

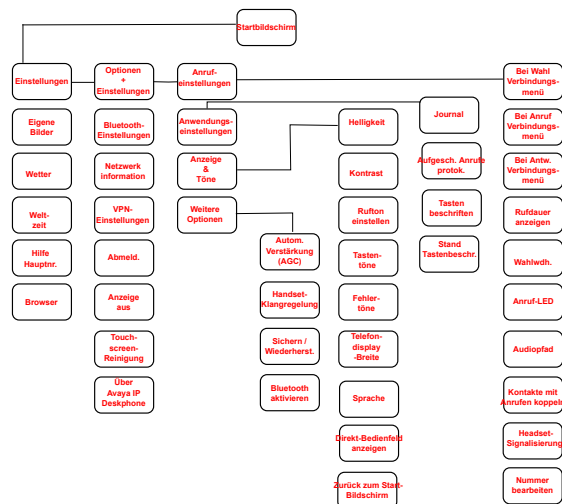


Avaya IP-Deskphones H.323 9621G/9641G/9641GS - Kurzübersicht

Version 6.6.2
Ausgabe 1
Mai 2016
© 2013-2016, Avaya, Inc.
Alle Rechte vorbehalten.

Menüoptionen

Die folgende Abbildung zeigt die Ihnen zur Verfügung stehenden Menüoptionen zur Anzeige der aktuellen Einstellungen und zur Konfiguration der erforderlichen Parameter der IP-Deskphone-Modelle Avaya 9621G, 9641G und 9641GS.



* Hinweis:

Die Einstellungsoptionen für Bluetooth® sind nur auf den IP-Deskphone-Modellen Avaya 9641G und 9641GS verfügbar. Ihr Deskphone zeigt möglicherweise nicht alle verfügbaren Optionen an, wenn Ihr Administrator diese für Ihre Nebenstelle nicht konfiguriert hat.

Annahme und Tätigen eines Anrufs

Annehmen eines Anrufs

Nehmen Sie eingehende Anrufe auf eine der folgenden Arten an:

- Wenn Sie sich nicht in einem anderen Gespräch befinden, nehmen Sie den Hörer ab, um den Anruf über den Hörer anzunehmen, oder berühren Sie die Leitung des eingehenden Anrufs, drücken Sie **Antworten**, um den Anruf über die Freisprecheinrichtung anzunehmen, oder drücken Sie **Headset**, um den Anruf über das Headset anzunehmen.
- Wenn Sie sich in einem anderen Gespräch befinden, müssen Sie diesen aktiven Anruf eventuell zuerst auf Halten setzen, bevor Sie den neuen Anruf entgegennehmen können. Wenn das Telefon den eingehenden Anruf automatisch anzeigt, können Sie **Makeln** berühren, um den ersten Anruf auf Halten zu setzen, während Sie den neuen Anruf entgegennehmen. Stattdessen können Sie auch **Ann + Tren** berühren, um den ersten Anruf automatisch zu trennen, wenn Sie den neuen Anruf entgegennehmen.
- Wenn Sie ein Bluetooth-Headset für die Verwendung mit den 9641G oder 9641GS Deskphones gekoppelt haben, drücken Sie die Taste **Annehmen** auf dem Bluetooth-Headset, um einen eingehenden Anruf entgegenzunehmen.
- Um das **Verbindungs**menü bei jedem eingehenden Anruf automatisch anzuzeigen, setzen Sie die Option **Bei Anruf Verbindungs**menü auf **Ja**.

Tätigen eines Anrufs

1. Nehmen Sie den Hörer ab oder drücken Sie **Freispr** oder **Headset** (falls vorhanden) oder berühren Sie die Zeile einer freien Leitung.
2. Wählen Sie die Nummer, die Sie anrufen möchten. Wenn Sie auf dem **Startbildschirm** ein Hauptnr.-Symbol für die Person eingerichtet haben, die Sie anrufen möchten, berühren Sie einfach dieses Symbol, um den Wahlvorgang zu starten.

Einen Anruf auf Halten setzen

1. Wenn Sie gerade keinen Anruf auf der Leitung durchführen, den Sie in die Warteschleife setzen möchten, berühren Sie diese Leitung.
2. Berühren Sie **Halten**.

* Hinweis:

Möglicherweise wird ein Halten-Timer angezeigt, wenn Sie einen Anruf auf Halten setzen.

3. Berühren Sie **Forts** oder die Funktionstaste für den gehaltenen Anruf, um den Anruf wiederaufzunehmen.

Umlegen eines Anrufs

1. Halten Sie den Anruf, den Sie umlegen möchten, in der Leitung und berühren Sie **Umlegen** auf dem Telefonbildschirm.
2. Wählen Sie die Nummer, auf die Sie den Anruf umlegen möchten.
3. Berühren Sie **Fertig**, um den Anruf umzulegen.

