

**Alcatel-Lucent Enterprise  
OmniPCX Enterprise Purple  
Communication Server**

**Alcatel-Lucent 4645 VMS - Benutzerhandbuch**



April 2022

3EU19583DEBA Ausg. 2

## **Rechtlicher Hinweis**

Der Name Alcatel-Lucent und das Logo sind Marken von Nokia, die unter Lizenz von ALE verwendet werden. Um sich über die Marken der Landesgesellschaften der ALE Holding zu informieren, besuchen Sie: <https://www.al-enterprise.com/de-de/rechtliches/marken-urheberrecht>. Alle anderen Marken sind Eigentum ihrer jeweiligen Inhaber.

Änderungen der hierin enthaltenen Informationen behalten wir uns ohne Ankündigung vor. Keine Gesellschaft, weder die einzelnen Landesgesellschaften noch die ALE Holding, übernimmt Verantwortung für die Richtigkeit der hier enthaltenen Informationen.

© Copyright 2022 ALE International, ALE USA Inc. Alle Rechte weltweit vorbehalten. <https://www.al-enterprise.com/de-de>

---

## **Haftungsausschluss**

Obwohl die in dieser Dokumentation enthaltenen Informationen auf ihre Vollständigkeit und Genauigkeit hin überprüft wurden, wird dieses Dokument in seinem derzeitigen Zustand bereitgestellt. Um noch genaueren Inhalt in Bezug auf die Kreuzkompatibilität, Produktgrenzen, Software-Bestimmungen und Funktionslisten zu erhalten, verwenden Sie bitte die auf der Business Partner-Website veröffentlichten Dokumente: <https://myportal.al-enterprise.com>.

Im Interesse der ständigen Weiterentwicklung der Produkte behält ALE International sich das Recht vor, jederzeit und ohne jede Benachrichtigung oder Verpflichtung Verbesserungen an der vorliegenden Dokumentation und den darin beschriebenen Produkten vorzunehmen.

---

Mit dem CE-Zeichen wird die Konformität dieses Produkts mit folgenden Richtlinien angezeigt:

- 2014/53/EU für Funkanlagen
- 2014/35/EU und 2014/30/EU für Nicht-Funkanlagen (einschließlich verkabelte Telekommunikationsendgeräte)
- 2014/34/EU für ATEX-Anlagen
- 2011/65/EU (Verringerung gefährlicher Substanzen, RoHS)
- 2012/19/EU (WEEE)



## Kapitel 1 Einleitung

|            |                              |   |
|------------|------------------------------|---|
| <b>1.1</b> | <b>General</b>               | 7 |
| <b>1.2</b> | <b>Inhalt des Leitfadens</b> | 7 |

## Kapitel 2 Symbole

|            |                      |   |
|------------|----------------------|---|
| <b>2.1</b> | <b>Haupt-Symbole</b> | 8 |
| <b>2.2</b> | <b>Warnsymbol</b>    | 8 |

## Kapitel 3 Verbinden mit der Voicemailbox

|            |  |    |
|------------|--|----|
| <b>3.1</b> | <b>Umleiten Ihrer Anrufe an Ihre Voicemailbox</b>  | 9  |
| 3.1.1      | Weiterleitung der Programmierung an Ihren Briefkasten  | 9  |
| 3.1.2      | Programmierung der Weiterleitung an die Voicemail über den Überlauf an das zugehörige eingestellte Merkmal | 9  |
| 3.1.3      | Aufhebung der Weiterleitung oder des Überlaufs   | 9  |
| <b>3.2</b> | <b>Direkte Verbindung zu einer Voicemailbox</b>  | 10 |

## Kapitel 4 Empfehlungen

|            |  |    |
|------------|--|----|
| <b>4.1</b> | <b>Passwörter</b> .....  | 11 |
| <b>4.2</b> | <b>Sonstige angebotene Auswahlmöglichkeiten</b> .....          | 11 |
| <b>4.3</b> | <b>Abbrechen einer Aktion oder Verlassen eines Menüs</b> ..... | 11 |
| <b>4.4</b> | <b>Bestätigen einer Aktion</b> .....                           | 11 |
| <b>4.5</b> | <b>Aufrufen der nächsten Nachricht</b> .....                   | 12 |
| <b>4.6</b> | <b>Speichern von Nachrichten</b> .....                         | 12 |

## Kapitel 5 Zugriff auf Ihre Voicemailbox

|            |   |    |
|------------|---|----|
| <b>5.1</b> | <b>Sets mit einer Taste für die Voicemailbox</b> .....            | 13 |
| <b>5.2</b> | <b>Set ohne eine Taste für die Voicemailbox</b> .....             | 13 |
| <b>5.3</b> | <b>Umgehung der Eingabe des persönlichen Geheimcodes</b> .....    | 13 |
| <b>5.4</b> | <b>Darstellung des Zugriffs auf die Voicemailbox</b> .....        | 13 |
| <b>5.5</b> | <b>Besonderheiten beim Erstzugang zu einer Voicemailbox</b> ..... | 14 |

## Kapitel 6 Nachrichten durchsehen

|            |  |    |
|------------|--|----|
| <b>6.1</b> | <b>Einleitung</b> .....                            | 16 |
| <b>6.2</b> | <b>Sehen Sie die Sprachnachrichten durch</b> ..... | 16 |
| 6.2.1      | Neue Nachrichten durchsehen.....                   | 16 |

|       |   |    |
|-------|---|----|
| 6.2.2 | Alle Nachrichten durchsehen.....                            | 17 |
| 6.2.3 | Funktionen zum erneuten Anhören (Replay).....               | 18 |
| 6.2.4 | Nach dem Abspielen einer Nachricht verfügbare Optionen..... | 18 |

## Kapitel 7 Senden von Nachrichten

|            |   |    |
|------------|---|----|
| <b>7.1</b> | <b>Senden.....</b>  | 19 |
| 7.1.1      | Versenden einer Nachricht durch Wählen einer Verzeichnisnummer..... | 19 |
| 7.1.2      | Versenden einer Nachricht durch Eingabe eines Namens.....           | 20 |
| <b>7.2</b> | <b>Kontrolle der Quittierung von übermittelten Nachrichten.....</b> | 22 |

