

ixi-UMS Business

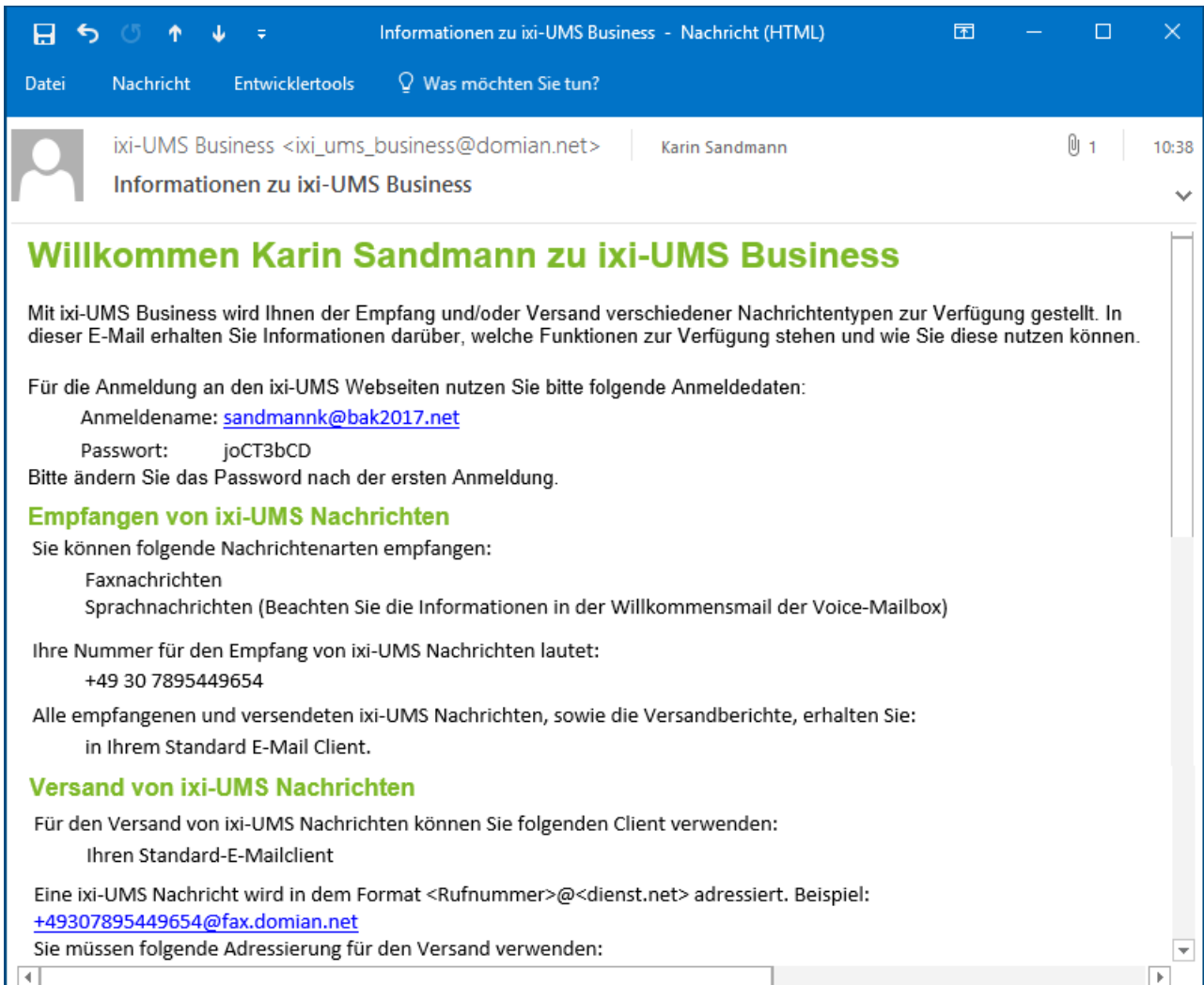
Benutzeranleitung

Inhalt

1	Einleitung	2
2	ixi-UMS Nachrichten empfangen	3
2.1	im Standard-Mail Client	3
2.2	ixi-UMS Web Journal	3
3	ixi-UMS Nachrichten versenden	5
3.1	aus Ihrem Standard Mail Client	5
3.1.1	Faxe über das An-Feld adressieren	6
3.1.1.1	Exchange / Outlook	6
3.2	mit dem ixi-UMS SMTP Client	7
4	Funktionen der ixi-UMS Client Tools	8
4.1	ixi-UMS Client Tools Einstellungen	8
4.2	ixi-UMS Fax Drucker	9
4.3	Word Makros	9
4.3.1	ixi-Fax erstellen	10
4.3.2	ixi-AutoFax erstellen	11
4.3.3	ixi-Serienfax starten	12
4.4	Systray Anwendung	14
4.4.1	Dateien Sammeln	14
4.4.2	Benachrichtigungs-Status zurücksetzen	15
4.4.3	Sammelbox	16
4.4.4	Einstellungen	16
4.5	ixi-UMS Buttons im Mail Client	17
4.5.1	Exchange / Outlook	17
4.5.1.1	Fax senden	18
4.5.1.2	SMS senden	19
4.5.1.3	An Telefon senden	20
4.5.1.4	Benachrichtigungs-Status zurücksetzen	21
5	Einsatz des ixi-UMS PS Druckers	22
5.1	Faxdruckaufträge über Steuerzeichen im Text übergeben	23
6	Hinweise	24
6.1	Angabe der Telefonnummer in einem Kontakt	24
6.2	Deckblätter	25
7	Info	26
7.1	Über estos	26
7.2	Version	26

1 Einleitung

Mit ixi-UMS Business können Faxe, SMS, Text-to-Speech-Nachrichten und Sprachnachrichten gesendet und/oder empfangen werden. Welche Nachrichtenarten Sie senden und/oder empfangen können wird am ixi-UMS Business Server festgelegt. Auch wie Ihnen die eingegangenen ixi-UMS Nachrichten zugestellt werden und welche Möglichkeit Sie haben eine ixi-UMS Nachricht zu versenden hängt von der Einrichtung des ixi-UMS Business Servers ab und müssen Ihnen von Ihrem Administrator mitgeteilt werden. Möglicherweise erhalten Sie eine E-Mail mit den benötigten Informationen



Grundsätzlich sind folgende Varianten für den Zugriff auf empfangene ixi-UMS Nachrichten und zum Senden der ixi-UMS Nachrichten möglich:

- Versand über Ihren Mail Client
- Zustellung der Nachrichten in Ihren Mail Client
- Versand über den ixi-UMS SMTP Client der ixi-UMS Business Client Tools
- Zustellung der Nachrichten in dem ixi-UMS Web Journal
- Kombinationen aus den o.g. Möglichkeiten

Auch wenn Sie die ixi-UMS Nachrichten über Ihren Mail Client versenden, können bei Ihnen die [ixi-UMS Business Client Tools](#) installiert sein/werden. Die ixi-UMS Business Client Tools erweitern die ixi-UMS Business Lösung am Arbeitsplatz um nützliche, komfortable Funktionen zum Senden der unterschiedlichen Nachrichten.

In dieser Anleitung finden Sie Informationen zu allen Möglichkeiten des Sendens und Empfangens von ixi-UMS Nachrichten sowie die Erklärung zu allen Funktionen der ixi-UMS Business Client Tools.

2 ixi-UMS Nachrichten empfangen

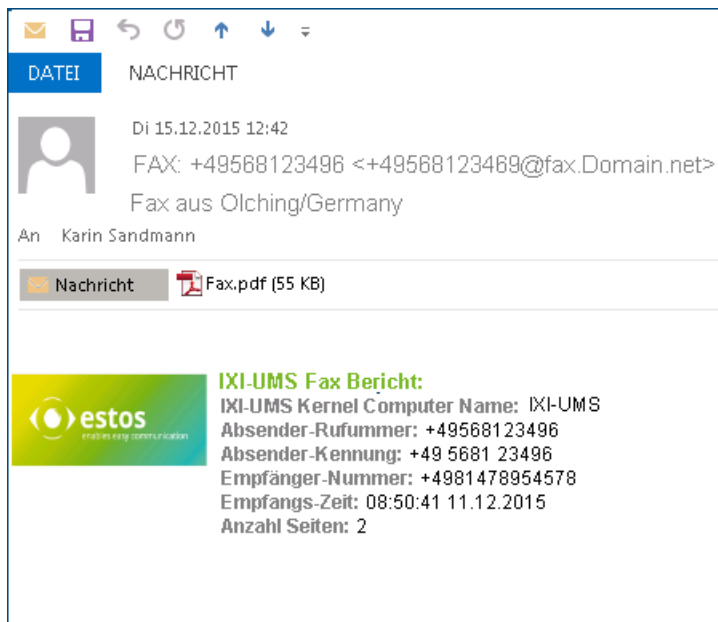
Je nach Konfiguration von ixi-UMS Business werden Ihnen eingehende ixi-UMS Nachrichten und Versandbestätigungen in Ihrem [Standard-Mail Client](#) als E-Mail zugestellt oder können von Ihnen in dem [ixi-UMS Web Journal](#) abgerufen werden.

2.1 im Standard-Mail Client

Unabhängig von Ihrem Mail Client werden Ihnen eingehende ixi-UMS Nachrichten und Rückmeldungen als E-Mail zugestellt.

Eingehende/empfangene ixi-UMS Nachrichten

Bei einer eingehenden/empfangenen ixi-UMS Nachrichten ist im **"Von"-Feld** die Rufnummer des Absenders angegeben. Wie bei jeder anderen E-Mail können Sie diese weiterleiten oder darauf antworten (voraus gesetzt das der Absender die richtigen Informationen sendet).



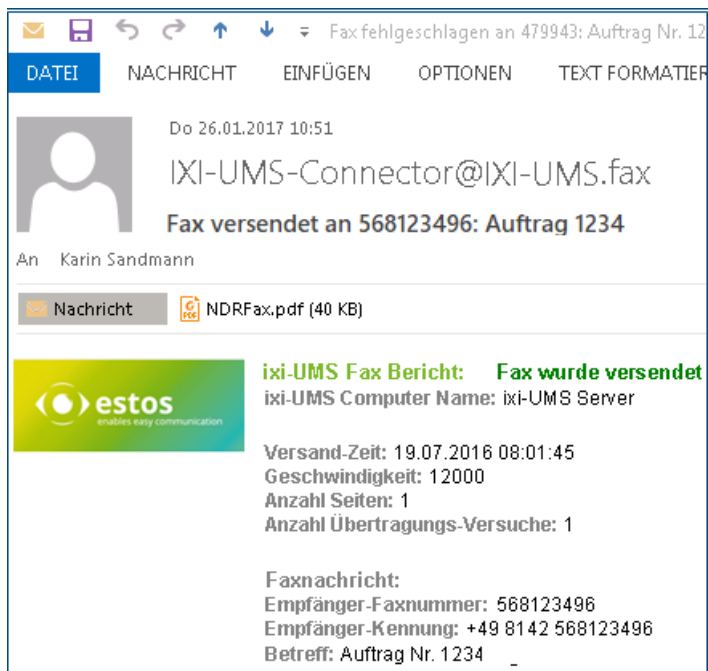
Im **Betreff** wird angegeben um welche Art von Nachricht es sich handelt:

Fax von, Anruf von oder SMS von
Abhängig von den am ixi-UMS Business Server eingerichteten Funktionen wird danach die Rufnummer oder Adressinformationen des Absenders angegeben.

In dem **E-Mail Body** erhalten Sie alle relevanten Daten zu dieser Übertragung (Bericht).

Handelt es sich um eine eingegangene/empfangene SMS wird Ihnen der Text in dem Mailbody angezeigt. Optional können in einem zweiten Block zusätzliche Absenderinformationen vorhanden sein

Eine Sprachnachricht wird als .wav-Datei und eine Fax-Nachricht als PDF-Anhang ausgeliefert.



Versandbestätigung/Rückmeldung

Eine Versandbestätigung wird von dem ixi-UMS Business Server erstellt und hat einen festen Absender "IXI-UMS Connector@....".

Im Betreff wird schon angegeben ob die Nachricht versendet wurde oder nicht

Genauere Informationen zum Versand erhalten Sie im E-Mail Body im "Bericht".

