

Benutzerhandbuch

InnovaphoneMessageServer

zu Version 1.2

24. August 2007
© Buchberger IT GmbH

1. Inhaltsverzeichnis

1.	Inhaltsverzeichnis	2
2.	Einleitung	3
2.1.	Produktbeschreibung.....	3
2.2.	Voraussetzungen.....	3
3.	Erste Schritte	4
3.1.	PIN Vergabe	4
3.2.	Einmalige Einrichtung	5
3.3.	Aktivierung der Voicebox	6
4.	Verwendung für den Anrufer	7
4.1.	Funktionen	7
5.	Verwendung für den Voicebox-Besitzer	8
5.1.	Signalisierung der Nachrichten	8
5.2.	Abfragen von Nachrichten - Hinweis.....	8
5.3.	Abfragen und Weiterleiten von Nachrichten.....	9
6.	Kurzübersicht der Funktionen Voicebox	10
7.	Faxversand und -empfang	11
7.1.	Allgemein	11
7.2.	Faxversand	11
7.3.	Faxempfang	16
8.	Impressum	17

2. Einleitung

2.1. Produktbeschreibung

InnovaphoneMessageServer verschafft eine mühelose Organisation von Sprach-Nachrichten, sowohl für den Besitzer, als auch den Anrufer. Durch den übersichtlichen Menüaufbau mit allen wichtigen Funktionen und der einfachen Bedienung über die Telefontastatur geht nicht nur die Verwaltung von eingegangenen Nachrichten, sondern auch die persönliche Konfiguration leicht von der Hand. Zusätzlich können über das System Faxnachrichten sowohl versandt als auch empfangen werden.

Der innovaphoneMessageServer stellt Ihnen eine persönliche Voicebox (personalisierter Anrufbeantworter) zur Verfügung, die Sie sowohl von intern als auch von extern abfragen können. Der Anrufer erhält neben der Hinterlassung einer Sprachnachricht die Möglichkeit, Ihnen eine Rückrufbitte per eMail zukommen zu lassen oder sich mit einem Kollegen oder Ihrem Handy verbinden zu lassen.

Weiterhin gibt Ihnen das Programm die Möglichkeit, von Ihrem PC aus Telefaxe zum Einen zu versenden und zum Anderen in Ihrem persönlichen eMail-Postfach zu empfangen.

Hinweis:

Innerhalb der Voicebox, durch die Sie mittels Sprache geleitet werden, können Sie die Anweisungen jederzeit abbrechen, indem Sie die entsprechenden Tasten direkt wählen, ohne das Ende der Sprachanweisung abzuwarten. Hierbei kann Ihnen die Kurzanleitung innerhalb dieses Benutzerhandbuches weiterhelfen, die Sie unter dem Punkt 6 finden.

2.2. Voraussetzungen

Zum Verwenden Ihrer Voicebox ist eine Voicebox-Rufnummer erforderlich, die sich wie folgt zusammensetzt:

- 1 bis 3 stellige Rufnummer, die von Ihrem Administrator festgelegt wird, z.B. 87 oder 9 oder 111
- sowie eine Anzahl von Nullen, wobei diese Anzahl der Anzahl Ihrer Telefondurchwahl entspricht, z.B. lautet Ihre Durchwahl 123, dann könnte Ihre Voicebox die Rufnummer 87000 oder 9000 oder 111000 lauten.

