



IP Office 4.0

Benutzerhandbuch für 2420 und 5420

Hinweis

Während redliche Bemühungen gemacht wurden, um sicherzustellen, dass die Information in diesem Dokument zur Zeit der Drucklegung vollständig und akkurat war, kann Avaya Inc. keine Haftung für irgendwelche Fehler übernehmen. Änderungen und Korrekturen an der Information in diesem Dokument können in zukünftigen Versionen eingefügt werden.

Haftungsausschluss für die Dokumentation

Avaya Inc. übernimmt keine Haftung für Änderungen, Zusätze oder Löschungen an der ursprünglich veröffentlichten Version dieser Dokumentation, außer wenn diese von Avaya durchgeführt wurden.

Haftungsausschluss für Links

Avaya Inc. übernimmt keine Verantwortung für den Inhalt oder die Zuverlässigkeit von durch Links verknüpften Websites und billigt nicht unbedingt die darin beschriebenen oder angebotenen Produkte, Dienste oder Informationen. Wir können nicht garantieren, dass diese Links immer funktionieren werden, und wir haben keine Kontrolle über die Verfügbarkeit der gelinkten Seiten.

Lizenz

MIT DER INSTALLATION UND NUTZUNG DES PRODUKTS STIMMT DER ENDBENUTZER DEN IM FOLGENDEN DARGELEGTEN VERTRAGSBEDINGUNGEN UND DEN ALLGEMEINEN LIZENZVEREINBARUNGEN AUF DER AVAYA-WEBSITE UNTER <http://support.avaya.com/LicenseInfo/> ZU ("ALLGEMEINE LIZENZVEREINBARUNG"). WENN SIE NICHT MIT DIESEN BEDINGUNGEN EINVERSTANDEN SIND, GEBEN SIE DAS PRODUKT INNERHALB VON ZEHN (10) TAGEN NACH LIEFERUNG AN DEN HÄNDLER ZURÜCK, UM EINE ERSTATTUNG ODER GUTSCHRIFT ZU ERHALTEN.

Avaya gewährt dem Endbenutzer eine Lizenz im Rahmen der nachfolgend beschriebenen Lizenztypen. Die anwendbare Anzahl von Lizenzen und Kapazitätseinheiten, für die eine Lizenz gewährt wird, beläuft sich auf eine Lizenz (1), sofern in der Dokumentation oder in anderen Dokumenten, die dem Endbenutzer zur Verfügung stehen, nicht eine andere Anzahl angegeben ist. "Designierter Prozessor" ist ein einzelner Standalone-Computer. "Server" ist ein designierter Prozessor, auf dem eine Softwareanwendung ausgeführt, auf die mehrere Benutzer zugreifen können. Bei "Software" handelt es sich um Computer-Programme im Objekt-Code, die ursprünglich von Avaya lizenziert sind und von Endbenutzern als Standalone-Produkte oder vorinstalliert auf Hardware verwendet werden. Bei "Hardware" handelt es sich um die standardmäßigen Hardware-Produkte, die ursprünglich von Avaya verkauft und vom Endbenutzer verwendet werden.

Lizenztypen: Lizenz für designierte Systeme (DS).

Der Endbenutzer darf jede Kopie der Software jeweils auf nur einem designierten Prozessor installieren und verwenden, sofern in der Dokumentation oder in anderen Dokumenten, die dem Endbenutzer vorliegen, nicht eine andere Anzahl angegeben ist. Avaya hat Anspruch darauf, dass der (die) designierte(n) Prozessor(en) durch Typ-, Seriennummer, Funktionsschlüssel, Standort oder andere spezifische Angaben identifiziert wird (werden); Diese Informationen kann der Endbenutzer Avaya auch mithilfe von elektronischen Mitteln mitteilen, die Avaya speziell zu diesem Zweck bereitstellt.

Copyright

Sofern nicht explizit anders angegeben, ist das Produkt durch Urheber- und andere Eigentumsrechte geschützt. Unerlaubte Vervielfältigung, Übertragung, und/oder Nutzung kann eine kriminelle sowie zivilrechtliche Verletzung unter zutreffenden Gesetzen darstellen.

Komponenten anderer Hersteller

Bestimmte in dem Produkt enthaltene Softwareprogramme oder Teile davon beinhalten Software, die unter Vertragsbedingungen anderer Hersteller ("Komponenten anderer Hersteller") vertrieben wird. Diese Bedingungen können die Nutzungsrechte bestimmter Teile des Produkts einschränken oder erweitern ("Bedingungen anderer Hersteller").

Avaya-Betrugsintervention

Wenn Sie meinen, dass Sie das Opfer von Gebührenhinterziehung sind und technische Hilfe oder Support benötigen, wenden Sie sich an die Betrugsinterventions-Hotline unseres technischen Servicecenters (+1-800-643-2353 für USA und Kanada). Vermutete Sicherheitsrisiken bei Avaya-Produkten sollten Avaya unter folgender E-Mail-Adresse mitgeteilt werden: securityalerts@avaya.com.

Weitere Support-Telefonnummern finden Sie auf der Support-Website von Avaya unter <http://www.avaya.com/support>.

Inhaltsverzeichnis

Das Telefon	1
Über dieses Handbuch	1
Überblick.....	1
Anrufpräsentationstasten.....	3
Symbole für Anrufpräsentationstasten	4
Systemfunktionen	4
Anmelden	5
Abmelden	5
Kein Benutzer	6
Display	7
Grundlegende Funktionen zur Anrufbearbeitung	9
Einen Anruf entgegennehmen	9
Tätigen von Anrufen	10
Löschen von Anrufen.....	10
Arbeiten mit der Sprechgarnitur.....	11
Lautsprecher.....	12
Kurzwahl.....	12
Wahlwiederholung.....	13
Stummschaltung.....	13
Halten	13
Vermitteln	14
Parken von Anrufen.....	14
Konferenz	15
Nachricht	15
Privatanruf	16
Verwenden von Kurzwahlen	17
Überblick über Kurzwahlen.....	17
Hinzufügen einer neuen Kurzwahl.....	18
Wählen von Kurzwahlen	19
Löschen einer Kurzwahl	19
Bearbeiten einer Kurzwahl	20
Verwendung eines Protokolleintrags als Kurzwahl.....	20
Verwenden des Anrufprotokolls	21
Überblick über das Anrufprotokoll	21
Verwendung des Anrufprotokolls.....	22
Festlegen, welche Anrufe protokolliert werden.....	22
Anzeigen des Anrufprotokolls.....	23
Tätigen von Anrufen über das Anrufprotokoll.....	23
Speichern eines Anrufprotokolleintrags in der Kurzwahlliste.....	23
Löschen eines Anrufprotokolleintrags	24
Löschen aller protokollierten Anrufe	24
Ändern von Optionen	25
Rufsignaloptionen ändern.....	25
Ändern des Displaykontrasts	26
Inhalt des Anrufprotokolls	26
Sonstiges.....	26
Verwendung des Selbsttests	26
Standardtelefon/Alle Einstellungen löschen	27
Sprache	27
Automatische Verstärkungssteuerung (AGC)	28

Funktionstasten	29
Überblick über die Funktionstasten	29
Anzeigemodus	30
Programmieren von Funktionstasten	31
Programmiermodus - Abkürzungen	32
Ausführliches Programmieren	33
Ändern von Funktionstastenbezeichnungen	34
Systemfunktionen	35
Systemfunktionen	35
Rückruf	35
Rufweiterleitung	35
Umleiten von Anrufen	36
Nicht stören	36
Voicemail	37
Standardfunktionscodes	38
Verwenden von Visual Voice	39
Visual Voice - Überblick	39
Voicemails abhören	40
Voicemails schicken	41
Ändern des Ansagetextes	41
Ihr Mailbox-Passwort ändern	42
E-Mail-Alarme	42
Voicemail-Vermittlung	43
Erweiterungsmoduls EU24	45
Überblick über EU24	45
Verbindung	46
Verwendung des Erweiterungsmoduls EU24	46
Index	47

Das Telefon

Über dieses Handbuch

In diesem Handbuch wird die Verwendung der Funktionen Ihres Avaya IP Office 2420/5420-Telefons beschrieben.

Grundlegende Telefoneinstellungen und Funktionalität finden Sie in der Schnellreferenz für Ihr IP Office-Telefon.

Weitere Informationen über IP Office finden Sie unter www.avaya.com/support und unter <http://marketingtools.avaya.com/knowledgebase>.

Überblick

Dieses Handbuch beschreibt die Verwendung der Telefone 2420 und 5420 in IP Office. Die Telefone sind ähnlich, das 5420 wird jedoch nur von IP Office unterstützt, während das 2420 von einer Reihe von Avaya-Telefonsystemen unterstützt wird.

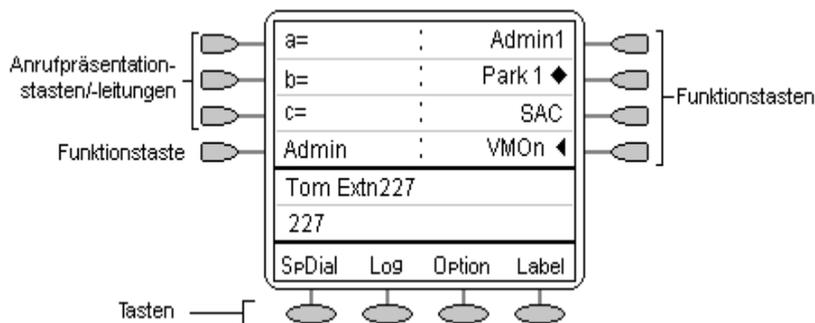


- 1. Display, Anrufpräsentationstasten und Funktionstasten:** Mithilfe von Anrufpräsentationstasten können Sie zwischen mehreren Anrufen hin und her schalten. Auf dem Display werden Informationen zu den Anrufen angezeigt. Außerdem können Angaben zu den Systemfunktionen (vom Systemadministrator zugewiesen) angezeigt werden. Siehe Anrufpräsentationstasten und Überblick über die Funktionstasten.
- 2. Nachrichtenleuchte:** Die Leuchte wird wie folgt verwendet:
 - **Leuchtet (kontinuierlich) auf:** Es sind neue Nachrichten in Ihrer VoiceMail-Mailbox oder einer anderen Mailbox vorhanden, für die Sie eine Benachrichtigung bei wartenden Nachrichten erhalten.
 - **Blinken:** Die Leuchte kann auch so eingestellt werden, dass sie blinkt, wenn ein Anruf auf dem Telefon ankommt. Siehe Rufsignaloptionen.

3.  **Vorherige/nächste Seite:** durch die verschiedenen Seiten der Bildschirme für Anrufbearbeitung, Kurzwahlen und Anrufprotokolle blättern. Diese Taste dient außerdem dazu, den Cursor während der Eingabe von Daten zu bewegen.
4.  **Nachrichten:** Rufen Sie Ihre Mailbox auf.
5. **Anrufbearbeitungstasten:**
 -  **HALTEN:**
Über diese rote Taste halten Sie einen Anruf.
 -  **VERMITTLUNG:**
Über diese Taste vermitteln Sie einen Anruf an ein anderes Telefon.
 -  **KONFERENZ:**
Über diese Taste richten Sie Konferenzgespräche mit mehr als einer weiteren Person ein.
 -  **ABWEISEN:**
Trennt den aktuellen Anruf oder, im Fall eines Konferenzgesprächs, die Person, die der Konferenz zuletzt zugeschaltet wurde.
 -  **WAHLWIEDERHOLUNG:**
Je nach Konfiguration im Optionsmenü wählen Sie über diese Taste die zuletzt gewählte Nummer erneut oder zeigen die letzten 6 Nummern an, die von diesem Telefon aus gewählt wurden.
6. **Telefontasten:** Standardmäßiges Tastenfeld mit 12 Tasten zum Wählen von Telefonnummern.
7.  **Lautstärkeregelung:** Dient zur Regelung der Lautstärke des Hörers, des Lautsprechers, der Sprechgarnitur bzw. des Klingeltons, je nachdem, welche Komponente gerade verwendet wird.
8.  **Stumm:** Schaltet das Mikrofon.
9. ein oder aus. Wenn die Stummschaltung verwendet wird, leuchtet die zugehörige Leuchte und der Anrufer kann Sie nicht hören.
10.  **Sprachgarnitur:** zum Umschalten zwischen Hörer und Sprechgarnitur. Wenn die Sprechgarnitur aktiv ist, leuchtet die zu dieser Taste gehörige Leuchte.
11.  **Lautsprecher:** Zugriff zum Lautsprecher. Wenn der Lautsprecher aktiv ist, leuchtet die zu dieser Taste gehörige Leuchte.
12.  **Beenden:** Bringt Sie zum Hauptbildschirm für die Anrufbearbeitung zurück.
13. **Soft-Tasten** : Dient zum Navigieren zu oder zum Initiieren von bestimmten Funktionen, wie beispielsweise der Kurzwahl- oder Anrufprotokollfunktion, sowie zum Steuern von Aktionen innerhalb der Funktionen. Diese Tasten entsprechen dem Text, der auf dem Anzeigebildschirm direkt darüber angezeigt wird.

Anrufpräsentationstasten

Standardmäßig enthält die erste Seite des Hauptbildschirms zur Anrufbearbeitung drei Tasten, die als Anrufpräsentationstasten eingerichtet sind. Diese Tasten werden Ihnen vom Systemadministrator zugewiesen und sind mit **a=**, **b=** und **c=** bezeichnet. Eine unterstrichene Anrufpräsentationstaste (z.B. a=) weist daraufhin, dass die Leitung aktiv ist.



Der Systemadministrator kann eine Anrufpräsentationstaste durch Folgendes ändern:

- **Eine Übertragungspräsentation**
Eine Übertragungspräsentationstaste entspricht dem Status und dem Betrieb der Anrufpräsentationstaste auf dem Telefon eines zuvor festgelegten Mitarbeiters. Sie können damit also anstelle Ihres Kollegen Anrufe heranholen, tätigen und empfangen.
- **Eine Leitungspräsentation**
Sie können eine IP Office-Vermittlungsleitung (jedoch keine IP-Leitungen) zugewiesen bekommen, so dass der Leitungsstatus angezeigt wird und Sie über die Leitungspräsentationstaste Anrufe tätigen und empfangen können.
- **Eine Ersatzpräsentation**
Durch eine Anruferersatzpräsentationstaste werden Sie benachrichtigt, wenn ein zuvor festgelegter Kollege einen Anruf erhält. Der ersetzte Benutzer braucht dazu keine Anrufpräsentationstasten zu verwenden. Mit dieser Funktion können Sie also anstelle Ihres Kollegen Anrufe heranholen.

Einzelheiten zur Einrichtung und Verwendung der Präsentationstasten für Übertragung, Leitung und Ersatz finden Sie im Handbuch zur Verwendung der IP Office-Tasten und Leuchten.

Die Verwendung von mehr als zwei Anrufpräsentationstasten ist äußerst hilfreich. Wenn Sie einen Anruf halten und einen weiteren entgegennehmen oder tätigen, können Sie mithilfe der Anrufpräsentationstasten zwischen diesen beiden Anrufen hin und her schalten, die Anrufe vermitteln oder in eine Konferenz schalten. Wenn die Anzeige für die Anklopfunktion eingeschaltet ist, wird der anklopfende Anruf über die nächste Anrufpräsentationstaste angezeigt.

Vorsicht

- Obgleich der Systemadministrator die Anrufpräsentationstasten mit Anrufübergabe-Präsentationstasten für Übertragung, Leitung und Ersatz ersetzen kann, würde dies die Verwendung von Funktionen wie Konferenz und Vermittlung erheblich einschränken.

Es wird daher nachdrücklich empfohlen, **für alle** Anrufpräsentationstasten die **Standardeinstellungen beizubehalten**.

Symbole für Anrufpräsentationstasten

Mithilfe der Symbole, die für die Anrufpräsentations- bzw. Funktionstasten angezeigt werden, können Sie den Status (beispielsweise  **Halten**) der einzelnen Anrufe ermitteln. Des Weiteren geben Symbole an, ob eine Funktion für eine bestimmte Taste aktiviert wurde.

