

ixi-UMS 7 Business

Benutzeranleitung

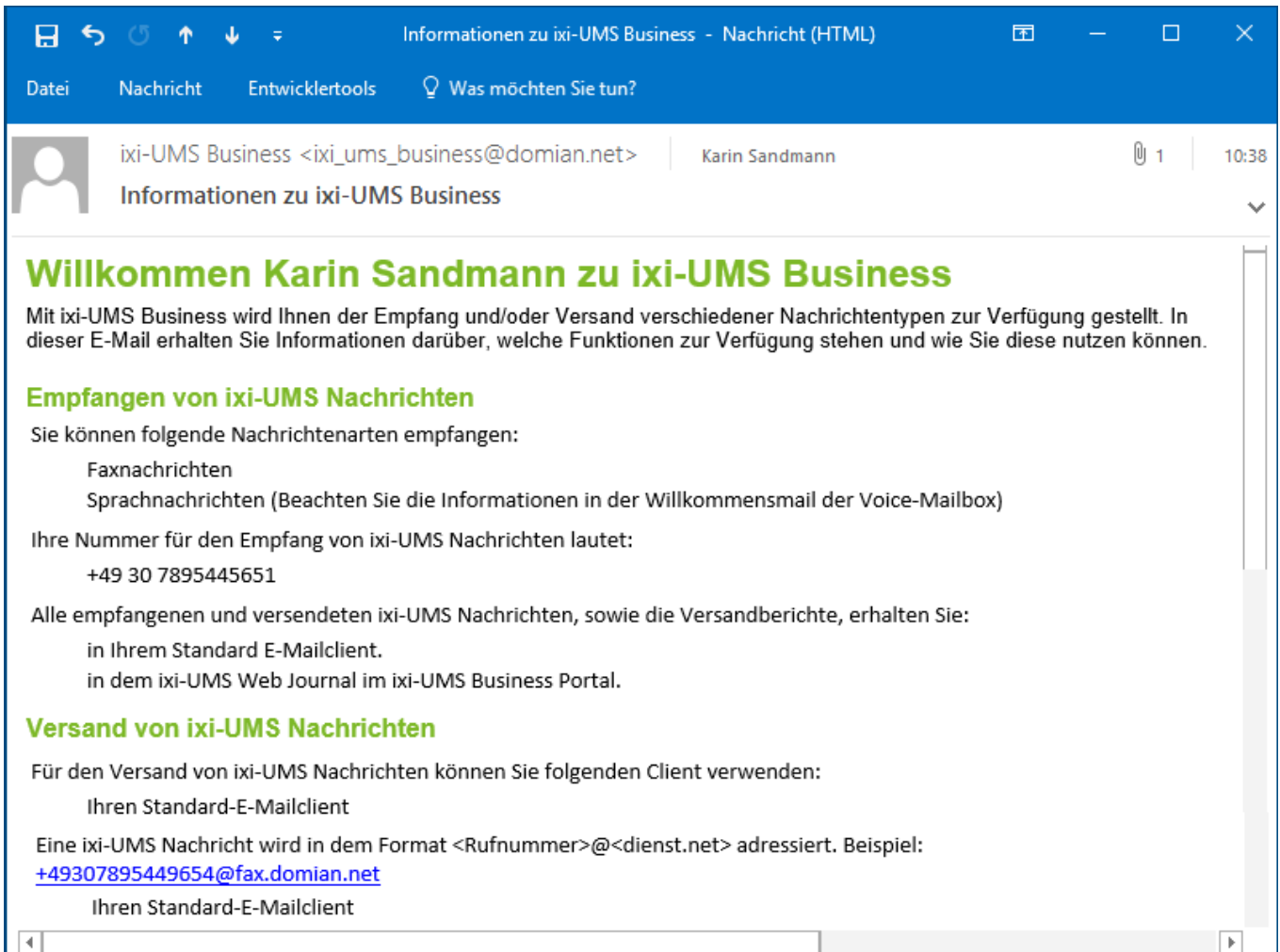
Inhalt

1	Einleitung	2
2	ixi-UMS Business Portal	3
3	ixi-UMS Nachrichten empfangen	4
3.1	im Standard-Mail Client	4
3.2	ixi-UMS Web Journal	5
4	ixi-UMS Nachrichten versenden	6
4.1	aus Ihrem Standard Mail Client	6
4.1.1	Faxe über das An-Feld adressieren	7
4.1.1.1	Microsoft Exchange / Microsoft Outlook	7
4.2	mit dem ixi-UMS SMTP Client	8
4.2.1	Nachricht versenden	8
4.2.2	Adressbuch	9
5	Funktionen der ixi-UMS Business Client Tools	10
5.1	ixi-UMS Business Client Tools Einstellungen	10
5.2	ixi-UMS Fax Drucker	11
5.3	Word Makros	11
5.3.1	ixi-Fax erstellen	12
5.3.2	ixi-AutoFax erstellen	13
5.3.3	ixi-Serienfax starten	14
5.4	Systray Anwendung	16
5.4.1	Dateien sammeln	16
5.4.2	Benachrichtigungs-Status zurücksetzen	17
5.4.3	Sammelbox	18
5.4.4	Einstellungen	18
5.5	ixi-UMS Buttons im Mail Client	19
5.5.1	Microsoft Exchange / Microsoft Outlook	19
5.5.1.1	Faxsenden	20
5.5.1.2	SMSsenden	21
5.5.1.3	An Telefon senden	22
5.5.1.4	Benachrichtigungs-Status zurücksetzen	23
6	Einsatz des ixi-UMS PS Druckers	23
6.1	Faxdruckaufträge über Steuerzeichen im Text übergeben	24
7	Hinweise	25
7.1	Angabe der Telefonnummer in einem Kontakt	25
7.2	Deckblätter	26
8	Info	27
8.1	Über estos	27
8.2	Version	27

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. Wie Ihnen die ankommende ixi-UMS Nachrichten zugestellt werden und welche Möglichkeit Sie haben, eine ixi-UMS Nachricht zu versenden, hängt von der Einrichtung des ixi-UMS Servers ab. Diese Informationen 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, zum Beispiel Microsoft Outlook
- Versand von Anhängen: Office Dokumente (z.B. Docx, xlsx), PDF-Dateien, Bild-Dateien
- 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 Business Portal

Mit ixi-UMS 7 Business kann Ihnen das ixi-UMS Business Portal mit Webapplikationen für ixi-UMS Business zur Verfügung gestellt werden:

ixi-UMS Web Journal

eingehende Nachrichten und Rückmeldungen im ixi-UMS Web Journal ansehen

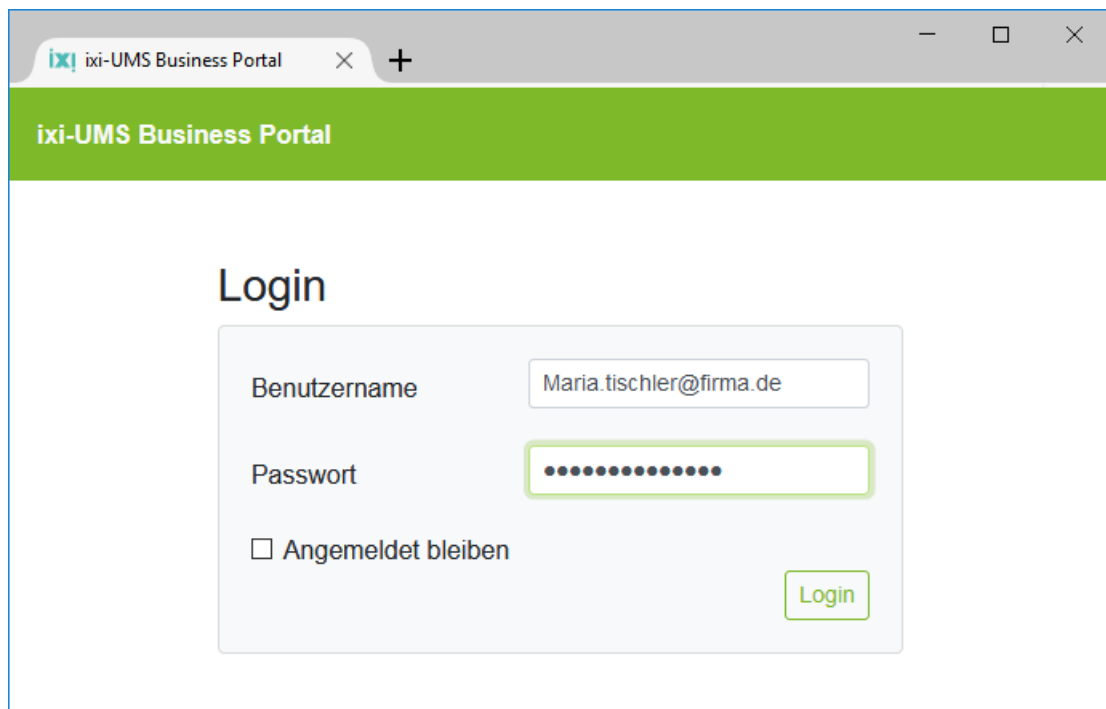
ixi-UMS Benutzer Information

Informationen über die Fax, SMS, Voice Berechtigungen und Einstellungen zu Deckblatt und Absenderinformation ändern

ixi-UMS Voice-Mailbox Konfiguration

die browser-basierte Konfigurationsoberfläche für die **ixi-UMS Voice-Mailbox**

Steht Ihnen das ixi-UMS Business Portal zur Verfügung, werden Ihnen die Zugangsdaten und der Link zum Öffnen des ixi-UMS Business Portal von Ihrem Administrator oder dem ixi-UMS System [per E-Mail](#) mitgeteilt.



Weitere Informationen entnehmen Sie bitte der Anleitung für das ixi-UMS Business Portal.

Um das ixi-UMS Business Portal nutzen zu können benötigen Sie einen der folgenden Web-Browser:

- mind. Internet Explorer 11
- Microsoft Edge
- mind. Mozilla Firefox 68
- mind. Google Chrome 78

3 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.

