



Définition de la notification de message

Pour définir la notification de message, cliquez sur le lien **Notification** du menu principal. Cliquez sur **Appliquer** après la modification d'un paramètre.

- Pour définir un indicateur de message en attente (MWI), cliquez sur le lien de navigation **MWI**, sélectionnez **Activer l'indicateur de message en attente**, modifiez vos critères MWI et sélectionnez **Activer la règle d'indicateur de message en attente**.
- Pour définir la fonction Appelez-moi, cliquez sur le lien de navigation **Appelez-moi**, sélectionnez **Activer la fonction Appelez-moi**, cliquez sur **Nouvelle règle**, entrez un nom de règle, cliquez sur **Appliquer** et modifiez les critères de votre règle. Cochez la case située à côté du nom de votre nouvelle règle pour l'activer.
Remarque : Configurez d'abord des horaires et des listes téléphoniques.
- Pour définir la fonction Informez-moi, cliquez sur le lien de navigation **Informez-moi**, sélectionnez **Activer la fonction Informez-moi**, cliquez sur le type de règle que vous souhaitez créer et modifiez les critères de votre règle. Cochez la case située à côté du nom de votre nouvelle règle pour l'activer.

Définition des autres options de Modular Messaging

Pour définir les autres options de Modular Messaging, cliquez sur le lien **Options** du menu principal.

- Pour modifier votre fuseau horaire, cliquez sur le lien de navigation **Fuseau horaire**, sélectionnez un fuseau horaire et cliquez sur **Appliquer**.
- Pour définir vos préférences d'application, cliquez sur le lien de navigation **Préférences d'application**, et complétez tous les champs de la page. Cliquez sur **Appliquer**.

LIENS DE NAVIGATION

Vous pouvez accéder aux liens de navigation à partir de chaque lien du menu principal suivant.

Liens de navigation Expérience des appelants

- Lien **Messages d'accueil**. Sélectionnez, écoutez, enregistrez ou supprimez un message d'accueil.
- Lien **Traitement des appels**. Activez des messages d'accueil, ignorez la fonction de traitement des appels ou filtrez vos appels.
- Lien **Répondre à un appel multilingue**. Spécifiez les options de langues pour les personnes qui contactent votre boîte aux lettres.
- Lien **Trouvez-moi**. Définissez des règles de renvoi de vos appels.
- Lien **Recherche de personnes par haut-parleur**. Paramétrez votre système pour qu'il vous avertisse lorsque vous ne répondez pas au téléphone.

Liens de navigation Mon expérience personnelle

- Lien **Langue préférée**. Définissez la langue diffusée par l'interface pour usager du téléphone (TUI).
- Lien **Options de message**. Administrez l'ordre de tri des messages et d'autres opérations de la boîte aux lettres.
- Lien **Impression des fax**. Spécifier un numéro par défaut pour l'impression des fax.
- Lien **Listes personnelles**. Créez et modifiez une liste de distribution personnelle.

Liens de navigation Notification

- Lien **MWI**. Indiquez au système de vous avertir lorsque vous recevez un message répondant à certains critères.
- Lien **Appelez-moi**. Indiquez au système de vous appeler aux numéros de téléphone spécifiés lorsque vous recevez un message répondant à certains critères.
- Lien **Informez-moi**. Indiquez au système de vous envoyer un message de notification lorsque quelqu'un vous appelle et laisse un message ou demande au système de vous avertir.

Lien de navigation Mot de passe

Changez votre mot de passe.

Liens de navigation Options

- Lien **Récapitulatifs des options**. Affichez et modifiez les options et les paramètres spécifiés dans Web Subscriber Options.
- Lien **Fuseau horaire**. Modifiez les paramètres de fuseau horaire.
- Lien **Préférences d'application**. Modifiez les paramètres de fonctionnement de Web Subscriber Options et d'affichage des informations.
- Lien **Télécharger Voice Player**. Téléchargez et installez Avaya Voice Player pour la lecture et l'enregistrement de messages d'accueil.

Lien de navigation du menu Aide

Accédez à l'index de l'aide de Web Subscriber Options.

Lien du menu principal de déconnexion

Déconnectez-vous de Web Subscriber Options.

Avaya™ Modular Messaging Web Subscriber Options GUIDE DE REFERENCE RAPIDE

Copyright © 2006 Avaya Inc. Tous droits réservés.
Toutes les marques annotées des symboles ® et ™ sont respectivement des marques déposées et des marques de commerce d'Avaya Inc. Toutes les autres marques mentionnées appartiennent à leurs propriétaires respectifs.

AVRIL 2006

Présentation

Modular Messaging Web Subscriber Options est une interface visuelle que vous pouvez utiliser pour modifier les paramètres par défaut de votre boîte aux lettres, par exemple pour le traitement des appels et des messages. Pour plus d'informations sur l'une des rubriques de ce guide, reportez-vous à l'aide en ligne. Vous pouvez accéder à l'aide via le lien **Menu Aide** dans le volet de navigation de gauche.

