



Utilisation du mode IP Office d'Embedded Voicemail d'IP Office

© 2021, Avaya Inc.
Tous droits réservés.

Avis

Toutes les mesures nécessaires ont été prises pour garantir l'exactitude et la pertinence des informations contenues dans ce document au moment de son impression. Avaya Inc. ne peut cependant être tenu responsable des éventuelles erreurs ou omissions. Avaya se réserve le droit de modifier et de corriger les informations contenues dans ce document, sans devoir en informer qui que ce soit, ni quelque organisation que ce soit.

Avis de limite de responsabilité en matière de documentation

Le terme « Documentation » désigne l'ensemble des informations publiées sur divers supports, notamment les informations relatives aux produits, les instructions d'utilisation et les spécifications techniques de performance mis généralement à la disposition des utilisateurs des produits. Le terme documentation n'inclut pas les documents marketing. Avaya n'est pas responsable des modifications, ajouts ou suppressions réalisés par rapport à la version originale publiée de la Documentation, sauf si ces modifications, ajouts ou suppressions ont été effectués par Avaya ou expressément en son nom. L'utilisateur final accepte d'indemniser et de ne pas poursuivre Avaya, ses agents et ses employés pour toute plainte, action en justice, demande et jugement résultant de ou en rapport avec des modifications, ajouts ou suppressions dans la mesure où celles-ci sont effectuées par l'utilisateur final.

Avis de limite de responsabilité en matière de liens hypertextes

Avaya décline toute responsabilité quant au contenu et à la fiabilité des sites Web indiqués sur ce site ou dans les documents fournis par Avaya. Avaya décline toute responsabilité quant à l'exactitude des informations, des affirmations ou du contenu fournis par ces sites et n'approuve pas nécessairement les produits, services ou informations qui y sont décrits ou proposés. Avaya ne garantit pas que ces liens fonctionnent en toute circonstance et n'a aucun contrôle sur la disponibilité des pages Web en question.

Garantie

Avaya offre une garantie limitée sur le matériel et les logiciels Avaya. Consultez votre contrat de vente pour en connaître les termes. Vous trouverez également les conditions générales de garantie pratiquées par Avaya, ainsi que des informations relatives à la prise en charge du produit, pendant la période de garantie, sur le site Web de support technique d'Avaya à l'adresse suivante : <https://support.avaya.com/helpcenter/getGenericDetails?detailId=C20091120112456651010> sous la rubrique « Warranty & Product Lifecycle », ou sur le site successeur désigné par Avaya. Veuillez noter que si vous vous êtes procuré ce ou ces produits auprès d'un partenaire de distribution Avaya agréé en dehors des États-Unis et du Canada, la garantie vous est proposée par le partenaire de distribution Avaya agréé et non par Avaya.

Le terme « Service hébergé » désigne un abonnement à un service hébergé Avaya souscrit auprès d'Avaya ou d'un partenaire de distribution Avaya agréé (le cas échéant), décrit ci-après dans la section relative au SAS hébergé et dans tout autre document décrivant le service hébergé applicable. Si vous souscrivez un abonnement à un Service hébergé, la garantie limitée susmentionnée peut ne pas s'appliquer, mais vous pouvez avoir droit aux services d'assistance liés au Service hébergé, tels que décrits ci-après dans vos documents décrivant le Service hébergé applicable. Pour obtenir des informations complémentaires, contactez Avaya ou le partenaire de distribution Avaya (le cas échéant).

Service hébergé

LES CONDITIONS SUIVANTES S'APPLIQUENT UNIQUEMENT LORSQUE VOUS ACHETEZ UN ABONNEMENT DE SERVICE HÉBERGÉ AVAYA AUPRÈS D'AVAYA OU D'UN PARTENAIRE AVAYA (LE CAS ÉCHÉANT). LES CONDITIONS D'UTILISATION DES SERVICES HÉBERGÉS SONT DISPONIBLES SUR LE SITE AVAYA, [HTTPS://SUPPORT.AVAYA.COM/LICENSEINFO](https://support.avaya.com/licenseinfo) SOUS LE LIEN « Avaya Terms Of Use For Hosted Services » OU UN AUTRE SITE SUCCESSIONNEL TEL QUE DÉSIGNÉ PAR AVAYA, ET SONT APPLICABLES À TOUTE PERSONNE QUI ACCÈDE AU SERVICE HÉBERGÉ OU L'UTILISE. EN ACCÉDANT AU SERVICE HÉBERGÉ OU EN L'UTILISANT, OU EN AUTORISANT D'AUTRES À LE FAIRE, VOUS, EN VOTRE NOM, ET L'ENTREPRISE AU NOM DE LAQUELLE VOUS LE FAITES (CI-APRÈS DÉNOMMÉ INDIFFÉREMMENT COMME « VOUS » ET « UTILISATEUR FINAL »), ACCEPTEZ LES CONDITIONS

D'UTILISATION. SI VOUS ACCEPTEZ LES CONDITIONS D'UTILISATION AU NOM D'UNE ENTREPRISE OU AUTRE ENTITÉ JURIDIQUE, VOUS DÉCLAREZ QUE VOUS ÊTES HABILITÉ À LIER CETTE ENTITÉ À CES CONDITIONS D'UTILISATION. SI VOUS N'ÊTES PAS HABILITÉ À LE FAIRE OU SI VOUS NE SOUHAITEZ PAS ACCEPTER CES CONDITIONS D'UTILISATION, VOUS NE DEVEZ NI ACCÉDER AU SERVICE HÉBERGÉ, NI L'UTILISER, NI AUTORISER QUICONQUE À Y ACCÉDER OU À L'UTILISER.

Licences

LES CONDITIONS DE LA LICENCE DU LOGICIEL DISPONIBLES SUR LE SITE INTERNET D'AVAYA ([HTTPS://SUPPORT.AVAYA.COM/LICENSEINFO](https://support.avaya.com/licenseinfo)) EN SUIVANT LE LIEN « CONDITIONS DE LA LICENCE DU LOGICIEL AVAYA (produits Avaya) » OU SUR LE SITE SUCCESSIONNEL DÉSIGNÉ PAR AVAYA, S'APPLIQUENT À QUICONQUE TÉLÉCHARGE, UTILISE ET/OU INSTALLE LE LOGICIEL AVAYA, ACQUIS AUPRÈS D'AVAYA INC., À TOUTE FILIALE D'AVAYA OU À TOUT PARTENAIRE DE DISTRIBUTION AVAYA (LE CAS ÉCHÉANT) SOUS CONTRAT COMMERCIAL AVEC AVAYA OU UN PARTENAIRE DE DISTRIBUTION AVAYA. SAUF STIPULATION CONTRAIRE ET SOUS RÉSERVE DE L'ACCORD ÉCRIT D'AVAYA, AVAYA NE PROPOSE PAS CETTE LICENCE SI LE LOGICIEL A ÉTÉ OBTENU AILLEURS QUE CHEZ AVAYA, UN AFFILIÉ AVAYA OU UN PARTENAIRE DE DISTRIBUTION AVAYA ; AVAYA SE RÉSERVE LE DROIT DE POURSUIVRE EN JUSTICE TOUTE PERSONNE UTILISANT OU VENDANT CE LOGICIEL SANS LICENCE. EN INSTALLANT, TÉLÉCHARGEANT OU UTILISANT LE LOGICIEL, OU EN AUTORISANT D'AUTRES PERSONNES À LE FAIRE, VOUS ACCEPTEZ, EN VOTRE PROPRE NOM ET AU NOM DE L'ENTITÉ POUR LAQUELLE VOUS INSTALLEZ, TÉLÉCHARGEZ OU UTILISEZ LE LOGICIEL (CI-APRÈS APPELÉE DE MANIÈRE INTERCHANGEABLE « VOUS » ET « UTILISATEUR FINAL »), CES CONDITIONS GÉNÉRALES ET D'ÊTRE LIÉ PAR CONTRAT AVEC AVAYA INC. OU L'AFFILIÉ D'AVAYA APPLICABLE (AVAYA). OU TOUTE AUTRE SOCIÉTÉ AFFILIÉE D'AVAYA CONCERNÉE (« AVAYA »).