3.1 im Standard-Mail Client

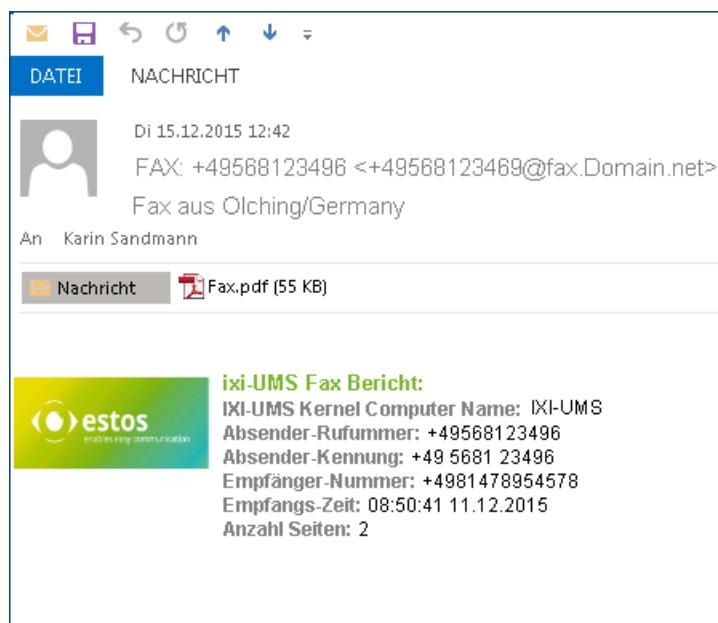
Unabhängig von Ihrem Mail Client werden Ihnen eingehende ixi-UMS Nachrichten und Rückmeldungen als E-Mail zugestellt.

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 richtige Fax-Absenderinformationen sendet).

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

Fax von, Anruf von oder SMS von



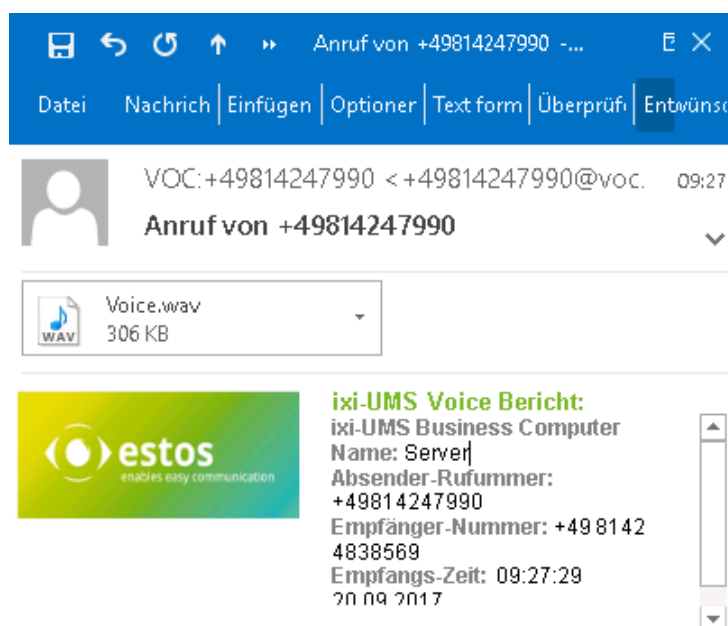
Abhängig von den am ixi-UMS Business Server eingerichteten Funktionen wird danach die Rufnummer oder Adressinformationen des Absenders angegeben.

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

Bei einer eingehenden Fax-Nachricht ist das Fax-Dokument als Anhang im Format PDF-Anhang angehängt und kann mittels Doppelklick geöffnet werden.

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



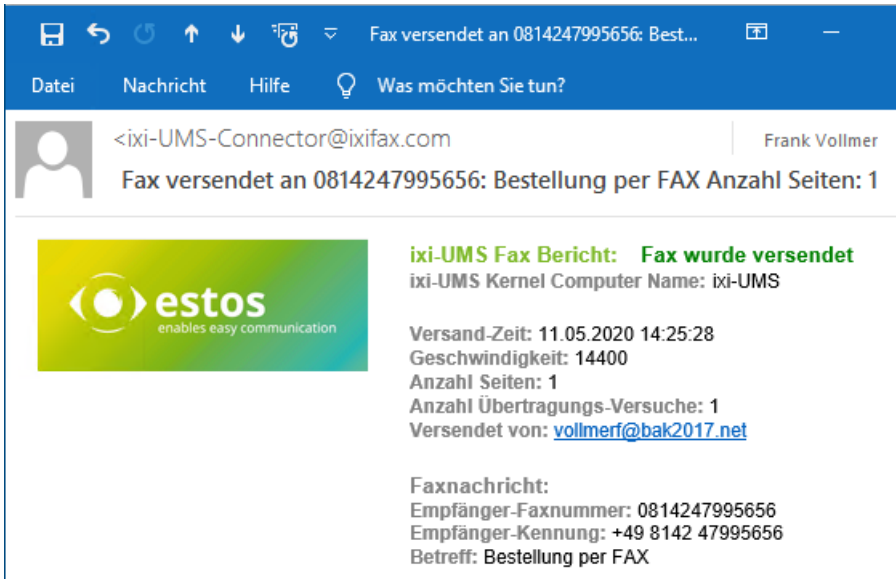
Wenn Ihr Computer nicht mit einer Soundkarte oder Lautsprechern ausgestattet ist oder Sie die Sprachnachrichten diskret am Telefon anhören wollen, können Sie diese abhören indem Sie die Nachricht an Ihr Telefon senden.

Sie können die Nachricht weiterleiten und entsprechend adressieren an: <Ihre telefondurchwahl>@ixivoc.com>

Beispiel:
69@ixivoc.com

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

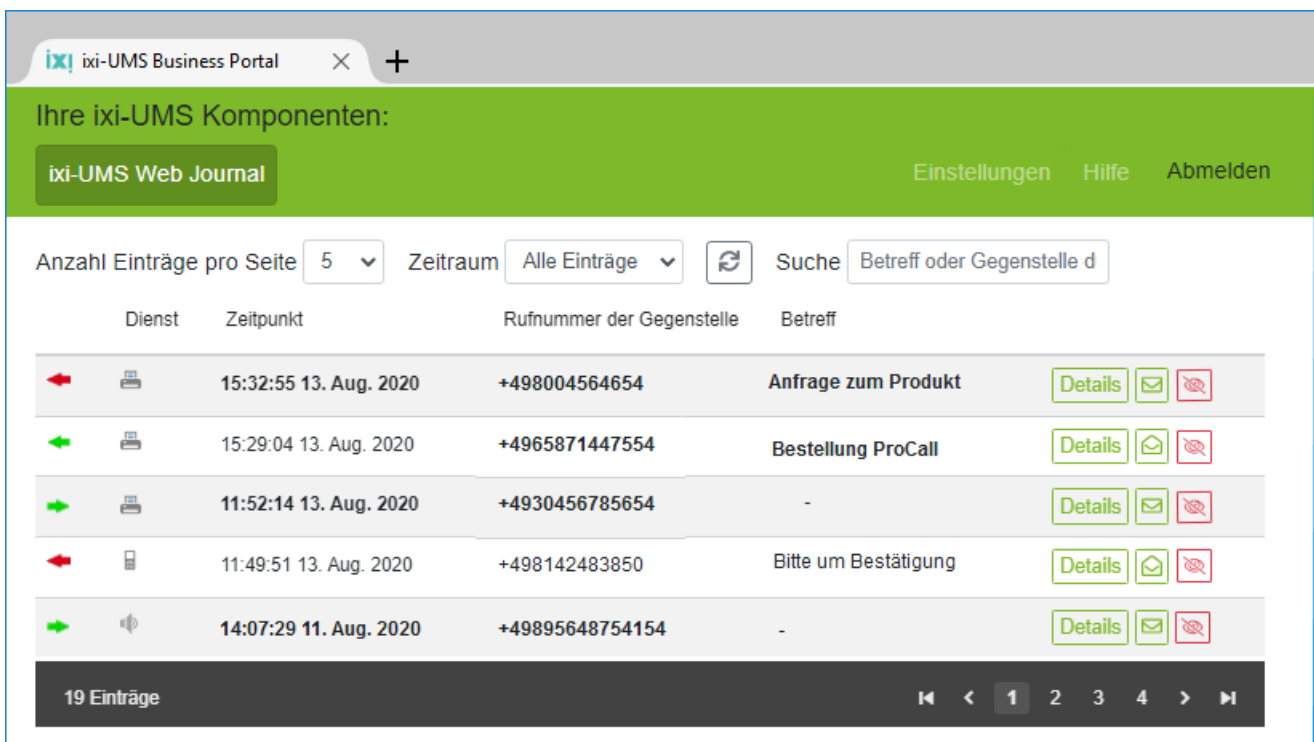
Genauere Informationen zum Versand erhalten Sie im E-Mail Body im "Bericht".

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

3.2 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 sowie Versandberichte. Die ixi-UMS Nachrichten können geöffnet und gespeichert werden.

Das „ixi-UMS Web Journal“ wird über das [ixi-UMS Business Portal](#) von Ihrem Administrator zur Verfügung gestellt. Nach der Anmeldung werden Ihnen Informationen zu allen ein- und ausgehenden ixi-UMS Nachrichten angezeigt.



4 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.

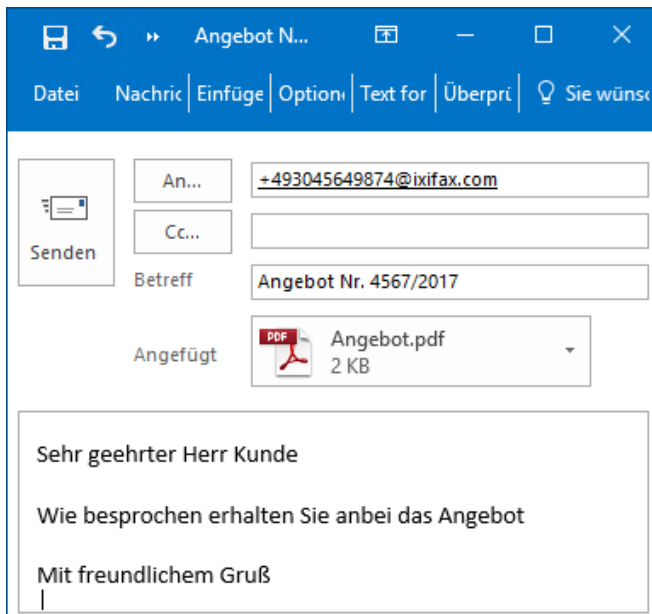
4.1 aus Ihrem Standard Mail Client

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 Zeichen außer Zahlen und "+" 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.

