

メッセージの録音と送信

ボイスメッセージの送信	
1. メインメニューから	[6]
2. 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. 送信	[#]
送信宛先の指定	
• 受信者のメールボックス番号を入力し	[#]
• プッシュホンキーで受信者の名前を入力するには	
[0] [0]を押して名前を入力し	[#]
• リストを指定するには	
リスト番号を入力し	[#]
• 宛先をキャンセルする場合	[*]
送信オプションの指定	
• 親展／通常の設定（切り替え）	[4]
• 配信日時を指定	[5]
• 緊急／通常の設定（切り替え）	[6]

メッセージを聞く、または応答する

メッセージを聞く	
• 新規メッセージ	[1] [9] [1]
• 保存されたメッセージ	[1] [9] [2]
• 削除されたメッセージ	[1] [9] [4]
• 次のメッセージ	[5]

メッセージに応答する（オプション）

メッセージを開いた後に、[1]を押してメッセージに応答するか、メッセージを転送する。次に、以下のいずれかを選択

• ボイスメールで受信者全員に返信	[1]
• コメント付きで転送	[3]
• 送信者に電話をかける（メールボックスを終了する）	[4]
• ボイスメールで送信者に返信	[7]

上記の[4]以外のキーを選択した場合

1. 返信を録音	
2. 終了したら	[#]
3. 送信宛先を指定し、終了したら（転送の場合のみ）	[#]
4. 送信オプションを指定	
5. 送信	[#]

ファックスまたはEメールの印刷

メッセージの確認後に印刷

メッセージの終了時	
• 現在使っているファックス機から印刷	[1] [9] [8] [1]
• デフォルトのファックス番号から印刷	[1] [9] [8] [3]

現在のメッセージフォルダにあるすべてのメッセージを印刷

• 現在使っているファックス機から印刷	[1] [9] [7] [1]
• デフォルトのファックス番号から印刷	[1] [9] [7] [3]

あいさつの録音と変更

自分のあいさつを聞く

1. メインメニューから	[4]
2. あいさつ番号を入力	[1-4]
3. あいさつを聞く	[1]
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	[4]
2. あいさつ番号を入力	[1-4]
3. あいさつを録音	[2]
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	[4]
2. あいさつ番号を入力	[1-4]
3. あいさつを削除	[3]
4. 終了したら	[#]

あいさつを使用する

すべての通話タイプに対し、あいさつを使用	
• 個人用あいさつ	[4] [1] [4]
• 長期不在用あいさつ	[4] [2] [4]
• あいさつ 1	[4] [3] [4]
• あいさつ 2	[4] [4] [4]

話し中の電話と不応答の電話に対し、あいさつを使用	[4] [5]
--------------------------	---------

メールボックスの個人用設定

個人用配布リストの管理

1. メインメニューから	[1] [6] [6]
2. リストの作成またはリストにメンバーを追加	[1]
3. リストの削除またはリストからメンバーを削除	[2]
4. リストの確認	[3]

デフォルトのファックス番号の設定または変更

• デフォルトのファックス番号の設定または変更	[1] [6] [9]
---------------------------	-------------

コールミーまたはファインドミーオプションの設定

コールミー機能の設定／解除	
• メインメニューから	[1] [6] [1]
• コールミー機能を設定	[1]
• コールミー機能を解除	[2]

ファインドミー機能の設定／解除

• メインメニューから	[1] [6] [2]
• ファインドミー機能を設定	[1]
• ファインドミー機能を解除	[2]

パスワードの変更

1. メインメニューから	[1] [6] [2]
2. 新しいパスワードを入力し	[#]
3. 新しいパスワードをもう一度入力し	[#]

ヒント

メッセージ再生の調整

• 遅く	[*] [3]
• 音を小さく	[*] [4]
• 速く	[*] [8]
• 音を大きく	[*] [9]

メールボックスを終了する場合

• 終了する	[9]
• セッションの終了	[9]
• メールボックスを終了して他の番号をダイヤル	[0]
• 終了をキャンセルしてメインメニューに戻る	[*]

再生オプション

• 前のメッセージに戻る	[2]
• 巻き戻し	[2] [2]
• メッセージを削除	[3]
• 次のメッセージに進む	[4]
• 最後までスキップする	[4] [4]
• 新しいメッセージの作成	[6]
• メッセージの保存	[7]

ヘルプの使用方法

• メニューをもう一度聞く	[0]
• 機能のリストを聞く（メインメニューから）	[0] [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。

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。

Printed in the U.S.A.



Serenade® 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、Serenade®テレフォンユーザーインタフェース（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。