Avaya vous accorde une licence d'exploitation couvrant les types de licence décrits ci-dessous, à l'exception des Logiciels Heritage Nortel, pour lequel le champ d'application de la licence est détaillé ci-dessous. Lorsque le type de licence n'est pas expressément indiqué dans le document de commande, la licence applicable se rapporte à la Licence Système Désigné, conformément aux termes de la Section Licence Systèmes désignés (SD) ci-dessous, selon le cas. Le nombre de licences et d'unités de capacité pour lesquelles la licence est accordée est de un (1), sauf si un nombre différent de licences ou d'unités de capacité est spécifié dans la documentation ou d'autres textes mis à votre disposition. Le terme « Logiciel » se rapporte aux programmes informatiques en code exécutable fournis par Avaya ou par un de ses partenaires de distribution, qu'il s'agisse de produits indépendants ou déjà installés sur du matériel ou de toute mise à niveau, mise à jour, correction de bogue ou version modifiée. « Processeur Désigné » désigne un unique ordinateur autonome. « Serveur » désigne un ensemble de Processeurs désignés hébergeant (de façon physique ou virtuelle) une application logicielle accessible par plusieurs utilisateurs. Le terme « Instance » désigne un exemplaire unique du Logiciel en cours d'exécution à un moment particulier : (i) sur une machine physique ; ou sur une machine virtuelle logicielle (« VM ») ou déploiement similaire.

Type(s) de licence

Licence de système(s) désigné(s) (DS). L'utilisateur final est habilité à installer et utiliser chaque copie ou Instance du Logiciel uniquement : 1) sur un certain nombre de processeurs désignés, dans la limite indiquée dans la commande; ou 2) dans la limite du nombre d'Instances du Logiciel indiquée dans la commande ou la documentation, ou conformément à l'autorisation écrite d'Avaya. Avaya se réserve le droit d'exiger que le ou les Processeurs désignés soient identifiés sur la commande par type, numéro de série, code de caractéristique, Instance, emplacement ou toute autre désignation spécifique, ou fournis par l'utilisateur final à Avaya par un moyen électronique mis en place par Avaya spécifiquement à cette fin.

Licence utilisateur simultané (CU). L'utilisateur final peut installer et utiliser le logiciel sur plusieurs processeurs désignés ou serveurs tant que le seul nombre autorisé d'unités accède au logiciel et l'utilise à tout moment spécifié, conformément aux termes de la commande, de la documentation ou de l'autorisation écrite d'Avaya. Une « Unité » représente l'unité sur laquelle Avaya, à sa seule discrétion, base la tarification de ses licences et peut être, entre autres, un agent, un port, un utilisateur, un compte de

messagerie électronique ou un compte de messagerie vocale associé à un nom de personne ou à une fonction de l'entreprise (ex. : webmestre ou centre d'assistance) ou encore une entrée du répertoire dans la base de données administrative utilisée par le Logiciel et autorisant un utilisateur à accéder à l'interface du Logiciel. Les Unités peuvent être associées à un Serveur identifié spécifique ou à une Instance du Logiciel.

Licence en Cluster (LC). L'Utilisateur Final est habilité à installer et à utiliser chaque copie ou Instance du Logiciel uniquement dans la limite du nombre de Clusters indiquée dans la commande. Si cela n'est pas spécifié, il est possible d'installer un (1) Cluster par défaut.

Licence Enterprise (EN). L'utilisateur final est habilité à installer et utiliser chaque copie ou Instance du Logiciel uniquement dans le cadre d'une utilisation à l'échelle de l'entreprise d'un nombre illimité d'Instances du Logiciel, conformément aux termes de la commande, de la documentation ou de l'autorisation écrite d'Avaya.

Licence Utilisateur nommé (UN). L'Utilisateur final peut : (i) installer et utiliser chaque copie ou Instance du Logiciel sur un seul Processeur Désigné ou un seul Serveur par Utilisateur Désigné autorisé (tel que défini ci-après) ; ou (ii) installer et utiliser chaque copie ou Instance du Logiciel sur un Serveur dans la mesure où seuls les Utilisateurs Désignés accèdent au Logiciel et l'utilisent conformément aux termes de la commande, de la documentation ou de l'autorisation écrite d'Avaya. Un « Utilisateur nommé » est un utilisateur ou un dispositif qui a été expressément autorisé par Avaya à accéder au logiciel et à l'utiliser. Un AvayaUtilisateur nommé« peut être, à la seule discrétion d' » et sans limitation, désigné par son nom, sa fonction dans l'entreprise (par exemple, webmestre ou service d'assistance utilisateurs), un compte de messagerie électronique ou vocale au nom d'une personne ou d'une fonction dans l'entreprise, ou d'une entrée d'annuaire dans la base de données administrative utilisée par le Logiciel et autorisant un seul utilisateur à la fois à accéder au Logiciel.

Licence Shrinkwrap. L'Utilisateur final peut installer et utiliser le Logiciel en vertu des conditions des accords de licence applicables, tels qu'une licence « shrinkwrap » (acceptée par rupture de l'emballage) ou « clickthrough » (acceptée par lecture du contrat avant téléchargement) accompagnant le Logiciel ou applicable à celui-ci (« Licence Shrinkwrap ») conformément aux termes de la commande, de la documentation ou de l'autorisation écrite d'Avaya.

Licence de transaction (TR) L'Utilisateur final peut utiliser le logiciel jusqu'à concurrence du nombre de Transactions spécifié pour une période de temps limitée conformément aux termes de la commande, de la documentation ou de l'autorisation écrite d'Avaya. Une « Transaction » désigne l'unité par laquelle Avaya, à sa seule discrétion, base la tarification de ses licences. Elle peut, sans limitation, être mesurée en fonction de l'utilisation, de l'accès, des interactions (entre client/serveur ou client/entreprise) ou du fonctionnement du logiciel dans une période de temps spécifiée (par exemple, par heure, par jour, par mois). Certains exemples de transactions incluent, sans y être limités, chaque message d'accueil/d'attente diffusé, chaque promotion personnalisée (sur n'importe quel canal), chaque opération de rappel, chaque agent en direct ou session de discussion en ligne, chaque appel acheminé ou redirigé (sur n'importe quel canal). L'Utilisateur Final ne peut dépasser le nombre de Transactions sans le consentement préalable d'Avaya et le paiement de frais supplémentaires.

Logiciels Heritage Nortel

La mention « Logiciels Heritage Nortel » signifie que le logiciel a été acheté par Avaya dans le cadre du rachat de Nortel Enterprise Solutions Business au mois de décembre 2009. Les Logiciels Nortel hérités sont ceux présents dans la liste des Produits Nortel hérités que vous trouverez à l'adresse <https://support.avaya.com/LicenseInfo> à l'aide du lien « Produits Nortel hérités » ou sur un site successeur désigné par Avaya. Pour les Logiciels Heritage Nortel, Avaya accorde au Client une licence d'utilisation des Logiciels Heritage Nortel fournis ci-dessous, uniquement pour le niveau d'activation ou d'utilisation autorisé, uniquement aux fins spécifiées dans la Documentation, et uniquement intégrés à, pour exécution sur ou pour communication avec les équipements Avaya. Les frais concernant les logiciels Heritage Nortel peuvent porter sur une extension d'activation ou d'utilisation autorisée telle que spécifiée dans un bon de commande ou un devis.

