



Modular Messaging

リリース 3

Microsoft® Outlook® Client ユーザー ガイド

2006 年 1 月

お知らせ

Avaya Inc. は、本ドキュメントに記載されている情報は印刷時に完全で正確なものであることを保障するために合理的な努力をしていますが、誤記等があった場合に責任を負いません。本ドキュメント中の情報に対する変更または訂正は、これ以降のリリースに盛り込まれます。

マニュアルに関する免責事項

Avaya Inc. は、印刷された本ドキュメントの原文に対するいかなる修正、追加または削除に関して、Avaya が行ったものでない限り一切責任を負いません。

リンクに関する免責

Avaya Inc. は本ドキュメント内に引用されているいかなる Web サイトのリンクに関してもその内容または信頼性に対して責任を負いません。さらに、そのサイトに記載または提供されている製品、サービスまたは情報を必ずしも承認していません。Avaya Inc. は、これらのサイトが常時利用できることを保証しておらず、リンクされたページの利用可能性を管理する権限を有しません。

ライセンス

エンドユーザーは、本製品を使用またはインストールすることにより、Avaya Web サイト (<http://support.avaya.com/LicenseInfo/>) に記載されている一般的使用許諾条件を受諾したものとみなされます (以下、「一般的使用許諾条件」といいます)。一般的使用許諾条件に拘束されることに同意されない場合は、本製品のご使用をご遠慮ください。一般的使用許諾条件に加え、下記に記載する使用許諾条件および制限が本製品に適用されます。

Avaya はエンドユーザーに対して、以下に記述するライセンス種類の範囲内でライセンスを付与します。ライセンスが付与されるライセンス数および容量のユニット数は、本ドキュメントまたはエンドユーザーに提供される他の資料に別途指定されない限り、1 とします。「指定プロセッサ」とは、単一の独立したコンピュータ・デバイスのことをいいます。「サーバー」とは、複数のユーザーがアクセスするソフトウェア・アプリケーションをホストする指定されたプロセッサをいいます。「ソフトウェア」とは、独立の製品またはハードウェアにインストール済みの製品のいずれを問わず、最初に Avaya がライセンスし、最終的にエンドユーザーが使用するオブジェクト・コード形式のコンピュータ・プログラムをいいます。「ハードウェア」とは、最初に Avaya によって販売され、最終的にエンドユーザーによって利用される、標準的なハードウェア製品をいいます。

ライセンスの種類：

指定システムライセンス (DS)：エンドユーザーは、本ドキュメントまたはエンドユーザーに提供される他の資料に別途指定されない限り、ソフトウェアの各コピーを指定した 1 台のプロセッサにのみインストールし使用することができます。Avaya は、指定されたプロセッサが、種類、シリアル番号、機能キー、場所、またはその他の具体的な指定により特定されることを要求することができ、または Avaya がこの目的のために特に設定する電子手段により指定されたプロセッサの情報を提供することを要求することができます。

同時利用ユーザーライセンス (CU)：エンドユーザーは、同時にライセンスされた数の範囲内のユニットがソフトウェアにアクセスし使用している限り、複数の指定したプロセッサまたは 2 台以上のサーバーに、ソフトウェアをインストールして使用することができます。「ユニット」とは、Avaya が、自己の裁量に基づいてそのライセンスの価格の基礎とする単位をいい、エージェント、ポートまたはユーザー、個人名または会社の機能名 (例：ウェブマスター、ヘルプデスク) における E メールアカウントまたはボイスメールアドレス、または一人のユーザーが本ソフトウェアと接続することを可能にする管理用データベースにおけるディレクトリエントリになる場合もありますがこれらに限定されるものではありません。ユニットは、特定の識別されるサーバーにリンクすることができます。

指名ユーザーライセンス (NU)：お客様は、(i) 認証された指名ユーザー (下記で定義します) 1 名につき 1 台の指定されたプロセッサまたはサーバーに本ソフトウェアをインストールして使用することができ、または (ii) 認証された指名ユーザーのみが本ソフトウェアにアクセスして使用することを条件として、1 台のサーバーに本ソフトウェアをインストールして使用することができます。「指名ユーザー」とは、Avaya が本ソフトウェアにアクセスして使用することを明示的に承認したユーザーまたはデバイスをいいます。Avaya の単独の裁量により、「指名ユーザー」は、氏名、会社の役割名 (例：ウェブマスターまたはヘルプデスク)、個人または会社の役割名での E メールアカウントまたはボイスメールアドレス、または一人のユーザーが本製品と接続することを可能にする本製品により利用される管理用データベース内にあるディレクトリエントリにより指定することができますが、これに限定されません。

シュリンクラップ・ライセンス (SR)：サードパーティ・サプライヤーが提供している要素を含むソフトウェアに関して、エンドユーザーは本ソフトウェアに付随する「シュリンクラップ」ライセンスまたは「クリックラップ」ライセンス (以下「シュリンクラップ・ライセンス」といいます) の諸条件を遵守して本ソフトウェアをインストールし使用しなければなりません。シュリンクラップ・ライセンスのテキストは、エンドユーザーの請求に応じて Avaya から提供されます (詳しくは、下記の「著作権」の項をご参照ください)。

著作権

本製品は、別段の規定が明記されていない限り、著作権法および財産権に関する他の法律により保護されます。承諾を得ない複製、譲渡または利用は、適用になる法律に基づいて、刑事上および民事上の犯罪となります。

サードパーティのコンポーネント

本製品に含まれる特定のソフトウェア・プログラムまたはその一部には、サードパーティ契約書に記載されるソフトウェア (以下「サードパーティ・コンポーネント」といいます) が含まれる場合があります。この契約書には本製品の特定部分を使用する権利を拡張または制限する条件 (以下「サードパーティ条件」といいます) が記載されている場合があります。サードパーティ・コンポーネントおよびサードパーティ条件に関する情報は、次の Avaya Web サイトに掲載されています。<http://support.avaya.com/ThirdPartyLicense/>

Avaya の料金詐欺措置

料金詐欺の被害にあっている疑いがあり、技術的な支援またはサポートが必要な場合、米国およびカナダ在住のお客様は Technical Service Center Toll Fraud Intervention Hotline (TEL: +1-800-643-2353) へお電話でご連絡ください。Avaya 製品のセキュリティ上の脆弱性が疑われる場合は、次の E メールアドレスで Avaya にご報告ください。securityalerts@avaya.com

その他のサポートの電話番号については、次の Avaya Web サイトをご覧ください。<http://www.avaya.com/support>

商標

Avaya は Avaya Inc. の登録商標です。

ARIA®
AUDIX®
OCTEL®
SERENADE®

Avaya が権利を有している以外の商標はすべて、各権利者が権利を有します。

本ドキュメントの注文に関する情報：

最新の資料については、次の Avaya サポート Web サイトにアクセスしてください：
<http://www.avaya.com/support>

Avaya サポート

Avaya は問題点の報告やコンタクトセンターに関するご質問をお寄せいただくための電話番号を用意しております。サポート用電話番号は 1-800-242-2121 (米国内) です。その他のサポートの電話番号については、次の Avaya Web サイトをご覧ください。
<http://www.avaya.com/support>

