

Verwenden von Voicemail Pro im IP Office-Modus

Inhaltsverzeichnis

Anmelden bei der Mailbox.....	2
Bei Ihrer Mailbox anmelden von Ihrer Nebenstelle aus.....	3
Bei Ihrer Mailbox anmelden von einem externen Telefon aus	4
Einen Mailbox-Zugriffscod festlegen.....	5
Mailbox-Optionen	6
VoiceMail-Hilfemenü	7
Standard-Funktionscodes	8
Nachrichten abhören.....	9
Neue Nachrichten abhören	10
Eine Nachricht speichern.....	11
Alte und gespeicherte Nachrichten abhören.....	12
Eine Nachricht löschen.....	13
Eine Nachricht an eine E-Mail-Adresse weiterleiten	14
Eine Nachricht an eine andere Nebenstelle weiterleiten	15
Eine Nachricht mit einem Nachrichtenheader weiterleiten.....	16
Eine Nachricht an Ihre Liste mit gespeicherten Nachrichten weiterleiten	17
Zukünftige neue Nachrichten an eine E-Mail-Adresse weiterleiten	18
Die Nachrichtenweiterleitung ausschalten	19
Eine Benachrichtigung für eine neue Nachricht per E-Mail empfangen.....	20
E-Mail-Weiterleitungen und -Benachrichtigungen ein- und ausschalten.....	21
Grußansagen einrichten und ändern	22
Ihre Grußansage anhören.....	23
Ihre Grußansage speichern	24
Ihre Grußansage zum Abspielen in einer Endlosschleife speichern.....	25
Endlosschleife Ihrer Ansage stoppen	26
Ihre Grußansage ändern.....	27
Grußansage für Sammelanschlüsse ändern	28
Voicemail ein- und ausschalten.....	28
VoiceMail-Rückruf ein- und ausschalten.....	30
Die Grußansage einer Mailbox überspringen.....	31
Auf Ersatznummer weiterleiten.....	32
Visual Voice.....	33

Verwenden von Voicemail Pro im IP Office-Modus

Anmelden bei der Mailbox

Im Folgenden wird beschrieben, wie Sie sich entweder über Ihre eigene Nebenstelle oder von einer anderen Stelle in Ihrer Mailbox anmelden, um Ihre Nachrichten abzuhören.

Ihre Voicemail-Mailbox kann durch einen Zugriffscode geschützt werden. Wenn ein Zugriffscode eingerichtet ist, müssen Sie diesen eingeben, um Ihre Nachrichten abzuhören. Falls die Länge Ihres Zugriffscode nicht der vom Systemadministrator festgelegten Längenbeschränkung entspricht, werden Sie zum Ändern Ihres Zugriffscode aufgefordert.

Standardmäßig gilt Ihre eigene Nebenstelle als vertrauenswürdig, so dass die Eingabe des Zugriffscode nicht erforderlich ist. Wenn sich Ihre Nebenstelle in einem öffentlichen Bereich befindet, können Sie diese Einstellung ändern, so dass selbst an Ihrer eigenen Nebenstelle ein Zugriffscode eingegeben werden muss.

Wenn Sie regelmäßig von einem anderen Anschluss als Ihrer eigenen Nebenstelle aus Ihre Mailbox abhören, können Sie Ihren Systemadministrator bitten, diesen Anschluss ebenfalls als vertrauenswürdigen Anschluss einzurichten.

Hinweis: Wenn die Mailbox eines Sammelanschlusses von mehr als einem Benutzer gepflegt wird, werden Sie auch dann nicht zum Ändern des Zugriffscode für die Voicemail eines Sammelanschlusses aufgefordert, wenn die vom Systemadministrator festgelegte Längenbeschränkung überschritten wird.

Verwenden von Voicemail Pro im IP Office-Modus

Bei Ihrer Mailbox anmelden von Ihrer Nebenstelle aus

Wenn Ihr Systemadministrator es für Sie eingerichtet hat, können Sie sich bei Ihrer Mailbox von Ihrer Nebenstelle oder von einem externen Telefon aus anmelden. Weitere Informationen finden Sie unter [Bei Ihrer Mailbox anmelden von einem externen Telefon aus](#).

Standardmäßig gilt Ihre Nebenstelle als ein vertrauenswürdiger Anschluss, daher können Sie sich von Ihrer Nebenstelle aus bei Ihrer Voicemail-Mailbox anmelden, ohne einen Zugriffscode eingeben zu müssen. Wenn Ihre Nebenstelle sich jedoch in einem öffentlichen Bereich befindet, kann der Systemadministrator die Zugriffscodefunktion aktivieren. Weitere Informationen finden Sie unter [Einen Mailbox-Zugriffscode festlegen](#).

So melden Sie sich bei Ihrer Mailbox von Ihrer Nebenstelle an:

1. Wählen Sie *17. Wenn diese Mailbox zum ersten Mal verwendet wird, werden Sie möglicherweise aufgefordert, einen Namen einzugeben. Befolgen Sie in diesem Fall die gesprochenen Anweisungen.
2. Wenn Sie sich bei Ihrer Mailbox angemeldet haben, werden Sie über die Anzahl der neuen Nachrichten informiert. Anschließend werden die neuen Nachrichten wiedergegeben. Informationen zu den verfügbaren Optionen erhalten Sie, wenn Sie die **8** drücken.
 - **So hören Sie alte Nachrichten ab:** Drücken Sie die **1**.
 - **So hören Sie gespeicherte Nachrichten ab:** Drücken Sie die **2**.
3. Nachdem Sie eine neue Nachricht gehört haben, gilt die Nachricht als alte Nachricht und wird automatisch 36 Stunden nach dem erstmaligen Abhören gelöscht. In VoiceMail Pro kann der Systemadministrator festlegen, wie lange Nachrichten gespeichert werden sollen, bevor sie automatisch gelöscht werden. Ihr Systemadministrator kann Sie darüber informieren, ob die Speicherdauer geändert wurde.
4. Zum Abmelden aus Voicemail legen Sie auf.

