

ЗАПИСЬ И ОТПРАВКА СООБЩЕНИЙ

Отправка речевых или факсово-речевых сообщений	
▶ В основном меню	<b>1</b>
▶ Записать речевое сообщение	<b>#</b>
▶ По окончании	<b>#</b>
▶ Задать адрес доставки (см.ниже)	<b>#</b>
▶ По окончании	<b>#</b>
ИЛИ	
▶ Включить в сообщение факсовую часть	<b>5</b>
▶ Отправить сообщение	<b>#</b>

Отправка факсовых сообщений с факсимильного аппарата	
▶ В основном меню	<b>1</b>
▶ Пропустить запись речевой части	<b>#</b>
▶ Задать адрес доставки (см.ниже)	
▶ Загрузить документ в факсимильный аппарат	
▶ Отправить сообщение	<b>#</b>
▶ Нажать клавишу «Start» на факсимильном аппарате	

Отправка факсово-речевых сообщений при переадресации факса	
▶ Отправить факс в ваш почтовый ящик	
▶ Войти в почтовый ящик	
▶ В основном меню	<b>2</b>
▶ Переадресовать факс, добавив речевое сообщение	<b>1 2</b>
▶ Записать речевое сообщение	
▶ По окончании	<b>#</b>
▶ Задать адрес доставки (см.ниже)	
▶ По окончании	<b>#</b>
▶ Отправить сообщение	<b>#</b>

Задание адреса доставки	
Для абонента речевой почты: ввести внутренний номер и нажать <b>#</b>	
Для абонента речевой почты с адресацией по имени: нажать <b>2</b> , ввести по буквам имя пользователя и нажать <b>#</b>	
Для абонентов речевой почты-членов расширенного списка: ввести внутренний номер расширенного списка и нажать <b>#</b>	
Для получателя факса: вести код для отправки факса, затем телефонный номер и нажать <b>#</b> ИЛИ нажать <b>* * 5</b> , ввести цифры доступа к исходящей связи и полный телефонный номер, затем нажать <b>#</b> .	

ПОЛЕЗНЫЕ СОВЕТЫ	
Не уверены, какую клавишу нажать?	
Воспользуйтесь подсказкой	<b>* 4</b>
Вернитесь к предыдущему меню	<b>* 7</b>
Хотите сэкономить время?	<b>1</b>
Пропустите приветствие	
Хотите регулировать качество воспроизведения сообщений?	
Быстрее	<b>9</b>
Медленнее	<b>8</b>
Громче	<b>4</b>
Тише	<b>7</b>
Вперед	<b>6</b>
Назад	<b>5</b>

ДОСТУП К ПОЛУЧЕННЫМ СООБЩЕНИЯМ

Прослушивание речевых/текстовых сообщений	
▶ В основном меню	<b>2 0</b>
▶ Прослушать речевое или текстовое сообщение	
Печать факсовых/текстовых сообщений	<b>2</b>
▶ В основном меню	
▶ Прослушать заголовок сообщения	
▶ Распечатать факсовую или текстовую часть сообщения	<b>1</b>
▶ Распечатать на устройстве печати, заданном по умолчанию	<b>#</b>
ИЛИ	
▶ Распечатать на факсимильном аппарате, с которого вы звоните	<b>* 6</b>
ИЛИ	
▶ Распечатать на факсимильном аппарате по вашему указанию: ввести префикс посылки факса и номер, затем нажать <b>#</b>	<b>#</b>
ИЛИ	
▶ Распечатать на факсимильном аппарате по вашему указанию: нажать <b>* * 5</b> , ввести цифры доступа к исходящей связи и полный телефонный номер, затем нажать <b>#</b> .	

