

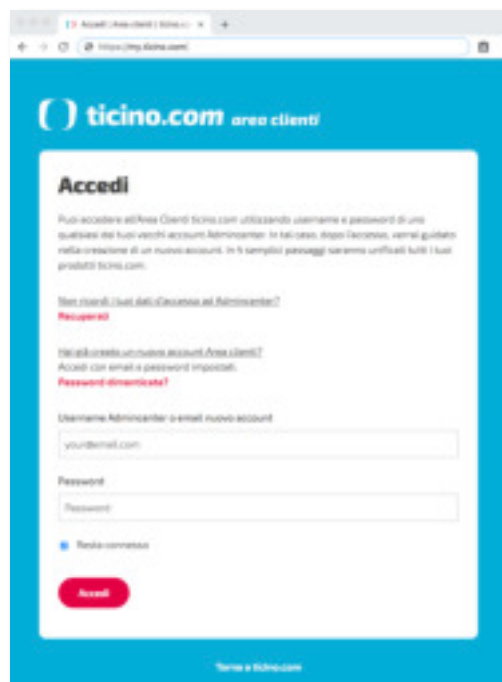
Segreteria telefonica Voicemail



Accedere all'area clienti

1. Visita la pagina d'accesso all'area clienti <https://my.ticino.com>
2. Esegui l'accesso con le tue credenziali (Fig. 01)
 - A. Se non ricordi la password clicca su *Password dimenticata?*
 - B. Se non hai mai creato l'accesso all'area clienti contatta il nostro centralino per ricevere informazioni in merito

Fig. 01



Editare l'abbonamento

1. Clicca su *Ticinocom VoIP Digital*

Fig. 02



2. Clicca su *Numeri di questo abbonamento*

Fig. 03



Gestione IP Centrex

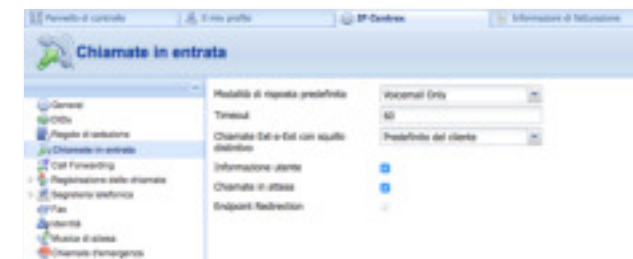
1. Clicca su *Accedi alla gestione*

Fig. 04



2. Eseguire il login
3. Apri la scheda *IP Centrex*
4. Nel menu *Chiamate in entrata* imposta *Modalità di risposta predefinita* su *Voicemail Only* e salva

Fig. 05



Segreteria telefonica

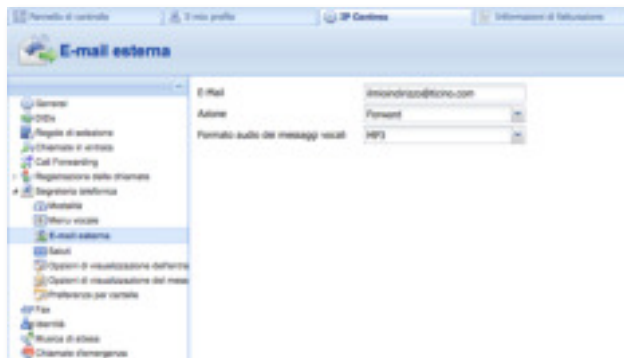
Voicemail



Gestione IP Centrex

5. Nel menu *Segreteria telefonica, E-mail esterna* inserisci l'indirizzo email sul quale desideri ricevere i messaggi sotto forma di file audio, seleziona l'azione *Forward* e salva

Fig. 06



Messaggio di saluto personale

1. Dal telefono componi *98 (per telefoni collegati ad una porta FON del router Fritz!Box comporre **98)
2. Seleziona la lingua
3. Seleziona il menu vocale 5 per accedere alle preferenze
4. Seleziona il menu vocale 3 per gestire i messaggi di saluto
5. Premi 1 per impostare il messaggio di saluto personale e segui le istruzioni



Disattivare la segreteria

1. Accedi come indicato alla gestione *IP Centrex*
2. Nel menu *Chiamate in entrata* imposta *Modalità di risposta predefinita* su *Ring Only* e salva

Fig. 07

