



IP Office Embedded Voicemail IP Office モードを使用する

リリース 11.1
第2版
2021年11月

Notices

© 2026 Avaya LLC. All Rights Reserved.

You may, at your own risk, assemble a MyDocs collection solely for your own internal business purposes, which constitutes a modification to the original published version of the publications. Avaya shall not be responsible for any modifications, additions, or deletions to the original published version of publications. You agree to defend, indemnify and hold harmless Avaya, Avaya's agents, servants and employees against all claims, lawsuits, demands and judgments arising out of, or in connection with, your modifications, additions or deletions to the publications.

A single topic or a collection of topics may come from multiple Avaya publications. All of the content in your collection is subject to the legal notices and disclaimers in the publications from which you assembled the collection. For information on licenses and license types, trademarks, and regulatory statements, see the original publications from which you copied the topics in your collection.

Except where expressly stated by Avaya otherwise, no use should be made of materials provided by Avaya on this site. All content on this site and the publications provided by Avaya including the selection, arrangement and design of the content is owned by Avaya and/or its licensors and is protected by copyright and other intellectual property laws including the sui generis rights relating to the protection of databases. Avaya owns all right, title and interest to any modifications, additions or deletions to the content in the Avaya publications.

通知

本ドキュメントに記載する情報を作成時点で完全かつ正確なものにするために十分な注意を払っておりますが、Avaya はいかなる誤りに対しても責任を一切負いません。Avaya は個人や団体に対し、事前の許可なく本ドキュメントに記載されている情報を変更・修正する権利を保有しています。

本ドキュメントにおける免責事項

「ドキュメント」とは、一般に製品のユーザーに対して提供する製品情報、操作方法、性能規格などを含む情報で、さまざまな媒体で発行されます。ドキュメントに販売用資料は含まれません。Avaya は、ドキュメントの初版に対するいかなる変更、追加、削除に対しても、それらが Avaya により、または明確に Avaya の代理として実行されたものでない限り、責任を負いません。エンドユーザーは、エンドユーザーの範囲内で本ドキュメントを修正、追加、削除したことによって生じる、またはそれに関連するいかなる申し立て、訴訟、請求、判決に対しても、Avaya、Avaya 代理人、従業員を免責することに同意するものとします。

リンクに関する免責事項

Avaya は、サイト内および Avaya が提供しているドキュメントにおいて参照されているリンク先の Web サイトのコンテンツや信頼性について一切責任を負いません。また、そのようなリンクで説明、提供された製品、サービス、情報の正確性は、必ずしも Avaya の保証の対象になるものではありません。Avaya では、このようなリンクが常に機能することは保証できません。また、リンクされたページが利用できるかどうかについても管理は行っていません。

保証

Avaya は、Avaya のハードウェアおよびソフトウェアに対し、限定保証を提供しています。お手持ちの販売契約書を参照して限定保証の条項をご確認ください。また、Avaya の標準保証規約、およびこの製品の保証期間中に利用可能なサポート情報は、Avaya サポート Web サイト (<https://support.avaya.com/helpcenter/getGenericDetails?detailId=C20091120112456651010>) の「Warranty & Product Lifecycle」リンク内)、または Avaya が指定する後継サイトに掲載されています。米国およびカナダ以外の Avaya 認定チャネルパートナーから本製品をご購入された場合は、保証の提供元は Avaya ではなく、この Avaya チャネルパートナーとなることに注意してください。

「ホステッドサービス」とは、Avaya または正規の Avaya チャネルパートナー（いずれか該当するもの）のいずれかからお客様が入手する Avaya ホステッドサービスサブスクリプションであって、該当のホステッドサービスに関するホステッド SAS またはその他のサービス説明書に詳述されるもののことです。ホストサービスサブスクリプションを購入する場合、お客様には前述の限定保証は適用されない場合がありますが、当該ホストサービスに付随するサポートサービスは、該当ホストサービスのサービス説明ドキュメントの詳述に沿って受けることができます。詳しくは、Avaya または Avaya チャネルパートナー（いずれか該当するもの）にお問い合わせください。

「ホステッドサービス」とは、Avaya または正規の Avaya チャネルパートナー（いずれか該当するもの）のいずれかからお客様が入手する Avaya ホステッドサービスサブスクリプションであって、該当のホステッドサービスに関するホステッド SAS またはその他のサービス説明書に詳述されるもののことです。ホストサービスサブスクリプションを購入する場合、お客様には前述の限定保証は適用されない場合がありますが、当該ホストサービスに付随するサポートサービスは、該当ホストサービスのサービス説明ドキュメントの詳述に沿って受けることができます。詳しくは、Avaya または Avaya チャネルパートナー（いずれか該当するもの）にお問い合わせください。

ホストサービス

以下はお客様が Avaya または Avaya チャネルパートナー（該当する場合）よりホステッドサービスサブスクリプションをご購入した場合にのみ適用されます。ホステッドサービス利用規約は Avaya Web サイト [HTTPS://SUPPORT.AVAYA.COM/LICENSEINFO](https://support.avaya.com/licenseinfo) の「Avaya Terms of Use for Hosted Services」(Avaya ホステッドサービス利用規約) または Avaya の指定する後継サイトに記載されており、Avaya ホステッドサービスにアクセスする、またはこれを利用するすべてのユーザーに適用されます。ホステッドサービスにアクセスする、またはこれを利用する、あるいは他者にアクセスまたは利用を許可することで、お客様は、お客様ご自身ならびにお客様が代理となってこれらの行為を行う団体（以下、状況に応じて適宜「お客様」および「エンドユーザー」）を代表し、利用規約に同意するものとみなされます。お客様が会社またはその他法人を代表して利用規約に同意した場合、お客様は当該団体を利用規約に従わせる権限を有することを表明したことになります。そのような権限をお持ちでない場合、または利用規約に同意することを希望しない場合、お客様はホステッドサービスにアクセスしたり当該サービスを利用したりすることはできず、他者にホステッドサービスへのアクセスまたは利用を許可することもできません。

ライセンス

Avaya の Web サイト (<https://support.avaya.com/LicenseInfo>) の「AVAYA SOFTWARE LICENSE TERMS (Avaya Products)」リンク内)、または Avaya が指定する後継サイトに掲載のソフトウェアライセンス条項は、Avaya または Avaya チャネルパートナーとの

取引契約に基づき、Avaya Inc.、Avaya 関連会社または Avaya チャネルパートナー（これらのうちいずれか該当するもの）から購入した Avaya ソフトウェアをダウンロード、使用および/またはインストールしたすべてのユーザーに適用されます。Avaya、Avaya 関連会社、または Avaya チャネルパートナー以外からソフトウェアを入手した場合、他の書面による Avaya との同意がない限り、Avaya はこのライセンスを拡張しません。また Avaya は、ライセンスなしにソフトウェアを使用・販売する人物に対して法的措置を取る権利を保有します。ソフトウェアのインストール、ダウンロード、および使用、または他者にそれらの行為を許可することで、お客様は、お客様ご自身ならびにお客様が代理となってこれらの行為を行う団体（以下、「お客様」および「エンドユーザー」）を代表し、お客様と Avaya もしくは Avaya 関連会社（以下、「Avaya」）間で使用許諾に合意し、契約が成立するものとします。