目次

はじめに

第 1 章	Modular Messaging Outlook Client について	
	概要	1-1
	Avaya Modular Messaging とは ?	1-2
	Avaya Modular Messaging Microsoft Outlook Client の機能	1-3
	Avaya Modular Messaging Microsoft Outlook Client の使い方	1-4
	Voice Form	1-4
	Voice Form の開き方	1-4
	Voice Form の使用	1-4
	Voice Recorder	1-6
	Voice Recorder の開き方	1-6
	Voice Recorder の使用	1-6
	Subscriber Options	1-7
	このリリースの新機能	1-8
	MM 2.0 の機能	1-8
第 2 章	Avaya Modular Messaging Microsoft Outlook Client のインストール	
	はじめに	2-1
	始める前に	2-2
	権限の設定	2-2
	ハードウェアとソフトウェアの要件	2-4
	Modular Messaging Outlook Client のインストール	2-5
	インストール ウィザード	2-5
	コマンド ライン インストール	2-8
	サイレント インストール	2-8
	Active Directory のグループ ポリシー オブジェクト	2-9
	Modular Messaging Outlook Client のアンインストール	2-10

第 3 章	Avaya Modular Messaging Microsoft Outlook Client の設定	
	はじめに.....	3-1
	Microsoft Exchange メッセージ ストアのための Modular Messaging Outlook Client の設定	3-2
	Outlook 2002 または Outlook 2003 のための Microsoft Exchange の設定	3-2
	Outlook 2000 のための Modular Messaging Outlook Client の設定	3-3
	MSS メッセージ ストアのための Modular Messaging Outlook Client の設定	3-4
	Outlook 2002 または Outlook 2003 での Service Providers の設定	3-4
	Outlook 2000 での Service Providers の設定	3-5
	[Avaya Modular Messaging MSPConfiguration] ダイアログ ボックス	3-7
	[接続] タブ	3-7
	[Directory Settings] タブ	3-8
	[全般] タブ	3-8
	[Advanced] タブ	3-9
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	4-4
	メッセージ間のナビゲーションの設定	4-5
	ボイス メッセージの配信通知を設定	4-6
	ボイス メッセージの開封通知を設定	4-7
	ボイス メッセージの作成と送信	4-8
	ボイス メッセージの録音	4-9
	送信前にボイス メッセージへコメントを添付	4-10
	ボイス メッセージの送信	4-11
	ボイス メッセージの宛先指定	4-12
	送信オプションの指定	4-13
	確認メッセージの設定	4-14
	ボイス メッセージに「個人用」、「親展」、「社外秘」のマークをつける	4-14
	優先度の指定	4-15
	ボイス メッセージの送信	4-16
	ボイス メッセージの保存	4-18
	受信ボイス メッセージの操作	4-20
	ボイス メッセージの再生	4-20
	ボイス メッセージを開く	4-21
	ボイス メッセージを閉じる	4-21
	ボイス メッセージの再生	4-21
	メールボックスにあるボイス メッセージ間の移動	4-23
	メールボックスのメッセージ件名の変更	4-23
	ボイス メッセージ間の移動	4-24
	録音メッセージ内の移動	4-24
	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	4-25

メッセージへの返信.....	4-26
ボイス メッセージにボイス メッセージで返信.....	4-26
ボイス メッセージに E メールで返信.....	4-27
E メールにボイス メッセージで返信.....	4-27
返信するときに元のボイス メッセージを残す.....	4-28
ボイス メッセージの転送.....	4-29
ボイス メッセージにボイス コメントを付けて転送.....	4-29
ボイス メッセージに E メール コメントを付けて転送.....	4-29
ボイス メッセージの管理.....	4-31
ボイス メッセージへのコメントの添付.....	4-31
マルチパート メッセージのプロパティを表示.....	4-32
ボイス メッセージの削除.....	4-33

第 5 章 Modular Messaging Voice Recorder

はじめに.....	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.....	5-3
Voice Recorder を開いて音声録音を再生.....	5-4
個別ファイルとして受信したボイス メールの再生.....	5-5
音声録音の作成.....	5-6
音声録音の作成.....	5-6
音声録音の送信.....	5-7
音声録音の保存.....	5-8
音声録音をドキュメントに挿入.....	5-8
音声録音をドラッグしてドキュメントに挿入.....	5-9
音声録音をドキュメントに挿入.....	5-9
ドキュメントに空の音声録音を挿入.....	5-10
ボイス メッセージの開封通知を設定.....	5-10

第 6 章 FAQ

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 Microsoft Outlook Client を設定する方法について説明します。ここでは、Avaya Modular Messaging Microsoft Outlook Client 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 Microsoft Outlook Client のクライアント ソフトウェアのユーザーおよび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、Modular Messaging Outlook Client について。	Avaya Modular Messaging Microsoft Outlook Client 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、Avaya Modular Messaging Microsoft Outlook Client のインストール。	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、Avaya Modular Messaging Microsoft Outlook Client の設定。	Modular Messaging Outlook Client 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、Modular Messaging Voice Form。	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、Modular Messaging Voice Recorder。	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 リリース 2 Documentation CD-ROM*』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 リリース 2 Client Access to a Subscriber Mailbox*』

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 リリース 2 Subscriber Options ユーザーガイド*』

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 リリース 2 『Telephone User Interface 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。

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
斜体	ドキュメントのタイトルを斜体で示しています。 例：『 <i>Avaya™ Modular Messaging リリース 2 Client Access to a Subscriber Mailbox</i> 』
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もう一方のキーを押すことを示しています。 例：Ctrl + 下向きの矢印キーを押します。

Modular Messaging Outlook Client について

概要

本書では、Avaya Modular Messaging Microsoft Outlook Client を使用する方法について説明します。

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

- Modular Messaging Service Providers¹
- Modular Messaging Voice Form
- Modular Messaging Voice Recorder
- Modular Messaging Subscriber Options

Modular Messaging Outlook Client 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、Avaya Modular Messaging Microsoft Outlook Client のインストール](#)を参照してください。

Modular Messaging Outlook Client の設定方法の詳細については、[第 3 章、Avaya Modular Messaging Microsoft Outlook Client 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。

1. Avaya Modular Messaging Message Storage Server (MSS) バージョンにのみ適用されます。

Modular Messaging Subscriber Options の詳細については、『*Avaya Modular Messaging リリース 3 Subscriber Options ユーザー ガイド*』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) の詳細については、『*Avaya Modular Messaging リリース 3 テレフォン ユーザー インタフェース ガイド*』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。異なるアイコンにより、メッセージの種類（ボイス、E メール、またはファックス、バイナリ添付ファイル）、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。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 メッセージとテキスト メッセージの送信、転送、返信、および再生
- TTS（音声合成）機能を使用した、テキスト 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、テキスト メッセージへの返信またはコメントの追加
- テキスト メッセージやファックスのプリンタへの送信

外出時に、テレフォンユーザー インタフェース (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。Modular Messaging TTS (音声合成) 機能がテキスト 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。

注： TTS (音声合成) 機能は、個別の社内メールボックス (たとえば、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。これは、Modular Messaging Message Storage Server (MSS) バージョンにのみ適用されます。

Avaya Modular Messaging Microsoft Outlook Client の機能

Avaya Modular Messaging Microsoft Outlook Client は、Microsoft Outlook E メール プログラムと統合され、Microsoft Outlook または電話機を使用してボイス メッセージおよびテキスト メッセージの送信、転送、返信、および再生を可能にします。

コンピュータから Modular Messaging Outlook Client を使用して、以下の操作を実行できます。

- ボイス メッセージとテキスト メッセージの送信、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 (音声合成) 機能を使用した、Modular Messaging メールボックスで受信したテキスト 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

Avaya Modular Messaging Microsoft Outlook Client の使い方

Avaya Modular Messaging Microsoft Outlook Client 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標準のツールバーに 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 プレーヤーやテープ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。

