



语音邮件基本知识

- [呼叫 Cisco Unity Connection](#)，第 1 页
- [发送留言](#)，第 1 页
- [听取留言](#)，第 4 页
- [回复留言](#)，第 6 页
- [转发留言](#)，第 8 页
- [管理回执](#)，第 9 页

呼叫 Cisco Unity Connection

您可以使用台式电话、组织内的其他电话或组织外的电话来呼叫 Cisco Unity Connection。

步骤 1 拨打适用的号码以呼叫 Connection。

步骤 2 如果使用组织内的其他电话或组织外的电话进行呼叫，请在听到 Connection 回应之后按 * 键（星号键）。

步骤 3 当系统提示时，输入您的 ID 并按 # 键（井号键）。

步骤 4 输入您的 Connection PIN 并按 # 键。

注释 如果使用了语音识别选项，Connection 可能会提示您说出个人识别码或使用电话键盘输入。请逐位说出您的个人识别码。如果 Connection 第一次没有识别出您的个人识别码，则必须使用键盘输入。（出于安全考虑，您可能希望使用键盘输入个人识别码而非说出来；您可以自行选择任一种方式。）

发送留言

修订日期：2016 年 6 月 7 日

您可以将语音留言发送给其他 Cisco Unity Connection 用户，而无需拨打他们的分机。当您不想打扰其他用户或没有时间进行电话交谈时，此功能非常有用。此外，电子邮件中的表述可能会引起误解，而发送语音留言则有助于避免这一问题。

您可以将语音留言发送给一名或多名收件人，也可以发送给个人分发名单和系统分发名单。根据所使用的输入方式，您可以通过说出 Connection 用户或分发名单的名称、使用电话键盘拼写用户或名单的名称或者输入分机或名单号码来指定留言收件对象。

可以使用下面这些特殊的留言传送选项：

紧急	将留言标记为紧急，以使 Connection 在发送一般留言之前首先发送紧急留言。
回执	要求返回回执，以使 Connection 在收件人打开留言时通知您。 注释 您可能会也可能不会收到响应您的请求的回执，具体取决于您的收件人和您的语音邮件帐户的设置方式。当您收到回执时，可以根据语音信箱帐户的设置方式来决定是已读回执还是送达回执。
私有	将留言标记为私人，以使收件人了解应以机密方式对待留言。Connection 用户无法通过电话转发私人留言。
将来传送	在您指定的将来某个日期或时间传送留言。

除了音频留言之外，您还可以为识别或无法识别的用户录制视频留言，以防使用电话键盘时未应答（RNA）。

使用电话键盘发送语音留言

步骤 1 呼叫并登录到 Connection。

步骤 2 在主菜单中，选择发送留言选项。

步骤 3 按照提示录制语音留言、指定语音留言收件人和发送语音留言。

要暂停或恢复录制，请按 **8**。要结束录制，请按 **#**。

提示

- 指定留言收件人时，按 **##** 键可以在拼写模式和数字输入模式之间切换。
- 要指定个人分发名单中的留言收件人，请使用数字输入模式输入名单编号，如果名单在 Messaging Assistant Web 工具中具有显示名称，请使用拼写输入模式拼写此名称。
- 如果有多名用户符合您指定的收件人条件，Connection 会播放一个匹配列表以使您能够快速查找。按 **#** 可从列表中选择收件人；按 **7** 可跳到前一个名字，按 **9** 可跳到下一个名字；按 **77** 可跳到列表的开头，按 **99** 可跳到列表的末尾。

通过语音指令发送语音留言

步骤 1 呼叫并登录到 Connection。

步骤 2 当 Connection 询问“您要做什么”时，回答：

“发送留言。”

提示 要在录制留言之前指定留言收件人或指定留言摘要，请立即说出。例如：“向 Tim Smith 发送紧急留言”或“发送私人留言。”

步骤 3 录制留言。录制完毕后，请按 # 键或静默几秒钟。

要暂停或恢复录制，请按 8。

步骤 4 当提示时，说出留言收件人的姓名。

如果 Connection 添加了您不需要的收件人，请说“删除”删除所添加的最后一个收件人，或者说编辑收件人删除其他收件人。

指定完留言收件人之后，请说“完成”。

提示

- 为了更快地指定收件人，请在 Connection 完成确认留言之前说出下一个收件人的姓名。
- 若想临时改用电话键盘来添加收件人，可以按 9。在添加收件人后，Connection 将返回语音识别模式。

步骤 5 按照提示使用下列语音指令完成留言：

操作	语音命令
发送留言	“发送”
重听或编辑留言收件人列表	“编辑收件人”
添加其他收件人	“添加姓名”
编辑录制的留言	“更改录音”
重听留言摘要	“重听留言摘要”
将留言标记为紧急	“标记为紧急”
将留言标记为私人	“标记为私人”
将留言标记为紧急和私人	“标记为紧急和私人”
标记留言返回回执	“返回回执”
在将来的某个日期或时间发送留言	“将来发送”

