

# AVAYA IP Office 9640 Telefonkurzanleitung

## Tätigen von Anrufen

Falls Sie gerade nicht telefonieren, wählen Sie einfach die Nummer. Die erste verfügbare Leitungspräsentationstaste wird für den Anruf verwendet. Alternativ können Sie eine andere Leitungspräsentationstaste drücken, um den aktuellen Anruf zu halten und einen weiteren Anruf tätigen.

## Einstellen eines Rückrufs

Wenn Ihr Anruf bei einem internen Benutzer nicht angenommen wird oder der Status des Benutzers [Nicht stören](#) ist, können Sie **Rückruf** drücken und den Anrufversuch beenden. Wenn der Benutzer den aktuellen oder nächsten Anruf beendet oder seinen „Nicht stören“-Status deaktiviert, werden Sie vom System automatisch angerufen. Nehmen Sie diesen Systemanruf entgegen, versucht das System automatisch erneut den internen Benutzer anzurufen.

## Anrufen einer Person aus der Kontaktliste

Sie können jeden Kontakt aus dem Telefonbuch anrufen. Außerdem können Sie das Telefonbuch für jede Funktion verwenden, bei der **Tbuch** angezeigt wird.

1. Drücken Sie die Taste  **KONTAKTE**. Das Verzeichnismenü wird angezeigt.
2. Verwenden Sie die Pfeiltasten nach links/nach rechts, um den Typ der anzuzeigenden Verzeichniseinträge auszuwählen: **Alle**, **Persönlich** (die Kontakte Ihres persönlichen Verzeichnisses), **Extern**, **Benutzer** und **Gruppen**.
3. Verwenden Sie die Pfeiltasten nach oben/nach unten, um durch die Liste zu blättern. Alternativ können Sie auch die Nummerntasten zur Eingabe des Namens verwenden, um sich die zutreffenden Einträge anzeigen zu lassen. Wenn Sie von der Namenseingabe zur vollständigen Liste zurückkehren möchten, drücken Sie **Deaktivieren**.
4. Um weitere Details zum markierten Namen zu sehen, drücken Sie auf **Details**. Um zum Verzeichnis zurückzukehren, drücken Sie auf **Liste**.
5. Wenn der gewünschte Eintrag markiert ist, drücken Sie die Taste **Anruf**.

## Anrufen über das Anrufprotokoll

Sie können zum Tätigen von Anrufen den Anrufverlauf verwenden:

1. Drücken Sie die Taste  **HISTORY**. Verwenden Sie die Pfeiltasten nach links/nach rechts, um die anzuzeigenden Anrufe auszuwählen: **Alle**, **Ausgehend**, **Eingehend** oder **Entgangen**.
2. Verwenden Sie die Pfeiltasten nach oben/nach unten, um durch die Datensätze zu blättern.
3. Drücken Sie auf **Anruf**, um die Nummer anzurufen, die im ausgewählten Eintrag der Anrufliste steht.

## Wahlwiederholung einer vorherigen Nummer

1. Drücken Sie auf **Wahlwiederholung**. Verwenden Sie die Pfeiltasten nach oben/nach unten, um durch die letzten ausgehenden Anrufe zu blättern.
2. Drücken Sie auf **Anruf**, um die Nummer anzurufen, die im ausgewählten Eintrag der Anrufliste steht.

## Anrufannahme

Eine langsam blinkende Präsentationstaste zeigt einen eingehenden Anruf an. Zusätzlich kann das Telefon klingeln, und die Nachrichtenlampe blinkt. Falls Sie gerade nicht telefonieren:

- Um den Rufton auszuschalten, drücken Sie **Ignorieren**. Der Anruf wird weiterhin als eingehender Anruf angezeigt.
- Um den Anruf an Ihre Mailbox umzuleiten, drücken Sie auf **An VM**, wenn diese Option angezeigt wird.
- Um den Anruf mit dem Mobilteil anzunehmen, nehmen Sie das Mobilteil ab.
- Um den Anruf per Freisprechen anzunehmen, drücken Sie auf die Taste **LAUTSPR.**
- Um den Anruf per Headset anzunehmen, drücken Sie auf die Taste **HEADSET**.

Sobald Sie den Anruf entgegengenommen haben, können Sie zwischen verschiedenen Sprechmodi wechseln:

- Um auf das Mobilteil zu wechseln, nehmen Sie es einfach ab.
- Um auf Freisprechen zu wechseln, drücken Sie die Taste **LAUTSPR.** Wenn Sie zuvor das Mobilteil verwendet haben, können Sie es nun auflegen.
- Um auf das Headset zu wechseln, drücken Sie die Taste **HEADSET**. Wenn Sie zuvor das Mobilteil verwendet haben, können Sie es nun auflegen.
- Wenn Sie die Präsentationstaste des Anrufs oder irgendeine andere Präsentationstaste drücken, wird der Anruf gehalten.