- 標準のツール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

- Microsoft Outlook で、[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。

4-3 ページの「[Voice Form のカスタマイズ](#)」を参照してください。Voice Form を以下のように設定できます。詳細については、こちら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。
- 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 [4-8 ページの「ボイス メッセージの作成と送信」](#) 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 [4-20 ページの「受信ボイス メッセージの操作」](#) 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 [4-31 ページの「ボイス メッセージの管理」](#) 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 [5-3 ページの「音声録音の再生」](#) 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を再生します。
- 音声録音を編集します。
- 音声メッセージ内を前後に移動します。

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 [5-6 ページの「音声録音の作成」](#) を参照してください。

- 音声を録音します。
- 音声録音を送信します。
- 音声録音を保存します。
- 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、音声録音を挿入します。

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したり、個人用配信リスト (PDL) の作成と管理を行うことができます。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。

Microsoft Outlook から [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
- 個人用配信リストの管理

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。

- デスクからの Modular Messaging Outlook Client の使用
- 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 リリース 3Subscriber Options ユーザー ガイド*』を参照してください。

このリリースの新機能

Avaya Modular Messaging Microsoft Outlook Client のこのリリースは、以下の機能をサポートしています。

新しい Setup プログラム

新しい Setup プログラムでは、Modular Messaging Outlook Client および Subscriber Options リリース 3 ソフトウェアをインストールすることが可能です。

注： Avaya Modular Messaging Client Add-in for IBM Lotus Notes
には、別の Setup プログラムがあります。

メッセージの件名の変更

Modular Messaging Voice Form を使用してメッセージを確認する際に、メールボックスのメッセージの件名を変更することができます。

メッセージの件名の変更の詳細については、[4-23 ページの「メールボックスのメッセージ件名の変更」](#)を参照してください。

MM 2.0 の機能

個人用配信リスト

個人用配信リスト（PDL）は、1つの E メール エイリアスとして作成および保存できるアドレスの集まりです。PDL を使用すると、メッセージを各ユーザーに個別に送信するのではなく、ユーザーのグループに簡単に送信することができます。PDL は個人用のものです。つまり、ユーザー本人はこれを表示および使用することができます。ただし、他のユーザーはその PDL にアクセスすることはできません。

以下のいずれかの識別子を使用して PDL を識別することができます。

- **名前：**PDL の作成時に割り当てられます。表示名とも呼ばれます。PDL の名前は、英数字で 255 文字以下でなければなりません。
- **ID：**PDL の作成時に自動的に生成されます。フィルタリングされたリスト名とも呼ばれます。PDL ID は一意で、0 ～ 9、a ～ z、A ～ Z、_、- の ASCII 文字だけを含むことができます。このため、PDL ID は ASCII 名とも呼ばれます。PDL ID は編集することも可能です。

- **リスト番号**：PDL の作成時に割り当てられる、32 桁のリスト識別子です。リスト番号は、特定のユーザーによって作成されたすべての PDL で一意でなければなりません。
- **録音済みの名前**：PDL の作成時にユーザーが録音できるオプションの識別子です。名前とも呼ばれます。

Modular Messaging Outlook Client を使って PDL にメッセージを送信できます。以下のいずれかの形式を使用して PDL を指定することができます。

- **Name**、Name は PDL の表示名。
- **リスト番号**、リスト番号は PDL の一意の数値 ID。
- **mailboxnumber#nnnn@host**、mailboxnumber は Modular Messaging のメールボックス番号、nnnn は PDL のリスト番号。
- **mailboxnumber#Identifier@host**、mailboxnumber は Modular Messaging のメールボックス番号、Identifier は PDL の ID。
- **handle#nnnn@host**、handle は E メール ハンドル (E メール アドレスの @ 文字の前にあたる部分)、nnnn は PDL のリスト番号。
- **handle#Identifier@host**、handle は E メール ハンドル (E メール アドレスの @ 文字の前にあたる部分)、Identifier は PDL の ID。
- **#nnnn**、nnnn は PDL のリスト番号。
- **#asciichars**、asciichars は PDL の ID。

Modular Messaging Voice Form を使用して PDL にメッセージを送信する方法の詳細については、[4-8 ページの「ボイス メッセージの作成と送信」](#)を参照してください。

Modular Messaging Voice Recorder を使用して PDL にメッセージを送信する方法の詳細については、[5-6 ページの「音声録音の作成」](#)を参照してください。

Modular Messaging Subscriber Options と Modular Messaging テレフォン ユーザー インタフェース (TUI) を使用して、PDL の作成と管理を行うことができます。詳しくは、『*Avaya Modular Messaging リリース 3Subscriber Options ユーザーガイド*』および『*Avaya Modular Messaging リリース 3 テレフォン ユーザー インタフェース ガイド*』を参照してください。

メッセージのプライバシー

メッセージを作成する際に、そのメッセージの重要度を「親展」に設定することができます。Modular Messaging Outlook Client は、「親展」とマークされたメッセージのための視覚的なインジケータを提供します。詳細は、[4-14 ページの「ボイス メッセージに「個人用」、「親展」、「社外秘」のマークをつける」](#)を参照してください。

注： 親展メッセージへのアクセスは、Modular Messaging サーバーのプライバシー設定で決まります。プライバシー設定が完全に設定されておらず、クライアントのアクセスが有効になっている場合、Modular Messaging Outlook Client はユーザーが元のメッセージを転送または返信したり、親展メッセージを別の名前で保存したりするのを制限しません。

メッセージの同報

Avaya Modular Messaging Microsoft Outlook Client は、メールボックスに届いた同報メッセージを視覚的に示します。以下に示すように、異なるアイコンによってテキスト、ボイス、ファックスの各同報メッセージを示します。



このアイコンは、メッセージがテキスト同報メッセージであることを示します。



このアイコンは、メッセージがボイス同報メッセージであることを示します。



このアイコンは、メッセージがファックス同報メッセージであることを示します。

Avaya Modular Messaging Microsoft Outlook Client のインストール

はじめに

Avaya Modular Messaging Microsoft Outlook Client ソフトウェアをインストールするには、Setup プログラムを実行し、メッセージアプリケーションサーバー（MAS）名または IP アドレスを指定します。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 Voice Form
- Avaya Modular Messaging Voice Recorder
- Avaya Modular Messaging Subscriber Options
- Avaya Modular Messaging Service Providers¹

インストールが完了後、Modular Messaging Outlook Client 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、[3-1 ページの「Avaya Modular Messaging Microsoft Outlook Client の設定」](#)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 Microsoft Outlook Client 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 を使用します。

詳細については、『*Avaya Modular Messaging リリース 3Subscriber Options ユーザー ガイド*』を参照してください。

1. Avaya Modular Messaging Message Storage Server（MSS）バージョンにのみ適用されます。

始める前に

インストレーションを開始する前に、Microsoft Outlook アプリケーションを終了する必要があります。

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 Microsoft Outlook Client 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」** オプション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。

権限の設定

Windows 2000 クラينتに必要な権限

Windows 2000 クライントは、Avaya Modular Messaging ボイス サーバーが属するドメインか、ボイス サーバーが属しているドメインと信頼関係のあるドメインにログオンする必要があります。

Avaya Modular Messaging Microsoft Outlook Client をインストールするコンピュータのローカル管理者権限または十分な権限が必要です。

Windows クライントが適切なドメインにログオンしていない場合は、次の操作を行います。

1. デスクトップ上の **マイ コンピュータ** を右クリックし、**「プロパティ」** をクリックします。
2. **「ネットワーク ID」** タブを選択します。

