



BENUTZERHANDBUCH

5.8.0 | Mai 2018 | 3725-85746-001

Polycom[®] VVX[®] -Business-IP- Telefone mit Skype for Business



Inhalt

Kapitel 1: Vor dem Start.....	8
Audience, Purpose, and Required Skills.....	8
Themenverwandte Dokumentation.....	8
Kapitel 2: Getting Started with Polycom® VVX®-Business-IP-Telefone.....	9
Überblick über die Telefonhardware und die Tasten.....	9
Telefon mit der Diebstahlsicherung sichern.....	9
Bildschirme auf VVX-Business-IP-Telefonen öffnen	9
Bildschirm „Anrufe“ öffnen.....	10
Daten in Datenfelder eingeben.....	10
Daten mit der Wähltastatur eingeben.....	11
Chinesische Schriftzeichen mit PinYin eingeben.....	12
Kapitel 3: Beim Telefon anmelden und Telefon sperren.....	13
Bei Skype for Business anmelden.....	13
Mit Benutzer-Anmeldedaten bei Skype for Business anmelden.....	13
Mit BToE bei Skype for Business auf dem Computer anmelden.....	13
Bei Skype for Business mit PIN-Authentifizierung anmelden.....	14
Bei Skype for Business mit Webanmeldung anmelden.....	14
Datums- und Uhrzeitformat ändern.....	14
Von Skype for Business abmelden.....	15
Als Gastbenutzer bei einem VVX-Telefon anmelden.....	15
Mit Benutzer-Anmeldedaten als Gastbenutzer anmelden.....	15
Als Gastbenutzer mit PIN-Authentifizierung anmelden.....	16
Mit Webanmeldung als Gastbenutzer anmelden.....	16
Über BToE auf dem Computer als Gast bei Skype for Business anmelden.....	16
Telefon sperren.....	16
Sperrcode festlegen.....	17
Telefon sperren.....	17
Telefonsperre aufheben.....	18
Sperrcode ändern.....	18
Gerätesperre deaktivieren.....	18
Kapitel 4: Audioanrufe.....	19
Audioanrufe tätigen und empfangen.....	19
Placing Audio Calls.....	19
Redial a Number.....	22

Answering Audio Calls.....	22
Holding and Resuming Calls.....	24
Anrufe halten.....	24
Anrufe fortsetzen.....	24
Aktive Audioanrufe beenden.....	25
Einen gehaltenen Anruf beenden.....	25
Transferring Calls.....	25
Standard-Durchstellart auswählen.....	25
Anrufe durchstellen.....	25
Durchstellvorgang abbrechen.....	26
Anrufe auf dem Skype for Business-Server parken und heranholen.....	26
Geparkte Skype for Business-Anrufe heranholen.....	26
Verwaltung von Anrufen.....	27
Anrufe auf dem Bildschirm „Anschlüsse“ anzeigen.....	27
Anrufe auf der Anrufseite anzeigen.....	27
Anrufe über die Anrufseite verwalten.....	27
Eingehende Anrufe abweisen oder ignorieren.....	28
Eingehende Anrufe ignorieren bzw. stummschalten.....	28
Eingehende Anrufe abweisen.....	28
Anrufe von einer Kontaktperson abweisen.....	28
Eingehende Anrufe umleiten.....	29
Eingehende Skype for Business-Anrufe umleiten.....	29
Anrufe an eine bestimmte Kontaktperson umleiten.....	30
Kapitel 5: Telefonkonferenzen.....	31
Tips for Conference Calls.....	31
Skype for Business-Konferenz starten.....	31
Skype for Business-Konferenz starten.....	31
Telefonkonferenzen während eines Skype for Business-Anrufs starten.....	31
Gruppen-Telefonkonferenzen starten.....	32
Gruppen-Telefonkonferenzen starten.....	32
Gruppen-Telefonkonferenz mit Verteilerliste starten.....	32
Kontakte zu einer Skype for Business-Konferenz hinzufügen.....	32
Send Contacts Active Conference Information.....	33
Kapitel 6: Gemeinsam genutzte Leitungen.....	34
Einschränkungen von gemeinsam genutzten Leitungen.....	34
Entgangene und empfangene Anrufe auf gemeinsam genutzten Leitungen.....	34
Anrufe auf gemeinsam genutzter Leitung privat halten.....	35
Teamschaltung (SLA) für Skype for Business.....	35
Einschränkungen der Teamschaltung (SLA).....	36

SLA-Anrufe beantworten.....	36
Gehaltene Anrufe auf gemeinsam genutzten Leitungen fortsetzen.....	36
Chef-Admin für Skype for Business.....	36
Stellvertretergruppen anzeigen.....	36
Chef-Gruppe anzeigen.....	37
Klingelton für Chef-Anrufe festlegen.....	37
Anrufe auf der Chef-Leitung verwalten.....	37
Telefonkonferenzen im Auftrag eines Chefs beitreten.....	38
Kapitel 7: Recording Audio Calls.....	39
Guidelines when Recording Calls.....	39
Anrufe aufnehmen.....	40
Anrufe während der Aufzeichnung verwalten.....	40
Aufnahme anhalten.....	40
Aufnahmen fortsetzen.....	40
Aufnahme beenden.....	40
Telefonkonferenzen aufnehmen.....	41
Aufgenommene Anrufe suchen.....	41
Aufgezeichnete Anrufe wiedergeben.....	41
Wiedergabe von Aufnahmen anhalten und fortsetzen.....	41
Wiedergabe einer Aufnahme beenden.....	42
Aufnahmen umbenennen.....	42
Aufnahme löschen.....	42
Kapitel 8: Anruflisten, Verteilerlisten und Verzeichnisse.....	43
Recent Calls.....	43
Letzte Anrufe anzeigen.....	43
Eintrag aus der Liste der letzten Anrufe speichern.....	44
Anrufinformationen anzeigen.....	44
Kontaktverzeichnis.....	44
Im Kontaktverzeichnis nach Kontakten suchen.....	44
Kontakte zum Kontaktverzeichnis hinzufügen.....	45
Kontaktinformationen anzeigen.....	45
Kontaktdaten aktualisieren.....	45
Kontakte aus dem Kontaktverzeichnis löschen.....	45
Corporate Directory.....	46
Suche im Unternehmensverzeichnis.....	46
Kontakte aus dem Unternehmensverzeichnis zum hinzufügen.....	47
Skype for Business- und Outlook-Verzeichnis durchsuchen.....	47
Skype for Business-Verzeichnis durchsuchen.....	47
Kontakte aus dem Skype for Business-Verzeichnis speichern.....	47

Outlook-Verzeichnis durchsuchen.....	48
Outlook-Kontakte im Kontaktverzeichnis speichern.....	48
Verteilerlisten von Skype for Business verwalten.....	49
Maximale Anzahl von Mitgliedern der Verteilerliste.....	49
Verteilerlisten von Skype for Business suchen.....	49
Verteilerlisten in der Kontaktliste speichern.....	50
Kontaktdaten für Verteilerlisten anzeigen	50
Kontaktdaten für Verteilerlistenmitglieder anzeigen	50
Verteilerlisten löschen	50
Kapitel 9: Favoriten und Kontaktlisten.....	51
Favoriten verwalten.....	51
Favoriten hinzufügen.....	51
Favoriten anzeigen.....	51
Favoriten neu ordnen.....	52
Skype for Business-Kontakte.....	52
Einheitlicher Kontaktspeicher.....	52
Kontakte zur Kontaktliste von Microsoft Skype for Business hinzufügen.....	52
Skype for Business-Kontakte Leitungstasten zuweisen.....	53
Daten eines Skype for Business-Kontakts anzeigen.....	54
Private Beziehung für einen Kontakt ändern.....	54
Kapitel 10: Nachrichten öffnen und senden, Durchsagen.....	55
Access Skype for Business Voicemail Messages.....	55
Voicemail-Nachrichten für Skype for Business verwalten.....	55
Einen Kontakt von der Voicemail aus anrufen.....	55
Voicemail-Nachrichten löschen.....	56
Nachricht als gelesen markieren.....	56
Sofortnachrichten.....	56
Sofortnachricht senden.....	56
Sofortnachricht lesen.....	56
Auf Sofortnachricht antworten.....	57
Sofortnachrichten löschen.....	57
Broadcast von Mitteilungen mit Gruppen-Paging.....	57
Gruppen-Pagingruf senden.....	58
Empfang von Paging-Rufen.....	58
Einstellungen für Gruppen-Paging.....	59
Nachrichten mit Push-to-Talk (PTT) übertragen.....	60
Empfangen von PTT-Durchsagen.....	60
PTT-Durchsagen beantworten.....	61
PTT-Durchsagen beenden.....	61

Einstellungen für Push-to-Talk (PTT).....	61
Kapitel 11: Telefonanwendungen.....	63
Using the Calendar.....	63
Kalender öffnen.....	63
Orientierung in der Tagesansicht.....	64
Andere Ansichten öffnen.....	64
Orientierung in der Monatsansicht.....	64
Besprechungsansicht im Kalender anzeigen.....	64
Zur Tagesansicht zurückkehren.....	65
Meeting Reminders.....	65
Joining Calendar Meetings.....	66
Navigation im Web- und Inaktiv-Browser.....	66
Inaktiv-Browser anzeigen.....	67
Kapitel 12: Polycom® VVX® -Business-IP-Telefone Settings.....	68
Password Required to Access Basic Settings.....	68
Sprache einrichten.....	68
Time and Date Display.....	69
Datums- und Uhrzeitformat ändern.....	69
Anzeige von Datum und Uhrzeit deaktivieren.....	69
Backlight Intensity and Timeout.....	69
Hintergrundintensität einstellen.....	70
Beleuchtungs-Timeout festlegen.....	70
Hintergrund ändern.....	70
Ändern des Hintergrundbildes.....	71
Eigene Fotos als Hintergrund hinzufügen.....	71
Hintergrund zurücksetzen.....	72
Leitungstasten anpassen.....	72
Nur die eigene Leitungsregistrierung anzeigen.....	72
Leitungstasten anpassen.....	72
Eine unbelegte Leitungstaste einfügen.....	73
Leitungstastenbelegung löschen.....	73
Leitungstaste löschen.....	73
Angepasste Leitungstasten zurücksetzen.....	73
Bildschirmschoner.....	74
Bildschirmschoner aktivieren.....	74
Bildschirmschoner deaktivieren.....	74
Power-Saving Mode.....	74
Bürozeiten für Energiesparmodus ändern.....	75
Timeout für Inaktivität im Energiesparmodus ändern.....	75

Audio-Einstellungen ändern.....	76
Benachrichtigungen über eingehende Anrufe ändern.....	76
Klingelton für eingehende Anrufe festlegen.....	76
Klingelton für einen bestimmten Kontakt festlegen.....	77
Acoustic Fence aktivieren.....	77
Skype for Business-Anwesenheitsstatus aktualisieren.....	77
Profilfoto zur Anzeige auf dem Sperrbildschirm hinzufügen.....	78
Hotdesking deaktivieren.....	78
Kapitel 13: Verbindung mit WLAN herstellen.....	79
WLAN-Funktion aktivieren.....	79
Verbindung mit einem unverschlüsselten WLAN herstellen.....	80
Verbindung mit einem verschlüsselten WLAN herstellen.....	80
Verbindung zwischen VVX-Telefon und WLAN trennen.....	80
WLANs löschen.....	80
Kapitel 14: Telefonzubehör und Computer-Anwendungen.....	81
Headset mit dem Telefon verwenden.....	81
Headset anschließen.....	81
Headset für alle Anrufe verwenden.....	82
Automatischen Kopfhörermodus erneut aktivieren.....	82
Elektronischen Gabelschalter (EHS) verwenden.....	83
Headset trennen.....	84
Telefon mit Polycom Desktop Connector steuern.....	85
Polycom Desktop Connector einrichten und aktivieren.....	85
Polycom Desktop Connector verwenden.....	86
Verbindung mit Skype for Business über Better Together over Ethernet auf dem Telefon herstellen.....	87
Polycom Better Together over Ethernet Connector installieren.....	87
Telefon per BToE entsperren und sperren.....	87
Anrufverwaltung auf dem Telefon und im Skype for Business-Client mit BToE.....	88
BToE auf dem Telefon deaktivieren.....	88
Polycom BToE Connector deinstallieren.....	89
Kapitel 15: Accessibility Features	90
Features for Hearing-Impaired Users.....	90
Features for Mobility-Impaired Users.....	91
Features for Vision-Impaired and Blind Users.....	92
Kapitel 16: Maintaining Polycom® VVX® -Business-IP-Telefone.....	94

Warnungen aufklären.....	94
Warnungen ausblenden.....	94
Telefon neu starten.....	95
Konfiguration des Telefons aktualisieren	95
Test the Hardware.....	95
Bildschirm reinigen.....	96
Software-Details anzeigen.....	96
Telefon-Software für Skype for Business aktualisieren.....	96
Informationen zu Softwareaktualisierungen anzeigen.....	96
Skype for Business-Telefon-Software aktualisieren.....	96
Skype for Business-Software später aktualisieren.....	96
Kapitel 17: Troubleshooting.....	98
Freisprechen.....	98
USB-Anschluss.....	98
Status des Kalenders überprüfen.....	99
Fehlerbehebung bei Audio- und Echoproblemen.....	99
Aufnahme – Probleme und Lösungen.....	99
Better Together over Ethernet.....	100
Fehlerbehebung für die Installation von Polycom BToE Connector.....	100
Fehlerbehebung für das Öffnen von Polycom BToE Connector.....	100
Kopplungscode für manuelle BToE-Kopplung neu erzeugen.....	101
Anmeldedaten.....	101
Protokollstufe festlegen.....	101
Protokolldateien mit dem Web-Konfigurations-Dienstprogramm an den Skype for Business-Server senden.....	101
Protokolldateien an den Skype for Business-Server senden.....	102
Telefon auf Werkseinstellungen zurücksetzen.....	102
Zugelassene Stromquellen verwenden.....	102

Vor dem Start

Themen:

- [Audience, Purpose, and Required Skills](#)
- [Themenverwandte Dokumentation](#)

Dieses *Benutzerhandbuch für Polycom VVX-Business-IP-Telefone mit Skype for Business* enthält einen Überblick über die Funktionsweise von Polycom® VVX®-Business-IP-Telefonen.

Dieses Benutzerhandbuch enthält einen Überblick über folgende Polycom® VVX®-Produkte:

-

Audience, Purpose, and Required Skills

This guide is intended for beginning users, as well as intermediate and advanced users, who want to learn more about the features available with VVX-Business-IP-Telefone.

Themenverwandte Dokumentation

Auf jeder Produktseite beim [Polycom-Voice-Support](#) finden Sie folgende Arten von Dokumenten:

- Kurzreferenz – eine Kurzreferenz zur Verwendung der Grundfunktionen des Telefons.
- Systemkonfigurationsblatt – In dieser Anleitung werden der Packungsinhalt, die Aufstellung des Telefons und des Zubehörs und der Anschluss des Telefons an das Netzwerk beschrieben. Diese Anleitung liegt der Packung bei.
- Anleitung zur Wandbefestigung – In diesem Dokument finden Sie detaillierte Anweisungen zur Wandmontage des Telefons. Zur Wandmontage des Telefons benötigen Sie den optional erhältlichen Wandbefestigungssatz, dem diese Anleitung beiliegt.
- Administrator-Handbuch – In diesem Handbuch finden Sie detaillierte Informationen zur Einrichtung des Netzwerks und zur Konfiguration der Funktionen.
- Rechtliche Hinweise — Hier finden Sie rechtliche Hinweise und Sicherheitshinweise.

Sie können auch die Funktionsbeschreibungen und technischen Hinweise mit alternativen Lösungsmöglichkeiten für bekannte Probleme und erweiterten Erklärungen und Beispielen für Einstellungen und Funktionen des Telefons einsehen. Diese Dokumente finden Sie auf der Support-Website unter [Polycom Profiled UC Software Features](#) und [Polycom Engineering Advisories and Technical Notifications](#).

Getting Started with Polycom® VVX® - Business-IP-Telefone

Themen:

- [Überblick über die Telefonhardware und die Tasten](#)
- [Bildschirme auf VVX-Business-IP-Telefonen öffnen](#)
- [Daten in Datenfelder eingeben](#)

Before you use your phone, take a few moments to familiarize yourself with its features and user interface.

The terms “the phone” and “your phone” refer to any of the VVX-Business-IP-Telefone. Unless specifically noted in this guide, especially with regard to phone graphics, all phone models operate in similar ways.


Hinweis: Behalten Sie beim Lesen dieses Handbuchs im Hinterkopf, dass viele der aufgeführten Funktionen von Ihrem Systemadministrator aktiviert oder deaktiviert werden können oder von der Netzwerkumgebung abhängig sind. Einige Funktionen sind daher auf Ihrem Telefon möglicherweise nicht verfügbar oder funktionieren anders als beschrieben. Die Beispiele und Abbildungen in diesem Handbuch spiegeln u. U. nicht direkt wieder, was auf Ihrem Gerätebildschirm angezeigt wird oder verfügbar ist.

Überblick über die Telefonhardware und die Tasten

In den folgenden Abbildungen und Tabellen werden die Hardware-Funktionen von VVX-Business-IP-Telefonen vorgestellt. Weitere Informationen zum Anschluss der Telefonhardware und der Verbindung zum Netzwerk finden Sie in der Systemkonfigurationsblatt für das Telefon auf der Support-Website des Telefons beim [Polycom-Voice-Support](#).

Telefon mit der Diebstahlsicherung sichern

Sie können verhindern, dass das Telefon entfernt wird, indem Sie ein Ende des universellen Sicherheitskabels an einem Tisch und das andere Ende an der Diebstahlsicherungsöffnung der VVX-Business-IP-Telefone befestigen.

Die Position der Öffnung finden Sie in der Telefonabbildung . Weitere Informationen zur Absicherung des Telefons finden Sie in der universellen Sicherheitsdokumentation.

Bildschirme auf VVX-Business-IP-Telefonen öffnen

Inhaltsverweis auf: [r2548722_de-de.dita#r2548722_de-de/v1327144_de-de](#)

- Hauptmenü – zeigt Menüoptionen für Einstellungen und Geräteinformationen an.
-
-

Bildschirm „Anrufe“ öffnen

Sie können den Bildschirm „Anrufe“ öffnen, wenn ein gehaltener Anruf vorliegt oder ein aktiver und ein gehaltener Anruf für den Anschluss aktiv sind.

Der Bildschirm „Anrufe“ wird automatisch angezeigt, wenn auf dem Telefon ein aktiver Anruf und gehaltene Anrufe vorliegen. Die Gesamtanzahl der Anrufe wird auf dem Anschluss angezeigt. Wenn es mehrere Anschlüsse auf dem Telefon gibt, werden die Anrufe unter dem jeweiligen Anschluss angezeigt (siehe Abbildung).

Der Bildschirm „Anrufe“ wird auf dem VVX 1500 nicht unterstützt.

1. Führen Sie während eines Anrufs eine der folgenden Aktionen aus:

-

Daten in Datenfelder eingeben

Auf Telefonen, die dies unterstützen, können Sie Daten mit den Tasten der Wähltastatur des Telefons oder über die Bildschirmtastatur eingeben und Felder damit bearbeiten.

Vor der Eingabe von Daten in Felder können Sie mit folgenden Displaytasten auswählen, wie Daten eingegeben werden:

- Modus – Zur Eingabe von Zahlen oder Text in Großbuchstaben, Kleinbuchstaben oder Groß- und Kleinbuchstaben.
- Kodierung – Zur Eingabe von Zahlen, Buchstaben und Sonderzeichen sowie nicht-europäischen Schriftzeichen.

In der folgenden Tabelle sind die Optionen für Modus und Kodierung für die Wähltastatur und die Bildschirmtastatur aufgeführt.

Tabelle

Modusoptionen	Kodierungsoptionen
Abc (Der Anfangsbuchstabe wird als Großbuchstabe, die restlichen Buchstaben als Kleinbuchstaben eingegeben.)	Abc
ABC (nur Großbuchstaben eingeben)	ABC
abc (nur Kleinbuchstaben eingeben)	abc
123 (nur Zahlen eingeben)	123
	ASCII (für normalen Text)
	Lateinisch (Buchstaben mit Akzenten eingeben)
	Katakana (für japanische Schriftzeichen)
	Unicode (Zeichen als Doppelbyte-Zeichen speichern)

Modusoptionen	Kodierungsoptionen
	Kyrillisch (für russische Schriftzeichen)

Wenn die Bildschirmstatur angezeigt wird, sind die Displaytasten „Kodierung“ und „Modus“ nicht verfügbar.


Daten mit der Wähltastatur eingeben

Mit der Wähltastatur auf VVX-Business-IP-Telefonen können Sie Daten in Feldern ändern und bearbeiten.

In der folgenden Tabelle wird aufgeführt, wie verschiedene Daten über die Wähltastatur eingegeben werden können.

Tabelle

Aufgabe	Aktion
Zahlen und Großbuchstaben bzw. Kleinbuchstaben eingeben	Wählen Sie Kodierung oder Modus und anschließend ABC,abc , oder Abc .
Nur Zahlen eingeben	Wählen Sie Kodierung oder Modus und anschließend 123 .
Text in einer anderen Sprache eingeben	Wählen Sie Kodierung und anschließend eine der Sprachoptionen aus.
Buchstaben eingeben	Drücken Sie eine Taste wiederholt, bis das gewünschte Zeichen angezeigt wird. Warten Sie eine Sekunde, dann können Sie das nächste Zeichen eingeben.
Nummer eingeben	Wählen Sie Kodierung oder Modus und anschließend 123 . Alternativ können Sie auch die entsprechende Taste auf der Wähltastatur wiederholt drücken, bis die Zahl angezeigt wird.
Sonderzeichen eingeben	Wählen Sie Kodierung und anschließend Abc, ABC oder abc . Drücken Sie die Taste 1 , 0 , Sternchen (*) oder Raute (#) einmal oder mehrmals, um folgende Sonderzeichen einzugeben: <ul style="list-style-type: none"> • Taste 1: ! ' ^ \ @ : 1 • Taste *: * - & % + ; () • Taste 0: / , _ \$ ~ = ? 0 • Taste #: # > < { } [] " ' " <p>Im Ziffernmodus (123) können keine Sonderzeichen eingegeben werden.</p>
Leerzeichen eingeben	Wählen Sie Kodierung und anschließend Abc, ABC oder abc . Drücken Sie die Taste 0 . Im Ziffernmodus (123) können keine Leerzeichen eingegeben werden.

Aufgabe	Aktion
Löschen von Zeichen	Setzen Sie den Cursor mit den Pfeiltasten rechts neben das gewünschte Zeichen oder ziehen Sie mit dem Finger über die Zeichen, bis der Cursor rechts neben dem Zeichen steht, das gelöscht werden soll. Drücken Sie die Taste Löschen , drücken Sie die Displaytaste << oder tippen Sie auf  .

Chinesische Schriftzeichen mit PinYin eingeben

Die PinYin-Texteingabe auf VVX-Business-IP-Telefonen ermöglicht Ihnen mithilfe von Nuance XT9® Smart Input die Eingabe von chinesischen Schriftzeichen in Textfelder über die Wähltastatur oder die Bildschirmtastatur des Telefons.

Mit dem PinYin-Eingabewidget sowie der Wähltastatur bzw. Bildschirmtastatur können Sie auf VVX-Telefonen chinesische Schriftzeichen in das Kontaktverzeichnis, das Unternehmensverzeichnis und den Browser eingeben. Wenn Sie ein Datenfeld zur Bearbeitung auswählen, wird das PinYin-Eingabewidget automatisch angezeigt, wenn Chinesisch (vereinfacht oder traditionell) als Anzeigesprache für das Telefon ausgewählt wurde.

Hinweis: Weitere Informationen zum PinYin-Eingabeverfahren finden Sie auf der Website zu [Nuance XT9 Smart Input](#).

Beim Telefon anmelden und Telefon sperren

Themen:

- [Bei Skype for Business anmelden](#)
- [Als Gastbenutzer bei einem VVX-Telefon anmelden](#)
- [Telefon sperren](#)

Bei Skype for Business anmelden

Sie haben folgende Möglichkeiten, sich bei einem Polycom-Telefon mit Ihren Skype for Business-Anmeldeinformationen anzumelden:

-
-
-
-

Mit Benutzer-Anmeldeinformationen bei Skype for Business anmelden

Sie können sich mit Ihren Anmeldeinformationen (Domäne, E-Mail-Adresse, Benutzername und Kennwort) bei Ihrem Skype for Business-Konto anmelden.

Diese Anmeldeinformationen erhalten Sie bei Ihrem Systemadministrator.

- 1.
- 2.
- 3.

Hinweis:

Mit BToE bei Skype for Business auf dem Computer anmelden

Wenn Ihr Telefon an den Computer angeschlossen und über BToE damit gekoppelt ist, können Sie sich über den Skype for Business-Client auf dem Computer beim Telefon anmelden.

- 1.
- 2.
- 3.

Ähnliche Konzepte

[Verbindung mit Skype for Business über Better Together over Ethernet auf dem Telefon herstellen](#) auf Seite

Mit Better Together over Ethernet (BToE) und Skype for Business können Sie auf VVX-Telefonen mit Skype for Business-Kontakten über den Skype for Business-Client kommunizieren und dabei hochwertigen Ton über das VVX-Telefon ausgeben.

Bei Skype for Business mit PIN-Authentifizierung anmelden

Sie können sich mit den Anmeldeinformationen für die PIN-Authentifizierung bei Ihrem Skype for Business-Konto anmelden. Diese Anmeldeinformationen erhalten Sie bei Ihrem Systemadministrator.

- 1.
- 2.
- 3.

Hinweis:

Bei Skype for Business mit Webanmeldung anmelden

Mit der Webanmeldung können Sie sich über einen Web-Browser mit Ihrem Skype for Business-Online-Konto bei einem Telefon anmelden.

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Datums- und Uhrzeitformat ändern

Nach der Anmeldung am Telefon mit Ihren Skype for Business-Anmeldeinformationen können Sie die Zeitzone und das Format für Datum und Uhrzeit festlegen.

Wenn Sie diese Werte nicht bei der ersten Anmeldung am Telefon festlegen, können Sie sie später ändern.

1. Wählen Sie nach der Anmeldung bei Skype for Business **Weiter**.
2. Wählen Sie auf dem Bildschirm „Zeitzone anpassen“ die Zeitzone aus. Fahren Sie mit **Weiter** fort.
3. Wählen Sie auf dem Bildschirm „Uhrzeitformat anpassen“ das Uhrzeitformat aus. Fahren Sie mit **Weiter** fort.
4. Wählen Sie auf dem Bildschirm „Datumsformat anpassen“ das Datumsformat aus. Fahren Sie mit **Weiter** fort.

Ähnliche Aufgaben

[Datums- und Uhrzeitformat ändern](#) auf Seite

Sie können das Datum und die Uhrzeit anpassen. Dabei stehen Ihnen verschiedene Formate für die Anzeige von Tag, Monat und Jahr zur Verfügung.

Von Skype for Business abmelden

Melden Sie sich von Ihrem Konto ab, wenn Sie auf einem öffentlichen Telefon bei Skype for Business angemeldet sind und das Telefon nicht mehr verwenden möchten.

Wenn Sie sich von Skype for Business abgemeldet haben, können Sie Skype for Business-Kontakte nicht mehr anzeigen oder anrufen. Sie können andere verfügbare Funktionen jedoch auch weiterhin verwenden.

