

Log på → Kommandoer til meddelelsesliste

1 Spring tilbage	2 Afspil	3 Spring frem
4 Forrige meddelelse	5 Optag	6 Næste meddelelse
7 Meddelelseskommandoer	8 Postkassekommandoer	9 Ring til afsender
* Hjælp	0 Skip Back	# Telefonpasser/direkte opkald

Hilsner

1 Ekstern hilsen	2 Intern hilsen	3 Midlertidig hilsen
4	5	6
7	8	9 Personlig bekræftelse
* Hilsen hjælp	0	# Annuller/afslut

Meddelelseskommandoer Kommandoer til postkasse

1 Svar	2 Afspil konvolut	3 Videresend
4 Svar alle	5 Sammensæt	6 Slet/gendan
7 Udskriv	8	9 Send
* Meddelelseshjælp	0 Meddelelsesindstillinger	# Annuller/afslut

1 Log på	2 Hilsner	3 Afbryd forbindelsen
4 Adgangs-kode- skift	5 CallPilot-værktøjer	6 Gå til en Meddelelse
7	8	9 Skift liste
* Postkasse-hjælp	0 Postkasse-Indstillinger	# Annuller/afslut

CallPilot-værktøjer

1 Videresendelse af meddelelse	2 Fjernbesked	3
4 Returner til Tale	5 Distribution Lister	6
7	8	9
* Værktøjer hjælp	0	#

Meddelelsesindstillinger

1 Haster til/fra	2	3 Økonomi til/fra
4 Privat til/fra	5 Bekræftelse til/fra	6 Tidsindstillet levering
7 Tilføj vedhæftet fil	8	9
* Indstillinger hjælp	0	# Annuller/afslut

Indstillinger til postkasse

1 Brugerdefineret operatør	2	3 Fax Indstillinger
4 Automatisk log på til/fra	5	6
7 Bloker meddelelser	8	9
* Indstillinger hjælp	0	# Annuller/afslut

Faxindstillinger

1 Autoudskrift til/fra	2 Standard-printer	3
4	5	6
7 Separator-side til/fra	8	9
* Fax hjælp	0	# Annuller/afslut

Postkassenummer _____

Adgang til multimedie-meddelelse _____ Adgang til brugerdefineret kommando _____ Navneopkald/adressepræfix _____

Adgang til stemmeaktiverede meddelelser _____ Adgang til faxtelefonbog _____ Telefonadressepræfix _____

Webadresse til My CallPilot _____ Ekspres meddelelse _____ Præfixer til andre steder _____

Multimedia Messaging



Brug telefonens tastatur til at indtaste meddelelser og postkassekommandoer.

Log på din postkasse

- 1 Ring til Avaya CallPilot® Multimedia Messaging-adgangsnummeret, eller tryk på meddelelsestasten.
- 2 Indtast dit postkassenummer, tryk derefter på #; eller tryk på # på din egen telefon.
- 3 Indtast din adgangskode, tryk derefter på #.

Afspilning af dine meddelelser

Når du har logget på din postkasse, er du ved din første nye meddelelse. Meddelelser kan være tale, fax eller tale og fax. E-mail-meddelelser findes på en separat liste.

- 1 Tryk på **2** for at afspille den aktuelle meddelelse.
- 2 Tryk på **6** for at gå til den næste meddelelse, eller tryk på **4** for at gå til den forrige meddelelse.
- 3 Tryk på **8 3** eller læg på for at afbryde forbindelsen.

Under afspilning af en meddelelse:

- ▶ Tryk på **1** for at gå fem sekunder tilbage. Tryk på **3** for at gå fem sekunder frem.
- ▶ Tryk på **2 1** for at afspille meddelelsen langsommere. Tryk på **2 3** for at afspille meddelelsen hurtigere.
- ▶ Tryk på **2 4** for at afspille meddelelsen lavere. Tryk på **2 6** for at afspille meddelelsen højere.
- ▶ For at indsætte pause skal du trykke på #. Tryk på **2** for at fortsætte.

