



A MITEL  
PRODUCT  
GUIDE

# Unify Phone

Unify Phone V3 für Microsoft Teams

Bedienungsanleitung

12/2024

## Notices

The information contained in this document is believed to be accurate in all respects but is not warranted by Mitel Europe Limited. The information is subject to change without notice and should not be construed in any way as a commitment by Mitel or any of its affiliates or subsidiaries. Mitel and its affiliates and subsidiaries assume no responsibility for any errors or omissions in this document. Revisions of this document or new editions of it may be issued to incorporate such changes. No part of this document can be reproduced or transmitted in any form or by any means - electronic or mechanical - for any purpose without written permission from Mitel Networks Corporation.

## Trademarks

The trademarks, service marks, logos, and graphics (collectively “Trademarks”) appearing on Mitel’s Internet sites or in its publications are registered and unregistered trademarks of Mitel Networks Corporation (MNC) or its subsidiaries (collectively “Mitel), Unify Software and Solutions GmbH & Co. KG or its affiliates (collectively “Unify”) or others. Use of the Trademarks is prohibited without the express consent from Mitel and/or Unify. Please contact our legal department at [iplegal@mitel.com](mailto:iplegal@mitel.com) for additional information. For a list of the worldwide Mitel and Unify registered trademarks, please refer to the website: <http://www.mitel.com/trademarks>.

© Copyright 2024, Mitel Networks Corporation

All rights reserved

# Inhalt

- 1 Änderungen in der aktuellen Ausgabe..... 5**
- 2 Einführung..... 6**
  - 2.1 Unify Phone für Microsoft Teams..... 6
  - 2.2 Voraussetzungen..... 6
  - 2.3 Unterstützte Plattformen und Browser..... 7
- 3 Erste Schritte..... 8**
  - 3.1 Unify Phone für Microsoft Teams zu Ihrem Konto hinzufügen..... 8
  - 3.2 Geräteberechtigungen für Unify Phone für Microsoft Teams anfordern..... 8
- 4 An- und Abmeldung..... 10**
  - 4.1 Anmelden..... 10
  - 4.2 Abmeldung..... 10
- 5 Anrufe..... 11**
  - 5.1 Einen Anruf tätigen..... 11
    - 5.1.1 Tätigen eines Anrufs mit der Tastatur..... 11
    - 5.1.2 Einen Anruf aus dem Anrufverlauf tätigen..... 12
    - 5.1.3 Tätigen eines Anrufs über das Microsoft Teams-Profilfenster..... 12
    - 5.1.4 Einen Anruf aus Favoriten tätigen..... 13
    - 5.1.5 Einen Anruf aus dem Profil eines Kontakts tätigen..... 13
  - 5.2 Entgegennahme eines Anrufs..... 13
  - 5.3 Aktionen während eines aktiven Anrufs..... 15
  - 5.4 Während eines aktiven Anrufs DTMF-Befehle senden..... 16
  - 5.5 Telefonanruf auf Halten legen..... 17
  - 5.6 Anruf übergeben..... 17
    - 5.6.1 Übergabe eines Anrufs ohne Rückfrage (Blindübergabe)..... 17
    - 5.6.2 Gesprächsübergabe mit Rückfrage..... 18
  - 5.7 Zweit-/Parallelanruf führen..... 19
  - 5.8 Während eines aktiven Gesprächs einen anderen Anruf annehmen..... 19
  - 5.9 Zwischen zwei Parallelanrufen makeln..... 20
  - 5.10 Zwei Parallelanrufe zusammenschalten..... 21
  - 5.11 Anzeige aller aktuellen Anrufe..... 21
  - 5.12 Namensauflösung von Rufnummern..... 22
- 6 Anrufliste..... 24**
  - 6.1 Filtern der Anrufliste..... 24
  - 6.2 Anrufliste löschen..... 25
  - 6.3 Löschen eines Eintrags aus der Anrufliste..... 25
- 7 Voicemail..... 26**
  - 7.1 Sprachnachrichten abhören..... 26
- 8 Anwesenheitssynchronisierung..... 27**
  - 8.1 Anwesenheitssynchronisierung beenden..... 28
  - 8.2 Besetzt, wenn bei einem Teams-Anruf oder einer Besprechung besetzt..... 29
- 9 Kontaktverzeichnisse..... 31**
  - 9.1 Suche nach einem Kontakt..... 31
  - 9.2 Kontaktprofil..... 32
    - 9.2.1 Anzeigen des Kontaktprofils..... 32
- 10 Favoriten..... 33**

10.1 Die Telefonnummer eines Kontakts als Favorit markieren.....	33
10.2 Favoriten neu anordnen.....	33
10.3 Einen Favoriten entfernen.....	34
<b>11 Einstellungen.....</b>	<b>35</b>
11.1 Rufweiterleitung aktivieren (OpenScape Business).....	35
11.2 Rufweiterleitung aktivieren (OpenScape Voice, OpenScape 4000).....	36
11.3 Aktivieren Ihrer Voicemail.....	37
11.4 Ändern der Klingelzeit, bevor ein Anruf an die Voicemail weitergeleitet wird.....	37
11.5 Alternative Rufnummer einstellen.....	38
11.6 Konfigurieren des Routings für eingehende Anrufe.....	38
11.7 Verbindung zu Ihrem Microsoft Exchange Online-Konto herstellen oder trennen.....	40
11.8 Ändern der Klingelzeit, bevor ein Anruf an eine andere Nummer weitergeleitet wird.....	41
11.9 Konfigurieren der Besetzt-Einstellungen.....	41
11.10 Aktivieren von "Besetzt, wenn bei einem Teams-Anruf besetzt".....	42
11.11 Sich für Sammelanschluss-/ACD-Gruppenanrufe verfügbar machen.....	43
11.12 Ändern der Spracheinstellungen.....	44
<b>12 Andere.....</b>	<b>45</b>
12.1 Info-Seite anzeigen.....	45
12.2 App-Berechtigungen erteilen oder entziehen.....	45
12.3 Aktualisieren der App.....	46
12.4 Zugang zur Benutzerdokumentation.....	46
12.5 Probleme melden.....	46

# 1 Änderungen in der aktuellen Ausgabe

Betroffene Kapitel	Beschreibung der Änderung
<a href="#">Anmelden</a> auf Seite 10	Aktualisiertes Kapitel über die Überprüfung des Spam- oder Junk-Ordners auf E-Mails.

# 2 Einführung

Dieser Leitfaden beschreibt, wie Sie Unify Phone für Microsoft Teams nutzen können.

## 2.1 Unify Phone für Microsoft Teams

Unify Phone für Microsoft Teams ist eine Integration zwischen Unify Phone und Microsoft Teams. Mit dieser wird Microsoft Teams um Telefoniedienste erweitert, die von einem OpenScape-Kommunikationssystem (OpenScape Voice, OpenScape 4000 oder OpenScape Business) über den cloudbasierten Telefonie Konnektor Unify Phone bereitgestellt werden.

Damit können Sie Anrufe auf Ihrer geschäftlichen Telefonnummer tätigen, annehmen und steuern sowie einfach auf Telefonie-Einstellungen und Ihre Anrufliste direkt von Microsoft Teams aus zugreifen.

Mit Unify Phone für Microsoft Teams können Sie ganz einfach:

- Einen Anruf tätigen.
- Einen Anruf annehmen, ablehnen oder an die Voicemail weiterleiten.
- Anrufe mit Unify Phone (Web-Client oder PWA), Endgeräten oder anderen Geräten aus der Ferne steuern, insbesondere:
  - DTMF-Befehle während eines Anrufs senden
  - Anruf halten und zurückholen
  - Anruf übergeben
  - Einen Zweitanruf tätigen
  - Anrufe makeln (abwechseln)
  - Zwei Anrufe zu einer Konferenz zusammenschalten.
- Einen zweiten Anruf annehmen.
- Ihre Anrufliste anzeigen, filtern und verwalten.
- Telefonie-Einstellungen, wie z. B. Anrufweiterleitung, alternative Rufnummern und Anruf-Routing, anzeigen und konfigurieren.
- Auf Ihre Voicemail zugreifen.
- Telefonnummern zu Favoriten hinzufügen
- Zugriff auf die Profilinformationen eines Kontakts

Bei Anrufen, die auf Unify Phone für Microsoft Teams angezeigt werden, handelt es sich um klingelnde Anrufe oder um Anrufe, die auf einem anderen Client oder Gerät (Unify Phone Web-Client, Unify Phone PWA, Endgerät oder alternatives Gerät) geführt werden.

## 2.2 Voraussetzungen

- Microsoft Teams-Konto.
- Unify Phone for OpenScape-Konto.

- Um die bestmögliche Benutzererfahrung bei der Arbeit mit Unify Phone für Microsoft Teams auf einem Desktop-Computer zu erhalten, wird dringend Folgendes empfohlen:
  - Die Unify Phone-Erweiterung für Chrome oder Edge (je nach Browser) ist installiert und aktiviert.
  - Unify Phone PWA ist installiert.
- Auf einem Android- oder iOS-Mobilgerät (Telefon oder Tablet) müssen die zwei folgenden Apps installiert sein:
  - Unify Phone
  - Microsoft Teams.
- Ihr Microsoft Teams-Administrator hat Ihr Microsoft Teams mit Unify Phone konfiguriert.

## 2.3 Unterstützte Plattformen und Browser

Unify Phone für Microsoft Teams unterstützt:

- Windows, Mac und Web
- Android-Handys und -Tablets
- Apple iOS-Geräte.

Die unterstützten Plattformen und Browser sind die gleichen wie bei der Microsoft Teams-App (Desktop, Web oder Mobil).

## Erste Schritte

Unify Phone für Microsoft Teams zu Ihrem Konto hinzufügen

# 3 Erste Schritte

## 3.1 Unify Phone für Microsoft Teams zu Ihrem Konto hinzufügen

Sie können Unify Phone für Microsoft Teams entweder in der Web-, Desktop- oder Mobilversion von Microsoft Teams zu Ihrem Konto hinzufügen.

### Voraussetzungen

- Die Unify Phone für Microsoft Teams-App wurde für Sie über das Microsoft Teams Admin Center verfügbar gemacht.

### Prozedur

- Gehen Sie in der Web- oder Desktop-Version von Microsoft Teams wie folgt vor:
  - a) Wählen Sie **Apps** in der Anwendungsleiste.  
Die Anwendungsleiste befindet sich auf der linken Seite der Microsoft Teams Web- oder Desktop-App.
  - b) Suchen Sie auf eine der folgenden Arten nach **Unify Phone**:
    - Klicken Sie auf **Für Ihre Org. erstellt** und suchen Sie Unify Phone in der Liste der Anwendungen.
    - Geben Sie `Unify Phone` in das Suchfeld ein und suchen Sie die App in den Suchergebnissen.
  - c) Klicken Sie auf **Hinzufügen** neben Unify Phone.
- Gehen Sie in der mobilen Version von Microsoft Teams wie folgt vor:
  - a) Wählen Sie **Apps** in der Anwendungsleiste.  
Die Anwendungsleiste befindet sich am unteren Rand der mobilen Microsoft Teams-App.
  - b) Wählen Sie **App hinzufügen**.
  - c) Führen Sie im Bildschirm **App hinzufügen** einen der folgenden Schritte aus:
    - Suchen Sie **Unify Phone** in der Liste der Anwendungen unter **Für Ihre Org. erstellt**.
    - Geben Sie `Unify Phone` in das Suchfeld ein und suchen Sie die App in den Suchergebnissen.
  - d) Klicken Sie auf **Hinzufügen** neben Unify Phone.
  - e) Klicken Sie auf **Für mich hinzufügen**.

Unify Phone wird in der Anwendungsleiste Ihrer Microsoft Teams-Apps (Web, Desktop und Mobil) angezeigt. Falls nicht, klicken Sie auf **\*\*\* Weitere hinzugefügte Apps** in der Web- oder Desktop-App oder **\*\*\* Mehr** in der mobilen App, suchen Sie Unify Phone und pinnen Sie es an.

## 3.2 Geräteberechtigungen für Unify Phone für Microsoft Teams anfordern

Unify Phone für Microsoft Teams muss die Berechtigung erteilt bekommen, auf Ihre Medien (Kamera, Mikrofon oder Lautsprecher) oder Ihren Standort zuzugreifen, wenn die App verwendet wird.

In den Desktop- und Mobilversionen von Microsoft Teams sind die Berechtigungen für die App standardmäßig aktiviert, um Ihnen die Arbeit zu erleichtern. In der Webversion von Microsoft Teams müssen Sie der App manuell eine Geräteberechtigung erteilen. Sie können dies entweder über die Microsoft Teams-Einstellungen tun, wie unten beschrieben, oder über die Einstellungen der Unify Phone für Microsoft Teams-App, nachdem Sie die App geöffnet und sich dort angemeldet haben. Weitere Informationen finden Sie hier: [App-Berechtigungen erteilen oder entziehen](#) auf Seite 45.

### Voraussetzungen

- Die Unify Phone für Microsoft Teams-App wurde für Sie über das Microsoft Teams Admin Center verfügbar gemacht.

