



A MITEL
PRODUCT
GUIDE

Unify OpenScape Xpressions V7

VMS

Bedieningshandleiding

10/2018

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

A31003-S2370-U110-2-5419, 11/2013
OpenScale Xpressions V7 VMS, Bedieningshandleiding

Inhoud

2.2.11.5	Notificatiefunctie instellen	51
2.2.11.6	Weergaveopties wijzigen	56
2.2.11.7	Oproepomleiding in- of uitschakelen	57
2.2.11.8	Meldtekst instellen voor oproepomleiding:	57
2.3	Andere mailbox bellen (Guest Access, Universal Access, code "andere mailbox")	63
2.3.1	Bericht voor de eigenaar van de mailbox achterlaten	63
2.3.2	Overige mogelijkheden in Guest Access of Universal Access	64
2.4	Oproepomleiding (Forward Access)	65
3	Beknopt overzicht van de menu's en toetscombinaties	67
3.1	Hoofdmenufuncties	67
3.1.1	Ontvangen berichten beluisteren en doorsturen	67
3.1.2	Nieuwe berichten opnemen en verzenden	74
3.1.3	Memo opnemen en verzenden	78
3.1.4	Distributielijst bewerken	79
3.1.5	Antwoordapparaatfunctie (expres-instelling)	82
3.1.6	Telefoonverbinding tot stand brengen vanuit het hoofdmenu	82
3.1.7	Speciale functies	83
3.1.7.1	Andere taal instellen voor de bedieningsinstructies	83
3.1.7.2	Mailboxvervanger wijzigen	84
3.1.7.3	Telefoonvervanger wijzigen	84
3.1.7.4	Wachtwoord definiëren of wijzigen	85
3.1.7.5	Notificatiefunctie instellen	85
3.1.7.6	Weergaveopties wijzigen	87
3.1.7.7	Oproepomleiding in- of uitschakelen	87
3.1.7.8	Meldtekst instellen voor oproepomleiding	88
3.1.7.9	Persoonlijke meldteksten opnemen	89
3.1.7.10	Algemene meldteksten bewerken	90
3.2	Andere mailbox bellen (Guest Access, Universal Access)	91
	Trefwoordenregister	93

1 Het voicemailstelsel VMS

Deze handleiding helpt u bij de bediening van uw mailbox via de telefoon met het voicemailstelsel **VMS**. Hier komt u te weten,

- welke instellingen u op uw toestel/in uw telefooncentrale moet doorvoeren (zie Paragraaf 1.2, "Gebruikersgegevens", op pagina 6),
- Hoe u uw mailbox beheert:
 - Via een willekeurig telefoontoestel: Zie Hoofdstuk 2, "Bediening van mailbox met VMS".
- Hoe u ontvangen berichten kunt bewerken:
 - Via het eigen of elk ander willekeurig toestel: Zie Hoofdstuk 2, "Bediening van mailbox met VMS".
- Hoe u voicemailberichten kunt verzenden:
 - via het eigen of elk ander willekeurig toestel: Zie Hoofdstuk 2, "Bediening van mailbox met VMS".

1.1 Mailbox bewerken via de telefoon en voicemailservice (VMS)

Met **VMS** kunt u uw mailbox via de telefoon bedienen en beheren.

VMS biedt u de mogelijkheid verschillende soorten berichten (voicemail-, fax- en e-mailberichten) op te vragen en te beheren. Verder kunt u voicemailberichten voor andere gebruikers opnemen en verzenden. U kunt ook de mailbox van een andere gebruiker rechtstreeks adresseren, om daar een bericht voor de gebruiker achter te laten. Bellers voor uw toestel kunt u naar uw mailbox omleiden, waar zij dan berichten voor u kunnen achterlaten of een persoonlijke meldtekst te horen kunnen krijgen. Diverse speciale functies, zoals het totstandbrengen van een rechtstreekse verbinding met de afzender van een ontvangen bericht, behoren ook tot de mogelijkheden. Bovendien kunt u met **VMS** memo's opnemen of bewerken en berichten per broadcast verzenden.

Als gebruiker van **OpenScape Xpressions** beschikt u over een eigen mailbox op de **OpenScape Xpressions**-server. U kunt de mailbox vanaf elk gewenst intern toestel (toestel dat op de telefooncentrale van uw organisatie is aangesloten) of extern toestel (toestel dat via een lijnnummer een verbinding met de telefooncentrale van uw organisatie tot stand brengt) met **VMS** gebruiken.

In de volgende paragrafen wordt de volledige functionaliteit beschreven. Als bij u niet alle services beschikbaar zijn, is het pakket dienovereenkomstig beperkt.

- Informatie over de bediening van uw mailbox met **VMS** vindt u in Hoofdstuk 2, "Bediening van mailbox met VMS", een beknopt overzicht van de menu's en toetscombinaties in Hoofdstuk 3, "Beknopt overzicht van de menu's en toetscombinaties".

1.2 Gebruikersgegevens

Hier vindt u een overzicht van alle belangrijke gebruikers- of systeemgegevens. Als u alle relevante gegevens hier noteert, hebt u altijd een overzicht over alle noodzakelijke instellingen bij de hand. Alle waarden worden verstrekt door uw systeembeheerder.

1.2.1 Gegevens van de telefooncentrale

Telefoonnummer voor nummeromleiding, service
Sprak

= Servicetoegangsnummer Forward Access

Telefoonnummer voor nummeromleiding, service Fax

1.2.2 Gegevens voor telefoontoegang via VMS

Eigen mailbox bellen

= Servicetoegangsnummer Direct Access

Andere mailbox bellen

= Servicetoegangsnummer Guest Access

Servicetoegangsnummer Callback Access

Servicetoegangsnummer Universal Access

Daarnaast zijn natuurlijk uw wachtwoorden voor de telefoontoegang (Hicom-PIN-code en persoonlijke PIN-code) variabel. Deze dient u echter uit veiligheidsoverwegingen niet op te schrijven.

1.3 Algemeen

Voor de telefooncentrales **Hicom 300/HiPath 4000** en **HiPath Xpressions** met **VMS** is het volgende van belang:

- De communicatiesystemen **Hicom 300** en **HiPath 4000** hebben als kenmerk dat onderdrukking van het eigen telefoonnummer voor alle oproepen of de volgende oproep kan worden ingesteld. Als de nummeronderdrukking actief is, krijgen alle opgeroepen gebruikers (ook bij interne oproepen) op hun display de melding dat de beller onbekend is.
- Als u de functie "PIN-code handmatig" gebruikt bij **Hicom 300** en **HiPath 4000**, komt de verplichting ter identificatie een PIN-code in te voeren wanneer u op de eigen mailbox inbelt te vervallen.

1.3.1 Voorbereidingen op uw telefoontoestel/uw telefooncentrale

Om uw mailbox optimaal te gebruiken, kunt u het beste de oproepomleiding of oproepdoorverbinding van uw telefoonnummer naar uw **OpenScape Xpressions**-mailbox instellen. Hoe u deze functie instelt, kunt u lezen in de bedieningshandleiding van uw telefoontoestel of uw telefooncentrale. Welke telefoonnummers u als bestemming voor de nummeromleiding moet instellen, kunt u te weten komen van uw systeembeheerder.



Wanneer uw telefoonaansluiting in het telefoonsysteem geen autorisatie heeft voor de opbouw van een verbinding via het voicemailstelsel (Call Transfer Not Allowed), dan wordt in VMS de menufunctie "Verbinden met andere gebruikers" niet aangeboden.

1.3.1.1 Eerste aanmelding op het systeem

Voor de eerste aanmelding op het systeem ontvangt u van de systeembeheerder naast de servicetoegangnummers, een toestelwachtwoord (PIN-code). Met deze informatie hebt u de mogelijkheid om u voor de eerste keer op het systeem aan te melden. Na een succesvolle eerste aanmelding vereist het systeem een directe wijziging van het toestelwachtwoord (PIN-code) en het inspreken van de naammelding. Er is geen toegang tot het systeem mogelijk als u niet eerst deze beide stappen uitvoert.

Maak u als volgt bekend bij het systeem:

Toets

Functie



Servicetoegangsnummer voor Direct Access invoeren.

Opmerking: Dit servicetoegangsnummer ontvangt u van uw systeembeheerder.

Afhankelijk van de systeemconfiguratie wordt u dan met de meldtekst: "**U hebt de Spreekinfo-service bereikt. Voer a.u.b. uw codenummer (PIN-code) in.**" of "**Voer a.u.b. het wachtwoord in**" (Zie Opmerking 2), door het systeem begroet.



*

Codenummer (Hicom-PIN-code) invoeren en de invoer met de sterretjestoets (*) bevestigen.

Opmerking 1: De Hicom-PIN-code ontvangt u van uw systeembeheerder.

Opmerking 2: Het is mogelijk dat de beheerder het systeem zo heeft geconfigureerd, dat het verzoek voor het invoeren van de Hicom-pincode is vervallen als u vanaf uw eigen toestel, toegang tot VMS wilt krijgen.

U hoort de melding: "**Voer a.u.b. het wachtwoord in**".

Eventueel, als u zich bij de invoer van het nummer (Hicom-PIN-code) hebt vergist:

Met de # toets alle ingevoerde gegevens verwijderen en vervolgens de Hicom-pincode opnieuw invoeren.

vervolgens



*

Persoonlijke wachtwoord (PIN-code) voor de eerste aanmelding invoeren. Invoer met de * toets bevestigen.

Opmerking: De PIN-code voor de eerste aanmelding ontvangt u van uw systeembeheerder.

Eventueel, als u een onjuist wachtwoord hebt ingevoerd,



Met de # toets alle ingevoerde gegevens verwijderen en vervolgens het wachtwoord opnieuw invoeren.

Daarna hoort u de melding: "**Er is nog geen wachtwoord voor uw mailbox beschikbaar. Voer a.u.b. een wachtwoord in**". Deze melding vraagt u om de PIN-code voor de eerste aanmelding te wijzigen.



*

Nieuw wachtwoord invoeren: Invoer met # toets afsluiten.

Vervolgens wordt ter controle het nieuwe wachtwoord weergegeven: "**Uw wachtwoord is...**"

Aansluitend wordt u door het bericht: "**Er is nog geen naam opgenomen**", gevraagd uw naam in te spreken. De voor de naamopname ingestelde tijd is vooraf in het systeem ingesteld. Deze tijd wordt u voor de opname meegedeeld.

Voor het opnemen van de naam hebt u de volgende toetsen ter beschikking:

- 1 **Opname starten:** Op toets 1 drukken.
- 1 **Opname pauzeren/weer starten:** Op toets 1 drukken.
- 3 **Opgenomen naam beluisteren:** Op toets 3 drukken.
- * **Opname beëindigen:** Op de * toets drukken.

Na het afsluiten van de opname wordt u direct bij het systeem aangemeld. U bent nu in het hoofdmenu en kunt de daar weergegeven functies gebruiken.

1.3.1.2 Na het resetten van de PIN-code, aanmelden bij het systeem:

Als u uw PIN-code voor de toegang tot het systeem bent vergeten, kan de beheerder de PIN-code op de standaardwaarde resetten. Bij het met deze standaard PIN-code opnieuw aanmelden bij het systeem, vereist het systeem dat de PIN-code direct wordt gewijzigd. U dient daarvoor, tot en met de naamsvermelding, dezelfde stappen uit te voeren, als die in Paragraaf 1.3.1.1, "Eerste aanmelding op het systeem", op pagina 7 zijn beschreven.

1.3.2 Verklaring der symbolen



Hoorn opnemen.



Spreken.



Hoorn neerleggen.



Invoer van een cijferreeks

*



Invoer van een naam door middel van een cijferreeks

*

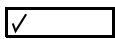
7

6

Achtereenvolgens op de * toets, toets 7 en toets 6 drukken.
Dit geldt net zo voor alle overige toetsen.



Op de oplichtende functietoets drukken.



De bedieningsinstructies volgen.

Op de knop "Ja" drukken. Eventueel de verdere bedieningsinstructies volgen!



De bedieningsinstructies volgen.



Op de knop "Verder" of "Terug" drukken.

1.3.3 Berichtenweergave

U kunt via de **Web Assistant** instellen, welke berichten (alle of een combinatie van e-mail-, fax-, voicemailberichten) u via **VMS** op het toestel en na het opvragen van het menu **Berichten beluisteren**, wilt laten weergegeven.

Tot de categorie van de e-mailberichten behoren ook statusmeldingen die bij het verzenden van berichten worden gegenereerd en als e-mailbericht aan uw mailbox worden gezonden. Statusmeldingen zijn meldingen als Bezorging onmogelijk evenals Lees- en verzendbevestigingen. De daarin opgenomen informatie is in de berichtkop samengevat. Als dergelijke berichten in uw mailbox beschikbaar zijn, worden deze standaard ook weergegeven als u de weergave van e-mailberichten hebt uitgeschakeld.



Via een systeeminstelling kan de systeembeheerder de bovengenoemde opties wijzigen. Als deze opties zijn gewijzigd worden bij een uitgeschakeld weergave van e-mailberichten ook geen statusmeldingen weergegeven. Neem bij twijfel contact op met uw beheerder.

1.3.4 Distributielijst

Bij het verzenden van berichten voert u normaal gesproken het telefoonnummer van de ontvanger in. In plaats daarvan kunt u echter ook het nummer of de naam van een distributielijst (naamkiezen) invoeren. Daarbij kan het gaan om een distributielijst die u zelf hebt aangemaakt of een gemeenschappelijke distributielijst die door de systeembeheerder is aangemaakt. Onder elke distributielijst kunnen gebruikers of andere distributielijsten zijn gedefinieerd. U kunt de distributielijsten met de telefoon of via de configuratie-interface voor het web beheren (zie de handleiding **OpenScape Xpressions Web Assistant**) en van een nummer voorzien. De alge-

mene distributielijsten worden door de systeembeheerder voor u ingesteld.

1.3.5 Telefoonvervanger

U kunt een vervanger instellen. Afhankelijk van de manier waarop u de beantwoordingsopties van uw mailbox instelt, kunnen bellers die naar uw mailbox worden omgeleid zich met de vervanger laten doorverbinden of automatisch met de **VMS**-vervanger worden verbonden. Als de configuratie-interface voor het web is geïnstalleerd, kunt u uw vervanger zelf beheren (zie de handleiding **OpenScape Xpressions Web Assistant**). Deze functie geldt alleen voor de spraakfunctionaliteit.

1.3.6 Standaardprinter

U kunt elke netwerkprinter door uw systeembeheerder voor gebruik in **OpenScape Xpressions** laten instellen. Uit de lijst van in **OpenScape Xpressions** beschikbare printers kunt u een printer als standaardprinter instellen. Deze kunt u dan via de telefoontoegang gebruiken. Deze toewijzing kunt u zelf met de configuratie-interface voor het web doorvoeren (zie de handleiding **OpenScape Xpressions Web Assistant**), maar u kunt dit ook aan de systeembeheerder overlaten.

1.3.7 Standaardfaxapparaat

U kunt een willekeurig faxadres als standaardfaxapparaat definiëren, om bij toegang via het telefoontoestel de uitvoer van e-mails en faxen te vergemakkelijken. Deze definitie kunt u zelf met de configuratie-interface voor het web doorvoeren (zie handleiding **OpenScape Xpressions Web Assistant**), maar u kunt dit ook aan de systeembeheerder overlaten.

1.3.8 Schijfruimtebeperking

Als bewaking van de gebruikte opslagruimte actief is, wordt u, wanneer u naar uw eigen mailbox gaat, gewaarschuwd als de limietwaarde is bereikt. Als de door uw mailbox in beslag genomen opslagruimte meer dan 100 % bedraagt van de waarde die door de systeembeheerder is vastgelegd, is het verzenden (doorsturen, beantwoorden) van berichten via uw mailbox niet meer mogelijk. Als u zich bij de telefooncentrale hebt geïdentificeerd, geldt dit ook voor alle andere toegangsmogelijkheden van de voicemailservice.

Verwijder in dit geval de berichten die u niet meer nodig hebt of neem contact op met de systeembeheerder. Andere bellers kunnen nog wel berichten voor u achterlaten, ongeacht de hoeveelheid opslagruimte die door uw mailbox in beslag wordt genomen.

1.3.9 Naamkiezen

In plaats van telefoonnummers kunt u ook de namen invoeren die op het toestel aan deze nummers zijn toegewezen. Dit werkt op dezelfde manier als wanneer u met de toetsen van uw mobiele telefoon SMS-berichten typt. Om deze functie te kunnen gebruiken, toetst u vóór het invoeren van het nummer van de ontvanger de * toets, zodat het systeem weet dat u wilt Naamkiezen. Op deze manier kunt u zowel individuele gebruikers als distributielijsten adresseren.

Tijdens het invoeren controleert het systeem voortdurend in de database of er bij de combinatie van tekens van dat moment een passende gebruiker of distributielijst is. Is dat het geval, dan komt het systeem met negen adresseringsvoorstellen. De voorstellen worden opgegeven en verschijnen op het telefoondisplay. Is de gewenste ontvanger erbij, dan kunt u hem of haar met toets 1 t/m 9 rechtstreeks selecteren.

1.3.10 Extra functies in VMS

1.3.10.1 Directe terugbelverbinding met de afzender van een bericht

Als bij de bezorging van een bericht het telefoonnummer van de beller bekend werd gemaakt, kunt u via het selecteren van 07, het direct terugbellen initiëren. Bij interne bellers wordt het telefoonnummer altijd meegezonden, dat wil zeggen als de nummerweergave niet is uitgeschakeld. Bij externe bellers is het meezenden van de instellingen van het toestel afhankelijk. Of het meezenden van het telefoonnummer van de beller heeft plaatsgevonden, ziet u aan de berichtkop. Als het telefoonnummer van de afzender is meegezonden, wordt dit nummer in de kop opgenomen en aangekondigd. Voor het terugbellen van externe nummers geldt bovendien dat u hiervoor over de vereiste rechten moet beschikken.