1. Tippen Sie auf **Abmelden** oder gehen Sie zu **Einstellungen > Funktionen > Skype for Business > Abmelden**.

Als Gastbenutzer bei einem VVX-Telefon anmelden

Wenn die Hotdesking-Funktion vom Systemadministrator auf den VVX-Business-IP-Telefonen aktiviert wurde, können Sie sich mit Ihren Skype for Business-Anmeldeinformationen oder mit einer PIN als Gastbenutzer auf einem Telefon anmelden.

Folgende Funktionen sind auf VVX-Telefonen verfügbar, wenn Sie sich als Gastbenutzer angemeldet haben:

- Flexible Leitungstasten
- Gerätesperre
- Suche im Adressbuch
- „Nicht stören“-Status
- Anrufumleitung
- Menü „Allgemein“
- Menü „Erweiterte Einstellungen“
- Anmelden/Abmelden
- Web-Konfigurations-Dienstprogramm
- Exchange-Kalender
- Exchange-Kontakte
- Exchange-Anwendungen
- Exchange-Voicemail
- Better Together over Ethernet

Für diese Funktionen gelten die Standardeinstellungen, wenn Sie sich als Gastbenutzer angemeldet haben. Wenn Sie sich abmelden, werden alle Änderungen, die Sie im angemeldeten Zustand auf dem Telefon vorgenommen haben, verworfen, und die ursprünglichen Benutzereinstellungen werden wiederhergestellt.

Mit Benutzer-Anmeldedaten als Gastbenutzer anmelden

Sie können sich mit Ihren Anmeldeinformationen auf dem eigenen Telefon oder einem Telefon in gemeinsam genutzten Bereichen bei Skype for Business anmelden.

- 1.

- 2.
- 3.
- 4.

Als Gastbenutzer mit PIN-Authentifizierung anmelden

Sie können sich mit Ihren Anmeldeinformationen für die PIN-Authentifizierung auf dem eigenen Telefon oder einem Telefon in gemeinsam genutzten Bereichen bei Skype for Business anmelden.

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

Mit Webanmeldung als Gastbenutzer anmelden

Sie können sich mit der Webanmeldung als Gastbenutzer auf einem Telefon bei Ihrem Skype for Business-Onlinekonto anmelden. Dazu können Sie einen Web-Browser verwenden.

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.

Über BToE auf dem Computer als Gast bei Skype for Business anmelden

Wenn Ihr Telefon an den Computer angeschlossen und über Better Together over Ethernet (BToE) damit gekoppelt ist, können Sie sich über den Skype for Business-Client auf dem Computer als Gastbenutzer beim Telefon anmelden.

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

Telefon sperren

Das Benutzerkennwort zum Entsperren der VVX-Business-IP-Telefone erhalten Sie von Ihrem Systemadministrator.

Vorteile des Sperrens des Telefons:

- Schutz vor unbefugten ausgehenden Anrufen.
- Nur befugte Personen können Anrufe annehmen.
- Unbefugte haben keinen Zugriff auf die Telefondaten (Ihr Kontaktverzeichnis, die Anrufprotokolle oder Ihre Favoriten).

Wenn das Telefon gesperrt ist, können Sie:

- nur Notrufe und Anrufe an autorisierte Rufnummern tätigen.
- Kontakte anrufen, wenn der Systemadministrator das Telefon entsprechend eingerichtet hat; andernfalls können Sie nur Notrufe und Anrufe an autorisierte Rufnummern tätigen.
- Kennwort eingeben, um eingehende Anrufe zu beantworten.
- eingehende Anrufe beantworten, wenn der Administrator das Telefon so eingerichtet hat, dass kein Kennwort zur Anrufannahme notwendig ist.
- den Browser anzeigen (falls aktiviert).

Wenn das Telefon gesperrt ist, wird eine Meldung in der Statusleiste angezeigt, dass das Telefon gesperrt ist und nur autorisierte Anrufe zulässig sind. Meldungen, die vor der Sperrung des Telefons angezeigt wurden, werden nicht angezeigt.

Ähnliche Aufgaben

[Anruf von einem gesperrten Telefon aus tätigen](#) auf Seite

Sperrcode festlegen

Wenn Sie sich bei Ihrem Skype for Business-Konto anmelden, werden Sie dazu aufgefordert, einen Sperrcode festzulegen. Anschließend können Sie das Telefon mit diesem Sperrcode entsperren.

Hinweis: Sie können die Aufforderung zur Erstellung eines Sperrcodes nicht überspringen; die Aufforderung wird jedoch ausgeblendet, wenn Sie den Sperrcode nicht innerhalb einer bestimmten Zeit erstellen. Wenn Sie in der Aufforderung keinen Sperrcode erstellen, werden Sie automatisch vom Telefon abgemeldet und müssen bei der nächsten Anmeldung einen Sperrcode erstellen.

1. Erstellen Sie einen aus Zahlen bestehenden Sperrcode und geben Sie ihn ein.
2. Bestätigen Sie den Sperrcode.

Der Sperrcode wurde festgelegt. Anschließend können Sie das Telefon mit diesem Sperrcode entsperren.

Telefon sperren

Nach der Erstellung eines Sperrcodes können Sie das Telefon sperren, wenn Sie den Schreibtisch verlassen. Das Telefon wird außerdem automatisch gesperrt, wenn es eine bestimmte Zeit lang inaktiv war. Dieser Zeitraum wird vom Systemadministrator festgelegt.

- 1.

Ähnliche Aufgaben

[Skype for Business-Anrufe auf einem gesperrten Telefon beantworten](#) auf Seite

Sie können eingehende Skype for Business-Anrufe beantworten, ohne das Telefon entsperren zu müssen.

[Anruf von einem gesperrten Telefon aus tätigen](#) auf Seite

Telefonsperre aufheben

1. Wählen Sie **Entsperren**.
- 2.

Sperrcode ändern

Sie können Ihren Sperrcode jederzeit ändern, wenn Sie bei Ihrem Skype for Business-Konto angemeldet sind.

- 1.
2. Wählen Sie **Sperrcode ändern** aus und geben Sie den aktuellen Sperrcode ein.
3. Geben Sie einen neuen Sperrcode ein und bestätigen Sie ihn.
4. Klicken Sie auf **Absenden**.

Gerätesperre deaktivieren

Die Gerätesperre ist standardmäßig aktiviert. Wenn das Telefon nicht gesperrt werden soll, können Sie die Gerätesperre deaktivieren.

- 1.
2. Wählen Sie **Gerätesperre: Aktiviert** und anschließend **Deaktiviert** aus.

Audioanrufe

Themen:

- [Audioanrufe tätigen und empfangen](#)
- [Holding and Resuming Calls](#)
- [Aktive Audioanrufe beenden](#)
- [Transferring Calls](#)
- [Anrufe auf dem Skype for Business-Server parken und heranholen](#)
- [Verwaltung von Anrufen](#)
- [Eingehende Anrufe abweisen oder ignorieren](#)
- [Eingehende Anrufe umleiten](#)

Mit VVX-Business-IP-Telefonen können Sie SIP- und H.323-Anrufe tätigen und annehmen, eingehende Anrufe von allen oder ausgewählten Kontakten ignorieren und serverabhängige Aufgaben durchführen.

Hinweis: Für einige der in diesem Abschnitt beschriebenen Audiofunktionen ist der Zugriff auf die Grundeinstellungen von VVX-Business-IP-Telefonen (Menü „Allgemein“) notwendig. Wenden Sie sich an Ihren Systemadministrator, wenn zum Zugriff auf die Grundeinstellungen (Menü „Allgemein“) des Telefons ein Kennwort notwendig ist.

Audioanrufe tätigen und empfangen

Mit VVX-Business-IP-Telefone können bis zu 24 Audioanrufe verwaltet werden. Die genaue Anzahl hängt vom Modell ab.

Es kann nur jeweils ein Anruf aktiv sein; gleichzeitig können jedoch auf allen Telefonen mehrere eingehende oder gehaltene Anrufe vorliegen. Außerdem kann der Systemadministrator auf dem Telefon bis zu sechs Anschlüsse (mit verschiedenen Nebenstellen) oder die gleiche Nebenstelle wie andere Anschlüsse im Netzwerk einrichten.

Placing Audio Calls

You can place calls on VVX-Business-IP-Telefone in numerous ways, including local and international calls, calls from Recent Calls or directories, calls to contacts or favorites, or calls to authorized numbers on a locked phone.

Internationale Gespräche tätigen

Sie können auf VVX-Business-IP-Telefonen internationale Gespräche tätigen.

1. Drücken Sie auf der Wähltastatur die **Stern taste** * zweimal schnell hintereinander.
Es wird ein Pluszeichen + angezeigt.
- 2.

Anrufe über die letzten Anrufe tätigen

Sie können Anrufe aus der Liste der letzten Anrufe tätigen. In dieser Liste finden Sie Anrufe, die kürzlich getätigt, empfangen oder verpasst wurden.

1. Gehen Sie zu **Verzeichnisse** und wählen Sie **Letzte** oder **Letzte Anrufe** aus.
Drücken Sie auf VVX 1500-Telefonen die Taste **Verzeichnis** und wählen Sie **Anruflisten**.
2. Wählen Sie einen Kontakt auf dem Bildschirm **Anrufliste** aus und drücken Sie **Wählen**.

Favoriten anrufen

Sie können Favoriten über die Favoritenliste oder durch Auswahl eines Favoriten auf der Startseite oder dem Bildschirm „Anschlüsse“ anrufen.

Auf VVX 1500-Telefonen können Sie Favoriten von der Startseite aus anrufen.

Favoriten aus der Favoritenliste anrufen

Wenn Sie auf VVX-Business-IP-Telefonen einen Kontakt zu den Favoriten hinzufügen, wird er zur Favoritenliste hinzugefügt. Sie können diese Kontakte direkt aus der Favoritenliste aus anrufen.

1. Wählen Sie **Anrufen** aus.
2. Wählen Sie auf dem Wählbildschirm die Option **Favoriten** aus.
3. Wählen Sie einen Favoriten und anschließend **Wählen** aus.
Auf den Telefonen VVX 500/501 und 600/601 wird der Anruf automatisch nach der Auswahl eines Favoriten getätigt.

Favoriten auf der Startseite oder dem Bildschirm „Anschlüsse“ anrufen

Auf VVX-Business-IP-Telefonen können Sie Favoriten schnell von der Startseite oder vom Bildschirm „Anschlüsse“ aus anrufen.

- 1.

Calling Contacts from the Directory

Kontakte aus einem Verzeichnis anrufen

Auf VVX-Business-IP-Telefonen können Sie Kontakte direkt aus dem Kontaktverzeichnis anrufen. Außerdem können Sie Kontakte im Bildschirm „Anrufen“ auswählen.

1. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
 - Wählen Sie **Verzeichnisse**.
 - Gehen Sie zu **Anrufen** > **Verzeichnis**.
 - Drücken Sie auf VVX 1500-Telefonen die Taste **Verzeichnis**.
2. Wählen Sie ein Verzeichnis aus.
3. Wählen Sie im Verzeichnis einen Kontakt aus oder suchen Sie danach.
4. Wählen Sie die Telefonnummer des Kontakts aus.
Auf den Telefonen VVX 500/501 und 600/601 wird der Anruf automatisch getätigt.

5. Drücken Sie **Wählen**, wenn der Anruf nicht automatisch getätigt wird.

Kontakte aus einer Verzechnissuche anrufen

Sie können Kontakte auf VVX-Business-IP-Telefonen auch über den Suchbildschirm im Verzeichnis suchen und anrufen.

1. Gehen Sie zu **Verzeichnisse** und wählen Sie ein Verzeichnis aus.
Drücken Sie auf VVX 1500-Telefonen die Taste **Verzeichnis**.
2. Wählen Sie **Suchen**. Geben Sie den Vor- oder Nachnamen des Kontakts ein und wählen Sie **Suchen** aus.
3. Wählen Sie einen Kontakt aus.
4. Wählen Sie in der Ansicht **Kontaktinformationen** die Telefonnummer des Kontakts aus. Drücken Sie **Wählen**.

Ein Mitglied einer Verteilerliste anrufen

Sie können ein Mitglied einer Verteilerliste direkt anrufen.

1. Gehen Sie zu **Verzeichnisse > Kontakte > Gruppen**.
2. Wählen Sie eine Verteilerliste und anschließend **Erweitern** aus.
3. Wählen Sie ein Mitglied aus der Verteilerliste aus und drücken Sie **Wählen**.

Ähnliche Aufgaben

[Verteilerlisten von Skype for Business suchen](#) auf Seite

Anruf von einem gesperrten Telefon aus tätigen

1. Wählen Sie **Anrufen** aus.
2. Wählen Sie **Anrufen** aus.
3. Wählen Sie im Bildschirm **Notruf ausführen** eine Nummer aus und tippen Sie auf **Wählen**.

Ähnliche Konzepte

[Telefon sperren](#) auf Seite

Das Benutzerkennwort zum Entsperren der VVX-Business-IP-Telefone erhalten Sie von Ihrem Systemadministrator.

Ähnliche Aufgaben

[Telefon sperren](#) auf Seite

Nach der Erstellung eines Sperrcodes können Sie das Telefon sperren, wenn Sie den Schreibtisch verlassen. Das Telefon wird außerdem automatisch gesperrt, wenn es eine bestimmte Zeit lang inaktiv war. Dieser Zeitraum wird vom Systemadministrator festgelegt.

Placing Intercom Calls

The Intercom feature enables you to place a call to a contact that is answered automatically on the contact's phone as long as the contact is not in an active call.

If the contact is in an active call, the contact can choose to answer the intercom call, or the intercom call is answered automatically after the active call ends.

Sie erfahren bei Ihrem Systemadministrator, ob diese Funktion auf Ihrem Telefon verfügbar ist.

Anrufe über die Gegensprechanlage

Sie können auf VVX-Business-IP-Telefonen einen anderen Kontakt über die Gegensprechanlage anrufen, um schnell eine Nachricht zu übermitteln.

Tipp: Ihr Systemadministrator kann das Telefon so einrichten, dass automatisch ein bestimmter Kontakt angerufen wird, wenn Sie **Gegensprechanlage** auswählen. Ist das Telefon derart eingerichtet, wählen Sie **Gegensprechanlage** aus und warten Sie, bis der Anruf angenommen wird, bevor Sie anfangen zu sprechen.

1. Wählen Sie **Gegensprechanlage** aus.
2. Geben Sie eine Nummer ein oder wählen Sie einen Kontakt aus.
- 3.
4. Sprechen Sie Ihre Nachricht, nachdem der Anruf angenommen wurde, und wählen Sie .


Anrufe über die Gegensprechanlage während eines aktiven Anrufs

Sie können während eines aktiven Anrufs einen anderen Kontakt über die Gegensprechanlage anrufen.

1. Wählen Sie **Halten > Gegensprechanlage**.
Der aktive Anruf wird gehalten und die Wähltastatur wird angezeigt.
2. Geben Sie eine Nummer ein oder wählen Sie einen Kontakt aus.
- 3.
4. Sprechen Sie Ihre Nachricht, nachdem der Anruf angenommen wurde, und wählen Sie .
5. Wählen Sie aus.

Redial a Number

VVX-Business-IP-Telefone automatically keep a record of all calls placed. You can recall the last contact you called using Redial, if enabled by your system administrator.

1. Do one of the following:
 - Select **Redial**.
 - Tap **Place a Call**, tap **Recent Calls** , and select the first number in the list.
2. Select **Redial**.

Answering Audio Calls

When you receive an incoming call on VVX-Business-IP-Telefone, you can choose to answer the call in various ways, including answering calls automatically, in the Incoming Calls screen, in the Calls screen, and during a call.

Anrufe über die Anrufseite beantworten

Wenn Sie einen eingehenden Anruf nicht innerhalb von 10 Sekunden annehmen, wird der Bildschirm „Eingehender Anruf“ ausgeblendet und das Fenster „Anrufe“ wieder angezeigt.

1. Wählen Sie den eingehenden Anruf aus und wählen Sie **Beantworten**.

Wenn das Telefon gesperrt ist, müssen Sie ein Benutzerkennwort oder eine PIN eingeben, bevor Sie den Anruf annehmen können.

Anruf annehmen, wenn gerade ein Anruf aktiv ist

Wenn bereits ein Anruf aktiv ist und auf der gleichen oder einer anderen Leitung ein weiterer Anruf eingeht, ertönt der Piepton „Anruf wartet“, und der Bildschirm „Eingehender Anruf“ wird angezeigt.

Wenn Sie den Anruf nicht innerhalb von 10 Sekunden annehmen, wird der Bildschirm „Eingehender Anruf“ ausgeblendet und das Fenster „Anrufe“ wieder angezeigt.

1. Wählen Sie aus.

Der aktive Anruf wird gehalten, und der eingehende Anruf wird zum aktiven Anruf.

Anrufe automatisch annehmen

Das VVX-Business-IP-Telefon kann so eingerichtet werden, dass Anrufe automatisch angenommen werden (Funktion „Automatisch beantworten“).

Wenn diese Funktion aktiviert wurde, nimmt das Telefon automatisch alle eingehenden Anrufe über die Freisprechanlage an. Der Systemadministrator legt fest, wie oft das Telefon klingelt, bevor der Anruf automatisch beantwortet wird.

Wenn die automatische Anrufannahme aktiviert wurde und ein Anruf eingeht, während Sie gerade telefonieren, wird der eingehende Anruf erst dann beantwortet, wenn Sie den aktiven Anruf halten oder auflegen.

- 1.
2. Wählen Sie **Automatisch beantworten**.
3. Wählen Sie die Option **SIP-Anrufe automatisch beantworten** aus und bestätigen Sie mit **Ja**.
4. Wenn das Telefon das H.323-Protokoll unterstützt, wählen Sie **H.323-Anrufe automatisch beantworten** aus und bestätigen Sie mit **Ja**.
Diese Option wird nur angezeigt, wenn das Telefon das H.323-Protokoll unterstützt.
5. Wenn das Mikrofon bei der automatischen Beantwortung von Anrufen stummgeschaltet werden soll, wählen Sie **Mikrofon aus** und wählen Sie **Ja** (die Standardeinstellung), um das Mikrofon für automatisch angenommene Anrufe stummzuschalten.
6. Wählen Sie **Video aus** und anschließend **Ja**, um die Bildübertragung auszuschalten, wenn Videoanrufe automatisch beantwortet werden.
- 7.

Ähnliche Konzepte

[Features for Mobility-Impaired Users](#) auf Seite

Polycom phones include features that enable users with mobility impairments to perform various functions on the phone.

Skype for Business-Anrufe auf einem gesperrten Telefon beantworten

Sie können eingehende Skype for Business-Anrufe beantworten, ohne das Telefon entsperren zu müssen.

Wenn Sie das Telefon jedoch nicht entsperren, stehen Ihnen keine weiteren Anrufaktionen (Halten, Fortsetzen, Durchstellen) zur Verfügung. Sie müssen das Telefon entsperren, um diese Vorgänge

durchführen zu können. Während des Anrufs sind nur die Displaytasten „Anruf beenden“ und „Entsperren“ verfügbar.

Sie können das Telefon jederzeit während des Anrufs entsperren.

1. Wählen Sie aus.

Ähnliche Aufgaben

[Telefon sperren](#) auf Seite

Nach der Erstellung eines Sperrcodes können Sie das Telefon sperren, wenn Sie den Schreibtisch verlassen. Das Telefon wird außerdem automatisch gesperrt, wenn es eine bestimmte Zeit lang inaktiv war. Dieser Zeitraum wird vom Systemadministrator festgelegt.

Answer an Intercom Call

When you receive an intercom call, the call is answered automatically using the speakerphone.

You can switch to the handset or headset after the call is answered.

If the phone is set up to answer intercom calls with your microphone muted, you need to unmute your microphone before responding to the call.

1. After the call is answered, press **Mute**  and reply.

Holding and Resuming Calls

When you are in a call, you can place an active audio call on hold and resume the call.

When you place a call on hold, the Mute key indicators on the system and microphones are red. When you are placed on hold, the Mute key indicators on the system and microphones flash green.

Ähnliche Aufgaben

[Anrufe auf gemeinsam genutzter Leitung privat halten](#) auf Seite

Mit der Funktion „Privat halten“ können Sie einen Anruf auf einer gemeinsam genutzten Leitung privat halten. Dadurch wird der Anruf gehalten und die Leitung wird auf den anderen Telefonen der gemeinsam genutzten Leitung als „besetzt“ angezeigt.

Anrufe halten

Auf dem VVX-Business-IP-Telefone können Sie aktive Anrufe halten.

1. Wählen Sie bei einem aktiven Anruf .
Wenn Sie sich gerade auf der Anrufseite befinden, müssen Sie zuerst den Anruf auswählen.

Anrufe fortsetzen

Sie können alle gehaltenen Anrufe auf dem Telefon anzeigen und ggf. fortsetzen.

1. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
 - Wählen Sie aus.
 - Wählen Sie auf der Anrufseite einen Anruf aus und tippen Sie auf .

Aktive Audioanrufe beenden

Sie können den aktiven Anruf auf dem Telefon jederzeit beenden.

1. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
 - Legen Sie den Hörer auf.
 - Drücken Sie **Auflegen**.
 - Markieren Sie den Anruf im Bildschirm „Anrufe“ und drücken Sie **Auflegen**.

Einen gehaltenen Anruf beenden

Gehaltene Anrufe können nicht beendet werden. Sie müssen gehaltene Anrufe fortsetzen, bevor Sie sie beenden.

1. Wählen Sie auf der Anrufseite einen gehaltenen Anruf aus und tippen Sie auf **Fortsetzen > Auflegen**.

Transferring Calls

You can transfer active or held calls to another person using the following transfer types:

- Blind transfer—Transfers the call directly to another line without speaking with the other party first.
- Consultative transfer—Enables you to speak with the other party before completing the transfer.

Ähnliche Aufgaben

[Anrufe auf gemeinsam genutzter Leitung privat halten](#) auf Seite

Mit der Funktion „Privat halten“ können Sie einen Anruf auf einer gemeinsam genutzten Leitung privat halten. Dadurch wird der Anruf gehalten und die Leitung wird auf den anderen Telefonen der gemeinsam genutzten Leitung als „besetzt“ angezeigt.

Standard-Durchstellart auswählen

Sie können auf VVX-Business-IP-Telefonen ein Standardverfahren für die Durchstellung festlegen, dass für alle Anrufe verwendet wird.

Wenn Sie eine Standarddurchstellart auswählen, verwendet das Telefon bei allen Anrufen das ausgewählte Verfahren. Die Standarddurchstellart ist „Mit Rücksprache“.

- 1.
2. Wählen Sie auf dem Bildschirm **Standard-Durchstellart** ein Durchstellverfahren aus.
Das ausgewählte Durchstellverfahren wird für alle Anrufe verwendet.

Anrufe durchstellen

Sie können einen Anruf an einen anderen Kontakt durchstellen und die Durchstellart für diesen Anruf auswählen.

1. Führen Sie während eines Anrufs eine der folgenden Aktionen aus:
 - Drücken Sie **Durchstellen**. Damit wird die Standard-Durchstellart verwendet.
 - Halten Sie **Durchstellen** gedrückt. Damit wird die andere Durchstellart verwendet.

Beispiel: Wenn die Standard-Durchstellart „Ohne Rücksprache“ lautet, wird der Anruf durch Gedrückthalten der „Durchstellen“-Taste mit Rücksprache durchgestellt.

- Drücken Sie **Durchstellen** > **Mehr** und wählen Sie **Ohne Rücksprache** oder **Mit Rücksprache** aus.

Je nach Standard-Durchstellart wird entweder die Option „Mit Rücksprache“ oder „Ohne Rücksprache“ angezeigt. Beispiel: Wenn die Standard-Durchstellart „Ohne Rücksprache“ lautet, können Sie „Mit Rücksprache“ auswählen.

2. Geben Sie eine Nummer ein oder wählen Sie einen Kontakt aus der Liste der letzten Anrufe oder einem Verzeichnis aus.
Wenn die Durchstellart „Ohne Rücksprache“ eingestellt wurde, wird der Anruf sofort durchgestellt.
3. Wenn die Durchstellart auf „Mit Rücksprache“ eingestellt wurde, wählen Sie **Durchstellen**, nachdem Sie mit dem Kontakt gesprochen haben.

Durchstellvorgang abbrechen

Wenn ein Kontakt den durchgestellten Anruf nicht annimmt oder wenn Sie den Anruf selbst fortsetzen möchten, können Sie den Durchstellvorgang vor dessen Abschluss abbrechen.

1. Tippen Sie auf **Abbrechen**.
Der Anruf wird nicht durchgestellt und wird aktiv.

Anrufe auf dem Skype for Business-Server parken und heranholen

Mit der Funktion „Anruf parken“ für Skype for Business auf VVX-Telefonen können bis zu acht Anrufe geparkt werden. Sie können auf dem Telefon weiterhin Anrufe tätigen und beantworten.

Das Parken unterscheidet sich dadurch vom Halten, dass der Anruf in eine Parkposition auf dem Skype for Business-Server verschoben wird. Anrufen in dieser Parkposition wird eine Nummer zum Heranholen zugewiesen; sie können dann von einem beliebigen Telefon aus abgerufen werden, das Skype for Business unterstützt und auf die Parkposition zugreifen kann.

Geparkte Skype for Business-Anrufe heranholen

Geparkte Anrufe werden in eine Parkposition verschoben. Ihnen wird eine Nummer zum Heranholen zugewiesen. Beim Heranholen eines geparkten Anrufs wird auf dem Telefon der Person, die den Anruf geparkt hat, eine Meldung angezeigt, von wem der Anruf angenommen wurde.

Wird der geparkte Anruf nicht innerhalb einer eingestellten Frist abgerufen, wird der Anruf an die Person zurückgeschickt, die den Anruf geparkt hat. Beispiel: Berta hat einen Anruf geparkt. Niemand holt den Anruf heran, daher wird er vom Server zurück auf Bertas Anschluss geschickt. Wenn Berta den Anruf anschließend nicht annimmt, wird der Anruf an die Standardleitung des Servers verschickt. Wenn der Anruf nicht angenommen wird, wird er beendet. Das Zeitlimit und die Standardleitung für geparkte Anrufe werden vom Systemadministrator festgelegt.

Geparkte Skype for Business-Anrufe auf einem anderen Telefon heranholen

Geparkte Anrufe können von Ihnen selbst oder von anderen Personen im Netzwerk durch Wahl der Nummer zum Heranholen herangeholt werden.

1. Wählen Sie **Anrufen** aus und wählen Sie die Nummer zum Heranholen.

Beispiel: Wählen Sie #1347.

Geparkte Skype for Business-Anrufe auf dem gleichen Telefon heranholen

Sie können geparkte Anrufe auf dem gleichen Telefon heranholen, auf dem der Anruf geparkt wurde.

1. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
 - Drücken Sie die Displaytaste **Heranholen**.
 - Wählen Sie **Anrufen** aus und wählen Sie die Nummer zum Heranholen. Beispiel: Wählen Sie #1347.

Verwaltung von Anrufen

Auf VVX-Business-IP-Telefonen wird die Anzahl der Anrufe auf dem Anschluss im Bildschirm „Anschlüsse“ angezeigt (siehe Abbildung). Eine grüne LED-Anzeige auf der Leitungstaste kennzeichnet einen Anschluss mit einem aktiven Anruf, eine rote Anzeige kennzeichnet einen Anschluss mit mindestens einem gehaltenen Anruf.

