

メッセージの録音と送信

ボイスまたはボイスファックスメッセージを送信する		
1.	メインメニューから	[1]
2.	ボイスメッセージを録音	
3.	終了したら	[#]
4.	送信宛先を指定（下記参照）	
5.	終了したら	[#]
6.	送信オプションを指定（下記参照）	
7.	メッセージを送信	[#]

ファックス機からファックスのみのメッセージを送信する		
1.	メインメニューから	[1]
2.	ボイス録音をスキップ	[#]
3.	送信宛先を指定（下記参照）	
4.	終了したら	[#]
5.	送信オプションを指定（下記参照）	
6.	文書をファックス機に挿入	
7.	メッセージを送信	[#]
8.	ファックス機の送信ボタンを押す	

ファックスを転送してボイスファックスメッセージを送信する		
自分のメールボックスにファックスを送信するには		
1.	メールボックスにログイン	
2.	メインメニューから	[2]
3.	ボイスメッセージを付けてファックスを転送	[1] [2]
4.	ボイスメッセージを録音	
5.	終了したら	[#]
6.	送信宛先を指定（下記参照）	
7.	終了したら	[#]
8.	送信オプションを指定（下記参照）	
9.	メッセージを送信	[#]

送信宛先の指定		
•	ボイス受信者の場合： 受信者のメールボックス番号を入力し	[#]
•	ボイス受信者名を指定する場合： [*] [2]を押し、受信者名を入力するか 個人用リストの名前を入力し	[#]
•	個人用リストは、[*] [5]を押してリスト番号入力	
•	ファックス受信者の場合： [*] [*] [5]を押し、外線発信番号 （必要な場合）と電話番号を入力し	[#]
•	宛先をキャンセルする場合	[*] [3]
•	他の宛先をキャンセルする場合	[*] [1] [*] [3]
•	受信者全員を一覧表示する場合	[*] [1]

送信オプションの指定		
•	親展／通常の設定（切り替え）	[1]
•	優先／通常の設定（切り替え）	[2]
•	配信日時を指定	[3]
•	ファックスを添付	[5]

受信メッセージの再生

ボイス／E メールメッセージを聞く		
1.	メインメニューから	[2]
2.	ボイス／E メールメッセージを聞く	[0]

メッセージに応答する（オプション）		
メッセージを聞いた後に、[1]を押してメッセージに 応答するか、メッセージを転送 次に、以下のいずれかを選択		
•	送信者に電話をかける（メールボックスを 終了する）	[0]
•	ボイスメールで送信者に返信	[1]
•	最初にコメントを付けて転送	[2]
•	新しいメッセージを録音して宛先を指定	[4]
•	受信者全員に返信	[5]
上記の[0]以外のキーを選択した場合		
1.	メッセージを録音して宛先を指定	
2.	終了したら	[#]
3.	送信オプションを指定	
4.	メッセージを送信	[#]

ファックス／E メールメッセージを印刷する		
1.	メインメニューから	[2]
2.	メッセージヘッダーを聞く	
3.	ファックスまたは E メールの一部を印刷	[*] [1]
4.	デフォルト機器から印刷	[#]
または		
•	現在使っているファックス機から印刷	[*] [6]
または		
•	指定した他のファックス機から印刷	
–	最初に	[*] [*] [5]
–	外線発信番号（必要な場合） と電話番号を入力し	
–	印刷	[#]

ヒント

どのボタンを押せばいいかわからないとき		
•	ヘルプを聞く	[*] [4]
•	メインメニューに戻る	[*] [7]

時間を節約するには		
•	録音時にあいさつをスキップ	[1]
•	メッセージ再生時にヘッダーをスキップ	[0]

メッセージ再生を調整するには		
•	速く	[9]
•	遅く	[8]
•	音を大きく	[4]
•	音を小さく	[7]
•	次のメッセージに進む	[6]
•	前のメッセージに戻る	[5]

その他のオプション		
•	カバー内線に転送	[*] [0]
•	別のメールボックスに転送	[*] [8]
•	保留に設定	[*] [9]
•	名前ディレクトリーまたは番号 ディレクトリーにアクセス	[*] [*] [6]
•	切断	[*] [*] [9]

複数の個人用あいさつの作成

自分のあいさつを聞く		
1.	メインメニューから	[3]
2.	あいさつを聞く	[0]
3.	あいさつ番号を入力	[1–4]
4.	終了したら	[#]

あいさつを作成または変更する		
1.	メインメニューから	[3]
2.	あいさつを録音	[1]
3.	あいさつ番号を入力	[1–4]
4.	終了したら	[#]

あいさつを削除する		
1.	メインメニューから	[3]
2.	あいさつを削除	[3]
3.	あいさつ番号を入力	[1–4]
4.	終了したら	[#]

通話タイプを変更する		
1.	メインメニューから	[3]
2.	通話タイプを管理	[4]
3.	タイプを選択	
–	話し中／不応答の電話（切り替え）	[1]
–	すべての電話に個人用 あいさつを使用（切り替え）	[1]
4.	終了したら	[#]

通話タイプにあいさつを割り当てる		
1.	メインメニューから	[3]
2.	あいさつを使用	[2]
3.	あいさつ番号を入力 （通話タイプが話し中または不応答の電話の 場合のみ）	[1–2]
4.	次のいずれかを選択	
–	話し中の電話に対しあいさつを使用	[1]
–	不応答の電話に対しあいさつを使用	[2]
5.	終了したら	[#]

コールミー／ファインドミー オプションの設定		
1.	メインメニューから	[6]
2.	次のいずれかを選択	
–	コールミー	[1]
–	ファインドミー	[2]
3.	次のいずれかを選択	
–	コールミー／ファインドミー機能を設定	[9]
–	コールミー／ファインドミー機能を解除	[6]

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。

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、使用人、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。



AUDIX® 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、AUDIX®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。