1.3.10.2 Broadcast Call/Broadcast Message

Met de functies Broadcast Call en Broadcast Message kunt u voicemailberichten naar een specifieke groep sturen. Anders dan bij 'Verzenden naar distributielijst' kan het aantal ontvangers aanzienlijk groter zijn. Bij Broadcast Calls worden de ontvangers direct gebeld en komen er geen berichten in uw mailbox terecht. Bij Broadcast Messages krijgen de ontvangers de berichten in hun mailbox. De ontvangers worden in zogenaamde Broadcast Call- en Broadcast Message-distributielijsten vastgelegd die met behulp van distributielijstnummers kunnen worden geselecteerd. Om een Broadcast Call of Broadcast Message te kunnen instellen, moet u echter over specifieke rechten beschikken (voor de systeembeheerder: Send Broadcast Privilege).

Broadcast Call- of Broadcast Message-distributielijsten worden door de systeembeheerder ter beschikking gesteld.

1.3.10.3 Persoonlijke en algemene distributielijsten

Bij het verzenden van berichten voert u normaal gesproken het telefoonnummer van de ontvanger in. Als alternatief kunt u echter ook een distributielijstnummer invoeren. In elke distributielijst wordt een specifieke groep ontvangers in een lijst met adressen opgenomen. Zo kan naar deze groep snel een bericht worden verzonden. Onder elke distributielijst (adreslijst) kunnen gebruikers of andere distributielijsten zijn gedefinieerd. U kunt dergelijke distributielijsten zelf aanmaken of gebruikmaken van algemene distributielijsten die door de systeembeheerder zijn ingesteld. Zorg er bij het definiëren van persoonlijke distributielijsten voor dat het bijbehorende nummer niet binnen het doorkiesnummerbereik van de organisatie valt. U vermijdt dan situaties waarin u door een foutbericht van het systeem wordt ingelicht over het feit dat dit nummer al aan een gebruiker is toegewezen. Verder is het nummer vrij definieerbaar. Als u aan een persoonlijke distributielijst een nummer toekent dat ook al voor een algemene distributielijst bestaat, wordt wanneer dit nummer wordt ingevoerd door het systeem automatisch uw persoonlijke distributielijst geselecteerd. U kunt distributielijsten aan elkaar koppelen door verschillende lijstnummers na elkaar in te voeren. Berichten kunnen dan ook naar verschillende distributielijsten tegelijkertijd worden verzonden. Bovendien kunt u distributielijsten combineren met losse nummers.

Zie voor uitgebreide informatie over het bewerken van persoonlijke distributielijsten de handleiding **OpenScape Xpressions Web Assistant**.

1.3.11 Bedieningsinstructies

De bedieningsinstructies zijn beschikbaar in de vorm van gesproken meldteksten. De meldingen benoemen de functies die u in het huidige submenu kunt activeren. Daardoor hebt u de mogelijkheid om ook zonder voortdurend de handleiding te gebruiken, in het menu te navigeren. Als u over een toestel van de **optiset**-serie met alfanumeriek display beschikt in combinatie met een telefoonsysteem van het type **Hicom 300** of **HiPath 4000**, krijgt u via dit display tevens optische bedieningsinstructies.

In plaats van telefoonnummers kunt u in de meeste gevallen ook de namen invoeren die op het toestel aan deze nummers zijn toegewezen. Dit verloopt op dezelfde manier als wanneer u met het toetsenbord van uw mobiele telefoon SMS-berichten typt.

De meldteksten van de bedieningsinstructies vragen bijvoorbeeld om bepaalde cijfertoetsen in te drukken waarmee u een functie of een telefoonnummer kunt kiezen of om een wachtwoord in te voeren.

Alle invoer voor het gebruik van de mailbox kunt u met de kiertoetsen doorvoeren, d.w.z. met de cijfertoetsen **0** tot en met **9**, de ***** toets (sterretje) en de **#** toets (hekje).



Als u toegang tot uw eigen mailbox wilt hebben, worden alleen de belangrijkste menufuncties weergegeven. Daardoor wordt het snel werken met **VMS** mogelijk gemaakt.

1.3.11.1 Meldteksten van het systeem laten herhalen

Als u na de vraag om invoer geen toets indrukt, wordt de meldtekst na enkele seconden herhaald. Als u een vraag om invoer opnieuw wilt horen, wacht u dus gewoon totdat de meldtekst wordt herhaald. Dat is bijvoorbeeld nuttig wanneer u een meldtekst niet goed hebt verstaan.

Als u na de tweede herhaling van een meldtekst en een nieuwe vraag om invoer geen toets indrukt, breekt het systeem de functie na vijf seconden af.

1.3.11.2 Onjuiste invoer

Als u (bijvoorbeeld bij het maken van een keuze in een menu) een ongeldig cijfer invoert, geeft het systeem een passende meldtekst weer. Vervolgens wordt u gevraagd de invoer te herhalen. Als u een vooraf ingesteld aantal keren onjuiste gegevens invoert, wordt de verbinding verbroken. Dit aantal keren dat onjuiste invoer mag plaatsvinden, is afhankelijk van de systeeminstellingen en kan door de systeembeheerder worden gewijzigd.

1.3.11.3 Verbinding verbreken

U kunt de verbinding met de mailbox op elk moment verbreken:

 Hoorn neerleggen.

of

0 # In het hoofdmenu toets 0 en de # toets na elkaar indrukken.

Als u een nieuw bericht hebt opgenomen en dit de laatste actie was, wordt dit bericht verzonden wanneer u de verbinding verbreekt.

1.3.11.4 Terug naar het hoofdmenu

U bevindt zich in een submenu en wilt dit menu verlaten om terug te gaan naar het hoofdmenu:

0 * **Bewerking beëindigen en terugkeren naar het hoofdmenu:**
Achtereenvolgens op toets 0 en * toets drukken.
Opmerking: Mogelijk moet u eerst de reeds begonnen instelling met de * toets afsluiten.

Deze toetscombinatie (0 *) kunt u ook als Escape-functie (nooduitgang) gebruiken als u in het systeem bent 'verdwaald'. Als u bijvoorbeeld niet meer weet waar u zich in het menu bevindt, kunt u met de Escape-functie naar een vooraf gedefinieerde plaats in het menu gaan, van waaruit u dan weer verder kunt.

2 Bediening van mailbox met VMS

Hieronder worden alle functies beschreven. Als bij u niet alle services beschikbaar zijn, is de functionaliteit dienovereenkomstig beperkt.

Zie Paragraaf 1.3.2, "Verklaring der symbolen", op pagina 9 voor een beschrijving van de gebruikte symbolen. Lees bovendien ter inleiding Paragraaf 1.3, "Algemeen", op pagina 7 om meer te weten te komen over de basisfuncties van het voicemailstelsel.

2.1 Toegangsmogelijkheden

Als gebruiker van **OpenScape Xpressions** hebt u de volgende toegangsmogelijkheden:

- U kunt de eigen mailbox bellen (**Direct Access, code "eigen mailbox"**).
Daarbij kiest u het servicetoegangsnummer voor Direct Access en meldt u zich met uw PIN-code en eventueel een wachtwoord bij de server aan. Vervolgens hebt u toegang tot alle opgeslagen berichten, alsmede tot de instellingen van uw mailbox. U kunt berichten voor andere gebruikers opnemen en verzenden.
Zie Paragraaf 2.2, "Eigen mailbox gebruiken (Direct Access, code "eigen mailbox")" voor meer informatie over Direct Access.
- U kunt een andere mailbox bellen (**Guest Access en Universal Access, code "andere mailbox"**).
Daarbij kiest u het servicetoegangsnummer van de mailbox voor Guest Access of Universal Access en het toestelnummer van de gewenste gebruiker. Afhankelijk van de manier waarop deze gebruiker de antwoordopties heeft ingesteld, kunt u vervolgens een bericht in de mailbox achterlaten of kunt u zich met een vervanger laten doorverbinden.
Zie Paragraaf 2.3, "Andere mailbox bellen (Guest Access, Universal Access, code "andere mailbox")" voor meer informatie over Guest Access en Universal Access.
- U kunt oproepen voor uw toestel omleiden naar de mailbox (**oproepomleiding, Forward Access**).
Oproepen voor uw toestel worden dan naar uw mailbox omgeleid. Bellers kunnen daar bijvoorbeeld berichten voor u achterlaten. Zo kunt u de mailbox als antwoordapparaat gebruiken.
Zie Paragraaf 2.4, "Oproepomleiding (Forward Access)" voor meer informatie over Forward Access.
- U kunt uw mailbox met de postbustoets op het toestel gebruiken (**Callback Access**) als er nieuwe berichten voor u zijn. Daarbij hebt u dezelfde mogelijkheden als bij Direct Access.
- Bovendien kunt u de notificatiefunctie (**User Outcall**) gebruiken.

Bediening van mailbox met VMS

Eigen mailbox gebruiken (Direct Access, code "eigen mailbox")

Met deze functie kan als aanvulling op het postvaklampje door de server naar vrij te bepalen toestellen een aanvullende actieve notificatie worden gestuurd. Zie Paragraaf 2.2.11.5, "Notificatiefunctie instellen".

Wanneer u de eigen of een andere mailbox belt, leiden meldteksten van het systeem u door de keuzemogelijkheden (menu's). Deze meldteksten vragen u gegevens in te voeren. Zie Paragraaf 1.3.11, "Bedieningsinstructies", op pagina 13 voor meer informatie over de principes van de bedieningsinstructies.

Een overzicht van alle menufuncties vindt u in Paragraaf , "Beknopt overzicht van de menu's en toetscombinaties".

2.2 Eigen mailbox gebruiken (Direct Access, code "eigen mailbox")

2.2.1 Overzicht

Voor toegang tot uw mailbox hebt u een servicetoegangsnummer, uw PIN-code en eventueel uw wachtwoord nodig. Als u uw mailbox voor het eerst gebruikt en er om een wachtwoord wordt gevraagd, hebt u een standaardwachtwoord ontvangen of wordt u, als het systeem zo is ingesteld, gevraagd een nieuw wachtwoord te definiëren. Met het oog op de veiligheid van uw gegevens, moet u het standaardwachtwoord dat u hebt ontvangen onmiddellijk wijzigen. Zie ook Paragraaf 2.2.11.4, "Wachtwoord definiëren of wijzigen". Het is ook mogelijk dat het systeem zo is geconfigureerd dat u de eerste keer wordt gevraagd een eigen meldtekst met uw naam op te nemen, als deze nog niet bestaat. Gebruik hiervoor de standaardbewerkingsopties (zie Paragraaf 2.2.3, "Standaardbewerkingsopties") en let op de gesproken bedieningsinstructies.

Nadat u het servicetoegangsnummer, uw PIN-code en eventueel uw wachtwoord hebt ingevoerd, kunt u de mailbox onbeperkt gebruiken:

- nieuwe of oude berichten bewerken:
 - berichten weergeven;
 - berichten met/zonder opmerkingen doorsturen;
 - berichten verwijderen;
 - direct een verbinding tot stand laten brengen met de afzender van een bericht;
 - berichten beantwoorden;
- berichten verzenden.
- uw persoonlijke instellingen wijzigen, zoals:
 - Het persoonlijke wachtwoord waarmee u toegang via de telefoon krijgt,
 - de persoonlijke meldteksten (in totaal negen stuks),

- de taalinstelling,
- de meldtekst met uw naam,
- de telefoonvervanger,
- de mailboxvervanger,
- het infoservicenummer (toewijzing van meldteksten aan de beantwoordingsmodus),
- de beantwoordingsmodus (antwoordapparaat of instructiemeldtekst),
- de instelling van de notificatiefunctie,
- de instelling van de weergaveopties,
- de persoonlijke distributielijst bewerken.
- Broadcast Calls of Broadcast Messages aanmaken.
- memo's opnemen.
- zich met een andere gebruiker of de telefoniste laten verbinden.

2.2.2 De eigen mailbox bellen

U kunt uw eigen mailbox zowel vanaf uw eigen toestel als vanaf elk willekeurig ander intern of extern toestel bellen. Als u de mailbox via het openbare telefoonnet belt, kiest u eerst de netlijn van uw organisatie en vervolgens het servicetoegangsnummer.

Toets

Functie



Servicetoegangsnummer voor Direct Access invoeren.

Opmerking: Dit servicetoegangsnummer ontvangt u van uw systeembeheerder.

Afhankelijk van de systeemconfiguratie wordt u dan met de meldtekst: **"U hebt de Spreekinfo-service bereikt. Voer a.u.b. uw codenummer (PIN-code) in."** of **"Voer a.u.b. het wachtwoord in"** (Zie Opmerking 2), door het systeem begroet.



*

Codenummer (Hicom-PIN-code) invoeren en de invoer met de sterretjestoets (*) bevestigen.

Opmerking 1: De Hicom-PIN-code ontvangt u van uw systeembeheerder.

Opmerking 2: Het is mogelijk dat de beheerder het systeem zo heeft geconfigureerd, dat het verzoek voor het invoeren van de Hicom-pincode is vervallen als u vanaf uw eigen toestel, toegang tot VMS wilt krijgen.

Bediening van mailbox met VMS

Eigen mailbox gebruiken (Direct Access, code "eigen mailbox")

Toets

Functie

U hoort de melding: "**Voer a.u.b. het wachtwoord in**".

Eventueel, als u zich bij de invoer van het nummer (Hicom-PIN-code) hebt vergist:



#

Na het onjuist invoeren van gegevens, met de # toets, alle ingevoerde gegevens verwijderen en vervolgens het codenummer (Hicom-pincode) opnieuw invoeren.

vervolgens



*

Persoonlijke wachtwoord (PIN-code) voor de eerste aanmelding invoeren. Invoer met de * toets bevestigen.

Opmerking: De PIN-code hebt u voor uzelf bij de eerste aanmelding ingesteld.

Eventueel, als u een onjuist wachtwoord hebt ingevoerd,



#

Na het invoeren van onjuiste gegevens, met de # toets alle ingevoerde gegevens verwijderen en vervolgens het wachtwoord opnieuw invoeren.

2.2.3 Standaardbewerkingsopties

Voor de bediening zijn de volgende standaardopties beschikbaar, waarvan sommige echter alleen kunnen worden gekozen als ze in het kader van het desbetreffende menu zinvol zijn:

Toets	Functie
	1 Opname starten/stoppen.
	3 Weergave starten/stoppen.
0	4 Momenteel ingestelde weergavevolgorde omkeren: Op toets 0 en vervolgens op toets 4 drukken. Door het systeem is de volgende basisinstelling voor de berichtenweergave vastgelegd: • Eerst de nieuwe berichten van de verschillende berichtgroepen, te beginnen met de eerste berichtgroep en het recentste bericht. • Vervolgens worden de reeds beluisterde berichten van de verschillende berichtgroepen weergegeven, ook nu weer te beginnen met de eerste berichtgroep en het recentste bericht. Als u deze opdracht invoert, worden eerst de reeds beluisterde berichten van de verschillende berichtgroepen weergegeven, te beginnen met de laatste berichtgroep en het oudste bericht. Vervolgens worden de nieuwe berichten van de verschillende berichtgroepen weergegeven, ook nu weer te beginnen met de laatste berichtgroep en het oudste bericht.
0	6 Hiermee herstelt u de basisinstelling van de weergavevolgorde (zie hierboven) weer: Op toets 0 en vervolgens op toets 6 drukken.
	4 Hiermee gaat u tien seconden terug in de opname (voicemailbericht). Hiermee gaat u drie zinnen terug in de tekst (e-mailbericht).
4	4 Hiermee gaat u terug naar het begin van de opname (voicemailbericht). Hiermee gaat u terug naar het begin van de tekst (e-mailbericht).
	6 Hiermee gaat u tien seconden vooruit in de opname (voicemailbericht). Hiermee gaat u drie zinnen vooruit in de tekst (e-mailbericht).
6	6 Hiermee gaat u vooruit naar het einde van de opname (voicemailbericht). Hiermee gaat u vooruit naar het einde van de tekst (e-mailbericht).
	* In berichten bladeren, ingevoerde gegevens bevestigen of functies afsluiten, afhankelijk van het menu.

Bediening van mailbox met VMS

Eigen mailbox gebruiken (Direct Access, code "eigen mailbox")

Toets	Functie
	# Ingevoerde gegevens of opname verwijderen en vervolgens eventueel opnieuw invoeren c.q. opnemen, afhankelijk van het menu.
0	* bewerking annuleren en teruggaan naar het hoofdmenu: Op toets 0 en vervolgens op de * toets drukken.

2.2.4 Keuzemogelijkheden in het hoofdmenu (Direct Access)

Nadat u de eigen mailbox hebt gebeld, bevindt u zich in het hoofdmenu. Daar kunt u de volgende functies kiezen:

Toets	Functie
3	Ontvangen berichten weergeven en bewerken (postvak IN). Zie Paragraaf 2.2.5, "Mailbox inkomende berichten/postvak IN", op pagina 21.
1	Nieuw bericht opnemen en verzenden en verzonden berichten bewerken (postvak IN/verzonden objecten). Zie Paragraaf 2.2.6, "Nieuwe berichten opnemen en verzenden", op pagina 32.
2	Memo opnemen. Zie Paragraaf 2.2.7, "Memo opnemen", op pagina 37.
8	Speciale functies (beheerfuncties). Zie Paragraaf 2.2.11, "Speciale functies", op pagina 47.
5	Adresindexen (Distributielijst) openen, aanmaken en bewerken. Zie Paragraaf 2.2.8, "Distributielijst bewerken", op pagina 39.
7	Antwoordapparaatfunctie (expres-instelling). Zie Paragraaf 2.2.9, "Antwoordapparaatfunctie (expres-instelling)", op pagina 43.
0 2	Telefoonverbinding tot stand brengen vanuit het hoofdmenu. Zie Paragraaf 2.2.10, "Telefoonverbinding tot stand brengen", op pagina 46.
0 *	Weergave van de meldtekst van het hoofdmenu over de functie herhalen.

