



A MITEL
PRODUCT
GUIDE

Unify OpenScape Xpressions V7

VMS

Instruções de utilização
11/2018

Notices

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

Trademarks

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

© Copyright 2024, Mitel Networks Corporation

All rights reserved

Índice

| | |
|--|-----------|
| 1 O sistema de correio de voz VMS | 5 |
| 1.1 Processamento da caixa de correio no telefone e serviço de correio de voz (VMS) | 5 |
| 1.2 Dados específicos do utilizador | 6 |
| 1.2.1 Dados do sistema | 6 |
| 1.2.2 Dados para o acesso telefónico por VMS | 6 |
| 1.3 Generalidades | 7 |
| 1.3.1 Configurações no seu telefone /no seu central privado | 7 |
| 1.3.1.1 Primeiro registo no sistema | 7 |
| 1.3.1.2 Logon no sistema após a reposição do PIN | 9 |
| 1.3.2 Significado dos símbolos | 9 |
| 1.3.3 Reprodução da mensagem | 10 |
| 1.3.4 Lista de distribuição | 10 |
| 1.3.5 Substituto | 11 |
| 1.3.6 Impressora standard | 11 |
| 1.3.7 Equipamento de fax standard | 11 |
| 1.3.8 Limitação de memória | 11 |
| 1.3.9 Marcação de nomes | 12 |
| 1.3.10 Facilidades adicionais no VMS | 12 |
| 1.3.10.1 Rechamada directa ao remetente de uma mensagem | 12 |
| 1.3.10.2 Chamada de difusão/Mensagem de difusão (Broadcast) | 12 |
| 1.3.10.3 Listas de distribuição pessoais e públicas | 13 |
| 1.3.11 Guia de utilização | 13 |
| 1.3.11.1 Repetir os anúncios do sistema | 14 |
| 1.3.11.2 Introduções incorrectas | 14 |
| 1.3.11.3 Terminar a ligação | 14 |
| 1.3.11.4 Voltar ao menu principal | 14 |
| 2 Utilização da caixa de correio com VMS | 15 |
| 2.1 Possibilidades de acesso | 15 |
| 2.2 Utilizar a própria caixa de correio (Direct Access, código "Caixa de correio própria") | 16 |
| 2.2.1 Apresentação geral | 16 |
| 2.2.2 Marcar a própria caixa de correio | 17 |
| 2.2.3 Opções de edição standard | 19 |
| 2.2.4 Opções no menu principal (Direct access) | 20 |
| 2.2.5 Caixa de correio de recepção/Caixa de entrada | 21 |
| 2.2.5.1 Opções de selecção na caixa de entrada | 22 |
| 2.2.6 Gravar e enviar novas mensagens | 32 |
| 2.2.7 Gravar um ditado | 37 |
| 2.2.8 Editar listas de distribuição | 39 |
| 2.2.9 Função de atendedor automático (configuração rápida) | 43 |
| 2.2.10 Estabelecer uma ligação | 45 |
| 2.2.11 Funções especiais | 46 |
| 2.2.11.1 Mudar o idioma do guia de utilização (idioma do sistema/ idioma alternativo) | 47 |
| 2.2.11.2 Alterar substituto da caixa de correio | 48 |
| 2.2.11.3 Alterar o substituto de telefone | 49 |
| 2.2.11.4 Definição e alteração da password | 50 |

Índice

| | | |
|----------|--|-----------|
| 2.2.11.5 | Configurar a função de notificação. | 50 |
| 2.2.11.6 | Alterar as opções de reprodução | 55 |
| 2.2.11.7 | Activar ou desactivar o desvio | 56 |
| 2.2.11.8 | Definição de um anúncio para o desvio: | 57 |
| 2.3 | Marcar caixa de correio externa (Guest Access, Universal Access, código "Caixa de correio externa"). | 62 |
| 2.3.1 | Deixar uma mensagem para o proprietário da caixa de correio | 62 |
| 2.3.2 | Outras possibilidades em Guest Access ou Universal Access | 63 |
| 2.4 | Desvio (Forward access) | 65 |
| 3 | Breve referência dos menus e sequência de teclas | 67 |
| 3.1 | Funções do menu principal | 67 |
| 3.1.1 | Ouvir e reencaminhar a mensagem recebida. | 67 |
| 3.1.2 | Gravar e enviar novas mensagens | 74 |
| 3.1.3 | Gravar e enviar um ditado | 77 |
| 3.1.4 | Editar listas de distribuição | 78 |
| 3.1.5 | Função de atendedor automático (configuração rápida) | 81 |
| 3.1.6 | Estabelecimento de uma ligação a partir do menu principal | 82 |
| 3.1.7 | Funções especiais | 82 |
| 3.1.7.1 | Mudar o idioma do guia de utilização | 83 |
| 3.1.7.2 | Alterar substituto da caixa de correio | 83 |
| 3.1.7.3 | Alterar o substituto de telefone. | 83 |
| 3.1.7.4 | Definição ou alteração da password | 84 |
| 3.1.7.5 | Configurar a função de notificação. | 84 |
| 3.1.7.6 | Alterar as opções de reprodução | 86 |
| 3.1.7.7 | Activar ou desactivar o desvio | 87 |
| 3.1.7.8 | Definição de um anúncio para o desvio | 87 |
| 3.1.7.9 | Gravar anúncios pessoais | 88 |
| 3.1.7.10 | Editar anúncios gerais | 89 |
| 3.2 | Marcar caixa de correio externa (Guest Access, Universal access). | 89 |
| | Índice remissivo | 91 |

1 O sistema de correio de voz VMS

Este manual vai orientá-lo no controlo da sua caixa de correio pelo telefone com o sistema de correio de voz VMS. Aqui poderá obter informações sobre:

- As configurações que deve efectuar no seu telefone/na sua central privada (ver Parágrafo 1.2, "Dados específicos do utilizador", na pág. 6),
- Como administrar a sua caixa de correio:
 - Através de um telefone qualquer: ver Capítulo 2, "Utilização da caixa de correio com VMS".
- Como editar mensagens recebidas:
 - Através do seu telefone ou de um telefone qualquer: ver Capítulo 2, "Utilização da caixa de correio com VMS".
- Como enviar mensagens de voz:
 - através do seu telefone ou de um telefone qualquer: ver Capítulo 2, "Utilização da caixa de correio com VMS".

1.1 Processamento da caixa de correio no telefone e serviço de correio de voz (VMS)

Com o VMS pode utilizar e administrar a sua caixa de correio através do telefone.

VMS oferece a possibilidade de consultar e administrar mensagens de diversos tipos (Mensagens de voz, Mensagens de fax, E-mail). Além disso, pode gravar e enviar mensagens de voz para outras extensões. Também é possível aceder directamente à caixa de correio de outra extensão para depositar uma mensagem para outro utilizador. As chamadas destinadas à sua extensão podem ser desviadas para a sua caixa de correio, onde o chamador pode gravar uma mensagem ou obter um anúncio informativo personalizado. Também pertencem à gama de facilidades diferentes funções especiais como, por exemplo, a ligação directa ao remetente de uma mensagem recebida. Adicionalmente, o VMS possibilita a gravação e edição de ditados, assim como o envio de mensagens de difusão (Broadcast).

Como utilizador do *OpenScape Xpressions* dispõe de uma caixa de correio própria no servidor *OpenScape Xpressions*. O acesso à caixa de correio com VMS pode ser efectuado através de qualquer telefone (um equipamento que esteja ligado no sistema da sua empresa) ou através de um telefone externo (um equipamento que estabeleça a ligação ao sistema da sua empresa por meio de um código da rede pública).

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

O sistema de correio de voz VMS

Dados específicos do utilizador

- Para informações acerca do uso da sua caixa de correio com VMS, consultar o Capítulo 2, "Utilização da caixa de correio com VMS". Encontra um esquema breve dos menus e das sequências de teclas no Capítulo 3, "Breve referência dos menus e sequência de teclas".

1.2 Dados específicos do utilizador

Aqui é apresentada uma vista geral de todos os dados importantes específicos da extensão ou do sistema. Se anotar aqui todos os dados relevantes, terá sempre à mão uma vista geral de todas as configurações necessárias. O administrador do sistema informa sobre todos os valores.

1.2.1 Dados do sistema

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

Número para o desvio de chamada, serviço de fax

1.2.2 Dados para o acesso telefónico por VMS

Marcar a própria caixa de correio
= Número de acesso ao serviço Direct Access

Marcar a caixa de correio externa
= Número de acesso ao serviço Guest Access

Número de acesso ao serviço Callback Access

Número de acesso ao serviço Universal Access

Obviamente, ainda são variáveis as suas passwords para o acesso telefónico (PIN do Hicom e PIN pessoal). No seu próprio interesse nunca as deve escrever em lado nenhum

1.3 Generalidades

Em caso de utilização combinada dos sistemas *Hicom 300/HiPath 4000* e *HiPath Xpressions* com *VMS*, observar as seguintes informações:

- Os sistemas de comunicação *Hicom 300* e *HiPath 4000* dispõem de uma facilidade que permite configurar a supressão da indicação do número próprio para todas as chamadas ou apenas para a próxima. Quando a supressão da indicação do número estiver activada, os interlocutores chamados (também em extensões internas) são informados de que o chamador é desconhecido, através do display.
- Se utiliza a facilidade "PIN manual" no *Hicom 300* e *HiPath 4000*, não precisará efectuar a identificação, normalmente obrigatória, introduzindo o número de código (PIN) ao marcar a sua caixa de correio.

1.3.1 Configurações no seu telefone /no seu central privado

Para a perfeita utilização da sua caixa de correio, deve configurar de preferência o desvio ou transferência de chamadas do seu número de telefone para a sua caixa de correio *OpenScape Xpressions*. Para configurar essa função, favor consultar o manual de instruções do seu telefone ou do sistema. O administrador do sistema informa o número que deve ser configurado como destino para o desvio.



Se a classe de acesso para estabelecer uma ligação através do sistema de correio de voz não estiver configurada para o seu telefone no sistema (Call Transfer Not Allowed), a função de menu "Ligar a outros utilizadores" não será oferecida em VMS.

1.3.1.1 Primeiro registo no sistema

Para o primeiro registo no sistema obter da administração do sistema, além dos seus números de acesso ao serviço, uma password de telefone (PIN). Com estas informações está na posição de registar pela primeira vez no sistema. Depois da realização do primeiro registo, o sistema exige de imediato a alteração da senha de telefone (PIN) e a pronunciação do anúncio de nome. Enquanto não foram realizados ambos estes passos, o acesso ao sistema não é possível.

Prossegue conforme o seguinte procedimento par a entrar no sistema:

Tecla

Função



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

Nota: Este número de acesso ao serviço será-lhe comunicado pelo administrador.

De acordo com a configuração do sistema, de seguida será saudado pelo sistema com o anúncio: "*Acedeu ao serviço de informação de voz. Introduza o seu número de código.*" ou "*Introduza a sua password*" (ver nota 2).



*

Introduzir o número de código (PIN do Hicom) e confirmar a introdução com a tecla asterisco.

Nota 1: Este PIN de Hicom será-lhe comunicado pelo administrador.

Nota 2: É possível que o administrador configure o sistema de forma a que não seja solicitado o PIN do Hicom caso aceda ao VMS a partir do seu próprio telefone.

Obtem o anúncio: "*Introduza a sua password*".

Se necessário, quando errou na introdução do número de código (PIN do Hicom):

Apagar a introdução completa com a tecla cardinal e depois repetir a introdução do PIN do Hicom.

depois



*

Introduzir a password pessoal (PIN) para o primeiro registo. Confirmar a introdução com a tecla asterisco.

Nota: O PIN para o primeiro registo obtem do seu administrador.

Eventualmente, caso tenha introduzido a password incorrecta,



Apagar a introdução completa com a tecla cardinal e depois repetir a introdução da password.

Logo pode ouvir o anúncio: "*Não existe uma password para a sua caixa de correio. Introduza uma password*". Este anúncio requer a alteração do PIN do primeiro registo.



*

Introduzir a nova password: Confirmar a introdução com a tecla cardinal.

Depois será-lhe anunciada, para verificação, a nova password: "*A sua password é...*"

Subsequentemente será-lhe pedido a pronúncia do seu nome através do anúncio: "*Ainda não foi gravado nenhum nome*". O tempo disponível para a gravação do nome é préconfigurado no sistema. É anunciado antes da gravação.

Para a gravação do nome tem à disposição as seguintes introduções no teclado:

- 1 **Iniciar gravação:** premir a tecla 1.
- 1 **Interromper/reiniciar gravação:** premir a tecla 1.
- 3 **Ouvir o nome gravado:** premir a tecla 3.
- * **Terminar a gravação:** premir a tecla asterisco.

Depois de terminar a gravação será imediatamente registado no sistema. Agora encontra-se no menu principal, e pode utilizar as funções anunciadas.

1.3.1.2 Logon no sistema após a reposição do PIN

Caso tenha esquecido do seu PIN de acesso ao sistema, o administrador repõe o PIN para um valor standard. Após um novo logon no sistema com este PIN standard, o sistema solicita imediatamente uma alteração do PIN. Para tal, terá de efectuar os mesmos passos, excepto o registo do nome, conforme estão descritos no Parágrafo 1.3.1.1, "Primeiro registo no sistema", na pág. 7.

1.3.2 Significado dos símbolos



Levantar o microfone.



Falar.



Pousar o microfone.



Introduzir uma sequência de dígitos.

*




Introdução de um nome através de uma sequência de dígitos.


*



7

6

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

 Premir a tecla de função iluminada.

 Seguir o guia de utilização!
Premir a tecla "Sim". Se necessário, continuar a seguir o guia de utilização!

 Seguir o guia de utilização!
 Premir as teclas de diálogo "Seguinte" ou "Anterior".

1.3.3 Reprodução da mensagem

Através do *Web Assistant* pode determinar quais os tipos de mensagens (todos ou uma combinação de mensagens electrónicas, mensagens de fax, mensagens de voz) lhe são reproduzidos através do VMS ao telefone depois de invocar o menu **Ouvir/processar mensagens**.

À categoria das mensagens electrónicas pertencem também notificações de estado que são geradas no envio de mensagens e entregues como mensagens electrónicas na sua caixa de correio. Notificações de estado são notificações "Não é possível entregar" tal como notificações de lida e enviada. As informações nelas contidas são resumidas no cabeçalho da mensagem. Quando tais mensagens existem na sua caixa de correio, então são-lhe reproduzidas como padrão quando tiver desactivada a reprodução de mensagens electrónicas.



Através de uma definição do sistema pode o administrador alterar o comportamento acima descrito. Em caso de alteração, com a reprodução de correio electrónico desactivada também não são reproduzidas notificações de estado. Em caso de dúvidas, consultar o administrador do sistema.

1.3.4 Lista de distribuição

Normalmente, deve introduzir o número do destinatário para enviar mensagens. Como alternativa, pode introduzir também o número ou o nome de uma lista de distribuição (marcação de nomes), que criou, ou utilizar uma lista de distribuição pública criada pelo administrador do sistema. Uma lista de distribuição pode conter utilizadores ou outras listas de distribuição. Pode administrar as suas listas de distribuição pelo telefone ou pela interface de configuração baseada na Web (ver o manual *OpenScape Xpressions Web Assistant*) e atribuir-lhes números de listas de distribuição. As listas de distribuição públicas são configuradas pelo administrador do sistema.

1.3.5 Substituto

Pode definir um substituto. A depender de como configurou as opções de resposta da sua caixa de correio, os chamadores que forem desviados para a sua caixa de correio podem marcar o número do substituto no VMS ou, ser ligados automaticamente a este substituto. Se estiver instalada a interface de configuração baseada na Web, poderá administrar o seu próprio substituto (ver o manual *OpenScape Xpressions Web Assistant*). Essa facilidade só é válida para o serviço Voz.

1.3.6 Impressora standard

O administrador do sistema pode configurar qualquer impressora de rede para ser utilizada no *OpenScape Xpressions*. Na lista de impressoras disponíveis do *OpenScape Xpressions* pode definir uma como a sua impressora standard que pode ser utilizada através do acesso telefónico. Pode efectuar essa atribuição através da interface de configuração baseada na Web (ver o manual *OpenScape Xpressions Web Assistant*), ou solicitar que o administrador do sistema a execute.

1.3.7 Equipamento de fax standard

Pode definir qualquer endereço de fax como seu equipamento de fax standard para tornar mais fácil a saída de correio electrónico e fax ao aceder à caixa de correio através do telefone. Pode efectuar essa definição através da interface de configuração baseada na Web (ver o manual *OpenScape Xpressions Web Assistant*), ou solicitar que o administrador do sistema a execute.

1.3.8 Limitação de memória

Se uma supervisão da memória estiver activa, ao aceder à sua própria caixa de correio, será informado quando alcançar um limite. Quando a memória ocupada pela sua caixa de correio estiver superior a 100 % do valor indicado pelo administrador do sistema, não será mais possível enviar (reencaminhar, responder) mensagens na sua própria caixa de correio. Se se identificou na instalação telefónica, isto será válido também para todas as demais possibilidades de acesso ao serviço correio de voz.

