



PAPAGENO

SMS

Benutzeranleitung
für Outlook ab Version
Outlook 2010

Version 5.9

comFAX® ist ein eingetragenes Warenzeichen der VIPcom GmbH.

Microsoft®, und Outlook® sind eingetragene Warenzeichen der Microsoft Corporation.

Die übrigen in diesem Buch erwähnten Software- und Hardware-Bezeichnungen sind in den meisten Fällen auch eingetragene Warenzeichen und unterliegen als solche den gesetzlichen Bestimmungen.

VIPcom GmbH

Rüdesheimer Str. 7

80686 München

Tel: +49 89 54750-0

Fax: +49 89 54750-200

E-Mail: info@vipcomag.de

<http://www.vipcomag.de>

Die Benutzung, Vervielfältigung oder Weitergabe des Programms unterliegt den in Ihrem Vertrag mit der VIPcom GmbH enthaltenen Beschränkungen.

Die in dieser Beschreibung enthaltenen Angaben sind ohne Gewähr und können ohne weitere Benachrichtigung geändert werden. Die VIPcom GmbH geht hiermit keine weiteren Verpflichtungen ein.

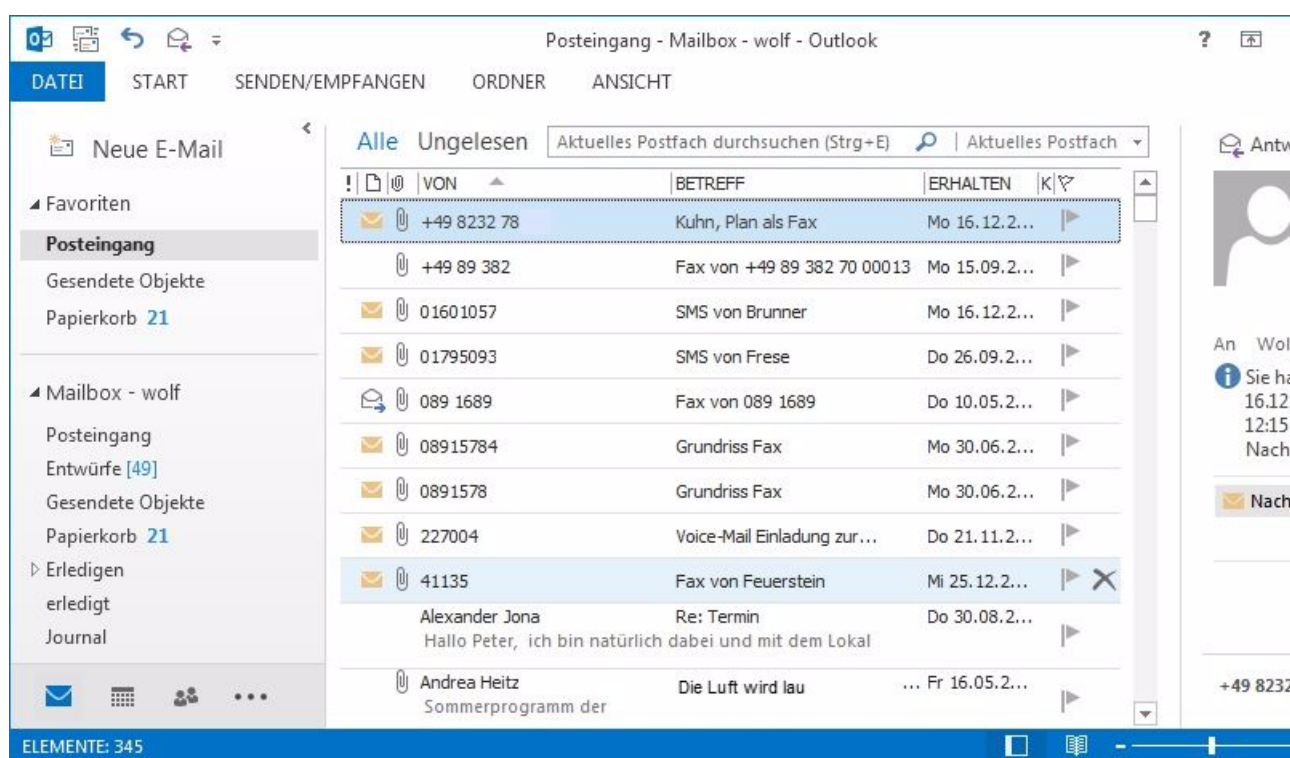
Bei allen Fragen, Unklarheiten oder Anregungen für dieses Handbuch senden oder faxen Sie bitte schriftlich die Problembeschreibung an die VIPcom GmbH. Die Anschrift finden Sie oben. Die VIPcom GmbH übernimmt keine Garantie dafür, daß dieses Dokument absolut fehlerfrei ist.

