

MIVOICE OFFICE 400 VOICEMAIL-SYSTEM

BEDIENUNGSANLEITUNG



Inhalt

Zu diesem Dokument	3
Einführung	5
Die persönlichen Begrüssungen	5
Die globalen Begrüssungen	5
Audio-Guide	6
Automatische Vermittlung	6
Automatische Umleitung	6
Konfigurationsmöglichkeiten	7
Bedienung der Voicemail-Funktionen	8
Menügeführte Bedienung	8
Bedienung mit Funktionscode	12
Bedienung über ein fremdes, internes Telefon	16
Bedienung über ein fremdes, externes Telefon	16
Kurzbedienungsanleitung	17

Zu diesem Dokument

Diese Bedienungsanleitung beschreibt das integrierte Voicemail-System der MiVoice Office 400 Kommunikationsserver.

Geltungsbereich

Diese Bedienungsanleitung ist gültig für das integrierte Voicemail-System der MiVoice Office 400 Kommunikationsserver. Sie ist sowohl für das Basic-Voicemail-System als auch für das Enterprise-Voicemail-System gültig.

Diese Dokumentversion ist gültig ab einem bestimmten Softwarestand (siehe "Dokumentbezeichnung", Seite 4). Andere Dokumentversionen sind auf dem MiVoice Office 400 DocFinder in den entsprechenden Dokumentationssets für Endbenutzer zu finden.

Benutzerinformationen

Dokumentenportal: www.mitel.com/docfinder

© Die in den Benutzerinformationen dargestellten Informationen, Grafiken und Layouts unterliegen dem Urheberrecht und dürfen nicht ohne die schriftliche Genehmigung der Mitel Schweiz AG vervielfältigt, vorgeführt oder verarbeitet werden.

Ihr Produkt wird mit einer Kurzbedienungsanleitung, mit Sicherheitshinweisen und unter Umständen mit weiteren produktspezifischen Informationen ausgeliefert. Diese und alle weiteren Benutzerdokumente stehen auf dem [Mitel DocFinder](#) als Einzeldokumente oder als Dokumentationsset zum Herunterladen zur Verfügung. Es liegt in Ihrer Verantwortung, sich über den Funktionsumfang, den sachgerechten Einsatz und die Bedienung Ihres Produktes auf dem neuesten Stand zu halten.

- Prüfen Sie, ob Sie im Besitz aller Benutzerdokumente sind, um Ihr Produkt effizient und sachgerecht zu bedienen.

- Prüfen Sie, ob die Versionen der Benutzerdokumente dem Softwarestand der eingesetzten MiVoice Office 400 Produkte entsprechen und ob Sie die neuesten Ausgaben haben.
- Lesen Sie immer zuerst die Benutzerdokumente, bevor Sie Ihr Produkt in Betrieb nehmen.
- Bewahren Sie die Benutzerinformationen an einem gut zugänglichen Ort auf und nehmen Sie diese zu Hilfe, wenn sich im Umgang mit Ihrem Produkt Unsicherheiten ergeben.
- Geben Sie Ihr Produkt nur mit den dazugehörigen Benutzerinformationen an Dritte weiter.

Markennamen

Mitel® ist ein eingetragenes Markenname von Mitel Networks Corporation.

Alle anderen Markennamen, Produktnamen und Logos sind Marken oder eingetragene Marken ihrer jeweiligen Eigentümer.

Die in diesem Dokument erwähnten Software- und Hardware-Bezeichnungen sind eingetragene Marken und unterliegen als solche den gesetzlichen Bestimmungen.