3. [ネットワーク ID] をクリックします。
4. ネットワーク識別ウィザードを使って、適切な Windows ドメイン名を入力します。有効なユーザー名とパスワードも入力します。

XP クライアントまたは Millennium Edition クライアントに必要な権限

Avaya Modular Messaging メッセージ アプリケーション サーバーが属する Windows ドメインにログオンします。

Avaya Modular Messaging Microsoft Outlook Client をインストールするコンピュータのローカル管理者権限または十分な権限が必要です。

ハードウェアとソフトウェアの要件

最低限必要はハードウェアおよびソフトウェアは次のとおりです。

ハードウェア

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

ソフトウェア

オペレーティング システム

- Microsoft Windows 2000 (Service Pack 4)
- Microsoft Windows XP (Service Pack 2)

E メール クライアント (Microsoft Windows 2000 上)

- Microsoft Outlook 2000, SP3
- Microsoft Outlook 2002, SP2
- Microsoft Outlook 2003

E メール クライアント (Microsoft Windows XP SP2 上)

- Microsoft Outlook 2000, SR3
- Microsoft Outlook 2002, SP3
- Microsoft Outlook 2003

Avaya Modular Messaging

- メッセージ アプリケーション サーバー (MAS) の名前または IP アドレス
- Microsoft Exchange Server/ または Message Storage Server (MSS) の名前または IP アドレス

Modular Messaging Outlook Client のインストールシ

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

注： Avaya Modular Messaging Microsoft Outlook Client と Avaya Modular Messaging IBM Lotus Notes Client を同じシステムにインストールすることはできません。

Avaya Modular Messaging Microsoft Outlook Client は、次のいずれかの方法を使用してインストールできます。

- インストールウィザード (推奨)
- コマンドラインインストール
- サイレントインストール
- Active Directory のグループポリシーオブジェクト

注： Modular Messaging Outlook Client は、商用の配信ソフトウェアを使用して配信可能です。Setup プログラム (Setup.exe) から .msi ファイルを作成する方法の詳細については、[6-2 ページの「Modular Messaging Outlook Client の Setup プログラム \(Setup.exe\) から .msi ファイルを作成するにはどうしたらいいのでしょうか？」](#)を参照してください。

インストールウィザード

Setup プログラムをダブルクリックすることによって、Avaya Modular Messaging Microsoft Outlook Client をインストールすることができます。Modular Messaging Outlook Client をインストールするには、次のアクションを実行します。

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 Distrib サブディレクトリを選択します。

3. **Setup.exe** をダブルクリックします。

[セットアップ言語の選択] ダイアログ ボックスが表示されます。

4. Setup プログラムの表示に使用される言語を選択し、**[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。

5. [Welcome] ダイアログ ボックスの情報を読み、**[次へ]** をクリックします。

[言語パックの選択です。] ダイアログ ボックスが表示されます。

6. Modular Messaging Outlook Client の表示言語を選択します。言語の選択肢は、対応する言語ファイルが Setup プログラムと同じディレクトリに保存されている場合にのみ利用できます。

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。
 - 追加の言語オプションを使用できるようにするには、目的の言語ファイルを Setup プログラムと同じディレクトリにコピーします。Modular Messaging Outlook Client のインストレーションをもう一度実行します。これで、[言語パックの選択です。] ダイアログ ボックスで目的の言語を選択できるようになります。詳しくは、システム管理者にお問い合わせください。
-

7. **[次へ]** をクリックします。

[カスタマー情報] ダイアログ ボックスが表示されます。

8. お名前と所属組織の名前を入力します。

9. **[次へ]** をクリックします。

[メッセージアプリケーション サーバー名のエントリです。] ダイアログ ボックスが表示されます。

10. システム管理者から提供された MAS の名前または IP アドレスを入力します。

11. [次へ] をクリックします。

[セットアップ タイプ] ダイアログ ボックスが表示されます。

注： [セットアップ タイプ] ダイアログ ボックスに、MAS に関連付けられたメッセージ ストアが表示されます。

12. 次のいずれかを行います。

- Modular Messaging Outlook Client のインストールには [標準] を選択し、メッセージ ストアには Subscriber Options を選択します。
- インストールする機能を選ぶには、[カスタム] を選択します。

注： Subscriber Options のみをインストールするか、またはインストール ファイルのデフォルトのパスを変更する場合は、[カスタム] を選択する必要があります。

13. [次へ] をクリックします。

[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 ボックスが表示されます。

14. [次へ] をクリックします。

インストールが終了すると、[InstallShield ウィザードを完了しました] ダイアログ ボックスが表示されます。

15. [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。

16. コンピュータを再起動します。

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

重要： Modular Messaging Outlook Client ソフトウェアの使用を開始する前に、Modular Messaging Outlook Client を Outlook プロファイルに設定する必要があります。3-1 ページの「[Avaya Modular Messaging Microsoft Outlook Client の設定](#)」を参照してください。

コマンド ライン インストール

システム管理者は、コマンド プロンプトから Avaya Modular Messaging Microsoft Outlook Client をインストールすることもできます。

Modular Messaging Outlook Client のインストールのコマンドの形式は以下のとおりです。

install /v “MAS=masname”

このコマンドの詳細は、以下のとおりです。

install – Modular Messaging Outlook Client の実行ファイルの名前 (Setup.exe)。

masname – メッセージ アプリケーション サーバー (MAS) の IP アドレスまたは名前。カンマで区切ることによって、複数の MAS 名または IP アドレスを指定できます。

重要： Modular Messaging Outlook Client の Setup プログラムが別の場所にある場合、システム管理者は、Setup プログラムが存在するフォルダ上でインストール 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。

サイレント インストール

システム管理者は、Modular Messaging Outlook Client 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、Modular Messaging Outlook Client 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 /s /v“/qn MAS=masname LANGUAGE_ID=language”

このコマンドの詳細は、以下のとおりです。

install – Modular Messaging Outlook Client の実行ファイルの名前 (Setup.exe)。

masname – メッセージ アプリケーション サーバー (MAS) の IP アドレスまたは名前。カンマで区切ることによって、複数の MAS 名または IP アドレスを指定できます。

LANGUAGE_ID – 言語ファイルの 16 進数の ID。たとえば、英語の言語パックの言語 ID は 409 です。カンマで区切ることで、複数の言語ファイルを指定できます。

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。

Active Directory のグループ ポリシー オブジェクト

システム管理者またはドメイン コントローラは、Windows 2000 または Windows XP の Active Directory に備わっているグループ ポリシー オブジェクトを使用して Modular Messaging Outlook Client ソフトウェアをインストールすることができます。まず、Active Directory の管理ツールで Modular Messaging Outlook Client の Setup プログラムのためのパッケージを作成し、次に、起動時にユーザーのコンピュータにインストールされるソフトウェアを割り当てます。

この方法は、システム管理者またはドメイン コントローラが、ネットワーク ドメイン内のすべてのシステムに Modular Messaging Outlook Client ソフトウェアをインストールする場合に役に立ちます。

Modular Messaging Outlook Client のアンインストール

Avaya Modular Messaging Microsoft Outlook Client 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 Outlook Client 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] をダブルクリックします。
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 Outlook Client 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。

Avaya Modular Messaging Microsoft Outlook Client の設定

はじめに

Avaya Modular Messaging Microsoft Outlook Client リリース 3 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。Modular Messaging Outlook Client ソフトウェアを使用する前に、Modular Messaging Outlook Client をメッセージ保存サーバー用に設定する必要があります。