Alle Rückmeldungen enthalten auch das versendete/nicht versendete Fax. je nach Einstellung enthält die Datei das ganze Fax oder den Faxbericht und nur die erste Faxseiten

2.2 ixi-UMS Web Journal

ixi-UMS Business bietet mit dem „ixi-UMS Web Journal“ für jeden Benutzer einen browser-basierten Überblick über die eigenen versendeten und empfangenen ixi-UMS Nachrichten.

ixi-UMS Web Journal

Zugangsdaten

E-Mailadresse:

Passwort:

Den Link zum ixi-UMS Web Journal sowie die Login-Daten erhalten Sie per E-Mail von Ihrem Administrator.

Sie müssen sich mit Ihrer E-Mail Adresse und Ihrem Passwort anmelden.

Nach der Anmeldung werden Ihnen Informationen zu allen ein- und ausgehenden ixi-UMS Nachrichten angezeigt.

The screenshot shows the ixi-UMS Web Journal interface for Karin Sandmann. The page title is "ixi-UMS Web Journal für Karin Sandmann". There are search filters for "Alle Einträge", "in Gegenstelle suchen", "in Betreff suchen", and "10 Einträge pro Seite". A table lists four messages with columns for "Dienst", "Zeitpunkt", "Gegenstelle", and "Betreff". Each message has a "Details" button. The first message is from +491629891936 on 19.04.2016 at 12:18:54 with the subject "Hallo, rufen Sie mich bitte zurück. MfG". The second is to +435352602252 on 19.05.2016 at 08:17:26. The third is from 05989586530 on 22.04.2016 at 09:13:09 with the subject "AB 130-18747 für Ihren Kunden Company". The fourth is to +498945112252 on 22.04.2016 at 09:03:09. At the bottom, there are navigation buttons for "Erste Seite", "1", "2", "3", and "Letzte Seite".

The screenshot shows the "Fax Empfang Detailinformationen" window. It contains the following details:

- Absender: +435352602189
- Empfänger: +49 8142 47993499
- Übertragungszeitpunkt: 26.04.2016 15:38:29
- Betreff: -
- Faxkennung der Gegenstelle: +43 5352 602 189
- Seitenzahl: 1
- Ergebnis: Fax erfolgreich empfangen

At the bottom, there are four buttons: "Bericht als PDF öffnen", "Fax als PDF öffnen", "Details Drucken", and "Schließen".

Über "Details" können Sie sich alle relevanten Daten zum Versand bzw Empfang der ixi-UMS Nachrichten detailliert anzeigen.

Ist am ixi-UMS Business Server die Option "Alle Dateien archivieren" aktiviert, können Sie auch ein- und ausgehende Faxe und SMS inkl. des Berichts ausdrucken oder speichern und von Anrufern hinterlassende Sprachnachrichten abhören.

Voraussetzung:

mind. Internet Explorer 10, Mozilla Firefox 39

3 ixi-UMS Nachrichten versenden

Faxe, Sprachnachrichten und SMS zu versenden ist dem Senden von E-Mails ähnlich. Ob Sie Ihren [Standard-Mail Client](#) oder die Nachrichten [mit dem ixi-UMS SMTP Client](#) versenden wird Ihnen von Ihrem Administrator mitgeteilt.

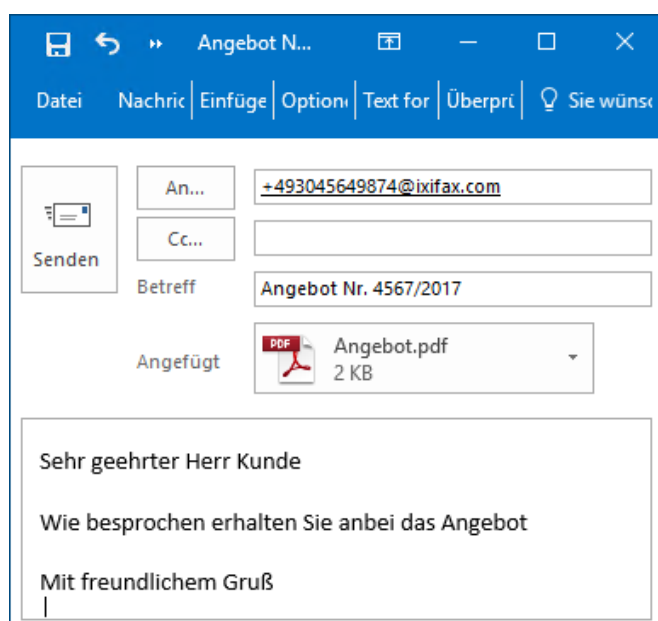
3.1 aus Ihrem Standard Mail Client

Faxe, Sprachnachrichten und SMS zu versenden ist dem Senden von E-Mails ähnlich. Sie können Nachrichten auch gleichzeitig an verschiedene Empfänger und Empfängertypen schicken (z.B. an einen E-Mail-Empfänger und eine Faxnummer) und auf eingegangene Nachrichten antworten oder diese Weiterleiten.

Damit das ixi-UMS Business System zwischen den verschiedenen Nachrichtentypen (Fax, Voice, SMS) unterscheiden kann, muss im sogn. "Domänenteil" der gewünschte Dienst (Fax, SMS, Voice) angegeben werden. In den Beispielen wird die Standard-Domäne ixifax.com, ixisms.com ,ixivoc.com angegeben.

Für alle Mail Client/Mailsysteme gültig

Erstellen Sie eine neue E-Mail und schreiben Sie den Text in den E-Mail Body. Sie können auch nur oder zusätzlich ein Dokument anhängen. Welche Dokumente (Word, PDF, Excel) Sie versenden dürfen wird Ihnen von Ihrem Administrator mitgeteilt.



Unabhängig vom Mail Client und Mailsystem ist die Adressierung immer dieselbe und lediglich Abhängig von der durch den Administrator festgelegten Domäne.

Adressierung eines Faxes:

Öffnen Sie eine neue E-Mail und adressieren Sie diese mit <Faxnummer>@<ixifax.com>

Beispiel:

+49814247993422@ixifax.com

0814247993422@ixifax.com

47993422@ixifax.com

Bitte beachten: Verwenden Sie keine Sonderzeichen außer Zahlen oder "+" im Teil vor dem @

Die Adressierung einer **SMS** oder einer **Sprachnachricht** unterscheidet sich nur in der Angabe der Nachrichtenart in dem Domänenteil.

Fax: +49814247993422@ixifax.com

SMS: +491711234567@ixisms.com

Sprachnachricht: +49130457894@ixivoc.com

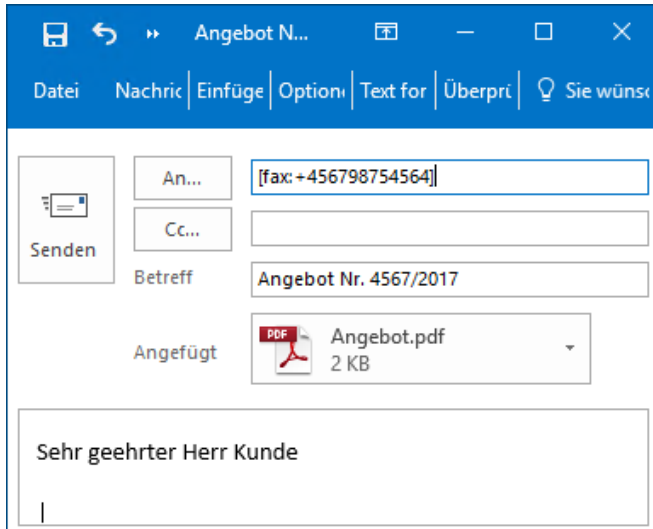
Text to Spech +494065987454@ixitts.com

Hinweis:

Der Domänenteil <ixifax.com> ist von Ihrem Administrator festgelegt worden. Bitte befragen Sie dazu Ihren Administrator.

Optional: Zusätzliche Adressierung bei Outlook mit Microsoft Exchange

Ist ein Microsoft Exchange Server im Einsatz, können Sie die allgemeine Adressierung wie vorher beschrieben, sowie die nachfolgend dargestellte Adressierung verwenden. Befragen Sie bitte hierzu auch Ihren Administrator.



Adressierung eines Faxes:

Öffnen Sie eine neue E-Mail und adressieren Sie diese mit [Fax:<Faxnummer>]

Beispiel:
[Fax:+49814247993422]

Adressierung einer SMS

[sms:<Mobilenummer>]

Beispiel:
[sms:+491711234567]

Adressierung einer Sprachnachricht

[Voc:<Telefonnummer>]

Beispiel:
[voc:+491711234567]

3.1.1 Faxe über das An-Feld adressieren

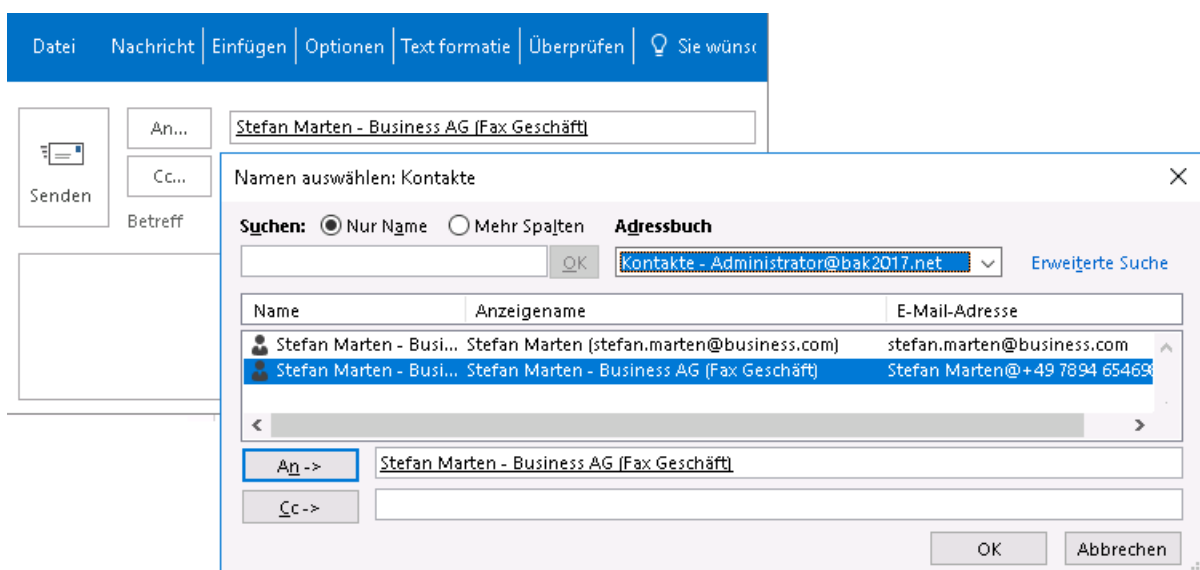
Ist in Ihrem Unternehmen eine Microsoft Exchange Server im Einsatz, können Sie wie bei E-Mails Ihre Faxe auch über die Auswahl im "An"-Feld adressieren.

