zu rekonstruieren (« Reverse Engineering »), zu dekompilem, zu disassemblieren oder anzuzeigen. Der Kunde darf die Software ohne das ausdrückliche schriftliche Einverständnis des Verkäufers und seiner Zulieferer nicht modifizieren, kopieren, reproduzieren, vertreiben, portieren, übersetzen oder auf ein elektronisches Medium oder in maschinenlesbare Form oder Sprache überführen, weitergeben oder auf andere Weise gegenüber Dritten offenlegen oder Quellcode aus der Software ableiten. Jede im Rahmen dieser Vereinbarung gelieferte Software (als eigenständiges Produkt oder Bestandteil einer Firmware), einschliesslich aller davon erstellten Kopien, ist und bleibt Eigentum des Verkäufers und seiner Zulieferer und unterliegt den Bestimmungen dieser Vereinbarung. Alle Rechte vorbehalten.

Durch die Nutzung dieser Software erklärt der Kunde sein Einverständnis mit den hier festgelegten Bestimmungen. Diese Lizenz erlischt automatisch, wenn Warenzeichen, Hinweise zum Urheberrecht, Logos usw. entfernt oder verändert werden, wenn die Software mit anderen als den dafür vorgesehenen Geräten verwendet wird oder wenn auf andere wesentliche Weise gegen die Bestimmungen dieser Vereinbarung verstossen wird. Wenn diese Vereinbarung aufgrund eines Verstoffes gegen hier festgelegte Bestimmungen gekündigt wird, muss der Kunde die Nutzung jeglicher lizenzierten Software unverzüglich einstellen und jegliche lizenzierte Software und alle anderen vertraulichen oder proprietären Informationen des Verkäufers vernichten oder an den Verkäufer zurückgeben. Der Verkäufer, seine Zulieferer oder Lizenzgeber haften in keinem Fall für Schäden gleich welcher Art (wie unter anderem Schäden durch entgangene Gewinne, Unterbrechungen des Geschäftsbetriebs, Verlust geschäftlicher Informationen, andere finanzielle Verluste oder Folgeschäden), die sich aus der Nutzung oder dem Unvermögen zur Nutzung der Software ergeben. Dies gilt auch, wenn der Verkäufer zuvor über die Möglichkeit solcher Schäden informiert war.

## 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.

## Eingeschränkte Garantie

### Haftungsausschluss

(gilt nicht für die USA, Kanada und Australien)

Alle Bauteile und Komponenten der MiVoice Office 400 Kommunikationslösung werden in Übereinstimmung mit den ISO 9001 Qualitätsstandards gefertigt. Die zugehörige Benutzerdokumentation wurde mit grösster Sorgfalt erstellt. Die Funktionen der MiVoice Office 400 Produkte wurden getestet und nach umfangreichen Konformitätstests zugelassen. Dennoch können Fehler nicht vollkommen ausgeschlossen werden. Der Hersteller haftet nicht für allfällige direkte oder indirekte Schäden, die durch falsche Handhabung, unsachgemässen Gebrauch oder sonstiges fehlerhaftes Verhalten entstehen sollten. Auf mögliche Gefährdungen wird an entsprechender Stelle der Benutzerinformation hingewiesen. Die Haftung für entgangenen Gewinn ist in jedem Fall ausgeschlossen.



#### **⚠ VORSICHT!**

Reparaturen an diesem Produkt dürfen nur vom Hersteller und dessen Bevollmächtigten oder von anderen gesetzlich dazu berechtigten Personen durchgeführt werden. Nicht autorisierte Reparaturen führen zum Erlöschen der Garantie.

---

## Rechtliche Hinweise

### Für die EU und die Schweiz

#### **CE-Konformität**

Mitel Schweiz AG erklärt hiermit, dass die MiVoice Office 400 Produkte

- die grundlegenden Bestimmungen und sonstigen relevanten Vorschriften der Richtlinien über elektromagnetische Verträglichkeit (2014/30/EU) und Niederspannung (2014/35/EU) erfüllen.
- in Übereinstimmung mit der RoHS-Richtlinie 2011/65/EU gefertigt wurden.

Die Konformitätserklärungen für die jeweiligen Produkte finden Sie unter [www.mitel.com/regulatory-declarations](http://www.mitel.com/regulatory-declarations).

