



IP Office Analogtelefon – Benutzerhandbuch

Version 11.1
Ausgabe 1
November 2021

Notices

© 2026 Avaya LLC. All Rights Reserved.

You may, at your own risk, assemble a MyDocs collection solely for your own internal business purposes, which constitutes a modification to the original published version of the publications. Avaya shall not be responsible for any modifications, additions, or deletions to the original published version of publications. You agree to defend, indemnify and hold harmless Avaya, Avaya's agents, servants and employees against all claims, lawsuits, demands and judgments arising out of, or in connection with, your modifications, additions or deletions to the publications.

A single topic or a collection of topics may come from multiple Avaya publications. All of the content in your collection is subject to the legal notices and disclaimers in the publications from which you assembled the collection. For information on licenses and license types, trademarks, and regulatory statements, see the original publications from which you copied the topics in your collection.

Except where expressly stated by Avaya otherwise, no use should be made of materials provided by Avaya on this site. All content on this site and the publications provided by Avaya including the selection, arrangement and design of the content is owned by Avaya and/or its licensors and is protected by copyright and other intellectual property laws including the sui generis rights relating to the protection of databases. Avaya owns all right, title and interest to any modifications, additions or deletions to the content in the Avaya publications.

Inhalt

Kapitel 1: Verwenden von Analogtelefonen auf einem IP Office-System	3
Anrufen einer anderen Nebenstelle.....	3
Tätigen eines externen Anrufs.....	4
Annehmen eines Anrufs.....	4
Annehmen eines eingehenden Anrufs an einer anderen Nebenstelle.....	4
Umlegen eines Anrufs.....	5
Anklopfen.....	5
Weiterleiten von Anrufen.....	6
Verwenden der Rufumleitung.....	7
Verwenden von „Nicht stören“.....	7
Voicemail.....	8
Funktionscodes.....	8

Kapitel 1: Verwenden von Analogtelefonen auf einem IP Office-System

In diesem Handbuch wird der allgemeine Betrieb von Analogtelefonen über eine IP Office-Telefonanlage beschrieben.

Verwandte Links

- [Anrufen einer anderen Nebenstelle](#) auf Seite 3
- [Tätigen eines externen Anrufs](#) auf Seite 4
- [Annehmen eines Anrufs](#) auf Seite 4
- [Annehmen eines eingehenden Anrufs an einer anderen Nebenstelle](#) auf Seite 4
- [Umlegen eines Anrufs](#) auf Seite 5
- [Anklopfen](#) auf Seite 5
- [Weiterleiten von Anrufen](#) auf Seite 6
- [Verwenden der Rufumleitung](#) auf Seite 7
- [Verwenden von „Nicht stören“](#) auf Seite 7
- [Voicemail](#) auf Seite 8
- [Funktionscodes](#) auf Seite 8

Anrufen einer anderen Nebenstelle

Vorgehensweise

1. Nehmen Sie den Hörer ab und wählen Sie die Nummer.
2. Wenn die Nummer besetzt ist, können Sie folgendermaßen einen Rückruf einstellen, wenn Sie frei sind:
 - a. Wählen Sie eine beliebige Ziffer und legen Sie den Hörer auf.
 - b. Sobald die von Ihnen angerufene Nebenstelle wieder frei ist, klingelt Ihr Telefon (drei Rufzeichen). Nehmen Sie den Hörer ab.

Verwandte Links

- [Verwenden von Analogtelefonen auf einem IP Office-System](#) auf Seite 3

Tätigen eines externen Anrufs

Vorgehensweise

1. Heben Sie den Hörer ab.
2. Wählen Sie die gewünschte Nummer:
 - Je nach Konfiguration Ihres Systems müssen Sie möglicherweise eine Vorwahl für externe Nummern wählen. Ihr Systemadministrator bestätigt ggf. die erforderliche Vorwahl.
 - Wenn Sie während des Wählens einen Besetztton hören, ist die Nummer gesperrt. Der Systemadministrator kann bestimmte Verbindungen (z. B. kostenintensive oder internationale Rufnummern) sperren.

