

ENREGISTREMENT ET ENVOI DE MESSAGES

Envoi de messages vocaux et fax

- ▶ À partir du menu principal [1]
- ▶ Enregistrer msge vocal [#]
- ▶ Une fois terminé [#]
- ▶ Indiquer adresse destinataire (voir plus bas) [#]
- ▶ Une fois terminé [#]
- OU
- ▶ Joindre un fax [5]
- ▶ Envoyer un message [#]

Envoi de fax à partir d'un télécopieur

- ▶ À partir du menu principal [1]
- ▶ Ne pas écouter l'enregistrement [#]
- ▶ Indiquer adresse destinataire (voir plus bas) [#]
- ▶ Charger document dans télécopieur [#]
- ▶ Envoyer un message [#]
- ▶ Appuyer sur touche "Départ" du télécopieur

Réacheminement msges vocaux et fax vers télécopieur

- ▶ Envoyer fax à votre propre boîte vocale
- ▶ Se connecter à la boîte vocale
- ▶ À partir du menu principal [2]
- ▶ Rediriger fax avec msge vocal facultatif [1] [2]
- ▶ Enregistrer message vocal [#]
- ▶ Une fois terminé [#]
- ▶ Indiquer adresse destinataire (voir plus bas) [#]
- ▶ Une fois terminé [#]
- ▶ Envoyer un message [#]

Indiquer adresse destinataire

Pour utilisateurs vocaux : entrer n° de poste utilisateur et appuyer sur [#]

Pour adresse par nom utilisateur vocal : appuyer sur [2], épeler nom utilisateur et appuyer sur [#]

Pour liste avancée des utilisateurs vocaux : entrer n° de poste de liste avancée et appuyer sur [#]

Pour utilisateurs fax : appuyer sur code fax du site, puis composer n° de tél. et [#] OU appuyer sur [*] [*] [5], composer n° de ligne sortante et n° de tél. complet, et appuyer sur [#].

CONSEILS

Vous ne savez pas sur quelle touche appuyer ?

- Écouter l'aide à tout moment [*] [4]
- Revenir au menu précédent [*] [7]

Vous voulez gagner du temps ?

- Ne pas écouter le message d'accueil [1]

Vous voulez ajuster la lecture de vos messages ?

- Plus rapide [9]
- Plus lente [8]
- Plus forte [4]
- Plus douce [7]
- Message suivant [6]
- Message précédent [5]

OBTENTION DES MESSAGES REÇUS

Écoute des messages vocaux/texte

- ▶ À partir du menu principal [2]
- ▶ Écouter messages vocaux ou texte [0]

Impression des messages fax/texte

- ▶ À partir du menu principal [2]
- ▶ Écouter en-tête des messages
- ▶ Imprimer sections de fax ou texte [*] [1]
- ▶ Imprimer sur imprimante par défaut [#]
- OU
- ▶ Imprimer sur imprimante reliée au téléphone [*] [6]
- OU
- ▶ Imprimer sur imprimante indiquée : entrer préfixe et n° de télécopieur, et appuyer sur [#]
- OU
- ▶ Imprimer sur imprimante indiquée : appuyer sur [*] [*] [5], composer n° de ligne sortante et n° de tél. complet, et appuyer sur [#].

Impression de tous les nouveaux fax

- ▶ À partir du menu principal [7]
- ▶ Imprimer tous les nouveaux fax [4]

Téléchargement de tous les fax ou texte vers ordinateur avec modem

- ▶ Paramétrer le logiciel modem et fax [2]
- ▶ Passer un appel à votre BV via un téléphone
- ▶ À partir du menu principal [2]
- ▶ Imprimer [*] [1]
- ▶ Télécharger vers ordinateur [*] [6]
- ▶ Choisir "Réception manuelle" dans boîte de dialogue du logiciel fax

Réponse aux messages (facultatif)

- ▶ Répondre ou rediriger [1]
- ▶ Appeler expéditeur/quitter BV [0]
- ▶ Répondre à l'expéditeur par msge vocal [1]
- ▶ Rediriger avec commentaires au début [2]
- ▶ Rediriger avec commentaires à la fin [3]
- ▶ Enregistrer et adresser un nouveau msge [4]

Réponse aux messages (facultatif)

