

Dokumentation

HiPath Xpressions Compact V3.0

Bedienungsanleitung

A31003-S2530-U100-6-19

Communication for the open minded

Siemens Enterprise Communications
www.siemens.de/open

SIEMENS

Communication for the open minded

Siemens Enterprise Communications
www.siemens.de/open

Copyright © Siemens Enterprise
Communications GmbH & Co. KG 2010
Hofmannstr. 51, 80200 München

Siemens Enterprise Communications GmbH & Co. KG
is a Trademark Licensee of Siemens AG

Sachnummer: A31003-S2530-U100-6-19

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

OpenScape, OpenStage und HiPath sind eingetragene Warenzeichen der Siemens Enterprise Communications GmbH & Co. KG.

Alle anderen Marken-, Produkt- und Servicennamen sind Warenzeichen oder eingetragene Warenzeichen ihrer jeweiligen Inhaber.

Inhalt

1 Einleitung	11
1.1 Zielgruppe	11
1.2 Funktionsbeschreibung/Überblick	11
1.3 Web-Bedienoberflächen der HiPath Xpressions Compact	12
1.4 Bedienoberflächen der HiPath Xpressions Compact über das Telefon	13
1.5 Signalisierung eingegangener Nachrichten	13
1.5.1 Optische oder akustische Signalisierung	13
1.5.2 Signalisierung mit E-Mail	14
1.6 Integration mobiler Endgeräte (Mobility)	15
1.6.1 Grundfunktionen	15
1.6.2 Ausgehende Gespräche	16
2 Allgemeines zu Mailboxen	17
2.1 Mailbox-Klassen	17
2.2 Hinterlassen einer Nachricht (Funktionen für den Anrufer)	19
2.3 Informations-Mailboxen	21
2.4 Vermittlungs-/AutoAttendant-Mailbox	21
2.5 Gruppenmailbox	22
2.6 Verteilung von Sprachnachrichten anhand von Verteilerlisten	23
2.7 Verteilung von Sprachnachrichten an alle Mailboxbesitzer	23
2.8 Reihenfolge der Nachrichtenabfrage	24
2.9 Mobility	24
3 Eigene Mailbox nutzen und bedienen	25
3.1 Bedienoberflächen von HiPath Xpressions Compact	25
3.2 Zugang zur Mailbox / Codenummern	25
3.3 Navigieren in der Mailbox	26
3.4 Die einzelnen Mailbox-Funktionen	28
3.4.1 Mailbox abhören	28
3.4.2 Begrüßungen aufnehmen und auswählen	31
3.4.3 Private Mitteilung aufnehmen	32
3.4.4 Steuerung für Begrüßungen einstellen	33
3.4.5 Nachrichtenaufzeichnung ein-/ausschalten	34
3.4.6 Mailbox-Codenummer ändern	34
3.4.7 Codenummer für Privatmitteilung ändern	34
3.4.8 Benachrichtigungsruf	36
3.4.8.1 Benachrichtigungsruf aktivieren/deaktivieren	36
3.4.8.2 Benachrichtigungsrufnummer eingeben und auswählen	36
3.4.9 Vertreterfunktion	37
3.4.9.1 Vertreterfunktion aktivieren/deaktivieren	37
3.4.9.2 Vertreterrufnummer angeben und auswählen	38

3.4.10	Einrichten der AutoAttendant-Ziele	39
3.4.11	Sprache der Benutzeransagen einstellen	39
3.4.12	Benutzername aufnehmen/ändern	40
3.5	Mobility	41
3.5.1	Grundfunktionen	41
3.5.2	Eingehende Gespräche	41
3.5.3	Ausgehende Gespräche	41
3.5.4	Hauptmenü	42
3.5.4.1	Rufnummer wählen	42
3.5.4.2	Wahlwiederholung	42
3.5.4.3	Persönliches Telefonbuch (Kurzwahlziel-Verzeichnis)	43
3.5.4.4	Aus dem persönlichen Telefonbuch (Kurzwahlziel-Verzeichnis) wählen	43
3.5.4.5	Benutzereinstellungen	44
3.5.4.6	Ausweichziel bei Besetzt einstellen	45
3.5.4.7	Ausweichziel bei Nichterreichen einstellen	46
3.5.4.8	Nachrichtenzustellung als E-Mail einstellen	46
3.5.4.9	Automatische Begrüßung	47
3.5.4.10	Sprachnotiz aufzunehmen	48
3.5.5	Mailboxeinstieg	49
3.5.6	Funktionsanrufe	50
3.5.7	Verfügbare Funktionen während eines Gesprächs	51
3.5.7.1	Rückfrage durchführen	51
3.5.7.2	Makeln	52
3.5.7.3	Konferenz aufbauen	52
3.5.7.4	Mitschneiden (Mobility)	53
3.5.7.5	Anruf heranholen/Gesprächsübernahme	54
4	Systemverwaltung mit der Super-User-Funktion	55
4.1	Überblick	55
4.2	Die Super-User-Funktion aufrufen	56
4.3	Mailboxen verwalten	57
4.3.1	Eine Mailbox einrichten	58
4.3.2	Mailbox löschen	58
4.3.3	Mailbox-Status abfragen	59
4.4	Internetverbindung testen	59
4.5	Systemsoftware aktualisieren (Upgrade)	60
4.6	Super-User-Codenummer ändern	60
4.7	Sprache der Benutzerführung ändern	61
5	Mitschneiden (Call Live Recording)	63
6	Telefonkonferenzen führen	65
6.1	Überblick	65
6.2	Telefonkonferenz eröffnen	66
6.2.1	Konferenz über das Telefon eröffnen	66
6.2.2	Konferenz über den Internet-Browser eröffnen	67

6.3	Telefonkonferenz steuern	67
6.3.1	Konferenz über das Telefon steuern	67
6.3.1.1	Überblick	68
6.3.1.2	Aufzeichnung starten	68
6.3.1.3	Aufzeichnung beenden	68
6.3.1.4	Trennen	68
6.3.1.5	Rückfrage (Makeln / Hinzuholen von Teilnehmern / Konferenz übergeben) ..	69
6.3.2	Konferenz über den Internet-Browser steuern	69
6.4	Selbsteinwahl der Konferenzteilnehmer	69
6.5	Konferenz beenden	71
6.5.1	Konferenz per Telefon beenden	71
6.5.1.1	Konferenz mit sofortiger Trennung aller Verbindungen beenden	71
6.5.1.2	Befristete Fortsetzung der Konferenz ohne Konferenzleiter	71
6.5.1.3	Beenden der Konferenz ohne Schließen des Konferenzraumes	71
Stichwörter	73

Bilder

Bild 3-1	Mailbox-Funktionen (STD / XP).....	27
Bild 3-2	Anordnung der Nachrichten im Eingangs- und im Ablagebereich.....	29
Bild 4-1	Super-User-Funktion.....	57

Tabellen

Tabelle 2-1	Festgelegte Mailbox-Klassen und deren Leistungsumfang.	18
Tabelle 2-2	Steuerung der Informationsansage durch den Anrufer	21
Tabelle 3-1	Mögliche Mailbox-Funktionen (abhängig von der Mailbox-Klasse).	30
Tabelle 3-2	Begrüßungsüberblick	31
Tabelle 3-3	Einstellen und Aufnehmen der Begrüßungen	32
Tabelle 3-4	Privatmitteilung aufnehmen.	32
Tabelle 3-5	Steuerung für Begrüßungen einstellen	33
Tabelle 3-6	Nachrichtenaufzeichnung ein-/ausschalten.	34
Tabelle 3-7	Mailbox-Codenummer ändern.	34
Tabelle 3-8	Codenummer für Privatmitteilung ändern	34
Tabelle 3-9	Benachrichtigungsruf aktivieren/deaktivieren	36
Tabelle 3-10	Benachrichtigungsrufnummer eingeben	37
Tabelle 3-11	Vertreterfunktion aktivieren/deaktivieren	38
Tabelle 3-12	Vertreterrufnummernliste zusammenstellen und auswählen	38
Tabelle 3-13	Einrichten der AutoAttendant-Ziele	39
Tabelle 3-14	Sprache der Benutzerführungsansagen einstellen	40
Tabelle 3-15	Benutzernamen aufnehmen/ändern	40
Tabelle 3-16	Menü Benutzereinstellungen.	44
Tabelle 3-17	Menü Ausweichziel bei Besetzt.	45
Tabelle 3-18	Menü Ausweichziel bei Nichterreichen	46
Tabelle 3-19	Menü Nachrichtenzustellung als E-Mail einstellen	47
Tabelle 3-20	Menü Automatische Begrüßung	48
Tabelle 3-21	Verfügbare Funktionen während eines Gesprächs.	51
Tabelle 4-1	Mailbox-Verwaltungsfunktionen aufrufen (vergleiche Bild 4-1)	58
Tabelle 4-2	Mailbox-Status abfragen	59
Tabelle 4-3	Internetverbindung prüfen	59
Tabelle 4-4	Systemsoftware aktualisieren (Upgrade)	60
Tabelle 4-5	Codenummer ändern	60
Tabelle 4-6	Sprache der Benutzerführung ändern.	61

1 Einleitung

1.1 Zielgruppe

Dieses Handbuch richtet sich an die Benutzer und die Systembetreuung von HiPath Xpressions Compact.

1.2 Funktionsbeschreibung/Überblick

HiPath Xpressions Compact V3.0 ist ein System für den Betrieb von Sprachmailboxen unterschiedlicher Leistungsspektren mit AutoAttendant-Funktion (menügeführter Anrufvermittlung). Das System ist als Einsteckkarte für den Betrieb in Hicom-150/HiPath-3000-Kommunikationssystemen konzipiert. Die Systemverwaltung wird mit dem HiPath 3000 Manager C oder dem HiPath 3000 Manager E durchgeführt.

Im Einzelnen verfügt HiPath Xpressions Compact V3.0 über folgende Funktionen:

- Je nach Anlagentyp und Produktvariante der HiPath Xpressions Compact V3.0 bis zu 8 bzw. 24 Ports, d. h. bis zu 8 bzw. 24 parallele Vermittlungs- und Anrufbeantwortervorgänge.
- 100 Stunden Sprachaufzeichnungskapazität.
- Zwei Bedienoberflächen (Telefon User Interface), die Standard-Oberfläche entspricht der Version 1.0. Hinzugekommen ist die Xpressions-Oberfläche, hier wurde die Tastenbelegung an die Xpressions-V3.0-Oberfläche angepasst (gleiche Taste für gleiche Funktion).
- Unterstützung der Mehrkunden-Fähigkeit einer HiPath 3000 (z.B. in Gründerzentren mit gemeinsamer Telefonanlage).
- Maximale Ansagelänge/Begrüßungslänge pro Sprachmailbox.
 - 3 Minuten für Standard/Vorzugs/Exklusiv-Mailboxen
 - 20 Minuten für Informations-Mailboxen
 - 8 Minuten für AutoAttendant-Mailboxen
 - 20 Minuten für MOH/Ansage-Mailboxen
- Zeitgesteuerter Benachrichtigungsruf nach dem Empfang einer neuen Sprachnachricht, wahlweise als Telefonanruf, als Pager-Nachricht* oder als Short Message Service* (SMS)
- Klassifizierung von Nachrichten, Antworten und Kommentaren als privat, dringend und normal.
- Datum- und Zeitvermerk für jede Nachricht.
- Verteilung von Nachrichten an alle Mailboxen (Broadcast) oder an Verteilerlisten.

Einleitung

Web-Bedienoberflächen der HiPath Xpressions Compact

- Rückrufmöglichkeit zu Anrufern, die eine Nachricht hinterlassen haben (CLIP-Service ist erforderlich).
- Automatisches Löschen alter Sprachnachrichten nach Zeit.
- Alternative, tageszeit-, Anrufart gesteuerte- oder kalenderabhängige Begrüßungen.
- Auto Attendant (Automatische Anrufannahme, Begrüßung und Vermittlung, Tag-/Nachtbetrieb). Damit verbunden: Mögliche Namens-Kurzwahl zur Weitervermittlung.
- Automatische Faxtonerkennung und Weiterleitung von Faxen an ein Mailbox-spezifisches Faxziel.
- Kontextsensitive Mailbox-Administration durch den Benutzer per Telefon.
- Einspielen professionell aufgenommenen Begrüßungen über den HiPath 3000 Manager.
- Wartemusik mit Endlosschleife**.
- Einspielen individueller Ansagen (z. B. bei der internen Anrufverteilung (UCD))**.
- Gruppenmailboxen mit bis zu 20 Teilnehmern.
- Informationsmailboxen mit 20-minütiger Ansage. Endloswiedergabe und Navigation im Ansagetext sind möglich.
- Mitschneiden eines Telefongesprächs.
- Einbinden externer Telefone (Mobiltelefone, Home-Office-Telefone, etc.) – ähnlich wie Nebenstellenapparate – in TK-Anlagen durch Mobility-Funktion.

* nur DTMF-Nachwahl möglich

** ab HiPath 3000 Version 4.5 (Zum Betrieb ist eine entsprechende Lizenz erforderlich).

1.3 Web-Bedienoberflächen der HiPath Xpressions Compact

Um sich auf die Web-Bedienoberfläche einzuloggen,

- wählen Sie ggf. „Deutsch“ als Sprache aus,
- melden Sie sich als „Benutzer“ an und
- geben Sie die Mailboxnummer und den PIN Code ein

Die Web-Bedienoberfläche ist ausführlich direkt in der Online-Hilfe beschrieben.

1.4 Bedienoberflächen der HiPath Xpressions Compact über das Telefon

HiPath Xpressions Compact bietet dem Anwender zwei unterschiedliche Bedienoberflächen:

- die Standard-Xpressions-Compact-Oberfläche, die schon in Version 1.0 zur Verfügung stand,
- eine an Xpressions V3.0 angepasste Oberfläche.

Die aktive Oberfläche wird von der Systembetreuung aktiviert und gilt systemweit für alle Mailboxen. Die beiden Bedienoberflächen unterscheiden sich durch ihre Tastenbelegungen, die Sprachansagen der Bedienerführung sind weitestgehend identisch.

In dieser Dokumentation sind alle Bezüge auf die Standardoberfläche mit „(STD)“ und die auf die Xpressions-V3.0-Oberfläche mit „(XP)“ gekennzeichnet. Falls die erwähnte Tasteneingabe für beide Oberflächen gilt, gibt es keinen erläuternden Zusatz.



Hinweis:

Zur Steuerung von HiPath Xpressions Compact wird ein Systemtelefon (z. B. optiPoint) oder ein analoges Telefon mit DTMF-Wahl benötigt.

Das Leistungsmerkmal "Mitschneiden" wird über die programmierte Aufnahmetaste (vgl. Service-Manual der HiPath 3000) an einem Systemtelefon (z. B. optiPoint) oder über eine Leistungsmerkmal-Prozedur an einem Nicht-Systemtelefon gestartet bzw. gestoppt.

1.5 Signalisierung eingegangener Nachrichten

1.5.1 Optische oder akustische Signalisierung

Nach dem Eingang einer neuen Nachricht wird automatisch die Nachrichten-Lampe (**Message Waiting Indication**)* der zugeordneten HiPath-3000-Nebenstelle gesetzt. Bei Endgeräten ohne MWI-LED wird ein Sonderwählton* eingespielt.

Ab SW-Version HE200V.03.202 und HiPath System-SW V5.0 (SMR5) wird die Anzahl neuer Nachrichten im Display des Systemtelefons angezeigt.

Die Signalisierung wird beim Eingang der ersten Nachricht gesetzt und nach dem Abhören der letzten Nachricht automatisch wieder gelöscht.

Ist für die betreffende Mailbox ein Benachrichtigungsruf eingerichtet und aktiviert, wird dieser zusätzlich zur Signalisierung am Endgerät ausgeführt.

* Abhängig von der Einrichtung der HiPath 3000

Einleitung

Signalisierung eingegangener Nachrichten

1.5.2 Signalisierung mit E-Mail

Der Eingang einer Nachricht in der Mailbox kann ebenfalls ab SW-Version HE200V.03.202 und HiPath System-SW V5.0 (SMR5) per E-Mail signalisiert werden. Es können bis zu 3 E-Mail-Adressen angegeben werden, jeweils mit oder ohne WAV-File-Anhang.

Zum Löschen der Voicemails stehen 3 Möglichkeiten zur Verfügung:

- **Manuell:**
Die Voicemail kann nur in der TUI manuell gelöscht werden.
- **Automatisch nach Benachrichtigung:**
Die Voicemail wird automatisch nach der Zustellung gelöscht.
- **Automatisch nach vordefinierter Zeit:**
Die Voicemail wird nach einer vordefinierten Zeit gelöscht (vgl. automatisches Löschen nach Zeit). Es werden nur die Voicemails gelöscht, die schon abgehört wurden.

Dieses Leistungsmerkmal ist nur über den HiPath 3000 Manager einstellbar.

1.6 Integration mobiler Endgeräte (Mobility)

1.6.1 Grundfunktionen

Die Xpressions Compact Mobility Funktion bindet externe Telefone (Mobiltelefone, Home-Office-Telefone,...) - ähnlich wie Nebenstellenapparate - in TK-Anlagen ein.

Dadurch sind grundlegende Festnetzfunktionen wie Rückfrage, Makeln, Weiterverbindung und Konferenzschaltung auch an externen Anschlüssen (z.B. Ihrem Mobiltelefon) möglich.

Zusätzlich übernimmt die Xpressions Compact bei Besetzt oder bei Nichterreichbar die Funktion eines Anrufbeantworters.

Außerdem ist es möglich die Gespräche, die über Mobility geführt werden, aufzuzeichnen oder Sprachnotizen aufzunehmen. Diese Aufzeichnungen werden anschließend als gewöhnliche Nachrichten in der entsprechenden Mobility- Mailbox abgelegt.

