




OmniPaging

Bedienungsanleitung

OmniPaging [Minimiere] [Maximiere] [Schließe]

Datei Bearbeiten Ansicht Tools ?

Adresse		Gruppen:		Empfänger: 
Teilnehmer:				
Herr Alt Herr Mustermann		Einkauf Geschäftsleitung Vertrieb		

Nachricht (160 freie Zeichen) Rufart: [Auswahl]

Alles löschen Ruf senden Beenden

Nachrichtenverzeichnis: [Auswahl]

Inhalt der Bedienungsanleitung

Was ist OmniPaging

Informationen zu OmniPaging **Seite 1**

Voraussetzung für die Verwendung von OmniPaging

Hardware **Seite 2**
Betriebssystem **Seite 2**
Was wurde Ihnen geliefert **Seite 2**

Das sollten Sie vor Beginn der Installation wissen

Einzelplatzlösung **Seite 2**
Mehrplatzlösung **Seite 2**
Vorbereitungen für die Installation **Seite 3**

Die Installation

OP – Server **Seite 3**
Wibu – Key **Seite 3**
OP – Client **Seite 3**
Nach der Installation **Seite 3**

Das Programm vorbereiten

OmniPaging starten **Seite 4**
Auftragsdatenbank **Seite 4**
Einstellung **Seite 5**
Anwendername **Seite 5**
Anwendername mitschicken **Seite 5**
Passwort **Seite 5**
Logbuch für Rufe **Seite 5**
OPSend starten **Seite 6**
Datei – COM Parameter **Seite 6**
COM-Port **Seite 6**
Eingangsparameter **Seite 6**
Ausgangsprotokolle **Seite 6**
Änderungen **Seite 6**
Eigenschaften **Seite 7**
Systemtry verwenden **Seite 7**
Akustisches Signal verwenden **Seite 7**
Senden alle x Sekunden **Seite 7**
Überprüfen der ENQ´s **Seite 7**
Protokolle zeigen **Seite 8**
Alle Sendeaufträge löschen **Seite 8**
GSM-Definition **Seite 9**
Pin **Seite 9**
Service Center **Seite 9**
Flash – Aktivierung **Seite 9**
Statusabfrage **Seite 9**
Grenzwert für Feldstärke **Seite 9**
Reaktionszeit für GSM – Elektronik **Seite 9**
Alle Protokollaufträge löschen **Seite 10**
Anzahl der Wiederholungen **Seite 10**

Inhalt der Bedienungsanleitung

Einrichten von Teilnehmern

Einrichten eines neuen Teilnehmers	Seite 11
Hinweise	Seite 11

Einrichten von Gruppen

Einrichten einer neuen Gruppe	Seite 12
-------------------------------	-----------------

Ändern oder Löschen von Teilnehmern

Ändern von Teilnehmern	Seite 13
Löschen von Teilnehmern	Seite 13

Ändern oder Löschen von Gruppen

Ändern von Gruppen	Seite 14
Löschen von Gruppen	Seite 14

Nachrichtenverzeichnis erstellen und bearbeiten

Hinzufügen einer Nachricht in das Nachrichtenverzeichnis	Seite 15
Aktualisieren einer Nachricht im Nachrichtenverzeichnis	Seite 15
Löschen einer Nachricht im Nachrichtenverzeichnis	Seite 15

Senden von Nachrichten

Grundsätzliches	Seite 16
Senden einer Nachricht	
Rufart	
Senden einer Nachricht an einen einzelnen Teilnehmer	Seite 16
Hinweis	Seite 16
Nach dem Senden	Seite 16
Senden von Nachrichten über kleines Fenster	Seite 17
Senden von Nachrichten an eine Gruppe	Seite 17
Hinweis	Seite 17
Nach dem Senden	Seite 17

Protokolle und gesendete Rufe anzeigen

Protokolle (History) anzeigen	Seite 18
Gesendete Rufe anzeigen	Seite 18

Informationen zu OmniPaging

OmniPaging ist eine PC-Bedieneroberfläche die sowohl an Einzelplätzen als auch in Netzwerken verwendet werden kann. Mit OmniPaging können Textnachrichten als interne Rufe über Funkzentralen abgesendet werden. Mit einem GSM 900/1800 Modul verwendet, können Textnachrichten auch als SMS-Mitteilung gesendet werden.

OmniPaging arbeitet unter allen gängigen Windows® -Betriebssystemen.

Folgende (Bosch/ANT/Funktel) Funkzentralen können angesteuert werden:

- D6100
- D6801
- RP201 (alle Versionen)
- OCP (alle Versionen)

Außerdem alle Funkzentralen anderer Hersteller, die am Eingang - ESPA 4.4.4 verstehen.

Für den SMS-Versand kann bei Omnikon ein GSM 900/1800 Modul bezogen werden!

Mit OmniPaging können Nachrichten an individuelle Teilnehmer oder Gruppen gesendet werden.

Die Nachrichteneingabe erfolgt über eine einfache Bildschirmeingabe. Der hierzu notwendige PC ist mit der Funkzentrale verbunden. Eine Nachrichteneingabe und das Senden einer Nachricht kann von jedem Client in einem Netzwerk erfolgen. Ein weiterer Vorteil von OmniPaging liegt darin, dass der hierfür notwendige zentrale Server nicht zwingend der Netzwerkserver sein muss sondern einfach der zentrale Rechner sein kann, der mit der Funkzentrale verbunden ist.

Das Programm ermöglicht eine einfache Systemverwaltung zur Nachrichtenübertragung. Dies bedeutet den Zugang zu einem Teilnehmerspeicher, einem Adressbuch und hiermit verbunden sind auch Gruppenbildungen möglich. Darüber hinaus kann ein individuelles Nachrichtenverzeichnis für häufig verwendete Nachrichten angelegt werden.

Windows® ist ein eingetragenes Markenzeichen von Microsoft Corporation.

