



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

© 2019-2021, 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 ABBONNEMENT 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 SUCCESSEUR 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 INDIFFÉREMENT 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 SUCCESSEUR 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 faibles 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 : Présentation de Embedded Voicemail	7
Quelle messagerie vocale ai-je ?.....	7
Première connexion.....	8
Première connexion.....	8
Connexion normale.....	9
Sources de confiance.....	9
Basculement vers une autre boîte vocale.....	9
Contrôles de la boîte vocale par défaut.....	10
Codes courts.....	11
Boîte vocale pleine.....	11
Chapitre 2 : Options de l'appelant	12
Ignorer votre message d'accueil de boîte vocale.....	12
Transfert vers un autre numéro.....	13
Laisser un message.....	13
Chapitre 3 : Écoute des messages	14
Écoute des messages.....	14
Marquage d'un message comme enregistré.....	15
Renvoi d'un message.....	15
Appel de l'expéditeur.....	16
Réponse à un message.....	16
Envoi d'un nouveau message.....	17
Chapitre 4 : Message d'accueil personnel	18
Enregistrement de votre message d'accueil.....	18
Suppression de votre message d'accueil.....	18
Écoute de votre message d'accueil.....	19
Chapitre 4 : Message d'accueil personnel	20
Enregistrement de votre message d'accueil.....	20
Suppression de votre message d'accueil.....	20
Écoute de votre message d'accueil.....	21
Chapitre 5 : Modification de vos paramètres	22
Contrôle du mot de passe.....	22
Modification de votre mot de passe.....	22
Options de transfert.....	23
Enregistrement de votre nom.....	23
Chapitre 6 : Visual Voice	24
Utilisation de Visual Voice pour transférer des appels.....	24
Description des champs des contrôles Visual Voice.....	25
Chapitre 7 : Notification de la messagerie vocale	27
Courrier électronique de messagerie vocale.....	28
Messagerie externe.....	28
Configuration initiale de la messagerie externe.....	28
Définition de la destination de votre messagerie externe.....	29

Définition de la temporisation de votre messagerie externe.....	29
Activation de la messagerie externe.....	30
Désactivation de la messagerie externe.....	30
Réponse aux appels de la messagerie externe.....	31
Chapitre 8 : Visual Voice	32
Utilisation de Visual Voice pour transférer des appels.....	32
Description des champs des contrôles Visual Voice.....	33

Chapitre 1 : Présentation de 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 7.

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](#)

Première connexion

La première fois que vous appelez votre boîte vocale, le système vous demande de définir un mot de passe pour la boîte et d'enregistrer votre nom. Le système utilise le mot de passe pour contrôler l'accès à vos paramètres de messages et de boîte vocale. Il utilise le nom que vous enregistrez dans les annonces envoyées aux appelants. Bien qu'il soit défini lors de votre première connexion à la boîte vocale, vous pouvez modifier le mot de passe et changer le nom enregistré à tout moment.

Procédure

1. Composez le ***17**.
2. Lorsque vous y êtes invité, si vous utilisez votre propre poste, appuyez sur **#**. Sinon, composez votre numéro de poste et appuyez sur **#**.
3. Lorsque le système vous invite à définir un mot de passe, appuyez sur **#**. Si le système le refuse, contactez votre administrateur système qui a peut-être défini un autre mot de passe pour votre boîte.
4. Si votre administrateur système n'a pas défini de mot de passe, le système vous demande d'en définir un pour votre boîte. Entrez un nouveau mot de passe, puis appuyez sur **#**. Le mot de passe doit contenir entre 4 et 15 chiffres. Ne choisissez pas un code trop évident pour le mot de passe, tel qu'une série de chiffres qui se suivent (1234) ou se répètent (1111), ou encore votre numéro de poste.
5. Le système vous indique si le mot de passe ne respecte pas ses exigences. Saisissez de nouveau le mot de passe et tapez sur **#**.
6. Le système vous demande ensuite d'enregistrer votre nom.
 - a. Appuyez sur **1**.
 - b. Après le bip, dites votre nom puis appuyez à nouveau sur **1**. Le système lit l'enregistrement.
 - c. Appuyez sur **#** pour accepter l'enregistrement ou sur **1** pour réenregistrer.
7. 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.

Première connexion

La première fois que vous appelez votre boîte vocale, le système vous demande de définir un mot de passe pour la boîte et d'enregistrer votre nom. Le système utilise le mot de passe pour contrôler l'accès à vos paramètres de messages et de boîte vocale. Il utilise le nom que vous enregistrez dans les annonces envoyées aux appelants. Bien qu'il soit défini lors de votre première connexion à la boîte vocale, vous pouvez modifier le mot de passe et changer le nom enregistré à tout moment.

