INSTRUCCIONES PARA MANEJO DE CORREO DE VOZ CTMAIL

Duración Saludo personal: **2** minuto.

Capacidad de Mensajes: **50** cada uno de 1 minuto de duración.

Duración Mensajes Nuevos: **30** días

Duración Mensajes Guardados: **15** días.

Después de 4 a 5 timbres la llamada va directamente al correo de voz.

COMO ACCESAR FUERA DE LA OFICINA

Marque el número del conmutador **3447000**

Interrumpa la grabación con **#**

Marque el número de su buzón (extensión).

Marque su clave de seguridad. (**1111**)

COMO ACCESAR AL CORREO DE VOZ INTERNAMENTE

- Marque el número de acceso al correo de voz **91** internamente.
- Marque su numero de buzón (extensión)
- Introduzca su contraseña. (mínimo 4 dígitos **1111**).

Llegará al menú principal, el sistema le informa cuantos mensajes tiene.

1. Voz
2. Fax
3. Correo Electrónico

MENU PRINCIPAL

Para escuchar sus mensajes nuevos presione **1**

Para escuchar los mensajes guardados presione **2** del Menú principal.

Tiene las siguientes opciones:

- Para grabar o guardar el mensaje presione **1**
- Para borrar el mensaje presione **2** Confirmar con **9**
- Para escuchar el mensaje de nuevo presione el **3**
- Para enviar copia del mensaje a otro buzón presione **4**
- Para contestar el mensaje presione **5**
-
- Para escuchar el fecha y la hora presione **6**
- Para avanzar al siguiente mensaje presione *****

Para volver al Menú principal presione **#**.

ENVIO DE MENSAJES

Para enviar un mensaje a otro buzón presione **3** del menú principal.

El correo de voz le pedirá que introduzca el número de buzón (es el mismo numero de extensión) al cual desea enviar el mensaje.

Después de grabar el mensaje presione **#** para más opciones:

Para enviarlo presione **1**

SVRA (Vanessa Ramírez) Cel: 2 69 43 05 Instructora de Siemens S.A E-mail:svra91@hotmail.com

Para grabar de nuevo el mensaje presione **2**

Para escuchar el mensaje que ha grabado presione **3**

Para agregar información adicional a su mensaje presione el **4**
Para cancelar su mensaje presione *****.

Para volver al Menú principal presione el **#**.

MENU DE OPCIONES DEL BUZON

Para escuchar las opciones presione **4** del menú principal.

Para grabar mensajes de Voz presione **1**

El le dará las siguientes opciones:

- **1** Para grabar su saludo personal.

En el menú principal usted puede:

- **5** Para grabar su nombre.
- **6** Para cambiar su clave de seguridad.

1. Para ingresar la nueva clave de seguridad presione **2**.
2. marque su nueva contraseña y presione **#**
3. Reingrese la contraseña y presione **#** para finalizar

(Minimo 4 digitos maximo 15).

- ***** Para regresar al Menú principal.

PARA HACER UN DESVIO DE LA EXTENSION AL CORREO DE VOZ

Si desea hacer un desvio de su extension al Correo de Voz busque con la barra la opcion ► **DESVIO FIJO?** Confirme√

Para desactivarlo busque la opcion con la barra ►**DESACTIVAR DESVIO?** Confirme√

MENSAJE DE LA OPERADORA (PBX)

Cuando usted se comunica con el PBX: **3447000** escuchara el mensaje de bienvenida al acueducto, la operadora le informara el horario de atención de lunes a viernes de 8.00 de la mañana a 5.00 de la tarde, también sobre la línea de atención al usuario 116.

El sistema le dará las siguientes opciones:

- **1** Para enviar un fax.

- Marque la Extensión o de lo contrario espere en la línea para ser atendido

ENVIO DE FAX POR WEB

Ingrese a Internet Explorer.
Dirijase a la dirección
http://ctmail/faxmail

Ingrese la siguiente información ejemplo:

Usuario:	7208 (extensión)
Password:	1111 (clave buzón)

En la pantalla aparecerá una ventana en la cual tendrá que registrar la información según:

Tel Fax: (Escriba el número de extensión al cual desea enviar el fax en caso de ser un número externo

debe digitar el 0 seguido de el número correspondiente)

SVRA (Vanessa Ramírez) Cel: 2 69 43 05 Instructora de Siemens S.A E-mail:svra91@hotmail.com

1. **Para:** Destinatario
2. **De:** Remitente
3. **Compañía:** A la cual pertenece el destinatario.
4. **Asunto:** Referencia del mensaje.
5. **Tel:** Teléfono de origen
6. **Comentario:**
7. Adjunte el archivo.
8. Aceptar o enviar.

El sistema envía una hoja de presentación con los datos.

Ejemplo:
Tel Fax: 7281 o 03447281
Para: Lady P. (destinatario)
De: Gustavo G. (remitente)
Compañía: Acueducto
Asunto: Prueba.
Tel: 03447208
Comentario: Prueba fax WEB.
Adjunte: el archivo (examinar)
Aceptar o **enviar**.

Pulse la opción **refrescar,** en la parte inferior de la pantalla, el sistema le informara el estado del envío del fax:

- Exitoso
- Destino Ocupado
- No responde

ENVIO DE FAX POR LOTUS

Ingrese a Lotus.

1. **New Memo**
2. **To:** ctmail
3. **Subject:** Fax: 7281 o 03447281

(Aquí se marca el número de extensión al cual desea enviar el fax o 0 para la línea si es un numero externo)

4. **Adjunto**: Utilice esta opción para anexar los archivos 
5. **Send**: Enviar el archivo

ENVIO DE FAX INTERNAMENTE DESDE UNA MAQUINA

Marque la extensión **7990**

1. Introduzca el numero de extensión al cual desea enviar el fax: Ejemplo 7281
2. Oprima la tecla de START cuando escuche el tono.

@hotmail.com