### Schritt für Schritt

- 1) Klicken Sie in der Microsoft Teams-Webanwendung oben in der App neben Ihrem Profilbild auf \*\*\* und wählen Sie dann **Einstellungen > App-Berechtigungen**.
- 2) Wählen Sie **Unify Phone**.
- 3) Stellen Sie den Schieberegler auf EIN (lila).

## 4 An- und Abmeldung

### 4.1 Anmelden

#### Voraussetzungen

- Sie sind bei Microsoft Teams angemeldet.
- Sie haben die Unify Phone für Microsoft Teams-App zu Ihrem Konto hinzugefügt.

#### Schritt für Schritt

- 1) Wählen Sie in Microsoft Teams in der Anwendungsleiste die Option **Unify Phone**.

Wenn Sie diese Option nicht sehen, klicken Sie auf **\*\*\***, um sie zu finden.

- 2) Klicken Sie in der App **Unify Phone** für Microsoft Teams auf **Anmelden**.
- 3) Geben Sie die E-Mail-Adresse ein, die mit Ihrem Unify Phone für OpenScape-Konto verknüpft ist, und klicken Sie auf **Weiter**.
- 4) Geben Sie das zu Ihrem Konto gehörende Passwort ein.

Wenn Sie sich nicht mehr an Ihr Passwort erinnern können, klicken Sie auf **Passwort vergessen?**, geben Sie die mit Ihrem Konto verknüpfte E-Mail-Adresse ein und klicken Sie dann auf **Zurücksetzen**. Sie erhalten dann eine E-Mail mit einem Link zum Zurücksetzen Ihres Passworts.

Wenn Sie benachrichtigt werden, dass Ihr Passwort abgelaufen ist, befolgen Sie die Ihnen per E-Mail zugesandten Anweisungen, um ein neues Passwort einzurichten.

---

**Anmerkung:** Gemäß Standardeinstellung läuft Ihr Passwort alle 90 Tage automatisch ab. 7 Tage, bevor Ihr Passwort abläuft, erhalten Sie per E-Mail eine entsprechende Erinnerung. Denken Sie daran, Ihren Junk- oder Spamordner zu überprüfen, wenn Sie die E-Mail nicht in Ihrem Posteingang finden können.

---

- 5) Klicken Sie auf **Anmelden**.

### 4.2 Abmeldung

Sie können sich jederzeit abmelden:

#### Schritt für Schritt

Wählen Sie in der App **Unify Phone** für Microsoft Teams  **Abmelden**.

Wenn Sie diese Option nicht sehen, klicken Sie auf  in der oberen rechten Ecke.

## 5 Anrufe

Sie können Anrufe auf Ihrer geschäftlichen Telefonnummer direkt von Microsoft Teams aus tätigen, annehmen und steuern.

### 5.1 Einen Anruf tätigen

Sie können Unify Phone-Anrufe von Microsoft Teams aus über das Wählfeld oder aus der Anrufliste tätigen.

Auf einem Desktop-Computer können Sie auch Unify Phone-Anrufe von Microsoft Teams aus dem Profil eines Kontakts oder Benutzers tätigen. Dafür muss Unify Phone PWA auf Ihrem Computer installiert sein.

Wenn Sie einen Unify Phone-Anruf von Microsoft Teams aus tätigen, wird die Unify Phone-App auf Ihrem Gerät ebenfalls gestartet und zum Tätigen des Anrufs verwendet. Der Anruf wird von Unify Phone (Standard), dem Endgerät oder einem anderen Gerät eingeleitet, je nachdem, welches Gerät Sie zuletzt als Anrufgerät ausgewählt haben.

In Microsoft Teams wird der Anruf unter **Anrufe** als „Anruf auf anderem Gerät“ angezeigt.

#### 5.1.1 Tätigen eines Anrufs mit der Tastatur

##### Schritt für Schritt

- 1) Wählen Sie in Microsoft Teams in der App-Leiste **Unify Phone** aus.  
Wenn Sie diese Option nicht sehen, klicken Sie auf **\*\*\***, um sie zu finden.
- 2) Wählen Sie in **Unify Phone** für Microsoft Teams **Tastatur**.
- 3) Wenn Ihnen auf Ihrem OpenScape-System ein Tischtelefon zugewiesen wurde oder Sie eine alternative Nummer [Einstellungen](#) auf Seite 35 (z. B. Mobiltelefon) festgelegt haben, können Sie wie folgt zwischen **Unify Phone** (Standard), **Tischtelefon** oder **Alternativer Nummer** wählen, um Ihren Anruf daraus zu initiieren, gehen Sie wie folgt vor:
  - a) Klicken Sie neben der Anrufschaltfläche auf **Anruf** ▾ und wählen Sie Ihr bevorzugtes Anrufgerät aus.  
Ihre Auswahl wird für die vom spezifischen Unify Phone Client initiierten zukünftigen Anrufe erinnert.
- 4) Tätigen Sie einen Anruf auf eine der folgenden zwei Weisen:
  - Geben Sie über die Bildschirmtastatur eine Nummer ein und klicken Sie auf die Anruftaste.
  - Geben Sie den Namen oder die Nummer ein, die Sie anrufen möchten, und wählen Sie nach Abschluss der Eingabe ein Element aus der Vorschlagsliste aus.

Wenn Sie Microsoft Teams für Windows, Mac oder Webbrowser verwenden, können Sie alternativ die [Eingabetast](#) drücken, wenn Sie mit der Eingabe fertig sind.

## 5.1.2 Einen Anruf aus dem Anrufverlauf tätigen

### Schritt für Schritt

- 1) Wählen Sie in Microsoft Teams in der App-Leiste **Unify Phone** aus.  
Wenn Sie diese Option nicht sehen, klicken Sie auf **\*\*\*** , um sie zu finden.
- 2) Wählen Sie in der **Unify Phone** für Microsoft Teams App  **Verlauf**.  
Wenn Sie diese Option nicht sehen, klicken Sie auf der oberen rechten Ecke auf  .
- 3) Blättern Sie durch oder [filtern Sie den Anrufverlauf](#), um die Nummer zu finden, die Sie anrufen möchten.
- 4) Bewegen Sie den Mauszeiger über den gewünschten Anrufeintrag und klicken Sie auf  nach rechts.  
Der Anruf wird mit dem zuletzt ausgewählten Anrufgerät im Tastaturbereich getätigt.

## 5.1.3 Tätigen eines Anrufs über das Microsoft Teams-Profilfenster

Sie können ganz einfach einen Anruf tätigen, indem Sie in der Web- oder Desktop-Version von Microsoft Teams auf die Telefonnummer einer Person in ihrem Profil klicken.

### Voraussetzungen

Unify Phone PWA ist auf Ihrem Desktop-Computer installiert.

### Schritt für Schritt

- 1) Bewegen Sie den Mauszeiger in Microsoft Teams über das Profilbild einer Person, um eine Profilkarte mit ihren Details anzuzeigen.
- 2) Klicken Sie im Bereich **Kontakt** auf den Link zur Telefonnummer.
- 3) Wenn Sie eine Aufforderung **Eine App öffnen und auswählen** erhalten, klicken Sie auf **Eine App öffnen und auswählen**.
- 4) Wenn Sie dazu aufgefordert werden, wählen Sie **Unify Phone** aus der Liste der verfügbaren Apps aus.
- 5) Aktivieren Sie **Immer diese App verwenden**, wenn Sie Unify Phone als Standardanwendung für das Tel-Protokoll festlegen möchten.
- 6) Klicken Sie auf **OK**.
- 7) Wenn Sie dazu aufgefordert werden, klicken Sie auf **Erlauben** , um dem Unify Phone PWA die Verwendung von Telefonverbindungen zu ermöglichen.

Unify Phone PWA wird geöffnet und der Anruf wird mit dem zuletzt ausgewählten Anrufgerät im Tastaturbereich getätigt.

## 5.1.4 Einen Anruf aus Favoriten tätigen

### Schritt für Schritt

- 1) Wählen Sie in der **Unify Phone** für Microsoft Teams-App ☆ **Favoriten**.  
Wenn Sie diese Option nicht sehen, klicken Sie auf der oberen rechten Ecke auf ☰ .
- 2) Finden Sie den Kontakt, an dem Sie interessiert sind, und klicken Sie darauf.  
Der Anruf wird mit dem zuletzt ausgewählten Anrufgerät im Tastaturbereich getätigt.

## 5.1.5 Einen Anruf aus dem Profil eines Kontakts tätigen

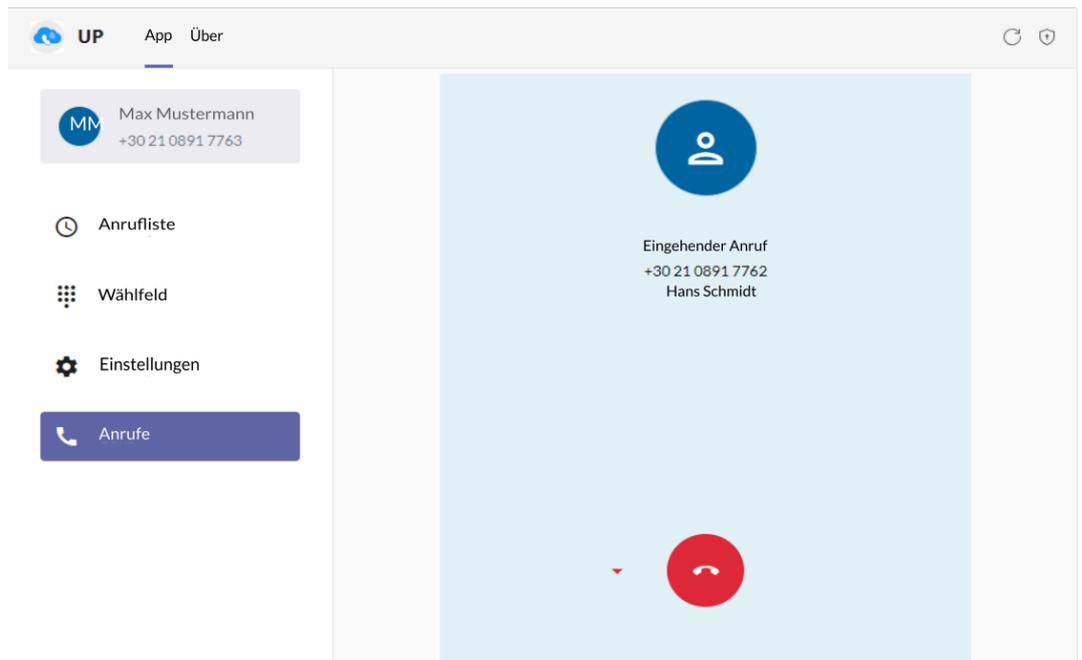
### Schritt für Schritt

- 1) Gehen Sie auf eine der beiden folgenden Weisen zum Profil des Kontakts, den Sie anrufen möchten:
  - Wählen Sie in der **Unify Phone** für Microsoft Teams-App die **Tastatur**, suchen Sie nach dem Namen oder der Telefonnummer des Kontakts und klicken Sie dann in den Suchergebnissen auf das Profilbild des Kontakts.
  - Wählen Sie in der **Unify Phone** für Microsoft Teams-App den **Verlauf**, klicken Sie im Anrufverlauf auf das Profilbild des Kontakts.Wenn Sie diese Option nicht sehen, klicken Sie auf der oberen rechten Ecke auf ☰ .
- 2) Klicken Sie auf die Telefonnummer des Kontakts.  
Der Anruf wird mit dem zuletzt ausgewählten Anrufgerät im Tastaturbereich getätigt.

## 5.2 Entgegennahme eines Anrufs

Eingehende Anrufe an Ihre geschäftliche Telefonnummer werden in Microsoft Teams angezeigt.

Wenn ein Anruf eingeht, sehen Sie die Benachrichtigung über einen eingehenden Anruf in der Unify Phone für Microsoft Teams-App und erhalten eine akustische Benachrichtigung.  
Sie können den Anruf ablehnen oder den Anruf an die Voicemail weiterleiten.



Wenn Sie ein Endgerät haben oder in den [Einstellungen](#) eine alternative Rufnummer (z. B. Mobiltelefon) eingestellt haben, erhalten Sie auch die Wahl, den Anruf von dem jeweiligen Gerät aus anzunehmen.

---

### Anmerkung:

- Die Option, einen Anruf an die Voicemail zu senden, ist nur verfügbar, wenn die Voicemail für Sie aktiviert ist.
- Die Option, einen Anruf vom Endgerät aus anzunehmen, ist nur verfügbar, wenn Ihnen in Ihrem OpenScape-System ein Endgerät zugewiesen wurde.
- Die Option, einen Anruf von einem anderen Gerät aus anzunehmen, ist nur verfügbar, wenn Sie in den **Einstellungen** eine alternative Rufnummer festgelegt haben.
- Wenn neben der Taste zum Annehmen oder Ablehnen (falls vorhanden) ein Abwärtspfeil erscheint, bedeutet dies, dass mehr als eine Option zur Auswahl steht.

---

### Voraussetzungen

Sie sind bei der Unify Phone-App angemeldet.

### Prozedur

- Um den Anruf vom Endgerät aus anzunehmen, klicken Sie auf . Wenn Sie diese Option nicht sehen, Ihnen aber in Ihrem OpenScape-System ein Endgerät zugewiesen wurde, klicken Sie auf den Abwärtspfeil neben der Taste Annehmen und wählen Sie **Endgerät**.