Mit PAPAGENO aus Outlook SMS senden



Diese Anleitung gilt für Outlook-Systeme ab Outlook 2010.

Ihre SMS-Nachrichten finden Sie in Ihrem **Posteingang**.



SMS-Nachrichten (und auch Faxe und Voice-Mails) behandeln Sie wie E-Mails. Sie können sie öffnen, verändern und erneut versenden. Versendete SMS-Nachrichten werden in Outlook® im Ordner **Gesendete Objekte** eingetragen.

Die Dokumentation zu Faxen, Voice-Mails (Anrufbeantworternachrichten) und Nachrichten (Voice-Mails, Faxe, E-Mails), die Sie über das Telefon abhören können, finden Sie auf unseren Internet-Seiten: www.vipcomag.de unter Download - PAPAGENO - Dokumentation - Clients „Benutzeranleitung für Voice-Mail“, „Benutzeranleitung für Faxe“, „Benutzeranleitung für Nachrichtenverwaltung über das Telefon“.

Inhalt

SMS versenden	5
So senden Sie eine SMS	5
So geben Sie Sendeoptionen an	6
So speichern Sie Mobilnummern im Telefonbuch	7
Format mobilnummer / sms@name.domäne	7
Format [SMS:mobilnummer]	7
So wählen Sie den SMS-Empfänger	8
Automatische SMS-Benachrichtigungen einstellen	9
Fehlermeldungen	10
Fehlermeldung nach dem Versenden	7

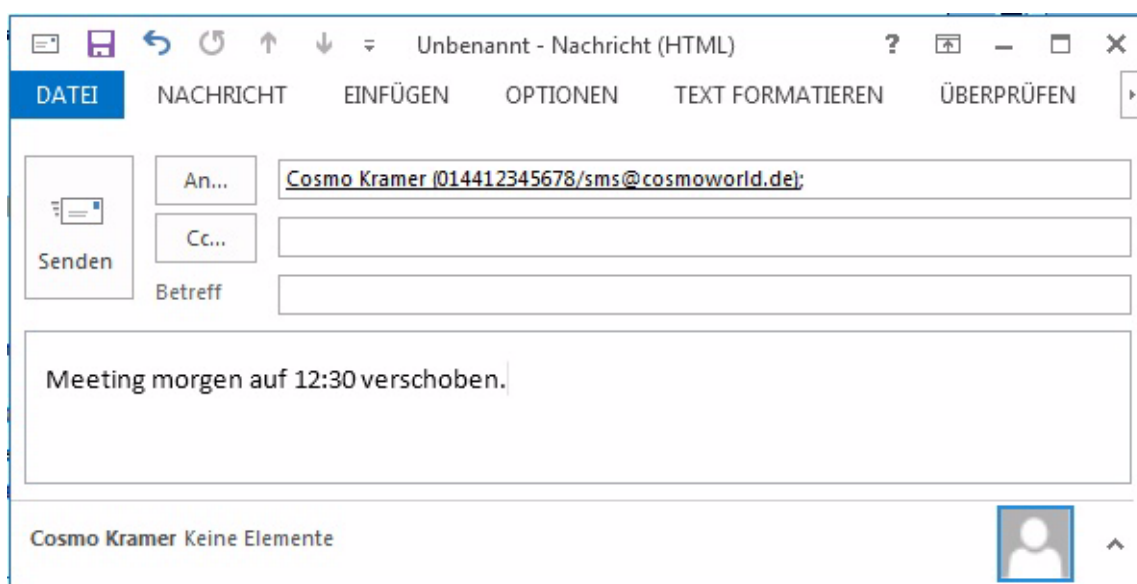
SMS versenden

So senden Sie eine SMS

- ▶ Öffnen Sie ein Sendefenster.
- ▶ Schreiben Sie den Text wie bei einer E-Mail
Die Anzahl der Zeichen, die Sie verwenden dürfen, sagt Ihnen Ihr Administrator.

