



A MITEL
PRODUCT
GUIDE

Unify OpenScape Xpressions V7

VMS

Instruções de uso

11/2018

Notices

The information contained in this document is believed to be accurate in all respects but is not warranted by Mitel Europe Limited. The information is subject to change without notice and should not be construed in any way as a commitment by Mitel or any of its affiliates or subsidiaries. Mitel and its affiliates and subsidiaries assume no responsibility for any errors or omissions in this document. Revisions of this document or new editions of it may be issued to incorporate such changes. No part of this document can be reproduced or transmitted in any form or by any means - electronic or mechanical - for any purpose without written permission from Mitel Networks Corporation.

Trademarks

The trademarks, service marks, logos, and graphics (collectively “Trademarks”) appearing on Mitel’s Internet sites or in its publications are registered and unregistered trademarks of Mitel Networks Corporation (MNC) or its subsidiaries (collectively “Mitel”), Unify Software and Solutions GmbH & Co. KG or its affiliates (collectively “Unify”) or others. Use of the Trademarks is prohibited without the express consent from Mitel and/or Unify. Please contact our legal department at iplegal@mitel.com for additional information. For a list of the worldwide Mitel and Unify registered trademarks, please refer to the website: <http://www.mitel.com/trademarks>.

© Copyright 2024, Mitel Networks Corporation

All rights reserved

Índice

1 O sistema de voicemail VMS	5
1.1 Processamento da caixa postal no telefone e serviço de voicemail (VMS)	5
1.2 Dados específicos do usuário	6
1.2.1 Dados do PABX	6
1.2.2 Dados para acesso ao telefone através de VMS	6
1.3 Generalidades	7
1.3.1 Configurações no seu telefone/na sua central privada	7
1.3.1.1 Primeiro login no sistema	7
1.3.1.2 Login no sistema após a reposição do PIN	9
1.3.2 Significado dos ícones	9
1.3.3 Reprodução da mensagem	10
1.3.4 Lista de distribuição	10
1.3.5 Substituto	11
1.3.6 Impressora padrão	11
1.3.7 Equipamento de fax padrão	11
1.3.8 Restrição de memória	11
1.3.9 Discar nomes	12
1.3.10 Facilidades adicionais no VMS	12
1.3.10.1 Callback para o remetente de uma mensagem	12
1.3.10.2 Chamada de difusão/Mensagem de difusão (broadcast)	12
1.3.10.3 Lista de distribuição pessoal e pública	13
1.3.11 Guia de usuário	13
1.3.11.1 Repetir os anúncios do sistema	14
1.3.11.2 Entradas incorretas	14
1.3.11.3 Terminar a conexão	14
1.3.11.4 Retornar ao menu principal	15
2 Utilização da sua caixa postal com VMS	17
2.1 Possibilidades de acesso	17
2.2 Utilizar a própria caixa postal (Direct Access, código "Caixa postal própria")	18
2.2.1 Visão geral	18
2.2.2 Discar a própria caixa postal	19
2.2.3 Opções de edição padrão	21
2.2.4 Opções no menu principal (Direct Access)	22
2.2.5 Caixa postal de recebimento/Caixa de entrada	23
2.2.5.1 Opções na caixa de entrada	24
2.2.6 Gravar e enviar novas mensagens	34
2.2.7 Gravar um ditado	39
2.2.8 Editar listas de distribuição	41
2.2.9 Função de secretária eletrônica (Definição rápida)	45
2.2.10 Estabelecer uma conexão	47
2.2.11 Funções especiais	48
2.2.11.1 Mudar o idioma do guia de usuário (Idioma do sistema/idioma opcional)	49
2.2.11.2 Alterar o substituto de caixa postal	50
2.2.11.3 Alterar substituto	51
2.2.11.4 Definir e alterar uma senha	52
2.2.11.5 Configurar função de notificação	52

Índice

2.2.11.6	Alterar as opções de reprodução	57
2.2.11.7	Ativar ou desativar desvio de chamada	58
2.2.11.8	Definir um anúncio no desvio de chamada (Desvio)	59
2.3	Discar a caixa postal externa (Guest Access, Universal Access, código "Caixa postal externa")	64
2.3.1	Deixar mensagem para o proprietário da caixa postal	64
2.3.2	Outras opções no Guest Access ou Universal Access	65
2.4	Desvio de chamada (Desvio, Forward Access)	66
3	Esquema breve dos menus e seqüência de teclas	67
3.1	Funções do menu principal	67
3.1.1	Escutar e encaminhar mensagens recebidas	67
3.1.2	Gravar e enviar novas mensagens	74
3.1.3	Gravar e enviar um ditado	77
3.1.4	Editar listas de distribuição	78
3.1.5	Função de secretária eletrônica (Definição rápida)	81
3.1.6	Estabelecer uma chamada a partir do menu principal	82
3.1.7	Funções especiais	82
3.1.7.1	Mudar o idioma do guia de usuário	82
3.1.7.2	Alterar o substituto de caixa postal	83
3.1.7.3	Alterar substituto	83
3.1.7.4	Definir ou alterar uma senha	84
3.1.7.5	Configurar função de notificação	84
3.1.7.6	Alterar as opções de reprodução	86
3.1.7.7	Ativar ou desativar desvio de chamada	86
3.1.7.8	Definir um anúncio no desvio de chamada (Desvio)	87
3.1.7.9	Gravar anúncios pessoais	88
3.1.7.10	Editar anúncios gerais	88
3.2	Discar a caixa postal externa (Guest Access, Universal Access)	89
Índice remissivo		91

1 O sistema de voicemail VMS

Este manual vai orientá-lo na utilização da sua caixa postal através do telefone com o sistema de voicemail VMS. Aqui, você obtém informações sobre:

- As configurações que deve efetuar no seu telefone/na sua central privada (ver Parágrafo 1.2, "Dados específicos do usuário", na pág. 6),
- como administrar a sua caixa postal:
 - Através de qualquer telefone: Ver Capítulo 2, "Utilização da sua caixa postal com VMS".
- Como editar mensagens recebidas:
 - Através do seu próprio telefone ou de qualquer outro: Ver Capítulo 2, "Utilização da sua caixa postal com VMS".
- Como enviar voicemails:
 - Através do seu próprio telefone ou de qualquer outro: Ver Capítulo 2, "Utilização da sua caixa postal com VMS".

1.1 Processamento da caixa postal no telefone e serviço de voicemail (VMS)

Com o VMS você opera e administra a sua caixa postal pelo telefone.

VMS oferece-lhe a possibilidade de consultar e administrar diferentes tipos de mensagem (Voicemails, Mensagens de fax, Email). Além disso, você pode gravar e enviar voicemails para outros assinantes. Também é possível acessar diretamente a caixa postal de outro assinante para depositar uma mensagem. As chamadas dirigidas ao seu ramal podem ser desviadas para a sua caixa postal, onde a pessoa que chama pode gravar uma mensagem ou obter um anúncio informativo personalizado. Também pertencem à gama de funções diferentes funções especiais como, por exemplo, a ligação direta ao remetente de uma mensagem recebida. Além do mais, o VMS oferece-lhe a possibilidade de gravar e editar ditados, e enviar mensagens de difusão (broadcast).

Como usuário do *OpenScape Xpressions* você dispõe de uma caixa postal própria no servidor *OpenScape Xpressions*. O acesso à caixa postal com o VMS pode ser efetuado através de um telefone qualquer (um telefone conectado ao PABX da sua organização) ou de um telefone externo (um telefone que ativa a conexão com o PABX através de um código de rede).

Nos próximos parágrafos será feita uma descrição completa das funções. Se não estiverem disponíveis todos os serviços, o volume de funções será respectivamente limitado.

O sistema de voicemail VMS

Dados específicos do usuário

- Informações sobre como utilizar a sua caixa postal com o VMS estão descritas no Capítulo 2, "Utilização da sua caixa postal com VMS"; um esquema breve dos menus e sequência de teclas, no Capítulo 3, "Esquema breve dos menus e sequência de teclas".

1.2 Dados específicos do usuário

Aqui, você encontra uma visão geral de todos os dados importantes específicos do usuário ou da central privada. Se anotar aqui todos os dados relevantes, terá sempre à sua disposição uma visão geral de todas as configurações necessárias. O administrador do sistema informa sobre todos os valores.

1.2.1 Dados do PABX

Número para o desvio de chamada, serviço Voz
= Número de acesso ao serviço Forward Access

Número para o desvio de chamada, serviço Fax

1.2.2 Dados para acesso ao telefone através de VMS

Discar a própria caixa postal
= Número de acesso ao serviço Direct Access

Discar a caixa postal externa
= Número de acesso ao serviço Guest Access

Número de acesso ao serviço Callback Access

Número de acesso ao serviço Universal Access

As suas senhas para o acesso ao telefone (PIN do Hicom e PIN pessoal) continuam, naturalmente, a ser variáveis e não deveriam ser anotadas, para o seu próprio interesse.

1.3 Generalidades

Ao utilizar os PABX *Hicom 300/HiPath 4000* e *HiPath Xpressions* em conjunto com o VMS você deve observar o seguinte:

- Nos sistemas de comunicação *Hicom 300* e *HiPath 4000* é possível configurar uma supressão de indicação do número de telefone para todas as chamadas ou para a próxima. Se uma supressão de indicação estiver ativada, todos os ramais chamados (também nas chamadas internas) são notificados no visor que a pessoa que chama é desconhecida.
- Se você utilizar a facilidade "PIN manual" no *Hicom 300* e *HiPath 4000*, não será preciso digitar o código (PIN) para efetuar a identificação obrigatória ao discar a sua caixa postal.

1.3.1 Configurações no seu telefone/na sua central privada

Para utilizar ao máximo a sua caixa postal, você deve configurar de preferência o desvio ou transferência de chamadas do seu número de telefone para a sua caixa postal *OpenScape Xpressions*. Para configurar essa função, favor consultar o manual de instruções do seu telefone ou da sua central privada. O administrador do sistema comunica-lhe o número que deve ser configurado como destino para o desvio.



Se a classe de acesso para estabelecer uma conexão através do sistema de voicemail não estiver configurada para o seu telefone no PABX (Call Transfer Not Allowed), a função de menu "Conectar com outros usuários" não será oferecida no VMS.

1.3.1.1 Primeiro login no sistema

Para o primeiro login no sistema, você recebe do administrador do sistema uma senha de telefone (PIN) e os números de serviço de acesso. De posse desta informação, você estará apto a fazer o primeiro login no sistema. Após o primeiro login, o sistema exige a alteração imediata do PIN e a gravação do anúncio de nome. Enquanto estes dois passos não forem executados, o acesso ao sistema não é possível.

Faça a sua entrada no sistema conforme o especificado a seguir.

Tecla

Função



Digitar o número de acesso ao serviço para o Direct Access.

Nota: O Administrador informa-lhe este número de acesso ao serviço.

Em seguida, conforme a configuração do sistema, você será cumprimentado pelo sistema com o anúncio: “*Você acessou o serviço de informação de voz. Digite o seu código.*” ou “*Digite a sua senha*” (ver Nota 2).



*

Digitar o código (PIN do Hicom) e confirmar com a tecla Asterisco.

Nota 1: O Administrador informa-lhe o PIN do Hicom.

Nota 2: É possível que o Administrador tenha configurado o sistema para não haver a consulta do PIN do Hicom, quando você acessar o VMS a partir do seu próprio telefone.

Você ouve o anúncio: “*Digite a senha*”.

Se necessário, caso tenha se equivocado na entrada do código (PIN do Hicom):

Apagar a entrada efetuada com a tecla Quadrado e digitar o PIN do Hicom novamente.

Depois



*

Digitar a senha pessoal (PIN) para o primeiro login. Confirmar com a tecla Asterisco.

Nota: Você recebe do Administrador o PIN para o primeiro login.

Se necessário, caso digite a senha errada,



Apagar a entrada efetuada com a tecla Quadrado e digitar a senha novamente.

Em seguida, você ouve o anúncio: “*Não existe uma senha para sua caixa postal*”. Favor digitar uma senha”. Este anúncio solicita-lhe a alterar o PIN para o primeiro login.



*

Digitar nova senha: Concluir a entrada com a tecla Quadrado

Depois, a senha é anunciada para fins de controle: “*Sua senha é...*”

Em seguida, você é solicitado a falar o seu nome através do anúncio: “*Não foi gravado um nome ainda*”. O tempo predefinido para a gravação do nome está pré-configurado no sistema e é anunciado antes da gravação.

Para a gravação do nome, estão disponíveis as seguintes funções através do teclado:

- 1 **Iniciar gravação:** pressionar a tecla 1.

- 1 **Pausa/reinício da gravação:** pressionar a tecla 1.

- 3 **Ouvir o nome gravado:** pressionar a tecla 3.

- * **Terminar a gravação:** pressionar a tecla Asterisco.

Depois da gravação, o seu login é efetuado imediatamente no sistema. Você se encontra agora no menu principal e pode utilizar as funções anunciadas.

1.3.1.2 Login no sistema após a reposição do PIN

Se você esquecer o seu PIN para o acesso ao sistema, o Administrador irá repô-lo ao valor padrão. Ao ser efetuado o novo login no sistema usando esse PIN padrão, o sistema força a alteração imediata do PIN. Para fazer isso, você precisa executar os mesmos passos descritos no Parágrafo 1.3.1.1, "Primeiro login no sistema", na pág. 7, com exceção da gravação do nome.

1.3.2 Significado dos ícones



Levantar o fone.



Falar a sua mensagem no microfone.



Desligar.



Digitar uma seqüência de dígitos

*




Digitar um nome usando uma seqüência de dígitos


*



7

6

Pressionar sucessivamente a tecla Asterisco, tecla 7 e 6.
Isso também é válido para todas as demais teclas.

 Pressionar a tecla de função iluminada.

 Seguir o guia de usuário!
Pressionar a tecla "Sim". Se necessário, continuar seguindo o guia de usuário!

 Seguir o guia de usuário!
 Pressionar as teclas de diálogo "Continuar" ou "Anterior".

1.3.3 Reprodução da mensagem

Através do *Web Assistant*, você pode definir os tipos de mensagem (se todos ou uma combinação de emails, mensagens de fax e voicemails), que serão reproduzidos no telefone, depois de ativado o menu **Escutar/editar as mensagens** do VMS.

Os avisos de estado, gerados no envio de mensagens e entregues à sua caixa postal como emails, também pertencem à categoria de emails. Os avisos de estado são as notificações de impossibilidade de entrega bem como as confirmações de leitura e de envio. As informações aí contidas estão resumidas no cabeçalho da mensagem. Se houver estas mensagens na sua caixa postal, elas serão reproduzidas, mesmo que você tenha desativado a reprodução de emails.



O Administrador pode alterar este comportamento através de uma definição de sistema, para não haver a reprodução dos avisos de estado, quando a reprodução de emails estiver desativada. Em caso de dúvidas, consulte o seu administrador.

1.3.4 Lista de distribuição

Em geral, você deve digitar o número do destinatário ao enviar mensagens. Como alternativa, você pode digitar também o número ou o nome de uma lista de distribuição (seleção de nome), que você criou, ou utilizar uma lista de distribuição pública criada pelo administrador do sistema. Toda lista de distribuição pode conter assinantes ou outras listas de distribuição. Você pode administrar a sua lista de distribuição através do telefone ou através da interface de configuração baseada na Web (ver o manual *OpenScape Xpressions Web Assistant*) e atribuir-se um número de lista de distribuição. As listas de distribuição públicas são configuradas pelo administrador do sistema.

1.3.5 Substituto

Você pode definir um substituto. Dependendo de como configurou as opções de resposta da sua caixa postal, as pessoas que chamam que forem desviadas para a sua caixa postal podem discar o número do substituto de VMS ou ser encaminhadas automaticamente a este substituto. Se a interface de configuração baseada na Web estiver instalada, você poderá administrar o seu próprio substituto (ver o manual *OpenScape Xpressions Web Assistant*). Esta função só é válida para o serviço Voz.

1.3.6 Impressora padrão

O seu administrador do sistema pode configurar cada impressora de rede para ser utilizada no *OpenScape Xpressions*. Da lista de impressoras disponíveis no *OpenScape Xpressions* você pode definir uma como a sua impressora padrão, que pode ser utilizada através do acesso ao telefone. Você pode efetuar essa atribuição através da interface de configuração baseada na Web (ver o manual *OpenScape Xpressions Web Assistant*), ou através do administrador do sistema.