Bitte lesen Sie hierzu auch "[Angabe der Telefonnummer in einem Kontakt](#)"

3.1.1.1 Exchange / Outlook

Da Sie bereits Ihre privaten oder auch die Firmenkontakte in den Outlook Kontakten hinterlegt haben, macht es Sinn, diese auch zu nutzen, um Faxnachrichten zu senden:

- Öffnen Sie eine neue E-Mail Nachricht und klicken Sie "An"
- (Je nach Outlook Version öffnet sich ein ähnlicher Dialog wie unten dargestellt.)
- Wählen Sie das Adressbuch aus, in dem der Kontakt hinterlegt ist (z.B. Globales Adressbuch oder persönliche Kontakte)
- Suchen Sie den Kontakt, dem Sie ein Fax schicken möchten
- Wählen Sie z.B. Müller Klaus (Fax geschäftlich); die Zusatzinformation in Klammern macht es Ihnen einfacher, zwischen einer Faxnummer, einer E-Mail Adresse oder einer Telefonnummer zu unterscheiden
- Klicken Sie "An" und der Name wird im Feld "Nachrichteneempfänger" angezeigt
- Wenn Sie alle Empfänger ausgewählt haben, klicken Sie "OK"



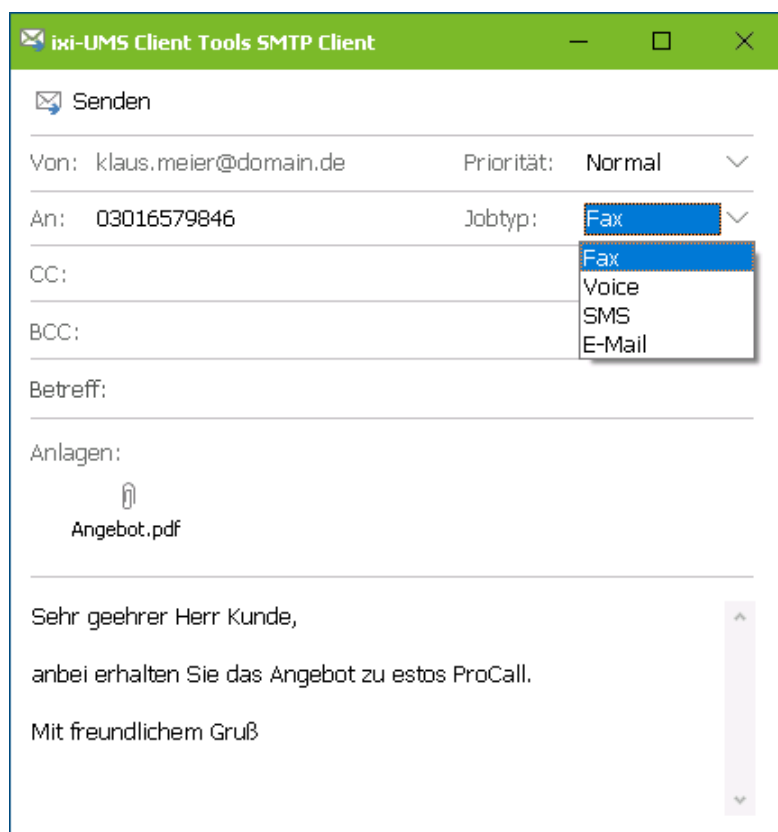
3.2 mit dem ixi-UMS SMTP Client

Ist es nicht möglich, die Faxe über Ihren vorhandenen Mail-Client zu versenden, wurde der ixi-UMS SMTP Client (Bestandteil der [ixi-UMS Business Client Tools](#)) auf Ihrem Arbeitsplatz installiert. Es handelt sich hierbei um eine "E-Mail" welche Sie als Fax, SMS, TTS oder Voice-Nachricht versenden können.

Vor der ersten Benutzung müssen Sie in den [ixi-UMS Client Tools Einstellungen](#) Ihre E-Mail Adresse angeben. Haben Sie dort keine hinterlegt, wird diese beim ersten Starten abgefragt.

Wird ein Dokument über den Drucker "[ixi-UMS Fax](#)" gedruckt oder in die [Sammelbox](#) gezogen, öffnet sich der ixi-UMS SMTP Client.

Sie können den ixi-UMS SMTP Client auch jederzeit über das Startmenü öffnen.



Es öffnet sich immer eine neue Nachricht, welche Sie nur noch adressieren müssen. Geben Sie im AN-Feld die Empfängernummer an.

Je nach verfügbaren Diensten können Sie ggf. wählen ob die Nachricht als Fax, SMS, TTS oder Voice versendet werden soll.

Optional können Sie noch die Priorität festlegen.

Wie bei einer normale E-Mail können Sie ein Betreff angeben und einen Text in den E-Mail Body schreiben.

Sie können auch nur oder zusätzlich ein Dokument anhängen. Ziehen Sie das gewünschte Dokument einfach per Drag&Drop in die "E-Mail".

Welche Dokumente (Word, PDF, Excel) Sie versenden dürfen wird Ihnen von Ihrem Administrator mitgeteilt.

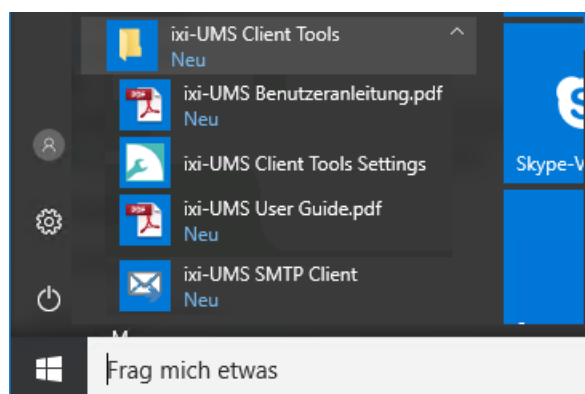
4 Funktionen der ixi-UMS Client Tools

Unabhängig von dem genutzten Mail Client, sind nach der Installation der ixi-UMS Business Client Tools einige neue Funktionen verfügbar. Die ixi-UMS Business Client Tools umfassen:

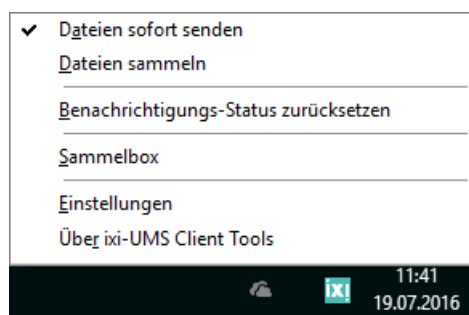
1. einen Faxdruckertreiber (ixi-UMS Fax), um [aus jeder Anwendung heraus faxen](#) zu können
2. [Serienfax und Autofax Funktion aus Microsoft Word](#)
3. Fax, SMS [Buttons/Menüs für Microsoft Outlook](#)
4. Senden von Faxen [via Drag&Drop](#) in der Sammelbox
5. [Sammelfunktion](#). Die Funktion ermöglicht es, aus verschiedenen Anwendungen heraus den Faxdruckertreiber zu nutzen und die so entstehenden Dokumente zu sammeln, um sie dann als EIN Fax zu versenden
6. [eigenen ixi-UMS SMTP Client](#) (optional)
7. ixi-UMS PS Drucker um Faxe über Steuerzeichen zu versenden

4.1 ixi-UMS Client Tools Einstellungen

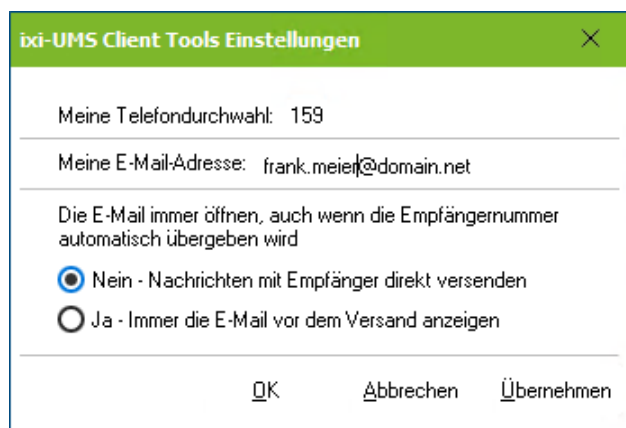
Wenn die ixi-UMS Business Client Tools installiert sind, sind die ixi-UMS Client Tools Einstellungen verfügbar.



Sie können die Einstellungen jederzeit über das Startmenü oder das Systray öffnen



Je nach verfügbaren und installierten Funktionen müssen Sie hier Ihre individuellen Einstellungen vornehmen.



Meine Telefondurchwahl:

Die Angabe der eigenen Telefondurchwahl ist nur erforderlich, wenn:

- der Dienst "Voice/Anrufbeantworter" verfügbar ist **und**
- wenn Outlook genutzt wird und auch die "Outlook Add-Ins" installiert sind.

Meine E-Mail Adresse:

Wenn Sie den [ixi-UMS SMTP-Client](#) zum Versenden von ixi-UMS Nachrichten nutzen müssen Sie Ihre E-Mail-Adresse angeben.

Die E-Mail immer öffnen...

Hier müssen Sie festlegen was mit der E-Mail passieren soll, wenn Sie Faxe über "[Autofax](#)" oder die [Sammelbox](#) erstellen und dabei eine Empfängernummer angeben.

• **Nein - Nachrichten mit Empfänger direkt versenden**

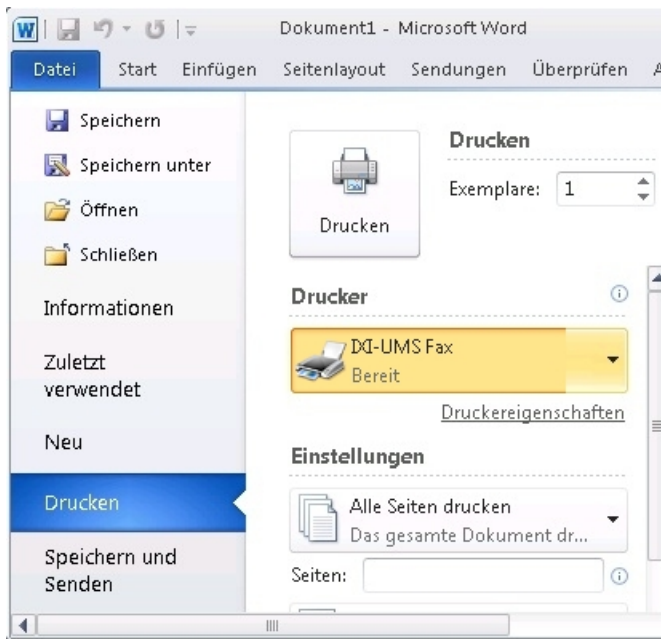
Es wird eine Faxnachricht erstellt und sofort versendet. Es wird keine E-Mail angezeigt/geöffnet. Wenn Sie Ihren Standard Mail-Client nutzen, können Sie die Nachricht unter "gesendete Objekte" ansehen.

• **Ja - Immer E-Mail vor dem Versand anzeigen**

Es wird immer eine neue E-Mail angezeigt. Sie können die Empfängernummern noch mal korrigieren, den Anhang ansehen und einen Text in die E-Mail eintragen.

4.2 ixi-UMS Fax Drucker

Sie können aus jeder Windows Anwendung Faxe senden. Um ein Dokument zu faxen, müssen Sie das Dokument über den ixi-UMS Faxdrucker treiber drucken.



Wenn Sie aus einer Windows Anwendung heraus faxen wollen, verfahren Sie wie folgt:

- Erstellen Sie ein Dokument (z.B. in PowerPoint)
- Wählen Sie Datei/Drucken
- Wählen Sie "ixi-UMS Fax"

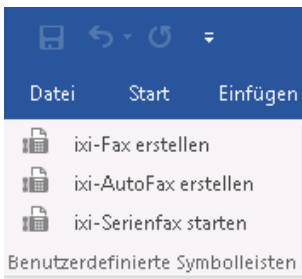
Das Dokument wird gedruckt und Ihr [Standard E-Mail Client](#) oder [der ixi-UMS SMTP Client](#) gestartet.

Das gedruckte Dokument ist an die E-Mail als TIFF-Datei angehängt.

Wenn Sie mehrere Dokumente als ein Fax versenden möchten, starten Sie "[Dateien sammeln](#)"

4.3 Word Makros

Da Microsoft Word häufig genutzt wird, bieten die ixi-UMS Business Client Tools "Word Makros" für das bequeme Senden von Faxnachrichten.



Sind diese "Word Macros" für Sie installiert, finden Sie unter "Add-Ins" zusätzlichen Buttons. Mit den Word Makros können Sie die folgenden Funktionen nutzen:

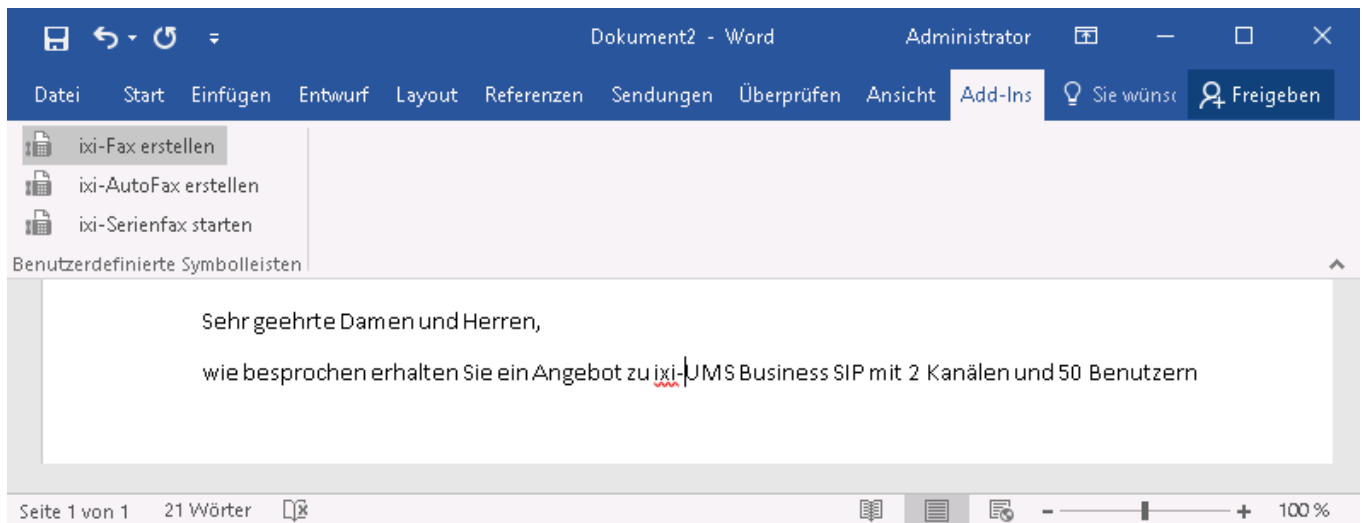
[ixi-Fax erstellen](#): Druckt automatisch über den Drucker ixi-UMS Fax

[ixi-AutoFax erstellen](#): Liest die Faxnummer aus dem Dokument und versendet automatisch.