- **Eingehender Anruf:** 
Durch das Symbol  neben einer Anrufpräsentationstaste wird ein eingehender Anruf gekennzeichnet.
- **Verbunden:** 
Ein  Symbol neben einer Anrufpräsentationstaste weist darauf hin, dass dies der aktuell verbundene Anruf ist. Die Telefonnummer des Anrufers (sofern verfügbar) wird ebenfalls angezeigt. Um den Anruf auf Halten zu stellen, drücken Sie die Taste  **Hold**. Daraufhin wird ein **H** angezeigt.
- **Gehalten:** 
Durch ein  Symbol neben einer Anrufpräsentationstaste wird ein gehaltener Anruf gekennzeichnet. Um das Halten des Anrufs zu beenden und einen beliebigen anderen Anruf zu halten, drücken Sie  .
- **Funktion aktiv:**  
Die Taste links oder rechts der Funktionstaste ist aktiv.

Systemfunktionen

Systemfunktionen **können nur** von Ihrem Systemadministrator auf Funktionstasten programmiert werden. Der Systemadministrator kann Ihnen jedoch zwei Selbstadministrationsfunktionen zuweisen, sodass Sie Systemfunktionen zu Ihren Funktionstasten hinzufügen können.

Außerdem gibt es einige Systemfunktionen, auf die Sie über Kurzwahlen **stets selbst zugreifen können**. Einzelheiten zu Systemfunktionen, auf die Sie immer selbst über die Wahl von Funktionscodes zugreifen können, finden Sie in Einführung in die Systemfunktionen. Zum Beispiel wählen Sie ***17**, um Ihre VoiceMail-Nachrichten abzuspielen.

Anmelden

Ihr Administrator hat Ihre anfängliche Konfiguration erstellt, sodass Sie automatisch auf Ihrer privaten Nebenstelle angemeldet werden. Es kann jedoch sein, dass Sie sich aus den folgenden Gründen anmelden müssen:

- Erzwungene Anmeldung - Falls Ihre Konfiguration keine automatische Anmeldung auf Ihrer privaten Nebenstelle gestattet.
- Zur Verwendung einer anderen als Ihrer eigenen Nebenstelle (Hot Desking).
- Falls Sie oder eine andere Person Sie aus Ihrer Nebenstelle abgemeldet hat.

Hinweise

- Wenn Sie Hot Desking verwenden, werden alle Funktionscodes, die Sie auf Ihrer privaten Nebenstelle eingerichtet haben, auf die Nebenstelle übertragen, auf der Sie sich angemeldet haben.
- Bestimmte Informationen wie Kurzwahlziele und Anrufprotokolle sind vom Telefonmodell abhängig und werden nicht auf die neue Nebenstelle übertragen.
- Sie werden Hot Desking auf Nebenstellen von Remote-Sites nur verwenden können, falls die Small Community Advanced Networking-Lizenz auf dem System installiert ist.

Zur Anmeldung auf Ihrer privaten Nebenstelle (erzwungene Anmeldung) geben Sie ***35*P#** ein, wobei **"P"** Ihr Anmeldecode ist.

Zur Anmeldung auf einer anderen Nebenstelle (Hot Desking) geben Sie ***35*N*P#** ein, wobei **"N"** Ihre private Nebenstellenummer und **"P"** Ihr Anmeldecode ist.

Hinweise

- Falls Ihr Anmeldecode konfiguriert ist, wird er Ihnen von Ihrem Systemadministrator zur Verfügung gestellt.
- Sie haben 4 Anmeldeversuche. Falls Sie keine korrekte Anmeldung vornehmen, erscheint die Nachricht "Ungültig" auf dem Hauptdisplay, und Sie werden das Besetzzeichen hören. Nach 4 fehlgeschlagenen Anmeldeversuchen müssen Sie 90 Sekunden warten, bevor eine Anmeldung (korrekt oder nicht) akzeptiert wird.

Abmelden

Falls Ihnen ein Anmeldecode zugewiesen wurde, können Sie Ihr Telefon abmelden, um seine unbefugte Verwendung während Ihrer Abwesenheit oder zum Zweck des Datenschutzes zu verhindern.

Falls Sie sich von einer anderen Nebenstelle abmelden, wird das System Sie auf Ihrer privaten Nebenstelle wieder anmelden, sofern die Option der erzwungenen Anmeldung nicht eingestellt ist.

Vorsicht

- Anrufprotokolleinträge und bestimmte Kurzwahlziel-Einstellungen verbleiben selbst nach Ihrer Abmeldung auf der Nebenstelle.

Zur **Abmeldung** vom Telefon, auf dem Sie sich angemeldet haben, wählen Sie ***36**.

Kein Benutzer

Die Konfiguration "Kein Benutzer" wird für Nebenstellen verwendet, auf denen der private Benutzer gegenwärtig nicht angemeldet ist, zum Beispiel:

- Der private Benutzer ist auf einer anderen Nebenstelle angemeldet
- Die erzwungene Anmeldung ist aktiviert

Eine Nebenstelle, die als "Kein Benutzer" eingestellt ist, zeigt den Namen "**Kein Benutzer**" und die Nebenstellenummer an.

Bei Bedarf und falls Ihnen ein Anmeldungscode zugewiesen wurde, können Sie sich mittels Ihrer Nebenstellenummer und Ihrem Anmeldungscode anmelden (siehe Anmelden).

Hinweis

- Obwohl Anrufe von einer Nebenstelle mit der Kennzeichnung **Kein Benutzer** vorgenommen werden können, kann diese Nebenstelle normalerweise keine Anrufe empfangen.

Display

- B Telefon gesperrt:**
Nur interne Anrufe möglich.
- D Rufweiterleitung ein:**
Siehe Rufweiterleitung.
- G In Gruppe:**
Sie können die Gruppenmitgliedschaft aktivieren/deaktivieren.
- H Gehaltene Anrufe:**
Zeigt die Anzahl gehaltener Anrufe. Siehe Halten.
- N Nicht stören eingeschaltet:**
Siehe Nicht stören.
- KBen Kein Benutzer:**
Die Nebenstelle ist zur Zeit nicht angemeldet, siehe Kein Benutzer
- 0 Außerhalb der Bürozeiten:**
Dies wird angezeigt, wenn sich eine oder mehrere Gruppen im Modus "Außerhalb der Bürozeiten" befinden.
- P Geparkte Anrufe:**
Zeigt die Anzahl geparkter Anrufe.
- U Nicht erreichbar:**
Wird auf der anrufenden Station angezeigt, wenn bei der angerufenen Station Nicht stören aktiviert ist, aber Voicemail nicht eingeschaltet ist.
- V VoiceMail:**
Wird auf der anrufenden Station angezeigt, wenn bei der angerufenen Station Nicht stören aktiviert ist, aber Voicemail eingeschaltet ist. Siehe VoiceMail.
- 01 Anrufe im Anrufprotokoll:**
Das Telefon kann kürzlich erfolgte Anrufe speichern und anzeigen.
- DISC Getrennt:**
Zum Beenden des Anrufs drücken Sie  **Lautsprecher**.
- CONN Verbunden:**
Sie führen ein Telefongespräch.
- ssss Unterdrückter Code**
Wenn der Autorisierungscode auf Anfrage eingegeben wird, erscheint die von Ihnen eingegebene Nummer aus Sicherheitsgründen als "ssss".
- KONF Konferenzgespräch:**
Sie sind Teil eines Konferenzgesprächs, das auf der linken Seite des Anzeige angezeigt wird. Siehe Konferenzgespräch.
- ▼ Zeigt an, dass das angezeigte Objekt das zur Zeit ausgewählte Objekt ist.

Hinweis

- Die von Ihren IP-Telefon angezeigten Objekte können sich leicht von den oben aufgeführten Objekten unterscheiden.

Grundlegende Funktionen zur Anrufbearbeitung

Einen Anruf entgegennehmen

Wenn an Ihrem Telefon ein Anruf eingeht, ertönt ein Klingelton, und neben der entsprechenden Anrufpräsentationstaste wird ein blinkendes Glockensymbol angezeigt.

So nehmen Sie einen eingehenden Anruf entgegen:

Gehen Sie auf eine der beiden beschriebenen Arten vor.

- Wenn Sie gerade keinen anderen Anruf bearbeiten, nehmen Sie den Anruf über den Hörer, die Sprechgarnitur oder den Lautsprecher entgegen (siehe Lautsprecher).
- Falls Sie gerade telefonieren, setzen Sie den aktuellen Anruf auf Halten (siehe Halten) und nehmen Sie dann den eingehenden Anruf an.
- Wenn für den klingelnden Anruf auf der aktuellen Bildschirmseite keine Anrufpräsentation angezeigt wird, kehren Sie mit  **Beenden** zur ersten Bildschirmseite zurück. Wenn Sie die Anrufpräsentation für den klingelnden Anruf gefunden haben, drücken Sie die entsprechende Anrufpräsentationstaste.
- Wenn Sie Mitglied eines Sammelanschlusses sind, werden Sie ein blinkendes Glockensymbol neben Ihrem Gruppennamen erkennen können, zum Beispiel "Verkauf ". Drücken Sie auf  Verkauf, um den Anruf zu beantworten.

Hinweis

- Wenn Sie einen eingehenden Anruf umleiten möchten, drücken Sie  **Trennen**, um den Anruf auf Rufweiterleitung nach Zeit (falls eingestellt) oder VoiceMail (falls verfügbar) umzuleiten.

So nehmen Sie ein Gespräch an einer anderen Nebenstelle entgegen:

Sie können den Anruf von Ihrem eigenen Telefon aus mit der Funktion Ruf heranholen annehmen. Nehmen Sie einfach den Hörer ab, und wählen Sie

- ***30**, um einen Anruf an einer beliebigen Nebenstelle anzunehmen.
- ***31**, um einen Anruf innerhalb Ihrer Gruppe anzunehmen.
- ***32*201#**, um den Anruf für eine bestimmte Nebenstelle (z. B. 201) anzunehmen.

Folgende Rufzeichen werden standardmäßig verwendet:

- **Interne Anrufe** - einfaches Rufzeichen.
- **Externe Anrufe** - doppeltes Rufzeichen.

Diese Standardeinstellungen können vom Systemadministrator geändert werden.

Hinweis

- Wenn Ihr Telefon länger klingelt, als Sie in der Konfiguration festgelegt haben (Standard: 15 Sekunden), wird automatisch die von Ihnen aktivierte Umleitungsfunktion (Voicemail oder Rufweiterleitung) wirksam.

Tätigen von Anrufen

Mit dem Telefon können Sie auf unterschiedliche Weise Anrufe tätigen:

So tätigen Sie einen Anruf manuell:

1. Nehmen Sie den Hörer ab und wählen Sie die entsprechende Nummer mit den Wähltasten. Denken Sie stets daran, zum Anrufen einer externen Nummer die erforderliche Vorwahl, beispielsweise 9, für eine externe Leitung zu wählen und verfolgen Sie den Anruffortschritt mit.
2. Regeln Sie die Lautstärke des Lautsprechers wie gewünscht.
Verwenden Sie zur Änderung der Lautstärke die Tasten ▼ und ▲. Es werden die acht Einstellungen für die Lautstärke angezeigt.
3. Falls der Anruf nicht beantwortet wird, drücken Sie auf  **Lautsprecher** oder  **Trennen**. Wenn der Anruf entgegen genommen wird, können Sie entweder direkt sprechen oder den Hörer abnehmen und dann mit dem angerufenen Teilnehmer sprechen.

So tätigen Sie einen Anruf automatisch:

Gehen Sie auf eine der beschriebenen Arten vor.

- Damit das Telefon die letzte von Ihnen gewählte Nummer wählt, drücken Sie  **Wahlwiederholung** und anschließend die zu dem Anruf gehörende Funktionstaste. Siehe Wahlwiederholung.
- Greifen Sie auf das Anrufprotokoll zu und rufen Sie einen bestimmten Eintrag an. Siehe Tätigen von Anrufen über das Anrufprotokoll.
- Greifen Sie auf die Kurzwahlliste in Ihrem persönlichen Telefonbuch zu und rufen Sie einen bestimmten Eintrag an. Siehe Wählen von Kurzwahlen.

Wenn der Anruf entgegen genommen wird, können Sie entweder direkt sprechen oder den Hörer abnehmen und dann mit dem angerufenen Teilnehmer sprechen.

Löschen von Anrufen

So löschen Sie einen bestehenden Anruf:

Wählen Sie eine der beiden Möglichkeiten:

- Legen Sie den Hörer auf.

oder

- Drücken Sie die Taste  **DROP**.

Arbeiten mit der Sprechgarnitur

Wenn Sie mit dem Telefon eine Sprechgarnitur verwenden möchten, müssen Sie diese an die entsprechende Buchse am Boden des Telefons anschließen. Zum Aktivieren der Sprechgarnitur und Ausschalten des Mobilteils drücken Sie die Taste  **Sprechgarnitur**. Die Lampe neben der Taste leuchtet auf, wenn das Arbeiten mit der Sprechgarnitur aktiviert ist.

So nehmen Sie einen eingehenden Anruf entgegen:

1. Drücken Sie auf **Sprechgarnitur**.

Falls Sie bereits einen Anruf beantworten:

1. Legen Sie den Anruf auf Halten.
2. Drücken Sie neben dem blinkenden Glockensymbol ().

So löschen Sie einen Sprechgarnituranruf:

- Drücken Sie die Taste  **DROP**.

So tätigen Sie einen Anruf manuell:

- Drücken Sie auf  **Sprechgarnitur**.
- Wählen Sie die Rufnummer. Denken Sie stets daran, zum Anrufen einer externen Nummer die erforderliche Vorwahl, beispielsweise 9, für eine externe Leitung zu wählen und verfolgen Sie den Anruffortschritt mit.

So tätigen Sie einen Anruf automatisch:

- Drücken Sie auf  **Sprechgarnitur**.

Gehen Sie auf eine der beschriebenen Arten vor.

- Drücken Sie die Taste  **Wahlwiederholung** und dann die Taste , damit das Telefon die von Ihnen zu letzt gewählte Nummer anruft. Siehe Wahlwiederholung.
- Greifen Sie auf das Anrufprotokoll zu und rufen Sie einen bestimmten Eintrag an. Siehe Tätigen von Anrufen über das Anrufprotokoll.
- Greifen Sie auf die Kurzwahlliste in Ihrem persönlichen Telefonbuch zu und rufen Sie einen bestimmten Eintrag an. Siehe Wählen von Kurzwahlen.

Sprechen Sie mit dem angerufenen Teilnehmer, wenn der Anruf entgegengenommen wird.

Lautsprecher

Über den integrierten, bidirektionalen Lautsprecher können Sie Anrufe tätigen und entgegennehmen, ohne den Hörer abnehmen zu müssen. Beachten Sie, dass diese Art der Verwendung für bestimmte Umgebungen (wie sehr geräuschvolle Orte) möglicherweise nicht geeignet ist.

So tätigen oder nehmen Sie einen Anruf an, ohne den Hörer abzulegen bzw. verwenden den Lautsprecher mit einer beliebigen anderen Funktion:

1. Drücken Sie  **Lautsprecher**. Die LED neben der Taste leuchtet auf.
2. Tätigen oder beantworten Sie den Anruf oder greifen Sie auf die ausgewählte Funktion zu.

Regeln Sie die Lautstärke des Lautsprechers wie gewünscht. Verwenden Sie zur Änderung der Lautstärke die Tasten  und . Es werden die acht Einstellungen für die Lautstärke angezeigt.

So wechseln Sie vom Lautsprecher zum Hörer (bzw. zur Sprechgarnitur, sofern angeschlossen):

- Nehmen Sie den Hörer ab (bzw. drücken Sie  **Sprechgarnitur**) und sprechen Sie weiter.

So wechseln Sie vom Hörer zum Lautsprecher:

- Drücken Sie  **Lautsprecher** und legen Sie das Mobilteil auf.

So beenden Sie einen Lautsprecheranruf:

- Drücken Sie erneut  **Lautsprecher**.

Kurzwahl

Die Kurzwahlfunktion ermöglicht Ihnen, automatisch in Ihrem persönlichen Telefonbuch enthaltene Nummern anzurufen. Weitere Informationen zur Kurzwahl finden Sie unter Kurzwahl verwenden.

