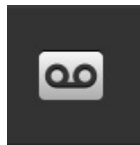




ボイス メッセージ



- [ボイスメールアカウント, 1 ページ](#)
- [\[ボイスメッセージ\] 画面, 1 ページ](#)
- [ボイス メッセージの \[詳細\] 画面, 3 ページ](#)
- [\[ボイスメッセージ\] から連絡先へのコールバック, 3 ページ](#)
- [ボイスメール システムへの直接発信, 4 ページ](#)
- [ごみ箱内のボイス メッセージの管理, 4 ページ](#)
- [ボイス メッセージの \[詳細\] からの連絡, 4 ページ](#)

ボイスメール アカウント

基本的なボイスメール アカウントでは、ボイス メールボックスにダイヤルインして、次に音声指示に対応します。

システム管理者は、アカウントのビジュアルボイスメール機能を有効にすることも可能です。ビジュアルボイスメールでは、音声指示に対応する代わりに、デバイスの画面を使用してメッセージを操作します。ボイス メールボックスにダイヤルインしなくても、メッセージのリストを表示できます。

[ボイスメッセージ] 画面

Cisco Jabber の [ボイスメッセージ] 画面には、システム管理者によるボイスメール アカウントの設定に応じて異なるオプションが表示されます。

- ダイヤルインボイスメールの場合、Cisco Jabberに表示される[ボイスメールに発信]ボタンを使用して、ボイスメールシステムに直接発信することができます。
- ビジュアルボイスメールの場合、Cisco Jabberにボイスメッセージのリストが表示されます。

ビジュアルボイスメールを使用すると、次の操作を実行できます。

- 1 ボイスメッセージの詳細を開きます。
- 2 ボイスメールシステムに直接発信します。
- 3 オーディオデバイスを変更します。
- 4 メッセージを再生または一時停止します。



ボイスメッセージアイコン

表 1: ボイスメッセージアイコン

アイコン	説明
●	未開封メッセージ
!	重要なメッセージ
🔒	セキュアメッセージ
🔑	プライベートメッセージ

ボイスメッセージの [詳細] 画面

ボイスメッセージの [詳細] 画面には、ボイスメッセージの詳細とそのメッセージを残した相手の詳細が表示されます。この画面は、ボイスメールアカウントでビジュアルボイスメールが有効になっている場合に限り表示されます。

[詳細] 画面では、次の操作を実行できます。


- 1 メッセージを再生または一時停止します。
- 2 メッセージを開封済みまたは未開封としてマークします。
- 3 テキストメッセージを送信します。
- 4 メッセージをごみ箱に移動します。
- 5 チャットを開始します。
- 6 連絡先にコールバックします。



[ボイスメッセージ] から連絡先へのコールバック

次の手順は、ボイスメールアカウントにビジュアルボイスメール機能が設定されている場合に使用します。

手順

- ステップ 1 [ボイスメッセージ] 画面から、ボイスメッセージのユーザ名をタップしてメッセージの詳細を表示します。
- ステップ 2  をタップします。
- ステップ 3 Dial via Office を使用する場合は、次の手順を実行します。

- a) [応答] をタップして通話を受け入れます。
- b) 指示されたら、キーパッドで番号を押します。

通話の受け入れ後、社内通話システムはダイヤルされた番号に発信します。Dial via Office コールは、ネイティブの電話アプリケーションで受信できます。

ボイスメール システムへの直接発信

手順

ステップ 1 [ボイスメッセージ] 画面で [ボイスメールに発信] をタップします。


ステップ 2 Dial via Office を使用する場合は、次の手順を実行します。

- a) [応答] をタップして通話を受け入れます。
- b) 指示されたら、キーパッドで番号を押します。

通話の受け入れ後、社内通話システムはダイヤルされた番号に発信します。Dial via Office コールは、ネイティブの電話アプリケーションで受信できます。

ごみ箱内のボイス メッセージの管理

次の手順は、ボイスメールアカウントにビジュアルボイスメール機能が設定されている場合に使用します。


- 1 [ボイスメッセージ] 画面で、タイトルバーの  をタップして [ごみ箱] を選択します。
- 2 次のようにボイスメッセージを管理します。

- 削除：メッセージをタップし、 をタップして、[OK] をタップします。
- 元に戻す：メッセージをタップし、 をタップして、[OK] をタップします。

ボイス メッセージの [詳細] からの連絡

連絡先へのコールバック

次の手順は、ボイスメールアカウントにビジュアルボイスメール機能が設定されている場合に使用します。

- 1 [ボイスメッセージ] 画面から、ボイスメッセージをタップしてメッセージの詳細を表示します。
- 2 ボイスメッセージの [詳細] 画面で  をタップします。
- 3 Dial via Office を使用する場合は、次の手順を実行します。
 - a [応答] をタップして通話を受け入れます。
 - b 指示されたら、キーパッドで番号を押します。

通話の受け入れ後、社内通話システムはダイヤルされた番号に発信します。Dial via Office コールは、ネイティブの電話アプリケーションで受信できます。


テキストメッセージの送信

次の手順は、ボイスメールアカウントにビジュアルボイスメール機能が設定されている場合に使用します。

- 1 [ボイスメッセージ] 画面から、ボイスメッセージのユーザ名をタップしてメッセージの詳細を表示します。
- 2 ボイスメッセージの [詳細] 画面で [テキストメッセージ] をタップして、メニュー ボタン > [テキストメッセージ] をタップします。

チャットの開始

次の手順は、ボイスメールアカウントにビジュアルボイスメール機能が設定されている場合に使用します。

- 1 [ボイスメッセージ] 画面から、ボイスメッセージのユーザ名をタップしてメッセージの詳細を表示します。
- 2 ボイスメッセージの [詳細] 画面で  をタップします。