Dokumentbezeichnung

- Dokumentnummer: eud-1738
- Dokumentversion: 1.0
- Basiert auf: MiVoice Office 400 R4.0
- Gültig ab: MiVoice Office 400 R4.0
- Klicken Sie im PDF-Viewer auf diesen Hyperlink, um die aktuellste Version dieses Dokumentes herunterzuladen:

https://pbxweb.aastra.com/doc_finder/DocFinder/eud-1738_de.pdf?get&DNR=eud-1738

- Copyright © 09.2015 Mitel Networks Corporation

Einführung

Obwohl die MiVoice Office 400 Voicemail-Systeme weit mehr als nur die Funktionen eines Anrufbeantworters bieten, beschränken sich die nachfolgenden Beschreibungen auf die Grundfunktionen der Systeme. Der Anrufer hört eine allgemeine oder Ihre persönliche Begrüßung. Je nach Konfiguration Ihrer Begrüßungen wird der Anrufer nur informiert oder er kann nach der Begrüßung eine Sprachmitteilung hinterlassen.

Hinweis: Möchte der Anrufer die Begrüßung nicht zu Ende hören, kann er sie mit der #-Taste überspringen.

Die persönlichen Begrüßungen

Jeder Mailbox-Besitzer hat bis zu 3 persönliche Begrüßungen, die er selbst über ein Telefon aufsprechen und mit einem Namen versehen kann. Damit kann bei unterschiedlichen Abwesenheitssituationen immer die passende Begrüßung gewählt werden. Diese Wahl erfolgt entweder manuell oder automatisch über die Wahl eines Anwesenheitsprofils. Pro Begrüßung kann gewählt werden, ob der Anrufer nach der Begrüßung eine Sprachmitteilung hinterlassen kann, oder nicht.

Hinweis: Das Aufsprechen von Begrüßungen erfolgt über das Mikrofon des Hörers oder über das Freisprechmikrofon. Wegen der besseren Qualität der Aufnahme ist das Mikrofon des Hörers zu bevorzugen.

Die globalen Begrüßungen

Wenn Sie keine persönliche Begrüßung aufgesprochen oder keine der aufgesprochenen Begrüßungen aktiviert haben, wird automatisch eine globale System-Begrüßung aktiviert, falls vorhanden. Je nach Konfiguration können Anrufer nach dieser Begrüßung Sprachmitteilungen hinterlassen, oder nicht. Die globale System-Begrüßung ist für alle Mailbox-Besitzer identisch und wird vom Systembetreuer aufgesprochen. Ist keine globale System-Begrüßung aufgesprochen, werden die Systemtexte vom Audio-Guide wiedergegeben.

Ist die gesamte Sprachspeicherkapazität des Voicemail-Systems oder die für Ihre Mailbox konfigurierte maximale Aufzeichnungskapazität erreicht, hören alle neuen Anrufer, die auf das Voicemail-System umgeleitet werden nach der persönlichen oder globalen Begrüßung eine Überlauf-Begrüßung. Nach dieser können keine Sprachmitteilungen hinterlassen werden.

Die Überlauf-Begrüßung bleibt solange aktiv, bis durch Löschen von Sprachmitteilungen oder Begrüßungen wieder freier Speicherplatz geschaffen wird. Die globale Überlauf-Begrüßung ist für alle Mailbox-Besitzer identisch und wird vom Systembetreuer aufgesprochen.

Audio-Guide

Die MiVoice Office 400 Voicemail-Systeme beinhalten einen Audio-Guide, um Datum, Uhrzeit und Rufnummer von eingegangenen Sprachmitteilungen anzukündigen und um die Navigation im Voicemail-Menü zu erläutern. Für die Navigation im Voicemail-Menü siehe "Kurzbedienungsanleitung", Seite 17.

Automatische Vermittlung

Die MiVoice Office 400 Voicemail-Systeme können eine Automatische Vermittlung enthalten, um dem Anrufer die Möglichkeit zu geben, während der Begrüßung mit den Zifferntasten (DTMF) vorkonfigurierte Aktionen auszulösen. Dies kann z. B. die Vermittlung zu einer anderen Rufnummer oder zu einer anderen Mailbox sein. Es können aber auch vorkonfigurierte Funktionscodes ausgeführt werden. Die Funktionen der Automatischen Vermittlung werden vom Systembetreuer definiert und können pro Mailbox und pro aktivierter Begrüßung unterschiedlich sein.