4.1.1 Faxe über das An-Feld adressieren

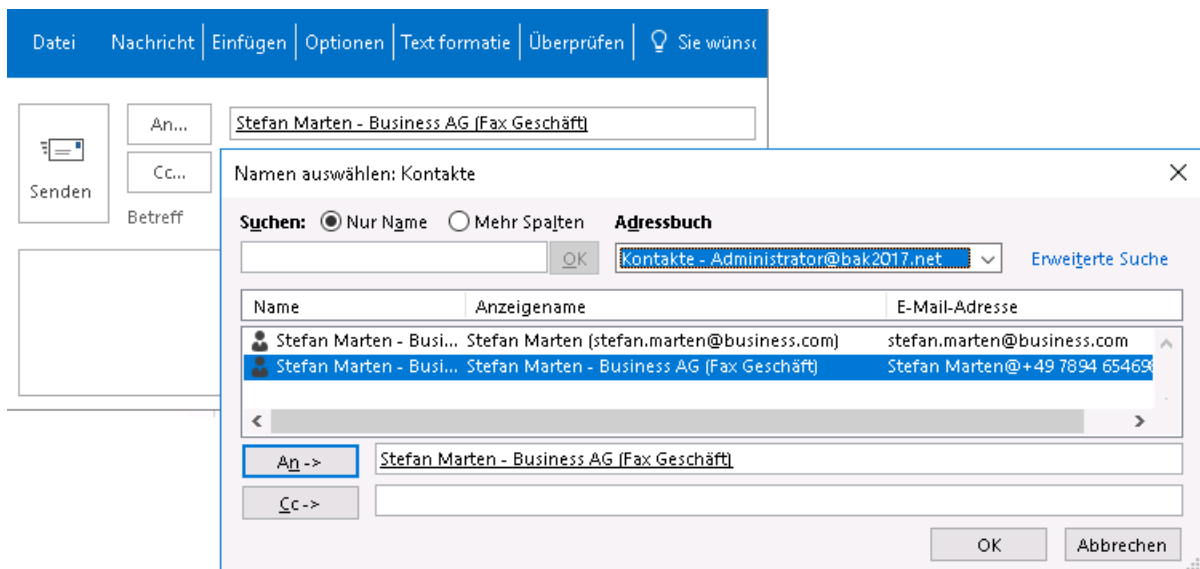
Ist in Ihrem Unternehmen eine Microsoft Exchange Server im Einsatz und dieser ist entsprechend eingerichtet, können Sie wie bei E-Mails Ihre Faxe auch über die Auswahl im "An"-Feld adressieren.

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

4.1.1.1 Microsoft Exchange / Microsoft Outlook

Da Sie bereits Ihre privaten oder auch die Firmenkontakte in den Microsoft 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 "Nachrichtempfänger" angezeigt
- Wenn Sie alle Empfänger ausgewählt haben, klicken Sie "OK"



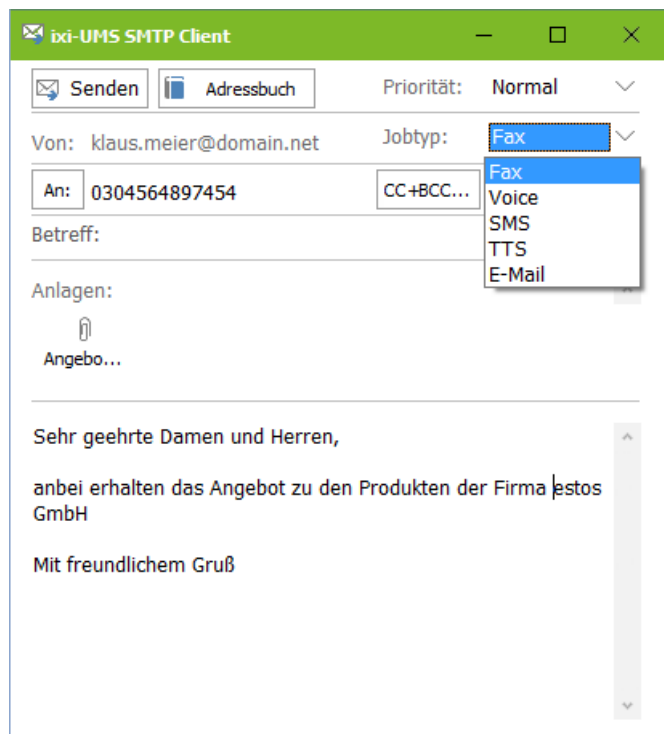
4.2 mit dem ixi-UMS SMTP Client

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.

4.2.1 Nachricht versenden

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.



Je nach verfügbaren Diensten können Sie als **Jobtyp** wählen, ob die Nachricht als Fax, SMS, TTS, Voice oder E-Mail versendet werden soll.

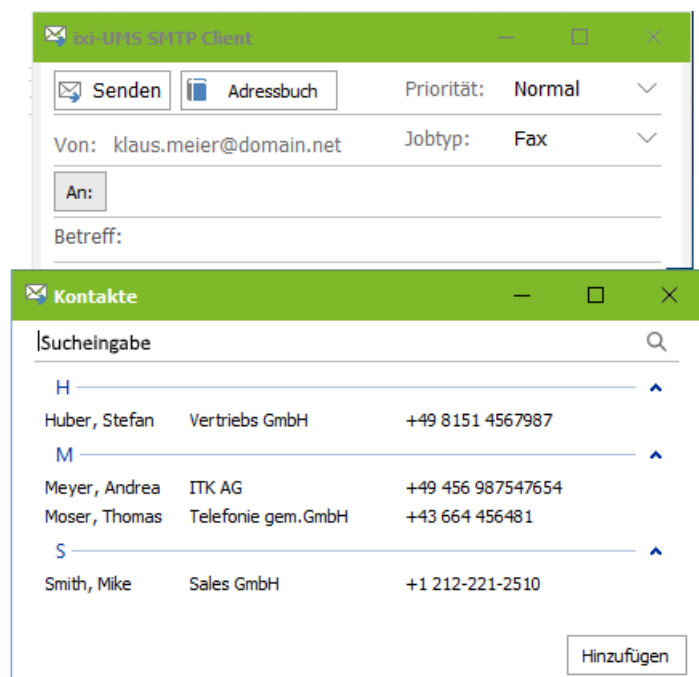
Nach Auswahl des gewünschten Dienstes geben Sie im AN-Feld die Empfängernummer bzw. E-Mail Adresse an.

Optional können Sie die **Priorität** festlegen oder Empfänger als CC und BCC angeben.

Wie bei einer normalen E-Mail können Sie einen 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 von Ihrem Administrator festgelegt.



Der ixi-UMS SMTP Client verfügt über ein einfaches [Adressbuch](#). Haben Sie Einträge in dem integrierten Adressbuch, können Sie das An-Feld anklicken und die Kontakte werden angezeigt.

Abhängig davon welchen **Jobtyp** Sie für den Versand gewählt haben, werden die zu den Kontakten gehörigen passenden Empfängerdaten angezeigt:

Fax = Faxnummer

Voice/TTS = Telefonnummer

SMS = Mobile

E-Mail = E-Mail Adresse

Wählen Sie den Kontakt aus und klicken Sie "Hinzufügen". Es können nacheinander mehrere Empfänger angegeben werden

4.2.2 Adressbuch

Der ixi-UMS SMTP Client verfügt über ein einfaches Adressbuch. Das Adressbuch kann im ixi-UMS SMTP Client geöffnet werden.

The screenshot shows the 'Kontakte' window with a search bar and a list of contacts. The selected contact, 'Huber, Stefan', is highlighted in blue. The right side of the window displays the contact's details in a form-like layout.

Suchen			
H			
Huber, Stefan	Vertriebs GmbH	+49 8151 4567987	
M			
Meyer, Andrea	ITK AG	+49 456 9785641	
Moser, Thomas	Telefonie gem.GmbH	+43 664 456123	
S			
Smith, Mike	Sales GmbH	+1 212-221-2510	

Huber, Stefan

Nachname: Huber

Vorname: Stefan

Firma: Vertriebs GmbH

Straße: Neue Strasse 17

Ort: Starnberg


Postleitzahl: 82319


E-Mail: stefan.huber@vertriebs.net

Telefon: +49 8151 456787

Mobil: +49173365587874

Faxnummer: +49 8151 4567987

Zum Bearbeiten eines vorhandenen Kontaktes markieren Sie den Kontakt und klicken auf .

Klicken Sie auf das -Zeichen um einen Kontakt hinzuzufügen.

Sie können nun die Daten in die Felder auf der rechten Seite eingeben.

The screenshot shows the 'Kontakte' window with the same contact list as the previous image. The right side of the window displays the 'New Contact' form with empty input fields for each field.

New Contact

Vorname

Firma

Straße

Ort


Postleitzahl

E-Mail

Telefon

Mobil

Faxnummer

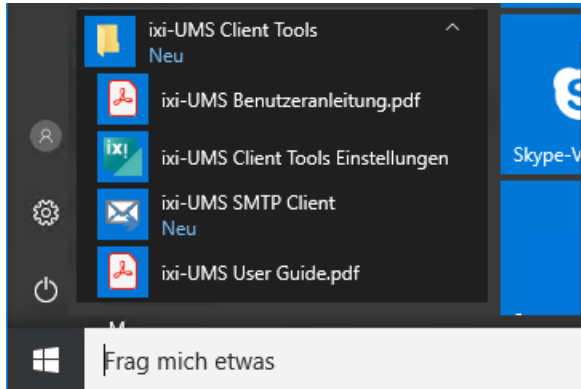
Klicken Sie auf  um den Kontakt anzulegen.

5 Funktionen der ixi-UMS Business Client Tools

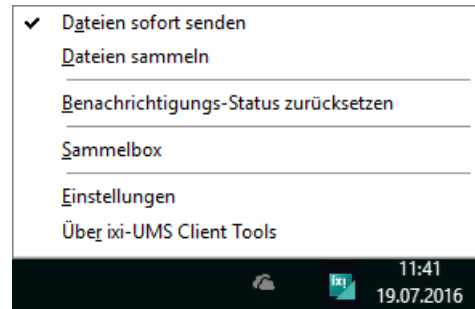
Nach Installation der ixi-UMS Business Client Tools sind einige neue Funktionen verfügbar. Welche der nachfolgend erklärten Funktionen Sie nutzen können hängt von installierten Umfang ab.