Anrufe auf dem Bildschirm „Anschlüsse“ anzeigen

Sie können Anrufe für jeden Anschluss auf dem Bildschirm „Anschlüsse“ anzeigen.

Wenn Sie einen Telefonanschluss mit einem gehaltenen Anruf auswählen, wird der erste gehaltene Anruf auf der Leitung automatisch fortgesetzt, selbst wenn bereits ein aktiver Anruf auf einer anderen Leitung vorliegt.

- 1.

Anrufe auf der Anrufseite anzeigen

Sie können mehrere Anrufe auf dem Anschluss auf der Anrufseite anzeigen.

1. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:

-

Der Bildschirm „Anrufe“ wird mit einer Liste der aktiven und gehaltenen Anrufe für alle Anschlüsse auf dem Telefon angezeigt.

Anrufe über die Anrufseite verwalten

Sie können Anrufe über die Anrufseite verwalten, d. h. Sie können Anrufe halten, fortsetzen und durchstellen.

1. Wählen Sie einen Anruf aus.
2.
 - Mit wird ein aktiver Anruf gehalten.
 - Mit wird ein gehaltener Anruf fortgesetzt.
 - Mit können Sie einen Anruf mit einem Kontakt beenden. Sie können nur aktive Anrufe beenden. Setzen Sie gehaltene Anrufe erst fort, bevor Sie sie beenden.
 - Mit können Sie einen Anruf an einen anderen Kontakt weitervermitteln.

- Mit **Konferenz** können Sie eine Telefonkonferenz initiieren.

Eingehende Anrufe abweisen oder ignorieren

Wenn auf dem System ein Anruf eingeht, können Sie den Anruf ignorieren oder abweisen, statt ihn zu beantworten. Sie können alle eingehenden Anrufe abweisen oder ignorieren, Anrufe von einem bestimmten Kontakt abweisen oder „Nicht stören“ aktivieren, um alle Anrufe für einen kurzen Zeitraum abzuweisen.

Hinweis: Anrufe auf gemeinsam genutzten Leitungen können nicht abgewiesen werden. Sie können hier nur den Klingelton stummschalten.

Eingehende Anrufe ignorieren bzw. stummschalten

Sie können einen Anruf ignorieren bzw. stummschalten. Dadurch hört das Telefon auf zu klingeln. Selbst wenn Sie den Anruf ignorieren und den Klingelton stummschalten, wird der eingehende Anruf auf dem Telefon weiterhin angezeigt.

1. Führen Sie auf dem Bildschirm **Eingehender Anruf** eine der folgenden Aktionen aus:
 - Bei privaten Anschlüssen: Wählen Sie **Ignorieren**.
 - Bei gemeinsam genutzten Anschlüssen: Wählen Sie **Ton aus**.

Der Bildschirm **Eingehender Anruf** wird ausgeblendet, das Telefon hört auf zu klingeln und die Startseite oder der Bildschirm „Anrufe“ wird angezeigt.

Eingehende Anrufe abweisen

Sie können Anrufe abweisen oder direkt an die Voicemail weiterleiten. Abgewiesene Anrufe werden in der Liste der letzten Anrufe als verpasster Anruf angezeigt. Bei gemeinsam genutzten Leitungen können Anrufe nicht abgewiesen werden.

1. Wählen Sie auf dem Bildschirm **Eingehender Anruf** die Option **Abweisen**.

Anrufe von einer Kontaktperson abweisen

Sie können eingehende Anrufe von einer bestimmten Person automatisch an die Voicemail weiterleiten.

1. Gehen Sie zu **Verzeichnisse > Kontaktverzeichnis**.
Drücken Sie auf VVX 1500-Telefonen die Taste **Verzeichnis** und wählen Sie **Kontaktverzeichnis**.
2. Wählen Sie im **Kontaktverzeichnis** einen Kontakt aus.
- 3.
4. Wählen Sie im Bildschirm **Kontakt bearbeiten** die Option **Automatisch abweisen > Aktiviert** aus. Wählen Sie anschließend **Speichern** aus.

Anrufe von dem Kontakt werden automatisch an die Voicemail umgeleitet.

Eingehende Anrufe umleiten

Sie können entweder ausgewählte oder alle eingehenden Anrufe umleiten oder Anrufe von einem bestimmten Kontakt an einen anderen Kontakt umleiten.

Eingehende Skype for Business-Anrufe umleiten

Wenn das Telefon bei einem Skype for Business-Server registriert ist, stehen Ihnen weitere Umleitungsoptionen zur Verfügung, z. B. die Umleitung von Anrufen an Kontakte, Voicemail oder Kontaktgruppen.

Skype for Business-Anrufe an einen Kontakt umleiten

Sie können das Telefon so einrichten, dass alle eingehenden Anrufe an einen Skype for Business-Kontakt umgeleitet werden.

1. Wählen Sie **Umleiten > Umleiten an Kontakt** aus.
2. Geben Sie die Nummer eines Kontakts ein.
Die Meldung, dass alle eingehenden Anrufe an den Kontakt umgeleitet werden, wird auf dem Telefon angezeigt.

Skype for Business-Anrufe an Voicemail umleiten


Wenn Sie auf dem System bei Skype for Business angemeldet sind, können Sie Anrufe direkt an die Voicemail umleiten.

Hinweis: Die Umleitung an die Voicemail steht nur zur Verfügung, wenn die Voicemail-Funktion aktiviert wurde. Wenn die Voicemail deaktiviert ist, können Sie diese Option nicht auswählen.

1. Wählen Sie **Umleiten > Umleiten an Voicemail** aus.
Alle eingehenden Anrufe werden direkt an die Voicemail weitergeleitet.

Simultaneously Ring a Group of Contacts

In the Skype for Business client, you can choose to simultaneously ring a group of Skype for Business contacts when you receive incoming calls.

1. In the Skype for Business client, click **Settings**  and select **Tools > Call Forwarding Settings**.
2. Select **Simultaneously Ring > My Team-Call Group**.
3. In the **Call Forwarding - My Team-Call Group** dialog box, click **Add**.
4. In the **Choose a Team-Call Group Member** dialog box, select the contacts you want to add and click **OK**.
The contacts you add as group members are displayed in the **Call Forwarding - Team-Call Group** dialog box.
5. Click the **Ring your team-call group after this many seconds** drop-down menu to determine when your contacts' phones ring.

Simultaneous ringing is enabled for all assigned team-call members. If your line receives an incoming call, everyone in the team-call group's phone rings.

Anrufe an Stellvertreter umleiten

Wenn Ihrer Leitung Stellvertreter zugewiesen wurden, können Sie eingehende Anrufe direkt an Stellvertreter umleiten.

1. Wählen Sie **Umleiten > Anruf an Stellvertreter umleiten** aus.

Stellvertreter gleichzeitig anrufen

Wenn Ihrer Leitung Stellvertreter zugewiesen wurden, können Sie einstellen, dass eingehende Anrufe auf den Telefonen der Stellvertreter gleichzeitig klingeln.

1. Wählen Sie **Umleiten > Meine Stellvertreter parallel anrufen**.

Anrufe an eine bestimmte Kontaktperson umleiten

Sie können alle eingehenden Anrufe von einem bestimmten Kontakt an einen anderen Kontakt umleiten.

1. Wählen Sie **Verzeichnisse > Kontaktverzeichnis**.
Drücken Sie auf VVX 1500-Telefonen die Taste **Verzeichnis** und wählen Sie **Kontaktverzeichnis**.
2. Wählen Sie im **Kontaktverzeichnis** einen Kontakt aus.
Wählen Sie auf VVX 1500-Telefonen einen Kontakt aus und tippen Sie auf **Bearbeiten**.
- 3.
4. Wählen Sie im Bildschirm **Kontakt bearbeiten** die Option **Kontakt umleiten** aus und geben Sie die Rufnummer des Kontakts ein.
5. Wählen Sie **Automatisch umleiten > Aktiviert** aus.
- 6.

Telefonkonferenzen

Themen:

- [Tips for Conference Calls](#)
- [Skype for Business-Konferenz starten](#)
- [Gruppen-Telefonkonferenzen starten](#)
- [Kontakte zu einer Skype for Business-Konferenz hinzufügen](#)
- [Send Contacts Active Conference Information](#)

Tips for Conference Calls

When you are in a conference call, follow these tips:

- Use the handset or a headset if you're in an open environment.
- Mute your microphone when you are not speaking, especially in noisy environments.
- Avoid tapping or rustling papers near the microphone.
- Speak in your normal voice without shouting.

Skype for Business-Konferenz starten

Wenn das System bei Skype for Business registriert ist, können Sie Skype for Business-Konferenzen auf unterstützten Polycom-Telefonen starten.

Skype for Business-Konferenz starten

Sie können Skype for Business-Konferenzen starten, Kontakte hinzufügen und einladen und bis zu 24 Telefonkonferenzen verwalten.

Sie können jeweils nur einen Kontakt zur Telefonkonferenz hinzufügen.

1. Wählen Sie **Jetzt besprechen > Einladen > Hinzufügen**.
2. Geben Sie die Nummer eines Kontakts ein oder wählen Sie den Kontakt aus den Kontakten oder der Liste der letzten Anrufe aus und tippen Sie auf **Wählen**.
Der Kontakt wird zum Anruf hinzugefügt, sobald er abnimmt.
3. Tippen Sie auf **EinladenTeilnehmer hinzufügen**, um weitere Kontakte zur Telefonkonferenz hinzuzufügen.

Telefonkonferenzen während eines Skype for Business-Anrufs starten

Sie können Kontakte während eines Skype for Business-Anrufs zu diesem Anruf hinzufügen und so eine Telefonkonferenz starten.

Hinweis: Auf VVX-Telefonen können Sie keine Skype for Business-Konferenz mit Video starten. Wenn ein Videoanruf aktiv ist und Sie eine Telefonkonferenz starten, wird der Videoanruf beendet und eine Nur-Audio-Konferenz gestartet.

1. Drücken Sie **Konferenz** und wählen Sie einen Kontakt aus.
2. Drücken Sie **Einladen**, um weitere Kontakte zur Telefonkonferenz hinzuzufügen.

Gruppen-Telefonkonferenzen starten

Sie können Skype for Business-Konferenzen mit einer Gruppe von Kontakten auf dem Telefon oder im Skype for Business-Client starten.

Gruppen-Telefonkonferenzen starten

Sie können eine Telefonkonferenz mit einer Gruppe von Skype for Business-Kontakten auf unterstützten VVX-Business-IP-Telefonen starten.

1. Gehen Sie zu **Kontakte** und wählen Sie **Gruppen** aus.
2. Wählen Sie auf dem Bildschirm **Gruppen** eine Gruppe aus.
3. Wählen Sie **Alle anwählen**.
4. Bestätigen Sie mit **Ja**, dass Sie alle Kontakte in der Gruppe anwählen möchten.
Alle Kontakte in der Gruppe werden einzeln angewählt.

Gruppen-Telefonkonferenz mit Verteilerliste starten

Sie können auf dem Telefon eine Telefonkonferenz mit allen Mitgliedern einer Verteilerliste starten.

1. Drücken Sie **Kontakte** und wählen Sie **Gruppen** aus.
2. Wählen Sie auf dem Bildschirm **Gruppen** eine Verteilerliste aus. Wählen Sie anschließend **Erweitern > Alle anwählen** aus.
3. Bestätigen Sie mit **Ja**, dass Sie alle Mitglieder in der Liste anwählen möchten.
Alle Listenmitglieder werden einzeln angewählt.

Ähnliche Aufgaben

[Verteilerlisten von Skype for Business suchen](#) auf Seite

Kontakte zu einer Skype for Business-Konferenz hinzufügen

Während einer Telefonkonferenz können alle Teilnehmer weitere Kontakte zur Konferenz hinzufügen.

1. Tippen Sie bei einer Telefonkonferenz auf **EinladenTeilnehmer hinzufügen**.
2. Wählen Sie einen Kontakt aus, der zur Besprechung hinzugefügt werden soll.
Wenn der Kontakt der Konferenz beigetreten ist, wird ein Hinweiston ausgegeben.

Send Contacts Active Conference Information

If you are a conference participant, you can send the conference dial-in number and conference ID to contacts you want to join the call. You can view the conference contact information during an active conference call.

When a contact dials into a conference using the conference dial-in number and conference ID, the contact is added to the conference call immediately unless the conference call is locked. When the conference call is locked, the contact must wait for the conference presenter to admit them to the call.

1. During an active conference call, press **Mtg.Info**.
The dial-in number and conference ID for the conference are displayed.
2. During an active conference call, tap **Info** ⓘ.
The conference number and conference ID displays.
3. Copy the information and send it to the contacts you want to join the conference.

Gemeinsam genutzte Leitungen

Themen:

- [Einschränkungen von gemeinsam genutzten Leitungen](#)
- [Entgangene und empfangene Anrufe auf gemeinsam genutzten Leitungen](#)
- [Anrufe auf gemeinsam genutzter Leitung privat halten](#)
- [Teamschaltung \(SLA\) für Skype for Business](#)
- [Chef-Admin für Skype for Business](#)

Alle VVX-Business-IP-Telefone mit Ausnahme des VVX 101 unterstützen mehrere und gemeinsam genutzte Leitungen. Das Telefon kann vom Administrator so eingerichtet werden, dass mehrere gemeinsam genutzte Leitungen aktiviert sind.

Einschränkungen von gemeinsam genutzten Leitungen

Bei gemeinsam genutzten Leitungen sind folgende Funktionen auf VVX-Business-IP-Telefonen nicht oder nur eingeschränkt nutzbar:

- Eingehende Anrufe können nicht umgeleitet werden.
- Das Ignorieren oder Abweisen von eingehenden Anrufen auf gemeinsam genutzten Leitungen schaltet nur das Klingeln ab.
- Wenn Sie die Funktion „Nicht stören“ auf gemeinsam genutzten Leitungen aktivieren, wird nur das Klingeln ausgeschaltet; es wird auch weiterhin eine visuelle Benachrichtigung über den Anruf angezeigt und Sie können den Anruf annehmen.
- Leitungen können nicht als gemeinsam genutzte Leitungen registriert werden, wenn das H.323-Protokoll verwendet wird.

Entgangene und empfangene Anrufe auf gemeinsam genutzten Leitungen

Wenn ein Anruf auf einer gemeinsam genutzten Leitung eingeht und dieser auf keinem der Telefone beantwortet wird, wird dieser Anruf in der Liste „Verpasste Anrufe“ auf allen Telefonen angezeigt. Wenn ein Anruf auf einer gemeinsam genutzten Leitung eingeht und auf einem der Telefone beantwortet wird, wird dieser Anruf auf keinem der Telefone in der Liste „Verpasste Anrufe“ angezeigt.

Die Telefone können so vom Administrator konfiguriert werden, dass bei einem auf einem Telefon beantworteten Anruf alle anderen Telefone diesen Anruf in der Liste „Eingehende Anrufe“ verzeichnen. Dadurch können Sie die Anrufinformationen in der Liste der Anrufe ansehen, selbst wenn Sie den Anruf nicht persönlich beantwortet haben.

Ähnliche Aufgaben

[Letzte Anrufe anzeigen](#) auf Seite

In der Liste der letzten Anrufe können Sie bis zu 100 verpasste, empfangene und getätigte Anrufe auf dem VVX-Telefon einsehen.

Anrufe auf gemeinsam genutzter Leitung privat halten

Mit der Funktion „Privat halten“ können Sie einen Anruf auf einer gemeinsam genutzten Leitung privat halten. Dadurch wird der Anruf gehalten und die Leitung wird auf den anderen Telefonen der gemeinsam genutzten Leitung als „besetzt“ angezeigt.

Normalerweise wird bei einem gehaltenen Anruf auf einer gemeinsam genutzten Leitung der Anruf auf allen Telefonen als „Gehalten“ angezeigt. Wenn die Funktion „Privat halten“ aktiviert ist, wird die Displaytaste „Prv halten“ angezeigt. Sie können den Anruf dann privat halten, durchstellen oder zu einer Konferenz zuschalten, ohne dass die anderen Telefone der gemeinsam genutzten Leitung erfahren, dass der Anruf gehalten wird.

Sie erfahren bei Ihrem Systemadministrator, ob diese Funktion auf Ihrem Telefon verfügbar ist.

1. Drücken Sie während eines Anrufs **Mehr > Prv halten**.

Der Anruf wird auf Ihrem Telefon gehalten. Auf den anderen Telefonen der gemeinsam genutzten Leitung wird der Anschluss als „Besetzt“ angezeigt.

Wenn Sie einen Anruf privat halten, können die anderen Benutzer der gemeinsam genutzten Leitung den Anruf nicht fortsetzen oder heranholen. Benutzer der gemeinsam genutzten Leitung können sich jedoch auf den privat gehaltenen Anruf aufschalten. Damit andere Benutzer den Anruf fortsetzen können, müssen Sie den Anruf öffentlich halten. Drücken Sie dazu die Taste bzw. Displaytaste „Halten“.

Wenn „Privat halten“ aktiviert ist, können Sie den Anruf auch durchstellen oder zu einer Konferenz zuschalten, ohne dass die anderen Telefone der gemeinsam genutzten Leitung erfahren, dass der Anruf gehalten wird. Wenn Sie auf der gemeinsam genutzten Leitung die Displaytaste „Durchstellen“ oder „Konferenz“ drücken, wird der Anruf privat gehalten. Wenn Sie „Halten“ drücken, bevor Sie den Anruf durchstellen oder eine Telefonkonferenz initiieren, erfahren die anderen Benutzer der gemeinsam genutzten Leitung, dass der Anruf gehalten wird.

Ähnliche Konzepte

[Transferring Calls](#) auf Seite

[Holding and Resuming Calls](#) auf Seite

When you are in a call, you can place an active audio call on hold and resume the call.

Teamschaltung (SLA) für Skype for Business

Wenn das Telefon bei einem Skype for Business-Server registriert ist, können Sie mit der Funktion „SLA“ (Teamschaltung) einen einzigen Anschluss mit anderen Kontakten in einer Gruppe teilen. Die Mitglieder der SLA-Gruppen werden vom Systemadministrator festgelegt.

Alle Mitglieder der SLA-Gruppe können Anrufe auf der Leitung tätigen, annehmen, halten und fortsetzen. Außerdem können sie den Status eines Anrufs auf dem Anschluss auf dem eigenen Telefon einsehen. Für jeden Anschluss sind bis zu 24 Teamschaltungen möglich. Es kann jeweils nur ein Anruf auf der gemeinsam genutzten Leitung aktiv sein. Wenn ein Anruf bei einer gemeinsam genutzten Leitung eingeht, auf der ein Anruf aktiv ist, wird der eingehende Anruf an eine andere gemeinsam genutzte Leitung weitergeleitet.

Diese Funktion wird auf VVX-201-Telefonen nicht unterstützt. Sie erfahren bei Ihrem Systemadministrator, ob diese Funktion auf Ihrem Telefon verfügbar ist.

Einschränkungen der Teamschaltung (SLA)

Bei sekundären SLA-Gruppenmitgliedern sind folgende Funktionen nicht oder nur eingeschränkt nutzbar:

- Ausgehende Anrufe werden nicht unterstützt
- Better Together wird nicht unterstützt.
- Telefonkonferenzen sind nicht verfügbar.
- Anrufe können nicht geparkt werden.

SLA-Anrufe beantworten

Eingehende Anrufe auf gemeinsam genutzten Leitungen klingeln auf allen Telefonen der Gruppenmitglieder gleichzeitig. Der Anruf wird auf den Bildschirmen aller Mitglieder angezeigt, und auf der Leitungstaste der Telefone blinkt eine grüne LED.

Eingehende Anrufe auf einer gemeinsam genutzten Leitung können von jedem Gruppenmitglied beantwortet werden. Wenn ein Gruppenmitglied einen eingehenden Anruf beantwortet, leuchtet die LED-Anzeige der Leitungstaste auf allen Telefonen rot. Dies bedeutet, dass der Anruf angenommen wurde. Mitglieder können auch den Status des Anrufs auf der gemeinsam genutzten Leitung anzeigen. Halten Sie dazu die entsprechende Leitungstaste eine Sekunde lang gedrückt. Der Status des Anrufs wird fünf Sekunden lang angezeigt.

Gehaltene Anrufe auf gemeinsam genutzten Leitungen fortsetzen

Jedes Mitglied einer gemeinsam genutzten Leitung kann einen gehaltenen Anruf fortsetzen.

Wenn ein aktiver Anruf auf einer gemeinsam genutzten Leitung gehalten wird, werden alle Gruppenmitglieder durch eine rot blinkende LED-Anzeige auf der Leitungstaste auf allen Mitgliedertelefonen darüber informiert (sofern diese Funktion vom Systemadministrator aktiviert wurde). Wenn ein gehaltener Anruf von einem anderen Mitglied der gemeinsam genutzten Leitung fortgesetzt wird, werden alle Gruppenmitglieder durch eine grün leuchtende LED-Anzeige auf der Leitungstaste darüber informiert.

1. Drücken Sie die entsprechende Leitungstaste und nehmen Sie den Hörer ab.

Chef-Admin für Skype for Business

Mit der Funktion „Chef-Admin“ können Sie Telefone im Netzwerk verwalten und einsehen, wenn auf Chef- oder Stellvertreter-Leitungen beantwortete Anrufe oder gehaltene Anrufe vorliegen oder wenn ein Anruf beantwortet wurde.

Wenn das Telefon bei einem Skype for Business-Server registriert ist, können Sie mit der Funktion „Chef-Admin“ gemeinsam genutzte Leitungen verwalten. Ein Chef kann Stellvertreter zuweisen. Stellvertreter können Anrufe im Auftrag der Leitung des Chefs verwalten.

Stellvertretergruppen anzeigen

Stellvertreter werden auf dem Telefon und im Skype for Business-Client automatisch zur Stellvertretergruppe hinzugefügt.

- 1.
2. Wählen Sie **Stellvertreter**.

Alle zugewiesenen Stellvertreter werden nach Nachname sortiert angezeigt.

Chef-Gruppe anzeigen

Sie können die Kontakte, denen Sie als Stellvertreter zugewiesen wurden, in der Gruppe „Personen, für die ich Anrufe verwalte“ auf dem Telefon und im Skype for Business-Client anzeigen.

- 1.
2. Wählen Sie **Personen, für die ich Anrufe verwalte** aus.
Alle zugewiesenen Chefs werden nach Nachname sortiert angezeigt.

Klingelton für Chef-Anrufe festlegen

Als Stellvertreter können Sie einen eigenen Klingelton für auf den einzelnen Chef-Leitungen eingehende Anrufe festlegen.

1. Gehen Sie zu **Einstellungen > Allgemein > Klingelton > Klingelzeichen für Chef**.
2. Wählen Sie einen Chef und anschließend einen Klingelton aus.

Anrufe auf der Chef-Leitung verwalten

Ein Chef kann Anrufe auf der Leitung des Stellvertreters beobachten. Stellvertreter können Anrufe im Auftrag der Leitung des Chefs tätigen, beantworten, halten und durchstellen.

Eingehende Chef-Anrufe beantworten

Wenn ein Anruf auf der Chef-Leitung eingeht, wird der Anruf auf dem Chef-Telefon und den Telefonen der Stellvertreter angezeigt. Als Stellvertreter können Sie den eingehenden Anruf beantworten, abweisen oder direkt an die Voicemail des Chefs umleiten.

Wenn ein eingehender Anruf für den Chef vom Stellvertreter oder Chef beantwortet wird, werden auf den Telefonen von Chef und Stellvertretern entsprechende Meldungen angezeigt.

1. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
 - Wählen Sie **Annehmen**.
 - Wählen Sie **Schließen** oder **Ignorieren**.
 - Wählen Sie **Chef-VM** aus.

Gehaltene Chef-Anrufe anzeigen

Chefs und Stellvertreter können gehaltene Anrufe auf der Chef-Leitung anzeigen.

Ein gehaltener Anruf auf der Chef-Leitung wird durch einen blinkenden roten Balken oder eine blinkende rote LED-Anzeige gekennzeichnet.

1. Halten Sie die Taste der Chef-Leitung gedrückt.

Gehaltene Chef-Anrufe fortsetzen

Jeder Stellvertreter kann gehaltene Anrufe auf der Chef-Leitung fortsetzen.

1. Halten Sie die Taste der Chef-Leitung gedrückt.
2. Wählen Sie den Anruf und anschließend **Übernahme** aus.

Chef-Anrufe durchstellen

Wenn ein Stellvertreter einen Delegierungsanruf annimmt, kann dieser anschließend mit der Funktion „Sichere Übertragung“ an das Chef-Telefon durchgestellt werden. Der Anruf kann auch direkt an die Voicemail des Chefs durchgestellt werden, wenn der Chef nicht verfügbar ist.

Chef-Anrufe durchstellen

Wenn ein Stellvertreter einen Stellvertreteranruf beantwortet, kann dieser anschließend mit der Funktion „Sichere Übertragung“ an das Telefon des Chefs durchgestellt werden. Mit dieser Funktion kann der Stellvertreter den Anruf an den Chef durchstellen und gleichzeitig verhindern, dass der Anruf an die Voicemail weitergeleitet wird, wenn der Chef nicht ans Telefon geht.

1. Drücken Sie während eines Stellvertreteranrufs **Mehr > Sichere Übertragung**.

Der Anruf wird automatisch an das Chef-Telefon durchgestellt.

Durchgestellte Chef-Anrufe fortsetzen

Wenn der Chef den durchgestellten Anruf nicht annehmen kann, wird der Anruf wieder zurück an das Telefon des Stellvertreters geschickt.

Wenn der durchgestellte Anruf zurückgeschickt wird, wird auf dem Telefon eine Meldung angezeigt, dass der Anruf nicht angenommen wurde; außerdem wird auf dem Telefon des Stellvertreters ein Ton ausgegeben.

Der Stellvertreter kann den Anruf fortsetzen, erneut durchstellen oder an die Voicemail des Chefs durchstellen.

1. Wählen Sie den Anruf aus und tippen Sie auf **Fortsetzen**.

Anrufe an Chef-Voicemail durchstellen

Wenn ein Chef keine Anrufe beantworten kann, kann der Stellvertreter Anrufe direkt an die Voicemail des Chefs durchstellen.

1. Drücken Sie während eines Stellvertreteranrufs **Chef-VM**.

Telefonkonferenzen im Auftrag eines Chefs beitreten

Sie können eingehenden Telefonkonferenzen im Auftrag des Chefs auf deren Leitung beitreten und den Chef zur Telefonkonferenz hinzufügen.

1. Drücken Sie die Displaytaste **Konferenz**.
2. Wählen Sie die Nummer des Chefs oder wählen Sie den Kontakt aus.
3. Drücken Sie die Displaytaste **Konferenz**, wenn der Anruf beantwortet wird.
4. Drücken Sie **Auflegen**, nachdem Sie die Chef-Leitung mit der Telefonkonferenz verbunden haben, um die Telefonkonferenz zu verlassen.