Verwandte Links

[Verwenden von Analogtelefonen auf einem IP Office-System](#) auf Seite 3

Annehmen eines Anrufs

Vorgehensweise

1. Das Rufzeichen signalisiert den Anruftyp, der an Ihrem Telefon eingeht:
 - Interne Anrufe werden durch ein einfaches Rufzeichen angekündigt.
 - Externe Anrufe werden durch ein doppeltes Rufzeichen angekündigt.
2. Nehmen Sie das Handset ab, um den Anruf anzunehmen.
 - Wenn Ihr Telefon länger klingelt, als Sie in der Konfiguration festgelegt haben (Standard: 15 Sekunden), wird automatisch die von Ihnen aktivierte Umleitungsfunktion wirksam. Beispielsweise: Anrufweiterleitung oder Voicemail.

Verwandte Links

[Verwenden von Analogtelefonen auf einem IP Office-System](#) auf Seite 3

Annehmen eines eingehenden Anrufs an einer anderen Nebenstelle

Informationen zu diesem Vorgang

Möglicherweise können Sie Anrufe annehmen, die an einer anderen Nebenstelle eingeht.

Vorgehensweise

1. Heben Sie das Handset ab.
2. Wählen Sie eine der folgenden Optionen:
 - So nehmen Sie einen Anruf an, der an einer beliebigen Nebenstelle eingeht: Wählen Sie ***30**.

- So nehmen Sie einen Anruf an, der an einer anderen Nebenstelle in Ihrer Gruppe klingelt: Wählen Sie ***31**.
- So nehmen Sie den an einer bestimmten Nebenstelle eingehenden Anruf an: Wählen Sie ***32*N#**, wobei **N** die Nebenstellenummer der anderen Nebenstelle ist.

Verwandte Links

[Verwenden von Analogtelefonen auf einem IP Office-System](#) auf Seite 3

Umlegen eines Anrufs

Vorgehensweise

1. Drücken Sie **R (Rückruf)**. Dadurch wird Ihr aktueller Anrufer gehalten. Je nach Marke und Modell Ihres Telefons kann die Taste mit **R (Rückruf)**, **F (Flash)** oder **H (Hook Flash)** gekennzeichnet sein.
2. Wählen Sie die Nummer, an die Sie den Anruf vermitteln möchten.
 - Das Vermitteln oder Weiterleiten von Anrufen an externe Nummern ist normalerweise nicht zulässig. Wenden Sie sich an Ihren Systemadministrator, wenn Sie auf diese Funktion zugreifen müssen.
 - Je nach Konfiguration Ihres Systems müssen Sie möglicherweise eine Vorwahl für externe Nummern wählen. Ihr Systemadministrator bestätigt ggf. die erforderliche Vorwahl.
 - Wenn Sie während des Wählens einen Besetztton hören, ist die Nummer gesperrt. Der Systemadministrator kann bestimmte Verbindungen (z. B. kostenintensive oder internationale Rufnummern) sperren.
3. Sie können entweder auflegen, wenn das andere Telefon klingelt, oder warten, bis die andere Nebenstelle antwortet.
4. Wenn der Anruf nicht entgegengenommen wird oder die Nebenstelle besetzt ist, drücken Sie **R**, um zu dem gehaltenen Anruf zurückzukehren.
5. Wenn der Anrufer warten möchte, bis die besetzte Nebenstelle wieder frei ist, kann der Anruf für diese Nebenstelle wie folgt in die Warteschlange aufgenommen werden:
 - Um den Anrufer zu halten, drücken Sie **R**. Um einen Wählton zu erhalten, drücken Sie erneut **R**.
 - Um den gehaltenen Anruf in die Warteschlange für Nebenstelle 201 zu platzieren, wählen Sie ***33*201#**.

Verwandte Links

[Verwenden von Analogtelefonen auf einem IP Office-System](#) auf Seite 3

Anklopfen

Die Option „Anklopfen“ benachrichtigt Sie, wenn ein anderer Anruf eingeht, während Sie sich bereits in einem Anruf befinden. Dies geschieht durch Pieptöne alle sechs Sekunden.

Wenn Sie das Signal für Anklopfen hören, können Sie zwischen den Anrufen wechseln, indem Sie **R** drücken. Je nach Marke und Modell Ihres Telefons kann die Taste mit **R (Rückruf)**, **F (Flash)** oder **H (Hook Flash)** gekennzeichnet sein.

- Zum Einschalten der Anklopfen-Funktion: Wählen Sie ***15**.
- Zum Ausschalten der Funktion: Wählen Sie ***16**.