## Entgegennehmen eines weiteren Anrufs

Wenn Sie bereits telefonieren, wird das bestehende Gespräch beim Annehmen eines neuen Anrufs automatisch gehalten.

- Um den Anruf entgegenzunehmen, drücken Sie die Präsentationstaste.
- Blättern Sie alternativ mit den Pfeiltasten nach oben/nach unten durch die Anzeige, um den wartenden Anruf zu markieren, und wählen Sie die anzuwendende Aktion aus: **Annehmen**, **An VM**, **Ignorieren** oder **Trennen**.

## Umleiten eines Anrufs an Voicemail

Sie können einen an Sie gerichteten Anruf direkt an Ihre VoiceMail-Mailbox durchstellen.

1. Wenn der Anruf nicht der aktuell in der Anzeige markierte Anruf ist, markieren Sie ihn mit den Pfeiltasten nach oben/nach unten.
2. Drücken Sie **An VM**, um den Anruf an Ihre Mailbox umzuleiten.

## Anrufbearbeitung

### Einstellen der Anruflautstärke

Sie können die Lautstärke für eingehende Anrufe während des Anrufs einstellen:

1. Drücken Sie während des Anrufs die Taste  **LAUTST**.
2. Verwenden Sie die Tasten + (plus) und - (minus), um die Lautstärke zu regulieren.

**Hinweis:** Die Lautstärke für das gerade verwendete Gerät (Mobilteil, Headset oder Lautsprecher) muss gesondert eingestellt werden.

### Halten eines Anrufs

1. Um Ihren aktuellen Anruf zu halten, drücken Sie den Softkey **Halten** oder die Anrufpräsentationstaste des entsprechenden Anrufs.
2. Der gehaltene Anruf wird durch eine schnell blinkende grüne Lampe an der Anrufpräsentationstaste signalisiert. Bei Telefonen mit nur einer Anrufpräsentationstaste (bzw. Symbol) zeigt das Telefon vor den Anrufinformationen in der Anwendungszeile des Anrufs „Gehalten“ an.
3. Der gehaltene Anrufer hört eine Wartemusik. Wenn Ihre Telefonanlage keine Wartemusik für gehaltene Anrufe unterstützt, hört der Anrufer alle paar Sekunden ein doppeltes Tonsignal.
4. Sie können mit den Pfeiltasten nach oben/nach unten durch die Anzeige blättern.

### Stummschalten eines Anrufs

Durch das Stummschalten eines Anrufs kann die Person am anderen Ende der Leitung Sie nicht mehr hören, Sie können die Person jedoch weiterhin hören. Die Stummschaltung bleibt auch dann aktiv, wenn Sie mit den Präsentationstasten zwischen gehaltenen Anrufen wechseln. Wenn Sie allerdings die Methode wechseln, mit der Sie dem Anrufer zuhören, und z. B. von Mobilteil auf Lautsprecher umschalten, wird die Stummschaltung deaktiviert.

1. Um die Stummschaltung zu aktivieren, drücken Sie die Taste  **STUMM**. Wenn die Stummschaltung aktiv ist, leuchtet die Taste.
2. Zum Deaktivieren der Stummschaltung drücken Sie die Taste  **STUMM** erneut.

### Beenden eines Anrufs

- Mit der Taste **Trennen** können Sie den derzeit markierten Anruf beenden.
- Wenn der Anruf über den Lautsprecher des Telefons erfolgt, leuchtet die Taste **LAUTSPR..** Durch erneutes Drücken der Taste wird der Anruf beendet.
- Wird der Anruf über das Headset des Telefons geführt, leuchtet die Taste **HEADSET**. Durch erneutes Drücken der Taste wird der Anruf beendet.
- Falls das Gespräch über das Mobilteil des Telefons erfolgt, wird es durch Auflegen des Mobilteils beendet.

## Conferencing

### Starten eines Konferenzgesprächs

Wenn Sie ein Gespräch führen und alternative Anrufe halten, können Sie **Konf** drücken, um eine Konferenz mit den gehaltenen Anrufen und dem aktuellen Gespräch zu starten.

Ansonsten können Sie auch wie folgt vorgehen, um ein Konferenzgespräch zu starten bzw. einer Konferenz einen weiteren Teilnehmer hinzuzufügen:

1. Drücken Sie **Konf**. Der aktuelle Anruf wird gehalten.
2. Wählen Sie die Nummer des Teilnehmers, den Sie der Konferenz hinzufügen möchten.
3. Wenn die/der Angerufene antwortet und an der Konferenz teilnehmen will, drücken Sie erneut auf **Konf**.
4. Falls die/der Betreffende nicht der Konferenz beitreten will oder nicht antwortet, drücken Sie auf **Trennen** und drücken dann auf die Präsentationstaste für das gehaltene Gespräch.

