



## **Avaya™ Modular Messaging**

リリース 1.1

Client Add-in for Microsoft® Outlook® ユーザー ガイド

Issue 1  
2003 年 10 月

ご注意

本書に記載した情報は、制作の時点で完全かつ正確であるよう最大の注意が払われていますが、内容については変更される可能性があります。

Avaya Web ページ

日本アバイヤの Web サイト：  
<http://www.avaya.co.jp>

不正使用の防止

「不正使用」とは、不正なユーザー（たとえば、従業員、代理店、下請け業者、または代理業者以外の方）がお客様のテレコミュニケーション システムを許可を受けずに使用することです。ご使用のシステムでも不正使用の危険性があることに注意してください。不正使用は、お客様のテレコミュニケーション サービスに重大な損失をもたらすことがあります。

Avaya の不正使用仲裁サポート

不正使用されている可能性があり、技術的なサポートが必要な場合は、米国テクニカル サービス センターの Toll Fraud Intervention ホットライン（1.800.643.2353）までお問い合わせください。

テレコミュニケーション セキュリティの提供

音声、データ、ビデオ通信のテレコミュニケーション セキュリティとは、お客様の会社のテレコミュニケーション機器に対する何者かによるあらゆる侵入行為（不正または悪意のあるアクセスや使用など）を防止することです。

お客様の会社のテレコミュニケーション機器には、この Avaya 製品とこの Avaya 製品を経由してアクセス可能な他の音声／データ／ビデオ装置（ネットワーク接続された機器）が含まれます。

「部外者」とは、従業員、代理店、下請け業者、または代理業者など、お客様の会社と関係している人物以外の方のことを指します。一方、「悪意のあるユーザー」とは、悪意を持って、またはいたずらでお客様のテレコミュニケーション機器にアクセスするユーザーで、これは認証されているユーザーであることもあります。

このような侵入は、同期的（時分割多重や回路ベース）または非同期的（文字、メッセージ、またはパケット ベース）の機器やインタフェースに対して、またはこれらを経由して行われます。その目的は以下のとおりです。

- 使用（アクセスした機器にしか存在しない特殊機能の使用）
- 盗難（知的財産、金融資産、または有料設備へのアクセス）
- 盗聴（プライバシーの侵害）
- いたずら（問題を引き起こすが、明らかに悪意のない改変行為）
- 危害（有害な変更、データの消失または改変行為。動機や目的は問わない）

お客様のシステムやネットワーク接続されている機器で不正な侵入の危険性があることに注意してください。また、そのような侵入が行われると、会社はさまざまな損失を被ります。これには、社員／データのプライバシー、知的財産、物的資産、金融資産、人件費、法的費用などの損失が含まれますが、これに限定されることはありません。

お客様の会社のテレコミュニケーション セキュリティに対するお客様自身の責任

このシステムとネットワーク化されている機器のセキュリティを確保する最終的な責任は、お客様（Avaya のお客様であるシステム管理者、お客様のテレコミュニケーション担当者、およびお客様のマネージャ）にあります。以下のさまざまな情報源（ただし、これらに限定されることはありません）から得た知識および方策に基づいて責務を果たしてください。

- インストレーション ドキュメント
- システム管理ドキュメント
- セキュリティ ドキュメント
- ハードウェア／ソフトウェア ペースのセキュリティ ツール
- お客様とお客様の担当者との間で共有する情報
- テレコミュニケーション セキュリティの専門家

テレコミュニケーション機器への侵入を防止するには、お客様とお客様の担当者は次の項目について注意深く計画を立て、設定する必要があります。

- Avaya が提供したテレコミュニケーション システムとそのインタフェース
- Avaya が提供したソフトウェア アプリケーション、および基礎を成しているハードウェア／ソフトウェア プラットフォームおよびインタフェース
- Avaya 製品にネットワーク接続されているその他の機器

Industry Canada (IC) Interference Information（カナダ産業省電波障害情報）

本デジタル機器は、カナダ産業省の無線電波障害規制で規定されている無線ノイズ放射に関する Class A 制限値を満たしています。

Le Présent Appareil Numérique n’émet pas de bruits radioélectriques dépassant les limites applicables aux appareils numériques de la class A prescrites dans le règlement sur le brouillage radioélectrique édicté par le Industrie Canada.

商標

® または ™ で表示されている商標は、Avaya Inc. の登録商標または商標です。その他の商標は、所有各社の商標です。

ご注文先

お電話の場合： Avaya Publications Center  
電話番号：1 800 457-1235 国際電話番号：+1 207 866 6701  
ファックス番号：1 800 457-1764  
国際ファックス番号：+1 207 626 7269

郵送の場合： GlobalWare Solutions  
200 Ward Hill Avenue  
Haverhill, MA 01835 USA  
Avaya Account Management 宛

E メールの場合： [totalware@gwsmail.com](mailto:totalware@gwsmail.com)

ドキュメントの追加注文方法については、「はじめに」の「Modular Messaging のドキュメント」を参照してください。

製品の入手方法

Avaya 製品の詳細および注文方法については、[www.avaya.co.jp](http://www.avaya.co.jp) を参照してください。

EU 規格準拠に関する宣言

装置に添付されている「CE」マークは、装置が以下の関連する欧州連合（EU）指令に適合していることを示しています。

EMC Directive（EMC 指令）89/336/EEC

Low-Voltage Directive（低電圧指令）73/23/EEC

規格準拠に関する詳細については、最寄の営業所にお問い合わせください。

保証

本製品は弊社による限定保証付きです。限定保証の条項は、販売契約書で確認してください。また、Avaya の標準保証規約、およびこの製品の保証期間中に利用可能なサポート情報は、Web サイト [www.avaya.com/support](http://www.avaya.com/support) に掲載されています。

# 目次

---

## はじめに

第 1 章	Modular Messaging Client Add-in について	
	概要.....	1-1
	Avaya Modular Messaging とは？.....	1-2
	Avaya Modular Messaging Client Add-in の機能.....	1-3
	Modular Messaging Client Add-in for Microsoft Outlook の使用.....	1-4
	Voice Form.....	1-4
	Voice Form の開き方.....	1-4
	Voice Form の使用.....	1-5
	Voice Recorder.....	1-6
	Voice Recorder の開き方.....	1-6
	Voice Recorder の使用.....	1-6
	Subscriber Options.....	1-7
第 2 章	Modular Messaging Client Add-in for Microsoft Outlook のインストール	
	はじめに.....	2-1
	始める前に.....	2-2
	ハードウェアとソフトウェアの要件.....	2-3
	Client Add-in のインストール.....	2-4
	Client Add-in のアンインストール.....	2-7
第 3 章	Modular Messaging Service Providers の設定	
	はじめに.....	3-1
	前提条件.....	3-2
	Outlook 2002 での Service Providers の設定.....	3-3
	Outlook 2000 での Service Providers の設定.....	3-4
	[Modular Messaging Service Providers] 設定ダイアログ ボックス.....	3-5
	[接続] タブ.....	3-5
	[Directory Settings] タブ.....	3-6
	[全般] タブ.....	3-6
	[Advanced] タブ.....	3-7

## 第 4 章

## Modular Messaging Voice Form

イントロダクション	4-1
Voice Form の開き方と閉じ方	4-2
Voice Form のカスタマイズ	4-3
自動再生の設定	4-3
メッセージ間のナビゲーションの設定	4-4
ボイス メッセージの開封通知を設定	4-5
ボイス メッセージの作成と送信	4-6
ボイス メッセージの録音	4-7
送信前のボイス メッセージへのコメントの添付	4-9
ボイス メッセージの送信	4-10
ボイス メッセージの宛先指定	4-10
送信オプションの指定	4-12
優先度の指定	4-12
ボイス メッセージの送信	4-13
ボイス メッセージの保存	4-14
受信ボイス メッセージの操作	4-15
ボイス メッセージの再生	4-16
ボイス メッセージを開く	4-16
ボイス メッセージを閉じる	4-16
ボイス メッセージの再生	4-17
メールボックスにあるボイス メッセージ間の移動	4-19
ボイス メッセージ間の移動	4-20
録音メッセージ内の移動	4-20
マルチパート メッセージ内のメッセージ パート間の移動	4-21
メッセージへの返信	4-22
ボイス メッセージにボイス メッセージで返信	4-22
ボイス メッセージに E メールで返信	4-23
E メールにボイス メッセージで返信	4-23
返信するときに元のボイス メッセージを残す	4-24
ボイス メッセージの転送	4-25
ボイス メッセージにボイス コメントを付けて転送	4-25
ボイス メッセージに E メール コメントを付けて転送	4-26
ボイス メッセージの管理	4-27
マルチパート メッセージのプロパティを表示	4-27
ボイス メッセージの削除	4-28

---

第 5 章	Modular Messaging Voice Recorder	
	イントロダクション.....	5-1
	Voice Recorder の開き方と閉じ方.....	5-2
	音声録音の再生.....	5-3
	ドキュメント内の音声録音を再生.....	5-4
	Voice Recorder を開いて音声録音を再生.....	5-5
	個別ファイルとして受信したボイス メールの再生.....	5-6
	音声録音の作成.....	5-7
	音声録音の作成.....	5-8
	音声録音の送信.....	5-9
	音声録音の保存.....	5-9
	音声録音をドキュメントに挿入.....	5-10
	音声録音をドラッグしてドキュメントに挿入.....	5-10
	音声録音をドキュメントに挿入.....	5-11
	ドキュメントに空の音声録音を挿入.....	5-11

## 参照情報

Modular Messaging とファックス.....	RI-1
ファックスの送信.....	RI-2
ファックス メッセージの表示.....	RI-3
TUI アクセスでのファックス メッセージの管理.....	RI-3

## 用語集

## 索引



# はじめに

---

## 概要

本書では、デスクトップから Avaya Modular Messaging Client Add-in for Microsoft Outlook を設定する方法について説明します。ここでは、Avaya Modular Messaging Client Add-in for Microsoft Outlook の使用方法と、使用している環境に合わせてカスタマイズする方法について説明します。

## 本書の対象読者

本書は、Avaya Modular Messaging Client Add-in for Microsoft Outlook のクライアント ソフトウェアのユーザーと管理者を対象としています。

## 各章の概要

本書は次の各章で構成されています。

章	概要
第1章 <a href="#">Modular Messaging Client Add-in について</a>	Avaya Modular Messaging Client Add-in for Microsoft Outlook ソフトウェアのさまざまなコンポーネントについて説明します。
第2章 <a href="#">Modular Messaging Client Add-in for Microsoft Outlook のインストール</a>	クライアント ソフトウェアのインストール方法について説明します。
第3章 <a href="#">Modular Messaging Service Providers の設定</a>	Service Providers を Outlook プロファイルに設定する方法について説明します。
第4章 <a href="#">Modular Messaging Voice Form</a>	Voice Form を使用して、ボイスメッセージを作成、送信、および管理する方法について説明します。
第5章 <a href="#">Modular Messaging Voice Recorder</a>	Voice Recorder を使用して、ボイスメッセージを作成および再生する方法について説明します。

## Modular Messaging のドキュメント

Modular Messaging の詳細については、『Avaya Modular Messaging Documentation CD-ROM』(585-310-818) に収録されている以下のドキュメントを参照してください。

- 『Avaya Modular Messaging Client Access to a Subscriber Mailbox』(510-310-790)

POP3 および IMAP4 接続インタフェースと市販の E メール クライアントを使用して Modular Messaging を設定する方法や、それにアクセスする方法について説明しています。

- 『Avaya Modular Messaging Subscriber Options ユーザー ガイド』(585-310-789JA)

Avaya Modular Messaging Subscriber Options を使用して、あいさつの録音や、コールおよびメッセージの処理機能のカスタマイズを行う方法について説明しています。

- 『Avaya Modular Messaging Telephone User Interface Online Guide』

Avaya Modular Messaging のテレフォン ユーザー インタフェース (TUI) の使用方法について説明しています。

- 『Avaya Modular Messaging At-A-Glance』(585-310-786JA)

テレフォン ユーザー インタフェース (TUI) を介した Avaya Modular Messaging の使用方法についてわかりやすく簡潔に説明しています。



## 表記上の規則

本書では、以下の表記規則を使用しています。

表記規則	説明
先頭文字が大文字	アプリケーション、プログラム、メニュー項目、およびダイアログ ボックスの名前は、先頭文字を大文字で示しています。 例：[Change Setup Language] ダイアログ ボックス
二重かっこ (『 』)	ドキュメントのタイトルを二重かっこで囲んで示しています。 例：『Avaya™ Modular Messaging Client Access to a Subscriber Mailbox』
太字	フィールド名、ボタン名、およびメニュー項目を太字で示しています。 例：[次へ] をクリックしてインストールを続行します。
< キー > + < キー >	あるキーを押しながら別のキーを押すことを示しています。



# Modular Messaging Client Add-in について

---

## 概要

本書では、Avaya Modular Messaging Client Add-in for Microsoft Outlook の使用方法について説明します。

Modular Messaging Client Add-in for Microsoft Outlook は、以下のコンポーネントで構成されています。

- Modular Messaging Service Providers
- Modular Messaging Voice Form
- Modular Messaging Voice Recorder
- Modular Messaging Subscriber Options

Client Add-in のインストールおよび設定方法の詳細については、[第 2 章「Modular Messaging Client Add-in for Microsoft Outlook のインストールेशन」](#)を参照してください。

Service Providers の設定方法の詳細については、[第 3 章「Modular Messaging Service Providers の設定」](#)を参照してください。

Modular Messaging Voice Form の使用方法の詳細については、[第 4 章「Modular Messaging Voice Form」](#)を参照してください。

Modular Messaging Voice Recorder の使用方法の詳細については、[第 5 章「Modular Messaging Voice Recorder」](#)を参照してください。

Modular Messaging Subscriber Options の詳細については、『Avaya Modular Messaging Subscriber Options ユーザー ガイド』(585-310-789JA) を参照してください。

Avaya Modular Messaging テレフォン ユーザー インタフェース (TUI) の使用方法の詳細については、『Avaya Modular Messaging Telephone User Interface Online Guide』および『Avaya Modular Messaging At-A-Glance』を参照してください。

これらのドキュメントは、ソフトウェア インストール CD に収録されています。  
この情報については、システム管理者に確認してください。

## Avaya Modular Messaging とは ?

Avaya Modular Messaging は、ボイス メッセージとファックス メッセージを E メール メッセージと同じように処理します。あらゆるメッセージを送信、抽出、返信、および転送できます。また、メッセージを個人用フォルダに保存することもできます。メッセージ ヘッダーには、メッセージの種類（ボイス、E メール、またはファックス）、送信者名、メッセージの件名が表示されるため、メッセージをすばやく簡単に選択して処理することができます。

Avaya Modular Messaging ボイス メールボックスは、独自の E メール アドレスを持っています。ボイス メッセージとファックス メッセージは、E メール メールボックスまたは個別のメールボックスに直接保存されます。どちらに保存されるかは、設定によって決まります。E メールとボイス メール用にそれぞれ個別のメールボックスがある場合は、E メール メッセージを通常のメールボックスまたは Modular Messaging メールボックスで受け取ることができます。

