

MIVOICE OFFICE 400 MITEL 6873 SIP

BEDIENUNGSANLEITUNG



HINWEIS

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

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

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

MARKEN

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

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

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.

Weitere Informationen zu lizenzierten PD-Patenten finden Sie unter: www.cmspatents.com.

Mitel 6873 SIP

eud-1743/1.3 – 06.2017

®, ™ Marke der Mitel Networks Corporation

© Copyright 2017 Mitel Networks Corporation

Alle Rechte vorbehalten

Willkommen...

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

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

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.

Bemerkung: 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.



Touchscreen

Beachten Sie folgende Regeln, wenn Sie den Bildschirm reinigen:

- Berühren Sie die Bildschirmoberfläche nicht mit scharfen oder abschleifenden Gegenständen (z. B. mit einem Kugelschreiber oder Schraubenzieher).
- Reinigen Sie die Bildschirmoberfläche mit einem weichen, leicht feuchten oder antistatischen Tuch. Verwenden Sie keine Reinigungsmittel oder andere chemische Substanzen.
- Vermeiden Sie, dass Flüssigkeit über die Oberfläche oder unter die Einfassung des Touchscreen läuft.



Kostenkontrolle und Datenschutz

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



Umgebungsbedingungen

- Betreiben Sie Ihr Gerät nur bei Temperaturen von +5 °C bis circa +40 °C.
 - Vermeiden Sie Sonnenbestrahlung und andere Wärmequellen.
- 
- Schützen Sie Ihr Gerät vor 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-1743
- Dokumentversion: 1.3
- Basiert auf: MiVoice Office 400 R5.0
- Gültig ab: MiVoice Office 400 R5.0
- Klicken Sie im PDF-Viewer auf diesen Hyperlink, um die aktuellste Version dieses Dokumentes herunterzuladen:
https://pbxweb.aastra.com/doc_finder/DocFinder/eud-1743_de.pdf?get&DNR=eud-1743
- Copyright © 06.2017 Mitel Networks Corporation

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
Erweiterungstastenmodule verwenden	23
Beschriftungstreifen verwenden	25
Telefonieren	26
Gespräche führen	27
Gespräche einleiten	30
Funktionen vor/während Gespräch nutzen	38
Weitere Funktionen nutzen	52
Übersicht der verfügbaren Funktionen	59
Abwesenheiten am Arbeitsplatz organisieren	65
Anruflisten und Sprachmitteilungen bedienen	69
Organisation im Team (Besetztanzeigefeld)	72
Leitungstasten am Reihenapparat	74
Funktionen mit Mitel OpenCount nutzen	76
Funktionen über Fernbedienung einstellen	77
Telefon auf persönliche Bedürfnisse einstellen	78
Anzeige konfigurieren	79
Audioeigenschaften konfigurieren	80
Allgemeine Telefoneinstellungen konfigurieren	84
Sich vor Anrufen schützen	89
Telefonbücher verwalten	89
Voicemail konfigurieren	90
Anwesenheitsprofil konfigurieren	92
Tasten konfigurieren	95
Vermittlungstelefon	98
Vermittlungstelefon	99

Vermittlungstelefon einrichten	102
Vermittlungstelefon verwenden	103
Rezeptionstelefon	107
Rezeptionstelefon	108
Rezeptionstelefon bedienen	111
Zusatzeinstellungen	117
Produkt- und Sicherheitsinformationen, rechtliche Hinweise	121
Sicherheitshinweise	122
Über Mittel	122
Produktinformationen	122
Datenschutz	125
Eingeschränkte Garantie	125
Rechtliche Hinweise	126
Index	127

Informationen zum MiVoice Office 400 Kommunikationssystem

One Number Benutzerkonzept

Ihr Systembetreuer kann Ihnen mehrere Telefone einrichten, welche alle die gleiche Rufnummer besitzen (One Number Benutzerkonzept). Sie haben nur einen Namen und eine Rufnummer, mit der Sie sich gegenüber Ihrem Gesprächspartner identifizieren, egal mit welchem der Telefone Sie telefonieren. 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 52).

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 53).
- 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 Systembetreuer 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.

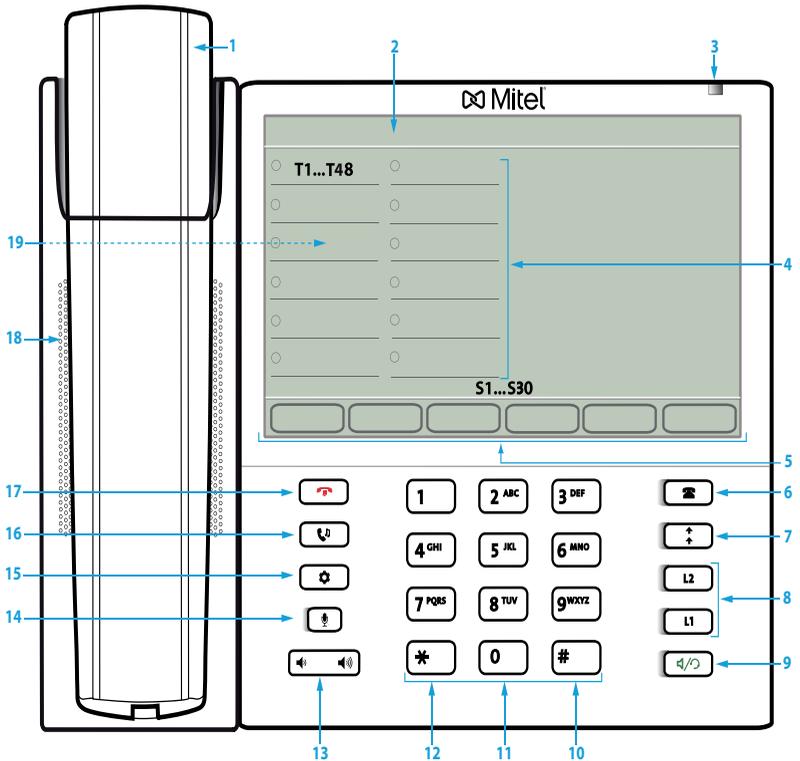
Wenden Sie sich an Ihren Systembetreuer, damit er Ihnen den Zugang zum Self Service Portal ermöglicht.

Tasten, Anzeige und Menüführung

In den folgenden Abschnitten erhalten Sie einen Überblick, welche Tasten und Anschlüsse auf Ihrem Telefon zur Verfügung stehen und wie sie verwendet werden.

Tastenbezeichnungen und Anschlüsse	11
Anzeigesymbole.	14
Ihr Telefon bedienen.	16
Erweiterungstastenmodule verwenden	23
Beschriftungsstreifen verwenden	25

Tastenbezeichnungen und Anschlüsse



Mitel 6873 SIP

Tasten, Anzeige und Menüführung

Nr.	Taste	Beschreibung
1	Hörer	
2	Anzeige	Farbiger Touchscreen: <ul style="list-style-type: none"> • oben links: Leitungsnummer, Name¹⁾ • oben rechts: Statusanzeige (Anzeigesymbole) • unten rechts: Statusmitteilungen • rechts Mitte: Uhrzeit / Datum¹⁾
3	 Benachrichtigungs-LED	Farbe und Status signalisieren ein bestimmtes Ereignis.
4	 Linke Softkeys T1-T48 (Touchscreen)	12 frei konfigurierbare Tasten pro Seite, die Sie mit insgesamt 48 Funktionen, Rufnummern oder Besetztanzeigefelder belegen können. Der Farbe der Taste signalisiert den Funktionszustand.
5	 Untere Softkeys S1-S30 (Touchscreen)	5 frei konfigurierbare Tasten pro Leitung, die Sie mit insgesamt 30 Funktionen oder Rufnummern belegen können bzw. die automatisch vom MiVoice Office 400 Kommunikationssystem mit kontextabhängigen Funktionen belegt werden. Die Farbe der Taste signalisiert den Funktionszustand.
6	 Anruflistentaste	Anruflistenmenü aufrufen: <ul style="list-style-type: none"> • unbeantwortet • beantwortet • Wahlwiederholungsliste
7	 Wahlwiederholungstaste	Zuletzt gewählte Rufnummern aufrufen
8	 L1  L2 Leitungstasten L1-L2 mit LED	2 Leitungstasten. Insgesamt sind 12 Leitungen verfügbar. <ul style="list-style-type: none"> • Leitung belegen • Anruf annehmen • Makeln bei gleichzeitiger Belegung mehrerer Leitungstasten
9	 Lautsprecher-/Headset-Taste mit LED	<ul style="list-style-type: none"> • Lauthören ein-/ausschalten • Hörmikrofon ein-/ausschalten • Headsetmikrofon ein-/ausschalten
10	 Rautetaste	#- oder Sonderzeichen eingeben
11	 Zifferntasten 1-9	Zeichen- und Ziffern eingeben

Nr.	Taste	Beschreibung
12		Stern-taste *- oder Leerzeichen eingeben
13		Lautstärketaste Lautstärke regeln
14		Mikrofontaste mit LED <ul style="list-style-type: none"> • Freisprechmikrofon ein-/ausschalten • Hörmikrofon ein-/ausschalten • Headsetmikrofon ein-/ausschalten
15		Optionentaste Lokales Einstellungsmenü (Optionenliste) aufrufen
16		Haltentaste <ul style="list-style-type: none"> • Aktives Gespräch halten • Gehaltenes Gespräch wieder aufnehmen
17		Beendentaste <ul style="list-style-type: none"> • Gespräch beenden • Zurück zur Anzeige im Ruhezustand • Editor ohne Änderungen verlassen
18		Lautsprecher
19		Rückseite: <ul style="list-style-type: none"> • Anschluss für Stromversorgung • Anschluss für USB 2.0 • Integriertes Bluetooth-Modul 4.0 • Anschluss für Erweiterungstastenmodul • GigE-Dualanschluss für PC und LAN • Höreranschluss • Anschluss für Headset via USB oder Bluetooth • Anschluss für Power-Over-Ethernet (PoE) Klasse 3 (Unterstützung für PoE+ wenn ein Erweiterungstastenmodul angeschlossen ist).

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

Bemerkung: Ihr Telefon verfügt über auswechselbare Tastenkappen. Wenn Sie die Position einer Funktion auf Ihrem Telefon ändern, können Sie die Funktion im Self Service Portal auf der entsprechenden Funktionstaste anpassen. Eine Übersicht der auswechselbaren Funktionen finden Sie im Kapitel "Verfügbare Tasten", Seite 95.

Anzeigesymbole

Statuszeile



Anrufe in Abwesenheit



Neue Sprachmitteilung.

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



Anrufumleitung aktiv



Telefon gesperrt



Anrufschutz (bei besetzt)



Bluetooth aktiviert



Bluetooth-Headset verbunden



USB deaktiviert

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



Gesprächsaufzeichnung aktiviert



Anwesenheitsstatus: Verfügbar (Standard)



Anwesenheitsstatus: Abwesend



Anwesenheitsstatus: Besprechung



Anwesenheitsstatus: Besetzt



Anwesenheitsstatus: Nicht verfügbar

Verbindungszustände, Infos (Hauptfenster)



Telefon in Vorwahlmodus



Ankommender Anruf

Verbindungszustände, Infos (Hauptfenster)

 Abgehender Anruf

 Gehaltener Anruf

 Aktive Konferenz

 Daten-/Sprachverschlüsselung

 Mitel Hi-Q™ Audio-Technologie

 Mehr Tasten verfügbar

 Aktivierte Einstellung

 Neue Sprachmitteilung

 Abgehörte Sprachmitteilung

W W: Weitergeleitete Sprachmitteilung

G G: Sprachmitteilung an eine weitere Voicemailbox

 Voicemailmodus: Aufzeichnung erlaubt

 Voicemailmodus: Aufzeichnung nicht erlaubt

Optionentaste

 Sprache

 Uhrzeit / Datum

 • Einstellungen

 • Zeitzone

 • Datum/Zeit einstellen

 Status

 Bluetooth

 Telefonbuch

Tasten, Anzeige und Menüführung

Optionentaste

	Sperren
	• Passwort
	• Telefonsperre
	Audio
	• Audio-Modus
	• Headset
	• Rufsignalisation
	• Töne konfigurieren
	Anzeige
	Live Dialpad
	Neustart

Bemerkung: Die Einstellungen des Menüpunkts *Erweitert* sind passwortgeschützt und Ihrem Systembetreuer 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](#) (abhängig von der Einstellung im MiVoice Office 400 Kommunikationssystem)
2. [Verzeichnissuche](#)
3. [Voicemail](#)
4. [Anrufumleitung](#)
5. [Anwesenheit](#)
6. [Persönliche Anruflenkung](#)
7. [Alarmmelodien](#)
8. [Softwareversion](#)

Softkeys verwenden

Die Softkeys sind diejenigen Tasten, die automatisch vom MiVoice Office 400 Kommunikationssystem mit kontextabhängigen Funktionen belegt werden. Die Funktionen sind direkt auf der Taste beschriftet. Die Softkeys sind mit den meistverwendeten Funktionen belegt, wobei die eine Softkey immer die Mehr-Taste (***) ist, sofern mehr als sechs Softkeys konfiguriert sind. Die Mehr-Taste benötigen Sie, um zwischen den Tastenebenen zu wechseln. Die Anzahl Punkte zeigt die Anzahl der Ebenen an und auf welcher Ebene Sie sich befinden.

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

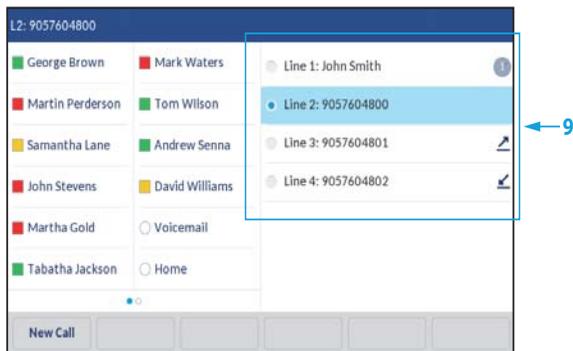
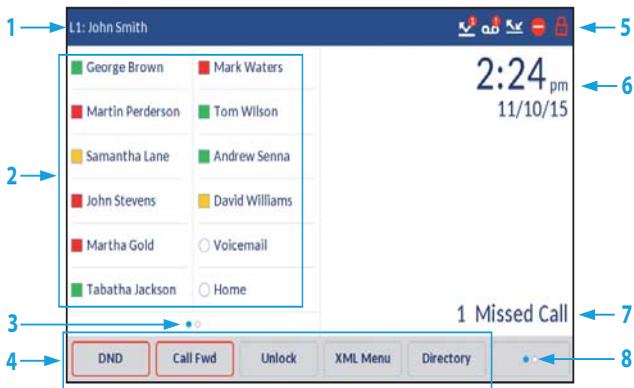
Touchscreen bedienen

Ihren Touchscreen können Sie wie folgt bedienen:

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

Bemerkung: Hinweis zur Pflege Ihres Touchscreens finden Sie im Kapitel "Sicherheitshinweise", Seite 4.

