



Mobile Pro

Administrations-Handbuch

Adresse:

SPEECH DESIGN GmbH
Industriestraße 1
D-82110 Germering
Tel: +49 89 89458-0
Fax: +49 89 89458-359
Internet: www.speech-design.com

Kopieren oder Vervielfältigen des vorliegenden Handbuchs - auch auszugsweise - nur mit schriftlicher Genehmigung von © **SPEECH DESIGN GmbH**

Änderungen und Irrtümer vorbehalten

Inhaltsverzeichnis

	Sicherheitshinweise	5
1	Einführung	6
1.1	Zeichenerklärung.....	6
1.2	Funktionsbeschreibung	6
1.2.1	Grundfunktionen	6
1.2.2	Eingehende Gespräche zum Unternehmen.....	7
1.2.3	Ausgehende Gespräche über Mobile Pro.....	8
1.2.4	Firmeninterne Rufe von nicht registrierten Apparaten.....	10
2	Administration über die Administrator-WEB-Oberflä... che	11
2.1	Grundeinstellungen	11
2.1.1	Administrator	13
2.1.2	Systemparameter	13
2.1.3	Nummernplan	13
2.1.4	E-Mail	13
2.1.5	Berechtigungsklassen.....	14
2.1.6	Funktionsanrufe	14
2.2	Benutzeradministration.....	18
2.2.1	Neue Benutzer	18
	Benutzerdaten.....	18
	Erweiterte Einstellungen	19
	Anrufbeantwortung.....	19
	Rufweiterleitung.....	20

2.2.2	Benutzerübersicht	21
2.3	Music on Hold.....	21
2.3.1	Auswahl	21
2.3.2	Upload	21
2.4	Service	22
3	Zugang für den Benutzer	24
3.1	Benutzer-Zugang über TUI.....	24
3.2	Benutzer-WEB-Oberfläche.....	24
4	FAQs	25
	Glossar	27
	Abbildungsverzeichnis	31
	Stichwortverzeichnis	33

Sicherheitshinweise

Mobile Pro wird vor TK-Anlagen angeschlossen.

Bei anderer Verwendung oder bei eigenmächtigen Änderungen am Gerät verliert es seine Betriebserlaubnis.

Das System wurde mit großer Sorgfalt hergestellt und geprüft. Dennoch wird dort, wo bei Fehlfunktionen, Schäden und Folgeschäden auftreten können, ein Einsatz nicht empfohlen. Der Hersteller haftet nicht über den Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen hinaus.



Achtung

Nur vom Hersteller ausdrücklich freigegebene Software wird unterstützt.

Das Aufspielen jeglicher anderer Software kann Funktionsstörungen verursachen und führt zum Verlust der Gewährleistungsansprüche.



Achtung

Bitte beachten Sie die Sicherheitshinweise im Mobile Pro-Installations- und Service-Handbuch.

1 Einführung

Dieses Handbuch richtet sich an Spezialisten, die das Gerät administrieren und verwalten:

- System- und Netzwerkadministratoren
- EDV-Spezialisten

1.1 Zeichenerklärung

Im Handbuch werden folgende Zeichen verwendet:

- Dieses Zeichen leitet eine Handlungsanweisung ein.
- Dieses Zeichen leitet eine optionale Handlungsanweisung ein.
- Dieses Zeichen kennzeichnet Aufzählungen.



Mit diesem Zeichen sind Tipps oder ergänzende Hinweise gekennzeichnet.



Mit diesem Symbol und Text sind Warnhinweise gekennzeichnet, deren Missachtung zu Sachschäden oder Datenverlust führen kann.

1.2 Funktionsbeschreibung

1.2.1 Grundfunktionen

Mobile Pro bindet externe Telefone (Mobiltelefone, Home-Office-Telefone,..) - ähnlich wie Nebenstellenapparate - in TK-Anlagen ein.

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

Zusätzlich ermöglicht die integrierte **Anrufbeantwortung** eine Aufzeichnung von

- Sprachnachrichten
- Gesprächsmitschnitten, Memos (**Memo Funktion**)

Je nach Benutzereinstellung werden diese Aufzeichnungen in die Mobilbox oder in die Firmen-Voice Mail-Box (Mailbox) weitergeleitet. Zusätzlich kann der Benutzer jede Aufzeichnung als E-Mail (mit Wave-Datei) erhalten.

1.2.2 Eingehende Gespräche zum Unternehmen

Mit Mobile Pro ist jeder Benutzer am Arbeitsplatz und unterwegs unter **einer** Rufnummer erreichbar.

Eine Rufweiterleitung mit vier Weiterleitungszielen (Mobiltelefon, 1. und 2. Alternativziel und die Anrufbeantwortung) steht zur Verfügung. Eines dieser Ziele kann aktiviert sein.

Den Weiterleitungszielen (Mobiltelefon, 1. und 2. Alternativziel) können jeweils zwei Rufnummern zugeordnet sein, die zeitgleich gerufen werden.