[ixi-Serienfax starten](#): Liest die Faxnummern aus einer Datenquelle, erstellt und versendet die Faxen automatisch.

4.3.1 ixi-Fax erstellen

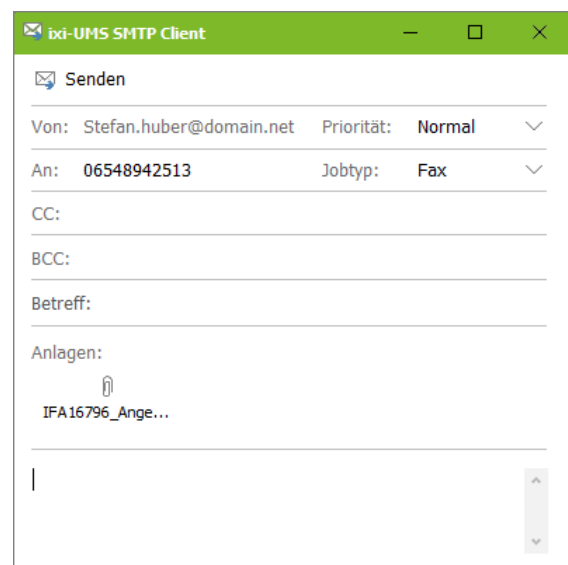
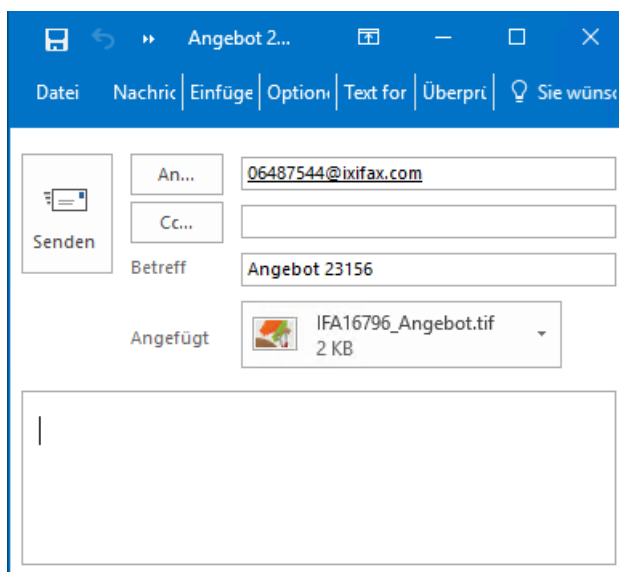
Über "ixi-Fax erstellen" Faxe direkt aus MS Word versenden - diese Funktion nutzt den ixi-UMS Faxdruckertreiber und startet den Druckvorgang.



Das Dokument wird gedruckt und Ihr [Standard E-Mail Client](#) oder [der ixi-UMS SMTP Client](#) gestartet.

Das gedruckte Dokument ist an die E-Mail als TIF-Datei angehängt.

Sie müssen die neue E-Mail nur noch [adressieren und versenden](#).



Hinweis:

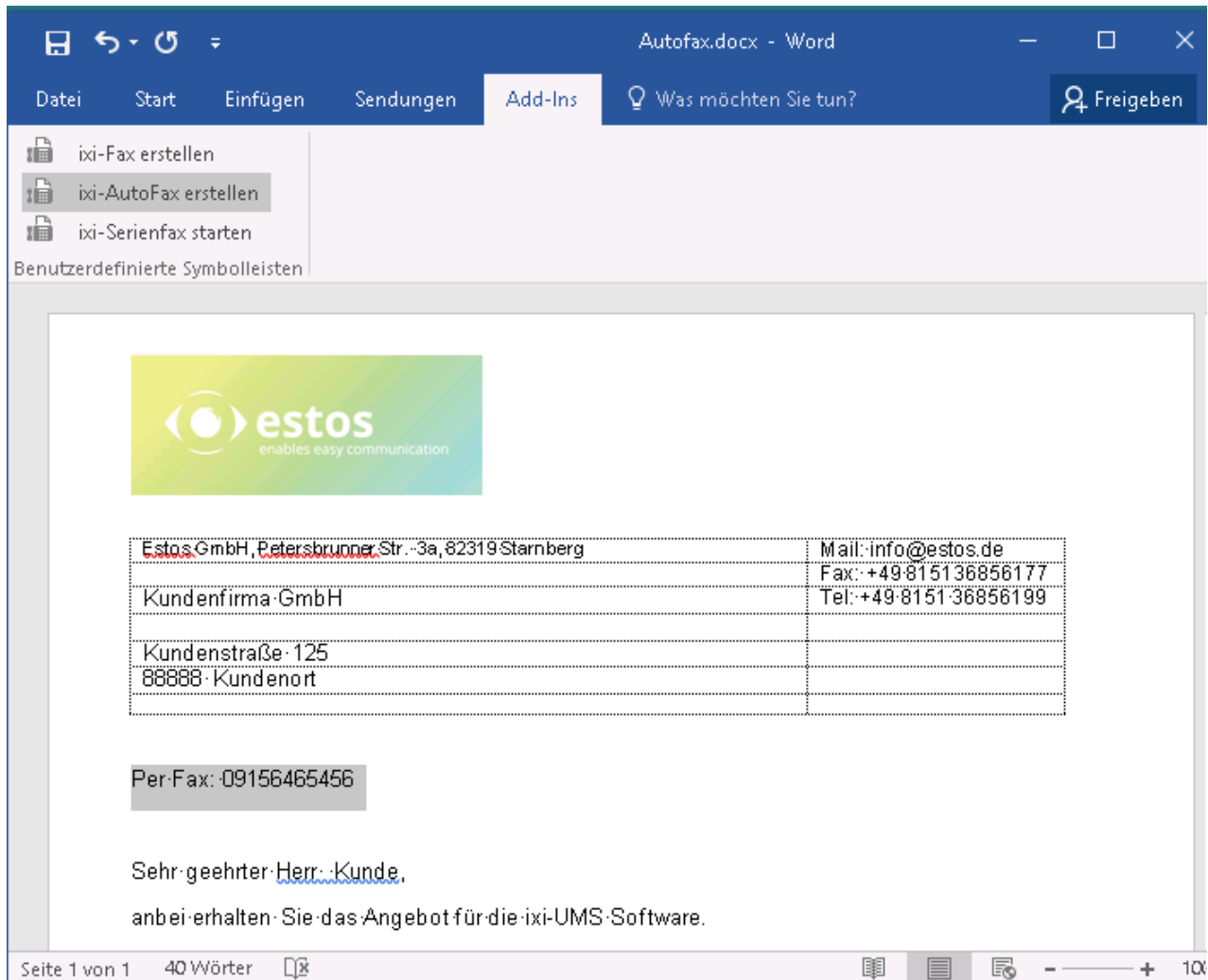
Wenn Sie mehrere Dokumente als ein Fax versenden möchten, starten Sie "[Dateien sammeln](#)".

4.3.2 ixi-AutoFax erstellen

Erstellen Sie Ihr Word-Dokument, welches Sie als Fax versenden wollen. In dem Dokument muss die Fax-Empfänger Nummer nach dem Wort "Fax:" eingegeben werden. (z.B. Fax: +49 8142 47993422).

Diese Syntax ist notwendig, um die Faxnummer in dem Dokument erkennen zu können.

Die Angabe darf **nicht** in einer Tabelle stehen !



Klicken Sie in den Add-Ins auf den Button "ixi-AutoFax"

Das Dokument wird auf dem ixi-UMS Fax Drucker gedruckt und über Ihren [Standard E-Mail Client](#) oder den [ixi-UMS SMTP Client](#) versendet.

Je nachdem wie Sie das Verhalten der ixi-UMS Business Client Tools in den [Einstellungen](#) festgelegt haben, wird die Nachricht direkt versendet oder immer eine neue E-Mail geöffnet.

Wenn Sie zum Versenden Ihren [standard Mail-Client](#) verwenden, können Sie sich das gesendete Dokument unter "gesendete Objekte" ansehen.

Bitte beachten Sie:

Wenn Sie mehrfach (z.B. beim Absender) das Kürzel "Fax:" verwenden, muss die Faxnummer, an die Sie das Fax versenden wollen, im Dokument an erster Stelle oder die weiteren Angaben (zB des Absenders) ist einer Tabelle stehen.

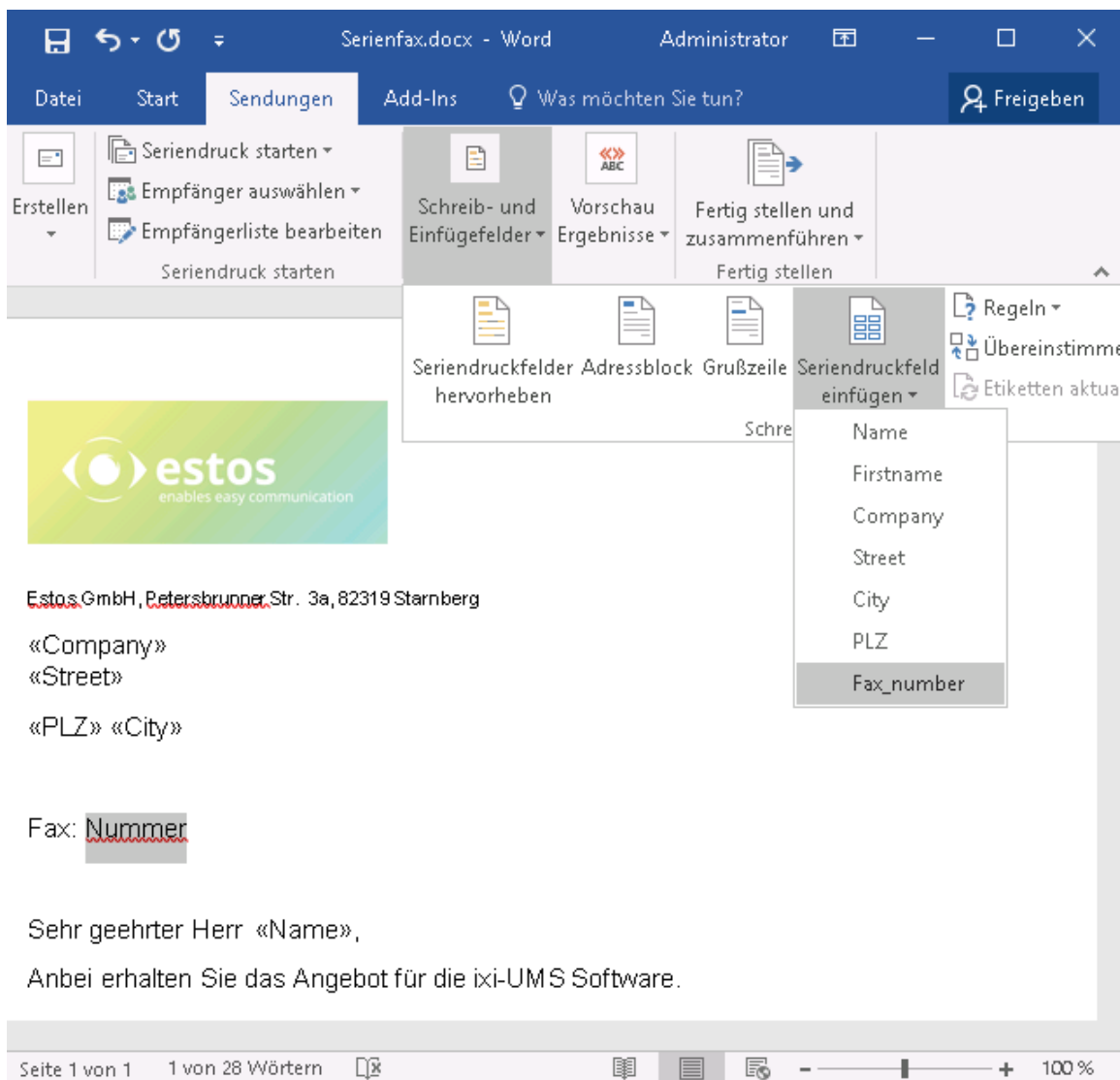
4.3.3 ixi-Serienfax starten

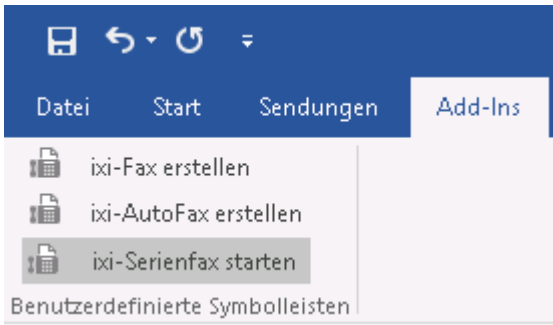
Wenn Sie dasselbe Dokument personalisiert an mehrere Empfänger verschicken möchten (z.B. innerhalb eines Mailings), können Sie die Funktion "SerienFax" nutzen. Das Versenden von Serienfaxen ist einfach, wenn Sie bereits Serienbriefe mit Microsoft Word verfasst haben. Sie müssen nicht jede Faxnummer und jeden Empfänger einzeln einfügen, sondern können eine bereits vorhandene Datenquelle nutzen, um Serienfaxe zu versenden.