Neste caso, é necessário apagar mensagens que não são mais utilizadas ou entrar em contacto com o administrador do sistema. Os chamadores poderão depositar mensagens na sua caixa de correio independente da ocupação da memória.

1.3.9 Marcação de nomes

Como alternativa à introdução de números, o sistema normalmente permite também introduzir os nomes por meio da selecção das letras que estão atribuídas aos números das teclas do telefone. Este procedimento é semelhante ao da introdução de mensagens curtas (SMS) com o teclado do seu telefone móvel. Para utilizar esta função, deve premir a tecla asterisco antes de introduzir o número do destinatário, a fim de sinalizar ao sistema que deseja fazer uso da função para marcar nomes. Desse modo, pode ter acesso não apenas a destinatários individuais, mas também a listas de distribuição.

Durante a introdução, o sistema verifica na base de dados se já existem utilizadores ou listas de distribuição que coincidem com as letras introduzidas. Em caso positivo, o sistema indica nove sugestões para o endereçamento, sendo essas anunciadas e mostradas no display do telefone. Se o destinatário desejado estiver na lista, poderá seleccioná-lo directamente, premindo a tecla 1 até 9.

1.3.10 Facilidades adicionais no VMS

1.3.10.1 Rechamada directa ao remetente de uma mensagem

Se durante a criação de uma mensagem tiver sido enviado o seu número poderá por meio da selecção do número 07, iniciar uma rechamada imediata. A transmissão do número de chamador é sempre o caso, para chamadores internos, se a apresentação do número de chamador não estiver desactivada. No caso de chamadores externos, a transmissão depende da configuração do terminal. O cabeçalho da mensagem indica se existiu uma transmissão do número do emissor. Se o número do remetente tiver sido transmitido, este contém o número do emissor, que também será anunciado. Para rechamadas a extensões externas deve ter a respectiva classe de acesso.

1.3.10.2 Chamada de difusão/Mensagem de difusão (Broadcast)

Com as funções Chamada de difusão e Mensagem de difusão pode enviar mensagens de voz para um grupo de destinatários determinado. A quantidade de destinatários pode ser bem maior do que com a facilidade "Enviar para listas de distribuição". Com a "Chamada de difusão", os destinatários são chamados directamente e nenhuma mensagem vai para as respectivas caixas de correio. Com a "Mensagem de difusão", os destinatários recebem a mensagem nas respectivas caixas de correio. As extensões de destino são agrupadas em listas de distribuição para chamada de difusão e listas de distribuição para mensagem de difusão, as quais também podem ser seleccionadas por meio de números da lista de distribuição. Contudo, para poder iniciar uma chamada de difusão ou uma mensagem de difusão é necessário ter permissões de acesso especiais (para o administrador: **Send Broadcast Privilege**).

As listas de distribuição para chamada de difusão ou para mensagem de difusão são disponibilizadas pelo administrador do sistema.

1.3.10.3 Listas de distribuição pessoais e públicas

Normalmente, deve introduzir o número do destinatário para enviar mensagens. Como alternativa, pode introduzir também um número da lista de distribuição. Cada lista de distribuição contém um determinado grupo de destinatários reunido numa lista de endereços. Assim, é possível enviar rapidamente uma mensagem a este grupo. Uma lista de distribuição (lista de endereços) pode conter utilizadores ou outras listas de distribuição. Pode criar as suas próprias listas de distribuição deste tipo, ou aceder a listas de distribuição públicas configuradas pelo administrador do sistema. Ao definir listas de distribuição pessoais, certificar-se de que o código correspondente não faça parte da margem de números de marcação directa da sua empresa. Com isso, evita uma eventual mensagem de erro do sistema, a informar que este número já está atribuído a uma extensão. Salvo neste caso, o código é livremente configurável. Caso ocorra uma vez de atribuir um código para uma lista de distribuição pessoal, o qual também existe como código para uma lista de distribuição pública, então, quando este código for introduzido, o sistema seleccionará automaticamente a sua lista de distribuição pessoal. Adicionalmente, ao introduzir consecutivamente vários números de listas de distribuição, pode vinculá-las, possibilitando enviar a mensagem a várias listas de distribuição. As listas de distribuição podem ainda ser combinadas com números individuais.

A configuração de listas de distribuição pessoais é descrita em detalhes no manual *OpenScape Xpressions Web Assistant*.

1.3.11 Guia de utilização

O guia de utilização é executado em forma de anúncios falados. Os anúncios pronunciam-lhe as funções, que pode activar no actual ramo de menu. Assim é possível, navegar bem no menu mesmo sem consulta prolongada do manual. Se possuir um telefone da série *optiset* com um display alfanumérico em utilização combinada com um sistema do tipo *Hicom 300* ou *HiPath 4000*, visualizará adicionalmente um guia de utilização neste display.

Como alternativa à introdução de números, o sistema normalmente permite também introduzir os nomes por meio da selecção das letras que estão atribuídas aos números das teclas do telefone. Este procedimento é semelhante ao da introdução de mensagens curtas (SMS) com o teclado do seu telefone móvel.

Os anúncios do guia de utilização solicitam ao utilizador, por exemplo, que introduza determinadas cifras para a selecção de uma função, um número de telefone ou uma password.

Todas as introduções para a utilização da caixa de correio podem ser efectuadas através do teclado, ou seja, com as teclas de números **0** até **9**, com as teclas ***** (asterisco) e **#** (cardinal).



Quando aceder à sua própria caixa de correio, somente as funções mais importantes do menu são anunciadas. Assim é possível trabalhar mais rapidamente com VMS.

1.3.11.1 Repetir os anúncios do sistema

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

Se após a segunda repetição do anúncio e a consecutiva solicitação de introdução nenhuma tecla for premida, o sistema interromperá a função dentro de cinco segundos.

1.3.11.2 Introduções incorrectas

Se – por exemplo, ao seleccionar uma opção de um menu – introduzir um número inválido, ouvirá um anúncio correspondente do sistema. Em seguida, será solicitado a repetir a introdução. A ligação será cortada após uma determinada quantidade de introduções incorrectas, a qual depende das definições de cada sistema, podendo ser alterada pelo administrador.

1.3.11.3 Terminar a ligação

Pode terminar a ligação com a caixa de correio quando desejar:



Pousar o microtelefone.

Ou

0 # No menu principal, premir sucessivamente a tecla 0 e a tecla cardinal.

Se a sua última acção foi a gravação de uma nova mensagem, esta também será enviada ao terminar a ligação.

1.3.11.4 Voltar ao menu principal

Encontra-se num submenu qualquer e deseja abandoná-lo para voltar ao menu principal:

0 * **Terminar o procedimento completo e voltar ao menu principal:**
Marcar a tecla 0 e a tecla asterisco uma após a outra.
Nota: Possivelmente terá de terminar uma configuração iniciada anteriormente com a tecla asterisco.

Esta combinação de teclas (0 *) pode também ser usada como função de Escape (saída de emergência) caso "perca-se" no sistema. Ou seja, se estiver numa situação difícil por ter perdido a orientação no menu, pode usar a função Escape para voltar a um estado definido, a partir do qual poderá continuar as suas acções.

2 Utilização da caixa de correio com VMS

A seguir, é apresentada uma descrição completa das funções. Se o seu sistema não estiver configurado com todos os serviços, o volume de facilidades será respectivamente limitado.

Para uma descrição dos símbolos utilizados, consultar o Parágrafo 1.3.2, "Significado dos símbolos", na pág. 9. Ler também as informações de introdução no Parágrafo 1.3, "Generalidades", na pág. 7 para informar-se sobre as funções básicas do seu sistema de correio de voz.

2.1 Possibilidades de acesso

Como utilizador do *OpenScape Xpressions* tem as seguintes possibilidades de acesso:

- Pode marcar a sua própria caixa de correio (**Direct Access**, código "**Caixa de correio própria**").

Introduzir o número de acesso ao serviço para o Direct Access e efectuar o seu logon no servidor com o seu número de código (PIN) e uma password. Em seguida, terá acesso a todas as mensagens guardadas, assim como às definições da sua caixa de correio. Pode gravar e enviar mensagens a outras extensões.

Para detalhes acerca do Direct Access, ver Parágrafo 2.2, "Utilizar a própria caixa de correio (Direct Access, código "Caixa de correio própria")"

- Pode marcar uma caixa de correio externa (**Guest Access** e **Universal Access**, código "**Caixa de correio externa**").

Marcar o número de acesso ao serviço da caixa de correio para o Guest Access ou Universal Access e o número da extensão desejada. Dependendo de como o utilizador da extensão configurou os modos de resposta, poderá gravar uma mensagem na caixa de correio ou ser transferido para um substituto.

Para detalhes acerca do Guest Access ou Universal Access, ver Parágrafo 2.3, "Marcar caixa de correio externa (Guest Access, Universal Access, código "Caixa de correio externa")".

- Pode desviar as chamadas destinadas à sua extensão para a caixa de correio (**Forward Access**).

As chamadas para a sua extensão serão desviadas para a caixa de correio. Os chamadores podem depositar aí as suas mensagens. Assim, pode usar a sua caixa de correio como um atendedor automático.

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

- Pode aceder à sua caixa de correio com a tecla da caixa de correio no telefone (**Callback access**), caso existam novas mensagens. Neste caso, tem as mesmas possibilidades como em Direct Access.

Utilização da caixa de correio com VMS

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

- Dispõe ainda de uma função de notificação (**User outcall**).

Adicionalmente ao LED da caixa de correio, pode ser realizada uma notificação activa pelo servidor em quaisquer telefones. Ver Parágrafo 2.2.11.5, "Configurar a função de notificação".

Ao aceder à sua caixa de correio ou a uma caixa de correio externa, será guiado por anúncios do sistema através de opções (menus). Os anúncios solicitam introduções. Para informar-se sobre o princípio do guia de utilização, ver Parágrafo 1.3.11, "Guia de utilização", na pág. 13.

Encontra um esquema de todas as funções de menu no Parágrafo , "Breve referência dos menus e sequência de teclas".

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

2.2.1 Apresentação geral

Para aceder à sua caixa de correio necessita de um número de acesso ao serviço, do seu número de código (PIN) e, caso configurada, da password. Se a consulta de password estiver configurada, quando aceder à sua caixa de correio pela primeira vez, deverá utilizar uma password standard, ou, conforme a configuração do sistema, será solicitado a definir uma nova password. Para garantir a segurança dos seus dados, alterar a password standard o mais rápido possível. Ver também Parágrafo 2.2.11.4, "Definição e alteração da password". Além disso, o sistema pode ter sido configurado de modo que no primeiro acesso solicite a gravação de um anúncio de nome próprio, caso este ainda não exista. Neste caso, utilizar as opções de edição standard (ver Parágrafo 2.2.3, "Opções de edição standard") e observar o guia de utilização falado.

Após a introdução do número de acesso ao serviço, do seu número de código (PIN) e, caso configurada, da sua password, poderá utilizar a sua caixa de correio sem limitações:

- Editar mensagens novas ou antigas:
 - Reproduzir mensagens
 - Reencaminhar mensagens com ou sem comentário,
 - Apagar mensagens
 - Estabelecer ligação directa ao remetente de uma mensagem
 - Responder mensagens
- Enviar mensagens.

- Alterar as suas definições pessoais – isto compreende:
 - A password pessoal para o acesso telefónico
 - Os anúncios pessoais (até nove anúncios)
 - A configuração de idioma
 - O anúncio de nome
 - O substituto de telefone
 - O substituto de caixa de correio
 - O número do serviço de informação (atribuição de anúncios para o modo de resposta)
 - O modo de resposta (atendedor automático ou anúncio informativo)
 - A configuração da função de notificação
 - A configuração das opções de reprodução
- Editar as suas listas de distribuição pessoais.
- Criar uma chamada de difusão ou uma mensagem de difusão.
- Gravar ditados.
- Estabelecer ligação a uma outra extensão ou posto de operadora.

2.2.2 Marcar a própria caixa de correio

Pode aceder à sua caixa de correio a partir do seu telefone ou de qualquer outro telefone interno ou externo. Ao chamar a sua caixa de correio através da rede pública, marcar primeiro o número da linha de rede da sua empresa, seguido do seu número de acesso ao serviço.

Tecla

Função



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

Nota: Este número de acesso ao serviço será-lhe comunicado pelo administrador.

De acordo com a configuração do sistema, de seguida será saudado pelo sistema com o anúncio: "*Acendeu ao serviço de informação de voz. Introduza o seu número de código.*" ou "*Introduza a sua password*" (ver nota 2).

Utilização da caixa de correio com VMS

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

Tecla

Função



*

Introduzir o número de código (PIN do Hicom) e confirmar a introdução com a tecla asterisco.

Nota 1: Este PIN de Hicom será-lhe comunicado pelo administrador.

Nota 2: É possível que o administrador configure o sistema de forma a que não seja solicitado o PIN do Hicom caso aceda ao VMS a partir do seu próprio telefone.

Obtem o anúncio: "*Introduza a sua password*".

Se necessário, quando errou na introdução do número de código (PIN do Hicom):



#

Após uma introdução errónea, apagar a introdução completa com a tecla cardinal e depois repetir a introdução do número de código (PIN do Hicom).

depois



*

Introduzir a password pessoal (PIN) para o primeiro registo. Confirmar a introdução com a tecla asterisco.

Nota: O seu PIN já definiu no primeiro registo.

Eventualmente, caso tenha introduzido a password incorrecta,



#

Após uma introdução errónea, apagar a introdução completa com a tecla cardinal e depois repetir a introdução da password.

2.2.3 Opções de edição standard

As seguintes introduções standard são possíveis para a utilização da caixa de correio. Contudo, apenas é possível seleccionar as opções que tenham uma relevância lógica para o respectivo menu:

| Tecla | Função |
|-------|--|
| | 1 Iniciar/Parar a gravação. |
| | 3 Iniciar/Parar a reprodução. |
| 0 4 | <p>Inverter a sequência de reprodução actualmente configurada: premir a tecla 0 e depois a tecla 4.</p> <p>A seguinte configuração base para a reprodução de mensagens encontra-se definida pelo sistema:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Primeiro as mensagens novas dos diferentes grupos de mensagens, a começar pelo primeiro grupo com a mensagem mais recente. • Em seguida, serão reproduzidas as mensagens já ouvidas dos diferentes grupos de mensagens, também começando pelo primeiro grupo com a mensagem mais recente. <p>Depois desta introdução, serão reproduzidas primeiro as mensagens já ouvidas dos diferentes grupos de mensagens, a começar pelo último grupo e a mensagem mais antiga. Em seguida, serão reproduzidas as mensagens novas dos diferentes grupos de mensagens, também começando pelo último grupo com a mensagem mais antiga.</p> |
| 0 6 | <p>Restaura as definições básicas (ver acima) da sequência de reprodução: premir a tecla 0 e depois a tecla 6.</p> |
| | 4 Voltar 10 segundos na gravação (mensagem de voz). Voltar 3 frases no texto (mensagem de correio electrónico). |
| 4 4 | <p>Voltar para o início da gravação (mensagem de voz). Voltar para o início do texto (mensagem de correio electrónico).</p> |
| | 6 Avançar 10 segundos na gravação (mensagem de voz). Avançar 3 frases no texto (mensagem de correio electrónico). |
| 6 6 | <p>Avançar para o fim da gravação (mensagem de voz). Avançar para o fim do texto (mensagem de correio electrónico).</p> |
| | * Folhear pelas mensagens ou confirmar introduções/concluir funções, a depender do menu. |

Utilização da caixa de correio com VMS

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

| Tecla | Função |
|-------|---|
| # | Apagar a introdução ou a gravação e, caso necessário, reintroduzir ou regravar, a depender do menu. |
| 0 * | Cancelar o procedimento e voltar ao menu principal: premir a tecla 0 e depois a tecla asterisco. |

2.2.4 Opções no menu principal (Direct access)

Após marcar a própria caixa de correio, será indicado o menu principal. Pode activar as seguintes funções:

| Tecla | Função |
|-------|--|
| 3 | Reproduzir e editar as mensagens recebidas (Caixa de entrada). Ver Parágrafo 2.2.5, "Caixa de correio de recepção/Caixa de entrada", na pág. 21. |
| 1 | Gravar e enviar nova mensagem, editar mensagens enviadas (Caixa de saída / Objectos enviados). Ver Parágrafo 2.2.6, "Gravar e enviar novas mensagens", na pág. 32. |
| 2 | Gravar um ditado. Ver Parágrafo 2.2.7, "Gravar um ditado", na pág. 37. |
| 8 | Funções especiais (funções de administração). Ver Parágrafo 2.2.11, "Funções especiais", na pág. 46. |
| 5 | Aceder, criar e editar listas de endereços (lista de distribuição). Ver Parágrafo 2.2.8, "Editar listas de distribuição", na pág. 39. |
| 7 | Função de atendedor automático (configuração rápida). Ver Parágrafo 2.2.9, "Função de atendedor automático (configuração rápida)", na pág. 43. |
| 0 2 | Estabelecimento de uma ligação a partir do menu principal. Ver Parágrafo 2.2.10, "Estabelecer uma ligação", na pág. 45. |
| 0 * | Repetir a reprodução dos anúncios das funções do menu principal. |

2.2.5 Caixa de correio de recepção/Caixa de entrada

Acede a este submenu ao premir a tecla 3 no menu principal, ou pelo serviço Callback Access.