Automatische Umleitung

Der Systembetreuer kann pro Benutzer (für interne und externe Anrufe separat) eine automatische Umleitung auf das Voicemail-System bei Nichtbeantworten des Anrufs und/oder bei Besetzt und/oder bei Abweisung des Anrufs konfigurieren. Dadurch können ankommende Anrufe auf das Voicemail-System gelenkt werden, auch wenn Sie selber keine Umleitung aktiviert haben.

Konfigurationsmöglichkeiten

Der Systembetreuer hat die Möglichkeit das Voicemail-System den Gegebenheiten Ihrer Umgebung anzupassen. Je nach Konfiguration kann daher das Verhalten Ihres Voicemail-Systems von den Beschreibungen in dieser Bedienungsanleitung etwas abweichen. Die nachfolgende Auflistung zeigt die Konfigurationsmöglichkeiten des Voicemail-Systems, die nur durch den Systembetreuer vorgenommen werden können.

Konfigurationen gültig für das ganze Voicemail-System:

- Der Systembetreuer kann eine globale System-Begrüßung in das System laden. Diese Begrüßung wird immer dann wiedergegeben, wenn keine persönliche Begrüßung vorhanden oder aktiviert ist.
- Der Systembetreuer kann eine globale Überlauf-Begrüßung in das System laden. Diese Begrüßung wird immer dann wiedergegeben, wenn die konfigurierbare minimale Sprachspeicherkapazität der persönlichen Mailbox oder des gesamten Voicemail-Systems erschöpft ist.
- Die minimale Dauer von Sprachmitteilungen, damit diese gespeichert werden.
- Die maximale Aufbewahrungsdauer separat für neue und bereits abgehörte Sprachmitteilungen.

Für jede Mailbox einzeln konfigurierbar:

- Die maximale Aufnahmekapazität der Mailbox insgesamt, pro Begrüßung und pro Sprachmitteilung.
- Die Anzahl der persönlichen Begrüßungen (0...3).
- Für die globale System-Begrüßung die Möglichkeit des Anrufers, Sprachmitteilungen zu hinterlassen, oder nicht.
- Die Anzahl Rufe, bis der Anruf vom Voicemail-System angenommen wird.
- Sprachqualität/Speicherbedarf für Begrüßungen und Sprachmitteilungen.
- Textmeldung/Message-LED bei neuen Sprachmitteilungen.
- Zusätzliche Benachrichtigung bei neuen Sprachmitteilungen an einen anderen internen Benutzer.
- Zusätzliche Benachrichtigung bei einer neuen Sprachmitteilung an eine oder mehrere E-Mail-Adressen (mit oder ohne Sprachmitteilung als Anhang).
- Die Sprache für den Audio-Guide.
- Die Ansage von Datum, Uhrzeit und Rufnummer der Sprachmitteilungen.
- Das Einrichten der automatischen Vermittlung.

Bei Fragen oder Änderungswünschen wenden Sie sich an Ihren Systembetreuer.

Bedienung der Voicemail-Funktionen

Als Mailbox-Besitzer werden Sie über eingegangene Sprachmitteilungen informiert, können diese abhören, löschen, weiterleiten oder direkt zurückrufen. Eine Abfrage der Sprachmitteilungen von einem fremdem internen oder einem externen Telefon ist ebenfalls möglich.

Je nach Telefon erfolgt die Bedienung der Voicemail-Funktionen menügeführt über die Foxtaste (Systemtelefone mit Anzeige), menügeführt über Softkeys (Mittel SIP-Telefone) oder mit den Zifferntasten und Funktionscodes.

Menügeführte Bedienung

Die komfortabelste Art, Ihre Begrüssungen zu administrieren, Ihre Mailbox zu aktivieren und Ihre Sprachmitteilungen abzuhören, weiterzuleiten oder zu löschen, erfolgt mit Hilfe der Foxtaste/Softkey über das Menü Ihres Telefons.

