

Messagerie PARTNER^{MD}

Guide de l'utilisateur

Panneaux arrière :

Vos messages (suite)

Listes de groupe personnelles

Messagerie externe

Enregistrer/filtrer les appels

Panneaux avant :

Mode d'emploi

Personnalisation de la boîte de courrier

Vos messages

Accès au système

1: *Choisissez une option :*

- Si vous utilisez un poste à l'interne, passez à l'étape 2.
- Si vous appelez de l'extérieur, composez le numéro d'une ligne prise en charge par la Standardiste automatisée de la messagerie PARTNER, ou le service de téléréponse, et appuyez sur * 7 lorsque vous entendez la salutation ou le message d'accueil. Passez à l'étape 3.

2: *Composez le numéro de poste de la messagerie PARTNER puis 7 7 7 pour accéder au système de Messagerie vocale.*

3: *Choisissez une option :*

- Si vous êtes à votre poste, appuyez sur #.
- Si vous utilisez un autre téléphone, composez le numéro de votre poste puis appuyez sur #.

4: *Entrez votre mot de passe, puis appuyez sur #.*

La première fois que vous accédez au système, votre mot de passe n'est pas établi. Appuyez sur # à l'étape 4, puis suivez les messages du système pour enregistrer votre nom et votre nouveau mot de passe.

Le système annonce le nombre de nouveaux et d'anciens messages de votre boîte de courrier.

Options

Une fois que vous avez accédé au système, vous pouvez choisir l'une ou l'autre des options suivantes :

Appuyez sur...	Pour...
3	Changer votre nom ou votre salutation personnelle.
4	Changer votre standardiste personnelle.
5	Changer votre mot de passe.
8	Changer le mode de réponse aux appels.
2	Écouter vos messages.
1	Enregistrer et envoyer des messages.
7	Programmer des listes de groupe personnelles.
6	Programmer la messagerie externe (si la fonction Messagerie externe est activée pour votre boîte de courrier).

Vous trouverez les détails des options ci-dessus dans ce guide d'utilisateur.

SUGGESTIONS :

- Pour transférer à un autre poste en tout temps, appuyez sur *** 8** puis composez le numéro du poste suivi de **#**.
- Pour transférer à un autre poste à l'aide du Répertoire, appuyez sur *** 8** ; puis sur *** 2**.
- Pour réentendre le menu de la Messagerie vocale, appuyez sur *** 4**.
- Pour revenir au menu précédent de la Messagerie vocale, appuyez sur *** #**.
- Pour revenir au menu Activités de la Messagerie vocale, appuyez sur *** 7**.
- Quand vous écoutez un message, vous pouvez :
 - appuyer sur **3** pour faire une pause, et de nouveau sur **3** pour poursuivre.
 - appuyer sur **4** pour augmenter le volume ou sur **7** pour le baisser.
 - appuyer sur **5** pour reculer le message de 4 secondes et l'écouter, ou sur **6** pour avancer le message de 4 secondes, puis l'écouter.

Mode d'emploi

Utilisation des codes de composition/touches de fonction

Pour...	Appuyer sur...
appeler le service de Messagerie vocale	Intercom 7 7 7 ou sur la touche programmée pour la Composition automatique de la Messagerie vocale
activer et désactiver la suppléance par messagerie vocale	la touche programmée pour la Suppléance par messagerie vocale. La Suppléance par messagerie vocale est activée lorsque le témoin est allumé.
acheminer tous vos appels à votre boîte de courrier sans que la sonnerie soit déclenchée d'abord à votre poste	la touche programmée Ne pas déranger pour activer la fonction (et sur la touche de Suppléance par messagerie vocale s'il y en a un). S'il n'y a pas de touche de Suppléance par messagerie programmée, il faut que la Messagerie vocale automatique soit activée.
transférer des appels venant de l'extérieur à la boîte de courrier d'un autre usager	Feature 1 4 ou sur la touche programmée pour le Transfert au courrier vocal puis composez le numéro de poste.
verrouiller votre téléphone	Feature 2 1 ou sur la touche programmée Verrouiller poste, puis composez le code de quatre chiffres. Entrez le code à nouveau.
enregistrer un appel en cours	la touche programmée Enregistrer un appel.
écouter un appelant qui laisse un message dans votre boîte de courrier	la touche programmée Filtrer les appels avant que le système de Messagerie PARTNER réponde à l'appel.

