

REGISTRAZIONE E INVIO MESSAGGI

Invio di messaggio vocale		
1.	Dal menu rapido	[6]
2.	Registrare messaggio	
3.	Al termine	[#]
4.	Specificare l'indirizzo di consegna (vedere sotto)	
5.	Al termine	[#]
6.	Specificare le opzioni di consegna (vedere sotto)	
7.	Inviare	[#]

Inserimento indirizzo di consegna		
•	Immettere la casella vocale del destinatario e premere	[#]
•	Per scandire il nome del destinatario usando i tasti multifrequenza: Premere [0] [0], scandire il nome e premere	[#]
•	Per specificare una lista: Inserire il numero della lista e premere	[#]
•	Per annullare l'indirizzo, premere	[*]

Inserimento delle opzioni di consegna		
•	Commutazione personale/non personale	[4]
•	Planifica per trasmissione differita	[5]
•	Commutazione urgente/non urgente	[6]

ASCOLTO O RISPOSTA AI MESSAGGI

Ascolto dei messaggi		
•	Nuovi messaggi	[1] [9] [1]
•	Messaggi salvati	[1] [9] [2]
•	Messaggi eliminati	[1] [9] [4]
•	Messaggio successivo	[5]

Risposta ai messaggi (opzionale)

Dopo aver ascoltato il messaggio, premere [1] per rispondere o per inoltrare il messaggio. Quindi selezionare una delle seguenti:

- Rispondere con un messaggio vocale a tutti [1]
- Inoltrare con commenti [3]
- Chiamare il mittente (si esce dalla casella vocale)[4]
- Rispondere al mittente con un messaggio vocale[7]

Se si seleziona una delle opzioni precedenti tranne [4]

1. Registrare la risposta
2. Al termine [#]
3. Specificare l'indirizzo di consegna e al termine (solo per l'inoltro) [#]
4. Specificare le opzioni di consegna
5. Inviare [#]

STAMPA DI UN FAX O DI UN MESSAGGIO DI POSTA ELETTRONICA

Stampa di un messaggio dopo la revisione

Al termine del messaggio, scegliere:

- Per stampare sull'apparecchio fax dal quale si sta chiamando [1] [9] [8] [1]
- Per stampare sul numero fax predefinito [1] [9] [8] [3]

Stampa di tutti i messaggi della coda corrente

- Per stampare sull'apparecchio fax dal quale si sta chiamando [1] [9] [7] [1]
- Per stampare sul numero fax predefinito [1] [9] [7] [3]

REGISTRAZIONE E MODIFICA DEI SALUTI

Ascolto dei propri saluti		
1.	Dal menu rapido	[4]
2.	Immettere numero saluto	[1-4]
3.	Ascoltare saluto	[1]
4.	Al termine	[#]

Creazione o modifica dei saluti		
1.	Dal menu rapido	[4]
2.	Immettere numero saluto	[1-4]
3.	Registrare saluto	[2]
4.	Al termine	[#]

Eliminazione dei messaggi di saluto		
1.	Dal menu rapido	[4]
2.	Immettere numero saluto	[1-4]
3.	Eliminare messaggio di saluto	[3]
4.	Al termine	[#]

Attivazione dei messaggi di saluto

Per attivare un messaggio di saluto per tutte le chiamate

- Messaggio di saluto personale [4] [1] [4]
- Messaggio di saluto per assenza prolungata[4] [2] [4]
- Messaggio di saluto opzionale 1 [4] [3] [4]
- Messaggio di saluto opzionale 2 [4] [4] [4]

Per attivare il messaggio di saluto opzionale per le chiamate occupate e senza risposta [4] [5]

PERSONALIZZAZIONE DELLA CASELLA VOCALE

Gestione delle liste di distribuzione personali

1. Dal menu rapido [1] [6] [6]
2. Creare una lista o aggiungere una voce [1]
3. Eliminare una lista o una voce [2]
4. Controllare una lista [3]

Impostazione o modifica di un numero fax predefinito

- Per impostare o modificare un numero fax predefinito [1] [6] [9]

Impostazione delle opzioni Chiama utente o Ricerca utente

Per attivare o disattivare la funzione Chiama utente

- Dal menu rapido [1] [6] [1]
- Attiva Chiama utente [1]
- Disattiva Chiama utente [2]

Per attivare o disattivare la funzione Ricerca utente

- Dal menu rapido [1] [6] [2]
- Attiva Ricerca utente
- Disattiva Ricerca utente [2]

Modifica della password

1. Dal menu rapido [1] [6] [2]
2. Immettere la nuova password e premere [#]
3. Immettere nuovamente la password e premere [#]

SUGGERIMENTI

Regolazione riproduzione messaggio

- Riduci velocità [*] [3]
- Riduci volume [*] [4]
- Aumenta velocità [*] [8]
- Aumenta volume

Uscita dalla casella vocale

- Avviare uscita [9]
- Terminare la sessione [9]
- Uscire dalla casella vocale e digitare altro numero[0]
- Annullare l'uscita e tornare al menu rapido [*]

Opzioni di riproduzione

- Indietro [2]
- Riavvolgi [2] [2]
- Elimina messaggio [3]
- Avanti [4]
- Vai alla fine [4] [4]
- Crea un nuovo messaggio [6]
- Salva messaggio [7]

Per assistenza

- Per ascoltare di nuovo il menu [0]
- Elenco delle opzioni globali (dal menu rapido) [0] [0]

Nota: *il sistema può non supportare tutte le funzioni.*

Copyright © 2005 Avaya Inc. Tutti i diritti riservati. Tutti i marchi identificati da ® e ™ sono rispettivamente marchi registrati o marchi di Avaya Inc. Tutti gli altri marchi appartengono ai rispettivi proprietari.
Limitazioni sulla garanzia: Avaya non è responsabile di alcuna modifica, aggiunta o eliminazione rispetto alla versione originale pubblicata della presente documentazione, tranne nel caso in cui tali modifiche, aggiunte o eliminazioni siano effettuate da Avaya. Il cliente e/o l'utente finale acconsentono a indennizzare Avaya, gli agenti, gli impiegati e il personale Avaya in caso di reclami, azioni legali, ingiunzioni e ordinanze insorte da, o in connessione con, conseguenti modifiche, aggiunte o eliminazioni alla presente documentazione apportate dal cliente o dall'utente finale.

Stampato negli Stati Uniti d'America



Interfaccia telefonica utente
Serenade® per
Avaya™ Modular Messaging

GUIDA RAPIDA

INFORMAZIONI SULLA PRESENTE GUIDA

Questa guida rapida fornisce istruzioni passo per passo su come eseguire attività importanti durante l'utilizzo del sistema Modular Messaging tramite l'interfaccia telefonica utente Serenade®. Per ulteriori informazioni, consultare la guida per l'interfaccia telefonica utente del sistema Modular Messaging.

Nota: a seconda delle impostazioni del sistema utilizzato, alcune delle funzioni indicate in questa guida potrebbero non essere disponibili.

Accesso alla casella vocale

Dal proprio numero interno dell'ufficio:

- 1. Chiamare il numero di accesso del sistema.
- 2. Immettere la propria password seguita da [#].

Dal numero interno dell'ufficio di un'altra persona o dall'esterno:

- 1. Chiamare il numero di accesso del sistema.
- 2. Eseguire quanto segue:
 - Se viene richiesto di inserire la password per l'interno dal quale si sta chiamando, premere [*] [#].
 - Se viene richiesto di inserire l'interno della persona che si sta chiamando, premere [#].
- 3. Immettere il numero della propria casella vocale.
- 4. Immettere la propria password seguita da [#].