1.3.7 Equipamento de fax padrão

Você pode definir qualquer endereço de fax como seu equipamento de fax padrão para facilitar a saída de email e fax ao acessar através do telefone. Você pode efetuar essa definição através da interface de configuração baseada na Web (ver o manual *OpenScape Xpressions Web Assistant*), ou através do administrador do sistema.

1.3.8 Restrição de memória

Se uma monitoração da memória estiver ativada, ao acessar a sua própria caixa postal, será informado quando alcançar um determinado limite. Se a memória ocupada pela sua caixa postal for de 100 % do valor indicado pelo administrador do sistema, não é mais possível enviar (encaminhar, responder) mensagens na sua própria caixa postal. Caso você tenha se identificado no PABX, isto será válido também para todas as demais possibilidades de acesso ao serviço de voicemail.

Neste caso, você deve apagar as mensagens não necessárias ou entrar em contato com o administrador do sistema. Outras pessoas podem depositar mensagens na sua caixa postal independente da ocupação da memória.

1.3.9 Discar nomes

É possível digitar nomes no lugar de números de telefone, selecionando as letras atribuídas aos números no telefone. Este procedimento é similar àquele usado para digitar mensagens curtas no celular. Para fazer uso desta função, você deve pressionar a tecla Asterisco antes de digitar o número do destinatário, a fim de sinalizar ao sistema que você deseja utilizar a função para discar nomes. Desse modo, você pode acessar não apenas destinatários individuais, mas também listas de distribuição.

Enquanto está digitando, o sistema verifica no banco de dados se já existem usuários ou listas de distribuição que coincidem com as letras digitadas. Caso positivo, o sistema faz nove sugestões para o endereçamento. As sugestões são anunciadas e indicadas no visor. Se o destinatário desejado estiver na lista, você pode selecioná-lo diretamente, pressionando a tecla 1 até 9.

1.3.10 Facilidades adicionais no VMS

1.3.10.1 Callback para o remetente de uma mensagem

Se, na entrega de uma mensagem, foi transmitido o número do remetente, você pode iniciar imediatamente uma callback discando 07. Sempre haverá a transmissão do número do remetente nas chamadas internas, se a indicação do número estiver ativada; nas chamadas externas, dependerá da configuração do terminal. Para saber se o número do remetente foi transmitido, basta verificar se o mesmo está indicado no cabeçalho da mensagem; caso positivo, o número será também anunciado. Para iniciar callback para ramais externos você deve possuir a respectiva classe de acesso.

1.3.10.2 Chamada de difusão/Mensagem de difusão (broadcast)

Com as funções Chamada de difusão e Mensagem de difusão você pode enviar voicemails para um determinado grupo de destinatário. Comparando com a função Enviar para lista de distribuição, essas funções possibilitam enviar uma mensagem a um número bem maior de destinatários. Na chamada de difusão, os destinatários são chamados diretamente, ou seja, as mensagens não vão para a caixa postal. Na mensagem de difusão, os destinatários recebem a mensagem na caixa postal. Os ramais a serem acessados se encontram nas chamadas listas de distribuição para chamadas e mensagens de difusão, que também são selecionadas através de um número de lista de distribuição. Para iniciar uma chamada ou mensagem de difusão, são necessárias classes de acesso especiais (para o administrador: `Send Broadcast Privilege`).

As listas de distribuição para chamadas de difusão ou mensagem de difusão são disponibilizadas pelo administrador.

1.3.10.3 Lista de distribuição pessoal e pública

Em geral, você deve digitar o número do destinatário ao enviar mensagens. Como alternativa, você pode digitar também um número da lista de distribuição. Toda lista de distribuição contém um determinado grupo de destinatários, que está compilado em forma de uma lista de endereços. Por isso, a mensagem pode ser enviada rapidamente a este grupo. Toda lista de distribuição (lista de endereços) pode conter assinantes ou outras listas de distribuição. Você pode criar listas de distribuição pessoais ou utilizar as listas de distribuição públicas configuradas pelo administrador do sistema. Ao definir listas de distribuição pessoais, você deve assegurar-se de que os respectivos códigos não pertencem à margem de discagem direta da sua organização. Assim, você evita que o sistema emita uma mensagem de erro notificando que o número já está atribuído a outro assinante. Fora isso, o código pode ser definido livremente. Se você atribuiu a uma lista de distribuição pessoal um código que já existe para uma lista de distribuição pública, ao digitar este código, o sistema seleciona automaticamente a sua lista de distribuição pessoal. Digitando sucessivamente vários números de lista de distribuição, é possível unir as listas de distribuição. Assim a mensagem pode ser enviada a várias listas. Além disso, é possível combinar listas de distribuição com números individuais.

Como editar listas de distribuição pessoais está descrito detalhadamente no manual *OpenScape Xpressions Web Assistant*.

1.3.11 Guia de usuário

O guia de usuário é executado em forma de anúncios falados. Os anúncios informam-lhe as funções que podem ser ativadas no atual tópico de menu, permitindo assim que você navegue seguramente pelo menu, sem ter que usar sempre o manual. Se você usar um telefone da série *optiset* com um visor alfa-numérico em combinação com um PABX do tipo *Hicom 300* ou *HiPath 4000*, terá acesso adicional a um guia de usuário óptico neste visor.

Na maioria dos casos, é possível digitar nomes no lugar de números de telefone, selecionando as letras atribuídas aos números no telefone. Este procedimento é similar àquele usado para digitar mensagens curtas com no celular.

Os anúncios do guia de usuário solicitam ao usuário, por exemplo, que pressione determinadas teclas para a seleção de uma função, um número de telefone ou uma senha.

Você pode efetuar todas as entradas para utilizar a caixa postal através do teclado, ou seja, com as teclas de números **0** até **9**, com as teclas *****(Asterisco) e **#**(Quadrado).



Quando você acessa a sua caixa postal, são anunciadas apenas as funções de menu mais importantes, permitindo mais rapidez no trabalho com o VMS.

1.3.11.1 Repetir os anúncios do sistema

Se não pressionar nenhuma tecla após a solicitação de entrada, o anúncio será repetido depois de alguns segundos. Para escutar novamente uma solicitação de entrada, basta esperar até que o anúncio seja repetido. Isto é importante, por exemplo, quando não for possível entender acusticamente o anúncio.

Se após a segunda repetição do anúncio e da consecutiva solicitação de entrada nenhuma tecla for pressionada, o sistema interromperá a função passados cinco segundos.

1.3.11.2 Entradas incorretas

Se você – por exemplo, ao selecionar uma opção de um menu – digitar um número inválido, obterá um anúncio correspondente do sistema. Em seguida, será solicitado a repetir a entrada. A conexão será cortada após um determinado número de entradas incorretas, sendo que isso depende das configurações do sistema e pode ser alterado pelo administrador.

1.3.11.3 Terminar a conexão

Você pode terminar a conexão com a caixa postal quando desejar:



Desligar.

Ou

0 # No menu principal, pressionar a tecla 0 e Quadrado sucessivamente.

Se você gravou uma nova mensagem e esta foi a sua última ação, a mensagem será enviada também quando terminar a conexão.

1.3.11.4 Retornar ao menu principal

Você está em um submenu qualquer e deseja retornar ao menu principal:

0 * **Terminar o procedimento e retornar ao menu principal:**

Pressionar a tecla 0 e em seguida a tecla Asterisco.

Nota: Talvez seja necessário concluir antes uma definição iniciada pressionando a tecla Asterisco.

Você pode usar esta combinação de teclas (0 *) também como uma função de "escape" (saída de emergência) para quando estiver "perdido" no sistema. Ou seja, quando não souber onde você se encontra no menu, através da função de "escape", você retorna a um estado definido, a partir do qual pode continuar o procedimento.

O sistema de voicemail VMS

Generalidades

2 Utilização da sua caixa postal com VMS

A seguir, será feita uma descrição completa das funções. Se não estiverem disponíveis todos os serviços, o volume de funções será respectivamente limitado.

Você encontra uma descrição dos ícones utilizados, no Parágrafo 1.3.2, "Significado dos ícones", na pág. 9. Favor ler também o Parágrafo 1.3, "Generalidades", na pág. 7, a fim de informar-se sobre as funções básicas do seu sistema de voicemail.

2.1 Possibilidades de acesso

Como usuário do *OpenScape Xpressions* você possui as seguintes possibilidades de acesso:

- Você pode discar a sua própria caixa postal (**Direct Access, código "Caixa postal própria"**).

Neste caso, discar o número de acesso ao serviço para o Direct Access e efetuar login no servidor com o seu código (PIN) e, se for o caso, uma senha. Em seguida, terá acesso a todas as mensagens gravadas, assim como às definições da sua caixa postal. Você pode gravar e enviar mensagens a outros usuários.

Para mais detalhes sobre o Direct Access, ver Parágrafo 2.2, "Utilizar a própria caixa postal (Direct Access, código "Caixa postal própria")"

- Você pode discar uma caixa postal externa (**Guest Access**) e **Universal Access, código "Caixa postal externa"**).

Para isso, discar o número de acesso ao serviço da caixa postal para o Guest Access ou Universal Access e o número do ramal desejado. Dependendo da configuração dos modos de resposta do ramal, você pode gravar uma mensagem na caixa postal ou ser transferido para um substituto.

Mais detalhes sobre o Guest Access ou Universal Access, ver Parágrafo 2.3, "Discar a caixa postal externa (Guest Access, Universal Access, código "Caixa postal externa")".

- Você pode desviar para a caixa postal chamadas dirigidas ao seu ramal (**Desvio, Forward Access**).

As chamadas para o seu ramal serão desviadas para a caixa postal. As pessoas que chamam podem depositar aí as suas mensagens. Assim, você pode usar a sua caixa postal como uma secretária eletrônica.

Para mais detalhes sobre o Forward Access, ver Parágrafo 2.4, "Desvio de chamada (Desvio, Forward Access)".

- Você pode consultar a sua caixa postal com a tecla da caixa postal no telefone (**Callback Access**), caso existam novas mensagens. Neste caso, você tem as mesmas possibilidades como no Direct Access.

Utilização da sua caixa postal com VMS

Utilizar a própria caixa postal (Direct Access, código "Caixa postal própria")

- Você pode utilizar uma função de notificação (**User outcall**).

Através desta função é possível - além do LED de caixa postal - uma notificação adicional ativa através do servidor para qualquer telefone. Ver Parágrafo 2.2.11.5, "Configurar função de notificação".

Ao ativar a caixa postal própria ou externa, você será guiado por anúncios do sistema através de opções (menus). Os anúncios solicitam ao usuário efetuar entradas. Sobre o princípio do guia de usuário, ver Parágrafo 1.3.11, "Guia de usuário", na pág. 13.

Você encontra um esquema de todas as funções de menu no Parágrafo , "Esquema breve dos menus e sequência de teclas".

2.2 Utilizar a própria caixa postal (Direct Access, código "Caixa postal própria")

2.2.1 Visão geral

Para o acesso à sua caixa postal você necessita de um número de acesso ao serviço, do seu código (PIN) e, se for o caso, da senha. Quando utilizar a sua caixa postal pela primeira vez e uma consulta de senha estiver configurada, ou você recebeu uma senha padrão ou será solicitado a definir uma nova senha - se o sistema estiver configurado deste modo. Por questões de segurança, é aconselhável alterar imediatamente a senha padrão recebida. Ver também Parágrafo 2.2.11.4, "Definir e alterar uma senha". Além disso, o sistema pode estar configurado de forma que você seja solicitado, no primeiro acesso, a gravar um anúncio de nome, caso este ainda não exista. Para isso, utilizar as opções de edição padrão (ver Parágrafo 2.2.3, "Opções de edição padrão") e seguir o guia de usuário falado.



Após digitar o número de acesso ao serviço, o seu código (PIN) e, se for o caso, a senha, você poderá utilizar a sua caixa postal sem limitações:

- Processar mensagens novas ou antigas
 - reproduzir mensagens
 - encaminhar mensagens com ou sem comentário
 - apagar mensagens
 - conectar-se diretamente com o remetente de uma mensagem
 - responder mensagens
- enviar mensagens.
- alterar as suas definições pessoais – isto compreende:
 - a senha pessoal para o acesso ao telefone

- os anúncios pessoais (total de 9 anúncios)
- a definição de idioma
- o anúncio de nome
- o substituto
- o substituto de caixa postal
- o número do serviço de informação (atribuição de anúncios ao modo de resposta)
- o modo de resposta (secretária eletrônica ou anúncio informativo)
- a definição da função de notificação
- a definição de opções de reprodução
- editar a sua lista de distribuição pessoal.
- Criar chamada ou mensagem de difusão.
- Gravar ditados.
- Estabelecer ligação a um outro ramal ou terminal de telefonista.

2.2.2 Discar a própria caixa postal

Você pode ativar a sua caixa postal a partir do seu telefone ou de qualquer outro telefone interno ou externo. Se chamar a sua caixa postal através da rede pública, você deve primeiro discar o número da linha de rede da sua organização seguido do número de acesso ao serviço.

Tecla	Função
	<p>Digitar o número de acesso ao serviço para o Direct Access.</p> <p>Nota: O Administrador informa-lhe este número de acesso ao serviço.</p> <p>Em seguida, conforme a configuração do sistema, você será cumprimentado pelo sistema com o anúncio: “<i>Você acessou o serviço de informação de voz. Digite o seu código .</i>” ou “<i>Digite a sua senha</i>” (ver Nota 2).</p>
 *	<p>Digitar o código (PIN do Hicom) e confirmar com a tecla Asterisco.</p> <p>Nota 1: O Administrador informa-lhe o PIN do Hicom.</p> <p>Nota 2: É possível que o Administrador tenha configurado o sistema para não haver a consulta do PIN do Hicom, quando você acessar o VMS a partir do seu próprio telefone.</p> <p>Você ouve o anúncio: “<i>Digite a senha</i>”.</p>

Utilização da sua caixa postal com VMS

Utilizar a própria caixa postal (Direct Access, código "Caixa postal própria")

Tecla

Função

Se necessário, caso tenha se equivocado na entrada do código (PIN do Hicom):



#

Apagar a entrada efetuada com a tecla Quadrado e digitar o PIN do Hicom novamente.

Depois



*

Digitar a senha pessoal (PIN) para o primeiro login. Confirmar com a tecla Asterisco.

Nota: Você definiu o PIN no primeiro login.

Se necessário, caso digite a senha errada,



#

Apagar a entrada efetuada com a tecla Quadrado e digitar a senha novamente.

2.2.3 Opções de edição padrão

As seguintes entradas padrão são possíveis para a utilização da sua caixa postal. Todavia, você só poderá selecionar aquelas que forem apropriadas para o menu em questão:

Tecla	Função
	1 Iniciar/Parar a gravação.
	3 Iniciar/Parar a reprodução.
0 4	<p>Inverter a ordem de reprodução atual definida: pressionar a tecla 0 e, depois, a tecla 4.</p> <p>A seguinte definição básica para a reprodução de mensagens é configurada através do sistema:</p> <ul style="list-style-type: none"> • primeiro são reproduzidas as novas mensagens dos vários grupos de mensagens, começando com o primeiro grupo e a mensagem mais nova. • Depois são reproduzidas as mensagens já ouvidas dos vários grupos de mensagens, começando com o primeiro grupo e a mensagem mais nova. <p>Seguindo essa entrada, são reproduzidas primeiro as mensagens já ouvidas dos vários grupos de mensagens, começando com o último grupo e a mensagem mais antiga e, em seguida, as novas mensagens dos diversos grupos de mensagens, começando com o último grupo e a mensagem mais antiga.</p>
0 6	Restaurar a definição básica (ver acima) da ordem de reprodução: pressionar a tecla 0 e, depois, a tecla 6.
4	<p>Voltar 10 segundos na gravação (Voicemail).</p> <p>Voltar 3 frases no texto (Mensagem de email).</p>
4 4	<p>Saltar para o início da gravação (Voicemail).</p> <p>Saltar para o início do texto (Mensagem de email).</p>
6	<p>Saltar adiante 10 segundos na gravação (Voicemail).</p> <p>Saltar adiante 3 frases no texto (Mensagem de email).</p>
6 6	<p>Saltar para o fim da gravação (Voicemail).</p> <p>Saltar para o fim do texto (Mensagem de email).</p>
*	Folhear nas mensagens ou confirmar a entrada ou sair da função, dependendo do menu.
#	Apagar entrada ou gravação e, se for o caso, digitar de novo ou gravar de novo, dependendo do menu.

