

MiVoice Office

Notice

The information contained in this document is believed to be accurate in all respects but is not warranted by **Mitel Networks™ Corporation (MITEL®)**. 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") or others. Use of the Trademarks is prohibited without the express consent from Mitel. Please contact our legal department at legal@mitel.com for additional information. For a list of the worldwide Mitel Networks Corporation registered trademarks, please refer to the website: <http://www.mitel.com/trademarks>.

®, ™ Trademark of Mitel Networks Corporation
© Copyright 2020, Mitel Networks Corporation
All rights reserved

Contents

Chapter: 1	Erste Schritte mit der MiVoice Office App	1
	Was ist die Mitel MiVoice Office App?	1
	Registrieren Sie Ihre Mitel MiVoice Office App	2
	Rundgang durch die Startseite	5
	An- und Abmelden	9
	Anmelden	10
	Abmelden	10
	Passwort vergessen?	11
	MiVoice Office Einstellungen	11
	Zugriffsrechte und Benachrichtigungen	14
	App-Berechtigungen	14
	Badge-Benachrichtigungsnummer	15
	Anrufbenachrichtigungen	15
	Chat-Benachrichtigungen	15
	Bekannte Störungen	15
	Probleme bei der Aktualisierung der Anrufer-ID	15
	Android-Benutzer können Text aus dem vorherigen Chat im neuen Chat sehen	15
	Android-Anwender sehen während eines eingehenden Anrufs möglicher- weise nicht die Schaltfläche Antwort	16
	Android-Anwender können die Benachrichtigungen über eingehende An- rufe nicht sehen.	16
	Pixel 3 wird nicht unterstützt	16
	Qualitätsprobleme bei Pixel 3,1-Geräten	16
	Probleme auf Caterpillar S31-Smartphones	16
	Probleme auf Huawei P20-Smartphones	16
	Versionshinweise	17
	Unterstützte Geräte, Regionen und Sprachen	17
	und verbundene	17
	Unterstützte Regionen	18
	Unterstützte Sprachen	19
	Unterstützung für Remote Worker	19

Chapter: 2	Konto-Grundlagen	20
	Richten Sie Ihr Profil ein . . . . .	.20
	Wählen Sie ein Thema . . . . .	.22
	Laden Sie Ihren Avatar hoch . . . . .	.22
	Organisieren Sie Ihren Startbildschirm . . . . .	.24
	Was ist meine Konto-ID . . . . .	.25
	Ihre Anwesenheit einstellen . . . . .	.25
Chapter: 3	Anruf	28
	Anruffunktionen . . . . .	.28
	Einen Anruf annehmen oder ablehnen . . . . .	.29
	Anruf zu tätigen . . . . .	.31
	Einen Anruf mit dem Dialpad tätigen . . . . .	.31
	Einen Anruf von der Startseite aus tätigen . . . . .	.31
	Tätigen eines Anrufs aus dem Verzeichnis . . . . .	.32
	Einen Anruf über das Chat-Menü tätigen . . . . .	.32
	Einen Anruf vom Chatfenster aus tätigen . . . . .	.33
	Einen Anruf über das Menü Anrufverlauf tätigen . . . . .	.33
	Mehrere Anrufe bearbeiten . . . . .	.33
	Optionen für die Annahme eines zweiten eingehenden Anrufs .33	
	Optionen für die Verwaltung von zwei Anrufen . . . . .	.34
	Ein Gespräch auf Halten legen . . . . .	.35
	Einen Anruf weiterleiten . . . . .	.36
	Blind weiterleitung . . . . .	.36
	Überwachte Weiterleitung . . . . .	.37
	Anrufliste . . . . .	.39
	DND (Nicht stören) . . . . .	.41
	Bluetooth Unterstützung . . . . .	.41
Chapter: 4	Chat	42
	Chat-Funktionen . . . . .	.42
	Persönlicher 1:1 und Gruppen-Chat . . . . .	.42
	Chat Typing Indikationen . . . . .	.42
	Chat-Nachrichten-Verlauf . . . . .	.43
	Einen Anruf während des Chattens tätigen . . . . .	.43
	An einem Meeting vom Chat aus teilnehmen . . . . .	.43
	Senden eines Fotos während des Chattens . . . . .	.43
	Chat verbergen . . . . .	.43
	Starten einer Chat-Sitzung . . . . .	.44
	Auf einen Chat antworten . . . . .	.45
	Streams . . . . .	.47
	Erstellen eines Streams . . . . .	.47
	Verwalten von Streams . . . . .	.47
Chapter: 5	Kontakte verwalten	50

	Kontakte Übersicht . . . . .	.50
	Kontakte als Kacheln auf dem Startbildschirm hinzufügen . . .	.52
	Kontakte zu Gruppenkacheln hinzufügen . . . . .	.52
	Kontakte aus dem Startbildschirm entfernen . . . . .	.53
	Löschen von Kontakten . . . . .	.53
	Einen Kontakt finden . . . . .	.53
	Status eines Kontakts anzeigen . . . . .	.54
Chapter: 6	Gruppen verwalten	56
	Erstellen und Bearbeiten einer Gruppe . . . . .	.56
	So erstellen Sie eine neue Gruppe . . . . .	.57
	So bearbeiten Sie eine vorhandene Gruppe . . . . .	.57
	So löschen Sie eine vorhandene Gruppe . . . . .	.58
	Kontakte zu einer Gruppe hinzufügen . . . . .	.58
	So fügen Sie einen Kontakt hinzu, der bereits als Kachel auf dem Startbildschirm angezeigt wird: . . . . .	.59
	So fügen Sie mehrere Kontakte oder Kontakte hinzu, die nicht als Kacheln auf dem Startbildschirm angezeigt werden: . . . . .	.59
	Eine Gruppe löschen . . . . .	.59
Chapter: 7	Feedback	61

Erste Schritte mit der MiVoice Office App

Die folgenden Artikel helfen Ihnen bei der Installation, Registrierung und Anmeldung in der App, der Verwendung des Startbildschirms, dem Zugriff auf Ihre Einstellungen, dem Erkennen bekannter Probleme und dem Zurücksetzen Ihres Passworts, falls Sie es jemals vergessen haben.

- [Was ist die Mitel MiVoice Office App?](#)
- [Rundgang durch die Startseite](#)
- [Registrieren Sie Ihre Mitel MiVoice Office App](#)
- [Anmelden / Abmelden](#)
- [Passwort vergessen?](#)
- [MiVoice Office Einstellungen](#)
- [Zugriffsrechte und Benachrichtigungen](#)
- [Bekannte Störungen](#)
- [Versionshinweise](#)
- [Unterstützte Geräte, Regionen, und Sprachen](#)

Was ist die Mitel MiVoice Office App?

Möchten Sie mit Ihren Kunden und Mitarbeitern in Verbindung bleiben und effektiver kommunizieren? Verpassen Sie wichtige Geschäftsanrufe? Wenn Ihr Unternehmen darauf angewiesen ist, in Kontakt zu bleiben und für alle Gelegenheiten verfügbar zu sein, ist die Mitel MiVoice Office App die mobile Lösung für die Kommunikation und die Arbeitsabläufe von Unternehmen wie dem Ihren.

- Eingehende Anrufe sofort von jedem Ort aus annehmen und weiterleiten
- Finden von und Verbinden mit Einzelpersonen und Gruppen über Anrufe und Chats
- Nutzung einer einfachen und intuitiven Benutzeroberfläche für ein besseres Benutzererlebnis
- Effektiveres Management von Kommunikation und sprachzentrierten Workflows



Die MiVoice Office App bietet die besten Funktionen eines Geschäftstelephones auf Ihrem Mobiltelefon:

- Business-Sprachfunktionen wie Weiterleitung, Gruppenanruf und Suchgruppen

- Nicht stören (DND) für mobile Anwendungen und Tischtelefone
- Sicherer persönlicher 1:1 und Gruppenchat
- Live-Status (Anwesenheit) von Benutzern und Durchwahlen
- Dynamische Anrufliste
- Kontaktsynchronisation und -management (geschäftlich und privat)
- Einfache Admin-Steuerung

NOTE: Die App wird als "Mitel MiVoice Office Mobile Application" vermarktet und wird bei der Suche im App Store auf Ihrem Mobiltelefon als "Mitel MiVoice Office" aufgelistet. Wenn die App auf Ihrem Mobiltelefon installiert ist, trägt das Symbol den Namen "Mitel Office."

Um die neueste Version der App herunterzuladen, können iPhone-Benutzer [hier für den App Store klicken](#) und Android-Handy-Benutzer können [hier für den Google Play Store klicken](#). Sie können auch die App Store oder Play Store App auf Ihrem Mobiltelefon öffnen und nach "Mitel MiVoice Office suchen."

Weitere Informationen über die App finden Sie unter [Unterstützte Geräte, Regionen, und Sprachen](#).

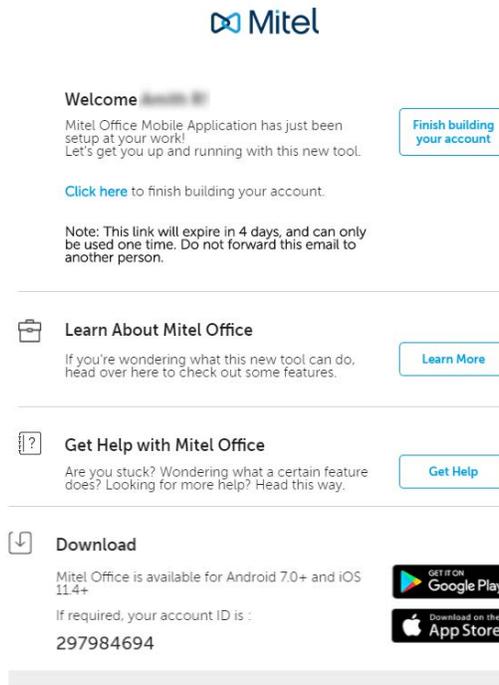
Registrieren Sie Ihre Mitel MiVoice Office App

Um sich in die Mitel MiVoice Office Applikation einloggen zu können, müssen Sie zunächst Ihre Daten bei Mitel registrieren und ein Benutzerkonto anlegen. Führen Sie die folgenden Schritte aus, um Ihr Konto anzumelden.

1. Stellen Sie sicher, dass Sie eine E-Mail mit der Betreffzeile "Willkommen bei der Mitel Office Mobile-Anwendung" von **no-reply@mitel.io** erhalten haben. Dies ist eine Bestätigungs-E-Mail, die Ihnen zugeschickt wird, wenn der Mitel-Partner Sie bei der Einrichtung der Mitel MiVoice-Anwendung als Anwender bestätigt. Wenn Sie diese E-Mail nicht in Ihrer Mailbox finden, überprüfen Sie Ihre Junk- oder Spam-Ordner auf kürzlich an Sie gesendete E-Mails von **no-reply@mitel.io**.

NOTE: Der in der Begrüßungs-E-Mail angegebene Link verfällt nach 4 Tagen und kann nur einmal verwendet werden.

2. Diese Bestätigungs-E-Mail enthält eine **Schaltfläche zum Fertigstellen des** Kontoaufbaus. Ein Klick auf diese Taste bringt Sie auf die Mitel-Benutzer-Bestätigungsseite, auf der Sie einige Daten angeben müssen, um den Registrierungsvorgang abzuschließen.



Mitel

Welcome [Name]

Mitel Office Mobile Application has just been setup at your work!
Let's get you up and running with this new tool.

[Finish building your account](#)

[Click here](#) to finish building your account.

Note: This link will expire in 4 days, and can only be used one time. Do not forward this email to another person.

 **Learn About Mitel Office**

If you're wondering what this new tool can do, head over here to check out some features.

[Learn More](#)

 **Get Help with Mitel Office**

Are you stuck? Wondering what a certain feature does? Looking for more help? Head this way.

[Get Help](#)

 **Download**

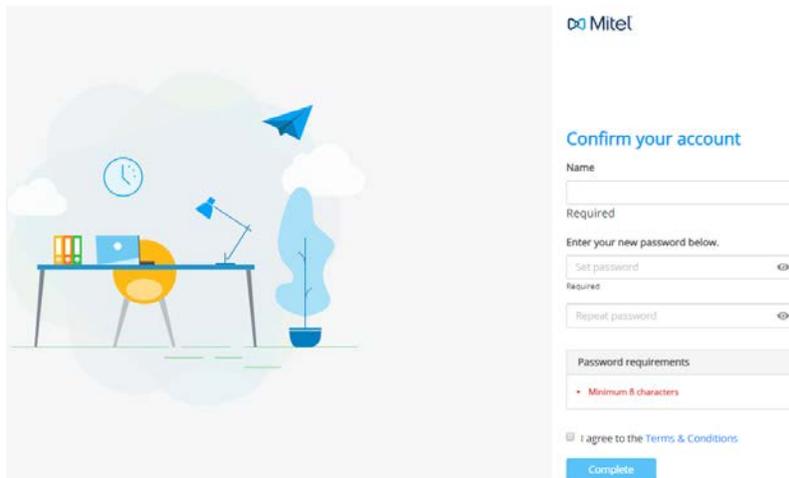
Mitel Office is available for Android 7.0+ and iOS 11.4+

If required, your account ID is :
297984694

[Mitel.com](#) | [Support](#) | [Privacy Policy](#)
© 2020 Mitel Networks Corp. All Rights Reserved

- Geben Sie in das Feld **Name** Ihren Anzeigenamen für die Anwendung MiVoice Office ein. Legen Sie ein neues Passwort für die Applikation MiVoice Office an und klicken Sie auf **Ausfüllen**, nachdem Sie die Nutzungsbedingungen akzeptiert haben.



Mitel

Confirm your account

Name

Required

Enter your new password below.

Set password

Required

Repeat password

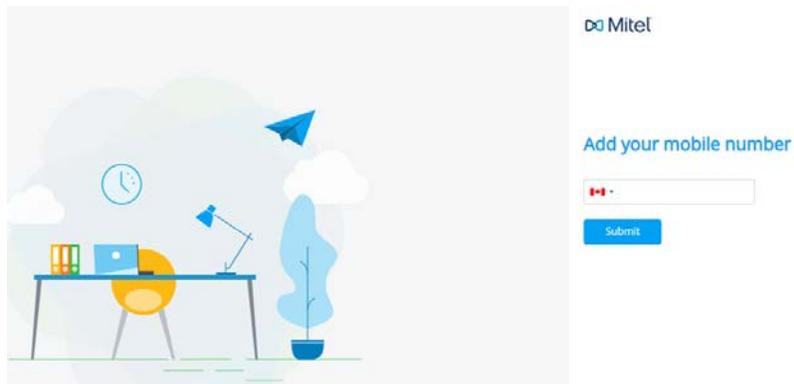
Password requirements

- Minimum 8 characters

I agree to the [Terms & Conditions](#)

[Complete](#)

- Wählen Sie im Feld **Handynummer hinzufügen** mit Hilfe des Dropdown-Pfeils Ihr Wohnsitzland aus und geben Sie Ihre Handynummer ein. Klicken Sie auf **Senden**. Eine Textnachricht mit einer 6-stelligen Codenummer wird an die von Ihnen eingegebene Mobilnummer gesendet.



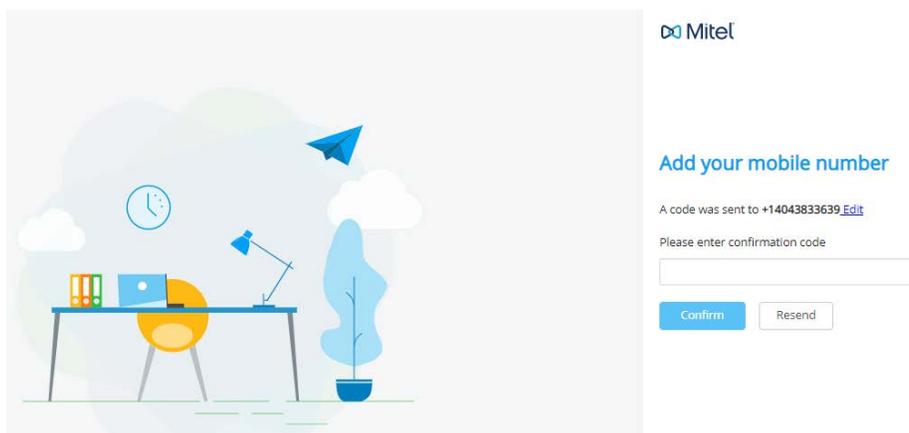
Mitel

Add your mobile number

Canada

Submit

5. Geben Sie diesen Code ein und klicken Sie auf **Bestätigen**, um den Anmeldevorgang abzuschließen. Wenn Sie keine Textnachricht mit dem Zugangscode erhalten, klicken Sie auf **Resend**. Klicken Sie auf **Bearbeiten**, um die eingegebene Handynummer zu berichtigen.



Mitel

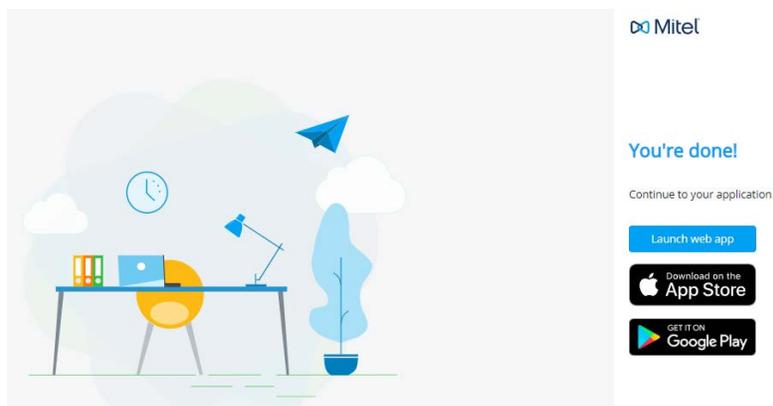
Add your mobile number

A code was sent to +14043833639 [Edit](#)

Please enter confirmation code

Confirm Resend

Der folgende Screen wird nach erfolgreicher Registrierung Ihres Accounts angezeigt.



Mitel

You're done!

Continue to your application

Launch web app

Download on the App Store

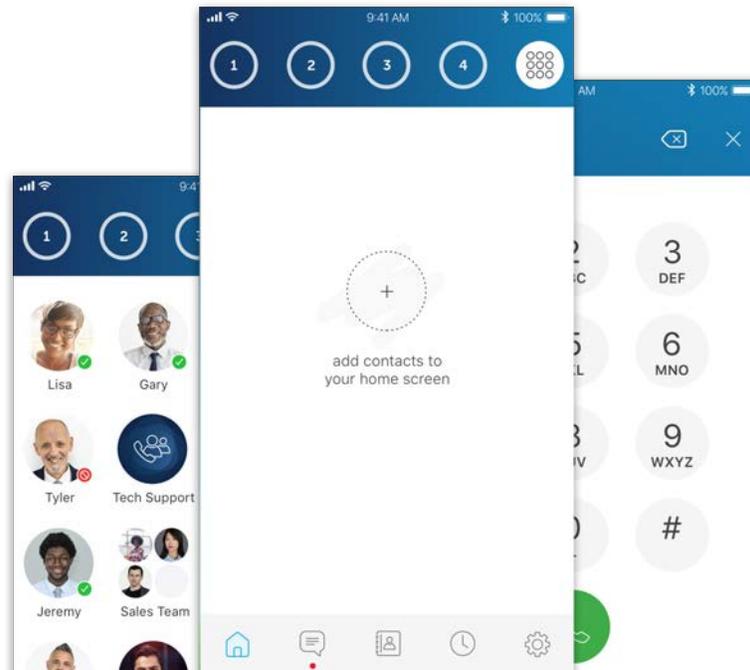
GET IT ON Google Play

Klicken Sie auf **Webanwendung starten**, um auf die Webanwendung MiVoice Office zuzugreifen. Um die MiVoice Office-App herunterzuladen und zu installieren, können iPhone-Benutzer [hier klicken für den App Store](#) und Android-Telefonbenutzer [hier klicken für den Google Play Store](#). Sie können auch die App Store oder Play Store App auf Ihrem Mobiltelefon öffnen und nach "Mitel MiVoice Office suchen."

NOTE: Wenn Sie bereit sind, Ihre App zu verwenden, lesen Sie [Rundgang durch den Startbildschirm](#), um zu erfahren, wie Sie die verfügbaren Funktionen am besten nutzen können.

Rundgang durch die Startseite

Der Startbildschirm bietet einfachen Zugriff auf alle Funktionen der MiVoice Office App und ermöglicht eine schnelle Kommunikation mit Ihren Kontakten.