2.2.5 Mailbox inkomende berichten/postvak IN

U komt in dit submenu terecht als u in het hoofdmenu op toets 3 drukt of via Callback Access.

Eerst wordt dan gemeld hoeveel nieuwe en oude berichten in de verschillende berichtgroepen van de mailbox zijn opgeslagen. Daarbij geldt:

- Nieuwe berichten zijn berichten die u nog niet volledig hebt beluisterd.
- Oude berichten zijn berichten die u al volledig hebt beluisterd, maar nog niet hebt verwijderd.

Terwijl deze informatie over het aantal nieuwe en oude berichten wordt verstrekt, hebt u de volgende keuzemogelijkheden:

Toets	Functie
	* Eerste berichtkop weergeven: Op de * toets drukken.
0	* Huidige weergave beëindigen en teruggaan naar het hoofdmenu: Op toets 0 en vervolgens op de * toets drukken.
1	Een nieuw bericht opnemen en naar een of meer ontvangers verzenden (multi-address distribution): Op toets 1 drukken.
0	3 Ontvangen berichten automatisch weergeven: Met deze functie kunt u de ontvangen berichten met de bijbehorende verzendinformatie (berichtkop) automatisch een voor een weergeven. Op toets 0 en vervolgens op toets 3 drukken.
0	4 Momenteel ingestelde weergavevolgorde omkeren: Op toets 0 en vervolgens op toets 4 drukken. Door het systeem is de volgende basisinstelling voor de berichtenweergave vastgelegd: • Eerst de nieuwe berichten van de verschillende berichtgroepen, te beginnen met de eerste berichtgroep en het recentste bericht. • Vervolgens worden de reeds beluisterde berichten van de verschillende berichtgroepen weergegeven, ook nu weer te beginnen met de eerste berichtgroep en het recentste bericht. Als u deze opdracht invoert, worden eerst de reeds beluisterde berichten van de verschillende berichtgroepen weergegeven, te beginnen met de laatste berichtgroep en het oudste bericht. Vervolgens worden de nieuwe berichten van de verschillende berichtgroepen weergegeven, ook nu weer te beginnen met de laatste berichtgroep en het oudste bericht.

Bediening van mailbox met VMS

Eigen mailbox gebruiken (Direct Access, code "eigen mailbox")

Toets

Functie

- 0 6 Hiermee herstelt u de basisinstelling van de weergavevolgorde (zie hierboven) weer:
Op toets 0 en vervolgens op toets 6 drukken.

Nadat het aantal nieuwe en oude berichten is gemeld, wordt de berichtkop weergegeven. Deze bestaat uit de datum en de tijd van ontvangst en het soort bericht. Bovendien wordt het nummer van de beller genoemd. Als het om een intern bericht gaat en voor deze gebruiker een **HiPath Xpressions**-mailbox is ingesteld, wordt ook de naam weergegeven. Bij externe oproepen wordt het telefoonnummer weergegeven, als dit is doorgegeven.

2.2.5.1 Keuzemogelijkheden in het postvak IN

Toets

Functie

- 1 **Een nieuw bericht opnemen en naar een of meer ontvangers verzenden (multi-address distribution):**
Op toets 1 drukken.
- 3 **Bericht beluisteren:**
Op toets 3 drukken.
- 3 ? Weergave onderbreken / weergave voortzetten:
Op toets 3 drukken.
- 5 **Berichtkop herhalen:**
Op toets 5 drukken.
- * **Bericht overslaan en volgende berichtkop weergeven:**
Op de * toets drukken.

Toets	Functie
0	4 Momenteel ingestelde weergavevolgorde omkeren: Op toets 0 en vervolgens op toets 4 drukken. Door het systeem is de volgende basisinstelling voor de berichtenweergave vastgelegd: • Eerst de nieuwe berichten van de verschillende berichtgroepen, te beginnen met de eerste berichtgroep en het recentste bericht. • Vervolgens worden de reeds beluisterde berichten van de verschillende berichtgroepen weergegeven, ook nu weer te beginnen met de eerste berichtgroep en het recentste bericht. Als u deze opdracht invoert, worden eerst de reeds beluisterde berichten van de verschillende berichtgroepen weergegeven, te beginnen met de laatste berichtgroep en het oudste bericht. Vervolgens worden de nieuwe berichten van de verschillende berichtgroepen weergegeven, ook nu weer te beginnen met de laatste berichtgroep en het oudste bericht.
	2 Naar vorige berichtsoort gaan: Achtereenvolgens op toets 0, toets 4 en toets 2 drukken.
	3 Naar vorige berichtgroep gaan: Achtereenvolgens op toets 0, toets 4 en toets 3 drukken.
0	6 Hiermee herstelt u de basisinstelling van de weergavevolgorde (zie hierboven) weer: Op toets 0 en vervolgens op toets 6 drukken.
	2 Naar volgende berichtsoort gaan: Achtereenvolgens op toets 0, toets 6 en toets 2 drukken.
	3 Naar volgende berichtgroep gaan: Achtereenvolgens op toets 0, toets 6 en toets 3 drukken.
0	3 Ontvangen berichten automatisch weergeven: Op toets 0 en vervolgens op toets 3 drukken.
0	1 Automatische weergave van onderwerp van e-mailbericht in- of uitschakelen: Hiermee schakelt u de weergave van het onderwerp van een e-mailbericht in de berichtkop uit. Als u deze functie nogmaals uitvoert, schakelt u de weergave weer in. Op toets 0 en vervolgens op toets 1 drukken.
	7 Bericht beantwoorden: Op toets 7 drukken.
	8 Bericht doorsturen: Op toets 8 drukken.

Bediening van mailbox met VMS

Eigen mailbox gebruiken (Direct Access, code "eigen mailbox")

Toets	Functie
0	7 Verbinding met afzender tot stand brengen: Op toets 0 en vervolgens op toets 7 drukken.
0	2 Verbinding met gebruiker tot stand brengen: Op toets 0 en vervolgens op toets 2 drukken.
	2 Bericht markeren als ongelezen (alleen mogelijk als bericht volledig is weergegeven): Op toets 2 drukken.
	# Bericht verwijderen (alleen mogelijk als bericht volledig is weergegeven): Op de # toets drukken.
9	1 Alle ontvangers (Aan- en CC-velden) van een e-mailbericht beluisteren: Op toets 9 en vervolgens op toets 1 drukken.
9	2 Bijlagen van een e-mailbericht beluisteren: Op toets 9 en vervolgens op toets 2 drukken.
9	3 Fax- of e-mailbericht afdrukken: Op toets 9 en vervolgens op toets 3 drukken.
9	5 Informatie over de bijlagen van een e-mailbericht weergeven: Op toets 9 en vervolgens op toets 5 drukken.
0	* Bewerking beëindigen en terugkeren naar het hoofdmenu: Op toets 0 en vervolgens op de * toets drukken.

Terwijl u een bericht beluistert, zijn bovendien de volgende opties beschikbaar:

Toets	Functie
	4 Hiermee gaat u tien seconden terug in de opname (voicemailbericht): Hiermee gaat u drie zinnen terug in de tekst (e-mailbericht): Op toets 4 drukken.
4	4 Hiermee gaat u terug naar het begin van de opname (voicemailbericht): Hiermee gaat u terug naar het begin van de tekst (e-mailbericht): Twee keer kort na elkaar op toets 4 drukken. Opmerking: Als de pauze tussen het indrukken van de opeenvolgende toetsen te lang duurt, wordt tot tien seconden teruggaan in het bericht.
4	 Hiermee gaat u x minuten terug in de opname (voicemailbericht): Hiermee gaat u x zinnen terug in de tekst (e-mailbericht): Op toets 4 drukken en aantal minuten of records opgeven. Geldige waarden voor x: 1 tot 3 en 5 tot 9. Opmerking: De waarde waarmee de sprong wordt aangegeven, moet uit één cijfer bestaan. Voorbeeld: Als u 3 invoert, gaat u in een voicemailbericht drie minuten terug. Voorbeeld: Als u 5 invoert, gaat u in een e-mailbericht vijf zinnen terug. Opmerking: Als de pauze tussen het indrukken van de opeenvolgende toetsen te lang duurt, wordt tot tien seconden teruggaan in het bericht.
	6 Tien seconden vooruitgaan in de opname (voicemailbericht): Hiermee gaat u drie zinnen vooruit in de tekst (e-mailbericht): Op toets 6 drukken.
6	6 Hiermee gaat u vooruit naar het einde van de opname (voicemailbericht): Hiermee gaat u vooruit naar het einde van de tekst (e-mailbericht): Twee keer kort na elkaar op toets 6 drukken. Opmerking: Als de pauze tussen het indrukken van de opeenvolgende toetsen te lang duurt, wordt tot tien seconden in het bericht verder gegaan.

Bediening van mailbox met VMS

Eigen mailbox gebruiken (Direct Access, code "eigen mailbox")

Toets

Functie

- 6  **Hiermee gaat u x minuten vooruit in de opname (voicemailbericht):
Hiermee gaat u x zinnen vooruit in de tekst (e-mailbericht):**
Op toets 6 drukken en aantal minuten of records opgeven.
Geldige waarden voor x: 1 tot 5 en 7 tot 9.
Opmerking: **De waarde waarmee de sprong wordt aangegeven, moet uit één cijfer bestaan.**
Voorbeeld: Als u 1 invoert, gaat u in een voicemailbericht één minuut vooruit.
Voorbeeld: Als u 2 invoert, gaat u in een e-mailbericht twee zinnen vooruit.
Opmerking: Als de pauze tussen het indrukken van de opeenvolgende toetsen te lang duurt, wordt tot tien seconden in het bericht verder gegaan.
- 0 5  **Hiermee gaat u naar een nader te bepalen plaats in het bericht:**
Achtereenvolgens op toets 0 en toets 5 drukken en plaats opgeven.
- * Bevestigen met de * toets.

U kunt de gewenste plaats op de volgende manieren definiëren:

Toets

Functie

Notaties

(voicemailbericht)

[**mmss**] Waarde van vier cijfers Voorbeeld: "1130" U gaat naar 11 minuten en 30 seconden

[**mss**] Waarde van drie cijfers Voorbeeld: "325" U gaat naar 3 minuten en 25 seconden

[**ss**] Waarde van twee cijfers Voorbeeld: "45" U gaat naar 45 seconden

[**s**] Waarde van één cijfer Voorbeeld: "9" U gaat naar 9 seconden

Ingevoerde waarde verwijderen en nieuwe keuze maken: Op de # toets drukken.

Toets	Functie
-------	---------

**Notaties
(e-mailbericht)**

[S-S...]	Waarde met verschillende cijfers	Voorbeeld: "22" U gaat naar record 22
----------	----------------------------------	---------------------------------------

#		Ingevoerde waarde verwijderen en nieuwe keuze maken: Op de # toets drukken.
---	--	--

0	9	Bedieningsinstructies uit- of weer inschakelen: Hiermee schakelt u de ingesproken meldteksten uit. Als u deze functie nogmaals uitvoert, schakelt u de meldteksten weer in. Achtereenvolgens op toets 0 en toets 9 drukken.
---	---	--

Nieuw bericht uit het Postvak IN verzenden:

Toets	Functie
-------	---------

1	Een nieuw bericht opnemen en naar een of meer ontvangers verzenden (multi-address distribution): Op toets 1 drukken.
---	--



*

Distributielijst selecteren (zie Paragraaf 2.2.8, "Distributielijst bewerken"):

Code van de distributielijst invoeren en invoer afsluiten met de * toets. Als u het bericht ook nog naar andere distributielijsten wilt verzenden, moet u deze bewerking herhalen.



#

Als u onjuiste gegevens hebt ingevoerd: Ingevoerd distributielijstnummer verwijderen:

Na het invoeren van onjuiste gegeven, de # toets selecteren. Vervolgens kunt u weer doorgaan met de selectie van een distributielijst.

of



*

Ontvanger bellen:

Telefoonnummer invoeren en invoer afsluiten met de * toets. Als u het bericht ook nog naar andere ontvangers wilt verzenden, moet u deze bewerking herhalen.

Bediening van mailbox met VMS

Eigen mailbox gebruiken (Direct Access, code "eigen mailbox")

Toets

Functie



#

Als u onjuiste gegevens hebt ingevoerd: Ingevoerd telefoonnummer verwijderen:

Na het invoeren van onjuiste gegeven, de # toets selecteren. Vervolgens kunt u weer doorgaan met de invoer van een telefoonnummer.

U kunt deze bewerking eventueel herhalen.

vervolgens

- * **Ingevoerde distributielijsten of telefoonnummers afsluiten en bevestigen:**

Op de * toets drukken.

of

- # **Als u onjuiste gegevens hebt ingevoerd: Ingevoerde distributielijsten of telefoonnummers verwijderen:** Vervolgens kunt u weer doorgaan met de invoer van een nieuwe distributielijstcode of een nieuw telefoonnummer.

Op de # toets drukken.

Voor de opname en bewerking van uw bericht kunt u nu de algemene bewerkingsopties uitvoeren (zie Paragraaf 2.2.3, "Standaardbewerkingsopties").

- 1 **Opname van nieuw bericht starten/stoppen:**

Op toets 1 drukken.

- 5 **Speziële Bezorgopties:**

Zie Paragraaf 2.2.6, "Speciale verzendopties".

Op toets 5 drukken.

- * **Bezorging starten:**

Op de * toets drukken.

of

- 0 * **Bewerking annuleren en teruggaan naar het hoofdmenu:**

Op toets 0 en vervolgens op de * toets drukken.

Als u van een gebruiker een bericht hebt ontvangen waarop u onmiddellijk kunt reageren, kunt u direct een antwoord verzenden. Ga daarbij als volgt te werk:

Toets	Functie
7	Antwoord opnemen en verzenden voor berichten waarop direct kan worden gereageerd: Op toets 7 drukken. Voor de opname en bewerking van uw bericht kunt u nu de algemene bewerkingsstappen uitvoeren (zie Paragraaf 2.2.3, "Standaardbewerkingsopties").
1	Opname van nieuw bericht starten/stoppen: Op toets 1 drukken.
5	Speziële Bezorgopties: Zie Paragraaf 2.2.6, "Speciale verzendopties". Op toets 5 drukken.
*	Opname beëindigen en bezorging starten: Op de * toets drukken.
	of
0	* Bewerking annuleren en teruggaan naar het hoofdmenu: Op toets 0 en vervolgens op de * toets drukken.

Als u een bericht van een opmerking wilt voorzien en vervolgens naar één of meer ontvangers wilt verzenden, hebt u de volgende keuzemogelijkheden:

Toets	Functie
8	Bericht met opmerking, of zonder opmerking naar één of meer ontvangers doorsturen: Op toets 8 drukken. U kunt een ontvanger of distributielijst selecteren zoals in Paragraaf 2.2.5.1, "Nieuw bericht uit het Postvak IN verzenden:" wordt beschreven. Nadat u de distributielijsten of de telefoonnummers van de ontvangers hebt ingevoerd, kunt u het bericht volgens de algemene instructies opnemen en bewerken (zie Paragraaf 2.2.3, "Standaardbewerkingsopties").

Bediening van mailbox met VMS

Eigen mailbox gebruiken (Direct Access, code "eigen mailbox")

Toets	Functie
* 1 5 *	Bericht zonder commentaar direct doorsturen: Op de * toets drukken. Opname van opmerking starten/stoppen: Op toets 1 drukken. Spezielle Bezorgopties: Zie Paragraaf 2.2.6, "Speciale verzendopties". Op toets 5 drukken. Opname van opmerking beëindigen en bezorging starten: Op de * toets drukken.
	of
#	Opmerking verwijderen (bijvoorbeeld om een nieuwe opmerking op te nemen): Op de # toets drukken.
	of
0 *	Bewerking annuleren en teruggaan naar het hoofdmenu: Op toets 0 en vervolgens op de * toets drukken.

Directe terugbelverbinding met de afzender van een bericht

Opmerking: Het direct terugbellen is alleen mogelijk als het nummer van de afzender werd meegezonden.

Toets	Functie
0 7	Afzender direct terugbellen: Op toets 0 en vervolgens op toets 7 drukken.

Verbinding met een vrij te bepalen ontvanger

Als u een verbinding tot stand wilt brengen met een door u te bepalen ontvanger, hebt u de volgende keuzemogelijkheden:

Toets	Functie
0 2	Verbinding met een vrij te bepalen ontvanger tot stand brengen: Op toets 0 en vervolgens op toets 2 drukken.

Toets	Functie
	* Ontvanger bellen: Telefoonnummer van ontvanger invoeren en invoer afsluiten met de * toets.
	# Als u onjuiste gegevens hebt ingevoerd: Ingevoerd telefoonnummer van ontvanger verwijderen: Na het invoeren van onjuiste gegeven, de # toets selecteren. Vervolgens kunt u weer doorgaan met de invoer van een telefoonnummer.
	of
0	* Bewerking annuleren en teruggaan naar het hoofdmenu: Op toets 0 en vervolgens op de * toets drukken.