REMARQUE :

Dans certains pays, le code de Transfert au courrier vocal est

Feature 1 5. Certains systèmes permettent par ailleurs d'effectuer le Transfert au courrier vocal à partir d'un téléphone ordinaire en appuyant sur **# 1 5** puis en composant le numéro de poste. Renseignez-vous auprès du gestionnaire du système.

Personnalisation de la boîte de courrier

Enregistrer votre nom

- 1: Accédez à la Messagerie vocale.
- 2: Appuyez sur **3** pour modifier l'enregistrement de votre nom/salutation.
- 3: Appuyez sur **2** pour modifier l'enregistrement de votre nom.
- 4: Choisissez une option :
 - Appuyez sur **0** pour écouter le nom existant.
 - Appuyez sur **1** pour enregistrer votre nom.
- 5: Enregistrez votre nom puis appuyez sur **1**
- 6: Choisissez une option :
 - Appuyez sur *** #** pour approuver l'enregistrement de votre nom.
 - Appuyez sur **2 3** pour réentendre votre nom.
 - Appuyez sur **2 1** pour réenregistrer votre nom.

Enregistrer /supprimer une salutation personnelle

Le système permet jusqu'à 6 salutations personnelles.

SUGGESTION :

- Si le système est en Mode bilingue, vous pouvez enregistrer vos messages de salutation personnelle dans les deux langues. Vos salutations doivent indiquer à vos correspondants qu'il suffit d'appuyer sur *** 1** pour entendre la salutation dans l'autre langue.

- 1: Accédez à la Messagerie vocale.
- 2: Appuyez sur **3** pour modifier l'enregistrement de votre nom/salutation.
- 3: Appuyez sur **1** pour modifier votre salutation.

Le système annonce les réglages en vigueur.
- 4: Entrez le numéro de la salutation [1 à 6]
- 5: Choisissez une option :
 - Si le système est en Mode unilingue, passez à l'étape 6.
 - Si le système est en Mode bilingue, appuyez sur **1** pour enregistrer votre salutation dans la langue primaire ou sur **2** pour enregistrer votre salutation dans la langue secondaire. Puis passez à l'étape 6.
- 6: Choisissez une option :
 - Appuyez sur **0** pour entendre votre salutation.
 - Appuyez sur **1** pour enregistrer votre salutation.
 - Appuyez sur *** 3** pour supprimer votre salutation.

suite...

Personnalisation de la boîte de courrier

Enregistrer /supprimer une salutation personnelle (suite)

7: Enregistrez votre salutation, puis appuyez sur **1**

8: Choisissez une option :

- Appuyez sur *** #** pour approuver votre salutation. Passez à l'étape 6 de la section *Activer une salutation personnelle*.
- Appuyez sur **2 3** pour réentendre votre salutation.
- Appuyez sur **2 1** pour réenregistrer votre salutation.
- Appuyez sur *** 3** pour supprimer la salutation que vous venez d'enregistrer.

9: Procédez à l'une des étapes suivantes :

- Si la salutation n'est pas activée, passez à l'étape 6 de la section *Activer une salutation personnelle*.
- Si la salutation est activée, choisissez l'une des options suivantes :
 - Appuyez sur *** #** pour conserver les réglages en vigueur.
 - Appuyez sur **1** pour les modifier, puis passez à l'étape 6 de la section *Activer une salutation personnelle*.

