

GRAVAR E ENVIAR MENSAGENS

- Enviar mensagens de voz ou fax+voz**
- ▶ Do menu principal 1
 - ▶ Grave a mensagem de voz *
 - ▶ Ao terminar *
 - ▶ Especifique o endereço de distribuição (ver abaixo) *
 - ▶ Ao terminar *
 - OU
 - ▶ Anexar um fax 5
 - ▶ Enviar mensagem *
- Enviar mensagens somente de fax do aparelho de fax**
- ▶ Do menu principal 1
 - ▶ Ignorar gravação de voz *
 - ▶ Especifique o endereço de distribuição (ver abaixo) *
 - ▶ Coloque o documento no aparelho de fax *
 - ▶ Enviar mensagem *
 - ▶ Pressione a tecla 'Start' no aparelho de fax *
- Enviar mensagens de voz+fax transferindo um fax**
- ▶ Envie um fax para sua própria caixa de correio
 - ▶ Conecte à caixa de correio
 - ▶ Do menu principal 2
 - ▶ Transferir fax com mensagem de voz opcional 1 2
 - ▶ Grave a mensagem de voz *
 - ▶ Ao terminar *
 - ▶ Especifique o endereço de distribuição (ver abaixo) *
 - ▶ Ao terminar *
 - ▶ Enviar mensagem *

ESPECIFICAR ENDEREÇO DE DISTRIBUIÇÃO

Para usuário de voz: digite ramal do usuário e pressione *

Para endereçamento pelo nome do usuário de voz: pressione 2, solete o nome do usuário e pressione *

Para lista completa de usuários de voz: digite uma lista completa de ramais e pressione *

Para usuário de fax: pressione o código de localização do seu fax, o núm. telefone e * OU pressione * 5, digite o núm. linha externa e núm. telefone completo; depois pressione *.

DICAS GERAIS

- Não tem certeza de qual tecla pressionar?**
- Ouvir ajuda a qualquer momento * 4
 - Voltar ao menu anterior * 7
- Quer economizar tempo?**
- Ignorar saudação 1
- Quer ajustar o modo de ouvir a mensagem?**
- Mais rápida 9
 - Mais devagar 8
 - Mais alta 4
 - Mais baixa 7
 - Saltar adiante 6
 - Saltar para trás 5

PEGAR MENSAGENS QUE VOCÊ RECEBEU

- Ouvir mensagens de voz/texto**
- ▶ Do menu principal 2
 - ▶ Ouvir as mensagens de voz ou texto 0
- Imprimir mensagens de fax/texto**
- ▶ Do menu principal 2
 - ▶ Ouça cabeçalho da mensagem
 - ▶ Imprimir partes do fax ou texto * 1
 - ▶ Imprimir no aparelho padrão *
 - OU
 - ▶ Imprimir no aparelho conectado ao seu telefone * 6
 - OU
 - ▶ Imprimir no aparelho que você especificar: digite prefixo e núm. fax; depois pressione *
 - OU
 - ▶ Imprimir no aparelho que você especificar: pressione * 5, digite núm. linha externa e núm. telef. completo; depois pressione *
- Imprimir todos os novos faxes**
- ▶ Do menu principal 7
 - ▶ Imprimir todos os novos faxes 4
- Transmitir fax ou texto para um computador equipado com modem**
- ▶ Instale o programa de modem/fax
 - ▶ Faça um ligação do telefone para sua caixa de correio
 - ▶ Do menu principal 2
 - ▶ Imprimir * 1
 - ▶ Transmitir para o computador * 6
 - ▶ Selecione 'Recepção manual' na caixa de diálogo do programa de fax
- Responder às mensagens (opcional)**
- Depois de ouvir a mensagem, escolha uma destas opções:
- ▶ Responder ou transferir 1
 - ▶ Ligar para remetente/Sair da caixa de correio 0
 - ▶ Responder ao remetente por correio de voz 1
 - ▶ Transferir c/comentário no começo 2
 - ▶ Transferir c/comentário no final 3
 - ▶ Gravar e endereçar uma nova mensagem 4
- Se escolher alguma tecla acima, exceto Zero:
- ▶ Grave e enderece sua mensagem *
 - ▶ Ao terminar *
 - ▶ Enviar mensagem *
 - OU
 - ▶ Digite um opção de distribuição; depois pressione *

CRIAR VÁRIAS SAUDAÇÕES PESSOAIS

- Ouvir suas saudações**
- ▶ Do menu principal 3
 - ▶ Ouvir saudações 0
 - ▶ Digite número da saudação (1 a 9)
 - ▶ Ao terminar *
- Criar ou mudar saudações**
- ▶ Do menu principal 3
 - ▶ Gravar saudações 1
 - ▶ Digite número da saudação (0 a 9)
 - ▶ Ao terminar *
 - OU
 - Se a saudação ainda não estiver ativada, selecione uma:
 - ▶ Ativar para todas as chamadas 1
 - OU, se for definido outro tipo (ou tipos) de chamada:
 - ▶ Utilizar para cada tipo de chamada 0
 - ▶ Utilizar para chamadas internas (ou ocupadas) 1
 - ▶ Utilizar para chamadas externas (ou que não atendem) 2
 - ▶ Utilizar para chamadas fora do horário de expediente 3
 - ▶ Ao terminar *
- Mudar tipos de chamadas**
- ▶ Do menu principal 3
 - ▶ Administrar tipos de chamadas 4
 - ▶ Diferenciar
 - Chamadas internas/externas 1
 - Chamadas ocupadas/não atendem 2
 - Chamadas fora do horário de expediente 3
 - Chamadas fora do horário de expediente não disponíveis 4
 - Mesma saudação para todas as chamadas 5
 - ▶ Ao terminar *
- Determinar saudações conforme tipos de chamadas**
- ▶ Do menu principal 3
 - ▶ Ouça o índice de saudações ativadas 3
 - ▶ Ativar saudação 3
 - ▶ Digite número da saudação (0 a 9)
 - ▶ Selecione um dos seguintes:
 - Utilizar saudação para todos os tipos de chamadas 0
 - Utilizar saudação para chamadas internas (ou ocupadas) 1
 - Utilizar saudação para chamadas externas (ou que não atendem) 2
 - Utilizar saudação para chamadas fora do horário de expediente 4
 - ▶ Ao terminar *

Observação: Talvez seu sistema não ofereça suporte a todas as opções.



GUIA DE REFERÊNCIA RÁPIDA

Communication Manager Messaging

