



Aanmelden

Om bij Web Assistant aan te melden:

- In de webbrowser het volgende internetadres opvragen:
- Op de aanmeldpagina van Web Assistant: Bij **Gebruiker** de gebruikersnaam invullen en bij **Wachtwoord** de gebruikers-ID.

Of:

Bij **Gebruiker** het mailboxnummer en bij **Wachtwoord** de mailbox-PIN-code invoeren.

- **Aanmelden** selecteren.

De startpagina van de Web Assistant verschijnt



Startpagina wijzigen

Om voor de Web Assistant een andere startpagina in te stellen:

- **Persoonlijke instellingen > Gebruikersgegevens** in de navigatie selecteren.
- Bij **Startpagina na aanmelding**, de gewenste pagina selecteren.
- **Opslaan** selecteren.

De Web Assistant start bij de volgende aanmelding met de nieuwe startpagina.



Gebruikerstaal wijzigen

Om de taal voor het voicemail-systeem en de gebruikersinterfaces van Web Assistant te wijzigen:

- **Persoonlijke instellingen > Gebruikersgegevens** in de navigatie selecteren.
- Bij **Taalkeuze**, de gewenste taal selecteren.
- **Opslaan** selecteren.

De gebruikersinterface van Web Assistant gaat direct over naar de geselecteerde taal.



Wachtwoord wijzigen

Om uw wachtwoord voor de toegang tot de computer te wijzigen:

- **Persoonlijke instellingen > Gebruikersgegevens** in de navigatie selecteren.
- **Wachtwoord voor het Messaging-systeem te wijzigen (PC-toegang) > Wijzigen** selecteren.
- Bij **Oude wachtwoord** het voorgaande wachtwoord invoeren.
- Bij **Nieuw wachtwoord** en **Nieuw wachtwoord herhalen**, nieuw wachtwoord invoeren.
- **Opslaan** selecteren.

Het wachtwoord is gewijzigd.



Begroetingsmelding opnemen

Om een nieuwe begroetingsmelding voor uw voicemail op te nemen:

- **Persoonlijke instellingen > Opnamen** in de navigatie selecteren.
- **Aanmaken** selecteren.
- **Opnametype** selecteren.
- Als methode **Opname tijdens de aansluiting**, selecteren.
- **Aanmaken** selecteren.
- Het telefoonnummer van het toestel opgeven waarmee u de melding wilt opnemen.
- **OK** selecteren.
- Automatische oproep op het aangegeven toestel accepteren.
- In de webbrowser **Opnemen** selecteren.
- Opname inspreken
- **Afsluiten** selecteren.

De nieuwe begroetingsmelding is nu in het systeem opgeslagen, deze is echter nog niet actief.

Zie "*Tijdprofiel aanmaken*", om de melding te activeren.



Tijdprofiel aanmaken

Om een tijdprofiel te maken:

- **Persoonlijke instellingen > Tijdprofiel** in de navigatie selecteren.
- Bij **Berichtopname niet toegestaan**, instellen voor welke gesprekken geen bericht in de mailbox mag worden ingesproken.

- Bij **Meldingen**, instellen voor welke gesprekken, welke meldingen tijdens de kantoortijden worden weergegeven.

Opmerking: Eventuele meldingen dienen vooraf opgenomen te worden.
Zie "*Melding opnemen*".

- Bij **Behalve de openingstijden**, instellen welke melding voor alle bellers buiten de openingstijden wordt weergegeven.

Opmerking: Eventuele meldingen dienen vooraf opgenomen te worden.
Zie "*Melding opnemen*".

- **Openingstijden** instellen.
- **Opslaan** selecteren.

Het nieuwe tijdprofiel is nu in het systeem geactiveerd.



Voicemailbericht via de computer beluisteren

Om een voicemailbericht te beluisteren, dat in uw mailbox is binnengekomen:

- **Mail-client > Postvak IN**, in de navigatie selecteren.
- Voicemail (📞) in de kolom **Onderwerp** selecteren.
- **Weergeven** selecteren.
- **Openen** selecteren.
- Het voicemailbericht wordt weergegeven.



Voicemailbericht verzenden

Om een nieuw voicemailbericht te verzenden:

- **Mail-client > Bericht opstellen**, in de navigatie selecteren.
- Bij **Aan**, het mailboxnummer van de ontvanger invoeren. Meerdere telefoonnummers door een puntkomma van elkaar scheiden.
- Bij **Berichttype** naast het veld **Aan**, het item **Voicemail** selecteren.
- Bij **Onderwerp**, een titel voor het voicemailbericht invoeren.
- In het Berichtenveld, de berichttekst invoeren.
- **Verzenden** selecteren.

Het voicemailbericht wordt verzonden.



Voicemailbericht via de telefoon afluisteren

Om een voicemailbericht te beluisteren, dat in uw mailbox is binnengekomen:

- **Mail-client > Postvak IN**, in de navigatie selecteren.
- Voicemail (📞) in de kolom **Onderwerp** selecteren.
- **Op een telefoon weergeven** selecteren.
- Telefoonnummer van het toestel opgeven, waarmee het voicemailbericht weergegeven moet worden.
- **Verder selecteren**.
- Automatische oproep op het aangegeven toestel accepteren.
- In de webbrowser **Weergeven** selecteren.

Het voicemailbericht wordt weergegeven.



Faxbericht afdrukken

Om een ingekomen faxbericht te lezen:

- **Mail-client > Postvak IN**, in de navigatie selecteren.
- Faxbericht (📠) in de kolom **Onderwerp** selecteren.
- Via de koppelingen die onderaan in het venster Berichten staan, kunt u afzonderlijke pagina's van het faxbericht of het gehele faxbericht afdrukken.