Hardware

- Pentium PC (233 MHz oder höher 40 MB freien Speicherplatz auf der Festplatte)
- Min. 64 MB RAM
- Super VGA-Monitor mit einer Mindestauflösung von 800 x 600 Bildpunkten und 16-Bit Farbtiefe

Betriebssystem

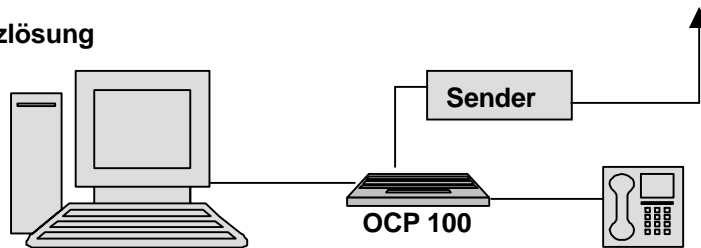
- Windows 98, ME, 2000, NT oder XP

Was wurde Ihnen geliefert

- Bedienungsanleitung
- Installations - CD
- Dongel

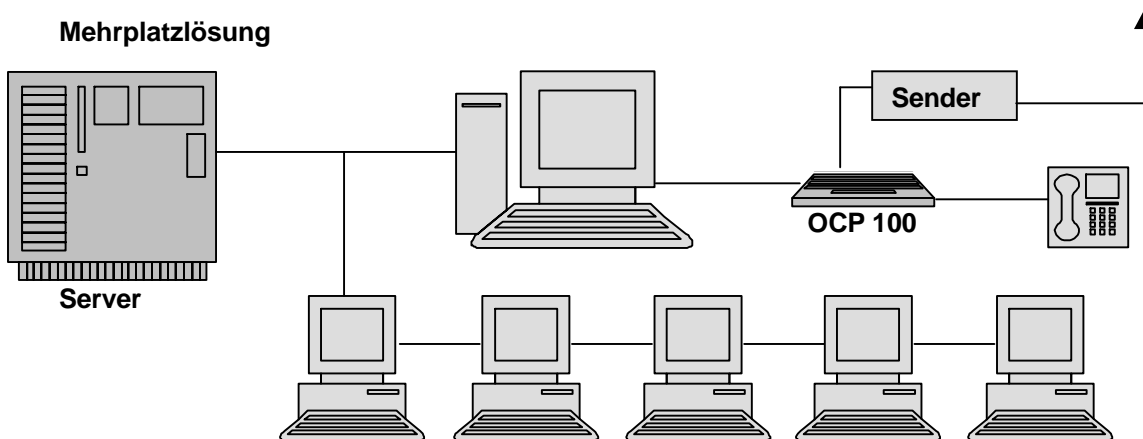
Das sollten Sie vor Beginn der Installation wissen

Einzelplatzlösung



Bei einer Einzelplatzlösung (hier ist nur ein PC mit einer Funkzentrale z.B. OCP 100 verbunden) werden die auf der mitgelieferten Installations – CD befindlichen 3 Setup – Dateien auf dem PC installiert. Achten Sie bitte darauf, dass Ihr **Rechner als Administrator angemeldet** ist!!!

Mehrplatzlösung



Bei einer Mehrplatzlösung sind mehrere PC's über ein Netzwerk mit der Zentrale (z.B. OCP 100) verbunden. Hier kann auch ein zentraler Server vorhanden sein. Bei der Installation ist zu beachten, dass die auf der Installations – CD befindlichen 3 Setup – Dateien (liegen in den entsprechenden Verzeichnissen) wie folgt installiert werden: Die beiden Setup – Dateien (OPServer und Wibu) auf den PC der direkt mit der Funkzentrale verbunden ist, installieren (dies muss nicht zwingend der zentrale Server sein). Berücksichtigen Sie bitte, dass der **Rechner als Administrator angemeldet** sein muss. Zusätzlich muss die Setup – Datei OPClient auf jedem Einzelarbeitsplatz installiert werden, von dem eine Nachrichtenübertragung durchgeführt werden soll.

Vorbereitungen für die Installation

- Fahren Sie Ihren PC herunter und schalten Sie ihn aus
- Stecken Sie den mitgelieferten Dongel auf den Druckerausgang
- Schalten Sie Ihren PC ein

Die Installation

Legen Sie die mitgelieferte Installations-CD in das Laufwerk Ihres PC. Folgen Sie den Anweisungen während der Installation.

1. OP – Server

Starten Sie die Installation mit dem Aufruf der Setup.exe im Verzeichnis OPServer. Der Installationsvorgang wird nun automatisch durchgeführt. Folgen Sie bitte den Anweisungen.

2. Wibu – Key

Wibu – Key ist ein Dongelprogramm welches in Verbindung mit dem mitgelieferten Dongel funktioniert. Der Dongel ist ein Teil des Sicherungssystems mit dem erst eine Funktion des Programms möglich wird.

Wenn Sie OP-Server installieren, wird nach dessen Installation der Wibu – Key automatisch installiert.

Wichtig: Die Installation des Wibu – Key funktioniert aber nur dann automatisch, wenn der Laufwerksbuchstabe des CD - Laufwerkes (von dem die Installationsprogramme geladen werden) **D:** ist.

Ist der Laufwerksbuchstabe nicht D:\, dann wird Ihnen eine Fehlermeldung angezeigt.

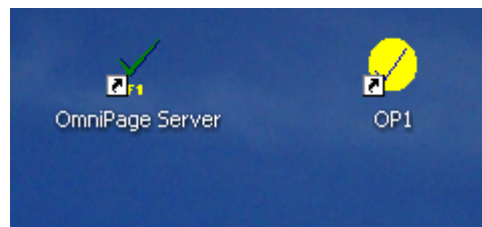
Installieren Sie den Wibu – Key in diesem Fall manuell. Rufen Sie hierzu im Verzeichnis Wibu die Setup.exe auf

3. OP – Client

Starten Sie die Installation mit dem Aufruf der Setup.exe im Verzeichnis OPCClient. Der Installationsvorgang beginnt. Folgen Sie bitte den Anweisungen.

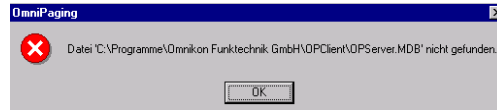
4. Nach der Installation starten Sie Ihren Rechner neu!

Wir empfehlen Ihnen vor dem Starten des Programms, Verknüpfungen auf Ihr Desktop zu legen. Somit wird ein einfacher Zugriff gewährleistet.