In den folgenden Abschnitten werden die Funktionen erläutert, die Ihnen nach der Anmeldung bei Ihrer Mailbox zur Verfügung stehen.

Verwenden von Voicemail Pro im IP Office-Modus

Bei Ihrer Mailbox anmelden von einem externen Telefon aus

Wenn Sie sich regelmäßig nicht von Ihrem Büro aus sondern über externe Telefone bei Ihrer Mailbox anmelden, kann Ihr Systemadministrator für Ihre Mailbox Fernzugriff aktivieren. Mit Fernzugriff können Sie sich von anderen Nebenstellen aus anmelden.

So melden Sie sich bei Ihrer Mailbox von einem externen Telefon aus an:

1. Wählen Sie Ihre Nebenstellenummer.
2. Wenn Sie Ihre Voicemail-Grußansage hören, drücken Sie die **8**. Sie werden nach Ihrem Zugriffscode gefragt, wenn einer festgelegt wurde.
3. Geben Sie Ihren Zugangscode ein. Nun können Sie Ihre Nachrichten abhören.

Tipp

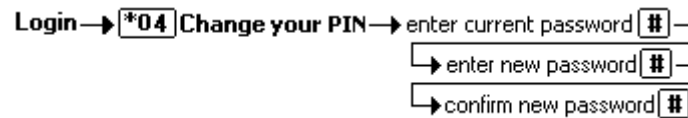
- Wenn Sie regelmäßig von einem anderen Anschluss als Ihrer eigenen Nebenstelle aus Ihre Mailbox abhören, können Sie Ihren Systemadministrator bitten, diesen Anschluss als vertrauenswürdigen Anschluss einzurichten. Beim Anmelden von einem vertrauenswürdigen Anschluss aus müssen Sie keinen Zugriffscode für Ihre Mailbox eingeben.

Standardmäßig ist Ihre eigene Nebenstelle ein vertrauenswürdiger Anschluss. Wenn sich Ihre Nebenstelle in einem öffentlichen Bereich befindet, können Sie diese Einstellung ändern, so dass selbst an Ihrer eigenen Nebenstelle ein Zugriffscode eingegeben werden muss.

Verwenden von Voicemail Pro im IP Office-Modus

Einen Mailbox-Zugriffscod festlegen

Zum Schutz Ihrer Mailbox können Sie einen Zugriffscod festlegen. Dies ist besonders von Vorteil, wenn Sie sich zum Abhören Ihrer Nachrichten von einem öffentlichen Bereich aus bei Ihrer Mailbox anmelden.



So legen Sie einen Mailbox-Zugriffscod fest:

1. Wählen Sie von Ihrer Nebenstelle aus *17, um sich bei Ihrer Mailbox anzumelden. Weitere Informationen finden Sie unter Bei Ihrer Mailbox anmelden von Ihrer Nebenstelle aus.
2. *04 – Zugangscode Ihrer Mailbox ändern.
3. Geben Sie nach dem Ton Ihren aktuellen Zugriffscod ein. Wenn Sie keinen Zugriffscod haben, drücken Sie auf # (Raute).
4. Geben Sie nach dem Ton Ihren aktuellen Zugriffscod ein, und drücken Sie #.
5. Wenn Sie dazu aufgefordert werden, den neuen Zugriffscod erneut einzugeben, geben Sie den neuen Zugriffscod erneut ein und drücken #.
6. Sobald Sie die Ansage *Ihr Zugriffscod wurde jetzt geändert* hören, legen Sie auf.

Hinweis: Wenn die Mailbox eines Sammelanschlusses von mehr als einem Benutzer gepflegt wird, müssen Sie das Passwort der Voicemail für den Sammelanschluss mit IP Office Manager ändern und dürfen das Passwort nicht mit der Telefonbenutzeroberfläche (TUI, Telephone User Interface) ändern.

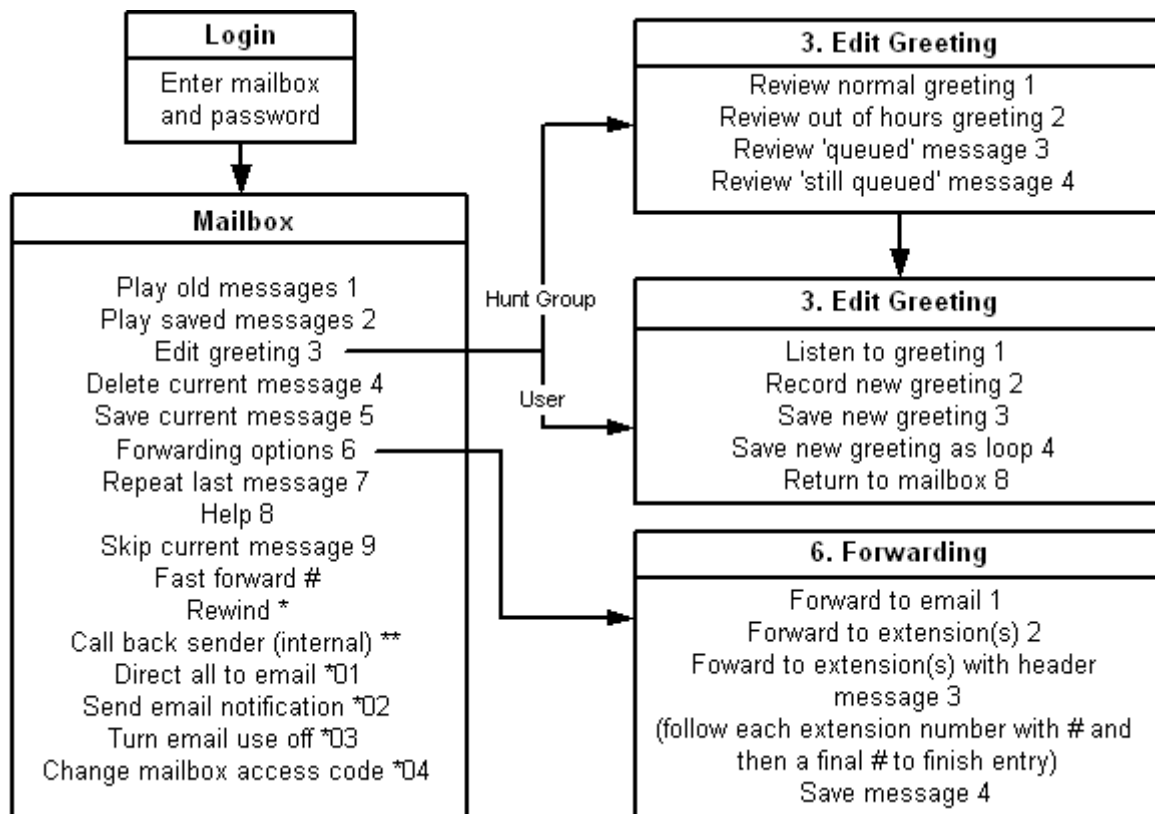
Verwenden von Voicemail Pro im IP Office-Modus