So verwenden Sie die Kurzwahlfunktion zum Anrufen eines Eintrags in Ihrem persönlichen Telefonbuch:

1. Drücken Sie auf dem Ausgangsbildschirm eine beliebige Soft-Taste.
2. Drücken Sie auf dem Ausgangsbildschirm die Taste  **K-Wahl**. Der **Kurzwahlbildschirm** wird angezeigt.
3. Drücken Sie die Taste neben dem Eintrag, den Sie anrufen möchten.

Hinweis

- Wenn der gewünschte Eintrag nicht angezeigt wird, zeigen Sie mit  und  alle Einträge der Reihe nach an. Durch Eingabe des ersten Buchstabens des gewünschten Namens können Sie direkt die Seite anzeigen, die einen entsprechenden Eintrag enthält.

Das Telefon wählt die gewünschte Nummer.

Wahlwiederholung

Mit der Wahlwiederholungsfunktion können Sie automatisch eine zuvor gewählte Nebenstelle oder externe Nummer (bis zu 24 Ziffern) wählen. Auf dem Telefon werden bis zu zehn der zuletzt gewählten Nummern gespeichert.

Hinweis:

- Wenn Sie zweimal hintereinander die gleiche Nummer gewählt haben, erscheint diese Nummer nur einmal in der Wahlwiederholungsliste.

So wählen Sie eine zuvor gewählte Nummer:

- Drücken Sie **Wahlwiederholung** und anschließend und, um die Einträge zu durchsuchen. Wenn Sie die gesuchte Nummer gefunden haben, drücken Sie die entsprechende -Taste neben der Nummer.

So wählen Sie die zuletzt gewählte Nummer:

Drücken Sie zweimal auf **Wahlwiederholung**.

Stummschaltung

Wenn Sie während eines aktiven Anrufs die Stummschaltung verwenden, kann der andere Teilnehmer Sie nicht hören. Diese Funktion wird meistens zusammen mit dem Lautsprecher verwendet. Sie kann jedoch auch benutzt werden, um zu beliebiger Zeit während eines Anrufs ein Gespräch zu führen, das nicht überhört werden soll.

So verhindern Sie, dass Sie vom Teilnehmer am anderen Ende der Leitung gehört werden:

1. Drücken Sie **STUMM**. Wenn die Stummschaltung aktiviert ist, leuchtet die Leuchte neben der Stummschalttaste auf.
2. Drücken Sie erneut die Taste **Stumm**, damit der Gesprächspartner Sie wieder hören kann.

Halten

Sie können einen Anruf halten, um Informationen zu sammeln oder eine zweiten Anruf zu beantworten. Wenn ein zweiter Anruf eingeht, hören Sie ein kurzes Klingeln und das blinkende Symbol erscheint neben der Anrufpräsentationstaste.

So halten Sie einen bestehenden Anruf:

1. Drücken Sie **Halten**.
2. Nehmen Sie den zweiten Anruf entgegen, indem Sie die Anrufpräsentationstaste mit dem Symbol daneben drücken. Das Symbol ändert sich zu , wodurch angezeigt wird, dass der Anruf verbunden ist.

So nehmen Sie den gehaltenen Anruf wieder auf:

1. Wenn Sie gerade telefonieren, müssen Sie den aktuellen Anruf zunächst wie oben beschrieben auf Halten setzen.
2. Sie nehmen den gehaltenen Anruf wieder auf, indem Sie die Anrufpräsentationstaste mit dem Symbol drücken.

Hinweise

- Ein (von Ihrem Systemadministrator definierter) Übergabezeit-Timer erinnert Sie daran, dass Sie einen gehaltenen Anruf haben. Das Telefon klingelt und zeigt an.
- Wenn die Systemfunktion *Autom. Halten* eingeschaltet ist (erkundigen Sie sich bei Ihrem Systemadministrator), können Sie einen aktiven Anruf () halten, indem Sie die Anrufpräsentationstaste des zweiten Anrufs drücken (). Wenn *Autom. Halten* ausgeschaltet ist, führt das Drücken von () für den zweiten Anruf **zum Trennen des ersten Anrufs**.

Vermitteln

Mithilfe der Vermittlungsfunktion können Sie einen Anruf von Ihrem Telefon an eine andere Nebenstelle oder externe Nummer durchstellen.

So vermitteln Sie den aktuellen Anruf an eine andere Nebenstelle:

1. Während Sie mit dem zu vermittelnden Teilnehmer verbunden sind, drücken Sie **↔** Vermitteln.
2. Wenn der Wählton ertönt, wählen Sie die Nummer, an die der Anruf vermittelt werden soll.
3. Gehen Sie auf eine der beiden beschriebenen Arten vor.
 - Um den Anruf durchzustellen, ohne ihn beim angerufenen Teilnehmer anzukündigen, drücken Sie erneut **↔ Transfer**. Der Anruf ist damit vermittelt.
 - Wenn Sie den Anruf vor dem Vermitteln ankündigen möchten, warten Sie, bis der angerufene Teilnehmer Ihren Anruf entgegennimmt. Wenn der Teilnehmer den Anruf entgegennehmen möchte, drücken Sie erneut die Taste **↔ Transfer**, um den Anruf durchzustellen.
 - Wenn der angerufene Teilnehmer den Anruf nicht annimmt, drücken Sie **↕ Trennen**. Um zum gehaltenen Anruf zurückzukehren, drücken Sie **☞** neben dem gehaltenen Anruf.
 - Wenn die Nummer besetzt ist oder niemand abnimmt, drücken Sie **↕ Trennen**. Um zum gehaltenen Anruf zurückzukehren, drücken Sie **☞** neben dem gehaltenen Anruf.

So verbinden Sie einen neuen Anruf mithilfe der Konferenzfunktion mit einem gehaltenen Anruf:

1. Sie stellen den neuen an den gehaltenen Anruf durch, indem Sie **☎ Konferenz** drücken und anschließend auflegen. Der Anruf ist damit vermittelt.

Parken von Anrufen

Sie können einen Anruf oder mehrere Anrufe parken und dann andere Anrufe tätigen oder empfangen. Sie können den geparkten Anruf auch an einer anderen Nebenstelle annehmen.

Das System kann Anrufe nur für einen kurzen Zeitraum parken, bevor sie weiterverbunden werden. Die Standardeinstellung beträgt 5 Minuten. Nach Ablauf des eingestellten Zeitraums ruft der geparkte Anruf zurück, wenn Ihre Nebenstelle nicht besetzt ist.

Hinweis

- Zum Parken eines Anrufs mit den Funktionscodes muss der Anruf zuerst auf **Halten** geschaltet werden.

So parken Sie einen Anruf, der auf einer beliebigen Nebenstelle entgegengenommen werden kann:

- Wählen Sie ***37*N#**, wobei **N** die zugewiesene Parkbereichs-ID ist. Informieren Sie Ihre Kollegen über den geparkten Anruf und die ihm zugewiesene Parkbereichs-ID.

So holen Sie den Anruf von einer anderen Nebenstelle zurück:

- Wählen Sie ***38*N#**, wobei **N** die zugewiesene Parkbereichs-ID ist.

So parken Sie einen Anruf auf Ihrer lokalen Nebenstelle:

- Wählen Sie ***37#**.

Wenn Sie einen Anruf auf Ihrer lokalen Nebenstelle parken, erhält er automatisch eine Parkbereichs-ID auf der Basis Ihrer Nebenstellenummer gefolgt von 0. Wenn Sie einen weiteren Anruf parken, erhält er Ihre Nebenstellenummer gefolgt von 1, und so weiter bis 9. Beispiel: Falls Ihre Nebenstelle 201 ist, erhält der geparkte Anruf die Parkbereichs-ID **2010**.

So holen Sie einen Anruf auf Ihrer lokalen Nebenstelle zurück:

- Wählen Sie ***38*N#**, wobei **N** die Parkbereichs-ID ist.

Hinweis

- Zum Parken und Zurückholen von Anrufen können Funktionstasten eingerichtet werden. Wenden Sie sich bei Bedarf an Ihren Administrator.

Konferenz

Die Konferenzfunktion ermöglicht das Zuschalten von anderen Teilnehmern (einschließlich von Ihnen selbst) in ein Konferenzgespräch.

Hinweise

- Wie viele Teilnehmer in ein Konferenzgespräch eingeschaltet werden können, hängt von Ihrem Telefonsystem ab.
- Für die Konferenzfunktion sind zwei Anrufpräsentationstasten erforderlich.

So schalten Sie einen Teilnehmer in einen Anruf ein:

1. Drücken Sie **☎☎☎ Konferenz**.
2. Wählen Sie die Nummer der Person, die Sie in den Anruf einschalten möchten.
3. Schalten Sie die Person in den Anruf ein, indem Sie erneut die Taste **☎☎☎ KONFERENZ** drücken. Wenn der angerufene Teilnehmer den Anruf nicht annimmt oder nicht am Konferenzgespräch teilnehmen möchte, drücken Sie **☎☎ Trennen**. Um zum gehaltenen Anruf zurückzukehren, drücken Sie neben dem gehaltenen Anruf.
4. Wiederholen Sie die Schritte 1 bis 5, wenn Sie der Konferenz weitere Personen zuschalten möchten.

Um die Details der verschiedenen Teilnehmer am Konferenzgespräch anzuzeigen, drücken Sie auf **◀** und **▶ Vorh./Nächst**.

Hinweise

- Zum Abmelden aus einer Konferenz legen Sie auf.
- Um die Konferenzteilnehmer anzuzeigen und dann auszuwählen, welche Teilnehmer aus der Konferenz entfernt werden sollen, drücken Sie **☎☎ Trennen**. Danach können Sie den zu trennenden Teilnehmer auswählen, indem Sie zur Anzeige der Teilnehmer auf **◀** und **▶ Vorh./Nächst**. und dann wieder auf **☎☎ Trennen** drücken.

Nachricht

✉ Die Taste **Nachricht** wird für den Zugriff auf das VoiceMail-System (falls verfügbar) verwendet. Sobald die Taste gedrückt worden ist, werden vom Typ des VoiceMail-Systems abhängige Ansagen erteilt. Weitere Einzelheiten finden Sie in den Mailbox-Benutzerhandbüchern für die unterschiedlichen VoiceMail-Systeme, die von IP Office unterstützt werden.

Die Nachrichtenlampe oben auf dem Telefon leuchtet auf, wenn neue Nachrichten in Ihrer VoiceMail-Mailbox oder in einer anderen Mailbox angekommen sind, für die Sie eine "Nachricht wartet-Anzeige" erhalten.

Hinweis

- Die Lampe kann auch so eingestellt werden, dass Sie ungeachtet dessen, ob neue Nachrichten auf Sie warten, blinkt, wenn das Telefon angerufen wird.

Privatanruf

Die Funktion "Privatanruf" wird zur Verhinderung von Aufschaltungen während des Anrufs verwendet. "Privatanruf" kann entweder vor oder während eines Anrufs aktiviert werden und stellt den Telefonstatus auf "Aufschaltung unmöglich", bis die Funktion "Privatanruf" von Ihnen ausgeschaltet wird.

Falls Sie einer Nebenstelle mit eingeschaltetem "Privatanruf" eine Aufschaltung auflegen, hören Sie den Ton für "Nummer nicht erreichbar".

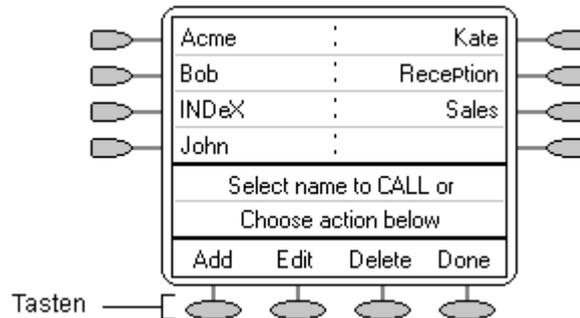
Hinweis

- Der Privatanruf ist keine Standardfunktion. Wenn Sie diese Option benötigen, wenden Sie sich an Ihren Administrator.

Verwenden von Kurzwahlen

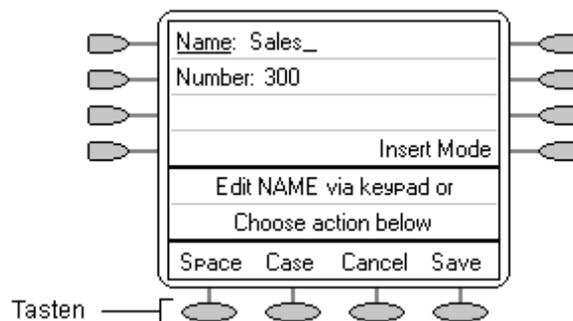
Überblick über Kurzwahlen

Das Telefon kann bis zu 104 persönliche Kurzwahlen speichern. Drücken Sie eine beliebige Taste , um eine Liste der Kurzwahlen anzuzeigen und anschließend  **K-Wahl**. Um den aktuellen Bildschirm zu verlassen, drücken Sie  **Beenden**.



- Die Kurzwahlliste ist alphabetisch sortiert.
- Mithilfe der Tasten  und  können Sie durch die Seiten navigieren.
- Drücken Sie die Taste mit dem entsprechenden Anfangsbuchstaben, um direkt zur ersten Seite mit einer Entsprechung für den Namen zu gelangen.
- Um die Nummer anzurufen, drücken Sie die Taste  oder  neben einem Eintrag.
- Um andere Vorgänge auszuführen, drücken Sie .

Um auf Einzelheiten einer bestimmten Kurzwahl zuzugreifen, drücken Sie die Softtaste und wählen den Namen aus dem Telefonbuch.



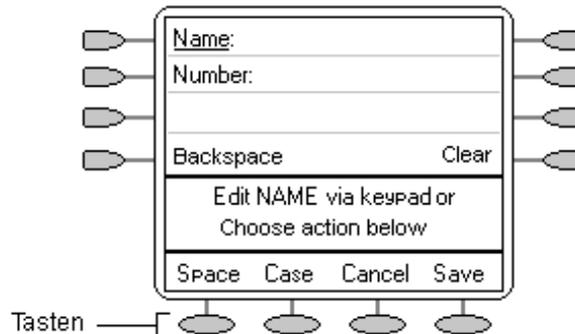
Hinweis

- Kurzwahlen können für alle Nummern eingerichtet werden, die manuell von der Nebenstelle gewählt werden können. Wenn eine Vorwahl erforderlich ist (für externe Anrufe, gewöhnlich 9), muss diese in der Kurzwahl angegeben werden.

Hinzufügen einer neuen Kurzwahl

So fügen Sie eine neue Kurzwahl hinzu:

1. Drücken Sie **K-Wahl**. Wenn **K-Wahl** nicht angezeigt wird und Sie den aktuellen Bildschirm verlassen möchten, drücken Sie **Beenden** und anschließend **Hinzufügen**. Wenn in einer Meldung angegeben wird, dass die Kurzwahlliste voll ist, müssen Sie zuerst einen bestehenden Eintrag löschen, bevor Sie einen neuen Eintrag hinzufügen können. Siehe Löschen einer Kurzwahl.



Zum Umschalten zwischen **Name** und **Nummer** drücken Sie die Taste neben dem zu bearbeitenden Element. Die Optionen ändern sich ebenfalls entsprechend.

2. Wenn **Name** ausgewählt ist, geben Sie den gewünschten Text über die Telefontasten ein. Bei den Tasten sind die Buchstaben und die Ziffer angegeben, die über die jeweilige Taste gewählt werden können. Je nachdem, welchen Buchstaben Sie benötigen, müssen Sie die entsprechende Taste möglicherweise mehrmals drücken. Beispiel:
 - Taste **2** ist auch mit **A**, **B** und **C** beschriftet. Wenn Sie ein **C** eingeben möchten, drücken Sie die Taste **2**, bis ein **C** angezeigt wird.
 - Wenn das nächste benötigte Zeichen auf derselben Taste vorliegt, drücken Sie **Rechts**, um den Cursor nach rechts zu setzen, und geben Sie dann das Zeichen ein.
 - Standardmäßig werden der erste Buchstabe als Großbuchstabe und alle weiteren Buchstaben klein eingegeben. Sie können die Groß-/Kleinschreibung des aktuellen Zeichens ändern, indem Sie **Groß/Klein** drücken.
 - Um ein Leerzeichen einzugeben, drücken Sie **Leerz.**
 - Wenn Sie einen Fehler korrigieren müssen, löschen Sie das Zeichen links neben dem Cursor mithilfe von **Rückschritt**.
 - Wenn sich der Fehler mitten im Text befindet und Sie nicht die Rücktaste verwenden möchten, um nicht alle Zeichen neu eingeben zu müssen, verwenden Sie die Taste **Links**, um den Cursor ein Zeichen vor die zu ändernde Stelle zu setzen. Geben Sie entweder das neue Zeichen ein oder löschen Sie das falsche Zeichen links neben dem Cursor mithilfe von **Rückschritt**.
 - Durch einmaliges Drücken von ***** geben Sie einen Punkt (.) ein und durch zweimaliges Drücken ein Sternchen (*). So geben Sie mehr als ein ***** oder **.** ein: Drücken Sie **Rechts**, um den Cursor nach rechts zu rücken, und geben Sie dann das Zeichen ein.
 - Durch einmaliges Drücken der Taste **#** geben Sie einen Bindestrich (-) und durch zweimaliges Drücken das Zeichen **#** ein. Wenn Sie mehr als ein **#** oder einen Bindestrich (-) eingeben wollen, drücken Sie **Rechts**, um den Cursor nach rechts zu rücken, und geben Sie dann das Zeichen ein.
3. Wenn der neue Name wie gewünscht eingegeben ist, drücken Sie **Nummer**.