Avaya Modular Messaging を使用して、メッセージに電話機からアクセスすることができます。外出時に、TUI を通じてメールボックスにダイヤルして、メッセージを確認することができます。ボイス メッセージと E メール メッセージを音声で再生することができます。Modular Messaging TTS (text-to-speech) 機能が E メール メッセージとファックスの件名を音声に変換するため、ボイス メッセージと同様にそれらを再生することができます。Modular Messaging は、ファックス メッセージの着信も通知します。ファックス メッセージおよび E メール メッセージを印刷することもできます。

---

注： ただし、TTS (text-to-speech) 機能は、個別の Microsoft Exchange メールボックスなどの他のメールボックスの E メールは読み上げません。

---

## Avaya Modular Messaging Client Add-in の機能

Avaya Modular Messaging Client Add-in for Microsoft Outlook は、Microsoft Outlook E メール プログラムと統合され、Outlook または電話機を使用してボイス メールおよび Eメールの送信、転送、返信、および再生を可能にします。

コンピュータで Modular Messaging Client Add-in を使用して、以下の操作を実行できます。

- ボイス メールおよび Eメールの送信、転送、返信、および再生
- ボイス メールへのコメントの追加
- ファックス メッセージの件名の表示、およびファックス ビューアの起動
- TTS (text-to-speech) 機能を使用した、Modular Messaging メールボックスで受信した Eメール メッセージやファックス メッセージの件名の読み上げ
- あいさつの録音と再生
- Windows ファックス印刷ドライバを使用したファックスの作成、および Modular Messaging を使用した送信

電話機から Modular Messaging を使用して、以下の操作を実行できます。

- ボイスメールの送信、転送、返信、および再生
- TTS (text-to-speech) 機能を使用した、Eメール メッセージやファックスの件名の読み上げ
- ボイス メッセージを使用した、Eメールへの返信、またはコメントの追加
- Eメールやファックスのプリンタへの送信

## Modular Messaging Client Add-in for Microsoft Outlook の使用

Modular Messaging Client Add-in for Microsoft Outlook のインストールが完了すると、E メール アプリケーションのボタン バーに 3 つの新しいアイコンが表示されます。以下のアイコンが表示されます。



新規ボイス メッセージ（新しいボイス メッセージの作成）



ボイス メッセージで返信（ボイス メッセージでメッセージに返信）



全員へボイス メッセージで返信（ボイス メッセージですべての受信者に返信）

## Voice Form

Avaya Modular Messaging は、専用の Voice Form を使って、E メール アプリケーション内のボイス メッセージを録音、送信、および再生することができます。Voice Form の上部は、E メール メッセージと同じ形式になっています。また、フォームの下部には、CD プレーヤーやテーブ レコーダーと同様のコントロールが配置されています。これらの再生コントロールを使って、メッセージを録音および再生することができます。

### Voice Form の 開き方

Avaya Modular Messaging Voice Form は、以下のいずれかの方法で E メール アプリケーションから開くことができます。

- E メール ボタン バーのいずれかの新しいボイス メッセージ アイコンをクリックします。

または

- [アクション] メニューの [新規ボイス メッセージ] をクリックします。

## Voice Form の使用

Voice Form を使用して、ボイス メールの再生、録音、送信を行うことができます。

Voice Form を以下のように設定できます。詳細は、[Voice Form のカスタマイズ \(4-3 ページ\)](#) を参照してください。

- ボイス メッセージを開いたときに、自動再生するかどうかを指定します。
- [次のメッセージ] コマンドと [前のメッセージ] コマンドを使ったときに、ボイス メッセージだけが検索されるようにするか、E メールメッセージを含むすべてのメッセージが検索されるようにするかを選択します。
- ボイス メッセージが配信されると通知されるように指定します。
- ボイス メッセージが開封されると通知されるように指定します。

Voice Form を使用して以下の作業を行うことができます。詳細は、[ボイス メッセージの作成と送信 \(4-6 ページ\)](#) を参照してください。

- ボイス メッセージは、電話またはマルチメディア PC を使って録音します。
- ボイス メッセージの録音の前後に、メッセージにコメントを添付します。
- ボイス メッセージを送信し、送信オプションを選択します。
- ボイス メッセージを受信トレイまたは任意の場所に保存します。

Voice Form を使用して以下の作業を行うことができます。詳細は、[受信ボイス メッセージの操作 \(4-15 ページ\)](#) を参照してください。

- ボイス メッセージを再生します。
- ボイス メッセージ内や複数のボイス メッセージの各パート内で移動します。
- ボイス メッセージにボイス メッセージまたは E メールで返信します。
- ボイス メッセージをそのまま転送したり、音声や E メールによるコメントを付けて転送します。

Voice Form を使用して以下の作業を行うことができます。詳細は、[ボイス メッセージの管理 \(4-27 ページ\)](#) を参照してください。

- ボイス メッセージにコメントを添付します。
- マルチパート メッセージの送信者名や送信時刻などの詳細を表示します。
- ボイス メッセージを削除します。

## Voice Recorder


Modular Messaging Voice Recorder を使って、ボイス コメントを録音し、OLE2 または ActiveX アプリケーション (Microsoft Word、Microsoft Excel、Lotus 1-2-3 など) で作成したドキュメントに埋め込むことができます。また、Voice Recorder を使用して、E メール アプリケーションを起動せずにメッセージをすばやく作成することもできます。

埋め込まれた録音メッセージは、作業中のアプリケーションで Voice Recorder ツールバーを表示するか、または Voice Recorder ウィンドウを開いて再生や変更を行うことができます。

Voice Recorder は、E メール アプリケーションおよび Modular Messaging Voice Form とは独立して動作します。Voice Recorder を使ってボイス メッセージを送信することもできます。

### Voice Recorder の 開き方

Modular Messaging Voice Recorder は、Windows の [スタート] メニューから開くことができます。次の順番にクリックします。

1. [スタート]
2. [プログラム]
3. [Avaya Modular Messaging]
4.  [Voice Recorder]

### Voice Recorder の 使用

Voice Recorder を使用して以下の作業を行うことができます。詳細は、[音声録音の再生 \(5-3 ページ\)](#) を参照してください。

- ドキュメントに埋め込まれている音声録音の再生
- 音声録音の編集
- 音声メッセージ内を前後に移動

Voice Recorder を使用して以下の作業を行うことができます。詳細は、[音声録音の作成 \(5-7 ページ\)](#) を参照してください。

- 音声の録音
- 音声録音の送信
- 音声録音の保存
- OLE2 または ActiveX アプリケーションで作成したドキュメントへの音声録音の挿入



## Subscriber Options

Subscriber Options を使用して、着信コールおよびメッセージの処理に関するメールボックスの設定を変更できます。Microsoft Outlook から [Subscriber Options] にアクセスするには、[ボイス メール] タブを使用します。[ボイス メール] タブは、電子メール オプション ページの追加のプロパティ ページとして表示されます。

[ボイス メール] タブを表示するには、次の手順に従います。

1. [ツール] メニューの [オプション] をクリックします。
2. [ボイス メール] タブをクリックします。

[ボイス メール] タブに以下のオプションが表示されます。

応答 ([応答オプション] ボタン)。このオプションでは次のことが可能です。

- ユーザー指定の通話処理機能の設定
- デスクからあいさつを録音

テレフォン ユーザー インタフェース ([テレフォン ユーザー インタフェース オプション] ボタン)。このオプションでは次のことが可能です。

- テレフォン ユーザー インタフェース (TUI) を介した Modular Messaging の操作
- ルールの設定

PC ユーザー インタフェース ([PC ユーザー インタフェース オプション] ボタン)。このオプションでは次のことが可能です。

- PC からの Modular Messaging Client Add-in の操作
- 表示言語の選択
- 受信トレイ内のメッセージの優先度設定に基づいた並べ替え
- ファックス印刷用のデフォルトの番号を指定

Subscriber Options およびその機能については、『Avaya Modular Messaging Subscriber Options ユーザー ガイド』(585-310-789JA) を参照してください。



# Modular Messaging Client Add-in for Microsoft Outlook の インストール

---

## はじめに

Avaya Modular Messaging Client Add-in for Microsoft Outlook ソフトウェアをインストールするには、**Setup** プログラム実行し、ファイルを保存する場所を指定します。その他の処理は自動的に行われます。

Setup プログラムでは、以下のコンポーネントがインストールされます。

- Avaya Modular Messaging Service Providers
- Avaya Modular Messaging Voice Form
- Avaya Modular Messaging Voice Recorder
- Avaya Modular Messaging Subscriber Options

インストールが完了したら、Modular Messaging Service Providers を Microsoft Outlook のプロファイルに設定する必要があります。詳細は、[Modular Messaging Service Providers の設定 \(3-1 ページ\)](#) を参照してください。

また、通話処理機能をカスタマイズするなど、Avaya Modular Messaging Client Add-in for Microsoft Outlook の詳細設定を行うこともできます。そのためには、Avaya Modular Messaging Subscriber Options を起動します。詳細については、『Avaya Modular Messaging Subscriber Options ユーザーガイド』(585-310-789JA) を参照してください。

## 始める前に

インストールを開始する前に、E メール アプリケーションを終了する必要があります。

---

**重要：** このインストールを続行する前に、必ず既存の Avaya メッセージクライアントをすべてアンインストールしてください。既存のメッセージクライアントをアンインストールせずにこのインストールを実行すると、既存のメッセージクライアント ソフトウェアのアップグレードだけが実行されます。Modular Messaging Service Providers はインストールされません。

---

Microsoft Outlook がデフォルトの E メール アプリケーションになっていることを確認します。

1. [スタート] メニューの [設定] をポイントして [コントロール パネル] をクリックします。
2. [インターネット オプション] をダブルクリックします。
3. [プログラム] タブをクリックします。
4. [電子メール] フィールドで [Microsoft Outlook] が選択されていることを確認します。

Avaya Modular Messaging Client Add-in for Microsoft Outlook のボイス プレーヤー コンポーネントを動作させるには、次の手順を行う必要があります。

1. [スタート] メニューの [設定] をポイントして [コントロール パネル] をクリックします。
2. [サウンドとマルチメディア] をダブルクリックします。
3. [オーディオ] タブをクリックします。
4. [MIDI 音楽の再生] の下にある [優先デバイスのみ使用する] が選択されているかどうか確認します。

選択されている場合は、選択を取り消します。

## ハードウェアとソフトウェアの要件

ここでは、クライアントのハードウェアおよびソフトウェアの最低限の要件を示します。

### オペレーティング システム

- Microsoft Windows 2000 (Service Pack 3)
- Microsoft Windows XP

### E メール クライアント

- Microsoft Outlook 2000、SR1
- Microsoft Outlook XP (または Microsoft Outlook 2002)、SP2

### ハードウェア

- プロセッサ速度: Microsoft の標準推奨値
- 128 MB の RAM
- 50 MB 以上の空きディスク容量

## Client Add-in のインストール

Avaya Modular Messaging Client Add-in for Microsoft Outlook Setup プログラムは、Setup プログラムが格納されているネットワーク上または CD-ROM 上の、Modular Messaging ディレクトリの Client サブディレクトリにあります。詳細は、システム管理者にお問い合わせください。


### クライアント ソフトウェアをインストールするには

1. Windows エクスプローラを開きます。
2. Setup プログラムが格納されている、ネットワーク上または CD-ROM 上のドライブを選択し、Modular Messaging ディレクトリの Client サブディレクトリを選択します。
3. Install.exe をダブルクリックします。  
[Installation Options] ダイアログ ボックスが表示されます。
4. [Installation Options] ウィンドウで、次の手順を実行します。
  - **Select Message Server type (メッセージ サーバーのタイプを選択) :**  
適切なオプションを選択して、メッセージ サーバーを指定します。  
たとえば、[Avaya MSS] を選択して、使用するメッセージ サーバーが Modular Messaging Message Storage Server (MSS) であることを指定します。

---

注 : Avaya Modular Messaging Client Add-in for Microsoft Outlook は、Microsoft Exchange と Avaya Modular Messaging Message Storage Server (MSS) の 2 つのメッセージ保存サーバーをサポートしています。実際に使用しているメール サーバーの詳細については、システム管理者にお問い合わせください。

---

- **Select the destination folder (インストール先のフォルダを選択) :**  
インストール ファイルの保存先のパスを指定します。デフォルトのパスは、C:\Program Files\Avaya Modular Messaging\ です。  
別のパスを指定する場合は、 をクリックしてパスを選択します。
5. [OK] をクリックします。  
[Choose Setup Language] ダイアログ ボックスが表示されます。
  6. Avaya Modular Messaging Subscriber Options、Avaya Modular Messaging Voice Form、および Avaya Modular Messaging Voice Recorder で使用する言語を選択します。

---

注 : システムにインストールされている言語と異なる言語を選択すると、ボタンやダイアログ ボックスの一部が、選択した言語ではなくシステムの言語で表示されることがあります。

---

7. [OK] をクリックします。[Welcome] ダイアログ ボックスが表示されます。
8. [Welcome] ダイアログ ボックスの情報を読み、次のいずれかをクリックします。
  - インストールを続行するには、[次へ] をクリック
  - インストールを取り消すには、[キャンセル] をクリック
9. [カスタマー情報] ダイアログ ボックスで、ユーザー名と会社名を入力します。
10. 次のいずれかをクリックします。
  - インストールを続行するには、[次へ] をクリック
  - 前のダイアログ ボックスに戻るには、[戻る] をクリック
  - インストールを取り消すには、[キャンセル] をクリック
11. [プログラムをインストールする準備ができました] ダイアログ ボックスで、次のいずれかをクリックします。
  - インストールを続行するには、[次へ] をクリック
  - 前のダイアログ ボックスに戻るには、[戻る] をクリック
  - インストールを取り消すには、[キャンセル] をクリック

インストールが終了すると、[Completed] ダイアログボックスが表示されます。
12. [完了] をクリックして、インストール プログラムを終了します。
13. コンピュータを再起動します。

これで、Modular Messaging Client のコンピュータへのインストールは完了です。

クライアント ソフトウェアを使用する前に、Avaya Service Providers を Outlook プロファイルに設定する必要があります。[Modular Messaging Service Providers の設定 \(3-1 ページ\)](#) を参照してください。

システム管理者の方へ

システム管理者は、Client Add-in ソフトウェアのサイレント インストール用のバッチ ファイルを作成することもできます。このファイルを使用すれば、ユーザーに対して操作を要求することはほとんど、またはまったくなくなります。管理者は、システムのコマンド プロンプトで、あるコマンドを実行することをユーザーに説明するだけで済みます。このコマンドは、Client Add-in ソフトウェアをバックグラウンドでインストールし、インストール ウィザード画面を表示しません。サイレント インストールのコマンドの形式は以下のとおりです。

```
install /config=Avaya /mas=masname /mss=mssname /s
```

このコマンドの詳細は、以下のとおりです。

**install** - Client Add-in 実行ファイルの名前 (.exe ファイル)。

**config=Avaya** - メッセージ保存サーバーが Avaya MSSであることを指定します。  
**Modular Messaging - Microsoft Exchange** バージョンの場合は、**config=Exchange**と指定します。  
**Modular Messaging - IBM Lotus Domino** バージョンの場合は、**config=Domino**と指定します。