Sletning og gendannelse af meddelelser

Inden, under og efter afspilning af en meddelelse skal du trykke på **7 6** for at slette den. For at gendanne en slettet meddelelse, inklusive en meddelelse, der automatisk er slettet af systemet, skal du vende tilbage til meddelelsen og trykke på **7 6**.

Svar på meddelelser

Inden, under eller efter afspilning af en meddelelse:

- ▶ **Kontakt afsender** Tryk på **9** for at kontakte afsenderen. Tal med personen, eller efterlad en meddelelse. Læg derefter røret på.
- ▶ **Svar** Tryk på **7 1** for at svare på en meddelelse, optag et svar, og tryk derefter på **7 9** for at sende det.
- ▶ **Svar til alle** Tryk på **7 4** for at svare afsenderen og alle modtagere af en meddelelse. Optag et svar, tryk derefter på **7 9** for at sende det.
- ▶ **Videresend** Tryk på **7 3** for at videresende en meddelelse. Adressér meddelelsen, og tryk derefter på **7 9** for at sende den. Du kan optage en introduktion, inden du sender meddelelsen.
- ▶ Tryk på **7 2** for at afspille meddelelsens konvolut.

Se *Sammensætning af meddelelser* for at optage et svar eller en introduktion.

Udskrivning af faxmeddelelser

- 1 Tryk på **7 7** til en meddelelse, der er en fax eller har en vedhæftet faxfil. Tryk på **1** for at udskrive denne fax, tryk på **2** for at udskrive alle ikke-udskrevne faxdokumenter, eller tryk på **3** for at udskrive alle faxdokumenter i din postkasse.
- 2 Indtast et faxnummer til udskrivning, tryk derefter på #. Eller tryk på # for at udskrive på det standardfaxnummer, som du har indstillet i Faxindstillinger.
- 3 Tryk på #, når Avaya CallPilot bekræfter dit valg.

Sådan udskrives fra den faxtelefon, du ringer fra:

- 1 Log på fra en faxtelefon ved hjælp af faxtelefonens adgangsnummer.
- 2 Afspil dine meddelelser, inden du udskriver faxdokumenterne. CallPilot afbryder forbindelsen, når udskrivning starter.
- 3 Tryk på **7 7**, mens du er i en faxmeddelelse. Tryk på **1** for at udskrive denne fax, tryk på **2** for at udskrive alle ikke-udskrevne faxdokumenter, eller tryk på **3** for at udskrive alle faxdokumenter i din postkasse.
- 4 Tryk på **0 #**, når du bliver bedt om at indtaste faxnummeret.
- 5 Tryk på **Send** eller **Start** på faxtelefonen.

Lyt til dine e-mail-meddelelser

Se efter nye e-mail-meddelelser, lyt til dem, eller udskriv teksten fra en e-mail.

- 1 Tryk på **8 9**, mens du er logget på din postkasse. CallPilot starter med at modtage alle nye e-mails i din indbakke.
- 2 Mens du venter, kan du trykke på **8 9** for at vende tilbage til dine talemmeddelelser. Når CallPilot fortæller dig, at dine e-mail-meddelelser er klar, skal du trykke på **8 9** igen.
- 3 Lyt til overskriften i din første e-mail, lyt derefter til e-mailen, eller tryk på **6** for at gå til den næste e-mail.
- 4 Tryk på **2** for at lytte til meddelelsens tekstindhold.
 - ▶ Brug standardkommandoerne til afspilning for at indsætte pause, springe tilbage eller frem og til at ændre hastighed og lydstyrke. Se *Afspilning af dine meddelelser*.
 - ▶ Tryk på **7 6** for at markere den e-mail, der skal slettes.
 - ▶ Tryk på **7 7** for at udskrive en e-mail på en faxmaskine. Se *Udskrivning af faxmeddelelser*.
- 5 Tryk på **8 9** for at vende tilbage til dine talemmeddelelser.

Bemærk: Du skal logge på via din computer for at svare på eller sammensætte e-mails. Hvis du ændrer adgangskoden til din e-mail, skal du opdatere den på siden CallPilot-funktioner i My CallPilot.