Recording Audio Calls

Themen:

- [Guidelines when Recording Calls](#)
- [Anrufe aufnehmen](#)
- [Anrufe während der Aufzeichnung verwalten](#)
- [Aufnahme anhalten](#)
- [Aufnahmen fortsetzen](#)
- [Aufnahme beenden](#)
- [Telefonkonferenzen aufnehmen](#)
- [Aufgenommene Anrufe suchen](#)
- [Aufgezeichnete Anrufe wiedergeben](#)
- [Wiedergabe von Aufnahmen anhalten und fortsetzen](#)
- [Wiedergabe einer Aufnahme beenden](#)
- [Aufnahmen umbenennen](#)
- [Aufnahme löschen](#)

Recordings are stored as .wav files on the USB flash drive, and you can record up to four hours in one file. You can replay recordings on the system or on a computer.

For a list of supported USB flash drives to record phone audio, see *Technical Bulletin 38084: Supported USB Devices* on [Polycom Support](#).

Hinweis: Wenn das Telefon einen angeschlossenen USB-Stick nicht erkennt, ist möglicherweise der USB-Anschluss am Telefon deaktiviert. Hilfe zur Verwendung des USB-Anschlusses erhalten Sie bei Ihrem Systemadministrator.

Guidelines when Recording Calls

The following is a list of guidelines to follow when recording audio calls:

- Inform contacts when you are recording a call.
- Make sure you mute your audio when you are placed on hold while recording the call. When you place a call on hold while recording, the recording pauses. However, when another person places you on hold, the recording continues.
- During an active call, pause your recording before answering incoming calls. All incoming calls you answer after you start recording are also recorded in the same file. For example, on June 22, 2012, at 11:22 a.m., you answer a call from person A. During your call with person A, you answer calls from person B and person C. All three calls are recorded in the same file.

Anrufe aufnehmen

Sie können alle aktiven Audioanrufe auf dem Telefon aufnehmen.

Die Aufnahme von Anrufen ist nicht möglich, wenn keine verbundenen Anrufe vorliegen, wenn Sie einen neuen Anruf tätigen, um einen Anruf durchzustellen oder eine Konferenz zu starten, oder wenn ein Anruf eingeht. Teilen Sie den Kontakten vor der Aufnahme mit, dass Sie den Anruf aufnehmen.

Beachten Sie, dass bestimmte Töne auf dem Telefon des Kontakts aufgenommen werden. Wenn Sie Ihr Mikrofon während der Aufnahme stummschalten, ist Ihr Ton stummgeschaltet und es wird nur der Ton der anderen Anrufteilnehmer aufgenommen.

- 1.

Anrufe während der Aufzeichnung verwalten

Sie können Anrufe während der Aufnahme oder bei angehaltener Aufnahme halten, beenden und durchstellen sowie Telefonkonferenzen einrichten.

1. Wählen Sie während der Aufnahme **Zurück** und die entsprechende Aktion aus.
2. Wählen Sie **Aufnehmen**, um die Aufnahmeoptionen anzuzeigen.

Aufnahme anhalten

Sie können die Aufnahme während eines Anrufs jederzeit anhalten, wenn der Anruf aktiv ist.

- 1.

Aufnahmen fortsetzen

Wenn Sie eine Aufnahme angehalten haben und sie wieder fortgesetzt wird, wird die Aufnahme in der gleichen Datei fortgesetzt.

- 1.

Aufnahme beenden

Sie können die Aufnahme eines Anrufs beenden, bevor der Anruf beendet wird. Die Aufnahme wird auch beendet, wenn der aktive Anruf beendet wird, unabhängig davon, wer aufgelegt hat.

VOR-SICHT: Entfernen Sie den USB-Stick während der Aufnahme nicht. Die aufgenommene Datei wird nicht vollständig sein und kann später nicht wiedergegeben werden. Wenn Sie den USB-Stick während der Aufnahme abziehen, kann auch der Stick beschädigt werden.

- 1.

Telefonkonferenzen aufnehmen

Sie können Telefonkonferenzen auf die gleiche Weise wie aktive Anrufe aufnehmen. Beachten Sie jedoch folgende Unterschiede:

- Es werden alle Teilnehmer der Telefonkonferenz aufgenommen. Wenn ein Konferenzteilnehmer sein Mikrophon stummschaltet, wird er nicht aufgenommen.
- Wenn Sie eine Telefonkonferenz halten, wird die Aufzeichnung unterbrochen. Sie können andere Anrufe tätigen oder beantworten; diese werden in der gleichen Datei gespeichert. Die Aufnahme wird fortgesetzt, wenn Sie die Telefonkonferenz fortsetzen.

1.

Aufgenommene Anrufe suchen

Sie können die auf einem an unterstützte VVX-Business-IP-Telefone angeschlossenen USB-Laufwerk gespeicherten Aufnahme Dateien durchsuchen.

1.

Aufgezeichnete Anrufe wiedergeben

Sie können Anrufe, die Sie auf einem USB-Laufwerk auf unterstützten VVX-Business-IP-Telefonen aufgenommen haben, wiedergeben.

Wenn der Handapparat während der Wiedergabe der Aufnahme nicht aufgelegt ist, wird der Ton über den Handapparat ausgegeben. Wenn der Handapparat während der Wiedergabe der Aufnahme aufgelegt ist, wird der Ton über den Lautsprecher ausgegeben.

Hinweis: Während eines aktiven Anrufs oder während der Aufnahme eines Anrufs ist es nicht möglich, Aufnahmen zu öffnen und wiederzugeben. Falls Sie es dennoch versuchen, wird die Meldung angezeigt, dass der Vorgang abgebrochen wurde. Halten Sie den Anruf, bevor Sie Aufnahmen wiedergeben. Die Wiedergabe der Aufnahme wird beendet, wenn Sie den Anruf fortsetzen.

1.

2.

3. Wählen Sie **Öffnen > Wiedergabe**.

Während der Wiedergabe der Aufnahme werden die Länge der Aufnahme und ein Fortschrittsbalken angezeigt.

Wiedergabe von Aufnahmen anhalten und fortsetzen

Wenn eine Aufnahme wiedergegeben wird, können Sie sie jederzeit anhalten, eine andere Aufgabe auf dem Telefon durchführen und anschließend die Wiedergabe der Aufnahme fortsetzen.

Wenn ein Anruf eingeht, während eine Aufnahme wiedergegeben wird, wird die Wiedergabe automatisch angehalten. Wenn Sie den Anruf ablehnen oder nicht annehmen, bleibt die Wiedergabe pausiert, bis Sie „Fortsetzen“ auswählen.

1. Wählen Sie während der Wiedergabe der Aufnahme **Pause**.
2. Mit **Fortsetzen** wird die Wiedergabe der Aufnahme fortgesetzt.

Wiedergabe einer Aufnahme beenden

Sie können die Wiedergabe einer Aufnahme beenden, indem Sie die Aufnahme schließen.

1. Wählen Sie **Beenden** aus.

Aufnahmen umbenennen

In der Standardeinstellung werden Aufnahmen nach dem Datum der Aufzeichnung benannt. Sie können Aufnahmen umbenennen und ihnen sinnvollere Namen geben.

- 1.
- 2.
3. Wählen Sie **Umbenennen** aus, ändern Sie den Dateinamen und bestätigen Sie mit **OK**.

Aufnahme löschen

Wenn Sie eine Aufnahme wiedergegeben haben oder Speicherplatz auf dem USB-Laufwerk freigeben möchten, können Sie die Aufnahmen vom Telefon löschen.

- 1.
- 2.
3. Wählen Sie **Löschen**.

Anruflisten, Verteilerlisten und Verzeichnisse

Themen:

- [Recent Calls](#)
- [Kontaktverzeichnis](#)
- [Corporate Directory](#)
- [Skype for Business- und Outlook-Verzeichnis durchsuchen](#)
- [Verteilerlisten von Skype for Business verwalten](#)

Alle VVX-Telefone verfügen über eine Liste der letzten Anrufe, ein Kontaktverzeichnis und ein Unternehmensverzeichnis.

Hinweis: Das Telefon unterstützt unter Umständen nicht alle Funktionen, die in diesem Abschnitt beschrieben werden. Welche Funktionen für Ihr Gerät zur Verfügung stehen, erfahren Sie bei Ihrem Systemadministrator.

Recent Calls

The Recent Calls list on VVX-Business-IP-Telefone includes missed, received, and placed calls. Each list holds up to 100 entries.

When the phone is registered with the Skype for Business Server, you can view the last 99 Skype for Business calls in the Recent Calls list on the phone, in the Skype for Business client on the Conversations tab, or in Microsoft® Outlook® in the Conversation History folder.

You can perform the following tasks from the Recent Calls list:

- Sort, order, and filter calls. By default, the list displays all call types with the most recent call displaying first.
- Remove calls from the list.
- Select a call record to view call details.
- Select a call record to automatically call a contact.

Letzte Anrufe anzeigen

In der Liste der letzten Anrufe können Sie bis zu 100 verpasste, empfangene und getätigte Anrufe auf dem VVX-Telefon einsehen.

1.

Ähnliche Konzepte

[Entgangene und empfangene Anrufe auf gemeinsam genutzten Leitungen](#) auf Seite

Eintrag aus der Liste der letzten Anrufe speichern

Sie können einen Eintrag aus der Liste der letzten Anrufe im Kontaktverzeichnis speichern.

- 1.
2. Wählen Sie im Bildschirm **Anrufdetails** die Option **Speichern** aus.
Wenn die Person bereits im Kontaktverzeichnis gespeichert, aber kein Favorit ist, wird stattdessen die Option **Zu Favoriten hinzufügen** angezeigt.

Ähnliche Konzepte

[Kontaktverzeichnis](#) auf Seite

Sie können viele Kontakte im Kontaktverzeichnis von VVX-Business-IP-Telefonen speichern. Außerdem können Sie weitere Kontakte hinzufügen, anzeigen und ändern sowie diese aus dem Verzeichnis löschen.

Anrufinformationen anzeigen

In der Liste der letzten Anrufe können Sie die Anrufinformationen anzeigen, die Anrufinformationen vor dem Anrufen eines Kontakts bearbeiten, Kontakte im Verzeichnis speichern und Anrufeinträge löschen.

- 1.

Kontaktverzeichnis

Sie können viele Kontakte im Kontaktverzeichnis von VVX-Business-IP-Telefonen speichern. Außerdem können Sie weitere Kontakte hinzufügen, anzeigen und ändern sowie diese aus dem Verzeichnis löschen.

Die genaue Anzahl der Kontakte, die Sie im Kontaktverzeichnis Ihres Telefons speichern können, erfahren Sie bei Ihrem Systemadministrator.

Hinweis: Wenn Sie keine Kontakte im Kontaktverzeichnis hinzufügen oder ändern können, wurde das Kontaktverzeichnis vom Systemadministrator schreibgeschützt. Wenden Sie sich an Ihren Systemadministrator, wenn Sie Kontakte im Verzeichnis ändern möchten.

Ähnliche Aufgaben

[Eintrag aus der Liste der letzten Anrufe speichern](#) auf Seite

Sie können einen Eintrag aus der Liste der letzten Anrufe im Kontaktverzeichnis speichern.

[Skype for Business-Kontakte im Kontaktverzeichnis speichern](#) auf Seite

[Outlook-Kontakte im Kontaktverzeichnis speichern](#) auf Seite

Im Kontaktverzeichnis nach Kontakten suchen

Sie können im Kontaktverzeichnis nach Kontakten suchen.

- 1.
2. Wählen Sie im **Kontaktverzeichnis** die Option **Suchen** aus.
- 3.

Kontakte zum Kontaktverzeichnis hinzufügen

Wenn Sie einen Kontakt zum Kontaktverzeichnis hinzufügen, können Sie auswählen, welche Daten Sie für den Kontakt eingeben möchten. Nur die Telefonnummer ist bei der Eingabe eines neuen Kontakts ein Pflichtfeld.

Sie können folgende Daten für jeden Kontakt eingeben:

- Vor- und Nachname – Der Name des Kontakts.
- Kontakt – Die Rufnummer des Kontakts.
- Position – Die Position des Kontakts.
- E-Mail – Eine private oder geschäftliche E-Mail-Adresse.
- Favoritenindex – Eine Indexnummer, die in der Favoritenliste angezeigt wird.
- Beschriftung – Eine Beschriftung oder Bezeichnung für den Kontakt.

Hinweis: Wenden Sie sich an Ihren Systemadministrator, wenn auf dem Telefon nicht alle aufgeführten Kontaktfelder angezeigt werden. Das einzige Pflichtfeld im Kontaktverzeichnis ist das Feld „Nummer“ für die Rufnummer des Kontakts.

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

Kontaktinformationen anzeigen

Sie können im Kontaktverzeichnis Informationen zu Kontakten, die im Verzeichnis gespeichert sind, anzeigen. Dazu gehören u. a. Name und Telefonnummer. Außerdem können hier auch Informationen wie die Berufsbezeichnung, die E-Mail-Adresse u. Ä. angezeigt werden.

- 1.
- 2.

Kontaktdaten aktualisieren

Sie können die Daten eines Kontakts, der zum Kontaktverzeichnis hinzugefügt wurde, aktualisieren.

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

Kontakte aus dem Kontaktverzeichnis löschen

Sie können einen Kontakt aus dem Kontaktverzeichnis löschen.

- 1.
- 2.

3.

4.

Corporate Directory

Your system administrator can set up your phone so that you can access a Corporate Directory, which lists contacts and groups within your company.

However, you cannot update the Corporate Directory, and your system administrator determines which contacts you can see. Check with your system administrator to find out if this feature is available.

Hinweis: You may need to enter your user credentials to access the directory for the first time, if set by your system administrator.

Suche im Unternehmensverzeichnis

Sie können im Unternehmensverzeichnis eine einfache oder eine erweiterte Suche nach Kontakten durchführen.

Suche im Unternehmensverzeichnis

Inhaltsverweis auf: [r1551130_de-de.dita#r1551130_de-de/v2514540_de-de](#)

1.

2.

3.

Erweiterte Suche im Unternehmensverzeichnis

Inhaltsverweis auf: [r1551130_de-de.dita#r1551130_de-de/v2514559_de-de](#)

1.

2.

3.

4.

Suchergebnisse im Unternehmensverzeichnis speichern

Speichern Sie die letzten Suchergebnisse, wenn diese bei der nächsten Anzeige des Unternehmensverzeichnisses wieder angezeigt werden sollen.

1.

2. Wählen Sie **Unternehmensverzeichnis > Anzeige merken** und anschließend **Aktiviert** aus.
Wenn Sie das Unternehmensverzeichnis aufrufen, werden immer die letzten Suchergebnisse angezeigt.

Suchergebnisse im Unternehmensverzeichnis löschen

Nach der Kontaktsuche können Sie die Ergebnisse löschen und eine neue Suche beginnen.

1. Wählen Sie auf der Seite **Suchen** die Option **Löschen** aus.

Kontakte aus dem Unternehmensverzeichnis zum hinzufügen

Sie können Kontakte im Unternehmensverzeichnis zum hinzufügen.

Beim Speichern eines Kontakts aus dem Unternehmensverzeichnis im werden der Vorname, der Nachname und die Rufnummer des Kontakts automatisch im Verzeichnis gespeichert. Sie können weitere Kontaktinformationen hinzufügen, nachdem der Kontakt im Verzeichnis gespeichert wurde.

1. Suchen Sie im **Unternehmensverzeichnis** nach einem Kontakt.
2. Tippen Sie in den Suchergebnissen auf den Kontakt und anschließend auf **Anzeigen**.
- 3.
4. Geben Sie ggf. zusätzliche Kontaktinformationen ein und tippen Sie auf **Speichern**.

Skype for Business- und Outlook-Verzeichnis durchsuchen

Mit dem Adressbuchdienst (ABS) von Microsoft Skype for Business können Sie im globalen Verzeichnis von Skype for Business bzw. Microsoft Outlook nach Kontakten suchen, die Daten und den Anwesenheitsstatus des Kontakts anzeigen, Kontakte aus den Ergebnissen der Verzeichnissuche anrufen und Kontakte im eigenen Kontaktverzeichnis speichern.

Skype for Business-Verzeichnis durchsuchen

Sie können im Skype for Business-Verzeichnis auf dem Telefon nach Kontakten suchen.

1. Gehen Sie auf der Startseite auf **Suchen** oder öffnen Sie **Verzeichnisse > Skype-Verzeichnis**.
Ein Suchbildschirm wird angezeigt.
2. Geben Sie den Namen des Kontakts ein.
[Inhaltsverweis auf: t1532264_de-de.xml#t1532264_de-de/v1320842_de-de](#)
Der Kontakt und ähnliche Kontakte werden automatisch im Skype for Business-Verzeichnis angezeigt, während Sie die Daten eingeben.

Kontakte aus dem Skype for Business-Verzeichnis speichern

Sie können Kontakte aus dem Skype for Business-Verzeichnis zur Liste der Skype for Business-Kontakte oder zum Kontaktverzeichnis hinzufügen.

Kontakte als Skype for Business-Kontakte speichern

Wenn Sie einen Kontakt zur Kontaktliste von Microsoft Skype for Business hinzufügen, werden der Name und die E-Mail-Adresse des Kontakts gespeichert.

1. Suchen Sie nach einem Kontakt.
2. Wählen Sie den Kontakt und anschließend **Zu Kontakten hinzufügen** aus.
Der Kontakt wird in der Skype for Business-Kontaktliste gespeichert.

Skype for Business-Kontakte im Kontaktverzeichnis speichern

Der Vorname, der Nachname und die Rufnummer des Kontakts werden im Kontaktverzeichnis gespeichert. Sie können das Kontaktverzeichnis öffnen und überprüfen, ob der Kontakt richtig gespeichert wurde. Außerdem können Sie hier zusätzliche Informationen zum Kontakt speichern.

1. Suchen Sie nach einem Kontakt.
2. Wählen Sie den Kontakt und anschließend **Anzeigen** aus.
3. Wählen Sie im Bildschirm **Kontaktinformationen** die Option **Speichern**.

Ähnliche Konzepte

[Kontaktverzeichnis](#) auf Seite

Sie können viele Kontakte im Kontaktverzeichnis von VVX-Business-IP-Telefonen speichern. Außerdem können Sie weitere Kontakte hinzufügen, anzeigen und ändern sowie diese aus dem Verzeichnis löschen.

Outlook-Verzeichnis durchsuchen

Sie können auf dem Telefon nach Kontakten aus Microsoft Outlook suchen.

1. Gehen Sie zu **Verzeichnisse > Outlook-Suche**.
2. Geben Sie den Vor- oder Nachnamen des Kontakts ein.

Inhaltsverweis auf: [t1532264_de-de.xml#t1532264_de-de/v1320842_de-de](#)

Der Kontakt und ähnliche Kontakte werden automatisch angezeigt, während Sie die Daten eingeben.

Outlook-Kontakte im Kontaktverzeichnis speichern

Sie können Outlook-Kontakte im Kontaktverzeichnis auf dem Telefon speichern.

Der Vorname, der Nachname und die Rufnummer des Kontakts werden im Kontaktverzeichnis gespeichert. Sie können das Kontaktverzeichnis öffnen und überprüfen, ob der Kontakt richtig gespeichert wurde. Außerdem können Sie hier zusätzliche Informationen zum Kontakt speichern.

1. Suchen Sie nach einem Kontakt.
2. Wählen Sie einen Kontakt aus.
3. Wählen Sie **Zu Kontakten hinzufügen** aus.

Wenn die Displaytaste „Zu Kontakten hinzufügen“ nicht angezeigt wird, drücken Sie die Displaytaste **Mehr**.

Ähnliche Konzepte

[Kontaktverzeichnis](#) auf Seite

Sie können viele Kontakte im Kontaktverzeichnis von VVX-Business-IP-Telefonen speichern. Außerdem können Sie weitere Kontakte hinzufügen, anzeigen und ändern sowie diese aus dem Verzeichnis löschen.

Verteilerlisten von Skype for Business verwalten

Wenn Sie auf dem Telefon bei Skype for Business angemeldet sind, können Sie Microsoft-Verteilerlisten auf dem Telefon suchen und verwalten.

Im Zusammenhang mit Verteilerlisten können Sie folgende Aufgaben ausführen:

- Verteilerlisten suchen
- Verteilerlisten hinzufügen oder löschen
- Informationen zu den Verteilerlisten und deren Mitgliedern anzeigen.

Maximale Anzahl von Mitgliedern der Verteilerliste

In der folgenden Tabelle ist die maximale Anzahl von Verteilerlistenmitgliedern aufgeführt, die auf den einzelnen Telefonen nach der Erweiterung der Verteilerliste angezeigt werden.

Tabelle

Modell	Maximale Anzahl von Mitgliedern
VVX 201	10
VVX 300/310	50
VVX 301/311	50
VVX 400/410	50
VVX 401/411	50
VVX 500/501	50
VVX 600/601	50
VVX-Erweiterungsmodul (Farbdisplay)	100
VVX 250	50
VVX 350	50
VVX 450	50

Verteilerlisten von Skype for Business suchen

Mit dem Adressbuchdienst (ABS) von Skype for Business können Sie auf dem Telefon im Skype for Business-Verzeichnis nach Skype for Business- und Microsoft Outlook-Verteilerlisten suchen.

1. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
 - Gehen Sie auf der Startseite auf **Suchen** oder öffnen Sie **Verzeichnisse > Kontakte > Suchen**.
 - Gehen Sie zu **Verzeichnisse > Skype-Verzeichnis**.

2. Geben Sie den Namen der Verteilerliste (beginnt mit DL-) oder einige Buchstaben aus dem Namen der Liste ein.

Inhaltsverweis auf: t1532264_de-de.xml#t1532264_de-de/v1320842_de-de

Die Suchergebnisse mit ähnlichen Verteilerlisten werden während der Eingabe angezeigt.

Ähnliche Aufgaben

[Ein Mitglied einer Verteilerliste anrufen](#) auf Seite

[Gruppen-Telefonkonferenz mit Verteilerliste starten](#) auf Seite

Sie können auf dem Telefon eine Telefonkonferenz mit allen Mitgliedern einer Verteilerliste starten.

Verteilerlisten in der Kontaktliste speichern

Sie können eine Verteilerliste oder ein Suchergebnis zu den Kontakten hinzufügen. Hinzugefügte Kontakte werden sowohl auf dem Telefon als auch im Skype for Business-Client angezeigt.

1. Gehen Sie zu **Verzeichnisse > Kontakte > Suchen** und suchen Sie nach der Verteilerliste.
2. Wählen Sie die Verteilerliste aus und drücken Sie **Zu Kontakten hinzufügen**.
Die Verteilerliste wird zur Gruppenliste auf dem Telefon und im Skype for Business-Client hinzugefügt.
3. Öffnen Sie **Verzeichnisse > Kontakte > Gruppen** und überprüfen Sie, dass die Verteilerliste zur Gruppenliste hinzugefügt wurde.

Kontaktdaten für Verteilerlisten anzeigen

Sie können Kontaktinformationen wie Namen und E-Mail-Adressen für alle Verteilerlisten auf dem Telefon anzeigen.

- 1.
2. Wählen Sie **Info** aus.

Kontaktdaten für Verteilerlistenmitglieder anzeigen

Sie können Kontaktinformationen für Mitglieder von Verteilerlisten auf dem Telefon anzeigen. Auf dem Telefon werden der Name, der Anwesenheitsstatus, die E-Mail-Adresse und die Telefonnummer für die einzelnen Verteilerlistenmitglieder angezeigt.

- 1.
2. Wählen Sie **Erweitern**, wählen Sie ein Verteilerlistenmitglied aus und anschließend **Info**.

Verteilerlisten löschen

Sie können eine Verteilerliste aus dem Telefon löschen. Gelöschte Verteilerlisten werden sowohl auf dem Telefon als auch im Skype for Business-Client gelöscht.

- 1.
2. Wählen Sie **Löschen** aus und bestätigen Sie den Löschvorgang.
Die Verteilerliste wird aus dem Telefon und dem Skype for Business-Client gelöscht.

Favoriten und Kontaktlisten

Themen:

- [Favoriten verwalten](#)
- [Skype for Business-Kontakte](#)

Hinweis: Das Telefon unterstützt unter Umständen nicht alle Funktionen, die in diesem Abschnitt beschrieben werden. Welche Funktionen für Ihr Telefon zur Verfügung stehen, erfahren Sie bei Ihrem Systemadministrator.

Favoriten verwalten

Favoriten sind Kontakte im Kontaktverzeichnis, die Sie häufig anrufen möchten. Sie können Kontakte aus dem Kontaktverzeichnis als Favoriten hinzufügen, Favoriten eine Kurzwahl zuweisen, Favoriten auf der Startseite oder dem Bildschirm „Anschlüsse“ (je nach Telefon) anzeigen und Favoriten löschen.

Favoriten hinzufügen

- 1.
- 2.
3. Wählen Sie **Hinzufügen** oder **Zu Favoriten hinzufügen** aus.
Eine Meldung wird angezeigt, ob Sie die nächste verfügbare Indexnummer automatisch zuweisen oder manuell eine eigene eingeben möchten.
4. Mit **Ja** wird automatisch die nächste verfügbare Indexnummer zugewiesen; mit **Liste bearbeiten** können Sie eine eigene, noch nicht vergebene Nummer eingeben.

Ähnliche Aufgaben

[Favoriten einem VVX-Erweiterungsmodul zuweisen](#)

Favoriten anzeigen

Sie können Favoriten auf dem VVX-Telefon in der Favoritenliste (Bildschirm „Verzeichnis“ oder „Anrufen“) anzeigen. Favoriten werden nacheinander, nach Favoritennummer geordnet, angezeigt. Der Kontakt mit der niedrigsten Nummer wird zuerst angezeigt.

Favoriten anzeigen

Sie können Favoriten auf dem VVX-Telefon in der Favoritenliste auf dem Bildschirm „Anrufen“ anzeigen.

1. Wählen Sie **Anrufen > Favoriten** aus.

Favoriten auf der Startseite anzeigen

Auf VVX 1500-Telefonen werden die Favoriten auf der Startseite unter der Telefonnummer angezeigt. Auf dem VVX 500/501 bzw. 600/601 können Sie auf der Startseite auf den Telefonanschluss tippen, um die Favoriten anzuzeigen. Auf Telefonen der Typen und Baureihen VVX 101, 201, 300 und 400 können Favoriten nicht auf der Startseite angezeigt werden.

1. Tippen Sie auf der **Startseite** auf den Telefonanschluss.

Favoriten neu ordnen

Sie können die Reihenfolge ändern, in der Favoriten auf der Startseite oder dem Bildschirm „Anschlüsse“ angezeigt werden.

1. Wählen Sie im **Kontaktverzeichnis** einen Kontakt aus.
- 2.
3. Wählen Sie auf dem Bildschirm **Kontakt bearbeiten** die Option **Favoritenindex** aus und geben Sie eine neue Favoritennummer ein.
- 4.

Skype for Business-Kontakte

Sie können Skype for Business-Kontakte aus dem Skype for Business-Verzeichnis zur Kontaktliste hinzufügen und mit dem Telefon anrufen.

Einheitlicher Kontaktspeicher

Wenn der Administrator die Kontakte auf dem Skype for Business-Server vereinheitlicht hat, können Sie von allen Anwendungen und Geräten, bei denen Sie mit Ihrem Skype for Business-Konto angemeldet sind, wie z. B. Polycom-Telefone, Skype for Business-Clients, Outlook oder die Outlook-Web-Anwendung, auf Ihre Kontakte zugreifen.