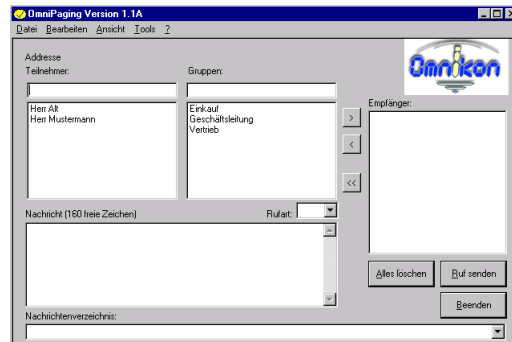


OmniPaging starten

Wenn Sie OmniPaging durch aufrufen von OP 1 das erste Mal starten, werden Sie folgenden Hinweis erhalten:

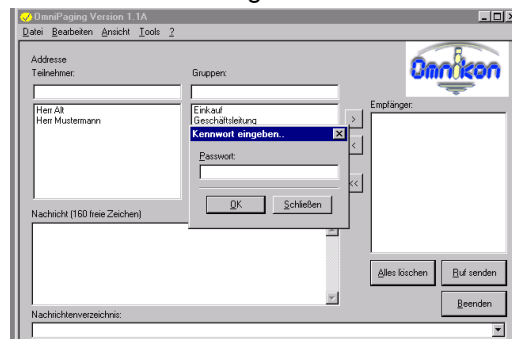


Diesen Hinweis erhalten Sie, weil noch einige Einstellungen für den Betrieb notwendig sind. Bestätigen Sie einfach den Hinweis indem Sie **OK anklicken**. Sie erhalten folgende Bildschirmeinblendung:

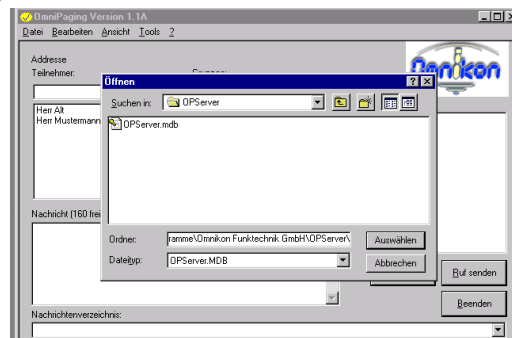


Einstellung Auftragsdatenbank

Öffnen Sie Tools/Auftragsdatenbank. Sie erhalten folgende Bildschirmeinblendung:



Da Sie noch kein Passwort vergeben haben, können Sie hier auch noch kein Passwort eingeben. Hierauf gehen wir später ein. **Bestätigen Sie OK**. Sie erhalten folgende Bildschirmeinblendung:

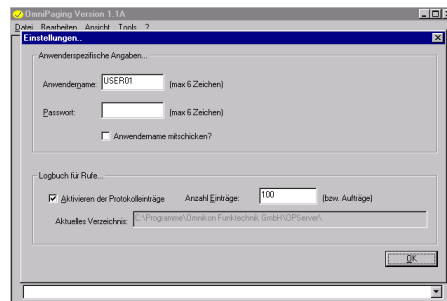


Sie werden dazu aufgefordert, die **Datei OPServer.MDB** zu **suchen**. Diese Datei finden Sie in diesem Beispiel unter C:\Programme\Omnikon Funktechnik GmbH\OmniPage Server\.

Wird Omnipaging in einem Netzwerk benutzt, muss das Laufwerk/Verzeichnis auf dem das Programm OPSend läuft freigegeben sein. **Bestätigen Sie Ihre Suche mit Auswählen**. Sie kehren zur OmniPaging Bedienoberfläche zurück.

Einstellungen

Öffnen Sie Tools\Einstellung. Auch hier werden Sie wieder nach dem Passwort gefragt. Bestätigen Sie einfach mit OK. Sie erhalten nun folgende Bildschirmeinblendung:



Diese Einstellung bezieht sich die einzelnen Arbeitsplätze, also nicht nur der Hauptrechner (wie er beispielsweise an einem Einzelarbeitsplatz zu finden ist), sondern überall dort wo Nachrichten verschickt werden sollen (Wie in dem Beispiel auf der Seite 3 dieser Bedienungsanleitung gezeigt).

Anwendername

In diesem Eingabefeld wird der Anwendername eingegeben. Dies ist sinnvoll, damit bei der späteren Server - Protokollierung zu sehen ist wer den Ruf geschickt hat.

Anwendername mitschicken

Setzen Sie einen Hacken bei Anwendername mitschicken, wird bei jedem Ruf der von diesem PC abgesetzt wird, der Absender vor die Nachricht gesetzt.

Passwort

Wenn Sie kein Passwort eingeben, brauchen Sie eine Abfrage nach dem Passwort einfach mit OK bestätigen ohne ein Passwort einzugeben.

Logbuch für Rufe

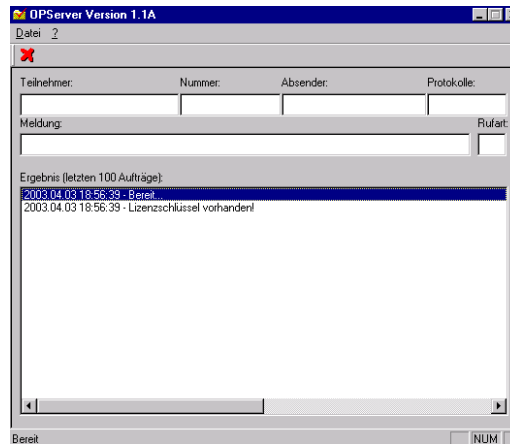
Hierbei handelt es sich um die **Protokollierung der Rufe** die getätigt wurden. Sie können die Protokollierung **Ein- oder Abschalten**. Des weiteren können Sie die Anzahl der **Einträge begrenzen**. Sie können hier eine Zahl zwischen 0 und Unendlich eingeben. Da die Protokollierungen auf der Festplatte des Computers abgelegt werden, empfiehlt sich eine Begrenzung der Einträge. Dies macht Sinn, damit die Festplatte nicht mit Protokollierungen voll geschrieben wird.

Verlassen Sie diesen Menüpunkt durch Anklicken von OK.