- ▶ Répondre ou rediriger [1]
- ▶ Appeler expéditeur/quitter BV [0]
- ▶ Répondre à l'expéditeur par msge vocal [1]
- ▶ Rediriger avec commentaires au début [2]
- ▶ Rediriger avec commentaires à la fin [3]
- ▶ Enregistrer et adresser un nouveau msge [4]

Réponse aux messages (facultatif)

Après écoute du message, choisir une des options suivantes :

- ▶ Répondre ou rediriger [1]
- ▶ Appeler expéditeur/quitter BV [0]
- ▶ Répondre à l'expéditeur par msge vocal [1]
- ▶ Rediriger avec commentaires au début [2]
- ▶ Rediriger avec commentaires à la fin [3]
- ▶ Enregistrer et adresser un nouveau msge [4]

Si vous appuyez sur une des touches ci-dessus (0 excepté) :

- ▶ Enregistrer et adresser message [#]
- ▶ Une fois terminé [#]
- ▶ Envoyer un message [#]
- OU
- ▶ Entrer option de destination et appuyer sur [#]

CRÉATION DE PLUSIEURS MESSAGES D'ACCUEIL PERSONNELS

Écoute des messages d'accueil

- ▶ À partir du menu principal [3]
- ▶ Écouter messages d'accueil [0]
- ▶ Entrer n° de message d'accueil (1 à 9) [#]
- ▶ Une fois terminé [#]

Création ou modification du message d'accueil

- ▶ À partir du menu principal [3]
- ▶ Enregistrer messages d'accueil [1]
- ▶ Entrer n° de message d'accueil (0 à 9) [#]
- ▶ Une fois terminé [#]

OU
Si message d'accueil non activé, sélectionner une des options :

- Activer pour tous les appels [1]
- OU, si d'autres types d'appels sont définis :
Pour chaque type d'appel [0]
- Pour appels internes (ou occupés) [1]
- Pour appels externes (ou sans réponse) [2]
- Pour appels aux heures non ouvrables [3]
- ▶ Une fois terminé [#]

Modification des types d'appel

- ▶ À partir du menu principal [3]
- ▶ Administrer types d'appel [4]
- ▶ Différencier [1]
- Appels internes/externes [2]
- Appels occupés/sans réponse [3]
- Appels en dehors des heures ouvrables [4]
- Pas d'appels en dehors des heures ouvrables [4]
- Message d'accueil unique pour tous les appels [5]
- ▶ Une fois terminé [#]

Affectation msges d'accueil selon types d'appel

- ▶ À partir du menu principal [3]
- ▶ Écouter résumé des msges d'accueil actifs [3]
- ▶ Activer message d'accueil [3]
- ▶ Entrer n° de message d'accueil (0 à 9) [3]
- ▶ Choisir une des options suivantes :
- Message d'accueil pour tous types d'appel [0]
- Message d'accueil pour appels internes (ou occupés) [1]
- Message d'accueil pour appels externes (ou sans réponse) [2]
- Message d'accueil pour appels en dehors des heures ouvrables [4]
- ▶ Une fois terminé [#]

Remarque : Ces fonctions ne sont pas acceptées par tous les systèmes.



Message Intuity™ Audix®
GUIDE DE RÉFÉRENCE
RAPIDE

La messagerie Intuity™ AUDIX® EN UN CLIN D'OEIL

ENTRER DANS LE SYSTÈME

- Appeler n° d'accès du système
- Entrer n° de poste
- Appuyer sur [#]
- Entrer mot de passe
- Appuyer sur [#]

MENU PRINCIPAL (MENU ACTIVITÉ)

1 Enregistrer/ envoyer messages

OPTIONS DE MESSAGE	
Vocal ou vocal et fax	[#]
Fax seulement	[#]

OPTIONS D'ENREGISTREMENT	
Pause	[1]
Lecture	[2] [3]
Supprimer et recommencer	[*] [3]

- Enregistrer le message après le bip
 - Une fois terminé [#]
- Appuyer sur # (Ignorer enregistrement)

2 Recevoir messages

OPTIONS DE RECEPTION DE MSGE	
Écouter le message	[0]
Répondre	[1]
Passer à la catégorie suivante	[*] [#]
Relire l'en-tête	[2] [3]
Passer à l'en-tête suivante	[#]
Conserv. msge dans la cat. actuelle	[*] [4]
Supprimer	[*] [3]
Imprimer fax et e-mail	[*] [1]
Annuler suppression	[*] [8]