Modular Messaging Outlook Client の設定を行うと、Microsoft Outlook から次のタスクを実行できます。

- 業界標準の IMAP4 プロトコルを使用し、メッセージ保存サーバー (MSS または Microsoft Exchange) に保存されたメッセージにアクセスします。
- 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。
- ユーザーのアドレスを取得するために Modular Messaging LDAP サーバーにアクセスします。

Modular Messaging Outlook Client の設定については、次の項目を参照してください。

- [3-2 ページの「Microsoft Exchange メッセージストアのための Modular Messaging Outlook Client の設定」](#)
- [3-4 ページの「MSS メッセージストアのための Modular Messaging Outlook Client の設定」](#)

Microsoft Exchange メッセージストアのための Modular Messaging Outlook Client の設定

Microsoft Exchange メッセージストアのために Modular Messaging Outlook Client を設定する際の必要条件是、Microsoft Exchange 用の Modular Messaging Outlook Client がインストール済みであることです。

重要： ボイス メールおよび E メール用に別々のメッセージストアがある場合は、Outlook でも別々のプロファイルを作成する必要があります。

Outlook 2002 または Outlook 2003 のための Microsoft Exchange の 設定

Microsoft Outlook 2002 または Outlook 2003 のために Microsoft Exchange メッセージストアを設定するには、次の手順に従います。

Outlook 2002 または Outlook 2003 で Microsoft Exchange メッセージストアの種類を設定するには

1. Microsoft Outlook を閉じます。
2. **コントロール パネル**を開き、**[メール]** オプションを選択します。

[メール設定 - Outlook] ダイアログ ボックスが表示されます。
3. **[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] ダイアログ ボックスが表示されます。
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 **[Microsoft Exchange Server]** を選択します。
7. **[次へ]** をクリックします。
8. Microsoft Exchange サーバーの IP アドレスまたは名前およびメールボックス番号を入力します。

9. **【次へ】** をクリックします。

パスワードの入力が求められます。

10. パスワードを入力して **【OK】** をクリックします。

11. **【完了】** をクリックします。

これで、Microsoft Exchange メッセージストアのための Outlook 2002 または Outlook 2003 における Modular Messaging Outlook Client の設定は完了です。

Outlook 2000 のための Modular Messaging Outlook Client の設定

Microsoft Outlook 2000 のために Microsoft Exchange メッセージストアを設定するには、次の手順に従います。

Outlook 2000 で Microsoft Exchange メッセージストアの種類を設定するには

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. **【サーバーの種類】** で **【Microsoft Exchange Server】** を選択します。
5. **【次へ】** をクリックします。
6. Microsoft Exchange サーバーの IP アドレスまたは名前およびメールボックス番号を入力します。
7. **【次へ】** をクリックします。
8. パスワードを入力して **【OK】** をクリックします。
パスワードの入力が求められます。
9. **【完了】** をクリックします。

これで、Microsoft Exchange メッセージストアのための Outlook 2000 における Modular Messaging Outlook Client の設定は完了です。

MSS メッセージ ストアのための Modular Messaging Outlook Client の設定

MSS メッセージ ストアのために Modular Messaging Outlook Client を設定する際の必要条件は、MSS 用の Modular Messaging Outlook Client がインストール済みであることです。

MSS メッセージ ストアの場合、Modular Messaging Outlook Client の使用を開始する前に Modular Messaging Service Providers の設定を行う必要があります。Modular Messaging Service Providers は、E メール アプリケーション（Microsoft Outlook）と Modular Messaging サーバー間のインタ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。

Outlook 2002 または Outlook 2003 での Service Providers の設定

Microsoft Outlook 2002 または Outlook 2003 で Service Providers を設定するには、次の手順に従います。

Outlook 2002 または Outlook 2003 で Service Providers を設定するには

1. Microsoft Outlook 2002 または Outlook 2003 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] ダイアログ ボックスが表示されます。

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、[3-7 ページの「\[Avaya Modular Messaging MSPConfiguration\] ダイアログ ボックス」](#)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 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 2002 または Outlook 2003 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。

Microsoft 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、[3-7 ページの「\[Avaya Modular Messaging MSPConfiguration\] ダイアログ ボックス」](#)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。

[Avaya Modular Messaging MSPConfiguration] ダイアログ ボックス

重要： このセクションは、メッセージストアが Avaya Modular Messaging Message Storage Server (MSS) の場合にのみ適用可能です。

[Avaya Modular Messaging MSP Configuration] 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。

- **Message storage server (メッセージ保存サーバー)：** Message Storage Server (MMS) の完全な名前 (完全修飾ドメイン名、つまり FQDN) 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 メールボックス番号を入力します。通常は、ご使用の電話番号をメールボックス番号として使います。

重要： スペース、ダッシュ、または市外局番を電話番号に含めないでください。

- **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：** Modular Messaging 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。デフォルトの名前は MM アドレス帳です。
- **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)。
- **検索の限界 :** LDAP の検索結果で一度に表示されるエントリの数。検索の限界は、20 エントリから 2000 エントリまでの範囲です。デフォルト値は 500 です。
- **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。

デフォルト値をそのまま使用するか、またはシステム管理者に連絡してください。

[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。

サービス プロバイダの設定を完了すると、このボイス メールのアカウント名を持つ新しいフォルダが Outlook 内に作成されます。Modular Messaging のメッセージはこのフォルダに表示されます。このフォルダが表示されない場合は、Outlook の [表示] メニューの [フォルダー一覧] をクリックし、画面の左側にすべてのフォルダを表示します。

- **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。この間隔を 2 分または 3 分に設定します。デフォルトでは 2 分に設定されます。

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

重要： Microsoft Outlook 2002、Outlook XP、または Outlook 2003 でも自動送受信のスケジュールを設定できます。Microsoft Outlook 2002 または Outlook 2003 では、[ツール] メニューの [送受信の設定] をクリックし、[送受信グループの定義] をクリックします。(Outlook XP の場合は [ツール] メニューの [送受信] をクリックし、[送受信の設定] をクリックして、[送受信グループの定義] をクリックします。) [Outlook がオンラインのとき] (Outlook XP の場合は [グループ "すべてのアカウント" の設定]) で [次の時間ごとに自動的に送受信を実行する] チェック ボックスをオンにし、その隣のボックスで送受信を繰り返す間隔を指定します。この間隔を 2 分または 3 分に設定します。

[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、小さい値を指定できます。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。

注： インストレーションと設定が完了すると、追加された [Avaya アカウント] フォルダが表示されます。このフォルダに Modular Messaging メールが格納されます。

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

デスクトップからの Modular Messaging Outlook Client の使用

Modular Messaging Outlook Client を使うと、電話またはマルチメディア PC 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 リリース 2 Subscriber Options ユーザー ガイド*』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。

[4-3 ページの「Voice Form のカスタマイズ」](#)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、Microsoft Outlook 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。

[4-4 ページの「自動再生の設定」](#)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。

[4-5 ページの「メッセージ間のナビゲーションの設定」](#)を参照してください。

- 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。

[4-6 ページの「ボイス メッセージの配信通知を設定」](#)を参照してください。

- 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。

[4-7 ページの「ボイス メッセージの開封通知を設定」](#)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。

[4-2 ページの「Voice Form の開き方と閉じ方」](#)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 Outlook Client 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 Outlook Client 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。

4-2 ページの「[Voice Form の開き方と閉じ方](#)」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 メッセージの配信通知を設定

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

メッセージの配信通知を設定するには

1. Voice Form を開きます。

4-2 ページの「Voice Form の開き方と閉じ方」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、配信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： 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、Avaya Modular Messaging-MSS バージョンだけです。