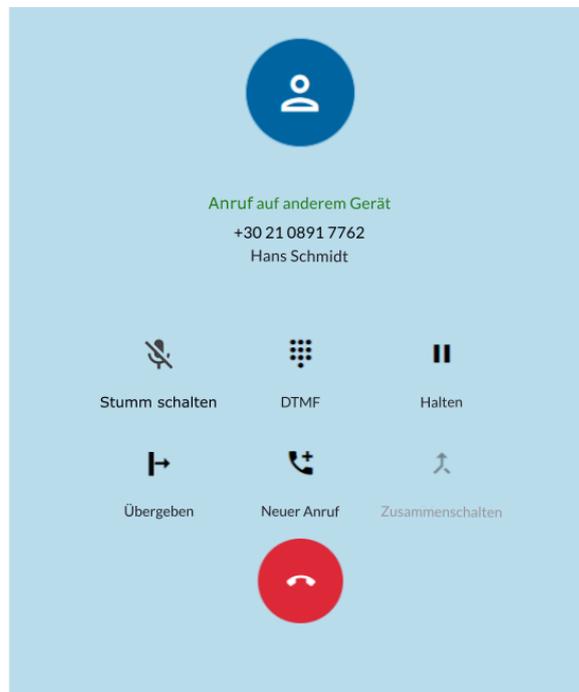
- Um den Anruf von der alternativen Rufnummer anzunehmen, klicken Sie auf .
- Wenn diese Option nicht angezeigt wird, Sie aber in den **Einstellungen** eine alternative Rufnummer festgelegt haben, klicken Sie auf den Abwärtspfeil neben der Taste Annehmen und wählen Sie **Alternative Rufnummer**.
- Um den Anruf abzulehnen, klicken Sie auf .
- Um den Anruf an die Voicemail zu senden, klicken Sie auf  und wählen Sie **Voicemail**.

In Microsoft Teams werden angenommene Anrufe unter **Anrufe** als „Anrufe auf anderem Gerät“ angezeigt.

### 5.3 Aktionen während eines aktiven Anrufs

Während eines aktiven Anrufs auf Ihrer geschäftlichen Telefonnummer in der Arbeit können Sie die Telefonnummer, den Namen und den Avatar des Anrufers/Angerufenen in Microsoft Teams sehen. Der Name wird nur angezeigt, wenn er aufgelöst werden kann (z. B. aus Kontakten).

Wenn der Anruf auf Ihrem Unify Phone Web-Client oder Ihrer PWA, auf Ihrem Endgerät oder einer alternativen Rufnummer eingeht, sehen Sie eine Reihe von Anrufsteuerungen.



In der folgenden Tabelle sind die Anrufsteuerungen und ihre Funktionen zusammengefasst.

## Anrufe

Während eines aktiven Anrufs DTMF-Befehle senden

Symbol	Aktion	Beschreibung
 	Stumm schalten	Mikrofon ein-/ausschalten
	DTMF	Öffnen Sie ein Wählfeld zur Eingabe von DTMF-Ziffern (Dual Tone Multi-Frequency)
 	Halten / Zurückholen	Halten oder Zurückholen des Anrufs
	Übergeben	Den Anruf an eine andere Nummer weiterleiten
	Neuer Anruf	Separaten Anruf tätigen <sup>1</sup>
	Zusammenschalten	Zwei parallele Anrufe zusammenführen, um sie zu einer Konferenz zu verbinden <sup>2</sup>
	Anruf beenden	Beenden Sie den Anruf

## 5.4 Während eines aktiven Anrufs DTMF-Befehle senden

Während eines aktiven Anrufs können Sie DTMF-Befehle (Dual-Tone Multi-Frequency) von Microsoft Teams aus senden.

### Voraussetzungen

- Sie sind bei der Unify Phone-App angemeldet.
- Der Anruf ist gerade auf einem der folgenden Clients oder Geräte aktiv: Unify Phone Web-Client, Unify Phone PWA, Endgerät, alternatives Gerät.

### Schritt für Schritt

- 1) Klicken Sie in der Anrufsteuerung auf  **DTMF**.
- 2) Verwenden Sie das Bildschirmwählfeld oder die Tastatur, um DTMF-Befehle einzugeben.

<sup>1</sup> Verfügbar, wenn Sie einen einzigen Anruf führen

<sup>2</sup> Aktiviert, wenn Sie zwei getrennte Anrufe auf demselben Gerät führen

## 5.5 Telefonanruf auf Halten legen

Während eines aktiven Anrufs können Sie den Anruf von Microsoft Teams aus auf Halten legen.

### Voraussetzungen

- Sie sind bei der Unify Phone-App angemeldet.
- Der Anruf ist gerade auf einem der folgenden Clients oder Geräte aktiv: Unify Phone Web-Client, Unify Phone PWA, Endgerät, alternatives Gerät.

### Prozedur

- Um einen Anruf zu halten, klicken Sie in der Anrufsteuerung auf **|| Halten**.  
Der andere Teilnehmer wird bis zur Fortsetzung oder Übergabe des Anrufs auf Halten gelegt.
- Um zum Anruf zurückzukehren, klicken Sie in der Anrufsteuerung erneut auf **|| Halten**.

## 5.6 Anruf übergeben

Sie können einen Anruf, der gerade auf Ihrem Unify Phone Web-Client oder Ihrer Unify Phone PWA, Ihrem Endgerät oder einem alternativen Gerät aktiv ist, an eine andere Person übergeben. Sie können den Anruf mit oder ohne Rückfrage von Microsoft Teams übergeben.

### 5.6.1 Übergabe eines Anrufs ohne Rückfrage (Blindübergabe)

Sie können einen Anruf an eine andere Person weiterleiten, ohne vorher mit ihr zu sprechen.

#### Voraussetzungen

- Sie sind bei der Unify Phone-App angemeldet.
- Der Anruf ist gerade auf einem der folgenden Clients oder Geräte aktiv: Unify Phone Web-Client, Unify Phone PWA, Endgerät, alternatives Gerät.

Während eines aktiven Gesprächs:

#### Schritt für Schritt

- 1) Klicken Sie in der Anrufsteuerung auf **↳ Übergeben**.
- 2) Geben Sie den Namen oder die Nummer ein, an die Sie den Anruf weiterleiten möchten.

Während der Eingabe erscheint eine Vorschlagsliste zur Auswahl.

3) Wenn Sie mit dem Tippen fertig sind, führen Sie einen der folgenden Schritte aus:

- Drücken Sie die **Eingabetaste**.  
Diese Option ist nur verfügbar, wenn Sie Microsoft Teams für Windows, Mac oder den Webbrowser verwenden.
- Wählen Sie einen Kontakt aus der Liste aus.
- Wählen Sie **Wählen**.  
Diese Option ist nur verfügbar, wenn Sie eine Nummer eingeben.
- Klicken Sie auf **Übergeben**.

Der Anruf wird weitergeleitet und Sie werden vom Gespräch getrennt.

### 5.6.2 Gesprächsübergabe mit Rückfrage

Sie können mit der Person sprechen, an die Sie den Anruf weiterleiten möchten, bevor Sie den Anruf tatsächlich weiterleiten.

#### Voraussetzungen

- Sie sind bei der Unify Phone-App angemeldet.
- Der Anruf ist gerade auf einem der folgenden Clients oder Geräte aktiv: Unify Phone Web-Client, Unify Phone PWA, Endgerät, alternatives Gerät.

Während eines aktiven Gesprächs:

#### Schritt für Schritt

- 1) Klicken Sie in der Anrufsteuerung auf **Neuer Anruf**.
- 2) Geben Sie den Namen oder die Nummer ein, an die Sie den Anruf weiterleiten möchten.  
Während der Eingabe erscheint eine Vorschlagsliste zur Auswahl.
- 3) Wenn Sie mit dem Tippen fertig sind, führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
  - Drücken Sie die **Eingabetaste**.  
Diese Option ist nur verfügbar, wenn Sie Microsoft Teams für Windows, Mac oder den Webbrowser verwenden.
  - Wählen Sie einen Kontakt aus der Liste aus.
  - Wählen Sie **Wählen**.  
Diese Option ist nur verfügbar, wenn Sie eine Nummer eingeben.
  - Klicken Sie auf **Anruf**.
- 4) Das erste Gespräch wird automatisch gehalten, so dass Sie mit dem dritten Teilnehmer privat sprechen können.  
Die Informationen zum ersten Anruf werden oben auf dem Bildschirm angezeigt, einschließlich der Worte *Wird gehalten*, damit Sie wissen, dass der Anruf gehalten wird. Der zweite Anruf wird am unteren Rand des Anrufbildschirms angezeigt und ist derzeit der aktive Anruf.
- 5) Um den Anruf weiterzuleiten, klicken Sie in der Anrufsteuerung auf **Übergeben**.

Der Anruf wird weitergeleitet und die Verbindung wird unterbrochen.

## 5.7 Zweit-/Parallelanruf führen

Wenn Sie bereits im Gespräch sind, können Sie direkt von Microsoft Teams aus einen neuen Telefonanruf einleiten.

### Voraussetzungen

- Sie sind bei der Unify Phone-App angemeldet.
- Der Anruf ist gerade auf einem der folgenden Clients oder Geräte aktiv: Unify Phone Web-Client, Unify Phone PWA, Endgerät, alternatives Gerät.

### Schritt für Schritt

- 1) Klicken Sie in der Anrufsteuerung auf  **Neuer Anruf**.  
Sie werden zum Bildschirm **Neuer Anruf** weitergeleitet.
- 2) Geben Sie den Namen oder die Nummer ein, die Sie anrufen möchten.
- 3) Wenn Sie mit dem Tippen fertig sind, führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
  - Drücken Sie die Taste `Eingabe` auf Ihrer Tastatur.  
Diese Option ist nur verfügbar, wenn Sie Microsoft Teams für Windows, Mac oder den Webbrowser verwenden.
  - Wählen Sie einen Kontakt aus der Liste aus.
  - Wählen Sie **Wählen**.  
Diese Option ist nur verfügbar, wenn Sie eine Nummer eingeben.
  - Klicken Sie auf  **Anruf**.

Der erste Anruf wird automatisch in die Warteschleife gelegt und der zweite Anruf wird eingeleitet.

Die Informationen zum ersten Anruf werden oben auf dem Bildschirm angezeigt, einschließlich des Textes `Anruf auf anderem Gerät wird gehalten`, damit Sie wissen, dass der Anruf gehalten wird. Der Zweitanruf wird am unteren Rand des Anrufbildschirms angezeigt, einschließlich des Textes `Anruf auf anderem Gerät`.

## 5.8 Während eines aktiven Gesprächs einen anderen Anruf annehmen

Wenn während eines aktiven Anrufs ein Anruf eingeht, sehen Sie die Benachrichtigung über einen eingehenden Anruf in der Unify Phone für Microsoft Teams-App und erhalten eine akustische Benachrichtigung. Der Anruf wird oben auf dem Anrufbildschirm angezeigt.

Sie können den Anruf ablehnen oder den Anruf an die Voicemail weiterleiten.

Wenn Sie ein Endgerät haben oder in den [Einstellungen](#) eine alternative Rufnummer (z. B. Mobiltelefon) eingestellt haben, erhalten Sie auch die Wahl, den Anruf von dem jeweiligen Gerät aus anzunehmen.

---

### Anmerkung:

## Anrufe

### Zwischen zwei Parallelanrufen makeln

- Die Option, einen Anruf an die Voicemail zu senden, ist nur verfügbar, wenn die Voicemail für Sie aktiviert ist.
- Die Option, einen Anruf vom Endgerät aus anzunehmen, ist nur verfügbar, wenn Ihnen in Ihrem OpenScape-System ein Endgerät zugewiesen wurde.
- Die Option, einen Anruf von einem anderen Gerät aus anzunehmen, ist nur verfügbar, wenn Sie in den **Einstellungen** eine alternative Rufnummer festgelegt haben.
- Wenn neben der Taste zum Annehmen oder Ablehnen ein Abwärtspfeil erscheint, bedeutet dies, dass mehr als eine Option zur Auswahl steht.

---

#### Voraussetzungen

Sie sind bei der Unify Phone-App angemeldet.

#### Prozedur

- Um den Anruf vom Endgerät aus anzunehmen, klicken Sie auf .  
Wenn Sie diese Option nicht sehen, Ihnen aber in Ihrem OpenScape-System ein Endgerät zugewiesen wurde, klicken Sie auf den Abwärtspfeil neben der Taste Annehmen und wählen Sie **Endgerät**.
- Um den Anruf von der alternativen Rufnummer anzunehmen, klicken Sie auf .  
Wenn diese Option nicht angezeigt wird, Sie aber in den **Einstellungen** eine alternative Rufnummer festgelegt haben, klicken Sie auf den Abwärtspfeil neben der Taste Annehmen und wählen Sie **Alternative Rufnummer**.
- Um den Anruf abzulehnen, klicken Sie auf .
- Um den Anruf an die Voicemail zu senden, klicken Sie auf  und wählen Sie **Voicemail**.

In Microsoft Teams werden angenommene Anrufe unter **Anrufe** als „Anrufe auf anderem Gerät“ angezeigt.