ライセンス範囲の詳細が以下に記載されている旧 Nortel ソフトウェアを除き、Avaya は、下記に示すライセンスの種類範囲内でお客様にライセンスを供与します。ライセンスのタイプが注文ドキュメントで明示されない場合、適用可能なライセンスは、該当する場合、後述の「指定システム (DS) ライセンス」セクションで規定される指定システムライセンスと見なされます。ライセンスの適用数およびライセンスが供与される容量単位は 1 とします。ただし、それ以外のライセンス数、または容量単位が該当のドキュメントまたはお客様に提供されるその他の資料に記載されている場合を除きます。「ソフトウェア」とは、スタンドアロン製品かハードウェアへのプレインストール製品かを問わず、Avaya または Avaya チャネルパートナーが提供しているオブジェクトコードのコンピュータプログラム、およびそのアップグレード、アップデート、バグ修正、または修正版を指します。「指定プロセッサ」とは、単一のスタンドアロンのコンピュータデバイスを意味します。「サーバー」とは、複数のユーザーが利用するソフトウェアアプリケーションをホストする（物理的または仮想的な）指定プロセッサを意味します。「インスタンス」とは、(i) 1 台の物理マシンにおいて、または (ii) 1 台のソフトウェア展開済み仮想マシン (「VM」) またはこれに類するデプロイメントにおいて、特定の時間に実行されるソフトウェアの単一のコピーを意味します。

ライセンスタイプ

指定システムライセンス (DS) : エンドユーザーがインストールおよび使用できる本ソフトウェアの各コピーまたはインスタンス件数は 1) 注文書に明示される指定プロセッサ数、または 2) 注文書やドキュメントに明示されるか Avaya によって書面で承認されるソフトウェアのインスタンス数を上限とします。Avaya は、注文書に明記されている指定プロセッサの識別に必要な、種類、シリアル番号、機能キー、インスタンス、場所または他の固有情報の提供をお客様にお願いする場合があります。または、Avaya がこの目的のために指定する電子的手段により、エンドユーザーが前述の情報を Avaya に提供するように依頼する場合があります。

コンカレントユーザーライセンス (CU) : エンドユーザーは、本ソフトウェアにアクセスし、使用するユニットの数が、いかなる時点においても、注文書もしくはドキュメントに記載された、または Avaya により書面で承認された使用許諾数を超えない限り、本ソフトウェアを複数の指定プロセッサ、または 1 台以上のサーバーにインストールして使用できます。「ユニット」とは、Avaya が単独の裁量でライセンス料設定の基礎とする単位を意味します。なおユニットには、エージェント、ポートもしくはユーザー、個人もしくは職務名義 (ウェブマスター、ヘルプデスクなど) の電子メールアドレス、または本ソフトウェアで使用する管理データベースにおいて特定のユーザーと本ソフトウェアのインターフェイスとなるディレクトリエントリが含まれますが、これらに限定されません。ユニットは、特定の、識別されたサーバーまたは本ソフトウェアのインスタンスにリンクさせることができます。

クラスターライセンス (CL) : エンドユーザーは、注文書もしくはドキュメントに記載された、または Avaya により書面で承認されたクラスター数までに限り、本ソフトウェアの各コピーまたはインスタンスをインストールして使用できます。指定されていない場合は、デフォルトのクラスター数は 1 つです。

エンタープライズライセンス (EN) : エンドユーザーは、注文書もしくはドキュメントに記載された、または Avaya により書面で承認された、企業全体での本ソフトウェアの無制限のインスタンス数の使用に限り、本ソフトウェアの各コピーまたはインスタンスをインストールおよび使用できます。

特定ユーザー数ライセンス (NU) : エンドユーザーは、注文書もしくはドキュメントに記載されているように、または Avaya により書面で承認されたように、(i) 承認された指定ユーザー（以下に定義）1 人につき、単一の指定プロセッサまたはサーバーで本ソフトウェアの各コピーまたはインスタンスをインストールして使用できます。あるいは (ii) 承認された指定ユーザーのみが本ソフトウェアにアクセスして使用する場合に限り、1 台のサーバー上に本ソフトウェアの各コピーまたはインスタンスをインストールして使用できます。

ソフトウェアの各コピーまたはインスタンスをインストールして使用できます。「指定ユーザー」とは、Avaya が本ソフトウェアへアクセスし本ソフトウェアを使用することを明示的に認めたユーザーまたはデバイスを意味します。なお、Avaya の単独の裁量により、「指定ユーザー」は、特定の情報によって指定される場合があります。かかる情報の例として、氏名、職務名（ウェブマスター、ヘルプデスクなど）、個人や職務名の電子メールもしくはボイスメールアカウント名、または特定のユーザーと本ソフトウェアのインターフェイスとなる、本ソフトウェアで使用される管理データベース内のディレクトリエントリ名が挙げられますが、これらに限定されません。

シュリンクラップライセンス (SR) : エンドユーザーは、注文書もしくはドキュメントに記載されているように、または Avaya により書面で承認されたように、本ソフトウェアに付属する、または適用される「シュリンクラップ」または「クリックスルー」ライセンス (以下、「シュリンクラップライセンス」といった使用許諾契約の契約条件に従い、本ソフトウェアをインストールして使用することができません。

トランザクションライセンス (TR) : エンドユーザーは、特定の期間中に指定され、注文書もしくはドキュメントに記載された、または Avaya により書面で承認されたトランザクション数まで本ソフトウェアを使用できます。「トランザクション」とは Avaya が自己の裁量で、ライセンスの価格設定の基礎とするユニットを意味し、本ソフトウェアの使用、アクセス、インタラクション (クライアント/サーバー間もしくはカスタマー/組織間)、または特定の期間内 (例えば、時間ごと、日ごと、月ごと) における本ソフトウェアの操作によって測定されることが可能ですが、これらに限定されません。トランザクションの例には、それぞれのあいさつの再生/メッセージ待機の有効化、パーソナライズされたプロモーション (任意のチャネル)、コールバック操作、ライブエージェントまたは Web チャットのセッション、通話のルーティングまたはリダイレクト (任意のチャネル) が含まれますが、これらに限定されません。エンドユーザーは Avaya の事前の同意と追加料金の支払いなしに、指定されたトランザクション数を超えることはできません。