Tasten, Anzeige und Menüführung



Nr.	Beschreibung
1	Leitung Anzeige der aktuellen Leitung
2	Linke Softkeys T1-T48 12 frei konfigurierbare Tasten, die Sie mit insgesamt 48 Funktionen, Rufnummern oder Besetztanzeigefelder belegen können. Der Farbe der Taste signalisiert den Funktionszustand.
3	Mehr-Taste (linke Softkeys) Die Mehr-Taste (***) erscheint, sobald Sie mehr Tasten konfiguriert haben, als angezeigt werden können. Die Anzahl Punkte signalisiert die Anzahl Ebenen sowie die relative Position. →Streichen Sie im Bereich der linken Softkeys von rechts nach links und umgekehrt, um zwischen den Ebenen zu wechseln.

Nr.	Beschreibung
4 Untere Softkeys S1-S30	6 frei konfigurierbare Tasten, die Sie mit insgesamt 30 Funktionen oder Rufnummern belegen können bzw. die automatisch vom MiVoice Office 400 Kommunikationssystem mit kontextabhängigen Funktionen belegt werden. Die Farbe der Taste signalisiert den Funktionszustand.
5 Statuszeile	Anzeige und Informationen zum Telefonstatus
6 Datum/Zeit	Anzeige von Datum und Uhrzeit
7 Statusmeldungen	Anzeige von Detailinformationen
8 Mehr-Taste (untere Softkeys)	Die Mehr-Taste (•••) erscheint, sobald Sie mehr Tasten konfiguriert haben, als angezeigt werden können. Die Anzahl Punkte signalisiert die Anzahl Ebenen sowie die relative Position. → Tippen Sie auf die Mehr-Taste, um zwischen den Ebenen zu wechseln.
9 Verfügbare Leitungen	Anzeige aller verfügbaren Leitungen. → Streichen Sie im Bereich rechterhand der linken Softkeys von rechts nach links und umgekehrt, um die Übersicht der verfügbaren Leitungen zu erhalten.

Frei konfigurierbare Tasten verwenden

Ihr Telefon verfügt über frei konfigurierbare Tasten. Beliebte Funktionen werden standardmässig von Ihrem Systembetreuer jeweils auf einer bestimmten konfigurierbaren Taste eingerichtet (siehe Kapitel "Übersicht Funktionstastenbelegung (Standardtasteneinstellung)", Seite 20). Die restlichen frei konfigurierbaren Tasten können Sie mit einem bestimmten Aktionstyp belegen:

- Rufnummer,
- Funktion,
- Besetztanzeigefeld (nur möglich auf den Funktionstasten T1-T48).

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

Tasten, Anzeige und Menüführung

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

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

Mehr Informationen zu den frei konfigurierbaren Tasten finden Sie im Kapitel "Tasten konfigurieren", Seite 95.

Bemerkung:

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

Übersicht Funktionstastenbelegung (Standardtasteneinstellung)

Mitel 6873 SIP Telefone am MiVoice Office 400 Kommunikationssystem werden mit nachfolgender Funktionstastenbelegung ausgeliefert. Beachten Sie, dass Ihr Systembetreuer dies ändern kann und Ihr Telefon daher von dieser Standardbelegung abweichen kann.

Funktionstaste	Mitel 6873 SIP	Mitel 6873 SIP wenn als Free Seating Telefon angemeldet
Taste T1-T48	Leer ¹⁾	Leer ¹⁾
Taste S1	Systemmenü	Systemmenü
Taste S2	Telefonbuch: System	Free Seating: An-/abmelden
Taste S3	Voice-mailmenü	Rückruf anfordern
Taste S4	Anrufumleitungs-menü	Leer ¹⁾
Taste P5	Take (eigenes Gespräch übernehmen)	Leer ¹⁾
Taste S6	Anruflenkungs-menü	Leer ¹⁾
Taste S7	Telefon sperren ein/aus	Leer ¹⁾
Taste S8	Rückruf anfordern	Leer ¹⁾
Taste S9-S30	Leer ¹⁾	Leer ¹⁾

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

Übersicht alphanumerische Tastatur

Die alphanumerische Tastatur können Sie zur Ziffern- und Passworteingabe, zur Eingabe von Text und Sonderzeichen sowie für Quickdial nutzen. Drücken Sie dabei die entsprechende Taste so oft hintereinander, bis das gewünschte Zeichen erscheint.¹⁾

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

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

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

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

Übersicht der LED

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

Benachrichtigungs-LED:

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

LED Leitungstaste:

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

LED Funktionstaste oder Besetztanzeigefeldtaste:

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

LED Anruflistentaste:

Status	Beschreibung
 Leuchtet	Anrufe in Abwesenheit Hinweis: Wenn Ihr Systembetreuer die Anruflistendarstellung <i>Bild-ID</i> ausgewählt hat (siehe Kapitel " <u>Bearbeitungsoptionen der Anrufliste</u> ", Seite 69), leuchtet die LED erst, wenn Sie die Anruflistentaste drücken.

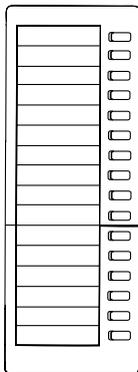
Erweiterungstastenmodule verwenden

Der Anschluss von Erweiterungstastenmodulen an Ihr Telefon stellt Ihnen weitere konfigurierbare Tasten zur freien Belegung zur Verfügung.

Erweiterungstastenmodul Mitel M680

Sie können bis zu drei Erweiterungstastenmodule Mitel M680 nebeneinander an Ihr Telefon anschliessen. Das Mitel M680 hat folgende Eigenschaften:

- 16 konfigurierbare Tasten. Mit drei Erweiterungstastenmodulen verfügen Sie also über zusätzliche 48 konfigurierbare Tasten.
- Jede Taste verfügt über eine LED zur optischen Signalisierung.
- Die Tasten des Erweiterungstastenmoduls unterstützen alle Tastentypen, die auch von den Tasten Ihres Telefons unterstützt werden.
- Die konfigurierbaren Tasten des Erweiterungstastenmoduls lassen sich wie die konfigurierbaren Tasten Ihres Telefons bedienen.
- 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.
- Beschriftungstreifen zur Tastenbeschriftung (siehe Kapitel "Beschriftungstreifen verwenden", Seite 25).



Erweiterungstastenmodul Mitel M685

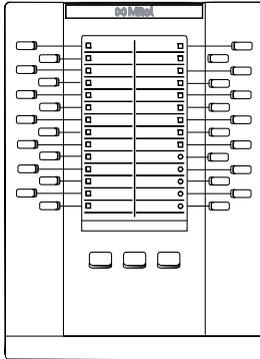
Sie können bis zu drei Erweiterungstastenmodule Mitel M685 an Ihr Telefon anschliessen. Das Mitel M685 hat folgende Eigenschaften:

- Farbiger Touchscreen
- 3 Anzeigeebenen mit je 28 konfigurierbaren Tasten (insgesamt 84 konfigurierbare Tasten). Mit drei Mitel M685 verfügen Sie also über zusätzliche 252 konfigurierbare Tasten.
- Jede Taste verfügt über eine LED zur optischen Signalisierung.
- Die Tasten des Erweiterungstastenmoduls unterstützen alle Tastentypen, die auch von den Tasten Ihres Telefons unterstützt werden.
- Die konfigurierbaren Tasten des Erweiterungstastenmoduls lassen sich wie die konfigurierbaren Tasten Ihres Telefons bedienen.
- Die Konfiguration einer Taste muss entweder von Ihrem Systembetreiber oder von Ihnen selbst im Self Service Portal (siehe Kapitel "[MiVoice Office 400 Self Service Portal](#)", Seite 9) vorgenommen werden.
- Wenn Sie ein Erweiterungstastenmodul entfernen oder die Reihenfolge der angeschlossenen Erweiterungstastenmodule ändern, bleibt die Konfiguration der Tasten bestehen.
- Die Einstellung für Anzeigekontrast und Anzeigebeleuchtung wird von Ihrem Telefon übernommen.

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

Nr. Taste

Beschreibung



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

Beschriftungstreifen verwenden

Beschriftungstreifen drucken und anbringen

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

Mitel M680:

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

Telefonieren

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

Gespräche führen	27
Gespräche einleiten	30
Funktionen vor/während Gespräch nutzen	38
Weitere Funktionen nutzen	52
Übersicht der verfügbaren Funktionen.	59
Abwesenheiten am Arbeitsplatz organisieren	65
Anruflisten und Sprachmitteilungen bedienen	69
Organisation im Team (Besetztanzeigefeld)	72
Leitungstasten am Reihenapparat	74
Funktionen mit Mittel OpenCount nutzen	76
Funktionen über Fernbedienung einstellen	77

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

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



Anruf entgegennehmen mit Hörer:

Hörer abheben.



Anruf entgegennehmen mit Leitungstaste:

Leitungstaste drücken und Hörer abheben.



Anruf entgegennehmen mit Softkey:

Auf Softkey *Antworten* tippen und Hörer abheben.



Lauthören während Gespräch:

Aktivieren: Lautsprecher-/Headsetstaste drücken.

Deaktivieren: Lautsprecher-/Headsetstaste erneut drücken.



Gespräch beenden im Lauthören:

Lautsprecher-/Headsetstaste drücken und Hörer auflegen.

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

**Gespräch beenden:**

Hörer auflegen oder Beendertaste drücken.

**Anruf abweisen:**

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

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

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



Anruf beantworten/beenden im Freisprechen:

Antworten: Lautsprecher-/Headsettaste oder Leitungstaste drücken.



Beenden: Beendentaste 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 Freisprechemikrofon sind ausgeschaltet.



Gespräch beenden:

Hörer auflegen.



Anruf beantworten/beenden im Automatisch Freisprechen:

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

Beenden: Beendentaste drücken.

Mikrofon stummschalten

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

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



Mikrofon während Gespräch ein-/ausschalten:

Aktivieren: Mikrofontaste drücken.

Deaktivieren: Mikrofontaste erneut drücken.

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

Mit Headset telefonieren

Sie möchten mit Headset telefonieren.

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

Alle Einstellungen zum Headset-Betrieb finden Sie im Kapitel "Audioeigenschaften einstellen", Seite 81. Weitere Informationen entnehmen Sie aus der Bedienungsanleitung Ihres Headsets.

Wie Sie ein Bluetooth-Headset verbinden, erfahren Sie im Kapitel "Bluetooth-Headset anschliessen", Seite 83.



Anruf entgegennehmen mit Headset:

Taste am Headset oder Lautsprecher-/Headsetttaste drücken.



Gespräch beenden mit Headset:

Taste am Headset oder Lautsprecher-/Headsetttaste 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:

Rufnummer in Wahlvorbereitung eingeben.

→ Falsch eingegebene Zeichen können Sie mit der Softkey *Zurück* löschen.



Hörer abheben oder auf die Softkey *Wählen* tippen.

Wählen aus Telefonbuch (Verzeichnissuche)

Sie möchten einen Benutzer über seinen Namen anrufen.

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

Menü	Beschreibung
<i>Schnellsuche</i>	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.
<i>Namenwahl</i>	Für die Namenwahl geben Sie die entsprechenden Buchstaben ein.
<i>Erweiterte Suche</i>	Wenn Sie <i>Erweiterte Suche</i> auswählen, können Sie direkt in den angeschlossenen externen Telefonbüchern suchen. Ist kein externes Telefonbuch angeschossen, steht Ihnen diese Funktion nicht zur Verfügung.

Tipps für Sucheingabe:

- Fragen Sie Ihren Systembetreuer, ob Sie zuerst die Anfangsbuchstaben des Nach- oder des Vornamens eingeben müssen.
- Gross-/Kleinschreibung und Sonderzeichen haben keinen Einfluss auf die Suche.
- Mehr Informationen zu den Telefonbüchern erfahren Sie im Kapitel "Telefonbücher verwalten", Seite 89.



Verzeichnissuche (Namenwahl):

Auf Funktionstaste für *Telefonbuch* tippen.

→Namenwahl wird geöffnet.

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



Im Feld *Namenwahl* Anfangsbuchstaben des gesuchten Namens eingeben.



1. Auf die Eingabetaste tippen.

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

2. Gewünschten Benutzer auswählen.



Hörer abheben oder auf die Softkey *Wählen* tippen.

→Angezeigte Rufnummer wird gewählt.

Wählen aus Anrufliste

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

Menü	Beschreibung
<i>Unbeantwortet</i>	Liste der Anrufer, die versucht haben, Sie in Ihrer Abwesenheit anzurufen. Diese Anrufe in Abwesenheit werden auf der Anzeige signalisiert (📞), die Benachrichtigungs-LED der Anruflistentaste leuchtet rot. Hinweis: Wenn Ihr Systembetreuer die Anruflistendarstellung <i>Bild-ID</i> ausgewählt hat (siehe Kapitel " <u>Bearbeitungsoptionen der Anrufliste</u> ", Seite 69), 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 69.

Die Bedienung der Anruflisten ist verfügbar über die Anruflistentaste, die Wahlwiederholungstaste, das Systemmenü oder eine Funktionstaste (siehe Kapitel "Tasten konfigurieren", Seite 95).



Anrufliste unbeantworteter/beantworteter Anrufe:

Anruflistentaste drücken.



Gewünschte Anrufliste auswählen.

→ Liste der letzten Anrufe/Gespräche (einschliesslich Anwesenheitsstatus des Kontakts) wird angezeigt.



Durch Liste blättern und gewünschten Benutzer auswählen.



Hörer abheben oder auf die Softkey *Wählen* tippen.

→ Rufnummer des Benutzers wird gewählt.

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



Wahlwiederholungsliste:

Wahlwiederholungstaste drücken.

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



Durch Liste blättern und gewünschten Benutzer auswählen.



Hörer abheben oder auf die Softkey *Wählen* tippen.

→ 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 95.



Mit Hörer telefonieren:

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



Im Freisprechen telefonieren:

Gewünschte konfigurierbare Taste/gewünschtes Besetztanzeigefeld drücken.
→ 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 (L1, L2). Ihr Systembetreuer kann zusätzlich bis zu zehn weitere (insgesamt 12) Leitungstasten einrichten. Die tatsächliche Anzahl der Leitungstasten ist abhängig von der Systemkonfiguration.