Eingehende Gespräche

Mit Xpressions Compact sind Sie am Arbeitsplatz und unterwegs unter einer Rufnummer erreichbar.

Als Benutzer entscheiden Sie, auf welches Weiterleitungsziel ein auf Ihrer Nebenstelle eingehender Anruf weitergeleitet werden soll. Ihnen stehen max. 3 Weiterleitungsziele (z.B. Mobiltelefon, Home-Office) zur Verfügung, von denen Sie eines aktivieren können. Alternativ können Sie Nachrichtenaufzeichnung einschalten. Sollten Sie an dem aktivierten Weiterleitungsziel nicht erreichbar sein oder ist dieses Ziel besetzt, stehen weitere Ausweichoptionen zur Verfügung.

Alle benutzerdefinierten Weiterleitungsziele können von unterwegs aktivieren oder zu deaktiviert werden.

Als zusätzlichen Service können Sie den Anrufer mit einer standardisierten oder persönlichen Begrüßungsansage informieren (z.B. "Bitte warten Sie kurz"). Der Anrufer hört die Begrüßungsansage vor der Gesprächsannahme am Weiterleitungsziel.



Mit Xpressions Compact Mobility sehen Sie am Weiterleitungsziel die Rufnummer des Anrufers.

Ist die Rufnummern-Übermittlung des Anrufers deaktiviert, wird die eigene Benutzernummer übertragen.

Einleitung

Integration mobiler Endgeräte (Mobility)

1.6.2 Ausgehende Gespräche

Die Xpressions Compact Mobility erkennt die definierten Weiterleitungsziele als registrierte Telefonnummern/Apparate. Von jedem registrierten Telefon (z.B. Mobiltelefon, Home-Office Telefon) können Sie Telefonverbindungen über Mobility aufbauen.

Zusätzlich stehen Ihnen allgemeine Funktionen zur Verfügung:

- Rückruf (Callback)
- Wahlwiederholung
- Telefonbuch



Falls Sie mit Ihrem Mobiltelefon eine Zweitkarte (Twin-Card) verwenden, so können Sie Mobility auch mit der Zweitkarte nutzen.

Voraussetzung: Diese Nummer ist ebenfalls in Ihren Benutzereinstellungen eingetragen.

2 Allgemeines zu Mailboxen

2.1 Mailbox-Klassen

Leistungsumfang und Funktion der einzelnen Mailboxen sind konfigurierbar. Je nach zugeordneter Mailbox-Klasse variiert der Leistungsumfang und somit auch das angebotene Mailbox-Administrationsmenü.

Die HiPath Xpressions Compact bietet 17 festgelegte Mailbox-Klassen. Neben der Zuweisung einer festgelegten Mailbox-Klasse besteht auch die Möglichkeit, den Leistungsumfang für jede Mailbox individuell einzurichten.

Unterschieden werden folgende Mailbox-Klassen:

- Mailbox-Klasse 1 (Einfach-/Informations-Mailbox)
- Mailbox-Klasse 2 (Standard-Mailbox)
- Mailbox-Klasse 3 (Vorzugs-Mailbox)
- Mailbox-Klasse 4 (Exklusiv-Mailbox)
- Mailbox-Klasse 5 (Standard-Auto-Attendant-Mailbox)
- Mailbox-Klasse 6 (Vorzugs-Auto-Attendant-Mailbox)
- Mailbox-Klasse 7 (Gruppen-Mailbox)
- Mailbox-Klasse 8 (Standard-Mailbox mit Begrüßungssteuerung)
- Mailbox-Klasse 9 (Vorzugs-Mailbox mit Begrüßungssteuerung und Verteilerlisten)
- Mailbox-Klasse 10 (Exklusiv-Mailbox mit Begrüßungssteuerung und Verteilerlisten)
- Mailbox-Klasse 11 (Standard-Mailbox mit 4 Begrüßungen, Begrüßungssteuerung und Verteilerlisten, ohne die Möglichkeit einer externen Verbindung)
- Mailbox-Klasse 12 (Standard-Mailbox wie COS 11, plus Broadcast ohne die Möglichkeit einer externen Verbindung)
- Mailbox-Klasse 13 (Premium-Mailbox)
- Mailbox-Klasse 14 (AutoAttendant-Mailbox mit Verteilerlisten)
- Mailbox-Klasse 15 (Vorzugs-AutoAttendant-Mailbox mit Verteilerlisten und Broadcast)
- Mailbox-Klasse 16 (Vorzugs-Gruppen-Mailbox)
- Mailbox-Klasse 17 (MOH/Ansage-Mailbox)
- Individueller Mailboxleistungsumfang (Einrichtung nur über den HiPath 3000 Manager)

Allgemeines zu Mailboxen

Mailbox-Klassen



Hinweis:

Welche Möglichkeiten Ihre eigene Mailbox bietet, erfahren Sie beim Zugriff auf die Mailbox. Alle zur Verfügung stehenden Funktionen werden Ihnen beim Navigieren durch Ansagen mitgeteilt.

Mailbox-Klassen	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	
Nachrichten aufnehmen/abhören	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	-
Nachrichten speichern	-	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	-
Mitteilungen aufnehmen und versenden	-	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	-
Nachrichten weiterleiten	-	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	-
Anrufer zurückrufen	-	-	X	X	X	X	X	X	X	X	-	-	X	X	X	X	X	-
Anzahl der möglichen Begrüßungen	1	3	3	3	3	4	3	3	3	3	4	4	4	4	4	4	4	4
Begrüßungssteuerung	-	-	-	-	-	X	-	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	-
Informations-Mailbox	X	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Private Mitteilung	-	-	X	X	X	X	-	-	-	X	X	X	X	-	-	-	-	-
Benutzername aufnehmen	-	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	-
Benachrichtigungsruf	-	-	X	X	X	X	-	-	X	X	-	-	X	-	X	X	-	
Vertreterfunktion	-	-	-	X	X	X	-	-	-	X	-	-	X	X	X	-	-	
Sprache auswählen	-	-	-	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	4
Kurzwahl / AutoAttendant	-	-	-	-	X	X	-	-	-	-	-	-	-	X	X	-	-	
Gruppen-Mailbox	-	-	-	-	-	-	X	-	-	-	-	-	-	-	-	X	-	
Systemweite Verteilerliste	-	-	-	-	-	-	-	-	X	X	X	X	X	X	X	X	-	
Broadcast	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	X	X	-	X	-	-	
Faxabwurfziel	-	-	-	-	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	-	
Kurzwahlziele für 4 Tagesabschnitte	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
“Deaktivierung direkte Wahl“	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Mailbox-AutoAttendant	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
E-Mail Benachrichtigung	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	

Tabelle 2-1 Festgelegte Mailbox-Klassen und deren Leistungsumfang

**Hinweis:**

Der Leistungsumfang der Individuellen Mailbox-Klasse wird bei der Einrichtung für jede Mailbox separat festgelegt.

2.2 Hinterlassen einer Nachricht (Funktionen für den Anrufer)

Für den Anrufer gibt es folgende Möglichkeiten bei der Benutzung des Voice-Mail-Systems:

- **Klassische Anwahl einer Mailbox**

Die meisten Anrufer erreichen die Mailbox des Angerufenen, weil sich dieser nicht an seinem Arbeitsplatz befindet (Rufweitschaltung bei „frei“) oder weil der Angerufene gerade spricht (Rufweitschaltung bei „besetzt“). In beiden Fällen hört der Anrufer die aktuelle Mailboxbegrüßung. Im Normalfall kann der Anrufer anschließend eine Nachricht hinterlassen (Nachrichtenaufzeichnung muss aktiviert sein).

- **Direkte Anwahl einer Mailbox zum Hinterlassen einer Nachricht**

Durch einen Anruf des Mailbox-Sammelanschlusses und anschließender Nachwahl von  und der Mailboxnummer erreicht der Anrufer direkt die gewünschte Mailbox. Wenn der Anrufer ein Gespräch zu dieser Mailbox vermittelt, wird die Begrüßungsansage der Box wiederholt.

Anwendungsbeispiel:

Die Zentrale erhält einen Anruf für einen Teilnehmer, der zur Zeit nicht im Haus ist. Der Anrufer möchte diesem Teilnehmer eine Nachricht auf dessen Mailbox hinterlassen. In diesem Fall kann die Mailbox des betreffenden Teilnehmers direkt angewählt werden. Der Anrufer hört sofort die Begrüßungsansage der Mailbox und kann anschließend seine Nachricht aufsprechen.

Wichtig! --> Nachrichtenaufzeichnung muss eingeschaltet sein.

- **Abbruch der Begrüßung**

Der Anrufer kann Begrüßungsansage des Mailboxnutzers mit  (STD) /  (XP) jederzeit abbrechen, bei eingeschalteter Nachrichtenaufzeichnung kann er direkt nach dem Signalton mit dem Aufsprechen der Nachricht beginnen.

- **Vermittlung zum Vertreter**

Betätigt der Anrufer während der Begrüßungsansage die Taste , so vermittelt das System sofort zum Vertreter.

**Hinweis:**

Die Vertreterfunktion für normale Mailboxen muss durch den Mailboxinhaber aktiviert werden und die Nachrichtenaufzeichnung muss eingeschaltet sein.

Allgemeines zu Mailboxen

Hinterlassen einer Nachricht (Funktionen für den Anrufer)

- **Beenden einer Nachrichtenaufzeichnung**

Der Anrufer kann das Aufsprechen einer Nachricht auf drei verschiedene Arten beenden:

1. Durch einfaches Auflegen. Die aufgesprochene Nachricht wird anschließend mit der Priorität „normal“ gespeichert.
2. Durch Drücken der Taste . Anschließend besteht die Möglichkeit der Nachbearbeitung, bzw. des Änderns der Priorität.
3. Durch Drücken der Taste . Es erfolgt eine Vermittlung zum eingerichteten Vertreterziel. Die Aufnahme wird gespeichert, falls sie der vorgeschriebenen Nachrichtenlänge entspricht und die Nachrichtenaufzeichnung für die Mailbox aktiviert wurde.

- **AutoAttendant-Mailboxen**

AutoAttendant-Mailboxen bieten zusätzlich zu den Möglichkeiten einer Standard-Mailbox die Weitervermittlung über Kurzwahl (Ziffern 0-9), sowie Namenswahl und die direkte Anwahl einer Systemnebenstelle durch einfache Wahl der Nebenstellenrufnummer während der Begrüßung. Detaillierte Erläuterungen finden Sie im Abschnitt 3.4.10, "Einrichten der AutoAttendant-Ziele", auf Seite 3-39.

- **Direkte Anwahl einer Xpressions Compact Mailbox via Auto Attendant**

Durch zweimaliges Drücken der Taste  mit anschließender Eingabe der gewünschten Mailbox-Nummer wird, nach einem Vermittlungshinweis, die Begrüßung der gewünschten Mailbox wiedergegeben. Nach dem Ertönen des Signaltons kann direkt mit dem Aufsprechen der Nachricht begonnen werden.

Wichtig! ----> Die Nachrichtenaufzeichnung der gewünschten Mailbox ist eingeschaltet

- **Wechsel in den Administrationsmodus (Fernabfrage der Mailbox)**

Während der Begrüßungsansage, hat der Anrufer die Möglichkeit in den Administrationsmodus der Mailbox zu wechseln. Hierzu muss der Anrufer , gefolgt von seinem persönlichen Mailboxcode eingeben.

- **Anhören der privaten Mitteilungen**

Wenn der Anrufer während der Begrüßungsansage die Taste  betätigt und anschließend den vereinbarte „privaten“ Zugangscode eingibt, kann er die aufgezeichnete private Mitteilung anhören.

**Hinweis:**

Den „privaten“ Zugangscode muss der Mailboxbesitzer dem berechtigten Personenkreis bekannt geben.

2.3 Informations-Mailboxen

Alle Mailboxen der Mailbox-Klasse 1 bieten eine 20-minütige Begrüßungsansage (z. B. zur Realisierung einer Kinoansage). Anrufer können während des Anhörens innerhalb der Ansage „navigieren“, siehe auch Tabelle 2-2.

Informations-Mailboxen bieten auch die Möglichkeit der Nachrichtenaufzeichnung, diese sollte bei einer reiner Nutzung als Informations-Mailbox jedoch deaktiviert werden.

Ist das Ende der Ansage erreicht, kann die Informations-Mailbox die Verbindung automatisch trennen (einstellbar über den HiPath 3000 Manager).

Funktionen für den Anrufer (DTMF-Wahl erforderlich!)	Taste (STD)	Taste (XP)
Begrüßung wiederholen	2	73
Begrüßung 5 Sekunden zurückspulen	4	78
Pause	5	*
Begrüßung 5 Sekunden vorspulen	6	98

Tabelle 2-2 Steuerung der Informationsansage durch den Anrufer



Hinweis:

Diese Möglichkeiten sollten dem Anrufer bei einer Informations-Mailbox zu Beginn der Begrüßung bekanntgemacht werden.

2.4 Vermittlungs-/AutoAttendant-Mailbox

Alle Vermittlungs-/AutoAttendant-Mailboxen und bieten zusätzlich folgende Leistungsmerkmale:

- **Eine Begrüßungslänge von 8 Minuten**

Erfolgt keine Reaktion des Anrufers, wird die Begrüßungsansage automatisch wiederholt.



Hinweis:

Alle Möglichkeiten der betreffenden AutoAttendant-Box sollten in der Begrüßungsansage erwähnt werden.

- **Weitervermittlung über Kurzwahlziffern „0-9“**

Wenn einem Kurzwahlziel eine Zielrufnummer zugewiesen wurde, kann ein Anrufer durch einfache Eingabe der Kurzwahlziffer die Vermittlung einleiten. Die Einrichtung der Kurzwahlziele ist in Abschnitt 3.4.10, „Einrichten der AutoAttendant-Ziele“, auf Seite 3-39 beschrieben.

Allgemeines zu Mailboxen

Gruppenmailbox

Kurzwahlziele können interne/externe Rufnummern oder Mailboxen (auch AutoAttendant-Boxen) sein. Über die Anwahl weiterer AutoAttendant-Boxen lassen sich komplexe Kundenanforderungen abbilden.

**Hinweis:**

Wird eine weitere Mailbox erreicht, hört der Anrufer die Begrüßung dieser Mailbox.

- **Weitervermittlung zu einer internen Nebenstelle**

Wählt der Anrufer während der Begrüßung eine ihm bekannte Nebenstellenummer, wird er direkt zu dieser Nebenstelle vermittelt.

**Hinweis:**

Zwischen der Eingabe der einzelnen Ziffern dürfen max. 2,5 Sek. verstreichen.

- **Namenswahl**

Durch einfache Eingabe von , gefolgt von bis zu drei Buchstaben des Mailboxnamens (Erfassung über den HiPath Manager C/E) können interne Teilnehmer erreicht werden. Die Eingabe erfolgt über die einfache Buchstabenwahl der Telefontastatur. Eine Auswahl der in Frage kommenden Teilnehmer wird angeboten. Die Wahl des gewünschten Teilnehmers erfolgt mit . Die Auswahl wird durch kontextsensitive Hilfsansage unterstützt.

**Hinweis:**

Für die Vermittlung per Namenswahl ist die Aufzeichnung des Mailboxnamens durch den Benutzer erforderlich.

2.5 Gruppenmailbox

Gruppenmailboxen können bis zu 20 gleichberechtigte Mitglieder haben. Alle Gruppenbox-Mitglieder können Nachrichten abfragen und die Administration der Gruppenbox übernehmen. Ein paralleler Zugriff von mehreren Teilnehmern ist nicht möglich. Mitglieder einer Gruppenmailbox können auch eine persönliche Mailbox besitzen.

**Hinweis:**

Wenn ein Mitglied der Gruppe auch eine persönliche Mailbox hat, sollten sich die Zugangscodes für die persönliche Box und die Gruppenbox unterscheiden. Sind beide Codes gleich, muss bei einem Zugriff die jeweilige Mailboxnummer zusätzlich eingegeben werden.

Eingegangene Nachrichten werden parallel bei allen Gruppenbox-Mitgliedern angezeigt, die Benachrichtigungsanzeige (MWI) wird gelöscht, wenn die letzte Gruppenboxnachricht abgehört wurde.

Die Teilnehmer einer Gruppenmailbox werden von der Systembetreuung eingerichtet und verwaltet.

2.6 Verteilung von Sprachnachrichten anhand von Verteilerlisten

Berechtigte Mailboxennutzer haben die Möglichkeit, Sprachnachrichten anhand von Verteilerlisten an weitere Mailboxen zu verteilen. Über den HiPath 3000 Manager können bis zu 20 systemweit verfügbare Verteilerlisten erstellt werden, von denen jede bis zu 20 Einträge besitzen darf.

Bei dem Versenden einer Sprachnachricht werden den berechtigten Mailboxbesitzern die Verteilerlisten automatisch als Option angeboten. Die gewünschte Verteilerliste wird durch eingeben der Listennummer ausgewählt.

2.7 Verteilung von Sprachnachrichten an alle Mailboxbesitzer

Der berechtigte Mailboxnutzer hat die Möglichkeit Sprachnachrichten an alle Mailboxen zu versenden („Broadcast“).

Diese Option wird den berechtigten Mailboxnutzern automatisch beim Versenden von Sprachnachrichten angeboten.

**Hinweis:**

Das setzen der Nachrichten-Signalisierungen für die konfigurierten Nebenstellen erfolgt in einem Abstand von 1 Sekunde.

2.8 Reihenfolge der Nachrichtenabfrage

Die Ablage neuer Sprachnachrichten kann nach dem **First-In-First-Out-** (Standard) oder der **Last-In-First-Out-**Prinzip erfolgen. Das jeweils aktivierte Ablagemethode gilt für alle Mailboxen.