## Kapitel 8 Persönliche Optionen

|            |   |    |
|------------|---|----|
| <b>8.1</b> | <b>Zugang zum Verfahren der persönlichen Optionen.....</b>                                  | 24 |
| <b>8.2</b> | <b>Ändern des Geheimcodes.....</b>  | 24 |
| <b>8.3</b> | <b>Persönliche Begrüßungsnachrichten.....</b>   | 25 |
| 8.3.1      | Standard-Begrüßungsnachrichten.....   | 25 |
| 8.3.2      | Persönliche Begrüßungsnachrichten.....  | 25 |
| <b>8.4</b> | <b>Benachrichtigungsdienst.....</b>   | 28 |
| 8.4.1      | Programmierung der Verzeichnisnummer, an die die Benachrichtigung gesendet werden soll..... | 28 |
| 8.4.2      | Verwaltung des Benachrichtigungszeitraums (Anrufplan).....                                  | 30 |
| 8.4.3      | Aktivieren des Benachrichtigungsdienstes.....   | 31 |
| <b>8.5</b> | <b>Benachrichtigung während einer Abwesenheit.....</b>                                      | 32 |
| 8.5.1      | Nur Benachrichtigung.....   | 32 |
| 8.5.2      | Benachrichtigung und automatischer Zugriff auf Ihre Voicemailbox.....                       | 33 |

## **Kapitel 9** Persönliche Notizen (Erinnerung)

|            |  |           |
|------------|--|-----------|
| <b>9.1</b> | <b>Directory.....</b>                        | <b>34</b> |
| <b>9.2</b> | <b>Zusätzliche Voicemailbox-Nummern.....</b> | <b>34</b> |
| <b>9.3</b> | <b>Betriebsdiagramm.....</b>                 | <b>34</b> |

## **1.1 General**

Unter Alcatel-Lucent 4645 voice mail können Anrufer eine Sprachnachricht auf der Ihnen zugewiesenen Mailbox hinterlassen, wenn Ihr Apparat besetzt ist oder wenn Sie abwesend sind.

Das Vorhandensein einer neuen Nachricht in Ihrer Mailbox wird auf Ihrem Gerät durch eine blinkende Taste oder LED angezeigt.

## **1.2 Inhalt des Leitfadens**

Diese Anleitung soll Ihnen helfen, sich mit dem Alcatel 4645 Voicemail-Server vertraut zu machen, indem sie seine Verwendung in einem Gerät beschreibt. Er besitzt die folgenden vier Funktionen:

- Zugriff auf die Mailbox, siehe [Zugriff auf Ihre Voicemailbox](#) auf Seite 13,
- Nachrichten durchsehen, siehe [Nachrichten durchsehen](#) auf Seite 16,
- Senden von Nachrichten, siehe [Senden von Nachrichten](#) auf Seite 19,
- Personalisierungsoptionen, siehe [Persönliche Optionen](#) auf Seite 24.

## Kapitel

# 2 Symbole

## 2.1 Haupt-Symbole

Die Symbole, die mit dem Set durchgeföhrten Operationen darstellen, erscheinen in der mittleren Spalte der Tabelle.

Die zu verwendenden Softkeys, sofern vorhanden, erscheinen in der linken Spalte der Tabelle.

*Hinweis:*

*In der folgenden Tabelle finden Sie ein Beispiel für einen Softkey **Neue Meldung**.*

Eine Beschreibung und die verfügbaren Optionen erscheinen in der rechten Spalte der Tabelle.

|                |  |  |
|----------------|--|--|
|                |  | Neue wartende Nachricht                            |
|                |  | Öffnen Sie die Voicemailbox                        |
|                |  | Geben Sie den Geheimcode ein                       |
|                |  | Listen   |
| Neue Nachricht |  | Drücken Sie eine Taste oder wählen Sie eine Nummer |
|                |  | Record   |

## 2.2 Warnsymbol

|  |  |
|--|--|
|  | Dieses Symbol soll Ihre Aufmerksamkeit auf ein wichtiges Thema lenken. |
|--|--|

*Hinweis:*

*Während Sie die Sprachanweisungen abhören, hören Sie möglicherweise das Wort „Passwort“. Dieser Begriff bezieht sich auf den Geheimcode, der zur Aktivierung bestimmter Funktionen erforderlich ist.*

Es gibt zwei Möglichkeiten, wie ein Anrufer auf Ihre Sprachmailbox zugreifen kann:

- Wenn Sie angerufen werden, wird der Anruf an die Voicemail weitergeleitet: Eine Beschreibung, wie Sie eine solche Weiterleitung aktivieren können, finden Sie unter: [Umleiten Ihrer Anrufe an Ihre Voicemailbox](#) auf Seite 9
- Durch direkte Verbindung mit Ihrer Sprachmailbox: siehe [Direkte Verbindung zu einer Voicemailbox](#) auf Seite 10

### 3.1 Umleiten Ihrer Anrufe an Ihre Voicemailbox

Es gibt zwei Möglichkeiten, eine Verbindung herzustellen: über eine Weiterleitung oder über einen Überlauf zu einer zugehörigen Menge.

#### 3.1.1 Weiterleitung der Programmierung an Ihren Briefkasten

Wählen Sie eines der folgenden Vorwärts-Präfixe:

- Rufumleitung sofort
- Weiterleitung bei Besetzt
- Weiterleiten bei „Keine Antwort“
- Weiterleiten bei „Besetzt“ oder „Keine Antwort“

Wählen Sie die ausgewählte Vorwahl für die Weiterleitung, gefolgt von der Zugangskennung für die Mailbox.



Wenn Sie die Weiterleitung zu einem anderen Set aktivieren, während Sie bereits eine Weiterleitung zu Ihrer Sprachmailbox eingerichtet haben, wird die Weiterleitung zu Ihrer Sprachmailbox deaktiviert.

Eine Ausnahme hiervon ist, wenn der Überlauf zu einem zugehörigen Set-Feature aktiviert ist.

#### 3.1.2 Programmierung der Weiterleitung an die Voicemail über den Überlauf an das zugehörige eingestellte Merkmal

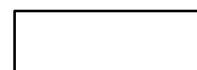
Es wird empfohlen, die Funktion „Überlauf zu einem zugehörigen Satz“ zu verwenden, da sie eine Verknüpfung mit der Sprachmailbox herstellt. Es garantiert, dass die Anrufe, die Sie nicht angenommen haben, auf der Mailbox landen.

Wählen Sie den Code für den Überlauf zum zugehörigen eingestellten Leistungsmerkmal, gefolgt vom Zugangscode zur Sprachmailbox.

