

MESAJ KAYDETME VE GÖNDERME

Ses veya ses-faks mesajları gönderme

- ▶ Ana menüden 1
- ▶ Ses mesajını kaydedin #
- ▶ İşlem tamamlandığında #
- ▶ Gönderileceği adresi belirtin (aşağıya bakın)
- ▶ İşlem tamamlandığında #
- VEYA
- ▶ Bir faks ekleyin 5
- ▶ Mesajı gönderin #

Faks makinesinden sadece faks mesajı gönderilmesi

- ▶ Ana menüden 1
- ▶ Ses kaydını pas geçin #
- ▶ Gönderileceği adresi belirtin (aşağıya bakın)
- ▶ Belgeyi faks makinesine yerleştirin #
- ▶ Mesajı gönderin #
- ▶ Faks makinesinde Başlat düğmesine basın

Bir faks? ileterek ses-faks mesajlarının gönderme

- ▶ Kendi posta kutunuza bir faks gönderin
- ▶ Posta kutunuzda oturum açın
- ▶ Ana menüden 2
- ▶ İsteğe bağlı ses mesajıyla birlikte faksı iletin 1 2
- ▶ Ses mesajını kaydedin #
- ▶ İşlem tamamlandığında #
- ▶ Gönderileceği adresi belirtin (aşağıya bakın)
- ▶ İşlem tamamlandığında #
- ▶ Mesajı gönderin #

Gönderilecek Adresin Belirlenmesi

Ses kullanıcısı için: kullanıcının dahili numarasını girip, # tuşuna basın.

Ses kullanıcı adı adreslemesi için: 2 tuşuna basın, kullanıcının adını kodlayıp, # tuşuna basın.

Ses kullanıcının geliştirilmiş listesi için: geliştirilmiş liste uzantısı girip, # tuşuna basın.

Faks kullanıcısı için: bulunduğunuz yerin faks kodunu, ardından telefon numarasını girip, # tuşuna basın VEYA * * 5 , tuşlarının ardından, dış hat numarasını ve tam telefon numarasını girip, # tuşuna basın.

YARDIMCI BİLGİLER

Hangi tuşa basacağınızdan emin değil misiniz?

- ▶ İstedığınız herhangi bir anda yardımı dinleyin * 4
- ▶ Önceki menüye dönün * 7

Zaman kazanmak mı istiyorsunuz?

- ▶ Karşılama pas geçin 1

Mesajlarınızın çalınış şeklini değiştirmek mi istiyorsunuz?

- ▶ Daha hızlı 9
- ▶ Daha yavaş 8
- ▶ Daha yüksek 4
- ▶ Daha alçak 7
- ▶ İleriye 6
- ▶ Geriye 5

SIZE GELEN MESAJLARIN ALINMA

Ses/metin mesajlarını dinleme

- ▶ Ana menüden 2
- ▶ Ses veya metin mesajını dinleyin 0

Faksları/metin mesajlarını yazdırma

- ▶ Ana menüden 2
- ▶ Mesaj başlığını dinleyin
- ▶ Faks veya metin bölümlerini yazdırın * 1
- ▶ Varsayılan makineye yazdırın #
- VEYA
- ▶ Telefonunuza bağlı makineye yazdırın * 6
- VEYA
- ▶ Belirteceğiniz makineye yazdırın: faks örnek ve numarasını girip, ardından # tuşuna basın
- VEYA
- ▶ Belirteceğiniz makineye yazdırın: * * 5 , tuşlarına basın, dış hat numarası ve tam telefon numarasını girip, ardından tuşuna basın #.

Tüm yeni faksları yazdırma

- ▶ Ana menüden 7
- ▶ Tüm yeni faksları yazdırın 4

Faks veya metinleri modemi olan bir bilgisayara indirme

- ▶ Modem ve faks yazılımını kurun
- ▶ Telefonla posta kutunuzu arayın
- ▶ Ana menüden 2
- ▶ Yazdırın * 1
- ▶ Bilgisayara indirin * 6
- ▶ Faks yazılımı iletişim penceresinden "Elle Al"ı seçin

Mesajları yanıtlayma (isteğe bağlı)

Mesajı dinledikten sonra aşağıdakilerden birini seçin:

- ▶ Yanıtla veya gönder 1
- ▶ Göndereni ara/posta kutusundan çık 0
- ▶ Göndereni ses postasıyla yanıtla 1
- ▶ Başına yorum ekleyerek ilet 2
- ▶ Sonuna yorum ekleyerek ilet 3
- ▶ Yeni bir mesaj kaydet ve adres belirt 4

Yukarıdakilerden 0 dışındaki herhangi bir tuşu seçerseniz:

- ▶ Mesajı kaydedin ve adres belirtin #
- ▶ İşlem tamamlandığında #
- ▶ Mesajı gönderin #
- VEYA
- ▶ Bir gönderme seçeneği girin ve ardından şu tuşa basın #

BİRDEN FAZLA KİŞİSEL KARŞILAMA MESAJI OLUŞTURMA

Karşılama mesajlarını dinleme

- ▶ Ana menüden 3
- ▶ Karşılama mesajlarını dinleyin 0
- ▶ Karşılama mesajı numarasını (1-9) #
- ▶ İşlem tamamlandığında #

Karşılama mesajı oluşturma veya değiştirme

- ▶ Ana menüden 3
- ▶ Karşılama mesajlarını kaydedin 1
- ▶ Karşılama mesajı numarasını (1-9) girin #
- ▶ İşlem tamamlandığında #
- VEYA

Karşılama mesajı zaten etkin değilse

- aşağıdakilerden birini seçin: Tüm çağrılar için etkin kil 1
- VEYA başka çağrı türü (türleri) tanımlıysa: 0
- Tüm çağrı türleri için kullan 1
- Dahili (veya meşgul) çağrılar için kullan 2
- Harici (veya cevapsız) çağrılar için kullan 3
- Mesai saati dışı çağrılar için kullan #
- ▶ İşlem tamamlandığında

Çağrı türlerini değiştirme

- ▶ Ana menüden 3
- ▶ Çağrı türlerini yönetin 4
- ▶ Ayırın 1
- Dahili/harici çağrılar 2
- Mesgul/cevapsız çağrılar 3
- Mesai saati dışı çağrılar 4
- Mesai saati dışı çağrı yok 5
- Tüm çağrılar için tek karşılama mesajı #
- ▶ İşlem tamamlandığında

Çağrı türlerine karşılama mesajları atama

- ▶ Ana menüden 3
- ▶ Etkin karşılama mesajlarının bir özetini dinleyin 3
- ▶ Karşılama mesajını etkin kalın 3
- ▶ Karşılama mesajı numarasını (0-9) girin 0
- ▶ Aşağıdakilerden birini seçin: 1
- Karşılama mesajını tüm çağrı türleri için kullan 2
- Karşılama mesajını dahili (veya meşgul) çağrılar için kullan 4
- Karşılama mesajını harici (veya cevapsız) çağrılar için kullan #
- Karşılama mesajını çalınma saatleri dışındaki çağrılar için kullan #
- ▶ İşlem tamamlandığında

Sisteminiz tüm özellikleri desteklemeyebilir.

AVAYA
communication



Mesaj Sistemi
ÇABUK BAŞVURU KILAVUZU

Communication Manager Messaging

