



Alcatel-Lucent OpenTouch™ Message Center R2.x

Benutzerhandbuch

8AL90122DEAAed03
09/2016

Inhaltsverzeichnis

1	EINFÜHRUNG	3
2	TELEFONBENUTZEROBERFLÄCHE FÜR MESSAGING-DIENSTE.....	4
2.1	ZUGRIFF AUF DIE TELEFONBENUTZEROBERFLÄCHE	4
2.2	ABHÖREN NEUER NACHRICHTEN	5
2.3	VERWALTEN IHRER BEGRÜßUNGSANSAGEN	5
2.4	ALLE OPTIONEN DER TELEFONBENUTZEROBERFLÄCHE.....	7
3	GRAFISCHE BENUTZEROBERFLÄCHE FÜR MESSAGING-DIENSTE	9
3.1	ZUGRIFF AUF DIE GRAFISCHE BENUTZEROBERFLÄCHE	9
3.2	ABHÖREN IHRER SPRACHNACHRICHTEN.....	9
3.3	ANTWORTEN AUF EINE SPRACHNACHRICHT.....	10
3.4	ZURÜCKRUFEN DES ABSENDERS EINER SPRACHNACHRICHT.....	10
3.5	ANZEIGEN DER KOPFZEILE EINER SPRACHNACHRICHT	11
3.6	LÖSCHEN EINER SPRACHNACHRICHT	11
3.7	VERWALTEN UND KONFIGURIEREN VON BEGRÜßUNGSANSAGEN	11
4	DIE WEBOBERFLÄCHE	13
4.1	ZUGRIFF AUF DIE WEBOBERFLÄCHE	13
4.2	KONFIGURATION.....	14

Änderungen der hierin enthaltenen Informationen ohne Ankündigung vorbehalten. Alcatel-Lucent übernimmt keine Verantwortung für die Richtigkeit der hierin enthaltenen Informationen.
Copyright © 2016 Alcatel-Lucent. Alle Rechte vorbehalten.

1 Einführung

Es gibt verschiedene Möglichkeiten, um auf die Sprachnachrichtenfunktion zuzugreifen:

- **Über die Telefonbenutzeroberfläche**

Der Zugriff auf diese Oberfläche kann von jedem internen oder externen Telefon aus erfolgen. Die Oberfläche bietet Ihnen die Möglichkeit, Ihre Voicemail mithilfe von Benutzeroptionen zu steuern, Begrüßungsansagen aufzunehmen sowie eingegangene und gesendete Nachrichten abzurufen und zu verwalten.

Über die grafische Benutzeroberfläche

- **Über die grafische Benutzeroberfläche**

Diese Oberfläche ist auf den folgenden internen Alcatel-Lucent-Telefonen verfügbar: IP Touch-Telefone (4028, 4038, 4068), Premium-Tischtelefone (8028, 8038, 8068), My IC Phone 8082 und 8088 Smart DeskPhone . Voraussetzung ist jedoch, dass der Administrator Ihnen entsprechende Nutzungsrechte eingeräumt hat. Über die grafische Benutzeroberfläche können Sie die wichtigsten Sprachnachrichtenfunktionen schnell auf visuelle Weise steuern - von der Konfiguration über das Abrufen bis zum Beantworten und Löschen von Nachrichten.

Über die Weboberfläche

- **Über die Weboberfläche**

Diese Oberfläche ermöglicht Ihnen das Abrufen von Sprachnachrichten und die Konfiguration von Optionen Ihrer Voice-Mailbox.

2 Telefonbenutzeroberfläche für Messaging-Dienste

Über die Telefonbenutzeroberfläche für Messaging-Dienste können Sie von jedem beliebigen internen oder externen Telefon aus auf die Funktionen zum Abrufen und Verwalten Ihrer Voicemail zugreifen.

In der Regel stehen Ihnen folgende Funktionen zur Verfügung:

- Abrufen aller Sprachnachrichten
- Rückruf von Personen, die eine Nachrichten hinterlassen haben, oder Senden einer Sprachnachricht an diese Personen
- Senden von Sprachnachrichten
- Ändern der Begrüßungsansage

2.1 Zugriff auf die Telefonbenutzeroberfläche

Über ein internes Telefon

Der Verbindungsaufbau zur Voicemail muss vom Administrator konfiguriert werden. Ist dies nicht geschehen, verwenden Sie die im Abschnitt „Über ein externes oder internes Telefon“ beschriebene Methode.



1. Drücken Sie die Nachrichten-Taste und wählen Sie dann **Voice Mail** aus.

2. Drücken Sie am Telefondisplay auf den Softkey, der der Sprachnachrichtenfunktion zugeordnet ist.
3. Geben Sie Ihr Passwort ein (falls die Passworteingabe vom Administrator konfiguriert wurde) und drücken Sie zur Bestätigung auf „#“.