Sollte der Benutzer am aktivierten Weiterleitungsziel nicht erreichbar sein oder ist dieses Ziel besetzt, stehen weitere Ausweichoptionen zur Verfügung.

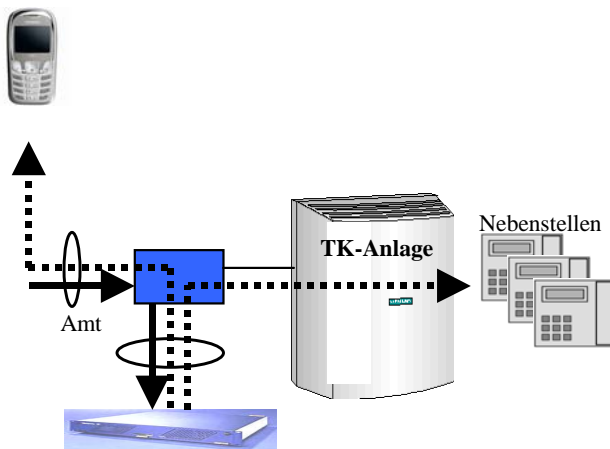


Bild 1: Weiterleitung von Anrufen auf ein Weiterleitungsziel über eine TK-Anlage

Zusätzlich kann der Anrufer mit einer standardisierten oder persönlichen Begrüßungsansage informiert werden. Der Anrufer hört die Begrüßungsansage vor der Gesprächsannahme am Weiterleitungsziel.

Der Benutzer kann alle benutzerdefinierten Weiterleitungs-/Ausweichziele sowie die Automatische Begrüßung über die Benutzer- WEB-Oberfläche oder von unterwegs über das Telefon aktivieren/deaktivieren bzw. ändern (je nach Berechtigung).



*In den Systemeinstellungen können Sie als Administrator die „**Rufnummer des Anrufers übertragen**“ aktivieren. So sieht der Benutzer - auch am Weiterleitungsziel - die Nummer des Anrufers.*

Ist diese Rufnummern-Übermittlung deaktiviert oder ist die Rufnummernübermittlung des Anrufers unterdrückt, so wird die eigene Benutzernummer übertragen.



*Erhält ein Benutzer den Anruf eines Kollegen, der ebenfalls Benutzer des Systems ist, sieht er die Nummer, die in den Benutzereinstellungen „**Angezeigte Rufnummer bei Angerufenen**“ des Kollegen eingetragen ist.*

Diese Nummer wird auch übertragen, wenn der Kollege von seinem Mobiltelefon aus anruft.

Dadurch kann bei einem Rückruf aus der Anrufliste die Verbindung über das System aufgebaut werden.

Beispiel: 49 89 80511 411
 Länder- Ortsvor- Firmenruf- Benutzernummer des
 vorwahl wahl nummer Kollegen

1.2.3 Ausgehende Gespräche über Mobile Pro

Ausgehende Gespräche (in Richtung eigener Firma oder nach außen) können über Mobile Pro geführt werden, wenn in einem der Weiterleitungsziele eines Benutzers dessen Benutzernummer (i.d.R. Nebenstellenummer) eingetragen ist. Dadurch steht ihm im Gesprächszustand der volle Funktionsumfang des Systems zur Verfügung, ohne dass er über das Hauptmenü wählen muss.

Beim Aufbau von Telefonverbindungen über das System stehen neben den Grundfunktionen (siehe Abschnitt 1.2.1, auf Seite 6) noch weitere Funktionen zur Verfügung:

- **Wahlwiederholung**
(Liste der zuletzt gewählten Rufnummern)
- **Ruf aus Anrufliste**
(Liste der Nummern der letzten ankommenden Rufe)
- **Kurzwahlziele**
(über das Telefon einzurichten)
- **Call Back Anrufe**
(Über eine Funktionsrufnummer kann ein Rückruf des Systems angefordert werden)

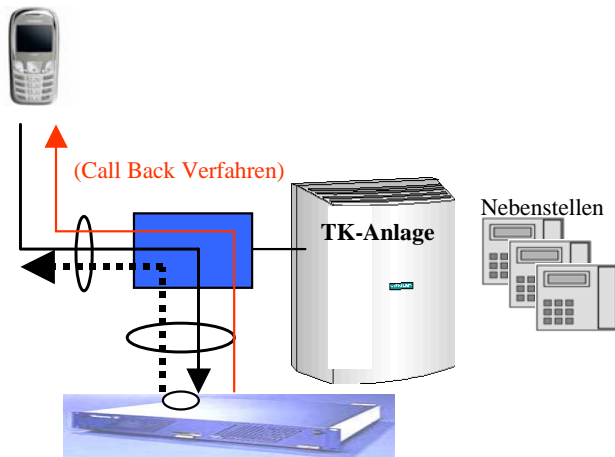


Bild 2: Aufbau von Telefonverbindungen über Mobile Pro



Beim Aufbau einer Telefonverbindung wird beim Gesprächspartner die Nummer angezeigt, die Sie in die Benutzereinstellungen „**Angezeigte Rufnummer bei Angerufenen**“ eintragen (z.B. Nummer der Filiale). Ohne Eintrag wird automatisch die Vorwahl, Firmenrufnummer und Nebenstellen-Rufnummer des Benutzers angezeigt. Ist eine Rufnummernunterdrückung gewünscht, tragen Sie in dieses Feld das „@“-Zeichen ein.