Folgen Sie den für Ihren Handytyp spezifischen Anweisungen:

- **iPhone**

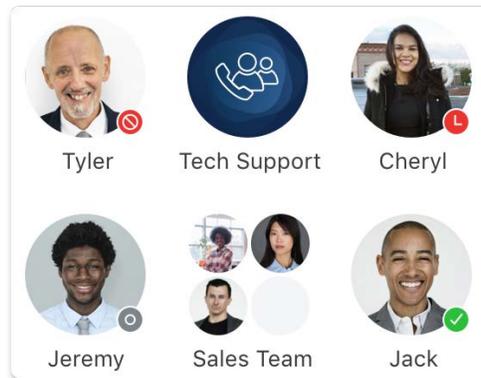
- **Startseite Übersicht**

Die Startseite bietet oben eine Kopfzeile und unten eine Navigationsleiste, die Symbole für den Zugriff auf alle anderen Funktionen der MiVoice Office App enthält. Der Rest des Startbildschirms dient dazu, gewünschte Kontakte als Kacheln hinzuzufügen, um eine schnelle Kommunikation mit diesen Kontakten zu ermöglichen.



- **Kopfleiste**

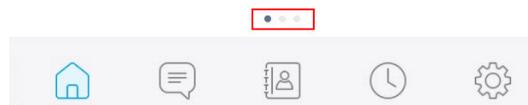
Die Kopfzeile oben auf dem Startbildschirm zeigt den *Avatar* des Benutzers und die *Anwesenheit* auf der linken Seite an. Auf der rechten Seite befindet sich das Wähltastenfeld, das besonders nützlich ist, um Anrufe an Telefonnummern zu tätigen, die nicht im Verzeichnis oder in der Anrufliste enthalten sind.



– Kacheln

Das Feld unter der Kopfzeile auf dem Startbildschirm dient zum Hinzufügen von Kacheln. Sie können eine Kachel für einen einzelnen Kontakt oder eine Gruppe von Kontakten erstellen.

Es gibt drei Startbildschirme, auf denen Sie Kacheln hinzufügen können. Der erste Startbildschirm wird durch den Punkt mit einem roten Rand im unteren Bild angezeigt. Um auf die zweite oder dritte Startseite zuzugreifen, streichen Sie ein- oder zweimal nach links, wodurch der Punkt auf die zweite oder dritte Position bewegt wird. Jeder Startbildschirm kann bis zu 16 Kacheln aufnehmen.



So fügen Sie eine Kachel zu einem Startbildschirm hinzu:

Tippen Sie auf dem Startbildschirm, zu dem Sie eine Kachel hinzufügen möchten, auf das  Symbol. Ein **Zur Startseite hinzufügen-Optionen**-Fenster erscheint am unteren Rand des Mobiltelefon-Bildschirms und zeigt die Optionen an, die Sie zur Startseite hinzufügen können.

So fügen Sie einen Kontakt hinzu:

- i. Tippen Sie auf **Kontakt hinzufügen**. Die Kontaktliste suchen wird auf dem Bildschirm angezeigt.
- ii. Tippen Sie auf jeden Kontakt, den Sie hinzufügen möchten (neben jedem ausgewählten Kontakt wird ein Häkchen eingeblendet).
- iii. Tippen Sie am unteren Bildschirmrand auf **Zur Startseite hinzufügen**.
- iv. Tippen Sie auf **Speichern** am unteren Rand des Startbildschirms.

Jede Kachel zeigt den *Verfügbarkeitsstatus* des Kontakts an. Tippen Sie auf eine beliebige Kachel, um auf die Optionen zum Anrufen, Chatten oder Anzeigen von Details für diesen Kontakt zuzugreifen. Um mehr zu erfahren, siehe [Kontakte verwalten](#) und [Gruppen verwalten](#).

Um eine zusätzliche Funktionstaste hinzuzufügen:

- i. Tippen Sie auf **Funktionstaste hinzufügen**.
- ii. Es erscheint ein Tastenfeld, in dem Sie den Namen der Funktionstaste und den entsprechenden Code in die entsprechenden Eingabefelder einfügen müssen. Eine Liste der verfügbaren Funktionscodes finden Sie unter *MiVoice Office 400 Funktionsübersicht* Dokument in [MiVoice Office 400 Dokumentationssatz](#).

NOTE: Sie können Funktionscodes nur mit den Zeichen * und # und den Ziffern 0 bis 9 hinzufügen, da die Wähltastatur nur diese Zeichen zulässt.

iii. Tippen Sie oben auf dem Tastenfeld auf **Hinzufügen**.

Nachdem Sie eine Funktionstasten-Kachel hinzugefügt haben, tippen Sie auf diese Kachel, um die dieser Kachel zugewiesene Funktion auszuführen.

NOTE: Sie können eine Funktionstasten-Kachel hinzufügen und darauf klicken, um einen aktiven Anruf vom MiVO400-Tischtelefon an die MiVoice Office Mobile-App oder an die Web-App weiterzuleiten. Dies erleichtert jedoch nicht die Vermittlung eines aktiven Anrufs zwischen der MiVoice Office Mobile-Anwendung und der Web-Anwendung.

So bearbeiten oder löschen Sie eine Funktionstaste -Kachel:

- i. Berühren und halten Sie den Startbildschirm, bis das -Zeichen erscheint.
- ii. Um die Kontaktkachel zu löschen, tippen Sie auf das  in der oberen rechten Ecke der Kachel.
- iii. Um die Kachel zu bearbeiten, tippen Sie auf die Kachel und bearbeiten Sie die Details in dem sich öffnenden Bildschirm. Tippen Sie auf **Speichern**.
- iv. Tippen Sie unten auf der Startseite auf **Speichern**.

– Navigationsleiste

Von links nach rechts bieten die Symbole in der Navigationsleiste Zugriff auf den Startbildschirm, Chats (Nachrichten), Kontakte (Verzeichnis), Anrufverlauf und Einstellungen, wie im oberen Bild oben gezeigt.



• Android

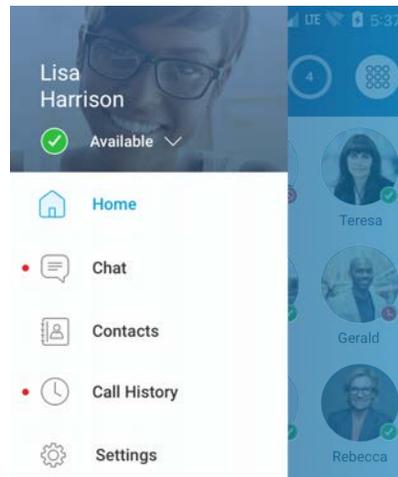
– Startseite Übersicht

Der Startbildschirm bietet eine Kopfzeile oben und der Rest des Startbildschirms ist zum Hinzufügen der gewünschten Kontakte als Kacheln konzipiert, um eine schnelle Kommunikation mit diesen Kontakten zu ermöglichen.



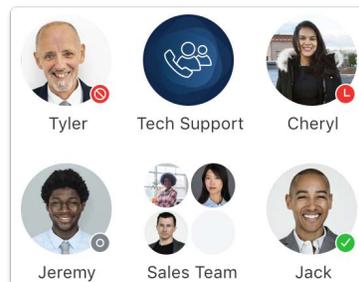
– Kopfleiste

In der Kopfzeile oben auf dem Startbildschirm werden das Navigationsmenü-Symbol  und die *Anwesenheit* des Benutzers auf der linken Seite angezeigt. Auf der rechten Seite befindet sich das Wähltastenfeld, das besonders nützlich ist, um Anrufe an Telefonnummern zu tätigen, die nicht im Verzeichnis oder in der Anrufliste gefunden wurden. Wenn das Navigationsmenü geöffnet ist, bietet es Zugang zu allen anderen Funktionen der MiVoice Office-Anwendung.



– Navigationsmenü

Das Navigationsmenü bietet Zugriff auf Ihr *Profil* (name), Ihre *Präsenz* (Verfügbarkeitsstatus), den Startbildschirm, Chats (Nachrichten), Kontakte (Verzeichnis), Anrufverlauf und Einstellungen. Ihre aktuelle Anwesenheit zeigt die zugehörige Farbe und den Status im Navigationsmenü und auf dem Symbol  in der Kopfzeile an. Sie können Ihre Anwesenheit festlegen oder Ihr Profil oder Ihren *Avatar* über das  Symbol ändern.



– Kacheln

Das Feld unter der Kopfzeile auf dem Startbildschirm dient zum Hinzufügen von Kacheln. Sie können eine Kachel für einen einzelnen Kontakt oder eine Gruppe von Kontakten und Funktionstasten erstellen.

Es gibt drei Startbildschirme, auf denen Sie Kacheln hinzufügen können. Der erste Startbildschirm wird durch den Punkt mit einem roten Rand im unteren Bild angezeigt. Um auf die zweite oder dritte Startseite zuzugreifen, streichen Sie ein- oder zweimal nach links, wodurch der Punkt auf die zweite oder dritte Position bewegt wird.



So fügen Sie eine Kachel zu einem Startbildschirm hinzu:

Tippen Sie auf dem Startbildschirm, zu dem Sie eine Kachel hinzufügen möchten, auf das  Symbol. Ein **Zur Startseite hinzufügen-Optionen**-Fenster erscheint am unteren Rand des Mobiltelefon-Bildschirms und zeigt die Optionen an, die Sie zur Startseite hinzufügen können.

So fügen Sie einen Kontakt hinzu:

- i. Tippen Sie auf **Kontakt hinzufügen**. Die Kontaktliste suchen wird auf dem Bildschirm angezeigt.
- ii. Tippen Sie auf jeden Kontakt, den Sie hinzufügen möchten (neben jedem ausgewählten Kontakt wird ein Häkchen eingeblendet).
- iii. Tippen Sie am unteren Bildschirmrand auf **Zur Startseite hinzufügen**.
- iv. Tippen Sie auf **Speichern** am unteren Rand des Startbildschirms.

Jede Kachel zeigt den *Verfügbarkeitsstatus* des Kontakts an. Tippen Sie auf eine beliebige Kachel, um auf die Optionen zum Anrufen, Chatten oder Anzeigen von Details für diesen Kontakt zuzugreifen. Um mehr zu erfahren, siehe *Kontakte verwalten* und *Gruppen verwalten*.

Um eine zusätzliche Funktionstaste hinzuzufügen:

- i. Tippen Sie auf **Funktionstaste hinzufügen**.
- ii. Es erscheint ein Tastenfeld, in dem Sie den Namen der Funktionstaste und den entsprechenden Code in die entsprechenden Eingabefelder einfügen müssen. Eine Liste der verfügbaren Funktionscodes finden Sie unter *MiVoice Office 400 Funktionsübersicht* Dokument in *MiVoice Office 400 Dokumentationssatz*.

NOTE: Sie können Funktionscodes nur mit den Zeichen * und # und den Ziffern 0 bis 9 hinzufügen, da die Wähltastatur nur diese Zeichen zulässt.
- iii. Tippen Sie oben auf dem Tastenfeld auf **Hinzufügen**.

Nachdem Sie eine Funktionstasten-Kachel hinzugefügt haben, tippen Sie auf diese Kachel, um die dieser Kachel zugewiesene Funktion auszuführen.

NOTE: Sie können eine Funktionstasten-Kachel hinzufügen und darauf klicken, um einen aktiven Anruf vom MiVO400-Tischtelefon an die MiVoice Office Mobile-App oder an die Web-App weiterzuleiten. Dies erleichtert jedoch nicht die Vermittlung eines aktiven Anrufs zwischen der MiVoice Office Mobile-Anwendung und der Web-Anwendung.

So bearbeiten oder löschen Sie eine Funktionstaste -Kachel:

- i. Berühren und halten Sie den Startbildschirm, bis das -Zeichen erscheint.
- ii. Um die Kontaktkachel zu löschen, tippen Sie auf das  in der oberen rechten Ecke der Kachel.
- iii. Um die Kachel zu bearbeiten, tippen Sie auf die Kachel und bearbeiten Sie die Details in dem sich öffnenden Bildschirm. Tippen Sie auf **Speichern**.
- iv. Tippen Sie unten auf der Startseite auf **Speichern**.

An- und Abmelden

Das An- und Abmelden in der MiVoice Office App ist einfach. Folgen Sie einfach den Anweisungen zum **Anmelden** und **Abmelden** unten. Wenn Sie sich ausloggen, erhalten Sie keine Benachrichtigungen mehr über eingehende Anrufe und Chatnachrichten. Wenn Sie sich das nächste Mal anmelden, stehen Ihnen alle Ihre Anrufe, Chats und Kontakte zur Verfügung.

TIP: Alle in der Online-Hilfe zur MiVoice Office App beschriebenen Funktionen müssen in der App angemeldet sein.

Anmelden

NOTE: Nach der Installation und Registrierung der MiVoive Office-App, wenn Sie sich in die App einloggen, erzeugt die Nutzung bestimmter Funktionen On-Screen-Meldungen, die Sie um die Erlaubnis zum Zugriff auf Bereiche Ihres Mobiltelefons bitten. Um mehr zu erfahren, siehe [Genehmigungen und Benachrichtigungen](#).

1. Öffnen Sie die App "Mitel Office" auf Ihrem Handy und tippen Sie auf **Anmelden**. Die Login-Seite des Mitel-Anwenders wird angezeigt.
2. Geben Sie Ihren Benutzernamen und Ihr Passwort ein, und klicken Sie auf **OK**.
3. Geben Sie Ihr Passwort ein und klicken Sie auf **Nächste**, um sich bei der Anwendung anzumelden.

NOTE: Passwort vergessen? Keine Sorge, siehe [Passwort vergessen](#) um zu erfahren, wie man ein neues Passwort setzt.

Abmelden

Folgen Sie den für Ihren Handytyp spezifischen Anweisungen.

- iPhone
 - a. Tippen Sie in der Navigationsleiste am unteren Rand des Startbildschirms auf das -Symbol.
 - b. Tippen Sie auf **Abmelden** am Ende der Liste.
- Android
 - a. Tippen Sie in der Kopfzeile oben auf der Startseite auf das Navigationsmenü-Symbol (☰) auf der linken Seite.
 - b. Tippen Sie im sich öffnenden Navigationsmenü auf **Einstellungen**.
 - c. Tippen Sie auf **Abmelden** am Ende der Liste.

NOTE:

- Wenn es Probleme mit Ihrer Wi-Fi- oder Mobilfunkkonnektivität gibt, wird möglicherweise eine Meldung "Gerät offline" oder "Anrufdienst nicht verfügbar" angezeigt. In diesem Fall können Sie sich möglicherweise nicht in die App einloggen. Wenn dieses Problem weiterhin besteht, wenden Sie sich an Ihren IT-Administrator.
- Wenn Sie nicht über die erforderlichen Lizenzen verfügen, erscheint beim Versuch, sich bei der Anwendung MiVoice Office anzumelden, die Meldung **Keine Lizenz verfügbar**. Wenn dieses Problem weiterhin besteht, wenden Sie sich an Ihren IT-Administrator.

WARNING: Die Nutzung der MiVoice Office App ist auf jeweils ein mobiles Gerät beschränkt. Wenn Sie die App auf mehreren Geräten installiert haben, melden Sie sich nicht auf mehr als einem Gerät gleichzeitig in der App an.

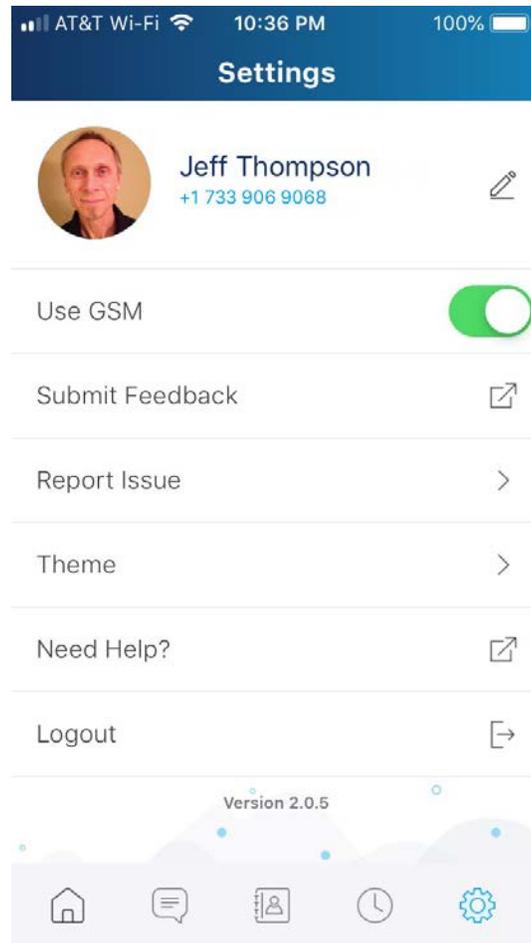
Passwort vergessen?

Wenn Sie Ihr Passwort vergessen haben, führen Sie die folgenden Schritte aus, um Ihr Passwort zurückzusetzen.

1. Öffnen Sie auf Ihrem Mobiltelefon die App "Mitel Office" und tippen Sie auf **Login**. Die Login-Seite des Mitel-Anwenders wird angezeigt.
2. Geben Sie Ihren Benutzernamen und Ihr Passwort ein, und klicken Sie auf **OK**.
3. Tippen Sie auf den Link "**Passwort vergessen**".
4. Geben Sie Ihren Benutzernamen ein (falls noch nicht vorhanden) und klicken Sie auf **Next**. Wenn Sie auf **Anmeldeseite** klicken, werden Sie auf die Benutzeranmeldeseite umgeleitet.
5. Eine E-Mail mit einem Link **Passwort zurücksetzen** und einer 6-stelligen Codenummer wird an die von Ihnen angegebene E-Mail-Adresse geschickt. Wenn Sie diese E-Mail nicht in Ihrer Mailbox finden, überprüfen Sie Ihre Junk- oder Spam-Ordner auf kürzlich an Sie gesendete E-Mails von **no-reply@mitel.io**.
6. Klicken Sie auf die angezeigte Registerkarte **Code eingeben** und tippen Sie die 6-stellige Codenummer ein. Klicken Sie auf Senden, um Ihr Passwort zurückzusetzen.
7. Oder klicken Sie in der E-Mail, die Sie erhalten haben, auf den Link **Passwort zurücksetzen**. Geben Sie auf der sich öffnenden Seite **Neues Passwort setzen** ein Passwort ein, das den **Passwortanforderungen** entspricht und bestätigen Sie die Eingabe. Klicken Sie auf **Weiter**, um Ihr Passwort zurückzusetzen.

MiVoice Office Einstellungen

Der Einstellungsbildschirm bietet Zugriff zum Aktivieren oder Deaktivieren von GSM-Anrufen, zum Übermitteln von Feedback, zum Melden eines Problems, zum Ändern des Farbschemas der App, zum Aufrufen der Online-Hilfe, zum Abmelden und zum Anzeigen der Versionsnummer.



Im Folgenden wird erläutert, wie Sie die Optionen auf dem Einstellungsbildschirm der MiVoice Office App nutzen können.

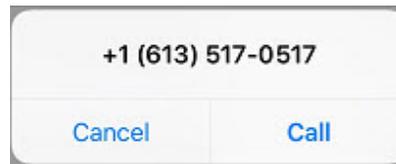
Profil – Sie können Ihren Namen und Avatar jederzeit ändern. Tippen Sie auf den Bereich mit Ihrem

Namen oben auf dem Bildschirm, tippen Sie auf das Symbol Bearbeiten  in der rechten oberen Ecke des nächsten angezeigten Bildschirms, nehmen Sie die gewünschten Änderungen vor und tippen Sie auf Speichern. Weitere Informationen finden Sie unter [Einrichten Ihres Profils](#).

GSM verwenden– Wenn diese Funktion aktiviert ist, werden alle ausgehenden Anrufe mit dem nächstgelegenen GSM-Mobilfunknetz über den nativen Dialer Ihres Mobiltelefons verbunden, anstatt über die MiVoice Office App. Alle eingehenden Anrufe werden auch über den eigenen Dialer Ihres Mobiltelefons angenommen. Während eines GSM-Anrufs werden die [Anruffunktionen](#) auf dem blauen MiVoice Office Anrufbildschirm nicht unterstützt. Die Funktion "GSM verwenden" ist standardmäßig für alle Benutzer in Großbritannien und Europa aktiviert. Wenn diese Funktion deaktiviert ist, werden Anrufe über ein Wi-Fi- oder LTE-Netzwerk über den blauen Anrufbildschirm von MiVoice Office getätigt und empfangen, und alle [Anruffunktionen](#) werden unterstützt. Beachten Sie die folgenden Anforderungen, Einschränkungen und Eigenschaften für Anrufe, die über ein GSM-Netz getätigt und empfangen werden:

- GSM-Anrufe erfordern die Konfiguration der MiVoice Office 400 PBX für Ihr Mitel CloudLink-Konto. Weitere Informationen finden Sie im Abschnitt *Konfigurieren von GSM-Anrufen über die Funktion* eines der beiden Themen MiVO400-PBX konfigurieren, die sich [hier](#) und [hier](#) befinden.

- Die Funktion **GSM verwenden** Nutzung muss deaktiviert werden, um einen Gruppenruf zu tätigen, der ein Wi-Fi- oder LTE-Netz erfordert.
- Wenn der folgende Dialog während eines GSM-Anrufs erscheint, tippen Sie auf die Option **Anruf**, um der App die Berechtigung zu erteilen, den Anruf zu tätigen. Die in diesem Dialogfeld angezeigte Telefonnummer ist nicht die Nummer, die Sie anrufen, sondern eine interne Routingnummer, die auch in der nativen Anrufliste Ihres Mobiltelefons (Letzte) erscheint.