Fax- of e-mailbericht afdrukken

Voor het afdrukken van fax- of e-mailberichten beschikt u over de volgende keuzemogelijkheden:

Toets	Functie
1	Afdrukken op standaardfaxapparaat (indien gedefinieerd): Op toets 1 drukken.
2	Afdrukken op standaardprinter (indien gedefinieerd): Op toets 2 drukken.
3	Het nummer van een faxapparaat invoeren: Op toets 3 drukken.
	* Faxapparaat bellen: Faxnummer invoeren en invoer afsluiten met de * toets.
	# Als u onjuiste gegevens hebt ingevoerd: Ingevoerd faxnummer verwijderen: Na het invoeren van onjuiste gegeven, de # toets selecteren. Vervolgens kunt u weer doorgaan met de invoer van een faxnummer. U kunt deze bewerking eventueel herhalen.
	* Deze functie beëindigen Op de * toets drukken.
0	* Bewerking annuleren en teruggaan naar het hoofdmenu: Op toets 0 en vervolgens op de * toets drukken.

2.2.6 Nieuwe berichten opnemen en verzenden

U komt in dit submenu terecht als u in het hoofdmenu (zie Paragraaf 2.2.4, "Keuzemogelijkheden in het hoofdmenu (Direct Access)", op pagina 20) op toets 1 drukt.

U kunt voicemailberichten opnemen en naar andere gebruikers verzenden met behulp van een telefoonnummer, een distributielijst, een Broadcast Call en/of een Broadcast Message.

In dit submenu zijn de volgende functies beschikbaar:

Toets	Functie
1	Een nieuw bericht opnemen en naar een of meer ontvangers verzenden: op toets 1 drukken en vervolgens te werk gaan zoals onder (a) in Paragraaf 2.2.6, "(a) Een nieuw bericht opnemen en naar een of meer ontvangers verzenden", op pagina 33 wordt beschreven.
2	Nieuw bericht voor verzending per Broadcast Message opnemen: Op toets 2 drukken en vervolgens te werk gaan zoals onder (b) in Paragraaf 2.2.6, "(b) Een bericht verzenden via Broadcast Message", op pagina 34 wordt beschreven.
4	Nieuw bericht voor verzending per Broadcast Call opnemen: Op toets 4 drukken en vervolgens te werk gaan zoals onder (c) in Paragraaf 2.2.6, "(b) Een bericht verzenden via Broadcast Message", op pagina 34 wordt beschreven.
*	Bladeren in reeds verzonden berichten: Op de * toets drukken en vervolgens te werk gaan zoals onder (d) in Paragraaf 2.2.6, "(d) Bladeren in reeds verzonden berichten", op pagina 36 wordt beschreven.
0 4	Momenteel ingestelde weergavevolgorde omkeren (zie Paragraaf 2.2.3, "Standaardbewerkingsopties", op pagina 19): Op toets 0 en vervolgens op toets 4 drukken.
0 6	Weergavevolgorde nogmaals omkeren (zie Paragraaf 2.2.3, "Standaardbewerkingsopties", op pagina 19): Op toets 0 en vervolgens op toets 6 drukken.
0 *	Bewerking annuleren en teruggaan naar het hoofdmenu: Op toets 0 en vervolgens op de * toets drukken.

(a) Een nieuw bericht opnemen en naar een of meer ontvangers verzenden

Toets	Functie
1	Een nieuw bericht opnemen en naar een of meer ontvangers verzenden: Op toets 1 drukken. U selecteert de ontvanger of de distributielijst op de manier die onder "Nieuw bericht verzenden" (in Paragraaf 2.2.5.1, "Nieuw bericht uit het Postvak IN verzenden:", op pagina 27) wordt beschreven. Nadat u de distributielijsten of de telefoonnummers hebt ingevoerd, kunt u het bericht volgens de algemene instructies opnemen en bewerken (zie Paragraaf 2.2.3, "Standaardbewerkingsopties", op pagina 19).
1	Opname van nieuw bericht starten/stoppen: Op toets 1 drukken.
5	Speziële Bezorgopties: Op toets 5 drukken.
*	Opname van bericht beëindigen en bezorging starten: Op de * toets drukken.
0	Bewerking annuleren en teruggaan naar het hoofdmenu: Op toets 0 en vervolgens op de * toets drukken.

Speciale verzendopties

Toets	Functie
1	Om ontvangstbevestiging vragen: Op toets 1 drukken. Opmerking: Ook als de ontvanger het sturen van een bevestiging heeft uitgeschakeld (via de Web Assistant of de client Communications), wordt door het inloggen in VMS de verzending van een bevestiging automatisch geactiveerd.
2	Bericht als "vertrouwelijk" markeren: Op toets 2 drukken.
3	Bericht als "dringend" markeren: Op toets 3 drukken.
4	Bericht later bezorgen: Op toets 4 drukken.

Bediening van mailbox met VMS

Eigen mailbox gebruiken (Direct Access, code "eigen mailbox")

Toets

Functie



- * **Tijdstip van bezorging invoeren:**
Tijdstip van bezorging invoeren en invoer afsluiten.
Invoer afsluiten.



- # **Als u onjuiste gegevens hebt ingevoerd: Tijdstip van bezorging verwijderen:**
Na het invoeren van onjuiste gegeven, de # toets selecteren.
Vervolgens kunt u weer doorgaan met de invoer van het bezorgingstijdstip.
U kunt deze bewerking eventueel herhalen.

5 **Bericht herhaald verzenden:**

Op toets 5 drukken.

1 **Bericht over een week opnieuw verzenden:**

Op toets 1 drukken.

2 **Bericht over een maand opnieuw verzenden:**

Op toets 2 drukken.

* **Bevestigen en teruggaan naar het vorige menu:**

Op de * toets drukken.

Verwijderen en teruggaan naar het vorige menu:

Op de # toets drukken.

* **Bevestigen en teruggaan naar het vorige menu:**

Op de * toets drukken.

Verwijderen en teruggaan naar het vorige menu:

Op de # toets drukken.

0 * **Bewerking annuleren en teruggaan naar het hoofdmenu:**

Op toets 0 en vervolgens op de * toets drukken.

(b) Een bericht verzenden via Broadcast Message

Zie hiervoor ook Paragraaf 1.3.10.2, "Broadcast Call/Broadcast Message", op pagina 12.

De volgende keuzemogelijkheden zijn beschikbaar. Opmerking: U hebt bijzondere rechten nodig om berichten per Broadcast Message te kunnen verzenden.

Toets

Functie

- 2 **Nieuw bericht voor verzending per Broadcast Message opnemen:**
Op toets 2 drukken.

Toets	Functie
	* Distributielijst selecteren voor Broadcast Message: Code van de distributielijst invoeren en invoer afsluiten met de * toets.
	# Als u onjuiste gegevens hebt ingevoerd: Ingevoerde code van een distributielijst verwijderen: Na het invoeren van onjuiste gegeven, de # toets selecteren. Vervolgens kunt u weer doorgaan met de invoer van de cijfers van de Broadcast-distributielijst. Nadat u de distributielijst(en) hebt ingevoerd, kunt u het bericht volgens de algemene instructies opnemen en bewerken (zie Paragraaf 2.2.3, "Standaardbewerkingsopties").
1	Opname van Broadcast Message starten/stoppen: Op toets 1 drukken.
*	Broadcast Message activeren/verzenden: Op de * toets drukken.
0	* Bewerking annuleren en teruggaan naar het hoofdmenu: Op toets 0 en vervolgens op de * toets drukken.

(c) Een bericht verzenden via Broadcast Call

Zie hiervoor ook Paragraaf 1.3.10.2, "Broadcast Call/Broadcast Message", op pagina 12.

De volgende keuzemogelijkheden zijn beschikbaar. Opmerking: U hebt bijzondere rechten nodig om berichten per Broadcast Call te kunnen verzenden.

Toets	Functie
4	Nieuw bericht voor verzending per Broadcast Call opnemen: Op toets 4 drukken.
	* Distributielijst selecteren voor Broadcast Call: Code van de distributielijst invoeren en invoer afsluiten met de * toets.
	# Als u onjuiste gegevens hebt ingevoerd: Ingevoerde code van een distributielijst verwijderen: Na het invoeren van onjuiste gegeven, de # toets selecteren. Vervolgens kunt u weer doorgaan met de invoer van de code van de Broadcast Call-distributielijst. Nadat u de distributielijst(en) hebt ingevoerd, kunt u het bericht volgens de algemene instructies opnemen en bewerken (zie Paragraaf 2.2.3, "Standaardbewerkingsopties").

Bediening van mailbox met VMS

Eigen mailbox gebruiken (Direct Access, code "eigen mailbox")

Toets

Functie

- 1 **Opname van Broadcast Call starten/stoppen:**
Op toets 1 drukken.
- * **Broadcast Call activeren/verzenden:**
Op de * toets drukken.
- 0 * **Bewerking annuleren en teruggaan naar het hoofdmenu:**
Op toets 0 en vervolgens op de * toets drukken.

(d) Bladeren in reeds verzonden berichten

Voor het bladeren in het verzendingslogboek beschikt u over de volgende keuzemogelijkheden:

Toets

Functie

- 3 **Beluisteren:**
Op toets 3 drukken.
- 3 **Weergave onderbreken:**
Op toets 3 drukken.
 - 3 **Doorgaan met de weergave:** Vervolgens hebt u weer dezelfde invoermogelijkheden als bij het beluisteren.
Op toets 3 drukken.
- * **Volgend bericht:** Vervolgens beschikt u over dezelfde keuzemogelijkheden als bij "Bladeren in verzendingslogboek".
Op de * toets drukken.
- 4 4 **Hiermee gaat u naar het begin van het bericht:** Vervolgens beschikt u over dezelfde keuzemogelijkheden als bij "Bladeren in verzendingslogboek".
Twee keer kort na elkaar op toets 4 drukken.
- 5 **Status opvragen (weergave van berichtkop):**
Op toets 5 drukken.
- 8 **Opdracht uitbreiden:**
Op toets 8 drukken.
- # **Bericht verwijderen:**
Op de # toets drukken.
- 1 **Nieuw bericht verzenden:**
Op toets 1 drukken.

2.2.7 Memo opnemen

U kunt met het **VMS**-systeem memo's opnemen en telkens naar een andere gebruiker verzenden.



Opmerking:

Voor de opname en ontvangst van memo's zijn bijzondere rechten vereist. Deze rechten worden door de systeembeheerder toegekend.

Als u een memo wilt opnemen, drukt u in het hoofdmenu (zie Paragraaf 2.2.4, "Keuzemogelijkheden in het hoofdmenu (Direct Access)") op toets 2:

Keuzemogelijkheden voor het opnemen en bezorgen van memo's

Voor het opnemen van memo's beschikt u over de volgende opties:

Toets	Functie
	* Mailboxnummer invoeren: Mailboxnummer invoeren en invoer met de * toets afsluiten.
	# Als u onjuiste gegevens hebt ingevoerd: Ingevoerd telefoonnummer verwijderen: Na het invoeren van onjuiste gegeven, de # toets selecteren. Vervolgens kunt u weer doorgaan met de invoer van het telefoonnummer van de ontvanger.

Behalve over de standaardbewerkingsopties (zie Paragraaf 2.2.3, "Standaardbewerkingsopties") beschikt u over de volgende aanvullende functies:

Toets	Functie
2	Opname vervangen vanaf de huidige plaats in de memo: Op toets 2 drukken.
4	 x minuten teruggaan in de memo: Op toets 4 drukken en aantal minuten invoeren. Geldige waarden voor x: 1 tot 3 en 5 tot 9. Opmerkingen: - De waarde waarmee de sprong wordt aangegeven, moet uit één cijfer bestaan. Voorbeeld: De waarde "3" houdt in dat u drie minuten teruggaat. - De waarde "44" is niet mogelijk, omdat deze combinatie wordt gebruikt om terug te gaan naar het begin van het bericht.

Bediening van mailbox met VMS

Eigen mailbox gebruiken (Direct Access, code "eigen mailbox")

Toets

Functie

- 5 **Statusrapport (plaats in memo) weergeven:**
Op toets 5 drukken.
- 6  **x minuten vooruitgaan in de memo:**
Op toets 6 drukken en aantal minuten invoeren.
Geldige waarden voor x: 1 tot 5 en 7 tot 9.
Opmerking:
- De waarde waarmee de sprong wordt aangegeven, moet uit één cijfer bestaan. Voorbeeld: De waarde "1" houdt in dat u één minuut vooruitgaat.
 - De waarde "66" is niet mogelijk, omdat deze combinatie wordt gebruikt om vooruit te gaan naar het einde van het bericht.
- 0 5  **Hiermee gaat u naar een nader te bepalen plaats in de memo:**
Achtereenvolgens op toets 0 en toets 5 drukken en plaats opgeven.
- * Bevestigen met de * toets.

U kunt de gewenste plaats op de volgende manieren definiëren:

Toets

Functie

Notaties

- [**mmss**] Waarde van vier cijfers
Voorbeeld: "1130" U gaat naar 11 minuten en 30 seconden
- [**mss**] Waarde van drie cijfers
Voorbeeld: "325" U gaat naar 3 minuten en 25 seconden
- [**ss**] Waarde van twee cijfers
Voorbeeld: "45" U gaat naar 45 seconden
- [**s**] Waarde van één cijfer
Voorbeeld: "9" U gaat naar 9 seconden
- # **Ingevoerde waarde verwijderen en nieuwe keuze maken: Op de # toets drukken.**
- 0 9 **Bedieningsinstructies uitschakelen of weer inschakelen:**
Achtereenvolgens op toets 0 en toets 9 drukken.
- * **Opname van memo beëindigen en bezorging starten:**
Op de * toets drukken.
- # **Memo verwijderen:**
Op de # toets drukken.

Toets	Functie
0 *	Bewerking annuleren en teruggaan naar het hoofdmenu: Op toets 0 en vervolgens op de * toets drukken.

2.2.8 Distributielijst bewerken

In het **VMS**-systeem kunt u tussen twee verschillende soorten distributielijsten kiezen. Ten eerste zijn er uw persoonlijke distributielijsten, die u zelf beheert, en ten tweede zijn er algemene distributielijsten, die voor alle gebruikers van het systeem beschikbaar zijn en alleen door de systeembeheerder kunnen worden bewerkt. Met deze distributielijsten kunt u berichten gemakkelijker rondsturen omdat u op een eenvoudige manier verschillende gebruikersgroepen kunt samenstellen, die vervolgens in de adressering kunnen worden opgenomen door de code van een distributielijst op te geven. U gaat als volgt naar het instellingenmenu van de distributielijst.

Druk om een distributielijst te bewerken in het hoofdmenu (Paragraaf 2.2.3, "Standaardbewerkingsopties") op toets 5:

Druk om een distributielijstsoort te selecteren op toets 7 of 9. Zie hiervoor ook Paragraaf 1.3.10.3, "Persoonlijke en algemene distributielijsten", op pagina 13.

Toets	Functie
7	Persoonlijke distributielijst selecteren: Op toets 7 drukken.
9	Algemene distributielijst selecteren: Op toets 9 drukken. Opmerking: Algemene distributielijsten kunt u alleen bekijken. Alleen de systeembeheerder mag wijzigingen doorvoeren.
0 *	Bewerking annuleren en teruggaan naar het hoofdmenu: Op toets 0 en vervolgens op de * toets drukken.

Nadat u de gewenste distributielijst hebt geselecteerd, kunt u de volgende gegevens invoeren:

Toets	Functie
1	Nieuwe distributielijst aanmaken: Op toets 1 drukken.

Bediening van mailbox met VMS

Eigen mailbox gebruiken (Direct Access, code "eigen mailbox")

Toets	Functie
	* Bladeren in beschikbare distributielijsten: Op de * toets drukken.
0 4	Standaardvolgorde van de weergave omkeren (laatste distributielijst als eerste): Op toets 0 en vervolgens op toets 4 drukken.
0 6	Standaardvolgorde van weergave weer herstellen (eerste distributielijst als eerste): Op toets 0 en vervolgens op toets 6 drukken.
	of
0 *	Bewerking annuleren en teruggaan naar het hoofdmenu: Op toets 0 en vervolgens op de * toets drukken.

Als u een nieuwe distributielijst wilt aanmaken (optie 1):

Toets	Functie
	* Code invoeren voor de nieuwe distributielijst: Code voor de nieuwe distributielijst invoeren en invoer afsluiten met de * toets.
	# Als u onjuiste gegevens hebt ingevoerd: Ingevoerde distributielijstcode verwijderen: Na het invoeren van onjuiste gegeven, de # toets selecteren. Vervolgens kunt u weer doorgaan met de invoer van een nieuwe distributielijstcode.
	* Eerste gebruikersnummer voor de nieuwe distributielijst invoeren: Nieuw nummer voor de nieuwe distributielijst invoeren en invoer afsluiten met de * toets. Opmerking: Door deze bewerking te herhalen, kunt u achtereenvolgens alle gewenste nummers in de distributielijst opnemen.
	# Als u onjuiste gegevens hebt ingevoerd: Ingevoerd nieuw nummer verwijderen: Na het invoeren van onjuiste gegeven, de # toets selecteren. Vervolgens kunt u weer doorgaan met de invoer van een nieuw nummer.
	* Distributielijst sluiten: Op de * toets drukken.

Toets	Functie
	of
0	* Bewerking annuleren en teruggaan naar het hoofdmenu: Op toets 0 en vervolgens op de * toets drukken.

