

**SIEMENS**

**Hicom**

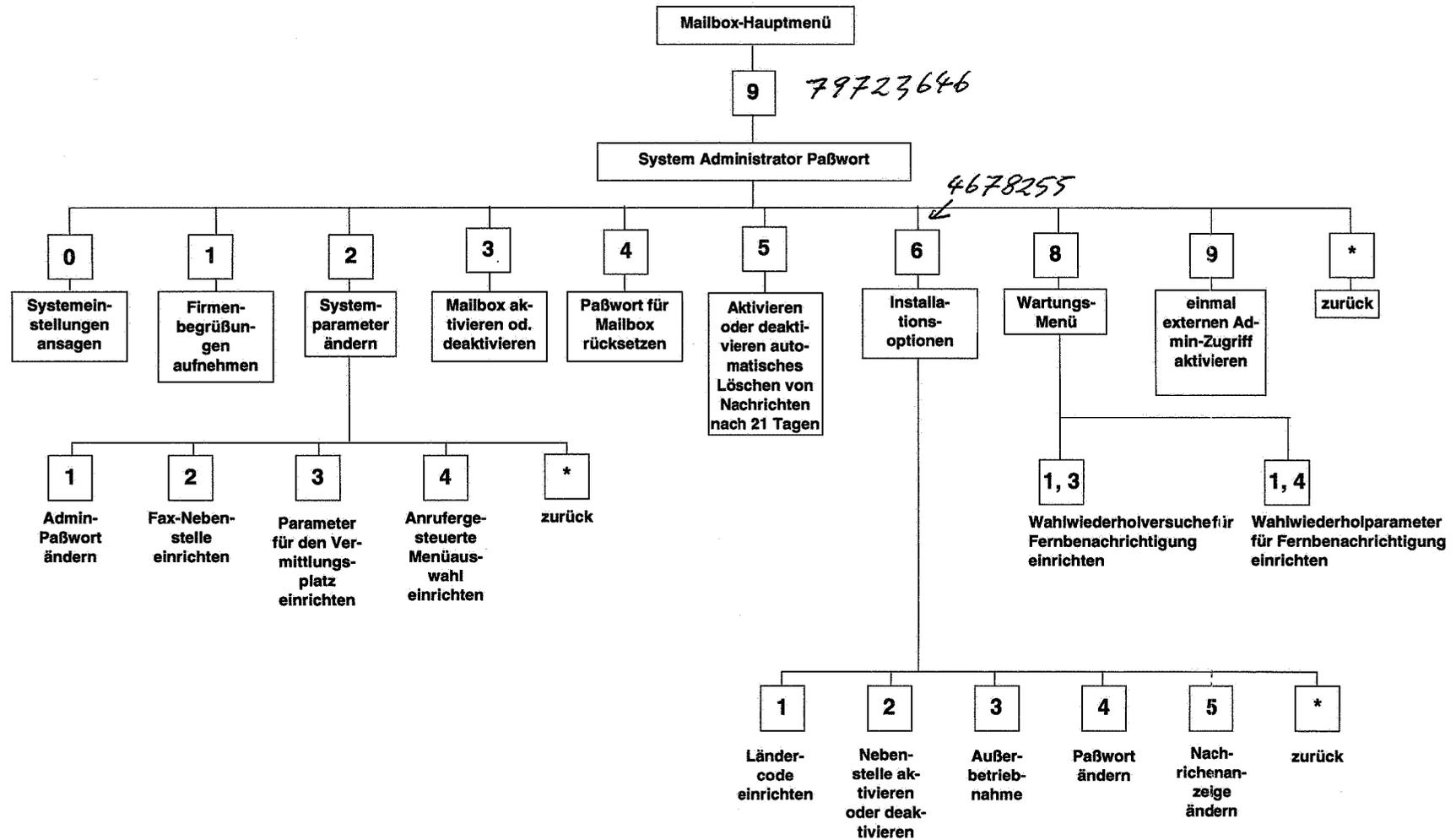
Office PhoneMail Entry

**Installations- und Admini-  
stratorhandbuch**

**A31003-S1210-D200-1-D1**



F Hicom Office PhoneMail Entry Systemadministrationsmenü





# Inhaltsverzeichnis

<b>1 Wichtige Informationen</b> .....	<b>1-1</b>
1.1 Sicherheitshinweise .....	1-1
1.1.1 Sicherheitshinweis Gefahr .....	1-2
1.1.2 Sicherheitshinweis Achtung .....	1-3
1.1.3 Sicherheitshinweis Vorsicht .....	1-3
1.1.4 Allgemeine Hinweise .....	1-4
1.1.5 Verhalten in Notfällen .....	1-5
1.1.6 Meldung von Unfällen .....	1-5
1.2 Datenschutz und Datensicherheit .....	1-6
1.3 Erfüllung deutscher Vorschriften .....	1-7
1.3.1 Störungsabstrahlung .....	1-7
1.3.2 Störfestigkeit .....	1-7
1.3.3 Sicherheit .....	1-7
1.3.4 Service .....	1-7
<b>2 Willkommen</b> .....	<b>2-1</b>
2.1 Zu diesem Handbuch .....	2-1
2.2 Weitere Informationen .....	2-3
2.3 Benennungskonventionen für das Hicom Vermittlungssystem in diesem Handbuch .....	2-3
<b>3 Einige Hinweise vorab</b> .....	<b>3-1</b>
3.1 Grundlegende Leistungsmerkmale von Hicom Office PhoneMail Entry .....	3-1
3.2 System Planung .....	3-2
<b>4 Installieren von Hicom Office PhoneMail Entry</b> .....	<b>4-1</b>
4.1 Auspacken von Hicom Office PhoneMail Entry .....	4-1
4.2 Hicom Office PhoneMail Entry kennenlernen .....	4-1
4.3 Spezieller Hinweis für den Systemadministrator .....	4-3
4.4 Konfigurieren Ihres Hicom-Systems .....	4-3
4.5 Installieren von Hicom Office PhoneMail Entry in Hicom .....	4-4
4.6 Einschalten des Systems .....	4-5
4.7 Testen des Anschlusses .....	4-5
<b>5 Einrichten Ihres Systems</b> .....	<b>5-1</b>
5.1 Erster Zugriff auf das Administrationsmenü .....	5-1
5.2 Einrichten des Ländercodes .....	5-3
5.3 Aktivieren von gültigen Hicom Office PhoneMail Entry-Nebenstellen .....	5-4
5.4 Deaktivieren von ungültigen Hicom Office PhoneMail Entry-Nebenstellen .....	5-5
5.5 Aktivieren von Hicom Office PhoneMail Entry-Mailboxen .....	5-6
5.6 Deaktivieren von Hicom Office PhoneMail Entry-Mailboxen .....	5-8
5.7 Einrichten der Fax-Nebenstelle(n) .....	5-9
5.8 Einrichten der Parameter für den Vermittlungsplatz .....	5-10

# Inhaltsverzeichnis

5.9 Einmaliger externer Administrationszugriff .....	5-13
<b>6 Anpassen Ihres Systems</b> .....	<b>6-1</b>
6.1 Zugreifen auf das Administrationsmenü nach Aktivierung Ihrer eigenen Mailbox .....	6-1
6.2 Aufnehmen eigener Firmenbegrüßungen .....	6-2
6.3 Initialisieren einer Informations-Mailbox .....	6-4
6.4 Konfigurieren von anrufergesteuerten Menüauswahlen .....	6-6
6.5 Aktivieren/Deaktivieren des automatischen Löschsens von Nachrichten .....	6-7
<b>7 Ändern der Systemeinstellungen</b> .....	<b>7-1</b>
7.1 Ändern des Administrationspaßworts .....	7-1
7.2 Rücksetzen des Administrationspaßworts .....	7-2
7.3 Rücksetzen des Mailbox-Paßworts .....	7-2
7.4 Einrichten einer Rufnummer, unter der sich die automatische Anrufannahme meldet .....	7-3
7.5 Ändern der Anzahl von Wahlwiederholversuchen für Fernbenachrichtigung .....	7-3
7.6 Ändern der Wahlpausen für die Fernbenachrichtigung .....	7-5
7.7 Ändern der Kennzahl für die Nachrichtenanzeige .....	7-6
7.8 Ändern des Anruferverlauf-Tonplans .....	7-7
7.9 Rücksetzen eines Systemparameters auf die Standardwerte .....	7-8
7.10 Rücksetzen aller Systemparameter auf die Standardwerte .....	7-9
7.11 Rücksetzen der Datenbasis .....	7-10
7.12 Außerbetriebnahme des Systems .....	7-11
<b>8 Standardsystemeinstellungen</b> .....	<b>8-1</b>
8.1 Änderbare Standardeinstellungen .....	8-1
8.2 Permanente Standardwerte .....	8-7
<b>9 Laden einer neuen Sprache</b> .....	<b>9-1</b>
9.1 Außerbetriebnahme des Systems .....	9-1
9.2 Verwenden der LED-Zustandsanzeige und des Laden/Diagnose-Schalters .....	9-2
9.3 Entfernen einer Sprache von Hicom Office PhoneMail Entry .....	9-3
9.4 Installieren einer neuen Sprache in Hicom Office PhoneMail Entry .....	9-4
9.5 Software-Hochrüstungen - Hochrüstkarten und Durchführung der Hochrüstung .....	9-6
<b>A Hicom Office PhoneMail Entry-Prüfliste</b> .....	<b>A-1</b>
<b>B Hicom Office PhoneMail Entry-Systemplaner</b> .....	<b>B-1</b>
B.1 Nebenstellen und Zugangsnummer von Hicom Office PhoneMail Entry .....	B-1
B.2 Zu aktivierende Nebenstellen .....	B-1
B.3 Parameter für den Vermittlungsplatz .....	B-2
B.4 Fax-Nebenstellen .....	B-2
B.5 Aktivierte Mailboxen .....	B-2
B.6 Löschen von Nachrichten .....	B-2
B.7 Systemadministratorpaßwort .....	B-3
B.8 Anrufergesteuerte Menüauswahl .....	B-3
B.9 Firmenbegrüßungen .....	B-4
B.10 Ansage für den Tages- bzw. Nachtbetrieb .....	B-4
B.11 Informations-Mailboxen .....	B-6

B.11.1 Mailbox-Nummer: _____	B-6
B.11.2 Mailbox-Nummer: _____	B-6
B.12 Teilnehmer-Datenblätter	B-7
B.13 Gastdatenblätter	B-8
<b>C Installationsprüfliste</b>	<b>C-1</b>
<b>D Ländercodes</b>	<b>C-1</b>
<b>E Kadenzen der Zustandsanzeige</b>	<b>D-1</b>
<b>F Hicom Office PhoneMail Entry Systemadministrationsmenü</b>	<b>E-1</b>

# Inhaltsverzeichnis





1  
2  
3  
4  
5  
6  
7  
8  
9  
10  
11  
12  
13  
14  
15  
16  
17  
18  
19  
20  
21  
22  
23  
24  
25  
26  
27  
28  
29  
30  
31  
32  
33  
34  
35  
36  
37  
38  
39  
40  
41  
42  
43  
44  
45  
46  
47  
48  
49  
50  
51  
52  
53  
54  
55  
56  
57  
58  
59  
60  
61  
62  
63  
64  
65  
66  
67  
68  
69  
70  
71  
72  
73  
74  
75  
76  
77  
78  
79  
80  
81  
82  
83  
84  
85  
86  
87  
88  
89  
90  
91  
92  
93  
94  
95  
96  
97  
98  
99  
100

# Geänderter Externer Administrationszugriff ab Software Version 1.04

Per Fernzugriff kann der Systemadministrator auch von einem externen Telefon aus auf das Administrationsmenü zugreifen. Dieses Leistungsmerkmal ist zunächst deaktiviert.



## Vorsicht

Geben Sie den externen Zugriff auf Ihr Administrationsmenü nur frei, falls Sie bewußt z. B. einem Servicetechniker nach Absprache einen Eingriff erlauben wollen. Begrenzen Sie den Zugriff auf eine erforderliche Zeitperiode. Nach Aktivieren eines Fernzugriffs und Beendigung Ihrer Sitzung muß der Fernzugriff deaktiviert sein. So begrenzen Sie mögliche Zugriffe durch Fremde / Unberechtigte auf Ihr Administrationsmenü auf ein Minimum.

Die nachfolgenden Nummern können durch professionelle Hacker abgehört werden, deshalb diese Nummern geheimhalten und regelmäßig ändern.

- Rufnummer des Servers,
- Mailbox-Nummer z.B. die des Administrators oder der Allgemeinen Zustellungs Mailbox,
- Zugehöriges Paßwort,
- Administratorpaßwort.

## Aktivieren/Deaktivieren des externen Administrationszugriffs

### Um den externen Zugriff zu aktivieren/deaktivieren



Die Prozedur zum Aktivieren/Deaktivieren des externen Administrationszugriffs wurde in der Software Release 1.04 vereinfacht.



Der externe Administrationszugriff muß von einem internen Telefon aus aktiviert werden.

Das Deaktivieren des Zugriffs kann von einem internen oder einem externen Telefon aus erfolgen.

1. Greifen Sie auf das Administrationsmenü zu.

Hören Sie das Menü ab. Es enthält den aktuellen Status des externen Administrationszugriffs.

- Um den aktuellen Status des Zugriffs zu ändern, drücken Sie **7**.

## Einschränken des externen Administrationszugriffs



Die Möglichkeit zum Einschränken des externen Administrationszugriffs ist in Software Release 1.04 neu hinzugekommen.

Ist der externe Zugriff aktiviert, kann er auf eine feste Zeitdauer begrenzt werden.

### Um den externen Administrationszugriff zeitlich zu begrenzen

- Greifen Sie auf das Administrationsmenü zu.
- Drücken Sie **8**, um auf das Menü MAINTAIN zuzugreifen. Diese Option wird nicht angezeigt.
- Geben Sie das Wartungspasswort ein: **6 2 4 6 8 2 4 6** (MAINTAIN).
- Geben Sie **1 9** ein, um das Zeitlimit zu konfigurieren.
- Befolgen Sie die Anweisungen.

Um den uneingeschränkten externen Administrationszugriff zuzulassen, stellen Sie den Parameter für den Zugriff auf **0** ein.

Um den externen Administrationszugriff zu begrenzen, stellen Sie den Parameter für den Zugriff auf die Anzahl Minuten, für die die Aktivierung gelten soll (beliebiger Wert zwischen 1 und 120).



Die Einstellung des Timers für den externen Zugriff bleibt bestehen, bis Sie sie wieder ändern.

# 1 Wichtige Informationen

## 1.1 Sicherheitshinweise

Die nachfolgenden Hinweise sind für das Service- und autorisiertes Fachpersonal bestimmt. **Nur dieser Personenkreis darf Arbeiten an der Anlage durchführen.**

Lesen Sie alle Hinweise auf den Geräten sorgfältig durch, und befolgen Sie alle Sicherheitshinweise. Informieren Sie sich auch über die Notrufnummern.

Wenden Sie sich immer zuerst an Ihren Vorgesetzten, bevor Sie mit einer Arbeit beginnen, bei der die notwendige Sicherheit nicht gewährleistet zu sein scheint (z. B. bei Gas-Explosionsgefahr oder Feuchtigkeit).

### Sicherheitssymbole

Potentielle Gefahrenquellen werden in dieser Beschreibung durch folgende Symbole gekennzeichnet:



Dieses Symbol kennzeichnet Gefahren für Leib und Leben.



Dieses Symbol kennzeichnet Gefahren, die zu schweren Verletzungen führen können.



Dieses Symbol kennzeichnet Gefahren, die zur Beschädigung oder Zerstörung der Hard- bzw. Software führen können.



Dieses Symbol kennzeichnet hilfreiche Hinweise.

### Weitere Symbole zur näheren Bestimmung der Gefahrenquelle<sup>1</sup>:



Elektrizität



Gewicht



Hitze



Feuer



Chemikalien



EGB\*



Laser

\* elektrostatisch gefährdete Bauelemente

1. Diese Symbole werden i.d.R. nicht im Handbuch verwendet. Sie erklären Symbole, die auf Geräten abgebildet sein können.

## **Wichtige Informationen**

### **Sicherheitshinweise**

#### **1.1.1 Sicherheitshinweis Gefahr**

- Verbinden Sie die Anlage vor Inbetriebnahme und Anschluß der Teilnehmer ordnungsgemäß mit dem Schutzleiter.  
Betreiben Sie die Anlage niemals ohne vorgeschriebenen Schutzleiter!
- Spannungen über 30 V AC (Wechselstrom) oder 60 V DC (Gleichstrom) sind gefährlich.
- Weist das Netzkabel Beschädigungen auf, wechseln Sie dieses sofort aus.
- Erneuern Sie beschädigte Sicherheitseinrichtungen (Abdeckungen, Aufkleber und Schutzleitungen) sofort.
- Wenn die Wartungsarbeiten die Abschaltung der Stromversorgung des Systems erfordern:
  - Trennen Sie das System mit dem Trennschalter vom Versorgungsstromkreis, und sichern Sie die Trennvorrichtung mechanisch gegen Fremdnutzung.
  - Bringen Sie den Hinweis „BITTE NICHT BENUTZEN“ am Trennvorrichtung an. Eine Trennvorrichtung kann ein Trennschalter (Hauptschalter) oder Schutzschalter (Sicherung/Sicherungsautomat) sein.
  - Informieren Sie sich vor jeder Arbeit an der Anlage darüber, wo sich die Trennvorrichtung befindet.
- Wenn Sie Arbeiten an Schaltkreisen mit gefährlichen Spannungen durchführen, arbeiten Sie immer mit einem Partner, der die Lage der Schalter für die Stromversorgung kennt.
- Sorgen Sie immer für ausreichende Isolation beim Berühren stromführender Leitungen.
- Vergewissern Sie sich, daß die Installation nicht von einer zusätzlichen Stromquelle versorgt wird oder über eine zusätzliche Sicherung oder einen zusätzlichen Hauptschalter abgesichert ist.
- Prüfen Sie vor Beginn jeder Arbeit, ob die entsprechenden Schaltkreise noch Strom führen. Halten Sie es nie für selbstverständlich, daß mit Ausschalten einer Sicherung oder eines Hauptschalters alle Stromkreise auch zuverlässig unterbrochen sind.
- Während eines Gewitters sollten Sie Telefonleitungen und Baugruppen weder anschließen noch entfernen.
- Rechnen Sie mit Ableitstrom aus dem Fernmeldenetz.
- Stellen Sie sicher, daß bei Arbeiten an geöffneter Anlage diese nie unbeaufsichtigt bleibt.

### **1.1.2 Sicherheitshinweis Achtung**

- Bei unsachgemäßem Austausch der Lithium-Batterie besteht Explosionsgefahr. Die Lithium-Batterie darf nur durch identische oder vom Händler empfohlene Typen ersetzt werden.
- Achten Sie auch auf zusätzliche Gefahren bei niedriger Spannung und großen Querschnitten. Leitungen mit großem Querschnitt haben in der Regel niedrigere Spannungen, dafür aber umso höhere Stromstärken. Daraus ergeben sich besondere Risiken, z. B. bei Kurzschlüssen.
- Tragen Sie bei Arbeiten an den Anlagen keine lose Kleidung und binden Sie längeres Haar immer zurück.
- Tragen Sie keinen Schmuck, metallene Uhrbänder oder z. B. Metallbeschläge und Nieten an Kleidungsstücken. Verletzungs- und Kurzschlußgefahr.
- Spiegeloberflächen und -beschichtungen sind stromleitend. Berühren Sie auf keinen Fall stromführende Teile mit einem Spiegel; Sie könnten sich selbst verletzen und/oder zumindest einen Kurzschlußschaden verursachen.
- Tragen Sie bei entsprechenden Arbeiten immer den erforderlichen Augenschutz.
- Tragen Sie überall dort einen Schutzhelm, wo herabfallende Gegenstände Sie gefährden können.
- Schalten Sie die Stromversorgung immer dann ab, wenn Sie in unmittelbarer Nähe eines Netzgerätes oder Gleichstromumrichters arbeiten, es sei denn, die Arbeitsanleitung erlaubt es Ihnen ausdrücklich, ohne Stromabschaltung zu arbeiten.
- Versuchen Sie niemals, ohne Hilfe schwere Gegenstände zu heben.
- Blicken Sie bei Laserstrahlung nicht in den Strahl.

### **1.1.3 Sicherheitshinweis Vorsicht**

- Überprüfen Sie die eingestellte Nennspannung der Anlage (Betriebsanleitung und Typenschild).
- Führen Sie Messungen an spannungsführenden Teilen sowie Wartungsarbeiten an Steckkarten, Baugruppen und Abdeckungen nur mit der allergrößten Vorsicht aus, solange die Stromversorgung eingeschaltet ist.
- Zum Schutz der elektrostatisch gefährdeten Bauelemente (EGB):
  - Legen Sie vor allen Arbeiten an Baugruppen und Modulen das Handgelenkband an.
  - Transportieren Sie Baugruppen nur in geeigneten Schutzverpackungen.

## **Wichtige Informationen**

### *Sicherheitshinweise*

- Legen Sie Baugruppen immer auf einer geerdeten, leitfähigen Unterlage ab und bearbeiten Sie sie nur dort.
- Verwenden Sie nur geerdete Lötkolben.
- Benutzen Sie Geräte und Betriebsmittel nur im einwandfreien Zustand. Die Inbetriebnahme von Geräten mit äußeren Beschädigungen ist verboten.
- Ermitteln Sie den Hauptschalter für die Stromversorgung des Systems. Handeln Sie gemäß den dort angebrachten Anweisungen.
- Verlegen Sie Leitungen so, daß sie keine Unfallquelle (Stolpergefahr) bilden und nicht beschädigt werden.

#### **1.1.4 Allgemeine Hinweise**

- Wenn die Anlage aus kalter Umgebung in den Betriebsraum gebracht wird, kann Betauung auftreten. Warten Sie, bis die Anlagentemperatur ausgeglichen ist und die Anlage absolut trocken ist, bevor Sie sie in Betrieb nehmen.
- Prüfen Sie vor Beginn der Wandmontage, ob es sich bei der Wand um eine Ausführung mit verminderter Tragfähigkeit handelt, wie z. B. bei Gipskartonwänden.
- Installieren Sie nach ausgeführten Wartungsarbeiten alle Sicherheitseinrichtungen wieder am richtigen Platz.
- Prüfen Sie Ihr Werkzeug regelmäßig. Benutzen Sie nur intaktes Werkzeug.
- Schließen Sie nach Test- und Wartungsarbeiten die Türen wieder.
- Alle Kabel und Leitungen, die einen Systemschrank verlassen, müssen vom Anschlußpunkt im Schrank bis mindestens Schrankaustritt geschirmt sein. Kontaktieren Sie alle Schirmgeflechte mittels Klammer und Druckschraube am Schrankaustritt. Dies gilt auch für dauernd angeschlossene Serviceeinrichtungen.
- Schließen Sie alle Leitungen nur an den vorgegebenen Anschlußpunkten an.
- Bringen Sie keine externen Modems in den Anlagenschränken unter.
- Lassen Sie es nicht zu, daß in unmittelbarer Nähe oder gar im Anlagenraum leicht entflammbare Materialien gelagert werden.
- Sorgen Sie für gute Beleuchtung am Arbeitsplatz.
- Unordnung am Arbeitsplatz birgt Unfallgefahren.

### **1.1.5 Verhalten in Notfällen**

- Gehen Sie bei Unfällen stets überlegt und mit Ruhe vor.
- Schalten Sie immer zuerst die Stromversorgung aus, bevor Sie ein Unfallopfer berühren.
- Falls Sie die Stromversorgung auf Anhieb nicht ausschalten können, berühren Sie das Opfer nur mit nicht leitenden Materialien (z. B. Besenstiel aus Holz), und versuchen Sie als erstes, ihn von der Stromquelle zu isolieren.
- Die Grundsätze der ersten Hilfe bei Stromschlägen müssen Ihnen vertraut sein. Dringend notwendig in solchen Notfällen sind Grundkenntnisse der verschiedenen Wiederbelebungsmaßnahmen für den Fall eines Atem- oder Herzstillstands sowie die ersten Maßnahmen bei Verbrennungen.
- Führen Sie bei Atemstillstand sofort eine Atemspende (Mund-zu-Mund oder Mund-zu-Nase) durch.
- Falls Sie über eine entsprechende Ausbildung verfügen, führen Sie bei Herzstillstand sofort eine Herzdruckmassage durch.
- Rufen Sie unverzüglich einen Krankenwagen oder den Notarzt. Geben Sie den Notruf in folgender Reihenfolge durch:
  - Wo geschah was?
  - Was geschah?
  - Wie viele Verletzte?
  - Welche Art von Verletzungen?
  - Warten auf Rückfragen.

### **1.1.6 Meldung von Unfällen**

- Melden Sie umgehend alle Unfälle, „Beinahe-Unfälle“ und potentielle Gefahrenquellen an Ihren Vorgesetzten.
- Melden Sie jeden elektrischen Stromschlag, auch wenn er nur schwach war.

## **Wichtige Informationen**

### *Datenschutz und Datensicherheit*

#### **1.2            Datenschutz und Datensicherheit**

Beim vorliegenden System werden u. a. personenbezogene Daten verarbeitet und genutzt, z. B. bei der Gebührenerfassung, den Displayanzeigen, der Kundendatenerfassung.

In Deutschland gelten für die Verarbeitung und Nutzung solcher personenbezogenen Daten u.a. die Bestimmungen des Bundesdatenschutzgesetzes (BDSG). Für andere Länder beachten Sie bitte die jeweiligen entsprechenden Landesgesetze.

Datenschutz hat die Aufgabe, den einzelnen davor zu schützen, daß er durch den Umgang mit seinen personenbezogenen Daten in seinem Persönlichkeitsrecht beeinträchtigt wird.

Ferner hat Datenschutz die Aufgabe, durch den Schutz der Daten vor Mißbrauch in ihren Verarbeitungsphasen der Beeinträchtigung fremder und eigener schutzwürdiger Belange zu beugen.

Mitarbeiter der Siemens AG sind durch die Arbeitsordnung zur Wahrung von Geschäfts- und Datengeheimnissen verpflichtet.

Um die gesetzlichen Bestimmungen beim Service – ob beim „Service vor Ort“ oder beim „Tele-service“ – konsequent einzuhalten, sollten Sie folgende Regeln unbedingt befolgen. Sie wahren damit nicht nur die Interessen Ihrer/unsere Kunden, sondern vermeiden dadurch auch persönliche Konsequenzen

**Tragen Sie durch problembewußtes Handeln mit zur Gewährleistung des Datenschutzes und der Datensicherheit bei:**

- Achten Sie darauf, daß nur berechnigte Personen Zugriff auf Kundendaten haben.
- Nutzen Sie alle Möglichkeiten der Paßwortvergabe konsequent aus; geben Sie keinem Unberechnigten Kenntnis der Paßwörter, z. B. per Notizzettel.
- Achten Sie mit darauf, daß kein Unberechnigter in irgendeiner Weise Kundendaten verarbeiten (speichern, verändern, übermitteln, sperren, löschen) oder nutzen kann.
- Verhindern Sie, daß Unbefugte Zugriff auf Datenträger haben, z. B. auf Sicherungsdisksketten oder Protokolldrucke. Das gilt sowohl für den Serviceeinsatz, als auch für Lagerung und Transport.
- Sorgen Sie dafür, daß nicht mehr benötigte Datenträger vollständig vernichtet werden. Vergewissern Sie sich, daß keine Papiere allgemein zugänglich zurückbleiben.

**Arbeiten Sie mit Ihren Ansprechpartnern beim Kunden zusammen: Das schafft Vertrauen und entlastet Sie selbst.**

### **1.3 Erfüllung deutscher Vorschriften**

Dieser Abschnitt beschreibt, mit welchen Richtlinien und Anforderungen in Deutschland die Karte bei Betrieb in der Hicom übereinstimmt.

Hicom Office PhoneMail Entry erfüllt folgende Standards:

#### **1.3.1 Störungsabstrahlung**

EN55022 (CISPR Publication 22, second edition 1993)

#### **1.3.2 Störfestigkeit**

TFR in Übereinstimmung mit § 10.2 der Emc-Vorschrift 89/336 und pr EN 55024

#### **1.3.3 Sicherheit**

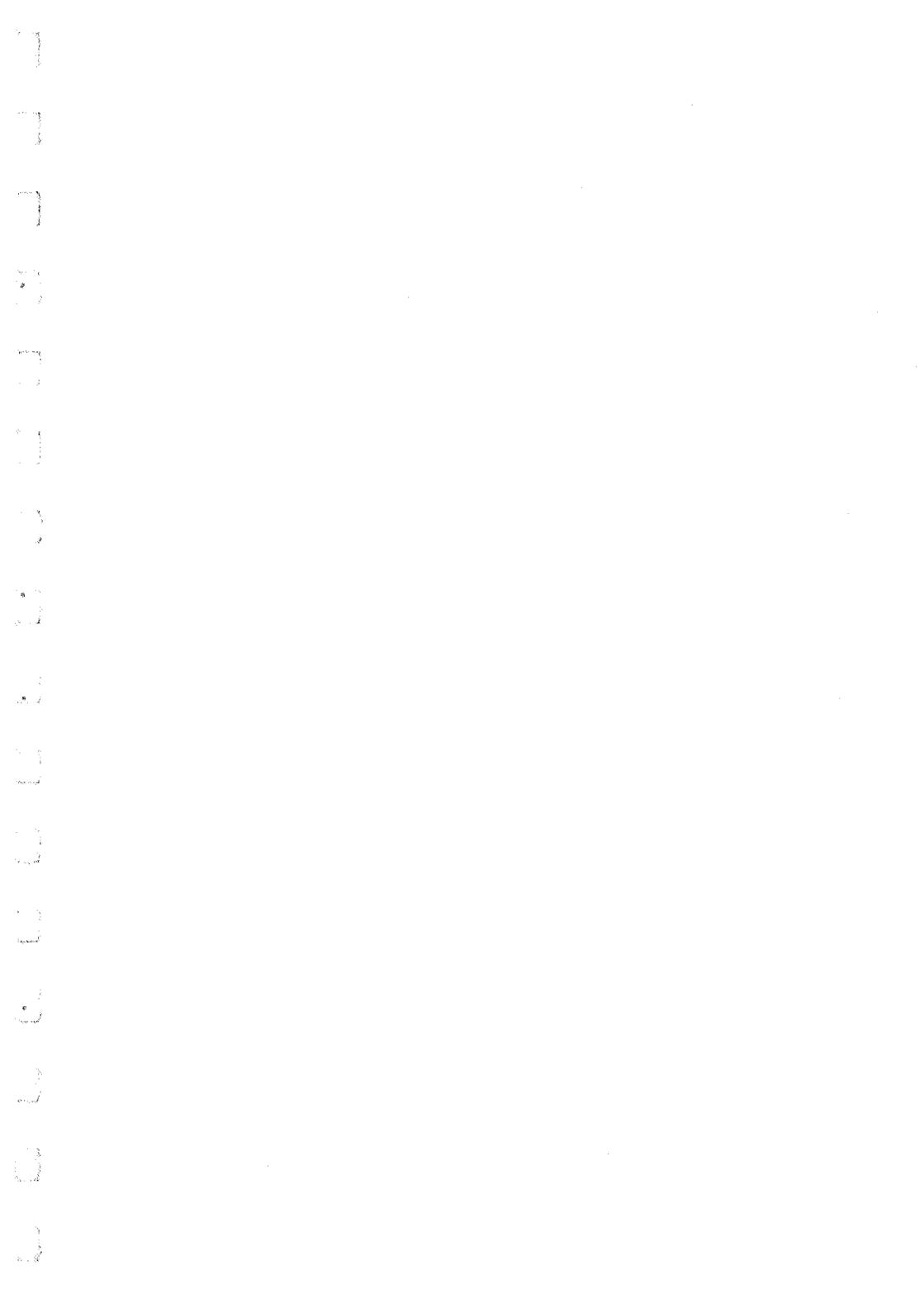
EN 60950: 1992 (zweite Ausgabe)

#### **1.3.4 Service**

Falls Sie Probleme mit dem Hicom Office PhoneMail EntryLite System haben, sprechen Sie Ihre regionale Servicedienststelle an.