Utilização da sua caixa postal com VMS

Utilizar a própria caixa postal (Direct Access, código "Caixa postal própria")

Tecla	Função
-------	--------

0	*	Cancelar o procedimento e retornar ao menu principal: pressionar a tecla 0 e, depois, a tecla Asterisco.
---	---	----------------------------------------------------------------------------------------------------------

2.2.4 Opções no menu principal (Direct Access)

Após discar a própria caixa postal, será exibido o menu principal onde as seguintes funções podem ser ativadas:

Tecla	Função
-------	--------

3	Reproduzir e editar mensagens recebidas (Caixa de entrada). Ver Parágrafo 2.2.5, "Caixa postal de recebimento/Caixa de entrada", na pág. 23.	
1	Gravar, enviar nova mensagem e editar mensagens enviadas (Caixa de saída / Itens enviados). Ver Parágrafo 2.2.6, "Gravar e enviar novas mensagens", na pág. 34.	
2	Gravar um ditado. Ver Parágrafo 2.2.7, "Gravar um ditado", na pág. 39.	
8	Funções especiais (Funções de administração). Ver Parágrafo 2.2.11, "Funções especiais", na pág. 48.	
5	Abrir, criar e editar diretórios de endereços (lista de distribuição). Ver Parágrafo 2.2.8, "Editar listas de distribuição", na pág. 41.	
7	Função de secretária eletrônica (Definição rápida). Ver Parágrafo 2.2.9, "Função de secretária eletrônica (Definição rápida)", na pág. 45.	
0	2	Estabelecer uma chamada a partir do menu principal. Ver Parágrafo 2.2.10, "Estabelecer uma conexão", na pág. 47.
0	*	Repetir a reprodução dos anúncios de funções do menu principal.

2.2.5 Caixa postal de recebimento/Caixa de entrada

Você acessa este submenu pressionando a tecla 3 no menu principal ou através do Callback Access.

Primeiro, um anúncio informa-lhe quantas mensagens novas e antigas dos vários grupos de mensagens estão salvas na sua caixa postal. É válido:

- Mensagens novas são mensagens que ainda não foram reproduzidas totalmente.
- Mensagens antigas são aquelas já reproduzidas totalmente, mas que ainda não foram apagadas.

Durante a reprodução da informação sobre a quantidade de mensagens existentes na sua caixa postal, você tem as seguintes opções:

Tecla	Função
	* Reproduzir o primeiro cabeçalho da mensagem: pressionar a tecla Asterisco.
0	* Terminar a reprodução atual e retornar ao menu principal: pressionar a tecla 0 e, depois, a tecla Asterisco.
1	Gravar uma nova mensagem e enviar a um ou vários destinatário(s) (Multiaddress distribution): pressionar a tecla 1.
0	3 Reprodução automática das mensagens recebidas: esta função permite-lhe reproduzir automaticamente as mensagens recebidas com as respectivas informações de envio (cabeçalho da mensagem) sucessivamente. Pressionar a tecla 0 e, depois, a tecla 3.

Utilização da sua caixa postal com VMS

Utilizar a própria caixa postal (Direct Access, código "Caixa postal própria")

Tecla	Função
0 4	Inverter a ordem de reprodução atual definida: pressionar a tecla 0 e, depois, a tecla 4. A seguinte definição básica para a reprodução de mensagens é configurada através do sistema: <ul style="list-style-type: none">• primeiro são reproduzidas as novas mensagens dos vários grupos de mensagens, começando com o primeiro grupo e a mensagem mais nova.• Depois são reproduzidas as mensagens já ouvidas dos vários grupos de mensagens, começando com o primeiro grupo e a mensagem mais nova. Seguindo essa entrada, são reproduzidas primeiro as mensagens já ouvidas dos vários grupos de mensagens, começando com o último grupo e a mensagem mais antiga e, em seguida, as novas mensagens dos diversos grupos de mensagens, começando com o último grupo e a mensagem mais antiga.
0 6	Restaurar a definição básica (ver acima) da ordem de reprodução: pressionar a tecla 0 e, depois, a tecla 6.

O cabeçalho da mensagem é reproduzido depois da informação sobre a quantidade de mensagens novas e antigas existentes. O cabeçalho é composto de data e hora de entrada da mensagem e do tipo de mensagem. Além disso, é indicado o número da pessoa que chama. Se se tratar de uma mensagem interna e se foi configurada uma caixa postal *HiPath Xpressions* para este usuário, será indicado também o nome. Nas chamadas externas, é exibido o número de telefone da pessoa que chama, caso este tenha sido transmitido.

2.2.5.1 Opções na caixa de entrada

Tecla	Função
1	Gravar uma nova mensagem e enviar a um ou vários destinatário(s) (Multiaddress distribution): pressionar a tecla 1.
3	Escutar a mensagem: pressionar a tecla 3.
3 ?	Durante a reprodução, parar/continuar a reprodução: pressionar a tecla 3.
5	Repetir o cabeçalho da mensagem: pressionar a tecla 5.




Tecla	Função
	<p>* Saltar a mensagem e reproduzir o próximo cabeçalho: pressionar a tecla Asterisco.</p>
0 4	<p>Inverter a ordem de reprodução atual definida: pressionar a tecla 0 e, depois, a tecla 4. A seguinte definição básica para a reprodução de mensagens é configurada através do sistema:</p> <ul style="list-style-type: none"> • primeiro são reproduzidas as novas mensagens dos vários grupos de mensagens, começando com o primeiro grupo e a mensagem mais nova. • Depois são reproduzidas as mensagens já ouvidas dos vários grupos de mensagens, começando com o primeiro grupo e a mensagem mais nova. <p>Seguindo essa entrada, são reproduzidas primeiro as mensagens já ouvidas dos vários grupos de mensagens, começando com o último grupo e a mensagem mais antiga e, em seguida, as novas mensagens dos diversos grupos de mensagens, começando com o último grupo e a mensagem mais antiga.</p>
2	<p>Saltar para o tipo de mensagem anterior: pressionar a tecla 0 e, depois, a tecla 4 e 2.</p>
3	<p>Saltar para o grupo de mensagens anterior: pressionar a tecla 0 e, depois, a tecla 4 e 3.</p>
0 6	<p>Restaurar a definição básica (ver acima) da ordem de reprodução: pressionar a tecla 0 e, depois, a tecla 6.</p>
2	<p>Saltar para o tipo de mensagem seguinte: pressionar a tecla 0 e, depois, a tecla 6 e 2.</p>
3	<p>Saltar para o grupo de mensagens seguinte: pressionar a tecla 0 e, depois, a tecla 6 e 3.</p>
0 3	<p>Reprodução automática das mensagens recebidas: pressionar a tecla 0 e, depois, a tecla 3.</p>
0 1	<p>Ativar ou desativar a reprodução automática do assunto de uma mensagem de email: Assim, você desativa a reprodução do assunto de uma mensagem de email no cabeçalho da mensagem. Para ativar a reprodução, basta ativar a função mais uma vez. Pressionar a tecla 0 e, depois, a tecla 1.</p>
7	<p>Responder a mensagem: pressionar a tecla 7.</p>

Utilização da sua caixa postal com VMS

Utilizar a própria caixa postal (Direct Access, código "Caixa postal própria")

Tecla	Função
8	Encaminhar a mensagem: pressionar a tecla 8.
0 7	Conectar-se com o remetente: pressionar a tecla 0 e, depois, a tecla 7.
0 2	Conectar-se com um ramal: pressionar a tecla 0 e, depois, a tecla 2.
2	Marcar a mensagem como não lida (só se a mensagem foi reproduzida por completo): pressionar a tecla 2.
#	Apagar mensagem (só se a mensagem foi reproduzida por completo): pressionar a tecla Quadrado.
9 1	Escutar todos os destinatários (campos Para e CC) de uma mensagem de email: pressionar a tecla 9 e, depois, a tecla 1.
9 2	Escutar os anexos de uma mensagem de email: pressionar a tecla 9 e, depois, a tecla 2.
9 3	Imprimir a mensagem de fax ou de email: pressionar a tecla 9 e, depois, a tecla 3.
9 5	Reproduzir informações sobre os anexos de uma mensagem de email: pressionar a tecla 9 e, depois, a tecla 5.
0 *	Terminar o procedimento e retornar ao menu principal: pressionar a tecla 0 e, depois, a tecla Asterisco.

Durante a reprodução de uma mensagem, há ainda as seguintes opções:

Tecla	Função
4	Voltar 10 segundos na gravação (Voicemail): Voltar 3 frases no texto (Mensagem de email): pressionar a tecla 4.
4	4 Saltar para o início da gravação (Voicemail): Saltar para o início do texto (Mensagem de email): pressionar brevemente a tecla 4 duas vezes. Nota: Se a pausa entre os acionamentos de tecla for grande demais, ocorre apenas um retrocesso de 10 segundos na gravação.
4	 Voltar x minutos na gravação (Voicemail): Voltar x frases no texto (Mensagem de email): pressionar a tecla 4 e digitar os minutos ou frases. Valores permitidos para x: 1 até 3 e 5 até 9. Observação: o formato de entrada deste valor é de um dígito. Exemplo: se digitar 3, volta 3 minutos no voicemail. Exemplo: se digitar 5, volta 5 frases na mensagem de email. Nota: Se a pausa entre os acionamentos de tecla for grande demais, ocorre apenas um retrocesso de 10 segundos na gravação.
6	6 Saltar adiante 10 segundos na gravação (Voicemail): Saltar adiante 3 frases no texto (Mensagem de email): pressionar a tecla 6.
6	6 Saltar para o fim da gravação (Voicemail): Saltar para o fim do texto (Mensagem de email): pressionar brevemente a tecla 6 duas vezes. Nota: Se a pausa entre os acionamentos de tecla for grande demais, ocorre apenas um avanço de 10 segundos na gravação.
6	 Saltar adiante x minutos na gravação (Voicemail): Saltar adiante x frases no texto (Mensagem de email): pressionar a tecla 6 e digitar os minutos ou frases. Valores permitidos para x: 1 até 5 e 7 até 9. Observação: o formato de entrada deste valor é de um dígito. Exemplo: se digitar 1, salta adiante um minuto no voicemail. Exemplo: se digitar 2, salta adiante 2 frases na mensagem de email. Nota: Se a pausa entre os acionamentos de tecla for grande demais, ocorre apenas um avanço de 10 segundos na gravação.
0	5  Saltar para qualquer posição na mensagem: pressionar as teclas 0 e 5 sucessivamente, digitar a posição.

Utilização da sua caixa postal com VMS

Utilizar a própria caixa postal (Direct Access, código "Caixa postal própria")

Tecla	Função
-------	--------

- | | |
|---|-------------------------------------------|
| * | Confirmar pressionando a tecla Asterisco. |
|---|-------------------------------------------|

São possíveis os seguintes formatos de entrada para a definição da posição:

Tecla	Função
-------	--------

Formatos de entrada (Voicemail)

[mmss]	Entrada quatro dígitos	Por ex.: "1130" salta para a posição de 11 minutos e 30 segundos
[mss]	Entrada de três dígitos	Por ex.: "325" salta para a posição de 3 minutos e 25 segundos
[ss]	Entrada de dois dígitos	Por ex.: "45" salta para a posição de 45 segundos
[s]	Entrada de um dígito	Por ex.: "9" salta para a posição de 9 segundos
#	Apagar a entrada e efetuar nova seleção: pressionar a tecla Quadrado.	

Formatos de entrada (Mensagem de email)

[S-S...]	Entrada vários dígitos	Por ex.: "22" salta pra a frase 22
#	Apagar a entrada e efetuar nova seleção: pressionar a tecla Quadrado.	
0	9	Desativar e ativar o guia de usuário: Através desta opção, os anúncios falados são desativados. Para reativar os anúncios, basta ativar a função mais uma vez. Pressionar sucessivamente as teclas 0 e 9.

Enviar nova mensagem a partir da caixa de entrada:

Tecla	Função
-------	--------

- | | |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Gravar uma nova mensagem e enviar a um ou vários destinatário(s) (Multiaddress distribution):
pressionar a tecla 1. |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Tecla

Função



*

Selecionar uma lista de distribuição (ver Parágrafo 2.2.8, "Editar listas de distribuição"): digitar o código para a lista de distribuição e pressionar a tecla Asterisco para confirmar. Para enviar a mensagem a outras listas de distribuição, basta repetir esse procedimento.



#

Se errar ao digitar: apagar o número da lista de distribuição digitado:

Se errar ao digitar, pressionar a tecla Quadrado. Em seguida, você pode selecionar de novo uma lista de distribuição.

Ou



*

Discar o número do destinatário:

digitar o número de telefone e pressionar a tecla Asterisco para confirmar. Para enviar a mensagem a outros destinatários, basta repetir esse procedimento.



#

Se errar ao digitar: apagar o número de telefone digitado:

Se errar ao digitar, pressionar a tecla Quadrado. Em seguida, você pode digitar novamente um número de telefone.

Esse procedimento pode ser repetido várias vezes.

Logo em seguida

- * **Concluir e confirmar a entrada da lista de distribuição ou do número:**
pressionar a tecla Asterisco.

Ou

- # **Se errar ao digitar: apagar a(s) lista(s) de distribuição ou o(s) número(s) digitado(s):** Em seguida, você pode digitar novamente um novo código de lista de distribuição ou um número de telefone. Pressionar a tecla Quadrado.

Para gravar e editar a sua mensagem estão à disposição os procedimentos gerais de edição (ver Parágrafo 2.2.3, "Opções de edição padrão").

Utilização da sua caixa postal com VMS

Utilizar a própria caixa postal (Direct Access, código "Caixa postal própria")

Tecla

Função

- 1 **Iniciar/Parar a gravação de nova mensagem:**
pressionar a tecla 1.
- 5 **Opções de entrega especiais:**
Ver Parágrafo 2.2.6, "Opções especiais de envio".
Pressionar a tecla 5.
- * **Início entrega:**
pressionar a tecla Asterisco.

Ou

- 0 * **Cancelar o procedimento e retornar ao menu principal:**
pressionar a tecla 0 e, depois, a tecla Asterisco.

Se você recebeu uma mensagem de um assinante, para o qual é possível enviar uma resposta imediata, pode fazê-lo agora. Procedimento:

Tecla	Função
7	<p>Gravar e enviar resposta a mensagens que permitem uma resposta imediata: pressionar a tecla 7.</p> <p>Para gravar e editar a sua mensagem estão à disposição os procedimentos gerais de edição (ver Parágrafo 2.2.3, "Opções de edição padrão").</p>
1	<p>Iniciar/Parar a gravação de nova mensagem: pressionar a tecla 1.</p>
5	<p>Opções de entrega especiais: Ver Parágrafo 2.2.6, "Opções especiais de envio". Pressionar a tecla 5.</p>
*	<p>Fim da gravação e início da entrega: pressionar a tecla Asterisco.</p>
Ou	
0	<p>* Cancelar o procedimento e retornar ao menu principal: pressionar a tecla 0 e, depois, a tecla Asterisco.</p>

Para enviar uma mensagem com comentário a um ou vários destinatários, há as seguintes opções:

Tecla	Função
8	<p>Encaminhar mensagem com comentário, ou sem comentário a um ou vários destinatários: pressionar a tecla 8.</p> <p>Para selecionar um destinatário ou uma lista de distribuição, proceder como descrito no Parágrafo 2.2.5.1, "Enviar nova mensagem a partir da caixa de entrada".</p> <p>Após ter efetuado a entrada da(s) lista(s) de distribuição ou do(s) número(s) de destinatário, estão à disposição as instruções gerais para gravar e editar uma mensagem (ver Parágrafo 2.2.3, "Opções de edição padrão").</p>

Utilização da sua caixa postal com VMS

Utilizar a própria caixa postal (Direct Access, código "Caixa postal própria")

Tecla	Função
*	Encaminhar diretamente a mensagem sem comentário: pressionar a tecla Asterisco.
1	Iniciar/Parar a gravação de comentário: pressionar a tecla 1.
5	Opções de entrega especiais: Ver Parágrafo 2.2.6, "Opções especiais de envio". Pressionar a tecla 5.
*	Fim da gravação do comentário e início da entrega: pressionar a tecla Asterisco.
Ou	
#	Apagar comentário (p. ex., para efetuar uma nova gravação): pressionar a tecla Quadrado.
Ou	
0	* Cancelar o procedimento e retornar ao menu principal: pressionar a tecla 0 e, depois, a tecla Asterisco.