4. Geben Sie die erforderliche Nummer über die Wähltasten ein. Geben Sie außerdem für externe Nummern die erforderliche externe Vorwahl ein (beispielsweise 9).
 - Um einen Bindestrich einzugeben, drücken Sie  **Bindestrich**. Bindestriche wirken sich nicht auf die gewählte Nummer aus, sondern dienen nur dazu, Nummern übersichtlicher darzustellen.
 - Um eine Pause von 1,5 Sekunden einzugeben, drücken Sie  **Pause**. Eine Pause erscheint in der Telefonnummer als Komma (,).
 - Um den Cursor nach links oder rechts zu bewegen, drücken Sie  und .
5. Drücken Sie  **Speich.**, um die Kurzwahl zu speichern und zur Kurzwahlliste zurückzukehren.
6. Drücken Sie  **Abbruch**, um zur Kurzwahlliste zurückzukehren, ohne die Änderungen zu speichern.
7. Um zum Anrufbearbeitungsbildschirm zurückzukehren, ohne die Änderungen zu speichern, drücken Sie  **Beenden**.

Wählen von Kurzwahlen

Sie können Anrufe mit aufgelegtem oder abgehobenem Hörer über das Kurzwahltelefonbuch tätigen.

So wählen Sie eine Kurzwahl:

1. Drücken Sie  **K-Wahl**. Wenn  **K-Wahl** nicht angezeigt wird, drücken Sie  **Beenden**, um den aktuellen Bildschirm zu beenden.
2. Drücken Sie  und , um die verschiedenen Seiten mit den Kurzwahlen anzuzeigen. Durch Eingabe des ersten Buchstabens des gewünschten Namens können Sie alternativ direkt die Seite anzeigen, die einen entsprechenden Eintrag enthält.
3. Wenn der erforderliche Eintrag angezeigt wird, drücken Sie die benachbarte Taste  oder .

Löschen einer Kurzwahl

So löschen Sie eine Kurzwahl:

1. Drücken Sie  **K-Wahl**. Wenn  **K-Wahl** nicht angezeigt wird, drücken Sie  **Beenden**, um den aktuellen Bildschirm zu beenden.
2. Drücken Sie  **Löschen**.
3. Wählen Sie die zu löschende Kurzwahl aus. Drücken Sie  und , um die verschiedenen Seiten mit den Kurzwahlen anzuzeigen. oder geben Sie den ersten Buchstaben des gewünschten Namens ein, um direkt die Seite anzuzeigen, die einen entsprechenden Eintrag enthält.
4. Wenn der erforderliche Eintrag angezeigt wird, drücken Sie die benachbarte Taste  oder . Es wird eine Aufforderung zur Bestätigung angezeigt.
5. Um den Eintrag zu löschen, drücken Sie  **Ja** oder um den Vorgang ohne Löschen abzubrechen  **Abbruch**.
6. Anschließend können Sie einen weiteren Eintrag zum Löschen auswählen oder  **Fertig** wählen, um zur Kurzwahlliste zurückzukehren.

Bearbeiten einer Kurzwahl

So bearbeiten Sie eine Kurzwahl:

1. Drücken Sie  **K-Wahl**. Wenn  **K-Wahl** nicht angezeigt wird, drücken Sie  **Beenden**, um den aktuellen Bildschirm zu beenden.
2. Drücken Sie  **Bearbeiten**.
3. Wählen Sie die zu bearbeitende Kurzwahl aus. Drücken Sie  und , um die verschiedenen Seiten mit den Kurzwahlen anzuzeigen. Durch Eingabe des ersten Buchstabens des gewünschten Namens können Sie alternativ direkt die Seite anzeigen, die einen entsprechenden Eintrag enthält.
4. Wenn der erforderliche Eintrag angezeigt wird, drücken Sie die benachbarte Taste  oder .
5. Zur Bearbeitung einer Kurzwahl gehen Sie wie zum Hinzufügen einer neuen Kurzwahl vor. Siehe Hinzufügen einer neuen Kurzwahl
6. Nach dem Speichern oder Verwerfen von Änderungen gelangen Sie zur Auswahlliste für Kurzwahlen zurück. Anschließend können Sie eine weitere Kurzwahl zur Bearbeitung auswählen oder  **Fertig** drücken, um zur Kurzwahlliste zurückzukehren.

Verwendung eines Protokolleintrags als Kurzwahl

Sie können auf der Basis eines Anrufprotokolleintrags eine neue Kurzwahl erstellen. Siehe Speichern eines Anrufprotokolleintrags in der Kurzwahlliste.

Dadurch wird der normale Bildschirm zur Eingabe einer Kurzwahl angezeigt, wobei bereits Name und Nummer aus dem Anrufprotokolleintrag eingetragen sind.

Verwenden des Anrufprotokolls

Überblick über das Anrufprotokoll

Das Telefon führt ein Anrufprotokoll, auf das Sie über  **Protokoll** zugreifen können. In diesem Protokoll können bis zu 100 Einträge gespeichert werden. Dies kann eine beliebige Kombination aus eingehenden angenommenen, eingehenden nicht angenommenen (entgangenen) und ausgehenden Anrufen sein.

Sie können auswählen, welche Anruftypen in das Protokoll aufgenommen werden. Außerdem können Sie anhand von Protokolleinträgen Rückrufe tätigen oder zur späteren Verwendung Kurzwahlen erstellen.

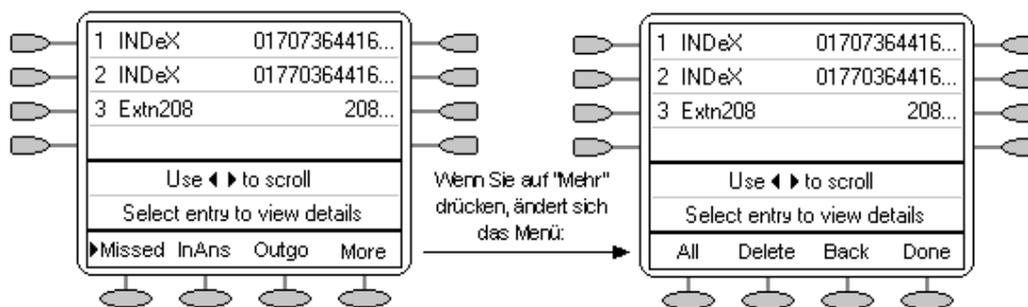
ACHTUNG

- Anrufe, die unter Verwendung eines Pin-Codes und anderer Informationen getätigt werden, werden in das Anrufprotokoll aufgenommen. Sie können entweder die Protokollierung ausgehender Anrufe ausschalten oder die betreffenden Protokolle manuell entfernen. Siehe Festlegen, welche Anrufe protokolliert werden.

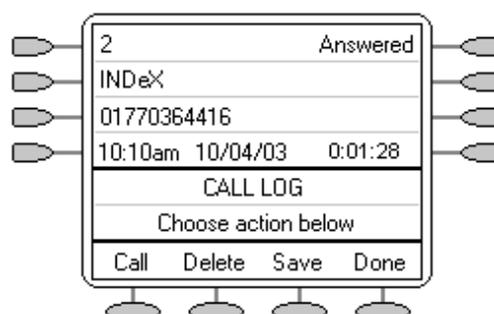
Anmerkungen

- Es werden nur ausgehende Anrufe protokolliert, die über die Wähltasten oder einen Kurzwahleintrag gewählt wurden.
- Wenn die Verbindung zwischen dem Telefon und IP Office unterbrochen wird, gehen die Anrufprotokolleinträge verloren.

Um einen Bildschirm ähnlich dem folgenden aufzurufen, drücken Sie  **Protokoll**:



-  **Überg.** Anrufen werden zuerst angezeigt. Sie können unter  **AN Ang.** oder  **Abgeh** wählen. Alternativ können Sie die Taste  **Mehr** oder  **Alle** drücken, um alle drei Optionen anzuzeigen.
- Die protokollierten Anrufe werden so angezeigt, dass der jüngste Anruf ganz oben steht.
- Der Name des anrufenden bzw. des angerufenen Teilnehmers (sofern verfügbar) wird angezeigt.
- Die Nummer des anrufenden bzw. des angerufenen Teilnehmers wird angezeigt.
- Zum Anzeigen weiterer Seiten drücken Sie entweder  und .
- Um weitere Einzelheiten zu einem bestimmten Anruf anzuzeigen, drücken Sie die Taste  oder  neben dem Protokolleintrag.



- Die Nummer des Protokolleintrags.
- Der Typ des Protokolleintrags, d.h. **Beantwortet**, **Nicht beantwortet** oder **Ausgehend**.
- Der Name des anrufenden bzw. des angerufenen Teilnehmers (sofern verfügbar) wird angezeigt.
- Die Nummer des anrufenden bzw. des angerufenen Teilnehmers wird angezeigt.
- Datum, Uhrzeit und Dauer des Anrufs.
- Zum Anzeigen des vorherigen oder nächsten protokollierten Anrufs drücken Sie die Tasten ◀ und ▶.
- Die Tasten  enthalten eine Reihe von Aktionen.

Verwendung des Anrufprotokolls

Sie können Anrufe direkt aus dem Anrufprotokoll tätigen. Während Sie das Anrufprotokoll anzeigen, können Sie dennoch einen Anruf tätigen, indem Sie bei abgehobenem Hörer die Taste  **Lautsprecher** drücken und die gewünschte Nummer wählen. Eingehende Anrufe können Sie ebenfalls nach wie vor empfangen und über die Funktionen der Wähltasten bearbeiten.

Festlegen, welche Anrufe protokolliert werden

Vorsicht

- Wenn Sie Ihre Einstellungen ändern, werden alle die Anrufrdetails aus dem Anrufprotokoll gelöscht, die der neuen Auswahl nicht mehr entsprechen.

So stellen Sie ein, welche Anrufe protokolliert werden:

1. Drücken Sie  **Option**. Wenn  **Option** nicht angezeigt wird, drücken Sie  **Beenden**, um den aktuellen Bildschirm zu beenden.
2. Drücken Sie  **Protok**.
Es erscheint ein Menü, das  **Beantwortet**,  **Nicht beantwortet** und  **Ausgehend** mit den jeweiligen aktuellen Einstellungen anzeigt.
3. Drücken Sie die Taste  neben der betreffenden Option, um eine bestimmte Einstellung zwischen **Ja** und **Nein** hin und her zu schalten.

Alternativ können Sie

zum Unterstreichen der aktuellen Einstellung eines Anruftyps die Taste  daneben drücken. Um den Wert der aktuell unterstrichenden Einstellung zu ändern, drücken Sie **Ja/Nein**.

4. Gehen Sie auf eine der beiden beschriebenen Arten vor.
 - Drücken Sie  **Speich.**, um die Einstellungen abzuspeichern und zum Optionenmenü zurückzukehren. Es ertönt ein akustisches Signal.

Hinweis

- Wenn Sie nach Änderung der Einstellungen die Taste  **Speich.** drücken, werden alle Anrufprotokolleinträge, die nicht den ausgewählten Anruftypen entsprechen, aus dem Anrufprotokoll gelöscht.
- Drücken Sie  **Abbrechen**, um zum Menü  **Optionen** zurückzukehren, ohne Änderungen zu speichern.
- Um zum Anrufbearbeitungsbildschirm zurückzukehren, ohne die Änderungen zu speichern, drücken Sie  **Beenden**.

Anzeigen des Anrufprotokolls

So zeigen Sie das Anrufprotokoll an:

1. Drücken Sie **Protok.** Wenn **Protok.** nicht angezeigt wird, drücken Sie eine beliebige -Taste.
2. Standardmäßig werden **Überg.** (nicht angenommene) Anrufe zuerst angezeigt. Zur Auswahl stehen folgende Optionen: **AN Ang.** oder **Abgeh.** Alternativ können Sie die Taste **Mehr** oder **Alle** drücken, um alle drei Optionen anzuzeigen. Durch Drücken von **Zurück** und Auswahl der gewünschten Option gelangen Sie zu **Überg.**, **AN Ang.** oder **Outg** zurück.
3. Um unterschiedliche Seiten der Protokolleinträge anzuzeigen, drücken Sie die Tasten und .
 - Drücken Sie **Fertig**, um das Anrufprotokoll zu schließen und zum vorherigen Bildschirm zurückzukehren.
 - Drücken Sie **Ende**, um das Anrufprotokoll zu schließen und zum Anrufbearbeitungsbildschirm zurückzukehren.
 - Um Details zu einem bestimmten Protokolleintrag anzuzeigen, drücken Sie die Tasten oder neben dem Eintrag.
4. Drücken Sie **Fertig**, um zum vorherigen Fenster zurückzukehren.

Tätigen von Anrufen über das Anrufprotokoll

So tätigen Sie einen Anruf aus dem Anrufprotokoll:

1. Drücken Sie **Protok.** Wenn **Protok.** nicht angezeigt wird, drücken Sie eine beliebige -Taste.
2. Standardmäßig werden **Entgangene** Anrufe zuerst angezeigt. Sie können unter **AN Ang.** oder **Abgeh** wählen.

Alternativ können Sie die Taste **Mehr** oder **Alle** drücken, um alle drei Optionen anzuzeigen. Um zu **Entgangen** oder **AN Anr.** oder **Abgeh** zurückzukehren, drücken Sie die Taste **Zurück**
3. Wenn Sie den anzurufenden Eintrag gefunden haben, drücken Sie die Taste oder neben dem Eintrag.
4. Um den Anruf zu tätigen, drücken Sie **Anruf**
Wenn es sich um eine externe Nummer handelt, für die jedoch keine externe Vorwahl angegeben ist, nehmen Sie den Hörer ab, wählen Sie die Vorwahl und drücken Sie dann **Anruf**.

Speichern eines Anrufprotokolleintrags in der Kurzwahlliste

Speichern eines Anrufprotokolleintrags in Ihrer Kurzwahlliste:

1. Drücken Sie **Protok.** Wenn **Protok.** nicht angezeigt wird, drücken Sie eine beliebige Soft-Taste.
2. Standardmäßig werden **Überg.** (nicht angenommene) Anrufe zuerst angezeigt. Sie können unter **AN Ang.** oder **Abgeh** wählen. Alternativ können Sie die Taste **Mehr** oder **Alle** drücken, um alle drei Optionen anzuzeigen. Um zu **Überg** oder **AN Anr.** oder **Abgeh** zurückzukehren, drücken Sie die Taste **Zurück**.
3. Um unterschiedliche Seiten der Protokolleinträge anzuzeigen, drücken Sie die Tasten und .
4. Wenn Sie den anzurufenden Eintrag gefunden haben, drücken Sie die Taste oder neben dem Eintrag.
5. Drücken Sie **Speich.** Der Bildschirm zum Bearbeiten von Kurzwahlen wird angezeigt, wobei die Informationen aus dem Protokolleintrag bereits eingetragen sind. Siehe Hinzufügen einer neuen Kurzwahl.

Löschen eines Anrufprotokolleintrags

Löschen eines Anrufprotokolleintrags:

1. Drücken Sie  **Protok.** Wenn  **Protok.** nicht angezeigt wird, drücken Sie eine beliebige Soft-Taste.
2. Standardmäßig werden  **Entgangene** Anrufe zuerst angezeigt. Sie können unter  **AN Ang.** oder  **Abgeh** wählen.