**Wichtige Informationen**  
*Erfüllung deutscher Vorschriften*





1  
2  
3  
4  
5  
6  
7  
8  
9  
10  
11  
12  
13  
14  
15  
16  
17  
18  
19  
20  
21  
22  
23  
24  
25  
26  
27  
28  
29  
30  
31  
32  
33  
34  
35  
36  
37  
38  
39  
40  
41  
42  
43  
44  
45  
46  
47  
48  
49  
50  
51  
52  
53  
54  
55  
56  
57  
58  
59  
60  
61  
62  
63  
64  
65  
66  
67  
68  
69  
70  
71  
72  
73  
74  
75  
76  
77  
78  
79  
80  
81  
82  
83  
84  
85  
86  
87  
88  
89  
90  
91  
92  
93  
94  
95  
96  
97  
98  
99  
100

## **2 Willkommen**

Für effizientere und effektivere Geschäftskommunikation hat Ihr Unternehmen ein leistungsstarkes neues Sprachkommunikationssystem gekauft — Hicom Office PhoneMail Entry.

Hicom Office PhoneMail Entry ergänzt Ihren Hicom Kommunikationsserver (CS) zur Erweiterung effizienter und effektiver Telefonverbindungen:

- Übernehmen und Weiterleiten eingehender Anrufe.
- Automatisches Aufzeichnen und ggf. Weiterleiten bzw. Beantworten von Nachrichten.

### **2.1 Zu diesem Handbuch**

Dieses Handbuch ist so aufgebaut, daß Sie Ihr neues System möglichst schnell aufstellen und einrichten können.

- Kapitel 3 und 4 beschreiben die Installation von Hicom Office PhoneMail Entry
- Kapitel 5 bis 9 beschreiben die Aufgaben des Hicom Office PhoneMail Entry - Systemadministrators.

Es folgt eine kurze Beschreibung eines jeden, der im Handbuch enthaltenen Kapitel und Anhänge:

– **Kapitel 3, “Einige Hinweise vorab”**

Hier werden die grundlegenden und erweiterten Funktionen und Leistungsmerkmale von Hicom Office PhoneMail Entry definiert.

– **Kapitel 4, “Installieren von Hicom Office PhoneMail Entry”**

Dieses Kapitel beschreibt Hicom Office PhoneMail Entry und die zugehörigen Komponenten und gibt Anweisungen, wie Sie Hicom Office PhoneMail Entry Schritt für Schritt installieren.

– **Kapitel 5, “Einrichten Ihres Systems”**

Hier erfahren Sie, wie Sie die Grundanlage einrichten; u. a. erfahren Sie, wie Sie:

- zum ersten Mal auf das Systemadministrationsmenü zugreifen,
- den Ländercode einrichten,
- gültige Nebenstellen aktivieren,
- die Parameter für den Vermittlungsplatz definieren,
- Mitarbeiter-Mailboxen aktivieren,
- die Fax-Nebenstelle(n) einrichten,

### – Kapitel 6, "Anpassen Ihres Systems"

Hier wird beschrieben, wie Sie Ihr System an die unternehmensspezifischen Anforderungen anpassen können; u. a. erfahren Sie, wie Sie:

- Firmenbegrüßungen aufnehmen,
- Ansagen für den Tages- bzw. Nachtbetrieb aufnehmen,
- eine Nachricht in einer Informations-Mailbox initialisieren und aufnehmen,
- die anrufergesteuerte Menüauswahl einrichten,
- das automatische Löschen von Nachrichten nach 21 Tagen aktivieren/deaktivieren (optional)

### – Kapitel 7, "Ändern der Systemeinstellungen"

Hier wird beschrieben, wie Sie die verschiedenen Systemeinstellungen einrichten, ändern und rücksetzen können; u. a. erfahren Sie, wie Sie:

- das Paßwort für die Systemadministration ändern/rücksetzen,
- Mailbox-Paßworte ändern bzw. rücksetzen,
- die Parameter für die automatische Anrufannahme einrichten,
- die Anzahl der Fernbenachrichtigungs-Wahlwiederholversuche ändern,
- die Pause zwischen den Fernbenachrichtigungs-Wahlwiederholversuchen ändern,
- die Kennzahl für die Nachrichtenanzeige ändern,
- einen einzelnen Systemparameter auf seinen Anfangs-/Standardwert rücksetzen,
- alle Systemparameter auf ihre Standardwerte rücksetzen,
- die Datenbasis rücksetzen.

### – Kapitel 8, "Standardsystemeinstellungen"

Hier sind die verschiedenen Standardsystemeinstellungen von Hicom Office PhoneMail Entry aufgeführt (sowohl die, die Sie ändern können, als auch die, die Sie nicht ändern können).

### – Kapitel 9, "Laden einer neuen Sprache"

Dieses Kapitel enthält schrittweise Anleitungen zum Löschen der aktuellen Sprache und Laden einer neuen Sprache in Hicom Office PhoneMail Entry.

### – Anhang A, "Hicom Office PhoneMail Entry-Prüfliste"

Hier finden Sie eine Prüfliste zur Installation und zum Einrichten Ihres Hicom Office PhoneMail Entry.

– **Anhang B, “Hicom Office PhoneMail Entry-Systemplaner”**

Hier finden Sie Platz, um die Einzelheiten Ihrer unternehmensspezifischen Konfiguration von Hicom Office PhoneMail Entry zu planen und zu dokumentieren.

– **Anhang C, “Installationsprüfliste”**

Hier finden Sie wichtige Schritte, die Sie bei der Installation Ihres Hicom Office PhoneMail Entry-Systems durchführen müssen.

– **Anhang D, “Ländercodes”**

Hier finden Sie die gültigen Ländercodes für Ihr Hicom Office PhoneMail Entry.

– **Anhang E, “Kadenzzeiten der Zustandsanzeige”**

Hier werden die LED-Anzeigen erklärt, die für die Anzeige des Systemzustands während der Außerbetriebnahme, des Ladens der Software und der erneuten Einrichtung des Systems verwendet werden.

– **Anhang F, “Hicom Office PhoneMail Entry Systemadministrationsmenü”**

Zeigt das Hicom Office PhoneMail Entry - System-Administrationsmenü, von welchem aus Sie Ihr System verwalten und anpassen können.

## **2.2 Weitere Informationen**

- Hicom Office PhoneMail Entry, Bedienungsanleitung: A31003-S1200-B621-\*-19
- Hicom Office PhoneMail Entry, Kurzanleitung: A31003-S1200-B622-\*-19

## **2.3 Benennungskonventionen für das Hicom Vermittlungssystem in diesem Handbuch**

Derzeit arbeitet Hicom Office PhoneMail Entry zusammen mit:

- Hicom 100 E ab Vers. 2.1D für Modelle 118 und 112
- Hicom 150 E Office Com/Point ab Vers 1.0.

In diesem Handbuch bezieht sich der Begriff *Hicom* auf eines dieser beiden Vermittlungssysteme. Ist ein bestimmtes Leistungsmerkmal nur für eines dieser Vermittlungssysteme erhältlich, wird ausdrücklich darauf hingewiesen.

**Willkommen**

*Benennungskonventionen für das Hicom Vermittlungssystem in diesem Handbuch*



1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 71 72 73 74 75 76 77 78 79 80 81 82 83 84 85 86 87 88 89 90 91 92 93 94 95 96 97 98 99 100

## **3 Einige Hinweise vorab**

In diesem Kapitel erfahren Sie, was Sie wissen müssen, bevor Sie mit der Installation Ihres neuen Hicom Office PhoneMail Entry beginnen. Sie lernen u. a. kennen

- die grundlegenden Funktionen und Leistungsmerkmale von Hicom Office PhoneMail Entry
- die Hicom Office PhoneMail Entry - Terminologie.

### **3.1 Grundlegende Leistungsmerkmale von Hicom Office PhoneMail Entry**

Hicom Office PhoneMail Entry wird an Ihre Hicom-Anlage angeschlossen und unterstützt die folgenden Leistungsmerkmale:

- **25 Mailboxen**

Hicom Office PhoneMail Entry stellt 25 Mailboxen zur Verfügung, und zwar:

- **20 Teilnehmer-Mailboxen**

Ein Teilnehmer ist ein Mitarbeiter mit einer eigenen Fernsprechnebenstelle. Die Teilnehmer-Mailbox hat dieselbe Nummer wie die Fernsprechnebenstelle. Sie kann zwischen zwei und fünf Ziffern lang sein.

- **2 Informations-Mailboxen**

Eine Informations-Mailbox nimmt keine Nachrichten auf, sondern spielt aufgezeichnete Infotexte für Anrufer ab (wie zum Beispiel Ihre normalen Geschäftszeiten, die Adresse Ihres Standorts usw.). Als Nummer einer Informations-Mailbox kann jede unbenutzte, zwei- bis fünfstellige Nummer verwendet werden, deren erste zwei, drei, vier oder fünf Ziffern nicht der vollständigen Rufnummer einer bestehenden Nebenstelle oder Mailbox entsprechen (zum Beispiel ist "501" keine gültige Nummer für eine Informations-Mailbox, wenn "50" die Rufnummer einer bestehenden Nebenstelle oder Mailbox ist; genauso ist "60127" keine gültige Rufnummer, wenn "6012" die Rufnummer einer bestehenden Nebenstelle oder Mailbox ist).

## **Einige Hinweise vorab**

### *System Planung*

- 2 Gast-Mailboxen

Ein Gast ist ein Anwender von Hicom Office PhoneMail Entry ohne eigene Fernsprechnebenstelle. Als Nummer einer Gast-Mailbox kann jede unbenutzte, zwei- bis fünfstellige Nummer verwendet werden, deren erste zwei, drei, vier oder fünf Ziffern nicht der vollständigen Rufnummer einer bestehenden Nebenstelle oder Mailbox entsprechen (zum Beispiel ist "501" keine gültige Nummer für eine Informations-Mailbox, wenn "50" die Rufnummer einer bestehenden Nebenstelle oder Mailbox ist; genauso ist "60127" keine gültige Rufnummer, wenn "6012" die Rufnummer einer bestehenden Nebenstelle oder Mailbox ist).

- 1 allgemeine Zustellungs-Mailbox (die Mailbox-Nummer ist 9 oder 0, abhängig vom Ländercode)

Die allgemeine Zustellungs-Mailbox speichert Anrufe, die nicht zu bestimmten Mailboxen oder Nebenstellen geleitet werden können.

- **ca. 45 Minuten Nachrichtenspeicher**

Hicom Office PhoneMail Entry wird mit zwei Kanälen, einer Sprache und Speicherkapazität für Sprachnachrichten von bis zu 45 Minuten Aufzeichnungsdauer ausgeliefert.

## **3.2 System Planung**

Bitte füllen Sie den Systemplaner im Anhang B, "Office PhoneMail-Systemplaner" aus, bevor Sie Hicom Office PhoneMail Entry installieren. Der vollständig ausgefüllte Systemplaner wird die Installation beschleunigen und sicherer machen, und sichert Ihnen eine fertige Konfiguration, deren Funktionen so gewünscht sind.



1  
2  
3  
4  
5  
6  
7  
8  
9  
10  
11  
12  
13  
14  
15  
16  
17  
18  
19  
20  
21  
22  
23  
24  
25  
26  
27  
28  
29  
30  
31  
32  
33  
34  
35  
36  
37  
38  
39  
40  
41  
42  
43  
44  
45  
46  
47  
48  
49  
50  
51  
52  
53  
54  
55  
56  
57  
58  
59  
60  
61  
62  
63  
64  
65  
66  
67  
68  
69  
70  
71  
72  
73  
74  
75  
76  
77  
78  
79  
80  
81  
82  
83  
84  
85  
86  
87  
88  
89  
90  
91  
92  
93  
94  
95  
96  
97  
98  
99  
100

## **4 Installieren von Hicom Office PhoneMail Entry**

In diesem Kapitel finden Sie Anleitungen für die schrittweise Installation Ihres neuen Hicom Office PhoneMail Entry.

Hicom Office PhoneMail Entry ist eine PC-Karte und wird in die Rückwandplatine Ihrer Hicom-Anlage installiert.

Dieses Kapitel erläutert die Komponenten, die zum Lieferumfang Ihres Hicom Office PhoneMail Entry gehören, sowie die Funktion der verschiedenen Anschlüsse, Schalter und Anzeigelampen von Hicom Office PhoneMail Entry.

Dieses Kapitel zeigt Ihnen außerdem, wie Sie:

- Ihre Hicom-Anlage für die Arbeit mit Hicom Office PhoneMail Entry konfigurieren,
- Hicom Office PhoneMail Entry installieren,
- Ihr System an die Stromversorgung anschließen,
- den Anschluß testen

### **4.1 Auspacken von Hicom Office PhoneMail Entry**

Überprüfen Sie beim Auspacken von Hicom Office PhoneMail Entry, ob die folgenden Artikel vorhanden sind:

- Hicom Office PhoneMail Entry-Karte
- 1 modulares Kabel
- Dokumentation wie folgt:
  - Installations- und Administratorhandbuch (dieses Handbuch)
  - 5 Bedienungsanleitungen
  - 20 Kurzanleitungen

### **4.2 Hicom Office PhoneMail Entry kennenlernen**

In diesem Abschnitt finden Sie eine ausführliche Beschreibung von Hicom Office PhoneMail Entry und seinen Bestandteilen.

Bild 4-1 auf Seite 4-2 stellt die Hicom Office PhoneMail Entry-Karte dar.

## Installieren von Hicom Office PhoneMail Entry

### Hicom Office PhoneMail Entry kennenlernen

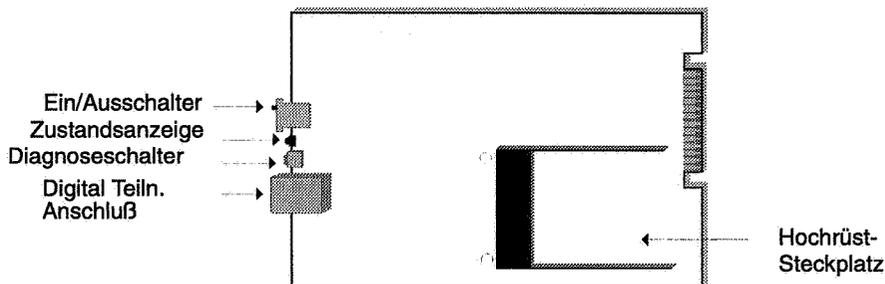


Bild 4-1 Hicom Office PhoneMail Entry-Karte

- **Digitaler Teilnehmeranschluß**

Schließen Sie das eine Ende des mitgelieferten modularen Kabels an diesen Kanal der Hicom Office PhoneMail Entry-Karte und das andere Ende an den digitalen Teilnehmeranschluß am Hicom-System an. Für die beiden Kanäle ist nur ein Kabel erforderlich.

- **Zustandsanzeige**

Die Zustandsanzeige dient dazu, den Betriebszustand von Hicom Office PhoneMail Entry festzustellen. In Appendix E, "Kadenzen der Zustandsanzeige", sind diese Betriebszustände näher erläutert.

- **Diagnoseschalter**

Dieser Schalter wird verwendet, um bei System-Upgrades Befehle nach Anweisung der Zustandsanzeige an Hicom Office PhoneMail Entry zu senden.

- **Ein-/Aus-Schalter**

Benutzen Sie diesen Schalter, um Hicom Office PhoneMail Entry außer Betrieb zu nehmen. Verwenden Sie stets die Außerbetriebnahme-Prozedur, beschrieben im Anhang 9, bevor Sie Hicom Office PhoneMail Entry ausschalten.

- **Hochrüst-Steckplatz**

Dieser Anschluß wird für die Installation neuer Versionen der Hicom Office PhoneMail Entry-Software sowie neuer Sprachen in Ihr System benutzt.

### 4.3 Spezieller Hinweis für den Systemadministrator

Um eine richtige Installation und Konfiguration Ihres Hicom Office PhoneMail Entry-Systems zu ermöglichen, müssen Sie mit der Konfiguration und Operation des Hicom 112, 118 oder 150-Systems vertraut sein.

### 4.4 Konfigurieren Ihres Hicom-Systems



Falls Sie den System-Planer in Appendix B, "Hicom Office PhoneMail Entry-Systemplaner" noch nicht ausgefüllt haben, tun Sie es jetzt. Ein vollständiger Systemplaner hilft Ihnen:

- Als Anleitung, Ihr System wirkungsvoll einzusetzen
- Als Referenz für Ihren Systemadministrator, das System zu managen.

Damit Ihr Hicom-System einwandfrei mit Hicom Office PhoneMail Entry zusammenarbeitet, müssen Sie zunächst eine Voice-Mail-Zugangsnummer einrichten und dann Ihr Telefon so einrichten, daß Ihre Anrufe an diese Zugangsnummer weitergeleitet werden. Der Stationsname für diese Voice-Mail-Zugangsnummer muß "VM" sein. Die Voice-Mail-Zugangsnummer kann eine beliebige Sammelanschlußnummer sein.

Bedenken Sie bitte, daß dieser Abschnitt nur die Konfigurationsänderungen *aufführt*, die Sie an Ihrer Hicom-Anlage und den betreffenden Telefonen vornehmen müssen, damit sie einwandfrei mit Hicom Office PhoneMail Entry zusammenarbeiten.

#### Um Ihr System zu konfigurieren, müssen Sie:

1. Zwei Nebenstellen die Nebenstellenart "Phone-Mail" zuweisen. Diese Nebenstellen werden im Master-/Slave-Modus zugewiesen.
2. Die Voice-Mail-Nebenstellen mit "VM1" und "VM2" bezeichnen.
3. Jedem Voice-Mail-Kanal automatische Mehrfrequenzwahl zuweisen.
4. Für jeden einzelnen Voice-Mail-Kanal angeben, daß Aufschaltung nicht zulässig ist.
5. Anklopfschutz für jeden Voice-Mail-Kanal einschalten.
6. *Englisch, nicht US Englisch*, als Voice-Mail-Kanal-Sprache definieren.
7. Die Voice-Mail-Nebenstellen einem Sammelanschluß zuweisen.
8. Die Sammelgruppe als "Voicemail" bezeichnen. Dabei muß die Schreibweise für "Voicemail" exakt der hier dargestellten Schreibweise, jedoch ohne Anführungszeichen, entsprechen.
9. Der Voicemail-Sammelgruppe für die automatische Anrufannahme eine Amtsleitung zuweisen.

## Installieren von Hicom Office PhoneMail Entry

### Installieren von Hicom Office PhoneMail Entry in Hicom

10. Die Datenkompression auf den Voice-Mail-Kanälen deaktivieren.
11. Eine Liste der verfügbaren Ziele in Hicom für die Weiterleitung an die zuvor konfigurierte Hicom Office PhoneMail Entry-Sammelgruppe konfigurieren.
12. Mit Hilfe der Hicom Administration Anrufe des Typs "Internal Call" (interner Anruf), "External/Day" (externer Anruf/Tag) und "External/Night" (externer Anruf/Nacht) bei Hicom-Nebenstellen an diese Hicom Office PhoneMail Entry-Zieliste weiterleiten.

**Der nachstehend aufgeführte Zusatzschritt gilt nur für Hicom 150 E und nur in den USA:**

13. Sicherstellen, daß allen Mitgliedern der Hicom Office PhoneMail Entry-Sammelgruppe eine gültige/provisorische CAID zugewiesen ist.



Wird die Fernbenachrichtigung eingesetzt, muß den Mitgliedern der Sammelgruppe eine gültige CAID zugewiesen werden, damit sie abgehende Leitungen belegen können.

**Um Ihre Telefone zu konfigurieren, müssen Sie:**

- alle Nebenstellen *mit Ausnahme derjenigen, die für die Voicemail-Nebenstelle vorgesehen sind*, für die Anrufweitschaltung an die Voicemail-Sammelgruppe bei Rufweitschaltung (RWS) oder bei besetzt einrichten.
- Sich vergewissern, daß die Voicemail-Kanäle *nicht* zu einer Anrufübernahmegruppe gehören.

## 4.5 Installieren von Hicom Office PhoneMail Entry in Hicom

Nachdem Sie Ihr Hicom-System für den Betrieb mit Hicom Office PhoneMail Entry konfiguriert haben, installieren Sie jetzt Hicom Office PhoneMail Entry, indem Sie die Karte in die Rückwandplatine Ihrer Hicom-Anlage einstecken.

1. Setzen Sie die Hicom Office PhoneMail Entry-Karte an einem verfügbaren Steckplatz in der Rückwandplatine ein. Für Hicom 150 E kann dies ein beliebiger freier Steckplatz sein, für Hicom 118-Systeme benutzen Sie immer die Steckplätze 2 oder 4.
2. Schließen Sie das eine Ende des modularen Kabels an den digitalen Teilnehmeranschluß an der Hicom Office PhoneMail Entry-Karte an.
3. Schließen Sie das andere Ende des Kabels an den digitalen Teilnehmeranschluß an, der den Nebenstellen für die in Abschnitt 4.4 auf Seite 4-3 definierte Voicemail-Gruppe zugeordnet ist.



Wenn Sie nach Einschalten des Systems das modulare Kabel ziehen, führt das System einen Restart aus.

Informationen zum Ändern der Sprache in Hicom Office PhoneMail Entry erhalten Sie in Kapitel 9, "Laden einer neuen Sprache."

#### **4.6 Einschalten des Systems**

Nachdem Sie die Hicom Office PhoneMail Entry-Karte in die Rückwandplatine Ihrer Hicom-Anlage eingesteckt haben, können Sie das Gerät einschalten.

1. Schalten Sie Ihr Hicom-System ein.
2. Warten Sie, bis die Hicom Office PhoneMail Entry-LED zu blinken beginnt.

Die blinkende Status-LED zeigt an, daß Hicom Office PhoneMail Entry mit der Selbstprüfung begonnen hat. Dieser Vorgang dauert ca. fünf Minuten. Die Zustandsanzeige blinkt schnell, wenn Hicom Office PhoneMail Entry betriebsbereit ist. Wurde die Selbstprüfung des Systems nicht erfolgreich abgeschlossen, blinkt die Anzeige in der Fehlerkadenz, die in Appendix E, "Kadenzen der Zustandsanzeige.", erläutert ist.

#### **4.7 Testen des Anschlusses**

Nachdem Hicom Office PhoneMail Entry eingeschaltet und betriebsbereit ist, testen Sie das System, indem Sie alle Hicom Office PhoneMail Entry-Kanäle einzeln anwählen und überprüfen, ob das System Ihren Anruf automatisch entgegennimmt.

**Zum Testen einzelner Kanäle müssen Sie:**

1. Die Nummer der ersten Nebenstelle wählen, die in Abschnitt 4.4 auf Seite 4-3 als Voice-Mail-Kanal definiert wurde.
2. Abwarten, bis Hicom Office PhoneMail Entry den Anruf entgegennimmt.
3. Diesen Test für die im ersten Schritt in Abschnitt 4.4 auf Seite 4-3 definierte zweite Voice-Mail-Nebenstelle wiederholen.

Hiermit ist der Installationsteil der Ersteinrichtung Ihres Systems beendet. Sie können jetzt mit Chapter 5, "Einrichten Ihres Systems", fortfahren.

**Installieren von Hicom Office PhoneMail Entry**  
*Testen des Anschlusses*

1  
2  
3  
4  
5  
6  
7  
8  
9  
10  
11  
12  
13  
14  
15  
16  
17  
18  
19  
20  
21  
22  
23  
24  
25

1  
2  
3  
4  
5  
6  
7  
8  
9  
10  
11  
12  
13  
14  
15  
16  
17  
18  
19  
20  
21  
22  
23  
24  
25  
26  
27  
28  
29  
30  
31  
32  
33  
34  
35  
36  
37  
38  
39  
40  
41  
42  
43  
44  
45  
46  
47  
48  
49  
50  
51  
52  
53  
54  
55  
56  
57  
58  
59  
60  
61  
62  
63  
64  
65  
66  
67  
68  
69  
70  
71  
72  
73  
74  
75  
76  
77  
78  
79  
80  
81  
82  
83  
84  
85  
86  
87  
88  
89  
90  
91  
92  
93  
94  
95  
96  
97  
98  
99  
100

## 5 Einrichten Ihres Systems

Nach der Installation von Hicom Office PhoneMail Entry müssen Sie Ihr System einrichten, bevor Ihre Mitarbeiter die Mailboxen an ihre Bedürfnisse anpassen. Die Einrichtung des Systems erfolgt über das Administrationsmenü von Hicom Office PhoneMail Entry.

In diesem Kapitel wird Ihnen die Einrichtung der Grundanlage erklärt und gezeigt, wie Sie

- zum ersten Mal auf das Administrationsmenü zugreifen;
- den Ländercode einrichten;
- gültige Nebenstellen aktivieren oder deaktivieren;
- Hicom Office PhoneMail Entry-Mailboxen aktivieren oder deaktivieren;
- die Fax-Nebenstelle(n) einrichten.
- die Parameter für den Vermittlungsplatz einrichten;
- den einmaligen externen Administratorzugriff aktivieren oder deaktivieren.

### 5.1 Erster Zugriff auf das Administrationsmenü

Alle Administrationsaufgaben von Hicom Office PhoneMail Entry werden über das Administrationsmenü (abgebildet im Anhang F, "Hicom Office PhoneMail Entry Systemadministrationsmenü") wahrgenommen. Über dieses Menü können Sie:

- Firmenbegrüßungen aufnehmen.
- Ansagen für den Tages- bzw. Nachtbetrieb aufnehmen.
- Systemparameter ändern.
- Nebenstellen aktivieren oder deaktivieren.
- Mailboxen aktivieren oder deaktivieren.
- Mailbox-Paßwörter rücksetzen.
- automatisches Löschen von Nachrichten, die älter als 21 Tage sind, aktivieren oder deaktivieren.
- einmaligen externen Administrationszugang aktivieren.



*Einige Änderungen, die Sie an Ihrem System durchführen, haben noch keine Wirkung, bevor Sie die laufende Systemadministrationssitzung durch "Auflegen" an Ihrem Telefon beenden.*

## Einrichten Ihres Systems

### Erster Zugriff auf das Administrationsmenü

Nach Aktivierung Ihrer persönlichen Hicom Office PhoneMail Entry-Mailbox können Sie von Ihrer eigenen Mailbox aus auf das Administrationsmenü zugreifen (bzw. von jeder aktivierten Mailbox). Beim ersten Zugriff auf das Administrationsmenü ist Ihre eigene Mailbox noch nicht zur Benutzung aktiviert. In diesem Fall müssen Sie über die Allgemeinen Zustellungs-Mailbox auf das Administrationsmenü zugreifen.

Die Allgemeine Zustellungs-Mailbox ist einmalig in Hicom Office PhoneMail Entry. Sie ist für die Rufweiterleitung und zur Aufnahme der Nachrichten für den Vermittlungsplatz ausgelegt. Ihre Standardnummer ist 9 oder 0, abhängig vom Ländercode.



*Die Allgemeine Zustellungs-Mailbox hat nicht die normalen Nachrichteneigenschaften anderer Mailboxen in Hicom Office PhoneMail Entry. Zum Beispiel ist sie die einzige Mailbox, die nicht erst aktiviert werden muß, um ihre Funktion zu übernehmen. Außerdem können Nachrichten, gesendet von der Allgemeinen Zustellungs-Mailbox zu anderen Mailboxen, nicht als "bestätigt" markiert werden.*

#### • Für den ersten Zugriff auf das Administrationsmenü müssen Sie folgendes tun:

1. Heben Sie ein internes Telefon ab und wählen Sie Ihre Voice-Mail-Zugangsnummer (z.B. 881 - 888).

Hicom Office PhoneMail Entry verlangt dann eine Mailbox/Paßwort-Kombination von Ihnen.

2. Geben Sie die Nummer der Allgemeinen Zustellungs-Mailbox (0 oder 9, je nach Ländercode) und das Paßwort 4 3 2 1 ein und drücken Sie dann #.



*Unterbrechen Sie die Eingabe nicht und drücken Sie nicht # zwischen der Eingabe Ihrer Mailbox- und Ihrer Paßwortnummer; der Mailbox-Paßwort-Eintrag muß aus einer einzigen ununterbrochenen Ziffernfolge bestehen.*

"4321" ist das standardmäßig vorgegebene Paßwort für alle Hicom Office PhoneMail Entry-Mailboxen. Dieses Paßwort kann jederzeit geändert werden. Weitere Informationen über die Änderung von Paßwörtern finden Mailbox-Inhaber im Kapitel Einstellen des Paßworts in der Office PhoneMail Bedienungsanleitung. Hicom Office PhoneMail Entry führt Sie zum Haupt-Mailbox-Menü.