Wenn Sie den zweiten Anruf entgegennehmen, wird der erste Anruf automatisch in die Warteschleife gelegt. Die Informationen zum ersten Anruf werden oben auf dem Bildschirm angezeigt, einschließlich des Textes *Wird gehalten*, damit Sie wissen, dass der Anruf gehalten wird. Der zweite Anruf wird am unteren Rand des Anrufbildschirms angezeigt und ist der aktive Anruf.

## 5.9 Zwischen zwei Parallelanrufen makeln

Wenn Sie zwei laufende Anrufe haben, können Sie von Microsoft Teams aus zwischen den Anrufen makeln. Wenn Sie dies tun, wird der gerade aktive Anruf in die Warteschleife gelegt und der gehaltene Anruf wird der aktive Anruf.

#### Voraussetzungen

- Sie sind bei der Unify Phone-App angemeldet.
- Sie haben zwei laufende Anrufe auf Ihrem Unify Phone Web-Client, Ihrer Unify Phone PWA, Ihrem Endgerät oder einem alternativen Gerät.

#### **Prozedur**

- Klicken Sie in der Anrufsteuerung für den gehaltenen Anruf auf .

## **5.10 Zwei Parallelanrufe zusammenschalten**

Sie können zwei parallele Anrufe in eine Konferenz von Microsoft Teams zusammenlegen.

#### **Voraussetzungen**

- Sie sind bei der Unify Phone-App angemeldet.
- Sie haben zwei laufende Anrufe auf Ihrem Unify Phone Web-Client, Ihrer Unify Phone PWA, Ihrem Endgerät oder einem alternativen Gerät.

#### **Prozedur**

- Klicken Sie in der Anrufsteuerung auf  **Zusammenschalten**.

Die Anrufe werden unter dem Titel **Konferenz** zu einem einzigen zusammenschaltet und Sie können die Namen oder Nummern der Konferenzteilnehmer auf dem Anrufbildschirm sehen.

## **5.11 Anzeige aller aktuellen Anrufe**

In Microsoft Teams können Sie eine Liste aller eingehenden oder laufenden Anrufe auf Unify Phone Web-Client, Unify Phone PWA, dem Endgerät oder einem alternativen Gerät (Anrufe auf anderem Gerät) sehen. Die Anrufe werden unter **Anrufe** als „Anrufe auf anderem Gerät“ angezeigt.

Jeder Anruf in der Liste enthält Informationen, wie z. B. die Telefonnummer und den Namen des Anrufers/Angerufenen. Der Name wird nur angezeigt, wenn er aufgelöst werden kann (z. B. aus Kontakten).

Wenn ein Anruf auf Ihrem Unify Phone Web-Client, Unify Phone PWA, Endgerät oder einer alternativen Rufnummer eingeht, können Sie Folgendes sehen:

- Anrufstatus (z. B. Wird gehalten)

## Anrufe

### Namensauflösung von Rufnummern

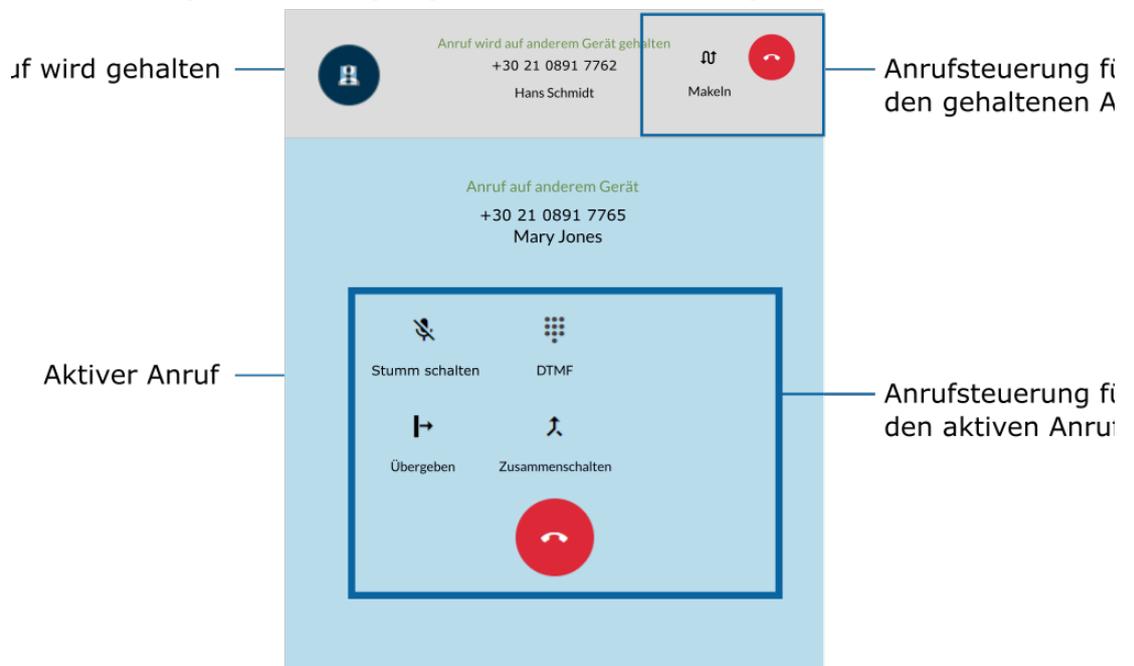
- Eine Reihe von Anrufsteuerungen.

Neben den in Abschnitt [Aktionen während eines aktiven Anrufs](#) auf Seite 15 aufgeführten Anrufsteuerungen sehen Sie auch die folgende Anrufsteuerung:

Symbol	Aktion	Beschreibung
	Maken	Zwei getrennte Anrufe makeln <sup>3</sup>

Die verfügbaren Anrufsteuerungen hängen vom Status der Anrufe auf Ihrer Arbeitsnummer und den für Sie konfigurierten Telefonie-Einstellungen ab.

Die folgende Abbildung zeigt einen aktiven und einen gehaltenen Anruf.



## 5.12 Namensauflösung von Rufnummern

Unify Phone für Microsoft Teams sucht nach Benutzern oder Kontakten anhand ihrer Rufnummer und versucht, ihnen Benennungsinformationen hinzuzufügen. Dieser Vorgang wird hier als Namensauflösung bezeichnet.

Eine Rufnummer kann nur dann in einen Namen aufgelöst werden, wenn sie mit nur einem Benutzer verbunden ist. Es ist erforderlich, dass Ihr Kommunikationssystem so konfiguriert ist, dass es voll qualifizierte Nummern an Unify Phone sendet.

Jeder Versuch der Namensauflösung wird zuerst bei Unify Phone-Benutzern durchgeführt. Wenn die Nummer nicht aufgelöst werden kann, versucht Unify Phone für Microsoft Teams, den Namen über externe Dienste aufzulösen. Wenn 2 (oder mehr) externe Dienste verbunden sind und beide auf einen Namen

<sup>3</sup> Verfügbar, wenn Sie zwei getrennte Anrufe auf demselben Gerät führen

aufgelöst werden, gibt es keine spezifische Priorität, welcher Name verwendet wird.

### **Namensauflösung von Unify Phone-Benutzern**

Um eine in Ihrer Unify Phone für Microsoft Teams-App angezeigte Rufnummer aufzulösen, erfolgt die Suche für alle Rufnummern aller Unify Phone-Benutzer, die zum selben Unify Phone-Mandanten gehören.

### **Namensauflösung von Nicht-Unify Phone-Benutzern**

Standardmäßig kann Unify Phone für Microsoft Teams nur Rufnummern auflösen, die zu Unify Phone-Benutzern gehören.

Wenn Sie die Namen von Nicht-Unify Phone-Benutzern auflösen müssen, müssen Sie Unify Phone für Microsoft Teams mit externen Diensten integrieren.

Je nach der von Ihnen verwendeten Microsoft Teams-App (Desktop, Web oder Mobil) werden die folgenden externen Dienste für die Namensauflösung unterstützt:

#### **Microsoft Exchange Online**

Die Namensauflösung in Microsoft Exchange Online ist nur für private Kontakte möglich. Wenn Sie zum ersten Mal eine Verbindung zu Ihrem Microsoft Exchange Online-Konto in Unify Phone für Microsoft Teams herstellen, kann es eine Weile dauern, bis die Namensauflösung funktioniert.

#### **OpenScape Business**

Unify Phone kann Kontakte in den folgenden OpenScape Business-Verzeichnissen auflösen:

- Persönliches Verzeichnis
- Internes Verzeichnis
- Externes Verzeichnis
- Kurzwahlnummern

---

#### **Anmerkung:**

Verfügbar mit  
OpenScape Business  
V3R3 FR1 oder höher.

---

### **Beibehaltung der aufgelösten Rufnummern in der Anrufliste**

Wenn Einträge in der Anrufliste für Unify Phone-Benutzer aufgelöst werden, bleiben diese Informationen über Mandanten und Mandantensitzungen hinweg erhalten (An- und Abmeldung).

Wenn ein Anruflisteneintrag nicht für einen Unify Phone-Benutzer aufgelöst werden konnte, versuchen die Clients, ihn über die externen Dienste aufzulösen. Diese Informationen sind jedoch nicht dauerhaft. Dies bedeutet, dass verschiedene Clients dieselben Einträge in der Anrufliste unterschiedlich anzeigen können, je nachdem, welcher externe Dienst für die Auflösung verwendet wurde.

## 6 Anrufliste

Die Anrufliste ist die Liste aller eingehenden und ausgehenden Anrufe. Sie können damit Ihre Kontakte erneut anrufen oder auf einen verpassten Anruf antworten.

### Identifizierung von Anrufen

Die Einträge in der Anrufliste sind wie folgt gekennzeichnet:

Symbol	Beschreibung
	Eingehender Anruf, nicht verpasst
	Eingehender Anruf, verpasst
	Ausgehender Anruf

Verpasste Anrufe werden in der Anrufliste rot angezeigt.

### Anrufdetails

Weitere Informationen zu Anrufen werden in der Anrufliste aufgeführt:

- Avatar des Anrufers/Angerufenen
- Name des Anrufers/Angerufenen  
Der Name wird nur angezeigt, wenn er aufgelöst werden kann (z. B. aus Kontakten).
- Rufnummer des Anrufers/Angerufenen
- Anruftyp
- Gesprächsdauer (nur für die angenommenen Anrufe)
- Datum und Uhrzeit des Anrufs

Wenn Sie derzeit über ein OpenScape Business- oder ein OpenScape 4000-Abonnement verfügen und bei allen Unify Phone-Clients abgemeldet sind, werden auf Ihrer Arbeitsnummer eingehende oder ausgehende Anrufe nicht in der Anrufliste von Unify Phone angezeigt. Dies gilt nicht für OpenScape Business V3R3 FR1 oder höher.

### 6.1 Filtern der Anrufliste

Sie können die Einträge der Anrufliste filtern, um nur bestimmte Anruftypen anzuzeigen.

#### Schritt für Schritt

- 1) Wählen Sie in Microsoft Teams in der Anwendungsleiste die Option **Unify Phone**.

Wenn Sie diese Option nicht sehen, klicken Sie auf **\*\*\***, um sie zu finden.

- 2) Wählen Sie in der App **Unify Phone** für Microsoft Teams  **Anrufliste**.

Wenn Sie diese Option nicht sehen, klicken Sie auf  in der oberen rechten Ecke.

- 3) Wählen Sie eine Option aus der Dropdown-Liste **Anzeigen**:
  - **Alle**, um alle Ihre ein- und ausgehenden Anrufe anzuzeigen.
  - **Verpasst**, um alle eingehenden Anrufe, die nicht angenommen wurden, anzuzeigen.

## 6.2 Anrufliste löschen

Wenn Sie Ihre gesamte Anrufliste löschen möchten, gehen Sie wie folgt vor:

### Schritt für Schritt

- 1) Wählen Sie in Microsoft Teams in der Anwendungsleiste die Option **Unify Phone**.  
Wenn Sie diese Option nicht sehen, klicken Sie auf **\*\*\***, um sie zu finden.
- 2) Wählen Sie in der App **Unify Phone** für Microsoft Teams  **Anrufliste**.  
Wenn Sie diese Option nicht sehen, klicken Sie auf  in der oberen rechten Ecke.
- 3) Wählen Sie in der Dropdown-Liste **Anzeigen** die Option **Alle** (Standard), um alle Anrufe anzuzeigen, oder **Verpasst**, um nur die Anrufe anzuzeigen, die Sie nicht angenommen haben.
- 4) Klicken Sie oben in der Ansicht der Anrufliste auf .
- 5) Klicken Sie auf **Ja**, um zu bestätigen, dass Sie die Anrufliste löschen möchten.

## 6.3 Löschen eines Eintrags aus der Anrufliste

Wenn Sie einen Anrufeintrag aus der Anrufliste löschen möchten, gehen Sie wie folgt vor:

### Schritt für Schritt

- 1) Wählen Sie in Microsoft Teams in der Anwendungsleiste die Option **Unify Phone**.  
Wenn Sie diese Option nicht sehen, klicken Sie auf **\*\*\***, um sie zu finden.
- 2) Wählen Sie in der App **Unify Phone** für Microsoft Teams  **Anrufliste**.  
Wenn Sie diese Option nicht sehen, klicken Sie auf  in der oberen rechten Ecke.
- 3) Scrollen Sie durch die Anrufliste oder filtern Sie sie nach dem Anrufeintrag, den Sie löschen möchten.
- 4) Bewegen Sie den Mauszeiger über den gewünschten Anrufeintrag und klicken Sie rechts auf .
- 5) Klicken Sie auf **Ja**, um zu bestätigen, dass Sie den Anrufeintrag löschen möchten.