- **FIFO-Prinzip** (Älteste Nachricht zuerst):

Folgt die Einkettung dem FIFO-Prinzip, werden trotzdem die jüngsten, nicht abgehörten Nachrichten zuerst abgespielt. Nach dem Abhören werden sie aber nach hinten, und damit nach dem FIFO-Prinzip sortiert verwaltet (die älteste Nachricht zuerst).

- **LIFO-Prinzip** (Jüngste Nachricht zuerst):

Folgt die Einkettung dem LIFO-Prinzip, werden beim Abhören erst die neuen Nachrichten in der umgekehrter Reihenfolge des Eintreffens abgespielt (die jüngste Nachricht zuerst). Anschließend werden die bereits abgehörten und nicht gelöschten Nachrichten abgespielt.

Um einen „Überlauf“ der Mailbox zu verhindern, können alte Nachrichten automatisch gelöscht werden. Der einstellbare Zeitraum (1 bis 90 Tage) wird von der Systembetreuung über den HiPath 3000 Manager E eingerichtet und gilt systemweit.

**Hinweis:**

Gesicherte Nachrichten werden nicht gelöscht (siehe Abschnitt 3.4.1, „Mailbox abhören“, auf Seite 3-28).

2.9 Mobility

Mit Aktivierung von Mobility wird ein umgeleiteter Ruf sofort zum aktivierten Weiterleitungsziel vermittelt. Die Anrufbeantworterfunktion wird erst aktiviert, wenn das Weiterleitungsziel besetzt oder nicht erreichbar ist.

3 Eigene Mailbox nutzen und bedienen

3.1 Bedienoberflächen von HiPath Xpressions Compact

HiPath Xpressions Compact bietet dem Anwender zwei unterschiedliche Bedienoberflächen am Telefon:

- die Standard-Xpressions-Compact-Oberfläche, die schon in Version 1.0 zur Verfügung stand,
- mit der Version 2.0 eine an Xpressions V3.0 angepasste Oberfläche.

Die aktive Oberfläche wird von der Systembetreuung aktiviert und gilt systemweit für alle Mailboxen. Die beiden Bedienoberflächen unterscheiden sich durch ihre Tastenbelegungen, die Sprachansagen der Bedienung sind weitestgehend identisch.

In dieser Dokumentation sind alle Bezüge auf die Standardoberfläche mit „(STD)“ und die auf die Xpressions-V3.0-Oberfläche mit „(XP)“ gekennzeichnet. Falls die erwähnte Tasteneingabe für beide Oberflächen gilt, gibt es keinen erläuternden Zusatz.

3.2 Zugang zur Mailbox / Codenummern

Jeder Mailbox ist einer bestimmten Nebenstelle der TK-Anlage zugeordnet.

Ein Mailboxnutzer greift auf seine Mailbox zu, indem er die HiPath Xpressions Compact V3.0-Sammelnummer anruft. Dabei wird unterschieden zwischen

- internen Anrufen vom Apparat des Mailboxnutzers und
- externe Anrufen bzw. Anrufen von einem anderen internen Apparat.

Bei einem internen Anruf vom Apparat des Mailboxnutzers fordert das System den Anrufer auf, seine Codenummer einzugeben. Nach Eingabe der passenden Codenummer hört der Anrufer die Statusansage seiner Mailbox.

Bei einem externen Anruf bzw. bei einem Anruf von einem anderen internen Apparat fordert das System den Anrufer zunächst auf, seine Codenummer einzugeben. Nach der Codenummer-Eingabe ist die Eingabe der Mailbox-Nummer erforderlich. Passen Codenummer und Mailbox-Nummer zusammen, hört der Anrufer die Statusansage seiner Mailbox.

Der Zugriff zur Mailbox ist auch möglich, wenn der Anrufer nach einem umgeleiteten Anruf die Begrüßung seiner Mailbox hört. Beginnend mit muss der Anrufer die Codenummer der Mailbox eingeben. Passt die Codenummer zur Mailbox, öffnet das System den Zugang zur Mailbox.

Eigene Mailbox nutzen und bedienen

Navigieren in der Mailbox

Wenn bei einem Zugriff die Codenummer nicht zur Mailbox-Nummer passt, quittiert das System dies mit einer entsprechenden Ansage. Nach falscher Eingabe (je nach Einstellung bis 3 Eingaben möglich) wird der Zugang gesperrt. Wenden Sie sich in diesem Fall an Ihren Systemadministrator.



Hinweis:

Direkt nach dem Einrichten einer Mailbox ist die Codenummer üblicherweise vierstellig und lautet „1234“ (Systemvoreinstellung).

Sollten Sie mit dieser Standard-Codenummer keinen Erfolg haben, dann sprechen Sie bitte die Systembetreuung an.

Bei einer Mailbox mit Standard-Codenummer (Erstzugriff bzw. nach Aufhebung einer Sperrung) werden Sie gezwungen die Codenummer zu ändern! Das ist nur von intern, d.h. von einem Firmentelefon aus möglich. Bitte wählen Sie zum Schutz der Mailbox und deren Funktionen eine nicht leicht zu erratende Ziffernkombination.

Dabei ist darauf zu achten, dass folgende Codenummern nicht erlaubt sind:

- aufsteigende Ziffern (Bp. 1234)
- absteigende Ziffern (Bp. 76543)
- nur gleiche Ziffern (Bp. 888888)

3.3 Navigieren in der Mailbox

Zu Beginn der Mailbox-Abfrage wird nach der Statusansage als erstes die Nachrichten-Wiedergabe-Funktion angeboten. Erst wenn alle Nachrichten abgehört oder übersprungen sind, kommt man zu den weiteren Mailbox-Funktionen (siehe Bild 3-1).

Eine aktive Mailboxverbindung kann jederzeit durch Auflegen beendet werden.

Navigiert wird in der Mailbox über die Zifferntasten Ihres Telefons.

Die wichtigsten Funktionen sind „vorblättern“  (STD);  (XP) und „zurückblättern“  (STD);   (XP).

Jede Mailbox-Funktion startet mit einer Hilfsansage, in der die jeweils möglichen Tasten und deren Bedeutung mitgeteilt werden. Der Anwender kann jetzt die Optionen der aktuellen Funktion ausführen oder zur nächsten/vorherigen Funktion springen.

Die angebotenen Funktionen unterscheiden sich je nach vergebener Mailbox-Klasse.

Näheres zu den Funktionen ist in den nachfolgenden Abschnitten beschrieben.



Hinweis:

Es kann nur ein Benutzer abfragend/administrativ auf eine Mailbox zugreifen.

Während der Abfrage/Administration können parallel neue Nachrichten aufgezeichnet werden.

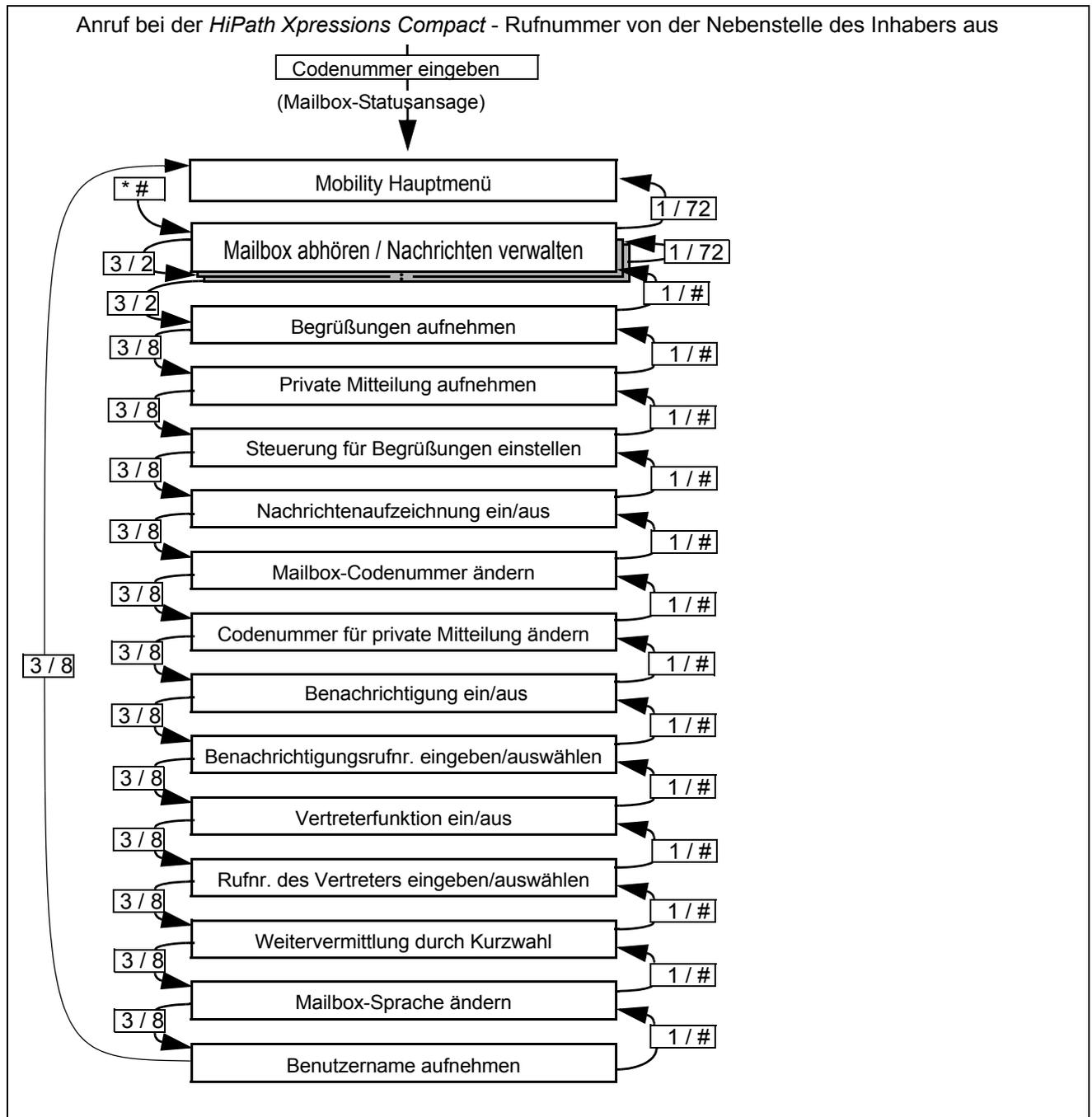


Bild 3-1 Mailbox-Funktionen (STD / XP)



Hinweis:

Der angebotene Menüumfang ist abhängig von der zugeordneten Mailboxberechtigung.

3.4 Die einzelnen Mailbox-Funktionen

3.4.1 Mailbox abhören

In allen Mailboxen gibt es einen Bereich für eingegangene Nachrichten (Eingangsbereich) und einen Bereich für gespeicherte Nachrichten (Ablagebereich). Ausnahme: In der Einfach-/Informations-Mailbox gibt es nur einen Eingangsbereich.

Alle Nachrichten in den Speicherbereichen befinden sich jeweils in chronologischer Folge. Ob die letzte aufgezeichnete Nachricht am Anfang oder am Ende steht, wird bei der Einrichtung von HiPath Xpressions Compact eingestellt. Die eingestellte Reihenfolge gilt für alle Mailboxen (siehe auch Abschnitt 2.8, "Reihenfolge der Nachrichtenabfrage").

Die Nachrichten im Eingangsbereich sind klassifiziert in dringende, normale oder private Nachrichten. Im Ablagebereich, in dem sich nur bereits abgehörte Nachrichten befinden können, werden nur normale und private Nachrichten unterschieden.

Eigenschaften des Eingangsbereichs:

- Unbegrenzte Anzahl von Nachrichten bis zur maximalen Speicherkapazität
- Jede Nachricht ist entweder als dringend, privat oder normal gekennzeichnet (Kennzeichen kann nur vom Versender/Anrufer vergeben werden).
- Dringende Nachrichten werden beim Abhören zuerst wiedergegeben, und zwar chronologisch geordnet (siehe Bild 3-2); anschließend erfolgt (ohne Gruppierung) die Wiedergabe normaler und privater Nachrichten, ebenfalls chronologisch geordnet.
- Als „dringend“ klassifizierte Nachrichten werden nach dem vollständigen Abhören als „normal“ eingestuft. Die Änderung der Priorität erfolgt erst wenn die Nachrichten abgehört wurden.
- Jede Nachricht erhält einen Datum-/Zeitvermerk, der am Ende der Nachricht mitgeteilt wird. Die Rufnummer des Anrufers wird angesagt, wenn diese bei der Aufzeichnung übermittelt wurde (dieses Leistungsmerkmal muss bei der Einrichtung freigeschaltet werden).
- Eine als privat gekennzeichnete Nachricht im Eingangsbereich kann nicht weitergeleitet werden.
- Alle normalen und privaten Nachrichten können aus dem Eingangs- in den Ablagebereich verschoben werden und umgekehrt. Dringende Nachrichten können erst verschoben werden, wenn sie nach dem Abhören die Priorität „normal“ erhalten haben.
- Neue Nachrichten werden stets in den Eingangsbereich eingeordnet.

Eigenschaften des Ablagebereichs:

- Die Zahl der ablegbaren Nachrichten ist begrenzt (wird von der Systembetreuung eingestellt). Die Nachrichten im Ablagebereich werden beim Abhören als Endlosreihenfolge wiedergegeben (siehe Bild 3-2). Der Einstieg in den Ablagebereich wird durch eine Systemansage bestätigt.
- Alle Nachrichten sind chronologisch geordnet. Je nach Einstellung der Systembetreuung werden zuerst die ältesten oder zuerst die jüngsten Nachrichten angesagt (siehe auch Abschnitt 2.8, "Reihenfolge der Nachrichtenabfrage").
- Private Nachrichten erhalten eine entsprechende Ansage.
- Nachrichten dieses Bereichs können nicht weitergeleitet werden. Auch Rückruf zum Anrufer ist nicht möglich.
- Eine Nachricht kann in den Eingangsbereich zurückverschoben oder gelöscht werden. Zurückverschobene Nachrichten werden chronologisch eingeordnet.

Die Anordnung der Nachrichten zeigt das folgende Bild:

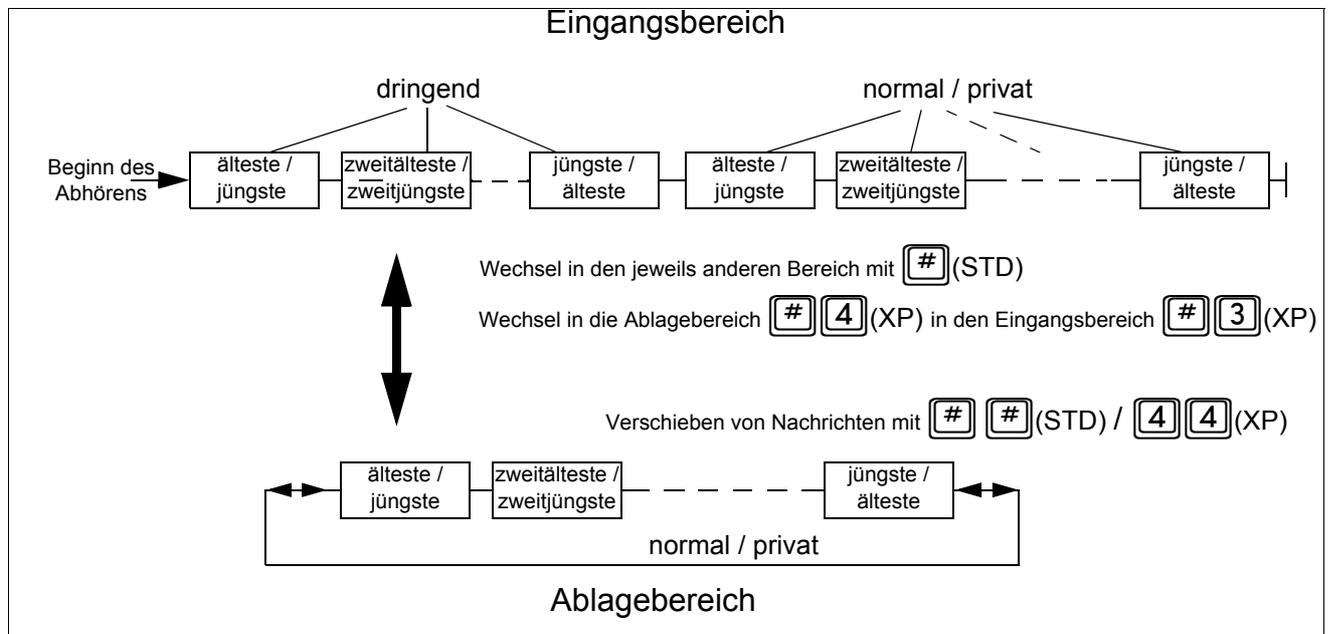


Bild 3-2 Anordnung der Nachrichten im Eingangsbereich und im Ablagebereich

Eigene Mailbox nutzen und bedienen

Die einzelnen Mailbox-Funktionen

Funktion	Taste (STD)	Taste (XP)	Im Ablagebereich möglich
Nächste Nachricht; Wenn im Eingangsbereich alle Nachrichten abgehört sind, erscheint die nächste Mailbox-Funktion. Im Ablagebereich wird stets zur nächsten Nachricht im Ringspeicher weitergesprungen (Endlosschleife).	3	2	X
Eine Nachricht zurück; Wird der Beginn des Eingangsbereichs erreicht, wird die erste Nachricht sofort wieder abgespielt. Im Ablagebereich wird stets zur vorhergehenden Nachricht im Ringspeicher weitergesprungen (Endlosschleife).	1	7 2	X
Zuletzt gehörte Nachricht wiederholen;	2	7 3	X
Wiedergabe für maximal 5 Sekunden unterbrechen (Pause); Fortsetzen mit beliebiger Taste; Die letzten 5 Sekunden vor der Unterbrechung werden noch einmal wiedergegeben.	5	*	X
5 Sekunden der laufenden Nachricht zurückspulen und erneut abspielen	4	7 8	X
5 Sekunden der laufenden Nachricht vorspulen	6	9 8	X
Nachricht löschen	0 0	6	X
Nachricht speichern / in den anderen Bereich verschieben	# #	4 1 4 4	X
Alle Nachrichten überspringen	*	7 9	
Nachricht beantworten (auf die Mailbox des Anrufers sprechen); Nur bei Nachrichten von internen Teilnehmern mit eigener Mailbox!	8	3 1	
Nachricht weiterleiten	9	9	
Anrufer zurückrufen; Verbindung wird automatisch hergestellt;	* 8	7 0	
Neue Nachricht aufnehmen und versenden	7	1	
Zu einer anderen Mailbox wechseln: Codenummer eingeben, Nebenstelle eingeben. Falls Wechsel nicht erfolgreich, wird in der bisherigen Mailbox fortgesetzt.	* #	# 0	
Wechseln zwischen Eingangsbereich- und Ablagebereich	#	# 3 # 4	X

Tabelle 3-1 Mögliche Mailbox-Funktionen (abhängig von der Mailbox-Klasse)

3.4.2 Begrüßungen aufnehmen und auswählen

Der Inhaber einer Mailbox kann alle zur Verfügung stehenden Begrüßungen über seinen Telefontelefonhörer aufnehmen. Je nach Mailbox-Klasse stehen bis zu 4 Begrüßungen zur Verfügung:

Begrüßung	Mailbox-Klasse 1	Mailbox-Klassen 2-5 und Klassen 7-10	Mailbox-Klassen 6 und Klassen 11-16
1. Begrüßung	X	X	X
2. Begrüßung	-	X	X
3. Begrüßung	-	X	X
4. Begrüßung	-	-	X

Tabelle 3-2 Begrüßungsüberblick

Für die Auswahl der jeweils genutzten Begrüßung stehen verschiedene Mechanismen zur Verfügung (siehe auch Abschnitt 3.4.4, "Steuerung für Begrüßungen einstellen")

Abhängig von der Mailboxklassen stehen die folgenden Mechanismen zur Auswahl:

- manuell
- Tag/Nacht* abhängig
- abhängig von der Art des Anrufes
- kalendergesteuert.

