



Verwenden von Avaya Aura[®] Messaging

6.2
August 2012

Hinweis

Es wurden angemessene Anstrengungen unternommen, um sicherzustellen, dass die in diesem Dokument enthaltenen Informationen vollständig und korrekt sind. Avaya Inc. übernimmt jedoch keine Haftung für eventuelle Fehler. Avaya behält sich das Recht vor, die in diesem Dokument enthaltenen Informationen ohne entsprechende Mitteilung an eine Person oder Organisation zu ändern und zu korrigieren.

Haftungsausschluss für Dokumentation

Der Begriff „Dokumentation“ bezieht sich auf von Avaya in unterschiedlicher Weise veröffentlichte Informationen. Dies kann Produktinformationen, Vorgehensweisen und Leistungsangaben mit einschließen, die Avaya im Allgemeinen den Benutzern zur Verfügung stellt. Der Begriff „Dokumentation“ schließt Marketingmaterial aus. Avaya haftet nur dann für Änderungen, Ergänzungen oder Streichungen der ursprünglich veröffentlichten Fassung dieser Dokumentation, wenn diese Änderungen, Ergänzungen und Streichungen von Avaya vorgenommen wurden. Der Endnutzer erklärt sich einverstanden, Avaya sowie die Handlungsbevollmächtigten, Angestellten und Beschäftigten von Avaya im Falle von Forderungen, Rechtsstreitigkeiten, Ansprüchen und Urteilen auf der Grundlage von oder in Verbindung mit nachträglichen Änderungen, Ergänzungen oder Streichungen in dieser Dokumentation zu entschädigen und von jeglicher Haftung freizustellen, sofern diese Änderungen, Ergänzungen oder Streichungen vom Endnutzer vorgenommen worden sind.

Haftungsausschluss für Links

Avaya haftet nicht für die Inhalte oder die Verlässlichkeit von Websites, zu denen auf dieser Website oder in dieser Dokumentation von Avaya ein Link besteht. Avaya haftet nicht für die Verlässlichkeit von auf diesen Websites enthaltenen Informationen, Aussagen oder Inhalten und unterstützt nicht notwendigerweise die Produkte, Dienstleistungen oder Informationen, die auf diesen beschrieben oder angeboten werden. Avaya kann nicht garantieren, dass diese Links jederzeit funktionieren, und hat keinen Einfluss auf die Verfügbarkeit dieser Websites.

Garantie

Avaya bietet eine eingeschränkte Garantie auf Avaya-Hardware und Software („Produkt(e)“). Die Bedingungen der eingeschränkten Garantie können Sie Ihrem Kaufvertrag entnehmen. Darüber hinaus stehen die Standardgarantiebedingungen von Avaya sowie Informationen über den Support für dieses Produkt während der Garantiezeit auf der Avaya-Support-Website <http://support.avaya.com> allen Avaya-Kunden und anderen zur Verfügung. Dabei ist zu beachten, dass bei einem Kauf des/der Produkts/-e von einem Avaya-Vertragshändler außerhalb der Vereinigten Staaten und Kanada die Garantie von diesem Vertragshändler und nicht direkt von Avaya bereitgestellt wird.

Lizenzen

DIE LIZENZBESTIMMUNGEN FÜR DIE SOFTWARE, DIE AUF DER AVAYA-WEBSEITE UNTER [HTTP://SUPPORT.AVAYA.COM/LICEN-SEINFO](http://support.avaya.com/licen-seinfo) AUFGEFÜHRT SIND, GELTEN FÜR JEDE PERSON, DIE SOFTWARE VON AVAYA HERUNTERLÄDT, NUTZT UND/ODER INSTALLIERT, DIE IM RAHMEN EINES KAUFVERTRAGS MIT AVAYA BZW. EINEM AUTORISIERTEN AVAYA-HÄNDLER VON AVAYA INC., EINEM AVAYA-PARTNER BZW. EINEM AUTORISIERTEN AVAYA-HÄNDLER BEZOGEN WURDE. SOFERN MIT AVAYA NICHT SCHRIFTLICH ANDERS VEREINBART, GEWÄHRT AVAYA DIESE LIZENZ NICHT, WENN DIE SOFTWARE NICHT VON AVAYA, EINEM AVAYA-PARTNER ODER EINEM AUTORISIERTEN AVAYA-HÄNDLER ERWORBEN WURDE. AVAYA BEHÄLT SICH ZUDEM DAS RECHT VOR, GEGEN SIE UND JEDE PERSON, DIE DIESE SOFTWARE OHNE LIZENZ NUTZT ODER VERKAUFT, GERICHTLICH VORZUGEHEN. MIT DER INSTALLATION, DEM DOWNLOAD ODER DER NUTZUNG DER SOFTWARE BZW. MIT DEM EINVERSTÄNDNIS ZU INSTALLATION, DOWNLOAD ODER NUTZUNG DURCH ANDERE AKZEPTIEREN SIE IN IHREM EIGENEN NAMEN UND IM NAMEN DES UNTERNEHMENS, FÜR DAS SIE DIE SOFTWARE IN-

STALLIEREN, HERUNTERLADEN ODER NUTZEN (NACHFOLGEND ALS „SIE“ BZW. „ENDBENUTZER“ BEZEICHNET) DIESE NUTZUNGSBEDINGUNGEN UND GEHEN EINEN RECHTSGÜLTIGEN VERTRAG ZWISCHEN IHNEN UND AVAYA INC. ODER DEM BETREFFENDEN AVAYA-PARTNER EIN („AVAYA“).

Avaya gewährt Endbenutzern eine Lizenz im Rahmen der unten beschriebenen Lizenztypen. Grundsätzlich wird für jeweils eine (1) Geräteeinheit eine (1) Lizenz vergeben, sofern keine andere Anzahl an Lizenzen oder Geräteeinheiten in der Dokumentation oder anderen dem Endbenutzer verfügbaren Materialien angegeben ist. Der Begriff „designierter Prozessor“ bezeichnet ein einzelnes unabhängiges Computergerät. Der Begriff „Server“ bezeichnet einen designierten Prozessor, der eine Softwareanwendung für mehrere Benutzer bereitstellt. Der Begriff „Software“ bezeichnet das ursprünglich von Avaya lizenzierte und vom Endbenutzer genutzte Computerprogramm im Objektcode, unabhängig davon, ob das Produkt separat erworben wurde oder auf der Hardware vorinstalliert war. Der Begriff „Hardware“ bezeichnet die Standard-Hardware, die ursprünglich durch Avaya verkauft und schließlich vom Endbenutzer genutzt wird.

Lizenztypen

Systembezogene Lizenz (DS, Designated System). Der Endbenutzer darf jeweils nur eine Kopie der Software auf einem designierten Prozessor installieren und verwenden, sofern keine andere Anzahl an designierten Prozessoren in der Dokumentation oder anderem dem Endbenutzer verfügbaren Material angegeben ist. Ggf. muss der Endbenutzer den designierten Prozessor bzw. die designierten Prozessoren nach Typ, Seriennummer, Funktionsschlüssel, Standort oder anderen speziellen Angaben gegenüber Avaya ausweisen oder Avaya diese Informationen auf speziell dafür eingerichteten elektronischen Wegen mitteilen.

Mehrplatzlizenz (CU, Concurrent User). Der Endbenutzer darf die Software auf mehreren Einzelrechnern oder auf einem oder mehr Servern nutzen, solange niemals mehr als die lizenzierte Anzahl von Einheiten auf die Software zugreift und sie anwendet. Der Begriff „Einheit“ bezeichnet die Einheit, die Avaya nach eigenem Ermessen als Grundlage für die Preisgestaltung der Lizenzen verwendet. Dabei kann es sich um einen Agenten, einen Port oder Benutzer, ein auf den Namen einer Person oder einer Funktion im Unternehmen (z. B. Webmaster oder Helpdesk) lautendes E-Mail- oder Voicemail-Konto oder einen Verzeichniseintrag in der von der Software genutzten Administrationsdatenbank, die einem Benutzer den Zugriff auf die Software gestattet, handeln. Einheiten können mit einem bestimmten, gekennzeichneten Server verknüpft sein.

Namentliche Benutzerlizenz (NU, Named User). Der Endbenutzer ist berechtigt: (i) die Software auf einem dedizierten Rechner oder Server pro befugten benannten Benutzer (Definition siehe unten) zu installieren und zu nutzen; oder (ii) die Software auf einem Server unter der Voraussetzung zu installieren und zu nutzen, dass nur befugte benannte Benutzer auf die Software zugreifen und diese nutzen. Der Begriff „namentlich genannter Benutzer“ bezeichnet einen Benutzer oder ein Gerät, der/das von Avaya ausdrücklich autorisiert wurde, auf die Software zuzugreifen und diese zu nutzen. Nach eigenem Ermessen von Avaya kann die Identifikation eines „namentlich genannten Benutzers“ z. B. anhand des Namens, der betrieblichen Funktion (z. B. Webmaster oder Helpdesk), eines E-Mail- oder Voicemail-Kontos auf den Namen einer Person oder betrieblichen Funktion oder anhand eines Verzeichniseintrags in der Verwaltungsdatenbank, mit der die Software einem Benutzer die Zugriffsberechtigung für die Software erteilt, erfolgen.

Shrinkwrap-Lizenz (SR). Der Endbenutzer darf die Software gemäß den Bedingungen der dafür geltenden Lizenzvereinbarung, wie z.B. eine der Software beigelegte oder dafür geltende „Shrinkwrap-“ oder „Click-Through-“Lizenz („Shrinkwrap-Lizenz“), installieren und nutzen. (Weitere Informationen hierzu erhalten Sie unter „Drittanbieterkomponenten“).

Copyright

Sofern nicht ausdrücklich anderslautend festgelegt, dürfen die Materialien auf dieser Website, in der/den Dokumentation(en) und im/in den

Produkt(en) von Avaya nicht genutzt werden. Sämtliche Inhalte auf dieser Website, in den Dokumentationen und in den Produkten von Avaya, darunter die Auswahl, Anordnung und Gestaltung des Inhalts, sind Eigentum von Avaya oder seinen Lizenzgebern. Sie sind urheberrechtlich sowie durch sonstige geistige Eigentumsrechte, darunter die Rechte sui generis zum Schutze von Datenbanken, geschützt. Es ist Ihnen nicht gestattet, den Inhalt, darunter Code und Software, zur Gänze oder teilweise zu ändern, zu kopieren, zu vervielfältigen, neu zu veröffentlichen, hochzuladen, im Internet zu veröffentlichen, zu übertragen oder zu vertreiben. Die unbefugte, ohne ausdrückliche und schriftliche Genehmigung von Avaya erfolgende Vervielfältigung, Übertragung, Verbreitung, Speicherung und/oder Nutzung kann unter dem geltenden Recht straf- oder zivilrechtlich verfolgt werden.

Komponenten von Drittanbietern

Bestimmte im Produkt enthaltene Softwareprogramme oder Teile davon können unter Vereinbarungen mit Drittanbietern vertrieben werden („Drittanbieterkomponenten“). Diese können die Bestimmungen zur Nutzung bestimmter Teile des Produkts erweitern oder einschränken („Drittanbieterbestimmungen“). Informationen zum weitergegebenen Linux-Quellcode (gilt für Produkte mit dem Quellcode des Linux-Betriebssystems) sowie zur Ermittlung der Urheberrechtsinhaber der Drittanbieterkomponenten und der für sie geltenden Drittanbieterbestimmungen erhalten Sie auf der Support-Website von Avaya unter: <http://support.avaya.com/Copyright>.

Gebührenhinterziehung verhindern

„Gebührenhinterziehung“ ist die unberechtigte Nutzung Ihres Telekommunikationssystems durch eine unberechtigte Partei (z. B. Personen, die keine Angestellten, Handlungsbevollmächtigten oder Auftragnehmer sind und die nicht im Auftrag Ihrer Firma arbeiten). Sie sollten sich darüber im Klaren sein, dass Gebührenhinterziehung in Verbindung mit Ihrem System möglich ist und gegebenenfalls zu erheblichen zusätzlichen Gebühren für Ihre Telekommunikationsdienste führen kann.

Avaya-Intervention gegen Gebührenhinterziehung

Wenn Sie den Verdacht haben, dass Sie Opfer von Gebührenhinterziehung sind und technische Unterstützung benötigen, rufen Sie die Hotline für Gebührenhinterziehung des Technical Service Center an: +1-800-643-2353 (USA und Kanada). Weitere Support-Telefonnummern finden Sie auf der Support-Website von Avaya unter: <http://support.avaya.com>. Wenn Sie potenzielle Sicherheitslücken von Avaya-Produkten erkennen, sollten Sie Avaya darüber informieren, indem Sie eine E-Mail an folgende Adresse senden: securityalerts@avaya.com.