Als u de gegevens van een distributielijst wilt bekijken:

Toets	Functie
	* Bladeren in beschikbare distributielijsten: Op de * toets drukken.
0	4 Standaardvolgorde van de weergave omkeren (achterwaarts): Op toets 0 en vervolgens op toets 4 drukken.
0	6 Standaardvolgorde van weergave weer herstellen (voorwaarts): Op toets 0 en vervolgens op toets 6 drukken.
0	* Bewerking annuleren en teruggaan naar het hoofdmenu: Op toets 0 en vervolgens op de * toets drukken.
	3 Geselecteerde distributielijst weergeven: Op toets 3 drukken.
	* Gebruiker weergeven: Op de * toets drukken. Opmerking: U kunt alle gebruikers van de geselecteerde distributielijst achter elkaar bekijken door telkens weer op de * toets te drukken.
0	4 Standaardvolgorde van de weergave omkeren (laatste gebruiker als eerste): Op toets 0 en vervolgens op toets 4 drukken.
0	6 Standaardvolgorde van weergave weer herstellen (eerste deelnemer als eerste): Op toets 0 en vervolgens op toets 6 drukken.
0	* Bewerking annuleren en teruggaan naar het hoofdmenu: Op toets 0 en vervolgens op de * toets drukken.
	3 Weergave beëindigen: Op toets 3 drukken.

Bediening van mailbox met VMS

Eigen mailbox gebruiken (Direct Access, code "eigen mailbox")

Gebruikers aan een geselecteerde distributielijst toevoegen:

Toets	Functie
	* Bladeren in beschikbare distributielijsten: Op de * toets drukken. 4 Distributielijst bewerken: Op toets 4 drukken. 1 Nummer toevoegen: Op toets 1 drukken.
	* Nieuw gebruikersnummer aan distributielijst toevoegen: Nieuw nummer voor de distributielijst invoeren en invoer afsluiten met de * toets.
	# Als u onjuiste gegevens hebt ingevoerd: Ingevoerd nieuw nummer verwijderen: Na het invoeren van onjuiste gegeven, de # toets selecteren. Vervolgens kunt u weer doorgaan met de invoer van een nieuw nummer.
	* Distributielijst sluiten: Op de * toets drukken. 4 Bewerking opslaan en beëindigen: Op toets 4 drukken. Opmerking: Nadat u op deze toets hebt gedrukt, gaat u weer naar de modus waarin u met de * toets andere distributielijsten kunt selecteren die u wilt bekijken of bewerken.
	of
0	* Bewerking annuleren en teruggaan naar het hoofdmenu: Op toets 0 en vervolgens op de * toets drukken.

Gebruikers uit een geselecteerde persoonlijke distributielijst verwijderen:

Toets	Functie
	* Bladeren in beschikbare distributielijsten: Op de * toets drukken. 4 Distributielijst bewerken: Op toets 4 drukken.

Toets	Functie
	* Door adreslijst bladeren: Op de * toets drukken. # Geselecteerd nummer verwijderen: Op de # toets drukken. 4 Bewerking beëindigen: Op toets 4 drukken. Opmerking: Nadat u op deze toets hebt gedrukt, gaat u weer naar de modus waarin u met de * toets andere distributielijsten kunt selecteren die u wilt bekijken of bewerken. of
0	* Bewerking annuleren en teruggaan naar het hoofdmenu: Op toets 0 en vervolgens op de * toets drukken.

De volledige distributielijst verwijderen:

Toets	Functie
	* Bladeren in beschikbare distributielijsten: Op de * toets drukken. # Geselecteerde distributielijst verwijderen: Op de # toets drukken. of
0	* Bewerking annuleren en teruggaan naar het hoofdmenu: Op toets 0 en vervolgens op de * toets drukken.

2.2.9 Antwoordapparaatfunctie (expres-instelling)

Met deze functie kunt u vastleggen hoe de server op oproepen moet reageren. Hier kunt u snel een van uw negen persoonlijke meldteksten instellen of een nieuwe meldtekst opnemen.

Opmerking: Met dit menu configureert u alleen de antwoordapparaatfunctie. De instellingen die u hier vastlegt, gelden voor alle bellers ("alternatieve meldtekst"). Alle overige antwoordapparaatfuncties moeten in het menu "Speciale functies" (zie Paragraaf 2.2.11, "Speciale functies") worden ingesteld.

Bediening van mailbox met VMS

Eigen mailbox gebruiken (Direct Access, code "eigen mailbox")

Het instellingenmenu waar u de antwoordapparaatfunctie kunt configureren, bereikt u door in het hoofdmenu (zie Paragraaf 2.2.4, "Keuzemogelijkheden in het hoofdmenu (Direct Access)") op de toets 7 te drukken.

In dit menu kunt u de volgende instellingen verrichten:

Toets

Functie



Persoonlijke meldtekst selecteren:

Code voor de gewenste persoonlijke meldtekst invoeren (1 tot 9)

vervolgens

- 1 **Opname van nieuwe meldtekst starten/stoppen:**
Op toets 1 drukken.
 - 3 **Weergave van meldtekst starten/stoppen:**
Op toets 3 drukken.
 - 4 **Tien seconden teruggaan in de meldtekst:**
Op toets 4 drukken.
 - 4 4 **Teruggaan naar het begin van de meldtekst:**
Twee keer kort na elkaar op toets 4 drukken.
 - 6 6 **Tien seconden vooruitgaan in de meldtekst:**
Op toets 6 drukken.
 - 6 6 **Vooruitgaan naar het einde van de meldtekst:**
Twee keer kort na elkaar op toets 6 drukken.
 - * **Meldtekst opslaan en instelling activeren:**
Op de * toets drukken.
 - # **Meldtekst verwijderen:**
Op de # toets drukken.
- of**
- 0 * **Bewerking beëindigen en terugkeren naar het hoofdmenu:**
Op toets 0 en vervolgens op de * toets drukken.

2.2.10 Telefoonverbinding tot stand brengen

Als u zich in het hoofdmenu van Direct Access bevindt, kunt u direct de gewenste gebruiker bellen. Let op: u hebt mogelijk bijzondere rechten nodig om externe verbindingen tot stand te brengen.

Druk als u vanuit het hoofdmenu een telefoonverbinding tot stand wilt brengen (zie Paragraaf 2.2.4, "Keuzemogelijkheden in het hoofdmenu (Direct Access)") op toets 0 en vervolgens op toets 2.

U beschikt in dit menu over de volgende opties:

Toets	Functie
	* Telefoonnummer invoeren: Telefoonnummer van ontvanger invoeren en invoer afsluiten met de * toets.
	# Als u onjuiste gegevens hebt ingevoerd: Ingevoerd telefoonnummer verwijderen: Op de # toets drukken. Vervolgens kunt u weer doorgaan met de invoer van het telefoonnummer van de ontvanger.
of	
0	* Bewerking annuleren en teruggaan naar het hoofdmenu: Op toets 0 en vervolgens op de * toets drukken.

2.2.11 Speciale functies

Met de speciale functies kunt u verschillende instellingen in het **VMS**-systeem doorvoeren:

- taal van bedieningsinstructies wijzigen (systeemtaal/alternatieve taal);
- vervanger (mailboxvervanger, telefoonvervanger) definiëren;
- wachtwoord wijzigen;
- notificatiefuncties (User Outcall, SMS) definiëren;
- weergaveopties wijzigen;
- oproepomleiding instellen of verwijderen;
- mailboxopties instellen (instelling van meldtekst bij oproepomleiding);
- meldteksten definiëren of wijzigen.

Als u via het menu "Speciale functies" instellingen wilt doorvoeren, drukt u in het hoofdmenu (zie Paragraaf 2.2.4, "Keuzemogelijkheden in het hoofdmenu (Direct Access)") op toets 8.

De volgende instelbare functies kunt u in het submenu "Speciale functies" selecteren:

Toets	Functie
1	Taal van bedieningsinstructies wijzigen (systeemtaal/alternatieve taal). Zie Paragraaf 2.2.11.1, "Andere taal instellen voor de bedieningsinstructies (systeemtaal/ alternatieve taal)", op pagina 48.
2	Mailboxvervanger wijzigen. Zie Paragraaf 2.2.11.2, "Mailboxvervanger wijzigen", op pagina 49.
3	Telefoonvervanger wijzigen. Zie Paragraaf 2.2.11.3, "Telefoonvervanger wijzigen", op pagina 50.
4	Wachtwoord definiëren of wijzigen. Zie Paragraaf 2.2.11.4, "Wachtwoord definiëren of wijzigen", op pagina 51.
5	Notificatiefunctie instellen. Zie Paragraaf 2.2.11.5, "Notificatiefunctie instellen", op pagina 51.
6	Weergaveopties wijzigen. Zie Paragraaf 2.2.11.6, "Weergaveopties wijzigen", op pagina 56.
0 8	Oproepomleiding in- of uitschakelen. Zie Paragraaf 2.2.11.7, "Oproepomleiding in- of uitschakelen", op pagina 57.

Bediening van mailbox met VMS

Eigen mailbox gebruiken (Direct Access, code "eigen mailbox")

Toets

Functie

- 8 Meldtekst instellen voor oproepomleiding.
Zie Paragraaf 2.2.11.8, "Meldtekst instellen voor oproepomleiding:", op pagina 57.
- 7 Persoonlijke meldteksten opnemen.
Zie Paragraaf 2.2.11.8, "Persoonlijke meldteksten opnemen", op pagina 61.
- 9 Algemene meldteksten bewerken.
Zie Paragraaf 2.2.11.8, "Algemene meldteksten bewerken", op pagina 62.

2.2.11.1 Andere taal instellen voor de bedieningsinstructies (systeeltaal/ alternatieve taal)

Toets

Functie

- 8 **In het hoofdmenu "Speciale functies" selecteren:**
Op toets 8 drukken.
- 1 **Andere taal instellen voor de bedieningsinstructies:**
Op toets 1 drukken.
-  **Taal selecteren voor de bedieningsinstructies:**
Invoer van code voor de gewenste taal selecteren.
- of**
- * **Oorspronkelijke taalinstelling behouden en teruggaan naar het menu "Speciale functies":**
Op de * toets drukken.
- of**
- 0 * **Bewerking annuleren en teruggaan naar het hoofdmenu:**
Op toets 0 en vervolgens op de * toets drukken.

2.2.11.2 Mailboxvervanger wijzigen

De mailboxvervanger ontvangt de berichten rechtstreeks in zijn/haar mailbox. In uw eigen mailbox blijft geen kopie achter.

Toets	Functie
8	In het hoofdmenu "Speciale functies" selecteren: Op toets 8 drukken.
2	Mailboxvervanger wijzigen: Op toets 2 drukken.
1	Telefoonnummer van de mailboxvervanger vastleggen: Op toets 1 drukken.
	* Telefoonnummer invoeren: Gewenste nummer invoeren en invoer afsluiten met de * toets.
	# Als u onjuiste gegevens hebt ingevoerd: Ingevoerd nummer verwijderen: Na het invoeren van onjuiste gegeven, de # toets selecteren. Vervolgens kunt u weer doorgaan met de invoer van het telefoonnummer van de mailboxvervanger.
0	* Bewerking annuleren en teruggaan naar het hoofdmenu: Op toets 0 en vervolgens op de * toets drukken.

Vervolgens

- * **Mailboxvervanger activeren en teruggaan naar het menu "Speciale functies":**
Op de * toets drukken.
- of**
- # **Mailboxvervanger deactiveren en teruggaan naar het menu "Speciale functies":**
Op de # toets drukken.
- of**
- 0 * **Bewerking annuleren en teruggaan naar het hoofdmenu:**
Op toets 0 en vervolgens op de * toets drukken.

2.2.11.3 Telefoonvervanger wijzigen

De telefoonvervanger is de persoon waarbij de beller terechtkomt in het geval van een oproep-omleiding.

Toets	Functie
8	In het hoofdmenu "Speciale functies" selecteren: Op toets 8 drukken.
3	Telefoonvervanger wijzigen: Op toets 3 drukken.
1	Telefoonnummer van de telefoonvervanger vastleggen en telefoonvervanger activeren: Op toets 1 drukken.
	* Telefoonnummer invoeren: Gewenste nummer invoeren en invoer afsluiten met de * toets.
	# Als u onjuiste gegevens hebt ingevoerd: Ingevoerd nummer verwijderen: Na het invoeren van onjuiste gegevens, de # toets selecteren. Vervolgens kunt u weer doorgaan met de invoer van het telefoonnummer van de telefoonvervanger.
0	* Bewerking annuleren en teruggaan naar het hoofdmenu: Op toets 0 en vervolgens op de * toets drukken.
of	
2	De telefoniste als telefoonvervanger vastleggen: Op toets 2 drukken.
of	
	* Functie beëindigen en teruggaan naar het menu "Speciale functies": Op de * toets drukken.
of	
0	* Bewerking annuleren en teruggaan naar het hoofdmenu: Op toets 0 en vervolgens op de * toets drukken.

2.2.11.4 Wachtwoord definiëren of wijzigen

Toets	Functie
8	In het hoofdmenu "Speciale functies" selecteren: Op toets 8 drukken.
4	Wachtwoord definiëren of wijzigen: Op toets 4 drukken.
#	Wachtwoord verwijderen (soms alleen met bijzondere rechten mogelijk): Op de # toets drukken.
	* Wachtwoord invoeren en bevestigen: Cijferreeks invoeren en invoer afsluiten met de * toets.
	# Als u onjuiste gegevens hebt ingevoerd: Ingevoerd wachtwoord verwijderen: Na het invoeren van onjuiste gegeven, de # toets selecteren. Vervolgens kunt u weer doorgaan met de invoer van het wachtwoord.
0	* bewerking annuleren en teruggaan naar het hoofdmenu: Op toets 0 en vervolgens op de * toets drukken.

2.2.11.5 Notificatiefunctie instellen

Toets	Functie
8	In het hoofdmenu "Speciale functies" selecteren: Op toets 8 drukken.
5	Notificatiefunctie selecteren: Op toets 5 drukken.
1	Notificaties algemeen activeren: Op toets 1 drukken.
	of
2	Notificaties algemeen deactiveren: Op toets 2 drukken.
	of

Bediening van mailbox met VMS

Eigen mailbox gebruiken (Direct Access, code "eigen mailbox")

Toets

Functie

- 3 **Notificaties definiëren:**
Op toets 3 drukken.
- of**
- 9 **Notificaties controleren/bewerken:**
Op toets 9 drukken.
- # **Bewerking annuleren** en teruggaan naar het hoofdmenu:
Op de # toets drukken.

Notificatie definiëren

Let op: voor externe telefoonnummers kan een bijzondere autorisatie vereist zijn. Alleen als de gebruiker deze autorisatie heeft, is notificatie dan toegestaan. Verder gelden de opgegeven begin- en eindtijd (de geldigheidsduur) voor alle werkdagen van de week.

Toets

Functie

- 8 **In het hoofdmenu "Speciale functies" selecteren:**
Op toets 8 drukken.
- 5 **Notificatiefunctie selecteren:**
Op toets 5 drukken.
- 3 **Notificaties definiëren:**
Op toets 3 drukken.
- 1 **Telefoon voor de notificatie selecteren:**
Op toets 1 drukken.
- 2 **Mobiele telefoon voor een SMS-notificatie selecteren:**
Op toets 2 drukken.
- 3 **Textpager selecteren:**
Op toets 3 drukken.
- 4 **Telefoon voor wachttoon berichten (MWI) selecteren:**
Op toets 4 drukken.

Wanneer u een toestel voor de notificatie geselecteerd hebt, wordt u gevraagd het betreffende bestemmingsnummer in te voeren:



- * **Bestemmingsnummer invoeren:**
Gewenste nummer invoeren en invoer afsluiten met de * toets.

Toets	Functie
	# Als u onjuiste gegevens hebt ingevoerd: Ingevoerd nummer verwijderen: Na het invoeren van onjuiste gegeven, de # toets selecteren. Vervolgens kunt u weer doorgaan met de invoer van het telefoonnummer.
0	* Bewerking beëindigen en terugkeren naar het hoofdmenu: Op toets 0 en vervolgens op de * toets drukken.

Bij de volgende stap wordt de dag vastgelegd waarvoor de notificatie moet worden gedefinieerd. U hebt daarvoor de volgende keuzemogelijkheden:

- 1 **Maandag voor de notificatie selecteren:**
Op toets 1 drukken.
- 2 **Dinsdag voor de voor notificatie selecteren:**
Op toets 2 drukken.
- 3 **Woensdag voor de notificatie selecteren:**
Op toets 3 drukken.
- 4 **Donderdag voor de notificatie selecteren:**
Op toets 4 drukken.
- 5 **Vrijdag voor de notificatie selecteren:**
Op toets 5 drukken.
- 6 **Zaterdag voor de notificatie selecteren:**
Op toets 6 drukken.
- 7 **Zondag voor de notificatie selecteren:**
Op toets 7 drukken.
- 8 **Alle werkdagen voor de notificatie selecteren:**
Op toets 8 drukken.
- 9 **Alle weekends voor de notificatie selecteren:**
Op toets 9 drukken.
- * **Invoer bevestigen en opslaan:**
Op de * toets drukken.
- # **Invoer wissen en een nieuwe dag voor de notificatie invoeren:**
Op de # toets drukken.

Aansluitend wordt voor de notificaties het tijdsvenster voor de berichtontvangst bepaald:

Bediening van mailbox met VMS

Eigen mailbox gebruiken (Direct Access, code "eigen mailbox")

Toets

Functie



- * **Starttijd tijdvenster invoeren:**
Met * toets afsluiten.



- * **Eindtijdstop tijdvenster invoeren:**
Met * toets afsluiten.

