

ENREGISTRER ET ENVOYER DES MESSAGES

Envoyer un message vocal		
1.	Dans le menu rapide	[6]
2.	Enregistrez le message	
3.	Lorsque vous avez terminé	[#]
4.	Entrez l'adresse de destination (voir ci-dessous)	
5.	Lorsque vous avez terminé	[#]
6.	Précisez les options de transmission (voir ci-dessous)	
7.	Envoyez	[#]

Entrer l'adresse de destination		
•	Entrez le numéro de boîte vocale du destinataire, puis appuyez sur	[#]
•	Pour « épeler » le nom du destinataire à l'aide des touches : Appuyez sur [0] [0], « épelez » le nom, puis appuyez sur	[#]
•	Pour entrer une liste : Entrez le numéro de la liste, puis appuyez sur	[#]
•	Pour annuler une adresse, appuyez sur	[*]
Préciser les options de transmission		
•	Rendre confidentiel/public (bascule)	[4]
•	Programmer une transmission différée	[5]
•	Rendre urgent/non urgent (bascule)	[6]

ÉCOUTER LES MESSAGES OU Y RÉPONDRE

Écouter les messages		
•	Supprimer le message	[1] [9] [1]
•	Messages sauvegardés	[1] [9] [2]
•	Messages supprimés	[1] [9] [4]
•	Message suivant	[5]

Répondre aux messages (optionnel)

Après avoir écouté votre message, appuyez sur [1] pour y répondre ou le transférer. Ensuite, sélectionnez l'une des options suivantes :		
•	Répondre à tous les destinataires par la messagerie vocale	[1]
•	Transférer en joignant des commentaires	[3]
•	Appeler l'expéditeur (quitter la boîte vocale)	[4]
•	Répondre au destinataire par la messagerie vocale	[7]

Si vous appuyez sur l'une des touches ci-dessus (sauf sur le [4])		
1.	Enregistrez la réponse	
2.	Lorsque vous avez terminé	[#]
3.	Entrez l'adresse de transmission, et lorsque vous avez terminé (seulement pour transférer)	[#]
4.	Précisez les options de transmission	
5.	Envoyez	[#]

IMPRIMER UNE TÉLÉCOPIE OU UN MESSAGE ÉLECTRONIQUE

Imprimer un message après l'avoir lu		
À la fin du message, choisissez :		
•	D'imprimer sur le télécopieur d'où vous appelez	[1] [9] [8] [1]
•	D'imprimer vers le numéro de télécopieur par défaut	[1] [9] [8] [3]
Imprimer tous les messages de la file d'attente actuelle		
•	Pour imprimer sur le télécopieur d'où vous appelez	[1] [9] [7] [1]
•	Pour imprimer vers le numéro de télécopieur par défaut	[1] [9] [7] [3]

ENREGISTRER ET CHANGER LES MESSAGES D'ACCUEIL

Créer, changer ou supprimer des messages d'accueil		
1.	Dans le menu rapide	[4]
2.	Entrez le numéro du message d'accueil	[1–3]
3.	Pour les messages d'accueil optionnels uniquement, entrer le numéro du message	[1–9]
4.	Procédez comme suit, au choix :	
•	Écouter le message d'accueil	[1]
•	Enregistrer ou réenregistrer le message d'accueil	[2]
•	Effacer le message d'accueil	[3]
5.	Si la Réponse d'appel multilingue est activée, choisir une langue	[1–3]
6.	Lorsque vous avez terminé	[#]
Recherche des messages d'accueil		
Activer les messages d'accueil		
•	Message d'accueil personnel	[4] [1] [4]
•	Message d'absence prolongée	[4] [2] [4]
•	Message d'accueil optionnel	[4] [3] [1–9] [4]

Configuration des règles des messages d'accueil optionnels

•	Activer pour les appels internes → les appels externes → tous les appels (rotation)	[1]
•	Activer durant les heures ouvrables → en dehors des heures normales → en permanence (rotation)	[2]
•	Activer lorsque la ligne est occupée → sans réponse → sans réponse ou sur ligne occupée (rotation)	[3]
•	Activer pour tous les appels	[8]
•	Désactiver pour tous les appels	[9]

Révision des règles de message d'accueil optionnel		
•	Dans le menu rapide	[4]
•	Revoir les règles de message d'accueil optionnel (par ordre de traitement)	[6]

Autoriser/ne pas autoriser les appelants à laisser un message lorsque le message d'absence prolongée est en service		
		[4] [2] [5] [1]

