



Kurzanleitung für IP Office 9500

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

Chapter 1: Introduction	3
Kapitel 1: Präsentationstasten	4
Kapitel 1: Softkeys	5
Kapitel 1: Tätigen eines Anrufs	6
Kapitel 1: Wahlwiederholung einer vorherigen Nummer	7
Kapitel 1: Anrufen über das Anrufprotokoll	8
Kapitel 1: Anrufen über die Kontakte	9
Kapitel 1: Einstellen eines Rückrufs	10
Kapitel 2: Anrufe annehmen	11
Kapitel 2: Entgegennehmen eines weiteren Anrufs	12
Kapitel 2: Umleiten eines Anrufs an Voicemail	13
Kapitel 3: Einstellen der Anruflautstärke	14
Kapitel 3: Umschalten der Anrufmodi	15
Kapitel 3: Halten eines Anrufs	16
Kapitel 3: Stummschalten eines Anrufs	17
Kapitel 3: Beenden eines Anrufs	18
Kapitel 4: Starten eines Konferenzgesprächs	19
Kapitel 4: Trennen/Stummschalten anderer Teilnehmer	20
Kapitel 5: Weiterleiten eines Anrufs	21
Kapitel 5: Weiterleiten von Anrufern an Voicemail	22
Kapitel 6: Hinzufügen/Bearbeiten eines Kontakts	23
Kapitel 6: Hinzufügen eines Kontakts aus Ihrer Anrufliste	24
Kapitel 7: Abrufen von Nachrichten	25
Kapitel 7: VoiceMail ein/aus	26

Chapter 1: Introduction

This document provides a summary of 9500 Series phone usage on an IP Office system. For the full user guide, see the [IP Office Benutzerhandbuch für Telefone der Serie 9500](#).

Kapitel 1: Präsentationstasten

Das Telefon kann mehrere Anrufe gleichzeitig bearbeiten. Jeder Anruf wird auf einer der Präsentationstasten des Telefons angezeigt. Standardmäßig sind diese wie folgt beschriftet: **a=**, **b=** usw.

Vorgehensweise

1. Durch Drücken einer spezifischen Präsentationstaste wird der Anruf über diese Taste getätigt, beantwortet, gehalten bzw. fortgesetzt.
2. Die Lampen der einzelnen Taste zeigen den Status des Anrufs an:
 - **Langsam blinkende grüne Präsentationstaste:** Eingehender Anruf. Durch Drücken der Taste wird der Anruf entgegengenommen und alle anderen Anrufe in die Warteschleife gestellt.
 - **Durchgehend leuchtende grüne Präsentationstaste:** Verbundener Anruf. Durch Drücken der Taste wird der Anruf gehalten.
 - **Schnell blinkende grüne Präsentationstaste:** Gehaltener Anruf. Durch Drücken der Taste wird der Anruf fortgesetzt und alle anderen Anrufe werden gehalten.
 - **Leuchtende rote Präsentationstaste:** Die Taste ändert sich, wenn Sie den Handapparat abheben/auflegen bzw. die Taste **Lautsprecher** oder **Headset** drücken.

Kapitel 1: Softkeys

Die Tasten am unteren Rand des Bildschirms ändern sich abhängig davon, welche Präsentationsstaste aktuell markiert ist.

Vorgehensweise

1. Verwenden Sie die Cursor, um die Markierung im Bildschirm zu verschieben.
2. Das Verschieben der Markierung hat keinen Einfluss auf den aktuell verbundenen Anruf. Auf diese Weise können Sie die Softkey-Funktionen aufrufen, die für andere Anrufe als den aktuell verbundenen Anruf verfügbar sind.

Kapitel 1: Tätigen eines Anrufs

Gehen Sie wie folgt vor, wenn Sie gerade nicht telefonieren:

Vorgehensweise

1. Wählen Sie die gewünschte Nummer.
2. Die erste verfügbare Anrufpräsentationstaste wird verwendet.

Kapitel 1: Wahlwiederholung einer vorherigen Nummer

Vorgehensweise

1. Drücken Sie **Wahlwiederholung**.
2. Verwenden Sie den Cursor Nach-oben/Nach-unten, um durch die Anrufliste zu blättern.
3. Um den markierten Kontakt aufzurufen, drücken Sie **Anruf**.