Verwandte Links

[Verwenden von Analogtelefonen auf einem IP Office-System](#) auf Seite 3

Weiterleiten von Anrufen

Ihre Anrufe können an eine andere Nebenstelle oder eine externe Nummer umgeleitet werden. Die folgenden Optionen stehen Ihnen zur Anrufweiterleitung zur Verfügung:

- So legen Sie die Nummer fest, an die Ihre Anrufe weitergeleitet werden: Wählen Sie ***07*N#**, wobei **N** die Zielrufnummer ist.
 - Das Vermitteln oder Weiterleiten von Anrufen an externe Nummern ist normalerweise nicht zulässig. Wenden Sie sich an Ihren Systemadministrator, wenn Sie auf diese Funktion zugreifen müssen.
 - Je nach Konfiguration Ihres Systems müssen Sie möglicherweise eine Vorwahl für externe Nummern wählen. Ihr Systemadministrator bestätigt ggf. die erforderliche Vorwahl.
 - Wenn Sie während des Wählens einen Besetztton hören, ist die Nummer gesperrt. Der Systemadministrator kann bestimmte Verbindungen (z. B. kostenintensive oder internationale Rufnummern) sperren.
- So aktivieren Sie „Rufweiterleitung sofort“: Wählen Sie ***01**.
 - So deaktivieren Sie die Funktion: Wählen Sie ***02**.
 - So schließen Sie Anrufe von Huntgruppen in die Funktion „Rufweiterleitung sofort“ ein: Wählen Sie ***50**.
 - So deaktivieren Sie Anrufe von Huntgruppen: Wählen Sie ***51**.
- So aktivieren Sie die „Rufweiterleitung bei Besetzt“: Wählen Sie ***03**.
 - So deaktivieren Sie die „Rufweiterleitung bei Besetzt“: Wählen Sie ***04**.
- So aktivieren die „Rufweiterleitung bei Keine Antwort“: Wählen Sie ***05**.
 - So deaktivieren Sie die „Rufweiterleitung bei Keine Antwort“: Wählen Sie ***06**.
- So deaktivieren Sie alle Weiterleitungen: Wählen Sie ***00**.

Verwandte Links

[Verwenden von Analogtelefonen auf einem IP Office-System](#) auf Seite 3

Verwenden der Rufumleitung

Sie können Ihre Anrufe an eine andere Nebenstelle umleiten. Wenn Sie Ihre Anrufe an der anderen Nebenstelle nicht entgegennehmen, werden weiterhin Ihre Weiterleitungs- oder Voicemail-Einstellungen angewendet.

Rufumleitung von

Sie können die Rufumleitung von der Nebenstelle aus steuern, an der Sie vorübergehend arbeiten möchten.

- Um „Rufumleitung von“ von einer anderen Nebenstelle aus zu starten: Wählen Sie ***12*N#**, wobei **N** Ihre Nebenstellenummer ist.
- So leiten Sie die Anrufe an Ihre eigene Nebenstelle um: Wählen Sie ***13*N#**.

Rufumleitung zu

Sie können die Rufumleitung von Ihrer eigenen Nebenstelle aus steuern.

- Um „Rufumleitung zu“ zu starten: Wählen Sie ***14*N#**, wobei **N** die Nebenstelle ist, an die Ihre Anrufe weitergeleitet werden sollen.
- So beenden Sie die Rufumleitung: Wählen Sie ***14*#**.

Verwandte Links

[Verwenden von Analogtelefonen auf einem IP Office-System](#) auf Seite 3

Verwenden von „Nicht stören“.

Sie können festlegen, dass keine eingehenden Anrufe entgegengenommen werden sollen, während Sie weiterhin Ihre Nebenstelle für Anrufe verwenden können. Wenn diese Option aktiviert ist, werden Anrufer an Ihre Voicemail umgeleitet, wenn diese aktiviert ist, oder hören ein Besetztzeichen.

Sie können auch eine Reihe von Ausnahmenummern für Anrufer hinzufügen, die Sie weiterhin anrufen können, wenn Sie den Anrufschutz aktiviert haben.