* Die Tag/Nachtsteuerung erfolgt durch HiPath 3000

Neben der Möglichkeit, Begrüßungen über das Telefon aufzusprechen, unterstützt HiPath Xpressions Compact auch die Verwendung professionell aufgezeichneter Begrüßungen.

Der Einsatz von professionell aufgezeichneten Begrüßungsansagen bietet sich besonders im Bereich von Firmenbegrüßungen an.



Hinweis:

Die Einspielung professionell aufgezeichneter Begrüßungen erfolgt über den HiPath 3000 Manger C/E, bitte wenden Sie sich hierzu an Ihre Systemadministration.

Eigene Mailbox nutzen und bedienen

Die einzelnen Mailbox-Funktionen

Nach dem Aufruf der Funktion hat der Mailboxnutzer folgende Möglichkeiten:

Funktion	Taste (STD)	Taste (XP)
Nächste Begrüßung auswählen (nur wenn mehrere Begrüßungen vorhanden sind und die manuelle Begrüßungssteuerung genutzt wird)	8	4
Ausgewählte Begrüßung wiederholen	2	3
Persönliche Aufnahme löschen und durch Systembegrüßung ersetzen	0	6
Systembegrüßung verwerfen und durch persönliche Begrüßung ersetzen (Neuaufnahme). Nach dem Drücken der zweiten Null (siehe rechts) gibt es folgende Möglichkeiten:	0	1
Aufnahme neu beginnen (nur während der Aufzeichnung)	0	(keine Taste)
Aufnahme beenden; Die Aufnahme wird anschließend sofort wiedergegeben.	#	*

Tabelle 3-3 Einstellen und Aufnahmen der Begrüßungen

Wenn keine individuelle Begrüßung aufgenommen ist, dann hört der Anrufer die Standard-Systembegrüßung.

3.4.3 Private Mitteilung aufnehmen

Für die berechtigten Mailboxen kann eine private Mitteilung aufgenommen werden.

Funktion	Taste (STD)	Taste (XP)
Privatmitteilung wiedergeben	2	3
Privatmitteilung löschen	0	6
Privatmitteilung aufzeichnen	0	1
Aufnahme beenden	#	*
Während der Aufnahme, Aufnahme neu beginnen	0	-

Tabelle 3-4 Privatmitteilung aufnehmen



Hinweis:

Privatmitteilungen hört ein Anrufer nach Eingabe einer vereinbarten Ziffernfolge (Codenummer für Privatmitteilung). Dazu muss der Anrufer die Codenummer während der Begrüßung eingeben, beginnend mit einem führenden .

3.4.4 Steuerung für Begrüßungen einstellen

Nach Aufruf dieser Funktion wird der momentane Status angesagt.

Durch Drücken auf **[8]** (STD) bzw. **[1]** (XP) steuern Sie die Mailbox-Begrüßungen. Dabei haben Sie die Wahl zwischen:

- **Manuelle Begrüßungssteuerung:**
Eine der 3 oder 4 Begrüßungen (je nach zugewiesener Mailboxklasse) ist von Hand auszuwählen und wird anschließend verwendet.
- **Automatische Begrüßungssteuerung:**
Die zu verwendende Art der Begrüßungssteuerung ist entsprechend auszuwählen. Folgende Steuerungsarten stehen zur Verfügung:
 1. Tag/Nachtsteuerung in Abhängigkeit des aktuellen Zustandes der HiPath 3000
(Begrüßung 1 = Tagesbegrüßung, Begrüßung 2 = Nachtbegrüßung)
 2. Begrüßungsauswahl in Abhängigkeit von der Art des Anrufes
Weitergeleitete Anrufe intern frei --> Begrüßung 1
Weitergeleitete Anrufe intern besetzt --> Begrüßung 2
Weitergeleitete Anrufe extern frei --> Begrüßung 3
Weitergeleitete Anrufe extern besetzt --> Begrüßung 4
 3. Kalenderkontrollierte Begrüßungssteuerung
Tagesbegrüßung --> Begrüßung 1
Nachtbegrüßung --> Begrüßung 2
Mittagsbegrüßung --> Begrüßung 3
Sonderbegrüßung --> Begrüßung 4

Wichtig: Der zugehörige Kalender wird über den HiPath 3000 Manager verwaltet!

Funktion	Taste (STD)	Taste (XP)
Momentanen Status ansagen	2	3
Status auswählen und damit gleichzeitig ändern	8	1

Tabelle 3-5 Steuerung für Begrüßungen einstellen

Eigene Mailbox nutzen und bedienen

Die einzelnen Mailbox-Funktionen

3.4.5 Nachrichtenaufzeichnung ein-/ausschalten

Der Mailboxnutzer kann festlegen, ob Anrufer Nachrichten hinterlassen dürfen oder nicht.

Funktion	Taste (STD)	Taste (XP)
Status ansagen	2	3
Status ändern (Nachrichtenaufzeichnung ein/aus)	0	1

Tabelle 3-6 Nachrichtenaufzeichnung ein-/ausschalten

3.4.6 Mailbox-Codenummer ändern

Jede Mailbox ist mit einer Codenummer gegen unberechtigten Zugriff gesichert. Bei Zugriff auf den Dialog „Mailbox-Codenummer ändern“ wird die aktuelle Codenummer angesagt und kann anschließend geändert werden.

Dabei ist darauf zu achten, dass folgende Codenummern nicht erlaubt sind:

- aufsteigende Ziffern (Bp. 1234)
- absteigende Ziffern (Bp. 76543)
- nur gleiche Ziffern (Bp. 888888)

Funktion	Taste (STD)	Taste (XP)
Momentane Mailbox-Codenummer ansagen	2	3
Mailbox-Codenummer ändern. Eine neue Mailbox-Codenummer muss zur Sicherheit nach Aufforderung ein zweites Mal eingegeben werden.	0	1

Tabelle 3-7 Mailbox-Codenummer ändern

3.4.7 Codenummer für Privatmitteilung ändern

Damit ein Anrufer eine Privatmitteilung hören kann, muss er eine spezielle Codenummer eingeben. Diese Codenummer legt der Mailboxnutzer über diesen Dialog fest.

Funktion	Taste (STD)	Taste (XP)
Momentane Codenummer für Privatmitteilung ansagen	2	3
Codenummer für Privatmitteilung ändern	0	1

Tabelle 3-8 Codenummer für Privatmitteilung ändern

Eigene Mailbox nutzen und bedienen

Die einzelnen Mailbox-Funktionen

3.4.8 Benachrichtigungsruf

Die HiPath Xpressions Compact unterrichtet Sie dann über eingegangene Nachrichten via „User-Outcall“, **Short Message Service*** (SMS) oder Pager-Mitteilung*.

* Es werden nur DTMF-basierte Dienste unterstützt.

3.4.8.1 Benachrichtigungsruf aktivieren/deaktivieren

Um an beliebigen anderen Telefonen (Mobiltelefone, Privatanschlüsse etc.) eine Meldung über eingetroffene Nachrichten zu erhalten, müssen Sie den Benachrichtigungsruf aktivieren.

Bei Aufruf der Funktion wird zunächst der aktuelle Status (Benachrichtigungsruf ein/aus) angesagt. Anschließend können Sie den Benachrichtigungsruf aktivieren/deaktivieren.

Die Benachrichtigungsfunktion kann zeitgesteuert (Wochentag und Uhrzeit) eingesetzt werden. Die Zeitsteuerung wird von der Systembetreuung über den HiPath 3000 Manager eingestellt.

Wird ein Benachrichtigungsanruf entgegengenommen, lässt sich nach Eingabe der Codenummer die neue Nachricht sofort anhören.

Über den HiPath 3000 Manager kann eingestellt werden, ob nach dem Hinterlassen jeder Sprachnachricht ein Benachrichtigungsruf erfolgt oder ob nur nach dem Hinterlassen einer als dringend gekennzeichneten Nachricht ein Benachrichtigungsruf erfolgt.

**Hinweis:**

Bevor der Benachrichtigungsruf aktiviert werden kann, muss eine Benachrichtigungsrufnummer eingegeben werden.

Funktion	Taste (STD)	Taste (XP)
Momentanen Status ansagen	2	3
Benachrichtigungsruf ein-/ausschalten	0	1

Tabelle 3-9 Benachrichtigungsruf aktivieren/deaktivieren

3.4.8.2 Benachrichtigungsrufnummer eingeben und auswählen

Die Eingabe einer Benachrichtigungsrufnummer ist Voraussetzung für das Aktivieren der Benachrichtigungsruf-Funktion. In eine Liste können bis zu fünf Benachrichtigungsrufnummern eingetragen werden. Die aktuell angesagte Rufnummer wird für den Benachrichtigungsruf verwendet. Durch Vorblättern wird das jeweils neu angesagte Ziel aktiviert.

Soll die Benachrichtigung als SMS auf das Mobiltelefon oder als Pager-Mitteilung versendet werden, muss die Einrichtung durch die Systemadministration über den HiPath 3000 Manager erfolgen.



Hinweis:

Bei Benachrichtigungen über Pager-* oder SMS-Dienste* gibt es keine Empfangsquittung oder Rückmeldung. Es kann daher nicht festgestellt werden, ob eine solche Benachrichtigung ihren Empfänger erreicht.

* Es werden nur DTMF-basierte Dienste unterstützt.

Funktion	Taste (STD)	Taste (XP)
Momentane Benachrichtigungsrufnummer ansagen	2	3
Benachrichtigungsrufnummer ändern	0	1
Liste der Benachrichtigungsrufnummern durchblättern und dabei eine Nummer auswählen	8	2

Tabelle 3-10 Benachrichtigungsrufnummer eingeben



Hinweis:

Das Ändern der Benachrichtigungsrufnummer hat keinen Einfluss auf den Status (ein/aus) der Benachrichtigungsfunktion.

Wird jedoch die aktuelle Benachrichtigungsrufnummer ohne Angabe einer neuen Nummer gelöscht, dann schaltet sich die Benachrichtigungsfunktion aus.

3.4.9 Vertreterfunktion

Nutzer einer berechtigten Mailbox haben die Möglichkeit, Anrufe an einen Vertreter weiter zu leiten. Dazu müssen die Telefonnummer des Vertreters angegeben und die Weiterleitung aktiviert sein.

3.4.9.1 Vertreterfunktion aktivieren/deaktivieren

Um Anrufe an das Vertreterziel weiterzuleiten, müssen Sie diese Funktion aktivieren.

Nach Erreichen des Dialoges wird der aktuelle Status der Vertreterfunktion angesagt. Anschließend kann die Vertreterfunktion aktiviert/deaktiviert werden.

Das Verhalten der Mailbox ist abhängig von der Einstellung der Funktion „Nachrichtenaufzeichnung ein/aus“ (siehe Abschnitt 3.4.5, „Nachrichtenaufzeichnung ein-/ausschalten“).

Eigene Mailbox nutzen und bedienen

Die einzelnen Mailbox-Funktionen

Ist die Nachrichtenaufzeichnung eingeschaltet, beginnt das System zunächst mit der Nachrichtenaufzeichnung. Bleibt es in den ersten 5 Sekunden der Aufnahme still oder drückt der Anrufer die Taste , dann bricht das System die Aufnahme ab und vermittelt zum eingestellten Vertreter weiter.

Ist die Nachrichtenaufzeichnung ausgeschaltet, vermittelt das System direkt nach der Begrüßung zum Vertreter weiter. Eine Nachrichtenaufzeichnung ist dann nicht möglich.



Hinweis:

Bevor die Vermittlung aktiviert werden kann, muss die Telefonnummer des Vertreters angegeben und ggf. ausgewählt werden.

Funktion	Taste (STD)	Taste (XP)
Vertreterstatus ansagen	2	3
Status ändern (ein- bzw. ausschalten)	0	1

Tabelle 3-11 Vertreterfunktion aktivieren/deaktivieren

3.4.9.2 Vertreterrufnummer angeben und auswählen

Die Eingabe der Telefonnummer des Vertreters ist Voraussetzung für das Aktivieren der Vertreterfunktion. In eine Liste können bis zu fünf Vertreternummern für den Fall wechselnder Vertreter eingetragen werden. Dies können beliebige Telefonnummern sein. Die aktuell angesagte Vertreternummer wird jeweils benutzt.

Nach der Aktivierung dieses Dialoges wird die aktive Vertreterziel angesagt. Anschließend kann das jeweils aktive Vertreterziel ausgewählt, bzw. geändert werden.

Funktion	Taste (STD)	Taste (XP)
Rufnummer des ausgewählten Vertreters ansagen	2	3
In der Liste der Vertreternummern weiterblättern	8	4
Eintrag ändern	0	1

Tabelle 3-12 Vertreterrufnummernliste zusammenstellen und auswählen



Hinweis:

Die Änderung einer Vertreterrufnummer hat keinen Einfluss auf den momentanen Vertreter-Aktivierungsstatus.

Wird jedoch die aktuelle Vertreterrufnummer ohne Angabe einer neuen Nummer gelöscht, dann schaltet sich die Vertreterfunktion aus.

3.4.10 Einrichten der AutoAttendant-Ziele

Wird ein nicht belegtes Kurzwahlziel gewählt, so wird der Anruf wie folgt behandelt:

1. Abwurf zum mailboxspezifischen Abwurfziel
2. Abwurf zur mailboxspezifischen Zentrale
3. Systemweite Zentrale
4. Systemmailbox

Wenn keiner der aufgezählten Abwurfziele eingerichtet wurden, wird die Verbindung getrennt.

Alle AutoAttendant-Mailboxen verfügen über Kurzwahlziele. Hier erhält der Anrufer die Möglichkeit, sich während der Begrüßung zu einem anderen Teilnehmer (intern oder extern) oder zu einer anderen Mailbox vermitteln zu lassen, indem er durch Drücken der jeweiligen Zifferntaste das gewünschte Kurzwahlziel auswählt. Die jeweils zur Verfügung stehenden Möglichkeiten müssen dem Anrufer in der Begrüßung mitgeteilt werden.

Bei Zugriff auf den Änderungsdialog der Kurzwahl wird die zuletzt verwendete Kurzwahl-Nummer bzw. Kurzwahlliste angesagt, anschließend können die Kurzwahlziele geändert werden. Die Kurzwahlnummern belegen den Bereich 0 – 9 und können mit einer internen Zielnummer, einer externen Zielnummer oder einer Mailbox verknüpft werden.

Funktion	Taste (STD)	Taste (XP)
Momentan ausgewählte Kurzwahlnummer/Kurzwahlliste ansagen	2	3
In der Kurzwahlliste vorwärts blättern	8	9
In der Kurzwahlliste rückwärts blättern	5	7
Zielnummer löschen oder ändern	0	1

Tabelle 3-13 Einrichten der AutoAttendant-Ziele

3.4.11 Sprache der Benutzeransagen einstellen

Bei Bedarf lässt sich die Sprache der Benutzerführung einstellen.

Nach Aufruf der Funktion wird die momentan verwendete Sprache angesagt, anschließend kann eine der drei Systemsprachen ausgewählt werden.



Hinweis:

Die drei Systemsprachen werden von der Systemadministration festgelegt.

Eigene Mailbox nutzen und bedienen

Die einzelnen Mailbox-Funktionen

Funktion	Taste (STD)	Taste (XP)
Momentane aktive Sprache ansagen	2	3
Sprache aus den Systemsprachen auswählen	8	1

Tabelle 3-14 Sprache der Benutzerführungsansagen einstellen

3.4.12 Benutzername aufnehmen/ändern

Der Benutzername wird als Kennzeichen für interne Funktionen verwendet, z. B. für den Nachrichtenversand. Ist kein Benutzername aufgesprochen, dann wird statt dessen die Mailbox-Nummer angesagt.

