

KURZ-  
BESCHREIBUNG



**A L C ▲ T E L**

**4 6 1 0**

voice mail box

## IHREN APPARAT VERSTEHEN

Folgende Tasten auf Ihrem Apparat haben eine besondere Bedeutung:



## INDIVIDUELLE GESTALTUNG IHRER NACHRICHTEN

### Öffnen der Mailbox



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



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

### Auswahl der Sprache (Option)

Die Sprache ist Deutsch.



### Ihr persönliches Paßwort ändern



## Ändern der Begrüßung



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

### Wie Sie 3 Begrüßungen einschalten



### Wie Sie Ihre Begrüßung auswählen



## PROFITIPS

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

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

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

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

### Sie haben neue Nachrichten

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



### Sie haben archivierte Nachrichten



Wenn Sie eine Nachricht anhören, können Sie:



### Auf eine Nachricht antworten

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



## Soll ich Sie benachrichtigen?

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

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

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

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

■ Funktion „Benachrichtigen“ aktivieren



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

■ Programmieren des Zeitbereichs



■ Programmieren der Rufnummer für die Benachrichtigung



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

## Hallo, neue Nachrichten sind für Sie eingetroffen

### ■ Nachricht sofort abfragen



### ■ Nachricht später abfragen



Der Systembetreuer muß Ihnen die "sofortige Abfrage" ermöglichen.

## Fragen Sie mich aus der Ferne ab

Sie benötigen einen Tonwahlapparat.



Neue Nachrichten



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

## TEAMWORK

## Eine Nachricht senden

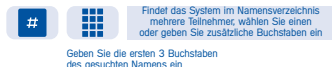
Sie können einer oder mehreren Personen eine Nachricht senden, dafür wählen Sie:

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



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

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



## Eine Verteilerliste erstellen

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

**Bevor Sie eine neue Liste erstellen, können Sie:**

### ■ Bestehende Listen anhören oder ändern



### ■ Eine neue Liste erstellen



## Eine Verteilerliste erstellen (Folge)

oder   
 bestätigen wiederholen löschen und neu aufnehmen Empfängermailbox eingeben

geben Sie weitere Empfängermailbox nummern ein oder   
 bestätigen beenden

## Wie Sie den Empfang einer Nachricht überprüfen

Sie können überprüfen, ob der Empfänger Ihre Nachrichten schon abgehört hat.

Das System sendet ungehörte Nachrichten erneut.

Nachricht hören   
 Empfang überprüfen Empfänger mailbox eingeben nächste

## Wie Sie den Informationsservice abfragen

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

Nachricht hören  
 Informationsservice

## Eine Kopie Ihrer Nachricht weiterleiten

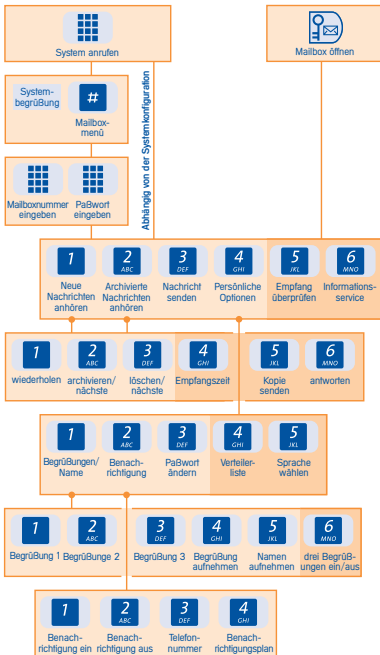
Manche Nachrichten sind auch für andere interessant. Sie können eine Kopie Ihrer Nachricht an eine oder mehrere Personen weiterleiten. Nehmen Sie einen Einleitungstext auf, damit der Empfänger weiß, daß diese Nachricht von Ihnen weitergeleitet wurde:

Nachricht hören Einleitung aufsprechen  
 Kopie senden

oder   
 bestätigen wiederholen löschen und neu aufnehmen Nummer der Empfänger-mailbox oder einer Verteilerliste eingeben bestätigen

## Aufbauprinzip

- Zum Öffnen der Mailbox wählen Sie von extern
- von intern



*Alcatel Business Systems hält sich das Recht vor, im Interesse ihrer Kunden ohne weitere Benachrichtigung die Eigenschaften der Produkte zu verändern.*  
Alcatel Business Systems - 56, avenue Jean-Jaurès - 92707 Colombes Cedex  
R.C. Paris 602 033 185