Copyright

Sauf mention contraire explicite, il est interdit d'utiliser les documents disponibles sur ce site ou dans la Documentation, les Logiciels, le Service hébergé ou le matériel fournis par Avaya. Tout le contenu de ce site, toute documentation, Service hébergé et tout produit fournis par Avaya, y compris la sélection, la disposition et la conception du contenu, appartient à Avaya ou à ses concédants de licence et est protégé par les droits d'auteur et autres droits sur la propriété intellectuelle, y compris les droits sui generis de protection des bases de données. Vous ne pouvez pas modifier, copier, reproduire, republier, télécharger, déposer, transmettre ou distribuer, de quelque façon que ce soit, tout contenu, partiel ou intégral, y compris tout code et logiciel sans l'autorisation expresse d'Avaya. La reproduction, la transmission, la diffusion, le stockage et/ou l'utilisation non autorisés de cette documentation sans l'autorisation expresse d'Avaya peuvent constituer un délit passible de sanctions civiles ou pénales en vertu des lois en vigueur.

Virtualisation

Ce qui suit s'applique si le produit est déployé sur une machine virtuelle. Chaque produit possède un code de commande et des types de licence spécifiques. Sauf mention contraire, chaque Instance de produit doit faire l'objet d'une licence distincte et être commandée séparément. Par exemple, si l'utilisateur final ou le partenaire de distribution Avaya souhaite installer deux Instances du même type de produits, il est nécessaire de commander deux produits de ce type.

Composants tiers

Le terme « Composants tiers » signifie que certains logiciels ou certaines parties des logiciels inclus dans le Logiciel ou le Service hébergé peuvent contenir des composants logiciels (y compris des composants open source) distribués dans le cadre de contrats avec des tiers (« Composants tiers ») faisant l'objet de conditions quant aux droits d'utilisation de certaines parties du logiciel (« Conditions tierces »). Les informations portant sur le code source du SE Linux (pour les Produits ayant distribué le code source du SE Linux) et identifiant les titulaires de copyright des Composants tiers et les Termes tiers en vigueur sont disponibles dans les produits, dans la Documentation ou sur le site Web d'Avaya à l'adresse : <https://support.avaya.com/Copyright> ou tout site successeur désigné par Avaya. Les conditions de licence des logiciels libres fournis dans le cadre des Conditions Tierces sont cohérentes avec les droits de licence concédés dans ces Conditions de Licence de Logiciel, et peuvent vous accorder des droits supplémentaires tels que la modification et la distribution des logiciels libres. Les Conditions Tierces prévaudront sur les Conditions de Licence de Logiciel, uniquement en ce qui concerne les Composants Tiers applicables, si ces Conditions de Licence de Logiciel imposent des restrictions plus importantes que celles des Conditions Tierces applicables.

Les dispositions suivantes s'appliquent uniquement lorsque le codec H.264 (AVC) est fourni avec le produit. CE PRODUIT FAIT L'OBJET D'UNE LICENCE DE PORTEFEUILLE DE BREVETS AVC POUR L'UTILISATION PERSONNELLE ET NON COMMERCIALE PAR UN PARTICULIER POUR (i) ENCODER DE LA VIDÉO SELON LA NORME AVC (« VIDÉO AVC ») ET/OU (ii) DÉCODER DE LA VIDÉO AVC ENCODÉE PAR UN PARTICULIER ENGAGÉ DANS UNE ACTIVITÉ PERSONNELLE ET/OU OBTENUE AUPRÈS D'UN FOURNISSEUR DE VIDÉOS HABILITÉ À FOURNIR DES VIDÉOS AVC. AUCUNE LICENCE N'EST OCTROYÉE DE FAÇON EXPLICITE OU IMPLICITE POUR TOUTE AUTRE UTILISATION. DES INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES SONT DISPONIBLES AUPRÈS DE MPEG LA, L.L.C. ([HTTP://WWW.MPEGLA.COM](http://www.mpegla.com)).

Fournisseur de service

CELA S'APPLIQUE À L'HÉBERGEMENT DES PRODUITS OU SERVICES AVAYA PAR LES PARTENAIRES DE DISTRIBUTION D'AVAYA. LE PRODUIT OU SERVICE HÉBERGÉ PEUT UTILISER DES ÉLÉMENTS TIERS QUI SONT SUJETS À DES CONDITIONS DE TIERS ET QUI NÉCESSITENT UN FOURNISSEUR DE SERVICES POUR OBTENIR LA LICENCE INDÉPENDamment ET DIRECTEMENT AUPRÈS D'UN FOURNISSEUR TIERS. L'HÉBERGEMENT DES PRODUITS AVAYA PAR LES PARTENAIRES DE DISTRIBUTION D'AVAYA DOIT ÊTRE AUTORISÉ PAR ÉCRIT PAR AVAYA ET SI CES PRODUITS UTILISENT OU INCORPorent CERTAINS LOGICIELS TIERS, Y COMPRIS, SANS S'Y LIMITER, LES LOGICIELS OU CODECS MICROSOFT, LE PARTENAIRE DE DISTRIBUTION D'AVAYA DOIT OBTENIR INDÉPENDamment TOUT ACCORD DE LICENCE APPLICABLE, À SES FRAIS,

DIRECTEMENT AUPRÈS DU FOURNISSEUR TIERS APPLICABLE.

CONCERNANT LES CODECS, SI LE PARTENAIRE DE DISTRIBUTION D'AVAYA HÉBERGE UN PRODUIT QUI UTILISE OU INCORPORE LE CODEC H.264 OU H.265, LE PARTENAIRE DE DISTRIBUTION D'AVAYA RECONNAÎT ET ACCEPTE QUE LE PARTENAIRE DE DISTRIBUTION D'AVAYA EST RESPONSABLE POUR TOUS LES FRAIS ET/OU DROITS D'AUTEUR RELATIFS. LE CODEC H.264 (AVC) FAIT L'OBJET D'UNE LICENCE DE PORTEFEUILLE DE BREVETS AVC POUR L'UTILISATION PERSONNELLE ET NON COMMERCIALE PAR UN PARTICULIER POUR (I) ENCODER DE LA VIDÉO SELON LA NORME AVC (« VIDÉO AVC ») ET/OU (II) DÉCODER DE LA VIDÉO AVC ENCODÉE PAR UN PARTICULIER ENGAGÉ DANS UNE ACTIVITÉ PERSONNELLE ET/OU OBTENUE AUPRÈS D'UN FOURNISSEUR DE VIDÉOS HABILITÉ À FOURNIR DES VIDÉOS AVC. AUCUNE LICENCE N'EST OCTROYÉE DE FAÇON EXPLICITE OU IMPLICITE POUR TOUTE AUTRE UTILISATION. VOUS POUVEZ OBTENIR DES INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES POUR LES CODECS H.264 (AVC) ET H.265 (HEVC) DEPUIS MPEG LA, L.L.C. ([HTTP://WWW.MPEGLA.COM](http://www.mpegla.com)).

Dans le respect des lois

Vous reconnaissez et acceptez être tenu responsable de vous conformer aux lois et règlements applicables, y compris, sans s'y limiter, les lois et règlements en lien avec l'enregistrement des appels, la confidentialité des données, la propriété intellectuelle, le secret commercial, la fraude et les droits d'interprétation musicale du pays ou du territoire dans lequel le produit Avaya est utilisé.

Lutte contre la fraude à la tarification

Le terme "Fraude à la tarification" fait référence à l'usage non autorisé de votre système de télécommunication par un tiers non habilité (par exemple, une personne qui ne fait pas partie du personnel de l'entreprise, qui n'est ni agent, ni sous-traitant ou qui ne travaille pas pour le compte de votre société). Sachez que votre système peut faire l'objet d'une fraude à la tarification et qu'en cas de fraude, les frais supplémentaires pour vos services de télécommunications peuvent être importants.

Intervention en cas de fraude à la tarification

Si vous pensez être victime d'une fraude à la tarification et nécessitez une assistance technique ou autre, contactez l'assistance d'intervention en cas de fraude à la tarification au 1-800-643-2353 (États-Unis et Canada). Pour obtenir d'autres numéros de téléphone d'assistance, reportez-vous au site Web de support technique d'Avaya : <https://support.avaya.com>, ou au site successeur désigné par Avaya.