Das System teilt Ihnen die Anzahl der neu eingegangenen Nachrichten sowie die Anzahl aller in Ihrer Mailbox gespeicherten Nachrichten mit.

Über ein externes oder internes Telefon

Verwenden Sie diese Methode, falls Sie nicht vor Ort sind oder ein anderes Telefon innerhalb Ihres Unternehmens benutzen.

1. Geben Sie die externe oder interne Telefonnummer ein, die Sie von Ihrem Administrator für den Zugriff auf die Voice-Mailbox erhalten haben.
2. Drücken Sie auf **1**.
3. Geben Sie die Nummer Ihrer persönlichen Voice-Mailbox ein.
4. Geben Sie Ihr Passwort ein.

Erster Verbindungsaufbau

1. Drücken Sie die Nachrichten-Taste und wählen Sie dann **Voice Mail** aus.
2. Drücken Sie am Telefondisplay auf den Softkey, der der Sprachnachrichtenfunktion zugeordnet ist.
3. Geben Sie das Standardpasswort ein, das Ihnen vom Administrator mitgeteilt wurde.
4. „#“ zum Bestätigen.
5. Das System begrüßt Sie und bittet Sie, Ihren Namen aufzunehmen.
6. Sagen Sie Ihren Namen oder drücken Sie auf „*“.
7. „#“ zum Bestätigen.
8. Geben Sie ein neues Passwort ein.
9. „#“ zum Bestätigen.
10. Das System bestätigt das aufgenommene Passwort. Sie sind jetzt verbunden.

Tipps

Verwenden Sie die folgenden Tasten:

- „#“ zum Bestätigen
- „*“ zum Abbrechen oder Beenden

2.2 Abhören neuer Nachrichten

Um die Anzahl neuer Nachrichten abzufragen, rufen Sie Ihre Voice-Mailbox auf und geben Sie Ihr Passwort ein. Wenn Ihre neuen Sprachnachrichten nicht automatisch wiedergegeben werden, drücken Sie auf „1“, um die Wiedergabe zu starten.

Während der Nachrichtenwiedergabe

Um die Wiedergabe anzuhalten/fortzusetzen	Drücken Sie auf 2 .
Um eine Sprachnachricht zu löschen	Drücken Sie auf 7 (und erneut auf 7 , um den Vorgang zu bestätigen).
Um die nächste Nachricht abzuhören	Drücken Sie auf # .
Um auf eine Sprachnachricht zu antworten	Drücken Sie auf 8 und nach Beendigung der Aufnahme Ihrer Antwort auf # .
Um eine Kopie Ihrer Sprachnachricht an Dritte zu senden	Drücken Sie auf 6 und nach Beendigung der Aufnahme Ihrer Einleitung auf # .

Am Ende der Nachrichten

Um die Nachricht erneut abzuhören	Drücken Sie auf 11 .
Um die Nachricht zu löschen	Drücken Sie auf 7 (und erneut auf 7 , um den Vorgang zu bestätigen).
Um die nächste Nachricht abzuhören	Drücken Sie auf # .
Um auf eine Sprachnachricht zu antworten	Drücken Sie auf 8 und nach Beendigung der Aufnahme Ihrer Antwort auf # .
Um eine Kopie Ihrer Sprachnachricht an Dritte zu senden	Drücken Sie auf 6 und nach Beendigung der Aufnahme Ihrer Einleitung auf # .

2.3 Verwalten Ihrer Begrüßungsansagen

Die Begrüßungsansagen werden für die Anrufer abgespielt, die an Ihre Voice-Mailbox weitergeleitet werden. Es gibt verschiedene Arten von Begrüßungsansagen:

- **Die Standardbegrüßung**
Hierbei handelt es sich um einen Standardtext, gefolgt von Ihrem Namen (falls Sie Ihren Namen über das Menü „Personal Options“ aufgenommen haben) oder Ihrer Voicemail-Nummer.
- **Die persönliche Begrüßung**
Dies ist eine von Ihnen aufgenommene Ansage, die über das Menü „Greetings Management“ oder über die Weboberfläche aktiviert wird. Sie ersetzt die Standardbegrüßung und wird für interne und externe Anrufer abgespielt.
Sie können zusätzlich eine persönliche interne Begrüßung aufnehmen. Diese wird dann nur für interne Anrufer abgespielt, während die erste persönliche Begrüßung nur für externe Anrufer gilt.
- **Alternative Begrüßungen**
Das System unterstützt bis zu zwei alternative Begrüßungen. Diese sind nur verfügbar, wenn Ihnen der Systemadministrator die entsprechenden Nutzungsrechte eingeräumt hat. Die alternativen persönlichen Begrüßungen werden für bestimmte Geschäftssituationen aufgenommen (beispielsweise für den Fall, dass Sie sich in einer Besprechung befinden) und können von Ihnen nach Bedarf aktiviert werden. Sobald Sie Ihre übliche Tätigkeit wieder aufgenommen haben, können Sie Ihre persönliche Begrüßung oder die Standardbegrüßung erneut aktivieren. Alternative Begrüßungen werden für interne und externe Anrufer abgespielt.