Callback para o remetente de uma mensagem


Nota: Um callback direto só é possível se o número do remetente foi transmitido.

Tecla	Função
0 7	Callback direta para o remetente: pressionar sucessivamente as teclas 0 e 7.

Conexão com qualquer destinatário



Para estabelecer uma conexão com qualquer destinatário, há as seguintes opções:

Tecla	Função
0 2	Conectar com qualquer destinatário: pressionar as teclas 0 e 2.
 *	Discar o número do destinatário: digitar o número de telefone do destinatário e pressionar a tecla Asterisco para confirmar.

Tecla	Função
 #	<p>Se errar ao digitar: apagar o número de telefone do destinatário digitado: Se errar ao digitar, pressionar a tecla Quadrado. Em seguida, você pode digitar novamente um número de telefone do destinatário.</p> <p>Ou</p>
0 *	<p>Cancelar o procedimento e retornar ao menu principal: pressionar a tecla 0 e, depois, a tecla Asterisco.</p>

Imprimir a mensagem de fax ou de email

Para imprimir a mensagem de fax ou de email, há as seguintes opções:

Tecla	Função
1	<p>Imprimir no equipamento de fax padrão (se configurado): pressionar a tecla 1.</p>
2	<p>Imprimir na impressora padrão (se configurado): pressionar a tecla 2.</p>
3	<p>Digitar o número do equipamento de fax: pressionar a tecla 3.</p>
 *	<p>Discar um equipamento de fax: Digitar o número de fax e pressionar Asterisco para confirmar.</p>
 #	<p>Se errar ao digitar: apagar o número de fax digitado: Se errar ao digitar, pressionar a tecla Quadrado. Em seguida, você pode digitar novamente um número de fax. Esse procedimento pode ser repetido várias vezes.</p>
*	<p>Terminar a função: pressionar a tecla Asterisco.</p>
0 *	<p>Cancelar o procedimento e retornar ao menu principal: pressionar a tecla 0 e, depois, a tecla Asterisco.</p>

Utilização da sua caixa postal com VMS

Utilizar a própria caixa postal (Direct Access, código "Caixa postal própria")

2.2.6 Gravar e enviar novas mensagens

Você acessa este submenu pressionando a tecla 1 no menu principal (ver Parágrafo 2.2.4, "Opções no menu principal (Direct Access)", na pág. 22).

Você pode gravar voicemails e enviá-los a outros assinantes através do(s) número(s) de destinatário, da lista de distribuição, chamada e/ou mensagem de difusão.

Este submenu contém as seguintes funções:

Tecla	Função
1	Regravar uma mensagem e enviá-la a um ou vários destinatários: pressionar a tecla 1 e proceder como descrito no tópico (a) no Parágrafo 2.2.6, "(a) Regravar uma mensagem e enviá-la a um ou vários destinatários", na pág. 35.
2	Regravar uma mensagem para enviar através de mensagem de difusão: pressionar a tecla 2 e proceder como descrito no tópico (b) no Parágrafo 2.2.6, "(b) Enviar mensagens através de mensagem de difusão (Broadcast Message)", na pág. 36.
4	Regravar uma mensagem para enviar através de chamada de difusão: pressionar a tecla 4 e proceder como descrito no tópico (c) no Parágrafo 2.2.6, "(b) Enviar mensagens através de mensagem de difusão (Broadcast Message)", na pág. 36.
*	Folhear em mensagens já enviadas: pressionar a tecla Asterisco e proceder como descrito no tópico (d) no Parágrafo 2.2.6, "(d) Folhear em mensagens já enviadas", na pág. 38.
0 4	Inverter a ordem de reprodução atual definida (ver Parágrafo 2.2.3, "Opções de edição padrão", na pág. 21): pressionar a tecla 0 e, depois, a tecla 4.
0 6	Inverter mais uma vez a ordem de reprodução atual definida (ver Parágrafo 2.2.3, "Opções de edição padrão", na pág. 21): pressionar a tecla 0 e, depois, a tecla 6.
0 *	Cancelar o procedimento e retornar ao menu principal: pressionar a tecla 0 e, depois, a tecla Asterisco.

(a) Regravar uma mensagem e enviá-la a um ou vários destinatários

Tecla	Função
1	<p>Regravar uma mensagem e enviá-la a um ou vários destinatários: pressionar a tecla 1.</p> <p>Para a seleção de um destinatário ou uma lista de distribuição, proceder como descrito em "Enviar uma nova mensagem" (no Parágrafo 2.2.5.1, "Enviar nova mensagem a partir da caixa de entrada:", na pág. 28).</p> <p>Após ter efetuado a entrada da(s) lista(s) de distribuição ou do(s) número(s) de telefone, estão à disposição as instruções gerais para gravar e editar uma mensagem (ver Parágrafo 2.2.3, "Opções de edição padrão", na pág. 21).</p>
1	<p>Iniciar/Parar a gravação de nova mensagem: pressionar a tecla 1.</p>
5	<p>Opções de entrega especiais: pressionar a tecla 5.</p>
*	<p>Fim da gravação e início da entrega: pressionar a tecla Asterisco.</p>
0	<p>Cancelar o procedimento e retornar ao menu principal: pressionar a tecla 0 e, depois, a tecla Asterisco.</p>

Opções especiais de envio

Tecla	Função
1	<p>Solicitar confirmação de recebimento: pressionar a tecla 1.</p> <p>Nota: Mesmo que o destinatário tenha desativado o envio de confirmação (através do <i>Web Assistant</i> ou do cliente <i>Communications</i>), este será ativado automaticamente ao efetuar login no VMS.</p>
2	<p>Assinalar a mensagem como "Confidencial": pressionar a tecla 2.</p>
3	<p>Assinalar a mensagem como "Urgente": pressionar a tecla 3.</p>
4	<p>Enviar a mensagem mais tarde: pressionar a tecla 4.</p>

Utilização da sua caixa postal com VMS

Utilizar a própria caixa postal (Direct Access, código "Caixa postal própria")

Tecla

Função



- * **Digitar a hora de envio:**
digitar a hora de envio e pressionar a tecla Asterisco para confirmar.



- # **Se errar ao digitar: apagar a hora de envio:**
Se errar ao digitar, pressionar a tecla Quadrado. Em seguida, você pode digitar novamente a hora de envio. Esse procedimento pode ser repetido várias vezes.

5 **Enviar a mensagem várias vezes:**

pressionar a tecla 5.

- 1 **Enviar de novo a mensagem em uma semana:**
pressionar a tecla 1.

- 2 **Enviar de novo a mensagem em um mês:**
pressionar a tecla 2.

- * **Confirmar e voltar ao menu anterior:**
pressionar a tecla Asterisco.

- # **Apagar e voltar ao menu anterior:**
pressionar a tecla Quadrado.

- * **Confirmar e voltar ao menu anterior:**
pressionar a tecla Asterisco.

- # **Apagar e voltar ao menu anterior:**
pressionar a tecla Quadrado.

- 0 * **Cancelar o procedimento e retornar ao menu principal:**
pressionar a tecla 0 e, depois, a tecla Asterisco.

(b) Enviar mensagens através de mensagem de difusão (Broadcast Message)



Ver também Parágrafo 1.3.10.2, "Chamada de difusão/Mensagem de difusão (broadcast)", na pág. 12.

Existem as seguintes opções. Observação: para enviar mensagens através da função de mensagem de difusão, você necessita de classes de acesso especiais.

Tecla

Função



- 2 **Regravar uma mensagem para enviar através de mensagem de difusão:**
pressionar a tecla 2.

Tecla	Função
	* Selecionar uma lista de distribuição para mensagem de difusão: digitar o código da lista de distribuição para mensagem de difusão e pressionar a tecla Asterisco para confirmar.
	# Se errar ao digitar: apagar o código de uma lista de distribuição para mensagem de difusão: Se errar ao digitar, pressionar a tecla Quadrado. Em seguida, você pode digitar novamente o código para a lista de distribuição para mensagem de difusão. Após ter efetuado a entrada da(s) lista(s) de distribuição, estão à disposição as instruções gerais para gravar e editar uma mensagem (ver Parágrafo 2.2.3, "Opções de edição padrão").
1	Iniciar/Parar gravação da mensagem de difusão: pressionar a tecla 1.
*	Ativar/enviar a mensagem de difusão: pressionar a tecla Asterisco.
0	* Cancelar o procedimento e retornar ao menu principal: pressionar a tecla 0 e, depois, a tecla Asterisco.

(c) Enviar mensagens através de chamada de difusão (Broadcast Call)

Ver também Parágrafo 1.3.10.2, "Chamada de difusão/Mensagem de difusão (broadcast)", na pág. 12.

Existem as seguintes opções. Observação: para enviar mensagens através da função de chamada de difusão, você necessita de classes de acesso especiais.

Tecla	Função
4	Regravar uma mensagem para enviar através de chamada de difusão: pressionar a tecla 4.
	* Selecionar uma lista para chamada de difusão: digitar o código da lista para chamada de difusão e pressionar a tecla Asterisco para confirmar.
	# Se errar ao digitar: apagar o código para a lista de chamada de difusão: Se errar ao digitar, pressionar a tecla Quadrado. Em seguida, você pode digitar novamente o código para uma lista para mensagem de difusão.

Utilização da sua caixa postal com VMS

Utilizar a própria caixa postal (Direct Access, código "Caixa postal própria")

Tecla

Função

Após ter efetuado a entrada da(s) lista(s) de distribuição, estão à disposição as instruções gerais para gravar e editar uma mensagem (ver Parágrafo 2.2.3, "Opções de edição padrão").

- 1 **Iniciar/Parar gravação da chamada de difusão:**
pressionar a tecla 1.
- * **Ativar/enviar a chamada de difusão:**
pressionar a tecla Asterisco.
- 0 * **Cancelar o procedimento e retornar ao menu principal:**
pressionar a tecla 0 e, depois, a tecla Asterisco.

(d) Folhear em mensagens já enviadas

Ao folhear no diário de envio, há as seguintes opções:

Tecla

Função

- 3 **Escutar:**
pressionar a tecla 3.
- 3 **Parar a reprodução:**
pressionar a tecla 3.
 - 3 **Continuar a reprodução:** depois disso, estão disponíveis as mesmas opções como para escutar.
Pressionar a tecla 3.
- * **Próxima mensagem:** depois, estão disponíveis as mesmas opções como em "Folhear no diário de envio".
Pressionar a tecla Asterisco.
- 4 4 **Saltar para o início da mensagem:** depois, estão disponíveis as mesmas opções como em "Folhear no diário de envio".
Pressionar brevemente a tecla 4 duas vezes.
- 5 **Consultar estado (Reprodução do cabeçalho da mensagem):**
pressionar a tecla 5.
- 8 **Ampliar a tarefa:**
pressionar a tecla 8.
- # **Apagar mensagem:**
pressionar a tecla Quadrado.
- 1 **Enviar nova mensagem:**
pressionar a tecla 1.

2.2.7 Gravar um ditado



Você pode gravar um ditado através do sistema VMS e enviá-lo a outros assinantes.

Nota:
 > Para gravar e receber ditados são necessárias classes de acesso especiais, as quais são definidas pelo administrador do sistema.


Para gravar um ditado, basta pressionar a tecla 2 no menu principal (ver Parágrafo 2.2.4, "Opções no menu principal (Direct Access)"):

Opções para gravar e entregar um ditado

Para gravar um ditado são oferecidas as seguintes opções:

Tecla	Função
	* Digitar o número da caixa postal: digitar o número da caixa postal e confirmar pressionando a tecla Asterisco.
	# Se errar ao digitar: apagar o número de telefone digitado: Se errar ao digitar, pressionar a tecla Quadrado. Em seguida, você pode digitar novamente o número de telefone do destinatário.



Além das opções de edição padrão (ver Parágrafo 2.2.3, "Opções de edição padrão"), estão disponíveis ainda as seguintes funções:

Tecla	Função
2	Sobrescrever a gravação a partir da posição atual no ditado: pressionar a tecla 2.
4	 Voltar x minutos no ditado: pressionar a tecla 4 e digitar os minutos. Valores permitidos para x: 1 até 3 e 5 até 9. Observações: <ul style="list-style-type: none"> o formato de entrada deste valor é de um dígito. Exemplo: se digitar "3", volta três minutos. Não é permitido digitar "44", pois essa combinação é válida para saltar para o início da mensagem.
5	Reproduzir relatório de estado (Posição no ditado): pressionar a tecla 5.

Utilização da sua caixa postal com VMS

Utilizar a própria caixa postal (Direct Access, código "Caixa postal própria")

Tecla	Função
-------	--------

- | | |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6 |  Saltar adiante x minutos no ditado:
pressionar a tecla 6 e digitar os minutos.
Valores permitidos para x: 1 até 5 e 7 até 9.
Observação: <ul style="list-style-type: none">o formato de entrada deste valor é de um dígito. Exemplo: se digitar "1", salta adiante um minuto.Não é permitido digitar "66", pois essa combinação é válida para saltar para o fim da mensagem. |
| 0 5 |  Saltar para qualquer posição no ditado:
pressionar as teclas 0 e 5 sucessivamente, digitar a posição. <ul style="list-style-type: none">* Confirmar pressionando a tecla Asterisco. |

São possíveis os seguintes formatos de entrada para a definição da posição:

Tecla	Função
-------	--------

Formatos de entrada

- | | | |
|--------|-------------------------|------------------------------------------------------------------|
| [mmss] | Entrada quatro dígitos | Por ex.: "1130" salta para a posição de 11 minutos e 30 segundos |
| [mss] | Entrada de três dígitos | Por ex.: "325" salta para a posição de 3 minutos e 25 segundos |
| [ss] | Entrada de dois dígitos | Por ex.: "45" salta para a posição de 45 segundos |
| [s] | Entrada de um dígito | Por ex.: "9" salta para a posição de 9 segundos |

Apagar a entrada e efetuar nova seleção: pressionar a tecla Quadrado.

- | | |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 0 9 | Desativar ou ativar novamente o guia de usuário:
pressionar sucessivamente as teclas 0 e 9. |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|

* **Fim da gravação do ditado e início da entrega:**
pressionar a tecla Asterisco.

Apagar ditado:
pressionar a tecla Quadrado.

- | | |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 0 * | Cancelar o procedimento e retornar ao menu principal:
pressionar a tecla 0 e, depois, a tecla Asterisco. |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

2.2.8 Editar listas de distribuição

No sistema VMS, você pode optar entre dois tipos diferentes de listas de distribuição. Uma são as suas listas de distribuição pessoais que estão sob a sua administração; as outras são as listas de distribuição públicas, que se encontram disponíveis para qualquer usuário do sistema e só podem ser editadas pelo administrador do sistema. Essas listas de distribuição facilitam a distribuição de mensagens, pois elas permitem compilar diversos grupos de assinantes, que podem ser endereçados por meio dos códigos de lista de distribuição. Procedimento para acessar o menu de definição para a lista de distribuição.

Para editar uma lista de distribuição, pressionar a tecla 5 no menu principal (Parágrafo 2.2.3, "Opções de edição padrão"):

Para selecionar o tipo de lista de distribuição, pressionar 7 ou 9. Ver também Parágrafo 1.3.10.3, "Lista de distribuição pessoal e pública", na pág. 13.

Tecla	Função
7	Selecionar a lista de distribuição pessoal: pressionar a tecla 7.
9	Selecionar a lista de distribuição pública: pressionar a tecla 9. Observação: você só poderá visualizar as listas de distribuição públicas. Apenas o administrador do sistema pode efetuar alterações nessas listas.
0 *	Cancelar o procedimento e retornar ao menu principal: pressionar a tecla 0 e, depois, a tecla Asterisco.

Após a seleção da respectiva lista de distribuição, há as seguintes opções:





Tecla	Função
1	Criar uma nova lista de distribuição: pressionar a tecla 1.
*	Folhear nas listas de distribuição existentes: pressionar a tecla Asterisco.
0 4	Inverter a ordem de reprodução padrão (primeiro, a última lista de distribuição): pressionar as teclas 0 e 4.