Activer une salutation personnelle

Le système vous permet d'enregistrer jusqu'à 6 salutations personnelles. Activez la salutation personnelle que vous désirez faire entendre aux personnes qui vous appellent. Il est impossible d'activer plus de 2 salutations personnelles à la fois. Vous pouvez avoir une salutation pour les appels internes et une autre pour les appels de l'extérieur ou encore utiliser la même pour tous les appels.

1: Accédez à la Messagerie vocale

2: Appuyez sur **3** pour modifier l'enregistrement de votre nom ou de votre salutation.

3: Appuyez sur **1** pour modifier votre salutation.

4: Appuyez sur **9** pour activer une salutation.

Si aucune salutation n'est activée, la salutation du système est utilisée.

5: Choisissez une option :

- Entrez le numéro de la salutation que vous désirez activer.
- Appuyez sur **0** pour activer la salutation du système.

6: Choisissez une option :

- Appuyez sur **0** pour utiliser cette salutation pour tous les appels.
- Appuyez sur **1** pour utiliser cette salutation pour les appels internes seulement.
- Appuyez sur **2** pour utiliser cette salutation pour les appels de l'extérieur seulement.
- Appuyez sur *** #** lorsque vous avez terminé.

suite...

Personnalisation de la boîte de courrier

Modifier votre standardiste personnelle

Votre standardiste personnelle est la personne que vous désignez pour répondre à vos appels lorsque vous n'êtes pas en mesure de le faire et que votre correspondant a besoin d'assistance immédiate. Dans votre message de salutation, assurez-vous d'informer les appelants qu'ils peuvent appuyer sur le **0** pour atteindre votre standardiste personnelle ou la standardiste du système.

1: Accédez à la Messagerie vocale.

2: Appuyez sur **4** pour modifier votre Standardiste personnelle.

3: Choisissez une option :

- Entrez le numéro de poste de votre Standardiste personnelle puis appuyez sur **#**
- Appuyez sur *** 3** pour supprimer votre Standardiste personnelle.
- Appuyez sur *** #** lorsque vous avez terminé.

Changer votre mot de passe

1: Accédez à la Messagerie vocale.

2: Appuyez sur **5** pour modifier votre mot de passe.

3: Entrez le nouveau mot de passe, puis appuyez sur **#**.

4: Entrez le nouveau mot de passe à nouveau, puis appuyez sur **#**.

Sélectionner le mode de Réponse aux appels

Le mode de Réponse aux appels détermine si le système permet ou non aux appelants de laisser un message après avoir entendu votre salutation personnelle. Lorsque votre boîte de courrier est en mode Enregistrer, les appelants peuvent laisser un message, ce qui n'est pas le cas lorsque le mode est réglé à Réponse seulement.

1: Accédez à la Messagerie vocale.

2: Appuyez sur **8** pour modifier le mode de réponse aux appels.

3: Choisissez une option :

- Appuyez sur **1** pour mode Enregistrer.
- Appuyez sur **2** pour mode Réponse seulement.
- Appuyez sur *** #** lorsque vous avez terminé.

Vos messages

Catégories de message

Vous avez la possibilité d'attribuer les catégories Prioritaire, Privé et/ou Accusé de réception aux messages que vous envoyez. Les nouveaux messages Prioritaires sont entendus les premiers lorsque vous faites l'écoute de nouveaux messages. Les messages Privés ne peuvent pas être réacheminés. Les messages avec Accusé de réception vous avisent quand le destinataire du message l'écoute. Vous pouvez attribuer une, deux ou toutes les catégories à un message.

Écouter les messages

- 1: Accédez à la Messagerie vocale
- 2: Appuyez sur **2** pour accéder aux messages.

Le message fait entendre l'en-tête du message.

- 3: Choisissez une option :

- Appuyez sur **0** pour entendre le message.
- Appuyez sur **#** pour passer au message suivant. (Le message gardera son statut de <<nouveau>> jusqu'à ce que vous l'écoutez.)

