

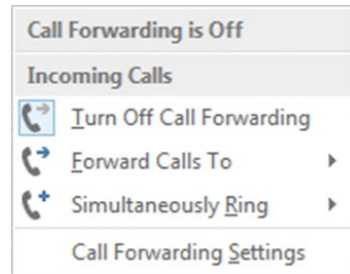
Telefonnummern einrichten

Telefonnummern zur Auswahl einrichten

1. Klicken Sie auf **Extras > Optionen > Telefone**.
2. Klicken Sie auf einen der Button zur Eingabe der Telefonnummer und geben Sie Ihre **Telefonnummer** ein.
3. Klicken Sie auf **OK**.
4. Optional: Aktivieren Sie **Meiner Visitenkarte hinzufügen** um diese Telefonnummer Ihrer Kontaktkarte hinzuzufügen.

Anrufweiterleitung und gleichzeitiges Anrufen

Klicken Sie zum Starten der Konfiguration auf **Anrufweiterleitung** in der Statusleiste Ihres **Skype-for-Business**-Clients, um das Menü zur **Anrufweiterleitung** zu öffnen:



Anrufweiterleitung einrichten

1. Klicken Sie auf **Anrufweiterleitung > Anrufe weiterleiten an**.
2. Wählen Sie eine der eingeblendeten Optionen Oder klicken Sie auf **Neue Rufnummer oder neuer Kontakt** und wählen Sie die Nummer/den Kontakt aus.

Anrufe werden an die gewählte Nummer/den gewählten Kontakt weitergeleitet. Ihr Diensttelefon klingelt nicht. **Skype for Business** zeigt folgenden Status an: *Calls are being forwarded to [Name oder Telefonnummer]*. In der Statusleiste wird der Status **ANRUFWEITERLEITUNG EIN** angezeigt.

Gleichzeitiges Anrufen einrichten

1. Klicken Sie auf **Anrufweiterleitung > Gleichzeitig anrufen**.
2. Wählen Sie eine der eingeblendeten Optionen Oder klicken Sie auf **Neue Rufnummer oder neuer Kontakt** und wählen Sie die Nummer/den Kontakt aus.

In der Statusleiste wird der Status **GLEICHZEITIGES ANRUFEN AKTIVUERT** angezeigt. Bei einem eingehenden Anruf klingelt es unter beiden Nummern gleichzeitig.

Einstellungen für Anrufweiterleitung bearbeiten

1. Klicken Sie auf **Anrufweiterleitung > Einstellungen für die Anrufweiterleitung**.
2. Ändern Sie die Einstellungen.
3. Klicken Sie auf **OK**. Die Einstellungen finden Sie in der nächsten Spalte.

Einstellungen

Anrufweiterleitung deaktivieren	Wenn diese Funktion aktiviert ist, klingelt der Skype for Business -Client. Anrufe werden nicht weitergeleitet.
Meine Anrufe weiterleiten an	Wenn diese Funktion aktiviert ist, werden Anrufe sofort weitergeleitet und der Skype for Business -Client klingelt nicht. Wählen Sie eine der Optionen, z. B. <i>VoiceMail, Mobiltelefon, Meine Stellvertretungen</i> oder fügen Sie <i>Neue Rufnummer oder neuer Kontakt</i> hinzu.
Gleichzeitig anrufen	Wenn diese Funktion aktiviert ist, klingeln Anrufe auf dem Skype for Business -Client und der ausgewählten Telefonnummer gleichzeitig.
Ihre aktuellen Anrufweiterleitungs-	Hier werden die ausgewählten Einstellungen zusammengefasst.
Unbeantwortete Anrufe gehen an	<i>VoiceMail in 20 Sekunden</i> (Standardeinstellung) Klicken Sie auf den Link und ändern Sie die Einstellungen für unbeantwortete Anrufe.
Nicht angenommene Anrufe weiterleiten an	Wählen Sie eine der Optionen, z. B. <i>VoiceMail, Mobiltelefon, Meine Stellvertretungen</i> oder fügen Sie <i>Neue Rufnummer oder neuer Kontakt</i> hinzu
Klingeldauer in Sekunden vor dem Umleiten	20 (Standardeinstellung) Ändern Sie den Wert, wenn Sie möchten, dass es länger oder kürzer klingelt.
Diese Einstellungen werden angewendet	<i>Immer</i> (Standardeinstellung) Klicken Sie auf den Link, um die Zeiteinstellungen zu ändern.
Wann sollen diese Einstellungen angewendet werden	Hier gibt es zwei Optionen: <i>Immer</i> oder <i>Nur während der Arbeitszeiten, wie in Outlook vorgegeben</i> . <ul style="list-style-type: none"> • Um Ihre Arbeitszeiten festzulegen, ändern Sie in Outlook > DATEI > Optionen > Kalender die Einstellungen. Verfügbare Optionen: <ul style="list-style-type: none"> • Beginnt • Endet • Arbeitswoche • Erster Wochentag • Erste Kalenderwoche
Mitglieder der Teamanrufgruppe bearbeiten	Eine Teamanruf-Gruppe kann Anrufe für Sie beantworten. Ihre Anrufe werden an die Personen in dieser Liste weitergeleitet.
Stellvertretungen bearbeiten	Stellvertreter können Besprechungen in Skype for Business planen und in Ihrem Namen Anrufe tätigen und entgegennehmen (falls diese Option aktiviert ist).