Heritage Nortel ソフトウェア

「旧 Nortel ソフトウェア」とは、2009 年 12 月の Nortel Enterprise Solutions Business の事業譲渡の一部として Avaya によって取得されたソフトウェアを意味します。現在、旧 Nortel ソフトウェアは、<https://support.avaya.com/LicenseInfo> にある「Heritage Nortel Products」リンクの Heritage Nortel Products リスト内、または Avaya によって指定された後継サイトに記載されているソフトウェアです。旧 Nortel ソフトウェアに関して、Avaya はお客様に対して、本ソフトウェアライセンス条件にもとづき、本ドキュメントに記載された目的のためのみに、かつ埋め込んだ状態でのみ、実行のために、Avaya 機器とのコミュニケーションのために、承認されたアクティベーションまたは承認された使用レベルの範囲で、旧 Nortel ソフトウェアを利用するライセンスを付与します。Heritage Nortel ソフトウェアの料金は、注文書または請求書に記載されるとおり、承認を得たアクティブ化または使用の範囲に基づくこととなります。

著作権

別段に明記される場合を除き、Avaya が提供する本サイトのコンテンツ、ドキュメント、ソフトウェア、ホストサービス、ハードウェアを使用することはできません。Avaya が提供する本サイトのコンテンツ、ドキュメント、ホステッドサービス、製品 (コンテンツの選択、配置、デザインを含む) の所有権は Avaya またはそのライセンス供与者が保有しており、著作権法や他の知的財産権法 (データベース保護に関する独自の権利を含む) によって保護されています。Avaya による明示的な許可がない限り、内容の全部または一部 (コードやソフトウェアを含む) を、手法を問わず、修正、模写、複製、再版、アップロード、投稿、転送、配布することはできません。Avaya の書面による明示的な同意なく、これらを複製、転送、配布、保存、使用することは、適用法のもとで刑事上および民事上の犯罪になる場合があります。

仮想化

以下の規定は、製品が仮想マシンに配置される場合に適用されます。各製品には独自の注文コードとライセンスタイプがあります。別段の定めがある場合を除き、製品の各インスタンスについてそれぞれライセンスを取得し、発注する必要があります。たとえば、エンドユーザーまたは Avaya チャンネルパートナーが同じ種類の製品のインスタンスを 2 つインストールする場合、その種類の製品を 2 つ注文する必要があります。

サードパーティコンポーネント

「サードパーティコンポーネント」とは、ソフトウェアまたはホステッドサービスに含まれる特定のソフトウェアプログラムまたはその一部に、サードパーティ契約にもとじて配布されるソフトウェア (オープンソースソフトウェアを含む) を意味します (以下、「

サードパーティコンポーネント」)。この契約には、ソフトウェアの特定部分についての使用権に関する条項 (以下、「サードパーティ条項」) が含まれています。必要に応じて、配布された Linux OS ソースコード (Linux OS ソースコードを配布した製品関連) に関する情報について、またサードパーティコンポーネントの著作権所有者や適用されるサードパーティ条項の確認情報は、本製品、本書または Avaya の Web サイト (<https://support.avaya.com/Copyright>)、もしくは Avaya によって指定された後継サイトをご覧ください。サードパーティ条項として提供されるオープンソースソフトウェアのライセンス条項は、本ソフトウェアライセンス条項で付与されるライセンス権と整合していますが、オープンソースソフトウェアの変更や配布など、お客様に有利となる他の権利を含む場合があります。サードパーティ条項は、該当するサードパーティコンポーネントに関する限り、本ソフトウェアライセンス条項より優先的に適用されます。ただし、本ソフトウェアライセンス条項が該当するサードパーティ条項よりお客様に厳格な制約を課す場合に限りされます。

次の規定は、H.264 (AVC) コーデックが製品と共に配布される場合のみ適用されます。本製品は、AVC 特許ポートフォリオライセンスにもとづき、消費者の個人的利用またはその他報酬の受領が生じない用途のために、(i) AVC 標準に準拠してビデオをエンコードすること (以下、「AVC ビデオ」)、および/または (ii) 消費者が個人的行為としてエンコードした AVC ビデオまたは AVC ビデオ提供のライセンスを受けたビデオプロバイダから入手した AVC ビデオをデコードすることを目的として、ライセンス許諾されるものです。いかなるライセンスも供与または黙認されません。詳細については、MPEG LA, L.L.C. : [HTTP://WWW.MPEGLA.COM](http://www.mpegla.com) を参照してください。

サービスプロバイダ

次の規定は、AVAYA チャンネルパートナーによる AVAYA 製品またはサービスのホスティングに適用されます。製品またはホストサービスでは、サードパーティコンポーネントを使用する場合がありますが、こうしたコンポーネントにはサードパーティの契約条項が適用され、サービスプロバイダはサードパーティのサプライヤから直接、ライセンスを別途取得する必要があります。AVAYA チャンネルパートナーによる AVAYA 製品のホスティングは、AVAYA によって書面で承認される必要があります。ホスト製品にサードパーティのソフトウェア (MICROSOFT のソフトウェアやコーデックを含みますが限定されません) が含まれているか組み込まれている場合、AVAYA チャンネルパートナーは、自己の費用負担により、必要なライセンス契約を該当するサードパーティサプライヤから別途取得する必要があります。

コーデックについて、Avaya のチャンネルパートナーが H.264 または H.265 コーデックを使用する製品をホスティングしている場合、当該パートナーは、自己がすべての関連手数料およびロイヤリティに責任を負うことを認識し、同意します。H.264 (AVC) コーデックは、AVC 特許ポートフォリオライセンスにもとづき、消費者の個人的利用またはその他報酬の受領が生じない用途のために、(I) AVC 標準に準拠してビデオをエンコードすること (以下、「AVC ビデオ」)、および/または (II) 消費者が個人的行為としてエンコードした AVC ビデオまたは AVC ビデオ提供のライセンスを受けたビデオプロバイダから入手した AVC ビデオをデコードすることを目的として、ライセンス許諾されるものです。いかなるライセンスも供与または黙認されません。H.264 (AVC) codec および H.265 (HEVC) codec の詳細については、MPEG LA, L.L.C. から入手することができます。 [HTTP://WWW.MPEGLA.COM](http://www.mpegla.com) を参照してください。

法令遵守

お客様は、Avaya 製品が使用される国または法域で適用される法律および規制 (通話記録、データプライバシー、知的財産、営業秘密、不正、演奏権に関する法律および規制を含みますが、これらに限定されません) を遵守する自己の責任を認識し、これに同意します。

不正利用を防止するために

「不正使用」とは、不正なユーザー (例えば、従業員、代理人、下請け業者、または代理業者以外の何者か) がお客様のテレコミュニケーションシステムを許可を受けずに使用することです。お客様のシステムに関連した不正利用のリスクがあるということ、さらに不正利用が行われた場合、お客様の通信サービスに対して相当額の追加請求が生じる結果になりますのでご注意ください。

Avaya Toll Fraud Intervention (Avaya 通信不正利用防止ライン)

米国およびカナダに在住するお客様は、不正利用の被害にあっている疑いを抱き、技術的な支援またはサポートを必要とする場合、Technical Service Center Toll Fraud Intervention Hotline (Tel: +1-800-643-2353) へお電話でご連絡ください。その他のサポートの電話番号については、Avaya サポート Web サイト (<https://>

support.avaya.com) または Avaya が指定する後継サイトをご覧ください。

セキュリティ脆弱性

Avaya のセキュリティサポートポリシーに関する情報は、<https://support.avaya.com/security> の「Security Policies and Support」セクションに記載されています。