Mailbox-Optionen

Wenn Sie Ihre eigene Nebenstelle anrufen und an VoiceMail umgeleitet werden, können Sie während der VoiceMail-Begrüßung auf die **8** drücken, um zum Abfragen von Nachrichten umzuschalten.

Im Folgenden finden Sie eine Zusammenfassung der Optionen, die zur Verfügung stehen, wenn Sie sich über Ihre eigene Nebenstelle oder von einem externen Telefon aus bei Ihrer Mailbox angemeldet haben.

- Wenn Sie eine Nachricht nicht speichern, wird sie 36 Stunden nach der Abfrage automatisch gelöscht. Zum Speichern einer Nachricht während der Wiedergabe drücken Sie **5**.



Hinweise

- Während eine Nachricht abgespielt wird, können Sie die Nachricht anhalten, indem Sie **0** gedrückt halten. Drücken Sie auf dem Displayfenster auf die Taste für **Zurückspulen** oder **Zurück**, um die Nachricht weiter abzuspielen.
- E-Mail-Optionen müssen von Ihrem Systemadministrator aktiviert werden.
- Der Betrieb von Voicemail Pro kann für einzelne Benutzer und Gruppen angepasst werden und bietet dann verschiedene Optionen.

Verwenden von Voicemail Pro im IP Office-Modus

VoiceMail-Hilfemenü

Sie können jederzeit die **8** drücken, um das Hilfe-Menü anzuhören.

- 1** Alte Nachrichten wiedergeben.
- 2** Gespeicherte Nachrichten wiedergeben.
- 3** Eigene Grußansage bearbeiten.
- 4** Aktuelle Nachricht löschen.
- 5** Aktuelle Nachricht speichern.
- 6** Rufweiterleitungsoptionen.
- 7** Letzte Nachricht wiederholen:
- 8** Hilfe.
- 9** Nachricht überspringen.
- **** Absender der Nachricht zurückrufen. Nur während die Nachricht intern abgehört wird.
- *01** Alle Nachrichten an E-Mail weiterleiten.
- *02** E-Mail-Benachrichtigung senden.
- *03** E-Mail-Funktionen deaktivieren.
- *04** Zugriffscode ändern.

Zusätzliche Funktionen (ohne Ansage).

- #** Nachricht vorspulen.
- *** Nachricht zurückspulen.
- 0** Nachricht anhalten (während Sie 0 gedrückt halten) oder VoiceMail-Empfang anrufen.

Verwenden von Voicemail Pro im IP Office-Modus

Standard-Funktionscodes

Sie können folgende Standard-Funktionscodes von Ihrer eigenen Nebenstelle aus verwenden.

- **Anmelden bei Ihrer Mailbox von Ihrer Nebenstelle:** Wählen Sie die *17.
- **VoiceMail ein/aus:** Wählen Sie *18 (ein) oder *19 (aus).
Wenn diese Funktion deaktiviert ist, leitet das System keine Anrufer an Ihre Mailbox weiter, wenn Ihre Nebenstelle besetzt ist oder Sie keine Anrufe annehmen. Allerdings können Nachrichten weiterhin von anderen Mailbox-Benutzern an Ihre Mailbox weitergeleitet werden.
- **VoiceMail-Rückruf ein/aus:** Wählen Sie *48 (ein) oder *49 (aus).
Wenn diese Funktion aktiviert ist, erfolgt der Rückruf, wenn Sie einen Anruf beenden und den Hörer auflegen (wenn kein anderer Anruf gehalten wird). Ihr Telefon wird dann vom System angerufen, und wenn Sie den Anruf entgegennehmen, werden Sie aufgefordert, sich bei Ihrer Mailbox anzumelden.

Verwenden von Voicemail Pro im IP Office-Modus

Nachrichten abhören

Ihre IP Office-Modus-Mailbox kann die folgenden Arten von Nachrichten enthalten:

- **Neu**
Diese Nachrichten wurden von Ihnen, dem Besitzer der Mailbox, noch nicht abgehört.
- **Alt**
Sobald Sie beginnen, eine Nachricht abzuhören, ändert sich der Status der Nachricht in „Alt“.
- **Gespeichert**
Sie können eine Nachricht während des Abhörens speichern.

Wenn Sie sich bei Ihrer Mailbox angemeldet haben, wird angesagt, wie viele neue Nachrichten sich in Ihrer Mailbox befinden. Anschließend wird die erste neue Nachricht abgespielt. Weitere Informationen finden Sie unter Neue Nachrichten abhören.

