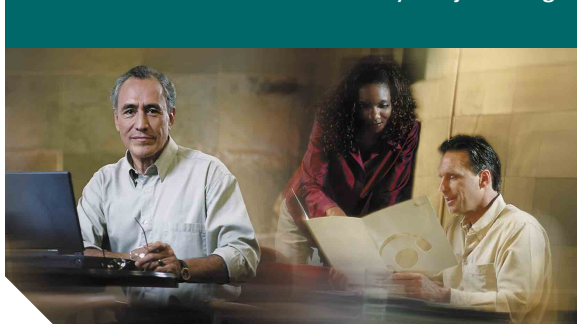


## Lynvejledning



# Cisco Unity Express VoiceView Express

**Version 2.3**  
**Første udgave: 31 July 2006**

**Bemærk!** Hvis din telefonsvarer ikke er initialiseret, og du ikke har en PIN-kode, kan du ikke logge på VoiceView Express. Hvis du vil have adgang til VoiceView Express, skal du først ringe til telefonsvareren fra dit eget lokalnummer og klargøre den vha. telefonsvarerens telefon-brugergrenseflade.

## Sådan klargør du telefonsvareren

1. Afhængigt af hvordan dit system er konfigureret, kan du udføre en af følgende handlinger for at få vist vinduet Log på til VoiceView Express på en Cisco Unified IP-telefon:
  - Tryk på **Tjenester**, vælg derefter **VoiceView Express** i menuen Tjenester, og tryk på **Vælg**.

- Tryk på **Tjenester**.
  - Tryk på programtasten **VoiceView Express**.
  - Tryk på linjetasten **VoiceView Express**.
2. Når vinduet med Tilpasningsguide vises, skal du trykke på **OK** for at fortsætte og derefter:



**Tip!** Tryk derefter på programtasten **SprOver**, så det næste vindue vises. Du kan anvende denne funktion, mens du bruger guiden.

- Hvis du vil aflytte dit indtalte navn, skal du vælge **Aflyt** og trykke på **Vælg**.
- Hvis du vil indtale dit navn, skal du vælge **Indtal**. Tryk på **Vælg**, sig dit navn, og tryk derefter på **Stop**.
- Hvis du vil aflytte din standardhilsen, skal du vælge **Aflyt** og trykke på **Vælg**. Din hilsen afspilles.
- Hvis du vil indtale en personlig hilsen, skal du vælge **Indtal**. Tryk på **Vælg**, indtal din hilsen, og tryk derefter på **Stop**.
- Hvis du vil ændre din PIN-kode, skal du vælge **Skift**, så vinduet Skift PIN vises. Brug tasterne, og indtast en ny PIN-kode. Vælg **Bekræft**, og indtast den nye PIN-kode igen. Tryk på **Send**.

## Sådan får du adgang til VoiceView Express

1. Afhængigt af hvordan dit system er konfigureret, kan du udføre en af følgende handlinger for at få vist vinduet Log på til VoiceView Express på en Cisco Unified IP-telefon:
  - Tryk på **Tjenester**, vælg derefter **VoiceView Express** i menuen Tjenester, og tryk på **Vælg**.
  - Tryk på **Tjenester**.
  - Tryk på programtasten **VoiceView Express**.
  - Tryk på linjetasten **VoiceView Express**.
2. Når vinduet Log på til VoiceView Express vises:
  - Hvis du bruger din Cisco Unified IP-telefon, skal du vælge **PIN**, indtaste PIN-koden med tasterne på tastaturet og derefter trykke på **Send**. Nu vises menuen Personlig postkasse.