Tot slot dient u het berichttype te bepalen waarvoor u de notificatie wenst te ontvangen:

- 1 **Notificaties alleen voor ingekomen voicemailberichten** verzenden:
Op toets 1 drukken.
 - 2 **Notificaties alleen voor ingekomen faxberichten** verzenden:
Op toets 2 drukken.
 - 3 **Notificaties alleen voor ingekomen e-mails** verzenden:
Op toets 3 drukken.
 - 4 **Notificaties alleen voor voicemailberichten die de status 'dringend' hebben,** verzenden:
Op toets 4 drukken.
 - 5 **Notificaties alleen voor faxberichten die de status 'dringend' hebben,** verzenden:
Op toets 5 drukken.
 - 6 **Notificaties alleen voor e-mails die de status 'dringend' hebben,** verzenden:
Op toets 6 drukken.
 - 7 **Notificaties voor alle berichten** verzenden:
Op toets 7 drukken.
 - 8 **Notificaties alleen voor berichten die de status 'dringend' hebben,** verzenden:
Op toets 8 drukken.
- # **Invoer wissen en een nieuwe berichttype voor de notificaties invoeren:**
Op de # toets drukken.
- * **Invoer bevestigen en opslaan:**
Op de * toets drukken.
Daarna keert u terug naar het menu **Notificatie definiëren** en kunt u direct uw instellingen controleren.

Controleren/bewerken van de notificatie-instellingen:

Toets	Functie
8	In het hoofdmenu "Speciale functies" selecteren: Op toets 8 drukken.
5	Notificatiefunctie selecteren: Op toets 5 drukken.
9	Notificaties controleren/bewerken selecteren: Op toets 9 drukken. Vervolgens hebt u deze keuzemogelijkheden:
4	Instellingen voor het vorige toestel laten weergeven: Op toets 4 drukken.
5	Instellingen voor het huidige opgegeven toestel laten herhalen: Op toets 5 drukken.
6	Instellingen voor het volgende toestel laten weergeven: Op toets 6 drukken.
1	Huidige opgegeven notificatie-instelling inschakelen: Op toets 1 drukken.
2	Huidige opgegeven notificatie-instelling uitschakelen: Op toets 2 drukken.
#	Huidige opgegeven notificatie wissen: Op de # toets drukken.
*	Annuleren en terugkeren naar het menu Notificatie definiëren. Op de * toets drukken.
3	Instellingen van de huidige opgegeven notificatie bewerken: Op toets 3 drukken. Na toets 3 te hebben ingedrukt beschikt u over de volgende keuzemogelijkheden:
7	Bestemmingsnummer voor de huidige opgegeven notificatie wissen: Op toets 7 drukken. U kunt aansluitend direct een nieuw bestemmingsnummer invoeren.
8	Tijdstelling voor de huidige opgegeven notificatie wissen: Op toets 8 drukken. U kunt aansluitend direct een nieuwe tijdstelling uitvoeren.

Bediening van mailbox met VMS

Eigen mailbox gebruiken (Direct Access, code "eigen mailbox")

Toets	Functie
9	Berichttype voor de huidige opgegeven notificatie wissen: Op toets 9 drukken. U kunt: aansluitend direct een nieuw berichttype aangeven.
*	Annuleren en terugkeren naar het menu Notificatie controleren of bewerken. Op de * toets drukken.

2.2.11.6 Weergaveopties wijzigen

Toets	Functie
8	In het hoofdmenu "Speciale functies" selecteren: Op toets 8 drukken.
6	Weergaveopties selecteren: Op toets 6 drukken.
1	Volume wijzigen: Op toets 1 drukken.
5	Volume verlagen: Op toets 5 drukken.
8	Volume verhogen: Op toets 8 drukken.
*	Huidig volume behouden/gewijzigd volume opslaan: Op de * toets drukken.
#	Volumewijzigingen annuleren: Op de # toets drukken.
of	
0	* Bewerking annuleren en teruggaan naar het hoofdmenu: Op toets 0 en vervolgens op de * toets drukken.

2.2.11.7 Oproepomleiding in- of uitschakelen

Toets	Functie
	8 In het hoofdmenu "Speciale functies" selecteren: Op toets 8 drukken.
0	8 Oproepomleiding in- of uitschakelen: Op toets 0 en vervolgens op toets 8 drukken.
	* Omleidingsnummer invoeren en oproepomleiding activeren: Op de * toets drukken.
	* Omleidingsnummer invoeren: Gewenste nummer invoeren en invoer afsluiten met de * toets.
	# Als u onjuiste gegevens hebt ingevoerd: Ingevoerd nummer verwijderen: Na het invoeren van onjuiste gegeven, de # toets selecteren. Vervolgens kunt u weer doorgaan met de invoer van het omleidingsnummer.
	# Oproepomleiding deactiveren: Op de # toets drukken.
	of
0	* Bewerking annuleren en teruggaan naar het hoofdmenu: Op toets 0 en vervolgens op de * toets drukken.

2.2.11.8 Meldtekst instellen voor oproepomleiding:

Met behulp van een omleidingsmeldtekst kunt u instellen wat er met oproepen moet gebeuren die naar uw mailbox worden omgeleid. Als u een vaste oproepomleiding hebt geprogrammeerd, worden oproepen naar uw mailbox omgeleid als uw toestel bezet is, als u een oproep niet beantwoordt of als u de oproepomleiding naar uw mailbox hebt ingeschakeld.

- **Antwoordapparaat- of instructiefunctie:**

Hiermee stelt u in of bellers die naar uw mailbox worden omgeleid een bericht kunnen achterlaten. Het kan bijvoorbeeld zinvol zijn geen berichtopname toe te staan als u langere tijd niet bereikbaar bent. U moet dan wel een geschikte meldtekst opnemen waarmee u de beller hierover inlicht.

Bediening van mailbox met VMS

Eigen mailbox gebruiken (Direct Access, code "eigen mailbox")

- **Meldteksten:**

Bellers die naar uw mailbox worden omgeleid, krijgen een meldtekst te horen (standaard is een algemene meldtekst ingesteld). Er wordt onderscheid gemaakt tussen de volgende soorten meldteksten:

- Persoonlijke meldteksten:

U kunt negen verschillende persoonlijke meldteksten opnemen, waaruit u dan later weer, afhankelijk van de situatie, een keuze kunt maken.

- Algemene meldteksten:

U beschikt in het systeem over maximaal negen algemene meldteksten waaruit u een keuze kunt maken. Deze algemene meldteksten worden door de systeembeheerder ingesteld.

- **Verschillende meldteksten instellen:**

U kunt ook bepalen of de geselecteerde meldtekst voor alle oproepen moet worden weergegeven (alternatieve meldtekst) dan wel of er verschillende meldteksten beschikbaar moeten zijn voor interne oproepen, externe oproepen, oproepen waarbij het toestel bezet is en oproepen buiten kantooruren. Externe bellers kunt u bijvoorbeeld formeler begroeten. Interne bellers kunt u bijvoorbeeld mededelen waar u zich op dat moment bevindt. Als uw toestel bezet is, wilt u misschien laten mededelen dat de beller het later nog eens moet proberen.

Meldtekst instellen voor oproepomleiding:

Toets

Functie

8 **In het hoofdmenu "Speciale functies" selecteren:**

Op toets 8 drukken.

8 **Instelling van meldtekst voor oproepomleiding selecteren:**

Op toets 8 drukken.

5 **Meldtekst instellen voor bellers buiten kantooruren:**

Op toets 5 drukken.

of

6 **Meldtekst instellen voor bellers die bij bezet toestel uitkomen:**

Op toets 6 drukken.

of

Toets	Functie
7	Meldtekst instellen voor interne bellers tijdens kantooruren: Op toets 7 drukken.
of	
8	Algemene meldtekst instellen voor alle bellers (alternatieve meldtekst): Op toets 8 drukken.
of	
9	Meldtekst instellen voor externe bellers tijdens kantooruren: Op toets 9 drukken.
0	Er moet alleen een meldtekst worden weergegeven (er mogen geen berichten worden achtergelaten): Op toets 0 drukken.
of	
1	Antwoordapparaatfunctie instellen (achterlaten van berichten toestaan): Op toets 1 drukken.
3	Weergave van ingestelde meldtekst starten/stoppen: Op toets 3 drukken.
*	Functie zo laten en doorgaan in het menu: Op de * toets drukken.
#	Nummer van informatiedienst verwijderen en doorgaan in het menu: Op de # toets drukken.
0	Algemene meldtekst selecteren: Op toets 0 drukken.
of	
1	Persoonlijke meldtekst selecteren: Op toets 1 drukken.
	Algemene of persoonlijke meldtekst selecteren: Invoer van code voor de gewenste meldtekst (1 tot 9) selecteren.

Bediening van mailbox met VMS

Eigen mailbox gebruiken (Direct Access, code "eigen mailbox")

Toets

Functie

- * **Functie zo laten en doorgaan in het menu:**
Op de * toets drukken.
- # **Nummer van informatiedienst verwijderen en doorgaan in het menu:**
Op de # toets drukken.

Tijdens het beluisteren van de geselecteerde meldtekst beschikt u behalve over de standaardbewerkingsopties (zie Paragraaf 2.2.3, "Standaardbewerkingsopties") over de volgende functies:

Toets

Functie

- 3 **Weergave van ingestelde meldtekst starten/stoppen:**
Op toets 3 drukken.
- * **Weergave beëindigen:**
Op de * toets drukken.
- 0 * **Bewerking annuleren en teruggaan naar het hoofdmenu:**
Op toets 0 en vervolgens op de * toets drukken.

Persoonlijke meldteksten opnemen

Persoonlijke meldteksten zijn meldteksten die u zelf kunt opnemen. U beschikt daarbij over tien verschillende opties, waarvan de eerste (optie 0) gereserveerd is voor de opname van uw naam, die elke beller te horen krijgt.

Toets

Functie

- 8 **In het hoofdmenu "Speciale functies" selecteren:**

Op toets 8 drukken.

- 7 **Persoonlijke meldtekst selecteren of nieuwe meldtekst opnemen:**

Op toets 7 drukken.



- Persoonlijke meldtekst selecteren:**

Code van de gewenste persoonlijke meldtekst (1 tot 9) invoeren en invoer afsluiten met de * toets.

Opmerking: Als u code 0 selecteert, kunt u uw naam opnieuw opnemen. U gaat daarbij op dezelfde manier te werk als bij de opname van de persoonlijke meldteksten.

Voor de opname van nieuwe meldteksten beschikt u over de standaardbewerkingsopties (zie Paragraaf 2.2.3, "Standaardbewerkingsopties", op pagina 19).

of

- * **Functie beëindigen en teruggaan naar het menu "Speciale functies":**

Op de * toets drukken.

Voor de bewerking van persoonlijke meldteksten beschikt u over de standaardbewerkingsopties (zie Paragraaf 2.2.3, "Standaardbewerkingsopties").

- * **Meldtekst opslaan:**

Op de * toets drukken.

Bediening van mailbox met VMS

Eigen mailbox gebruiken (Direct Access, code "eigen mailbox")

Algemene meldteksten bewerken

Algemene meldteksten zijn meldteksten van het **VMS**-systeem waaruit u een keuze kunt maken. Er kunnen maximaal negen meldteksten beschikbaar worden gesteld. Het definiëren resp. wijzigen (optie 9 in het menu "Speciale functies" in Paragraaf 2.2.11, "Speciale functies", op pagina 47) van deze meldteksten is voorbehouden aan de systeembeheerder.

Toets

Functie

- 8 **In het hoofdmenu "Speciale functies" selecteren:**

Op toets 8 drukken.

- 9 **Algemene meldteksten bewerken:**

Op toets 9 drukken.



- Algemene meldtekst selecteren:**

Code van de gewenste algemene meldtekst (1 tot 9) invoeren en invoer afsluiten met de * toets.

of

- * **Functie beëindigen en teruggaan naar het menu "Speciale functies":**

Op de * toets drukken.

Voor de bewerking van algemene meldteksten beschikt u over de standaardbewerkingsopties (zie Paragraaf 2.2.3, "Standaardbewerkingsopties").

- * **Meldtekst opslaan:**

Op de * toets drukken.

2.3 Andere mailbox bellen (Guest Access, Universal Access, code "andere mailbox")

U kunt de mailbox van een andere gebruiker rechtstreeks bellen, ongeacht of de gebruiker bereikbaar is of niet. In deze mailbox kunt u een voicemailbericht voor de gebruiker achterlaten, als dit door de gebruiker wordt toegestaan.

De mailbox van een andere gebruiker bellen:

Toets	Functie
	Servicetoegangsnummer voor Guest Access of Universal Access invoeren: Als u de toegangsnummers niet kent, vraagt u ze aan de systeembeheerder.
 *	Toestelnummer van gewenste gebruiker invoeren: Gewenste nummer invoeren en invoer afsluiten met de * toets.
 #	Als u onjuiste gegevens hebt ingevoerd: Ingevoerd nummer verwijderen: Na het invoeren van onjuiste gegeven, de # toets selecteren. Vervolgens kunt u weer doorgaan met de invoer van het telefoonnummer.

2.3.1 Bericht voor de eigenaar van de mailbox achterlaten

Als de gebruiker van wie u de mailbox in Guest Access of Universal Access hebt gebeld, toestaat dat u berichten achterlaat, kunt u na het geluidssignaal een bericht inspreken. Anders wordt de verbinding verbroken nadat de meldtekst is weergegeven.

Tijdens het inspreken beschikt u over de gebruikelijke controle- en correctiemogelijkheden (zie Paragraaf 2.2.3, "Standaardbewerkingsopties"). Tijdens de opname hoort u een waarschuwing als de beschikbare opnametijd bijna verstreken is. Hoeveel tijd voor een opname beschikbaar is en wanneer de waarschuwing hoorbaar is, wordt bepaald door de systeeminstellingen. Eventuele spreekpauzen aan het begin en het einde van de opname worden door het systeem herkend en verwijderd.

U kunt na het inspreken gewoon de hoorn neerleggen. Het bericht wordt in elk geval verzonden.

Als u in Universal Access de Escape-combinatie (0 *) invoert, gaat u naar de eigen mailbox.

Opmerking: In Guest Access is deze mogelijkheid niet beschikbaar.

Bediening van mailbox met VMS

Andere mailbox bellen (Guest Access, Universal Access, code "andere mailbox")

Toets

Functie

- 0 * **Naar eigen mailbox gaan:**
Op toets 0 en vervolgens op de * toets drukken.

2.3.2 Overige mogelijkheden in Guest Access of Universal Access

Als nadat is ingebeld te lang wordt geaarzeld alvorens iets in te voeren, zodat kan worden aangenomen dat de beller de bedieningsinstructies niet verstaat, wordt door het systeem aangeboden de taal van de bedieningsinstructies te wijzigen. De volgende keuzemogelijkheden zijn hierbij beschikbaar:

Toets

Functie

- * **Taal van de bedieningsinstructies ongewijzigd laten:**
Op de * toets drukken.
-  **Code voor de gewenste taal invoeren:**
Invoer van code voor de gewenste taal selecteren.

Rechtstreekse verbinding met telefoniste (optioneel, indien ingesteld)

Na het opvragen van een mailbox in Guest Access, kan de beller tijdens de begroetingsmelding én tijdens het opnemen van het bericht, direct een verbinding met telefoniste tot stand brengen.

Toets

Functie

- 9 **Verbinding met telefoniste tot stand brengen:**
Op toets 9 drukken.

Verbinding met een vrij te bepalen interne gebruiker/intern toestel tot stand brengen

Toets

Functie

- 0 2 **Verbindingsmenu openen:**
Op toets 0 en vervolgens op toets 2 drukken.

Als u een verbinding tot stand wilt brengen met een door u te bepalen interne gebruiker/intern toestel, hebt u de volgende keuzemogelijkheden:

Toets	Functie
	* Gebruiker/toestel bellen: Telefoonnummer van ontvanger invoeren en invoer afsluiten met de * toets.
	# Als u onjuiste gegevens hebt ingevoerd: Ingevoerd telefoonnummer voor gebruiker/toestel verwijderen: Na het invoeren van onjuiste gegeven, de # toets selecteren. Vervolgens kunt u weer doorgaan met de invoer van een telefoonnummer.
	of
0	* Bewerking annuleren en teruggaan naar het hoofdmenu: Op toets 0 en vervolgens op de * toets drukken.

2.4 Oproepomleiding (Forward Access)

U kunt uw eigen toestel zo instellen dat oproepen naar uw mailbox worden omgeleid. Gebruik hiervoor de functie **Oproepomleiding** (bij **Hicom 300** wordt onderscheid gemaakt tussen **variabele** en **vaste oproepomleidingen**). Hoe u een oproepomleiding instelt, hangt af van de gebruikte telefooncentrale en het soort toestel. Zie voor meer informatie de bedieningshandleiding van uw telefoon.

Als telefoonnummer voor de bestemming van de oproepomleiding geeft u het servicetoegangsnummer van de mailbox voor Forward Access op. Bellers die uw toestelnummer kiezen, worden vervolgens omgeleid naar de mailbox. Afhankelijk van de antwoordopties die u hebt ingesteld (zie Paragraaf 2.2.11, "Speciale functies"), kunnen bellers berichten in uw mailbox achterlaten of een verbinding tot stand laten brengen met uw telefoonvervanger. Bij **Hicom/HiPath**-telefooncentrales kunnen het bestemmingsnummer en het nummer van Direct Access overeenkomen.