Telefonie

Skype for Business-Client Wähltastatur

Einstellungen für die Einwahl in Konferenzen sowie PIN-Verwaltung

Richtiges Format von Telefonnummern

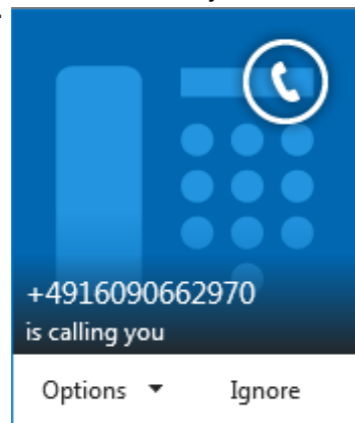
+49	richtig	
0049	nicht empfohlen	+ anstelle von 00 verwenden
+498990901288	richtig	
+49(0)8990901288	falsch	(0) weglassen
+49 89 9090 1288	falsch	keine Leerzeichen

Voraussetzungen für die Nutzung von Skype for Business

- Der PC ist eingeschaltet und mit dem Internet, ggf. mit dem Firmennetzwerk verbunden.
- Sie sind bei **Skype for Business** angemeldet.
- Ein **Skype for Business**-Audiogerät ist angeschlossen.

Anrufe entgegennehmen


Wenn Sie einen **Skype for Business**-Anruf erhalten, erscheint, je nach Einstellung auf Ihrem **Desktop** ein **Skype for Business**-Fenster:



Wählen Sie bei einem eingehenden Anruf eine der folgenden Optionen:

- Anruf annehmen: Klicken Sie auf **Annehmen**.
- Anruf ignorieren: Klicken Sie auf **Ignorieren**, um den Anruf abzulehnen und an die Voicemail weiterzuleiten. Der Anruf wird unter **Unterhaltungen > Verpasst** angezeigt.
- An Voicemail weiterleiten: Klicken Sie auf **Optionen > Voicemail**.
- An andere Nummer weiterleiten: Klicken Sie auf **Optionen > select telephone number**.
- Per Chatnachricht antworten: Klicken Sie auf **Optionen > Mit Chat antworten**, um dem **Skype for Business**-Anrufer eine Textnachricht zu schicken.
- Status *Do not Disturb* einstellen: Klicken Sie auf **Options > Auf „nicht stören“ festlegen** um den Anruf abzulehnen und weitere Anrufe zu verhindern.



 Do Not Disturb

Wenn Ihr **Anwesenheitsstatus** auf *Nicht stören* gesetzt ist, erhalten Sie keine Anrufe.

Die Anrufe werden gemäß den Einstellungen für die Anrufweiterleitung weitergeleitet und unter **Unterhalten > Verpasst** angezeigt.

Verwendung dieser Kurzanleitung

Es handelt sich bei diese Kurzanleitung (engl. Quick Reference Card, QRC) um eine Arbeitsprobe. Diese kann von jedem Anwender von **Skype for Business** Telephony kostenfrei unter Auschluss jeglicher Gewähr verwendet werden. Drucken Sie diese Anleitung 2-seitig im A3-Format und falten Sie sie anschließend.

Bitte beachten Sie, dass es aufgrund von Software-Änderungen zu Anpassungen in der Bedienung kommen kann.