Während Sie die Nachrichten abhören, stehen Ihnen folgende Optionen zur Verfügung:

- Löschen der Nachricht, die Sie abhören. Weitere Informationen finden Sie unter Eine Nachricht löschen.
- Speichern der Nachricht, so dass die für die gespeicherten Nachrichten festgelegte Dauer aufgehoben wird. Die Dauer kann beim VoiceMail Pro-System von Ihrem Systemadministrator konfiguriert werden. Ihr Systemadministrator kann Ihnen sagen, wie lange gespeicherte Nachrichten vom System aufgehoben werden. Weitere Informationen finden Sie unter Eine Nachricht speichern.
- Weiterleiten der Nachricht an eine andere Nebenstelle. Weitere Informationen finden Sie unter Eine Nachricht an eine andere Nebenstelle weiterleiten.
- Wiederholen der Nachricht, die Sie abhören.
- Überspringen einer Nachricht.
- Anrufen der Person, die die Nachricht hinterlassen hat.
- Vorspulen, Zurückspulen und Anhalten von Nachrichten.

Wenn Sie eine neue Nachricht abgehört haben, ändert sich der Status von „Neu“ in „Alt“. Sie können alte und gespeicherte Nachrichten weiterhin nach Wunsch abhören. Weitere Informationen finden Sie unter Alte und gespeicherte Nachrichten abhören.

Verwenden von Voicemail Pro im IP Office-Modus

Neue Nachrichten abhören

Wenn Sie sich bei Ihrer IP Office-Modus-Mailbox angemeldet haben, wird angesagt, wie viele neue Voicemail-Nachrichten Sie haben. Dann wird die erste Nachricht abgespielt.

- Ihr Systemadministrator kann die Dauer konfigurieren, die Nachrichten in Ihrer Mailbox gespeichert werden. Ihr Systemadministrator kann Sie darüber informieren, wie lange die Nachrichten in Ihrer Mailbox aufbewahrt werden.

Während Sie eine Nachricht abhören, haben Sie die folgenden Möglichkeiten:

- So löschen Sie die Nachricht: Drücken Sie die 4. Weitere Informationen finden Sie unter Eine Nachricht löschen.
- So speichern Sie die Nachricht: Drücken Sie die 5. Weitere Informationen finden Sie unter Eine Nachricht speichern.
- So leiten Sie die Nachricht weiter: Drücken Sie die 6. Weitere Informationen finden Sie unter Voicemail-Nachrichten weiterleiten.
- So wird die letzte Nachricht wiederholt:** Drücken Sie die 7.
- So überspringen Sie eine Nachricht:** Drücken Sie die 9.
- So rufen Sie den Absender (nur intern) zurück:** Drücken Sie **.
- So spulen Sie vorwärts:** Drücken Sie #.
- So spulen Sie zurück:** Drücken Sie *.
- So halten Sie eine Nachricht an:** Drücken Sie die 0. Mit * starten Sie die Wiedergabe erneut.

Verwenden von Voicemail Pro im IP Office-Modus

Eine Nachricht speichern

Eine alte Nachricht bleibt standardmäßig 36 Stunden lang in Ihrer Mailbox gespeichert. Wenn Sie eine Nachricht länger behalten möchten, markieren Sie die Nachricht als „Gespeichert“. Eine gespeicherte Nachricht bleibt für die von Ihrem Systemadministrator festgelegte Dauer in Ihrer Mailbox erhalten.

So speichern Sie eine Nachricht:

- 1.Melden Sie sich an Ihrer Mailbox an.
- 2.Drücken Sie die **5**, um eine Nachricht während des Abspielens oder danach zu speichern. Durch eine Ansage wird anschließend bestätigt, dass die Nachricht gespeichert wurde.

Verwenden von Voicemail Pro im IP Office-Modus

Alte und gespeicherte Nachrichten abhören

Sobald Sie eine neue Nachricht abhören, ändert sich der Status von „Neu“ in „Alt“.

So hören Sie alte Nachrichten ab:

1. Melden Sie sich an Ihrer Mailbox an.
2. Press **1**. Die Anzahl der alten Nachrichten wird angesagt, und anschließend werden die Nachrichten abgespielt.

So hören Sie gespeicherte Nachrichten ab:

1. Melden Sie sich an Ihrer Mailbox an.
Drücken Sie die **2**. Die Anzahl der gespeicherten Nachrichten wird angesagt, und anschließend
2. werden die Nachrichten abgespielt.

Verwenden von Voicemail Pro im IP Office-Modus

Eine Nachricht löschen

Sobald Sie eine neue Nachricht abhören, ändert sich der Status von „Neu“ in „Alt“. Standardmäßig werden alte Nachrichten im Rahmen der Verwaltungsaktivitäten von Voicemail nach 36 Stunden gelöscht. Im Fall von neuen Nachrichten kann der Systemadministrator die Aufbewahrungsdauer der Nachrichten innerhalb von Voicemail Pro ändern. Wenn Sie eine Nachricht nicht aufbewahren möchten, können Sie sie während des Abhörens oder danach löschen.

So löschen Sie eine Nachricht:

1. Drücken Sie die **4**, während Sie eine Nachricht abhören, die Sie nicht aufbewahren möchten.

Verwenden von Voicemail Pro im IP Office-Modus

Eine Nachricht an eine E-Mail-Adresse weiterleiten

Bevor Sie diese Funktion verwenden können, muss Ihr Systemadministrator Ihre E-Mail-Adresse in Verbindung mit Ihrem Mailbox-Namen in IP Office Manager eingeben. Andernfalls hören Sie die Ansage *E-Mail ist für diese Mailbox nicht aktiviert*.

Wenn diese Funktion aktiviert ist, können Sie Sprachnachrichten an Ihre E-Mail-Inbox weiterleiten.

So leiten Sie die Nachricht weiter:

1. Drücken Sie während bzw. direkt nach der Wiedergabe einer Nachricht **6**.
2. Drücken Sie die **1**. Die Nachricht wird an Ihre Email-Adresse weitergeleitet.

So kehren Sie zum vorherigen Menü zurück oder brechen die Weiterleitung von Nachrichten ab:

1. Drücken Sie **#**.

Verwenden von Voicemail Pro im IP Office-Modus

Eine Nachricht an eine andere Nebenstelle weiterleiten

Sie können eine Nachricht an eine andere Nebenstelle oder gleichzeitig an verschiedene Nebenstellen weiterleiten.