Avaya 製品の疑わしいセキュリティ脆弱性は、Avaya 製品セキュリティサポートフロー (<https://support.avaya.com/css/P8/documents/100161515>) に従って処理されます。

ドキュメントのダウンロード

ドキュメントの最新版については、Avaya サポート Web サイト (<https://support.avaya.com>) または Avaya が指定する後継サイトをご覧ください。

Avaya サポートの連絡先

製品またはホステッドサービスの案内や記事を確認したり、Avaya 製品またはホステッドサービスに関する問題を報告したりするには、Avaya サポート Web サイト (<https://support.avaya.com>) を参照してください。サポートの電話番号およびお問い合わせ先については、Avaya サポート Web サイト (<https://support.avaya.com>) または Avaya が指定する後継サイトにアクセスし、ページの下までスクロールして、[Contact Avaya Support] を選択してください。

商標

本サイトおよび Avaya 提供の文書、ホステッドサービス、製品に表示されている商標、ロゴ、サービスマーク（以下、「マーク」）は、Avaya およびその関連会社、ライセンサー、サプライヤ、もしくはその他サードパーティの登録/未登録商標です。ユーザーは、Avaya またはマークを所有している可能性があるサードパーティの書面による事前の許可なく、これらのマークを使用することはできません。本サイト、ドキュメント、ホストサービス、および製品には、Avaya または該当するサードパーティの明確な同意なく、マークのライセンスまたは権利を黙示、禁反言などにより付与する内容は一切含まれないものとします。

Avaya は、Avaya Inc. の登録商標です。

Avaya 以外のすべての商標は、それぞれの所有者に所有権があります。Linux[®] は、Linus Torvalds の米国およびその他の国における登録商標または商標です。

目次

第 1 章: Embedded Voicemail	6
使用しているボイスメールのタイプ.....	6
通常ログインする.....	7
信頼できるソースの概要.....	7
デフォルトのメールボックスの制御.....	7
発呼者オプションの概要.....	9
メールボックス全体の概要.....	9
第 2 章: メッセージを再生する	10
メッセージを再生する.....	10
メッセージの保存.....	11
メッセージの転送.....	11
メッセージの送信者に電話をかける.....	11
第 3 章: メールボックスの設定の変更	12
パスワードを変更する.....	12
信頼できるソースとシステム管理.....	12
あいさつを録音する.....	13
あいさつを再生する.....	14
転送オプションの概要.....	14
名前の録音.....	14
第 4 章: ボイスメール通知	16
第 5 章: ボイスメール電子メール	17
電子メール通知を切り替える.....	17
電子メール通知をオフにする.....	18
第 6 章: アウトコーリング	19
初期アウトコーリングを設定する.....	19
アウトコーリングの転送先を設定する.....	20
アウトコーリングのタイムアウトを設定する.....	20
アウトコーリングをオンにする.....	21
アウトコーリングをオフにする.....	21
アウトコーリング通話に応答する.....	22
メッセージ通知のキャンセル.....	22
第 7 章: ボイスメールの概要	23
ボイスメールの制御.....	23

第 1 章: Embedded Voicemail

このドキュメントでは、Intuity メールボックスモードで実行される Embedded Voicemail を使用した IP Office システムのメールボックス操作について説明します。使用しているシステムや、そのシステムで動作しているモードがわからない場合は、「[使用しているボイスメールのタイプ](#) (6 ページ)」を参照してください。

使用しているボイスメールのタイプ

ボイスメールの操作はカスタマイズ可能です。そのため、次の適切なメールボックスガイドを使用することが重要です。

使用するガイドの確認方法

システム管理者は、Avaya IP Office システムでどのタイプのボイスメールが使用されているかを伝えることができます。ただし、次のプロセスを使用するとユーザー自身で判断できる場合があります。

1. 電話で、*17をダイヤルしてボイスメールにアクセスします。
2. 最初のあいさつの後、ボイスメールで「「内線番号とシャープを入力してください」と尋ねられる場合は、このボイスメールシステムは Intuity モードで実行されています。それ以外の場合は、手順 3 に進みます。
 - a. [7] を押します。システムがスキャンオプションに応じる場合は、お使いのボイスメールサーバーは Voicemail Pro になります。
 - b. 応じない場合、ボイスメールサーバーは Embedded Voicemail です。
3. それ以外の場合は、ボイスメールシステムは IP Office モードで実行されています。*05 を押します。
 - a. システムが一連のオプションに応じる場合、ボイスメールサーバーは Embedded Voicemail になります。
 - b. 応じない場合、ボイスメールサーバーは Voicemail Pro です。

上記に応じて、次のメールボックスユーザーガイドを利用できます。

- [Using IP Office Embedded Voicemail IP Office Mode](#)
- [Using IP Office Embedded Voicemail Intuity Mode](#)
- [Using a Voicemail Pro Intuity Mode Mailbox](#)
- [Using a Voicemail Pro IP Office Mode Mailbox](#)

通常ログインする

手順

1. 自分の内線番号で、*17をダイヤルします。
2. 要求された場合は、パスワードを入力して、#を押します。
そのメールボックスに信頼できるソースとして設定された以外の番号からメールボックスにアクセスしている場合は、パスワードが求められます。
3. ログイン後に、音声プロンプトによる指示が流れます。コントロールの概要については、「デフォルトのメールボックスコントロール」を参照してください。
 - ヘルプが必要な場合、*4を押します。
 - アクティビティメニューに戻るには、8を押します。

信頼できるソースの概要

デフォルトでは、パスワードを設定している場合でも、パスワードを使用する必要なく自分の内線番号からメールボックスにアクセスできます。これは、ご利用の内線番号が「信頼できるソース」として設定されているためです。必要に応じて、システム保守管理者はこれを変更できます。必要に応じて、メールボックスの信頼できるソースとして他の番号を追加することもできます。

信頼できるソース以外の番号からメールボックスにアクセスするときは、メールボックスのパスワードを入力する必要があります。

例

保守管理者によって、ユーザーが自分の内線番号以外の遠隔地からメールボックスにアクセスする方法が設定されている場合は、通常パスワードの入力が必要となります。

デフォルトのメールボックスの制御

以下は、メールボックスにログインした後に使用できるオプションの概要です。

<p>デフォルトでは、新規メッセージの再生を開始します。</p> <ul style="list-style-type: none"> 古いメッセージの再生 = 1 保存済みメッセージの再生 = 2 早送り = # 巻き戻し = * 最終メッセージの連続再生 = 7 現在のメッセージのスキップ = 9 現在のメッセージの削除 = 4 現在のメッセージの保存 = 5 メッセージを新規にする = *06 送信者にコールバック = ** メッセージの転送 = 6 	<p>設定</p> <ul style="list-style-type: none"> あいさつの編集 = 3 レコード名 = *05 メールボックスコードの変更 = *04 すべてを電子メールに転送 = *01 電子メール通知の送信 = *02 電子メールをオフにする = *03 アウトコーリングオプション = *07 ヘルプ = *4
<p>3. あいさつの編集</p> <ul style="list-style-type: none"> あいさつの再生 = 1 新規あいさつの録音 = 2 新規あいさつの保存 = 3 新規あいさつをループで保存 = 4 メールボックスに戻る = 8 	<p>6. 転送中</p> <ul style="list-style-type: none"> 内線番号への転送 = 2 メッセージをヘッダ付きで転送 = 3 <p>[各内線番号の後にシャープ (#) をつけ、最後にシャープ (#) をつけて完了します。]</p>
<p>*07. アウトコーリング</p> <ul style="list-style-type: none"> 設定を聞く = 0 アウトコーリングの設定 = 1 アウトコーリングをオフにする = 6 アウトコーリングをオンにする = 9 メールボックスに戻る = 8 	