Marken

Die auf dieser Website, in der/den Dokumentation(en) und im/in den Produkt(en) von Avaya enthaltenen Marken, Logos und Dienstleistungsmarken („Marken“) sind eingetragene oder nicht eingetragene Marken von Avaya, seinen Partnern oder anderen Drittparteien. Die Nutzung dieser Marken ist nur nach vorheriger schriftlicher Genehmigung von Avaya oder der betreffenden Drittpartei, die Eigentümer der Marke ist, gestattet. Der Inhalt dieser Website, der Dokumentation(en) und des/der Produkt(e) darf keinesfalls dahingehend ausgelegt werden, dass stillschweigend, durch Verwirkung oder auf andere Weise eine Lizenz oder ein Recht an den Marken ohne die ausdrückliche und schriftliche Genehmigung von Avaya oder der betreffenden Drittpartei gewährt werde.

Avaya, Avaya one-X, Octel, Audix und Avaya Aura sind eingetragene Marken von Avaya Inc.

Alle Nicht-Avaya-Markennamen sind Eigentum der jeweiligen Inhaber. „Linux“ ist eine eingetragene Handelsmarke von Linus Torvalds.

Mutare Message Mirror™ ist eine Marke von Mutare, Inc.

Herunterladen der Dokumentation

Die jeweils aktuelle Version der Dokumentation finden Sie auf der Avaya-Support-Website: <http://support.avaya.com>.

Avaya Support

Auf der Avaya Support-Website <http://support.avaya.com> finden Sie Informationen und Texte zu den Produkten und können Probleme mit Ihrem Avaya-Produkt melden. Eine Liste mit Support-Telefonnummern und Kontaktadressen finden Sie auf der Avaya Support-Website <http://support.avaya.com>. Scrollen Sie auf der Seite nach unten und wählen Sie Contact Avaya Support (Kontakt mit Avaya-Support).

Inhalt

Kapitel 1: Erste Schritte	7
Voraussetzungen.....	7
Telefonbenutzeroberflächen.....	7
Zugriff auf die Hilfe für Ihre Telefonbenutzeroberfläche.....	7
Zugriff auf das Postfach mit einem Telefon.....	8
Zugriff auf das Postfach von einem Telefon oder Softphone.....	8
Zugriff auf das Postfach von einem beliebigen Telefon.....	8
Initialisieren des Postfachs.....	9
Anmeldung zum Aufrufen der Benutzereinstellungen.....	10
Kapitel 2: Messaging-Optionen in Ihrem E-Mail-Programm	13
Die Messaging-Symboleiste.....	13
Voraussetzung zur Wiedergabe.....	14
Wiedergabe auf PC.....	14
Wiedergabe mit Telefon.....	14
Sprachantwort.....	16
Sprachweiterleitung.....	17
Absender anrufen.....	18
Verbindungsverlauf.....	19
Konfigurieren des E-Mail-Programms (Outlook).....	19
Konfigurieren von Outlook 2010 für den Avaya-Nachrichtenspeicher.....	20
Konfigurieren von Outlook 2007 für den Avaya-Nachrichtenspeicher.....	22
Konfigurieren von Outlook 2003 für den Avaya-Nachrichtenspeicher.....	23
Sprachnachrichten.....	25
MWI und Nachrichtenstatus.....	25
Vertrauliche Nachrichten.....	26
Verschobene Nachrichten.....	26
Non Delivery Reports (NDR).....	26
Kapitel 3: Messaging-Anpassung	27
Benutzereinstellungen.....	27
Anmeldung zum Aufrufen der Benutzereinstellungen.....	27
Allgemeine Voreinstellungen.....	28
Messaging-Zugriffsnummer.....	28
Kontoinformationen.....	29
Ort und Sprache.....	29
Mobiltelefon oder Pager.....	29
Fax.....	30
Wiedergabe mit Telefon.....	30
Telefonzentrale.....	31
Voreinstellungen für Weiterleitung.....	31
Konfigurieren der Weiterleitung.....	32
Anruferkategorien.....	32
Verbindungsbearbeitung.....	32
Festlegen der Weiterleitungsnummern.....	34
Festlegen eines Weiterleitungszeitplans.....	34

Standardeinstellungen der Weiterleitung bei erneuter Aktivierung über die Telefonbenutzeroberfläche.....	35
Testen der Weiterleitungskonfiguration.....	35
Voreinstellungen für Benachrichtigung.....	35
Konfigurieren von Anrufbenachrichtigungen.....	36
Konfigurieren von E-Mail-Benachrichtigungen.....	37
Voreinstellungen für Mein Telefon.....	37
Optionen zur Reihenfolge der Nachrichtenwiedergabe.....	38
Ändern der Geschwindigkeit der Nachrichtenwiedergabe.....	38
Aktivieren von Schnellansagen.....	39
Einrichten der Ansage von Datum und Uhrzeit.....	39
Festlegen von Adressenvoreinstellungen.....	40
Persönliche Listen.....	40
Erstellen einer persönlichen Liste.....	40
Bearbeiten einer persönlichen Liste.....	41
Löschen einer persönlichen Liste.....	42
Grußansagen.....	43
Konfigurieren von Standard-Grußansagen.....	43
Konfigurieren optionaler Grußansagen.....	44
Festlegen der Geschäftszeiten.....	45
Kennwort ändern.....	45
Von einem Telefon.....	45
In den Benutzereinstellungen.....	46
Erweiterte Aufgaben.....	46
Nachrichtenübertragung mit der Aria TUI.....	46
Nachrichtenübertragung mit der Audix TUI.....	47
Index.....	49

Kapitel 1: Erste Schritte

Voraussetzungen

Ihr Administrator stellt Ihnen folgende Messaging-Daten bereit:

- Messaging-Zugriffsnummer (Einzelheiten finden Sie im Abschnitt [Messaging-Zugriffsnummer](#) auf Seite 28)
- Ihre Postfachnummer und das temporäre Kennwort
- URL zum Zugriff auf die Webseite „Benutzereinstellungen“ von Avaya Aura Messaging

Telefonbenutzeroberflächen

Messaging bietet folgende Telefonbenutzeroberflächen (TUIs):

- *Aria TUI für Messaging*: Die Aria-TUI unterstützt viele Funktionen und Menüs der normalen Octel Aria-Systeme.
- *Audix TUI for Messaging*: Das Audix-TUI unterstützt viele Funktionen und Menüs der normalen Audix- und Intuity Audix-Systeme.

 **Hinweis:**

Ihre TUI-Einstellungen werden erst nach der Anmeldung bei Messaging aktiviert.

Zugriff auf die Hilfe für Ihre Telefonbenutzeroberfläche

Informationen zur Verwendung Ihrer Telefonbenutzeroberfläche finden Sie in den folgenden Dokumenten:

- *Kurzübersicht für Avaya Aura® Messaging (Aria)*
- *Kurzübersicht für Avaya Aura® Messaging (AUDIX)*

Beide Handbücher stehen im Bereich [Benutzerhandbücher auf der Avaya Support-Website](#) zur Verfügung. Wenden Sie sich an Ihren Administrator, falls Sie sich nicht sicher sind, welche Telefonbenutzeroberfläche Sie verwenden.

Zugriff auf das Postfach mit einem Telefon

Zugriff auf Ihre Sprachnachrichten:

- Falls vorhanden, drücken Sie die Nachricht-Taste an Ihrem Telefon oder Softphone.
- Andernfalls können Sie auch die interne oder externe Messaging-Zugriffsnummer wählen.

Verwandte Themen:

[Zugriff auf das Postfach von einem Telefon oder Softphone](#) auf Seite 8

[Zugriff auf das Postfach von einem beliebigen Telefon](#) auf Seite 8

Zugriff auf das Postfach von einem Telefon oder Softphone

Prozedur

1. Führen Sie bei Verwendung eines Telefons oder Softphones einen der folgenden Schritte aus:
 - Drücken Sie die **Voice**mail- oder **Nachricht**-Taste.
 - Wählen Sie die Messaging-Zugriffsnummer (intern). Falls Sie die Messaging-Zugriffsnummer nicht kennen, wenden Sie sich an Ihren Administrator.Ihr Name wird angesagt und Sie werden zur Eingabe Ihres Kennworts aufgefordert.
2. Geben Sie das Messaging-Kennwort ein und drücken Sie die Raute-Taste (#).

Zugriff auf das Postfach von einem beliebigen Telefon

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Über eine der folgenden Messaging-Zugriffsnummern (siehe Kapitel [Messaging-Zugriffsnummer](#) auf Seite 28) können Sie Ihr Postfach jederzeit aufrufen. Falls die automatisierte Telefonzentrale zum Zugriff auf das Messaging-System konfiguriert wurde, können Sie auch die entsprechende Nummer wählen.

Prozedur

1. Führen Sie eine der folgenden Aktionen aus:

- Rufen Sie die Messaging-Zugriffsnummer (extern) von einem beliebigen externen Telefon an und drücken Sie die Raute-Taste (#).
 - Verwenden Sie ein Telefon, das ein anderer Messaging-Benutzer in Ihrer Organisation verwendet, wählen Sie die Messaging-Zugriffsnummer und drücken Sie auf *.
 - Wählen Sie die Nummer der automatisierten Telefonzentrale Ihrer Organisation und drücken Sie die Raute-Taste (#).
2. Geben Sie Ihre Postfachnummer ein und drücken Sie die Raute-Taste (#). Ihr Name wird angesagt und Sie werden zur Eingabe Ihres Kennworts aufgefordert.
 3. Geben Sie Ihr Messaging-Kennwort ein und drücken Sie die Raute-Taste (#).
-

Initialisieren des Postfachs

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Während der Initialisierung können Sie Ihre Grußansagen anpassen und ein neues Kennwort einrichten. Ihr Postfach bleibt auch einsatzbereit, wenn Sie die Initialisierung nicht abschließen. Sie können die Initialisierung dann beim nächsten Zugriff auf Ihr Postfach abschließen.

Sie initialisieren Ihr Postfach, wenn Sie

- Ihr temporäres Kennwort ändern.
- Ihren Namen aufzeichnen: Das System verwendet Ihren aufgezeichneten Namen, um Sie gegenüber anderen Messaging-Benutzern zu identifizieren, wenn diese Ihnen eine Sprachnachricht senden. Ferner wird Ihr aufgezeichneter Name auch in einer vom System erstellten Grußansage verwendet, die Anrufer bei Weiterleitung auf Ihr Postfach hören. Wird die automatische Telefonzentrale von Messaging in Ihrem Unternehmen verwendet, wird Ihr aufgezeichneter Name vor der Weiterleitung von Anrufern an Ihre Nebenstelle angesagt.
- Ihre persönliche Grußansage aufzeichnen: Das System spielt die Grußansage für Anrufer ab, wenn Ihre Leitung besetzt ist oder Sie einen Anruf nicht annehmen. Zeichnen Sie keine Grußansage auf, verwendet das System Ihren aufgezeichneten Namen.

Prozedur

1. Rufen Sie das Messaging-System an.
2. Geben Sie Ihr temporäres Kennwort ein und drücken Sie die Raute-Taste (#). Ihr temporäres Kennwort ist das Ihnen vom Administrator bei der Erstellung Ihres Postfachs zugewiesene Kennwort. Wenn Sie Ihr temporäres Kennwort bereits auf

der Kennwort-Seite in den Benutzereinstellungen geändert haben, geben Sie das entsprechende Kennwort ein.

3. Folgen Sie den Ansagen, um das Kennwort zu ändern (falls erforderlich).
4. Zeichnen Sie Ihren Namen auf. Sie können diesen Schritt auch später durchführen.
 - Befolgen Sie bei Verwendung der Aria-Telefonbenutzeroberfläche die Systemanweisungen.
 - Drücken Sie bei Verwendung der AUDIX-Telefonbenutzeroberfläche die 5 auf der Tastatur und befolgen Sie dann die Systemanweisungen.
5. Zeichnen Sie Ihre persönliche Grußansage auf. Sie können diesen Schritt auch später durchführen.
 - Befolgen Sie bei Verwendung der Aria-Telefonbenutzeroberfläche die Systemanweisungen.
 - Drücken Sie bei Verwendung der AUDIX-Telefonbenutzeroberfläche die 3 auf der Tastatur und befolgen Sie dann die Systemanweisungen.

Verwandte Themen:

[Zugriff auf die Hilfe für Ihre Telefonbenutzeroberfläche](#) auf Seite 7

[Zugriff auf das Postfach mit einem Telefon](#) auf Seite 8

Anmeldung zum Aufrufen der Benutzereinstellungen

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Auf den Webseiten für die Benutzereinstellungen können Sie Optionen für mehrere Messaging-Funktionen konfigurieren.