Nach dem Aufruf des Dialoges wird der aktuelle Benutzername angesagt, anschließend kann dieser geändert/gelöscht werden.



Hinweis:

Es wird empfohlen, den Benutzernamen aufzusprechen, da dies die Bedienung und die Transparenz des HiPath Xpressions Compact V3.0-Systems für alle Nutzer verbessert.

Funktion	Taste (STD)	Taste (XP)
Momentanen Benutzernamen ansagen	2	3
Benutzernamen ändern	0	-
Benutzernamen aufnehmen	-	1
Benutzernamen löschen	-	6

Tabelle 3-15 Benutzernamen aufnehmen/ändern



Hinweis:

Für die Nutzung der Namenswahl ist die Aufzeichnung eines Benutzernamens erforderlich.

3.5 Mobility

3.5.1 Grundfunktionen

Die Mobility-Funktion erlaubt es, externe Telefone (Mobiltelefone, Home-Office-Telefone, etc.) – ähnlich wie Nebenstellenapparate – in TK-Anlagen einzubinden.

Dadurch sind grundlegende TK-Anlagenfunktionen, wie **Rückfrage**, **Makeln** und **Konferenzschaltung**, auch an externen Anschlüssen (z.B. Ihrem Mobiltelefon) möglich.

Außerdem ist es möglich die Gespräche, die über Mobility geführt werden, aufzuzeichnen (siehe Abschnitt 3.5.7.4) oder Sprachnotizen aufzunehmen (siehe Abschnitt 3.5.4.10). Diese Aufzeichnungen werden anschließend als gewöhnliche Nachrichten in der entsprechenden Mobility-Mailbox abgelegt.

3.5.2 Eingehende Gespräche

Sie sind am Arbeitsplatz und unterwegs unter **einer** Rufnummer erreichbar. Als Benutzer entscheiden Sie, auf welches Weiterleitungsziel ein auf Ihrer Nebenstelle eingehender Anruf weitergeleitet werden soll. Ihnen stehen max. drei Weiterleitungsziele (z.B. Mobiltelefon, Home-Office) zur Verfügung, von denen Sie eines aktivieren können. Wenn in Ihrer Mailboxverwaltung „Mobility eingeschaltet“ aktiviert ist, gelangen Ihre Anrufe zur Mailbox. Sollten Sie an dem aktivierten Weiterleitungsziel nicht erreichbar sein oder ist dieses Ziel besetzt, stehen weitere Ausweichoptionen zur Verfügung.

Falls Sie das Gespräch annehmen, wird für Sie ein kurzer, leiser Ton abgespielt. Auf diese Weise wird signalisiert, dass Ihre Mobility-Funktionalität (Rückfrage, Makeln, Konferenz. usw.) zur Verfügung steht.

Alle benutzerdefinierten Weiterleitungsziele sind von unterwegs zu aktivieren oder zu deaktivieren.

Als zusätzlichen Service können Sie den Anrufer mit einer standardisierten oder persönlichen Begrüßungsansage informieren (z. B. "Bitte warten Sie kurz"). Der Anrufer hört die Begrüßungsansage vor der Gesprächsannahme am Weiterleitungsziel.

3.5.3 Ausgehende Gespräche

Die definierten Weiterleitungsziele werden als registrierte Telefonnummern/Apparate erkannt. Von jedem registrierten Telefon (z. B. Mobiltelefon, Home-Office-Telefon) können Sie Telefonverbindungen über die Mobility-Funktion aufbauen und dabei die oben erwähnten Grundfunktionen nutzen.

3.5.4 Hauptmenü

Funktionen im Hauptmenü:

- Rufnummer wählen
- Wahlwiederholung
- Persönliches Telefonbuch (Kurzwahlziele 1 – 9 bzw. 1 - 99, je nach Systemeinstellung)
- Benutzereinstellungen ändern
- Sprachnotiz aufnehmen



Hinweis:

Der Einstieg in das Hauptmenü ist in Abschnitt 3.5.5 auf Seite 3-49 beschrieben.

3.5.4.1 Rufnummer wählen

Aus dem Hauptmenü können Sie Telefonverbindungen aufbauen.

Wählen Sie die Rufnummer (ggf. mit Amtsholungskennziffer und Vorwahl) des gewünschten Teilnehmers und schließen Sie mit Taste ab.

Die Telefonverbindung wird aufgebaut.

Mit den Tastenfolge ist ein Abbruch der Verbindung möglich. Sie gelangen dann wieder in das Hauptmenü und können weitere Funktionen nutzen.

... aus dem Mobiltelefon-Verzeichnis

Mit Mobiltelefonen einiger Hersteller ist es möglich, einen Eintrag aus dem Telefonbuch des Mobiltelefons anzusprechen. Die Rufnummer wird dann von XPressions Compact empfangen und die Wahl nach wenigen Sekunden gestartet.



Hinweis:

Sie können die Einwahl in XPressions Compact + Wahl zu einer bestimmten Rufnummer auch komplett in das Telefonbuch Ihres Mobiltelefons programmieren. Voraussetzung: Das Einfügen von Pausen (z.B. durch das Zeichen „+“) ist möglich. Programmierbeispiel (kann je nach Mobiltelefon-Hersteller variieren: Zugangsnummer für Xpressions Compact, „+“ für Pause und (Amtsholung) Rufnummer eingeben.

3.5.4.2 Wahlwiederholung

Xpressions Compact speichert die letzten fünf angewählten Rufnummern, die Sie durch die Wahlwiederholung direkt anrufen können.

Wählen Sie nur .

Das System nennt Ihnen nun die zuletzt gewählte Rufnummer und bietet Ihnen an, diese mit zu wählen, mit abzubrechen oder diese Rufnummer mit zu löschen. Nach dem Löschen der Rufnummer nennt Ihnen das System die vorletzte gewählte Rufnummer usw. Insgesamt stehen Ihnen die fünf zuletzt gewählten Rufnummern nacheinander zur Wahlwiederholung zur Verfügung.

Nach Abbruch einer der angesagten Nummern oder nach dem Löschen aller nacheinander angesagten Nummern gelangen Sie wieder in das Hauptmenü.

3.5.4.3 Persönliches Telefonbuch (Kurzwahlziel-Verzeichnis)

Sie haben die Möglichkeit ein persönliches Telefonbuch mit Kurzwahlzielnummern, je nach Systemeinstellung von 1 bis 9 bzw. 1 bis 99, anzulegen. Das erleichtert eine schnelle Verbindung zu häufig genutzten Rufnummern.

Persönliches Telefonbuch (Kurzwahlziel-Verzeichnis) anlegen

Um Ihr persönliches Telefonbuch anzulegen.

1. geben Sie im Hauptmenü eine Kurzwahlnummer (je nach Systemeinstellung 1 – 9 bzw. 1 - 99) und ein.
2. Geben Sie nach Aufforderung eine Telefonnummer ein und schließen Sie mit ab.
3. Korrigieren Sie mit oder bestätigen Sie mit .
4. Sprechen Sie nach Aufforderung den zugehörigen Namen auf und schließen Sie mit ab. Bestätigen Sie mit .

Sie erhalten die Meldung, dass die Kurzwahl eingerichtet ist und können nun mit direkt wählen, mit das Kurzwahlziel neu belegen oder mit abbrechen.

Nach dem Abbruch gelangen sie wieder in das Hauptmenü.

3.5.4.4 Aus dem persönlichen Telefonbuch (Kurzwahlziel-Verzeichnis) wählen

Um die Telefonnummer eines Kurzwahlzieles anzuwählen,

1. geben Sie im Hauptmenü dessen Kurzwahlnummer ein und schließen Sie mit ab.
XPressions Compact nennt Ihnen den zugehörigen Namen und bietet Ihnen an, mit zu wählen, mit das Kurzwahlziel neu zu belegen oder mit abzubrechen.
2. Zum Wählen drücken Sie .

Die Telefonverbindung wird aufgebaut.

Nach dem Abbruch gelangen Sie wieder in das Hauptmenü.

Eigene Mailbox nutzen und bedienen

Mobility

Um ein Kurzwahlziel zu löschen,

1. wählen Sie zunächst die Kurzwahlnummer und schließen Sie mit **#** ab.
2. Wählen Sie dann **0** und danach *****.

Das Kurzwahlziel ist hiermit gelöscht.

3.5.4.5 Benutzereinstellungen

Ihr Administrator hat für Sie ein Benutzerprofil (Benutzereinstellungen) angelegt. Dadurch haben Sie Zugang zum Hauptmenü und können je nach Einstellungen und Berechtigungen die Möglichkeiten des Systems nutzen. Einige dieser Benutzereinstellungen können Sie von Ihrem (Mobil-)Telefon aus auch selbst ändern.



Hinweis:

In den einzelnen Menüpunkten der Benutzereinstellungen werden Sie ausführlich durch die Systemansage begleitet.

Um in das Menü „Benutzereinstellungen“ zu gelangen,

1. wählen Sie sich in das Hauptmenü ein und
2. wählen dann die Tastenfolge *******3**.

Sie sind nun im Menü „Benutzereinstellungen“ und erhalten zuerst die Ansage der aktuellen Weiterleitungseinstellung. Anschließend bietet Ihnen die Systemansage Funktionen und weitere Menüs zur Auswahl per Tastendruck an.

Tastwahl	Ansage der aktuellen Weiterleitungseinstellung	
1	Weiterleitung zum Mobiltelefon wählen	
2	Weiterleitung zum 1. Alternativziel wählen	
3	Weiterleitung zum 2. Alternativziel wählen	
5	Weiterleitung zum Anrufbeantworter	
6	führt zum Menü -->	Ausweichziel bei Besetzt einstellen
7	führt zum Menü -->	Ausweichziel bei Nichterreichen einstellen
8	führt zum Menü -->	E-Mail-Zustellung einstellen
9	führt zum Menü -->	Automatische Begrüßung einstellen
* *	Status abfrage	
#	Rückkehr in das Hauptmenü	

Tabelle 3-16 Menü Benutzereinstellungen

Führen Sie die gewünschte Funktion aus oder wählen Sie sich in ein weiteres Menü ein, indem Sie die übergeordnete Taste drücken.

Bei Wahl einer der Tasten **[1]**, **[2]**, **[3]**, oder **[5]** wird die ausgewählte Funktion ausgeführt. Sie gelangen danach wieder in das Menü „Benutzereinstellungen“.

Bei Wahl einer der Tasten **[6]** bis **[9]** gelangen Sie in das entsprechende Menü und erhalten eine Ansage.

Bei Wahl der Tastenfolge **[*][*]** erhalten Sie eine umfangreiche Statusansage.



Hinweis:

Sie können die Funktionen (Tasten **[1]**, **[2]**, **[3]**, **[5]**) auch per Funktionsanruf auslösen.

3.5.4.6 Ausweichziel bei Besetzt einstellen

Ist ein eingeschaltetes Weiterleitungsziel besetzt, so können ankommende Rufe auf ein Ausweichziel umgeleitet werden.

Ist diese Funktion ausgeschaltet gelangen Ihre Anrufe zum Anrufbeantworter der Mailbox.

Im Menü „Ausweichziel bei Besetzt einstellen“ können Sie dazu verschiedene Einstellungen vornehmen.

1. Wählen Sie im Menü „Benutzereinstellungen“ die **[6]**.

Sie sind nun im Menü „Ausweichziel bei Besetzt einstellen“ und erhalten zuerst die Ansage der aktuellen Einstellung des Ausweichziels. Anschließend bietet Ihnen die Systemansage verschiedene Möglichkeiten zur Auswahl per Tastendruck an.

Folgende Möglichkeiten stehen zur Verfügung:

Tastewahl	Ansage der aktuellen Einstellung des Ausweichziels bei Besetzt
1	Ausweichrufnummer bei Besetzt einschalten
3	Anrufbeantwortung bei Besetzt einschalten
4	Ausweichrufnummer bei Besetzt bearbeiten
* *	Status abfrage
#	Rückkehr in das Hauptmenü

Tabelle 3-17 Menü Ausweichziel bei Besetzt

2. Führen Sie die gewünschte Benutzereinstellung durch, indem Sie die dazugehörige Taste drücken.

Die ausgewählte Benutzereinstellung wird ausgeführt und Sie gelangen wieder in das Menü „Benutzereinstellungen“.

3.5.4.7 Ausweichziel bei Nichterreichen einstellen

Ist ein aktiviertes Weiterleitungsziel nicht erreichbar (Ruf wird nach eingestellter Zeit nicht angenommen), so können ankommende Rufe auf ein Ausweichziel umgeleitet werden.

Ist diese Funktion ausgeschaltet gelangen Ihre Anrufe zum Anrufbeantworter der Mailbox.

Im Menü „Ausweichziel bei Nichterreichen einstellen“ können Sie dazu verschiedene Einstellungen vornehmen.

1. Wählen Sie im Menü „Benutzereinstellungen“ die .

Sie sind nun im Menü „Ausweichziel bei Nichterreichen einstellen“ und erhalten zuerst die Ansage der aktuellen Einstellung des Ausweichziels. Anschließend bietet Ihnen die Systemansage verschiedene Möglichkeiten zur Auswahl per Tastendruck an.

Folgende Möglichkeiten stehen zur Verfügung:

Tastenwahl	Ansage der aktuellen Einstellung des Ausweichziels bei Nichterreichen
1	Ausweichrufnummer bei Nichterreichen einschalten
3	Anrufbeantwortung bei Nichterreichen einschalten
4	Ausweichrufnummer bei Nichterreichen bearbeiten
5	Einstellung der Zeit, nach der bei Nichterreichen zum Ausweichziel weitergeleitet werden soll
* *	Status abfrage
#	Rückkehr in das Hauptmenü

Tabelle 3-18 Menü Ausweichziel bei Nichterreichen

2. Führen Sie die gewünschte Benutzereinstellung durch, indem Sie die dazugehörige Taste drücken.

Die ausgewählte Benutzereinstellung wird ausgeführt und Sie gelangen wieder in das Menü „Benutzereinstellungen“.

3.5.4.8 Nachrichtenzustellung als E-Mail einstellen

Als Inhaber einer Mobility-Mailbox steht Ihnen auch immer noch die Anrufbeantworterfunktion zur Verfügung. Ihre Anrufe werden in folgenden Fällen zum Anrufbeantworter weitergeleitet:

- Mobility ist ausgeschaltet.
- Das Weiterleitungsziel ist besetzt, und das Ausweichziel bei Besetzt ist ausgeschaltet.
- Das Weiterleitungsziel antwortet nicht, und das Ausweichziele bei Nichterreichen ist ausgeschaltet.

Je nach Benutzereinstellungen erfolgt die Zustellung der Aufzeichnungen in die **Mailbox** und/oder als Wave-Datei an Ihre **E-Mail-Adresse**.

Im Menü „Nachrichtenzustellung als E-Mail einstellen“ können Sie die E-Mail-Zustellung ein- bzw. ausschalten.

**Hinweis:**

Diese Funktion muss von Ihrem Administrator aktiviert worden sein.

1. Wählen Sie im Menü „Benutzereinstellungen“ die **[8]**.

Sie sind nun im Menü „Nachrichtenzustellung als E-Mail einstellen“ und erhalten zuerst die Ansage der aktuellen Einstellung. Anschließend bietet Ihnen die Systemansage Funktionen zur Auswahl per Tastendruck an.

Folgende Möglichkeiten stehen zur Verfügung:

Tastenwahl	Ansage der aktuellen Einstellung der Nachrichtenzustellung
3	Nachrichtenzustellung als E-Mail einschalten
5	Nachrichtenzustellung als E-Mail ausschalten
* *	Status abfrage
#	Rückkehr in das Hauptmenü

Tabelle 3-19 Menü Nachrichtenzustellung als E-Mail einstellen

2. Führen Sie die gewünschte Benutzereinstellung durch, indem Sie die dazugehörige Taste drücken.

Bei Wahl der Tasten **[3]** und **[5]** werden die jeweiligen Benutzereinstellungen ausgeführt. Mit der Taste **[#]** gelangen Sie wieder in das Menü „Benutzereinstellungen“.

**Hinweis:**

Ist in Ihrer Mailbox die Nachrichtenaufzeichnung ausgeschaltet, sind die Einstellungen in diesem Menü wirkungslos.

3.5.4.9 Automatische Begrüßung

Vor der Anrufannahme am Weiterleitungsziel können Ihre Anrufer vorab eine automatische Begrüßung hören. Einstellungen dazu können Sie im Menü „Automatische Begrüßung“ vornehmen.

**Hinweis:**

Die werkseitig eingerichtete Begrüßung lautet: „Bitte warten Sie kurz.“
Die Startzeit der Begrüßung ist werkseitig mit 7 Sekunden eingestellt.

Eigene Mailbox nutzen und bedienen

Mobility

Um die Einstellungen der automatischen Begrüßung zu ändern,

1. drücken Sie im Menü „Benutzereinstellungen“ die Taste **9**.

Sie gelangen in das Menü „Automatische Begrüßung“.

Folgende Möglichkeiten stehen zur Verfügung:

Tastenwahl	Ansage der aktuellen Begrüßungseinstellung
1	Automatische Begrüßung einschalten
2	Automatische Begrüßung ausschalten
3	Begrüßung bearbeiten
4	Zeiteinstellung, nach der die Begrüßung angesagt werden soll
* *	Status abfrage
#	Rückkehr in das Hauptmenü

Tabelle 3-20 Menü Automatische Begrüßung

2. Führen Sie die gewünschte Benutzereinstellung durch, indem Sie die dazugehörige Taste drücken.

Bei Wahl der Tasten **1** bzw. **2** wird die automatische Begrüßung ein- bzw. ausgeschaltet.