**masname** - メッセージアプリケーション サーバー (MAS) の名前。

**mssname** - メッセージ保存サーバー (MSS) の名前。これは、**Avaya Modular Messaging - Avaya Message Storage Server (MSS)** バージョンの場合だけ指定します。

---

注：サイレント インストール コマンドで指定した **MAS** 名および **MSS** 名は、**[Service Providers Configuration]** 画面にも表示されます。

---

[コマンド プロンプト] ウィンドウには、デフォルトで **C:\>** プロンプトが表示されます。**Client Add-in** 実行ファイルが別のディレクトリにある場合、システム管理者は、実行ファイルが存在するディレクトリでこのコマンドを実行するようにユーザーに伝える必要があります。

変更を適用するのにコンピュータの再起動が求められることがあります。



## Client Add-in のアンインストール

Avaya Modular Messaging Client Add-in for Microsoft Outlook クライアントソフトウェアを使用しているコンピュータから完全に削除することができます。

### Modular Messaging クライアント ソフトウェアを削除するには

1. Microsoft Outlook を終了します。
2. [コントロール パネル] を開き、[アプリケーションの追加と削除] をクリックします。
3. [MM Client] を選択して、[削除] をクリックします。
4. MM Client を削除するかどうか確認が表示されたら、[はい] をクリックします。

Modular Messaging Client Add-in ソフトウェアがコンピュータから削除されます。

5. コンピュータを再起動します。



## Modular Messaging Service Providers の設定

---

### はじめに

Avaya Modular Messaging Client Add-in for Microsoft Outlook を使用する前に、Modular Messaging Service Providers を Microsoft Outlook プロファイルに設定する必要があります。Service Providers は、E メール クライアントと Modular Messaging サーバー間のインターフェースとして機能します。

---

注： また、新しい Outlook プロファイルを作成して、それに Service Providers を設定することもできます。

---

Service Providers の設定では、次の項目を追加します。

- アドレス帳プロバイダ (Directory Service 用)

Modular Messaging LDAP サーバーにアクセスして、ユーザーのアドレスを取得できます。

- Store Provider

サーバー上に格納されているボイス メッセージにアクセスして、ダウンロードできます。メッセージにアクセスするために業界標準の IMAP4 プロトコルを使用します。

- Transport Provider (メッセージ送信用)

SMTP プロトコルを使用して Modular Messaging にメッセージを送信します。

---

**重要：** この情報は、Avaya Message Store と併用する Avaya Modular Messaging (Message Storage Server S3415/S3410 と併用する Modular Messaging) バージョンにだけ該当します。

---

## 前提条件

Service Providers を設定する際の前提条件は以下のとおりです。

### オペレーティング システム

- Microsoft Windows 2000 (SP3) または Microsoft Windows XP

### E メール クライアント

- Microsoft Outlook 2000、SR1 または Microsoft Outlook XP  
(または Microsoft Outlook 2002)、SP2

### Avaya Modular Messaging Message Storage Server (MSS)

- サーバー名または IP アドレス

# Outlook 2002 での Service Providers の設定

Microsoft Outlook 2002 で Service Providers を設定するには、次の手順に従います。

## Outlook 2002 で Service Providers を設定するには

1. Microsoft Outlook 2002 を起動します。
2. [ツール] メニューの [オプション] をクリックします。
3. [メール セットアップ] タブで [電子メール アカウント] をクリックします。[電子メール アカウント] 画面が表示されます。
4. [電子メール] で [新しい電子メール アカウントの追加] オプションを選択します。
5. [次へ] をクリックします。
6. [サーバーの種類] で [その他のサーバー] を選択します。
7. [次へ] をクリックします。
8. [その他のサーバーの種類] で [MM Message Service] を選択します。
9. [OK] をクリックします。

[Avaya Modular Messaging MSP Configuration] ダイアログ ボックスが表示されます。Service Providers の設定の詳細については、[\[Modular Messaging Service Providers\] 設定 ダイアログ ボックス \(3-5 ページ\)](#) を参照してください。

---

注：[コントロール パネル] から [MSP Configuration] 画面を表示することもできます。[スタート] メニューの [設定] をポイントして [コントロール パネル] をクリックします。次に [メール] をダブルクリックし、[電子メール アカウント] をクリックします。

---

10. Service Providers の設定を行います。Microsoft Outlook の再起動が求められます。[OK] をクリックします。
11. Microsoft Outlook 2002 を再起動します。

これで、Outlook 2002 での Service Providers の設定は完了です。

## Outlook 2000 での Service Providers の設定

Microsoft Outlook 2000 で Service Providers を設定するには、次の手順に従います。

### Outlook 2000 で Service Providers を設定するには

1. Microsoft Outlook 2000 を起動します。
2. [ツール] メニューの [サービス] をクリックします。[サービス] ダイアログ ボックスが表示されます。
3. [追加] をクリックします。[プロファイルへのサービスの追加] ダイアログ ボックスが表示されます。
4. サービスの一覧から [MM Message Service] を選択して、[OK] をクリックします。
5. [サービス] ダイアログ ボックスで、追加した [MM Message Service] を選択し、[プロパティ] をクリックします。
6. [Avaya Modular Messaging MSP Configuration] ダイアログ ボックスが表示されます。Service Providers の設定の詳細については、[\[Modular Messaging Service Providers\] 設定 ダイアログ ボックス \(3-5 ページ\)](#) を参照してください。

---

注：[コントロール パネル] から [MSP Configuration] 画面を表示することもできます。[スタート] メニューの [設定] をポイントして [コントロール パネル] をクリックします。次に [メール] をダブルクリックし、[電子メール アカウント] をクリックします。

---

7. Service Providers の設定を行います。Microsoft Outlook の再起動が求められます。[OK] をクリックします。
8. Microsoft Outlook 2000 を再起動します。Microsoft Outlook を再起動すると変更が適用されます。

これで、Outlook 2000 での Service Providers の設定は完了です。

## [Modular Messaging Service Providers] 設定 ダイアログ ボックス

[Avaya Modular Messaging MSP Service Providers] ダイアログ ボックスで、次の詳細設定を行います。

### [接続] タブ

[接続] タブでは、次の設定を行います。

- **Messaging Server (メッセージ サーバー) :** Message Storage Server (MSS) の完全な名前または IP アドレスを入力します。この情報については、システム管理者に確認してください。
- **メールボックス番号 :** Modular Messaging のメールボックス番号を入力します。
- **パスワード :** メールボックスのパスワードを数値で入力します。
- **パスワードを保存する :** メールボックスにログインするたびにパスワードの入力が求められないようにするには、このチェック ボックスをオンにします。
- **Connect at logon (ログイン時に接続) :** メールボックスにログインしたときにメッセージ保存サーバーに接続されるようにするには、このチェック ボックスをオンにします。

## [Directory Settings] タブ

[Directory Settings] タブでは、次の情報が表示されていることを確認します。

- Directory service name (ディレクトリ サービス名) : Modular Messaging Directory サービス名。
- Search timeout in seconds (検索タイムアウト (秒)) : LDAP 検索結果を表示するまでの待機時間 (秒)。
- Search base (検索ベース) : 検索を開始する検索ツリーのベース。  
例 : ou=people、dc=avaya  
この情報については、システム管理者に確認してください。

## [全般] タブ

[全般] タブでは、次の設定を行います。

- Voice mail account name (ボイス メールのアカウント名) : このアカウントの名前を入力します。  
  
Service Providers の設定を行うと、Outlook 内にこのボイス メールのアカウントを保持する新しいフォルダが作成されます。Modular Messaging のメッセージはこのフォルダに表示されます。
- Schedule an automatic send/receive every (定期的にすべて自動送受信) : Outlook の自動送受信を有効にするには、このチェック ボックスをオンにします。送受信を繰り返す間隔を所定のフィールドに指定します。

---

**重要 :** このオプションは、Microsoft Outlook 2000 にのみ該当します。

---

---

**注 :** Microsoft Outlook 2002 でも自動送受信のスケジュールを設定できます。Microsoft Outlook 2002 で、[ツール] メニューの【オプション】をクリックし、[メール セットアップ] タブをクリックして、[送受信] をクリックします。[送受信グループ] ウィンドウで、自動送受信オプションを指定します。

---



## [Advanced] タブ

[Advanced] タブでは、次の情報が表示されていることを確認します。

- **IMAP4 port** : 着信メッセージ用の IMAP4 ポート番号
- **SMTP port** : 発信メッセージ用の SMTP ポート番号
- **LDAP port** : LDAP クエリー用のポート番号
- **Server timeout in seconds (サーバー タイムアウト (秒))** : サーバーからの応答を待つ時間を秒単位で指定します。この時間が経過すると、メッセージの送信または受信を試行しなくなります。サーバーへの接続が高速な場合は、小さい値を指定します。サーバーへの接続が低速な場合やサーバーの負荷が大きい場合は、大きい値を指定します。これにより、サーバーが応答するのに十分な時間を設定できます。タイムアウト値には 20 ~ 600 秒の値を指定できます。
- **終了時に [削除済みアイテム] フォルダを空にする : Microsoft Outlook**  
を終了するたびに、[削除済みアイテム] フォルダからすべての Modular Messaging メッセージが削除されるようにするには、このチェック ボックスをオンにします。これは、Microsoft Outlook の [削除済みアイテム フォルダを空にする] とは異なるオプションです。
- **Compact Cache (キャッシュの最適化)** : このボタンは、ローカルキャッシュ メモリを最適化する場合に使用します。  
  
メッセージを削除した場合、メッセージがサーバーから削除されても、その一部がキャッシュ メモリに残ることがあります。[Compact Cache] ボタンを使用して、削除したメッセージのすべてのトレースを削除することができます。
- **Use defaults (デフォルト値を使用)** : このボタンは、IMAP4、SMTP、および LDAP ポート番号をデフォルト値に設定する場合にクリックします。



# Modular Messaging Voice Form

---

## イントロダクション

Avaya Modular Messaging Client Add-in for Microsoft Outlook は、専用の Voice Form を使って、E メール アプリケーション内のボイス メッセージの録音、送信、および再生を実行します。Voice Form はユーザーの E メール アプリケーションに統合されるので、ユーザーは E メール アプリケーション内で Voice Form を使用できます。Voice Form の上部は、E メール メッセージと同じ形式になっています（一般的な [宛先]、[Cc]、および [Bcc] の各アドレス フィールドがあります）。また、フォームの下部には、CD プレーヤーやテープレコーダーと同じ形式のコントロールが配置されています（[再生]、[停止]、[コマ送り]、および [コマ戻し] の各オプションがあります）。これらの再生コントロールを使って、メッセージを録音および再生することができます。

### Modular Messaging Voice Form を開く

Modular Messaging Voice Form を開く方法については、[Voice Form の開き方と閉じ方（4-2 ページ）](#) を参照してください。

### Modular Messaging Voice Form を閉じる

ボイス メッセージの録音と再生が終了したら、Voice Form を閉じることができます。[Voice Form の開き方と閉じ方（4-2 ページ）](#) を参照してください。

### デスクトップからの Modular Messaging Client Add-in の使用

Modular Messaging Client Add-in を使うと、電話またはマルチメディア による、ボイス メッセージの録音と再生を実行することができます。詳細については、Avaya Modular Messaging Subscriber Options を参照してください。

## Modular Messaging Voice Form のカスタマイズ


Modular Messaging Voice Form をカスタマイズすると、ボイス メッセージを開くと同時に、自動的に再生することができます。また、メールボックスにダイヤルしてメッセージを聞くとときに、緊急メッセージから先に再生することができます。さらに、ボイス メッセージが配信された時間や開かれた時間を知らせる通知を受信できるように設定することもできます。

[Voice Form のカスタマイズ \(4-3 ページ\)](#) を参照してください。

## Voice Form の開き方と閉じ方

### Modular Messaging Voice Form を開く

Voice Form を使って新しいボイス メッセージを作成するには、使用している E メール アプリケーション内で、以下のいずれかの操作を行います。

- ツールバーで、[新規ボイス メッセージ]  をクリックします。
- [アクション] メニューの [新規ボイス メッセージ] をクリックします。

Modular Messaging Voice Form を開いてボイス メッセージを再生するには、以下の手順に従います。

- ボイス メッセージを選択して **Enter** キーを押すか、ボイス メッセージをダブルクリックします。

### Voice Form を閉じる

Modular Messaging Voice Form を閉じるには、以下の手順に従います。

- [ファイル] メニューの [閉じる] をクリックします。

# Voice Form のカスタマイズ

Voice Form のデフォルト設定は、ユーザーのニーズや好みに合わせて変更することができます。以下のようにカスタマイズすることができます。

- ボイス メッセージを開くと同時に自動再生するかどうかを指定できます。

[自動再生の設定 \(4-3 ページ\)](#) を参照してください。

- [次のメッセージ] コマンドと [前のメッセージ] コマンドを使うときに、ボイス メッセージだけが検索されるようにするか、E メール メッセージを含むすべてのメッセージが検索されるようにするかを選択できます。

[メッセージ間のナビゲーションの設定 \(4-4 ページ\)](#) を参照してください。

## 自動再生の設定

ボイス メッセージを開くときに自動的に再生されるように選択することも、メッセージが開いた後で、[プレーヤー] メニューの[再生]、またはボイス プレーヤーの[再生] ボタンをクリックして再生するように設定したりすることもできます。デフォルトの設定では、自動的に再生されません。

---

注： 通話が別の内線に転送されるようになっている状態で自動再生を有効にすると、通話が着信したときに開いていたボイス メッセージがその内線に転送されてしまうことがあります。この内線に応答すると、ボイス メッセージが直ちに自動再生されます。

---

### 自動再生を設定するには

1. Voice Form を開きます。  
[Voice Form の開き方と閉じ方 \(4-2 ページ\)](#) を参照してください。
2. [表示] メニューの[オプション] をクリックします。
3. [クライアント アクセス] タブをクリックします。
4. [開封時に、ボイス メッセージを自動再生する] チェック ボックスを選択します。これで、ボイス メッセージを開くと自動的に再生されるようになります。デフォルトでは、自動的に再生されません。
5. 以下のいずれかの手順に従います。
  - [クライアント アクセス] タブで他のオプションを設定する場合は、[適用] をクリックします。
  - 設定を有効にし、Voice Form に戻る場合は、[OK] をクリックします。

- 設定を保存せずに Voice Form に戻る場合は、[キャンセル] をクリックします。

---

注：ボイス メッセージの自動再生をオフにするには、[開封時に、ボイス メッセージを自動再生する] チェック ボックスの選択を解除します。ボイス メッセージを開いても、[プレーヤー] メニューの[再生]を選択するか、またはボイス プレーヤーの[再生] ボタンをクリックするまで、ボイス メッセージは再生されません。

---

## メッセージ間のナビゲーションの設定

着信ボイス メッセージを開いたときに、Modular Messaging Client Add-in を閉じなくても、受信トレイ内の次のメッセージや前のメッセージを開くことができます。ただし、その前に、Modular Messaging Client Add-in でボイス メッセージ間だけで移動するか、ボイス メッセージと E メールの方の間で移動するかを決めておく必要があります。

