



Mobile Pro

Benutzer-Handbuch

- **Optimale Erreichbarkeit**
Mobiltelefone werden zu Nebenstellen
- **One-Number-Service/One Mailbox**
Im Büro und unterwegs unter EINER Nummer erreichbar
Für alle Sprachnachrichten nur noch EINE Voice Mail Box.
- **Mehr Komfort**
Rückfrage, Vermittlung, Konferenz und Mitschneiden vom Mobiltelefon möglich

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

1	Einführung	7
1.1	Zeichenerklärung.....	7
1.2	Funktionsbeschreibung	7
1.2.1	Grundfunktionen Mobile Pro	7
1.2.2	Eingehende Gespräche zum Unternehmen.....	8
	Rufweiterleitung/Automatische Begrüßung	8
1.2.3	Ausgehende Gespräche über Mobile Pro.....	9
1.2.4	Firmeninterne Rufe von nicht registrierten Apparaten.....	10
2	Benutzer-Einstellungen	11
2.1	Einstellungen über die WEB-Oberfläche	11
2.2	Einstellungen über das Telefon	14
	Hauptmenü-Einstieg von registrierten Apparaten:	14
	Hauptmenü-Einstieg von nicht registrierten Apparaten:	14
2.2.1	Ausweichziel bei Besetzt einstellen	16
2.2.2	Ausweichziel bei Nichterreichbar einstellen	18
2.2.3	Anrufbeantwortung einstellen	20
2.2.4	Automatische Begrüßung.....	22
2.2.5	Codenummer ändern.....	23
2.2.6	Weiterleitungsziele ändern	24
3	Hauptmenü	25
3.1	Einwahl in das Hauptmenü.....	25

3.1.1	... von einem registrierten Telefon aus	25
3.1.1.1	... durch direkte Anwahl	25
3.1.1.2	... mit der Funktionsrufnummer für Call Back	26
	Call Back von einem registrierten Telefon/Mobiltelefon anfordern (mit Übertragung der eigenen Rufnummer)	26
	Call Back auf das aktive Weiterleitungsziel (auch bei Rufnummern-Unterdrückung)	26
3.1.2	... von einem <u>nicht</u> registrierten Telefon aus	27
3.2	Funktionen im Hauptmenü	28
3.2.1	Rufnummer wählen	28
	... aus dem Mobiltelefon-Verzeichnis.....	28
3.2.2	Wahlwiederholung.....	29
3.2.3	Wahl aus Anrufliste	29
3.2.4	Kurzwahlziele	30
3.2.4.1	Kurzwahlziele anlegen.....	30
3.2.4.2	Kurzwahlziele wählen.....	31
3.2.5	Memo Funktion (Mitschneiden eigener „Sprachnotizen“)	31
3.2.6	Funktionsrufnummern anwählen.....	32
3.2.7	Benutzereinstellungen ändern	32
4	Funktionsanrufe	33
4.1	Funktionsanrufe für Benutzereinstellungen.....	34
4.2	Funktionsanrufe für Leistungsmerkmale	35
4.2.1	Funktionsanruf: „Direktzugang zur Voice-Mailbox“	35
4.2.2	Funktionsanruf: „Persönliche Konferenz“	36
4.2.2.1	Codenummer für den Konferenzraum	38
4.2.3	Funktionsanruf: „Gesprächsübernahme“.....	38
5	Verfügbare Funktionen während eines Gesprächs...	40

Liste der Tastenkürzel	40
5.1 Weiterverbinden	41
5.1.1 Weiterverbinden zur Mailbox/Mobilbox	41
5.1.1.1 Weiterverbinden zur eigenen Mailbox/Mobilbox	41
5.1.1.2 Weiterverbinden zur Mailbox/Mobilbox eines Kollegen	42
5.2 Rückfrage durchführen	42
5.3 Makeln	43
5.4 Konferenz aufbauen	44
5.4.1 Teilnehmer werden zu einer Konferenz dazugeholt	44
5.5 Mitschneiden eines Gespräches	45
5.6 Anruf heranholen/Gesprächsübernahme	46
Glossar	49
Abbildungsverzeichnis	53
Stichwortverzeichnis	55

1 Einführung

Dieses Handbuch richtet sich an Personen, die die Funktionen von Mobile Pronutzen.

Es beschreibt die Anwendung von Mobile Pro.

1.1 Zeichenerklärung

Im Handbuch werden folgende Zeichen verwendet:

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



Mit diesem Zeichen sind Tipps oder ergänzende Hinweise gekennzeichnet.

1.2 Funktionsbeschreibung

1.2.1 Grundfunktionen Mobile Pro

Das System bindet Mobiltelefone, Home Office-Telefone - ähnlich wie Nebenstellenapparate - in die Telekommunikations-Infrastruktur des Unternehmens ein.

Dadurch sind grundlegende Funktionen 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 WAV-Datei) erhalten.

1.2.2 Eingehende Gespräche zum Unternehmen

Mit Mobile Pro sind Sie am Arbeitsplatz und unterwegs unter **einer** Rufnummer erreichbar.

Rufweiterleitung/Automatische Begrüßung

Als Benutzer entscheiden Sie wo der Anrufer Sie erreicht. Im System stehen Ihnen vier Weiterleitungsziele (Mobiltelefon, 1. und 2. Alternativziel und die Anrufbeantwortung) zur Verfügung. Eines der Weiterleitungsziele kann aktiviert sein.

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

Sollten Sie am aktivierten Weiterleitungsziel nicht erreichbar sein oder ist dieses Ziel besetzt, stehen weitere Ausweichoptionen zur Verfügung.

Als zusätzlichen Service können Sie den Anrufer mit einer standardisierten oder persönlichen Begrüßungsansage informieren. Der Anrufer hört die Begrüßungsansage vor der Gesprächsannahme am Weiterleitungsziel.

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

Weiterführende Informationen zu Rufweiterleitung, zu den Ausweichoptionen und zur Automatischen Begrüßung finden Sie im Abschnitt „Einstellungen über die WEB-Oberfläche“ auf Seite 11, im Abschnitt „Einstellungen über das Telefon“ auf Seite 14 und im Kapitel „Funktionsanrufe“ auf Seite 33.



*Ist in den Systemeinstellungen das Leistungsmerkmal „**Rufnummer des Anrufers übertragen**“ aktiviert und die Rufnummernübermittlung des Anrufers nicht unterdrückt, sehen Sie - auch an Ihrem Weiterleitungsziel - die Nummer des Anrufers.*



Erhalten Sie den Anruf eines Kollegen, der ebenfalls Benutzer des Systems ist, sehen Sie 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 können Sie bei einem Rückruf aus Ihrer Anrufliste die Verbindung über das System aufgebaut.

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 das System geführt werden, wenn in einem Ihrer Weiterleitungsziele Ihre eigene Benutzernummer (i.d.R. Nebenstellenummer) eingetragen ist. Dadurch steht Ihnen im Gesprächszustand der volle Funktionsumfang des Systems zur Verfügung, ohne dass Sie über Ihr Hauptmenü wählen müssen.

Falls Sie mit Ihrem Mobiltelefon eine Twin-Card verwenden, so können Sie die Vorteile des Systems auch mit der zweiten Nummer der Twincard nutzen, wenn diese in Ihren Benutzereinstellungen eingetragen ist.

Achtung: diese Nummer ist kein Weiterleitungsziel.

Beim Aufbau von Telefonverbindungen über Mobile Pro stehen Ihnen neben den Grundfunktionen (siehe Abschnitt 1.2.1, auf Seite 7) noch weitere Funktionen zur Verfügung:

- **Wahlwiederholung**
(Liste der zuletzt gewählten Rufnummern)
- **Ruf aus Anrufliste**
(Liste der Nummern der letzten ankommenden Rufe)
- **Kurzwahlziele**
(über Telefon selbst einzurichten)

1 Einführung

– **Call Back Anrufe**

(Sie können über eine Funktionsrufnummer einen Rückruf des Systems anfordern)



Wenn Sie eine Telefonverbindung aufbauen, wird bei Ihrem Gesprächspartner die Nummer angezeigt, die in Ihren Benutzeinstellungen „**Angezeigte Rufnummer bei Angerufenen**“ eingetragen ist (z.B. Nummer der Filiale).



Wünschen Sie eine Rufnummern-Unterdrückung, so kann Ihr Administrator anstatt einer Rufnummer das „@“-Zeichen eintragen.

1.2.4 Firmeninterne Rufe von nicht registrierten Apparaten

Falls in Ihrer Firma nicht alle Mitarbeiter Benutzer von Mobile Pro sind, steht Ihre Rufweiterleitung und Ihre Anrufbeantwortung trotzdem zur Verfügung, wenn diese Mitarbeiter Sie nicht direkt über Ihre Nebenstelle, sondern über das System anrufen.

