

SPILLE INN OG SENDE MELDINGER

Sende tale- eller telefaks meldinger

- Fra hovedmenyen 1
- Spill inn talemelding 2
- Når du er ferdig 3
- Angi leveringsadresse (se nedenfor) 4
- Når du er ferdig 5
- ELLER
- Legg ved en faks 6
- Send melding 7

Sende faksmeldinger fra faksmaskinen

- Fra hovedmenyen 1
- Hopp over taleinnspilling 2
- Angi leveringsadresse (se nedenfor) 3
- Mat dokumentet inn i faksmaskinen 4
- Send melding 5
- Trykk "Start"-tasten på faksmaskinen 6

Sende telefaksmeldinger ved å videresende en faks

- Send en faks til din egen postkasse 1
- Logg på postkassen 2
- Fra hovedmenyen 3
- Videresend faks med valgfri talemelding 4
- Spill inn talemelding 5
- Når du er ferdig 6
- Angi leveringsadresse (se nedenfor) 7
- Når du er ferdig 8
- Send melding 9

Angi leveringsadresse

For talebruker: angi brukerens linje og trykk 1.
 Navnadressering for talebruker: trykk 2, stav brukerens navn, og trykk 3.
 Utvidet liste for talebrukere: angi en linje fra den utvidete listen og trykk 4.
 For faksbruker: trykk faksnummeret for din plassering, deretter telefonnummeret og 5. ELLER trykk 6, 7, 8, 9, angi eksternt linjenummer og hele telefonnummeret, deretter trykker du 10.

GENERELLE TIPS

Er du usikker på hvilken tast du skal trykke på?

- Få hjelp når som helst 1
- Gå tilbake til den forrige menyen 2

Vil du spare tid?

- Hopp over velkomsthilsen 1

Vil du endre måten meldingene spilles av på?

- Hurtigere 1
- Saktere 2
- Høyere 3
- Lavere 4
- Hopp fremover 5
- Hopp bakover 6

HENTE MELDINGER DU HAR MOTTATT

Lytt til tale-/tekstmeldinger

- Fra hovedmenyen 1
- Lytt til tale- eller tekstmelding 2

Skriv ut faks-/tekstmeldinger

- Fra hovedmenyen 1
- Lytt til meldingsinfo 2
- Skriv ut deler av faks eller tekst 3
- Skriv ut til standard maskin 4
- ELLER
- Skriv ut til maskinen som er koblet til telefonen 5
- ELLER
- Skriv ut til maskinen du angir: angi faks- prefiks og nummer og trykk deretter 6
- ELLER
- Skriv ut til maskinen du angir: trykk 7, 8, 9, angi eksternt linjenummer og hele telefonnummeret, og trykk deretter 10.

Skriv ut alle nye fakser

- Fra hovedmenyen 1
- Skriv ut alle nye fakser 2

Last ned fakser eller tekst til en datamaskin med modem

- Installere modem og faksprogramvare 1
- Ringe postkassen fra telefon 2
- Fra hovedmenyen 3
- Skriv ut 4
- Last ned til datamaskin 5
- Velg "Manuelt mottak" fra dialogboksen for faksprogramvare 6

Svare på meldinger (valgfri)

Når du har lyttet til meldingen, velger du en av følgende:

- Svar eller videresend 1
- Ring opp avsender / lukk postkassen 2
- Svar avsender via talepost 3
- Videresend med kommentar i begynnelsen 4
- Videresend med kommentar på slutten 5
- Spille inn og adressere en ny melding 6

Hvis du velger en av tastene ovenfor, bortsett fra 0:

- Spill inn og adresser meldingen 1
- Når du er ferdig 2
- Send melding 3
- ELLER
- Angi et leveringsalternativ og trykk deretter 4

LAGE FLERE PERSONLIGE HILSENER

Lytt til hilsenene

- Fra hovedmenyen 1
- Lytt til hilsenene 2
- Angi et nummer på en hilsen (1-9) 3
- Når du er ferdig 4

Lage eller endre hilsener

- Fra hovedmenyen 1
- Spill inn hilsener 2
- Angi et nummer på en hilsen (1-9) 3
- Når du er ferdig 4
- ELLER

Hvis hilsenen ikke allerede er aktiv, velger du en:

- Aktiver for alle samtaler 1
- ELLER, hvis andre samtaletyper er definert:
- Bruk for alle samtaletyper 2
- Bruk for interne (eller opptatte) samtaler 3
- Bruk for eksterne samtaler (eller som ikke svarer) 4
- Bruk for utenfor-arbeidstiden-samtaler 5
- Når du er ferdig 6

Endre samtaletyper

- Fra hovedmenyen 1
- Administrer samtaletyper 2
- Skill mellom:
 - Interne/eksterne samtaler 3
 - Opptatte / "svarer ikke"-samtaler 4
 - Utenfor-arbeidstiden-samtaler 5
 - Ingen utenfor-arbeidstiden-samtaler 6
 - En hilsen for alle samtaler 7
- Når du er ferdig 8

Tilordne hilsener til samtaletyper

- Fra hovedmenyen 1
- Lytt til sammendraget av aktive hilsener 2
- Aktiver hilsen 3
- Angi et nummer på en hilsen (0-9) 4
- Velg en av følgende:
 - Bruk hilsen til alle samtaletyper 5
 - Bruk hilsen for interne (eller opptatte) samtaler 6
 - Bruk hilsen for eksterne (eller "svarer ikke") samtaler 7
 - Bruk hilsen for samtaler utenfor arbeidstid 8
- Når du er ferdig 9

Merk: Det kan hende systemet ditt ikke støtter alle funksjoner.



HURTIGHÅNDBOK

Communication Manager Messaging