So leiten Sie eine Nachricht an eine andere Nebenstelle weiter:

1. Drücken Sie während bzw. direkt nach der Wiedergabe einer Nachricht **6**.
2. Drücken Sie die **2**.
3. Geben Sie die einzelnen Nebenstellennummern ein gefolgt von **#**.
4. Drücken Sie zum Beenden erneut **#**. Beispiel:
 - Um eine Nachricht an die Nebenstellen 201, 202 und 203 weiterzuleiten, geben Sie Folgendes ein: 201#202#203##
 - Um eine Nachricht nur an Nebenstelle 201 weiterzuleiten, geben Sie Folgendes ein: 201##

So kehren Sie zum vorherigen Menü zurück oder brechen die Weiterleitung von Nachrichten ab:

1. Drücken Sie **#**.

Verwenden von Voicemail Pro im IP Office-Modus

Eine Nachricht mit einem Nachrichtenheader weiterleiten

Bevor Sie eine Nachricht weiterleiten, können Sie selber eine Nachricht als Header für die weiterzuleitende Nachricht aufzeichnen. Beispielsweise können Sie dem Empfänger im Nachrichtenheader erklären, warum Sie die Nachricht an ihn bzw. sie weiterleiten.

So leiten Sie eine Nachricht mit einem Nachrichtenheader weiter:

1. Drücken Sie während bzw. direkt nach der Wiedergabe einer Nachricht **6**.
2. Drücken Sie die **3**.
3. Sie werden aufgefordert, Ihre Nachricht aufzuzeichnen und dann eine beliebige Taste zu drücken, um die Aufzeichnung zu beenden.
4. Geben Sie die Liste der Nebenstellen ein, an die die Nachricht weitergeleitet werden soll. Weitere Informationen zur Weiterleitung von Nachrichten finden Sie unter Eine Nachricht an eine andere Nebenstelle weiterleiten.

So kehren Sie zum vorherigen Menü zurück oder brechen die Weiterleitung von Nachrichten ab:

1. Drücken Sie **#**.

Verwenden von Voicemail Pro im IP Office-Modus

Eine Nachricht an Ihre Liste mit gespeicherten Nachrichten weiterleiten

Wenn Sie eine Nachricht nicht speichern, wird sie 36 Stunden nach der Abfrage automatisch gelöscht. Sie können eine Nachricht weiterleiten, so dass sie in einer Liste mit gespeicherten Nachrichten gespeichert wird.

So leiten Sie eine Nachricht an Ihre Liste mit gespeicherten Nachrichten weiter:

1. Drücken Sie während bzw. direkt nach der Wiedergabe einer Nachricht **6**.
2. Drücken Sie die **4**. Dieser Vorgang ist identisch mit dem Drücken der **5** nach dem Abspielen der Nachricht.

So kehren Sie zum vorherigen Menü zurück oder brechen die Weiterleitung von Nachrichten ab:

1. Drücken Sie **#**.

Verwenden von Voicemail Pro im IP Office-Modus

Zukünftige neue Nachrichten an eine E-Mail-Adresse weiterleiten

Bevor Sie diese Funktion verwenden können, muss Ihr Systemadministrator Ihre E-Mail-Adresse in Verbindung mit Ihrem Mailbox-Namen in IP Office Manager eingeben. Andernfalls hören Sie die Ansage *E-Mail ist für diese Mailbox nicht aktiviert*.

Wenn diese Funktion aktiviert ist, können Sie Ihre Mailbox so einrichten, dass alle Nachrichten, die Sie zukünftig empfangen, an Ihre E-Mail-Adresse weitergeleitet werden.

- Wenn Sie diese Funktion wählen, werden die Nachrichten **nicht** in Ihrer Voicemail-Mailbox gespeichert.
- Diese Option deaktiviert andere E-Mail-Benachrichtigungen.

So leiten Sie zukünftige neue Nachrichten an Ihre E-Mail-Adresse weiter:

1. Melden Sie sich an Ihrer Mailbox an.
2. Drücken Sie ***01**. Zukünftige neue Nachrichten, die in Ihrer Voicemail-Mailbox eingehen, werden an Ihre E-Mail-Adresse weitergeleitet.

Verwenden von Voicemail Pro im IP Office-Modus

Die Nachrichtenweiterleitung ausschalten

So schalten Sie die Nachrichtenweiterleitung aus:

1. Drücken Sie während bzw. direkt nach der Wiedergabe einer Nachricht die **6**.
2. Drücken Sie auf **#**.

Verwenden von Voicemail Pro im IP Office-Modus

Eine Benachrichtigung für eine neue Nachricht per E-Mail empfangen

Sie können sich eine Benachrichtigung per E-Mail senden lassen, wenn ein Anrufer eine Nachricht für Sie hinterlassen hat.

- E-Mail-Benachrichtigungen können auch an Ihr Mobiltelefon gesendet werden, wenn Sie eins besitzen. So wissen Sie über neue Nachrichten Bescheid, selbst wenn Sie nicht im Büro sind. Wenn Sie die E-Mail-Adresse Ihres Mobiltelefons nicht kennen, wenden Sie sich an Ihren Telefonanbieter.
- Diese Option deaktiviert die Weiterleitung von E-Mails. Weitere Informationen finden Sie unter Zukünftige neue Nachrichten an eine E-Mail-Adresse weiterleiten.

So erhalten Sie bei einer neuen Nachricht eine Benachrichtigung per E-Mail:

- 1.Melden Sie sich an Ihrer Mailbox an.
- 2.Drücken Sie *02. Sie erhalten bei jeder neuen Nachricht eine Benachrichtigung per E-Mail.

Verwenden von Voicemail Pro im IP Office-Modus

E-Mail-Weiterleitungen und -Benachrichtigungen ein- und ausschalten

Falls Sie einen der E-Mail-Benachrichtigungs-Typen gewählt haben, können Sie ihn von Ihrem Telefon aus ausschalten.