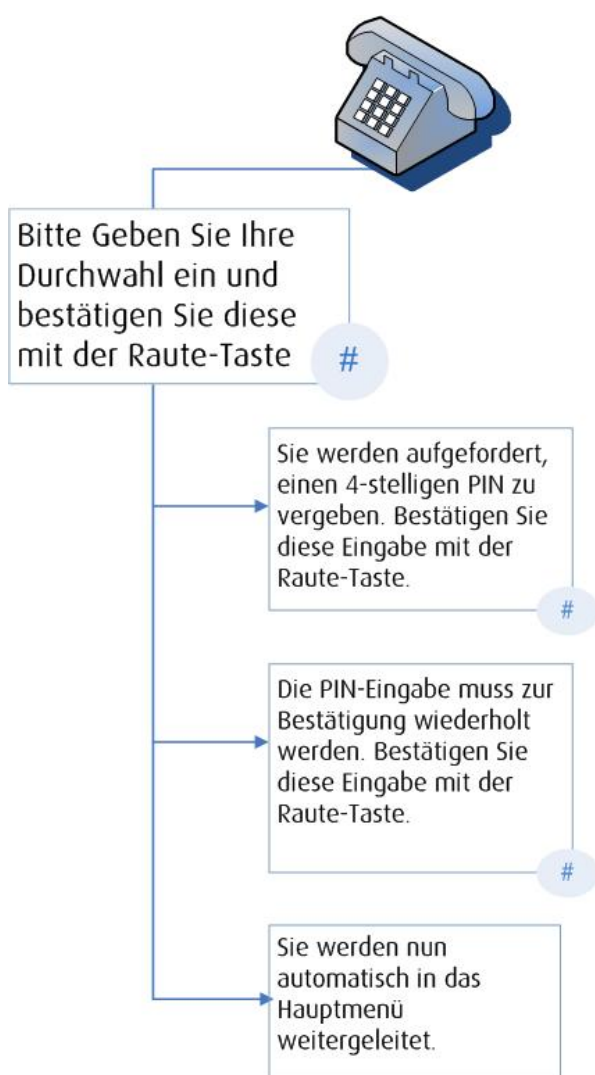
Bei der Verwendung der Funktion Faxempfang lautet Ihre persönliche Telefaxnummer in den ersten Ziffern so wie die der Voicebox (87, 9, 111) und im Anschluss entspricht diese Ihrer Durchwahl, z.B. 87123 oder 9123 oder 111123.

Vor der ersten Anmeldung ist es erforderlich, Sie als Benutzer im Serversystem namentlich anzulegen. Bitte wenden Sie sich hierzu an Ihren Administrator.

3. Erste Schritte

3.1. PIN Vergabe

Um die Voicebox des innovaphoneMessageServer verwenden zu können, ist nach dem ersten Anruf Ihrer Voicebox-Rufnummer die Vergabe einer persönlichen, 4-stelligen PIN-Nummer erforderlich, die Sie bitte wie folgt vornehmen:



Die weiteren Schritte erfahren Sie im Punkt 3.2.