Administration der Begrüssungen

Über das Menü (*Menü – Voicemail – Begrüssungen*) können Sie an Ihrem Telefon bis zu 3 persönliche Begrüssungen aufsprechen, kontrollhören, aktivieren und deaktivieren. Welche persönliche Begrüssung aktiv ist, wird entsprechend angezeigt. Ist keine persönliche Begrüssung aktiv oder keine vorhanden, wird automatisch die globale System-Begrüssung aktiviert, sofern diese aufgesprochen wurde. Ansonsten, werden die Systemtexte vom Audio-Guide wiedergegeben.

Sie können jeder persönlichen Begrüssung einen Namen geben und für jede Begrüssung entscheiden, ob der Anrufer eine Nachricht hinterlassen kann, oder nicht. Die aktuelle Einstellung ist auf der Anzeige mit einem Tonbandsymbol (durchgestrichen oder nicht) ersichtlich.

Aktivieren einer Mailbox

Eine Mailbox wird aktiviert, indem Sie auf das Voicemail-System umleiten. Über das Menü (*Menü – Umleiten*) stehen Ihnen die Varianten *Anrufumleitung*, *Umleitung bei besetzt* oder *Rufweitchaltung* auf Voicemail Verfügung.

Sie haben auch die Möglichkeit, den Anruf während der Rufphase weiterzuleiten. Dazu müssen Sie die Nummer des Voicemail-Systems kennen. Diese Nummer ist für alle Mailbox-Besitzer dieselbe (normalerweise 899). Sie kann aber vom Systembetreuer geändert werden.

Die Umleitung kann auch automatisch über die Wahl eines Anwesenheitsprofils ausgelöst werden. Näheres dazu ist in der Bedienungsanleitung Ihres Telefons beschrieben.

Bei Nichtbeantworten des Anrufs erfolgt die Umleitung ebenfalls automatisch, falls dies der Systembetreuer so eingerichtet hat (siehe "Automatische Umleitung", Seite 6).

Nachdem ein ankommender Anruf auf irgendeine der obengenannten Arten auf das Voicemail-System umgeleitet wurde, wird er nach der vom Systembetreuer konfigurierten Anzahl Rufe vom Voicemail-System beantwortet.

Signalisierung von neuen Sprachmitteilungen

Wird ein Anrufer auf das Voicemail-System umgeleitet, hinterlässt aber keine Sprachmitteilung (oder hat dazu keine Möglichkeit, weil die Mailbox so konfiguriert ist), erzeugt sein Anruf einen gewöhnlichen Eintrag in der Liste der unbeantworteten Anrufe, fortan Anrufliste genannt (*Menü – Anruflisten – Unbeantwortet*). Hinterlässt der Anrufer eine Sprachmitteilung, wird sein Anruf sowohl in die Anrufliste als auch in die Liste der eingegangenen Sprachmitteilungen, fortan Voicemail-Eingangsliste genannt, eingetragen und mit einem ausgefüllten Tonbandsymbol ergänzt (*Menü – Voicemail – Eingang*).

Falls die Mailbox vom Systembetreuer entsprechend konfiguriert ist, wird eine neue Sprachmitteilung zusätzlich mit einer Textmeldung auf der Anzeige des Telefons signalisiert und/oder die Message-LED leuchtet. Solange nicht alle neuen Sprachmitteilungen abgehört wurden, bleibt diese Signalisierung erhalten.

Der Systembetreuer kann die Mailbox so einrichten, dass bei neuen Sprachmitteilungen eine zusätzliche Benachrichtigung an einen anderen internen Benutzer erfolgt.

Er kann zudem festlegen, dass Sie bei Erhalt einer neuen Sprachmitteilung mit einer E-Mail (mit oder ohne angehängte Sprachmitteilung) benachrichtigt werden. Wenden Sie sich an Ihren Systembetreuer für mehr Informationen.

Beachten Sie im Weiteren:

- Anrufe mit oder ohne Sprachmitteilung des gleichen Benutzers hinterlassen in der Anrufliste jeweils nur einen Eintrag.
- Anrufe mit Sprachmitteilung des gleichen Benutzers hinterlassen in der Voicemail-Eingangsliste einen Eintrag pro Anruf.
- Rufen Sie einen Benutzer direkt aus der Anrufliste zurück, verschwindet sein Eintrag in der Anrufliste nur, wenn Sie die Sprachmitteilung vorher gelöscht haben.