1.2.4 Firmeninterne Rufe von nicht registrierten Apparaten

Falls in Ihrer Firma nicht alle Mitarbeiter Benutzer von Mobile Pro sind, steht die Rufweiterleitung und Anrufbeantwortung von registrierten Benutzern trotzdem zur Verfügung. Diese nicht registrierten Mitarbeiter rufen dann nicht direkt über die Nebenstellenrufnummer der registrierten Benutzer an, sondern über das System.

Der Mitarbeiter (Anrufer) wählt in diesem Fall:

Beispiel:	0	45 811	411	
	Amt	Firmenrufnr.*	Benutzernummer (Nebenstellennr.)	

*) Anstatt der Firmenrufnummer ggf. alternative Einwahlnummer (siehe Seite 27).

Das gilt auch für Funktionsanrufe (siehe Seite 14) wie den „**Direktzugang zur Voice-Mailbox**“:

Beispiel:	0	45 811	118	411
	Amt	Firmenrufnr.*	Funktionsrufnr. für „Direktzugang zur Voice-Mailbox“	Benutzernr. (Nebenstellennr.)

*) Anstatt der Firmenrufnummer ggf. alternative Einwahlnummer (siehe Seite 27).

oder bei Teilnahme an einer „**Persönliche Konferenz**“:

Beispiel:	0	45 811	222	411
	Amt	Firmenrufnr.*	Funktionsrufnr. für „Persönliche Konferenz“	Benutzernr. (Nebenstellennr.)

*) Anstatt der Firmenrufnummer ggf. alternative Einwahlnummer (siehe Seite 27)

2 Administration über die Administrator-WEB-Oberfläche

2.1 Grundeinstellungen

Um das System zu administrieren,

- starten Sie an Ihrem PC den Internet-Browser und
- geben Sie die URL oder IP-Adresse von Mobile Pro ein (vom Administrator zu erfragen).

Das Login-Fenster erscheint.

- Füllen Sie folgende Eingabefelder aus:

Mobile Pro>> Login	
Loginlevel	Wählen Sie den Loginlevel „Administrator“ aus.
Sprache (Web):	Wählen Sie die Sprache für Administrationszwecke übers WEB aus.
Benutzernummer	Achtung: Bei der Erst-Inbetriebnahme füllen Sie dieses Feld nicht aus. Die Administrator Benutzernummer ist für späteren Service- oder Administrationszugang notwendig.
Codenummer	Geben Sie hier die Codenummer des Administrators ein. Bei der Erst-Inbetriebnahme geben Sie 052002 ein (werkseitig eingerichtet). <i>Die Codenummer muss 6-stellig sein.</i>

- Klicken Sie auf „Login“.



Für den Service-Zugang steht der Loginlevel „Service“ zur Verfügung.

Nach der Administration des Systems können sich Benutzer über den Loginlevel „User“ einloggen.

2 Administration über die Administrator-WEB-Oberfläche

Nach dem Administrator-„Login“ erscheint folgende Übersicht:

Grundeinstellungen

- >> Administrator
- >> Systemparameter
- >> Nummernplan
- >> E-Mail
- >> Berechtigungsklassen
- >> Funktionsrufnummern

Benutzeradministration

- >> Benutzerübersicht
- >> Neuer Benutzer

Music on Hold

- >> Auswahl
- >> Upload

Service

- >> Service Einstellungen
- >> RAS Dial
- >> Systeminformation
- >> Logfiles
- >> Backup
- >> Restore
- >> Reset
- >> Dateiverwaltung

>> Logout

Benutzeradministration >> Benutzerübersicht >> **Alle Benutzer**

Suche: Name <input type="text"/> Suchbegriff: <input type="text"/> <input type="button" value="Suchen"/>				
Nummer	Name	Abteilung	Klasse	Mobiltelefon
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
zeige: <input type="text" value="10"/> Benutzer (gefunden: 1)				<input type="button" value="Benutzer lösc"/>

Bild 3: Mobile Pro-Eingabemasken



Bei der Erst-Administration ist die „Benutzerübersicht“ leer. Beginnen Sie mit dem Menü „Administrator“.

Über die einzelnen Eingabemasken der Menüs *Grundeinstellungen*, *Benutzeradministration*, *Music on Hold* und *Service* können Sie das System administrieren und Benutzer anlegen.

- Klicken Sie auf den entsprechenden Menü-Punkt.
- Füllen Sie dann die entsprechenden Eingabefelder aus und speichern Sie die Eingaben ab.



Zu allen Eingabemasken können Sie jederzeit eine ausführliche Erklärung aufrufen. Klicken Sie dazu auf „Hilfe“.