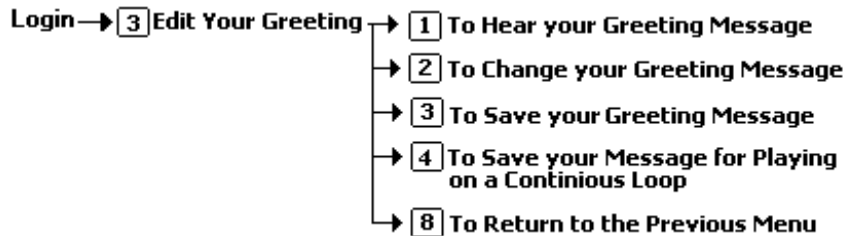
So schalten Sie E-Mail-Funktionen aus (Weiterleitungen und Benachrichtigungen):

1. Melden Sie sich an Ihrer Mailbox an.
2. Drücken Sie ***03**. Mit einer akustischen Nachricht wird bestätigt, ob die Funktion ein- oder ausgeschaltet wurde.

Verwenden von Voicemail Pro im IP Office-Modus

Grußansagen einrichten und ändern

Wenn ein Anrufer Ihre Voicemail-Box anruft, wird standardmäßig eine allgemeine Systemansage als Grußansage abgespielt. Nach Wunsch können Sie für Ihre Mailbox eine persönliche Grußansage aufzeichnen.



- Sie können sich Ihre Grußansage jederzeit anhören. Weitere Informationen finden Sie unter Ihre Grußansage anhören.
- Sie können Ihre Grußansage jederzeit ändern. Weitere Informationen finden Sie unter Ihre Grußansage ändern.

- Darüber hinaus können Sie Ihre Grußansage so speichern, dass sie kontinuierlich abgespielt wird. Weitere Informationen finden Sie unter Ihre Grußansage zum Abspielen in einer Endlosschleife speichern.
- Sie können auch für die Mailbox eines Sammelanschlusses eine Grußansage aufzeichnen. Weitere Informationen finden Sie unter Grußansage für Sammelanschlüsse ändern.

Verwenden von Voicemail Pro im IP Office-Modus

Ihre Grußansage anhören

Sie können sich Ihre persönliche Grußansage jederzeit anhören und bei Bedarf ändern.

So hören Sie sich die Grußansage an:

- 1.Melden Sie sich an Ihrer Mailbox an.
- 2.Drücken Sie die **3** für Grußansagen.
- 3.Drücken Sie die 1. Mit dieser Option können Sie auch die momentan aufgezeichnete Standardansage anhören. Nachdem Sie eine neue Ansage aufgezeichnet haben, können Sie sich die Ansage anhören und sie entweder speichern oder erneut eine neue Ansage aufzeichnen Weitere Informationen finden Sie unter Ihre Grußansage ändern oder Ihre Grußansage speichern.

So kehren Sie zum vorherigen Menü zurück:

- 1.Drücken Sie die **8**.

Verwenden von Voicemail Pro im IP Office-Modus

Ihre Grußansage speichern

Wenn Sie mit einer Grußansage zufrieden sind, können Sie sie einfach speichern oder so speichern, dass sie in einer Endlosschleife abgespielt wird. Weitere Informationen finden Sie unter Ihre Grußansage zum Abspielen in einer Endlosschleife speichern.

So speichern Sie Ihre Grußansage:

1. Melden Sie sich an Ihrer Mailbox an.
2. Ändern Sie die Ansage wunschgemäß. Weitere Informationen finden Sie unter Ihre Grußansage ändern.
3. Drücken Sie die **3**. Sie hören eine Ansage, in der die Speicherung bestätigt wird.
 - Wenn Sie auflegen, bevor Sie die **3** gedrückt haben, wird die Ansage verwendet, die vorher aktiv war

So kehren Sie zum vorherigen Menü zurück:

1. Drücken Sie die **8**.

Verwenden von Voicemail Pro im IP Office-Modus

Ihre Grußansage zum Abspielen in einer Endlosschleife speichern

Sie können Ihre Grußansage so speichern, dass sie kontinuierlich abgespielt wird. Anrufer können bei dieser Einstellung jedoch keine Nachricht hinterlassen oder **0** für die Nummer der Rezeption drücken.

Wichtig - Wenn Sie diese Option wählen, müssen Sie eine neue Ansage aufzeichnen, damit das Abspielen der Endlosschleife gestoppt wird. Siehe Endlosschleife Ihrer Ansage stoppen.

So speichern Sie Ihre Grußansage zum Abspielen in einer Endlosschleife:

- 1.Melden Sie sich an Ihrer Mailbox an.
- 2.Drücken Sie die **3** für Grußansagen.
- 3.Drücken Sie die **4**. Sie hören eine Ansage, in der die Speicherung bestätigt wird.

So kehren Sie zum vorherigen Menü zurück:

- 1.Drücken Sie die **8**.

Verwenden von Voicemail Pro im IP Office-Modus

Endlosschleife Ihrer Ansage stoppen

Wenn Sie eine Ansage als Endlosschleife gespeichert haben, befolgen Sie die nachstehenden Anweisungen, um die Endlosschleife zu stoppen.

So stoppen Sie die Endlosschleife Ihrer Grußansage:

- 1.Melden Sie sich an Ihrer Mailbox an.
- 2.Drücken Sie die **3** für Grußansagen.
- 3.Drücken Sie die **2**, um die Ansage zu ändern.
- 4.Zeichnen Sie nach dem Signalton die Ansage auf.
- 5.Drücken Sie die **2**, wenn Sie die Aufzeichnung beenden möchten. Sie können dann die **1** drücken und sich die neue Ansage anhören.
- 6.Drücken Sie anschließend zum Speichern die **3**, damit Ihre Ansage nicht mehr in einer Endlosschleife abgespielt wird. Sie hören eine Ansage, in der die Speicherung bestätigt wird.