SUGGESTIONS : Quand vous écoutez vos messages, vous pouvez sélectionner l'une des options suivantes :

- Appuyez sur **3** pour faire une pause, puis de nouveau sur **3** pour poursuivre.
- Appuyez sur **5** pour reculer le message de 4 secondes et l'écouter.
- Appuyez sur **6** pour avancer le message de 4 secondes et l'écouter.
- Appuyez sur **4** pour augmenter le volume ou sur **7** pour le diminuer.

- 4: Après avoir entendu un message, choisissez une option :

- Appuyez sur ***3** pour supprimer le message.
- Appuyez sur **#** pour sauvegarder le message.
- Appuyez sur **0** pour réentendre le message.
- Appuyez sur **23** pour réentendre l'en-tête seulement.
- Appuyez sur **1** pour répondre au message (voir la section suivante).

Répondre à un message

- 1: Après avoir écouté le message, appuyez sur **1** pour répondre au message enregistré.

- 2: Choisissez une option :

- Appuyez sur **1** pour répondre à l'expéditeur. (Il faut que l'expéditeur ait une boîte de courrier dans le système.)
- Appuyez sur **2** pour faire suivre le message enregistré.
- Appuyez sur **3** pour répondre à l'appel de l'expéditeur à l'interne.

suite...

Vos messages

Répondre à un message (suite)

3: Enregistrez votre message puis appuyez une autre fois sur **1**.

4: Choisissez une option :

- Appuyez sur *** #** pour approuver. (S'il s'agit d'une réponse, passez à l'étape 7.)
- Appuyez sur **2 3** pour réentendre vos commentaires.
- Appuyez sur **2 1** pour réenregistrer vos commentaires.
- Appuyez sur *** 3** pour annuler la réponse ou le réacheminement.

5: Pour réacheminer, utilisez l'une des options suivantes :

- Entrez le numéro de poste de la personne, puis appuyez sur **#**
- Appuyez sur *** 5** entrez le numéro d'une Liste de groupe, puis appuyez sur **#**.
Utilisez les Listes de groupe personnelles 1 à 10 ou les Listes de groupe du système 50 à 59
- Appuyez sur *** 2** pour utiliser le Répertoire. (Voir Utiliser le Répertoire.)
- Appuyez sur *** 3** pour supprimer la dernière entrée.

Reprenez l'étape 5 pour adresser le message à d'autres personnes.

6: Appuyez sur *** #** lorsque vous avez terminé d'adresser les messages.

7: Choisissez une option :

- Appuyez sur **1** pour indiquer que le message est Privé.
- Appuyez sur **2** pour indiquer que le message est Prioritaire.
- Appuyez sur **3** pour demander un Accusé de réception.
- Appuyez sur **0** pour annuler la catégorie.
- Appuyez sur **#** pour envoyer le message enregistré.

Quand vous avez attribué une catégorie à un message, le système vous donne la possibilité de lui attribuer les deux autres catégories.

8: Reprenez à l'étape 4 de la section *Écouter les messages*.

Envoyer un message

1: Accédez à la Messagerie vocale.

2: Appuyez sur **1** pour enregistrer un message.

3: Enregistrez votre message.

4: Appuyez sur **1** lorsque vous avez terminé l'enregistrement.

suite...



Vos messages

Envoyer un message (suite)

5: Choisissez une option :

- Appuyez sur *** #** pour approuver le message enregistré. (Passez à l'étape 6.)
- Appuyez sur **2 3** pour écouter le message enregistré.
- Appuyez sur **2 1** pour réenregistrer le message. (Passez à l'étape 3.)
- Appuyez sur *** 3** pour supprimer le message enregistré et revenir au menu des Activités de la messagerie vocale.