Tipp: Kopieren Sie den Text in eine leere Word-Datei und prüfen Sie die Anzahl der Zeichen

! Text in der Zeile „Betreff“ kommt nicht an.



!Achtung: Das Format, in dem Sie die Mobilnummer eingeben, hängt von der Hausinstallation in Ihrer Firma ab.

- ▶ Fragen Sie dazu Ihren Administrator.

Es gibt die Formate:

mobilnummer* / sms@*name.domäne

z. B.: 0012354750300 / sms@UMS.musterfirma.de

und

[SMS : *mobilnummer*] (einschließlich der eckigen Klammern),

z. B.: [SMS : 012354750300]

Falls mehrere Empfänger in die entsprechenden Zeilen eingegeben werden, müssen die Eingaben durch „ ; “ voneinander getrennt werden, z. B.:

[SMS : 012354750300] ; [SMS : 03214750300]

So geben Sie Sendeoptionen an

!Achtung! Sendeoptionen wie z. B. **Sendedatum** oder die **Kostenstelle** können ausschließlich im Adressformat ***mobilnummer/sms@name.domäne*** angegeben werden.

Folgende Optionen können Sie mit der Empfängeradresse angeben:

Option	Beschreibung
<code>retries=<i>zahl</i></code>	<i>zahl</i> : Maximale Anzahl der Wahlwiederholungen.
<code>night</code>	Versenden zum günstigsten Nachttarif
<code>date=<i>datum</i></code>	<i>datum</i> ist das Datum im Format: <i>tag.monat.jahr</i> Beispiel: <code>date=31.March 2017</code> oder: <code>date=31.3.17</code>
<code>time=<i>zeitangabe</i></code> oder: <code>time_<i>zeitangabe</i></code>	<i>zeitangabe</i> ist die Angabe der Sendezeit im Format: <i>Stunde.minute</i> Beispiel: <code>time=17.30</code>
<code>costunit=<i>kostenstelle</i></code> oder: <code>costunit_<i>kostenstelle</i></code>	Für <i>kostenstelle</i> kann eine Kostenstelle (z. B. „Vertrieb“ oder „Entwicklung“) angegeben werden, die später mit den Kosten für das Versenden der Nachricht belastet werden soll.

So geben Sie die Optionen an:

Sie fügen die jeweilige(n) Option(en) zwischen „*mobilnummer/sms*“ und „*@name.domäne*“ jeweils durch einen „/“ getrennt, ein.

Beispiele:

```
0123123456/sms/date=31.3.17/time=7.00@UMS
```

bedeutet:

Verschicke die SMS an die Nummer 0123123456 am 31.März 2017 um 7:00 Uhr.

```
0123123456/sms/night/date=31.March 2017/time=20.02/costunit=ver-  
trieb@UMS
```

bedeutet:

Verschicke die SMS an die Nummer 0123123456 zum niedrigsten Tarif ab dem 31.März 2017, 20.02 Uhr, Kostenstelle ist der Vertrieb.

Versenden Sie die SMS

- Klicken Sie auf `Senden`.

Text im Sendefenster wird als SMS versendet. Bei mehr als 160 Zeichen erhalten Sie kurz nach dem Versenden eine Fehlermeldung. Text in der Zeile „Betreff“ kommt nicht an.

Eine Kopie des Sendeauftrags wird im Ordner `Gesendete Objekte` abgelegt.

So speichern Sie Mobilnummern im Telefonbuch

Format *mobilnummer/sms@name.domäne*

Wenn Sie das Format *mobilnummer/sms@name.domäne* zum Versenden verwenden, tragen Sie die Mobilnummer im Adressbuch folgendermaßen ein:

- ▶ Öffnen Sie die Adressdaten des SMS-Empfängers.
- ▶ Tragen Sie die Mobilnummer in oben genanntem Adressformat als 2. oder 3. Mailadresse ein.

The screenshot shows an address book entry for 'Cosmo Kramer'. The 'Name...' field contains 'Cosmo Kramer'. The 'Firma' field is empty. The 'Position' field is empty. The 'Speichern unter' field contains 'Kramer, Cosmo'. The 'Internet' tab is selected, showing an email address '014412345678/sms@cosmoworld.de' in the 'E-Mail 3...' field. A red arrow points to the 'E-Mail 3...' field.