Achtung! Bitte nehmen Sie bei der Erstadministration die entsprechenden Einstellungen in **allen** Eingabemas-ken der „Grundeinstellungen“ vor.



Der Nummernplan ist bei der Inbetriebnahme (in der Regel vom Service-Techniker) auszufüllen.

Nachfolgend werden die einzelnen Menüs kurz erklärt.

2.1.1 Administrator

Hier geben Sie die Daten des Administrators ein.

Die Administrator Benutzernummer sollte

- so viele Stellen wie die Nebenstellen- bzw. Benutzernummern haben
- als Nebenstellenummer nicht existieren
- leicht zu merken sein (z.B. 888)

2.1.2 Systemparameter

Als Systemparameter sind die grundlegenden Daten zum Anschluss des Systems einzugeben.

Für die Anschlussart (“System wird betrieben an“) ist werkseitig „Durchschleiftechnik“ bereits eingestellt.

- **Bitte belassen Sie diese Einstellung** und füllen die dazugehörigen Eingabefelder aus.

Bitte beachten Sie dazu unbedingt die Erläuterungen der einzelnen Eingabefelder in der Online-Hilfe.

2.1.3 Nummernplan

Die Eingaben des Menüpunktes „Nummernplan“ sind bei der Inbetriebnahme durchzuführen und sind im „Anschalte- und Installations-Handbuch ausführlich beschrieben.

Informationen zum Nummernplan finden Sie auch in der „Hilfe“.

2.1.4 E-Mail

Das System bietet den Benutzern die Möglichkeit Gesprächs-Mitschnitte, Sprachnotizen (Memos) und hinterlassene Nachrichten als Wave-Dateien an eine E-Mail-Adresse zuzustellen (siehe Abschnitt „Anrufbeantwortung“ auf Seite 19).

2 Administration über die Administrator-WEB-Oberfläche

Dazu müssen Sie hier die entsprechenden E-Mail-Einstellungen vornehmen.

Um zu testen, ob die Einstellungen korrekt sind,

- klicken Sie auf „Einstellungen testen“.



Achten Sie darauf, dass im Menü „Administrator“ eine gültige E-Mail-Adresse eingetragen ist.

Probeweise wird eine E-Mail an den Administrator versendet.

2.1.5 Berechtigungsklassen

Hier können bis zu 3 Berechtigungsklassen eingerichtet werden.

Dazu werden Listen mit dem Beginn aller Rufnummern eingegeben, die für die jeweilige Berechtigungsklasse gesperrt sein sollen. Die Einträge werden durch Komma getrennt.

In der Benutzeradministration (siehe „Erweiterte Einstellungen“ auf Seite 19) wird jedem Benutzer eine dieser Berechtigungsklassen zugeordnet.



Achtung!

Wird einem Benutzer eine Berechtigungsklasse zugeordnet, dessen Eingabefeld leer ist, so besteht für diesen Benutzer keine Wahleinschränkung.

2.1.6 Funktionsanrufe

Mit Funktionsanrufen können:

-
- 1) Call Back-Anrufe vom System angefordert werden
 - 2) Kostenfrei über das Telefon (registrierter Apparat) Benutzereinstellungen vorgenommen werden
 - 3) Teilnehmern (im Systems registriert) **direkt** Nachrichten hinterlassen werden, ohne dass Anrufe an deren Apparaten signalisiert werden
 - 4) Persönliche „Konferenzräume“ genutzt werden
 - 5) Gespräche an anderen Apparaten übernommen werden

Um allen Benutzern des Systems Funktionsanrufe zu ermöglichen,

- tragen Sie hier entsprechende Funktionsrufnummern ein.

Um einen Funktionsanruf auszuführen ruft ein Benutzer

- von im System registrierten **externen** Apparaten die Vorwahl, Firmenrufnummer und die gewünschten Funktionsrufnummer,
- von **intern** Amt (Amtsholung), Firmenrufnummer¹⁾ und die gewünschten Funktionsrufnummer.

Das System erkennt den Benutzer und führt die gewünschte Funktion unmittelbar aus.



Bei Call Back-Anrufen entstehen Gesprächs-Kosten am Festnetzanschluss Ihrer Firma, sobald der Rückruf entgegengenommen wird.

Bei den Funktionsanrufen für Benutzereinstellungen wird die Verbindung ohne Anrufannahme beendet; der Anrufer hört das Besetztzeichen. Es kommt keine Verbindung zustande und es entstehen keine Telefongebühren.

Bei den Funktionsrufnummern „Direktzugang zur Voice-Mailbox“, „Persönliche Konferenz“ und „Gesprächsübernahme“ erfolgt eine Gesprächsannahme und es entstehen Telefongebühren [siehe „Funktionsrufnummern (Werkseinstellung)“ auf Seite 16].


¹⁾ Anstatt der Firmenrufnummer ggf. alternative Einwahlnummer (siehe Seite 27).