Kapitel 1: Anrufen über das Anrufprotokoll

Sie können zum Tätigen von Anrufen den Anrufverlauf verwenden:


Vorgehensweise

1. Drücken Sie die Taste **☰ Anrufprotokoll**.
 - Verwenden Sie den Pfeil nach links/rechts, um den Typ der anzuzeigenden Anrufe auszuwählen.
2. Verwenden Sie den Cursor Nach-oben/Nach-unten, um durch die Anrufliste zu blättern.
3. Um den markierten Kontakt aufzurufen, drücken Sie **Anruf**.

Kapitel 1: Anrufen über die Kontakte

Sie können Anrufe über das Kontaktverzeichnis tätigen. Außerdem können Sie die Kontakte für jede Funktion verwenden, bei der **Verz** angezeigt wird.

Vorgehensweise

1. Drücken Sie die  **Verlauf**-Taste.
2. Verwenden Sie den linken bzw. rechten Cursor, um die Option **Alle**, **Persönlich**, **Extern**, **Benutzer** oder **Gruppen** auszuwählen.
3. Verwenden Sie den Cursor Nach-oben/Nach-unten, um durch die Liste zu blättern.
 - Alternativ können Sie auch mit der Eingabe des gesuchten Namens beginnen, um mögliche Treffer anzuzeigen.
4. Um weitere Informationen zum markierten Kontakt anzuzeigen, drücken Sie **Details**. Um zum Verzeichnis zurückzukehren, drücken Sie **Liste**.
5. Um den markierten Kontakt aufzurufen, drücken Sie **Anruf**.

Kapitel 1: Einstellen eines Rückrufs

Wenn Ihr Anruf an einen internen Benutzer nicht beantwortet wird, können Sie **Rückruf** drücken und den Anrufversuch beenden.

Wenn dieser Benutzer das nächste Mal einen Anruf beendet, ruft das System Sie an. Nehmen Sie diesen Systemanruf entgegen, versucht das System erneut den internen Benutzer anzurufen.

Kapitel 2: Anrufe annehmen

Eine langsam blinkende grüne Präsentationstaste zeigt einen eingehenden Anruf an. Gehen Sie wie folgt vor, wenn Sie gerade nicht telefonieren:

- **Klingelton stummschalten:** Drücken Sie **Ignorieren**. Der Anruf wird weiterhin signalisiert.
- **Umleitung an Ihre Mailbox:** Drücken, **An VM** falls angezeigt.
- **Anrufe beantworten:** Nehmen Sie den Handapparat auf.
- **Freisprechen:** Drücken Sie **Lautsprecher**.
- **Anruf über ein Headset beantworten:** Drücken Sie **Headset**.

Kapitel 2: Entgegennehmen eines weiteren Anrufs

Wenn Sie bereits telefonieren, wird das bestehende Gespräch beim Annehmen eines neuen Anrufs automatisch gehalten.

Vorgehensweise

1. Um den Anruf entgegenzunehmen, drücken Sie die Präsentationstaste zum wartenden Anruf.
2. Alternativ können Sie auch den Cursor Nach-oben/Nach-unten verwenden, um den wartenden Anruf zu markieren. Wählen Sie anschließend die gewünschte Aktion: **Antworten**, **An VM**, **Ignorieren** oder **Entfernen**.

Kapitel 2: Umleiten eines Anrufs an Voicemail

Sie können einen an Sie gerichteten Anruf direkt an Ihre VoiceMail weiterleiten.

Vorgehensweise

1. Wenn der Anruf nicht der aktuell in der Anzeige markierte Anruf ist, markieren Sie ihn mit dem Cursor Nach-oben/Nach-unten.
2. Drücken Sie **An VM**.

