



# PAPAGENO

SMS

Benutzeranleitung

Version 5.8

**VIP**com  
Communications



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](mailto: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 SMS nutzen

Mit PAPAGENO können Sie aus Ihrem Mailprogramm SMS-Nachrichten versenden und je nach Konfiguration auch empfangen.



## PAPAGENO-Festnetz-SMS

Wenn Ihr Administrator PAPAGENO-Festnetz-SMS eingerichtet hat, ist Ihre (SMS-) Durchwahlnummer im Mailprogramm eine Festnetz-SMS-Nummer.

Dann können Sie SMS-Nachrichten an Mobilfunknummern (an Handys) und an Festnetz-Nummern senden (z. B. an SMS-fähige Telefone oder Computer, die SMS empfangen können).

Von jedem Mobilfunkgerät, SMS-fähigem Telefon oder von einem Computer kann eine SMS direkt an Ihre Durchwahlnummer gesendet werden und Sie erhalten sie in Ihrem Mailprogramm.

## In dieser Anleitung ist beschrieben

- wo Sie Ihre **SMS** finden,
- wie Sie **SMS** versenden,
- wie Sie **automatische SMS-Benachrichtigungen** einrichten.

Ebenso wie Ihre E-Mails und Voice-Mails können Sie die gesendeten SMS archivieren oder mit einem schriftlichen Kommentar versehen und als E-Mail weiterleiten.

Wie Sie Voice-Mails in Ihrem Mailprogramm abhören und archivieren, finden Sie auf unseren Internet-Seiten [www.vipcomag.de](http://www.vipcomag.de) unter Download – PAPAGENO –Dokumentation – Clients in der „Benutzeranleitung für Voice-Mail“.

Wie Sie Faxe in Ihrem Mailprogramm versenden, bearbeiten, archivieren etc., finden Sie in der „Benutzeranleitung für Fax“.

# Inhalt

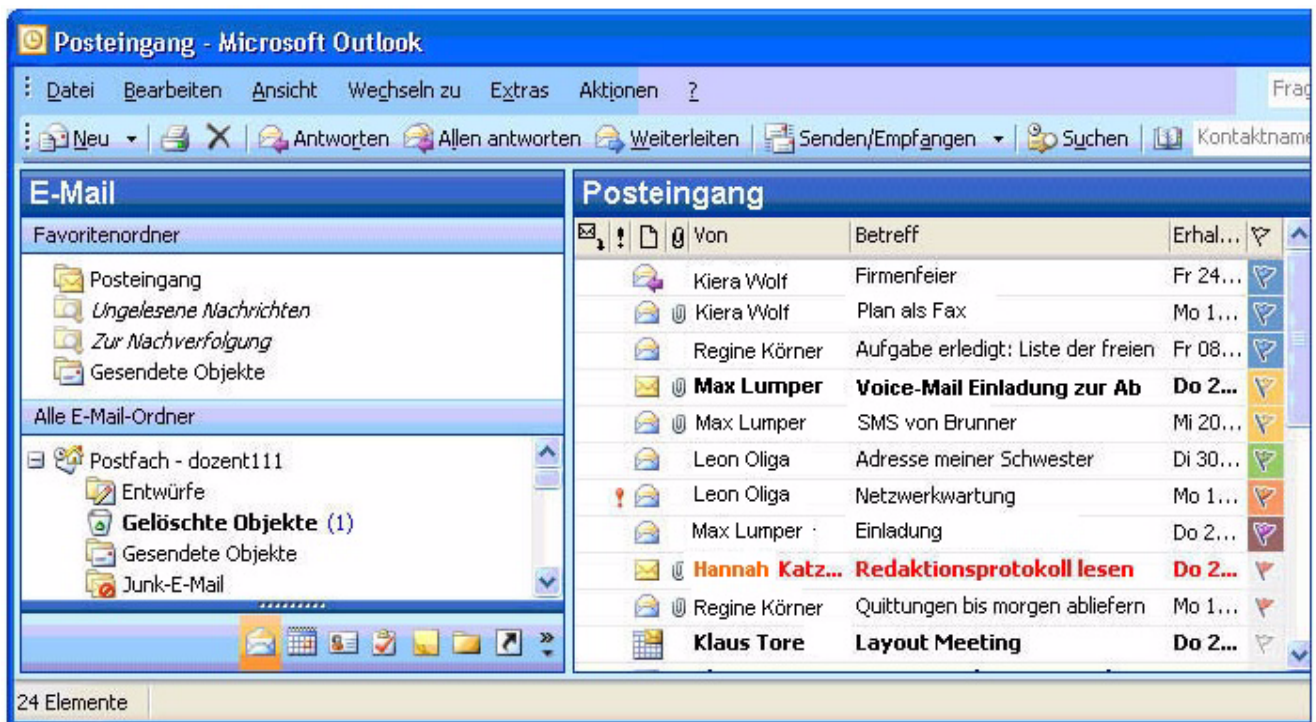
Wo finden Sie Ihre SMS-Nachrichten? .....	5
So senden Sie eine SMS .....	6
So leiten Sie eine SMS mit Kommentar an eine E-Mail-Adresse weiter .....	7
So richten Sie automatische SMS-Benachrichtigungen ein. ....	8