2 Administration über die Administrator-WEB-Oberfläche

Ist eine eigene Funktionsrufnummer für „Gesprächsübernahme“ vergeben, erfolgt die Gesprächsübernahme ausschließlich durch diesen Funktionsanruf. Wenn kein Anruf übernommen werden kann (weil nicht vorhanden) erhält der Benutzer eine Ansage und befindet sich anschließend im Hauptmenü.

Grundeinstellungen >> Funktionsrufnummern	
Call Back anfordern:	
- von einem registrierten Apparat (Rufnummern-Übertragung);	x00
- von jedem beliebigen Apparat (mit oder ohne Rufnummern-Unterdrückung)	x00 mit Benutzernummer
Weiterleitung Mobiltelefon ein:	x01
Weiterleitung 1. Alternativziel ein:	x02
Weiterleitung 2. Alternativziel ein:	x03
Anrufbeantworter ein:	x04
Weiterleitung aus:	x05
Nachrichtenzustellung in Mailbox/Mobilbox ein:	x06
Nachrichtenzustellung als E-Mail ein:	x07
Nachrichtenzustellung in Mailbox/Mobilbox und als E-Mail ein:	x08
Nachrichtenzustellung aus:	x09
Direktzugang zur Voice-Mailbox	x10 mit Benutzernummer
Persönliche Konferenz	x11 mit Benutzernummer
Gesprächsübernahme	x12

Tabelle 1: Funktionsrufnummern (Werkseinstellung)

 Funktionsanrufe können auch aus dem Hauptmenü und aus der Rückfrage ausgeführt werden.

 Die Anzahl der Teilnehmer in einem Konferenzraum ist auf 30 Teilnehmer begrenzt.

Die Werksvoreinstellung muss in jedem Fall geändert werden („x . .“ durch eine Zahl ersetzen).

Bitte achten Sie darauf als Funktionsrufnummern nur ein-

fach zu merkende Rufnummern einzutragen, die im Unternehmen noch nicht belegt sind/benutzt werden.

2.2 Benutzeradministration

2.2.1 Neue Benutzer

Um neue Benutzer anzulegen,

- klicken Sie auf „Neuer Benutzer“.

*In der WEB-Oberfläche erscheint die Eingabemaske „**Benutzeradministration >> Neuer Benutzer >> Benutzerdaten**“.*

2.2.1.1 Benutzerdaten

Um einen neuen Benutzer anzulegen oder die Daten eines Benutzers zu ändern,

- füllen Sie diese Eingabemasken aus und speichern die Eingaben ab.



Virtueller Benutzer:

Falls ein Benutzer über keinen Nebenstellenapparat der Firmen-TK-Anlage verfügt, tragen Sie im Eingabefeld „Benutzernummer“ eine Rufnummer für diesen „virtuellen“ Benutzer ein und aktivieren Sie im Menü „Erweiterte Einstellungen“ die Checkbox „Virtueller Benutzer“.

Stellen Sie in diesem Fall im Menü „Rufweiterleitung“ die Zeit, nach der eine automatische Begrüßung starten soll auf 5 Sek. ein und aktivieren Sie die Checkbox „Automatische Begrüßung“.

Nach dem Speichern der Eingaben eines neu angelegten Benutzers werden weitere Eingabemasken angezeigt, die für diesen Benutzer auszufüllen sind:

- >> Benutzerdaten
- >> Erweiterte Einstellungen
- >> Anrufbeantwortung
- >> Rufweiterleitung



Bitte beachten Sie die Erläuterungen der einzelnen Eingabefelder in der Hilfe-Funktion.

2.2.1.2 Erweiterte Einstellungen

Hier sind erweiterte Einstellungen, insbesondere Berechtigungen für den Benutzer einzustellen.

Bitte beachten Sie die Erläuterungen der einzelnen und Eingabefelder in der Hilfe-Funktion.

2.2.1.3 Anrufbeantwortung

Hier ist einzustellen, wohin aufgezeichnete

- Nachrichten der Anrufbeantworterfunktion,
- Gesprächsmitschnitte und Sprachnotizen

zugestellt werden sollen.

Die Zustellung ist wahlweise in eine Voice Mail- oder Mobilbox und/oder als Wave-Datei per E-Mail möglich. Jede dieser Möglichkeiten kann mittels Checkboxes ein- oder ausgeschaltet werden.

Bitte beachten Sie bei Nutzung einer Mobilbox:

Mobilbox-Rufnummer ist:

Mobilvorwahl xx Mobiltelefonnummer.

Beispiele für Deutschland: T-Mobile: xx = 13

Vodafone: xx = 50

E-Plus: xx = 99

O2: xx = 33

(Mobilbox-Rufnummer von 0170/123456 ist z.B. bei T-Mobile 0170/13123456).



Bitte beachten Sie die Erläuterungen in der Hilfe-Funktion.

Es wird empfohlen, die Richtigkeit der Rufnummer (durch Anruf) zu prüfen oder eine aktuelle Information vom Mobilprovider einzuholen.

2.2.1.4 Rufweiterleitung

Das System bietet verschiedene Möglichkeiten der Rufweiterleitung, die hier einzustellen sind.