Wenn der einheitliche Kontaktspeicher aktiviert ist, können Sie Kontakte und Verteilerlisten hinzufügen und löschen oder Kontakte zwischen Gruppen kopieren oder verschieben. Änderungen an den Kontakten werden geräte- bzw. anwendungsübergreifend synchronisiert. Beispiel: Wenn Sie einen Kontakt aus dem Telefon löschen, wird der Kontakt auch im Skype for Business-Client gelöscht.

Hinweis: Kontakte können nur im Skype for Business-Client kopiert oder zwischen Gruppen verschoben werden. Alle Kontakte, die im Client kopiert oder verschoben werden, werden auch auf dem Telefon automatisch aktualisiert. Auf dem Telefon können Kontakte nicht kopiert oder zwischen Gruppen verschoben werden.

Kontakte zur Kontaktliste von Microsoft Skype for Business hinzufügen

Kontakte, die im Skype for Business-Client hinzugefügt werden, werden alphabetisch in der Skype for Business-Kontaktliste auf dem Telefon angezeigt, bis die maximale Anzahl von Kontakten erreicht wird.

Wie viele Teilnehmer Sie hinzufügen können, wird in der Tabelle unten aufgeführt. Hinweis: Wenn Sie einen Skype for Business-Kontakt auf dem Telefon löschen, wird der Kontakt auch im Skype for Business-Client gelöscht.

Tabelle

Telefonmodelle	Maximale Kontakte
VVX 201, 300, 301, 310, 311, 400, 401, 410 und 411 VVX 250, 350 und 450	100
VVX 500, 501, 600 und 601	200

1. Wählen Sie **Kontakte** aus oder gehen Sie zu **Einstellungen > Funktionen > Anwesenheit > Kontakte**.
2. Wählen Sie **Hinzufügen** aus, geben Sie die E-Mail-Adresse des Kontakts ein und bestätigen Sie sie mit **Senden**.

Inhaltsverweis auf: [t1532264_de-de.xml#t1532264_de-de/v1320842_de-de](#)

Der Kontakt wird zur Kontaktliste hinzugefügt.

Skype for Business-Kontakte Leitungstasten zuweisen

Wenn Sie auf dem VVX-Telefon bei Skype for Business angemeldet sind, können Sie Skype for Business-Kontakten einer bestimmten Leitung auf dem Telefon oder dem VVX-Erweiterungsmodul zuweisen.

Sie können den Leitungstasten Kontakte aus der Kontaktliste oder nach der Suche im Skype for Business-Verzeichnis zuweisen.

- 1.
2. Wählen Sie **Telefonleitungstasten** aus.
3. Wählen Sie eine Leitungstaste und anschließend **Zuweisen** aus.
4. Wählen Sie eine der folgenden Optionen, um einem Kontakt eine Leitungstaste zuzuweisen:
 - **Suche:** Geben Sie Suchkriterien ein, um einen Kontakt im Skype-Verzeichnis zu finden.
 - **Kontakte:** Wählen Sie einen Kontakt aus der Kontaktliste aus.
5. Wählen Sie den Kontakt aus und drücken Sie **Zuweisen**.

Der Kontakt wird der ausgewählten Leitungstaste zugewiesen.

Ähnliche Aufgaben

[Leitungstasten anpassen](#) auf Seite

Wenn Sie auf dem VVX-Telefon bei Skype for Business angemeldet sind, können Sie die Funktion „Leitungstasten anpassen“ aktivieren und auswählen, welchen Kontakten welche Leitungstasten auf dem Telefon oder dem VVX-Erweiterungsmodul zugewiesen werden.

[Skype for Business-Kontakte Leitungstasten auf VVX-Erweiterungsmodulen zuweisen](#)

Daten eines Skype for Business-Kontakts anzeigen

Sie können die Kontaktdaten von Skype for Business-Kontakten auf unterstützten Polycom-Telefonen anzeigen und verfügbare Rufnummern (einschließlich Voicemail) direkt anrufen.

Sie können folgende Details für Skype for Business-Kontakte anzeigen (abhängig von den Einstellungen der privaten Beziehung):

- Name
- Anwesenheitsstatus
- Organisation
- E-Mail-Adresse
- Geschäftsnummer
- Handy-Nummer
- Private Nummer
- Voicemail

1. Drücken Sie die Displaytaste **Kontakt**.
2. Wählen Sie einen Kontakt aus und wählen Sie **Info**.

Die Kontaktkarte mit dem Anwesenheitsstatus und den Kontaktdaten wird angezeigt.

Tipp: Sie können die Kontaktdaten für Skype for Business-Kontakte schnell anzeigen, indem Sie die Leitungstaste eines Kontakts gedrückt halten.

Private Beziehung für einen Kontakt ändern

Damit Sie die Details eines Kontakts einsehen können, muss dieser Kontakt die „private Beziehung“ im Skype for Business-Client in „Freunde und Familie“ ändern.

Wenn der Kontakt die private Beziehung nicht in „Freunde und Familie“ ändert, können Sie nur die geschäftliche Telefonnummer, die E-Mail-Adresse und die Voicemail des Kontakts sehen.

1. Wählen Sie im Skype for Business-Client einen Kontakt aus, klicken Sie mit der rechten Maustaste darauf und wählen Sie die Option **Private Beziehung ändern**.
2. Klicken Sie auf **Freunde und Familie**.

Der Kontakt kann nun alle verfügbaren Kontaktdaten von Ihnen sehen.

Hinweis: Sie können die private Beziehung für Kontakte, die Ihrem Anschluss als Stellvertreter zugewiesen wurden, nicht ändern. Stellvertreter benötigen die private Beziehung „Arbeitsgruppe“. Wenn Sie versuchen, die private Beziehung für einen Stellvertreter zu ändern, wird im Skype for Business-Client eine Meldung angezeigt.

Nachrichten öffnen und senden, Durchsagen

Themen:

- [Access Skype for Business Voicemail Messages](#)
- [Voicemail-Nachrichten für Skype for Business verwalten](#)
- [Sofortnachrichten](#)
- [Broadcast von Mitteilungen mit Gruppen-Paging](#)
- [Nachrichten mit Push-to-Talk \(PTT\) übertragen](#)

Sie können verschiedene Audio-, Video- und Textnachrichten sowie Durchsagen auf VVX-Telefonen senden und empfangen.

Hinweis: Das Telefon unterstützt unter Umständen nicht alle Funktionen, die in diesem Abschnitt beschrieben werden. Welche Funktionen für Ihr Telefon zur Verfügung stehen, erfahren Sie bei Ihrem Systemadministrator.

Access Skype for Business Voicemail Messages

You can view individual voicemail messages for Skype for Business calls on the phone. For each voicemail message, you can view the contact who left the message, the contact's presence status, and the status of the voicemail message.

1. Press **Messages** > **Voicemail**.
A list of voicemail messages with status of each message displays.
2. Tap **Menu** ≡ and select **Voicemail** or navigate to **Settings** > **Features** > **Voicemail**.
A list of voicemail messages with status of each message displays.
3. Select a message and select **Play**.

Voicemail-Nachrichten für Skype for Business verwalten

Vom Voicemail-Bildschirm in Skype for Business können Sie Kontakte anrufen, Nachrichten löschen oder Nachrichten als gelesen markieren.

Einen Kontakt von der Voicemail aus anrufen

Nachdem Sie die Voicemail eines Kontakts abgehört haben, können Sie den Kontakt über den Voicemail-Bildschirm anrufen.

1. Wählen Sie eine Nachricht aus und tippen Sie auf **Anrufen**.

Voicemail-Nachrichten löschen

Nach dem Abhören einer Nachricht können Sie die Nachricht löschen.

1. Wählen Sie eine Nachricht aus und tippen Sie auf **Löschen**.

Nachricht als gelesen markieren

Sie können ungelesene Nachrichten, die Sie nicht abhören möchten, als gelesen markieren. Dadurch wird die „Neue Voicemail“-Meldung entfernt.

1. Wählen Sie eine Nachricht aus und tippen Sie auf **Als gelesen markieren**.

Sofortnachrichten

Sie können mit dem Telefon Sofortnachrichten empfangen und an andere Telefone im Netzwerk versenden.

Sofortnachrichten sind eine optionale Funktion. Sie erfahren bei Ihrem Systemadministrator, ob Sofortnachrichten auf Ihrem Telefon aktiviert sind.

Sofortnachricht senden

Sie können zum Versand von Nachrichten entweder eine Nachricht aus einer vordefinierten Liste von Kurznachrichten auswählen oder eine eigene Nachricht mit der Wähltastatur oder der Bildschirmtastatur eingeben.

- 1.
- 2.
3. Wählen Sie einen Anschluss aus, wenn es auf dem Telefon mehrere Anschlüsse gibt.
4. Drücken Sie auf dem Bildschirm **Sofortnachrichten** die Displaytaste **Neu**.
5. Geben Sie die Rufnummer, URL oder IP-Adresse eines Kontakts ein und wählen Sie **OK**.
Die eingegebene Rufnummer, URL oder IP-Adresse wird auf dem Bildschirm angezeigt.
6. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
 - Mit **Auswählen** können Sie eine vorgefertigte Nachricht auf dem Bildschirm **Nachrichtenauswahl** auswählen.
 - Mit **Bearbeiten** können Sie eine eigene Sofortnachricht eingeben.
7. Wählen Sie **Senden** aus.

Sofortnachricht lesen

Sofortnachrichten werden in der Reihenfolge angezeigt, in der sie empfangen werden. Die erste Meldung wird zuerst angezeigt.

- 1.
- 2.
3. Wählen Sie einen Anschluss aus, wenn es auf dem Telefon mehrere Anschlüsse gibt.

Die erste empfangene Meldung wird angezeigt.

4. Mit den Displaytasten **Weiter** und **Zurück** können Sie weitere Nachrichten lesen (falls vorhanden).

Auf Sofortnachricht antworten

Wenn Sie eine Sofortnachricht auf dem Telefon gelesen haben, können Sie auf die Nachricht antworten.

- 1.
- 2.
3. Wählen Sie auf dem Bildschirm **Sofortnachrichten** eine Nachricht aus und tippen Sie auf **Beantworten**.
4. Geben Sie eine Nachricht ein und wählen Sie **Senden** aus.

Sofortnachrichten löschen

Sie können Sofortnachrichten vom Telefon löschen.

- 1.
- 2.
3. Wählen Sie eine Nachricht aus und tippen Sie auf **Löschen**.

Broadcast von Mitteilungen mit Gruppen-Paging

Mit der Gruppen-Paging-Funktion können Sie Paging-Rufe (Durchsagen) an Benutzer senden, die zu einer Paging-Gruppe gehören.

Der Administrator kann VVX-Business-IP-Telefone so einrichten, dass der sog. Gruppen-Paging-Modus genutzt werden kann. In diesem Modus können Sie Durchsagen an eine festgelegte Telefongruppe, die sog. Paging-Gruppe, senden.

Ihr Systemadministrator kann bis zu 25 Paging-Gruppen definieren und jeder Gruppe eine Beschriftung zuweisen, die die Telefone in der Gruppe identifiziert (z.B. Alle, HR-Abt., Vertrieb oder Management).

Jede Gruppe hat eine der folgenden Prioritäten:

- Normal – In der Standardeinstellung sind alle Durchsagen an die Gruppen 1 bis 23 normale Durchsagen. In der Standardeinstellung sind alle Telefone so konfiguriert, dass sie Durchsagen empfangen können, die an Gruppe 1 gesendet werden.
- Priorisiert – In der Standardeinstellung werden alle Durchsagen an Gruppe 24 priorisiert. Priorisierte Durchsagen unterbrechen normale Durchsagen und aktive Anrufe. Priorisierte Durchsagen werden an alle Telefone übertragen, bei denen „Nicht stören“ nicht aktiviert ist.
- Notfall – In der Standardeinstellung gelten alle Durchsagen an Gruppe 25 als Notfalldurchsagen. Notfalldurchsagen unterbrechen normale und priorisierte Durchsagen sowie aktive Anrufe und werden mit maximaler Lautstärke wiedergegeben, selbst wenn „Nicht stören“ aktiviert wurde.

Sie müssen bestimmte Paging-Gruppen abonnieren, um Paging-Rufe senden und empfangen zu können. In der Standardeinstellung sind die Paging-Gruppen 1, 24 und 25 abonniert. Das bedeutet, dass Sie Paging-Rufe für diese Gruppen senden und empfangen können. Sie erfahren bei Ihrem Systemadministrator, welche Paging-Gruppen Sie abonniert haben.

Gruppen-Pagingruf senden

Wenn Sie einen Gruppen-Paging-Ruf senden, wird dieser automatisch an Gruppe 1 gesendet, falls keine andere Gruppe ausgewählt wird. Sie können keinen Paging-Ruf senden, während ein Anruf aktiv ist.

1. Drücken Sie auf dem Bildschirm „Anschlüsse“ die Displaytaste **Paging**.
2. Wählen Sie auf dem Bildschirm **Paging-Gruppen** die Paging-Gruppe für den Paging-Ruf aus.
3. Wählen Sie **Pagingruf**, um den Pagingruf zu starten.
Vor dem Beginn des Paging-Rufs wird ein Signalton ausgegeben, anschließend wird der Paging-Ruf initiiert.
4. Sprechen Sie.
5. Wählen Sie **Pagingruf beenden**, um den Paging-Ruf zu beenden.

Empfang von Paging-Rufen

Sie empfangen Paging-Rufe von den Paging-Gruppen, die Sie abonniert haben, sowie von Gruppe 24 (priorisierte Paging-Rufe) und Gruppe 25 (Notfall-Paging-Rufe). Wenn die Funktion „Nicht stören“ aktiviert wurde, empfangen Sie nur Notfall-Paging-Rufe. Alle anderen Paging-Rufe werden auf dem Telefon weder angezeigt noch wiedergegeben.

Wie Sie einen Paging-Ruf empfangen, hängt von verschiedenen Faktoren ab: von der Priorität des Paging-Rufs, ob Sie gerade telefonieren und ob auf dem Telefon eingestellt ist, dass Paging-Rufe bei aktiven Anrufen empfangen werden sollen. Wenn Sie einen Paging-Ruf empfangen, wird er immer über die Freisprechanlage des Telefons wiedergegeben. Sie können einen Paging-Ruf nicht über den Hörer oder ein Headset wiedergeben lassen.

Wenn die Funktion „Nicht stören“ auf dem Telefon aktiviert wurde, empfangen Sie nur Notfalldurchsagen. Alle anderen Durchsagen werden auf dem Telefon weder angezeigt noch wiedergegeben.

Paging-Rufe während eines aktiven Anrufs anhören

Bei aktiven Anrufen hängt der Umgang mit Paging-Rufen von der Priorität des Paging-Rufs und der Einstellung des Telefons ab.

Wenn Sie einen Paging-Ruf während eines Anrufs empfangen, geschieht Folgendes:

- Bei normalen Paging-Rufen wird der Ruf sofort angezeigt. Sie können sowohl den ursprünglichen Anruf als auch den Paging-Ruf hören.
- Wenn der Paging-Ruf priorisiert oder eine Notfalldurchsage ist, wird er sofort wiedergegeben. Sie können sowohl den aktiven Anruf als auch den Paging-Ruf hören.
- Wenn auf dem Telefon nicht eingestellt ist, dass normale Paging-Rufe bei aktiven Anrufen empfangen werden, wird der Paging-Ruf als „Ausstehend“ angezeigt.

Hinweis: Sie können die Lautstärke eines normalen Paging-Rufs (kein Notfall) einstellen. Das Telefon verwendet die eingestellte Lautstärke für alle weiteren normalen Paging-Rufe. Die Lautstärke von Notfall-Paging-Rufen kann jedoch nur vom Systemadministrator eingestellt werden.

1. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
 - Wenn der Paging-Ruf automatisch während eines Telefonats wiedergegeben wird: Halten Sie den Anruf, um nur den Paging-Ruf zu hören.
 - Bei ausstehenden Anrufen: Wählen Sie **Annehmen** oder halten Sie den Anruf.

Receiving Pages When You're Not in an Active Call

When you receive a page and you are not in an active call, the page immediately plays, regardless of the paging priority.

While a page plays, you can:

- Hold the page.
- End the page. This ends the page at your phone only.
- Place a new call.

Einstellungen für Gruppen-Paging

Sie können die Standard-Paging-Gruppe ändern, die Paging-Gruppen-Abonnements ändern und die Wiedergabe von Pagingrufen bei aktiven Anrufen auf dem Telefon aktivieren.

Hinweis: Für die in diesem Abschnitt beschriebenen Funktionen ist der Zugriff auf die Grundeinstellungen (Menü „Allgemein“) des Telefons notwendig. Wenden Sie sich an Ihren Systemadministrator, wenn zum Zugriff auf die Grundeinstellungen (Menü „Allgemein“) des Telefons ein Kennwort notwendig ist.

Standard-Paging-Gruppe ändern

Sie können die Standard-Paging-Gruppe beliebig ändern.

Die Standard-Paging-Gruppe ist 1. Wenn Sie die Standard-Paging-Gruppe ändern, abonnieren Sie die ausgewählte Gruppe automatisch.

- 1.
2. Wählen Sie **Gruppen-Paging > Standardgruppe** aus und wählen Sie eine neue Paging-Gruppen-Nummer.

Wenn Sie „Paging“ drücken, sendet das Telefon Paging-Rufe an die neue Gruppe.

Aktualisierung der Paging-Gruppen-Abonnements

In der Standardeinstellung sind die Paging-Gruppen 1, 24 und 25 abonniert. Das bedeutet, dass Sie Paging-Rufe an diese Gruppen senden und von diesen Gruppen empfangen können. Sie können ändern, welche Gruppen Sie abonnieren. Sie können jedoch die Abonnements von Paging-Gruppe 24 und 25 nicht deaktivieren.

- 1.
2. Wählen Sie **Gruppen-Paging > Gruppen-Abonnements** aus.
3. Wählen Sie auf dem Bildschirm **Gruppen-Abonnements** die Gruppe aus, die Sie abonnieren möchten. Wählen Sie **Ja** aus.

Aktivierung der Wiedergabe von Paging-Rufen bei aktiven Anrufen

Mit der Einstellung „Annehmen, wenn besetzt“ legen Sie fest, wie mit empfangenen Paging-Rufen verfahren wird, während Sie gerade telefonieren. Diese Einstellung ist standardmäßig deaktiviert. Wenn die Einstellung deaktiviert ist, wird der empfangene Paging-Ruf als „Ausstehend“ gehalten; der Anruf wird nicht unterbrochen und Sie können den Paging-Ruf nicht hören.

Wenn Sie die Einstellung „Annehmen, wenn besetzt“ aktivieren, unterbrechen Paging-Rufe Telefonate, und Sie hören sowohl den Anruf als auch die Durchsage.

- 1.
2. Wählen Sie **Gruppen-Paging > Annehmen, wenn besetzt** und anschließend **Aktivieren** oder **Deaktivieren** aus.

Nachrichten mit Push-to-Talk (PTT) übertragen

Mit der Push-to-Talk-Funktion (PTT) können Sie Nachrichten praktisch wie mit einem Walkie-Talkie übertragen und empfangen.

Ihr Systemadministrator richtet diese Funktion ein. Er kann bis zu 25 Kanäle für den PTT-Modus erstellen. Anschließend kann er jeder Gruppe bzw. jedem Kanal eine Beschriftung zuweisen (z.B. Alle, HR-Abt., Vertrieb oder Management). In der Standardeinstellung sind die Kanäle 1, 24 und 25 abonniert. Das bedeutet, dass Sie PTT-Übertragungen für die Kanäle 1, 24 und 25 senden und empfangen können.

Jede Gruppe bzw. jeder Kanal hat eine der folgenden Prioritäten:

- Normal – In der Standardeinstellung sind alle Durchsagen an die Kanäle 1 bis 23 normale Durchsagen. Wenn zwei Benutzer in der gleichen Gruppe/auf dem gleichen Kanal gleichzeitig mit einer Durchsage beginnen, setzt das Telefon mit der niedrigeren Seriennummer die Übertragung fort, während das andere Telefon auf Empfang gestellt wird. In der Standardeinstellung sind alle Telefone so konfiguriert, dass sie Durchsagen empfangen können, die an Kanal 1 gesendet werden.
- Priorisiert – In der Standardeinstellung werden alle Durchsagen an Kanal 24 priorisiert. Priorisierte Broadcasts unterbrechen normale Broadcasts und aktive Anrufe. Priorisierte Durchsagen werden an alle Telefone übertragen, bei denen „Nicht stören“ nicht aktiviert ist. Priorisierte Durchsagen werden mit der aktuellen Tonlautstärke des Telefons wiedergegeben.
- Notfall – In der Standardeinstellung gelten alle Durchsagen an Kanal 25 als Notfalldurchsagen. Notfall-Broadcasts unterbrechen normale und priorisierte Broadcasts sowie aktive Anrufe und werden mit maximaler Lautstärke wiedergegeben, selbst wenn „Nicht stören“ aktiviert wurde.

Empfangen von PTT-Durchsagen

Um Durchsagen zu empfangen, die auf einem bestimmten Kanal gesendet werden, müssen Sie diesen Kanal abonnieren.

Wie eine PTT-Durchsage empfangen wird, hängt davon ab, welche Priorität die Durchsage hat, ob Sie sich in einem aktiven Anruf befinden und ob der Empfang von Durchsagen bei aktiven Anrufen zugelassen wurde.

Wenn die Funktion „Nicht stören“ auf dem Telefon aktiviert wurde, empfangen Sie nur Notfalldurchsagen. Alle anderen Durchsagen werden auf dem Telefon weder angezeigt noch wiedergegeben.

Während eines aktiven Anrufs PTT-Durchsagen anhören

Die Behandlung von Durchsagen bei aktiven Anrufen hängt von zwei Faktoren ab: von der Priorität der Durchsage und ob auf dem Telefon der Empfang von Durchsagen bei aktiven Anrufen aktiviert wurde.

Wenn Sie eine Durchsage während eines aktiven Anrufs empfangen, geschieht Folgendes:

- Wenn der Empfang von normalen Durchsagen bei aktiven Anrufen auf dem Telefon aktiviert wurde, wird die Durchsage sofort wiedergegeben. Sie hören sowohl den ursprünglichen Anruf als auch die Durchsage.
- Wenn der Empfang von Durchsagen bei aktiven Anrufen auf dem Telefon nicht aktiviert wurde, wird die Durchsage als „Ausstehend“ angezeigt.

- Wenn es sich um eine priorisierte oder Notfalldurchsage handelt, wird sie sofort wiedergegeben. Sie hören sowohl den ursprünglichen Anruf als auch die Durchsage.
1. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
 - Wenn die Durchsage automatisch während eines Telefonats wiedergegeben wird: Halten Sie den Anruf, um nur die Durchsage zu hören.
 - Bei ausstehenden Durchsagen: Wählen Sie **Annehmen** oder halten Sie den Anruf.

Empfang von PTT-Durchsagen, wenn kein aktiver Anruf vorliegt

Wenn Sie gerade nicht telefonieren und eine Durchsage empfangen, wird die Durchsage unabhängig von der Priorität sofort wiedergegeben.

Wenn Sie die Lautstärke einer normalen oder priorisierten Durchsage einstellen, verwendet das Telefon die eingestellte Lautstärke für alle weiteren normalen und priorisierten Durchsagen. Die Lautstärke von Notfalldurchsagen kann jedoch nur vom Systemadministrator eingestellt werden.

PTT-Durchsagen beantworten

Wenn eine Durchsage endet, beginnt eine zehnstufige Wartephase. Während dieses Zeitraums bleibt der Kanal offen, so dass weitere Durchsagen empfangen oder gesendet werden können.

1. Halten Sie in dieser zehnstufigen Wartephase **Sprechen** gedrückt.
2. Sprechen Sie.
Die Durchsage wird an alle Personen übertragen, die auf diesem Kanal zuhören.
3. Lassen Sie **Sprechen** wieder los, wenn Sie fertig sind.
Eine weitere Wartephase für die Durchsage beginnt, bis eine weitere Durchsage erfolgt. Wenn innerhalb der Wartephase keine weitere Aktivität erfolgt, wird der Kanal geschlossen und es können keine weiteren Durchsagen gemacht werden.

PTT-Durchsagen beenden

Nach dem Ende der Durchsage bleibt der Kanal offen, damit andere antworten können.

1. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
 - Lassen Sie **Sprechen** los.
Für die Durchsage wird eine Wartephase eingeleitet. Sie können eine Durchsage auf einem anderen Kanal starten, wenn die Wartephase vorüber ist.
 - Wählen Sie **PTT beenden** aus.
Die Durchsage wird beendet. Sie können die Durchsage nicht durch Gedrückthalten der Displaytaste „Sprechen“ fortsetzen. Sie können sofort eine neue Durchsage auf einem anderen Kanal starten.

Einstellungen für Push-to-Talk (PTT)

Dieses Kapitel enthält Informationen zur Änderung des Standardkanals, zur Änderung der Kanalabonnements und zur Aktivierung von Durchsagen während aktiver Anrufe.

Hinweis: Für die in diesem Abschnitt beschriebenen Funktionen ist der Zugriff auf die Grundeinstellungen (Menü „Allgemein“) des Telefons notwendig. Wenden Sie sich an Ihren Systemadministrator, wenn zum Zugriff auf die Grundeinstellungen (Menü „Allgemein“) des Telefons ein Kennwort notwendig ist.

Standardkanal ändern

Wenn Sie „Sprechen“ gedrückt halten, wird die Durchsage automatisch auf dem Standardkanal 1 übertragen. Sie können auch einen anderen Kanal als Standardkanal einstellen. Wenn Sie den Standardkanal ändern, wird der neu ausgewählte Kanal automatisch abonniert.

- 1.
2. Wählen Sie **PTT (Push-to-Talk) > Standardkanal** aus und wählen Sie die Nummer des Kanals aus, der verwendet werden soll.

Kanal-Abonnements aktualisieren

Sie können alle Kanäle abonnieren, die vom Systemadministrator eingerichtet wurden und in Ihrer Kanalliste angezeigt werden.

Wenn Sie einen Kanal abonnieren, können Sie PTT-Durchsagen auf diesem Kanal senden und empfangen.

- 1.
2. Wählen Sie **PTT (Push-to-Talk) > Kanal-Abonnements** aus.
3. Wählen Sie auf dem Bildschirm **Kanal-Abonnements** den gewünschten Kanal aus und wählen Sie anschließend **Ja**.

Wiedergabe von PTT-Durchsagen bei aktiven Anrufen aktivieren

Mit der Einstellung „Annehmen, wenn besetzt“ legen Sie fest, wie mit empfangenen PTT-Durchsagen verfahren wird, während Sie gerade telefonieren. Die Einstellung ist standardmäßig deaktiviert: Das Telefon gibt Durchsagen nicht wieder, wenn Sie telefonieren, sondern hält sie stattdessen als „Ausstehend“. Wenn Sie die Einstellung „Annehmen, wenn besetzt“ aktivieren, unterbrechen PTT-Durchsagen Telefonate, und Sie hören sowohl den Anruf als auch die Durchsage.

- 1.
2. Wählen Sie **PTT (Push-to-Talk) > Annehmen, wenn besetzt** und anschließend **Aktivieren** aus.

Telefonanwendungen

Themen:

- [Using the Calendar](#)
- [Navigation im Web- und Inaktiv-Browser](#)

VVX-Telefone unterstützen optionale Anwendungen (Apps), die vom Systemadministrator konfiguriert werden.

