



HiPath Xpressions VMS

Benutzerhandbuch

SIEMENS

Global network of innovation

Inhalt

1 Das Voicemail-System VMS	1-4
1.1 Mailboxbearbeitung am Telefon und Dienst Voicemail (VMS)	1-4
1.2 Teilnehmerspezifische Daten	1-5
1.2.1 Daten der Telefonanlage	1-5
1.2.2 Daten für den Telefonzugang über VMS	1-5
1.3 Allgemeines	1-6
1.3.1 Vorbereitungen an Ihrem Telefon / Ihrer Nebenstellenanlage	1-6
1.3.2 Symbolerläuterung	1-6
1.3.3 Verteiler	1-7
1.3.4 Telefon-Vertreter	1-7
1.3.5 Standarddrucker	1-7
1.3.6 Standardfaxgerät	1-7
1.3.7 Speicherplatzbeschränkung	1-8
1.3.8 Zusätzliche Leistungsmerkmale in VMS	1-8
1.3.8.1 Direkte Rückruf-Verbindung mit dem Absender einer Nachricht	1-8
1.3.8.2 Rundruf / Rundspruch (Broadcast)	1-8
1.3.8.3 Persönliche und öffentliche Verteiler	1-8
1.3.9 Benutzerführung	1-9
1.3.9.1 Ansagen des Systems wiederholen lassen	1-9
1.3.9.2 Hilfe anfordern (PhoneMail)	1-10
1.3.9.3 Fehleingaben	1-10
1.3.9.4 Verbindung beenden	1-10
1.3.9.5 Rückkehr ins Hauptmenü (VMS)	1-10
1.3.10 Funktions- und Bedienunterschiede zwischen PhoneMail und VMS	1-11
1.4 Bedienung Ihrer Mailbox mit VMS	1-12
1.4.1 Zugriffsmöglichkeiten	1-12
1.4.2 Eigene Mailbox nutzen (Direct Access, Kennzahl "Mailbox eigen")	1-13
1.4.2.1 Übersicht	1-13
1.4.2.2 Die eigene Mailbox anwählen	1-14
1.4.2.3 Standard-Editiermöglichkeiten	1-15
1.4.2.4 Auswahlmöglichkeiten im Hauptmenü (Direct Access)	1-16
1.4.2.5 Empfangsmailbox / Posteingang	1-16
1.4.2.6 Neue Nachrichten aufnehmen und versenden (Posteingang / gesendete Objekte)	
1-25	
1.4.2.7 Aufnehmen eines Diktates	1-29
1.4.2.8 Verteiler bearbeiten	1-31
1.4.2.9 Anrufbeantworterfunktion (Schnelleinstellung)	1-35
1.4.2.10 Aufbauen einer Telefonverbindung	1-36
1.4.2.11 Sonderfunktionen	1-36

Inhalt

1.4.3 Fremde Mailbox anwählen (Guest Access, Universal Access, Kennzahl "Mailbox fremd")	1-48
1.4.3.1 Nachricht für den Mailbox-Inhaber hinterlassen	1-48
1.4.3.2 Weitere Möglichkeiten im Guest Access bzw. Universal Access.	1-49
1.4.4 Anrufumleitung (AUL, Forward access)	1-50
1.4.5 Kurzreferenz der Menüs und Tastenfolgen	1-51
1.4.5.1 Eingegangene Nachrichten anhören und weiterleiten	1-51
1.4.5.2 Neue Nachrichten aufnehmen und versenden	1-56
1.4.6 Aufbauen einer Telefonverbindung aus dem Hauptmenü	1-62
1.4.6.1 Sonderfunktionen.	1-63
1.4.6.2 Fremde Mailbox anwählen (Guest Access, Universal Access):.	1-68
Stichwörter	Z-71

1 Das Voicemail-System VMS

Dieses Handbuch unterstützt Sie bei der Bedienung Ihrer Mailbox über das Telefon. Hier erfahren Sie,

- welche Einstellungen Sie an Ihrem Telefon / in Ihrer Nebenstellenanlage vornehmen sollten (siehe Abschnitt 1.2, "Teilnehmerspezifische Daten", auf Seite 1-5).
- wie Sie Ihre Mailbox administrieren
 - über ein beliebiges Telefon: siehe Abschnitt 1.4, "Bedienung Ihrer Mailbox mit VMS", auf Seite 1-12.
- wie Sie empfangene Nachrichten bearbeiten können
 - über Ihr eigenes Telefon: siehe Abschnitt 1.4, "Bedienung Ihrer Mailbox mit VMS", auf Seite 1-12.
 - über ein beliebiges Telefon: siehe Abschnitt 1.4, "Bedienung Ihrer Mailbox mit VMS", auf Seite 1-12.

1.1 Mailboxbearbeitung am Telefon und Dienst Voicemail (VMS)

Mit VMS und/oder PhoneMail bedienen und verwalten Sie Ihre Mailbox über Telefon. Beide Systeme können in HiPath Xpressions parallel genutzt werden.

VMS und PhoneMail bieten Ihnen die Möglichkeit, Nachrichten verschiedener Typen (Sprachnachrichten, Faxnachrichten, E-Mails) abzufragen und zu verwalten. Ferner können Sie Sprachnachrichten für andere Teilnehmer aufnehmen und versenden. Sie können auch die Mailbox eines anderen Teilnehmers direkt adressieren, um dort eine Nachricht für den Teilnehmer zu hinterlassen. Anrufer für Ihre Nebenstelle können Sie auf Ihre Mailbox umleiten, wobei die Anrufer Ihnen dort Nachrichten hinterlassen können oder eine persönliche Hinweisansage erhalten. Verschiedene Sonderfunktionen, beispielsweise das direkte Verbinden mit dem Absender einer erhaltenen Nachricht, gehören ebenfalls zum Leistungsspektrum. VMS bietet Ihnen darüber hinaus die Möglichkeit, Diktate aufzunehmen und zu bearbeiten sowie das Versenden von Nachrichten per Rundspruch (Broadcast).

Als Teilnehmer von *HiPath Xpressions* verfügen Sie über eine eigene Mailbox auf dem *HiPath Xpressions*-Server. Der Zugriff auf die Mailbox mit PhoneMail oder VMS kann über ein beliebiges Telefon (ein Telefon, das an der Telefonanlage Ihrer Organisation angeschlossen ist) oder ein externes Telefon (ein Telefon, das über eine Amtskennzahl die Verbindung zur Telefonanlage Ihrer Organisation aufnimmt) erfolgen.

In den folgenden Abschnitten ist die vollständige Funktionalität beschrieben. Wenn bei Ihnen nicht alle Dienste verfügbar sind, ist der Leistungsmerkmalumfang dementsprechend eingeschränkt.

- Informationen zur Bedienung Ihrer Mailbox mit **VMS** erhalten Sie in Abschnitt 1.4; eine Kurzreferenz der Menüs und Tastenfolgen finden Sie in Abschnitt 1.4.5.
- Informationen zur Bedienung Ihrer Mailbox mit **PhoneMail** erhalten Sie im Handbuch *Hi-Path Xpressions PhoneMail*.

1.2 Teilnehmerspezifische Daten

Hier finden Sie eine Übersicht aller wichtigen teilnehmer- oder systemspezifischen Daten. Wenn Sie alle relevanten Daten hier notieren, haben Sie immer eine Übersicht über alle notwendigen Einstellungen zur Hand. Alle Werte wird Ihnen Ihre Systemadministration mitteilen.

1.2.1 Daten der Telefonanlage

Rufnummer für Anrufumleitung, Dienst Sprache
= Service-Zugangsnummer Forward Access

Rufnummer für Anrufumleitung, Dienst Fax

1.2.2 Daten für den Telefonzugang über VMS

Eigene Mailbox anwählen
= Service-Zugangsnummer Direct Access

Fremde Mailbox anwählen
= Service-Zugangsnummer Guest Access

Service-Zugangsnummer Callback Access

Service-Zugangsnummer Universal Access

Weiterhin ist natürlich Ihr Passwort für den Telefonzugang variabel, welches Sie aber aus eigenem Interesse nicht notieren sollten.

1.3 Allgemeines


Im Zusammenspiel der Telefonanlagen *Hicom 300/HiPath 4000* und *HiPath Xpressions* mit VMS ist folgendes zu beachten:

- Die Kommunikationssysteme *Hicom 300* und *HiPath 4000* bieten als Leistungsmerkmal, dass eine Anzeigeunterdrückung der eigenen Rufnummer für alle oder den nächsten Anruf eingerichtet werden kann. Ist eine Anzeigeunterdrückung wirksam, erhalten alle angerufenen Teilnehmer (auch bei internen Anrufen) die Kennzeichnung auf dem Display, dass der Anrufer unbekannt ist.
- Nutzen Sie das Leistungsmerkmal „PIN manuell“ bei *Hicom 300* und *HiPath 4000*, dann entfällt für Sie die sonst obligatorische Identifikation bei der Anwahl der eigenen Mailbox über die Eingabe der Codenummer (PIN).

1.3.1 Vorbereitungen an Ihrem Telefon / Ihrer Nebenstellenanlage


Um Ihre Mailbox optimal zu nutzen, stellen Sie am besten die Anrufumleitung oder Rufweiterleitung von Ihrer Rufnummer zu Ihrer XPR-Mailbox ein. Wie Sie diese Funktion einstellen, entnehmen Sie bitte der Bedienungsanleitung Ihres Telefons oder Ihrer Telefonnebenstellenanlage. Welche Rufnummern Sie als Ziel der Anrufumleitung einstellen müssen, teilt Ihnen Ihre Systemadministration mit.


1.3.2 Symbolerläuterung




 Hörer abheben.

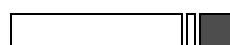
 Sprechen.

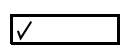
 Hörer auflegen.



 Eingabe einer Ziffernfolge

 Eingabe eines Namens durch eine Ziffernfolge

   Sterntaste, Taste 7 und Taste 6 nacheinander drücken.
Analog gilt dies für alle anderen Tasten.

 Leuchtende Funktionstaste drücken.

 Der Benutzerführung folgen!
Dialogtaste „Ja“ drücken. Evtl. der weiteren Benutzerführung folgen!

-  Der Benutzerführung folgen!
-  Dialogtasten „Weiter“ oder „Zurück“ drücken.

1.3.3 Verteiler

Beim Versenden von Nachrichten geben Sie normalerweise die Rufnummer des Empfängers ein. Alternativ dazu können Sie aber auch eine Verteilernummer eingeben, die Sie selbst erstellt haben, oder einen öffentlichen Verteiler verwenden, der von der Systemadministration erstellt wurde. Hinter jedem Verteiler können Teilnehmer oder auch wieder Verteiler stehen. Sie können Ihre Verteiler über das Telefon und auch über die Web-basierte Konfigurationsoberfläche verwalten (siehe Handbuch *HiPath Xpressions Client Assistant/WebClient*) und Ihnen eine Verteilernummer zuweisen. Die öffentlichen Verteiler werden von der Systemadministration für Sie eingerichtet.

1.3.4 Telefon-Vertreter

Sie können einen Vertreter bestimmen. Je nachdem, wie Sie die Beantwortungsoptionen Ihrer Mailbox einstellen, können Anrufer, die zu Ihrer Mailbox umgeleitet werden, sich zu diesem PhoneMail-Vertreter verbinden lassen oder automatisch mit diesem Vertreter verbunden werden. Wenn die Web-basierte Konfigurationsoberfläche installiert ist, können Sie Ihren Vertreter selbst verwalten (siehe Handbuch *HiPath Xpressions Client Assistant/WebClient*). Dieses Leistungsmerkmal gilt nur für den Dienst Sprache.

1.3.5 Standarddrucker

Jeden Netzwerkdrucker können Sie durch Ihre Systemadministration zur Nutzung in *HiPath Xpressions* einrichten lassen. Aus der Liste der in *HiPath Xpressions* verfügbaren Drucker können Sie einen Drucker als Ihren Standarddrucker bestimmen, den Sie über den Telefonzugang nutzen können. Diese Zuweisung können Sie selbst über die Web-basierende Konfigurationsoberfläche vornehmen (siehe Handbuch *HiPath Xpressions Client Assistant/WebClient*) oder aber durch Ihre Systemadministration veranlassen.

1.3.6 Standardfaxgerät

Sie können eine beliebige Faxadresse als Ihr Standard-Faxgerät definieren, um beim Zugriff über das Telefon sich die Ausgabe von E-Mail und Fax zu erleichtern. Diese Definition können Sie selbst über die Web-basierende Konfigurationsoberfläche vornehmen (siehe Handbuch *HiPath Xpressions Client Assistant/WebClient*) oder aber durch Ihre Systemadministration veranlassen.

1.3.7 Speicherplatzbeschränkung

Ist eine Überwachung des belegten Speicherplatzes aktiv, so werden Sie beim Einstieg in Ihre eigene Mailbox beim Erreichen einer Schwelle informiert. Liegt der von Ihrem Postfach belegte Speicher über 100% des von Ihrer Systemadministration vorgegebenen Wertes, so ist das Versenden (Weiterleiten, Beantworten) von Nachrichten in Ihrer eigenen Mailbox nicht mehr möglich. Wenn Sie sich an der Hicom identifiziert haben, gilt dies auch für alle weiteren Zugriffsmöglichkeiten des Dienstes Voicemail.

In diesem Fall müssen Sie die nicht mehr benötigten Nachrichten löschen oder Kontakt mit der Systemadministration aufnehmen. Unabhängig vom Speicherplatzverbrauch Ihrer Mailbox können andere Anrufer noch immer Nachrichten für Sie hinterlassen.

1.3.8 Zusätzliche Leistungsmerkmale in VMS

1.3.8.1 Direkte Rückruf-Verbindung mit dem Absender einer Nachricht

Falls bei der Zustellung einer Nachricht die Absenderrufnummer übertragen wurde (was bei internen Anrufern der Fall ist, wenn die Rufnummernanzeige nicht deaktiviert ist und bei externen Anrufern abhängig von deren Einstellung ist) können Sie über die Auswahl 07 einen sofortigen Rückruf initiieren. Ob diese Möglichkeit besteht, erkennt man am Nachrichtenkopf. Wurde die Absenderrufnummer übertragen, enthält er die Rufnummer des Absenders, die dann auch angesagt wird. Für Rückrufe an externe Teilnehmer gilt zusätzlich, dass man hierfür über die entsprechende Berechtigung verfügen muss.

1.3.8.2 Rundruf / Rundspruch (Broadcast)

Mit den Funktionen Rundruf und Rundspruch können Sie Sprachnachrichten an eine bestimmte Empfängergruppe zustellen. Im Unterschied zum 'Versenden an Verteiler' kann die Anzahl der Empfänger bedeutend größer sein. Beim Rundruf werden die Empfänger direkt angerufen und es landet keine Nachricht in ihrer Mailbox. Beim Rundspruch bekommen die Empfänger die Nachricht in ihre Mailbox gelegt. Die zu erreichenden Teilnehmer sind in sogenannten Rundruf- und Rundspruchverteiler zusammengefasst, die ebenfalls über Verteilernummern ausgewählt werden. Um einen Rundruf bzw. Rundspruch zu initiieren sind jedoch besondere Rechte erforderlich (für den Administrator: `Send Broadcast Privilege`).

Rundruf- und Rundspruch-Verteiler werden von der Systemadministration zur Verfügung gestellt.

1.3.8.3 Persönliche und öffentliche Verteiler

Beim Versenden von Nachrichten geben Sie im Allgemeinen die Rufnummer des Empfängers ein. Alternativ dazu können Sie aber auch eine Verteilernummer eingeben. In jedem Verteiler ist eine bestimmte Empfängergruppe in einer Adressliste zusammengefasst. Dieser Gruppe

kann dadurch schnell eine Nachricht übermittelt werden. Hinter jedem Verteiler (Adressliste) können Teilnehmer oder auch wieder Verteiler stehen. Sie können solche Verteiler für sich selbst erstellen oder auf öffentliche Verteiler zurückgreifen, die von der Systemadministration eingerichtet wurden. Achten Sie bei der Definition persönlicher Verteiler darauf, dass die zugehörige Kennziffer nicht zum Durchwahlnummernbereich Ihrer Organisation gehört. Sie vermeiden dadurch, dass Sie unter Umständen durch eine Fehlermeldung des Systems darauf hingewiesen werden, dass diese Nummer bereits einem Teilnehmer zugeordnet wurde. Ansonsten ist die Kennziffer frei definierbar. Sollte einmal der Fall eintreten, dass Sie eine Kennziffer für einen persönlichen Verteiler vergeben haben, die auch als Kennziffer für einen öffentlichen Verteiler existiert, dann wird bei Eingabe dieser Kennziffer vom System automatisch Ihr persönlicher Verteiler ausgewählt. Verteiler können zusätzlich, indem man mehrere Verteilernummern nacheinander eingibt, miteinander verknüpft werden, wodurch die Nachricht auch an mehrere Verteiler versendet werden kann. Zudem lassen sich Verteiler mit Einzelnummern kombinieren.