Ihr Kollege (Anrufer) wählt in diesem Fall:

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

^{*)} Anstatt der Firmenrufnummer ggf. alternative Einwahlnummer (siehe Seite 49).

Das gilt auch für Funktionsanrufe (siehe Seite 33) 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 49).

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 49)

2 Benutzer-Einstellungen

Ihr Administrator hat für Sie ein Benutzerprofil (Benutzereinstellungen) in Mobile Pro angelegt. Dadurch haben Sie Zugang zum Hauptmenü des Systems und können je nach Einstellungen und Berechtigungen die Möglichkeiten des Systems nutzen. Einige Benutzereinstellungen können Sie selbst über eine WEB-Oberfläche oder über das Telefon administrieren.

2.1 Einstellungen über die WEB-Oberfläche

Um Ihre Benutzereinstellungen über die WEB-Oberfläche zu administrieren können Sie alle WEB-fähigen Endgeräte (PC, Mobiltelefon, ...) als Terminal nutzen.

- Starten Sie an Ihrem PC oder Mobiltelefon den Internet-Browser und
- geben Sie die URL oder IP-Adresse des Systems ein (vom Administrator zu erfragen).

Das Login-Fenster erscheint.

- Füllen Sie folgende Eingabefelder aus:

Mobile Pro >> Login	
Loginlevel	Der Loginlevel ist „User“.
Benutzernummer ^{*)}	Geben Sie Ihre Benutzernummer ein.
Codenummer ^{*)}	Geben Sie hier Ihre Codenummer ein.

^{*)} Benutzernummer (in der Regel die Nebenstellenummer) sowie Ihre Codenummer erhalten Sie von Ihrem Administrator.

- Klicken Sie auf „Login“.

Das Eingabefenster für die Benutzeradministration erscheint.

2 Benutzer-Einstellungen

Benutzeradministration >> **Marlene Ailers**

Hilfe

Allgemeine Einstellungen	
Codenummer:	<input type="text" value="1111"/>
Landessprache:	<input type="text" value="Deutsch"/>
Angezeigte Rufnummer bei Angerufenen:	<input type="text" value="4989555111"/>
Begrüßung	
Automatische Begrüßung:	<input checked="" type="checkbox"/> Nach: <input type="text" value="15"/> Sekunden
Weiterleitung	
* Mobiltelefon:	<input checked="" type="radio"/> <input type="text" value="4916086914524"/>
* Alternative Mobilnummer:	<input type="text"/>
* 1. Alternativziel:	<input type="text"/>
* 2. Alternativziel:	<input type="text"/>
Anrufbeantwortung:	<input type="radio"/> = Ansage ohne Nachrichtenaufzeichnung
Weiterleitung aus:	<input type="radio"/> <input type="text"/>
Ausweichziel bei Besetzt	
Ausweichrufnummer:	<input type="text"/>
Anrufbeantwortung:	<input checked="" type="radio"/> = Ansage ohne Nachrichtenaufzeichnung
Ausweichziel aus:	<input type="radio"/>
Zweituanruf zulassen:	<input checked="" type="checkbox"/>
Ausweichziel bei Nichterreichbar	
Die Weiterleitung erfolgt nach:	<input type="text" value="25"/> Sekunden (0 = sofort)
Ausweichrufnummer:	<input type="text"/>
Anrufbeantwortung:	<input checked="" type="radio"/> = Ansage ohne Nachrichtenaufzeichnung
Ausweichziel aus:	<input type="radio"/>
Anrufbeantwortung	
Nachrichtenzustellung an Mailbox/Mobilbox:	<input type="checkbox"/> <input type="text"/>
Nachrichtenzustellung an E-Mail Adresse:	<input type="checkbox"/> <input type="text"/>
Erweiterte Einstellungen	
Call Back-Berechtigung:	<input checked="" type="checkbox"/>
Mitschneide-Berechtigung:	<input checked="" type="checkbox"/>
Einstieg ins Hauptmenü nur über das aktive Weiterleitungsziel:	<input type="checkbox"/>
* Diese Rufnummern dienen auch zur Benutzeridentifikation.	
<input type="button" value="Speichern"/>	

>> Logout

Bild 1: Eingabemaske der Benutzeradministration

Alle weißen Felder können Sie administrieren bzw. Einträge ändern. Für grau hinterlegte Felder haben Sie keine Eingabe-Berechtigung. Fragen Sie ggf. Ihren Administrator.



Die Rufumleitung zu aktivierten Ausweichzielen (bei „Besetzt“ oder bei „Nichterreichbar“) ist unabhängig davon, ob die Weiterleitung ausgeschaltet ist oder nicht.

- Speichern Sie nach Änderungen Ihre Benutzereinstellungen und verlassen Sie die WEB-Benutzeradministration mit Logout.



*Eine Änderung der Landessprache wirkt sich auf die Benutzeradministration und auf die telefonische Bedienung aus.
Nach Auswahl einer Landessprache bitte sofort speichern.*



*In der „**Hilfe**“ finden Sie ausführliche Informationen zu den einzelnen Eingabefeldern.*

2.2 Einstellungen über das Telefon

Sie können mit jedem Telefon Ihre Benutzereinstellungen ändern, indem Sie sich über das Hauptmenü in das jeweils gewünschte Menü einwählen. Der Einstieg in das Hauptmenü ist abhängig davon, von welchem Apparat aus Sie das Hauptmenü anwählen.

Hauptmenü-Einstieg von **registrierten**¹⁾ Apparaten:

- Wählen Sie bitte von **intern** (Ihrer Nebenstelle) Amt, Firmenrufnummer²⁾ und Ihre Benutzernummer³⁾.
- Wählen Sie bitte von **extern** - z.B. Ihrem Mobiltelefon, Ihrem Home Office-Apparat - (ggf. Ländervorwahl) Ortsvorwahl Firmenrufnummer und Ihre Benutzernummer.

Hauptmenü-Einstieg von **nicht registrierten** Apparaten:

- Wählen Sie bitte ggf. Ländervorwahl, Ortsvorwahl, Firmenrufnummer und die Administrator Benutzernummer.
- Geben Sie anschließend Ihre Codennummer und danach Ihre Benutzernummer ein.



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

Um Ihre Benutzereinstellungen über ein Telefon zu administrieren,

- wählen Sie sich wie oben beschrieben in das Hauptmenü ein und
- wählen Sie dann .

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

¹⁾ Nebenstellenummer und alle vom Administrator oder von Ihnen im System eingetragenen Weiterleitungsziele.

²⁾ Anstatt der Firmenrufnummer ggf. alternative Einwahlnummer (siehe Seite 49).

³⁾ In der Regel Ihre Nebenstellenummer (siehe Seite 49).

Folgende Funktionen und Menüs stehen Ihnen zur Verfügung:

Ansage der aktuellen Weiterleitungseinstellung

Tastwahl

1		Weiterleitung zum Mobiltelefon wählen
2		Weiterleitung zum 1. Alternativziel wählen
3		Weiterleitung zum 2. Alternativziel wählen
4		Anrufbeantwortung einschalten
5		Weiterleitung u. Anrufbeantwortung ausschalten
6	→ führt zu Menü	Ausweichziel bei Besetzt einstellen
7	→ führt zu Menü	Ausweichziel bei Nichterreichbar einstellen
8	→ führt zu Menü	Anrufbeantwortung einstellen
9	→ führt zu Menü	Automatische Begrüßung einstellen
0	→ führt zu Menü	Codenummer ändern
* * (aktiviert)	→ führt zu Menü	Weiterleitungsziele ändern
* * (nicht aktiviert)	→	Status abfragen
#	→	Rückkehr in das Hauptmenü




„Berechtigung zur Änderung der Weiterleitungsziele“

- aktiviert
- nicht aktiviert

Bild 2: Menü „Benutzereinstellungen“

- Führen Sie die gewünschte Funktion aus (Tasten **1** bis **5**) oder wählen Sie sich in ein weiteres Menü ein, indem Sie die dazugehörige Taste drücken.
Um die Weiterleitungsziele mit *** *** zu ändern benötigen Sie eine Berechtigung. Fragen Sie Ihren Administrator.



2 Benutzer-Einstellungen

-  *Sie können die Funktionen der Tasten **1** bis **5** auch per Funktionsanruf auslösen (siehe Kapitel „Funktionsanrufe“ auf Seite 33).*
-  *Die Rufumleitung zu aktivierten Ausweichzielen (bei „Besetzt“ oder bei „Nichterreichbar“) ist unabhängig davon, ob die Weiterleitung ausgeschaltet ist (Taste **5**) oder nicht.*
-  **Achtung!** *Falls Ihr Mobiltelefon als Weiterleitungsziel eingeschaltet ist, empfehlen wir dringend, die Mobiltelefon-Mailbox zu deaktivieren. Bei einer aktivierten Mobiltelefon-Mailbox und einem gerade geführten Mobil-Gespräch wird ein weiterer Anruf sofort an die Mobiltelefon-Mailbox weitergeleitet. Es findet auch keine Weiterleitung zu einem Ausweichziel (z.B. Firmen-Mailbox/E-Mail) statt.*

Die einzelnen Menüs im Menü „Benutzereinstellungen“ sind in den nachfolgenden Abschnitten beschrieben.