Rufumleitung einschalten

1. Drücken Sie **Umleit.**, um das **Umleitungshauptmenü** aufzurufen. .
2. Berühren Sie **Anrufumleitung**.
3. Geben Sie die Zielnummer ein, an die Sie Ihre Anrufe umleiten möchten.
4. Tippen Sie auf **Enter** oder **OK**.
Nachdem Sie die Nummer eingegeben haben, hören Sie zur Bestätigung einen Ton.

Verwendung der Konferenzfunktion

Einrichten einer Konferenzschaltung

1. Wählen Sie eine freie Leitung aus und wählen Sie die Nummer des ersten Konferenzteilnehmers.
2. Berühren Sie im **Verbindungs**menü die Option **Konferenz**.
3. Wählen Sie die Telefonnummer, oder rufen Sie die Person über die Kontaktliste oder über das **Journal** an.
4. Wenn die Person antwortet, berühren Sie **Teiln.**, um diese Person zum laufenden Gespräch hinzuzufügen.
5. Um einen weiteren Teilnehmer zu einer Konferenzschaltung hinzuzufügen, berühren Sie **Hinzufügen**.
6. Wiederholen Sie Schritte 3 und 4, um eine weitere Person an der Konferenzschaltung teilnehmen zu lassen.
7. Wenn Sie eine Liste der Konferenzteilnehmer sehen möchten, berühren Sie das Symbol **Details** in der Zeile der Konferenzschaltung. Dort stehen Ihnen folgende Aktionen zur Verfügung:
 - Berühren Sie den Namen eines Teilnehmers und berühren Sie **Stille**, um diese Person stumm zu schalten.

- Berühren Sie den Namen eines Teilnehmers und berühren Sie **Trennen**, um diese Person aus der Konferenzschaltung zu nehmen.
- Berühren Sie **Aktuell**, um die Details der Konferenzschaltung zu aktualisieren.
- Berühren Sie **Zurück**, um den Bildschirm mit den Konferenzdetails zu verlassen und zum **Verbindungsmenü** zurückzukehren.

Zum Anzeigen des Symbols **Details** für die Konferenzschaltung muss der Administrator die Funktionen Zielstumschaltung und Konferenzanzeige in Communication Manager konfigurieren.

Kontakte

Suchen nach einem Kontakt

1. Drücken Sie **Kontakte**.
2. Geben Sie, während das Telefon aufgelegt ist, mit dem Tastenfeld die einzelnen Buchstaben des gesuchten Namens ein.
Denken Sie dabei daran, dass bei der Kontaktsuche die Eingabereihenfolge Ihrer Kontaktliste beachtet werden muss. Wenn Sie Ihre Kontakte als *Nachname, Vorname* eingeben, geben Sie die Buchstaben des Nachnamens ein. Wenn Sie Ihre Kontakte nach einem anderen Muster eingerichtet haben, geben Sie die Buchstaben ein, die am ehesten dem gesuchten Kontakt entsprechen.
3. Wenn Sie den gewünschten Kontakt sehen, machen Sie Folgendes:
 - Berühren Sie die Telefonnummer des Kontakts, um den Wählvorgang zu beginnen, oder
 - Berühren Sie die Taste **Details** neben der Telefonnummer des Kontakts, um eine andere Telefonnummer für diesen Kontakt auszuwählen oder detaillierte Informationen zu diesem Kontakt anzuzeigen.

Anrufen eines Teilnehmers über die Kontaktliste

1. Drücken Sie **Kontakte**.
2. Finden Sie den gewünschten Kontakt, indem Sie den Namen der Person entsprechend des Eintrags eingeben.
Wenn Sie beispielsweise Peter Schmidt als „Schmidt, Peter“ zur Kontaktliste hinzugefügt haben, beginnen Sie mit der Eingabe des Nachnamens. Mit jedem weiteren Tastendruck wird die Listenanzeige verschoben, um Ihrer Eingabe zu entsprechen. Sie können auch den

- Fensterinhalt nach oben oder unten verschieben, um zu dem gewünschten Kontakt zu gelangen.
3. Um die Primärnummer des Kontakts anzurufen, berühren Sie die Zeile mit dem Namen des Kontakts.
 4. Um eine nicht-primäre Nummer anzurufen, berühren Sie die Taste **Details**, um die Detailinformationen dieses Kontakts aufzurufen, und berühren Sie anschließend die gewünschte Nummer.