6: Choisissez une option:

- Entrez le numéro de poste d'une personne, puis appuyez sur **#**
- Appuyez sur *** 5**, entrez le numéro d'une Liste de groupe, puis appuyez sur **#**
Utilisez les Listes de groupe personnelles 1 à 10 ou les Listes de groupe du système 50 à 59.
- Appuyez sur *** 2** pour utiliser le Répertoire. (Voir Utiliser le Répertoire.)
- Appuyez sur *** 3** pour supprimer la dernière entrée.

Répétez l'étape 6 pour adresser le message enregistré à d'autres personnes.

7: Appuyez sur *** #** lorsque vous avez terminé d'adresser le message.

8: Choisissez une option :

- Appuyez sur **1** pour indiquer que le message est Privé.
- Appuyez sur **2** pour indiquer que le message est Prioritaire.
- Appuyez sur **3** pour demander un Accusé de réception.
- Appuyez sur **0** pour annuler la catégorie.
- Appuyez sur **#** pour envoyer le message enregistré.

Quand vous avez attribué une catégorie à un message, le système vous donne la possibilité de lui attribuer les deux autres catégories.

Utiliser le Répertoire

Pour utiliser le répertoire afin de transférer un appel à un poste :

1: Appuyez sur *** 8** puis sur *** 2** pour transférer au poste d'un usager.

2: Entrez les dix premiers caractères du nom, puis appuyez sur **#**.

(Demandez au gestionnaire de votre système si les usagers sont inscrits selon leur nom ou le prénom.)

Pour utiliser le répertoire pour adresser un message, ou ajouter des entrées à une liste de groupe :

1: Appuyez sur *** 2** pour accéder au Répertoire.

2: Entrez les dix premiers caractères du nom, puis appuyez sur **#**.

Listes de groupe personnelles

Créer des Listes de groupe personnelles

Les Listes de groupe servent à adresser des messages à plusieurs boîtes de courrier sans indiquer les postes individuellement. Le système accepte un maximum de 10 Listes de groupe personnelles, chacune en mesure de contenir jusqu'à 50 boîtes de courrier chacune.

- 1: Accédez à la Messagerie vocale.
- 2: Appuyez sur **7** pour sélectionner les Listes de groupe.
- 3: Appuyez sur **1** pour créer une liste.
- 4: Entrez le numéro de la Liste de groupe [1 à 10], puis appuyez sur **#**.
- 5: Choisissez une option :
 - Entrez le poste de la boîte de courrier puis appuyez sur **#**.
 - Appuyez sur *** 2** pour utiliser le Répertoire. (Voir Utiliser le Répertoire.)
 - Appuyez sur *** 3** pour supprimer la dernière entrée.

Reprenez l'étape 5 pour chaque boîte de courrier que vous désirez ajouter.

- 6: Appuyez sur *** #** lorsque vous avez terminé.

Réviser/ Modifier les Listes de groupe personnelles

- 1: Accédez à la Messagerie vocale.
- 2: Appuyez sur **7** pour sélectionner les Listes de groupe.
- 3: Appuyez sur **3** pour réviser/modifier les Listes de groupe.

Le système annonce le nombre d'entrées de la première Liste de groupe.

- 4: Choisissez une option :
 - Appuyez sur **1** pour réviser ou modifier la liste.
 - Appuyez sur *** 3** pour supprimer la liste.
 - Appuyez sur **#** pour passer à la liste suivante. (Répétez l'étape 4.)
- 5: Choisissez une option :
 - Appuyez sur **#** pour sauter le poste.
 - Appuyez sur *** 3** pour supprimer le poste.
 - Appuyez sur **1** pour ajouter un poste; puis choisissez une option :
 - Entrez le numéro de poste de la boîte de courrier puis appuyez sur **#**.
 - Appuyez sur *** 2** pour utiliser le Répertoire (voir Utiliser le répertoire.)
 - Appuyez sur *** #** lorsque vous avez terminé.