PERSONNALISER VOTRE BOÎTE VOCALE

Gérer les listes de diffusion personnelles		
1.	Dans le menu rapide	[1] [6] [6]
2.	Créez une liste ou ajouter une entrée à la liste	[1]
3.	Supprimez une liste ou l'entrée d'une liste	[2]
4.	Lisez une liste	[3]

Configuration de l'opérateur personnel	[1] [6] [5]
---	-------------

Définition ou changement d'un numéro de télécopieur par défaut	[1] [6] [9]
---	-------------

Configuration des options Appelez-moi/Trouvez-moi/Avisez-moi

Pour activer ou désactiver Appelez-moi		
•	Activer Appelez-moi	[1] [6] [1] [1] [1]
•	Désactiver Appelez-moi	[1] [6] [1] [1] [2]
•	Activer Trouvez-moi	[1] [6] [1] [2] [1]
•	Désactiver Trouvez-moi	[1] [6] [1] [2] [2]
•	Activer Avisez-moi	[1] [6] [1] [3] [1]
•	Désactiver Avisez-moi	[1] [6] [1] [3] [2]

Changer votre mot de passe		
1.	Dans le menu rapide	[1] [6] [2]
2.	Entrez le nouveau mot de passe et appuyez sur	[#]
3.	Entrez encore le nouveau mot de passe et appuyez sur	[#]

CONSEILS GÉNÉRAUX

Régler la lecture des messages		
•	Plus lentement	[*] [3]
•	Moins fort	[*] [4]
•	Plus vite	[*] [8]
•	Plus fort	[*] [9]

Quitter votre boîte vocale		
1.	Quitter	[9]
Procédez comme suit, au choix :		
•	Mettre fin à la session	[9]
•	Quitter la boîte vocale et y accéder à nouveau	[0]
•	Quitter la boîte vocale et composer un autre numéro	[0] [*]
•	Annuler la sortie de la boîte vocale et retourner au menu rapide	[*]

Options de lecture		
•	Pause/Reprise	[*]
•	Reculer vite	[2]
•	Rembobiner	[2] [2]
•	Supprimer le message	[3]
•	Avancer vite	[4]
•	Avancer jusqu'à la fin	[4] [4]
•	Créer un nouveau message	[6]
•	Sauvegarder le message	[7]

Obtenir de l'aide		
•	Réécouter le menu	[0]
•	Écouter la liste des fonctions (dans le menu rapide)	[0] [0]

Remarque : Votre système peut ne pas offrir toutes les fonctions.

Copyright © 2009, Avaya, Inc. Tous droits réservés. Toutes les marques annotées des symboles® et ™ sont respectivement des marques déposées ou des marques de commerce d'Avaya Inc. Toutes les autres marques mentionnées appartiennent à leurs propriétaires respectifs.
Dénégation : Avaya n'est pas responsable des modifications, ajouts ou suppressions apportés à la version originale éditée de cette documentation, à moins que ces modifications, ajouts ou suppressions aient été effectués par Avaya elle-même. Le client ou l'utilisateur final convient d'indemniser et de tenir à couvert Avaya, de même que ses mandataires, préposés et employés de l'ensemble des réclamations, poursuites, demandes et jugements résultant ou découlant de modifications, d'ajouts ou de suppressions apportés ultérieurement à la présente documentation par le client ou l'utilisateur final.



Interface usager du téléphone
Serenade® pour le système
Avaya™ Modular Messaging

GUIDE DE RÉFÉRENCE

AU SUJET DE CE GUIDE

Ce guide de référence comporte des instructions point par point qui expliquent l'exécution de tâches importantes au moyen du système Modular Messaging via l'interface pour usager du téléphone (TUI) Serenade®. Pour en savoir plus, consultez le guide de l'interface usager du système Modular Messaging.

Remarque : Selon la configuration de votre système, il se peut que certaines options décrites dans ce guide ne soient pas disponibles.

Accéder à votre boîte vocale

De votre poste au bureau :

- 1. Appelez le numéro d'accès au système.
- 2. Entrez votre mot de passe, puis appuyez sur [#].

Du poste d'un collègue au bureau ou de l'extérieur du bureau :

- 1. Appelez le numéro d'accès au système.
- 2. Procédez comme suit, au choix :
 - Si un message vous invite à entrer le mot de passe du poste d'où vous appelez, appuyez sur [*] [#].
 - Si un message vous invite à entrer le n° du poste de la personne que vous appelez, appuyez sur [#].
- 3. Entrez le numéro de votre boîte vocale
- 4. Entrez votre mot de passe, puis appuyez sur [#].

