

# UMS-Server - Bedienungsanleitung

Inhaltsverzeichnis: [\[Anzeigen\]](#)

---

## IHR ANRUFBEANTWORTER

### Anrufbeantworter

#### FUNKTIONSWEISE

Jeder Anschluß der Telefonanlage ist mit einer Anrufbeantworterfunktionalität ausgestattet. Nachrichten können auch aufgezeichnet werden, wenn der Anschluß besetzt ist, am Telefon jemand anders angemeldet ist oder der Anschluß auf eine andere Weise nicht erreichbar ist. Nachdem ein Anrufer eine Nachricht hinterlassen hat, wird das UMS-System sofort versuchen, diese per Mail dem FHTW-Mailserver zur Verfügung zu stellen - dazu existiert eine Verknüpfung zwischen Rufnummer und FHTW-Account. Sollte für den Anschluß eine Nachricht vorliegen, wird dies optisch am Telefon signalisiert. Nach erfolgreicher Telefonabfrage (per Briefkastentaste) der ersten Nachricht erlischt diese Lampe.

#### NACHRICHTEN ABFRAGEN - MIT DEM TELEFON

Sie können von Ihrem eigenen Telefon aus die Taste mit dem Brief-Symbol betätigen oder alternativ die Nummer **49999** wählen und sind mit Ihrem Anrufbeantworter verbunden. Die Fernabfrage ist unter Ihrer FHTW-Rufnummer mit vorangestellter 49 (also 5019 49 xxxx) möglich. Zur Sicherheit vor unbefugtem Zugriff ist die Konfiguration und die Abfrage mit einer PIN geschützt, die Ihnen per Brief zugegangen sein sollte. Es ist die selbe PIN, die auch zur Anmeldung an das Telefon benutzt wird.

Sie bekommen nach erfolgreicher Anmeldung eine Zusammenfassung über die Zahl der neuen Nachrichten sowie der schon mal abgefragten "gespeicherten" Nachrichten. Folgende Befehle können nun zur Steuerung benutzt werden:

Taste	Funktion
1	alle neuen Nachrichten hören
3	letzte Nachricht löschen
4	eine Nachricht zurück
5	letzte Nachricht nochmal hören
6	eine Nachricht weiter
#	in den AB-Modus wechseln - zur Überprüfung Ihrer Ansagetexte
*	den AB konfigurieren - zur Festlegung Ihrer Ansagetexte

#### NACHRICHTEN ABFRAGEN - MIT EINEM MAILPROGRAMM

Sämtliche aufgezeichneten Sprachnachrichten werden dem FHTW-Mailserver zur Verfügung gestellt, der sie Ihnen innerhalb Ihrer persönlichen Mailbox im Ordner UMS als normale Mail zur Verfügung stellt. Mit einem **IMAP**-fähigen Mailprogramm und einem Audioplayer kann die angehängte WAV-Datei abgespielt werden, [im Helpcenter des Rechenzentrums](#) steht, wie sie Ihr Mailprogramm konfigurieren müssen, um an der FHTW Mail zu lesen.

Falls Sie Ihre Mail komplett an ein anderes System umleiten, können Sie Nachrichten nicht mehr mit dem Telefon abfragen!

## KONFIGURATION DES PERSÖNLICHEN AB

Wenn Sie mit Ihrem AB verbunden und angemeldet sind, führt die Taste \* zum Konfigurationsdialog Ihres Anrufbeantworters. Dabei haben Sie folgende Möglichkeiten:

Taste	Funktion	Beschreibung
1	Ihren Namen aufsprechen	Der Text "Sie sind verbunden mit der Mailbox von" wird gefolgt von Ihrem Text einem Anrufer vorgespielt.
2	Begrüßungstext aufsprechen	Ausschließlich diese Nachricht wird abgespielt, wenn jemand mit dem AB verbunden ist.
3	eine Nachricht für bestimmte Anrufer hinterlassen	Nur Anrufer mit der einzugebenen Rufnummer bekommen diese Nachricht vorgespielt.
5	Urlaubsnachricht hinterlassen oder löschen	Wenn diese Nachricht vorhanden ist, wird Sie Anrufern statt Ihres Namens vorgespielt und danach sofort aufgelegt
*	in den AB-Abfragemodus wechseln	

Das Menu zum Aufsprechen von Texten ist immer gleich und hat folgende Steuerungsmöglichkeiten:

Taste	Funktion
#	Aufnahme starten
1	Aufnahme beenden und anhören
3	Aufname löschen
*	zurück zu der Konfiguration

## FAXE UND SMS VERSCHICKEN

### FAX-Funktionalität

#### FAX VERSCHICKEN

Durch die enge Integration mit dem Mailserver der FHTW ist es möglich, FAX einfach mit einem beliebigen Mailclienten an beliebige FAX-Geräte zu verschicken. Dazu schicken Sie eine Mail an **FAX-Nummer@fax.fhtw-berlin.de**. Der Empfänger erhält ein Deckblatt mit dem Text Ihrer Mail und entsprechende Seiten mit den konvertierten Dokumenten des Anhangs der Mail. Über den Erfolg der Übertragung werden Sie per Mail benachrichtigt.

Folgende Dokumenttypen werden erkannt und können konvertiert werden:

Beschreibung	Endung
Adobe PDF	PDF
Microsoft-Office-Dokumente (Word, Excel, Powerpoint)	DOC, XLS, PPT
bel. Bildformate	TIFF, JPG, GIF, PNG, BMP...

Zum Testen der Konvertierungsergebnisse kann man ein FAX an die eigene Rufnummer mit vorangestellter 48 schicken (siehe FAX empfangen weiter unten).

Um eine @fax.fhtw-berlin.de-Adresse zu benutzen, muss Ihr Mailprogramm sich am Mailserver authentifizieren!

Lesen Sie deshalb [im Helpcenter des Rechenzentrums](#), wie Ihr Mailprogramm konfiguriert sein sollte.

## FAX EMPFANGEN

Jede Telefonnummer mit zugeordnetem Nutzer hat die Möglichkeit, als FAX-Empfangsgerät genutzt zu werden. Die entsprechende FAX-Nummer wird durch die vorangestellte Nummer 48 von der normalen Rufnummer unterschieden. **Lautet Ihre Rufnummer also 5019 9999 sind Sie unter 5019 48 9999 per FAX erreichbar.** Neue FAX-Nachrichten werden in eine Mail mit angehängtem PDF-Dokument gewandelt und Ihrer persönlichen FHTW-Mailbox zugestellt. Dort können die Nachrichten wie jede normale Mail gelesen und gedruckt werden.

## SMS EMPFANGEN

Unter Ihrer FAX-Nummer sind Sie ebenso per SMS erreichbar. Trifft eine SMS hier ein, wird sie - wie ein FAX - Ihrer Mailbox zugestellt.

## EINSCHRÄNKUNGEN

Durch die neuen automatisierten Möglichkeiten, Fax und SMS zu generieren, wurde die Zahl der verschickbaren Faxe folgendermaßen beschränkt. Es dürfen maximal

- ▶ 10 pro Minute
- ▶ 10 pro Stunde
- ▶ 10 pro Tag
- ▶ 30 pro Monat
- ▶ 100 pro Jahr

verschickt werden.

Falls Ihre maximale Anzahl überschritten wurden, bekommen Sie eine Fehlermail mit folgendem Subjekt zurück: Fehler: FAX an +4930xxxxxxx konnte wegen Quota-Überschreitung nicht verschickt werden

Autor: Stefan Zech - 2.2.2007

© 1999-2006 FHTW Berlin, Hochschulrechenzentrum