Geme erstelle ich Ihnen Ihre Kurzanleitung: in Ihrem Layout und für Ihre Software. Fordern Sie ein Angebot an: cw@christaweidner.de.

Anrufe verwalten

Wenn Sie gerade mit **Skype for Business** telefonieren, sind verschiedene Optionen verfügbar:

Von Gespräch zu Chatkonversation wechseln

1. Klicken Sie auf **Chat**.

Diese Funktion ist nur verfügbar, wenn Ihr Gesprächspartner ebenfalls **Skype for Business** nutzt.

Weitere Teilnehmer einladen und auf Telefonkonferenz erweitern

1. Klicken Sie auf **Personen**.
2. Klicken Sie auf **Weitere einladen**.
3. Suchen Sie nach der Kontaktkarte.
4. Doppel-klicken Sie auf die Kontaktkarte und fügen Sie den Kontakt dem Gespräch hinzu.

Wartemusik für Teilnehmer aktivieren

1. Fahren Sie mit der Maus über **Anruf**.
2. Klicken Sie auf **Anruf halten**.
3. Um fortzufahren, klicken Sie auf **Anruf fortsetzen**.

Anrufweiterleitung ohne Rücksprache (Blinde Weiterleitung)

1. Fahren Sie mit der Maus über **Anruf**.
2. Klicken Sie auf **Anruf halten**.
3. Fahren Sie mit der Maus über **Anruf**.
4. Wählen Sie die Nummer/den Kontakt aus. Oder wählen Sie **ANRUF DURCHSTELLEN > Weitere Optionen > Eine andere Person oder Rufnummer**.
5. Geben Sie Name oder Telefonnummer ein.
6. Doppel-klicken Sie die Kontaktkarte, die weitergeleitet werden soll.

Anrufweiterleitung mit Rücksprache

1. Fahren Sie mit der Maus über **Anruf**.
2. Wählen Sie **ANRUF DURCHSTELLEN > Weitere Optionen > Eine andere Person oder Rufnummer**.
3. Suchen Sie die zweite Person, im **Skype for Business**-Client mit der Sie Rücksprache halten wollen und rufen sie an.
4. Fahren Sie mit der Maus über **Anruf**.
5. Klicken Sie auf **ANRUF DURCHSTELLEN > Aktuelle Unterhaltungen > Anruf**, um beide Gesprächspartner zusammenzuführen und selbst das Gespräche zu beenden.

Vom Telefonat zum Chat wechseln

1. Fahren Sie mit der Maus über **Chat**.
2. Klicken Sie auf **Anruf beenden**.

Voicemail verwalten

Voicemail mit Skype for Business abhören

1. Klicken Sie auf **Anruf**.
2. Fahren Sie mit der Maus über Voicemail.
3. Klicken Sie auf **Wiedergeben**, um die Voicemails abzu hören. Oder klicken Sie auf **Anrufen**, um den Kontakt anzurufen. Oder klicken Sie auf **Visitenkarte anzeigen** für weitere Details.

Voicemail aus Posteingang abhören

1. Wählen Sie die Nachricht mit der Voicemail in Ihrem **Posteingang**.
2. Klicken Sie auf **Wiedergeben**, um die Sprachnachricht abzu hören. Oder klicken Sie auf **Am Telefon wiedergeben > wählen Sie einen Eintrag in Wählen**.
3. Klicken Sie **Wählen**, um die Sprachnachricht mit Ihrem Telefon abzu hören.

Voicemail-Ansage ändern

Die Standardeinstellung Ihrer Voicemail sorgt dafür, dass eine Standardansage mit Ihrem Vor- und Zunamen abgespielt wird. Sie können jederzeit eine persönliche Ansage aufnehmen.

1. Klicken Sie auf **Voicemailoptionen anzeigen > Ansage ändern**.

Es wird ein **Skype for Business**-Anruf auf Ihre Voicemail initiiert und Sie erhalten Anweisungen für die Aufnahme einer persönlichen Ansage.

Voicemail einrichten

Ihre Voicemail ist ohne zusätzliche Schritte erreichbar. Sie können Regeln für die Anrufannahme festlegen.

1. Klicken Sie auf **Telefon**.
2. Klicken Sie auf **Voicemailoptionen anzeigen > Voicemail einrichten**.

Sie werden weitergeleitet zu **Outlook Web App > Optionen > Telefon**, wo Sie Regeln für die Anrufannahme festlegen können.