


Anleitung für die Verwendung des Anrufbeantworters mit der VoIP-Telefonanlage


Zur Inbetriebnahme Ihres VoIP-Telefons beachten Sie bitte die separate Anleitung „Erste Schritte“, grundlegende Funktionen werden in der Kurzanleitung beschrieben, die Bedienung des Telefonmenüs in der Anleitung.

Im Folgenden wird beschrieben, wie Sie Ihren Anrufbeantworter einrichten und bedienen können.

Anrufbeantworter an-/ausschalten:



Um den Anrufbeantworter an- oder auszuschalten drücken Sie bitte die Taste . Im Display des Telefons erscheint hinter Ihrer Telefonnummer „AB“ bei eingeschaltetem Anrufbeantworter. Bei mehreren angemeldeten Benutzern können Sie für jeden Benutzer separat festlegen, ob der Anrufbeantworter an- oder ausgeschaltet sein soll. Wählen Sie dafür mit dem Bedienfeld den Benutzer aus, für den Sie die Einstellung ändern möchten.

Alternativ können Sie den Anrufbeantworter auch über das Webinterface (Einstellungen/Anrufbeantworter, nicht vergessen auf „Abschicken“ zu klicken) oder über das Telefonmenü („2 Einstellungen“ / „2

Anrufbeantworter“, umschalten mit ) ein- oder ausschalten. Bei Verwendung des Telefonmenüs können Sie auch einstellen, wie lange das Telefon klingeln soll bevor Ihr Anrufbeantworter das Gespräch entgegennimmt. Wählen Sie dazu im Telefonmenü „2 Einstellungen“ / „2 Anrufbeantworter“ / „2 Zeit einstellen“ und geben Sie eine Zeit zwischen 5 und 90 Sekunden ein.

Bitte beachten Sie, dass unabhängig von den eingestellten Zeiten die Funktion der Rufumleitung Vorrang vor dem Anrufbeantworter hat, falls beide Optionen aktiviert sind.

Anrufbeantworter abhören:

Gehen auf Ihrem Anrufbeantworter Nachrichten ein, so beginnt die Message-LED (rechts neben der Taste ) rot zu blinken. Durch Drücken der Taste  erreichen Sie nach Eingabe Ihrer PIN ein Menü, in dem Sie mit „1“ Ihre Nachricht abhören können. Die Nachricht kann dann mit „7“ gelöscht werden. Falls mehr als eine Nachricht vorliegt kann dann mit „6“ die nächste Nachricht abgehört werden. Bedient wird der Anrufbeantworter des gerade ausgewählten Benutzers.

Beim Anhören einer Nachricht kann durch Drücken der Taste „#“ in 3-Sekunden-Schritten vorgespult und durch Drücken der Taste „*“ zurückgespult werden.

Voice-Mail:

Geht auf Ihrem Anrufbeantworter eine Nachricht ein, so wird diese auch als .wav-Datei an Ihre Mail-Adresse geschickt. Sie kann dann (bei richtig konfiguriertem Rechner und angeschlossenen Lautsprechern) auch aus Ihrem Mail-Programm heraus abgehört werden.

Weitergehende Funktionen:

Ihr (virtueller) Anrufbeantworter besteht aus einzelnen Nachrichten, die in fünf verschiedenen Ordnern abgelegt sein können. Neue Nachrichten landen automatisch im Ordner für „Neue Nachrichten“ und werden nach dem Abhören automatisch in den Ordner „Alte Nachrichten“ verschoben. Darüberhinaus gibt es noch Ordner für „Geschäftliche Nachrichten“ und „Nachrichten aus dem Familienkreis“ sowie dem „Freundeskreis“ („New“, „Old“, „Work“, „Family“ und „Friends“). Die Bedienung des Anrufbeantworters bezieht sich immer auf Nachrichten im gerade aktuellen Ordner. Beim Aufruf des Anrufbeantworters ist der aktuelle Ordner „Neue Nachrichten“, falls neue Nachrichten existieren oder „Alte Nachrichten“, falls keine neuen Nachrichten vorliegen.