Direkte opkald

Foretag et opkald uden at lægge røret på, mens du er logget på din postkasse. Tryk på **0**, straks efterfulgt af det telefonnummer, du ønsker at ringe til. Tryk derefter på #. Indsæt ikke pauser mellem numre.

Sammensætning af meddelelser

Adressér, optag og send meddelelser. Meddelelser adresseres til postkassenummer, distributionslistenummer, brugere på andre netværk, eksterne telefonnumre, faxtelefoner og stavede navne.

- 1 Tryk på **7 5**, mens du er logget på din postkasse.
- 2 Indtast den første adresse, tryk derefter på #. Indtast den næste adresse efterfulgt af #. (Tryk på **0 #** for at annullere en adresse).
- 3 Tryk på # igen, når du er færdig.
- 4 Tryk på **5**. Når tonen lyder, skal du optage din meddelelse. Tryk derefter på #.
 - ▶ Tryk på **2** for at afspille meddelelsen.
 - ▶ Hvis du vil tilføje indstillinger og vedhæftede filer, skal du trykke på **7 0**, derefter Haster 1, Privat 4, Bekræftelse 5, Tidsindstillet levering 6 og Tilføj vedhæftet fil 7.
- 5 Tryk på **7 9** for at sende meddelelsen.

Bemærk: Hvis din brugerklasse har tilladelse, skal du angive en liste med adresser, når du har optaget din meddelelse.

Navneopkald

Når du adresserer en meddelelse, skal du angive adressen ved at stave personens navn.

- 1 Når der bedes om en adresse, skal du angive præfikset til navneopkald eller trykke på *.
- 2 Stav efternavnet, derefter fornavnet.
- 3 Stop, når systemet finder navnet.

Express Messaging

Send en meddelelse til en anden postkasse uden at logge på din egen postkasse.

- 1 Ring til Express Messaging-nummeret.
- 2 Angiv postkassenummeret på den person, som du efterlader en meddelelse til. Tryk derefter på #.
- 3 Når tonen lyder, skal du optage din meddelelse. Læg derefter røret på.

Brug af standardkommandoer

Brug standardkommandoerne i CallPilot til at få adgang til alle funktioner: Meddelelseskommandoer starter med **7**; postkassekommandoer starter med **8**. Afspilnings- og optagelseskommandoer: Spring tilbage 1; Afspil 2; Spring frem 3; Forrige meddelelse 4; Optag 5; Næste meddelelse 6.

Brug for hjælp?

Tryk på * for at få hjælp. Se den online *brugervejledning til Multimedia Messaging* på siden Nyttig information i My CallPilot.



Ændring af din adgangskode

- 1 Tryk på **8 4**, mens du er logget på din postkasse.
 - 2 Indtast din nuværende adgangskode, tryk derefter på **#**.
 - 3 Indtast din nye adgangskode, tryk derefter på **#**.
 - 4 Indtast din nye adgangskode igen, tryk derefter på **#**.
- Følg ovenstående trin, hvis din adgangskode udløber.

CallPilot forhindrer dig i at bruge nogle adgangskoder, hvis de er korte eller for simple, eller hvis du har brugt den samme adgangskode for nylig. CallPilot kræver også, at du ændrer din adgangskode regelmæssigt efter en plan, der er indstillet af din administrator.

Sørg for, at din postkasse er sikker ved at vælge adgangskoder, der er svære at gennemsøge. Vælg et system til at vælge adgangskoder, der er nemme for dig at huske, men svære for alle andre at gætte. Opret f.eks. en unik adgangskode, der er let at huske, ved at kombinere bogstaver og tal fra telefonens tastatur.

Optagelse af hilsen og navn

Optag eksterne, interne og midlertidige hilsner. Personer, der ringer udefra til din organisation, hører din eksterne hilsen, mens personer, der ringer inde fra din organisation, hører din interne hilsen. Hvis du ikke optager en intern hilsen, hører alle, der ringer, din eksterne hilsen. Hvis du optager en midlertidig hilsen, hører alle, der ringer, din midlertidige hilsen.