### メッセージ間のナビゲーションを設定するには

1. Voice Form を開きます。  
[Voice Form の開き方と閉じ方 \(4-2 ページ\)](#) を参照してください。
2. [表示] メニューの [オプション] をクリックします。
3. [クライアント アクセス] タブをクリックします。
4. [メッセージ間のナビゲーション] で、以下のいずれかを選択します。
  - ボイス メッセージ間だけを移動するときは、[次または前のボイス メッセージに移動する]。
  - 全種類のメッセージ間を移動するときは、[メッセージの種類に関係なく、次または前のメッセージに移動する]。
5. 以下のいずれかの手順に従います。
  - [クライアント アクセス] タブで他のオプションを設定する場合は、[適用] をクリックします。
  - 設定を有効にし、Voice Form に戻る場合は、[OK] をクリックします。
  - 設定を保存せずに Voice Form に戻る場合は、[キャンセル] をクリックします。

## ボイス メッセージの開封通知を設定

開封通知を設定すると、送信したボイス メッセージが開封されたときに、通知を受け取ることができます。

### メッセージの開封通知を設定するには

1. Voice Form を開きます。

[Voice Form の開き方と閉じ方 \(4-2 ページ\)](#) を参照してください。

2. [表示] メニューの [オプション] をクリックします。
3. [クライアント アクセス] タブをクリックします。
4. [すべての送信メッセージに対して、開封済みメッセージを受け取る] チェック ボックスを選択します。
5. 以下のいずれかの手順に従います。
  - [クライアント アクセス] タブで他のオプションを設定する場合は、[適用] をクリックします。
  - 設定を有効にし、Voice Form に戻の場合は、[OK] をクリックします。
  - 設定を保存せずに Voice Form に戻の場合は、[キャンセル] をクリックします。

---

注： 単一のメッセージについて、このデフォルト設定を変更する場合は、そのメッセージを開いた状態で [ファイル] メニューの [プロパティ] をクリックします。

---

現在この機能をサポートしているのは、Modular Messaging - Microsoft Exchange バージョンだけです。

## ボイス メッセージの作成と送信

### ボイス メッセージの録音

ボイス メッセージは、電話またはマルチメディア PC を使って録音します。

[ボイス メッセージの録音 \(4-7 ページ\)](#) を参照してください。

### 送信前のボイス メッセージへのコメントの添付

ボイス メッセージの録音の前後に、メッセージにコメントを添付することができます。

[送信前のボイス メッセージへのコメントの添付 \(4-9 ページ\)](#) を参照してください。

### ボイス メッセージの送信

ボイス メッセージを送信し、送信オプションを選択します。

[ボイス メッセージの送信 \(4-10 ページ\)](#) を参照してください。

### ボイス メッセージの保存

ボイス メッセージは、受信トレイまたは任意の場所に保存できます。

[ボイス メッセージの保存 \(4-14 ページ\)](#) を参照してください。



## ボイス メッセージの録音

ボイス メッセージは、電話またはマルチメディア PC を使って録音します。

---


注：メッセージは、テレフォン ユーザー インタフェース (TUI) を通じていつでも再生できます。

---


### 電話を使ってボイス メッセージを録音するには

1. Voice Form を開きます。


[Voice Form の開き方と閉じ方 \(4-2 ページ\)](#) を参照してください。

2. [プレーヤー] メニューの [録音]、または [録音]  をクリックします。
3. 電話の着信音が鳴ったら受話器を取り、トーンに続いてメッセージを録音します。

---

注： デスクトップから電話で Modular Messaging を使う場合は、システム管理者が設定した制限時間を超過すると、自動的に回線が切断されます。再び接続するには、受話器を置き、[録音]  をもう一度クリックします。



---

4. 録音が完了したら、[プレーヤー] メニューの [停止]、または [停止]  をクリックします。


### マルチメディアを使ってボイス メッセージを録音するには

1. Voice Form を開きます。

[Voice Form の開き方と閉じ方 \(4-2 ページ\)](#) を参照してください。


2. [プレーヤー] メニューの [録音]、または [録音]  をクリックします。
3. メッセージを録音します。
4. 録音が完了したら、[プレーヤー] メニューの [停止]、または [停止]  をクリックします。

### 録音メッセージを再生するには





1. 録音が完了したら、[プレーヤー] メニューの [停止]、または Voice Form の [停止]  をクリックします。

自動的にメッセージの冒頭部分に戻ります。

---

注： 録音を一時的に中断する場合は、[プレーヤー] メニューの [一時停止]、または [一時停止]  をクリックします。

---

2. [プレーヤー] メニューの [再生]、または [再生]  をクリックします。メッセージ内の任意の位置に移動するには、再生コントロール ( ) を使います。
3. 録音を続行するには、メッセージの最後に移動し、[録音]  をクリックします。

---

注： 録音したメッセージを送信せずに録音を終了したり、Modular Messaging Client Add-in を終了したりすると、メッセージを保存するかどうかを確認するプロンプトが表示されます。

---

## 送信前のボイス メッセージへのコメントの添付

ボイス メッセージの録音の前後に、メッセージにコメントを添付することができます。例えば、下書きとして保存するボイス メッセージの内容に関して注記を作成するとします。コメントはメッセージテキストの一部を構成し、ボイス メッセージの受信者も参照することができます。

---

**注：** Outlook では、添付したコメントを含む、すべてのメッセージテキストを検索することができます。つまり、メールボックス内にあるコメント付きのボイス メッセージを簡単に探し出すことができます。

---

詳細については、[返信するときに元のボイス メッセージを残す \(4-24 ページ\)](#) を参照してください。

### ボイス メッセージにコメントを添付するには

1. [表示] メニューの [メッセージのコメント] または [メッセージの注釈]



をクリックして、[メッセージの注釈] ボックスを表示します。

---

#### 注意

- [メッセージの注釈] ボタンが表示されない場合は、[表示] メニューの [ツールバー] をポイントし、[ユーザー設定] をクリックして、[リセット] をクリックします。
  - Octel Analog Networking を使ってボイス メッセージを送信する場合は、メッセージの注釈は送信されません。
- 

2. [メッセージの注釈] ボックスにコメントを入力します。

---

**注：** 現在この機能をサポートしているのは、Modular Messaging - Microsoft Exchange バージョンだけです。

---

## ボイス メッセージの送信

### ボイス メッセージの宛先指定

他の Modular Messaging ユーザーや E メールユーザー用に録音したボイス メッセージの宛先を指定します。

[ボイス メッセージの宛先指定 \(4-10 ページ\)](#) を参照してください。

### 送信オプションの指定

ボイス メッセージには、親展または社外秘などのマーキングや、優先度などの送信設定を割り当てることができます。

[送信オプションの 指定 \(4-11 ページ\)](#) を参照してください。

### ボイス メッセージの送信

録音したボイス メッセージを送信します。

[ボイス メッセージの送信 \(4-13 ページ\)](#) を参照してください。

## ボイス メッセージの宛先指定

ボイス メッセージの宛先は、録音の前に指定することも、後で指定することもできます。

### ボイス メッセージの宛先を指定するには

- Voice Form の [宛先] フィールドに受信者の E メール ID を入力します。  
  
または
- Voice Form の [宛先] フィールドに受信者の E メール ID （または名前、あるいはメールボックス番号）の最初の何文字かを入力して、Ctrl キーを押したまま K キーを押します。

入力した文字に一致する文字で始まる E メール ID が自動的に検索されて表示されます。リストから目的の E メール ID を選択します。数値を入力すると、メールボックス番号および数値アドレスが検索されます。

---

**注：** Modular Messaging システムで表示できるのは、検索基準に一致する最初の 100 エントリだけです。必要な E メール ID がリストにない場合は、検索機能を使ってください。

---

または

1. Voice Form の [宛先] をクリックしてアドレス帳を表示します。

---

注：受信者の名前を [宛先] ボックスと [Cc] ボックスに直接入力することもできます。複数の受信者に送信するときは、名前をセミコロン (;) で区切ります。

---

2. アドレス一覧から受信者名を選択します。

---

注：必要な E メール ID が見つからない場合は、別のアドレス帳を検索する必要があります（複数のアドレス帳がある場合）。

---

3. [宛先] をクリックし、ボイス メッセージのアドレス ヘッダーにある [宛先] フィールドに名前を挿入します。
4. 手順 2 と 3 を繰り返し、ボイス メッセージの受信者のすべての名前を挿入します。
5. ボイス メッセージのコピーを送信するときは、[宛先] フィールドの場合と同じ方法でコピーの受信者名を選択し、その名前を [Cc] フィールドに追加します。
6. [OK] をクリックします。
7. [件名] フィールドにボイス メッセージのタイトルを入力します。

---

注： 必要な場合は、[Bcc] フィールドを使うこともできます。

---

## 送信オプションの 指定

### 優先度の指定

ボイス メッセージを送信する際、デフォルトの優先度である「標準」を、「高」または「低」に変更することができます。

[優先度の指定 \(4-12 ページ\)](#) を参照してください。



## 優先度の指定

ボイス メッセージを送信する際、デフォルトの優先度である「標準」を、「高」または「低」に変更することができます。メール サーバーの設定によっては、重要度が「高」のメッセージが他のメッセージより先に配信されることがあります。

受信トレイに優先度が「標準」以外のメッセージが届いた場合は、[重要度] のコラムに以下のようなマークが表示されます。

- 重要度が「高」のメッセージには「!」マーク。
- 重要度が「低」のメッセージには下向きの矢印。

### 優先度を指定するには

1. Voice Form で [ファイル] メニューの [プロパティ] をクリックします。
2. [このアイテムのオプション] で、以下のいずれかの手順に従います。
  - [高] を選択するか、またはツールバーにある [重要度 : 高]  をクリックします。
  - [標準] を選択します (デフォルト)。
  - [低] を選択するか、またはツールバーにある [重要度 : 低]  をクリックします。
3. [OK] をクリックします。

---


注： 送信するすべてのメッセージに対して優先度を指定するには、E メール アプリケーションで [ツール] メニューの [オプション] を選択します。

---

## ボイス メッセージの送信

ボイス メッセージを録音し、受信者の名前を入力して、必要に応じて送信オプションを設定すれば、メッセージを送信する準備が完了したことになります。

### ボイス メッセージを送信するには

- Voice Form で [ファイル] メニューの [送信] をクリックするか、ツールバーの [送信]  をクリックします。

---

注：ボイス メッセージを [送信済みアイテム] フォルダに保存している場合は、定期的にフォルダを点検し、不要なボイス メッセージを削除してください。ボイス メッセージの保存には、ディスク容量を多く必要とします。

---

### 注意

- ボイス メッセージの受信者が送信者と異なる E メール システムを使っている場合は、そのメッセージが受信者のメールボックス内で **Modular Messaging** ボイス メッセージとして処理されないことがあります。この場合は、ボイス メッセージは E メールメッセージに添付されます。受信者は、**Modular Messaging Voice Recorder** を使って添付メッセージの内容を再生することができます。
- Eメールの受信者全員がボイス メッセージを再生できるアプリケーションを所有しているとは限らないので、**Avaya** では、このような受信者でもボイス メッセージを再生できる方法を用意しました。この方法で再生するには、受信者のコンピュータにマルチメディア機能と **Microsoft** サウンド レコーダー サーバーが備わっている必要があります。

**Modular Messaging Client Add-in** は、ボイス メッセージの送信時に、受信者が **Modular Messaging** を使っているかどうかを自動的にチェックします。受信者が **Modular Messaging** を使っていない場合は、これらのメッセージの再生に必要なソフトウェアをインターネットからダウンロードする方法を受信者に知らせるボイス メッセージが自動的に E メール メッセージに添付されます。

- **Octel Analog Networking** で 30 キロバイトを超えるテキストメッセージを送信すると、**Octel Analog Networking** がテキストメッセージを処理できる容量の上限を超えてしまい、エラーメッセージが表示されることがあります。このような場合は、テキスト メッセージをいくつかに分割して再送します（メール保存サーバーが **Microsoft Exchange** の場合）。
-

## ボイス メッセージの保存

ボイス メッセージは、メールボックスか、指定した任意の場所に保存できます。


---

注： マルチパート メッセージを受信し、その最新のものが E メールメッセージである場合は、ボイス メッセージ パートと E メールパートを分けて保存する必要があります。E メール メッセージ内のボイス メッセージ パートは添付ファイルとして処理され、分けて保存する必要があります。

---

### ボイス メッセージを保存するには

ボイス メッセージは、変更を加えた場合のみ保存することができます。

- Voice Form で [ファイル] メニューの [保存] をクリックするか、ツールバーの [保存]  をクリックします。

---

注： または、ボイス メッセージを強調表示し、別のフォルダにドラッグして保存することもできます。

---

ボイス メッセージは、[下書き] フォルダに保存されます。デフォルトでは IVM 形式で保存されます。メッセージの内容は、Modular Messaging Voice Recorder を使って再生することができます。

ボイス メッセージは、作成中に保存することができます。デフォルトでは、作成中のボイス メッセージは [下書き] フォルダに保存されます。ただし、テレフォンのユーザー インターフェースからは、このメッセージにアクセスできません。

### ボイス メッセージを別の場所に保存するには

1. Voice Form で [ファイル] メニューの [名前を付けて保存] をクリックします。
2. メッセージの保存場所を選択します。
3. [ファイル名] フィールドにファイル名を入力します。
4. [保存] をクリックします。

---

#### 注意

- 複数のメッセージ パートを含むボイス メッセージも、1 つのパートとして保存されます。
  - デフォルトでは IVM 形式で保存されます。メッセージの内容は、Modular Messaging Voice Recorder を使って再生することができます。また、WAV 形式で保存し、Microsoft サウンドレコーダー サーバーで再生することもできます。
-



## 受信ボイス メッセージの操作

### ボイス メッセージの再生

受信したボイス メッセージはすべて再生することができます。

[ボイス メッセージの再生 \(4-16 ページ\)](#) を参照してください。

### ボイス メッセージ内での移動

ボイス メッセージやボイス メッセージの各パート内で、任意の位置に移動することができます。

[ボイス メッセージ間の移動 \(4-20 ページ\)](#) を参照してください。

### ボイス メッセージの返信

ボイス メッセージには、ボイス メッセージまたは E メールで返信できます。

[メッセージへの返信 \(4-22 ページ\)](#) を参照してください。

### ボイス メッセージの転送

ボイス メッセージは、そのまま転送したり、音声や E メールによるコメントを付けて転送したりすることができます。


[ボイス メッセージの転送 \(4-25 ページ\)](#) を参照してください。

## ボイス メッセージの再生

ボイス メッセージを受信したら、以下の操作を行うことができます。

- 再生するボイス メッセージを開きます。  
[ボイス メッセージを開く \(4-16 ページ\)](#) を参照してください。
- ボイス メッセージを再生します。  
[ボイス メッセージの再生 \(4-17 ページ\)](#) を参照してください。
- ボイス メッセージの再生が終わったら、閉じます。  
[ボイス メッセージを閉じる \(4-16 ページ\)](#) を参照してください。
- メールボックスにあるボイス メッセージ間を移動します。  
[メールボックスにあるボイス メッセージ間の移動 \(4-19 ページ\)](#) を参照してください。