Bei Wahl der Taste **3** können Sie die Begrüßungsansage neu aufsprechen. Sie bleiben im Menü „Automatische Begrüßung“.

Bei Wahl der Taste **4** können Sie die Zeit eingeben, nach der die automatische Begrüßung starten soll. Sie bleiben im Menü „Automatische Begrüßung“.

Mit der Taste **#** gelangen Sie wieder in das Menü „Benutzereinstellungen“.

3.5.4.10 Sprachnotiz aufzunehmen

Um eine Sprachnotiz aufzunehmen:

- Wählen Sie sich in das Hauptmenü ein (siehe Abschnitt 3.5.5, „Mailboxeinstieg“)
- Wählen Sie die Tastenfolge ***** **6**

Je nach der Systemeinstellung wird eine Ansage oder ein kurzer Hinweiston abgespielt (siehe Abschnitt , „Mitschneiden (Call Live Recording)“, auf Seite 5-63).



Es können keine Rufnummern gewählt werden, solange die Aufzeichnung läuft.



Die Einstellungen für das Mitschneiden (siehe Abschnitt , „Mitschneiden (Call Live Recording)“, auf Seite 5-63):

- Ansage vor Sprachaufzeichnung (Voice Prompt / Beep / keine).
- Maximale Aufzeichnungsdauer beim Mitschneiden (1 – 60 Minuten)
gelten auch für das Mitschneiden (Mobility).

Um die Aufzeichnung zu beenden, drücken Sie die Taste .

Die Aufzeichnung wird außerdem beendet:

- Wenn die maximale Aufzeichnungsdauer erreicht wird
- Wenn Sie auflegen

Das Ende der Aufzeichnung wird akustisch signalisiert. Diese Signalisierung hängt von der Einstellung „Ansprache vor Sprachaufzeichnung“ ab:

- „Voice Prompt“: ein entsprechender Text wird wiedergegeben
- „Beep“: ein spezieller Ton wird abgespielt
- „keine“: keine akustische Signalisierung

Diese Einstellung ist systemweit und kann vom Administrator konfiguriert werden.

Die Sprachnotiz wird sofort nach dem Beenden der Aufzeichnung als Nachricht an die Mobility-Mailbox zugestellt. Dabei wird Ihre Mailboxnummer als Rufnummer des Anrufers bei der Nachricht hinterlegt.



Beim Aufnehmen einer Sprachnotiz spielt es (wie auch beim Mitschneiden) keine Rolle, ob für Ihre Mailbox die Nachrichtenaufzeichnung aktiviert ist oder nicht.

3.5.5 Mailboxeinstieg

Um zum Mobility- Hauptmenü zu gelangen, müssen Sie von einem registrierten Telefon / Mobiltelefon den Sammelanschluss der IVM anrufen. Der weitere Ablauf wird vom systemweiten Parameter „Sicherheitsstufe“ bestimmt:

- Sicherheitsstufe "Normal"
Wenn Ihre Rufnummer in einer Mobility- Mailbox eingetragen ist, gelangen Sie ohne Passwort- Eingabe in das Mobility-Hauptmenü.
Sollte Ihre Rufnummer in mehrere Mailboxen eingetragen sein, werden Sie zur Eingabe der Mailboxnummer aufgefordert. Nach der Eingabe einer passenden Mailboxnummer gelangen Sie zum Mobility-Hauptmenü.
Wurde die Mailboxnummer nicht korrekt eingegeben, werden Sie erneut aufgefordert die

Eigene Mailbox nutzen und bedienen

Mobility

Mailboxnummer einzugeben.

Haben Sie auf diese Weise das Mobility-Hauptmenü erreicht, werden Sie erst nach dem Übergang zum Nachrichten-Block (mit) nach dem Passwort gefragt.

Sollte Ihre Mobility-Mailbox Mitglied einer oder mehreren Gruppenmailboxes sein, wird das bei der Passwortverifizierung berücksichtigt.



Ausnahme:

Ist Ihre Nebenstelle bei einer Mobility-Mailbox registriert und extstiert für Ihre Nebenstelle auch eine eigene Mailbox, so werden Sie, wenn Sie von Ihrer Nebenstelle aus den IVM-Sammelanschluss anrufen, aufgefordert, diese Mailboxnummer einzugeben und anschließend das Passwort. Sie gelangen in diesem Fall sofort zum Nachrichten-Block Ihrer Mailbox.

Drücken Sie , um zum Mobility-Hauptmenü zu wechseln.

- Sicherheitsstufe "Hoch"

In diesem Fall wird sofort das Mailbox-Passwort verlangt.

Sollte Ihre Mobility-Mailbox Mitglied einer oder mehreren Gruppenmailboxes sein, wird das bei der Passwortverifizierung berücksichtigt, d.h. es ist ohne weiteres möglich in eine Gruppenmailbox einzusteigen, wenn die Mobility-Mailbox zu ihren Mitgliedern zählt.

Kann eine Mailbox anhand des eingegebenen Passworts eindeutig identifiziert werden, gelangen Sie zum Mobility-Hauptmenü (bei einer Mobility-Box) oder in den Nachrichten-Block. Andernfalls werden Sie nach der Mailboxnummer gefragt. Sind die Eingaben (Passwort und Mailboxnummer) korrekt, gelangen Sie zum Mobility-Hauptmenü oder zum Nachrichten-Block. Sind die Eingaben nicht korrekt, bekommen Sie eine zweite Chance das Passwort und die Mailboxnummer einzugeben.

Wenn Sie auf diese Weise das Mobility-Hauptmenü erreicht haben, wird beim Wechsel zum Nachrichten-Block kein Passwort mehr verlangt.

Der Zugang zum Mobility-Hauptmenü ist auch bei einer gesperrten Mailbox möglich, solange dafür kein Passwort eingegeben werden soll.

3.5.6 Funktionsanrufe

Um die Administration der Mobility-Mailboxen von einem registrierten Telefon/Mobiltelefon aus zu erleichtern, können systemweite Funktionsrufnummern eingerichtet werden.

Sie werden vom Administrator eingerichtet und sind keinem Benutzer zugeordnet, sondern einer Funktion.

Mit Funktionsrufnummern können Sie:

- einen Rückruf anfordern
- die Weiterleitung zu einem bestimmten Alternativziel aktivieren
- die Weiterleitung komplett deaktivieren
- die E-Mail-Zustellung aktivieren/deaktivieren

Die in Ihrem System eingerichteten Funktionsrufnummern können Sie jederzeit über die WEB-Oberfläche der IVM abfragen.

Sie müssen nur die entsprechende Funktionsrufnummer von einem registrierten Telefon/Mobiltelefon aus anrufen, um die gewünschte Aktion auszuführen.

Im Falle eines Rückrufs, werden Sie von der IVM zurückgerufen.

Ist die Rufnummer von ihrem Telefon/Mobiltelefon bei mehreren Mobility- Mailboxen registriert, werden Sie nach der Mailboxnummer gefragt.

Ist in Ihrem System die Sicherheitsstufe „Hoch“ aktiviert wird die IVM beim Rückruf das Mailbox- Passwort verlangen. Für andere Funktionsanrufe ist kein Passwort notwendig.

3.5.7 Verfügbare Funktionen während eines Gesprächs

Wenn Sie sich in einem Gespräch befinden, das über die Mobility-Funktion der IVM zustande kam, haben einige Tasten eine besondere Funktion:

Tasten	Funktion
 	Rückfrage einleiten oder zwischen zwei Gesprächspartnern hin- und herschalten
 	Konferenz mit einem Gesprächspartner erstellen/erweitern
 	Trennen der Verbindung zum momentanen Gesprächspartner
 	Mitschneiden von Gesprächen
	Mitschneiden beenden (wenn gerade eine Gesprächsaufzeichnung stattfindet), sonst Wahlabbruch

Tabelle 3-21 Verfügbare Funktionen während eines Gesprächs

3.5.7.1 Rückfrage durchführen

Während eines Gespräches können Sie eine weitere Verbindung herstellen, ohne die Verbindung zu dem ersten Gesprächspartner zu verlieren. Dies nennt man „Rückfrage“.

- Wählen Sie „ “ (Rückfrage). Die bestehende Verbindung wird gehalten. Der erste Gesprächspartner hört jetzt Wartemusik. Wenn Sie sich bereits in einer Telefonkonferenz mit mehreren Teilnehmern befinden (siehe Abschnitt 3.5.7.3, „Konferenz aufbauen“, auf Seite 3-52), wird keine Wartemusik eingelegt. So können sich die Konferenz-Teilnehmer weiter unterhalten.

- Wählen Sie nun die neue Rufnummer und schließen Sie mit **#** ab.
Falls Sie ein persönliches Telefonbuch angelegt haben [siehe Abschnitt 3.5.4.3, "Persönliches Telefonbuch (Kurzwahlziel-Verzeichnis) anlegen", auf Seite 3-43], können Sie auch eine Kurzwahlnummer eingeben (siehe Abschnitt 3.5.4.4, "Aus dem persönlichen Telefonbuch (Kurzwahlziel-Verzeichnis) wählen", auf Seite 3-43).
- Um die Rückfrage-Verbindung wieder zu beenden, drücken Sie ***8** (Trennen).
Die Verbindung zum Rückfrage-Gesprächspartner wird getrennt und Sie kehren zum ersten Gesprächspartner zurück.

Falls Sie sich zum Zeitpunkt des Auflegens in der Rückfrage befinden, können die Teilnehmer getrennt oder miteinander verbunden werden. Das Verhalten wird durch den Parameter „Unterhalten im Halte-Zustand möglich“ in den Systemeinstellungen bestimmt.

3.5.7.2 Makeln

Wenn Sie eine Rückfrage-Verbindung hergestellt haben (siehe Abschnitt 3.5.7.1, "Rückfrage durchführen", auf Seite 3-51), können Sie beliebig oft zwischen den beiden Gesprächspartnern hin und her wechseln. Das nennt man „Makeln“.

Die Funktion „Makeln“ steht Ihnen auch zur Verfügung, wenn Sie sich in einer Telefonkonferenz befinden (siehe Abschnitt 3.5.7.3, "Konferenz aufbauen", auf Seite 3-52) und von dort aus eine Rückfrage-Verbindung hergestellt haben. Sie wechseln dann zwischen der Konferenz und dem Rückfrage-Gesprächspartner hin und her.

Um zu makeln, drücken Sie ***7**. Sie können dies beliebig oft tun.

Um die Verbindung zum momentanen Gesprächspartner komplett zu beenden und zum anderen, wartenden Gesprächspartner zu wechseln, drücken Sie ***8** (Trennen).

Wenn Sie auflegen, wird die Verbindung zu anderen Gesprächspartnern getrennt.

3.5.7.3 Konferenz aufbauen

Während beim Makeln (siehe oben) Ihre beiden Gesprächspartner keinen Kontakt miteinander haben, können Sie Ihre Gesprächspartner auch so schalten, dass Sie alle drei gleichzeitig miteinander sprechen können. Das nennt man „Konferenz“.

Die maximale Teilnehmerzahl einer Konferenz ist auf 12 begrenzt.

Um eine Konferenz aufzubauen:

- Stellen Sie zunächst eine Telefonverbindung zu einem Gesprächspartner her.
- Stellen Sie eine Rückfrage-Verbindung (siehe Abschnitt 3.5.7.1, "Rückfrage durchführen", auf Seite 3-51) zu einem weiteren Gesprächspartner her.
- Drücken Sie ***5** (Konferenz).

Nun können auch Ihre beiden Gesprächspartner miteinander sprechen.

Um einen weiteren Teilnehmer in die Konferenz zu holen wiederholen Sie den Vorgang. Wiederholen Sie diesen Ablauf, bis alle gewünschten Teilnehmer an der Konferenz beteiligt sind.

Bei einer Konferenz, die Sie selbst aufgebaut haben, können Sie die Verbindung zu den Gesprächspartnern nicht mehr einzeln beenden, sondern nur die ganze Konferenz. Die Gesprächspartner selbst können sich jedoch einzeln aus der Konferenz zurückziehen, indem sie auflegen. Wenn der letzte Teilnehmer auflegt, werden Sie akustisch darauf hingewiesen, dass es keine Gesprächspartner mehr gibt. Der weitere Ablauf hängt davon ab, wie diese Konferenz zustande kam:

- Wenn der erste Konferenzteilnehmer Sie über die Weiterleitung erreicht hat (siehe Abschnitt 3.5.2, "Eingehende Gespräche", auf Seite 3-41), wird Ihre Verbindung getrennt.
- Wenn Sie den ersten Teilnehmer selbst vom Mobility-Hauptmenü aus angerufen haben (siehe Abschnitt 3.5.4, "Hauptmenü", auf Seite 3-42), kehren Sie zum Hauptmenü zurück.

Drücken Sie  , um die Konferenz zu beenden. Dabei werden alle Verbindungen zu den Teilnehmern getrennt und Sie gelangen in das Mobility-Hauptmenü.

Falls Sie während der Konferenz auflegen, können die Teilnehmer getrennt werden oder miteinander verbunden werden. Das Verhalten wird durch den Parameter „Unterhalten im Halte-Zustand möglich“ in den Systemeinstellungen bestimmt.

3.5.7.4 Mitschneiden (Mobility)



Um diese Funktion zu nutzen, ist eine Berechtigung für das Mitschneiden (Mobility) notwendig. Diese Berechtigung muss vom Administrator für ihre Mobility-Mailbox erteilt werden.

Um das Mitschneiden zu starten, wählen Sie  .

Je nach Systemeinstellung wird eine Ansage oder ein kurzer Hinweis abgespielt (siehe Abschnitt „Mitschneiden (Call Live Recording)“, auf Seite 5-63).



Während einer Gesprächsaufzeichnung ist es nicht möglich weitere Teilnehmer in eine Konferenz aufzunehmen.



Die Einstellungen für das Mitschneiden (siehe Abschnitt „Mitschneiden (Call Live Recording)“, auf Seite 5-63):

- Ansage vor Sprachaufzeichnung (Voice Prompt / Beep / keine).
 - Maximale Aufzeichnungsdauer beim Mitschneiden (1 – 60 Minuten)
- gelten auch für das Mitschneiden (Mobility).

Eigene Mailbox nutzen und bedienen

Mobility

Um die Aufzeichnung zu beenden drücken Sie .

Die Aufzeichnung wird auch beendet:

- Wenn die maximale Aufzeichnungsdauer erreicht wird
- Wenn Sie auflegen
- Wenn der letzte Konferenzteilnehmer auflegt

Das Ende der Aufzeichnung wird akustisch signalisiert. Diese Signalisierung hängt von der Einstellung „Ansage vor Sprachaufzeichnung“ ab:

- „Voice Prompt“: „Aufzeichnung beendet“ wird für alle Gesprächsteilnehmer abgespielt
- „Beep“: ein spezieller Ton wird für alle Gesprächsteilnehmer abgespielt
- „keine“: keine akustische Signalisierung

Der Mitschnitt wird sofort nach dem Beenden der Aufzeichnung als Nachricht an Ihre Mobility-Mailbox zugestellt.

Falls ein Gespräch mit einem einzelnen Teilnehmer aufgezeichnet wurde, wird die Rufnummer dieses Teilnehmers, sofern übermittelt, bei der Nachricht hinterlegt. Beim Mitschnitt einer Konferenz wird beim Abhören der Nachricht darauf hingewiesen, dass es sich um den Mitschnitt einer Konferenz handelt.



Beim Mitschneiden (Mobility) spielt es (wie auch beim Call Live Recording) keine Rolle, ob für Ihre Mailbox die Nachrichtenaufzeichnung aktiviert ist oder nicht.

3.5.7.5 Anruf heranholen/Gesprächsübernahme

Der Wechsel des Telefons ist während eines bestehenden Gesprächs möglich. Dabei ist es unerheblich, ob Sie angerufen wurden oder ob Sie das Gespräch selbst über Mobility aufgebaut haben.

Die Übernahme eines bestehenden Gespräches an einem anderen Telefon ist sehr einfach.

Wählen Sie sich vom gewünschten registrierten Telefon aus in das Mobility-Hauptmenü des Systems ein (siehe Abschnitt 3.5.5 auf Seite 3-49).

Das System erkennt Sie als registrierten Benutzer und stellt Ihr bestehendes Gespräch sofort zu diesem Telefon durch.



Falls für Sie die Parallelsignalisierung eingerichtet ist, muss für die Funktion Anruf heranholen/Gesprächsübernahme nicht die Rufnummer des Mobility Hauptmenüs gewählt werden, sondern eine für Sie vorprogrammierte Funktions-Taste gedrückt werden. Fragen Sie dazu Ihren Systemadministrator.

4 Systemverwaltung mit der Super-User-Funktion

Dieses Kapitel richtet sich an die Systembetreuung, genauer gesagt an Benutzer mit besonderen Administrationsrechten (sogenannte „Super-User“).

HiPath Xpressions Compact V3.0 kann per Telefon (Super-User-Funktion), per Internet-Browser oder über den HiPath 3000 Manager C/E“ administriert werden.

Über die Super-User-Funktion lässt sich die Basis-Administration des Systems durchführen. Die volle Administration aller Mailboxparameter ist entweder über den HiPath 3000 Manager oder über den Internet-Browser möglich! Erläuterungen zur Administration mit dem HiPath 3000 Manager C/E finden Sie in der Online-Hilfe des Programms.

**Hinweis:**

In diesem Handbuch wird nur die Super-User-Administration per Telefon beschrieben. Die Administrationsmöglichkeiten per Internet-Browser entnehmen Sie bitte dem Administrationshandbuch bzw. der Online-Hilfe.