## Voicemail

Sprachnachrichten abhören

# 7 Voicemail

Sie können direkt von Microsoft Teams aus auf Sprachnachrichten zugreifen.

## 7.1 Sprachnachrichten abhören

Wenn die Voicemail auf Ihrem OpenScape-System für Sie aktiviert ist und Sie Ihre Voicemail aktiviert haben, erscheint das Symbol  in der Unify Phone für Microsoft Teams-App.

Das Symbol erscheint unter Ihrem Namen und Ihrer Nummer, wenn Sie die Web- oder Desktop-Version von Microsoft Teams verwenden.

Wenn die App in einer reduzierten Breite angezeigt wird oder wenn Sie die mobile Version von Microsoft Teams verwenden, wird das Symbol neben  angezeigt.

Wenn Sie eine neue Sprachnachricht erhalten, erscheint ein roter Punkt auf dem Voicemail-Symbol.

Um Ihre Sprachnachrichten abzuhören:

### Schritt für Schritt

- 1) Wählen Sie in Microsoft Teams in der Anwendungsleiste die Option **Unify Phone**.

Wenn Sie diese Option nicht sehen, klicken Sie auf **\*\*\***, um sie zu finden.

- 2) Wählen Sie in der App **Unify Phone** für Microsoft Teams  **Voicemail**.

Dadurch wird die Unify Phone-App parallel auf Ihrem Gerät gestartet und Ihre Voicemail-Box angerufen.

- 3) Hören Sie die empfangenen Nachrichten ab.

- 4) Beenden Sie den Anruf, indem Sie in Ihrer Unify Phone-App auf  klicken.

## 8 Anwesenheitssynchronisierung

Ihr Anwesenheitsstatus lässt andere wissen, ob Sie für die Kommunikation verfügbar sind oder nicht.

Als Benutzer von Unify Phone für Microsoft Teams wird Ihr Anwesenheitsstatus in Microsoft Teams mit Ihrem Anwesenheitsstatus in Unify Phone synchronisiert. Wenn Sie beispielsweise einer Teams-Besprechung oder einem Anruf beitreten oder ein Gespräch auf Unify Phone führen, ändert sich Ihr Anwesenheitsstatus auf beiden Plattformen automatisch zu „Im Gespräch“ („Beschäftigt“): Unify Phone und Microsoft Teams.

Die Anwesenheitssynchronisierung ist bidirektional und beginnt mit der Anmeldung in der Unify Phone für Microsoft Teams-App. Sie wird von allen Kommunikationssystemen unterstützt, die mit Unify Phone arbeiten: OpenScape Voice, OpenScape 4000 oder OpenScape Business.

Als OpenScape Business-Teilnehmer wird Ihr Anwesenheitsstatus in Microsoft Teams auch mit Ihrem OpenScape Business-Telefoniestatus synchronisiert. Das bedeutet beispielsweise, dass, wenn Sie Microsoft Teams verwenden und an einer Teams-Besprechung oder einem Anruf teilnehmen oder ein Gespräch auf Ihrer Arbeitsnummer führen, sich Ihr Anwesenheitsstatus auf allen Clients und Geräten automatisch zu „Im Gespräch“ („Beschäftigt“) ändert: Unify Phone, Microsoft Teams und Endgerät.

Die folgenden Tabellen zeigen die Zuordnung des Anwesenheitsstatus zwischen Microsoft Teams und Unify Phone:

Microsoft Teams-Anwesenheit >	Unify Phone-Anwesenheit
 Verfügbar	 Verfügbar
 Besetzt (vom Benutzer eingestellt)	 Besetzt
 In einem Anruf (Teams-Anruf oder direkter Routing-Anruf)	 Besetzt (in einem Teams-Anruf)
 In einer Konferenz	 Besetzt
 Nicht stören	 Nicht stören
 In einer Präsentation	 Nicht stören
 Fokussierung	 Nicht stören
 Abwesend	 Abwesend
 Bin gleich zurück	 Abwesend
 Offline anzeigen	 Offline anzeigen
 Offline	 Offline

## Anwesenheitssynchronisierung

### Anwesenheitssynchronisierung beenden

Unify Phone-Anwesenheit >	Microsoft Teams-Anwesenheit
✔ Verfügbar	✔ Verfügbar
● Besetzt (vom Benutzer eingestellt)	● Besetzt
● Im Gespräch	● Besetzt
⊖ Nicht stören	⊖ Nicht stören
🕒 Abwesend	🕒 Abwesend
⊗ Offline anzeigen	⊗ Offline anzeigen

**Anmerkung:** Bei der Verwendung von Microsoft Teams 1.0 sind Verzögerungen bei der Anwesenheitssynchronisierung zu erwarten. Direkte Anwesenheitssynchronisierung kann mit der neuen App Microsoft Teams 2.0 erreicht werden.

## 8.1 Anwesenheitssynchronisierung beenden

Wenn Sie die Anwesenheitssynchronisierung zwischen Unify Phone und Microsoft Teams beenden möchten, müssen Sie Unify Phone für Microsoft Teams aus Ihrem Konto entfernen. Dies kann in der Web- oder Desktop-Version von Microsoft Teams erfolgen.

Gehen Sie wie folgt vor, um die Anwesenheitssynchronisierung zu beenden:

### Schritt für Schritt

- 1) Melden Sie sich von allen Unify Phone für Microsoft Teams App-Instanzen (Clients) ab.

Weitere Informationen zum Abmelden von Unify Phone für Microsoft Teams finden Sie unter [Abmeldung](#) auf Seite 10.

- 2) Deinstallieren Sie die Unify Phone-App von Microsoft Teams.

- a) Wählen Sie **Apps** in der Anwendungsleiste.

Die Anwendungsleiste befindet sich auf der linken Seite der Microsoft Teams Web- oder Desktop-App.

- b) Klicken Sie unten links auf **Ihre Apps verwalten**.

- c) Suchen Sie auf eine der folgenden Arten nach **Unify Phone**:

- Suchen Sie Unify Phone in der Liste der Apps.
- Geben Sie `Unify Phone` in das Suchfeld ein und suchen Sie die App in den Suchergebnissen.

- d) Klicken Sie auf **Unify Phone**.

Der App-Bereich wird aufgeklappt und die Option zum Entfernen wird angezeigt.

- e) Klicken Sie auf .

- f) Klicken Sie auf **Entfernen**, um die Aktion zu bestätigen.

Unify Phone wird nicht mehr in der Liste der Apps angezeigt.

Es wird wieder in die Liste aufgenommen, wenn Sie es erneut zu Ihrem Konto hinzufügen.

## 8.2 Besetzt, wenn bei einem Teams-Anruf oder einer Besprechung besetzt

Mit der Option **Besetzt, wenn bei einem Teams-Anruf besetzt** können Sie eingehende Anrufe effizienter verwalten, während Sie sich in einem Teams-Anruf oder einer Besprechung befinden. Wenn Sie diese Funktion aktivieren, erhalten alle eingehenden Anrufe, die über Ihre Telefonnummer eingehen, ein Besetztzeichen, wenn Sie sich bereits in einem Teams-Anruf oder in einer Besprechung befinden. Dies verhindert, dass mehrere Anrufe gleichzeitig auf Ihrem Client klingeln, wodurch Unterbrechungen reduziert und ein reibungsloseres Anruferlebnis gewährleistet wird.

### OpenScape Voice und OpenScape 4000

Wenn Sie Abonnent von OpenScape Voice oder OpenScape 4000 sind, können Sie die Option **Besetzt, wenn bei einem Teams-Anruf besetzt** in den Einstellungen von Unify Phone für Microsoft Teams aktivieren oder deaktivieren.

Weitere Informationen zum Aktivieren von **Besetzt, wenn bei einem Teams-Anruf besetzt** finden Sie unter [Aktivieren von "Besetzt, wenn bei einem Teams-Anruf besetzt"](#) auf Seite 42.

Wenn Sie sich in einem Teams-Anruf befinden und die Option **Besetzt, wenn bei einem Teams-Anruf besetzt** aktiviert ist, sind die folgenden Szenarien möglich:

- Wenn sich Ihr Präsenzstatus in Microsoft Teams auf  In einem Anruf (Teams-Anruf oder Direktrouting-Anruf) ändert, ändert sich Ihr Status im Unify Phone Client automatisch in  Besetzt (Bei einem Teams-Anruf). Jeder eingehende Anruf an Ihre Unify Phone-Nummer erzeugt einen Besetzten Ton für den Anrufer. Wenn der Anrufer ein Unify Phone-Benutzer ist, wird die Meldung "Bei einem Anruf" auf dem Anrufbildschirm angezeigt. Der Anruf klingelt beim angerufenen Teilnehmer nicht und es wird keine visuelle Anrufanzeige angezeigt.
- Wenn sich Ihr Präsenzstatus in Microsoft Teams in  Präsentieren ändert, ändert sich Ihr Status im Unify Phone Client automatisch in  Nicht stören. Jeder eingehende Anruf an Ihre Unify Phone-Telefonnummer erzeugt einen Klingelton für den Anrufer. Der Anruf klingelt nicht am angerufenen Teilnehmer und es wird keine Benachrichtigung angezeigt.
- Wenn sich Ihr Präsenzstatus in Microsoft Teams in  In einer Besprechung ändert, ändert sich Ihr Status im Unify Telefonclient automatisch in  Besetzt und Sie können weiterhin eingehende Anrufe auf Ihrer Unify Phone-Nummer empfangen.

Wenn die Einstellung **Besetzt, wenn bei einem Teams-Anruf besetzt** deaktiviert ist, werden eingehende Anrufe an Ihre Arbeitsnummer entsprechend Ihren Einstellungen für die Weiterleitung eingehender Anrufe behandelt.

### OpenScape Business

Wenn Sie ein OpenScape Business-Abonnent sind, erhalten Sie in den Einstellungen von Unify Phone für Microsoft Teams keine Option **Besetzt, wenn bei einem Teams-Anruf besetzt** in the Unify Phone for Microsoft Teams settings.

- Wenn sich Ihr Präsenzstatus in Microsoft Teams auf  In einem Anruf (Teams-Anruf oder Direktrouting-Anruf) ändert, , ändert sich Ihr Status im Unify Phone Client automatisch in  Besetzt (Bei einem Teams-Anruf). Jeder eingehende Anruf an Ihre Unify Phone-Nummer erzeugt einen Besetzten Ton für den Anrufer. Wenn der Anrufer ein Unify Phone-Benutzer ist, wird die Meldung "Bei einem Anruf" auf dem Anrufbildschirm angezeigt. Der Anruf klingelt beim angerufenen Teilnehmer nicht und es wird keine visuelle Anrufanzeige angezeigt.
- Wenn sich Ihr Präsenzstatus in Microsoft Teams in  Präsentieren ändert, ändert sich Ihr Status im Unify Phone Client automatisch in  Nicht stören. Jeder eingehende Anruf an Ihre Unify Phone-Nummer erzeugt einen Besetzten Ton für den Anrufer. Wenn der Anrufer ein Unify Phone-Benutzer ist, wird die Meldung "Bei einem Anruf" auf dem Anrufbildschirm angezeigt. Der Anruf klingelt beim angerufenen Teilnehmer nicht und es wird keine visuelle Anrufanzeige angezeigt.
- Wenn sich Ihr Präsenzstatus in Microsoft Teams in  In einer Besprechung ändert, ändert sich Ihr Status im Unify Telefonclient automatisch in  Besetzt und Sie können weiterhin eingehende Anrufe auf Ihrer Unify Phone-Nummer empfangen.

## 9 Kontaktverzeichnisse

Unify Phone für Microsoft Teams unterstützt die folgenden Kontaktverzeichnisse:

- **Internes Verzeichnis**

Enthält Unify Phone-Benutzer, die demselben Unify Phone-Mandanten angehören.

- **Exchange-Kontaktverzeichnis**

Enthält private und globale Kontakte aus Ihrem Konto Microsoft Exchange Online sowie aus dem Benutzerverzeichnis Ihrer Organisation.

Das Exchange-Kontaktverzeichnis kann verwendet werden, wenn Sie in Unify Phone für Microsoft Teams mit dem Microsoft Exchange-Konto Ihres Unternehmens verbunden sind.

Weitere Informationen finden Sie unter [Verbindung zu Ihrem Microsoft Exchange Online-Konto herstellen oder trennen](#) auf Seite 40.

- **Verzeichnisse mit OpenScape Business-Kontakten**

Enthält Kontakte aus den folgenden OpenScape Business-Verzeichnissen:

- Persönliches Verzeichnis
- Internes Verzeichnis
- Externes Verzeichnis
- Kurzwahlnummern.

---

**Anmerkung:** Verfügbar mit OpenScape Business V3R3 FR1 oder höher.

---

### 9.1 Suche nach einem Kontakt

Sie können nach einem Kontakt nach Namen oder Telefonnummer suchen.