### ボイス メッセージを 開く

新しいボイス メッセージは、受信トレイに保存されます。これらのメッセージは、 アイコンとして表示されます。

#### ボイス メッセージを開くには

次のいずれかを選択します。


- ボイス メッセージをダブルクリックします。
- ボイス メッセージを選択し、**Enter** キーを押します。
- ボイス メッセージを選択し、[ファイル] メニューの [開く] をクリックします。

### ボイス メッセージを 閉じる

#### ボイス メッセージを閉じるには

- [ファイル] メニューの [閉じる] をクリックします。

## ボイス メッセージの再生


新しいボイス メッセージは、E メール アプリケーションの受信トレイに保存されます。それらは、 アイコンとして表示されます。

### ボイス メッセージを再生するには

1. ボイス メッセージをダブルクリックするか、ボイス メッセージを選択して【ファイル】メニューの【開く】をクリックします。
2. 次のいずれかを選択します。
  - 再生メディアに電話を使っている場合は、電話が鳴ったら受話器を取り、メッセージを聞きます。
  - マルチメディア PC を使っている場合は、メッセージを再生します。

ボイス プレーヤーを使うと、メッセージ内の任意の位置に移動したり、再生を停止または再開したりすることができます。

---

注： ダウンロード中のメッセージを再生しているときに、スライダをクリックするか、またはスライダをプログレス バーの右にドラッグすると、再生が自動的に一時停止します。再生を続行するには、【プレーヤー】メニューの【再生】をクリックするか、【再生】 をクリックします。

---

---

注意

- ボイス メッセージが複数のパートから構成されている場合は、[前のメッセージパート] コマンドや [次のメッセージパート] コマンドを使って、メッセージの別のパートに移動することができます。

[マルチパート メッセージ内のメッセージ パート間の移動 \(4-21 ページ\)](#) を参照してください。

- テレフォン ユーザー インターフェイス (TUI) を使ってメールボックスにダイヤルすると同時に、E メール アプリケーションでメッセージを読み、そのステータスに変更を加えた場合、それらの変更は次にメールボックスにダイヤルするまで有効になりません。例えば、新しいメッセージを再生するためにメールボックスにダイヤルし、E メール アプリケーションでメッセージのうちの 1 つを開いた場合は、そのメッセージは次にメールボックスにダイヤルするまで新規メッセージとして扱われます。
  - 電子メールが添付されたメッセージをテレフォン ユーザー インターフェイス (TUI) を通じて受信した場合、そのメッセージには、ボイス メッセージを再生する方法を示したメッセージも添付されます。デスクトップに **Avaya Modular Messaging Client Add-in for Microsoft Outlook** がインストールされていない場合は、このメッセージをお読みください。それ以外の場合は、このメッセージは無視してください。
-

## メールボックスにある ボイス メッセージ 間の移動



複数のメッセージを受信したときに、開いたメッセージを閉じて次のメッセージを開かずに、次のメッセージに移ることができます。その動作は、E メール アプリケーションの場合とまったく同じです。

---

注：これらのコマンドは、ボイス メッセージを再生する場合にのみ使用できます。

---

### メールボックスにあるメッセージ間を移動するには

- Voice Form で、[表示] メニューをクリックし、次のオプションをクリックします。
  - 前のメッセージに戻るときは、[前のメッセージ] またはツールバーの [前のメッセージを表示]  をクリックします。
  - 次のメッセージに移るときは、[次のメッセージ] またはツールバーの [次のメッセージを表示]  をクリックします。

Voice Form は、選択されたオプションに応じて、前のメッセージまたは次のメッセージを再生します。

---

注：Modular Messaging Client Add-in で、ボイス メッセージ間だけを移動するか、すべてのタイプのメッセージ間を移動するかを設定することができます。[メッセージ間のナビゲーションの設定 \(4-4 ページ\)](#) を参照してください。

---

## ボイス メッセージ間の移動

ボイス メッセージを再生するとき、以下の方法で情報を見つけることができます。

- ボイス メッセージ内で前後へコマ送りしながら、必要な情報を探すことができます。

[録音メッセージ内の移動 \(4-20 ページ\)](#) を参照してください。

- ボイス メッセージ内の異なるメッセージ パート間を移動しながら、特定の情報を探すことができます。


[マルチパート メッセージ内のメッセージ パート間の移動 \(4-21 ページ\)](#) を参照してください。

### 録音メッセージ内の移動


ボイス プレーヤーの録音コントロールと再生コントロールを使って、ボイス メッセージ内を移動することができます。

#### 録音メッセージ内を移動するには

前方へ移動するには、以下のいずれかの操作を行います。


- [プレーヤー] メニューの [コマ送り] をクリックします。
- ボイス プレーヤーの [コマ送り]  をクリックします。
- スライダの右側の任意の位置をクリックするか、スライダをドラッグして、ボイス メッセージ内の再生開始位置を指定します。

---

注： ダウンロード中のメッセージを再生しているときに、スライダをクリックするか、またはスライダをプログレス バーの右にドラッグすると、再生が自動的に一時停止します。再生を続行するには、[プレーヤー] メニューの [再生] をクリックするか、[再生]  をクリックします。

---

後方へ移動するには、以下のいずれかの操作を行います。

- [プレーヤー] メニューの [コマ戻し] をクリックします。
- ボイス プレーヤーの [コマ戻し]  をクリックします。
- スライダの左側の任意の位置をクリックします。

## マルチパート メッセージ内のメッセージ パート間の移動


マルチパート メッセージを再生すると、Modular Messaging Client Add-in によって、最新のパートから順番にすべてのパートが再生されます。メッセージの一部のパートだけを再生する場合は、パート間を移動することができます。


---

注：ボイス メッセージが 1 つのパートからのみ構成される場合は、これらのコマンドは使用できません。

---

### マルチパート メッセージ内のメッセージ パート間を移動するには

1. [プレーヤー] メニューで、以下のいずれかをクリックします。
  - [前のメッセージパート] またはボイス プレーヤーの [前のメッセージパートへ移動]  をクリックします。

例えば、元のメッセージと返信から構成されるボイス メッセージを再生しているときは、前のメッセージ パートが返信になります。
  - [次のメッセージパート] またはボイス プレーヤーの [次のメッセージパートへ移動]  をクリックします。

例えば、元のメッセージと返信から構成されるボイス メッセージを再生しているときは、次のメッセージ パートが元のメッセージになります。
2. スライダを使ってメッセージ パート間を移動します。パートとパートの間には、パート区切りが表示されています。

---

注：ボイス メッセージをダウンロードする場合は、スライダを使って、まだダウンロードされていないメッセージ パート（プログレス バーの右側）にコマ送りすることができます。この場合、Modular Messaging Client Add-in は、スキップしたパートをダウンロードする前に、コマ送り先のパートと、その後続くパートのダウンロードを開始します。

---

## メッセージへの返信

受信したメッセージに返信することができます。返信先は、送信者だけにすることも、メッセージの受信者全員にすることもできます。返信には、さまざまな方法があります。

- ボイス メッセージにボイス メッセージで返信することができます。

ボイス メッセージにボイス メッセージで返信 (4-22 ページ) を参照してください。

- ボイス メッセージに E メールで返信することができます。

ボイス メッセージに E メールで返信 (4-23 ページ) を参照してください。

- E メールにボイス メッセージで返信することができます。

E メールにボイス メッセージで返信 (4-23 ページ) を参照してください。

- また、返信に元のメッセージを含めることもできます。




返信するときに元のボイス メッセージを残す (4-24 ページ) を参照してください。

### ボイス メッセージに ボイス メッセージで 返信

ボイス メッセージにボイス メッセージで返信することができます。返信先は、送信者だけにすることも、メッセージの受信者全員にすることもできます。

また、返信に元のメッセージを含めることもできます。

#### ボイス メッセージにボイス メッセージで返信するには

1. 返信したいボイス メッセージを選択するか、開きます。
2. 次のいずれかを選択します。
  - 送信者だけに返信するには、[アクション] メニューの [返信] をクリックするか、ツールバーの [ボイス メッセージで返信]  をクリックします。
  - メッセージの受信者全員に返信するには、[アクション] メニューの [全員へ返信] をクリックするか、ツールバーの [全員へボイス メッセージで返信]  をクリックします。
3. 返信を録音します。ボイス メッセージの録音 (4-7 ページ) を参照してください。
4. [ファイル] メニューの [送信] をクリックするか、ツールバーの [送信]  をクリックします。






## ボイス メッセージに E メールで返信

ボイス メッセージに E メールで返信することができます。返信先は、送信者だけにすることも、メッセージの受信者全員にすることもできます。

また、返信に元のメッセージを含めることもできます。[返信するときに元のボイス メッセージを残す \(4-24 ページ\)](#) を参照してください。




### E メールで返信するには

1. 返信したいボイス メッセージを選択するか、開きます。
2. 次のいずれかを選択します。
  - 送信者だけに返信するには、[アクション] メニューの [メールで返信] をクリックするか、ツールバーの [メールで返信]  をクリックします。
  - 元のメッセージの受信者全員に返信するには、[アクション] メニューの [全員へメールで返信] をクリックするか、ツールバーの [全員へメールで返信]  をクリックします。
3. メッセージ本文にテキストを入力します。
4. [ファイル] メニューの [送信] をクリックするか、ツールバーの [送信]  をクリックします。

## E メールにボイス メッセージで返信

E メールにボイス メッセージで返信することができます。返信先は、送信者だけにすることも、メッセージの受信者全員にすることもできます。

### E メールにボイス メッセージで返信するには

1. 返信したい E メールメッセージを選択するか、開きます。
2. 次のいずれかを選択します。
  - 送信者だけに返信するには、[アクション] メニューの [ボイス メッセージで返信] をクリックするか、ツールバーの [ボイス メッセージで返信]  をクリックします。
  - 元のメッセージの受信者全員に返信するには、[アクション] メニューの [全員へボイス メッセージで返信] をクリックするか、ツールバーの [全員へボイス メッセージで返信]  をクリックします。
3. 返信を録音します。[ボイス メッセージの録音 \(4-7 ページ\)](#) を参照してください。
4. [ファイル] メニューの [送信] をクリックするか、ツールバーの [送信]  をクリックします。

注：送信するボイス メッセージに元の E メール メッセージを残すことはできません。

## 返信するときに元の ボイス メッセージを 残す

ボイス メッセージに対する返信に、元のボイス メッセージを残すことができます。

### 返信するときに元のボイス メッセージを残すには


1. Voice Form を開きます。

[Voice Form の開き方と閉じ方 \(4-2 ページ\)](#) を参照してください。

2. [表示] メニューの [オプション] をクリックします。
3. [クライアント アクセス] タブで、[返信するときに元のボイス メッセージを残す] チェック ボックスを選択します。
4. 以下のいずれかの手順に従います。
  - [クライアント アクセス] タブで他のオプションを設定する場合は、[適用] をクリックします。
  - 設定を有効にし、Voice Form に戻る場合は、[OK] をクリックします。
  - 設定を保存せずに Voice Form に戻る場合は、[キャンセル] をクリックします。

これで、ボイス メッセージに必ず元のボイス メッセージが残ります。

---

注：単一のメッセージについて、このデフォルト設定を変更する場合は、[アクション] メニューの [元のメッセージを残して返信] か、ツールバーの [元のメッセージを残して返信]  をクリックします。

---

## ボイス メッセージの転送

以下の方法で、ボイス メッセージのコピーを転送することができます。

- ボイスによるコメントを添付したいときは、コメントを録音します。

ボイス メッセージにボイス コメントを付けて転送 (4-25 ページ) を参照してください。

- E メールによるコメントを添付したいときは、E メール メッセージ内にコメントを入力します。

ボイス メッセージに E メール コメントを付けて転送 (4-26 ページ) を参照してください。

### ボイス メッセージに ボイス コメントを付 けて転送



他の受信者にボイス メッセージを転送するときに、コメントを録音して添付することができます。

---

注：Modular Messaging Client Add-in を使うと、テレフォン ユーザー インターフェースで親展メッセージを転送することができます。

---

### ボイス メッセージにボイス コメントを付けて転送するには

1. メッセージがまだ開いていないときは、E メール アプリケーションからメッセージを開きます。
2. [アクション] メニューの[転送]をクリックするか、ツールバーの[ボイス メッセージで返信]  をクリックします。
3. [宛先] フィールドで受信者を指定し、必要に応じて [Cc] フィールドと [BCC] フィールドを使います。
4. 必要に応じてコメントを録音します。ボイス メッセージの録音 (4-7 ページ) を参照してください。
5. [ファイル] メニューの[送信]をクリックするか、ツールバーの[送信]  をクリックします。

## ボイス メッセージに E メール コメントを 付けて転送



他の受信者にボイス メッセージを転送するときに、コメントを入力して添付することができます。

---

注： Modular Messaging Client Add-in を使うと、テレフォン ユーザー インターフェイス (TUI) で親展メッセージを転送することができます。

---

### ボイス メッセージに E メールコメントを付けて転送するには

1. メッセージがまだ開いていないときは、E メール アプリケーションからメッセージを開きます。
2. [アクション] メニューの [メールで転送] をクリックするか、ツールバーの [メールで返信]  をクリックします。
3. [宛先] フィールドで受信者を指定し、必要に応じて [Cc] フィールドと [BCC] フィールドを使います。
4. 必要に応じて、メッセージ本文にコメントを入力します。
5. [ファイル] メニューの [送信] をクリックするか、ツールバーの [送信]  をクリックします。

## ボイス メッセージの管理

### マルチパート メッセージのプロパティを表示

マルチパート メッセージを受信したときに、送信者名や送信時刻などの詳細を表示することができます。

[マルチパート メッセージのプロパティを表示 \(4-27 ページ\)](#) を参照してください。

### ボイス メッセージの削除


ボイス メッセージは、保存にかなりのディスク容量を必要とするので、定期的に削除してください。

[ボイス メッセージの削除 \(4-28 ページ\)](#) を参照してください。

## マルチパート メッセージのプロパティを表示

マルチパート メッセージを受信したときに、現在のボイス メッセージ パートの詳細を表示することができます。

### メッセージ パートのプロパティを表示するには

Voice Form で [ツール] メニューの [メッセージ パート情報] をクリックするか、[メッセージ パート情報を表示]  をクリックします。

以下の情報が表示されます。

- 送信者名
- メッセージの送信日時
- 受信者名と Cc の宛先
- 件名
- ボイス メッセージ パートの長さ (分/秒)

---

注: 新しいメッセージ パートを作成している間は、そのボイス メッセージ パートのプロパティを表示することはできません。

---

## ボイス メッセージの削除


ボイス メッセージを削除すると、そのメッセージは [削除済みアイテム] フォルダに移動されます。[削除済みアイテム] フォルダを手動で空にした場合や、E メール アプリケーションを閉じるときに自動的に ([削除済みアイテム] フォルダから) メッセージが削除されるように設定している場合は、ボイス メッセージはメール保存サーバーから完全に消去されます。それ以外の場合は、削除されたメッセージは [削除済みアイテム] フォルダ内に残ります。

---

注：ボイス メッセージを [送信済みアイテム] フォルダに保存している場合は、定期的にフォルダを点検し、不要なボイス メッセージを削除するようにしてください。ボイス メッセージの保存には、かなりのディスク容量を必要とします。