Verwenden von Voicemail Pro im IP Office-Modus

Ihre Grußansage ändern

Sie können Ihre persönliche Grußansage jederzeit ändern. Wenn Sie Anrufern Ihrer Mailbox die Vermittlung an vertretende Nebenstellen bieten, zeichnen Sie eine Grußansage auf, in der die verfügbaren Vermittlungsoptionen erklärt werden.

Vorsicht

- Wenn Sie die Standardgrußansage durch eine persönliche Grußansage ersetzen, kann nur der Systemadministrator die Standardgrußansage wieder herstellen.

So ändern Sie die Grußansage:

1. Melden Sie sich an Ihrer Mailbox an.
2. Drücken Sie die **3** für Grußansagen.
3. Drücken Sie die **2**, um die Grußansage zu ändern.
4. Zeichnen Sie nach dem Signalton die Ansage auf.
 - Aufzeichnungen müssen mindestens 3 Sekunden lang sein.
5. Drücken Sie die **2**, wenn Sie die Aufzeichnung beenden möchten. Sie können dann die **1** drücken und sich die neue Ansage anhören.
6. Drücken Sie die **3**, um die Ansage zu aktivieren. Wenn Sie die neue Ansage nicht verwenden möchten, können Sie entweder eine andere Grußansage aufzeichnen oder die alte Ansage verwenden, indem Sie auflegen.
7. Entscheiden Sie, ob Sie weitere Änderungen vornehmen oder die neue Grußansage speichern möchten. Weitere Informationen zum Speichern einer Grußansage finden Sie unter Ihre Grußansage speichern oder unter Ihre Grußansage zum Abspielen in einer Endlosschleife speichern.

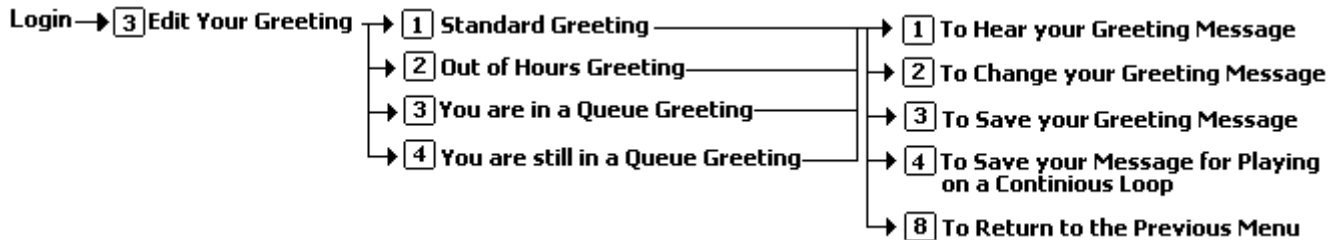
So kehren Sie zum vorherigen Menü zurück:

1. Drücken Sie die **8**.

Verwenden von Voicemail Pro im IP Office-Modus

Grußansage für Sammelanschlüsse ändern

Der Systemadministrator kann eine Möglichkeit für Sie einrichten, mit der Sie auf die Mailbox eines Sammelanschlusses zugreifen können. Neben der standardmäßigen Nachrichtenbehandlung können Sie die Grußansage des Sammelanschlusses ändern.



So ändern Sie die Grußansage eines Sammelanschlusses:

1. Melden Sie sich bei der Mailbox des Sammelanschlusses an. Die genaue Methode hängt dabei von der Option ab, die Ihr Systemadministrator vorgegeben hat.
2. Drücken Sie die **3** für Grußansagen.
3. Wählen Sie die aufzuzeichnende Grußansage aus:
 - **Standardgrußansage:** Drücken Sie die **1**.
Die Standardgrußansage wird verwendet, wenn der Sammelanschluss in Betrieb ist, aber keines der Gruppenmitglieder einen Anruf entgegennehmen kann (besetzt oder keine Antwort).
 - **Grußansage für außerhalb der Bürozeiten:** Drücken Sie die **2**.
Diese Grußansage wird für den Sammelanschluss verwendet, wenn der Status „Nachtbetrieb“, „außer Betrieb“ oder „außerhalb der Bürozeiten“ ist.
 - **Warteschlangen-Grußansage:** Drücken Sie die **3**.
Diese Grußansage wird für Anrufer abgespielt, die bereits eine bestimmte Zeit lang in der Warteschlange sind.
 - **Zweite Warteschlangenansage:** Drücken Sie die **4**.
Zwanzig Sekunden nach der Warteschlangenansage wird eine weitere Ansage abgespielt, wenn der Anruf eines Anrufers noch nicht angenommen wurde. Diese Grußansage wird alle 20 Sekunden wiederholt.
4. Wenn Sie die aufzuzeichnende Grußansage ausgewählt haben, stehen die folgenden Optionen zur Auswahl:
 - **Aufzeichnung abspielen:** Drücken Sie die **1**.
 - **Neue Ansage aufzeichnen:** Drücken Sie die **2**.
Nach der Aufzeichnung der Ansage werden Sie erneut aufgefordert, die **2** zu drücken. Sie kehren dann zum Menü zurück und können die Ansage anhören, speichern oder eine neue Ansage aufzeichnen. Aufzeichnungen müssen mindestens 3 Sekunden lang sein.
 - **Neue Aufzeichnung speichern:** Drücken Sie die **3**.

Voicemail ein- und ausschalten

Ist Voicemail ausgeschaltet, werden Anrufer nicht an Ihre Mailbox weitergeleitet, wenn Sie telefonieren oder das Telefon nicht beantworten können. Andere Mailbox-Benutzer können jedoch weiterhin Nachrichten an Ihre Mailbox weiterleiten.

So schalten Sie Voicemail ein oder aus:

Verwenden von Voicemail Pro im IP Office-Modus

- Wählen Sie ***18** (ein) oder ***19** (aus). Sie hören zur Bestätigung zwei Signaltöne.