Drücken Sie direkt eine feste Leitungstaste oder streichen Sie im Bereich rechterhand der linken Softkeys von rechts nach links und wählen die gewünschte Leitungstaste aus. In der Statuszeile oben links wird die gewählte Leitungsnummer (L1, L2 etc.) angezeigt. Wenn eine Leitung frei ist, wird unten links in der Anzeige die Softkey *Neuer Anruf* angeboten.

Leitungstasten werden von Ihrem Systembetreuer auf konfigurierbare Tasten gespeichert (siehe Kapitel "Leitungstasten am Reihenapparat", Seite 74).



Wählen mit Leitungstaste:

Rufnummer eingeben.



Eine freie Leitungstaste drücken.

→ Rufnummer wird gewählt. LED der Leitungstaste leuchtet.



Gespräch halten und Leitung wechseln:

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

2. Rufnummer eingeben.

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

Bemerkung: Drücken Sie die Leitungstaste 1, um Ihren Gesprächspartner auf Leitung 1 wieder zurückzunehmen (siehe auch Kapitel "Makeln zwischen Rückfragepartner und Gesprächspartner", Seite 42).

Anderes Mittel Telefon zum Telefonieren freischalten

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

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



Geschäftliche Gespräche:

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



Hörer abheben.

→Angezeigte Rufnummer wird gewählt.

Bemerkung:

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.

Bemerkung:

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

Automatisches Anklopfen bei internem Benutzer

Sie möchten einen internen Benutzer sprechen, welcher besetzt ist.

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

Voraussetzung:

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

Bemerkung:

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

**Anklopfen:**

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

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

Anklopfen beantworten

Sie führen ein Gespräch. Der Anklopfen, 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:**

Auf Softkey *Antworten* tippen.

→ Erster Gesprächspartner ist in Haltestellung. Mit Anklopfendem verbunden.

Bemerkung: Weiterführende Informationen finden Sie im Kapitel "Rückfrage im Gespräch", Seite 41, "Makeln zwischen Rückfragepartner und Gesprächspartner", Seite 42 oder Kapitel "Konferenzgespräch führen", Seite 42.

**Anruf abweisen:**

Auf Softkey *Ignorieren* tippen oder Beendertaste drücken.

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

Funktionen vor/während Gespräch nutzen

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

Rückruf anfordern

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

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

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

Bemerkung: Einen Rückrufwunsch können Sie nicht löschen.

Rufnummer unterdrücken

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

Menü	Beschreibung
Permanent	Rufnummer wird nie angezeigt.
Pro Anruf	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.

Telefonieren



Rufnummer unterdrücken permanent aktivieren/deaktivieren:

Auf Funktionstaste für *Rufnummer unterdrücken* tippen.

→ Funktion ist aktiviert/deaktiviert, LED der Funktionstaste leuchtet/leuchtet nicht. Ihre Rufnummer wird bei allen externen Anrufen unterdrückt.



Rufnummer unterdrücken pro Anruf aktivieren:

1. Auf Funktionstaste für *Rufnummer unterdrücken* tippen.

2. Rufnummer eingeben und Softkey *Auswählen* drücken.

→ 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:

Halte Taste drücken.

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



Gehaltenen Gesprächspartner zurücknehmen:

Halte Taste, 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.

**Rückfrage einleiten (Sie sind in einer Verbindung):**

Eine freie Leitungstaste drücken.



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:**

Auf Softkey *Trennen* tippen oder Beendentaste drücken.

**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.

Bemerkung:

Rückfrage siehe Kapitel "Rückfrage im Gespräch", Seite 41.



L1

Makeln (Zwischen zwei Gesprächspartnern hin- und herschalten):

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

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

→ Gesprächspartner wechselt. Anderer Gesprächspartner wird gehalten.

Bemerkung:

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



Verbindung beenden:

Softkey **Trennen** oder Beendentaste drücken.

L1

Ersten Gesprächspartner zurücknehmen:

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

Konferenzgespräch führen

Sie möchten ein Konferenzgespräch führen.

In einem Konferenzgespräch können Sie drei Gesprächspartner zusammenführen. Aus einem Gespräch/einer Konferenz heraus können Sie eine Rückfrage zu einem weiteren Benutzer einleiten. Zwischen den Teilnehmern der Konferenz und dem Rückfragepartner können Sie makeln.

Abhängig von der Systemkonfiguration kann eine Konferenz aus bis zu 6 Konferenzteilnehmern bestehen. Eine Konferenz können Sie mit internen und externen Benutzern führen.

Hinweis:

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

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

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 *Weiterleitung* tippen.
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.



Gesprächsübergabe ohne Voranmeldung (Sie sind in einer Verbindung):

1. Auf Softkey *Weiterleitung* tippen.
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.

Bemerkung: 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 89), können Sie ihn nicht mit einer Durchsage ansprechen. Sie erhalten das Besetztzeichen.

Die Funktion Durchsage müssen Sie über das Self Service Portal auf einer konfigurierbaren Taste speichern (siehe Kapitel "[Tastenbelegung konfigurieren oder löschen](#)", Seite 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 "Features Overview Mitel 415/430/470" auf dem [Mitel DocFinder](#).

Durchsage an eine Gruppe:

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

- Gruppendurchsagen werden immer mit einseitiger Verbindung geführt.
- Die Gruppennummer müssen Sie zweistellig eingeben.



Durchsage an Benutzer starten:

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



Durchsage an Gruppe starten:

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

Durchsage empfangen

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

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

Notfall-Durchsage empfangen:

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

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

Durchsage an eine Gruppe:

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

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



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



Durchsage stoppen:
Beendertaste drücken.

Gespräch aufzeichnen

Sie möchten ein aktives Gespräch mit Ihrem Gesprächspartner aufzeichnen.

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

Gesprächsaufzeichnung können Sie in folgenden Situationen starten:

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

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

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

Telefonieren

Die maximale Aufzeichnungsdauer pro Wave-Datei ist abhängig von der Systemkonfiguration. Wenn die vordefinierte oder maximale Aufzeichnungsdauer erreicht ist, wird die Aufzeichnung automatisch gestoppt, die Datei an Ihre E-Mailadresse gesendet und gleichzeitig eine neue Aufzeichnung gestartet. Wenden Sie sich an Ihren Systembetreuer für mehr Informationen.

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

Bemerkung:

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.

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

Anrufschutz aktivieren

Sie möchten vorübergehend keine Anrufe erhalten.

Mit Anrufschutz können Sie verhindern, dass Sie angerufen werden solange Sie in einem Gespräch sind oder anderweitig keine Anrufe entgegennehmen können. Ihr Telefon ruft nicht und ist für ankommende Anrufe besetzt. Ihre ankommenden Anrufe werden automatisch auf ein entsprechendes Anrufumleitungsziel geleitet, welches Ihr Systembetreuer konfiguriert hat.

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

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

→ Funktion ist aktiviert/deaktiviert,  wird angezeigt und 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 89.

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 89). 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 59.

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



Persönliche Anruflenkung aktivieren/deaktivieren:

Auf Funktionstaste für *Menü* tippen.



Auf *Persönliche Anruflenkung* tippen.

→ 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:

Auf Funktionstaste für *Menü* tippen.



Auf *Persönliche Anruflenkung* tippen.

→ Liste Ihrer Anruflenkungen wird angezeigt.



1. Auf gewünschte Anruflenkung und Softkey *Ändern* tippen.

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).

Bemerkung: 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 einsehbar oder von Ihrem Telefon Gespräche führt.

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

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



Telefonsperrung aktivieren:

Funktionstaste für *Telefon sperren ein/aus* drücken.

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

**Telefonsperrdeaktivieren:**

1. Funktionstaste für *Telefon sperren ein/aus* drücken.
2. PIN eingeben und mit Softkey *Ausführen* bestätigen.
3. Sicherheitsabfrage mit Softkey *Ja* bestätigen.

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

- Telefonsperrdeaktivieren: Funktionscode *33**<PIN>*# eingeben
- Telefonsperrdeaktivieren: Funktionscode #33**<PIN>*# eingeben

Terminruf quittieren

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

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

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

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

Funktionstaste für **Termindauer** drücken.

→ 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.
- Wenn Ihr Telefon als Free Seating Telefon angemeldet ist, ist die Konfiguration der Tasten mit den auswechselbaren Tastenkappen gesperrt (siehe Kapitel "Auswechselbare Tastenkappen", Seite 96).
- Die Anruflistendarstellung *Bild-ID* (siehe Kapitel "Bearbeitungsoptionen der Anrufliste", Seite 69) 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.

Bemerkung:

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

**Free Seating abmelden:**

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

→ Anzeige mit Rufnummer wird angezeigt.

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

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

Bemerkung:

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-/Headsettaste. 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-/Headsettaste.

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

Übersicht der verfügbaren Funktionen

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

- Hinweise:**
- Weiterführende Information, wie Sie Funktionen mit Hilfe von Funktionsbefehlen und Funktionscode auf eine konfigurierbare Taste speichern, finden Sie in der Online-Hilfe zum Self Service Portal (siehe Kapitel "[MiVoice Office 400 Self Service Portal](#)", Seite 9).
 - Eine Liste aller Funktionscodes finden Sie in der Bedienungsanleitung "Features Overview Mitel 415/430/470" auf dem [Mitel 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 an-/abmelden</i>	Nachbearbeitungszeit des Agenten aktivieren/deaktivieren.
<i>Agent: Pause an-/abmelden</i>	Pause des Agenten aktivieren/deaktivieren.
<i>Alarmstatus anzeigen</i>	Anzeige des aktuellen Alarmstatus.
<i>Anruf aus Sammelanschluss übernehmen</i>	Im Sammelanschluss einen Anruf für einen anderen Benutzer übernehmen.
<i>Anruf parken</i>	Einen Gesprächspartner in Haltestellung halten, ohne dass dadurch eine Telefonleitung belegt wird.
<i>Anrufliste: Menü</i>	Direkter Zugang zum Systemmenü Anrufliste .
<i>Anrufliste: Beantwortet</i>	Anrufliste der beantworteten Anrufe.
<i>Anrufliste: Unbeantwortet</i>	Anrufliste der unbeantworteten Anrufe.
<i>Anrufliste: Wahlwiederholungsliste</i>	Anrufliste der gewählten Rufnummern.
<i>Anrufschutz (besetzt) ein/aus</i>	Ihr Telefon ruft nicht und ist für ankommende Anrufe besetzt.
<i>Anrufschutz (Umleitung) ein/aus</i>	Ihr Telefon ruft nicht und ist für ankommende Anrufe besetzt. Ankommende Anrufe werden automatisch auf ein vom Systembetreuer definiertes Ziel umgeleitet.

Telefonieren

Funktion	Beschreibung
Anrufumleitung (CFU) zu Benutzer ein/aus	Ankommende Anrufe werden direkt auf ein anderes Ziel (Benutzer) umgeleitet.
Anrufumleitung (CFU) zu Textmeldung ein/aus	Ankommende Anrufe werden direkt auf ein anderes Ziel (Benutzer) umgeleitet.
Anrufumleitung (CFU) zu VM ein/aus	Ankommende Anrufe werden direkt auf ein anderes Ziel (Benutzer) umgeleitet.
Anrufumleitung bei besetzt zu Benutzer ein/aus	Wenn Sie besetzt sind werden ankommende Anrufe direkt auf ein anderes Ziel (Benutzer) umgeleitet.
Anrufumleitung bei besetzt zu VM ein/aus	Wenn Sie besetzt sind werden ankommende Anrufe direkt auf ein anderes Ziel (Voicemail) umgeleitet.
Anrufumleitungsmenü	Direkter Zugang zum Systemmenü Umleiten (siehe Kapitel " Anrufumleitung ", Seite 67).
Anwesenheitsmenü	Direkter Zugang zum Systemmenü Anwesenheit (siehe Kapitel " Anwesenheitsstatus steuern ", Seite 65).
Anwesenheitsprofil ein/aus	Anwesenheitsprofil aktivieren/deaktivieren. Sie können ein Anwesenheitsprofil (Profilnummer 1 - 4, siehe Kapitel " Anwesenheitsstatus steuern ", Seite 65) auswählen.
Aufschalten	Mit dieser Funktion können Sie sich auf das laufende Gespräch eines besetzten Benutzers mit Signalisierung aufschalten (siehe Kapitel " Aufschalten aktivieren/beantworten ", Seite 50).
Begrüßungsansage ein/aus	Ansagedienst für ankommende interne und externe Anrufe. Wenn Sie einen externen Anruf nach einer eingestellten Verzögerungszeit nicht entgegennehmen, hört der anrufende Benutzer eine Ansage. Nach der Ansage hört der Anrufer wieder den Rufkontrollton.
Beherbergung: Check-In/Check-Out	Mit dieser Funktion werden Check-Ins/-Outs vorgenommen. Geben Sie die Zimmernummer ein, die in Abhängigkeit vom Zimmerstatus auf dem Bildschirm für Check-In/Check-Out angezeigt wird, siehe Abschnitt " Check-In ", Seite 111 und " Check-Out ", Seite 112.
Beherbergung/Hotel: Notifikationen	Diese Option zeigt eine Liste der momentan aktiven Notifikationen an. Sie können eine neue Notifikation hinzufügen oder eine vorhandene löschen, siehe Kapitel " Benachrichtigungsdienst ", Seite 115).

Funktion	Beschreibung
<i>Beherbergung/Hotel: Rezeptionsmenü</i>	Direkter Zugriff auf das Rezeptionsmenü von MiVoice Office 400.
<i>Beherbergung/Hotel: Weckrufe</i>	Zeigt die Liste aller Weckrufe an. Die Einträge beginnen mit abgelaufenen Anrufen oben. Sie können einen neuen Weckruf einrichten, Weckrufe verwalten oder einen abgelaufenen oder vorhandenen Weckruf löschen, siehe Abschnitt " <u>Weckrufe verwalten</u> ", Seite 113).
<i>Beherbergung/Hotel: Zimmerkonfiguration</i>	Mit dieser Option können Sie alle Einstellungen eines Zimmer anzeigen/ändern. Geben Sie die Zimmernummer ein, um das Fenster mit den Zimmerkonfigurationen zu öffnen, siehe Kapitel " <u>Zimmerkonfiguration</u> ", Seite 117).
<i>Beherbergung/Hotel: Zimmerliste</i>	Zeigt Zimmerstatus sowie weitere relevante Informationen an (eine Leitung pro Zimmer).
<i>Diskretruf ein/aus</i>	Mit dieser Funktion ruft das Telefon nur einmal. Weitere Informationen siehe Kapitel " <u>Diskretruf aktivieren</u> ", Seite 48.
<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 56).
<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 59).