5.1 ixi-UMS Business Client Tools Einstellungen

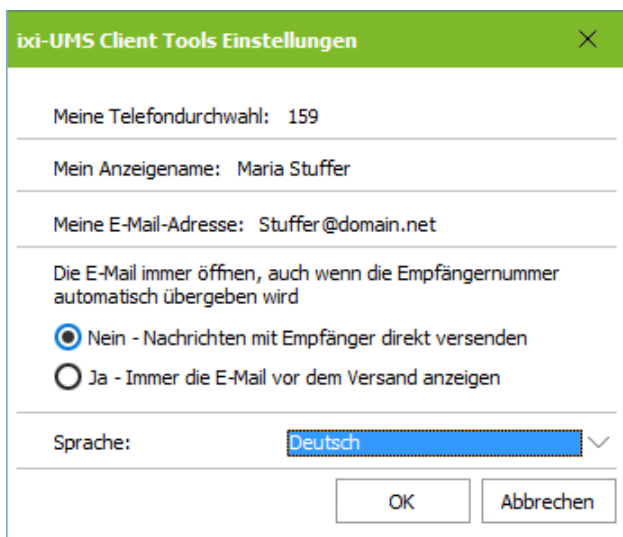
Wenn die ixi-UMS Business Client Tools installiert sind, sind die ixi-UMS Business Client Tools Einstellungen verfügbar.



Sie können die Einstellungen jederzeit über das Startmenü oder das Systray im Infobereich 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 Microsoft Outlook genutzt wird und auch die "Outlook Add-Ins" installiert sind.

Mein Anzeigename

Geben Sie hier den Namen an, der bei E-Mails als Anzeigename erscheinen soll. Dieser Name wird auch bei der Erstellung einer Fax-Deckblatt als Absender eingetragen.

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**

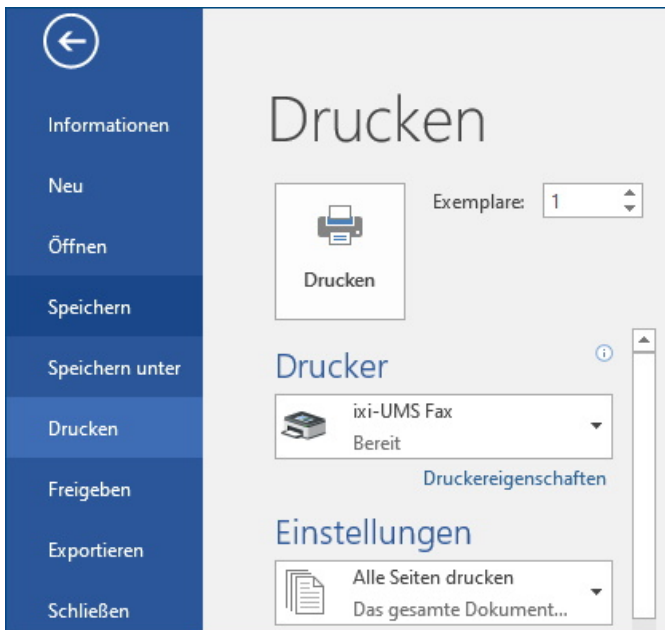
Es wird immer eine neue E-Mail angezeigt. Sie können die Empfängernummern noch mal korrigieren, den Anhang ansehen und einen Text in die E-Mail eintragen.

Sprache:

Legen Sie fest, ob die Oberflächen der ixi-UMS Business Client Tools in Deutsch oder Englisch angezeigt werden sollen.

5.2 ixi-UMS Fax Drucker

Sie können aus jeder Microsoft Windows Anwendung Faxe senden, die drucken kann. Um ein Dokument zu faxen, müssen Sie das Dokument über den ixi-UMS Faxdruckertreiber drucken.



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

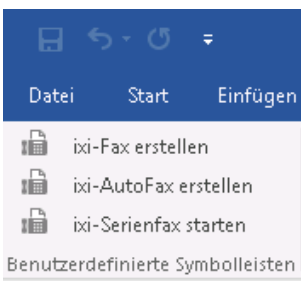
- Erstellen Sie ein Dokument (z.B. in Microsoft PowerPoint)
- Wählen Sie Datei/Drucken
- Wählen Sie "ixi-UMS Fax" als Drucker aus

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.

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

5.3 Word Makros

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



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

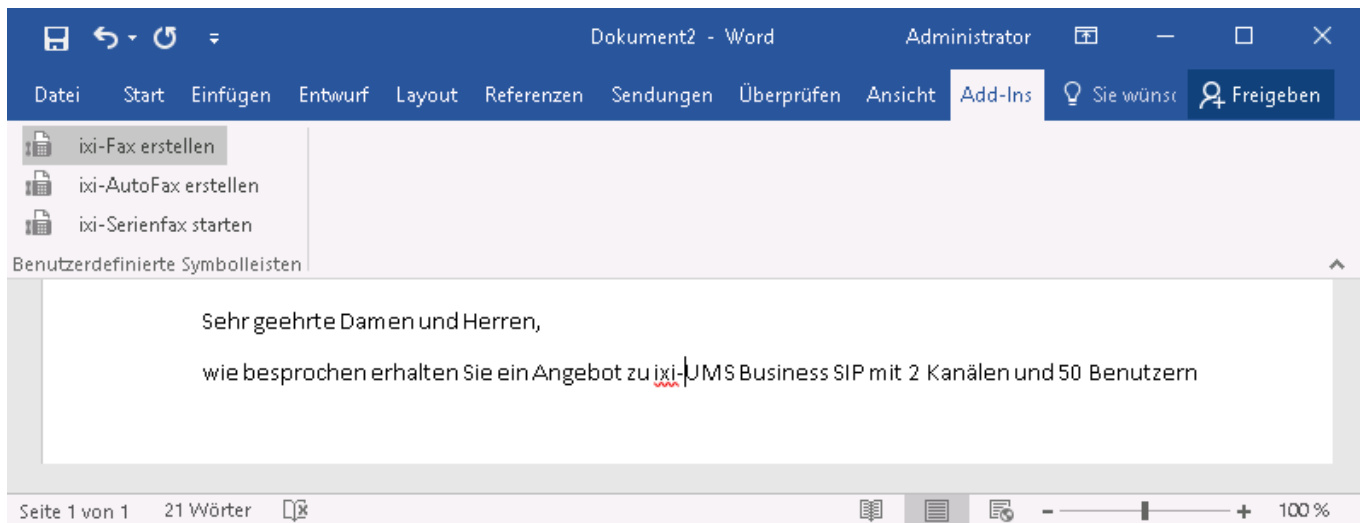
[ixi-Fax erstellen](#): Druckt automatisch über den Drucker ixi-UMS Fax

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

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

5.3.1 ixi-Fax erstellen

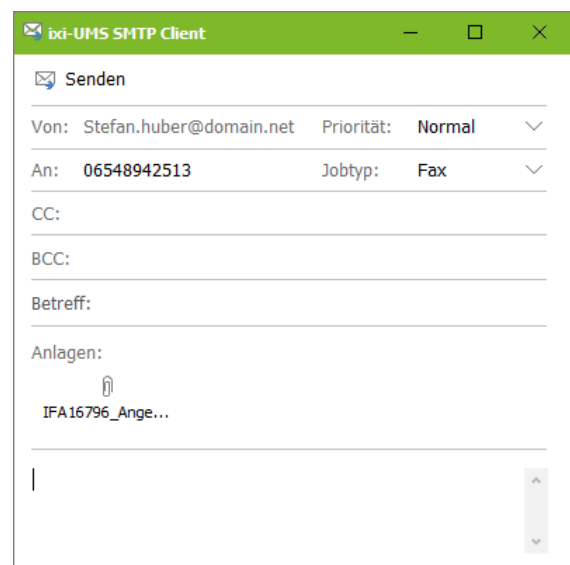
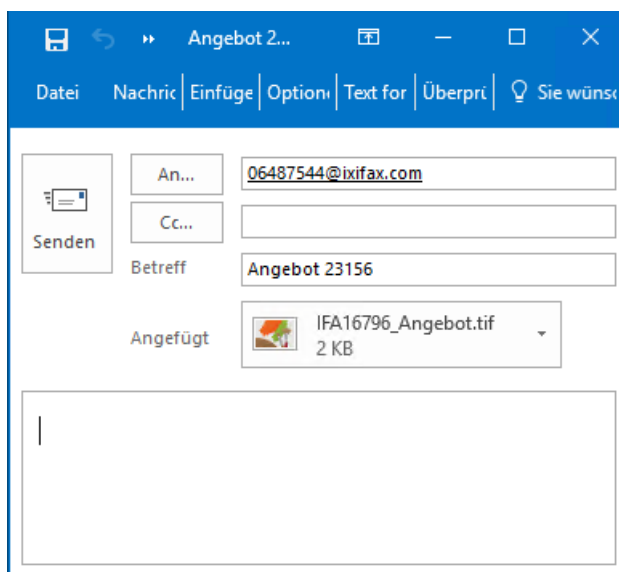
Über "ixi-Fax erstellen" Faxe direkt aus Microsoft Word versenden - diese Funktion nutzt den ixi-UMS Faxdruckertreiber und startet den Druckvorgang.



