

AUFNEHMEN UND SENDEN VON NACHRICHTEN

Senden von Sprach- oder Faxnachrichten

- Im Hauptmenü 1
- Sprachnachricht aufnehmen
- Danach folgende Taste drücken: *
- Zustellungsadresse angeben (s. unten)
- Danach folgende Taste drücken: *
- ODER
- Fax anhängen 5
- Nachricht senden *

Senden reiner Faxnachrichten vom Faxgerät aus

- Im Hauptmenü 1
- Aufnahme von Sprachnachricht überspringen *
- Zustellungsadresse angeben (s. unten)
- Dokument ins Faxgerät einlegen
- Faxnachricht senden *
- Auf „Start“ am Faxgerät drücken

Senden von Sprachnachrichten mit Fax durch Faxweiterleitung

- Fax an eigene Mailbox senden
- Bei Mailbox anmelden
- Im Hauptmenü 2
- Fax mit optionaler Sprachnachricht weiterleiten 1 2
- Sprachnachricht aufnehmen
- Danach folgende Taste drücken: *
- Zustellungsadresse angeben (s. unten)
- Danach folgende Taste drücken: *
- Nachricht senden *

Zustellungsadresse angeben

Anderer Teilnehmer:

- Nebenstelle eingeben und * drücken
- Adressieren mit Namen: 2, drücken
- Teilnehmernamen buchstabieren und * drücken
- Erweiterte Liste: Nebenstelle einer erweiterten Liste eingeben und * drücken
- Faxgerät: Faxgerät: Faxcode Ihres Standorts und Telefonnummer und * drücken ODER, * 5, drücken, Nummer für Außenleitung und Telefonnummer eingeben, dann * drücken.

ALLGEMEINE TIPS

Nicht sicher, welche Taste gedrückt werden soll?

- Hilfe anhören * 4
- Zurück zum vorherigen Menü * 7

Wie läßt sich Zeit sparen?

- Begrüßung überspringen 1

Wie wird die Nachrichtenwiedergabe geändert?

- Schneller 9
- Langsamer 8
- Lauter 4
- Leiser 7
- Vorspulen 6
- Zurückspulen 5

ABRUFEN EMPFANGENER NACHRICHTEN

Anhören von Sprach-/Textnachrichten

- Im Hauptmenü 2
- Sprach- oder Textnachricht anhören 0

Drucken von Fax-/Textnachrichten

- Im Hauptmenü 2
- Nachrichtenkopf anhören
- Fax oder Textteile drucken * 1
- Auf Standardgerät drucken *
- ODER
- Auf Gerät an diesem Telefonanschluß drucken * 6
- ODER
- Auf angegebenem Gerät drücken: Faxpräfix und -nummer eingeben und * drücken
- ODER
- Auf angegebenem Gerät drücken: * * 5, drücken, Nummer für Außenleitung und Telefonnummer eingeben und dann * drücken.

Drucken aller neuen Faxnachrichten

- Im Hauptmenü 7
- Alle neuen Faxnachrichten drucken 4

Herunterladen von Fax- oder Textnachrichten auf einen mit einem Modem ausgestatteten Computer

- Modem- und Faxsoftware einrichten
- Ihre Mailbox anrufen
- Im Hauptmenü 2
- Drucken * 1
- Zum Computer herunterladen * 6
- Im Dialogfeld der Faxsoftware manuellen Empfang auswählen

Beantworten von Nachrichten (optional)

Nach Anhören der Nachricht eine der folgenden Optionen wählen:

- Beantworten oder weiterleiten 1
- Sender zurückrufen/Mailbox verlassen 0
- Absender per Voice Mail antworten 1
- Weiterleiten mit Kommentar am Anfang 2
- Weiterleiten mit Kommentar am Ende 3
- Neue Nachricht aufnehmen und adressieren 4

Bei Wahl einer Taste oben außer 0:

- Nachricht aufnehmen und adressieren
- Danach folgende Taste drücken: *
- Nachricht senden *
- ODER
- Zusteilungsoption eingeben, dann folgende Taste drücken: *

ERSTELLEN MEHRERER PERSÖNLICHER BEGRÜßUNGEN

Anhören der Begrüßungen

- Im Hauptmenü 3
- Begrüßungen anhören 0
- Begrüßungsnummer eingeben (1-9)
- Danach folgende Taste drücken: *

Erstellen oder Ändern von Begrüßungen

- Im Hauptmenü 3
- Begrüßungen aufnehmen 1
- Begrüßungsnummer eingeben (0-9)
- Danach folgende Taste drücken: *
- ODER

Begrüßung auswählen, wenn nicht bereits aktiv:

- Für alle Anrufe aktivieren 1
- ODER (wenn andere Anrufarten definiert sind):
- Für jede Anrufart verwenden 0
- Für interne (oder besetzte) Anrufe 1
- Für externe (oder nicht beantwortete) Anrufe 2
- Für Anrufe nach Geschäftsschluß 3
- Danach folgende Taste drücken: *

Ändern der Anrufarten

- Im Hauptmenü 3
- Anrufarten verwalten 4
- Differenzieren
- Interne/externe Anrufe 1
- Besetzte/nicht beantwortete Anrufe 2
- Anrufe nach Geschäftsschluß 3
- Keine Anrufe nach Geschäftsschluß 4
- Eine Begrüßung für alle Anrufe 5
- Danach folgende Taste drücken: *

Zuweisen von Begrüßungen zu Anrufarten

- Im Hauptmenü 3
- Zusammenfassung aktiver Begrüßungen anhören
- Begrüßung aktivieren 3
- Begrüßungsnummer eingeben (0-9)
- Eine der folgenden Optionen auswählen:
- Begrüßung für alle Anrufarten verwenden 0
- Begrüßung für interne (oder besetzte) Anrufe 1
- Begrüßung für externe (oder nicht beantwortete) Anrufe 2
- Begrüßung für Anrufe nach Geschäftsschluß 4
- Danach folgende Taste drücken: *

Hinweis: Ihr System unterstützt u. U. nicht alle Funktionen.



Communication Manager Messaging

KURZÜBERSICHT