Telefonieren

Funktion	Beschreibung
<i>Gesprächsaufzeichnung starten/stoppen</i>	Ein Gespräch aufzeichnen. Die Aufzeichnungen werden ausschliesslich in Ihrer individuellen E-Mailbox gespeichert (siehe Kapitel " <u>Gespräch aufzeichnen</u> ", Seite 47).
<i>Gesprächsübergabe</i>	Ein Gespräch mit oder ohne Voranmeldung an einen weiteren Benutzer übergeben.
<i>Home Alone ein/aus</i>	Wenn Anrufe auf einen Sammelschluss nur von einem Benutzer entgegengenommen werden können, kann dieser Benutzer Home Alone auf diesem Sammelschluss aktivieren. Ist dieser Benutzer dann in einem Gespräch, erhalten alle weiteren internen oder externen Anrufer auf diesen Sammelschluss Besetztton signalisiert.
<i>Konferenz aufbauen</i>	Konferenz mit zwei Gesprächspartnern aufbauen.
<i>Leer</i>	Die Tastenbelegung ist mit einer leeren Funktion konfiguriert. Die Taste wird nicht durch nachfolgende Tastenbelegungen überschrieben.
<i>Persönliches Anruflenkungsmenü</i>	Direkter Zugang zum Systemmenü <u>Anruflenkung</u> (siehe Kapitel " <u>Persönliche Anruflenkung aktivieren</u> ", Seite 52).
<i>Persönliches Anruflenkungsprofil ein/aus</i>	Anruflenkungsprofil aktivieren/deaktivieren (im One Number Benutzerkonzept).
<i>PIN-Anruf</i>	Funktion mit OpenCount. Sie können unabhängig vom Telefon gegen Gebühr externe Anrufe tätigen. Das Guthaben kann limitiert werden (siehe Kapitel " <u>PIN-Telefonie aktivieren</u> ", Seite 76).
<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 76).
<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 53).
<i>Rückruf anfordern</i>	Einen Rückruf anfordern, wenn der Angerufene besetzt oder nicht erreichbar ist (siehe Kapitel " <u>Rückruf anfordern</u> ", Seite 38).
<i>Rufnummer unterdrücken ein/aus</i>	Verhindert permanent, dass Ihre Rufnummer beim Angerufenen angezeigt wird (siehe Kapitel " <u>Rufnummer unterdrücken</u> ", Seite 39).

Funktion	Beschreibung
<i>Rufnummer unterdrücken pro Anruf</i>	Verhindert einmalig, dass Ihre Rufnummer beim Angerufenen angezeigt wird (siehe Kapitel " <u>Rufnummer unterdrücken</u> ", Seite 39).
<i>Rufweiterschaltung zu Benutzer ein/aus</i>	Ankommende Anrufe werden zusätzlich auf ein anderes Ziel (Benutzer) weitergeschaltet.
<i>Rufweiterschaltung zu Voicemail ein/aus</i>	Ankommende Anrufe werden zusätzlich auf ein anderes Ziel (Voicemail) weitergeschaltet.
<i>Sammelanschluss, alle: An-/abmelden</i>	Sich an/von allen Sammelanschlüssen an-/abmelden. Im Sammelanschluss werden gemäss einer vorkonfigurierten Rufverteilung ankommende und interne Anrufe auf eine Gruppe von internen Zielen gelenkt.
<i>Sammelanschluss: An-/abmelden</i>	Sich am/vom Sammelanschluss an-/abmelden. Im Sammelanschluss werden gemäss einer vorkonfigurierten Rufverteilung ankommende und interne Anrufe auf eine Gruppe von internen Zielen gelenkt.
<i>Schaltgruppe x, Position 2 Schaltgruppe x, Position 3</i>	Mit dieser Funktion lenken Sie Anrufe und Funktionen über Schaltgruppen (mit zwei Schaltpositionen).
<i>Schutz vor Anrufumleitung ein/aus</i>	Anrufumleitung auf Ihr Telefon ist nicht erlaubt.
<i>Steuerausgang ein/aus</i>	Über einen Steuerausgang können Sie externe elektrische Geräte oder Einrichtungen steuern. Sie können per Telefon zum Beispiel elektrische Tore öffnen und schliessen oder die Beleuchtung im gesamten Haus ein- und ausschalten.
<i>Stilles Aufschalten</i>	Mit dieser Funktion Aufschalten ohne Vorankündigung können Sie sich auf das Gespräch eines besetzten Benutzers ohne Signalisierung aufschalten (siehe Kapitel " <u>Stilles Aufschalten aktivieren/beantworten</u> ", Seite 51).
<i>Systemmenü</i>	Zugang zum MiVoice Office 400 Systemmenü.
<i>Take (eigenes Gespräch übernehmen)</i>	Ein Gespräch von einem Ihrer Telefone auf ein anderes Telefon innerhalb des One Number Benutzerkonzepts übernehmen (siehe Kapitel " <u>Take (eigenes Gespräch übernehmen)</u> ", Seite 44).
<i>Telefon sperren ein/aus</i>	Telefonsperre aktivieren/deaktivieren. Abgehende Anrufe sind nicht möglich, ankommende Anrufe können entgegengenommen werden (siehe Kapitel " <u>Sperren/Entsperren Ihres Telefons</u> ", Seite 54).

Telefonieren

Funktion	Beschreibung
<i>Telefonbuch:Lokal</i>	Zugang zu Ihrem lokalen Telefonbuch. Kontakte im lokalen Telefonbuch sind nur im Telefon gespeichert (siehe Kapitel " <u>Telefonbücher verwalten</u> ", Seite 89).
<i>Telefonbuch: System</i>	Direkter Zugang zum Systemmenü <i>Verzeichnissuche</i> . Kontakte im System-Telefonbuch sind im MiVoice Office 400 Kommunikationssystem eingebunden (siehe Kapitel " <u>Telefonbücher verwalten</u> ", Seite 89).
<i>Terminruf Dauerauftrag</i>	Terminruf aktivieren/deaktivieren (siehe Kapitel " <u>Terminruf quittieren</u> ", Seite 55).
<i>Terminruf Einzelauftrag</i>	Terminruf einmalig aktivieren/deaktivieren (siehe Kapitel " <u>Terminruf quittieren</u> ", Seite 55).
<i>Transparente Daten</i>	Funktion übernimmt den transparenten Datenaustausch zwischen Kommunikationsserver und externen Anwendungen.
<i>Voicemailbegrüßung aufzeichnen</i>	Ausgewählte Voicemailbegrüßung aufzeichnen.
<i>Voicemailbegrüßung ein/aus</i>	Ausgewählte Voicemailbegrüßung aktivieren/deaktivieren.
<i>Voicemailbegrüßung wiedergeben</i>	Ausgewählte Voicemailbegrüßung wiedergeben.
<i>Voicemailmenü</i>	Direkter Zugang zum Systemmenü <i>Voicemail</i> .
<i>XML-Funktion ausführen</i>	Ihr Systembetreuer erstellt kundenspezifische XML-Dienste (Wetterbericht, Börse etc.), die Sie auf Ihrem SIP-Telefon verwenden können.

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

Hinweise:

- Angeschlossene CTI-Applikationen können die Anwesenheitsinformationen Ihres Anwesenheitsstatus beeinflussen. Wenden Sie sich an Ihren Systembetreuer für mehr Informationen.
- Alle Einstellungsmöglichkeiten zu einem Anwesenheitsprofil finden Sie im Kapitel "Anwesenheitsprofil konfigurieren", Seite 92.
- Der Anruf, den Sie erhalten, solange Ihr Anwesenheitsstatus besetzt ist, wird in der Anrufliste signalisiert.

Die Bedienung des Anwesenheitsstatus ist verfügbar über das Systemmenü, eine Funktionstaste (siehe Kapitel "Tasten konfigurieren", Seite 95), oder das Self Service Portal (siehe Kapitel "MiVoice Office 400 Self Service Portal", Seite 9).



Anwesenheitsprofil aktivieren/deaktivieren:

Auf Funktionstaste für *Anwesenheit* tippen.



Gewünschtes Anwesenheitsprofil auswählen und Softkey *Aktivieren* drücken.



Anwesenheit eines Benutzers abfragen:

Auf Funktionstaste für *Anwesenheit* tippen.



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

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

Beispiel: «Der gewünschte Teilnehmer steht bis 31. Januar um 14.00 Uhr nicht zur Verfügung. Bitte hinterlassen Sie eine Mitteilung nach dem Signalton.»

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

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



Abwesenheitsinformationen einstellen:

Auf Funktionstaste für *Anwesenheit* tippen.



Gewünschtes Anwesenheitsprofil auswählen und auf Softkey *Ändern* tippen.



Gewünschte Einstellung auswählen und auf Softkey *Ändern* tippen.



Gewünschte Einstellung eingeben oder auswählen und mit Softkey *Auswählen* bestätigen.



Gewünschtes Anwesenheitsprofil auswählen und Softkey *Aktivieren* drücken.
 → Einstellungen sind gespeichert. Ihr Anrufer hört die ausgewählte Abwesenheitsinformationen gefolgt, wenn eingestellt, von Uhrzeit und Datum.

Anrufumleitung

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

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

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

Menü	Beschreibung
Keine Anrufumleitung (<i>Anrufumleitung aus</i>)	Es wird keine Anrufumleitung ausgeführt.
Anrufumleitung immer (<i>Immer (CFU)</i>)	Ankommende Anrufe werden direkt auf ein anderes Ziel umgeleitet (Call Forwarding Unconditional).

Telefonieren

Menü	Beschreibung
Anrufumleitung bei besetzt (<i>Bei besetzt (CFB)</i>)	Ankommende Anrufe werden direkt auf ein anderes Ziel umgeleitet, wenn Sie besetzt sind (Call Forwarding if Busy).
<i>Rufweitchaltung</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 Rufweitchaltung auch dann aktiv sein, wenn Ihr Telefon besetzt ist. Bestehende Anrufumleitungen beim ausgewählten Ziel können nicht ausgeführt werden. Wenden Sie sich an Ihren Systembetreuer für mehr Informationen.

Folgende Ziele stehen Ihnen zur Auswahl:

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

Die Bedienung der Anrufumleitung ist verfügbar über das Systemmenü, eine Funktionstaste (siehe Kapitel "Tasten konfigurieren", Seite 95), oder das Self Service Portal (siehe Kapitel "MiVoice Office 400 Self Service Portal", Seite 9).



Anrufumleitung aktivieren:

Auf Funktionstaste für *Menü* tippen.



Anrufumleitung auswählen und auf > tippen.



Gewünschte Anrufumleitungsvariante auswählen und auf Softkey *Ändern* tippen.



→Anrufumleitung ist aktiviert.

Bemerkung: Die Rufnummer des gesuchten Benutzers können Sie manuell eingeben oder in einer Anrufliste suchen.

Anrufumleitung deaktivieren:

Eine Anrufumleitung deaktivieren Sie über: *Menü* > *Anrufumleitung* > Anrufumleitungsvariante *Anrufumleitung aus*.

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
	Alle Einträge einer bestimmten Anrufliste löschen.
<i>Detail</i>	Verfügbare Detailinformationen: <ul style="list-style-type: none"> • Rufnummer / Name • Anrufdatum und -zeit • Anzahl der Anrufversuche • Anwesenheitsstatus des Benutzers
<i>Löschen</i>	Eintrag löschen.

Menü	Beschreibung
Bemerkung:	Wenn Sie einen Eintrag in der unbeantworteten Anrufliste löschen, wird auch eine allfällige Sprachmitteilungen zu diesem Eintrag gelöscht.

Wählen Benutzer zurückrufen.

Die Bedienung der Anruflisten ist verfügbar über die Anruflistentaste, das Systemmenü oder eine Funktionstaste bzw. über die Wahlwiederholungstaste (siehe Kapitel "Tasten konfigurieren", Seite 95).

Weitere Informationen zu den Anruflisten finden Sie im Kapitel "Wählen aus Anrufliste", Seite 32.



Optionen in der Anrufliste:

Anruflistentaste drücken.



1. Gewünschte Anrufliste auswählen.
2. Durch Liste blättern und gewünschten Benutzer auswählen.



Benutzer aus Anrufliste anrufen:

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

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



Detailinformationen zu einem Eintrag abrufen:

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



Eintrag aus Anrufliste löschen:

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



Alle Einträge aus Anrufliste löschen:

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

Bearbeitungsoptionen der Sprachmitteilungen

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

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

Menü	Beschreibung
	Alle Sprachmitteilungen löschen.
<i>Begrüßung</i>	Voicemailbegrüßung konfigurieren (siehe Kapitel " <u>Personliche Voicemailbegrüßung verwalten</u> ", Seite 90).
<i>Detail</i>	Verfügbare Detailinformationen: <ul style="list-style-type: none"> • Rufnummer / Name • Anrufrdatum und -zeit Eine Sprachmitteilung an eine Gruppenvoicemail wird mit G signalisiert.
<i>Löschen</i>	Sprachmitteilung löschen.
<i>Wählen</i>	Anrufer der Sprachmitteilung anrufen.
<i>Weiterleiten</i>	Sprachmitteilung einem anderen Benutzer weiterleiten. Sie können bei jeder Sprachmitteilung entscheiden, ob Sie eine Kopie behalten wollen. Eine weitergeleitete Sprachmitteilung wird mit W signalisiert.
<i>Wiedergeben</i>	Sprachmitteilung wiedergeben.

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

Die Bedienung der Sprachmitteilungen ist verfügbar über das Systemmenü, eine Funktionstaste (siehe Kapitel "Tasten konfigurieren", Seite 95), 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 auf Softkey *Senden* tippen.
3. Wenn Sie eine Kopie dieser Sprachmitteilung behalten wollten, bestätigen Sie die Frage mit Softkey *Ja*. Die Eintrag wird infolgedessen mit **W** für weitergeleitet signalisiert.

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 95).

Bemerkung:

- Weitere Möglichkeiten, die Sie mit der Besetztanzeigefeldtaste ausführen können und hier nicht beschrieben sind, finden Sie bei der entsprechenden Funktion.
- Ein Besetztanzeigefeld können Sie nur auf den Funktionstasten T1-T48 speichern.

Teampartner anrufen

Sie möchten einen Teampartner schnellstmöglich anrufen.



Teampartner anrufen:

Besetztanzeigefeldtaste des Teampartners drücken.

- Rufnummer und eventuell Name des Teampartners erscheinen auf der Anzeige. Teampartner wird gerufen.

Anruf für Teampartner entgegennehmen

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

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



Anruf für Teampartner entgegennehmen:

Hörer abheben solange LED der Besetztanzeigefeldtaste blinkt.

- Wählton ertönt.



Besetztanzeigefeldtaste drücken.

- Mit Benutzer verbunden, der Ihren Teampartner anruft.

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-T48 möglich.