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:

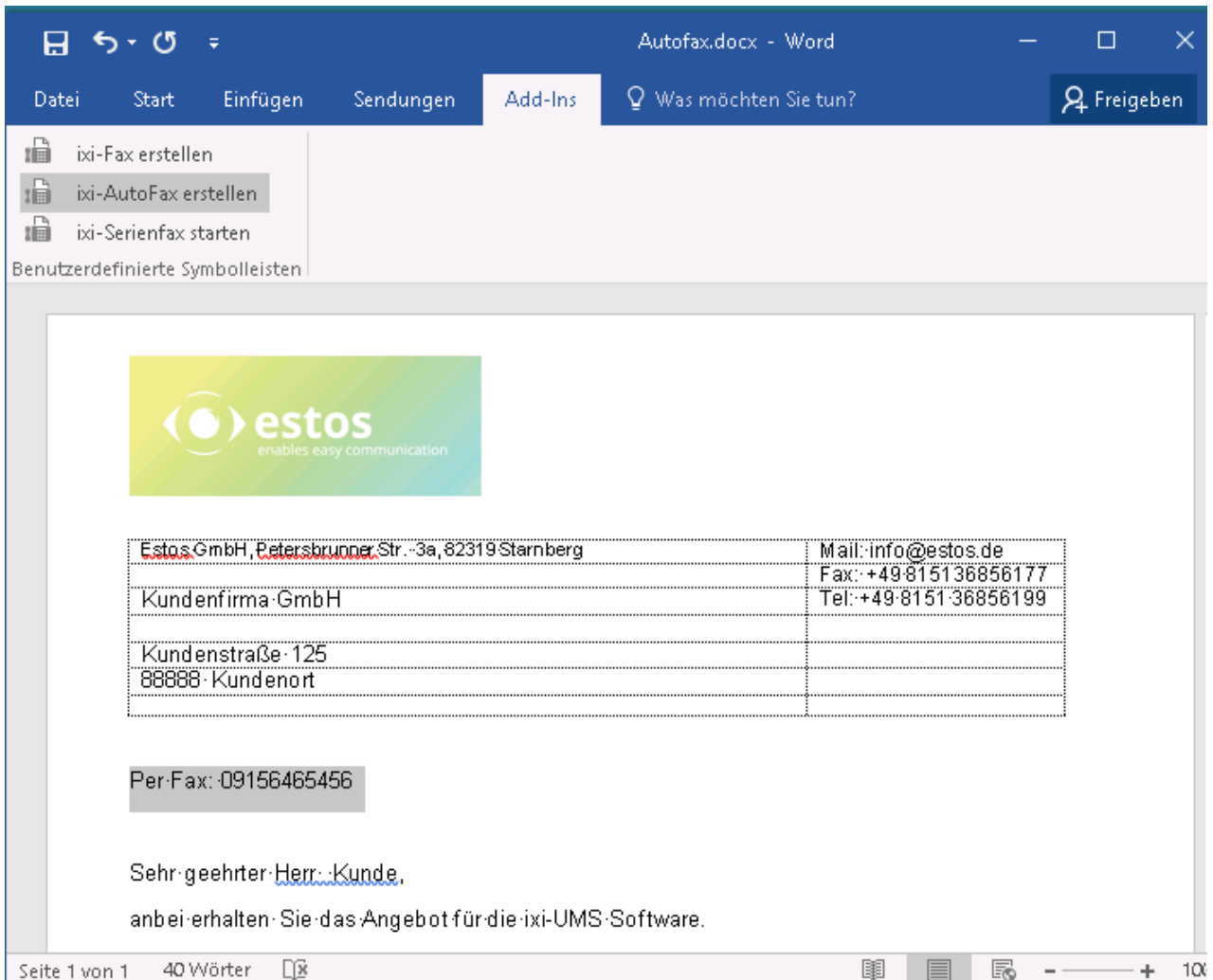
Wenn Sie mehrere Dokumente als ein Fax versenden möchten, starten Sie "[Dateien sammeln](#)".

5.3.2 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.

Hinweis: Die Angabe "Fax:" darf **nicht** in einer Tabelle stehen !



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

Das Dokument wird über den 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 (z. B. des Absenders) in einer Tabelle stehen.

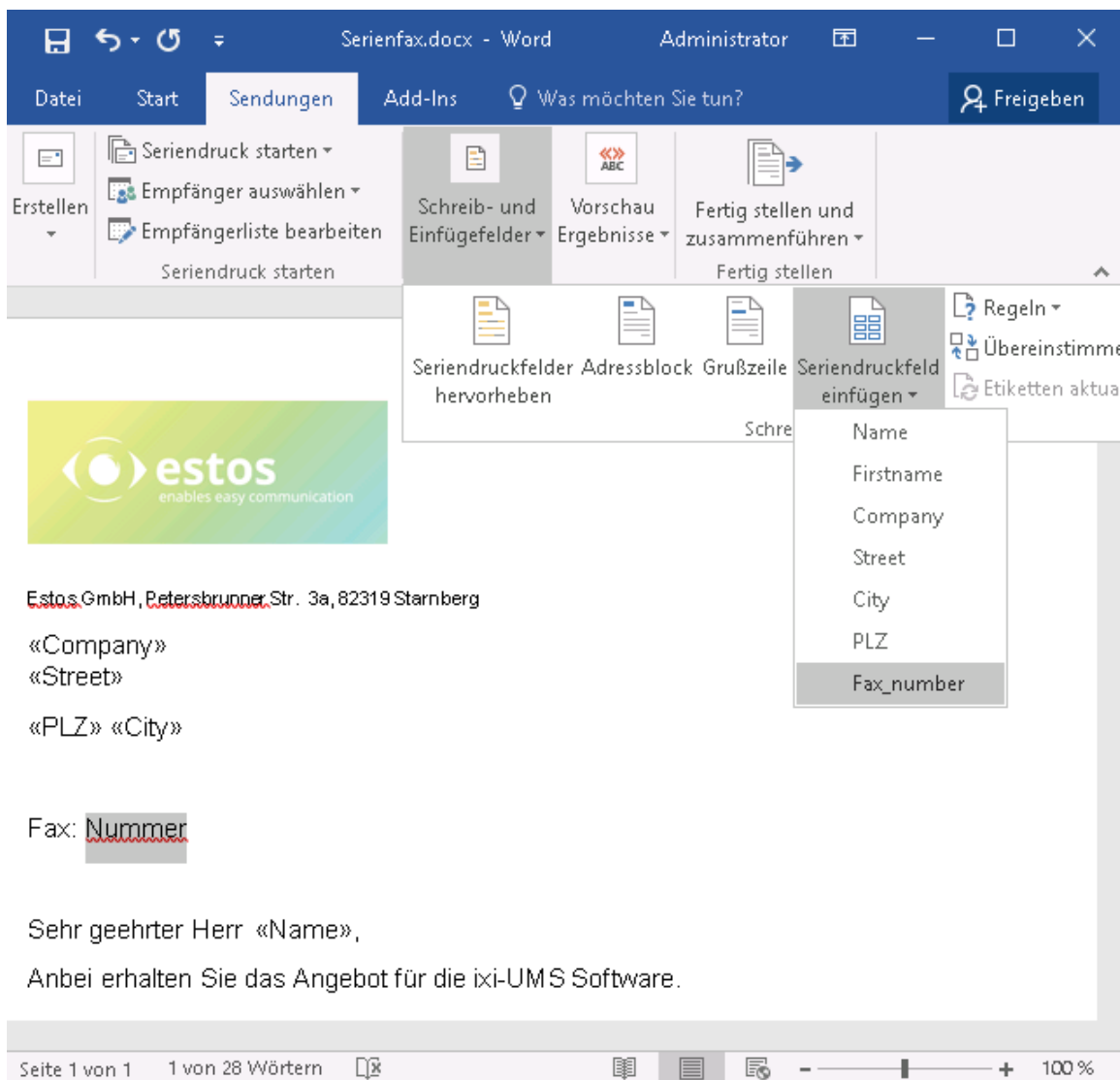
5.3.3 ixi-Serienfax starten

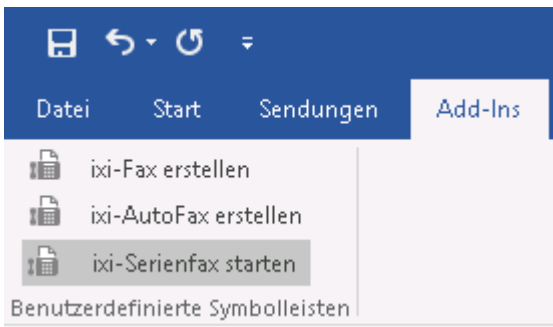
Wenn Sie dasselbe Dokument personalisiert an mehrere Empfänger verschicken möchten (z.B. innerhalb eines Mailings), können Sie die Funktion "SerienFax" nutzen. Das Versenden von Serienfaxen ist einfach, wenn Sie bereits Serienbriefe mit Microsoft Word verfasst haben. Sie müssen nicht jede Faxnummer und 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-Serienbriefes). 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".

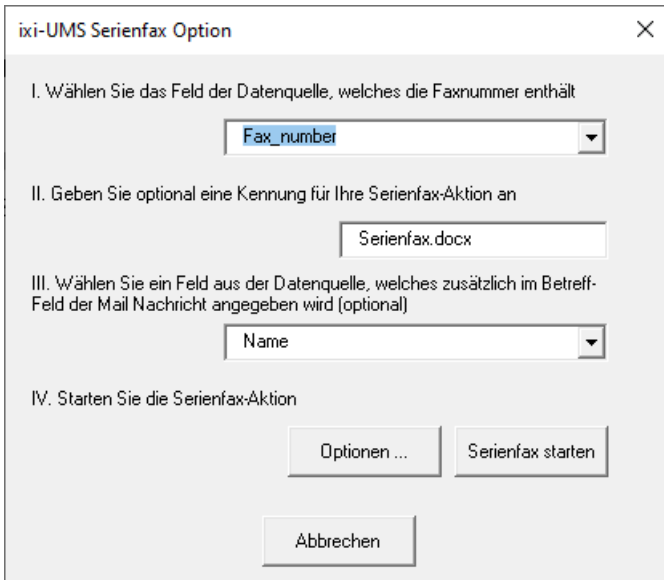
Verfahren Sie wie folgt:

- Erstellen Sie das Dokument, das Sie als Fax versenden wollen
- Verfahren Sie so, wie Sie bei der Erstellung eines Serienbriefes vorgehen (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"



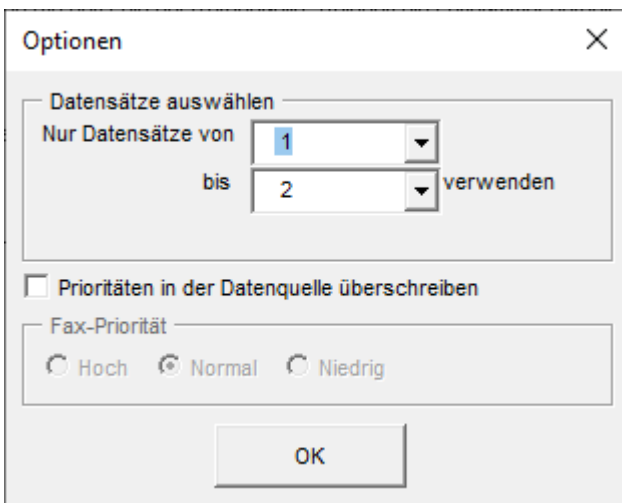
Der folgende Dialog wird geöffnet:

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-Einladung".