操作	语音命令
当 Connection 询问您希望何时发送留言时，请说出“今天”、“明天”、星期几或某个日历日期，并说出当天的具体发送时间。当您准备好将留言放入队列中以便在将来发送时，必须说出“发送。”	
取消将来发送	“取消将来发送”
重听录音留言和留言摘要	“重听留言”

听取留言

2010 年 11 月 16 日修订

您可以通过电话收听 Cisco Unity Connection 信箱中的新留言和保存的留言，以及您的电子邮件应用程序中的留言。

您可以在留言播放过程中或收听完整个留言之后保存或删除留言。

请向您的 Connection 管理员咨询是否已将系统设置为实施留言保留策略，如果是，留言会在存储多久之后被永久删除。（Connection 不会提示您是否实施了留言保留策略，也不会在此策略永久删除留言之前发出警告。）



注释 用户登录到 Unity Connection 后，用户只能播放通过 RNA 方案从用户或外部主叫方收到的视频留言。即使为用户启用了视频留言传送，用户也无法撰写视频留言。

使用电话键盘收听留言

步骤 1 呼叫并登录到 Connection。

步骤 2 在主菜单中，选择适当的菜单选项：

选项	说明
播放新留言或重听旧留言	用于您的 Connection 信箱中的留言。
播放外部留言	用于您的电子邮件应用程序中的留言。

步骤 3 按照提示收听和管理您的留言。

使用语音指令收听留言

步骤 1 呼叫并登录到 Connection。

步骤 2 当 Connection 询问“您要做什么”时，回答：

“播放留言。” Connection 会告诉您 Connection 信箱中新留言和保存的留言总数，并播放所有新语音留言、电子邮件和回执，然后播放保存的留言。

或者

使用以下指令选择要收听的留言的类型：

操作	语音命令
收听新语音留言和保存的语音留言或者电子邮件、外部留言或回执 (您可能无法接收所有类型的回执，具体情况取决于您所在组织中的 Connection 设置方式。)	“播放 <voice messages/emails/external messages/receipts>”
收听所有新留言	“播放新留言”
收听来自 Connection 用户的新语音留言、保存的语音留言或删除的语音留言	“播放来自 <name of user> 的 <new/saved/deleted> 留言”
收听保存的语音留言、电子邮件、外部留言或回执 (您可能无法接收所有类型的回执，具体情况取决于您所在组织中的 Connection 设置方式。)	“播放保存的 <voice messages/emails/external messages/receipts>”
收听所有保存的留言	“播放保存的留言”
收听删除的语音留言、电子邮件或回执 (您可能无法接收所有类型的回执，具体情况取决于您所在组织中的 Connection 设置方式。)	“播放删除的 <voice messages / emails / receipts>”
收听所有删除的留言 (在某些系统上不可用。)	“播放删除的留言”

步骤 3 收听完留言之后，按照提示使用以下语音指令来管理留言：

操作	语音命令
重播留言	“重复”
播放上一个留言	“上一个”
播放下一个留言	“下一个”
保存或恢复为保存的留言	“保存”

操作	语音命令
删除留言	“删除”
回复留言	“回复”
回复所有人	“回复所有人”
重新发送原始留言（只适用于传送失败回执）	“重新发送”
呼叫留言发件人 （在某些系统上不可用。）	“呼叫发件人”
转发留言	“转发”
保存或恢复为新留言	“标记为新”
留言快退	不适用
发送给传真机进行打印 （在某些系统上不可用。）	“传真”
播放留言摘要	“留言摘要”

回复留言

回复留言时，您可以只回复发件人，也可以回复发件人和所有其他收件人，还可以添加收件人。您也可以通过回复传送失败回执 (NDR)，以重新传送原来的留言。

如果留言来自“Cisco Unity Connection 留言系统”，则表明主叫方不是 Connection 用户或者留言时没有作为注册用户登录。您无法回复来自此类主叫方的留言。

使用电话键盘回复语音留言

步骤 1 收听留言之后，选择**回复**或**回复所有人**菜单选项。

步骤 2 按照提示录音、添加收件人，并发送回复的内容。

要暂停或恢复录制，请按 **8**。要结束录制，请按 **#**。

步骤 3 发送回复之后，按照提示处理原始留言。

使用语音指令回复语音留言

步骤 1 收听完留言之后，说出：

“**回复**”将回复发件人。

或者

“**回复所有人**”将回复发件人和所有留言收件人。

步骤 2 录制您的回复。要暂停或恢复录制，请按 **8**。

录制完毕后，请按 **#** 键或静默几秒钟。

步骤 3 按照提示使用下列语音指令完成回复：

操作	语音命令
发送留言	“发送”
重听或编辑留言收件人列表	“编辑收件人”
添加其他收件人	“添加姓名”
编辑录制的留言	“更改录音”
重听留言摘要	“重听留言摘要”
将留言标记为紧急	“标记为紧急”
将留言标记为私人	“标记为私人”
将留言标记为紧急和私人	“标记为紧急和私人”
标记留言返回回执	“返回回执”
在将来的某个日期或时间发送留言 当 Connection 询问您希望何时发送留言时，请说出“今天”、“明天”、星期几或某个日历日期，并说出当天的具体发送时间。当您准备好将留言放入队列中以便在将来发送时，必须说出“发送。”	“将来发送”
取消将来发送	“取消将来发送”
重听录音留言和留言摘要	“重听留言”