- Sie können Ihre ausgehende Anrufer-ID nicht sperren. Das bedeutet, dass Sie vor einem GSM-Anruf keinen Blockanrufer-ID-Code (z.B. *67) wählen können und keine Einstellung auf Ihrem Telefon (oder auf einer Website oder Anwendung, die zur Verwaltung Ihres Telefons verwendet wird) aktivieren können, um Ihre Anrufer-ID zu blockieren.
- Ihre ausgehende Anrufer-ID zeigt die DDI-Rufnummer Ihres MiVoice Office Tischtelefons an.

Feedback senden – Bitte senden Sie Ihre Vorschläge, um Mittel zu helfen, die App zu verbessern. Tippen Sie auf **Feedback senden**, geben Sie Ihre Idee in das erste Textfeld ein, tippen Sie auf die Schaltfläche **Neue Idee posten** (falls sie erscheint), wählen Sie eine Kategorie aus dem Menü unten, geben Sie eine Beschreibung Ihrer Idee ein, geben Sie Ihre E-Mail-Adresse ein, tippen Sie auf das Kontrollkästchen **Nutzungsbedingungen** und tippen Sie auf die Schaltfläche **Idee posten**.

Problem melden – Wir möchten wissen, wann Sie Probleme bei der Nutzung der App haben. Tippen Sie auf **Problem melden**, beschreiben Sie "was schief gelaufen ist", geben Sie die erforderlichen Schritte ein, um das Problem zu reproduzieren, und tippen Sie auf **SENDEN**.

- Wenn Sie einen Problembereich einreichen, geben Sie so viele Informationen wie möglich an. Dies wird Ihnen helfen, Ihr Problem schnell zu beheben. Zur korrekten Untersuchung und Lösung eines Problems sind spezifische Details erforderlich.
- Datum, Uhrzeit, Geräteinformationen und Protokolle werden als Teil Ihres Problembereichs gesammelt.
- Sobald Sie ein Problem gemeldet haben, erhält der Support-Ansprechpartner vor Ort für Ihr Konto eine E-Mail mit der Mitteilung, dass Sie ein Problem gemeldet haben. Der Support-Kontakt vor Ort kann sich während der Untersuchung des Problems an Sie wenden, um zusätzliche Informationen zu erhalten.
- Wenn Ihr Support-Ansprechpartner Unterstützung bei der Lösung Ihres Problems benötigt, wird er den Bericht über seine Standard-Supportverfahren weiterleiten.
- Sie können sich direkt an Ihren Support-Kontakt vor Ort wenden, um Aktualisierungen zu Ihrem Bericht zu erhalten.

Thema – Sie können die Hintergrundfarbe wählen, die in Ihrer App angezeigt werden soll. Tippen Sie einfach auf **Thema**, tippen Sie auf die gewünschte Farbe (fügt ein Häkchen hinzu) und tippen Sie auf den Rückwärtspfeil.

Brauchen Sie Hilfe? - Wenn Sie mehr über die erfahren möchten, tippen Sie auf **Brauchen Sie Hilfe?**, um die [MiVoice Office](#)-Hilfe zu öffnen.

Logout – Abmelden - Sie sollten sich nur abmelden, wenn Sie keine Benachrichtigungen über Anrufe und Chats mehr erhalten möchten. Wenn Sie sich wieder einloggen, stehen Ihnen alle Ihre Anrufe, Chats und Kontakte wieder zur Verfügung.

Version – Die Version der App, die auf Ihrem mobilen Gerät installiert ist, wird unten auf dem Einstellungsbildschirm angezeigt. Tippen Sie auf die Versionsnummer, um weitere Details zur aktuellen Version zu erhalten. Im Fenster Systemprofil, das sich öffnet, können Sie die Protokollstufe ändern, wenn Sie mit dem Mittel-Support arbeiten, um ein Problem zu beheben.

NOTE: Mittel ist immer auf der Suche nach Feedback zu unseren Anwendungen. Stellen Sie sicher, dass Ihre Stimme gehört wird, indem Sie die oben beschriebene Funktion "Feedback senden" verwenden.

Zugriffsrechte und Benachrichtigungen

App-Berechtigungen

Nach der Installation und Registrierung der Mittel MiVoice Office App, wenn Sie sich in die App (auf Ihrem Handy mit dem Namen "Mittel Office") einloggen, erzeugt die Nutzung bestimmter Funktionen On-Screen-Meldungen, die Sie um Erlaubnis zum Zugriff auf Bereiche Ihres Mobiltelefons bitten. Damit die MiVoice Office App voll funktionsfähig ist, wählen Sie für jede Nachricht, die nach Ihrer Erlaubnis fragt, die Option **Zulassen** oder **OK**. Wenn Sie für eine dieser Nachrichten die Option **Nicht zulassen** oder **Verweigern** auswählen, können Sie die zugehörige(n) Funktion(en) nicht verwenden. Die folgende Liste beschreibt jede Art von Berechtigung und die zugehörige(n) Funktion(en).

- Benachrichtigungen (nur iPhone) - Ermöglicht es der App, Benachrichtigungen anzuzeigen, wenn Sie Anrufe und Chats erhalten.
- Kontakte (iPhone und Android) - Ermöglicht es der App, auf die persönlichen Kontakte zuzugreifen (zu synchronisieren), die Sie auf Ihrem Mobiltelefon gespeichert haben, um mit diesen Kontakten über die App zu kommunizieren.
- Mikrofon-/Audioaufzeichnung (iPhone und Android) - Ermöglicht es der App, Ihre Stimme für den Gebrauch während eines Telefonats aufzunehmen.
- Telefonate (nur Android) - Ermöglicht es der App, Telefonate und den Anrufverlauf zu verwalten.
- Im Hintergrund ausführen (nur Android) - Ermöglicht es der App, im Hintergrund zu laufen und die Optimierung des Batterieverbrauchs einzustellen. Die App muss geöffnet sein oder im Hintergrund laufen, um Anrufe und Chats zu empfangen.
- Fotos (iPhone und Android) - Ermöglicht den Zugriff auf die auf Ihrem Mobiltelefon gespeicherten Bilder, um Ihren Avatar zu aktualisieren oder in einen Chat aufzunehmen.
- Kamera/Bilder aufnehmen (iPhone und Android) - Ermöglicht den Zugriff auf die Kamera Ihres Mobiltelefons, um ein Bild aufzunehmen, um Ihren Avatar zu aktualisieren oder in einen Chat aufzunehmen.

Ändern Sie Ihre Berechtigungen, öffnen Sie die "Einstellungen" auf Ihrem Mobiltelefon (nicht in der MiVoice Office App) und beachten Sie die folgenden Richtlinien. Die genauen Schritte sind je nach OS/iOS-Version Ihres Telefons unterschiedlich.

- iPhone-Benutzer - Öffnen Sie Einstellungen, suchen Sie die Liste der auf Ihrem Handy installierten Anwendungen, tippen Sie auf Mittel Office und ändern Sie die Zugriffseinstellungen für die gewünschten Funktionen.
- Android-Benutzer - Öffnen Sie Einstellungen oder tippen Sie auf das Zahnradsymbol, tippen Sie auf Anwendungen oder Anwendungsmanager, tippen Sie auf Mittel Office, tippen Sie auf Berechtigungen, und ändern Sie die Zugriffseinstellung für die gewünschte(n) Funktion(en).

Badge-Benachrichtigungsnummer

Es gibt eine neue "Badge"-Funktion, die im Benachrichtigungsbereich der Einstellungen auf deinem Handy aktiviert werden kann. Diese Funktion zeigt eine Nummer über dem MiVoice Office App-Symbol auf dem Startbildschirm Ihres Telefons an. Diese Nummer gibt die Summe Ihrer verpassten Anrufe sowie ungelesene Chatnachrichten an. Um diese Funktion zu aktivieren, gehen Sie für Ihren Mobiltelefontyp wie folgt vor:

- Bei Android-Telefonen gehen Sie zu Einstellungen > Benachrichtigungen, aktivieren Sie die Einstellung "App-Symbol-Badges" und wählen Sie die Option "Anzeigen mit Nummer". (Die Einstellung "App icon badges" ist für alle Apps aktiviert, aber Sie können sie für eine einzelne App deaktivieren, indem Sie diese App in den Benachrichtigungen auswählen.)
- Für iPhones gehen Sie zu Einstellungen > Benachrichtigungen, wählen Sie Mittel Office und aktivieren Sie die Einstellung "Badges".

Anrufbenachrichtigungen

Eingehende Anrufe erzeugen unterschiedliche Benachrichtigungen auf dem Bildschirm, abhängig von verschiedenen Szenarien für Ihre MiVoice Office App und Ihr Mobiltelefon. Weitere Informationen finden Sie im Abschnitt iPhone oder Android unter [Annehmen oder Ablehnen eines Anrufs](#).

Chat-Benachrichtigungen

Eingehende Chats erzeugen unterschiedliche Benachrichtigungen auf dem Bildschirm, abhängig von verschiedenen Szenarien für Ihre MiVoice Office App und Ihr Mobiltelefon. Weitere Informationen finden Sie im Abschnitt iPhone oder Android unter [Annehmen eines Anrufs](#).

Bekannte Störungen

Probleme bei der Aktualisierung der Anrufer-ID

In bestimmten Anrufszszenarien ist die angezeigte Anrufer-ID möglicherweise nicht korrekt, wenn ein mobiler Anrufer übergeben oder von einem geparkten Gespräch abgeholt wird.

Android-Benutzer können Text aus dem vorherigen Chat im neuen Chat sehen

Wenn Text aus dem vorherigen Chat automatisch im aktuellen Eingabebereich des Chats aufgefüllt wird, deaktivieren Sie die Anzeige von vorausschauendem Text, um dies zu verhindern. Wenn die folgenden Anweisungen für Ihr Android-Handy nicht korrekt sind, führen Sie eine Suche nach Ihrem Mobiltelefonmodell durch, zusammen mit "Anzeige von Vorhersagetext ausschalten".

- Wenn Sie ein Samsung Galaxy S7-Gerät verwenden, gehen Sie zu Einstellungen, öffnen Sie "Allgemeine Verwaltung" (falls sichtbar), tippen Sie auf "Sprache und Eingabe", scrollen Sie nach unten zu "Tastaturen und Eingabemethoden" und tippen Sie auf "Samsung-Tastatur", und tippen Sie unter "Intelligente Eingabe" auf "Prädikativer Text" und stellen Sie auf "Aus".

- Wenn Sie andere Android-Geräte verwenden, gehen Sie zu Einstellungen, tippen Sie auf "Sprache und Eingabe", scrollen Sie nach unten zu "Tastatur und Eingabemethoden" und tippen Sie auf "Virtuelle Tastatur", tippen Sie auf "Android-Tastatur", tippen Sie auf "Textkorrektur" und deaktivieren Sie "Vorschläge für das nächste Wort."

Android-Anwender sehen während eines eingehenden Anrufs möglicherweise nicht die Schaltfläche Antwort

Wenn Anwender auf den Android-Geräten, auf denen die MiVoice Office App Version 3.1.3 oder höher installiert ist, die Anwendung MiVoice Office öffnen, während ein eingehender Anruf ertönt, wird die Schaltfläche "Annehmen" möglicherweise nicht auf dem Anrufbildschirm angezeigt. Um die Schaltfläche "Annehmen" anzuzeigen, müssen die Anwender dann die MiVoice Office-App schließen und erneut öffnen.

Android-Anwender können die Benachrichtigungen über eingehende Anrufe nicht sehen.

Auf Android-Geräten, auf denen die MiVoice Office App Version 3.1.3 oder höher installiert ist, werden eingehende Anruftenachrichten auf Mobilgeräten, die mit einem LTE-Netz verbunden sind, unterbunden, wenn die Option Datenschoner (Einstellungen > Benachrichtigungen > Tipp > Datenschoner) auf EIN eingestellt wurde. Diese Option ist standardmäßig AUS.

Pixel 3 wird nicht unterstützt

Die Mitel MiVoice Office-Anwendung wird auf Pixel 3-Geräten nicht unterstützt.

Qualitätsprobleme bei Pixel 3,1-Geräten

Falls Sie auf Nokia 3.1 Smartphones die Mitel MiVoice Office App einsetzen, um einen Anruf über Wi-Fi oder LTE zu tätigen, kann ein schwaches Audioeingangssignal auftreten. Bei einem Anruf über ein GSM-Netz tritt dieses Problem nicht auf.

Probleme auf Caterpillar S31-Smartphones

Auf Caterpillar S31-Smartphones mit Android 8 werden bei der Anwendung von Mitel MiVoice Office möglicherweise Fehlermeldungen angezeigt, es sei denn, Sie haben die neueste Version der Mitel MiVoice Office-App oder andere Mitel-Applikationen installiert.

Probleme auf Huawei P20-Smartphones

- Auf Huawei P20 Pro Smartphones mit zwei installierten SIM-Karten, wenn eine der SIM-Karten in den Systemeinstellungen als **Standard Calling SIM** eingestellt ist, verhindert der TelecomManager des Mobilgeräts, dass die MiVoice Office Mobile-Anwendung ausgehende Anrufe bearbeitet, und leitet stattdessen die Anruferfragen an den ursprünglichen Telefonwähler weiter.

Damit die Anwendung MiVoice Office Mobile ausgehende Anrufe auf Huawei P20 Pro-Smartphones mit zwei installierten SIM-Karten bearbeiten kann, muss der Benutzer das Mobilgerät zunächst so konfigurieren, dass es keine Standard-Anruf-SIM verwendet, sondern den Benutzer bei jedem eingehenden Anruf auffordert, eine geeignete Option zu wählen. Wählen Sie dazu **Nicht eingestellt** aus den Optionen unter **Standard-Anruf-SIM** in den Systemeinstellungen Ihres Telefons.

Einstellungen > Duelle SIM-Einstellungen > Standard-Anruf-SIM > Nicht eingestellt

- Wenn Sie auf Huawei P20 Lite-Smartphones die Mitel MiVoice Office-Anwendung öffnen, wird die Statusleiste Ihres Telefons in den Hintergrund geschoben. Daher wird es schwierig sein, die Statusleiste des Mobiltelefons zu sehen und auf sie zuzugreifen.

Versionshinweise

Klicken Sie [hier](#), um Informationen zur Veröffentlichung der **MiVoice Office**-Anwendung zu erhalten. Aktuelle Störungen der App finden Sie unter [Bekannte Störungen](#). Um die neueste Version der App herunterzuladen, können iPhone-Benutzer [hier für den App Store klicken](#) und Android-Handy-Benutzer können [hier für den Google Play Store klicken](#).

Wenn Sie ein Partner sind, finden Sie hier die CloudLink Versionshinweise:

1. Einloggen in [Mitel MiAccess](#).
2. Dann [klicken Sie hier](#).

Unterstützte Geräte, Regionen und Sprachen

und verbundene

Die Mitel MiVoice Office-App ist nur für die Nutzung von 64-Bit-Hardware ausgelegt. Merkmale:

- Android-Telefone mit OS 7.0 und höher
- iPhones mit iOS Version 11.4 und höher

NOTE: Die Mitel MiVoice Office-App wird weiterhin mit dem 32-Bit Android-Betriebssystem unterstützt.

NOTE: Die mobile Anwendung Mitel MiVoice Office verhält sich auf Android 10 genauso wie auf den früheren Android-Versionen, wenn die Gesten-Funktion deaktiviert ist (standardmäßig ist diese Funktion deaktiviert).

Wenn die neue Gestenfunktion auf einem Android 10-Telefon aktiviert ist, dann funktioniert das Seitenleistenmenü (Streichen nach rechts auf dem Startbildschirm) der mobilen Anwendung MiVoice Office anders. Der Anwender muss lange drücken, um die nach rechts streichende Funktion zu aktivieren, um das Seitenleistenmenü der Anwendung zu öffnen. Alternativ dazu kann der Benutzer auf das Symbol für das Seitenleistenmenü in der linken oberen Ecke der Anwendung tippen, um das Seitenleistenmenü zu öffnen. Wenn der Benutzer die Gesten-Funktionen aktiviert und sofort nach rechts wechselt, ohne lange zu drücken, wird ein Pfeil nach hinten angezeigt und die Menüoptionen der Seitenleiste sind nicht verfügbar.

NOTE: Eine Liste der bekannten Funktionsstörungen bei den verwendeten Geräten finden Sie unter [bekannte Störungen](#).

Unterstützte Regionen

Die CloudLink-Lösung kann in den folgenden Ländern bereitgestellt werden.

Afrika	Nord-, Süd- und Mittelamerika	Asiatisch-pazifischer Raum	Europa	Mittlerer Osten
Botswana	Argentinien	Australien	Österreich	Bahrain
Cabo Verde	Brasilien	Bangladesch	Belgien	Zypern
Ägypten	Chile	Französisch-Polynesien	Bosnien und Herzegovina	Jordanien
Französische Südpolarterritorien	Kolumbien	Indien	Kroatien	Kuwait
Libyen	Curacao	Indonesien	Tschechische Republik	Libanon
Madagaskar	Ecuador	Kasachstan	Dänemark	Katar
Mauritius	El Salvador	Malaysia	Finnland	Saudi-Arabien
Niger	Guadeloupe	Neu Kaledonien	Frankreich	Türkei
Reunion	Guatemala	Neuseeland	Deutschland	Vereinigte Arabische Emirate
Südafrika	Martinique	Papua Neu Guinea	Griechenland	
Tanzania	Mexiko	Philippinen	Ungarn	
	Panama	Singapur	Italien	
	Peru	Sri Lanka	Liechtenstein ¹	
		Taiwan	Luxemburg	
		Thailand	Mazedonien	
			Monaco	
			Niederlande	
			Norwegen	
			Polen	
			Portugal	
			Rumänien	
			Russland	

Afrika	Nord-, Süd- und Mittelamerika	Asiatisch-pazifischer Raum	Europa	Mittlerer Osten
			Serbien ¹	
			Slowakei Spanien	
			Schweden	
			Schweiz	
			Großbritannien	

¹ nicht vom Apple Store unterstützt

Unterstützte Sprachen

Die folgenden Sprachen werden sowohl für die App als auch für die Online-Hilfe unterstützt:

- Englisch (Nordamerikanisch)
- Französisch
- Deutsch

Standardmäßig ist die Anzeigesprache der App spezifisch für das Land, in dem Sie die App registriert haben. Sie können die Standardsprache ändern, indem Sie eine Sprache Ihrer Wahl im Bereich für native Einstellungen Ihres Mobiltelefons auswählen. Die Mittel MiVoice Office-App wendet diese Einstellung an, um die Anzeigesprache für die Benutzeroberfläche auf die ausgewählte Sprache zu ändern.

Unterstützung für Remote Worker

Remotearbeiter, die die Mittel MiVoice Office-App verwenden, müssen sich bei einem CloudLink-Konto in einem der Länder registrieren, die im Abschnitt Unterstützte Regionen in diesem Thema aufgeführt sind. Hilfe finden Sie unter [Registrieren Ihrer Mittel MiVoice Office App](#).

Wenn Remote-Mitarbeiter einen Anruf tätigen, hören sie den Standardklingelton für das Land, in dem sie die App registriert haben. Beispielsweise hören Mitarbeiter in Italien, die ihre Mittel MiVoice Office-App in Frankreich registriert haben, den für Frankreich spezifischen Klingelton.

Konto-Grundlagen

Informationen zum Ändern Ihres Namens, Ihres Profilbildes, des Farbschemas Ihrer App oder Ihres Verfügbarkeitsstatus sowie zur besseren Nutzung Ihres Startbildschirms finden Sie in den folgenden Themen:

- [Richten Sie Ihr Profil ein](#)
- [Wählen Sie ein Thema](#)
- [Laden Sie Ihren Avatar hoch](#)
- [Organisieren Sie Ihren Startbildschirm](#)
- [Ihre Anwesenheit einstellen](#)
- [Was ist meine Konto-ID?](#)

Richten Sie Ihr Profil ein

Sie können Ihr Profil jederzeit bearbeiten, um Ihren Namen oder Ihren Avatar zu ändern.

NOTE: Sie können Ihre E-Mail-Adresse nicht über die MiVoice Office-Anwendung bearbeiten. Um Ihre E-Mail-Adresse zu bearbeiten, müssen Sie sich beim Servermanager von MiVoice Office 400 anmelden. Weitere Informationen finden Sie unter Konfigurieren einer MiVoice Office 400 PBX innerhalb der [Dokumentation zum CloudLink-Gateway](#).

Der Avatar, das Symbol oder Bild, das mit Ihrem Profil angezeigt wird, ist standardmäßig mit einem zufällig zugeordneten farbigen Kreis versehen, der Ihre Initialen anzeigt und für alle Benutzer der MiVoice Office App sichtbar ist. Um mehr zu erfahren, siehe [Hochladen Ihres Avatars](#).