Sie erfahren bei Ihrem Systemadministrator, ob das Telefon die in diesem Abschnitt behandelten Anwendungen unterstützt.

Hinweis: Für einige der in diesem Abschnitt beschriebenen Funktionen ist der Zugriff auf die Grundeinstellungen (Menü „Allgemein“) notwendig. Wenden Sie sich an Ihren Systemadministrator, wenn zum Zugriff auf die Grundeinstellungen des Telefons (Menü „Allgemein“) ein Kennwort notwendig ist.

Using the Calendar

When connected to Microsoft Exchange Server, you can view and join meetings scheduled in Microsoft Outlook from VVX-Business-IP-Telefone or on the monitor connected to a device, such as Polycom Trio Visual+, which is paired to your Polycom Trio system.

Ähnliche Aufgaben

[Status des Kalenders überprüfen](#) auf Seite

Wenn das Kalendersymbol nicht auf dem Startbildschirm angezeigt wird oder wenn Sie nicht mehr an Besprechungen erinnert werden, ist das Telefon u. U. nicht mit dem Microsoft Exchange Server verbunden.

Kalender öffnen

Sie können mit VVX-Business-IP-Telefonen auf den Kalender zugreifen, geplante Besprechungen anzeigen und ihnen beitreten.

1. Gehen Sie auf der Startseite auf **Kalender** oder öffnen Sie **Einstellungen > Funktionen > Kalender**.

Im Kalender werden die Besprechungen für den heutigen Tag angezeigt.

Hinweis: Wenn kein Kalendersymbol auf der Startseite oder nach Auswahl des Symbols angezeigt wird, sind möglicherweise die Anmeldedaten falsch oder der Kalender ist nicht verbunden.

Ähnliche Aufgaben

[Status des Kalenders überprüfen](#) auf Seite

Wenn das Kalendersymbol nicht auf dem Startbildschirm angezeigt wird oder wenn Sie nicht mehr an Besprechungen erinnert werden, ist das Telefon u. U. nicht mit dem Microsoft Exchange Server verbunden.

Orientierung in der Tagesansicht

In der Tagesansicht können Sie die an diesem Tag geplanten Besprechungen einsehen und zum vorherigen bzw. nächsten Tag blättern.

1. .
-
-
-
-

Andere Ansichten öffnen

Von der Tagesansicht aus können Sie auf die Monats- und die Besprechungsansicht zugreifen. Die Monatsansicht ist auf VVX-201-Telefonen nicht verfügbar.

1. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
 - Wählen Sie **Monat** aus oder tippen Sie auf , um die Monatsansicht zu öffnen.
 - Wählen Sie eine Besprechung aus, um die Besprechungsansicht zu öffnen.

Orientierung in der Monatsansicht

In der Monatsansicht können Sie ein Datum auswählen, um die Besprechungen für diesen Tag anzuzeigen. Außerdem können Sie Besprechungen für die vorhergehenden und nachfolgenden Monate anzeigen.

In der Monatsansicht wird der gesamte Monat angezeigt. Tage, an denen Besprechungen geplant sind, sind mit einem Punkt gekennzeichnet. Der aktuelle Tag wird dunkler dargestellt. Ausgewählte Tage werden grau dargestellt.

1. .
-
-
-
-

Besprechungsansicht im Kalender anzeigen

In der Besprechungsansicht werden die Details für die ausgewählte Besprechung angezeigt.

In der Besprechungsansicht können Sie Beginn und Ende einer Besprechung, Ort und Organisator, die erforderlichen Teilnehmer, die Beschreibung der Besprechung sowie die Einwahlnummern anzeigen. Außerdem können Sie der Besprechung beitreten.

1. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
 - Wählen Sie in der Ansicht **Tag** eine Besprechung aus.
 - Wählen Sie in der Ansicht **Monat** ein Datum und anschließend eine Besprechung aus.

Zur Tagesansicht zurückkehren

Die Tagesansicht ist die Standardansicht des Kalenders. Sie können von der Monats- oder Besprechungsansicht zur Tagesansicht zurückkehren.

1. Wählen Sie **Beenden** oder **<** aus.

Meeting Reminders

When you have a scheduled meeting on the calendar, a meeting reminder displays and an alert tone plays 5 to 15 minutes before a meeting starts.

From the meeting reminder, you can view meeting details and join the meeting. The following figure shows a meeting reminder that displays before a meeting starts.

Hinweis: If you have enabled meeting reminders but the reminders do not display before meetings, make sure that your login credentials are correct.

Besprechungserinnerungen

In der Besprechungserinnerung können Sie einer Besprechung beitreten, die Besprechungsdetails anzeigen und die Erinnerung vorübergehend ausblenden oder sie dauerhaft schließen.

1. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
 - Einer Besprechung beitreten: Drücken Sie **Wählen** und anschließend **Zusammenfügen**.
 - Informationen zur Besprechung anzeigen: Tippen Sie auf **Detail**.
 - Besprechungserinnerung vorübergehend ausblenden: Wählen Sie **Erneut erinnern** aus. Die Erinnerung wird eine Minute lang ausgeblendet.
 - Besprechungserinnerung schließen: Tippen Sie auf **Schließen**. Die Erinnerung wird dauerhaft ausgeblendet und alle zukünftigen Erinnerungen an die Besprechung werden unterbunden.

Art der Besprechungserinnerung auswählen

Sie können die Art der Besprechungserinnerung auswählen. Dadurch wird festgelegt, ob bei jeder Anzeige einer Besprechungserinnerung ein Hinweiston ausgegeben wird.

Folgende Optionen sind für Besprechungserinnerungen verfügbar:

- Lautlos – Die Besprechungserinnerung wird angezeigt, es ertönt kein Hinweiston.
- Einmal hörbar – Bei der ersten Anzeige der Besprechungserinnerung wird ein Hinweiston ausgegeben. Bei weiteren Besprechungserinnerungen wird kein Ton mehr ausgegeben.
- Immer hörbar – Bei jeder Anzeige der Besprechungserinnerung wird ein Hinweiston ausgegeben.

1.

2.

3. Wählen Sie **Erinnerungsart** aus und wählen Sie die Art der Besprechungserinnerung aus.

Art des Hinweistons auswählen

Sie können den Hinweiston auswählen, der für Besprechungserinnerungen ausgegeben wird.

1.

2. Wählen Sie **Kalendereinstellungen > Warnton** aus.
3. Wählen Sie einen Hinweiston aus. Mit **Abspielen** können Sie den Hinweiston anhören.

Besprechungserinnerungen deaktivieren

Besprechungserinnerungen sind in der Standardeinstellung aktiviert; für alle Besprechungen werden Erinnerungen angezeigt. Sie können die Besprechungserinnerungen deaktivieren.

- 1.
- 2.
3. Wählen Sie **Erinnerung > Deaktivieren** aus.

Joining Calendar Meetings

You can join any scheduled meeting from the calendar or from a meeting reminder.

Besprechungen über den Kalender beitreten

Sie können Besprechungen auf VVX-Business-IP-Telefonen vom Kalender in der Besprechungsansicht aus beitreten.

1. Wählen Sie in der Ansicht **Tag** eine Besprechung aus.
2. Wählen Sie in **Besprechung** die Option **WählenZusammenfügen** aus.

Einer Besprechung aus einer Besprechungserinnerung beitreten

Sie können einer Besprechung über die Besprechungserinnerung, die vor der Besprechung angezeigt wird, beitreten (falls aktiviert).

1. Wählen Sie die Besprechungsnummer aus, die in der Erinnerung angezeigt wird.
2. Wählen Sie in der Besprechungserinnerung **Zusammenfügen** aus.
Die Besprechungsdetails werden angezeigt.
3. Mit **Zusammenfügen** wird eine Verbindung zur Besprechung hergestellt.

Navigation im Web- und Inaktiv-Browser


VVX-Telefone unterstützen folgende Browser:

- Inaktiv-Browser – zeigt nicht-interaktive Web-Inhalte an (auf VVX 1500-Telefonen nicht unterstützt)
Der Inaktiv-Browser zeigt nicht-interaktive Web-Inhalte auf dem Bildschirm „Anschlüsse“ an, wenn keine Anrufe aktiv sind. Es wird vom Systemadministrator festgelegt, was im Inaktiv-Browser auf dem Telefon angezeigt wird.
- Web-Browser – zur Suche und Anzeige von Webseiten (auf VVX 101-Telefonen nicht unterstützt)
Der Web-Browser ist ein interaktiver Browser, mit dem Sie im Internet surfen und Webseiten anzeigen können. Im Web-Browser können Sie über Hyperlinks weitere Webseiten öffnen, Daten in Textfelder eingeben und durch Webseiten blättern. Auf dem Bildschirm können Sie auch Ihre Position auf der Webseite sehen.

Sie erfahren bei Ihrem Systemadministrator, ob der Web- und der Inaktiv-Browser auf Ihrem Telefon verfügbar sind.

Inaktiv-Browser anzeigen

Wenn das Telefon inaktiv ist, kann der Inaktiv-Browser angezeigt werden, indem Sie zwischen den Bildschirmen „Start“ und „Anschlüsse“ wechseln. Zur Anzeige des Inaktiv-Browsers müssen Sie den Bildschirmschoner aktivieren.

1. Drücken Sie , wenn sich das System nicht in einem Anruf befindet.

Ähnliche Aufgaben

[Bildschirmschoner aktivieren](#) auf Seite

Wenn der Bildschirmschoner aktiviert ist, können Sie auswählen, ob das Telefon die auf dem Telefon gespeicherten Standardfotos oder den Inaktiv-Browser anzeigen soll.

Polycom[®] VVX[®]-Business-IP-Telefone Settings

Themen:

- [Password Required to Access Basic Settings](#)
- [Sprache einrichten](#)
- [Time and Date Display](#)
- [Backlight Intensity and Timeout](#)
- [Hintergrund ändern](#)
- [Leitungstasten anpassen](#)
- [Bildschirmschoner](#)
- [Power-Saving Mode](#)
- [Audio-Einstellungen ändern](#)
- [Skype for Business-Anwesenheitsstatus aktualisieren](#)
- [Profilfoto zur Anzeige auf dem Sperrbildschirm hinzufügen](#)
- [Hotdesking deaktivieren](#)

You can make some basic customizations on the phone, which includes changing the time and date format, setting a language, and adjusting the screen brightness.

Password Required to Access Basic Settings

Many of the features available on VVX-Business-IP-Telefone can be enabled or customized from the Basic settings menu. However, if your system administrator has set up the phone to require a password to access the Basic settings menu, you cannot change settings without the permission of your system administrator. Contact your system administrator for assistance enabling or customizing features.

Sprache einrichten

Polycom-Telefone unterstützen verschiedene Anzeigesprachen.

Welche Sprachen auf Ihrem Telefon zur Verfügung stehen, erfahren Sie bei Ihrem Systemadministrator.

- 1.
2. Wählen Sie **Sprache** aus und wählen Sie eine Sprache aus.
Die Sprache auf dem Telefon wird sofort geändert.

Time and Date Display

The time and date display in the status bar on VVX-Business-IP-Telefone. When the phone cannot obtain a time and date, the time and date display flashes. If this happens, or if the time and date are incorrect, contact your system administrator.

Datums- und Uhrzeitformat ändern

Sie können das Datum und die Uhrzeit anpassen. Dabei stehen Ihnen verschiedene Formate für die Anzeige von Tag, Monat und Jahr zur Verfügung.

- 1.
2. Wählen Sie **Datum & Uhrzeit** und anschließend eine der folgenden Optionen aus:
 - Wählen Sie **Datum**, um das Datumsformat zu ändern.
 - Wählen Sie **Uhrzeit**, um das Zeitformat zu ändern.
 -
3. Wählen Sie auf dem Bildschirm **Datum**, **Uhrzeit** bzw. **Uhrzeit-Reihenfolge** das gewünschte Format aus.

Ähnliche Aufgaben

[Datums- und Uhrzeitformat ändern](#) auf Seite

Nach der Anmeldung am Telefon mit Ihren Skype for Business-Anmeldeinformationen können Sie die Zeitzone und das Format für Datum und Uhrzeit festlegen.

Anzeige von Datum und Uhrzeit deaktivieren

Sie können die Anzeige von Datum und Uhrzeit komplett abschalten.

- 1.
2. Wählen Sie **Datum & Uhrzeit** und anschließend **Deaktivieren** aus.

Backlight Intensity and Timeout

You can change settings for the following backlight components:

- Backlight Intensity—The brightness of the screen during phone activity and inactivity.
- Backlight Timeout—The number of seconds the phone is inactive before the backlight dims to its Backlight Idle intensity. The backlight timeout period begins after your last activity, such as an incoming call.

Backlight Intensity includes the following settings you can choose from:

- Backlight On—The brightness of the screen when there is activity.
- Backlight Idle—The brightness of the screen when there is no activity.
- Maximum Intensity—The brightness scale that applies to both Backlight On and Backlight Idle intensities.

This feature is not available on VVX 101 phones. Check with your system administrator to find out if this feature is available on your phone.

Ähnliche Konzepte

[Intensität der Hintergrundbeleuchtung von VVX-Erweiterungsmodulen ändern](#)

[Features for Vision-Impaired and Blind Users](#) auf Seite

Polycom phones include various features that enable users with visual impairments to use many of the features on the phone.

Hintergrundintensität einstellen

Sie können die Intensität bei aktivem Telefon und im Standby getrennt einstellen. Sie können eine hohe, mittlere oder niedrige Intensität wählen oder die Hintergrundbeleuchtung vollständig abstellen. Wenn Sie die maximale Intensität ändern, können Sie die gesamte Intensitätsskala für die Hintergrundbeleuchtung ändern. Beispiel: Wenn Sie die maximale Intensität senken, werden die niedrige, mittlere und hohe Einstellung sowohl für „Hintergrundbeleuchtung an“ als auch „Standby“ dunkler.

- 1.
2. Wählen Sie **Beleuchtungsintensität > Intensität, wenn aktiv**.
3. Tippen Sie auf die gewünschte Intensität und anschließend auf **Zurück**.
4. Wählen Sie auf dem Bildschirm **Beleuchtungsintensität** die Option **Intensität, wenn inaktiv**.
5. Tippen Sie auf die gewünschte Intensität und anschließend auf **Zurück**.
6. Tippen Sie auf dem Bildschirm **Beleuchtungsintensität** auf **Maximale Intensität**.
7. Tippen Sie auf **Mehr** oder **Weniger** oder ziehen Sie den Finger über den Schieberegler, um die maximale Intensität der Hintergrundbeleuchtung zu erhöhen oder zu senken.

Beleuchtungs-Timeout festlegen

Die Hintergrundbeleuchtung wird automatisch eingeschaltet, wenn das Telefon aktiv ist. Mit dem Timeout für die Hintergrundbeleuchtung können Sie festlegen, wie lang das Telefon inaktiv sein muss, bevor die Intensität auf Standby gedimmt wird. In der Standardeinstellung wird die Hintergrundbeleuchtung nach 40 Sekunden Inaktivität abgedunkelt.

- 1.
2. Wählen Sie **Beleuchtungs-Timeout**.
3. Legen Sie die Sekundenanzahl fest, nach der die Hintergrundbeleuchtung abgedunkelt wird, wenn das Telefon inaktiv ist.

Hintergrund ändern

Sie können das auf dem Telefon angezeigte Hintergrundbild auf ein vom Systemadministrator eingerichtetes anderes Bild ändern.

In der Standardeinstellung zeigt der Bildschirm einen blauen Hintergrund an, der „Standard“ heißt. Wenn keine Hintergrundbilder eingerichtet sind, steht nur das Standardhintergrundbild zur Verfügung.

Sie können auch eigene Fotos mit dem Web-Konfigurations-Dienstprogramm oder über einen USB-Stick als Hintergrund hochladen.

Ändern des Hintergrundbildes

Wenn der Systemadministrator Hintergrundbilder auf das Telefon hochgeladen hat oder wenn Sie eigene Bilder zum Telefon hinzugefügt haben, können Sie diese anstelle des Standardhintergrunds als Hintergrundbild verwenden.

- 1.
2. Bei bestimmten Telefonen müssen Sie auf dem Telefon **Hintergrund** > **Hintergrund auswählen** öffnen. Der Bildschirm **Hintergrund auswählen** wird angezeigt.

Ähnliche Konzepte

[Eigene Fotos als Hintergrund hinzufügen](#) auf Seite

Eigene Fotos als Hintergrund hinzufügen

Mit dem Web-Konfigurations-Dienstprogramm oder über einen USB-Stick können Sie ein eigenes Foto als Hintergrund hochladen. Wenn Sie ein eigenes Bild als Hintergrundbild einrichten, wird das Bild in der Liste der Hintergründe als **Lokale Datei** angezeigt.

Denken Sie bei der Verwendung eines eigenen Fotos als Hintergrundbild daran:

- Progressive und Multiscan-JPEG-Bilder werden nicht unterstützt.
- Die Größe des Bildschirms hängt vom Telefon ab:
 - Open list bullet
- Kleinere Bilder werden zentriert, der Rest des Bildschirms wird schwarz dargestellt.
- Größere Bilder werden proportional auf die Bildschirmgröße skaliert.
- Es werden horizontale oder vertikale schwarze Streifen hinzugefügt, um das ursprüngliche Bildformat zu erhalten.

Ähnliche Aufgaben

[Ändern des Hintergrundbildes](#) auf Seite

Hintergrund mit dem Web-Konfigurations-Dienstprogramm hinzufügen

Sie können Hintergrundbilder mit dem Web-Konfigurations-Dienstprogramm hinzufügen.

Hinweis: Auf Polycom-Telefonen, die auf einem Skype for Business-Server registriert sind, ist der Zugriff auf das Web-Konfigurations-Dienstprogramm aus Sicherheitsgründen standardmäßig deaktiviert. Hilfe zur Aktivierung des Web-Konfigurations-Dienstprogramms erhalten Sie bei Ihrem Systemadministrator.

1. Öffnen Sie **Einstellungen** > **Status** > **Plattform** > **Telefon** und notieren Sie die IP-Adresse des Telefons.
Gehen Sie auf VVX 1500-Telefonen auf **Menü** > **Status** > **Plattform** > **Telefon**.
2. Geben Sie die IP-Adresse des Telefons in den Web-Browser des Computers ein.
3. Wählen Sie **Benutzer** aus und geben Sie das Benutzerkennwort oder das Standardkennwort (**123**) ein.
4. Klicken Sie in der Menüleiste auf **Präferenzen** > **Hintergrund**.
5. Klicken Sie auf **+ Neues Hintergrundbild hinzufügen**.

6. Klicken Sie auf **Datei auf PC/Desktop auswählen** und anschließend auf **Datei für Telefonbild wählen**.
7. Wählen Sie die Bilddatei aus und klicken Sie auf **Öffnen**.
8. Klicken Sie auf **Speichern**.
Die Datei wird zur Liste der verfügbaren Hintergrundbilder hinzugefügt.
- 9.
- 10.

Hintergrund zurücksetzen

Sie können das angezeigte Hintergrundbild auf das Standardbild zurücksetzen.

- 1.
2. Wählen Sie **Hintergrund > Standard** aus.

Leitungstasten anpassen

Nur die eigene Leitungsregistrierung anzeigen

In der Standardeinstellung werden auf dem Telefon im Bildschirm „Anschlüsse“ die registrierten Anschlüsse und alle hinzugefügten Skype for Business-Kontakte und -Favoriten angezeigt. Sie können einstellen, dass nur die eigene Leitungsregistrierung auf dem Bildschirm „Anschlüsse“ angezeigt wird.

Wenn ein VVX Expansion Module an das Telefon angeschlossen ist, werden die Kontakte und Favoriten auf dieses Erweiterungsmodul verschoben.

- 1.
2. Wählen Sie **Einstellungen für Bildschirm bei Inaktivität** **Nur Registrierung anzeigen** und anschließend **Aktiviert** aus.

Leitungstasten anpassen

Wenn Sie auf dem VVX-Telefon bei Skype for Business angemeldet sind, können Sie die Funktion „Leitungstasten anpassen“ aktivieren und auswählen, welchen Kontakten welche Leitungstasten auf dem Telefon oder dem VVX-Erweiterungsmodul zugewiesen werden.

- 1.
2. Wählen Sie **Leitungstasten anpassen: Deaktiviert** und anschließend **Aktiviert** aus.

Ähnliche Aufgaben

[Skype for Business-Kontakte Leitungstasten zuweisen](#) auf Seite

Wenn Sie auf dem VVX-Telefon bei Skype for Business angemeldet sind, können Sie Skype for Business-Kontakten einer bestimmten Leitung auf dem Telefon oder dem VVX-Erweiterungsmodul zuweisen.

[Skype for Business-Kontakte Leitungstasten auf VVX-Erweiterungsmodulen zuweisen](#)

Eine unbelegte Leitungstaste einfügen

In der Standardeinstellung werden auf dem Telefon neue oder leere Anschlüsse (Zeilen) unter den vorher hinzugefügten Anschlüssen eingefügt. Wenn Sie zwischen Leitungstasten eine Leerzeile einfügen möchten, können Sie eine unbelegten („leere“) Leitungstaste über oder unter anderen Leitungstasten auf dem Telefon oder Erweiterungsmodul einfügen.

Wenn Sie eine Leerzeile einfügen, werden alle folgenden Leitungstasten eine Zeile nach unten verschoben und der letzte Kontakt wird aus dem Bildschirm „Anschlüsse“ entfernt.

- 1.
- 2.
3. Wählen Sie einen Anschluss aus und drücken Sie **Einfügen**.
Die neue Zeile wird standardmäßig über dem ausgewählten Anschluss eingefügt.
4. Mit **Unten** können Sie die Zeile unter die ausgewählte Zeile verschieben.

Leitungstastenbelegung löschen

Sie können die Belegung einer Leitungstaste löschen, so dass die Zeile leer ist. Beim Löschen des Kontakts bleibt die Position der anderen Kontakte erhalten.

- 1.
- 2.
3. Wählen Sie eine Leitung aus und drücken Sie **Löschen**.

Leitungstaste löschen

Statt der Tastenbelegung können Sie auch den Kontakt und die zugewiesene Leitungstaste löschen. Wenn Sie eine Leitungstaste löschen, werden die Leitungstasten darunter um eine Zeile nach oben verschoben.

Wenn Sie einen Kontakt im Skype for Business-Client auf dem Computer löschen, wird der Kontakte von der Leitungstaste gelöscht, aber die Leitungstaste wird nicht vom Telefon gelöscht.

- 1.
- 2.
3. Wählen Sie eine Leitung aus und drücken Sie **Löschen**.

Angepasste Leitungstasten zurücksetzen

Wenn Sie alle angepassten Leitungstasten löschen möchten, können Sie die Leitungstasten auf dem Telefon und dem Erweiterungsmodul zurücksetzen.

- 1.
- 2.
3. Wählen Sie **Anpassung zurücksetzen** aus.

Bildschirmschoner

Sie können einen Bildschirmschoner auf dem Telefon aktivieren, in dem die auf dem Telefon gespeicherten Standardbilder, der Inaktiv-Browser oder Bilder auf einem USB-Stick angezeigt werden. Sie erfahren bei Ihrem Systemadministrator, ob diese Funktion auf Ihrem Telefon verfügbar ist.

Bildschirmschoner aktivieren

Wenn der Bildschirmschoner aktiviert ist, können Sie auswählen, ob das Telefon die auf dem Telefon gespeicherten Standardfotos oder den Inaktiv-Browser anzeigen soll.

Der Bildschirmschoner wird aktiviert, nachdem das Telefon für einen bestimmten Zeitraum inaktiv war.

Sie können den Bildschirmschoner jederzeit ausschalten, indem Sie eine beliebige Taste drücken oder den Bildschirm berühren. Nachdem das Telefon wieder für den eingestellten Zeitraum inaktiv war, wird der Bildschirmschoner erneut aktiviert.

- 1.
- 2.
- 3.
4. Wählen Sie **Typ** und anschließend entweder **Standard** oder **Inaktiv-Browser** aus.
- 5.

Ähnliche Aufgaben

[Inaktiv-Browser anzeigen](#) auf Seite

Bildschirmschoner deaktivieren

Sie können den Bildschirmschoner jederzeit anhalten, indem Sie den Bildschirm berühren. Nachdem das Telefon für den eingestellten Zeitraum inaktiv war, wird der Bildschirmschoner erneut aktiviert.

Sie können den Bildschirmschoner folgendermaßen permanent deaktivieren:

- Bildschirmschoner-Einstellung deaktivieren. Wenn Sie die Einstellung deaktivieren, wird der Bildschirmschoner selbst dann nicht angezeigt, wenn der USB-Stick angeschlossen wird.
- USB-Stick abziehen. Der Bildschirmschoner wird erst wieder angezeigt, wenn Sie den USB-Stick wieder anschließen und das Telefon für den eingestellten Zeitraum inaktiv ist.

- 1.
2. Wählen Sie **Bildschirmschoner** > **Bildschirmschoner** und anschließend **Deaktiviert** aus.
- 3.

Power-Saving Mode

By default, Polycom phones are set to enter power-saving mode and turn off the screen after being idle for a certain period of time to conserve energy.

You can determine the period of time that the phone is idle before the screen turns off, and you can set different idle timeouts for office hours and off hours, such as evenings and weekends. When power-

saving mode is activated, the phone exits power-saving mode if an event occurs—for example, if there is an incoming call or message. If a screen saver is enabled, power-saving mode still occurs.

You can update the following power-saving settings:

- **Office Hours**—When you start work and how long you're in the office each day.
- **Timeouts**—The period of time the phone should be idle before the screen turns off.

Hinweis: By default, the Polycom Trio 8500 and 8800 systems enter power-saving mode after a period of idle time to conserve energy. However, Polycom Trio systems do not enter power-saving mode while idle in the Bluetooth or Wi-Fi (Polycom Trio 8800 only) menus. To ensure the system enters power-saving mode, exit the Bluetooth or Wi-Fi menu using the Home or Back key.

Bürozeiten für Energiesparmodus ändern

Bei der Aktualisierung der Bürozeiten können Sie angeben, wann Sie auf Arbeit kommen und wie lange Sie jeden Tag arbeiten. Außerhalb der Bürozeiten ist das Telefon inaktiv und der Energiesparmodus wird aktiviert.

- 1.
2. Gehen Sie zu **Energiesparmodus > Bürozeiten** und wählen Sie **Startzeit**.
3. Wählen Sie einen Wochentag aus und geben Sie die Startzeit im 24-Stunden-Format mit Werten von 0 bis 23 ein.
- 4.
5. Tippen Sie auf dem Bildschirm **Bürozeiten** auf **Dauer**.
6. Wählen Sie einen Wochentag aus und geben Sie eine Dauer von 0 bis 12 Stunden pro Tag ein.
- 7.

Timeout für Inaktivität im Energiesparmodus ändern

Sie können einstellen, wie lange das Telefon inaktiv sein soll, bis der Bildschirm ausgeschaltet wird.

Sie können verschiedene Timeouts für den Zeitraum innerhalb der Bürozeiten (Timeout für Inaktivität während Bürozeiten) und außerhalb der Bürozeiten (Timeout für Inaktivität außerhalb Bürozeiten) angeben. In der Standardeinstellung ist das Timeout für die Bürozeiten wesentlich länger als das Timeout außerhalb der Bürozeiten.