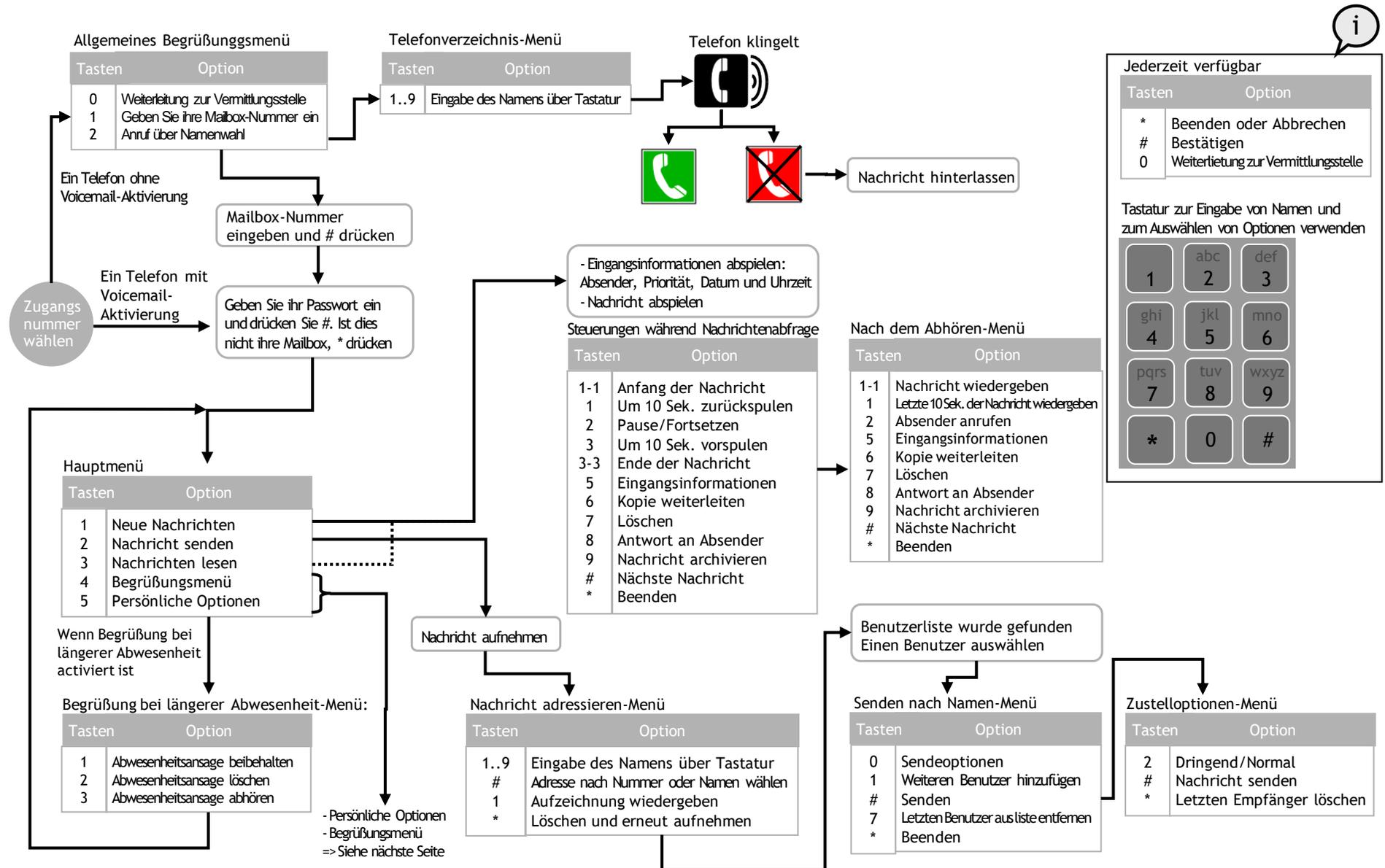
- **Begrüßung bei längerer Abwesenheit**