- 1 Tryk på **8 2**, mens du er logget på din postkasse.
- 2 Tryk på **1** for Ekstern hilsen, **2** for Intern hilsen, **3** for Midlertidig hilsen eller **9** for Personlig bekræftelse.
- 3 Tryk på **5** for at optage. Vent på tonen, optag derefter din hilsen eller dit navn.
- 4 Tryk på **#** for at afslutte din optagelse.
 - Tryk på **2** for at gennemgå din optagelse.
 - Tryk på **7 6** for at slette en hilsen.
- 5 Tryk på **4** for at vende tilbage til dine meddelelser.

Når du optager en midlertidig hilsen, skal du fortælle dem, der ringer, om de tidspunkter og dage du er væk, og hvornår du henter dine meddelelser. Indstil måned, dag og klokkeslæt for, hvornår hilsenen udløber. Hvis du ikke har indstillet en udløbsdato, gælder den midlertidige hilsen, indtil du sletter den.

Tilknytning af en brugerdefineret operatør

I din hilsen tilbyder du dem, der ringer, at de kan efterlade en besked eller tale med en af dine assistenter eller kollegaer. Bed dem, der ringer, om at trykke på 0, hvis de ønsker at tale med denne person, hvis du ikke er til stede.

- 1 Mens du er logget på din postkasse, skal du trykke på **8 0** for Indstillinger til postkasse, derefter **1** for at gennemgå det aktuelle brugerdefinerede operatørnummer.
- 2 Angiv et nyt, brugerdefineret operatørnummer.

Blokering af meddelelser

Forhindrer midlertidigt, at personer, der ringer, efterlader meddelelser i din postkasse. Af hensyn til dem, der ringer til dig, kan du optage en midlertidig hilsen, der indeholder detaljer om dit fravær og deres muligheder.

- 1 Mens du er logget på din postkasse, skal du trykke på **8 0** for Indstillinger til postkasse, derefter **7** for Blokér meddelelser.
- 2 Slå blokering af meddelelser til eller fra:
 - Tryk på **1** for at slå det til altid.
 - Tryk på **2** for at slå det fra.
 - Tryk på **3** for kun at blokere dine meddelelser, når den midlertidige hilsen er gældende.
- 3 Vælg, hvordan dem, der ringer, skal håndteres:
 - Tryk på **1** for at dirigere dem, der ringer, til den brugerdefinerede operatør, du tilknytter.
 - Tryk på **2** for at afbryde forbindelsen til dem, der ringer, efter din hilsen.

Slå Automatisk log på til eller fra

Slå Automatisk log på til eller fra til CallPilot fra numre, der er tilladt af din administrator uden at indtaste dit postkassenummer og din adgangskode.

- 1 Mens du er logget på din postkasse, skal du trykke på **8 0** for Indstillinger til postkasse, derefter **4** for Automatisk log på.
- 2 Tryk på **1** for at slå Automatisk log på til, eller tryk på **2** for at slå det fra.

Indstilling af faxindstillinger

For at modtage og sende faxmeddelelser skal din postkasse og dine modtageres postkasse have faxfunktionalitet.

- 1 Mens du er logget på din postkasse, skal du trykke på **8 0** for Indstillinger til postkasse, derefter **3** for Faxindstillinger.
- 2 For at udskrive alle faxdokumenter på det samme nummer skal du trykke på **1** for Autoudskrift. Tryk derefter på **1** for at slå det til eller **2** for at slå det fra.
- 3 For at indstille et standardnummer til udskrivning af faxdokumenter skal du trykke på **2**, indtaste faxnummeret og derefter trykke på **#**.
- 4 For at udskrive en separatside mellem faxdokumenter skal du trykke på **7** og derefter trykke på **1** for at slå denne indstilling til eller **2** for at slå den fra.
- 5 Tryk på **#** for at vende tilbage til dine meddelelser.

Oprettelse af distributionslister

Opret op til 99 unikke, personlige distributionslister. Hver personlige distributionsliste kan indeholde op til 200 adresser af den samme type som en sammensat meddelelse, undtagen andre personlige distributionslister.

- 1 Mens du er logget på din postkasse skal du trykke på **8 5** til CallPilot-værktøjer, derefter **5** for Distributionslister.
 - Tryk på ***** for at afspille en oversigt over alle dine lister.