Wie Sie persönliche Verteiler bearbeiten können, ist in siehe Handbuch *HiPath Xpressions Client Assistant/WebClient* detailliert beschrieben.

1.3.9 Benutzerführung

Die Benutzerführung der Mailbox erfolgt in Form von gesprochenen Ansagen. Sie können sich die Ansagen am Telefon ausgeben lassen. Verfügen Sie über ein Telefon der Serie optiset mit einer alphanumerischen Anzeige in Verbindung mit einer Telefonnebenstellenanlage Typ Hicom 300 oder HiPath 4000, so erhalten Sie zusätzlich eine optische Bedienerführung über diese Anzeige.

Anstelle von Rufnummern können Sie in den meisten Fällen auch die Namen durch die am Telefon aufgebrachte Zuordnung zu Nummern eingeben. Dies funktioniert ähnlich der Eingabe von Kurznachrichten mit der Tastatur Ihres Mobiltelefones.

Die Ansagen der Bedienerführung fordern Sie beispielsweise auf, bestimmte Zifferntasten zum Auswählen einer Funktion oder eine Rufnummer oder ein Passwort einzugeben.

Alle Eingaben zum Benutzen der Mailbox lassen sich mit den Tasten der Wähltastatur tätigen, also mit den Zifferntasten **0** bis **9**, der *(Stern)-Taste und der #(Quadrat)-Taste.

1.3.9.1 Ansagen des Systems wiederholen lassen

Wenn Sie nach einer Eingabeaufforderung keine Taste drücken, wird die Ansage nach einigen Sekunden wiederholt. Um eine Eingabeaufforderung erneut zu hören, warten Sie also einfach ab, bis die Ansage wiederholt wird. Das ist beispielsweise sinnvoll, wenn Sie eine Ansage akustisch nicht verstanden haben. Wird eine Ansage zum zweiten Mal ausgegeben, erhalten Sie automatisch einen Hinweis, wie Sie Hilfe anfordern können (bei Einsatz von PhoneMail).

Wenn Sie nach der zweiten Wiederholung einer Ansage und einer erneuten Eingabeaufforderung keine Taste drücken, bricht das System die Funktion nach fünf Sekunden ab.

Das Voicemail-System VMS

Allgemeines

1.3.9.2 Hilfe anfordern (PhoneMail)

Bei der Aufforderung, eine Auswahl aus einem Menü zu treffen, können Sie Hilfe aufrufen, indem Sie die **Taste 0 drücken**. Zusätzliche Hilfe-Ansagen erläutern Ihnen dann die aktuellen Auswahlmöglichkeiten im Menü.

Das Anfordern von Hilfe ist nicht möglich, wenn Sie zur Eingabe einer Rufnummer oder eines Passwortes aufgefordert werden, oder wenn der Taste 0 eine andere Bedeutung zugeordnet ist.

1.3.9.3 Fehleingaben

Wenn Sie – beispielsweise bei der Auswahl aus einem Menü – eine ungültige Ziffer eingeben, erhalten Sie vom System eine entsprechende Ansage. Anschließend werden Sie aufgefordert, die Eingabe zu wiederholen. Nach einer bestimmten Anzahl von Fehleingaben wird die Verbindung getrennt. Diese Anzahl der Fehleingaben, nach denen die Trennung der Verbindung ausgelöst wird, ist von den Systemeinstellungen abhängig und kann vom Administrator geändert werden.

1.3.9.4 Verbindung beenden

- VMS

Sie können die Verbindung zur Mailbox jederzeit beenden:



Hörer auflegen

oder



im Hauptmenü die Taste 0 und die Quadrattaste nacheinander wählen.

Wenn Sie eine neue Nachricht aufgenommen haben und dies die letzte Aktion war, wird diese auch beim Beenden der Verbindung versendet.

1.3.9.5 Rückkehr ins Hauptmenü (VMS)

Sie befinden sich in einem beliebigen Untermenü und wollen es gerne verlassen, um ins Hauptmenü zurückzukehren:



Beenden des gesamten Vorgangs und Rückkehr ins Hauptmenü:
Taste 0 und die Sterntaste nacheinander wählen (Möglicherweise müssen Sie vorher eine begonnene Einstellung mit der Sterntaste abschließen).

Diese Tastenkombination können Sie auch für den Fall, wenn Sie sich einmal im System „verlaufen“ haben, als Escape-Funktion (Notausgang) nutzen. Das heißt, sollten Sie in die Verlegenheit geraten nicht mehr zu wissen, wo Sie sich gerade im Menü befinden, dann gelangen Sie über die Escape-Funktion in einen definierten Zustand zurück, von dem aus Sie mit der Bedienung fortfahren können.

1.3.10 Funktions- und Bedienunterschiede zwischen PhoneMail und VMS

Die nachfolgende Tabelle enthält eine Übersicht über die Funktions- und Bedienunterschiede zwischen PhoneMail und VMS. Sie hilft Ihnen zu entscheiden, bei welcher Aufgabe oder Anwendung welches Voicemail-System zu benutzen ist. Darüber hinaus werden die jeweiligen Bedienunterschiede herausgestellt.

Aufgabe	VMS	PhoneMail
Teilnehmeridentifikation bei Direct Access / Briefkasten ausgeben	mittels Codenummer (=Hicom PIN) und Passwort	mittels Rufnummer und Passwort / Passwort
Passwort optional	X	-
Ende von Ziffernstrings	mit * (Stern)	mit # (Quadrat)
aus allen Zweigen Rückkehr ins Hauptmenü	mit 0*	-
name dialing	-	X
Diktate (Berechtigung notwendig)	X	-
Zugriff auf gesendete Objekte	X	-
Auftragsabarbeitung	joborientiert	sessionorientiert
Hilfefunktion	-	X
Kurzbedienerführung	-	X
Nutzung allgemeiner Ansa-gen	X	-
Reihenfolge beim Nachrichtenversand	adressieren - Nachricht aufnehmen	Nachricht aufnehmen - adressieren
Rundspruchfunktionalität (Berechtigung notwendig)	X	-
variabler Forward Access	-	X

1.4 Bedienung Ihrer Mailbox mit VMS

Im folgenden ist die vollständige Funktionalität beschrieben. Wenn bei Ihnen nicht alle Dienste verfügbar sind, ist der Umfang der Leistungsmerkmale dementsprechend eingeschränkt.

Eine Beschreibung der verwendeten Symbole erhalten Sie in Abschnitt 1.3.2. Lesen Sie darüber hinaus den einführenden Abschnitt 1.3, um sich über die grundlegenden Funktionen Ihres Voicemail-Systems zu informieren.

1.4.1 Zugriffsmöglichkeiten

Als Teilnehmer von XPR haben Sie die folgenden Zugriffsmöglichkeiten:

- Sie können die eigene Mailbox anwählen (**Direct Access, Kennzahl "Mailbox eigen"**).
Dabei wählen Sie die Service-Zugangsnummer für den Direct Access und melden sich mit Ihrer Codenummer (PIN) und gegebenenfalls einem Passwort am Server an. Anschließend haben Sie Zugriff auf alle gespeicherten Nachrichten sowie auf die Einstellungen Ihrer Mailbox. Sie können Nachrichten für andere Teilnehmer aufnehmen und versenden.
Einzelheiten zum Direct Access finden Sie unter Abschnitt 1.4.2, "Eigene Mailbox nutzen (Direct Access, Kennzahl "Mailbox eigen")"
- Sie können eine fremde Mailbox anwählen (**Guest Access und Universal Access, Kennzahl "Mailbox fremd"**).
Dabei wählen Sie die Service-Zugangsnummer der Mailbox für den Guest Access oder Universal Access und die Nebenstellenummer des gewünschten Teilnehmers. Je nachdem, wie der Teilnehmer seine Beantwortungsoptionen eingestellt hat, können Sie eine Nachricht in der Mailbox des Teilnehmers hinterlassen oder sich mit einem Telefon-Vertreter verbinden lassen.
Einzelheiten zu Guest Access bzw. Universal Access finden Sie unter Abschnitt 1.4.3, "Fremde Mailbox anwählen (Guest Access, Universal Access, Kennzahl "Mailbox fremd")"
- Sie können Anrufe für Ihre Nebenstelle auf die Mailbox umleiten (**AUL, Forward Access**).
Anrufe für Ihre Nebenstelle werden dann auf Ihre Mailbox umgeleitet. Anrufer können dort beispielsweise Nachrichten für Sie hinterlassen. So können Sie die Mailbox wie einen Anrufbeantworter nutzen.
Einzelheiten zu Forward Access siehe Abschnitt 1.4.4, "Anrufumleitung (AUL, Forward access)"
- Sie können Ihre Mailbox mit der Briefkastentaste am Telefon abfragen (**Callback Access**), falls neue Nachrichten vorliegen. Dabei haben Sie die gleichen Möglichkeiten wie beim Direct Access.
- Weiterhin können Sie eine Benachrichtigungsfunktion (**User outcall**) nutzen.

Hierdurch ist neben der Briefkastenlampe eine zusätzliche aktive Benachrichtigung durch den Server an beliebigen Telefonen möglich. Siehe Abschnitt 1.4.2.11, "Benachrichtigungsfunktion einrichten".

Beim Aufrufen der eigenen oder einer fremden Mailbox führen Ansagen des Systems durch Auswahlmöglichkeiten (Menüs). Die Ansagen fordern Sie zu Eingaben auf. Zum Prinzip der Bedienerführung siehe Abschnitt 1.3.9, "Benutzerführung".

Eine grafische Übersicht aller Menüfunktionen finden Sie im Abschnitt 1.4.5, "Kurzreferenz der Menüs und Tastenfolgen".

1.4.2 Eigene Mailbox nutzen (Direct Access, Kennzahl "Mailbox eigen")

1.4.2.1 Übersicht

Für den Zugang zu Ihrer Mailbox benötigen Sie eine Service-Zugangsnummer, Ihre Codenummer (PIN) und gegebenenfalls Ihr Passwort. Wenn Sie Ihre Mailbox zum ersten Mal benutzen und eine Passwortabfrage eingerichtet ist, haben Sie entweder ein Standard-Passwort erhalten oder werden, wenn dies im System so eingestellt ist, zur Definition eines neuen Passworts aufgefordert. Im Hinblick auf die Sicherheit Ihrer Daten sollten Sie das mitgeteilte Standard-Passwort umgehend ändern (siehe Abschnitt 1.4.2.11, "Definition und Änderung des Passwortes"). Zudem könnte das System so konfiguriert sein, dass Sie beim ersten Zugang dazu aufgefordert werden eine eigene Namensansage aufzunehmen, wenn diese noch nicht vorhanden ist. Benutzen Sie dazu die Standard-Editiermöglichkeiten (siehe Abschnitt 1.4.2.3, "Standard-Editiermöglichkeiten") und beachten Sie die gesprochene Bedienerführung.

Nach Eingabe der Service-Zugangsnummer, Ihrer Codenummer (PIN) und gegebenenfalls Ihres Passwort können Sie Ihre Mailbox uneingeschränkt nutzen:

- Neue oder alte Nachrichten bearbeiten:
 - Nachrichten ausgeben,
 - Nachrichten mit/ohne Kommentar weiterleiten
 - Nachrichten löschen,
 - sich direkt mit dem Absender einer Nachricht verbinden lassen,
 - Nachrichten beantworten.
- Nachrichten versenden
- Ihre persönlichen Einstellungen ändern – dazu gehören
 - das persönliche Passwort für den Telefonzugang,
 - die persönlichen Ansagen (insgesamt neun Ansagen),

Das Voicemail-System VMS

Bedienung Ihrer Mailbox mit VMS

- die Spracheinstellung,
- die Namensansage,
- den Telefon-Vertreter,
- den Mailboxvertreter,
- die Infoservice-Nummer (Zuordnung von Ansagen zum Beantwortungsmodus),
- der Beantwortungsmodus (Anrufbeantworter oder Hinweisansage),
- das Einstellen der Benachrichtigungsfunktion,
- das Einstellen von Wiedergabeoptionen,
- Ihre persönlichen Verteiler editieren
- Rundruf bzw. Rundspruch erstellen
- Diktate aufnehmen
- Sich mit einem anderen Teilnehmer oder der Vermittlung verbinden lassen

1.4.2.2 Die eigene Mailbox anwählen

Sie können die eigene Mailbox sowohl von Ihrem eigenen Telefon als auch von einem beliebigen anderen internen- oder externen Telefon aus anwählen. Bei einem Anruf Ihrer Mailbox über das öffentliche Telefonnetz wählen Sie zuerst den Amtsanschluss Ihrer Organisation gefolgt von Ihrer Service-Zugangsnummer.



Service-Zugangsnummer für den Direct Access eingeben.



Codenummer (PIN) eingeben und die Eingabe mit der Sterntaste bestätigen.

oder



Bei irrtümlicher Eingabe der Codenummer (PIN), mit der Quadrattaste die gesamte Eingabe löschen und danach die Eingabe der Codenummer (PIN) wiederholen.

gegebenfalls



Persönliches Passwort eingeben. Eingabe mit Sterntaste bestätigen

oder



Bei irrtümlicher Eingabe des Passworts, mit der Quadrattaste die gesamte Eingabe löschen und danach die Eingabe des Passworts wiederholen.

1.4.2.3 Standard-Editiermöglichkeiten

Für die Bedienung sind folgende Standardeingaben möglich, von denen allerdings einige nur dann wählbar sind, wenn sie auch für das entsprechende Menü logisch sinnvoll sind:











- 1 Start/Stop der Aufnahme.
- 3 Start/Stop der Wiedergabe.
- 0 4 **Umkehrung der aktuell eingestellten Ausgabereihenfolge:** Durch das System ist folgende Grundeinstellung festgelegt:
 - dass zuerst die neuen Nachrichten der verschiedenen Nachrichtengruppen, beginnend mit der ersten Nachrichtengruppe und der neuesten Nachricht, ausgegeben werden.
 - Danach werden die bereits abgehörten Nachrichten der verschiedenen Nachrichtengruppen, ebenfalls beginnend mit der ersten Nachrichtengruppe und der neuesten Nachricht, ausgegeben.
 - Nach dieser Eingabe werden zuerst die bereits abgehörten Nachrichten der verschiedenen Nachrichtengruppen, beginnend mit der letzten Nachrichtengruppe und der ältesten Nachricht, und anschließend die neuen Nachrichten der verschiedenen Nachrichtengruppen, ebenfalls beginnend mit der letzten Nachrichtengruppe und der ältesten Nachricht, ausgegeben:
Taste 0, dann Taste 4 wählen.
- 0 6 Stellt die Grundeinstellung (siehe oben) der Ausgabereihenfolge wieder her:
Taste 0, dann Taste 6 wählen.
- 4 4 Rücksprung um 10 Sekunden in der Aufnahme (Sprachnachricht).
Rücksprung um 3 Sätze in dem Text (E-Mail-Nachricht).
- 4 4 Rücksprung an den Anfang der Aufnahme (Sprachnachricht).
Rücksprung an den Anfang des Textes (E-Mail-Nachricht).
- 6 6 Vorwärtssprung um 10 Sekunden in der Aufnahme (Sprachnachricht).
Vorwärtssprung um 3 Sätze in dem Text (E-Mail-Nachricht).
- 6 6 Vorwärtssprung ans Ende der Aufnahme (Sprachnachricht).
Vorwärtssprung ans Ende des Textes (E-Mail-Nachricht).
- * Blättern in Nachrichten oder Eingaben bestätigen beziehungsweise Funktion abschließen, je nach Menü.
- # Eingabe oder Aufnahme löschen und dann gegebenenfalls neu eingeben beziehungsweise neu aufnehmen, je nach Menü.
- 0 * Abbrechen des Vorgangs und Rückkehr ins Hauptmenü:
Taste 0, dann Sterntaste drücken.

Das Voicemail-System VMS

Bedienung Ihrer Mailbox mit VMS

1.4.2.4 Auswahlmöglichkeiten im Hauptmenü (Direct Access)

Nach Anwählen der eigenen Mailbox befindet man sich im Hauptmenü. Dort können folgende Funktionen aufgerufen werden:

Taste	Funktion
	Empfangene Nachrichten ausgeben und bearbeiten (Posteingang) (siehe Abschnitt 1.4.2.5)
	Neue Nachricht aufnehmen, versenden und gesendete Nachrichten bearbeiten (Postausgang / Gesendete Objekte) (siehe Abschnitt 1.4.2.6)
	Aufnehmen eines Diktats (Abschnitt 1.4.2.7)
	Sonderfunktionen (Verwaltungsfunktionen) (Abschnitt 1.4.2.11)
	Adressverzeichnisse aufrufen, neu anlegen und bearbeiten
	Anrufbeantworterfunktion (Schnelleinstellung) (Abschnitt 1.4.2.9)
 	Aufbau einer Telefonverbindung aus dem Hauptmenü (Abschnitt 1.4.2.10)
 	Wiederholen Ausgabe des Hauptmenüs

1.4.2.5 Empfangsmailbox / Posteingang

Sie gelangen in dieses Untermenü, wenn Sie im Hauptmenü die Taste 3 drücken oder durch den Callback Access.