Connexion normale

À propos de cette tâche

Cette procédure permet de vous connecter à votre boîte vocale après vous être connecté avec succès pour la première fois. Ce processus de connexion est beaucoup plus rapide que celui de la première connexion.

Procédure

1. Composez le *17.
2. Le système vous invite à entrer le numéro de la boîte vocale à laquelle vous voulez accéder. Si vous utilisez votre propre poste, il suffit d'appuyer sur # pour accéder à votre boîte vocale. Sinon, composez votre numéro de poste et appuyez sur #.
3. 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.
4. 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.

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 modifier ce paramètre ou 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.

Basculement vers une autre boîte vocale

À propos de cette tâche

Certains utilisateurs peuvent avoir accès à plusieurs boîtes vocales : les superviseurs d'un centre d'appels ou d'un groupe de recherche qui doivent vérifier plusieurs boîtes vocales par exemple. Vous pouvez utiliser la fonction de reconnexion pour accéder à des boîtes vocales de manière séquentielle, sans devoir vous déconnecter après vérification de chaque boîte.

Procédure

1. Connectez-vous à la boîte vocale.
2. Composez le **7.
3. Indiquez la nouvelle boîte vocale de votre choix.

Contrôles de la boîte vocale par défaut

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

<ul style="list-style-type: none"> • Enregistrer des messages : appuyez sur 1. • Récupérer les messages : appuyez sur 2. • Messages d'accueil : appuyez sur 3. • Aide : appuyez sur 4. 	<ul style="list-style-type: none"> • Options personnelles : appuyez sur 5. • Messagerie externe : appuyez sur 6. • Reconnexion : appuyez sur 7. • Quitter : appuyez sur **9.
<p>Récupérer les messages : appuyez sur 2.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Écouter les messages : appuyez sur 0. • Répondre/Transférer : appuyez sur 1. • Redémarrer : appuyez sur 2. • Passer au précédent : appuyez sur *2. • Suspendre/reprendre : appuyez sur 3. • Retransmettre l'en-tête : appuyez sur 23. • Précédent/Redémarrer : appuyez sur *5. • Avancer à la fin : appuyez sur 6. • Enregistrer et ignorer le message : appuyez sur **4. • Enregistrer et écouter le suivant : appuyez sur #. • Supprimer : appuyez sur *3. • Enregistrer : appuyez sur **7. 	<p>Enregistrer le message : appuyez sur 1.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Démarrer/arrêter l'enregistrement : appuyez sur 1. • Rembobiner : appuyez sur 2. • Réécouter : appuyez sur 5. • Avancer : appuyez sur 6. • Lire : appuyez sur 23. • Supprimer : appuyez sur *3. • Confirmer : appuyez sur #.
<p>Messages d'accueil : appuyez sur 3.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Écouter le message d'accueil : appuyez sur 0. • Créer, modifier ou supprimer le message d'accueil : appuyez sur 1. • Activer : appuyez sur 3. 	<p>Options personnelles : appuyez sur 5.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mot de passe : appuyez sur 4. • Enregistrer le nom : appuyez sur 5.
<p>Messagerie externe : appuyez sur 6.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Configurer la messagerie externe : appuyez sur 1. • Modifier le numéro : appuyez sur 3. • Désactiver la messagerie externe : appuyez sur 6. • Activer la messagerie externe : appuyez sur 9. 	

Codes courts

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.

- Pour activer la messagerie vocale, appuyez sur ***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.
- Pour désactiver la messagerie vocale, appuyez sur ***19**. Cette action désactive la fonction ci-dessus.
- Pour activer le rappel de la messagerie vocale, appuyez sur ***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.
- Pour désactiver le rappel de la messagerie vocale, appuyez sur ***49**. Cette action désactive la fonction ci-dessus.

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 : Options de l'appelant

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

- Ignorer votre message d'accueil de boîte vocale
- Transférer vers un autre numéro
- Laisser 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. Ils peuvent sélectionner d'autres options :

- *7 pour se connecter à une boîte vocale afin de relever des messages
- **9 pour déconnecter votre appel

Liens connexes

[Ignorer votre message d'accueil de boîte vocale](#) à la page 12

[Transfert vers un autre numéro](#) à la page 13

[Laisser un message](#) à la page 13

Ignorer votre message d'accueil de boîte vocale

À propos de cette tâche

Les appelants peuvent suivre cette procédure pour ignorer le message d'accueil de votre boîte vocale.