4.1 Überblick

Um das System per Telefon zu administrieren, muss die Systembetreuung zunächst die „Super-User-Funktion“ anrufen und sich gegenüber dem System mit einer Codenummer identifizieren. Wird der Code vom System akzeptiert, bestehen folgende Möglichkeiten:

- **Eine Mailbox einrichten** (Vergabe der Mailboxnummer und der Mailbox-Klasse)
- **Eine Mailbox löschen**
- **Einen Mailbox-Status abfragen**
- **Die Verbindung zum Internet testen**
- **Bereitgestellte Software-Updates installieren**
- **Super-User-Codenummer ändern**
- **Sprache der Benutzerführung ändern**

Alle Aktionen werden mit Tasteneingaben gesteuert. Der Benutzer wird dabei durch Systemansagen unterstützt.

**Hinweis:**

Bei der Nutzung von HiPath Xpressions Compact in einer HiPath-AllServe-Umgebung muss die gesamte Administration über den HiPath 3000 Manager C/E erfolgen. Die Super-User-Funktion wird in diesem Einsatzfall automatisch deaktiviert.

4.2 Die Super-User-Funktion aufrufen

Die Super-User-Funktion ist der Zugang der Systembetreuung zur Basis-Administration des Systems. Der Einwahlvorgang verläuft ähnlich wie bei einer Mailbox:

Nach dem Anruf der HiPath Xpressions Compact V3.0-Sammelrufnummer ist das Präfix  , gefolgt von dem Super-User-Codenummer (Standardcode „12345678“) einzugeben.



Hinweis:

Die Codenummer des Super-Users ist immer 8-stellig. Nach der Inbetriebnahme des Systems lautet die Standardcodenummer „1 2 3 4 5 6 7 8“.

Beim Erstzugriff werden Sie gezwungen die Codenummer zu ändern! Das ist nur von intern, d.h. von einem Firmentelefon aus möglich. Dabei ist darauf zu achten, dass folgende Codenummern nicht erlaubt sind:

- aufsteigende Ziffern (Bp. 12345678)
- absteigende Ziffern (Bp. 76543210)
- nur gleiche Ziffern (Bp. 88888888)



Hinweis:

Alle Super-User-Aktionen werden in einem Logfile mit Datum/Uhrzeit protokolliert.

Hat die Systembetreuung die Super-User-Funktion aufgerufen und die Codenummer erfolgreich eingegeben, wird die Anzahl der eingerichteten Mailboxen und die freie Speicherkapazität angesagt (Funktion „Mailbox-Verwaltung“, siehe Abschnitt 4.3). Anschließend lassen sich die verschiedenen Super-User-Funktionen per Telefontastatur aufrufen.

Zum Blättern zwischen den Funktionen dienen die Tasten  (Zurückblättern) und  (Vorblättern). Näheres zeigt das nachfolgende Schema:

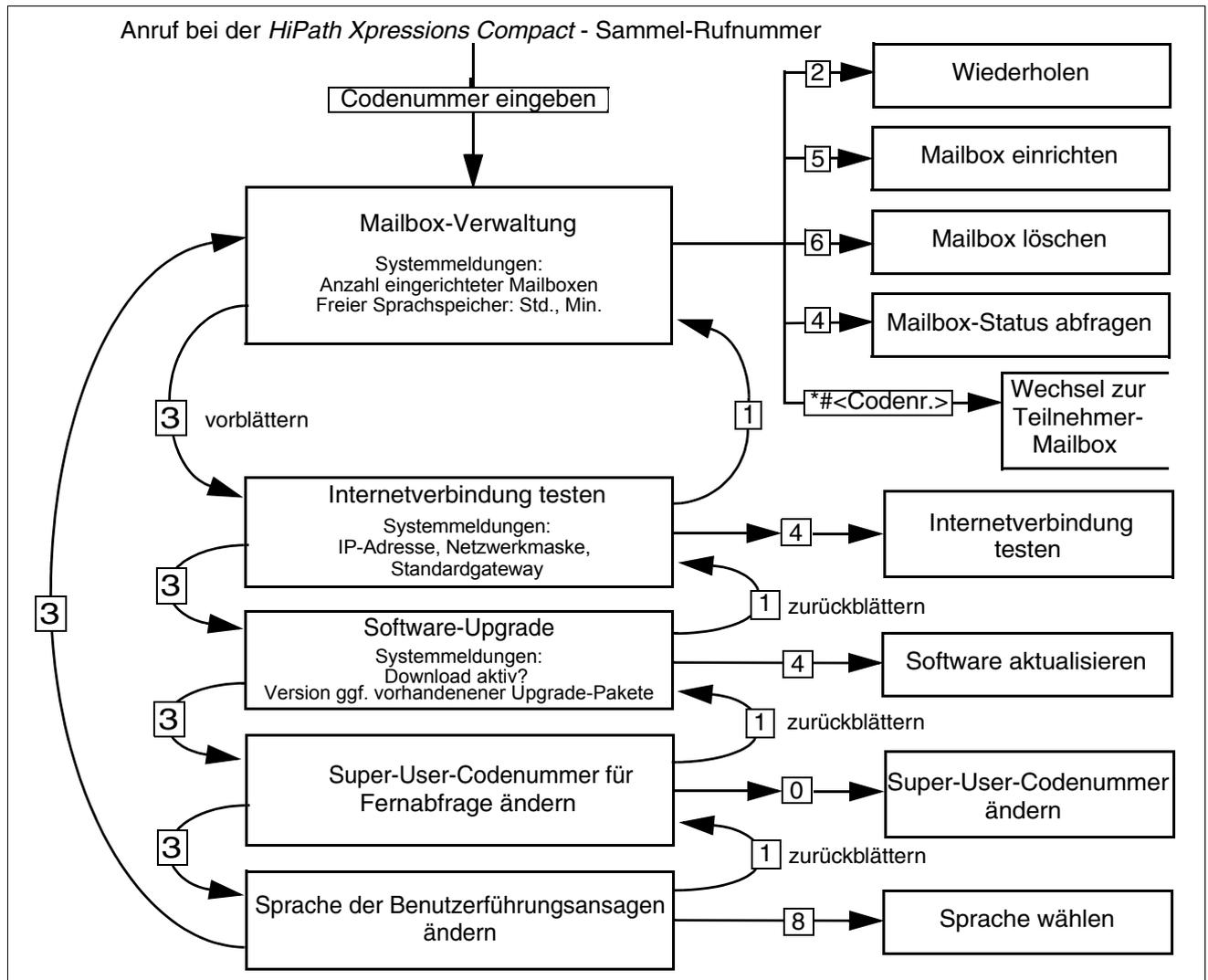


Bild 4-1 Super-User-Funktion

Der Zugriff auf die Super-User-Funktion wird durch Auflegen des Hörers (Unterbrechung der Telefonverbindung) beendet.

4.3 Mailboxen verwalten

Nach erfolgreicher Einwahl als Super-User, wird als erstes die Funktion der Mailbox-Verwaltung angeboten. Die zugehörige Statusansage informiert über die Anzahl der eingerichteten Mailboxen und die freie Speicherkapazität.



Hinweis:

Diese Ansage ist auch dann zu hören, wenn die Systembetreuung durch Vor- oder Zurückblättern wieder zu dieser Funktion zurückkehrt.

Systemverwaltung mit der Super-User-Funktion

Mailboxen verwalten

Folgenden Funktionen können ausgeführt werden:

Funktion	Taste
Eine Mailbox einrichten	5
Eine Mailbox löschen	6
Status einer Mailbox abfragen	4

Tabelle 4-1 Mailbox-Verwaltungsfunktionen aufrufen (vergleiche Bild 4-1)



Hinweis:

Der Super-User kann durch Eingabe von , gefolgt von der Codenummer der gewünschten Mailbox, in den Administrationsmodus dieser Mailbox wechseln.

4.3.1 Eine Mailbox einrichten

Nach erfolgreicher Einwahl als Super-User kann durch Drücken der Taste (siehe Bild 4-1) eine neue Mailbox einrichtet werden. Der Benutzer wird bei der Einrichtung durch Hilfsansagen unterstützt.

Bei der Einrichtung einer neuen Mailbox ist die Mailboxnummer zu vergeben. Das System prüft automatisch, ob diese Mailboxnummer zulässig ist und ob sie noch nicht vergeben wurde. Das System informiert den Benutzer ggf. mit einer Hilfsansage.

Ist die eingegebene Nummer gültig und noch nicht verwendet, fragt das System nach der Benutzerklasse der neue Mailbox. Nach Eingabe der Klasse wird die Mailbox vom System eingerichtet.



Hinweis:

Auf die neu eingerichtete Mailbox kann der Benutzer unter Verwendung des Standardcodes zugreifen. Erst nach einer Aktivierung durch den Benutzer nimmt die Box Nachrichten an. Der neuen Eigentümer ist entsprechend zu informieren! Über den HiPath 3000 Manager können alle Leistungsmerkmale der neuen Mailbox individuell angepasst werden.

4.3.2 Mailbox löschen

Nach erfolgreicher Einwahl als Super-User kann durch Drücken der Taste (siehe Bild 4-1) eine Mailbox gelöscht werden. Der Benutzer wird vom System mit entsprechenden Ansagen durch den Vorgang geführt.

Nach der Eingabe der zu löschenden Mailbox-Nummer prüft das System, ob die Mailbox-Nummer gültig ist, ob die Mailbox leer ist und ob sie gerade benutzt wird. Sind alle zum Löschen erforderlichen Bedingungen erfüllt, wird die Mailbox unwiderruflich gelöscht. Falls die Mailbox nicht gelöscht werden kann, wird dies unter Angabe des Grundes dem Benutzer mitgeteilt.

4.3.3 Mailbox-Status abfragen

Nach erfolgreicher Einwahl als Super-User kann der Status jeder eingerichteten Mailbox abgefragt werden. Dabei können jedoch nicht die in der Mailbox befindlichen einzelnen Nachrichten abhört werden. Der Benutzer wird durch entsprechende Hilfsansagen unterstützt.

Nach Drücken der Taste **4** (siehe Bild 4-1) ist die Mailbox-Nummer (= Nebenstelle des Mailbox-Nutzers) einzugeben. Anschließend werden Benutzerklasse, Anzahl der eingegangenen Nachrichten, Anzahl der gespeicherten Nachrichten, Länge der Nachrichten und allgemeine Informationen zur Box angesagt.

Dem Benutzer stehen die folgenden Möglichkeiten zur Verfügung:

Funktion	Taste
Ansage wiederholen	2
Neue Mailbox auswählen	0
Abfrage abbrechen	#

Tabelle 4-2 Mailbox-Status abfragen

4.4 Internetverbindung testen

Nach erfolgreicher Einwahl als Super-User und Auswahl der Funktion „Internetverbindung“ (durch Weiterblättern mit den Tasten **1** und **3**) kann bei Bedarf die Internetverbindung getestet werden. Die Systembetreuung wird vom System nach Aufruf der Funktion (siehe Bild 4-1) mit entsprechenden Ansagen durch den Vorgang geführt. Dabei werden zunächst die IP-Adresse, die Netzwerkmaske und das Standardgateway angesagt.

Funktion	Taste
Ansage wiederholen	2
Prüfung der Internetverbindung starten	4

Tabelle 4-3 Internetverbindung prüfen

4.5 Systemsoftware aktualisieren (Upgrade)

Nach erfolgreicher Einwahl als Super-User und Auswahl der Funktion „Upgrade“ (durch Weiterblättern mit den Tasten  und ) können bereitliegenden Softwarepakete installiert und damit die Systemsoftware auf den neuesten Stand hochgerüstet werden (Upgrade).

Die Systembetreuung wird vom System nach Aufruf der Funktion (siehe Bild 4-1) mit entsprechenden Ansagen durch den Vorgang geführt. Dabei informiert das System zunächst, ob überhaupt Softwarepakete zur Installation bereit liegen und ob eventuell gerade ein Download von Softwarepaketen stattfindet, die dann zur Installation zur Verfügung stehen.

Funktion	Taste
Ansage wiederholen	2
Vorhandene Softwarepakete installieren (Upgrade starten)	4

Tabelle 4-4 Systemsoftware aktualisieren (Upgrade)

4.6 Super-User-Codenummer ändern

Der Zugang zur Super-User-Funktion ist mit einer Codenummer gegen unberechtigten Zugriff gesichert.

Bei Eingabe einer falsche Codenummer quittiert das System dies mit einer entsprechenden Ansage. Bei mehreren Fehlversuchen trennt das System die Verbindung.

Hat die Systembetreuung die Super-User-Funktion aufgerufen und die Codenummer erfolgreich eingegeben, dann ist es zum Schutz der Mailbox und deren Funktionen unbedingt notwendig eine neue, nicht leicht zu erratende Ziffernkombination einzugeben.

Sie werden nach Aufruf der Funktion (siehe Bild 4-1) vom System mit entsprechenden Ansagen durch den Vorgang geführt.

Dabei ist darauf zu achten, dass folgende Codenummern nicht erlaubt sind:

- aufsteigende Ziffern (Bp. 12345678)
- absteigende Ziffern (Bp. 76543210)
- nur gleiche Ziffern (Bp. 88888888)



Hinweis:

Die Zeichen  und  sind nicht Bestandteil der Codenummer und bei der Erfassung der neuen Codenummer nicht einzugeben.

Funktion	Taste
Aktuelle Codenummer ansagen	2

Tabelle 4-5 Codenummer ändern

Funktion	Taste
Codenummer ändern. Eine neue Codenummer muss zur Sicherheit zweimal eingegeben werden.	0

Tabelle 4-5 Codenummer ändern

4.7 Sprache der Benutzerführung ändern

Hat die Systembetreuung die Super-User-Funktion aufgerufen und die Codenummer erfolgreich eingegeben, dann kann sie bei Bedarf die Sprache der Benutzerführung der Super-User-Funktion ändern. Sie wird vom System nach Aufruf der Funktion (siehe Bild 4-1) mit entsprechenden Ansagen durch den Vorgang geführt.

Funktion	Taste
Aktuelle Sprache ansagen	2
Durch die zur Verfügung stehenden Sprachen blättern und gleichzeitig auswählen	8

Tabelle 4-6 Sprache der Benutzerführung ändern

5 Mitschneiden (Call Live Recording)

Während eines Gesprächs kann die Mitschneidefunktion durch Drücken der programmierten Aufnahmetaste oder über die Leistungsmerkmal-Prozedur aktiviert werden. Die Deaktivierung erfolgt entweder durch erneutes Drücken der programmierten Aufnahmetaste oder durch die Beendigung des Gesprächs. Der aktuelle Zustand wird im Display des Systemtelefons angezeigt. Die Aufzeichnung wird als normale Nachricht zugestellt und im Eingangsbereich abgelegt. Sie ist nicht speziell als Mitschnitt gekennzeichnet.

Dieses Leistungsmerkmal ist nur über den HiPath 3000 Manager einstellbar. Je nach Konfiguration (abhängig von gesetzlichen Vorgaben) wird beim Start des Mitschnitts eine der folgenden akustischen Informationen wiedergegeben:

- Hinweis, dass dieses Gespräch mitgeschnitten wird.
- Kurzer Hinweisston.
- Kein akustischer Hinweis.



Bei Beendigung des Mitschnittes erfolgt niemals eine akustische Information.

In folgenden Situationen wird das Mitschneiden automatisch beendet bzw. nicht gestartet:

- Wenn die maximale Speicherkapazität erreicht wird,
- wenn die Nachrichtenaufzeichnung deaktiviert ist.

6 Telefonkonferenzen führen



Hinweis:

Sofern Ihr System für Konferenzfunktionen lizenziert ist, können Sie Telefonkonferenzen durchführen. Nur dann stehen Ihnen die in diesem Kapitel beschriebenen Funktionen zur Verfügung.

6.1 Überblick

Mit Hilfe des Konferenz-Servers an Ihrer Telefonanlage können Sie Telefonkonferenzen durchführen. Dabei können Sie selbst Telefonkonferenzen initiieren oder an Telefonkonferenzen teilnehmen, die von anderen Teilnehmern initiiert wurden.

Eine Telefonkonferenz verbindet alle Konferenzteilnehmer akustisch gleichberechtigt.

Beitritt und Ausscheiden von Konferenzteilnehmern wird den übrigen Konferenzteilnehmern durch unterschiedliche Tonsignale gemeldet.

Bei der Eröffnung und bei der Steuerung von Konferenzen unterscheidet man zwischen dem "Konferenz**leiter**" und den "Konferenz**teilnehmern**". Der Benutzer, der die Konferenz eröffnet, wird vom System stets als Konferenz**leiter** betrachtet.

Die Funktionen für den Konferenzleiter stehen nur dann zur Verfügung, wenn Sie den Status eines Konferenzleiters haben, d.h. wenn entsprechende Berechtigungen in der Systemverwaltung für Sie eingetragen sind.

Der Konferenz-Server ist über das Telefon oder über einen Internet-Browser steuerbar.

Er bietet folgende Funktionen für den Konferenzleiter:

- Konferenzöffnung und -steuerung über Telefon und/oder über einen Internet-Browser
- Hinzuholen von Teilnehmern über Rückfrage
- Makeln während einer Konferenz
- Bei Bedarf Aufzeichnung der Konferenz bzw. Teile der Konferenz (mit gesprochener Ankündigung)
- Bei Steuerung mit einem Internet-Browser (Konferenz-Steuerungstool) außerdem:
 - Anzeige der anwesenden Konferenzteilnehmer
 - Direktes Anwählen und Hinzuholen von Teilnehmern
 - Stummschaltung einzelner Teilnehmer
 - Speicherung unbegrenzter Anzahl von Konferenzgruppen (Teilnehmerlisten)

Telefonkonferenzen führen

Telefonkonferenz eröffnen

- Landessprache der Systemhinweise je Konferenz individuell einstellbar

Der Konferenz-Server bietet folgende Funktionen für den Konferenzteilnehmer:

- Optionale Selbsteinwahl von Teilnehmern mit oder ohne Zugangs-Code
- Bei Bedarf Fortsetzung der Konferenz auch ohne Konferenzleiter

Die maximale Anzahl gleichzeitig stattfindender Konferenzen sowie die maximale Zahl von Teilnehmern an einer Konferenz ist von der Ausbaustufe des Konferenz-Servers (6/12/18 Ports), von den System-Einstellungen und von der jeweils aktuellen Auslastung der Telefonanlage (= Anzahl der jeweils gerade freien Leitungen) abhängig.