Sprachmitteilungen abhören

Sprachmitteilungen können Sie über die Taste **Abhören/Wiedergeben** bei der Benachrichtigungs-Textmeldung, direkt aus der Anrufliste oder aus der Voicemail-Eingangsliste abhören.

- Beim Abhören über die Textmeldung werden die neuen Sprachmitteilungen chronologisch wiedergegeben, angefangen bei der zuletzt eingegangenen Mitteilung. Danach wird die Verbindung zum Voicemail-System unterbrochen.
- Beim Abhören direkt aus der Anrufliste werden nur die Sprachmitteilungen dieses Anrufers chronologisch wiedergegeben, angefangen bei der zuletzt eingegangenen Mitteilung. Nach Wiedergabe der letzten Sprachmitteilung ist eine schnelle Tonfolge hörbar und die Verbindung zum Voicemail-System wird unterbrochen.
- Beim Abhören direkt aus der aus der Voicemail-Eingangsliste wird nur die gewählte Sprachmitteilungen wiedergegeben. Danach wird die Verbindung zum Voicemail-System unterbrochen.

Beachten Sie im Weiteren:

- Während der Wiedergabe einer Sprachmitteilung können Sie mit der Taste **Wiederholen** an den Anfang dieser Mitteilung zurückspringen.
- Betätigen Sie die Taste **Wiederholen** zweimal kurz hintereinander, um die Wiedergabe der vorherigen Mitteilung abzuhören. In der gleichen Weise können Sie mit der Taste **Nächste** zur nächsten oder übernächsten Mitteilung springen. (Gilt nicht beim Abhören direkt aus der Voicemail-Eingangsliste.)
- Sobald Sie alle neuen Sprachmitteilungen eines Anrufers abgehört haben, bekommt der Eintrag den Status "Abgehört" und das Tonband-symbol wird leer.

Hinweis: Sie können Sprachmitteilungen auch mit einem Anruf auf das Voicemail-System abhören. Mit einem Anruf gelangen Sie in das Voicemail-Menü (siehe "Kurzbedienungsanleitung", Seite 17) und können mit der Taste 1 die Wiedergabe aller Sprachmitteilungen starten. Der Audio-Guide gibt an, ob und wieviele neue Sprachmitteilungen in Ihrer Mailbox vorhanden sind. Danach werden alle Sprachmitteilungen chronologisch wiedergegeben, angefangen bei der zuletzt eingegangenen Mitteilung. Vor jeder Mitteilung informiert Sie der Audio-Guide über Datum, Uhrzeit und Rufnummer des Anrufs. Die Informationen des Audio-Guides können mit der #-Taste übersprungen werden. Nach Wiedergabe der letzten Sprachmitteilung oder falls gar keine Sprachmitteilungen vorhanden sind, ist eine schnelle Tonfolge hörbar und die Verbindung zum Voicemail-System wird unterbrochen.

Sprachmitteilungen löschen

Beim Löschen von Sprachmitteilungen werden die folgenden Fälle unterschieden:

- Eine Sprachmitteilung können Sie aus der Voicemail-Eingangsliste löschen. Der Eintrag verbleibt aber weiterhin in der Anrufliste.
- Werden alle Sprachmitteilungen eines Anrufers gelöscht, verschwindet das Tonbandsymbol. Der Eintrag verbleibt aber weiterhin in der Anrufliste.
- Wird der Eintrag einer Sprachmitteilung aus der Anrufliste gelöscht, wird auch die Sprachmitteilung gelöscht.

Sprachmitteilungen weiterleiten

Sie können eingegangene Sprachmitteilungen aus der Voicemail-Eingangsliste oder während der Abfrage weiterleiten. Mögliche Ziele sind interne Benutzer mit eigener Mailbox.