3. Vom Haupt-Mailbox-Menü greifen Sie auf das Administrationsmenü durch Drücken von 9 zu.

Hicom Office PhoneMail Entry fordert Sie auf, das Administrationspaßwort einzugeben. Das standardmäßig vorgegebene Paßwort ist 79723646 (SYSADMIN). Sie können das Paßwort bei Bedarf ändern.

Weitere Informationen über das Ändern des Administrationspaßworts finden Sie in Kapitel 7, "Ändern der Systemeinstellungen".

4. Geben Sie das Administrationspaßwort (7 9 7 2 3 6 4 6) ein und drücken Sie (#).

Hicom Office PhoneMail Entry führt Sie zum Administrations-Hauptmenü.

Um das Einrichten der Grundanlage abzuschließen, müssen Sie jetzt gültige Mitarbeiter-Nebenstellen aktivieren, die Rufnummer des Vermittlungsplatzes einrichten und Mitarbeiter-Mailboxen aktivieren.

## 5.2 Einrichten des Ländercodes

Der Ländercode definiert die länderspezifischen Betriebsmerkmale (wie zum Beispiel, ob die "9" oder die "0" für den Vermittlungsplatz gewählt wird). Sie können den Ländercode ändern, ohne das System neu zu initialisieren.



### **WARNUNG**

*Nachdem Sie den Ländercode für Ihr System eingerichtet haben, können Sie diesen jederzeit ändern. — Aber beachten Sie, daß ein Ändern des Ländercodes Ihre Systemadministrations-Datenbasis reinitialisiert, alle änderbaren Parameter auf ihre Standardwerte setzt und alle Nachrichten, die gegenwärtig im System gespeichert sind, löscht.*

Eine vollständige Liste der gültigen Ländercodes befindet sich in Anhang D, "Ländercodes".

#### ● Um den Ländercode einzurichten oder zu ändern, müssen Sie:

1. Vom Administrations-Hauptmenü aus die (6) wählen, um die Einstellungen für die Installation zu ändern.

Hicom Office PhoneMail Entry fordert Sie auf, das Installationspaßwort einzugeben.

2. Geben Sie nach dem Systemprompt das Installationspaßwort ein: (4 6 7 8 2 5 5) ("INSTALL").
3. Drücken Sie die (1), um den Ländercode einzurichten.

Hicom Office PhoneMail Entry sagt die aktuellen Ländercode-Einstellungen an.

4. Geben Sie nach dem Systemprompt den neuen Ländercode ein.

Eine vollständige Liste der gültigen Ländercodes finden Sie in Anhang D, "Ländercodes".

Wenn Sie die aktuellen Ländercode-Einstellungen beibehalten und zum vorherigen Menü zurückkehren wollen, drücken Sie (\*).

## Einrichten Ihres Systems

### Aktivieren von gültigen Hicom Office PhoneMail Entry-Nebenstellen

#### 5.3 Aktivieren von gültigen Hicom Office PhoneMail Entry-Nebenstellen

Hicom Office PhoneMail Entry muß wissen, welche Merkmale eine gültige Nebenstelle hat (zum Beispiel sind Voice-Mail-Nebenstellen keine gültigen Nebenstellen für die automatische Anrufannahme).

Hicom Office PhoneMail Entry ermöglicht Ihnen die Versorgung für bis zu 25 Nebenstellen-Inhaber (Teilnehmer). Die Mailbox-Nummer eines Teilnehmers ist die gleiche wie die entsprechende Nebenstellen-Rufnummer.

Bei Teilnehmern, die sowohl eine Nebenstelle als auch eine Mailbox haben, muß die Nebenstelle aktiviert werden, bevor die Mailbox aktiviert werden kann. Es wird empfohlen, die Teilnehmer-Mailbox unmittelbar nach dem Aktivieren der entsprechenden Nebenstelle zu aktivieren (Anleitungen zum Aktivieren von Mailboxen finden Sie in Abschnitt 5.5, "Aktivieren von Hicom Office PhoneMail Entry-Mailboxen", auf Seite 5-6.

Sie können Nebenstellen einzeln aktivieren, oder Sie können mehrere unmittelbar aufeinander folgende Nebenstellen (bis maximal neun auf einmal) aktivieren.

Beachten Sie, daß Nebenstellen-Rufnummern, die mit Informations- bzw. Gast-Mailboxen verbunden sind, *nicht* aktiviert werden dürfen.:



*Sie können die Nebenstelle von der aus Sie arbeiten, weder aktivieren noch deaktivieren. Um diese Nebenstelle zu aktivieren oder zu deaktivieren, rufen Sie von einem anderen Telefon an.*

#### • Um eine Nebenstelle zu aktivieren, müssen Sie:

1. Vom Administrations-Hauptmenü aus die **6** wählen, um die Einstellungen für die Installation zu ändern.

Hicom Office PhoneMail Entry fordert Sie auf, das Installationspaßwort einzugeben.

2. Geben Sie nach dem Systemprompt das Installationspaßwort ein:  
**4 6 7 8 2 5 5** ("INSTALL").

3. Wählen Sie zum Aktivieren oder Deaktivieren von Nebenstellen nach dem Systemprompt die **2**.

Hicom Office PhoneMail Entry fordert Sie auf, die Rufnummer der Nebenstelle einzugeben, die Sie aktivieren wollen.

4. Geben Sie nach dem Systemprompt die Rufnummer der Nebenstelle ein, die Sie aktivieren wollen.

## Einrichten Ihres Systems

### Deaktivieren von ungültigen Hicom Office PhoneMail Entry-Nebenstellen

Hicom Office PhoneMail Entry sagt den aktuellen Zustand (aktiviert oder deaktiviert) der von Ihnen eingegebenen Nebenstellenummer an.

5. Aktivieren Sie nach dem Systemprompt die Rufnummer der Nebenstelle, indem Sie **#** drücken.



*Nebenstellen können einzeln (z. B. 41, 52 und 35) oder als Gruppe (z. B. 27-38) aktiviert werden.*

Oder

Falls Sie mehrere aufeinander folgende Nebenstellen aktivieren wollen, beginnen Sie mit der Rufnummer der Nebenstelle, die Sie eingegeben haben, geben Sie die Anzahl der Nebenstellen ein, die Sie aktivieren wollen (eine Zahl bis zu 9).

Oder

Wenn Sie die Nebenstelle nicht aktivieren wollen, drücken Sie **\***, um zum vorherigen Menü zurückzukehren.

Hicom Office PhoneMail Entry bestätigt das Aktivieren der Nebenstelle.

6. Wiederholen Sie die Schritte 2 bis 5, um zusätzliche Nebenstellen zu aktivieren.

#### 5.4 Deaktivieren von ungültigen Hicom Office PhoneMail Entry-Nebenstellen

Wenn ein Teilnehmer eine Nebenstelle zurückgibt, ist es wichtig, die Nebenstelle zu deaktivieren (d. h., Hicom Office PhoneMail Entry mitzuteilen, daß die Nebenstelle keine gültige Zielrufnummer mehr ist).

Beachten Sie, daß Sie keine Teilnehmer-Nebenstelle deaktivieren können, ohne zuvor die dazugehörige Mailbox zu deaktivieren. Anleitungen zum Deaktivieren von Mailboxen finden Sie in Abschnitt 5.6, "Deaktivieren von Hicom Office PhoneMail Entry-Mailboxen", auf Seite 5-8.



*Sie können die Nebenstelle, von der aus Sie arbeiten, weder aktivieren noch deaktivieren.*



*Eine Nebenstelle mit einer aktivierten Teilnehmer-Mailbox kann nicht deaktiviert werden. Die Mailbox muß zuerst deaktiviert werden; erst danach kann die Nebenstelle deaktiviert werden.*

## Einrichten Ihres Systems

### Aktivieren von Hicom Office PhoneMail Entry-Mailboxen

#### • Um eine Nebenstelle zu deaktivieren, müssen Sie:

1. Vom Administrations-Hauptmenü aus die **6** wählen, um die Einstellungen für die Installation zu ändern.

Hicom Office PhoneMail Entry fordert Sie auf, das Installationspaßwort einzugeben.

2. Geben Sie nach dem Systemprompt das Installationspaßwort ein: **4 6 7 8 2 5 5** ("INSTALL").

3. Wählen Sie zum Aktivieren oder Deaktivieren von Nebenstellen nach dem Systemprompt die **2**.

Hicom Office PhoneMail Entry fordert Sie auf, die Nummer der Nebenstelle einzugeben, die Sie deaktivieren wollen.

4. Geben Sie nach dem Systemprompt die Nummer der Nebenstelle ein, die Sie deaktivieren wollen.

Hicom Office PhoneMail Entry sagt an, ob die Nebenstelle, die Sie eingegeben haben, zur Zeit aktiviert oder deaktiviert ist.

5. Deaktivieren Sie die Nebenstelle, indem Sie nach dem Systemprompt die **1** drücken.

Wenn Sie die Nebenstelle nicht deaktivieren möchten, drücken Sie **X**, um zum vorherigen Menü zurückzukehren.

Hicom Office PhoneMail Entry bestätigt die Deaktivierung der Nebenstelle.



*Nebenstellen können nur einzeln deaktiviert werden.*

6. Wiederholen Sie die Schritte 3 bis 5, um zusätzliche Nebenstellen zu deaktivieren.



*Sie können eine Nebenstelle nicht deaktivieren, wenn es sich um eine anrufergesteuerte Menüauswahl handelt. Nähere Informationen zur anrufergesteuerten Menüauswahl enthält Kapitel 6, "Anpassen Ihres Systems".*

## 5.5 Aktivieren von Hicom Office PhoneMail Entry-Mailboxen

Jede Telefon-Nebenstelle Ihres Hicom Office PhoneMail Entry-Systems besitzt eine verbundene Voice-Mailbox. Um Voice-Mail-Mißbrauch vorzubeugen, sind bei Systeminbetriebnahme alle Hicom Office PhoneMail Entry-Mailboxen deaktiviert, das heißt, es können keine Nachrichten aufgenommen oder angehört werden, bis sie vom Systemadministrator aktiviert werden.

Bei Teilnehmern, die sowohl eine Nebenstelle als auch eine Mailbox haben, muß die Nebenstelle aktiviert werden, bevor die Mailbox aktiviert werden kann.

Beachten Sie, daß die Mailbox einer Nebenstelle nicht aktiviert werden muß, damit die Nebenstelle ordnungsgemäß arbeitet — selbst ohne Mailbox kann ein Nebenstelleninhaber Anrufe tätigen, empfangen, halten, weiterleiten oder eine Dreierkonferenz führen. Sie müssen nur die Mailboxen für diejenigen Mitarbeiter aktivieren, die die persönliche Anruferfassung nutzen.



*Um eine unberechtigte Benutzung Ihres Hicom Office PhoneMail Entry-Systems zu verhindern, aktivieren Sie Mailboxen nur, wenn sie tatsächlich von einem Mitarbeiter genutzt werden. Vergewissern Sie sich, daß alle unbenutzten Mailboxen deaktiviert sind.*

Die Allgemeine Zustellungs-Mailbox hat als einzige Mailbox nicht den standardmäßigen Zustand "deaktiviert". Die Allgemeine Zustellungs-Mailbox ist die Mailbox, die grundsätzlich mit dem Vermittlungsplatz verbunden ist (9 oder 0). Sie hat den Standardzustand "aktiviert", damit die Mailbox immer erreichbar ist, wenn die Vermittlungsperson keine Anrufe entgegennehmen kann. Die Allgemeine Zustellungs-Mailbox kann nicht deaktiviert werden.

Nachdem Sie Ihre eigene persönliche Mailbox aktiviert haben, sind Sie in der Lage, von Ihrer Mailbox aus — genauer gesagt: von jeder aktivierten Mailbox und nicht nur von der standardmäßig aktivierten Allgemeinen Zustellungs-Mailbox aus — auf das Administrationsmenü zuzugreifen.

Hicom Office PhoneMail Entry ermöglicht Ihnen, bis zu 20 Teilnehmer-Mailboxen (das heißt: Mailboxen mit entsprechenden Nebenstellen) zu aktivieren. Die Nummer einer Teilnehmer-Mailbox ist die gleiche wie die der entsprechenden Nebenstelle. Es wird empfohlen, die Teilnehmer-Mailbox gleich nach der Aktivierung der entsprechenden Nebenstelle zu aktivieren; weitere Informationen zu Nebenstellen finden Sie in Abschnitt 5.3, "Aktivieren von gültigen Hicom Office PhoneMail Entry-Nebenstellen", auf Seite 5-4.

● **Um eine Hicom Office PhoneMail Entry-Mailbox während des Einrichtens des Systems zu aktivieren, müssen Sie:**

1. Vom Administrations-Hauptmenü aus zum Aktivieren/Deaktivieren der Mailbox die **3** wählen.

Hicom Office PhoneMail Entry fordert Sie auf, die Nummer der Mailbox einzugeben, die Sie aktivieren möchten.

Geben Sie nach dem Systemprompt die Nummer der Mailbox ein, die Sie aktivieren möchten.

Hicom Office PhoneMail Entry sagt an, ob die eingegebene Mailbox-Nummer zur Zeit aktiviert oder deaktiviert ist.

Ist die Mailbox zur Zeit deaktiviert, fordert Hicom Office PhoneMail Entry Sie auf, sie als Teilnehmer-, Gast- oder Informations-Mailbox zu aktivieren. Ist die Nebenstelle nicht aktiviert, wird Hicom Office PhoneMail Entry Ihnen nicht erlauben, die

## Einrichten Ihres Systems

### Deaktivieren von Hicom Office PhoneMail Entry-Mailboxen

Mailbox zu aktivieren. Ist die Nebenstelle aktiviert, wird Hicom Office PhoneMail Entry Ihnen nicht erlauben, die Mailbox als Gast- oder Informations-Mailbox zu aktivieren.

2. Wenn Sie die Mailbox als Teilnehmer-Mailbox aktivieren möchten, drücken Sie **1** nach dem Systemprompt.

Wenn Sie die Mailbox als Informations-Mailbox aktivieren möchten, drücken Sie **2**.

Wenn Sie die Mailbox als Gast-Mailbox aktivieren möchten, drücken Sie **3**.

Wenn Sie die Mailbox nicht aktivieren möchten, wählen Sie **x**, um zum vorherigen Menü zurückzukehren.

Hicom Office PhoneMail Entry bestätigt die Aktivierung der Mailbox.



*Mailboxen können nur einzeln aktiviert werden.*

3. Wiederholen Sie die Schritte 1 und 2, um zusätzliche Mailboxen zu aktivieren.

## 5.6 Deaktivieren von Hicom Office PhoneMail Entry-Mailboxen

Um Voice-Mail-Mißbrauch zu verhindern, ist es sehr wichtig sicherzustellen, daß unbenutzte Mailboxen Ihres Hicom Office PhoneMail Entry-Systems nicht zugänglich sind. Wenn ein Mailbox-Inhaber eine Mailbox zurückgibt, ist es wichtig, daß der Systemadministrator diese Mailbox deaktiviert. Wenn Sie Hicom Office PhoneMail Entry anweisen, eine Mailbox zu deaktivieren, werden alle gespeicherten Nachrichten, Ansagetexte und alle vom Anwender gesicherten Konfigurationseinstellungen gelöscht und die Mailbox in den vorinstallierten Zustand zurückversetzt.



### **WARNUNG**

*Es gibt keine Möglichkeit, gelöschte Daten wiederherzustellen! Seien Sie sich wirklich sicher, daß Sie die Mailbox deaktivieren wollen, bevor Sie dem System den entsprechenden Befehl geben.*



*Die Allgemeine Zustellungs-Mailbox kann nicht deaktiviert werden.*



*Sie können weder die Mailbox deaktivieren, in die Sie eingelogged sind, noch eine Mailbox, die als anrufergesteuerte Menüauswahl genutzt wird. Weitere Informationen über anrufergesteuerte Menüauswahl finden Sie in Kapitel 6, "Anpassen Ihres Systems".*

● **Um eine Hicom Office PhoneMail Entry-Mailbox zu deaktivieren, müssen Sie:**

1. Vom Administrations-Hauptmenü aus die **3** zum Aktivieren/Deaktivieren einer Mailbox wählen.  
Hicom Office PhoneMail Entry fordert Sie auf, die Nummer der Mailbox einzugeben, die Sie deaktivieren wollen.
2. Geben Sie nach dem Systemprompt die Nummer der Mailbox ein, die Sie deaktivieren wollen.  
Hicom Office PhoneMail Entry sagt an, ob die eingegebene Mailbox-Nummer zur Zeit aktiviert oder deaktiviert ist.
3. Drücken Sie **1** nach dem Systemprompt, um die Mailbox zu deaktivieren.  
Wenn Sie die Mailbox nicht deaktivieren wollen, drücken Sie **\***, um zum vorherigen Menü zurückzukehren.

Hicom Office PhoneMail Entry bestätigt die Deaktivierung der Mailbox.



*Mailboxen können nur einzeln deaktiviert werden.*

4. Wiederholen Sie die Schritte 2 und 3, um zusätzliche Mailboxen zu deaktivieren.

## **5.7 Einrichten der Fax-Nebenstelle(n)**

Sie müssen Hicom Office PhoneMail Entry programmieren, damit erkannt wird, welche Rufnummern mit Fax-Geräten verbunden sind, so daß die automatische Anrufannahme weiß, wohin ankommende Fax-Rufe geleitet werden sollen. Hicom Office PhoneMail Entry erkennt bis zu zwei Fax-Geräte, die mit analogen Nebenstellen-Anschlüssen in der Hicom verbunden sein müssen.

Beachten Sie, daß Rufnummern, die Sie zu Fax-Nebenstellen bestimmen, aktiviert sein müssen.

## Einrichten Ihres Systems

### Einrichten der Parameter für den Vermittlungsplatz

Sie können Hicom Office PhoneMail Entry ohne Fax-Geräte konfigurieren. Wenn Sie angegeben haben, daß kein Fax-Gerät an das System angeschlossen ist, sendet Hicom Office PhoneMail Entry zehn Sekunden lang den Besetztton und bricht dann eingehende Fax-Anrufe ab.



*Die Fax-Einstellungen wirken sich nicht auf den abgehenden Fax-Verkehr aus. Ein Fax-Gerät nur für abgehende Nachrichten kann an eine beliebige Leitung angeschlossen werden.*

#### • Zum Einrichten von Fax-Nebenstellen während des Systemeintrichtens müssen Sie

1. Vom Administrations-Hauptmenü aus die **[2]** drücken, um die Systemparameter zu ändern.
2. die **[2]** drücken, um die Fax-Rufnummer einzurichten.  
Hicom Office PhoneMail Entry sagt an, wieviele Fax-Geräte aktuell an das System angeschlossen sind und welcher Rufnummer sie zugeordnet sind.
3. Nach dem Systemprompt geben Sie eine neue Fax-Rufnummer ein.
4. Bestätigen Sie nach den Systemprompt die neue Fax-Rufnummer, indem Sie **[1]** drücken.

Zum Abbrechen und für die erneute Eingabe der neuen Rufnummer drücken Sie **[\*]**.

Hicom Office PhoneMail Entry bestätigt Ihre neuen Einstellungen und Sie gelangen zum Systemparameter-Änderungsmenü zurück.

## 5.8 Einrichten der Parameter für den Vermittlungsplatz

Anrufer können auf drei unterschiedliche Arten mit dem Vermittlungsplatz verbunden werden:

- Sie rufen bei Ihrem System an, und der Anruf wird vom Vermittlungsplatz entgegengenommen.
- Sie können die 0 oder die 9 (je nach Ländercode) aus einer Mailbox heraus oder bei Erreichen der automatischen Anrufannahme drücken.
- Sie können in der automatischen Anrufannahme eine gewisse Zeit in der Leitung bleiben, ohne eine Tonwahltaste zu betätigen.

In Hicom Office PhoneMail Entry sind für den Vermittlungsplatz drei verschiedene Parameter definiert. Die Einstellungen dieser Parameter legen fest, wie Hicom Office PhoneMail Entry Anrufer weiterleitet, die Unterstützung durch die Vermittlungsperson wünschen oder die Wartezeit in der automatischen Anrufannahme ohne Betätigen einer Taste verstreichen lassen.

1. Parameter 1 ist die Rufnummer des Vermittlungsplatzes.



*Abhängig vom Ländercode, den Sie eingerichtet haben, ist die Standard-Rufnummer des Vermittlungsplatzes 0 oder 9. Falls Sie diese Standardnummer in eine andere Rufnummer ändern, müssen Sie auch die dieser Nebenstellenummer zugewiesene Mailbox deaktivieren. Anderenfalls werden Anrufe, die zur Allgemeinen Zustellungs-Mailbox gehen, an die private Mailbox weitergeleitet, die dem Vermittlungsplatz zugewiesen ist.*

*Anweisungen zum Deaktivieren von Mailboxen, siehe Abschnitt 5.6, "Deaktivieren von Hicom Office PhoneMail Entry-Mailboxen", auf Seite 5-8.*

2. Parameter 2 ist die Nummer, an die Anrufer nach Drücken von "0" bzw. "9" (je nach Ländercode in Ihrem System) weitergeleitet werden. Diese Nummer kann der in Parameter 1 spezifizierten Rufnummer des Vermittlungsplatzes entsprechen, es kann jedoch auch eine andere Nummer definiert werden.
3. Parameter 3 ist die Nummer der Nebenstelle, die benachrichtigt wird (über die Nachrichtenanzeigelampe), wenn in der Allgemeinen Zustellungs-Mailbox eine Nachricht gespeichert wurde.

Wenn Sie in Parameter 1 und Parameter 2 *dieselbe* Rufnummer spezifizieren, wird ein Anrufer, der die automatische Anrufannahme erreicht und keine Tonwahltaste betätigt, an diese Nebenstelle weitergeleitet. Dasselbe gilt für Anrufer, die in der automatischen Anrufannahme bzw. aus einer Teilnehmer-Mailbox heraus die 0 bzw. die 9 drücken. Ist der Vermittlungsplatz nicht in der Lage, den weitergeleiteten Anruf entgegenzunehmen, leitet Hicom Office PhoneMail Entry den nicht beantworteten Anruf an die automatische Anrufannahme um. An diesem Punkt kann der Anrufer eine andere Nebenstelle wählen, eine Nachricht in der Allgemeinen Zustellungs-Mailbox hinterlassen oder erneut versuchen, den Vermittlungsplatz zu erreichen (durch Drücken von 0 oder 9 bzw. ohne Betätigen einer Taste). Auf diese Weise bleibt der Anrufer in der Schleife zwischen der automatischen Anrufannahme und der in Parameter 1 und 2 definierten Nebenstelle, bis der Vermittlungsplatz den Anruf entgegennimmt oder der Anrufer aufgibt.

Werden in Parameter 1 und Parameter 2 *unterschiedliche* Nebenstellen definiert, wird ein Anruf, der üblicherweise vom Vermittlungsplatz entgegengenommen würde, einmalig an die automatische Anrufannahme weitergeleitet, wenn der Vermittlungsplatz an der in Parameter 1 definierten Rufnummer den Anruf nicht entgegennimmt. Von der automatischen Anrufannahme aus kann der Anrufer sich an den Vermittlungsplatz weiterleiten lassen, indem er 0 oder 9 drückt (bzw. keine Tonwahltaste drückt). Daraufhin leitet Hicom Office PhoneMail Entry den Anruf an die in Parameter 2 definierte Nebenstelle weiter. Antwortet der Teilnehmer an dieser Nebenstelle nicht, fordert Hicom Office PhoneMail Entry den Anrufer auf, eine Nachricht zu hinterlassen. Diese Nachricht wird in der Mailbox der in Parameter 2 definierten Nebenstelle (so weit diese aktiviert wurde) gespeichert, andernfalls in der Allgemeinen Zustellungs-Mailbox.

## Einrichten Ihres Systems

### Einrichten der Parameter für den Vermittlungsplatz

Unabhängig davon, ob Sie für Parameter 1 und Parameter 2 dieselbe oder unterschiedliche Nebenstelle(n) definiert haben, müssen Sie mit Parameter 3 spezifizieren, welche Nebenstelle Hicom Office PhoneMail Entry benachrichtigen soll (über die Nachrichtenanzeigelampe), wenn eine neue Nachricht in der Allgemeinen Zustellungs-Mailbox eingeht.

- **Zum Einrichten der Parameter für den Vermittlungsplatz während des Einrichtens des Systems müssen Sie:**

1. Vom Administrations-Hauptmenü aus die **2** drücken, um die Systemparameter zu ändern.
2. die **3** drücken, um die Parameter des Vermittlungsplatzes zu ändern.

Hicom Office PhoneMail Entry fordert Sie auf, einen der drei Parameter einzugeben, den Sie ändern wollen.

- Parameter 1 spezifiziert die eigentliche Rufnummer des Vermittlungsplatzes.
- Parameter 2 definiert die Nebenstelle, an die Anrufer bei Betätigen von 0 oder 9 (je nach dem im System eingestellten Ländercode) weitergeleitet werden.
- Parameter 3 legt die Nebenstelle fest, die Hicom Office PhoneMail Entry benachrichtigt (über Nachrichtenanzeigelampe), wenn in der Allgemeinen Zustellungs-Mailbox neue Nachrichten eingeht.

- **Um die Rufnummer des Vermittlungsplatzes zu definieren, müssen Sie:**

3. Die **1** drücken, um Parameter 1 auszuwählen.

Hicom Office PhoneMail Entry fordert Sie auf, die neue Nebenstellenummer einzugeben.

4. Die Rufnummer des Vermittlungsplatzes eingeben, indem Sie die entsprechenden Tasten auf Ihrer Telefontastatur drücken.

Hicom Office PhoneMail Entry fordert Sie auf, die Rufnummer des Vermittlungsplatzes zu bestätigen.

5. **#** drücken, um die Rufnummer zu akzeptieren.

Um abzubrechen und eine neue Rufnummer einzugeben, drücken Sie **\***.

Hicom Office PhoneMail Entry bestätigt die neuen Einstellungen, und Sie gelangen zum Menü "Einrichten der Parameter für den Vermittlungsplatz" zurück.

- **Zum Definieren der mit "0" bzw. "9" zu erreichenden Nebenstelle müssen Sie:**

6. Die Nebenstellenummer definieren, an die Anrufer nach Betätigen von 0 oder 9 (je nach Ländercode) weitergeleitet werden, indem Sie zum Auswählen von Parameter 2 die **2** drücken

Hicom Office PhoneMail Entry fordert Sie auf, die neue Nebenstellenummer einzugeben.

7. Die Rufnummer für die Weiterleitung an den Vermittlungsplatz eingeben, indem Sie die entsprechenden Tasten auf der Tastatur Ihres Telefons drücken.

Hicom Office PhoneMail Entry fordert Sie auf, die eingegebene Nebenstellenummer zu bestätigen.

8. Drücken Sie zum Akzeptieren der Nebenstellenummer für die Umleitung die [#].

Zum Abbrechen und erneuten Eingeben der Nebenstellenummer für die Umleitung drücken Sie [\*].

Hicom Office PhoneMail Entry bestätigt die neue Einstellung, und Sie gelangen zum Menü "Einrichten der Parameter für den Vermittlungsplatz" zurück.

- **Zum Definieren der Nebenstelle, die über neue Nachrichten in der Allgemeinen Zustellungs-Mailbox informiert werden soll, müssen Sie:**

9. Durch Drücken von [3] den Parameter 3 wählen, um zu spezifizieren, welche Nebenstelle Hicom Office PhoneMail Entry informieren soll, wenn in der Allgemeinen Zustellungs-Mailbox eine neue Nachricht eingeht.

Hicom Office PhoneMail Entry fordert Sie auf, die neue Rufnummer für die Nachrichtenanzeige einzugeben.

10. Die Rufnummer für die Nachrichtenanzeige eingeben, indem Sie die entsprechenden Tasten auf der Tastatur Ihres Telefons drücken.

Hicom Office PhoneMail Entry fordert Sie auf, die eingegebene Nebenstellenummer zu bestätigen.

11. Zum Akzeptieren der Rufnummer für die Nachrichtenanzeige drücken Sie [#].

Zum Abbrechen und erneuten Eingeben der Rufnummer drücken Sie [\*].

Hicom Office PhoneMail Entry bestätigt die neue Einstellung, und Sie gelangen zum Menü "Einrichten der Parameter für den Vermittlungsplatz" zurück.

12. Drücken Sie [#] einmal, um zum Systemparameter-Änderungsmenü zurückzukehren, oder zweimal, um zum Administrations-Hauptmenü zurückzukehren.

## **5.9 Einmaliger externer Administrationszugriff**

Hicom Office PhoneMail sieht beim Systemadministrator die Option vor, einen Fernzugriff auf das Systemadministrationsmenü zu aktivieren oder zu deaktivieren.