Faibles de sécurité

Vous trouverez plus d'informations concernant la politique d'assistance d'Avaya en matière de sécurité dans la rubrique Politique de sécurité et assistance (<https://support.avaya.com/security>).

Les failles sécuritaires suspectées du produit sont traitées conformément au processus d'assistance sécuritaire pour les produits Avaya (<https://support.avaya.com/css/P8/documents/100161515>).

Téléchargement de la documentation

Pour obtenir les versions les plus récentes de la Documentation, reportez-vous au site Web de support technique d'Avaya <https://support.avaya.com>, ou au site successeur désigné par Avaya.

Contactez l'Assistance Avaya

Consultez le site Web d'assistance d'Avaya : <https://support.avaya.com> pour obtenir les notices et articles portant sur les produits ou service hébergé pour signaler tout problème que vous pourriez rencontrer avec votre produit Avaya. Pour connaître nos coordonnées et obtenir la liste des numéros d'assistance, consultez le site Web de support technique d'Avaya à l'adresse <https://support.avaya.com> (ou le site successeur désigné par Avaya), faites défiler la page jusqu'en bas, puis cliquez sur Contacter l'assistance Avaya.

Marques

Les marques de commerce, les logos et les marques de service (« Marques ») figurant sur ce site, sur toute documentation, le ou les services hébergés et sur tout produit fournis par Avaya sont des marques déposées ou non déposées d'Avaya, de ses sociétés affiliées, de ses concédants de licences, de ses fournisseurs ou de parties tierces. Les utilisateurs ne sont pas autorisés à utiliser ces

Marques sans autorisation écrite préalable d'Avaya ou dudit tiers qui peut être propriétaire de la Marque. Rien de ce qui est contenu dans ce site, la documentation, le ou les services hébergés et le ou les produits ne saurait être interprété comme accordant, par implication, préclusion ou autrement, toute licence ou tout droit sur les Marques sans l'autorisation écrite expresse d'Avaya ou du tiers applicable.

Avaya est une marque commerciale déposée d'Avaya Inc.

Toutes les autres marques commerciales sont la propriété de leurs détenteurs respectifs. Linux® est une marque de commerce déposée de Linus Torvalds aux États-Unis et dans d'autres pays.

Sommaire

Chapitre 1 : Embedded Voicemail	6
Quelle messagerie vocale ai-je ?.....	6
Connexion normale.....	7
Introduction aux sources de confiance.....	7
Contrôles de la boîte vocale par défaut.....	7
Présentation des options de l'appelant.....	9
Présentation d'une boîte vocale pleine.....	9
Chapitre 2 : Écouter des messages	10
Écoute de vos messages.....	10
Enregistrement d'un message.....	11
Renvoi d'un message.....	11
Appel de l'expéditeur.....	11
Chapitre 3 : Modifier les paramètres de la boîte aux lettres	12
Modification de votre mot de passe.....	12
Sources de confiance et administration système.....	13
Enregistrement de votre message d'accueil.....	13
Écoute de votre message d'accueil.....	14
Présentation des options de transfert.....	14
Enregistrement de votre nom.....	14
Chapitre 4 : Notification de la messagerie vocale	16
Chapitre 5 : E-mail de messagerie vocale	17
Activation de la notification par courrier électronique.....	17
Désactivation de la notification par courrier électronique.....	18
Chapitre 6 : Appel externe	19
Configuration initiale de la messagerie externe.....	19
Définition de la destination de votre messagerie externe.....	20
Définition de la temporisation de votre messagerie externe.....	21
Activation de la messagerie externe.....	21
Désactivation de la messagerie externe.....	22
Réponse aux appels de la messagerie externe.....	22
Annulation de la notification de message.....	22
Chapitre 7 : Introduction à Visual Voice	23
Contrôles de Visual Voice.....	23

Chapitre 1 : Embedded Voicemail

Ce document aborde les opérations de boîte vocale courantes du système IP Office utilisant un serveur Embedded Voicemail en mode boîte vocale Intuity. Si vous n'êtes pas sûr du système dont vous disposez et du mode dans lequel il fonctionne, voir la section [Quelle messagerie vocale ai-je ?](#) à la page 6.

Quelle messagerie vocale ai-je ?

Le fonctionnement de la messagerie vocale est hautement personnalisable. Il est donc important d'utiliser le guide de boîte vocale approprié :

Comment puis-je déterminer quel guide utiliser ?

Votre administrateur système peut vous indiquer le type de messagerie vocale utilisé par votre système Avaya IP Office. Cependant, le processus suivant peut vous aider à le déterminer pour vous-même :

1. Sur votre téléphone, composez *17 pour accéder à la messagerie vocale.
2. Après le message d'accueil initial, si la messagerie vocale vous demande « Veuillez entrer le numéro de poste et la touche dièse », alors le système de messagerie vocale fonctionne en mode Intuity. Sinon, allez à l'étape 3.
 - a. Appuyez sur 7. Si le système répond avec un ensemble d'options d'analyse, votre serveur de messagerie vocale est Voicemail Pro.
 - b. Si le système ne répond pas, votre serveur de messagerie vocale est Embedded Voicemail.
3. Sinon, votre système de messagerie vocale fonctionne en mode IP Office. Appuyez sur *05.
 - a. Si le système répond avec un ensemble d'options, votre serveur de messagerie vocale est Embedded Voicemail.
 - b. Si le système ne répond pas, votre serveur de messagerie vocale est Voicemail Pro.

Les guides de l'utilisateur de boîte vocale suivants sont disponibles en fonction de ce qui précède :

- [Utilisation d'IP Office Embedded Voicemail en mode IP Office](#)
- [Utilisation d'IP Office Embedded Voicemail en mode Intuity](#)
- [Utilisation d'une boîte vocale Voicemail Pro en mode Intuity](#)
- [Utilisation d'une boîte vocale Voicemail Pro en mode IP Office](#)

Connexion normale

Procédure

1. Sur votre poste, composez *17.
2. Si vous y êtes invité, saisissez votre mot de passe et appuyez sur #.

Le système demande un mot de passe si vous accédez à votre boîte vocale à partir d'un numéro qui n'est pas défini en tant que source de confiance sur cette dernière.

3. Une fois que vous êtes connecté, des invites fournissent des instructions. Consultez la section Contrôles par défaut de la boîte vocale pour obtenir un résumé des contrôles.
 - Appuyez sur *4 à tout moment pour obtenir de l'aide.
 - Appuyez sur 8 pour retourner au menu des activités.

Introduction aux sources de confiance

Par défaut, même quand vous avez défini un mot de passe, vous pouvez accéder à votre boîte vocale à partir de votre poste sans fournir votre mot de passe. La raison est que votre numéro de poste est configuré comme une « source de confiance ». La personne chargée de la maintenance de votre système peut le modifier, le cas échéant. Elle peut également ajouter d'autres numéros comme sources de confiance pour votre boîte vocale, si nécessaire.

Pour accéder à la boîte vocale à partir de numéros qui ne sont pas des sources de confiance, vous devez entrer votre mot de passe de boîte vocale.

Exemple

Vous devez généralement saisir votre mot de passe si la personne chargée de la maintenance a configuré une méthode d'accès à votre boîte vocale à partir de sites distants autres que votre poste.

Contrôles de la boîte vocale par défaut

Vous trouverez ci-après un récapitulatif des options disponibles après la connexion à une boîte vocale.