2.2.1 Ausweichziel bei Besetzt einstellen

Sind Ihre Nebenstelle und Ihr eingeschaltetes Weiterleitungsziel besetzt, können ankommende Rufe auf ein Ausweichziel umgeleitet werden.

-  *Falls in Ihrem eingeschalteten Weiterleitungsziel zwei Nummern eingetragen sind, müssen beide Apparate besetzt sein, bevor ein Ruf auf das eingeschaltete „Ausweichziel bei Besetzt“ weitergeleitet wird.*
-  *Von Aufweichzielen ist die Einwahl in das Hauptmenü nicht möglich.*

Als Ausweichziel kann eine Ausweichrufnummer oder die Anrufbeantwortung (auf Mailbox/Mobilbox und/oder an E-Mail-Adresse) gewählt werden.

Voraussetzung:

- 1) In Ihren Benutzereinstellungen ist ein Weiterleitungsziel eingeschaltet.
- 2) In Ihren Benutzereinstellungen ist ein „Ausweichziel bei Besetzt“ eingeschaltet.

Um Ihr „Ausweichziel bei Besetzt“ zu administrieren:

- Wählen Sie sich in das Hauptmenü ein (siehe Seite 14).
- Wählen Sie dann ***** **3** (Benutzereinstellungen).
- Wählen Sie Taste **6**.

Sie sind nun im Menü „Ausweichziel bei Besetzt“ und erhalten zuerst die Ansage der aktuellen Einstellung.

Folgende Einstellungen können Sie per Tastendruck vornehmen:

Tastenauswahl		Ansage der aktuellen Einstellung des Ausweichziels bei „Besetzt“
1		Ausweichrufnummer bei Besetzt einschalten
2		Anrufbeantwortung bei Besetzt einschalten
3		Ausweichrufnummer und Anrufbeantwortung als Ausweichziel bei Besetzt ausschalten
4		Ausweichrufnummer bei Besetzt bearbeiten
*	*	→ Status abfragen
#		→ Rückkehr in das Menü Benutzereinstellungen

Bild 3: Menü „Ausweichziel bei Besetzt“


- Führen Sie die gewünschte Einstellung durch, indem Sie die dazugehörige Taste drücken.
Um die „Ausweichrufnummer bei Besetzt“ zu ändern (Taste **4**) benötigen Sie eine Berechtigung. Fragen Sie dazu Ihren Administrator.


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

2 Benutzer-Einstellungen

2.2.2 Ausweichziel bei Nichterreichbar einstellen

Sind Ihre Nebenstelle und ein aktiviertes Weiterleitungsziel nicht erreichbar (Ruf wird nach eingestellter Zeit nicht angenommen), können ankommende Rufe auf ein Ausweichziel umgeleitet werden.

 Falls in Ihrem eingeschalteten Weiterleitungsziel zwei Nummern eingetragen sind, wird der Anruf zum „Ausweichziel bei Nichterreichbar“ erst umgeleitet, wenn beide Apparate nicht erreichbar sind.

 Von Aufweichzielen ist die Einwahl in das Hauptmenü nicht möglich.

Als Ausweichziel kann eine Ausweichrufnummer oder die Anrufbeantwortung (auf Mailbox/Mobilbox und/oder an E-Mail-Adresse) gewählt werden.

Voraussetzung:

- 1) In Ihren Benutzereinstellungen ist ein Weiterleitungsziel eingeschaltet.
- 2) in Ihren Benutzereinstellungen ist ein „Ausweichziel bei Nichterreichbar“ eingeschaltet.

Um Ihr „Ausweichziel bei Nichterreichbar“ zu administrieren:

- Wählen Sie sich in das Hauptmenü ein (siehe Seite 14).
- Wählen Sie dann (Benutzereinstellungen).
- Wählen Sie Taste .

Sie sind nun im Menü „Ausweichziel bei Nichterreichbar“ und erhalten zuerst die Ansage der aktuellen Einstellung.

Folgende Einstellungen können Sie per Tastendruck vornehmen:

Tastenauswahl	
1	Auswechrufnummer bei „Nichterreichbar“ einschalten
2	Anrufbeantwortung bei „Nichterreichbar“ einschalten
3	Auswechrufnummer und Anrufbeantwortung als Ausweichziel bei „Nichterreichbar“ ausschalten
4	Auswechrufnummer bei „Nichterreichbar“ bearbeiten
5	Einstellung der Zeit, nach der bei „Nichterreichbar“ zum Ausweichziel weitergeleitet werden soll
* * →	Status abfragen
# →	Rückkehr in das Menü Benutzereinstellungen

Bild 4: Menü „Ausweichziel bei Nichterreichbar“

- Nehmen Sie die gewünschte Einstellungen vor, indem Sie die dazugehörige Taste drücken.
Um die „Auswechrufnummer bei Nichterreichbar“ zu ändern (Taste **4**) benötigen Sie eine Berechtigung. Fragen Sie dazu Ihren Administrator.

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

2 Benutzer-Einstellungen

2.2.3 Anrufbeantwortung einstellen

Mobile Pro verfügt über eine integrierte Anrufbeantwortung und ermöglicht eine temporäre Aufzeichnung von

- Sprachnachrichten, sowie
- Gesprächs- bzw. Memo-Aufzeichnungen (Memo-Funktion)

Sie können entscheiden wohin die aufgezeichneten Nachrichten zugestellt werden sollen. Das System bietet die Möglichkeit Nachrichten in die **Mobilbox** Ihres Mobiltelefons bzw. in die Firmen **Voice Mail Box (Mailbox)** und/oder als WAV-Datei an Ihre **E-Mail-Adresse** zuzustellen.

Die Anrufbeantwortung steht zur Verfügung:

- als Weiterleitungsziel
- als Ausweichziel bei Besetzt
- als Ausweichziel bei Nichterreichbar



Bei Anrufen direkt auf Ihre Mobiltelefonnummer (z.B. Privatgespräche) können Sie ebenfalls die Anrufbeantwortung des Systems nutzen. Dazu muss im System die Anrufbeantwortung als Weiterleitungsziel aktiviert sein. Bitte aktivieren Sie in Ihrem Mobiltelefon die Rufweiterleitung¹⁾ auf Mobile Pro (Vorwahl, Firmenrufnummer, Benutzernummer).

Voraussetzung:

- 1) In Ihren Benutzereinstellungen ist eine Mailbox-/Mobilboxnummer und/oder eine E-Mail-Adresse eingetragen
- 2) Die Nachrichtenzustellung an Mailbox-/Mobilbox und/oder an E-Mail-Adresse ist aktiviert.

Um die Anrufbeantwortung zu administrieren:

- Wählen Sie sich in das Hauptmenü ein (siehe Seite 14).
- Wählen Sie dann ***** **3** (Benutzereinstellungen).
- Wählen Sie Taste **8**.

Sie sind nun im Menü „Anrufbeantwortung“ und erhalten zuerst die Ansage der aktuellen Einstellung.

¹⁾ Informationen dazu finden Sie in Ihrem Mobiltelefon-Handbuch.

Folgende Einstellungen können Sie per Tastendruck vornehmen:

Tastenauswahl		Ansage der aktuellen Einstellung der Nachrichtenzustellung
1		Ansage für die Anrufbeantwortung aufsprechen/bearbeiten
2		Nachrichtenzustellung in die Mailbox/Mobilbox einschalten
3		Nachrichtenzustellung als E-Mail einschalten
4		Nachrichtenzustellung in die Mailbox/Mobilbox und als E-Mail einschalten
5		Nachrichtenzustellung ausschalten
*	*	→ Status abfragen
#		→ Rückkehr in das Menü Benutzereinstellungen

Bild 5: Menü „Anrufbeantwortung“

- Führen Sie die gewünschte Einstellung durch, indem Sie die dazugehörige Taste drücken.

*Nach Bearbeitung der Ansage für die Anrufbeantwortung (Taste **1**) bleiben Sie im Menü „Anrufbeantwortung“.*

*Bei Wahl der Tasten **2** bis **5** werden die jeweiligen Einstellungen ausgeführt und Sie gelangen wieder in das Menü „Benutzereinstellungen“.*




Fehlt in Ihren Benutzereinstellungen der Eintrag eines Ziels für die Nachrichtenzustellung (Mobilbox /Mailbox und/oder E-Mail-Adresse) bzw. ist keines der eingetragenen Ziele eingeschaltet, so hört der Anrufer die „Ansprache für Anrufbeantwortung“ (Standardansage oder Ihre persönliche Ansage), kann aber keine Nachricht hinterlassen.