Zunächst erhalten Sie dann eine Ansage darüber, wieviele neue und alte Nachrichten der verschiedenen Nachrichtengruppen in Ihrer Mailbox gespeichert sind. Dabei gilt:

- Neue Nachrichten sind die Nachrichten, die Sie noch nicht vollständig ausgegeben haben.
- Alte Nachrichten sind Nachrichten, die Sie bereits vollständig ausgegeben, aber noch nicht gelöscht haben.

Während der Mitteilung über die in der Mailbox vorhandene Anzahl von neuen und alten Nachrichten haben Sie folgende Auswahlmöglichkeiten:

- * **Ersten Nachrichtenkopf ausgeben lassen:**
Stern taste wählen.
- 0 * **Beenden der aktuellen Ausgabe und Rückkehr ins Hauptmenü:**
Taste 0, dann Stern taste wählen.
- 1 **Aufnehmen einer neuen Nachricht und versenden an einen oder mehrere Empfänger (Multiaddress distribution):**
Taste 1 wählen.
- 0 3 **Automatische Ausgabe der eingegangenen Nachrichten:**
Diese Funktion erlaubt es, sich die eingegangenen Nachrichten mit den zugehörigen Sende-Informationen (Nachrichtenkopf) automatisch der Reihe nach ausgeben zu lassen.
Taste 0, dann Taste 3 wählen.
- 0 4 **Umkehrung der aktuell eingestellten Ausgabereihenfolge:** Durch das System ist folgende Grundeinstellung festgelegt:
 - dass zuerst die neuen Nachrichten der verschiedenen Nachrichtengruppen, beginnend mit der ersten Nachrichtengruppe und der neuesten Nachricht, ausgegeben werden.
 - Danach werden die bereits abgehörten Nachrichten der verschiedenen Nachrichtengruppen, ebenfalls beginnend mit der ersten Nachrichtengruppe und der neuesten Nachricht, ausgegeben.
 - Nach dieser Eingabe werden zuerst die bereits abgehörten Nachrichten der verschiedenen Nachrichtengruppen, beginnend mit der letzten Nachrichtengruppe und der ältesten Nachricht, und anschließend die neuen Nachrichten der verschiedenen Nachrichtengruppen, ebenfalls beginnend mit der letzten Nachrichtengruppe und der ältesten Nachricht, ausgegeben:Taste 0, dann Taste 4 wählen.
- 0 6 **Stellt die Grundeinstellung (siehe oben) der Ausgabereihenfolge wieder her:**
Taste 0, dann Taste 6 wählen.















Im Anschluss an die Mitteilung über die Anzahl von alten und neuen Nachrichten wird der Nachrichtenkopf ausgegeben. Dieser besteht aus Datum und Uhrzeit des Nachrichteneingangs und dem Typ der Nachricht. Zusätzlich wird die Nummer des Anrufers ausgegeben. Wenn es sich um eine interne Nachricht handelt und wenn für diesen Teilnehmer eine XPR-Mailbox eingerichtet wurde, so wird auch der Name ausgegeben. Bei externen Anrufen wird die Rufnummer ausgegeben, sofern diese übermittelt wurde.

Auswahlmöglichkeiten im Posteingang

- 1** **Aufnehmen einer neuen Nachricht und versenden an einen oder mehrere Empfänger (Multiaddress distribution):**
Taste 1 wählen.
- 3** **Nachricht anhören:**
Taste 3 wählen.
 - 3** Während der Wiedergabe anhalten und die Wiedergabe fortsetzen:
Taste 3 wählen.
- 5** **Nachrichtenkopf wiederholen:**
Taste 5 wählen.
- *** **Nachricht überspringen und nächsten Nachrichtenkopf ausgeben lassen:**
Stern Taste wählen.
- 0** **4** **Umkehrung der aktuell eingestellten Ausgabereihenfolge:** Durch das System ist folgende Grundeinstellung festgelegt:
 - Zuerst werden die neuen Nachrichten der verschiedenen Nachrichtengruppen ausgegeben, beginnend mit der ersten Nachrichtengruppe und der neuesten Nachricht.
 - Danach werden die bereits abgehörten Nachrichten der verschiedenen Nachrichtengruppen ausgegeben, ebenfalls beginnend mit der ersten Nachrichtengruppe und der neuesten Nachricht.Nach dieser Eingabe werden zuerst die bereits abgehörten Nachrichten der verschiedenen Nachrichtengruppen, beginnend mit der letzten Nachrichtengruppe und der ältesten Nachricht, und anschließend die neuen Nachrichten der verschiedenen Nachrichtengruppen ausgegeben, ebenfalls beginnend mit der letzten Nachrichtengruppe und der ältesten Nachricht:
Taste 0, dann Taste 4 wählen.
- 0** **4** **2** **Zum vorigen Nachrichtentyp springen:**
Taste 0, dann Taste 4, dann Taste 2 wählen.
- 0** **4** **3** **Zur vorigen Nachrichtengruppe springen:**
Taste 0, dann Taste 4, dann Taste 3 wählen.
- 0** **6** Stellt die Grundeinstellung (siehe oben) der Ausgabereihenfolge wieder her:
Taste 0, dann Taste 6 wählen.
- 0** **6** **2** **Zum nächsten Nachrichtentyp springen:**
Taste 0, dann Taste 6, dann Taste 2 wählen.

- 0 6 3** **Zur nächsten Nachrichtengruppe springen:**
Taste 0, dann Taste 6, dann Taste 3 wählen.
- 0 3** **Automatische Ausgabe der eingegangenen Nachrichten:**
Taste 0, dann Taste 3 wählen.
- 0 1** **Aus- bzw. Einschalten der automatischen Ausgabe des Betreffs einer E-Mailnachricht:**
Hierdurch wird die Ausgabe des Betreffs einer E-Mail-Nachricht im Nachrichtenkopf ausgeschaltet. Ein erneutes Aufrufen dieser Funktion schaltet die Ausgabe wieder ein.
Taste 0, dann Taste 1 wählen.
- 7** **Beantworten der Nachricht:**
Taste 7 wählen.
- 8** **Weiterleiten der Nachricht:**
Taste 8 wählen.
- 0 7** **Verbinden mit dem Absender:**
Taste 0, dann Taste 7 wählen.
- 0 2** **Verbinden mir einem Teilnehmer:**
Taste 0, dann Taste 2 wählen.
- 2** **Nachricht als ungelesen markieren (nur möglich, wenn die Nachricht vollständig ausgegeben wurde):**
Taste 2 wählen.
- #** **Nachricht löschen (nur möglich, wenn die Nachricht vollständig ausgegeben wurde):**
Quadrattaste wählen.
- 9 1** **Anhören aller Empfänger (AN- und CC-Felder) einer E-Mail-Nachricht:**
Taste 9, dann Taste 1 wählen.
- 9 2** **Anhören der Anlagen einer E-Mail-Nachricht:**
Taste 9, dann Taste 2 wählen.
- 9 3** **Ausdrucken der Fax- oder E-Mail-Nachricht:**
Taste 9, dann Taste 3 wählen.
- 9 5** **Informationen über die Anlagen einer E-Mail-Nachricht ausgeben:**
Taste 9, dann Taste 5 wählen.
- 0 *** **Beenden des gesamten Vorgangs und Rückkehr ins Hauptmenü:**
Taste 0, dann Sterntaste wählen.

Während des Anhörens einer Nachricht sind darüber hinaus folgende Eingaben möglich:

-  **Rücksprung um 10 Sekunden in der Aufnahme (Sprachnachricht):**
Rücksprung um 3 Sätze in dem Text (E-Mail-Nachricht):
Taste 4 wählen.
-   **Rücksprung an den Anfang der Aufnahme (Sprachnachricht):**
Rücksprung an den Anfang des Textes (E-Mail-Nachricht):
Taste 4 zweimal kurz nacheinander wählen.
-   **Rücksprung in der Aufnahme um x Minuten (Sprachnachricht):**
Rücksprung in dem Text um x Sätze (E-Mail-Nachricht):
Taste 4 wählen und Minuten bzw. Sätze eingeben.
Zulässige Zahlenwerte für x: 1 bis 3 und 5 bis 9.
Anmerkung: Das Eingabeformat der Sprungposition ist einstellig.
Beispiel: Eingabe 3 erzeugt einen Rücksprung um drei Minuten bei einer Sprachnachricht.
Beispiel: Eingabe 5 erzeugt einen Rücksprung um fünf Sätze bei einer E-Mail-Nachricht.
-  **Vorwärtssprung um 10 Sekunden in der Aufnahme (Sprachn.):**
Vorwärtssprung um 3 Sätze in dem Text (E-Mail-Nachricht):
Taste 6 wählen.
-   **Vorwärtssprung ans Ende der Aufnahme (Sprachnachricht):**
Vorwärtssprung ans Ende des Textes (E-Mail-Nachricht):
Taste 6 zweimal kurz nacheinander wählen.
-   **Vorwärtssprung in der Aufnahme um x Minuten (Sprachnachricht):**
Vorwärtssprung in dem Text um x Sätze (E-Mail-Nachricht):
Taste 6 wählen und Minuten bzw. Sätze eingeben.
Zulässige Zahlenwerte für x: 1 bis 5 und 7 bis 9.
Anmerkung: Das Eingabeformat der Sprungposition ist einstellig.
Beispiel: Eingabe 1 erzeugt einen Vorwärtssprung um eine Minute bei einer Sprachnachricht.
Beispiel: Eingabe 2 erzeugt einen Vorwärtssprung um zwei Sätze bei einer E-Mail-Nachricht.
-    **Sprung an eine beliebige Position in der Nachricht:**
Taste 0 und Taste 5 nacheinander wählen, Eingabe der Position.
-  Bestätigung mit der Sterntaste.

Das Eingabeformat für die Definition der Position lässt folgende Eingaben zu:

Eingabeformate (Sprachnachricht)	vierstellige Eingabe	Bsp.: "1130" Sprung an die Position 11 Minuten und 30 Sekunden
	[mmss] dreistellige Eingabe	Bsp.: "325" Sprung an die Position 3 Minuten und 25 Sekunden
	[mss] zweistellige Eingabe	Bsp.: "45" Sprung an die Position 45 Sekunden
	[ss] einstellige Eingabe	Bsp.: "9" Sprung an die Position 9 Sekunden
	[s] eingestellte Eingabe	Eingabe löschen und neue Auswahl: Quadrattaste drücken.
	#	

Eingabeformate (E-Mail-Nachricht)	mehrstellige Eingabe	Bsp.: "22" Sprung zu Satz 22
	[S-S...] #	Eingabe löschen und neue Auswahl: Quadrattaste drücken.



Benutzerführung aus- bzw. wieder einschalten:

Hierdurch werden die gesprochenen Ansagen ausgeblendet. Ein erneutes Aufrufen dieser Funktion schaltet die Ansagen wieder ein. Taste 0 und Taste 9 nacheinander drücken.

Wenn Sie jetzt im Posteingang eine neue Nachricht versenden wollen, haben Sie folgende Auswahlmöglichkeiten:



Aufnehmen einer neuen Nachricht und Versenden an einen oder mehrere Empfänger (Multiaddress distribution):

Taste 1 wählen.



Auswahl eines Verteilers (siehe Abschnitt 1.4.2.8):

Eingabe der Kennziffer für den Verteiler und Sterntaste zum Abschließen der Eingabe wählen. Soll die Nachricht an weitere Verteiler versendet werden, diesen Vorgang wiederholen.



Bei Fehleingabe: Eingabe der Verteilernummer löschen:

Quadrattaste wählen. Anschließend können Sie sofort wieder mit der Auswahl eines Verteilers fortfahren.

oder



Anwahl eines Empfängers:

Eingabe der Rufnummer und Sterntaste zum Abschließen der Eingabe wählen. Soll die Nachricht an weitere Empfänger versendet werden, diesen Vorgang wiederholen.



Bei Fehleingabe: Eingabe der Rufnummer löschen:

Quadrattaste wählen. Anschließend können Sie sofort wieder mit der Eingabe einer Rufnummer fortfahren. Dies lässt sich wiederholt durchführen.

daran anschließend

- Eingabe der Verteilerliste(n) beziehungsweise der Rufnummer(n) abschließen und bestätigen:**
Stern taste wählen.

oder

- # Bei Fehleingabe: Eingabe der Verteilerliste(n) oder der Rufnummer(n) löschen:** Anschließend können Sie sofort wieder mit der Eingabe einer neuen Verteilerkennziffer oder Rufnummer fortfahren.
Quadrattaste wählen.

Zum Aufnehmen und Bearbeiten Ihrer Nachricht stehen Ihnen nun die allgemeinen Bedienungsschritte zur Verfügung (siehe Abschnitt 1.4.2.3, "Standard-Editiermöglichkeiten").

- 1 Neue Nachricht aufnehmen Start/Stopp:**
Taste 1 wählen.

- 5 Spezielle Zustell-Optionen:**
Siehe Abschnitt 1.4.2.6, "Spezielle Versendeoptionen:".
Taste 5 wählen.

- * Start der Zustellung:**
Stern taste wählen.

oder

- 0 * Abbrechen des gesamten Vorgangs und Rückkehr ins Hauptmenü:**
Taste 0, dann Stern taste wählen.

Wenn Sie von einem Teilnehmer eine Nachricht erhalten haben, bei dem eine Beantwortung unmittelbar möglich ist, können Sie sofort eine Antwort initiieren. Dazu gehen Sie wie folgt vor:

- 7 Aufnehmen und versenden einer Antwort auf Nachrichten, bei denen sofort eine Beantwortung möglich ist:**
Taste 7 wählen.

Zum Aufnehmen und Bearbeiten Ihrer Nachricht stehen Ihnen nun die allgemeinen Bedienungsschritte zur Verfügung (siehe Abschnitt 1.4.2.3, "Standard-Editiermöglichkeiten").

- 1 Neue Nachricht aufnehmen Start/Stopp:**
Taste 1 wählen.

5 **Spezielle Zustell-Optionen:**
Siehe Abschnitt 1.4.2.6, "Spezielle Versendeoptionen:".
Taste 5 wählen.

***** **Ende der Aufnahme und Start der Zustellung:**
Sternstaste wählen.

oder

0 ***** **Abbrechen des gesamten Vorgangs und Rückkehr ins Hauptmenü:**
Taste 0, dann Sternstaste wählen.

Um eine Nachricht mit einem Kommentar zu versehen und dann an einen oder mehrere Empfänger zu versenden, haben Sie folgende Auswahlmöglichkeiten:

8 **Nachricht mit oder ohne Kommentar an einen oder mehrere Empfänger weiterleiten:**
Taste 8 drücken.

Die Auswahl eines Empfängers oder eines Verteilers ist analog zur Vorgehensweise wie im Abschnitt 1.4.2.5, "Wenn Sie jetzt im Posteingang eine neue Nachricht versenden wollen, haben Sie folgende Auswahlmöglichkeiten:" beschrieben.

Nach der Eingabe der Verteilerliste(n) bzw. Empfängerrufnummer(n) stehen Ihnen nun die allgemeinen Bedienungsschritte zum Aufnehmen und Bearbeiten Ihrer Nachricht zur Verfügung (siehe Abschnitt 1.4.2.3, "Standard-Editiermöglichkeiten").

1 **Kommentar aufnehmen Start/Stop:**
Taste 1 wählen.

5 **Spezielle Zustell-Optionen:**
Siehe Abschnitt 1.4.2.6, "Spezielle Versendeoptionen:".
Taste 5 wählen.

***** **Ende der Kommentaraufnahme und Start der Zustellung:**
Sternstaste wählen.

oder

**Kommentar löschen** (z. B., um eine Neuaufnahme vorzunehmen):
Quadrattaste wählen.

oder

0 ***** **Abbrechen des gesamten Vorgangs und Rückkehr ins Hauptmenü:**
Taste 0, dann Sternstaste wählen.

Das Voicemail-System VMS







Bedienung Ihrer Mailbox mit VMS

Direkte Rückruf-Verbindung mit dem Absender einer Nachricht (nur möglich, wenn die Absenderrufnummer übermittelt wurde)

-   **Direkter Rückruf zum Absender:**
Taste 0 und Taste 7 nacheinander wählen.

Verbindung mit einem beliebigen Empfänger

Für den Aufbau einer Verbindung zu einem beliebigen Empfänger haben Sie folgende Auswahlmöglichkeiten:








-   **Verbinden mit beliebigem Empfänger:**
Taste 0 und Taste 2 wählen.
-   **Anwahl eines Empfängers:**
Eingabe der Empfängerrufnummer (Telefonnummer) und Sterntaste zum Abschließen der Eingabe wählen.
-   **Bei Fehleingabe: Eingabe der Empfängerrufnummer löschen:**
Quadrattaste wählen. Anschließend können Sie sofort wieder mit der Eingabe einer Empfängerrufnummer fortfahren.

oder

-   **Abbrechen des gesamten Vorgangs und Rückkehr ins Hauptmenü:**
Taste 0, dann Sterntaste wählen.