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.

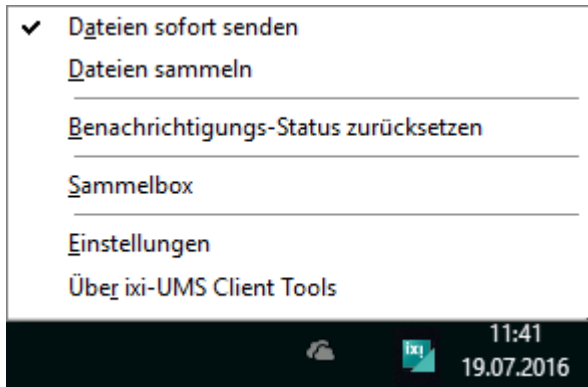
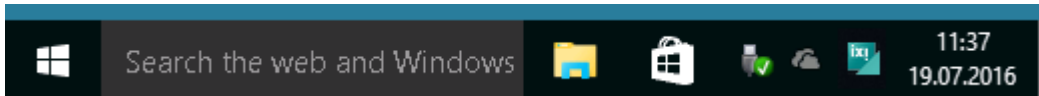
Wenn Sie einen Haken setzen in "Prioritäten in der Datenquelle überschreiben", können Sie die Priorität festlegen, mit der die Serienfaxe verschickt werden sollen. Wenn Sie "Niedrig" auswählen, werden die Faxe in einem vordefinierten Zeitfenster verschickt,

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

5.4 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 im Infobereich ein Systray Symbol, das ixi-UMS heißt und ebenfalls zu den ixi-UMS Business Client Tools gehört.



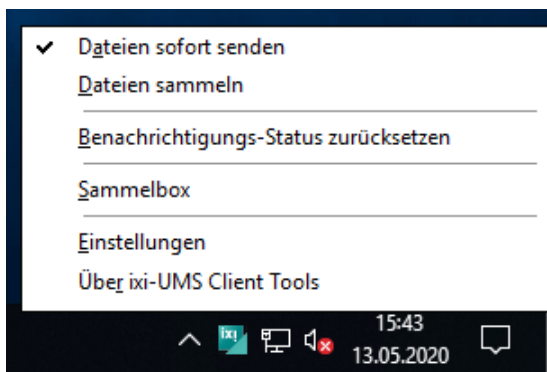
Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das ixi-UMS Symbol. Der links dargestellte Dialog wird angezeigt. Hier können Sie jetzt die Funktionen

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

5.4.1 Dateien sammeln

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

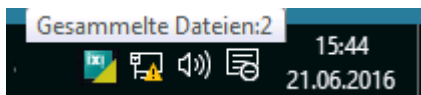


Verfahren Sie wie folgt:

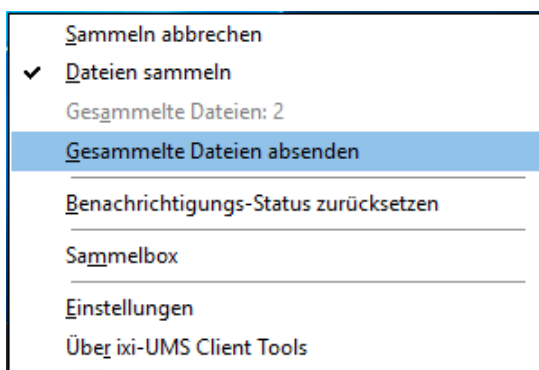
Klicken Sie auf "Dateien sammeln". Alle Dokumente, die Sie über den Drucker "ixi-UMS Fax" drucken, werden gesammelt.

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.

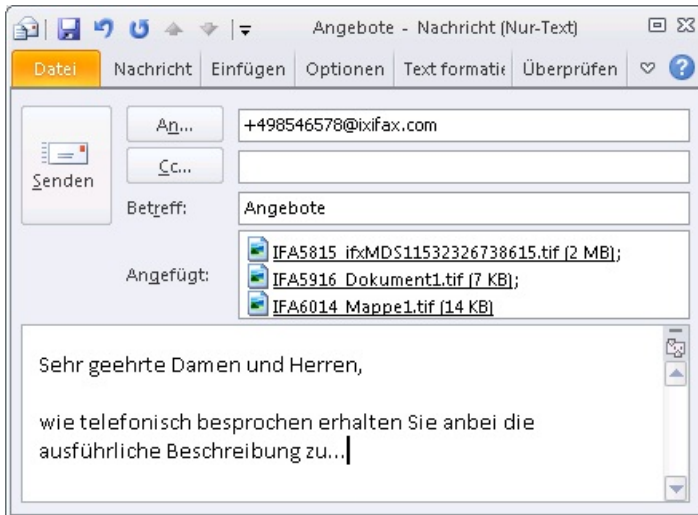
Das ixi-UMS-Symbol im Systray wird jetzt mit einer gelben Ecke dargestellt.



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.

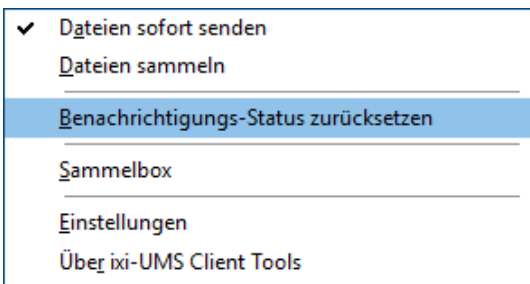
Adressieren Sie das Fax wie bereits beschrieben. Sie können zusätzlich einen Text in den E-Mail Body eingeben.

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

5.4.2 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 zurückgesetzt, wenn Sie die neuen Nachrichten per Telefoneinwahl auf Ihrer Voice-Mailbox abhören.

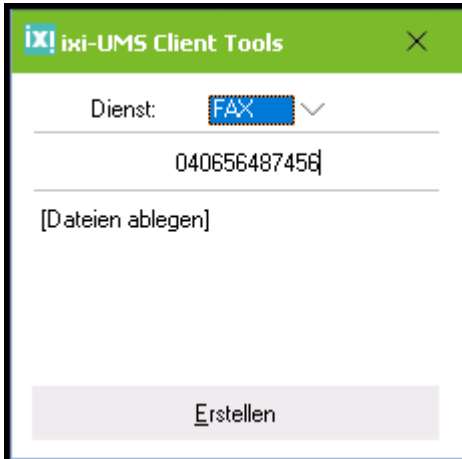
Das ixi-UMS Business System kann nicht erkennen, wenn Sie neue Nachrichten direkt in Ihrem Mail Client öffnen und wird Sie somit ggf nicht mehr erneut über neue Nachrichten informieren.



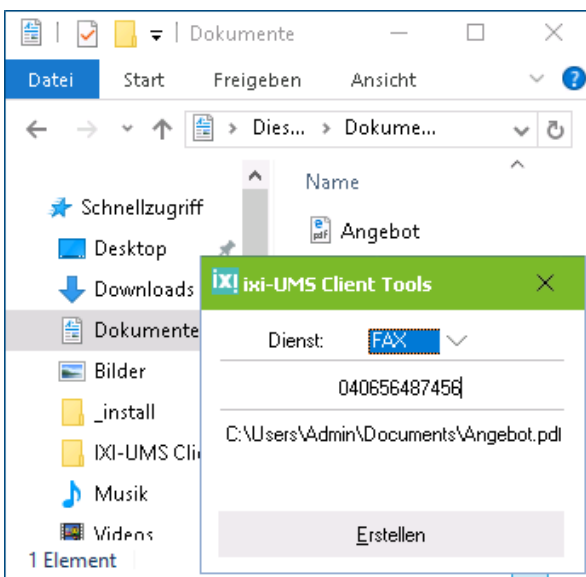
Um den ixi-UMS Nachrichtenzähler wieder zurück zu setzen, können Sie über "Benachrichtigungs-Status zurücksetzen" den Status am ixi-UMS Business Server auf "Null" setzen.

5.4.3 Sammelbox

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



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.

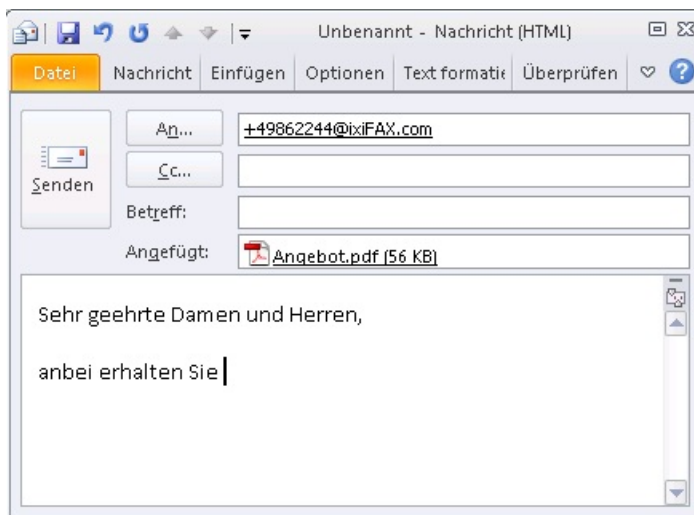


Wählen Sie die Dokumente im Explorer aus und nutzen Sie Drag&Drop, um die Dateien in die Sammelbox zu ziehen.

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 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.