Hinweis: Ihr Systembetreuer kann Ihnen bis zu 12 Leitungstasten einrichten, es sind aber maximal nur 2 gleichzeitige Gesprächsverbindungen möglich.

Anruf auf RA-Leitungstaste entgegennehmen

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

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

Bemerkung: Trifft ein 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.

→ Rufnummer wird gewählt.

Funktionen mit Mitel OpenCount nutzen

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

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

PIN-Telefonie aktivieren

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

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

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

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



PIN-Anruf aktivieren/deaktivieren:

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

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

Funktionen über Fernbedienung einstellen

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

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

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

Die Fernbedienung wird mit einem bestimmten Funktionscode eingeleitet. Anschließend müssen Funktionsbefehle und Funktionscode eingegeben werden (siehe Kapitel "Übersicht der verfügbaren Funktionen", Seite 59).



Fernbedienung von einem fremdem Telefon ausführen:

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



Hörer abheben.
→ Bestätigungston ertönt.



Hörer auflegen.
→ Funktion ist aktiviert/deaktiviert.

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

Telefon auf persönliche Bedürfnisse einstellen

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

Anzeige konfigurieren	79
Audioeigenschaften konfigurieren	80
Allgemeine Telefoneinstellungen konfigurieren	84
Sich vor Anrufen schützen	89
Telefonbücher verwalten	89
Voicemail konfigurieren	90
Anwesenheitsprofil konfigurieren	92
Tasten konfigurieren.	95

Anzeige konfigurieren

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

Anzeige einstellen

Sie empfinden die Anzeige als zu hell oder zu dunkel.

Anzeige	Beschreibung
<i>Home Screen</i>	Einstellmöglichkeit für Ruhebildschirm.
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Home Screen Modus</i> 	Anzeige für Ruhebildschirm einstellen (siehe Kapitel " <u>Anzeigetext für Ruhezustand eingeben</u> ", Seite 87): Modus 1: Anzeigetext 1 für Ruhebildschirm erscheint oben links neben Leitungstaste, Datum- und Zeitanzeige erscheinen in der Mitte. Modus 2: Anzeigetext 1 und 2 für Ruhebildschirm erscheinen oberhalb der Datum- und Zeitanzeige.
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Screen Saver Timer</i> 	Zeitspanne in Sekunden (0-7200 Sekunden), wie lange die Anzeige im Ruhezustand bleiben soll, bevor der Bildschirmschoner angezeigt wird.
<i>Helligkeit</i>	Einstellmöglichkeiten für die Bildschirmhelligkeit.
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Helligkeits-Stufe</i> 	Helligkeit der Anzeige von Ebene 1 (dunkel) bis 5 (hell).
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Helligkeits-Timer</i> 	Zeitspanne in Sekunden (1-7200 Sekunden), wie lange die Anzeige im Ruhezustand beleuchtet bleiben soll. Nach Ablauf dieser Zeitspanne wird die Helligkeit gedimmt. Standardwert ist 600 Sekunden (10 Minuten).



Optionentaste drücken.



Auf *Anzeige* tippen.



Home Screen Modus einstellen:

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



Zeitdauer für Bildschirmschoner einstellen:

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



Helligkeit einstellen:

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



Zeitdauer für Helligkeit einstellen:

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

Audioeigenschaften konfigurieren

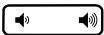
In diesem Abschnitt erfahren Sie, wie Sie die Audioeigenschaften Ihres Telefon einstellen.

Lautstärke einstellen

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

Ruflautstärke: Sie können die Ruflautstärke im Ruhezustand anpassen oder während der Rufton ertönt. Halten Sie die Leiser-Taste gedrückt, um den Rufton 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
Rufsignalisation	
<ul style="list-style-type: none"> • Rufton 1...15 • Unterdrücken 	<p>Auswahl der verfügbaren Rufmelodien.</p> <p>Wenn Sie während einer bestimmten Zeit nicht gestört werden wollen, können Sie mit Rufton unterdrücken festlegen, dass Ihr Telefon nicht mehr ruft.</p>
Töne konfigurieren	Landestypische Ruf toneinstellungen. Dieses Menü wird von Ihrem Systembetreuer eingestellt.



Rufsignal einstellen:
Optionentaste drücken.



Auf **Audio** > **Rufsignalisation** tippen.



1. Auf gewünschte Einstellung tippen, die Rufmelodie ertönt.
2. Mit Softkey **Speichern** bestätigen.



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

Bemerkung:

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

Audioeigenschaften einstellen

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

- Hinweise:**
- Wie Sie mit Headset telefonieren, erfahren Sie im Kapitel "Mit Headset telefonieren", Seite 30.
 - Mehr Informationen zur Funktion Automatisches Freisprechen erfahren Sie im Kapitel "Im Freisprechen telefonieren", Seite 28.
 - Ihr Telefon schaltet automatisch in den richtigen Audiomodus um, sobald ein USB-Headset verbunden ist, oder wenn Bluetooth aktiviert und ein Bluetooth-Headset gekoppelt ist, bzw. wenn kein Headset mehr verbunden ist.



 Optionentaste drücken.



Audio Modus einstellen:

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



Headset einstellen:

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

Bluetooth-Headset anschliessen

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

Einstellung	Beschreibung
<i>Gekoppelte Geräte</i>	Alle gekoppelten Geräte werden angezeigt.
<i>Verfügbare Geräte</i>	Alle verfügbaren Geräte werden angezeigt.



 Optionentaste drücken.



Bluetooth-Modus aktivieren/deaktivieren:

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



Bluetooth-Headset hinzufügen und koppeln:

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



Bluetooth-Headset entkoppeln:

1. Auf **Bluetooth** tippen.
 - Bluetooth-Modus muss aktiviert sein.
2. Auf **Gekoppelte Geräte** tippen.
3. Auf Taste **X** beim gewünschten Headset tippen.
4. Sicherheitsabfrage mit **Ja** bestätigen.

Allgemeine Telefoneinstellungen konfigurieren

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

Sprache auswählen

Sie möchten eine andere Benutzersprache für Ihre Anzeige auswählen.

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

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

Falls Ihre gewünschte Sprache verfügbar ist, aber nicht oder nicht vollständig angezeigt wird, müssen Sie einen Neustart Ihres Telefons durchführen (siehe Kapitel "[Telefon neu starten](#)", Seite 88).

Uhrzeit und Datum auswählen

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

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

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

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



Optionentaste drücken.



Auf [Uhrzeit/Datum](#) tippen.



Einstellungen:

1. Auf [Einstellungen](#) tippen.
2. Gewünschte Einstellung auswählen und mit Softkey [Speichern](#) bestätigen.



Zeitzone einstellen:



1. Auf [Zeitzone](#) tippen.
2. Die Liste nach unten/oben streichen, gewünschte Einstellung auswählen und mit Softkey [Speichern](#) bestätigen.



Datum und Zeit einstellen:

1. Auf [Datum/Zeit einstellen](#) tippen.
2. Gewünschte Einstellung auswählen bzw. eingeben und mit Softkey [Speichern](#) bestätigen.

Live Dialpad (Einzelzifferwahl) verwenden

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

PIN ändern

Sie möchten die PIN ändern, mit der Sie Ihr Telefon sperren/entsperren und damit Ihre Telefoneinstellungen schützen können (mehr Informationen zum Sperren/Entsperren Ihres Telefons finden Sie im Kapitel "Sperren/Entsperren Ihres Telefons", Seite 54).

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

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

Anzeigetext für Ruhezustand eingeben

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

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

Lokale IP-Einstellungen

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



Telefonstatus abrufen:

Optionentaste drücken.



Auf *Status* tippen.

→ Daten werden durch Tippen auf Einstellung angezeigt.



Systemmenü abrufen:

Auf Funktionstaste für *Menü* tippen.



Auf *Softwareversion* tippen.

→Einstellungen werden angezeigt.

Telefon neu starten

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

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

Hinweise:

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



Optionentaste drücken.



Auf *Neustart* tippen.

Sicherheitsabfrage mit *Ja* bestätigen.

→Telefon wird neu gestartet.

Sich vor Anrufen schützen

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

Schutz vor Anruftypen aktivieren

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

- Anklopfen¹⁾
- Aufschalten
- 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.

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

Mit der Hilfe von Quickdial und Namenwahl des System-Telefonbuchs (siehe Kapitel "Wählen aus Telefonbuch (Verzeichnissuche)", Seite 31) können Sie sowohl einen Kontakt des MiVoice Office 400 Kommunikationssystems wie auch Ihres Privaten Telefonbuchs suchen und anrufen.

Lokales Telefonbuch:

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

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

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

Private Kontakte:

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

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

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 Voicemail erfahren Sie von Ihrem Systembetreuer oder in der Bedienungsanleitung User Guide Voice Mail Systems auf dem [Mitel DocFinder](#).

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

Menü	Beschreibung
Aufzeichnen	Voicemailbegrüßung aufzeichnen.
Auswählen	Voicemailbegrüßung aktivieren.
Bearbeiten	Voicemailbegrüßung umbenennen.
Modus:	Modus auswählen:
• Aufzeichnung erlaubt	Anrufer darf eine Nachricht hinterlassen.
• Aufzeichnung nicht erlaubt	Anrufer darf keine Nachricht hinterlassen.
Wiedergeben	Voicemailbegrüßung wiedergeben

Die Bedienung der Voicemail ist verfügbar über das Systemmenü, eine Funktionstaste (siehe Kapitel "[Tasten konfigurieren](#)", Seite 95), 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 71.



Funktionstaste für [Voicemail](#) drücken.



Auf Softkey [Mehr](#) > [Begrüßung](#) tippen.



Voicemailbegrüßung umbenennen:

1. Gewünschte Begrüßung auswählen und auf Softkey [Bearbeiten](#) tippen.
2. Namen eingeben und mit Softkey [Auswählen](#) bestätigen.



Voicemailbegrüßung aufzeichnen:

1. Gewünschte Begrüßung auswählen und auf Softkey [Aufzeichnen](#) tippen.
2. Hörer abheben und Ihren persönlichen Begrüßungstext aufsprechen.
3. Aufzeichnung mit Softkey [Ende](#) stoppen.



Voicemailbegrüßung wiedergeben:

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



Modus auswählen:

1. Gewünschte Begrüßung auswählen und Softkey *Modus* drücken.
2. Gewünschten Modus auswählen.
→ Modus ist aktiviert.



Voicemailbegrüßung aktivieren:

Auf Pfeiltaste rechts von Begrüßung tippen oder gewünschte Begrüßung auswählen und auf Softkey *Auswählen* tippen.

Anwesenheitsprofil konfigurieren

Sie wollen Ihre ankommenden Anrufe unter Berücksichtigung Ihres aktuellen Anwesenheitsstatus steuern (siehe Kapitel "Abwesenheiten am Arbeitsplatz organisieren", Seite 65).

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

Für jedes dieser Anwesenheitsprofile können Sie folgende Einstellungen vornehmen:

Menü	Beschreibung
<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.

Menü	Beschreibung
Persönliche Anruflenkung:	Bestimmen Sie, an welchen Telefonen ein Anruf signalisiert wird (siehe Kapitel " <u>Persönliche Anruflenkung aktivieren</u> ", Seite 52).
<ul style="list-style-type: none"> • Einstellungen beibehalten • Keine • Anruflenkungs-ID <1...5> 	<p>Ein Anruf wird gemäss Ihren bestehenden Einstellungen gelenkt</p> <p>Eine allfällig konfigurierte persönliche Anruflenkung wird gelöscht.</p> <p>Nummer Ihrer persönlichen Anruflenkung.</p>
Anrufumleitung:	Bestimmen Sie, an welchen Telefonen ein Anruf signalisiert wird (siehe Kapitel " <u>Persönliche Anruflenkung aktivieren</u> ", Seite 52).
<ul style="list-style-type: none"> • Einstellungen beibehalten • Umleitung aus 	<p>Ein Anruf wird gemäss Ihren bestehenden Einstellungen gelenkt</p> <p>Eine allfällig konfigurierte Anrufumleitung wird gelöscht.</p>
Bemerkung:	Im Self Service Portal können Sie festlegen, ob Sie das gleiche oder jeweils ein unterschiedliches Umleitziel für externe oder interne Anrufe wünschen. Auf der Anzeige Ihres Telefons wird immer die Rufnummer des externen Umleitungsziels angezeigt, ausser das externe Umleitziel lautet Keine Umleitung .
<ul style="list-style-type: none"> • Benutzer • Voicemail 	<p>Ein Anruf wird auf das definierte Umleitziel gelenkt.</p> <p>Ein Anruf wird auf die Voicemail gelenkt. Welche Begrüssung wiedergegeben wird, ist mit der Voicemailbegrüssung konfigurierbar.</p>
Voicemailbegrüssung:	Aktivieren Sie Ihre gewünschte Begrüssung.
<ul style="list-style-type: none"> • Einstellungen beibehalten • Abwesenheitsinformationen 	<p>Es wird Ihre zurzeit eingestellte Begrüssung verwendet.</p> <p>Ihrem Anrufer wird eine Abwesenheitsinformation wiedergegeben (sowie Uhrzeit und Datum, falls im aktivierten Anwesenheitsprofil konfiguriert). Diese Einstellung ist im Anwesenheitsprofil Verfügbar nicht vorhanden. Mehr Informationen dazu finden Sie im Kapitel "<u>Abwesenheitsinformationen</u>", Seite 66.</p>

Menü	Beschreibung
• Standard-Begrüßung	Ihrem Anrufer wird die globale Begrüßung wiedergegeben (Benennung abhängig vom MiVoice Office 400 Kommunikationssystem).
• Persönliche Begrüßung	<ul style="list-style-type: none">• 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 95), oder das Self Service Portal (siehe Kapitel "[MiVoice Office 400 Self Service Portal](#)", Seite 9).



Anwesenheitsprofil ändern:

Auf Funktionstaste für [Menü](#) tippen.



Auf [Anwesenheit](#) tippen und auf [>](#) tippen.



Gewünschtes Anwesenheitsprofil auswählen und auf Softkey [Ändern](#) tippen.



Gewünschte Einstellung auswählen und auf Softkey [Ändern](#) tippen.



Änderungen eingeben bzw. auswählen 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 34.

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>	Nummertaste	Taste mit Rufnummer und Name belegen
<i>Funktion</i>	Funktionstaste	Taste mit Funktion belegen, um Funktion auszuführen oder zu aktivieren/deaktivieren.
<i>Besetztanzeigefeld</i>	Teamtaste ¹⁾	Taste mit Rufnummern Ihrer Teampartner belegen. Teamtasten sind nur möglich auf Funktionstasten T1-T48.
<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 Reihenapparat, sobald Ihr Systembetreuer die erste konfigurierbare Taste als RA-Leitung zugewiesen hat. RA-Leitungen sind nur auf Funktionstaste T1-T48 möglich. Weitere Informationen zu den RA-Leitungstasten finden Sie im Kapitel " <u>Leitungstasten am Reihenapparat</u> ", Seite 74.