Primeiro, ouve um anúncio que informa quantas mensagens novas e antigas dos diferentes grupos de mensagens estão guardadas na sua caixa de correio.

- As mensagens novas são aquelas que ainda não foram reproduzidas do início ao fim.
- As mensagens antigas são aquelas que já reproduziu por completo, mas ainda não apagou.

Durante o anúncio a informar a quantidade de mensagens novas e antigas guardadas na caixa de correio, tem as seguintes opções:

| Tecla | Função |
|-------|--|
| | * Reproduzir o primeiro cabeçalho da mensagem: premir a tecla asterisco. |
| 0 | * Terminar a reprodução actual e voltar ao menu principal: premir a tecla 0 e depois a tecla asterisco. |
| 1 | Gravar uma nova mensagem e enviá-la para um ou vários destinatários (multi-address distribution): premir a tecla 1. |
| 0 | 3 Reprodução automática das mensagens recebidas: Esta função permite executar a reprodução das mensagens recebidas com as informações de envio correspondentes (cabeçalho da mensagem) automaticamente e conforme a sequência de recepção. premir a tecla 0 e depois a tecla 3. |

Utilização da caixa de correio com VMS

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

| Tecla | Função |
|-------|--|
| 0 4 | Inverter a sequência de reprodução actualmente configurada: premir a tecla 0 e depois a tecla 4. A seguinte configuração base para a reprodução de mensagens encontra-se definida pelo sistema: <ul style="list-style-type: none">• Primeiro as mensagens novas dos diferentes grupos de mensagens, a começar pelo primeiro grupo com a mensagem mais recente.• Em seguida, serão reproduzidas as mensagens já ouvidas dos diferentes grupos de mensagens, também começando pelo primeiro grupo com a mensagem mais recente. Depois desta introdução, serão reproduzidas primeiro as mensagens já ouvidas dos diferentes grupos de mensagens, a começar pelo último grupo e a mensagem mais antiga. Em seguida, serão reproduzidas as mensagens novas dos diferentes grupos de mensagens, também começando pelo último grupo com a mensagem mais antiga. |
| 0 6 | Restaura as definições básicas (ver acima) da sequência de reprodução: premir a tecla 0 e depois a tecla 6. |

Ao final do anúncio da quantidade de mensagens novas e antigas, é reproduzido o cabeçalho da mensagem. Este contém a data e a hora da entrada da mensagem, assim como o tipo de mensagem. Adicionalmente, é informado o número do chamador. No caso de uma mensagem interna para um utilizador com caixa de correio *HiPath Xpressions* configurada, será também reproduzido o nome. Nas chamadas externas, é indicado o número de telefone do chamador, caso este tenha sido transmitido.

2.2.5.1 Opções de selecção na caixa de entrada

| Tecla | Função |
|-------|---|
| 1 | Gravar uma nova mensagem e enviá-la para um ou vários destinatários (multi-address distribution): premir a tecla 1. |
| 3 | Ouvir a mensagem: premir a tecla 3. |
| 3 ? | Interromper e continuar a reprodução: premir a tecla 3. |
| 5 | Repetir o cabeçalho da mensagem: premir a tecla 5. |


| Tecla | Função |
|-------|--|
| * | Saltar a mensagem e reproduzir o próximo cabeçalho: premir a tecla asterisco. |
| 0 | <p data-bbox="413 436 1410 464">4 Inverter a sequência de reprodução actualmente configurada: premir a tecla 0 e depois a tecla 4. A seguinte configuração base para a reprodução de mensagens encontra-se definida pelo sistema:</p> <ul data-bbox="469 583 1481 800" style="list-style-type: none"> <li data-bbox="469 583 1442 684">• Primeiro as mensagens novas dos diferentes grupos de mensagens, a começar pelo primeiro grupo com a mensagem mais recente. <li data-bbox="469 695 1474 800">• Em seguida, serão reproduzidas as mensagens já ouvidas dos diferentes grupos de mensagens, também começando pelo primeiro grupo com a mensagem mais recente. <p data-bbox="469 810 1474 989">Depois desta introdução, serão reproduzidas primeiro as mensagens já ouvidas dos diferentes grupos de mensagens, a começar pelo último grupo e a mensagem mais antiga. Em seguida, serão reproduzidas as mensagens novas dos diferentes grupos de mensagens, também começando pelo último grupo com a mensagem mais antiga.</p> |
| 2 | Saltar para o tipo de mensagem anterior: premir a tecla 0 e depois a tecla 4, seguida da tecla 2. |
| 3 | saltar para o grupo de mensagens anterior: premir a tecla 0 e depois a tecla 4, seguida da tecla 3. |
| 0 | <p data-bbox="413 1186 1461 1253">6 Restaura as definições básicas (ver acima) da sequência de reprodução: premir a tecla 0 e depois a tecla 6.</p> |
| 2 | Saltar para o próximo tipo de mensagem: premir a tecla 0 e depois a tecla 6, seguida da tecla 2. |
| 3 | saltar para o próximo grupo de mensagens: premir a tecla 0 e depois a tecla 6, seguida da tecla 3. |
| 0 | 3 Reprodução automática das mensagens recebidas: premir a tecla 0 e depois a tecla 3. |
| 0 | <p data-bbox="413 1579 1445 1646">1 Desactivar ou activar a reprodução automática do "Assunto" de uma mensagem de correio electrónico: Com esta função, desactiva a reprodução do "Assunto" de uma mensagem de correio electrónico no cabeçalho. Para voltar a activar, basta aceder à função novamente. premir a tecla 0 e depois a tecla 1.</p> |
| 7 | Responder a mensagem: premir a tecla 7. |

Utilização da caixa de correio com VMS

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

| Tecla | Função |
|-------|--|
| 8 | Reencaminhar a mensagem: premir a tecla 8. |
| 0 7 | Ligar com o remetente: premir a tecla 0 e depois a tecla 7. |
| 0 2 | Ligar com uma extensão: premir a tecla 0 e depois a tecla 2. |
| 2 | Sinalizar a mensagem como não lida (apenas possível se a mensagem tiver sido reproduzida por completo): premir a tecla 2. |
| # | Apagar a mensagem (apenas possível se a mensagem tiver sido reproduzida por completo): premir a tecla cardinal. |
| 9 1 | Ouvir todos os destinatários (campos Para e Cc) de uma mensagem de correio electrónico: premir a tecla 9 e depois a tecla 1. |
| 9 2 | Ouvir os anexos de uma mensagem de correio electrónico: premir a tecla 9 e depois a tecla 2. |
| 9 3 | Imprimir a mensagem de fax ou correio electrónico: premir a tecla 9 e depois a tecla 3. |
| 9 5 | Reproduzir as informações acerca dos anexos de uma mensagem de correio electrónico: premir a tecla 9 e depois a tecla 5. |
| 0 * | Terminar o procedimento completo e voltar ao menu principal: premir a tecla 0 e depois a tecla asterisco. |



Durante a reprodução de uma mensagem, pode executar as seguintes introduções:

| Tecla | Função |
|-------|---|
| | <p>4 Voltar 10 segundos na gravação (mensagem de voz): Voltar 3 frases no texto (mensagem de correio electrónico): premir a tecla 4.</p> |
| 4 | <p>4 Voltar para o início da gravação (mensagem de voz): Voltar para o início do texto (mensagem de correio electrónico): premir a tecla 4 duas vezes em rápida sucessão. Nota: Se a pausa entre o carregar das teclas for demasiado longa apenas será efectuado um retorno de 10 segundos na mensagem.</p> |
| 4 | <p> Voltar x minutos na gravação (mensagem de voz): Voltar x frases no texto (mensagem de correio electrónico): premir a tecla 4 e introduzir os minutos ou as frases. Valores numéricos permitidos para x: 1 até 3 e 5 até 9. Observação: O formato para a introdução dos minutos/das frases a voltar é de um único caractere. Exemplo: Ao introduzir um 3, volta três minutos numa mensagem de voz. Exemplo: Ao introduzir um 5, volta cinco frases numa mensagem de correio electrónico. Nota: Se a pausa entre o carregar das teclas for demasiado longa apenas será efectuado um retorno de 10 segundos na mensagem.</p> |
| | <p>6 Avançar 10 segundos na gravação (mensagem de voz): Avançar 3 frases no texto (mensagem de correio electrónico): premir a tecla 6.</p> |
| 6 | <p>6 Avançar para o fim da gravação (mensagem de voz): Avançar para o fim do texto (mensagem de correio electrónico): premir a tecla 6 duas vezes em rápida sucessão. Nota: Se a pausa entre o carregar das teclas for demasiado longa apenas será efectuado um avanço de 10 segundos na mensagem.</p> |

Utilização da caixa de correio com VMS

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

| Tecla | Função |
|-------|--------|
|-------|--------|

| | |
|-----|---|
| 6 |  Avançar x minutos na gravação (mensagem de voz): Avançar x frases no texto (mensagem de correio electrónico): premir a tecla 6 e introduzir os minutos ou as frases. Valores numéricos permitidos para x: 1 até 5 e 7 até 9. Observação: O formato para a introdução dos minutos/das frases a voltar é de um único caractere. Exemplo: Ao introduzir um 1, avança um minuto numa mensagem de voz. Exemplo: Ao introduzir um 2, avança duas frases numa mensagem de correio electrónico. Nota: Se a pausa entre o carregar das teclas for demasiado longa apenas será efectuado um avanço de 10 segundos na mensagem. |
| 0 5 |  Saltar para uma posição qualquer na mensagem: premir sucessivamente as teclas 0 e 5, introdução da posição. * Confirmação com a tecla de asterisco. |

O formato para a introdução da definição da posição permite as seguintes introduções:

| Tecla | Função |
|-------|--------|
|-------|--------|

Formatos de introdução (mensagem de voz)

| | | |
|--------|------------------------------|--|
| [mmss] | Introdução de quatro dígitos | Exemplo: "1130" salta para a posição 11 minutos e 30 segundos |
| [mss] | Introdução de três dígitos | Exemplo: "325" salta para a posição 3 minutos e 25 segundos |
| [ss] | Introdução de dois dígitos | Exemplo: "45" salta para a posição 45 segundos |
| [s] | Introdução de um dígito | Exemplo: "9" salta para a posição 9 segundos |
| # | | Apagar a introdução e seleccionar de novo: premir a tecla cardinal. |

| Tecla | Função |
|-------|--------|
|-------|--------|

**Formatos de introdução
(correio electrónico)**

[S-S...] Introdução multi-dígito Exemplo: "22" salta para frase 22

#

**Apagar a introdução e seleccionar de novo:
premir a tecla cardinal.**

0 9

Desactivar ou activar de novo o guia de utilização:

Esta função suprime os anúncios falados. Para voltar a activar, basta aceder à função novamente.

Premir sucessivamente as teclas 0 e 9.

Enviar uma nova mensagem a partir da caixa de entrada:

| Tecla | Função |
|-------|--------|
|-------|--------|

- 1 **Gravar uma nova mensagem e enviá-la para um ou vários destinatários (multi-address distribution):**
premir a tecla 1.



*

Seleccionar uma lista de distribuição (ver Parágrafo 2.2.8, "Editar listas de distribuição"):
Introduzir o código para a lista de distribuição e concluir com a tecla asterisco. Se deseja enviar a mensagem a outras listas de distribuição, repetir o procedimento.



#

Em caso de introdução incorrecta: Apagar o número da lista de distribuição:

Após a introdução errónea, premir a tecla cardinal.
Em seguida, pode continuar directamente com a selecção de uma lista de distribuição.

Ou



*

Seleccção de um destinatário:

Introduzir o número e concluir com a tecla asterisco.
Se deseja enviar a mensagem a outros destinatários, repetir o procedimento.

Utilização da caixa de correio com VMS

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

Tecla

Função



#

Em caso de introdução incorrecta: Apagar o número:

Após a introdução errónea, premir a tecla cardinal.
Em seguida, pode continuar directamente com a introdução de um número.

Se necessário, pode repetir esta acção.

Em seguida

- * **Concluir a introdução da(s) lista(s) de distribuição ou do(s) número(s) e confirmar:**
premir a tecla asterisco.

Ou

- # **Em caso de introdução incorrecta: Apagar a(s) lista(s) de distribuição ou o(s) número(s) introduzidos:** Em seguida, pode continuar directamente com a introdução de um novo código de lista de distribuição ou de um número.
premir a tecla cardinal.

Para gravar e editar a sua mensagem, pode executar agora os passos de utilização standard (ver Parágrafo 2.2.3, "Opções de edição standard").

- 1 **Gravar nova mensagem, iniciar/parar:**
premir a tecla 1.
- 5 **Opções de entrega especiais:**
Ver Parágrafo 2.2.6, "Opções de envio especiais".
Premir a tecla 5.
- * **Início da entrega:**
premir a tecla asterisco.

Ou

- 0 * **Cancelar o procedimento completo e voltar ao menu principal:**
premir a tecla 0 e depois a tecla asterisco.

Se recebeu uma mensagem de um utilizador ao qual pode ser enviada uma resposta directa, pode iniciar imediatamente uma resposta. Procedimento:

| Tecla | Função |
|--------------|--|
| 7 | <p>Gravar e enviar uma resposta para as mensagens que permitem uma resposta imediata: premir a tecla 7.</p> <p>Para gravar e editar a sua mensagem, pode executar agora os passos de utilização standard (ver Parágrafo 2.2.3, "Opções de edição standard").</p> |
| 1 | <p>Gravar nova mensagem, iniciar/parar: premir a tecla 1.</p> |
| 5 | <p>Opções de entrega especiais: Ver Parágrafo 2.2.6, "Opções de envio especiais". Premir a tecla 5.</p> |
| * | <p>Terminar a gravação e iniciar a entrega: premir a tecla asterisco.</p> |
| Ou | |
| 0 | <p>* Cancelar o procedimento completo e voltar ao menu principal: premir a tecla 0 e depois a tecla asterisco.</p> |

Pode acrescentar um comentário a uma mensagem e depois enviá-la a um ou vários destinatários. Tem diversas opções para isso:

| Tecla | Função |
|--------------|--|
| 8 | <p>Reencaminhar a mensagem com comentário, ou sem comentário a um ou vários destinatários: premir a tecla 8.</p> <p>A selecção de um destinatário ou de uma lista de distribuição é efectuada do mesmo modo como o procedimento descrito no Parágrafo 2.2.5.1, "Enviar uma nova mensagem a partir da caixa de entrada".</p> <p>Após a introdução da(s) lista(s) de distribuição ou do(s) número(s), poderá executar os passos de utilização standard para gravar e editar a sua mensagem (ver Parágrafo 2.2.3, "Opções de edição standard").</p> |
| * | <p>Reencaminhar directamente a mensagem sem comentário: premir a tecla asterisco.</p> |

Utilização da caixa de correio com VMS

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

| Tecla | Função |
|-----------|---|
| 1 | Gravar comentário, iniciar/parar: premir a tecla 1. |
| 5 | Opções de entrega especiais: Ver Parágrafo 2.2.6, "Opções de envio especiais". Premir a tecla 5. |
| * | Terminar a gravação de comentário e iniciar a entrega: premir a tecla asterisco. |
| Ou | |
| # | Apagar o comentário (por ex., para regravar): premir a tecla cardinal. |
| Ou | |
| 0 | * Cancelar o procedimento completo e voltar ao menu principal: premir a tecla 0 e depois a tecla asterisco. |


Rechamada directa ao remetente de uma mensagem

Nota: A rechamada directa apenas é possível se o número do emissor tiver sido transmitido.

| Tecla | Função |
|-------|--|
| 0 7 | Rechamada directa ao remetente: premir sucessivamente as teclas 0 e 7. |

Ligação com um destinatário qualquer

Tem as seguintes opções para estabelecer uma chamada a um destinatário qualquer:

| Tecla | Função |
|---|---|
| 0 2 | Ligar com um destinatário qualquer: premir as teclas 0 e 2. |
|  * | Seleção de um destinatário: Introduzir o número de telefone do destinatário e concluir com a tecla asterisco. |

Tecla

Função



- # **Em caso de introdução incorrecta: Apagar o número de telefone do destinatário:**
Após a introdução errónea, premir a tecla cardinal. Em seguida, pode continuar directamente com a introdução de um número do destinatário.

Ou

- 0 * **Cancelar o procedimento completo e voltar ao menu principal:**
premir a tecla 0 e depois a tecla asterisco.

Imprimir a mensagem de fax ou correio electrónico

Tem as seguintes opções para imprimir a mensagem de fax ou correio electrónico:

Tecla

Função

- 1 **Imprimir no equipamento de fax standard (caso definido):**
premir a tecla 1.

