

Microsoft Lync 2010

Referenzkarte

Telefonieren, Videotelefonate und Telefonkonferenzen

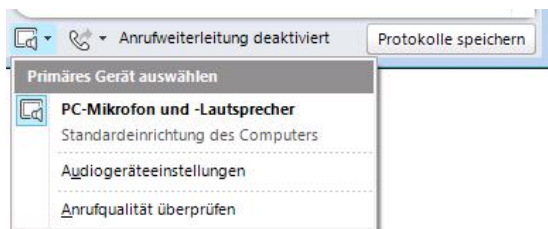
Telefonieren

Audiogeräte auswählen oder einrichten

Auswählen von Audiogeräten:

Klicken Sie in der unteren linken Ecke auf das Menü für Audiogeräte.

Wählen Sie die Audiogeräte aus oder klicken Sie auf *Audiogeräteeinstellungen*.



Telefonnummern eintragen und Sichtbarkeit steuern

Über Ihre eingestellten Telefonnummern können andere Sie anrufen. Sie können über Ihre Beziehungen in der Kontaktliste steuern, wer Ihre Telefonnummern sehen kann.

Ändern Ihrer Telefonnummern:

Klicken Sie auf Ihr Bild und dann auf *Telefon*.

Ändern der Sichtbarkeit Ihrer Telefonnummern:

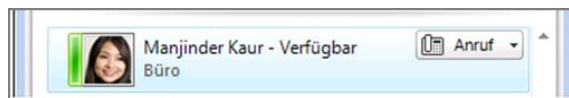
Klicken Sie in Ihrer Kontaktliste auf die Ansicht *Beziehungen* und dann mit rechts auf einen Kontakt. Zeigen Sie auf *Private Beziehung ändern* und sehen Sie sich die Beschreibungen der Kategorien an.

Wählen Sie die passende Kategorie für den Kontakt.

Ein Telefongespräch führen

Anrufen eines Benutzers:

Über die Kontaktliste: Zeigen Sie in der Liste Kontakte oder in den Suchergebnissen auf den Kontakt und klicken Sie dann auf *Anruf*.



Während einer Chat-Unterhaltung: Klicken Sie im Unterhaltungsfenster auf *Anrufen*.

Über eine alternative Telefonnummer aus der Visitenkarte eines Kontakts: Klicken Sie mit links auf den Kontakt. Klicken Sie auf *Visitenkarte einblenden* und dann auf die gewünschte Rufnummer.



Über eine eingegebene Telefonnummer: Klicken Sie auf das Symbol *Telefon*, geben Sie die Telefonnummer ein und klicken Sie dann auf *Anrufen*.



Direktes Anrufen der Mailbox eines Benutzers:

Zeigen Sie in Ihrer Kontaktliste auf den Kontakt, klicken Sie dann auf das Menü *Anrufen* und anschließend auf *Voicemail*.

Eingehende Anrufe

Wenn Sie einen Anruf erhalten, wird in der unteren linken Ecke des Desktops eine Anrufbenachrichtigung angezeigt.

Annehmen eines Anrufes:

Wenn Sie den Anruf annehmen möchten, klicken Sie einfach auf die Benachrichtigung für den eingehenden Anruf.

Wenn der Anruf an Ihre Mailbox weitergeleitet werden soll, klicken Sie auf *Ablehnen*.

Anrufe Weiterleiten

Einmaliges Weiterleiten eines Anrufes:

Wenn der Anruf an eine andere Rufnummer umgeleitet werden soll, klicken Sie auf *Umleiten* und wählen eine Rufnummer aus.



Wenn der Anruf an Ihre Mailbox gehen soll, klicken Sie *Ablehnen*.

Sie können Anrufer auch permanent direkt an Ihre Mailbox, an eine andere Person oder eine andere Telefonnummer umleiten.

Permanentes Weiterleiten von Anrufen:

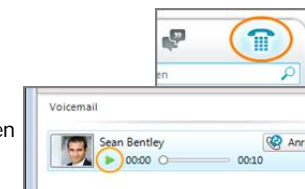
Klicken Sie auf Ihr Bild und dann auf *Anrufweiterleitung*. Wählen Sie die passende Weiterleitungsoption aus.

Verpasste Anrufe – Abhören Ihrer Mailbox

Die Telefonansicht leuchtet und zeigt die Anzahl der verpassten Anrufe.

Abhören Ihrer Mailbox:

Klicken Sie auf die Telefonansicht. Klicken Sie dann auf den grünen Pfeil neben der Nachricht.



Wechsel zu einem anderen Gerät oder einem anderen Mitarbeiter während eines Telefonates

Wenn Sie mehrere Geräte zur Verfügung haben, dann können Sie reibungslos zwischen den einzelnen Geräten wechseln.

Wechseln des Gerätes während eines Anrufes:

Klicken Sie während eines Anrufes auf *Durchstellen*, dann auf das Symbol *Gerät ändern* und wählen Sie anschließend das gewünschte Gerät aus.