Wenn Sie in das Suchfeld eingeben, sucht Unify Phone für Microsoft Teams gleichzeitig in allen Kontaktverzeichnissen, auf die es Zugriff hat.

Wenn Sie mit dem Microsoft Exchange Online-Konto Ihres Unternehmens verbunden sind und nach einem Kontakt nach Namen suchen, sucht Unify Phone für Microsoft Teams in Ihren privaten und globalen Exchange-Kontakten.

Wenn Sie mit dem Microsoft Exchange Online-Konto Ihres Unternehmens verbunden sind und nach einem Kontakt nach Telefonnummer suchen, sucht Unify Phone für Microsoft Teams in Ihren privaten Exchange-Kontakten.

#### Schritt für Schritt

- 1) Wählen Sie in Microsoft Teams in der App-Leiste **Unify Phone** aus.

Wenn Sie diese Option nicht sehen, klicken Sie auf **\*\*\***, um sie zu finden.

- 2) Wählen Sie in der **Unify Phone** für Microsoft Teams-App **Tastatur**.

Wenn Sie diese Option nicht sehen, klicken Sie auf der oberen rechten Ecke auf **☰**.

- 3) Geben Sie im Eingabefeld den Namen oder die Nummer des gesuchten Kontakts ein.

Die Suchergebnisse zeigen die Liste der Ihrer Suche (falls vorhanden) entsprechenden Kontakte an.

Sie erkennen die Kontakte nach den Symbolen in der oberen rechten Ecke ihres Avatars:

-  , für Kontakte in Ihrem Microsoft Exchange Online-Konto sowie im Benutzerverzeichnis Ihrer Organisation.
-  , für Kontakte in Ihren OpenScape Business-Verzeichnissen.

Wenn ein OpenScape Business-Kontakt mehrere damit verbundene Telefonnummern hat, zeigt Unify Phone alle Telefonnummern für diesen Kontakt an.

### **Nächste Schritte**

Sie können auf einen Kontakt in der Liste der Suchergebnisse tippen, um einen Anruf zu tätigen. Es startet Ihre Unify Phone-App auf Ihrem Gerät kreuzweise und verwendet sie, um den Anruf zu tätigen. Der Anruf wird mit dem zuletzt ausgewählten Anrufgerät im Tastaturbereich getätigt.

## **9.2 Kontaktprofil**

Ein Kontaktprofil speichert persönliche Informationen wie Profilbild, Name, Telefonnummer und E-Mail-Adressen.

Jeder Kontakt verfügt über ein Profil, mit dem Sie auf alle verfügbaren Informationen zugreifen und schnelle Aktionen ausführen können, z. B. den Kontakt anrufen oder seine Telefonnummer als Favorit markieren. Sie können das Profil eines Kontakts anzeigen, indem Sie auf dessen Profilbild klicken.

### **9.2.1 Anzeigen des Kontaktprofils**

Sie können eine Kontaktprofilseite auf eine der folgenden Weisen anzeigen:

#### **Prozedur**

- Aus den Kontaktsuchergebnissen:
  - a) Wählen Sie in der **Unify Phone** für Microsoft Teams-App  **Tastaturaus**.
  - b) Suchen Sie nach dem Namen oder der Telefonnummer des Kontakts.
  - c) Klicken Sie in den Suchergebnissen auf das Profilbild des Kontakts.
- Aus dem Anrufverlauf:
  - a) Wählen Sie in der App **Unify Phone** für Microsoft Teams  **Anrufliste**.
  - b) Klicken Sie im Anrufverlauf auf das Profilbild des Kontakts.

## 10 Favoriten

Mit Favoriten können Sie einfach auf Kontakte zugreifen, mit denen Sie häufig kommunizieren. Sie können die Telefonnummer eines Kontakts als Favorit für den schnellen Zugriff auf die Wahl festlegen.

### 10.1 Die Telefonnummer eines Kontakts als Favorit markieren

Sie können die Telefonnummer eines Kontakts ganz einfach auf der Profilseite des Kontakts als Favorit markieren.

#### Schritt für Schritt

- 1) Gehen Sie auf eine der folgenden Weisen zur Profilseite des Kontakts, den Sie zu Favoriten hinzufügen möchten:
  - Wählen Sie in der **Unify Phone** für Microsoft Teams-App die **Tastaturaus**, suchen Sie nach dem Namen oder der Telefonnummer des Kontakts und klicken Sie dann in den Suchergebnissen auf das Profilbild des Kontakts.
  - Wählen Sie in der **Unify Phone** für Microsoft Teams-App den **Verlaufaus** und klicken Sie in der Anrufliste auf das Profilbild des Kontakts.

Wenn Sie diese Option nicht sehen, klicken Sie auf ☰ in der oberen rechten Ecke.

- 2) Klicken Sie auf ☆ rechts neben der Telefonnummer des Kontakts.

Die Telefonnummer des Kontakts wird Ihrer Favoritenliste hinzugefügt.

### 10.2 Favoriten neu anordnen

Standardmäßig wird die Favoritenliste automatisch aktualisiert, wenn Sie die Telefonnummer eines Kontakts als Favorit markieren. Die zuletzt favorisierte Telefonnummer wird als letzter Eintrag in der Liste angezeigt.

Sie können Ihre Favoriten ganz einfach in der gewünschten Reihenfolge anordnen.

#### Schritt für Schritt

- 1) Wählen Sie in der **Unify Phone** für Microsoft Teams-App ☆ **Favoritenaus**.  
Wenn Sie diese Option nicht sehen, klicken Sie auf ☰ in der oberen rechten Ecke.
- 2) Klicken Sie auf ✎ oben rechts.
- 3) Ziehen Sie Ihre Favoriten per Drag & Drop in die Reihenfolge, in der sie angezeigt werden sollen.
- 4) Klicken Sie auf ✓ oben rechts, um die Änderungen zu speichern.

Ihre Favoritenliste wird aktualisiert und zeigt Favoriten in der von Ihnen arrangierten Reihenfolge an.

## Favoriten

Einen Favoriten entfernen

### 10.3 Einen Favoriten entfernen

Sie können einen Favoriten ganz einfach auf eine der folgenden Weisen entfernen:

#### Schritt für Schritt

- 1) Wählen Sie in der **Unify Phone** für Microsoft Teams-App  **Favoritenaus**.  
Wenn Sie diese Option nicht sehen, klicken Sie auf  in der oberen rechten Ecke.
- 2) Klicken Sie auf  oben rechts.
- 3) Klicken Sie auf  links neben dem Favoriten, den Sie entfernen möchten.
- 4) Klicken Sie auf  oben rechts, um die Änderungen zu speichern.

Die Telefonnummer wurde aus Ihrer Favoritenliste entfernt. Wenn Sie die Telefonnummer wieder zu Ihrer Favoritenliste hinzufügen möchten, müssen Sie sie erneut als Favorit markieren.

#### Nächste Schritte

Alternativ können Sie einen Favoriten entfernen, indem Sie erneut auf das Sternsymbol auf der Profilseite klicken.

## 11 Einstellungen

Sie können die Telefonie-Einstellungen für Unify Phone konfigurieren, Ihre bevorzugte Sprache einstellen oder sich direkt von Microsoft Teams aus mit Microsoft Exchange Online verbinden.

Sie können die folgenden Einstellungen vornehmen:

- Allgemeine Einstellungen unter **Allgemein**:
  - Stellen Sie Ihre bevorzugte **Sprache** ein.
  - Verbinden Sie sich mit dem Microsoft Exchange Online-Konto Ihrer Firma
- **Telefonie**-Einstellungen:
  - **Rufweiterleitung** aktivieren oder deaktivieren.
  - **Alternative Rufnummer** angeben.
  - **Anruf-Routing** definieren.

Wenn Sie Teilnehmer eines OpenScape Voice- oder OpenScape 4000-Kommunikationssystems sind, können Sie zusätzlich folgende **Telefonie**-Einstellungen konfigurieren:

- Aktivieren Sie Ihre **Voicemail** und stellen Sie die Anzahl der Sekunden ein, die ein eingehender Anruf klingeln soll, bevor er an die Voicemail gesendet wird.
- Ändern Sie der Klingelzeit, bevor ein Anruf an eine andere Rufnummer weitergeleitet wird, wenn Sie eine festgelegt haben.
- **Besetzt-Einstellungen** konfigurieren.

### 11.1 Rufweiterleitung aktivieren (OpenScape Business)

Wenn Sie nicht im Büro oder nicht verfügbar sind, können Sie Ihre Anrufe an eine Person Ihrer Wahl oder an die Voicemail weiterleiten lassen, indem Sie die **Rufweiterleitung** aktivieren.

#### Schritt für Schritt

- 1) Wählen Sie in Microsoft Teams in der Anwendungsleiste die Option **Unify Phone**.  
Wenn Sie diese Option nicht sehen, klicken Sie auf **\*\*\***, um sie zu finden.
- 2) Wählen Sie in der App **Unify Phone** für Microsoft Teams **Einstellungen**.  
Wenn Sie diese Option nicht sehen, klicken Sie auf **☰** in der oberen rechten Ecke.
- 3) Stellen Sie auf der Registerkarte **Telefonie** den Schieberegler **Rufweiterleitung** auf AN (lila), um die Rufweiterleitung zu aktivieren.
- 4) Wählen Sie eine der verfügbaren Optionen aus:
  - a) Wenn Sie Ihre Anrufe an einen Kollegen weiterleiten möchten, wählen Sie die Option **Nummer** und geben Sie die Rufnummer Ihres Kollegen ein.
  - b) Wenn Sie Ihre Anrufe an die Voicemail weiterleiten möchten, wählen Sie die Option **Voicemail**.

## Einstellungen

### Rufweiterleitung aktivieren (OpenScape Voice, OpenScape 4000)

Die Rufweiterleitung ist aktiviert und das Symbol  wird in einem der folgenden Areale angezeigt:

- Unterhalb Ihres Namens und Ihrer Nummer, wenn Sie die Desktop- oder Web-Version von Microsoft Teams verwenden.
- Neben , wenn Sie die mobile Version von Microsoft Teams verwenden.

Wenn ein Anruf auf Ihrer Arbeitsnummer eingeht und Sie die Rufweiterleitung aktiviert haben, wird der Anruf zu Ihrem Weiterleitungsziel umgeleitet und ein Eintrag für verpasste Anrufe in Ihrer Anrufliste erstellt.

#### Nächste Schritte

Sie können die Rufweiterleitung jederzeit über **Einstellungen > Telefonie** oder durch Klicken auf  und anschließendes Auswählen von **Deaktivieren** deaktivieren.

## 11.2 Rufweiterleitung aktivieren (OpenScape Voice, OpenScape 4000)

Wenn Sie nicht im Büro oder nicht verfügbar sind, können Sie Ihre Anrufe an eine Person Ihrer Wahl weiterleiten lassen, indem Sie die **Rufweiterleitung** aktivieren.

#### Schritt für Schritt

- 1) Wählen Sie in Microsoft Teams in der Anwendungsleiste die Option **Unify Phone**.

Wenn Sie diese Option nicht sehen, klicken Sie auf **\*\*\***, um sie zu finden.

- 2) Wählen Sie in der App **Unify Phone** für Microsoft Teams  **Einstellungen**.

Wenn Sie diese Option nicht sehen, klicken Sie auf  in der oberen rechten Ecke.

- 3) Stellen Sie auf der Registerkarte **Telefonie** den Schieberegler **Rufweiterleitung** auf AN (lila), um die Rufweiterleitung zu aktivieren.
- 4) Geben Sie die Rufnummer Ihres Kollegen in das Eingabefeld ein.

Die Rufweiterleitung ist aktiviert und das Symbol  wird in einem der folgenden Areale angezeigt:

- Unterhalb Ihres Namens und Ihrer Nummer, wenn Sie die Desktop- oder Web-Version von Microsoft Teams verwenden.
- Neben , wenn Sie die mobile Version von Microsoft Teams verwenden.

#### Nächste Schritte

Sie können die Rufweiterleitung jederzeit über **Einstellungen > Telefonie** oder durch Klicken auf  und anschließendes Auswählen von **Deaktivieren** deaktivieren.

## 11.3 Aktivieren Ihrer Voicemail

Sie können festlegen, ob unbeantwortete Anrufe an die Voicemail weitergeleitet werden sollen oder nicht.

### Voraussetzungen

- Sie sind Teilnehmer eines OpenScape Voice oder OpenScape 4000 Kommunikationssystems.
- Ihr Telefonie-Administrator hat die Voicemail-Funktion im Kommunikationssystem Ihres Unternehmens aktiviert.

### Schritt für Schritt

- 1) Wählen Sie in Microsoft Teams in der Anwendungsleiste die Option **Unify Phone**.  
Wenn Sie diese Option nicht sehen, klicken Sie auf **\*\*\***, um sie zu finden.
- 2) Wählen Sie in der App **Unify Phone** für Microsoft Teams  **Einstellungen**.  
Wenn Sie diese Option nicht sehen, klicken Sie auf  in der oberen rechten Ecke.
- 3) Stellen Sie auf der Registerkarte **Telefonie** den Schieberegler **Voicemail** auf AN (lila).
- 4) Legen Sie die Klingeldauer des Anrufs über das Dropdown-Menü fest.  
Die Mindestklingeldauer beträgt 5 Sekunden und die Höchstdauer 30 Sekunden.