## Einrichten Ihres Systems

### Einmaliger externer Administrationszugriff

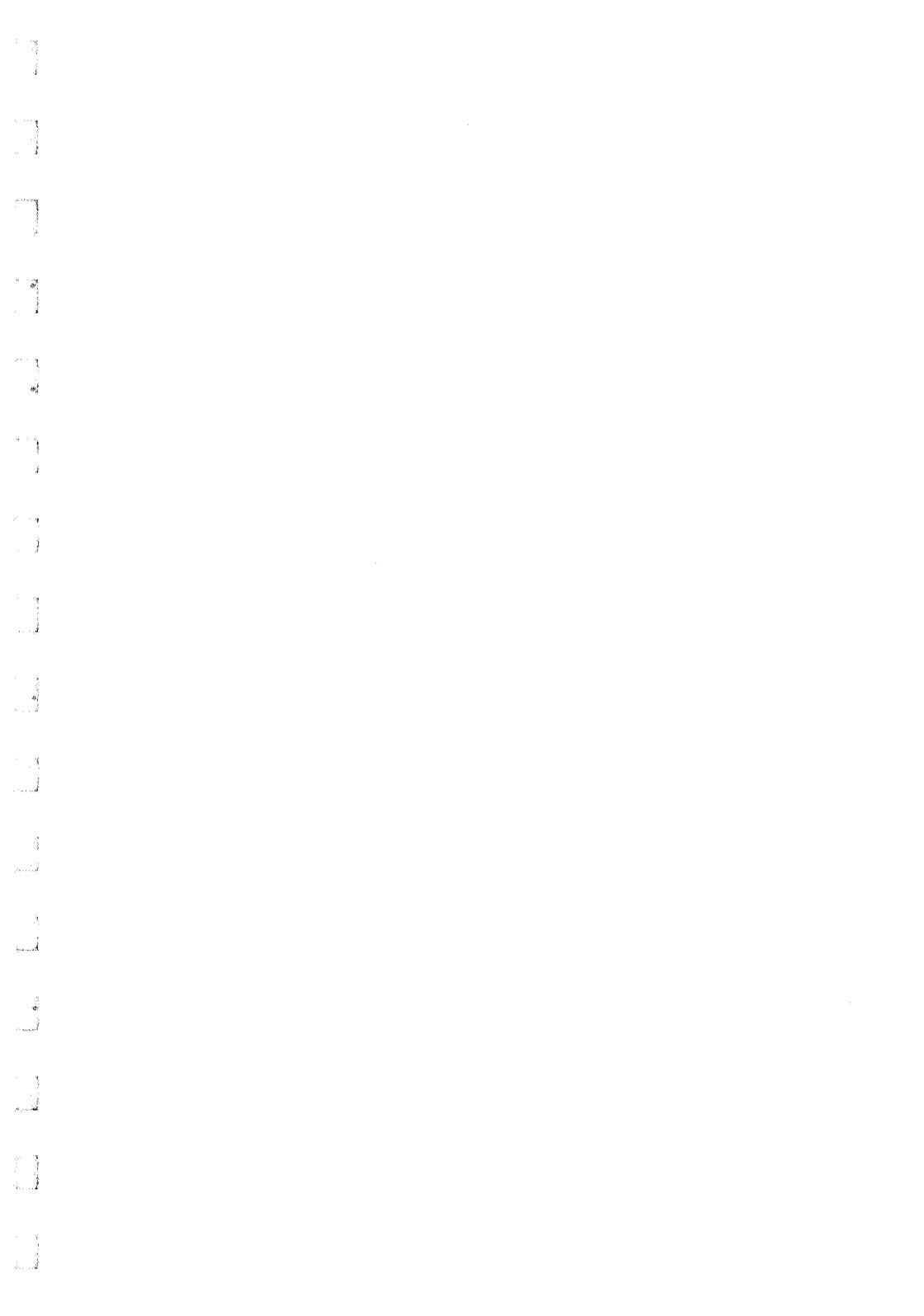
- Falls der externe Zugriff auf das Systemadministrationsmenü deaktiviert ist, kann das Systemadministrationsmenü nur von internen Telefonen erreicht werden. Dies gilt unter allen Umständen, auch wenn Sie eine gültige Mailbox und Paßwortkombination von einem externen Telefon vorsehen.
- Falls der externe Zugriff auf das Systemadministrationsmenü aktiviert ist, kann das Systemadministrationsmenü von externen oder von internen Telefonen erreicht werden..



Falls der externe Administrationszugriff aktiviert ist, ist dieser auf einmalig begrenzt. Das bedeutet, der Zugriff ist deaktiviert, wenn der Anrufer auflegt. Dann muß der Zugriff von einem internen Telefon erneut aktiviert werden.

Somit ist der Vorteil des externen Administrationszugriffs ermöglicht, während das System trotzdem gegen regelmäßige unberechtigte Benutzung geschützt ist.

- **Um den einmaligen externen Administrationszugriff zu aktivieren, müssen Sie:**
  1. Vom Administrations-Hauptmenü aus die **[9]** drücken, zu dieser Option werden Sie vom System nicht aufgefordert.
  2. Das System antwortet mit einem Prompt, daß der externe Administrationszugriff aktiviert wurde.



1  
2  
3  
4  
5  
6  
7  
8  
9  
10  
11  
12  
13  
14  
15  
16  
17  
18  
19  
20  
21  
22  
23  
24  
25  
26  
27  
28  
29  
30  
31  
32  
33  
34  
35  
36  
37  
38  
39  
40  
41  
42  
43  
44  
45  
46  
47  
48  
49  
50  
51  
52  
53  
54  
55  
56  
57  
58  
59  
60  
61  
62  
63  
64  
65  
66  
67  
68  
69  
70  
71  
72  
73  
74  
75  
76  
77  
78  
79  
80  
81  
82  
83  
84  
85  
86  
87  
88  
89  
90  
91  
92  
93  
94  
95  
96  
97  
98  
99  
100

## **6 Anpassen Ihres Systems**

Nach der Installation von Hicom Office PhoneMail Entry können Sie es anpassen, indem Sie die unternehmensspezifischen Angaben eingeben (wie zum Beispiel den Namen Ihres Unternehmens, Ihre normalen Geschäftszeiten, die Namen Ihrer Mitarbeiter usw.).

Ihre Mitarbeiter sollten für die Anpassung ihrer eigenen Mailboxen verantwortlich sein (einschließlich Vergabe von Mailbox-Paßwörtern, Aufnahme und richtiger Schreibung der Namen im Telefonbuch des Unternehmens sowie Aufnahme eines persönlichen Ansagetextes für Anrufer, die zur Mailbox umgeleitet werden). Weitere Informationen zu diesen Vorgängen finden Sie in der *Office PhoneMail Bedienungsanleitung*.

Als Systemadministrator sind Sie für die Anpassung der automatischen Anrufbeantwortungsdienste und anderer Funktionen von Hicom Office PhoneMail Entry verantwortlich. Dieses Kapitel zeigt Ihnen, wie Sie Hicom Office PhoneMail Entry anpassen. Insbesondere erfahren Sie, wie Sie

- auf das Administrationsmenü von Ihrer eigenen Mailbox aus zugreifen,
- zwei individuelle Firmenbegrüßungen für die automatische Anrufannahme aufnehmen (Ansagen für den Tages- und Nachtbetrieb),
- eine Informations-Mailbox initialisieren (und eine Informationsnachricht aufnehmen),
- die anrufergesteuerte Menüauswahl konfigurieren,
- das automatische Löschen von Nachrichten, die älter als 21 Tage sind, aktivieren oder deaktivieren.

### **6.1 Zugreifen auf das Administrationsmenü nach Aktivierung Ihrer eigenen Mailbox**

Wenn Sie Ihr System anpassen wollen, müssen Sie auf das Administrationsmenü zugreifen. Der erste Zugriff auf das Administrationsmenü mußte von der einzigen aktivierten Mailbox, der Allgemeinen Zustellungs-Mailbox aus erfolgen. Nachdem Sie Ihre eigene Mailbox aktiviert haben wie in Abschnitt 5.5, "Aktivieren von Hicom Office PhoneMail Entry-Mailboxen", auf Seite 5-6 erläutert, können Sie die Administrationsfunktionen von Ihrer eigenen Mailbox oder, besser gesagt, von jeder aktivierten Teilnehmer-Mailbox aus ausführen.

## Anpassen Ihres Systems

### Aufnehmen eigener Firmenbegrüßungen

#### • Um auf das Administrationsmenü von Ihrer eigenen Mailbox aus zuzugreifen:

1. Loggen Sie sich in Ihre Mailbox ein, indem Sie die Voice-Mail-Sammelgruppennummer wählen.

Wenn Sie Ihre Mailbox noch nicht initialisiert haben (das heißt, die Standardeinstellung „4321“ von Hicom Office PhoneMail Entry für Ihr Mailbox-Paßwort nicht geändert haben), tun Sie es jetzt. Ausführliche Anleitungen zur Initialisierung Ihrer persönlichen Mailbox finden Sie in der *Office PhoneMail Bedienungsanleitung*, Kapitel „Initialisierung der Mailbox“.

2. Geben Sie, wenn Sie von Ihrem eigenen Telefon aus anrufen, nach dem Paßwortprompt (\*), Ihr Paßwort und dann (#) ein.

ODER

Sie geben, wenn Sie von einem anderen Telefon aus anrufen, Ihre Mailbox-Nummer und Ihr Paßwort ein und drücken dann (#).



*Unterbrechen Sie die Eingabe nicht bzw. drücken Sie nicht (#) zwischen der Eingabe Ihrer Mailboxnummer und Ihres Paßworts. Das Mailbox-Paßwort muß aus einer einzigen ununterbrochenen Ziffernfolge bestehen.*

Hicom Office PhoneMail Entry führt Sie zum Mailbox-Hauptmenü.

3. Sie gelangen vom Mailbox-Hauptmenü zum Administrationsmenü, wenn Sie die (9) drücken.

Hicom Office PhoneMail Entry fordert Sie auf, das Administrationspaßwort einzugeben. Solange Sie das Paßwort nicht ändern, gilt die Standardeinstellung 79723646 (SYSADMIN).

Weitere Informationen über das Ändern des Administrationspaßworts finden Sie in Kapitel 7, „Ändern der Systemeinstellungen“.

4. Geben Sie das Administrationspaßwort ein und drücken Sie (#).

Hicom Office PhoneMail Entry führt Sie zum Administrations-Hauptmenü.

## 6.2 Aufnehmen eigener Firmenbegrüßungen

Wenn Hicom Office PhoneMail Entry Anrufe entgegennimmt, nimmt die automatische Anrufannahme des Systems die Anrufe an und begrüßt den Anrufer. Es ist wichtig, daß Sie für diesen Zweck für die automatische Anrufannahme eigene, unternehmensspezifische Firmenbegrüßungen verwenden. Sie müssen zwei verschiedene Begrüßungsansagen für Ihr Hicom Office PhoneMail Entry aufnehmen: eine Firmenbegrüßung und eine Ansage für den Tages- oder Nachtbetrieb.

Die Firmenbegrüßung soll eine kurze Begrüßungsansage sein (5 bis 10 Sekunden), mit der sich Ihr Unternehmen zu erkennen gibt. Diese Begrüßungsansage ist für Anrufe während und außerhalb der Geschäftszeiten identisch.

Die Ansage für den Tages- oder Nachtbetrieb wird als Anweisungsmenü der automatischen Anrufannahme abgespielt. Mit dieser Ansage erklären Sie den Anrufern, wie sie sich selbst zu der gewünschten Information (z. B. Adressen, Geschäftszeiten), zu einer bestimmten Nebenstelle bzw. Mailbox, zum Unternehmenstelefonbuch oder zum Vermittlungsplatz weiterleiten. Die Ansage für den Tages- oder Nachtbetrieb sollte auch verwendet werden, um Ihre Anrufer zu einer Menüauswahl weiterzuleiten (zum Beispiel: "Wenn Sie mit unserer Service-Abteilung sprechen wollen, drücken Sie bitte die (5)").

Es folgt ein Beispiel für eine Ansage für den Tagesbetrieb:

"Wenn Sie unserer Verkaufsabteilung eine Bestellung erteilen wollen, drücken Sie bitte die (2). Unseren technischen Support erreichen Sie, wenn Sie die (3) drücken. Wenn Sie die Durchwahl des Mitarbeiters kennen, den Sie erreichen wollen, drücken Sie die (0) und geben Sie danach die entsprechende Durchwahl ein. Wenn Sie eine Nachricht in einer Mailbox hinterlassen wollen, drücken Sie die (1) und geben Sie danach die Mailbox-Nummer ein. Wenn Sie weder die Durchwahl noch die Mailbox-Nummer des Mitarbeiters, den Sie erreichen wollen, kennen, drücken Sie (#), um zum Telefonverzeichnis des Unternehmens zu gelangen. Oder warten Sie einen Moment, bis Ihnen jemand weiterhilft."

Es folgt ein Beispiel für eine Ansage für den Nachtbetrieb:

"Danke, daß Sie das \_\_\_\_\_ Unternehmen angerufen haben. Unsere Geschäftszeiten sind \_\_\_\_\_. Wenn Sie die Durchwahl des Mitarbeiters kennen, den Sie erreichen wollen, drücken Sie die (0) und geben Sie danach die entsprechende Durchwahl ein, oder drücken Sie (#), um zum Telefonverzeichnis des Unternehmens zu gelangen. Wenn Sie eine allgemeine Nachricht für unser Büro hinterlassen wollen, bleiben Sie bitte am Apparat. Sie können uns aber auch während unserer Geschäftszeiten wieder anrufen."

Jede aufgezeichnete Ansage für den Tages- oder Nachtbetrieb kann bis zu drei Minuten lang sein. Sie können diese unternehmensspezifischen Ansagen jederzeit ändern. Solange Sie keine eigenen Ansagen aufgezeichnet haben, spielt Hicom Office PhoneMail Entry den Anrufern, die an die automatische Anrufannahme weitergeleitet werden, die Standard-Ansage vor.

Denken Sie daran, daß Ihre aufgezeichneten Firmenbegrüßungen entscheidend für den ersten Eindruck sind, den die Anrufer von Ihrem Unternehmen bekommen. Es ist deshalb wichtig, die Ansagen sorgfältig aufzuschreiben und für die Aufnahme von einer Person mit einer gefälligen Stimme sprechen zu lassen.

## Anpassen Ihres Systems

### Initialisieren einer Informations-Mailbox

#### • Um eigene Firmenbegrüßungen aufzuzeichnen,

1. Loggen Sie sich in Ihre Mailbox ein und greifen auf das Administrationsmenü zu.
2. Wählen Sie die **1** vom Administrationsmenü aus, um die Firmenbegrüßungen zu ändern.

Das System fordert Sie auf, eine neue Firmenbegrüßung oder Ansage für den Tages- oder Nachtbetrieb aufzunehmen.

3. Zum Aufnehmen der Firmenbegrüßung drücken Sie **1**.  
Zum Aufnehmen der Ansage für den Tagesbetrieb drücken Sie **2**.  
Zum Aufnehmen der Ansage für den Nachtbetrieb drücken Sie **3**.
4. Wenn das Tonzeichen ertönt, beginnen Sie mit der Aufnahme Ihrer neuen Ansage. Wenn Sie damit fertig sind, drücken Sie **#**.

Wenn Sie die Ansage nicht ändern wollen, drücken Sie **\***.

Das System sagt an, daß die Aufnahme durchgeführt ist.

5. Zum Aufzeichnen einer anderen Ansage wiederholen Sie diesen Vorgang.

## 6.3 Initialisieren einer Informations-Mailbox

Informations-Mailboxen zeichnen keine Nachrichten auf, sondern geben den Anrufern bestimmte Informationen (wie zum Beispiel Ihre normalen Geschäftszeiten, die Adresse Ihres Standorts usw.). Hicom Office PhoneMail Entry unterstützt bis zu 2 Informations-Mailboxen.

Um eine Informations-Mailbox zu verwenden, müssen Sie

1. die Mailbox aktivieren,
2. ein Paßwort vergeben, und
3. eine Informationsnachricht aufzeichnen.

Sofern Sie es noch nicht getan haben, aktivieren Sie eine Informations-Mailbox (ausführliche Anleitungen zum Aktivieren von Mailboxen finden Sie in Kapitel 5, "Einrichten Ihres Systems").

#### • Um ein Paßwort für die Informations-Mailbox zu vergeben,

1. nehmen Sie Ihr Telefon ab und wählen die Voice-Mail-Sammelgruppe an.

Hicom Office PhoneMail Entry fragt Sie nach dem Paßwort für die Mailbox, die zu der Nebenstelle gehört, von der aus Sie anrufen.

2. Drücken Sie **\***.

Hicom Office PhoneMail Entry fragt Sie nach der Mailbox/Paßwort-Kombination.

3. Geben Sie die Nummer der von Ihnen aktivierten Informations-Mailbox und danach das Paßwort ein.

Solange Sie das Paßwort nicht geändert haben, gilt der Standardwert "4321."

4. Sie werden aufgefordert, ein Paßwort für diese Mailbox einzurichten.
- Das Paßwort muß zwischen vier und acht Ziffern lang sein.
  - Das Paßwort darf die Zeichen \* bzw. # nicht enthalten.
5. Wenn Sie die Eingabe des neuen Paßworts beendet haben, drücken Sie [#].

Das System wiederholt das von Ihnen gewählte Paßwort und erwartet Ihre Bestätigung.

6. Wenn Sie abbrechen und das Paßwort neu eingeben wollen, drücken Sie [X].

Um das Paßwort zu akzeptieren, drücken Sie [#].

Das von Ihnen gewählte Paßwort ist jetzt gültig. Hicom Office PhoneMail Entry führt Sie zum Hauptmenü der Informations-Mailbox, von dort aus drücken Sie

① zum Anhören oder Aufnehmen einer Ansage (d. h. einer Informationsnachricht).

② zum Ändern des Paßworts der Informations-Mailbox.

• **Um eine Informationsnachricht (Ansprache) aufzunehmen,**

1. Loggen Sie sich in die Informations-Mailbox ein.
2. Wählen Sie die ①, um eine Informationsnachricht anzuhören oder aufzunehmen.
3. Drücken Sie die ①, um die aktuelle Nachricht anzuhören.  
Drücken Sie die ②, um eine neue Ansage aufzunehmen.
4. Nehmen Sie Ihre Informationsnachricht nach dem Systemprompt auf; sprechen Sie dabei laut und deutlich in das Telefon.



*Die Informationsnachricht kann bis zu 3 Minuten lang sein; kurze Nachrichten sind in der Regel am wirkungsvollsten.*

5. Wenn die Aufnahme beendet ist, drücken Sie [#].
6. Drücken Sie die ①, um Ihre Ansage anzuhören.  
Drücken Sie [X], um Ihre Ansage zu löschen und eine neue aufzunehmen.
7. Wenn Sie die Aufnahme akzeptieren, drücken Sie [#].

Das System sagt an, daß die Aufnahme installiert wurde.

## Anpassen Ihres Systems

### Konfigurieren von anrufergesteuerten Menüauswahlen

Um diese Funktion zu beenden, drücken Sie **(\*)**.

## 6.4 Konfigurieren von anrufergesteuerten Menüauswahlen

Sie können Ihr Hicom Office PhoneMail Entry so anpassen, daß Anrufer, die Ihre automatische Anrufannahme erreichen, sich selbst zu bis zu 7 speziell programmierten Zielen weiterleiten können, indem sie die **(2)**, **(3)**, **(4)**, **(5)**, **(6)**, **(7)** oder **(8)** auf der Telefontastatur wählen. Als Systemadministrator müssen Sie die Ziele für die 7 Ziffern (Menüauswahlen) programmieren, die Sie verwenden wollen. Die Menüauswahl kann eine Nebenstelle, oder eine Mailbox sein.

Wenn Sie Ihren Anrufern die Menüauswahl zugänglich machen wollen, sollten Sie die verfügbaren Menüauswahl-Ziffern in Ihre aufgezeichnete Ansage für den Tages- oder Nachtbetrieb aufnehmen. Wenn Sie zum Beispiel die **(7)** für die Verkaufsabteilung vergeben haben und die **(8)** für den Kundensupport, könnte Ihre Ansage wie folgt lauten:

“Zum Wählen einer Nebenstelle geben Sie die **(0)** ein. Um direkt auf eine Mailbox zuzugreifen, drücken Sie die **(1)**. Wenn Sie eine Bestellung aufgeben möchten, drücken Sie bitte die **(7)**. Wenn Sie mit dem Verbraucherservice sprechen möchten, drücken Sie die **(8)**. Andernfalls bleiben Sie bitte in der Leitung, wir helfen Ihnen weiter.”

#### • Um eine Menüauswahl zu konfigurieren,

1. Greifen Sie auf das Administrationsmenü zu.
2. Drücken Sie die **(2)**, um die Systemparameter zu ändern.
3. Drücken Sie die **(4)**, um die gewünschte Menüauswahl zu konfigurieren.
4. Geben Sie nach dem Systemprompt die Nummer der Menüauswahl ein, die Sie konfigurieren wollen ( **(2)**, **(3)**, **(4)**, **(5)**, **(6)**, **(7)** oder **(8)** ).

Wenn eine Menüauswahl (Nebenstellenummer) bereits für die von Ihnen angegebene Taste festgelegt wurde, sagt Hicom Office PhoneMail Entry das aktuelle Ziel an und fordert Sie dann auf, eine neue Menüauswahl einzugeben.



*Sie müssen weder für alle sieben noch für eine dieser sieben Tasten anrufergesteuerte Menüauswahlen konfigurieren. Sie müssen Menüauswahlen nur dann programmieren, wenn Sie Ihren Anrufern die anrufergesteuerte Menüauswahl zugänglich machen wollen; Sie brauchen nur so viele Tasten zu belegen, wie Sie Menüauswahlen vergeben wollen.*

5. Drücken Sie die **(1)**, um eine neue Menüauswahl für die gewählte Taste einzugeben.  
Drücken Sie die **(2)**, um eine zuvor festgelegte Menüauswahl zu löschen.
6. Geben Sie nach dem Systemprompt die neue Menüauswahl für die ausgewählte Taste ein, indem Sie die Nummer eingeben. Anrufer, die mit der automatischen Anrufannahme verbunden sind, werden zu diesem Menü geleitet, wenn sie diese Taste drücken.

## **Anpassen Ihres Systems**

### *Aktivieren/Deaktivieren des automatischen Löschens von Nachrichten*

Hicom Office PhoneMail Entry bestätigt die Rufnummer für die Menüauswahl und führt Sie zum Systemparameter-Änderungsmenü zurück.

7. Drücken Sie **[\*]**, um abzubrechen und ein neues Menü auszuwählen.  
Drücken Sie **[#]**, um die neue Menüauswahl zu akzeptieren.
8. Wiederholen Sie diesen Vorgang, bis Sie die gewünschten anrufergesteuerten Menüauswahlen programmiert haben (maximal 7).

## **6.5 Aktivieren/Deaktivieren des automatischen Löschens von Nachrichten**

Standardmäßig löscht Hicom Office PhoneMail Entry gespeicherte Nachrichten automatisch nach 21 Tagen. Sie können Ihr System so anpassen, daß auch Nachrichten, die älter als 21 Tage sind, gespeichert bleiben.

- **Um das automatische Löschen von Nachrichten zu aktivieren bzw. zu deaktivieren:**
  1. Loggen Sie sich in das Administrationsmenü ein.
  2. Drücken Sie die **[5]**, um das Löschen von Nachrichten, die älter als 21 Tage sind, zu aktivieren bzw. zu deaktivieren.

Mit dieser Taste wird das automatische Löschen von Nachrichten deaktiviert bzw. aktiviert. Hicom Office PhoneMail Entry bestätigt die neue Einstellung und führt Sie zum Administrationsmenü zurück.

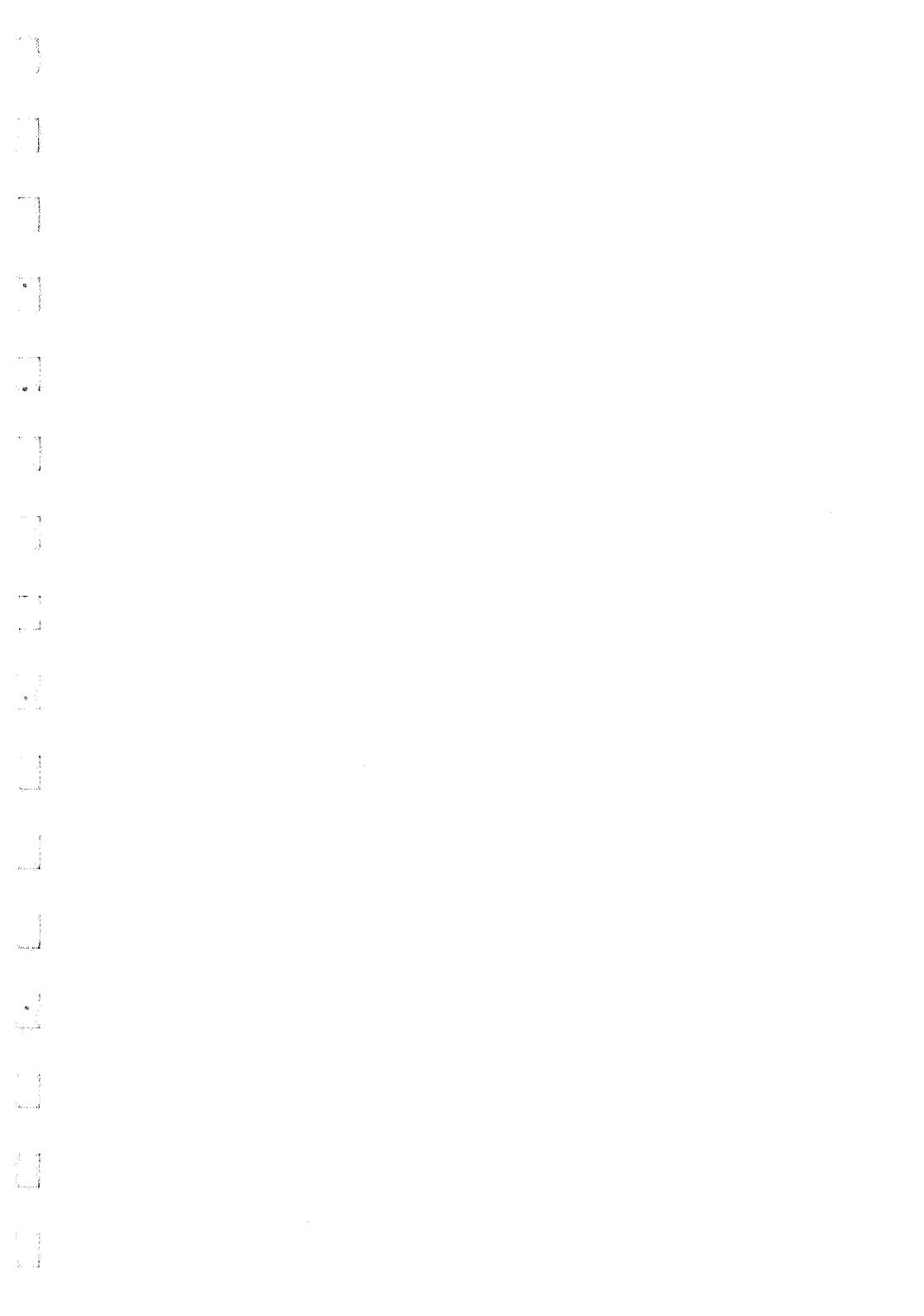


### **WARNUNG**

*Der Anwender wird nicht informiert, wenn Nachrichten nach 21 Tagen gelöscht werden.*

## **Anpassen Ihres Systems**

*Aktivieren/Deaktivieren des automatischen Löschsens von Nachrichten*





## **7 Ändern der Systemeinstellungen**

Als Systemadministrator können Sie die Systemeinstellungen Ihres Hicom Office PhoneMail Entry jederzeit ändern. In diesem Kapitel erfahren Sie, wie Sie:

- das Administrationspaßwort ändern bzw. rücksetzen,
- Anwender-Mailbox-Paßwörter rücksetzen,
- die automatische Anrufannahme einrichten,
- die Anzahl von Wahlwiederholversuchen für Fernbenachrichtigungen ändern,
- die Pausen zwischen den Wiederholversuchen für Fernbenachrichtigungen ändern,
- die Kennzahl für die Nachrichtenanzeige ändern,
- einzelne Systemparameter auf den ursprünglichen Standardwert zurücksetzen,
- alle Systemparameter auf die ursprünglichen Standardwerte zurücksetzen,
- die Datenbasis rücksetzen,

### **7.1 Ändern des Administrationspaßworts**

Als Systemadministrator führen Sie Administrationsfunktionen durch, indem Sie sich in Ihre Mailbox einloggen, im Menü der Teilnehmer-/Gast-Mailbox die **[@]** drücken und das Administrationspaßwort eingeben. Standardmäßig ist das Paßwort 79723646 (SYSADMIN), Sie können das Paßwort jedoch jederzeit ändern.

Aus Sicherheitsgründen ist zu empfehlen, das Paßwort häufig zu ändern. Wenn Sie jemals Ihr Administrationspaßwort vergessen sollten, rufen Sie Ihre Hicom Office PhoneMail-Unterstützung an..



#### **WARNUNG**

*Unbefugte Ausführung dieser Operation ermöglicht Hackern den Zugriff auf die Konfigurationsdaten Ihres Hicom Office PhoneMail Entry.*

## **Ändern der Systemeinstellungen**

### *Rücksetzen des Administrationspaßworts*

- **Um das Administrationspaßwort zu ändern,**

1. Loggen Sie sich in Ihre Mailbox ein.
2. Drücken Sie die **[9]**, um auf das Administrationsmenü zuzugreifen.
3. Drücken Sie die **[2]**, um die Systemparameter zu ändern.
4. Drücken Sie die **[1]**, um das Paßwort zu ändern.

Sie werden aufgefordert ein neues Paßwort einzugeben.

Ihr neues Paßwort muß zwischen vier und acht Ziffern lang sein.

Ihr neues Paßwort darf nicht die Zeichen \* oder # enthalten.

5. Drücken Sie **[#]**, wenn Sie die Eingabe Ihres neuen Paßworts beendet haben.  
Das System wiederholt Ihr Paßwort und fordert Sie auf, es zu bestätigen.

6. Drücken Sie **[\*]**, um abubrechen und ein neues Paßwort einzugeben.

Drücken Sie **[#]**, um Ihr neues Paßwort zu akzeptieren.

Ihr neues Paßwort ist jetzt gültig.

7. Sie können jetzt auflegen oder **[\*]** drücken, um zum Haupt-Mailbox-Menü zu kommen.

## **7.2 Rücksetzen des Administrationspaßworts**

Wenn Sie jemals das von Ihnen gewählte Administrationspaßwort vergessen sollten, rufen Sie Ihre Hicom Office PhoneMail-Unterstützung an.

## **7.3 Rücksetzen des Mailbox-Paßworts**

Bis zur Initialisierung ist die Paßwort-StandardEinstellung für alle Mailboxen 4321. Wenn ein Mailbox-Inhaber sein von ihm selbst vergebenes Paßwort vergißt, können Sie das Mailbox-Paßwort auf die StandardEinstellung rücksetzen.

- **Um ein Mailbox-Paßwort auf 4321 rückzusetzen,**

1. Loggen Sie sich in Ihre Mailbox ein und greifen auf das Administrationsmenü zu.
2. Drücken Sie die **[4]**, um das Mailbox-Paßwort rückzusetzen.

Hicom Office PhoneMail Entry fordert Sie auf, die Nummer der Mailbox einzugeben, deren Paßwort Sie rücksetzen wollen.

3. Geben Sie die Mailbox-Nummer ein.

Hicom Office PhoneMail Entry bestätigt die eingegebene Mailbox-Nummer.

## Ändern der Systemeinstellungen

*Einrichten einer Rufnummer, unter der sich die automatische Anrufannahme meldet*

4. Drücken Sie die **1** nach dem Systemprompt, um das Mailbox-Paßwort rückzusetzen.  
Drücken Sie **\***, um den Vorgang abzubrechen.