Im Abschnitt **Weiterleitung** können in den Feldern **Mobiltelefon, 1. Alternativziel** und **2. Alternativziel** jeweils bis 2 Zielnummern - durch Komma getrennt - eingetragen werden. Eines dieser Ziele kann als aktiv markiert werden. Die Auswahl der aktiven Weiterleitung kann vom Benutzer per Telefon oder über die Benutzer-WEB-Oberfläche geändert werden.

Ein ankommender Ruf wird an der Nebenstelle eines Benutzers und an seinem aktivierten Weiterleitungsziel signalisiert.

Alle eingetragenen Rufnummern der Weiterleitungsziele gelten im System als registrierte Nummern. Von Weiterleitungszielen kann sich ein Benutzer in das Hauptmenü des Systems einwählen. Dadurch stehen ihm alle Funktionen des Systems zur Verfügung.

Als **Ausweichziel bei (Besetzt/Nichterreichbar)** kann eine „Ausweichrufnummer“ oder die Anrufbeantwortung (Mailbox/Mobilbox, und/oder E-Mail) aktiviert werden. Die Weiterleitung zu Ausweichzielen kann auch ausgeschaltet werden.



Von Ausweichzielen ist keine Einwahl in das Hauptmenü möglich.



Achtung!

Sind für ein aktiviertes Weiterleitungsziel 2 Nummern eingetragen, so erfolgt die Rufweiterleitung

- zu einem aktivierten **Ausweichziel bei Besetzt** nur, wenn beide Nummern des aktivierten Weiterleitungszieles besetzt sind
- zu einem aktivierten **Ausweichziel bei Nichterreichbar** erst, wenn beide Nummern des aktivierten Weiterleitungszieles nicht erreichbar sind oder die eingestellte Zeit bei Nichterreichbar abgelaufen ist.



Bitte beachten Sie unbedingt die ausführlichen Erläuterungen in der Hilfe-Funktion.

2.2.2 Benutzerübersicht

In der Benutzerübersicht sind registrierte Benutzer mit folgenden Einträgen aufgelistet:

Nummer	Name	Abteilung	Klasse	Mobiltelefon
--------	------	-----------	--------	--------------

Sie können:

- einstellen, wieviele Benutzer angezeigt werden sollen
- die einzelnen Spalten sortieren
- Informationen mittels einer Suchfunktion herausfiltern
- Benutzer löschen

Um die Einstellungen eines registrierten Benutzers zu ändern,

- klicken Sie auf die Nummer oder den Namen des Benutzers.

Sie sehen die Eingabemaske „Benutzerdaten“ des gewählten Benutzers und folgende Menü-Punkte:

- >> Benutzerdaten
- >> Erweiterte Einstellungen
- >> Anrufbeantwortung
- >> Rufweiterleitung

2.3 Music on Hold

2.3.1 Auswahl

Mobile Pro spielt einem in Rückfrage gelegten Gesprächspartner Wartemusik ein. 6 Standardmusikstücke stehen zur Auswahl zur Verfügung. Sie können aber auch einen eigenen Musiktitel in das System laden.

2.3.2 Upload

Eigene Wartemusik kann als Datei in das System geladen werden. Bitte achten Sie auf das erforderliche Dateiformat:

8 Bit - 64 KBit/s - CCITT-A-Law codiert,
max. Dateigröße 5 MByte.



*Bitte achten Sie bei der Verwendung von Musik darauf, dass keine **Urheberschutzrechte** verletzt werden.*

2.4 Service

Das Service-Menü bietet dem Administrator wichtige Funktionen zur Wartung des Systems an.

>> Service-Einstellungen

Hier werden Einstellungen vorgenommen, die für die Fernwartungsverbindung benötigt werden.

RAS Dial

Hier werden Eingaben für ausgehende RAS-Verbindungen eingetragen.

Eine ausführliche Beschreibung finden Sie im Anschalte- und Installations-Handbuch.

>> Systeminformation

Dient der Anzeige der Ausbaustufe und der Versionsnummer der enthaltenen Software. Bei Rückfragen / Support-Anfragen sind diese Informationen zur Diagnose hilfreich.

Im Link „Update-History“ sehen Sie eine Beschreibung der bereits durchgeführten Updates.

>> Logfiles

Gestattet das Herunterladen von Aufzeichnungen aller Verbindungen des Systems. Diese Daten können Aufschluss über die Nutzung des Systems geben.

>> Backup

Nach jeder Administration mit einer Änderung von System- oder Benutzerdaten wird die Durchführung eines Backup empfohlen. Im Fehlerfall kann ein System mit den gesicherten Daten schnell wieder hergestellt werden.

>> Restore

Wir empfehlen vor dem Reset ein Backup durchzuführen.

Ein Restore dient der Wiederherstellung des Systems mit Hilfe der zuvor mittels Backup gesicherten Daten.

>> Reset

Setzt das System in den Auslieferungszustand zurück.

Achtung! Alle Einstellungen und Daten gehen verloren!

>> Dateiverwaltung

Dateien können vom System (z.B. Logfiles) heruntergeladen oder Daten auf das System (z.B. Updates) geladen werden.

