

청취 및 응답	[1]
메시지 확인	
검토:	
• 새로운 음성 메시지	[1]
• 저장된 음성 메시지	[1] [2]
• 새로운 이메일 메시지	[2]
• 저장된 이메일 메시지	[2] [2]
• 새로운 팩스 메시지	[3]
• 저장된 팩스 메시지	[3] [2]

힌트:*원하시는 재생 조정을 선택하십시오.(뒷면 참조)*

메시지 전달	
• 메시지 청취후	[6]
• 메시지 전달 ...	
...주석 없이	[1]
...주석 첨부	[2]
• 완료	[#]
• 주소 지정	
• 완료	[#]
• 모든 주소 입력	[#] [#]
• 메시지 보냄	[#]

메시지 응답	
• 메시지 청취후	
- 보낸이에게 응답	[8] [1]
- 모두에게 응답	[8] [2]
- 원본 메시지와 첨부	[8] [3]
- 모두에게 원본 메시지 첨부	[8] [4]
• 응답 녹음	
• 완료	[#] [#]

내부통화자에게 응답	
• 메시지 청취후	[8] [8]

팩스 /이메일 인쇄 [1]

확인후 메시지 인쇄	
메시지 청취후:	
• 기본 팩스 번호에서 인쇄	[2] [1]
• 다른 팩스 번호에서 인쇄	[2] [2]
• 현재 사용중인 팩스에서 인쇄하기	[2] [3]
• 다른 사용자에게 팩스 보내기	[2] [4]

확인전 메시지 인쇄	
인쇄 :	
• 모든 새로운 팩스	[8] [1]
• 사서함의 메시지 목록	[8] [2]
• 사서함의 모든 새로운 메시지 목록	[8] [3]

선택 :	
• 기본 팩스 번호에서 인쇄	[1]
• 다른 팩스 번호에서 인쇄	[2]
• 현재 사용중인 팩스에서 인쇄하기	[3]
• 다른 사용자에게 팩스 보내기	[4]

사서함 개인화

프롬트/인사말 녹음 및 변경	
프롬트/인사말 녹음	
• 개인 인사말	[1]
• 장기 부재중 인사말	[2]
• 옵션 인사말 1	[3]
• 옵션 인사말 2	[4]
• 대기 프롬트	[5]
• 이름 프롬트	[6]
프롬트/인사말이 이미 녹음된경우:	
• 대기 프롬트	[1]
• 녹음	[2]
• 프롬트/인사말 삭제	[3]

특수 기능 사용	[2]
지정하기 :	
• 찾기 옵션 켜기/끄기	[2] [1]
• 회신 통지 기능 켜기/끄기	[3] [1]
• 발신자 착신 알람 기능 켜기 /끄기	[4] [1]
• 자동 착신 알람	[4] [2]
• 발신 통화 제한	[5]
• 인터콤 호출	[7]

사용중인 옵션 확인	[9]
------------	-----

통화 처리 변경	[3]
선택 :	
• 모든 착신 통화 거부	[1]
• 응답 하지 않는 내선 프롬트	[2]
• 통화중인 내선 프롬트	[3]

선택:	
• 옵션 인사말 1	[1]
• 옵션 인사말 2	[2]

활성화된 옵션 확인	[8]
------------	-----

일반 통화 처리로 전환	[9]
--------------	-----

기본 팩스 번호 설정 [4]	
새 전화 번호 입력	
• 확인	[1]
• 변경	[2]

안내말 녹음/변경 [5]	
안내말 번호 입력 또는	
녹음된 안내말이 이미 있는경우 :	
• 녹음된 안내말 지정	[1]
• 녹음	[2]
• 안내문 삭제	[3]

개인별 수신자 목록 관리	[6]
• 새로운 목록	[1]
• 목록 편집	[2]
• 목록 삭제	[3]
• 활성화된 목록 확인	[4]

비밀 번호 변경	[9]
• 새 비밀 번호 입력후	[#]
• 새 비밀 번호 재 입력후	[#]

[4]	
[1]	

녹음 및 전송	[2]
새로운 음성 메시지 작성	
• 메시지 녹음	
• 완료	[#]
• 원하는 주소 입력	[#]
• 모든 주소 입력	[#] [#]
• 보내기 옵션 지정(아래 참조)	
• 보내기	[#]

녹음 취소	[*]
-------	-----

이름 철자 입력	[#]
----------	-----

보내기 옵션	
• 바로 보내기	[#]
• 우선 여부 지정	[2]
• 예약 전송 지정	[4]
• 개인용 메시지 여부 지정	[5]

통화 응답

찾기 옵션, 회신 통지 및 발신 제한 통화시:	
• 통화 수락	[#]
• 통화 거절	[1]
• 찾기 옵션, 회신 통지 메시지 재생	[3]

단축키

인사말 건너뛰기	[#]
----------	-----

메시지 확인중 건너 뛰기:	
• 새 메시지, 저장된 메시지, 삭제된 메시지	[#] [#]
• 메시지 앞으로	[1] [1]
• 메시지 끝으로	[3] [3]

힌트

키를 잘못 눌렀을 경우	
취소/되돌아가기	[*]

기본 메뉴로 돌아가기	
"기본 메뉴"를 들을때까지 [*]를 계속 누르십시오.	

사서함 이용 종료	
기본 메뉴로 돌아간후 [*]를 누르거나 전화를 끊습니다.	

메뉴 다시 듣기	
메뉴를 듣는동안 [0]을 누릅니다.	[0]

주:*시스템에 따라 지원하는 기능에 차이가 있을수 있습니다. 자세한 정보를 원하시면 시스템 관리자에게 문의 하십시오.*



Aria® Telephone 사용자 인터페이스 Avaya Modular Messaging

참조 안내서

Copyright © 2005, Avaya, Inc., 판권 본사 소유. ®나 ™으로 표시된 모든 상표는 등록상표 혹은 Avaya Inc의 등록 상표입니다. 이와 모든 등록상표는 해당사의 등록 상표입니다.

책임의 한계: Avaya 는 Avaya 가 행하지 않은 본 문서의 내용에 행해진 변경, 추가및 삭제에대해 어떠한 책임도 지지 않습니다. 고객과 사용자는 고객이나 사용자가 본 문서에 무단으로 행한 변조나, 추가, 삭제로 인해 일어나는 모든 손해 배상, 법정 소송, 청구 및 판결과 관련해 Avaya, Avaya 의 대행인과 직원에게 모든 손해에 관한 면책권을 부여하는데 동의 합니다.

본 참조 안내서 정보

Aria® 전화 인터페이스(telephone user interface, TUI)를 사용한 Modular Messaging 에 관한 본 참조 안내서는 중요한 사용 방법의 단계별설명을 제공합니다. 추가 정보는 Modular Messaging TUI 안내서를 참조 하십시오.

주: 시스템 설정에 따라, 안내서에 언급된 일부 기능은 사용할수 없을수도 있습니다.

사서함 접속

사무실 내선에서

1. 시스템 번호 접속
2. 비밀 번호 입력후 [#]

사무실내 타 내선 번호나 사무실 외부에서:

1. 시스템 번호 접속
2. 다음에서 선택:
 - 비밀 번호 입력 프롬프트 [*] [#]
 - 통화를 원하는 사람의 내선 번호를 묻는 프롬프트[#]
3. 본인의 사서함 번호 입력
4. 비밀 번호 입력후 [#]

* 시스템이 다국어를 지원 하는 경우에만 다음의 언어로 변환

