

ECOUTER ET REPONDRE [1]

Ecouter les messages	
Ecouter :	
• Nouveaux messages vocaux	[1]
• Messages vocaux sauvegardés	[1] [2]
• Nouveaux courriels	[2]
• Courriels sauvegardés	[2] [2]
• Nouveaux fax	[3]
• Fax sauvegardés	[3] [2]

CONSEIL : <i>utiliser les commandes de lecture vocale de la manière souhaitée (voir au verso).</i>	
---	--

Transférer un message	
• A la fin du message	[6]
• Pour transférer un message... ...sans commentaire	[1]
• ...avec commentaire	[2]
• Lorsque vous avez terminé	[#]
• Préciser l'adresse	
• Lorsque vous avez terminé	[#]
• Après avoir saisi toutes les adresses	[#] [#]
• Envoyer le message	[#]
Répondre à un message	
• A la fin du message	
- Répondre à l'expéditeur	[8] [1]
- Répondre à tous	[8] [2]
- Répondre à l'expéditeur en joignant l'original	[8] [3]
- Répondre à tous en joignant l'original	[8] [4]
• Enregistrer la réponse	
• Lorsque vous avez terminé	[#] [#]
Répondre en contactant l'appelant interne	
• A la fin du message	[8] [8]

IMPRIMER UN FAX OU COURRIEL [1]

Imprimer un message après l'avoir lu	
A la fin du message, choisir :	
• d'imprimer vers le numéro de fax par défaut	[2] [1]
• d'imprimer vers un autre numéro de fax	[2] [2]
• d'imprimer sur le fax utilisé	[2] [3]
• d'envoyer un fax à un autre destinataire	[2] [4]
Imprimer les messages avant de les lire	
Imprimer :	
• tous les nouveaux fax	[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]
Choisir ensuite :	
• d'imprimer vers le numéro de fax par défaut	[1]
• d'imprimer vers un autre numéro de fax	[2]
• d'imprimer sur le fax utilisé	[3]
• d'envoyer un fax à un autre destinataire	[4]

PERSONNALISER VOTRE BOITE AUX LETTRES [4]

Enregistrement ou changement des guides vocaux ou des messages d'accueil		[1]
Enregistrer un guide vocal/message d'accueil :		
• Message d'accueil personnel		[1]
• Message d'accueil d'absence prolongée		[2]
• Message d'accueil optionnel 1		[3]
• Message d'accueil optionnel 2		[4]
• Guide vocal Veuillez patienter		[5]
• Guide vocal d'énoncé de nom de personne		[6]
Si le guide vocal/message d'accueil a déjà été enregistré :		
• Accepter l'enregistrement		[1]
• Réenregistrer		[2]
• Supprimer un guide vocal/message d'accueil		[3]
Utiliser les fonctions spéciales		[2]
Pour spécifier :		
• Trouvez-moi activé ou désactivé	[2]	[1]
• Appelez-moi activé ou désactivé	[3]	[1]
• Avisez-moi à la demande expresse de l'appelant activé ou désactivé	[4]	[1]
• Avisez-moi automatique	[4]	[2]
• Filtrage des appels		[5]
• Recherche de personne par haut-parleurs		[7]
Pour écouter les options actives		[9]
Modifier le traitement des appels		[3]
Choisir ensuite :		
• Bloquer tous les appels entrants		[1]
• Guide vocal lorsque le poste ne répond pas		[2]
• Guide vocal lorsque le poste est occupé		[3]
Sélectionner :		
• Message d'accueil optionnel 1		[1]
• Message d'accueil optionnel 2		[2]
Pour écouter les options actives		[8]
Pour rétablir le traitement normal des appels		[9]
Définir le numéro de fax par défaut		[4]
Entrer le nouveau numéro de téléphone		
• Confirmer		[1]
• Modifier		[2]
Enregistrer/modifier les annonces		[5]
Entrer le numéro de l'annonce		
OU		
Si l'annonce est déjà enregistrée :		
• Accepter l'enregistrement		[1]
• Réenregistrer		[2]
• Supprimer l'annonce		[3]
Gestion des listes de distribution personnelles		[6]
• Créer une liste		[1]
• Modifier une liste		[2]
• Supprimer une liste		[3]
• Vérifier les listes actives		[4]
Changer votre mot de passe		[9]
• Entrer le nouveau mot de passe puis appuyer sur		[#]
• Répéter le nouveau mot de passe puis appuyer sur		[#]

ENREGISTRER ET ENVOYER [2]

Créer un nouveau message vocal	
• Enregistrer le message	
• Lorsque vous avez terminé	[#]
• Entrer l'adresse de destination, suivie de	[#]
• Après avoir saisi toutes les adresses	[#] [#]
• Spécifier les options d'envoi (voir ci-dessous)	
• Envoyer	[#]
Pour annuler l'enregistrement	
Pour épeler un nom	
Options d'envoi	
• Envoyer immédiatement	[#]
• Marquer comme prioritaire/non prioritaire	[2]
• Marquer pour envoi de message différé	[4]
• Marquer comme confidentiel	[5]

REPONDRE AUX APPELS

Lorsque des appels Trouvez-moi, Appelez-moi ou filtrés vous parviennent, choisissez :	
• d'accepter l'appel	[#]
• de refuser l'appel	[1]
• de réécouter un message Trouvez-moi/ Appelez-moi	[3]

RACCOURCIS

Passer le message de bienvenue	
Lors de la lecture des messages, passer :	
• de Nouveaux à Enregistrés à Supprimés	[#] [#]
• au début du message	[1] [1]
• à la fin du message	[3] [3]

CONSEILS

Si vous vous êtes trompé de touche	
Pour annuler ou revenir en arrière, appuyer sur	
[*]	
Si vous désirez revenir au menu principal	
Appuyer plusieurs fois sur [*] jusqu'à ce que vous entendiez « Menu principal... ».	
Comment quitter votre boîte aux lettres	
Retourner au menu principal et appuyer à nouveau sur [*] ou raccrocher.	
Si vous souhaitez réécouter le menu	
Tout en écoutant un menu, appuyer sur	
[0]	

Remarque : *il se peut que toutes ces options ne soient pas prises en charge par votre système. Pour plus de détails, contactez votre administrateur système.*



Interface pour usager du téléphone
Aria® pour
Avaya Modular Messaging

GUIDE DE REFERENCE RAPIDE

A PROPOS DE CE GUIDE

Ce guide de référence rapide comporte des instructions point par point pour réaliser des tâches importantes dans MM au moyen du système via l'interface pour usager du téléphone (TUI) Aria®. Pour plus de détails, consulter le Guide de l'interface pour usager du téléphone (TUI) de MM.

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

DEPUIS VOTRE POSTE AU BUREAU :

1. Composer le numéro d'accès du système.
2. Entrer votre mot de passe puis appuyer sur [#].

DU POSTE D'UN COLLEGE OU DE L'EXTERIEUR DE VOTRE ENTREPRISE :

1. Composer le numéro d'accès du système.
2. Procéder comme suit, au choix :
 - Si le guide vocal demande d'entrer le mot de passe du poste duquel vous appelez, appuyer sur [*] [#].
 - Si le guide vocal demande d'entrer le numéro de poste de la personne que vous appelez, appuyer sur [#].
3. Saisir le numéro de votre boîte vocale.
4. Entrer votre mot de passe puis appuyer sur [#].

* à condition que le système prenne en charge plusieurs langues