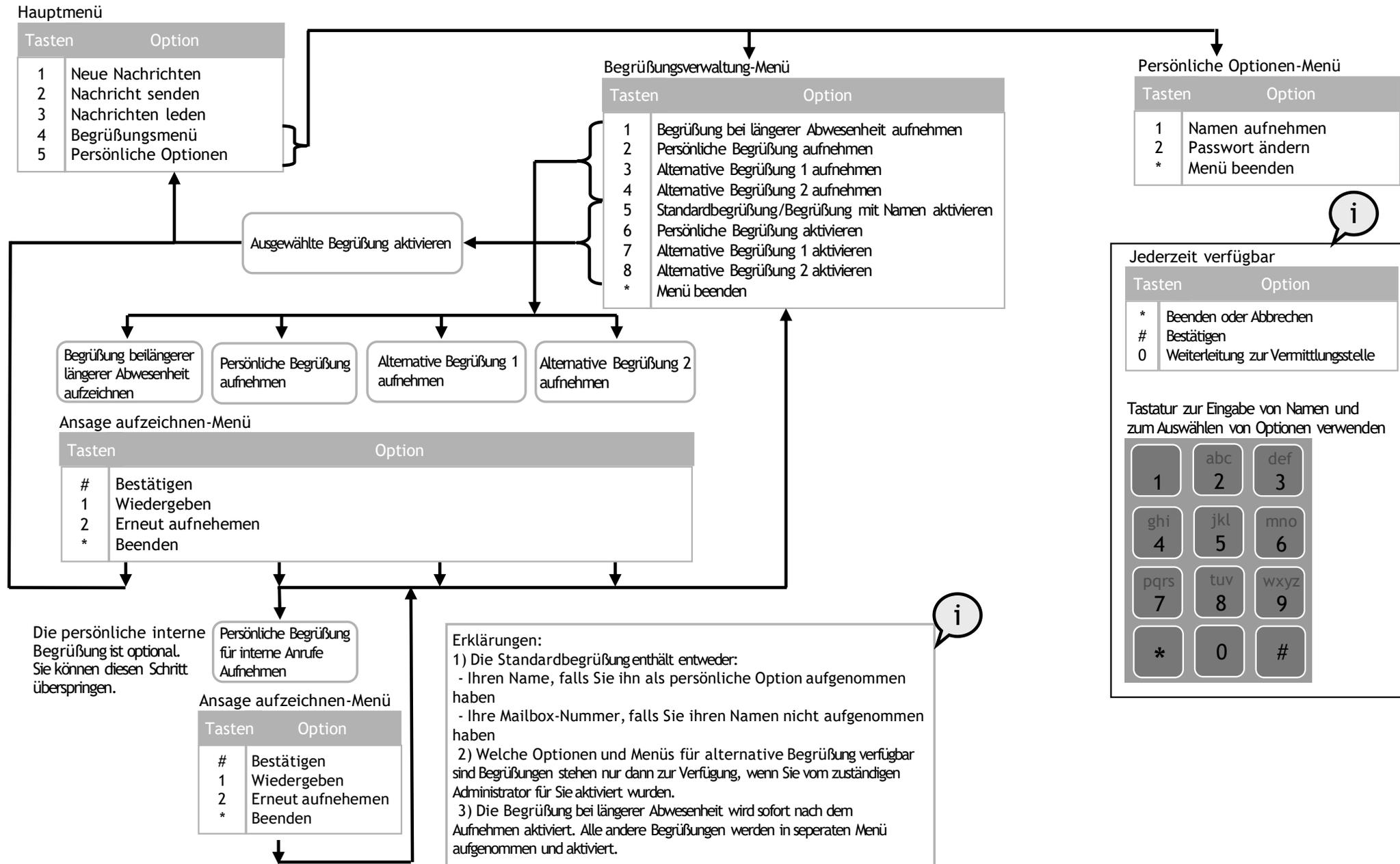
Die Begrüßung bei längerer Abwesenheit eignet sich besonders für Situationen, in denen Sie für eine bestimmte Zeit nicht im Büro sind und daher keinen oder nur beschränkten Zugriff auf Ihre Sprachnachrichten haben. Ziel dieser Begrüßungsansage ist es, interne und externe Anrufer über Ihre Abwesenheit zu informieren (z. B. wenn Sie in Urlaub sind). Wenn Sie diese Begrüßung aktiviert haben, wird den Anrufern explizit mitgeteilt, dass Sie möglicherweise Ihre Sprachnachrichten in nächster Zeit nicht abhören können. Die Anrufer müssen eine Taste drücken, um Ihnen eine Nachricht zu hinterlassen.

Jedes Mal, wenn Sie sich bei Ihrer Mailbox anmelden, werden Sie vom System darauf hingewiesen, dass die Begrüßung bei längerer Abwesenheit aktiviert ist. An dieser Stelle haben Sie die Möglichkeit, die Begrüßung beizubehalten oder zu löschen. Wenn Sie die Begrüßung löschen, wird wieder die zuvor verwendete Begrüßung aktiviert. Im Gegensatz zu allen anderen Begrüßungsansagen wird die Begrüßung bei längerer Abwesenheit nach der Aufnahme automatisch aktiviert.

2.4 Alle Optionen der Telefonbenutzeroberfläche

In der folgenden Abbildung sind alle verfügbaren Optionen der Telefonbenutzeroberfläche aufgeführt.