- 2 **Imprimir na impressora standard (caso definida):**
premir a tecla 2.

- 3 **Introduzir o número de um equipamento de fax:**
premir a tecla 3.



- * **Seleção de um equipamento de fax:**
Introduzir o número de fax e concluir com a tecla asterisco.



- # **Em caso de introdução incorrecta: Apagar o número:**
Após a introdução errónea, premir a tecla cardinal. Em seguida, pode continuar directamente com a introdução de um número de fax.
Se necessário, pode repetir esta acção.

- * **Terminar esta função**
premir a tecla asterisco.

- 0 * **Cancelar o procedimento completo e voltar ao menu principal:**
premir a tecla 0 e depois a tecla asterisco.

Utilização da caixa de correio com VMS

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

2.2.6 Gravar e enviar novas mensagens

Acede a este submenu ao premir a tecla 1 no menu principal (ver Parágrafo 2.2.4, "Opções no menu principal (Direct access)", na pág. 20).

Pode gravar e enviar mensagens de voz a outras extensões por número(s) de destinatário, listas de distribuição, chamada de difusão e/ou mensagem de difusão.

Este submenu contém as seguintes funções:

| Tecla | Função |
|-------|--|
| 1 | Regravar uma mensagem e enviá-la a um ou vários destinatários: premir a tecla 1 e proceder conforme descrito no ponto (a) no Parágrafo 2.2.6, "(a) Regravar uma mensagem e enviá-la a um ou vários destinatários", na pág. 32. |
| 2 | Regravar uma mensagem para enviá-la por mensagem de difusão: premir a tecla 2 e proceder conforme descrito no ponto (b) no Parágrafo 2.2.6, "(b) Envio de mensagens de difusão (Broadcast)", na pág. 34. |
| 4 | Regravar uma mensagem para enviá-la por chamada de difusão: premir a tecla 4 e proceder conforme descrito no ponto (c) no Parágrafo 2.2.6, "(b) Envio de mensagens de difusão (Broadcast)", na pág. 34. |
| * | Folhear pelas mensagens já enviadas: premir a tecla asterisco e proceder conforme descrito no ponto (d) no Parágrafo 2.2.6, "(d) Folhear pelas mensagens já enviadas", na pág. 36. |
| 0 4 | Inverter a sequência de reprodução actualmente configurada (ver Parágrafo 2.2.3, "Opções de edição standard", na pág. 19): premir a tecla 0 e depois a tecla 4. |
| 0 6 | Inverter novamente a sequência de reprodução (ver Parágrafo 2.2.3, "Opções de edição standard", na pág. 19): premir a tecla 0 e depois a tecla 6. |
| 0 * | Cancelar o procedimento completo e voltar ao menu principal: premir a tecla 0 e depois a tecla asterisco. |

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

| Tecla | Função |
|-------|--|
| 1 | Regravar uma mensagem e enviá-la a um ou vários destinatários: premir a tecla 1. |


Tecla**Função**

A selecção de um destinatário ou de uma lista de distribuição é efectuada do mesmo modo como o procedimento descrito em "Enviar uma nova mensagem" (no Parágrafo 2.2.5.1, "Enviar uma nova mensagem a partir da caixa de entrada:", na pág. 27).

Após a introdução da(s) lista(s) de distribuição ou do(s) número(s), poderá executar os passos de utilização standard para gravar e editar a sua mensagem (ver Parágrafo 2.2.3, "Opções de edição standard", na pág. 19).

- 1 **Gravar nova mensagem, iniciar/parar:**
premir a tecla 1.
- 5 **Opções de entrega especiais:**
premir a tecla 5.
- * **Terminar a gravação da mensagem e iniciar a entrega:**
premir a tecla asterisco.
- 0 * **Cancelar o procedimento completo e voltar ao menu principal:**
premir a tecla 0 e depois a tecla asterisco.

Opções de envio especiais**Tecla****Função**

- 1 **Solicitar confirmação de recepção:**
premir a tecla 1.
Nota: Mesmo que o destinatário tenha desactivado o envio de confirmação (através do *Web Assistant* ou do cliente *Communications*), este será activado automaticamente ao efectuar logon no *VMS*.
- 2 **Sinalizar a mensagem como "Confidencial":**
premir a tecla 2.
- 3 **Sinalizar a mensagem como "Urgente":**
premir a tecla 3.
- 4 **Sinalizar a mensagem para enviar mais tarde:**
premir a tecla 4.
 * **Introduzir a hora da entrega:**
Introduzir a hora para a entrega e premir a tecla asterisco para concluir.

Utilização da caixa de correio com VMS

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

Tecla

Função



- # **Em caso de introdução incorrecta: apagar a hora da entrega:**

Após a introdução errónea, premir a tecla cardinal. Em seguida, pode continuar directamente com a introdução da hora para a entrega.

Se necessário, pode repetir esta acção.

- 5 **Repetir o envio da mensagem:**

premir a tecla 5.

- 1 **Enviar novamente a mensagem dentro de uma semana:**
premir a tecla 1.

- 2 **Enviar novamente a mensagem dentro de um mês:**
premir a tecla 2.

- * **Confirmar e voltar ao menu anterior:**
premir a tecla asterisco.

- # **Apagar e voltar ao menu anterior:**
premir a tecla cardinal.

- * **Confirmar e voltar ao menu anterior:**
premir a tecla asterisco.

- # **Apagar e voltar ao menu anterior:**
premir a tecla cardinal.

- 0 * **Cancelar o procedimento completo e voltar ao menu principal:**
premir a tecla 0 e depois a tecla asterisco.

(b) Envio de mensagens de difusão (Broadcast)

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

Existem as seguintes opções. Observação: para o envio de mensagens com a função de mensagem de difusão necessita de classes de acesso especiais.


Tecla

Função

- 2 **Regravar uma mensagem para enviá-la por mensagem de difusão:**
premir a tecla 2.





- * **Seleccionar** uma lista de distribuição para mensagem de difusão:
Introduzir os códigos para a lista de distribuição para mensagem de difusão e concluir com a tecla asterisco.

| Tecla | Função |
|---|--|
|  | <p># Em caso de introdução incorrecta: Apagar os códigos de uma lista de distribuição para mensagem de difusão: Após a introdução errónea, premir a tecla cardinal. Em seguida, pode continuar directamente com a introdução dos códigos de uma lista de distribuição para mensagem de difusão.</p> <p>Após a introdução da(s) lista(s) de distribuição, poderá executar os passos de utilização standard para gravar e editar a sua mensagem (ver Parágrafo 2.2.3, "Opções de edição standard").</p> |
| 1 | <p>Gravar mensagem de difusão, iniciar/parar: premir a tecla 1.</p> |
| * | <p>Activar/Enviar a mensagem de difusão: premir a tecla asterisco.</p> |
| 0 | <p>* Cancelar o procedimento completo e voltar ao menu principal: premir a tecla 0 e depois a tecla asterisco.</p> |

(c) Envio de mensagens por chamada de difusão (Broadcast call)

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

Existem as seguintes opções. Observação: para o envio de mensagens com a função de chamada de difusão necessita de classes de acesso especiais.

| Tecla | Função |
|---|--|
| 4 | <p>Regravar uma mensagem para enviá-la por chamada de difusão: premir a tecla 4.</p> |
|  | <p>* Seleção de uma lista para chamada de difusão: Introduzir os códigos para a lista para chamada de difusão e concluir com a tecla asterisco.</p> |
|  | <p># Em caso de introdução incorrecta: Apagar os códigos de uma lista para chamada de difusão: Após a introdução errónea, premir a tecla cardinal. Em seguida, pode continuar directamente com a introdução dos códigos de uma lista para chamada de difusão.</p> <p>Após a introdução da(s) lista(s) de distribuição, poderá executar os passos de utilização standard para gravar e editar a sua mensagem (ver Parágrafo 2.2.3, "Opções de edição standard").</p> |

Utilização da caixa de correio com VMS

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

| Tecla | Função |
|-------|---|
| 1 | Gravar chamada de difusão, iniciar/parar: premir a tecla 1. |
| * | Activar/Enviar a chamada de difusão: premir a tecla asterisco. |
| 0 | * Cancelar o procedimento completo e voltar ao menu principal: premir a tecla 0 e depois a tecla asterisco. |

(d) Folhear pelas mensagens já enviadas

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

| Tecla | Função |
|-------|--|
| 3 | Ouvir: premir a tecla 3. |
| 3 | Parar a reprodução. premir a tecla 3. |
| 3 | Continuar com a reprodução: em seguida terá as mesmas possibilidades de introdução como ao ouvir mensagens. premir a tecla 3. |
| * | Próxima mensagem: em seguida terá as opções indicadas em "Folhear no diário de envio". premir a tecla asterisco. |
| 4 | 4 Saltar para o início da mensagem: em seguida terá as opções indicadas em "Folhear no diário de envio". premir a tecla 4 duas vezes em rápida sucessão. |
| 5 | Consultar estado (reprodução do cabeçalho da mensagem): premir a tecla 5. |
| 8 | Ampliar tarefa: premir a tecla 8. |
| # | Apagar a mensagem: premir a tecla cardinal. |
| 1 | Enviar nova mensagem: premir a tecla 1. |

2.2.7 Gravar um ditado



Pode gravar ditados com o sistema VMS e enviar cada ditado para um utilizador diferente.

Nota:
 > Para a gravação e a recepção de ditados é necessário ter permissões de acesso especiais, as quais são atribuídas pelo administrador do sistema.


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

Opções para a gravação e a entrega de um ditado

Existem as seguintes opções para a gravação de ditados:

| Tecla | Função |
|--|--|
|  | * Introdução do número da caixa de correio: Introduzir o número da caixa de correio e confirmar a com a tecla asterisco. |
|  | # Em caso de introdução incorrecta: Apagar o número: Após a introdução errónea, premir a tecla cardinal. Em seguida, pode continuar directamente com a introdução do número para o destinatário. |



Além das opções de edição standard (ver Parágrafo 2.2.3, "Opções de edição standard"), dispõe das seguintes funções adicionais:

| Tecla | Função |
|-------|---|
| 2 | Substituir a gravação a partir da actual posição de ditado: premir a tecla 2. |
| 4 |  Voltar x minutos no ditado: premir a tecla 4 e introduzir os minutos. Valores numéricos permitidos para x: 1 até 3 e 5 até 9. Observações: <ul style="list-style-type: none"> O formato para a introdução dos minutos/das frases a voltar é de um único caractere. Exemplo: Ao introduzir um "3", volta três minutos no ditado. A introdução de "44" não é possível, pois esta combinação é usada para voltar ao início da mensagem. |
| 5 | Reproduzir (anúncio) o relatório de estado (posição no ditado): premir a tecla 5. |

Utilização da caixa de correio com VMS

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

| Tecla | Função |
|-------|--------|
|-------|--------|

| | |
|-----|--|
| 6 |  Avançar x minutos no ditado: premir a tecla 6 e introduzir os minutos. Valores numéricos permitidos para x: 1 até 5 e 7 até 9. Observação: <ul style="list-style-type: none">• O formato para a introdução dos minutos/das frases a voltar é de um único caractere. Exemplo: Ao introduzir "1", avança um minuto.• A introdução de "66" não é possível, pois esta combinação é usada para saltar para o fim da mensagem. |
| 0 5 |  Saltar para uma posição qualquer no ditado: premir sucessivamente as teclas 0 e 5, introdução da posição. * Confirmação com a tecla de asterisco. |

O formato para a introdução da definição da posição permite as seguintes introduções:

| Tecla | Função |
|-------|--------|
|-------|--------|

Formatos de introdução

| | | |
|--------|------------------------------|--|
| [mmss] | Introdução de quatro dígitos | Exemplo: "1130" salta para a posição 11 minutos e 30 segundos Exemplo: "325" salta para a posição 3 minutos e 25 segundos |
| [mss] | Introdução de três dígitos | Exemplo: "45" salta para a posição 45 segundos |
| [ss] | | Exemplo: "9" salta para a posição 9 segundos |
| [s] | Introdução de dois dígitos | |
| # | Introdução de um dígito | Apagar a introdução e seleccionar de novo: premir a tecla cardinal. |

| | |
|-----|---|
| 0 9 | Desactivar ou activar de novo o guia de utilização: Premir sucessivamente as teclas 0 e 9. |
| * | Terminar a gravação do ditado e iniciar a entrega: premir a tecla asterisco. |
| # | Apagar ditado: premir a tecla cardinal. |
| 0 * | Cancelar o procedimento completo e voltar ao menu principal: premir a tecla 0 e depois a tecla asterisco. |

2.2.8 Editar listas de distribuição

No sistema VMS, pode seleccionar entre dois tipos diferentes de lista de distribuição. O primeiro tipo inclui as suas listas de distribuição pessoais, as quais pode administrar, e o segundo tipo inclui as listas de distribuição públicas, que podem ser acedidas por qualquer utilizador no sistema, mas que apenas podem ser editadas pelo administrador. Estas listas de distribuição ajudam na tarefa de encaminhar as mensagens, possibilitando a fácil criação de diferentes grupos de utilizadores, os quais podem ser endereçados através da introdução dos respectivos códigos das listas de distribuição. A seguir, é explicado o procedimento para aceder ao menu de configuração para as listas de distribuição.

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

Para seleccionar o tipo de distribuição escolha então o 7 ou o 9. Ver também o Parágrafo 1.3.10.3, "Listas de distribuição pessoais e públicas", na pág. 13.

| Tecla | Função |
|-------|---|
| 7 | Seleccionar listas de distribuição pessoais: premir a tecla 7. |
| 9 | Seleccionar listas de distribuição públicas: premir a tecla 9. Observação: As listas de distribuição públicas apenas podem ser visualizadas. As alterações só podem ser executadas pelo administrador do sistema. |
| 0 * | Cancelar o procedimento completo e voltar ao menu principal: premir a tecla 0 e depois a tecla asterisco. |

Após seleccionar a respectiva lista de distribuição, serão possíveis as seguintes introduções do utilizador:





| Tecla | Função |
|-------|---|
| 1 | Criar uma nova lista de distribuição: premir a tecla 1. |
| * | Folhear pelas listas de distribuição disponíveis: premir a tecla asterisco. |
| 0 4 | Inverter a ordem de reprodução standard (última lista de distribuição antes): premir as teclas 0 e 4. |

Utilização da caixa de correio com VMS

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

| Tecla | Função |
|-----------|---|
| 0 6 | Restaurar a ordem de reprodução standard: (primeira lista de distribuição antes): premir as teclas 0 e 6. |
| Ou | |
| 0 * | Cancelar o procedimento completo e voltar ao menu principal: premir a tecla 0 e depois a tecla asterisco. |

Se deseja criar uma lista de distribuição (premir 1):

| Tecla | Função |
|---|---|
|  * | Introduzir um código para a nova lista de distribuição: Introduzir o código para a nova lista de distribuição e concluir com a tecla asterisco. |
|  # | Em caso de introdução incorrecta: Apagar o código da lista de distribuição: Após a introdução errónea, premir a tecla cardinal. Em seguida, pode continuar directamente com a introdução de um novo código de lista de distribuição. |
|  * | Registar o primeiro número de utilizador na nova lista de distribuição: Introduzir o novo número na nova lista de distribuição e concluir com a tecla asterisco. Observação: Repetir este procedimento consecutivamente para todos os números que deseja registar na lista de distribuição. |
|  # | Em caso de introdução incorrecta: Apagar o novo número: Após a introdução errónea, premir a tecla cardinal. Em seguida, pode continuar directamente com a introdução de um novo número. |
| * | Fechar a lista de distribuição: premir a tecla asterisco. |
| Ou | |
| 0 * | Cancelar o procedimento completo e voltar ao menu principal: premir a tecla 0 e depois a tecla asterisco. |

Para reproduzir os registos de uma lista de distribuição:



| Tecla | Função |
|--------------|---|
| | * Folhear pelas listas de distribuição disponíveis: premir a tecla asterisco. |
| 0 4 | Inverter a ordem de reprodução standard: (de trás para a frente): premir as teclas 0 e 4. |
| 0 6 | Restaurar a ordem de reprodução standard: (seguinte): premir as teclas 0 e 6. |
| 0 * | Cancelar o procedimento completo e voltar ao menu principal: premir a tecla 0 e depois a tecla asterisco. |
| 3 | Reprodução da lista de distribuição seleccionada: premir a tecla 3. |
| | * Reprodução dos utilizadores: premir a tecla asterisco. Observação: Ao premir repetidamente a tecla asterisco, são reproduzidos, um após o outro, todos os utilizadores da lista de distribuição seleccionada. |
| 0 4 | Inverter a ordem de reprodução standard (último utilizador antes): premir as teclas 0 e 4. |
| 0 6 | Restaurar a ordem de reprodução standard: (primeiro utilizador antes): premir as teclas 0 e 6. |
| 0 * | Cancelar o procedimento completo e voltar ao menu principal: premir a tecla 0 e depois a tecla asterisco. |
| 3 | Terminar: premir a tecla 3. |