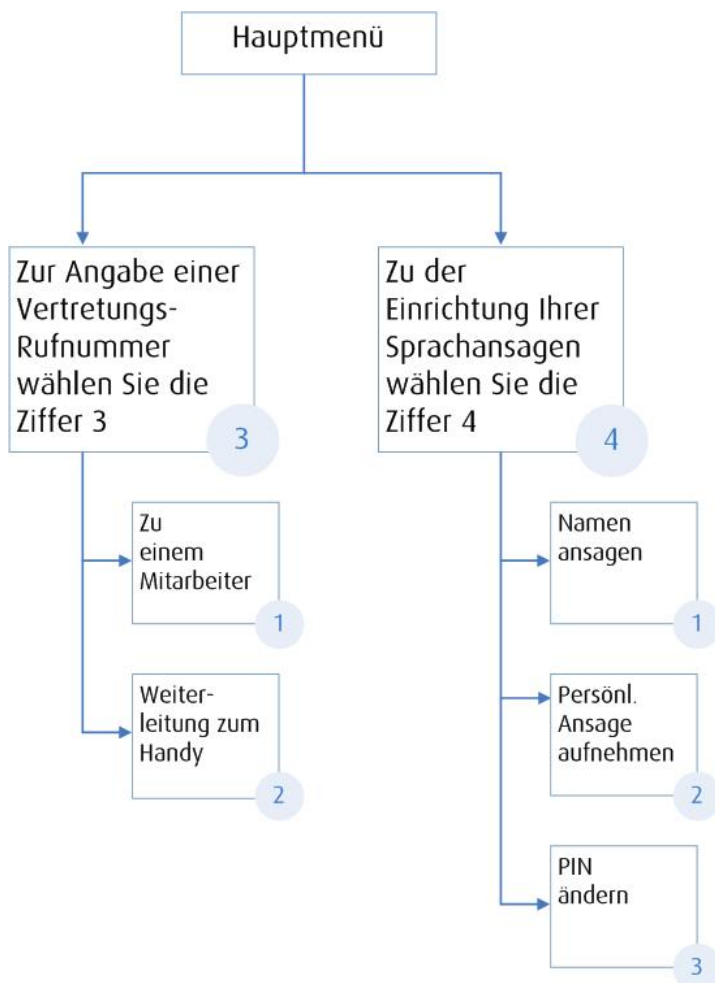
3.2. Einmalige Einrichtung

Sie können die weitere Einrichtung Ihres persönlichen innovaphoneMessageServer direkt nach den ersten Schritten gemäß Punkt 3.1 vornehmen. Sie können diese Einstellungen jedoch auch im Nachhinein tätigen, indem Sie Ihre Voicebox anrufen und sich mit Eingabe Ihrer Durchwahl und Ihrer PIN bestätigen.

Bei der Einrichtung des innovaphoneMessageServer können Sie eine Vertretungs- und eine Handynummer benennen sowie die Sprachansagen vornehmen.

- a) Die Vertretungsnummer ist die Rufnummer, zu der sich der Anrufer auf Wunsch umleiten lassen kann, wenn er Ihnen keine Sprachnachricht auf Ihrer Voicebox hinterlassen möchte. Der Anrufer hat die Wahl, sich mit einem anderen Mitarbeiter des Unternehmens oder aber mit einer von Ihnen angegebenen Handynummer verbinden zu lassen.
- b) Bei der Einrichtung Ihrer Sprachansagen haben Sie die Wahl, lediglich Ihren Namen in eine bereits vorgefertigte Ansage einzufügen oder eine persönliche Ansage zu speichern. Weiterhin können Sie unter diesem Menüpunkt den von Ihnen vergebenen PIN ändern.

Ausgehend vom Hauptmenü werden Ihnen nun die folgenden Schritte angeboten:



3.3. Aktivierung der Voicebox

Zur Aktivierung der Voicebox-Funktion leiten Sie Ihr Telefon auf die Rufnummer der Voicebox um. Hierzu sind vorab die Einstellungen gemäß Punkt 3.1 und 3.2 erforderlich.

Dies können Sie über den innovaphoneCompanion, falls vorhanden, oder direkt über Ihre Menütaste am Telefon tätigen.

Nähere Anleitungen hierzu finden Sie in den jeweiligen Handbüchern.

4. Verwendung für den Anrufer

4.1. Funktionen

Der Anrufer wird direkt zu Ihrer Ansage - entweder die standardisierte Ansage oder Ihre persönliche Variante - weitergeleitet.

Nach dem Ansagetext erhalten die Anrufer folgende Möglichkeiten:

- a) Er kann Ihnen mit Wahl der Taste „1“ eine Nachricht auf Ihrer Voicebox hinterlassen.
- b) Mit Wahl der Taste „2“ sendet Ihnen der innovaphoneMessageServer eine eMail mit der Bitte, den Teilnehmer zurückzurufen.

Der Anrufer mit der Telefonnummer xxxxxx, Anruf am TT.MM.JJJJ um xx:xx:xx, möchte zurück gerufen werden.

Bitte beachten Sie, dass diese Funktion nur zur Verfügung steht, wenn die Rufnummer des Anrufers übermittelt wird.

5. Verwendung für den Voicebox-Besitzer

5.1. Signalisierung der Nachrichten

Der Eingang einer Sprachnachricht wird entweder am Telefon durch ein Blinken oder durch den Eingang einer eMail signalisiert, die die Sprachnachricht als Anhang im Format einer .wav Datei mitliefert.

Sie können über die beim Programm mitgelieferte Weboberfläche selbst entscheiden, ob Sie die Signalisierung am Telefon oder per eMail erhalten möchten. Beide Möglichkeiten zeitgleich sind jedoch aus technischen Gründen nicht möglich.

Um zur Weboberfläche des innovaphoneMessageServer zu gelangen

5.2. Abfragen von Nachrichten - Hinweis

Beim Abfragen Ihrer eingegangenen Nachrichten über Ihr Telefon werden Sie nach dem Wählen der Rufnummer für Ihre Voicebox aufgefordert, Ihre Durchwahlnummer sowie Ihre 4-stellige PIN anzugeben und die beiden Eingaben jeweils mit der Taste „#“ zu bestätigen.