Bitte beachten: Während der Erstellung von Serienfaxen müssen die Adressdaten eingefügt werden (ähnlich dem Erstellen eines Word-Serienbriefs). Es ist sinnvoll, diese Datenquelle schon vorab zu erstellen bzw. eine Abfrage durchzuführen. Außerdem ist es wichtig, dass die Datenquelle die Faxnummern der Empfänger enthält. Diese muss zwingend nach dem Wort "Fax:" eingefügt werden. Siehe auch "Autofax".

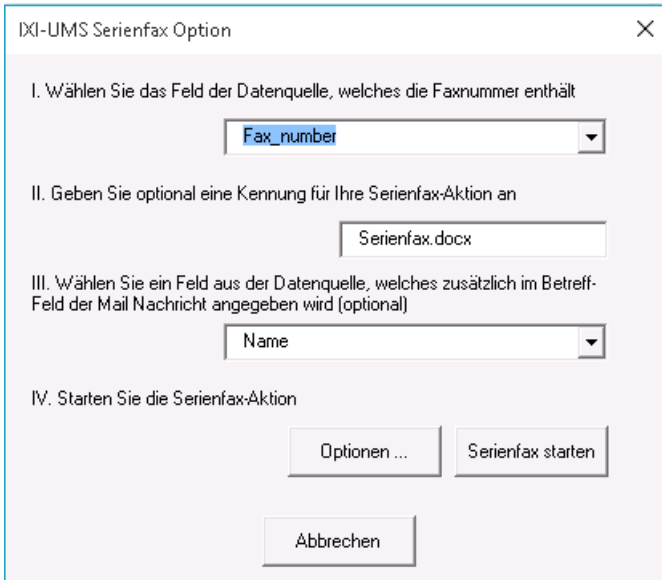
Verfahren Sie wie folgt:

- Erstellen Sie das Dokument, das Sie als Fax versenden wollen
- Verfahren Sie so, als ob Sie einen Serienbrief erstellen (Extras/Seriendruck/Hauptdokument erstellen/Serienbriefe/Daten importieren/Datenquelle öffnen etc.)
- Wie beim Versand von Serienbriefen fügen Sie Adressdaten ein, die im Dokument enthalten sein sollen ("Seriendruckfeld einfügen")





Wenn Sie alle notwendigen Adressdaten eingefügt haben, klicken Sie in dem Tab Add-Ins auf "ixi-SerienFax starten"



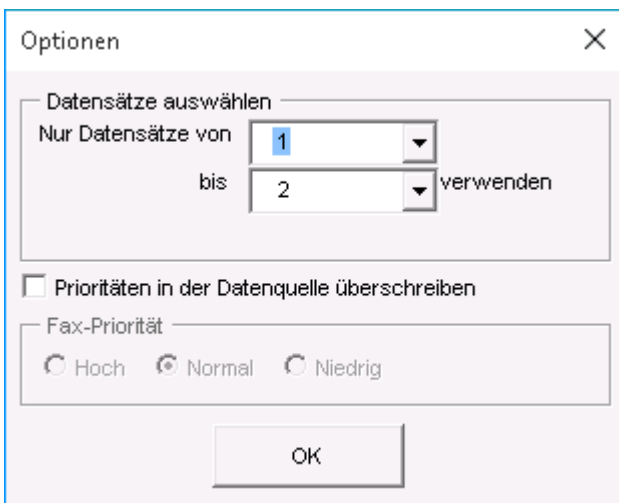
Der folgende Dialog wird geöffnet:

Hier müssen Sie angeben, welches Feld die Faxnummer enthält.

Optional können Sie der Aktion einen Namen geben. Dieser Name erscheint in dem Betreff der E-Mail und in den Versandreports, so dass Sie wissen, zu welcher Aktion die Mail und der Report gehört, z.B. "Workshop".

Außerdem können Sie noch ein zusätzliches Feld definieren, das im Betreff erscheinen soll.

Nun können Sie entweder den Versand starten oder zu Optionen gehen. Der folgende Dialog erscheint:



Hier können Sie die Anzahl der Datensätze angeben, die Sie verschicken möchten.

z.B. wenn Sie insgesamt 1000 Datensätze haben, können Sie diese in zwei Mal 500 Datensätze aufteilen:

"Nur Datensätze 1 bis 500 verwenden" im ersten Schritt und "Nur Datensätze 501 bis 1000 verwenden" im zweiten Schritt.

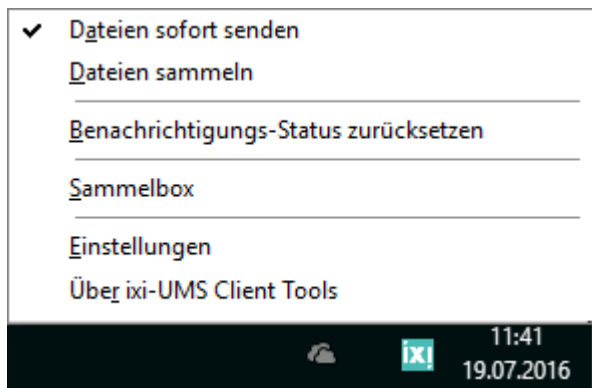
Wenn Sie einen Haken setzen in "Prioritäten in der Datenquelle überschreiben", können Sie die Priorität festlegen, mit der die Serienfaxe verschickt werden sollen. Wenn Sie "Niedrig" auswählen, werden die Faxe in einem vordefinierten Zeitfenster verschickt,

z.B. nachts zwischen 2:00 und 5:00 Uhr, wenn der Versand günstig ist (das Zeitfenster muss vom Administrator definiert werden).Betreff erscheinen soll.

4.4 Systray Anwendung

Nachfolgende Funktionen sind optional und vielleicht nicht verfügbar. Wenden Sie sich dann bitte an Ihren Administrator.

In der unteren rechten Ecke des Bildschirms sehen Sie ein Systray Symbol, das ixi-UMS heißt und ebenfalls zu den ixi-UMS Client Tools gehört.



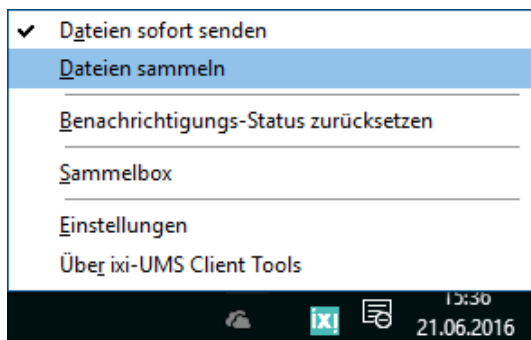
Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das ixi-UMS Symbol. Der links dargestellte Dialog wird angezeigt. Hier können Sie jetzt die Funktionen

- [Dateien sammeln](#)
 - [Benachrichtigungs-Status zurücksetzen](#) (Optional)
 - [Sammelbox](#)
 - [Einstellungen](#)
- aufrufen

4.4.1 Dateien Sammeln

Die Funktion "Dateien sammeln" ermöglicht es Ihnen, verschiedene Dateien (z.B. ein Word-Dokument, eine PowerPoint Präsentation und eine Excel Tabelle) über den ixi-UMS Drucker zu drucken und in einem Fax zu versenden.

Sie müssen die Dateien nicht einzeln versenden, wie im Kapitel "[ixi-UMS Fax Drucker](#)" beschrieben. Sie können die verschiedenen Dateien erst sammeln und sie dann alle zusammen in einem Fax versenden.

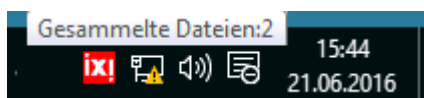


Verfahren Sie wie folgt:

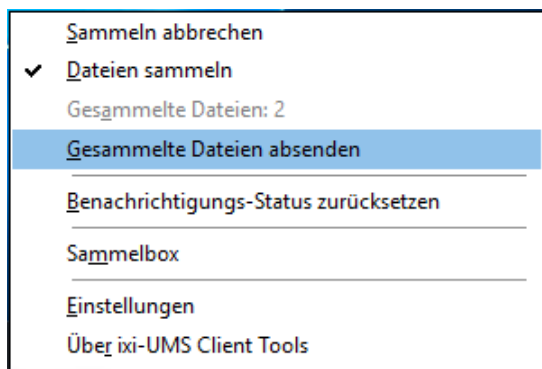
Klicken Sie auf "Dateien sammeln". Alle Dokumente, die Sie über den Drucker "ixi-UMS Fax" drucken, werden gesammelt.

Erstellen Sie die Dokumente in den verschiedenen Anwendungen (z. B. eine PowerPoint Folie, eine CorelDRAW Datei und eine Excel Tabelle) und drucken Sie diese nacheinander.

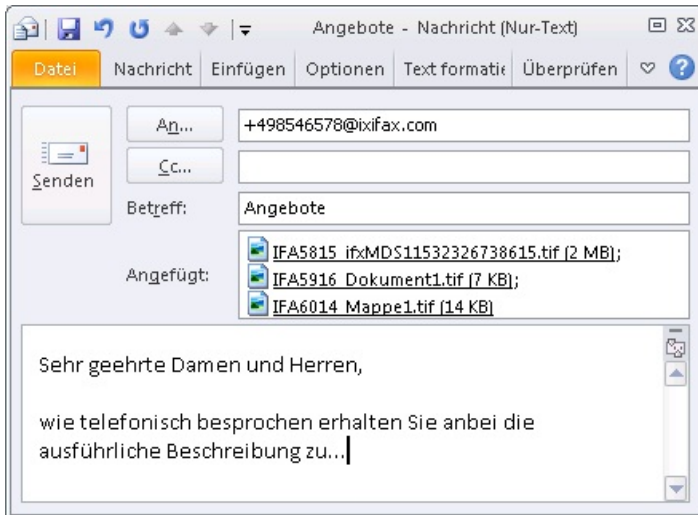
Das ixi-UMS-Symbol im Systray wird jetzt rot dargestellt.



Wenn Sie mit dem Mauszeiger auf das ixi-UMS Symbol gehen, können Sie sehen, wie viele Dateien bereits gesammelt wurden.



Um diese Dokumente/Dateien zu senden, klicken Sie erneut mit der rechten Maustaste auf das ixi-UMS Symbol und wählen Sie "Gesammelte Dateien absenden".



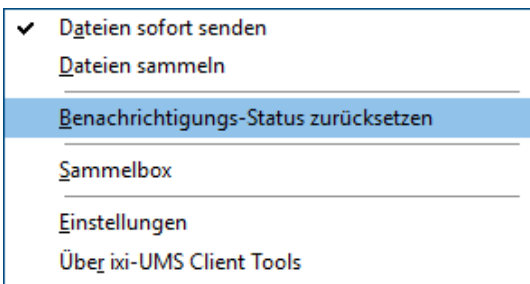
Es geht ein [E-Mail Fenster auf](#) und die Dateien, die Sie per Fax versenden wollen, sind bereits angehängt.