- 2 Indtast et tal mellem **1** og **99**, tryk derefter på **#**.
- 3 Tryk på **9**, hvis du ønsker at optage et navn, der hjælper dig med at identificere denne liste i fremtiden. Når du bliver bedt om det, skal du trykke på **5**, optage listenavnet og derefter trykke på **#**.
- 4 Tryk på **5** for at starte indtastning af adresser på listen.
- 5 Indtast den første adresse, tryk derefter på **#** på samme måde, som du adresserer en meddelelse.
- 6 Fortsæt med at indtaste adresser. Tryk på **#** efter hver adresse.
 - Tryk på **0 #** for at annullere det sidste nummer, du indtastede.
- 7 Tryk på **#**, når listen er komplet.
- 8 Tryk på **4** for at vende tilbage til dine meddelelser.

Slå videresendelse af meddelelse til eller fra (CallPilot 5.0 eller nyere)

Videresend dine meddelelser til en anden CallPilot-postkasse eller til en ekstern e-mail-adresse, hvis en regel til videresendelse af meddelelse er konfigureret til din postkasse.

- 1 Mens du er logget på din postkasse, skal du trykke på **8 5** til CallPilot-værktøjer, derefter **1** for videresendelse af meddelelser.
- 2 Svar på prompter ved at aktivere eller deaktivere videresendelse af meddelelser.

Fjernbesked

CallPilot kan give dig besked om nye meddelelser på en ekstern telefon eller pager.

- 1 Mens du er logget på din postkasse, skal du trykke på **8 5** til CallPilot-værktøjer, derefter **2** for Fjernbesked.
 - 2 Tryk på **1** for at slå det til, eller tryk på **2** for at slå det fra.
 - 3 Tryk på **4** for at vende tilbage til dine meddelelser.
- Sådan ændres telefon- eller pagernummer, meddelelsestype, meddelelsesdag og meddelelsestidspunkter:
- 1 Tryk på **5** under Fjernbesked for at gennemgå dine indstillinger.
 - 2 Tryk på **5** igen for at ændre den første indstilling.
 - 3 Skift hver indstilling efter behov, eller tryk på **#** for at forlade indstillingen uden at ændre den. Tryk på **3** for at gå til den næste indstilling, eller tryk på **1** for at gå til den forrige indstilling.
 - 4 Tryk på **6** for at afslutte ændring af opsætning.
 - 5 Tryk på **4** for at vende tilbage til dine meddelelser.

CallPilot kan give dig besked om nye meddelelser via en e-mail med *fjernbesked*.

Brug for hjælp?

Tryk på ***** for at få hjælp.
Se den online *brugervejledning til Multimedia Messaging* på siden Nyttig information i My CallPilot.

Speech Activated Messaging



I Speech Activated Messaging kan du modtage og sende CallPilot-meddelelser ved at sige kommandoer til telefonens håndsæt. Du kan til enhver tid skifte til tastaturkommandoer.

Logger på din postkasse

Ring til adgangnummeret til CallPilot Speech Activated Messaging, sig dit postkassenummer, og vent på prompten. Sig derefter din adgangskode, og vent på prompten. For at sikre beskyttelse af fortrolige oplysninger eller klarhed kan du vælge at indtaste dit postkassenummer og din adgangskode ved hjælp af tastaturkommandoer.

Kontrol af lyd kvalitet

Prøv at bruge taleaktiveret meddelelse i miljøer med lavt støjniveau. Tal direkte ned i håndsættet, eller brug et headset, hvis der er meget støj.

Sig tallene højt

Når du siger en række tal højt, skal du tale naturligt og ikke indsætte en pause mellem cifrene. For at afslutte et tal skal du ganske enkelt indsætte en pause og vente på det næste prompt.

Brug af tastaturkommandoer

Brug tastaturkommandoer til at ændre din adgangskode, optage hilsner, bruge distributionslister og indstille fjernbesked og faxindstillinger. For at skifte til tastaturkommandoer skal du indtaste den ønskede tastaturkommando i stedet for talekommando. Vent derefter på prompterne. Hvis du trykker på *eller #, er du ikke skiftet til tastaturkommandoer. Tryk på **8 5**, derefter **4** for at vende tilbage til talekommandoer.