*** 注**

古いメッセージは 24 時間後に自動的に削除されます。

新規メッセージは再生後に「古い」メッセージとなり、24 時間後に自動的に削除されます。メッセージを削除したくない場合は、「保存済み」メッセージにする必要があります。

- 現在のメッセージを保存済みにするには、メッセージの再生中に [5] を押します。

次のショートコードを使用して、メールボックスをコントロールすることもできます。これはデフォルトのシステム機能ですが、システム保守管理者によって変更できます。また、プログラム可能ボタンを搭載する Avaya 電話機のユーザーには、システム管理者がこれらの機能をボタンに割り当てることもできます。

- [ボイスメールをオンにする : *18]

ユーザーが話中や不応答の場合、通話はボイスメールに転送されます。通話の転送先となる内線番号が応答しない場合も、通話はボイスメールに転送されます。

- [ボイスメールをオフにする : *19]

- [ボイスメールのリングバックをオンにする] : *48

リングバックがオンの場合に、新規メッセージがあると、通話の完了後にボイスメールシステムがユーザーの呼び出しを行います。

- [ボイスメールのリングバックをオフにする : *49]

発呼者オプションの概要

発呼者はメールボックスで次のアクションを実行できます。

- [メールボックスのあいさつをスキップする] : 発呼者は、[1] を押すことにより、あいさつメッセージをスキップして、メッセージの録音に進むことができます。
- [別の番号に転送する] : 設定に応じて、発呼者はメッセージの録音ではなく、別の内線番号に転送できます。
- [メッセージを録音する] : 発呼者は発信音が聞こえた後に、メッセージの録音を開始できます。3 秒以上のメッセージのみが保存されます。デフォルトの最大メッセージ長は 120 秒です。ただし、これはシステム管理者が調整できます。
- [メッセージ録音後のオプション] : メールボックスのメッセージを録音した後、発呼者はすぐに電話を切らずにシャープ (#) を押すことができます。発呼者には、メッセージが保存されたことを知らせるプロンプトが流れます。続いて通話が切断されます。

メールボックス全体の概要

メールボックスがいっぱいになり、新規のボイスメールメッセージを保存できないときは、ボイスメールシステムが情報メッセージを再生して、通話を切断します。

第 2 章: メッセージを再生する

このセクションでは、メッセージの再生中に実行できるアクションについて説明します。

メッセージは次のカテゴリに分類されます。

- [新規] : 新規メッセージを再生すると、自動的に古いメッセージになります。
- [保存済み] : このカテゴリは保存されたメッセージに適用されます。通常は、自動的に削除させたくないメッセージを保存済みにします。
- [古い] : 新規メッセージを再生すると、自動的に古いメッセージになります。古いメッセージは、早めに削除しない限りは、24 時間後に自動的に削除されます。

メッセージを取得すると、新規メッセージがある場合はその再生を自動的に開始します。各メッセージの後に、メッセージを録音した日時と発呼者の詳細が再生されます。

メッセージを再生する

手順

1. メールボックスにログインします。
2. 新規メッセージがある場合は、その再生を開始します。
 - 古いメッセージの再生に切り替えるには、[1] を押します。
 - 保存済みメッセージの再生に切り替えるには、[2] を押します。
3. メッセージを再生している間、次のオプションを使用できます:
 - 早送りするには、[#] を押します。
 - 巻き戻すには、[*] を押します。
 - 直近のメッセージを連続再生するには、[7] を押します。
 - 現在のメッセージをスキップするには、[9] を押します。
 - 現在のメッセージを削除するには、[4] を押します。
 - メッセージを保存済みにするには、[5] を押します。
 - 送信側にコールバックするには、:、[**] を押します。
 - メッセージを転送するには、[6] を押します。

メッセージの保存

このタスクについて

メッセージを一度再生すると、古いメッセージになります。古いメッセージは、24 時間後に自動的に削除されます。現在のメッセージの自動削除は、これを保存済みメッセージにすることにより中止できます。

手順

新しいメッセージまたは古いメッセージを再生する場合は、[5] を押します。

メッセージの転送

このタスクについて

別のメールボックスや、同時に複数のメールボックスにメッセージを転送できます。転送時は、メッセージの冒頭にコメントを録音できます。

手順

1. メッセージの再生中に、[6] を押します。
 - メッセージをそのまま転送するには、[2] を押します。
 - 転送前にコメントを追加するには、[3] を押します。発信音の後にコメントを録音し、[#] を押して録音を終了します。
2. メッセージの転送先となる内線番号を入力して、[#] を押します。
3. メッセージを複数の内線番号に送信する場合は、各内線番号を入力するごとに [#] を押すプロセスを繰り返します。
4. [#] を押して宛先指定を終了し、メッセージを転送します。

メッセージの送信者に電話をかける

このタスクについて

内部発信者がメッセージを録音したときは、システムに発信者の番号が取り込まれ、メッセージと共に保存されます。発信者の番号に電話をかけることを選択できます。

手順

メッセージの再生中に、[**] を押します。

第 3 章: メールボックスの設定の変更

このセクションでは、メールボックスの一般的な設定の変更について説明します。

パスワードを変更する

このタスクについて

メールボックスに自分の内線番号でのみアクセスする場合は、メールボックスのパスワードを設定する必要はありません。他の場所からメールボックスにアクセスするには（アウトコーリングに回答する場合を含む）、パスワードの設定が必要です。パスワードを設定すると、そのパスワードが使用されますが、特定の信頼できるソース（下記参照）からメールボックスにアクセスするときは、パスワードの入力が不要です。デフォルトでは、ご利用の内線番号が信頼できるソースとして設定されています。

手順

1. メールボックスにログインします。
2. [*04] を押すと、パスワードを変更できます。
3. 現在のパスワードを入力して、[#] を押します。現在、パスワードがない場合、[#] のみを押します。
4. 新しいパスワードを入力して [#] を押します。
4桁以上で最大 15 桁を入力します。分かりやすいコードは設定しないでください。
例：
 - ユーザーの内線番号です。
 - 連続した数字（例：1234）。
 - 同じ数字の繰り返し（例：1111）。
5. 新しいパスワードを再入力して [#] を押します。
 - コードが一致しない、または受け付けられない場合は、プロンプトが表示されます。パスワードが正常に変更されると、そのことを確認するプロンプトが表示されます。