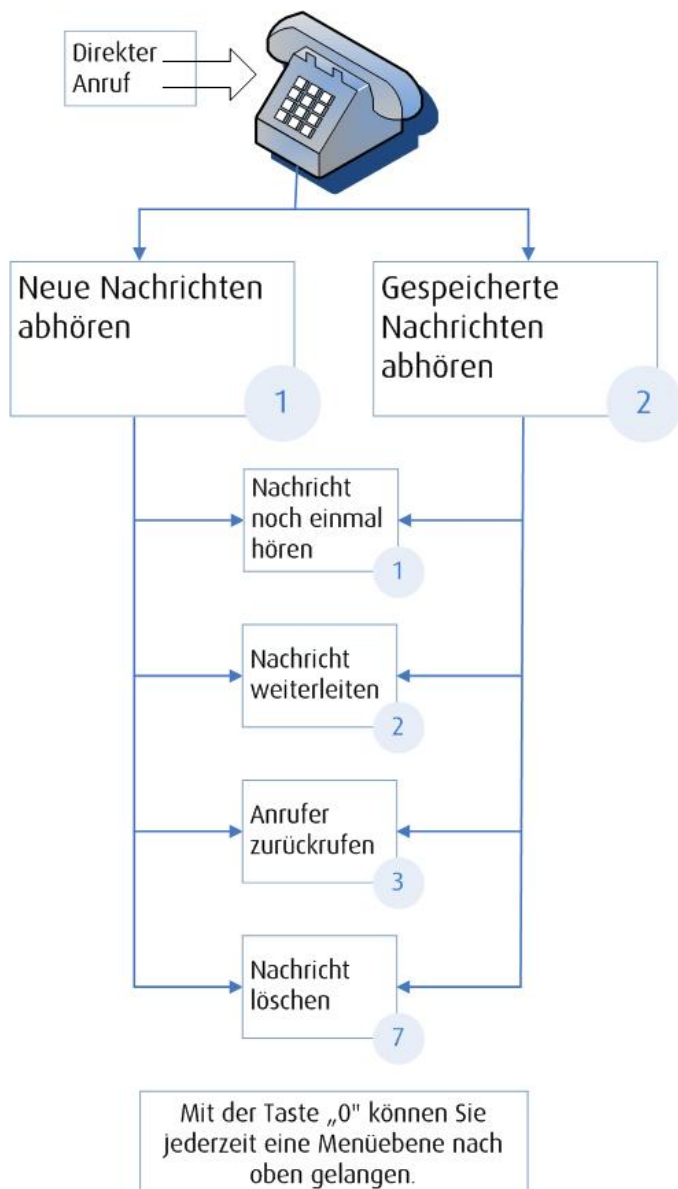
Hinweis:

Hierbei ist die Eingabe der eigenen Durchwahl nur dann erforderlich, wenn Sie von einem externen Telefonapparat bzw. einem Telefon, an dem Sie nicht angemeldet sind, Ihre Voicebox anrufen. Sollten Sie den Anruf direkt von Ihrem persönlichen Telefon vornehmen, an dem Sie angemeldet sind, ist die Eingabe der eigenen Durchwahl nicht erforderlich. In diesem Fall drücken Sie lediglich die Taste „#“ und geben danach direkt Ihre persönliche PIN ein.