Adicionar os registos a uma lista de distribuição seleccionada:

| Tecla | Função |
|--------------|---|
| | * Folhear pelas listas de distribuição disponíveis: premir a tecla asterisco. |
| 4 | Editar a lista de distribuição: premir a tecla 4. |

Utilização da caixa de correio com VMS

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

| Tecla | Função |
|---|---|
| 1 | Adicionar o número: premir a tecla 1. |
|  | * Introduzir o novo número de utilizador na lista de distribuição: Introduzir o novo número na lista de distribuição e concluir com a tecla asterisco. |
|  | # Em caso de introdução incorrecta: Apagar o número: Após a introdução errónea, premir a tecla cardinal. Em seguida, pode continuar directamente com a introdução de um novo número. |
| | * Fechar a lista de distribuição: premir a tecla asterisco. |
| 4 | Guardar os registos e terminar: premir a tecla 4. Observação: Ao concluir, volta ao modo que permite seleccionar com a tecla asterisco outras listas de distribuição para a reprodução ou edição. |
| Ou | |
| 0 | * Cancelar o procedimento completo e voltar ao menu principal: premir a tecla 0 e depois a tecla asterisco. |

Apagar os registos de uma lista de distribuição pessoal:

| Tecla | Função |
|-------|--|
| | * Folhear pelas listas de distribuição disponíveis: premir a tecla asterisco. |
| 4 | Editar a lista de distribuição: premir a tecla 4. |
| | * Folhear na lista de endereços: premir a tecla asterisco. |
| | # Apagar o número seleccionado: premir a tecla cardinal. |
| 4 | Terminar a edição: premir a tecla 4. Observação: Ao concluir, volta ao modo que permite seleccionar com a tecla asterisco outras listas de distribuição para a reprodução ou edição. |

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

| Tecla | Função |
|--------------|---------------|
|--------------|---------------|

Ou

- | | |
|---|---|
| 0 | * Cancelar o procedimento completo e voltar ao menu principal: premir a tecla 0 e depois a tecla asterisco. |
|---|---|

Para apagar listas completas:

| Tecla | Função |
|--------------|---------------|
|--------------|---------------|

- | | |
|---|---|
| * | Folhear pelas listas de distribuição disponíveis: premir a tecla asterisco. |
| # | Apagar a lista de distribuição seleccionada: premir a tecla cardinal. |

Ou

- | | |
|---|---|
| 0 | * Cancelar o procedimento completo e voltar ao menu principal: premir a tecla 0 e depois a tecla asterisco. |
|---|---|

2.2.9 Função de atendedor automático (configuração rápida)

Pode utilizar esta função para determinar como o servidor deve responder as chamadas. Pode configurar rapidamente um dos seus nove anúncios pessoais ou regravar um anúncio.

Nota: Neste menu é configurada unicamente a função de atendedor automático. As configurações definidas aqui são aplicadas para todos os chamadores ("Anúncio alternativo"). Todas as outras opções de resposta devem ser configuradas no menu "Funções especiais" (ver Parágrafo 2.2.11, "Funções especiais").

Para aceder ao menu de configuração da função de atendedor automático, premir a tecla 7 no menu principal (ver Parágrafo 2.2.4, "Opções no menu principal (Direct access)").

Utilização da caixa de correio com VMS

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

Este menu contém as seguintes opções de configuração:

Tecla

Função



Seleção de um anúncio pessoal:

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

depois



- | | |
|---|--|
| 1 | Iniciar/Parar a gravação do novo anúncio: premir a tecla 1. |
| 3 | Iniciar/Parar a reprodução do anúncio: premir a tecla 3. |
| 4 | Voltar 10 segundos no anúncio: premir a tecla 4. |
| 4 | Voltar para o início do anúncio: premir a tecla 4 duas vezes em rápida sucessão. |
| 6 | Avançar 10 segundos no anúncio: premir a tecla 6. |
| 6 | Avançar para o fim do anúncio: premir a tecla 6 duas vezes em rápida sucessão. |
| * | Guardar o anúncio e activar a definição: premir a tecla asterisco. |
| # | Apagar o anúncio: premir a tecla cardinal. |
- Ou**
- | | |
|---|---|
| 0 | * Terminar o procedimento completo e voltar ao menu principal: premir a tecla 0 e depois a tecla asterisco. |
|---|---|

2.2.10 Estabelecer uma ligação

A partir do menu principal do modo Direct Access, pode chamar directamente qualquer extensão. Favor observar que necessita de classes de acesso especiais para o estabelecimento de chamadas externas.

Para estabelecer uma ligação a partir do menu principal (ver Parágrafo 2.2.4, "Opções no menu principal (Direct access)"), premir a tecla 0 e depois 2.

Este menu permite executar os seguintes comandos:

| Tecla | Função |
|---|---|
|  | * Introdução do número de telefone: Introduzir o número do destinatário e concluir com a tecla asterisco. |
|  | # Em caso de introdução incorrecta: Apagar o número: premir a tecla cardinal. Em seguida, pode continuar directamente com a introdução do número para o destinatário. |
| Ou | |
| 0 | * Cancelar o procedimento completo e voltar ao menu principal: premir a tecla 0 e depois a tecla asterisco. |

Utilização da caixa de correio com VMS

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

2.2.11 Funções especiais

As funções especiais permitem executar diversas configurações no sistema VMS:

- Mudar o idioma do guia de utilização (idioma do sistema/idioma alternativo)
- Definir um substituto (substituto da caixa de correio, substituto de telefone)
- Alterar a password
- Definir as funções de notificação (User outcall, SMS)
- Alterar as opções de reprodução
- Configurar ou apagar um desvio de chamadas
- Configuração das opções da caixa de correio (definir um anúncio para o desvio)
- Definir ou alterar anúncios


Para executar configurações através do menu "Funções especiais", premir a tecla 8 no menu principal (ver Parágrafo 2.2.4, "Opções no menu principal (Direct access)").

As seguintes funções podem ser seleccionadas no submenu "Funções especiais":

| Tecla | Função |
|-------|---|
| 1 | Mudar o idioma do guia de utilização (idioma do sistema/idioma alternativo). Ver Parágrafo 2.2.11.1, "Mudar o idioma do guia de utilização (idioma do sistema/ idioma alternativo)", na pág. 47. |
| 2 | Alterar substituto da caixa de correio. Ver Parágrafo 2.2.11.2, "Alterar substituto da caixa de correio", na pág. 48. |
| 3 | Alterar o substituto de telefone. Ver Parágrafo 2.2.11.3, "Alterar o substituto de telefone", na pág. 49. |
| 4 | Definição ou alteração da password. Ver Parágrafo 2.2.11.4, "Definição e alteração da password", na pág. 50. |
| 5 | Configurar a função de notificação. Ver Parágrafo 2.2.11.5, "Configurar a função de notificação", na pág. 50. |
| 6 | Alterar as opções de reprodução. Ver Parágrafo 2.2.11.6, "Alterar as opções de reprodução", na pág. 55. |
| 0 8 | Activar ou desactivar o desvio. Ver Parágrafo 2.2.11.7, "Activar ou desactivar o desvio", na pág. 56. |

| Tecla | Função |
|-------|---|
| 8 | Definição de um anúncio para o desvio. Ver Parágrafo 2.2.11.8, "Definição de um anúncio para o desvio:", na pág. 57. |
| 7 | Gravar anúncios pessoais. Ver Parágrafo 2.2.11.8, "Gravar anúncios pessoais", na pág. 60. |
| 9 | Editar anúncios gerais. Ver Parágrafo 2.2.11.8, "Editar anúncios gerais", na pág. 61. |

2.2.11.1 Mudar o idioma do guia de utilização (idioma do sistema/idioma alternativo)

| Tecla | Função |
|---|---|
| 8 | No menu principal, seleccionar as funções especiais: premir a tecla 8. |
| 1 | Comutar o idioma do guia de utilização: premir a tecla 1. |
|  | Seleccção do idioma do guia de utilização: Introduzir o código para o idioma desejado. |
| Ou | |
| * | Manter a configuração de idioma anterior e voltar ao menu "Funções especiais": premir a tecla asterisco. |
| ou | |
| 0 | * Cancelar o procedimento completo e voltar ao menu principal: premir a tecla 0 e depois a tecla asterisco. |

Utilização da caixa de correio com VMS



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

2.2.11.2 Alterar substituto da caixa de correio

O substituto da caixa de correio recebe as suas mensagens directamente na caixa de correio dele. Não será mantida uma cópia na sua caixa de correio.

Tecla

Função

- 8 **No menu principal, seleccionar as funções especiais:**
premir a tecla 8.
- 2 **Alterar o substituto da caixa de correio:**
premir a tecla 2.
- 1 **Definir o número de telefone do substituto da caixa de correio:**
premir a tecla 1.
-  * **Introdução do número:**
Introduzir o respectivo número e concluir com a tecla asterisco.
-  # **Em caso de introdução incorrecta: Apagar o número:**
Após a introdução errónea, premir a tecla cardinal. Em seguida, pode continuar directamente com a introdução do número para o substituto da caixa de correio.
- 0 * **Cancelar o procedimento completo e voltar ao menu principal:**
premir a tecla 0 e depois a tecla asterisco.

Então

- * **Activar o substituto da caixa de correio e voltar ao menu "Funções especiais":**
premir a tecla asterisco.

Ou



- # **Desactivar o substituto da caixa de correio e voltar ao menu "Funções especiais":**
premir a tecla cardinal.

Ou

- 0 * **Cancelar o procedimento completo e voltar ao menu principal:**
premir a tecla 0 e depois a tecla asterisco.

2.2.11.3 Alterar o substituto de telefone



Quando o desvio estiver activado, o chamador poderá marcar o substituto de telefone.

| Tecla | Função |
|---|--|
| 8 | No menu principal, seleccionar as funções especiais: premir a tecla 8. |
| 3 | Alterar o substituto de telefone: premir a tecla 3. |
| 1 | Definir o número correspondente e activar o substituto de telefone: premir a tecla 1. |
|  | * Introdução do número: Introduzir o respectivo número e concluir com a tecla asterisco. |
|  | # Em caso de introdução incorrecta: Apagar o número: Após a introdução errónea, premir a tecla cardinal. Em seguida, pode continuar directamente com a introdução do número para o substituto de telefone. |
| 0 | * Cancelar o procedimento completo e voltar ao menu principal: premir a tecla 0 e depois a tecla asterisco. |
| Ou | |
| 2 | Definir o posto de operadora como seu substituto de telefone: premir a tecla 2. |
| Ou | |
| | * Terminar a função e voltar ao menu "Funções especiais": premir a tecla asterisco. |
| Ou | |
| 0 | * Cancelar o procedimento completo e voltar ao menu principal: premir a tecla 0 e depois a tecla asterisco. |

Utilização da caixa de correio com VMS

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

2.2.11.4 Definição e alteração da password

| Tecla | Função |
|---|--|
| 8 | No menu principal, seleccionar as funções especiais: premir a tecla 8. |
| 4 | Para definir ou alterar a password: premir a tecla 4. |
| # | Apagar a password (em determinados casos, isto requer classe de acesso especial): premir a tecla cardinal. |
|  | * Introdução da password e confirmação da introdução: Introduzir uma sequência de dígitos e concluir com a tecla asterisco. |
|  | # Em caso de introdução incorrecta: Apagar a introdução da password: Após a introdução errónea, premir a tecla cardinal. Em seguida, pode continuar directamente com a introdução da password. |
| 0 | * Cancelar o procedimento completo e voltar ao menu principal: premir a tecla 0 e depois a tecla asterisco. |

2.2.11.5 Configurar a função de notificação

| Tecla | Função |
|-----------|--|
| 8 | No menu principal, seleccionar as funções especiais: premir a tecla 8. |
| 5 | Seleccionar a função de notificação: premir a tecla 5. |
| 1 | Activação global das notificações: premir a tecla 1. |
| Ou | |
| 2 | Desactivação global das notificações: premir a tecla 2. |
| Ou | |

| Tecla | Função |
|-------|--|
| 3 | Configurar as notificações: premir a tecla 3. |
| ou | |
| 9 | Verificar/Editar as notificações: premir a tecla 9. |
| # | Cancelar o procedimento e voltar ao menu de notificações: premir a tecla cardinal. |

Configurar a notificação

Em determinados casos, pode ser necessária uma classe de acesso especial para números externos. A função de notificação só é autorizada ao utilizador com esta classe de acesso. Continua válida a definição da hora de início e fim (tempo de validade) para todos os dias úteis da semana.

| Tecla | Função |
|-------|--|
| 8 | No menu principal, seleccionar as funções especiais: premir a tecla 8. |
| 5 | Seleccionar a função de notificação: premir a tecla 5. |
| 3 | Configurar as notificações: premir a tecla 3. |
| 1 | Seleccionar o telefone para a notificação: premir a tecla 1. |
| 2 | Seleccionar o telefone móvel para a notificação de SMS: premir a tecla 2. |
| 3 | Seleccionar o pager de texto: premir a tecla 3. |
| 4 | Seleccionar o telefone para o sinal de mensagem em espera: premir a tecla 4. |

Utilização da caixa de correio com VMS

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

| Tecla | Função |
|-------|--------|
|-------|--------|

Se seleccionou um terminal para a notificação, será solicitado a introduzir o respectivo número de destino.



- | | |
|---|--|
| * | Introduzir o número de destino: Introduzir o respectivo número e concluir com a tecla asterisco. |
|---|--|



- | | |
|---|--|
| # | Em caso de introdução incorrecta: Apagar o número: Após a introdução errónea, premir a tecla cardinal. Em seguida, pode continuar directamente com a introdução do número. |
|---|--|

0

- | | |
|---|---|
| 0 | Terminar o procedimento completo e voltar ao menu principal: premir a tecla 0 e depois a tecla asterisco. |
|---|---|

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

- Seleccionar "Segunda-feira" para a notificação:**
premir a tecla 1.
- Seleccionar "Terça-feira" para a notificação:**
premir a tecla 2.
- Seleccionar "Quarta-feira" para a notificação:**
premir a tecla 3.
- Seleccionar "Quinta-feira" para a notificação:**
premir a tecla 4.
- Seleccionar "Sexta-feira" para a notificação:**
premir a tecla 5.
- Seleccionar "Sábado" para a notificação:**
premir a tecla 6.
- Seleccionar "Domingo" para a notificação:**
premir a tecla 7.
- Seleccionar "Todos os dias úteis" para a notificação:**
premir a tecla 8.
- Seleccionar "Todos os fins de semana" para a notificação:**
premir a tecla 9.
- Confirmar e guardar a introdução:**
premir a tecla asterisco.

Tecla

Função

- # **Apagar a introdução e introduzir um outro dia para a notificação:**
premir a tecla cardinal.

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



- * **Introduzir a hora de início do período:**
concluir a introdução com a tecla Asterisco.



- * **Introduzir a hora final do período:**
concluir a introdução com a tecla Asterisco.

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

- 1 Enviar **notificações apenas para mensagens de voz de entrada:**
premir a tecla 1.
 - 2 Enviar **notificações apenas para mensagens de fax de entrada:**
premir a tecla 2.
 - 3 Enviar **notificações apenas para correios electrónicos de entrada:**
premir a tecla 3.
 - 4 Enviar **notificações apenas para mensagens de voz assinaladas como "Urgente":**
premir a tecla 4.
 - 5 Enviar **notificações apenas para mensagens de fax assinaladas como "Urgente":**
premir a tecla 5.
 - 6 Enviar **notificações apenas para correios electrónicos assinalados como "Urgente":**
premir a tecla 6.
 - 7 Enviar **notificações para todas as mensagens:**
premir a tecla 7.
 - 8 Enviar **notificações para todas as mensagens assinaladas como "Urgente":**
premir a tecla 8.
- # **Apagar a introdução e introduzir um outro tipo de mensagem para as notificações:**
premir a tecla cardinal.