Verwenden von Voicemail Pro im IP Office-Modus

VoiceMail-Rückruf ein- und ausschalten

Wenn die Voicemail-Rückruffunktion aktiviert ist, erfolgt der Rückruf, wenn Sie einen Anruf beenden und den Hörer auflegen (wenn kein anderer Anruf gehalten wird). Ihr Telefon wird dann vom System angerufen, und wenn Sie den Anruf entgegennehmen, werden Sie aufgefordert, sich bei Ihrer Mailbox anzumelden. Sie können diese Funktion ein- oder ausschalten.

So schalten Sie den Voicemail-Rückruf ein oder aus:

- Wählen Sie ***48** (ein) oder ***49** (aus). Sie hören zur Bestätigung zwei Signaltöne.

Verwenden von Voicemail Pro im IP Office-Modus

Die Grußansage einer Mailbox überspringen

Wenn Sie eine Nebenstelle anrufen und an die VoiceMail weitergeleitet werden, können Sie die Grußansage überspringen und direkt zu dem Ton weitergehen, nach dem Sie Ihre Nachricht hinterlassen können.

So überspringen Sie eine Mailbox-Grußansage:

- Rufen Sie die Nebenstellenummer an.
- Sobald der Anruf entgegengenommen wird, drücken Sie die **2**, um die Begrüßung zu überspringen. Danach ertönt der Ton, nach dem Sie Ihre Nachricht hinterlassen können.

Verwenden von Voicemail Pro im IP Office-Modus

Auf Ersatznummer weiterleiten

Anrufern, die Ihre Voicemail erreichen, kann die Möglichkeit gegeben werden, sich an eine andere Nummer weiterleiten zu lassen, während sie Ihre Grußansage hören. Dazu müssen sie die **0** drücken. In IP Office 5.0+ können zusätzliche Vermittlungsnummern eingegeben werden, dazu muss der Benutzer **2** oder **3 drücken**.

Die Nummern, an die Anrufe vermittelt werden können, können von Ihrem Systemadministrator konfiguriert werden.

Wenn in Ihrem System Vermittlungsnummern konfiguriert sind, sollten Sie diese in Ihrer Mailbox-Grußansage erwähnen.

Wenn der Anruf an der Vermittlungsstelle nicht angenommen wird und sich die Voicemail einschaltet, wird der Ruf wieder an Ihre Mailbox geleitet.

Verwenden von Voicemail Pro im IP Office-Modus

Visual Voice

Visual Voice ermöglicht es Ihnen, über das Anzeigemenü Ihres Telefons auf Ihre VoiceMail-Mailbox zuzugreifen, statt dazu Mailbox-Sprachansagen zu befolgen.

Um Visual Voice zu verwenden, muss Ihr Systemverwalter Ihrem Telefon entweder eine Visual Voice-Taste hinzufügen oder die Taste **NACHRICHTEN** so belegen, dass Visual Voice verwendet werden kann.

- Visual Voice wird von den meisten Avaya Desktelefonen unterstützt, die von IP Office unterstützt werden und über ein geeignetes Display verfügen. Bei anderen Telefonen kann die Taste verwendet werden, um mittels Ansagen auf die Mailbox zuzugreifen und um den Anruf direkt an Voicemail weiterzuleiten.
- Bei T3-Telefonen wird mit der Visual Voice-Taste direkt die Visual Voice-Funktion **Mithören** aufgerufen. Um auf alle Visual Voice-Funktionen zuzugreifen, verwenden Sie **Menü > Einstellungen > VoiceMail-Einstellungen**.

Visual Voice-Funktionen

Die Anordnung der Optionen auf dem Bildschirm hängt vom Telefontyp sowie von der Größe des Displays ab.

Abhören

Dient zum Aufrufen Ihrer Voicemail-Mailbox. Wenn Sie diese Funktion wählen, wird die Anzahl der **neuen**, **alten** und **gespeicherten** Nachrichten angezeigt. Wählen Sie eine dieser Optionen, um mit der Wiedergabe von Nachrichten aus dieser Kategorie zu beginnen. Verwenden Sie die nachstehenden Optionen

- **Abhören**
Die Nachricht abspielen.
- **Pause**
Die Wiedergabe der Nachricht anhalten.
- **Löschen**
Die Nachricht wird gelöscht.
- **Speich.**
Die Nachricht wird als gespeichert markiert.
- **Rückruf**
Den Absender der Nachricht zurückrufen, falls eine Anrufer-ID verfügbar ist.
- **Kopieren**
Damit kopieren Sie die Nachricht in eine andere Mailbox. Wenn Sie diese Taste drücken, wird eine Reihe weiterer Optionen angezeigt.
- **Nachricht**
Sie können eine Voicemail-Nachricht aufzeichnen und an eine andere Mailbox oder an mehrere Mailboxen senden.
- **Grußansage**
Sie können die Hauptgrußansage, die Anrufer Ihrer Mailbox hören, ändern. Falls keine Begrüßung aufgezeichnet wurde, wird die standardmäßige Systembegrüßung verwendet.
- **E-Mail**
Diese Option wird nur angezeigt, wenn für Sie eine E-Mail-Adresse für die Verwendung von VoiceMail-E-Mail in der IP Office-Konfiguration konfiguriert wurde. Diese Einstellung gestattet es Ihnen, den für neue von Ihrer Voicemail-Mailbox empfangene Nachrichten verwendeten E-Mail-Modus anzuzeigen und zu ändern. Mit **Ändern** können Sie einen anderen Modus wählen. Wählen Sie **Fertig**, wenn der gewünschte Modus angezeigt wird. Mögliche Modi sind:
- **Kennwort**
Sie können das Kennwort für die Voicemail-Mailbox ändern. Hierzu müssen Sie zuerst das aktuelle Kennwort eingeben.
- **Voicemail**
Schaltet Voicemail ein bzw. aus.

Verwenden von Voicemail Pro im IP Office-Modus

Verwendung der Visual Voice-Taste für Voicemail-Weiterleitung

Wenn Sie die Taste **NACHRICHT** während eines verbundenen Anrufs drücken, können Sie eine Nebenstellenummer eingeben, um den Anruf direkt an Voicemail weiterzuleiten.