

Consultas Rápidas para o Correio de Voz ShoreTel®

OPERAÇÕES COM CORREIO DE VOZ

(Instruções para possuidores de correio de voz)

Novos indicadores de correio de voz

A sua caixa se correio de voz tem mensagens não ouvidas se:

- Ouvir um sinal intermitente no auscultador.
OU
- A luz de mensagem em espera estiver a piscar.

Verificar o correio de voz

Para verificar o correio de voz a partir da sua extensão

- 1 Prima  ou levante o auscultador e prima #.
- 2 Quando ouvir o pedido, utilize o marcador para digitar a sua palavra-passe. (Se não lhe tiver sido atribuída uma palavra-passe, utilize a palavra-passe assumida, 1234.)

3 Prima #.

NOTA Se estiver a entrar no sistema pela primeira vez, o sistema pede-lhe que digite uma nova palavra-passe e que grave o seu nome.

Para verificar o correio de voz a partir de outra extensão

- 1 Prima # duas vezes.
- 2 Marque o número da sua extensão.
- 3 Digite a sua palavra-passe.
- 4 Prima #.

Para verificar o seu correio de voz a partir de um telefone exterior

- 1 Marque o seu número de acesso ao correio de voz.
- 2 Prima #.
- 3 Marque o número da sua extensão.
- 4 Digite a sua palavra-passe.
- 5 Prima #.

Ouvir mensagens

Ao sinal do menu principal, prima 1. O sistema de correio de voz reproduz primeiro as mensagens urgentes e, em seguida, as mensagens mais recentes. O sistema dá a data e hora de entrega de cada mensagem. (Pode desactivar esta função no Menu de opções da caixa de correio.)

Gerir mensagens

Depois de ouvir uma mensagem, pode responder-lhe, enviar uma resposta à pessoa que deixou a mensagem, reenviá-la para outra pessoa, voltar a ouvir a informação sobre a data e hora, guardá-la ou apagá-la.

Voltar a ouvir todas as mensagens guardadas

- Ao sinal do menu principal, prima 3.

Como precaução contra apagar mensagens por engano, o sistema retém durante algumas horas as mensagens apagadas.

Ouvir as suas mensagens apagadas

- 1 Ao sinal do menu principal, prima 7.
- 2 Prima 7.

O correio de voz reproduz todas as mensagens apagadas ainda disponíveis para o sistema. Durante a reprodução, pode gerir mensagens apagadas como se fossem mensagens acabadas de chegar.

Restaurar uma mensagem apagada.

- Prima 2.

Enviar uma mensagem gravada a partir do correio de voz

Depois de gravar uma mensagem, o correio de voz pede-lhe que indique um endereço.

- 1 Encaminhe a mensagem para os destinatários individuais marcando os números das suas extensões.
- 2 Pode especificar grupos de destinatários marcando o número de uma lista de distribuição.

Para identificar um destinatário pelo seu nome, especificar uma lista de distribuição pessoal, ou difundir a mensagem para todas as extensões, prima 0 e siga as indicações.

Marcar uma mensagem como urgente

- Depois de endereçar uma mensagem e confirmar o(s) destinatário(s), prima 1.

Reencaminhar a mensagem que está a rever

- 1 Prima 4 e siga as indicações gravadas.

Responder a uma mensagem que está a rever

- 1 Prima 5 e siga as indicações gravadas.
- 2 Prima 1 para responder com um correio de voz, prima 2 para responder com uma chamada, ou prima 3 para responder a todas com uma mensagem de voz.

Alterar as opções da caixa de correio

Personalize o seu correio de voz alterando o seu nome, palavra-passe e saudação pessoal.

Para alterar as definições pessoais a partir do Menu principal, prima 7 e siga as indicações gravadas.

Activar o Office Anywhere (na rede)

Se tiver a autorização adequada, pode associar a sua extensão a qualquer telefone do sistema.