Prozedur

1. Die Webseiten der Benutzereinstellungen können anhand einer der beiden folgenden Methoden aufgerufen werden:
 - Klicken Sie auf **Benutzereinstellungen** in der Messaging-Symboleiste in Outlook oder
 - Öffnen Sie einen Webbrowser und geben Sie <http://avayamsg/user> in die Adressleiste ein. Drücken Sie dann die Eingabetaste. Die Webadresse kann abhängig von Ihrem Unternehmen auch anders lauten.

Die Anmeldeseite der Messaging-Benutzereinstellungen wird angezeigt. Führen Sie folgende Schritte auf der Anmeldeseite durch:

2. Geben Sie Ihre Postfachnummer in das Feld **Postfachnummer** ein.
3. Geben Sie Ihr Kennwort in das **Messaging-Kennwortfeld** ein.
4. Klicken Sie auf **Login**.
Die Webseite Benutzereinstellungen Allgemein wird angezeigt.

Nächste Schritte

Konfigurieren Sie Ihr Messaging. Einzelheiten entnehmen Sie bitte dem Kapitel [Allgemeine Einstellungen](#) auf Seite 28

Kapitel 2: Messaging-Optionen in Ihrem E-Mail-Programm

Die Messaging-Symboleiste

Die Messaging-Symboleiste enthält Funktionen, mit denen Sie Ihre Sprachnachrichten über Ihr E-Mail-Programm abrufen können.

Die Messaging-Symboleiste steht nur für Sprachnachrichten zur Verfügung, die mit Avaya Aura® Messaging erstellt wurden. Wenn Sie in Ihren Benutzereinstellungen den Erhalt einer E-Mail-Benachrichtigung für jede erhaltene Sprachnachricht festgelegt haben, werden diese in Ihrem E-Mail-Postfach angezeigt. Die Messaging-Symboleiste steht für diese E-Mails allerdings nicht zur Verfügung.

Funktionen der Messaging-Symboleiste:

- Wiedergabe auf PC
- Wiedergabe mit Telefon
- Sprachantwort
- Sprachweiterleitung
- Absender anrufen
- Benutzereinstellungen
- Hilfe

Verwandte Themen:

[Voraussetzung zur Wiedergabe](#) auf Seite 14

[Wiedergabe auf PC](#) auf Seite 14

[Wiedergabe mit Telefon](#) auf Seite 14

[Sprachantwort](#) auf Seite 16

[Sprachweiterleitung](#) auf Seite 17

[Absender anrufen](#) auf Seite 18

[Verbindungsverlauf](#) auf Seite 19

Voraussetzung zur Wiedergabe

In Ihrem Webbrowser müssen Popups aktiviert sein, da bei einigen Funktionen („Wiedergabe mit Telefon“, „Sprachantwort“, „Sprachweiterleitung“ und „Absender anrufen“) Popups erforderlich sind.

Wiedergabe auf PC

Mit der Funktion Wiedergabe auf PC können Sie Sprachnachrichten auf Ihrem Computer abspielen.

Verwenden der Wiedergabe auf PC

Voraussetzungen

Hierzu muss Windows Media Player 9 oder höher auf Ihrem System installiert sein. Zur Versionsaktualisierung oder zum Installieren der aktuellen Version von Windows Media Player rufen Sie die Website <http://www.microsoft.com/windows/windowsmedia/> auf.

Prozedur

Klicken Sie in einer geöffneten Sprachnachricht in der Messaging-Symboleiste auf **Wiedergabe auf PC**.

Nutzen Sie die entsprechenden Funktionen zum Unterbrechen/Fortsetzen, Anhalten sowie zum Vor- und Zurückspulen. Bei Betätigung der Tasten Rücklauf und Vorlauf springt die Wiedergabe zehn Sekunden in die jeweilige Richtung. Passen Sie die Lautstärke an Ihren PC-Lautsprechern oder Ihrem Headset an.

Wiedergabe mit Telefon

Verwenden Sie die Funktion Wiedergabe mit Telefon zum telefonischen Abhören Ihrer Sprachnachrichten.

Erstmaliges Verwenden der Wiedergabe mit Telefon

Beim erstmaligen Verwenden der Wiedergabe mit Telefon müssen Sie Ihre Messaging-Postfachnummer zur Zuordnung Ihrer E-Mail-Identität angeben. In diesem Fall muss dieser Vorgang nur einmal durchgeführt werden.

Prozedur

1. Geben Sie Ihre Postfachnummer in das Feld **Postfachnummer** ein.
2. Klicken Sie auf **Speichern**.

*** Hinweis:**

Zum Entfernen dieser Zuweisung wählen Sie in den Benutzereinstellungen unter Erweitert die Option **Löschen**. Nach dem Entfernen dieser Zuweisung werden Sie bei der nächsten Verwendung der Wiedergabe mit Telefon zur Eingabe Ihrer Postfachnummer aufgefordert. Weitere Informationen finden Sie unter [Erweiterte Aufgaben](#) auf Seite 46.

Verwenden der Wiedergabe mit Telefon

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Falls Sie **Wiedergabe mit Telefon** zum ersten Mal verwenden, gehen Sie wie folgt vor: [Wiedergabe mit Telefon zum ersten Mal verwenden](#) auf Seite 14.

Prozedur

1. Verwenden Sie Ihr E-Mail-Programm zum Öffnen Ihrer Sprachantwort. Öffnen Sie dann die Messaging-Symbolleiste.
2. Klicken Sie auf **Wiedergabe mit Telefon**.
Wurde die Option **Immer diese Telefonnummer verwenden** zuvor nicht aktiviert, wird Fenster zur **Auswahl der Telefonnummer** angezeigt. (Siehe hierzu Schritt 3).
3. Wählen Sie das für die Wiedergabe zu verwendende Telefon aus.
 - Zur Verwendung Ihrer Nebenstelle wählen Sie **Nebenstelle**.
 - Zur Verwendung Ihres Mobiltelefons wählen Sie **Mobiltelefon**. Sie können diese Option nur verwenden, wenn Ihr Administrator das Mobiltelefon-Feld im internen Messaging-Verzeichnis ausgefüllt hat.
 - Zur Verwendung eines anderen Mobiltelefons wählen Sie **Anderes Mobiltelefon**. Wenn Sie Ihre Mobilnummer in den Benutzereinstellungen unter **Benutzereinstellungen > Allgemein** im Feld **Anderes Mobiltelefon oder anderer Pager** angegeben haben, steht Ihnen diese Option zur Verfügung.

*** Hinweis:**

Avaya Aura® Messaging unterstützt nur E-Mail-gestützte (SMTP-) Pagerbenachrichtigungen.

- Zur manuellen Eingabe der Nummer wählen Sie **Anderere**.

Aktivieren Sie die Option **Immer diese Telefonnummer verwenden**, damit immer die ausgewählte Nummer für alle Funktionen der Messaging-Symbolleiste verwen-

det wird. Diese Option kann auf der Seite **Benutzereinstellungen > Allgemein** unter **Wiedergabe mit Telefon** zurückgesetzt werden.

4. Klicken Sie auf **Anrufen**.
Die ausgewählte Telefonnummer wird angerufen und das **Verbindungsverlauf-** Fenster wird angezeigt.
5. Nehmen Sie ab und geben Sie bei Aufforderung Ihr Kennwort ein.
Die Sprachnachricht wird abgespielt.

Sprachantwort

Verwenden Sie die Sprachantwort-Funktion zum Beantworten von Sprachnachrichten, die Sie von Benutzern des Voicemail-Systems Ihres Unternehmens erhalten.

Verwenden der Sprachantwort

Prozedur

1. Verwenden Sie Ihr E-Mail-Programm zum Öffnen Ihrer Sprachantwort. Öffnen Sie dann die Messaging-Symbolleiste.
 2. Klicken Sie auf **Sprachantwort**.
Wurde die Option **Immer diese Telefonnummer verwenden** zuvor nicht aktiviert, wird Fenster zur **Auswahl der Telefonnummer** angezeigt. (Siehe hierzu Schritt 3).
 3. Wählen Sie das zum Senden der Sprachantwort zu verwendende Telefon aus.
 - Zur Verwendung Ihrer Nebenstelle wählen Sie **Nebenstelle**.
 - Zur Verwendung Ihres Mobiltelefons wählen Sie **Mobiltelefon**. Sie können diese Option nur verwenden, wenn Ihr Administrator das Mobiltelefon-Feld im internen Messaging-Verzeichnis ausgefüllt hat.
 - Zur Verwendung eines anderen Mobiltelefons wählen Sie **Anderes Mobiltelefon**. Wenn Sie Ihre Mobilnummer in den Benutzereinstellungen unter **Benutzereinstellungen > Allgemein** im Feld **Anderes Mobiltelefon oder anderer Pager** angegeben haben, steht Ihnen diese Option zur Verfügung.
- 🌟 **Hinweis:**
- Avaya Aura[®] Messaging unterstützt nur E-Mail-gestützte (SMTP-) Pagerbenachrichtigungen.
- Zur manuellen Eingabe der Nummer wählen Sie **Andere**.

Aktivieren Sie die Option **Immer diese Telefonnummer verwenden**, damit immer die ausgewählte Nummer für alle Funktionen der Messaging-Symbolleiste verwen-

det wird. Diese Option kann auf der Seite **Benutzereinstellungen > Allgemein** unter **Wiedergabe mit Telefon** zurückgesetzt werden.

4. Klicken Sie auf **Anrufen**.
Die ausgewählte Telefonnummer wird angerufen und das **Verbindungsverlauf-** Fenster wird angezeigt.
5. Nehmen Sie ab und geben Sie bei Aufforderung Ihr Kennwort ein.
6. Nehmen Sie Ihre Sprachantwort auf.

Sprachweiterleitung

Verwenden Sie die Funktion Sprachweiterleitung zum Weiterleiten von Sprachnachrichten an Anrufer im Voicemail-System Ihres Unternehmens. Sie können der weitergeleiteten Nachricht auch eine eingesprochene Einleitung hinzufügen.

Verwenden der Sprachweiterleitung

Prozedur

1. Verwenden Sie Ihr E-Mail-Programm zum Öffnen Ihrer Sprachantwort. Öffnen Sie dann die Messaging-Symbolleiste.
2. Klicken Sie auf **Sprachweiterleitung**.
Wurde die Option **Immer diese Telefonnummer verwenden** zuvor nicht aktiviert, wird Fenster zur **Auswahl der Telefonnummer** angezeigt. (Siehe hierzu Schritt 3).
3. Wählen Sie das für die Sprachweiterleitung zu verwendende Telefon aus.
 - Zur Verwendung Ihrer Nebenstelle wählen Sie **Nebenstelle**.
 - Zur Verwendung Ihres Mobiltelefons wählen Sie **Mobiltelefon**. Sie können diese Option nur verwenden, wenn Ihr Administrator das Mobiltelefon-Feld im internen Messaging-Verzeichnis ausgefüllt hat.
 - Zur Verwendung eines anderen Mobiltelefons wählen Sie **Anderes Mobiltelefon**. Wenn Sie Ihre Mobilnummer in den Benutzereinstellungen unter **Benutzereinstellungen > Allgemein** im Feld **Anderes Mobiltelefon oder anderer Pager** angegeben haben, steht Ihnen diese Option zur Verfügung.

* Hinweis:

Avaya Aura® Messaging unterstützt nur E-Mail-gestützte (SMTP-) Pagerbenachrichtigungen.

- Zur manuellen Eingabe der Nummer wählen Sie **Andere**.

Aktivieren Sie die Option **Immer diese Telefonnummer verwenden**, damit immer die ausgewählte Nummer für alle Funktionen der Messaging-Symbolleiste verwen-

det wird. Diese Option kann auf der Seite **Benutzereinstellungen > Allgemein** unter **Wiedergabe mit Telefon** zurückgesetzt werden.

4. Klicken Sie auf **Anrufen**.
Die ausgewählte Telefonnummer wird angerufen und das **Verbindungsverlauf-** Fenster wird angezeigt.
5. Nehmen Sie ab und geben Sie bei Aufforderung Ihr Kennwort ein.
6. Wählen Sie die entsprechenden Empfänger aus und befolgen Sie die Anweisungen zum Weiterleiten der Nachricht.

Absender anrufen

Verwenden Sie die Funktion Absender anrufen zum Anrufen der Person, die Ihnen eine Sprachnachricht hinterlassen hat.

