

## Aide-mémoire (depuis une page web)

### Mode utilisateur

▶	<b>Carnet d'adresses</b>
▶	<b>Client e-mail</b>
▼	<b>Paramètres personnels</b>
3.	■ <b>Données utilisateur</b>
	■ <b>Système de messagerie vocale</b>
	■ <b>Mode Transfert</b>
	■ <b>Notification</b>
2.	■ <b>Profils de temps</b>
1.	■ <b>Enregistrements</b>

### • Pour utiliser votre messagerie il faut :

1. Enregistrer une annonce personnelle
2. Activer l'annonce personnelle à diffuser
3. Activer la déviation depuis votre téléphone

### Entrer dans la messagerie

1. Se connecter à internet et entrer l'adresse : <https://voicemail.unifr.ch>
2. Authentification Windows

### Sélection de la langue

1. Données utilisateur
2. Sélection de la langue
3.

### Définir, modifier un code PIN

1. Système de messagerie vocale
2. Modification du code PIN
3. Entrer le nouveau code PIN (min. 6 chiffres qui ne se suivent pas)
4. Mot de passe utilisateur et

(Ce code PIN sert uniquement à l'accès via le téléphone)

### 1. Enregistrer une annonce personnelle

1. Enregistrements
2.
3. Type d'enregistrement :  **Annonce personnelle**
4. Choisir le chiffre de l'annonce (9 annonces maximum)
5. Choisir la méthode :  **Enregistrer directement depuis un téléphone**
6.
7. Introduire l'interne sur lequel vous voulez enregistrer puis
8. Quand vous êtes prêt cliquer  , parler puis cliquer **2x**
9. Pour réécouter cliquer
10. Pour réenregistrer  **0** sec.(cliquer) puis
11.
12.  OU

### 2. Activer une annonce personnelle

1. Profils de temps
2. Choisir le système de messagerie:



3. Annonce **alternative** couvre tous les appels, sélectionner le n° annonce
4. Annonce hors des heures de bureau, sélectionner le n° annonce (**facultatif**)
5. Heures de bureau, introduire votre horaire (**facultatif**)
6.

### Réécouter une annonce personnelle

1. Enregistrements
2. Cliquer sur le numéro de l'annonce personnelle
3. Introduire l'interne sur lequel on veut écouter
4.
5. Pour réenregistrer  **0** sec.(cliquer) puis
6.
7.  OU

### 3. Activer la déviation de votre téléphone

1. Veuillez vous référer à la documentation de votre appareil: <http://www.unifr.ch/dit/fr/prestations/network/phone/documentation3>

### Consulter vos messages reçus

1. Client e-mail
  2. Boîte de réception
  3. Ouvrir l'objet
  4. Diffuser sur le PC ou sur le téléphone
  5. Veuillez supprimer les messages non utilisé
- Boîte de groupe uniquement depuis le téléphone**