Die Voicemail ist aktiviert.

## 11.4 Ändern der Klingelzeit, bevor ein Anruf an die Voicemail weitergeleitet wird

Wenn Sie Ihre Voicemail aktiviert haben, können Sie die Anzahl der Sekunden einstellen, die ein eingehender Anruf klingeln soll, bevor er an die Voicemail gesendet wird.

### Voraussetzungen

- Sie sind Teilnehmer eines OpenScape Voice oder OpenScape 4000 Kommunikationssystems.
- Ihr Telefonie-Administrator hat die Voicemail-Funktion im Kommunikationssystem Ihres Unternehmens aktiviert.
- Sie haben Ihre Voicemail aktiviert.

### Schritt für Schritt

- 1) Wählen Sie in Microsoft Teams in der Anwendungsleiste die Option **Unify Phone**.  
Wenn Sie diese Option nicht sehen, klicken Sie auf **\*\*\***, um sie zu finden.

## Einstellungen

### Alternative Rufnummer einstellen

- 2) Wählen Sie in der App **Unify Phone** für Microsoft Teams  **Einstellungen**.  
Wenn Sie diese Option nicht sehen, klicken Sie auf ☰ in der oberen rechten Ecke.
- 3) Klicken Sie auf der Registerkarte **Telefonie** unter dem Abschnitt **Voicemail** auf die Dropdown-Liste **Aktiv nach** und wählen Sie eine Klingelzeit aus.  
Die Mindestklingeldauer beträgt 5 Sekunden und die Höchstdauer 30 Sekunden.

## 11.5 Alternative Rufnummer einstellen

Sie können die Telefonnummer eines alternativen Geräts, z. B. eines Mobiltelefons, eingeben, mit dem Sie über Ihre Büronummer Anrufe tätigen und empfangen können.

Sie verwenden auch die alternative Nummer, um das Routing Ihrer Anrufe zwischen Ihren Geräten zu kontrollieren.

### Schritt für Schritt

- 1) Wählen Sie in Microsoft Teams in der Anwendungsleiste die Option **Unify Phone**.  
Wenn Sie diese Option nicht sehen, klicken Sie auf \*\*\*, um sie zu finden.
- 2) Wählen Sie in der App **Unify Phone** für Microsoft Teams  **Einstellungen**.  
Wenn Sie diese Option nicht sehen, klicken Sie auf ☰ in der oberen rechten Ecke.
- 3) Stellen Sie auf der Registerkarte **Telefonie** den Schieberegler **Alternative Rufnummer** auf AN (lila).
- 4) Geben Sie im Eingabefeld die Telefonnummer eines alternativen Geräts ein oder wählen Sie eine Nummer aus der Vorschlagsliste aus.  
Die Liste enthält die zuletzt angegebenen alternativen Rufnummern (maximal 5) und wird während Ihrer Eingabe aktualisiert.  
Sie können eine alternative Rufnummer aus der Vorschlagsliste entfernen, indem Sie auf die Taste **X** neben der Nummer klicken. Die Rufnummer wird wieder in die Vorschlagsliste aufgenommen, wenn Sie sie erneut als alternative Rufnummer hinzufügen.

## 11.6 Konfigurieren des Routings für eingehende Anrufe

Standardmäßig werden eingehende Anrufe an allen Unify Phone-Clients und am Tischtelefon signalisiert. Wenn Sie den Anruf nicht entgegennehmen, wird er an Ihr alternatives Gerät weitergeleitet, sofern dieses konfiguriert ist.

Sie können diese Standardeinstellung ändern und dafür sorgen, dass alle eingehenden Anrufe direkt von Microsoft Teams an Ihr Endgerät oder ein anderes Gerät weitergeleitet werden.

Führen Sie die folgenden Schritte aus, um das **Anruf-Routing** zu konfigurieren:

**Schritt für Schritt**

- 1) Wählen Sie in Microsoft Teams in der Anwendungsleiste die Option **Unify Phone**.

Wenn Sie diese Option nicht sehen, klicken Sie auf \*\*\*, um sie zu finden.

- 2) Wählen Sie in der App **Unify Phone** für Microsoft Teams  **Einstellungen**.

Wenn Sie diese Option nicht sehen, klicken Sie auf ☰ in der oberen rechten Ecke.

- 3) Wählen Sie auf der Registerkarte **Telefonie** im Abschnitt **Anruf-Routing** (OpenScape Business) oder **Routing für eingehende Anrufe** (OpenScape Voice, OpenScape 4000) eine der folgenden Optionen:

- **Standardrouting**

Eingehende Anrufe werden an allen Unify Phone-Clients und am Tischtelefon signalisiert. Wird der Anruf nicht entgegengenommen, wird er an Ihr alternatives Gerät weitergeleitet, sofern Sie eines angegeben haben.

- **Endgerät**

Eingehende Anrufe werden direkt an Ihr Endgerät weitergeleitet.

- **Unify Phone**

Eingehende Anrufe werden direkt an Ihre Unify Phone-Clients weitergeleitet.

- **Alternative Rufnummer**

Eingehende Anrufe werden direkt an Ihr alternatives Endgerät weitergeleitet.

- **Voicemail**

Eingehende Anrufe werden direkt an Ihre Voicemail weitergeleitet.

---

**Anmerkung:**

Ausgehende Anrufe sind über alle Ihre Unify Phone-Clients oder Ihr Tischtelefon möglich.

Die Option, Ihre eingehenden Anrufe direkt an Ihr Endgerät zu senden, steht nur zur Verfügung, wenn Ihnen in Ihrem OpenScape-System ein Endgerät zugewiesen wurde.

Die Option, Ihre eingehenden Anrufe direkt an Ihr Unify Phone zu senden, steht nur zur Verfügung, wenn Sie Teilnehmer eines OpenScape Business-Kommunikationssystems sind.

Die Option, Ihre eingehenden Anrufe direkt an Ihr alternatives Gerät zu senden, ist nur verfügbar, wenn Sie eine alternative Nummer angegeben haben.

Die Option, Ihre eingehenden Anrufe direkt an die Voicemail zu senden, steht nur zur Verfügung, wenn das Kommunikationssystem Ihrer Firma OpenScape Voice oder OpenScape 4000 ist. Dafür müssen Sie die Voicemail in den Einstellungen aktivieren und Ihr Telefonie-Administrator muss die Voicemail im Kommunikationssystem Ihrer Firma aktivieren.

---

# 11.7 Verbindung zu Ihrem Microsoft Exchange Online-Konto herstellen oder trennen

In Unify Phone für Microsoft Teams können Sie eine Verbindung zu Ihrem Microsoft Exchange Online-Konto herstellen, um Ihre Exchange-Kontakte mit Unify Phone direkt von Microsoft Teams aus zu suchen und anzurufen.

Exchange-Kontakte werden mit dem Microsoft Exchange Online-Symbol () in der oberen rechten Ecke ihres Avatars angezeigt.

### Voraussetzungen

- Sie verwenden dasselbe Konto für die Anmeldung bei Microsoft Teams und Microsoft Exchange Online.

Die Verbindung zu Ihrem Microsoft Exchange Online-Konto wird automatisch hergestellt, sobald Sie sich in der Unify Phone für Microsoft Teams-App anmelden.

Sie können die Verbindung zu Ihrem Microsoft Exchange Online-Konto jederzeit wie im Folgenden beschrieben trennen:

### Schritt für Schritt

- 1) Wählen Sie in Microsoft Teams in der Anwendungsleiste die Option **Unify Phone**.

Wenn Sie diese Option nicht sehen, klicken Sie auf **\*\*\***, um sie zu finden.

- 2) Wählen Sie in der App **Unify Phone** für Microsoft Teams  **Einstellungen**.

Wenn Sie diese Option nicht sehen, klicken Sie auf **≡** in der oberen rechten Ecke.

- 3) Suchen Sie auf der Registerkarte **Allgemein** die Microsoft Exchange Online-Erweiterung und klicken Sie auf **Trennen**.

### Nächste Schritte

Je nach Ihrem Verbindungsstatus wird im Bereich Microsoft Exchange Online Folgendes angezeigt:

- **Verbinden**, wenn Sie nicht mit Microsoft Exchange Online verbunden sind.
- **Trennen**, wenn Sie mit Microsoft Exchange Online verbunden sind.

Sobald Sie erfolgreich mit Microsoft Exchange Online verbunden sind, wird Ihr Konto unter der Schaltfläche **Trennen** angezeigt.

Wenn Ihre Favoritenliste Telefonnummern von Microsoft Exchange Online-Kontakten enthält, werden Sie beim Trennen der Verbindung aufgefordert, zu wählen, ob diese bevorzugten Telefonnummern gelöscht oder beibehalten werden sollen. Wenn Sie sie löschen, werden sie auf allen Unify Phone Clients aus Ihrer Favoritenliste gelöscht. Wenn Sie sie behalten möchten, bleiben sie auf Unify Phone. Sie können die Favoriten später jederzeit manuell löschen.

## 11.8 Ändern der Klingelzeit, bevor ein Anruf an eine andere Nummer weitergeleitet wird

Wenn Sie Ihre eingehenden Anrufe so eingestellt haben, dass sie die Standardrouting-Sequenz durchlaufen, und Sie eine alternative Rufnummer festgelegt haben, können Sie außerdem einstellen, wie lange Ihre Unify Phone-Clients und das Endgerät klingeln sollen, bevor ein Anruf an eine alternative Rufnummer weitergeleitet wird.

### Voraussetzungen

- Sie sind Teilnehmer eines OpenScape Voice oder OpenScape 4000 Kommunikationssystems.
- Sie haben Ihre eingehenden Anrufe so eingestellt, dass sie über die Standardrouting-Sequenz geleitet werden.
- Sie haben eine alternative Rufnummer eingestellt.

### Schritt für Schritt

- 1) Wählen Sie in Microsoft Teams in der Anwendungsleiste die Option **Unify Phone**.

Wenn Sie diese Option nicht sehen, klicken Sie auf **\*\*\***, um sie zu finden.

- 2) Wählen Sie in der App **Unify Phone** für Microsoft Teams **Einstellungen**.

Wenn Sie diese Option nicht sehen, klicken Sie auf **☰** in der oberen rechten Ecke.

- 3) Suchen Sie auf der Registerkarte **Telefonie** den Abschnitt **Routing für eingehende Anrufe**.

- 4) Wählen Sie den Dropdown-Pfeil unter der Option **Standard-Routing** und wählen Sie die Klingelzeit, die Ihren Anforderungen am besten entspricht.

## 11.9 Konfigurieren der Besetzt-Einstellungen

Wenn Sie Ihre eingehenden Anrufe so eingestellt haben, dass sie die Standard-Routing-Reihenfolge durchlaufen, können Sie weiter festlegen, wie neue eingehende Anrufe behandelt werden sollen, wenn Sie gerade ein Telefonat führen. Sie können diese Anrufe mit dem Standardrouting fortsetzen, ein Besetztsymbol erhalten, zu Ihrer Voicemail oder alternativen Nummer gehen lassen, wenn Sie eine angegeben haben.

### Voraussetzungen

- Sie sind Teilnehmer eines OpenScape Voice oder OpenScape 4000 Kommunikationssystems.
- Sie haben Ihre eingehenden Anrufe so eingestellt, dass sie über die Standardrouting-Sequenz geleitet werden.

### Schritt für Schritt

- 1) Wählen Sie in Microsoft Teams in der Anwendungsleiste die Option **Unify Phone**.

Wenn Sie diese Option nicht sehen, klicken Sie auf **\*\*\***, um sie zu finden.

## Einstellungen

Aktivieren von "Besetzt, wenn bei einem Teams-Anruf besetzt"

- 2) Wählen Sie in der App **Unify Phone** für Microsoft Teams  **Einstellungen**.

Wenn Sie diese Option nicht sehen, klicken Sie auf  in der oberen rechten Ecke.

- 3) Wählen Sie auf der Registerkarte **Telefonie** unter dem Abschnitt **Besetzt-Einstellungen** eine der folgenden Optionen:

- **Standardrouting**  
Neu eingehende Anrufe werden weiterhin standardmäßig umgeleitet.
- **Besetztzeichen**  
Bei neu eingehenden Anrufen wird ein Besetztzeichen ausgegeben.
- **Alternative Rufnummer**  
Neue eingehende Anrufe werden an Ihre alternative Nummer weitergeleitet.
- **Voicemail.**  
Neue eingehende Anrufe werden auf die Voicemail umgeleitet.

---

**Anmerkung:** Der Abschnitt **Besetzt-Einstellungen** ist sichtbar, wenn das **Standardrouting** als bevorzugte Option für das **Routing für eingehende Anrufe** ausgewählt ist.

Die Option, Ihre neu eingehenden Anrufe direkt an Ihr alternatives Gerät zu senden, ist nur verfügbar, wenn Sie eine alternative Nummer angegeben haben.

Die Option, neu eingehende Anrufe direkt an die Voicemail zu senden, setzt voraus, dass Sie die Voicemail in den Einstellungen aktivieren und dass Ihr Telefonie-Administrator die Voicemail im Kommunikationssystem Ihres Unternehmens aktiviert.