#### 3.1.3 Aufhebung der Weiterleitung oder des Überlaufs



Code stornieren



### 3.2 Direkte Verbindung zu einer Voicemailbox

Ein Anrufer kann auf Ihre Mailbox zugreifen, ohne Ihr Gerät anzurufen, um eine Nachricht zu hinterlassen. Dazu muss der Anrufer wie folgt vorgehen

|   |   |
|---|---|
|   | Mailbox-Zugangscode   |
|   | Drücken Sie die Taste „Stern“                                       |
|   | So rufen Sie die Funktion zum Hinterlassen einer Nachricht auf      |
|   | Wählen Sie die Ziel-Voicemailbox, um eine Nachricht zu hinterlassen |

# 4 Empfehlungen

Wenn Ihre Voicemail-Box eingerichtet worden ist, haben Sie verschiedene Möglichkeiten, die Benutzung dieser Mailbox zu optimieren.

## 4.1 Passwörter

Ihre Mailbox ist durch ein persönliches Passwort geschützt (4 - 8 Zeichen). Damit Ihre Nachrichten gegen unbefugte Zugriffe geschützt sind und Ihr Telefoniesystem gegen Missbrauch durch Personen außerhalb Ihres Unternehmens abgesichert ist, unterstützt OmniPCX Enterprise verschiedene Sicherheitsverfahren, die den notwendigen Schutz gewährleisten.

Beachten Sie zu **Ihrer** Sicherheit folgende Empfehlungen von Alcatel-Lucent Enterprise:

- Verwenden Sie die längste mögliche Zeichenfolge für die PIN-Codes (8 Zeichen statt nur 4 Zeichen)

Verwenden Sie **AUF KEINEN FALL**:

- Passwörter, die identisch mit der Mailbox-Nummer oder der Telefonnummer sind
- Passwörter, die identisch mit der Mailbox-Nummer in umgekehrter Ziffernfolge sind
- Passwörter, die aus einer logischen Ziffernfolge bestehen, beispielsweise 87654321, 97531 oder 2468
- Passwörter, die aus einer Wiederholung ein und derselben Ziffer bestehen, zum Beispiel: 00000, 1111, 7777777
- Ein neues Passwort, das mit dem alten Passwort identisch ist

Erstellen Sie Passwörter, die nicht einfach zu erkennen sind, und ändern Sie sie, wenn sie Ihnen nicht sicher genug erscheinen.

Je nach der für Ihr Unternehmen geltenden Sicherheitsstufe ist folgende Option nicht zu empfehlen:  
[Umgehung der Eingabe des persönlichen Geheimcodes](#) auf Seite 13

## 4.2 Sonstige angebotene Auswahlmöglichkeiten

Ansagen, die mehrere Alternativen anbieten, enthalten maximal fünf Auswahlmöglichkeiten. Für den Aufruf der anderen, weniger häufig genutzter Alternativen, wählen Sie **0**.

## 4.3 Abbrechen einer Aktion oder Verlassen eines Menüs

Drücken Sie **\***, um vorherige Eingaben zu löschen oder ein Menü zu verlassen. In den meisten Fällen gelangen Sie bei Verlassen eines Menüs zum vorherigen Menü zurück. Wenn Sie diese Taste wiederholt drücken, kehren Sie zum Hauptmenü zurück, von dem aus Sie den gesamten Vorgang von vorn beginnen können. Sie können das Voicemail-System verlassen, indem Sie **#** drücken, während Sie sich um Hauptmenü befinden.

## 4.4 Bestätigen einer Aktion

Drücken Sie **#**, um eine Aktion zu bestätigen. Drücken Sie beispielsweise **#**, wenn Sie Ihre persönliche Grußansage aufgesprochen oder die Nummer einer entfernten Mailbox gewählt haben.

## 4.5 Aufrufen der nächsten Nachricht

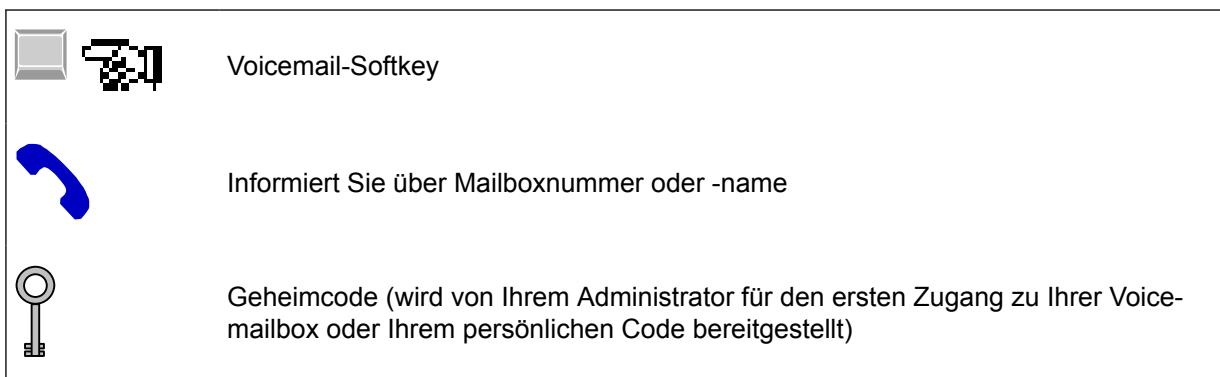
Wenn Sie eine Nachricht abhören, drücken Sie **#**, um zur nächsten Nachricht zu springen, ohne auf das Ende der aktuellen Nachricht zu warten.

## 4.6 Speichern von Nachrichten

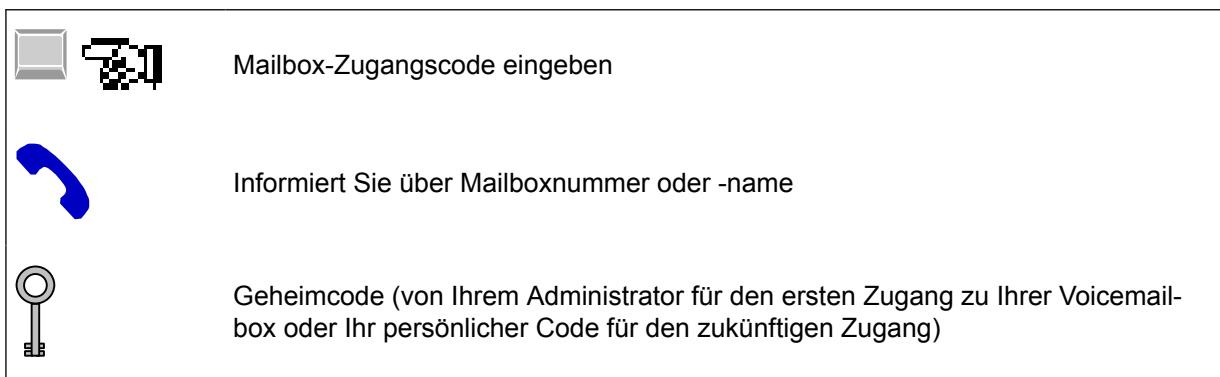
Eine gelöschte Nachricht können Sie nicht wiederherstellen.

