



Logon

Para efectuar o logon no Web Assistant:

- Aceder ao seguinte endereço da Internet com o browser da Web:
- Na página de registo do Web Assistant: Introduzir o nome de utilizador em **Utilizador** e, em **Password**, a password de utilizador.

Ou:

Introduzir o número da caixa de correio em **Utilizador** e, em **Password**, o PIN da caixa de correio.

- Seleccionar **Logon**.

É apresentada a página de início do Web Assistant.



Mudar a página de início

Para definir outra página de início para o Web Assistant:

- Seleccionar **na navegação Definições pessoais > Dados do utilizador**.
- Seleccionar a página pretendida em **Página de início após logon**.
- Seleccionar **Guardar**.

No próximo logon, o Web Assistant iniciar-se-á com a nova página de início.



Alterar o idioma de utilizador

Para alterar o idioma de utilizador para o sistema de correio de voz e a interface do Web Assistant:

- Seleccionar na navegação **Definições pessoais > Dados de utilizador**.
- Seleccionar o idioma pretendido na **Seleção do idioma**.
- Seleccionar **Guardar**.

A interface do Web Assistant muda de imediato para o idioma seleccionado.



Alterar a password

Para alterar a sua password de acesso de PC:

- Seleccionar na navegação **Definições pessoais > Dados de utilizador**.
- Seleccionar **Alterar a password para o sistema de mensagens (acesso de PC) > Alterar**.
- Introduzir a password utilizada até agora em **Password antiga**.
- Introduzir a nova password em **Nova password** e **Confirmar nova password**.
- Seleccionar **Guardar**.

A senha está alterada.



Gravar um anúncio de saudação

Para gravar um novo anúncio de saudação para a sua caixa de correio:

- Seleccionar **na navegação Definições pessoais > Gravações**.
- Seleccionar **Criar**.
- Seleccionar o **tipo de gravação**.
- Seleccionar como método **Iniciar a gravação logo depois**.
- Seleccionar **Criar**.
- Introduzir o número do telefone, através do qual pretende gravar o anúncio.
- Seleccionar **OK**.
- Atender a chamada automática no telefone especificado.
- Seleccionar **Gravar** no browser da Web.
- Falar o texto a gravar
- Seleccionar **Terminar**.

O novo anúncio de saudação está guardado no sistema, mas ainda não está activo.

Ver "*Criar perfil de tempo*", para activar o anúncio.



Criar perfil de tempo

Para criar um perfil de tempo:

- Seleccionar na navegação **Definições pessoais > Perfis de tempo**.
- Em **Não é permitido gravar mensagens** especificar que chamadas não podem deixar uma mensagem na caixa de correio.
- Em **Anúncios**, especificar os anúncios que devem ser reproduzidos para cada tipo de chamadas.

Nota: Os anúncios já devem estar gravados. Ver "*Gravar um anúncio*".

- Definir em **Fora do horário de abertura o anúncio**, que será reproduzido a todos os chamadores fora do horário de abertura.

Nota: Os anúncios já devem estar gravados. Ver "*Gravar um anúncio*".

- Definir o **horário de abertura**.
- Seleccionar **Guardar**.

O novo perfil de tempo está agora activado no sistema.



Ouvir a mensagem de correio de voz no PC

Para ouvir uma mensagem de voz recebida na sua caixa de correio:

- Seleccionar na navegação **Cliente de correio > Caixa de entrada**.
- Seleccionar Correio de voz (📞) na coluna **Assunto**.
- Seleccionar **Reproduzir**.
- Seleccionar **Abrir**.
- A mensagem de correio de voz é reproduzida.



Enviar uma mensagem de correio de voz

Para enviar uma nova mensagem de correio de voz:

- **Seleccionar na navegação Cliente de correio > Criar mensagem**.
- Introduzir o número da caixa de correio do destinatário em **Para**. Separar múltiplos números com ponto e vírgula.
- Seleccionar o registo **Correio de voz** em **Tipo de mensagem** ao lado do campo **Para**.
- Introduzir um título para a mensagem em **Assunto**.
- Introduzir o texto da mensagem no campo de mensagens.
- **Seleccionar Enviar**.

A mensagem de correio de voz é enviada.



Ouvir a mensagem de correio de voz no telefone

Para ouvir uma mensagem de voz recebida na sua caixa de correio:

- Seleccionar na navegação **Cliente de correio > Caixa de entrada**.
 - Seleccionar Correio de voz (📞) na coluna **Assunto**.
 - Seleccionar **Reproduzir num telefone**.
 - Introduzir o número do telefone, através do qual a mensagem deve ser reproduzida.
 - Seleccionar **Continuar**.
 - Atender a chamada automática no telefone especificado.
 - Seleccionar **Reproduzir** no browser da Web.
- A mensagem de correio de voz é reproduzida.



Imprimir uma mensagem de fax

Para ler uma mensagem de fax recebida:

- Seleccionar na navegação **Cliente de correio > Caixa de entrada**.
- Seleccionar mensagem de fax (📠) na coluna **Assunto**.
- Utilizando os links localizados no fim da vista das mensagens, imprimir páginas separadas da mensagem ou a mensagem de fax completa.