Utilização da sua caixa postal com VMS

Utilizar a própria caixa postal (Direct Access, código "Caixa postal própria")

Tecla	Função
0 6	Restaurar a ordem de reprodução padrão: (primeiro, a primeira lista de distribuição): pressionar as teclas 0 e 6.
Ou	
0 *	Cancelar o procedimento e retornar ao menu principal: pressionar a tecla 0 e, depois, a tecla Asterisco.

Para criar uma nova lista de distribuição (Seleção 1):

Tecla	Função
 *	Digitar um código para uma nova lista de distribuição: digitar o código para a nova lista de distribuição e pressionar a tecla Asterisco para confirmar a entrada.
 #	Se errar ao digitar: apagar o código da lista de distribuição digitado: Se errar ao digitar, pressionar a tecla Quadrado. Em seguida, você pode digitar novamente um novo código de lista de distribuição.
 *	Registrar o primeiro número do ramal na nova lista de distribuição: Digitar o novo número na nova lista de distribuição e pressionar a tecla Asterisco para confirmar a entrada. Observação: repetindo o procedimento acima, você pode registrar sucessivamente todos os número desejados na nova lista de distribuição.
 #	Se errar ao digitar: apagar o novo número digitado: Se errar ao digitar, pressionar a tecla Quadrado. Em seguida, você pode digitar novamente um novo número.
*	Fechar a lista de distribuição: pressionar a tecla Asterisco.
Ou	
0 *	Cancelar o procedimento e retornar ao menu principal: pressionar a tecla 0 e, depois, a tecla Asterisco.

Para visualizar os registros de uma lista de distribuição:



Tecla	Função
	* Folhear nas listas de distribuição existentes: pressionar a tecla Asterisco.
0 4	Inverter a ordem de reprodução padrão: (de trás para frente): pressionar as teclas 0 e 4.
0 6	Restaurar a ordem de reprodução padrão: (para frente): pressionar as teclas 0 e 6.
0 *	Cancelar o procedimento e retornar ao menu principal: pressionar a tecla 0 e, depois, a tecla Asterisco.
3	Reprodução da lista de distribuição selecionada: pressionar a tecla 3.
	* Reproduzir o usuário: pressionar a tecla Asterisco. Observação: pressionando várias vezes a tecla Asterisco, todos os usuários da lista de distribuição selecionada serão reproduzidos sucessivamente.
0 4	Inverter a ordem de reprodução padrão (primeiro, o último usuário): pressionar as teclas 0 e 4.
0 6	Restaurar a ordem de reprodução padrão: (primeiro, o primeiro usuário): pressionar as teclas 0 e 6.
0 *	Cancelar o procedimento e retornar ao menu principal: pressionar a tecla 0 e, depois, a tecla Asterisco.
3	Terminar a reprodução: pressionar a tecla 3.

Adicionar registros a uma lista de distribuição selecionada:

Tecla	Função
	* Folhear nas listas de distribuição existentes: pressionar a tecla Asterisco.
4	Editar listas de distribuição: pressionar a tecla 4.

Utilização da sua caixa postal com VMS

Utilizar a própria caixa postal (Direct Access, código "Caixa postal própria")

Tecla	Função
1	Adicionar número: pressionar a tecla 1.
	* Digitar o número do ramal na lista de distribuição: digitar o novo número na nova lista de distribuição e pressionar a tecla Asterisco para confirmar a entrada.
	# Se errar ao digitar: apagar o novo número digitado: Se errar ao digitar, pressionar a tecla Quadrado. Em seguida, você pode digitar novamente um novo número.
	* Fechar a lista de distribuição: pressionar a tecla Asterisco.
4	Salvar o procedimento e terminar: pressionar a tecla 4. Observação: após esta entrada, você estará novamente no modo que lhe permite selecionar, com a tecla Asterisco, outras listas de distribuição para reproduzir ou editar.
Ou	
0	* Cancelar o procedimento e retornar ao menu principal: pressionar a tecla 0 e, depois, a tecla Asterisco.

Apagar registros de uma lista de distribuição pessoal selecionada:

Tecla	Função
	* Folhear nas listas de distribuição existentes: pressionar a tecla Asterisco.
4	Editar listas de distribuição: pressionar a tecla 4.
	* Folhear na lista de endereços: pressionar a tecla Asterisco.
#	Apagar número selecionado: pressionar a tecla Quadrado.
4	Terminar a edição: pressionar a tecla 4.

Tecla	Função
-------	--------

Observação: Após esta entrada, você estará novamente no modo que lhe permite selecionar, com a tecla Asterisco, outras listas de distribuição para reproduzir ou editar.

Ou

- | | |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 0 | * Cancelar o procedimento e retornar ao menu principal:
pressionar a tecla 0 e, depois, a tecla Asterisco. |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Para apagar listas de distribuição inteiras:

Tecla	Função
-------	--------

- | | |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------|
| * | Folhear nas listas de distribuição existentes:
pressionar a tecla Asterisco. |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------|

- | | |
|---|------------------------------------------------------------------------------------|
| # | Apagar a lista de distribuição selecionada:
pressionar a tecla Quadrado. |
|---|------------------------------------------------------------------------------------|

Ou

- | | |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 0 | * Cancelar o procedimento e retornar ao menu principal:
pressionar a tecla 0 e, depois, a tecla Asterisco. |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

2.2.9 Função de secretária eletrônica (Definição rápida)

Com esta função você pode definir como o sistema deve reagir a chamadas. Também é possível definir rapidamente um dos seus nove anúncios pessoais ou gravar um novo anúncio.

Nota: através deste menu será configurada apenas a função de secretária eletrônica. As definições efetuadas aqui são válidas para todas as pessoas que chamam ("Anúncio alternativo"). Todas as demais opções de resposta devem ser configuradas no menu "Funções especiais" (ver Parágrafo 2.2.11, "Funções especiais").

Você acessa o menu para a configuração da função de secretária eletrônica pressionando a tecla 7 no menu principal (ver Parágrafo 2.2.4, "Opções no menu principal (Direct Access)").

Utilização da sua caixa postal com VMS

Utilizar a própria caixa postal (Direct Access, código "Caixa postal própria")

Neste menu há as seguintes opções:

Tecla

Função



Selecionar um anúncio pessoal:

digitar o código para o anúncio pessoal desejado (1 até 9)

Depois



- | | |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Iniciar/Parar a gravação do novo anúncio:
pressionar a tecla 1. |
| 3 | Iniciar/Parar a reprodução do anúncio:
pressionar a tecla 3. |
| 4 | Voltar 10 segundos no anúncio:
pressionar a tecla 4. |
| 4 | 4 Saltar para o início do anúncio:
pressionar brevemente a tecla 4 duas vezes. |
| 6 | 6 Saltar adiante 10 segundos no anúncio:
pressionar a tecla 6. |
| 6 | 6 Saltar para o fim do anúncio:
pressionar brevemente a tecla 6 duas vezes. |
| * | Salvar o anúncio e ativar a definição:
pressionar a tecla Asterisco. |
| # | Apagar o anúncio:
pressionar a tecla Quadrado. |
- Ou**
- | | |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 0 | * Terminar o procedimento e retornar ao menu principal:
pressionar a tecla 0 e, depois, a tecla Asterisco. |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

2.2.10 Estabelecer uma conexão

Se você se encontra no menu principal do Direct Access, é possível chamar qualquer ramal imediatamente. Favor observar que talvez seja preciso classes de acesso especiais para estabelecer conexões externas.

Para estabelecer uma chamada telefônica a partir do menu principal (ver Parágrafo 2.2.4, "Opções no menu principal (Direct Access)"), pressionar as teclas 0 e 2.

Neste menu há as seguintes opções:

Tecla	Função
	* Digitar o número de telefone: digitar o número de telefone do destinatário e pressionar a tecla Asterisco para confirmar a entrada.
	# Se errar ao digitar: apagar o número de telefone digitado: pressionar a tecla Quadrado. Em seguida, você pode digitar novamente o número de telefone do destinatário.
Ou	
0	* Cancelar o procedimento e retornar ao menu principal: pressionar a tecla 0 e, depois, a tecla Asterisco.

Utilização da sua caixa postal com VMS

Utilizar a própria caixa postal (Direct Access, código "Caixa postal própria")

2.2.11 Funções especiais

Você pode efetuar diversas definições no sistema VMS através das funções especiais:

- Mudar o idioma do guia de usuário (Idioma do sistema/idioma alternativo)
- Definir substituto (Substituto de caixa postal, Substituto)
- Alterar a senha
- Definir funções de notificação (User outcall, SMS)
- Alterar as opções de reprodução
- Configurar ou apagar desvio de chamada
- Definir opções de caixa postal (Definir um anúncio no desvio de chamada)
- Definir ou alterar anúncios


Para efetuar definições através do menu "Funções especiais", pressionar a tecla 8 no menu principal (ver Parágrafo 2.2.4, "Opções no menu principal (Direct Access)").

As seguintes funções podem ser selecionadas para a definição no submenu "Funções especiais":

Tecla	Função
1	Mudar o idioma do guia de usuário (Idioma do sistema/idioma alternativo). Ver Parágrafo 2.2.11.1, "Mudar o idioma do guia de usuário (Idioma do sistema/idioma opcional)", na pág. 49.
2	Alterar o substituto de caixa postal. Ver Parágrafo 2.2.11.2, "Alterar o substituto de caixa postal", na pág. 50.
3	Alterar substituto. Ver Parágrafo 2.2.11.3, "Alterar substituto", na pág. 51.
4	Definir ou alterar uma senha. Ver Parágrafo 2.2.11.4, "Definir e alterar uma senha", na pág. 52.
5	Configurar função de notificação. Ver Parágrafo 2.2.11.5, "Configurar função de notificação", na pág. 52.
6	Alterar as opções de reprodução. Ver Parágrafo 2.2.11.6, "Alterar as opções de reprodução", na pág. 57.
0 8	Ativar ou desativar desvio de chamada. Ver Parágrafo 2.2.11.7, "Ativar ou desativar desvio de chamada", na pág. 58.

Tecla	Função
8	Definir um anúncio no desvio de chamada (Desvio). Ver Parágrafo 2.2.11.8, "Definir um anúncio no desvio de chamada (Desvio)", na pág. 59.
7	Gravar anúncios pessoais. Ver Parágrafo 2.2.11.8, "Gravar anúncios pessoais", na pág. 62.
9	Editar anúncios gerais. Ver Parágrafo 2.2.11.8, "Editar anúncios gerais", na pág. 63.

2.2.11.1 Mudar o idioma do guia de usuário (Idioma do sistema/idioma opcional)



Tecla	Função
8	Selecionar funções especiais no menu principal: pressionar a tecla 8.
1	Mudar o idioma do guia de usuário: pressionar a tecla 1.
	Seleção para o idioma do guia de usuário: digitar o código para o idioma desejado.
Ou	
*	Manter a definição de idioma original e retornar ao menu "Funções especiais": pressionar a tecla Asterisco.
Ou	
0	* Cancelar o procedimento e retornar ao menu principal: pressionar a tecla 0 e, depois, a tecla Asterisco.

Utilização da sua caixa postal com VMS

Utilizar a própria caixa postal (Direct Access, código "Caixa postal própria")



2.2.11.2 Alterar o substituto de caixa postal

As suas mensagens são dirigidas diretamente para a caixa postal do substituto de caixa postal. A sua caixa postal não recebe nenhuma cópia.

Tecla	Função
8	Selecionar funções especiais no menu principal: pressionar a tecla 8.
2	Alterar o substituto de caixa postal: pressionar a tecla 2.
1	Definir o número de telefone do substituto de caixa postal: pressionar a tecla 1.
	* Digitar o número de telefone: digitar o respectivo número e pressionar a tecla Asterisco para confirmar a entrada.
	# Se errar ao digitar: apagar o número digitado: Se errar ao digitar, pressionar a tecla Quadrado. Em seguida, você pode digitar novamente o número de telefone para o substituto de caixa postal.
0	* Cancelar o procedimento e retornar ao menu principal: pressionar a tecla 0 e, depois, a tecla Asterisco.
Então	
	* Ativar o substituto de caixa postal e retornar ao menu "Funções especiais": pressionar a tecla Asterisco.
Ou	
	# Desativar o substituto de caixa postal e retornar ao menu "Funções especiais": pressionar a tecla Quadrado.
Ou	
0	* Cancelar o procedimento e retornar ao menu principal: pressionar a tecla 0 e, depois, a tecla Asterisco.

2.2.11.3 Alterar substituto



No desvio de chamada, o substituto será oferecido à pessoa que chama.

Tecla	Função
8	Selecionar funções especiais no menu principal: pressionar a tecla 8.
3	Alterar substituto: pressionar a tecla 3.
1	Definir o número de telefone do substituto e ativar o substituto: pressionar a tecla 1.
	* Digitar o número de telefone: digitar o respectivo número e pressionar a tecla Asterisco para confirmar a entrada.
	# Se errar ao digitar: apagar o número digitado: Se errar ao digitar, pressionar a tecla Quadrado. Em seguida, você pode digitar novamente o número de telefone para o substituto.
0	* Cancelar o procedimento e retornar ao menu principal: pressionar a tecla 0 e, depois, a tecla Asterisco.
Ou	
2	Definir o ramal de operadora como substituto de telefone: pressionar a tecla 2.
Ou	
*	Terminar a função e retornar ao menu "Funções especiais": pressionar a tecla Asterisco.
Ou	
0	* Cancelar o procedimento e retornar ao menu principal: pressionar a tecla 0 e, depois, a tecla Asterisco.

Utilização da sua caixa postal com VMS

Utilizar a própria caixa postal (Direct Access, código "Caixa postal própria")

2.2.11.4 Definir e alterar uma senha

Tecla	Função
8	Selecionar funções especiais no menu principal: pressionar a tecla 8.
4	Para definir ou alterar a senha: pressionar a tecla 4.
#	Apagar a senha (em alguns casos, apenas com classes de acesso especiais): pressionar a tecla Quadrado.
	* Digitar a senha e confirmar a entrada: digitar uma sequência de dígitos e pressionar a tecla Asterisco para confirmar a entrada.
	# Se errar ao digitar: apagar a senha digitada: Se errar ao digitar, pressionar a tecla Quadrado. Em seguida, você pode digitar novamente a senha.
0	* Cancelar o procedimento e retornar ao menu principal: pressionar a tecla 0 e, depois, a tecla Asterisco.

2.2.11.5 Configurar função de notificação

Tecla	Função
8	Selecionar funções especiais no menu principal: pressionar a tecla 8.
5	Selecionar a função de notificação: pressionar a tecla 5.
1	Ativação global das notificações: pressionar a tecla 1.
Ou	
2	Desativação global das notificações: pressionar a tecla 2.
Ou	

Tecla	Função
3	Configurar notificações: pressionar a tecla 3.
ou	
9	Verificar/Editar notificações: pressionar a tecla 9.
#	Cancelar o procedimento e retornar ao menu principal: pressionar a tecla Quadrado.

Configurar notificação

Favor observar que talvez seja preciso classes de acesso especiais para números externos. A notificação só será permitida se o usuário possuir a classe de acesso necessária. Continuam valendo a hora de início e a hora final digitadas (duração da validade) para todos os dias úteis da semana.

Tecla	Função
8	Selecionar funções especiais no menu principal: pressionar a tecla 8.
5	Selecionar a função de notificação: pressionar a tecla 5.
3	Configurar notificações: pressionar a tecla 3.
1	Selecionar o telefone para a notificação: pressionar a tecla 1.
2	Selecionar o telefone celular para uma notificação de SMS: pressionar a tecla 2.
3	Selecionar o pager de texto: pressionar a tecla 3.
4	Selecionar o telefone para o sinal mensagem em espera: pressionar a tecla 4.

Utilização da sua caixa postal com VMS

Utilizar a própria caixa postal (Direct Access, código "Caixa postal própria")

Tecla	Função
-------	--------

Se você selecionou um terminal para a notificação, será solicitado a digitar o respectivo número de destino:



- * **Digitar o número de telefone de destino:**
digitar o respectivo número e pressionar a tecla Asterisco para confirmar a entrada.