6.2 Telefonkonferenz eröffnen

Sofern Sie vom Systemverwalter eine entsprechende Berechtigung (Status als Konferenzleiters) erhalten haben, können Sie selbst Telefonkonferenzen eröffnen, entweder über das Telefon oder über Ihren Internet-Browser. Dabei darf jedoch die maximale Anzahl der im System gleichzeitig geführten Konferenzen und die maximale Anzahl von Konferenzteilnehmern im System insgesamt nicht überschritten werden. Falls die Konferenz aus einem der genannten Gründe nicht eröffnet werden kann, erhalten Sie eine entsprechende Meldung.

Die Konferenz-Eröffnung über Ihren Internet-Browser bietet aufgrund der Bildschirmdarstellung einige zusätzliche Funktionen gegenüber der Konferenz-Eröffnung per Telefon.

6.2.1 Konferenz über das Telefon eröffnen

Um eine Konferenz zu eröffnen, rufen Sie die vom Systemverwalter festgelegte Nebenstelle (Funktionsnummer des Konferenz-Servers) an. Beachten Sie anschließend die akustischen Hinweise und Aufforderungen des Systems.

Wenn Sie von Ihrer Nebenstelle aus anrufen und als Konferenzraumnummer ihre Nebenstellenummer eingeben, so werden Sie automatisch als Leiter dieser Konferenz erkannt und eröffnen als solcher diese Konferenz.

Wenn Sie von einem fremden Telefon aus anrufen, müssen Sie bei der Eingabe ihrer Konferenzraumnummer mit beginnen.

Beispiel: Wenn Ihre Nebenstellen-/Konferenzraumnummer „123“ lautet, dann geben Sie

ein und schließen Sie mit ab.

Anschließend müssen Sie sich durch die Eingabe Ihrer Mailbox-Codenummer (PIN) als berechtigter Benutzer legitimieren. Bei korrekter Eingabe werden Sie als Leiter dieser Konferenz erkannt und die Eröffnung wird eingeleitet.



Hinweis:

Ihr Konferenzraum hat immer die Nummer ihrer Nebenstelle.

Nach Eingabe der Konferenzraumnummer und Identifikation als berechtigter Konferenzleiter wird die Konferenzöffnung mit der Eingabe folgender Daten fortgesetzt (akustische Aufforderung kommt jeweils):

- Anzahl von Konferenzteilnehmern (Konferenzleiter eingeschlossen!), abschließen mit Diese Eingabe gleicht einer Reservierung, die verhindert, daß andere gleichzeitig stattfindende Konferenzen Sie beeinträchtigen.
- Konferenzraum-Code, abschließen mit Geben Sie hier einen beliebigen Code (Länge entspricht der Länge Ihrer Mailbox-Codenummer) ein, den Sie vorher auch den sich selbst einwählenden Teilnehmern der Konferenz mitgeteilt haben. Mit diesem Zugangs-Code können Sie verhindern, dass ungebetene Gäste an Ihrer Konferenz teilnehmen.

6.2.2 Konferenz über den Internet-Browser eröffnen

Loggen Sie sich mit Ihrer Mailboxnummer und Ihrer Mailbox-Codenummer auf die Web-Oberfläche des Systems ein.

Klicken Sie links unter **Mailboxverwaltung** auf die Zeile „Konferenzraum“. Daraufhin erscheint im Browser die Steuer-Maske für den Konferenz-Server.

Eine ausführliche Beschreibung, wie Sie eine Konferenz über den Internet-Browser steuern, steht Ihnen in der Onlinehilfe zur Verfügung.

6.3 Telefonkonferenz steuern

Als Konferenzleiter haben Sie verschiedene Möglichkeiten, eine eröffnete Konferenz zu steuern. Die Steuermöglichkeiten sind abhängig davon, ob Sie über das Telefon oder über den Internet-Browser steuern.

6.3.1 Konferenz über das Telefon steuern



Hinweis:

Während einer laufenden Konferenz können Sie als Konferenzleiter jederzeit die Steuer-Maske des Konferenz-Servers über das Intranet aufrufen (siehe Abschnitt 6.3.2, „Konferenz über den Internet-Browser steuern“). Sie erhalten dann eine Anzeige der anwesenden Teilnehmer und können die Steuerung auch über den Internet-Browser fortsetzen.

Telefonkonferenzen führen

Telefonkonferenz steuern

6.3.1.1 Überblick

Um als Konferenzleiter die Konferenz per Telefon zu steuern, haben Sie folgende Möglichkeiten:

Funktion	Taste(n)
Aufzeichnung starten	  bzw.  
Aufzeichnung beenden	
Trennen	  bzw.  
Rückfrage (einschließlich Makeln, Hinzuholen von Teilnehmern und Übergeben der Konferenz an einen anderen Gesprächspartner)	  bzw.  

6.3.1.2 Aufzeichnung starten

Mit   bzw.   können Sie bei Bedarf eine Aufzeichnung der Konferenz starten. Die Konferenzteilnehmer erhalten gegebenenfalls einen gesprochenen Hinweis darüber.

**Hinweis:**

Während einer laufenden Aufzeichnung können über das Telefon keinerlei Funktionen, wie in Abschnitt 6.3.1.1 beschrieben, durchgeführt werden. Die Betätigung der Taste  beendet die Aufzeichnung.

6.3.1.3 Aufzeichnung beenden

Mit  wird eine gerade laufende Aufzeichnung beendet.

**Hinweis:**

Die gerade laufende Aufzeichnung wird auch dann beendet, wenn Sie als Konferenzleiter auflegen.

Die Aufzeichnung befindet sich danach in Ihrer Voicemail-Box. Falls Sie Ihre Voicemail-Nachrichten als E-Mail empfangen, befindet sich die Aufzeichnung anschließend in Ihrem E-Mail Postfach.

6.3.1.4 Trennen

Mit   bzw.   trennen Sie die Verbindung zu allen Konferenzteilnehmern. Sie als Konferenzleiter bleiben jedoch weiterhin im Konferenzraum. Sie können den Konferenzraum für eine weitere Konferenz mit den gleichen Einstellungen nutzen, die Sie bei der Konferenzöffnung ausgewählt/eingegeben haben.

6.3.1.5 Rückfrage (Makeln / Hinzuholen von Teilnehmern / Konferenz übergeben)

Mit bzw. wird die Konferenz auf Halten gelegt, und Sie können einen weiteren Gesprächspartner z. B. für eine Rückfrage anwählen. Unmittelbar nach dem Auslösen der Rückfrage erhalten Sie akustische Hinweise, welche Steuerungsmöglichkeiten Ihnen anschließend zur Verfügung stehen.

Während der Rückfrage stehen folgende Funktionen zur Verfügung:

- **Makeln**
Durch Drücken der Tastenfolge bzw. können Sie zwischen dem einzelnen Gesprächspartner und der Konferenz beliebig häufig wechseln.
- **Hinzuholen von Teilnehmern zur Konferenz**
Durch Drücken der Tastenfolge bzw. können Sie den angewählten Gesprächspartner in die Konferenz holen. Die Rückfrage ist damit beendet, und auch Sie als Konferenzleiter befinden sich dann wieder in der Konferenz.
- **Trennen**
Mit bzw. trennen Sie die aktuelle Verbindung. Sprechen Sie gerade mit dem einzelnen Gesprächspartner, so wird diese Verbindung getrennt und Sie kehren zur Konferenz zurück. Sprechen Sie gerade mit der Konferenz, so werden die Verbindungen aller Konferenzteilnehmer getrennt und Sie als Konferenzleiter kehren zu dem einzelnen Gesprächsteilnehmer zurück.
- **Konferenzleitung übergeben**
Legen Sie als Konferenzleiter während der Rückfrage zu einem einzelnen Gesprächsteilnehmer auf, so wird der einzelne Gesprächsteilnehmer mit der Konferenz verbunden und übernimmt an Ihrer Stelle die Funktion des Konferenzleiters.



Hinweis:

Hiermit kann beispielsweise das Sekretariat die Konferenz aufbauen und anschließend an den neuen Leiter (z. B. Chef) übergeben.

6.3.2 Konferenz über den Internet-Browser steuern

Eine ausführliche Beschreibung, wie Sie eine Konferenz über den Internet-Browser steuern können, steht Ihnen in der Onlinehilfe zur Verfügung.

6.4 Selbsteinwahl der Konferenzteilnehmer

Zum Eintritt in den Konferenzraum wählen Sie als Teilnehmer die vom Konferenzleiter genannte "Konferenz-Server Rufnummer".

Falls der Konferenzraum vom Konferenzleiter noch nicht eröffnet wurde, wird Ihnen dieses mitgeteilt und Sie hören Wartemusik. Erfolgt die Eröffnung nicht innerhalb der vom Systemverwalter festgelegten Zeit, so wird die Verbindung wieder getrennt.

Telefonkonferenzen führen

Selbsteinwahl der Konferenzteilnehmer

Sobald der Konferenzleiter den Konferenzraum eröffnet, erhalten die wartenden Teilnehmer einen Hinweis "Sie betreten den Konferenzraum" und werden zugeschaltet.

Hat der Konferenzleiter einen Konferenzraum-Code vergeben, so werden die Teilnehmer vor Eintritt aufgefordert, diesen einzugeben.

Der Eintritt eines weiteren Teilnehmers in den Konferenzraum wird allen bereits anwesenden Teilnehmern akustisch signalisiert.

Nach Verlassen einer Konferenz z. B. durch Verbindungsunterbrechung im Mobilnetz kann sich ein Konferenzteilnehmer neu einwählen, solange diese Konferenz besteht und Leitungen sowie freie Lizenzen vorhanden sind.

Eine Einwahl ist nicht möglich, wenn der Konferenzleiter die Konferenz verlassen hat und sie ohne ihn fortgesetzt wird.

6.5 Konferenz beenden

Sie haben als Konferenzleiter generell drei Möglichkeiten, eine Konferenz zu beenden:

- Konferenzende mit sofortiger Trennung aller Verbindungen
- Befristete Fortsetzung ohne Sie als Konferenzleiter, danach Trennung aller Verbindungen
- Trennung der Konferenzteilnehmer mit Verbleib des Konferenzleiters im Konferenzraum um beispielsweise eine Folgekonferenz zu starten

6.5.1 Konferenz per Telefon beenden

6.5.1.1 Konferenz mit sofortiger Trennung aller Verbindungen beenden

Der Konferenzraum wird geschlossen und alle Teilnehmerverbindungen werden getrennt, wenn Sie als Konferenzleiter aufliegen und in den Systemeinstellungen die Fortsetzung ohne Konferenzleiter ausgeschaltet ist.

6.5.1.2 Befristete Fortsetzung der Konferenz ohne Konferenzleiter

Ist die Fortsetzung ohne Konferenzleiter zulässig, so kann die Konferenz für die Dauer einer vom Systemverwalter festgelegten Zeit fortgesetzt werden, wenn Sie als Konferenzleiter aufliegen. Die übrigen Konferenzteilnehmer können in dieser Zeit weiter konferieren.

Sie als Konferenzleiter können während dieser Zeit durch erneute Anwahl über das Telefon in die Konferenz zurückkehren. Dabei entfällt die Eingabe des Konferenzraum-Codes.

Ist eine Konferenz aufgrund der abgelaufenen Zeit zu beenden, so gibt das System ca. 30 Sekunden vor der automatischen Trennung einen Hinweis darauf. In der verbleibenden Zeit ist noch eine Unterhaltung (Verabschiedung) möglich. Ist die Zeit abgelaufen, werden alle Verbindungen getrennt.

6.5.1.3 Beenden der Konferenz ohne Schließen des Konferenzraumes

Eine Konferenz kann beendet werden, ohne dass der Konferenzraum geschlossen wird. Dieses ist immer dann der Fall, wenn alle Teilnehmer den Konferenzraum verlassen und Sie als Konferenzleiter als einziger darin verbleiben, z. B.

- wenn der letzte Teilnehmer aufliegt;
- wenn Sie als Konferenzleiter am Telefon  () zum Trennen benutzen;

Sie bleiben dann im Konferenzraum und können eine nachfolgende Konferenz aufbauen.

Stichwörter

Zahlen

5 Sekunden unterbrechen (Pause) 30

A

Ablagebereich 28, 29

Anrufer zurückrufen 30

Aufzeichnung (Telefonkonferenz) 68

Ausbaustufe des Konferenz-Servers 66

Auto-Attendant-Mailbox mit Verteilerlisten 17

B

Begrüßung

 aufnehmen und auswählen 31

 steuern 33

Begrüßungen, Überblick 31

Benachrichtigungsruf 36

Benachrichtigungsruf aktivieren/deaktivieren 36

Benachrichtigungsrufnummer eingeben/auswählen 36

Benutzerführungsansagen, Sprache ändern

 "normaler" Mailbox-Inhaber 39

 Super-User-Funktion 61

Benutzername aufnehmen/ändern 40

C

Codenummer ändern (Super-User-Funktion) 60

D

Datumsvermerk 28

Dringende Nachricht 28

E

Einfach-Mailbox 17

Eingangsbereich 28

Einrichten der AutoAttendant-Ziele 39

Einstellen und Aufnehmen der Begrüßungen 32

Exklusiv-Mailbox 17

externen Anruf / internen Anruf von anderem Apparat 25

F

Funktionsbeschreibung, Überblick 11

Funktionspalette der Mailboxen 18

G

Gruppen-Mailbox 17
Gruppenmailbox 22

H

Hinzuholen von Teilnehmern zur Telefonkonferenz 69
HiPath 3000 Manager C/E 55
HiPath Xpressions Compact-Sammelrufnummer 25

I

Individueller Mailboxleistungsumfang 17
Informations-Mailbox 17
internen Anruf vom Apparat des Mailboxnutzers 25
Internetverbindung testen 59
IP-Adresse, Ansage 59

K

Konferenz, Überblick 65
Konferenzen, maximale Zahl 66
Konferenzleiter 65
Konferenzleitung übergeben 69
Konferenzraum-Code 67
Konferenzraumnummer 67
Konferenzteilnehmer 65
Konferenzteilnehmer, Anzahl 67
Kurzwahlziele 39

L

Logfile 56

M

Mailbox 17
 einrichten 58
 Funktionspalette 18
 löschen 58
 nutzen und bedienen 17, 25
 Status abfragen 59
Mailbox abhören 28
Mailbox wechseln 30
Mailbox-Codenummer 26
 ändern 34
Mailbox-Klasse 17
Mailbox-Klassen 17
Mailbox-Verwaltung 57
Mitschneiden 63

MWI 13

N

Nachricht beantworten 30
Nachricht löschen 30
Nachricht speichern/verschieben 30
Nachricht vorspulen 30
Nachricht weiterleiten 30
Nachricht wiederholen 30
Nachricht zurück 30
Nachricht zurückspulen 30
Nachrichten an alle Mailboxbesitzer 23
Nachrichten überspringen 30
Nachrichtenaufzeichnung ein-/ausschalten 34
Nächste Nachricht 30
Navigieren in der Mailbox 26
Netzwerkmaske, Ansage 59
Neue Nachricht aufnehmen und versenden 30

O

Outcall 36

P

Pager-Mitteilung 36
Premium-Mailbox 17
Private Mitteilung
 aufnehmen 32
 Codenummer ändern 34
Private Nachricht 28

R

Rufnummer des Anrufers 28

S

Selbsteinwahl (Telefonkonferenzteilnehmer) 69
Signalisierung eingegangener Nachrichten 13
Signalisierungskonflikt 22
SMS 36
Softwarepakete installierbar, Ansage 60
Sprache der Benutzerführungsansagen 39
Standard-Auto-Attendant-Mailbox 17
Standard-Codenummer 26
Standardgateway, Ansage 59
Standard-Mailbox 17
Standard-Mailbox mit 4 Begrüßungen 17

Stichwörter

Standard-Mailbox mit Begrüßungssteuerung 17
Status abfragen 59
Super-User-Administration 55
Super-User-Funktion 55
 aufrufen 56
 beenden 57
 Codenummer ändern 60
Systemansagen 55
Systemsoftware aktualisieren 60

T

Teilnehmer zur Telefonkonferenz hinzuholen 69
Telefonkonferenz
 Überblick 65
Telefonkonferenz beenden 71
 per Telefon 71
Telefonkonferenz eröffnen 66
 per Internet-Browser 67
 per Telefon 66
Telefonkonferenz steuern 67
 per Internet-Browser 69
 per Telefon 67
Telefonkonferenzen führen 65
Telefonkonferenzen, maximale Zahl 66

U

Überblick 11, 55
Überblick über Mailbox-Funktionen 30
Unterscheidung Konferenz-Leiter vs. -Teilnehmer 65
Upgrade der Software 60
User-Outcall 36

V

Vermittlungs/AutoAttendant-Mailbox 21
Verteilerlisten 23
Vertreter
 angeben und auswählen 38
Vertreterfunktion 37
 aktivieren/deaktivieren 37
Vorzugs-Auto-Attendant-Mailbox 17
Vorzugs-Auto-Attendant-Mailbox mit Verteilerlisten 17
Vorzugs-Gruppen-Mailbox 17
Vorzugs-Mailbox 17
Vorzugs-Mailbox mit Begrüßungssteuerung und Verteilerlisten 17

Z

Zeitvermerk 28

Zielgruppe 11

Zugang zur Mailbox / Codenummern 25