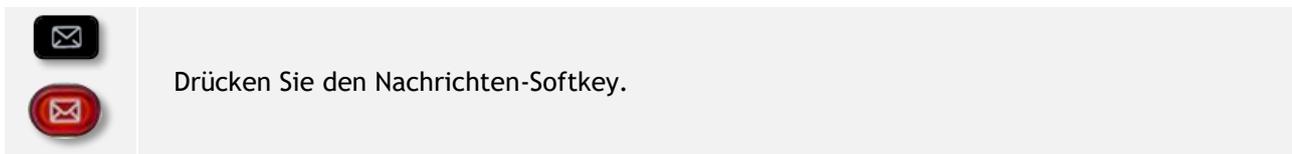
3 Grafische Benutzeroberfläche für Messaging-Dienste

Mit den Alcatel-Lucent-Telefonen 4028, 4038, 4068, 8028, 8038, 8068, 8082 und 8088 können Sie über eine grafische Benutzeroberfläche auf die wichtigsten Sprachnachrichtenfunktionen zugreifen.

In der Regel stehen Ihnen folgende Funktionen zur Verfügung:

- Abrufen/Verwalten der Nachrichtenliste
- Abhören einer Sprachnachricht
- Antworten mit einer Sprachnachricht
- Rückruf des Absenders einer Sprachnachricht
- Anzeigen der Kopfzeile einer Sprachnachricht
- Verwalten und Konfigurieren von Begrüßungsansagen
- Verwalten von Passwörtern

3.1 Zugriff auf die grafische Benutzeroberfläche



3.2 Abhören Ihrer Sprachnachrichten

1. Wählen Sie „Voice Mail“.
2. Geben Sie das Passwort ein (falls die Passworteingabe vom Administrator konfiguriert wurde) und drücken Sie zur Bestätigung „Apply“.

Die Liste der Sprachnachrichten wird angezeigt:

 : kennzeichnet eine Nachricht von hoher Priorität.

 : kennzeichnet eine Nachricht von normaler Priorität.

Ungelesene Nachrichten werden fett dargestellt.

3. Wählen Sie die Nachricht mit den Navigationstasten aus. Drücken Sie dann auf „OK“, um ein Popup-Menü anzuzeigen, und wählen Sie „Wiedergabe“. Ihr Telefon klingelt. Nehmen Sie den Anruf an und hören Sie die Nachricht ab.

4. Während der Nachrichtenwiedergabe:

Wählen Sie:
Anfang

Um Folgendes zu tun:

Wiedergabe vom Anfang wiederholen

Stopp

Wiedergabe einer Nachricht beenden

Rücklauf

Während des Abhörens einer Nachricht können Sie die Wiedergabe zurückspulen (in Schritten von 10 Sekunden)

Vorlauf

Während des Abhörens einer Nachricht können Sie die Wiedergabe vorspulen (in Schritten von 10 Sekunden)

Pause

Wiedergabe einer Nachricht anhalten

Wiedergabe

Wiedergabe nach dem Anhalten fortsetzen

Löschen

Eine Nachricht löschen

5. Am Ende einer Nachricht:

Wählen Sie:
Anfang

Um Folgendes zu tun:

Wiedergabe vom Anfang wiederholen

Löschen

Eine Nachricht löschen

Zurück-Taste

Zur Liste der Sprachnachrichten



zurückkehren

3.3 Antworten auf eine Sprachnachricht

Die Beantwortung von Sprachnachrichten ist nur möglich, wenn die Absender der Nachrichten ein Konto auf dem OmniTouch 8440 Messaging-System besitzen und das Telefon, von dem der Anruf erfolgt, vom System erkannt wird.

1. Wählen Sie „Voice Mail“.
2. Geben Sie das Passwort ein.
3. Wählen Sie in der Nachrichtenliste mit den Navigationstasten die Nachricht aus, die Sie beantworten möchten. Drücken Sie dann auf „OK“, um ein Popup-Menü anzuzeigen, und wählen Sie „Beantworten“.
4. Wählen Sie „Mitschneid.“, um mit der Aufnahme zu beginnen. Ihr Telefon klingelt. Nehmen Sie den Anruf an und beginnen Sie nach dem akustischen Signal mit der Aufnahme Ihrer Nachricht. Während der Aufnahme Ihrer Nachricht:

<u>Wählen Sie:</u>	<u>Um Folgendes zu tun:</u>
Mitschneid.	Aufnahme wiederholen
Stopp	Aufnahme anhalten
Wiedergabe	Aufnahme beenden und eigene Nachricht anhören
Senden	Aufnahme beenden und Nachricht senden

5. Nach Beenden der Aufnahme:

<u>Wählen Sie:</u>	<u>Um Folgendes zu tun:</u>
Mitschneid.	Aufnahme wiederholen
Stopp	Die Taste ist in diesem Zusammenhang ohne Funktion.
Wiedergabe	Eigene Nachricht anhören
Senden	Nachricht senden



Während oder nach der Aufnahme können Sie jederzeit auf die Zurück-Taste drücken, um zur Nachrichtenliste zurückzukehren.