Kapitel 3: Einstellen der Anruflautstärke

Sie können die Lautstärke für eingehende Anrufe während des Anrufs einstellen:

Vorgehensweise

1. Drücken Sie während des Anrufs die Taste **-/+Lautstärke**.
2. Verwenden Sie die Tasten **+** (plus) und **-** (minus), um die Lautstärke zu regulieren.

Kapitel 3: Umschalten der Anrufmodi

Sobald Sie den Anruf entgegengenommen haben, können Sie zwischen verschiedenen Modi wechseln:

- **Wechsel zum Handapparat:** Nehmen Sie einfach den Handapparat ab.
- **Wechsel in den Freisprechmodus:** Drücken Sie **☎ Lautsprecher**. Legen Sie den Handapparat auf.
- **Wechsel zum Headset:** Drücken Sie **🎧 Headset**. Legen Sie den Handapparat auf.

Kapitel 3: Halten eines Anrufs

Vorgehensweise

1. Um Ihren aktuellen Anruf zu halten, drücken Sie **Halten** oder die Anrufpräsentationstaste des Anrufs.
2. Der gehaltene Anruf wird durch eine schnell blinkende grüne Lampe an der Anrufpräsentationstaste signalisiert.
3. Während der Anruf gehalten wird, hört der Anrufer in der Warteschleife Musik oder alle paar Sekunden einen Doppelton.

Kapitel 3: Stummschalten eines Anrufs

Durch das Stummschalten eines Anrufs kann der Anrufer Sie nicht mehr hören, Sie können ihn/sie jedoch weiterhin hören.

Vorgehensweise

1. Um einen Anruf stummzuschalten, drücken Sie **🔇 Ton aus**. Die Taste leuchtet auf.
2. Zum Deaktivieren der Stummschaltung drücken Sie erneut **🔇 Ton aus**.

Kapitel 3: Beenden eines Anrufs

Vorgehensweise

1. So beenden Sie den aktuell verbundenen Anruf:
 - **Lautsprecher:** Wenn diese Taste aufleuchtet, drücken Sie darauf.
 - **Headset:** Wenn diese Taste aufleuchtet, drücken Sie darauf.
 - **Handapparat:** Verwenden Sie diese Option, um den Handapparat zu wechseln.
2. Einen beliebigen Anruf beenden: Verwenden Sie die Cursor, um den Aufruf zu markieren. Drücken Sie **Entfernen**.

Kapitel 4: Starten eines Konferenzgesprächs

Wenn Sie einen verbundenen Anruf sowie gehaltene Anrufe haben, drücken Sie **Konf**, um diese Anrufe zu einem Konferenzgespräch zusammenzuschalten.

Ansonsten können Sie auch wie folgt vorgehen, um ein Konferenzgespräch zu starten bzw. einer Konferenz einen weiteren Teilnehmer hinzuzufügen:

Vorgehensweise

1. Drücken Sie **Konf**. Der aktuelle Anruf wird gehalten.
2. Wählen Sie die Nummer des Teilnehmers, den Sie der Konferenz hinzufügen möchten.
3. Wenn dieser der Konferenz beitreten möchte, drücken Sie erneut die Taste **Konf**.
4. Wenn der Teilnehmer nicht antwortet oder nicht an der Konferenz teilnehmen möchte, drücken Sie **Entfernen** und dann die Präsentationstaste des gehaltenen Anrufs.

Kapitel 4: Trennen/Stummschalten anderer Teilnehmer

Vorgehensweise

1. Drücken Sie während der Konferenz die Taste **Details**.
2. Blättern Sie durch die Liste der Konferenzteilnehmer.
 - Um einen Anrufer zu trennen, markieren Sie ihn und drücken Sie **Entfernen**.
 - Um einen Anrufer stumm zu schalten, markieren Sie ihn und drücken Sie **Ton aus**.

Kapitel 5: Weiterleiten eines Anrufs

Vorgehensweise

1. Drücken Sie **Vermitteln**. Der aktuelle Anruf wird gehalten.
2. Wählen Sie die Zielrufnummer für die Vermittlung.
 - Wenn der Benutzer am Vermittlungsziel nicht antwortet oder den Anruf nicht annehmen möchte, drücken Sie **Abbrechen**.
 - Drücken Sie andernfalls **Abschließen**.

