

Telefonieren – klassisch am Telefon

Telefonieren via Lync – wählen am PC

Sie kennen die Nummer und möchten einfach wählen :		
Intern (innerhalb der Uni):	nur Endziffer (5stellig, ohne 39)	Telefonnummern aus Ihren Kontakten in Outlook, aus dem Adressverzeichnis der JGU (globale Kontakte in Outlook) und aus Univis sind einfach per Klick anwählbar.
Ortsgespräche	0 + Durchwahl	
Sonstige Gespräche:	0 + Vorwahl + Durchwahl	
Ins Ausland:	0 + 00 + Landeskennziffer + Vorwahl + Rufnummer	
Sie möchten die Nummer eines Mitarbeiters wählen, der in der globalen Adressliste von Outlook eingetragen ist (Uni-MA), oder sie möchten eine Person aus Ihren Outlook-Kontakten anrufen:		
Tippen Sie die Buchstaben des Nachnamens auf der Telefontastatur. Alle in Frage kommenden Kontakte werden auf dem Telefondisplay angezeigt. (Je nachdem, wie die Kontakte in Outlook aufgenommen sind, kann die Reihenfolge auch umgekehrt (Vorname*Nachname) sein.) Wählen Sie den gewünschten Eintrag über die Pfeiltasten aus, dann die Taste Anrufen .		Tippen Sie den Namen in der Suchzeile im Hauptfenster von Lync ein. Die Suchergebnisse werden darunter angezeigt. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Namen und wählen Sie Anrufen aus dem Kontextmenü.
Sie möchten eine Nummer anrufen, die in einer E-Mail/auf einer Webseite/in anderer Form auf dem PC vorliegt:		
Achten sie beim Eintippen auf dem Telefon darauf, dass das Nummernformat richtig ist (s.o.)		Kopieren Sie die Nummer in die Suchzeile, achten Sie darauf, dass das Format für Lync als Telefonnummer erkennbar ist (+49 usw.) und starten Sie mit Enter den Anruf.

Anrufe durchstellen	
- direkt	Menü -> Direkt durchstellen an -> Nummer oder Namen eingeben -> Anrufen
- mit Rücksprache	Menü -> Ankündigen und durchstellen -> Nummer/Namen eingeben -> Anrufen -> ... -> Durchstellen abschließen
Anrufe weiterleiten	Menü -> Anrufweiterleitung -> An Kontakt oder Telefonnummer -> -> Nummer/Namen eingeben -> auswählen -> OK
Weiterleitung abschalten	Menü -> Anrufweiterleitung -> Anrufe nicht weiterleiten -> OK
Anrufbeantworter¹	
Anrufbeantworter einschalten	Menü -> Anrufweiterleitung -> An Voicemail weiterleiten -> OK
Anrufbeantworter abhören (Voicemail)	Pfeiltasten: Neue Voicemail -> Auswählen -> Wiedergeben ; zum Anrufen/Löschen usw.: Menü
Anrufbeantworter ausschalten	Menü -> Anrufweiterleitung -> Anrufe nicht weiterleiten -> OK

Die Bedienungsanleitung zum Telefon finden Sie als PDF unter http://www.zdv.uni-mainz.de/download_files/CX600_User_Guide_de.pdf

¹ Um den Anrufbeantworter nutzen zu können, muss Exchange Unified Messaging für Ihren Account aktiviert sein. Weitere Informationen dazu finden Sie unter <http://www.zdv.uni-mainz.de/4020.php>