Aktionstyp	Bezeichnung	Beschreibung
<i>Vermittlung</i>	Vermittlungstelefon	Ein Vermittlungstelefon hat eine Leitungstaste mit einer Rufnummer, auf der sowohl ankommende externe Anrufe wie auch interne Anrufe gelenkt werden. Ihr Telefon wird zum Vermittlungstelefon, sobald Ihr Systembetreuer die erste Leitungstaste auf Ihrem Telefon konfiguriert hat. Leitungen für Vermittlungstelefone sind nur auf Funktionstaste T1-T48 möglich. Weitere Informationen zu den RA-Leitungstasten finden Sie im Kapitel " <u>Leitungstasten am Reihenapparat</u> ", Seite 74.
<i>Persönliche Leitung</i>	Persönliche Anruftaste	Persönliche Leitung bei Reihenapparaten 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.

Bemerkung: Ihr Telefon kann entweder Reihenapparat oder Vermittlungstelefon sein.

¹⁾ Die Audioeigenschaften eines Besetztanzeigefeldes können Sie im Self Service Portal (siehe Kapitel "MiVoice Office 400 Self Service Portal", Seite 9) konfigurieren.

Auswechselbare Tastenkappen

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

Funktionstaste	Tastenkappe auswechselbar	Zusätzliche Tastenkappe (im Lieferumfang enthalten)
Anruflistentaste	ja	
Anrufschutztaste		ja

Funktionstaste	Tastenkappe auswechselbar	Zusätzliche Tasten- kappe (im Lieferumfang enthalten)
Leitungstaste L1	ja	
Leitungstaste L2	ja	
Leitungstaste L3		ja
Leitungstaste L4		ja
Umleitentaste		ja
Voicemailtaste		ja
Wahlwiederholungstaste	ja	
Weiterleitentaste		

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

Tastenbelegung konfigurieren oder löschen

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

Die Konfiguration einer Taste muss entweder von Ihrem Systembetreuer oder von Ihnen selbst im Self Service Portal (siehe Kapitel "[MiVoice Office 400 Self Service Portal](#)", Seite 9) vorgenommen werden. Eine Übersicht der zur Auswahl stehenden Funktionen finden Sie im Kapitel "[Übersicht der verfügbaren Funktionen](#)", Seite 59.

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

Vermittlungstelefon

In diesem Abschnitt werden die Optionen beschrieben, die Ihr Mitel 6873 SIP-Telefon anbietet, wenn es im System als Vermittlungstelefon registriert wird.

Vermittlungstelefon	99
Vermittlungstelefon einrichten	102
Vermittlungstelefon verwenden	103

Vermittlungstelefon

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

Hat der Systembetreuer einige Leitungstasten auf Ihrem Telefon konfiguriert, kann Ihr Telefon ein Vermittlungstelefon sein. Sie können die Konfiguration der Leitungstasten ändern und Ihr Telefon mit den Sonderfunktionen als Vermittlungstelefon verwenden.

Leitungstasten

Wurde Ihr Telefon als Vermittlungstelefon konfiguriert, konfiguriert der Systembetreuer auch einige Leitungstasten auf dem Telefon. Sie können Änderungen an den Leitungstasten vornehmen. Externe und interne Anrufe werden dynamisch auf den Leitungstasten gespeichert (siehe Kapitel "Vermittlungswarteschleife", Seite 100). Die Leitungstasten können folgendermassen verwendet werden:

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

Auf der Leitungstaste werden die Informationen in folgenden Feldern angezeigt:

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

Jede Leitungstaste entspricht zwei Softkeys oben. Das bedeutet, dass zwei Softkeys dieselbe Farbe haben wie eine rechteckige Taste. Der obere Softkey zeigt ein Symbol an, welches den Anrufstatus, den Namen oder die Nummer (oder beides) des Anrufers darstellt. Der untere Softkey zeigt Zusatzinformationen zum Anruf an.

Hintergrundfarben für die Leitungstasten

Ein Vermittlungstelefon unterstützt 26 verschiedene Farben, die für die Leitungstasten am Telefon zur Verfügung stehen. Die Namen lauten Dunkelrot, Rot, Dunkelblau, Blau, Dunkelgrün, Grün und so weiter. Im Self Service Portal können Sie die Hintergrundfarbe jeder Leitungstaste ändern. Wenden Sie sich an Ihren Systembetreuer für mehr Informationen.

Funktionstasten am Vermittlungstelefon

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

- **Stellvertretung:** Mit dieser Funktionstaste kann der Vermittler Anrufe vom Vermittlungstelefon an ein anderes Ziel weiterleiten. Die Taste kann an einer beliebigen Stelle auf dem Telefon und / oder Erweiterungsstastenmodul definiert werden.
- **Überblick Warteschleife:** Eine Standardfunktionstaste, die nur auf den oberen Softkeys des Vermittlungstelefon konfiguriert werden kann. Die Taste zeigt die Gesamtanzahl der Anrufe an, die sich in der Warteschleife externer Anrufe befinden, sowie die Wartezeit des Anrufs, der sich am längsten in der Warteschleife befindet (in Minuten).

Vermittlungswarteschleife

Ein Vermittlungstelefon kann mehrere Anrufe gleichzeitig empfangen, ohne besetzt zu sein. Ein Vermittler kann jedoch nur einen Anruf verarbeiten. Ein Vermittlungstelefon kann mittels der Tasten bis zu 10 Anrufe gleichzeitig bearbeiten. Möglicherweise befinden sich weitere Anrufe in der Warteschleife. Ein Anruf wird zu einer Leitungstaste durchgestellt, sobald diese frei wird.

Ein Vermittlungstelefon zeigt in der oberen Zeile (Statusanzeige) ein Symbol für die Warteschleife  an. Das Symbol zeigt die Gesamtanzahl der Anrufe in der Warteschleife an. Sind alle Leitungstasten belegt, zeigt der Zähler der Warteschleife die Gesamtanzahl der unbeantworteten, geparkten und gehaltenen Anrufe sowie die neu ankommenden Anrufe an.

Überblick Warteschleife

Ein Vermittlungstelefon hat eine Taste für den Überblick über die Warteschleife, nachdem der Systembetreuer sie auf Ihrem Telefon konfiguriert hat. Die Taste hat ein Symbol, welches die Gesamtanzahl der internen und externen Anrufe in der Warteschleife anzeigt. Die Taste zeigt ausserdem Zusatzinformationen an, wie die Anzahl externer Anrufe sowie die Wartezeit des Anrufs, der sich am längsten in der Warteschleife befindet (in Minuten). Sie können diese Informationen anzeigen, indem Sie die Pfeiltaste auf dem Softkey drücken, die den Überblick über die Warteschleife gibt.

Anzeige, Anzeigesymbole und LEDs

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

	<ul style="list-style-type: none"> • Externer Anruf (System mit einem Unternehmen) • Interner Anruf (System mit einem oder zwei Unternehmen)
	<ul style="list-style-type: none"> • Externer Anruf, der auf ein Vermittlungstelefon durchgestellt wird (System mit einem Unternehmen) • Interner Anruf, der auf ein Vermittlungstelefon durchgestellt wird (System mit zwei Unternehmen)
	Externer Anruf (Unternehmen A)
	Externer Anruf, der auf ein Vermittlungstelefon durchgestellt wird (Unternehmen A)
	Externer Anruf (Unternehmen B)
	Externer Anruf, der auf ein Vermittlungstelefon durchgestellt wird (Unternehmen B)
	Verbunden
	Geparkt
	Gehalten
	Weitergeleitet
	Wiederanruf

Vermittlungstelefon einrichten

Sie können auf dem Vermittlungstelefon bis zu 10 Leitungstasten konfigurieren.

Leitungstasten hinzufügen und einrichten

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

Der Systembetreuer definiert die Einstellungen des Vermittlungstelephons auf Ihrem Telefon und Sie können das vordefinierte Vermittlungstelefon an Ihre Bedürfnisse anpassen. Sie können Änderungen an der Einstellung der Leitungstasten vornehmen. Wurde ein System mit zwei Unternehmen konfiguriert, verwenden Sie das Konfigurationsfenster für den Vermittler, um die Einstellungen für Unternehmen A und B vorzunehmen.

Melden Sie sich am Self Service Portal an, um die Konfiguration der Leitungstasten an Ihrem Vermittlungstelefon zu ändern. Weitere Informationen zum MiVoice Office 400 Self Service Portal finden Sie im Abschnitt "MiVoice Office 400 Self Service Portal", Seite 9).



1. Melden Sie sich mit Ihrer Telefonnummer und PIN am Self Service Portal an.
2. Klicken Sie auf die Registerkarte *Telefone*.
3. Wählen Sie das Telefon aus (in Abhängigkeit von Ihren Telefonen).
4. Wählen Sie die Leitungstaste aus, die Sie konfigurieren möchten. Das Fenster für die Tastenkonfiguration wird geöffnet. Da Ihr Telefon als Vermittlungstelefon konfiguriert wurde, ist der Wert von *Modus* auf *Vermittler* voreingestellt. Das können Sie nicht ändern.
5. Wählen Sie unter *Hintergrundfarbe* die Farbe.
6. In Abhängigkeit von der Konfiguration können Sie die Einstellungen für Unternehmen A und B vornehmen. Im Fenster für die Tastenkonfiguration werden die Einstellungen angezeigt, die Sie für die Leitungstaste vornehmen können.
7. Stellen Sie die Zeit für *Ruftonverzögerung* ein. Sie können den Rufton mit *Rufton aus* ausschalten, *Keine Verzögerung* für einen sofortigen Rufton und *10 Sek*, *20 Sek*, *30 Sek* für eine Verzögerung um 10, 20 oder 30 Sekunden.

8. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen *Anrufliste*, um einen Eintrag in der Anrufliste zu erstellen. Deaktivieren Sie das Kontrollkästchen, um keinen Eintrag zu erstellen.
9. Bestätigen Sie die Tastenkonfiguration mit *Speichern*.

Vermittlungstelefon verwenden

Anruf auf einem Vermittlungstelefon annehmen

Sie werden auf einer oder mehreren Vermittlungstasten angerufen. Sie möchten den Anruf auf einer der Leitungstasten annehmen.

Drücken Sie dazu die obere Hälfte der Leitungstaste.

Geht ein Anruf ein, während sich das Telefon im Ruhezustand befindet, wird der Anruf auf der ersten Leitungstaste am Telefon angezeigt.

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



Anruf mit Leitungstaste entgegennehmen



Drücken Sie die obere Hälfte der Leitungstaste am Telefon.

→ Sie sind mit dem Anrufer verbunden.

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

Anrufe mit der Leitungstaste tätigen

Sie möchten über eine Leitungstaste telefonieren. Sie können den Anruf über eine beliebige Leitungstaste am Vermittlungstelefon tätigen. Die Verbindungsgebühren werden für jede Leitungstaste separat erfasst. Beachten Sie, dass über die Leitungstasten keine internen Anrufe möglich sind. Es können nur externe Anrufe getätigt werden. Wenn Sie einen internen oder externen Anruf mit Ihrer persönlichen Rufnummer tätigen möchten, können Sie über eine persönliche Leitung gehen. Weitere Informationen sind dem Kapitel "Gespräche führen", Seite 27 zu entnehmen.



Anruf mit Leitungstaste tätigen



Eine freie Leitungstaste drücken.



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



Geben Sie die Telefonnummer oder den Namen des Angerufenen ein.

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



Wählen Sie den gewünschten Namen aus der Liste aus.

→ Rufnummer wird gewählt. Sprechen Sie im Freisprechmodus mit dem Angerufenen oder nehmen Sie den Hörer ab. Das Symbol auf dem Telefon zeigt an, ob das Gespräch für Unternehmen A oder B geführt wird.

Ruftonlautstärke einstellen

Sie können die Lautstärke des Ruftons einstellen, wenn auf einer Leitungstaste ein Anruf eingeht.



Lautstärke einstellen



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



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

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

Aktive Tasten wechseln

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

Per Tastendruck können Sie die Taste wechseln. Der aktive Anruf wird automatisch lokal geparkt.



Anruf parken und Leitung wechseln



Drücken Sie die neue Leitungstaste.



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

Einen geparkten Anruf erneut aktivieren



Drücken Sie die Leitungstaste, auf der das Gespräch geparkt ist.



→ Jetzt werden Sie wieder mit dem geparkten Gespräch verbunden.

Halten/Übergeben/Konferenz

Das Halten und Übergeben von Anrufen sowie Konferenzanrufe werden normal gemacht. Weitere Informationen sind dem Kapitel "Telefonieren", Seite 26 zu entnehmen.

Eine Stellvertretung für das Vermittlungstelefon aktivieren

Hat der Systembetreuer Ihr Telefon als Vermittlungstelefon konfiguriert und gibt eine Zielbenutzernummer für die Stellvertreterfunktion ein, können Sie an Ihrem Vermittlungstelefon ankommende Anrufe mit dieser Funktion an dieses Ziel leiten. Hat der Systembetreuer keine Funktionstaste für die Stellvertreterfunktion konfiguriert, können Sie dies im Self Service Portal selber tun.



Stellvertreterfunktion aktivieren / deaktivieren



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

- Aktive Anrufe, die bereits auf dem Vermittlungstelefon laufen, werden auch dann nicht weitergeleitet, wenn die Stellvertretungsfunktion aktiviert wird.
- Ist die Stellvertretungsfunktion aktiviert, wird der Anruf nur optisch, nicht akustisch, am Vermittlungstelefon angezeigt.
- Die Stellvertretungsfunktion wird nur genutzt, um für das Vermittlungstelefon bestimmte Anrufe weiterzuleiten. Anrufe an Ihre persönliche Nummer werden nicht weitergeleitet.

Anrufe in einem System mit zwei Unternehmen tätigen

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

Eigenschaften eines Systems mit zwei Unternehmen:

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



Einen Anruf im Auftrag von Unternehmen A oder B tätigen



Eine freie Leitungstaste drücken.



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



Geben Sie die Rufnummer des Angerufenen ein.

Rezeptionstelefon

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

Rezeptionstelefon	108
Rezeptionstelefon bedienen	111
Zusatzeinstellungen	117

Rezeptionstelefon

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

Wurde Ihr Telefon als Rezeptionstelefon konfiguriert, kann es auch als Vermittlungskonsole fungieren. Der Systembetreuer kann einige Bedientasten auf Ihrem Rezeptionstelefon konfigurieren. Wurde eine Bedientaste auf dem Rezeptionstelefon konfiguriert, erscheint das Symbol, welches die Anzahl der Anrufe in der Vermittlungsleitung in der obersten Statuszeile auf dem Telefon anzeigt. Wenden Sie sich an Ihren Systembetreuer für mehr Informationen.