Format [SMS : *mobilnummer*]

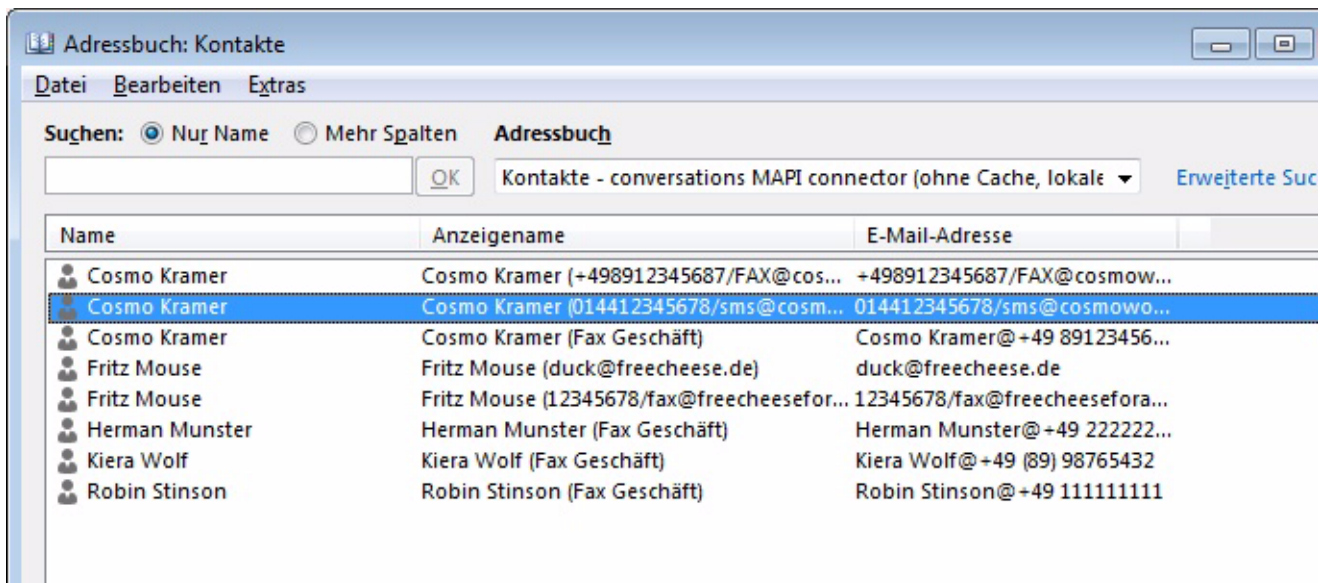
Wenn Sie das Format [SMS : *mobilnummer*] verwenden, tragen Sie die Mobilnummer im Adressbuch folgendermaßen ein:

- ▶ Öffnen Sie die Adressdaten eines SMS-Empfängers.
- ▶ Tragen Sie die Mobilnummer im Feld *Mobiltelefon* ein.
! Nur die Nummer, **nicht** „SMS :“ und auch **nicht** die eckigen Klammern.

The screenshot shows an address book entry for 'Kramer, Cosmo'. The 'Speichern unter' field contains 'Kramer, Cosmo'. The 'Internet' tab is selected, showing an email address 'E-Mail...' in the 'E-Mail...' field. The 'Anzeigen als' field is empty. The 'Webseitenadresse' field is empty. The 'Chatadresse' field is empty. The 'Telefonnummern' tab is selected, showing a mobile phone number '01776463435' in the 'Mobiltelefon...' field. A red arrow points to the 'Mobiltelefon...' field.

So wählen Sie den SMS-Empfänger

Beim Versenden einer SMS öffnen Sie über **An** das Adressbuch. Alle E-Mailadressen sowie die Fax- und SMSnummer werden als einzelne Zeilen zum Auswählen angezeigt.



- Wählen Sie die entsprechende Adresse des Empfängers.

