

NEUE NACHRICHTEN AUFZEICHNEN UND SENDEN

Sprachnachricht senden		
1.	Im Hauptmenü folgende Taste drücken	[6]
2.	Nachricht aufzeichnen	
3.	Anschließend folgende Taste drücken	[#]
4.	Zieladresse (siehe unten) angeben	
5.	Anschließend folgende Taste drücken	[#]
6.	Versandoptionen festlegen (siehe unten)	
7.	Senden	[#]
Zieladresse festlegen		
• Adresse des Empfängers angeben und anschließend folgende Taste drücken		
		[#]
• Um den Namen des Empfängers mit den Telefon-tasten zu buchstabieren, folgendermassen vorgehen: Drücken Sie [0] [0], buchstabieren Sie den Namen und drücken Sie		
		[#]
• Um die Liste anzugeben: Geben Sie die Listennummer ein und drücken Sie		
		[#]
• Zum Abbrechen der Adresse, drücken Sie		
		[*]
Festlegen von Versandoptionen		
• Vertraulich ein- bzw. ausschalten (Wechselschaltung)		
		[4]
• Versand zu einem späteren Zeitpunkt planen		
		[5]
• Dringend ein- bzw. ausschalten (Wechselschaltung)		
		[6]

NACHRICHTEN ABHÖREN ODER BEANTWORTEN

Nachrichten abhören		
•	Neue Nachrichten	[1] [9] [1]
•	Gespeicherte Nachrichten	[1] [9] [2]
•	Gelöschte Nachrichten	[1] [9] [4]
•	Nächste Nachricht	[5]

Nachrichten beantworten (optional)		
Nachdem Sie Ihre Nachrichten abgehört haben, drücken Sie [1], um die Nachricht zu beantworten oder weiterzuleiten. Wählen Sie danach eine der folgenden Optionen aus:		
•	Allen Empfängern mit Voice-Mail antworten	[1]
•	Mit Kommentaren weiterleiten	[3]
•	Absender anrufen (Postfach verlassen)	[4]
•	Absender mit Voice-Mail antworten	[7]

Bei Wahl einer der oben genannten Tasten außer [4]		
1.	Antwort aufzeichnen	
2.	Anschließend folgende Taste drücken	[#]
3.	Zieladresse angeben und anschließend folgende Taste drücken (nur zum Weiterleiten)	[#]
4.	Versandoptionen festlegen	
5.	Senden	[#]

FAX- ODER E-MAIL-NACHRICHT DRUCKEN

Nachricht nach Abhören drucken		
Am Ende der Nachricht können Sie Folgendes wählen:		
•	Zum Drucken auf dem Faxgerät von dem Sie anrufen, drücken Sie	[1] [9] [8] [1]
•	Zum Drucken zur Standard-Faxnummer, drücken Sie	[1] [9] [8] [3]
Alle Nachrichten in der aktuellen Warteschlange drucken		
•	Zum Drucken auf dem Faxgerät von dem Sie anrufen, drücken Sie	[1] [9] [7] [1]
•	Zum Drucken zur Standard-Faxnummer, drücken Sie	[1] [9] [7] [3]

GRUSSANSAGEN AUFZEICHNEN ODER ÄNDERN

Grußansagen abhören		
1.	Im Hauptmenü folgende Taste drücken	[4]
2.	Grußansagennummer eingeben	[1-4]
3.	Grußansage abhören	[1]
4.	Anschließend folgende Taste drücken	[#]
Grußansagen erstellen oder ändern		
1.	Im Hauptmenü folgende Taste drücken	[4]
2.	Grußansagennummer eingeben	[1-4]
3.	Grußansagen aufzeichnen	[2]
4.	Anschließend folgende Taste drücken	[#]

Grußansagen löschen		
1.	Im Hauptmenü folgende Taste drücken	[4]
2.	Grußansagennummer eingeben	[1-4]
3.	Grußansage löschen	[3]
4.	Anschließend folgende Taste drücken	[#]

Grußansagen aktivieren		
Eine Grußansage für alle Anrufe aktivieren		
•	Persönliche Grußansage	[4] [1] [4]
•	Grußansage bei längerer Abwesenheit	[4] [2] [4]
•	Optionale Grußansage 1	[4] [3] [4]
•	Optionale Grußansage 2	[4] [4] [4]

Eine optionale Grußansage für Anrufe bei besetzter Leitung und nicht entgegengenommene Anrufe aktivieren		
		[4] [5]

INDIVIDUELLES ANPASSEN IHRES POSTFACHS

Persönliche Verteilerlisten verwalten		
1.	Im Hauptmenü folgende Tasten drücken	[1] [6] [6]
2.	Eine Liste erstellen oder einen Listeneintrag hinzufügen	[1]
3.	Eine Liste oder einen Listeneintrag löschen	[2]
4.	Eine Liste überprüfen	[3]