---

## 11.10 Aktivieren von "Besetzt, wenn bei einem Teams-Anruf besetzt"

Sie können über die Einstellung **Besetzt, wenn bei einem Teams-Anruf besetzt** wählen, wie eingehende Anrufe behandelt werden, wenn Sie sich in einem Teams-Anruf befinden.

Sie können diese Option aktivieren, wenn eingehende Anrufe an Ihre Arbeitsnummer mit einem Besetztzeichen abgelehnt werden sollen, wenn Sie an einem Teams-Anruf teilnehmen.

Sie können die Option deaktivieren, wenn eingehende Anrufe auf Ihrer Arbeitsnummer gemäß Ihren Routing-Einstellungen für eingehende Anrufe behandelt werden sollen.

### Voraussetzungen

- Sie sind Abonnent eines OpenScape Voice oder OpenScape 4000.

---

**Anmerkung:** Unify Phone bietet bereits eine Besetzt-wenn-besetzt-Funktion, wenn sie mit OpenScape Business konfiguriert und in Microsoft Teams integriert ist. Die Einstellung **Besetzt, wenn bei einem Teams-Anruf besetzt**

ist für OpenScape Business-Abonnenten nicht erforderlich, daher ist diese Option für sie nicht verfügbar. Weitere Informationen finden Sie unter [Besetzt, wenn bei einem Teams-Anruf oder einer Besprechung besetzt](#) auf Seite 29.

---

**Schritt für Schritt**

- 1) Wählen Sie in Microsoft Teams in der App-Leiste **Unify Phone** aus.  
Wenn Sie diese Option nicht sehen, klicken Sie auf **\*\*\*** , um sie zu finden.
- 2) Wählen Sie in der **Unify Phone** für Microsoft Teams-App  **Einstellungen**.  
Wenn Sie diese Option nicht sehen, klicken Sie auf der oberen rechten Ecke auf  .
- 3) Wählen Sie die Registerkarte **Telefonie** .
- 4) Unter **Besetzt, wenn bei einem Teams-Anruf besetzt**, schalten Sie den Schieberegler entsprechend Ihrer Präferenz auf EIN (violett) oder AUS (grau).

## 11.11 Sich für Sammelanschluss-/ACD-Gruppenanrufe verfügbar machen

Wenn Sie Mitglied einer ACD-/Sammelanschlussgruppe sind, wird das Symbol  in der Unify Phone für Microsoft Teams-App angezeigt. Damit können Sie sich für die Entgegennahme von Sammelanschlussanrufen/ACD-Gruppenanrufen verfügbar oder nicht verfügbar machen.

Das Symbol erscheint unter Ihrem Namen und Ihrer Nummer, wenn Sie die Web- oder Desktop-Version von Microsoft Teams verwenden.

Wenn die App in einer reduzierten Breite angezeigt wird oder wenn Sie die mobile Version von Microsoft Teams verwenden, wird das Symbol neben  angezeigt.

Um sich für Sammelanschluss-/ACD-Gruppenanrufe verfügbar oder nicht verfügbar zu machen:

**Schritt für Schritt**

- 1) Wählen Sie in Microsoft Teams in der Anwendungsleiste die Option **Unify Phone**.  
Wenn Sie diese Option nicht sehen, klicken Sie auf **\*\*\***, um sie zu finden.
- 2) Klicken Sie in der App **Unify Phone** für Microsoft Teams auf  .  
Ein Popup-Fenster wird geöffnet, in dem Sie Ihre Verfügbarkeit einstellen können.

## Einstellungen

### Ändern der Spracheinstellungen

#### 3) Stellen Sie den Schieberegler auf:

- AN (grün), um sich für Sammelanschluss-/ACD-Anrufe verfügbar zu machen.

Telefonanrufe an die Telefonnummer der ACD-Gruppe/des Sammelanschlusses, in der/dem Sie Mitglied sind, gehen auf Ihrem Gerät ein.

- AUS (grau), um sich selbst für Sammelanschluss-/ACD-Anrufe nicht verfügbar zu machen.

Telefonanrufe an die Telefonnummer der ACD-Gruppe/des Sammelanschlusses, in der/dem Sie Mitglied sind, gehen nicht auf Ihrem Gerät ein.

Ihr Agentenstatus hat keinen Einfluss auf die Zustellung normaler Telefonanrufe an Ihre eigene Nummer. So können Sie auch dann, wenn Sie für ACD-Gruppen-/Sammelanschluss-Anrufe nicht verfügbar sind, direkte Anrufe an Ihre Arbeitsnummer erhalten.

## 11.12 Ändern der Spracheinstellungen

Sie können die bevorzugte Sprache für Ihre Unify Phone-Anwendung direkt von Microsoft Teams aus ändern. Diese Einstellung wird mit der Sprache Ihres Unify Phone-Web-Clients und der Progressiven Webanwendung (PWA) synchronisiert.

Unify Phone unterstützt derzeit die folgenden Sprachen: Englisch, Deutsch, Französisch, Spanisch, Italienisch, Niederländisch, Katalanisch und Portugiesisch (Brasilien).

#### Schritt für Schritt

- 1) Wählen Sie in Microsoft Teams in der Anwendungsleiste die Option **Unify Phone**.

Wenn Sie diese Option nicht sehen, klicken Sie auf **\*\*\***, um sie zu finden.

- 2) Wählen Sie in der App **Unify Phone** für Microsoft Teams **Einstellungen**.

Wenn Sie diese Option nicht sehen, klicken Sie auf **≡** in der oberen rechten Ecke.

- 3) Wählen Sie im Abschnitt **Sprache** auf der Registerkarte **Allgemein** die gewünschte Sprache aus.

#### Nächste Schritte

Die Sprache wird automatisch auf die von Ihnen gewählte Sprache umgestellt.

## 12 Andere

Dieses Kapitel beschreibt andere, allgemeine Funktionen der Unify Phone für Microsoft Teams-Apps.

### 12.1 Info-Seite anzeigen

Sie können Informationen über die Version der Unify Phone für Microsoft Teams-App und Links zur offiziellen Unify-Website, zur Datenschutzrichtlinie und zu den Nutzungsbedingungen auf der **Info**-Seite anzeigen.

Die Info-Seite kann nur angezeigt werden, wenn Sie von einem Desktop-Computer aus auf die App zugreifen.

#### Schritt für Schritt

- 1) Wählen Sie in Microsoft Teams in der Anwendungsleiste die Option **Unify Phone**.

Wenn Sie diese Option nicht sehen, klicken Sie auf **\*\*\***, um sie zu finden.

- 2) Klicken Sie in der App **Unify Phone** für Microsoft Teams oben auf **Info**.

#### Nächste Schritte

Wenn Sie zur Hauptseite der Unify Phone für Microsoft Teams-App zurückkehren möchten, klicken Sie oben auf **App**.

### 12.2 App-Berechtigungen erteilen oder entziehen

Sie können die Berechtigungen der Unify Phone für Microsoft Teams-App für den Zugriff auf Ihre Medien (Kamera, Mikrofon oder Lautsprecher) oder Ihren Standort anzeigen und erteilen, wenn die App verwendet wird, oder diese entziehen.

Das Anzeigen und Erteilen oder Entziehen von App-Berechtigungen ist nur möglich, wenn Sie von einem Desktop-Computer aus auf die App zugreifen.

#### Schritt für Schritt

- 1) Wählen Sie in Microsoft Teams in der Anwendungsleiste die Option **Unify Phone**.

Wenn Sie diese Option nicht sehen, klicken Sie auf **\*\*\***, um sie zu finden.

- 2) Klicken Sie in der App **Unify Phone** für Microsoft Teams oben rechts auf .

Ein Popup-Fenster mit den Berechtigungen für die App wird geöffnet.

- 3) Stellen Sie den Schieberegler auf:

- EIN (lila), um die Berechtigung zu erteilen.

oder

- AUS (grau), um die Berechtigung zu entziehen.

- 4) Aktualisieren Sie die App, um die Änderungen zu übernehmen.

### **Nächste Schritte**

Wenn Sie Microsoft Teams für das Web verwenden, müssen Sie sicherstellen, dass Ihr Browser mit denselben Berechtigungen konfiguriert ist.

## **12.3 Aktualisieren der App**

Sie können die Unify Phone für Microsoft Teams-App jederzeit aktualisieren.

### **Prozedur**

- Wählen Sie in Microsoft Teams in der Anwendungsleiste die Option **Unify Phone**.  
Wenn Sie diese Option nicht sehen, klicken Sie auf **\*\*\***, um sie zu finden.
- Gehen Sie in der App **Unify Phone** für Microsoft Teams wie folgt vor:
  - Wenn Sie die App von einem Desktop-Computer aus aufrufen, klicken Sie oben rechts auf .
  - Wenn Sie von einem mobilen Gerät auf die App zugreifen, klicken Sie oben rechts auf  und wählen Sie dann **Aktualisieren**.

## **12.4 Zugang zur Benutzerdokumentation**

Sie können auf die folgende Benutzerdokumentation direkt von der Microsoft Teams-App aus zugreifen:

- Unify Phone für Microsoft Teams, Benutzerhandbuch (dieses Dokument)

Die Dokumentation ist im PDF-Format verfügbar.

### **Schritt für Schritt**

- 1) Wählen Sie in Microsoft Teams in der Anwendungsleiste die Option **Unify Phone**.

Wenn Sie diese Option nicht sehen, klicken Sie auf **\*\*\***, um sie zu finden.

- 2) Wählen Sie in der App **Unify Phone** für Microsoft Teams **Hilfe & Support > Hilfe**.

In der Web- oder Desktop-Version von Microsoft Teams werden Sie auf eine neue Browser-Registerkarte weitergeleitet, auf der Sie die Benutzerdokumentation einsehen können.

In der mobilen Version von Microsoft Teams wird die Benutzerdokumentation auf den Speicher Ihres Geräts heruntergeladen.

## **12.5 Probleme melden**

Wenn Sie ein Problem mit Unify Phone haben, können Sie es direkt in Unify Phone für Microsoft Teams melden, entweder in der Web-, Desktop- oder mobilen Version von Microsoft Teams.

### **Voraussetzungen**

- Auf Ihrem Gerät ist ein E-Mail-Client eingerichtet.

### Schritt für Schritt

- 1) Wählen Sie in Microsoft Teams in der Anwendungsleiste die Option **Unify Phone**.

Wenn Sie diese Option nicht sehen, klicken Sie auf \*\*\*, um sie zu finden.

- 2) Wählen Sie in der App **Unify Phone** für Microsoft Teams **Hilfe & Support > Problem melden**.

Wenn Sie diese Option nicht sehen, klicken Sie auf ☰ in der oberen rechten Ecke.

Wenn eine E-Mail-Anwendung als Standard festgelegt wurde oder wenn nur eine E-Mail-Anwendung auf Ihrem Gerät installiert ist, wird diese Anwendung standardmäßig mit einer vorausgefüllten Nachricht geöffnet.

Wenn auf Ihrem Gerät mehrere E-Mail-Anwendungen installiert sind und Sie nicht eine als Standard festgelegt haben, werden Sie aufgefordert, die E-Mail-Anwendung auszuwählen, mit der Sie fortfahren möchten. Die ausgewählte E-Mail-Anwendung öffnet sich mit einer vorausgefüllten Nachricht.

- 3) Geben Sie eine kurze Beschreibung des Problems in der Betreffzeile und eine detaillierte Beschreibung des Problems im Text der E-Mail an.

Machen Sie zur Beschreibung des Problems bitte folgende Angaben:

- Ungefährer Zeitpunkt des Auftretens.
- Wie oft das Problem auftritt.
- Ihre Aktivitäten zum Zeitpunkt des Auftretens.
- Fügen Sie Screenshots bei, die bei der Fehlerbehebung hilfreich sein könnten.

- 4) Hängen Sie die Log Dateien an die E-Mail mit dem Bericht an.

Je nachdem, welches Gerät Sie verwenden, können Sie die automatisch erstellten Log Dateien auf eine der folgenden Arten finden:

- Wenn Sie einen Desktop-Computer verwenden, werden die Log Dateien in den Standard-Download-Ordner Ihres Computers heruntergeladen. Der Dateiname beginnt mit „wcan“.
- Wenn Sie ein mobiles Gerät verwenden, können Sie die Log Dateien aus dem Bereich **Dateien** von Microsoft Teams herunterladen, insbesondere unter **Dateien > OneDrive > MSTeams\_Unify\_Phone Logs**.

---

**Anmerkung:** Wenn Sie OneDrive auf Ihrem mobilen Gerät eingerichtet haben und Ihr OneDrive-Konto dieselbe E-Mail-Adresse wie Ihr Microsoft Teams-Konto verwendet, können Sie alternativ eine Kopie der Log Dateien direkt an die E-Mail mit dem Bericht anhängen, ohne sie zuerst herunterladen zu müssen. Klicken Sie dazu auf das Büroklammer-Symbol (📎) in Ihrer E-Mail-Anwendung und wählen Sie **Datei anhängen**. In dem daraufhin angezeigten Popup-Fenster müssen Sie zu **Meine Dateien > MSTeams\_Unify\_Phone Logs** in OneDrive navigieren, die Zip-Datei mit den Logdateien suchen und dann auswählen, dass sie als Kopie an die E-Mail mit dem Bericht angehängt werden soll.

---

- 5) Senden Sie die E-Mail.