Die archivierten Nachrichten werden eine bestimmte, von Ihrem System-Manager festgelegte Zeit gespeichert (1 bis 365 Tage). Diese Löschung wird nicht durch eine Meldung angezeigt.

### 5.1 Sets mit einer Taste für die Voicemailbox



### 5.2 Set ohne eine Taste für die Voicemailbox



### 5.3 Umgehung der Eingabe des persönlichen Geheimcodes

Nur der Administrator kann Ihnen dieses Recht gewähren. Nachdem Ihnen dieses Recht eingeräumt wurde, brauchen Sie Ihren persönlichen Geheimcode nicht mehr einzugeben, solange der Anruf zur Mailbox von Ihrem eigenen Apparat aus erfolgt.

### 5.4 Darstellung des Zugriffs auf die Voicemailbox

Alle grundlegenden Mailboxzugriffsvorgänge werden in diesem Handbuch durch das folgende Symbol dargestellt:



## 5.5 Besonderheiten beim Erstzugang zu einer Voicemailbox

|             |  |  |
|-------------|--|--|
|             |  | Öffnen Sie die Voicemailbox, indem Sie den vom Administrator bereitgestellten Geheimcode eingeben. |
|             |  | Fordert Sie auf, den geheimen Zugangscode zu ändern  |
|             |  | Geben Sie eine Nummer ein (3 - 8 Ziffern). Dies ist Ihr geheimer Zugangscode                       |
| Akzeptieren |  | Ende der Codeeingabe   |
|             |  | Gibt den eingegebenen Geheimcode wieder  |
| Ändern der  |  | So ändern Sie den zuvor eingegebenen Code  |
| Bestätigen  |  | Bestätigen Sie den eingegebenen Geheimcode   |
|             |  | Fordert Sie auf, Ihren Namen aufzunehmen   |
|             |  | Aufzeichnungs-   |
| Ende        |  | Aufnahmende  |
| Wiedergabe  |  | Wieder zuhören   |
| Restart rcd |  | Erneut aufnehmen   |
| Bestätigen  |  | Aufnahme bestätigen  |



Nachricht wird abgespielt, um die Annahme der Aufnahme zu bestätigen.

Zum Menü der Voicemailbox zurückkehren

## 6.1 Einleitung

Diese Option ermöglicht Ihnen:

- Hören Sie neue oder gespeicherte Nachrichten ab.
- Senden Sie eine Kopie einer Nachricht an eine andere Person.

## 6.2 Sehen Sie die Sprachnachrichten durch

Die Voicemailbox informiert Sie über eine Anzeige, dass eine oder mehrere neue Nachrichten eingegangen sind. Diese Anzeige kann ein leuchtendes Licht oder ein spezieller Ton sein, der übertragen wird. Sie können nur neue Nachrichten überprüfen oder selektiv alle Nachrichten überprüfen.

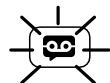
### 6.2.1 Neue Nachrichten durchsehen

#### 6.2.1.1 Überprüfung des Standardhandbuchs

|                       |   |
|-----------------------|---|
|                       | Neue Nachricht(en) wartet/n   |
|                       | Öffnen Sie die Voicemailbox   |
|                       | Informiert Sie über die Anzahl der Nachrichten in Ihrer Mailbox und zeigt das Hauptmenü an  |
| <b>Neue Nachricht</b> | Neue Nachrichten durchsehen   |
|                       | Dringende Nachrichten werden zuerst abgespielt, und während Sie eine Nachricht anhören, können Sie die Funktionen zum erneuten Anhören (Wiederholen) nutzen.<br><i>Hinweis:</i> |
|                       | <br>Drücken Sie  um diese Optionen zu hören   |
|                       | Ende der Nachricht: Anzeige der verfügbaren Optionen am Ende der Nachricht  |

#### 6.2.1.2 Automatische Überprüfung

Diese Art der Überprüfung neuer Nachrichten ersetzt die standardmäßige manuelle Überprüfung (siehe oben). Sie ist jedoch nur verfügbar, wenn der Administrator Ihnen die entsprechenden Rechte erteilt hat.



Neue Nachricht(en) wartet/n



Öffnen Sie die Voicemailbox



Informiert Sie über die Anzahl der Nachrichten in Ihrer Mailbox und zeigt das Hauptmenü an



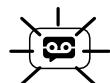
Dringende Nachrichten werden zuerst abgespielt, und während Sie eine Nachricht anhören, können Sie die Funktionen zum erneuten Anhören (Wiederholen) nutzen.

*Hinweis:*

Drücken Sie  

Ende der Nachricht: Anzeige der verfügbaren Optionen am Ende der Nachricht

### 6.2.2 Alle Nachrichten durchsehen



Neue Nachricht(en) wartet/n



Öffnen Sie die Voicemailbox



Informiert Sie über die Anzahl der Nachrichten in Ihrer Mailbox und zeigt das Hauptmenü an

Überprüfung



Alle Nachrichten durchsehen



Die Nachrichten werden in der folgenden Reihenfolge abgespielt: neue dringende, nicht dringende und gespeicherte Nachrichten. Während Sie eine Nachricht abhören, sind die Funktionen zum erneuten Anhören (Wiederholen) verfügbar.