## Trennen/Stummschalten von Teilnehmern

Drücken Sie während der Konferenz die Taste **Details**. Blättern Sie durch die Liste der Konferenzteilnehmer und:

- Um einen Teilnehmer von der Konferenz zu trennen, markieren Sie ihn und drücken auf **Trennen**.
- Um einen Anrufer stumm zu schalten, markieren Sie ihn und drücken auf **Stumm**. Zum Aufheben der Stummschaltung drücken Sie die Taste erneut.
- Um zur Anruferanzeige zurückzukehren, drücken Sie **Zurück**.

## Vermitteln von Anrufen

### Umlegen von Anrufen

Sie können Anrufe auch ohne verfügbare Anrufpräsentationstasten vermitteln.

1. Drücken Sie **Vermitteln**. Der aktuelle Anruf wird gehalten.
2. Wählen Sie die Zielrufnummer für die Vermittlung. Alternativ können Sie auf **Tbuch** drücken, um ein Ziel aus dem Verzeichnis auszuwählen, oder die **Wahlwiederholung** verwenden, falls möglich.
  - Um eine überwachte Vermittlung abzuschließen, drücken Sie **Durchstellen**, nachdem der Anruf angenommen wurde.
  - Um eine nicht überwachte Vermittlung abzuschließen, drücken Sie **Durchstellen**, während der Anruf weiterhin klingelt.
  - Wenn der Benutzer am Vermittlungsziel nicht antwortet oder den Anruf nicht annehmen möchte, drücken Sie **Abbrechen**.

### Vermitteln von Anrufen an Voicemail

Sie können die Taste **Nachricht** verwenden, um einen Anruf an die Voicemail-Mailbox eines anderen Benutzers oder einer Gruppe zu vermitteln.

1. Drücken Sie während des Anrufs die Taste **Nachricht**. Sie können weiter mit dem Teilnehmer sprechen.
2. Wählen Sie die Nebenstellenummer des Benutzers bzw. der Gruppe, und drücken Sie **Auswählen**.

## Umleiten von Anrufen

### Nicht stören

Wenn Sie die Funktion „Nicht stören“ aktivieren, werden alle Anrufe an VoiceMail umgeleitet, sofern diese Option eingerichtet ist. Anderenfalls wird das Besetztzeichen ausgegeben. Anrufe an Gruppen, bei denen Sie Mitglied sind, gehen nicht bei Ihnen ein. Sie können mit dem Telefon weiterhin Anrufe tätigen. Wenn Sie das Telefon abheben, hören Sie einen unterbrochenen Wählton.

1. Drücken Sie auf **Funktionen**. Verwenden Sie die Pfeiltasten nach oben/nach unten, um die Option **Anrufeinstellungen** zu markieren. Drücken Sie auf **Auswählen**.
2. Wählen Sie **Nicht stören** aus.
3. Um die Einstellung zu ändern, drücken Sie auf **Ändern**.
4. Um die Einstellung zu speichern, drücken Sie auf **Speichern**.

### Rufweiterleitung sofort

Im Menü Funktionen können Sie die Einstellungen für Rufumleitung sofort ändern.

1. Drücken Sie auf **Funktionen**. Verwenden Sie die Pfeiltasten nach oben/nach unten, um die Option **Weiterleiten** zu markieren. Drücken Sie auf **Ausw..**
2. Verwenden Sie die Pfeiltasten nach oben/nach unten, um die Option **Rufweiterleitung sofort** zu markieren. Drücken Sie auf **Ausw..**
  - **So aktivieren/deaktivieren Sie die Funktion:** Markieren Sie **Weiterleit. sofort**. Drücken Sie **Ein** oder **Aus**. Wenn derzeit kein Weiterleitungsziel festgelegt ist, wird das Zielrufnummernfeld im Display angezeigt.
  - **So wählen Sie den gewünschten Anruftyp aus:** Markieren Sie **Anruftyp**. Drücken Sie **Ändern**, und wenn die erforderliche Option angezeigt wird, drücken Sie **Speichern**. Die Optionen sind: **Nur extern, Extern und Sammelanschluss-Anrufe, Keine Sammelanschluss-Anrufe** und **Alle Anrufe**.
  - **So legen Sie die Zielrufnummer fest:** Markieren Sie **Ziel**. Drücken Sie auf **Bearbeiten**, und geben Sie dann die Telefonnummer ein, oder Sie drücken auf **An VM**, so dass die Anrufe an Voicemail weitergeleitet werden.

### Rufumleitung

Sie können Ihre Anrufe vorübergehend an eine andere Nebenstelle umleiten.