Messagerie externe

Utiliser la Messagerie externe

Lorsque vous activez la Messagerie externe, la messagerie PARTNER compose les numéros que vous avez programmés pour vous informer qu'un nouveau message a été laissé dans votre boîte de courrier. La Messagerie externe peut être réglée pour tous les messages ou uniquement pour les messages Prioritaires.

SUGGESTION :

- Si vous choisissez d'utiliser la Messagerie externe pour les messages Prioritaires seulement, indiquez à vos correspondants comment laisser un message Prioritaire.

Consultez le gestionnaire de votre système pour savoir si la Messagerie externe est attribuée à votre boîte de courrier.

La Messagerie externe demeure activée jusqu'à l'une des interventions suivantes :

- Au cours de l'appel de la Messagerie externe, vous appuyez sur *** #** pour annuler la Messagerie externe jusqu'à ce qu'un nouveau message vous soit envoyé.
- Vous accédez à votre boîte de courrier et écoutez le message.
- La période spécifiée pour l'horaire de Messagerie externe est terminée.
- La messagerie PARTNER a composé tous les numéros de votre liste de Messagerie externe le nombre de fois spécifié à l'option Cycles de la Messagerie externe.

Activer/désactiver la Messagerie externe

- 1: Accédez à la Messagerie vocale.
- 2: Appuyez sur **6** pour sélectionner la Messagerie externe.
- 3: Appuyez sur **1** puis choisissez une option :
 - Appuyez sur **1** pour activer la Messagerie externe pour tous les appels.
 - Appuyez sur **2** pour activer la Messagerie externe pour les appels prioritaires seulement.
 - Appuyez sur **0** pour désactiver la Messagerie externe.
 - Appuyez sur *** #** pour revenir au menu de la Messagerie externe.

Vos numéros de Messagerie externe

- 1: Accédez à la Messagerie vocale.
- 2: Appuyez sur **6** pour sélectionner la Messagerie externe.
- 3: Appuyez sur **4** pour modifier votre liste de Numéros de Messagerie externe.
- 4: Choisissez le numéro d'entrée [1 à 5].

Si un Numéro de Messagerie externe est programmé, vous entendez les renseignements sur l'entrée de la Messagerie externe. Si aucun numéro n'est programmé, vous entendez <<L'entrée x n'est pas utilisée.>>

suite...

Messagerie externe

Vos numéros de Messagerie externe (suite)

5: Choisissez une option :

- Appuyez sur **1** pour modifier ou ajouter un Numéro de Messagerie externe. (Passez à l'étape 6.)
- Appuyez sur *** 3** pour supprimer un Numéro de Messagerie externe
- Appuyez sur *** #** pour conserver le Numéro de Messagerie externe et revenir au menu de la Messagerie externe.

6: Choisissez une option :

- Appuyez sur **1** pour entrer un Numéro de téléphone pour la Messagerie externe.
- Appuyez sur **2** pour entrer un Numéro de téléavertisseur pour la Messagerie externe.
- Appuyez sur *** #** pour revenir au menu de la Messagerie externe sans faire de changement.

7: Entrez le Numéro de la Messagerie externe puis attendez 5 secondes pour la confirmation du système.

Consultez les Directives pour obtenir plus de détails et voir des exemples sur la façon de régler les Numéros de Messagerie externe.

8: Choisissez une option :

- Lorsque le système vous le demande, appuyez sur *** #** si vous avez terminé d'entrer le numéro. Écoutez les renseignements sur l'entrée de la Messagerie externe puis passez à l'étape 9.
- Appuyez sur **1** pour entrer d'autres chiffres puis répétez l'étape 7.

9: Choisissez une option :

- Appuyez sur **9** pour confirmer l'entrée.
- Appuyez sur **6** pour annuler l'entrée.

Reprenez à l'étape 4 pour programmer d'autres Numéros de Messagerie externe.