*Hinweis:*

Drücken Sie  

Ende der Nachricht: Anzeige der verfügbaren Optionen am Ende der Nachricht

### 6.2.3 Funktionen zum erneuten Anhören (Replay)

Wenn Sie während des Abhörens 0 drücken, stehen Ihnen folgende Optionen zur Verfügung:

|                  |                     |  |
|------------------|---------------------|--|
| Zurückspulen     | <b>1</b> – <b>1</b> | Wiederholen Sie die Nachricht von Anfang an  |
| Rücklauf         | <b>1</b>            | Schneller Rücklauf (Rückspulen) 10 Sekunden  |
| Pause            | <b>2</b>            | Pause  |
| Rufweiterleitung | <b>3</b>            | Schneller Vorlauf (Überspringen) 10 Sekunden   |
| Schlussmeldung   | <b>3</b> – <b>3</b> | Schlussmeldung:  |
|                  | <b>5</b>            | Abspielen der Umschlagdaten der Nachricht, dann Fortsetzung der Wiedergabe der Nachricht       |
|                  | <b>0</b>            | Ermöglicht es Ihnen, die verschiedenen in dieser Tabelle dargestellten Optionen zu wiederholen |
| Verlassen        | <b>*</b>            | Zum Hauptmenü zurückkehren   |
|                  | <b>#</b>            | Zur nächsten Nachricht springen  |

### 6.2.4 Nach dem Abspielen einer Nachricht verfügbare Optionen

Die folgenden Optionen sind am Ende einer Nachricht verfügbar:

|                        |                     |  |
|------------------------|---------------------|--|
| Löschen                | <b>7</b>            | Löschen Sie die Nachricht              |
| Antwort                | <b>8</b>            | Beantworten Sie die Nachricht          |
| Absender anrufen       | <b>8</b> – <b>8</b> | Den Absender der Nachricht anrufen     |
| Speichern              | <b>9</b>            | Speichern Sie die Nachricht            |
|                        | <b>0</b>            | Spielen Sie die folgenden Optionen ab: |
| Wiedergabe             | <b>4</b>            | Nochmals anhören (Replay)              |
|                        | <b>5</b>            | Umschlag                               |
| Nachricht weiterleiten | <b>6</b>            | Kopie senden                           |

## 7.1 Senden

Sie können von Ihrer Mailbox aus eine Nachricht an die Mailbox eines oder mehrerer anderer Benutzer senden.

Folgende Wiederholungsfunktionen stehen bei der Aufzeichnung einer Nachricht zur Verfügung: **[1]** ermöglicht es Ihnen, die Aufnahme zu stoppen und die aufgezeichnete Nachricht abzuspielen. **[\*]** ermöglicht es Ihnen, die Nachricht erneut aufzuzeichnen.

Geben Sie die Nummer einer Voicemailbox oder einer Verteilerliste ein, oder geben Sie **[#]** ein, um den Namen zu buchstabieren.

Drücken Sie **[#]** zum Senden oder **[0]** für die Optionen „Senden“.

### 7.1.1 Versenden einer Nachricht durch Wählen einer Verzeichnisnummer

|                 |   |  |
|-----------------|---|--|
|                 |  | Öffnen Sie die Voicemailbox  |
|                 |  | Informiert Sie über die Anzahl der Nachrichten in Ihrer Mailbox und zeigt das Hauptmenü an |
| Senden          |  | Wählt das Menü „Senden“ aus  |
|                 |  | Fordert Sie auf, eine Nachricht aufzunehmen  |
|                 |  | Record<br>Während der Aufnahme sind die folgenden Aktionen möglich:                        |
| Ende            |  | Abbrechen der laufenden Aufnahme und Neustart  |
| Pause           |  | Pause während der Aufnahme   |
| Lebenslauf rcrd |  | Fortfahren   |

|             |   |  |  |
|-------------|---|--|--|
| Ende        | #   |   | Aufnahmende                                  |
|             |    | Fordert Sie auf, die Nummer und den Namen des angerufenen Teilnehmers einzugeben<br>Vor der Eingabe der Zielnummer oder der Auswahl von „Anrufen (Wählen) nach Namen“ (siehe <a href="#">Versenden einer Nachricht durch Eingabe eines Namens</a> auf Seite 20) können Sie Folgendes eingeben: |  |
| Wiedergabe  | 1   |   | Wieder abspielen                             |
| Restart rcd | *   |   | Erneut aufnehmen                             |
|             |    | Geben Sie die Nummer des angerufenen Teilnehmers ein   |  |
|             |  | Informiert Sie über Mailboxnummer oder -name   |  |
| Ende        | *   |   | Um die Zielnummer zu ändern                  |
| Notruf      | 2   |   | So definieren Sie die Nachricht als dringend |
| Senden      | #   |   | Bestätigen Sie die Zielnummer                |
|             |  | Bestätigt die Übertragung und fordert die nächste Zielnummer an  |  |
|             |  | Wählen Sie die Nummer des angerufenen Teilnehmers oder rufen Sie nach Namen an (wählen)  |  |
| Ende        | *   |   | Wenn es keine weitere(n) Zielnummer(n) gibt  |

### 7.1.2 Versenden einer Nachricht durch Eingabe eines Namens

Nachdem Sie # gedrückt haben, um auf den Anruf (Wahl) nach Namen zuzugreifen, verwenden Sie die Tastatur, um den Namen zu buchstabieren. Um zum Beispiel BEA zu buchstabieren, drücken Sie die Taste 2 (für B), die Taste 3 (für E) und die Taste 2 (für A).

Sie müssen den Namen so lange buchstabieren, bis der interne Algorithmus den Namen automatisch vorschlägt oder eine Auswahl aus einer Liste mit maximal vier Namen zulässt.

Eingabe des Namens

|                      |   |   |   |
|----------------------|---|---|---|
| <b>Buchstabieren</b> |    |   | Drücken Sie für Anruf (Wählen) nach Namen |
| <b>Ende</b>          | So kehren Sie zum vorherigen Menü zurück, bevor Sie mit der Eingabe eines Namens begonnen haben   |   |   |
|                      |    |    | Namen eingeben                            |
| <b>Verlassen</b>     | Wenn Ihnen bei der Eingabe eines Namens ein Fehler unterläuft, drücken Sie auf   , um ihn zu löschen und neu zu beginnen |   |   |

Erster Fall: Nur ein Name stimmt mit dem eingegebenen Namen überein:

|   |   |   |
|---|---|---|
|  | Informiert Sie über die Nummer oder den Namen der Mailbox   |   |
| <b>Verlassen</b>  |   | Drücken Sie   , um die Zielnummer zu ändern                 |
| <b>Notruf</b>   |   | Drücken Sie   , um die Nachricht als dringend zu definieren |
| <b>Senden</b>   |   | Bestätigen Sie die Zielnummer   |