Ausdrucken der Fax- oder E-Mail-Nachricht

Für das Ausdrucken der Fax- oder E-Mail-Nachricht haben sie folgende Auswahlmöglichkeiten

-  **Ausdrucken am Standardfaxgerät (soweit definiert):**
Taste 1 wählen.
-  **Ausdrucken am Standarddrucker (soweit definiert):**
Taste 2 wählen.
-  **Die Nummer eines Faxgerätes eingeben:**
Taste 3 wählen.
-   **Anwahl eines Faxgerätes:**
Eingabe der Faxnummer und Sterntaste zum Abschließen der Eingabe wählen.
-   **Bei Fehleingabe: Eingabe der Faxnummer löschen:**
Quadrattaste wählen. Anschließend können Sie sofort wieder mit der Eingabe einer Faxnummer fortfahren.
Dies lässt sich wiederholt durchführen.

- * **Beenden dieser Funktion**
Stern taste wählen.
- 0 * **Abbrechen des gesamten Vorgangs und Rückkehr ins Hauptmenü:**
Taste 0, dann Stern taste wählen.

1.4.2.6 Neue Nachrichten aufnehmen und versenden (Posteingang / gesendete Objekte)

Sie gelangen in dieses Untermenü, wenn Sie im Hauptmenü (siehe Abschnitt 1.4.2.4) die Taste 1 wählen.

Sie können Sprachnachrichten aufnehmen und an andere Teilnehmer per Empfängernummer (n), Verteiler, Rundruf und/oder Rundspruch versenden.

Dieses Untermenü stellt die folgenden Funktionen zur Verfügung:

- 1 **Neuaufnahme einer Nachricht und Versenden an einen oder mehrere Empfänger:**
Taste 1 wählen und wie unter (a) in Abschnitt 1.4.2.6 beschrieben fortfahren.
- 2 **Neuaufnahme einer Nachricht zum Versenden per Rundspruch:**
Taste 2 wählen und wie unter (b) in Abschnitt 1.4.2.6 beschrieben fortfahren.
- 4 **Neuaufnahme einer Nachricht zum Versenden per Rundruf:**
Taste 4 wählen und wie unter (c) in Abschnitt 1.4.2.6 beschrieben fortfahren.
- * **Blättern in bereits gesendeten Nachrichten:**
Stern taste wählen und wie unter (d) in Abschnitt 1.4.2.6 beschrieben fortfahren.
- 0 4 **Umkehrung der aktuell eingestellten Ausgabereihenfolge** (siehe dazu Abschnitt 1.4.2.3):
Taste 0, dann Taste 4 wählen.
- 0 6 **Erneute Umkehrung der Ausgabereihenfolge** (siehe dazu Abschnitt 1.4.2.3):
Taste 0, dann Taste 6 wählen.
- 0 * **Abbrechen des gesamten Vorgangs und Rückkehr ins Hauptmenü:**
Taste 0, dann Stern taste wählen.

(a) Neuaufnahme einer Nachricht und Versenden an einen oder mehrere Empfänger

- 1 **Neuaufnahme einer Nachricht und Versenden an einen oder mehrere Empfänger:**
Taste 1 wählen.

Das Voicemail-System VMS

Bedienung Ihrer Mailbox mit VMS








Die Auswahl eines Empfängers oder einer Verteilerliste ist analog zur Vorgehensweise wie sie unter "Versenden einer neuen Nachricht" (in Abschnitt 1.4.2.5) beschrieben ist.

Nach der Eingabe der Verteilerliste(n) bzw. Rufnummer(n) stehen Ihnen nun die allgemeinen Bedienungsschritte zum Aufnehmen und Bearbeiten Ihrer Nachricht zur Verfügung (siehe Abschnitt 1.4.2.3).

- 1** **Neue Nachricht aufnehmen Start/Stopp:**
Taste 1 wählen.
- 5** **Spezielle Zustell-Optionen:**
Taste 5 wählen.
- * Nachrichtenaufzeichnung beenden und Start der Zustellung:**
Stern taste wählen.
- 0** *** Abbrechen des gesamten Vorgangs und Rückkehr ins Hauptmenü:**
Taste 0, dann Stern taste wählen.






Spezielle Versendeoptionen:





- 1** **Empfangsbestätigung anfordern:**
Taste 1 wählen.
Hinweis: Das Senden einer Bestätigung von der Empfängerseite ist per Voreinstellung immer eingeschaltet. Allerdings könnte der Empfänger dieses Verhalten über den Client Assistent lokal abgeschaltet haben.
- 2** **Nachricht als "Vertraulich" kennzeichnen:**
Taste 2 wählen.
- 3** **Nachricht als "Dringend" kennzeichnen:**
Taste 3 wählen.
- 4** **Nachricht später zustellen:**
Taste 4 wählen.
 - * Zeitpunkt der Zustellung eingeben:**
Eingabe des Zeitpunktes der Zustellung und Stern taste zum Abschließen der Eingabe wählen.
 - # Bei Fehleingabe: Zeitpunkt der Zustellung löschen:**
Quadrattaste wählen. Anschließend können Sie sofort wieder mit der Eingabe des Zeitpunktes der Zustellung fortfahren.
- 5** **Nachricht wiederholt versenden:**
Taste 5 wählen.
 - 1** **Nachricht in einer Woche erneut Senden:**
Taste 1 wählen.

-  **Nachricht in einem Monat erneut Senden:**
Taste 2 wählen.
-  **Bestätigen und zurück zum vorigen Menü:**
Stern-taste wählen.
-  **Löschen und zurück zum vorigen Menü:**
Quadrattaste wählen.
-  **Bestätigen und zurück zum vorigen Menü:**
Stern-taste wählen.
-  **Löschen und zurück zum vorigen Menü:**
Quadrattaste wählen.
-   **Abbrechen des gesamten Vorgangs und Rückkehr ins Hauptmenü:**
Taste 0, dann Stern-taste wählen.

(b) Versenden von Nachrichten per Rundspruch (Broadcast-Message) (siehe Abschnitt 1.4.5.2)







Dazu stehen Ihnen folgende Auswahlmöglichkeiten zur Verfügung. Anmerkung: Zum Versenden von Nachrichten über die Rundspruchfunktion benötigen Sie besondere Rechte.





-  **Neuaufnahme einer Nachricht zum Versenden per Rundspruch:**
Taste 2 wählen.
-   **Auswahl eines Rundspruchverteilers:**
Eingabe der Kennziffern für den Rundspruchverteiler und Stern-taste zum Abschließen der Eingabe wählen.
-   **Bei Fehleingabe: Eingabe der Kennziffern eines Rundspruchverteilers löschen:**
Quadrattaste wählen. Anschließend können Sie sofort wieder mit der Eingabe der Kennziffern für den Rundspruchverteiler fortfahren.

Nach der Eingabe der Verteilerliste(n) stehen Ihnen nun die allgemeinen Bedienungsschritte zum Aufnehmen und Bearbeiten Ihrer Nachricht zur Verfügung (siehe Abschnitt 1.4.2.3, "Standard-Editiermöglichkeiten").
-  **Rundspruchaufnahme Start/Stop:**
Taste 1 wählen.
-  **Aktivieren/Aussenden des Rundspruchs:**
Stern-taste wählen.
-   **Abbrechen des gesamten Vorgangs und Rückkehr ins Hauptmenü:**
Taste 0, dann Stern-taste wählen.

(c) Versenden von Nachrichten per Rundruf (Broadcast-Call) (siehe Abschnitt 1.3.8.2)







Dazu stehen Ihnen folgende Auswahlmöglichkeiten zur Verfügung. Anmerkung: Zum Versenden von Nachrichten über die Rundruffunktion benötigen Sie besondere Rechte.

-   **Neuaufnahme einer Nachricht zum Versenden per Rundruf:**
Taste 4 wählen.
-   **Auswahl einer Rundrufliste:**
Eingabe der Kennziffern für die Rundrufliste und Sterntaste zum Abschließen der Eingabe wählen.
-   **Bei Fehleingabe: Eingabe der Kennziffern für die Rundrufliste löschen:**
Quadrattaste wählen. Anschließend können Sie sofort wieder mit der Eingabe der Kennziffern für eine Rundrufliste fortfahren.

Nach der Eingabe der Verteilerliste(n) stehen Ihnen nun die allgemeinen Bedienungsschritte zum Aufnehmen und Bearbeiten Ihrer Nachricht zur Verfügung (siehe Abschnitt 1.4.2.3, "Standard-Editiermöglichkeiten").
-  **Rundruffaufnahme Start/Stop:**
Taste 1 wählen.
-  **Aktivieren/Aussenden des Rundrufs:**
Sterntaste wählen.
-   **Abbrechen des gesamten Vorgangs und Rückkehr ins Hauptmenü:**
Taste 0, dann Sterntaste wählen.


(d) Blättern in bereits gesendeten Nachrichten


Beim Blättern im Sendejournal gibt es folgende Auswahlmöglichkeiten:

-  **Anhören:**
Taste 3 wählen.
-  **Anhalten der Wiedergabe.**
Taste 3 wählen.
-  **Fortsetzen der Wiedergabe:** Danach stehen wieder die Eingabemöglichkeiten wie beim Anhören zur Verfügung.
Taste 3 wählen.
-  **Nächste Nachricht:** Danach stehen die Auswahlmöglichkeiten unter "Blättern im Sendejournal" zur Verfügung.
Sterntaste wählen.
-   **Sprung an den Anfang der Nachricht:** Danach stehen die Auswahlmöglichkeiten unter "Blättern im Sendejournal" zur Verfügung.
Taste 4 zweimal kurz nacheinander wählen.

 **Statusabfrage (Ausgabe des Nachrichtenkopfs):**
Taste 5 wählen.

 **Erweitern des Auftrags:**
Taste 8 wählen.

 Nachricht löschen:
Quadrattaste wählen.

 Neue Nachricht senden:
Taste 1 wählen.

1.4.2.7 **Aufnehmen eines Diktates**

Sie können über das VMS-System Diktate aufnehmen und an jeweils einen anderen Teilnehmer senden.



Hinweis:

Für die Aufnahme und Entgegennahme von Diktaten sind besondere Rechte erforderlich. Vergeben werden diese Rechte von der Systemadministration.

Um ein Diktat aufzunehmen wählen Sie im Hauptmenü (siehe Abschnitt 1.4.2.4, "Auswahlmöglichkeiten im Hauptmenü (Direct Access)") die Taste 2:

Auswahlmöglichkeiten zur Aufnahme und Zustellung eines Diktates

Für eine Diktataufnahme sind im Einzelnen folgende Bedienungsmöglichkeiten gegeben:



Eingabe der Mailboxnummer:

Mailboxnummer eingeben, die Eingabe mit der Sterntaste abschließen.



Bei Fehleingabe: Eingabe der Rufnummer löschen:


Quadrattaste wählen. Anschließend können Sie sofort wieder mit der Eingabe der Rufnummer für den Empfänger fortfahren.

Das Voicemail-System VMS

Bedienung Ihrer Mailbox mit VMS

Neben den Standard-Editiermöglichkeiten (siehe Abschnitt 1.4.2.3, "Standard-Editiermöglichkeiten") stehen Ihnen folgende zusätzliche Funktionen zur Verfügung



 **Überschreiben der Aufnahme ab der aktuellen Diktatposition:**
Taste 2 wählen.

  **Rücksprung im Diktat um x Minuten:**
Taste 4 drücken und Minuten eingeben.
Zulässige Zahlenwerte für x: 1 bis 3 und 5 bis 9.

Anmerkungen:

- Das Eingabeformat der Sprungposition ist einstellig. Beispiel: Eingabe "3" bedeutet Rücksprung um drei Minuten.
- Die Eingabe "44" ist nicht möglich, da diese Kombination für den Sprung an den Nachrichtenanfang gilt.

 **Statusreport (Position im Diktat) ausgeben (ansagen) lassen:**
Taste 5 drücken.

  **Vorwärtssprung im Diktat um x Minuten:**
Taste 6 drücken und Minuten eingeben.
Zulässige Zahlenwerte für x: 1 bis 5 und 7 bis 9.


Anmerkung:



- Das Eingabeformat der Sprungposition ist einstellig. Beispiel: Eingabe "1" bedeutet Vorwärtssprung um eine Minute.
- Die Eingabe "66" ist nicht möglich, da diese Kombination für den Sprung an das Nachrichtenende gilt.

   **Sprung an eine beliebige Position im Diktat:**
Taste 0 und Taste 5 nacheinander drücken, Eingabe der Position.

 Bestätigung mit der Sterntaste.

Das Eingabeformat für die Definition der Position lässt folgende Eingaben zu:

Eingabeformate	vierstellige Eingabe	Bsp.: "1130" Sprung an die Pos. 11 Minuten und 30 Sekunden
[mmss]	dreistellige Eingabe	Bsp.: "325" Sprung an die Pos. 3 Minuten und 25 Sekunden
[mss]	zweistellige Eingabe	Bsp.: "45" Sprung an die Position 45 Sekunden
[ss]	einstellige Eingabe	Bsp.: "9" Sprung an die Position 9 Sekunden
[s]		Eingabe löschen und neue Auswahl: Quadrattaste drücken
		

  **Bedienführung abschalten oder wieder einschalten:**
Taste 0 und Taste 9 nacheinander drücken.

 **Diktataufzeichnung beenden und Start der Zustellung:**
Sterntaste drücken.

- # Diktat löschen:**
Quadrattaste drücken.
- Abbrechen des gesamten Vorgangs und zurück ins Hauptmenü:**
Taste 0, dann Sterntaste drücken.

1.4.2.8 Verteiler bearbeiten

Im VMS-System können Sie zwischen zwei verschiedenen Arten von Verteilern wählen. Zum einen sind dies Ihre persönlichen Verteiler, die Sie selbst verwalten, zum anderen öffentliche Verteiler, die für jeden Benutzer im System zur Verfügung stehen und nur von der Systemadministration bearbeitet werden können. Diese Verteiler erleichtern das Verteilen von Nachrichten, da es mit ihnen leicht möglich ist, verschiedene Teilnehmergruppen zusammenzustellen, die dann über die Eingabe der Verteilerkennziffer adressiert werden können. Das Einstellungs-
menü für die Verteiler erreichen Sie folgendermaßen.

Um einen Verteiler zu bearbeiten, wählen Sie im Hauptmenü (Abschnitt 1.4.2.3, "Standard-Ediermöglichkeiten") die Taste 5:

Um die Verteilerart auszuwählen (siehe auch Abschnitt 1.3.8.3) wählen Sie dann 7 oder 9.

- 7 Persönliche Verteiler auswählen:**
Taste 7 wählen.
- 9 Öffentliche Verteiler auswählen:**
Taste 9 wählen.
Anmerkung: Öffentliche Verteiler können Sie nur ansehen. Änderungen sind ausschließlich der Systemadministration vorbehalten.
- Abbrechen des gesamten Vorgangs und zurück ins Hauptmenü:**
Taste 0, dann Sterntaste wählen.










Nach der Auswahl des entsprechenden Verteilers sind folgende Benutzereingaben möglich:

- 1 Neuen Verteiler anlegen:**
Taste 1 wählen.
- * Blättern in den vorhandenen Verteilern:**
Sterntaste wählen.
- 4 Umkehren der Standardausgaberrichtung:** (letzter Verteiler zuerst):
Taste 0, danach Taste 4 wählen.
- 6 Standardausgaberrichtung wiederherstellen:** (erster Verteiler zuerst):
Taste 0, danach Taste 6 wählen.

oder

-   **Abbrechen des gesamten Vorgangs und zurück ins Hauptmenü:**
Taste 0, dann Sterntaste wählen.








Wenn Sie einen neuen Verteiler anlegen wollen (Auswahl 1):










-   **Eingabe einer Kennziffer für den neuen Verteiler:**
Eingabe der Kennziffer für den neuen Verteiler und Sterntaste zum Abschließen der Eingabe wählen.
-   **Bei Fehleingabe: Eingabe der Verteilerkennziffer löschen:**
Quadrattaste wählen. Anschließend können Sie sofort wieder mit der Eingabe einer neuen Verteilerkennziffer fortfahren.
-   **Erste Teilnehmer-Nummer in den neuen Verteiler eintragen:**
Eingabe der neuen Nummer in den neuen Verteiler und Sterntaste zum Abschließen der Eingabe wählen.
Anmerkung: Durch Wiederholen dieses Vorgangs können Sie nacheinander alle gewünschten Nummern in den Verteiler eintragen.
-   **Bei Fehleingabe: Eingabe der neuen Nummer löschen:**
Quadrattaste wählen. Anschließend können Sie sofort wieder mit der Eingabe einer neuen Nummer fortfahren.
-  **Schließen des Verteilers:**
Sterntaste wählen.

oder










-   **Abbrechen des gesamten Vorgangs und zurück ins Hauptmenü:**
Taste 0, dann Sterntaste wählen.