Adressieren Sie das Fax wie bereits beschrieben. Sie können zusätzlich einen Text in den E-Mail Body eingeben.

Alle Anhänge und der ggf. eingegebene E-Mail Text werden in einem Fax versendet.

4.4.2 Benachrichtigungs-Status zurücksetzen

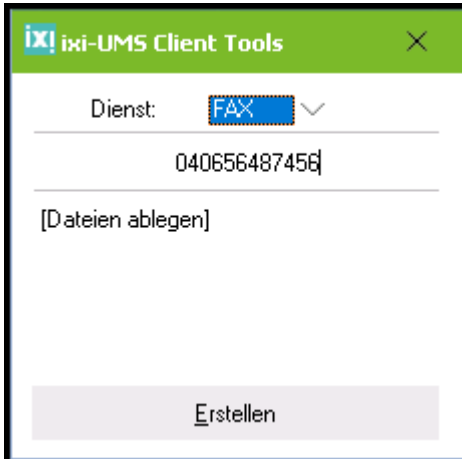
Wenn in dem ixi-UMS Business System eingerichtet ist das Sie per MWI über neue UMS-Nachrichten informiert werden, speichert der ixi-UMS Business Server Informationen über die Anzahl der eingegangenen Nachrichten. Dieser Zähler wird nur zurück gesetzt, wenn Sie die neuen Nachrichten per Telefoneinwahl auf Ihrer Voice-Mailbox abhören. Das ixi-UMS System kann nicht erkennen, wenn Sie neue Nachrichten direkt in Ihrem Mail Client öffnen und wird Sie somit ggf nicht mehr erneut über neue Nachrichten informieren.



Um den ixi-UMS Nachrichtenzähler wieder zurück zu setzen, können Sie über "Benachrichtigungs-Status zurücksetzen" den Status am ixi-UMS Server auf "Null" setzen.

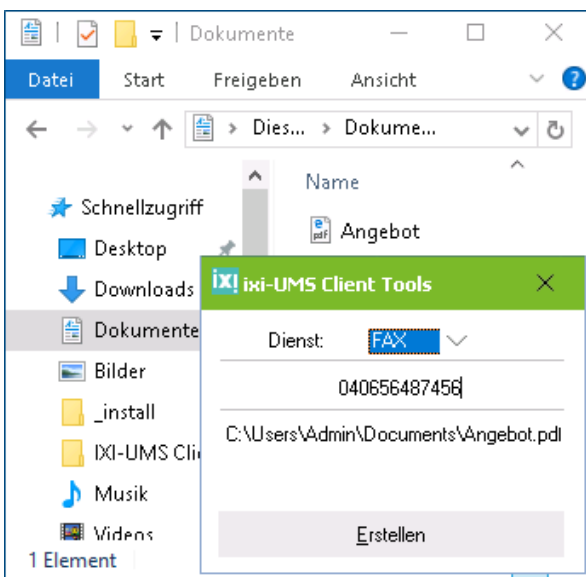
4.4.3 Sammelbox

Diese Funktion macht es möglich, verschiedene Dateien direkt aus dem Explorer per Drag&Drop zu faxen.



Damit müssen Sie Dateien nicht an die E-Mail anhängen, indem Sie "Kopieren und Einfügen" oder über "Einfügen/Datei" gehen.

Wählen Sie den Dienst "Fax", "E-Mail" oder "Voc", je nachdem, was und über welchen Weg Sie etwas versenden möchten und geben Sie die Empfängernummer bzw. E-Mail-Adresse ein.

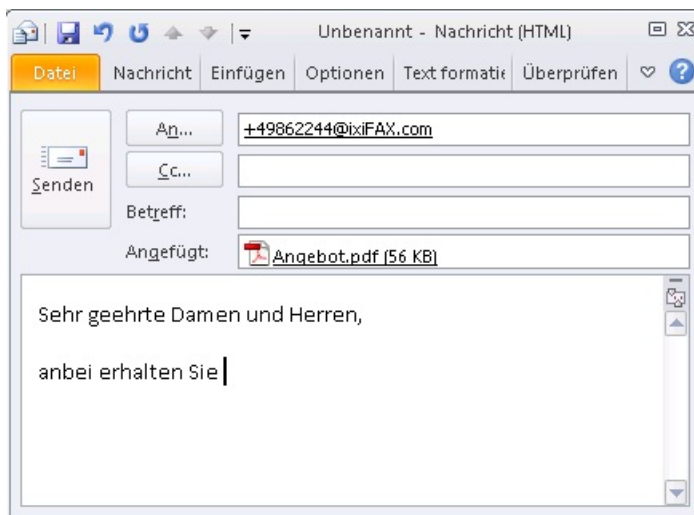


Wählen Sie die Dokumente im Explorer aus und nutzen Sie Drag&Drop, um die Dateien in die Sammelbox zu ziehen.

Klicken Sie auf "Senden".

Je nachdem wie Sie das Verhalten der ixi-UMS Business Client Tools in den [Einstellungen](#) festgelegt haben, wird die Nachricht direkt versendet oder immer eine neue E-Mail geöffnet.

Haben Sie keine Empfängernummer eingegeben, wird eine neue E-Mail geöffnet.



Die Datei, die Sie ausgewählt haben, ist angehängt. Nun haben Sie die Möglichkeit, einen Betreff einzugeben und weiteren Text in den E-Mail Body zu schreiben.

Sollten Sie bis jetzt keine Faxnummer/E-Mail-Adresse eingegeben haben, haben Sie nun die Möglichkeit, dies zu tun.

Gehen Sie auf "Senden" und das Fax wird versendet.

Sie können ebenso verfahren, wenn Sie E-Mails oder Sprachnachrichten versenden wollen. Anstatt den Dienst FAX auszuwählen, wählen Sie EMAIL oder VOC.

4.4.4 Einstellungen

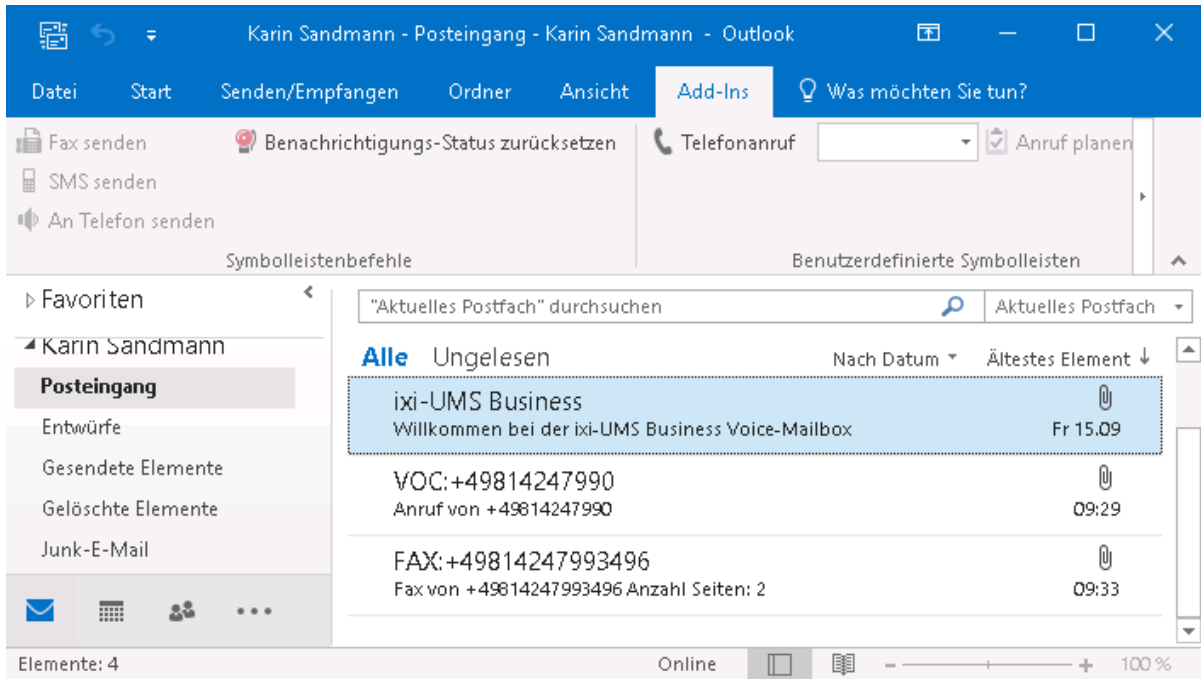
Hiermit öffnen Sie die [ixi-UMS Client Tools Einstellungen](#).

4.5 ixi-UMS Buttons im Mail Client

Im Exchange/Outlook Umfeld sind nach der Installation der ixi-UMS Client Tools im Outlook ggf. neues Add-In vorhanden.

4.5.1 Exchange / Outlook

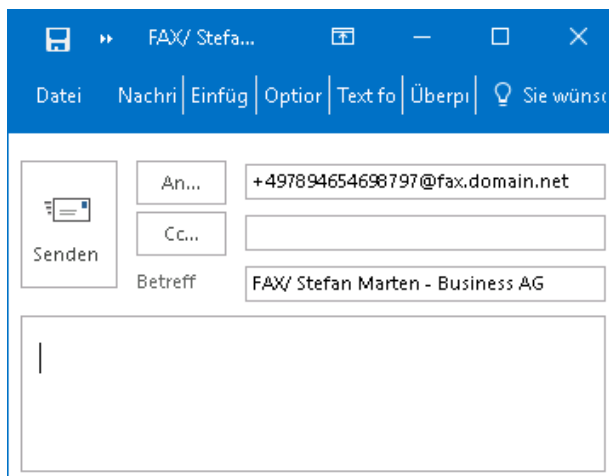
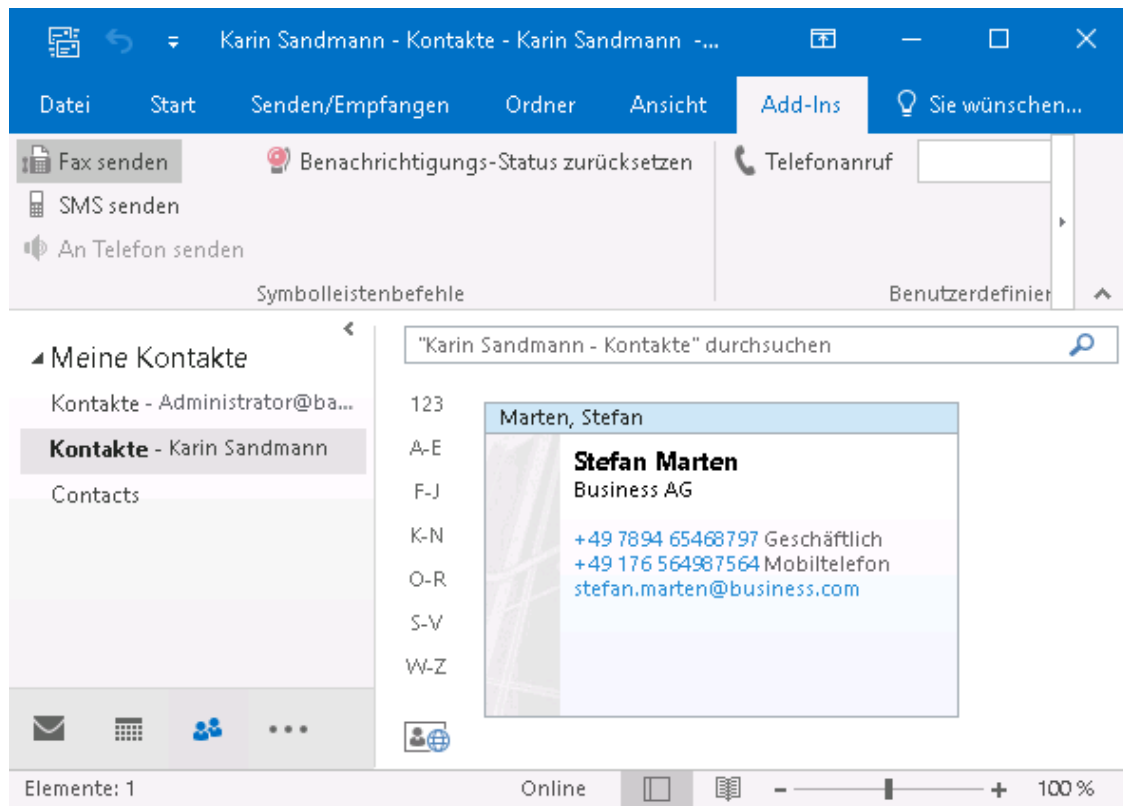
Die Outlook Add-Ins sind zusätzlicher Buttons in Ihrem Outlook E-Mail Client. Die ixi-UMS Client Tools erweitern Outlook und dessen Funktionalität. Sie können diese Zusatzfunktionalität nutzen, wenn Sie zum Beispiel [Faxe](#) oder [SMS](#) direkt aus den Outlook Kontakten mit einem Klick senden möchten. Außerdem benötigen Sie den Button, wenn Sie Ihre empfangenen Sprachnachrichten direkt [an Ihr Telefon senden](#) wollen.