Bei der Weiterleitung können Sie wählen, ob Sie eine Kopie der Sprachmitteilung in Ihrer Mailbox behalten möchten, oder nicht.

Weitergeleitete Sprachmitteilungen sind in der Voicemail-Eingangsliste am Zielort mit einem Pfeil markiert.

Hinweise: Die Weiterleitung wird in folgenden Fällen abgewiesen:

- Der Zielbenutzer hat keine Mailbox.
- Der Sprachspeicher der Mailbox beim Zielbenutzer ist voll.
- Für vernetzte Systeme: Die Mailbox des Zielbenutzers ist auf einem anderen System. Wenden Sie sich an Ihren Systembetreuer für mehr Informationen.

Bedienung mit Funktionscode

Die Bedienung der Voicemail-Funktionen für Systemtelefone ohne Anzeige oder für Telefone ohne Foxtaste/Softkey erfolgt mit Hilfe von Funktionscodes und den Zifferntasten.

Administration der Begrüßungen

Sie können an Ihrem Telefon bis zu 3 persönliche Begrüßungen aufsprechen, kontrollhören, aktivieren, deaktivieren und löschen. Ist keine persönliche Begrüßung aktiv oder keine vorhanden, wird automatisch die globale System-Begrüßung aktiviert, sofern diese aufgesprochen wurde. Ansonsten werden die Systemtexte vom Audio-Guide wiedergegeben.

Funktion	Funktionscode	x =
Aufsprechen von Begrüßungen	*913 x #	x = 1, 2, 3
Kontrollhören von Begrüßungen	*#913 x #	x = 1, 2, 3, 7, 8
Aktivieren von Begrüßungen	*933 x	x = 1, 2, 3
Deaktivieren von Begrüßungen	#933 x	x = 1, 2, 3
Löschen von Begrüßungen	#913 x #	x = 1, 2, 3

x = 1, 2, 3 : persönliche Begrüßung 1, 2, 3

x = 7 : globale System-Begrüßung

x = 8 : globale Überlauf-Begrüßung

Hinweis: Das Aufsprechen und Löschen der globalen Begrüßungen braucht eine spezielle Berechtigung und ist im allgemeinen nur durch den Systembetreuer möglich.

Aktivieren einer Mailbox

Eine Mailbox wird aktiviert, indem Sie auf die Nummer des Voicemail-Systems umleiten. Dabei haben Sie die Wahl zwischen einer Anrufumleitung (*21), einer Umleitung bei besetzt (*67) oder einer Rufweilerschaltung (*61).

Sie haben auch die Möglichkeit, den Anruf während der Rufphase weiterzuleiten. Dazu müssen Sie die Nummer des Voicemail-Systems kennen. Diese Nummer ist für alle Mailbox-Besitzer dieselbe (normalerweise 899). Sie kann aber vom Systembetreuer geändert werden.

Die Umleitung kann auch automatisch über die Wahl eines Anwesenheitsprofils ausgelöst werden. Näheres dazu ist in der Bedienungsanleitung Ihres Telefons beschrieben.

Bei Nichtbeantworten des Anrufs erfolgt die Umleitung ebenfalls automatisch, falls dies der Systembetreuer so eingerichtet hat (siehe "Automatische Umleitung", Seite 6).

Nachdem ein ankommender Anruf auf irgendeine der obengenannten Arten auf das Voicemail-System umgeleitet wurde, wird er nach der vom Systembetreuer konfigurierten Anzahl Rufe vom Voicemail-System beantwortet.

Signalisierung von neuen Sprachmitteilungen

Die Signalisierung von neuen Sprachmitteilungen auf Ihrem Telefon erfolgt mit der Message-LED und/oder mit einer Textmeldung. Solange nicht alle neuen Sprachmitteilungen abgehört wurden, bleibt diese Signalisierung erhalten.

Die meisten SIP-Telefone von Drittherstellern unterstützen die Signalisierung von neuen Sprachmitteilungen ebenfalls.