Brug af "tempostyret" taleindgang

Hvis du sagde tal, der ikke kunne høres klart nok, skifter CallPilot til "tempostyret" taleindgang, så du skal vente på tonen, efter at har sagt hvert ciffer.

Brug af brugerdefinerede kommandoer

Træn CallPilot til at genkende, hvordan du siger standardkommandoerne. Brug træningsindstillingen til at optage hele listen med standardkommandoer, eller brug testindstillingen til at optage nogle få kommandoer.

Talekommandoer

Ring til
Ring til afsenderen
Ring til et andet nummer
Annuler
Skift liste
Sammensæt
Fortsæt
Fortsæt optagelse
Slet
Videresend
Farvel CallPilot
Hjælp
Næste meddelelse
Nej
Afspil
Afspil konvolut
Forrige meddelelse
Udskriv
Optag, Optag igen

Svar til alle
Svar til afsenderen
Gendan/Fortryd sletning
Tilbage til meddelelser
Send
Spring tilbage
Spring frem
Sæt farten ned
Sæt farten op
Stop
Ja
En, to, tre,
fire, fem, seks,
syv, otte, ni,
Nul/Oh

Brug for mere information?

Se de online brugervejledninger i My CallPilot for at få detaljerede oplysninger om CallPilot-funktioner. Funktioner med en stjerne (*) er tilbehør. Spørg din administrator, om du kan bruge dem.

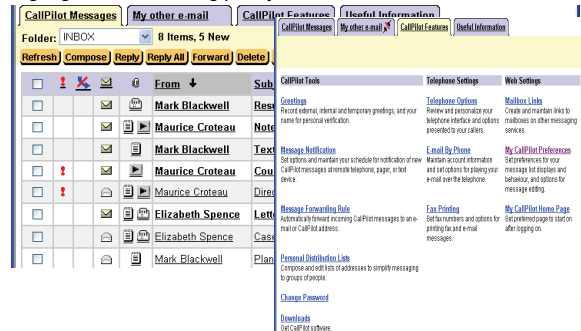
Desktop Messaging



I Desktop Messaging modtager og sender du CallPilot meddelelser med din e-mail. Log på med dit postkassenummer og din adgangskode til CallPilot, og afspil og optag talemeddelelser, vis og send faxmeddelelser, slet, svar på, videresend, kontakt afsenderen af en tale- eller e-mail-meddelelse, sammensæt nye meddelelser, opret distributionslister, og skift din adgangskode. Brug computerens headset eller din telefon til at afspille og optage talemeddelelser. Du kan også starte en straksmeddelelse-session fra en talemeddelelse og videresende meddelelser til en e-mail-server med reglen til videresendelse af meddelelse.

My CallPilot

Brug webaseret My CallPilot til at modtage og sende meddelelser, indstille funktioner og tilbehør, hente CallPilot-oplysninger og få adgang til din e-mail. Log på My CallPilot med din browser.



CallPilot-meddelelser

Modtag og send dine CallPilot-meddelelser. Du kan afspille talemeddelelser, få vist faxmeddelelser, slette, svare på, videresende, kontakte afsenderen og sammensætte nye meddelelser.

CallPilot-funktioner

Indstil telefon, fax og e-mail-indstillinger til din postkasse, optag hilsner, indstil besked om meddelelse og distributionslister, skift din adgangskode og skift præferencer til My CallPilot.

Nyttig information

Få vist brugerinformation specifikt for din postkasse, og få vist eller udskriv online brugervejledninger til CallPilot.

Adgang til e-mail

Modtag e-mail-meddelelser fra en eller flere af dine e-mail-konti. På nogle e-mail-systemer kan du også videresende og svare på e-mail og sende nye e-mails.

Ekstern tekstmeddelelse

Modtag tekstmeddelelse om nye CallPilot-meddelelser på en trådløs e-mail-enhed. Indstil enheden, og konfigurér My CallPilot.