Procédure

Appuyez sur 1.

Le système ignore le message d'accueil de votre boîte vocale et vous invite à laisser un message.

Liens connexes

[Options de l'appelant](#) à la page 12

Transfert vers un autre numéro

À propos de cette tâche

Suivez cette procédure pour effectuer un transfert vers un autre poste plutôt que de laisser un message. En général, cette fonction est utilisée pour transférer les appelants au réceptionniste ou à l'un de vos collègues.

Procédure

Lorsqu'un appelant atteint votre boîte vocale, il peut, selon les paramètres définis, sélectionner **0**, **2** ou **3** pour être transféré vers le numéro correspondant configuré par votre administrateur système.

Liens connexes

[Options de l'appelant](#) à la page 12

Laisser un message

À propos de cette tâche

Après avoir entendu le bip de la boîte vocale, 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 l'ajuster.

Procédure

Après le bip, commencez l'enregistrement de votre message.

Étapes suivantes

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. Ils peuvent sélectionner d'autres options :

- ***7** pour se connecter à une boîte vocale afin de relever des messages
- ****9** pour déconnecter votre appel

Liens connexes

[Options de l'appelant](#) à la page 12

Chapitre 3 : Écoute des messages

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

- Nouveau : nouveaux messages que vous devez encore écouter.
- Enregistré : messages que vous avez marqués comme enregistrés. Procédez de cette façon pour éviter que le système supprime automatiquement les messages.
- Ancien : dès que vous avez écouté un nouveau message, il devient 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 par les nouveaux, puis passe aux messages enregistrés et termine par les messages anciens. Lorsque vous récupérez vos messages, chaque message commence par un en-tête contenant des informations sur l'expéditeur (s'il est connu) et sur la date et l'heure auxquelles il a été laissé.

Lorsque vous écoutez vos messages, vous pouvez effectuer les actions suivantes :

- Marquer le message comme enregistré
- Renvoyer un message
- Appeler l'expéditeur du message
- Répondre à un message
- Envoyer un nouveau message

Écoute des messages

Procédure

1. Connectez-vous à votre boîte vocale.
Le système annonce le nombre de nouveaux messages.
2. Appuyez sur **2** pour récupérer vos messages.
Le système lit les détails de l'en-tête du premier message.
3. Pendant ou après l'en-tête, pour écouter le message en cours, appuyez sur **0**. Lors de l'écoute de vos messages, vous pouvez utiliser les contrôles suivants pour écouter la totalité ou uniquement une partie du message.
 - Pour redémarrer le message, appuyez sur **2**.
 - Pour réécouter l'en-tête, appuyez sur **23**.
 - Pour suspendre le message, appuyez sur **3**.

- Pour reprendre la lecture du message, appuyez sur **3**.
 - Pour revenir en arrière de 5 secondes dans le message, appuyez sur **5**.
 - Pour redémarrer la lecture du message , appuyez sur ***5**.
 - Pour transférer rapidement le message, appuyez sur **6**.
 - Pour enregistrer un message nouveau ou ancien, appuyez sur **7**.
4. Une fois que vous avez écouté le message, vous disposez des options suivantes :
- Pour répondre ou transférer le message, appuyez sur **1**.
 - Pour supprimer le message et passer au suivant, appuyez sur ***3**.
 - Pour ignorer le message et lire le suivant, appuyez sur ***#**.
 - Pour passer au message suivant, appuyez sur ***#**.
 - Pour passer du message de la catégorie actuelle à la catégorie suivante, appuyez sur ****4**.
 - Pour revenir au message précédent, appuyez sur ***2**.
 - Pour raccrocher et quitter la messagerie vocale, appuyez sur ****9**.

Marquage d'un message comme enregistré

À propos de cette tâche

Une fois que vous avez écouté un nouveau message, il est marqué 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

1. Lorsque vous écoutez un message nouveau ou ancien, appuyez sur ****7** pour l'enregistrer.
2. Pour marquer le message actuel comme enregistré et passer au message suivant, appuyez sur ****4**.
3. Pour marquer le message actuel comme enregistré et lire le message suivant, appuyez sur **#**.