Der Systembetreuer kann die Mailbox so einrichten, dass bei neuen Sprachmitteilungen eine zusätzliche Benachrichtigung an einen anderen internen Benutzer erfolgt.

Er kann zudem festlegen, dass Sie bei Erhalt einer neuen Sprachmitteilung mit einer E-Mail (mit oder ohne angehängte Sprachmitteilung) benachrichtigt werden. Wenden Sie sich an Ihren Systembetreuer für mehr Informationen.

Sprachmitteilungen abhören

Um eingegangene Sprachmitteilungen abzuhören, haben Sie die folgenden Möglichkeiten:

Funktion	Funktionscode
Sprachmitteilungen abhören mit Audio-Guide	Anruf auf die Nummer des Voicemail-Systems. Danach die Zifferntaste 1 drücken, um die Sprachmitteilungen abzufragen (siehe " <u>Kurzbedienungsanleitung</u> ", Seite 17).
Sprachmitteilungen abhören mit Audio-Guide	*#94
Sprachmitteilungen abhören ohne Audio-Guide	*#916 #

Nach dem Verbinden mit dem Voicemail-System gibt der Audio-Guide an, ob und wieviele neue Sprachmitteilungen in Ihrer Mailbox vorhanden sind. Danach werden alle Sprachmitteilungen chronologisch wiedergegeben, angefangen bei der zuletzt eingegangenen Mitteilung. Vor jeder Mitteilung informiert Sie der Audio-Guide über Datum, Uhrzeit und Rufnummer des Anrufs. Die Informationen des Audio-Guides können mit der #-Taste übersprungen werden. Nach Wiedergabe der letzten Sprachmitteilung oder falls gar keine Sprachmitteilungen vorhanden sind, ist eine schnelle Tonfolge hörbar und die Verbindung zum Voicemail-System wird unterbrochen.

Beachten Sie im Weiteren:

- Während der Wiedergabe einer Sprachmitteilung können Sie mit der Zifferntaste 2 an den Anfang dieser Mitteilung springen.
- Betätigen Sie die Zifferntaste 2 zweimal kurz hintereinander, um die Wiedergabe der vorherigen Mitteilung abzuhören. In der gleichen Weise können Sie mit der Zifferntaste 1 zur nächsten oder übernächsten Mitteilung springen.
- SIP-Telefone unterstützen die Steuerung mit Zifferntasten während der Wiedergabe nicht. Für Mittel SIP-Telefone stehen jedoch Softkeys zur Verfügung.

Sprachmitteilungen löschen

Beim Löschen von Sprachmitteilungen werden die folgenden 2 Fälle unterschieden:

- **Bereits abgehörte Sprachmitteilungen:**
Eine bereits abgehörte Sprachmitteilung können Sie vor, während oder nach der erneuten Wiedergabe mit der Zifferntaste 8 löschen. Danach ist ein Bestätigungston hörbar und die nächste Mitteilung wird wiedergegeben.
- **Noch nicht abgehörte Sprachmitteilungen:**
Eine noch nicht abgehörte Sprachmitteilung können Sie während oder nach der Wiedergabe mit der Zifferntaste 8 löschen. Danach ist ein Bestätigungston hörbar und die nächste Mitteilung wird wiedergegeben.

Sprachmitteilungen weiterleiten

Sie können eingegangene Sprachmitteilungen während der Abfrage weiterleiten. Mögliche Ziele sind interne Benutzer mit eigener Mailbox.

Sprachmitteilung weiterleiten und eine Kopie in der eigenen Mailbox behalten:

1. Drücken Sie während der Wiedergabe der Sprachmitteilung die Zifferntaste 3.
 - Die Wiedergabe wird gestoppt.
2. Geben Sie die Benutzernummer ein und schliessen Sie mit der #-Taste ab.
 - Die Sprachmitteilung wird weitergeleitet und die nächste Sprachmitteilung wird abgespielt.