Als u zelf een toestelnummer kiest en de gebruiker een oproepomleiding naar zijn of haar mailbox heeft ingesteld, hebt u dezelfde mogelijkheden als bij Guest Access of Universal Access. Als de gebruiker toestaat dat er berichten worden achtergelaten, kunt u na het geluidssignaal een bericht inspreken. Tijdens het inspreken zijn de gebruikelijke controle- en correctiemogelijkheden beschikbaar (zie Paragraaf 2.2.3, "Standaardbewerkingsopties"). Tijdens de opname hoort u een waarschuwing als de beschikbare opnametijd bijna verstreken is. Hoeveel tijd voor een opname beschikbaar is en wanneer de waarschuwing hoorbaar is, wordt bepaald door de systeeminstellingen.

U kunt na het inspreken ook gewoon de hoorn neerleggen. Het bericht wordt in elk geval verzonden.

Bediening van mailbox met VMS

Oproepomleiding (Forward Access)

Als de eigenaar van de bereikte mailbox dit heeft ingesteld, kunt u door functie 07 te selecteren een verbinding met een vastgelegde telefoonvervanger tot stand brengen.

3 Beknopt overzicht van de menu's en toetscombinaties

In de volgende overzichten staan de toetsen waarop u achter elkaar moet drukken om functies van de mailbox te gebruiken.

3.1 Hoofdmenufuncties

Toetscombinatie- Functie

1		Menu "Nieuwe berichten opnemen en verzenden" openen
2		Menu "Memo opnemen" openen
3		Menu "Ontvangen berichten beluisteren" openen
5		Menu "Distributielijst bewerken" openen
7		Menu "Antwoordapparaatfunctie" (expresinstelling) openen
8		Menu "Speciale functies" openen
0	2	Menu "Telefoonverbinding tot stand brengen" openen
0	*	Meldteksten van het hoofdmenu herhalen

3.1.1 Ontvangen berichten beluisteren en doorsturen

Toets		Functie
3		Menu "Ontvangen berichten beluisteren" openen
3	8 #	Berichtenoverzicht op de standaard printer afdrukken
3	8 1	Berichtenoverzicht via het standaard faxapparaat uitvoeren
3	8 2	Berichtenoverzicht via een willekeurig faxapparaat uitvoeren

Terwijl de informatie over het aantal nieuwe en oude berichten in de mailbox wordt verstrekt:

Toetscombinatie- Functie

1		Nieuw bericht opnemen
*		Eerste berichtkop weergeven
0	3	Ontvangen berichten automatisch weergeven
0	4	Volgorde van weergave omkeren
0	6	Volgorde van weergave nogmaals omkeren

Tijdens de weergave van de berichtkop en tijdens of na het beluisteren van een nieuw of oud bericht:

Toetscombinatie- Functie

1		Nieuw bericht opnemen
3		Bericht beluisteren
	3	Weergave onderbreken en voortzetten
5		Berichtkop herhalen
*		Bericht overslaan en volgende berichtkop weergeven
0	4	Volgorde van weergave omkeren
0	4	2 Naar vorige berichtsoort gaan
0	4	3 Naar vorige berichtgroep gaan
0	6	Volgorde van weergave nogmaals omkeren
0	6	2 Naar volgende berichtsoort gaan
0	6	3 Naar volgende berichtgroep gaan
0	3	Berichten automatisch weergeven
0	1	Hiermee schakelt u de automatische weergave van het onderwerp van een e-mailbericht uit.
7		Bericht beantwoorden
8		Bericht doorsturen
0	7	Verbinding met afzender tot stand brengen
0	2	Verbinding met gebruiker tot stand brengen

Toetscombinatie- Functie

2		Bericht markeren als ongelezen
#		Bericht verwijderen
9	1	Aan- en CC-velden van een e-mailbericht beluisteren
9	2	Bijlagen van een e-mailbericht beluisteren
9	3	Fax- of e-mailbericht afdrukken
9	6	Informatie over de bijlagen van een e-mailbericht weergeven
0	*	Bewerking beëindigen en terugkeren naar het hoofdmenu

Terwijl u een bericht beluistert, zijn bovendien de volgende opties beschikbaar:

Toetscombinatie- Functie

4		Tien seconden teruggaan in de opname (voicemailbericht) Drie zinnen teruggaan in de tekst (e-mailbericht)
4	4	Teruggaan naar het begin van de opname (voicemailbericht) Teruggaan naar het begin van de tekst (e-mailbericht)
4		x minuten teruggaan in de opname (voicemailbericht) x zinnen teruggaan in de tekst (e-mailbericht)
6		Tien seconden vooruitgaan in de opname (voicemailbericht) Drie zinnen vooruitgaan in de tekst (e-mailbericht)
6	6	Vooruitgaan naar het einde van de opname (voicemailbericht) Vooruitgaan naar het einde van de tekst (e-mailbericht)
6		x minuten vooruitgaan in de opname (voicemailbericht) x zinnen vooruitgaan in de tekst (e-mailbericht)
0	5 	Naar een nader te bepalen plaats in het bericht gaan
	*	Invoer bevestigen
	#	Invoer verwijderen
0	9	Bedieningsinstructies uit- of weer inschakelen

Nieuw bericht verzenden

Toetscombinatie- Functie

- | | | |
|---|---|---|
| 1 | | Menu "Nieuwe berichten opnemen en verzenden" openen |
| |  | Distributielijst of ontvanger invoeren |
| | * | Invoer bevestigen |
| | # | Invoer verwijderen |
| | * | Selectie beëindigen en bevestigen |
| | # | Selectie verwijderen |
| 0 | * | Bewerking annuleren en teruggaan naar het hoofdmenu |
| 1 | | Opname starten/stoppen |
| 5 | | Speciale verzendopties selecteren |
| | 1 | Om ontvangstbevestiging vragen |
| | 2 | Bericht als "vertrouwelijk" markeren |
| | 3 | Bericht als "dringend" markeren |
| | 4 | Bericht later bezorgen |
| |  | Tijdstip van bezorging invoeren |
| | * | Tijdstip bevestigen |
| | # | Tijdstip verwijderen |
| | 5 | Bericht herhaald verzenden |
| | 1 | Bericht over een week opnieuw verzenden |
| | 2 | Bericht over een maand opnieuw verzenden |
| | * | Bevestigen en teruggaan naar het vorige menu |
| | # | Verwijderen en teruggaan naar het vorige menu |
| | * | Bevestigen en teruggaan naar het vorige menu |
| | # | Verwijderen en teruggaan naar het vorige menu |
| 0 | * | Bewerking annuleren en teruggaan naar het hoofdmenu |
| 3 | | Weergave starten/stoppen |
| 4 | | Tien seconden teruggaan in het bericht |
| 4 | 4 | Teruggaan naar het begin van het bericht |
| 6 | | Tien seconden vooruitgaan in het bericht |
| 6 | 6 | Vooruitgaan naar het einde van het bericht |

Toetscombinatie- Functie

- * Opname beëindigen en bezorging starten
- # Bericht verwijderen
- 0 * Bewerking annuleren en teruggaan naar het hoofdmenu

Antwoord opnemen**Toetscombinatie- Functie**

- 7 Beantwoordingsmenu openen
- 1 Opname starten/stoppen
- 5 Speciale verzendopties selecteren
 - 1 Om ontvangstbevestiging vragen
 - 2 Bericht als "vertrouwelijk" markeren
 - 3 Bericht als "dringend" markeren
 - 4 Bericht later bezorgen
 -  Tijdstip van bezorging invoeren
 - * Tijdstip bevestigen
 - # Tijdstip verwijderen
 - 5 Bericht herhaald verzenden
 - 1 Bericht over een week opnieuw verzenden
 - 2 Bericht over een maand opnieuw verzenden
 - * Bevestigen en teruggaan naar het vorige menu
 - # Verwijderen en teruggaan naar het vorige menu
 - * Bevestigen en teruggaan naar het vorige menu
 - # Verwijderen en teruggaan naar het vorige menu
- 0 * Bewerking annuleren en teruggaan naar het hoofdmenu
- 3 Weergave starten/stoppen
- 4 Tien seconden teruggaan in het bericht
- 4 4 Teruggaan naar het begin van het bericht
- 6 Tien seconden vooruitgaan in het bericht
- 6 6 Vooruitgaan naar het einde van het bericht

Beknopt overzicht van de menu's en toetscombinaties

Hoofdmenufuncties

Toetscombinatie- Functie

- * Opname van antwoord beëindigen en bezorging starten
- # Antwoord verwijderen
- 0 * Bewerking annuleren en teruggaan naar het hoofdmenu

Bericht van een opmerking voorzien en doorsturen

Toetscombinatie- Functie

- 8 Menu "Doorsturen" openen
-  Distributielijst of ontvanger invoeren
- * Invoer bevestigen
- # Invoer verwijderen
- * Selectie beëindigen en bevestigen
- # Selectie verwijderen
- 0 * Bewerking annuleren en teruggaan naar het hoofdmenu
- 1 Commentaar opnemen starten/stoppen
- 5 Speciale verzendopties selecteren
 - 1 Om ontvangstbevestiging vragen
 - 2 Bericht als "vertrouwelijk" markeren
 - 3 Bericht als "dringend" markeren
 - 4 Bericht later bezorgen
 -  Tijdstip van bezorging invoeren
 - * Tijdstip bevestigen
 - # Tijdstip verwijderen
 - 5 Bericht herhaald verzenden
 - 1 Bericht over een week opnieuw verzenden
 - 2 Bericht over een maand opnieuw verzenden
 - * Bevestigen en teruggaan naar het vorige menu
 - # Verwijderen en teruggaan naar het vorige menu
 - * Bevestigen en teruggaan naar het vorige menu
 - # Verwijderen en teruggaan naar het vorige menu

Toetscombinatie- Functie

0	*	Bewerking annuleren en teruggaan naar het hoofdmenu
3		Commentaar weergeven starten/stoppen
4		Tien seconden teruggaan in de opmerking
4	4	Teruggaan naar het begin van de opmerking
6		Tien seconden vooruitgaan in de opmerking
6	6	Vooruitgaan naar het einde van de opmerking
*		Opname van opmerking beëindigen en bezorging starten
#		Opmerking verwijderen
0	*	Bewerking annuleren en teruggaan naar het hoofdmenu

Directe terugbelverbinding met de afzender van een bericht (alleen mogelijk als het telefoonnummer van de afzender is doorgegeven)

Toetscombinatie- Functie

0	7	Direct terugbellen starten
---	---	----------------------------

Verbinding met een vrij te bepalen ontvanger**Toetscombinatie- Functie**

0	2	Menu "Gespreksverbinding tot stand brengen" openen
		Telefoonnummer invoeren
*		Invoer bevestigen (verbinding wordt tot stand gebracht)
#		Invoer verwijderen
0	*	Bewerking annuleren en teruggaan naar het hoofdmenu

Fax- of e-mailbericht afdrukken**Toetscombinatie- Functie**

9	3	Fax- of e-mailbericht afdrukken
	1	Afdrukken op standaardfaxapparaat

Toetscombinatie- Functie

2		Afdrukken op standaardprinter
3		Het nummer van een faxapparaat invoeren
		Nummer invoeren
*		Invoer bevestigen
#		Invoer verwijderen
*		Deze functie beëindigen
0	*	Bewerking annuleren en teruggaan naar het hoofdmenu

3.1.2 Nieuwe berichten opnemen en verzenden

Toetscombinatie- Functie

1		Menu "Verzendingslogboek" openen
1		Een nieuw bericht opnemen en naar een of meer ontvangers verzenden
2		Nieuw bericht voor verzending per Broadcast Message opnemen
4		Nieuw bericht voor verzending per Broadcast Call opnemen
*		Bladeren in reeds verzonden berichten
0	4	Volgorde van weergave omkeren
0	6	Volgorde van weergave nogmaals omkeren
0	*	Bewerking annuleren en teruggaan naar het hoofdmenu

(a) Een nieuw bericht opnemen en naar een of meer ontvangers verzenden

Toetscombinatie- Functie

1		Nieuw bericht opnemen en verzenden
		Distributielijst of ontvanger invoeren
*		Invoer bevestigen
#		Invoer verwijderen
*		Selectie beëindigen en bevestigen
#		Selectie verwijderen

Toetscombinatie- Functie

0	*	Bewerking annuleren en teruggaan naar het hoofdmenu
1		Opname starten/stoppen
5		Speciale verzendopties selecteren
1		Om ontvangstbevestiging vragen
2		Bericht als "vertrouwelijk" markeren
3		Bericht als "dringend" markeren
4		Bericht later bezorgen
		Tijdstip van bezorging invoeren
*		Tijdstip bevestigen
#		Tijdstip verwijderen
5		Bericht herhaald verzenden
1		Bericht over een week opnieuw verzenden
2		Bericht over een maand opnieuw verzenden
*		Bevestigen en teruggaan naar het vorige menu
#		Verwijderen en teruggaan naar het vorige menu
*		Bevestigen en teruggaan naar het vorige menu
#		Verwijderen en teruggaan naar het vorige menu
0	*	Bewerking annuleren en teruggaan naar het hoofdmenu
3		Weergave starten/stoppen
4		Tien seconden teruggaan in het bericht
4	4	Teruggaan naar het begin van het bericht
6		Tien seconden vooruitgaan in het bericht
6	6	Vooruitgaan naar het einde van het bericht
*		Opname beëindigen en bezorging starten
#		Bericht verwijderen
0	*	Bewerking annuleren en teruggaan naar het hoofdmenu

(b) Een bericht verzenden via Broadcast Message

Toetscombinatie- Functie

2		Nieuwe Broadcast Message opnemen en verzenden
		Broadcast Message-nummer invoeren
	*	Invoer bevestigen
	5	Begin- en eindtijd vastleggen
	#	Invoer verwijderen
	*	Selectie beëindigen en bevestigen
0	*	Bewerking annuleren en teruggaan naar het hoofdmenu
	1	Opname starten/stoppen
	3	Weergave starten/stoppen
	4	Tien seconden teruggaan in het bericht
	4 4	Teruggaan naar het begin van het bericht
	6	Tien seconden vooruitgaan in het bericht
	6 6	Vooruitgaan naar het einde van het bericht
	*	Broadcast Message activeren/verzenden
	0 *	Bewerking annuleren en teruggaan naar het hoofdmenu

(c) Een bericht verzenden via Broadcast Call

Toetscombinatie- Functie

4		Nieuwe Broadcast Call opnemen en verzenden
		Broadcast Call-nummer invoeren
	*	Invoer bevestigen
	5	Begin- en eindtijd vastleggen
	#	Invoer verwijderen
	*	Selectie beëindigen en bevestigen
0	*	Bewerking annuleren en teruggaan naar het hoofdmenu
	1	Opname starten/stoppen
	3	Weergave starten/stoppen

Toetscombinatie- Functie

4		Tien seconden teruggaan in het bericht
4	4	Teruggaan naar het begin van het bericht
6		Tien seconden vooruitgaan in het bericht
6	6	Vooruitgaan naar het einde van het bericht
*		Broadcast Call activeren/verzenden
0	*	Bewerking annuleren en teruggaan naar het hoofdmenu

(d) Functies bij bladeren in reeds verzonden berichten**Toetscombinatie- Functie**

3		Beluisteren
3		Pauzeren/doorgaan met de weergave
	8	Doorsturen
0	7	Verbinding met afzender tot stand brengen
0	2	Verbinding met gebruiker tot stand brengen
	*	Volgend bericht
	*	Volgend bericht
4	4	Hiermee gaat u naar het begin van het bericht
5		Status opvragen (weergave van berichtkop)
#		Bericht verwijderen
1		Berichten rondsturen
5		Status opvragen (weergave van berichtkop)

3.1.3 Memo opnemen en verzenden

Toetscombinatie- Functie

2		Menu "Memo" openen
		Mailboxnummer invoeren
	*	Invoer bevestigen
	#	Invoer verwijderen
0	*	Bewerking annuleren en teruggaan naar het hoofdmenu
1		Memo opnemen starten/stoppen
2		Teruggaan naar het begin van de memo om de opname opnieuw te starten (de memo te vervangen)
3		Memo weergeven starten/stoppen
4		Tien seconden teruggaan in de memo
4	4	Teruggaan naar het begin van de memo
4		x minuten teruggaan in de memo
5		Statusrapport (weergave van plaats in memo)
6		Tien seconden vooruitgaan in de memo
6	6	Vooruitgaan naar het einde van de memo
6		x minuten vooruitgaan in de memo
0	5	Naar een nader te bepalen plaats in de memo gaan
		Plaats invoeren als mmss (notatie: minuten, seconden)
	*	Invoer bevestigen
	#	Invoer verwijderen
0	9	Bedieningsinstructies uitschakelen
*		Opname van memo beëindigen en bezorging starten
#		Memo verwijderen
0	*	Bewerking annuleren en teruggaan naar het hoofdmenu

3.1.4 Distributielijst bewerken

Soort distributielijst voor het rondsturen van berichten selecteren

Toetscombinatie- Functie

5		Menu "Distributielijst" openen
7		Persoonlijke distributielijst selecteren
9		Algemene distributielijst selecteren
0	*	Bewerking annuleren en teruggaan naar het hoofdmenu

Nadat u de gewenste distributielijst hebt geselecteerd, kunt u de volgende gegevens invoeren

Toetscombinatie- Functie

1		Nieuwe distributielijst aanmaken
*		Bladeren in beschikbare distributielijsten
0	4	Volgorde van weergave omkeren (laatste distributielijst als eerste)
0	6	Volgorde van weergave nogmaals omkeren (eerste distributielijst als eerste)
0	*	Bewerking annuleren en teruggaan naar het hoofdmenu

Nieuwe distributielijst aanmaken (optie 1)