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。

4-2 ページの「[Voice Form の開き方と閉じ方](#)」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： 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、Avaya 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。

[4-9 ページの「ボイス メッセージの録音」](#)を参照してください。

送信前にボイス メッセージへコメントを添付

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。

[送信前にボイス メッセージへコメントを添付](#)を参照してください。

[4-10 ページの「送信前にボイス メッセージへコメントを添付」](#)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。

[4-11 ページの「ボイス メッセージの送信」](#)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。

[4-18 ページの「ボイス メッセージの保存」](#)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。

4-2 ページの「Voice Form の開き方と閉じ方」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。

4-2 ページの「Voice Form の開き方と閉じ方」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 Outlook Client 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。

送信前にボイス メッセージへコメントを添付

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、[4-28 ページの「返信するときに元のボイス メッセージを残す」](#)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、Avaya 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、個人用配信リスト、または他の 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、または Octel Analog Networking を使用している受信者。

[4-12 ページの「ボイス メッセージの宛先指定」](#)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確認メッセージの設定、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。

[4-13 ページの「送信オプションの指定」](#)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。

[4-16 ページの「ボイス メッセージの送信」](#)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、メールボックス番号、数値アドレスのいずれか) 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。解決された数値アドレスは、個人用配信リストのリスト番号である場合があります。

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。

注： アドレス帳に登録されていない Octel Analog Networking (テレフォン ユーザー インタフェースのアドレスに関するプロンプトでは、OctelNet と省略しています) ユーザーにボイスメッセージを送信するときは、アドレスを「[OCTELNET: *nnnnnn*]」という形式で入力します。「*nnnnnn*」は受信者の Octel Analog Networking アドレスです。[宛先] フィールドに Octel Analog Networking アドレスを入力する際、角括弧の前にスペースを入れないようにしてください。

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： 必要の場合は、**【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

ボイス メッセージに「親展」、「社外秘」、「個人用」のマークをつける

ボイス メッセージを送信する際、親展メッセージ、社外秘メッセージ、または個人用メッセージとして送り、その旨を「秘密度」のコラムに表示できます。

[4-14 ページの「ボイス メッセージに「個人用」、「親展」、「社外秘」のマークをつける](#)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。

[4-15 ページの「優先度の指定」](#)を参照してください。

確認メッセージの 設定

送信したメッセージが配信または開封されたことを確認するために、確認メッセージを受け取るよう設定できます。

確認メッセージを設定するには

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、次のような指定を行います。
 - 受信者がボイス メッセージを開封したことを知らせるメッセージを受け取る場合は、**［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。
 - ボイス メッセージが配信されたことを知らせるメッセージを受け取る場合は、**［配信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。
3. **［OK］** をクリックします。

ボイス メッセージに 「個人用」、「親展」、 「社外秘」のマークを つける

ボイス メッセージを送信する際、親展メッセージ、社外秘メッセージ、または個人用メッセージとして送り、その旨を **［秘密度］** のコラムに表示できます。マークをつけてメッセージを送信した場合は、あとからその設定を変更することはできません。

ボイス メッセージに「個人用」、「親展」、または「社外秘」のマークをつける場合

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. **［秘密度］** フィールドで、次の選択肢の中からいずれかを選択します。
 - **標準** – メッセージの内容が特に秘密ではないことを表します。これがデフォルトです。
 - **個人用** – メッセージに「個人用」というマークがつきます。
 - **親展** – メッセージに「親展」というマークがつきます。

注： Modular Messaging サーバーのプライバシー設定が完全に設定されておらず、クライアントのアクセスが有効になっている場合、Modular Messaging Outlook Client はユーザーが元のメッセージを転送または返信したり、親展メッセージを別の名前で保存したりするのを許可します。

Voice Form のツールバーにある  ボタンをクリックし、メッセージに「親展」というマークをつけることもできます。

- **社外秘** – メッセージに「社外秘」というマークがつきます。

3. **[OK]** をクリックします。

注： 受信トレイ内の E メール メッセージの秘密度を表示する方法については、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。
 - 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）。
 - 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。
-

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 ユーザー インタフェースからは、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。

[4-20 ページの「ボイス メッセージの再生」](#)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。

[4-24 ページの「ボイス メッセージ間の移動」](#)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。

[4-26 ページの「メッセージへの返信」](#)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。

[4-29 ページの「ボイス メッセージの転送」](#)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。
[4-21 ページの「ボイス メッセージを開く」](#)を参照してください。
- ボイス メッセージを再生します。
[4-21 ページの「ボイス メッセージの再生」](#)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。
[4-21 ページの「ボイス メッセージを閉じる」](#)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。
[4-23 ページの「メールボックスにあるボイス メッセージ間の移動」](#)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。

[4-25 ページの「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」](#)を参照してください。

- テレフォン ユーザー インタフェース (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 インタフェース (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。
 - ー 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。
 - ー 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 Outlook Client 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。4.5 ページの「[メッセージ間のナビゲーションの設定](#)」を参照してください。

メールボックスのメッ セージ件名の変更

いくつかのメッセージを受信すると、メールボックスのメッセージの件名を変更することができます。メッセージの件名を変更することによって、発見が容易になります。

メールボックスのメッセージの件名を変更するには

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. メッセージの件名をダブルクリックします。
3. メッセージの件名を変更します。
4. 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。

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。

4-24 ページの「録音メッセージ内の移動」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。

4-25 ページの「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」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 Outlook Client 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 Outlook Client 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。

[4-26 ページの「ボイス メッセージにボイス メッセージで返信」](#)を参照してください。

- E メール メッセージでボイス メッセージに返信することができます。

[4-27 ページの「ボイス メッセージに E メールで返信」](#)を参照してください。

- ボイス メッセージで E メール メッセージに返信することができます。

[4-27 ページの「E メールにボイス メッセージで返信」](#)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。

[4-28 ページの「返信するときに元のボイス メッセージを残す」](#)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。[4-9 ページの「ボイス メッセージの録音」](#)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。[4-28 ページの「返信するときに元のボイス メッセージを残す」](#)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。4-9 ページの「ボイス メッセージの録音」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。

4-2 ページの「Voice Form の開き方と閉じ方」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。

4-29 ページの「ボイス メッセージにボイス コメントを付けて転送」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を参照してください。

4-29 ページの「ボイス メッセージに E メール コメントを付けて転送」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。

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。4-9 ページの「ボイス メッセージの録音」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 Outlook Client を使うと、テレフォン ユーザー インタフェース (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 [メールで転送]  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

ボイス メッセージへのコメントの添付

受信したボイス メッセージにコメントを添付することができます。

[4-31 ページの「ボイス メッセージへのコメントの添付」](#)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、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。

[4-32 ページの「マルチパート メッセージのプロパティを表示」](#)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。

[4-33 ページの「ボイス メッセージの削除」](#)を参照してください。

ボイス メッセージへのコメントの添付

受信したボイス 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、発信者の名前と電話番号に関して注記を作成することができます。

提示：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、[4-28 ページの「返信するときに元のボイス メッセージを残す」](#)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、Avaya Modular Messaging-Microsoft Exchange バージョンだけです。

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

はじめに

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 メッセージを送信することもできます。

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

- [5-2 ページの「Voice Recorder の開き方と閉じ方」](#)
- [5-3 ページの「音声録音の再生」](#)
- [5-6 ページの「音声録音の作成」](#)

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] をポイントして [Avaya Modular Messaging] をクリックし、 [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。