- So aktivieren Sie den Anrufschutz: Wählen Sie ***08**.
- So deaktivieren Sie die Funktion: Wählen Sie ***09**.
- So fügen Sie eine Nummer zur Ausnahmeliste hinzu: Wählen Sie ***10*N#**, wobei **N** die Nummer ist. Dazu können auch externe Nummern gehören.
- So löschen Sie eine Nummer aus der Ausnahmeliste: Wählen Sie ***11*N#**.

Verwandte Links

[Verwenden von Analogtelefonen auf einem IP Office-System](#) auf Seite 3

Voicemail

Wenn in Ihrem System die Voicemail verfügbar ist, können Sie diese aktivieren, damit Anrufer Nachrichten hinterlassen können, wenn Sie keine Anrufe annehmen.

- So schalten Sie die Voicemail ein: Wählen Sie ***18**.
 - So deaktivieren Sie die Funktion: Wählen Sie ***19**.
- So rufen Sie Ihre Voicemail ab: Wählen Sie ***17** und folgen Sie den gesprochenen Eingabeaufforderungen.

Voicemail-Rückruf

Ihr Voicemail-System kann so eingerichtet werden, dass Sie Ihre Nachrichten erhalten, sobald Sie den Hörer auflegen (das System ruft Sie an): Diese Funktion wird als Voicemail-Rückruf bezeichnet.

- So aktivieren Sie den Voicemail-Rückruf: Wählen Sie ***48**.
 - Zum Ausschalten der Funktion: Wählen Sie ***49**.

Verwandte Links

[Verwenden von Analogtelefonen auf einem IP Office-System](#) auf Seite 3

Funktionscodes

Ihr Systemadministrator kann für häufig verwendete Nummern Funktionscodes konfigurieren. Bei diesen Codes kann es sich um vollständige Rufnummern, Ortsvorwahlen oder Präfixe für andere Telefongesellschaften handeln.

Das Telefonsystem verfügt außerdem über verschiedene Funktionscodes für Sonderfunktionen. Bei den unten angegebenen Codes handelt es sich um die Voreinstellungen. Der Systemadministrator kann diese Einstellungen allerdings ändern.

In der folgenden Liste steht **N** für eine andere Nummer, z. B. die Nebenstellenummer.

Weiterleitung sofort ein: *01	Anklopfen ein: *15
Weiterleitung sofort aus: *02	Anklopfen aus: *16
Weiterleitung bei „Besetzt“ ein: *03	Anklopfen löschen: *26
Weiterleitung bei „Besetzt“ aus: *04	Anklopfen halten: *27*N#
Weiterleitung bei „Keine Antwort“ ein: *05	Voicemail abrufen: *17
Weiterleitung bei „Keine Antwort“ aus: *06	Voicemail aus: *19
Weiterleitung an Nummer: *07*N#	Voicemail ein: *18
Anrufschutz ein: *08	Voicemail-Rückruf ein: *48
Anrufschutz aus: *09	Voicemail-Rückruf aus: *49
Anrufschutz-Ausnahme hinzufügen: *10*N#	Anrufannahme Beliebig: *30
Anrufschutz-Ausnahme löschen: *11*N#	Anrufannahme Gruppe: *31
Rufumleitung von: *12*N#	Anrufannahme Nebenstelle: *32*N#
„Rufumleitung von“ abbrechen: *13*N#	Anrufwarteschlange: *33*#
Rufumleitung an: *14*N#	Weiterleitung bei besetzter Nummer: *57*N#

Verwandte Links

[Verwenden von Analogtelefonen auf einem IP Office-System](#) auf Seite 3

Index

A

Anklopfen	5
Annehmen	4
Andere Nebenstelle	4
Anruf	
Annehmen	4
Anruf übernehmen	4
Extern	4
Intern	3
Umlegen	5
Anruf übernehmen	4
Anrufschutz	7

F

Flash	5
Funktionscodes	8

G

Gruppe	
Anruf übernehmen	4

H

Hook-Flash	5
------------------	-------------------

M

Mailbox	8
---------------	-------------------

N

Nachrichten	8
-------------------	-------------------

R

Ringback	8
Rückruf	5
Rufumleitung	7
Rufweiterleitung	6

S

Signalton	5
-----------------	-------------------

U

Umlegen	5
Umleiten	6

V

Voicemail	8
-----------------	-------------------

W

Weiterleiten aller Anrufe	7
---------------------------------	-------------------