Hicom Office PhoneMail Entry bestätigt den von Ihnen gewählten Vorgang.

### 7.4 Einrichten einer Rufnummer, unter der sich die automatische Anrufannahme meldet

Damit die automatische Anrufannahme die Anrufe entgegennehmen kann, müssen Sie eine Durchwahlnummer programmieren, die von einer Voice-Mail-Zugangsnummer entgegengenommen werden soll.

- Falls Ihre Durchwahlnummer einer ISDN-Leitung zugeordnet ist, konfigurieren Sie die Hicom-Rufeinrichtung so, daß ankommende Rufe zum Voice-Mail-Sammelanschluß geleitet werden.
- Falls Ihre Durchwahlnummer einer analogen Leitung zugeordnet ist, weisen Sie eine Amtsleitung ohne Durchwahl zum Voice-Mail-Sammelanschluß zu.

### 7.5 Ändern der Anzahl von Wahlwiederholversuchen für Fernbenachrichtigung

Teilnehmer, die häufig nicht in ihrem Büro anwesend sind oder die einfach möchten, daß sie ihre Nachrichten so schnell wie möglich bekommen, können Hicom Office PhoneMail Entry so einrichten, daß sie unter einer bestimmten Rufnummer angerufen werden (wie zum Beispiel ein Mobiltelefon oder eine Personensuchnummer), um sie auf neu eingegangene Nachrichten hinzuweisen. Teilnehmer können bis zu zwei Fernbenachrichtigungsnummern programmieren. Wenn eine neue Nachricht ankommt, versucht Hicom Office PhoneMail Entry dann, den Teilnehmer unter der ersten Fernbenachrichtigungsnummer zu erreichen. Wenn ein Besetztzeichen ertönt, versucht Hicom Office PhoneMail Entry, den Teilnehmer unter der zweiten Fernbenachrichtigungsnummer zu erreichen. Wenn ein Besetztzeichen ertönt, wartet Hicom Office PhoneMail Entry eine bestimmte Zeit und versucht dann wieder, den Teilnehmer zu erreichen. Nach einer bestimmten Anzahl erfolgloser Wahlwiederholversuche, versucht Hicom Office PhoneMail Entry nicht mehr, den Teilnehmer zu erreichen, außer eine neue Nachricht kommt an.



*Beachten Sie, daß Hicom Office PhoneMail Entry die Fernbenachrichtigung nur wiederholt, falls das programmierte Ziel besetzt ist. Falls das System versucht, einen Teilnehmer unter der angegebenen Fernbenachrichtigungsnummer zu erreichen und weder ein Besetztsymbol, noch eine Antwort erhält, wird die Fernbenachrichtigung für diese Nachricht automatisch deaktiviert.*

## Ändern der Systemeinstellungen

### Ändern der Anzahl von Wahlwiederholversuchen für Fernbenachrichtigung

Beachten Sie, daß dieses Leistungsmerkmal deaktiviert ist, falls Sie eine analoge Leitung zum Schalten der Fernbenachrichtigung benutzen. Falls Sie eine ISDN-Leitung benutzen, wird die Anzahl der Wahlwiederholversuche durch den Wahlwiederholungs-Parameter bestimmt. Falls Sie eine Analog-Leitung benutzen, ist die Anzahl der Wahlwiederholversuche gleich 0 (d. h., es wird nicht wiederholt).

Als Systemadministrator richten Sie die Anzahl von Wahlwiederholversuchen ein, die Hicom Office PhoneMail Entry unternehmen soll, um einen Teilnehmer über neue Nachrichten zu informieren.

- **Um die Anzahl von Wiederholversuchen für Fernbenachrichtigung einzurichten,**

1. Loggen Sie sich in Ihre Mailbox ein und greifen auf das Administrationsmenü zu.
2. Drücken Sie die **[8]**, um das Wartungsmenü zu wählen



*Hicom Office PhoneMail Entry fordert Sie nicht zu dieser Menüwahl auf.*

3. Geben Sie nach dem Systemprompt Ihr Wartungspasswort ein: **[6][2][4][6][8][2][4][6]** (MAINTAIN).

Hicom Office PhoneMail Entry fordert Sie auf, die Nummer des Parameters einzugeben, den Sie ändern möchten.



**14 ist die Nummer für den Parameter zur Definition der Anzahl Wahlwiederholversuche für die Fernbenachrichtigung.**

*Der Standardwert für diesen Parameter ist 0 Wahlwiederholungen. Sie können für diesen Parameter jeden Wert zwischen 0 und 9 eingeben.*

4. Geben Sie nach dem Systemprompt die Nummer für den Wahlwiederholungsparameter ein: **[1][4]**.

Hicom Office PhoneMail Entry bestätigt Ihre Auswahl.

5. Geben Sie nach dem Systemprompt den neuen Wert für diesen Parameter ein (jede Zahl zwischen 0 und 9).

Hicom Office PhoneMail Entry fordert Sie auf, die neuen Einstellungen zu bestätigen.

6. Drücken Sie **[#]** nach dem Systemprompt, um die neue Einstellung zu akzeptieren.

Drücken Sie **[\*]**, um abzubrechen und eine neue Einstellung einzugeben.

## 7.6 Ändern der Wahlpausen für die Fernbenachrichtigung

Als Systemadministrator richten Sie auch die Pausen zwischen Wahlversuchen für die Fernbenachrichtigung ein — das heißt, den Zeitraum, den das System zwischen zwei Wahlversuchen wartet, um einen Teilnehmer an einer oder an beiden programmierten Fernbenachrichtigungsnummer(n) zu erreichen. Wenn die Versuche von Hicom Office PhoneMail Entry, den Teilnehmer über die beiden Fernbenachrichtigungsnummern zu erreichen, nach der von Ihnen eingestellten Anzahl von Wahlwiederholversuchen nicht erfolgreich waren, unternimmt es keine weiteren Versuche, bis eine neue Nachricht kommt.

- **Um die Wahlwiederholpausen für die Fernbenachrichtigung einzustellen,**
  1. Loggen Sie sich in Ihre Mailbox ein und greifen auf das Administrationsmenü zu.
  2. Drücken Sie die **[8]**, um das Wartungsmenü zu wählen.



*Hicom Office PhoneMail Entry fordert Sie nicht zu dieser Menüwahl auf.*

3. Geben Sie nach dem Systemprompt das Wartungspasswort ein: **[6][2][4][6][8][2][4][6]** (MAINTAIN).

Hicom Office PhoneMail Entry fordert Sie auf, die Nummer des Parameters einzugeben, den Sie ändern möchten.



**13 ist die Nummer für den Parameter zur Definition der Wahlpause für die Fernbenachrichtigung.**

*Der Standardwert für diesen Parameter ist 15 Minuten zwischen den Wahlversuchen, wenn Hicom Office PhoneMail Entry die Fernbenachrichtigungs-Zielrufnummer wählt und ein Besetztzeichen erhält. Sie können diesen Wert im Bereich zwischen 15 und 30 Minuten ändern.*

*Beachten Sie, daß Hicom Office PhoneMail Entry die Fernbenachrichtigung nur wiederholt, falls das programmierte Ziel besetzt ist. Falls das System versucht, einen Teilnehmer unter der angegebenen Rufnummer zu erreichen und weder ein Besetztzeichen noch eine Antwort erhält, wird die Fernbenachrichtigung für diese Nachricht automatisch deaktiviert.*

4. Geben Sie nach dem Systemprompt die Nummer für den Wahlpausen-Parameter ein: **[1][3]**.

Hicom Office PhoneMail Entry bestätigt Ihre Auswahl.

5. Geben Sie nach dem Systemprompt den neuen Wert für diesen Parameter ein (jede Zahl zwischen 15 und 30).

Hicom Office PhoneMail Entry fordert Sie auf, die neue Einstellung zu bestätigen.

6. Drücken Sie **[#]** nach dem Systemprompt, um die neue Einstellung zu akzeptieren.

## Ändern der Systemeinstellungen

### Ändern der Kennzahl für die Nachrichtenanzeige

Drücken Sie **(\*)**, um abzubrechen und eine neue Einstellung einzugeben.

## 7.7 Ändern der Kennzahl für die Nachrichtenanzeige

Die Kennzahl für die Nachrichtenanzeige legt die Wahlfolge für Hicom Office PhoneMail Entry fest, die die Funktion „Nachricht senden/löschen“ des Hicom-Vermittlungssystems aufruft. Da die Kennzahl für die Leistungsmerkmale an der Hicom TK-Anlage konfigurierbar ist, muß Hicom Office PhoneMail Entry einen entsprechenden Parameter aufweisen.

Die Standardwahlfolge für das Senden von Nachrichten ist **“\*68”**. Die Standardwahlfolge für das Löschen von Nachrichten ist **“#68”**. Beim Eingeben einer neuen Kennzahl müssen die Zeichen **“\*”** und **“#”** nicht eingegeben werden. Sie werden als führende Zeichen für die Kennzahl vom System automatisch erzeugt..

### • Um die Kennzahl für die Nachrichtenanzeige zu ändern,

1. Loggen Sie sich in Ihre Mailbox ein und greifen auf das Administrationsmenü zu.
2. Drücken Sie die **(6)**, um auf die Einstellungen für die Installation zuzugreifen.

Hicom Office PhoneMail Entry fordert Sie auf, das Installationspaßwort einzugeben.

3. Geben Sie nach dem Systemprompt das Installationspaßwort ein:  
**(4)(6)(7)(8)(2)(5)(5)** (“INSTALL”).
4. Drücken Sie die **(5)**, um die Kennzahl für die Nachrichtenanzeige zu ändern.

Hicom Office PhoneMail Entry sagt die aktuelle Einstellung der Kennzahl für die Nachrichtenanzeige an und fragt, ob Sie die Kennzahl für das Senden oder Löschen der Nachrichtenanzeige ändern möchten.

5. Drücken Sie die **(1)**, um die Kennzahl für das Senden der Nachrichtenanzeige zu ändern.

Drücken Sie die **(2)**, um die Kennzahl für das Löschen der Nachrichtenanzeige zu ändern.

Hicom Office PhoneMail Entry fragt Sie nach einer neuen 2stelligen Kennzahl.

6. Geben Sie eine neue 2stellige Kennzahl für die Nachrichtenanzeige ein und drücken Sie dann **(#)**.

Hicom Office PhoneMail Entry wiederholt Ihre Eingabe und fordert Sie auf, diese zu bestätigen.

7. Drücken Sie **(\*)**, um abzubrechen und eine neue Kennzahl für die Nachrichtenanzeige einzugeben.

Drücken Sie **#**, um die neue Kennzahl für die Nachrichtenanzeige zu akzeptieren.

## 7.8 Ändern des Anrufverlauf-Tonplans

Der Anrufverlauf-Tonplan bestimmt, welcher von verschiedenen internationalen Tonplänen bei der Fernbenachrichtigung oder bei anderen Systemaktivitäten, die einen abgehenden Ruf erfordern, benutzt wird. Richten Sie den Office PhoneMail-Tonplan in Übereinstimmung mit dem Tonplan, der im Einsatzland von Office PhoneMail gültig ist ein. Die verfügbaren Tonpläne und ihre entsprechenden Tonplan ID-Nummern zeigt Table 7-1..

Land	Tonplan-ID
USA	01
Kanada	01
Frankreich	05
Deutschland	06
Großbritannien	08
Singapore	30
Österreich	31
Niederlande	33
Belgien	34
Philippinen	35
Australien	36

Tabelle 7-1 Anrufverlauf-Tonplan

### ● Um den Anrufverlauf-Tonplan zu ändern:

1. Loggen Sie sich in Ihre Mailbox ein und greifen auf das Administrationsmenü zu.
2. Drücken Sie die **8**, um das Wartungsmenü zu wählen und geben Sie an der Systemaufforderung das Wartungs-Paßwort ein: **6 2 4 6 8 2 4 6** (MAINTAIN).

Office PhoneMail fordert Sie auf, die Nummer des Parameters einzugeben, den Sie ändern möchten.

3. Geben Sie an der Systemaufforderung die Nummer des zu ändernden Parameters ein, geben Sie **2 0** ein.
4. Office PhoneMail sagt die Nummer des gerade gespeicherten Tonplans an
5. Um die Tonplan-ID-Nummer zu ändern, geben Sie einen neuen Wert aus der Tabelle oben ein, bestehend aus zwei Ziffern.

## Ändern der Systemeinstellungen

### Rücksetzen eines Systemparameters auf die Standardwerte

- Um die neue Tonplan-ID- Nummer zu akzeptieren, drücken Sie **#**. Wenn Sie den Wert akzeptieren, beendet Office PhoneMail automatisch die Administrationssitzung und trennt die Verbindung. Auf das Trennen der Verbindung hin führt Office PhoneMail einen Restart aus und installiert den neuen Tonplan.

## 7.9 Rücksetzen eines Systemparameters auf die Standardwerte

Sie können Systemparameter jederzeit auf die ursprünglichen Standardwerte rücksetzen.

### • Um einen bestimmten Systemparameter rückzusetzen,

- Loggen Sie sich in Ihre Mailbox ein und greifen auf das Administrationsmenü zu.
- Drücken Sie die **8**, um das Wartungsmenü zu wählen



*Hicom Office PhoneMail Entry wird Sie nicht zu dieser Menüwahl auffordern.*

- Geben Sie nach dem Systemprompt Ihr Wartungspasswort ein: **6 2 4 6 8 2 4 6** (MAINTAIN).

Hicom Office PhoneMail Entry fordert Sie auf, die Nummer des Parameters einzugeben, den Sie ändern möchten.



**98 ist die Nummer für das Rücksetzen eines einzelnen Parameters auf den Standardwert.**

- Geben Sie nach dem Systemprompt die Nummer für das Rücksetzen eines einzigen Parameters ein: **9 8**.
- Geben Sie nach dem Systemprompt die Nummer des Parameters ein, den Sie ändern möchten:

Drücken Sie **1 4**, um die Anzahl der Wahlwiederholungen für die Fernbenachrichtigung auf 0 rückzusetzen.

Drücken Sie **1 3**, um die Wahlwiederholpause für die Fernbenachrichtigung auf 15 Minuten rückzusetzen.

- Drücken Sie **#**, um den Parameter rückzusetzen.

Drücken Sie **\***, um den Vorgang abzubrechen und die aktuellen Einstellungen beizubehalten.

## 7.10 Rücksetzen aller Systemparameter auf die Standardwerte

Sie können alle Systemparameter jederzeit auf die ursprünglichen Standardwerte rücksetzen.

● **To reset all system parameters:**

1. Loggen Sie sich in Ihre Mailbox ein und greifen auf das Administrationsmenü zu.
2. Drücken Sie die **[8]**, um das Wartungsmenü zu wählen.



*Hicom Office PhoneMail Entry wird Sie nicht zu dieser Menüwahl auffordern.*

3. Geben Sie nach dem Systemprompt Ihr Wartungspasswort ein: **[6][2][4][6][8][2][4][6]** (MAINTAIN).

Hicom Office PhoneMail Entry fordert Sie auf, die Nummer des Parameters einzugeben, den Sie ändern möchten.



*99 ist die Nummer für das Rücksetzen aller Parameter auf die Standardwerte.*

4. Geben Sie nach dem Systemprompt die Nummer für das Rücksetzen aller Parameter ein: **[9][9]**.
5. Drücken Sie **[#]**, um nach dem Systemprompt alle Parameterwerte rückzusetzen.  
Drücken Sie **[\*]**, um den Vorgang abzubrechen und die aktuellen Einstellungen beizubehalten.

## 7.11 Rücksetzen der Datenbasis



### **WARNUNG**

*Das Rücksetzen der Datenbasis erfordert einen manuellen Neustart des Systems und verursacht den Verlust ALLER Systemdaten, einschließlich aktivierter Nebstellen bzw. Mailboxen und angepaßter Systemeinstellungen. Ein Rücksetzen der Datenbasis bringt Ihr System in seinen ursprünglichen Rohzustand zurück, als ob Sie nie Administrationsfunktionen durchgeführt hätten.*

*Es gibt keine Möglichkeit, Systemdaten wiederherzustellen, die aufgrund eines Systemneustarts verlorengegangen sind.*

#### • Um die Datenbasis rückzusetzen:

1. Loggen Sie sich in Ihre Mailbox ein und greifen auf das Administrationsmenü zu.
2. Drücken Sie **[8]**, um das Wartungsmenü zu wählen.



*Hicom Office PhoneMail Entry wird Sie nicht zu dieser Menüwahl auffordern.*

3. Geben Sie nach dem Sytemprompt Ihr Wartungspañwort ein: **[6][2][4][6][8][2][4][6]** (MAINTAIN).

Hicom Office PhoneMail Entry fordert Sie auf, die Nummer des Parameters einzugeben, den Sie ändern möchten.



**50 ist die Nummer zum Rücksetzen der Datenbasis.**

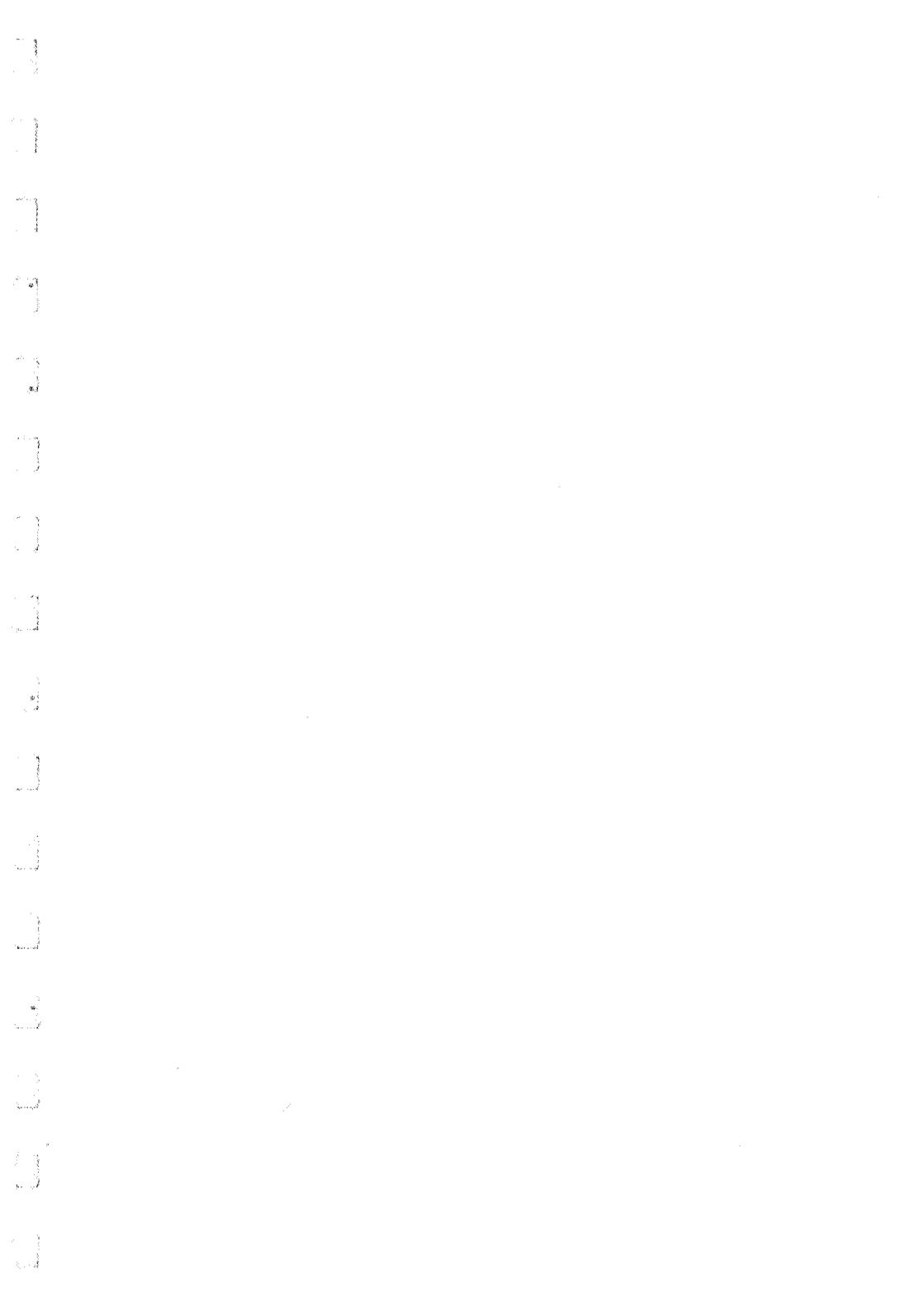
4. Geben Sie nach dem Systemprompt die Nummer für das Rücksetzen der Datenbasis ein: **[5][0]**.
5. Drücken Sie **[#]**, um nach dem Systemprompt die Datenbasis rückzusetzen.  
Drücken Sie **[\*]**, um den Vorgang abzubrechen und die aktuellen Einstellungen beizubehalten.
6. Wenn Sie den Vorgang des Rücksetzens fortsetzen wollen, müssen Sie den Ein-/Aus- schalter auf der Hicom Office PhoneMail Entry-Baugruppe aus- und wieder einschalten.

## **7.12 Außerbetriebnahme des Systems**

Wenn Sie die Stromversorgung des Systems unterbrechen wollen, müssen Sie die Hicom Office PhoneMail Entry-Außerbetriebnahmeprozedur ausführen. Diese Option deaktiviert sofort alle freien Voicemail-Kanäle und räumt besetzten Kanäle drei Minuten zum Auflegen ein, bevor alle Verbindungen abgebrochen und die betreffenden Kanäle deaktiviert werden. Der verfügbare Speicherplatz wird vom System berechnet und angezeigt. Danach fragt das System, ob Sie die Außerbetriebnahme abbrechen oder fortsetzen wollen.

Nähere Anweisung zur Außerbetriebnahme des Systems finden Sie in Abschnitt 9.1, "Außerbetriebnahme des Systems", auf Seite 9-1.

**Ändern der Systemeinstellungen**  
*Außerbetriebnahme des Systems*





## 8 Standardsystemeinstellungen

In diesem Kapitel sind alle Standardsystemwerte von Hicom Office PhoneMail Entry aufgelistet, und zwar:

- änderbare Standardwerte
- permanente Systemparameter.

Unten, der Ausdruck Nachricht kann bedeuten:

- Eine Sprachnachricht (Voice).
- Eine Fax-Nachricht.
- Eine kombinierte Sprach- und Fax-Nachricht.

### 8.1 Änderbare Standardeinstellungen

Tabelle 8-1 zeigt alle änderbaren Standardeinstellungen von Hicom Office PhoneMail Entry.

<b>Änderbare Standardeinstellungen von Hicom Office PhoneMail Entry</b>					
<b>Einstellung Name</b>	<b>Einstellung Definitionen</b>	<b>Standard Einstellung</b>	<b>Gültige Optionen</b>	<b>Erklärungen</b>	<b>Wirkung</b>
Fax-Nebenstellen-einstellung	Dieser Wert bestimmt, welche Nebenstellen aktuell für die Annahme eingehender Fax-Anrufe konfiguriert sind.	Keine Nebenstelle ist für die Annahme eingehender Fax-Anrufe konfiguriert	Sie können Hicom Office PhoneMail Entry mit 0 oder mit bis zu 2 Fax-Geräten konfigurieren. Fax-Geräte können an jeden beliebigen analogen Hicom Nebenstellenkanäle angeschlossen werden.	Kapitel 7, "Ändern der Systemeinstellungen".	Fax-Nebenstellen werden einzeln hinzugefügt oder entfernt.

Tabelle 8-1 Änderbare Standardeinstellungen von Hicom Office PhoneMail Entry (Sheet 1 of 6)

**Standardsystemeinstellungen**  
**Änderbare Standardeinstellungen**

<b>Änderbare Standardeinstellungen von Hicom Office PhoneMail Entry</b>					
<b>Einstellung Name</b>	<b>Einstellung Definitionen</b>	<b>Standard Einstellung</b>	<b>Gültige Optionen</b>	<b>Erklärungen</b>	<b>Wirkung</b>
Automatisches Löschen von Nachrichten nach 21 Tagen	Diese Einstellung bestimmt, ob Hicom Office PhoneMail Entry automatisch Nachrichten löscht, die älter als 21 Tage sind.	Die Standardeinstellung von Hicom Office PhoneMail Entry ist, Nachrichten nach 21 Tagen zu löschen.	Sie können zwischen der Aktivierung und Deaktivierung des automatischen Löschens von Nachrichten wählen.	Kapitel 6, "Anpassen Ihres Systems".	Die automatische Löschung von Nachrichten wird für das gesamte System aktiviert/deaktiviert.
Mailbox-Paßwort-einstellung	Dieser Wert definiert die Paßwort-einstellung der Mailbox.	Die Standardeinstellung für alle Hicom Office PhoneMail Entry-Mailboxen ist 4321.	Mailbox-Inhaber können die Paßwort-einstellung für ihre Mailboxen anpassen. Der Systemadministrator kann das Paßwort auf 4321 rücksetzen, wenn ein Mailbox-Inhaber sein eigenes Paßwort vergibt.	Kapitel 7, "Ändern der Systemeinstellungen" und Abschnitt "Rücksetzen des Mailbox-Paßworts" der <i>Hicom Office PhoneMail Entry Bedienungsanleitung</i>	Mailbox-Paßwörter werden einzeln vergeben.

Tabelle 8-1      **Änderbare Standardeinstellungen von Hicom Office PhoneMail Entry (Sheet 2 of 6)**

<b>Änderbare Standardeinstellungen von Hicom Office PhoneMail Entry</b>					
<b>Einstellung Name</b>	<b>Einstellung Definitionen</b>	<b>Standard Einstellung</b>	<b>Gültige Optionen</b>	<b>Erklärungen</b>	<b>Wirkung</b>
System-administrationspaßwort	Diese Einstellung definiert das Systemadministrationspaßwort.	Die Standardeinstellung für das Systemadministrationspaßwort ist SYS-ADMIN (797236 46)	Der Systemadministrator kann ein neues Paßwort mit mindestens 4 und höchstens 8 Ziffern vergeben. Der Systemadministrator kann dieses Paßwort jederzeit auf die Standardeinstellung rücksetzen.	Kapitel 7, "Ändern der Systemeinstellungen".	Dieses Paßwort wird einzeln vergeben.
Mailboxen (aktiviert bzw. deaktiviert)	Diese Einstellung bestimmt, welche Mailboxen für die Benutzung aktiviert sind.	Beim Systemstart ist nur eine Mailbox (die Allgemeine Zustellungs-Mailbox) für die Benutzung aktiviert	Der Systemadministrator kann bis zu 20 Teilnehmer-Mailboxen, 2 Gast-Mailboxen und 2 Informations-Mailboxen aktivieren. Der Systemadministrator kann jederzeit jede Mailbox deaktivieren. Es wird empfohlen, eine Teilnehmer-Mailbox direkt nach Aktivierung der entsprechenden Nebenstelle zu aktivieren.	Kapitel 5, "Einrichten Ihres Systems".	Mailboxen werden einzeln aktiviert bzw. deaktiviert.

Tabelle 8-1      Änderbare Standardeinstellungen von Hicom Office PhoneMail Entry (Sheet 3 of 6)

**Standardsystemeinstellungen**  
*Änderbare Standardeinstellungen*

<b>Änderbare Standardeinstellungen von Hicom Office PhoneMail Entry</b>					
<b>Einstellung Name</b>	<b>Einstellung Definitionen</b>	<b>Standard Einstellung</b>	<b>Gültige Optionen</b>	<b>Erklärungen</b>	<b>Wirkung</b>
Rufnummer des Vermittlungsplatzes	Diese Einstellung bestimmt, welche Rufnummer dem Vermittlungsplatz zugeordnet ist.	Beim Systemstart ist dem Vermittlungsplatz keine Rufnummer zugeordnet.	Sie können jede Rufnummer dem Vermittlungsplatz zuordnen.	Kapitel 5, "Einrichten Ihres Systems".	Diese Einstellung beeinflusst das gesamte System.
Gültige Nebenstellen (aktiviert oder deaktiviert)	Diese Einstellung bestimmt, welche Nebenstellen gültig und für die Benutzung aktiviert sind.	Beim Systemstart sind alle Nebenstellen deaktiviert.	Gültige Nebenstellen für die Aktivierung sind die, die nicht von Hicom-Administrationskanälen benutzt werden (standardmäßig, 11, 12, 17 und 19), und die, die nicht als Fax-Nebenstellen aktiviert sind (eventuell 23, 24, 25 oder 26). Es wird empfohlen, eine Teilnehmer-Mailbox direkt nach Aktivierung der entsprechenden Nebenstelle zu aktivieren.	Kapitel 5, "Einrichten Ihres Systems".	Nebenstellen können einzeln oder als Gruppe aktiviert/deaktiviert werden.

Tabelle 8-1      Änderbare Standardeinstellungen von Hicom Office PhoneMail Entry (Sheet 4 of 6)

<b>Änderbare Standardeinstellungen von Hicom Office PhoneMail Entry</b>					
<b>Einstellung Name</b>	<b>Einstellung Definitionen</b>	<b>Standard Einstellung</b>	<b>Gültige Optionen</b>	<b>Erklärungen</b>	<b>Wirkung</b>
Aufgenommene Firmenbegrüßungen	Diese Einstellung legt fest, welche aufgenommene Ansage Ihre Anrufer von der automatischen Anrufannahme hören.	0	Sie können eine Firmenbegrüßung aufnehmen sowie bis zu zwei eigene Hauptansagen (eine für den Tagesbetrieb und eine für den Nachtbetrieb). Jede Ansage kann 3 Minuten lang sein. Sie können die Ansagen jederzeit ändern.	Kapitel 6, "Anpassen Ihres Systems".	Tages- oder Nachtansagen werden bei jedem Anruf abgespielt, der von der automatischen Anrufannahme entgegengenommen wird.
Fernbenachrichtigung Wahlwiederholversuche	Diese Einstellung legt fest, wie oft Hicom Office PhoneMail Entry versucht, einen Mailbox-Inhaber unter einer der beiden programmierten Fernbenachrichtigungsnummern zu erreichen, um ihn über neu ankommende Nachrichten zu informieren.	0	Sie können jede Anzahl von Wahlversuchen zwischen 0 und 9 festlegen.	Kapitel 7, "Ändern der Systemeinstellungen".	Diese Einstellung beeinflusst das gesamte System.