- # **Se errar ao digitar: apagar o número digitado:**
Se errar ao digitar, pressionar a tecla Quadrado. Em seguida, você pode digitar novamente o número de telefone.

0

- * **Terminar o procedimento e retornar ao menu principal:**
pressionar a tecla 0 e, depois, a tecla Asterisco.

No passo seguinte, será definido o dia para o qual a notificação deve ser configurada. Há as seguintes opções:

- 1 **Selecionar "Segunda-feira" para a notificação:**
pressionar a tecla 1.
 - 2 **Selecionar "Terça-feira" para a notificação:**
pressionar a tecla 2.
 - 3 **Selecionar "Quarta-feira" para a notificação:**
pressionar a tecla 3.
 - 4 **Selecionar "Quinta-feira" para a notificação:**
pressionar a tecla 4.
 - 5 **Selecionar "Sexta-feira" para a notificação:**
pressionar a tecla 5.
 - 6 **Selecionar "Sábado" para a notificação:**
pressionar a tecla 6.
 - 7 **Selecionar "Domingo" para a notificação:**
pressionar a tecla 7.
 - 8 **Selecionar "Todos os dias úteis" para a notificação:**
pressionar a tecla 8.
 - 9 **Selecionar "Todos os fins de semana" para a notificação:**
pressionar a tecla 9.
- * **Confirmar e salvar a entrada:**
pressionar a tecla Asterisco.

Tecla

Função

- # **Apagar a entrada e digitar um outro dia para a notificação:**
pressionar a tecla Quadrado.

Em seguida, será definido o período de tempo para a entrada de mensagens, no qual as notificações devem ser enviadas:



- * **Digitar a hora de início do período:**
concluir a entrada com a tecla Asterisco.



- * **Digitar a hora final do período:**
concluir a entrada com a tecla Asterisco.

Finalmente, você deve definir o tipo de mensagem para o qual deseja receber uma notificação:

- 1 Enviar **notificações apenas para voicemails de entrada:**
pressionar a tecla 1.
 - 2 Enviar **notificações apenas para mensagens de fax de entrada:**
pressionar a tecla 2.
 - 3 Enviar **notificações apenas para emails de entrada:**
pressionar a tecla 3.
 - 4 Enviar **notificações apenas para voicemails assinaladas como "Urgente":**
pressionar a tecla 4.
 - 5 Enviar **notificações apenas para mensagens de fax assinaladas como "Urgente":**
pressionar a tecla 5.
 - 6 Enviar **notificações apenas para emails assinalados como "Urgente":**
pressionar a tecla 6.
 - 7 Enviar **notificações para todas as mensagens:**
pressionar a tecla 7.
 - 8 Enviar **notificações para todas as mensagens assinaladas como "Urgente":**
pressionar a tecla 8.
- # **Apagar a entrada e digitar um outro tipo de mensagem para as notificações:**
pressionar a tecla Quadrado.

Utilização da sua caixa postal com VMS

Utilizar a própria caixa postal (Direct Access, código "Caixa postal própria")

Tecla

Função

- * **Confirmar e salvar a entrada:**
pressionar a tecla Asterisco.
Depois, você retorna para a opção de menu **Configurar notificação** e pode verificar diretamente as suas definições.

Verificar/Editar as definições de notificação:

Tecla

Função

- 8 **Selecionar funções especiais no menu principal:**
pressionar a tecla 8.
- 5 **Selecionar a função de notificação:**
pressionar a tecla 5.
- 9 **Selecionar Verificar/Editar notificações:**
pressionar a tecla 9.
Depois, há as seguintes opções:
- 4 **Anunciar as definições para o terminal anterior:**
pressionar a tecla 4.
- 5 **Repetir as definições para o atual terminal anunciado:**
pressionar a tecla 5.
- 6 **Anunciar as definições para o terminal seguinte:**
pressionar a tecla 6.
- 1 **Ativar a definição de notificação anunciada atualmente:**
pressionar a tecla 1.
- 2 **Desativar a definição de notificação anunciada atualmente:**
pressionar a tecla 2.
- # **Apagar a notificação anunciada atualmente:**
pressionar a tecla Quadrado.
- * **Cancelar e retornar ao menu Configurar notificação:**
pressionar a tecla Asterisco.
- 3 **Editar as definições da notificação anunciada atualmente:**
pressionar a tecla 3.
Após pressionar a tecla 3, você tem as seguintes opções:

Tecla	Função
7	Apagar o número de destino para a notificação anunciada atualmente: pressionar a tecla 7. Depois disso, você pode digitar um novo número de destino.
8	Apagar a definição de tempo para a notificação anunciada atualmente: pressionar a tecla 8. Depois disso, você pode configurar uma nova definição de tempo.
9	Apagar o tipo de mensagem para a notificação anunciada atualmente: pressionar a tecla 9. Depois disso, você pode indicar um novo tipo de mensagem.
*	Cancelar e retornar ao menu Verificar ou editar notificação. Pressionar a tecla Asterisco.

2.2.11.6 Alterar as opções de reprodução

Tecla	Função
8	Selecionar funções especiais no menu principal: pressionar a tecla 8.
6	Selecionar as opções de reprodução: pressionar a tecla 6.
1	Alterar o volume: pressionar a tecla 1.
5	Reduzir o volume: pressionar a tecla 5.
8	Aumentar o volume: pressionar a tecla 8.
*	Manter o volume atual / Salvar o volume alterado: pressionar a tecla Asterisco.
#	Cancelar as alterações do volume: pressionar a tecla Quadrado.
Ou	

Utilização da sua caixa postal com VMS

Utilizar a própria caixa postal (Direct Access, código "Caixa postal própria")

Tecla



Função

- 0 * **Cancelar o procedimento e retornar ao menu principal:**
pressionar a tecla 0 e, depois, a tecla Asterisco.

2.2.11.7 Ativar ou desativar desvio de chamada

Tecla

Função

- 8 **Selecionar funções especiais no menu principal:**
pressionar a tecla 8.
- 0 8 **Ativar ou desativar desvio de chamada:**
pressionar a tecla 0 e, depois, a tecla 8.
- * **Digitar o número de desvio e ativar o desvio de chamada:**
pressionar a tecla Asterisco.
-  * **Digitar o número de desvio:**
digitar o respectivo número e pressionar a tecla Asterisco para confirmar a entrada.
-  # **Se errar ao digitar: apagar o número digitado:**
Se errar ao digitar, pressionar a tecla Quadrado. Em seguida, você pode digitar novamente o número de desvio.
- # **Desativar desvio de chamada:**
pressionar a tecla Quadrado.
- Ou**
- 0 * **Cancelar o procedimento e retornar ao menu principal:**
pressionar a tecla 0 e, depois, a tecla Asterisco.

2.2.11.8 Definir um anúncio no desvio de chamada (Desvio)

Com ajuda desta função você define o que deve acontecer com as chamadas desviadas para a sua caixa postal. Se você configurou um desvio de chamada fixo (Desvio), as chamadas serão desviadas para a sua caixa postal quando o seu telefone estiver ocupado, quando você não puder atender ou quando o desvio de chamadas para a sua caixa postal estiver ativado.

- **Função de secretária eletrônica ou de aviso:**

Aqui você define se as pessoas que chamam, desviadas para a sua caixa postal, podem deixar ou não mensagens. Não permitir que mensagens sejam depositadas na sua caixa postal pode ser útil, por exemplo, quando você ficar inacessível por bastante tempo. Neste caso, você deve gravar um anúncio adequado que comunique este fato às pessoas.

- **Anúncios:**

Pessoas que chamam desviadas para a sua caixa postal ouvem um anúncio (está configurado um anúncio geral). Há os seguintes tipos de anúncios:

- Anúncios pessoais

Você pode gravar nove anúncios pessoais diferentes que lhe permitem selecionar um anúncio adequado para cada situação.

- Anúncios gerais

O sistema coloca à sua disposição nove anúncios gerais, dos quais você pode selecionar um. Esses anúncios gerais são configurados pelo administrador do sistema.

- **Definir diversos anúncios:**

É possível definir ainda se o anúncio selecionado deve ser reproduzido para todas as chamadas (alternativo) ou se devem existir anúncios diferentes para chamadas internas, externas, quando ocupado ou para fora dos horários de expediente. Por exemplo, você pode saudar as pessoas que chamam externas mais formalmente. As pessoas que chamam internas podem ser informadas onde você pode ser encontrado no momento. Se você estiver ocupado, talvez queira dizer à pessoa que chama para tentar mais tarde.

Definir um anúncio no desvio de chamada (Desvio):

Tecla	Função
-------	--------

- | | |
|---|---------------------------------------------------------------------------------|
| 8 | Selecionar funções especiais no menu principal:
pressionar a tecla 8. |
|---|---------------------------------------------------------------------------------|


Utilização da sua caixa postal com VMS

Utilizar a própria caixa postal (Direct Access, código "Caixa postal própria")

Tecla	Função
8	Selecionar a opção para definir um anúncio no desvio de chamada (Desvio): pressionar a tecla 8.
5	Definir um anúncio para pessoas que chamam fora do horário de expediente: pressionar a tecla 5.
Ou	
6	Definir um anúncio para pessoas que chamam quando ocupado: pressionar a tecla 6.
Ou	
7	Definir um anúncio para pessoas que chamam internas no horário de expediente: pressionar a tecla 7.
Ou	
8	Definir um anúncio geral para todas as pessoas que chamam (alternativo): pressionar a tecla 8.
Ou	
9	Definir um anúncio para pessoas que chamam externas no horário de expediente: pressionar a tecla 9.
0	Só deve escutar um anúncio (não permitir deixar mensagens): pressionar a tecla 0.
Ou como alternativa	
1	Configurar a função de secretária eletrônica (permitir deixar mensagens): pressionar a tecla 1.
3	Iniciar/Parar reprodução do anúncio definido: pressionar a tecla 3.
*	Confirmar a função e continuar no menu: pressionar a tecla Asterisco.

Tecla	Função
#	Apagar o número do serviço de informação e continuar no menu: pressionar a tecla Quadrado.
0	Selecionar um anúncio geral: pressionar a tecla 0.

Ou como alternativa

- 1 **Selecionar um anúncio pessoal:**
pressionar a tecla 1.
-  **Selecionar um anúncio geral ou pessoal:**
digitar o código para o anúncio desejado (1 até 9).
- * **Confirmar a função e continuar no menu:**
pressionar a tecla Asterisco.
- # **Apagar o número do serviço de informação e continuar no menu:**
pressionar a tecla Quadrado.

Ao escutar o anúncio selecionado, há ainda as seguintes funções além das opções de edição padrão (ver Parágrafo 2.2.3, "Opções de edição padrão"):

Tecla	Função
3	Iniciar/Parar reprodução do anúncio definido: pressionar a tecla 3.
*	Terminar a reprodução: pressionar a tecla Asterisco.
0	* Cancelar o procedimento e retornar ao menu principal: pressionar a tecla 0 e, depois, a tecla Asterisco.

Utilização da sua caixa postal com VMS

Utilizar a própria caixa postal (Direct Access, código "Caixa postal própria")

Gravar anúncios pessoais

Anúncios pessoais são aqueles que você pode gravar. Há 10 tipos diferentes, sendo a primeira opção (seleção 0) reservada para o seu anúncio de nome.

Tecla

Função

8 **Selecionar funções especiais no menu principal:**
pressionar a tecla 8.

7 **Selecionar ou gravar um novo anúncio pessoal:**
pressionar a tecla 7.



Selecionar um anúncio pessoal:

digitar o código para o anúncio pessoal desejado (1 até 9) e pressionar a tecla Asterisco para confirmar.

Observação: digitando o código 0 você poderá gravar o seu nome novamente. Os procedimentos são iguais àqueles necessários para a gravação do anúncio pessoal.

Para gravar um novo anúncio, há as seguintes opções de edição padrão (ver Parágrafo 2.2.3, "Opções de edição padrão", na pág. 21).

Ou

* **Terminar a função e retornar ao menu "Funções especiais":**
pressionar a tecla Asterisco.

Para editar anúncios pessoais, há as seguintes opções de edição padrão (ver Parágrafo 2.2.3, "Opções de edição padrão").

* **Salvar o texto do anúncio:**
pressionar a tecla Asterisco.

Editar anúncios gerais

Anúncios gerais são aqueles oferecidos pelo sistema VMS. Podem ser disponibilizados, ao todo, nove anúncios diferentes. A configuração e a alteração desses anúncios (seleção 9 no menu "Funções especiais" no Parágrafo 2.2.11, "Funções especiais", na pág. 48) só podem ser efetuadas pelo administrador do sistema.

Tecla

Função

8 **Selecionar funções especiais no menu principal:**
pressionar a tecla 8.

9 **Editar anúncios gerais:**
pressionar a tecla 9.



Selecionar um anúncio geral:
digitar o código para o anúncio geral desejado (1 até 9) e pressionar a tecla Asterisco para confirmar.

Ou

* **Terminar a função e retornar ao menu "Funções especiais":**
pressionar a tecla Asterisco.

Para editar os anúncios gerais há as seguintes opções de edição padrão (ver Parágrafo 2.2.3, "Opções de edição padrão").

* **Salvar o texto do anúncio:**
pressionar a tecla Asterisco.




Utilização da sua caixa postal com VMS

Discar a caixa postal externa (Guest Access, Universal Access, código "Caixa postal externa")

2.3 Discar a caixa postal externa (Guest Access, Universal Access, código "Caixa postal externa")

Você pode discar diretamente a caixa postal de um outro ramal, não importa se este está acessível ou não. Você pode deixar um voicemail na caixa postal do ramal, se este usuário permitir deixar mensagens.

Para discar a caixa postal de um outro ramal:

Tecla	Função
	Digitar o número de acesso ao serviço para Guest Access ou Universal Access: se não conhecer os números de acesso, favor consultar o administrador do sistema.
 *	Digitar no número de ramal do usuário desejado: digitar o respectivo número e pressionar a tecla Asterisco para confirmar a entrada.
 #	Se errar ao digitar: apagar o número digitado: Se errar ao digitar, pressionar a tecla Quadrado. Em seguida, você pode digitar novamente o número de telefone.

2.3.1 Deixar mensagem para o proprietário da caixa postal

Após o sinal acústico, você pode gravar uma mensagem na caixa postal do ramal, que discou com o Guest Access ou Universal Access, se esta opção estiver ativada. Caso contrário, a conexão será cortada após a reprodução do anúncio.

Durante a gravação, estão disponíveis as possibilidades de controle e de correção habituais (verParágrafo 2.2.3, "Opções de edição padrão"). Durante a gravação você escuta um aviso informando que o tempo de gravação está se esgotando. O tempo de gravação previsto e quando o aviso deve ser indicado, depende das definições do sistema. Possíveis pausas no início e no fim da gravação são reconhecidas e eliminadas pelo sistema.

Após a gravação, você pode simplesmente desligar. A mensagem será enviada.

Se digitar a seqüência de "escape" (0 *) no Universal Access, ocorrerá uma mudança para a própria caixa postal.


Nota: No Guest Access não existe esta possibilidade.

Discar a caixa postal externa (Guest Access, Universal Access, código "Caixa postal externa")

Tecla	Função
0 *	Mudar para a própria caixa postal: pressionar a tecla 0 e, depois, a tecla Asterisco.

2.3.2 Outras opções no Guest Access ou Universal Access

Se após discar, demorar muito para efetuar a primeira entrada, dando a entender que a pessoa que chama não está entendendo os anúncios do guia de usuário, o sistema oferece a possibilidade de alterar o idioma. Há as seguintes opções:

Tecla	Função
*	Manter o idioma do guia de usuário: pressionar a tecla Asterisco.
	Digitar o código para o idioma desejado: digitar o código para o idioma desejado.

Conexão direta com o posto de operadora (opcional, se configurado)

Após a chamada de uma caixa postal no Guest Access, a pessoa que chama pode estabelecer diretamente uma conexão com o posto de operadora, tanto durante o anúncio de saudação quanto durante a gravação de mensagens.

Tecla	Função
9	Estabelecer conexão com o posto de operadora: pressionar a tecla 9.

Estabelecer conexão com qualquer ramal interno/terminal

Tecla	Função
0 2	Ativar o menu de conexão: pressionar a tecla 0 e, depois, a tecla 2.

