

## Telefonieren – klassisch am Telefon

## Telefonieren via Lync – wählen am PC

Sie kennen die Nummer und möchten <b>einfach wählen</b> :		
<b>Intern</b> (innerhalb der Uni):	nur <b>Endziffer</b> (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.
<b>Ortsgespräche</b>	<b>0 + Durchwahl</b>	
Sonstige Gespräche:	<b>0 + Vorwahl + Durchwahl</b>	
Ins Ausland:	<b>0 + 00 + Landeskennziffer + Vorwahl + Rufnummer</b>	
Sie möchten die Nummer eines Mitarbeiters wählen, der in der globalen Adressliste von Outlook eingetragen ist ( <b>Uni-MA</b> ), oder sie möchten eine Person aus Ihren <b>Outlook-Kontakten</b> 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 <b>Anrufen</b> .		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 <b>Anrufen</b> aus dem Kontextmenü.
Sie möchten eine Nummer anrufen, die in einer <b>E-Mail/auf einer Webseite/in anderer Form auf dem PC</b> 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 <b>Enter</b> den Anruf.

<b>Anrufe durchstellen</b>	
- direkt	<b>Menü -&gt; Direkt durchstellen an -&gt; Nummer oder Namen eingeben -&gt; Anrufen</b>
- mit Rücksprache	<b>Menü -&gt; Ankündigen und durchstellen -&gt; Nummer/Namen eingeben -&gt; Anrufen -&gt; ... -&gt; Durchstellen abschließen</b>
<b>Anrufe weiterleiten</b>	<b>Menü -&gt; Anrufweiterleitung -&gt; An Kontakt oder Telefonnummer -&gt; -&gt; Nummer/Namen eingeben -&gt; auswählen -&gt; OK</b>
<b>Weiterleitung abschalten</b>	<b>Menü -&gt; Anrufweiterleitung -&gt; Anrufe nicht weiterleiten -&gt; OK</b>
<b>Anrufbeantworter<sup>1</sup></b>	
Anrufbeantworter einschalten	<b>Menü -&gt; Anrufweiterleitung -&gt; An Voicemail weiterleiten -&gt; OK</b>
Anrufbeantworter abhören (Voicemail)	Pfeiltasten: <b>Neue Voicemail -&gt; Auswählen -&gt; Wiedergeben</b> ; zum Anrufen/Löschen usw.: <b>Menü</b>
Anrufbeantworter ausschalten	<b>Menü -&gt; Anrufweiterleitung -&gt; Anrufe nicht weiterleiten -&gt; OK</b>

Die Bedienungsanleitung zum Telefon finden Sie als PDF unter [http://www.zdv.uni-mainz.de/download\\_files/CX600\\_User\\_Guide\\_de.pdf](http://www.zdv.uni-mainz.de/download_files/CX600_User_Guide_de.pdf)

<sup>1</sup> 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>