# Index

- A**
- Abwesenheitsinformationen einstellen . . . 69
  - Aktualisierung . . . . . 90
  - Alarmmelodien . . . . . 84
  - Alphanumerische Tastatur . . . . . 19
  - Anklopfen:
    - beantworten . . . . . 41
    - bei internem Benutzer . . . . . 40
  - Anruf:
    - eigenes Gespräch übernehmen . . . . . 48
    - entgegennehmen . . . . . 30
  - Anrufe:
    - aus Anrufliste . . . . . 36
    - mit einem anderem Mittel Telefon . . . . . 39
  - Anrufen *siehe*: Gespräch einleiten . . . . . 33
  - Anruflenkung:
    - aktivieren . . . . . 56
    - Profil . . . . . 57
  - Anrufliste:
    - beantwortete Anrufe . . . . . 36
    - Detailinformationen . . . . . 73
    - Eintrag löschen . . . . . 73
    - gewählte Rufnummern . . . . . 36
    - Kontakt anrufen . . . . . 73
    - unbeantwortete Anrufe . . . . . 36
  - Anrufprotokollierung verwalten . . . . . 80
  - Anrufschutz aktivieren:
    - besetzt . . . . . 53
    - Umleitung . . . . . 53
  - Anrufumleitung:
    - auf Voicemail . . . . . 70
    - bei besetzt (CFB) . . . . . 70
    - immer (CFU) . . . . . 70
    - Rufweitzerschaltung . . . . . 70
  - Anwesenheitsprofil:
    - Auswahl . . . . . 68
    - konfigurieren . . . . . 94
  - Anwesenheitsstatus steuern . . . . . 68
  - Anzeige, Einstellung . . . . . 82
  - Anzeigesymbole . . . . . 14
  - Anzeigetext für Ruhezustand . . . . . 89
  - Audioeigenschaften einstellen . . . . . 84
  - Aufnehmen:
    - *siehe*: Gespräch aufzeichnen . . . . . 51
  - Aufschalten:
    - aktivieren . . . . . 54
    - *siehe auch*: Stilles Aufschalten . . . . . 54
  - Aufzeichnen:
    - *siehe auch*: Datenschutz . . . . . 102
- B**
- Bedienung . . . . . 16
  - Bedienungselemente . . . . . 11
  - Beleuchtung . . . . . 82
  - Benachrichtigungs-LED *siehe*: LED . . . . . 20
  - Benutzerinformationen . . . . . 100
  - Besetztanzeigefeld . . . . . 76
  - Bildschirm, Einstellung . . . . . 82
- C**
- CLIR *siehe*: Rufnummer unterdrücken . . . 42
- D**
- Datenschutz . . . . . 102
  - Datum einstellen . . . . . 87
  - Dialpad *siehe*: Live Dialpad verwenden . . . 88
  - Diskretruf, aktivieren . . . . . 52
  - Dokumentinformationen . . . . . 5
  - Durchsage:
    - empfangen . . . . . 50
    - starten . . . . . 48
    - zu Gruppe . . . . . 49

## E

Eingeschränkte Garantie	102
Einzelzifferwahl <i>siehe</i> : Live Dialpad verwenden	88
Entsorgung <i>siehe</i> : Sicherheitshinweise	4
Entsperrern <i>siehe</i> : Telefonsperre	58
Erweiterungstastenmodul:	
– Mittel M680	22

## F

Fast Take	9
Free Seating	60
Freisprechen	31
Funktionsauswahl für konfigurierbare Taste 62	
Funktionstastenbelegung (Standardeinstellung)	18

## G

Gespräch:	
– abweisen	30
– aufzeichnen	51
– beenden	30
– einleiten	33
– führen	30
Gesprächspartner halten <i>siehe</i> : Halten	43
Gesprächsübergabe:	
– mit Ankündigung	47
– ohne Ankündigung	47
Gruppendurchsage <i>siehe</i> : Durchsage	49

## H

Haftungsausschluss	102
Headset:	
– Betrieb	84
– verwenden	33
Helligkeit	82
Hold	43
Home Screen	82
Hörlautstärke <i>siehe</i> : Lautstärke, anpassen	83
Hotline	62

## I

Icons <i>siehe</i> Anzeigesymbole	14
IP-Einstellungen	89

## K

Konferenzgespräch führen	46
Konfigurierbare Taste verwenden	17
Kontrast	82
Kostenkontrolle <i>siehe</i> : Sicherheitshinweise	4

## L

Lauthören	30
Lautstärke, anpassen	83
LED	20
Legende <i>siehe</i> Tastenlegende	11
Leitungstaste	78
Live Dialpad verwenden	88
Lokale IP-Einstellungen <i>siehe</i> : IP-Einstellungen	89
Lokales Telefonbuch <i>siehe</i> : Telefonbuch	91

