

ShoreTel®Voicemail hurtigguide

BETJENING AF VOICE MAIL

(Instruktioner for Voice Mail-ejere)

Indikatorer om ny voicemail

Din voicemail indeholder ikke-afspillede beskeder, hvis:

- Du hører en hakkende lyd i håndsættet.
ELLER
- Telefonens lampe for ventede beskeder blinker.

Tjek voicemail

Tjek voicemail fra din destination

- 1 Tryk på  eller løft håndsættet og tryk på #.
- 2 Når du bliver anmodet om det, skal du bruge tastaturet til at indtaste din adgangskode.
(Hvis du ikke er blevet tildelt en adgangskode, skal du bruge standardadgangskoden, **1234**.)
- 3 Tryk på #.

BEMÆRK Hvis du logger ind for første gang, beder systemet dig om en ny adgangskode og beder dig om at optage dit navn.

Tjek voicemail fra en anden destination

- 1 Tryk to gange på #.
- 2 Indtast dit lokalnummer.
- 3 Indtast dit lokalnummer.
- 4 Tryk på #.

Tjek voicemail fra en ekstern telefon

- 1 Ring til adgangsnummeret til din voicemail.
- 2 Tryk på #.
- 3 Indtast dit lokalnummer.
- 4 Indtast dit lokalnummer.
- 5 Tryk på #.

Lyt til beskeder

Ved anmodningen til hovedmenuen skal du trykke **1**. Voicemailsysteet spiller vigtige beskeder først og derefter nyligt indtalte beskeder.

Systemet oplyser leveringsdato og -tid for hver besked. (Du kan deaktivere denne funktion fra menuen over indstillinger for postboksen.)

Håndter beskeder

Når du har lyttet til en besked, kan du afspille den igen, sende et svar til den person, der lagde beskeden, sende den videre til en anden person, spille oplysningerne om tid og dato igen, gemme beskeden eller slette den.

Spil alle dine gemte beskeder igen

- Tryk **3** ved anmodningen til hovedmenuen.
- Som sikkerhed mod at slette noget ved et uheld gemmer systemet slettede beskeder et par timer.

Lyt til dine slettede beskeder

- 1 Tryk **7** ved anmodningen til hovedmenuen.
- 2 Tryk på **7**.

Voicemail afspiller alle slettede beskeder, der stadig findes i systemet. Når du afspiller slettede beskeder, kan du håndtere dem på samme måde, som om de var nyligt indtalte beskeder.

Gendan en slettet besked

- Tryk på **2**.

Send en optaget besked fra voicemail

Når en besked er optaget, beder voicemail dig om at angive en adresse.

- 1 Adresser beskeden til individuelle modtagere ved at indtaste deres lokalnumre.
- 2 Angiv grupper af modtagere ved at indtaste et distributionslistennummer.

Hvis du vil identificere en modtager ved navn, skal du angive en personlig distributionsliste eller sende til alle lokalnumre, trykke **0** og følge anvisningerne.

Marker en besked som vigtig

- Når du har adresseret beskeden og bekræftet adressen (adresserne), skal du trykke **1**.

Videresend den besked, du lytter til

- 1 Tryk **4** og følg de indtalte anvisninger.

Svar på den besked, du lytter til

- 1 Tryk **5** og følg de indtalte anvisninger.
- 2 Tryk **1** for at besvare med en voicemail, tryk **2** for at besvare ved at ringe tilbage eller **3** for at svare alle med en voicemail.

Ændr postboksindstillinger

Individualiser din voicemail ved at ændre dit navn, din adgangskode eller personlig hilsen.

Hvis du vil ændre personlige indstillinger fra hovedmenuen, skal du trykke på **7** og følge de indtalte anvisninger.

Aktiver Office Anywhere (On-Net)

Hvis du har den fornødne tilladelse, kan du tildele enhver telefon i systemet dit lokalnummer.

- 1 Log ind på voicemail fra måltelefonen – et andet lokalnummer end dit eget.
- 2 Ved anmodningen til hovedmenuen skal du trykke **7**.
- 3 Tryk **3** for at gentildele lokalnummeret.
 - Tryk **1** for at tildele lokalnummeret.
 - Tryk **2** for at fjerne tildelingen af lokalnummeret. (Telefonen vender tilbage til det oprindelige lokalnummer.)