5.4.4 Einstellungen

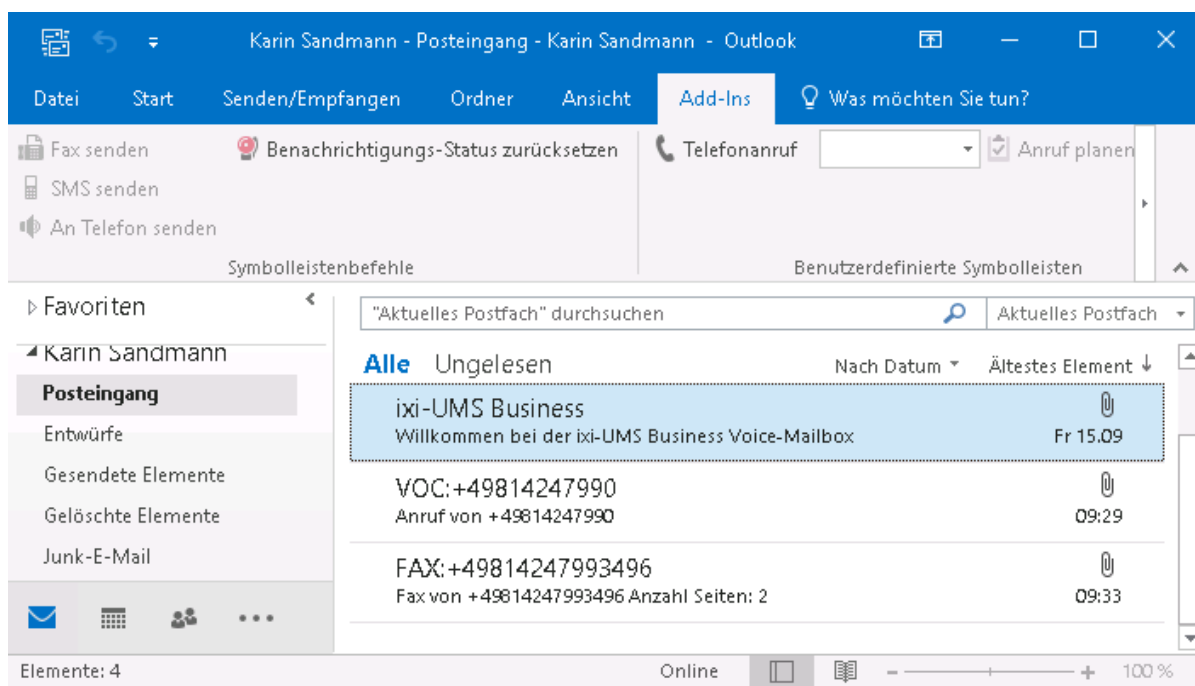
Hiermit öffnen Sie die [ixi-UMS Client Tools Einstellungen](#).

5.5 ixi-UMS Buttons im Mail Client

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

5.5.1 Microsoft Exchange / Microsoft Outlook

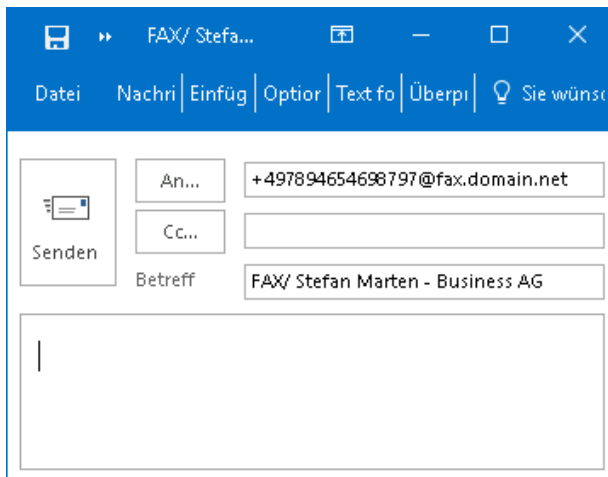
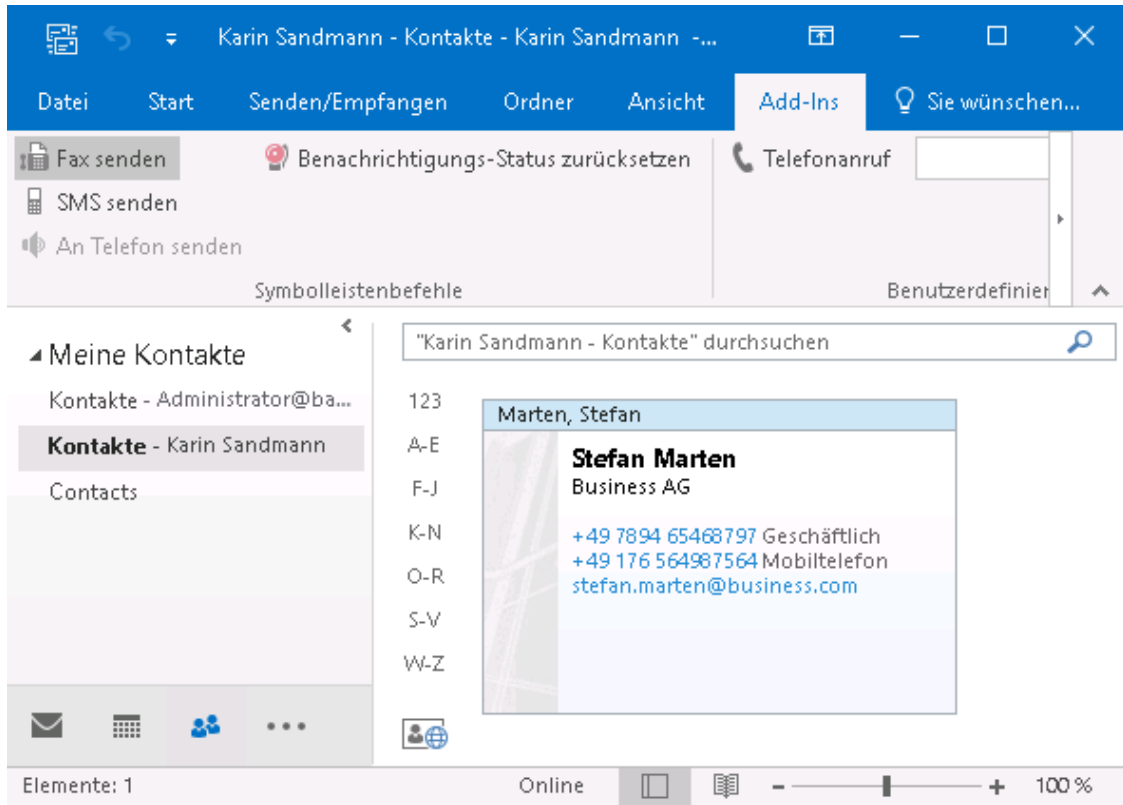
Die "Outlook Add-Ins" sind zusätzlicher Buttons in Ihrem Outlook E-Mail Client. Die ixi-UMS Business Client Tools erweitern Microsoft Outlook und dessen Funktionalität. Sie können diese Zusatzfunktionalität nutzen, wenn Sie zum Beispiel [Faxe](#) oder [SMS](#) direkt aus den Outlook Kontakten mit einem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



5.5.1.1 Fax senden

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

- Markieren Sie den Kontakt, dem Sie ein Fax senden wollen (dieser Kontakt muss 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.)

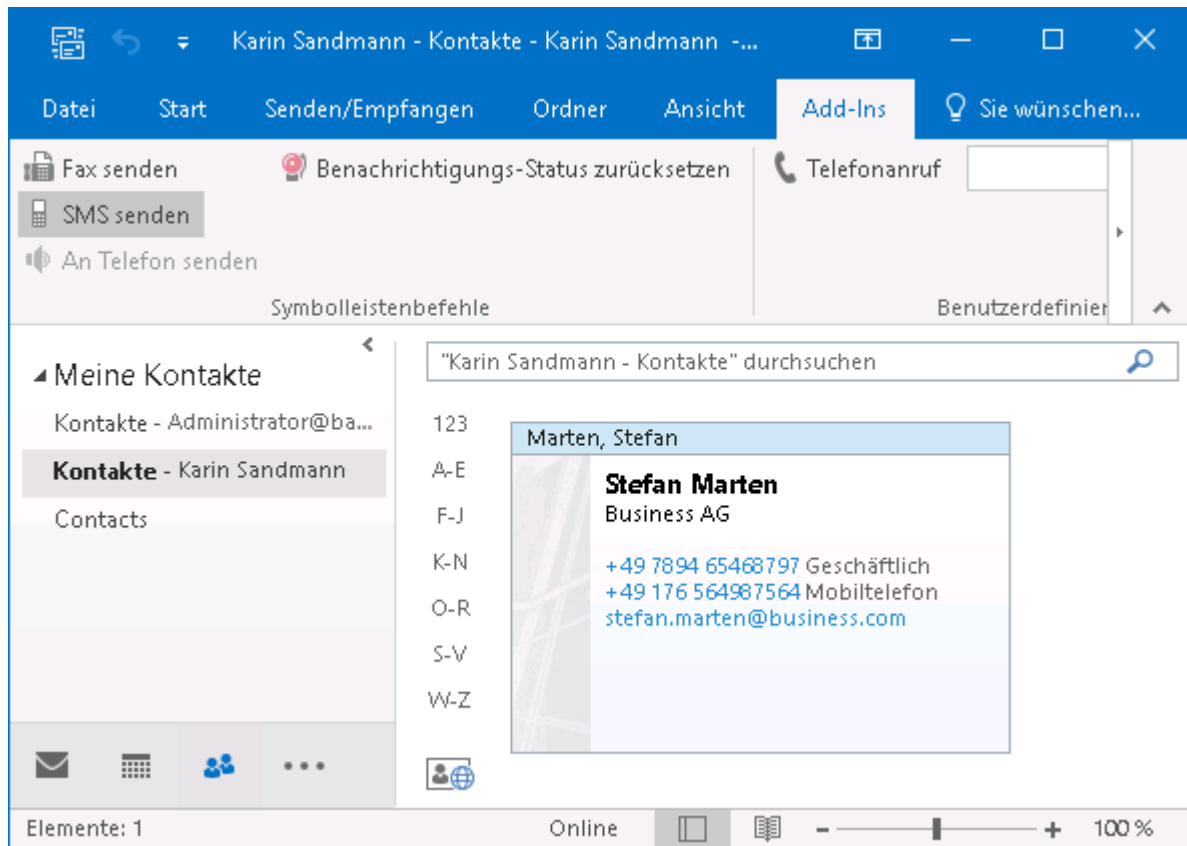
Wenn Sie möchten, können Sie zusätzlich Dokumente anhängen.