2 Benutzer-Einstellungen

2.2.4 Automatische Begrüßung

Ihre Anrufer können eine automatische Begrüßung hören, bevor Sie einen Anruf an Ihrer Nebenstelle, am Weiterleitungsziel und/oder am Ausweichziel bei „Nichterreichbar“ entgegen nehmen.

 *Die werkseitig eingerichtete Begrüßung lautet: „Bitte warten Sie kurz“ und ist eingeschaltet.*

Um die Einstellungen Ihrer automatischen Begrüßung zu ändern, gehen Sie folgendermaßen vor:

- Wählen Sie sich in das Hauptmenü ein (siehe Seite 14).
- Wählen Sie dann (Benutzereinstellungen).
- Wählen Sie Taste .

Sie gelangen in das Menü „Automatische Begrüßung“

Folgende Einstellungen können Sie per Tastendruck vornehmen:

Ansage der aktuellen Begrüßungseinstellung

Tastenauswahl

- | | |
|--------------------------------|---|
| <input type="text" value="1"/> | <input type="text" value="Automatische Begrüßung einschalten"/> |
| <input type="text" value="2"/> | <input type="text" value="Automatische Begrüßung ausschalten"/> |
| <input type="text" value="3"/> | <input type="text" value="Begrüßung aufsprechen/bearbeiten"/> |
| <input type="text" value="4"/> | <input type="text" value="Zeit in Sekunden eingeben, nach der die Begrüßung angesagt werden soll"/> |
- Status abfragen
- Rückkehr in das Menü Benutzereinstellungen


Bild 6: Menü „Automatische Begrüßung“

- Führen Sie die gewünschte Einstellung durch, indem Sie die dazugehörige Taste drücken.

Nach Ein- oder Ausschalten der automatischen Begrüßung (Tasten **1** und **2**) gelangen Sie wieder in das Menü „Benutzereinstellungen“.

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“.

 Sind Sie als „**Virtueller Benutzer**“¹⁾ (siehe Seite 49) im System eingerichtet, empfehlen wir die Zeitspanne, nach der die „Automatische Begrüßung“ starten soll, auf 5 Sek. einzustellen.

2.2.5 Codenummer ändern

Um sich in die Benutzer-WEB-Oberfläche einzuloggen oder um sich von einem **nicht registrierten** Apparat in das Hauptmenü einzuwählen benötigen Sie eine Codenummer.

 Die werkseitig eingestellte Codenummer ist „1234“. Wir empfehlen die Codenummer zu ändern.

Um die Codenummer zu ändern,

- Wählen Sie sich in das Hauptmenü ein (siehe Seite 14).
- Wählen Sie dann ***** **3** (Benutzereinstellungen).
- Wählen Sie Taste **0**.
- Geben Sie Ihre bisherige Codenummer ein und schließen Sie mit **#** ab.
- Geben Sie dann Ihre neue, **4-stellige** Codenummer ein und schließen mit **#** ab.
- Wiederholen Sie die Eingabe der neuen Codenummer und schließen Sie nochmal mit **#** ab.

Die geänderte Codenummer wird angesagt und Sie gelangen wieder in das Menü „Benutzereinstellungen“.

¹⁾ Sie verfügen über eine Nebenstellenummer aber keinen Nebenstellenapparat und können nur über Ihre Weiterleitungsziele telefonieren.

2 Benutzer-Einstellungen

2.2.6 Weiterleitungsziele ändern

Sie können die Telefonnummern von Weiterleitungszielen (Mobiltelefonnummer und Alternativziele) ändern, wenn Sie dazu berechtigt sind. Fragen Sie Ihren Administrator.

Um Weiterleitungsziele zu ändern,

- wählen Sie sich in das Hauptmenü ein (siehe Seite 14).
- wählen Sie dann (Benutzereinstellungen).
- wählen Sie .

Die Systemansage informiert Sie über den Status der Weiterleitung. Die Nummern der Weiterleitungsziele werden nacheinander angesagt.

- Betätigen Sie die angesagte Nummer mit .
- Wählen Sie bei Ansage der Nummer eines Weiterleitungszieles , um eine andere Nummer einzutragen.
 - Geben Sie eine neue Nummer ein und bestätigen Sie die Eingabe mit .


Nach der Bestätigung oder Änderung aller Rufnummern von Weiterleitungszielen gelangen Sie wieder in das Menü „Benutzereinstellungen“.



Falls in Ihren Benutzereinstellungen für ein Weiterleitungsziel zwei Telefonnummern eingetragen sind, kann nur die erste Nummer geändert werden. Die zweite Nummer wird von der Systemansage nicht genannt und kann nur über die Benutzer-WEB-Oberfläche geändert werden (siehe Abschnitt „Einstellungen über die WEB-Oberfläche“ auf Seite 11).

3 Hauptmenü


Im Hauptmenü von Mobile Pro stehen Ihnen die unter Abschnitt 3.2, auf Seite 28 beschriebenen Funktionen zur Verfügung.

 *Der Umfang der Ihnen zur Verfügung stehenden Funktionen hängt von Ihren Benutzereinstellungen und den Ihnen zugewiesenen Berechtigungen ab (Informationen erhalten Sie von Ihrem Administrator).*

3.1 Einwahl in das Hauptmenü

Ein Einwahlschema mit Zugangsnummern zum System erhalten Sie von Ihrem Administrator.

3.1.1 ... von einem registrierten Telefon aus

 *Damit Sie vom System als registrierter Teilnehmer erkannt werden, muss die Rufnummern-Übermittlung am Telefon aktiviert sein.*

3.1.1.1 ... durch direkte Anwahl

Von einem im System registrierten Telefon aus können Sie sich in das Hauptmenü einwählen. Im Hauptmenü können Sie alle Funktionen nutzen, die Ihren Benutzereinstellungen entsprechen. Bestimmte Benutzereinstellungen können Sie auch selbst ändern, siehe „Benutzer-Einstellungen“ auf Seite 11.

Um von Ihrer Nebenstelle in das Hauptmenü zu gelangen,

- wählen Sie Amt, die Firmenrufnummer¹⁾ und Ihre Benutzer-
nummer (in der Regel die Nebenstellenummer).

Sie gelangen nun in das Hauptmenü des Systems.

Um von einem registrierten externen Apparat (z. B. Mobiltelefon, Telefon Ihres Home Office) in das Hauptmenü zu gelangen,

- wählen Sie Vorwahl, Firmenrufnummer und Ihre Benutzer-
nummer (in der Regel die Nebenstellenummer).

Sie gelangen nun in das Hauptmenü des Systems.

¹⁾ Anstatt der Firmenrufnummer ggf. alternative Einwahlnummer (siehe Seite 49).

3.1.1.2 ... mit der Funktionsrufnummer für Call Back

Um die Call Back-Funktion des Systems nutzen zu können, benötigen Sie eine „Call Back-Berechtigung“. Diese wird von Ihrem Administrator erteilt.

Mit Ihrem externen, in Mobile Pro registrierten Telefon (Mobiltelefon, Home Office-Anschluss) können Sie über das System telefonieren, ohne dass Ihnen Gesprächskosten entstehen. Durch die Call Back-Funktion fallen die Gesprächskosten am Festnetzanschluss Ihrer Firma an.

Call Back von einem registrierten Telefon/Mobiltelefon anfordern (mit Übertragung der eigenen Rufnummer)

- Wählen Sie von Ihrem registrierten Telefon die Vorwahl, die Firmenrufnummer und die Funktionsrufnummer für „Call Back“ (siehe „Funktionsanrufe“ auf Seite 33).

Das System erkennt Ihre Rufnummer, trennt die Verbindung und ruft Ihren Anschluss sofort zurück. Sie befinden sich nach Annahme des Rückrufs im Hauptmenü.

Call Back auf das aktive Weiterleitungsziel (auch bei Rufnummern-Unterdrückung)

Sie können von jedem beliebigen Telefon ein Call Back vom System auf das momentan aktive Weiterleitungsziel anfordern. Damit ist auch dann ein Call Back des Systems möglich, wenn die Rufnummer eines registrierten (Mobil-) Telefones nicht übertragen wird.

- Wählen Sie die Vorwahl, die Firmenrufnummer, die Funktionsrufnummer für „Call Back“ und Ihre Benutzernummer (siehe „Funktionsanrufe“ auf Seite 33).

Das System baut dann sofort eine Verbindung zu Ihrem aktivierten Weiterleitungsziel auf. Sie gelangen bei Annahme des Rückrufes am Weiterleitungsziel direkt in das Hauptmenü.



Ist als Weiterleitungsziel die Anrufbeantwortung aktiviert oder die Weiterleitung deaktiviert, erfolgt kein Call Back.