を参照してください [5-3 ページの「ドキュメント内の音声録音を再生」](#) 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。

[5-4 ページの「Voice Recorder を開いて音声録音を再生」](#) 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。

[5-5 ページの「個別ファイルとして受信したボイス メールの再生」](#) 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、必要な情報を探することができます。

[4-24 ページの「録音メッセージ内の移動」](#) 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 Microsoft Outlook Client 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 Microsoft Outlook Client 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 Microsoft Outlook Client Voice 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。

[5-6 ページの「音声録音の作成」](#)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。

[5-7 ページの「音声録音の送信」](#)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。

[5-8 ページの「音声録音の保存」](#)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。

[5-9 ページの「音声録音をドキュメントに挿入」](#)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

音声録音を作成したら、他の Modular Messaging ユーザーや E メール ユーザー、または個人用配信リストに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。5-6 ページの「音声録音の作成」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。

[5-9 ページの「音声録音をドラッグしてドキュメントに挿入」](#)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。

[5-9 ページの「音声録音をドキュメントに挿入」](#)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。

[5-10 ページの「ドキュメントに空の音声録音を挿入」](#)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： 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： 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。

ボイス メッセージの開封通知を設定

開封通知を設定すれば、送信したボイス メッセージが開封されたことを知らせる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 Recorder で、**[表示]** メニューの **[オプション]** を選択します。
2. **[クライアント アクセス]** タブをクリックします。
3. **[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。
4. 次のいずれかをクリックします。
 - 他のオプションを続けて設定する場合は、**[適用]** をクリックします。
 - 設定を有効にし、Avaya Modular Messaging Microsoft Outlook Client 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 Avaya Modular Messaging Microsoft Outlook Client Voice Form に戻る場合は、[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。

Modular Messaging Outlook Client によって作成されたログ ファイルはどこにあるのでしょうか？

Modular Messaging Outlook Client の Setup プログラムによって、Windows の一時フォルダにログ ファイル（MM_Install_log.txt）が作成されます。

Modular Messaging Outlook Client のリリース 1.1 またはリリース 2.0 がインストールされています。Modular Messaging Outlook Client リリース 3.0 へのアップグレードを行う場合、これをアンインストールする必要がありますか？

いいえ、Modular Messaging Outlook Client の以前のバージョンをアンインストールする必要はありません。Modular Messaging Outlook Client をアップグレードするには、リリース 3.0 の Setup プログラムを実行してください。Setup プログラムによって、まず Modular Messaging Outlook Client の以前のバージョンがアンインストールされ、それから Modular Messaging Outlook Client リリース 3.0 がインストールされます。

コンピュータが MAS に接続されていません。あるいは、MAS が稼動していません。Modular Messaging Outlook Client のインストールは可能でしょうか？

はい。コンピュータが MAS に接続されていないか、または MAS が稼動していない場合でも、Modular Messaging Outlook Client のインストールは可能です。MAS が存在しない場合は、コマンドプロンプトから Modular Messaging Outlook Client のインストールを行う必要があります。

Modular Messaging Outlook Client のインストールのコマンドの形式は以下のとおりです。

install /v “STORE_TYPE=mss or exchange”

このコマンドの詳細は、以下のとおりです。

install – Modular Messaging Outlook Client の実行ファイルの名前 (Setup.exe)。

mssname or exchange – メッセージ保存サーバー (MSS) の名前または IP アドレス。

Modular Messaging Outlook Client の Setup プログラム (Setup.exe) から .msi ファイルを作成するにはどうしたらいいでしょうか？

Setup.exe から .msi ファイルを作成するには、次のアクションを実行します。

1. システムのコマンド プロンプトで、次のように入力します。

Setup.exe /a

重要： Modular Messaging Outlook Client の Setup プログラムが別の場所にある場合、インストールのコマンドは、その Setup プログラムがあるフォルダ上で実行する必要があります。

2. Enter キーを押します。

[セットアップ言語の選択] ダイアログ ボックスが表示されます。

3. Setup プログラムの表示に使用される言語を選択し、[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。

4. [Welcome] ダイアログ ボックスの情報を読み、[次へ] をクリックします。

[ネットワーク ロケーション] ダイアログ ボックスが表示されます。

5. .msi ファイルの保存場所を指定して、[インストール] をクリックします。

インストレーションが終了すると、[InstallShield ウィザードを完了しました] ダイアログボックスが表示されます。

6. [完了] をクリックします。

これで、Modular Messaging Outlook Client の Setup プログラムからの .msi ファイルの作成は完了です。

ある制限されたユーザー アカウント用に Modular Messaging Outlook Client をインストールするにはどうしたらいいのでしょうか？

Modular Messaging Outlook Client をインストールするコンピュータのローカル管理者権限または十分な権限が必要です。

ドメイン コントローラまたはローカル管理者は、制限されたユーザー アカウントに対して十分な権限を有効にできます。

注： コンピュータの設定およびユーザーの設定に関する十分な権限を有効にする必要があります。

Modular Messaging Outlook Client がすでにインストールされています。これに別の言語パックを追加するにはどうしたらいいのでしょうか？

追加の言語パックをインストールするには、次のようにします。

1. [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] をダブルクリックします。
2. [MM Client] を選択して、[変更] 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。
3. [次へ] をクリックします。
[プログラムの保守] ダイアログ ボックスが表示されます。
4. [変更] を選択して、[次へ] をクリックします。
[カスタム セットアップ] ダイアログ ボックスが表示されます。
5. インストールする追加の言語パックを選択します。
6. [次へ] をクリックします。
[プログラムを変更する準備ができました] ダイアログ ボックスが表示されます。
7. [インストール] をクリックします。
インストレーションが終了すると、[InstallShield ウィザードを完了しました] ダイアログ ボックスが表示されます。
8. [完了] をクリックします。

Modular Messaging Outlook Client をアンインストールすると、すべての言語パックが削除されるのでしょうか？

はい。Modular Messaging Outlook Client がアンインストールされると、Modular Messaging Outlook Client と共にインストールされたすべての言語パックが削除されます。

Modular Messaging とファックス

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

Microsoft Windows の標準ファックス機能を使ってファックスを作成すると、Modular Messaging Outlook Client 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。

Modular Messaging Outlook Client を使用しないでファックスを送信する手順については、「*Avaya Modular Messaging リリース 3 Client Access to a Subscriber Mailbox*」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 アドレスを解決して下線を表示します。
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。詳しくは、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。詳細については、「*Avaya Modular Messaging リリース 3 Client Access to a Subscriber Mailbox*」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、「*Avaya Modular Messaging リリース 3 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。

Active Directory

ネットワーク上のオブジェクトに関する情報を保存し、この情報をユーザーおよびネットワーク管理者が利用できるようにするディレクトリ サービス。Active Directory を使用することにより、ネットワーク ユーザーは、1 回のログオンプロセスによって、ネットワーク上のいかなる場所にある許可されたりソースに対してもアクセスが可能になります。これによって、ネットワーク管理者は、ネットワークを直観的かつ階層的に把握することができ、すべてのネットワーク オブジェクトを一元管理できます。

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。

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。

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 (削除)

[「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 Subscriber Administration

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。

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。

TTS

[「対応する E メール サーバー」](#)を参照してください。

TUI

[「TUI」](#)を参照してください。

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。

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 [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 [おぶしょんのあいさつ]

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。

音声合成 (TTS)

テキストから音声への変換。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。

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。

交換機

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

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 [こーるすくりにんぐ]

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응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。