4.5.1.1 Fax senden

Um ein Fax über einen Kontakt zu versenden, gehen Sie wie folgt vor:

- Markieren Sie den Kontakt, dem Sie ein Fax senden wollen (selbstverständlich muss dieser Kontakt auch eine Faxnummer enthalten)
- Gehen Sie auf den Tab Add-Ins und wählen Sie "Fax senden"



Ein neues E-Mail Fenster öffnet sich, und im "An-Feld" der E-Mail ist die Faxnummer bereits enthalten

Sie können nun ebenso verfahren wie beim Schreiben einer E-Mail (Betreff einfügen, Text etc.)

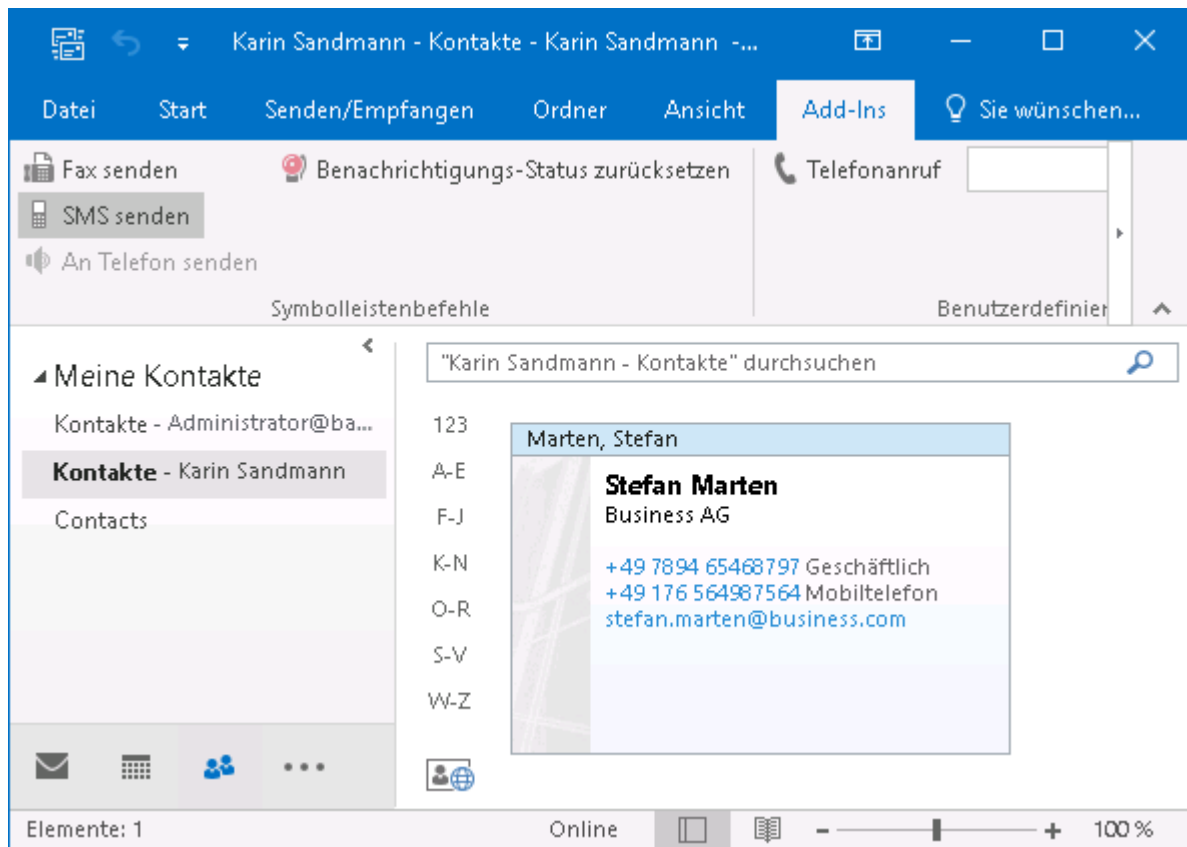
Wenn Sie möchten, können Sie zusätzlich Dokumente anhängen.

Klicken Sie auf "Senden"

4.5.1.2 SMS senden

Um eine SMS über einen Kontakt zu versenden, gehen Sie wie folgt vor:

- Wählen Sie den Kontakt aus, dem Sie die SMS senden wollen (selbstverständlich muss dieser Kontakt auch eine Mobilnummer enthalten)
- Gehen Sie auf den Tab Add-Ins und wählen Sie "SMS senden"

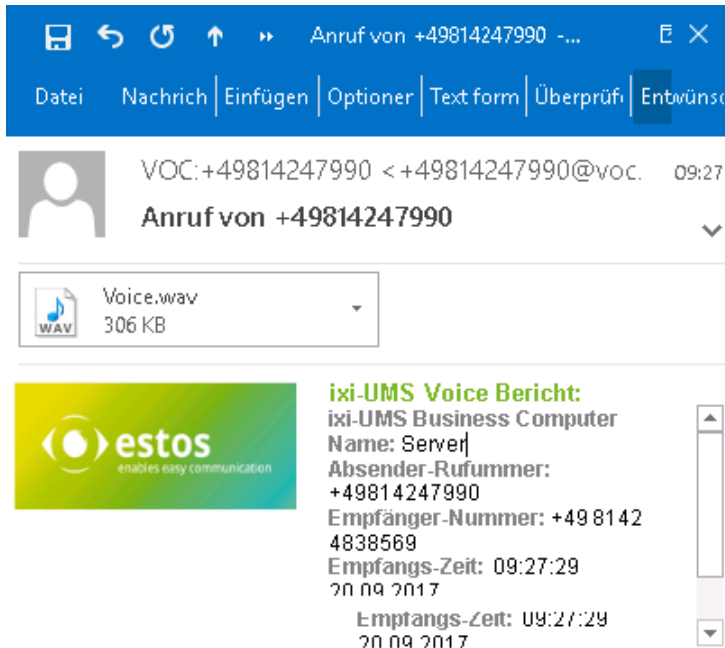


- Ein neues E-Mail Fenster öffnet sich, und im "An-Feld" der E-Mail ist die Mobilnummer bereits enthalten
- Sie können nun ebenso verfahren wie beim Schreiben einer E-Mail (Betreff einfügen und / oder Text)
- Gehen Sie auf "Senden"

4.5.1.3 An Telefon senden

Diese Option ist nur möglich, wenn Sie alle ixi-UMS Nachrichten in Ihrem standard E-Mail Client empfangen und auch über diesen versenden !

Eine Sprachnachricht hat eine wav-Datei als Anhang. Verfügt Ihr PC über Lautsprecher können Sie diesen Wav-Anhang per "Doppelklick" anhören.

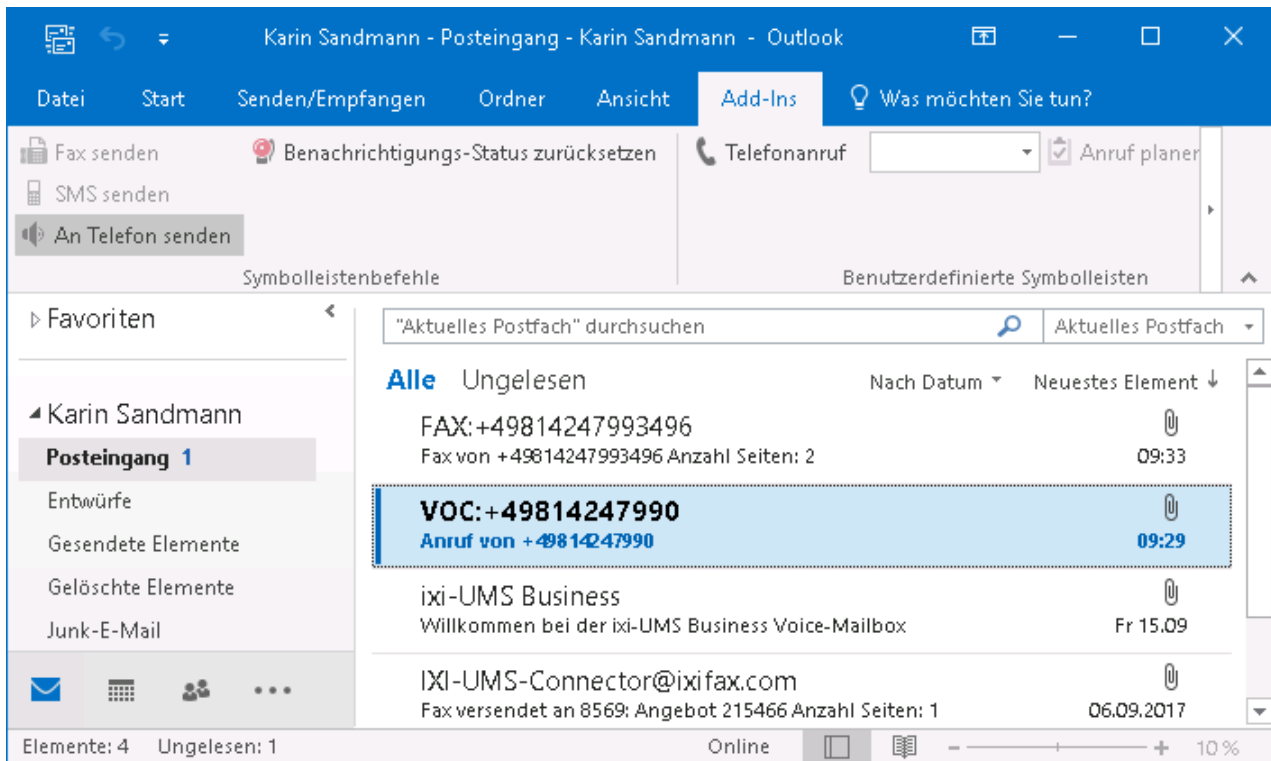


Wenn Ihr Computer nicht mit einer Soundkarte oder Lautsprechern ausgestattet ist oder Sie die Sprachnachrichten diskret am Telefon anhören wollen, können Sie diese abhören indem Sie die Nachricht an Ihr Telefon senden.

Sie können die Nachricht (wie unter "ixi-UMS Nachrichten versenden - [aus Ihrem Standard Mail Client](#)" beschrieben) weiterleiten und entsprechend adressieren an: <Ihre [telefondurchwahl](mailto:telefondurchwahl@ixivoc.com)>@ixivoc.com>.

Ist das ixi-UMS Outlook-Add-In installiert, können Sie die E-Mail über die Auswahl "An Telefon senden" weiterleiten. In diesem Fall müssen Sie Ihre Durchwahl in den [Einstellungen hinterlegen](#).