Sie können auch eine eigene Timeout-Dauer angeben, die angewendet wird, nachdem Sie auf den Bildschirm tippen oder eine Taste drücken. Diese Funktion heißt Timeout für Inaktivität nach Verwendung. Das Timeout für den Leerlauf nach der Verwendung kann länger sein als die Timeouts innerhalb und außerhalb der Bürozeiten, so dass der Energiesparmodus nicht so oft aktiviert wird, wenn Sie das Telefon aktiv verwenden.

Tipp: Nachdem Sie den Bildschirm berührt haben, wird das Timeout mit dem höchsten Wert (für Inaktivität nach Verwendung, innerhalb/außerhalb der Bürozeiten) verwendet.

- 1.
2. Gehen Sie zu **Energiesparmodus > Timeouts**.

3. Wählen Sie **Timeout für Leerlauf während Bürozeiten** aus und geben Sie die Anzahl der Minuten (1 bis 600 Minuten) an, die das Telefon während der Bürozeiten bis zur Aktivierung des Energiesparmodus warten soll.
4. Wählen Sie **Timeout für Inaktivität außerhalb der Bürozeiten** aus und geben Sie die Anzahl der Minuten (1 bis 10 Minuten) an, die das Telefon außerhalb der Bürozeiten bis zur Aktivierung des Energiesparmodus warten soll.
5. Tippen Sie auf **Timeout für Inaktivität nach Verwendung** und geben Sie die Anzahl der Minuten (1 bis 10 Minuten) an, die das Telefon nach der Betätigung einer Taste oder dem Berühren des Bildschirms bis zur Aktivierung des Energiesparmodus warten soll.
- 6.

Audio-Einstellungen ändern

Sie können bestimmte Audio-Einstellungen auf dem Telefon ändern. Dazu gehören zum Beispiel der Klingelton für eingehende Anrufe von allen Kontakten oder von einem bestimmten Kontakt, die Ausgabe von Anruftenachrichtigungen und die Lautstärke von Anrufen.

Ähnliche Konzepte

[Features for Hearing-Impaired Users](#) auf Seite

Polycom phones include many features that enable users with hearing impairments to use various features on the phone.

Benachrichtigungen über eingehende Anrufe ändern

Sie können auswählen, ob Klänge und Töne (alle Telefongeräusche mit Ausnahme des Gesprächs) über den Hörer, das Headset, die Lautsprecher oder das eingestellte aktive Audiogerät ausgegeben werden sollen.

Zum Beispiel können Sie das Telefon so konfigurieren, dass das Telefon im Headset statt über die Lautsprecher klingelt. In der Standardeinstellung werden alle Klänge über den Lautsprecher ausgegeben.

- 1.
2. Wählen Sie **Klingelton** aus. Wählen Sie dann aus, wo Klänge und Toneffekte ausgegeben werden sollen.

Klingelton für eingehende Anrufe festlegen

Sie können den Klingelton des Telefons ändern. Sie können verschiedene Klingeltöne für verschiedene Anschlüsse auf dem Telefon auswählen. Der Standardklingelton ist „Tiefes Trillern“.

- 1.
2. Wählen Sie **Klingelzeichen** aus.
3. Wählen Sie einen Anschluss aus, wenn es auf dem Telefon mehrere Anschlüsse gibt.
4. Wählen Sie auf dem Bildschirm **Klingelzeichen** den Klingelton aus.
5. Tippen Sie auf **Abspielen**, um den Klingelton anzuhören.

Klingelton für einen bestimmten Kontakt festlegen

Sie können Kontakten im Verzeichnis individuelle Klingeltöne zuweisen, sodass Sie einzelne Anrufer schnell anhand des Klingeltons erkennen können.

- 1.
- 2.
- 3.
4. Wählen Sie auf dem Bildschirm **Kontakt bearbeiten** die Option **Klingelton** und anschließend den Klingelton aus.
5. Tippen Sie auf **Abspielen**, um den Klingelton anzuhören.
- 6.

Acoustic Fence aktivieren

Die Funktion „Acoustic Fence“ unterdrückt Hintergrundgeräusche, während Sie telefonieren. Dadurch wird die Tonqualität für die Anrufteilnehmer verbessert.

Die Einstellung „Acoustic Fence“ wird in der Standardeinstellung nicht auf dem Telefon angezeigt. Sie können sie nur aktivieren bzw. deaktivieren, wenn der Systemadministrator die Funktion für Ihr Telefon freigeschaltet hat.

Acoustic Fence funktioniert sowohl mit dem Telefonhörer als auch mit Headsets. Acoustic Fence wird jedoch nur von Headsets unterstützt, die an den RJ-9-Anschluss am Telefon angeschlossen sind. Für den Hörer ist Acoustic Fence in der Standardeinstellung aktiviert; für angeschlossene Headsets ist die Funktion standardmäßig deaktiviert; bei USB- und Bluetooth-Headsets wird sie nicht unterstützt.

- 1.
2. Wählen Sie **Acoustic Fence** und anschließend **Aktivieren** aus.

Skype for Business-Anwesenheitsstatus aktualisieren

Sie können Ihren Skype for Business-Anwesenheitsstatus und die Anwesenheitsdaten auf dem Telefon ändern. Wenn Sie den Anwesenheitsstatus auf einem Gerät ändern, werden die Daten automatisch auch im Skype for Business-Client geändert.

1. Drücken Sie die Displaytaste **Mein Status** oder gehen Sie zu **Einstellungen > Funktionen > Anwesenheit > Mein Status**.
2. Gehen Sie zu **Einstellungen > Funktionen > Anwesenheit > Mein Status**.
3. Wählen Sie den gewünschten Anwesenheitsstatus aus.

Mit **Status zurücksetzen** können Sie Ihren Status aus jedem beliebigen Status in „Verfügbar“ ändern.

Profilfoto zur Anzeige auf dem Sperrbildschirm hinzufügen

Wenn bei Ihrem Skype for Business- oder Microsoft Exchange-Konto kein Profilfoto eingerichtet ist, wird auf dem Sperrbildschirm des Telefons ein Avatar angezeigt. Sie können ein Profilfoto im Skype for Business-Client hinzufügen. Dieses Foto wird dann auf dem Telefon angezeigt.

Hilfe zur Einrichtung eines Profilfotos finden Sie im Thema [Festlegen von Optionen für „Mein Bild“ in Skype for Business](https://support.office.com/de-de/skype-for-business) unter <https://support.office.com/de-de/skype-for-business>.

Hotdesking deaktivieren

Sie können die Hotdesking-Funktion, mit der Sie sich als Gast mit Skype for Business-Anmeldeinformationen bei VVX-Telefonen anmelden können, deaktivieren.

Die Hotdesking-Funktion ist standardmäßig aktiviert.

1. Gehen Sie zu **Einstellungen > Funktionen > Hotdesking**.
2. Wählen Sie **Deaktivieren** aus.

Verbindung mit WLAN herstellen

Themen:

- [WLAN-Funktion aktivieren](#)
- [Verbindung mit einem unverschlüsselten WLAN herstellen](#)
- [Verbindung mit einem verschlüsselten WLAN herstellen](#)
- [Verbindung zwischen VVX-Telefon und WLAN trennen](#)
- [WLANs löschen](#)

Sie können mithilfe der Netzwerkkarte OBiWiFi5G auf VVX-Telefonen, bei denen der USB-Anschluss aktiviert wurde, eine Verbindung zu einem WLAN herstellen und über dieses WLAN auf alle Telefondienste zugreifen.

WLAN-Funktion aktivieren

Sie können die WLAN-Funktion für VVX-Telefone, bei denen der USB-Anschluss aktiviert wurde, mit der Netzwerkkarte OBiWiFi5G aktivieren.

Schließen Sie das VVX-Telefon vor der Einrichtung des WLANs an das Netzteil an.

WLAN und Ethernet-Netzwerke können auf VVX-Telefonen nicht gleichzeitig verwendet werden. Durch die Aktivierung der WLAN-Funktion wird der Ethernet-Anschluss automatisch deaktiviert.

Hinweis: VVX-Telefone unterstützen WEP nicht.

1. Stecken Sie die Netzwerkkarte OBiWiFi5G an den USB-Anschluss des VVX-Telefons an.
2. Wählen Sie **Start** aus.
3. Wählen Sie **WLAN** und anschließend **Ein** aus.
Das VVX-Telefon wird neu gebootet.
4. Öffnen Sie anschließend **Einstellungen > Allgemein > WLAN**.
Das Telefon sucht die in der Umgebung verfügbaren WLAN-Netzwerke und listet sie auf. Wenn das Telefon nicht automatisch nach Netzwerken sucht, können Sie den Suchlauf manuell mit der Schaltfläche **Suchen** starten.
Mit **Beenden** wird die Eingabeaufforderung ausgeblendet und der Inaktivitätsbildschirm angezeigt. Wenn Sie während des Suchlaufs **Abbrechen** drücken, wird das WLAN-Menü wieder angezeigt.
5. Wählen Sie ein Netzwerk aus und geben Sie die Anmeldeinformationen (falls erforderlich) ein.

Hinweis: Es wird automatisch versucht, eine Verbindung mit einem gespeicherten WLAN herzustellen.

Verbindung mit einem unverschlüsselten WLAN herstellen

Sie können eine Verbindung mit einem unverschlüsselten WLAN ohne Kennworteingabe herstellen.

1. Wählen Sie ein unverschlüsseltes Netzwerk in der Liste der erkannten WLANs aus.
Es wird automatisch eine Verbindung mit dem ausgewählten Netzwerk hergestellt.

Verbindung mit einem verschlüsselten WLAN herstellen

Sie können eine Verbindung mit einem verschlüsselten WLAN herstellen. Geben Sie dazu die WLAN-Anmeldedaten ein.

1. Wählen Sie ein PSK- oder Unternehmensnetzwerk in der Liste der erkannten WLANs aus.
Auf dem Telefon wird ein Feld zur Eingabe des WLAN-Kennworts für das verschlüsselte Netzwerk angezeigt.
2. Geben Sie das Kennwort ein.
3. Wählen Sie **Verbinden** aus.
Es wird eine Verbindung mit dem WLAN hergestellt. Der WLAN-Verbindungsstatus wird im Menü und auf der Startseite angezeigt.

Verbindung zwischen VVX-Telefon und WLAN trennen

Sie können die Verbindung zu einem gespeicherten WLAN auf dem VVX-Telefon trennen.

1. Öffnen Sie **Einstellungen > Allgemein > WLAN**.
2. Wählen Sie das verbundene WLAN aus der Liste aus.
3. Wählen Sie **Trennen**.

WLANs löschen

Sie können auf dem Telefon gespeicherte WLANs löschen.

1. Öffnen Sie **Einstellungen > Allgemein > WLAN**.
2. Wählen Sie das verbundene WLAN aus der Liste aus.
3. Wählen Sie **Löschen** aus.

Telefonzubehör und Computer-Anwendungen

Themen:

- [Headset mit dem Telefon verwenden](#)
- [Telefon mit Polycom Desktop Connector steuern](#)
- [Verbindung mit Skype for Business über Better Together over Ethernet auf dem Telefon herstellen](#)

VVX-Business-IP-Telefone unterstützen Zubehör und Computer-Anwendungen, mit denen Sie die Funktionen des Telefons erweitern können.

Das Telefon unterstützt unter Umständen nicht alle Anwendungen und alles Zubehör, die in diesem Abschnitt beschrieben werden. Welche Anwendungen und welches Zubehör für Ihr Telefon zur Verfügung stehen, erfahren Sie bei Ihrem Systemadministrator.

Hinweis: Für einige der in diesem Abschnitt beschriebenen Funktionen ist der Zugriff auf die Grundeinstellungen (Menü „Allgemein“) notwendig. Wenden Sie sich an Ihren Systemadministrator, wenn zum Zugriff auf die Grundeinstellungen des Telefons (Menü „Allgemein“) ein Kennwort notwendig ist.

Headset mit dem Telefon verwenden

Sie können ein Headset an das VVX-Telefon anschließen und damit Anrufe tätigen, beantworten und steuern sowie den elektronischen Gabelschalter (EHS) damit verwenden.

Eine Liste der unterstützten Headsets finden Sie im *Funktionsprofil 37477: Using Headsets with Polycom Phones (Headsets mit Polycom-Telefonen verwenden)* beim [Polycom-Support](#).

Hinweis: Informationen zu den Funktionen des Headsets sowie zur Synchronisation des Headsets mit dem Telefon finden Sie in der Bedienungsanleitung zum Headset.

Headset anschließen

Wenn ein analoges oder ein USB-Headset an das Telefon angeschlossen wird, passiert Folgendes:

-
- Wenn ein USB-Headset angeschlossen und verwendet wird, leuchtet die Headset-Taste blau. Bei VVX 1500-Telefonen leuchtet die Headset-Taste grün.
- Wenn sowohl ein analoges als auch ein USB-Headset angeschlossen werden, wird das USB-Headset automatisch für alle Anrufe verwendet.
- Wenn zwei USB-Headsets angeschlossen werden, wird das zuerst angeschlossene USB-Headset automatisch für alle Anrufe verwendet.

Wenn Sie ein Headset an das Telefon angeschlossen haben, können Sie das Telefon so einrichten, dass das Headset automatisch zum Beantworten und Tätigen von Anrufen verwendet wird.

Informationen zum Anschluss eines Headsets an das Telefon finden Sie im Systemkonfigurationsblatt für das Telefon auf der Website des [Polycom-Voice-Supports](#).

Hinweis: Wenn das angeschlossene USB-Headset von Telefon nicht erkannt wird, ist möglicherweise der USB-Anschluss am Telefon deaktiviert. Wenden Sie sich an Ihren Systemadministrator.

Headset für alle Anrufe verwenden

Mit der Funktion „Automatischer Kopfhörermodus“ können Sie das Telefon so einrichten, dass alle eingehenden und ausgehenden Anrufe automatisch über das Headset getätigt und angenommen werden.

- 1.
2. Wählen Sie **Kopfhörer > Automatischer Kopfhörermodus** und anschließend **Aktiviert** aus.
3. Drücken Sie die Headset-Taste zwei Mal.

Die Headset-Taste blinkt zur Bestätigung. Für alle Anrufe auf dem Telefon wird jetzt automatisch das Headset verwendet.

Hinweis: Wenn bei einem Gespräch auf Ihrem Telefon oder dem Telefon der Gegenseite Ton- oder Echoprobleme (z. B. Feedback) auftreten, müssen Sie auf dem Telefon die Echokompensierung aktivieren.

Ähnliche Konzepte

[Features for Hearing-Impaired Users](#) auf Seite

Polycom phones include many features that enable users with hearing impairments to use various features on the phone.

[Features for Mobility-Impaired Users](#) auf Seite

Polycom phones include features that enable users with mobility impairments to perform various functions on the phone.

Ähnliche Aufgaben

[#unique_290](#)

[Fehlerbehebung bei Audio- und Echoproblemen](#) auf Seite

Bei der Verwendung eines Headsets in Anrufen können Ton- oder Echoprobleme (z. B. Feedback der eigenen Stimme oder der Stimme der Gegenseite) auftreten. In diesem Fall müssen Sie auf dem Telefon die Echokompensierung aktivieren.

Automatischen Kopfhörermodus erneut aktivieren

Durch das Umschalten auf die Freisprechanlage oder den Hörer wird der automatische Kopfhörermodus deaktiviert.

1. Drücken Sie die Headset-Taste zwei Mal.

Elektronischen Gabelschalter (EHS) verwenden

Wenn Sie ein Headset verwenden, das EHS (elektronischer Gabelschalter) unterstützt, können Sie Anrufe mit den Steuerelementen am Headset annehmen, tätigen und beenden.

Zur Verwendung des elektronischen Gabelschalters benötigen Sie ein Headset, das zusätzlich zum normalen analogen Headset-Anschluss (RJ-9) mit einer seriellen Kommunikationsschnittstelle ausgestattet ist. Für die serielle Kommunikationsschnittstelle ist ein EHS-Adapter notwendig, der beim Hersteller Ihres Headsets erhältlich ist.

Headsets, die elektronische Gabelschalter unterstützen, verfügen über eine Basiseinheit, die an das Telefon angeschlossen wird. Das Headset stellt über Funk eine Verbindung zur Basiseinheit her, so dass Sie das Headset auch dann verwenden können, wenn Sie einige Meter vom Telefon entfernt sind. In der Regel funktionieren Headsets und der elektronische Gabelschalter bis zu einer Entfernung von ca. 90 Metern vom Telefon. Genaue Entfernungangaben finden Sie Benutzerhandbuch des Headsets.

Eine Liste der unterstützten Headsets finden Sie im *Funktionsprofil 37477: Using Headsets with Polycom Phones (Headsets mit Polycom-Telefonen verwenden)* beim [Polycom-Support](#).

Optionen für die Basiseinheit des Headsets einstellen

Sie müssen an Ihrem Headset folgende Optionen einrichten, bevor Sie das Headset mit dem Telefon verbinden und den elektronischen Gabelschalter (EHS) verwenden können:

- Jabra-Headsets: Stellen Sie an der Basiseinheit des Headsets den Headset-Modus auf **DHSG**. Weitere Informationen entnehmen Sie bitte der Dokumentation Ihres Headsets, oder wenden Sie sich an den Jabra-Support.
- Plantronic-Headsets: Ändern Sie an der Basiseinheit des Headsets den Empfangspegel auf **3** und den Übertragungspegel auf **B**. Weitere Informationen können Sie der Anleitung des Headsets entnehmen.
- Sennheiser-Headsets: Stellen Sie den ersten DIP-Schalter an der Rückseite der Basiseinheit des Headsets mit der Aufschrift **1** (DHSG) in die untere Position. Weitere Informationen entnehmen Sie bitte der Dokumentation Ihres Headsets, oder wenden Sie sich an den Sennheiser-Support.

Elektronischen Gabelschalter (EHS) aktivieren

Nachdem Sie die Basiseinheit für das Headset eingerichtet und das Headset mit dem Telefon verbunden haben, können Sie den EHS aktivieren.

1. Schließen Sie das Headset und den EHS-Adapter an das Telefon an.
Informationen zum Anschluss eines Headsets an das Telefon finden Sie beim [Polycom-Voice-Support](#).
- 2.
- 3.
4. Wählen Sie eine der folgenden Optionen für Ihr Headset aus:
 - Wählen Sie **Jabra** aus, wenn ein Jabra-Headset mit EHS-Unterstützung per EHS-Kabel oder -Adapter angeschlossen wird.
 - Wählen Sie **Plantronics** aus, wenn ein Plantronics-Headset mit EHS-Unterstützung per EHS-Kabel oder -Adapter angeschlossen wird.
 - Wählen Sie **Sennheiser** aus, wenn ein Sennheiser-Headset mit EHS-Unterstützung per EHS-Kabel oder -Adapter angeschlossen wird. Wenn auf dem Telefon keine Menüoption „Sennheiser“ verfügbar ist, wählen Sie stattdessen **Jabra** aus.

- Wählen Sie **Regulärer Modus** (Standard) aus, wenn ein anderes Headset angeschlossen wird.

Ähnliche Konzepte

[Features for Hearing-Impaired Users](#) auf Seite

Polycom phones include many features that enable users with hearing impairments to use various features on the phone.

Headset-Modus ändern

Damit das Telefon über das Headset gesteuert werden kann, muss sich das Headset im Modus „Softphone“ befinden.

Headsets mit Dockingstation verfügen über zwei Betriebsarten: Softphone und Schreibtischtelefon. Wenn Sie das Telefon nicht über das Headset bedienen können, befindet sich das Headset möglicherweise im Modus „Schreibtischtelefon“.

1. Halten Sie den Gabelschalter des Headsets gedrückt, bis ein Ton oder eine Meldung auf dem Headset erklingt.

Anrufe mit einem elektronischen Gabelschalter steuern

Schließen Sie das Headset der Anleitung entsprechend an und aktivieren Sie den elektronischen Gabelschalter (EHS). Anschließend können Sie Anrufe mit den Steuerelementen am Headset annehmen, stummschalten und beenden. Wenn das Headset dies unterstützt, können Sie Anrufe auch halten. Informationen zur Steuerung von Anrufen mit dem Headset finden Sie in der Bedienungsanleitung des Headsets.

Wenn ein Anruf eingeht, während Sie gerade telefonieren, können Sie den aktiven Anruf nicht mit dem EHS zur Annahme des eingehenden Anrufs halten. Mit dem EHS am Headset wird der aktive Anruf beendet und der eingehende Anruf angenommen. Wenn Sie den aktiven Anruf halten und den eingehenden Anruf beantworten möchten, müssen Sie den Anruf auf dem Telefon annehmen.

Ähnliche Konzepte

[Features for Mobility-Impaired Users](#) auf Seite

Polycom phones include features that enable users with mobility impairments to perform various functions on the phone.

Headset trennen

Wenn Sie das Headset trennen oder ein anderes Headset verwenden möchten, müssen Sie es ordnungsgemäß vom Telefon abziehen.

1. Gehen Sie zu **Einstellungen > Allgemein > Präferenzen > Headset > EHS-Modus**.
Gehen Sie bei VVX 1500-Telefonen auf **Menü > Einstellungen > Allgemein > Präferenzen > Headset > EHS-Modus**.
2. Wählen Sie **Regulärer Modus**.
3. Ziehen Sie den EHS-Adapter von der seriellen Schnittstelle an der Rückseite des Telefons ab.

Telefon mit Polycom Desktop Connector steuern

Mit Polycom Desktop Connector (PDC) können Sie mit der Maus und der Tastatur Ihres Computers auf dem Telefon Daten eingeben und durch die Bildschirme navigieren.

PDC ist mit allen Sprachen kompatibel, die von Ihrem Telefon und Computer unterstützt werden. Sie erfahren bei Ihrem Systemadministrator, ob PDC auf Ihrem Telefon unterstützt wird.

Ähnliche Konzepte

[Features for Mobility-Impaired Users](#) auf Seite

Polycom phones include features that enable users with mobility impairments to perform various functions on the phone.

[#unique_300](#)

Polycom Desktop Connector einrichten und aktivieren

Sie müssen Polycom Desktop Connector (PDC) von der Website [Polycom Voice Applications](#) herunterladen, auf dem Computer installieren und auf dem Telefon aktivieren, bevor Sie die Anwendung verwenden können.

Zur Aktivierung von PDC müssen Sie die Anmeldeinformationen für den Computer-Zugriff auf dem Telefon eingeben. Sie können diese Informationen entweder direkt oder indirekt in das Telefon eingeben. Dies hängt davon ab, wie das Telefon und der Computer eingerichtet sind.

Nach der Installation der Software müssen Sie Änderungen am Telefon vornehmen, um eine Verbindung mit dem Computer herzustellen. Außerdem müssen Sie u. U. eine Ausnahme zur Firewall oder bei Ihrem Virenschutzprogramm einrichten und PDC freischalten.

Direkte Verbindungsherstellung

Wenn Telefon und Computer über ein Ethernetkabel verbunden sind, können Sie PDC direkt aktivieren. Dadurch ermittelt das Telefon automatisch die Anmeldeinformationen zum Zugriff auf den Computer.

- 1.
- 2.
3. Stellen Sie auf dem Bildschirm **PDC-Konfiguration** das Feld **Status** auf **Aktiviert** und wählen Sie **Speichern**.
Die Einstellungen werden gespeichert und der Bildschirm „Allgemein“ wird angezeigt.
4. Wählen Sie auf dem Bildschirm **PDC-Konfiguration** die Option **Neu verbinden** aus.
Auf dem Telefon wird ein Dialogfeld angezeigt, ob die Remote-Tastatur und die Maus gemeinsam genutzt werden sollen.
5. Wählen Sie **Ja**.
Sie werden dazu aufgefordert, die Position des Telefons anzugeben.
6. Geben Sie an, ob das Telefon links oder rechts neben dem Computermonitor aufgestellt ist.
Sie werden auf dem Computer dazu aufgefordert, die Fernsteuerung des Telefons zuzulassen.
- 7.

Indirekte Aktivierung von PDC

Wenn Telefon und Computer über einen Switch verbunden sind, müssen Sie PDC indirekt aktivieren. Dafür müssen Sie die IP-Adresse des Computers ermitteln und die Anmeldeinformationen zum Zugriff auf den Computer manuell eingeben.

Indirekte Verbindungsherstellung

Wenn Telefon und Computer über einen Switch verbunden sind, müssen Sie PDC indirekt aktivieren. Dafür müssen Sie die IP-Adresse des Computers ermitteln und die Anmeldeinformationen zum Zugriff auf den Computer manuell eingeben.

Wenn Sie die IP-Adresse des Telefons ermittelt haben, können Sie PDC starten und das Telefon indirekt mit dem Computer verbinden.

- 1.
- 2.
3. Stellen Sie auf dem Bildschirm **PDC-Konfiguration** das Feld **Status** auf **Aktiviert**.
4. Geben Sie im Feld **Telefonaufstellung** an, ob das Telefon links oder rechts neben dem Computermonitor aufgestellt ist.
5. Geben Sie im Feld **Desktopbenutzer** Ihren Windows-Anmeldennamen ein.
6. Geben Sie im Feld **Serveradresse** die IP-Adresse oder den FQDN des Computers ein.
Mit der IP-Adresse kann das Telefon Ihren Computer im Netzwerk finden.
7. Die Einstellungen werden gespeichert und der Bildschirm „Allgemein“ wird angezeigt. Sie werden dazu aufgefordert, die Freigabe mit dem Computer zuzulassen.
8. Wählen Sie **Ja**.
Sie werden auf dem Computer dazu aufgefordert, die Fernsteuerung des Telefons zuzulassen.
- 9.

Polycom Desktop Connector deaktivieren

Wenn Sie Polycom Desktop Connector (PDC) deaktivieren, können Sie mit der Maus und der Tastatur Ihres Computers keine Daten mehr auf dem Telefon eingeben.

1. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
 - Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Symbol „PDC“ in der Taskleiste und anschließend auf **Beenden**.
 - Öffnen Sie auf dem Telefon das PDC-Konfigurationsmenü und stellen Sie **Status** auf **Deaktiviert**.

Das PDC-Symbol im Infobereich wird grau dargestellt.

Polycom Desktop Connector verwenden

Nach der Konfiguration und Aktivierung von PDC können Sie mit der Maus und der Tastatur des Computers Menüs auf dem Telefon öffnen und Daten in Felder, die bearbeitet werden können (d. h. in denen der Cursor blinkt), eingeben.

Auf Telefonbildschirme zugreifen

Sie können das Telefon mit der Maus bedienen und damit auf die Bildschirme des Telefons zugreifen.

1. Verschieben Sie den Mauszeiger über den Rand Ihres Computerbildschirms in die Richtung des Telefons (links oder rechts, je nachdem, was Sie bei der Einrichtung angegeben haben).

Der Mauszeiger verschwindet vom Computerbildschirm und wird auf dem Telefonbildschirm angezeigt.

Hinweis: Wenn sich die Taskleiste des Computers auf der gleichen Seite wie das Telefon befindet, wird dadurch der Zugriff auf das Telefon mit der Maus blockiert. Verschieben Sie die Taskleiste auf die andere Seite, damit Sie mit der Maus auf das Telefon zugreifen können.

Verbindung mit Skype for Business über Better Together over Ethernet auf dem Telefon herstellen

Mit Better Together over Ethernet (BToE) und Skype for Business können Sie auf VVX-Telefonen mit Skype for Business-Kontakten über den Skype for Business-Client kommunizieren und dabei hochwertigen Ton über das VVX-Telefon ausgeben.