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 **1**.
2. Appuyez sur la touche **2** pour renvoyer le message avec un commentaire.
3. Après le bip, enregistrez votre commentaire. Les enregistrements doivent durer au minimum 3 secondes. Lors de l'enregistrement, vous pouvez :
 - Appuyer sur **1** pour arrêter l'enregistrement
 - Appuyer de nouveau sur **1** pour le redémarrer
 - Appuyer sur **2** pour rembobiner l'enregistrement
 - Appuyer sur **23** pour réécouter l'enregistrement
 - Appuyer sur ***3** pour supprimer l'enregistrement
 - Appuyer sur **#** pour accepter l'enregistrement
4. Entrez un numéro de boîte vocale (ou le nom souhaité) et appuyez sur **#**. Répétez cette étape jusqu'à ce que toutes les destinations auxquelles vous souhaitez renvoyer le message soient entrées.

Pour supprimer le dernier numéro entré, appuyez sur ***3**.
5. Appuyez sur **#** pour terminer.

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 de rappeler le numéro de l'appelant.

Procédure

1. Pendant la lecture du message, appuyez sur **1**.
2. Appuyez sur **0**.

Réponse à un message

À propos de cette tâche

Lorsque vous recevez un message vocal d'un appelant interne, vous pouvez envoyer une réponse à l'expéditeur. Vous pouvez choisir de conserver ou non le message d'origine dans votre réponse.

Procédure

1. Pendant la lecture du message, appuyez sur **1**.
2. Pour répondre au message via la boîte vocale, appuyez de nouveau sur **1**.

3. Sélectionnez le type de réponse :
 - Pour répondre sans joindre le message d'origine, appuyez sur **6**.
 - Pour répondre en joignant le message d'origine, appuyez sur **9**.
4. Au bip, enregistrez votre message. Les enregistrements doivent durer au minimum 3 secondes.
 - Pour arrêter l'enregistrement, appuyez sur la touche **1**.
 - Pour redémarrer l'enregistrement, appuyez à nouveau sur la touche **1**.
 - Pour rembobiner l'enregistrement, appuyez sur **2**.
 - Pour lire l'enregistrement, appuyez sur **23**.
 - Pour supprimer l'enregistrement, appuyez sur ***3**.
 - Pour confirmer l'enregistrement, appuyez sur **#**.

Envoi d'un nouveau message

À propos de cette tâche

Lorsque vous écoutez un message, vous pouvez enregistrer un nouveau message et l'envoyer à une ou plusieurs autres boîtes vocales.

Procédure

1. Pendant la lecture de vos messages, appuyez sur **1**.
2. Après le bip, enregistrez votre message. Les enregistrements doivent durer au minimum 3 secondes.
 - Pour arrêter l'enregistrement, appuyez sur **1**.
 - Pour redémarrer l'enregistrement, appuyez à nouveau sur la touche **1**.
 - Pour rembobiner l'enregistrement, appuyez sur **2**.
 - Pour écouter l'enregistrement, appuyez sur **23**.
 - Pour supprimer l'enregistrement, appuyez sur ***3**.
 - Pour confirmer l'enregistrement, appuyez sur **#**.

Chapitre 4 : Message d'accueil personnel

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 supprimer votre message personnel à tout moment. Dans ce cas, le système reproduit le message d'accueil système défini par défaut.

Enregistrement de votre message d'accueil

À propos de cette tâche

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.

Remarque :

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 **3** pour sélectionner les messages d'accueil personnels.
3. Appuyez sur **1** pour créer ou modifier un message d'accueil.
4. Commencez à énoncer votre message d'accueil après le bip.
5. Une fois que vous avez terminé, appuyez sur **1** pour modifier votre message d'accueil.
6. Appuyez sur **23** pour réécouter le message d'accueil que vous venez d'enregistrer.
7. Appuyez sur **#** pour confirmer l'enregistrement. Le système annonce le numéro du message d'accueil qui vient d'être enregistré. Pour faire un ajout à l'enregistrement, appuyez sur **1**. Dites les mots supplémentaires, puis appuyez sur **1** une fois que vous avez terminé.
8. Appuyez sur **#** pour sauvegarder l'enregistrement.

Suppression de votre message d'accueil

À propos de cette tâche

Vous pouvez supprimer un message personnel à tout moment. Dans ce cas, le système reproduit le message d'accueil système défini par défaut.

Procédure

1. Connectez-vous à votre boîte vocale.
2. Appuyez sur **3** pour accéder aux messages d'accueil personnels.
3. Appuyez sur **0** pour écouter un message d'accueil. Si vous n'enregistrez aucun message d'accueil, vous entendez « Aucun message d'accueil enregistré ».
4. Appuyez sur **#** pour revenir au menu principal des messages d'accueil.