信頼できるソースとシステム管理

デフォルトでは、パスワードを設定している場合でも、パスワードを使用する必要なく自分の内線番号からメールボックスにアクセスできます。これは、ご利用の内線番号が「信頼できるソース」として設定されているためです。必要に応じて、システム保守管理者はこれを変更できま

す。必要に応じて、メールボックスの信頼できるソースとして他の番号を追加することもできます。

信頼できるソース以外の番号からメールボックスにアクセスするときは、メールボックスのパスワードを入力する必要があります。例えば、システム保守管理者によって、ユーザーが自分の内線番号以外の遠隔地からメールボックスにアクセスする方法が設定されている場合は、通常パスワードの入力が必要となります。

システム管理

システム管理者はユーザーのパスワードを確認できませんが、ユーザーの既存のパスワードをクリアできます。

あいさつを録音する

このタスクについて

デフォルトでは、発呼者にはメールボックスでデフォルトのシステムあいさつが再生されます。これを個人用あいさつに取り替えることができます。

ボイスメールに転送された発呼者に再生されるあいさつを録音できます。あいさつメッセージは、いつでも再生して録音し直すことができます。

あいさつは、3秒以上の長さにする必要があります。デフォルトでは、あいさつの最大長は120秒です。

手順

1. メールボックスにログインします。
2. [3] を押して、あいさつを編集するオプションを選択します。
3. [2] を押して、あいさつを変更します。
4. 指示が出たら、新しいあいさつを読み上げます。
 - あいさつは、3秒以上にする必要があります。
 - 無音状態が長くなると（約10秒）、ボイスメールから切断されます。
5. あいさつの録音を完了したら、[2] を押します。
6. 新しいあいさつを再生するには、[1] を押します。挨拶を再生した後：
 - 新しいあいさつを保存するには、[3] を押します。
 - 新しいあいさつを録音し直すには、[2] を押します。
 - 新しいあいさつを連続再生されるように保存するには、[4] を押します。発呼者はメッセージを録音できません。

注

このオプションを選択した場合、あいさつを通常のあいさつに戻すことができるのは、新しいあいさつを録音した場合のみになります。

あいさつを再生する

このタスクについて

あいさつを確認する場合は、次のプロセスを使用します。

手順

1. メールボックスにログインします。
2. [3] を押して、あいさつを編集するオプションを選択します。
3. [1] を押してあいさつを再生します。

あいさつが録音されていない場合は、"メッセージはまだ録音されていません" というアナウンスが流れます。

転送オプションの概要

システム管理者は、メールボックスに最大 3 つの転送番号を設定できます。メールボックスに転送された発信者が [0]、[2] または [3] を押すと、発信者は、システム管理者の設定と一致する番号に転送されます。通常は、この機能を使用して、発信者を電話受付担当者または同僚の 1 人に転送することができます。

メールボックスに転送番号を設定しているかどうかを確認するには、システム管理者にお問い合わせください。この機能が設定されている場合は、発信者に使用できるオプションを通知するため、メールボックスのあいさつを忘れずに変更してください。

名前の録音

このタスクについて

メールボックスにログインすると、確認として自分の名前が再生されます。これは、システムの他のアナウンスや機能でも使用されます。名前の録音はいつでも変更できます。

手順

1. メールボックスにログインします。
2. 名前を録音するためのオプションを選択するには [[*05]] を押します。
3. 現在の録音を聞くには、[[1]] を押します。
4. 名前を録音するには、[[2]] を押します。プロンプトが表示されたら、自分の名前を言います。
最大録音時間は 5 秒です。
5. 名前の録音を完了したら、[[2]] を押します。

6. 新しい録音を再生するには、[[1]] を押します。録音を聞き直し、次のオプションのいずれかを選択します。
 - 新しい録音を保存するには、[[3]] を押します。
 - 名前を再度録音するには、[[2]] を押します。

第 4 章: ボイスメール通知

新しいメールがあるときに、ユーザーをアラートできる方法はいくつかあります。

- [メッセージ待機ランプ] : ほとんどの Avaya 電話には、通常電話の右上にメッセージ待機ランプがあります。メールボックスに未開封の新規メッセージが追加されると、このランプが点灯します。さらに、多くの Avaya 電話機は、メールボックスに未開封の新規メッセージが追加されると点灯する [メッセージ] ボタンも装備しています。
 - また、システム管理者は、グループのメールボックスに新規メッセージが追加されると、メッセージランプが点灯するように設定することもできます。ユーザーは [ボイスメール] から追加のメールボックスを表示・アクセスできます。
- [リングバック] : リングバックを有効にしている場合は、ユーザーが自分の電話を使用しているときはいつでも、メールボックスに新規メッセージがあると、通話の完了直後に自動的に呼び出されます。これは、メッセージランプやボタンを搭載していない電話機を使用する場合に役立ちます。
 - リングバックをオンにするには、[*48] をダイヤルします。
 - リングバックをオフにするには、[*49] をダイヤルします。
- [アウトコーリング] : アウトコーリングを使用すると、メールボックスが新規メッセージを受信したときに呼び出す番号を指定できます。通話に応答すると、メッセージを聞くためにログインを促すプロンプトが出ます。
- [ボイスメール用電子メール] : メールボックスが新規メッセージを受信すると、ボイスメールシステムは電子メールを送信できます。電子メールはメッセージがあることを知らせる簡単なアラートにしたり、メッセージの添付コピーを含めたりすることもできます。

第 5 章: ボイスメール電子メール

電子メールアドレスに送信する新規メッセージの通知を設定できます。必要に応じて、メッセージがあることを知らせる簡単なアラートか、ボイスメールメッセージのコピーを通知できます。

- [電子メールアドレス/ボイスメール電子メール機能の有効化]

電子メールオプションを使用する前に、システム管理者は、電話のシステム設定の電子メールアドレスを入力する必要があります。さもなければ、ユーザーが電子メールオプションの使用を試みると、「このメールボックスの電子メールは有効ではありません」というメッセージが流れます。システム管理者はユーザーに、メールボックスで電子メールが使用できるように設定しているかどうかを知らせることができます。

- ボイスメールをサポートする Avaya 電話機を使用している場合は、このセクションに記載される機能に加え、[ボイスメール] を使用して、[ボイスメール用電子メール] 設定を制御できます。「[ボイスメールの概要](#) (23 ページ)」を参照してください。

関連リンク

[電子メール通知を切り替える](#) (17 ページ)

[電子メール通知をオフにする](#) (18 ページ)

電子メール通知を切り替える

このタスクについて

電子メール通知をオンにすると、必要な通知のタイプを選択することもできます。

手順

1. メールボックスにログインします。
2. 必要な電子メール通知のタイプを選択します。
 - 電子メールをアラートするには、[*02] を押します。メールボックスに新規ボイスメールメッセージがあるときは、そのことを知らせる電子メールを受信します。
 - メッセージを電子メールに転送させるには、[*01] を押します。メールボックスに新規ボイスメールメッセージがあるときは、添付ファイルとして電子メールに転送されます。元のメッセージはメールボックスから削除されます。