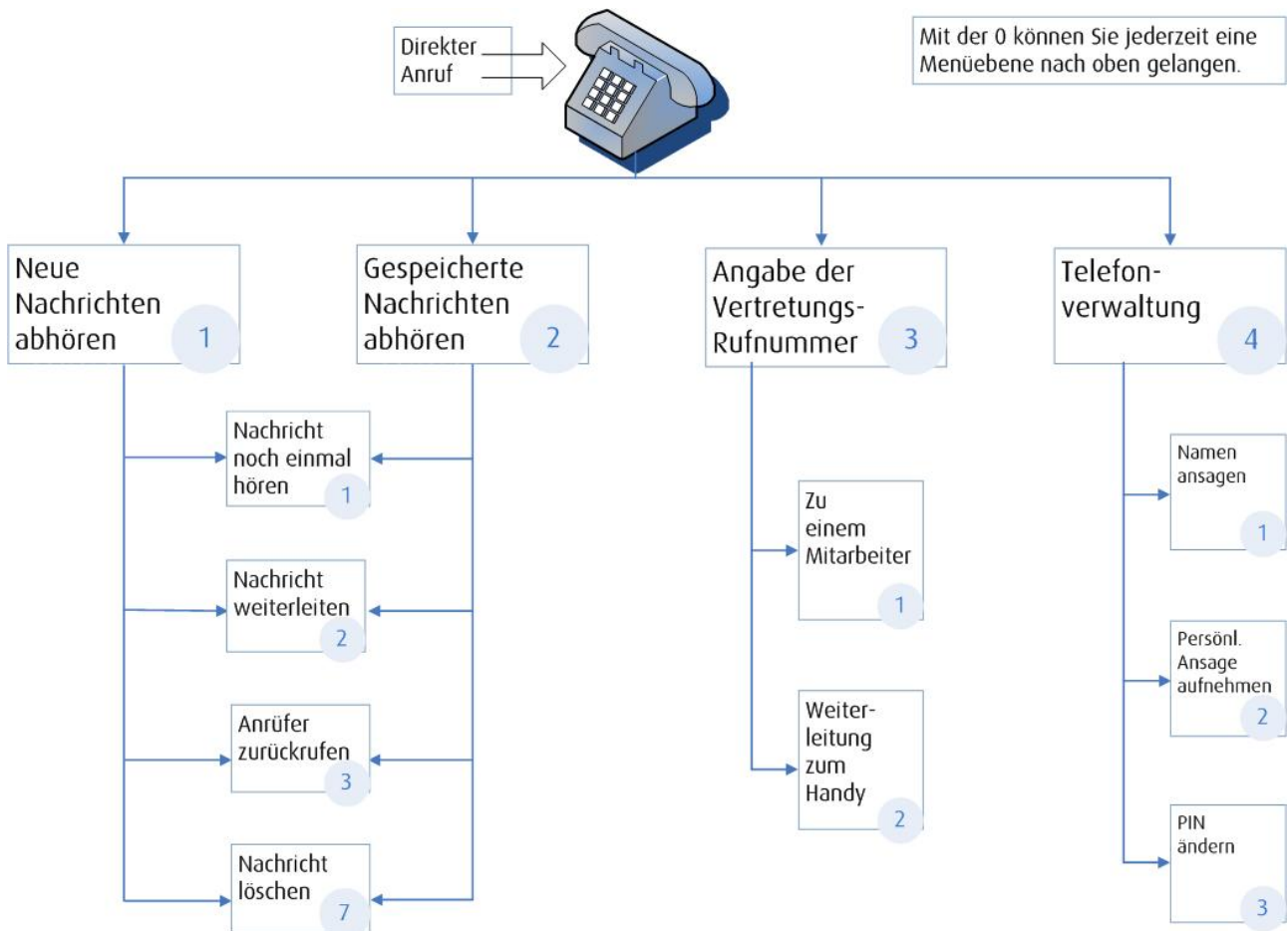
5.3. Abfragen und Weiterleiten von Nachrichten

Folgende Möglichkeiten zum Abfragen der Nachrichten stehen Ihnen zur Verfügung:

- a) Abhören der Nachricht über Ihr eMail Postfach:
Hierbei erhalten Sie an Ihre eMail-Postfach eine Nachricht mit einer Anlage. Diese Anlage ist eine Datei im wav.-Format und kann per Doppelklick über den Windows Media Player von Microsoft abgehört werden.
- b) Abhören der Nachricht über den innovaphoneMessageServer
Über den innovaphoneMessageServer gehen Sie bitte wie folgt beschrieben vor:



6. Kurzübersicht der Funktionen Voicebox



7. Faxversand und -empfang

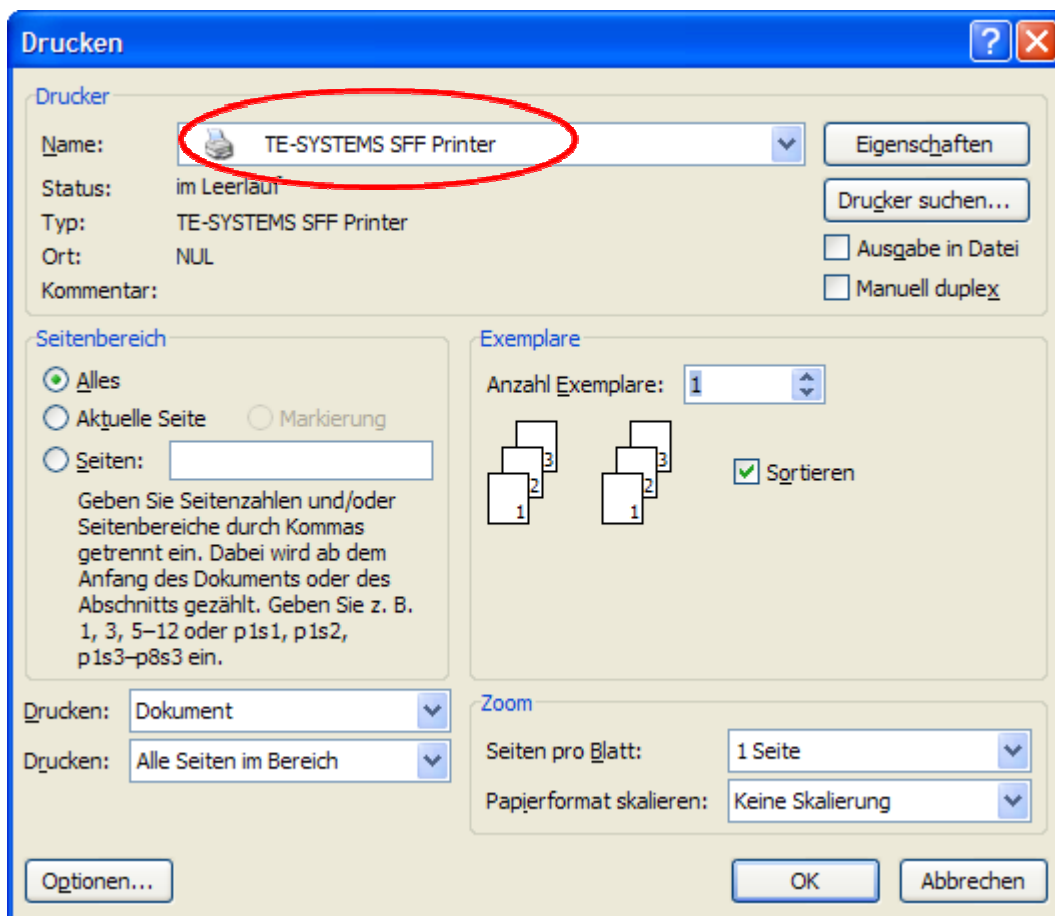
7.1. Allgemein

Sie können mit dem innovaphoneMessageServer von Ihrem PC aus Telefaxe versenden und auch empfangen. Die empfangenen Nachrichten werden vom Programm direkt an Ihr persönliches eMail-Postfach gesendet.

Zur Versenden von Faxen benötigen Sie einen speziellen Druckertreiber. Zur Einrichtung hierzu wenden Sie sich bitte an Ihren Administrator.

7.2. Faxversand



- a) Nach dem Erstellen des zu faxenden Dokuments wählen Sie bitte die Funktion „Drucken“ aus. Bei der Auswahl des Druckers verwenden Sie bitte den Drucker „TE-SYSTEMS SFF Printer“.




b) Das folgende Fenster wird geöffnet:


TE SendFax (te00000d.sff)


Versand | Anlagen | Einstellungen



Ziel-Fax-Nummer  



Betreff




Email-Bestätigung 

Fax-Kopfzeile 

Fax-Stations-Adresse 

Wahlwiederholungen  

zeitversetzt senden  

 Faxdokument senden  Dokument-Vorschau  Als Anlage speichern

Abbrechen

Hinweis:

BITTE BEACHTEN SIE: einige dieser Einstellung müssen nur bei der ersten Einrichtung vorgenommen werden. Sie können die Eintragungen jedoch jederzeit wieder verändern.

Die Felder auf dem Reiter „Versand“ sind wie folgt auszufüllen:

Ziel-Fax-Nummer:

Pflichtfeld:

Dies ist die Faxnummer des Empfängers.

Beachten Sie, dass die Amtsvorwahl immer mit angegeben werden muss!

Betreff:

keine Eintragungen erforderlich!

Dieses Feld hat für Sie keine Funktion. Eintragungen sind weder erforderlich, noch relevant.

