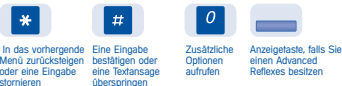


IHREN APPARAT VERSTEHEN

Folgende Tasten auf Ihrem Apparat haben eine besondere Bedeutung:



INDIVIDUELLE GESTALTUNG IHRER NACHRICHTEN

Öffnen der Mailbox



Diese Eingabefolge zum Öffnen der Mailbox wird in den folgenden Seiten durch dieses Symbol dargestellt:



Wenn Sie zum ersten Mal die Mailbox öffnen, erklärt Ihnen die gesprochene Einleitung, wie man das Paßwort (4 Zahlen) eingibt und den Namen aufspricht.

Auswahl der Sprache (Option)

Die Sprache ist Deutsch.



Ihr persönliches Paßwort ändern



Ändern der Begrüßung



Sie können bis zu drei Begrüßungen aussprechen und zwischen ihnen auswählen.

Wie Sie 3 Begrüßungen einschalten



Wie Sie Ihre Begrüßung auswählen



PROFITIPS

Jeder Anrufer hört zu Beginn Ihre persönliche Begrüßung. Gestalten Sie bitte daher Ihre Begrüßung entsprechend individuell. Hier einige Anregungen:

■ Guten Tag, hier ist die Mailbox von Herrn/Frau (Name) Ich bin bis .. Uhr nicht in meinem Büro. Bitte hinterlassen Sie mir eine Nachricht, Ihren Namen und Ihre Telefonnummer, ich werde Sie nach meiner Rückkehr anrufen.

■ (Name) , ich bin zur Zeit nicht im Büro, bitte hinterlassen Sie mir eine Nachricht und Ihre Telefonnummer, ich rufe Sie sobald wie möglich zurück, oder drücken Sie die 0, wenn Sie mit der Telefonzentrale verbunden werden möchten.

■ Guten Tag, hier ist die Mailbox von Herrn/Frau (Name) Ich bin nicht erreichbar bis (Datum). Bitte hinterlassen Sie mir eine Nachricht, Ihren Namen und Ihre Telefonnummer, ich werde Sie nach meiner Rückkehr anrufen. Wenn Sie jemanden anderen sprechen möchten, drücken Sie jetzt 0, Sie werden dann mit der Telefonzentrale verbunden. Danke.

IN IHRER ABWESENHEIT - BEI IHRER RÜCKKEHR

Sie haben neue Nachrichten

Die Leuchte auf Ihrem Apparat zeigt an, daß Sie Nachrichten erhalten haben. Umstellung auf Mailbox stornieren und Nachrichten anhören:



Sie haben archivierte Nachrichten



Wenn Sie eine Nachricht anhören, können Sie:



Auf eine Nachricht antworten

Wenn Sie auf eine Nachricht antworten wollen, können Sie das sofort tun. Der Empfänger erhält Ihre Nachricht in seiner Mailbox.



Soll ich Sie benachrichtigen?

Sie können vom Erhalt einer Nachricht benachrichtigt werden (Funktion Benachrichtigung):

- zu Hause, im Hotel,
- über das Mobiltelefon,
- oder über einen Pager.

Ihre Mailbox ruft Sie bei Erhalt einer Nachricht an, entweder sofort oder zu einer bestimmten Uhrzeit. Programmieren Sie die Telefonnummern, unter denen Sie sie erreichen kann, und den Zeitbereich, wann die Nachricht gesendet werden soll.

Melden Sie sich nicht, wird der Anruf wiederholt (außer bei einem Anruf zu einem Pager). Der Zeitabstand zwischen zwei Anrufen ist programmiert.

Funktion „Benachrichtigen“ aktivieren



*Der Systembetreuer muß Ihnen die Funktion "Benachrichtigung" ermöglichen.

Programmieren des Zeitbereichs



Programmieren der Rufnummer für die Benachrichtigung



- Wollen Sie einen Pager anrufen, wählen Sie 1# (oder 2#) und danach die Pagernummer des Teilnehmers.
- Ihr Systembetreuer wird Ihnen gerne helfen, sollten Sie die Amtsankennummer nicht wissen oder mehr über das Pager-System erfahren wollen.
- Sobald Sie ins Büro zurückkehren, schalten Sie bitte die Funktion "Benachrichtigung" aus.



Hallo, neue Nachrichten sind für Sie eingetroffen

■ Nachricht sofort abfragen

Ich rufe Sie an → Nachricht hören

bestätigen Paßwort eingeben Neue Nachrichten

■ Nachricht später abfragen

Ich rufe Sie an → Nachricht hören

bestätigen aufliegen

Der Systembetreuer muß Ihnen die "sofortige Abfrage" ermöglichen.

