

INSTRUCCIONES PARA EL USO DEL CORREO MERIDIANO

por Ernesto Soto

Entrada al Sistema

1. Seleccione extensión
2. Marque acceso al CORREO MERIDIANO 7000 o seleccione tecla rotulada MESSAGE.
3. Marque número de buzón y # (o sustituya con # si está en su unidad).
4. Marque su contraseña y #.

Nota: Su número de extensión y buzón usualmente son los mismos.

Personalización del Buzón

1. Haga su entrada al sistema
2. Marque **89**
3. Marque **5** y comience a grabar su nombre y apellido.
4. Oprima # al finalizar de grabar
5. Oprima **2** si quiere oír su grabación más de una vez.

Mensaje de Contestación

1. Haga su entrada al sistema.
2. Marque **82** y seleccione clase de mensaje: 1 Llamadas externas y 2 llamadas internas.
3. Marque **5** para comenzar a grabar
4. Marque # al finalizar
5. Marque **2** para verificar su grabación.
6. Marque **4** si desea pasar a trabajar otra área del Meridian Mail.

Nota: Si desea borrar su grabación marque 76. Si desea añadirle algo marque 5.

Cambiar la Contraseña

1. Haga su entrada al sistema.
2. Marque **84**
3. Marque su nueva contraseña (de 4 hasta 16 dígitos).
4. Marque # al finalizar
5. Marque su nueva contraseña de nuevo seguida por #
6. Marque su contraseña anterior seguida por #.

Lista Personal de Distribución

1. Haga su entrada al sistema
2. Marque **85**
3. Marque el número de la lista a ser creada (1 al 9) y #
4. Marque **5**
5. Marque número de cada buzón seguido por #.
6. Marque # cuando haya finalizado de entrar todos los buzones.
7. Marque **2** para verificar (76 para borrar la lista y crear una nueva).

Nota: Utilice su lista personal de distribución cuando esté enviando mensaje en vez de entrar una secuencia de números de buzones. Si necesita hacer cambio en una lista, tiene que borrarla y crear una nueva.

Directorio

Sistema le indica el número de buzón cuando usted entra el apellido y nombre deseado.

1. Marque **11** cuando el sistema le pregunta el número del buzón.
2. Comience a escribir utilizando el teclado, el apellido y luego el nombre de la persona. Finalice oprimiendo el símbolo de #.

Crear Mensajes

1. Haga su entrada al sistema.
2. Marque **75**
3. Marque número de buzón o de lista de distribución y #
4. Marque # nuevamente al finalizar
5. Marque **5** para comenzar a grabar el mensaje
6. Marque # al terminar de grabar
7. Marque **2** para escuchar su grabación, **72** para escuchar los buzones que recibirán su mensaje, **76** si desea borrarlo.
8. Marque **70** para rotular su mensaje y seleccione la rotulación. (Se pueden combinar hasta 2).
 - 1 urgente
 - 2 normal
 - 3 económico (de estar programado en la red)
 - 4 privado y confidencial
 - 5 acuse de recibo
 - 6 entrega diferida (mes/día/hora o día/mes/hora)
9. Marque **79** para enviarlo
10. Marque **83** para salir del sistema
11. Marque **81** si desea entrar a su buzón luego de haber dejado el mensaje.

Nota: Si usted desea entrar a trabajar en su buzón luego de dejar mensaje en otro buzón o desde remoto siga los siguientes pasos:

1. Marque # al finalizar su mensaje
2. Marque **81**
3. Entre su número de buzón y #
4. Entre su número de contraseña y #
5. Proceda con lo que desea trabajar

Escuchar los Mensajes Recibidos

1. Haga su entrada al sistema
2. El sistema le indica los mensajes que tiene y su rotulación.
3. Seleccione uno de los siguientes:
 - 2 para escuchar el mensaje
 - 6 pasar al próximo mensaje
 - 9 llamar a la persona que le dejó el mensaje
 - 71 contestar mensaje con otro mensaje al buzón de la persona
 - 74 contestar a todos con mensaje
 - 76 borra el mensaje
 - 73 envía el mensaje a otro buzón

Enviar el Mensaje Recibido a otro Buzón

Luego de escuchar el mensaje proceda con los siguientes pasos:

1. Marque **73**
2. Marque el número de cada buzón seguido por #
3. Marque # nuevamente al finalizar todos los buzones
4. Marque **5** si le quisiera añadir algo y #
5. Marque **79** para enviarlo

Correo Expreso (7002)

1. Seleccione extensión
2. Marque código del Correo Expreso **7002**
3. Marque número del buzón y # (si no sabe el número del buzón utilice el directorio).
4. Diga su mensaje al escuchar el tono
5. Cuelgue al finalizar

Transferencia al Correo Expreso

1. Teléfono grande y mediano: marque **Transfer**; teléfono pequeño: marque **Link**.
2. Transferencia llamada al código del correo expreso **7002**
3. Marque el número del buzón y #
4. Termine con su transferencia :
! teléfono grande y mediano con **Transfer**
! teléfono pequeño: cuelgue

Acceder al Buzón desde Remoto

1. Marque número piloto de la empresa o número piloto asignado al Correo Meridiano.
2. Marque acceso al Correo Meridiano 7000 o solicite que le transfieran al mismo.
3. Marque número de buzón y contraseña.

Lista de Códigos Correo Meridiano

2	escuchar o verificar mensajes
4	trabajar otra área del Meridian Mail
5	grabar mensaje
6	próximo mensaje
9	llamar a la persona que dejó el mensaje
11	directorío
70	rotular mensajes (1 urgente, 2 normal, 3 económico, 4 privado, 5 acuse de recibo, 6 entrega diferida).
71	contestar mensaje con otro mensaje al buzón de la persona
72	escuchar los buzones que recibirán su mensaje
73	enviar mensaje recibido a otro buzón
74	contestar a todos los mensajes
75	crear mensaje
76	borrar mensajes o lista de distribución
79	enviar mensaje
81	entrar a su buzón luego de haber dejado el mensaje.
82	mensaje de contestación
83	salir del sistema
84	cambiar contraseña
85	lista de distribución
89	personalizar el buzón