(Gentildeling af lokalnummer "off-net" kan ikke konfigureres gennem voicemail-systemet og skal konfigureres gennem PCM. Der findes flere oplysninger i *administrationsguiden*.)

Indtil opkaldshåndtering og videregivelse

BEMÆRK Brug ShoreWare Call Manager til at konfigurere tilstandene med forskellige videregivelsesdestinationer for opkald og personlige hilsner.

Du kan indstille en af fem forskellige opkaldshåndteringstilstande for dit lokalnummer. Når du optager en personlig hilsen, er den forbundet til den aktive opkaldshåndteringstilstand.

For at aktivere en af fem forskellige opkaldshåndteringstilstande:

- Tryk **7** ved anmodningen til hovedmenuen.
- Tryk **2** og følg derefter anvisningerne.

Ændr notifikationsindstillinger

For at vælge en notifikationsprofil for funktionen Escalation Notification:

- Tryk **7** ved anmodningen til hovedmenuen.
- Tryk **9** for yderligere postboksindstillinger.
- Tryk **2** og følg derefter anvisningerne.

BEMÆRK Du skal have notifikationsprofiler konfigureret tidligere, før en notifikationsprofil kan aktiveres.

Aktiver FindMe

For at aktivere eller deaktivere FindMe Forwarding, således at opringere kan videregivle deres opkald til din destination:

- Tryk **7** ved anmodningen til hovedmenuen.
- Tryk **9** for yderligere postboksindstillinger.
- Tryk **5** og følg derefter anvisningerne.

BEMÆRK Du skal have tilladelse til at bruge FindMe Forwarding.

Problemløsning

Hvis antallet af beskeder i din postboks overstiger den tilladte grænse, underretter systemet opringere om, at din postboks er fuld, og der kan ikke indtales nye beskeder. (Beskeder, der er slettet for nylig, forbliver i postboksen og inkluderes i det samlede antal beskeder.)

Hvis din postboks er fuld, skal du først fjerne eventuelle af slettede beskeder.

Sådan fjernes slettede beskeder

- 1 Ved anmodningen til hovedmenuen skal du trykke **7**.
- 2 Tryk **8** for at fjerne slettede beskeder.
- 3 Tryk **1** for at bekræfte, at du vil slette, eller * for at annullere.

LÆG EN BESKED

(Valgmuligheder for voice mail i postboksen)

Læg en besked

Når du ringer til et ShoreTel-system, og hvis den person, du vil have fat i, ikke svarer, bliver dit opkald sendt til en postboks, og du vil høre en standardhilsen. Du kan vælge fra følgende valgmuligheder:

- # Omgå hilsnen
- 0 Overfør til assistent
- 1 Videresend til modtagerens FindMe-destination
- 9 Overfør til auto-operatør

Optagelse af beskeder

Hvis du vælger at lægge en optaget besked, har du følgende valgmuligheder, når du har optaget din besked:

- # Beskedindstillinger
- * Optag igen
- 0 Send besked, overfør til assistent
- 1 Send besked, videresend til modtagerens FindMe-destination
- 9 Send besked, overfør til auto-operatør

BEMÆRK Når du lægger på, sendes beskeden.

Beskedindstillinger

Når du lægger en besked, kan du vælge blandt følgende valgmuligheder:

- # Send besked
- * Annuller
- 1 Tjek
- 2 Optag igen
- 3 Marker/fjern markering som vigtig
- 0 Send besked, overfør til assistent
- 9 Send besked, overfør til auto-operatør

TRYK



1

hovedmenuen for voicemail-handlinger

Lyt til beskeder

Vælg en af følgende valgmuligheder under eller en besked eller når den er slut:

- | | | |
|-----------------------------|---------------|---------------|
| 0 Yderligere valgmuligheder | 4 Videresend | 8 Pause |
| 1 Afspil igen | 5 Svar | 9 Gå frem |
| 2 Gem | 6 Spil kuvert | # Spring over |
| 3 Slet | 7 Gå tilbage | * Annuller |

5 Svar

Vælg en af følgende muligheder:

- 1 Svar med voicemail
- 2 Svar ved at ringe tilbage
- 3 Svar alle med en talebesked

