

BERICHTEN OPNEMEN EN VERZENDEN

Voice- of voice-fax berichten verzenden	
▶ Vanaf het hoofdmenu	1
▶ Voice-bericht opnemen	*
▶ Wanneer u klaar bent	*
▶ Afleveradres opgeven (zie beneden)	
▶ Wanneer u klaar bent	*
OF	
▶ Een fax aanhechten	5
▶ Bericht verzenden	*
Alleen-fax berichten verzenden vanaf faxapparaat	
▶ Vanaf het hoofdmenu	1
▶ Voice-opname overslaan	*
▶ Afleveradres opgeven (zie beneden)	
▶ Document invoeren in faxapparaat	
▶ Bericht verzenden	*
▶ Druk "Start"-toets op faxapparaat	
Voice-fax berichten verzenden door een faxbericht door te sturen	
▶ Een faxbericht verzenden naar uw eigen mailbox	
▶ Aanmelden bij eigen mailbox	
▶ Vanaf het hoofdmenu	2
▶ Faxbericht doorsturen met optioneel voice-bericht	1 2
▶ Voice-bericht opnemen	
▶ Wanneer u klaar bent	*
▶ Afleveradres opgeven (zie beneden)	
▶ Wanneer u klaar bent	*
▶ Bericht verzenden	*

Afleveradres opgeven

Voor voice-gebruiker: voer het toestel van de gebruiker in en druk *.

Voor voice-gebruiker adresseren op naam: druk 2, spel de naam van de gebruiker en druk *.

Voor voice-gebruikers van uitgebreide lijst: voer het toestel van een uitgebreide lijst in en druk *.

Voor faxgebruiker: druk de faxcode van uw locatie, vervolgens het telefoonnummer en * OF druk * 5, voer het nummer van de buitenlijn in en het volledige telefoonnummer, druk vervolgens *.

ALGEMENE ADVIEZEN

Twijfelt u welke toets u moet drukken?	
U kunt op elk moment Help beluisteren	* 4
U kunt terugkeren naar het vorige menu	* 7
Tijd besparen?	
Sla de begroeting over	1
De manier aanpassen waarop uw berichten worden afgespeeld?	
Sneller	9
Langzamer	8
Luider	4
Zachter	7
Vooruit overslaan	6
Achteruit overslaan	5

BERICHTEN BINNENHALEN DIE U HEEFT ONTVANGEN

Luisteren naar voice-/tekstberichten	
▶ Vanaf het hoofdmenu	2
▶ Luisteren naar voice- of tekstbericht	0
Fax-/tekstberichten afdrukken	
▶ Vanaf het hoofdmenu	2
▶ Luisteren naar koptekst van bericht	
▶ Delen van fax of tekst afdrukken	* 1
▶ Afdrukken naar standaardapparaat	*
OF	
▶ Afdrukken naar apparaat verbonden aan uw telefoon	* 6
OF	
▶ Afdrukken naar het apparaat dat u opgeeft: voer prefix en nummer van fax in en druk vervolgens *.	
OF	
▶ Afdrukken naar het apparaat dat u opgeeft: druk * 5, voer nummer van buitenlijn in en het volledige telefoonnummer en druk vervolgens *.	
Alle nieuwe faxen afdrukken	
▶ Vanaf het hoofdmenu	7
▶ Alle nieuwe faxen afdrukken	4
Faxen of teksten downloaden naar een computer met modem	
▶ Modem en fax software opzetten	
▶ Een gesprek naar uw mailbox sturen vanaf een telefoon	
▶ Vanaf het hoofdmenu	2
▶ Afdrukken	* 1
▶ Downloaden naar computer	* 6
▶ "Handmatig ontvangen" kiezen uit de fax-software dialoog	
Berichten beantwoorden (optioneel)	
<i>Nadat u naar uw bericht heeft geluisterd, kies een van onderstaande mogelijkheden:</i>	
▶ Beantwoorden of doorsturen	1
▶ Verzender bellen/mailbox verlaten	0
▶ Verzender antwoorden middels voice mail	1
▶ Doorsturen met commentaar aan het begin	2
▶ Doorsturen met commentaar aan het eind	3
▶ Nieuw bericht opnemen en adresseren	4
<i>Als u een toets kiest uit de bovengenoemde, behalve 0:</i>	
▶ Uw bericht opnemen en adresseren	
▶ Wanneer u klaar bent	*
▶ Verzend bericht	*
OF	
▶ Voer een afleveroptie in en druk vervolgens *	

MEERDERE PERSOONLIJKE BEGROETINGEN CREËREN

Luisteren naar uw begroetingen	
▶ Vanaf het hoofdmenu	3
▶ Naar begroetingen luisteren	0
▶ Nummer van begroeting invoeren (1-9)	
▶ Wanneer u klaar bent	*
Begroetingen creëren of wijzigen	
▶ Vanaf het hoofdmenu	3
▶ Begroetingen opnemen	1
▶ Nummer van begroeting invoeren (0-9)	
▶ Wanneer u klaar bent	*
OF	
<i>Als de begroeting niet reeds actief is, kies er één:</i>	
Activeren voor alle gesprekken	1
<i>OF, als andere gesprekssoort(en) zijn gedefinieerd:</i>	
Voor elke gesprekssoort gebruiken	0
Begroeting gebruiken voor interne gesprekken (of als een toestel in gesprek is)	1
Begroeting gebruiken voor interne gesprekken (of gesprekken die niet beantwoord worden)	2
Gebruiken voor gesprekken buiten werktijd	3
▶ Wanneer u klaar bent	*
Gesprekssoorten veranderen	
▶ Vanaf het hoofdmenu	3
▶ Gesprekssoorten programmeren	4
▶ Onderscheiden	
– Interne/Externe gesprekken	1
– In gesprek of geen antwoord	2
– Gesprekken buiten werktijd	3
– Geen gesprekken buiten werktijd	4
– Eén begroeting voor alle gesprekken	5
▶ Wanneer u klaar bent	*
Begroetingen toewijzen aan gesprekssoorten	
▶ Vanaf het hoofdmenu	3
▶ Luisteren naar overzicht van actieve begroetingen	
▶ Begroeting activeren	3
▶ Nummer van begroeting invoeren (0-9)	
▶ Kies een van onderstaande mogelijkheden:	
– Begroeting gebruiken voor alle soorten gesprekken	0
– Begroeting gebruiken voor interne gesprekken (of als een toestel in gesprek is)	1
– Begroeting gebruiken voor interne gesprekken (of gesprekken die niet beantwoord worden)	2
– Begroeting gebruiken voor gesprekken buiten werktijd	4
▶ Wanneer u klaar bent	*

NB: Het is mogelijk dat uw systeem niet alle functies ondersteunt.

© Copyright 2000 Avaya, Inc. Alle rechten voorbehouden. Alle met ® en TM aangegeven handelsmerken zijn respectievelijk gedeponeerde handelsmerken of handelsmerken van Avaya, Inc. Alle overige handelsmerken zijn het eigendom van de betreffende eigenaar.
Gedrukt in de VS.
01/2001
Doc.nr.: 585-313-723NL
Uitgave: 1



KORTE HANDLEIDING

Communication Manager Messaging