---

### ボイス メッセージを削除するには

1. ボイス メッセージを選択します。
2. [ファイル] メニューの [削除] をクリックするか、[削除]  をクリックします。

---

注：Shift キーを押したまま [削除] をクリックしても、メッセージを削除することができます。ただし、この場合、メッセージは [削除済みアイテム] フォルダには保存されず、サーバーから完全に消去されます。

---

複数のアイテムを同時に削除するには、以下のいずれかの操作を行います。

- アイテムが連続して表示されているときは、Shift キーを押したまま **下向きの矢印** キーを押し、次々にアイテムを選択します。最後のアイテムを選択した後、キーを放します。
- アイテムが連続していないときは、Ctrl キーを押したまま必要なアイテムをクリックしていきます。最後のアイテムを選択した後、キーを放します。

---

注：[終了時に [削除済みアイテム] を空にする] は、MSP の設定画面で設定することができます。このオプションは Modular Messaging のメッセージだけに適用されるもので、Microsoft Outlook のオプションとは別のものです。

---

# Modular Messaging Voice Recorder

---

## イントロダクション

Modular Messaging Voice Recorder を使って、ボイス コメントを録音し、OLE2 または ActiveX アプリケーション (Microsoft Word、Microsoft Excel、Lotus 1-2-3 など) で作成したドキュメントに埋め込むことができます。E メール アプリケーションを起動せずにメッセージを簡単に作成するために、Voice Recorder を使用することもできます。

録音したメッセージは、以下のいずれかの方法で再生したり変更したりできます。

- 作業中のアプリケーションで Modular Messaging Voice Recorder ツールバーを表示する
- [Modular Messaging Voice Recorder] ウィンドウを表示する

Voice Recorder は、E メール アプリケーションおよび Modular Messaging Voice Form とは独立して動作します。Modular Messaging Voice Recorder を使ってボイス メッセージを送信できます。


Modular Messaging Voice Recorder については、次の項目を参照してください。

- [Voice Recorder の開き方と閉じ方 \(5-2 ページ\)](#)
- [音声録音の再生 \(5-3 ページ\)](#)
- [音声録音の作成 \(5-7 ページ\)](#)

## Voice Recorder の開き方と閉じ方

### Modular Messaging Voice Recorder を開くには

次のいずれかを選択します。

- [スタート] メニューの [プログラム] → [Avaya Modular Messaging] →  [Voice Recorder] を選択します。
- E メール メッセージの一部として受信した音声録音を、ダブルクリックします。
- OLE2 または ActiveX アプリケーション (Microsoft Word や Lotus 1-2-3 など) では、[挿入] メニューの [オブジェクト] をクリックし、リストから [Modular Messaging Voice ドキュメント] を選択します。

### Modular Messaging Voice Recorder を閉じるには

- [ファイル] メニューの [終了] を選択します。



## 音声録音の再生

### ドキュメント内から音声録音を再生

ドキュメントに埋め込まれた音声録音を再生するには、使用中のアプリケーションで **Voice Recorder** のメニューおよびツールバーを表示します。

[ドキュメント内の音声録音を再生 \(5-4 ページ\)](#) を参照してください。

### Voice Recorder を開いて音声録音を再生

ドキュメントに埋め込まれた音声録音は、ドキュメント内から **Voice Recorder** を開いて再生することができます。

[Voice Recorder を開いて音声録音を再生 \(5-5 ページ\)](#) を参照してください。

### 個別ファイルとして受信したボイス メールの再生

個別ファイルの形式で受信したボイス メールは、**Voice Recorder** を使って再生したり編集したりできます。

[個別ファイルとして受信したボイス メールの再生 \(5-6 ページ\)](#) を参照してください。

### 録音メッセージ内の移動


ボイス メッセージ内で前後へコマ送りしながら、必要な情報を探すことができます。

[録音メッセージ内の移動 \(4-20 ページ\)](#) を参照してください。

## ドキュメント内の音声録音を再生

ドキュメントに埋め込まれた音声録音を再生するには、使用中のアプリケーションで Voice Recorder のメニューおよびツールバーを表示します。

ドキュメントに埋め込まれた音声録音を再生するには

1. Modular Messaging Voice Recorder をダブルクリックします。
2. [プレーヤー] メニューの [再生] を選択し、ウィンドウの最上部にある [再生]  をクリックします。

- 電話メディアを使っている場合

電話が鳴ったら受話器を取り、録音メッセージを聞きます。

- マルチメディアを使っている場合

録音メッセージを聞きます。

---


注： 録音メッセージ内を移動したり、再生を停止／再開したりするには、Avaya Modular Messaging Client Add-in for Microsoft Outlook Voice Recorder の Voice Recorder か、または [プレーヤー] メニューを使います。

---

## Voice Recorder を開いて音声録音を再生

ドキュメントに埋め込まれた音声録音は、ドキュメント内から **Modular Messaging Voice Recorder** を開いて再生することができます。

### Voice Recorder を開いて音声録音を再生するには

1. 録音メッセージが埋め込まれたアプリケーションで、**[編集]** メニューの **[Modular Messaging Messenger Voice オブジェクト]** をクリックします。
2. **[Modular Messaging Voice オブジェクト]** の **[開く]** をクリックします。
3. **[プレーヤー]** メニューの **[再生]** を選択するか、Voice Player の **[再生]**  をクリックします。
  - 電話メディアを使う場合  
電話が鳴ったら受話器を取り、録音メッセージを聞きます。
  - マルチメディアを使う場合  
録音メッセージを聞きます。

---

注： 録音メッセージ内を移動したり、再生を停止／再開したりするには、**Avaya Modular Messaging Client Add-in for Microsoft Outlook Voice Recorder** の **Voice Recorder** か、または **[プレーヤー]** メニューを使います。

---

## 個別ファイルとして受信したボイス メールの再生

個別ファイルの形式で受信したボイス メールは、Modular Messaging Voice Recorder を使って再生したり編集したりできます。

---

注： 再生および編集が可能なのは、.IVM 形式のファイルだけです。

---


### 音声録音を再生するには

1. Voice Recorder で、[ファイル] メニューの [開く] を選択します。
2. [開く] ウィンドウで、再生する録音メッセージを選択し、[開く] をクリックします。

---

注： ファイルは、.IVM 形式にする必要があります。

---

3. [プレーヤー] メニューの [再生] を選択するか、Voice Player の [再生]  をクリックします。

- 電話メディアを使う場合

電話が鳴ったら受話器を取り、録音メッセージを聞きます。

- マルチメディアを使う場合

録音メッセージを聞きます。

---

注： 録音メッセージ内を移動したり、再生を停止／再開したりするには、Avaya Modular Messaging Client Add-in for Microsoft OutlookVoice Recorder の Voice Recorder か、または [プレーヤー] メニューを使います。

---

## 音声録音の作成

### 音声録音の作成

音声録音は、電話またはマルチメディア PC を使って作成できます。

[音声録音の作成 \(5-8 ページ\)](#) を参照してください。

### 音声録音の送信

作成した音声録音を送信することができます。

[音声録音の送信 \(5-9 ページ\)](#) を参照してください。

### 音声録音の保存

作成した音声録音を保存することができます。

[音声録音の保存 \(5-9 ページ\)](#) を参照してください。

### 音声録音をドキュメントに挿入


Microsoft Word や Lotus 1-2-3 のような OLE2 または ActiveX アプリケーションで作成したドキュメントに、音声録音を挿入することができます。

[音声録音をドキュメントに挿入 \(5-11 ページ\)](#) を参照してください。


## 音声録音の作成

音声録音は、電話またはマルチメディア PC を使って作成できます。


### 音声録音を作成するには

1. [プレーヤー] メニューの [録音] を選択するか、Voice Player ツールバーの [録音]  をクリックします。
2. PC のマルチメディア機能を使っている場合は、マイクかスピーカーであいさつを録音します。電話メディアを使っている場合は、電話が鳴ったら受話器を取り、トーンに続いて音声メッセージを録音します。




---

注： システム管理者が設定した時間制限を超えると、システム リソースを維持するために自動的に接続が切断されます。再び接続するには、受話器を置き、[録音]  をもう一度クリックします。

---

3. 録音が終わったら、[プレーヤー] メニューの [停止] を選択するか、または Voice Recorder の [停止]  をクリックします。

### 録音メッセージを再生するには

1. [プレーヤー] メニューの [停止] を選択するか、Voice Player の [停止]  をクリックします。録音メッセージの冒頭に戻ります。
2. [プレーヤー] メニューの [再生] を選択するか、Voice Recorder の [再生]  をクリックします。録音メッセージ内は、再生コントロールを使って移動できます。
3. 録音を続行するには、録音メッセージの最後に移動し、Voice Player の [録音]  をクリックします。

---


注： 録音メッセージを作成した後、Voice Recorder を閉じると、保存するかどうかを確認するプロンプトが表示されます。

---

## 音声録音の送信

作成した音声録音を送信することができます。

### 音声録音を送信するには

1. Modular Messaging Voice Recorder を開きます。
2. 音声録音を作成します。 [音声録音の作成 \(5-8 ページ\)](#) を参照してください。
3. [ファイル] メニューの [送信] をクリックするか、ツールバーの [送信]  をクリックします。
4. 音声録音の宛先を指定します。音声録音の宛先は、E メールの場合とまったく同じ方法で指定します。詳細は、使用している E メール アプリケーションのマニュアルをご覧ください。
5. [アドレス帳] ダイアログ ボックスで [OK] をクリックして、メッセージを送信します。

## 音声録音の保存

作成した音声録音を保存することができます。

### 音声録音を保存するには

1. [ファイル] メニューで次の項目を選択します。
  - 録音メッセージを保存するときは [上書き保存]。
  - 録音メッセージの名前を変更して保存するときは、[名前を付けて保存]。

---

注： ファイルは .IVM 形式で保存されます。

---

2. [ファイル名] フィールドに名前を入力します。
3. 録音メッセージの保存場所を選択します。
4. [保存] をクリックします。

## 音声録音をドキュメントに挿入

### 音声録音をドラッグしてドキュメントに挿入

Voice Recorder で音声録音を作成してから、ドキュメント内にドラッグ&ドロップすることができます。

[音声録音をドラッグしてドキュメントに挿入 \(5-10 ページ\)](#) を参照してください。

### 音声録音を [すべてコピー] でドキュメントに挿入

[すべてコピー] を使って録音メッセージをクリップボードにコピーし、ドキュメント内に貼り付けることができます。

[音声録音をドキュメントに挿入 \(5-11 ページ\)](#) を参照してください。

### ドキュメントに空の音声録音を挿入

ドキュメントに空の音声録音を挿入してから、録音メッセージを作成することができます。


[ドキュメントに空の音声録音を挿入 \(5-11 ページ\)](#) を参照してください。

## 音声録音をドラッグしてドキュメントに挿入

音声メッセージをドキュメントに挿入することができます。

### 音声録音をドキュメントに挿入するには

1. ボイス メッセージを録音します。
2. ボイス メッセージの挿入先となるドキュメントを開きます。
3. ボイス メッセージがまだ開いている場合は、そのボイス メッセージ ウィンドウをアクティブにします。

ボイス メッセージが開いていない場合は、[ファイル] メニューの [開く] を選択するか、またはツールバーの [開く]  をクリックして開きます。

4. ドキュメントと Modular Messaging ウィンドウの両方が画面に表示されていることを確認します。
5. ボイス-イン-モーションのエリアをクリックし、左マウス ボタンを押したままにします。
6. ドキュメント内のボイス メッセージを挿入する位置で左マウス ボタンを放します。



## 音声録音をドキュメントに挿入


音声録音の内容をコピーし、それを Microsoft Word や Lotus 1-2-3 などの OLE2 または ActiveX アプリケーションで作成したドキュメントに挿入することができます。

---

注：ドキュメントに音声録音を添付すると、ドキュメントのファイル サイズがかなり増大します。

---

### 「すべてコピー」を使って音声録音をドキュメントに挿入するには

1. コピーする音声録音を開きます。
2. 「編集」メニューの「すべてコピー」を選択するか、またはツールバーの「すべてコピー」 をクリックします。

テキストがクリップボードにコピーされます。

3. ドキュメント内で音声録音を挿入したい位置にカーソルを置きます。
4. 「編集」メニューの「貼り付け」を選択します。

音声録音がドキュメントに挿入されます。

---

注：ドキュメントに音声録音を添付すると、ドキュメントのファイル サイズがかなり増大します。

---

## ドキュメントに空の音声録音を挿入

### ドキュメントに空の音声録音を挿入するには

1. 音声録音の挿入先となるドキュメントを開きます。
2. ボイス オブジェクトを挿入したい位置にカーソルを置きます。
3. 「挿入」メニューの「オブジェクト」を選択します。

---

注：アプリケーションによっては、「新規作成」タブをクリックする必要がある場合もあります。

---

4. 「オブジェクトの種類」で、「Modular Messaging Voice ドキュメント」を選択します。
5. 「OK」をクリックします。

Modular Messaging Voice Recorder が表示されます。

これで、Modular Messaging Voice Recorder で Voice Player を使って録音メッセージを作成することができるようになりました。



### Modular Messaging とファックス

Modular Messaging Client Add-in を使うと、Microsoft Outlook で E メールメッセージと同じようにファックス メッセージを送受信できます。また、Microsoft Word ドキュメントなどのバイナリ ファイルや gif または jpeg などのグラフィック ファイルも、Tagged Information File 形式 (.tif ファイル) に変換して E メール の添付ファイルとして送信すればファックスできます。

Modular Messaging Client Add-in for Microsoft Outlook を使ったファックス送信の詳細については、[ファックスの送信 \(RI-2 ページ\)](#) を参照してください。

Windows 2000 のファックス機能を使ってファックスを作成すると、Client Add-in for Microsoft Outlook がなくても Modular Messaging でファックスメッセージを送信できます。

Client Add-in for Microsoft Outlook を使用しないでファックスを送信する手順については、「Client Access to a Subscriber Mailbox」(585-310-790) を参照してください。

## ファックスの送信

Modular Messaging システムを使って Microsoft Outlook からファックスを送信するには、以下の手順に従います。

1. Microsoft Outlook を起動します。
2. 新規 E メール メッセージを作成します。
3. [新規メッセージ] ウィンドウの [宛先...] フィールドに、「fax=nnnn@mss.domain.com」と入力します。nnnn は受信者のファックス番号、mss.domain.com は Message Storage Server (MSS) とドメイン名です。この情報については、システム管理者に確認してください。
4. TAB キーを押すか、または CTRL キーを押しながら K キーを押して、ファックス アドレスに下線を表示します。
5. [宛先...] フィールドでファックス アドレスを右クリックして、[プロパティ] を選択します。
6. [電子メールのプロパティ] ウィンドウで、[Custom Type] をクリックして、[E-mail type:] フィールドに「MM」と入力します。Outlook で Modular Messaging を使ってメッセージを送信するように設定されます。この設定を行わないと、ファックスは送信されません。

---

注： Outlook プロファイルで別のアカウントが設定されている場合は、[E-mail type:] フィールドに SMTP がデフォルト値として表示されます。