Mit BToE können Sie auch die Audio- und Videoanrufaktivitäten von Skype for Business über das VVX-Telefon und im Skype for Business-Client auf dem Computer steuern. Sie können sich per BToE auch mit Ihren Skype for Business-Anmeldeinformationen beim Telefon anmelden.

Zur Verwendung von BToE müssen Sie die Anwendung „Polycom BToE Connector“ herunterladen und installieren.

Ähnliche Aufgaben

[Mit BToE bei Skype for Business auf dem Computer anmelden](#) auf Seite

Wenn Ihr Telefon an den Computer angeschlossen und über BToE damit gekoppelt ist, können Sie sich über den Skype for Business-Client auf dem Computer beim Telefon anmelden.

Polycom Better Together over Ethernet Connector installieren

Polycom BToE Connector muss auf einem Microsoft® Windows®-Computer heruntergeladen, installiert und gestartet werden, bevor Sie BToE auf dem Telefon und dem Computer aktivieren und diese koppeln.

Sie können Polycom BToE Connector auf folgenden Betriebssystemen installieren:

- Windows 7
- Windows 8
- Windows 8.1
- Windows 10

Telefon per BToE entsperren und sperren

Wenn das Telefon mit einem Computer gekoppelt ist, können Sie das Telefon automatisch sperren/entsperren lassen, wenn der Computer gesperrt/entsperrt wird.

Mit BToE Connector (ab Version 3.7.0) wird das Telefon innerhalb von 10 Sekunden nach der Sperrung des Computers (oder nach einem vom Administrator eingestellten Zeitraum) automatisch gesperrt, wenn es nicht verwendet wird. Wenn der Computer entsperrt wird, wird das Telefon ebenfalls sofort entsperrt.

Anrufverwaltung auf dem Telefon und im Skype for Business-Client mit BToE

Wenn das VVX-Telefon mit dem Computer gekoppelt wurde, können Sie Audio- und Videoanrufe mit Skype for Business-Kontakten auf dem Telefon und im Skype for Business-Client auf dem Computer verwalten.

Mit einem beliebigen registrierten VVX-Telefon als primärem Audiogerät können Sie Audio- und Videoanrufe annehmen, tätigen, halten und fortsetzen. Sie können BToE bei allen VVX-Telefonen für alle Skype for Business-Anrufe verwenden, selbst wenn Sie auf dem Telefon nicht bei Ihrem Skype for Business-Konto angemeldet sind. Wenn Sie ein VVX-Telefon an den Computer anschließen, das mit einem anderen Benutzer registriert ist, dient das Telefon als Freisprechanlage für alle Audio- und Videoanrufe, die über den Skype for Business-Client auf dem Computer initiiert werden.

Wenn BToE aktiviert ist, sind nur Videoanrufe zwischen Ihnen und einer weiteren Person möglich. Anrufe mit mehr als zwei Teilnehmern sind Audioanrufe.

Hinweis: Wenn Sie den Ton von Medien, die über die Lautsprecher des Computers ausgegeben werden (z. B. Web-Videos oder Medienwiedergabeprogramme), über das Telefon wiedergeben möchten, müssen Sie das Standard-Audioausgabegerät des Computers manuell auf das Polycom VVX-Telefon stellen.

BToE-Anrufe tätigen

Sie können Skype for Business-Kontakte im Skype for Business-Client oder auf dem Telefon anrufen.

1. Wählen Sie einen Kontakt und anschließend **Anrufen** aus.

BToE-Anrufe halten und fortsetzen

Sie können aktive Audio- und Videoanrufe über Skype for Business auf dem Telefon halten, wenn Sie auf dem Telefon und beim Skype for Business-Client mit unterschiedlichen Benutzerkonten angemeldet sind. Sie können Videoanrufe auch dann halten, wenn Sie mit dem gleichen Benutzerkonto auf dem Telefon und im Client angemeldet sind. Wenn Sie dann jedoch einen Audio- oder Videoanruf auf dem Telefon halten, bleibt der Anruf im Skype for Business-Client auf dem Computer aktiv.

1. Wählen Sie auf dem Telefon **Pause**.
Der Audio- oder Videoanruf wird auf dem Telefon gehalten, jedoch nicht im Skype for Business-Client auf dem Computer.
2. Wählen Sie auf dem Telefon **Fortsetzen**.

BToE auf dem Telefon deaktivieren

Wenn Sie BToE deaktivieren, können Sie die Funktion nicht mehr auf dem VVX-Telefon und im Skype for Business-Client auf dem Computer verwenden.

1. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
 - Ziehen Sie das Ethernetkabel vom PC-Port am Telefon ab.

- Öffnen Sie **Einstellungen > Erweitert > Administrationseinstellungen > PC-Kopplung (BToE)** und drücken Sie **Deaktiviert**.

BToE wird auf dem Telefon deaktiviert.

Polycom BToE Connector deinstallieren

Wenn Sie Polycom BToE Connector deinstallieren, können Sie BToE nicht mehr nutzen.

Vor der Deinstallation von Polycom BToE Connector müssen Sie BToE deaktivieren und die Kopplung von Telefon und Computer aufheben.

Wenn Sie die BToE-Funktion erneut nutzen möchten, müssen Sie Polycom BToE Connector erneut installieren und die Schritte zur Aktivierung und Kopplung von Telefon und Computer wiederholen.

1. Klicken Sie im Menü **Start** auf **Alle Programme > Polycom > Polycom BToE Connector > Polycom BToE Connector deinstallieren**.

Ein Dialogfeld wird angezeigt, ob Sie das Produkt wirklich deinstallieren möchten.

2. Klicken Sie auf **Ja**, um Polycom BToE Connector zu deinstallieren.

Ein Dialogfeld mit dem Deinstallationsfortschritt wird angezeigt.

Accessibility Features

Themen:

- [Features for Hearing-Impaired Users](#)
- [Features for Mobility-Impaired Users](#)
- [Features for Vision-Impaired and Blind Users](#)

Polycom products include a number of features to accommodate hearing, vision, or mobility-impaired users.

Features for Hearing-Impaired Users

Polycom phones include many features that enable users with hearing impairments to use various features on the phone.

The following table lists the accessibility features for hearing-impaired users.

Tabelle

Accessibility Feature	Description
Visual message indicators	
Adjustable ring tone and volume	You can choose from a variety of ring tones for the phone. You can also change the volume of the ringer to suit your needs and choose different ring tones for contacts.
Adjustable Call Volume	While in a call, you can raise or lower the volume of the device.
Visual notifications	Status and icon indicators let you know when you have incoming, outgoing, active, or held calls. Indicators also alert you of the device's status and when features are enabled.
Visual ringing	Certain VVX models have visual ringing that enables the screen to flash bright orange for incoming calls (contact your system administrator to enable this feature).
Electronic hookswitch	If you use a headset that supports electronic hookswitch (EHS), you can use the controls on your headset to answer and end calls. Additionally, you may be able to mute calls and control volume from your headset.
Headset Memory Mode	If you use a headset, you can set up your phone to use your headset for all calls.

Accessibility Feature	Description
Hearing Aid Compatible (HAC) handsets	All phones are Hearing Aid Compatible (HAC) and have telecoils that magnetically couple to most forms of wearable hearing aids per FCC section 508 (compliant to ADA Section 508 Recommendations: Subpart B 1194.23).
TTY support	The phones supports commercial TTY devices such as Ultratec Superprint. Additionally, the phones provide acoustic coupled TTY support.

Ähnliche Konzepte

[Audio-Einstellungen ändern](#) auf Seite

[#unique_316](#)

Ähnliche Aufgaben

[Elektronischen Gabelschalter \(EHS\) aktivieren](#) auf Seite

[Headset für alle Anrufe verwenden](#) auf Seite

Mit der Funktion „Automatischer Kopfhörermodus“ können Sie das Telefon so einrichten, dass alle eingehenden und ausgehenden Anrufe automatisch über das Headset getätigt und angenommen werden.

Features for Mobility-Impaired Users

Polycom phones include features that enable users with mobility impairments to perform various functions on the phone.

The following table lists the accessibility features for mobility-impaired users.

Tabelle

Accessibility Feature	Description
Auto-answer feature	You can enable the phone to auto-answer calls.
Headset Memory Mode	If you use a headset, you can set up your phone to use your headset for all calls.
Touchscreen	The large touchscreen enables you to select, swipe, and press the screen to perform functions and activate features.
Large keys	The large keys on the phone console enable you to access phone features and functions.
Built-in speakerphone	A built-in speakerphone allows you to hear audio on the device without having to use a handset or headset.

Accessibility Feature	Description
Adjustable phone stand	You can adjust the phone stand to various angles so your phone sits at a comfortable angle on your desktop (see your phone's <i>Quick Start Guide</i> on Polycom Voice Support web page).
Polycom Desktop Connector application	You can use your computer's mouse and keyboard to enter information and navigate screens on your phone.

Ähnliche Konzepte

[Telefon mit Polycom Desktop Connector steuern](#) auf Seite

Mit Polycom Desktop Connector (PDC) können Sie mit der Maus und der Tastatur Ihres Computers auf dem Telefon Daten eingeben und durch die Bildschirme navigieren.

[Anrufe mit einem elektronischen Gabelschalter steuern](#) auf Seite

Ähnliche Aufgaben

[Anrufe automatisch annehmen](#) auf Seite

Das VVX-Business-IP-Telefon kann so eingerichtet werden, dass Anrufe automatisch angenommen werden (Funktion „Automatisch beantworten“).

[Headset für alle Anrufe verwenden](#) auf Seite

Mit der Funktion „Automatischer Kopfhörermodus“ können Sie das Telefon so einrichten, dass alle eingehenden und ausgehenden Anrufe automatisch über das Headset getätigt und angenommen werden.

Features for Vision-Impaired and Blind Users

Polycom phones include various features that enable users with visual impairments to use many of the features on the phone.

The following table lists the accessibility features for visually-impaired and blind users.

Tabelle

Accessibility Feature	Description
Adjustable backlight settings	You can change the brightness of the screen by adjusting backlight intensity settings.
Auto-answer feature	You can enable the phone to auto-answer calls.
Plastic overlay	A plastic overlay is available for placement on the touchscreen for the volume keys to assist with adjusting the volume.
Tactile “5” key with raised bumps	The “5” key has two bumps that enable you to discern the position of other keys on the keypad.

Accessibility Feature	Description
Large keys	The large keys on the phone console enable you to access phone features and functions.
Physical line keys	V VX phones, excluding V VX 500 and 600 series phones, have physical line keys that you can press to answer and end calls.
Physical feature keys	Many features on the phones are accessible by pressing feature keys on the phone console.
Tactile-discernible number, feature, and navigation keys	Keys on the phone console are discernible by their size and shape.
Illuminated feature keys	Many feature keys illuminate when activated to alert you when a feature is enabled.
Microphone mute feature	The system plays an alert when you mute or unmute the microphones using any of the Mute keys on the device or far-end system. The system plays an alert periodically if the device is muted for a set period of time.

Ähnliche Konzepte

[Backlight Intensity and Timeout](#) auf Seite

Maintaining Polycom® VVX®-Business-IP-Telefone

Themen:

- [Warnungen aufklären](#)
- [Warnungen ausblenden](#)
- [Telefon neu starten](#)
- [Konfiguration des Telefons aktualisieren](#)
- [Test the Hardware](#)
- [Bildschirm reinigen](#)
- [Software-Details anzeigen](#)
- [Telefon-Software für Skype for Business aktualisieren](#)

When the phone is not operating properly, you can investigate or troubleshoot issues along with any other tasks your administrator may ask you to perform.

Warnungen aufklären

Durch das Warnsymbol wissen Sie, dass Probleme auf dem Telefon vorliegen. Auf dem Bildschirm „Warnungen“ können Sie Details zu den Problemen einsehen.

Beim VVX 600/601 wird auf dem Symbol auch ein Zähler mit der Anzahl der vorliegenden Warnmeldungen angezeigt. Hier können Sie auf das Symbol tippen, um die Meldungen anzuzeigen.

- 1.
2. Wählen Sie **Warnungen** aus.
Der Bildschirm **Warnungen** mit einer Liste der Probleme wird angezeigt.

Warnungen ausblenden

Sie können das Warnsymbol aus der Statusleiste löschen, nachdem Sie die Telefonwarnmeldung angesehen haben. Die Warnmeldung wird jedoch auch weiterhin in der Warnungsliste angezeigt, bis das Problem behoben wurde. Das Warnsymbol wird immer dann eingeblendet, wenn eine Warnung vorliegt, die Sie noch nicht angezeigt haben.

1. Sie können die Warnsymbole im Bildschirm **Warnungen** mit der Displaytaste **Symbol löschen** aus der Statusleiste löschen.

Telefon neu starten

Ihr Systemadministrator fordert Sie u. U. dazu auf, das Telefon neu zu starten, wenn es nicht ordnungsgemäß funktioniert oder dies für die Fehlersuche notwendig ist.

VOR-SICHT: Kontaktieren Sie Ihren Systemadministrator, bevor Sie das Telefon neu starten. Wenn das Telefon nicht ordnungsgemäß funktioniert, können Sie dies u. U. auch ohne Neustart beheben. Außerdem muss der Systemadministrator ggf. eine Fehlerdiagnose durchführen, bevor Sie das Telefon neu starten. Das Telefon muss zur Änderung der Konfiguration nicht neu gestartet werden.

- 1.
2. Wählen Sie **Telefon neu starten** aus.
Eine Bestätigungsmeldung wird angezeigt.
3. Das System wird neu gestartet. Der Vorgang ist abgeschlossen, wenn der Startbildschirm angezeigt wird.

Konfiguration des Telefons aktualisieren

Ihr Systemadministrator fordert Sie u. U. dazu auf, zur Änderung bestimmter Einstellungen die Systemkonfiguration zu aktualisieren. Dazu müssen Sie das Telefon nicht neu starten.

- 1.
2. Wählen Sie **Konfiguration aktualisieren** aus.
Eine Bestätigungsmeldung wird angezeigt.
3. Die Konfiguration wird aktualisiert. Abhängig von den geänderten Einstellungen wird das Telefon u. U. neu gestartet.

Test the Hardware

If your phone is having any issues, your system administrator may ask you to access a diagnostics menu on the phone to test its hardware.

You can test the display, microphones, and speaker. Contact your system administrator for instructions on how to perform these tests.

VOR-SICHT: Do not run diagnostic tests during a call on VVX 450 business IP phones with two connected expansion modules. Doing so can cause the phone to reboot.

- 1.
2. Select **Test Hardware** and select one of the following:
 - **Audio Diagnostics**
 - **Display Diagnostics**
 - **Touch Screen Diagnostics**

- **Brightness Diagnostics**
- **LED Diagnostics**
- **Keypad Diagnostics**

Bildschirm reinigen

Inhaltsverweis auf: [r2231221_de-de.xml#r2231221_de-de/v2546097_de-de](#)

Inhaltsverweis auf: [r2231221_de-de.xml#r2231221_de-de/v1338397_de-de](#)

**Hin-
weis:**

Software-Details anzeigen

Sie können die Softwareversion, die neuesten verfügbaren Softwareaktualisierungen und den Status der neuesten Aktualisierung auf dem Telefon anzeigen.

1. Gehen Sie zu **Einstellungen > Status > Software > Aktualisierung**.
Gehen Sie auf VVX 1500-Telefonen auf **Menü > Einstellungen > Status > Software-Aktualisierung**.

Telefon-Software für Skype for Business aktualisieren

Wenn Sie auf Ihrem Telefon bei Skype for Business angemeldet sind, können Sie die UC-Software vom Skype for Business-Server aktualisieren und Informationen zur Softwareaktualisierung anzeigen.

Informationen zu Softwareaktualisierungen anzeigen

Sie können vor der Aktualisierung des Telefons Informationen zur Softwareaktualisierung anzeigen.

1. Drücken Sie **Details**, wenn Sie zur Aktualisierung der Software aufgefordert werden.

Skype for Business-Telefon-Software aktualisieren

Wenn eine Software-Aktualisierung verfügbar ist, wird eine Benachrichtigung auf dem Telefon angezeigt.

1. Drücken Sie **Neu booten**, wenn Sie zur Aktualisierung der Software aufgefordert werden. Das Telefon wird neu gestartet und die Aktualisierung wird eingespielt.

Skype for Business-Software später aktualisieren

Wenn die Telefon-Software nicht sofort aktualisiert werden soll, können Sie die Aufforderung zur Aktualisierung abbrechen und die Software später aktualisieren. Sie können jederzeit die Displaytaste „Geräteakt.“ drücken, um die Telefon-Software zu aktualisieren.

Wenn das Telefon längere Zeit inaktiv ist, wird es automatisch neu gestartet und die Telefon-Software wird aktualisiert.

1. Drücken Sie **Abbrechen**, wenn Sie zur Aktualisierung der Software aufgefordert werden.

Die Displaytaste **Geräteakt.** wird angezeigt.

2. Drücken Sie die Displaytaste **Geräteakt.**, wenn Sie zur Aktualisierung der Telefon-Software bereit sind.

Troubleshooting

Themen:

- [Freisprechen](#)
- [USB-Anschluss](#)
- [Status des Kalenders überprüfen](#)
- [Fehlerbehebung bei Audio- und Echoproblemen](#)
- [Aufnahme – Probleme und Lösungen](#)
- [Better Together over Ethernet](#)
- [Anmeldedaten](#)
- [Protokollstufe festlegen](#)
- [Protokolldateien mit dem Web-Konfigurations-Dienstprogramm an den Skype for Business-Server senden](#)
- [Protokolldateien an den Skype for Business-Server senden](#)
- [Telefon auf Werkseinstellungen zurücksetzen](#)
- [Zugelassene Stromquellen verwenden](#)

If you are having issues with your Polycom phone, you can try the troubleshooting options and solutions in the following topics to resolve certain issues.

Freisprechen

Wenn Ihre Freisprechanlage nicht funktioniert, wurde sie möglicherweise vom Systemadministrator deaktiviert. In diesem Fall wird beim Drücken der Freisprechtaste eine Meldung angezeigt, dass der Freisprechmodus deaktiviert wurde. Verwenden Sie in diesem Fall den Hörer oder ein Headset für Anrufe.

USB-Anschluss

Wenn ein USB-Gerät an ein Telefon der Baureihen angeschlossen, jedoch nicht vom Telefon erkannt wird, hat der Systemadministrator den USB-Anschluss am Telefon u. U. deaktiviert.

In diesem Fall können stehen Ihnen folgende Funktionen für den USB-Stick nicht zur Verfügung:

- Anrufaufnahme
- Bilderrahmen
- USB-Headset
- VVX-Kamera für Videoanrufe (Telefone VVX 500/501 und 600/601)
- USB-Ladegerät (VVX 600/601)

Hilfe zur Aktivierung des USB-Anschlusses erhalten Sie bei Ihrem Systemadministrator.

Status des Kalenders überprüfen

Wenn das Kalendersymbol nicht auf dem Startbildschirm angezeigt wird oder wenn Sie nicht mehr an Besprechungen erinnert werden, ist das Telefon u. U. nicht mit dem Microsoft Exchange Server verbunden.

1. Gehen Sie zu **Einstellungen > Funktionen > Status > Kalender**.

2.

Ähnliche Konzepte

[Using the Calendar](#) auf Seite

When connected to Microsoft Exchange Server, you can view and join meetings scheduled in Microsoft Outlook from VVX-Business-IP-Telefone or on the monitor connected to a device, such as Polycom Trio Visual+, which is paired to your Polycom Trio system.

Ähnliche Aufgaben

[Kalender öffnen](#) auf Seite

Sie können mit VVX-Business-IP-Telefonen auf den Kalender zugreifen, geplante Besprechungen anzeigen und ihnen beitreten.

Fehlerbehebung bei Audio- und Echoproblemen

Bei der Verwendung eines Headsets in Anrufen können Ton- oder Echoprobleme (z. B. Feedback der eigenen Stimme oder der Stimme der Gegenseite) auftreten. In diesem Fall müssen Sie auf dem Telefon die Echokompensierung aktivieren.

1.

2. Wählen Sie **Kopfhörer > Echokompensierung** und anschließend **Aktiviert** aus.

Ähnliche Aufgaben

[Headset für alle Anrufe verwenden](#) auf Seite

Mit der Funktion „Automatischer Kopfhörermodus“ können Sie das Telefon so einrichten, dass alle eingehenden und ausgehenden Anrufe automatisch über das Headset getätigt und angenommen werden.

Aufnahme – Probleme und Lösungen

In der folgenden Tabelle finden Sie mögliche Lösungen für häufig auftretende Probleme im Zusammenhang mit der Aufnahme von Anrufen.

Tabelle

Problem	Abhilfe
Die Meldung „USB-Gerät ist voll. Aufnahme abgebrochen“ wird angezeigt, wenn ich Start drücke.	Überprüfen Sie, dass auf dem USB-Stick ausreichend Speicherplatz vorhanden ist.

Problem	Abhilfe
Die Aufnahme wurde während eines Anrufs angehalten.	Wenn der Speicherplatz auf dem USB-Stick zur Neige geht, wird die Meldung „USB-Gerät ist voll. Aufnahme angehalten“ angezeigt. Löschen Sie ältere Aufnahmen, um Speicherplatz auf dem USB-Stick freizugeben.
Die Meldung „Speicher nicht sicher entfernt. Aufnahme abgebrochen“ wird angezeigt, wenn ich meinen USB-Stick während eines Anrufs abziehe.	Entfernen Sie den USB-Stick während der Aufnahme nicht. Wenn Sie den Stick während eines Anrufs abziehen möchten, drücken Sie Stopp und ziehen Sie den Stick erst dann ab.
Die Meldung „Nicht unterstütztes USB-Gerät angeschlossen“ wird angezeigt.	Eine Liste der von Polycom-Telefonen unterstützten USB-Headsets finden Sie im <i>Funktionsprofil 37477: Using Headsets with Polycom Phones (Headsets mit Polycom-Telefonen verwenden)</i> beim Polycom-Support .

Better Together over Ethernet

Die folgenden Lösungen können als Anleitung für die Behebung von bestimmten Problemen bei der Installation von Polycom BToE Connector oder bei der Kopplung von Geräten dienen.

Fehlerbehebung für die Installation von Polycom BToE Connector

Wenn Polycom BToE Connector nicht installiert werden kann, laden Sie die Anwendung noch einmal vom [Polycom-Voice-Support](#) herunter und versuchen Sie erneut, sie zu installieren.

Wenn die Installation der Anwendung wieder fehlschlägt, suchen Sie nach der Protokolldatei für die Installation und rufen Sie den [technischen Support von Polycom](#) an. Der technische Support benötigt die Protokolldatei zur Bestimmung der Fehlerursache.

Wenden Sie sich an Ihren Systemadministrator, wenn Sie keinen Zugriff auf die Protokolldateien haben.

1. Klicken Sie auf das Menü **Start** und anschließend auf Ihren Benutzernamen.
2. Öffnen Sie den Ordner `AppData > Local > Temp > MSI*.LOG`.

Fehlerbehebung für das Öffnen von Polycom BToE Connector

Wenn Polycom BToE Connector erfolgreich installiert wurde, aber die Anwendung nicht geöffnet wird oder anderweitig ausfällt, deinstallieren Sie sie und installieren Sie sie erneut.

Wenn die Anwendung wieder nicht geöffnet wird oder abstürzt, suchen Sie nach der Protokolldatei mit dem Fehler und rufen Sie den [technischen Support von Polycom](#) an. Der technische Support benötigt die Protokolldatei zur Bestimmung der Fehlerursache.

Wenden Sie sich an Ihren Systemadministrator, wenn Sie keinen Zugriff auf die Protokolldateien haben.

1. Klicken Sie auf das Menü **Start** und anschließend auf Ihren Benutzernamen.
2. Öffnen Sie den Ordner `AppData > Local > Polycom > Polycom BToE Connector`.
3. Klicken Sie auf die Datei `polycom_BTOE_log.txt`.


Kopplungscode für manuelle BToE-Kopplung neu erzeugen

Wenn Sie den Kopplungscode zur manuellen Kopplung des Telefons mit dem Computer über Better Together over Ethernet nicht richtig lesen können, können Sie einen besser lesbaren Code erzeugen lassen.

1. Wählen Sie auf dem Bildschirm **PC-Kopplung (BToE)** die Option **Kopplungsmodus** aus.
2. Wählen Sie **Automatisch** und anschließend **Manuell** aus.
Ein neuer Kopplungscode wird erzeugt.

Anmeldedaten

Wenn die falschen Anmeldedaten auf dem Telefon gespeichert sind oder Sie Ihre Anmeldedaten erneut eingeben müssen, wird eine(s) der folgenden Meldungen oder Symbole auf dem Telefon angezeigt:

- Die Meldung „Anmeldedaten wurden nicht akzeptiert. Bitte aktualisieren Sie falsche Angaben.“ wird auf dem Bildschirm angezeigt.
- Ein Schlosssymbol  wird in der Statusleiste angezeigt.
- Die Meldung „Ungültige Anmeldedaten“ wird unter der Uhrzeit in der Statusleiste angezeigt.
- Das Kalendersymbol auf der Startseite ist nicht verfügbar.

Protokollstufe festlegen

Ihr Systemadministrator verwendet Protokolldateien zur Analyse von Problemen mit dem Telefon. Möglicherweise fordert er Sie dazu auf, die Protokollstufe festzulegen, um die Anzahl der erstellten Protokolle zu verringern.

Wenden Sie sich an den Systemadministrator, bevor Sie die Protokollstufe für das Telefon verändern.

1. Gehen Sie auf dem Telefon zu **Einstellungen > Allgemein > Diagnose-Protokolle > Server-Protokollstufe**.
2. Wählen Sie eine Protokollstufe.

Protokolldateien mit dem Web-Konfigurations-Dienstprogramm an den Skype for Business-Server senden

Sie können die Protokolldateien des Telefons über das Web-Konfigurations-Dienstprogramm an den Skype for Business-Server senden.

1. Geben Sie die IP-Adresse des Telefons in einen Web-Browser ein. Beispiel: `https://10.223.4.54`.
2. Wählen Sie **Benutzer** aus und geben Sie das Benutzerkennwort ein.
Das Standard-Benutzerkennwort lautet „123“.

3. Öffnen Sie im Web-Konfigurations-Dienstprogramm **Diagnose > Protokolle hochladen**.

Die Protokolle werden auf den Server hochgeladen. Dort kann der Systemadministrator dann darauf zugreifen und Probleme mit dem Telefon analysieren.

Protokolldateien an den Skype for Business-Server senden

Sie können die Protokolldateien des Telefons direkt vom Telefon aus an den Skype for Business-Server senden.

1. Gehen Sie auf dem Telefon zu **Einstellungen > Allgemein > Diagnose-Protokolle > Protokolle hochladen**.

Die Protokolle werden auf den Server hochgeladen. Dort kann der Systemadministrator dann darauf zugreifen und Probleme mit dem Telefon analysieren.

Telefon auf Werkseinstellungen zurücksetzen

Sie müssen kein Admin-Kennwort eingeben, um auf die Option zum Zurücksetzen des Telefons zuzugreifen.

Wenn der Administrator diese Funktion auf dem Telefon konfiguriert hat, können Sie das Telefon auf die Werkseinstellungen zurücksetzen.

1. Gehen Sie zu **Einstellungen > Allgemein > Werkseinstellungen wiederherstellen**.

Zugelassene Stromquellen verwenden