Écoute de votre message d'accueil

À propos de cette tâche

Vous pouvez à tout moment écouter et modifier si nécessaire vos messages d'accueil personnels existants.

Procédure

1. Connectez-vous à votre boîte vocale.
2. Appuyez sur **3** pour accéder aux messages d'accueil personnels.
3. Appuyez sur **0** pour écouter un message d'accueil. Si vous n'enregistrez aucun message d'accueil, vous entendez « Aucun message d'accueil enregistré ».
4. Appuyez sur **#** pour revenir au menu principal des messages d'accueil.

Chapitre 4 : Message d'accueil personnel

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 supprimer votre message personnel à tout moment. Dans ce cas, le système reproduit le message d'accueil système défini par défaut.

Enregistrement de votre message d'accueil

À propos de cette tâche

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.

Remarque :

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 **3** pour sélectionner les messages d'accueil personnels.
3. Appuyez sur **1** pour créer ou modifier un message d'accueil.
4. Commencez à énoncer votre message d'accueil après le bip.
5. Une fois que vous avez terminé, appuyez sur **1** pour modifier votre message d'accueil.
6. Appuyez sur **23** pour réécouter le message d'accueil que vous venez d'enregistrer.
7. Appuyez sur **#** pour confirmer l'enregistrement. Le système annonce le numéro du message d'accueil qui vient d'être enregistré. Pour faire un ajout à l'enregistrement, appuyez sur **1**. Dites les mots supplémentaires, puis appuyez sur **1** une fois que vous avez terminé.
8. Appuyez sur **#** pour sauvegarder l'enregistrement.

Suppression de votre message d'accueil

À propos de cette tâche

Vous pouvez supprimer un message personnel à tout moment. Dans ce cas, le système reproduit le message d'accueil système défini par défaut.

Procédure

1. Connectez-vous à votre boîte vocale.
2. Appuyez sur **3** pour accéder aux messages d'accueil personnels.
3. Appuyez sur **0** pour écouter un message d'accueil. Si vous n'enregistrez aucun message d'accueil, vous entendez « Aucun message d'accueil enregistré ».
4. Appuyez sur **#** pour revenir au menu principal des messages d'accueil.

Écoute de votre message d'accueil

À propos de cette tâche

Vous pouvez à tout moment écouter et modifier si nécessaire vos messages d'accueil personnels existants.

Procédure

1. Connectez-vous à votre boîte vocale.
2. Appuyez sur **3** pour accéder aux messages d'accueil personnels.
3. Appuyez sur **0** pour écouter un message d'accueil. Si vous n'enregistrez aucun message d'accueil, vous entendez « Aucun message d'accueil enregistré ».
4. Appuyez sur **#** pour revenir au menu principal des messages d'accueil.

Chapitre 5 : Modification de vos paramètres

Contrôle du mot de passe

Vous devez définir un mot de passe de boîte vocale. Le système vous demande de définir un mot de passe la première fois que vous accédez à votre boîte vocale. Si ce dernier est supprimé pour une quelconque raison, le système vous demande de définir un nouveau mot de passe. Lorsque vous accédez à votre boîte vocale à partir d'une source de confiance, vous n'avez pas besoin de saisir votre mot de passe. Par défaut, le système définit votre poste en tant que source de confiance. Pour accéder à votre boîte vocale à partir d'autres endroits, notamment pour répondre à des appels de la messagerie externe, vous devrez saisir votre mot de passe.

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. 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. Dans ce cas, le système vous invitera à définir un nouveau mot de passe lors de votre prochaine connexion. L'administrateur peut également définir le nouveau mot de passe à votre place.

Modification de votre mot de passe

Procédure

1. Connectez-vous à votre boîte vocale.
2. Appuyez sur **5** pour accéder aux options personnelles.
3. Appuyez sur la touche **4** pour modifier le mot de passe.
4. Entrez le nouveau mot de passe, puis appuyez sur **#**. Le mot de passe doit contenir entre 4 et 15 chiffres. Ne choisissez pas un code trop évident pour le mot de passe, tel

qu'une série de chiffres qui se suivent (1234) ou se répètent (1111), ou encore votre numéro de poste.

