

BEHEERDERSHANDLEIDING

Voicemail instellen per gebruiker

VOICEMAIL INSTELLEN PER GEBRUIKER

In deze handleiding wordt beschreven hoe u de voicemail kunt instellen van een specifieke gebruiker.

Om voicemail te beheren dient u eerst ingelogd te zijn op de Vast Mobiel Integratie pagina van T-Mobile Beheer. Zie de handleiding [Inloggen beheerder](#), hoe u op deze pagina inlogt.

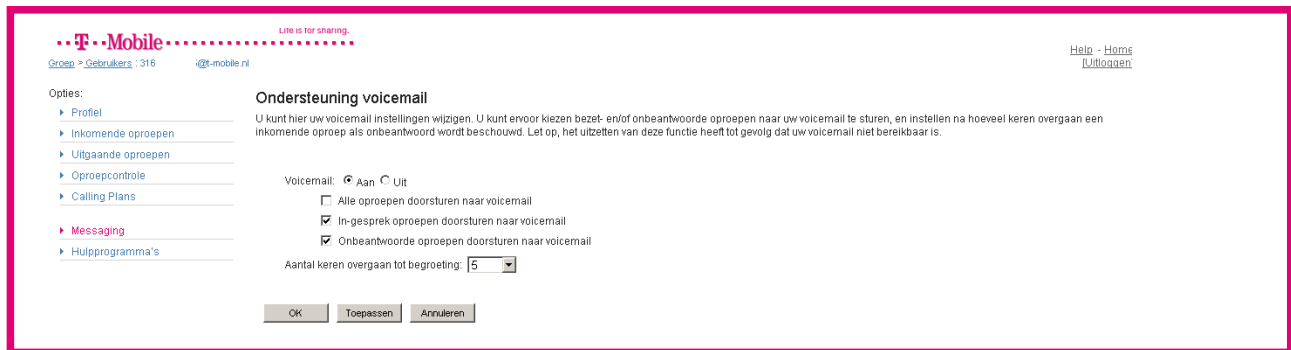
1. VOICEMAIL INSTELLEN

- 1) Om de voicemail op medewerkerniveau in te stellen, zoekt u eerst de betreffende gebruiker op. Zie de handleiding [Gebruiker zoeken](#), hoe u een gebruiker opzoekt.
- 2) Gebruik de pagina [Gebruikers](#) - ► [Messaging](#) – [Voicemail](#) om de voicemail voor een gebruiker in te stellen.



- 3) De voicemail staat standaard aan tenzij de voicemail op groepsniveau uit staat. Het is dan niet meer mogelijk om de voicemail van een gebruiker aan te zetten. Om de voicemail uit te schakelen kiest u voor Uit.

Waarschuwing: Het uitzetten van deze dienst resulteert in het volledig uitschakelen van voicemail voor deze gebruiker. Voicemail zal niet meer beschikbaar zijn.



- 4) U kunt diverse instellingen inschakelen wanneer de voicemail aan staat:
 - 1) Alle oproepen doorsturen naar de voicemail – Alle inkomende oproepen komen direct uit bij de voicemail.
 - 2) In-gesprek oproepen doorsturen naar voicemail – Als u in gesprek bent worden de oproepen doorgeschakeld naar de voicemail.
 - 3) Onbeantwoorde oproepen doorsturen naar de voicemail – Alle onbeantwoorde oproepen worden doorgeschakeld naar de voicemail.
- 5) Kies met behulp van de dropdown lijst *Aantal keren overgaan tot begroeting* voor het aantal keer dat een oproep moet overgaan voordat deze overgaat naar de voicemail.
- 6) Kies voor **Toepassen** of **OK** om uw wijzigingen op te slaan.