Toetscombinatie- Functie

		Code invoeren voor de nieuwe distributielijst
*		Ingevoerde code bevestigen
#		Ingevoerde code verwijderen
		Eerste gebruikersnummer voor de nieuwe distributielijst invoeren
*		Ingevoerd gebruikersnummer bevestigen
		Deze bewerking voor andere gebruikersnummers herhalen
#		Ingevoerd gebruikersnummer verwijderen
*		Distributielijst sluiten, of
0	*	Bewerking annuleren en teruggaan naar het hoofdmenu

Gegevens van een distributielijst weergeven

Toetscombinatie- Functie

- 7 Persoonlijke distributielijst selecteren
- 9 Algemene distributielijst selecteren
- * Bladeren in beschikbare distributielijsten
- 0 4 Volgorde van weergave omkeren (laatste distributielijst als eerste)
- 0 6 Volgorde van weergave nogmaals omkeren (eerste distributielijst als eerste)
- 0 * Bewerking annuleren en teruggaan naar het hoofdmenu
- 3 Geselecteerde distributielijst weergeven
- * Gebruiker weergeven
- U kunt alle gebruikers van de geselecteerde distributielijst achter elkaar bekijken door telkens weer op de * toets te drukken.
- 0 4 Volgorde van weergave omkeren (laatste distributielijst als eerste)
- 0 6 Volgorde van weergave nogmaals omkeren (eerste distributielijst als eerste)
- 0 * Bewerking annuleren en teruggaan naar het hoofdmenu
- 3 Weergave van deelnemer beëindigen

Gebruikers aan een geselecteerde distributielijst toevoegen

Toetscombinatie- Functie

- 7 Persoonlijke distributielijst selecteren
- of
- 9 Algemene distributielijst selecteren
- * Bladeren in beschikbare distributielijsten
- 4 Geselecteerde distributielijst bewerken
- 1 Nieuw nummer toevoegen
-  Gebruikersnummer invoeren
- * Gebruikersnummer bevestigen
- # Invoer verwijderen
- * Distributielijst sluiten

Toetscombinatie- Functie

- | | |
|-----|---|
| 4 | Bewerking opslaan en beëindigen |
| 0 * | Bewerking annuleren en teruggaan naar het hoofdmenu |

Gebruikers uit een geselecteerde distributielijst verwijderen**Toetscombinatie- Functie**

- | | |
|-----|---|
| 7 | Persoonlijke distributielijst selecteren
of |
| 9 | Algemene distributielijst selecteren |
| * | Bladeren in beschikbare distributielijsten |
| 4 | Geselecteerde distributielijst bewerken |
| * | Door adreslijst bladeren |
| # | Geselecteerd nummer verwijderen |
| 4 | Bewerking beëindigen |
| 0 * | Bewerking annuleren en teruggaan naar het hoofdmenu |

Volledige distributielijst verwijderen**Toetscombinatie- Functie**

- | | |
|-----|---|
| 7 | Persoonlijke distributielijst selecteren
of |
| 9 | Algemene distributielijst selecteren |
| * | Bladeren in beschikbare distributielijsten |
| # | Geselecteerde distributielijst verwijderen |
| 0 * | Bewerking annuleren en teruggaan naar het hoofdmenu |

3.1.5 Antwoordapparaatfunctie (expres-instelling)

Toetscombinatie- Functie

7		Menu "Oproepomleiding" openen
		Code van persoonlijke meldtekst selecteren (1 tot 9)
1		Opname van nieuwe meldtekst starten/stoppen
3		Weergave van meldtekst starten/stoppen
4		Tien seconden teruggaan in de meldtekst
4	4	Teruggaan naar het begin van de meldtekst
6		Tien seconden vooruitgaan in de meldtekst
6	6	Vooruitgaan naar het einde van de meldtekst
*		Meldtekst opslaan en instelling activeren
#		Meldtekst verwijderen
0	*	Bewerking annuleren en teruggaan naar het hoofdmenu

3.1.6 Telefoonverbinding tot stand brengen vanuit het hoofdmenu

Toetscombinatie- Functie

0	2	Menu "Telefoonverbinding tot stand brengen" openen
		Telefoonnummer van ontvanger invoeren
*		Ingevoerd telefoonnummer van ontvanger bevestigen
#		Ingevoerd telefoonnummer van ontvanger verwijderen
0	*	Bewerking annuleren en teruggaan naar het hoofdmenu

3.1.7 Speciale functies

In het submenu **Speciale functies** zijn gewoonlijk de volgende functies beschikbaar

Toetscombinatie- Functie

8		Menu "Speciale functies" openen
1		Andere taal instellen voor de bedieningsinstructies
2		Mailboxvervanger wijzigen
3		Telefoonvervanger wijzigen
4		Wachtwoord definiëren of wijzigen
5		Notificatiefunctie instellen
6		Weergaveopties wijzigen
0	8	Oproepomleiding in- of uitschakelen
8		Meldtekst instellen voor oproepomleiding
7		Persoonlijke meldteksten opnemen
9		Algemene meldteksten bewerken

3.1.7.1 Andere taal instellen voor de bedieningsinstructies

Toetscombinatie- Functie

8		Menu "Speciale functies" openen
1		Andere taal instellen voor de bedieningsinstructies
		Taal selecteren voor de bedieningsinstructies
*		Oorspronkelijke taalinstelling behouden en teruggaan naar het menu "Speciale functies"
0	*	Bewerking annuleren en teruggaan naar het hoofdmenu

3.1.7.2 Mailbox vervanger wijzigen

Toetscombinatie- Functie

8		Menu "Speciale functies" openen
2		Mailbox vervanger wijzigen
1		Telefoonnummer van de mailbox vervanger vastleggen
		Telefoonnummer invoeren
*		Invoer bevestigen
#		Invoer verwijderen
0	*	Bewerking annuleren en teruggaan naar het hoofdmenu
*		Mailbox vervanger activeren en teruggaan naar het menu "Speciale functies"
#		Mailbox vervanger deactiveren en teruggaan naar het menu "Speciale functies"
0	*	Bewerking annuleren en teruggaan naar het hoofdmenu

3.1.7.3 Telefoon vervanger wijzigen

Toetscombinatie- Functie

8		Menu "Speciale functies" openen
3		Telefoon vervanger wijzigen
1		Telefoonnummer van de telefoon vervanger vastleggen
		Telefoonnummer invoeren
*		Invoer bevestigen
#		Invoer verwijderen
0	*	Bewerking annuleren en teruggaan naar het hoofdmenu
2		Telefoniste als telefoon vervanger vastleggen
*		Functie beëindigen en teruggaan naar het menu "Speciale functies"
0	*	Bewerking annuleren en teruggaan naar het hoofdmenu

3.1.7.4 Wachtwoord definiëren of wijzigen

Toetscombinatie- Functie

8		Menu "Speciale functies" openen
4		Definitie of wijziging van wachtwoord openen
#		Wachtwoord verwijderen (hiervoor zijn speciale rechten vereist)
		Wachtwoord invoeren
*		Invoer bevestigen
#		Als u onjuiste gegevens hebt ingevoerd: Ingevoerd wachtwoord verwijderen
0	*	Bewerking annuleren en teruggaan naar het hoofdmenu

3.1.7.5 Notificatiefunctie instellen

Toetscombinatie- Functie

8		Menu "Speciale functies" openen
5		Notificatiefunctie openen
1		Notificatiefunctie algemeen activeren
2		Notificatiefunctie algemeen deactiveren
3		Notificatiefunctie instellen
9		Notificatiefunctie controleren/bewerken

Na het kiezen van "Notificatiefunctie definiëren" (optie 3)

1		Notificatie op telefoon definiëren
	*	Bestemmingsnummer invoeren
1		Maandag voor de notificatie selecteren
2		Dinsdag voor de notificatie selecteren
3		Woensdag voor de notificatie selecteren
4		Donderdag voor de notificatie selecteren
5		Vrijdag voor de notificatie selecteren
6		Zaterdag voor de notificatie selecteren
7		Zondag voor de notificatie selecteren
8		Alle werkdagen voor de notificatie selecteren

Toetscombinatie- Functie

- 9 Weekend voor de notificatie selecteren
 - # Invoer wissen, notificatiedag opnieuw selecteren
 - * Invoer bevestigen
 -  Starttijd voor notificatievenster invoeren
 - * Invoer bevestigen
 -  Eindtijd voor notificatievenster invoeren
 - * Invoer bevestigen
 - 1 Notificatie voor inkomende voicemails selecteren
 - 2 Notificatie voor inkomende faxberichten selecteren
 - 3 Notificatie voor inkomende emails selecteren
 - 4 Notificatie voor inkomende, dringende voicemails selecteren
 - 5 Notificatie voor inkomende, dringende faxberichten selecteren
 - 6 Notificatie voor inkomende, dringende emails selecteren
 - 7 Notificatie voor alle berichten selecteren
 - 8 Notificatie voor alle dringende berichten selecteren
 - * Invoer bevestigen en teruggaan naar het menu "Notificatiefunctie"
 - # Invoer wissen, berichttype opnieuw selecteren
 - 2 Notificatie op mobiele telefoon definiëren
Verdere procedure: Zie Notificatie op telefoon definiëren
 - 3 Notificatie op textpager definiëren
Verdere procedure: Zie Notificatie op telefoon definiëren
 - 4 Telefoon voor postbuslampje (MWI) selecteren
Verdere procedure: Zie Notificatie op telefoon definiëren
 - * Bewerking annuleren en teruggaan naar het menu Notificatiefunctie
- Na het kiezen van Notificatiefunctie controleren/bewerken (optie 9)
- 4 Vorige instellingsmelding laten weergeven
 - 5 Actuele instellingsmelding laten herhalen
 - 6 Volgende instellingsmelding laten weergeven
 - 1 Huidige opgegeven instelling activeren
 - 2 Huidige opgegeven instelling deactiveren
 - 3 Huidige opgegeven instelling bewerken

Toetscombinatie- Functie

7	Bestemmingsnummer resetten
8	Tijdinstellingen resetten
9	Berichttype resetten
*	Bewerking annuleren en teruggaan naar het menu Notificatiefunctie
#	Huidige opgegeven instelling wissen
*	Bewerking annuleren en teruggaan naar het menu Notificatiefunctie

3.1.7.6 Weergaveopties wijzigen**Toetscombinatie- Functie**

8	Menu "Speciale functies" openen
6	Wijziging van weergaveopties openen
1	Volume wijzigen
5	Volume verlagen
8	Volume verhogen
*	Huidig volume behouden/gewijzigd volume opslaan
#	Volumewijzigingen annuleren
0 *	Bewerking annuleren en teruggaan naar het hoofdmenu

3.1.7.7 Oproepomleiding in- of uitschakelen**Toetscombinatie- Functie**

8	Menu "Speciale functies" openen
0 8	In-/uitschakeling van oproepomleiding openen
*	Omleidingsnummer invoeren en oproepomleiding activeren
	Omleidingsnummer invoeren
*	Invoer bevestigen
#	Invoer verwijderen
0 *	Bewerking annuleren en teruggaan naar het hoofdmenu

Toetscombinatie- Functie

- # Oproepomleiding deactiveren
- 0 * Bewerking annuleren en teruggaan naar het hoofdmenu

3.1.7.8 Meldtekst instellen voor oproepomleiding

Toetscombinatie- Functie

- 8 Menu "Speciale functies" openen
- 8 Instelling van meldtekst voor oproepomleiding openen
 - Doel van meldtekst vastleggen:
 - 5 Meldtekst instellen voor bellers buiten kantooruren
 - 6 Meldtekst instellen voor bellers die bij bezet toestel uitkomen
 - 7 Meldtekst instellen voor interne bellers tijdens kantooruren
 - 8 Algemene meldtekst instellen voor alle bellers (alternatieve meldtekst)
 - 9 Meldtekst instellen voor externe bellers tijdens kantooruren
 - Beantwoordingsmodus selecteren:
 - 0 Er mag maar één meldtekst worden weergegeven
 - 1 Antwoordapparaatfunctie instellen
 - 3 Weergave van ingestelde meldtekst starten/stoppen
 - 3 Weergave van meldtekst starten/stoppen
 - 4 Tien seconden teruggaan in de meldtekst
 - 4 4 Teruggaan naar het begin van de meldtekst
 - 6 Tien seconden vooruitgaan in de meldtekst
 - 6 6 Vooruitgaan naar het einde van de meldtekst
 - * Weergave beëindigen
 - 0 * Bewerking annuleren en teruggaan naar het hoofdmenu
 - * Functie zo laten en doorgaan in het menu
 - # Nummer van informatiedienst verwijderen en doorgaan in het menu
 - Meldtekst selecteren:
 - 0 Algemene meldtekst selecteren
 - 1 Persoonlijke meldtekst selecteren

Toetscombinatie- Functie

	Algemene/persoonlijke meldtekst selecteren:
	Algemene of persoonlijke meldtekst selecteren
*	Functie zo laten en doorgaan in het menu
#	Nummer van informatiedienst verwijderen en doorgaan in het menu

3.1.7.9 Persoonlijke meldteksten opnemen**Toetscombinatie- Functie**

8	Menu "Speciale functies" openen
7	Opname van persoonlijke meldteksten openen
	Persoonlijke meldtekst selecteren
1	Opname van meldtekst starten/stoppen
3	Weergave van meldtekst starten/stoppen
4	Tien seconden teruggaan in de meldtekst
4 4	Teruggaan naar het begin van de meldtekst
6	Tien seconden vooruitgaan in de meldtekst
6 6	Vooruitgaan naar het einde van de meldtekst
#	Meldtekst verwijderen
*	Meldtekst opslaan
*	Functie beëindigen en teruggaan naar het menu "Speciale functies"

3.1.7.10 Algemene meldteksten bewerken

Toetscombinatie- Functie

8		Menu "Speciale functies" openen
9		Bewerking van algemene meldteksten openen
		Algemene meldtekst selecteren
	1	Opname van meldtekst starten/stoppen
	3	Weergave van meldtekst starten/stoppen
	4	Tien seconden teruggaan in de meldtekst
4	4	Teruggaan naar het begin van de meldtekst
	6	Tien seconden vooruitgaan in de meldtekst
6	6	Vooruitgaan naar het einde van de meldtekst
	#	Meldtekst verwijderen
	*	Meldtekst opslaan
	*	Functie beëindigen en teruggaan naar het menu "Speciale functies"

3.2 Andere mailbox bellen (Guest Access, Universal Access)

Toetscombinatie- Functie

tie



Servicetoegangsnummer voor Guest Access of Universal Access invoeren



Toestelnummer van gewenste gebruiker invoeren

*

Invoer bevestigen

#

Als u onjuiste gegevens hebt ingevoerd: Ingevoerd nummer verwijderen

Overige mogelijkheden in Universal Access:

Toetscombinatie- Functie

tie

0

*

Naar eigen mailbox gaan

Als er te lang met de eerste invoer wordt gewacht:

Toetscombinatie- Functie

tie

*

Taal van de bedieningsinstructies ongewijzigd laten



Code voor de gewenste taal invoeren

Directe verbinding met telefoniste tot stand brengen:

Toetscombinatie- Functie

tie

9

Verbinding met telefoniste tot stand brengen

Verbinding met gewenste gebruiker tot stand brengen:

Toetscombinatie- Functie

tie

0

2

Verbindingsmenu openen



Telefoonnummer van een gebruiker/toestel invoeren

Beknopt overzicht van de menu's en toetscombinaties

Andere mailbox bellen (Guest Access, Universal Access)

Toetscombinatie- Functie

- | | |
|---|--|
| * | Invoer bevestigen |
| # | Als u onjuiste gegevens hebt ingevoerd: Invoer verwijderen |
| 0 | * Bewerking annuleren en teruggaan naar het hoofdmenu |

Trefwoordenregister

A

Aanmelden na het resetten van de PIN-code 9
Algemene meldteksten 58
Andere mailbox bellen 15, 63, 64
Antwoordapparaat 48, 59, 61, 62
Antwoordopties 47

B

Bedieningsinstructies 13, 63, 64
Bellers omleiden 15
Berichten verzenden
 bij Guest Access 63
 vanaf het toestel 32, 39, 46
Berichtenbeperking 11
Berichtenweergave 10

C

Callback Access 6, 15

D

Direct Access 6, 15, 16
Distributielijst 39
 gebruik op het telefoontoestel 10, 13

E

Eerste aanmelding op het systeem 7
Eigen mailbox bellen 15
Eigen mailbox gebruiken 16
Escape-functie 14

F

Forward Access 6, 15, 65

G

Gebruikersgegevens 6
Gegevens van de telefooncentrale 6
Guest Access 6, 15, 63, 64

H

Hoofdmenu 20

I

Informatiedienst 59, 60

N

Naamkiezen 12
Notificatiemodi 63, 64
Nummeromleiding 7

Nummeronderdrukking 7

O

Oproepdoorverbinding 7
Oproepomleiding 65

P

Persoonlijke meldtekst 58
PhoneMail-ervanger 11
PIN-code handmatig 7
PIN-code vergeten? 9
Printer 11

S

Schijfruimtebeperking 11
Standaardbewerkingsopties 60
Standaardfaxapparaat 11
Standaardprinter 11

T

Telefoonnummer voor nummeromleiding 6
Telefoon toegang
 andere mailbox bellen 15
 beknopt overzicht 67
 bellers omleiden 15
 eigen mailbox bellen 15
 gebruik van distributielijsten 10, 13
 hoofdmenu 20
 verklaring der symbolen 9
Terugbellen 12
Toegangsmogelijkheden 15

U

Universal Access 6, 15, 63
User Outcall 15

V

Verklaring der symbolen 9
Vervanger 11
Voicemail 5
Voicemail VMS 65
Voorbereidingen op uw telefoontoestel / uw
 telefooncentrale 7