---

7. [件名] フィールドに、テキストを入力します。
8. メッセージの本文に、テキストを入力します。
9. [送信] をクリックします。

ファックスを送信すると、Modular Messaging は Modular Messaging メールボックスにファックス配信ステータス通知メッセージ（ファックス配信成功または失敗）を送信します。

Modular Messaging システムを使ってファックスを送信すると、デフォルトのカバー ページが自動的に添付されます。カバー ページの詳細は、Modular Messaging のファックス設定で編集できます。詳細は、システム管理者にお問い合わせください。

Modular Messaging を使って、Word ドキュメントやグラフィックなどのバイナリ ファイルをファックスすることもできます。この場合は、バイナリ ファイルを .tif ファイルに変換して、E メール の添付ファイルとして送信する必要があります。Modular Messaging は、添付された tif ファイルをファックスとして送信します。詳細は、「Client Access to a Subscriber Mailbox」(510-310-790) を参照してください。

---

注：バイナリ ファイルは、ファックス メッセージに .tif ファイルで添付して送信した場合のみファックスすることができます。

---

## ファックス メッセージの表示

Modular Messaging メールボックスに届いたファックスは、.tif ファイルが添付された E メール メッセージとして表示されます。これらのファイルは、Windows のイメージングやその他の TIFF ビューアなど、任意の Windows イメージビューアで表示できます。

tif 添付ファイルをクリックして直接開くか、コンピュータの任意の場所に保存します。

## TUI アクセスでのファックス メッセージの管理

TUI を使ってファックス メッセージを操作できます。

1. メールボックスにログインし、**1** を押してメッセージにアクセスします。**1** をもう一度押してボイス メッセージを聞きます。Outlook でそのメッセージにすでにアクセスしている場合、Modular Messaging はファックス メッセージを「保存済み」または「古い」メッセージ カテゴリに移動します。
2. Modular Messaging メールボックスにファックスがない場合は (ファックスを PC のローカル フォルダに保存した場合など)、メッセージを Outlook から Modular Messaging メールボックスに転送して TUI にログインします。

TUI を使ったファックス メッセージの操作については、「テレフォン ユーザー インタフェース オンライン ガイド」を参照してください。このドキュメントはシステム管理者から入手できます。



# 用語集

---

## .UMA ファイル

Caller Application を格納するファイル。Caller Applications Editor でアプリケーションを保存すると、.UMA がデフォルトのファイル形式として選択されます。アプリケーションに任意の名前を指定することができますが、内部形式は常に同じです。

## .WAV

Windows マルチメディア形式の音声データで使われるファイル拡張子。

## AccuCall+

トーン テーブルを作成および編集するための Microsoft Windows 用ユーティリティ。

## Call Me 通知

指定された基準を満たすメッセージを受信するたびに、ユーザーの指定電話番号または電話番号リストに電話をかける機能。ユーザーは **Modular Messaging** にログオンしてメッセージを再生します。Call Me 通知用ルールは **Subscriber Options** で設定します。

## Centum Call Second (CCS)

通話時間の計測単位。CCS を求める式は、1 時間あたりのコール数 x コールの平均秒数 x 100 です。1 CCS は 1/36 アーランです。

## DID

[Direct Inward Dialing \(DID\)](#) を参照してください。

## Digital Meridian Integration Device (DMID)

Meridian M-1 などの Nortel 交換機とのインテグレーションを提供するデバイス。DMID は、物理的には PBX とメッセージ アプリケーション サーバーの間にあり、PBX からは 1 台または 2 台（必要なアナログポートの数によって異なる）のデジタル電話機に見えます。ボイス パス用アナログ回線は、DMID のデジタルセット上にあります。コールは、DMID 上で受信されると、同時にアナログポートで呼び出します。DMID はコール表示情報を解釈し、メッセージ アプリケーション サーバーに送信します。メッセージ アプリケーション サーバーは、適切な個人用あいさつで発信者に応答します。

## Direct Inward Dialing (DID)

DID を使うと、発信者は、受付係を通さずに直接内線に着信できます。

## DMID

[Digital Meridian Integration Device \(DMID\)](#) を参照してください。

### Dual Tone Multifrequency (DTMF)

電話機のキーパッド上の各ボタンを一意に識別する、2 種類のトーンの組み合わせ。

### Find Me 機能

不応答コールを電話番号リストに再転送するメールボックスの機能。通話は、ユーザーが応答するまでリスト内の各電話番号に転送され続けます。リスト内のどの電話番号でも応答がなかった場合は、発信者に対し、メッセージを残すかどうかを確認します。

### Global System for Mobile Communications (GSM)

符号化レートが約 13 キロビット/秒の音声符号化形式。サウンド ファイルを保存するための形式です。この形式で符号化されたファイルは、Microsoft サウンド レコーダーで開くことができます。

### GSM

[Global System for Mobile Communications \(GSM\)](#) を参照してください。

### Integrated Services Digital Network (ISDN)

帯域外周波信号方式で、少ないチャネルを使って複数の音声、データ、ビデオ情報を同時に転送するための標準形式。

### IP テレフォニー

Internet Protocol (IP) を使用しているネットワークを使ってボイス データなどのメッセージを送受信すること。

### IVM

Modular Messaging ボイス メッセージに使うファイルに音声を保存する形式。

### Microsoft 管理コンソール (MMC)

Microsoft 管理アプリケーション用の共通コンソール フレームワーク。MMC 自体は管理機能を提供しませんが、スナップインと呼ばれるモジュラー型管理コンポーネントの共通環境になります。

### Modular Messaging アクセス番号

Avaya Modular Messaging システムにアクセスするためにダイヤルする番号。

### Modular Messaging ユーザー管理

ユーザー、グループ、または連絡先による Modular Messaging の使用を制御する管理ツール。

### MWI

[メッセージ ランプ機能 \(MWI\)](#) を参照してください。

### Notify Me 機能

Modular Messaging 受信トレイでボイス メッセージを受信したときに、ポケットベルや SMS 対応デジタル 電話機、その他のデバイスを使っているユーザーに通知する機能。

### Octel Analog Networking

Avaya システムのユーザーが別の Avaya システムのユーザーとメッセージを交換できるようにするネットワーク アプリケーション。Octel Analog Networking は、公衆または私設電話網を使ってメッセージを転送します。

### Operation History Viewer

Modular Messaging アクティビティが生成し、オペレーション ヒストリー データベースに記録されたイベントを表示する診断ツール。管理者は、セッションを作成することによって、表示するイベントの数を基準を満たすイベントだけに制限できます。ライブ イベントがオペレーション ヒストリー データベースに追加されたときに表示したり、ヒストリー イベントを表示したりすることができます。

### PBX

[Private Branch Exchange \(PBX\)](#) を参照してください。



### PBX インテグレーション

PBX とボイス メール システムの間に通信を確立する方式。PBX は、内線コールの発信者や発信者が到達しようとしている内線番号などの情報を提供します。

### PC クライアント アプリケーション

ユーザーと管理者が PC から Modular Messaging にアクセスできるようにするアプリケーション グループ。PC クライアント アプリケーションには Subscriber Options が含まれています。

### PC ユーザー インタフェース

ユーザーが PC から Modular Messaging システムにアクセスするためのインタフェース。

### Private Branch Exchange (PBX)

電話サービスを提供するのではなく使用する、特定の企業固有の電話交換機。交換機とも呼びます。

### QSIG

欧州における Q.931、Q.9212 および DPNSSA プロトコルに基づく、ISDN ベースの PBX 間用プロトコル。

### Reporting Tool

ボイス メール システムの利用状況のモニターおよびレポートの生成、キャパシティのプランニング、セキュリティの追跡などを行うためのツール。管理者は、生成されたレポートを画面で確認したり、簡単に参照できるように印刷できます。また、レポートを多数の一般的なファイル形式で書き出したり、メッセージに添付して MAPI 対応 E メール システムで送信することもできます。

### Simplified Message Desk Interface (SMDI)

PBX インテグレーション データを送信するプロトコル。内線が話し中または不応答の場合に、発信者が電話番号を再入力する必要がなくなります。

### SMS (Short Message Service)

最大 160 文字の英数字メッセージを携帯電話に送信する、ページングに類似したサービス。

### Subscriber Options

ユーザーが PC を使ってメールボックスを設定できるアプリケーション。ユーザーは、すべての個人用あいさつとプロンプトを録音し、通話処理オプションを設定し、ボイス メッセージの録音と再生にマルチメディア PC を使うか電話機を使うかを選択することができます。

### Text-to-Speech (TTS)

テキストから音声への変換（音声合成）。TTS を使うと、Modular Messaging ユーザーは電話機から E メール メッセージを聞くことができます。

### TTS

[Text-to-Speech \(TTS\)](#) を参照してください。

### TUI

[テレフォン ユーザー インタフェース \(TUI\)](#) を参照してください。

### Visual Voice Editor

Modular Messaging が使うカスタマイズ プロンプトを録音する管理ツール。マルチメディア PC またはテレフォン ユーザー インタフェースを使って録音できます。プロンプトを変更するときは、音声データを正しく編集できるように、音声グラフィック表示されます。

### Voice Mail System Configuration

ボイス メール ドメインまたはメッセージ アプリケーション サーバー グループの属性を設定する管理ツール。

### アーラン

通話時間の計測単位。1 アーランは、60 分または 36 CCS（Centum Call Seconds）に等価です。

### あいさつ

内線が話し中や不応答のとき、またはユーザーがオフィスから離れているときに、発信者に対して再生されるメッセージ。

### アクセス制御リスト

**Modular Messaging** アプリケーションおよびツールにアクセスできるボイス メール ドメイン内のユーザーのリスト。

### イベント

管理者が診断またはレポート作成目的に関心を持つ、ボイス メール システム内の重大な出来事。

### インターコム ページング

ユーザーが電話に応答しない場合に、自動的にユーザーを呼び出す方式。ユーザーが呼び出しに応じない場合は、発信者はユーザーのメールボックスに転送されます。

### インバンド シグナリング

メッセージ アプリケーション サーバーを、一連の電話機またはハント グループ内の一連のトランクであるかのように、PBX に接続する方式。「インバンド」という語が使われているのは、すべてのコール識別情報が、音声接続と同じ回線で DTMF 信号を使って PBX からメッセージ アプリケーション サーバーに送られるからです。

### オプションのあいさつ

ユーザーの内線が話し中または不応答の場合や、着信コールがブロックされた場合に、発信者にあいさつするユーザー指定の応答システム。

### オペレーション ヒストリー データベース

**Modular Messaging** が生成したイベントを一時的に保存するエリア。Operation History Viewer を使って、このデータベース内のイベントを表示できます。

### オペレーター

発信者がオペレーターと話すことを要求したとき、発信者がシステムで許容されている最大エラー数を超える誤操作をしたとき、またはダイヤル パルス式電話機から電話をかけたときに、転送される担当者。個々のメールボックスに、指定システム オペレーターとは別に秘書などをオペレーターとして指定できます。

### 開封済みメッセージ

送信したメッセージが受信者によって開封された日時を示す通知。

### かかる呼量

ブロックされるコールを含めて、ビジー アワー中にポート グループにかかる合計トラフィック量。

### コール管理

ボイス カードと **Modular Messaging** テレフォニー アプリケーションの間のインタフェースとなる、メッセージ アプリケーション サーバーのコンポーネント。

### コール情報パケット

PBX によってインバンド インテグレーションのメッセージ アプリケーション サーバーに送信される DTMF 形式のストリング。コール情報パケットには、受信コールのタイプ（または「コール パケットのタイプ」）、着信者 ID、発信者 ID、トランク ID などが格納されます。

### コール スクリーニング

ユーザーがコールに応答する前に発信者に身元を明らかにするよう求める通話応答オプション。コールがスクリーニングされていて、ユーザーがコールに応答できない場合、発信者はメッセージを残すか、別の内線またはオペレーターを呼び出すことができます。

### コール パケット タイプ

ダイレクト コール、転送コール、呼び出しコールなど、インバンド インテグレーション時に受信したコールのタイプに対応するコードを形成する DTMF 形式のストリング。理由コードとも呼びます。

**交換機**

[Private Branch Exchange \(PBX\)](#) を参照してください。

**個人用あいさつ**

内線が話し中または不応答の場合に、ユーザーのメールボックスに転送される発信者にあいさつするユーザー指定のプロンプト。

**サービス クラス (COS)**

ユーザーがシステム オプションおよび機能にアクセスできるかどうかを判断するために使われるカテゴリ。管理者はサービス クラスを各ユーザーに割り当てます。

**サービス グレード (GOS)**

すべてのポートが使用中であるために着信コールがブロックされる（発信者に話中シグナルが聞こえる）可能性を、ビジー アワーに電話をかける発信者の割合（%）で表した値。

**再生コントロール**

メッセージの再生、一時停止、早送り、巻き戻しを行うための CD タイプ コントロール。

**〔削除済みアイテム〕 フォルダ**

E メール アプリケーションで削除したアイテムが保存されるフォルダ。削除したアイテムは〔削除済みアイテム〕フォルダから復元できます。E メール クライアントを終了するときこのフォルダのアイテムを完全に削除するように、E メール アプリケーションを設定することもできます。

**自動応答**

発信者にあいさつを再生し、操作方法を指示する自動サービス。自動応答を使って、インターコム ページングやコール スクリーニングなどの通話処理機能を使うこともできます。使用可能にすると、発信者はユーザーの内線に転送されます。使用不可にすると、発信者はユーザーのメールボックスに直接転送され、メッセージを残すことができます。

**自動通知**

この設定では、発信者がメールボックスにメッセージを残したときや緊急メッセージを残したときに、自動的に通知するように指定できます。

**受信トレイ**

新規メールを通常に受信するフォルダ。

**親展メッセージ**

親展マークの付いたメッセージ。テレフォン ユーザー インタフェースでは、親展メッセージを送信できません。ただし、親展メッセージを返信または転送する場合は、テレフォン ユーザー インタフェースで行うことができます。

**数値アドレス**

社内の受信者または配布リストを一意に識別する数字のストリング。数値アドレスは、テレフォン ユーザー インタフェースでメッセージのアドレスを指定する方法として使われます。

**セット エミュレーション**

デジタル電話機をエミュレートする目的で、デジタル電話機を交換機に接続するためのデジタル プロトコル。

**〔送信済みアイテム〕 フォルダ**

E メール アプリケーションで送信したメッセージのコピーがデフォルトで保存されるフォルダ。

**送付情報**

メッセージの送信者、送信日時、メッセージの長さを示す情報。

**「そのままお待ちください」用あいさつ**

発信者が内線に転送されているときに、選択された内線を発信者に通知するユーザー指定のプロンプト。

## 対応する E メール サーバー

Modular Messaging のメッセージ アプリケーション サーバー用のホスト E メール サーバーとして機能するメール サーバー。

## チュートリアル

メールボックスの個人用設定を説明する Modular Messaging の 設定チュートリアル。チュートリアルが流れるのは、メールボックスに初めてダイヤルしたときだけです。

## 長期不在用あいさつ

オフィスを留守にしているためにメールボックスを頻繁にはチェックできないことを発信者に伝えるためのあいさつ。

## 通話処理

内線が話し中や不応答のときに、通話をスクリーニングまたはブロックしたり、特定のあいさつを再生したりするようにシステムを設定するための Modular Messaging の機能。