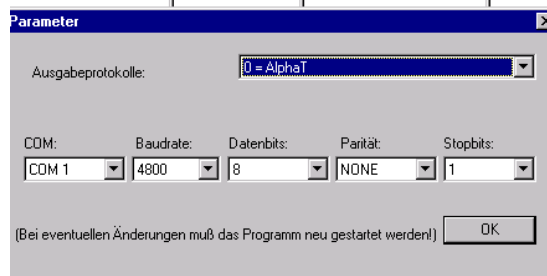
OPSend starten

Starten Sie das Programm **OPSend** indem Sie das Icon auf dem Desktop 2x anklicken oder das Programm über Programme öffnen starten. Es öffnet sich OP-Send. OP-Send hat eine Kontrollfunktion und protokolliert und kontrolliert alle ausgehenden Meldungen.

Sie erhalten folgende Bildschirm einblendung:



Öffnen Sie **Datei** und **COM-Parameter** und folgender Bildschirm erscheint:



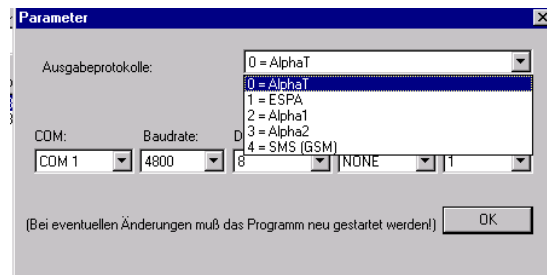
COM-Port

Wählen Sie den Kommunikationsport an den die Funkzentrale oder das GSM – Modul angeschlossen werden soll!

Eingangsparameter

Die Eingangsparameter – Baudrate, Datenbits, Parität und Stopbit sind abhängig von der angeschlossenen Funkzentrale.

Die richtigen Einstellungen entnehmen Sie bitte dem Handbuch der Zentrale oder wenden Sie sich an den Hersteller. Sollten Sie Änderungen vornehmen, folgen Sie den Anweisungen und starten Sie das Programm neu!



Ausgabeprotokolle

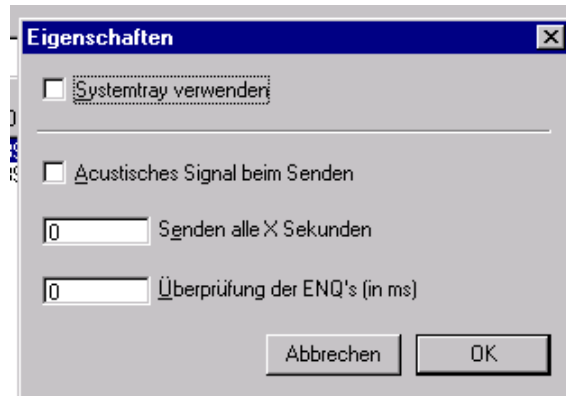
Welches Ausgabeprotokoll Sie auswählen bestimmt sich aus der Zentrale die an Ihrem Rechner angeschlossen ist. Berücksichtigen Sie bitte, dass ein Mischbetrieb nicht möglich ist

Änderungen

Sollten Sie Änderungen vornehmen, folgen Sie den Anweisungen und starten Sie das Programm neu!

Eigenschaften

Unter OPSEnd gehen Sie bitte unter Datei\Eigenschaften.
Sie erhalten nun folgende Bildschirmabblendeung:



Systemtray verwenden

Wenn Systemtray gewählt wurde, erscheint in der Taskleiste unten rechts auf Ihrem Desktop ein Icon. Dieses Icon kann zur vereinfachten Auswahl von OPSEnd verwendet werden.

Akustisches Signal beim Senden

Beim Senden wird zur Bestätigung ein kurzes Tonsignal vom PC abgegeben.

Senden alle x Sekunden

Hier kann der Abstand zwischen den einzelnen Sendungen bestimmt werden. Dies betrifft vor allem die Wiederholungen, falls eine Sendung nicht abgeschlossen werden kann. Wir empfehlen diese Einstellung auf 2 Sekunden einzustellen.

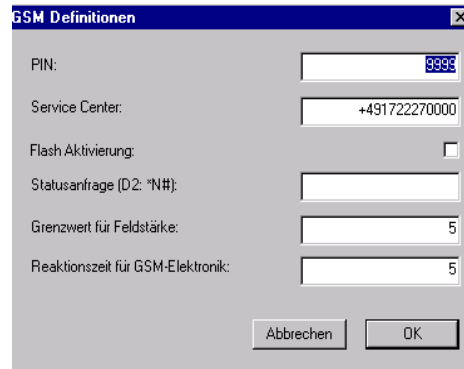
Überprüfen der ENQ's

ENQ's sind Rückmeldungen der Zentrale, die einem Überlebenszeichen entsprechen. Nur wenn eine Zentrale empfangsbereit ist, können Meldungen auch übertragen werden. Wir empfehlen diese Einstellung auf 500 ms einzustellen.

Bestätigen Sie Ihre Eingaben mit OK

GSM-Definition

Unter OPSend gehen Sie bitte unter Datei\GSM-Definition.
Diese Einstellung ist nur dann erforderlich, wenn Rufe per SMS
über ein GSM-Netz verschickt werden
Sie erhalten folgende Bildschirmabblendung:



Pin

Hier geben Sie die Pin-Nummer Ihrer SIM-Karte ein.

Service-Center

Tragen Sie hier die Rufnummer der Kurzmitteilungszentrale ein.
Hier sind einige Beispiele für Rufnummern von Kurzmitteilungszentralen.
Sollte die Rufnummer von Ihrem Netz nicht dabei sein, erkundigen Sie sich
bitte bei Ihrem Provider.

D1	+491710760000
D2	+491722270000
A1	+436640501
Max	+43676021
Swisscom	+41794999000

Flash - Aktivierung

Wird diese Position aktiviert, so werden SMS-Mitteilungen sofort auf dem
Display eines Mobiltelefons sichtbar. Diese Art der Nachrichtenübertragung
nennt man Flash.