Печать всех новых факсов	
▶ В основном меню	<b>7</b>
▶ Распечатать все новые факсы	<b>4</b>

Загрузка факсов или текста в компьютер с модемом	
▶ Включить модем и открыть программу обработки факсов	
▶ Позвонить по телефону в свой почтовый ящик	<b>2</b>
▶ В основном меню	<b>* 1</b>
▶ Распечатать	<b>* 6</b>
▶ Загрузить в компьютер	
▶ Выбрать опцию “Manual Receive” («Прием вручную») в диалоговом окне программы обработки факсов	

Ответ на сообщения (опционально)	
После того, как вы прослушали сообщение, выберите один из следующих вариантов:	
▶ Ответить или переадресовать	<b>1 0</b>
▶ Позвонить отправителю/выйти из почтового ящика	<b>1</b>
▶ Ответить отправителю с помощью речевой почты	<b>2</b>
▶ Переадресовать с комментариями в начале	<b>3</b>
▶ Переадресовать с комментариями в конце	<b>4</b>
▶ Записать новое сообщение и ввести адрес доставки	

При выборе любой из вышеперечисленных клавиш, кроме 0:	
▶ Записать ваше сообщение и ввести адрес доставки	<b>#</b>
▶ По окончании	<b>#</b>
▶ Отправить сообщение	<b>#</b>
ИЛИ	
▶ Задать параметры доставки и затем нажать	<b>#</b>

СОЗДАНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ПРИВЕТСТВИЙ

Прослушивание приветствий	
▶ В основном меню	<b>3 0</b>
▶ Прослушать приветствия	
▶ Ввести номер приветствия (1-9)	
▶ По окончании	<b>#</b>

Создание и изменение приветствий	
▶ В основном меню	<b>3 1</b>
▶ Записать приветствия	
▶ Ввести номер приветствия (1-9)	
▶ По окончании	<b>#</b>

ИЛИ	
Если приветствие еще не активизировано, выберите один из следующих вариантов:	
Активизировать для всех видов вызовов	<b>1</b>
ИЛИ, если задана дифференциация вызова:	
Использовать для каждого вида вызовов	<b>0</b>
Использовать приветствие для внутренних вызовов (или вызовов, поступивших к занятому абоненту)	<b>1</b>
Использовать приветствие для внешних вызовов (или вызовов, не получивших ответа)	<b>2</b>
Использовать приветствие для вызовов, поступивших во внерабочее время	<b>3 #</b>
▶ По окончании	

Изменение дифференциации вызовов	
▶ В основном меню	<b>3</b>
▶ Задать виды вызовов	<b>4</b>
▶ Дифференцировать	
– Внутренние/внешние вызовы	<b>1</b>
– Вызовы, поступившие к занятому абоненту/не получившие ответа	<b>2 3</b>
– Вызовы, поступившие во внерабочее время	
– Не дифференцировать вызовы, поступившие во внерабочее время	<b>4 5</b>
– Одно и то же приветствие для всех видов вызовов	<b>#</b>
▶ По окончании	

Задание приветствий для разных видов вызовов	
▶ В основном меню	<b>3</b>
▶ Прослушать сводку активных приветствий	
▶ Активизировать приветствие	<b>3</b>
▶ Ввести номер приветствия (0-9)	
▶ Выбрать один из следующих вариантов:	
– Использовать приветствие для всех видов вызовов	<b>0</b>
– Использовать приветствие для внутренних вызовов (или вызовов, поступивших к занятому абоненту)	<b>1</b>
– Использовать приветствие для внешних вызовов (или вызовов, не получивших ответа)	<b>2</b>
– Использовать приветствие для вызовов, поступивших во внерабочее время	<b>4</b>
▶ По окончании	<b>#</b>

Примечание: Ваша система может не поддерживать некоторые функции

© 2000 Avaya Inc. Все права защищены. Все торговые марки, имеющие символ ® и ™, являются соответственно зарегистрированными торговыми марками или торговыми марками Avaya Inc. Все остальные торговые марки являются собственностью соответствующих владельцев.  
Отпечатано в США  
01/2001  
Док. #: 585-313-723RU  
Издание: 1