Utilização da caixa de correio com VMS

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

| Tecla | Função |
|-------|--------|
|-------|--------|

- | | |
|---|--|
| * | Confirmar e guardar a introdução: premir a tecla asterisco. Depois, volta à opção de menu Configurar a notificação e pode verificar directamente as suas definições. |
|---|--|

Verificar/Editar as definições de notificação:

| Tecla | Função |
|-------|--------|
|-------|--------|

- | | |
|---|---|
| 8 | No menu principal, seleccionar as funções especiais: premir a tecla 8. |
| 5 | Seleccionar a função de notificação: premir a tecla 5. |
| 9 | Seleccionar Verificar/Editar as notificações: premir a tecla 9. Depois disso, tem as seguintes opções: |
| 4 | Anunciar as definições para o terminal anterior: premir a tecla 4. |
| 5 | Repetir as definições para o actual terminal anunciado: premir a tecla 5. |
| 6 | Anunciar as definições para o terminal seguinte: premir a tecla 6. |
| 1 | Activar a definição de notificação anunciada actualmente: premir a tecla 1. |
| 2 | Desactivar a definição de notificação anunciada actualmente: premir a tecla 2. |
| # | Apagar a notificação anunciada actualmente: premir a tecla cardinal. |
| * | Cancelar e voltar ao menu Configurar a notificação . premir a tecla asterisco. |
| 3 | Editar as definições da notificação anunciada actualmente: premir a tecla 3. Após premir a tecla 3, tem as seguintes opções: |

| Tecla | Função |
|-------|--|
| 7 | Apagar o número de destino para a notificação anunciada actualmente: premir a tecla 7. Em seguida, pode introduzir directamente um outro número de destino. |
| 8 | Apagar a definição de tempo para a notificação anunciada actualmente: premir a tecla 8. Em seguida, pode efectuar directamente uma nova definição de tempo. |
| 9 | Apagar o tipo de mensagem para a notificação anunciada actualmente: premir a tecla 9. Depois disso, pode introduzir directamente um outro tipo de mensagem. |
| * | Cancelar e voltar ao menu Verificar ou Editar notificação. premir a tecla asterisco. |

2.2.11.6 Alterar as opções de reprodução

| Tecla | Função |
|-----------|---|
| 8 | No menu principal, seleccionar as funções especiais: premir a tecla 8. |
| 6 | Seleccionar as opções de reprodução: premir a tecla 6. |
| 1 | Alterar o volume: premir a tecla 1. |
| 5 | Diminuir o volume: premir a tecla 5. |
| 8 | Aumentar o volume: premir a tecla 8. |
| * | Manter o volume actual / Guardar o volume alterado: premir a tecla asterisco. |
| # | Cancelar as alterações do volume: premir a tecla cardinal. |
| Ou | |

Utilização da caixa de correio com VMS



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

| Tecla | Função |
|-------|--------|
|-------|--------|

- | | |
|---|---|
| 0 | * Cancelar o procedimento completo e voltar ao menu principal: premir a tecla 0 e depois a tecla asterisco. |
|---|---|

2.2.11.7 Activar ou desactivar o desvio

| Tecla | Função |
|-------|--------|
|-------|--------|

- | | |
|---|--|
| 8 | No menu principal, seleccionar as funções especiais: premir a tecla 8. |
| 0 | 8 Activar ou desactivar o desvio de chamadas: premir a tecla 0 e depois a tecla 8. |
| | * Introduzir o número de desvio e activar o desvio: premir a tecla asterisco. |
|  | * Introdução do número de desvio: Introduzir o respectivo número e concluir com a tecla asterisco. |
|  | # Em caso de introdução incorrecta: Apagar o número: Após a introdução errónea, premir a tecla cardinal. Em seguida, pode continuar directamente com a introdução do número de desvio. |
| | # Desactivar o desvio: premir a tecla cardinal. |
| Ou | |
| 0 | * Cancelar o procedimento completo e voltar ao menu principal: premir a tecla 0 e depois a tecla asterisco. |

2.2.11.8 Definição de um anúncio para o desvio:

A configuração de um anúncio para o desvio permite-lhe definir o procedimento para as chamadas desviadas para a sua caixa de correio. Se tiver programado um desvio fixo, as chamadas serão desviadas para a sua caixa de correio caso a sua linha esteja ocupada, caso não atenda a chamada ou se tiver activado o desvio para a sua caixa de correio.

- **Função de atendedor automático ou função de informação:**

Com esta função, define se os chamadores desviados para a sua caixa de correio podem ou não deixar uma mensagem. Não permitir que mensagens sejam depositadas na sua caixa de correio pode ser útil, por exemplo, se for ficar inacessível por bastante tempo. Neste caso, deve gravar um anúncio adequado que comunique este facto aos chamadores.

- **Anúncios:**

Os chamadores desviados para a sua caixa de correio ouvem um anúncio (está configurado como standard um anúncio do sistema). Há os seguintes tipos de anúncios:

- Anúncios pessoais:

Pode gravar nove anúncios pessoais diferentes e seleccionar deste conjunto o anúncio apropriado para cada situação.

- Anúncios gerais:

O sistema disponibiliza até nove anúncios gerais, dentre os quais pode fazer a sua selecção. Estes anúncios gerais são configurados pelo administrador do sistema.

- **Definir os diferentes anúncios:**

Adicionalmente, pode definir se o anúncio seleccionado deverá ser reproduzido para todas as chamadas (caso alternativo), ou se devem ser reproduzidos diferentes anúncios para chamadas internas, externas, chamadas em caso de ocupado e/ou chamadas depois do horário de abertura. Por exemplo, pode saudar os chamadores externos com mais formalidade. Aos chamadores internos pode informar onde pode ser encontrado no momento. Para o caso de ocupado, pode solicitar ao chamador que tente de novo mais tarde.

Definição de um anúncio para o desvio:

| Tecla | Função |
|-------|--|
| 8 | No menu principal, seleccionar as funções especiais: premir a tecla 8. |
| 8 | Seleccionar a definição do anúncio para o desvio: premir a tecla 8. |

Utilização da caixa de correio com VMS

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

Tecla

Função

- 5 **Definição de um anúncio para chamadores depois do horário de abertura:**
premir a tecla 5.

Ou

- 6 **Definição de um anúncio para chamadores em caso de ocupado:**
premir a tecla 6.

Ou

- 7 **Definição de um anúncio para chamadores internos durante o horário de abertura:**
premir a tecla 7.

Ou

- 8 **Definição de um anúncio comum para todos os chamadores (caso alternativo):**
premir a tecla 8.

Ou

- 9 **Definição de um anúncio para chamadores externos durante o horário de abertura:**
premir a tecla 9.

- 0 **Apenas deve ser reproduzido um anúncio (Não permitir a gravação de mensagens):**
premir a tecla 0.

Alternativa

- 1 **Configurar a função de atendedor automático (Permitir a gravação de mensagens):**
premir a tecla 1.

- 3 **Iniciar/Parar a reprodução do anúncio configurado:**
premir a tecla 3.

- * **Abandonar a função e continuar no menu:**
premir a tecla asterisco.

- # **Apagar o número do serviço de informação e continuar no menu:**
premir a tecla cardinal.

Tecla

Função

- 0 **Seleção de um anúncio geral:**
premir a tecla 0.

Alternativa

- 1 **Seleção de um anúncio pessoal:**
premir a tecla 1.



- Seleção de um anúncio geral ou de um anúncio pessoal:**
Introduzir o código para o anúncio desejado (1 até 9).

- * **Abandonar a função e continuar no menu:**
premir a tecla asterisco.

- # **Apagar o número do serviço de informação e continuar no menu:**
premir a tecla cardinal.

Ao ouvir o anúncio seleccionado, dispõe das seguintes funções adicionais, além das opções de edição standard (ver Parágrafo 2.2.3, "Opções de edição standard"):

Tecla

Função

- 3 **Iniciar/Parar a reprodução do anúncio configurado:**
premir a tecla 3.
- * **Terminar a reprodução:**
premir a tecla asterisco.
- 0 * **Cancelar o procedimento completo e voltar ao menu principal:**
premir a tecla 0 e depois a tecla asterisco.

Utilização da caixa de correio com VMS

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

Gravar anúncios pessoais

Os anúncios pessoais são aqueles que podem ser gravados pelo próprio utilizador. Há dez opções diferentes, sendo a primeira (premir 0) reservada para a gravação do seu nome, o qual é anunciado ao chamador.

Tecla

Função

8 **No menu principal, seleccionar as funções especiais:**
premir a tecla 8.

7 **Seleccionar ou regravar o anúncio pessoal:**
premir a tecla 7.



Seleção de um anúncio pessoal:

Introduzir o código para o anúncio pessoal desejado (1 até 9) e concluir com a tecla asterisco.

Observação: Para regravar o seu nome, seleccionar o código 0. A sequência de procedimentos para isso é idêntica à sequência para a gravação do anúncio pessoal.

Dispõe das opções de edição standard (ver Parágrafo 2.2.3, "Opções de edição standard", na pág. 19) para regravar um anúncio.

Ou

* **Terminar a função e voltar ao menu "Funções especiais":**
premir a tecla asterisco.

Dispõe das opções de edição standard (ver Parágrafo 2.2.3, "Opções de edição standard") para alterar os seus anúncios pessoais.

* **Guardar o texto do anúncio:**
premir a tecla asterisco.

Editar anúncios gerais

Os anúncios gerais são aqueles disponibilizados pelo sistema VMS. Pode seleccionar até nove anúncios diferentes. A configuração ou a alteração (ao premir 9 no menu "Funções especiais" no Parágrafo 2.2.11, "Funções especiais", na pág. 46) destes anúncios apenas pode ser executada pelo administrador do sistema.

Tecla

Função

8 **No menu principal, seleccionar as funções especiais:**
premir a tecla 8.

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



Seleccção de um anúncio geral:

Introduzir o código para o anúncio geral desejado (1 até 9) e concluir com a tecla asterisco.

Ou

* **Terminar a função e voltar ao menu "Funções especiais":**
premir a tecla asterisco.

Dispõe das opções de edição standard (ver Parágrafo 2.2.3, "Opções de edição standard") para alterar os seus anúncios gerais.

* **Guardar o texto do anúncio:**
premir a tecla asterisco.




Utilização da caixa de correio com VMS

Marcar caixa de correio externa (Guest Access, Universal Access, código "Caixa de correio externa")

2.3 Marcar caixa de correio externa (Guest Access, Universal Access, código "Caixa de correio externa")

Pode marcar directamente a caixa de correio de uma outra extensão, não importa se o utilizador está acessível ou não. Se esta função tiver sido autorizada pelo respectivo utilizador, poderá deixar uma mensagem de voz na caixa de correio externa.

Para marcar a caixa de correio de uma outra extensão:

| Tecla | Função |
|---|--|
|  | Introduzir o número de acesso ao serviço para Guest Access ou Universal Access: Se não conhecer os números de acesso, consultar o administrador do sistema. |
|  * | Introdução do número da extensão do utilizador desejado: Introduzir o respectivo número e concluir com a tecla asterisco. |
|  # | Em caso de introdução incorrecta: Apagar o número: Após a introdução errónea, premir a tecla cardinal. Em seguida, pode continuar directamente com a introdução do número. |

2.3.1 Deixar uma mensagem para o proprietário da caixa de correio

Após o sinal acústico, pode gravar uma mensagem na caixa de correio da extensão que marcou em Guest Access ou Universal Access, se esta opção tiver sido autorizada pelo respectivo utilizador. Caso contrário, a ligação será cortada após a reprodução do anúncio.

Durante a gravação, estão disponíveis opções de controlo e de correcção (ver Parágrafo 2.2.3, "Opções de edição standard"). Durante a gravação, ouve um aviso a informar que o tempo de gravação disponível está por terminar. O tempo total disponível para a gravação e o momento quando será mostrado o aviso dependem da configuração de cada sistema. Se existirem pausas no início e no fim da gravação, estas serão reconhecidas e eliminadas pelo sistema.

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

No Universal Access, a introdução de uma sequência de escape (0 *) causa a mudança para a própria caixa de correio.


Nota: Esta possibilidade não é oferecida no Guest Access.

Marcar caixa de correio externa (Guest Access, Universal Access, código "Caixa de correio externa")

| Tecla | Função |
|-------|---|
| 0 * | Mudar para a caixa de correio própria: premir a tecla 0 e depois a tecla asterisco. |

2.3.2 Outras possibilidades em Guest Access ou Universal Access

Se a espera entre a marcação da caixa de correio e a primeira introdução for muito longa, presumindo-se que o chamador não está a entender o guia de utilização, o sistema oferecerá ao utilizador a possibilidade de alterar o idioma do guia de utilização. Aqui estão disponíveis as seguintes opções:

| Tecla | Função |
|--|---|
| * | Não alterar o idioma do guia de utilização: premir a tecla asterisco. |
|  | Introduzir o código para o idioma desejado: Introduzir o código para o idioma desejado. |

Ligação directa ao posto de operadora (opcional, caso configurada)

Após a chamada de uma caixa de correio no Guest Access, o chamador poderá estabelecer directamente uma ligação ao posto de operadora durante o anúncio de saudação bem como durante a gravação da mensagem.

| Tecla | Função |
|-------|--|
| 9 | Estabelecer a ligação ao posto de operadora: premir a tecla 9. |



Estabelecer a ligação a uma extensão/um terminal interno qualquer

| Tecla | Função |
|-------|---|
| 0 2 | Iniciar o menu de ligação: premir a tecla 0 e depois a tecla 2. |

Utilização da caixa de correio com VMS

Marcar caixa de correio externa (Guest Access, Universal Access, código "Caixa de correio externa")

Tem as seguintes opções para estabelecer uma ligação a uma extensão/um terminal interno qualquer:

| Tecla | Função |
|---|--|
|  | * Seleção de uma extensão/um terminal: Introduzir o número de telefone do destinatário e concluir com a tecla asterisco. |
|  | # Em caso de introdução incorrecta: Apagar o número da extensão/ do terminal: Após a introdução errónea, premir a tecla cardinal. Em seguida, pode continuar directamente com a introdução de um número. |
| Ou | |
| 0 | * Cancelar o procedimento e voltar ao menu principal: premir a tecla 0 e depois a tecla asterisco. |

2.4 Desvio (Forward access)

Pode configurar o seu telefone de modo que as chamadas sejam desviadas para a sua caixa de correio. Para isso, utilizar a função **Desvio** (no *Hicom 300* há a diferença entre o desvio de chamada *variável* e *fixo*). O procedimento para a configuração do desvio no telefone depende do sistema utilizado e do tipo de telefone. Para maiores informações, consultar o manual de utilização do seu telefone.

Deve introduzir o número de acesso ao serviço da caixa de correio para o Forward Access como número de destino para o desvio da chamada. Os chamadores que marcarem o seu número de extensão serão então desviados para a caixa de correio. Dependendo das opções de resposta definidas (ver Parágrafo 2.2.11, "Funções especiais"), os chamadores poderão gravar mensagens na sua caixa de correio ou ser ligados ao seu número de substituto de Phone-Mail. Nos sistemas *Hicom/HiPath* o número de destino pode ser idêntico ao número para o Direct Access.

Se marcar um número de extensão e o respectivo utilizador configurou um desvio para a caixa de correio, terá as mesmas possibilidades como no Guest access. Se a extensão permitir a gravação de mensagens, pode falar uma mensagem após o sinal acústico. Durante a gravação, estão disponíveis as opções de controlo e de correcção (ver Parágrafo 2.2.3, "Opções de edição standard"). Durante a gravação, ouve um aviso a informar que o tempo de gravação disponível está por terminar. O tempo total disponível para a gravação e o momento quando será mostrado o aviso dependem da configuração de cada sistema.

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

Se o proprietário da caixa de correio acedida tiver configurado a função, ao premir 07, será ligado a um substituto de telefone predefinido.

Utilização da caixa de correio com VMS

Desvio (Forward access)

3 Breve referência dos menus e sequência de teclas

As seguintes tabelas apresentam as sequências de teclas para utilizar as funções da caixa de correio.