Hinzufügen neuer Kontakte

1. Drücken Sie **Kontakte**.
2. Berühren Sie **Neu**.
3. Geben Sie mit Hilfe der Displaytastatur oder des Tastenfeldes den Namen ein.
4. Berühren Sie das **Häkchen**, um zum Nummerneingabe-Display zu gelangen.
5. Geben Sie die Nummer ein. Die erste Nummer, die eingegeben wird, ist die Hauptnummer eines Kontakts. Die **Kontaktliste** zeigt die Primärnummer stets zuerst an. Die Kontaktnummer kann a-z, A-Z, 0-9 und die folgenden Sonderzeichen enthalten: Komma (,), Leerzeichen, Bindestrich (-), Punkt (.), +, *, #, \$, &, !, ~, ?, +, =, |. Ein Komma (,) fügt eine Pause beim Wählen ein.
6. Berühren Sie das **Häkchen**, wenn Sie mit der Eingabe des Namens und der Hauptnummer fertig sind.
Das Telefon zeigt Ihre Einträge im Format einer Geschäftskarte an.
7. Führen Sie einen der folgenden Schritte durch:
 - Um den Namen zu ändern, berühren Sie die Zeile, die den Namen enthält, und bearbeiten den Eintrag wie in Schritt 3 beschrieben.
 - Wenn Sie die Nummer ändern möchten, berühren Sie diese Zeile und bearbeiten Sie den Eintrag.
 - Berühren Sie **Hinzufügen**, um eine weitere Nummer einzugeben. Berühren Sie anschließend das Symbol für den Typ der Telefonnummer (Büro, Handy, Privat, Allgemein). Wiederholen Sie diesen Schritt, wenn Sie für den neuen Kontakt eine weitere Nummer hinzufügen möchten.
 - Berühren Sie **Abbrechen**, um ohne Speichern der neuen Kontaktinformationen zur Kontaktliste zurückzukehren.
 - Um die Hauptnummer zu ändern, tippen Sie auf **Primär**.
8. Berühren Sie **Sichern**.

Kontakt bearbeiten

1. Drücken Sie **Kontakte**.

2. Gehen Sie zu dem Kontakt, den Sie bearbeiten möchten.
3. Berühren Sie die Taste **Details** rechts neben dem Kontakt, um die Detailinformationen dafür anzuzeigen.
4. Berühren Sie **Bearbeiten**.
5. Führen Sie einen der folgenden Schritte durch, um einen Namen oder eine Nummer zu bearbeiten:
 - Berühren Sie **Primär**, um die primäre Telefonnummer zu ändern.
 - Berühren Sie den Namen oder die Nummer, die Sie bearbeiten möchten.
 - Berühren Sie eine leere Zeile, um eine Nummer hinzuzufügen.
 - Berühren Sie **Abbrechen**, um zur Kontaktliste zurückzukehren.
6. Verwenden Sie für die Änderungen der Kontaktinformationen die Displaytastatur.
7. Berühren Sie **Fertig**.
8. Wiederholen Sie die Schritte 5-7, um weitere Kontaktinformationen zu ändern.
9. Wenn Sie mit dem Ändern der Kontaktinformationen fertig sind, berühren Sie **Sichern**.

Ändern der primären Kontaktnummer

1. Drücken Sie **Kontakte**.
2. Gehen Sie zu dem Kontakt, dessen primäre Nummer Sie ändern möchten.
3. Berühren Sie die Taste **Details**, um die Detailinformationen für diesen Kontakt anzuzeigen.
4. Berühren Sie **Bearbeiten**.
5. Berühren Sie **Primär**.
6. Berühren Sie die Nummer, die Sie als neue primäre Nummer auswählen.
7. Berühren Sie **Fertig**.
8. Berühren Sie **Sichern**.

Anrufübersicht

Ab Version 6.4 enthält die Anrufliste auch entgangene Anrufe, wenn der Benutzer offline oder abgemeldet war. Wenn Sie das Deskphone im Modus „gemeinsame Kontrolle“ oder „Road warrior und Telecommuter“ mit dem one-X Communicator betreiben, werden die Anrufprotokolle für das Deskphone mit den Anrufprotokollen des one-X Communicators synchronisiert.

Anrufen über die Anrufübersicht

1. Drücken Sie die Taste **Journal**.

2. Berühren Sie das entsprechende Symbol rechts oben auf dem Bildschirm, um „alle Anrufe“, „verpasste Anrufe“, „angenommene Anrufe“ oder „ausgehende Anrufe“ anzuzeigen.

Je nachdem, wie Ihr Administrator Ihr Telefon konfiguriert hat, kann es bei der Beantwortung eines entgangenen Anrufs vorkommen, dass das Telefon den Eintrag in der Anrufübersicht löscht, wenn der Anruf durchgestellt wird.

3. Wenn Sie den Namen der gewünschten Person nicht sehen, führen Sie einen Bildlauf dorthin durch.
4. Wenn Sie den Namen der Person, die Sie anrufen möchten, sehen, berühren Sie die Nummer, um diese zu wählen.

Einen Eintrag aus der Anrufübersicht zu Ihrer Kontaktliste hinzufügen

1. Drücken Sie **Journal**.
2. Berühren Sie die Taste **Details** für die Nummer, die Sie Ihrer Kontaktliste hinzufügen möchten.
3. Berühren Sie **+Kontakt**.
4. Falls erforderlich, ändern Sie den Namen und die Telefonnummer.
5. Berühren Sie **Fertig** und anschließend **Sichern**.

Weitere Informationen

Besuchen Sie www.avaya.com/support, um die aktuellsten Informationen des Kundendienstes, einschließlich Benutzerhandbuch, Administratorhandbuch, Installations- und Wartungshandbuch, interaktive Dokumentation und herunterzuladende Software, zu erhalten.