Wenn Sie sich die Einträge eines Verteilers ausgeben lassen wollen:

-  **Blättern in den vorhandenen Verteilern:**
Sterntaste wählen.
-   **Umkehren der Standardausgaberichtung: (rückwärts)**
Taste 0, danach Taste 4 wählen.
-   **Wiederherstellen der Standardausgaberichtung: (vorwärts)**
Taste 0, danach Taste 6 wählen.
-   **Abbrechen des gesamten Vorgangs und zurück ins Hauptmenü:**
Taste 0, dann Sterntaste wählen.

-  **3 Ausgabe des ausgewählten Verteilers:**
Taste 3 wählen.
-  *** Teilnehmer ausgeben lassen:**
Stern taste wählen.
Anmerkung: Durch wiederholtes Drücken der Stern taste werden nach einander alle Teilnehmer des ausgewählten Verteilers ausgegeben.
-   **4 Umkehren der Standardausgaberichtung (letzter Teilnehmer zuerst):**
Taste 0, danach Taste 4 wählen.
-   **6 Wiederherstellen der Standardausgaberichtung: (erster Teilnehmer zuerst):** Taste 0, danach Taste 6 wählen.
-   *** Abbrechen des gesamten Vorgangs und Rückkehr ins Hauptmenü:**
Taste 0, dann Stern taste wählen.
-  **3 Ausgabe beenden:**
Taste 3 wählen.

Einträge in einen selektierten Verteiler hinzufügen:

-  *** Blättern in den vorhandenen Verteilern:**
Stern taste wählen.
-  **4 Verteiler bearbeiten:**
Taste 4 wählen.
-  **1 Nummer hinzufügen:**
Taste 1 wählen.
-   *** Eingabe der neuen Teilnehmer-Nummer in den Verteiler:**
Eingabe der neuen Nummer in den Verteiler und Stern taste zum Abschließen der Eingabe wählen.
-   **# Bei Fehleingabe: Eingabe der neuen Nummer löschen:**
Quadrattaste wählen. Anschließend können Sie sofort wieder mit der Eingabe einer neuen Nummer fortfahren.
-  *** Verteiler schließen:**
Stern taste wählen.
-  **4 Bearbeitung speichern und beenden:**
Taste 4 wählen.
Anmerkung: Nach dieser Eingabe befinden Sie sich wieder in dem Modus, der Ihnen erlaubt, mit der Stern taste weitere Verteiler zur Ausgabe bzw. Bearbeitung auszuwählen.

oder

- 0** ***** **Abbrechen des gesamten Vorgangs und zurück ins Hauptmenü:**
Taste 0, dann Sterntaste wählen.

Einträge aus einem selektierten persönlichen Verteiler löschen:

- *** **Blättern in den vorhandenen Verteilern:**
Sterntaste wählen.
- 4** **Verteiler bearbeiten:**
Taste 4 wählen.
- *** **Adressliste durchblättern:**
Sterntaste wählen.
- #** **Ausgewählte Nummer löschen:**
Quadrattaste wählen.
- 4** **Bearbeitung beenden:**
Taste 4 wählen.

Anmerkung Nach dieser Eingabe befinden Sie sich wieder in dem Modus, der Ihnen erlaubt, mit der Sterntaste weitere Verteiler zur Ausgabe beziehungsweise Bearbeitung auszuwählen.

oder

- 0** ***** **Abbrechen des gesamten Vorgangs und zurück ins Hauptmenü:**
Taste 0, dann Sterntaste wählen.

Um komplette Verteiler zu löschen:

- *** **Blättern in den vorhandenen Verteilern:**
Sterntaste wählen.
- #** **Ausgewählten Verteiler löschen:**
Quadrattaste wählen.

oder

- 0** ***** **Abbrechen des gesamten Vorgangs und zurück ins Hauptmenü:**
Taste 0, dann Sterntaste wählen.

1.4.2.9 Anrufbeantworterfunktion (Schnelleinstellung)

Mit Hilfe dieser Funktion können Sie festlegen wie der Server auf Anrufe reagieren soll. Hier können Sie schnell eine Ihrer neun persönlichen Ansagen einstellen beziehungsweise eine Ansage neu aufnehmen.

Hinweis: Über dieses Menü wird nur die Anrufbeantworterfunktion konfiguriert. Die hier getroffenen Einstellungen gelten für alle Anrufer ("Alternative Ansage"). Alle anderen Beantworteroptionen müssen im Menü "Sonderfunktionen" (siehe Abschnitt 1.4.2.11, "Sonderfunktionen") eingestellt werden.

Sie erreichen das Einstellmenü zur Konfiguration der Anrufbeantworterfunktion, indem Sie im Hauptmenü (siehe Abschnitt 1.4.2.4, "Auswahlmöglichkeiten im Hauptmenü (Direct Access)") die Taste 7 wählen.

In diesem Menü haben Sie die folgenden Einstellmöglichkeiten:



Auswahl einer persönlichen Ansage:

Eingabe der Kennziffer für die gewünschte persönliche Ansage (1 bis 9)

danach



Starten/stoppen neue Ansage aufnehmen:

Taste 1 wählen.



Starten/stoppen Ansage wiedergeben:

Taste 3 wählen.



Rücksprung in der Ansage um 10 Sekunden:

Taste 4 wählen.



Rücksprung an den Anfang der Ansage:

Taste 4 zweimal kurz nacheinander wählen.



Vorwärtssprung in der Ansage um 10 Sekunden:

Taste 6 wählen.



Vorwärtssprung ans Ende der Ansage:

Taste 6 zweimal kurz nacheinander wählen.



Ansage speichern und Einstellung aktivieren:

Sterntaste wählen.



Ansage löschen:

Quadrattaste wählen.

oder



Beenden des gesamten Vorgangs und Rückkehr ins Hauptmenü:

Taste 0, dann Sterntaste wählen.

Das Voicemail-System VMS

Bedienung Ihrer Mailbox mit VMS

1.4.2.10 Aufbau einer Telefonverbindung

Wenn Sie sich im Hauptmenü des Direct Access befinden, können Sie sofort einen beliebigen Teilnehmer anrufen. Beachten Sie, dass für den Aufbau externer Verbindungen besondere Berechtigungen erforderlich sein können.

Um eine Telefonverbindung aus dem Hauptmenü aufzubauen (siehe Abschnitt 1.4.2.4, "Auswahlmöglichkeiten im Hauptmenü (Direct Access)"), Taste 0 und danach Taste 2 wählen.

Im Einzelnen haben Sie in diesem Menü folgende Bedienungsmöglichkeiten:



Eingabe der Rufnummer:

Eingabe der Rufnummer des Empfängers und Sterntaste zum Abschließen der Eingabe wählen.



Bei Fehleingabe: Eingabe der Rufnummer löschen:

Quadrattaste wählen. Anschließend können Sie sofort wieder mit der Eingabe der Rufnummer für den Empfänger fortfahren.

oder



Abbrechen des gesamten Vorgangs und zurück ins Hauptmenü:

Taste 0, dann Sterntaste wählen.

1.4.2.11 Sonderfunktionen

Über die Sonderfunktionen können Sie verschiedene Einstellungen im VMS-System vornehmen:

- Sprache der Bedienerführung wechseln (Systemsprache/alternative Sprache),
- Vertreter (Mailbox-Vertreter, Telefon-Vertreter) definieren,
- Passwort ändern,
- Benachrichtigungsfunktionen (User outcall, SMS) definieren,
- Wiedergabeoptionen ändern,
- Anrufumleitung setzen oder löschen,
- Mailbox-Optionen einstellen (Einstellung eine Ansage bei Anrufumleitung, AUL),
- Ansagen definieren oder ändern.

Um über das Menü "Sonderfunktionen" Einstellungen vornehmen zu können, wählen Sie im Hauptmenü (siehe Abschnitt 1.4.2.4, "Auswahlmöglichkeiten im Hauptmenü (Direct Access)") die Taste 8.

Folgende Funktionen können im Untermenü "Sonderfunktionen" zur Einstellung ausgewählt werden:

Taste	Funktion	Beschreibung in
<input type="checkbox"/> 1	Sprache der Bedienung wechseln (System-sprache/alternative Sprache)	Abschnitt 1.4.2.11
<input type="checkbox"/> 2	Mailboxvertreter ändern	Abschnitt 1.4.2.11
<input type="checkbox"/> 3	Telefon-Vertreter ändern	Abschnitt 1.4.2.11
<input type="checkbox"/> 4	Definition oder Änderung des Passwortes	Abschnitt 1.4.2.11
<input type="checkbox"/> 5	Benachrichtigungsfunktion einrichten	Abschnitt 1.4.2.11
<input type="checkbox"/> 6	Wiedergabeoptionen ändern	Abschnitt 1.4.2.11
<input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 8	Anrufumleitung aktivieren bzw. deaktivieren	Abschnitt 1.4.2.11
<input type="checkbox"/> 8	Einstellung einer Ansage bei Anrufumleitung (AUL)	Abschnitt 1.4.2.11
<input type="checkbox"/> 7	Persönlichen Ansagen aufnehmen	Abschnitt 1.4.2.11
<input type="checkbox"/> 9	Allgemeine Ansagen bearbeiten	Abschnitt 1.4.2.11

Sprache der Bedienung wechseln (Systemsprache/alternative Sprache)

8 **Im Hauptmenü Sonderfunktionen wählen:**

Taste 8 wählen.

1 **Sprache der Bedienung wechseln:**

Taste 1 wählen.



Auswahl für die Sprache der Bedienung:

Eingabe der Kennziffer für die gewünschte Sprache wählen.

oder



Ursprüngliche Spracheinstellung beibehalten und zurück ins Menü "Sonderfunktionen":










Stern-taste wählen.

beziehungsweise

-   **Abbrechen des gesamten Vorgangs und zurück ins Hauptmenü:**
Taste 0, dann Sterntaste wählen.

Mailboxvertreter ändern

Der Mailboxvertreter bekommt Ihre Nachrichten direkt in seine Mailbox. Es bleibt aber keine Kopie in Ihrer Mailbox.

-  **Im Hauptmenü Sonderfunktionen wählen:**
Taste 8 wählen.
-  **Mailboxvertreter ändern:**
Taste 2 wählen.
-  **Telefonnummer des Mailboxvertreters festlegen:**
Taste 1 wählen.
-   **Eingabe der Telefonnummer:**
Eingabe der entsprechenden Nummer und Sterntaste zum Abschließen der Eingabe wählen.
-   **Bei Fehleingabe: Eingabe der Nummer löschen:**
Quadrattaste wählen. Anschließend können Sie sofort wieder mit der Eingabe der Rufnummer für den Mailboxvertreter fortfahren.
-   **Abbrechen des gesamten Vorgangs und zurück ins Hauptmenü:**
Taste 0, dann Sterntaste wählen.

dann

-  **Mailboxvertreter aktivieren und zurück ins Menü "Sonderfunktionen":**
Sterntaste wählen.

oder

-  **Mailboxvertreter deaktivieren und zurück ins Menü "Sonderfunktionen":**
Quadrattaste wählen.

oder

-   **Abbrechen des gesamten Vorgangs und zurück ins Hauptmenü:**
Taste 0, dann Sterntaste wählen.

Telefon-Vertreter ändern

Der Telefon-Vertreter wird dem Anrufer bei Anrufumleitung angeboten.

 **Im Hauptmenü Sonderfunktionen wählen:**

Taste 8 wählen.

 **Telefon-Vertreter ändern:**

Taste 3 wählen.

 **Telefonnummer des Telefon-Vertreters festlegen und Telefon-Vertreter aktivieren:**

Taste 1 wählen.



 **Eingabe der Telefonnummer:**

Eingabe der entsprechenden Nummer und Sterntaste zum Abschließen der Eingabe wählen.



 **Bei Fehleingabe: Eingabe der Nummer löschen:**

Quadrattaste wählen. Anschließend können Sie sofort wieder mit der Eingabe der Rufnummer für den Telefon-Vertreter fortfahren.



 **Abbrechen des gesamten Vorgangs und zurück ins Hauptmenü:**

Taste 0, dann Sterntaste wählen.

oder

 **Die Vermittlung als Telefon-Vertreter festlegen:**

Taste 2 wählen.

oder

 **Beenden der Funktion und zurück ins Menü "Sonderfunktionen":**

Sterntaste wählen.










oder






 **Abbrechen des gesamten Vorgangs und zurück ins Hauptmenü:**

Taste 0, dann Sterntaste wählen.

Definition und Änderung des Passwortes

-  **8** **Im Hauptmenü Sonderfunktionen wählen:**
Taste 8 wählen.
-  **4** **Zur Definition beziehungsweise Änderung des Passwortes:**
Taste 4 wählen.
-  **#** **Passwort löschen (unter Umständen nur mit besonderen Rechten möglich):**
Quadrattaste wählen.
-   *** Eingabe des Passwortes und Bestätigung der Eingabe:**
Eingabe einer Ziffernfolge und Sterntaste zum Abschließen der Eingabe wählen.
-   **# Bei Fehleingabe: Eingabe des Passwortes löschen:**
Quadrattaste wählen. Anschließend können Sie sofort wieder mit der Eingabe des Passwortes fortfahren.
-   *** Abbrechen des gesamten Vorgangs und zurück ins Hauptmenü:**
Taste 0, dann Sterntaste wählen.

Benachrichtigungsfunktion einrichten

-  **8** **Im Hauptmenü Sonderfunktionen wählen:**
Taste 8 wählen.
-  **5** **Benachrichtigungsfunktion wählen:**
Taste 5 wählen.
-  **1** **"User outcall"-Benachrichtigung einrichten:**
Taste 1 wählen.

oder

-  **2** **SMS-Benachrichtigung einrichten:**
Taste 2 wählen.

oder

-  *** Beenden der Funktion und zurück ins Menü "Sonderfunktionen":**
Sterntaste wählen.

oder

-   *** Abbrechen des gesamten Vorgangs und zurück ins Hauptmenü:**
Taste 0, dann Sterntaste wählen.

"User outcall"-Benachrichtigung / SMS-Benachrichtigung einrichten

Beachten Sie bitte, dass für externe Rufnummern eine besondere Berechtigung erforderlich sein kann. Nur wenn der Benutzer über diese Berechtigung verfügt, wird die Benachrichtigung zugelassen. Weiterhin gilt die eingegebene Start- und Endzeit (Gültigkeitsdauer) für alle Arbeitstage der Woche.

 **8 Im Hauptmenü Sonderfunktionen wählen:**

Taste 8 wählen.

 **5 Benachrichtigungsfunktion wählen:**

Taste 5 wählen.

 **1 "User outcall"-Benachrichtigung einrichten:**

Taste 1 wählen.

oder

 **2 SMS-Benachrichtigung einrichten:**

Taste 2 wählen.

 **2 Zielrufnummer festlegen:**

Taste 2 wählen.



 *** Eingabe der Zielrufnummer:**

Eingabe der entsprechenden Nummer und Sterntaste zum Abschließen der Eingabe wählen.



 **# Bei Fehleingabe: Eingabe der Nummer löschen:**

Quadrattaste wählen. Anschließend können Sie sofort wieder mit der Eingabe der Rufnummer fortfahren.



 **0 Beenden des gesamten Vorgangs und Rückkehr ins Hauptmenü:**

Taste 0, dann Sterntaste wählen.

 **4 Startzeiteingabe wählen:**

Taste 4 wählen.



 *** Eingabe der Startzeit für die Benachrichtigung:**

Eingabe der Startzeit für die Benachrichtigung und Sterntaste zum Abschließen der Eingabe wählen. Das Eingabeformat für die Definition der Startzeit lässt folgende Eingaben zu:

Eingabeformat vierstellige Eingabe [hhmm] be Bsp.: "0700" Benachrichtigungsstart um 7 Uhr 00
Eingabe löschen und neue Auswahl: Quadrattaste wählen.



 **0 Abbrechen des gesamten Vorgangs und zurück ins Hauptmenü:**

Taste 0, dann Sterntaste wählen.

6 **Endzeiteingabe wählen:**
Taste 6 wählen.



***** **Eingabe der Endzeit für die Benachrichtigung (Gültigkeitsdauer):**
Eingabe der Endzeit für die Benachrichtigung und Sterntaste zum Abschließen der Eingabe wählen. Das Eingabeformat für die Definition der Endzeit lässt folgende Eingaben zu:

Eingabeformat vierstellige Eingabe Bsp.: "1635" Zustellende um 16 Uhr 35
[hhmm] be **Eingabe löschen und neue Auswahl: Quadrattaste wählen.**
#

Beispiel Mit den zuvor erwähnten Eingaben werden Sie an Arbeitstagen zwischen 07:00 und 16:35 verständigt, sobald eine neue Nachricht vorliegt.

***** **Benachrichtigung aktivieren:**
Sterntaste wählen.

**Benachrichtigung deaktivieren:**
Quadrattaste wählen.

0 ***** **Abbrechen des gesamten Vorgangs und zurück ins Hauptmenü:**
Taste 0, dann Sterntaste wählen.