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

Ihr Rezeptionstelefon bietet Ihnen neben einigen allgemeinen administrativen Hotelfunktionen eine Zimmerbelegungsliste, Sie können Weckrufe verwalten und erhalten Benachrichtigungen. So behalten Sie einen besseren Überblick.

Anzeigesymbole

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

Symbol	Beschreibung	Symbol	Beschreibung
	Zimmer frei		Zimmer belegt
	Benachrichtigung		Zimmer nicht gereinigt
	Weckanruf ausstehend		Weckanruf abgelaufen
	Zimmer gereinigt und geprüft		Zimmer gereinigt, aber nicht geprüft
	Zimmer für Gruppe frei		Zimmer von Gruppenmitglied belegt

Für Zimmer gibt es auf dem Rezeptionstelefon einen neuen Softkey, der zwei Symbole anzeigt. Eins davon links, das andere rechts. Diese Symbole geben links den Belegungsstatus und rechts eine weitere Information mit folgender Prioritätenliste an: abgelaufene Weckrufe, Benachrichtigungen über Nachrichten und Reinigungsstatus (wenn verfügbar).

Ihr Rezeptionstelefon verfügt über ein Menü *Rezeption* mit folgenden Elementen:

- *Zimmerliste*: Diese Option zeigt neben dem Zimmerstatus weitere relevante Informationen an (eine Leitung pro Zimmer).
- *Check-In / Check-Out*: Geben Sie die Zimmernummer ein, die in Abhängigkeit vom Zimmerstatus auf dem Bildschirm für Check-In oder Check-Out angezeigt wird.
- *Zimmerkonfiguration*: Geben Sie die Zimmernummer ein, um das Fenster mit den Zimmerkonfigurationen zu öffnen. Im Fenster für die Zimmerkonfiguration können Sie alle Einstellungen dieses Zimmers anzeigen oder ändern.
- *Weckrufe*: Diese Option zeigt die Liste aller Weckrufe an. Die Einträge beginnen in chronologischer Reihenfolge mit abgelaufenen Anrufen oben. Sie können einen neuen Weckruf einrichten, Weckrufe verwalten oder einen abgelaufenen oder vorhandenen Weckruf löschen.
- *Mitteilungen*: Diese Option zeigt eine Liste der momentan aktiven Benachrichtigungen an. Sie können eine neue Benachrichtigung hinzufügen oder eine vorhandene löschen.
- *Letzte Rechnng. drucken*: Mit dieser Option wird die letzte Rechnung eines Zimmers erneut gedruckt. Geben Sie die Zimmernummer ein, dessen Rechnung Sie erneut drucken möchten.

Funktionstasten und Zimmertasten

Wenn Sie das Rezeptionstelefon mit wenigstens einem Mitel M685-Erweiterungstastenmodell nutzen, haben Sie einen besseren Überblick und können Gäste schneller bedienen.

Ihr Telefon und Ihr Erweiterungstastenmodul haben Tasten, die Sie als Zimmertasten oder als Funktionstasten konfigurieren können.

Um diese Tasten zu konfigurieren, müssen Sie sich am Self Service Portal anmelden. Weitere Informationen zum MiVoice Office 400 Self Service Portal finden Sie im Abschnitt "MiVoice Office 400 Self Service Portal", Seite 9.



Funktionstasten

Die Funktionstasten werden folgendermassen konfiguriert:

1. Melden Sie sich mit Ihrer Telefonnummer und PIN am Self Service Portal an.
2. Klicken Sie auf die Registerkarte *Telefone*.
3. Wählen Sie Ihr Rezeptionstelefon aus.
4. Wählen Sie die Taste aus, die Sie konfigurieren möchten.
5. Wählen Sie für *Modus Funktion* aus.
6. Wählen Sie die *Funktion* aus der Liste der verfügbaren Optionen aus. Beachten Sie, dass alle für die Rezeption relevanten Funktionen mit Gastgewerbe beginnen. Dabei handelt es sich um: *Zimmerliste*, *Check-In / Check-Out*, *Benachrichtigungen*, *Rezeptionsmenü*, *Zimmerkonfiguration* und *Weckrufe*.
7. Geben Sie den *Namen* der Funktionstaste ein. Dieser Schritt ist optional.
8. Bestätigen Sie die Tastenkonfiguration mit *Speichern*.

Zimmertasten

Sie können die Zimmertasten nur auf den Softkeys T1 bis T48 sowie den Tasten auf einem Mitel M685-Erweiterungstastenmodul konfigurieren. Die Zimmertasten sind mit der Zimmernummer des Gastes, dem Namen des Zimmers oder dem Namen des Gastes (sofern definiert) beschriftet.

Die Zimmertasten werden folgendermassen konfiguriert:

1. Melden Sie sich mit Ihrer Telefonnummer und PIN am Self Service Portal an.
2. Klicken Sie auf die Registerkarte *Telefone*.

3. Wählen Sie Ihr Rezeptionstelefon aus.
4. Wählen Sie die Taste aus, die Sie konfigurieren möchten.
5. Wählen Sie im *Tastenmodus Zimmer* aus.
6. Wählen Sie ein Zimmer aus der Liste aus.
7. Das Konfigurierungswerkzeug schlägt eine Taste als Feldtaste für die Besetztanzeigefeldtaste vor. Sie können diesen Vorschlag annehmen, eine andere Taste definieren oder gar keine Taste definieren. Bedenken Sie, dass der Vorschlag nur gemacht wird, wenn die nächste konfigurierbare Taste frei ist. Ist die nächste Taste nicht frei, wird die Taste links oder rechts daneben für die Besetztanzeigefeldtaste vorgeschlagen. Sind auch diese Tasten belegt, wird keine Taste für die Besetztanzeigefeldtaste vorgeschlagen.
8. Bestätigen Sie die Tastenkonfiguration mit *Speichern*.

Sie können eine Person, deren Rufnummer unter einer Besetztanzeigefeldtaste gespeichert ist, direkt anrufen. Weitere Informationen zur Besetztanzeigefeldtaste finden Sie in Abschnitt "Besetztanzeigefeldtaste verwenden", Seite 72.

Rezeptionstelefon bedienen

Check-In

Ein neuer Gast reist an und möchte einchecken.

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

Genauere Zimmereinstellungen sind dem Kapitel "Zimmerkonfiguration", Seite 117 zu entnehmen.



Einen Gast einchecken

Drücken Sie die Taste *Check-In / Check-Out* (sofern sie definiert ist) oder gehen Sie im Menü *Rezeption* auf das Rezeptionstelefon.



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



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

→ Die Ansicht für die Zimmerkonfiguration wird angezeigt.



Weitere Einstellungen vornehmen

Nehmen Sie bei Bedarf weitere Einstellungen vor.

→ Einstellungen sind gespeichert.

→ Der Gast ist eingecheckt.

Bemerkung:

Der Check-In ist auch über folgendes Menü verfügbar: [Menü](#) > [Rezeption](#) > [Zimmerkonfiguration](#) > [Zimmernummer eingeben](#) > [Check-In](#).

Check-Out

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

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

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



Einen Gast auschecken

Drücken Sie zum Auschecken die Taste [Check-In / Check-Out](#) des Zimmers, welches der Gast bewohnt hat, oder gehen Sie im Menü [Rezeption](#) auf das Rezeptionstelefon.

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



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

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

→ Je nach Systemkonfiguration wird die Telefonrechnung automatisch gedruckt oder Sie können entscheiden, ob sie gedruckt wird. Wenden Sie sich an Ihren Systembetreuer für mehr Informationen.



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

→ Der Gast ist ausgecheckt.

→ Das Telefon kehrt in den Ruhezustand zurück, der Zimmerstatus wechselt zu frei.

Bemerkung: Der Check-Out ist auch über folgendes Menü verfügbar: **Menü > Rezeption > Zimmerkonfiguration > Zimmernummer eingeben > Check-Out**.

Weckrufe verwalten

Ein Gast möchte zu einer bestimmten Zeit geweckt werden.

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



Weckruf einrichten



Drücken Sie zum Einrichten eines Weckrufs am Rezeptionstelefon die vordefinierte Taste oder gehen Sie zu **Rezeption > Weckrufe**.

→ Das Telefon zeigt die Liste aller Weckrufe an. Die Einträge beginnen in chronologischer Reihenfolge mit abgelaufenen Anrufen oben.



Drücken Sie die Taste **Hinzufügen**.

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



Geben Sie die Zimmernummer ein, für die Sie einen Weckruf einrichten möchten, und bestätigen Sie mit **Ok**.

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



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

→ Das Telefon zeigt die Details des Weckrufs an.



Drücken Sie **Ok**, um zur Liste der Weckrufe zurückzukehren.



Weckruf ändern



Drücken Sie zum Ändern eines bestehenden Weckrufs am Rezeptionstelefon die Funktionstaste *Weckruf* oder gehen Sie zu *Rezeption* > *Weckrufe*.

→ Das Telefon zeigt die Liste aller Weckrufe an. Die Einträge beginnen in chronologischer Reihenfolge mit abgelaufenen Anrufen oben.



Drücken Sie die Taste *Ändern*. Das Telefon zeigt folgende Optionen an:

Weckruf: Ein / Aus, *Uhrzeit* und *Täglich: Ein / Aus*

→ Wählen Sie den booleschen Wert *Ein* oder *Aus*, um den Weckruf zu aktivieren oder zu deaktivieren.

→ Möchten Sie die Weckzeit ändern, wählen Sie *Zeit* und drücken Sie dann *Ändern*. Geben Sie den neuen Wert ein und bestätigen Sie dann mit *Ok*. Der geänderte Weckruf ist nun gespeichert.

→ Wählen Sie den booleschen Wert *Ein* oder *Aus* für *Täglich*, um den täglichen Weckruf zu aktivieren oder zu deaktivieren.



Eingerichteten Weckruf löschen



Drücken Sie am Rezeptionstelefon die Funktionstaste *Weckruf* oder gehen Sie zu *Rezeption* > *Weckrufe*.

→ Das Telefon zeigt die Liste aller Weckrufe an. Die Einträge beginnen in chronologischer Reihenfolge mit abgelaufenen Anrufen oben.



Wählen Sie die Weckrufe aus, die Sie löschen möchten.



Drücken Sie *Löschen*.

→ Der Weckruf ist gelöscht.



Drücken Sie alternativ *Weckruf:* und wählen Sie *Aus*.

→ Der Weckruf ist gelöscht.



Abgelaufene Weckrufe verwalten



Beantwortet ein Gast den Weckruf nicht, läuft er nach Ablauf der eingestellten Zeit ab. Als Rezeptionist können Sie die gebotenen Schritte einleiten.

→ Das Telefon zeigt die Liste aller Weckrufe an. Die Einträge beginnen in chronologischer Reihenfolge mit abgelaufenen Anrufen oben.

→ Das Zimmertelefon klingelt zur voreingestellten Weckzeit.

→ Wird der Anruf nicht beantwortet, läuft der Weckruf nach Ablauf der eingestellten Zeit ab. Das bedeutet, dass das Telefon auf dem Zimmer dann nicht mehr läutet.

→ Das Telefon gibt einen Ton von sich und zeigt die Information zum abgelaufenen Weckruf an.



Verlassen Sie das Menü mit *Ok*.

→ Das Telefon kehrt in den Ruhezustand zurück und zeigt die Statusmeldung *Abgelaufene Weckrufe* in der Anzeige an.

Oder



Drücken Sie *Zimmer anrufen*, um mit dem Gast zu sprechen.

→ Das Telefon kehrt in den Ruhezustand zurück und zeigt die Statusmeldung «Abgelaufene Weckrufe» in der Anzeige an.

Oder



Drücken Sie *Löschen*.

→ Der Weckruf ist gelöscht.

→ Das Telefon kehrt in den Ruhezustand zurück.

Bemerkung:

Laufen zwei Weckrufe gleichzeitig ab, werden diese willkürlich angezeigt.

Benachrichtigungsdienst

Ein Gast möchte über die in seiner Abwesenheit stattfindenden Ereignisse oder über in seiner Anwesenheit eingehende Voicemail-Nachrichten informiert werden.

Sie können den Benachrichtigungsdienst für jeden Gast aktivieren (sofern sein Telefon die Funktion Benachrichtigungsdienst unterstützt).

Die Gäste erhalten bei folgenden Ereignissen eine Nachricht über die Benachrichtigungs-LED an ihren Telefonen:

- Neue Nachrichten in der Voicemailbox
- Rückruf angefordert



Benachrichtigungen aktivieren



Drücken Sie am Rezeptionstelefon den Softkey Benachrichtigung oder gehen Sie zum *Menü > Rezeption > Benachrichtigungen*.

→ Das Telefon zeigt eine Liste der momentan aktiven Benachrichtigungen an.



Drücken Sie die Taste *Hinzufügen*.

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



Geben Sie die Zimmernummer ein, für die Sie die Benachrichtigung einrichten möchten. Drücken Sie die Eingabetaste oder bestätigen Sie mit **Ok**.

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

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

→ Wählen Sie das Zimmer aus.



Das Telefon zeigt die Bestätigungsansicht **Benachrichtigung aktivieren?** Bestätigen Sie die Aktivierung der Benachrichtigungen mit **Ja**.

→ Die Benachrichtigungsfunktion ist aktiviert.

→ Die LED leuchtet auf dem Zimmertelefon auf, um den Gast über die Benachrichtigung zu informieren.

Bemerkung:

Der Benachrichtigungsdienst ist auch über folgendes Menü verfügbar:

Menü > **Rezeption** > **Zimmerkonfiguration** > **Zimmernummer eingeben** > **Benachrichtigung** > **Ein / Aus**.



Benachrichtigungen löschen

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



Drücken Sie am Rezeptionstelefon den Softkey Benachrichtigung oder gehen Sie zum **Menü** > **Rezeption** > **Benachrichtigung**.

→ Das Telefon zeigt eine Liste der Benachrichtigungen an.

→ Wählen Sie das Zimmer, dessen Benachrichtigung Sie löschen möchten.



Drücken Sie **Löschen**.

→ Die Benachrichtigung wird gelöscht.

Oder



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

→ Die Benachrichtigung wird gelöscht.

Bemerkung:

Der Benachrichtigungsdienst ist auch über folgendes Menü verfügbar:

Menü > **Rezeption** > **Zimmerkonfiguration** > **Zimmernummer eingeben** > **Benachrichtigung** > **Ein / Aus**.

Zusatzeinstellungen

Im Rezeptionsmenü können Sie weitere Einstellungen oder Änderungen vornehmen.