1. Drücken Sie auf **Funktionen**. Verwenden Sie die Pfeiltasten nach oben/nach unten, um die Option **Weiterleiten** zu markieren. Drücken Sie auf **Auswählen**.
2. Verwenden Sie die Pfeiltasten nach oben/nach unten, um die Option **Umleitung zu** zu markieren. Drücken Sie auf **Auswählen**.

3. Wählen Sie die Nummer eines anderen Benutzers, oder drücken Sie **Tbuch**, um eine Nummer aus dem Verzeichnis auszuwählen. Drücken Sie auf **Speichern**.

## Kontakte

### Hinzufügen eines neuen Kontakts

Sie können bis zu 100 persönliche Telefonbucheinträge hinzufügen. Diese Anzahl ist auf die Kapazität des Telefonbuchs des Systems beschränkt. Ist die Kapazität erreicht, können Sie keine weiteren neuen Kontakte hinzufügen.

1. Drücken Sie die Taste **KONTAKTE**. Verwenden Sie die Pfeiltasten nach links/nach rechts, um das Verzeichnis **Persönlich** auszuwählen.
2. Um einen Kontakt hinzuzufügen, drücken Sie **Neu**. Um einen Kontakt zu bearbeiten, markieren Sie ihn und drücken **Bearbeiten**.
  - Verwenden Sie die Pfeiltasten nach oben/nach unten, um beim Eintrag zwischen Nummer und Name zu wechseln.
  - Wenn Name und Nummer wie gewünscht eingegeben sind, drücken Sie **Speichern**.

### Hinzufügen eines Kontakts aus dem Anrufverlauf

Sie können den Namen und die Rufnummer eines Anrufs aus dem Anrufverlauf Ihren persönlichen Kontakten hinzufügen.

1. Drücken Sie die Taste **HISTORY**. Verwenden Sie die Pfeiltasten nach links/nach rechts, um die anzuzeigenden Anrufe auszuwählen: **Alle**, **Ausgehend**, **Eingehend** oder **Entgangen**.
2. Verwenden Sie die Pfeiltasten nach oben/nach unten, um durch die Datensätze zu blättern.
4. Drücken Sie auf **Mehr** und dann auf **+Kontakt**.
5. Verwenden Sie die Pfeiltasten nach oben/nach unten, um zwischen dem Namen und der Rufnummer des neuen Kontakts zu wechseln.
6. Wenn Name und Nummer wie gewünscht festgelegt sind, drücken Sie **Speichern**.

## VoiceMail

### Auf Nachrichten prüfen

1. Drücken Sie auf die Taste **NACHRICHT**. Geben Sie Ihr VoiceMail-Passwort ein, und drücken Sie **Fertig**.
2. Die Zahlen neben der Option **Hören** zeigen die Anzahl neuer, alter und gespeicherter Nachrichten in Ihrer Mailbox an.
3. Markieren Sie **Hören** und drücken Sie auf **Auswählen**.
4. Verwenden Sie die Pfeiltasten nach oben/nach unten, um die Nachrichten (**Neu**, **Alt** oder **Gespeichert**) zu markieren, die Sie anhören wollen, und drücken Sie dann auf **Ausw..** Die Details der ersten Nachricht des betreffenden Typs werden angezeigt.
5. Sie können mit den Pfeiltasten nach oben/nach unten durch die Liste der Nachrichten blättern.
6. Über die Softtasten können Sie die Wiedergabefunktionen für die aktuelle Nachricht steuern.

Standardmäßig werden wiedergegebene Nachrichten nach einer festgelegten Verzögerung automatisch gelöscht. Diese Zeit hängt vom jeweiligen VoiceMail-Server ab (24 Stunden bei Embedded Voicemail, 30 Tage bei Voicemail Pro).

### VoiceMail ein/aus

Sie können festlegen, ob für unbeantwortete Anrufe VoiceMail verwendet werden soll. Ihre Mailbox wird nicht ausgeschaltet. Sie können weiterhin vorhandene Nachrichten wiedergeben und andere Funktionen nutzen.

1. Drücken Sie die Taste **NACHRICHT**. Geben Sie Ihr VoiceMail-Passwort ein, und drücken Sie **Fertig**.
2. Verwenden Sie die Pfeiltasten nach oben/nach unten, um die Option **Voicemail** zu markieren.
3. Durch Drücken auf **Ändern** wechseln Sie zwischen **Ein** und **Aus**.
4. Um die Einstellung zu speichern, drücken Sie auf **Speichern**.

## Weitere Informationen

Unter [www.avaya.com/support](http://www.avaya.com/support) finden Sie die neuesten Support-Informationen, einschließlich Benutzerhandbüchern, Installations- und Wartungshandbüchern, interaktiven Dokumenten sowie Software-Downloads.