<p>Les nouveaux messages sont lus par défaut.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Écouter les anciens messages = 1 • Écouter les messages enregistrés = 2 • Avance rapide = # • Revenir en arrière = * • Répéter le dernier message = 7 • Ignorer le message actuel = 9 • Supprimer le message actuel = 4 • Enregistrer le message actuel = 5 • Marquer le message comme non écouté = *06 • Rappel de l'émetteur = ** • Renvoyer le message = 6 	<p>Configuration</p> <ul style="list-style-type: none"> • Modifier le message d'accueil = 3 • Enregistrer le nom = *05 • Modifier le code de la boîte vocale = *04 • Envoyer tout vers l'adresse e-mail = *01 • Envoyer une notification par e-mail = *02 • Désactiver le courrier électronique = *03 • Options de messagerie externe = *07 • Aide = *4
<p>3. Modifier le message d'accueil</p> <ul style="list-style-type: none"> • Écouter le message d'accueil = 1 • Enregistrer un nouveau message d'accueil = 2 • Enregistrer le nouveau message d'accueil = 3 • Enregistrer le nouveau message d'accueil en boucle = 4 • Revenir à la boîte vocale = 8 	<p>6. Renvoi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Renvoyer vers les postes = 2 • Renvoyer avec un message d'en-tête = 3 <p>[Taper # après chaque numéro de poste et taper # pour terminer l'entrée.]</p>
<p>*07. Appel externe</p> <ul style="list-style-type: none"> • Écouter les paramètres = 0 • Configurer la messagerie externe = 1 • Désactiver la messagerie externe = 6 • Activer la messagerie externe = 9 • Revenir à la boîte vocale = 8 	

*** Remarque :**

Les anciens messages sont automatiquement supprimés après 24 heures.

Une fois que vous avez écouté un nouveau message, il est marqué comme « ancien ». Il sera automatiquement supprimé après 24 heures. Si vous souhaitez conserver un message, vous devez le marquer comme « enregistré ».

- Pour marquer le message actuel comme enregistré, appuyez sur **5** lors de la lecture du message.

Vous pouvez également utiliser les codes courts suivants pour contrôler votre boîte vocale. Ce sont les fonctions par défaut du système, toutefois l'administrateur système peut les modifier. Pour les utilisateurs de téléphones Avaya dotés de touches programmables, votre administrateur système peut également attribuer ces fonctions à des touches.

- **Activer la messagerie vocale : *18**

Les appels sont dirigés vers la messagerie vocale lorsque vous êtes occupé ou que vous ne répondez pas. Si le poste vers lequel vous transférez vos appels ne répond pas, les appels seront également dirigés vers la boîte vocale.

- **Désactiver la messagerie vocale : *19**
- **Rappel de la messagerie vocale activé : *48**

Si le rappel est activé et si vous avez de nouveaux messages, le système de messagerie vocale fait sonner votre poste après la fin d'un appel.

- **Rappel de la messagerie vocale désactivé : *49**

Présentation des options de l'appelant

Les appelants de votre boîte vocale peuvent exécuter les actions suivantes :

- **Ignorer votre message d'accueil de boîte vocale** : les appelants peuvent ignorer le message d'accueil et laisser directement un message en appuyant sur **1**.
- **Transférer vers un autre numéro** : en fonction de vos paramètres, l'appelant peut sélectionner le transfert vers un autre poste plutôt que de laisser un message.
- **Laisser un message** : après le bip, l'appelant peut commencer l'enregistrement d'un message. Le système enregistre seulement les messages de plus de 3 secondes. Par défaut, la durée maximale du message est de 120 secondes. Toutefois, l'administrateur système peut régler ce paramètre.
- **Options après avoir laissé un message** : après avoir laissé un message, les appelants peuvent appuyer sur **#** au lieu de raccrocher immédiatement. Ils entendent un message qui leur indique si le système a enregistré le message. Ensuite, le système déconnecte l'appel.

Présentation d'une boîte vocale pleine

Lorsqu'une boîte vocale est pleine et qu'il est impossible d'y laisser de nouveaux messages, le système de messagerie vocale diffuse un message d'information et déconnecte l'appel.

Chapitre 2 : Écouter des messages

Cette section traite les actions que vous pouvez exécuter pendant l'écoute de vos messages.

Les messages sont regroupés par le système dans les catégories suivantes :

- **Nouveau** : une fois que vous avez écouté un nouveau message, il est directement marqué comme étant ancien.
- **Enregistré** : cette catégorie s'applique aux messages que vous avez marqués comme enregistrés. C'est ce que vous faites normalement pour éviter que le système supprime automatiquement les messages concernés.
- **Ancien** : une fois que vous avez écouté un nouveau message, il devient automatiquement ancien. Les anciens messages sont automatiquement supprimés au bout de 24 heures, sauf si vous les supprimez avant.

Lorsque vous récupérez vos messages, le système commence automatiquement à lire les nouveaux messages s'il y en a. Après chaque message, le système indique quand il a été laissé et par qui.

Écoute de vos messages

Procédure

1. Connectez-vous à votre boîte vocale.
2. Si vous avez de nouveaux messages, le système commence à les lire.
 - Pour lire les anciens messages, appuyez sur **1**.
 - Pour lire les messages enregistrés, appuyez sur **2**.
3. Pendant la lecture d'un message, vous avez les options suivantes :
 - Pour avancer rapidement le message, appuyez sur **#**.
 - Pour rembobiner l'enregistrement, appuyez sur *****.
 - Pour répéter le dernier message, appuyez sur **7**.
 - Pour ignorer le message en cours, appuyez sur **9**.
 - Pour supprimer le message en cours, appuyez sur **4**.
 - Pour marquer le message comme enregistré, appuyez sur **5**.
 - Pour rappeler l'émetteur, appuyez sur ******.
 - Pour transférer le message, appuyez sur **6**.

Enregistrement d'un message

À propos de cette tâche

Une fois que vous avez écouté un nouveau message, il est indiqué comme étant ancien. Les anciens messages sont automatiquement supprimés par le système au bout de 24 heures. Pour empêcher que cela ne se produise, vous pouvez indiquer que le message actuel est enregistré.

Procédure

Appuyez sur **5** lorsque vous écoutez un nouveau ou un ancien message.

Renvoi d'un message

À propos de cette tâche

Vous pouvez renvoyer simultanément un message vers une ou plusieurs autres boîtes vocales. Lorsque vous le faites, vous pouvez ajouter un commentaire au début du message.

Procédure

1. Pendant la lecture du message, appuyez sur **6**.
 - Pour renvoyer le message en l'état, appuyez sur **2**.
 - Pour ajouter un commentaire avant le renvoi, appuyez sur **3**. Après le bip, enregistrez votre commentaire puis appuyez sur la touche **#** pour terminer l'enregistrement.
2. Entrez le numéro du poste vers lequel le message doit être renvoyé, puis appuyez sur la touche **#**.
3. Si vous voulez envoyer le message vers plusieurs postes, spécifiez chaque numéro de poste, suivi de **#**.
4. Appuyez sur la touche **#** pour valider l'adresse et renvoyer le message.

Appel de l'expéditeur

À propos de cette tâche

Lorsqu'un appelant interne laisse un message, le système capture son numéro et l'ajoute au message. Vous pouvez choisir d'appeler le numéro de l'appelant.

Procédure

Pendant la lecture du message, appuyez sur ******.

Chapitre 3 : Modifier les paramètres de la boîte aux lettres

Cette section traite de la modification des paramètres généraux de la boîte vocale.

Modification de votre mot de passe

À propos de cette tâche

Vous n'avez pas besoin de définir un mot de passe pour votre boîte vocale si vous y accédez uniquement à partir de votre poste. Pour accéder à votre boîte vocale à partir d'autres endroits, notamment pour répondre à des appels de la messagerie externe, vous devrez avoir un mot de passe défini. Si vous définissez un mot de passe, il est utilisé. Toutefois, lorsque vous accédez à votre boîte vocale à partir de certaines sources de confiance (voir ci-après), il n'est pas requis. Par défaut, le système définit votre poste en tant que source de confiance.

Procédure

1. Connectez-vous à votre boîte vocale.
2. Appuyez sur ***04** pour modifier votre mot de passe.
3. Saisissez votre mot de passe actuel et appuyez sur **#**. Si vous ne possédez pas de mot de passe, appuyez sur **#**.
4. Saisissez votre nouveau mot de passe, suivi de **#**.