Statusabfrage

Mit einem String vor der Meldung, kann eine Statusmeldungen von der
Kurzmitteilungszentrale angefordert werden. Mit *N# (als Beispiel für das D2-
Netz), werden SMS-Meldungen wieder an die Software übergeben. Das heißt,
ob die SMS zugestellt wurde oder nicht. Diese Rückmeldung ist
gleichzusetzen mit einem Übertragungsbericht, den Sie von der
Kurzmitteilungszentrale an ein Mobilfunkgerät schicken lassen können, um
eine Bestätigung für die Übertragung einer SMS zu erhalten.
Erkundigen Sie sich bei Ihrem Netzbetreiber (Provider) wie sich der für Sie
notwendige String nennt.

Grenzwert für Feldstärke

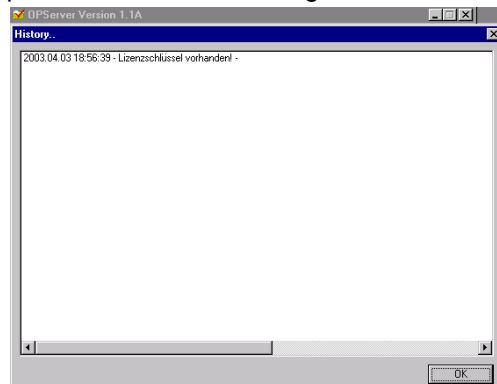
Abhängig von der Feldstärke, kann eine Übertragung der Mitteilung erfolgen
oder nicht. Um einen Grenzwert zu bestimmen ab wann eine Übertragung
noch möglich ist, ist diese Einstellung erforderlich. Wir empfehlen diese
Einstellung so zu belassen.

Reaktionszeit für GSM-Elektronik

Diese Einstellung wird bei Lieferung des GSM – Moduls angegeben und kann
dann individuell angepasst werden.

Protokolle zeigen

Unter OPSend gehen Sie bitte unter Datei und Protokolle zeigen. OP-Send hat eine Kontroll-Funktion und protokolliert und kontrolliert alle ausgehenden Meldungen. Unter diesem Menüpunkt sehen Sie alle erfolgten Protokollierungen.



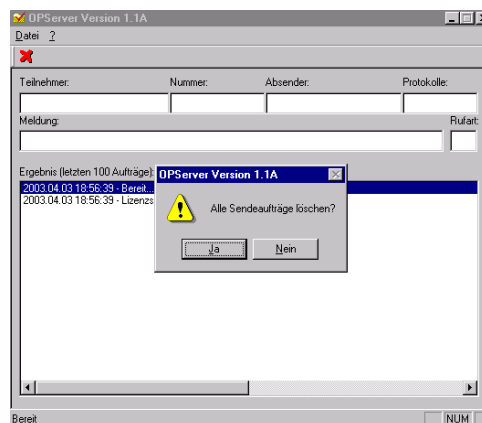
Hier sind keine Einstellungen möglich. Dieses Fenster dient nur der Information über erfolgte Protokollierungen. Hieraus lassen sich unter Umständen auch Fehler innerhalb des Systems erkennen.

Zum Verlassen des Fensters klicken Sie auf OK. Sie gelangen wieder zum Hauptmenü.

Alle Sendeaufträge löschen

Diese Option empfiehlt sich nach dem Einrichten des Programms und vor Inbetriebnahme des Systems.

Unter OPSend gehen Sie bitte unter Datei und Alle Sendeaufträge löschen. Sie werden nochmals gefragt ob Sie wirklich löschen wollen. Bestätigen Sie mit OK.

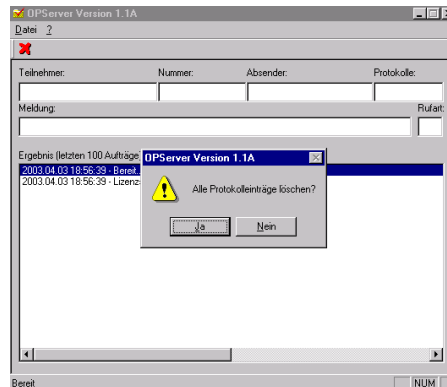


Alle Protokolleinträge löschen

Diese Option empfiehlt sich nach dem Einrichten des Programms und vor Inbetriebnahme des Systems.

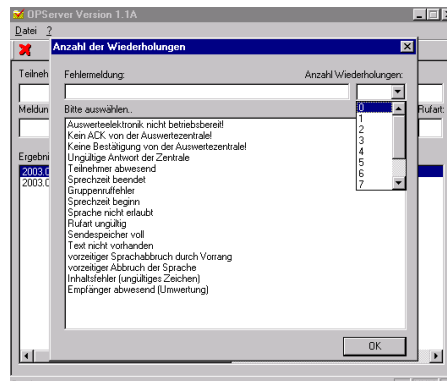
Durch eine Begrenzung der Einträge (wie unter Logbuch für Rufe auf der Seite 6 erklärt) werden alt Einträge automatisch durch neue Einträge überschrieben. Ein Löschen aller Einträge ist manuell möglich. Hier empfiehlt sich von Zeit zu Zeit ein Löschen der Einträge vorzunehmen.

Unter OPSend gehen Sie bitte unter Datei und Alle Protokolleinträge löschen. Sie werden nochmals gefragt ob Sie wirklich löschen wollen. Bestätigen Sie mit OK.



Anzahl der Wiederholungen

Unter OPSend gehen Sie unter Datei und Reaktion auf Fehler. Es erscheint das Fenster Anzahl Wiederholungen.



In diesem Fenster sehen Sie eine Auflistung möglicher Fehlermeldungen. Wird von OmniPaging eine Fehlermeldung erkannt, weil z.B. die Funkzentrale einen Ruf nicht absenden kann, muss OmniPaging wissen ob der Ruf nochmals gesendet oder stattdessen verworfen werden soll. Hierbei wird zwischen den einzelnen Fehlermeldungen unterschieden. Unter Anzahl Wiederholungen gibt es bereits definierte Vorgaben die Sie so bestehen lassen oder aber auch individuell ändern können

Klicken Sie unter „Bitte auswählen“ auf die gewünschte Meldung. Die Fehlermeldung wird in das Feld Fehlermeldung geschrieben.