OPTIONS DE RÉPONSE	
Appeler l'expéditeur	[0]
Répondre par message vocal	[1]
Rediriger avec comment. au début	[2]
Rediriger avec comment. à la fin	[3]
Enregistrer nouveau message	[4]

OPTIONS D'IMPRESSION FAX	
Imprimer sur télécopieur/ imprimante par défaut	[#]
Imprimer sur ce télécopieur	[*] [6]
Puis appuyer sur la touche "Départ" du télécopieur	
Imprimer sur un autre télécopieur :	
• Entrer préfixe d'impr. télécopieur	
• Entrer n° du télécopieur	
• Appuyer sur [#]	
OU	
• Appuyer sur [*] [5]	
• Entrer n° ligne sortante et n° de tél. complet	
• Appuyer sur [#]	

3 Msges d'accueil personnels

OPTIONS DE MESSAGE D'ACCUEIL PERSONNEL	
Écouter msge d'accueil	[0]
Enregistrer msges d'accueil	[1]
Rechercher msges d'accueil	[2]
Activer msges d'accueil	[3]
Administrer types d'appel	[4]

OPTIONS D'ENREGISTREMENT DES MSGES D'ACCUEIL	
Créer	[1]
Modifier/supprimer	[2]

Lire ou relire	[0]
Enregistrer ou réenregistrer	[1]
Revoir le statut	[2]
Supprimer	[*] [3]
Approuver/sauvegarder	[#]

4 Msges sortants et archivés

Écouter 1 ^{ère} catégorie et en-tête de msge	[#]
---	-----

OPTIONS DE MESSAGE	
Écouter message	[0]
Modifier/renvoyer	[1]
Écouter en-tête	[2] [3]
Supprimer et passer au msge suivant	[*] [3]
Revenir au msge préc.	[2] [2]
Enreg. et passer au msge suiv.	[#]
Passer à la catégorie suivante	[*] [#]

5 Options personnelles

OPTIONS PERSONNELLES	
Liste de correspondants	[1]
Répertoire personnel	[2]
Options d'impression fax/texte	[3]
Mot de passe	[4]
Enregistrer le nom	[5]
Adresser avant enregistrement oui/non	[6]
Réponse à l'appel oui/non	[7]
Séquence des supports de msge	[8]

OPTIONS D'ADMIN DE LISTE	
Créer une liste	[1]
Résumé des listes	[2]
Revoir/modifier liste	[3]

• Entrer ID de liste	[#]
• Une fois terminé	[#]
• Entrer poste du propriétaire de liste	[#]
• Une fois terminé	[#]
• Entrer ID de liste	[#]
• Appuyer sur	[#]
• Écouter le prénom	[#]

6 Appel sortant

Écouter les options d'appel sortant	[0]
-------------------------------------	-----

OPTIONS D'APPEL SORTANT	
Définir appels sortants uniquement oui/non	[1]
Définir n° et appels sortants oui/non	[1]
Définir heures d'appel	[2]

Écouter n° et statut	[#]
• Entrer n° d'appel sortant	[#]
• Une fois terminé	[#]

OPTIONS	
Appel sortant activé	[9]
Appel sortant désactivé	[6]

OPTIONS D'HEURE D'APPEL SORTANT	
Configurer système pour qu'il vous appelle à toute heure	[1]
Configurer système pour qu'il vous appelle pendant h. ouvrables	[2]
Définir heures d'appel du système	[3]
Écouter résumé des heures ouvrables prédéfinies	[4]

7 Recherche/ Impression automatique

OPTIONS DE RECHERCHE	
Rechercher en-têtes et messages	[1]
Rechercher en-têtes uniquement	[2]
Rechercher messages uniquement	[3]
Imprimer tous les nouveaux fax	[4]

OPTIONS D'IMPRESSION	
Imprimer sur imprimante par défaut	[#]
Imprimer sur une autre imprimante	[#]
Imprimer sur une imprimante que vous appelez	[*] [6]

CONSEILS	
VOUS NE SAVEZ PAS SUR QUELLE TOUCHE APPUYER ?	
Écouter l'aide à tout moment	[*] [4]
Revenir au menu précédent	[*] [7]
VOUS VOULEZ GAGNER DU TEMPS ?	
Ne pas écouter le message d'accueil	[1]
VOUS VOULEZ AJUSTER LA LECTURE DE VOS MESSAGES ?	
Plus rapide	[9]
Plus lente	[8]
Plus forte	[4]
Plus douce	[7]
Message suivant	[6]
Message précédent	[5]