- 1 Entre no seu correio de voz a partir do telefone alvo— uma extensão diferente da sua.
- 2 Ao sinal do menu principal, prima 7.
- 3 Prima 3 para re-associar a extensão.
 - Prima 1 para associar a extensão.
 - Prima 2 para desassociar a extensão.
(O telefone passa para a sua extensão original)

(A re-associação de extensões fora da rede não pode ser feita através do sistema de correio de voz e deve ser feita através do PCM. Ver mais detalhes no *Guia de Administração*.)

Configurar o processamento e o reencaminhamento de chamadas

NOTA Utilize o Gestor de Chamadas ShoreWare para configurar os modos com vários destinos para reenvio de chamadas e saudações pessoais.

Pode definir um de cinco modos de processamento de chamadas para a sua extensão. Quando grava uma saudação pessoal, ela fica associada ao modo de processamento de chamadas activo.

Para activar um dos cinco modos diferentes de processamento de chamadas:

- Ao sinal do menu principal, prima 7.
- Prima 2 e, em seguida, siga as indicações.

Alterar as opções de notificação

Para seleccionar um perfil de notificação para a função Escalation Notification:

- Ao sinal do menu principal, prima 7.
- Prima 9 para mais opções para a caixa do correio.
- Prima 2 e, em seguida, siga as indicações.

NOTA Tem de ter perfis de notificação anteriormente configurados antes de poder activar um perfil de notificação.

Activar FindMe

Para activar ou desactivar o reencaminhamento FindMe (Encontrar-me) para que os chamadores possam reencaminhar as chamadas para o seu destino:

- Ao sinal do menu principal, prima 7.
- Prima 9 para mais opções para a caixa do correio.
- Prima 5 e siga as indicações.

NOTA Tem de ter autorização para utilizar o reencaminhamento FindMe.

Resolução de problemas

Se o número de mensagens na sua caixa de correio exceder o limite, o sistema informa os chamadores que a sua caixa de correio está cheia e não pode aceitar mais mensagens. (As mensagens recentemente apagadas são mantidas na caixa de correio e são incluídas na contagem total.)

Se a sua caixa de correio estiver cheia, elimine primeiro as mensagens apagadas.

Remover as mensagens apagadas

- 1 Ao sinal do menu principal, prima 7.
- 2 Prima 8 para remover as mensagens apagadas.
- 3 Prima 1 para confirmar a eliminação ou * para cancelar.

DEIXAR UMA MENSAGEM

(Opções de correio de voz quando na caixa de correio)

Deixar mensagem

Quando faz uma chamada para um sistema ShoreTel, se a pessoa com quem deseja falar não responder, a sua chamada será enviada para uma caixa de correio e ouvirá uma mensagem de saudação. Pode seleccionar uma das seguintes opções:

- # Saltar a saudação
- 0 Transferir para o assistente
- 1 Reenviar para o destino FindMe do destinatário
- 9 Transferir para o assistente automático

Gravar mensagens

Se optar por deixar uma mensagem gravada, as seguintes opções estão disponíveis depois de gravar a sua mensagem:

- # Opções para mensagens
- * Regravar
- 0 Enviar mensagem, transferir para o assistente
- 1 Enviar mensagem, reenviar para o destino Find Me do destinatário
- 9 Enviar mensagem, transferir para assistente automático

NOTA A mensagem é enviada quando desligar.

Opções para mensagens

Quando deixar uma mensagem, seleccione uma das seguintes opções:

- # Enviar mensagem
- * Cancelar
- 1 Rever
- 2 Regravar
- 3 Marcar / desmarcar como urgente
- 0 Enviar mensagem, transferir para o assistente
- 9 Enviar mensagem, transferir para assistente automático

Consultas Rápidas para o Correio de Voz ShoreTel®

PRIMA Menu principal para operações de correio de voz

1

Ouvir mensagens

Selecione uma das seguintes opções durante ou no fim de uma mensagem:

- 0 Opções adicionais
- 1 Responder
- 2 Guardar
- 3 Apagar
- 4 Reencaminhar
- 5 Responder
- 6 Reproduzir envelope
- 7 Recuar
- 8 Pausa
- 9 Avançar
- # Saltar
- * Cancelar

5 Responder

Selecione uma das seguintes opções:

- 1 Responder com uma mensagem de voz
- 2 Responder com uma chamada
- 3 Responder a todas com uma mensagem de voz

Entrar: Interna

- a) Na sua própria extensão, levante o auscultador, prima #, digite a palavra-passe, e prima #
- b) A partir de outra extensão, prima # duas vezes, marque a extensão, digite a palavra-passe, e prima #

Entrar: Externa

Marque o seu número de acesso ao correio de voz, marque a extensão, digite a palavra-passe e prima #

2

Enviar uma mensagem

Grave a sua mensagem depois de ouvir o sinal sonoro. Quando terminar, prima # e selecione uma das seguintes opções:

- # Aceitar
- 1 Rever
- 2 Regravar
- * Cancelar

Aceitar

Marque a extensão ou a lista de distribuição do sistema que deve receber a mensagem:

- # Concluir encaminhamento
- 0 Opções de encaminhamento adicionais
- * Cancelar último endereço
- ** Cancelar

Concluir encaminhamento

- # Enviar
- 1 Marcar/desmarcar como urgente
- 2 Marcar/desmarcar recibo de recepção
- 3 Digitar endereço adicional
- * Cancelar

1 Encaminhar por nome

Escreva o nome da pessoa, começando pelo apelido. Prima 7 para Q e 9 para Z. * Cancelar
Nota: O sistema volta ao Encaminhamento depois de escrever o nome.

2 Encaminhar pela lista de distribuição pessoal

Digite o número com dois algarismos da lista de distribuição pessoal. * Cancelar

3

Ouvir mensagens gravadas

Consulte "Ouvir mensagens" para ver as opções para mensagens quando estiver a ouvir mensagens guardadas.

7

Mudar opções da cx. correio

- 1 Gravar saudação
- 2 Definir modo de processamento de chamadas
- 3 Re-associar a extensão
- 4 Definir palavra-passe
- 5 Activar/desactivar a informação do envelope
- 6 Gravar nome
- 7 Ouvir as mensagens apagadas
- 8 Remover mensagens apagadas
- 9 Opções adicionais
- * Cancelar

1 Gravar saudação

Gravar a sua saudação para o modo actualmente activo após o sinal. Quando terminar, prima # e selecione uma das seguintes opções:

- # Aceitar
- 1 Rever
- 2 Regravar
- 3 Apagar
- * Cancelar

2 Definir o modo de processamento de chamadas

- 1 Normal
- 2 Em reunião
- 3 Ausente do escritório
- 4 Ausência prolongada
- 5 Personalizado
- 6 Sem alteração
- * Cancelar

3 Re-associar a extensão

- 1 Associar a este telefone
- 2 Desassociar a este telefone
- 3 Associar extensão ao último número externo
- * Cancelar

4 Definir a palavra-passe

Digite a palavra-passe duas vezes como resposta aos pedidos.

- * Cancelar

5 Activar a informação do envelope

Prima 1 para activar, ou 2 para desactivar

6 Gravar nome

Grave o seu nome a seguir ao sinal. Quando terminar, prima # e selecione uma das seguintes opções:

- # Aceitar
- 1 Rever
- 2 Regravar
- 3 Apagar
- * Cancelar

8 Remover mensagens apagadas

- 1 Confirmar
- * Cancelar

9 Opções adicionais

- 1 Activar ou desactivar o processamento automático de chamadas através do Outlook
- 2 Mudar as opções de notificação
- 3 Alterar o estado do assistente
- 5 Alterar o estado de reenvio para Find Me
- * Cancelar

2 Opções de notificações

- 1-9 Marque o número associado a um Perfil de Notificação
- 0 Desactivar as notificações
- # Sem alteração

3 Estado do assistente

- 1 Entrar no sistema e associar extensões
- 2 Sair do sistema
- 3 Entrar no sistema sem associar extensões

5 Reenviar para Find Me

- 1 Activar o reenvio para Find Me
- 2 Desactivar o reenvio para Find Me

8

Sair

9

Voltar a Assistente Automático

0

Transferir para assistente

#

Ouvir estado da caixa de correio