Para estabelecer uma conexão com qualquer ramal interno/terminal, há as seguintes opções:

Utilização da sua caixa postal com VMS

Desvio de chamada (Desvio, Forward Access)

Tecla

Função



- * **Selecionar um ramal/terminal:**
digitar o número de telefone do destinatário e pressionar a tecla Asterisco para confirmar.



- # **Se errar ao digitar: apagar o número de telefone para o ramal/terminal:**
Se errar ao digitar, pressionar a tecla Quadrado. Em seguida, você pode digitar novamente um número de telefone.

Ou

0

- * **Cancelar o procedimento e retornar ao menu principal:**
pressionar a tecla 0 e, depois, a tecla Asterisco.

2.4 Desvio de chamada (Desvio, Forward Access)

Você pode definir o seu telefone de forma que as chamadas sejam desviadas para a sua caixa postal. Para isso, utilizar a função **Desvio de chamada** (no *Hicom 300* há a diferença entre o desvio de chamada *variável* e *fixo*). A configuração do desvio de chamada (Desvio) depende do PABX utilizado e do tipo de telefone. Para detalhes, consultar o manual de uso do seu telefone.

Você deve digitar o número de acesso ao serviço da caixa postal para o Forward Access como número de destino para o desvio da chamada. As pessoas que chamam que discarem o seu número de ramal serão desviadas para a caixa postal. Dependendo das opções de resposta definidas (ver Parágrafo 2.2.11, "Funções especiais"), as pessoas que chamam podem gravar mensagens na sua caixa postal ou, ser ligadas ao seu número de substituto de telefone. Nos equipamentos do tipo *Hicom/ HiPath*, o número de destino pode ser idêntico ao número para o Direct Access.

Se você discar um número e este ramal configurou um desvio para a caixa postal, terá as mesmas possibilidades como no Guest Access ou Universal Access. Se o ramal permitir a gravação de mensagens, você pode falar uma mensagem após o sinal acústico. Durante a gravação, estão disponíveis possibilidades de controle e de correção (ver Parágrafo 2.2.3, "Opções de edição padrão"). Durante a gravação você escuta um aviso informando que o tempo de gravação está se esgotando. O tempo de gravação previsto e quando o aviso deve ser indicado, depende das definições do sistema.

Após a gravação, você pode simplesmente desligar. A mensagem será enviada.

Se foi configurado pelo usuário da caixa postal acessada, é possível estabelecer uma conexão com um substituto de telefone predefinido, selecionando a função 07.

3 Esquema breve dos menus e seqüência de teclas

Os seguintes esquemas apresentam as seqüências de teclas para utilizar as funções da caixa postal.

3.1 Funções do menu principal

Teclas	Função
1	Ativar o menu "Gravar e enviar novas mensagens"
2	Ativar o menu "Gravar ditado"
3	Ativar o menu "Escutar mensagens recebidas"
5	Ativar o menu "Editar listas de distribuição"
7	Ativar o menu "Função de secretária eletrônica (Definição rápida)"
8	Ativar o menu "Funções especiais"
0 2	Ativar o menu "Estabelecer conexão"
0 *	Repetir anúncios do menu principal

3.1.1 Escutar e encaminhar mensagens recebidas

Tecla	Função
3	Ativar o menu "Escutar mensagens recebidas"
3 8 #	Reproduzir sumário de mensagens na impressora padrão
3 8 1	Reproduzir sumário de mensagens no dispositivo de fax padrão
3 8 2	Reproduzir sumário de mensagens em qualquer dispositivo de fax

Esquema breve dos menus e seqüência de teclas

Funções do menu principal

Durante a reprodução da informação sobre a quantidade de mensagens novas e antigas existentes na caixa postal:




Teclas		Função
1		Gravar uma nova mensagem
*		Reproduzir o primeiro cabeçalho de mensagem
0	3	Reprodução automática das mensagens recebidas
0	4	Inverter a ordem de reprodução
0	6	Inverter novamente a ordem de reprodução

Durante a reprodução do cabeçalho da mensagem, assim como durante a após a reprodução de uma mensagem nova ou antiga:

Teclas	Função		
1		Gravar uma nova mensagem	
3		Escutar a mensagem	
	3	Parar e continuar a reprodução	
5		Repetir o cabeçalho da mensagem	
*		Saltar a mensagem e reproduzir o próximo cabeçalho	
0	4	Inverter a ordem de reprodução	
0	4	2	Saltar para o tipo de mensagem anterior
0	4	3	Saltar para o grupo de mensagens anterior
0	6		Inverter novamente a ordem de reprodução
0	6	2	Saltar para o tipo de mensagem seguinte
0	6	3	Saltar para o grupo de mensagens seguinte
0	3		Reprodução automática das mensagens
0	1		Desativar a reprodução automática do assunto de uma mensagem de email
7			Responder a mensagem
8			Encaminhar a mensagem
0	7		Conectar-se com o remetente
0	2		Conectar -se com um ramal
2			Marcar a mensagem como não lida
#			Apagar mensagem

Teclas	Função
9 1	Escutar os destinatários (campos Para e CC) de uma mensagem de email
9 2	Escutar os anexos de uma mensagem de email
9 3	Imprimir a mensagem de fax ou de email
9 6	Reproduzir informações sobre os anexos de uma mensagem de email
0 *	Terminar o procedimento e retornar ao menu principal



Durante a reprodução de uma mensagem, há ainda as seguintes opções:

Teclas	Função
4	Voltar 10 segundos na gravação (Voicemail) Voltar 3 frases no texto (Mensagem de email)
4 4	Saltar para o início da gravação (Voicemail) Saltar para o início do texto (Mensagem de email)
4 	Voltar x minutos na gravação (Voicemail) Voltar x frases no texto (Mensagem de email)
6	Saltar adiante 10 segundos na gravação (Voicemail) Saltar adiante 3 frases no texto (Mensagem de email)
6 6	Saltar para o fim da gravação (Voicemail) Saltar para o fim do texto (Mensagem de email)
6 	Saltar adiante x minutos na gravação (Voicemail) Saltar adiante x frases no texto (Mensagem de email)
0 5 	Saltar para qualquer posição na mensagem
*	Confirmar a entrada
#	Apagar a entrada
0 9	Desativar e ativar o guia de usuário

Esquema breve dos menus e seqüência de teclas


Funções do menu principal

Enviar nova mensagem

Teclas	Função
1	Ativar o menu "Gravar e enviar novas mensagens"
	Digitar a lista de distribuição ou o destinatário
*	Confirmar a entrada
#	Apagar a entrada
*	Terminar e confirmar a seleção
#	Apagar seleção
0 *	Cancelar o procedimento e retornar ao menu principal
1	Iniciar/Parar a gravação
5	Selecionar opções especiais de envio
1	Solicitar confirmação de recebimento
2	Assinalar a mensagem como "Confidencial"
3	Assinalar a mensagem como "Urgente"
4	Enviar a mensagem mais tarde
	Digitar a hora de envio
*	Confirmar a hora
#	Apagar a hora
5	Enviar a mensagem várias vezes
1	Enviar de novo a mensagem em uma semana
2	Enviar de novo a mensagem em um mês
*	Confirmar e voltar ao menu anterior
#	Apagar e voltar ao menu anterior
*	Confirmar e voltar ao menu anterior
#	Apagar e voltar ao menu anterior
0 *	Cancelar o procedimento e retornar ao menu principal
3	Iniciar/Parar a reprodução
4	Voltar 10 segundos na gravação
4 4	Saltar para o início da gravação
6	Saltar adiante 10 segundos na gravação
6 6	Saltar para o fim da gravação

Teclas	Função
*	Fim da gravação e início da entrega
#	Apagar mensagem
0 *	Cancelar o procedimento e retornar ao menu principal

Gravar uma resposta



Teclas	Função
7	Ativar o menu de resposta
1	Iniciar/Parar a gravação
5	Selecionar opções especiais de envio
1	Solicitar confirmação de recebimento
2	Assinalar a mensagem como "Confidencial"
3	Assinalar a mensagem como "Urgente"
4	Enviar a mensagem mais tarde
	Digitar a hora de envio
*	Confirmar a hora
#	Apagar a hora
5	Enviar a mensagem várias vezes
1	Enviar de novo a mensagem em uma semana
2	Enviar de novo a mensagem em um mês
*	Confirmar e voltar ao menu anterior
#	Apagar e voltar ao menu anterior
*	Confirmar e voltar ao menu anterior
#	Apagar e voltar ao menu anterior
0 *	Cancelar o procedimento e retornar ao menu principal
3	Iniciar/Parar a reprodução
4	Voltar 10 segundos na gravação
4 4	Saltar para o início da gravação
6	Saltar adiante 10 segundos na gravação
6 6	Saltar para o fim da gravação
*	Fim da gravação e início da entrega

Esquema breve dos menus e seqüência de teclas

Funções do menu principal

Teclas	Função
#	Apagar a resposta
0 *	Cancelar o procedimento e retornar ao menu principal

Encaminhar mensagem com comentário


Teclas	Função
8	Ativar o menu "Encaminhar"
	Digitar a lista de distribuição ou o destinatário
*	Confirmar a entrada
#	Apagar a entrada
*	Terminar e confirmar a seleção
#	Apagar seleção
0 *	Cancelar o procedimento e retornar ao menu principal
1	Iniciar/Parar a gravação de comentário
5	Selecionar opções especiais de envio
1	Solicitar confirmação de recebimento
2	Assinalar a mensagem como "Confidencial"
3	Assinalar a mensagem como "Urgente"
4	Enviar a mensagem mais tarde
	Digitar a hora de envio
*	Confirmar a hora
#	Apagar a hora
5	Enviar a mensagem várias vezes
1	Enviar de novo a mensagem em uma semana
2	Enviar de novo a mensagem em um mês
*	Confirmar e voltar ao menu anterior
#	Apagar e voltar ao menu anterior
*	Confirmar e voltar ao menu anterior
#	Apagar e voltar ao menu anterior
0 *	Cancelar o procedimento e retornar ao menu principal
3	Iniciar/Parar a reprodução de comentário
4	Voltar 10 segundos no comentário

Teclas	Função
4 4	Saltar para o início do comentário
6	Saltar adiante 10 segundos no comentário
6 6	Saltar para o fim do comentário
*	Fim da gravação do comentário e início da entrega
#	Apagar comentário
0 *	Cancelar o procedimento e retornar ao menu principal


Callback direta para o remetente de uma mensagem (só é possível se o número do remetente for transmitido)

Teclas	Função
0 7	Iniciar callback direta

Conexão com qualquer destinatário

Teclas	Função
0 2	Ativar o menu "Estabelecer conexão"
	Digitar o número de telefone
*	Confirmar a entrada (conexão será estabelecida)
#	Apagar a entrada
0 *	Cancelar o procedimento e retornar ao menu principal

Imprimir a mensagem de fax ou de email

Teclas	Função
9 3	Imprimir a mensagem de fax ou de email
1	Imprimir no equipamento de fax padrão
2	Imprimir na impressora padrão
3	Digitar o número de um equipamento de fax
	Digitar o número
*	Confirmar a entrada
#	Apagar a entrada

Esquema breve dos menus e seqüência de teclas


Funções do menu principal


Teclas	Função
*	Terminar a função:
0 *	Cancelar o procedimento e retornar ao menu principal

3.1.2 Gravar e enviar novas mensagens


Teclas	Função
1	Ativar o menu "Diário de envio"
1	Regravar uma mensagem e enviá-la a um ou vários destinatários
2	Regravar uma mensagem para enviar através de mensagem de difusão
4	Regravar uma mensagem para enviar através de chamada de difusão
*	Folhear em mensagens já enviadas
0 4	Inverter a ordem de reprodução
0 6	Inverter novamente a ordem de reprodução
0 *	Cancelar o procedimento e retornar ao menu principal

(a) Regravar uma mensagem e enviá-la a um ou vários destinatários

Teclas	Função
1	Gravar e enviar nova mensagem
	Digitar a lista de distribuição ou o destinatário
*	Confirmar a entrada
#	Apagar a entrada
*	Terminar e confirmar a seleção
#	Apagar seleção
0 *	Cancelar o procedimento e retornar ao menu principal
1	Iniciar/Parar a gravação
5	Selecionar opções especiais de envio
1	Solicitar confirmação de recebimento
2	Assinalar a mensagem como "Confidencial"
3	Assinalar a mensagem como "Urgente"
4	Enviar a mensagem mais tarde

Teclas	Função
	Digitar a hora de envio
*	Confirmar a hora
#	Apagar a hora
5	Enviar a mensagem várias vezes
1	Enviar de novo a mensagem em uma semana
2	Enviar de novo a mensagem em um mês
*	Confirmar e voltar ao menu anterior
#	Apagar e voltar ao menu anterior
*	Confirmar e voltar ao menu anterior
#	Apagar e voltar ao menu anterior
0 *	Cancelar o procedimento e retornar ao menu principal
3	Iniciar/Parar a reprodução
4	Voltar 10 segundos na gravação
4 4	Saltar para o início da gravação
6	Saltar adiante 10 segundos na gravação
6 6	Saltar para o fim da gravação
*	Fim da gravação e início da entrega
#	Apagar mensagem
0 *	Cancelar o procedimento e retornar ao menu principal

(b) Enviar uma mensagem através de mensagem de difusão (Broadcast Message)


Teclas	Função
2	Gravar e enviar nova mensagem de difusão
	Digitar o número de mensagem de difusão
*	Confirmar a entrada
5	Definir a hora de início e hora final
#	Apagar a entrada
*	Terminar e confirmar a seleção
0 *	Cancelar o procedimento e retornar ao menu principal
1	Iniciar/Parar a gravação
3	Iniciar/Parar a reprodução

Esquema breve dos menus e seqüência de teclas

Funções do menu principal

Teclas	Função
4	Voltar 10 segundos na gravação
4 4	Saltar para o início da gravação
6	Saltar adiante 10 segundos na gravação
6 6	Saltar para o fim da gravação
*	Ativar/enviar a mensagem de difusão
0 *	Cancelar o procedimento e retornar ao menu principal



(c) Enviar uma mensagem através de chamada de difusão (Broadcast Call)

Teclas	Função
4	Gravar e enviar nova chamada de difusão
	Digitar o número de chamada de difusão
*	Confirmar a entrada
5	Definir a hora de início e hora final
#	Apagar a entrada
*	Terminar e confirmar a seleção
0 *	Cancelar o procedimento e retornar ao menu principal
1	Iniciar/Parar a gravação
3	Iniciar/Parar a reprodução
4	Voltar 10 segundos na gravação
4 4	Saltar para o início da gravação
6	Saltar adiante 10 segundos na gravação
6 6	Saltar para o fim da gravação
*	Ativar/enviar a chamada de difusão
0 *	Cancelar o procedimento e retornar ao menu principal

(d) Funções ao folhear em mensagens já enviadas



Teclas	Função
3	Escutar
3	Parar/Continuar a reprodução
8	Encaminhar
0 7	Conectar com o remetente
0 2	Conectar -se com um ramal
*	Próxima mensagem
*	Próxima mensagem
4 4	Saltar para o início da mensagem
5	Consultar estado (Reprodução do cabeçalho da mensagem)
#	Apagar mensagem
1	Distribuir mensagens
5	Consultar estado (Reprodução do cabeçalho da mensagem)

3.1.3 Gravar e enviar um ditado

Teclas	Função
2	Ativar o menu "Ditado"
	Digitar o número da caixa postal
*	Confirmar a entrada
#	Apagar a entrada
0 *	Cancelar o procedimento e retornar ao menu principal
1	Iniciar/Parar a gravação de ditado
2	Saltar para o início do ditado para regravar (sobrepor)
3	Iniciar/Parar a reprodução de ditado
4	Voltar 10 segundos no ditado
4 4	Saltar para o início do ditado
4 	Voltar x minutos no ditado
5	Relatório de estado (Reprodução da posição no ditado)
6	Saltar adiante 10 segundos no ditado

Esquema breve dos menus e seqüência de teclas

Funções do menu principal

6	6	Saltar para o fim do ditado
6		Saltar adiante x minutos no ditado
0	5	Saltar para qualquer posição no ditado
		Digitar a posição mmss (Formato de entrada: minutos, segundos)
	*	Confirmar a entrada
	#	Apagar a entrada
0	9	Desativar o guia de usuário
*		Fim da gravação do ditado e início da entrega
#		Apagar ditado
0	*	Cancelar o procedimento e retornar ao menu principal