Connexion

- Entrez l'adresse de Web Subscriber Options dans votre navigateur, par exemple **http://nom_serveur/wso**.
- Sur la page de connexion, complétez les champs suivants :
 - Numéro de boîte de réception.** Entrez le numéro de votre boîte aux lettres Modular Messaging.
 - Numéro de téléphone.** Entrez le numéro de téléphone que le système appelle pour lire et enregistrer les messages d'accueil et les noms de liste.
 - Mot de passe.** Entrez votre mot de passe Modular Messaging à l'aide de caractères alphanumériques. Pour les langues autres que l'anglais, n'utilisez que des chiffres.
 - Langue Web.** sélectionnez la langue d'affichage.
- Cliquez sur **Connexion** pour accéder à votre page de démarrage.

Modification de votre mot de passe

- Cliquez sur le lien **Mot de passe** du menu principal.
- Entrez votre mot de passe actuel. Entrez un nouveau mot de passe et retapez-le.
- Cliquez sur **Appliquer**.

Définition des options de langue pour les appelants

- A partir du lien **Expérience des appelants**, cliquez sur le lien de navigation **Répondre à un appel multilingue**.
- Sélectionnez une langue principale.
- Sélectionnez **Permettre également aux appelants de choisir ces langues** et choisissez une deuxième et une troisième langue.
- Cliquez sur **Appliquer**.

Gestion des messages d'accueil

Vous pouvez enregistrer et écouter des messages d'accueil diffusés aux personnes qui contactent votre boîte aux lettres. Vous pouvez utiliser le téléphone ou la carte de son selon les paramètres définis dans Préférences d'application.

Pour gérer les messages d'accueil, cliquez sur le lien de navigation **Messages d'accueil** à partir du lien **Expérience des appelants** du menu principal. Sélectionnez ensuite le type de message d'accueil que vous souhaitez utiliser. Vous pouvez enregistrer ou télécharger un message d'accueil, écouter un message d'accueil enregistré ou le supprimer.

Paramétrage du traitement personnalisé des appels

Selon la configuration adoptée par votre administrateur système pour votre système, vous pouvez modifier vos options de traitement des appels. Pour paramétrer le traitement personnalisé des appels, cliquez sur le lien **Traitement des appels** dans le menu principal **Expérience des appelants**. Cliquez sur **Appliquer** après la modification d'un paramètre.

- Pour activer un message d'accueil d'absence prolongée, sélectionnez **Lire le message d'absence prolongée**.
- Pour activer un message d'accueil système ou optionnel, sélectionnez parmi les options suivantes et sélectionnez un message d'accueil pour chaque option que vous activez :
 - Si le poste est occupé, diffuser**
 - Si le poste ne répond pas, diffuser**
 - Bloquer l'appel et diffuser**
- Pour activer le filtrage des appels, sélectionnez **Activer le filtrage des appels**.

Configuration de la fonction Trouvez-moi

Pour utiliser Trouvez-moi pour renvoyer les appels non répondus, vous devez tout d'abord paramétrer les horaires et les listes téléphoniques.

- A partir du lien **Expérience des appelants**, cliquez sur le lien de navigation **Trouvez-moi**.
- Sélectionnez **Activer la fonction Trouvez-moi** et cliquez sur **Nouvelle règle**.
- Entrez un nom de règle et cliquez sur **Appliquer**.
- Dans la fenêtre de description de la règle, sélectionnez un horaire et une liste téléphonique.
- Cochez la case située à côté du nom de votre nouvelle règle pour l'activer et cliquez sur **Appliquer**.

Utilisation de la fonction de recherche de personnes par haut-parleur

Vous pouvez paramétrer Modular Messaging pour qu'il vous avertisse lorsque vous ne répondez pas au téléphone.

- A partir du lien **Expérience des appelants** du menu principal, cliquez sur le lien de navigation **Recherche de personnes par haut-parleur**.
- Sélectionnez une option de recherche de personnes par haut-parleur, puis cliquez sur **Appliquer**. Sélectionnez **Activée** si vous souhaitez que le système invite les appelants avant de vous rechercher par haut-parleur, et sélectionnez **Automatique** si vous souhaitez que le système vous appelle lorsque vous manquez un appel.

Paramétrage des options de l'interface pour usager du téléphone (TUI)

Cliquez sur le lien **Mon expérience personnelle** dans le menu principal. Après avoir modifié les options suivantes, cliquez sur **Appliquer**.

- Pour modifier la langue des guides vocaux de votre boîte aux lettres, cliquez sur le lien de navigation **Langue préférée** et sélectionnez une langue.
- Pour modifier l'ordre de tri de vos messages, cliquez sur le lien de navigation **Options de message** et sélectionnez le tri par type de support ou un autre critère.
- Pour modifier le numéro par défaut d'impression des fax, cliquez sur le lien de navigation **Impression du fax** et entrez un numéro de fax.

Gestion des listes de distribution personnelles

A partir du lien **Mon expérience personnelle**, cliquez sur le lien de navigation **Listes personnelles**.

Remarque : Dans certaines configurations, vous pouvez uniquement modifier le numéro de la liste et enregistrer un nom de liste pour une Liste de diffusion personnelle.

- Pour créer une LDP, cliquez sur **Nouvelle liste**, modifiez le nom d'affichage et le numéro de la liste et cliquez sur **Enregistrer**.
- Pour utiliser une liste personnelle, sélectionnez-la. Vous pouvez :
 - cliquer pour ajouter un contact, une adresse de courriel ou une liste à votre liste personnelle ;
 - cliquer sur **Supprimer** pour supprimer la liste ;
 - utiliser les commandes au bas de la page pour enregistrer ou télécharger un nom de liste et l'enregistrer.