Innerhalb eines Ordners sind die Nachrichten chronologisch nach Empfangsdatum sortiert.

Das Anrufbeantworter-Menü:

1. Abspielen der ersten Nachricht im aktuellen Ordner und Wechsel in das Nachrichten-Untermenü
3. Weitere Optionen

1. Antworten (dies ist nur möglich wenn die Nachricht von einem Absender im VoIP-System der Universität Würzburg kommt und lässt Sie eine Nachricht auf den Anrufbeantworter des Absenders aufsprechen)
3. Weitere Informationen (Ansage des Empfangszeitpunktes der Nachricht (Datum und Uhrzeit) sowie der Nummer des Anrufers (soweit bekannt))

* Zurück zur vorherigen Menü-Ebene

4. Abspielen der vorherigen Nachricht im aktuellen Ordner (diese Option steht nur zur Verfügung, wenn nicht gerade die erste Nachricht im aktuellen Ordner abgehört wird bzw. wurde)

5. Wiederholen der aktuellen Nachricht im aktuellen Ordner

6. Abspielen der nächsten Nachricht im aktuellen Ordner (diese Option steht nur zur Verfügung, wenn nicht gerade die letzte Nachricht im aktuellen Ordner abgehört wird bzw. wurde)

7. Löschen der aktuellen Nachricht im aktuellen Ordner (wenn gerade eine Nachricht versehentlich mit „7“ gelöscht wurde kann Sie durch nochmaliges Drücken von „7“ wiederhergestellt werden, bitte beachten Sie den Ansagetext)

8. Weiterleiten der aktuellen Nachricht an eine andere Mailbox. Hierbei muss zunächst die Zielrufnummer (fünfstellige Durchwahl im Netz der Universität Würzburg) eingegeben werden, danach erfolgt eine Ansage mit zwei Optionen. Aktuell funktioniert nur Option „2“, diese löscht aber im Gegensatz zum Ansagetext die verschickte Nachricht nicht aus dem eigenen Ordnersystem. Die Nachricht wird nach Eingabe der „2“ in die Mailbox der Zielrufnummer kopiert, der neue Empfänger erhält darüber auch eine Benachrichtigung als Voice-Mail (s.o.)

9. Abspeichern der Nachricht in einem einzugebenden Ordner

0. Abspeichern in „Neue Nachrichten“

1. Abspeichern in „Alte Nachrichten“

2. Abspeichern in „Geschäftliche Nachrichten“

3. Abspeichern in „Familienkreis Nachrichten“

4. Abspeichern in „Freundeskreis Nachrichten“

*. Die Menüstruktur wird nochmal vorgelesen.

#. Beenden des Anrufbeantworter-Menüs

2. Aktuellen Ordner wechseln

0. Wechseln zu „Neue Nachrichten“

1. Wechseln zu „Alte Nachrichten“

2. Wechseln zu „Geschäftliche Nachrichten“

3. Wechseln zu „Familienkreis Nachrichten“

4. Wechseln zu „Freundeskreis Nachrichten“

3. Weitere Optionen. Dieses Menü enthält keine im System der Universität verwendeten Optionen kann aber aus technischen Gründen nicht deaktiviert werden. Sie können nur mit „*“ zum Hauptmenü zurückkehren.

0. Mailbox-Optionen. Hier können Ansagetexte aufgenommen bzw. geändert werden. Bitte verwenden Sie zur Aufnahme der Ansagetexte nicht den Freisprechmodus des Telefons sondern das Hörer-Mikrofon, damit die Nachricht gut verständlich aufgezeichnet wird.

1. Aufnehmen der Unerreichbarkeitsansage. Die Aufnahme Ihrer Ansage müssen Sie mit „#“ beenden, die Ansage wird aber nur aktiv, wenn Sie sie im nachfolgenden Menü auch tatsächlich mit „1“ bestätigen.