Automatische SMS-Benachrichtigungen einstellen

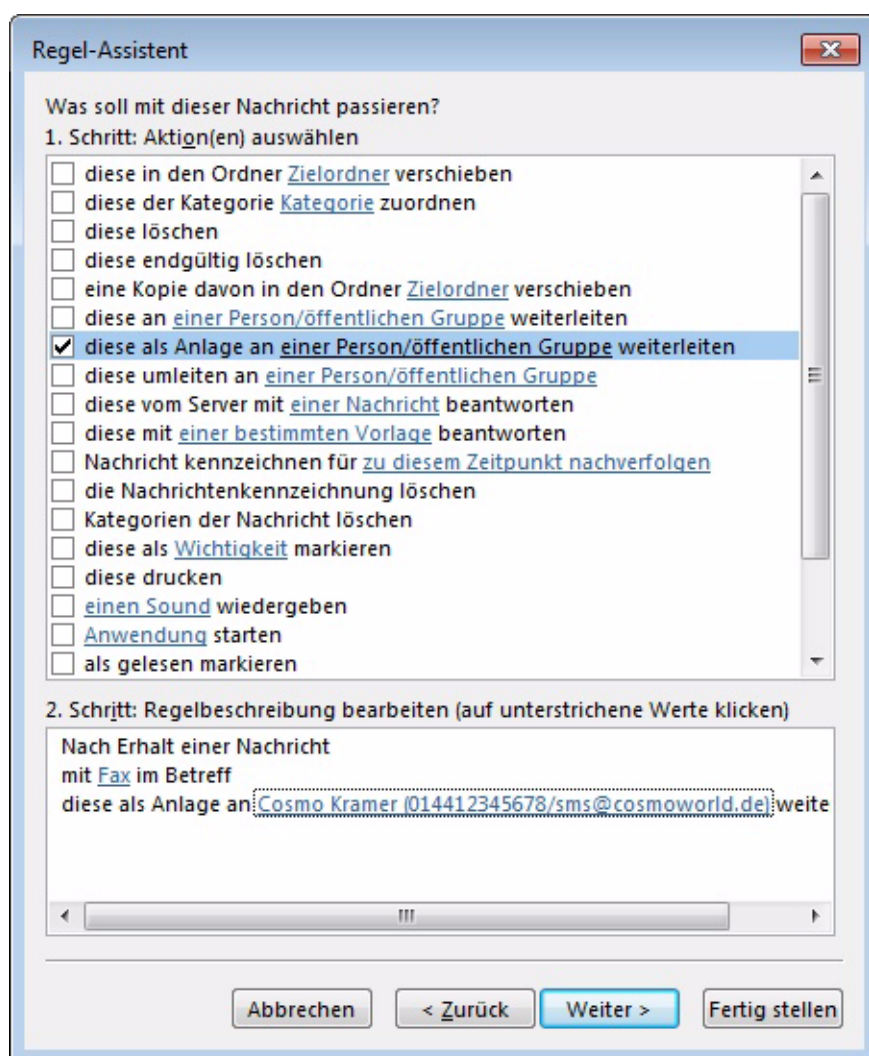
In Outlook können Sie über Regeln einstellen, dass automatisch eine SMS-Benachrichtigung auf Ihr Handy gesendet wird, wenn z. B. ein Fax in Ihrem Posteingang eingeht.

Ihr Computer muss dazu nicht gestartet sein.

Und so gehts

Auf in PAPAGENO eingehenden Faxen steht im Betreff `Fax von`

- Stellen Sie eine Regel auf, die besagt, dass alle eingehenden Nachrichten, die im Betreff den Text `Fax` enthalten, z. B. an Ihre Mobilfunknummer gesendet werden.



Fehlermeldungen

Fehlermeldung nach dem Versenden

Wenn Sie kurz nach dem Versenden Ihrer SMS eine E-Mail mit dem Betreff „Unzustellbar“ (Outlook) erhalten, war möglicherweise der SMS-Text zu lang. Eine SMS aus Outlook mit mehr als der erlaubten Anzahl von Zeichen kann nicht versendet werden.

- ▶ Kürzen Sie Ihren Text auf die erlaubte Anzahl von Zeichen (auch Leerzeichen zählen).
- ▶ Überprüfen Sie ggf. das Format, in dem Sie die Empfängernummer eingegeben haben und versenden Sie die SMS erneut.

Sollten Sie wieder eine Fehlermeldung erhalten,

- ▶ fragen Sie Ihren Systemadministrator.