Verwenden der Absender anrufen-Funktion

Prozedur

1. Verwenden Sie Ihr E-Mail-Programm zum Öffnen Ihrer Sprachantwort. Öffnen Sie dann die Messaging-Symbolleiste.
2. Klicken Sie auf **Absender anrufen**.
Wurde die Option **Immer diese Telefonnummer verwenden** zuvor nicht aktiviert, wird Fenster zur **Auswahl der Telefonnummer** angezeigt. (Siehe hierzu Schritt 3).
3. Wählen Sie das für die Absender anrufen-Funktion zu verwendende Telefon aus.
 - Zur Verwendung Ihrer Nebenstelle wählen Sie **Nebenstelle**.
 - Zur Verwendung Ihres Mobiltelefons wählen Sie **Mobiltelefon**. Sie können diese Option nur verwenden, wenn Ihr Administrator das Mobiltelefon-Feld im internen Messaging-Verzeichnis ausgefüllt hat.
 - Zur Verwendung eines anderen Mobiltelefons wählen Sie **Anderes Mobiltelefon**. Wenn Sie Ihre Mobilnummer in den Benutzereinstellungen unter **Benutzereinstellungen > Allgemein** im Feld **Anderes Mobiltelefon oder anderer Pager** angegeben haben, steht Ihnen diese Option zur Verfügung.

* Hinweis:

Avaya Aura® Messaging unterstützt nur E-Mail-gestützte (SMTP-) Pagerbenachrichtigungen.

- Zur manuellen Eingabe der Nummer wählen Sie **Andere**.

Aktivieren Sie die Option **Immer diese Telefonnummer verwenden**, damit immer die ausgewählte Nummer für alle Funktionen der Messaging-Symbolleiste verwen-

det wird. Diese Option kann auf der Seite **Benutzereinstellungen > Allgemein** unter **Wiedergabe mit Telefon** zurückgesetzt werden.

4. Klicken Sie auf **Anrufen**.
Die ausgewählte Telefonnummer wird angerufen und das **Verbindungsverlauf**-Fenster wird angezeigt.
5. Nehmen Sie ab und geben Sie bei Aufforderung Ihr Kennwort ein.
Der Absender wird angerufen.

Verbindungsverlauf

Bei Verwendung der Funktionen Wiedergabe mit Telefon, Sprachantwort, Sprachweiterleitung und Absender anrufen wird automatisch der Verbindungsverlauf protokolliert.

Das Fenster Verbindungsverlauf wird automatisch nach zehn Sekunden geschlossen.

Kommt keine Anrufverbindung zustande, wird die entsprechende Ursache dafür angezeigt. Folgende Ursachen können in Frage kommen:

- Es ist keine Leitung für ausgehende Anrufe verfügbar.
- Der angerufene Anschluss ist besetzt oder antwortet nicht.
- Der Anrufer hat keine Berechtigung für ausgehende Anrufe.
- Die angegebene Nummer ist falsch.

Konfigurieren des E-Mail-Programms (Outlook)

Messaging unterstützt folgende Nachrichtenspeicher:

- Avaya-Nachrichtenspeicher
- Exchange-Server

Zum Abrufen von Sprachnachrichten kann Outlook nur in Verbindung mit dem Avaya-Nachrichtenspeicher oder mit dem Exchange-Server verwendet werden. Die Konfiguration in Outlook für diese beiden Möglichkeiten unterscheidet sich folgendermaßen:

- *Outlook mit Avaya-Nachrichtenspeicher*: In diesem Fall müssen Sie ein IMAP-E-Mail-Konto in Outlook einrichten, um mit der Verwendung von Sprachnachrichten beginnen zu können.

Die einzelnen Konfigurationsverfahren für Outlook 2010, Outlook 2007 und Outlook 2003 für den Avaya-Nachrichtenspeicher finden Sie hier:

- [Outlook 2010 konfigurieren](#) auf Seite 20.

- [Outlook 2010 konfigurieren](#) auf Seite 22.
- [Outlook 2003 und frühere Versionen konfigurieren](#) auf Seite 23.
- *Outlook mit Exchange-Server als Nachrichtenspeicher*: Sie können Ihr gewohntes E-Mail-Konto direkt in Outlook verwenden. Eine zusätzliche Konfiguration zum Abrufen von Sprachnachrichten ist nicht erforderlich.

Konfigurieren von Outlook 2010 für den Avaya-Nachrichtenspeicher

Voraussetzungen

Als Messaging(eingerichtet von Ihrem Administrator) muss ein Avaya-Messaging-Speicher ausgewählt sein. Wird ein Exchange-Server als Messaging verwendet, führen Sie diese Konfiguration nicht durch.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Gehen Sie wie folgt vor, um Microsoft Office Outlook 2010 zu konfigurieren:

Prozedur

1. Starten Sie Outlook.
2. Klicken Sie im Menü **Datei** auf **Info** und dann auf **Konto hinzufügen**. Das Dialogfeld zur automatischen Kontoeinrichtung wird angezeigt.
3. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Servereinstellungen oder zusätzliche Servertypen manuell konfigurieren** und klicken Sie auf **Weiter**. Das Dialogfeld Dienst auswählen wird angezeigt.
4. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Internet-E-Mail** und klicken Sie auf **Weiter**. Das Dialogfeld Internet-E-Mail-Einstellungen wird angezeigt.
5. Geben Sie Ihren Namen in das Feld **Ihr Name** ein (Beispiel: Michael J. Schmidt).
6. Geben Sie die E-Mail-Adresse für die Exchange-E-Mails in das Feld **E-Mail-Adresse** ein.
7. Wählen Sie im Abschnitt **Serverinformationen** die Option **IMAP** für **Kontotyp**.
8. Geben Sie im Feld **Posteingangsserver** die von Ihrem Administrator erhaltene Adresse des Messaging-Servers ein.
9. Geben Sie im Feld **Postausgangsserver (SMTP)** die von Ihrem Administrator erhaltene Adresse des Messaging-Servers ein. Dies ist derselbe Server wie im vorherigen Schritt.

* Hinweis:

Der Postausgangsserver (SMTP) wird nur für Messaging verwendet. Nutzen Sie dieses Konto nicht zum Versand von E-Mails. Versenden Sie E-Mails von Ihrem

normalen E-Mail-Konto. Zum Beantworten oder Weiterleiten von Sprachnachrichten verwenden Sie die Messaging-Symbolleiste.

10. Geben Sie Ihre Messaging-Postfachnummer in das Feld **Benutzername** ein. Beispiel: 4085557096.
11. Geben Sie Ihr Messaging-Kennwort in das Feld **Kennwort** ein.
12. Klicken Sie auf **Weitere Einstellungen....**
 - a. Ersetzen Sie in der Registerkarte **Allgemein** den Standardnamen für das Mailkonto mit *Avaya Aura Messaging* oder einer ähnlichen Bezeichnung, um darauf hinzuweisen, dass dies Ihr Postfach für Sprachnachrichten ist.
 - b. Wählen Sie auf der Registerkarte **Allgemein** unter **Löschoptionen** die Option **Elemente online beim Wechseln des Ordners löschen**.
 - * **Hinweis:**

Standardmäßig werden in Outlook gelöschte Nachrichten nicht automatisch permanent entfernt. Dies kann dazu führen, dass den Benutzern plötzlich kein Speicherplatz mehr in den Postfächern verfügbar ist. Sie können Microsoft Outlook so konfigurieren, dass alle zum Löschen markierten Elemente vom IMAP-Server bereinigt werden, wenn Sie zwischen Ordnern wechseln. Um diese Funktion zu aktivieren, müssen Sie online arbeiten und mit dem Server verbunden sein.
 - c. Klicken Sie auf die Registerkarte **Erweitert**.
 - d. Wählen Sie sowohl für den Posteingangs- als auch für den Postausgangsserver die Option **Auto** für **Verwenden Sie den folgenden Typ einer verschlüsselten Verbindung** aus.
 - e. Klicken Sie auf die Registerkarte **Postausgangsserver**.
 - f. Aktivieren Sie die Option **Der Postausgangsserver (SMTP) erfordert Authentifizierung**.
 - g. Aktivieren Sie die Option **Gleiche Einstellungen wie für Posteingangsserver verwenden**.
 - h. Klicken Sie auf **OK**.
13. Klicken Sie auf **Weiter**, wenn Sie diese Konfigurationsinformationen eingegeben haben, und klicken Sie dann auf **Fertig stellen**.
14. (Optional) Sie können das Postfach für Sprachnachrichten auch als Favoritenordner hinzufügen:
 - a. Klicken Sie in Outlook auf den Mailordner.
 - b. Klicken Sie auf das Pluszeichen (+), um den Ordner einzublenden.
 - c. Wählen Sie **Posteingang**.
 - d. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf **Posteingang** und wählen Sie **Zu Favoritenordner hinzufügen**.

Konfigurieren von Outlook 2007 für den Avaya-Nachrichtenspeicher

Voraussetzungen

Als Messaging(eingerichtet von Ihrem Administrator) muss ein Avaya-Messaging-Speicher ausgewählt sein. Wird ein Exchange-Server als Messaging verwendet, führen Sie diese Konfiguration nicht durch.

Prozedur

1. Starten Sie Outlook.
2. Klicken Sie im Menü **Extras** auf **Kontoeinstellungen...**
3. Klicken Sie auf der Registerkarte **E-Mail** auf **Neu**.
Das Dialogfeld E-Mail-Dienst auswählen wird angezeigt.
4. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Microsoft Exchange, POP3, IMAP oder HTTP** und klicken Sie auf **Weiter**.
Das Dialogfeld zur automatischen Kontoeinrichtung wird angezeigt.
5. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Servereinstellungen oder zusätzliche Servertypen manuell konfigurieren** und klicken Sie auf **Weiter**.
Das Dialogfeld E-Mail-Dienst auswählen wird angezeigt.
6. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Internet-E-Mail** und klicken Sie auf **Weiter**.
Das Dialogfeld Internet-E-Mail-Einstellungen wird angezeigt.
7. Geben Sie Ihren Namen in das Feld **Ihr Name** ein (Beispiel: Michael J. Schmidt).
8. Geben Sie die E-Mail-Adresse für die Exchange-E-Mails in das Feld **E-Mail-Adresse** ein.
9. Wählen Sie im Abschnitt **Serverinformationen** die Option **IMAP** für **Kontotyp**.
10. Geben Sie im Feld **Posteingangsserver** die von Ihrem Administrator erhaltene Adresse des Messaging-Servers ein.
11. Geben Sie im Feld **Postausgangsserver (SMTP)** die von Ihrem Administrator erhaltene Adresse des Messaging-Servers ein. Dies ist derselbe Server wie im vorherigen Schritt.

* Hinweis:

Der Postausgangsserver (SMTP) wird nur für Messaging verwendet. Senden Sie keine E-Mails über dieses Konto. Verwenden Sie zum Senden von E-Mails Ihr normales E-Mail-Konto. Zum Beantworten oder Weiterleiten von Sprachnachrichten verwenden Sie die Messaging-Symbolleiste.

12. Geben Sie Ihre Messaging-Postfachnummer in das Feld **Benutzername** ein. Beispiel: 4085557096.

13. Geben Sie Ihr Messaging-Kennwort in das Feld **Kennwort** ein.
14. Klicken Sie auf **Weitere Einstellungen....**
 - a. Ersetzen Sie in der Registerkarte **Allgemein** den Standardnamen für das Mailkonto mit *Avaya Aura Messaging* oder einer ähnlichen Bezeichnung, um darauf hinzuweisen, dass dies Ihr Postfach für Sprachnachrichten ist.
 - b. Wählen Sie auf der Registerkarte **Allgemein** unter **Löschoptionen** die Option **Elemente online beim Wechseln des Ordners löschen**.
 - **Hinweis:**

Standardmäßig werden in Outlook gelöschte Nachrichten nicht automatisch permanent entfernt. Dies kann dazu führen, dass den Benutzern plötzlich kein Speicherplatz mehr in den Postfächern verfügbar ist. Sie können Microsoft Outlook so konfigurieren, dass alle zum Löschen markierten Elemente vom IMAP-Server bereinigt werden, wenn Sie zwischen Ordnern wechseln. Um diese Funktion zu aktivieren, müssen Sie online arbeiten und mit dem Server verbunden sein.
 - c. Klicken Sie auf **OK**.
15. Klicken Sie auf **Weiter**, wenn Sie diese Konfigurationsinformationen eingegeben haben, und klicken Sie dann auf **Fertig stellen**.
16. (Optional) Sie können das Postfach für Sprachnachrichten auch als Favoritenordner hinzufügen:
 - a. Klicken Sie in Outlook auf den Mailordner.
 - b. Klicken Sie auf das Pluszeichen (+), um den Ordner einzublenden.
 - c. Wählen Sie **Posteingang**.
 - d. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf **Posteingang** und wählen Sie **Zu Favoritenordner hinzufügen**.