Alternativ

können Sie zur Anzeige aller drei Optionen  **Mehr** drücken und  **Alle** wählen. Um zu  **Überg** oder  **AN Anr.** oder  **Abgeh** zurückzukehren, drücken Sie die Taste  **Zurück**.

3. Um unterschiedliche Seiten der Protokolleinträge anzuzeigen, drücken Sie die Tasten  und .
4. Wenn Sie den anzurufenden Eintrag gefunden haben, drücken Sie die Taste  oder  neben dem Eintrag.
5. Drücken Sie  **Löschen**. Der Eintrag wird aus dem Anrufprotokoll gelöscht und die Details des nächsten Anrufs werden angezeigt.
6. Drücken Sie  **Beenden**, um das Anrufprotokoll zu schließen und zum Anrufbearbeitungsbildschirm zurückzukehren.

Löschen aller protokollierten Anrufe

Durch Stromausfall am Telefon kommt es zum Verlust aller Anrufprotokolleinträge.

Sie können alle zum Protokollieren ausgewählten Anrufe über die Option Alle löschen entfernen. Siehe Festlegen, welche Anrufe protokolliert werden.

Vorsicht

- Durch diese Aktion werden auch sämtliche Kurzwahleinträge und angepassten Telefonoptionen gelöscht. Siehe Standardtelefon/Alle Einstellungen löschen.

Löschen aller protokollierten Anrufe:

1. Drücken Sie die Taste  **Protok.** und anschließend  **Mehr**.
2. Drücken Sie  **Löschen**. In einer Meldung werden Sie gefragt, ob Sie tatsächlich alle Einträge löschen möchten.
3. Zum Löschen aller protokollierten Einträge drücken Sie  **Löschen**.

Ändern von Optionen

Rufsignaloptionen ändern

IP Office verwendet leicht unterscheidbare Rufsignale für unterschiedliche Anruftypen:

- Ein wiederholtes einfaches Rufzeichen für interne Anrufe.
- Ein wiederholtes doppeltes Rufzeichen für externe Anrufe.
- Ein einfaches Rufzeichen gefolgt von zwei kurzen Rufzeichen für Rückrufe.

Diese Optionen werden von IP Office festgelegt. Sie können die Rufmelodie Ihres Telefons individuell einstellen, damit Sie Ihr Telefon von anderen klingelnden Telefonen unterscheiden können.

Es stehen acht verschiedene Rufmelodien zur Verfügung. Dies verändert Ton und Art des von dem Telefon verwendeten Klingelns. Das Rufsignal wird dennoch von IP Office gemäß Anruftyp vorgegeben.

So ändern Sie die Rufmelodie:

1. Drücken Sie zum Verlassen jedes anderen Modus →  **Beenden** und anschließend die Taste  **Option**.
2. Drücken Sie  **Rufzeichenopt.**, gefolgt von  **Rufmelodie**. Es wird ein Menü mit den aktuellen Rufmustern angezeigt.
3. Drücken Sie entweder  und  oder eine Wähltaste von **1** bis **8**, um das gewünschte Muster auszuwählen. Das ausgewählte Signal ertönt.
4. Um das Rufsignal noch einmal zu hören, drücken Sie  **Wied.** oder drücken Sie erneut die betreffende Wähltaste.
 - Wenn Sie das gewünschte Signalmuster ausgewählt haben, drücken Sie  **Speich.** Zur Bestätigung ertönt ein akustisches Signal. Anschließend kehren Sie zum Optionsmenü zurück.
 - Drücken Sie  **Abbruch**, um zum Optionsmenü zurückzukehren, ohne das Rufsignal zu ändern.

Hinweis

- Wenn ein Anruf eingeht, während Sie ein Rufsignalmuster auswählen, kehren Sie automatisch zum Anrufbearbeitungsbildschirm zurück (siehe folgende Anzeige des Telefonbildschirms).

So benutzen Sie die Nachrichtenlampe als Klingelsignal:

1. Drücken Sie zum Verlassen jedes anderen Modus →  **Beenden** und anschließend die Taste  **Option**.
2. Drücken Sie  **Rufzeichenopt.** und setzen Sie **Nachr. Blinkleuchte** auf **Ja** oder **Nein**. Ist die Option auf **Ja** gesetzt, blinkt die Nachrichtenlampe bei Eingang eines Anrufs. Eine Änderung dieser Option wirkt sich nicht auf die Funktion zur visuellen Anzeige von Voicemail aus.

So zeigen Sie automatisch den Anrufbearbeitungsbildschirm an:

1. Drücken Sie zum Verlassen jedes anderen Modus →  **Beenden** und anschließend die Taste  **Option**.
2. Drücken Sie  **Rufzeichenopt.** und setzen Sie **Tel.-Bildschirm anz.** auf **Ja** oder **Nein**. Wenn diese Option auf **Ja** gesetzt ist, gelangen Sie automatisch zum Anrufbearbeitungsbildschirm zurück, wenn ein Anruf eingeht, während Sie eine Kurzwahl oder das Anrufprotokoll einrichten bzw. verwenden.

Ändern des Displaykontrasts

Sie können den Kontrast des Telefondisplays ändern. Dafür stehen 15 verschiedene Kontraststufen zur Verfügung.

So stellen Sie den Kontrast des Displays ein:

1. Drücken Sie zum Verlassen jedes anderen Modus → **Beenden** und anschließend die Taste **Option**.
2. Drücken Sie **Kontrast**. Es wird ein Menü mit der aktuellen Kontrasteinstellung angezeigt.
3. Zum Einstellen der Kontraststufe drücken Sie die Taste und .
4. Wenn die gewünschte Kontraststufe eingestellt ist:
 - Drücken Sie **Fertig**, um zum Optionsmenü zurückzukehren.
 - Um zum Anrufbearbeitungsbildschirm zurückzukehren, drücken Sie → **Beenden**.

Inhalt des Anrufprotokolls

Über das Menü **Option** können Sie angeben, welche Anruftypen in das Anrufprotokoll des Telefons aufgenommen werden sollen. Siehe Festlegen, welche Anrufe protokolliert werden.

Sonstiges

Die Option Sonstiges enthält nur einen einzigen Menüpunkt: **In Kurzwahl bleiben**.

Wenn **In Kurzwahl bleiben** auf **Ja** eingestellt ist und Sie auf Ihre persönliche Kurzwahlliste zugreifen, bleibt das Menü ungeachtet aller getätigten oder entgegengenommenen Anrufe angezeigt.

1. Drücken Sie zum Verlassen jedes anderen Modus → **Beenden** und anschließend die Taste **Option**.
2. Drücken Sie **Versch.** und setzen Sie **In Kurzwahl bleiben** auf **Ja**.

Verwendung des Selbsttests

Der Selbsttest kann dazu verwendet werden, Informationen über das Telefon anzuzeigen und den Betrieb der Leuchten und des Displays zu überprüfen. Diese Informationen können für Ihren Systemadministrator erforderlich sein.

So führen Sie einen Selbsttest durch:

1. Drücken Sie zum Verlassen jedes anderen Modus → **Beenden** und anschließend die Taste **Option**.
2. Drücken Sie **Selbsttest**. Es wird ein Informationsbildschirm angezeigt.
3. Drücken Sie die Taste **Test** und halten Sie sie gedrückt. Die Bildschirmzeilen sollten schwarz werden und die Telefonleuchten sollten aufleuchten.
4. Gehen Sie auf eine der beiden beschriebenen Arten vor.
 - Drücken Sie **Fertig**, um zum Optionsmenü zurückzukehren.
 - Um zum Anrufbearbeitungsbildschirm zurückzukehren, drücken Sie → **Beenden**.

Standardtelefon/Alle Einstellungen löschen

Über die Option Löschen können Sie alle individuell angepassten Einstellungen zurücksetzen, die über die Optionsmenüs des Telefons eingegeben worden sind (außer der Kontraststufe). Außerdem werden dadurch alle Einträge in der Anrufprotokollliste und der Kurzwahlliste gelöscht.

Löschen aller Einträge:

1. Drücken Sie zum Verlassen jedes anderen Modus → **Beenden** und anschließend **Option**.
2. Drücken Sie **Löschen**.
3. Um einen Eintrag zum Löschen zu markieren/die Markierung zu entfernen, drücken Sie neben dem Eintrag. Neben den gewählten Einträgen wird ein angezeigt. Folgende Einträge können zum Löschen ausgewählt werden:
 - **Kurzwahlen:** Aktiviert alle Kurzwahlen zum Löschen, die im K-Wahl-Speicher des Telefons eingestellt sind.
 - **Anrufprotokoll:** Aktiviert alle Einträge im Anrufprotokoll des Telefons zum Löschen.
 - **Benutzerbeschriftungen:** Aktiviert alle individuell angepassten Funktionstastenbeschriftungen zum Löschen.
 - **Optionen:** Alle Optionen werden entweder gelöscht oder auf die Standardeinstellungen zurückgesetzt.
 - **Sprache:** Stellt die Spracheinstellung des Telefons auf die Standardeinstellung zurück.
 - **Alle:** Wählt alle oben genannten Einstellungen zum Löschen bzw. für das Zurücksetzen auf die Standardeinstellungen aus.
4. Drücken Sie die Taste **Löschen** oder **Abbruch**.

Sprache

Wenn das Telefon installiert wird, wird der Displaytext auf Englisch angezeigt. Folgende Sprachen stehen anschließend zur Auswahl:

Englisch (English), German (Deutsch), French (Français), Spanish (Español), Italian (Italiano), Dutch (Niederlands), Portuguese (Português) und Japanese (Katakana-Zeichen).

Hinweis

- Diese Einstellung wirkt sich nicht auf die Benutzerspracheneinstellung des Telefonsystems aus.

So wählen Sie eine Sprache aus:

1. Drücken Sie zum Verlassen jedes anderen Modus → **Beenden** und anschließend die Taste **Option**.
2. Drücken Sie **Sprache**. Es wird ein Menü angezeigt, in dem die verfügbaren Sprachen aufgelistet werden, wobei die aktuell verwendete Sprache unterstrichen ist.
3. Drücken Sie die Taste oder neben der gewünschten Sprache. Der Bildschirmtext wird in der ausgewählten Sprache angezeigt.
4. Gehen Sie auf eine der beiden beschriebenen Arten vor.
 - Drücken Sie **Speich.**, um die Einstellungen abzuspeichern und zum Optionenmenü zurückzukehren. Es ertönt ein akustisches Signal.
 - Drücken Sie **Abbruch**, um zum Optionenmenü zurückzukehren, ohne Änderungen zu speichern.
 - Um zum Anrufbearbeitungsbildschirm zurückzukehren, ohne die Änderungen zu speichern, drücken Sie → **Ende**.

Automatische Verstärkungssteuerung (AGC)

Durch die automatische Verstärkungsregelung (AGC) wird die Lautstärke erhöht, wenn der Anrufer leise spricht, und verringert, wenn er laut spricht.

So erhalten Sie Zugriff zur automatischen Verstärkungsregelung:

1. Drücken Sie zum Verlassen jedes anderen Modus → **Beenden** und anschließend die Taste **Option**.
2. Drücken Sie die Taste ◀ oder ▶, bis ein Menü erscheint, in dem die aktuellen Mobilteil-, Sprechgarnitur- und Lautsprecher-AGC-Optionen angezeigt werden.
3. Drücken Sie die Taste neben der betreffenden Option, um eine bestimmte Einstellung zwischen **Ja** und **Nein** hin und her zu schalten.

Alternativ können Sie

zum Unterstreichen der aktuellen Einstellung eines Anruftyps die Taste daneben drücken. Um den Wert der aktuell unterstrichenden Einstellung zu ändern, drücken Sie **Ja/Nein**.

4. Gehen Sie auf eine der beiden beschriebenen Arten vor.
 - Drücken Sie **Speich.**, um die Einstellungen abzuspeichern und zum Optionenmenü zurückzukehren. Es ertönt ein akustisches Signal.
 - Drücken Sie **Abbruch**, um zum Optionenmenü zurückzukehren, ohne Änderungen zu speichern.
 - Um zum Anrufbearbeitungsbildschirm zurückzukehren, ohne die Änderungen zu speichern, drücken Sie → **Ende**.

Funktionstasten

Überblick über die Funktionstasten

Über die Funktionstasten ,  und die -Tasten können Sie auf eine Reihe von Systemfunktionen zugreifen. In der Anzeige erscheint neben der Taste der Name der Funktion.

Einige dieser Funktionen sind Standardfunktionen, die von dem Telefon unterstützt werden und stets zur Verfügung stehen (z.B. die Tasten **K-Wahl**, **Protok.**, **Option** und **Bezeichnung**). Andere sind Systemfunktionen, die **nur vom Systemadministrator** für Funktionstasten programmiert werden können.

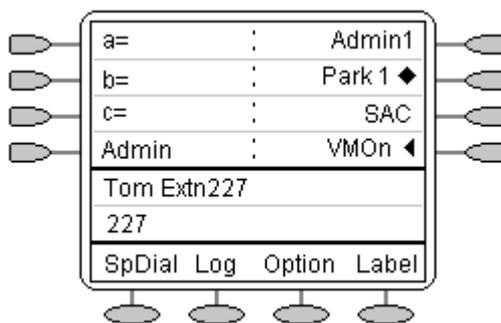
Außerdem gibt es einige Systemfunktionen, auf die Sie über Kurzwahlen **stets selbst zugreifen können**. Einzelheiten zu Systemfunktionen, auf die Sie stets selbst über Kurzwahlen zugreifen können, wie etwa auf Voicemail-Nachrichten mithilfe von *17, finden Sie unter Einführung in Systemfunktionen.

Der Hauptbildschirm besteht aus drei Seiten. Das bedeutet, dass die auf jeder Seite enthaltenen acht  und -Funktionstasten für bis zu 24 Funktionen verwendet werden können. Es wird jedoch **unbedingt empfohlen**, dass alle drei Anrufpräsentationstasten **auf ihren Standardeinstellungen belassen werden**. Es gibt also 21 Funktionstasten, die Systemfunktionen zugewiesen werden können.

Mithilfe der Tasten  und  können Sie durch die Seiten navigieren.

Beispiel:

- Die ersten drei Tasten wurden als Anrufpräsentationsleitungen eingerichtet.
- Die Tasten 4 und 5 sind für den Zugriff auf die programmierbaren Admin- und Admin1-Funktionen eingerichtet.
- Taste 6 wurde zum Überwachen des Systemparkbereichs 1 eingerichtet. Durch wird angegeben, dass im Parkbereich 1 zurzeit ein Anruf geparkt ist.
- Taste 7 wurde für die AAS-Funktion (Alle Anrufe senden) eingerichtet.
- Taste 8 ist als VMEin eingerichtet, eine Funktion zum Ein- und Ausschalten der Voicemail-Mailbox.  zeigt an, dass die Funktion zurzeit eingeschaltet ist.
- Durch Drücken von  oder  werden die anderen zwei Seiten mit den für dieses Telefon programmierten Funktionen angezeigt.



Ändern der Beschriftung von Funktionstasten:

Sie können individuelle Beschriftungen für die Funktionstasten wählen. Sie können zum Beispiel RUL in Alle Anrufe senden ändern. Siehe Ändern der Bezeichnung von Funktionstasten.

So programmieren Sie eigene Funktionen:

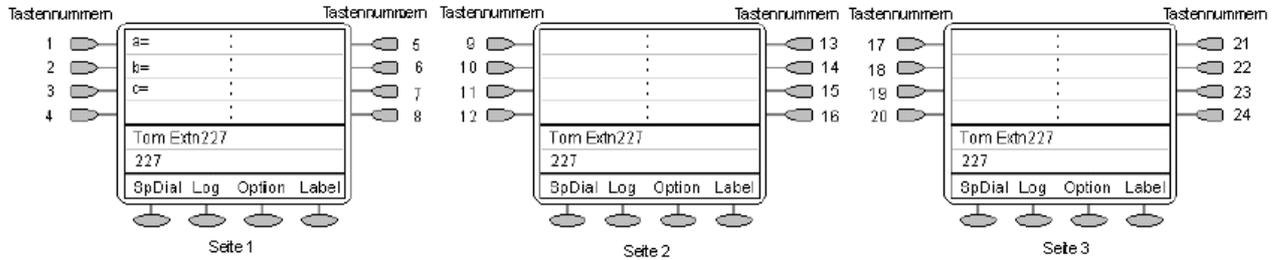
Wenn das Telefon so eingerichtet wurde, dass eine oder beide der Funktionen Admin bzw. Admin1 zu Displaytasten zugewiesen wurden, können Sie Funktionen Ihrer Wahl für andere Tasten auswählen und programmieren. Siehe Programmieren von Funktionstasten.