## 適応的差分 PCM (ADPCM)

標準の Pulse Code Modulation (PCM) より低いビット レートのデジタル信号を生成する音声符号化形式。ADPCM では、PCM でコーディングされた電話音声信号の連続した 2 つの音声サンプルの差分を計算します。ADPCM 符号化レートは 32 キロビット/秒です。

## テレフォニー インタフェース

ボイス ボードと Modular Messaging との通信を可能にするインタフェース。使用しているボイス ボードに応じて、アナログまたは Aculab T-1 テレフォニー インタフェース タイプを設定できます。

## テレフォン ユーザー インタフェース (TUI)

発信者とユーザーが電話機から Modular Messaging システムにアクセスするためのインタフェース。テレフォン ユーザー インタフェースは、通話処理を制御する自動応答システムおよびボイス メッセージングシステムとしても機能します。着信コールの発信者にあいさつし、操作方法を指示します。

## 転送

メッセージのコピーを転送するためのコマンド。ボイス メッセージを添付することで、メッセージにコメントを追加できます。

## トーン ファイル

PBX が生成するトーンをアプリケーションで認識できるようにするファイル。

## 統合メールボックス

すべてのボイス メール、ファックス、通話応答メッセージ、E メール、およびデータ メッセージ（ドキュメントやフォームなど）が保存される、Modular Messaging ユーザーのメールボックス。ユーザーは、電話機または PC を使って、メッセージを表示したり、聞いたり、検索したりすることができます。

## トランザクション データベース

ボイス メール ドメイン内で発生したボイス メッセージング イベントを書き込むストレージエリア。これは、Reporting Tool が使うサマリー情報を含む固定データベースです。

## トレーシング サーバー

ボイス メール ドメイン内のアクティビティに関する動作情報を記録する別個のサーバー。

## トレーシング システム

診断目的とレポート作成目的の両方で、メッセージ アプリケーション サーバーの動作に関連する情報をキャプチャするシステム。トレーシング システムは、ボイス メール ドメイン内の全メッセージ アプリケーション サーバーとの接続を保持し、各サーバーからイベント通知を受信します。これらのイベントは、オペレーション ヒストリー データベースとトランザクション データベースの 2 つのストレージ エリアに書き込まれます。管理者は、Reporting Tool を使って、ボイス メール アクティビティをまとめたレポートを生成できます。

**名前**

ユーザーの内線が話し中または不応答で、ユーザーが個人用あいさつを録音していない場合に、ユーザーの名前を読み上げるユーザー指定のプロンプト。

**名前でダイヤル**

ユーザーがテレフォン ユーザー インタフェースを使っているときに電話機のキーパッドで受信者の名前を入力する宛先指定方式。

**名前プロンプト**

ユーザーが個人用あいさつを録音していない場合に、ユーザーの内線が話し中または不応答のときに、ユーザーの名前を読み上げるユーザー指定のプロンプト。

**配布リスト**

受信者グループに割り当てられる名前。メッセージの宛先を配布リストに指定すると、リスト内の各受信者にメッセージが送信されます。

**運ばれる呼量**

ポート グループにかかるビジー アワー トラフィックの合計から、ブロックされたコールを差し引いたトラフィック量。

**パスワード**

ユーザーは、テレフォン ユーザー インタフェースから **Modular Messaging** にアクセスするためにパスワードを入力する必要があります。パスワードは、テレフォン ユーザー インタフェースまたは **Modular Messaging** を使って変更できます。

**発信者による通知要求**

この設定では、発信者がユーザーへの通知をかけるかどうかを選択できます。

**ハント グループ**

着信コールが優先権に従って配信される電話回線のグループ。

**ビジー アワー**

システム規模を調整するときに必要なポート数計算で使う方式。内線ユーザーと外部発信者が生成するコール量がピークに達する、1 日でもっとも通話が混む時間帯を表します。

**標準宛先指定**

国番号と市外局番を含んだ完全な宛先を指定する方式。次のように指定します。

+ 国番号 [( 市外局番 )] ユーザー番号

例 : +1 (408) 345 800

**ファームウェア ファイル**

メモリに常駐させる指示を格納したファイル。

**ファックス ルーティング アドレス**

ファックス サーバーに対してユーザーを一意に識別する数字のストリングで構成される E メール アドレス。

**フォレスト**

共通のスキーマ、設定、およびグローバル カタログを共有し、双方向の過渡的な信頼関係でリンクされている 1 つ以上の Windows 2000 ドメインの集合。

**プロパティ**

[送付情報](#)を参照してください。

**プロンプト**

自動応答を経由して着信したコールの発信者に対して読み上げられるあいさつまたは指示。

#### 平均保留時間 (AHT)

1 日でもっとも通話が混む時間帯の全コールの合計通話時間をコール数で割った時間 (分または秒)。

#### 返信

メッセージに返信するためのコマンド。通常、返信には元のメッセージは含まれません。

#### ホーム メッセージ アプリケーション サーバー

Modular Messaging 設定の管理に使用するボイス メール ドメイン内の任意のマシン。

#### ボイス メール ドメイン

共通のプロパティ セットを共有する Modular Messaging メッセージ アプリケーション サーバーのグループ。メッセージ アプリケーション サーバーから通話応答の提供を受けているユーザーはすべて、同じボイス メール ドメインに「所属」しています。

#### ポート グループ

PC クライアント、テレフォン ユーザー インタフェース、Octel Analog Networking などの特定アプリケーションに割り当てられるポートのグループ。ポート グループは、Voice Mail System Configuration アプリケーションを使って設定されます。

#### ポート モニター

特定のメッセージ アプリケーション サーバー上のポートのステータスをチェックおよび変更するためのグラフィカル ユーザー インタフェースを提供する診断ツール。

#### マルチパート メッセージ

複数のパートで構成されるメッセージ。ボイス メッセージを転送したり、元のメッセージを残してボイス メッセージを返信したりするときは、元のメッセージに新しいパートが追加されます。

#### マルチメディア PC

サウンドカード、マイクロフォン、およびスピーカーまたはヘッドフォンを備えた、マルチメディア機能を持つ PC。

#### メールボックス

着信ボイス メッセージ、E メール メッセージ、およびファックス メッセージの配信先。

#### メッセージ アプリケーション サーバー

Windows NT/2000 サービスとして稼動する Avaya 独自の .EXE 形式プログラム。

#### メッセージ ランプ機能 (MWI)

指定された基準を満たすメッセージがメールボックスに着信したことをユーザーに知らせる方式。電話機のランプ、または受話器を上げたときに聞こえるトーン (連続するダイヤル トーン) によって、ユーザーに着信を知らせます。メッセージを Outlook で開くか、TUI を使って保存または削除すると、ランプは消えます。MWI のルールは Subscriber Options で設定できます。例えば、緊急ボイス メッセージを受信したときにだけ知らせるように設定できます。

#### メッセージ確認

メッセージが受信者に配信されたことを確認する通知。

#### ユーザー

プロファイルでボイス メッセージングが使用可能になっているユーザー。ユーザーは、Subscriber Options のテレフォン ユーザー インタフェースとグラフィカル ユーザー インタフェースの両方を使うことができます。

**理由コード**

[コール パケット タイプ](#)を参照してください。

**ローカル メールボックス番号**

テレフォン ユーザー インタフェースを使って、ボイス メール ドメイン内の受信者へのボイス メッセージのアドレスを指定する方式。





# 索引

---

## シンボル

.UMA ファイル  
定義、GL-1

## A

Aculab T-1、GL-6

## C

Call Me  
定義、GL-1  
CCS (Centum Call Seconds)  
定義、GL-1

## D

DID (Direct Inward Dialing)  
定義、GL-1  
DTMF  
定義、GL-2

## E

E メール メッセージ、4-23、4-26  
転送時にボイス メッセージに添付、4-26  
ボイス メッセージで返信、4-23  
ボイス メッセージに返信、4-23

## F

Find Me  
定義、GL-2

## G

GSM  
定義、GL-2

## I

Integrated Services Digital Network (ISDN)、GL-2  
IP テレフォニー  
定義、GL-2  
IVM ファイル  
定義、GL-2

## M

MMC  
定義、GL-2  
MWI  
定義、GL-8  
MWI。「メッセージ ランプ機能」を参照してください。、GL-2

## N

Notify Me  
定義、GL-2  
発信者による要求  
定義、GL-7

## O

Operation History Viewer  
定義、GL-2

## P

### PBX

定義、GL-3

### PBX インテグレーション

定義、GL-3

### PC クライアント アプリケーション

定義、GL-3

### PC ユーザー インタフェース

定義、GL-3

## Q

### QSIG

定義、GL-3

## R

### Reporting Tool

定義、GL-3

## S

### SMDI (Simplified Message Desk Interface)

定義、GL-3

## T

### text-to-speech

定義、GL-3

## V

### Visual Voice Editor

定義、GL-3

### Voice Mail System Configuration

定義、GL-3

## W

### WAV ファイル

定義、GL-1

## あ

### アーラン

定義、GL-3

### あいさつ

定義、GL-4

## い

### イベント

定義、GL-4

### インターコム ページング

定義、GL-4

### インバンド シグナリング

定義、GL-4

## う

埋め込まれた音声録音の再生、5-4 ~ 5-5

Unified Messenger Voice Recorder を開いて、5-5

ドキュメント内から、5-4

埋め込まれた音声録音を聞く、5-4 ~ 5-5

Unified Messenger Voice Recorder を開いて、5-5

ドキュメント内から、5-4

埋め込まれた録音の再生、5-5

埋め込み、5-4 ~ 5-5、5-11

埋め込まれた録音の再生、5-4

ドキュメントに音声録音を、5-11

## お

### オプションのあいさつ

定義、GL-4

### オペレーション ヒストリー データベース

定義、GL-4

### オペレーター

定義、GL-4

音声録音、5-4 ~ 5-6、5-8 ~ 5-9、5-11

再生、5-4 ~ 5-6

作成、5-8

送信、5-9

ドキュメントに挿入、5-11

保存、5-9

録音、5-8

音声録音の宛先指定、5-9

音声録音のコピー、5-11

音声録音の作成、5-8

音声録音の送信、5-9

音声録音の保存、5-9

音声録音をドキュメントに挿入、5-11

空の録音、5-11

## か

### 開封済みメッセージ

定義、GL-4

かかる呼量、GL-4

確認メッセージの通知要求、4-12

## こ

コール管理  
定義、GL-4  
コール情報パケット  
定義、GL-4  
コール スクリーニング  
定義、GL-4  
個人用あいさつ  
定義、GL-5  
個人用ボイス メッセージ、4-12  
個別ファイルとして受信した音声録音の再生、5-6

## さ

サービス クラス  
定義、GL-5  
サービス グレード (GOS)  
定義、GL-5  
再生コントロール  
定義、GL-5  
[削除済みアイテム] フォルダ  
定義、GL-5

## し

自動応答  
定義、GL-5  
自動再生、4-3  
使用不可、4-3  
設定、4-3  
社外秘ボイス メッセージ、4-12  
受信トレイ  
定義、GL-5  
親展ボイス メッセージ、4-12  
親展メッセージ  
定義、GL-5

## す

数値アドレス  
定義、GL-5

## せ

セット エミュレーション  
定義、GL-5

## そ

[送信済みアイテム] フォルダ  
定義、GL-5  
送付情報  
定義、GL-5  
表示、4-27

## た

対応する E メール サーバー  
定義、GL-6

## ち

チュートリアル  
定義、GL-6  
長期不在用あいさつ  
定義、GL-6

## つ

通知、4-5  
ボイス メッセージが開封されたとき、4-5  
ボイス メッセージが配信されたとき、4-5  
通話処理  
定義、GL-6

## て

テレフォニー インタフェース  
定義、GL-6  
テレフォン ユーザー インタフェース  
定義、GL-6  
転送  
定義、GL-6

## と

統合メールボックス  
定義、GL-6  
ドキュメント、5-11  
音声録音を挿入、5-11  
閉じる、4-2、4-17  
Unified Messenger Voice Form、4-2  
ボイス メッセージ、4-17  
トランザクション データベース  
定義、GL-6  
トレーシング サーバー  
定義、GL-6  
トレーシング システム  
定義、GL-6

## な

名前でダイヤル  
定義、GL-7  
名前プロンプト  
定義、GL-7

## は

配布リスト  
定義、GL-7  
運ばれる呼量  
定義、GL-7  
パスワード  
定義、GL-7  
ハント グループ  
定義、GL-7

## ひ

ビジー アワー  
定義、GL-7  
標準宛先指定  
定義、GL-7  
開く、4-2、4-16  
Unified Messenger Voice Form、4-2  
ボイス メッセージ、4-16

## ふ

ファックス ルーティング アドレス  
定義、GL-7  
フォレスト  
定義、GL-7  
プロパティ、表示、4-27  
プロンプト  
定義、GL-7

## へ

平均保留時間  
定義、GL-8  
返信、4-22 ~ 4-23  
E メール メッセージにボイス メッセージで、4-23  
概要、4-22  
定義、GL-8  
ボイス メッセージに E メール メッセージで、4-23  
ボイス メッセージにボイス メッセージで、4-22 ~ 4-23  
元のメッセージを残して、4-24  
返信するときに元のボイス メッセージを残す、4-24

## ほ

ボイス メール ドメイン  
定義、GL-8  
ボイス メッセージ、4-7、4-10、4-12 ~ 4-14、4-17、4-22 ~ 4-23、4-25 ~ 4-26、4-28  
E メール メッセージで返信、4-23  
宛先指定、4-10  
聞く、4-17  
削除、4-28  
送信、4-13  
送信オプションの設定、4-12  
転送、4-25 ~ 4-26  
ボイス メッセージで返信、4-22  
保存、4-14  
録音、4-7  
ボイス メッセージに「個人用」、「親展」、または「社外 秘」のマークを付ける、4-12  
ボイス メッセージの宛先指定、4-10、4-12 ~ 4-13  
ボイス メッセージのキャンセル、4-28  
ボイス メッセージの再生、4-17  
ボイス メッセージの削除、4-28  
ボイス メッセージの作成、4-6 ~ 4-7  
ボイス メッセージの送信、4-13  
ボイス メッセージの転送、4-25 ~ 4-26  
E メール メッセージの添付、4-26  
ボイス メッセージの添付、4-25  
ボイス メッセージの保存、4-14  
ボイス メッセージを聞く、4-17  
ポート グループ  
定義、GL-8  
ポート モニター  
定義、GL-8  
ホーム ボイス サーバー  
定義、GL-8

## ま

マルチパート メッセージ、4-27  
情報を表示、4-27  
定義、GL-8  
マルチパート メッセージにプロパティを表示、4-27  
マルチメディア PC  
定義、GL-8

## め

メールボックス  
    定義、GL-8  
メッセージ アプリケーション サーバー  
    定義、GL-8  
メッセージ確認  
    定義、GL-8  
メッセージ間のナビゲーション、設定、4-4  
メッセージの注釈、4-6、4-9

## ゆ

ユーザー  
    定義、GL-8  
優先度の指定、4-12

## ろ

ローカル メールボックス番号  
    定義、GL-9  
録音、4-7、5-8  
    音声録音、5-8  
    ボイス メッセージ、4-7

