

Avaya 9621G/9641G/9641GS IP Deskphones SIP – Kurzübersicht

Symbole

Allgemein

Symbol	Beschreibung
	Benachrichtigung eingehender Anrufe
	Aktiver Anruf
	Gehaltener Anruf
	Rufumleitung
	Gespräch stumm schalten
	Aktive EC500-Funktion
	Zeigt an, dass der Anruf einen Breitbandcodec für ausgezeichnete Sprachqualität verwendet.
	Zeigt eine geringe Netzwerkleistung oder lokale Netzwerkprobleme an, welche die Qualität des Anrufs beeinträchtigen können.
	Zeigt, dass der Benutzer die LNCC-Funktion aktiviert hat.
	Zeigt an, dass Bluetooth® aktiviert, aber derzeit kein Gerät verbunden ist.
	Zeigt an, dass das Telefon mit einem Bluetooth®-fähigen Headset gekoppelt ist und damit kommunizieren kann.

Anrufübersicht

Symbol	Beschreibung
	Entgangener Anruf
	Eingehender Anruf, den Sie angenommen haben
	Ausgehender Anruf

Anwesenheit

Symbol	Beschreibung
	Der Benutzer ist verfügbar und in der Lage zu kommunizieren.
	Der Benutzer befindet sich in einem Gespräch.
	Der Benutzer ist beschäftigt.
	Der Benutzer ist nicht in der Nähe des Deskphones.
	Der Benutzer möchte nicht kommunizieren.
	Nicht am Platz: Der Benutzer ist nicht im Büro. Offline: Der Benutzer möchte unsichtbar sein.
	Der Anwesenheitsstatus des Benutzers ist unbekannt oder das Deskphone ist nicht registriert.

Konferenz

Symbol	Beschreibung
	Aktive Konferenz
	Gehaltene Konferenz

Annahme eines Anrufs

Während eines Gesprächs auf ein anderes Deskphone wechseln

Die Funktion ist nur verfügbar, wenn der Administrator die Option für Ihre Nebenstelle aktiviert.

1. Nehmen Sie den eingehenden Anruf von Ihrem Deskphone entgegen.
2. Um auf ein anderes Deskphone zu wechseln, tippen Sie auf dem entsprechenden Deskphone auf **Aufsch..**

Umlegen eines Anrufs

1. Wenn die umzulegende Leitung nicht bereits im **Verbindungs Menü** hervorgehoben ist, wählen Sie diese aus, indem Sie die dazugehörige Leitungstaste drücken.
2. Berühren Sie **Umlegen**.
3. Wählen Sie die Telefonnummer oder rufen Sie die Person über die Kontaktliste bzw. über die Anrufprotokollliste an.
4. Wenn Ihr Administrator eine bedienerlose Umlegung für Ihr Deskphone eingestellt hat, können Sie auflegen, ohne den Anruf anzukündigen. Berühren Sie andernfalls **Beenden** oder drücken Sie die Taste **OK**.

* Hinweis:

Ihr Deskphone erhält unter Umständen nicht angenommene Umlegungen als wiederholte Umlegungen. In diesem Fall erklingt ein Prioritätsruf, welcher sich vom normalen Ruf ton unterscheidet, und Sie sehen die Benachrichtigung neben dem Anruf im Display **Return**.

Wählen einer Notrufnummer

1. Berühren Sie im **Verbindungs Menü** **Notruf**.
2. Berühren Sie **Ja**, wenn das Telefon eine Eingabeaufforderung zur Bestätigung anzeigt.
3. Um den Notruf zu beenden, berühren Sie **Auflegen** oder drücken Sie die Taste **Lautsprecher**.

Wählen einer E.164-Nummer

1. Tippen Sie zweimal auf die Taste mit dem Sternchen (*) oder auf das Pluszeichen (+), um das Pluszeichen anzuzeigen (+).
Wenn Sie den **LAUTSPRECHER**, das **HEADSET** oder die Anrufumleitung verwenden, wird auf dem Bildschirm des Deskphones die Funktionstaste Plus (+) angezeigt.
2. Geben Sie die gewünschte Rufnummer ein.