Le mot de passe doit contenir entre 4 et 15 chiffres. Ne définissez pas un code évident. Par exemple :

- Votre numéro de poste
 - Une suite de chiffres, par exemple 1234
 - Des chiffres répétés, par exemple 1111
5. Re-saisissez votre nouveau mot de passe, suivi de **#**.
 - Le système vous indique si les codes ne correspondent pas ou ne sont pas acceptables. Il confirme également le changement de mot de passe, en cas de succès.

Sources de confiance et administration système

Par défaut, même quand vous avez défini un mot de passe, vous pouvez accéder à votre boîte vocale à partir de votre poste sans fournir votre mot de passe. La raison est que votre numéro de poste est configuré comme une « source de confiance ». La personne chargée de la maintenance de votre système peut le modifier, le cas échéant. Elle peut également ajouter d'autres numéros comme sources de confiance pour votre boîte vocale, si nécessaire.

Pour accéder à la boîte vocale à partir de numéros qui ne sont pas des sources de confiance, vous devez entrer votre mot de passe de boîte vocale. Par exemple, vous devez généralement saisir votre mot de passe si la personne chargée de la maintenance a configuré une méthode d'accès à votre boîte vocale à partir de sites distants autres que votre poste.

Administration système

L'administrateur système ne peut pas voir votre mot de passe. Il peut toutefois effacer votre mot de passe existant.

Enregistrement de votre message d'accueil

À propos de cette tâche

Par défaut, les appelants de votre boîte vocale écoutent le message d'accueil système défini par défaut. Vous pouvez le remplacer par votre propre message d'accueil personnel.

Vous pouvez enregistrer un message d'accueil qui sera lu aux appelants de votre boîte vocale. Vous pouvez écouter un message d'accueil et le réenregistrer à tout moment.

Un message d'accueil doit durer plus de 3 secondes. La longueur maximale par défaut d'un message d'accueil est de 120 secondes.

Procédure

1. Connectez-vous à votre boîte vocale.
2. Appuyez sur la touche **3** pour sélectionner l'option de modification du message d'accueil.
3. Appuyez sur la touche **2** pour modifier votre message d'accueil.
4. Lorsque vous y êtes invité, enregistrez votre nouveau message.
 - Un message d'accueil doit durer plus de 3 secondes.
 - Une période de silence longue (environ 10 secondes) vous déconnecte de votre boîte vocale.
5. Lorsque vous avez terminé d'enregistrer votre message d'accueil, appuyez sur la touche **2**.
6. Appuyez sur la touche **1** pour écouter le nouveau message d'accueil. Après l'avoir écouté, vous pouvez exécuter les actions suivantes :
 - Pour enregistrer le nouveau message, appuyez sur **3**.
 - Pour ré-enregistrer le nouveau message, appuyez sur **2**.
 - Pour sauvegarder le nouveau message comme une boucle continue, appuyez sur **4**.

Les appelants ne peuvent pas laisser de messages.

*** Remarque :**

Lorsque vous sélectionnez cette option, il n'est pas possible de revenir à un message d'accueil normal, à moins d'en enregistrer un nouveau.

Écoute de votre message d'accueil

À propos de cette tâche

Procédez comme suit pour vérifier votre message d'accueil.

Procédure

1. Connectez-vous à votre boîte vocale.
2. Appuyez sur la touche **3** pour sélectionner l'option de modification du message d'accueil.
3. Appuyez sur la touche **1** pour écouter votre message d'accueil.

Si aucun message d'accueil n'a été enregistré, vous entendrez « Le message n'a pas encore été enregistré ».

Présentation des options de transfert

Votre administrateur système peut configurer jusqu'à 3 numéros de transfert pour votre boîte vocale. Lorsqu'un appelant de votre boîte vocale appuie sur **0**, **2** ou **3**, le système le transfère au numéro correspondant configuré par votre administrateur système. En général, cette fonction est utilisée pour transférer les appelants au réceptionniste ou à l'un de vos collègues.

Demandez à votre administrateur système qu'il vous dise si un numéro de transfert a été configuré pour votre boîte vocale. Une fois cette fonction configurée, n'oubliez pas de modifier votre message d'accueil de boîte vocale afin d'informer les appelants des options disponibles.

Enregistrement de votre nom

À propos de cette tâche

Votre nom est énoncé en confirmation lorsque vous vous connectez à votre boîte vocale. Le système l'utilise également pour d'autres annonces et fonctions du système. Vous pouvez modifier votre enregistrement de nom à tout moment.

Procédure

1. Connectez-vous à votre boîte vocale.
2. Appuyez sur ***05** pour sélectionner l'option permettant d'enregistrer votre nom.

3. Appuyez sur **1** pour entendre l'enregistrement actif.
4. Appuyez sur **2** pour enregistrer votre nom. Lorsque vous y êtes invité, enregistrez votre nom.

La durée maximale d'enregistrement est de 5 secondes.

5. Appuyez sur **2** lorsque vous avez terminé d'enregistrer votre nom.
6. Appuyez sur **1** pour écouter le nouvel enregistrement. Vérifiez l'enregistrement et sélectionnez l'une des options suivantes :
 - Pour enregistrer le nouvel enregistrement, appuyez sur **3**.
 - Pour réenregistrer votre nom, appuyez sur **2**.

Chapitre 4 : Notification de la messagerie vocale

Le système a plusieurs manières de vous indiquer que vous avez un nouveau message.

- **Indicateur de message en attente** : la plupart des téléphones Avaya présentent un voyant de message en attente, situé généralement dans la partie supérieure droite du téléphone. Ce voyant est allumé lorsque votre boîte vocale contient des messages que vous n'avez pas écoutés. De plus, de nombreux téléphones Avaya disposent d'une touche MESSAGE qui est elle aussi allumée lorsque votre boîte vocale contient de nouveaux messages.
 - Votre administrateur système configure également vos indicateurs de nouveau message de sorte qu'ils s'allument lorsqu'une boîte vocale de groupe contient de nouveaux messages. Vous pouvez ensuite voir et accéder à cette boîte supplémentaire via **Visual Voice**.
- **Rappel** : si vous activez le rappel, le système vous appelle automatiquement dès que vous avez terminé un appel si votre boîte vocale contient de nouveaux messages. Cette fonction est utile si votre téléphone ne dispose pas d'une touche ou d'un voyant de message en attente.
 - Pour l'activer : composez ***48**.
 - Pour le désactiver : composez ***49**.
- **Messagerie externe** : la messagerie externe vous permet de définir un numéro que le système appelle lorsque votre boîte vocale contient de nouveaux messages. Si vous répondez à l'appel, vous êtes alors invité à vous connecter pour écouter les messages.
- **Mode e-mail de la messagerie vocale** : le système de messagerie vocale peut être configuré de sorte à envoyer un courrier électronique à la réception d'un nouveau message dans la messagerie vocale. Ce courrier électronique peut être une simple alerte vous informant de la réception d'un nouveau message ou il peut également inclure une copie du message reçu.

Chapitre 5 : E-mail de messagerie vocale

Une notification de nouveaux messages peut être envoyée à votre adresse électronique. Elle peut être une simple alerte vous indiquant que vous avez un message ou une copie du message vocal, le cas échéant.

- **Adresse électronique/Activation des fonctions de courrier électronique de la boîte vocale**

Afin que vous puissiez utiliser les options de courrier électronique, votre administrateur système doit entrer votre adresse électronique dans la configuration du système téléphonique. Sinon, vous entendez le message suivant : « Le courrier électronique n'est pas activé sur cette boîte vocale », chaque fois que vous essayez d'utiliser une option de courrier électronique. Votre administrateur système peut vous dire si votre système de messagerie vocale a été configuré pour prendre en charge la messagerie électronique.

- En plus des fonctions décrites dans cette section, si vous avez un téléphone Avaya qui prend en charge **Visual Voice**, vous pouvez l'utiliser pour contrôler vos paramètres de **courrier électronique de la messagerie vocale**. Voir [Introduction à Visual Voice](#) à la page 23.