3.1.2 ... von einem nicht registrierten Telefon aus

Von einem nicht registrierten Apparat aus können Sie sich in das Hauptmenü einwählen, um die Funktionen des Systems zu nutzen und Benutzereinstellungen vorzunehmen.

- Wählen Sie ggf. die Landesvorwahl, die Ortsvorwahl, die Firmenrufnummer und die Administrator-Benutzernummer.
- Geben Sie nach Aufforderung Ihre Codenumber¹⁾ und Ihre Benutzernummer ein.

Sie gelangen nun in das Hauptmenü des Systems.


¹⁾ Codenumber und Benutzernummer erfahren Sie von Ihrem Administrator.



3.2 Funktionen im Hauptmenü

- Rufnummer wählen
- Wahlwiederholung
- Wahl aus Anrufliste
- Kurzwahlziele (1 - 9)
- Memo Funktion (Mitschneiden eigener Sprachnotizen)
- Funktionsrufnummern anwählen
- Benutzereinstellungen ändern




3.2.1 Rufnummer wählen


Aus dem Hauptmenü von Mobile Pro können Sie Telefonverbindungen aufbauen.

- Wählen Sie die Rufnummer (ggf. mit Amtsholungskennziffer, Ländervorwahl, Ortsvorwahl) des gewünschten Teilnehmers und schließen Sie mit  ab.

 Ein Wahlabbruch ist mit  möglich.


Die Telefonverbindung wird aufgebaut.

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

 Ihr Administrator hat Ihnen ggf. eine Berechtigungsklasse zugeteilt, die dann die Anwahl bestimmter Nummern ausschließt.

... aus dem Mobiltelefon-Verzeichnis

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

 Sie können die Einwahl in das System und 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 variiert je nach Mobiltelefon-Hersteller:

Vorwahl, Firmenrufnummer, Benutzernummer (Nebenstellenummer), „+“ für Pause und (ggf. Amtsholung) Rufnummer eingeben.

3.2.2 Wahlwiederholung

Mobile Pro speichert die letzten 5 angewählten Rufnummern, die Sie durch die Wahlwiederholung direkt anrufen können.

- Wählen Sie aus dem Hauptmenü **#**.

Das System nennt Ihnen nun die zuletzt gewählte Rufnummer und bietet Ihnen an, diese mit **#** zu wählen, mit ***** abzubrechen oder diese Rufnummer mit **0** 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.



Mit ***** **8** ist ein Abbruch der Wahl oder der bestehenden Verbindung möglich. Sie gelangen dann wieder in das Hauptmenü und können weitere Funktionen nutzen.

3.2.3 Wahl aus Anrufliste

Mobile Pro speichert die Rufnummern der letzten 5 Anrufe, unabhängig davon, ob die Anrufe entgegengenommen worden sind oder nicht. Dazu gehören auch Anrufe, die an einem Weiterleitungsziel, Ausweichziel entgegengenommen worden sind (inklusive Anrufbeantwortung).

- Wählen Sie die **0** und **#**.

3 Hauptmenü

Das System nennt Ihnen nun die Rufnummer des letzten Anrufs mit dem Hinweis, ob Sie dieses Gespräch angenommen oder versäumt haben. Das System bietet Ihnen an, die betreffende Rufnummer mit **#** zu wählen, mit ***** abzugeben oder diese Rufnummer mit **0** zu löschen. Nach dem Löschen nennt Ihnen das System die Rufnummer des vorletzten Anrufs usw. Insgesamt stehen Ihnen nacheinander die Rufnummern der letzten fünf Anrufe zur Verfügung.



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

3.2.4 Kurzwahlziele

Mit Mobile Pro können Sie bis zu 9 Kurzwahlziele anlegen. Das erleichtert eine schnelle Verbindung zu häufig genutzten Rufnummern.

3.2.4.1 Kurzwahlziele anlegen

Um Ihre persönlichen Kurzwahlziele anzulegen,

- geben Sie im Hauptmenü eine Kurzwahlnummer (1-9) und **#** ein.
- Geben Sie nach Aufforderung eine Telefonnummer ein und schließen Sie mit **#** ab.
Korrigieren Sie diese Eingabe mit **0** oder bestätigen Sie Nummer mit **#**.
- Sprechen Sie nach Aufforderung den zugehörigen Namen auf und schließen Sie mit **#** ab.

Sie erhalten die Meldung, dass die Kurzwahl eingerichtet ist und können nun mit **#** direkt wählen, mit **0** das Kurzwahlziel neu belegen oder mit ***** abbrechen.




Nach dem Abbruch gelangen sie wieder in das Hauptmenü.

3.2.4.2 Kurzwahlziele wählen

Um die Telefonnummer eines Kurzwahlzieles zu wählen,

- geben Sie im Hauptmenü dessen Kurzwahlnummer ein und schließen Sie mit **#** ab.

*Das System nennt Ihnen den zugehörigen Namen und bietet Ihnen an mit **#** zu wählen, mit **0** das Kurzwahlziel neu zu belegen oder die Wahl mit ***** abzubrechen.*

 *Nach dem Abbruch gelangen Sie wieder in das Hauptmenü.*

Um ein Kurzwahlziel zu löschen,

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


Das Kurzwahlziel ist gelöscht.

3.2.5 Memo Funktion (Mitschneiden eigener „Sprachnotizen“)

Mit Mobile Pro können Sie eigene Nachrichten (Sprachnotizen) aufzeichnen (mitschneiden). Dabei steht Ihnen eine Aufzeichnungslänge von max. 3600 Sek. zur Verfügung.

Voraussetzung:



In Ihren Benutzereinstellungen ist mindestens ein Ziel der Nachrichtenzustellung (Mailbox/Mobilbox und/oder E-Mail-Adresse) eingetragen und aktiviert.

 *Falls die max. Aufzeichnungslänge eines Gesprächs in Ihrer Mailbox/Mobilbox kürzer als die im System eingetragene Aufzeichnungslänge (max. 3600 Sek.) ist, wird dort nur die Nachrichtenlänge abgespeichert, die der max. Aufzeichnungslänge eines Gespräches in Ihrer Mailbox/Mobilbox entspricht.*

 *Die Dateigröße einer Aufzeichnung als E-Mail (WAV-Datei) entspricht bei einer Dauer von 1 Min. ca. 0,5 MB.*

3 Hauptmenü

Um eine eigene Sprachnotiz aufzuzeichnen,

- wählen Sie aus dem Hauptmenü  .

Je nach Systemeinstellung hören Sie eine Ansage mit Signalton oder nur einen Signalton.

- Sprechen Sie nach dem *Signalton* Ihre Nachricht auf und beenden Sie die Aufzeichnung mit .



Die Aufzeichnung wird ebenfalls durch Erreichen der max. Aufzeichnungsdauer bzw. durch Beenden des Gespräches (Auflegen) beendet.

Sie erhalten die Ansage, dass die Gesprächsaufzeichnung beendet ist und Sie gelangen wieder in das Hauptmenü.

Die aufgezeichnete Nachricht wird sofort zugestellt, je nach eingeschaltetem Ziel der Nachrichtenzustellung, an Ihre Mailbox/Mobilbox und/oder als WAV-Datei an Ihre E-Mail-Adresse.

3.2.6 Funktionsrufnummern anwählen

Alle Funktionsrufnummern sind auch vom Hauptmenü aus anwählbar.



Funktionsanrufe vom Hauptmenü aus verursachen für Sie Gesprächskosten. Direkte Funktionsanrufe sind dagegen kostenfrei, ausgenommen „Direktzugang zur Voice Mailbox“ und „Persönliche Konferenz“ von einem externen registrierten Telefon aus).

Weitere Informationen finden Sie im Kapitel „Funktionsanrufe“ auf Seite 33.

3.2.7 Benutzereinstellungen ändern

Die Benutzereinstellungen über das Telefon sind im Abschnitt 2.2, auf Seite 14 ausführlich beschrieben.

4 Funktionsanrufe

Ihr Administrator hat für Funktionsanrufe Nummern vergeben.

Eine Funktionsrufnummer ist keinem Benutzer zugeordnet, sondern einer Funktion. Mit Funktionsrufnummern können Sie:

- 1) Call Back-Anrufe vom System anfordern
- 2) Kostenfrei über das Telefon (registrierter Apparat) Benutzereinstellungen vornehmen.
- 3) Einem anderen Nutzer des Systems **direkt** eine Nachricht hinterlassen, ohne dass ein Anruf an seinem Telefon signalisiert wird.
- 4) Eine „Persönlichen Konferenz“ nutzen.
- 5) Ein Gespräch an einem anderen Apparat übernehmen.

Um Funktionsanrufe von intern (z.B. Nebenstelle) vorzunehmen,

- wählen Sie Amt, Firmenrufnummer¹⁾ und eine Funktionsrufnummer.