Fragen Sie mich aus der Ferne ab

Sie benötigen einen Tonwahlapparat.

→ System-begrüßung Paßwort eingeben

System anrufen Mailbox-nummer eingeben Mailbox-nummer eingeben

→ Nachricht hören

Neue Nachrichten

oder → Nachricht hören

System anrufen Mailbox-nummer eingeben Paßwort eingeben Neue Nachrichten

Es stehen Ihnen alle Funktionen zur Verfügung, die unter "Sie haben archivierte Nachrichten" beschrieben sind.

TEAMWORK

Eine Nachricht senden

Sie können einer oder mehreren Personen eine Nachricht senden, dafür wählen Sie:

- die Nummer der Empfängermailbox,
- die Nummer einer Verteilerliste: Nummern von 001 bis 050,
- die Nummer einer Systemliste: geben Sie 000 ein. Sie dient zur Verteilung einer Nachricht an alle Mailboxen.

Nachricht senden Nachricht sprechen bestätigen oder wiederholen löschen und neu aufnehmen

Nummer der Empfängermailbox bestätigen

Sie können jederzeit eine Nachricht direkt in einer Mailbox hinterlassen, ohne daß Sie den Empfänger dadurch stören müssen. Diese Option kann auch von extern durchgeführt werden. Rufen Sie das System an, wie unter "Fernabfrage" beschrieben, und wählen Sie dann Nachricht senden aus.

Ist Ihnen die Mailboxnummer nicht bekannt, können Sie auch die Anfangsbuchstaben des Familiennamens eingeben.

Findet das System im Namensverzeichnis mehrere Teilnehmer, wählen Sie einen oder geben Sie zusätzliche Buchstaben ein

Geben Sie die ersten 3 Buchstaben des gesuchten Namens ein

Eine Verteilerliste erstellen

Mit einer Verteilerliste können Sie eine Nachricht an mehrere, von Ihnen bestimmte Personen versenden. Das System vergibt automatisch zu Ihrem Listennamen eine 3-stellige Listennummer. Damit können Sie der Mailbox jedes Teilnehmers eine Nachricht senden. **Bevor Sie eine neue Liste erstellen, können Sie:**

■ Bestehende Listen anhören oder ändern

Persönliche Optionen Verteilerliste Liste anhören/ändern

■ Eine neue Liste erstellen

Persönliche Optionen Verteilerliste Neue Liste erstellen Listennamen aufsuchen

Eine Verteilerliste erstellen (Folge)

oder

bestätigen wiederholen löschen und neu aufnehmen Empfängermailbox eingeben

geben Sie weitere Empfängermailboxnummern ein beenden

Wie Sie den Empfang einer Nachricht überprüfen

Sie können überprüfen, ob der Empfänger Ihre Nachrichten schon abgehört hat. Das System sendet ungehörte Nachrichten erneut.

Empfang überprüfen Empfänger mailbox eingeben nächste

Wie Sie den Informationsservice abfragen

Der Systembetreuer kann betriebsinterne Nachrichten aufsprechen. Sie können Ihre Nachrichten über Ihre Mailbox anhören.

Informationsservice → Nachricht hören

Eine Kopie Ihrer Nachricht weiterleiten

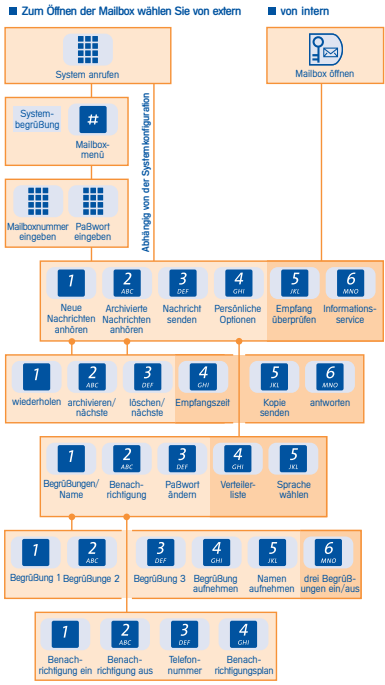
Manche Nachrichten sind auch für andere interessant. Sie können eine Kopie Ihrer Nachricht an eine oder mehrere Personen weiterleiten. **Nehmen Sie einen Einleitungstext auf, damit der Empfänger weiß, daß diese Nachricht von Ihnen weitergeleitet wurde:**

Nachricht hören Kopie senden Einleitung aufsprechen

oder

bestätigen wiederholen löschen und neu aufnehmen Nummer der Empfängermailbox oder einer Verteilerliste eingeben bestätigen

Aufbauprinzip



■ Diese Menüoptionen werden angesagt, wenn Sie 0 drücken.