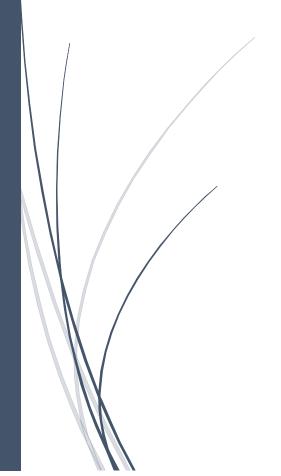


6/29/2020

# Boîte Vocale

Feuille de Référence



Équipe des Services Techniques



## Comment utiliser votre boîte vocale

En composant \*95 à partir de votre poste, vous pouvez enregistrer votre message, changer le mot de passe et récupérer vos messages.

### **Enregistrez Votre Message**

- a1. Composez \*95 depuis votre poste
- a2. Pour accéder à une boîte vocale à distante, composer l'extension, puis appuyez sur «\*» lorsque vous entendez le message d'accueil
- b. Après le message d'accueil, entrez votre mot de passe
- c. Entrer 0

#### **Options:**

Appuyez sur 1 pour votre message d'indisponibilité

Appuyez sur 2 pour votre message occupé Appuyez sur 3 pour enregistrer votre nom Appuyez sur 4 pour gérer votre message d'accueil temporaire

Appuyez sur 5 changer votre mot de passe
Appuyez sur \* pour revenir au menu principal

#### Récupérer Vos Messages

- a1. Composez \*95 depuis votre poste
- a2. Pour accéder à une boîte vocale à distante, composer l'extension, puis appuyez sur «\*» lorsque vous entendez le message d'accueil
- b. Après le message d'accueil, entrez votre mot de passe

#### **Options:**

Appuyez sur 1 pour les nouveaux messages Appuyez sur 2 pour changer de dossier Appuyez sur 3 pour les options avancées Appuyez sur \* pour le menu principal

#### **Gérer Vos Messages**

#### **Options:**

Appuyez sur 5 pour répéter le message Appuyez sur 6 pour lire le message suivant Appuyez sur 7 pour supprimer le message Appuyez sur 9 pour enregistrer le message

Le message d'accueil temporaire ou "d'absence du bureau" est défini lorsque vous serez absent du bureau pendant une durée prédéterminée.

**Non disponible** - est utilisé comme message d'accueil par défaut si aucun autre type de message d'accueil n'est défini. Étant donné que vous ne savez jamais quand ce type de message d'accueil sera diffusé aux appelants, il est préférable d'être bref et d'éviter les dates et les délais pour les appels de retour.