1. Hiermit bestätigen Sie, dass der aufgesprochene Ansagetext wirklich verwendet werden soll.

2. Hiermit können Sie sich Ihren aufgesprochenen Ansagetext nochmals anhören.

3. Falls Sie mit der aufgesprochenen Ansage unzufrieden sind können Sie hiermit nochmals eine Ansage aufnehmen und landen dann wieder in diesem Untermenü. Die so aufgezeichnete Ansage wird vom Anrufbeantworter vor einer Standardansage („Bitte hinterlassen Sie Ihre Nachricht nach dem Ton. Wenn Sie fertig sind legen Sie auf oder drücken die Raute-Taste“) abgespielt. Sie können einen aufgezeichneten Ansagetext nicht löschen, sondern nur bei Bedarf ändern. Falls dennoch eine Löschung gewünscht wird, können Sie beim Aufzeichnen einer neuen Ansage sofort nach Aufzeichnungsbeginn mit „#“ beenden um eine möglichst kurze leere Ansage zu erzeugen.

2. Aufnehmen der Ansage bei Besetzt. Diese Option wird im System der Universität nicht verwendet, kann aber aus technischen Gründen nicht deaktiviert werden.

3. Aufnehmen Ihres Namens. Diese Option wird im System der Universität nicht verwendet, kann aber aus technischen Gründen nicht deaktiviert werden.

4. Aufnehmen einer Ansage zur vorübergehenden Nichterreichbarkeit. Siehe oben unter Option **1** zur Aufnahme einer solchen Ansage.

Die so aufgezeichnete Ansage wird vom Anrufbeantworter sofort nach Verbindungsaufbau (ohne Klingelton!) anstelle einer Standardansage abgespielt und erlaubt dem Anrufer nicht, eine Nachricht zu hinterlassen. Sie können die temporäre Ansage löschen (und damit den Anrufbeantworter wieder in einen Zustand zurückversetzen, in dem er Nachrichten entgegennimmt), indem Sie erneut diese Option **4** anwählen und dann mit „2“ den bestehenden Ansagetext löschen.

5. Wechseln des Mailbox-Passwortes. Bitte verwenden Sie diesen aus technischen Gründen nicht entfernbaren Menüpunkt **nicht** zum Ändern Ihrer PIN, da hier vorgenommene Änderungen beim nächsten Datenbankabgleich wieder überschrieben werden. Bitte ändern Sie Ihre PIN nur über unser dafür vorgesehenes Web-Formular.

*. Zurück zum Hauptmenü.

*. Die Menüstruktur wird nochmal vorgelesen.

#. Beenden des Anrufbeantworter-Menüs

Bei der Bedienung des Anrufbeantworter-Menüs muss nicht gewartet werden, bis alle zur Verfügung stehenden Optionen angesagt wurden. Sie können jederzeit die gewünschte Ziffer eingeben, wenn Sie diese auch ohne Abhören der Menüstruktur bereits wissen.

Fernabfrage des Anrufbeantworters:

Wenn Sie Ihren Anrufbeantworter von einem Telefon aus abhören wollen, an dem Sie nicht angemeldet sind (auch von außerhalb der Universität), so wählen Sie bitte die Rufnummer 81234 (bzw. 0931-31-81234 von außerhalb). Auf Aufforderung („Bitte geben Sie die Nummer Ihrer Mailbox ein.“) tippen Sie bitte Ihre eigene fünf-stellige Rufnummer ein, anschließend („Bitte geben Sie Ihr Mailbox-Passwort ein.“) Ihre sechs-stellige PIN. Danach stehen Ihnen alle (oben beschriebenen) Optionen des Anrufbeantworter-Menüs zur Verfügung. Das verwendete Telefon muss das Mehrfrequenzwahlverfahren (MFV, auch Tonwahlverfahren, DTMF oder Touch Tone) unterstützen.

Bei weiteren Fragen zur Bedienung Ihres VoIP-Telefons wenden Sie sich bitte an die VoIP-Gruppe des Rechenzentrums, 0931-31-83003, voip@uni-wuerzburg.de .