Konfigurieren von Outlook 2003 für den Avaya-Nachrichtenspeicher

Voraussetzungen

Als Messaging(eingerichtet von Ihrem Administrator) muss ein Avaya-Messaging-Speicher ausgewählt sein. Wird ein Exchange-Server als Messaging verwendet, führen Sie diese Konfiguration nicht durch.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Gehen Sie wie folgt vor, um Microsoft Office Outlook 2003 und frühere Versionen von Outlook zu konfigurieren:

Prozedur

1. Starten Sie Outlook.
2. Klicken Sie im Menü **Extras** auf **E-Mail-Konten....**
Das Dialogfeld E-Mail-Konten wird angezeigt.
3. Aktivieren Sie unter **E-Mail** das Kontrollkästchen **Neues E-Mail-Konto hinzufügen** und klicken Sie dann auf **Weiter**.
Das Dialogfeld Servertyp wird angezeigt.
4. Wählen Sie **IMAP** als Typ des zu erstellenden Kontos und klicken Sie dann auf **Weiter**.
Das Dialogfeld Internet-E-Mail-Einstellungen (IMAP) wird angezeigt.
5. Geben Sie Ihren Namen in das Feld **Ihr Name** ein (Beispiel: Michael J. Schmidt).
6. Geben Sie die E-Mail-Adresse für die Exchange-E-Mails in das Feld **E-Mail-Adresse** ein.
7. Geben Sie Ihre Messaging-Postfachnummer in das Feld **Benutzername** ein. Beispiel: 4085557096.
8. Geben Sie Ihr Messaging-Postfachkennwort in das Feld **Kennwort** ein.
9. Geben Sie im Feld **Posteingangsserver** die von Ihrem Administrator erhaltene Adresse des Messaging-Servers ein.
10. Geben Sie im Feld **Postausgangsserver (SMTP)** die von Ihrem Administrator erhaltene Adresse des Messaging-Servers ein. Dies ist derselbe Server wie im vorherigen Schritt.

*** Hinweis:**

Der Postausgangsserver (SMTP) wird nur für Messaging verwendet. Nutzen Sie dieses Konto nicht zum Versand von E-Mails. Versenden Sie E-Mails von Ihrem normalen E-Mail-Konto. Zum Beantworten oder Weiterleiten von Sprachnachrichten verwenden Sie die Messaging-Symbolleiste.

11. Klicken Sie auf **Weitere Einstellungen....**
 - a. Ersetzen Sie in der Registerkarte **Allgemein** den Standardnamen für das Mailkonto mit *Avaya Aura Messaging* oder einer ähnlichen Bezeichnung, um darauf hinzuweisen, dass dies Ihr Postfach für Sprachnachrichten ist.
 - b. Wählen Sie auf der Registerkarte **Allgemein** unter **Löschoptionen** die Option **Elemente online beim Wechseln des Ordners löschen**.

*** Hinweis:**

Standardmäßig werden in Outlook gelöschte Nachrichten nicht automatisch permanent entfernt. Dies kann dazu führen, dass den Benutzern plötzlich kein Speicherplatz mehr in den Postfächern verfügbar ist. Sie können Microsoft Outlook so konfigurieren, dass alle zum Löschen markierten Elemente vom IMAP-Server bereinigt werden, wenn Sie zwischen Ordnern wechseln.

Um diese Funktion zu aktivieren, müssen Sie online arbeiten und mit dem Server verbunden sein.

- c. Klicken Sie auf **OK**.
12. Klicken Sie auf **Weiter**, wenn Sie diese Konfigurationsinformationen eingegeben haben, und klicken Sie dann auf **Fertig stellen**.
13. (Optional) Sie können das Postfach für Sprachnachrichten auch als Favoritenordner hinzufügen:
 - a. Klicken Sie in Outlook auf den Mailordner.
 - b. Klicken Sie auf das Pluszeichen (+), um den Ordner einzublenden.
 - c. Wählen Sie **Posteingang**.
 - d. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf **Posteingang** und wählen Sie **Zu Favoritenordner hinzufügen**.

Sprachnachrichten

MWI und Nachrichtenstatus

Sprachnachrichten werden erst als abgehört angezeigt, wenn sie über das Telefon abgerufen oder im E-Mail-Programm als gelesen markiert wurden. Solange sich ungelesene Nachrichten in Ihrem Messaging-Postfach befinden, leuchtet die Lampe der Nachrichtenanzeige (MWI) an Ihrem Schreibtischtelefon. Sobald alle Sprachnachrichten im Postfach als abgehört/gelesen markiert wurden, schaltet sich die MWI-Lampe aus.

MWI-Verhalten auf der Aria-Benutzeroberfläche

- Überspringen Sie eine Nachricht durch Drücken von # innerhalb von zehn Sekunden nach Ende des Abspielens der Nachricht, wird die Nachricht weiterhin als Ungelesen gekennzeichnet und die Lampe der Nachrichtenanzeige (MWI) bleibt eingeschaltet.
- Überspringen Sie eine Nachricht durch Drücken von # nach mehr als zehn Sekunden nach Ende des Abspielens der Nachricht, wird die Nachricht als Gelesen gekennzeichnet.
- In Messaging ab Version 6.1 Service Pack 1 wird eine Nachricht beim Speichern als Gelesen gekennzeichnet. Dies gilt auch, wenn die Nachricht kürzer als zehn Sekunden abgespielt wurde.

MWI-Verhalten auf der Audix-Benutzeroberfläche

- Sobald Sie eine Nachricht abhören, wird Sie als Gelesen gekennzeichnet.
- In Messaging ab Version 6.1 Service Pack 1 wird eine Nachricht beim Speichern als Gelesen gekennzeichnet. Dies gilt auch, wenn die Nachricht kürzer als zehn Sekunden abgespielt wurde.

MWI-Verhalten mit Outlook

Befindet sich Outlook beim Löschen einer Nachricht im Cache-Modus, wird die MWI-Lampe erst nach der nächsten Synchronisierung von Outlook und Exchange ausgeschaltet. Bei Änderungen in Outlook, die sich auf die Nachrichtenanzeige auswirken (z. B. Statusänderungen von Nachrichten zu gelesen/ungelesen, Entfernen von Nachrichten oder Verschieben von Nachrichten in einen anderen Ordner), wird die MWI-Lampe ausgeschaltet.

Vertrauliche Nachrichten

Möchten Sie eine Weiterleitung Ihrer gesendeten Nachrichten durch den Empfänger verhindern, markieren Sie diese als vertraulich. Bei Auswahl des Avaya-Nachrichtenspeichers als Messaging-Zielspeicherort:

- Empfänger vertraulicher Sprachnachrichten könne diese nur telefonisch abhören.
- Vertrauliche Sprachnachrichten können nicht weitergeleitet werden.

Ist der Zielspeicherort Exchange, werden vertrauliche Nachrichten als vertraulich markiert, jedoch nicht zusätzlich geschützt.

Verschobene Nachrichten

Sprachnachrichten können wie jede andere E-Mail auch von Ihrem Posteingang in andere Ordner verschoben werden. Wenn eine Nachricht verschoben wurde, ist sie nicht mehr über das Telefon verfügbar.

Non Delivery Reports (NDR)

Sie erhalten einen Non Delivery Report (NDR) oder eine Delivery Status Notification (DSN), wenn alle Zustellversuche einer Sprachnachricht an die angegebenen Empfänger erschöpft sind. Bei Verwendung von Exchange werden keine NDRs versendet. NDRs können nicht die Originalnachricht und eine Aufnahme der gesendeten Originalnachricht enthalten.

Kapitel 3: Messaging-Anpassung

Benutzereinstellungen

Die Benutzereinstellungen sind webbasierte Funktionen zur Anpassung der Messaging-Einstellungen.

 **Hinweis:**

Einige der Funktionen stehen eventuell für Ihr Unternehmen nicht zur Verfügung. Einzelheiten erhalten Sie von Ihrem Administrator.

Anmeldung zum Aufrufen der Benutzereinstellungen

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Auf den Webseiten für die Benutzereinstellungen können Sie Optionen für mehrere Messaging-Funktionen konfigurieren.

Prozedur

1. Die Webseiten der Benutzereinstellungen können anhand einer der beiden folgenden Methoden aufgerufen werden:
 - Klicken Sie auf **Benutzereinstellungen** in der Messaging-Symbolleiste in Outlook oder
 - Öffnen Sie einen Webbrowser und geben Sie <http://avayamsmsg/user> in die Adressleiste ein. Drücken Sie dann die Eingabetaste. Die Webadresse kann abhängig von Ihrem Unternehmen auch anders lauten.

Die Anmeldeseite der Messaging-Benutzereinstellungen wird angezeigt. Führen Sie folgende Schritte auf der Anmeldeseite durch:

2. Geben Sie Ihre Postfachnummer in das Feld **Postfachnummer** ein.
3. Geben Sie Ihr Kennwort in das **Messaging-Kennwortfeld** ein.
4. Klicken Sie auf **Login**.
Die Webseite Benutzereinstellungen Allgemein wird angezeigt.

Nächste Schritte

Konfigurieren Sie Ihr Messaging. Einzelheiten entnehmen Sie bitte dem Kapitel [Allgemeine Einstellungen](#) auf Seite 28

Allgemeine Voreinstellungen

Die folgenden Benutzereinstellungen sind auf der Webseite Allgemein verfügbar:

- Messaging-Zugriffsnummer
- Kontoinformationen
- Ort und Sprache
- Mobiltelefon oder Pager
- Fax
- Wiedergabe mit Telefon
- Telefonzentrale

*** Hinweis:**

Einige der Funktionen stehen eventuell für Ihr Unternehmen nicht zur Verfügung. Einzelheiten erhalten Sie von Ihrem Administrator.

Messaging-Zugriffsnummer

Messaging-Zugriffsnummern (intern und extern) werden zum Zugriff auf Messaging verwendet. Verwenden Sie die interne Nummer, um aus dem Büro anzurufen. Die externe Nummer wird für Anrufe von außerhalb des Büros verwendet. Die internen und externen Messaging-Zugriffsnummern stehen auf der Seite **Benutzereinstellungen > Allgemein** zur Verfügung.

Wird Ihnen mehr als eine Messaging-Zugriffsnummer (intern oder extern) angezeigt, verwenden Sie die Nummer, die einer von Ihnen gesprochenen Sprache zugeordnet ist.

Kontoinformationen

In den Kontoinformationen werden die folgenden Felder angezeigt:

- **Postfach:** Zeigt Ihre zugewiesene Postfachnummer für Sprachnachrichten an.
- **Nebenstelle:** Zeigt Ihre zugewiesene Nebenstellenummer an.
- **Weitere Nebenstellen:** Zeigt alle zusätzlichen, Ihrem Postfach zugewiesenen Nebenstellen an. Wird das Feld **Weitere Nebenstellen** nicht angezeigt, wurden keine zusätzlichen Nebenstellen für Ihr Postfach festgelegt.

Ort und Sprache

Wählen Sie unter Ort und Sprache die gewünschte Zeitzone und Sprache aus.

Zeitzone

Bei Auswahl einer Zeitzone werden die beim Abrufen von Sprachnachrichten über die Telefonbenutzeroberfläche angesagten Datums- und Zeitangaben entsprechend angepasst. Änderungen der Zeitzone wirken sich auf den **Weiterleitungszeitplan** im Bildschirm Weiterleitung aus.

Sprache

Sie können die im Voice Messaging-System zu verwendende Sprache festlegen. Ist diese Option deaktiviert, steht nur die Standardsprache zur Verfügung. Die Einstellung wirkt sich auf folgende Funktionen aus:

- Die Sprache der Sprachansagen beim Aufrufen Ihres Messaging-Postfachs über die Telefonbenutzeroberfläche.
- Die für die Benutzereinstellungen verwendete Sprache.

Mobiltelefon oder Pager

Verwendungsbereiche von **Mobiltelefon oder Pager**:

- Benachrichtigung (falls aktiviert)
- Weiterleitungsnummer
- Andere Mobiltelefone bei Verwendung der Funktionen **Wiedergabe mit Telefon**, **Sprachantwort**, **Sprachweiterleitung** und **Absender anrufen** in Ihrem E-Mail-Programm.

Die folgende Option ist verfügbar für **Mobiltelefon oder Pager**: Markieren Sie das Kontrollkästchen **Dieses Mobiltelefon oder diesen Pager für „Benachrichtigung“ und andere**

Funktionen verwenden und geben Sie eine andere Nummer eines Mobiltelefons oder Pagers an.

-

*** Hinweis:**

Avaya Aura® Messaging unterstützt nur E-Mail-gestützte (SMTP-) Pagerbenachrichtigungen.

Fax

Faxnachrichten werden an eine angegebene E-Mail-Adresse gesendet. Sie werden nicht im Voice Messaging-System gespeichert und können daher auch nicht über die Telefonbenutzeroberfläche aufgerufen werden. Bei neu eingehenden Faxnachrichten leuchtet die Anzeige für wartende Nachrichten nicht auf. Sie können festlegen, ob Faxnachrichten an die im internen Verzeichnis Ihres Unternehmens angegebene oder an eine andere E-Mail-Adresse Ihrer Wahl gesendet werden sollen.