3.1.4 Editar listas de distribuição



Selecionar o tipo de lista de distribuição para mensagens

Teclas	Função
5	Ativar o menu "Lista de distribuição"
7	Selecionar a lista de distribuição pessoal
9	Selecionar a lista de distribuição pública
0 *	Cancelar o procedimento e retornar ao menu principal

Após a seleção da respectiva lista de distribuição, há as seguintes opções

Teclas	Função
1	Criar uma nova lista de distribuição
*	Folhear nas listas de distribuição existentes
0 4	Inverter a ordem de reprodução (primeiro, a última lista de distribuição)
0 6	Inverter novamente a ordem de reprodução (primeiro, a primeira lista de distribuição)
0 *	Cancelar o procedimento e retornar ao menu principal

Criar uma nova lista de distribuição (Seleção 1)

Teclas	Função
	Digitar um código para a nova lista de distribuição
*	Confirmar o código
#	Apagar o código
	Registrar o primeiro número do ramal na nova lista de distribuição
*	Confirmar o número do ramal
	Repetir este procedimento para mais números de ramal
#	Apagar o número do ramal
*	Fechar a lista de distribuição ou
0 *	Cancelar o procedimento e retornar ao menu principal


Reproduzir registros de uma lista de distribuição

Teclas	Função
7	Selecionar a lista de distribuição pessoal
9	Selecionar a lista de distribuição pública
*	Folhear nas listas de distribuição existentes
0 4	Inverter a ordem de reprodução (primeiro, a última lista de distribuição)
0 6	Inverter novamente a ordem de reprodução (primeiro, a primeira lista de distribuição)
0 *	Cancelar o procedimento e retornar ao menu principal
3	Reprodução da lista de distribuição selecionada
*	Reproduzir o usuário
	Pressionando várias vezes a tecla Asterisco, todos os usuários da lista de distribuição selecionada serão reproduzidos sucessivamente.
0 4	Inverter a ordem de reprodução (primeiro, a última lista de distribuição)
0 6	Inverter novamente a ordem de reprodução (primeiro, a primeira lista de distribuição)
0 *	Cancelar o procedimento e retornar ao menu principal
3	Terminar a reprodução do usuário

Esquema breve dos menus e seqüência de teclas

Funções do menu principal

Adicionar registros a uma lista de distribuição selecionada

Teclas	Função
7	Selecionar a lista de distribuição pessoal ou
9	Selecionar a lista de distribuição pública
*	Folhear nas listas de distribuição existentes
4	Editar lista de distribuição selecionada
1	Adicionar novo número
	Digitar o número do ramal
*	Confirmar o número do ramal
#	Apagar a entrada
*	Fechar a lista de distribuição
4	Salvar o procedimento e terminar
0 *	Cancelar o procedimento e retornar ao menu principal


Apagar registros de uma lista de distribuição selecionada

Teclas	Função
7	Selecionar a lista de distribuição pessoal ou
9	Selecionar a lista de distribuição pública
*	Folhear nas listas de distribuição existentes
4	Editar lista de distribuição selecionada
*	Folhear na lista de endereços
#	Apagar número selecionado
4	Terminar a edição
0 *	Cancelar o procedimento e retornar ao menu principal


Apagar lista de distribuição completa

Teclas	Função
7	Selecionar a lista de distribuição pessoal ou
9	Selecionar a lista de distribuição pública
*	Folhear nas listas de distribuição existentes
#	Apagar a lista de distribuição selecionada
0 *	Cancelar o procedimento e retornar ao menu principal

3.1.5 Função de secretária eletrônica (Definição rápida)

Teclas	Função
7	Ativar o menu "Desvio de chamada"
	Selecionar o código para o anúncio pessoal (1 até 9)
1	Iniciar/Parar a gravação do novo anúncio
3	Iniciar/Parar a reprodução do anúncio
4	Voltar 10 segundos no anúncio
4 4	Saltar para o início do anúncio
6	Saltar adiante 10 segundos no anúncio
6 6	Saltar para o fim do anúncio
*	Salvar o anúncio e ativar a definição
#	Apagar o anúncio
0 *	Cancelar o procedimento e retornar ao menu principal

3.1.6 Estabelecer uma chamada a partir do menu principal


Teclas	Função
0 2	Ativar o menu "Estabelecer conexão"
	Digitar o número de telefone do destinatário
*	Confirmar o número de telefone do destinatário digitado
#	Apagar o número de telefone do destinatário digitado
0 *	Cancelar o procedimento e retornar ao menu principal

3.1.7 Funções especiais

No submenu **Funções especiais** é possível ativar as seguintes funções


Teclas	Função
8	Ativar o menu "Funções especiais"
1	Mudar o idioma do guia de usuário
2	Alterar o substituto de caixa postal
3	Alterar substituto
4	Definir ou alterar uma senha
5	Configurar função de notificação
6	Alterar as opções de reprodução
0 8	Ativar ou desativar desvio de chamada
8	Definir um anúncio no desvio de chamada (Desvio)
7	Gravar anúncios pessoais
9	Editar anúncios gerais

3.1.7.1 Mudar o idioma do guia de usuário


Teclas	Função
8	Ativar o menu "Funções especiais"
1	Mudar o idioma do guia de usuário
	Seleção para o idioma do guia de usuário

Teclas	Função
*	Manter a definição de idioma original e retornar ao menu "Funções especiais"
0 *	Cancelar o procedimento e retornar ao menu principal

3.1.7.2 Alterar o substituto de caixa postal

Teclas	Função
8	Ativar o menu "Funções especiais"
2	Alterar o substituto de caixa postal
1	Definir o número de telefone do substituto de caixa postal
	Digitar o número de telefone
*	Confirmar a entrada
#	Apagar a entrada
0 *	Cancelar o procedimento e retornar ao menu principal
*	Ativar o substituto de caixa postal e retornar ao menu "Funções especiais"
#	Desativar substituto de caixa postal e retornar ao menu "Funções especiais"
0 *	Cancelar o procedimento e retornar ao menu principal


3.1.7.3 Alterar substituto

Teclas	Função
8	Ativar o menu "Funções especiais"
3	Alterar substituto
1	Definir o número de telefone do substituto
	Digitar o número de telefone
*	Confirmar a entrada
#	Apagar a entrada
0 *	Cancelar o procedimento e retornar ao menu principal
2	Definir o ramal de operadora como substituto de telefone
*	Terminar a função e retornar ao menu "Funções especiais"
0 *	Cancelar o procedimento e retornar ao menu principal

Esquema breve dos menus e seqüência de teclas

Funções do menu principal


3.1.7.4 Definir ou alterar uma senha



Teclas	Função
8	Ativar o menu "Funções especiais"
4	Ativar Definir ou alterar uma senha
#	Apagar a senha (só com classes de acesso especiais)
	Digitar a senha
*	Confirmar a entrada
#	Se errar ao digitar: apagar a senha digitada
0 *	Cancelar o procedimento e retornar ao menu principal

3.1.7.5 Configurar função de notificação

Teclas	Função
8	Ativar o menu "Funções especiais"
5	Ativar a função de notificação
1	Ativação global da função de notificação
2	Desativação global da função de notificação
3	Configurar função de notificação
9	Verificar/Editar a função de notificação

Após a seleção, configurar a função de notificação (Seleção 3)

1	Configurar notificação no telefone
 *	Digitar o número de destino
1	Selecionar "Segunda-feira" para a notificação
2	Selecionar "Terça-feira" para a notificação
3	Selecionar "Quarta-feira" para a notificação
4	Selecionar "Quinta-feira" para a notificação
5	Selecionar "Sexta-feira" para a notificação
6	Selecionar "Sábado" para a notificação
7	Selecionar "Domingo" para a notificação
8	Selecionar "Todos os dias úteis" para a notificação
9	Selecionar "Fim de semana" para a notificação

Teclas	Função
#	Apagar a entrada, selecionar, novamente, o dia para a notificação
*	Confirmar a entrada
	Digitar a hora de início para a notificação
*	Confirmar a entrada
	Digitar a hora final para a notificação
*	Confirmar a entrada
1	Selecionar a notificação para voicemails de entrada
2	Selecionar a notificação para mensagens de fax de entrada
3	Selecionar a notificação para emails de entrada
4	Selecionar a notificação para mensagens de entrada urgentes
5	Selecionar a notificação para mensagens de fax de entrada urgentes
6	Selecionar a notificação para emails de entrada urgentes
7	Selecionar a notificação para todas as mensagens
8	Selecionar a notificação para todas as mensagens urgentes
*	Confirmar a entrada e retornar ao menu "Função de notificação"
#	Apagar a entrada, selecionar novamente o tipo de mensagem
2	Configurar notificação no telefone celular
	Outros procedimentos: ver "Configurar notificação no telefone"
3	Configurar notificação no pager de texto
	Outros procedimentos: ver "Configurar notificação no telefone"
4	Selecionar o telefone para o sinal mensagem em espera
	Outros procedimentos: ver "Configurar notificação no telefone"
*	Cancelar o procedimento e retornar ao menu "Função de notificação"
Após a seleção, verificar/editar a função de notificação (Seleção 9)	
4	Reproduzir o anúncio da definição anterior
5	Repetir o anúncio da definição atual
6	Reproduzir o anúncio da definição seguinte
1	Ativar a definição anunciada atualmente
2	Desativar a definição anunciada atualmente
3	Editar a definição anunciada atualmente
7	Repor o número de destino

Esquema breve dos menus e seqüência de teclas


Funções do menu principal

Teclas	Função
8	Repor as definições de tempo
9	Repor o tipo de mensagem
*	Cancelar o procedimento e retornar ao menu "Função de notificação"
#	Apagar a definição anunciada atualmente
*	Cancelar o procedimento e retornar ao menu "Função de notificação"


3.1.7.6 Alterar as opções de reprodução

Teclas	Função
8	Ativar o menu "Funções especiais"
6	Ativar Alterar as opções de reprodução
1	Alterar o volume
5	Reduzir o volume
8	Aumentar o volume
*	Manter o volume atual / Salvar o volume alterado
#	Cancelar as alterações do volume
0 *	Cancelar o procedimento e retornar ao menu principal

3.1.7.7 Ativar ou desativar desvio de chamada

Teclas	Função
8	Ativar o menu "Funções especiais"
0 8	Ativar ou desativar desvio de chamada
*	Digitar o número de desvio e ativar o desvio de chamada
	Digitar o número de desvio
*	Confirmar a entrada
#	Apagar a entrada
0 *	Cancelar o procedimento e retornar ao menu principal
#	Desativar desvio de chamada
0 *	Cancelar o procedimento e retornar ao menu principal


3.1.7.8 Definir um anúncio no desvio de chamada (Desvio)

Teclas	Função
8	Ativar o menu "Funções especiais"
8	Ativar Definir anúncio no desvio de chamada (Desvio)
	Definir a finalidade do anúncio:
5	Definir um anúncio para pessoas que chamam fora do horário de expediente
6	Definir um anúncio para pessoas que chamam quando ocupado
7	Definir anúncio para pessoas que chamam internas horário de expediente
8	Definir um anúncio geral para todas as pessoas que chamam (alternativo)
9	Definir anúncio para pessoas que chamam externas horário de expediente
	Selecionar o modo de resposta:
0	Apenas reproduzir um anúncio (sem deixar mensagem)
1	Configurar a função de secretária eletrônica
3	Iniciar/Parar reprodução do anúncio definido
3	Iniciar/Parar reprodução do anúncio
4	Voltar 10 segundos no anúncio
4	4 Saltar para o início do anúncio
6	6 Saltar adiante 10 segundos no anúncio
6	6 Saltar para o fim do anúncio
*	Terminar a reprodução
0	* Cancelar o procedimento e retornar ao menu principal
*	Confirmar a função e continuar no menu
#	Apagar o número do serviço de informação e continuar no menu
	Seleção de um anúncio:
0	Selecionar um anúncio geral
1	Selecionar um anúncio pessoal
	Selecionar um novo anúncio pessoal / geral:
	Selecionar um anúncio geral ou pessoal
*	Confirmar a função e continuar no menu
#	Apagar o número do serviço de informação e continuar no menu


Esquema breve dos menus e seqüência de teclas

Funções do menu principal



3.1.7.9 Gravar anúncios pessoais

Teclas	Função
8	Ativar o menu "Funções especiais"
7	Ativar Gravar anúncios pessoais
	Selecionar um anúncio pessoal
1	Iniciar/Parar a gravação do novo anúncio
3	Iniciar/Parar a reprodução do anúncio
4	Voltar 10 segundos no anúncio
4	4 Saltar para o início do anúncio
6	6 Saltar adiante 10 segundos no anúncio
6	6 Saltar para o fim do anúncio
#	Apagar o anúncio
*	Salvar o texto do anúncio
*	Terminar a função e retornar ao menu "Funções especiais"

3.1.7.10 Editar anúncios gerais

Teclas	Função
8	Ativar o menu "Funções especiais"
9	Ativar Editar anúncios gerais
	Selecionar um anúncio geral
1	Iniciar/Parar a gravação do novo anúncio
3	Iniciar/Parar a reprodução do anúncio
4	Voltar 10 segundos no anúncio
4	4 Saltar para o início do anúncio
6	6 Saltar adiante 10 segundos no anúncio
6	6 Saltar para o fim do anúncio
#	Apagar o anúncio
*	Salvar o texto do anúncio
*	Terminar a função e retornar ao menu "Funções especiais"


3.2 Discar a caixa postal externa (Guest Access, Universal Access)

Teclas	Função
	Discar o número de acesso ao serviço para o Guest Access ou Universal Access
	Discar no número de ramal do usuário desejado
*	Confirmar a entrada
#	Se errar ao digitar: apagar o número digitado

Outras opções no Universal Access:

Teclas	Função
0 *	Mudar para a própria caixa postal


Se demorar muito para digitar a primeira entrada:

Teclas	Função
*	Manter o idioma do guia de usuário
	Discar o código para o idioma desejado

Estabelecer conexão com o posto de operadora:

Teclas	Função
9	Estabelecer conexão com o posto de operadora

Conexão com qualquer ramal:

Teclas	Função
0 2	Ativar o menu de conexão
	Discar o número de telefone de um ramal/terminal
*	Confirmar a entrada
#	Se errar ao digitar: Apagar a entrada
0 *	Cancelar o procedimento e retornar ao menu principal

Esquema breve dos menus e seqüência de teclas

Discar a caixa postal externa (Guest Access, Universal Access)

Índice remissivo

A

Acesso ao telefone
 desviar pessoa que chama 17
 discar a própria caixa postal 17
 discar caixa postal externa 17
 esquema breve 67
 menu principal 22
 significado dos ícones 9
 utilização da lista de distribuição 10, 13
Anúncio pessoal 59
Anúncios gerais 59

C

Callback 12
Callback Access 6, 17
Configurações no seu telefone/na sua central privada 7

D

Dados do PABX 6
Dados específicos do usuário 6
Desviar pessoa que chama 17
Desvio 66
Desvio de chamada 7, 66
Direct Access 6, 17, 18
Discar a própria caixa postal 17
Discar caixa postal externa 17, 64, 65
Discar nomes 12

E

Enviar mensagens
 no Guest Access 64
 no telefone 34, 41, 47
Equipamento de fax padrão 11
Esqueceu o PIN? 9

F

Forward Access 6, 17, 66
Função Escape 15

G

Guest Access 6, 17, 64, 65
Guia de usuário 13, 64, 65

I

Impressora 11
Impressora padrão 11

L

Limitação de mensagens 11
Lista de distribuição 41
 utilização no telefone 10, 13
Login após a reposição do PIN 9

M

Menu principal 22
Modos de notificação 64, 65

N

Número para o desvio de chamada 6

O

Opções de edição padrão 61
Opções de resposta 48

P

PIN manual 7
Possibilidades de acesso 17
Primeiro login no sistema 7

R

Reprodução da mensagem 10
Restrição de memória 11

S

Secretária eletrônica 49, 60, 61, 62, 63
Serviço de avisos 60, 61
Significado dos ícones 9
Substituto 11
Substituto de PhoneMail 11
Supressão de indicação 7

T

Transferência automática 7

U

Universal Access 6, 17, 64
User outcall 18
Utilizar a própria caixa postal 18

V

Voicemail 5
Voicemail VMS 66