3.1 Funções do menu principal

| Teclas | Função |
|--------|---|
| 1 | Iniciar o menu "Gravar e enviar novas mensagens" |
| 2 | Iniciar o menu "Gravar ditado" |
| 3 | Iniciar o menu "Ouvir as mensagens recebidas" |
| 5 | Iniciar o menu "Editar listas de distribuição" |
| 7 | Iniciar o menu "Função de atendedor automático (configuração rápida)" |
| 8 | Iniciar o menu "Funções especiais" |
| 0 2 | Iniciar o menu "Estabelecer uma ligação" |
| 0 * | Repetir os anúncios do menu principal |

3.1.1 Ouvir e reencaminhar a mensagem recebida.

| Tecla | Função |
|-------|--|
| 3 | Iniciar o menu "Ouvir as mensagens recebidas" |
| 3 8 # | Emitir uma vista geral das mensagens para a impressora standard |
| 3 8 1 | Emitir uma vista geral das mensagens para o aparelho de fax standard |
| 3 8 2 | Emitir uma vista geral das mensagens para qualquer aparelho de fax |

Breve referência dos menus e sequência de teclas

Funções do menu principal

Durante o anúncio a informar a quantidade de mensagens novas e antigas guardadas na caixa de correio, tem as seguintes opções:




| Teclas | | Função |
|--------|---|---|
| 1 | | Gravar uma nova mensagem |
| * | | Emitir o primeiro cabeçalho da mensagem |
| 0 | 3 | Reprodução automática das mensagens recebidas |
| 0 | 4 | Inverter a sequência de reprodução |
| 0 | 6 | Inverter novamente a sequência de reprodução |

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

| Teclas | | Função | |
|--------|---|--|--|
| 1 | | Gravar uma nova mensagem | |
| 3 | | Ouvir a mensagem | |
| | 3 | Interromper e continuar a reprodução | |
| 5 | | Repetir o cabeçalho da mensagem | |
| * | | Saltar a mensagem e reproduzir o próximo cabeçalho | |
| 0 | 4 | Inverter a sequência de reprodução | |
| 0 | 4 | 2 | Saltar para o tipo de mensagem anterior |
| 0 | 4 | 3 | Saltar para o grupo de mensagens anterior |
| 0 | 6 | | Inverter novamente a sequência de reprodução |
| 0 | 6 | 2 | Saltar para o próximo tipo de mensagem |
| 0 | 6 | 3 | Saltar para o próximo grupo de mensagens |
| 0 | 3 | | Reprodução automática das mensagens |
| 0 | 1 | | Desactivar a reprodução automática do "Assunto" de uma mensagem de correio electrónico |
| 7 | | | Responder a mensagem |
| 8 | | | Reencaminhar a mensagem |
| 0 | 7 | | Ligar com o remetente |
| 0 | 2 | | Ligação a uma extensão |
| 2 | | | Marcar a mensagem como não lida |

| Teclas | | Função |
|--------|---|--|
| # | | Apagar a mensagem |
| 9 | 1 | Ouvir os campos "Para" e "Cc" de uma mensagem de correio electrónico |
| 9 | 2 | Ouvir os anexos de uma mensagem de correio electrónico |
| 9 | 3 | Imprimir a mensagem de fax ou correio electrónico |
| 9 | 6 | Reproduzir as informações acerca dos anexos de uma mensagem de correio electrónico |
| 0 | * | Terminar o procedimento completo e voltar ao menu principal |



Durante a reprodução de uma mensagem, pode executar as seguintes introduções:

| Teclas | | Função |
|--------|---|---|
| 4 | | Voltar 10 segundos na gravação (mensagem de voz) Voltar 3 frases no texto (mensagem de correio electrónico) |
| 4 | 4 | Voltar para o início da gravação (mensagem de voz) Voltar para o início do texto (mensagem de correio electrónico) |
| 4 |  | Voltar x minutos na gravação (mensagem de voz) Voltar x frases no texto (mensagem de correio electrónico) |
| 6 | | Avançar 10 segundos na gravação (mensagem de voz) Avançar 3 frases no texto (mensagem de correio electrónico) |
| 6 | 6 | Avançar para o fim da gravação (mensagem de voz) Avançar para o fim do texto (mensagem de correio electrónico) |
| 6 |  | Avançar x minutos na gravação (mensagem de voz) Avançar x frases no texto (mensagem de correio electrónico) |
| 0 | 5  | Saltar para uma posição qualquer na mensagem |
| | * | Confirmar a introdução |
| | # | Apagar a introdução |
| 0 | 9 | Desactivar ou activar de novo o guia de utilização |

Breve referência dos menus e sequência de teclas


Funções do menu principal

Enviar nova mensagem

| Teclas | Função |
|---|---|
| 1 | Iniciar o menu "Gravar e enviar novas mensagens" |
|  | Introdução das listas de distribuição ou dos destinatários |
| * | Confirmar a introdução |
| # | Apagar a introdução |
| * | Terminar a selecção e confirmar |
| # | Apagar a selecção |
| 0 | * Cancelar o procedimento completo e voltar ao menu principal |
| 1 | Iniciar/Parar a gravação |
| 5 | Seleccionar opções de envio especiais |
| 1 | Solicitar confirmação de recepção |
| 2 | Sinalizar a mensagem como "Confidencial" |
| 3 | Sinalizar a mensagem como "Urgente" |
| 4 | Sinalizar a mensagem para enviar mais tarde |
|  | Introduzir a hora da entrega |
| * | Confirmar a hora |
| # | Apagar a hora |
| 5 | Repetir o envio da mensagem |
| 1 | Enviar novamente a mensagem dentro de uma semana |
| 2 | Enviar novamente a mensagem dentro de um mês |
| * | Confirmar e voltar ao menu anterior |
| # | Apagar e voltar ao menu anterior |
| * | Confirmar e voltar ao menu anterior |
| # | Apagar e voltar ao menu anterior |
| 0 | * Cancelar o procedimento completo e voltar ao menu principal |
| 3 | Iniciar/Parar a reprodução |
| 4 | Voltar 10 segundos na mensagem |
| 4 | 4 Voltar para o início da mensagem |
| 6 | Avançar 10 segundos na mensagem |
| 6 | 6 Avançar para o fim da mensagem |

| Teclas | Função |
|---------------|---|
| * | Terminar a gravação e iniciar a entrega |
| # | Apagar a mensagem |
| 0 * | Cancelar o procedimento completo e voltar ao menu principal |

Gravar uma resposta



| Teclas | Função |
|--|---|
| 7 | Iniciar o menu de resposta |
| 1 | Iniciar/Parar a gravação |
| 5 | Seleccionar opções de envio especiais |
| 1 | Solicitar confirmação de recepção |
| 2 | Sinalizar a mensagem como "Confidencial" |
| 3 | Sinalizar a mensagem como "Urgente" |
| 4 | Sinalizar a mensagem para enviar mais tarde |
|  | Introduzir a hora da entrega |
| * | Confirmar a hora |
| # | Apagar a hora |
| 5 | Repetir o envio da mensagem |
| 1 | Enviar novamente a mensagem dentro de uma semana |
| 2 | Enviar novamente a mensagem dentro de um mês |
| * | Confirmar e voltar ao menu anterior |
| # | Apagar e voltar ao menu anterior |
| * | Confirmar e voltar ao menu anterior |
| # | Apagar e voltar ao menu anterior |
| 0 * | Cancelar o procedimento completo e voltar ao menu principal |
| 3 | Iniciar/Parar a reprodução |
| 4 | Voltar 10 segundos na mensagem |
| 4 4 | Voltar para o início da mensagem |
| 6 | Avançar 10 segundos na mensagem |
| 6 6 | Avançar para o fim da mensagem |
| * | Terminar a gravação da resposta e iniciar a entrega |

Breve referência dos menus e sequência de teclas

Funções do menu principal

| Teclas | Função |
|--------|---|
| # | Apagar resposta |
| 0 * | Cancelar o procedimento completo e voltar ao menu principal |

Adicionar um comentário à mensagem e reencaminhá-la


| Teclas | Função |
|---|---|
| 8 | Iniciar o menu "Reencaminhar" |
|  | Introdução das listas de distribuição ou do destinatário |
| * | Confirmar a introdução |
| # | Apagar a introdução |
| * | Terminar a selecção e confirmar |
| # | Apagar a selecção |
| 0 * | Cancelar o procedimento completo e voltar ao menu principal |
| 1 | Iniciar/Parar a gravação do comentário |
| 5 | Seleccionar opções de envio especiais |
| 1 | Solicitar confirmação de recepção |
| 2 | Sinalizar a mensagem como "Confidencial" |
| 3 | Sinalizar a mensagem como "Urgente" |
| 4 | Sinalizar a mensagem para enviar mais tarde |
|  | Introduzir a hora da entrega |
| * | Confirmar a hora |
| # | Apagar a hora |
| 5 | Repetir o envio da mensagem |
| 1 | Enviar novamente a mensagem dentro de uma semana |
| 2 | Enviar novamente a mensagem dentro de um mês |
| * | Confirmar e voltar ao menu anterior |
| # | Apagar e voltar ao menu anterior |
| * | Confirmar e voltar ao menu anterior |
| # | Apagar e voltar ao menu anterior |
| 0 * | Cancelar o procedimento completo e voltar ao menu principal |
| 3 | Iniciar/Parar a reprodução do comentário |
| 4 | Voltar 10 segundos no comentário |

| Teclas | Função |
|--------|---|
| 4 4 | Voltar para o início do comentário |
| 6 | Avançar 10 segundos no comentário |
| 6 6 | Avançar para o fim do comentário |
| * | Terminar a gravação do comentário e iniciar a entrega |
| # | Apagar o comentário |
| 0 * | Cancelar o procedimento completo e voltar ao menu principal |


Rechamada directa ao remetente de uma mensagem (apenas possível se número do remetente tiver sido transmitido)

| Teclas | Função |
|--------|---------------------------|
| 0 7 | Iniciar a chamada directa |

Ligação com um destinatário qualquer

| Teclas | Função |
|---|---|
| 0 2 | Iniciar o menu "Estabelecer uma ligação" |
|  | Introdução do número de telefone |
| * | Confirmar a introdução (a ligação será estabelecida) |
| # | Apagar a introdução |
| 0 * | Cancelar o procedimento completo e voltar ao menu principal |

Imprimir a mensagem de fax ou correio electrónico

| Teclas | Função |
|---|---|
| 9 3 | Imprimir a mensagem de fax ou correio electrónico |
| 1 | Imprimir no equipamento de fax standard |
| 2 | Imprimir na impressora standard |
| 3 | Introduzir o número de um equipamento de fax |
|  | Introdução do número |
| * | Confirmar a introdução |
| # | Apagar a introdução |

Breve referência dos menus e sequência de teclas


Funções do menu principal


| Teclas | Função |
|--------|---|
| * | Terminar esta função |
| 0 * | Cancelar o procedimento completo e voltar ao menu principal |

3.1.2 Gravar e enviar novas mensagens


| Teclas | Função |
|--------|---|
| 1 | Iniciar o menu "Diário de envio" |
| 1 | Regravar uma mensagem e enviá-la a um ou vários destinatários |
| 2 | Regravar uma mensagem para enviá-la por mensagem de difusão |
| 4 | Regravar uma mensagem para enviá-la por chamada de difusão |
| * | Folhear pelas mensagens já enviadas |
| 0 4 | Inverter a sequência de reprodução |
| 0 6 | Inverter novamente a sequência de reprodução |
| 0 * | Cancelar o procedimento completo e voltar ao menu principal |

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

| Teclas | Função |
|---|---|
| 1 | Gravar e enviar nova mensagem |
|  | Introdução das listas de distribuição ou dos destinatários |
| * | Confirmar a introdução |
| # | Apagar a introdução |
| * | Terminar a selecção e confirmar |
| # | Apagar a selecção |
| 0 * | Cancelar o procedimento completo e voltar ao menu principal |
| 1 | Iniciar/Parar a gravação |
| 5 | Seleccionar opções de envio especiais |
| 1 | Solicitar confirmação de recepção |
| 2 | Sinalizar a mensagem como "Confidencial" |
| 3 | Sinalizar a mensagem como "Urgente" |
| 4 | Sinalizar a mensagem para enviar mais tarde |

| Teclas | Função |
|---|---|
|  | Introduzir a hora da entrega |
| * | Confirmar a hora |
| # | Apagar a hora |
| 5 | Repetir o envio da mensagem |
| 1 | Enviar novamente a mensagem dentro de uma semana |
| 2 | Enviar novamente a mensagem dentro de um mês |
| * | Confirmar e voltar ao menu anterior |
| # | Apagar e voltar ao menu anterior |
| * | Confirmar e voltar ao menu anterior |
| # | Apagar e voltar ao menu anterior |
| 0 * | Cancelar o procedimento completo e voltar ao menu principal |
| 3 | Iniciar/Parar a reprodução |
| 4 | Voltar 10 segundos na mensagem |
| 4 4 | Voltar para o início da mensagem |
| 6 | Avançar 10 segundos na mensagem |
| 6 6 | Avançar para o fim da mensagem |
| * | Terminar a gravação e iniciar a entrega |
| # | Apagar a mensagem |
| 0 * | Cancelar o procedimento completo e voltar ao menu principal |

(b) Enviar uma mensagem por difusão (Broadcast)


| Teclas | Função |
|---|---|
| 2 | Gravar e enviar uma nova mensagem por difusão |
|  | Introduzir o número da mensagem de difusão |
| * | Confirmar a introdução |
| 5 | Configurar a hora de início e fim |
| # | Apagar a introdução |
| * | Terminar a selecção e confirmar |
| 0 * | Cancelar o procedimento completo e voltar ao menu principal |
| 1 | Iniciar/Parar a gravação |
| 3 | Iniciar/Parar a reprodução |

Breve referência dos menus e sequência de teclas

Funções do menu principal

| Teclas | Função |
|--------|---|
| 4 | Voltar 10 segundos na mensagem |
| 4 4 | Voltar para o início da mensagem |
| 6 | Avançar 10 segundos na mensagem |
| 6 6 | Avançar para o fim da mensagem |
| * | Activar/Enviar a mensagem de difusão |
| 0 * | Cancelar o procedimento completo e voltar ao menu principal |



(c) Enviar uma mensagem por chamada de difusão (Broadcast call)

| Teclas | Função |
|---|---|
| 4 | Gravar e enviar uma nova mensagem por chamada de difusão |
|  | Introduzir o número da chamada de difusão |
| * | Confirmar a introdução |
| 5 | Configurar a hora de início e fim |
| # | Apagar a introdução |
| * | Terminar a selecção e confirmar |
| 0 * | Cancelar o procedimento completo e voltar ao menu principal |
| 1 | Iniciar/Parar a gravação |
| 3 | Iniciar/Parar a reprodução |
| 4 | Voltar 10 segundos na mensagem |
| 4 4 | Voltar para o início da mensagem |
| 6 | Avançar 10 segundos na mensagem |
| 6 6 | Avançar para o fim da mensagem |
| * | Activar/Enviar a chamada de difusão |
| 0 * | Cancelar o procedimento completo e voltar ao menu principal |

(d) Funções disponíveis ao folhear pelas mensagens já enviadas



| Teclas | Função |
|---------------|--|
| 3 | Ouvir |
| 3 | Parar/Continuar a reprodução |
| 8 | Reencaminhar |
| 0 7 | Ligar com o remetente |
| 0 2 | Ligação a uma extensão |
| * | Próxima mensagem |
| * | Próxima mensagem |
| 4 4 | Saltar para o início da mensagem |
| 5 | Consultar estado (reprodução do cabeçalho da mensagem) |
| # | Apagar a mensagem |
| 1 | Distribuir mensagens |
| 5 | Consultar estado (reprodução do cabeçalho da mensagem) |

3.1.3 Gravar e enviar um ditado

| Teclas | Função |
|---|---|
| 2 | Iniciar o menu "Ditado" |
|  | Introdução do número da caixa de correio |
| * | Confirmar a introdução |
| # | Apagar a introdução |
| 0 * | Cancelar o procedimento completo e voltar ao menu principal |
| 1 | Iniciar/Parar a gravação do ditado |
| 2 | Voltar ao início do ditado para regravar (substituir) |
| 3 | Iniciar/Parar a reprodução do ditado |
| 4 | Voltar 10 segundos no ditado |
| 4 4 | Voltar para o início do ditado |
| 4  | Voltar x minutos no ditado |
| 5 | Relatório de estado (reproduzir a posição no ditado) |
| 6 | Avançar 10 segundos no ditado |

Breve referência dos menus e sequência de teclas

Funções do menu principal

| | | |
|---|---|---|
| 6 | 6 | Avançar para o fim do ditado |
| 6 |  | Avançar x minutos no ditado |
| 0 | 5 | Saltar para uma posição qualquer no ditado |
| |  | Introdução da posição mmss (formato: minutos, segundos) |
| | * | Confirmar a introdução |
| | # | Apagar a introdução |
| 0 | 9 | Desactivar o guia de utilização |
| * | | Terminar a gravação do ditado e iniciar a entrega |
| # | | Apagar ditado |
| 0 | * | Cancelar o procedimento completo e voltar ao menu principal |

3.1.4 Editar listas de distribuição



Seleccionar o tipo de lista de distribuição para encaminhar as mensagens

| Teclas | Função |
|--------|---|
| 5 | Iniciar o menu "Lista de distribuição" |
| 7 | Seleccionar listas de distribuição pessoais |
| 9 | Seleccionar listas de distribuição públicas |
| 0 * | Cancelar o procedimento completo e voltar ao menu principal |

Após seleccionar a respectiva lista de distribuição, serão possíveis as seguintes introduções do utilizador

| Teclas | Função |
|--------|---|
| 1 | Criar uma nova lista de distribuição |
| * | Folhear pelas listas de distribuição disponíveis |
| 0 4 | Inverter a sequência de reprodução (última lista de distribuição antes) |
| 0 6 | Inverter novamente a sequência de reprodução (primeira lista de distribuição antes) |
| 0 * | Cancelar o procedimento completo e voltar ao menu principal |

Criar uma nova lista de distribuição (premir 1)

| Teclas | Função |
|---|--|
|  | Introduzir um código para a nova lista de distribuição |
| * | Confirmar a introdução do código |
| # | Apagar a introdução do código |
|  | Introduzir o primeiro número de utilizador na nova lista de distribuição |
| * | Confirmar a introdução do número de utilizador |
| | Repetir este procedimento para os próximos números |
| # | Apagar a introdução do número de utilizador |
| * | Fechar a lista de distribuição ou |
| 0 * | Cancelar o procedimento completo e voltar ao menu principal |


Reproduzir os registos de uma lista de distribuição

| Teclas | Função |
|---------------|---|
| 7 | Seleccionar listas de distribuição pessoais |
| 9 | Seleccionar listas de distribuição públicas |
| * | Folhear pelas listas de distribuição disponíveis |
| 0 4 | Inverter a sequência de reprodução (última lista de distribuição antes) |
| 0 6 | Inverter novamente a sequência de reprodução (primeira lista de distribuição antes) |
| 0 * | Cancelar o procedimento completo e voltar ao menu principal |
| 3 | Reprodução da lista de distribuição seleccionada |
| * | Reprodução dos utilizadores |
| | Ao premir repetidamente a tecla asterisco, visualiza, um após o outro, todos os utilizadores da lista de distribuição seleccionada. |
| 0 4 | Inverter a sequência de reprodução (última lista de distribuição antes) |
| 0 6 | Inverter novamente a sequência de reprodução (primeira lista de distribuição antes) |
| 0 * | Cancelar o procedimento completo e voltar ao menu principal |
| 3 | Terminar a reprodução dos utilizadores |