Sprachmitteilung weiterleiten und in der eigenen Mailbox löschen:

1. Drücken Sie während der Wiedergabe der Sprachmitteilung die Zifferntaste 4.
 - Die Wiedergabe wird gestoppt.
2. Geben Sie die Benutzernummer ein und schliessen Sie mit der #-Taste ab.
 - Die Sprachmitteilung wird weitergeleitet und die nächste Sprachmitteilung wird abgespielt.

Hinweise: Die Weiterleitung wird in folgenden Fällen abgewiesen:

- Der Zielbenutzer hat keine Mailbox.
- Der Sprachspeicher der Mailbox beim Zielbenutzer ist voll.
- Für vernetzte Systeme: Der Zielbenutzer ist an einem anderen System angeschlossen. Wenden Sie sich an Ihren Systembetreuer für mehr Informationen.

Bedienung über ein fremdes, internes Telefon

Zur Bedienung der eigenen Mailbox oder der Mailbox eines anderen Benutzers über ein fremdes internes Telefon stehen Ihnen folgende Möglichkeiten zur Verfügung:

Funktion	Funktionscode
Aufrufen des Voicemail-Menüs via Fernbedienung	*06 <Ziel-Nr.> *#94 <PIN> #
Aufrufen des Voicemail-Menüs via ein fremdes Telefon, aber mit eigenen Einstellungen	#36 <Ziel-Nr.> <PIN> *#94
Fernabfrage durch Anrufen des eigenen Telefons, bei dem eine Umleitung auf das Voicemail-System aktiviert ist	siehe nachfolgendes Kapitel

Voraussetzung bei allen drei Möglichkeiten ist, dass die Benutzer-PIN nicht dem Standardwert "0000" entspricht.

Bedienung über ein fremdes, externes Telefon

Sie können Ihre Mailbox oder die eines anderen Benutzers mit Nachwahl (DTMF) von einem fremdem, externen Telefon aus bedienen (Fernabfrage). Bedingung dafür ist, dass auf das Voicemail-System umgeleitet wurde und dass Sie die entsprechende PIN kennen, die nicht dem Standardwert "0000" entspricht. Der Audio-Guide informiert Sie über die Möglichkeiten und führt Sie durch das Voicemail-Menü. Sie können Sprachmitteilungen abhören, weiterleiten oder löschen, aber auch ihre persönlichen Begrüßungen kontrollhören, aufnehmen, aktivieren, deaktivieren oder löschen. Das Vorgehen und eine Gesamtübersicht aller Möglichkeiten ist in der nachfolgenden Kurzbedienungsanleitung ersichtlich.

Kurzbedienungsanleitung

Auf der folgenden Kurzbedienungsanleitung ist der Ablauf zur Bedienung der eigenen Mailbox via ein fremdes internes oder externes Telefon dargestellt. Diese Seite kann bei Bedarf ausgedruckt und die Kurzbedienungsanleitung ausgeschnitten werden. Zusammengefaltet oder zusammengeklebt ergibt sich eine praktische Anleitung im Kreditkartenformat.



Kurzbedienungsanleitung
MiVoice Office 400
Voicemail-System

Fernabfrage starten:

1. Eigene Rufnummer wählen.
2. Falls nötig in den DTMF-Modus umschalten (das ist von Ihrem Telefontyp abhängig).
3. Während der Begrüssung die * -Taste drücken, die eigene PIN eingeben und mit der #-Taste abschliessen.
4. Die Begrüssung stoppt und der Audio-Guide informiert Sie über die Möglichkeiten auf der obersten Ebene des Voicemail-Menüs.

Voicemail-Menü

Bei Fragen oder Änderungswünschen wenden Sie sich an Ihren Systembetreuer



MITEL SCHWEIZ AG, SOLOTHURN

erklärt hiermit, dass die MiVoice Office 400 Produkte

- den grundlegenden Anforderungen und den weiteren Vorgaben der Richtlinie 1999/5/EG entsprechen.
- RoHS-konform produziert werden gemäss Richtlinie 2011/65/EU.

Die produktspezifischen Konformitätserklärungen finden Sie auf dem Mitel Dokumentenportal:

www.mitel.com/docfinder.