- Hvis du bruger en anden Cisco Unified IP-telefon, skal du trykke på << for at slette postkasse-id'et. Brug tasterne, og indtast dit postkasse-id. Vælg **PIN**, indtast din PIN-kode med tasterne, og tryk derefter på **Send**. Nu vises menuen Personlig postkasse.
  - Hvis du vil logge på efter et mislykket forsøg, skal du trykke på **Log på**. Brug tasterne, og indtast dit postkasse-id. Vælg **PIN**, indtast din PIN-kode, og tryk derefter på **Send**. Nu vises menuen Personlig postkasse.
3. Hvis din postkasse på telefonsvareren er fuld eller næsten fuld, skal du trykke på **OK** og om nødvendigt slette nogle meddelelser.
  4. Hvis din postkasse på telefonsvareren indeholder en systembesked, skal du trykke på **Aflyt** for at afspille beskeden.
  5. Hvis din postkasse på telefonsvareren indeholder en udløbet meddelelse, skal du trykke på **Aflyt**, **Gem** eller **Slet** for hver udløbet meddelelse.

## Sådan aflytter du meddelelser

1. Følg vejledningen i "[Sådan får du adgang til VoiceView Express](#)" for at få vist menuen Personlig postkasse.
2. I menuen Personlig postkasse skal du vælge **Indbk.** og trykke på **Vælg**.
3. I menuen Indbk. skal du vælge en meddelelse og trykke på **Vælg**.
4. Tryk på **Aflyt**.

Under afspilningen af meddelelsen kan du trykke på en af følgende programtaster:

- HurtFrm – Gå 3 sekunder frem.
- Pause – Sæt meddelelsen på pause, eller genstart den.
- Slut – Gå til slutningen af meddelelsen.
- Tilbage – Genstart meddelelsen, eller gå 3 sekunder tilbage.

Når du har lyttet til meddelelsen, kan du trykke på en af følgende programtaster:

- Aflyt – Afspil meddelelsen igen.
- Forrige – Vis oplysninger om den meddelelse, der vises umiddelbart over denne meddelelse.
- Gem – Gem meddelelsen.

- Hjem – Vis menuen Personlig postkasse.
- MarkNy – Marker meddelelsen som "ny".
- Næste – Vis oplysninger om den meddelelse, der vises efter denne meddelelse.
- Slet – Slet meddelelsen.
- SndIgen – Send kvittering for ikke-leveret meddelelse igen.
- Svar – Send svar. Denne funktion kan ikke vælges til alle meddelelser.
- VidSend – Videre send meddelelsen til en andens telefonsvarer. Denne funktion kan ikke vælges til alle meddelelser.

## Sådan svarer du på en meddelelse

1. Når du har lyttet til en meddelelse, skal du trykke på **Svar**.
2. Indtal din meddelelse, og tryk derefter på **Stop**. Menuen Send meddelelse vises.
3. Hvis du vil sende meddelelsen, umiddelbart efter at du har indtalt den, skal du trykke på **Send**. Ellers skal du vælge en af følgende muligheder og trykke på **Vælg**:
  - Aflyt indtalt meddelelse – Afspil den meddelelse, der skal sendes.
  - Indtal igen – Tænd for mikrofonen, og begynd at tale. Indtal din meddelelse, og tryk derefter på **Stop**.
  - Rediger modtagere – Vend tilbage til menuen Modtagerliste, hvor du kan tilføje eller fjerne modtagere.
  - Marker som Haster – Marker eller fjern markeringen af en meddelelse, der skal sendes.

Hovedsæde  
Cisco Systems, Inc.  
170 West Tasman Drive  
San Jose, CA 95134-1706  
USA  
<http://www.cisco.com>  
Tlf: +1 408 526-4000  
+1 800 553-NETS (6387)  
Fax: +1 408 526-4100

Cisco, Cisco IOS, Cisco Systems og Cisco Systems-logoet er registrerede varemærker tilhørende Cisco Systems, Inc. eller dets associerede eller tilknyttede virksomheder i USA og visse andre lande. Alle andre mærker, navne eller varemærker, der er nævnt i dette dokument eller på websiden, tilhører deres respektive ejere. Brugen af ordet "partner" angiver ikke et kompagniskab mellem Cisco og andre virksomheder. (0501R)

© 2006 Cisco Systems, Inc. Alle rettigheder forbeholdes.  
OL-10478-01

- Marker som Privat – Marker eller fjern markeringen af en meddelelse, der skal sendes.
- Lev.tid for meddelelse – Vis menuen Send meddelelse. Følg vejledningen i "[Sådan angiver du leveringstid](#)" for at angive tidspunktet for en senere afsendelse af en meddelelse.