Anrufübernahmegruppe

Entgegennehmen eines Anrufs für ein Mitglied Ihrer Anrufübernahmegruppe

1. Greifen Sie vom **Verbindungs Menü** auf das **Funktionsmenü** zu.
2. Navigieren Sie zu **Anruf übernehmen**, und berühren Sie die entsprechende Leitungstaste.

Aufgeschaltete Anrufe

Einen Anruf auf einer aufgeschalteten Leitung annehmen

1. Berühren Sie den aufgeschalteten Anruf, den Sie annehmen möchten.
Die Leitung mit dem ankommenden Gespräch wird automatisch ausgewählt. Befinden Sie sich gerade in einem anderen Gespräch, wenn ein Anruf auf eine aufgeschaltete Leitung ankommt, müssen Sie die Leitung mit dem ankommenden Gespräch wählen.
2. Tippen Sie auf **Annehmen**.

Sich einem Gespräch auf einer aufgeschalteten Leitung zuschalten

1. Berühren Sie die Leitungstaste des laufenden aufgeschalteten Anrufs, an dem Sie teilnehmen möchten.
2. Tippen Sie auf die Funktionstaste **Aufschalt**.

Personenruf

Gruppenansage durchführen

1. Wählen Sie die Gruppenpilotnummer.
Die Nebenstellen der Gruppe, die Sie anrufen, nehmen die Ansage automatisch entgegen.
2. Warten Sie sieben Sekunden, bevor Sie sprechen, da das Deskphone sieben Sekunden benötigt, um den Audiopfad herzustellen.
3. Tippen Sie auf **Auflegen**, um die Ansage zu beenden.

Rufumleitung

Aktivieren von Alle Anrufe weiterleiten

1. Drücken Sie **Umleit.**, um das **Umleitungs Menü** aufzurufen.
2. Tippen Sie auf **Alle Anrufe weiterl.**, um die Funktion zu aktivieren.

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.

Konferenzschaltung

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.

Zuschalten einer auf Halten gesetzten Person zu einer Konferenz

1. Wählen Sie Ihren aktiven Anruf im **Verbindungs Menü** aus.
2. Berühren Sie **Konf** oder **Hinzufügen**, wenn Sie bereits in einer Konferenzschaltung sind.
3. Wählen Sie den gehaltenen Anruf, den Sie zu der Konferenz hinzufügen möchten.
4. Um den gehaltenen Anruf wieder aufzunehmen, berühren Sie **Fortsetzen**.
5. Berühren Sie **Teiln** oder **Konf**, um diese Person zur Konferenzschaltung zuzuschalten.

Team-Taste

Aktiven Anruf auf überwachter Nebenstelle annehmen

1. Rufen Sie das **Funktionsmenü** auf.
2. Berühren Sie den Eintrag der Nebenstelle, für die Sie den eingehenden Anruf annehmen wollen.

Optionen + Einstellungen

Einrichten von Kurzwahlnummern

1. Drücken Sie **Startseite**.
2. Tippen Sie auf **Einstellungen > Optionen + Einstellungen > Kurzwahl-Einträge zuweisen**.
3. Tippen Sie auf die benötigte, nicht zugewiesene Zeile.
4. Tippen Sie auf die Nummer, die Sie zuweisen möchten.

Einrichten von Hauptnummern

Verwenden Sie diese Aufgabe, um eine Liste mit Hauptkontakten oder häufig verwendeten Funktionen zu erstellen, um schnell darauf zugreifen zu können. In Ihrer Hauptnummernliste können Sie bis zu neun Elemente hinzufügen.

1. Drücken Sie **Avaya Startseite**.
2. Drücken Sie **Auswahl > Optionen + Einstellungen > Hauptnummerneinträge zuweisen**.
3. Drücken Sie **Kontakte** oder **Funktionen**, um die Hauptnummern auszuwählen und festzulegen.

Funktionen

Aktivieren der automatischen Rückruffunktion

1. Greifen Sie auf das **Funktionsmenü** zu, wenn Sie ein Besetztsymbol von der angerufenen Nebenstelle erhalten.
2. Blättern Sie zu **Automatischer Rückruf**.
3. Tippen Sie auf die entsprechende Leitungstaste.