Breve referência dos menus e sequência de teclas

Funções do menu principal

Adicionar os registos a uma lista de distribuição seleccionada

| Teclas | Função |
|---|---|
| 7 | Seleccionar listas de distribuição pessoais ou |
| 9 | Seleccionar listas de distribuição públicas |
| * | Folhear pelas listas de distribuição disponíveis |
| 4 | Editar a lista de distribuição seleccionada |
| 1 | Adicionar novo número |
|  | Introduzir o número do utilizador |
| * | Confirmar o número do utilizador |
| # | Apagar a introdução |
| * | Fechar a lista de distribuição |
| 4 | Guardar os registos e terminar |
| 0 * | Cancelar o procedimento completo e voltar ao menu principal |


Apagar os registos de uma lista de distribuição

| Teclas | Função |
|--------|---|
| 7 | Seleccionar listas de distribuição pessoais ou |
| 9 | Seleccionar listas de distribuição públicas |
| * | Folhear pelas listas de distribuição disponíveis |
| 4 | Editar a lista de distribuição seleccionada |
| * | Folhear na lista de endereços |
| # | Apagar o número seleccionado |
| 4 | Terminar a edição |
| 0 * | Cancelar o procedimento completo e voltar ao menu principal |


Apagar a lista de distribuição completa

| Teclas | Função |
|---------------|---|
| 7 | Seleccionar listas de distribuição pessoais ou |
| 9 | Seleccionar listas de distribuição públicas |
| * | Folhear pelas listas de distribuição disponíveis |
| # | Apagar a lista de distribuição seleccionada |
| 0 * | Cancelar o procedimento completo e voltar ao menu principal |

3.1.5 Função de atendedor automático (configuração rápida)

| Teclas | Função |
|--|---|
| 7 | Iniciar o menu "Desvio" |
|  | Seleccionar o código do anúncio pessoal (1 até 9) |
| 1 | Iniciar/Parar a gravação do novo anúncio |
| 3 | Iniciar/Parar a reprodução do anúncio |
| 4 | Voltar 10 segundos no anúncio |
| 4 4 | Voltar para o início do anúncio |
| 6 | Avançar 10 segundos no anúncio |
| 6 6 | Avançar para o fim do anúncio |
| * | Guardar o anúncio e activar a definição |
| # | Apagar o anúncio |
| 0 * | Cancelar o procedimento completo e voltar ao menu principal |

3.1.6 Estabelecimento de uma ligação a partir do menu principal


| Teclas | Função |
|---|--|
| 0 2 | Iniciar o menu "Estabelecer uma ligação" |
|  | Introdução do número de telefone do destinatário |
| * | Confirmar a introdução do número de telefone do destinatário |
| # | Apagar o número de telefone do destinatário |
| 0 * | Cancelar o procedimento completo e voltar ao menu principal |

3.1.7 Funções especiais


Pode iniciar as seguintes funções no submenu **Funções especiais**

| Teclas | Função |
|--------|--|
| 8 | Iniciar o menu "Funções especiais" |
| 1 | Mudar o idioma do guia de utilização |
| 2 | Alterar substituto da caixa de correio |
| 3 | Alterar o substituto de telefone |
| 4 | Definição ou alteração da password |
| 5 | Configurar a função de notificação |
| 6 | Alterar as opções de reprodução |
| 0 8 | Activar ou desactivar o desvio |
| 8 | Definição de um anúncio para o desvio |
| 7 | Gravar anúncios pessoais |
| 9 | Editar anúncios gerais |


3.1.7.1 Mudar o idioma do guia de utilização

| Teclas | Função |
|---|---|
| 8 | Iniciar o menu "Funções especiais" |
| 1 | Mudar o idioma do guia de utilização |
|  | Seleção do idioma do guia de utilização |
| * | Manter a configuração de idioma anterior e voltar ao menu "Funções especiais" |
| 0 * | Cancelar o procedimento completo e voltar ao menu principal |

3.1.7.2 Alterar substituto da caixa de correio

| Teclas | Função |
|---|--|
| 8 | Iniciar o menu "Funções especiais" |
| 2 | Alterar substituto da caixa de correio |
| 1 | Definir o número de telefone do substituto da caixa de correio |
|  | Introdução do número |
| * | Confirmar a introdução |
| # | Apagar a introdução |
| 0 * | Cancelar o procedimento completo e voltar ao menu principal |
| * | Activar o substituto da caixa de correio e voltar ao menu "Funções especiais" |
| # | Desactivar o substituto da caixa de correio e voltar ao menu "Funções especiais" |
| 0 * | Cancelar o procedimento completo e voltar ao menu principal |

3.1.7.3 Alterar o substituto de telefone


| Teclas | Função |
|---|--|
| 8 | Iniciar o menu "Funções especiais" |
| 3 | Alterar o substituto de telefone |
| 1 | Definir o número do substituto de telefone |
|  | Introdução do número |
| * | Confirmar a introdução |

Breve referência dos menus e sequência de teclas

Funções do menu principal

| Teclas | Função |
|--------|--|
| # | Apagar a introdução |
| 0 * | Cancelar o procedimento completo e voltar ao menu principal |
| 2 | Definir o posto de operadora como seu substituto de telefone |
| * | Terminar a função e voltar ao menu "Funções especiais" |
| 0 * | Cancelar o procedimento completo e voltar ao menu principal |


3.1.7.4 Definição ou alteração da password



| Teclas | Função |
|---|---|
| 8 | Iniciar o menu "Funções especiais" |
| 4 | Iniciar a definição ou alteração da password |
| # | Apagar a password (isto requer classe de acesso especial) |
|  | Introdução da password |
| * | Confirmação da introdução |
| # | Em caso de introdução incorrecta: Apagar a introdução da password |
| 0 * | Cancelar o procedimento completo e voltar ao menu principal |

3.1.7.5 Configurar a função de notificação

| Teclas | Função |
|--------|--|
| 8 | Iniciar o menu "Funções especiais" |
| 5 | Iniciar a função de notificação |
| 1 | Activação global da função de notificação |
| 2 | Desactivação global da função de notificação |
| 3 | Configurar a função de notificação |
| 9 | Verificar/Editar a função de notificação |

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

| | |
|---|--|
| 1 | Configurar a notificação no telefone |
|  * | Introduzir o número de destino |
| 1 | Seleccionar "Segunda-feira" para a notificação |
| 2 | Seleccionar "Terça-feira" para a notificação |

| Teclas | Função |
|---|--|
| 3 | Seleccionar "Quarta-feira" para a notificação |
| 4 | Seleccionar "Quinta-feira" para a notificação |
| 5 | Seleccionar "Sexta-feira" para a notificação |
| 6 | Seleccionar "Sábado" para a notificação |
| 7 | Seleccionar "Domingo" para a notificação |
| 8 | Seleccionar "Todos os dias úteis" para a notificação |
| 9 | Seleccionar "Fim de semana" para a notificação |
| # | Apagar a entrada; seleccionar, novamente, o dia para a notificação |
| * | Confirmar a introdução |
|  | Introduzir a hora de início para a notificação |
| * | Confirmar a introdução |
|  | Introduzir a hora final para a notificação |
| * | Confirmar a introdução |
| 1 | Seleccionar a notificação para mensagens de voz de entrada |
| 2 | Seleccionar a notificação para mensagens de fax de entrada |
| 3 | Seleccionar a notificação para correios electrónicos de entrada |
| 4 | Seleccionar a notificação para mensagens de entrada urgentes |
| 5 | Seleccionar a notificação para mensagens de fax de entrada urgentes |
| 6 | Seleccionar a notificação para correios electrónicos de entrada urgentes |
| 7 | Seleccionar a notificação para todas as mensagens |
| 8 | Seleccionar a notificação para todas as mensagens urgentes |
| * | Confirmar e voltar ao menu "Função de notificação" |
| # | Apagar a entrada; seleccionar, novamente, o tipo de mensagem |
| 2 | Configurar a notificação no telefone móvel |
| Outros procedimentos: ver "Configurar a notificação no telefone" | |
| 3 | Configurar a notificação no pager texto |
| Outros procedimentos: ver "Configurar a notificação no telefone" | |
| 4 | Seleccionar o telefone para o sinal de mensagem em espera |
| Outros procedimentos: ver "Configurar a notificação no telefone" | |
| * | Cancelar o procedimento e voltar ao menu "Função de notificação" |
| Após a selecção, verificar/editar a função de notificação (Seleccção 9) | |

Breve referência dos menus e sequência de teclas


Funções do menu principal

| Teclas | Função |
|---------------|--|
| 4 | Reproduzir o anúncio da definição anterior |
| 5 | Repetir o anúncio da definição actual |
| 6 | Reproduzir o anúncio da definição seguinte |
| 1 | Activar a definição anunciada actualmente |
| 2 | Desactivar a definição anunciada actualmente |
| 3 | Editar a definição anunciada actualmente |
| 7 | Repor o número de destino |
| 8 | Repor as definições de tempo |
| 9 | Repor o tipo de mensagem |
| * | Cancelar o procedimento e voltar ao menu "Função de notificação" |
| # | Apagar a definição anunciada actualmente |
| * | Cancelar o procedimento e voltar ao menu "Função de notificação" |

3.1.7.6 Alterar as opções de reprodução

| Teclas | Função |
|---------------|---|
| 8 | Iniciar o menu "Funções especiais" |
| 6 | Iniciar o menu para alterar as opções de reprodução |
| 1 | Alterar o volume |
| 5 | Diminuir o volume |
| 8 | Aumentar o volume |
| * | Manter o volume actual / Guardar o volume alterado |
| # | Cancelar as alterações do volume |
| 0 | * Cancelar o procedimento completo e voltar ao menu principal |

3.1.7.7 Activar ou desactivar o desvio


| Teclas | Função |
|---|--|
| 8 | Iniciar o menu "Funções especiais" |
| 0 8 | Iniciar o menu para activar ou desactivar o desvio de chamadas |
| * | Introduzir o número de desvio e activar o desvio |
|  | Introdução do número de desvio |
| * | Confirmar a introdução |
| # | Apagar a introdução |
| 0 * | Cancelar o procedimento completo e voltar ao menu principal |
| # | Desactivar desvio |
| 0 * | Cancelar o procedimento completo e voltar ao menu principal |

3.1.7.8 Definição de um anúncio para o desvio


| Teclas | Função |
|---------------|--|
| 8 | Iniciar o menu "Funções especiais" |
| 8 | Iniciar o menu para a definição do anúncio para o desvio |
| | Definir a finalidade do anúncio: |
| 5 | Definição de um anúncio para chamadores depois do horário de abertura |
| 6 | Definição de um anúncio para chamadores em caso de ocupado |
| 7 | Definição de um anúncio para chamadores internos durante o horário de abertura |
| 8 | Definição de um anúncio comum para todos os chamadores (caso alternativo) |
| 9 | Definição de um anúncio para chamadores externos durante o horário de abertura |
| | Seleção do modo de resposta: |
| 0 | Deve ser reproduzido um anúncio |
| 1 | Configurar a função de atendedor automático |
| 3 | Iniciar/Parar a reprodução do anúncio configurado |
| 3 | Iniciar/Parar a reprodução do anúncio |
| 4 | Voltar 10 segundos no anúncio |

Breve referência dos menus e sequência de teclas


Funções do menu principal

| Teclas | Função |
|---|---|
| 4 | 4 Voltar para o início do anúncio |
| 6 | Avançar 10 segundos no anúncio |
| 6 | 6 Avançar para o fim do anúncio |
| * | Terminar a reprodução |
| 0 | * Cancelar o procedimento completo e voltar ao menu principal |
| * | Abandonar a função e continuar no menu |
| # | Apagar o número do serviço de informação e continuar no menu |
| | Seleção de um anúncio: |
| 0 | Seleção de um anúncio geral |
| 1 | Seleção de um anúncio pessoal |
| | Seleccionar um anúncio geral/pessoal: |
|  | Seleção de um anúncio geral ou de um anúncio pessoal |
| * | Abandonar a função e continuar no menu |
| # | Apagar o número do serviço de informação e continuar no menu |



3.1.7.9 Gravar anúncios pessoais

| Teclas | Função |
|---|--|
| 8 | Iniciar o menu "Funções especiais" |
| 7 | Iniciar o menu para gravar anúncios pessoais |
|  | Seleção de um anúncio pessoal |
| 1 | Iniciar/Parar a gravação do anúncio |
| 3 | Iniciar/Parar a reprodução do anúncio |
| 4 | Voltar 10 segundos no anúncio |
| 4 | 4 Voltar para o início do anúncio |
| 6 | Avançar 10 segundos no anúncio |
| 6 | 6 Avançar para o fim do anúncio |
| # | Apagar o anúncio |
| * | Guardar o texto do anúncio |
| * | Terminar a função e voltar ao menu "Funções especiais" |

3.1.7.10 Editar anúncios gerais

| Teclas | Função |
|---|--|
| 8 | Iniciar o menu "Funções especiais" |
| 9 | Iniciar o menu para editar anúncios gerais |
|  | Seleção de um anúncio geral |
| 1 | Iniciar/Parar a gravação do anúncio |
| 3 | Iniciar/Parar a reprodução do anúncio |
| 4 | Voltar 10 segundos no anúncio |
| 4 | Voltar para o início do anúncio |
| 6 | Avançar 10 segundos no anúncio |
| 6 | Avançar para o fim do anúncio |
| # | Apagar o anúncio |
| * | Guardar o texto do anúncio |
| * | Terminar a função e voltar ao menu "Funções especiais" |

3.2 Marcar caixa de correio externa (Guest Access, Universal access)

| Teclas | Função |
|---|--|
|  | Introduzir o número de acesso ao serviço para Guest Access ou Universal Access |
|  | Introdução do número da extensão do utilizador desejado |
| * | Confirmar a introdução |
| # | Em caso de introdução incorrecta: Apagar o número |


Outras possibilidades em Universal Access:

| Teclas | Função |
|--------|---------------------------------------|
| 0 * | Mudar para a caixa de correio própria |

Breve referência dos menus e sequência de teclas

Marcar caixa de correio externa (Guest Access, Universal access)


Após uma longa espera antes da primeira introdução:

| Teclas | Função |
|---|--|
| * | Não alterar o idioma do guia de utilização |
|  | Introduzir o código para o idioma desejado |

Ligação directa ao posto de operadora:

| Teclas | Função |
|--------|---|
| 9 | Estabelecer a ligação ao posto de operadora |

Ligação a uma extensão qualquer:

| Teclas | Função |
|--|---|
| 0 2 | Iniciar o menu de ligação |
|  | Introduzir o número de uma extensão/um terminal |
| * | Confirmar a introdução |
| # | Em caso de introdução incorrecta: Apagar a introdução |
| 0 * | Cancelar o procedimento completo e voltar ao menu principal |

Índice remissivo

A

Acesso telefónico
 breve referência 67
 desviar chamador 15
 marcar a própria caixa de correio 15
 marcar caixa de correio externa 15
 menu principal 20
 significado dos símbolos 9
 utilização da lista de distribuição 10, 13
Anúncio pessoal 57
Anúncios gerais 57
Atendedor automático 47, 58, 59, 60, 61

C

Callback Access 6, 15
Configurações no seu telefone/na sua central privada 7
Correio de voz 5
Correio de voz VMS 65

D

Dados do sistema 6
Dados específicos do utilizador 6
Desviar chamador 15
Desvio 65
Desvio de chamada 7
Direct Access 6, 15, 16

E

Enviar mensagens
 em Guest Access 62
 no telefone 32, 39, 45
Equipamento de fax standard 11
Esqueceu o seu PIN? 9

F

Forward Access 6, 15, 65
Função de Escape 14

G

Guest Access 6, 15, 62, 63
Guia de utilização 13, 62, 63

I

Impressora 11
Impressora standard 11

L

Limitação de memória 11

Limitação de mensagens 11
Lista de distribuição 39
 utilização no telefone 10, 13
Logon após a reposição do PIN 9

M

Marcação de nomes 12
Marcar a própria caixa de correio 15
Marcar caixa de correio externa 15, 62, 63
Menu principal 20
Modos de envio de mensagem 62, 63

N

Número para o desvio de chamada 6

O

Opções de edição standard 59
Opções de resposta 46

P

PIN manual 7
Possibilidades de acesso 15
Primeiro registo no sistema 7

R

Rechamada 12
Reprodução da mensagem 10

S

Serviço de avisos 58, 59
Significado dos símbolos 9
Substituto 11
Substituto de PhoneMail 11
Supressão da indicação 7

T

Transferência automática 7

U

Universal Access 6, 15, 62
User outcall 16
Utilizar a própria caixa de correio 16