5. Saisissez de nouveau le mot de passe et tapez sur **#**.

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 **5** pour accéder aux options personnelles.
3. Appuyez sur **5**. Si vous avez déjà enregistré votre nom, il est diffusé. Vous entendez également une explication vous indiquant à quelles occasions votre nom est utilisé.
4. Après le bip, prononcez votre nom, puis appuyez sur **1** pour arrêter l'enregistrement. La durée maximale est de 12 secondes. Une fois l'enregistrement terminé, le système lit le nom enregistré.
5. Vérifiez l'enregistrement et sélectionnez l'une des options suivantes :
 - Pour réenregistrer votre nom, appuyez sur **1**.
 - Pour accepter l'enregistrement, appuyez sur **#**.
6. Raccrochez ou choisissez une autre option.

Chapitre 6 : 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 correspondante 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**.

Liens connexes

[Utilisation de Visual Voice pour transférer des appels](#) à la page 24

[Description des champs des contrôles Visual Voice](#) à la page 25

[Utilisation de Visual Voice pour transférer des appels](#) à la page 24

[Description des champs des contrôles Visual Voice](#) à la page 25

Utilisation de Visual Voice pour transférer des appels

À propos de cette tâche

Utilisez cette procédure pour les transferts de la messagerie vocale.

Procédure

1. Appuyez sur la touche **Visual Voice** de l'appel connecté.
2. Entrez le numéro du poste pour être directement transféré sur la boîte vocale de l'appel connecté.

Liens connexes

[Visual Voice](#) à la page 24

[Visual Voice](#) à la page 24

Description des champs des contrôles 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	Description
Écouter	<p>Pour écouter les messages de votre boîte vocale. Vous pouvez sélectionner l'une des options suivantes pour démarrer la lecture des messages de cette catégorie. Voici les différentes options :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nouveau : affiche le nombre de nouveaux messages à l'écran. • Ancien : affiche le nombre d'anciens messages à l'écran. • Enregistré : affiche le nombre de messages enregistrés à l'écran. <p>Une fois la lecture des messages sélectionnée, les contrôles changent. Voici les différentes options :</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 dans le message. • 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 sur le bouton Copier, le téléphone affiche les options suivantes : <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. Pour reprendre la lecture du message, appuyez à nouveau sur le bouton.
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 nom est affiché, ainsi que le nombre de nouveaux messages dans la boîte vocale.</p> <p>Vous pouvez appuyer sur le bouton pour accéder à la boîte vocale de la même façon que pour l'option Écouter.</p>
Message	Pour enregistrer et envoyer un message vocal vers d'autres boîtes vocales.

Le tableau continue ...

Bouton	Description
Message d'accueil	<p>Pour changer le message d'accueil principal utilisé lorsque les appelants atteignent votre boîte vocale. Si vous n'avez pas enregistré de message d'accueil, le système utilise le message par défaut. Pour modifier le message d'accueil, vous pouvez appuyer sur les boutons suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Enregistrer : pour enregistrer un nouveau message d'accueil. 2. Écouter : pour écouter le message d'accueil actuel ou le nouveau message récemment enregistré. 3. Valider : pour valider le nouveau message d'accueil que vous venez d'enregistrer. 4. Supprimer : pour supprimer le message d'accueil actuel. Le message d'accueil par défaut du système est rétabli.
E-mail	<p>Cette option s'affiche 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.</p> <p>Vous pouvez cliquer sur Modifier pour modifier le mode qui s'affiche et sur Terminé pour enregistrer la modification. Les modes possibles sont les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mode e-mail désactivé : pour désactiver le courrier électronique de messagerie vocale. • 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	<p>Pour modifier le mot de passe de la boîte vocale. Vous devez entrer le mot de passe existant pour le modifier.</p>
Messagerie vocale	<p>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.</p>

Liens connexes

[Visual Voice](#) à la page 24

[Visual Voice](#) à la page 24

Chapitre 7 : Notification de la messagerie vocale

Le système peut vous avertir de différentes façons que vous avez un nouveau message.

- Voyant de message en attente
- Rappel
- Messagerie externe
- Courrier électronique de messagerie vocale

Voyant 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. Vous pouvez également y accéder à l'aide du numéro de poste du groupe pendant la connexion à la boîte vocale au lieu d'utiliser votre numéro de poste.

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.

Courrier électronique de messagerie vocale

Le système de messagerie vocale peut être configuré de sorte à envoyer un courrier électronique à la réception d'un nouveau message vocal. 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.

Courrier électronique 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.

Il n'y a aucun contrôle du courrier électronique de la messagerie vocale disponible via l'interface des messages guide de vos boîtes vocales. Toutefois, 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.

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.

Messagerie 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 externe 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.