Folgende Option ist für **Fax** verfügbar: Wählen Sie **Faxnachrichten weiterleiten an** und geben Sie eine E-Mail-Adresse Ihrer Wahl an, die nicht der im internen Verzeichnis entspricht.

*** Hinweis:**

Stehen keine Faxoptionen auf der Webseite Allgemein zur Verfügung, wurden sie auf Systemverwaltungsebene deaktiviert.

Wiedergabe mit Telefon

Beim Klicken auf „Wiedergabe mit Telefon“, „Sprachantwort“, „Sprachweiterleitung“ oder „Absender anrufen“ auf der Messaging-Symboleiste wird ein Popup-Fenster zur Angabe des für den entsprechenden Vorgang zu verwendenden Telefons angezeigt. Die Einstellungen für „Wiedergabe mit Telefon“ befinden sich in den Benutzereinstellungen unter „Allgemein“. Dort finden Sie folgende Optionen zur Verwaltung dieses Popup-Fensters:

- **Immer diese Telefonnummer verwenden:** Verwenden Sie diese Option zum Festlegen einer Telefonnummer, die immer für die Funktionen „Wiedergabe mit Telefon“, „Sprachantwort“, „Sprachweiterleitung“ und „Absender anrufen“ verwendet werden soll. Diese Telefonnummer wird dann immer automatisch verwendet und es wird kein Popup-Fenster diesbezüglich angezeigt.
- **Nachfragen, welches Telefon zu verwenden ist:** Verwenden Sie diese Option zum Wiederherstellen der Standardeinstellung, wobei jedes Mal, wenn Sie die Funktionen „Wiedergabe mit Telefon“, „Sprachantwort“, „Sprachweiterleitung“ und „Absender anrufen“ verwenden, ein Popup-Fenster zur Auswahl eines Telefon angezeigt wird.

Telefonzentrale

Mit den Einstellungen der Telefonzentrale wird festgelegt, wohin Anrufe weitergeleitet werden, wenn ein Anrufer die 0 während Ihrer Grußansage drückt.

Verfügbare Optionen der Telefonzentrale:

- **Standard-Telefonzentrale (Operator):** Anrufe werden an die System-Telefonzentrale (Operator) weitergeleitet.
- **Persönliche Telefonzentrale/Assistent:** Anrufe werden an eine andere Telefonnummer weitergeleitet. Sie müssen eine interne (normalerweise eine Nebenstelle) oder eine externe (beliebiges Nummernformat) Telefonnummer angeben.

Voreinstellungen für Weiterleitung

Die Einstellungen für die Weiterleitung befinden sich in den Benutzereinstellungen auf der Webseite Weiterleitung.

Mit der Weiterleitung können Anrufer Sie an einem anderen Telefon erreichen, wenn Sie den Anruf auf Ihrem Telefon nicht entgegennehmen oder diese Leitung besetzt ist. Anhand der Weiterleitungsfunktion wird die Weiterleitung eingehender Anrufe gemäß der folgenden Kriterien festgelegt:

- **Anruferpriorität** - Die Anrufer im internen Verzeichnis erhalten einen Prioritätsstatus gegenüber anderen Anrufern.
- **Verbindungsüberwachung** - Sie können Anrufer auffordern, ihren Namen aufzuzeichnen, bevor Sie diesen prüfen und entscheiden, ob Sie den Anruf entgegennehmen möchten.
- **Weiterleitungsnummern** - Eingehende Anrufe können an bis zu drei Nummern weitergeleitet werden.
- **Zeitplan** - Sie können Anrufe während bestimmter Zeiträume und an bestimmten Tagen weiterleiten.

*** Hinweis:**

Ist keine Weiterleitung-Webseite verfügbar, wurden die Weiterleitungsfunktionen auf Systemverwaltungsebene deaktiviert.

Konfigurieren der Weiterleitung

Prozedur

1. Kategorisieren Sie die Anrufer.
 2. Legen Sie die Bearbeitung eingehender Anrufe fest.
 3. Legen Sie die Weiterleitungsnummern fest.
 4. Legen Sie einen Weiterleitungszeitplan fest.
 5. Testen Sie die Weiterleitungseinstellungen.
-

Anruferkategorien

Sie können die Weiterleitungsfunktion so konfigurieren, dass sie alle Anrufe gleich behandelt, oder unterschiedliche Verbindungsbearbeitungen für Prioritätsanrufer und andere Anrufer definieren. Prioritätsanrufer sind die Sprach-Messaging-Benutzer im internen Verzeichnis des Messaging-Systems.

So legen Sie Anruferkategorien fest:

1. Rufen Sie die Seite **Benutzereinstellungen > Weiterleitung** auf.
2. Gehen Sie im Abschnitt **Anruferkategorien** folgendermaßen vor:
 - Aktivieren Sie die Option **Alle Anrufer gleich behandeln**, wenn mit alle eingehenden Anrufe auf gleiche Weise verfahren werden soll.
 - Aktivieren Sie die Option **Zwischen Prioritätsanrufern und anderen Anrufern unterscheiden** zum Einrichten unterschiedlicher Verfahren für Prioritätsanrufer und andere Anrufer.

Verbindungsbearbeitung

Vorgenommene Verbindungsbearbeitungseinstellungen:

- Weiterleitung wird aktiviert, damit Sie eingehende Anrufe weiterleiten können.
- Verbindungsüberwachung wird aktiviert, sodass Anrufer aufgefordert werden, Ihren Namen aufzuzeichnen, damit Sie entscheiden können, ob Sie einen weitergeleiteten Anruf annehmen möchten oder nicht.

Konfigurieren der Bearbeitung eingehender Anrufe, wenn alle Anrufer gleich behandelt werden

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Die Optionen für die Verbindungsbearbeitung variieren abhängig von der gewählten Kategorisierung der Benutzer. Bei aktivierter Option zur Gleichbehandlung aller Anrufer:

Prozedur

1. Zur Aktivierung der Weiterleitung wählen Sie **Weiterleitung verwenden: Anrufe an die unten stehenden Weiterleitungsnummern weiterleiten**.
 2. Wenn die Weiterleitung aktiviert ist, können Sie die Verbindungsüberwachung verwenden.
Um die Verbindungsüberwachung zu aktivieren, markieren Sie das Kontrollkästchen **Anrufer vor der Weiterleitung zur Aufzeichnung des Namens auffordern**.
 3. Um die Weiterleitung zu deaktivieren, wählen Sie **Sprachbenachrichtigung aufrufen**.
-

Konfigurieren der Bearbeitung eingehender Anrufe mit Prioritätsanrufern

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Die Optionen für die Verbindungsbearbeitung variieren abhängig von der gewählten Kategorisierung der Benutzer. Wenn Sie eine Unterscheidung zwischen Prioritäts- und anderen eingehenden Anrufen vornehmen, werden entsprechende Optionen zum Festlegen einer separaten Verbindungsbearbeitung von Prioritäts- und anderen eingehenden Anrufen angezeigt.

Prozedur

1. Um die Weiterleitung für Prioritätsanrufer, andere Anrufer oder beide zu aktivieren, wählen Sie **Anrufe an die unten stehenden Weiterleitungsnummern weiterleiten**.
 2. Wenn Weiterleitung aktiviert ist, können Sie die Verbindungsüberwachung verwenden.
Um Verbindungsüberwachung für Prioritätsanrufer, andere Anrufer oder beide zu aktivieren, markieren Sie das Kontrollkästchen **Anrufer vor der Weiterleitung zur Aufzeichnung des Namens auffordern**.
 3. Soll die Weiterleitung nicht aktiviert werden, wählen Sie **Zu Sprach-Messaging wechseln**.
-

Verbindungsüberwachung

Die Verbindungsüberwachung gehört zur Funktion Weiterleitung und wird im Abschnitt „Verbindungsbearbeitung“ auf der Webseite „Weiterleitung“ in den Benutzereinstellungen aktiviert. Wenn die Verbindungsüberwachung aktiviert ist:

- werden Anrufer aufgefordert, ihren Namen aufzuzeichnen, bevor ein Anruf weitergeleitet wird.
- wird der aufgezeichnete Name wiedergegeben, wenn Sie den weitergeleiteten Anruf empfangen, und Sie können den Anruf annehmen oder ablehnen.

Wenn Sie den Anruf ablehnen, wird dem Anrufer mitgeteilt, dass Sie nicht erreichbar sind, und er wird an Ihr Messaging-Postfach umgeleitet.

Festlegen der Weiterleitungsnummern

Voraussetzungen

Diese Einstellungen treten nur in Kraft, wenn die Weiterleitung aktiviert ist.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Wenn die Weiterleitung aktiviert ist, können eingehende Anrufe an bis zu drei Nummern weitergeleitet werden. Das Messaging-System wählt nacheinander alle Weiterleitungsnummern an, bevor ein eingehender Anruf dann an Ihr Messaging-Postfach weitergeleitet wird.

So legen Sie Weiterleitungsnummern fest:

Prozedur

1. Wählen Sie die Weiterleitungsnummern aus den Dropdown-Feldern.
2. Geben Sie für jede Weiterleitungsnummer einen Schwellenwert für die Rufzeichen an. Bei den meisten Telefonen eignen sich 3 Rufzeichen.

Festlegen eines Weiterleitungszeitplans

Voraussetzungen

Diese Einstellungen treten nur in Kraft, wenn die Weiterleitung aktiviert ist.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Bei Aktivierung der Weiterleitung können Sie einen Weiterleitungszeitplan zum Weiterleiten von Anrufen während eines bestimmten Zeitraums oder für bestimmte Wochentage einrichten. Standardmäßig werden Anrufe montags bis freitags zwischen 9:00 Uhr und 17:00 Uhr weitergeleitet.

So richten Sie einen Weiterleitungszeitplan ein:

Prozedur

1. Wählen Sie **Weiterleitung von Anrufen zwischen**.
2. Wählen Sie eine Anfangs- und eine Endzeit.
3. Wählen Sie die Tage aus, für die der Zeitplan in Kraft treten soll.
Außerhalb des Weiterleitungszeitplans eingehende Anrufe werden nicht weitergeleitet. Geht ein Anruf auf Ihrem Apparat ein und Sie nehmen nicht ab, wird er auf Ihr Postfach weitergeleitet.

Standardeinstellungen der Weiterleitung bei erneuter Aktivierung über die Telefonbenutzeroberfläche

Die Weiterleitung kann über die Telefonbenutzeroberfläche oder über die Webseite der Benutzereinstellungen aktiviert oder deaktiviert werden. Bei Verwendung der Telefonbenutzeroberfläche zur erneuten Aktivierung der Weiterleitung wird im System Folgendes durchgeführt:

- Aktivierung der Anrufweiterleitung an die zuvor festgelegten Weiterleitungsnummern
- Aktivierung der Option zur Gleichbehandlung aller Anrufer
- Deaktivierung der Verbindungsüberwachung
- Aktivierung des Weiterleitungszeitplans

Testen der Weiterleitungskonfiguration

Rufen Sie nach der Konfiguration der Weiterleitungseinstellungen Ihre Nebenstelle von einem anderen Telefon an, um die Funktion zu überprüfen. Dies ist wichtig, um die festgelegten Schwellenwerte für Rufzeichen und die Weiterleitungseinstellungen zu testen.

Sie haben die Weiterleitungseinstellungen erfolgreich konfiguriert, wenn der Testanruf nacheinander an alle angegebenen Telefonnummern und schließlich an Ihr Messaging-Postfach weitergeleitet wird.

Voreinstellungen für Benachrichtigung

Die Einstellungen für Benachrichtigung finden Sie auf der Webseite Benachrichtigung in den Benutzereinstellungen.

Bei der Funktion Benachrichtigung werden Sie benachrichtigt, wenn Sie eine neue Sprachnachricht erhalten. Sie erhalten die Benachrichtigung auf eine der folgenden Arten:

- SMS an Ihr Mobiltelefon
- Telefonanruf an Ihr Mobiltelefon
- Pager-Benachrichtigung an Ihren Pager
- E-Mail-Benachrichtigung an Ihre E-Mail-Adresse

*** Hinweis:**

- Ist keine Benachrichtigung-Webseite verfügbar, wurden die Benachrichtigungsfunktionen auf Systemverwaltungsebene deaktiviert. Steht eine der beschriebenen Benachrichtigungsfunktionen nicht zur Verfügung, wurde diese vom Administrator deaktiviert.
- Avaya Aura[®] Messaging unterstützt nur E-Mail-gestützte (SMTP-) Pagerbenachrichtigungen.