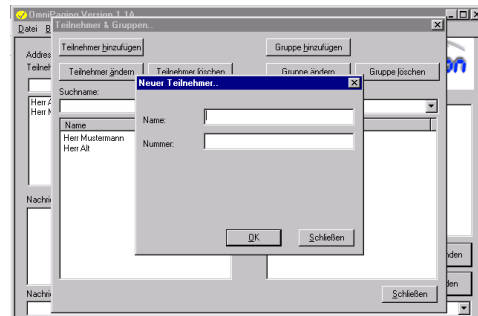
In dem Fenster Anzahl Wiederholungen wählen Sie den entsprechenden Wert aus. Hierbei gilt für die Werte -1 = immer und 0 = keine Wiederholung des Rufes.

Wenn Sie alle Werte eingestellt haben, klicken Sie auf OK.

Einrichten eines neuen Teilnehmers

Öffnen Sie das Hauptmenü von OmniPaging. Wenn Sie eine Verknüpfung auf Ihren Desktop gelegt haben, Doppelklicken Sie auf OP1. Es erscheint das Hauptmenü von OmniPaging.

Klicken Sie im Menü Bearbeiten auf Teilnehmer/Gruppen; es erscheint das Menü Teilnehmer/Gruppen. Klicken Sie auf Teilnehmer hinzufügen.



Geben Sie den Namen des **Teilnehmers** und die **Teilnehmernummer**, **Pagernummer** oder **Handynummer** z.B. **+49 1721234545** in die entsprechenden Felder ein.

Klicken Sie auf OK. Der neue Teilnehmer ist im Verzeichnis eingetragen. Sie kehren zum Hauptmenü zurück

Hinweise:

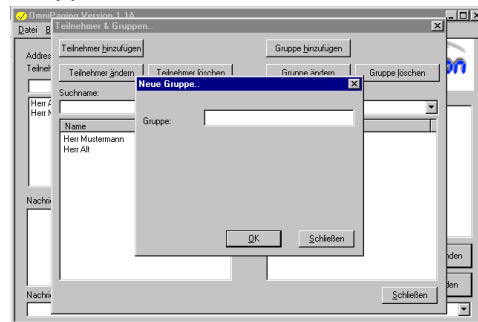
Achten Sie bitte darauf, dass sich der Teilnehmername nicht schon im Verzeichnis befindet. Der gleiche Name und die hiermit verbundene Rufnummer wird bei einer erneuten Eingabe in jedem Fall übernommen und wird dann doppelt in dem Verzeichnis stehen.

Einrichten einer neuen Gruppe

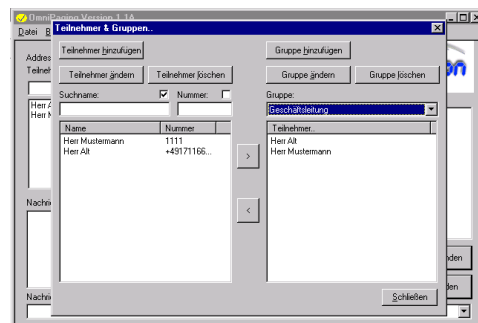
Öffnen Sie das Hauptmenü von OmniPaging. Wenn Sie eine Verknüpfung auf Ihren Desktop gelegt haben, Doppelklicken Sie auf OP1. Es erscheint das Hauptmenü von OmniPaging. Gruppen werden aus Teilnehmern des Teilnehmerverzeichnis gebildet. Prüfen Sie, dass alle Gruppenmitglieder im Teilnehmerverzeichnis eingetragen sind; aktualisieren Sie das Teilnehmerverzeichnis, falls erforderlich.

Klicken Sie im Menü Bearbeiten auf Teilnehmer/Gruppen. Es erscheint das Fenster Teilnehmer/Gruppen. Klicken Sie auf Gruppe hinzufügen.

Es erscheint das Fenster neue Gruppe.



Geben Sie in das Textfeld den Namen der neuen Gruppe ein. Klicken Sie auf OK. Wenn Sie alle neuen Gruppen eingegeben haben, klicken Sie auf Schließen. Die neu eingegebenen Gruppen sind in dem Feld Gruppen aufgenommen worden.



Wählen Sie unter Gruppe den gewünschten Gruppennamen.

Klicken Sie auf den Namen, welcher in die gewünschte Gruppe eingetragen werden soll; der Eintrag wird markiert.

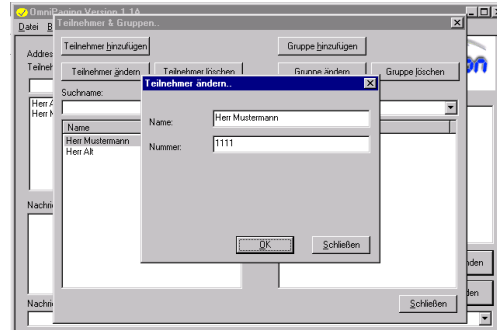
Klicken Sie auf die > Schaltfläche, um den markierten Namen in das Feld Teilnehmer zu übertragen. Die aufgelisteten Namen sind nun der Gruppe zugeordnet.

Mehrere Teilnehmer können in eine Gruppe eingetragen werden, indem Sie die einzelnen Namen im Feld Name markieren und auf die > Schaltfläche klicken.

Nach dem Einrichten der Gruppe klicken Sie auf Schließen, um zum Hauptmenü zurückzukehren.

Ändern von Teilnehmern

Klicken Sie im Menü Bearbeiten auf Teilnehmer/Gruppen; es erscheint das Menü Teilnehmer/Gruppen. Markieren Sie den Teilnehmer den Sie ändern wollen. Klicken Sie auf Teilnehmer ändern.



Ändern Sie die Angaben zu **Teilnehmer** und **Teilnehmernummer** in den entsprechenden Feldern.

Klicken Sie auf OK. Die Änderung ist im Verzeichnis eingetragen. Sie kehren zum Hauptmenü zurück

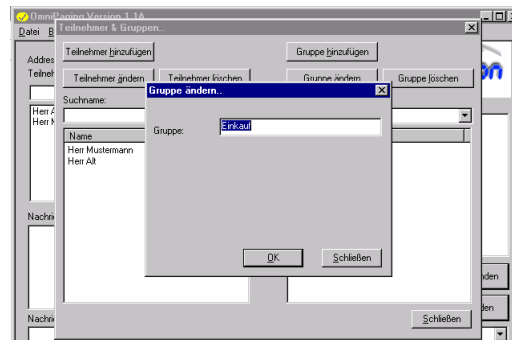
Löschen von Teilnehmern

Klicken Sie im Menü Bearbeiten auf Teilnehmer/Gruppen; es erscheint das Menü Teilnehmer/Gruppen. Markieren Sie den Teilnehmer den Sie löschen wollen. Klicken Sie auf Teilnehmer löschen.