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 **6**. Une annonce indique que vous n'avez pas configuré votre messagerie externe.
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.

Définition de la destination de votre messagerie externe

À propos de cette tâche

Procédez comme suit pour ajouter ou modifier le numéro de téléphone utilisé par la messagerie externe.

Procédure

1. Connectez-vous à votre boîte vocale.
2. Appuyez sur **6** pour modifier les informations de la messagerie externe.
3. Appuyez sur **1** pour configurer les options de la messagerie externe.
4. Appuyez sur **1** pour modifier ou entrer le numéro de destination.
5. Appuyez sur **1**, entrez le nouveau numéro de destination puis appuyez sur **#**.
Le système lit le numéro.
6. Appuyez sur **1** si vous devez ressaisir le numéro de destination.
7. Appuyez sur **#** pour accepter et activer la nouvelle destination.
 - a. Vous pouvez modifier le paramètre de temporisation en appuyant sur **2**.
 - b. Entrez la nouvelle valeur en secondes et appuyez sur **#**. Le système lit le nouveau paramètre.
 - c. Appuyez sur **#** pour accepter et activer la nouvelle configuration.
8. Appuyez sur ***7** pour revenir au menu de l'activité.

Définition de la temporisation de votre messagerie externe

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.

Définition de la temporisation de votre messagerie externe

Procédure

1. Connectez-vous à votre boîte vocale.
2. Appuyez sur **6** pour modifier les informations de la messagerie externe.
3. Appuyez sur **1** pour configurer les options de la messagerie externe.
4. Appuyez sur **1** pour modifier ou entrer le numéro de destination.
5. Appuyez sur **1**, entrez le nouveau numéro de destination puis appuyez sur **#**.
Le système lit le numéro.
6. Si vous devez ressaisir le numéro de destination, appuyez sur **1**.
7. Appuyez sur **#** pour accepter et activer la nouvelle destination.
 - a. Vous pouvez modifier le paramètre de temporisation en appuyant sur **2**.
 - b. Entrez la nouvelle valeur en secondes et appuyez sur **#**. Le système lit le nouveau paramètre.
 - c. Appuyez sur **#** pour accepter et activer la nouvelle configuration.
8. Appuyez sur ***7** pour revenir au menu de l'activité.

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 **6** pour accéder à vos paramètres de messagerie externe.
3. Appuyez sur **9** pour activer la messagerie externe.

Désactivation de la messagerie externe

À propos de cette tâche

Remarque :

La désactivation de la messagerie externe 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 **6** pour accéder à vos paramètres de messagerie externe.
3. Appuyez sur **6** pour désactiver la messagerie externe.

Réponse aux appels de la messagerie externe

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.

Collecte d'un message

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

Annulation de toute autre notification de message

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.

Chapitre 8 : 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 correspondante 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**.

Liens connexes

[Utilisation de Visual Voice pour transférer des appels](#) à la page 24

[Description des champs des contrôles Visual Voice](#) à la page 25

[Utilisation de Visual Voice pour transférer des appels](#) à la page 24

[Description des champs des contrôles Visual Voice](#) à la page 25

Utilisation de Visual Voice pour transférer des appels

À propos de cette tâche

Utilisez cette procédure pour les transferts de la messagerie vocale.

Procédure

1. Appuyez sur la touche **Visual Voice** de l'appel connecté.
2. Entrez le numéro du poste pour être directement transféré sur la boîte vocale de l'appel connecté.

Liens connexes

[Visual Voice](#) à la page 24

[Visual Voice](#) à la page 24

Description des champs des contrôles 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	Description
Écouter	<p>Pour écouter les messages de votre boîte vocale. Vous pouvez sélectionner l'une des options suivantes pour démarrer la lecture des messages de cette catégorie. Voici les différentes options :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nouveau : affiche le nombre de nouveaux messages à l'écran. • Ancien : affiche le nombre d'anciens messages à l'écran. • Enregistré : affiche le nombre de messages enregistrés à l'écran. <p>Une fois la lecture des messages sélectionnée, les contrôles changent. Voici les différentes options :</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 dans le message. • 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 sur le bouton Copier, le téléphone affiche les options suivantes : <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. Pour reprendre la lecture du message, appuyez à nouveau sur le bouton.
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 nom est affiché, ainsi que le nombre de nouveaux messages dans la boîte vocale.</p> <p>Vous pouvez appuyer sur le bouton pour accéder à la boîte vocale de la même façon que pour l'option Écouter.</p>
Message	Pour enregistrer et envoyer un message vocal vers d'autres boîtes vocales.