Folgen Sie den für Ihren Handtyp spezifischen Anweisungen:

• iPhone

a. Um Ihr Profil anzuzeigen, gehen Sie wie folgt vor:

i. Tippen Sie in der Kopfzeile der Startansicht auf Ihren Avatar.

ii. Tippen Sie auf das Symbol  unten rechts in der Navigationsleiste und tippen Sie dann auf Ihren Namen oder Avatar oben auf dem Bildschirm **Einstellungen**.

b. Um Ihren Avatar zu ändern:

i. Klicken Sie auf das Symbol  oben rechts im Profilfenster.

ii. Bearbeiten Sie Ihren Namen im Feld **Name**.

iii. Tippen Sie auf Ihren Profil-Avatar und folgen Sie den Anweisungen. Hilfe finden Sie unter [Hochladen Ihres Avatars](#).

iv. Klicken Sie auf **Speichern** oben rechts im Profilfenster, um die Einstellungen abzuspeichern, oder klicken Sie auf das Symbol  oben links im Profilfenster, um die Änderungen zu löschen und vom Profilfenster abzuweichen.

c. Um Ihre Mobilfunknummer zu ändern:

- i. Klicken Sie auf das Symbol  neben der Mobiltelefonnummer. Ein Dialogfenster wird geöffnet.
 - ii. Wählen Sie im Feld **Mobiltelefonnummer ändern** mit Hilfe des Drop-Down-Pfeils Ihr Heimatland aus und geben Sie Ihre neue Mobiltelefonnummer ein. Tippen Sie auf **Speichern**. Sie werden aus der MiVoice Office-Applikation ausgeloggt und der Anmeldebildschirm wird angezeigt.
 - iii. Tippen Sie auf **Anmelden**. Die Login-Seite des Mittel-Anwenders wird angezeigt.
 - iv. Geben Sie Ihren Namen und Ihre Benutzernummer ein (wenn Sie dazu aufgefordert werden). Klicken Sie auf **Weiter**.
 - v. Geben Sie Ihr Passwort ein und klicken Sie auf **Weiter**.
 - vi. Überprüfen Sie Ihre neue Mobiltelefonnummer und klicken Sie auf **Senden**. Eine Textnachricht mit einer 6-stelligen Codenummer wird an die Mobiltelefonnummer gesendet.
 - vii. Geben Sie diese Codenummer ein und klicken Sie auf **Bestätigen** um Ihre Mobiltelefonnummer zu aktualisieren. Wenn Sie keine Textnachricht mit der Codenummer erhalten, klicken Sie auf **Erneut senden**. Wenn Sie eine falsche Nummer eingegeben haben, klicken Sie auf **Bearbeiten**, um die Handynummer zu bearbeiten.
- **Android**
 - a. Um auf Ihr Profil-Bedienfeld zuzugreifen, tippen Sie in der Kopfleiste oben in der App auf das Symbol des Navigationsmenüs () und tippen Sie auf Ihren Namen, oder tippen Sie auf **Einstellungen**.
 - b. Um Ihren Avatar zu ändern:
 - i. Klicken Sie auf das Symbol  oben rechts im Profilfenster.
 - ii. Bearbeiten Sie Ihren Namen im Feld **Name**.
 - iii. Um Ihren Avatar zu ändern, tippen Sie auf Ihren Avatar und folgen Sie den Anweisungen. Hilfe finden Sie unter [Hochladen Ihres Avatars](#).
 - iv. Klicken Sie auf **Speichern** oben rechts im Profilfenster, um die Einstellungen abzuspeichern, oder klicken Sie auf das Symbol  oben links im Profilfenster, um die Änderungen zu löschen und vom Profilfenster abzuweichen.
 - c. Um Ihre Mobilfunknummer zu ändern:
 - i. Klicken Sie auf das Symbol  neben der Mobiltelefonnummer. Ein Dialogfenster wird geöffnet.
 - ii. Wählen Sie im Feld **Mobiltelefonnummer ändern** mit Hilfe des Drop-Down-Pfeils Ihr Heimatland aus und geben Sie Ihre neue Mobiltelefonnummer ein. Tippen Sie auf **Speichern**. Sie werden aus der MiVoice Office-Applikation ausgeloggt und der Anmeldebildschirm wird angezeigt.
 - iii. Tippen Sie auf **Anmelden**. Die Login-Seite des Mittel-Anwenders wird angezeigt.
 - iv. Geben Sie Ihren Namen und Ihre Benutzernummer ein (wenn Sie dazu aufgefordert werden). Klicken Sie auf **Weiter**.
 - v. Geben Sie Ihr Passwort ein und klicken Sie auf **Weiter**.
 - vi. Überprüfen Sie Ihre neue Mobiltelefonnummer und klicken Sie auf **Senden**. Eine Textnachricht mit einer 6-stelligen Codenummer wird an die Mobiltelefonnummer gesendet.

- vii. Geben Sie diese Codenummer ein und klicken Sie auf **Bestätigen** um Ihre Mobiltelefonnummer zu aktualisieren. Wenn Sie keine Textnachricht mit der Codenummer erhalten, klicken Sie auf **Erneut senden**. Wenn Sie eine falsche Mobiltelefonnummer eingegeben haben, klicken Sie auf **Bearbeiten**, um die Mobiltelefonnummer zu bearbeiten.

Wählen Sie ein Thema

Mit der MiVoice Office App können Sie das Aussehen der Anwendung personalisieren. Dies geschieht durch Auswahl des gewünschten Themes, das die Hintergrundfarbe Ihrer App bestimmt.

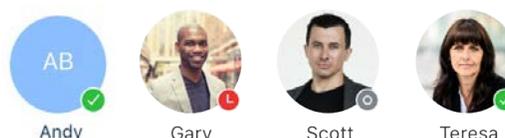


Folgen Sie den für Ihren Handtyp spezifischen Anweisungen:

- **iPhone**
 - a. Tippen Sie in der Navigationsleiste unten in der App auf das Symbol . Der Bildschirm **Einstellungen** wird geöffnet.
 - b. Tippen Sie auf **Thema**. Es öffnet sich das Dialogfenster **Thema**.
 - c. Tippen Sie auf die gewünschte Farbe. Das aktuelle Thema zeigt ein grünes Häkchen an.
 - d. Um vom Bildschirm **Thema** wegzunavigieren, tippen Sie auf das Symbol .
- **Android**
 - a. Tippen Sie in der Kopfzeile oben in der Anwendung auf das Symbol für das Navigationsmenü  und dann auf **Einstellungen**. Der Bildschirm **Einstellungen** wird geöffnet.
 - b. Tippen Sie auf **Thema**. Es öffnet sich das Dialogfenster **Thema**.
 - c. Tippen Sie auf die gewünschte Farbe. Das aktuelle Thema zeigt ein grünes Häkchen an.
 - d. Um vom Bildschirm **Thema** wegzunavigieren, tippen Sie auf das Symbol .

Laden Sie Ihren Avatar hoch

Ihr Avatar ist das Symbol oder Bild, das in Ihrem Profil angezeigt wird, um anderen MiVoice Office Benutzern zu helfen, Sie zu erkennen. Wenn Sie Ihre App zum ersten Mal registrieren, zeigt Ihr Avatar Ihre Initialen an, bis Sie einen Avatar hochladen, wie unten beschrieben.



Folgen Sie den für Ihren Handtyp spezifischen Anweisungen:

- **iPhone**

- a. Rufen Sie Ihr Profil über eine der folgenden Möglichkeiten auf:
 - Tippen Sie in der Kopfzeile der Startansicht auf Ihren Avatar.
 - Tippen Sie auf das  Symbol auf der rechten Seite der Navigationsleiste und auf Ihren Namen oder Avatar oben im **Einstellungsbildschirm**.
- b. Klicken Sie auf das  -Symbol unten rechts auf der Symbolleiste.
- c. Tippen Sie auf Ihren Avatar.
- d. Wählen Sie eine der angezeigten Optionen:
 - **Machen Sie ein Foto** (folgen Sie allen Anweisungen auf dem Bildschirm).
 - **Wählen Sie aus der Bibliothek** (navigieren Sie zu und tippen Sie auf das gewünschte Foto auf Ihrem mobilen Gerät).
 - **Foto entfernen** (folgen Sie den Anweisungen auf dem Bildschirm).
- e. Führen Sie einen der folgenden Vorgänge durch:
 - Um das Foto als neuen Avatar zu verwenden, tippen Sie unten im Profilbildschirm auf **Speichern**.
 - Um den vorhandenen Avatar an Ort und Stelle zu lassen, tippen Sie auf den  Pfeil nach hinten, um von Ihrem Profilbildschirm weg zu navigieren.

- **Android**

- a. Tippen Sie in der Kopfzeile oben in der App auf das Navigationsmenü-Symbol, () und tippen Sie auf Ihren Namen oder Avatar. Die Profilansicht öffnet sich.
- b. Klicken Sie auf das  -Symbol unten rechts auf der Symbolleiste.
- c. Tippen Sie auf Ihren Avatar.
- d. Wählen Sie eine der angezeigten Optionen:
 - **Machen Sie ein Foto** (folgen Sie allen Anweisungen auf dem Bildschirm).
 - **Wählen Sie aus der Bibliothek** (navigieren Sie zu dem gewünschten Foto auf Ihrem mobilen Gerät).
 - **Foto entfernen** (folgen Sie den Anweisungen auf dem Bildschirm).
- e. Führen Sie einen der folgenden Vorgänge durch:
 - Um das Foto als Ihren neuen Avatar zu verwenden, tippen Sie in der oberen rechten Ecke des Bildschirms auf Speichern.
 - Um den vorhandenen Avatar an Ort und Stelle zu lassen, tippen Sie auf den  Pfeil nach hinten, um von Ihrem Profilbildschirm weg zu navigieren.

NOTE: Die maximale Bildgröße für Ihren Avatar beträgt 10 MB. Unterstützte Bildtypen sind .jpg, .png und .bmp.

Organisieren Sie Ihren Startbildschirm

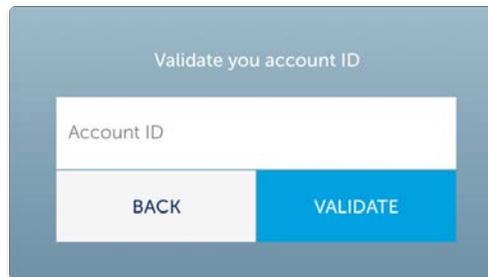
Sie können den Startbildschirm in Ihrer MiVoice Office App organisieren, um die Kommunikation mit Ihren wichtigsten Kontakten zu erleichtern. Auf dem Startbildschirm können Sie Ihre bevorzugten Kontakte als Kacheln hinzufügen, einzelne Kontaktkacheln in eine Gruppenkacheln verschieben oder kopieren, Kacheln in andere Bereiche des Startbildschirms verschieben und Kacheln entfernen.



1. Berühren und halten Sie den Startbildschirm, bis das Symbol  erscheint.
2. Sie können die folgenden Aktionen durchführen:
 - Um eine einzelne Kontaktkachel zu löschen, tippen Sie auf das  in der oberen rechten Ecke der Kachel. Dadurch wird der Kontakt nicht gelöscht, sondern nur die Kachel vom Startbildschirm entfernt.
 - Um eine beliebige Kontaktkachel zu verschieben, berühren und ziehen Sie die Kachel in einen anderen Bereich des Startbildschirms.
 - Um weitere Kontakte als Kacheln hinzuzufügen, tippen Sie auf das Symbol . Hilfe finden Sie unter "Hinzufügen von Kontakten als Kacheln auf dem Startbildschirm" in der [Kontaktübersicht](#).
 - Um eine neue Gruppe zu erstellen oder einen Kontakt zu einer bestehenden Gruppe hinzuzufügen, berühren und ziehen Sie eine Kontaktkachel in eine andere Kontaktkachel. Hilfe finden Sie unter [Gruppe erstellen und bearbeiten](#) und [Kontakte zu einer Gruppe hinzufügen](#).
 - Zum Löschen einer Gruppe siehe [Löschen einer Gruppe](#).
 - Informationen zum Ändern der Mitgliedschaft einer Gruppe oder zum Bearbeiten des Namens finden Sie unter [Erstellen und Bearbeiten einer Gruppe](#).
3. Tippen Sie auf **Speichern**.

NOTE: Weitere Informationen zum Startbildschirm finden Sie unter [Rundgang durch den Startbildschirm](#).

Was ist meine Konto-ID



Jedes Mitel-Konto wird durch eine numerische Konto-ID identifiziert.

Wenn Sie eine E-Mail " Willkommen bei Mitel MiVoice Office " erhalten, ist diese Konto-ID in der E-Mail enthalten. Wenn ein neuer Benutzer die Mitel MiVoice Office App installiert und dann sein mobiles Gerät registriert, ist die Konto-ID nur erforderlich, wenn eine der folgenden Voraussetzungen erfüllt ist:

- Ihre geschäftliche E-Mail-Adresse wurde Mitel bei der Eingabe in das MiVoice Office-System nicht mitgeteilt.
- Ihre geschäftliche E-Mail-Adresse wurde Mitel zur Verfügung gestellt, aber sie ist öffentlich zugänglich, wie zum Beispiel @ [gmail.com](#), @ [yahoo.com](#), @ [outlook.com](#), etc.

Wenn Sie versuchen, sich in der MiVoice Office App (auf Ihrem Telefon "Mitel Office" genannt) zu registrieren oder sich einzuloggen und zur Eingabe einer Konto-ID aufgefordert werden, suchen Sie die zuvor an Sie gesendete E-Mail " Willkommen bei Mitel MiVoice Office " und verwenden Sie den unten in der E-Mail angezeigten Zahlencode. Wenden Sie sich andernfalls an Ihren IT- oder Telefonadministrator.

Um mehr zu erfahren, siehe [Registrieren Ihrer Mitel MiVoice Office App](#) und [Anmelden/Abmelden](#).

Ihre Anwesenheit einstellen

Ihre Anwesenheit ermöglicht es anderen MiVoice Office-Benutzern, Ihren Verfügbarkeitsstatus zu erfahren, wie unten erläutert:



Zeigt an, dass Sie Verfügbar sind, um zu chatten oder Anrufe entgegenzunehmen.



Zeigt an, dass Sie Beschäftigt und nicht bereit sind, zu chatten oder Anrufe entgegenzunehmen. Sie erhalten jedoch weiterhin Anrufe, Chats und Chat-Benachrichtigungen, wenn Ihre Anwesenheit auf Besetzt eingestellt ist. Beachten Sie, dass Ihre Anwesenheit automatisch auf Besetzt wechselt, während Sie einen Anruf führen.



Ermöglicht es DND (Nicht stören), alle neuen Sprachanrufe zu Ihrer MiVoice Office App und dem mit Ihrem Mitel CloudLink-Konto verbundenen Tischtelefon zu blockieren. Vorhandenes Klingeln oder verbundene Anrufe werden nicht beeinträchtigt. Anrufer hören ein Besetztzeichen oder werden aufgefordert, eine Sprachnachricht zu hinterlassen, je nachdem, wie der 'Umleitungspfad' in der MiVoice Office PBX für Ihr Konto konfiguriert ist. Alle anderen App-Funktionen wie persönlicher Chat, Gruppenchat und Chat-Benachrichtigungen sind davon nicht betroffen.

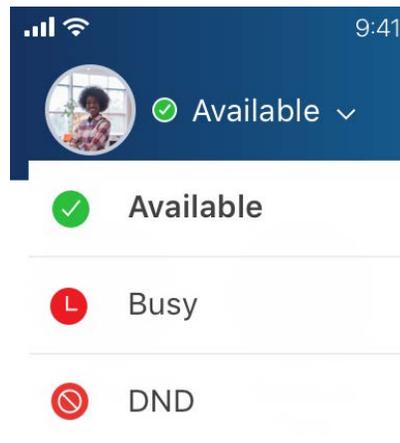
Das Einstellen der Anwesenheitsstatus in Ihrer MiVoice Office-Anwendung aktualisiert die Anwesenheitsstatus im MiVoice 400-Tischtelefon, das Ihrem Mitel CloudLink-Konto zugeordnet ist, und umgekehrt. Die folgende Tabelle listet die Anwesenheitsstatus in MiVoice Office 400 und die entsprechenden Status in der MiVoice Office-Anwendung auf.

MiVoice 400	MiVoice Office-App
Verfügbar	Verfügbar
DND	DND
Abwesend	Beschäftigt
Meeting	Beschäftigt
Nicht verfügbar	Beschäftigt
Beschäftigt	Beschäftigt

Folgen Sie den für Ihren Handtyp spezifischen Anweisungen:

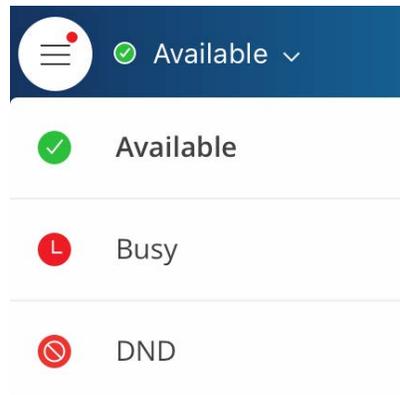
- **iPhone**

- a. Tippen Sie auf der Startseite auf Ihre aktuelle Anwesenheitseinstellung in der Kopfzeile oben in der App.



- b. Tippen Sie in dem erscheinenden Dropdown-Menü auf die gewünschte Einstellung, um Ihre Anwesenheit auf **Verfügbar**, **Beschäftigt** oder **DND** (Nicht stören) einzustellen.

- **Android**



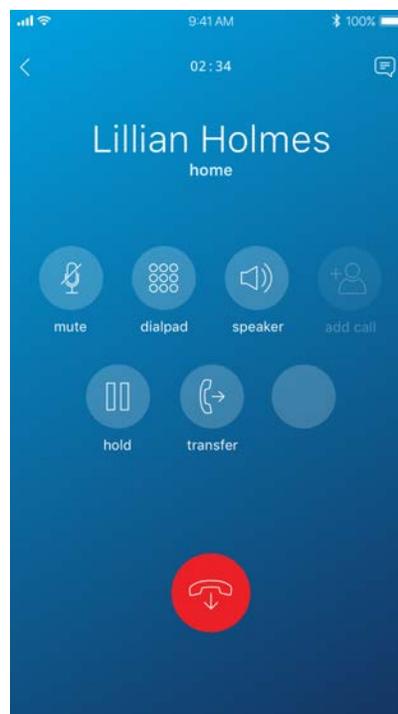
- a. Tippen Sie auf der Startseite auf Ihre aktuelle Anwesenheitseinstellung in der Kopfzeile oben in der App.
- b. Tippen Sie in dem erscheinenden Dropdown-Menü auf die gewünschte Einstellung, um Ihre Anwesenheit auf **Verfügbar**, **Beschäftigt** oder **DND** (Nicht stören) einzustellen.

Anruf

Die folgenden Themen helfen Ihnen, die Anruf-Funktionen der MiVoice Office App optimal zu nutzen.

- [Anruffunktionen](#)
- [Einen Anruf annehmen oder ablehnen](#)
- [Anruf zu tätigen](#)
- [Mehrere Anrufe bearbeiten](#)
- [Ein Gespräch auf Halten legen](#)
- [Einen Anruf weiterleiten](#)
- [Anrufliste](#)
- [DND \(Nicht stören\)](#)
- [Bluetooth Unterstützung](#)

Anruffunktionen



Während eines Gesprächs haben Sie folgende Möglichkeiten:

Stumm schalten - Verhindert, dass die andere Partei Ihre Stimme und eventuelle Hintergrundgeräusche hört.

Dialpad - Geben Sie eine Telefonnummer über das Dialpad ein.

Lautsprecher - Spielen Sie Audio über den Lautsprecher auf Ihrem mobilen Gerät ab.

Hold - Den Anrufer auf Halten setzen.

transfer - Einen aktiven Anruf an einen Ihrer Kontakte oder eine andere Telefonnummer weiterleiten.

end call - Tippen Sie auf das rote Telefonsymbol, um den Anruf zu beenden.

chat - Tippen Sie auf das Chat-Symbol in der oberen rechten Ecke, um mit dem Anrufer zu chatten (wenn möglich).

zurück - Tippen Sie auf den Pfeil in der oberen linken Ecke, um zur letzten besuchten Seite zurückzukehren.

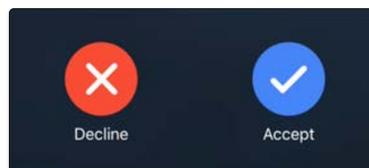
NOTE: Sie können **DND (Nicht stören)** jederzeit so einstellen, dass Anrufe an Ihre MiVoice Office App gesperrt werden. Anweisungen hierzu finden Sie unter [Set Your Presence](#).

Einen Anruf annehmen oder ablehnen

Die MiVoice Office App lässt sich in die Benutzeroberfläche Ihres Mobiltelefons integrieren, um Ihnen ein vertrautes Erlebnis beim Empfangen von Anrufen zu bieten.

Befolgen Sie die für Ihren Handtyp spezifischen Informationen.