Nachrichtentyp für "User Outcall"-/SMS- Benachrichtigung einstellen

8 **Im Hauptmenü Sonderfunktionen wählen:**
Taste 8 wählen.

5 **Benachrichtigungsfunktion wählen:**
Taste 5 wählen.

1 **"User outcall"-Benachrichtigung einrichten:**
Taste 1 wählen.

oder

2 **SMS-Benachrichtigung einrichten:**
Taste 2 wählen.

8 **Nachrichtentyp für Benachrichtigung:**
Taste 8 wählen

1 **alle Nachrichtentypen aktivieren** (nur verfügbar, wenn mindestens ein Nachrichtentyp nicht aktiviert ist):
Taste 1 wählen.

2 **Sprachnachrichten aktivieren/deaktivieren:** (abhängig von der aktuellen Einstellung)
Taste 2 wählen.

- 5** **E-Mail-Nachrichten aktivieren/deaktivieren:** (abhängig von der aktuellen Einstellung)
Taste 5 wählen.
- 8** **Fax-Nachrichten aktivieren/deaktivieren:** (abhängig von der aktuellen Einstellung)
Taste 8 wählen.
- 9** **Einstellungen überprüfen**
Taste 9 wählen.
- *** **Beenden der Funktion und zurück ins Menü "Sonderfunktionen":**
Sternstaste wählen.

Wiedergabeoptionen ändern

- 8** **Im Hauptmenü Sonderfunktionen wählen:**
Taste 8 wählen.
- 6** **Wiedergabeoptionen wählen:**
Taste 6 wählen.
- 1** **Lautstärke ändern:**
Taste 1 wählen.
- 5** **Lautstärke verringern:**
Taste 5 wählen.
- 8** **Lautstärke erhöhen:**
Taste 8 wählen.
- *** **Aktuelle Lautstärke beibehalten / Geänderte Lautstärke speichern:**
Sternstaste wählen.
- #** **Lautstärkeänderungen abbrechen:**
Quadrattaste wählen.

oder









- 0** ***** **Abbrechen des gesamten Vorgangs und zurück ins Hauptmenü:**
Taste 0, dann Sternstaste wählen.

Anrufumleitung aktivieren bzw. deaktivieren

- 8** **Im Hauptmenü Sonderfunktionen wählen:**
Taste 8 wählen.

Das Voicemail-System VMS

Bedienung Ihrer Mailbox mit VMS

-   **Anrufumleitung aktivieren bzw. deaktivieren:**
Taste 0, dann Taste 8 wählen.
-  **Umleitungsnummer eingeben und Anrufumleitung aktivieren:**
Stern-Taste wählen.
-   **Eingabe der Umleitungsnummer:**
Eingabe der entsprechenden Nummer und Stern-Taste zum Abschließen der Eingabe wählen.
-   **Bei Fehleingabe: Eingabe der Nummer löschen:**
Quadrattaste wählen. Anschließend können Sie sofort wieder mit der Eingabe der Umleitungsnummer fortfahren.
-  **Anrufumleitung deaktivieren:**
Quadrattaste wählen.

oder

-   **Abbrechen des gesamten Vorgangs und zurück ins Hauptmenü:**
Taste 0, dann Stern-Taste wählen.

Einstellung einer Ansage bei Anrufumleitung (AUL):

Mit Hilfe der Einstellung einer Ansage bei Anrufumleitung stellen Sie ein, was mit Anrufen geschieht, die auf Ihre Mailbox umgeleitet werden. Sofern Sie eine feste Anrufumleitung (AUL) programmiert haben, werden Anrufe auf Ihre Mailbox umgeleitet, wenn Ihr Anschluss besetzt ist, Sie den Anruf nicht entgegennehmen oder wenn Sie die Anrufumleitung zu Ihrer Mailbox eingeschaltet haben.

- **Anrufbeantworter- oder Hinweis-Funktion**

Dabei stellen Sie ein, ob Anrufer, die auf Ihre Mailbox umgeleitet werden, eine Nachricht hinterlassen können oder nicht. Das Hinterlassen von Nachrichten zu verhindern ist beispielsweise dann sinnvoll, wenn Sie längere Zeit nicht erreichbar sind. Dabei sollten Sie eine entsprechende Ansage anbieten, die den Anrufer auf diese Tatsache hinweist.

- **Ansagen**

Anrufer, die auf Ihre Mailbox umgeleitet werden, erhalten eine Ansage (voreingestellt ist eine allgemeine Ansage). Unterschieden wird zwischen folgenden Ansagetypen:

- Persönliche Ansagen:

Sie können neun verschiedene persönliche Ansagen aufnehmen und sich so einen Ansagefundus anlegen, aus dem Sie dann, je nach Situation, eine entsprechende Ansage auswählen können.

– Allgemeine Ansagen:

Das System hält für Sie bis zu neun allgemeine Ansagen bereit, aus denen Sie eine auswählen können. Diese allgemeinen Ansagen werden vom Systemadministrator eingerichtet.

● **Einstellen von unterschiedlichen Ansagen:**

Zusätzlich können Sie bestimmen, ob die ausgewählte Ansage für alle Anrufe (Alternativfall) abgespielt wird oder ob für interne Anrufe, externe Anrufe, Anrufe im Besetztfall, Anrufe nach Geschäftsschluss unterschiedliche Ansagen zur Verfügung stehen sollen. Externe Anrufer können Sie beispielsweise förmlicher begrüßen. Internen Anrufern wollen Sie vielleicht mitteilen, wo Sie sich gerade aufhalten. Im Besetztfall wollen Sie vielleicht mitteilen, dass es der Anrufer etwas später probieren soll.

Einstellung einer Ansage bei Anrufumleitung (AUL):

8 Im Hauptmenü Sonderfunktionen wählen:
Taste 8 wählen.

8 Einstellung der Ansage bei Anrufumleitung (AUL) auswählen:
Taste 8 wählen.

5 Einstellung einer Ansage für Anrufer nach Geschäftsschluss:
Taste 5 wählen.

oder

6 Einstellung einer Ansage für Anrufer im Besetztfall:
Taste 6 wählen.

oder

7 Einstellung einer Ansage für interne Anrufer während der Geschäftszeit:
Taste 7 wählen.

oder

8 Einstellung einer gemeinsamen Ansage für alle Anrufer (Alternativfall):
Taste 8 wählen.

oder

Das Voicemail-System VMS

Bedienung Ihrer Mailbox mit VMS

- 9** **Einstellung einer Ansage für externe Anrufer während der Geschäftszeit:**

Taste 9 wählen.

- 0** **Es soll nur eine Ansage wiedergegeben werden (hinterlassen von Nachrichten verhindern):**

Taste 0 wählen.

oder alternativ

- 1** **Anrufbeantworterfunktion einrichten (hinterlassen von Nachrichten zulassen):**

Taste 1 wählen.

- 3** **Anhören der eingestellten Ansage starten/stoppen:**

Taste 3 wählen.

- *** **Funktion so belassen und im Menü fortfahren:**

Sterntaste wählen.

- #** **Infoservice-Nummer löschen und im Menü fortfahren:**

Quadrattaste wählen.

- 0** **Auswahl einer allgemeinen Ansage:**

Taste 0 wählen.

oder alternativ

- 1** **Auswahl einer persönlichen Ansage:**

Taste 1 wählen.



- Auswahl einer allgemeinen bzw. einer persönlichen Ansage:**

Eingabe der Kennziffer für die gewünschte Ansage (1 bis 9) wählen.

- *** **Funktion so belassen und im Menü fortfahren:**

Sterntaste wählen.

- #** **Infoservice-Nummer löschen und im Menü fortfahren:**

Quadrattaste wählen.

Beim Anhören der ausgewählten Ansage stehen Ihnen neben den Standard-Editiermöglichkeiten (siehe Abschnitt 1.4.2.3, "Standard-Editiermöglichkeiten") die folgenden Funktionen zur Verfügung:

- 3** **Anhören der eingestellten Ansage starten/stoppen:**

Taste 3 wählen.

- *** **Beenden der Wiedergabe:**

Sterntaste wählen.



- *** **Abbrechen des gesamten Vorgangs und zurück ins Hauptmenü:**


Taste 0, dann Sterntaste wählen.

Persönliche Ansagen aufnehmen

Persönliche Ansagen sind diejenigen Ansagen, die Sie selbst aufnehmen können. Dazu stehen Ihnen 10 verschiedene Möglichkeiten zu Verfügung, wobei die erste Möglichkeit (Auswahl 0) für das Aufsprechen Ihres Namens reserviert ist, der jedem Anrufer angesagt wird.

 **Im Hauptmenü Sonderfunktionen wählen:**
Taste 8 wählen.


 **Persönliche Ansage auswählen oder neu aufnehmen:**
Taste 7 wählen.

 **Auswahl einer persönlichen Ansage:**
Eingabe der Kennziffer für die gewünschte persönliche Ansage (1 bis 9) und Sterntaste zum Abschließen der Eingabe wählen.
Anmerkung: Durch Auswahl der Kennziffer 0 können Sie Ihren Namen neu aufsprechen. Die Funktionsabläufe dazu sind identisch mit denen, die für die Aufnahme der persönlichen Ansage erforderlich sind. Für eine Neuaufnahme einer Ansage stehen Ihnen die Standard-Editiermöglichkeiten (siehe Abschnitt 1.4.2.3) zur Verfügung.

oder

 **Beenden der Funktion und zurück ins Menü "Sonderfunktionen":**
Sterntaste wählen.

Zur Bearbeitung der persönlichen Ansagen stehen Ihnen die Standard-Editiermöglichkeiten (siehe Abschnitt 1.4.2.3, "Standard-Editiermöglichkeiten") zur Verfügung.


 **Speichern des Ansagetextes:**
Sterntaste wählen.

Allgemeine Ansagen bearbeiten

Allgemeine Ansagen sind diejenigen Ansagen, die Ihnen vom VMS-System zur Auswahl bereitgestellt werden. Insgesamt neun verschiedene Ansagen können Ihnen zur Verfügung gestellt werden. Die Einrichtung beziehungsweise die Änderung (Auswahl 9 im Menü "Sonderfunktionen" in Abschnitt 1.4.2.11) dieser Ansagen sind der Systemadministration vorbehalten.

 **Im Hauptmenü Sonderfunktionen wählen:**
Taste 8 wählen.

 **Allgemeine Ansagen bearbeiten:**
Taste 9 wählen.

 **Auswahl einer allgemeinen Ansage:**
Eingabe der Kennziffer für die gewünschte allgemeine Ansage (1 bis 9) und Sterntaste zum Abschließen der Eingabe wählen.


oder

Das Voicemail-System VMS

Bedienung Ihrer Mailbox mit VMS

-  **Beenden der Funktion und zurück ins Menü "Sonderfunktionen":**
Stern-taste wählen.

Zur Bearbeitung der allgemeinen Ansagen stehen Ihnen die Standard-Editiermöglichkeiten (siehe Abschnitt 1.4.2.3, "Standard-Editiermöglichkeiten") zur Verfügung.

-  **Speichern des Ansagetextes:**
Stern-taste wählen.

1.4.3 Fremde Mailbox anwählen (Guest Access, Universal Access, Kennzahl "Mailbox fremd")

Sie können die Mailbox eines anderen Teilnehmers direkt anwählen, unabhängig davon, ob der Teilnehmer gerade erreichbar ist oder nicht. In der fremden Mailbox können Sie eine Sprachnachricht für diesen Teilnehmer hinterlassen, sofern er das Hinterlassen von Nachrichten erlaubt hat.


Um die Mailbox eines anderen Teilnehmers anzuwählen:




Service-Zugangsnummer für Guest Access oder Universal Access eingeben:

Falls Ihnen die Zugangsnummern nicht bekannt sind, fragen Sie ihre Systemadministration.



-  **Eingabe der Nebenstellenummer des gewünschten Teilnehmers:**
Eingabe der entsprechenden Nummer und Stern-taste zum Abschließen der Eingabe wählen.





-  **Bei Fehleingabe: Eingabe der Nummer löschen:**
Quadrattaste wählen. Anschließend können Sie sofort wieder mit der Eingabe der Rufnummer fortfahren.

1.4.3.1 Nachricht für den Mailbox-Inhaber hinterlassen

Wenn der Teilnehmer, dessen Mailbox Sie im Guest Access oder Universal Access angewählt haben, das Hinterlassen von Nachrichten erlaubt, können Sie nach dem Signalton eine Nachricht aufsprechen. Ansonsten wird nach der Wiedergabe der Ansage die Verbindung unterbrochen.



Beim Aufsprechen stehen Ihnen die gewohnten Kontroll- und Korrekturmöglichkeiten zur Verfügung (siehe Abschnitt 1.4.2.3, "Standard-Editiermöglichkeiten"). Während der Aufnahme hören Sie eine Warnung, die Sie darauf hinweist, dass sich die zur Verfügung stehende Aufnahmezeit dem Ende nähert. Wie viel Zeit für eine Aufnahme vorgesehen ist und wann die Warnung eingeblendet wird, ist von den Systemeinstellungen abhängig. Eventuelle Sprechpausen am Anfang und am Ende der Aufnahme werden vom System erkannt und entfernt.

Sie können nach dem Aufsprechen einfach auflegen. Die Nachricht wird in jedem Fall versendet. Im Universal Access führt die Eingabe der Escape-Sequenz in diesem Fall zum Wechsel in die eigene Mailbox. Im Guest Access gibt es diese Möglichkeit nicht.

-   **Wechsel zur eigenen Mailbox:**
Taste 0, dann Sterntaste wählen.

1.4.3.2 Weitere Möglichkeiten im Guest Access bzw. Universal Access



Wird nach der Einwahl zu lange mit der ersten Eingabe gezögert, sodass angenommen werden kann, dass der Anrufer die Bedienerführungsansagen nicht versteht, wird vom System angeboten die Sprache der Bedienerführung zu ändern. Hier sind folgende Auswahlmöglichkeiten vorhanden:

-  **Sprache der Bedienerführung belassen wie sie ist:**
Sterntaste wählen.
-  **Eingabe der Kennziffer für die gewünschte Sprache:**
Eingabe der Kennziffer für die gewünschte Sprache wählen.





Direkte Verbindung zum Vermittlungsplatz (optional, wenn eingerichtet)

-  **Verbindung zum Vermittlungsplatz herstellen:**
Taste 9 wählen.

Verbindung mit einem beliebigen internen Teilnehmer/Endgerät herstellen

-   **Verbindungs Menü aufrufen:**
Taste 0, dann Taste 2 wählen.

Für den Aufbau einer Verbindung zu einem beliebigen internen Teilnehmer/Endgerät haben Sie folgende Auswahlmöglichkeiten:

-   **Anwahl eines Teilnehmers/Endgeräts:**
Eingabe der Empfängerrufnummer (Telefonnummer) und Sterntaste zum Abschließen der Eingabe wählen.
-   **Bei Fehleingabe: Eingabe der Rufnummer für den Teilnehmer/Endgerät löschen:**
Quadrattaste wählen. Anschließend können Sie sofort wieder mit der Eingabe einer Rufnummer fortfahren.

oder



Vorgang abbrechen und Rückkehr ins Hauptmenü:

Taste 0, dann Sterntaste wählen.

1.4.4 Anrufumleitung (AUL, Forward access)

Sie können Ihr eigenes Telefon so einstellen, dass Anrufe auf Ihre Mailbox umgeleitet werden. Benutzen Sie dazu die Funktion **Anrufumleitung** (bei der Hicom 300 gibt es die Unterscheidung zwischen *variabler* und *fester Anrufumleitung*). Wie Sie eine Anrufumleitung (AUL) einrichten, hängt von der eingesetzten Telefonanlage und dem Telefentyp ab. Näheres entnehmen Sie bitte der Bedienungsanleitung Ihres Telefons.

Als Rufnummer für das Ziel der Anrufumleitung müssen Sie die Service-Zugangsnummer der Mailbox für den Forward Access angeben. Anrufer, die Ihre Nebenstellenummer wählen, werden dann auf die Mailbox umgeleitet. Je nachdem, welche Beantwortungsoptionen Sie eingestellt haben (siehe Abschnitt 1.4.2.11, "Sonderfunktionen"), können Anrufer Ihnen Nachrichten auf Ihrer Mailbox hinterlassen oder sich mit Ihrem Telefon-Vertreter verbinden lassen. Bei Hicom-Nebenstellenanlagen kann die Zielrufnummer mit der Nummer für den Direct Access identisch sein.

Wenn Sie selbst eine Nebenstellenummer wählen und der Teilnehmer eine Anrufumleitung zu seiner Mailbox eingerichtet hat, haben Sie die gleichen Möglichkeiten wie beim Guest Access bzw. Universal Access. Wenn der Teilnehmer das Hinterlassen von Nachrichten erlaubt, können Sie nach dem Signalton eine Nachricht aufsprechen. Während des Aufsprechens stehen Ihnen die gewohnten Kontroll- und Korrekturmöglichkeiten zur Verfügung (s. Abschnitt 1.4.2.3). Während der Aufnahme hören Sie eine Warnung, die Sie darauf hinweist, dass sich die zur Verfügung stehende Aufnahmezeit dem Ende nähert. Wie viel Zeit für eine Aufnahme vorgesehen ist und wann die Warnung eingeblendet wird, ist von den Systemeinstellungen abhängig.