Directives de programmation des numéros de Messagerie externe

Vous pouvez utiliser un maximum de 60 caractères incluant **0** à **9**, ***** (pour une pause de 1,5-seconde) et **#** dans un Numéro de Messagerie externe.

Le Numéro de Messagerie externe peut comprendre :

- **9 *** pour accéder à une ligne extérieure (obligatoire pour atteindre un numéro de l'extérieur).
- Le numéro de téléphone et/ou du système de téléavertisseur (incluant l'indicatif régional au besoin).
- Votre numéro d'identification personnel (NIP) du système de téléavertisseur, s'il y a lieu.
- Un numéro de Rappel, si la Messagerie externe doit appeler un téléavertisseur.

suite...

Messagerie externe

Directives (suite)

EXEMPLE :

Votre Numéro de Messagerie externe est un système de téléavertisseur. Pour appeler, le système de Messagerie vocale doit accéder à une ligne extérieure, composer le numéro, attendre quelques secondes pour que le système de téléavertisseur réponde, entrer votre NIP suivi de # puis indiquer un numéro de Rappel suivi de #.

Le Numéro de Messagerie externe à entrer est :

9 * 5 5 5 1 2 3 4 * * * * * * * * 3 7 5 # 7 7 7 #

Pour entrer ce Numéro de Messagerie externe, vous devez composer :

- **9 *** (* représentant une pause) pour permettre au système de Messagerie vocale d'accéder à une ligne extérieure.
- **5 5 5 1 2 3 4** pour atteindre votre système de téléavertisseur.
- *** * * * *** pour programmer un intervalle de quelques secondes pour que le système de téléavertisseur réponde.
- **3 7 5** suivi de **#** pour indiquer votre NIP.
- **7 7 7** suivi de **#** pour votre numéro de Rappel.

Revoir vos numéros de Messagerie externe

- 1: Accédez à la Messagerie vocale.
- 2: Appuyez sur **6** pour sélectionner la Messagerie externe.
- 3: Appuyez sur **2** pour revoir vos Numéros de Messagerie externe.

Le système annonce votre liste de Numéros de Messagerie externe.

Cycles - Messagerie externe

Le réglage des cycles de votre Messagerie externe détermine le nombre de fois que le système appellera vos Numéros de Messagerie externe. Le réglage par défaut est de 3 fois. Nous vous recommandons d'utiliser au moins 2 cycles.

- 1: Accédez à la Messagerie vocale.
- 2: Appuyez sur **6** pour sélectionner la Messagerie externe.
- 3: Appuyez sur **7** pour modifier le nombre de Cycles de la Messagerie externe.
- 4: Choisissez une option :
 - Entrez le nombre de fois [1 à 9] que la Liste de Messagerie externe doit être appelée puis appuyez sur **#**.
 - Appuyez sur *** #** pour conserver les réglages en vigueur puis revenir au menu de la Messagerie externe.

suite...

Messagerie externe

Intervalle - Messagerie externe

L'intervalle de Messagerie externe indique au système la période de temps minimum (en minutes) à attendre avant d'appeler le numéro suivant de la Liste de Messagerie externe. L'intervalle par défaut est de 15 minutes.

- 1: Accédez à la Messagerie vocale.
- 2: Appuyez sur **6** pour sélectionner la Messagerie externe.
- 3: Appuyez sur **6** pour modifier l'Intervalle de la Messagerie externe.
- 4: Choisissez une option :
 - Entrez le nombre de minutes [5 à 99] pour l'Intervalle de Messagerie externe puis appuyez sur **#**.
 - Appuyez sur ***#** pour conserver les réglages en vigueur et revenir au menu de la Messagerie externe.

Horaire - Messagerie externe

Vous pouvez préciser la période de temps pendant laquelle le système utilisera la Messagerie externe pour votre boîte de courrier. L'horaire par défaut est 24 heures sur 24.