Email-Bestätigung:

Eintragungen sind optional:

Hier können Sie eine alternative Empfängeradresse für die Versandbestätigung eingeben. Erfolgt kein Eintrag, wird die Bestätigung an Ihre derzeitige Windows Anmeldung versandt.

Fax-Kopfzeile:

Eintragungen sind optional:

Dies ist die Kopfzeile der versendeten Faxnachricht, welche auch in der Bestätigungsmail angezeigt wird. Sie dient also zur Identifizierung der Faxnachricht, wenn mehrere Faxnachrichten gleichzeitig versandt werden.

Fax-Stations-Adresse:

keine Eintragungen erforderlich!

Dieses Feld hat für Sie keine Funktion. Eintragungen sind weder erforderlich, noch relevant.

Wahlwiederholungen:

Eintragungen sind optional:

Die Anzahl der Wahlwiederholungen, die das Programm im Fehlerfall ausführen soll. Standardmäßig ist eine dreimalige Wahlwiederholung vorgesehen.

zeitversetzt senden:

Eintragungen sind optional:

Hier können Sie einen Zeitpunkt festlegen, zu dem das Fax versandt werden soll, wenn Sie dies nicht unverzüglich tun möchten.

Faxdokument senden:

Zwingend erforderlich zum Abschicken des Dokuments:

Die Sendung des Faxes wird hiermit gestartet (Voraussetzung hierfür ist das Ausfüllen der erforderlichen Felder im Reiter „Einstellungen“).

Dokument-Vorschau:

Auswahl ist optional:

Dieser Button dient zur Vorschau Ihres Faxdokumentes.

Als Anlage speichern:

Auswahl ist optional:

Sollten Sie das Dokument in weiteren Telefaxsendungen verwenden wollen, so können Sie über diesen Button ein Dokument erstellen, welches Ihnen als Anlage zu weiteren Telefaxen immer wieder zur Verfügung steht.

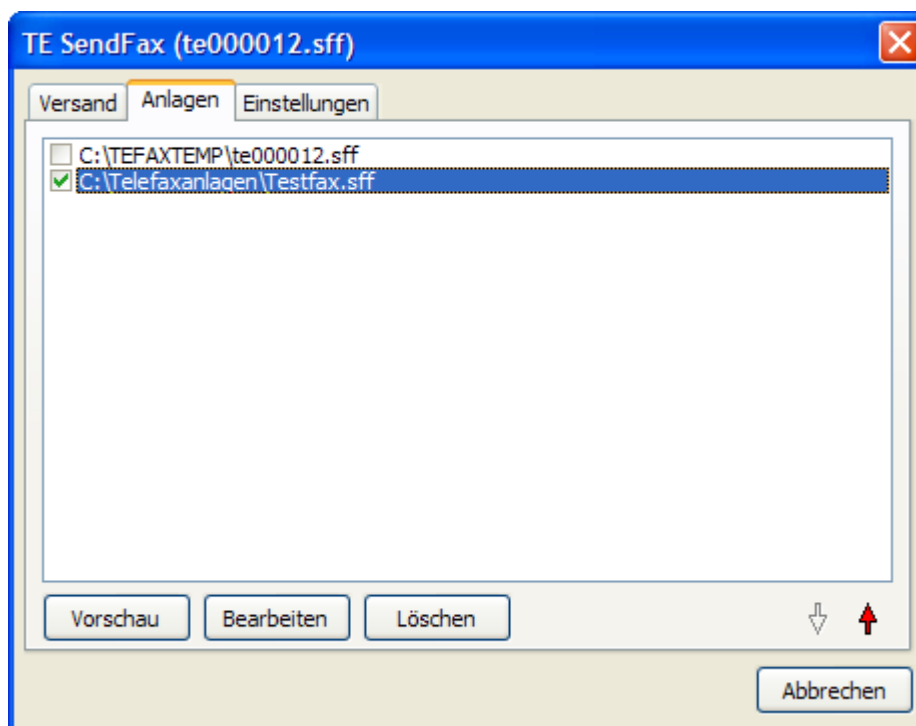
Nach Drücken dieses Buttons können Sie sowohl den Dateipfad als auch den Dateinamen auswählen. Bei der Versendung eines Telefaxes ist nun lediglich die Auswahl dieser Anlage erforderlich (bitte das Kästchen vor dem Dateinamen anklicken) und das Dokument wird mit Ihrem Fax zusammen versandt.