3.4 Zurückrufen des Absenders einer Sprachnachricht

1. Wählen Sie in der Nachrichtenliste mit den Navigationstasten die gewünschte Nachricht aus. Drücken Sie dann auf „OK“, um ein Popup-Menü anzuzeigen, und wählen Sie „Anruf Absender“.
2. Ihr Telefon klingelt. Nehmen Sie den Anruf an und warten Sie, bis Ihr Anruf am Zieltelefon entgegengenommen wird.

3.5 Anzeigen der Kopfzeile einer Sprachnachricht

1. Wählen Sie in der Nachrichtenliste mit den Navigationstasten die gewünschte Nachricht aus. Drücken Sie dann auf „OK“, um ein Popup-Menü anzuzeigen, und wählen Sie „Überschrift“.
2. Folgende Informationen werden angezeigt:
 - a. Nummer des Anrufers
 - b. Datum und Uhrzeit der Nachricht
 - c. Länge der Nachricht
3. Folgende Funktionen stehen Ihnen zur Verfügung:

Wählen Sie:

Wiedergabe

Löschen

Zurück-Taste



Um Folgendes zu tun:

Eigene Nachricht anhören

Eine Nachricht löschen

Zur Liste der Sprachnachrichten

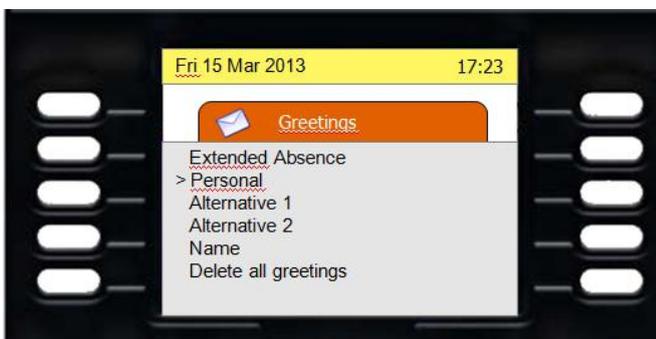
zurückkehren

3.6 Löschen einer Sprachnachricht

Wählen Sie in der Nachrichtenliste mit den Navigationstasten die gewünschte Nachricht aus. Drücken Sie dann auf „OK“, um ein Popup-Menü anzuzeigen, und wählen Sie „Löschen“. Danach kehrt das System automatisch zur Liste der verbleibenden Sprachnachrichten zurück.

3.7 Verwalten und Konfigurieren von Begrüßungsansagen

Nachdem Sie auf die visuelle Voicemail zugegriffen haben, stehen Ihnen über den Softkey „Greetings“ die Funktionen zum Verwalten und Konfigurieren von Begrüßungsansagen zur Verfügung.



- Die aktive Begrüßungsansage ist mit dem Symbol „>“ gekennzeichnet. In diesem Beispiel ist „**Persönlich**“ die aktive Ansage.
- „**Alternative1**“ und „**Alternative2**“ sind nur verfügbar, wenn sie vom Administrator für den Benutzer aktiviert wurden.
- „**Name**“ ist die Standardbegrüßung.
- Über die Option „**Alle Begrüßungen löschen**“ können alle aufgenommenen Begrüßungsansagen gelöscht werden.

Eine Begrüßungsansage aktivieren, aufnehmen oder wiedergeben



Wählen Sie mit den Navigationstasten die Art der Begrüßungsansage aus, die Sie aktivieren, wiedergeben oder aufnehmen möchten. Die getroffene Auswahl wird hervorgehoben.



Drücken Sie auf „OK“, um auf die Funktion „Anwenden“, „Mitschneid.“ oder „Wiedergabe“ zuzugreifen. Die Funktion „Wiedergabe“ wird nur angezeigt, wenn zuvor eine Begrüßungsansage aufgenommen wurde.

Wiedergeben einer Begrüßungsansage

Wählen Sie die gewünschte Begrüßung aus und drücken Sie auf „OK“. Wählen Sie dann „Wiedergabe“ und drücken Sie erneut auf „OK“.

Sie können dann durch Drücken auf den Softkey „Anfang“ oder „Stopp“ die Wiedergabe starten bzw. anhalten.

Aufnehmen einer Begrüßung

Wählen Sie die gewünschte Begrüßung aus und drücken Sie auf „OK“. Wählen Sie dann „Mitschneid“ und drücken Sie erneut auf „OK“.

Drücken Sie auf „Anfang“, um mit der Aufnahme zu beginnen, oder auf „Beenden“, um die Aufnahme zu beenden. Während der Aufnahme wird die Dauer am Bildschirm angezeigt. Sie können die Aufnahme durch Drücken des entsprechenden Softkeys stoppen.

Nachdem Sie die Aufnahme gestoppt haben, stehen Ihnen folgende Funktionen zur Verfügung:

- „Accept“, um die Aufnahme zu übernehmen.
- „Beenden“, um zum Menü zurückzukehren, ohne die Aufnahme zu übernehmen.
- „Wiedergabe“, um die aufgenommene Begrüßungsansage anzuhören.
- „Erneut aufnehmen“, um die Aufnahme der Begrüßungsansage zu wiederholen.

