

OPTAGELSE OG AFSENDELSE AF BESKEDER		
Send tale- og tale-faxbeskeder		
» Fra hovedmenuen		1
» Optag talebesked		
» Når afsluttet		#
» Specificer leveringsadresse (se nedenfor)		
» Når afsluttet		#
ELLER		
» Tilføj en fax		5
» Send besked		#
Send faxbeskeder fra faxmaskinen		
» Fra hovedmenuen		1
» Spring over taleoptagelse		#
» Specificer leveringsadresse (se nedenfor)		
» Sæt dokumentet i faxmaskinen		
» Send besked		#
» Tast "Start" på faxmaskinen		
Send tale-faxbeskeder ved videresendelse af fax		
» Send en fax til Deres egen postkasse		
» Log ind i postkassen		
» Fra hovedmenuen		2
» Videresend fax med frivillig talebesked	1	2
» Optag talebesked		
» Når afsluttet		#
» Specificer leveringsadresse (se nedenfor)		
» Når afsluttet		#
» Send besked		#

Specificer leveringsadresse

For talebrugere: Indtast brugers lokalnummer og tast #.

For talebrugers adressering af navn: Tast 2, stav brugers navn og tast #.

For talebrugers udvidede liste: Indtast et lokalnummer på en udvidet liste og tast #.

For faxbrugere: Tast Deres lokations faxkode, derefter telefonnummeret og # ELLER tast * * 5, indtast nummer på hovedlinje og fuldt telefonnummer, tast derefter #.

GENERELLE TIPS		
Ikke sikker på hvilken tast De skal taste?		
Lyt til hjælp nårsomhelst	* 4	
Gå tilbage til den forrige menu	* 7	
Ønsker De at spare tid?		
Spring over hilsenen		1
Ønsker De at justere måden, hvorpå Deres beskeder afspilles?		
Hurtigere		9
Langsommere		8
Højere		4
Lavere		7
Spring fremad		6
Spring tilbage		5

FÅ BESKEDERNE DE HAR MODTAGET		
Lyt til tale-/tekstbeskeder		
» Fra hovedmenuen		2
» Lyt til tale-eller tekstbesked		0
Udskriv fax-/tekstbeskeder		
» Fra hovedmenuen		2
» Lyt til beskedens overskrift		
» Udskriv fax- eller tekstaftnit	* 1	
» Udskriv til standard maskine		#
ELLER		
» Udskriv til maskine		
» tilsluttet Deres telefon	* 6	
ELLER		
» Udskriv til maskine De specificerer: Indtast faxpræfiks og -nummer og tast derefter #		
ELLER		
» Udskriv til maskine De specificerer: Indtast 5, hovedlinienummer efterfulgt af fuldt telefonnummer, og tast derefter #.	* *	
Udskriv alle nye faxer		
» Fra hovedmenuen		7
» Udskriv alle nye faxer		4
Download faxer eller tekst til en computer udstyret med modem		
» Indstaller modemmet og faxsoftwaren		
» Ring op til Deres postkasse fra telefonen		
» Fra hovedmenuen		2
» Udskriv	* 1	
» Download til computeren	* 6	
» Vælg "Manuel modtagelse" fra faxsoftwaredialogen		
Besvar beskeder (frivillig)		
Efter at have lyttet til Deres besked, vælg én af følgende muligheder:		
» Besvar eller videresend		1
» Ring op til afsender / gå ud af postkassen		0
» Besvar afsenderen via talebesked		1
» Videresend med kommentar ved begyndelsen		2
» Videresend med kommentar ved afslutning		3
» Optag og adresser en ny besked		4
Hvis De vælger en af de ovennævnte taster bortset fra 0.		
» Optag og adresser Deres besked		
» Når afsluttet		#
» Send besked		#
ELLER		
» Indtast en leveringsmulighed, og tast derefter #		