Zweiter Fall: Mehr als vier Namen stimmen mit dem eingegebenen Namen überein:

|   |  |
|---|--|
|    | Kündigt eine Auswahl an  |
|   | Fahren Sie fort, den Namen einzugeben oder   |
| <b>Verlassen</b>  | durch Drücken von Abbrechen:   |

|           |  |   |
|-----------|--|---|
|           |  | Die Liste (maximal vier Namen) wird abgespielt                |
|           |  | Wählen Sie einen der Namen<br>Drücken Sie 1, 2, 3 oder 4      |
|           |  | Der ausgewählte Name wird angesagt, gefolgt vom Menü „Senden“ |
| Senden    |  | Zum Senden drücken  |
| Verlassen |  | oder abbrechen durch Drücken von                              |

## 7.2 Kontrolle der Quittierung von übermittelten Nachrichten

Mit dieser Option können Sie überprüfen, ob die Nachricht(en), die Sie auf der Mailbox eines abwesenden Anrufers hinterlassen haben, von diesem Anrufer quittiert wird/werden, wenn er zurückkommt.

|                     |  |  |
|---------------------|--|--|
|                     |  | Öffnen Sie die Voicemailbox  |
|                     |  | Informiert Sie über die Anzahl der Nachrichten in Ihrer Mailbox und zeigt das Hauptmenü an                                   |
| Quittung prüfen     |  | Zugriff auf die Kontrolloption für die Bestätigung der übermittelten Nachricht   |
|                     |  | Geben Sie die Nummer der Mailbox ein, die für das Öffnen Ihrer Nachrichten kontrolliert werden soll                          |
|                     |  | oder   |
| Namen buchstabieren |  | Tätigen Sie einen Anruf (Wählen) nach Namen an denselben Benutzer durch Drücken von  |
|                     |  | Dann wird der Name oder die Nummer der Voicemailbox angesagt:  |
|                     |  | <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Wenn es ungeöffnete Nachrichten gibt:</b> sie werden einzeln abgespielt</li></ul> |

## Überspringen

Hinweis:

Während eine Nachricht abgespielt wird, können Sie sie unterbrechen

#



drücken

und zur nächsten Nachricht springen, indem Sie

- Wenn es keine ungeöffnete(n) Nachricht(en) gibt: eine Ankündigung wird gemacht



Zurück zum Hauptmenü



Sie können nicht kontrollieren, ob die Nachrichten, die Sie über eine Verteilerliste angerufen haben, bestätigt werden.

### 8.1 Zugang zum Verfahren der persönlichen Optionen

Dieses Verfahren muss verwendet werden, um auf das Menü zuzugreifen:

- Ändern Sie Ihren Geheimcode (Passwort),
- Nehmen Sie persönliche Begrüßungsnachrichten auf, ändern oder löschen Sie sie,
- Wählen Sie die zu verwendende Begrüßungsnachricht aus (persönlich oder Standard),
- Programmieren Sie die Benachrichtigung,
- Ändern Sie den aufgenommenen Namen.



Öffnen Sie die Voicemailbox



Informiert Sie über die Anzahl der Nachrichten in Ihrer Mailbox und zeigt das Hauptmenü an

Persl. Optionen



Drücken Sie, um auf persönliche Optionen zuzugreifen

### 8.2 Ändern des Geheimcodes

Der Geheimcode (der beim ersten Zugriff auf Ihre Mailbox eingegeben wird) wird verwendet, um sicherzustellen, dass die in Ihrer Mailbox gespeicherten Nachrichten nur von Ihnen selbst abgerufen werden können. Nachdem Sie Zugang zu den „Persönlichen Optionen“ erhalten haben, können Sie den Geheimcode wie folgt ändern:

Password



Drücken Sie , um das Menü zur Änderung des Geheimcodes (Passwort) aufzurufen



Aufforderung zur Eingabe des Geheimcodes (4 bis 8 Ziffern)



Geben Sie Ihren neuen Geheimcode ein

Ändern der

Wenn bei der Eingabe ein Fehler auftritt, drücken Sie



zum Abbrechen und erneuten Eingeben des neuen Codes

Apply



Eingabe abschließen



Der neue Geheimcode wird bekannt gegeben

## 8.3 Persönliche Begrüßungsnachrichten

### 8.3.1 Standard-Begrüßungsnachrichten

Standardbegrüßungsnachrichten sind voraufgezeichnete Nachrichten, die verwendet werden, wenn Sie die entsprechenden persönlichen Begrüßungsnachrichten nicht aufgenommen haben. Sie müssen jedoch die Art der Begrüßung aus den Standardmeldungen auswählen.

### 8.3.2 Persönliche Begrüßungsnachrichten

Ihre persönlichen Begrüßungsansagen müssen aufgenommen werden, um anstelle der Standardbegrüßungsnachrichten abgespielt zu werden. Sie werden jedem Anrufer vorgespielt, der Sie anruft oder zu Ihrer Voicemailbox weitergeleitet wird.

Sie müssen die persönliche Begrüßungsnachricht auswählen, die abgespielt werden soll. Sie können drei Arten von Begrüßungsnachrichten aufnehmen:

- Eine persönliche Begrüßungsnachricht, die abgespielt wird, wenn Sie abwesend sind (keine Antwort),

*Hinweis:*

*Eine zusätzliche Option für die Aufnahme der beiden anderen persönlichen Begrüßungsnachrichten kann vom Administrator eingerichtet werden. Eine dieser beiden Nachrichten kann zum Beispiel dazu dienen, Sie darüber zu informieren, dass eine neue Nachricht eingegangen ist, während Sie unterwegs sind.*

- Eine „Begrüßung bei Besetzt“-Nachricht, die abgespielt wird, wenn Sie bereits ein Gespräch führen.
- Eine Nachricht über „längere Abwesenheit“, wenn Sie für längere Zeit nicht im Büro sind (Reisen, Urlaub...)