Um Funktionsanrufe von Ihren externen, im System eingetragenen Apparaten (z.B. Mobiltelefon) vorzunehmen,

- wählen Sie Vorwahl, Firmenrufnummer und eine Funktionsrufnummer.



Funktionsrufnummern können auch aus dem Hauptmenü angewählt werden (siehe Seite 32).

Das System erkennt anhand der Funktionsrufnummer die gewünschte Funktion und führt diese aus.

Bei den Funktionsanrufen zum Ändern der Benutzereinstellungen wird die Verbindung anschließend getrennt; Sie hören das Besetztzeichen. Es kommt keine Verbindung zustande und es entstehen keine Telefongebühren.



Bei Call Back-Anrufen entstehen Gesprächs-Kosten am Festnetzanschluss Ihrer Firma, sobald Sie den Rückruf

¹⁾ Anstatt der Firmenrufnummer ggf. alternative Einwahlnummer (siehe Seite 49).

4 Funktionsanrufe

entgegennehmen.

Bei Anwahl der Funktionsrufnummern für „Direktzugang zur Voice-Mailbox“ und „Persönliche Konferenz“ von einem externen Telefon (Home Office, Mobiltelefon) entehen Verbindungskosten.

4.1 Funktionsanrufe für Benutzereinstellungen

Folgende Einstellungen lassen sich per Funktionsanruf vornehmen:

Weiterleitung zum Mobiltelefon einschalten	Funktionsrufnummer
Weiterleitung zum ersten Alternativziel einschalten	Funktionsrufnummer
Weiterleitung zum zweiten Alternativziel einschalten	Funktionsrufnummer
Anrufbeantworter einschalten	Funktionsrufnummer
Weiterleitung ausschalten	Funktionsrufnummer
Zustellung in Mailbox/Mobilbox einschalten	Funktionsrufnummer
Zustellung als E-Mail einschalten	Funktionsrufnummer
Zustellung in Mailbox/Mobilbox und als E-Mail einschalten	Funktionsrufnummer
Zustellung ausschalten	Funktionsrufnummer



Es können nur die Funktionsanrufe für Benutzereinstellungen ausgeführt werden, die im System für Sie eingerichtet sind und für die Sie die notwendigen Berechtigungen haben. Fragen Sie Ihren Administrator.

4 Funktionsanrufe

Sie werden mit der Mailbox/Mobilbox des gewünschten Teilnehmers verbunden und können nun direkt eine Nachricht hinterlassen.



Mit der Taste **#** können Sie die Begrüßung der angewählten Mailbox/Mobilbox abbrechen.



Diese Funktion können Sie auch nutzen, wenn Sie bereits ein Gespräch angenommen haben und dem Anrufer die Möglichkeit bieten, eine Nachricht direkt aufzusprechen (siehe **Abschnitt 5.1.1, auf Seite 41**).

Auch Anrufer, die nicht im System registriert sind können die Funktion „Direktzugang zur Voice-Mailbox“ nutzen, wenn ihnen die Funktionsrufnummer bekannt ist.

Ein Teilnehmer (Kollege der gleichen Firma) geht dabei wie in Beispiel 1 beschriebene vor. Ein Anrufer von außen geht wie in Beispiel 2 beschrieben vor.

4.2.2 Funktionsanruf: „Persönliche Konferenz“

Jeder Mobile Pro-Benutzer verfügt über einen eigenen Persönlichen Konferenzraum. Dieser ist nur geöffnet, wenn sich ein Benutzer als Konferenzleiter mit einem registrierten Telefon in den Konferenzraum eingewählt hat.



Je nach Geräte-Variante können max. 30 Teilnehmer an einer Konferenz teilnehmen.

Wenn Sie (als Konferenzleiter) eine Konferenz einberufen,

- teilen Sie den Konferenzteilnehmern Folgendes mit:
 - Datum
 - Uhrzeit
 - Vorwahl
 - Firmenrufnummer
 - Funktionsrufnummer (Persönliche Konferenz)
 - Ihre Nummer für Persönliche Konferenz (Ihre Benutzernummer)
 - ggf. die Codenummer (siehe Abschnitt 4.2.2.1, auf Seite 38) Ihrer Persönlichen Konferenz

4 Funktionsanrufe

Um die Konferenz, die Sie einberufen haben, zu beenden,

- legen Sie einfach auf.

Alle Verbindungen zu den Teilnehmern werden getrennt.

4.2.2.1 Codenummer für den Konferenzraum

Der Einstieg in den „Konferenzraum“ kann **mit** oder **ohne** Codenummer erfolgen.

Um einen Zugang zu Ihrem persönlichen Konferenzraum **mit** Codenummer zu etablieren,

- geben Sie als Konferenzleiter, bei Einwahl in den persönlichen Konferenzraum nach der System-Aufforderung eine Codenummer ein und schließen Sie mit ab.

Dadurch werden die Konferenzteilnehmer bei der Einwahl in den persönlichen Konferenzraum zur Eingabe der Codenummer aufgefordert.

Um einen Zugang zu Ihrem persönlichen Konferenzraum **ohne** Codenummer zu etablieren,

- überspringen Sie, als Konferenzleiter, bei Einwahl in den persönlichen Konferenzraum die Eingabe der Codenummer mit .

4.2.3 Funktionsanruf: „Gesprächsübernahme“

Falls Ihre Nebenstelle klingelt können Sie das Gespräch auch an Ihrem Mobiltelefon entgegennehmen oder umgekehrt. Das ist mit jedem Apparat möglich, der für Sie im System eingetragen ist.

Der Wechsel des Telefons ist auch während eines bereits bestehenden Gesprächs möglich. Dabei ist es unerheblich, ob Sie angerufen worden sind oder ob Sie das Gespräch selbst über Mobile Pro aufgebaut haben.

Das Heranholen eines signalisierten Anrufes an ein anderes Telefon bzw. die Übernahme eines bestehenden Gesprächs an einem anderen Apparat mittels einer Funktionsrufnummer ist sehr einfach:

-
- Wählen Sie am gewünschten Apparat nach dem Hauptmenüeinstieg die Funktionsrufnummer für „Gesprächsübernahme“. Sie erhalten diese Nummer von Ihrem Administrator.

Das System erkennt Sie als Benutzer und stellt einen für Sie anliegenden Anruf oder Ihr bestehendes Gespräch sofort zu diesem Apparat durch.















*Falls in Ihrem System **keine** Funktionsrufnummer für „Gesprächsübernahme“ administriert wurde, steht Ihnen noch eine weitere Möglichkeit der Gesprächsübernahme zur Verfügung, siehe „Anruf heranholen/Gesprächsübernahme“ auf Seite 46.*


5 Verfügbare Funktionen während eines Gesprächs

Liste der Tastenkürzel


Während eines Telefongesprächs über Mobile Pro haben einige Tasten eine definierte Funktion:

Tasten	Funktion
 	Konferenz mit einem Gesprächspartner erstellen/erweitern
 	Mitschneiden starten
 	- Gespräch weiterverbinden - Rückfrage einleiten - zwischen zwei Gesprächspartnern umschalten (makeln)
 	Trennen der Verbindung zum momentanen Gesprächspartner
	Abschluss einer Ziffernfolge bei der Eingabe, z. B. bei einer Rufnummernwahl
	- Abbruch des Wahlvorganges - Mitschneiden beenden - Verlängerung der maximalen Gesprächsdauer
 	Hilfe

Maximale Gesprächsdauer

 Über Mobile Pro geführte Gespräche werden nach der vom Administrator eingestellten „maximalen Gesprächsdauer“ getrennt. Sie erhalten vorher den Hinweis, dass die Gesprächszeit in Kürze abläuft.

Um die Gesprächsdauer zu verlängern,

- wählen Sie nach dem Hinweis innerhalb einer Sekunde .

Die maximale Gesprächsdauer steht Ihnen nun erneut zur Verfügung.

5.1 Weiterverbinden

Um einen Telefonanruf weiterzuverbinden

- wählen Sie Sie (Rückfrage) und die Nummer des gewünschten Teilnehmers.
- Schließen Sie die Eingabe mit ab.
- Sobald sich der Teilnehmer meldet legen Sie einfach auf.

Nun werden Ihre beiden Gesprächspartner miteinander verbunden.



Mit können Sie jederzeit die Hilfefunktion des Systems aufrufen.

5.1.1 Weiterverbinden zur Mailbox/Mobilbox

Mit der Funktionsrufnummer „Direktzugang zur Voicemail Box“ können Sie während eines Telefonats Ihren Gesprächsteilnehmer auf Ihre eigene Mailbox/Mobilbox oder auf die Mailbox/Mobilbox eines Kollegen¹⁾ weiterverbinden.

5.1.1.1 Weiterverbinden zur eigenen Mailbox/Mobilbox

- Wählen Sie während des Gespräches

(z.B.) 709 #
(Rückfrage) Funktionsrufnummer:
„Direktzugang zur Voicemailbox“

Ihr Gesprächspartner hört nun Ihre Mailbox/Mobilbox-Ansage von Anfang an und kann im Anschluss eine Nachricht hinterlassen.