- **iPhone**



Eingehende Anrufe erzeugen verschiedene Benachrichtigungen auf dem Bildschirm, abhängig von den folgenden Szenarien für Ihre MiVoice Office App und Ihr iPhone:

- Wenn Ihre MiVoice Office App geöffnet und sichtbar ist oder im Hintergrund läuft (offen und nicht sichtbar), wird ein eingehender Anruf ausgegeben und der Anrufbildschirm öffnet sich und zeigt Optionen zum Ablehnen oder Annehmen des Anrufs an.
- Wenn Ihre MiVoice Office App nicht läuft (geschlossen), wird ein Ton für eingehende Anrufe ausgegeben und eine Benachrichtigung auf dem Bildschirm angezeigt. Wenn Sie auf die Benachrichtigung tippen, wird der Anrufbildschirm mit den Optionen Ablehnen oder Annehmen geöffnet.
- Wenn der Bildschirm auf Ihrem Mobiltelefon gesperrt ist, wird ein eingehender Anruf abgespielt und eine Benachrichtigung auf dem Bildschirm angezeigt. Wenn Sie die Benachrichtigung nach rechts verschieben, wird der Anruf angenommen und der ursprüngliche Anrufbildschirm angezeigt. Um auf den blauen Anrufbildschirm von MiVoice Office zuzugreifen, tippen Sie auf das Symbol "Mitel Office" und entsperren Sie Ihr Telefon.

Wenn Sie einen Anruf annehmen, sehen Sie den nativen Anrufbildschirm Ihres Mobiltelefons, wenn die Funktion "GSM verwenden" im Bildschirm Einstellungen aktiviert ist. Wenn die Funktion **GSM verwenden** deaktiviert ist, sehen Sie den blauen MiVoice Office Anrufbildschirm, der alle [Anruhfunktionen](#) der App anzeigt. Weitere Informationen über die Funktion **GSM verwenden**, die standardmäßig für alle Benutzer in Großbritannien und Europa aktiviert ist, finden Sie unter [MiVoice Office Settings](#).

Wenn ein eingehender Anruf während der Zeit, in der Anruftöne und Benachrichtigungen auf dem Bildschirm vorhanden sind, nicht angenommen wird, wird dies in der App als verpasster Anruf aufgezzeichnet. Die MiVoice Office App generiert keine Benachrichtigungen auf dem Bildschirm für verpasste Anrufe, aber Benutzer können [Badge-Benachrichtigungen](#) aktivieren oder auf ihre [Anrufliste](#) zugreifen, um nach zuletzt verpassten Anrufen zu suchen.

- **Android**



Wenn Ihre MiVoice Office-Anwendung geöffnet und sichtbar ist oder im Hintergrund läuft (offen und nicht sichtbar) oder nicht läuft (geschlossen), wird ein eingehender Anruftönen abgespielt und der Anruftönenbildschirm öffnet sich mit Optionen zum Ablehnen oder Annehmen des Anrufs. Diese Einstellung ändert sich nicht, wenn der Bildschirm Ihres Mobiltelefons gesperrt ist.

NOTE: Geräte mit Android 6 oder höher verfügen über [Akku-Optimierungsfunktionen](#), die die Akkulaufzeit verbessern, indem inaktive Apps in den [Energiesparmodus](#) oder [App-Standby geschaltet werden](#). Diese Akku-Optimierungsfunktionen können verhindern, dass die MiVoice Office-Anwendung eingehende Chat- und Anrufbenachrichtigungen anzeigt, wenn die Anwendung im Hintergrund läuft oder geschlossen ist. Um eingehende Chat- und Anrufbenachrichtigungen in der MiVoice Office-Anwendung zu erhalten, muss der Benutzer die Akku-Optimierungsoptionen im Mobilgerät ausschalten.

Es gibt zwei Kategorien (Standardbetriebssystem- und Mobilgeräte-Typ-spezifisch) von Android-Akku-Optimierungen für Mobilgeräte, die ein Benutzer der MiVoice Office-Anwendung beachten muss. Die Anwendung fordert den Benutzer der Anwendung auf, die als Standardbetriebssystemoption eingestellte Akku-Optimierung zu deaktivieren. Der Benutzer des mobilen Geräts muss jedoch die anderen gerätespezifischen Akku-Optimierungseinstellungen speziell überprüfen.

- Standard - Wenn sich ein App-Benutzer bei der MiVoice Office-Anwendung anmeldet oder die Anwendung startet, muss der App-Benutzer **Erlauben** und dann erneut **Erlauben** wählen, wenn die "Läuft im Hintergrund"-Eingabeaufforderung eine Bestätigung anfordert, damit die Anwendung im Hintergrund ausgeführt werden kann. Wenn Sie **Erlauben** wählen, wird die Akku-Optimierung im Zusammenhang mit der MiVoice Office-Anwendung deaktiviert. Wenn Sie **Verweigern** wählen, erhält die App möglicherweise keine Chat- und Anrufbenachrichtigungen, wenn die App im Hintergrund ausgeführt oder geschlossen wird.
- Gerätespezifisch - Viele Android-Mobilgeräte verfügen über zusätzliche Einstellungen/Optionen zur Akku-Optimierung (z. B. Leistungsmodus, Energiesparmodus, Ultra-Stromsparmmodus, Alles automatisch verwalten), die sich durch den Empfang von Benachrichtigungen auf die App auswirken. Außerdem gibt es mehrere Benutzeroptionen in Bezug auf die App, die Benachrichtigungen erhält. Lesen Sie das Benutzerhandbuch für Ihren spezifischen Android-Mobilgerätetyp, um sicherzustellen, dass die Akku-Optimierungs- und Benachrichtigungsoptionen entsprechend eingestellt sind, damit die MiVoice Office-Anwendung eingehende Chat- und Anrufbenachrichtigungen zulässt, wenn die Anwendung im Hintergrund läuft oder geschlossen ist.

Wenn Sie einen Anruf annehmen, sehen Sie den nativen Anruftönenbildschirm Ihres Mobiltelefons, wenn die Funktion **GSM verwenden** im Bildschirm Einstellungen aktiviert ist. Wenn die Funktion **GSM verwenden** deaktiviert ist, sehen Sie den blauen MiVoice Office Anruftönenbildschirm, der alle [Anruftönenfunktionen](#) der App anzeigt. Weitere Informationen über die Funktion **GSM verwenden**, die standardmäßig für alle Benutzer in Großbritannien und Europa aktiviert ist, finden Sie unter [MiVoice Office Settings](#).

Wenn ein eingehender Anruf während der Zeit, in der Anruftönen und Benachrichtigungen auf dem Bildschirm vorhanden sind, nicht angenommen wird, wird dies in der App als verpasster Anruf aufzeichnet. Die MiVoice Office App generiert keine Benachrichtigungen auf dem Bildschirm für ver-

passte Anrufe, aber Benutzer können [Badge-Benachrichtigungen](#) aktivieren oder auf ihre [Anrufliste](#) zugreifen, um nach zuletzt verpassten Anrufen zu suchen.

Für alle eingehenden Anrufe, die Sie erhalten:

- Wenn der Anrufer einer Ihrer geschäftlichen oder persönlichen [Kontakte](#) ist, zeigt die App den Namen des Anrufers an.
- Wenn der Anrufer keiner Ihrer Kontakte ist und ein Name in der Anrufer-ID verfügbar ist, zeigt die App den Namen an, andernfalls zeigt die App die Telefonnummer an.
- Wenn Anruferinformationen als privat markiert sind, zeigt die App "unbekannt an."

NOTE: Die MiVoice Office App kann zwei miteinander laufende und gehaltene Anrufe gleichzeitig bedienen. Wenn ein dritter Anruf erfolgt, während zwei Anrufe bereits in Verbindung stehen, öffnet sich der Anrufbildschirm und zeigt die Optionen **Ablehnen** oder **Annehmen** dieses Anrufs an. Wenn Sie den Anruf annehmen, wird das laufende Gespräch unterbrochen. Wenn Sie einen dritten Anruf erhalten, wird der Anruf an das mit Ihrem Tischtelefon verbundene Voicemail-System weitergeleitet, je nachdem, wie die App in der MiVoice Office PBX für Ihr Mitel CloudLink-Konto konfiguriert ist.

Anruf zu tätigen

Die MiVoice Office App bietet Anrufsymbole in der gesamten App, um das Telefonieren zu erleichtern.

Einen Anruf mit dem Dialpad tätigen

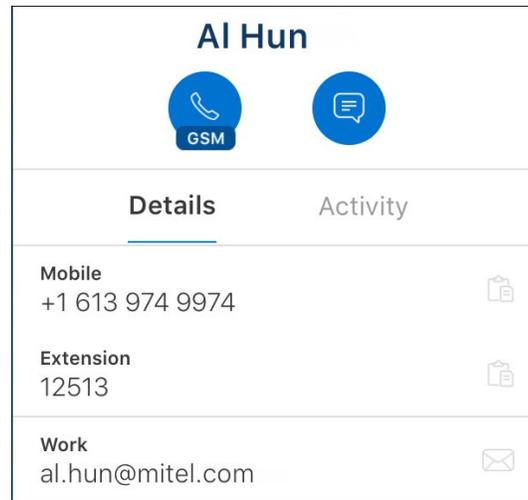
Wenn Sie eine Telefonnummer eingeben müssen, um einen Anruf zu tätigen, tippen Sie auf das Wähltastensymbol in der oberen rechten Ecke der Kopfzeile.



Einen Anruf von der Startseite aus tätigen

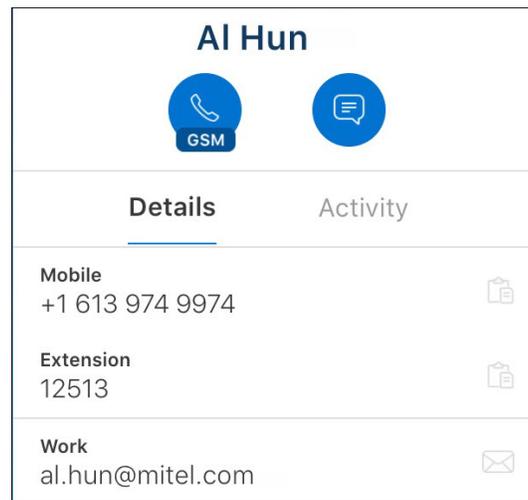
Am einfachsten können Sie einen Anruf tätigen, indem Sie auf dem Startbildschirm auf eine Kontaktk-

achel tippen und auf das -Symbol von der angezeigten Kontaktkarte aus antippen. Wenn  mit dem Telefonsymbol angezeigt wird, wird der Anruf über das nächstgelegene GSM-Netz getätigt, andernfalls wird der Anruf über ein Wi-Fi oder LTE-Netz getätigt. Informationen zum Auswählen des von der App zum Tätigen und Empfangen von Anrufen verwendeten Netzwerktyps finden Sie unter [GSM verwenden](#).



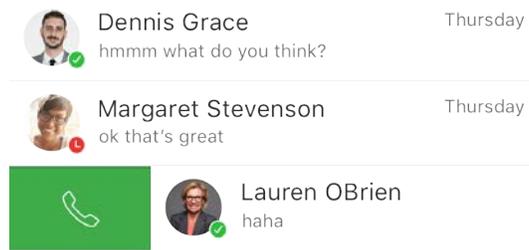
Tätigen eines Anrufs aus dem Verzeichnis

Um einen Anruf zu tätigen, während Sie im Verzeichnis nach Kontakten suchen, tippen Sie auf den gewünschten Kontakt und dann auf das -Symbol von der angezeigten Kontaktkarte aus.



Einen Anruf über das Chat-Menü tätigen

Um einen Anruf zu tätigen, während Sie Ihre Chatnachrichten ansehen, streichen Sie eine beliebige Zeile nach rechts und tippen Sie auf das grüne Telefonsymbol.



Einen Anruf vom Chatfenster aus tätigen

Um einen Anruf zu tätigen, wenn Sie mit jemandem chatten, tippen Sie auf das Telefonsymbol, das rechts neben dem Namen dieser Person angezeigt wird.



Einen Anruf über das Menü Anrufverlauf tätigen

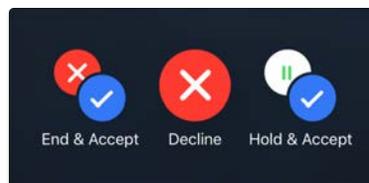
Um einen Anruf zu tätigen, während Sie Ihre Anrufliste anzeigen, tippen Sie auf ein beliebiges Element, um sofort einen Anruf an diese Person oder Gruppe zu tätigen.

Wenn Sie während eines aktiven Anrufs vom Anrufbildschirm weg navigieren, um auf einen anderen Bereich von MiVoice Office oder eine andere App auf Ihrem Telefon zuzugreifen, tippen Sie einfach auf die grüne Leiste **Berühren, um zum Anruf zurückzukehren**, die oben auf jedem Bildschirm Ihres Telefons erscheint.

Mehrere Anrufe bearbeiten

In einer Arbeitsumgebung, in der viel zu tun ist, müssen Sie unter Umständen mehrere Anrufe gleichzeitig annehmen. Mit der MiVoice Office App können Sie einen eingehenden Anruf annehmen, während Sie sich bereits in einem anderen Gespräch befinden.

Optionen für die Annahme eines zweiten eingehenden Anrufs



Wenn Sie einen Anruf tätigen und einen zweiten Anruf erhalten, haben Sie die folgenden Möglichkeiten:

- Um den zweiten Anruf anzunehmen und den ersten Anruf zu beenden, tippen Sie auf das Symbol **Beenden & Annehmen**.
- Um den zweiten Anruf anzunehmen und den ersten Anruf auf Halten zu setzen, tippen Sie auf das Symbol **Halten & Annehmen**.
- Um den zweiten Anruf abzulehnen und beim ersten Anruf zu bleiben, tippen Sie auf das Symbol **Ablehnen**.

Optionen für die Verwaltung von zwei Anrufen



Wenn Sie zwei Gespräche gleichzeitig führen, haben Sie folgende Möglichkeiten:

- **Stummschaltung** - Verhindert es, dass die Gegenstelle Ihre Stimme und Hintergrundgeräusche hört.
- **Dialpad** - Geben Sie eine Telefonnummer über das Dialpad ein.
- **Speaker** - Spielen Sie Audio über den Lautsprecher auf Ihrem mobilen Gerät ab.
- **Swap** - Zwischen zwei Anrufen wechseln. Dadurch wird das aktive Gespräch auf Halten gesetzt und das gehaltene Gespräch wird zum aktiven Gespräch.
- **Weiterleitung** - Leitet einen aktiven Anruf an einen Ihrer Kontakte oder eine andere Telefonnummer weiter.
- **Chatten** - Tippen Sie auf das Chat-Symbol in der rechten oberen Ecke des Anrufbildschirms, um mit dem Anrufer oder einer anderen Person zu chatten.
- **Anruf beenden** - Tippen Sie auf das rote Telefonsymbol am unteren Rand des Anrufbildschirms, um den Anruf zu beenden.

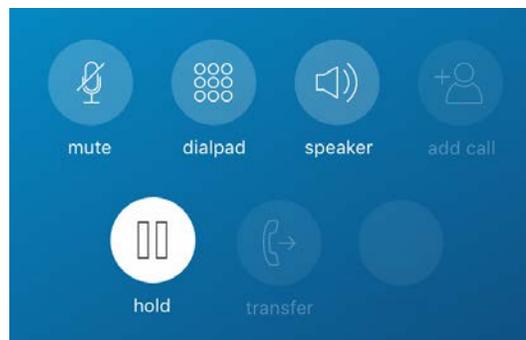
Im Folgenden wird das erwartete Anrufverhalten beschrieben, wenn sowohl die MiVoice Office-Webanwendung als auch die mobile Anwendung auf einem Gerät installiert werden.

- Während eines aktiven Anrufs in der Webanwendung kann der Benutzer einen weiteren Anruf über die mobile Anwendung durchführen oder annehmen. Der Anrufverlauf in der Cloud wird beide korrekt aufzeichnen.
- Wenn es zwei Anrufe auf der Webanwendung gibt (ein gehaltener und ein aktiver Anruf), kann der Benutzer einen weiteren Anruf auf der mobilen Anwendung tätigen oder annehmen. Der Anrufverlauf in der Cloud wird beide korrekt aufzeichnen.
- Wenn es zwei Anrufe auf der Webanwendung gibt (einen gehaltenen und einen aktiven Anruf), kann der Benutzer zwei Anrufe (einen gehaltenen und einen aktiven Anruf) auf der Mobilanwendung haben. Der Anrufverlauf in der Cloud wird alle Anrufe korrekt aufzeichnen.

- Die Behandlung von zwei oder mehr Anrufen durch die Webanwendung unterscheidet sich von der der mobilen Anwendung. Die UI der mobilen Anwendung zeigt jeweils einen Anrufbildschirm an, der den aktiven Anruf anzeigt. Die Webanwendung zeigt für jeden Aufruf einen separaten Aufrufbildschirm an.
FOR EXAMPLE: In der Webanwendung gibt es für einen Aufruf einen Aufrufbildschirm; bei zwei Anrufen (ein gehaltener Anruf und ein aktiver Anruf) gibt es zwei Anrufbildschirme; und bei drei Anrufen (ein gehaltener, ein aktiver und ein klingelnder Anruf) gibt es drei Anrufbildschirme.
- Die Anrufinformationen/-optionen, die auf den Anrufbildschirmen der Webanwendung angezeigt werden, sind die gleichen wie auf den Anrufbildschirmen der Mobilanwendung, mit der Ausnahme, dass der Anrufbildschirm der Mobilanwendung einen gehaltenen Anruf anzeigt und eine Umschalt-Anrufoption anbietet, da die Mobilanwendung immer nur einen Anrufbildschirm anzeigt. In der Webanwendung gibt es für jeden Anruf einen Anrufbildschirm, so dass die Anrufbildschirm-UI nicht den gehaltenen Anruf anzeigt und keine Vermittlung anbietet, da der andere Anrufbildschirm zugänglich und sichtbar ist.

NOTE: Damit die Webanwendung drei Anrufe bearbeiten kann, muss das MiVO-400 SIP-Terminal, das das WebRTC-Sip-Softphone der Webanwendung darstellt, so konfiguriert werden, dass der Wert für **Mehrfachleitungen** auf 3 und der Wert für die mobile Anwendung auf 2 gesetzt ist. Weitere Informationen finden Sie im Abschnitt *Konfigurieren von SIP-Mehrfachleitungen und Verwalten von Anrufberechtigungen* im Thema *MiVO400 auf der Standalone-Plattform des CloudLink-Gateways konfigurieren*.

Ein Gespräch auf Halten legen



Wenn Sie ein Gespräch auf Halten setzen, können Sie ein aktives Gespräch unterbrechen, um ein anderes Gespräch zu führen. Wenn Sie auf das Halten-Symbol tippen, um ein Gespräch auf Halten zu setzen, ändert sich das Symbol in einen weißen Hintergrund. Dadurch wird auch das Weiterleitungssymbol deaktiviert. Während ein Anruf in der Warteschleife gehalten wird, hört diese Person Stille, es sei denn, für Ihr Mittel CloudLink-Konto wurde Warteschleifenmusik eingerichtet.

Halteoptionen

Während ein Gespräch gehalten wird, können Sie wie folgt vorgehen:

- Um das Gespräch mit der gehaltenen Person fortzusetzen, tippen Sie auf das Symbol Halten, das sich ändert, um einen transparenten Hintergrund anzuzeigen.
- Um den Anruf weiterzuleiten, tippen Sie auf das Halten-Symbol, um den Anruf fortzusetzen, sagen Sie der Person, an die Sie sie weiterleiten möchten, tippen Sie auf das Weiterleitungs-Symbol und wählen Sie einen Weiterleitungsempfänger. Um mehr zu erfahren, siehe [Weiterleiten eines Anrufs](#).

- Um mit der wartenden Person oder einem anderen Kontakt zu chatten, tippen Sie auf das Chat-Symbol in der rechten oberen Ecke des Anrufbildschirms. Hilfe finden Sie unter [Starten einer Chatsitzung](#).
- Um eine andere Person anzurufen, verwenden Sie die Wähltastatur oder navigieren Sie zu Ihren Kontakten. Um mehr zu erfahren, siehe [Platzieren eines Anrufs](#).

TIP: Wenn Sie vom aktiven Anrufbildschirm weg navigieren, um auf einen anderen Bereich der MiVoice Office App oder eine andere App auf Ihrem Mobiltelefon zuzugreifen, erscheint oben auf jedem Bildschirm eine Leiste **Zurück zum Anruf**. Tippen Sie einfach auf diese Leiste, um zum aktiven Anrufbildschirm zurückzukehren.