コールミー通知

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。ユーザーは Subscriber Options にコールミー通知用ルールを設定できます。

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ー。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に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 [じゅしんとれい]

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 [そうふじょうほう]

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 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。

統合メールボックス [とうごうめーるぼくくす]

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。

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。

配信リスト

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信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ーフェースから 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。ユーザーは、テレフォンユーザーインターフェースまたは Modular Messaging を使ってパスワードを変更できます。

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。

ファインドミー機能

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。

ファックスルーティングアドレス [ふあつくするーていんぐあどれす]

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

[「イベント」](#)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。

ボイス メール ドメイン [ぼいすめーるどめいん]

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。

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。

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。

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。ユーザーは MWI のルールを、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。

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 スクリーニング \[こーるすくりにんぐ\]」](#)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

記号

.UMA ファイル
定義 , GL-1

英数

Aculab T-1, GL-7
CCS (Centum Call Seconds)
定義 , GL-1
Direct Inward Dialing (DID)
定義 , GL-1
DTMF
定義 , GL-2
E メール メッセージ , 4-27, 4-29
ボイス メッセージで返信 , 4-27
ボイス メッセージに返信 , 4-27
ボイス メッセージの転送時に添付 , 4-29
GSM
定義 , GL-2
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
message annotation, 4-10
MMC
定義 , GL-9
MWI
定義 , GL-9
MWI。メッセージ ランプ機能を参照 , GL-2

Notify Me (機能)
定義 , GL-2
発信者による要求
定義 , GL-8
Operation History Viewer
定義 , GL-2
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
QSIG
定義 , GL-3
Reporting Tool
定義 , GL-3
Simplified Message Desk Interface (SMDI)
定義 , GL-3
TTS (音声合成)
定義 , GL-4
Visual Voice Editor
定義 , GL-3
Voice Mail System Configuration
定義 , GL-4
WAV ファイル
定義 , GL-1

あ

アーラン
定義 , GL-4

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, 5-3 — 5-4

埋め込まれた音声録音の再生、Modular Messaging Voice Recorder を開いて, 5-4

埋め込まれた音声録音の再生、ドキュメント内から, 5-3

埋め込まれた音声録音を聞く, 5-3 — 5-4
ドキュメント内から, 5-3

埋め込まれた音声録音を聞く、Modular Messaging Voice Recorder を開いて, 5-4

埋め込まれた録音の再生, 5-4

埋め込み, 5-3 — 5-4, 5-10

埋め込み、埋め込まれた録音の再生, 5-3

埋め込み、ドキュメントに音声録音を, 5-10

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, 5-3 — 5-8, 5-10

音声録音、再生, 5-3 — 5-5

音声録音、作成, 5-6

音声録音、送信, 5-7

音声録音、ドキュメントに挿入, 5-10

音声録音の宛先指定, 5-7

音声録音のコピー, 5-10

音声録音の作成, 5-6

音声録音の送信, 5-7

音声録音の保存, 5-8

音声録音、保存, 5-8

音声録音、録音, 5-6

音声録音を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、空の録音, 5-10

か

開封済みメッセージ

定義, GL-4

かかる呼量, GL-5

確認メッセージの通知要求, 4-14

こ

コール管理

定義, GL-5

コール情報バケット

定義, GL-5

コール スクリーニング

定義, GL-5

コールミー通知

定義, GL-5

個人用あいさつ

定義, GL-5

個人用配信リスト, 1-8

個人用ボイス メッセージ, 4-14

個別ファイルとして受信した音声録音の再生, 5-5

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-6

自動再生, 4-4

使用不可, 4-4

設定, 4-4

社外秘ボイス メッセージ, 4-14

受信トレイ

定義, GL-6

親展ボイス メッセージ, 4-14

親展メッセージ

定義, GL-6

す

数値アドレス

定義, GL-6

せ

セット エミュレーション
定義, GL-6

そ

[送信済みアイテム] フォルダ
定義, GL-6
送付情報
定義, GL-6
送付情報、表示, 4-32

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, 4-6 – 4-7
 ボイス メッセージが開封されたとき, 4-7
 ボイス メッセージが配信されたとき, 4-6
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-7
テレフォン ユーザー インタフェース
定義, GL-7
転送
定義, GL-7

と

統合メールボックス
定義, GL-7
ドキュメント, 5-10
ドキュメント、音声録音を挿入, 5-10
閉じる, 4-2, 4-21
 Modular Messaging Voice Form, 4-2
 ボイス メッセージ, 4-21
トランザクション データベース
定義, GL-7

トレーシング サーバー
定義, GL-7
トレーシング システム
定義, GL-7

な

名前でダイヤル
定義, GL-7
名前プロンプト
定義, GL-7 – GL-8

は

配信リスト
定義, GL-8
運ばれる呼量
定義, GL-8
パスワード
定義, GL-8
ハント グループ
定義, GL-8

ひ

ビジー アワー
定義, GL-8
標準宛先指定
定義, GL-8
開く, 4-2, 4-21
 Modular Messaging Voice Form, 4-2
 ボイス メッセージ, 4-21

ふ

ファインドミー機能
定義, GL-2
ファックス ルーティング アドレス
定義, GL-8
フォレスト
定義, GL-8
プロパティ、表示, 4-32
プロンプト
定義, GL-9

へ

平均保留時間
定義, GL-6
返信, 4-26 – 4-27
 E メール メッセージにボイス メッセージで,
 4-27

概要 , 4-26

定義 , GL-9

ボイス メッセージに E メール メッセージで , 4-27

ボイス メッセージにボイス メッセージで , 4-26 – 4-27

元のメッセージを残して , 4-28

返信するときに元のボイス メッセージを残す , 4-28

ほ

ボイス メッセージ , 4-9, 4-12, 4-14 – 4-16, 4-18, 4-21, 4-26 – 4-27, 4-29, 4-33

E メールで返信 , 4-27

宛先指定 , 4-12

聞く , 4-21

削除 , 4-33

送信 , 4-16

送信オプションの設定 , 4-14 – 4-15

転送 , 4-29

ボイス メッセージで返信 , 4-26

保存 , 4-18

録音 , 4-9

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 , 4-14

ボイス メッセージの宛先指定 , 4-12, 4-14 – 4-15

ボイス メッセージの作成 , 4-8 – 4-9

ボイス メッセージを聞く , 4-21

ボイス メール ドメイン

定義 , GL-9

ボイス メッセージの宛先指定 , 4-16

ボイス メッセージのキャンセル , 4-33

ボイス メッセージの再生 , 4-21

ボイス メッセージの削除 , 4-33

ボイス メッセージの送信 , 4-16

ボイス メッセージの転送 , 4-29

E メール メッセージの添付 , 4-29

ボイス メッセージの添付 , 4-29

ボイス メッセージの保存 , 4-18

ポート グループ

定義 , GL-9

ポート モニター

定義 , GL-9

ホーム ボイス サーバー

定義 , GL-9

ま

マルチパート メッセージ , 4-32

情報を表示 , 4-32

定義 , GL-9

マルチパート メッセージにプロパティを表示 , 4-32

マルチメディア PC

定義 , GL-9

め

メールボックス

定義 , GL-9

メッセージ アプリケーション サーバー

定義 , GL-9

メッセージ確認

定義 , GL-9

メッセージ間のナビゲーション、設定 , 4-5

ゆ

ユーザー

定義 , GL-10

優先度の指定 , 4-15

ろ

ローカル メールボックス番号

定義 , GL-10

録音 , 4-9, 5-6

ボイス メッセージ , 4-9

録音、音声録音 , 5-6