¹⁾ vorausgesetzt, dieser Kollege ist im System auch als Benutzer registriert

5 Verfügbare Funktionen während eines Gesprächs

5.1.1.2 Weiterverbinden zur Mailbox/Mobilbox eines Kollegen¹⁾

- Wählen Sie während des Gespräches

(z.B.) 709 (z.B.) 411 #
(Rückfrage) Funktionsrufnummer: Nebenstellennr.
„Direktzugang zur Voicemailbox“ des Kollegen

Achtung: Die Mailbox/Mobilbox-Ansage des gewünschten Kollegen startet.

- Legen Sie während der Ansage auf.

Ihr Gesprächspartner hört nun die Mailbox/Mobilbox-Ansage von Anfang an und kann im Anschluss eine Nachricht hinterlassen.

5.2 Rückfrage durchführen

Möchten Sie während eines Gespräches eine weitere Verbindung herzustellen, ohne die Verbindung zum ersten Gesprächspartner zu verlieren

- wählen Sie (Rückfrage).

Die bestehende Verbindung wird gehalten. Der erste Gesprächspartner hört jetzt Wartemusik.

- Wählen Sie nun die neue Rufnummer, ggf. auch eine Kurzwahlnummer aus der im System angelegten Kurzwahlliste und schließen Sie mit ab.

Um die Rückfrage-Verbindung wieder zu beenden,

- drücken Sie (Trennen).

*Die Verbindung zum Rückfrage-Gesprächspartner wird getrennt und Sie kehren zum ersten Gesprächspartner zurück.
bunden.*



Mit können Sie jederzeit die Hilfefunktion des Systems aufrufen.

¹⁾ vorausgesetzt, dieser Kollege ist im System auch als Benutzer registriert

5.3 Makeln

Sie haben die Möglichkeit zwischen zwei Gesprächspartnern beliebig oft hin und her zu wechseln. Das nennt man „Makeln“.



Die Funktion „Makeln“ steht Ihnen auch zur Verfügung, wenn Sie sich in einer Telefonkonferenz befinden. Sie wechseln dann zwischen der Konferenz und dem Rückfrage-Gesprächspartner hin und her.

Um zu makeln,

- drücken Sie während eines Gesprächs (Rückfrage).

Die bestehende Verbindung wird gehalten. Der erste Gesprächspartner hört jetzt Wartemusik.

- Wählen Sie nun die zweite Rufnummer, ggf. auch eine Kurzwahlnummer aus der im System angelegten Kurzwahlliste und schließen Sie mit ab.

Sie können nun mit Ihrem zweiten Gesprächsteilnehmer sprechen.

Um zum ersten Gesprächspartner zurückzukehren,

- drücken Sie erneut (Rückfrage).

Sie sind nun wieder mit ihrem ersten Gesprächspartner verbunden. Die zweite Verbindung wird gehalten und der zweite Gesprächsteilnehmer hört Wartemusik.

Sie können beliebig oft mit hin und her makeln.



Wenn Sie auflegen, wird Ihr Gesprächspartner mit dem wartenden (in Rückfrage) Gesprächspartner verbunden.

Um die Verbindung zum momentanen Gesprächspartner komplett zu beenden und zum anderen, wartenden Gesprächspartner zu wechseln,

- drücken Sie (Trennen).



Mit können Sie jederzeit die Hilfefunktion des Systems aufrufen.

5 Verfügbare Funktionen während eines Gesprächs

5.4 Konferenz aufbauen

Bei einer Konferenz können Sie mehrere Gesprächspartner so schalten, dass alle gleichzeitig miteinander sprechen können.



Je nach Geräte-Variante können max. 30 Teilnehmer an einer Konferenz teilnehmen.

5.4.1 Teilnehmer werden zu einer Konferenz dazugeholt

Um eine Konferenz aufzubauen,

- stellen Sie zunächst eine Telefonverbindung zu einem Gesprächspartner her.
- Stellen Sie eine Rückfrage-Verbindung zu einem weiteren Gesprächspartner her [(Rückfrage), neue Rufnummer eingeben, mit abschließen] (siehe auch Abschnitt 5.2, auf Seite 42).
- Drücken Sie (Konferenz).
- Wiederholen Sie diesen Ablauf, bis alle gewünschten Teilnehmer an der Konferenz beteiligt sind.

Nun können alle Teilnehmer miteinander sprechen.



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. In diesem Fall ertönt ein kurzes Signal bei allen übrigen Konferenzteilnehmern.

Um die Konferenz, die Sie aufgebaut haben, zu beenden,

- legen Sie einfach auf.

Alle Verbindungen zu den Teilnehmern werden getrennt.



Mit können Sie jederzeit die Hilfefunktion des Systems aufrufen.

5.5 Mitschneiden eines Gespräches

Mit Mobile Pro können Sie Gespräche aufzeichnen (mitschneiden). Je nach Einstellung steht eine Aufzeichnungslänge von max. 3600 Sek. zur Verfügung.

Voraussetzung:

In Ihren Benutzereinstellungen:

- 1) ist im Menü „Anrufbearbeitung“ mindestens ein Ziel der Nachrichtenzustellung (Mailbox/Mobilbox und/oder E-Mail-Adresse) eingetragen und aktiviert und
- 2) Sie sind berechtigt Gespräche mitszuschneiden. (Fragen Sie Ihren Administrator).



Falls die max. Aufzeichnungslänge eines Gesprächs in Ihrer Mailbox/Mobilbox kürzer als die im System eingestellte Aufzeichnungslänge (max. 3600 Sek.) ist, wird dort nur die Nachrichtenlänge abgespeichert, die der max. Aufzeichnungslänge eines Gespräches in Ihrer Mailbox/Mobilbox entspricht.



Die Dateigröße einer Aufzeichnung als E-Mail (WAV-Datei) entspricht bei einer Dauer von 1 Min. ca. 0,5 MB.



Achtung

Wenn Sie ein Gespräch mitschneiden wollen, müssen Sie Ihren/Ihre Gesprächspartner vorher darauf hinweisen und die Befugnis einholen.

Beim Starten der Funktion erfolgt automatisch ein akustischer Hinweis an alle Teilnehmer.

Um ein Gespräch mitszuschneiden,

- wählen Sie während des Gespräches .

Je nach Systemeinstellung hören Sie eine Ansage mit Signalton oder nur einen Signalton.

Das Gespräch wird nun aufgezeichnet.

Um die Aufzeichnung des Gespräches zu beenden,

- wählen Sie .

5 Verfügbare Funktionen während eines Gesprächs

Je nach Systemeinstellung hören Sie eine Ansage mit Signalton oder nur einen Signalton.

Das aufgezeichnete Gespräch wird sofort zugestellt, je nach eingeschaltetem Ziel der Nachrichtenzustellung, an Ihre Mailbox/Mobilbox und/oder als WAV-Datei an Ihre E-Mail-Adresse.



Während eines Gespräches können Sie das Mitschneiden beliebig oft starten und wieder beenden.



Auch bei Konferenzschaltungen ist das Mitschneiden möglich.

5.6 Anruf heranholen/Gesprächsübernahme

Falls Ihre Nebenstelle klingelt können Sie das Gespräch auch an Ihrem Mobiltelefon entgegennehmen oder umgekehrt. Das ist mit jedem Apparat möglich, der für Sie im System eingetragen ist.

Der Wechsel des Telefons ist auch während eines bereits bestehenden Gesprächs möglich. Dabei ist es unerheblich, ob Sie angerufen worden sind oder ob Sie das Gespräch selbst über Mobile Pro aufgebaut haben.

Das Heranholen eines signalisierten Anrufes an ein anderes Telefon bzw. die Übernahme eines bestehenden Gesprächs an einem anderen Apparat, ist sehr einfach.

Das System bietet dafür zwei Möglichkeiten:

- 1) über einen Funktionsanruf (siehe Seite 38).
- 2) über den Hauptmenüeinstieg wie nachfolgend beschrieben



*Diese Möglichkeit steht nur zur Verfügung, falls im System **keine** Funktionsrufnummer für „Gesprächsübernahme“ eingetragen ist.*

- Wählen Sie sich vom gewünschten Telefon aus in das Hauptmenü des Systems ein (siehe Abschnitt 3.1.1, auf Seite 25).

Das System erkennt Sie als Benutzer und stellt einen für Sie anliegenden Anruf oder Ihr bestehendes Gespräch sofort zu diesem Apparat durch.