Erweitern eines Anrufs auf Ihr Handy (EC500)

1. Greifen Sie während eines aktiven Anrufs auf das **Funktionsmenü** zu.
2. Blättern Sie zu **Anruf erweitern**, und tippen Sie, um den Anruf an Ihr Handy weiterzuleiten.
3. Nehmen Sie den Anruf auf Ihrem Handy entgegen.
Der Anruf bleibt auf Ihrem Deskphone aktiv, so dass Sie jederzeit wieder auf Ihr Deskphone umstellen können.

Aktivieren von EC500 für gleichzeitige Anrufe auf mehreren Telefonen

1. Greifen Sie vom **Verbindungs Menü** auf das **Funktionsmenü** zu.

2. Blättern Sie zu **EC500**, drücken Sie **OK** und berühren Sie die entsprechende Leitung.

Kontakte

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** bzw. die Taste **Weiter**.
5. Geben Sie die Nummer ein. Die erste Nummer, die eingegeben wird, ist die Hauptnummer eines Kontakts. Die **Kontakt**liste 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. Wenn Sie die Anwesenheitsdaten für diesen Kontakt überprüfen möchten, berühren Sie die Zeile **Anwesenheit verfolgen**. Die Option **Anwesenheit nachverfolgen** ist nur verfügbar, wenn der Systemadministrator diese Funktion für Ihre Nebenstelle freigegeben hat.
8. 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**.
9. Berühren Sie **Sichern**.

Suchen nach einem Kontakt

1. Drücken Sie **KONTAKTE**.

2. Geben Sie mit den Wähltasten den Namen ein, nach dem Sie suchen möchten.

Wenn Sie Ihre Kontakte im Nachnamen- und Vornamenformat 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.

Zugriff auf Exchange-Kontakte

1. Drücken Sie **KONTAKTE**.

2. Tippen Sie auf .

* Hinweis:

Der Softkey **Exchange**  ist nicht verfügbar, wenn Sie in Ihrer Outlook-Anwendung keine Kontakte gespeichert haben.

3. Tippen Sie auf **+Lokal**, um einen Kontakt aus dem Exchange-Server in Ihre Kontaktliste zu kopieren.
4. Geben Sie im Bildschirm **Kontakt bearbeiten** den Namen, die Telefonnummern und die Telefontypen für den Kontakt an.
5. Berühren Sie **Sichern**.

Parken eines Anrufs

Parken eines Anrufs

1. Greifen Sie während eines aktiven Anrufs auf das **Funktionsmenü** zu.
2. Tippen Sie auf die entsprechende Leitungstaste, um **Anruf parken** auszuwählen. Wenn die Verbindung erfolgreiche geparkt wurde, ertönt ein Bestätigungston.

Entgegennehmen eines Anrufs

1. Greifen Sie vom Verbindungsmenü auf das **Funktionsmenü** zu.
2. Tippen Sie auf die entsprechende Leitungstaste, um **Anruf entgegennehmen** auszuwählen.
3. Geben Sie die Rufnummer der Nebenstelle ein, auf der der Anruf geparkt worden ist.
4. Tippen Sie auf **OK**, um den Anruf freizugeben.

Termine

Termine überprüfen

1. Blättern Sie im **Verbindungsmenü** zum **Kalender** und wählen Sie diesen. Das Telefon zeigt die Termine in der Reihenfolge ihrer Startzeit an.
2. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
 - Um den vorherigen oder nachfolgenden Termin aufzurufen, tippen Sie auf **Vorige** oder **Nächste**.
 - Um die Person anzurufen, mit der Sie einen Termin haben, tippen Sie auf **Wählen**.
 - Um den Kalender mit neu eingegebenen Terminen zu aktualisieren, tippen Sie auf **Mehr > Aktualisieren**.
 - Wenn Sie auf **Mehr** getippt haben und die vorigen Funktionstasten erneut anzeigen möchten, tippen Sie erneut auf **Mehr**.
 - Um den Kalender zu verlassen und zum **Verbindungsmenü** zurückzukehren, tippen Sie auf **Mehr > Beenden**.

Headsetprofile

Einrichten des Headset-Profiles

1. Drücken Sie **Startbildschirm**.
2. Tippen Sie auf **Einstellungen > Optionen + Einstellungen > Weitere Optionen > Headset-Profil**.
3. Tippen Sie auf das Profil, das zu Ihrem Headset passt, um dieses auszuwählen. Für Information zu den von Avaya unterstützten Headset-Profilen lesen Sie *Avaya one-X® 96X1 Series IP Deskphone Headset-Profile* auf der [Support-Website](#) von Avaya.
4. Berühren Sie **Sichern**.