Wenn Sie die Sprachnachricht an Ihr Telefon senden möchten, markieren Sie diese in Ihrem Posteingang Gehen Sie auf den Tab Add-Ins und wählen Sie "An Telefon senden"



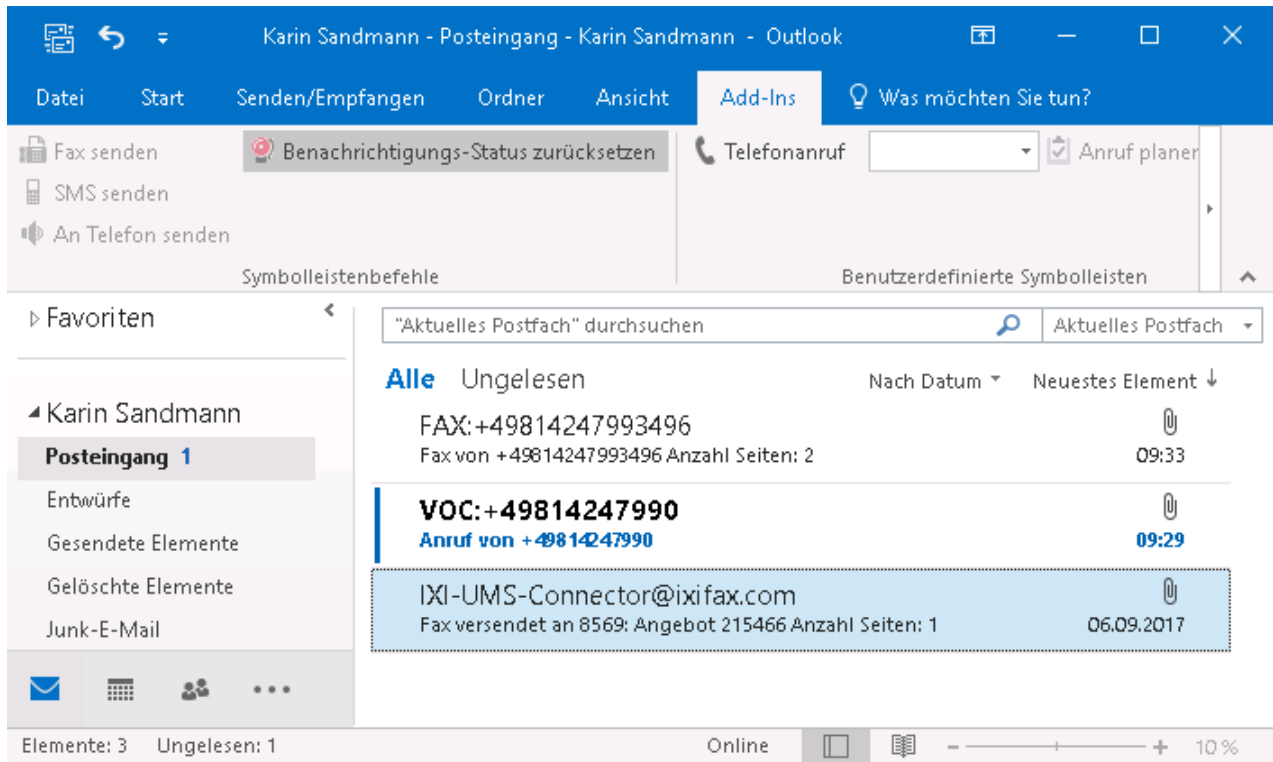
Die Sprachnachricht wird an Ihr Telefon geschickt.

4.5.1.4 Benachrichtigungs-Status zurücksetzen

Wenn in dem ixi-UMS Business System eingerichtet ist das Sie per MWI über neue UMS-Nachrichten informiert werden, speichert der ixi-UMS Business Server Informationen über die Anzahl der eingegangenen Nachrichten. Dieser Zähler wird nur zurück gesetzt, wenn Sie die neuen Nachrichten per Telefoneinwahl auf Ihrer Voice-Mailbox abhören.

Das ixi-UMS System kann nicht erkennen, wenn Sie neue Nachrichten direkt in Ihrem Mail Client öffnen und wird Sie somit ggf nicht mehr erneut über neue Nachrichten informieren.

Um den ixi-UMS Nachrichtenzähler wieder zurück zu setzen, können Sie über "Benachrichtigungs-Status zurücksetzen" den Status am ixi-UMS Server auf "Null" setzen.



In diese Funktion müssen Sie Ihre Durchwahl in den [Einstellungen hinterlegen](#). Diese Option steht Ihnen auch im [Systray](#) zur Verfügung.

5 Einsatz des ixi-UMS PS Druckers

Mit den ixi-UMS Client Tools kann ein weiterer Drucker zur Verfügung gestellt werden. Der ixi-UMS PS Drucker kann aus dem zu druckenden Dokument die Faxnummer und den Betreff auslesen und zusammen mit dem gedruckten Dokument an den Mail Client übergeben. Damit können auch von anderen Applikationen generierte Dokumente automatisch versendet werden. Voraussetzung ist, dass die benötigten Übergabe-Parameter in dem Dokument vorhanden sind.

Nachfolgend wird dargestellt, wie ein Dokument aussehen sollte, damit der ixi-UMS PS Drucker die benötigten Daten auslesen kann.

Beachten Sie bitte, dass die "Schlüsselwörter" (Prefix) von Ihrem Administrator festgelegt werden müssen. Die Angaben sind "case sensitive", d.h. Sie müssen die Groß-/Kleinschreibung beachten.

5.1 Faxdruckaufträge über Steuerzeichen im Text übergeben

Der ixi-UMS PS Drucker kann aus dem zu druckenden Dokument die Faxempfänger Nummer und den Betreff auslesen und an den Mail Client übergeben. Dadurch wird ein Fax automatisch adressiert und versendet.
Die Angaben müssen wie folgt im Text enthalten sein:

@@FAX: <Faxnummer>@@ @@Betreff: <optionale Angabe eines Mail-Betreffs>@@



Hinweis:

Je nach Konfiguration können auch andere Steuerzeichen gültig sein. Welche Schreibweise bei Ihnen gültig ist, erfragen Sie bitte bei Ihrem Administrator.

Wichtig:

1. Diese Angabe kann auch mehrzeilig sein.
@@FAX:<Faxnummer>@@
@@Betreff: <optionale Angabe eines Mail-Betreffs>@@
2. Die Angaben müssen **nicht** sichtbar sein.
Damit der Empfänger diese Angaben nicht sieht, sollten diese immer unsichtbar dargestellt werden.
3. Die Prefix sind case-sensitiv. Achten Sie auf die Groß/Klein Schreibung
4. Die Daten können nicht bei jeder Schriftart erkannt werden.
Die Angabe der Daten und Präfixe sollte in der Schriftart Arial, Helvetica oder Courier formatiert sein.

Wird das Dokument auf dem ixi-UMS PS gedruckt, wird es automatisch über den Mail Client versendet. Das Fax kann unter "gesendete Objekte" angesehen werden.

Hinweise:

1. Wenn Sie die Parameter selbst in ein Dokument tippen, um die Faxnummer automatisch zu übergeben, kann es bei einigen Word-Versionen zu Problemen kommen, wenn Sie diese verbessern. Wenn Sie sich beispielsweise bei dem Wort "FAX" vertippt haben und dieses Wort korrigieren, kann das dazu führen, dass dieser Parameter nicht mehr ausgewertet werden kann. Sollte dieser Effekt auftreten, löschen Sie die gesamte Zeile und geben Sie alles neu ein.
2. Bei der Übergabe an den Mail-Client werden Umlaute aus dem Feld "Betreff" nicht richtig übergeben. Der Inhalt des Faxes ist davon nicht betroffen.

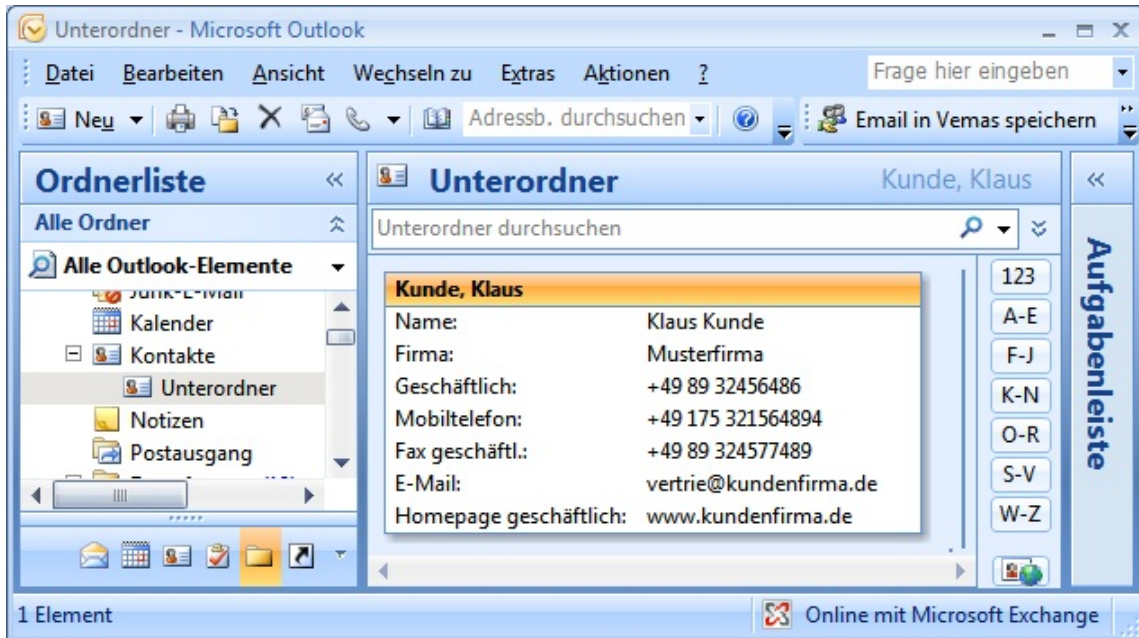
6 Hinweise

Hier sind einige Hinweise für den Administrator aufgelistet, nach denen häufig gefragt wird.

6.1 Angabe der Telefonnummer in einem Kontakt

Sie können Fax- und SMS-Nachrichten direkt aus einem Outlook-Kontakt adressieren.

Voraussetzung ist, dass die Rufnummern in einem gültigen Format angegeben worden sind.



Achten Sie bei Telefon-, Fax- und Mobilnummern bitte darauf, dass diese im internationalen Format abgespeichert werden:

z.B. +49 8142 47990 nicht +49 (08142) 47990

Auch die Angabe mit Ortsnetz (08142447990) oder ohne Ortsnetz (47990) sind gültig.

Sonderzeichen (z.B.: „/“, „(“, „)“, „-“, „.“) sollten nicht in einer Telefonnummer erscheinen!

Ältere Versionen von MS Outlook bieten Ihnen in manchen Fällen an, Klammern zu setzen oder ergänzt die Vorwahl zusätzlich um eine 0.



Entfernen Sie den Haken bei „Dialog bei unvollständigen Telefonnummern...“, und klicken Sie auf „Abbrechen“.

Jetzt werden alle Rufnummern genau so gespeichert wie Sie diese eingeben und nicht mehr von Outlook formatiert.

6.2 Deckblätter

Um eine Faxnachricht individuell gestalten zu können (z.B. das Firmenlogo oder die Adresdaten des Benutzers einfügen), kann man ein individuell gestaltetes Faxdeckblatt erstellen, das während des Rendering Prozesses am Server eingesteuert wird.

Ein Deckblatt wird immer dann erstellt, wenn Sie **einen Text in den E-Mail Body** schreiben.

Faxdeckblätter und "Briefpapier" (Layouts) für Faxe können nur zentral am Server angelegt werden.

Beispiel einer Nachricht mit Faxdeckblatt:

2.7.2013 15:55 +49 8142 479943 serVonic GmbH 1/2

FAX

NACHRICHT

Priorität: DRINGEND **Datum:** Dienstag, Juli 2, 2013 15:55
Absender: Servonic Support
Empfänger: +498142479943
CC:
Betreff: Angebot Nr.: 459841 - 12
Nachfolgend 1 Anhang/Anhänge: Angebot.pdf

Sehr geehrte Damen und Herren,

anbei erhalten Sie das von Ihnen gewünschte Angebot.

Mit freundlichem Gruß

serVonic GmbH

7 Info

7.1 Über estos



estos mit Sitz in Starnberg und Olching bei München ist Hersteller von Softwarelösungen mit Schwerpunkt auf Unified Communication mit Unified Messaging, Faxserver CTI.(Computer Telephony Integration), Präsenz und Instant Messaging. estos setzt mit ihren Kommunikationslösungen auf bestehende Standards wie Standardschnittstellen und Standardhardware, proprietäre Lösungen werden vermieden. Das Unternehmen legt Wert auf marktgerechte und zukunftsorientierte Produkt-Entwicklung mit Orientierung an Integration in verfügbare Umgebungen auch im Hinblick auf zukünftige Erweiterungen und Verbesserungen.

Kontakt:

estos GmbH

Petersbrunner Str. 3a

82319 Starnberg

Amtsgericht München HRB 133 670

Ust-Id Nr. DE 813 079 461

Tel. +49 8142 4799-0

Fax: +49 8142 4799-40

E-Mail: sales@estos.de

<http://www.estos.de>

© estos GmbH. Alle Rechte vorbehalten. Änderungen, Irrtümer und Druckfehler vorbehalten. Produktnamen sind Warenzeichen bzw. eingetragene Warenzeichen ihrer Hersteller. Es gelten die Allgemeinen Geschäftsbedingungen der estos GmbH.

7.2 Version

Software: ixi-UMS Business Client Tools

Version: 6 SR3

Manual: Benutzer Anleitung

Date: 09.10.2019