

メッセージを聞いて返信	[1]
メッセージを確認する	
メッセージを選択	
• 新規ボイスメッセージ	[1]
• 保存されたボイスメッセージ	[1] [2]
• 新規 E メールメッセージ	[2]
• 保存された E メールメッセージ	[2] [2]
• 新規ファックスメッセージ	[3]
• 保存されたファックスメッセージ	[3] [2]
ヒント：必要に応じて再生オプションを使用します(裏面参照)。	

メッセージを転送する	
• メッセージの終了時	[6]
• メッセージの転送を...	
...コメントなしで	[1]
...コメント付きで	[2]
• 終了したら	[#]
• アドレスを入力し	
• 終了したら	[#]
• すべてのアドレスを入力したら	[#] [#]
• メッセージを送信	[#]

メッセージに返信する	
• メッセージの終了時	
- 送信者に返信	[8] [1]
- 全員に返信	[8] [2]
- 元のメッセージを添付して送信者に返信	[8] [3]
- 元のメッセージを添付して全員に返信	[8] [4]
• 返信を録音	
• 終了したら	[#] [#]

内線発信者に折り返し電話で返信する	
• メッセージの終了時	[8] [8]

ファックスまたは Eメールの印刷 [1]

メッセージの確認後に印刷する	
メッセージの終了時、以下のいずれかを選択	
• デフォルトのファックス番号から印刷	[2] [1]
• 他のファックス番号から印刷	[2] [2]
• 現在使っているファックス機から印刷	[2] [3]
• 別の受信者にファックスを送信	[2] [4]

メッセージの確認前に印刷する	
印刷対象を選択	
• すべての新規ファックスメッセージ	[8] [1]
• 受信トレイ内のメッセージすべてのリスト	[8] [2]
• 受信トレイ内の	[8] [3]
新規メッセージすべてのリスト	
次に、以下のいずれかを選択	
• デフォルトのファックス番号から印刷	[1]
• 他のファックス番号から印刷	[2]
• 現在使っているファックス機から印刷	[3]
• 別の受信者にファックスを送信	[4]

メールボックスの個人用設定 [4]

プロンプトとあいさつを録音／変更する	[1]
プロンプト／あいさつを録音	
• 個人用あいさつ	[1]
• 長期不在用あいさつ	[2]
• あいさつ 1	[3]
• あいさつ 2	[4]
• 「そのままお待ちください」用のプロンプト	[5]
• 名前プロンプト	[6]
プロンプト／あいさつが録音済みの場合	
• 録音の確定	[1]
• 再録音	[2]
• プロンプト／あいさつを削除	[3]

特別機能を使用する	[2]
設定	
• ファインドミー機能を設定／解除	[2] [1]
• コールミー機能を設定／解除	[3] [1]
• 発信者が要求したアラート機能による	[4] [1]
通知に応える／応えない	
• アラート機能の自動通知	[4] [2]
• コールスクリーニング	[5]
• インターコムベージング	[7]
使用中のオプションを確認するには	[9]

通話処理を変更する	[3]
以下のいずれかを選択	
• すべての着信コールをブロック	[1]
• 内線が応答の時に再生されるあいさつを指定	[2]
• 内線が話し中の時に再生されるあいさつを指定	[3]

続いて選択	
• あいさつ 1	[1]
• あいさつ 2	[2]
使用中のオプションを確認するには	[8]
通常の話通処理に戻るには	[9]

デフォルトのファックス番号を設定する	[4]
新規ファックス番号を入力	
• 確認	[1]
• 変更	[2]

アナウンスを録音／変更する	[5]
アナウンス番号を入力	
または	
アナウンスがすでに録音済みの場合	
• 録音の確定	[1]
• 再録音	[2]
• アナウンスを削除	[3]

個人用配信リストを管理する	[6]
• リストを作成	[1]
• リストを編集	[2]
• リストを削除	[3]
• 使用中のリストを確認	[4]

パスワードを変更する	[9]
• 新しいパスワードを入力し、確定	[#]
• 新しいパスワードをもう一度入力し、確定	[#]

録音と送信 [2]

新規ボイスメッセージを作成する	
• メッセージを録音	
• 終了したら	[#]
• 送信先アドレスを入力し、設定	[#]
• すべてのアドレスを入力したら	[#] [#]
• 送信オプションを指定（下記参照）	
• 送信	[#]
録音をキャンセルするには	[*]
ネームダイヤル機能により受信者名を指定するには	[#]

送信オプション	
• すぐに送信	[#]
• 優先／通常メッセージに設定	[2]
• 配信日時を指定	[4]
• 親展メッセージに設定	[5]

応答オプション	
ファインドミー、コールミー、またはスクリーニングされた通話に応答する場合	
• 受信する	[#]
• 受信しない	[1]
• ファインドミーまたはコールミーメッセージをもう一度聞く	[3]

ショートカット	
初めのあいさつを省略	[#]
メッセージの確認時にスキップ	
• 新規メッセージから保存／削除メッセージに	[#] [#]
• メッセージの最初へ	[1] [1]
• メッセージの最後へ	[3] [3]

ヒント	
間違ったキーを押した場合	
キャンセルするか戻るには	[*]

メインメニューに戻る場合	
メインメニューが再生されるまで、繰り返し[*]ボタンを押す	
メールボックスを終了する場合	
メインメニューに戻り、もう一度[*]ボタンを押すか電話を切る	
メニューをもう一度聞く場合	
メニューの再生中に	[0]

注： お使いのシステムによっては、使用できない機能もあります。詳しくは、システム管理者にお問い合わせください。

Copyright © 2006, Avaya, Inc. All rights reserved. ®および™で示されるすべての商標は、それぞれ Avaya Inc.の登録商標または商標です。その他すべての商標は、所有各社の商標です。**免責事項：**Avaya は、Avaya 以外によって行われた本文書の出版物の変更、追加、削除に対しては、一切責任を負いません。お客様（またはエンドユーザー）は、お客様ご自身で本文書を変更、追加、または削除したことから発生する、あるいはこれらのことに関連して発生するいかなる苦情、訴訟、要求、および判決について、Avaya、Avaya の代理人、、および従業員を免責し、かつ損害を与えないことに同意するものとします。



Aria® Telephone User Interface for Avaya Modular Messaging

クイックガイド

クイックガイドについて

このクイックガイドは、Aria®テレフォンユーザーインターフェース（TUI）を介して本システムを使用する際の主な操作手順を早見表にしたものです。より詳しい使用方法をお知りになりたい場合は、『Modular Messaging TUI ガイド』をご覧ください。

注：お使いのシステムの設定によっては、このガイドに記載されている機能が使用できない場合がありますので、ご了承ください。

メールボックスへのアクセス

お使いの内線番号から自分のメッセージボックスにアクセスする場合

1. 本システムのアクセス番号をダイヤルします。
2. パスワードを入力し、[#]を押します。

他の内線番号または社外から自分のメールボックスにアクセスする場合

1. 本システムのアクセス番号をダイヤルします。
2. 次のいずれかの操作を行います。
 - ・現在使っている内線番号のパスワードを入力するように求められた場合は、[*] [#]を押します。
 - ・相手の内線番号を入力するように求められた場合は、[#]を押します。
3. メールボックス番号を入力します。
4. パスワードを入力し、[#]を押します。