Intuity™ Audix® Messaging  
Краткое руководство  
пользователя

ВХОД В СИСТЕМУ

• Введите номер доступа к системе

• Введите ваш внутренний номер

• Нажмите **[#]**

• Введите пароль

• Нажмите **[#]**

AVAYA

communication

Краткое описание системы обработки сообщений Intuity™ AUDIX®

1

ОСНОВНОЕ МЕНЮ

Запись и отправка сообщений

1

Пауза

2

Воспроизведение

3

Удаление и новая запись

3

ВИД СООБЩЕНИЯ

Речевое или факсово-речевое

Только факсовое

2

Получение сообщений

Получение сообщений

0

1

2

3

4

5

6

7

8

Прослушать сообщение

Отменить

Перейти к следующей категории

Повторить заголовок

Перейти к следующему заголовку

Удерживать сообщение в текущей категории

Удалить

Распечатать факс и электронную почту

Отменить удаление

ОТВЕТ НА СООБЩЕНИЯ

0

1

2

3

4

Позвонить отправителю

Ответить по речевой почте

Переадресовать с комментарием в начале

Переадресовать с комментарием в конце

Записать новое сообщение

ЗАПИСЬ

1

2

3

3

Пауза

Воспроизведение

Удаление и новая запись

• Записать речевое сообщение после тонального сигнала

• По окончании

Нажать **[#]** (пропустить запись речи)