## Wo finden Sie Ihre SMS-Nachrichten?

SMS-Nachrichten, die an Ihre (SMS-) Durchwahlnummer gesendet wurden, finden Sie in Ihrem Mailprogramm

- entweder in Ihrem **Posteingang**
- oder in einem **Ordner** Papageno
- oder in beiden

(je nach Konfiguration des Administrators).



Im **Posteingang** behandeln Sie SMS-Nachrichten wie E-Mails. Sie können sie öffnen, verändern und erneut versenden. Versendete Faxe werden z. B. in Outlook® im Ordner **Gesendete Objekte** eingetragen.

**Stellen Sie sicher, dass Ihre SMS auch oder nur im Posteingang angezeigt werden. Andernfalls können Sie Ihre Nachrichten nur ansehen, nicht verändern, löschen oder in andere Ordner verschieben!** (Siehe dazu PAPAGENO Fax Benutzeranleitung, Seite 5).

### Wenn in Ihrem Unternehmen Festnetz-SMS nicht genutzt wird:

Möglicherweise ist SMS in Ihrem Unternehmen so konfiguriert, dass der Sender einer SMS Ihre Durchwahl an den Anfang seines SMS-Textes schreiben muss.

- Fragen Sie dazu gegebenenfalls Ihren Administrator.
- Denken Sie in diesem Fall daran, dies allen Leuten mitzuteilen, die Ihnen eine SMS senden möchten.

## So senden Sie eine SMS

- Öffnen Sie ein Sendefenster.
- Schreiben Sie den Text wie bei einer E-Mail (nicht mehr als 160 Zeichen, dabei zählen alle Zeichen, auch Leerzeichen).

**Tipp:** Kopieren Sie den Text in eine leere Word-Datei und prüfen Sie die Anzahl der Zeichen über das Menü Datei – Eigenschaften, Karteikarte Statistik – Buchstaben mit Leerzeichen.

Text in der Zeile „Betreff“ kommt nicht an.

Das Format, in dem Sie die Handynummer in Ihrem Mailprogramm eingeben, hängt von der Hausinstallation in Ihrer Firma ab:

Aus Outlook® über einen **Exchange Mail-Server** verwenden Sie das Format:

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

z. B.: [ SMS : 01701234567 ]

Aus Outlook® über einen **SMTP Mail-Server** das Format:

*handynummer/sms @name.domäne*

z. B.: 01701234567/sms @UMS.musterfirma.de

Aus **Lotus Notes** das Format:

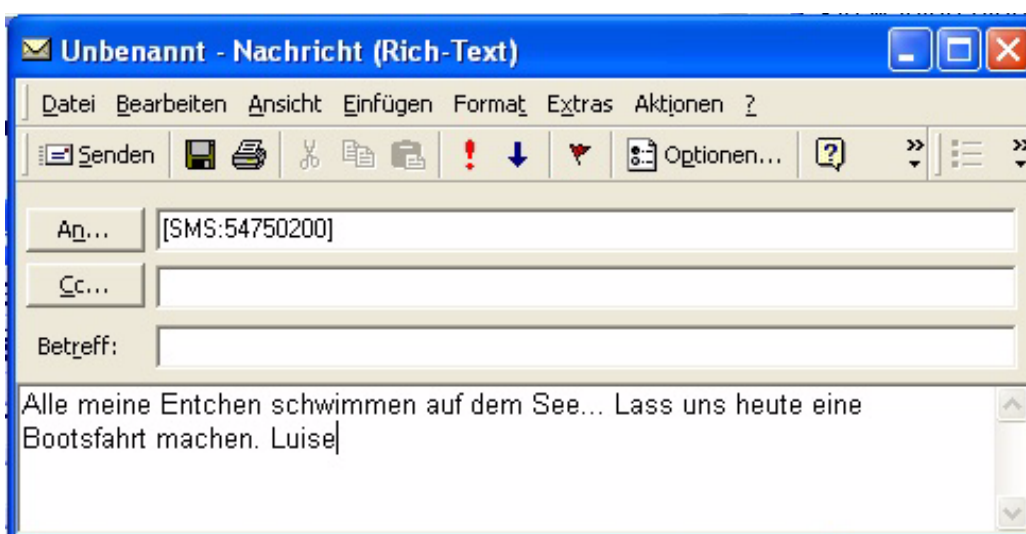
*handynummer @SMS*

z. B.: 01701234567 @SMS

Falls mehrere Empfänger in die entsprechenden Zeilen eingegeben werden, müssen die Eingaben durch „;“ voneinander getrennt werden, z. B. [ SMS : 01701234567 ] ; [ SMS : 01707654321 ]

- Fragen Sie Ihren Administrator, welches Format Sie für das Versenden einer SMS verwenden müssen.
- Geben Sie die Handy-Adresse in diesem Format an.

Beispiel Outlook® über einen Exchange Mail-Server:



- Senden Sie die SMS, indem Sie auf die Schaltfläche **Senden** klicken.

Wenn Sie eine Festnetz-SMS-Nummer haben, wird diese mitgesendet. Der Empfänger erhält sie und kann eine Rückantwort senden.

### **Wenn Sie im Mailprogramm eine Fehlermeldung erhalten**

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 160 Zeichen kann nicht versendet werden. (Beim Versenden einer zu langen SMS aus einem Mobilfunkgerät wird die Nachricht einfach abgeschnitten).

- ▶ Kürzen Sie Ihren Text auf höchstens 160 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.

### **So leiten Sie eine SMS mit Kommentar an eine E-Mail-Adresse weiter**

- ▶ Öffnen Sie den Eintrag der SMS im Postausgang.
- ▶ Schreiben Sie im Sendefenster Text wie bei einer E-Mail.
- ▶ Geben Sie in der Adressleiste die E-Mail-Adresse des Empfängers ein oder wählen Sie diese aus einem Adressbuch.
- ▶ Versenden Sie die E-Mail.

Der Empfänger erhält die E-Mail mit Ihrem Kommentar und die SMS-Nachricht als Symbol. Er kann die SMS-Nachricht öffnen und lesen.

## So richten Sie automatische SMS-Benachrichtigungen ein

In Outlook® können Sie über den Abwesenheits-Assistenten einstellen, dass automatisch eine SMS-Benachrichtigung auf Ihr Handy gesendet wird, wenn eine Voice-Mail und/ oder ein Fax in Ihrem Posteingang eingeht.

Ihr Computer muss dazu nicht gestartet sein.

Sie können darüber hinaus bestimmte Absender einstellen. Dann werden Sie nur benachrichtigt, wenn eine Nachricht des eingestellten Absenders eingeht.

### Und so gehts

- ▶ Starten Sie den `Abwesenheits-Assistenten`
- ▶ Legen Sie eine neue Regel an.

Auf in PAPAGENO eingehenden Faxen steht im Betreff `Fax von Name`, auf eingehenden Voice-Mails `Voice von Name`

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

Wenn Sie nur bei Nachrichten **eines bestimmten Absenders** SMS erhalten möchten:

Geben Sie die Absender-Telefonnummer bzw. die Absender-Faxnummer nach `Voice von` bzw. `Fax von` ein.

z. B.: `Voice von 54750333`