OPRET FLERE PERSONLIGE HILSENER		
Lyt til Deres hilsener		
» Fra hovedmenuen		3
» Lyt til hilsener		0
» Indtast nummeret på hilsenen (1-9)		
» Når afsluttet		#
Opret eller ændr hilsener		
» Fra hovedmenuen		3
» Optag hilsener		1
» Indtast nummeret på hilsenen (0-9)		
» Når afsluttet		#
ELLER		
Hvis hilsenen ikke allerede er aktiv, vælg en:		
» Aktiver for alle opkald		1
ELLER, såfremt andre opkaldstyper er defineret:		
» Benyt til alle opkaldstyper		0
» Benyt til interne (eller optagede) opkald		1
» Benyt til eksterne (eller ikke-besvarede) opkald		2
» Benyt til opkald udenfor kontortiden		3
» Når afsluttet		#
Ændr opkaldstyper		
» Fra hovedmenuen		3
» Administrer opkaldstyper		4
» Differentier		
» Interne/eksterne opkald		1
» Optagede/ikke-besvarede opkald		2
» Opkald udenfor kontortid		3
» Ingen opkald udenfor kontortid		4
» Enkel hilsen til alle opkald		5
» Når afsluttet		#
Tildeling af hilsener til opkaldstyper		
» Fra hovedmenuen		3
» Lyt til resumé af aktive hilsener		
» Aktiver hilsen		3
» Indtast nummer på hilsen (0-9)		
» Vælg en af følgende:		0
» Benyt hilsen til alle opkaldstyper		
» Benyt hilsen til interne (eller optagede) opkald		1
» Benyt hilsen til eksterne (eller ikke-besvarede) opkald		2
» Benyt hilsen til opkald udenfor kontortiden		4
» Når afsluttet		#

Bemærk: Deres system understøtter måske ikke alle funktioner



Intuity™ Audix® Beskedsystem KVIK REFERENCEGUIDE

Overblik over Intuity™ Audix® Beskedsystem

LOG
IND

- Ring til besked-systemets nummer
- Indtast Deres lokalnummer
- Tast **[#]**
- Indtast Deres adgangskode
- Tast **[#]**

HOVEDMENU
(AKTIVITETSMENU)

- 1
Optag/Send
beskeder
- 2
Modtag
beskeder
- 3
Personlige
hilsener
- 4
Udgående
og gemte
beskeder
- 5
Personlige
muligheder
- 6
Udgående
notifikation
- 7
Automatisk
skanning/
udskrift

OPTAGELSESMULIGHEDER

Pause **[1]**
Afspil **[2] [3]**
Slet og begynd igen **[*] [3]**

- Optag talebesked efter tonen
- Når afsluttet **[#]**

Tast **[#]** (spring over optagelse)

BESKED MULIGHEDER

Tale eller tale-fax
Kun fax

MODTAG BESKED MULIGHEDER

Lyt til besked **[0]**
Besvar **[1]**
Gå videre til næste kategori **[*] [#]**
Afspil overskrift **[2] [3]**
Gå videre til næste overskrift **[*] [#]**
Behold beskeden i nuværende kategori **[*] [*] [4]**
Slet **[*] [3]**
Udskriv fax & e-mail **[*] [1]**
Gendan slettet besked **[*] [*] [8]**

BESVARINGSMULIGHEDER

Ring op til afsender **[0]**
Besvar via talepost **[1]**
Send videre med kommentar ved start **[2]**
Send videre med kommentar ved slutning **[3]**
Optag ny besked **[4]**

UDSKRIFT AF FAX MULIGHEDER

Udskriv til standard fax/printer **[#]**
Udskriv til anden faxmaskine **[*] [6]**

- Indtast faxpræfiks
- Indtast faxnummer
- Tast **[#]**

ELLER

- Tast **[*] [*] [5]**
- Indtast nummer til udgående opkald efterfulgt af telefonnummer **[#]**
- Tast **[#]**

PERSONLIG HILSEN MULIGHEDER

Lyt til hilsen **[0]**
Optag hilsener **[1]**
Skan hilsener **[2]**
Aktiver hilsener **[3]**
Administrer opkaldstyper **[4]**