Log på: Intern

- a) Løft håndsættet fra dit eget lokalnummer, tryk på #, indtast adgangskoden, og tryk på #
- b) Tryk to gange på # fra et andet lokalnummer, indtast lokalnummer, indtast adgangskoden, og tryk på #

Log på: Ekstern

Ring til dit adgangsnummer til voice mail, indtast lokalnummer, indtast adgangskoden, og tryk på #

2

Send besked

Optag din besked efter klartonen. Når du er færdig, skal du trykke på # og vælg en af følgende muligheder:

- # Accepter
- 1 Tjek
 - 2 Optag igen
 - * Annuller

Accepter

Indtast det lokalnummer eller den systemdistributionsliste, der skal modtage beskeden:

- # Afslut adressering
- 0 Yderligere adresseringsindstillinger
 - * Annuller sidste adresse
 - ** Annuller

Afslut adressering

- # Send
- 1 Marker/fjern markering som vigtig
 - 2 Marker/fjern markering for kvittering
 - 3 Indtast yderligere adresser
 - * Annuller

0 Adresseringsindstillinger

- 1 Adresse efter navn
- 2 Adresse efter personlig distributionsliste
- 3 Rundkast

1 Adresse efter navn

Skriv persons navn med efternavnet først. Tryk 7 for Q og 9 for Z. * Annuller
Bemærk: Systemet vender tilbage til adressering, når navnet er indtastet.

2 Adresse efter personlig distributionsliste

Indtast det tocifrede distributionslistelokalnummer.
* Annuller

3

Lyt til gemte beskeder

Oplysninger om valgmuligheder for beskeder, mens der lyttes til gemte beskeder, findes under "Lyt til beskeder".



7

Ændr postboksindstillinger

- 1 Optag hilsen
- 2 Indstil opkaldshåndteringstilstand
- 3 Gentildel lokalnummer
- 4 Indstil adgangskode
- 5 Aktiver/deaktiver kuvertoplysninger
- 6 Optag navn
- 7 Lyt til slettede beskeder
- 8 Fjern slettede beskeder
- 9 Yderligere valgmuligheder
- * Annuller

1 Optag hilsen

Optag din hilsen for den nuværende aktive tilstand efter klartonen. Når du er færdig, skal du trykke # og vælge fra følgende valgmuligheder:

- | | |
|--------------|------------|
| # Accepter | 3 Slet |
| 1 Tjek | * Annuller |
| 2 Optag igen | |

2 Indstil opkaldshåndteringstilstand

- | | |
|--------------------|-------------------|
| 1 Standard | 5 Brugerdefineret |
| 2 Til møde | 6 Ingen ændring |
| 3 Ikke på kontoret | * Annuller |
| 4 Længere fravær | |

3 Gentildel lokalnummer

- 1 Tildel til denne telefon
- 2 Fjern tildeling
- 3 Tildel lokalnr. til sidste eksterne nummer
- * Annuller

4 Indstil adgangskode

Indtast adgangskoden to gange som svar på anmodningerne.
* Annuller

5 Aktiver kuvertinfo

Tryk på 1 for at aktivere eller på 2 for at deaktivere

6 Optag navn

Optag dit navn efter klartonen. Når du er færdig, skal du trykke # og vælge fra følgende valgmuligheder:

- | | |
|--------------|------------|
| # Accepter | 3 Slet |
| 1 Tjek | * Annuller |
| 2 Optag igen | |

8 Fjern slettede beskeder

- | | |
|-----------|------------|
| 1 Bekræft | * Annuller |
|-----------|------------|

9 Yderligere valgmuligheder

- 1 Aktiver eller deaktiver automatisk opkaldshåndtering i Outlook
- 2 Rediger notifikationsindstillinger
- 3 Skift agenttilstand
- 5 Skift tilstand for Find Me Forwarding
- * Annuller

2 Notifikationsindstillinger

- 1-9 Indtast det nummer, der er tilknyttet en notifikationsprofil
- 0 Deaktiver notifikation
- # Ingen ændring

3 Agenttilstand

- 1 Log på, og tildel lokalnummer
- 2 Log af
- 3 Log på uden at tildele lokalnummer

5 Find Me Forwarding

- 1 Aktiver Find Me Forwarding
- 2 Deaktiver Find Me Forwarding

8

Log af

9

Gå tilbage til Automatisk deltager

0

Overfør til assistent

#

Hør postboksstatus