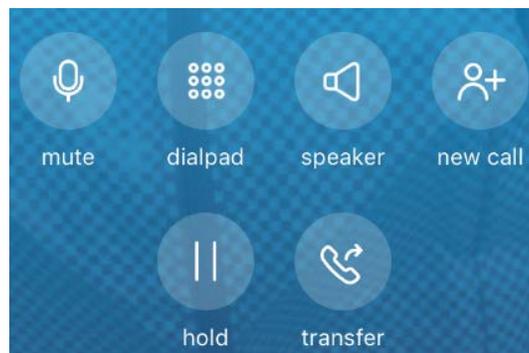
Einen Anruf weiterleiten

Die Anrufweiterleitungsfunktion in MiVoice Office ermöglicht es Ihnen, einen laufenden Anruf von Ihrem Telefon auf eine andere Nummer umzuleiten. Wenn die Weiterleitung erfolgreich ist, werden Sie von dem Anruf getrennt und der Anruf an die umgeleitete Nummer wird zum aktiven Anruf. Jeder Gesprächsteilnehmer kann den Anruf weiterleiten. Die Anwendung MiVoice Office unterstützt zwei Arten der Anrufweiterleitung: Blindweiterleitung und überwachte Weiterleitung.

Blind weiterleitung

Bei der Blindweiterleitung können Sie einen laufenden Anruf sofort weiterleiten, ohne auf eine Antwort des Kontakts zu warten, an den Sie den Anruf weiterleiten möchten.

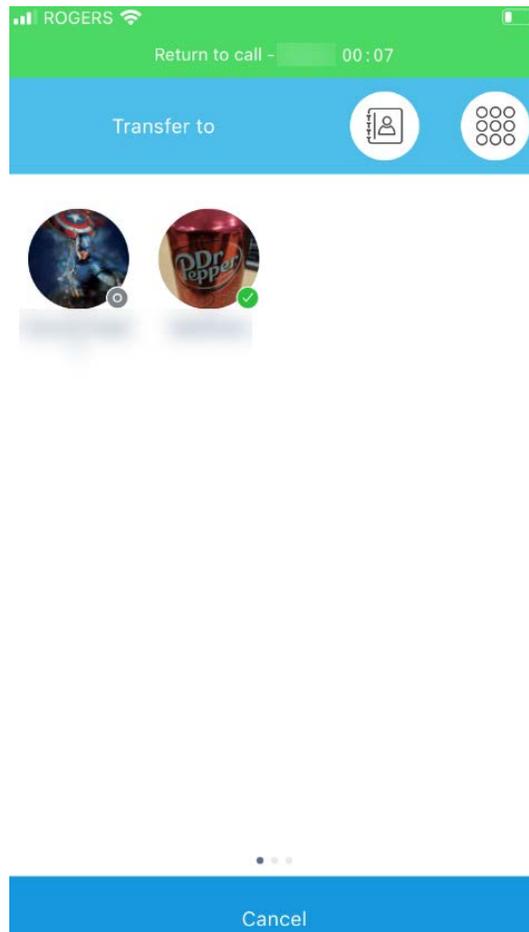
Um eine Blindübertragung einzuleiten, tippen Sie auf das Symbol **Weiterleitung** () auf dem Anruf-Bildschirm der MiVoice Office-App.



Wenn Sie auf das Symbol **Weiterleitung** () tippen, öffnet den Startbildschirm, in dem Sie den Kontakt auswählen und den Anruf dann durch eine der folgenden Aktionen weiterleiten können:

- Tippen Sie auf dem Startbildschirm auf die Kachel des Kontakts.
- Tippen Sie auf das Verzeichnis-Symbol () und tippen Sie den Kontakt aus der Liste an.

- Tippen Sie auf das Symbol Wähltastatur () , geben Sie die Telefonnummer des Kontakts ein und tippen Sie auf  um diese Nummer anzurufen.



Damit ist die Blindweiterleitung abgeschlossen. Das Gespräch endet für Sie, und der Kontakt am anderen Ende wird auf das weitergeleitete Gespräch gelegt.

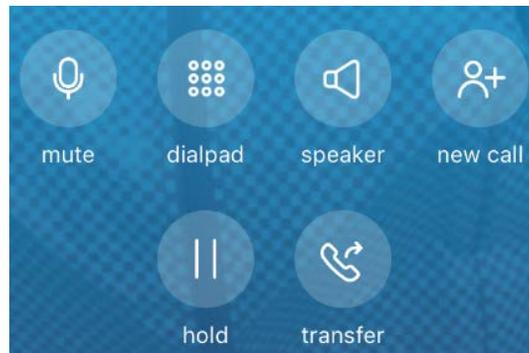
NOTE: Bevor Sie die Blindweiterleitung abschließen:

- tippen Sie auf das grüne Banner **Zurück zum Anruf**, das oben auf dem Bildschirm Ihres Telefons erscheint, um zum aktiven Anruf zurückzukehren.
- tippen Sie in der Startansicht auf die Schaltfläche **Abbrechen**, um die Übertragung abubrechen und zum Bildschirm Anruf zurückzukehren.

Überwachte Weiterleitung

Die überwachte Weiterleitung ermöglicht es Ihnen, ein laufendes Gespräch nach Rücksprache mit der Kontaktperson, an die Sie das Gespräch weiterleiten möchten, weiterzuleiten. Sie bleiben so lange am laufenden Gespräch dran, bis Sie den Anruf weiterverbinden.

Um einen laufenden Anruf über die überwachte Weiterleitung weiterzuleiten, müssen Sie den Kontakt, an den Sie den Anruf weiterleiten möchten, anrufen, indem Sie auf das Symbol **Neuer Anruf** () auf der MiVoice Office-Anwendung.



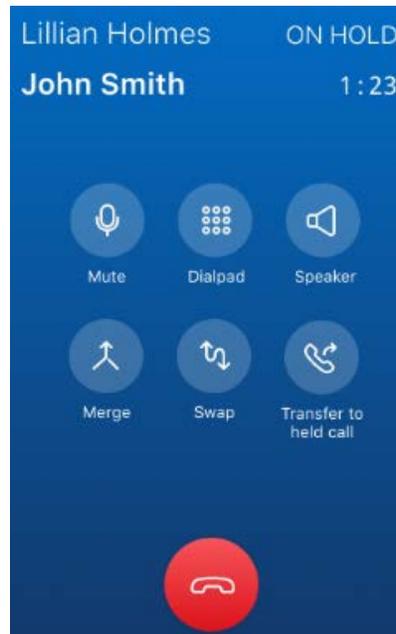
Tippen Sie auf das Symbol **Neuer Anruf** (👤+) öffnet den Startbildschirm, in dem Sie den Kontakt, an den Sie den Anruf weiterleiten möchten, auswählen und anrufen können, indem Sie eine der folgenden Aktionen ausführen. Wenn Sie den Kontakt anrufen, an den Sie den Anruf weiterleiten möchten, wird der Kontakt am anderen Ende des laufenden Gesprächs auf Halten gesetzt.

- Tippen Sie auf dem Startbildschirm auf die Kachel des Kontakts.
- Tippen Sie auf das Kontaktsymbol (👤) und tippen Sie dann auf den Kontakt.
- Tippen Sie auf das Symbol Wähltastatur (☎️), geben Sie die Telefonnummer des Kontakts ein und rufen Sie diese Nummer an.



NOTE: Bevor Sie den Kontakt anrufen, an den Sie den Anruf weiterleiten möchten, tippen Sie, falls Sie zum aktiven Anruf zurückkehren müssen, auf die grüne Leiste **Zurück zum Anruf**, die oben auf Ihrem Telefon erscheint, wenn Sie auf das Symbol **Neuer Anruf** (👤+).

Wenn der Kontakt, an den Sie den Anruf weiterleiten möchten, zustimmt, den weitergeleiteten Anruf anzunehmen, tippen Sie auf das Symbol **Weiterleiten an gehaltenen Anruf** (📞➡️), um den Anruf weiterzuleiten. Dadurch wird das Gespräch für Sie beendet und der Kontakt, der am anderen Ende in der Warteschleife liegt, wird mit dem Kontakt, an den Sie das Gespräch weitergeleitet haben, in ein Gespräch gebracht.



Bevor Sie den Anruf weiterleiten, können Sie zwischen dem gehaltenen Kontakt am anderen Ende und dem Kontakt, an den Sie den Anruf weiterleiten möchten, hin- und herschalten, indem Sie auf das



Umschalt-Symbol (). Wenn Sie auf dieses Symbol tippen, wird der aktive Anruf gehalten, und der gehaltene Anruf wird zum aktiven Anruf.

Wenn der Kontakt, an den Sie den Anruf weiterleiten möchten, nicht auf den Anruf reagiert oder die

Annahme des weitergeleiteten Anrufs ablehnt, tippen Sie auf das Symbol Anruf beenden () auf dem Anrufbildschirm, um Ihr Gespräch mit dem gehaltenen Kontakt fortzusetzen.

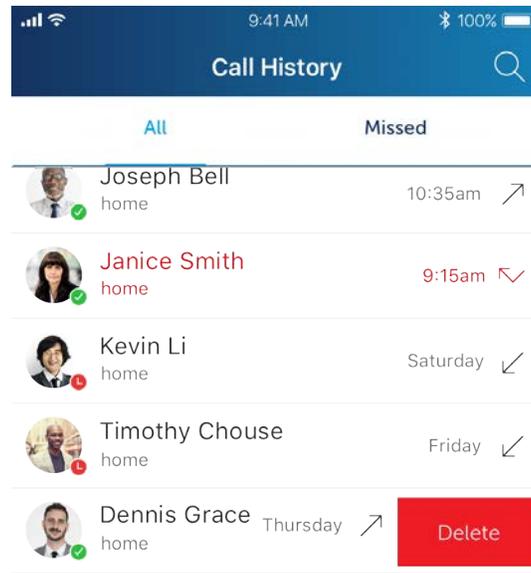


NOTE: Während einer überwachten Weiterleitung wird im Anrufverlauf sowohl des Kontakts, der den Anruf zuerst erhalten hat, als auch des Kontakts, an den die überwachte Weiterleitung vorgenommen wurde, die Nummer, von der aus der erste Anruf getätigt wurde, als Nummer des eingehenden Anrufs angezeigt.

Anrufliste

Auf dem Bildschirm Anrufliste der MVoice Office-App können Sie folgende Aktionen ausführen:

- Ausgehende und eingehende Anrufe in der Liste **Alle** anzeigen.
- Nur eingehende Anrufe anzeigen, die in der Liste **Verpasst** nicht angenommen wurden.
- Einen beliebigen Einzel- oder Gruppenkontakt in diesen Listen anrufen.
- Löschen einer Anrufliste.



Der Anrufverlauf wird im CloudLink Server gespeichert. Deshalb:

- können Sie auf den Anrufverlauf über die MiVoice Office Mobile-App oder die MiVoice Office Web-App zugreifen.
- Wenn Sie die MiVoice Office-App löschen, wird der Anrufverlauf nicht gelöscht. Wenn Sie die Anwendung neu installieren und sich anmelden, wird der Anrufverlauf synchronisiert und in der App angezeigt.

Zugriff auf die Anrufliste

Folgen Sie den für Ihren Handtyp spezifischen Anweisungen:

- **iPhone**
Tippen Sie in der Navigationsleiste unten in der Anwendung auf  und führen Sie eine der folgenden Aktionen aus:
 - Um alle getätigten und empfangenen Anrufe anzuzeigen, tippen Sie auf **Alle**.
 - Um nur eingehende Anrufe anzuzeigen, die nicht angenommen wurden, tippen Sie auf **Verpasst**.
 - Um einen Anruf zu tätigen, tippen Sie auf ein beliebiges Element der Anrufliste.
 - Um ein Element der Anrufliste zu löschen, ziehen Sie es nach links und tippen Sie auf **Löschen**.
- **Android**
Tippen Sie in der Kopfzeile oben in der Anwendung auf, tippen Sie auf  **Anrufliste** und führen Sie eine der folgenden Aktionen aus:
 - Um alle getätigten und empfangenen Anrufe anzuzeigen, tippen Sie auf **Alle**.
 - Um nur eingehende Anrufe anzuzeigen, die nicht angenommen wurden, tippen Sie auf **Verpasst**.
 - Um einen Anruf zu tätigen, tippen Sie auf ein beliebiges Element der Anrufliste.
 - Um ein Element der Anrufliste zu löschen, ziehen Sie es nach links und tippen Sie auf **Löschen**.

NOTE:

- Die Anrufverlaufsanzeige in der MiVoice Office App ist nicht mit der Anrufverlaufsanzeige auf dem mit Ihrem Mitel CloudLink-Konto verbundenen Tischtelefon synchronisiert.
- Die Anrufliste in der MiVoice Office Web-Anwendung zeigt nicht die Telefonkonferenznummern von MiVO400-Konferenzen an, an denen ein Benutzer teilgenommen hat. Stattdessen zeigt sie die Tele-

fonnummern der Teilnehmer an diesen Konferenzen an. Da in der Anrufliste die Nummern der Konferenzschaltungen nicht angezeigt werden, kann ein Benutzer die Details der Anrufliste nicht für einen Rückruf zu einer Konferenz verwenden.

DND (Nicht stören)



Um die Funktion DND (Nicht stören) in Ihrer MiVoice Office App zu aktivieren, setzen Sie Ihren Verfügbarkeitsstatus auf DND. Um DND in Ihrer Anwendung zu deaktivieren, setzen Sie Ihren Verfügbarkeitsstatus auf Verfügbar oder Beschäftigt. Weitere Informationen über das Setzen Ihres Verfügbarkeitsstatus in der Anwendung finden Sie unter [Ihre Anwesenheit festlegen](#).

Wenn DND in Ihrer MiVoice Office App aktiviert ist:

- Alle neuen eingehenden Sprachanrufe werden daran gehindert, Ihre MiVoice Office App und das mit Ihrem Mitel CloudLink-Konto verbundene Tischtelefon zu klingeln. Vorhandenes Klingeln oder verbundene Anrufe werden nicht beeinträchtigt.
- Anrufer hören ein Besetztzeichen oder werden aufgefordert, eine Sprachnachricht zu hinterlassen, je nachdem, wie der Weiterleitungspfad in der MiVoice Office PBX für Ihr Mitel CloudLink-Konto konfiguriert ist.
- Alle anderen App-Funktionen wie persönlicher Chat, Gruppenchat und Chat-Benachrichtigungen sind davon nicht betroffen.
- Gruppenanrufe werden an alle Gruppenmitglieder gerichtet, die kein DND aktiviert haben.

WARNING: Wenn Sie DND über das Ihrem Mitel CloudLink-Konto zugeordnete Tischtelefon auf EIN oder AUS stellen, wird DND in Ihrer MiVoice Office App nicht aktiviert oder deaktiviert.

Bluetooth Unterstützung

Die MiVoice Office App unterstützt Bluetooth-Audiogeräte mit Android 9.0 und spätere Versionen sowie iOS 12.0 und spätere Versionen.

Apple CarPlay und Android Auto werden derzeit nicht unterstützt.

Zu den unterstützten Funktionen gehören:

- Gerätekopplung/Entkopplung
- Annehmen/Beenden von Anrufen
- Stumm / Stummschalten bei anrufen
- Lautstärkeregelung

Mitel bietet eine Anbindung an Bluetooth an, um sicherzustellen, dass ein Benutzer die Bluetooth-Controller am Fahrzeuglenkrad nutzen kann. Allerdings lässt sich die MiVoice Office App nicht vollständig in alle Fahrzeug-Anzeigeconsolen und Car Kits einbauen. So kann es vorkommen, dass der eigentliche Name und die Nummer nicht auf der Displaykonsole des Fahrzeugs angezeigt werden.

Chat

Die folgenden Themen helfen Ihnen, die Chat-Funktionen der MiVoice Office App optimal zu nutzen.

- [Chat-Funktionen](#)
- [Starten einer Chat-Sitzung](#)
- [Auf einen Chat antworten](#)

Chat-Funktionen

TIP: iPhone-Benutzer müssen die MiVoice Office App auf ihrem Mobiltelefon öffnen, um Chats und Chat-Benachrichtigungen zu erhalten. Android-Benutzer erhalten Chats und Chat-Benachrichtigungen auch dann, wenn die MiVoice Office-App auf Ihrem Gerät nicht läuft (geschlossen). Für weitere Informationen über Chat-Benachrichtigungen, siehe [Auf einen Chat antworten](#).



Persönlicher 1:1 und Gruppen-Chat

In der MiVoice Office App können Sie mit der Chat-Funktion persönliche 1:1- und Gruppengespräche starten und beantworten, um mit anderen zu kommunizieren. Ähnlich wie bei Textnachrichten können Teilnehmer nach dem Start eines Chats nicht aus dem Gespräch entfernt oder hinzugefügt werden. Um andere zu einem Gespräch hinzuzufügen, erstellen Sie einen neuen Chat und fügen Sie alle Kontakte hinzu, mit denen Sie chatten möchten. Es gibt keine Begrenzung der Anzahl der Kontakte, die zu einem neuen Gruppenchat hinzugefügt werden können.

Chat Typing Indikationen

Wenn jemand während eines persönlichen 1:1 oder Gruppenchats mit der Eingabe beginnt, gibt die App anderen Chat-Teilnehmern einen visuellen Hinweis, dass diese Person gerade schreibt. Diese Anzeige erscheint alle 10 Sekunden, während die Eingabe fortgesetzt wird. Wird die Eingabe länger als 10 Sekunden unterbrochen, erscheint die Anzeige nicht mehr.

Chat-Nachrichten-Verlauf

Der Bildschirm Nachrichten zeigt eine Liste der Einzel- und Gruppenkontakte, mit denen Sie gechattet haben. Jedes Element in der Liste gibt auch das relative Alter der letzten Chatnachricht an, die an diesen Kontakt gesendet oder von diesem empfangen wurde.

Wenn Sie auf ein Element in der Liste tippen, wird der Chat-Bildschirm für diesen Einzel- oder Gruppenkontakt geöffnet, in dem Nachrichten aus früheren Gesprächen einschließlich des jeweiligen Alters und der Uhrzeit angezeigt werden. Beim Betrachten eines Gruppenchats werden die Namen der ersten Teilnehmer oben im Chat-Bildschirm angezeigt. Wenn Sie auf diese Namen tippen, wird eine Liste aller Teilnehmer für diesen Gruppenchat angezeigt.

Einen Anruf während des Chattens tätigen

Wenn Sie in einem persönlichen 1:1-Chat sind, tippen Sie einfach auf das Telefonsymbol in der oberen rechten Ecke des Chat-Bildschirms, um diese Person anzurufen.

Wenn Sie in einem Gruppenchat sind, gibt es keine Möglichkeit, die Gruppe anzurufen. Sie können jedoch auf dem Startbildschirm eine Gruppenkachel erstellen, um mehrere Kontakte aufzunehmen, und diese Gruppe dann aufrufen. Weitere Informationen finden Sie unter [Erstellen und Bearbeiten von Gruppen](#).

An einem Meeting vom Chat aus teilnehmen

Wenn ein CloudLink-Benutzer zu einem MiTeam-Meeting eingeladen wird, erhält der Benutzer eine Chat-Nachricht mit der Meldung **Jetzt teilnehmen**. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Jetzt teilnehmen**, um dem Meeting beizutreten. Die MiTeam Meetings-Webanwendung wird geöffnet.

NOTE: Damit Benutzer die Nachricht **Jetzt teilnehmen** erhalten können, muss ihnen in der CloudLink-Kontenkonsole eine gültige MiTeam-Meetings-Lizenz zugewiesen worden sein. Wenden Sie sich an Ihren Systemadministrator, um mehr über die MiTeam-Meetings-Lizenz zu erfahren, oder lesen Sie in der Hilfe-Dokumentation zu CloudLink-Konten den Abschnitt [Zuweisen von MiTeam-Meetings-Lizenzen an Benutzer](#).

Senden eines Fotos während des Chattens

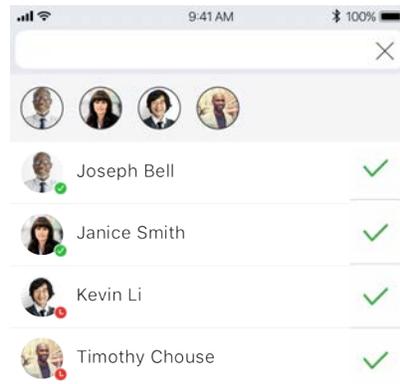
Wenn Sie chatten, haben Sie die Möglichkeit, Text oder ein Foto zu senden. Weitere Informationen finden Sie unter [Starten einer Chatsitzung](#).

Chat verbergen

In der Anwendung MiVoice Office Mobile können Sie einen auf dem Bildschirm **Nachrichten** angezeigten Chat ausblenden. Um einen Chat auszublenden, streichen Sie auf dem Chat-Eintrag im Bildschirm **Nachrichten** nach links und wählen Sie **Ausblenden**. Der Chat ist auf dem Bildschirm **Nachrichten** nicht sichtbar. Der Chat wird erneut angezeigt, wenn Sie eine weitere Nachricht vom Teilnehmer dieses Chats erhalten.

NOTE: In der aktuellen Version der MiVoice Office App kann eine Chatnachricht nicht gelöscht werden.