Liens connexes

[Activation de la notification par courrier électronique](#) à la page 17

[Désactivation de la notification par courrier électronique](#) à la page 18

Activation de la notification par courrier électronique

À propos de cette tâche

Lorsque vous activez la notification par courrier électronique, vous pouvez également sélectionner le type de notification que vous souhaitez.

Procédure

1. Connectez-vous à votre boîte vocale.
2. Sélectionnez le type de notification par courrier électronique que vous souhaitez.
 - Pour une alerte par courrier électronique, appuyez sur ***02**. Lorsque vous avez un nouveau message dans votre boîte vocale, vous recevez un courrier électronique pour vous en avertir.
 - Pour renvoyer le message vers votre adresse de courrier électronique, appuyez sur ***01**. Lorsque vous avez un nouveau message dans votre boîte vocale, le système vous le renvoie à votre adresse de courrier électronique en pièce jointe. Le système supprime le message d'origine de la boîte vocale.

Liens connexes

[E-mail de messagerie vocale](#) à la page 17

Désactivation de la notification par courrier électronique

À propos de cette tâche

Vous pouvez désactiver la notification par courrier électronique lorsque vous n'en avez pas besoin. Cela ne modifie pas vos autres paramètres de courrier électronique.

Procédure

1. Connectez-vous à votre boîte vocale.
2. Appuyez sur ***03**.

Vous entendez alors un message de confirmation.

Liens connexes

[E-mail de messagerie vocale](#) à la page 17

Chapitre 6 : Appel externe

Vous pouvez recevoir la notification d'un nouveau message vocal à l'aide de la fonction Messagerie externe. Lorsque vous recevez un nouveau message, le système de messagerie vocale vous en informe en appelant un numéro que vous avez défini. Vous pouvez alors récupérer le message à partir du numéro sur lequel vous avez reçu la notification. Les systèmes exécutant la version 7.0 et les versions ultérieures prennent en charge cette option.

Chaque alerte d'appel de la messagerie externe sonne pendant une durée que vous pouvez définir. La valeur par défaut est définie sur 15 secondes. L'appel se termine s'il n'est pas pris. S'il est pris, le système vous invite à entrer le mot de passe de votre boîte vocale. En cas de réponse, l'appel de la messagerie externe se termine si :

- Vous appuyez sur ***#** pour indiquer que vous ne souhaitez plus recevoir d'appels de la messagerie externe pour les nouveaux messages actuels.
- Vous saisissez un mot de passe erroné à 3 reprises.
- Plus de 5 minutes s'écoulent sans obtenir de réponse.

Trois appels de la messagerie à distance maximum sont tentés, avec un intervalle minimum de 15 minutes entre chaque appel, sauf si vous répondez à l'appel, appuyez sur ***#** ou accédez à votre boîte vocale d'une autre manière. Si vous recevez d'autres nouveaux messages entretemps, ils ne reprennent pas les tentatives d'appel de la messagerie externe.

Liens connexes

[Configuration initiale de la messagerie externe](#) à la page 19

[Définition de la destination de votre messagerie externe](#) à la page 20

[Définition de la temporisation de votre messagerie externe](#) à la page 21

[Activation de la messagerie externe](#) à la page 21

[Désactivation de la messagerie externe](#) à la page 22

[Réponse aux appels de la messagerie externe](#) à la page 22

Configuration initiale de la messagerie externe

À propos de cette tâche

La première fois que vous accédez aux menus de la messagerie externe, le système vous invite à définir un numéro de destination pour les alertes de messagerie externe.

Une fois défini, vous pouvez modifier le numéro, activer la messagerie externe, désactiver la messagerie externe et modifier la temporisation qui permet de définir la durée pendant laquelle les appels de la messagerie externe sonnent.

Procédure

1. Appuyez sur ***07**.

Une annonce indique que votre messagerie externe n'est pas configurée.

2. Appuyez sur **1** pour configurer les options de la messagerie externe.

Vous devez préciser le numéro de téléphone de destination où vous souhaitez recevoir votre notification vocale de nouveau message.

3. Une fois ce numéro de destination configuré, vous pouvez activer ou désactiver la messagerie externe.

Liens connexes

[Appel externe](#) à la page 19

Définition de la destination de votre messagerie externe

À propos de cette tâche

Vous pouvez ajouter ou modifier le numéro de téléphone que la messagerie externe utilise.

Procédure

1. Connectez-vous à votre boîte vocale.
2. Appuyez sur ***07** pour accéder à vos paramètres de messagerie externe.
3. Appuyez sur **1**.
4. Appuyez sur **2** pour saisir le numéro.
5. Appuyez sur **1**, puis saisissez le numéro que la messagerie externe doit appeler. N'oubliez pas d'inclure tout préfixe de composition externe que vous composeriez normalement pour effectuer un appel.
 - Tout * figurant dans un numéro est considéré comme une pause (1,5 seconde) dans la numérotation.
 - Pour saisir un dièse dans un numéro, appuyez sur ***#**.
 - Vous pouvez également utiliser des numéros internes comme destination de messagerie externe. Les appels suivront alors tout renvoi interne et respecteront les options Ne pas déranger. La tentative d'appel de la messagerie externe sera cependant abandonnée si l'appel est transféré à la messagerie vocale.
6. Appuyez sur **#** pour terminer la saisie du numéro.

Liens connexes

[Appel externe](#) à la page 19

Définition de la temporisation de votre messagerie externe

À propos de cette tâche

La temporisation définit la durée pendant laquelle l'appel de la messagerie externe sonne sur le numéro de destination avant d'être abandonné pour non-réponse. La durée par défaut est de 15 secondes avec une période maximale de 59 secondes.

Si la destination indiquée est un numéro interne, la messagerie externe n'est pas envoyée dans la boîte vocale en cas de non-réponse. Toutefois, si la destination est un numéro externe ayant sa propre boîte vocale, le délai de temporisation doit être inférieur au temps qu'il faut à ce système de messagerie pour répondre. Par exemple, si la messagerie vocale est active sur votre téléphone portable où tout appel est dirigé vers la messagerie vocale en cas de non-réponse après 30 secondes, les paramètres de temporisation de votre messagerie externe doivent être configurés à une valeur inférieure à 30 secondes.

Procédure

1. Connectez-vous à votre boîte vocale.
2. Appuyez sur ***07** pour accéder à vos paramètres de messagerie externe.
3. Appuyez sur **1**.
4. Appuyez sur **3** pour saisir la temporisation.
5. Saisissez un nombre compris entre 5 et 59, puis appuyez sur **#**.

Liens connexes

[Appel externe](#) à la page 19

Activation de la messagerie externe

À propos de cette tâche

Une fois que vous avez défini une destination de messagerie externe, vous pouvez choisir d'activer cette dernière.

Procédure

1. Connectez-vous à votre boîte vocale.
2. Appuyez sur ***07** pour accéder à vos paramètres de messagerie externe.
3. Appuyez sur **9** pour activer la messagerie externe.

Liens connexes

[Appel externe](#) à la page 19

Désactivation de la messagerie externe

À propos de cette tâche

Vous pouvez désactiver la messagerie externe. Cela ne supprime pas le numéro de messagerie externe ou la temporisation que vous avez définis.

Procédure

1. Connectez-vous à votre boîte vocale.
2. Appuyez sur ***07** pour accéder à vos paramètres de messagerie externe.
3. Appuyez sur **6** pour désactiver la messagerie externe.

Liens connexes

[Appel externe](#) à la page 19

Réponse aux appels de la messagerie externe

À propos de cette tâche

Lorsque vous avez un nouveau message, le système tente d'appeler votre numéro de messagerie externe de destination à trois reprises, à 15 minutes d'intervalle.

Procédure

1. Répondez à l'alerte de messagerie externe.
2. Lorsque vous entendez l'annonce de la messagerie externe, tapez votre numéro de poste et appuyez sur **#**.

Connectez-vous à la messagerie vocale de la manière habituelle et relevez votre nouveau message.