Klicken Sie auf "Senden"

5.5.1.2 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 (dieser Kontakt muss 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)
Hinweis: Anhänge werden nicht versendet
- Gehen Sie auf "Senden"
- Sie erhalten einen Sendebericht in Ihrem Posteingang über den Lieferstatus (z.B. SMS erfolgreich versendet)

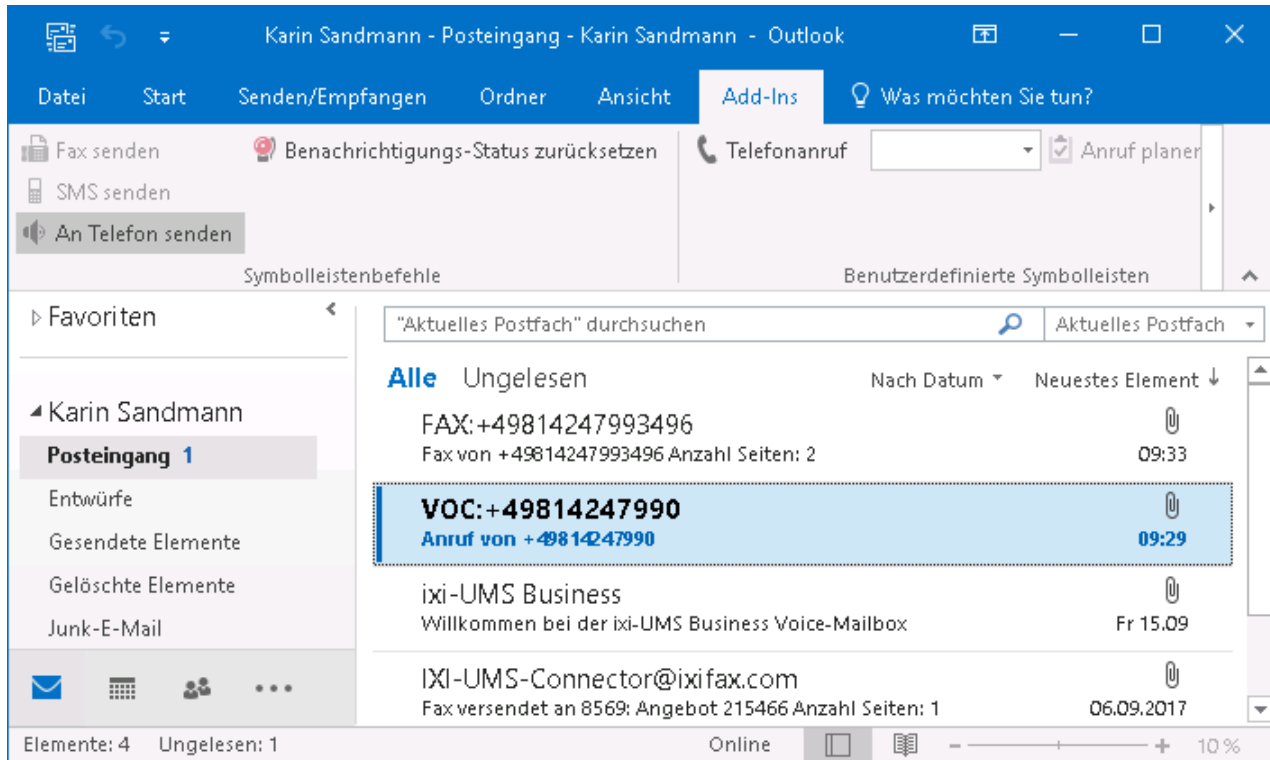
5.5.1.3 An Telefon senden

Eine empfangene Sprachnachricht können Sie wie unter [ixi-UMS Nachrichten empfangen](#) beschrieben anhören.

Ist das ixi-UMS Outlook-Add-In installiert, können Sie die E-Mail über die Auswahl "An Telefon senden" an Ihr Telefon 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".



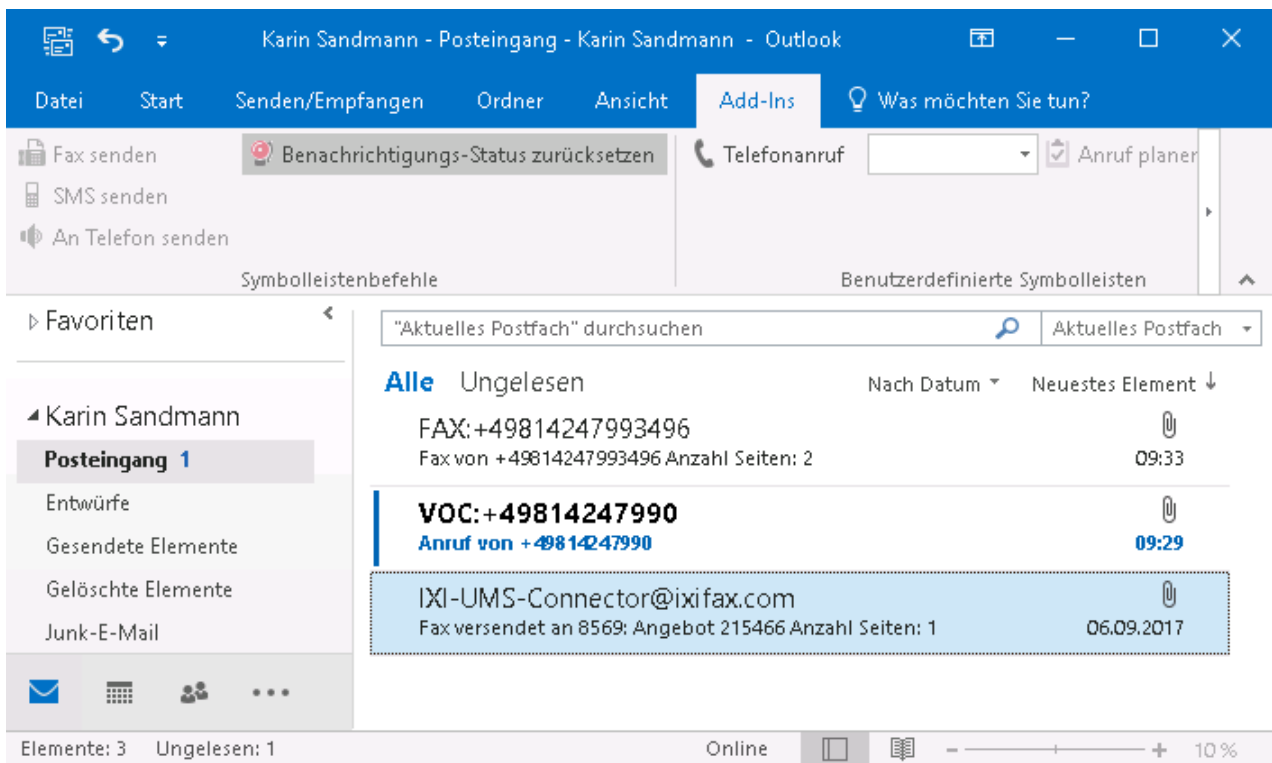
Die Sprachnachricht wird an Ihr Telefon geschickt.

5.5.1.4 Benachrichtigungs-Status zurücksetzen

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

6 Einsatz des ixi-UMS PS Druckers

Mit den ixi-UMS Business 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 im 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" (Präfix) von Ihrem Administrator festgelegt werden müssen. Die Angaben sind "case sensitive", d.h. Sie müssen Groß-/Kleinschreibung beachten.

6.1 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 weiss bzw. hintergrundneutral dargestellt werden.
3. Die Präfix 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 Drucker gedruckt, wird es automatisch über den Mail-Client versendet. Das Fax kann unter "gesendete Objekte" angesehen werden.

Hinweise:

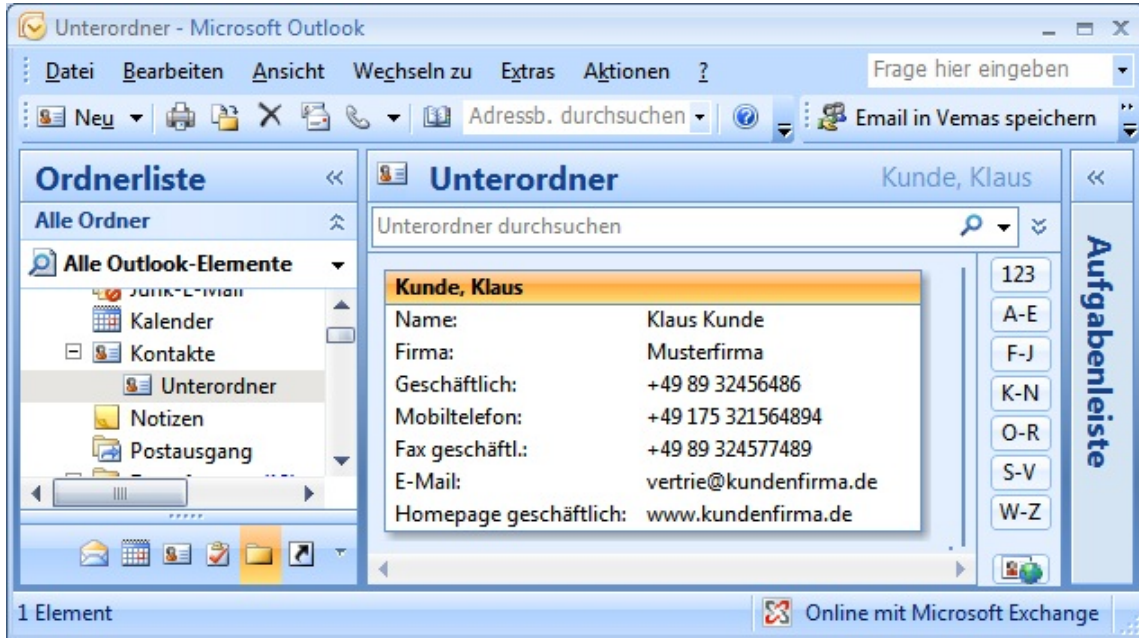
1. Wenn Sie die Parameter selbst in ein Dokument tippen, um die Faxnummer automatisch zu übergeben, kann es bei einigen Word-Versionen zu Problemen kommen, wenn Sie diese nachträglich ändern. Wenn Sie sich beispielsweise bei dem Wort "FAX" vertippt haben und dieses Wort korrigieren, kann das dazu führen, 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.

7 Hinweise

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

7.1 Angabe der Telefonnummer in einem Kontakt

Fax- und SMS-Nachrichten können direkt aus einem Microsoft Outlook-Kontakt adressiert werden. 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 Microsoft Outlook bieten Ihnen in manchen Fällen an, Klammern zu setzen oder ergänzen 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 Microsoft Outlook umformatiert.

7.2 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 standardmäßig immer dann erstellt, wenn **Text in den E-Mail Body** vorhanden.

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

Beispiel einer Nachricht mit Faxdeckblatt:

2019 10:48 +49 8142 47993496 estos 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

8 Info

8.1 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.

8.2 Version

Software: ixi-UMS Business Client Tools

Produkt: ixi-UMS 7 Business

Version: 7.00

Manual: Benutzeranleitung

Date: 21.08.2020