5 Verfügbare Funktionen während eines Gesprächs

Glossar

- Administrator Benutzernummer** Um von einem **nicht registrierten** Apparat aus in das Hauptmenü von Mobile Pro zu gelangen, benötigen Sie die Administrator Benutzernummer und Ihre Codenummer.
- 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 WAV-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 (Rufnummer der TK-Anlage), Benutzernummer] zulässt, so gelangen Sie mit der alternativen Einwahlnummer (anstelle der Firmenrufnummer), in das Hauptmenü. Sie erhalten diese Nummer von Ihrem Administrator.
- Ausweichziel** Im Falle von „Nichterreichbar“ bzw. „Besetzt“ kann ein Anruf auf ein Ausweichziel weitergeleitet werden. Als Ausweichziele stehen entweder eine Ausweichrufnummer oder die Anrufbeantwortung (Mailbox/Mobilbox und/oder E-Mail-Adresse) zur Verfügung. Eines dieser Ziele kann eingeschaltet werden. Die Ausweichrufnummer ist nicht einwahlberechtigt.
- Benutzer** Ein Teilnehmer, von dem in Mobile Pro 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 Appa-

	<p>raten Zugriff auf seine Benutzereinstellungen bekommt. (Siehe auch Administrator Benutzer- nummer).</p>
Benutzereinstellungen	<p>Beim Einrichten eines Benutzern im System legt der Administrator ein bestimmtes Benutzerprofil an. Diese Benutzereinstellungen können von Benutzer zu Benutzer unterschiedlich sein.</p>
Benutzernummer	<p>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 wird vom Administrator vergeben und ist in der Regel die Nebenstellenummer des Benutzers.</p>
Berechtigungsklasse	<p>Rufnummerngruppen, deren Wahl nicht erlaubt ist (z. B. Vorwahl „0190“, Ferngespräche mit der Vorwahl „0“, Auslandsgespräche mit der Vorwahl „00“ etc.).</p>
Call Back	<p>Wenn Sie aus dem Hauptmenü auf ein aktives Weiterleitungsziel oder über einen Funktionsanruf einen Callback-Anruf anfordern, ruft Sie das System zurück. Bei Annahme des Rückrufes gelangen Sie in das Hauptmenü und können alle Funktionen nutzen. Gesprächskosten entstehen dann an der Telefonanlage Ihrer Firma.</p>
Funktionsrufnummer	<p>Nummer, bei deren Anwahl eine ihr zugeordnete Funktion ausgeführt wird.</p>
Gesprächsübernahme	<p>Wenn ein Anruf an einem Telefon signalisiert wird bzw. während Sie telefonieren, können Sie das Gespräch an einen anderen Apparat übernehmen, z.B. von einem Festnetzapparat an ein Mobiltelefon, und umgekehrt.</p>
IP	<p>Internet-Protokoll; Festlegung, wie Geräte in einem Datennetz miteinander kommunizieren.</p>

IP-Adresse	Adresse eines Gerätes in einem Netzwerk, die den Festlegungen des Internet-Protokolls entspricht.
Hauptmenü	Nach Einwahl in das Hauptmenü stehen die Funktionen von Mobile Pro zur Verfügung.
Konferenz	Mehrere Gesprächsteilnehmer können an einem Gespräch teilnehmen, im Gegensatz zum Makeln (siehe unten).
Persönliche Konferenz	Jeder Mobile Pro-Benutzer verfügt über einen persönlichen Konferenzraum. Dieser ist über die Einwahl mit der Funktionsrufnummer für „Persönliche Konferenz“, gefolgt von einer Konferenzraumnummer zu erreichen.
Konferenzraumnummer	Die Konferenzraumnummer ist die Benutzer- nummer des Konferenzleiters. Sie wird zur Einwahl in einen Konferenzraum benötigt (siehe Abschnitt 4.2.2, auf Seite 36).
Makeln	Wenn Sie eine Rückfrage-Verbindung herge- stellt haben, können Sie beliebig oft zwischen den zwei Gesprächspartnern hin und her wechseln, also „makeln“.
Registrierte Apparate	Siehe Registriertes Telefon.
Registrierter Benutzer	(Siehe Benutzer auf Seite 49) und Registrier- tes Telefon.
Registriertes Telefon	Ihr Administrator legt von Ihnen als Benutzer im Systems ein Benutzerprofil (Benutzereinstell- ungen) an. Zusätzlich zur Rufnummer Ihrer Nebenstelle kann Ihr Benutzerprofil durch Rufnummern für Weiterleitungs- und Aus- weichziele ergänzt werden. Von den Apparaten der Weiterleitungsziele können Sie sich in das Hauptmenü einwäh- len. Die Nummern der Weiterleitungsziele dienen auch der Benutzeridentifikation.
Rückfrage	Während einer bestehenden Verbindung zu einem Gesprächspartner können Sie eine weitere Verbindung herstellen, ohne die Ver-

	bindung zu dem ersten Gesprächspartner zu verlieren.
Virtueller Benutzer	Ein Benutzer gilt als „Virtueller Benutzer“, wenn er über eine Nebenstellenummer aber keinen Nebenstellenapparat der Telefonanlage verfügt, an die das System angeschlossen ist. Das System wählt dann sofort das zugehörige Weiterleitungsziel, wenn ein Gespräch für einen virtuellen Benutzer über Mobile Pro ansteht. Ein „Virtueller Benutzer“ kann nur von seinen Weiterleitungszielen aus telefonieren.
Weiterleitungsziel	Mobile Pro bietet jedem Benutzer Weiterleitungsziele (Mobiltelefone, 1. und 2. Alternativziel, Anrufbeantwortung), von denen eines aktiviert werden kann. Weitergeleitete Rufe werden an zwei Apparaten signalisiert, am aktivierten Weiterleitungsziel und an der Nebenstelle. Alle Nummern der Weiterleitungsziele sind einwahlberechtigt (Hauptmenü).

Abbildungsverzeichnis

Bild 1: Eingabemaske der Benutzeradministration	12
Bild 2: Menü „Benutzereinstellungen“	15
Bild 3: Menü „Ausweichziel bei Besetzt“	17
Bild 4: Menü „Ausweichziel bei Nichterreichbar“	19
Bild 5: Menü „Anrufbeantwortung“	21
Bild 6: Menü „Automatische Begrüßung“	22

Stichwortverzeichnis

A

- Alternative Einwahlnummer..... 49
- Alternativziel..... 15, 52
- Amt
 - Amtsholungskennziffer 28
- Anrufbeantwortung .. 16, 18, 20, 49
 - Zustellung als E-Mail 20
 - Zustellung in Mailbox/Mobilbox 20
- Aufzeichnungslänge 31, 45
- Ausweichrufnummer 16, 18
- Ausweichziel 16
 - ... bei Besetzt 16
 - ... bei Nichterreichen..... 18
- Automatische Begrüßung..... 22

B

- Benutzer Codenummer 49
 - ändern 23
- Benutzereinstellungen .. 14, 17, 18, 20, 31, 45, 50
- Benutzernummer 50
- Berechtigungsklasse..... 50
- Browser..... 11

C

- Call Back..... 26

D

- Direktzugang zur Voice-Mailbox . 35

E

- E-Mail 31, 34, 45

F

- Funktionen
 - ... im Hauptmenü 28
 - ... während eines Gesprächs 40

Funktionen

- ... anrufe..... 16, 33
- ... beschreibung..... 7
- ... rufnummer..... 26, 50

G

- Gesprächsübernahme..... 35, 50
- Grundfunktionen 7

H

- Hauptmenü..... 25, 51

I

- IP 50
- IP-Adresse..... 11, 51

K

- Konferenz..... 51
- Konferenzraum 51
- Konferenzraumnummer..... 36, 51
- Kurzwahlziel 30
 - ... nummern 30
- Kurzwahlziele 30

M

- Mailbox/Mobilbox 16, 18, 31, 34, 45, 49
- Makeln 43, 51
- Memo Funktion..... 7, 20, 31, 45
- Mitschneiden
 - ... eigener Sprachnotizen 31
 - ... eines Gespräches 45
- Mobiltelefon-Verzeichnis 28

N

- Nachrichten
 - ... länge 31, 45
 - ... zustellung 31

Stichwortverzeichnis

P

- Persönliche Konferenz..... 35, 36
- Persönlicher Konferenzraum..... 36

R

- Rückfrage..... 51
- Rufnummern-Übermittlung
 - ... des Anrufers 8
 - ... zum Angerufenen 10

S

- Sprachnotiz 31
- Systemansage..... 14

T

- Tastenkürzel..... 40

V

- Virtueller Benutzer 23

W

- Wahl aus Anrufliste..... 29
- Wahlwiederholung 29
- Wave-Datei 31
- WBM-Einstellungen 11
- WEB-Oberfläche..... 11
- Weiterleitung 15
- Weiterleitungsziel 16, 18, 22, 52
- Weiterverbinden 41

Z

- Zeichenerklärung..... 7
- Zustellung als E-Mail
 - Anrufbeantwortung 20
- Zustellung in Mailbox/Mobilbox
 - Anrufbeantwortung 20