Sie können nach dem Aufsprechen auch einfach auflegen. Die Nachricht wird in jedem Fall versendet.

Wenn der Besitzer der erreichten Mailbox es vorgesehen hat, können Sie sich durch Wahl der Funktion 07 zu einem vordefinierten Telefon-Vertreter verbinden lassen.

1.4.5 Kurzreferenz der Menüs und Tastenfolgen

Die folgenden Übersichten listen Tastenfolgen auf, die zu drücken sind, um die Funktionen der Mailbox zu nutzen. Im Hauptmenü haben Sie für die Bedienung folgende Auswahlmöglichkeiten:

1.4.5.1 Eingegangene Nachrichten anhören und weiterleiten

1	Menü "Neue Nachrichten aufnehmen und versenden" aufrufen
2	Menü "Diktat aufnehmen" aufrufen
3	Menü "Empfangene Nachrichten anhören" aufrufen
5	Menü "Verteiler bearbeiten" aufrufen
7	Menü "Anrufbeantworterfunktion (Schnelleinstellung)" aufrufen
8	Menü "Sonderfunktionen" aufrufen
0 2	Menü "Telefonverbindung aufbauen" aufrufen
0 *	Wiederholen Ausgabe des Hauptmenüs

Tastenfolge	Funktion
--------------------	-----------------

3	Menü "Empfangene Nachrichten anhören" aufrufen
---	--

Während der Mitteilung über die in der Mailbox vorhandene Anzahl von neuen und alten Nachrichten:

1	Aufnehmen einer neuen Nachricht
*	Ersten Nachrichtenkopf ausgeben lassen
0 3	Automatische Ausgabe der eingegangenen Nachrichten
0 4	Umkehrung der Ausgabereihenfolge
0 6	Erneute Umkehrung der Ausgabereihenfolge

Während der Ausgabe des Nachrichtenkopfes sowie während oder nach dem Anhören einer neuen oder alten Nachricht:

1	Aufnehmen einer neuen Nachricht
3	Nachrichte anhören
3	Wiedergabe anhalten und fortsetzen
5	Nachrichtenkopf wiederholen
*	Nachrichte überspringen und nächsten Nachrichtenkopf ausgeben lassen




Das Voicemail-System VMS

Bedienung Ihrer Mailbox mit VMS




































<input type="button" value="0"/>	<input type="button" value="4"/>	Umkehrung der Ausgabereihenfolge	
<input type="button" value="0"/>	<input type="button" value="4"/>	<input type="button" value="2"/>	Zum vorigen Nachrichtentyp springen
<input type="button" value="0"/>	<input type="button" value="4"/>	<input type="button" value="3"/>	Zur vorigen Nachrichtengruppe springen
<input type="button" value="0"/>	<input type="button" value="6"/>	Erneute Umkehrung der Ausgabereihenfolge	
<input type="button" value="0"/>	<input type="button" value="6"/>	<input type="button" value="2"/>	Zum nächsten Nachrichtentyp springen
<input type="button" value="0"/>	<input type="button" value="6"/>	<input type="button" value="3"/>	Zur nächsten Nachrichtengruppe springen
<input type="button" value="0"/>	<input type="button" value="3"/>	Automatische Ausgabe der Nachrichten	
<input type="button" value="0"/>	<input type="button" value="1"/>	Deaktivieren der automatischen Ausgabe des Betreffs einer E-Mail-Nach-	
<input type="button" value="7"/>		Beantworten der Nachricht	
<input type="button" value="8"/>		Weiterleiten der Nachricht	
<input type="button" value="0"/>	<input type="button" value="7"/>	Verbinden mit dem Absender	
<input type="button" value="0"/>	<input type="button" value="2"/>	Verbinden mit einem Teilnehmer	
<input type="button" value="2"/>		Nachricht als ungelesen markieren	
<input type="button" value="#"/>		Nachricht löschen	
<input type="button" value="9"/>	<input type="button" value="1"/>	Anhören des AN- und CC-Feldes einer E-Mail-Nachricht	
<input type="button" value="9"/>	<input type="button" value="2"/>	Anhören der Anlagen einer E-Mail-Nachricht	
<input type="button" value="9"/>	<input type="button" value="3"/>	Ausdrucken der Fax- oder E-Mail-Nachricht	
<input type="button" value="9"/>	<input type="button" value="6"/>	Informationen über die Anlagen einer E-Mail-Nachricht ausgeben	
<input type="button" value="0"/>	<input type="button" value="*"/>	Beenden des gesamten Vorgangs und Rückkehr ins Hauptmenü	

Während des Anhörens einer Nachricht sind darüber hinaus folgende Eingaben möglich:

<input type="button" value="4"/>		Rücksprung um 10 Sekunden in der Aufnahme (Sprachnachricht) Rücksprung um 3 Sätze in dem Text (E-Mail-Nachricht)	
<input type="button" value="4"/>	<input type="button" value="4"/>	Rücksprung an den Anfang der Aufnahme (Sprachnachricht) Rücksprung an den Anfang des Textes (E-Mail-Nachricht)	
<input type="button" value="4"/>	<input type="button" value="4"/>	Rücksprung in der Aufnahme um x Minuten (Sprachnachricht) Rücksprung in dem Text um x Sätze (E-Mail-Nachricht)	
<input type="button" value="6"/>		Vorwärtssprung um 10 Sekunden in der Aufnahme (Sprachnachricht) Vorwärtssprung um 3 Sätze in dem Text (E-Mail-Nachricht)	
<input type="button" value="6"/>	<input type="button" value="6"/>	Vorwärtssprung ans Ende der Aufnahme (Sprachnachricht) Vorwärtssprung ans Ende des Textes (E-Mail-Nachricht)	
<input type="button" value="6"/>	<input type="button" value="6"/>	Vorwärtssprung in der Aufnahme um x Minuten (Sprachnachricht) Vorwärtssprung in dem Text um x Sätze (E-Mail-Nachricht)	
<input type="button" value="0"/>	<input type="button" value="5"/>	<input type="button" value="4"/>	Sprung an eine beliebige Position in der Nachricht
	<input type="button" value="*"/>		Eingabe bestätigen

-  Eingabe löschen
-   Benutzerführung aus- bzw. wieder einschalten

Neue Nachricht versenden

-  Menü "Neue Nachrichten aufnehmen und versenden" aufrufen
-  Eingabe der Verteiler oder der Empfänger
-  Eingabe bestätigen
-  Eingabe löschen
-  Auswahl beenden und bestätigen
-  Auswahl löschen
-   Abbrechen des gesamten Vorgangs und Rückkehr ins Hauptmenü
-  Start/Stop der Aufnahme
-  Spezielle Versendeoptionen wählen
 -  Empfangsbestätigung anfordern
 -  Nachricht als "Vertraulich" kennzeichnen
 -  Nachricht als "Dringend" kennzeichnen
 -  Nachricht später zustellen
 -  Zeitpunkt der Zustellung eingeben
 -  Zeitpunkt bestätigen
 -  Zeitpunkt löschen
 -  Nachricht wiederholt versenden
 -  Nachricht in einer Woche erneut Senden
 -  Nachricht in einem Monat erneut Senden
 -  Bestätigen und zurück zum vorigen Menü
 -  Löschen und zurück zum vorigen Menü
 -  Bestätigen und zurück zum vorigen Menü
 -  Löschen und zurück zum vorigen Menü
-   Abbrechen des gesamten Vorgangs und Rückkehr ins Hauptmenü
-  Start/Stop der Wiedergabe
-  Rücksprung um 10 Sekunden in der Nachricht
-   Rücksprung an den Anfang der Nachricht
-  Vorwärtssprung um 10 Sekunden in der Nachricht
-   Vorwärtssprung ans Ende der Nachricht
-  Aufnahme beenden und Start der Zustellung
-  Nachricht löschen

Das Voicemail-System VMS

Bedienung Ihrer Mailbox mit VMS

- 0 * Abbrechen des gesamten Vorgangs und Rückkehr ins Hauptmenü

Aufnahme einer Antwort

- 7 Beantwortungsmenü aufrufen
 - 1 Start/Stop der Aufnahme
 - 5 Spezielle Versendeoptionen wählen
 - 1 Empfangsbestätigung anfordern
 - 2 Nachricht als "Vertraulich" kennzeichnen
 - 3 Nachricht als "Dringend" kennzeichnen
 - 4 Nachricht später zustellen
 - ☐ Zeitpunkt der Zustellung eingeben
 - * Zeitpunkt bestätigen
 - # Zeitpunkt löschen
 - 5 Nachricht wiederholt versenden
 - 1 Nachricht in einer Woche erneut Senden
 - 2 Nachricht in einem Monat erneut Senden
 - * Bestätigen und zurück zum vorigen Menü
 - # Löschen und zurück zum vorigen Menü
 - * Bestätigen und zurück zum vorigen Menü
 - # Löschen und zurück zum vorigen Menü
 - 0 * Abbrechen des gesamten Vorgangs und Rückkehr ins Hauptmenü
- 3 Start/Stop der Wiedergabe
- 4 Rücksprung um 10 Sekunden in der Nachricht
- 4 4 Rücksprung an den Anfang der Nachricht
- 6 Vorwärtssprung um 10 Sekunden in der Nachricht
- 6 6 Vorwärtssprung ans Ende der Nachricht
- * Ende der Antwortaufnahme und Start der Zustellung
- # Antwort löschen
- 0 * Abbrechen des gesamten Vorgangs und Rückkehr ins Hauptmenü

Nachricht mit einem Kommentar versehen und weiterleiten

- 8 Menü "Weiterleiten" aufrufen
 - ☐ Eingabe der Verteiler oder der Empfängers
 - * Eingabe bestätigen
 - # Eingabe löschen

- * Auswahl beenden und bestätigen
- # Auswahl löschen
- 0 * Abbrechen des gesamten Vorgangs und Rückkehr ins Hauptmenü
- 1 Start/Stop der Kommentaraufnahme
- 5 Spezielle Versendeoptionen wählen
 - 1 Empfangsbestätigung anfordern
 - 2 Nachricht als "Vertraulich" kennzeichnen
 - 3 Nachricht als "Dringend" kennzeichnen
 - 4 Nachricht später zustellen
 - Zeitpunkt der Zustellung eingeben
 - * Zeitpunkt bestätigen
 - # Zeitpunkt löschen
 - 5 Nachricht wiederholt versenden
 - 1 Nachricht in einer Woche erneut Senden
 - 2 Nachricht in einem Monat erneut Senden
 - * Bestätigen und zurück zum vorigen Menü
 - # Löschen und zurück zum vorigen Menü
 - * Bestätigen und zurück zum vorigen Menü
 - # Löschen und zurück zum vorigen Menü
- 0 * Abbrechen des gesamten Vorgangs und Rückkehr ins Hauptmenü
- 3 Start/Stop der Kommentarwiedergabe
- 4 Rücksprung um 10 Sekunden im Kommentar
- 4 4 Rücksprung an den Anfang des Kommentars
- 6 Vorwärtssprung um 10 Sekunden im Kommentar
- 6 6 Vorwärtssprung ans Ende des Kommentars
- * Ende der Kommentaraufnahme und Start der Zustellung
- # Kommentar löschen
- 0 * Abbrechen des gesamten Vorgangs und Rückkehr ins Hauptmenü








Direkte Rückruf-Verbindung mit dem Absender einer Nachricht (nur möglich, wenn die Absenderrufnummer übermittelt wurde)

- 0 7 Direkten Rückruf einleiten












Das Voicemail-System VMS

Bedienung Ihrer Mailbox mit VMS












Verbindung mit einem beliebigen Empfänger

-   Menü "Gesprächsverbindung aufbauen" aufrufen
-  Eingabe der Rufnummer
-  Eingabe bestätigen (Verbindung wird hergestellt)
-  Eingabe löschen
-   Abbrechen des gesamten Vorgangs und Rückkehr ins Hauptmenü




Ausdrucken der Fax- oder E-Mail-Nachricht



































-   Ausdrucken der Fax- oder E-Mail-Nachricht
-  Ausdrucken am Standardfaxgerät
-  Ausdrucken am Standarddrucker
-  Die Nummer eines Faxgerätes eingeben
-  Eingabe der Nummer
-  Eingabe bestätigen
-  Eingabe löschen
-  Beenden dieser Funktion
-   Abbrechen des gesamten Vorgangs und Rückkehr ins Hauptmenü

1.4.5.2 Neue Nachrichten aufnehmen und versenden





Tastenfolge	Funktion
	Menü "Sendejournal" aufrufen
	Neuaufnahme einer Nachricht und Versenden an einen oder mehrere Empfänger
	Neuaufnahme einer Nachricht zum Versenden per Rundspruch
	Neuaufnahme einer Nachricht zum Versenden per Rundruf
	Blättern in bereits gesendeten Nachrichten
 	Umkehrung der Ausgabereihenfolge
 	Erneute Umkehrung der Ausgabereihenfolge
 	Abbrechen des gesamten Vorgangs und Rückkehr ins Hauptmenü

(a) Neuaufnahme einer Nachricht und Versenden an einen oder mehrere Empfänger

-  Neue Nachricht aufnehmen und versenden
-  Eingabe der Verteiler oder der Empfänger
-  Eingabe bestätigen

-  Eingabe löschen
-  Auswahl beenden und bestätigen
-  Auswahl löschen
-   Abbrechen des gesamten Vorgangs und Rückkehr ins Hauptmenü
-  Start/Stop der Aufnahme
-  Spezielle Versendeoptionen wählen
 -  Empfangsbestätigung anfordern
 -  Nachricht als "Vertraulich" kennzeichnen
 -  Nachricht als "Dringend" kennzeichnen
 -  Nachricht später zustellen
 -  Zeitpunkt der Zustellung eingeben
 -  Zeitpunkt bestätigen
 -  Zeitpunkt löschen
 -  Nachricht wiederholt versenden
 -  Nachricht in einer Woche erneut Senden
 -  Nachricht in einem Monat erneut Senden
 -  Bestätigen und zurück zum vorigen Menü
 -  Löschen und zurück zum vorigen Menü
 -  Bestätigen und zurück zum vorigen Menü
 -  Löschen und zurück zum vorigen Menü
-   Abbrechen des gesamten Vorgangs und Rückkehr ins Hauptmenü
-  Start/Stop der Wiedergabe
-  Rücksprung um 10 Sekunden in der Nachricht
-   Rücksprung an den Anfang der Nachricht
-  Vorwärtssprung um 10 Sekunden in der Nachricht
-   Vorwärtssprung ans Ende der Nachricht
-  Aufnahme beenden und Start der Zustellung
-  Nachricht löschen
-   Abbrechen des gesamten Vorgangs und Rückkehr ins Hauptmenü

(b) Versenden einer Nachricht per Rundspruch (Broadcast-Message)

-  Neuen Rundspruch aufnehmen und versenden
 -  Eingabe der Rundspruchnummer
 -  Eingabe bestätigen
 -  Start- und Endzeit festlegen

Das Voicemail-System VMS

Bedienung Ihrer Mailbox mit VMS

Verteiler bearbeiten

Verteilerart für das Verteilen von Nachrichten auswählen

- Menü "Verteiler" aufrufen
- Persönliche Verteiler auswählen
- Öffentliche Verteiler auswählen
- Abbrechen des gesamten Vorgangs und Rückkehr ins Hauptmenü

Nach der Auswahl des entsprechenden Verteilers sind folgende Benutzereingaben möglich

- Neuen Verteiler anlegen
- Blättern in den vorhandenen Verteilern
- Umkehrung der Ausgaberichtung (letzter Verteiler zuerst)
- Erneute Umkehrung der Ausgaberichtung (erster Verteiler zuerst)
- Abbrechen des gesamten Vorgangs und Rückkehr ins Hauptmenü

Neuen Verteiler anlegen (Auswahl 1)

Tastenfolge

Funktion

- Eingabe einer Kennziffer für den neuen Verteiler
- Eingabe der Kennziffer bestätigen
- Eingabe der Kennziffer löschen
- Eingabe der ersten Teilnehmer-Nummer in den neuen Verteiler
- Eingabe der Teilnehmer-Nummer bestätigen
- Diesen Vorgang für weitere Teilnehmer-Nummern wiederholen
- Eingabe der Teilnehmer-Nummer löschen
- Schließen des Verteilers oder
- Abbrechen des gesamten Vorgangs und Rückkehr ins Hauptmenü

Einträge eines Verteilers ausgeben lassen

- Persönliche Verteiler auswählen
oder
- Öffentliche Verteiler auswählen
- Blättern in den vorhandenen Verteilern
- Umkehrung der Ausgaberichtung (letzter Verteiler zuerst)