- c) Wechseln Sie zum Reiter „Anlagen“.

Unter diesem Reiter sehen Sie alle von Ihnen gespeicherten Anlagen, die Sie zum Versenden auswählen können.

Standardmäßig wird Ihnen der Dateipfad „C:\TEFAXTEMP\“ vorgegeben (siehe erster Eintrag im folgenden Beispiel). Sie können beim Speichern der Anlage jedoch jederzeit einen anderen Dateipfad und/oder einen selbst gewählten Dateinamen vergeben (siehe Zeile 2).

Wichtig ist jedoch, dass die Datei im Format „sff“ gespeichert werden muss.



Zur Auswahl einer Anlage klicken Sie einfach das Kästchen vor dem Dateinamen an.

Mit dem Button „Vorschau“ können Sie sich das Dokument vorab ansehen, mit „Bearbeiten“ darin Änderungen vornehmen und mit „Löschen“ die Datei aus der Liste entfernen.

Sollten Sie die Reihenfolge der gespeicherten Anlagen ändern möchten, drücken Sie bitte entsprechend auf die Pfeile oben bzw. unten.

d) Wechseln Sie zum Reiter „Einstellungen“

Auf dem Reiter Einstellungen sind folgende Felder interessant:

- | | |
|----------------------------|---|
| <u>Hostname:</u> | Pflichtfeld:
Die Angaben hierzu erfragen Sie bitte bei Ihrem Administrator. |
| <u>Nebenstelle:</u> | Pflichtfeld:
Geben Sie hier bitte Ihre Telefondurchwahl an. |
| <u>PIN:</u> | Pflichtfeld:
Zur Identifizierung wird hier die von Ihnen bei der Einrichtung des innovaphoneMessageServer erforderliche 4-stellige PIN abgefragt. |
| <u>Identifikation:</u> | keine Eintragungen erforderlich!
Dieses Feld hat für Sie keine Funktion. Eintragungen sind weder erforderlich, noch relevant. |
| <u>Outlook-Rufnummern:</u> | keine Eintragungen erforderlich!
Dieses Feld hat für Sie keine Funktion. Eintragungen sind weder erforderlich, noch relevant. |

7.3. Faxempfang

Der Empfang eines Telefaxes an Ihr persönliches eMail-Postfach ist denkbar einfach. Sie brauchen dem Versender des Dokumentes lediglich Ihre persönliche Telefaxnummer mitteilen.

Diese setzt sich wie folgt zusammen:

Die ersten Ziffern der innovaphoneMessageServer-Rufnummer:

- 1 bis 3 stellige Rufnummer, die von Ihrem Administrator festgelegt wird, z.B. 87 oder 9 oder 111
- sowie Ihre Telefondurchwahl, z.B. 123

Ihre Telefaxnummer würde in diesem Beispiel lauten: 87123 oder 9123 oder 111123

8. Impressum

Wir machen darauf aufmerksam, dass die im Text benutzten Firmennamen, Handelsnamen, Produktnamen usw. im Allgemeinen marken-, patent- oder warenzeichenrechtlichen Schutz unterliegen. Die hier erfolgte Verwendung ist kein Hinweis auf freie Verwendbarkeit.

Bei der Zusammenstellung von Texten und Abbildungen wurde mit größter Sorgfalt vorgegangen. Trotzdem können Fehler nicht vollständig ausgeschlossen werden. Herausgeber und Autoren können für fehlerhafte Angaben und deren Folgen weder eine Verantwortung noch irgendeine Haftung übernehmen.

Für Verbesserungsvorschläge und Hinweise auf Fehler sind wir dankbar. Änderungen an der beschriebenen Software sind jederzeit und ohne gesonderte Ankündigung möglich.

Dieses Dokument darf weder ganz noch teilweise kopiert oder übertragen werden, soweit keine ausdrückliche schriftliche Genehmigung von der Buchberger Information Technologies GmbH vorliegt.

Buchberger Information Technologies GmbH

GF Lorenz Buchberger
Wilhelmsaue 12 A | 10715 Berlin

Telefon: +49 30 809972-49
Telefax: +49 30 809972-99

eMail: vertrieb@buchberger.it