Kapitel 5: Weiterleiten von Anrufern an Voicemail


Sie können die Taste **✉ Nachrichten** verwenden, um einen Anruf an die Voicemail-Mailbox eines anderen Benutzers oder einer Gruppe weiterzuleiten.

Vorgehensweise

1. Drücken Sie während des Anrufs die Taste **✉ Nachrichten**. Sie können weiter mit dem Teilnehmer sprechen.
2. Wählen Sie die Nebenstellenummer und drücken Sie **Auswählen**.

Kapitel 6: Hinzufügen/Bearbeiten eines Kontakts

Vorgehensweise

1. Drücken Sie die  **Verlauf**-Taste. Verwenden Sie den linken bzw. rechten Cursor, um **Persönlich** auszuwählen.
2. Um einen Kontakt hinzuzufügen, drücken Sie **Neu**. Um einen Kontakt zu bearbeiten, markieren Sie ihn und drücken Sie **Bearbeiten**.
 - a. Verwenden Sie den Cursor Nach-oben/Nach-unten, um beim Eintrag zwischen Nummer und Name zu wechseln.
 - b. Wenn Sie die gewünschte Einstellung vorgenommen haben, drücken Sie **Speichern**.

Kapitel 6: Hinzufügen eines Kontakts aus Ihrer Anrufliste

Sie können den Namen und die Rufnummer eines Anrufs aus dem Anrufverlauf Ihren persönlichen Kontakten hinzufügen.

Vorgehensweise

1. Drücken Sie die Taste **☰ Anrufprotokoll**. Verwenden Sie den linken bzw. rechten Cursor, um einen der angezeigten Anrufe auszuwählen: **Alle**, **Ausgehend**, **Eingehend** oder **Entgangen**.
2. Verwenden Sie den Cursor Nach-oben/Nach-unten, um durch die Anrufliste zu blättern.
3. Drücken Sie **Mehr** und dann **+Kontakt**.
 - a. Verwenden Sie den Cursor Nach-oben/Nach-unten, um beim Eintrag zwischen Nummer und Name zu wechseln.
 - b. Wenn Sie die gewünschte Einstellung vorgenommen haben, drücken Sie **Speichern**.

Kapitel 7: Abrufen von Nachrichten


Vorgehensweise

1. Drücken Sie die Taste **✉ Nachrichten**. Geben Sie Ihr VoiceMail-Passwort ein, und drücken Sie **Erledigt**.
2. Die Zahlen neben der Option **Abhören** zeigen die Anzahl neuer, alter und gespeicherter Nachrichten in Ihrer Mailbox an.
3. Markieren Sie **Abhören** und drücken Sie **Auswählen**.
4. Verwenden Sie den Cursor Nach-oben und Nach-unten, um die Nachrichten (**Neu**, **Alt** oder **Gespeichert**) zu markieren, die Sie anhören möchten, und drücken Sie dann **Auswählen**.
5. Die Details der ersten Nachricht werden angezeigt:
 - Sie können mit dem Cursor Nach-oben und Nach-unten durch die Liste der Nachrichten blättern.
 - Steuern Sie die Nachrichtenwiedergabe über die Softkeys.
 - Wiedergegebene Nachrichten werden nach einer festgelegten Zeitdauer automatisch gelöscht.

Kapitel 7: VoiceMail ein/aus

Sie können festlegen, ob für unbeantwortete Anrufe VoiceMail verwendet werden soll. Ihre Mailbox wird nicht ausgeschaltet. Sie können weiterhin vorhandene Nachrichten wiedergeben und andere Funktionen nutzen.

Vorgehensweise

1. Drücken Sie die Taste  **Nachrichten**. Geben Sie Ihr VoiceMail-Passwort ein, und drücken Sie **Erledigt**.
2. Verwenden Sie den Cursor Nach-oben oder Nach-unten, um **Voicemail** zu markieren.
3. Drücken Sie **Ändern**, um die Option **Ein** oder **Aus** auszuwählen.
4. Drücken Sie **Speichern**, um die Änderung zu speichern.