Liens connexes

[Appel externe](#) à la page 19

[Annulation de la notification de message](#) à la page 22

Annulation de la notification de message

À propos de cette tâche

Procédure

1. Répondez à l'alerte de messagerie externe.
2. Lorsque vous entendez l'annonce de la messagerie externe, tapez ***#**.

Le système annule toute autre alerte de messagerie externe pour ce nouveau message. Vous continuez de recevoir des alertes de messagerie externe pour les messages ultérieurs.

Liens connexes

[Réponse aux appels de la messagerie externe](#) à la page 22

Chapitre 7 : Introduction à Visual Voice

Visual Voice permet d'accéder à votre boîte vocale à l'aide du menu d'affichage de votre téléphone plutôt qu'avec les invites de la boîte vocale. Tous les téléphones ne prennent pas en charge Visual Voice.

Pour utiliser Visual Voice, votre administrateur système doit ajouter une touche **Visual Voice** à votre téléphone. Il peut également configurer la touche MESSAGES de votre téléphone de sorte qu'elle fonctionne comme une touche **Visual Voice**.

- Les téléphones dotés d'un écran, mais ne prenant pas en charge le fonctionnement Visual Voice, prennent en charge l'utilisation de cette touche pour accéder à la boîte vocale de l'utilisateur à l'aide des commandes vocales et pour le transfert direct à la messagerie vocale lors d'un appel (sauf pour les téléphones T3 et T3 IP).
- Sur les téléphones T3, la touche **Visual Voice** permet d'accéder directement à la fonction **Écouter de Visual Voice**. Pour accéder à l'ensemble complet des fonctions Visual Voice, utilisez **Menu > Paramètres > Paramètres de la messagerie vocale**.

Utilisation de la touche Visual Voice pour le transfert vers la messagerie vocale

Si vous appuyez sur la touche **Visual Voice** lorsque vous êtes en ligne, vous avez la possibilité de saisir un numéro de poste pour transférer directement l'appel connecté à une messagerie vocale.

Liens connexes

[Contrôles de Visual Voice](#) à la page 23

Contrôles de Visual Voice

La disposition des options sur l'écran varie selon le type de téléphone et la taille de l'affichage. Vous pouvez accéder aux contrôles qui n'apparaissent pas sur l'affichage actuel à l'aide des boutons < et > du téléphone pour passer d'une page d'écran à l'autre.

Bouton	Fonctions
Écouter	<p>Pour accéder à votre boîte vocale. Lorsque vous appuyez sur ce bouton, l'écran affiche le nombre de messages nouveaux, anciens et enregistrés. Sélectionnez l'une de ces options pour commencer la lecture des messages de la catégorie correspondante. Une fois la lecture des messages sélectionnée, les contrôles disponibles changent :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Précédent : pour lire le message précédent. • Suivant : pour lire le message suivant. • Rembobiner : pour revenir en arrière de 5 secondes environ. • Avance rapide : pour avancer le message de 5 secondes environ. • Supprimer : pour supprimer le message actuel. • Enregistrer : pour marquer le message comme sauvegardé. • Copier : pour copier le message dans une autre boîte vocale. Lorsque vous appuyez dessus, le téléphone affiche : <ul style="list-style-type: none"> - Pre-Rec : pour enregistrer un message à joindre au début du message copié. - Cible : pour entrer la destination du message copié. - Terminé : pour copier le message à l'aide des cibles entrées. • Suspendre : pour suspendre le message actuel. Appuyez de nouveau sur ce bouton pour annuler la pause.
Principal(0)	<p>Il se peut que les noms de groupe de recherche de ligne soient affichés si vous avez été configuré pour l'accès à la boîte vocale du groupe. Le numéro affiche le nombre de nouveaux messages de la boîte vocale. Appuyez sur le bouton pour accéder à la boîte vocale de la même façon que pour l'option Écouter ci-dessus.</p>
Message	<p>Enregistrez et envoyez un message vocal vers une ou des autres boîtes vocales.</p>
Message d'accueil	<p>Changez le message d'accueil principal utilisé pour les appelants dans votre boîte vocale. Si vous n'avez pas enregistré de message d'accueil, le système utilise le message par défaut.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Enregistrer : pour enregistrer un nouveau message d'accueil. • Écouter : pour écouter le message d'accueil actuel ou le nouveau message récemment enregistré. • Valider : pour valider le message d'accueil que vous venez d'enregistrer. • Supprimer : pour supprimer le message d'accueil actuel. Le message d'accueil par défaut du système est rétabli.

Le tableau continue ...

Bouton	Fonctions
E-mail	<p>Le système affiche cette option si vous avez configuré une adresse électronique d'utilisation de la messagerie vocale dans la configuration du système téléphonique. Elle permet de voir et de modifier l'option de courrier électronique de la messagerie vocale utilisé pour les nouveaux messages reçus par votre boîte vocale. Utilisez Modifier pour modifier le mode affiché. Appuyez sur Terminé pour enregistrer les modifications. Les modes possibles sont les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mode e-mail désactivé : le courrier électronique de messagerie vocale n'est pas utilisé. • Copie de mode e-mail : pour copier les nouveaux messages vocaux vers l'adresse de courrier électronique, en laissant le message d'origine dans la boîte vocale. • Renvoi du mode e-mail : pour transférer les nouveaux messages vocaux vers l'adresse de courrier électronique, en supprimant le message d'origine de la boîte vocale. • Alerte e-mail : pour envoyer un message d'alerte à l'adresse de courrier électronique, en laissant le message dans la boîte vocale.
Mot de passe	Modifier le mot de passe de la boîte vocale. Pour ce faire, il convient d'indiquer le mot de passe existant.
Messagerie vocale	Pour activer ou désactiver l'utilisation de la messagerie vocale. Lorsque cette option est désactivée, le système de messagerie vocale ne répond pas aux appels sans réponse.

Liens connexes

[Introduction à Visual Voice](#) à la page 23

Index

A

activation de la messagerie externe	21
activation de la notification par courrier électronique	17
administration système	13
annuler la notification	22
annuler un message	22
appel de l'expéditeur	11
appeler l'expéditeur	11
appels de la messagerie externe	22

B

boîte vocale par défaut	7
boîte vocale pleine	9

C

configuration initiale	19
configuration initiale de la messagerie externe	19
connexion normale	7
contrôles de la boîte vocale	7
courrier électronique de messagerie vocale	17

D

définition de la destination de votre messagerie externe ..	20
définition de la temporisation de la messagerie externe ..	21
désactivation de la messagerie externe	22
désactivation du courrier électronique	18
destination de la messagerie externe	20

E

écoute d'un message	10
écoute des messages	10
écoute du message d'accueil	14
écouter le message d'accueil	14
écouter les messages	10
Embedded voicemail	6
Embedded Voicemail	6
enregistrement d'un message	11
enregistrement d'un nom	14
enregistrement de votre message d'accueil	13
enregistrer un message	11
enregistrer un message d'accueil	13
enregistrer un nom	14

G

Guides de l'utilisateur	6
-------------------------------	-------------------

I

introduction aux sources de confiance	7
---	-------------------

M

messagerie externe	19
messagerie externe activée	21
messagerie externe désactivée	22
Mode boîte vocale	6
mode Intuity	6
Mode IP Office	6
modification des paramètres	12
modification du mot de passe	12
modifier le mot de passe	12

N

notification de la messagerie vocale	16
notification par courrier électronique	17, 18

O

option de l'appelant	9
options de transfert	14

P

présentation d'une boîte vocale	9
présentation de Embedded Voicemail	6
présentation de la modification de vos paramètres	12
présentation des appelants	9
présentation du transfert	14

R

renvoi d'un message	11
renvoyer un message	11
réponse aux appels de la messagerie externe	22

S

source de confiance	7
sources de confiance	13

T

temporisation de la messagerie externe	21
touche vocale	23
transfert de la messagerie vocale	23

V

visual voice	23
Voicemail Pro	6