Konfigurieren von Anrufbenachrichtigungen

Voraussetzungen

Zum Aktivieren von Text- oder Paging-Benachrichtigungen müssen Sie eine Mobil- oder Pagernummer angeben. Zum Einrichten einer Mobil- oder Pagernummer geben Sie die Nummer in den Benutzereinstellungen unter „Allgemein“ im Abschnitt „Mobiltelefon oder Pager“ an. Avaya Aura[®] Messaging unterstützt nur E-Mail-gestützte (SMTP-) Pagerbenachrichtigungen.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Zum Konfigurieren von Anrufbenachrichtigungen rufen Sie in den Benutzereinstellungen die Webseite „Benachrichtigung“ auf und führen Sie folgende Schritte durch:

Prozedur

1. Aktivieren Sie in den Benutzereinstellungen unter **Anrufbenachrichtigungen** die Option **Mich benachrichtigen, wenn eine neue Sprachnachricht eingeht**.
2. Wählen Sie eine der folgenden Benachrichtigungsoptionen aus:
 - a. Zum telefonischen Erhalt von Benachrichtigungen aktivieren Sie die Option **Mit einem Telefonanruf unter**.
Die auf der Webseite „Allgemein“ unter **Anderes Mobiltelefon oder anderer Pager** angegebene Nummer wird angezeigt.
 - b. Zum Erhalt von Benachrichtigungen als SMS oder Paging-Nachricht aktivieren Sie die Option **Mit einer SMS oder Paging-Nachricht an**.
Die auf der Webseite „Allgemein“ unter **Anderes Mobiltelefon oder anderer Pager** angegebene Nummer wird angezeigt.

Wenn Sie diese Option wählen, müssen Sie aus der Dropdown-Liste **Mobilfunkanbieter** Ihren Anbieter auswählen. Wird Ihr Mobilfunkanbieter nicht in der Dropdown-Liste angezeigt, wenden Sie sich an Ihren Systemadministrator.

- c. Möchten Sie nur als wichtig markierte Sprachnachrichten erhalten, aktivieren Sie die Option **Nur für wichtige Nachrichten**.

3. Klicken Sie auf **Speichern**.
-

Konfigurieren von E-Mail-Benachrichtigungen

Sie können eine E-Mail-Benachrichtigung oder eine neue Sprachnachricht in einem bestimmten E-Mail-Konto erhalten. Für E-Mail-Benachrichtigungen ist die Messaging-Symbolleiste nicht verfügbar.

Prozedur

1. Wählen Sie in den Benutzereinstellungen auf der Benachrichtigungs-Website unter **E-Mail-Benachrichtigungen** die Option **E-Mail-Benachrichtigung bei Eingang einer neuen Sprachnachricht senden**.
 2. Geben Sie in das Textfeld **An E-Mail-Adresse** die E-Mail-Adresse ein, an die E-Mail-Benachrichtigungen gesendet werden sollen.
 3. Soll die Sprachnachricht selbst mit angefügt werden, aktivieren Sie die Option **Mit Aufzeichnung**. Je nach Systemkonfiguration ist bei vertraulichen Nachrichten die Sprachnachricht selbst eventuell nicht mit enthalten, auch wenn diese Option aktiviert ist.
-

Voreinstellungen für Mein Telefon

In den Benutzereinstellungen auf der Webseite Mein Telefon können Sie Ihre Voreinstellungen für die Telefonbenutzeroberfläche anpassen.

Die folgenden Benutzereinstellungen sind auf der Webseite Mein Telefon verfügbar:

- Reihenfolge der Nachrichtenwiedergabe
- Geschwindigkeit der Nachrichtenwiedergabe
- Einstellungen der Ansagegeschwindigkeit
- Ansage von Datum und Uhrzeit
- Voreinstellungen für Spracherkennung für Adressierung

*** Hinweis:**

Steht eine der beschriebenen Voreinstellungen für Mein Telefon nicht zur Verfügung, wurde diese vom Administrator deaktiviert.

Optionen zur Reihenfolge der Nachrichtenwiedergabe

Wenn Sie Nachrichten mit dem Telefon abrufen, können Sie die Reihenfolge ändern, in der die Nachrichten wiedergegeben werden. Standardmäßig werden Nachrichten beginnend mit der neuesten Nachricht abgespielt. Sie können die Reihenfolge der Nachrichtenwiedergabe unabhängig für ungelesene, gelesene und gespeicherte Nachrichten festlegen.

Ungelesene, gelesene und gespeicherte Nachrichten:

1. Mit **Neueste zuerst abspielen** wird die Nachrichten beginnend mit der neuesten Nachricht wiedergegeben.
2. Mit **Älteste zuerst abspielen** wird die Nachrichten beginnend mit der ältesten Nachricht wiedergegeben.
3. Mit **Wichtige Nachrichten zuerst abspielen** werden dringende Nachrichten zuerst wiedergegeben.

Ändern der Geschwindigkeit der Nachrichtenwiedergabe

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Wenn Sie Nachrichten mit dem Telefon abrufen, werden diese standardmäßig bei normaler Geschwindigkeit, also 100 %, abgespielt. Sie können die Nachricht während der Wiedergabe mit Optionen der Telefontastatur beschleunigen oder verlangsamen. Wenn Sie die Geschwindigkeit der Nachrichtenwiedergabe festlegen, können Sie eine langsamere oder schnellere Standardgeschwindigkeit für alle Nachrichten auswählen. Auch wenn Sie eine langsamere oder schnellere Standard-Wiedergabegeschwindigkeit festlegen, können Sie einzelne Nachrichten während der Wiedergabe weiterhin mit Optionen der Telefontastatur beschleunigen oder verlangsamen.

Prozedur

1. Wählen Sie eine der folgenden Optionen, um Nachrichten langsamer als mit Normalgeschwindigkeit abzuspielen (von langsamster zu schnellster Option):
 - 70 %
 - 85 %
 - 90 %
2. Wählen Sie eine der folgenden Optionen, um Nachrichten langsamer als mit Normalgeschwindigkeit abzuspielen (von langsamster zu schnellster Option):

- 125 %
- 175 %

3. Wählen Sie 100 %, um zur Normalgeschwindigkeit zurückzukehren.

Aktivieren von Schnellansagen

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Schnellansagen sind kurze Telefonansagen, die anstelle der Standard-Telefonansagen verwendet werden können. Da die Ansagen erheblich kürzer sind, sind sie für Sie weitaus zeitsparender. Beispielsweise für die Standardansage ‚Nachricht gesendet‘. Nur Ihre Einführung ist vor der ‚Original-Nachricht‘ zu hören, die zugehörige Schnellansage lautet ‚Gesendet‘.

Verwenden Sie Schnellansagen nur, wenn Sie mit den Standard-Telefonansagen vertraut sind und keine ausführlichen Anweisungen mehr für die Verwendung des Messaging-Systems benötigen. Wird das Kontrollkästchen **Schnellansagen verwenden** auf der Seite **Mein Telefon** unter **Benutzereinstellungen** bei Ihnen nicht angezeigt, hat Ihr Administrator Schnellansagen im Messaging-System nicht eingerichtet oder Sie haben keine Sprache ausgewählt, die auf der Seite **Allgemein** in den **Benutzereinstellungen** Schnellansagen unterstützt.

Für die Aria-Benutzeroberfläche sind Schnellansagen derzeit nur für US-Englisch verfügbar.

So aktivieren Sie Schnellansagen auf Ihrem Telefon:

Prozedur

1. Aktivieren Sie die Option **Schnellansagen verwenden** auf der Seite **Mein Telefon** in den **Benutzereinstellungen**.
-

Einrichten der Ansage von Datum und Uhrzeit

Prozedur

1. Wählen Sie **Datum und Uhrzeit für jede Nachricht ansagen**, um den Zeitpunkt abzuhören, zu dem eine Nachricht empfangen wurde, bevor Sie sie mit der Telefonbenutzeroberfläche abrufen.
-

Festlegen von Adressenvoreinstellungen

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Im Messaging-System stehen folgende Optionen zur Auswahl der Empfänger von Nachrichten zur Verfügung:

1. Spracherkennung – Bei der Spracherkennung können Empfänger oder Verteilerlisten durch Aussprache des kompletten Namens ausgewählt werden (wie im internen Verzeichnis oder in Ihren persönlichen Listen angegeben).
2. Telefontastatur: Verwenden Sie die Telefontastatur zur Auswahl von Empfängern oder Verteilerlisten durch Eingabe der entsprechenden Namen bzw. der Postfachnummer über die Telefontastatur.

Prozedur

1. Wählen Sie eine der folgenden Optionen zum Festlegen der Adressenvoreinstellungen:
 - **Mit Sprache oder Tastatur** - Diese Option ermöglicht die Verwendung von Spracherkennung und Telefontastatur, um Empfänger von Sprachnachrichten auszuwählen.
 - **Nur mit Tastatur** - Diese Option ermöglicht nur die Verwendung der Telefontastatur, um Empfänger von Sprachnachrichten auszuwählen.

✱ **Hinweis:**

Einige der Funktionen stehen eventuell für Ihr Unternehmen nicht zur Verfügung. Einzelheiten erhalten Sie von Ihrem Administrator.

Persönliche Listen

Wenn Sie eine Sprachnachricht an mehrere Sprach-Messaging-Empfänger senden möchten, können Sie eine oder mehrere persönliche Verteilerlisten auf der Seite „Persönliche Listen“ der Webseite „Benutzereinstellungen“ erstellen.

Erstellen einer persönlichen Liste

Prozedur

1. Klicken Sie auf der Webseite „Benutzereinstellungen“ auf **Persönliche Listen**.
2. Klicken Sie auf der Webseite „Persönliche Listen“ auf **Neue Liste hinzufügen**.

3. Geben Sie im Textfeld **Listenname** einen Namen für die persönliche Liste an. Sie können diesen Namen beim Adressieren einer ausgehenden Nachricht verwenden.
 4. Wählen Sie in der Dropdown-Liste **Listennummer** eine Listennummer aus. Der Bereich für Listennummern liegt zwischen 11 und 99.
 5. Geben Sie in das Textfeld **Neues Mitglied (Postfach)** die Postfachnummer des Mitglieds ein, das Sie der persönlichen Liste hinzufügen möchten, und klicken Sie auf **Hinzufügen**.
Vorname, **Nachname** und **Postfach** des neu hinzugefügten Mitglieds werden angezeigt.
 6. Fügen Sie weitere Einträge hinzu, bis alle gewünschten Namen in der persönlichen Liste enthalten sind. Sie können höchstens 100 Einträge zu einer persönlichen Liste hinzufügen.
 7. Klicken Sie auf **Speichern**.
Sie können maximal 99 persönliche Listen erstellen.
-

Bearbeiten einer persönlichen Liste

Prozedur

1. Wählen Sie in der Dropdown-Liste **Persönliche Liste**: die persönliche Liste aus, die Sie bearbeiten möchten.
 2. Klicken Sie auf **Bearbeiten**.
 3. Sie können die folgenden Aktionen ausführen:
 - Listenname bearbeiten
 - Listennummer ändern
 - Vorhandene Mitglieder löschen
 - Neue Mitglieder hinzufügen
-

Bearbeiten des Listennamens

Prozedur

1. Geben Sie den neuen Namen der Liste in das Textfeld **Listenname**: ein.
 2. Klicken Sie auf **Speichern**.
-

Ändern der Listennummer

Prozedur

1. Wählen Sie in der Dropdown-Liste **Listennummer**: eine verfügbare neue Listennummer für Ihre persönliche Liste.
 2. Klicken Sie auf **Speichern**.
-

Löschen vorhandener Mitglieder

Prozedur

1. Identifizieren Sie in der **Mitgliederliste** das zu löschende Mitglied und klicken Sie auf **Löschen**.
 2. Löschen Sie weitere Mitglieder, bis alle zu löschenden Mitglieder aus der persönlichen Liste entfernt wurden.
 3. Klicken Sie auf **Speichern**.
-

Neue Mitglieder hinzufügen

Prozedur

1. Geben Sie die Postfachnummer des Mitglieds, das Sie in Ihre vorhandene persönliche Liste aufnehmen möchten, in das Textfeld **Neues Mitglied (Postfach)** ein.
 2. Fügen Sie weitere Mitglieder hinzu, bis alle gewünschten Mitglieder in der persönlichen Liste enthalten sind.
 3. Klicken Sie auf **Speichern**.
-

Löschen einer persönlichen Liste

Prozedur

1. Wählen Sie in der Dropdown-Liste **Persönliche Liste** die persönliche Liste aus, die Sie löschen möchten.
2. Klicken Sie auf **Löschen**.

3. Klicken Sie zur Bestätigung auf **OK**.

Grußansagen

Grußansagen sind voraufgezeichnete Nachrichten, die Anrufern automatisch vorgespielt werden, wenn ein Anruf an das Sprachnachrichtensystem weitergeleitet wird. Wenn Sie Ihre Grußansagen nicht individuell gestalten, werden die Standard-Grußansagen des Messaging-Systems abgespielt.