Bluetooth

Aktivieren von Bluetooth

Bluetooth®-fähige Geräte können nur mit den Deskphone-Modellen 9641G und 9641GS verwendet werden. Allerdings muss die Bluetooth®-Option für Ihr Deskphone vom Administrator verwaltet werden.

1. Drücken Sie **Startbildschirm**.
2. Tippen Sie auf **Einstellungen > Optionen + Einstellungen > Weitere Optionen > Bluetooth aktivieren**.

Einrichten eines Bluetooth®-fähigen Headsets

Die kabellose Bluetooth®-Technologie steht nur für die Deskphone-Modelle 9641G und 9641GS zur Verfügung und erfordert die Freischaltung der Funktion durch den Administrator. Bei aktivierter Funktion werden die Bluetooth®-Optionen im Menü der Deskphones angezeigt.

Bei den Deskphone-Modellen 9641G und 9641GS können Sie Bluetooth®-fähige Headsets verbinden. Diese Deskphone-Modelle unterstützen das Bluetooth®-Headset-Profil.

Im Headset-Profil stehen folgende Funktionen zur Verfügung:

- Annehmen eingehender Anrufe
- Beenden aktiver Anrufe
- Übertragen von Anrufen zwischen Headset und Lautsprecher

Koppeln eines Bluetooth®-fähigen Headsets mit Ihrem Telefon

Vor der erstmaligen Verwendung Ihres Bluetooth®-fähigen -Headsets müssen Sie es mit Ihrem Telefon koppeln.

Sie können maximal 10 Bluetooth®-fähige -Headsets mit den Deskphones koppeln, jedoch immer nur jeweils ein Headset verwenden. Das Deskphone zeigt eine Liste verfügbarer und gekoppelter Geräte an.

Prüfen Sie, ob sich das zu koppelnde Bluetooth®-fähige Headset im sichtbaren Modus befindet.

1. Drücken Sie **Startbildschirm**.
2. Tippen Sie auf **Einstellungen > Optionen + Einstellungen > Bluetooth-Setup**.

Das Deskphone zeigt die Liste der ggf. verfügbaren und gekoppelten Geräte an.

3. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
 - Um ein Headset zu koppeln, tippen Sie in der Liste der verfügbaren Geräte auf das gewünschte Headset.
 - Um ein gekoppeltes Headset zu entkoppeln und die Verbindung zu trennen, tippen Sie unter **Gekoppelte Geräte** auf **Entkopp.** > **Trennen**.
 - So suchen Sie nach anderen verfügbaren Geräten:
 - a. Tippen Sie auf **Scannen**.
 - b. Tippen Sie auf das gewünschte Gerät, das nach dem Scannen auf dem Deskphone angezeigt wird.

Anwesenheit

Ändern des Anwesenheitsstatus

Das Deskphone zeigt Ihren Anwesenheitsstatus in der obersten Zeile an, die Sie manuell ändern können.

1. Drücken Sie **Startbildschirm**.
2. Tippen Sie auf **Einstellungen > Anwesenheit**.
3. Tippen Sie auf „Auswahl“, um eine der folgenden Optionen auszuwählen:
 - **Automatisch**: Bei Auswahl dieser Option wird die Verwaltung des Anwesenheitsstatus vom Deskphone übernommen.
 - **Verfügbar**: Gibt an, dass Sie verfügbar und offen für eine Kommunikation sind.
 - **Beschäftigt**: Gibt an, dass Sie beschäftigt sind.
 - **Abwesend**: Gibt an, dass Sie nicht in der Nähe des Deskphones sind.
 - **Nicht stören**: Gibt an, dass Sie keine Kommunikation wünschen.
 - **Nicht am Platz**: Gibt an, dass Sie nicht im Büro sind.
 - **Offline**: Mit dieser Option sind Sie unsichtbar. Das Deskphone legt weiterhin die verfolgten Anwesenheitsstatus auf dem Presence Server ab. Das Deskphone archiviert ebenfalls eingehende Benachrichtigungen für die Kontakte, deren Status vom Deskphone verfolgt wird.
4. Berühren Sie **Sichern**.