関連リンク

[ボイスメール電子メール](#) (17 ページ)

電子メール通知をオフにする

このタスクについて

電子メール通知が不要な場合はオフにできます。これによって、他の電子メール設定が変更されることはありません。

手順

1. メールボックスにログインします。
2. [[*03]] を押します。

確認メッセージが再生されます。

関連リンク

[ボイスメール電子メール](#) (17 ページ)

第 6 章: アウトコーリング

アウトコーリング機能を使用すると、新規ボイスメッセージの通知を受信できます。新規メッセージを受信すると、ボイスメールシステムは、ユーザーが設定した番号を呼び出すことにより、ユーザーに通知を行います。その後、ユーザーは通知を受信した番号から、メッセージを取得できます。このオプションは、リリース 7.0 以降が実行されているシステムでサポートされています。

アウトコーリングごとにユーザーが設定した時間の間、アラートが鳴ります。デフォルトは 15 秒ごとになっています。応答しない場合は通話が終了します。応答した場合は、メールボックスのパスワードを入力するように求められます。応答すると、アウトコーリングの通話は次の場合に自動で終了します。

- 現在の新規メッセージのアウトコーリング通話をこれ以上受信しないことを示す [[*#]] を押した場合。
- 間違ったパスワードを 3 回入力した場合。
- 応答せずに、5 分以上経過した場合。

応答して [*#] を押すか、別の方法でメールボックスにアクセスしない限り、最大 3 回のアウトコーリング通話が最小 15 分間隔で試行されます。その間に、さらに新規メッセージを受信しても、アウトコーリングの試行は再開されません。

関連リンク

- [初期アウトコーリングを設定する](#) (19 ページ)
- [アウトコーリングの転送先を設定する](#) (20 ページ)
- [アウトコーリングのタイムアウトを設定する](#) (20 ページ)
- [アウトコーリングをオンにする](#) (21 ページ)
- [アウトコーリングをオフにする](#) (21 ページ)
- [アウトコーリング通話に応答する](#) (22 ページ)

初期アウトコーリングを設定する

このタスクについて

初めてアウトコーリングメニューにアクセスすると、アウトコーリングアラートの送信先番号を設定するように求められます。

一度設定すると、それ以降は番号の変更、アウトコーリングのオン/オフ、アウトコーリング通話の呼び出し時間に使用されるタイムアウトの変更が可能となります。

手順

1. [*07] を押します。
アウトコーリングが未設定であることを知らせるアナウンスが流れます。
2. [[1]] を押してアウトコーリングオプションを設定します。
新規ボイスメール通知を受信する転送先の電話番号を指定する必要があります。
3. アウトコーリングの転送先番号を設定すると、アウトコーリングをオン/オフに切り替えることができます。

関連リンク

[アウトコーリング](#) (19 ページ)

アウトコーリングの転送先を設定する

このタスクについて

アウトコーリングで使用する電話番号を追加または変更できます。

手順

1. メールボックスにログインします。
2. [[*07]] を押して、アウトコーリング設定にアクセスします。
3. [[1]] を押します。
4. 番号を入力するには、[[2]] を押します。
5. [[1]] を押して、アウトコーリングで呼び出す番号を入力します。電話をかけるときに通常ダイヤルする外線発信時のプレフィックスも忘れずに追加してください。
 - 番号内の [A *] は、ダイヤル時の一時停止 (1.5 秒) として処理されます。
 - 番号に # を入力するには、[*#] をダイヤルします。
 - アウトコーリングの転送先には内線番号を使用することもできます。通話は内部転送され、応答不可が優先されます。ただし、通話がボイスメールに転送された場合、アウトコーリングの試行は終了します。
6. [[#]] を押して番号入力を完了します。

関連リンク

[アウトコーリング](#) (19 ページ)

アウトコーリングのタイムアウトを設定する

このタスクについて

タイムアウトでは、アウトコーリング通話で転送先番号の応答がなく通話が切断されるまでにその番号を呼び出す時間を制御します。デフォルトは 15 秒、最大 59 秒となります。

指定した転送先が内線番号の場合は、不応答の場合でもアウトコーリングではボイスメールに転送しません。ただし、転送先が自分のボイスメールが設定された外線番号の場合、タイムアウトは外線のボイスメールが応答するまでの時間よりも短く設定する必要があります。例えば、携帯電話でボイスメールをアクティブにしている（通話に応答しなければ、30秒後にボイスメールに転送される）場合は、アウトコーリングのタイムアウトを30秒未満に設定する必要があります。

手順

1. メールボックスにログインします。
2. [[*07]] を押して、アウトコーリング設定にアクセスします。
3. [[1]] を押します。
4. [[3]] を押してタイムアウトを入力します。
5. 5～59の数字を入力してから [#] を押します。

関連リンク

[アウトコーリング](#) (19 ページ)

アウトコーリングをオンにする

このタスクについて

一度アウトコーリングの転送先を設定すると、アウトコーリングをオンに切り替えるように選択できるようになります。

手順

1. メールボックスにログインします。
2. [[*07]] を押して、アウトコーリング設定にアクセスします。
3. [[9]] を押してアウトコーリングをオンにします。

関連リンク

[アウトコーリング](#) (19 ページ)

アウトコーリングをオフにする

このタスクについて

アウトコーリングをオフにできます。この操作を行っても、設定済みのアウトコーリング番号やタイムアウトは削除されません。

手順

1. メールボックスにログインします。
2. [[*07]] を押して、アウトコーリング設定にアクセスします。
3. [[6]] を押してアウトコーリングをオフにします。

関連リンク

[アウトコーリング](#) (19 ページ)

アウトコーリング通話に应答する

このタスクについて

新規メッセージがある場合は、アウトコーリングの転送先番号に 15 分間隔で 3 回の呼び出しが試行されます。

手順

1. アウトコーリングのアラートに应答します。
2. アウトコーリングのアナウンスが聞こえたら、内線番号を入力し [[#]] を押します。
通常通りにボイスメールにログインして、新規メッセージを取得します。

関連リンク

[アウトコーリング](#) (19 ページ)

[メッセージ通知のキャンセル](#) (22 ページ)

メッセージ通知のキャンセル

このタスクについて

手順

1. アウトコーリングのアラートに应答します。
2. アウトコーリングのアナウンスが聞こえたら、「[*#]」を入力します。

今後、その新規メッセージのアウトコーリングはキャンセルされます。その後新規メッセージを受信すると、引き続きアウトコーリングのアラートを受信します。

関連リンク

[アウトコーリング通話に应答する](#) (22 ページ)

第 7 章: ボイスメールの概要

[ボイスメール] では、次の音声メールボックスプロンプトではなく、電話の表示メニューを使ってメールボックスにアクセスできます。電話によっては、ビジュアルボイスがサポートされない場合があります。