Le tableau continue ...

Bouton	Description
Message d'accueil	<p>Pour changer le message d'accueil principal utilisé lorsque les appelants atteignent votre boîte vocale. Si vous n'avez pas enregistré de message d'accueil, le système utilise le message par défaut. Pour modifier le message d'accueil, vous pouvez appuyer sur les boutons suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Enregistrer : pour enregistrer un nouveau message d'accueil. 2. Écouter : pour écouter le message d'accueil actuel ou le nouveau message récemment enregistré. 3. Valider : pour valider le nouveau message d'accueil que vous venez d'enregistrer. 4. Supprimer : pour supprimer le message d'accueil actuel. Le message d'accueil par défaut du système est rétabli.
E-mail	<p>Cette option s'affiche 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.</p> <p>Vous pouvez cliquer sur Modifier pour modifier le mode qui s'affiche et sur Terminé pour enregistrer la modification. Les modes possibles sont les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mode e-mail désactivé : pour désactiver le courrier électronique de messagerie vocale. • 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	<p>Pour modifier le mot de passe de la boîte vocale. Vous devez entrer le mot de passe existant pour le modifier.</p>
Messagerie vocale	<p>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.</p>

Liens connexes

[Visual Voice](#) à la page 24

[Visual Voice](#) à la page 24

Index

A

annuler	
notifications de la messagerie vocale	31
appels de la messagerie externe	
réponse	31

B

boîte vocale	
pleine	11
boîte vocale pleine	11
boîtes aux lettres	
basculement	9
boîtes aux lettres multiples	
basculement	9

C

changer	
boîtes aux lettres	9
collecter	
message	31
commandes	10
configuration	
messagerie externe	28
connexion	
normalement	9
première fois	8
contrôles	
codes courts	11
contrôles de la boîte vocale	10
codes courts	11
contrôles de la boîte vocale par défaut	
codes courts	11

D

description des champs	
visual voice	25 , 33

E

écouter	
message d'accueil personnel	19 , 21
messages	14
Embedded voicemail	7
Embedded Voicemail	7
enregistrer	
message	15
message d'accueil	18 , 20
nom	23
enregistrer un commentaire	
renvoi d'un message	15
envoi d'un message	17

G

Guides de l'utilisateur	7
-------------------------------	-------------------

M

menu de la messagerie externe	
configuration initiale	28
message	
collecter	31
enregistrer	15
envoi	17
renvoi	15
réponse	16
message d'accueil	
ajout d'un message d'accueil personnel	18 , 20
enregistrer	18 , 20
passer	12
supprimer	18 , 20
message d'accueil personnel	18 , 20
écouter	19 , 21
message de la messagerie vocale	
collecter	31
messagerie externe	
activer	30
ajouter un numéro	29
définition du numéro de destination	29
désactiver	30
modifier le numéro	29
présentation	28
temporisation	29 , 30
messagerie vocale	
e-mail	28
messages	
écouter le message	14
écouter les messages	14
laisser un message	13
Mode boîte vocale	7
mode Intuity	7
Mode IP Office	7
modifier	
destination de la messagerie externe	29
mot de passe	22
mot de passe	
administrateur système	22
modifier	22

N

nom	
enregistrement	23
notification	
messagerie vocale	27
nouveau message	27
notifications	
courrier électronique de messagerie vocale	28
notifications de la messagerie vocale	

Index

notifications de la messagerie vocale (<i>suite</i>)		transfert de la messagerie vocale	
annuler	31	visual voice	24 , 32
nouveau message		V	
notification	27	visual voice	
O		description des champs	25 , 33
options		présentation	24 , 32
aide	10	transfert de la messagerie vocale	24 , 32
appelant	12	utiliser	24 , 32
enregistrer des messages	10	Voicemail Pro	7
exit	10		
messagerie externe	10		
messages d'accueil	10		
options personnelles	10		
recevoir les messages	10		
reconnexion	10		
transfert	23		
P			
passer			
message d'accueil	12		
premier			
connexion	8		
première			
connexion	8		
Q			
quitter			
message	13		
R			
rappeler	16		
renvoi			
enregistrer un commentaire	15		
message	15		
répondre			
message	16		
réponse			
appels de la messagerie externe	31		
S			
sécurité			
source de confiance	9		
sources de confiance	22		
supprimer			
message d'accueil	18 , 20		
T			
temporisation			
messagerie externe	29 , 30		
transfert			
autre numéro	13		
numéros	23		
options	23		