*Hinweis:*

*Wenn diese Art von Begrüßungsnachricht in Betrieb ist, kann niemand eine Nachricht in Ihrer Voicemailbox hinterlassen.*

#### 8.3.2.1 Persönliche Begrüßungsnachrichten aufnehmen oder den Namen ändern

Nach dem Zugriff auf die persönlichen Optionen werden die persönlichen Begrüßungsnachrichten wie folgt aufgezeichnet:

Record



Drücken, um persönliche Begrüßungsnachrichten aufzunehmen



Informiert Sie über die verschiedenen Arten von persönlichen Begrüßungsnachrichten

*Hinweis:*

*Die persönlichen Begrüßungsnachrichten 2 und 3 werden nur angezeigt, wenn die Zusatzoption gewährt wurde*

Wählen Sie die aufzunehmende Begrüßungsnachricht aus

|                  |   |  |   |
|------------------|---|--|---|
| Pers Begrüßung 1 | 1 |  | Persönliche Begrüßungsnachricht 1                                       |
| Pers Begrüßung 2 | 2 |  | Persönliche Begrüßungsnachricht 2                                       |
| Pers Begrüßung 3 | 3 |  | Persönliche Begrüßungsnachricht 3                                       |
| Abw Begrüßung    | 4 |  | Begrüßungsnachricht „längere Abwesenheit“                               |
| Besetzt          | 5 |  | Begrüßungsnachricht 1 „bei besetzt“                                     |
| Mein Name        | 6 |  | Name ändern   |
| Verlassen        | * |  | Verlassen   |
|                  |   |  | Geben Sie Ihre Auswahl ein  |
|                  |   |  | Fordert Sie zur Aufnahme auf  |
|                  |   |  | Nehmen Sie die ausgewählte Begrüßungsnachricht oder den neuen Namen auf |
| Ende             | # |  | Aufnahmende   |
|                  |   |  | Spielen Sie die folgenden Optionen ab:                                  |
| Wiedergabe       | 1 |  | Nochmals anhören  |
| Restart rcrd     | 5 |  | Erneut aufnehmen  |
| Löschen          | 7 |  | Löschen   |

|   |   |                                  |
|---|---|----------------------------------|
| <b>Bestätigen</b>   |     | Bestätigen Sie die Aktion.       |
|   |     | Wählen Sie eine der Optionen aus |
|  | Geben Sie in der Begrüßungsnachricht an, wann Sie die Nachricht beantworten werden, und vergessen Sie nicht, Ihren Anrufer darauf hinzuweisen, dass er nach dem Ton eine Nachricht hinterlassen und am Ende der Nachricht # drücken soll. Ändern Sie die Nachricht in regelmäßigen Abständen. |                                  |

### 8.3.2.2 Auswahl der zu verwendenden persönlichen Begrüßungsnachrichten

Die zu verwendende persönliche Begrüßungsnachricht muss ausgewählt werden, damit sie funktioniert.

*Hinweis:*

*Wenn keine Auswahl getroffen wurde, wird automatisch die erste aufgezeichnete persönliche Begrüßungsnachricht ausgewählt. Andernfalls wird die Standardbegrüßungsnachricht aktiviert.*

*Nach dem Zugriff auf die persönlichen Optionen wird die Nachricht wie folgt ausgewählt:*

|   |   |  |
|---|---|--|
| <b>Begrüßungs-nachr.</b>  |                         | Drücken Sie diese Taste, um das Menü für die aktuelle Nachricht aufzurufen   |
|   |    | Gibt die aktuelle Begrüßungsnachricht wieder und bietet eine Auswahl zwischen den anderen aufgezeichneten persönlichen Begrüßungsnachrichten |
| <b>Pers Begrü-ßung 1</b>  |                         | Persönliche Begrüßungsnachricht 1  |
| <b>Pers Begrü-ßung 2</b>  |                         | Persönliche Begrüßungsnachricht 2  |
| <b>Pers Begrü-ßung 3</b>  |                         | Persönliche Begrüßungsnachricht 3  |
| <b>Abw Begrü-ßung</b>   |                         | Nachricht „längere Abwesenheit“  |
|   |    | Die ausgewählte Nachricht abspielen  |
| <b>Verlassen</b>  |                         | Bestätigen Sie Ihre Auswahl  |
|  | Wenn keine persönliche Begrüßungsnachricht aufgenommen wurde, haben Sie die Wahl zwischen der standardmäßigen persönlichen Nachricht und der standardmäßigen Nachricht „Längere Abwesenheit“. |  |

## 8.4 Benachrichtigungsdienst

Sie können das System bitten, Sie auf einem vorgewählten Apparat oder auf Ihrem Pager anzurufen, um Sie zu informieren, dass neue Nachrichten in Ihrer Voicemailbox eingegangen sind (diese Funktion kann für einen bestimmten Zeitraum eingerichtet werden).

Dazu gehen Sie wie folgt vor:

1. Programmieren Sie die Verzeichnisnummer des Telefons oder Pagers, an den die Benachrichtigung gesendet werden soll.
2. Programmieren Sie den Zeitraum, für den der Benachrichtigungsdienst arbeiten soll.
3. Aktivieren Sie den Benachrichtigungsdienst.



Eine Benachrichtigung an eine Pager-Verzeichnisnummer kann nur dann programmiert werden, wenn der Manager zuvor ein Skript für einen der vom Voicemail-Dienst angebotenen Pager-Dienste (1 oder 2) konfiguriert hat.

### 8.4.1 Programmierung der Verzeichnisnummer, an die die Benachrichtigung gesendet werden soll

#### 8.4.1.1 Programmierung der eingestellten Verzeichnisnummer

Rufen Sie die persönlichen Optionen auf und gehen Sie wie folgt vor:

|         |  |  |
|---------|--|--|
| Notify  |  | Zugang zum Menü für die Programmierung der Benachrichtigungen                            |
|         |  | Aufforderung zur Auswahl   |
| Nummer  |  | Eintrag für Benachrichtigungsruftnummer auswählen  |
|         |  | Fordert Sie auf, die Nummer einzugeben, an die die Benachrichtigung gesendet werden soll |
|         |  | Geben Sie die -Nummer ein.   |
| Apply   |  | Eingabe abschließen  |
|         |  | Wiederholen Sie die eingegebene Nummer   |
| Abbruch |  | Abbrechen und erneut eingeben  |

**Apply**

Bestätigen Sie die eingegebene Nummer



Aufforderung zur Auswahl

#### 8.4.1.2 Programmierung der Pager-Verzeichnisnummer

Rufen Sie die persönlichen Optionen auf und gehen Sie wie folgt vor:

**Notify**

Zugriff auf das Menü zur Programmierung der Benachrichtigung



Aufforderung zur Auswahl

**Pager**

Eintrag für Benachrichtigungsruftnummer auswählen

**Pager 1**

Pager 1-Dienst auswählen

**Pager 2**

Pager 2-Dienst auswählen



Fordert Sie auf, die Nummer des Pagers einzugeben, an den die Benachrichtigung gesendet werden soll



Geben Sie die -Nummer ein.