INDTAST HILSEN NUMMER OG LYT

Afspil eller afspil igen **[0]**
Optag eller optag igen **[1]**
Gennemgå status **[2]**
Slet **[*] [3]**
Godkend/gem **[#]**

OPTAG HILSENER MULIGHEDER

Opret ny **[*] [3]**
Ændr/slet **[#]**

Lyt til hilsen nummer og status

Indtast hilsen nummer

Første indstilling

Ændr indstilling

BESKED MULIGHEDER

Lyt til første kategori & overskrift på besked

Lyt til besked **[0]**
Ændr/videresend **[1]**
Afspil overskrift **[2] [3]**
Slet & gå til næste **[*] [3]**
Gå tilbage til forrige **[2] [2]**
Gem & gå til næste **[*] [#]**
Gå til næste kategori **[*] [#]**

PERSONLIGE MULIGHEDER

Adresseliste **[1]**
Personligt kartotek **[2]**
Fax/tekst udskriftsmuligheder **[3]**
Adgangskode **[4]**
Optag navn **[5]**
Adresser for optagelse tænd/sluk **[6]**
Systemsvar tænd/sluk **[7]**
Beskedmediesekvens **[8]**

OPGIV ADMINISTRATIONS MULIGHEDER

Opret liste **[1]**
Oversigt over lister **[2]**
Gennemgå/ændr lister **[3]**

INDTAST LISTEEJERS LOKALNUMMER

• Indtast listeejers lokalnummer **[#]**
• Når afsluttet **[#]**

INDTAST LISTEIDENTIFIKATION

• Indtast listeidentifikation **[#]**
• Når afsluttet **[#]**

• Indtast listeidentifikation **[#]**
• Tast **[#]**
• Lyt til første navn **[#]**

TILFØJ REGISTRERINGER

Gennemgå alle **[1]**
Gennemgå bestemt **[2]**
Gå tilbage til forrige **[3]**
Gå tilbage til forrige **[#]**

AVANG

Automatisk sletning tændt **[9]**
Automatisk sletning slukket **[6]**

INDTAST NY ADGANGSKODE

• Indtast ny adgangskode **[#]**
• Når afsluttet **[#]**

UDGÅENDE NOTIFIKATIONS-MULIGHEDER

Lyt til udgående notifikations-muligheder **[0]**
Indstil udgående notifikation til tændt/slukket **[1]**
Indstil nummer & udgående notifikation til tændt/slukket **[1]**
Indstil udgående notifikationstid **[2]**

LYT TIL NUMMER & STATUS

• Indtast udgående notifikationsnummer **[#]**
• Når afsluttet **[#]**

UDGÅENDE NOTIFIKATIONSMULIGHEDER

Indstil systemet til at ringe til Dem nårsomhelst **[1]**
Indstil systemet til at ringe til Dem i kontortiden **[2]**
Indstil tidspunkter for, når systemet kan ringe til Dem **[3]**
Lyt til oversigt over prædefinerede kontortider **[4]**

MULIGHEDER

Udgående notifikation tændt **[9]**
Udgående notifikation slukket **[6]**

SKANNINGSMULIGHEDER

Skan overskrift & beskeder **[1]**
Skan kun overskrifter **[2]**
Skan kun beskeder **[3]**
Udskriv alle nye faxer **[4]**

UDSKRIFTSMULIGHEDER

Udskriv til standard maskine **[#]**
Udskriv til anden maskine **[*] [6]**
Udskriv til maskine De ringer op fra **[*] [6]**

GENERELLE TIPS

IKKE SIKKER PÅ HVILKEN TAST DE SKAL TASTE?
Lyt til hjælp nårsomhelst **[*] [4]**
Gå tilbage til den forrige menu **[*] [7]**

ØNSKER DE AT SPARE TID?
Spring over hilsenen **[1]**

ØNSKER DE AT JUSTERE MÅDEN, HVORPÅ DERES BESKEDER AFSPILLES?
Hurtigere **[9]**
Langsommere **[8]**
Højere **[4]**
Lavere **[7]**
Spring fremad **[6]**
Spring tilbage **[5]**