## Sådan sender du en meddelelse

1. Følg vejledningen i "[Sådan får du adgang til VoiceView Express](#)" for at få vist menuen Personlig postkasse.
2. I menuen Personlig postkasse skal du vælge **Send meddelelse** og trykke på **Vælg**.
3. Adresser meddelelsen vha. nummer, eller (valgfrit) tryk på **Navn** for at åbne vinduet Adresse vha. navn:
  - Hvis du vil adressere meddelelsen vha. nummer, skal du bruge tasterne og indtaste modtagerens nummer. For lokalnumre på eksterne lokationer skal du indtaste lokations-id før lokalnummeret.
  - Hvis du vil adressere meddelelsen vha. navn, skal du bruge tasterne og indtaste modtagerens fulde navn eller en del af navnet, så du kan søge efter navnet.
4. Tryk på **Send**. Nu vises menuen Adresser, der matcher.
5. Vælg den ønskede adresse, og tryk på **Tilføj** for at føje adressen til modtagerlisten.
6. Når du har tilføjet en adresse, kan du trykke på en af følgende programtaster:
  - Annull. – Annuller en handling.
  - Fjern – Fjern en adresse fra listen. Du kan ikke tømme listen ved at fjerne den eneste modtager.
  - Flere – Gå tilbage til vinduet Adresse efter nummer for at føje flere adresser til modtagerlisten.
  - Indtal – Tænd for mikrofonen, og begynd at tale. Indtal din meddelelse, og tryk derefter på **Stop**. Menuen Send meddelelse vises.
7. Hvis du vil sende meddelelsen, umiddelbart efter at du har indtalt den, skal du trykke på **Send**. Ellers skal du vælge en af følgende muligheder og trykke på **Vælg**:
  - Aflyt indtalt meddelelse – Afspil den meddelelse, der skal sendes.

- Indtal igen – Tænd for mikrofonen, og begynd at tale. Indtal din meddelelse, og tryk derefter på **Stop**.
- Rediger modtagere – Vend tilbage til menuen Modtagerliste, hvor du kan tilføje eller fjerne modtagere.
- Marker som Haster – Marker eller fjern markeringen af en meddelelse, der skal sendes.
- Marker som Privat – Marker eller fjern markeringen af en meddelelse, der skal sendes.
- 8. Lev.tid for meddelelse – Vis menuen Send meddelelse. Følg vejledningen i "[Sådan angiver du leveringstid](#)" for at planlægge, hvornår en meddelelse, der skal sendes, skal leveres.

## Sådan angiver du leveringstid

1. Hvis du vil sende meddelelsen med det samme, skal du vælge **Omgående** og trykke på **Vælg**. Ellers skal du vælge en af følgende muligheder og trykke på **Vælg**:
  - Senere i dag – Få vist menuen Leveringstid for meddelelse, så du kan sende meddelelsen på et bestemt tidspunkt senere i dag. Derefter skal du: Angive timen og trykke på **Vælg**. Angive minuttet og trykke på **Vælg**.
  - I morgen – Få vist menuen Leveringstid for meddelelse, så du kan sende meddelelsen på et bestemt tidspunkt i morgen. Derefter skal du: Angive timen og trykke på **Vælg**. Angive minuttet og trykke på **Vælg**.
  - Lev.tid for meddelelse – Få vist menuen Leveringstid for meddelelse, så du kan sende meddelelse på et senere tidspunkt, helt op til et år fra dags dato. Vælg måned, og tryk på **Vælg**, vælg dato, og tryk på **Vælg**, vælg time, og tryk på **Vælg**, vælg minut, og tryk på **Vælg**.
2. Når den ændrede dato og det ændrede klokkeslæt vises i menuen Send meddelelse, skal du trykke på **Send**.

## Sådan tilpasser du indstillingerne

1. Følg vejledningen i "[Sådan får du adgang til VoiceView Express](#)" for at få vist menuen Personlig postkasse.
2. I menuen Personlig postkasse skal du vælge **Mine indstillinger** og trykke på **Vælg**.