ボイスメールを使用するには、システム保守管理者がご利用の電話に [ボイスメール] ボタンを追加している必要があります。また、システム保守管理者は電話のメッセージボタンを、[ボイスメール] ボタンとして機能するように設定できます。

- ディスプレイを搭載していても、ビジュアルボイスの操作をサポートしていない電話では、音声プロンプトを使用したユーザーメールボックスへのアクセス、および通話中のボイスメール転送への移動に、ボタンの使用がサポートされています (T3 および T3 IP 電話は含まれません)。
- T3 電話では、[ボイスメール] ボタンを押すと、直接 [ボイスメールの再生機能] に移動します。完全なボイスメール機能セットにアクセスするには、[メニュー] > [設定] > [ボイスメール設定] を使用します。

ボイスメール転送にボイスメールボタンを使用する

通話の接続時に [ボイスメール] ボタンを押すと、内線番号を入力して、接続完了呼のボイスメール転送に移動できます。

関連リンク

[ボイスメールの制御](#) (23 ページ)

ボイスメールの制御

画面におけるオプションの配置は、電話のタイプや表示サイズによって異なります。電話の < および > ボタンを使用して画面ページ間を移動すると、現在のディスプレイに表示されていないコントロールにアクセスできます。

ボタン	機能
[リスニング]	<p>メールボックスにアクセスします。このボタンを押すと、画面には [新規]、[旧] および [保存済み] のメッセージ数が表示されます。これらオプションのいずれかを選択して、そのカテゴリにあるメッセージの再生を開始します。メッセージの再生を選択するとすぐに、利用できるコントロールが次のように変わります。</p> <ul style="list-style-type: none"> • [前へ]：前のメッセージを再生します。 • [次へ]：次のメッセージを再生します。 • [巻き戻し]：約 5 秒間巻き戻します。 • [早送り]：約 5 秒間前に進みます。 • [削除]：現在のメッセージを削除します。 • [保存]：メッセージを保存済みメッセージにします。 • [コピー]：メッセージを別のメールボックスにコピーします。押すと、以下が電話に表示されます。 <ul style="list-style-type: none"> - [事前録音]：メッセージを録音して、コピーしたメッセージの最初に追加します。 - [ターゲット]：メッセージのコピーの送信先を入力します。 - [完了]：入力したターゲットを使用して、メッセージをコピーします。 • [一時停止]：現在のメッセージを一時停止します。一時停止を解除するには、もう一度このボタンを押します。
[メイン (0)]	<p>ユーザーがハントグループメールボックスへのアクセスに設定している、ハントグループ名が表示されることがあります。数字は、メールボックスの新規メッセージ数を示します。このボタンを押すと、上記の [再生] オプションと同じ方法にメールボックスにアクセスします。</p>
[メッセージ]	<p>ボイスメールメッセージを録音して、別のメールボックスや複数のメールボックスに送信します。</p>
[あいさつ]	<p>メールボックスに転送される発信者に使用するメインのあいさつを変更します。あいさつを録音していない場合は、デフォルトのメールボックスのあいさつが使用されます。</p> <ul style="list-style-type: none"> • [録音]：新しいあいさつを録音します。 • [再生]：現在のあいさつ、または録音したばかりの新しいあいさつを再生します。 • [送信]：録音したばかりの新しいあいさつを送信します。 • [削除]：現在のあいさつを削除します。メールボックスは最初の状態に戻り、デフォルトのシステムのあいさつを使用します。

次のページに続く...

ボタン	機能
[電子メール]	<p>電話システム設定で、ボイスメール用電子メールの使用に電子メールアドレスを設定している場合は、このオプションが表示されます。このコントロールを使用すると、メールボックスで受信した新規メッセージに使われる現在のボイスメール用電子メールオプションを表示して、変更することができます。[[変更]]を使用して、表示されているモードを変更します。[[完了]]を押して変更を保存します。モードは次のとおりです。</p> <ul style="list-style-type: none"> • [Eメールモードオフ]：ボイスメール用電子メールは使用されません。 • [電子メールモードコピー]：新しいボイスメールメッセージを電子メールアドレスにコピーし、元のメッセージをメールボックスにそのまま残します。 • [電子メールモード転送]：新しいボイスメールメッセージを電子メールアドレスに転送し、メールボックスからその元のメッセージを削除します。 • [電子メールモードアラート]：アラート電子メールメッセージを電子メールアドレスに送信し、元のメッセージをメールボックスにそのまま残します。
[パスワード]	メールボックスのパスワードを変更します。この操作では、既存のパスワードを入力する必要があります。
[ボイスメール]	ボイスメールの使用をオンまたはオフにします。オフにすると、ボイスメールシステムは、不在着信に 응답しません。

関連リンク

[ボイスメールの概要 \(23 ページ\)](#)

索引

記号

名前レコード [14](#)

E

Embedded Voicemail [6](#)

I

Intuity モード [6](#)

IP Office モード [6](#)

V

Voicemail Pro [6](#)

あ

あいさつの再生 [14](#)

あいさつを再生する [14](#)

あいさつの録音 [13](#)

あいさつを録音する [13](#)

アウトコーリング [19](#)

アウトコーリング通話 [22](#)

アウトコールに応答する [22](#)

アウトコーリングのタイムアウト [20](#)

アウトコーリングのタイムアウトを設定する [20](#)

アウトコーリングの転送先 [20](#)

アウトコーリングの転送先を設定する [20](#)

アウトコーリングをオフにする [21](#)

アウトコーリングをオンにする [21](#)

お

音声ボタン [23](#)

き

キャンセル通知 [22](#)

く

組み込みの概要 [6](#)

し

システム管理システムカンリ [12](#)

初期アウトコーリング [19](#)

初期アウトコーリングを設定する [19](#)

信頼できるソース [7](#), [12](#)

信頼できるソースの概要 [7](#)

せ

設定変更の概要 [12](#)

設定の変更 [12](#)

そ

送信者に発信 [11](#)

送信者に発信する [11](#)

つ

通常ログイン [7](#)

通常ログインする [7](#)

て

デフォルトのメールボックス [7](#)

電子メール通知 [17](#), [18](#)

電子メール通知を切り替える [17](#)

でんしめるをおふにする [18](#)

転送オプション [14](#)

転送の概要 [14](#)

な

名前の録音 [14](#)

は

パスワード変更 [12](#)

パスワードを変更する [12](#)

発呼者オプション [9](#)

発呼者の概要 [9](#)

ほ

ボイスメール [23](#)

ボイスメール通知 [16](#)

ボイスメールの転送 [23](#)

ボイスメール用電子メール [17](#)

め

メッセージのキャンセル [22](#)

メッセージの再生 [10](#)

メッセージを再生する [10](#)

メッセージの転送 [11](#)

メッセージの保存 [11](#)

メッセージを聞く [10](#)

メールボックス全体 [9](#)

メールボックスの概要 [9](#)

メールボックスの制御 [7](#)

メールボックスモード [6](#)

ゆ

ユーザーガイド [6](#)