Die Standard-Faxnummer einstellen oder ändern		
•	Einstellen oder Ändern Ihrer Standard-Faxnummer	[1] [6] [9]

Optionen des Benachrichtigungsanrufs oder der Suchfunktion einstellen

Benachrichtigungsanruf aktivieren bzw. deaktivieren		
•	Im Hauptmenü folgende Tasten drücken	[1] [6] [1]
•	Benachrichtigungsanruf aktivieren	[1]
•	Benachrichtigungsanruf deaktivieren	[2]

Suchfunktion aktivieren bzw. deaktivieren		
•	Im Hauptmenü folgende Tasten drücken	[1] [6] [2]
•	Suchfunktion aktivieren	[1]
•	Suchfunktion deaktivieren	[2]

Passwort ändern		
1.	Im Hauptmenü folgende Tasten drücken	[1] [6] [2]
2.	Neues Passwort eingeben, gefolgt von	[#]
3.	Neues Passwort erneut eingeben, gefolgt von	[#]

GENERELLE HINWEISE

Nachrichtenwiedergabe einstellen		
•	Langsamer	[*] [3]
•	Leiser	[*] [4]
•	Schneller	[*] [8]
•	Lauter	[*] [9]

Verlassen Ihres Postfachs		
•	Abmelden einleiten	[9]
•	Sitzung beenden	[9]
•	Postfach verlassen und eine andere Nummer wählen	[0]
•	Beenden abbrechen und zum Hauptmenü zurückkehren	[*]

Wiedergabeoptionen		
•	Rückwärts	[2]
•	Rücklauf	[2] [2]
•	Nachricht löschen	[3]
•	Vorwärts	[4]
•	Zum Ende springen	[4] [4]
•	Neue Nachricht erstellen	[6]
•	Nachricht speichern	[7]

Hilfe anfordern		
•	Menüoptionen erneut abhören	[0]
•	Eine Liste globaler Funktionen abhören (Im Hauptmenü)	[0] [0]

Hinweis: *Ihr System unterstützt möglicherweise nicht alle Funktionen.*

Copyright © 2006 Avaya, Inc. Alle Rechte vorbehalten. Alle Marken, die durch ® und ™ identifiziert werden, sind eingetragene Marken bzw. Marken der Avaya Inc. Alle Handelsmarken, die nicht zu Avaya gehören, sind Eigentum der jeweiligen Eigentümer.
Haftungsausschluss: Avaya Inc. haftet für keine Änderungen, Ergänzungen oder Streichungen der ursprünglich veröffentlichten Fassung dieser Dokumentation mit Ausnahme der durch Avaya vorgenommene Änderungen, Ergänzungen und Streichungen. Der Kunde und/oder der Endbenutzer verpflichten sich zur Schadloshaltung und Entschädigung von Avaya, seinen Vertretern, Angestellten und Mitarbeitern in Bezug auf jedwede Forderungen, Klagen, Anforderungen und gerichtlichen Entscheidungen, die im Zusammenhang mit oder aus Änderungen, Zusätzen und Streichungen in dieser Dokumentation in dem Umfang entstehen, die der Kunde oder der Endbenutzer ausführt.



Serenade® Telefon-benutzerschnittstelle für Avaya™ Modular Messaging

KURZÜBERSICHT

INFORMATIONEN ZUR KURZÜBERSICHT

In dieser Kurzübersicht werden Anweisungen zum Durchführen von Aufgaben mit dem Modular Messaging-System über die Serenade®-Telefonbenutzerschnittstelle (TUI) Schritt für Schritt beschrieben. Weitere Informationen finden Sie in Ihrem Modular Messaging TUI-Handbuch.

Hinweis: Je nach Systemkonfiguration sind einige der in dieser Übersicht beschriebenen Funktionen möglicherweise nicht verfügbar.

Zugriff auf Ihr Postfach

- Von Ihrer Büro-Nebenstelle aus:
- 1. Wählen Sie die Systemzugriffsnummer.
 - 2. Geben Sie Ihr Passwort ein und drücken Sie [#].
- Von einer anderen Büro-Nebenstelle aus oder von außerhalb Ihres Büros:
- 1. Wählen Sie die Systemzugriffsnummer.
 - 2. Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus:
 - Wenn Sie aufgefordert werden Ihr Passwort für die Nebenstelle einzugeben von der Sie anrufen, drücken Sie [*] [#].
 - Wenn Sie aufgefordert werden die Nebenstelle für die Person einzugeben die Sie anrufen, drücken Sie [#].
 - 3. Geben Sie Ihre Postfachnummer ein.
 - 4. Geben Sie Ihr Passwort ein und drücken Sie [#].