Anzeigemodus

Das Telefon verfügt über zwei Anzeigemodi. Durch den Modus wird bestimmt, in welcher Reihenfolge die Funktionen den Tasten auf dem Display zugewiesen werden. Folgende Modi stehen zur Verfügung:

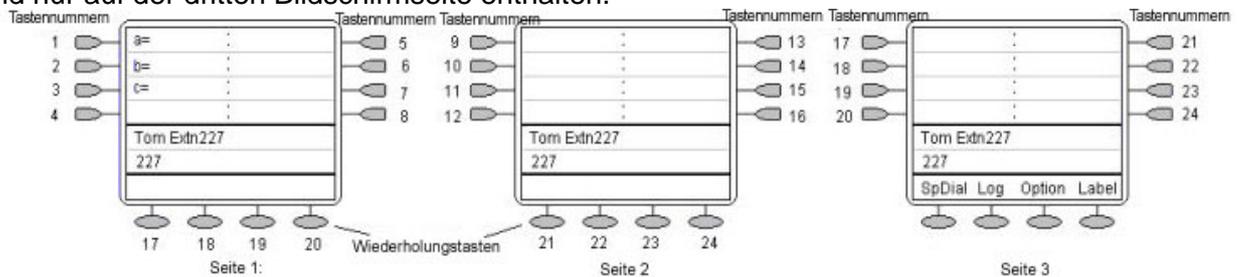
- **Normalmodus:**

In diesem Modus werden die 3 Seiten von und nacheinander geordnet. am Ende jeder Seite bietet die Optionen **K-Wahl**, **Protok.**, **Option** und **Beschriftung** an.



- **Call Center-Modus:**

In diesem Modus werden einige der - und -Tastenfunktionen auf den ersten beiden Bildschirmseiten auf den -Tasten wiederholt. Die Tasten für **K-Wahl**, **Protok.** und **Option** sind nur auf der dritten Bildschirmseite enthalten.

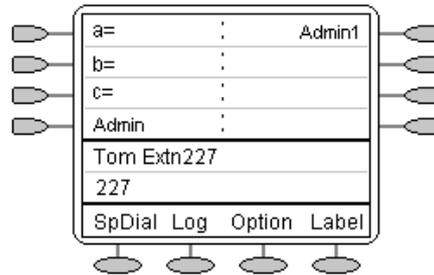


So ändern Sie den Anzeigemodus:

1. Drücken Sie **Option**. Wenn **Option** nicht angezeigt wird, drücken Sie **Beenden**, um den aktuellen Bildschirm zu beenden.
2. Drücken Sie **Anzeigemodus**. Es wird ein Menü mit der aktuellen Einstellung angezeigt.
3. Um die aktuelle Einstellung zu ändern, drücken Sie entweder die Taste neben dieser Einstellung oder die Taste **Ja/Nein**.
4. Gehen Sie auf eine der beiden beschriebenen Arten vor.
 - Drücken Sie **Speich.**, um die Einstellung zu speichern und zum Optionsmenü zurückzukehren. Es ertönt ein akustisches Signal.
 - Drücken Sie **Abbruch**, um zum Optionsmenü zurückzukehren, ohne Änderungen zu speichern.
 - Um zum Anrufbearbeitungsbildschirm zurückzukehren, ohne die Änderungen zu speichern, drücken Sie **Beenden**.

Programmieren von Funktionstasten

Wenn für eine der Telefontasten die Funktion **Admin** oder **Admin 1** programmiert wurde, können Sie weitere Funktionen auf anderen Funktionstasten programmieren. **Admin** und **Admin1** werden den Funktionstasten von Ihrem Systemadministrator zugewiesen und erscheinen auf einem Menübildschirm, der in etwa folgendermaßen aussieht:



In den beiden Tabellen unten werden die vom Benutzer programmierbaren Funktionen angezeigt, die über **Admin** und **Admin1** verfügbar sind. Ausführliche Erläuterungen zur Funktionsweise dieser Funktionen finden Sie unter Systemfunktionen.

Admin: Folgende programmierbare Funktionen stehen über eine **Admin**-Taste zur Verfügung:

<u>Name</u>	<u>Beschreibung</u>	<u>Umschaltbar</u>	<u>Data</u>
KCode	Konto-Code-Eingabe	Nein	Optional:
KW	Kurzwahl	Nein	Ja
Admin	Selbstadministration	Nein	Nein
AutRR	Automatischer Rückruf	Ja	Nein
WL-A	Alle Anrufe weiterleiten	Ja	Optional:
Parken	Anruf parken	Ja	Optional:
APick	Rufübernahme	Nein	Nein
Tbuch	Telefonbuch	Nein	Nein
GelRÜ	Geleitete Rufübernahme	Nein	Ja
ABWEISEN	ABWEISEN	Nein	Nein
GDrch	Gruppendurchsage	Nein	Ja
Frspr	SPRECHGARNITUR-Umschaltung	Ja	Nein
AAntw	Interne autom. Beantw.	Ja	Nein
NBGr+	Nachtbetrieb für Sammelanschluss festlegen	Ja	Ja
Parken	Anruf an anderer Nst. parken	Nein	Ja
Prog	Kurzwahl-Programm	Nein	Ja
Ruft. Aus	Rufton Aus	Ja	Nein
RUL	Alle Anrufe senden	Ja	Nein
UntDr	KW unterdrücken	Ja	Nein
Timer	Timer	Ja	Nein
Uhrz.	Tageszeit	Ja	Nein

Zusätzlich gibt es die Taste **Erkl?**. Über diese Taste können Sie anstelle der standardmäßig angezeigten Abkürzungen Ihre eigenen ausführlichen Beschreibungen anzeigen. Siehe Programmiermodus - Abkürzungen bzw. Programmiermodus - ausführlich.

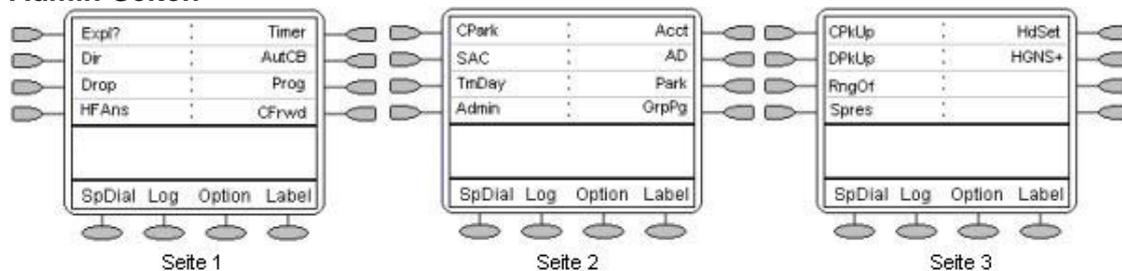
Admin1: Folgende programmierbare Funktionen stehen über eine **Admin1**-Taste zur Verfügung:

<u>Name</u>	<u>Beschreibung</u>	<u>Umschaltbar</u>	<u>Data</u>
Parken	Parken	Nein	Ja
<Benutzer>	Benutzer	Nein	Ja
<Gruppe>	Gruppe	Nein	Ja
<Nummer>	Wählen	Nein	Ja
Flash	Hook Flash	Nein	Nein

Programmiermodus - Abkürzungen

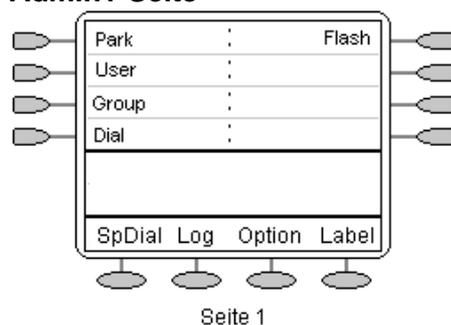
1. Drücken Sie  **Admin** oder  **Admin 1**. Siehe Programmieren von Funktionstasten
2. Das **Admin**- bzw. **Admin1**-Menü ähnlich wie folgt angezeigt:

Admin-Seiten



Mit Ausnahme von **Erkl?** stellen die angezeigten Namen die Funktionen dar, die Sie den Tasten zuweisen können. Wenn Admin ausgewählt wurde, können Sie den vollständigen Namen der Funktion durch Drücken von **Erkl?** anzeigen. Siehe Programmiermodus - ausführlich.

Admin1-Seite



3. Auf den **Admin**-Seiten können Sie mithilfe der Tasten  und  durch die Liste der Funktionen navigieren.
4. Wenn die gewünschte Funktion angezeigt wird, drücken Sie die Taste  neben der entsprechenden Beschriftung.
5. Wenn für die Funktion Daten eingegeben werden müssen, wird im unteren Bereich des Displays  angezeigt. Geben Sie die Daten über die normalen Telefontasten ein.
6. Im oberen Bereich des Displays werden die Funktionen angezeigt, die zur Zeit den Tasten  und  zugewiesen sind.

7. Wählen Sie die Displaytaste, für die Sie die neue Funktion programmieren möchten, indem Sie die Taste  oder  drücken.

Vorsicht

- Wählen Sie dabei nicht den für die **Admin**-Funktion reservierten Bereich aus. Wenn diese Funktion durch eine andere ersetzt wird, ist kein weiteres Programmieren auf dem Telefon möglich, bis das Telefon über das Telefonsystem zurückgesetzt wird.
8. Wenn der Displaybereich noch nicht in Verwendung ist, wird auf dem Display **TASTE PROGRAMMIERT!** angezeigt.
- Um den Programmiermodus zu verlassen, drücken Sie die Taste  **Beenden**.
 - Um mit der Programmierung anderer Funktionen fortzufahren, drücken Sie die Taste  **Weit**.
9. Entlang der rechten Seite der Anzeige werden die Tasten **Erstz**, **BeiB** und **Lösch** angezeigt.
- Drücken Sie **Erstz** , um die bestehende Funktion durch die gerade programmierte zu ersetzen. Es wird die Meldung **TASTE PROGRAMMIERT!** angezeigt.
 - Um die vorhandene Funktion beizubehalten und die gerade programmierte Funktion zu verwerfen, drücken Sie die Taste **BeiB** .
 - Um die vorhandene Funktion zu löschen und die gerade programmierte Funktion zu verwerfen, drücken Sie die Taste **Löschen** .

Ausführliches Programmieren

1. Drücken Sie  **Admin**. Siehe Programmieren von Displaytasten.
2. Zum Umschalten auf den ausführlichen Programmiermodus drücken Sie die Taste **Erkl?** .
3. Drücken Sie **Weiter** , bis die gewünschte Funktion angezeigt wird, und drücken Sie dann **Ausw** .
4. Wenn für die Funktion Daten eingegeben werden müssen, wird im unteren Bereich des Displays [] angezeigt. Geben Sie die Daten über die normalen Telefontasten ein. Im oberen Bereich des Displays werden die Funktionen angezeigt, die zur Zeit den Tasten  und  zugewiesen sind.
5. Um zwischen den Funktionstastenseiten umzuschalten, drücken Sie die Tasten  und .
6. Wählen Sie die Displaytaste, für die Sie die neue Funktion programmieren möchten, indem Sie die Taste  oder  drücken.

Vorsicht

- Wählen Sie dabei nicht den für die **Admin**-Funktion reservierten Bereich aus. Wenn diese Funktion durch eine andere ersetzt wird, ist kein weiteres Programmieren auf dem Telefon möglich, bis das Telefon über das Telefonsystem zurückgesetzt wird.
7. Wenn der Displaybereich noch nicht in Verwendung ist, wird auf dem Display **TASTE PROGRAMMIERT!** angezeigt.
- Um den Programmiermodus zu verlassen, drücken Sie die Taste  **Beenden**.
 - Um mit der Programmierung anderer Funktionen fortzufahren, drücken Sie die Taste  **Weit**.
9. Wenn der Displaybereich bereits eine programmierte Funktion aufweist, wird **MERKMAL AUF TASTE** angezeigt. Entlang der rechten Seite der Anzeige werden die Tasten **Erstz**, **BeiB** und **Lösch** angezeigt.
- Drücken Sie **Erstz** , um die bestehende Funktion durch die gerade programmierte zu ersetzen. Auf dem Display wird dann wie oben **TASTE PROGRAMMIERT!** angezeigt.
 - Um die vorhandene Funktion beizubehalten und die gerade programmierte Funktion zu verwerfen, drücken Sie die Taste **BeiB** .
 - Um die vorhandene Funktion zu löschen und die gerade programmierte Funktion zu verwerfen, drücken Sie die Taste **Löschen** .

Ändern von Funktionstastenbezeichnungen

Sie können die für jede Funktionstaste angezeigte Standardbezeichnung durch Ihre eigene Bezeichnung mit einer Länge von bis zu 13 Zeichen ersetzen.

1. Drücken Sie zum Verlassen jedes anderen Modus → **Beenden** und anschließend die Taste **Beschriftung**.
 - Mit der Taste **Bearbeiten** können Sie die aktuellen Beschriftungen ersetzen (siehe unten).
 - Mit **Überprüfen** werden die Standardbeschriftungen angezeigt.
 - Mit **Wiederherstellen** werden alle benutzerdefinierten Beschriftungen durch die Standardbeschriftungen ersetzt.
 - Mit **Fertig** verlassen Sie die Optionen für die Tastenbeschriftung.
2. Drücken Sie **Bearbeiten**.
3. Wählen Sie die Funktionstaste, deren Beschriftung Sie ändern möchten.
4. Geben Sie über die Wähltasten den Text für die neue Beschriftung ein:
 - Auf den Zifferntasten sind die Buchstaben angegeben, die über die jeweilige Taste gewählt werden können. Je nachdem, welches Zeichen Sie eingeben möchten, müssen Sie die entsprechende Taste ein oder mehrmals drücken. Beispielsweise ist Taste **6** auch mit **M**, **N** und **O** beschriftet. Wenn Sie ein **O** eingeben möchten, drücken Sie die Taste **6** wiederholt, bis ein **O** angezeigt wird.
 - Befindet sich das nächste gewünschte Zeichen auf einer anderen Taste, drücken Sie einfach diese Taste.
 - Befindet sich das nächste gewünschte Zeichen auf der soeben verwendeten Taste, drücken Sie , um den Cursor nach rechts zu setzen, und geben Sie das nächste Zeichen ein.
 - Durch einmaliges Drücken von ***** geben Sie einen Punkt (.) eingegeben, Durch zweimaliges Drücken ein Sternchen (*).
 - Durch einmaliges Drücken der Rautetaste (**#**) geben Sie einen Bindestrich (-) ein. Durch zweimaliges Drücken eine Raute (**#**).
 - Standardmäßig wird der erste eingegebene Buchstabe und der erste Buchstabe nach einem Leerzeichen in Großbuchstaben angezeigt, während alle anderen Buchstaben klein dargestellt werden. Sie können die Groß-/Kleinschreibung des aktuellen Zeichens ändern, indem Sie **Groß/Klein** drücken.
 - Um ein Leerzeichen einzugeben, drücken Sie **Leerz**.
 - Um den Cursor ein Leerzeichen nach rechts zu bewegen, drücken Sie .
 - Wenn Sie einen Fehler korrigieren müssen, löschen Sie das Zeichen links neben dem Cursor mithilfe von **Rückschritt**.
 - Wenn sich der Fehler mitten im Text befindet und Sie nicht die Rücktaste verwenden möchten, um nicht alle Zeichen neu eingeben zu müssen, verwenden Sie die Taste , um den Cursor ein Zeichen vor die zu ändernde Stelle zu setzen. Geben Sie entweder das neue Zeichen ein oder löschen Sie das falsche Zeichen links neben dem Cursor mithilfe von **Rückschritt**.
 - Um allen aktuellen Text zu löschen, drücken Sie die Taste **Lösch**.
5. Wenn der neue Name wie gewünscht eingegeben ist, drücken Sie **Speich**. Drücken Sie **Abbruch**, um zum Bildschirm Beschriftung zurückzukehren, ohne Änderungen zu speichern.
6. Drücken Sie eine andere Taste zur Neubeschriftung oder **Fertig**.