3 Zugang für den Benutzer

3.1 Benutzer-Zugang über TUI

Bitte teilen Sie jedem Benutzer anhand des Formulars „Einwahlschema“ die persönlichen Einwahlnummern, Funktionsrufnummern, Berechtigungen und die Gesprächs- und Aufnahmedauer mit.



Das Formular „Einwahlschema“ finden Sie auf der Dokumentations-CD.

3.2 Benutzer-WEB-Oberfläche

Jeder registrierte Benutzer kann sich über das Login-Fenster als „User“ mit seiner Benutzernummer und seiner Codnummer auf die Benutzer-WEB-Oberfläche einloggen.

Je nach Berechtigungen¹⁾ hat er dann die Möglichkeit folgende Einstellungen zu administrieren:

- Allgemeine Einstellungen
- Begrüßung
- Weiterleitung
- Ausweichziele (bei Besetzt)
- Ausweichziele (bei Nichterreichbar)
- Anrufbeantwortung
- Erweiterte Einstellungen



Die Benutzer-WEB-Oberfläche ist ausführlich in der User-Online-Hilfe beschrieben.

¹⁾ diese Berechtigungen vergeben Sie im Menü Benutzeradministration unter „Erweiterte Einstellungen“.

4 FAQs

Frage 1: Wie unterscheidet man einen direkten Anruf von einem Anruf über Mobile Pro?

Antwort:

Bei einem Anruf über das System erhalten Sie einen Signalton, bevor der Anrufer zu hören ist.

Frage 2: Sie versuchen einen Verbindungsaufbau von einem registrierten Apparat (z.B. Mobiltelefon) zum Mobile Pro und gelangen nicht in das Hauptmenü.

Antwort:

Bitte prüfen Sie, ob Ihre Rufnummernübermittlung (z.B. bei Ihrem Mobiltelefon) eingeschaltet ist.

Frage 3: Ein registrierter Benutzer fordert über die Call Back-Funktion einen Rückruf des Systems an. Das System ruft aber nicht zurück.

Antwort:

Ihre Rufnummernübermittlung ist evtl. ausgeschaltet.

Die Funktionsrufnummer für den Call Back ist nicht anrufbar (Funktionsrufnummer muss von extern erreichbar sein).

Frage 4: Aufgezeichnete Nachrichten werden nicht per E-Mail an den Benutzer zugestellt.

Antwort:

Überprüfen und testen Sie in der WEB-Administration (Grundeinstellungen >> E-Mail >>) die E-Mail-Server-Einstellungen.

Wählen Sie in der WEB-Administration (Benutzeradministration >> Benutzerübersicht >>) den Benutzer aus. Überprüfen Sie im Menü-Punkt >> Anrufbeantwortung >> die E-Mail-Adresse und ob sie als Ziel der Nachrichtenzustellung aktiviert ist.

Glossar

Administrator Benutzernummer	Mit dieser Nummer kann sich der Administrator in die WEB-Oberfläche einloggen, um das System zu administrieren Ein Benutzer benötigt diese Nummer, um von einem nicht registrierten Apparat aus in das Hauptmenü des Systems zu gelangen und z.B. Benutzereinstellungen vorzunehmen.
Administrator Codenummer	Nummer, mit der sich der Administrator ausweist, um sich in die WEB-Oberfläche einzuloggen.
Anrufbeantwortung	Die Anrufbeantwortung des Systems ermöglicht eine temporäre Aufzeichnung von Sprachnachrichten. Diese Aufzeichnung wird je nach Benutzereinstellung in die Mobilbox/Firmen-Voice Mail Box (Mailbox) und/oder als Wave-Datei an eine E-Mail-Adresse weitergeleitet.
Alternative Einwahlnummer	Falls die Telekommunikations-Anlage Ihrer Firma von einer Nebenstelle keine direkte Einwahl in das Hauptmenü [Amt, Firmenrufnummer, Benutzernummer] zulässt, so gelangt man mit der alternativen Einwahlnummer (anstelle der Firmenrufnummer) in das Hauptmenü.
Benutzer	Ein Teilnehmer, von dem im System ein „Benutzerprofil“ angelegt ist. Ein Benutzer ist also im System „eingrichtet“ und seine Telefonnummern/Mailbox/E-Mail-Adresse sind registriert.
Benutzer Codenummer	Nummer mit der der Benutzer über die Benutzer-WEB-Oberfläche und von nicht registrierten Apparaten Zugriff auf seine Benutzereinstellungen bekommt.
Benutzernummer	Nummer, unter der ein Benutzer im System registriert ist. Sie wird zum Einloggen in die Benutzer-WEB-Oberfläche, zur Einwahl in