Zimmerkonfiguration

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

- *Zimmerstatus*: Belegungsstatus des Zimmers. Das Zimmer ist entweder *Frei* oder *Belegt*.
- *Reinigungsstatus*: Der Status lautet entweder *Nicht gereinigt*, *Gereinigt* oder *Gereinigt und geprüft*.
- *Name des Gastes*: Geben Sie den Namen des Gastes ein.
- *Verbindungsgebühren*: Gibt einen Überblick über die Telefonkosten. Sie können die Rechnung *Ausdrucken* oder *Zurücksetzen*.
- *Weckruf*: Aktivieren Sie den Weckruf zur eingestellten Zeit. Als Zusatzoption für den Weckruf können Sie die tägliche Wiederholung einrichten.
- *Benachrichtigung*: Aktivieren oder deaktivieren Sie die Benachrichtigungen für den Gast.
- *Berechtigungssatz*: Mit dieser Einstellung können Sie die alternativ vom Systembetreuer definierten Telefonberechtigungen zulassen. Wenden Sie sich an Ihren Systembetreuer für mehr Informationen.
- *Zuschlagsrechner*: Wählen Sie den Zuschlagsrechner aus, um die Höhe der Zuschläge anzuzeigen. Fragen Sie den Systembetreuer nach den Werten, mit denen der Zuschlagsrechner konfiguriert ist.
- *Berechtigung Zimmer-zu-Zimmer-Anrufe*: Wenn Sie diese Funktion auf *An* stellen, kann der Gast in einem anderen Zimmer anrufen. Der Systembetreuer muss diese Funktion im Kommunikationssystem freischalten. Sie können diese Einstellung beim Check-In oder zu einem beliebigen Zeitpunkt während des Aufenthalts manuell ändern.
- *Hotline*: Hier können Sie eine Rufnummer eintippen. Diese Rufnummer wird automatisch gewählt, sobald der Gast den Höher vom Endgerät im Zimmer abnimmt. Normalerweise handelt es sich dabei um die Rufnummer der Rezeption.
- *Direktrufnummer*: Externe Anrufe können über diese Nummer direkt mit dem Gast Kontakt aufnehmen.



Zimmereinstellungen ändern



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

Oder



Drücken Sie die Taste *Menü*.



Drücken Sie die Taste *Rezeption*.



Drücken Sie die Taste *Zimmerkonfiguration*.



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

Oder



Die Zimmerkonfigurationseinstellungen sind auch über folgendes Menü zugänglich: *Menü* > *Rezeption* > *Zimmerliste*.



Drücken Sie die rechte Pfeiltaste, um die detaillierten Zimmerkonfigurationseinstellungen dieses Zimmers aufzurufen. Ändern Sie die Einstellungen bei Bedarf.

Bemerkung:

Einige Einstellungen können nicht vorgenommen werden, wenn das Zimmer leer steht (z. B.: *Verbindungsgebühren* oder *Benachrichtigungen*).

Zimmerliste

Die **Zimmerliste** zeigt eine Liste aller Zimmer an. Sie können die Konfiguration jedes Zimmers anzeigen und bei Bedarf ändern. Die Symbole links zeigen den Belegungsstatus und rechts Weckrufe, Benachrichtigungen über Nachrichten und den Reinigungsstatus an. Weitere Informationen zu den Symbolen und die Beschreibung finden Sie im Abschnitt "Anzeigesymbole", Seite 108.

Zur Zimmerliste gelangen Sie folgendermassen:

- **Rezeption**smenü
- Funktionstasten (sofern definiert)
- Der Softkey ist in verschiedenen Menüs, wie z. B. **Check-In / Check-Out**, **Zimmerkonfiguration**, **Weckrufe**, **Benachrichtigungen** und **Letzte Rechnung erneut drucken** verfügbar. So können Sie das Zimmer auswählen, anstatt die Zimmernummer einzugeben.



Drücken Sie die Taste **Menü**.



Drücken Sie die Taste **Rezeption**.



Drücken Sie die Taste **Zimmerliste**.

→ Eine Liste aller Zimmer wird angezeigt.

Oder



Drücken Sie einen Softkey für die **Zimmerliste**.

→ Eine Liste aller Zimmer wird angezeigt.



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

Bemerkung:

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

Rechnung eines Zimmers ausdrucken

Sie möchten eine Rechnung ausdrucken, nachdem der Check-Out beendet wurde.

Sie können die Rechnung für jedes Zimmer ausdrucken. Beachten Sie, dass die Rechnung auch gedruckt werden kann, wenn der Gast in das Zimmer eing_checked ist.



Drücken Sie die Taste *Menü*.



Drücken Sie die Taste *Rezeption*.



Wählen Sie die Option *Letzte Rechnung erneut drucken*.



Geben Sie die Zimmernummer ein und bestätigen Sie mit *Ok*.
→ Die Rechnung wird gedruckt.

Oder



Drücken Sie *Zimmerliste*.



Wählen Sie das Zimmer aus der Liste der verfügbaren Zimmer aus.



Drücken Sie *Rechnung drucken*.
→ Die Rechnung wird gedruckt.

Bemerkung:

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

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	122
Über Mittel	122
Produktinformationen	122
Datenschutz	125
Haftungsausschluss	125
Rechtliche Hinweise	126

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.

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 dekompileieren, 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 Verstosses 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.

Index

A

- Absenheitsinformationen einstellen . . . 66
- Aktualisierung 88
- Alarmmelodien 81
- Alphanumerische Tastatur 21
- Anklopfen:
 - beantworten 37
 - bei internem Benutzer 36
- Anruf:
 - eigenes Gespräch übernehmen 44
 - entgegennehmen 27
 - für Teampartner entgegennehmen . . . 73
- Anrufe:
 - aus Anrufliste 32
 - mit einem anderem Mittel Telefon . . . 35
- Anrufen *siehe*: Gespräch einleiten 30
- Anruflenkung:
 - aktivieren 52
 - Profil 53
- Anrufliste:
 - beantwortete Anrufe 32
 - Detailinformationen 69
 - Eintrag löschen 69
 - gewählte Rufnummern 32
 - Kontakt anrufen 69
 - unbeantwortete Anrufe 32
- Anrufprotokollierung verwalten 76
- Anrufschutz aktivieren:
 - besetzt 49
 - Umleitung 49
- Anrufumleitung:
 - auf Voicemail 67
 - bei besetzt (CFB) 67
 - immer (CFU) 67
 - Rufweitschaltung 67
- Anwesenheitsprofil:
 - Auswahl 65
 - konfigurieren 92
- Anwesenheitsstatus steuern 65
- Anzeige, Einstellung 79
- Anzeigesymbole:
 - Allgemein 14
 - Rezeptionstelefon 108
 - Vermittlungstelefon 101
- Anzeigetext für Ruhezustand 87
- Audioeigenschaften einstellen 81
- Aufnehmen:
 - *siehe*: Gespräch aufzeichnen 47
- Aufschalten:
 - aktivieren 50
 - *siehe auch*: Stilles Aufschalten 50
- Aufzeichnen:
 - *siehe auch*: Datenschutz 125

B

- Bedienung 16
- Bedienungselemente 11
- Beleuchtung 79
- Benachrichtigungs-LED *siehe*: LED 22
- Benutzerinformationen 123
- Beschriftungsstreifen:
 - anbringen 25
 - drucken 25
- Besetztanzeigefeld 72
- Bildschirm, Einstellung 79
- Bluetooth-Headset anschliessen 83

C

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

D

- Datenschutz 125
- Datum einstellen 85

Dialpad <i>siehe</i> : Live Dialpad verwenden . . .	86
Diskretruf, aktivieren	48
Dokumentinformationen	5
Durchsage:	
– empfangen	46
– starten	45
– zu Gruppe	45

E

Eingeschränkte Garantie	125
Einzelzifferwahl <i>siehe</i> : Live Dialpad verwenden	86
Entsorgung <i>siehe</i> : Sicherheitshinweise	5
Entsperren <i>siehe</i> : Telefonsperre	54
Erweiterte Suche	31
Erweiterungstastenmodul:	
– Mitel M680	23
– Mitel M685	24

F

Fast Take	9
Fernbedienung	77
Free Seating	56
Freisprechen	28
Funktionsauswahl für konfigurierbare Taste 59	
Funktionstastenbelegung (Standardeinstellung)	20

G

Gespräch:	
– abweisen	27
– aufzeichnen	47
– beenden	27
– einleiten	30
– führen	27
Gesprächspartner halten <i>siehe</i> : Halten	40
Gesprächsübergabe:	
– mit Ankündigung	43
– ohne Ankündigung	43
Gruppendurchsage <i>siehe</i> : Durchsage	45

H

Haftungsausschluss	125
Headset:	
– Betrieb	81
– Bluetooth	83
– verwenden	30
Helligkeit	79
Hold	40
Home Screen	79
Hörlautstärke <i>siehe</i> : Lautstärke, anpassen	80
Hotline	58

I

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

K

Konferenzgespräch führen	42
Konfigurierbare Taste verwenden	19
Kontrast	79
Kostenkontrolle <i>siehe</i> : Sicherheitshinweise	4

L

Lauthören	27
Lautstärke, anpassen	80
LED	22
Legende <i>siehe</i> Tastenlegende	11
Leitungstaste	74
Live Dialpad verwenden	86
Lokale IP-Einstellungen <i>siehe</i> : IP-Einstellungen	87
Lokales Telefonbuch <i>siehe</i> : Telefonbuch	89

M

Makeln	42
Menüführung <i>siehe</i> : Bedienung	16
Metallobjekte <i>siehe</i> : Sicherheitshinweise	4
Mikrofon stummschalten	29
Mitel M680	23

Mitel M685	24	– Zimmerkonfiguration	117
Mitel OpenCount	76	– Zimmerliste	119
Mithören <i>siehe</i> : Datenschutz	125	– Zimmertaste	110
MiVoice Office 400 Self Service Portal ...	9	– Zuschlagsrechner	117
N		Ring Alone aktivieren	53
Namenwahl	31	Rückfrage im Gespräch	41
Neustart	88	Rückruf:	
Notfall-Durchsage	45	– anfordern	38
O		– beantworten	39
One Number Benutzerkonzept	8	Rufeigenschaften	80
OpenCount	76	Ruflautstärke <i>siehe</i> : Lautstärke einstellen	80
Optionenliste	13	Rufnummer unterdrücken:	
P		– permanent	39
Parken	40	– pro Anruf	39
Pers. Anruflenkung <i>siehe</i> : Anruflenkung akti-		Ruftöne <i>siehe</i> : Rufeigenschaften	80
vieren	52	S	
PIN:		Schnellsuche	31
– ändern	87	Schutz vor Anruftypen, aktivieren	89
– -Telefonie aktivieren	76	Screen Saver	79
Privatanruf mit PIN	35	Self Service Portal	9
Produktinformationen	122	Sicherheitshinweise	4
R		Softkey verwenden	17
RA-Leitung:		Softwareversion <i>siehe</i> : IP-Einstellungen ..	87
– Anruf entgegennehmen	74	Sperrern <i>siehe</i> : Telefonsperre	54
– telefonieren	75	Sprache auswählen	84
Rechtliche Hinweise	126	Sprachmitteilung:	
Reihenapparat	74	– Detailinformationen	71
Rezeptionstelefon:		– löschen	71
– Allgemeine Informationen	108	– weiterleiten	71
– Anruf zwischen Zimmern	117	– wiedergeben	71
– Anzeigesymbol	108	Standardtastenbelegung	20
– Benachrichtigungsdienst	115	Stilles Aufschalten	51
– Check-In	111	Stromversorgung <i>siehe</i> : Sicherheitshinweise	4
– Check-Out	112	Stummschalten	29
– Funktionstaste	110	Symbole <i>siehe</i> : Anzeigesymbole	14
– Rechnungen ausdrucken	120	Systemmenü	16
– Weckruf	113	Systemtelefonbuch <i>siehe</i> : Telefonbuch ..	89

T		
Take	44	
Taste:		
– auswechselbar Tastenkappen	96	
Tasten:		
– -auswahl	95	
– -belegung konfigurieren	97	
– -belegung löschen	97	
– -bezeichnungen	11	
– konfigurieren	95	
– -legende	11	
Teamorganisation <i>siehe</i> : Besetztanzeigefeld		
72		
Teampartner:		
– Anruf entgegennehmen	73	
– anrufen	73	
Telefon freischalten	35	
Telefonbuch:		
– externes Telefonbuch	31	
– lokal	89	
– System	89	
Telefonieren:		
– im Freisprechen	28	
– im Lauthören	27	
– mit Headset	30	
Telefonsperre	54	
Telefonstatus	87	
Terminruf quittieren:		
– Dauerauftrag	55	
– Einzelauftrag	55	
Touchscreen <i>siehe</i> : Sicherheitshinweise	4	
Touchscreen, Bedienung	17	
U		
Über Mittel	122	
Uhrzeit einstellen	85	
Umgebungsbedingungen <i>siehe</i> : Sicherheitshinweise	4	
Umleiten <i>siehe</i> : Anrufumleitung	67	
Unterdrücken <i>siehe</i> : Rufeigenschaften	80	
V		
Verbinden <i>siehe</i> : Gesprächsübergabe	43	
Verbindungen <i>siehe</i> : Sicherheitshinweise	4	
Vermittlungstelefon:		
– Aktive Tasten wechseln	105	
– Allgemeine Informationen	99	
– Anrufe annehmen	103	
– Anrufe in einem System mit zwei Unternehmen	106	
– Anrufe tätigen	103	
– Anzeigesymbole	101	
– Einrichtung	102	
– Funktionstasten	100	
– Hintergrundfarben für die Leitungstasten	100	
– Leitungstasten	99, 102	
– Ruftonlautstärke einstellen	104	
– Überblick Warteschleife	101	
– Warteschleife	100	
Verzeichnisse verwalten <i>siehe</i> : Telefonbuch	89	
Verzeichnissuche	31	
Voicemail:		
– Begrüssung, verwalten	90	
– konfigurieren	90	
– <i>siehe auch</i> : Sprachmitteilung	71	
W		
Wählen:		
– aus Telefonbüchern	31	
– mit Besetztanzeigefeld	34	
– mit konfigurierbarer Taste	34	
– mit Leitungstaste	34	
– mit Namen	31	
– mit Rufnummer	30	
– mit Wahlwiederholung	32	
Wahlwiederholungsliste	32	
Wartung <i>siehe</i> : Sicherheitshinweise	4	
Wechseln zwischen 2 Gesprächspartnern <i>siehe</i> : Makeln	42	
Weiterleiten <i>siehe</i> : Gesprächsübergabe	43	
Z		
Zubehör <i>siehe</i> : Sicherheitshinweise	5	