Tabelle 8-1      **Änderbare Standardeinstellungen von Hicom Office PhoneMail Entry (Sheet 5 of 6)**

**Standardsystemeinstellungen**  
*Änderbare Standardeinstellungen*

<b>Änderbare Standardeinstellungen von Hicom Office PhoneMail Entry</b>					
<b>Einstellung Name</b>	<b>Einstellung Definitionen</b>	<b>Standard Einstellung</b>	<b>Gültige Optionen</b>	<b>Erklärungen</b>	<b>Wirkung</b>
Fernbenachrichtigung Wahlpausen	Diese Einstellung legt fest, wie lange Hicom Office Phone-Mail Entry nach einer erfolglosen Benachrichtigung mit dem nächsten Versuch wartet, den Mailbox-Inhaber unter einer der beiden Fernbenachrichtigungsnummern zu erreichen.	15 Minuten	Sie können als Wahlpausen einen Wert zwischen 15 und 30 Minuten festlegen.	Kapitel 7, "Ändern der Systemeinstellungen".	Diese Einstellung beeinflusst das gesamte System.
Kennzahl für Nachrichtenanzeige	Diese Einstellung legt die Wahlfolge fest, mit der Hicom Office PhoneMail Entry die Funktion Nachricht senden/löschen des Hicom-Vermittlungssystems aufruft. Die Einstellung von Hicom Office Phone-Mail Entry muß der Hicom-Konfiguration entsprechen.	„*68“ für das Senden von Nachrichten; „#68“ für das Löschen von Nachrichten		Kapitel 7, "Ändern der Systemeinstellungen".	Diese Einstellung beeinflusst das gesamte System.

Tabelle 8-1      **Änderbare Standardeinstellungen von Hicom Office PhoneMail Entry (Sheet 6 of 6)**

## **8.2 Permanente Standardwerte**

Tabelle 8-2 zeigt die permanenten Standardwerte, die bei der Systemeinrichtung eingestellt sind.

<b>Einstellung Name</b>	<b>Permanente Standardeinstellung</b>
Maximale Länge einer einzelnen Nachricht	7 Minuten
Minimale Länge einer einzelnen Nachricht	3 Sekunden
Maximale Ansagenlänge für persönliche Mailbox	30 Sekunden
Maximale Länge des aufgezzeichneten Verzeichnisnamens	6 Sekunden
Maximale Länge für Nachrichten einer Informations-Mailbox	3 Minuten
Maximale Anzahl von Nachrichten je Mailbox	40 neue und gesicherte Nachrichten
Nebenstellennummern	Gemäß Hicom-Nummernplan jede 2-5stellige Nummer, deren erste 2, 3, 4 bzw. 5 Stellen keiner bestehenden Nebenstellenummer entsprechen; zum Beispiel: "501" ist eine gültige Nebenstelle, sofern "50" keine bestehende Nebenstelle ist. Genauso ist "60325" eine gültige Nebenstelle, sofern "6032" oder "603" oder "60" keine bestehende Nebenstelle ist.
Minimaler freier System-speicherplatz zum Aufnehmen neuer Nachrichten	60 Sekunden

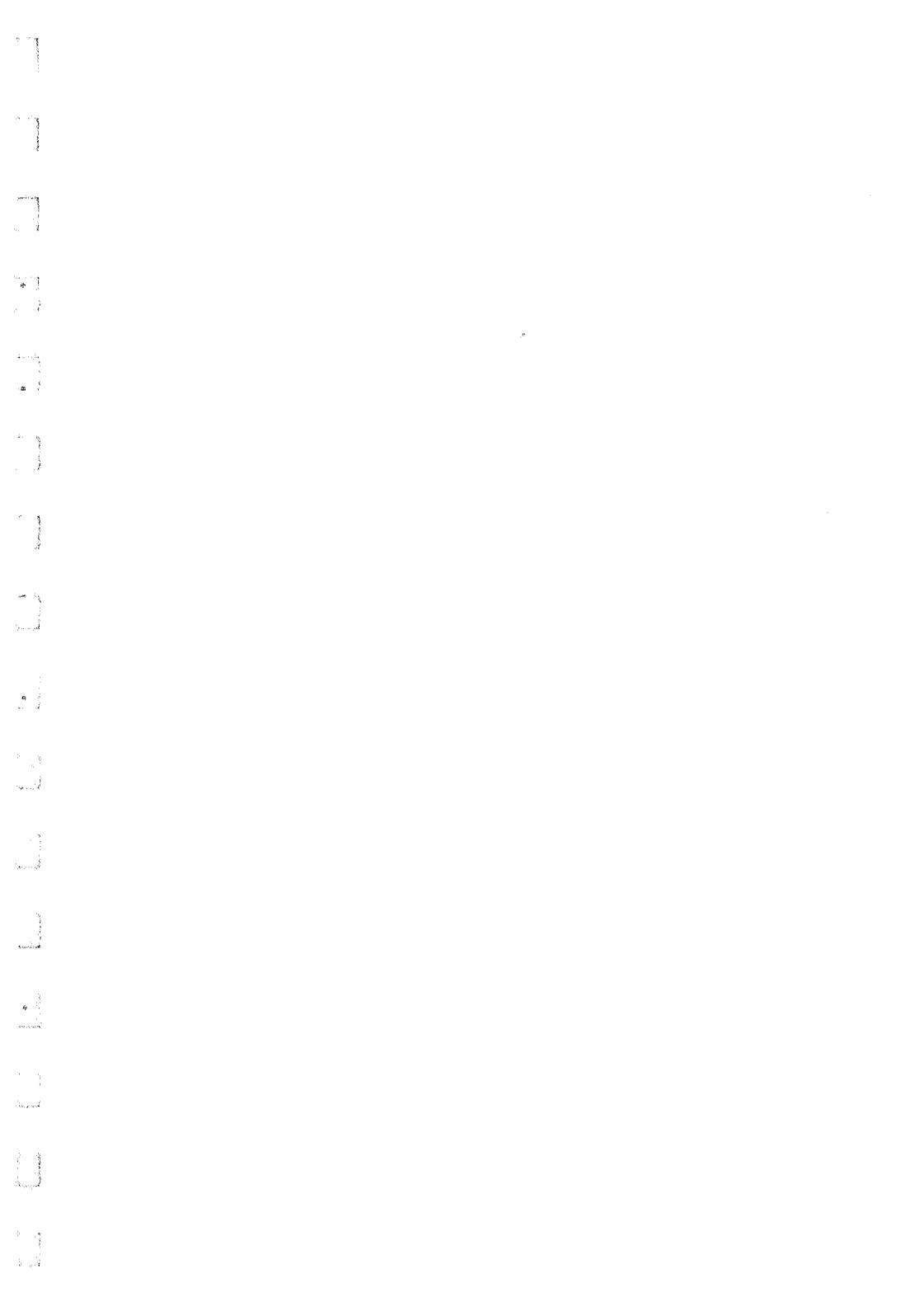
Tabelle 8-2 Permanente Standardwerte von Hicom Office PhoneMail Entry (Sheet 1 of 2)

## Standardsystemeinstellungen

### Permanente Standardwerte

Einstellung Name	Permanente Standardeinstellung
Zugeordnete Mailbox-Nummern	Jede verfügbare 2-5stellige Nummer, deren erste 2, 3, 4 bzw. 5 Stellen keiner bestehenden Nebenstellenummer entsprechen; zum Beispiel: "501" ist eine gültige Nebenstelle, sofern "50" keine bestehende Nebenstelle ist. Genauso ist "60325" eine gültige Nebenstelle, sofern "6032" oder "603" oder "60" keine bestehende Nebenstelle ist. Eine Teilnehmer-Mailbox-Nebenstelle ist dieselbe wie die jeweilige Optiset-Nebenstelle.

Tabelle 8-2 Permanente Standardwerte von Hicom Office PhoneMail Entry (Sheet 2 of 2)



1  
2  
3  
4  
5  
6  
7  
8  
9  
10  
11  
12  
13  
14  
15  
16  
17  
18  
19  
20  
21  
22  
23  
24  
25  
26  
27  
28  
29  
30  
31  
32  
33  
34  
35  
36  
37  
38  
39  
40  
41  
42  
43  
44  
45  
46  
47  
48  
49  
50  
51  
52  
53  
54  
55  
56  
57  
58  
59  
60  
61  
62  
63  
64  
65  
66  
67  
68  
69  
70  
71  
72  
73  
74  
75  
76  
77  
78  
79  
80  
81  
82  
83  
84  
85  
86  
87  
88  
89  
90  
91  
92  
93  
94  
95  
96  
97  
98  
99  
100

## 9 Laden einer neuen Sprache

Wenn Sie die Sprache in Ihrem Hicom Office PhoneMail Entry ändern wollen, müssen Sie zuerst die existierende Sprache mit Hilfe einer Sprachlöschkarte löschen, dann können Sie eine neue Sprache installieren..



*Die Sprachkarte für die gewünschte Sprache und eine Sprachlöschkarte sind erforderlich.*

In diesem Kapitel erfahren Sie, wie Sie:

- das System außer Betrieb nehmen, um eine Systemerweiterung vorzunehmen.
- die LED-Zustandsanzeige und den Schalter „Software Laden/Diagnose“ verwenden.
- eine installierte Sprache löschen.
- eine neue Sprachkarte installieren.

### 9.1 Außerbetriebnahme des Systems

Zum Ändern der von Hicom Office PhoneMail Entry unterstützten Sprache müssen Sie eine neue Sprachkarte installieren.



#### **Vorsicht**

*Bevor Sie eine Sprachkarte installieren, müssen Sie das System mit Hilfe der Außerbetriebnahme-Option außer Betrieb setzen.*

Bei Außerbetriebnahme deaktiviert Hicom Office PhoneMail Entry alle freien Voice-Mail-Kanäle sofort und räumt besetzten Kanälen 3 Minuten zum Auflegen ein, bevor alle Anrufe beendet und die Kanäle deaktiviert werden. Der verfügbare Speicherplatz für das Neuladen von Sprachprompts wird dann vom System berechnet und angezeigt; schließlich werden Sie vom System aufgefordert, die Außerbetriebnahme abzubrechen oder damit fortzufahren.

Während der Außerbetriebnahme des Systems, des Ladens der Software und der Wiedereinschaltung verwendet Hicom Office PhoneMail Entry LED-Kadenzen, um den Zustand des Systems anzuzeigen. Eine vollständige Auflistung der Kadenzen und eine Erklärung ihrer jeweiligen Bedeutung finden Sie in Anhang E, "Kadenzen der Zustandsanzeige".

- **Um das System außer Betrieb zu setzen,**
  1. greifen Sie auf das Administrationsmenü zu (siehe Abschnitt 5.1, "Erster Zugriff auf das Administrationsmenü", auf Seite 5-1).
  2. Drücken Sie die **[6]**, um Installationsoptionen vorzunehmen

## Laden einer neuen Sprache

Verwenden der LED-Zustandsanzeige und des Laden/Diagnose-Schalters

Hicom Office PhoneMail Entry fordert Sie auf, das Installationspaßwort einzugeben.

3. Geben Sie nach dem Systemprompt das Installationspaßwort ein: **4 6 7 8 2 5 5** (INSTALL).
4. Drücken Sie die **3**, um das System außer Betrieb zu nehmen.

Hicom Office PhoneMail Entry schließt alle unbenutzten Voice-Mail-Kanäle und wartet dann 3 Minuten, bis es alle besetzten Voice-Mail-Kanäle schließt (außer dem Kanal, den Sie für die Vorgänge der Systemverwaltung verwenden).

Wenn alle Kanäle frei sind, wird von Hicom Office PhoneMail Entry der derzeit für Prompts belegte Speicherplatz sowie der verfügbare freie Speicherplatz berechnet und gemeldet.

5. Drücken Sie **\*** nach dem Systemprompt, um die Außerbetriebnahme des Systems abzubrechen.

Legen Sie auf, um mit der Außerbetriebnahme des Systems fortzufahren.



### **WARNUNG**

*Hicom Office PhoneMail Entry beginnt, mit Kadenz 1 zu blinken, und zeigt damit, daß das System außer Betrieb genommen wird.*

*Schalten Sie den Strom während dieser Phase nicht ab.*

6. Sobald die LED mit Kadenz 7 blinkt, ist die Außerbetriebnahme abgeschlossen. Schalten Sie die Stromversorgung für Hicom Office PhoneMail Entry jetzt ab (Ein-/Ausschalter der Hicom Office PhoneMail Entry-Karte, siehe Abbildung 4-1 auf Seite 4-2).

## 9.2 Verwenden der LED-Zustandsanzeige und des Laden/Diagnose-Schalters

Für die Installation der Sprachkarte müssen Sie verstehen, wie der Systemzustand von der LED-Zustandsanzeige angezeigt wird, und Sie müssen gegebenenfalls den Laden/Diagnose-Schalter betätigen. (Wenn Sie nicht sicher sind, wo sich die LED-Zustandsanzeige oder der Laden/Diagnose-Schalter an Hicom Office PhoneMail Entry befinden, sehen Sie bitte in Abbildung 4-1 auf Seite 4-2 nach).

Die grüne LED-Zustandsanzeige an der rechten Seite von Hicom Office PhoneMail Entry verwendet verschiedene Kadenzen (oder Muster), um die verschiedenen Betriebszustände des Systems anzuzeigen. Die meisten Kadenzen dienen dazu, den Systemzustand während einer Erweiterung anzuzeigen. Eine vollständige Auflistung der Kadenzen von Hicom Office PhoneMail Entry und eine Erklärung ihrer jeweiligen Bedeutung finden Sie in Anhang E, "Kadenzen der Zustandsanzeige".

Die Kadenzen von Hicom Office PhoneMail Entry zeigen auch an, wann es erforderlich ist, den Laden/Diagnose-Schalter zu betätigen.

### 9.3 Entfernen einer Sprache von Hicom Office PhoneMail Entry

Bevor Sie eine neue Sprache in Ihr Hicom Office PhoneMail Entry installieren können, müssen Sie zunächst die bereits installierte Sprache löschen. Die Sprachlöschung ist über eine Hicom Office PhoneMail Entry Sprachlöschkarte vorgesehen.

● **Um eine Sprache zu entfernen,**

1. Nehmen Sie das System außer Betrieb wie in Abschnitt 9.1, "Außerbetriebnahme des Systems", auf Seite 9-1 erläutert.



**WARNUNG**

*Hicom Office PhoneMail Entry **muß** während der Installation der Löschkarte abgeschaltet werden. Wenn Sie die Karte während des Betriebs des Systems einstecken, ignoriert entweder Hicom Office PhoneMail Entry die Karte oder hört sofort auf zu arbeiten.*

2. Halten Sie die Löschkarte so, daß die beschriftete Seite zu Ihnen hin zeigt.
3. Stecken Sie die Karte in den Sprachkarten-Steckplatz oben auf der rechten Seite von Hicom Office PhoneMail Entry ein (siehe Abbildung 4-1 auf Seite 4-2).
4. Schalten Sie Hicom Office PhoneMail Entry ein.



*Die Zustandsanzeige beginnt, in Kadenz 3 zu blinken - siehe Anhang E, "Kadenzen der Zustandsanzeige". Diese Kadenz zeigt an, daß das System darauf wartet, mit dem Entfernen der Sprache zu beginnen.*

5. Betätigen Sie den Laden/Diagnose-Schalter, um mit dem Ladevorgang zu beginnen.



*Die Statusanzeige beginnt, in Kadenz 1 zu blinken - siehe Anhang E, "Kadenzen der Zustandsanzeige". Diese Kadenz zeigt an, daß das System die Sprache entfernt.*

*Nach ca. zwei Minuten sollte die LED-Zustandsanzeige beginnen, in Kadenz 7 zu blinken - siehe Anhang E, "Kadenzen der Zustandsanzeige". Diese Kadenz zeigt an, daß die Sprache erfolgreich entfernt wurde.*

*Beachten Sie, daß das System im Zustand "Sprachlöschvorgang beendet" nicht betriebsbereit ist. Um das System betriebsbereit zu machen, muß die Karte entfernt und das System wieder angeschaltet werden.*

6. Schalten Sie die Stromversorgung von Hicom Office PhoneMail Entry aus.
7. Entfernen Sie die Sprachlöschkarte aus dem Sprachkarten-Steckplatz, indem Sie die Auswurfaste oben an der Karte drücken.

## Laden einer neuen Sprache

### Installieren einer neuen Sprache in Hicom Office PhoneMail Entry

Die Steckkarte wird entriegelt, springt jedoch nur ein kurzes Stück heraus. Fassen Sie die Karte an den Rändern an, und ziehen Sie sie vollständig heraus.

8. Schalten Sie Hicom Office PhoneMail Entry ein.



*Die Statusanzeige beginnt, in Kadenz 1 zu blinken - siehe Anhang E, "Kadenzen der Zustandsanzeige". Sie blinkt so lange in diesem Muster, bis die Initialisierung abgeschlossen ist, und geht dann in ein Flackern über, um anzuzeigen, daß Hicom Office PhoneMail Entry jetzt betriebsbereit ist.*

*Die Initialisierung dauert 3 bis 5 Minuten. Hicom Office PhoneMail Entry nutzt diese Zeit, um alle Konfigurations- und Mailbox-Datentabellen zu initialisieren bzw. zu prüfen; daher variiert die genaue Dauer je nach Konfiguration Ihres Systems.*

## 9.4 Installieren einer neuen Sprache in Hicom Office PhoneMail Entry

Nachdem Sie die frühere Sprache aus Ihrem Hicom Office PhoneMail Entry gelöscht haben, können Sie jetzt die neue Sprachkarte installieren.



### **WARNUNG**

*Die neue Sprachkarte ähnelt einer Standard-PCMCIA-Steckkarte — aber sie entspricht elektrisch nicht den PCMCIA-Standards. Wenn Sie Hicom Office PhoneMail Entry-Steckkarten in Standard-PCMCIA-Anschlüsse einstecken, die nicht für Hicom Office PhoneMail Entry vorgesehen sind, oder umgekehrt, kann dies zu einer Beschädigung der Steckkarten bzw. des Systems führen.*

Für die Installation bzw. Entfernung von Sprachkarten gelten folgende Regeln:

1. Sprachen können Hicom Office PhoneMail Entry jederzeit hinzugefügt werden, ohne daß eine Neuinitialisierung des Systems erforderlich wird.
2. Sprachkarten können in verschiedenen Systemen wiederverwendet werden.
3. Wenn eine Sprachkarte installiert und das System angeschaltet ist, prüft das System automatisch, ob die Version der Anwendungssoftware der der Prompts auf der Sprachkarte entspricht, bevor der Ladevorgang für die Sprache beginnt. Entsprechen sich die beiden Versionen, beginnt der Ladevorgang automatisch. Entsprechen sich die beiden Versionen nicht, beginnt die LED-Anzeige in Kadenz 5 (definiert in Anhang E, "Kadenzen der Zustandsanzeige") zu blinken. Diese Kadenz zeigt an, daß die Versionen nicht übereinstimmen. Der Ladevorgang wird abgebrochen.

● **Um eine Sprachkarte zu installieren,**

1. nehmen Sie das System außer Betrieb, wie im Abschnitt 9.1, "Außerbetriebnahme des Systems", auf Seite 9-1 beschrieben.



**WARNUNG**

*Hicom Office PhoneMail Entry **muß** während der Installation der Sprachkarten abgeschaltet werden. Wenn Sie die Karte während des Betriebs des Systems einstecken, ignoriert Hicom Office PhoneMail Entry entweder die Karte oder hört sofort auf zu arbeiten.*

2. Halten Sie die Karte so, daß die beschriftete Seite zu Ihnen hin zeigt.
3. Stecken Sie die Karte in den Sprachkarten-Steckplatz oben auf der rechten Seite von Hicom Office PhoneMail Entry ein (siehe Abbildung 4-1 auf Seite 4-2).
4. Schalten Sie Hicom Office PhoneMail Entry.



*Die Zustandsanzeige beginnt, in Kadenz 3 zu blinken - siehe Anhang D, "Kadenzen der Zustandsanzeige". Diese Kadenz zeigt an, daß das System darauf wartet, mit dem Ladevorgang für die Sprache zu beginnen.*

5. Betätigen Sie den Laden/Diagnose-Schalter, um mit dem Ladevorgang zu beginnen.



*Die Statusanzeige beginnt, in Kadenz 1 zu blinken - siehe Anhang E, "Kadenzen der Zustandsanzeige". Diese Kadenz zeigt an, daß das System die Sprache lädt.*

*Nach ca. zwei Minuten sollte die LED-Zustandsanzeige beginnen, in Kadenz 7 zu blinken - siehe Anhang D. Diese Kadenz zeigt an, daß die Sprache erfolgreich geladen wurde.*

*Beachten Sie, daß das System im Zustand "Sprach-Ladevorgang beendet" nicht betriebsbereit ist. Um das System betriebsbereit zu machen, muß die Karte entfernt und das System wieder angeschaltet werden.*

6. Schalten Sie die Stromversorgung von Hicom Office PhoneMail Entry aus.
7. Entfernen Sie die Sprachkarte aus dem Steckplatz.
8. Schalten Sie Hicom Office PhoneMail Entry ein.



*Die Statusanzeige beginnt, in Kadenz 1 zu blinken - siehe Anhang E, "Kadenzen der Zustandsanzeige". Sie blinkt so lange in diesem Muster, bis die Initialisierung abgeschlossen ist, und geht dann in ein Flackern über, um anzuzeigen, daß Hicom Office PhoneMail Entry jetzt betriebsbereit ist.*

*Die Initialisierung dauert 3 bis 5 Minuten. Hicom Office PhoneMail Entry nutzt diese Zeit, um alle Konfigurations- und Mailbox-Datentabellen zu initialisieren bzw. zu prüfen; daher variiert die genaue Dauer je nach Konfiguration Ihres Systems.*

## **Laden einer neuen Sprache**

*Software-Hochrüstungen - Hochrüstkarten und Durchführung der Hochrüstung*

### **9.5 Software-Hochrüstungen - Hochrüstkarten und Durchführung der Hochrüstung**

Software-Hochrüstungen werden falls erforderlich herausgegeben. Diese Hochrüstungen werden auf Karten freigegeben, die den Sprachkarten ähnlich sind, aber sie sind beschriftet mit "UpIssue". Zusammen mit den Hochrüstkarten werden die spezifischen Anweisungen für das Laden und in Betrieb setzen der Hochrüstung geliefert.



11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 71 72 73 74 75 76 77 78 79 80 81 82 83 84 85 86 87 88 89 90 91 92 93 94 95 96 97 98 99 100

## A Hicom Office PhoneMail Entry-Prüfliste

Verwenden Sie diese Prüfliste als Richtschnur, gehen Sie sie zusammen mit dem Kunden durch und vervollständigen Sie Anhang B, "Hicom Office PhoneMail Entry-Systemplaner". Prüfen Sie, ob alle Angaben vollständig sind. Standardeinstellungen sind gegebenenfalls in Klammern angegeben. Wenn die Standardeinstellung für einen Parameter akzeptiert wird, machen Sie einen Kreis um den Standardwert.

### Geben Sie die Hicom Office PhoneMail Entry-Nebenstellen und Zugangsnummer an



*Geben Sie die Nebenstelle an, die benutzt werden, um Hicom Office PhoneMail Entry an die Hicom TK-Anlage anzuschließen, und die Voice-Mail-Zugangsnummer, die benutzt wird, um Support für den Einbau bereitzustellen (Abschnitt B.1, "Nebenstellen und Zugangsnummer von Hicom Office PhoneMail Entry", auf Seite B-1). Hicom Office PhoneMail Entry darf nicht an Nebenstellen angeschlossen werden, die für Hicom-Verwaltungsfunktionen genutzt werden (standardmäßig 11, 17, 12 und 19).*

Zusätzliche Informationen finden Sie in Abschnitt 4.5, "Installieren von Hicom Office PhoneMail Entry in Hicom", auf Seite 4-4.

### Geben Sie die zu aktivierenden Mailboxen an



*Geben Sie die zu aktivierenden Mailboxen an (Abschnitt B.5, "Aktivierte Mailboxen", auf Seite B-2). Teilnehmer-, Gast- und Informations-Mailboxen müssen aktiviert werden, bevor die Inhaber ihre Mailboxen einrichten und benutzen können. Dieses Sicherheitsmerkmal beugt der unberechtigten Benutzung des Systems vor. Standardmäßig ist nur die Allgemeine Zustellungs-Mailbox (Mailbox 9 oder 0) aktivieren.*

*Beachten Sie, daß Sie eine Teilnehmer-Nebenstelle aktivieren müssen, bevor Sie die entsprechende Mailbox aktivieren.*

Zusätzliche Informationen finden Sie in Abschnitt 5.5, "Aktivieren von Hicom Office PhoneMail Entry-Mailboxen", auf Seite 5-6.

### Geben Sie die zu aktivierenden Hicom-Nebenstellen an



*Geben Sie die zu aktivierenden Nebenstellen an (Abschnitt B.2, "Zu aktivierende Nebenstellen", auf Seite B-1). Aktivieren Sie nur die Nebenstellen, an die Hicom Office PhoneMail Entry Anrufe weiterleiten soll. Sie können keine Nebenstelle deaktivieren, solange die Mailbox für diese Nebenstelle aktiviert ist.*

Zusätzliche Informationen finden Sie in Abschnitt 5.3, "Aktivieren von gültigen Hicom Office PhoneMail Entry-Nebenstellen", auf Seite 5-4.

### Definieren Sie die Parameter für des Vermittlungsplatzes



*Notieren Sie die Parametereinstellungen für den Vermittlungsplatz (Abschnitt B.3, "Parameter für den Vermittlungsplatz", auf Seite B-2). In Hicom Office PhoneMail Entry sind drei verschiedene Parameter für den Vermittlungsplatz definiert. Die Einstellungen dieser Parameter bestimmen, wie Hicom Office PhoneMail Entry Anrufer weiterleitet, die eine Vermittlungsperson sprechen wollen oder bei der automatischen Anrufannahme in der Leitung bleiben, ohne eine Tonwahltaste zu betätigen. Dies ist eine wichtige Funktion, die es Anrufern ermöglicht, eine Vermittlungsperson zu erreichen, wenn sie Hilfe benötigen (dadurch werden auch Beschwerden über „Voice-Mail-Labyrinth“ vermieden).*

Zusätzliche Informationen finden Sie in Abschnitt 5.8, "Einrichten der Parameter für den Vermittlungsplatz", auf Seite 5-10.

### Legen Sie die Nummer der Fax-Nebenstellen fest



*Geben Sie an, an welche Nebenstellen ein Fax-Gerät angeschlossen ist (Abschnitt B.4, "Fax-Nebenstellen", auf Seite B-2). Ist in Hicom Office PhoneMail Entry eine Fax-Nebenstelle eingerichtet, leitet Hicom Office PhoneMail Entry den Anruf automatisch an ein verfügbares Fax-Gerät an den Nebenstellen 23, 24, 25 oder 26 weiter, sobald es einen Fax-Trägerton erkennt.*

Zusätzliche Informationen finden Sie in Abschnitt 5.7, "Einrichten der Fax-Nebenstelle(n)", auf Seite 5-9.

### Legen Sie das Systemadministratorpaßwort fest



*Notieren Sie das Paßwort, das für den Zugriff auf das Administrationsmenü verwendet wird (Abschnitt B.7, "Systemadministratorpaßwort", auf Seite B-3). Auf das Administrationsmenü kann durch dieses Paßwort von jeder Mailbox aus zugegriffen werden. Das Standardpaßwort ist 79723646 (SYSADMIN). Wenn das Paßwort verloren oder vergessen wurde, kann es auf den Standardwert rückgesetzt werden.*

Zusätzliche Informationen finden Sie in Abschnitt 7.1, "Ändern des Administrationspaßworts", auf Seite 7-1.

### Prüfen Sie, ob das automatische Löschen von Nachrichten erforderlich ist



*Geben Sie an, ob das automatische Löschen von Nachrichten deaktiviert werden soll (Abschnitt B.6, "Löschen von Nachrichten", auf Seite B-2). Wenn diese Funktion aktiviert ist, löscht Hicom Office PhoneMail Entry automatisch alle Nachrichten, die älter als 21 Tage sind.*

Zusätzliche Informationen finden Sie in Abschnitt 6.5, "Aktivieren/Deaktivieren des automatischen Löschens von Nachrichten", auf Seite 6-7.

**Legen Sie die anrufergesteuerten Menüauswahlen fest**



*Notieren Sie die anrufergesteuerten Menüauswahlen. Die anrufergesteuerten Menüauswahlen ermöglichen es einem Anrufer, sich durch einen einzigen Tastendruck an eine Nebenstelle oder Informations-Mailbox weiterzuleiten. Zum Beispiel: „Die Verkaufsabteilung erreichen Sie über die 7. Die Adressen unserer Geschäftsvertretungen erfahren Sie über die 8.“*

Zusätzliche Informationen finden Sie in Abschnitt 6.4, "Konfigurieren von anrufergesteuerten Menüauswahlen", auf Seite 6-6.

**Notieren Sie die Firmenbegrüßungen**



*Notieren Sie die Ansagen für den Tages- und den Nachtbetrieb. (Abschnitt B.9, "Firmenbegrüßungen", auf Seite B-4). Anrufer hören diese Ansagen, wenn die automatische Anrufannahme von Hicom Office PhoneMail Entry Anrufe entgegennimmt. Notieren Sie diese Ansagen sorgfältig, um die Anrufer über die verfügbaren Optionen zu informieren (wie zum Beispiel: „Die Verkaufsabteilung erreichen Sie über die 7. Die Adressen unserer Geschäftsvertretungen erfahren Sie über die 8.“). Ansagen können bis zu drei Minuten lang sein. Hicom wechselt je nach Betriebsmodus automatisch zwischen Tages- und Nachtansagen.*

Zusätzliche Informationen finden Sie in Abschnitt 6.2, "Aufnehmen eigener Firmenbegrüßungen", auf Seite 6-2.

**Notieren Sie die Nachrichten der Informations-Mailbox**



*Notieren Sie die Informationsnachrichten, die Anrufern vorgespielt werden, wenn sie auf eine Informations-Mailbox zugreifen (Abschnitt B.11, "Informations-Mailboxen", auf Seite B-6). Informations-Mailboxen können keine Nachrichten von Anrufern entgegennehmen. Der einzige Zweck dieser Mailboxen ist es, Anrufern Informationen zu geben, wie zum Beispiel die Adressen Ihrer Geschäftsvertretungen. Wie bei anderen Mailboxen auch, müssen Informations-Mailboxen aktiviert werden, bevor sie eingerichtet werden können. Denken Sie daran, die Tages- und Nachtansagen Ihres Unternehmens so abzufassen, daß die Anrufer informiert werden, wie sie auf die Informations-Mailboxen zugreifen können.*

Zusätzliche Informationen finden Sie in Abschnitt 6.3, "Initialisieren einer Informations-Mailbox", auf Seite 6-4.