	das Hauptmenü und für einige Funktionsanrufe benötigt. Die Benutzernummer ist in der Regel die Nebenstellenummer des Benutzers.
Berechtigungsklasse	Rufnummerngruppe, deren Wahl nicht erlaubt ist (z. B. Vorwahl „0190“, Ferngespräche mit der Vorwahl „0“, Auslandsgespräche mit der Vorwahl „00“ etc.).
Browser	Programm zur Ansicht von Internetseiten (z.B. Internet-Explorer oder Net Scape).
CLIP	Calling Line Identification Presentation; Rufnummer des Anrufers wird zum Angerufenen übertragen.
FAQ's	Frequently Asked Questions - häufig gestellte Fragen (siehe Kapitel 4, „FAQs“, auf Seite 25).
Funktionsrufnummer	Nummer, bei deren Anwahl eine ihr zugeordnete Funktion ausgeführt wird.
Gesprächsübernahme	Wenn ein Anruf an einem Telefon signalisiert wird bzw. während eines Gesprächs, kann das Gespräch an einem anderen Apparat übernommen werden, z.B. von einem Festnetzapparat an einem Mobiltelefon und umgekehrt.
IP	Internet-Protokoll; Festlegung, wie Geräte in einem Datennetz miteinander kommunizieren.
IP-Adresse	Adresse eines Gerätes in einem Netzwerk, die den Festlegungen des Internet-Protokolls entspricht.
Konferenz	Mehrere Gesprächsteilnehmer können an einem Gespräch teilnehmen, im Gegensatz zum Makeln (siehe unten).
Konferenzraum	Jeder Mobile Pro-Benutzer verfügt über einen persönlichen Konferenzraum. Dieser ist über die Einwahl mit der Funktionsrufnummer, gefolgt von einer Konferenzraumnummer zu erreichen.

LAN	Local Area Network: lokales Datennetz.
Makeln	Wenn Sie eine Rückfrage-Verbindung hergestellt haben, können Sie beliebig oft zwischen den Gesprächspartnern hin und her wechseln, also „makeln“.
Netzvorwahl	Im Festnetz gibt es in vielen Ländern (z.B. auch in Deutschland) konkurrierende Telefongesellschaften (Telefonnetze). Diese bieten je nach Tageszeit und Verbindungsziel unterschiedliche Verbindungspreise an. Durch die entsprechende Vorwahl des Telefonnetzes können Sie für jedes einzelne Telefonat („call by call“) die jeweils preisgünstigste Telefongesellschaft auswählen.
Nummernplan	Um verschiedene ISDN-Rufnummernformate zu unterstützen werden automatische Rufnummernpläne erstellt. Für jede mögliche Nummertransformation wird ein eigener Nummernplan generiert. Dieser besteht aus Filter und Generator. Die Anzahl der Nummernpläne ist nicht begrenzt.
Rückfrage	Während einer bestehenden Verbindung zu einem Gesprächspartner können Sie eine weitere Verbindung herstellen, ohne die Verbindung zu dem ersten Gesprächspartner zu verlieren (siehe auch Makeln).
Virtueller Benutzer	Ein Benutzer gilt als „Virtueller Benutzer“, wenn über keinen Nebenstellenapparat der TK-Anlage verfügt, an die das System angeschlossen ist. Bei eingehenden Rufen über Mobile Pro wählt das System sofort das zugehörige Weiterleitungsziel.

Abbildungsverzeichnis

Bild 1: Weiterleitung von Anrufen auf ein Weiterleitungsziel über eine TK-Anlage	7
Bild 2: Aufbau von Telefonverbindungen über Mobile Pro	9
Bild 3: Mobile Pro-Eingabemasken	12

Stichwortverzeichnis

A

Administrator	13
Codenummer	11, 27
Administrator Benutzernummer ..	27
alternative Einwahlnummer	27
Alternativziel	16

B

Backup	22
Benutzer	
... daten	18
... nummer	27
Codenummer	27
Benutzer-WEB-Oberfläche	20
Betriebserlaubnis	5
Browser	11

C

call by call	29
CCITT-A-Law Codierung	21
CLIP	28

E

E-Mail	13, 16
--------------	--------

F

FAQ's	25, 28
Funktionsbeschreibung	6
Funktionsrufnummer	29

G

Gerätesicherheit	5
Gesprächsübernahme	16, 28
Grundeinstellungen	11
Grundfunktionen	6

H

Hilfe	12, 20
-------------	--------

I

IP	28
IP-Adresse	11, 28

K

Konferenzraum	28
Konferenzschaltung	6

L

LAN	29
-----------	----

M

Mailbox/Mobilbox	16
Makeln	6, 29
Memo Funktion	7
Music on Hold	21
Auswahl	21
Upload	21

N

Netzvorwahl	29
Nummernplan	13

R

Reset	23
Restore	22
Rückfrage	6, 29
Rufnummern-Übermittlung	
... des Anrufers	8
... zum Angerufenen	9
Rufnummernunterdrückung	9
Rufweiterleitung	20

S

Service	22
Sicherheitshinweise	5
Systemparameter	13

U

Urheberschutzrechte	21
---------------------------	----

V

Virtueller Benutzer	18, 29
---------------------------	--------

Stichwortverzeichnis

W

Weiterverbindung 6

Z

Zeichenerklärung..... 6