Systemfunktionen

Systemfunktionen

Über Kurzwahlen können Sie nicht nur auf Sonderfunktionen Ihres Telefons zugreifen, sondern auch auf eine Reihe von Systemfunktionen.

Diese Anleitungen gelten für die Standardkonfiguration des Systems. Es wird davon ausgegangen, dass Sie die Standardfunktionscodes für die Leistungsmerkmale verwenden. Weiterhin wird vorausgesetzt, dass Sie uneingeschränkten Zugriff auf alle Leistungsmerkmale und das öffentliche Telefonnetz haben.

Rückruf

Falls Ihr Systemadministrator Ihnen die Funktion Rückruf wenn frei unter einer Wähltaste zugewiesen hat und Sie eine Nebenstelle anrufen, die nicht antwortet oder besetzt ist, können Sie:

1. **RRuf** drücken, um einen Rückruf auf dieser Nebenstelle einzurichten. Sobald die von Ihnen angerufene Nebenstelle frei ist, klingelt Ihr Telefon (drei Rufzeichen).
 2. Wenn Sie jetzt den Hörer abnehmen, wird die Nebenstelle automatisch angewählt.
-

Rufweiterleitung

Ihre Anrufe können in folgenden Situationen an eine andere Nebenstelle oder eine externe Nummer umgeleitet werden:

- Sie sind nicht an Ihrem Schreibtisch (oder keine Antwort).
- Ihre Nebenstelle ist besetzt (auf allen Anrufpräsentationstasten).
- Sie sind nicht in Ihrem Büro (z.B. während Ihres Urlaubs).

Die folgenden Optionen stehen Ihnen zur Rufweiterleitung zur Verfügung:

- Wenn Sie die Nummer angeben möchten, an die Ihre Anrufe weitergeleitet werden sollen (in diesem Beispiel an Nebenstelle 201), wählen Sie dazu ***07*201#**.
- Um Rufweiterleitung sofort einzuschalten (d.h. kein Sammelanschluss), wählen Sie ***01**. Der Buchstabe **D** wird angezeigt. Diese Funktion schalten Sie mit ***02** wieder aus.
- Um Rufweiterleitung bei besetzt einzuschalten, wählen Sie ***03**. Diese Funktion schalten Sie mit ***04** wieder aus.
- Um "Rufweiterleitung nach keine Antwort" einzuschalten, wählen Sie ***05**. Diese Funktion schalten Sie mit ***06** wieder aus.
- Um "Sammelanschlussanrufe weiterleiten" einzuschalten, wählen Sie ***50**. Diese Funktion schalten Sie mit ***51** wieder aus. Diese Einstellung gilt nur, wenn "Rufweiterleitung sofort" eingeschaltet ist.
- Um "Alle Weiterleitungen abbrechen" einzuschalten, wählen Sie ***00**.

Hinweis

- "Alle Weiterleitungen abbrechen" bricht außerdem jegliche von Ihnen eingestellten **Rufumleitungen** ab.

Umleiten von Anrufen

Sie können Ihre Anrufe mittels **Rufumleitung** an eine andere Nebenstelle umleiten. Im Gegensatz zu **Weiterleiten** kann **Rufumleitung** nur zum Umleiten von Anrufen an eine andere interne Nebenstelle auf demselben IP Office verwendet werden.

Hinweis

- Wenn Sie an der temporären Nebenstelle keine Anrufe annehmen, werden diese Anrufe an Ihre Voicemail- oder Weiterleitungsnummer weitergeleitet.

So verwenden Sie "Umleitung" von einer anderen Nebenstelle:

In diesen Fall ist **N** Ihre private Nebenstelle.

- Wählen Sie ***12*N#** zum Umleiten an die Nebenstelle, an der Sie sich gerade befinden.
- Wählen Sie ***13*N#** zum Umleiten der Anrufe an Ihre eigene Nebenstelle, bevor Sie dorthin zurückkehren.

So verwenden Sie "Umleitung" von Ihrer privaten Nebenstelle:

Im folgenden Beispiel ist **N** die Nebenstelle, an die Ihre Anrufe umgeleitet werden sollen.

- Wählen Sie ***14*N#** von Ihrer eigenen Nebenstelle.
- Wählen Sie ***14*#** zum Deaktivieren der beiden Funktionen an Ihrer eigenen Nebenstelle.

Hinweise

- Falls Sie die Option **Alle Weiterleitungen abbrechen** verwenden, wird **Rufumleitung** ebenfalls abgebrochen.
- **Rufumleitung** gilt nicht für die folgenden Anruftypen:
 - Voicemail-Rückruf
 - Automatischer Rückruf
 - Halten oder Parken aufheben.

Nicht stören

Möglicherweise möchten Sie keine Gespräche oder nur Gespräche bestimmter Anrufer (Ausnahmeliste) entgegennehmen.

- Wählen Sie ***08**, um Nicht stören (mit oder ohne Ausnahmen) einzuschalten. Daraufhin wird ein **N** angezeigt. Diese Funktion schalten Sie mit ***09** wieder aus.
- Wählen Sie ***10*N#**, um eine neue Nummer zur Ausnahmeliste hinzuzufügen.
- Wählen Sie ***11*N#**, um eine Nummer von der Ausnahmeliste zu löschen.

Hinweis

- Ihre Anrufer (diejenigen, die nicht in der Ausnahmeliste enthalten sind) hören einen Besetztton oder werden an das VoiceMail-System umgeleitet.
- Der einzige Anruf, der die "Nicht stören"-Regel ignoriert, ist ein Anruf, bei dem Sie als ursprünglicher Anrufer eine nicht überwachte Vermittlung auf eine andere Nebenstelle vorgenommen haben. Falls diese Nebenstelle nicht antwortet, wird der Anruf an Sie als ursprünglichen Anrufer umgeleitet.

Voicemail

Sie können Ihre VoiceMail aktivieren, um Anrufern zu ermöglichen, Ihnen eine Nachricht zu hinterlassen, wenn Sie nicht im Büro sind, nicht an Ihrem Schreibtisch sitzen oder einen anderen Anruf entgegennehmen. VoiceMail-Nachrichten können intern oder extern von einem beliebigen Telefon abgehört werden. Ihr Voicemail-System kann so eingerichtet werden, dass Sie Ihre Nachrichten erhalten, sobald Sie den Hörer auflegen (das System ruft Sie an): Diese Funktion wird als *Voicemail-Rückruf* bezeichnet.

Hinweis

- Beachten Sie bitte, dass Voicemail nicht von allen Systemen unterstützt wird oder eventuell nicht installiert ist.

Die folgenden Optionen stehen Ihnen zur Verfügung:

- Wählen Sie ***18**, um VoiceMail einzuschalten. Diese Funktion schalten Sie mit ***19** wieder aus.
- Zum Abrufen Ihrer Voicemail-Nachrichten wählen Sie ***17**.
- Zum Einschalten der Voicemail-Rückruffunktion wählen Sie ***48**. Diese Funktion schalten Sie mit ***49** wieder aus.

Beim Abhören Ihrer Nachrichten können Sie durch Wählen verschiedener Nummern folgende Funktionen wählen:

- Nach dem Abhören der Nachrichten werden diese für weitere 24 Stunden im System gespeichert. Dies ist eine feste Einstellung für Voicemail Lite; für IP Office mit VoicemailPro kann sie vom Systemadministrator jedoch geändert werden.
- Mithilfe des Ihnen vom Systemadministrator zugewiesenen PIN-Codes können Sie Ihre Voicemail-Nachrichten auch von einer anderen Nebenstelle abfragen. Wenn Sie sich außerhalb des Büros aufhalten, können Sie zum Abrufen der Nachrichten eine speziell dafür konfigurierte Nummer wählen oder Ihre Nebenstelle anrufen und dann bei Aufforderung den entsprechenden PIN-Code eingeben. Wenn der PIN-Code erkannt wird, drücken Sie zum Abfragen der Mail die Taste **2**.
- Der Systemadministrator kann eine Rufnummer festlegen, an die der Anruf weitergeleitet wird, wenn der Anrufer die Ziffer **0** wählt. Dadurch ist es möglich, einem Anrufer während der Ansage die Möglichkeit anzubieten, sich z. B. zur Zentrale vermitteln zu lassen. Wenn VoiceMail und E-Mail integriert sind, wird vom Systemadministrator auch Ihre E-Mail-Adresse eingerichtet.

Standardfunktionscodes

Nachfolgend sind die normalen Standardfunktionscodes aufgeführt, die allen Benutzern zur Verfügung stehen. Ihr Systemadministrator kann bei Bedarf zusätzliche Codes für andere Funktionen und für Kurzwahlen hinzufügen.

Der Buchstabe **N** sollte in den folgenden Angaben durch die jeweilige Nummer ersetzt werden. Ersetzen Sie beispielsweise bei ***07*N#** den Buchstaben **N** durch die Nummer der Nebenstelle, an die Ihre Anrufe weitergeleitet werden sollen, wenn die Rufweiterleitung aktiviert ist.

*00	Rufweiterleitung abbrechen	*32*N#	Anrufannahme Nebenstelle
*01	Rufweiterleitung sofort ein	*33*N#	Anrufwarteschlange
*02	Rufweiterleitung sofort aus	*34	Wartemusik
*03	Rufweiterleitung bei Besetzt ein	*35*N#	Nst-Login
*04	Rufweiterleitung bei Besetzt aus	*36	Nst abmelden
*05	Rufweiterleitung nach Zeit ein	*37*N#	Anruf parken
*06	Rufweiterleitung nach Zeit aus	*38*N#	Geparkten Ruf Zurückholen
*07*N#	Weiterleitung an Nummer	*39	Relais ein
*08	Nicht stören ein	*40	Relais aus
*09	Nicht stören aus	*41	Relaisimpuls
*10*N#	Ausnahme für Nicht stören hinzufügen	*42	Relais ein
*11*N#	Ausnahme für Nicht stören löschen	*43	Relais aus
*12*N#	Umleitung	*44	Relaisimpuls
*13*N#	Umleitung abbrechen	*45*N#	Anruf übernehmen
*14*N#	Umleiten an	*46	Anruf übernehmen
*15	Anklopfen ein	*47	KONFERENZ hinzufügen
*16	Anklopfen aus	*48	Voicemail-Rückruf ein
*17	Voicemail-Sammlung	*49	Voicemail-Rückruf aus
*18	Voicemail ein	*50	Sammelanschlussanrufe weiterleiten ein
*19	Voicemail aus	*51	Sammelanschlussanrufe weiterleiten aus
*20*N#	Nachtbetrieb für Sammelanschluss festlegen	*52	Anruf löschen
*21*N#	Nachtbetrieb für Sammelanschluss löschen	*53*N#	Heranholen gezielt, Mitglieder
*29	Anrufe umschalten	*57*N#	Weiterleitungsnummer bei Besetzt
*30	Anrufannahme Beliebig	*70*N#	Physische Nst. nach Nummer wählen
*31	Anrufannahme Gruppe	*71*N#	Physische Nst. nach ID wählen

Verwenden von Visual Voice

Visual Voice - Überblick

Visual Voice gewährt Ihnen Zugang zu Ihrer Mailbox mithilfe von Soft-Tasten und den zugeordneten Funktionstasten, einer benutzerfreundlicheren Steueroption.

Visual Voice wird durch Drücken auf  **Voice** aufgerufen. Wählen Sie dann aus den angezeigten Optionen:

- Abhören - Sie haben direkten Zugang zu Ihrer Voicemail.
- Nachricht - Sie können eine Nachricht direkt in einer von Ihnen bestimmten Mailbox hinterlassen.
- Grußansage - Sie können Ihre Grußansage abhören, ändern oder löschen.
- Passwort - Sie können Ihr Voicemail-Passwort ändern.
- E-Mail - Sie können Ihren E-Mail-Alarmstatus anzeigen oder ändern.
- <Gruppe> - Falls Sie der Gruppen-Mailbox-Administrator sind, haben Sie direkten Zugang zu Voicemails für eine beliebige Gruppe, der Sie angehören.

Hinweis

Die E-Mail-Option ist nur verfügbar, falls VoiceMail Pro installiert ist und Voicemail Email für Sie konfiguriert wurde.

Vocemails abhören

Zum Abhören Ihrer Vocemails oder Gruppen-Vocemails:

1. Drücken Sie  **Voice**.
2. Drücken Sie auf  **Abhören** (für Ihre Nachrichten) oder  **<Gruppenname>** (für Ihre Sammelanschlussnachrichten), zum Beispiel Verkauf (25).
3. Geben Sie auf Aufforderung das Passwort ein. Falls Ihre Nebenstelle als vertrauenswürdige Quelle konfiguriert wurde, ist kein Passwort erforderlich.

Hinweis

- Falls Sie das erforderliche Passwort nicht besitzen, wenden Sie sich an Ihren Administrator.

Sie erhalten die folgenden Nachrichtenkategorien für Ihre Nachrichten:

- Neu (5)
- Alt (7)
- Gespeichert (13)

Hinweis

- Die Gesamtzahl der Nachrichten in jeder Kategorie ist in Klammern angegeben.
4. Verwenden Sie die Funktionstaste zur Wahl der Kategorie, zum Beispiel  **Neu**.

Die erste Nachricht in der gewählten Kategorie wird abgespielt, und die folgenden Optionen für Funktionstasten zur Nachrichtenverwaltung werden angezeigt:

- Nächste - Nächste Nachricht abspielen.
- << - die aktuelle Nachricht wird 5 Sekunden zurückgespult
- >> - die aktuelle Nachricht wird 5 Sekunden vorgespult
- Pause - Die Wiedergabe der aktuellen Nachricht wird angehalten/wiederaufgenommen.
- Löschen - Die aktuelle Nachricht wird gelöscht.
- Speichern – Zur Änderung der aktuellen Nachrichtenkategorie auf "Gespeichert".
- Vorhergehende – Vorhergehende Nachricht abspielen.
- Kopie – Zum Kopieren der Nachrichten in andere Mailboxen. Falls mehrere Mailboxen ausgewählt werden, müssen die Einträge durch ein # getrennt werden.

Hinzufügen einer Übergabenachricht zur kopierten Voicemail.

1. Drücken Sie auf  **Kopie** und fügen Sie die Empfänger hinzu. Die Funktionstasten wechseln auf die Kopieroptionen.
2. Drücken Sie auf  **Voraufn.**
3. Zeichnen Sie Ihre Nachricht auf.
4. Drücken Sie auf  **Stopp**.
5. Drücken Sie auf  **Abhören**, um Ihre Nachricht zu überprüfen. Sie können die Nachricht durch erneutes Wählen von Voraufn. ändern.
6. Drücken Sie auf  **Senden**.

Hinweis

- In Abhängigkeit von der Zahl der verfügbaren Funktionstasten können Sie die Bildlaufoption zur Ansicht aller Optionen verwenden.

Vocemails schicken

So schicken Sie eine Nachricht an eine andere Person oder Gruppe:

1. Drücken Sie  **Voice**.
2. Drücken Sie auf  **Nachricht** und wählen Sie die Nebenstelle der Person oder Gruppe.
3. Drücken Sie wieder auf  **Nachricht**. Die Soft-Taste **Aufzeichnen** wird angezeigt.
4. Drücken Sie die Taste  **Aufzeichnen**. Die **Stopp**-Soft-Taste wird angezeigt.
5. Zeichnen Sie Ihre Nachricht auf und drücken Sie auf  **Stopp**.

Nach der Aufzeichnung Ihrer Nachricht werden die folgenden Soft-Tasten-Optionen angezeigt:

- Abhören – Zum Abhören der gerade aufgezeichneten Nachricht.
- Aufnahme – Zum erneuten Aufzeichnen der Nachricht.
- Sonstige - Sonstige Empfänger hinzufügen; jeder Eintrag wird durch ein # getrennt. Anschließend drücken Sie  **Fertig**.
- Senden - Absenden der Nachricht.

Nachdem Sie Ihre Nachricht abgeschickt haben, drücken Sie auf  **Beenden**, um zum Hauptdisplay zurückzukehren.