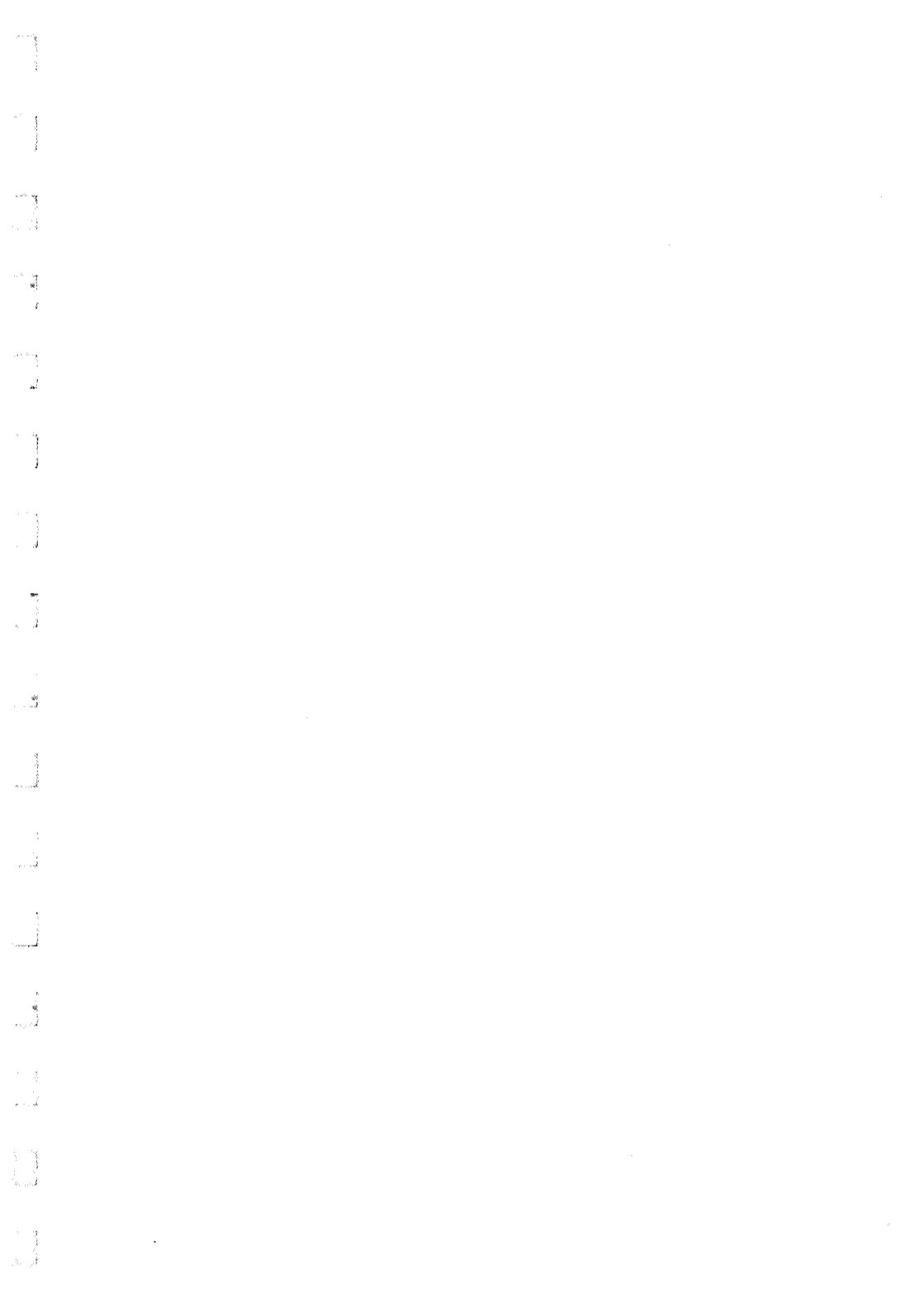
**Vervollständigen Sie die Teilnehmer- und Gast-Mailbox-Datenblätter**



*Notieren Sie die Teilnehmer- und Gastinformationen (Abschnitt B.12, "Teilnehmer-Datenblätter", auf Seite B-7 und Abschnitt B.13, "Gastdatenblätter", auf Seite B-8). Notieren Sie den Namen, die Mailbox-Nummer und die Fernbenachrichtigungswahlfolge des Teilnehmers. Notieren Sie auch die persönliche Ansage jedes Teilnehmers.*

# Hicom Office PhoneMail Entry-Prüfliste





1  
2  
3  
4  
5  
6  
7  
8  
9  
10  
11  
12  
13  
14  
15  
16  
17  
18  
19  
20  
21  
22  
23  
24  
25  
26  
27  
28  
29  
30  
31  
32  
33  
34  
35  
36  
37  
38  
39  
40  
41  
42  
43  
44  
45  
46  
47  
48  
49  
50  
51  
52  
53  
54  
55  
56  
57  
58  
59  
60  
61  
62  
63  
64  
65  
66  
67  
68  
69  
70  
71  
72  
73  
74  
75  
76  
77  
78  
79  
80  
81  
82  
83  
84  
85  
86  
87  
88  
89  
90  
91  
92  
93  
94  
95  
96  
97  
98  
99  
100

## **B Hicom Office PhoneMail Entry-Systemplaner**

Nutzen Sie diesen Systemplaner, um die Installationsanforderungen zu notieren. Verwenden Sie die „Hicom Office PhoneMail Entry“-Prüfliste in Anhang A, „Hicom Office PhoneMail Entry-Prüfliste“, gehen Sie sie mit dem Kunden durch und vervollständigen Sie den Systemplaner. Prüfen Sie, ob alle Angaben vollständig sind. Wenn die Standardeinstellung für einen Parameter akzeptiert wird, machen Sie einen Kreis um den Standardwert.

### **B.1 Nebenstellen und Zugangsnummer von Hicom Office PhoneMail Entry**

<b>Voice-Mail Sammel- anschluß- Nummer</b>	<b>Voice-Mail- Nebenstelle 1</b>	<b>Voice-Mail- Nebenstelle 2</b>	<b>Voice-Mail- Nebenstelle 3</b>	<b>Voice-Mail- Nebenstelle 4</b>

### **B.2 Zu aktivierende Nebenstellen**

**Anmerkung:** Die gedruckten Nebenstellennummern geben den Standard-Rufnummernplan der Hicom-Anlage wieder. Wenn Sie diesen Plan angepaßt haben, notieren Sie die neuen Nummern neben den entsprechenden alten Standardnummern. Notieren Sie bei jeder Nebenstelle, ob sie deaktiviert ist.

12 (    ) <input type="checkbox"/>	13 (    ) <input type="checkbox"/>	14 (    ) <input type="checkbox"/>	15 (    ) <input type="checkbox"/>	16 (    ) <input type="checkbox"/>
18 (    ) <input type="checkbox"/>	19 (    ) <input type="checkbox"/>	20 (    ) <input type="checkbox"/>	21 (    ) <input type="checkbox"/>	22 (    ) <input type="checkbox"/>
27 (    ) <input type="checkbox"/>	28 (    ) <input type="checkbox"/>	29 (    ) <input type="checkbox"/>	30 (    ) <input type="checkbox"/>	31 (    ) <input type="checkbox"/>
32 (    ) <input type="checkbox"/>	33 (    ) <input type="checkbox"/>	34 (    ) <input type="checkbox"/>	35 (    ) <input type="checkbox"/>	36 (    ) <input type="checkbox"/>

**B.3 Parameter für den Vermittlungsplatz**

Parameter 1 Nebenstel- le	Parameter 2 Nebenstel- le	Parameter 3 Nebenstel- le

**B.4 Fax-Nebenstellen**

23 <input type="checkbox"/>	24 <input type="checkbox"/>	25 <input type="checkbox"/>	26 <input type="checkbox"/>	Keine <input type="checkbox"/>
-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	--------------------------------

**B.5 Aktivierte Mailboxen**

**Anmerkung:** Die gedruckten Nebenstellen-/Mailbox-Nummern geben den Standard-Rufnummernplan der Hicom TK-Anlage wieder. Wenn Sie diesen Plan angepaßt haben, notieren Sie die neuen Nummern neben den entsprechenden alten Standardnummern. Notieren Sie bei jeder Mailbox, ob sie aktiviert ist.

12 ( ) <input type="checkbox"/>	13 ( ) <input type="checkbox"/>	14 ( ) <input type="checkbox"/>	15 ( ) <input type="checkbox"/>	16 ( ) <input type="checkbox"/>
18 ( ) <input type="checkbox"/>	19 ( ) <input type="checkbox"/>	20 ( ) <input type="checkbox"/>	21 ( ) <input type="checkbox"/>	22 ( ) <input type="checkbox"/>
27 ( ) <input type="checkbox"/>	28 ( ) <input type="checkbox"/>	29 ( ) <input type="checkbox"/>	30 ( ) <input type="checkbox"/>	31 ( ) <input type="checkbox"/>
32 ( ) <input type="checkbox"/>	33 ( ) <input type="checkbox"/>	34 ( ) <input type="checkbox"/>	35 ( ) <input type="checkbox"/>	36 ( ) <input type="checkbox"/>

**B.6 Löschen von Nachrichten**

Deaktivieren des automatischen Löschens nach 21 Tagen: Ja  Nein

## B.7 Systemadministratorpaßwort

Standardwert:	79723646
Angepaßter Wert:	

## B.8 Anrufergesteuerte Menüauswahl

<b>Knoten 2: Leitwegziel:</b>
<b>Knoten 3: Leitwegziel:</b>
<b>Knoten 4: Leitwegziel:</b>
<b>Knoten 5: Leitwegziel:</b>
<b>Knoten 6: Leitwegziel:</b>
<b>Knoten 7: Leitwegziel:</b>
<b>Knoten 8: Leitwegziel:</b>

**B.9 Firmenbegrüßungen**

Verwenden Sie den Platz unten, um die Firmenbegrüßungen zu notieren:


**B.10 Ansage für den Tages- bzw. Nachtbetrieb**

Verwenden Sie den Platz unten, um die Ansage für den Tagesbetrieb zu notieren:


**Hicom Office PhoneMail Entry-Systemplaner**  
*Ansage für den Tages- bzw. Nachtbetrieb*

Verwenden Sie den Platz unten, um die Ansage für den Nachtbetrieb zu notieren:


**B.11 Informations-Mailboxen**

Verwenden Sie die unten stehenden Vorlagen, um die Nachrichten zu dokumentieren, die gegenwärtig in den Informations-Mailboxen Ihres Systems gespeichert sind. (Kopieren Sie diese Seite gegebenenfalls für alle aktivierten Informations-Mailboxen.)

**B.11.1 Mailbox-Nummer: \_\_\_\_\_**

Informationsnachricht:

**B.11.2 Mailbox-Nummer: \_\_\_\_\_**

Informationsnachricht:

## B.12 Teilnehmer-Datenblätter

Verwenden Sie die unten stehenden Vorlagen, um die Einzelheiten der Konfiguration für jede Teilnehmer-Mailbox zu dokumentieren. (Kopieren Sie diese Seite gegebenenfalls für alle aktiven Teilnehmer-Mailboxen.)

### Teilnehmer-Datenblatt

<b>Teilnehmername:</b>		
<b>Mailbox-Nummer:</b>	<b>Nebenstelle:</b>	<b>Telefontyp:</b>
<b>Persönliche Ansage:</b>		
<b>Voice-Mail-Erfassung:</b>		
<b>Fernbenachrichtigungs-Wahlfolge:</b> Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/>		

### Teilnehmer-Datenblatt

<b>Teilnehmername:</b>		
<b>Mailbox-Nummer:</b>	<b>Nebenstelle:</b>	<b>Telefontyp:</b>
<b>Persönliche Ansage:</b>		
<b>Voice-Mail-Erfassung:</b>		
<b>Fernbenachrichtigungs-Wahlfolge:</b> Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/>		

### **B.13 Gastdatenblätter**

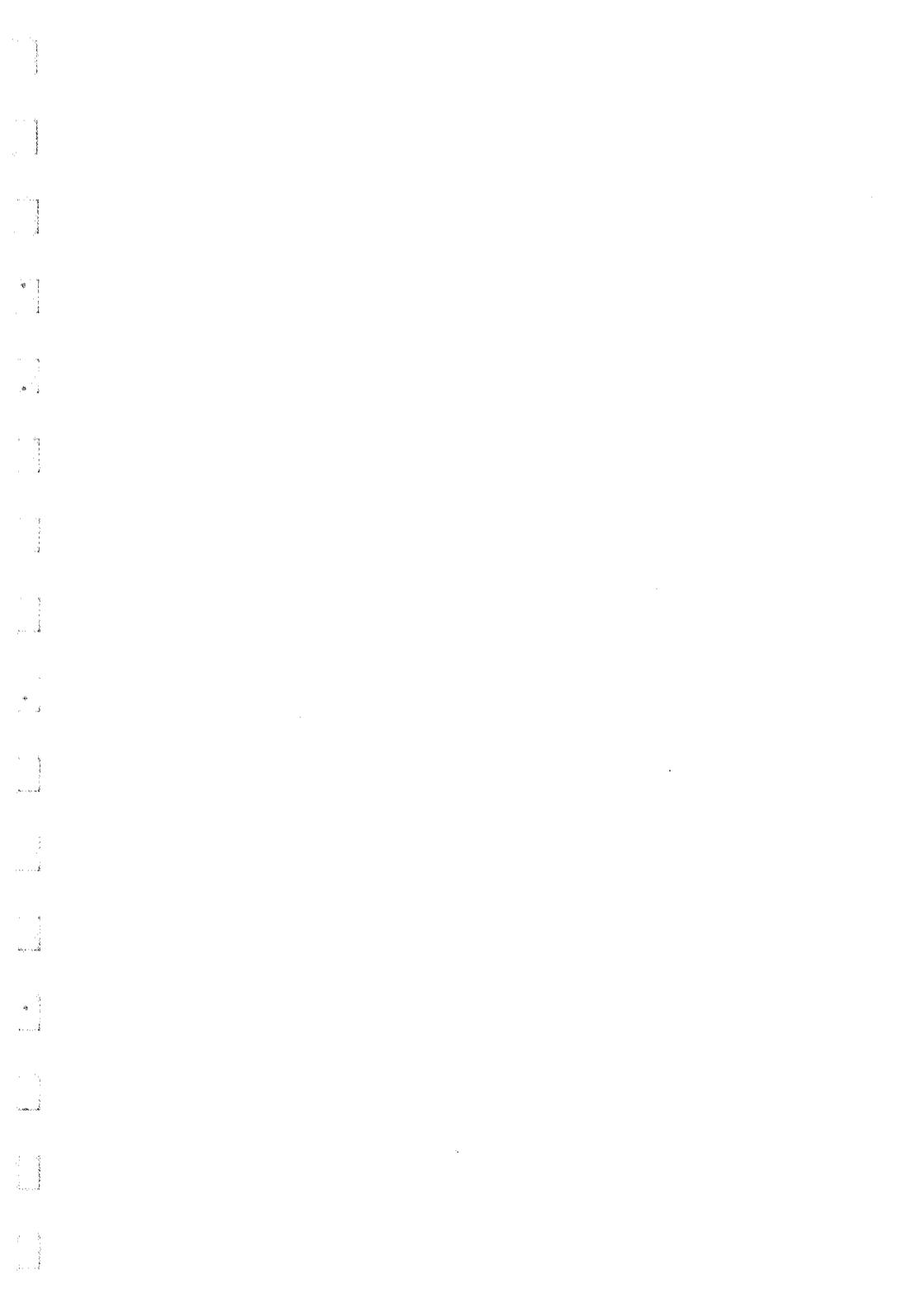
Verwenden Sie die unten stehenden Vorlagen, um die Einzelheiten der Konfiguration für jede Gast-Mailbox zu dokumentieren.

#### **Gast-Datenblatt**

<b>Teilnehmername:</b>
<b>Mailbox-Nummer:</b>
<b>Persönliche Ansage:</b>
<b>Fernbenachrichtigungs-Wahlfolge:</b>

#### **Gast-Datenblatt**

<b>Teilnehmername:</b>
<b>Mailbox-Nummer:</b>
<b>Persönliche Ansage:</b>
<b>Fernbenachrichtigungs-Wahlfolge:</b>



1  
2  
3  
4  
5  
6  
7  
8  
9  
10  
11  
12  
13  
14  
15  
16  
17  
18  
19  
20  
21  
22  
23  
24  
25

## C Installationsprüfliste



- Diese Prüfliste gilt nur für Anlagenkonfigurationen, die ein MFV-Telefon nutzen.
- Bevor Sie diese Prüfliste benutzen, müssen Sie den Systemplaner, beschrieben im Anhang B, "Office PhoneMail-Systemplaner" ausgefüllt haben.

### Anweisungen:

Benutzen Sie die im Anhang B, "Office PhoneMail-Systemplaner" enthaltenen Informationen zusammen mit dieser Installationsprüfliste für die Durchführung der Office PhoneMail-Installation. Haken Sie jeden Schritt ab, sobald er abgeschlossen ist. In dieser Prüfliste weist die Angabe **Tastenfolge**, eingeleitet von einem →-Symbol, auf die für das Erreichen des angegebenen Punkts in der Hicom- bzw. Office PhoneMail-Administrationsstruktur erforderlichen Tasten hin.



Schritte, die sich auf die Hicom-Vermittlungs-Administration beziehen können alternativ vom Hicom-Administrator unter Verwendung eines Hicom-Tools durchgeführt werden. .

### Hicom-Vermittlungs-Administration

#### 1. Überprüfen Sie die Version der Hicom-Software

Überprüfen Sie in der Hicom-Administration, ob die Version der Hicom-Software die Installation des Office PhoneMail-Systems unterstützt. Ist Ihre Hicom-Vermittlungsanlage nicht mit der passenden Software-Version ausgestattet, muß die Software vor der Installation von Office PhoneMail aktualisiert werden.

→ **Tastenfolge: Hicom 118/150 Admin - 2912**

#### 2. Weisen Sie den Office PhoneMail-Nebenstellen einen Stationstyp zu

Weisen Sie mit Hilfe der Hicom-Administration allen an die Office Phone-Mail-Einheit angeschlossenen Nebenstellen den Stationstyp "Voicemail" zu. Siehe Office PhoneMail-Systemplaner, Seite 1

→ **Tastenfolge: Hicom 118 Admin - 1311**

→ **Tastenfolge: Hicom 150 Admin - 1411**

## Installationsprüfliste

### 3. Benennen Sie die Office PhoneMail-Stationen

Geben Sie in der Hicom-Administration für die an PhoneMail angeschlossenen Optiset-Nebenstellen den Namen "VM1" und "VM2" ein. Gehen Sie in folgender Reihenfolge vor: Up<sub>0e</sub>-Verbindung 1 - Master - VM1 / Slave-VM2, Up<sub>0e</sub>-Verbindung 2 - Master - VM3 / Slave - VM4. In Vierkanal-Installationen sind die Optiset-Nebenstellen für Kanal 3 und 4 mit "VM3" und "VM4" benannt.

→ **Tastenfolge: Hicom 118 Admin - 1312**

→ **Tastenfolge: Hicom 150 Admin - 1412**

### 4. Definieren Sie die Aufschaltmöglichkeiten für Office PhoneMail-Nebenstellen

Definieren Sie in der Hicom-Administration den Parameter "Intrusion Ability" bzw. "Busy Override" für alle an die Office PhoneMail-Einheit angeschlossenen Nebenstellen als "Denied" (Verweigert).

→ **Tastenfolge: Hicom 118 Admin - 1313 (Intrusion Ability)**

→ **Tastenfolge: Hicom 150 Admin - 1413 (Busy Override)**

### 5. Definieren Sie die vereinfachte Wahl in der Hicom-Vermittlung

Definieren Sie in der Hicom-Administration den Parameter "Simplified Dialing" (vereinfachte Wahl).

→ **Tastenfolge: Hicom 118 Admin - 1611**

→ **Tastenfolge: Hicom 150 Admin - 1711**

### 6. Definieren Sie die Datenleitungssicherheit an Office PhoneMail-Nebenstellen

Setzen Sie in der Hicom-Administration den Parameter "Data Line Security" (Datenleitungssicherheit) für alle an die Office PhoneMail-Einheit angeschlossenen Nebenstellen auf "EIN".

→ **Tastenfolge: Hicom 118 Admin - 1315**

→ **Tastenfolge: Hicom 150 Admin - 1416**

### 7. Weisen Sie die Office PhoneMail -Nebenstellen einer CM-Gruppe (Sammel-/Gruppenruf) zu

Weisen Sie in der Hicom-Administration alle an die Office PhoneMail-Einheit angeschlossenen Nebenstellen einer verfügbaren Empfängergruppe zu. Fügen Sie die Nebenstellen in folgender Reihenfolge ein: VM1, VM2, VM3 und VM4

→ **Tastenfolge: Hicom 118 Admin - 15161 (Call Management)**

→ **Tastenfolge: Hicom 150 Admin - 16151 (Hunt/Group Call)**

**8.  Definieren Sie den Typ der Office PhoneMail-CM-Gruppe (Empfängergruppe)**

Definieren Sie in der Hicom-Administration den Typ der Empfängergruppe für Office PhoneMail. Der Gruppentyp kann entweder "Linear" oder "Zyklisch" sein, darf jedoch NICHT auf "Group Call" (Gruppenruf) oder "Group Call – No Answer" (Gruppenruf – Keine Antwort) eingestellt werden. Überzeugen Sie sich, daß die PhoneMail-Nebenstellen nicht in einer "Anrufübernahmegruppe" enthalten sind.

→ **Tastenfolge: Hicom 118 Admin - 15162 (Call Management Group Type)**

→ **Tastenfolge: Hicom 150 Admin - 16152 (Group/Hunt Call Group Type)**

**9.  Definieren Sie einen Namen für die Office PhoneMail-CM-Gruppe (Empfängergruppe)**

Definieren Sie in der Hicom-Administration für die Empfängergruppe für Office PhoneMail den Namen "Voicemail". Zulässig ist sowohl Groß- als auch Kleinschreibung, jedoch muß der Name wie hier dargestellt in einem Wort geschrieben werden.

→ **Tastenfolge: Hicom 118 Admin - 15163 (Call Management Group Name)**

→ **Tastenfolge: Hicom 150 Admin - 16153 (Group/Hunt Call Group Name)**

**10.  Definieren Sie die CM-Zieleliste (für Rufweiterleitung bei keine Antwort)**

Konfigurieren Sie in der HICOM-Administration eine Zieleliste für den Voicemail-Zugang, in der als einziger Eintrag die Nummer der Office PhoneMail-Gruppe enthalten ist. Konfigurieren Sie eine Liste für die Voice-Mail-Abdeckung, in der als erster Eintrag "Called" und als zweiter Eintrag die Nummer der Office PhoneMail-Gruppe erscheint.

→ **Tastenfolge: Hicom 118 Admin - 15191**

→ **Tastenfolge: Hicom 150 Admin - 16181**

**11.  Definieren Sie die Parameter für interne Anrufe in Office PhoneMail**

Stellen Sie in der Hicom-Administration den Parameter "Internal Calls" (interne Anrufe) für die Office PhoneMail-Nebenstellen auf die Zieleliste für den Voicemail-Zugang ein. Auf diese Weise können mehrere Benutzer mit Hilfe der ✓-Taste an ihrem Optiset-Telefon auf Office PhoneMail-Anschlüsse zugreifen.

→ **Tastenfolge: Hicom 118 Admin - 15192**

→ **Tastenfolge: Hicom 150 Admin - 16182**

## Installationsprüfliste

### 12. Definieren Sie die Parameter für interne Anrufe für die Hicom-Nebenstellen

Stellen Sie in der Hicom-Administration den Parameter "Internal Calls" (interne Anrufe) für die Hicom-Nebenstellen auf die Zieleliste, konfiguriert in Schritt 10 für die Voice-Mail-Abdeckung ein. Hierdurch kann Office PhoneMail die Weiterleitung interner Anrufe für die Nebenstellen bereitstellen.

→ Tastenfolge: HICOM 118 Admin - 15192

→ Tastenfolge: HICOM 150 Admin - 16182

### 13. Definieren Sie die Parameter für externe Anrufe bei Hicom Nebenstellen während des Tages

Stellen Sie in der Hicom-Administration den Parameter "Ext. Calls - Day (externe Anrufe - Tag)" für die Hicom-Nebenstellen auf die Zieleliste für die Voice-Mail-Abdeckung ein. Hierdurch kann Office PhoneMail im Tagesbetrieb die Weiterleitung externer Anrufe für die Nebenstellen bereitstellen.

→ Tastenfolge: Hicom 118 Admin - 15193

→ Tastenfolge: Hicom 150 Admin - 16183

### 14. Definieren Sie die Parameter für externe Anrufe bei Hicom-Nebenstellen während der Nacht

Stellen Sie in der Hicom-Administration den Parameter "Ext. Call - Night" (externe Anrufe - Nacht) für die Hicom-Nebenstellen auf die Zieleliste für die Voice-Mail-Abdeckung ein. Hierdurch kann Office PhoneMail im Nachtmodus die Weiterleitung externer Anrufe für die Nebenstellen bereitstellen.

→ Tastenfolge: Hicom 118 Admin - 15194

→ Tastenfolge: Hicom 150 Admin - 16184

### 15. Überprüfen Sie Datum und Uhrzeit in der Hicom-Vermittlungsanlage

Überprüfen Sie in der Hicom-Administration, ob die Einstellungen für Datum und Uhrzeit in der Hicom-Vermittlungsanlage korrekt sind.

→ Tastenfolge: Hicom 118 Admin - Uhrzeit - 1813 Datum - 1814

→ Tastenfolge: Hicom 150 Admin - Uhrzeit - 1913 Datum - 1914

### 16. Spezifizieren Sie die Display-Sprache für die Office PhoneMail-Nebenstellen

Spezifizieren Sie in der Hicom-Administration die Sprache für alle an die Office PhoneMail-Einheit angeschlossenen Nebenstellen mit "English", nicht mit "US-English".

→ Tastenfolge: Hicom 118 Admin - 1815

→ Tastenfolge: Hicom 150 Admin - 1426

**17.  Stellen Sie die Datenkompression für die Texte im Display ein**

Setzen Sie in der Hicom-Administration den Parameter "Data Compression" (Datenkompression) für alle an die Office PhoneMail-Einheit angeschlossenen Nebenstellen auf "Nein".

→ Tastenfolge: Hicom 118 Admin - 1820

→ Tastenfolge: Hicom 150 Admin - 1425

**18.  Stellen Sie für die Hicom-Vermittlungsanlage Automatisches MFV ein**

Stellen Sie in der Hicom-Administration den Parameter "Automatic DTMF" (Automatisches MFV) auf "Ja".

→ Tastenfolge: Hicom 118 Admin - 2120

→ Tastenfolge: Hicom 150 Admin - 2220

**19.  Richten Sie das leitungsbezogene Routing für den Tagesbetrieb ein**

Definieren Sie in der Hicom-Administration die Parameter "DID", "ISDN" und "Call Alloc, Day" (Anrufzuweisung, Tag) so, daß ankommende Anrufe an Nebenstellen mit Voice-Mail-Abdeckung, an die Office PhoneMail-Empfängergruppe für die Automatische Vermittlung oder an Phantom-Nebenstellen für die Weiterleitung von Anrufen an Gast- und Informations-Mailboxen geleitet werden.

→ Tastenfolge: HICOM 118 Admin - 1517

→ Tastenfolge: HICOM 150 Admin - 1616

**20.  Richten Sie das leitungsbezogene Routing für den Nachtbetrieb ein**

Definieren Sie in der Hicom-Administration die Parameter "DID", "ISDN" und "Call Alloc, Night" (Anrufzuweisung, Nacht) so, daß ankommende Anrufe an Nebenstellen mit Voice-Mail-Abdeckung, an die Office PhoneMail-Empfängergruppe für die Automatische Vermittlung oder an Phantom-Nebenstellen für die Weiterleitung von Anrufen an Gast- und Informations-Mailboxen geleitet werden.

→ Tastenfolge: Hicom 118 Admin - 1518

→ Tastenfolge: Hicom 150 Admin - 1617

### Hicom Office PhoneMail Entry-Administration

**21.  Greifen Sie auf die Administrations-Menüs in Hicom Office PhoneMail zu**

Führen Sie diese Arbeit entsprechend Abschnitt 5.1, "Erster Zugriff auf das Administrationsmenü", auf Seite 5-1 durch.

→ **Tastenfolge: Mailbox-Menü - 9 - 79723646 - #**

**22.  Stellen Sie den Ländercode in Office PhoneMail ein**

Führen Sie diese Arbeit entsprechend Abschnitt 5.2, "Einrichten des Ländercodes", auf Seite 5-3 durch.

→ **Tastenfolge: Admin.-Menü - 6 - 4678255 - # - 1**

**23.  Definieren Sie die Kennzahlen für die Nachrichtenanzeige**

Führen Sie diese Arbeit entsprechend Abschnitt 7.7, "Ändern der Kennzahl für die Nachrichtenanzeige", auf Seite 7-6 durch.

→ **Tastenfolge: Admin.-Menü - 6 - 4678255 - # - 5**

**24.  Definieren Sie die Anzahl der Wahlwiederholversuche für Fernbenachrichtigung**

Führen Sie diese Arbeit entsprechend Abschnitt 7.5, "Ändern der Anzahl von Wahlwiederholversuchen für Fernbenachrichtigung", auf Seite 7-3 durch.

→ **Tastenfolge: Admin. Menü - 8 - 62468246 - # - 13**

**25.  Stellen Sie die Wahlwiederholpause für Fernbenachrichtigung ein**

Führen Sie diese Arbeit entsprechend Abschnitt 7.6, "Ändern der Wahlpausen für die Fernbenachrichtigung", auf Seite 7-5 durch.