- 6 Erneute Umkehrung der Ausgaberichtung (erster Verteiler zuerst)
- * Abbrechen des gesamten Vorgangs und Rückkehr ins Hauptmenü
- 3 Ausgabe des ausgewählten Verteilers
 - * Teilnehmer ausgeben lassenDurch wiederholtes Drücken der Sterntaste werden nacheinander alle Teilnehmer des ausgewählten ausgegeben.
- 4 Umkehrung der Ausgaberichtung (letzter Verteiler zuerst)
- 6 Erneute Umkehrung der Ausgaberichtung (erster Verteiler zuerst)
- * Abbrechen des gesamten Vorgangs und Rückkehr ins Hauptmenü
- 3 Ausgabe der Teilnehmer beenden

Einträge in einen selektierten Verteiler hinzufügen

- 7 Persönliche Verteiler auswählen
oder
- 9 Öffentliche Verteiler auswählen
 - * Blättern in den vorhandenen Verteilern
 - 4 Ausgewählten Verteiler bearbeiten
 - 1 Neue Nummer hinzufügen
 - Teilnehmer-Nummer eingeben
 - * Teilnehmer-Nummer bestätigen
 - # Eingabe löschen
 - * Verteiler schließen
 - 4 Bearbeitung speichern und beenden
 - 0 Abbrechen des gesamten Vorgangs und Rückkehr ins Hauptmenü

Einträge aus einem selektierten löschen







- 7 Persönliche Verteiler auswählen
oder
- 9 Öffentliche Verteiler auswählen
 - * Blättern in den vorhandenen Verteilern
 - 4 Ausgewählten Verteiler bearbeiten
 - * Adressliste durchblättern
 - # Ausgewählte Nummer löschen
 - 4 Bearbeitung beenden

Das Voicemail-System VMS















Bedienung Ihrer Mailbox mit VMS

  Abbrechen des gesamten Vorgangs und Rückkehr ins Hauptmenü








Kompletten Verteiler löschen

-  Persönliche Verteiler auswählen
oder
-  Öffentliche Verteiler auswählen
-  Blättern in den vorhandenen Verteilern
-  Ausgewählten Verteiler löschen
-   Abbrechen des gesamten Vorgangs und Rückkehr ins Hauptmenü

Anrufbeantworterfunktion (Schnelleinstellung)













Tastenfolge	Funktion
	Menü "Anrufumleitung" aufrufen
	Kennziffer der persönlichen Ansage auswählen (1 bis 9)
	Starten/Stoppen neue Ansage aufnehmen
	Starten/Stoppen Ansage wiedergeben
	Rücksprung in der Ansage um 10 Sekunden
 	Rücksprung an den Anfang der Ansage
	Vorwärtssprung in der Ansage um 10 Sekunden
 	Vorwärtssprung ans Ende der Ansage
	Ansage speichern und Einstellung aktivieren
	Ansage löschen
 	Abbrechen des gesamten Vorgangs und Rückkehr ins Hauptmenü

1.4.6 Aufbauen einer Telefonverbindung aus dem Hauptmenü







Tastenfolge	Funktion
 	Menü "Telefonverbindung aufbauen" aufrufen
	Eingabe der Empfängerrufnummer
	Eingabe der Empfängerrufnummer bestätigen
	Eingabe der Empfängerrufnummer löschen
 	Abbrechen des gesamten Vorgangs und Rückkehr ins Hauptmenü

1.4.6.1 Sonderfunktionen













Im Untermenü **Sonderfunktionen** kann man generell folgende Funktionen aufrufen

Tastenfolge	Funktion
	Menü "Sonderfunktionen" aufrufen
	Sprache der Bedienung wechseln
	Mailboxvertreter ändern
	Telefon-Vertreter ändern
	Definition oder Änderung des Passwortes
	Benachrichtigungsfunktion einrichten
	Wiedergabeoptionen ändern
 	Anrufumleitung aktivieren bzw. deaktivieren
	Einstellung einer Ansage bei Anrufumleitung (AUL)
	Persönliche Ansagen aufnehmen
	Allgemeine Ansagen bearbeiten

Sprache der Bedienung wechseln

	Menü "Sonderfunktionen" aufrufen
	Sprache der Bedienung wechseln
	Auswahl für die Sprache der Bedienung
	Ursprüngliche Spracheinstellung beibehalten und zurück ins Menü "Sonderfunktionen"
 	Abbrechen des gesamten Vorgangs und Rückkehr ins Hauptmenü

Mailboxvertreter ändern

	Menü "Sonderfunktionen" aufrufen
	Mailboxvertreter ändern
	Telefonnummer des Mailboxvertreters festlegen
	Eingabe der Telefonnummer
	Eingabe bestätigen
	Eingabe löschen
 	Abbrechen des gesamten Vorgangs und Rückkehr ins Hauptmenü
	Mailboxvertreter aktivieren und zurück ins Menü "Sonderfunktionen"
	Mailboxvertreter deaktivieren und zurück ins Menü "Sonderfunktionen"
 	Abbrechen des gesamten Vorgangs und Rückkehr ins Hauptmenü

Das Voicemail-System VMS

Bedienung Ihrer Mailbox mit VMS

Telefon-Vertreter ändern

- 8 Menü "Sonderfunktionen" aufrufen
- 3 Telefon-Vertreter ändern
 - 1 Telefonnummer des Telefon-Vertreters festlegen
 - ☐ Eingabe der Telefonnummer
 - ☐ Eingabe bestätigen
 - # Eingabe löschen
 - 0 ☐ Abbrechen des gesamten Vorgangs und Rückkehr ins Hauptmenü
 - 2 Vermittlung als Telefon-Vertreter festlegen
 - ☐ Beenden der Funktion und zurück ins Menü "Sonderfunktionen"
 - 0 ☐ Abbrechen des gesamten Vorgangs und Rückkehr ins Hauptmenü

Definition oder Änderung des Passwortes

- 8 Menü "Sonderfunktionen" aufrufen
- 4 Definition oder Änderung des Passwortes aufrufen
 - # Passwort löschen (u.U. nur mit besonderen Rechten möglich)
 - ☐ Eingabe des Passwortes
 - ☐ Bestätigung der Eingabe
 - # Bei Fehleingabe: Eingabe des Passwortes löschen
 - 0 ☐ Abbrechen des gesamten Vorgangs und Rückkehr ins Hauptmenü

Benachrichtigungsfunktion einrichten

- 8 Menü "Sonderfunktionen" aufrufen
- 5 Benachrichtigungsfunktion einrichten aufrufen
 - 1 "User outcall"-Benachrichtigung einrichten
 - 8 Nachrichtentyp für Benachrichtigung ändern
 - 1 alle Nachrichtentypen aktivieren
 - 2 Sprachnachrichten aktivieren/deaktivieren
 - 5 E-Mail-Nachrichten aktivieren/deaktivieren
 - 8 Fax-Nachrichten aktivieren/deaktivieren
 - 9 Einstellungen überprüfen
 - ☐ Beenden der Funktion und zurück ins Menü "Sonderfunktionen"
 - 2 SMS-Benachrichtigung einrichten
 - 8 Nachrichtentyp für Benachrichtigung ändern

- 1 alle Nachrichtentypen aktivieren
- 2 Sprachnachrichten aktivieren/deaktivieren
- 5 E-Mail-Nachrichten aktivieren/deaktivieren
- 8 Fax-Nachrichten aktivieren/deaktivieren
- 9 Einstellungen überprüfen
- * Beenden der Funktion und zurück ins Menü "Sonderfunktionen"
- 0 * Abbrechen des gesamten Vorgangs und Rückkehr ins Hauptmenü
Eingabe der Zielrufnummer:
 - 2 Zielrufnummer festlegen
 - Eingabe der Zielrufnummer
 - * Eingabe bestätigen
 - # Eingabe löschen
- 0 * Abbrechen des gesamten Vorgangs und Rückkehr ins Hauptmenü
Eingabe der Startzeit:
 - 4 Startzeiteingabe wählen
 - Eingabe der Startzeit hhmm für die Benachrichtigung
(Format der Eingabe: Stunden, Minuten)
 - * Eingabe bestätigen
 - # Eingabe löschen
- 0 * Abbrechen des gesamten Vorgangs und Rückkehr ins Hauptmenü
Eingabe der Endzeit:
 - 6 Endzeiteingabe wählen
 - Eingabe der Endzeit hhmm für die Benachrichtigung
(Format der Eingabe: Stunden, Minuten)
 - * Eingabe bestätigen
 - # Eingabe löschen
- 0 * Abbrechen des gesamten Vorgangs und Rückkehr ins Hauptmenü
Benachrichtigung aktivieren:
 - * Benachrichtigung aktivierenBenachrichtigung deaktivieren:
 - # Benachrichtigung deaktivieren
- 0 * Abbrechen des gesamten Vorgangs und Rückkehr ins Hauptmenü

Wiedergabeoptionen ändern

- 8 Menü "Sonderfunktionen" aufrufen
- 6 Wiedergabeoptionen ändern aufrufen

Das Voicemail-System VMS

Bedienung Ihrer Mailbox mit VMS













- 1 Lautstärke ändern
- 5 Lautstärke verringern
- 8 Lautstärke erhöhen
- * Aktuelle Lautstärke beibehalten / Geänderte Lautstärke speichern
- # Lautstärkeänderungen abbrechen
- 0 * Abbrechen des gesamten Vorgangs und Rückkehr ins Hauptmenü

Anrufumleitung aktivieren bzw. deaktivieren















- 8 Menü "Sonderfunktionen" aufrufen
- 0 8 Anrufumleitung aktivieren bzw. deaktivieren aufrufen
- * Umleitungsnummer eingeben und Anrufumleitung aktivieren
- ☐ Eingabe der Umleitungsnummer
- * Eingabe bestätigen
- # Eingabe löschen
- 0 * Abbrechen des gesamten Vorgangs und Rückkehr ins Hauptmenü
- # Anrufumleitung deaktivieren
- 0 * Abbrechen des gesamten Vorgangs und Rückkehr ins Hauptmenü

Einstellung einer Ansage bei Anrufumleitung (AUL)















- 8 Menü "Sonderfunktionen" aufrufen
- 8 Einstellung der Ansage bei Anrufumleitung (AUL) aufrufen
- Zweck der Ansage festlegen:
 - 5 Einstellung einer Ansage für Anrufer nach Geschäftsschluss
 - 6 Einstellung einer Ansage für Anrufer im Besetztfall
 - 7 Einstellung einer Ansage für interne Anrufer während der Geschäftszeit
 - 8 Einstellung einer gemeinsamen Ansage für alle Anrufer (Alternativfall)
 - 9 Einstellung einer Ansage für externe Anrufer während der Geschäftszeit
- Beantwortungsmodus wählen:
 - 0 Es soll nur eine Ansage wiedergegeben werden
 - 1 Anrufbeantworterfunktion einrichten
 - 3 Anhören der eingestellten Ansage starten/stoppen
 - 3 Starten/Stoppen der Ansagenwiedergabe
 - 4 Rücksprung um 10 Sekunden in der Ansage
 - 4 Rücksprung an den Anfang der Ansage
 - 6 Vorwärtssprung um 10 Sekunden in der Ansage

-   Vorwärtssprung ans Ende der Ansage
-  Beenden der Wiedergabe
-   Abbrechen des gesamten Vorgangs und Rückkehr ins Hauptmenü
-  Funktion so belassen und im Menü fortfahren
-  Infoservice-Nummer löschen und im Menü fortfahren
- Auswahl einer Ansage:
 -  Auswahl einer allgemeinen Ansage
 -  Auswahl einer persönlichen Ansage
- Allgemeine / persönliche Ansage auswählen:
 -  Auswahl einer allgemeinen bzw. einer persönlichen Ansage
 -  Funktion so belassen und im Menü fortfahren
 -  Infoservice-Nummer löschen und im Menü fortfahren





Persönliche Ansagen aufnehmen

-  Menü "Sonderfunktionen" aufrufen
-  Persönliche Ansagen aufnehmen aufrufen
-  Auswahl einer persönlichen Ansage
-  Starten/Stoppen Ansage aufnehmen
-  Starten/Stoppen Ansage abhören
-  Rücksprung um 10 Sekunden in der Ansage
-   Rücksprung an den Anfang der Ansage
-  Vorwärtssprung um 10 Sekunden in der Ansage
-   Vorwärtssprung ans Ende der Ansage
-  Ansage löschen
-  Speichern des Ansagetextes
-  Beenden der Funktion und zurück ins Menü "Sonderfunktionen"



Allgemeine Ansagen bearbeiten

-  Menü "Sonderfunktionen" aufrufen
-  Allgemeine Ansagen bearbeiten aufrufen
-  Auswahl einer allgemeinen Ansage
-  Starten/Stoppen Ansage aufnehmen
-  Starten/Stoppen Ansage abhören
-  Rücksprung um 10 Sekunden in der Ansage
-   Rücksprung an den Anfang der Ansage
-  Vorwärtssprung um 10 Sekunden in der Ansage
-   Vorwärtssprung ans Ende der Ansage
-  Ansage löschen
-  Speichern des Ansagetextes
-  Beenden der Funktion und zurück ins Menü "Sonderfunktionen"



1.4.6.2 Fremde Mailbox anwählen (Guest Access, Universal Access):

-  Service-Zugangsnummer für den Guest Access oder Universal Access eingeben
-  Eingabe der Nebenstellenummer des gewünschten Teilnehmers
-  Eingabe bestätigen
-  Bei Fehleingabe: Eingabe der Nummer löschen

Weitere Möglichkeiten im Universal Access:

-   Wechsel zur eigenen Mailbox








Nach zu langem Zögern mit der ersten Eingabe:

-  Sprache der Bedienung belassen wie sie ist
-  Eingabe der Kennziffer für die gewünschte Sprache

Direkte Verbindung zum Vermittlungsplatz:

-  Verbindung zum Vermittlungsplatz herstellen

Verbindung mit beliebigem Teilnehmer:

-   Verbindungs Menü aufrufen
-  Eingabe der Rufnummer eines Teilnehmers/Endgeräts
-  Eingabe bestätigen
-  Bei Fehleingabe: Eingabe löschen
-   Abbrechen des gesamten Vorgangs und Rückkehr ins Hauptmenü

Das Voicemail-System VMS
Bedienung Ihrer Mailbox mit VMS

Stichwörter

A

Allgemeine Ansagen 1-45
 Anrufbeantworter 1-37, 1-46, 1-47
 Anrufer umleiten 1-12
 Anrufumleitung 1-6, 1-50
 Anzeigeunterdrückung 1-6
 AUL 1-50

B

Beantwortungsoptionen 1-36
 Bedienerführung 1-48, 1-49
 Benachrichtigungsmodi 1-48, 1-49
 Benutzerführung 1-9

C

Callback access 1-5, 1-12

D

Daten
 der Telefonanlage 1-5
 Direct access 1-5, 1-12, 1-13
 Drucker 1-7

E

eigene Mailbox anwählen 1-12
 eigene Mailbox nutzen 1-13

F

Forward access 1-5, 1-12, 1-50
 fremde Mailbox anwählen 1-12, 1-48, 1-49

G

Guest access 1-5, 1-12, 1-48, 1-49

H

Hauptmenü 1-16
 Hilfe 1-10
 Hinweisdienst 1-46

N

Nachrichten versenden
 am Telefon 1-25, 1-29, 1-31, 1-36
 bei Guest access 1-48
 Nachrichtenbegrenzung 1-8

P

Persönliche Ansage 1-44
 PhoneMail-Vertreter 1-7
 PIN manuell 1-6

R

Rückruf 1-8
 Rufnummer für Anrufumleitung 1-5
 Rufweitchaltung 1-6

S

Speicherplatzbeschränkung 1-8
 Standarddrucker 1-7
 Standard-Editiermöglichkeiten 1-46
 Standardfaxgerät 1-7
 Symbolerläuterung 1-6

T

Teilnehmerspezifische Daten 1-5
 Telefonzugang
 Anrufer umleiten 1-12
 eigene Mailbox anwählen 1-12
 fremde Mailbox anwählen 1-12
 Hauptmenü 1-16
 Kurzreferenz 1-51
 Symbolerläuterung 1-6
 Verteilernutzung 1-7, 1-8

U

Universal Access 1-5, 1-12, 1-49
 User outcall 1-12

Stichwörter

V

Verteiler 1-31

 Nutzung am Telefon 1-7, 1-8

Vertreter 1-7

Voicemail 1-4

Voicemail VMS 1-50

Vorbereitungen an Ihrem Telefon / Ihrer Nebenstellenanlage 1-6

Z

Zugriffsmöglichkeiten 1-12

www.siemens.de/hipath

Die Informationen in diesem Dokument enthalten lediglich allgemeine Beschreibungen bzw. Leistungsmerkmale, welche im konkreten Anwendungsfall nicht immer in der beschriebenen Form zutreffen bzw. welche sich durch Weiterentwicklung der Produkte ändern können.
Die gewünschten Leistungsmerkmale sind nur dann verbindlich, wenn sie bei Vertragsschluss ausdrücklich vereinbart werden.