Starten einer Chat-Sitzung



Folgen Sie den für Ihren Handytyp spezifischen Anweisungen:

iPhone

1. Tippen Sie in der Navigationsleiste unten in der App auf das Symbol .
2. Führen Sie in dem sich öffnenden Bildschirm Nachrichten eine der folgenden Aktionen aus:
 - Um mit einem vorherigen Chat fortzufahren, tippen Sie auf das gewünschte Gespräch, das auf dem Bildschirm angezeigt wird.
 - Um einen neuen Chat zu starten:
 - i. Tippen Sie auf das  Symbol in der rechten oberen Ecke.
 - ii. Tippen Sie im Fenster **Neuer Nachrichtentyp**, das unten auf dem Bildschirm des Mobiltelefons erscheint, auf **Direkte Nachricht**. Der Bildschirm mit der Liste Benutzer suchen wird angezeigt.
 - iii. Tippen Sie auf jeden der Kontakte, die Sie in die Konversation einbeziehen möchten (fügt ein Häkchen neben jedem hinzu).
 - iv. Tippen Sie oben rechts auf **OK**.
3. Beginnen Sie mit den folgenden Optionen zu chatten:
 - Um eine Textnachricht zu senden, geben Sie den gewünschten Text ein und tippen Sie auf das -Symbol.
 - Um ein Foto zu senden, tippen Sie auf das -Symbol und wählen Sie die gewünschte Methode:
 - **Ein Foto machen**- Verwenden Sie die Kamera Ihres Mobiltelefons, um ein Bild aufzunehmen, und tippen Sie dann auf Foto verwenden oder Erneut aufnehmen.
 - **Aus der Bibliothek wählen** - Navigieren Sie zu dem gewünschten Foto, das auf Ihrem Mobiltelefon gespeichert ist, und tippen Sie darauf.

Android

1. Tippen Sie in der Kopfleiste oben in der Anwendung auf das -Symbol und dann auf **Chat**.
2. Führen Sie in dem sich öffnenden Bildschirm Nachrichten eine der folgenden Aktionen aus:

- Um mit einem vorherigen Chat fortzufahren, tippen Sie auf das gewünschte Gespräch, das auf dem Bildschirm angezeigt wird.
- Um einen neuen Chat zu starten:
 - i. Tippen Sie auf das  Symbol in der rechten oberen Ecke.
 - ii. Tippen Sie im Fenster **Neuer Nachrichtentyp**, das unten auf dem Bildschirm des Mobiltelefons erscheint, auf **Direkte Nachricht**. Der Bildschirm mit der Liste Benutzer suchen wird angezeigt.
 - iii. Tippen Sie auf jeden der Kontakte, die Sie in die Konversation einbeziehen möchten (fügt ein Häkchen neben jedem hinzu).
 - iv. Tippen Sie oben rechts auf **OK**.

3. Beginnen Sie mit den folgenden Optionen zu chatten:

- Um eine Textnachricht zu senden, geben Sie den gewünschten Text ein und tippen Sie auf das -Symbol.
- Um ein Foto zu senden, tippen Sie auf das -Symbol und wählen Sie die gewünschte Methode:
 - **Ein Foto machen**- Verwenden Sie die Kamera Ihres Mobiltelefons, um ein Bild aufzunehmen, und tippen Sie dann auf Foto verwenden oder Erneut aufnehmen.
 - **Aus der Bibliothek wählen** - Navigieren Sie zu dem gewünschten Foto, das auf Ihrem Mobiltelefon gespeichert ist, und tippen Sie darauf.

NOTE: Wenn im aktuellen Chat-Eingabebereich Text aus dem vorherigen Chat angezeigt wird, können Sie die Anzeige von "Texterkennung" ausschalten. Weitere Informationen finden Sie unter dem letzten Punkt unter [Bekannte Störungen](#).

TIP: Nach dem Start eines Chats können keine weiteren Teilnehmer hinzugefügt werden. Außerdem können die Gesprächsteilnehmer nach dem Start eines Gruppenchats die Gruppe nicht verlassen. Wenn Sie die Teilnehmer in einem Gruppenchat ändern müssen, erstellen Sie einen neuen Chat, um alle Kontakte hinzuzufügen, mit denen Sie chatten möchten. Es gibt keine Begrenzung der Anzahl der Kontakte, die zu einem neuen Gruppenchat hinzugefügt werden können.

Auf einen Chat antworten

Folgen Sie den für Ihren Handytyp spezifischen Anweisungen:

- **iPhone**

Je nach den folgenden Szenarien erzeugen eingehende Chats unterschiedliche Benachrichtigungen für Ihre MiVoice Office-App und Ihr Android-Telefon. Sie können auf einen eingehenden Chat auf unterschiedliche Weise reagieren.

- Wenn Ihre MiVoice Office App geöffnet und sichtbar ist oder im Hintergrund läuft (geöffnet, aber nicht sichtbar), wird ein Chat-Benachrichtigungston abgespielt und ein Banner auf dem Bildschirm angezeigt. Tippen Sie auf das Benachrichtigungsbanner, um direkt zum Chat-Bildschirm der Person oder Gruppe zu gelangen, die den Chat gesendet hat.
- Wenn der Bildschirm auf Ihrem iPhone gesperrt ist, wird ein Chatbenachrichtigungston abgespielt und ein Banner erscheint auf dem Bildschirm. Ziehen Sie das Benachrichtigungsbanner nach rechts, wählen Sie Öffnen und entsperren Sie den Bildschirm, um direkt zum Chat-Bildschirm für die Person oder Gruppe zu gelangen, die den Chat gesendet hat.

- Wenn Ihre MiVoice Office App nicht läuft (geschlossen), gibt es keinen Chat-Sound oder Benachrichtigungsbanner.

Um kürzlich empfangene Chat-Nachrichten zu finden, rufen Sie regelmäßig Ihre Nachrichten-Seite auf, indem Sie auf das Symbol  in der Navigationsleiste unten in der App tippen.

- **Android**

Je nach den folgenden Szenarien erzeugen eingehende Chats unterschiedliche Benachrichtigungen für Ihre MiVoice Office-App und Ihr Android-Telefon. Sie können auf einen eingehenden Chat auf unterschiedliche Weise reagieren.

- Wenn Ihre MiVoice Office App geöffnet und sichtbar ist, wird ein Chat-Benachrichtigungston ausgegeben und ein Banner auf dem Bildschirm angezeigt. Tippen Sie auf das Benachrichtigungsbanner, um direkt zum Chat-Bildschirm der Person oder Gruppe zu gelangen, die den Chat gesendet hat.
- Wenn Ihre MiVoice Office App im Hintergrund läuft (offen, aber nicht sichtbar), wird ein Chat-Benachrichtigungston abgespielt und ein Benachrichtigungspunkt und -nummer mit dem Symbol "Mitel Office" auf dem Startbildschirm Ihres Android-Handys angezeigt. Wenn Sie das "Mitel Office"-Symbol berühren und gedrückt halten, wird eine Liste der kürzlich erhaltenen Chat-Nachrichten angezeigt. Tippen Sie auf das gewünschte Element in der Liste, um direkt zum Chat-Bildschirm der Person oder Gruppe zu gelangen, die den Chat gesendet hat.
- Wenn der Bildschirm auf Ihrem Android-Telefon gesperrt ist, wird ein Chat-Benachrichtigungston abgespielt und der gesperrte Bildschirm zeigt ein kleines Mitel-Logo an. Entsperren Sie den Bildschirm und tippen Sie auf die Chat-Anzeige, um direkt zum Chat-Bildschirm der Person oder Gruppe zu gelangen, die den Chat gesendet hat.
- Wenn Ihre MiVoice Office-Anwendung nicht läuft (geschlossen) und der Bildschirm Ihres Android-Telefons gesperrt ist, wird ein Chat-Benachrichtigungston abgespielt (falls in Ihrem Telefon aktiviert) und auf dem gesperrten Bildschirm wird ein kleines Mitel-Logo angezeigt. Entsperren Sie den Bildschirm und tippen Sie auf die Chat-Anzeige, um direkt zum Chat-Bildschirm der Person oder Gruppe zu gelangen, die den Chat gesendet hat.
- Wenn Ihre MiVoice Office Applikation nicht läuft (geschlossen) und der Bildschirm Ihres Android-Telefons nicht gesperrt ist, wird ein Chat-Benachrichtigungston abgespielt (falls in Ihrem Telefon aktiviert) und ein Banner auf dem Bildschirm angezeigt. Tippen Sie auf das Benachrichtigungsbanner, um direkt zum Chat-Bildschirm der Person oder Gruppe zu gelangen, die den Chat gesendet hat.

Um kürzlich empfangene Chatnachrichten zu finden:

- Wenn auf dem Startbildschirm Ihres Android-Telefons ein Chat-Benachrichtigungspunkt und eine Chat-Nummer mit dem Symbol "Mitel Office" angezeigt wird, haben Sie kürzlich eine oder mehrere Chat-Nachrichten erhalten. Um Ihre verpassten Chats anzuzeigen, tippen und halten Sie das Symbol "Mitel Office" gedrückt, und in dem Dialogfeld, das eine Liste der zuletzt empfangenen Chats anzeigt, tippen Sie auf ein Element in der Liste, um direkt zum Chatbildschirm für die Person oder Gruppe zu gelangen, die den Chat gesendet hat.
- Um andernfalls auf Ihre Nachrichtenseite zuzugreifen, tippen Sie auf das Navigationsmenü-Symbol () in der Kopfzeile oben in der App und tippen Sie auf Chat.

Streams

Streams bieten eine für projekt- und themenbasierte Zusammenarbeit in Teams entwickelte Umgebung. In einem Stream können Sie mehrere Mitglieder hinzufügen, mit diesen Mitgliedern chatten und Bilder unter ihnen austauschen.

Erstellen eines Streams

Befolgen Sie die für Ihren Handytyp spezifischen Informationen.

• iPhone

Um einen Stream auf einem iPhone zu erstellen, führen Sie die folgenden Schritte aus:

- a. Tippen Sie in der Navigationsleiste unten in der App auf das Symbol .
- b. Auf dem sich öffnenden Bildschirm **Meldungen** tippen Sie auf das Symbol  oben rechts.
- c. Tippen Sie im Panel **Neuen Nachrichtentyp wählen**, das unten auf dem Bildschirm des Mobiltelefons erscheint, auf **Stream**. Der Bildschirm **Neuer Stream** wird geöffnet.
- d. Geben Sie im Feld **Streamname** den Namen des Streams ein.
- e. Tippen Sie in der rechten oberen Ecke auf **Erstellen**. Es wird ein Chat-Bildschirm geöffnet, der den Namen des Streams und die Chat-Nachricht "Ich habe diesen Stream erstellt" anzeigt, die besagt, dass der Stream erstellt wurde. Der Stream wird in Ihrer Chatliste angezeigt.

• Android

Um einen Stream auf einem Android Phone zu erstellen, führen Sie die folgenden Schritte aus:

- a. Tippen Sie in der Kopfzeile oben in der Anwendung auf das Navigationsmenü-Symbol () , und dann auf **Chat**.
- b. Auf dem sich öffnenden Bildschirm **Meldungen** tippen Sie auf das Symbol  oben rechts.
- c. Tippen Sie im Panel **Neuen Nachrichtentyp wählen**, das unten auf dem Bildschirm des Mobiltelefons erscheint, auf **Stream**. Der Bildschirm **Neuer Stream** wird geöffnet.
- d. Geben Sie im Feld **Streamname** den Namen des Streams ein.
- e. Tippen Sie in der rechten oberen Ecke auf **Erstellen**. Es wird ein Chat-Bildschirm geöffnet, der den Namen des Streams und die Chat-Nachricht "Ich habe diesen Stream erstellt" anzeigt, die besagt, dass der Stream erstellt wurde. Der Stream wird in Ihrer Chatliste angezeigt.

Verwalten von Streams

Sie können Mitglieder zu einem Stream einladen, die vorhandenen Mitglieder in einem Stream anzeigen, einen Stream-Namen bearbeiten und einen Stream verlassen, indem Sie die folgenden Schritte ausführen. Bitte wählen Sie die entsprechende Registerkarte unten aus, um die für Ihren Handytyp spezifischen Anweisungen anzuzeigen.

iPhone

1. Tippen Sie in der Navigationsleiste unten in der App auf das Symbol .
2. Tippen Sie in dem sich öffnenden Bildschirm **Nachrichten** auf den Stream, an dem Sie Änderungen vornehmen möchten.
3. Tippen Sie auf das  -Symbol in der rechten oberen Ecke. Der Bildschirm **Stream Info** wird geöffnet.

- So laden Sie Mitglieder zu einem Stream ein:
 - i. Tippen Sie auf **zum Stream einladen**. Die Liste **Benutzer suchen** wird angezeigt.
 - ii. Tippen Sie auf jeden Kontakt, den Sie hinzufügen möchten (neben jedem ausgewählten Kontakt wird ein Häkchen eingeblendet).
 - iii. Tippen Sie oben rechts auf **OK**. Die ausgewählten Kontakte werden dem Stream als Mitglieder hinzugefügt.
- Um die Mitglieder in einem Stream anzuzeigen:
 - i. Tippen Sie auf **Mitglieder**. Eine Liste aller Mitglieder, die sich derzeit im Stream befinden, wird aufgelistet.
- So bearbeiten Sie einen Stream-Namen:
 - i. Tippen Sie auf **Bearbeiten**. Der Bildschirm **Bearbeiten** wird angezeigt.
 - ii. Geben Sie im Feld **Streamname** den neuen Namen des Streams ein.
 - iii. Tippen Sie in der rechten oberen Ecke auf **Update**.
- So verlassen Sie einen Stream:
 - i. Tippen Sie auf **Verlassen**. Eine Warnung **Sind Sie sicher?** erscheint unten auf dem Handybildschirm.
 - ii. Tippen Sie auf **Verlassen** um den Stream zu verlassen und tippen Sie auf **Abbrechen** um die Operation abzubrechen.

Android

1. Tippen Sie in der Kopfzeile oben in der Anwendung auf das Navigationsmenü-Symbol () , und dann auf Chat.
2. Tippen Sie in dem sich öffnenden Bildschirm **Nachrichten** auf den Stream, an dem Sie Änderungen vornehmen möchten.
3. Tippen Sie auf das  -Symbol in der rechten oberen Ecke. Der Bildschirm **Stream Info** wird geöffnet.
 - So laden Sie Mitglieder zu einem Stream ein:
 - i. Tippen Sie auf **zum Stream einladen**. Die Liste **Benutzer suchen** wird angezeigt.
 - ii. Tippen Sie auf jeden Kontakt, den Sie hinzufügen möchten (neben jedem ausgewählten Kontakt wird ein Häkchen eingeblendet).
 - iii. Tippen Sie oben rechts auf **OK**. Die ausgewählten Kontakte werden dem Stream als Mitglieder hinzugefügt.
 - Um die Mitglieder in einem Stream anzuzeigen:
 - i. Tippen Sie auf **Mitglieder**. Eine Liste aller Mitglieder, die sich derzeit im Stream befinden, wird aufgelistet.
 - So bearbeiten Sie einen Stream-Namen:
 - i. Tippen Sie auf **Bearbeiten**. Der Bildschirm **Bearbeiten** wird angezeigt.
 - ii. Geben Sie im Feld **Streamname** den neuen Namen des Streams ein.
 - iii. Tippen Sie in der rechten oberen Ecke auf **Update**.
 - So verlassen Sie einen Stream:
 - i. Tippen Sie auf **Verlassen**. Eine Warnung **Sind Sie sicher?** erscheint unten auf dem Handybildschirm.

-
- ii. Tippen Sie auf **Verlassen** um den Stream zu verlassen und tippen Sie auf **Abbrechen** um die Operation abubrechen.

Kontakte verwalten

Die MiVoice Office App bietet komfortable Möglichkeiten zur Kommunikation mit Ihren Geschäftskontakten.

Informationen zur Verwaltung von Kontakten finden Sie in den folgenden Themen:

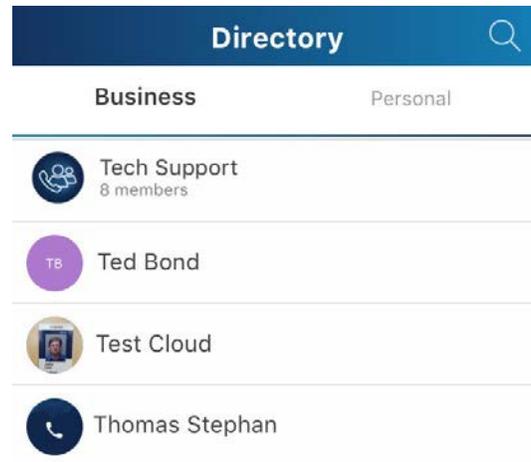
- [Kontakte Übersicht](#)
- [Einen Kontakt finden](#)
- [Status eines Kontakts anzeigen](#)

Kontakte Übersicht

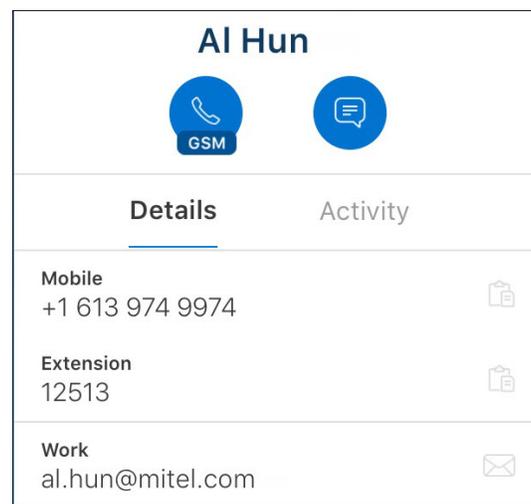
Das Verzeichnis in der MiVoice Office App ermöglicht den Zugriff auf Ihre geschäftlichen und persönlichen Kontakte. Wann immer Ihre Geschäftskontakte in der Mitel Cloud hinzugefügt, geändert oder gelöscht werden, wird das Verzeichnis in der App automatisch aktualisiert. Optional können Sie der App den Zugriff auf die persönlichen Kontakte auf Ihrem Mobiltelefon erlauben. Um mehr zu erfahren, siehe [Einen Kontakt finden](#).

Ihre Kontakte werden durch die verschiedenen Arten von Avataren dargestellt, die unten aufgeführt sind:

- Wenn ein Geschäftskontakt ein Bild hochgeladen hat, wird es als [Avatar](#) dieser Person angezeigt.
- Wenn ein Geschäftskontakt kein Bild hochgeladen hat, verwendet der Avatar standardmäßig die Initialen dieser Person.
- Wenn ein Kontakt ein persönlicher Kontakt ist, zeigt der Avatar immer die Initialen dieser Person an.
- Wenn ein Geschäftskontakt nicht über die MiVoice Office-App verfügt, wird im Avatar ein -Symbol angezeigt. Dies bedeutet, dass Sie diese Person (an ihrem Mitel-Tischtelefon) anrufen, aber nicht mit ihnen chatten können.
- Wenn ein Geschäftskontakt eine "Jagdgruppe" darstellt, zeigt der Avatar ein -Symbol an, gefolgt vom Namen der Gruppe und der Anzahl der Mitglieder. Beim Anrufen einer Jagdgruppe klingeln die Telefone jeder Person in der Gruppe, bis jemand antwortet. Wenn Sie im folgenden Beispiel für Kontakte auf den **technischen Support tippen**, wird ein Bildschirm geöffnet, in dem die 8 Sammelanschlussmitglieder aufgelistet sind. Wenn Sie auf ein Mitglied tippen, werden die Details des Kontakts angezeigt. Beachten Sie, dass jeder Sammelanschluss in der MiVO400-PBX als "Benutzergruppe" für das Mitel CloudLink-Konto Ihres Unternehmens konfiguriert ist.



Der Bildschirm Verzeichnis ermöglicht es Ihnen, die Kontaktliste zu durchsuchen und die Ergebnisse zu filtern, so dass Sie schnell herausfinden können, mit wem Sie kommunizieren möchten. Hilfe finden Sie unter [Suchen eines Kontakts](#).



Wenn Sie im Verzeichnis oder auf der Startseite auf einen Kontakt tippen, werden die Kontaktinformationen dieser Person unter **Details** angezeigt. Sie können rechts auf Aktivität tippen, um Ihren letzten Anruferlauf mit dieser Person anzuzeigen. Im Folgenden wird die Verwendung der oben gezeigten Symbole und Kontaktinformationen erläutert.

-  - Tippen Sie auf das Telefonsymbol, um die MiVoice Office-App des Kontakts (und das Mitel-Tischtelefon, falls in CloudLink konfiguriert) aufzurufen. Wenn "GSM" mit dem Telefonsymbol angezeigt wird, wird der Anruf über das nächstgelegene GSM-Netz getätigt, andernfalls wird ein Wi-Fi oder LTE-Netz verwendet. Um den Netzwerktyp zu ändern, siehe "GSM verwenden" in den [MiVoice Office Einstellungen](#).
-  - Tippen Sie auf das Chat-Symbol, um den Chat-Bildschirm zu öffnen, auf dem Sie diesem Kontakt eine Nachricht senden können.