Sådan administrerer du hilsener:

1. Vælg **Hilsener**, og tryk på **Vælg**.
2. Vælg **Standard** eller **Alternativ**, og tryk på **Vælg**:
  - Hvis du vil aflytte hilsenen, skal du vælge **Aflyt** og trykke på **Vælg**. Din hilsen afspilles.
  - Hvis du vil indtale hilsenen igen, skal du vælge **Indtal**. Tryk på **Vælg**, indtal din hilsen, og tryk derefter på **Stop**.
  - Hvis du vil aktivere en hilsen og automatisk deaktivere en anden hilsen, skal du vælge **Aktiver** og trykke på **Vælg**.

Sådan administrerer du meddelelsesindstillinger:

1. Vælg **Meddelelsesindstillinger**, og tryk på **Vælg**. Se *Cisco Unity Express Voice-Mail System VoiceView Express – Brugervejledning*.

Sådan skifter du PIN-kode:

1. Vælg **Personlige indstillinger**, og tryk på **Vælg**.
2. Vælg **Skift PIN**, og tryk på **Vælg**.
3. Brug tasterne, og indtast en ny PIN-kode. Vælg **Bekræft**.
4. Brug tasterne, og indtast PIN-koden igen. Tryk derefter på **Send**.
5. Når "Din nye PIN-kode er nu aktiv" vises, skal du trykke på **OK**.

Sådan indtaler du dit navn igen:

1. Vælg **Personlige indstillinger**, og tryk på **Vælg**.
2. I menuen Personlige indstillinger skal du vælge **Skift indtalt navn** og trykke på **Vælg**:
  - Hvis du vil aflytte dit indtalte navn, skal du vælge **Aflyt** og trykke på **Vælg**.
  - Hvis du vil indtale et nyt navn, skal du vælge **Indtal**. Tryk på **Vælg**, sig dit navn, og tryk derefter på **Stop**.

Sådan konfigurerer du et standardoperatørnummer:

1. Vælg **Standardoperatørnummer**, og tryk på **Vælg**.
2. (Valgfrit) tryk på << for at slette de cifre, der skal redigeres.
3. Brug tasterne, og indtast standardoperatørnummeret igen. Tryk derefter på **Send**.

## Når som helst

Du kan finde flere oplysninger på:

[http://www.cisco.com/en/US/products/sw/voicew/ps\\_5520/products\\_user\\_guide\\_list.htm](http://www.cisco.com/en/US/products/sw/voicew/ps_5520/products_user_guide_list.htm).

Du kan når som helst bruge følgende taster på din Cisco Unified IP-telefon, mens du bruger VoiceView Express:

- Tastatur – Tryk på tal og bogstaver for at indtaste data. Tast tal for at vælge det tilsvarende menupunkt.
- Navigationsknap – Rul gennem menuer, og fremhæv menupunkter. Brug den i kombination med programtasterne til aktivering af funktioner for et fremhævet punkt.
- Knappen Tjenester – Åbn eller afslut VoiceView Express.

Følgende funktioner kan bruges når som helst samtidigt med VoiceView Express. Aktiver programtastfunktionen ved at trykke på den tilsvarende programtast.

- << – Naviger til tegn, der skal redigeres. Brug programtasten Tilbage, hvis du vil slette forkerte tal.
- Annull. – Annuller endnu ikke udførte handlinger eller ændringer, der ikke er gemt.
- Log af – (Kun vinduet Personlig postkasse) afslut funktionen VoiceView Express.
- Mere – Vis flere programtaster.
- OK – Bekræft modtagelse af en vist meddelelse, og vis den næste menu eller det næste vindue.
- Tilbage – Annuller endnu ikke udførte handlinger eller ændringer, der ikke er gemt, og vis den forrige menu eller det forrige vindue.
- Vælg – Accepter et valg, og vis den næste menu eller det næste vindue.

Hvis der er over 32 meddelelser i din indbakke, skal du trykke på en af følgende programtaster for at få vist flere sider med meddelelser:

- ForrSde – Vis den forrige side.
- Hjem – Vis den første side.
- NæstSde – Vis den næste side.
- Tilbage – Vis den senest viste side.