Wenn Sie auf „Annehmen“ drücken, wird die Aufnahme zwar übernommen, aber noch nicht aktiviert.

Aktivieren der Begrüßungsansage

Wählen Sie die gewünschte Begrüßung aus und drücken Sie auf „OK“. Wählen Sie dann „Anwenden“ und drücken Sie erneut auf „OK“.

Die Begrüßungsansage ist nun aktiviert. Die jeweils aktive Begrüßungsansage ist mit dem Symbol „>“ gekennzeichnet.



4 Die Weboberfläche

4.1 Zugriff auf die Weboberfläche

Über die Weboberfläche können Sie Ihre Sprachnachrichten abhören und auf die Konfiguration aller für Ihre Mailbox verfügbaren Optionen zugreifen. Stellen Sie über einen Internet-Browser eine Verbindung zu der von Ihrem Administrator bereitgestellten URL her.



Standardverbindung

- Geben Sie Ihren Anmeldenamen ein.
- Geben Sie Ihr Passwort ein.

Erster Verbindungsaufbau

- Geben Sie den Anmeldenamen ein, der Ihnen vom Administrator mitgeteilt wurde.
- Geben Sie das Standardpasswort ein, das Ihnen vom Administrator mitgeteilt wurde.
- Öffnen Sie den Bereich „Passwörter“ und ändern Sie Ihr Passwort.

Hinweis: In der Regel werden für die Anmeldung an der grafischen Benutzeroberfläche und die Anmeldung an der Telefonbenutzeroberfläche unterschiedliche Anmeldedaten verwendet.

Abhören von Nachrichten am PC

Die webbasierte Voicemail bietet Ihnen die Möglichkeit zum Abhören Ihrer Nachrichten. Um die Wiedergabe am Computer zu starten, klicken Sie in der Spalte „PC“ auf das Wiedergabe-Symbol.

Es erscheint ein Popup-Fenster, in dem Sie gefragt werden, ob Sie die Nachricht herunterladen oder abhören möchten. Wenn Sie „Hören“ auswählen, wird der standardmäßige Multimedia-Player Ihres Computers geöffnet und Sie können die Nachricht abhören.

Abhören von Nachrichten an Ihrem Telefon

Die webbasierte Voicemail bietet Ihnen die Möglichkeit zum Abhören Ihrer Nachrichten. Um die Wiedergabe am Telefon zu starten, klicken Sie in der Spalte „Telefon“ auf das Wiedergabe-Symbol.

Die Optionen zum Zurückspulen, Vorspulen, Anhalten, Beenden und Wiedergeben sind ebenfalls in der Spalte „Telefon“ der webbasierten Voicemail verfügbar.

Auflegen

Sie können die Wiedergabe einer Sprachnachricht jederzeit beenden, indem Sie auf das Auflegen-Symbol  klicken.

Löschen von Nachrichten

Um Nachrichten zu löschen, wählen Sie die gewünschten Nachrichten über das Kontrollkästchen in der ersten Spalte aus und klicken Sie dann auf das Löschen-Symbol .

4.2 Konfiguration

Die Web-Konfiguration ist in mehrere Bereiche unterteilt, auf die Sie über den oberen Fensterabschnitt zugreifen können. Wenn Sie den Mauszeiger über eines der Symbole bewegen, wird es hervorgehoben. Durch Klicken auf ein Symbol öffnen Sie den entsprechenden Bereich.



In allen Bereichen stehen auf der linken Fensterseite verschiedene Befehlsschaltflächen zur Verfügung:

<u>Wählen Sie:</u>	<u>Um Folgendes zu tun:</u>
	Änderungen speichern. Klicken Sie auf dieses Symbol, um Ihre Konfigurationsänderungen zu übernehmen.
	Vorgenommene Änderungen verwerfen.
	Online-Hilfe aufrufen.
	Abmelden

Optionen im Bereich „Allgemein“



- Wählen Sie die gewünschte Sprache aus:
 - Für die Telefonbenutzeroberfläche (TUI-Sprache)
 - Für die Weboberfläche (Anzeigesprache)
- Wählen Sie Ihre aktuelle Zeitzone aus:
Hierdurch wird sichergestellt, dass das System die Eingangszeit von Nachrichten entsprechend Ihrer Zeitzone angibt.

Optionen im Bereich „Rufnummern“



Dieser Bereich ist in 2 Abschnitte unterteilt:

- „Beruflich“: Die meisten geschäftlichen Nummern können nicht von den Endbenutzern konfiguriert werden, sondern werden vom Administrator konfiguriert.
 - „Büro“ ist die Nummer Ihres Geschäftstelefon.
 - „Voicemail“ entspricht Ihrer Voicemail-Nummer.
- „Persönlich“: Die Angabe von privaten Nummern ist optional.
 - „Mobiltelefon (privat)“ ist die Nummer Ihres privaten GSM-Telefon.
 - „Startseite“ entspricht Ihrer privaten Festnetznummer.