Ändern des Ansagetextes

Sie können Ihre persönliche Grußansage abhören, ändern und speichern.

Hinweis

Visual Voice modifiziert Ihre persönlichen Grußansagen **nur** für alle Anrufe.

So ändern Sie Ihre Mailbox-Grußansage:

1. Drücken Sie  **Voice**.
2. Drücken Sie  **Grußansage**. Die folgenden Optionen werden auf den Soft-Tasten angezeigt.
 - Aufzeichnen - Beginn der Aufzeichnung.
 - Abhören - Abhören Ihrer aktuelle Begrüßung.
 - Senden - Abschicken der neuen Grußansage.
 - Löschen - Löschen Ihrer aktuellen Grußansage.

So hören Sie sich Ihre aktuelle Grußansage an:

1. Drücken Sie auf  **Abhören**.

Neue Ansage aufzeichnen:

1. Drücken Sie die Taste  **Aufzeichnen**. Die **Stopp**-Soft-Taste wird angezeigt.
2. Zeichnen Sie Ihre Grußansage auf und drücken Sie auf  **Stopp**.
3. Drücken Sie auf  **Abhören**, um die gerade aufgezeichnete Nachricht abzuhören. Falls Sie mit Ihrer Grußansage nicht zufrieden sind, können Sie sie erneut aufzeichnen.
4. Drücken Sie auf  **Senden**, um die neue Grußansage abzuspeichern.
5. Drücken Sie auf  **Ende**, um zum Hauptdisplay zurückzukehren.

Ihr Mailbox-Passwort ändern

Hinweis

- Bei der Änderung Ihres Mailbox-Passworts empfiehlt es sich, keine aufeinander folgenden Nummern (1234, 6789, 8765 usw.) oder vorhandenen Nebenstellenummern zu verwenden.

So ändern Sie Ihr Mailbox-Passwort:

1. Drücken Sie  **Voice**.
2. Drücken Sie auf  **Passwort**.
3. Geben Sie auf Aufforderung Ihr neues Passwort ein (mindestens 4 Ziffern) und drücken Sie auf  **Fertig**.

Falls die Änderung akzeptiert wird, kehren Sie zum Hauptdisplay zurück. Anderenfalls werden Sie zu einem erneuten Versuch aufgefordert.

E-Mail-Alarme

Die E-mail-Option wird angezeigt, falls:

- Sie Voicemail Pro installiert haben
und
- Voicemail Email für Sie konfiguriert wurde.

So betrachten oder ändern Sie den aktuellen E-Mail-Alarmstatus:

1. Drücken Sie  **Voice**.
2. Drücken Sie auf  **E-Mail**. Sie werden zur Eingabe Ihres aktuellen Voicemail-Passworts aufgefordert.

Der aktuelle Voicemail E-Mail-Alarmstatus wird zusammen mit den Soft-Tasten Ändern und Fertig angezeigt.

3. Wählen Sie entweder:
 -  Fertig - Zum Verlassen bei aktivem aktuellen Alarmstatus
 -  Ändern - Zum Ändern des Status.

Hinweis

Die  Ändern-Soft-Taste schaltet durch den Alarmstatus, wobei mit dem aktuellen Status begonnen wird.

4. Wählen Sie einen der folgenden Status:
 -  AUS - Es wird keine E-Mail-Benachrichtigung gesendet.
 -  KOPIE - Es wird eine E-Mail-Benachrichtigung mit einer Kopie der VoiceMail gesendet.
 -  WEITERL. - Es wird eine E-Mail-Benachrichtigung mit einer Kopie der VoiceMail gesendet. Die VoiceMail selbst wird aus Ihrer VoiceMail-Mailbox gelöscht.
 -  ALARM - Beim Eintreffen einer neuen VoiceMail erhalten Sie eine Benachrichtigung per E-Mail.
5. Drücken Sie nach Abschluss der Auswahl auf  Fertig.

Voicemail-Vermittlung

Im Gegensatz zur Standardvermittlung gestattet Voicemail-Vermittlung Ihnen die Vermittlung eines Anrufs auf die **Mailbox** eines anderen Benutzers.

So vermitteln Sie den Anruf an eine andere Mailbox:

1. Drücken Sie  **Voice**.
2. Geben Sie die Nebenstellenummer des Benutzers ein.
3. Drücken Sie  **Vmail vermitteln**.

Der Anruf wird direkt an die Mailbox des Benutzers vermittelt, wobei die Nebenstelle nicht alarmiert wird.

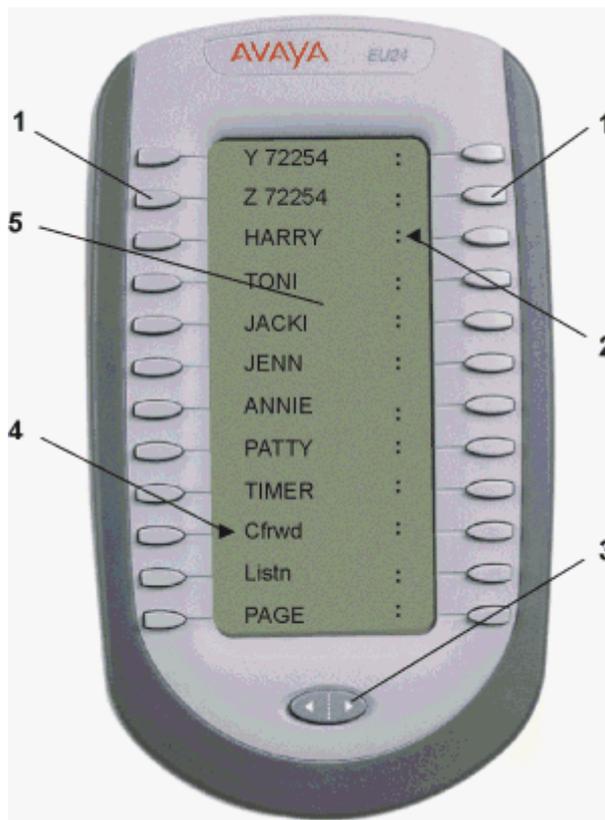
Erweiterungsmoduls EU24

Überblick über EU24

Das Erweiterungsmodul EU24 ist ein Gerät, das optional an Ihr digitales Telefon 2420/5420 angeschlossen werden kann, um auf dem Telefon zusätzliche Anrufpräsentations- und Funktionstasten verfügbar zu machen.

Das Erweiterungsmodul enthält 24 Tasten, die in zwei Spalten angeordnet sind. Je nachdem, wie die Tasten von Ihrem Systemadministrator programmiert wurden, können sie entweder zur Anrufpräsentation oder für Funktionen verwendet werden. Sie können den Winkel der Anzeige des EU24 mit dem der Anzeige des Telefons ausrichten.

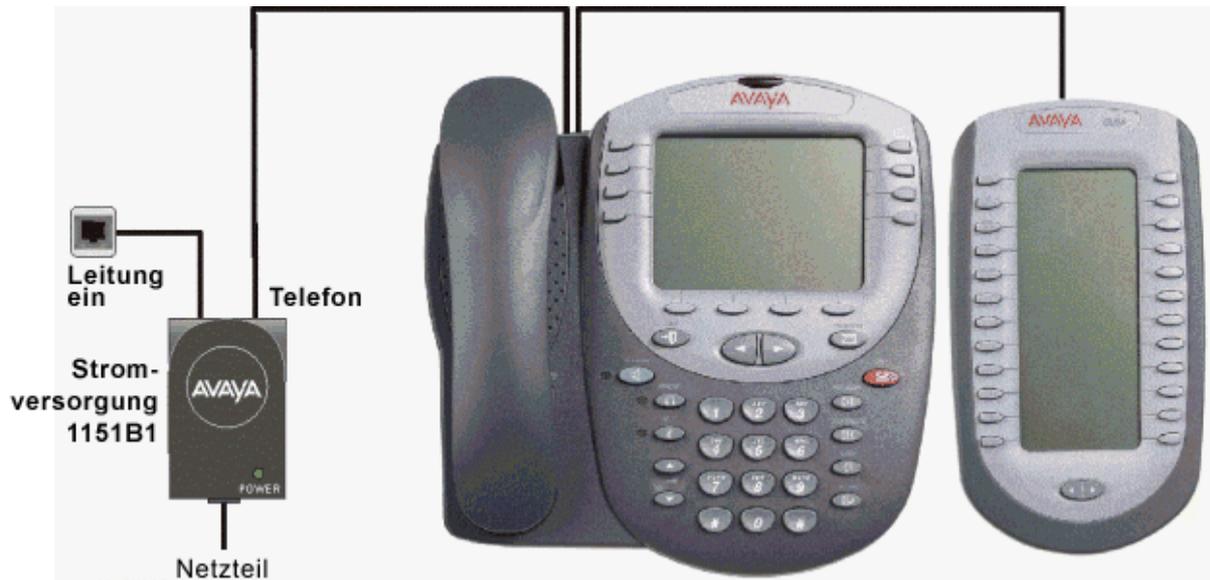
Die folgende Abbildung zeigt die Draufsicht auf den EU24 (die linke Spalte wird angezeigt).



1. Anrufpräsentations-/Funktionstaste
2. Aktive-Funktion-Symbol für Funktion in der rechten Spalte
3. Taste zum Ändern der Anzeige.
4. Aktive-Funktion-Symbol für Funktion in der linken Spalte
5. Display.

Verbindung

Bevor Sie das Erweiterungsmodul EU24 verwenden können, müssen Sie es gemäß den Anleitungen in den *EU24 Expansion Module Installation and Safety Instructions (555-233-136)* an das Telefon anschließen.



Verwendung des Erweiterungsmoduls EU24

Im folgenden Abschnitt wird erläutert, wie Sie die Funktionen des Erweiterungsmoduls EU24 verwenden können. Wenn Sie weitere Informationen benötigen, wenden Sie sich an Ihren Systemadministrator.

Die Anzeige ändern:

Das Erweiterungsmodul EU24 bietet zwar zusätzliche 24 Anrufpräsentations-/Funktionstasten; in der Anzeige werden jedoch jeweils nur die Bezeichnungen und Symbole für eine der beiden Spalten angezeigt. Die linke und rechte Spalte werden durch eine Punktlinie voneinander getrennt.

Während Sie die Bezeichnungen und Symbole der linken Spalte anzeigen, werden die Symbole für die rechte Spalte rechts neben der Punktlinie angezeigt. Durch Drücken der Taste zum Ändern der Anzeige können Sie die Spalte anzeigen, die gerade nicht sichtbar ist.

Eine Anrufpräsentations-/Funktionstaste auswählen:

Um eine verfügbare Anrufpräsentations- oder Funktionstaste auszuwählen, drücken Sie die Taste neben der gewünschten Bezeichnung in der Spalte, die gerade angezeigt wird.

Wenn die gewünschte Anrufpräsentation oder Funktion nicht in der aktuellen Anzeige enthalten ist, rufen Sie mit der Taste zum Ändern der Anzeige die anderen 12 Bezeichnungen auf.

Erklärung der Statussymbole für Anrufpräsentations-/Funktionstasten:

Wenn ein Anruf für eine Anrufpräsentation auf dem Erweiterungsmodul EU24 eingeht, wird an der entsprechenden Anrufpräsentationsbezeichnung ein blinkendes Glockensymbol angezeigt. Sie nehmen den Anruf entgegen, indem Sie die der Anrufpräsentation entsprechende Taste drücken.

Mithilfe der Symbole, die für die Anrufpräsentation angezeigt werden, können Sie auf dem Erweiterungsmodul EU24 den Status (beispielsweise "Halten") der einzelnen Anrufe ermitteln. Des Weiteren geben die Symbole an, ob eine Funktion für eine bestimmte Taste des Erweiterungsmoduls EU24 eingerichtet wurde.

Index

A	
admin/admin1	31, 32, 33
ändern	
Funktionstastenbeschriftungen.....	34
Rufsignaloptionen	25
Annehmen.....	38
Anrufe	
Anrufpräsentationstasten.....	3, 4
Entgegennehmen	9
Halten	13
Konferenzgespräch.....	14, 15, 38
Löschen	10
Parken	14
Privatanruf	16
Rufweiterleitung	35, 38
Stummschaltung	13
Tätigen	10, 23, 35
Umleitung.....	36
Voicemail	37
Wahlwiederholung	13
warten	38
Anrufe entgegennehmen	9
Anrufe weiterleiten	35, 38
Anrufpräsentationstasten.....	3, 4
Anrufprotokoll	
Anzeigen.....	23
Einstellen	22
Inhalt	26
Kurzwahlnummer.....	20, 23
Löschen	24
Überblick.....	21
Verwenden.....	22
Anrufübergabepäsentation	3
Anzeige	7
Anzeige Ändern	46
Anzeigemodus	30
Ausführliches Programmieren	33
Automatische Verstärkungssteuerung (AGC)	28
C	
Call Center-Modus	30
D	
Displaykontrast	26
E	
Eingehender Anruf	9, 11
Erweiterungsmodul	45, 46
EU24	45, 46
Externe Anrufe	35
F	
Funktionstasten.....	29, 31, 34
G	
Gruppe	38
H	
Halten.....	13
I	
Interne Anrufe	35
K	
Konferenzgespräch.....	14, 15, 38
Kontrast.....	26
Kurzwahlnummer	
Anrufprotokoll.....	20
Bearbeiten	20
Hinzufügen.....	18
Löschen	19
Speichern.....	23
Überblick.....	17
Verwenden.....	12
Wählen.....	19
L	
Lautsprecher	12
Leistungspräsentation.....	3
logging off	5
logging on	5
Löschen	
Anrufprotokolleintrag.....	24
Einstellungen	27
Kurzwahlnummer.....	19
Protokollierte Anrufe	24
Löschen von Anrufen.....	10
M	
mode	30
N	
Nachricht.....	15
Nicht stören.....	36, 38
no user	6
Normalmodus.....	30
P	
Programmieren	
Abkürzungen.....	32
ausführlich	33
Funktionstaste	31
Programmieren	32
R	
Relais	38
ring back	35
Rufsignaloptionen	25
Rufumleitung.....	38
S	
Schaltflächen	1, 46
Selbsttest	26
Sonstiges	26
Sprache.....	27
Sprechgarnitur	11
Standardfunktionscodes	38
Stummschaltung	13
Symbol	4
Systemfunktionen	4, 35
T	
Tätigen von Anrufen.....	10, 23
U	
Über dieses Handbuch	1
Übertragungspräsentation	3
Umleiten von Anrufen	36
Umschalten	38
V	
Vermitteln.....	14

Verwenden		overview.....	39
Anrufprotokoll.....	22	send a voicemail.....	41
Selbsttest.....	26	transfer.....	43
Visual Voice		Voicemail	37, 38
changing your greeting	41	W	
changing your password.....	42	Wählen von Kurzwahlen	19
email alerts	42	Wahlwiederholung	13
listen	40		

Die Leistungsdaten und Angaben in diesem Dokument sind typisch und müssen ausdrücklich schriftlich von Avaya bestätigt werden, bevor sie auf eine Bestellung oder einen Auftrag angewendet werden dürfen. Änderungen und Ergänzungen an den ausführlichen Spezifikationen vorbehalten. Die Veröffentlichung der Informationen in diesem Dokument entbindet den Leser nicht von den Patentrechten oder anderen Schutzrechten der Firma Avaya oder anderer Firmen.

Das geistige Eigentum an diesem Produkt (einschließlich Marken), das für Lucent Technologies eingetragen wurde, ist an Avaya weitergegeben oder lizenziert.

Alle durch ® oder ™ gekennzeichneten Marken sind Marken bzw. eingetragene Marken von Avaya Inc. Alle anderen Marken sind das Eigentum ihrer jeweiligen Inhaber.

Dieses Dokument enthält firmeneigene Informationen von Avaya, die nur vertragsgemäß weitergegeben und verwendet werden dürfen.

Anmerkungen oder Vorschläge bezüglich dieses Dokuments können an "wgctechpubs@avaya.com" gesendet werden.

© 2006 Avaya Inc. Alle Rechte vorbehalten.

Avaya
Unit 1, Sterling Court
15 - 21 Mundells
Welwyn Garden City
Hertfordshire
AL7 1LZ
England

Tel: +44 (0) 1707 392200
Fax: +44 (0) 1707 376933