Der Teilnehmer ist gelöscht.

Ändern von Gruppen

Klicken Sie im Menü Bearbeiten auf Teilnehmer/Gruppen; es erscheint das Menü Teilnehmer/Gruppen. Klicken Sie auf Gruppe ändern.



Ändern Sie die Angaben zum Gruppennamen in dem entsprechenden Feld.

Klicken Sie auf OK. Die Änderung ist im Verzeichnis eingetragen. Sie kehren zum Hauptmenü zurück

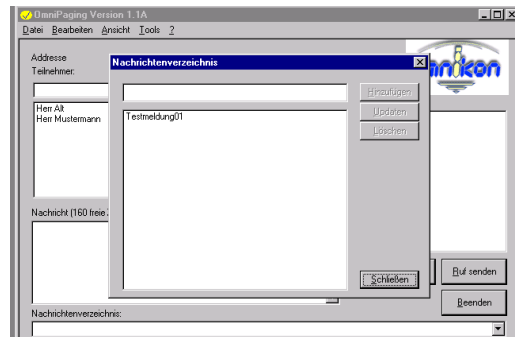
Löschen von Gruppen

Klicken Sie im Menü Bearbeiten auf Teilnehmer/Gruppen; es erscheint das Menü Teilnehmer/Gruppen. Markieren Sie die Gruppe die Sie löschen wollen. Klicken Sie auf Gruppe löschen.

Die Gruppe ist gelöscht.

Hinzufügen einer Nachricht in das Nachrichtenverzeichnis

Klicken Sie im Menü Bearbeiten auf Nachrichtenverzeichnis, es erscheint das Fenster Nachrichtenverzeichnis.



Klicken Sie auf das obere Eingabefeld (Nachrichtenzeile). Geben Sie eine Nachricht ein (maximal 160 Zeichen).

Klicken Sie auf Hinzufügen. Die Nachricht wurde nun in das Nachrichtenverzeichnis übernommen.

Aktualisieren einer Nachricht im Nachrichtenverzeichnis

Klicken Sie auf die zu aktualisierende Nachricht im Nachrichtenverzeichnis. Die Nachricht wird in die Nachrichtenzeile kopiert.

Klicken Sie in die Nachrichtenzeile, markieren Sie die Nachricht und aktualisieren Sie diese.

Klicken Sie auf Update. Die Nachricht wird in das Nachrichtenverzeichnis zurückkopiert. Die Nachricht wurde nun geändert.

Löschen einer Nachricht im Nachrichtenverzeichnis

Klicken Sie auf die zu löschende Nachricht. Die Nachricht wird markiert.

Klicken Sie auf Löschen, um die Nachricht aus dem Nachrichtenverzeichnis zu entfernen.

Grundsätzliches

Senden einer Nachricht

Es gibt drei Möglichkeiten, Nachrichten an Teilnehmer im Adressbuch zu senden.

Durch Auswählen eines einzelnen Teilnehmers aus dem Teilnehmerverzeichnis.

Durch Auswählen eines einzelnen Teilnehmers oder Nummer aus dem Teilnehmerverzeichnis in einem kleinen Fenster.

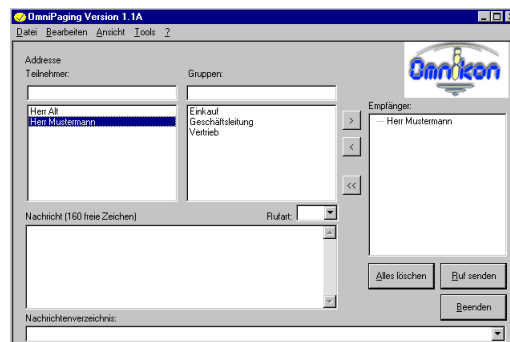
Durch Auswählen einer Gruppe mit vordefinierten Teilnehmern aus dem Gruppenverzeichnis.

Rufart

Mit der Rufart (Auswahl von 1 – 8) bestimmen Sie den Dringlichkeitsruf. Bei Anruf eines Rufempfängers wird der Ruf ton im Rhythmus des angewählten Tons hörbar. Die Rufarten werden durch unterschiedliche Anruftkodierungen gewählt. Geben Sie in diese Spalte die gewünschte Rufart ein.

- Senden von Nachrichten an einen einzelnen Teilnehmer

Öffnen Sie das Hauptmenü von OmniPaging. Wenn Sie eine Verknüpfung auf Ihren Desktop gelegt haben, Doppelklicken Sie auf OP1. Es erscheint das Hauptmenü von OmniPaging.



Klicken Sie auf das Teilnehmerfeld und geben Sie einen eingetragenen Namen ein. Der Teilnehmer wird im Teilnehmerverzeichnis markiert.

Doppelklicken Sie auf die markierte Eingabe (oder klicken Sie auf die > Schaltfläche). Der Teilnehmer wird in das Feld Empfänger kopiert.

Klicken Sie auf das Nachrichtenfeld und geben Sie die Nachricht ein. Bis zu 160 Zeichen können in eine Nachricht eingegeben werden oder wählen Sie unter Nachrichtenverzeichnis die vordefinierte Nachricht.

Klicken Sie auf Ruf senden, um die Nachricht zu senden.

Hinweis:

Um eine Nachricht an mehrere Teilnehmer zu senden, kopieren sie die Teilnehmer aus dem Teilnehmerverzeichnis in das Feld Empfänger.

Nach dem Senden

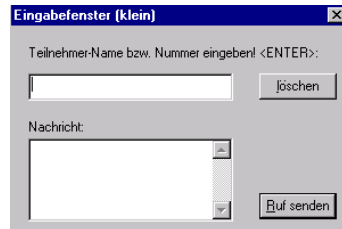
Nachdem Sie den Ruf gesendet haben, können Sie den oder die Teilnehmer aus dem Feld Empfänger löschen.

Es werden nur die Einträge in diesem Feld gelöscht.