Optionen im Bereich „Voicemailbox“



Abschnitt „Begrüßungen“:

- Hier verwalten Sie Ihre Begrüßungsansagen. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen neben dem Begrüßungstyp, den Sie aktivieren möchten. Weitere Informationen zum Aufnehmen von Begrüßungsansagen finden Sie im Abschnitt „Verwalten und Konfigurieren von Begrüßungsansagen“ im Kapitel „Grafische Benutzeroberfläche für Messaging-Dienste“.

Abschnitt „Andere Optionen“:

- „Modus ‚Einfacher Anrufbeantworter‘“: Wenn diese Option aktiviert ist, können die Anrufer Ihre Begrüßungsansage hören, aber keine Nachricht hinterlassen.
- „Namensadressierung“: Wenn Sie eine Sprachnachricht an eine andere Person mit einem gültigen Voicemail-Konto senden, kann das System die Nachricht anhand der Mailbox-Nummer oder anhand des Namens des Empfängers adressieren. Wählen Sie die gewünschte Option aus.
- Wenn Sie eine Verbindung zu Ihrer Voice-Mailbox herstellen, meldet das System die Anzahl der vorhandenen Nachrichten. Durch die Option „Automatisches Vorlesen“ wird die automatische Wiedergabe der Nachrichten aktiviert.
- Wenn die Option „Entfernen der Nachricht bestätigen“ aktiviert ist, werden Sie jedes Mal, wenn Sie eine Sprachnachricht über die Telefonbenutzeroberfläche löschen möchten, zum Bestätigen des Löschvorgangs aufgefordert.

Optionen im Bereich „Passwörter“

Hier verwalten Sie Ihre Passwörter für die TUI (Telefonbenutzeroberfläche) und die GUI (grafische Benutzeroberfläche).

Abschnitt „Anwendung“

Klicken Sie auf den Link, um die webbasierte Voicemail-Oberfläche zum Abrufen Ihrer Nachrichten zu öffnen.

Abschnitt „Benachrichtigung“

Je nach Nutzungsrechten, die Ihnen vom Administrator eingeräumt wurden, können Sie jedes Mal beim Eingang einer neuen Sprachnachricht per E-Mail und/oder SMS benachrichtigt werden. Diese Benachrichtigungen enthalten Angaben zu der Person, die die Nachricht hinterlassen hat, der Uhrzeit sowie Anweisungen zum Abrufen der Sprachnachricht. Bei einer E-Mail-Benachrichtigung kann die Sprachnachricht als Datei angehängt werden. Von Ihrem Administrator können Sie weitere Informationen darüber erhalten, wie das Leistungsmerkmal in Ihrem Unternehmen konfiguriert ist und welche Funktionen Sie nutzen können.

- **„E-mail-Benachrichtigung“**

Über dieses Kontrollkästchen können Sie die E-Mail-Benachrichtigung aktivieren und deaktivieren. Wenn das Kontrollkästchen aktiviert ist, erhalten Sie E-Mail-Benachrichtigungen. Der Administrator kann Ihre Berechtigung zum Ändern der Einstellung dieses Kontrollkästchens sperren. In diesem Fall ist das Kontrollkästchen deaktiviert und ausgegraut.

- **„Adresse für Mail-Benachrichtigung“**

In dieses Feld können Sie die Adresse eingeben, an die die E-Mail-Benachrichtigungen gesendet werden sollen. In der Regel handelt es sich hierbei um Ihre geschäftliche E-Mail-Adresse. Der Administrator kann Ihre Berechtigung zum Ändern der Einstellung dieses Felds sperren. In diesem Fall ist das Feld deaktiviert.

- **„Benachrichtigungs-SMS“**

Über dieses Kontrollkästchen können Sie die SMS-Benachrichtigung aktivieren und deaktivieren. Wenn das Kontrollkästchen aktiviert ist, erhalten Sie SMS-Benachrichtigungen. Der Administrator kann Ihre Berechtigung zum Ändern der Einstellung dieses Kontrollkästchens sperren. In diesem Fall ist das Kontrollkästchen deaktiviert.

- **„Telefonnummer“**

In dieser Auswahlliste können Sie das Mobiltelefon auswählen, an das die SMS-Benachrichtigungen gesendet werden sollen. Wenn der Administrator die Nummer Ihres geschäftlichen Mobiltelefons im Bereich „Rufnummern“ eingetragen hat, können Sie diese Nummer auswählen. Gleiches gilt für die Nummer Ihres privaten Mobiltelefons. Wenn die Benachrichtigung an ein anderes Mobiltelefon gesendet werden soll, wählen Sie die Option „Anderes...“ aus und geben Sie die betreffende Nummer in das Feld unter der Auswahlliste ein.