## M

Magnetische Tastatur <i>siehe</i> Mittel K680	25
Makeln	45
Menüführung <i>siehe</i> : Bedienung	16
Metallobjekte <i>siehe</i> : Sicherheitshinweise	4
Mikrofon stummschalten	32
Mittel K680	25
Mittel M680	22
Mittel OpenCount	80
Mithören <i>siehe</i> : Datenschutz	102
MiVoice Office 400 Self Service Portal	9

## N

Navigationstaste verwenden	17
Neustart	90
Notfall-Durchsage	48

<b>O</b>		
One Number Benutzerkonzept	8	
OpenCount	80	
Optionenliste	13	
<b>P</b>		
Parken	44	
Pers. Anruflenkung <i>siehe:</i> Anruflenkung aktivieren	56	
PIN:		
– ändern	89	
– -Telefonie aktivieren	80	
Privatanruf mit PIN	39	
Produktinformationen	99	
<b>R</b>		
RA-Leitung:		
– Anruf entgegennehmen	78	
– telefonieren	79	
Rechtliche Hinweise	103	
Reihenapparat	78	
Ring Alone aktivieren	57	
Rückfrage im Gespräch	44	
Rückruf:		
– anfordern	41	
– beantworten	42	
Rufeigenschaften	83	
Ruflautstärke <i>siehe:</i> Lautstärke einstellen	83	
Rufnummer unterdrücken:		
– permanent	42	
– pro Anruf	42	
Ruftöne <i>siehe:</i> Rufeigenschaften	83	
<b>S</b>		
Schutz vor Anruftypen, aktivieren	91	
Screen Saver	82	
Self Service Portal	9	
Sicherheitshinweise	4	
Softkey verwenden	17	
Softwareversion <i>siehe:</i> IP-Einstellungen	89	
Sperren <i>siehe:</i> Telefonsperre	58	
Sprache auswählen	86	
Sprachmitteilung:		
– Detailinformationen	74	
– löschen	74	
– weiterleiten	74	
– wiedergeben	74	
Standardtastenbelegung	18	
Stilles Aufschalten	55	
Stromversorgung <i>siehe:</i> Sicherheitshinweise	4	
Stummschalten	32	
Symbole <i>siehe</i> Anzeigesymbole	14	
Systemmenü	16	
Systemtelefonbuch <i>siehe:</i> Telefonbuch	91	
<b>T</b>		
Take	48	
Tasten:		
– -auswahl	96	
– -belegung konfigurieren	97	
– -belegung löschen	97	
– -bezeichnungen	11	
– konfigurieren	96	
– -legende	11	
Teamorganisation <i>siehe:</i> Besetztanzeigefeld	76	
Telefon freischalten	39	
Telefonbuch:		
– lokal	91	
– System	91	
Telefonieren:		
– im Freisprechen	31	
– im Lauthören	30	
– mit Headset	33	
Telefonsperre	58	
Telefonstatus	89	
Terminruf quittieren:		
– Dauerauftrag	59	
– Einzelauftrag	59	
Text:		
– eingeben	20	

– korrigieren ..... 20

## U

Über Mittel ..... 99

Uhrzeit einstellen ..... 87

Umgebungsbedingungen *siehe*: Sicherheitshinweise ..... 4

Umleiten *siehe*: Anrufumleitung ..... 70

Unterdrücken *siehe*: Rufeigenschaften ... 83

## V

Verbinden *siehe*: Gesprächsübergabe ... 47

Verbindungen *siehe*: Sicherheitshinweise . 4

Verzeichnisse verwalten *siehe*: Telefonbuch  
91

Voicemail:

– Begrüssung, verwalten ..... 92

– konfigurieren ..... 92

– *siehe auch*: Sprachmitteilung ..... 74

## W

Wählen:

– mit Besetztanzeigefeld ..... 38

– mit konfigurierbarer Taste ..... 38

– mit Leitungstaste ..... 38

– mit Rufnummer ..... 33

– mit Wahlwiederholung ..... 36

Wahlwiederholungsliste ..... 36

Wartung *siehe*: Sicherheitshinweise ..... 4

Wechseln zwischen 2 Gesprächspartnern *siehe*: Makeln ..... 45

Weiterleiten *siehe*: Gesprächsübergabe .. 47

## Z

Zubehör *siehe*: Sicherheitshinweise ..... 4