3

Персональные приветствия

Персональные приветствия

0

1

2

3

4

Прослушать приветствие

Записать приветствия

Сканировать приветствия

Активизировать приветствие

Администрировать виды вызовов

ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ПРИВЕТСТВИЯ

0

1

2

3

4

Ввести номер приветствия и прослушать

Создать новое

Изменить/удалить

Прослушать номер и статус приветствия

Ввести номер приветствия

Исходная настройка

Изменить настройку

ЗАПИСЬ ПРИВЕТСТВИЙ

0

1

2

3

4

Ввести номер приветствия и прослушать

Создать новое

Изменить/удалить

Прослушать номер и статус приветствия

Ввести номер приветствия

Исходная настройка

Изменить настройку

ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ПРИВЕТСТВИЯ

0

1

2

3

4

Ввести номер приветствия и прослушать

Создать новое

Изменить/удалить

Прослушать номер и статус приветствия

Ввести номер приветствия

Исходная настройка

Изменить настройку

4

Исходящие и архивные сообщения

Исходящие сообщения

0

1

2

3

4

5

6

7

8

Прослушать сообщение

Внести изменения/отправить еще раз

Прослушать заголовки

Удалить и перейти к следующему

Вернуться к предыдущему

Сохранить и перейти к следующему

Перейти к следующей категории

ИСХОДЯЩИЕ СООБЩЕНИЯ

0

1

2

3

4

5

6

7

8

Прослушать сообщение

Внести изменения/отправить еще раз

Прослушать заголовки

Удалить и перейти к следующему

Вернуться к предыдущему

Сохранить и перейти к следующему

Перейти к следующей категории

5

Персональные параметры

Персональные параметры

1

2

3

4

5

6

7

8

Почтовый список

Персональный справочник

Параметры печати факсовых и текстовых сообщений

Пароль

Запись имени

Включение/отключение режима адресации сообщения перед его записью

Включение/отключение режима автоответчика

Последовательность доступа к разным типам сообщений

ПОЧТОВЫЙ СПИСОК

1

2

3

Создать список

Прослушать сводку созданных списков

Просмотреть/изменить список

ПОЧТОВЫЙ СПИСОК

1

2

3

Создать список

Прослушать сводку созданных списков

Просмотреть/изменить список

ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ПАРАМЕТРЫ

1

2

3

4

5

6

7

8

Почтовый список

Персональный справочник

Параметры печати факсовых и текстовых сообщений

Пароль

Запись имени

Включение/отключение режима адресации сообщения перед его записью

Включение/отключение режима автоответчика

Последовательность доступа к разным типам сообщений

ПОЧТОВЫЙ СПИСОК

1

2

3

Создать список

Прослушать сводку созданных списков

Просмотреть/изменить список

ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ПАРАМЕТРЫ

1

2

3

4

5

6

7

8

Почтовый список

Персональный справочник

Параметры печати факсовых и текстовых сообщений

Пароль

Запись имени

Включение/отключение режима адресации сообщения перед его записью

Включение/отключение режима автоответчика

Последовательность доступа к разным типам сообщений

ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ПАРАМЕТРЫ

1

2

3

4

5

6

7

8

Почтовый список

Персональный справочник

Параметры печати факсовых и текстовых сообщений

Пароль

Запись имени

Включение/отключение режима адресации сообщения перед его записью

Включение/отключение режима автоответчика

Последовательность доступа к разным типам сообщений

6

Уведомляющий вызов

Уведомляющий вызов

0

1

2

Прослушать параметры уведомляющего вызова

Ввести разрешение/запрет на послыку уведомляющего вызова

Задать номер и ввести разрешение/запрет на послыку уведомляющего вызова

Задать время послыки уведомляющего вызова

СТАТУС УВЕДОМЛЯЮЩЕГО ВЫЗОВА

9

6

Разрешить послыку уведомляющего вызова

Запретить послыку уведомляющего вызова

УВЕДОМЛЯЮЩИЙ ВЫЗОВ

0

1

2

Прослушать параметры уведомляющего вызова

Ввести разрешение/запрет на послыку уведомляющего вызова

Задать номер и ввести разрешение/запрет на послыку уведомляющего вызова

Задать время послыки уведомляющего вызова

СТАТУС УВЕДОМЛЯЮЩЕГО ВЫЗОВА

9

6

Разрешить послыку уведомляющего вызова

Запретить послыку уведомляющего вызова

7

Автоматическое сканирование/автопечать

Автоматическое сканирование/автопечать

1

2

3

4

Сканировать заголовки и сообщения

Сканировать только заголовки

Сканировать только сообщения

Распечатать все новые факсовые сообщения

СКАНИРОВАНИЕ

1

2

3

4

Сканировать заголовки и сообщения

Сканировать только заголовки

Сканировать только сообщения

Распечатать все новые факсовые сообщения

ПЕЧАТЬ

1

2

3

4

Распечатать на устройстве печати, заданном по умолчанию

Распечатать на другом устройстве

Распечатать на факсимильном аппарате, с которого вы звоните

ПЕЧАТЬ

1

2

3

4

Распечатать на устройстве печати, заданном по умолчанию

Распечатать на другом устройстве

Распечатать на факсимильном аппарате, с которого вы звоните

ПОЛЕЗНЫЕ СОВЕТЫ

НЕ УВЕРЕНЫ, КАКУЮ КЛАВИШУ НАЖАТЬ?

Воспользуйтесь подсказкой меню

Вернитесь к предыдущему меню

ХОТИТЕ ЭКОНОМИТЬ ВРЕМЯ? Пропустите приветствие

ХОТИТЕ РЕГУЛИРОВАТЬ КАЧЕСТВО ВОСПРОИЗВЕДЕНИЯ СООБЩЕНИЙ? Быстрее Медленнее Громче Тише Вперед Назад

ПОЛЕЗНЫЕ СОВЕТЫ

НЕ УВЕРЕНЫ, КАКУЮ КЛАВИШУ НАЖАТЬ?

Воспользуйтесь подсказкой меню

Вернитесь к предыдущему меню

ХОТИТЕ ЭКОНОМИТЬ ВРЕМЯ? Пропустите приветствие

ХОТИТЕ РЕГУЛИРОВАТЬ КАЧЕСТВО ВОСПРОИЗВЕДЕНИЯ СООБЩЕНИЙ? Быстрее Медленнее Громче Тише Вперед Назад