- **Mobil** - Tippen Sie auf das -Symbol rechts, um die Mobiltelefonnummer des Kontakts in die Zwischenablage Ihres Telefons zu kopieren (wenn Sie sie an einer anderen Stelle einfügen möchten).
- **Durchwahl** - Tippen Sie auf das -Symbol rechts, um die Tischtelefon-Durchwahl des Kontakts in die Zwischenablage Ihres Telefons zu kopieren (wenn Sie sie an einer anderen Stelle einfügen möchten).
- **Arbeit** - Zeigt die E-Mail-Adresse des Kontakts an.

Kontakte als Kacheln auf dem Startbildschirm hinzufügen

Um einen Kontakt hinzuzufügen, der als Kachel auf dem Startbildschirm angezeigt wird, rufen Sie den **Verzeichnis**-Bildschirm auf, tippen Sie auf den gewünschten Kontakt und tippen Sie unten auf **Zum Startbildschirm hinzufügen**.

Um mehrere Kontakte zur Anzeige als Kacheln auf dem Startbildschirm hinzuzufügen, können Sie auch Folgendes tun:

1. Tippen Sie auf das -Symbol auf dem Startbildschirm. Am unteren Rand des Mobilbildschirms erscheint ein Optionsfeld **Zu Startseite hinzufügen**.
2. Tippen Sie auf **Kontakt hinzufügen**. Die Kontaktliste suchen wird auf dem Bildschirm angezeigt.
3. Tippen Sie auf jeden Kontakt, den Sie hinzufügen möchten (neben jedem ausgewählten Kontakt wird ein Häkchen eingeblendet).
4. Tippen Sie am unteren Bildschirmrand auf **Zur Startseite hinzufügen**.
5. Tippen Sie auf **Speichern** am unteren Rand des Startbildschirms.

NOTE: Es gibt drei Startbildschirme, auf denen Sie Kacheln hinzufügen können. Streichen Sie auf dem Hauptmenü nach links, um auf die anderen zuzugreifen. Um mehr zu erfahren, siehe [Rundgang durch den Startbildschirm](#).

Jede dem Startbildschirm hinzugefügte Kachel zeigt die Live-Präsenz des Kontakts an. Um mehr zu erfahren, siehe [Anzeigen des Kontaktstatus](#).

Tippen Sie auf eine beliebige Kachel auf dem Startbildschirm, um auf Optionen zum Anrufen, Chatten oder Anzeigen dieses Kontakts zuzugreifen.

Kontakte zu Gruppenkacheln hinzufügen

Sie können einzelne Kontaktkacheln zu einer Gruppenkachel zusammenfassen. Hilfe finden Sie unter [Gruppe erstellen und bearbeiten](#) und [Kontakte zu einer Gruppe hinzufügen](#).

Sie können eine Telefonkonferenz mit allen Mitgliedern einer Gruppe starten, jedoch nur, wenn alle Mitglieder einer Gruppe Geschäftskontakte sind. Wenn Sie einen persönlichen Kontakt zu einer Gruppen-Kachel hinzufügen, ist das Telefonsymbol deaktiviert und der Anruf dieser Gruppe ist nicht möglich. Beachten Sie, dass die Funktion "GSM verwenden" im [Einstellungsbildschirm](#) deaktiviert sein muss, um einen Gruppenruf zu tätigen, der ein Wi-Fi oder LTE-Netzwerk (kein GSM-Netzwerk) erfordert.

Kontakte aus dem Startbildschirm entfernen

So entfernen Sie einen einzelnen Kontakt, den Sie zuvor als Kachel auf dem Startbildschirm hinzugefügt haben:

1. Berühren und halten Sie den Startbildschirm, bis das -Symbol erscheint.
2. Tippen Sie auf das -Symbol in der rechten oberen Ecke der gewünschten Kontaktkachel.
3. Tippen Sie auf **Speichern**.

Sie können auch auf den Bildschirm **Verzeichnis** tippen, um auf den Namen eines Kontakts zu tippen, den Sie als Kachel hinzugefügt haben, und auf **Aus der Startseite entfernen** unten auf dem Bildschirm.

Löschen von Kontakten

Die Benutzer der MiVoice Office App, die im CloudLink Gateway Portal für das Konto ihrer Organisation als **Admin-Kontakt** aufgeführt sind, können einen registrierten MiVoice Office Benutzer aus der Liste der Geschäftskontakte in der MiVoice Office App entfernen. Um einen Benutzer zu entfernen, tippen Sie auf den gewünschten Geschäftskontakt auf dem Bildschirm Verzeichnis und auf der sich öffnenden Profilsseite des Kontakts auf die Option **Benutzer löschen**. Wenn der Benutzer in Zukunft wieder in die Liste der Geschäftskontakte aufgenommen werden soll, muss er seine MiVoice Office App erneut registrieren.

Einen Kontakt finden

Der Bildschirm Verzeichnis ermöglicht die Suche nach Geschäftskontakten und optional nach persönlichen Kontakten, um die Personen, die Sie anrufen oder chatten möchten, schnell zu finden.

Alle Ihre Geschäftskontakte sind standardmäßig in der MiVoice Office App verfügbar. Um der App den Zugriff auf die persönlichen Kontakte auf Ihrem Mobiltelefon zu ermöglichen, tippen Sie auf die Überschrift "Persönlich" im Bildschirm Verzeichnis, tippen Sie auf die Schaltfläche **Kontakte synchronisieren** und tippen Sie auf **OK**. Wenn Sie dies zuvor getan haben, aber die Option **Nicht zulassen** ausgewählt haben, müssen Sie den Zugriff auf Ihre persönlichen Kontakte manuell aktivieren. Anweisungen finden Sie unter [App-Berechtigungen](#).

Folgen Sie den für Ihren Handytyp spezifischen Anweisungen:

- **iPhone**

- a. Tippen Sie auf das Symbol  Kontakte in der Navigationsleiste am unteren Rand des Startbildschirms.
- b. Tippen Sie auf das Symbol Suche  in der oberen rechten Ecke des Bildschirms Verzeichnis.
- c. Geben Sie im angezeigten Suchbereich die ersten Buchstaben des Vor- oder Nachnamens eines Kontakts ein.
- d. Wenn Sie eine Übereinstimmung sehen, tippen Sie auf den Kontakt.
- e. Die Profilsseite des Kontakts wird angezeigt, auf der Sie auf Symbole tippen können, um anzurufen oder zu chatten, oder auf **Aktivität**, um Ihren Anrufverlauf mit diesem Kontakt anzuzeigen.

- **Android**

- Tippen Sie in der Kopfzeile oben in der App auf das Symbol .
- Tippen Sie auf **Kontakte**.
- Tippen Sie auf das Symbol Suche  in der oberen rechten Ecke des Bildschirms Verzeichnis.
- Geben Sie im angezeigten Suchbereich die ersten Buchstaben des Vor- oder Nachnamens eines Kontakts ein.
- Wenn Sie eine Übereinstimmung sehen, tippen Sie auf den Kontakt.
- Die Profelseite des Kontakts wird angezeigt, auf der Sie auf Symbole tippen können, um anzurufen oder zu chatten, oder auf **Aktivität**, um Ihren Anrufverlauf mit diesem Kontakt anzuzeigen.

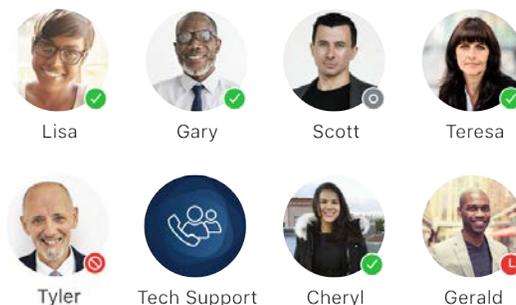
Status eines Kontakts anzeigen

Sie können den Verfügbarkeitsstatus (Präsenz) eines Kontakts wie folgt einsehen:

Kontaktkacheln auf dem Startbildschirm - Rufen Sie den Startbildschirm auf und der Verfügbarkeitsstatus jedes Kontakts wird als farbiger Kreis auf der rechten unteren Seite jeder Kachel angezeigt.

Gruppenkacheln auf dem Startbildschirm - Rufen Sie den Startbildschirm auf, tippen Sie auf die gewünschte Gruppe, und in dem sich öffnenden Gruppenbildschirm wird der Verfügbarkeitsstatus jedes Gruppenmitglieds als farbiger Kreis auf der rechten unteren Seite jeder Kachel angezeigt.

In der Kontaktliste - Greifen Sie in der Kontaktliste auf einen beliebigen Kontakt zu, und der Status dieses Kontakts wird als farbiger Kreis auf der rechten unteren Seite des Avatars angezeigt.



Im Folgenden werden die verschiedenen Werte für den Verfügbarkeitsstatus (Präsenz) eines Kontakts beschrieben:

-  Zeigt an, dass ein Kontakt zum Chatten oder Empfangen von Anrufen verfügbar ist.
-  Zeigt an, dass ein Kontakt bei einem Anruf besetzt ist oder nicht chatten oder Anrufe entgegennehmen möchte.
-  Zeigt an, dass ein Kontakt es ermöglicht hat, dass die Funktion **DND (Nicht stören)** alle Sprachanrufe blockiert.



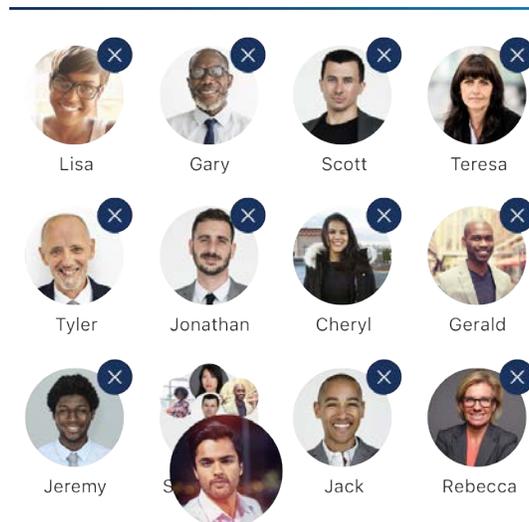
Zeigt an, dass ein Kontakt noch keine eigene Präsenz in der MiVoice Office-Anwendung eingestellt hat.

Weitere Informationen zur Verwaltung Ihres eigenen Verfügbarkeitsstatus finden Sie unter [Ihre Präsenz einstellen](#).

TIP: Unabhängig vom Verfügbarkeitsstatus eines Kontakts können Sie ihm jederzeit eine Chat-Nachricht senden.

Gruppen verwalten

Nachdem Sie auf dem Startbildschirm eine beliebige Anzahl von Kontakten als Kacheln hinzugefügt haben, können Sie diese Kontakte zu einer oder mehreren Gruppen zusammenfassen. Diese Gruppen bestehen in der Regel aus Kontakten, die Mitglieder eines bestimmten Teams sind oder mit denen Sie wiederkehrende Gruppengespräche führen müssen.



TIP: Mit der MiVoice Office-App können Sie eine Konferenzschaltung mit allen Mitgliedern einer Gruppe starten, wenn alle Mitglieder Geschäftskontakte sind, die über die MiVoice Office-App verfügen. Zusätzlich muss die Funktion **GSM verwenden** in den [Einstellungen](#) deaktiviert werden.

Weitere Informationen zur Verwaltung von Gruppen finden Sie in den folgenden Themen:

- [Erstellen und Bearbeiten einer Gruppe](#)
- [Kontakte zu einer Gruppe hinzufügen](#)
- [Eine Gruppe löschen](#)

Erstellen und Bearbeiten einer Gruppe

Nachdem Sie auf dem Startbildschirm mehrere Kontakte als Kacheln hinzugefügt haben, können Sie bestimmte Kontakte zu einer oder mehreren Gruppen zusammenfassen. Gruppen können aus Kontakten bestehen, die Mitglieder eines bestimmten Teams sind, oder aus Kontakten, mit denen Sie wiederkehrende Gespräche führen müssen.

NOTE: Der Parameter kann maximal 10 Ziffern enthalten.

TIP: Mit der MiVoice Office-App können Sie eine Telefonkonferenz mit allen Mitgliedern einer Gruppe starten, jedoch nur, wenn alle Mitglieder Geschäfts [kontakte](#) sind, die über die MiVoice Office-App verfügen. Geschäftskontakte, die nicht über die MiVoice Office-App verfügen, zeigen einen Avatar mit

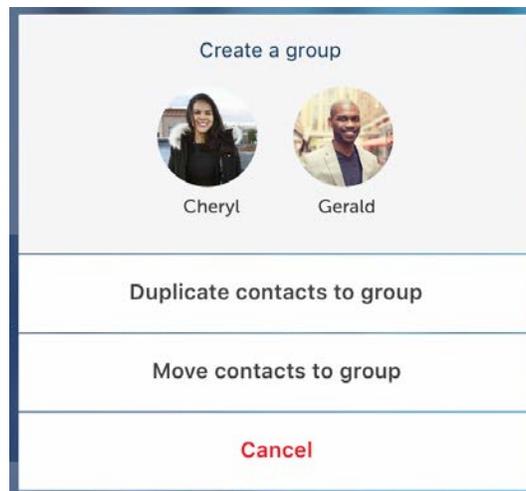
diesem blauen Telefonsymbol an . Um einen Gruppenruf zu tätigen, tippen Sie auf die Gruppen-Kachel auf dem Startbildschirm und dann auf das Telefonsymbol, das rechts neben dem

Namen der Gruppe angezeigt wird. Beachten Sie, dass die Funktion **GSM verwenden** im *Einstellungs* bildschirm deaktiviert sein muss, um einen Gruppenruf zu tätigen, der ein Wi-Fi oder LTE-Netzwerk.

So erstellen Sie eine neue Gruppe

Um eine neue Gruppe zu erstellen, benötigen Sie mindestens zwei Kontaktkacheln auf der Startseite. Hilfe beim Hinzufügen von Kontaktkacheln finden Sie unter *Übersicht der Kontakte*.

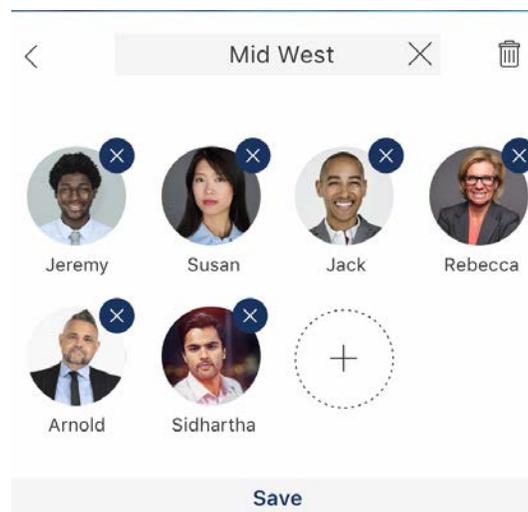
1. Berühren und halten Sie den Startbildschirm, bis das Symbol  erscheint.
2. Berühren und ziehen Sie eine Kontaktkachel über eine andere Kontaktkachel, um eine Gruppe zu starten.
3. Führen Sie im sich öffnenden Fenster Eine **Gruppe erstellen** (siehe Bild unten) einen der folgenden Schritte aus:
 - Um beide Kontakte in die neue Gruppe zu kopieren, tippen Sie auf **Kontakte in Gruppe kopieren**. Dadurch bleiben beide Kontaktkacheln auf dem Startbildschirm erhalten.
 - Um beide Kontakte in die neue Gruppe zu verschieben, tippen Sie auf **Kontakte in Gruppe verschieben**. Dadurch werden beide Kontaktkacheln aus dem Startbildschirm entfernt.
4. Geben Sie im Bereich "Gruppenname" einen Namen ein.
5. Tippen Sie auf **Speichern**, wodurch Sie zur Startseite zurückkehren, und tippen Sie erneut auf **Speichern**.



So bearbeiten Sie eine vorhandene Gruppe

1. Berühren und halten Sie den Startbildschirm, bis das Symbol  erscheint.
2. Um die Mitgliedschaft einer Gruppe zu ändern oder den Namen zu bearbeiten, tippen Sie auf die Gruppenkachel und gehen Sie im sich öffnenden Gruppenbildschirm wie folgt vor (siehe Bild unten):

- Um Kontakte aus der Gruppe zu entfernen, tippen Sie auf das Symbol , das auf jedem Kontakt angezeigt wird, den Sie entfernen möchten.
 - Um Kontakte zur Gruppe hinzuzufügen, tippen Sie auf das Pluszeichen , um weitere Mitglieder zur Gruppe hinzuzufügen, tippen Sie auf jeden gewünschten Kontakt (fügt ein Häkchen hinzu) und dann auf **Zur Gruppe hinzufügen**. Um mehr zu erfahren, siehe [Hinzufügen von Kontakten zu einer Gruppe](#).
 - Um einen Gruppennamen zu bearbeiten, tippen Sie auf den Gruppennamen, bearbeiten Sie den Namen und tippen Sie auf ungenutzte Bereiche auf dem Bildschirm oder tippen Sie auf die Taste Erledigt oder Zurück auf der Tastatur Ihres Telefons.
3. Tippen Sie auf **Speichern** (oder **Abbrechen**) am unteren Rand des Bildschirms.
 4. Um zum Startbildschirm zurückzukehren, tippen Sie auf den Pfeil nach hinten  links neben dem Gruppennamen. Wenn Sie dies tun, bevor Sie im vorherigen Bildschirm auf **Speichern** tippen, tippen Sie auf **Speichern** unten in der Startansicht.



So löschen Sie eine vorhandene Gruppe

Siehe [eine Gruppe löschen](#).

Kontakte zu einer Gruppe hinzufügen

Es gibt zwei verschiedene Möglichkeiten, weitere Kontakte zu einer bestehenden Gruppe hinzuzufügen.

So fügen Sie einen Kontakt hinzu, der bereits als Kachel auf dem Startbildschirm angezeigt wird:

1. Berühren und halten Sie den Startbildschirm, bis das Symbol  erscheint.
2. Berühren und ziehen Sie eine Kontaktkachel in die vorhandene Gruppenkachel.
3. Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus:
 - Um den Kontakt in die Gruppe zu kopieren, tippen Sie auf **Kontakte in Gruppe kopieren**. Dadurch bleibt die ausgewählte Kontaktkachel auf dem Startbildschirm erhalten.
 - Um den Kontakt in die Gruppe zu verschieben, tippen Sie auf **Kontakte in Gruppe verschieben**. Dadurch wird die ausgewählte Kontaktkachel aus dem Startbildschirm entfernt.
4. Tippen Sie auf **Speichern**.

So fügen Sie mehrere Kontakte oder Kontakte hinzu, die nicht als Kacheln auf dem Startbildschirm angezeigt werden:

1. Berühren und halten Sie den Startbildschirm, bis das Symbol  erscheint.
2. Tippen Sie auf die gewünschte Gruppenkachel.
3. Tippen Sie in dem sich öffnenden Gruppenbildschirm auf das Symbol . Der Bildschirm Kontaktliste suchen wird angezeigt.
4. Tippen Sie auf jeden Kontakt, den Sie zur Gruppe hinzufügen möchten (neben jedem ausgewählten Kontakt wird ein Häkchen angezeigt).
5. Tippen Sie unten in der Liste auf **Zur Gruppe hinzufügen**.
6. Tippen Sie unten auf der Startseite auf **Speichern**.
7. Um zum Startbildschirm zurückzukehren, tippen Sie auf den Pfeil nach hinten  links neben dem Gruppennamen. Wenn Sie dies getan haben, bevor Sie auf dem vorherigen Bildschirm auf **Speichern** getippt haben, tippen Sie auf **Speichern** unten auf dem Startbildschirm.

Eine Gruppe löschen

So löschen Sie eine Gruppenkachel aus dem Startbildschirm:

1. Berühren und halten Sie den Startbildschirm, bis das Symbol  erscheint.
2. Tippen Sie auf die Gruppenkachel, die Sie löschen möchten.
3. Tippen Sie im sich öffnenden Gruppenbildschirm auf das Symbol  rechts neben dem Gruppennamen.
4. Tippen Sie auf **Gruppe löschen** um zu bestätigen oder **Abbrechen** um die Änderungen zu löschen.

5. Tippen Sie unten auf der Startseite auf **Speichern**.
6. Um zum Startbildschirm zurückzukehren, tippen Sie auf den Pfeil nach hinten  links neben dem Gruppennamen. Wenn Sie dies getan haben, bevor Sie auf dem vorherigen Bildschirm auf **Speichern** getippt haben, tippen Sie auf **Speichern** unten auf dem Startbildschirm.

NOTE: Durch das Löschen einer Gruppe wird nur die Gruppenkachel vom Startbildschirm entfernt. Dadurch werden die Kontakte in dieser Gruppe nicht gelöscht.

Feedback

Ideen- und Feature-Vorschläge bereitstellen



[mitel.com](https://www.mitel.com)

© Copyright 2019, Mitel Networks Corporation. All Rights Reserved. The Mitel word and logo are trademarks of Mitel Networks Corporation, including itself and subsidiaries and authorized entities. Any reference to third party trademarks are for reference only and Mitel makes no representation of ownership of these marks.