Klicken Sie hierzu auf Alles löschen.

- Senden von Nachrichten über kleines Fenster

Öffnen Sie das Hauptmenü von OmniPaging. Wenn Sie eine Verknüpfung auf Ihren Desktop gelegt haben, Doppelklicken Sie auf OP1. Es erscheint das Hauptmenü von OmniPaging. Klicken Sie auf Ansicht und kleines Fenster. Es erscheint das Eingabefenster (klein).



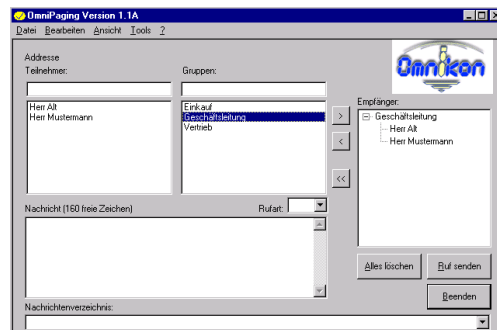
Geben Sie Teilnehmer-Name oder Rufnummer in das Teilnehmerfeld ein. Geben Sie eine Nachricht bis 160 Zeichen in das Nachrichtenfeld ein.

Um den Ruf zu senden klicken Sie auf Ruf senden.

Zum Schließen des Fensters, klicken Sie auf X. Sie sind wieder im Hauptmenü.

- Senden von Nachrichten an eine Gruppe

Öffnen Sie das Hauptmenü von OmniPaging. Wenn Sie eine Verknüpfung auf Ihren Desktop gelegt haben, Doppelklicken Sie auf OP1. Es erscheint das Hauptmenü von OmniPaging.



Klicken Sie auf das Feld Gruppen und geben Sie einen eingetragenen Gruppennamen ein. Die Gruppe wird im Gruppen-Verzeichnis markiert.

Doppelklicken Sie auf die markierte Gruppe (oder klicken Sie auf die > Schaltfläche, um die Gruppe in das Feld Empfänger zu kopieren. Unter der gezeigten Gruppe im Feld Empfänger werden auch die einzelnen Teilnehmer dieser Gruppe aufgeführt.

Klicken Sie auf das Feld Nachricht und geben Sie die Nachricht ein. Maximal 160 Zeichen können in eine Nachricht eingegeben werden oder wählen Sie unter Nachrichtenverzeichnis die vordefinierte Nachricht.

Klicken Sie auf Ruf senden um die Nachricht zu übertragen.

Hinweis:

Bei Arbeiten mit Gruppen ist es möglich, einen Teilnehmer dieser Gruppe aus dem Feld Empfänger mit Doppelklick zu löschen.

Nach dem Senden

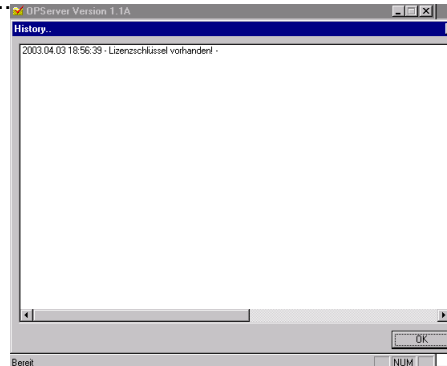
Nachdem Sie den Ruf gesendet haben, können Sie die Gruppe aus dem Feld Empfänger löschen.

Es werden nur die Einträge in diesem Feld gelöscht.

Klicken Sie hierzu auf Alles löschen

Protokolle (History) anzeigen

Öffnen Sie das Hauptmenü von OmniPaging. Wenn Sie eine Verknüpfung auf Ihren Desktop gelegt haben, Doppelklicken Sie auf OP1. Es erscheint das Hauptmenü von OmniPaging. Klicken Sie auf Ansicht und auf Protokolle. Es erscheint das Fenster History.....

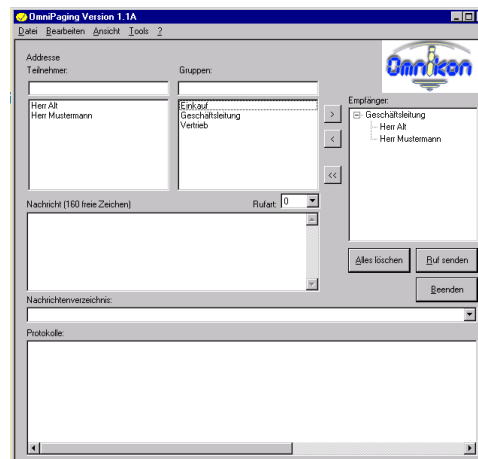


Im Fenster History erhalten Sie eine Übersicht aller gesendeten Rufe. Hierbei handelt es sich um die **Protokollierung der Rufe** die getätigt wurden. Diese Protokollierung erfolgt nur dann wenn Sie unter Logbuch für Rufe eingeschaltet wurde und ist unter Umständen auf eine bestimmte Anzahl begrenzt (Sehen Sie hierzu auch die Information auf der Seite 6 „Logbuch für Rufe“).

Zum Verlassen des Fenster, klicken Sie auf OK.

Gesendete Rufe anzeigen

Öffnen Sie das Hauptmenü von OmniPaging. Wenn Sie eine Verknüpfung auf Ihren Desktop gelegt haben, Doppelklicken Sie auf OP1. Es erscheint das Hauptmenü von OmniPaging. Klicken Sie auf Ansicht und auf gesendete Rufe anzeigen. Es erscheint das Fenster Protokolle unterhalb des Hauptmenüs von OmniPaging



In dem geöffneten Fenster sehen Sie die gesendeten Rufe und die die gerade bearbeitet werden. Dies dient der Kontrollfunktion ob ein Ruf gesendet wurde. Hier können Ihnen unter Umständen auch Fehlermeldungen angezeigt werden. Mögliche Fehlermeldungen zeigen wir Ihnen in der Beschreibung



Entwicklung, Produktion, Vertrieb:

Omnikon Funktechnik –u. Vertriebs GmbH

Schützenstr. 1 ½

D 83646 Bad Tölz

Tel.: +49 8041 76145-0

Fax: +49 8041 76145-18

info@omnikon.de

www.omnikon.de