→ **Tastenfolge: Admin. Menu - 8 - 62468246 - # - 14**

**26.  Aktivieren Sie die Nebenstellen in der HICOM-Vermittlungsanlage**

Führen Sie diese Arbeit entsprechend Abschnitt 5.3, "Aktivieren von gültigen Hicom Office PhoneMail Entry-Nebenstellen", auf Seite 5-4 durch, benutzen Sie dazu die Tabelle in Abschnitt B.2, "Zu aktivierende Nebenstellen", auf Seite B-1 .

→ **Tastenfolge: Admin. Menu - 6 - 4678255 - # - 2**

**27.  Aktivieren Sie die Teilnehmer-Mailboxen**

Führen Sie diese Arbeit entsprechend Abschnitt 5.5, "Aktivieren von Hicom Office PhoneMail Entry-Mailboxen", auf Seite 5-6 durch, benutzen Sie dazu die Tabelle in Abschnitt B.5, "Aktivierte Mailboxen", auf Seite B-2 .

→ **Tastenfolge: Admin. Menu - 3 - (Mailbox Number) - # - 1**

**28.  Aktivieren Sie die Gast-Mailboxen**

Führen Sie diese Arbeit entsprechend Abschnitt 5.5, "Aktivieren von Hicom Office PhoneMail Entry-Mailboxen", auf Seite 5-6 durch, benutzen Sie dazu die Datenblätter Abschnitt B.13, "Gastdatenblätter", auf Seite B-8.

→ **Tastenfolge: Admin. Menu - 3 - (Mailbox Number) - # - 3**

**29.  Aktivieren Sie die Informations-Mailboxen**

Führen Sie diese Arbeit entsprechend Abschnitt 5.5, "Aktivieren von Hicom Office PhoneMail Entry-Mailboxen", auf Seite 5-6 durch, benutzen Sie dazu die Datenblätter Abschnitt B.11, "Informations-Mailboxen", auf Seite B-6.

→ **Tastenfolge: Admin. Menu - 3 - (Mailbox Number) - # - 2**

**30.  Stellen Sie die automatische Löschung von Nachrichten ein**

Führen Sie diese Arbeit entsprechend Abschnitt 6.5, "Aktivieren/Deaktivieren des automatischen Löschsens von Nachrichten", auf Seite 6-7 durch.

→ **Tastenfolge: Admin. Menu - 5**

**31.  Geben Sie die Nummern der Faxnebenstellen an**

Führen Sie diese Arbeit entsprechend Abschnitt 5.7, "Einrichten der Fax-Nebenstelle(n)", auf Seite 5-9 durch., benutzen Sie dazu die Tabelle in Abschnitt B.4, "Fax-Nebenstellen", auf Seite B-2 .

→ **Tastenfolge: Admin. Menu - 2 - 2**

**32.  Definieren Sie die Parameter für die Vermittlung**

Definieren Sie die Parameter für die Vermittlung. Es gibt drei Parameter: **Parameter 1** gibt die Nebenstellenummer der Vermittlung an. Empfängt Office PhoneMail einen Anruf für diese Nebenstelle, wird der Anrufer auf die Firmenbegrüßung, nicht auf die persönliche Mailbox-Ansage für diese Nebenstelle aufgeschaltet. **Parameter 2** ist die Zielnebenstellenummer, die die Automatische Anrufannahme in Office PhoneMail nutzt, wenn ein Anrufer die Vermittlung wählt (0 oder 9). Wenn Parameter 2 auf den selben Wert wie Parameter 1 gesetzt ist, und sich sich die Vermittlung nicht meldet, gelangt der Anrufer zum

## Installationsprüfliste

Hauptmenü. Anderenfalls gelangt der Anrufer zur zugeordneten Voice-Mailbox und kann eine Nachricht hinterlassen. **Parameter 3** gibt die Nebenstelle an, die Office PhoneMail benachrichtigt, wenn in der allgemeinen Zustellungs-Mailbox eine Nachricht hinterlegt wird.

Zusätzliche Informationen finden Sie in Abschnitt 5.8, "Einrichten der Parameter für den Vermittlungsplatz", auf Seite 5-10.

→ **Tastenfolge: Admin. Menu - 2 - 3**

### 33. Definieren Sie das Administrator-Paßwort

Führen Sie diese Arbeit entsprechend Abschnitt 7.1, "Ändern des Administrationspaßworts", auf Seite 7-1 durch.

→ **Tastenfolge: Admin. Menu - 2 - 1**

### 34. Definieren Sie die anrufergesteuerte Menüauswahl

Führen Sie diese Arbeit entsprechend Abschnitt 6.4, "Konfigurieren von anrufergesteuerten Menüauswahlen", auf Seite 6-6 durch, benutzen Sie dazu die Tabelle in Abschnitt B.8, "Anrufergesteuerte Menüauswahl", auf Seite B-3.

→ **Tastenfolge: Admin. Menu - 2 - 4**

### 35. Aufnahmen der Firmenbegrüßung und der Ansagen für den Tages- und Nachtbetrieb

Führen Sie diese Arbeit entsprechend Abschnitt 6.2, "Aufnahmen eigener Firmenbegrüßungen", auf Seite 6-2 durch, benutzen Sie dazu den Platz für die Firmenbegrüßung in Abschnitt B.9, "Firmenbegrüßungen", auf Seite B-4 und Abschnitt B.10, "Ansprache für den Tages- bzw. Nachtbetrieb", auf Seite B-4.

→ **Tastenfolge: Admin. Menu - 1**

### 36. Richten Sie die Informations-Mailboxen ein

Führen Sie diese Arbeit entsprechend Abschnitt 6.3, "Initialisieren einer Informations-Mailbox", auf Seite 6-4 durch, benutzen Sie dazu den Platz für die Firmenbegrüßung in Abschnitt B.11, "Informations-Mailboxen", auf Seite B-6.

→ **Tastenfolge: (Gruppennummer) - \* - \* (Mailbox Number) - 4321 - #**

### 37. Richten Sie die Teilnehmer-Mailboxen ein

Unterstützen Sie anhand von Abschnitt B.12, "Teilnehmer-Datenblätter", auf Seite B-7 die Teilnehmer bei der Einrichtung ihrer Mailboxen. Veranlassen Sie sie, an ihrer Nebenstelle den Hörer abzunehmen und die Office PhoneMail-Gruppennummer zu wählen. Auf die

Frage nach dem Paßwort muß 4321# eingegeben werden. Danach sind die aufgezeichneten Anweisungen für die Einrichtung der Mailbox zu befolgen. Nach der ersten Einrichtung helfen Sie den Teilnehmern, die Mailbox-Einstellungen zu konfigurieren. Stellen Sie sicher, daß die Teilnehmer eine Bedienungsanleitung haben.

→ **Tastenfolge: (Gruppennummer) - 4321#**

### 38. **Richten Sie die Gast-Mailboxen ein**

Unterstützen Sie Gäste anhand von Abschnitt B.13, "Gasdatenblätter", auf Seite B-8 bei der Einrichtung ihrer Mailboxen. Fordern Sie sie auf, an einer beliebigen Nebenstelle den Hörer abzuheben und die Office PhoneMail-Gruppennummer zu wählen. Auf die Frage nach dem Paßwort ist \* zu drücken. Danach fragt Office PhoneMail nach einer Mailbox-Nummer und einem Paßwort. An dieser Stelle ist die Nummer der Gast-Mailbox und danach die Tastenfolge 4321# einzugeben. Die aufgezeichneten Anweisungen zur Einrichtung der Gast-Mailbox sind zu befolgen. Helfen Sie nach Abschluß der ersten Einrichtung den Gästen bei der Konfiguration der Mailbox-Einstellungen.

→ **Tastenfolge: (Gruppennummer) - \* - \* (Mailbox Number) - 4321 - #**

## Testen Sie Ihr System

### 39. **Testen Sie die Firmenbegrüßung - Tagesbetrieb**

Rufen Sie über eine für Automatische Anrufannahme am Hauptanschluß definierte ankommende Amtsleitung an, und überprüfen Sie, ob Office PhoneMail den im Abschnitt B.10, "Ansage für den Tages- bzw. Nachtbetrieb", auf Seite B-4 niedergeschriebenen Begrüßungstext für den Tagesbetrieb ansagt. Ist dies nicht der Fall, überprüfen Sie, ob sich die Hicom-Vermittlungsanlage im Tagesbetrieb befindet und für den Tagesbetrieb die korrekte Ansage aufgezeichnet wurde.

### 40. **Testen Sie die Firmenbegrüßung - Nachtbetrieb**

Rufen Sie über eine für Automatische Anrufannahme am Hauptanschluß definierte ankommende Amtsleitung an, und überprüfen Sie, ob Office PhoneMail den im Abschnitt B.10, "Ansage für den Tages- bzw. Nachtbetrieb", auf Seite B-4 niedergeschriebenen Begrüßungstext für den Nachtbetrieb ansagt. Ist dies nicht der Fall, überprüfen Sie, ob sich die Hicom-Vermittlungsanlage im Nachtbetrieb befindet und für den Nachtbetrieb die korrekte Ansage aufgezeichnet wurde.

## Installationsprüfliste

### 41. Testen Sie die anrufergesteuerte Menüauswahl

Rufen Sie über eine für Automatische Anrufannahme am Hauptanschluß definierte ankommende Amtsleitung an, und überprüfen Sie, ob die Office PhoneMail Menüauswahlen den Anruf an das korrekte Ziel weiterleiten. Ist dies nicht der Fall, überprüfen Sie, ob die Menüauswahlen korrekt programmiert wurden.

### 42. Testen Sie das Weiterleiten an die Nebenstellen durch die Automatische Anrufannahme

Überprüfen Sie, ob Office PhoneMail Anrufe erfolgreich an sämtliche aktivierten Nebenstellen weiterleitet. Rufen Sie über eine für die Automatische Anrufannahme am Hauptanschluß definierte ankommende Amtsleitung in Office PhoneMail an, und wählen Sie eine gültige Nebenstellenummer. Überprüfen Sie, ob an der richtigen Nebenstelle der Rufton erklingt. Wiederholen Sie dies für alle Nebenstellen. Kommt der Anruf nicht bei der richtigen Nebenstelle an, überprüfen Sie, ob die Nebenstelle aktiviert wurde und das Etikett des Telefons korrekt ist.

### 43. Testen Sie die Vermittlungsparameter

Überprüfen Sie, daß Office PhoneMail der Weise folgt, wie sie im Abschnitt B.3, "Parameter für den Vermittlungsplatz", auf Seite B-2 eingerichtet wurde.

### 44. Testen Sie die Übergabe von Nachrichten

Nehmen Sie eine Testnachricht von mindestens 30 Sekunden Länge auf, und senden Sie diese an alle aktivierten Mailboxen. Überprüfen Sie, ob die Nachricht bei allen Mailboxen angekommen ist, indem Sie die einzelnen Teilnehmer beim Zugriff auf ihre jeweilige Mailbox und Abhören der Nachricht unterstützen. Wird die Nachricht nicht übergeben, und ist die Mailbox aktiviert, senden Sie an diese Mailbox eine weitere Testnachricht, wobei darauf zu achten ist, daß sie ordnungsgemäß adressiert ist.

### 45. Testen Sie die Fernbenachrichtigung

Die Fernbenachrichtigungen sind im Abschnitt B.12, "Teilnehmer-Datenblätter", auf Seite B-7 definiert. Überprüfen Sie, ob alle für Fernbenachrichtigung eingerichteten Mailboxen ordnungsgemäß arbeiten. Ist dies nicht der Fall, überprüfen Sie die Einrichtung der Fernbenachrichtigung für alle fehlerhaften Mailboxen.

Weitere Informationen finden Sie in der Bedienungsanleitung.

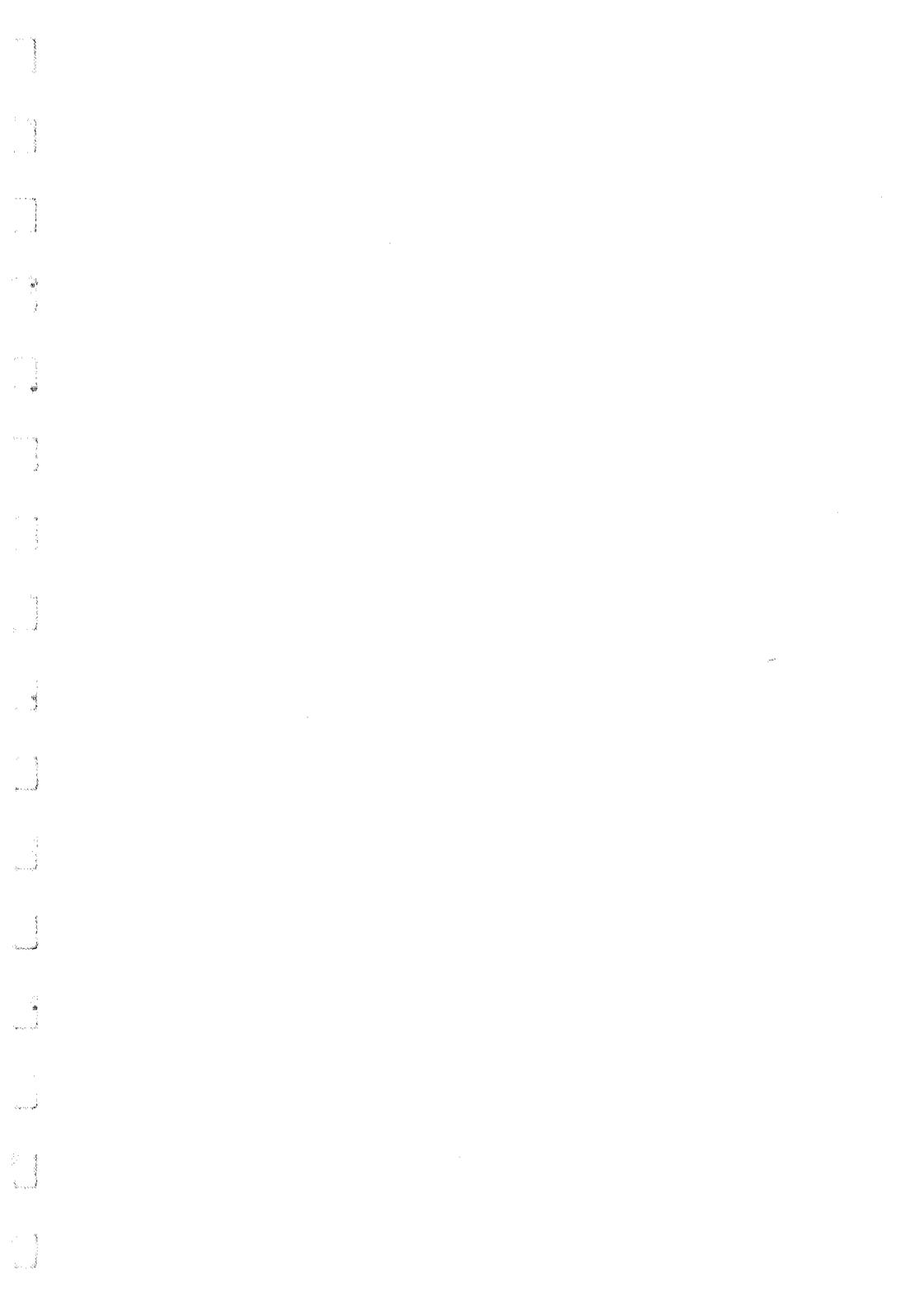
### 46. Testen Sie die Übergabe von Fax Nachrichten

Senden Sie eine Fax-Seite über eine für Automatische Anrufannahme am Hauptanschluß definierte ankommende Amtsleitung und überprüfen Sie, ob Office PhoneMail die Nachricht an die im Abschnitt B.4, "Fax-Nebenstellen", auf Seite B-2 definierte Fax-Nebenstellen vermittelt. Falls nicht, überprüfen Sie, ob die Fax-Nebenstellen aktiviert sind.

47.  Testen der Nachrichtenanzeige - Ein/Aus

Nachdem Sie eine Testnachricht an jede Mailbox gesendet haben, überprüfen Sie ob die Nachrichtenanzeige funktioniert. Falls nicht, überprüfen Sie ob die Mailbox richtig eingerichtet ist und testen ggf. nochmals.

# Installationsprüfliste



1  
2  
3  
4  
5  
6  
7  
8  
9  
10  
11  
12  
13  
14  
15  
16  
17  
18  
19  
20  
21  
22  
23  
24  
25  
26  
27  
28  
29  
30  
31  
32  
33  
34  
35  
36  
37  
38  
39  
40  
41  
42  
43  
44  
45  
46  
47  
48  
49  
50  
51  
52  
53  
54  
55  
56  
57  
58  
59  
60  
61  
62  
63  
64  
65  
66  
67  
68  
69  
70  
71  
72  
73  
74  
75  
76  
77  
78  
79  
80  
81  
82  
83  
84  
85  
86  
87  
88  
89  
90  
91  
92  
93  
94  
95  
96  
97  
98  
99  
100

## D Ländercodes

In diesem Anhang sind die gültigen Ländercodes für Hicom Office PhoneMail Entry aufgeführt.

Der Ländercode definiert die landesspezifischen Betriebsmerkmale (wie zum Beispiel, ob die "9" oder die "0" für den Vermittlungsplatz zu wählen ist).



### **WARNUNG**

*Nachdem Sie den Ländercode für Ihr System eingerichtet haben, können Sie diesen jederzeit ändern.*

*—Aber beachten Sie, daß ein Ändern des Ländercodes Ihre Systemadministrations-Datenbasis reinitialisiert, alle änderbaren Parameter auf ihre Standardwerte setzt und alle Nachrichten, die gegenwärtig im laufenden System gespeichert sind, löscht.*

Tabelle D-1 enthält den jeweiligen Ländercode sowie den Code für die allgemeine Zustellungs-Mailbox für die gewählten Länder

Land	Ländercode	Allgemeine Zustellungs-Mailbox	Office PhoneMail einsetzbar
Deutschland	49	9	Ja
Österreich	49	9	Ja
Belgien	32	9	Ja
Niederlande	31	9	Ja
Frankreich	33	9	Ja
Großbritannien	44	0	Ja
Vereinigte Staaten	1	0	Ja
Kanada	1	0	Ja
Singapore	1	0	Ja
Philippinen	1	0	Ja
Australien	1	0	Ja
Indien	1	0	Ja
Italien	39	9	Nein

Tabelle D-1 Ländercodes für Hicom Office PhoneMail Entry (Sheet 1 of 2)

## Ländercodes

Land	Ländercode	Allgemeine Zustellungs-Maibox	Office PhoneMail einsetzbar
Spanien	34	9	Nein
Portugal	351	9	Nein
Schweiz	41	9	Nein
Finnland	358	9	Nein

Tabelle D-1 Ländercodes für Hicom Office PhoneMail Entry (Sheet 2 of 2)



1  
2  
3  
4  
5  
6  
7  
8  
9  
10  
11  
12  
13  
14  
15  
16  
17  
18  
19  
20  
21  
22  
23  
24  
25  
26  
27  
28  
29  
30  
31  
32  
33  
34  
35  
36  
37  
38  
39  
40  
41  
42  
43  
44  
45  
46  
47  
48  
49  
50  
51  
52  
53  
54  
55  
56  
57  
58  
59  
60  
61  
62  
63  
64  
65  
66  
67  
68  
69  
70  
71  
72  
73  
74  
75  
76  
77  
78  
79  
80  
81  
82  
83  
84  
85  
86  
87  
88  
89  
90  
91  
92  
93  
94  
95  
96  
97  
98  
99  
100

## E Kadenzen der Zustandsanzeige

Bei der Außerbetriebnahme des Systems, dem Laden von Software und der Neuinitialisierung verwendet Hicom Office PhoneMail Entry LED-Muster, sogenannte Kadenzen, um den Systemzustand anzuzeigen. In diesem Anhang finden Sie eine vollständige Liste dieser Kadenzen und eine Erklärung der jeweiligen Bedeutung.

Der Name der Hicom Office PhoneMail Entry-Kadenz gibt das jeweilige Muster an. Bei Kadenz 2 blinkt die Zustandsanzeige zweimal auf; bei Kadenz 7 blinkt die Zustandsanzeige sieben Mal.

Jeder Anzeige einer Kadenz geht ein "Kadenz-Start"-Zustand voraus, in dem die Zustandsanzeigenleuchte 3 Sekunden lang aus ist und dann 3 Sekunden lang leuchtet. Dem Kadenz-Start-Zustand folgt die Kadenz. Dieses Muster (das heißt: Kadenz-Start-Zustand + Kadenz) wiederholt sich, bis sich der Systemzustand ändert (zum Beispiel ein Fehler behoben, eine Neuinitialisierung abgeschlossen oder eine Sprachkarte geladen ist).

Tabelle E-1 listet die Zustände der Systemsoftware sowie die jeweiligen Kadenzen auf.

Zustand der Systemsoftware	Zustandsanzeige LED-Zustand
Normalbetrieb	Schnelles Blinken
Systemstart / ordnungsgemäßes Laden	Kadenz 1
Neue Software / ordnungsgemäßes Laden	Kadenz 1
Ordnungsgemäßes Laden der Sprache	Kadenz 1
Löschen der Sprache	Kadenz 1
Neuinitialisierung des Systems	Kadenz 1
Außerbetriebnahme des Systems	Kadenz 1
Systemstart, Fehler	Kadenz 2
Laden der Sprache, Fehler	Kadenz 2
System wartet auf Laden/Löschen der Sprache	Kadenz 3
System wartet auf Neuinitialisierung	Kadenz 3
System wartet auf Laden der anderen Sprache	Kadenz 3
Sprachladefehler, zu wenig Speicher	Kadenz 4

Tabelle E-1 Kadenzen der Zustandsanzeige (Sheet 1 of 2)

## Kadenzen der Zustandsanzeige

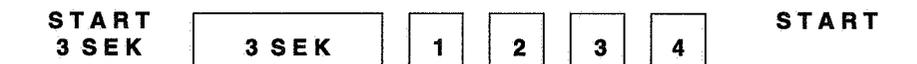
Zustand der Systemsoftware	Zustandsanzeige LED-Zustand
Sprachladefehler, nicht übereinstimmende Versionen	Kadenz 5
Sprachladefehler, 2 Sprachen installiert	Kadenz 6
Laden/Löschen der Sprache beendet	Kadenz 7
Erweiterung abgeschlossen	Kadenz 7
Außerbetriebnahme des Systems abgeschlossen	Kadenz 7
Reserviert	Kadenz 8

Tabelle E-1 Kadenzen der Zustandsanzeige (Sheet 2 of 2)

Die LED-Kadenzen sind folgendermaßen definiert:

1. Eine Kadenz besteht aus einer Serie von LED-Ein-/Aus-Wechseln.
2. Eine Serie startet immer mit 3 Sekunden LED-Aus-Zustand gefolgt von 3 Sekunden Ein-Zustand. Dieses wird Kadenz-Start genannt.
3. Dem Kadenz-Start folgt immer eine Serie von Kadenz-Zähl-Wechseln. Die Anzahl der Wechsel bestimmt die Kadenz-Nummer (1-9). Ein Kadenz-Zähl-Wechsel ist immer 0,5 Sekunden Ein-Zustand, gefolgt von 0,5 Sekunden Aus-Zustand.
4. Nach dem letzten Kadenz-Zähl-Wechsel wird die gesamte Serie wiederholt.

Zum Beispiel schaut Kadenz 4 folgendermaßen aus:





1  
2  
3  
4  
5  
6  
7  
8  
9  
10  
11  
12  
13  
14  
15  
16  
17  
18  
19  
20  
21  
22  
23  
24  
25  
26  
27  
28  
29  
30  
31  
32  
33  
34  
35  
36  
37  
38  
39  
40  
41  
42  
43  
44  
45  
46  
47  
48  
49  
50  
51  
52  
53  
54  
55  
56  
57  
58  
59  
60  
61  
62  
63  
64  
65  
66  
67  
68  
69  
70  
71  
72  
73  
74  
75  
76  
77  
78  
79  
80  
81  
82  
83  
84  
85  
86  
87  
88  
89  
90  
91  
92  
93  
94  
95  
96  
97  
98  
99  
100



1  
2  
3  
4  
5  
6  
7  
8  
9  
10  
11  
12  
13  
14  
15  
16  
17  
18  
19  
20  
21  
22  
23  
24  
25

## Index

### A

- Administrationsmenü
  - Zugriff auf
    - erster 5-1
- aktivieren
  - automatisches Löschen von Nachrichten
    - 6-7
  - Mailboxen 5-6
  - Nebenstellen 5-4
- Allgemeine Zustellungs-Mailbox
  - siehe Mailbox-Arten
- änderbare Systemeinstellungen 8-1
- Ändern der Kennzahl für die Nachrichtenanzahl 7-6
- Ändern der Sprache 9-4
- Ändern des Administrationspaßworts 7-1
- anrufergesteuerte Menüauswahl
  - Knoten 6-6
  - Konfiguration 6-6
- Aufnehmen
  - Firmenbegrüßungen 6-2
  - Informationsnachricht 6-5
- automatische Anrufannahme
  - einrichten 7-3
  - Zweck 6-2
- automatisches Löschen von Nachrichten 6-7

### C

- CCR
  - siehe anrufergesteuerte Menüauswahl
- changing feature access code for message
  - waiting indication 7-7

### D

- Datenschutz und Datensicherheit 1-6
- Deaktivieren
  - automatisches Löschen von Nachrichten
    - 6-7
  - Mailboxen 5-8
  - Nebenstellen 5-5
- Definieren der Wahlwiederholpause
  - für Fernbenachrichtigung 7-5
- Diagnoseschalter

Position 4-2

Verwendung bei System-Upgrades 9-2

- Digitaler Teilnehmeranschluß
  - Position 4-2

### E

- Einrichten der Parameter für den Vermittlungsplatz 5-10
- Einschalten von Office PhoneMail Entry 4-5
  - siehe auch Office PhoneMail Entry, Installation

### F

- Fernbenachrichtigung
  - Ändern der Wahlwiederholpausen 7-5
  - Anzahl der Wahlwiederholversuche ändern 7-3
- Firmenbegrüßungen
  - Aufnehmen von 6-2

### H

- Hicom-System
  - Konfiguration 4-3

### I

- Informations-Mailbox
  - Aufnehmen einer Nachricht für 6-5
  - Initialisierung 6-4
- Informationsnachricht
  - siehe Informations-Mailbox 6-5

### K

- Kadenzen D-1

### L

- Ländercodes C-1

### M

- Mailbox
  - aktivieren 5-6
  - Arten
    - Allgemeine Zustellungs- 5-7
    - Informationen 6-4
  - deaktivieren 5-8
  - Paßwort

## Index

- rücksetzen 7-2
- Standardeinstellung 7-2
- Typen
  - Allgemeine Zustellungs-Mailbox 3-2
- Meldung von Unfällen 1-5
- Menüs
  - siehe Administrationsmenü
  - siehe Informations-Mailbox-Hauptmenü
  - message waiting indication (MWI)
    - changing feature access code for 7-7
- N**
- Nachrichten
  - automatisches Löschen 6-7
    - aktivieren 6-7
    - deaktivieren 6-7
  - gespeichertes Volumen 3-2
  - Informations- 6-5
    - siehe auch Informations-Mailbox
- Nachrichten automatisch löschen 6-7
- Nachrichtenanzeige
  - Ändern der Kennzahl für die 7-6
- Nebenstellen
  - aktivieren 5-4
  - deaktivieren 5-5
  - für die Vermittlung einrichten 5-10
- O**
- Office PhoneMail Entry
  - Aktivieren von Nebenstellen 5-4
- Office PhoneMail Entry
  - Aktivieren von Mailboxen 5-6
  - automatisches Löschen von Nachrichten
    - aktivieren 6-7
    - deaktivieren 6-7
  - Deaktivieren von Mailboxen 5-8
  - Deaktivieren von Nebenstellen 5-5
  - Einrichten der Parameter für die Vermittlung 5-10
  - Entfernen einer installierten Sprache 9-3
  - Installation
    - Einschalten des Systems 4-5
  - Kadenzzeiten der Zustandsanzeige D-1
  - Konfigurieren von anrufergesteuerten Menüauswahlen 6-6
- Ländercodes C-1
- Nachrichten automatisch löschen 6-7
- Systemkapazität 3-1
- Systemzustand D-1
- P**
- Paßwort
  - Mailbox
    - rücksetzen 7-2
    - Standardeinstellung 7-2
    - vergeben 6-4
  - Systemadministration
    - ändern 7-1
    - Rücksetzen 7-2
- permanente Standardwerte 8-7
- R**
- Rücksetzen der Mailbox-Paßwörter 7-2
- Rücksetzen des Administrationspaßworts 7-2
- S**
- Sicherheitshinweise 1-1
- Sprachen
  - ändern 9-4
  - entfernen 9-3
- Sprachlöschkarte
  - Entfernen einer installierten Sprache 9-3
- Standardsystemeinstellungen
  - änderbare 8-1
  - permanente 8-7
- System
  - automatische Löschung von Nachrichten
    - durch das 6-7
  - Kapazität 3-1
    - siehe auch Office PhoneMail Entry
  - Standardeinstellungen
    - änderbare 8-1
    - permanente 8-7
- Systemadministration
  - Paßwort
    - ändern 7-1
    - rücksetzen 7-2
- System-Administrations-Menü E-1
- T**
- Technischer Service 1-7

**U**

unternehmensspezifische Ansagen

erstellen 6-3

siehe auch aufgezeichnete unternehmensspezifische Ansagen

**V**

Verhalten in Notfällen 1-5

Verhindern von Voice-Mail-Mißbrauch 5-7

Vermittlung, Einrichten der Parameter für die 5-10

Voice-Mail-Mißbrauch

verhindern 5-7

**W**

Wahlwiederholpause

für Fernbenachrichtigung 7-5

Wahlwiederholpause definieren

für Fernbenachrichtigung 7-5

Wahlwiederholversuche

für Fernbenachrichtigung 7-3

Wahlwiederholversuche definieren

für Fernbenachrichtigung 7-3

**Z**

Zustandsanzeige

Bedeutung 4-2

Kadenzen D-1

Position 4-2

Verwendung bei System-Upgrades 9-2

**Index**





1PA31003-S1210-D200-1-D1

Herausgegeben vom Bereich Private Kommunikationssysteme  
Hofmannstraße 51, D-81359 München

© Siemens AG 1998. All rights reserved.  
Liefermöglichkeiten und  
technische Änderungen vorbehalten.

Siemens Aktiengesellschaft

Bestell-Nr.: A31003-S1210-D200-1-D1  
Gedruckt in der Bundesrepublik Deutschland.  
AB 0198 0.1