- 1: Accédez à la Messagerie vocale.
- 2: Appuyez sur **6** pour sélectionner la Messagerie externe.
- 3: Appuyez sur **5** pour modifier l'Horaire de la Messagerie externe.
- 4: Choisissez une option :
 - Appuyez sur **1** pour modifier l'heure de début/fin de la période de temps.
 - Appuyez sur ***#** pour conserver les réglages en vigueur et revenir au menu de la Messagerie externe.
- 5: Entrez l'heure de début en format 24 heures en indiquant hhmm (hh = heure, mm = minute) ou, pour conserver l'heure de début programmée, appuyez sur **#**.
- 6: Entrez l'heure de fin en format 24 heures en indiquant hhmm ou, pour conserver l'heure de fin programmée, appuyez sur **#**.
- 7: Choisissez une option :
 - Appuyez sur ***#** pour approuver le nouvel horaire et revenir au menu de la Messagerie externe.
 - Appuyez sur **1** pour recommencer. (Reprenez à l'étape 5).

Enregistrer/Filtrer les appels

Utiliser la fonction Enregistrer un appel

Cette fonction vous permet d'enregistrer une conversation pendant que vous êtes en ligne à votre poste.

REMARQUE : La fonction Enregistrer un appel n'est pas accessible à tous les usagers de tous les systèmes. Veuillez consulter le gestionnaire de votre système pour connaître les fonctions dont vous disposez.

Si vous souhaitez enregistrer un appel en cours, procédez de la façon suivante pour commencer l'enregistrement :

- 1: *Appuyez sur la touche programmée Enregistrer un appel (RAC).*

Lorsque le système répond, s'il y a de l'espace dans votre boîte de courrier vocal, le système confirmera qu'il procédera à l'enregistrement.

- 2: *Vous pouvez commencer la conversation avec votre correspondant.*

REMARQUES :

- Si le système détecte une période de silence de 15 secondes après le début de l'enregistrement de la conversation, le système désactive automatiquement la fonction Enregistrer un appel.

Si cela se produit, vous pouvez relancer l'enregistrement en appuyant sur la touche Enregistrer un appel. Lorsque l'enregistrement reprend, le système sauvegarde le nouvel enregistrement comme un message séparé.

- 3: *Pour arrêter l'enregistrement, procédez selon l'une des façons suivantes :*

- Appuyez à nouveau sur la touche Enregistrer un appel. (Vous serez toujours en ligne avec votre correspondant.)
- Raccrochez.
(L'enregistrement s'arrête et l'appel est coupé.)

suite...

Enregistrer/Filtrer les appels

Utiliser la fonction Filtrer les appels

Cette fonction vous permet d'écouter un correspondant qui laisse un message dans votre boîte de courrier vocal.

REMARQUE :

La fonction Filtrer les appels n'est pas accessible à tous les systèmes. Veuillez consulter le gestionnaire de votre système pour connaître les fonctions à votre disposition. Pour obtenir plus de détails sur l'utilisation de cette fonction, veuillez consulter le mode d'emploi qui accompagnait votre système de communications.

- Le gestionnaire du système doit programmer une touche Filtrer les appels sur votre téléphone pour vous permettre d'utiliser cette fonction.
- Vous devez activer cette fonction avant ou pendant que l'appel entrant sonne à votre téléphone. (Elle ne peut pas être activée après que l'appel a été acheminé au système de Messagerie vocale.)
- Vous ne pouvez pas être en communication avec un autre appel lorsque vous utilisez cette fonction.

Pour utiliser la fonction Filtrer les appels :

- Appuyez sur la touche programmée Filtrer les appels pour que votre téléphone commencer à filtrer les appels automatiquement.
- Si vous désirez parler au correspondant, décrochez le combiné et commencez à parler. Le système de Messagerie vocale dira au revoir.
- Appuyez sur la touche programmée Filtrer les appels pour désactiver la fonction lorsque vous ne désirez plus l'utiliser.