**Apply**

Eingabe abschließen



Wiederholen Sie die eingegebene Nummer

**Abbruch**

Abbrechen und erneut eingeben

**Apply**

Bestätigen Sie die eingegebene Pager-Nummer



Aufforderung zur Auswahl

#### 8.4.2 Verwaltung des Benachrichtigungszeitraums (Anrufplan)

Rufen Sie die persönlichen Optionen auf und gehen Sie wie folgt vor:

|                       |   |  |
|-----------------------|---|--|
| Notify                |  3   | Zugriff auf das Menü zur Programmierung der Benachrichtigung   |
|                       |      | Aufforderung zur Auswahl   |
| Benachrichtigungsplan |  4   | Benachrichtigungszeiträume für Standardnachrichten einplanen   |
| Notfallplan           |  5   | Benachrichtigungszeiträume für dringende Nachrichten einplanen   |
|                       |     | Geben Sie Ihre Auswahl ein   |
|                       |    | Spielt die aktuellen Zeiträume für die Woche und das Wochenende ab und bietet Auswahlmöglichkeiten   |
| Woche ändern          |  1 | Zeiträume für die Woche ändern   |
| Woche löschen         |  2 | Benachrichtigung während der Woche stornieren  |
| Wochenende ändern     |  3 | Zeiträume für das Wochenende ändern  |
| Wochenende löschen    |  4 | Stornierung der Benachrichtigung während des Wochenendes   |
| Woche ändern          |    | Geben Sie Ihre Auswahl ein<br>Ändern Sie zum Beispiel die Benachrichtigung während der Woche, indem Sie 1 drücken  |
|                       |    | Fordert Sie auf, die Startzeit der Benachrichtigung einzugeben   |
| Fortsetzen            |  # | Drücken Sie  #, wenn Sie die Startzeit nicht ändern möchten, um zur Endzeit zu gelangen |

|           |   |  |
|-----------|---|--|
|           |    | Geben Sie die Startzeit der Benachrichtigung in Stunden (2-stellig) und Minuten (2-stellig) ein      |
|           |    | Fordert Sie auf, die Endzeit der Benachrichtigung einzugeben   |
|           |    | Geben Sie die Endzeit der Benachrichtigung in Stunden (2-stellig) und Minuten (2-stellig) ein        |
|           |    | Wiederholung der Benachrichtigungszeiträume für die neue Woche und das Wochenende                    |
| Verlassen |    | Drücken, um den Vorgang abzubrechen und zum Auswahlmenü der Benachrichtigungsoptionen zurückzukehren |
| Apply     |   | Bestätigen Sie die Aktion.   |
|           |  | Aufforderung zur Auswahl   |

#### 8.4.3 Aktivieren des Benachrichtigungsdienstes

Rufen Sie die persönlichen Optionen auf und gehen Sie wie folgt vor:

|              |   |   |
|--------------|---|---|
| Notify       |    | Zugriff auf das Menü zur Programmierung der Benachrichtigung                              |
|              |    | Je nach aktueller Benachrichtigungskonfiguration bietet das System Folgendes an:          |
|              |    | Eine Auswahlanforderung mit deaktivierter Benachrichtigung                                |
| Aktivieren   |  | Da die Benachrichtigung deaktiviert ist, können Sie drücken, um diesen Befehl auszuführen |
|              |    | Eine Auswahlanforderung mit aktivierter Benachrichtigung                                  |
| Deaktivieren |    | Wenn die Benachrichtigung aktiviert ist, drücken Sie , um sie zu deaktivieren             |

## 8.5 Benachrichtigung während einer Abwesenheit

Das Recht, über den Eingang einer neuen Nachricht informiert zu werden, wenn Sie im Urlaub sind, wird Ihnen von Ihrem Systemadministrator gewährt.

Wenn dieses Recht gewährt wurde und nur dann, wenn eine Benachrichtigung an ein Set gesendet wird, weist der Administrator eine der folgenden Konfigurationen zu:

- Nur Benachrichtigung, Sie müssen zurückrufen, um die Nachricht abzuhören,
- Benachrichtigung und Zugriff auf Ihre Voicemailbox, Sie können diese Nachricht während eines Gesprächs abhören.

### 8.5.1 Nur Benachrichtigung

#### 8.5.1.1 Benachrichtigung



Beantworten Sie den Anruf auf dem Weiterleitungsset für Benachrichtigungen



Spielen Sie die Benachrichtigungsmeldung, gefolgt von der Ankündigung des Eingangs einer neuen Nachricht, ab



oder

Bestätigt die Benachrichtigung



Auflegen, der Anruf wird automatisch getrennt.

#### 8.5.1.2 Rückruf der Voicemailbox



Wählen Sie die Nummer des Voice Mail-Dienstes.



Wählen Sie \* gefolgt von #



Fordert Sie auf, die Nummer der Voicemailbox zu wählen



Geben Sie die Voicemailbox-Nummer ein



Informiert Sie über die Nummer oder den Namen der Voicemailbox und fragt nach dem Geheimcode



Geben Sie den Geheimcode ein



Informiert Sie über die Anzahl der Nachrichten in Ihrer Mailbox und zeigt das Hauptmenü an

### **8.5.2 Benachrichtigung und automatischer Zugriff auf Ihre Voicemailbox**



Nehmen Sie den Anruf auf dem Set in der Benachrichtigungsweiterleitung an



Spielt die Benachrichtigungsmeldung ab, gefolgt von der Ankündigung des Eingangs einer neuen Nachricht



oder

Drücken, um Benachrichtigung zu bestätigen. Sie werden dann aufgefordert, Ihren Geheimcode einzugeben



Geben Sie Ihren Geheimcode ein



Informiert Sie über die Anzahl der Nachrichten in Ihrer Mailbox und präsentiert das Hauptmenü

# 9.1 Directory

Telefonnummer des Voicemail-Dienstes: \_\_\_\_\_

Voice-mailbox-Nummer : \_\_\_\_\_

## 9.2 Zusätzliche Voicemailbox-Nummern

## 9.3 Betriebsdiagramm

In der nachstehenden Abbildung entsprechen die umrandeten Bezeichnungen den zu verwendenden Softkeys.

