



使用用于 Outlook 的 ViewMail 管理留言（仅版本 8.0）



注释 此内容仅适用于用于 Outlook 的 ViewMail 版本 8.0。对于更高版本的 ViewMail，请参阅《用于 Microsoft Outlook 的 Cisco ViewMail 快速入门指南（版本 8.5 及更高版本）》，地址为 http://www.cisco.com/en/US/docs/voice_ip_comm/connection/vmo/quick_start/guide/85xcucqsgvmo.html。

- 使用用于 Outlook 的 ViewMail 管理留言（仅版本 8.0），第 1 页

使用用于 Outlook 的 ViewMail 管理留言（仅版本 8.0）



注释 此内容仅适用于用于 Outlook 的 ViewMail 版本 8.0。对于更高版本的 ViewMail，请参阅《用于 Microsoft Outlook 的 Cisco ViewMail 快速入门指南（版本 8.5 及更高版本）》，地址为 http://www.cisco.com/en/US/docs/voice_ip_comm/connection/vmo/quick_start/guide/85xcucqsgvmo.html。

发送语音留言（仅版本 8.0）

您可以发送语音留言并录制 Outlook 留言的回复。您可以向用户、公共分发名单以及电子邮件地址发送、回复和转发留言。

如果您的组织有多个办公地点，您可以向另一地点的用户发送和回复留言。详情请咨询您的管理员。



注释 如果 Cisco Unity Connection 信箱超出其配额大小，则您将无法再收到新留言。（请参阅“[管理您的信箱容量](#)”一章。）

发送语音留言

步骤 1 执行以下任一操作：

- 在 Outlook 收件箱的 Outlook 工具栏上，单击**新建语音留言**图标。
- 在“操作”菜单上，单击**新建语音留言**。

步骤 2 输入 Unity Connection 用户名或电子邮件地址以及主题。

注释 向电子邮件地址发送留言时，该留言将以声音 (WAV) 文件的形式作为电子邮件信息的附件发送。

步骤 3 在 Media Master 上，单击**录音**（圆圈）并录制留言。

步骤 4 完成录音后，单击**停止**（正方形）。

步骤 5 添加适当的文本和附件。

步骤 6 单击**发送**。

听取留言（仅版本 8.0）

您可以听取 Outlook 中的语音留言和回执。语音留言和回执保存在电子邮件中独立的 Outlook 文件夹内。

一旦您打开新留言，即会保存该留言，直至您将其删除。请问您的管理员 Connection 是否被设置为实施留言保留策略，如果是，那么留言将在保留多久后被永久性删除。Unity Connection 不会提示您是否实施留言保留策略，也不会在该策略执行永久性删除留言操作之前发出警告。

“发件人”字段中的信息会标示发件人。该字段中包含的信息是 Unity Connection 用户的名称，如果留言是由非 Unity Connection 用户或在发送留言之前未登录 Unity Connection 的用户发送的，则该方框包含的信息将是“Unity Connection 留言系统”。如果提供了主叫方的电话号码，“主题”字段将显示该号码。

您可能会在包含语音留言的 Outlook 文件夹中看见其他类型的留言（例如，传真留言），具体取决于您系统的设置方式。

听取留言

步骤 1 在包含语音留言的 Outlook 文件夹中，双击留言以将其打开。

注释 您不能在 Outlook 的预览窗格中听取留言。

步骤 2 在已打开的语音留言的 Media Master 上，单击**播放**（右向箭头）播放留言。

步骤 3 在留言中，用留言工具栏上的按钮来管理留言，方式与您处理电子邮件的方式相同。

注释 即使您的收件箱中的所有留言都处于“已读”状态，Outlook 信封图标仍为未开启样子。

回复留言（仅版本 8.0）

按照此处介绍的步骤录制回复，以回复语音留言或回复电子邮件。您可以仅回复发件人，也可以添加其他收件人。

如果留言来自“Unity Connection 留言系统”，则表明主叫方不是 Unity Connection 用户或者发送留言时没有登录。您无法回复来自此类主叫方的留言。

回复留言

步骤 1 执行以下任一操作：

- 在打开的语音留言中，单击**回复**。
- 在打开的电子邮件中，从“操作”菜单单击**用语音回复**。

步骤 2 在 Media Master 上，单击**录音**（圆圈）。

步骤 3 完成录音后，单击**停止**（正方形）。

步骤 4 添加适当的文本和附件。

步骤 5 单击**发送**。

转发语音留言（仅版本 8.0）

按照此处介绍的步骤按原样转发语音留言，或录制在转发的语音留言或电子邮件之前播放的简介。

转发语音留言

步骤 1 执行以下任一操作：

- 在打开的语音留言中，单击**转发**。
- 在打开的电子邮件的“操作”菜单上，单击**用语音转发**。

步骤 2 输入收件人姓名。

步骤 3 在 Media Master 上，单击**录音**（圆圈）并录制简介。

步骤 4 完成录音后，单击**停止**（正方形）。

步骤 5 添加适当的文本和附件

步骤 6 单击**发送**。

管理删除的留言（仅版本 8.0）

您可以按照删除电子邮件的方式从包含语音留言的 Outlook 文件夹中删除留言。但是，语音留言删除后将显示为灰色删除线文字。删除后的语音留言仍保留在语音留言文件夹中，直到 Cisco Unity Connection 将其清除。

Unity Connection 可能会在删除的留言达到某个时限后自动将它们清除。请咨询您的管理员了解留言将在保留多久之后被永久性删除。了解到此信息之后，您就能提前对重要留言进行存档或转移。



提示 要在删除语音留言前对其进行存档，请使用 Media Master “选项” 功能表上的“复制至文件”选项。

您也可以手动清除已删除的留言。

手动清除已删除的留言

在包含语音留言的 Outlook 文件夹中，从“编辑”菜单单击清除已删除的留言。