Persönliche Grußansage: Dies ist eine Standard-Grußansage, die abgespielt wird, wenn Ihre Leitung besetzt ist oder Sie den Anruf nicht entgegennehmen können. Sie können eine allgemeine Grußansage aufnehmen oder auch verschiedene Grußansagen aufnehmen für den Fall, dass Ihre Leitung besetzt ist oder Sie den Anruf nicht entgegennehmen können.

Grußansage bei längerer Abwesenheit: Sie können eine Grußansage bei längerer Abwesenheit aufnehmen, mit der Sie den Anrufern mitteilen, dass Sie derzeit nicht im Büro sind und nicht umgehend zurückrufen können.

Optionale Grußansagen: Diese Grußansagen werden auf der Basis konfigurierbarer Regeln abgespielt. Beispielsweise können Sie optionale Grußansagen einrichten, die während der Bürozeiten für alle internen Anrufer, deren Anrufe nicht entgegengenommen werden, abgespielt werden.

Anweisungen zur telefonischen Konfiguration Ihrer Grußansagen finden Sie in den folgenden Dokumenten:

- *Kurzübersicht für Avaya Aura® Messaging (Aria)*
- *Kurzübersicht für Avaya Aura® Messaging (Audix)*

Beide Handbücher stehen im Bereich [Benutzerhandbücher auf der Avaya Support-Website](#) zur Verfügung. Wenden Sie sich an Ihren Administrator, falls Sie sich nicht sicher sind, welche Telefonbenutzeroberfläche Sie verwenden.

Konfigurieren von Standard-Grußansagen

Sie können die Einstellungen Ihrer Standard-Grußansagen auf der Registerkarte **Grußansagen** auf den Webseiten mit den **Benutzereinstellungen** konfigurieren. Sollten einige dieser Grußansagen nicht angezeigt werden, bedeutet dies, dass sie auf Administratorebene gesperrt wurden.

Prozedur

1. Markieren Sie das Kontrollkästchen **Aktiv** in der Zeile der von Ihnen ausgewählten persönlichen Grußansage.

2. Um Ihre Grußansage für längere Abwesenheiten zu aktivieren, markieren Sie das Kontrollkästchen **Aktiv** in der Zeile der Grußansage für längere Abwesenheiten.
 3. Möchten Sie eine Grußansage nach einer bestimmten Zeit deaktivieren, markieren Sie das Kontrollkästchen **Ablaufdatum aktivieren** und tragen Sie **Ablaufdatum/ Uhrzeit** für diese Grußansage ein.
 4. Klicken Sie auf **Speichern**.
-

Konfigurieren optionaler Grußansagen

Sie haben die Möglichkeit, die Einstellungen Ihrer optionalen Grußansagen unter der Registerkarte **Grußansagen** auf den Webseiten mit den **Benutzereinstellungen** zu konfigurieren. Sollten die optionalen Grußansagen nicht angezeigt werden, bedeutet dies, dass sie auf Administratorebene gesperrt wurden.

Prozedur

1. Aktivieren Sie eine gewünschte optionale Grußansage durch Markieren des Kontrollkästchens **Aktiv** für diese Grußansage.
2. Geben Sie eine Beschreibung der gewählten Grußansage in das Feld **Beschreibung** ein.
3. Wählen Sie einen Anruftyp aus der Drop-down-Liste **Alle / Intern / Extern**.
 - Um eine optionale Grußansage für alle Anrufe einzustellen, wählen Sie **Alle**.
 - Um eine optionale Grußansage für interne Anrufe einzustellen, wählen Sie **Intern**.
 - Um eine optionale Grußansage für externe Anrufe einzustellen, wählen Sie **Extern**.
4. Wählen Sie einen Telefonstatus aus der Drop-down-Liste **Alle / Besetzt / Keine Antwort**.
 - Um eine optionale Grußansage für alle Anrufe einzustellen, wählen Sie **Alle**.
 - Um eine optionale Grußansage einzustellen, wenn Ihre Leitung besetzt ist, wählen Sie **Besetzt**.
 - Um eine optionale Grußansage einzustellen, wenn der Anruf nicht angenommen wird, wählen Sie **Keine Antwort**.
5. Wählen Sie einen Zeitbereich aus der Drop-down-Liste **Alle / Bürozeiten / Außerhalb der Bürozeiten**. Die Bürozeiten sind im Abschnitt **Geschäftszeiten** definiert.
 - Um eine optionale Grußansage für alle Zeitbereiche einzustellen, wählen Sie **Alle**.

- Um eine optionale Grußansage für die Bürozeiten einzustellen, wählen Sie **Bürozeiten**.
- Um eine optionale Grußansage für die Zeitbereiche einzustellen, in den das Büro nicht besetzt ist, wählen Sie **Außerhalb der Bürozeiten**.

6. Klicken Sie auf **Speichern**.

Festlegen der Geschäftszeiten

Voraussetzungen

Diese Einstellungen sind nur gültig, wenn Grußansagen aktiviert sind.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Sie können Ihre Geschäftszeiten individuell eingeben und den täglichen Zeitbereich für bestimmte Wochentage separat einrichten. Standardmäßig sind unsere Geschäftszeiten montags bis freitags von 9:00 Uhr bis 17:00 Uhr.

Prozedur

1. Stellen Sie unter der Registerkarte **Grußansagen** die Anfangs- und Endzeiten in den Feldern **Geschäftszeiten von** ein.
 2. Definieren Sie Ihre wöchentlichen Arbeitstage, indem Sie das Kontrollkästchen neben jedem Wochentag separat markieren.
-

Kennwort ändern

Von einem Telefon

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Anweisungen zum telefonischen Ändern des Kennworts finden Sie in den folgenden Dokumenten:

- *Kurzübersicht für Avaya Aura[®] Messaging (Aria)*
- *Kurzübersicht für Avaya Aura[®] Messaging (Audix)*

Beide Handbücher stehen im Bereich [Benutzerhandbücher auf der Avaya Support-Website](#) zur Verfügung. Wenden Sie sich an Ihren Administrator, falls Sie sich nicht sicher sind, welche Telefonbenutzeroberfläche Sie verwenden.

In den Benutzereinstellungen

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Gehen Sie wie folgt vor, um das Kennwort über die Benutzereinstellungen zu ändern:

Prozedur

1. Klicken Sie auf der Webseite „Benutzereinstellungen“ auf **Kennwort**.
 2. Geben Sie ein neues Kennwort ein und bestätigen Sie dies.
 3. Klicken Sie auf **Ändern**.
-

Erweiterte Aufgaben

Die Seite Erweiterte Benutzereinstellungen ermöglicht Ihnen, die Zuweisung Ihres Messaging-Postfachs zur entsprechenden E-Mail-Identität zurückzusetzen.

Wählen Sie **Löschen**, um die Zuweisung Ihres Messaging-Postfachs zur entsprechenden E-Mail-Identität zu löschen.

* Hinweis:

Beim nächsten Verwenden der Wiedergabe mit Telefon werden Sie zur Eingabe Ihrer Postfachnummer aufgefordert.

Nachrichtenübertragung mit der Aria TUI

Sie können eine Nachricht mittels der Aria TUI an Ihr Unternehmen übertragen. Empfänger übertragener Nachrichten können nur auf die neueste übertragene Nachricht zugreifen, dies jedoch zu einem beliebigen Zeitpunkt. Meldet sich ein Benutzer nicht an und greift auf eine übertragene Nachricht zu, bevor Sie eine weitere Nachricht übertragen, kann er die erste Übertragung nicht hören.

Voraussetzungen

Ihr Benutzerkonto muss bei aktivierter Übertragungsfunktion eingerichtet werden. Einzelheiten erhalten Sie von Ihrem Administrator.

Prozedur

1. Drücken Sie 9 vom Hauptmenü aus, um in das Übertragungsmenü zu gelangen.

2. Zum Aufzeichnen einer neuen Nachricht drücken Sie die 2.
 3. Um die gerade aufgezeichnete Nachricht zu genehmigen, drücken Sie auf #.
 4. Um die Nachricht zu übertragen, drücken Sie nach Aufforderung auf #.
-

Nachrichtenübertragung mit der Audix TUI

Sie können eine Nachricht mittels der Audix TUI an Ihr Unternehmen übertragen. Empfänger übertragener Nachrichten können nur auf die neueste übertragene Nachricht zugreifen, dies jedoch zu einem beliebigen Zeitpunkt. Meldet sich ein Benutzer nicht an und greift auf eine übertragene Nachricht zu, bevor Sie eine weitere Nachricht übertragen, kann er die erste Übertragung nicht hören.

Voraussetzungen

Ihr Benutzerkonto muss bei aktivierter Übertragungsfunktion eingerichtet werden. Einzelheiten erhalten Sie von Ihrem Administrator.

Prozedur

1. Erstellen Sie eine neue Nachricht durch Betätigung von 1. Befolgen Sie die Anweisungen und zeichnen Sie Ihre Nachricht auf.
 2. Um die gerade aufgezeichnete Nachricht zu genehmigen, drücken Sie auf #.
 3. Sobald Sie zum Hinzufügen der Empfänger aufgefordert werden, drücken Sie auf #. Es werden keine Empfänger hinzugefügt.
 4. Um die Nachricht zur Übertragung anzumelden, drücken Sie auf 8.
 5. Um die Nachricht zu übertragen drücken Sie auf #
-

Index

A

Absender anrufen	18
Allgemeine Voreinstellungen	28
Anderes Mobiltelefon oder anderer Pager	29
Ändern der Geschwindigkeit der Nachrichtenwiedergabe, Geschwindigkeit der Nachrichtenwiedergabe	38
Anmeldung	10 , 27
Aria	7
Audix	7
Aufgaben	46

B

Benachrichtigung	29
Benutzereinstellungen	27

E

E-Mail-Benachrichtigung	37
E-Mail-Konten einrichten	19
Einrichten der Ansage von Datum und Uhrzeit	39
Erweiterte Aufgaben	46
Externe Nummer	28

F

Fax	30
Festlegen der Geschäftszeiten	45
Festlegen der Spracherkennung für Adressvoreinstellungen	40
Festlegen der Voreinstellungen für Benachrichtigung	35
Festlegen der Weiterleitungsnummern	34
Festlegen eines Weiterleitungszeitplans	34
Funktion	16–18
Sprachantwort	16
Sprachweiterleitung	17

G

Geschäftszeiten	45
Grußansagen	43

I

IMAP (Internet Message Access Protocol)	19 , 23
---	---

Interne Nummer	28
----------------------	--------------------

K

Kennwort ändern	45
Kennwort über die Benutzereinstellungen ändern	46
Konfigurieren der Bearbeitung eingehender Anrufe mit Prioritätsanrufern	33
Konfigurieren der Bearbeitung eingehender Anrufe, wenn alle Anrufer gleich behandelt werden	33
Konfigurieren der Weiterleitung	32
Konfigurieren von Benachrichtigungen	36
Konfigurieren von Microsoft Office Outlook 2007	22
Konfigurieren von Microsoft Office Outlook 2010	20
Kontoinformationen	29

L

Listenname	41
Listennummer	41 , 42
löschen	42

M

Messaging-Zugriffsnummer	28
Microsoft Office Outlook 2003	23
Mobiltelefon im internen Verzeichnis	29
Mobiltelefon oder Pager	29
MWI	46

N

Nebenstelle	29
Neue Mitglieder	41 , 42
Nicht abgehörte Sprachnachrichten	25
Non Delivery Report (NDR)	26

O

Outlook	16–18
Absender anrufen	18
Sprachantwort	16
Sprachweiterleitung	17

P

Persönliche Listen	40–42
Postfach	8, 10, 27, 29
Postfach initialisieren	9

R

Reihenfolge der Nachrichtenwiedergabe	38
---	--------------------

S

Schnellansagen	39
SMTP	19, 23
Sprache	29
Symbolleiste	7, 13

T

Telefoneinstellungen	17
Telefonnummern	17
Telefonzentrale	31
Temporäres Messaging-Kennwort	9
Testen der Weiterleitungsvoreinstellungen	35
TUI	7

U

Übertragen	46, 47
------------------	------------------------

V

Verbindungsbearbeitung für eingehende Anrufe	32
Verbindungsüberwachung	34
Verbindungsverlauf	19
Verschobene Nachrichten in Outlook	26
Vertraulich	26
Voraussetzung	14
Voreinstellungen für Mein Telefon	37
Voreinstellungen für Weiterleitung	31
vorhandene Mitglieder	42

W

Weitere Nebenstellen	29
Weiterleitung	29
Weiterleitungsnummern	34
Weiterleitungszeitplan	34
Wiedergabe auf PC	14
Wiedergabe mit Telefon	14, 15, 30

Z

Zeitzone	29
Zugriff auf das Postfach mit einem Telefon	8
Zugriff auf das Postfach von einem beliebigen Telefon	8
Zugriff auf Postfach	8