Übertragen eines Anrufes an einen anderen Benutzer

Sie können Anruf entweder direkt an einen anderen Benutzer übertragen oder vorher noch mit diesem Benutzer sprechen und den Anruf dann übertragen.

Übertragen eines Anrufes:

Klicken Sie auf *Durchstellen* und dann auf *Eine andere Person oder Nummer*. Wählen Sie den entsprechenden Benutzer oder die Telefonnummer aus.



Umgang mit mehreren gleichzeitigen Anrufen

Wenn Sie bereits telefonieren und einen weiteren Anruf erhalten, haben Sie verschiedene Möglichkeiten.

Bearbeiten eines weiteren Anrufes während eines Telefongesprächs:

Klicken Sie auf *Halten*, um einen Anruf in der Warteschleife zu halten und mit dem neuen Anrufer zu sprechen.



Wenn der Anruf an ein anderes Telefon gesendet oder mit einer anderen Unterhaltung zusammengeführt werden soll, klicken Sie auf *Durchstellen*.



Klicken Sie zum Beenden eines Anrufs auf die Schaltfläche *Anruf beenden*.



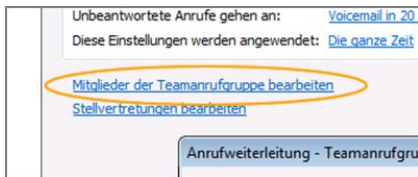
Bearbeiten von Anrufen als Team

Wenn Sie einem Team angehören, können Sie angeben, dass bei Anrufen an Ihre Nummer gleichzeitig oder nach einer kurzen Verzögerung die Telefone anderer Personen klingeln.

Festlegen der Anrufbearbeitung als Team:

Klicken Sie auf Ihr Bild und dann auf *Anrufweiterleitung*.

Klicken Sie auf *Mitglieder der Teamanrufgruppe bearbeiten* und fügen Sie Kontakte zu Liste hinzu.



Videotelefonate

Videogeräte auswählen oder einrichten

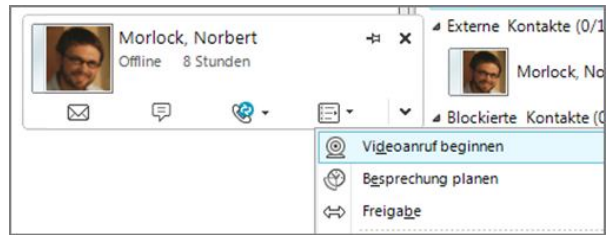
So zeigen Sie die Webcam-Einstellungen an:

Klicken Sie auf den Schalter *Optionen*, auf *Extras* und auf *Optionen*.
Klicken Sie links auf *Videogerät*.

Einen Videoanruf beginnen

Starten eines Videoanrufes:

Über die Kontaktliste: Zeigen Sie in der Liste Kontakte oder in den Suchergebnissen auf den Kontakt, klicken Sie auf *Weitere Optionen* und nun *Videoanruf beginnen*.



Während einer Chat-Unterhaltung: Klicken Sie im Unterhaltungsfenster auf *Anrufen*.



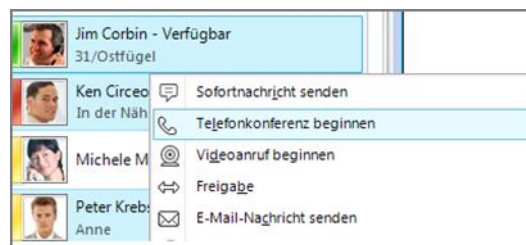
Telefonkonferenzen

Sie können eine Telefonkonferenz direkt starten oder ein bereits laufendes Gespräch durch das Einladen von weiteren Benutzern zu einer Telefonkonferenz machen.

Gleichzeitiges Anrufen mehrerer Kontakte und starten einer Telefonkonferenz:

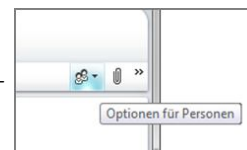
Halten Sie die Taste STRG fest und klicken Sie in Ihrer Kontaktliste auf die Kontakte, die Sie anrufen möchten.

Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf einen der ausgewählten Kontakte und anschließend auf *Telefonkonferenz beginnen*.



Einladen von weiteren Personen zu einem Telefongespräch:

Klicken Sie im Unterhaltungsfenster auf die Schaltfläche *Optionen für Personen*.
Klicken Sie auf *Nach Name oder Telefonnummer einladen* und wählen Sie die Kontakte aus.



Entfernen eines Teilnehmers aus der Telefonkonferenz:

Klicken Sie im Unterhaltungsfenster auf die Schaltfläche *Optionen für Personen* und dann auf *Teilnehmerliste anzeigen*.

Nun klicken Sie mit rechts auf einen der Teilnehmer und anschließend auf *Entfernen*.

