

ÉCOUTER ET RÉPONDRE [1]

Écouter les messages	
Écoutez :	
• Les nouveaux messages vocaux	[1]
• Les messages vocaux sauvegardés	[1] [2]
• Les nouveaux courriels	[2]
• Les courriels sauvegardés	[2] [2]
• Les nouvelles télécopies	[3]
• Les télécopies sauvegardées	[3] [2]
CONSEIL : <i>Utilisez les commandes de lecture selon vos besoins (voir au verso)</i>	

Faire suivre un message	
• À la fin du message	[6]
• Pour faire suivre un message...	
...Sans commentaire	[1]
...Avec commentaire	[2]
• Une fois terminé	[#]
• Spécifiez l'adresse	
• Une fois terminé	[#]
• Après avoir saisi toutes les adresses	[#] [#]
• Envoyer le message	[#]

Répondre à un message	
• À la fin du message	
- Répondez à l'expéditeur	[8] [1]
- Répondez à tous	[8] [2]
- Répondez à l'expéditeur en joignant l'original	[8] [3]
- Répondez à tous en joignant l'original	[8] [4]
• Enregistrez la réponse	
• Lorsque vous avez terminé	[#] [#]

Répondre en contactant l'appelant interne	
• À la fin du message	[8] [8]

IMPRIMER UNE TÉLÉCOPIE OU UN COURRIEL [1]

Imprimer un message après l'avoir lu	
À la fin du message, choisissez :	
• D'imprimer vers le numéro de télécopieur par défaut	[2] [1]
• D'imprimer vers l'autre numéro de télécopieur	[2] [2]
• D'imprimer sur le télécopieur utilisé	[2] [3]
• D'envoyer une télécopie à un autre destinataire	[2] [4]

Imprimer les messages avant de les avoir lus	
Imprimez :	
• Toutes les nouvelles télécopies	[8] [1]
• La liste de tous les messages contenus dans la boîte de réception	[8] [2]
• La liste de tous les nouveaux messages contenus dans la boîte de réception	[8] [3]
Choisissez :	
• D'imprimer vers le numéro de télécopieur par défaut	[1]
• D'imprimer vers l'autre numéro de télécopieur	[2]
• D'imprimer sur le télécopieur utilisé	[3]
• D'envoyer une télécopie à un autre destinataire	[4]

PERSONNALISER VOTRE BOÎTE VOCALE [4]

Enregistrer ou modifier les guides vocaux/messages d'accueil	
Enregistrer un guide vocal/message d'accueil :	
• Message d'accueil personnel	[1]
• Message d'absence prolongée	[2]
• Le message d'accueil optionnel 1	[3]
• Le message d'accueil optionnel 2	[4]
• Guide vocal Veuillez patienter	[5]
• Guide vocal d'énoncé de nom	[6]
Si le guide vocal/message d'accueil a déjà été enregistré :	
• Acceptez l'enregistrement	[1]
• Enregistrer à nouveau	[2]
• Supprimez le guide vocal/message d'accueil	[3]

Utiliser les fonctions spéciales	
Pour activer ou désactiver :	
• Trouvez-moi	[2] [1]
• Appelez-moi	[3] [1]
• Avisez-moi à la demande de l'appelant	[4] [1]
• Avisez-moi automatique	[4] [2]
• Filtrage des appels	[5]
• Repérage de personnes par intercom	[7]
Pour lire les options actives	[9]

Modifier le traitement des appels	
Choisissez :	
• Bloquer tous les appels reçus	[1]
• Guide vocal lorsque le poste ne répond pas	[2]
• Guide vocal lorsque le poste est occupé	[3]
Sélectionnez :	
• Le message d'accueil optionnel 1	[1]
• Le message d'accueil optionnel 2	[2]
Pour lire les options actives	[8]
Pour rétablir le traitement normal des appels	[9]

Définir le numéro de télécopieur par défaut	
Entrez le nouveau numéro de téléphone	
• Confirmez	[1]
• Changez	[2]

Enregistrer ou modifier les annonces	
Entrez le numéro de l'annonce OU	
Si l'annonce est déjà enregistrée :	
• Acceptez l'enregistrement	[1]
• Enregistrer à nouveau	[2]
• Supprimez l'annonce	[3]

Gérer les listes d'envoi personnelles	
• Créez la liste	[1]
• Modifiez la liste	[2]
• Supprimez la liste	[3]
• Lire les listes actives	[4]

Changer votre mot de passe	
• Entrez le nouveau mot de passe, puis appuyez sur	[#]
• Entrez à nouveau le nouveau mot de passe, puis appuyez sur	[#]

ENREGISTRER ET ENVOYER [2]

Créer un nouveau message vocal	
• Enregistrer le message	
• Une fois terminé	[#]
• Entrez l'adresse de destination, puis appuyez sur	[#]
• Après avoir saisi toutes les adresses	[#] [#]
• Spécifiez les options de transmission (voir ci-dessous).	
• Envoyez	[#]
Pour annuler l'enregistrement	[*]
Pour épeler un nom	[#]

Options de transmission	
• Envoyez immédiatement	[#]
• Marquez comme prioritaire/non prioritaire	[2]
• Marquez pour transmission différée	[4]
• Marquez comme confidentiel	[5]

RÉPONDRE AUX APPELS	
Pendant que les appels filtrés, Trouvez-moi ou Appelez-moi se présentent, choisir :	
• D'accepter l'appel	[#]
• De refuser l'appel	[1]
• D'écouter à nouveau un message	[3]
Trouvez-moi ou Appelez-moi	

RACCOURCIS	
Éviter le message de bienvenue	
Lors de la lecture des messages, passer :	
• De Nouveaux à Sauvegardés à Supprimés	[#] [#]
• Au début du message	[1] [1]
• À la fin du message	[3] [3]

CONSEILS GÉNÉRAUX	
Vous vous êtes trompé de touche?	
Pour annuler ou revenir en arrière, appuyez sur	
[*]	
Revenir au menu principal?	
Appuyez sur [*] plusieurs fois, jusqu'à ce que vous entendiez « Menu principal... »	

Quitter votre boîte vocale	
Revenez au menu principal et appuyez sur [*] encore une fois, ou raccrochez.	

Vous souhaitez ré-entendre le menu?	
Tout en écoutant un menu, appuyez sur	
[0]	

REMARQUE : *Votre système peut ne pas proposer toutes les fonctions. Pour plus de détails, contactez votre administrateur système.*

Copyright © 2006, Avaya, Inc. Tous droits réservés. Toutes les marques annotées des symboles [®] et [™] sont respectivement des marques déposées ou des marques de commerce d'Avaya Inc. Toutes les autres marques mentionnées appartiennent à leurs propriétaires respectifs.

Dénégation : Avaya n'est pas responsable des modifications, ajouts ou suppressions apportées à la version originale éditée de cette documentation, à moins que ces modifications, ajouts ou suppressions aient été effectués par Avaya elle-même. Le client ou l'utilisateur final convient d'indemniser et de tenir à couvert Avaya, de même que ses mandataires, préposés et employés de l'ensemble des réclamations, poursuites, demandes et jugements résultant ou découlant de modifications, d'ajouts ou de suppressions apportés ultérieurement à la présente documentation par le client ou l'utilisateur final.



Interface usager du téléphone
Aria[®] pour le système
Avaya Modular Messaging

GUIDE DE RÉFÉRENCE

AU SUJET DE CE GUIDE

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

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

Accéder à votre boîte vocale

De votre poste au bureau :

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

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

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

* Passez à une autre langue seulement si votre système gère plusieurs langues.