步骤 4 发送回复之后，按照提示处理原始留言。

转发留言

标记为私人的留言不能通过电话转发。其中包括您或其他 Connection 用户标记为私人的所有语音留言。

使用电话键盘转发留言

步骤 1 收听完留言之后，选择**转发留言**选项。

步骤 2 按照提示录制简介、指定收件人并发送转发的留言。

要暂停或恢复录制，请按 **8**。要结束录制，请按 **#**。

提示

- 指定留言收件人时，按 **##** 键可以在拼写模式和数字输入模式之间切换。
- 要指定个人分发名单中的留言收件人，请使用数字输入模式输入名单编号，如果名单在 **Messaging Assistant Web** 工具中具有显示名称，请使用拼写输入模式拼写此名称。
- 如果有多名用户符合您指定的收件人条件，**Connection** 会播放一个匹配列表以使您能够快速查找。按 **#** 可从列表中选择收件人；按 **7** 可跳到前一个名字，按 **9** 可跳到下一个名字；按 **77** 可跳到列表的开头，按 **99** 可跳到列表的末尾。

步骤 3 发送转发的留言之后，按照提示处理原始留言。

使用语音指令转发留言

步骤 1 收听完留言之后，说出“**转发**。”

步骤 2 为要转发的留言录制一段简介（如果适用）。要暂停或恢复录制，请按 **8**。

录制完毕后，请按 **#** 键或静默几秒钟。

步骤 3 当提示时，说出留言收件人的姓名。

如果 **Connection** 添加了您不需要的收件人，请说“**删除**”删除所添加的最后一个收件人，或者说**编辑收件人**删除其他收件人。

指定完留言收件人之后，请说“**完成**”。

提示

- 为了更快地指定收件人，请在 **Connection** 完成确认留言之前说出下一个收件人的姓名。
- 若想临时改用电话键盘来添加收件人，可以按 **9**。在添加收件人后，**Connection** 将返回语音识别模式。

步骤 4 根据提示使用下列语音指令完成留言转发操作：

操作	语音命令
发送留言	“发送”
重听或编辑留言收件人列表	“编辑收件人”
添加其他收件人	“添加姓名”
编辑录制的留言	“更改录音”
重听留言摘要	“重听留言摘要”
将留言标记为紧急	“标记为紧急”
将留言标记为私人	“标记为私人”
将留言标记为紧急和私人	“标记为紧急和私人”
标记留言返回回执	“返回回执”
在将来的某个日期或时间发送留言 当 Connection 询问您希望何时发送留言时，请说出“今天”、“明天”、星期几或某个日历日期，并说出当天的具体发送时间。当您准备好将留言放入队列中以便在将来发送时，必须说出“发送。”	“将来发送”
取消将来发送	“取消将来发送”
重听录音留言和留言摘要	“重听留言”

步骤 5 发送转发的留言之后，按照提示处理原始留言。

管理回执

2010 年 11 月 16 日修订

您可以使用 Cisco Unity Connection 管理以下类型的回执：

读取	在收件人播放留言时发送给您的回执留言通知。
交付	在您的留言送达预定收件人时发送给您的回执留言通知。
传送失败	在您的留言无法送达预定收件人时发送给您的回执留言通知。

虽然您只能在 Connection 电话接口中请求返回回执，但您可以使用电子邮件应用程序专门请求“已读”或“送达”回执。请注意，对于您的请求，您可能会收到回执，也可能不会，具体取决于您的收件人和您的语音信箱帐户的设置方式。当您收到回执请求的应答时，他们可以根据语音信箱帐户的设置方式来接收回执或送达回执，也可以是已读回执还是送达回执。

当您收听留言时，Connection 会随同其他留言一起播放回执。您可以像播放和删除其他留言那样播放和删除回执；但无法回复或转发回执。

对于已读回执，Connection 会播放已播放您所发送留言的那些收件人的名单。对于传送失败回执 (NDR)，Connection 会识别出信箱中没有收到留言的那些收件人。

当 Connection 播放 NDR 之后，您可以收听原始留言并将其重新发送给未能收到此留言的收件人。在重发留言时，您可以录制简介、修改收件人列表并更改传送选项。重新发送留言之后，Connection 会自动删除 NDR。

使用电话键盘管理回执

步骤 1 呼叫并登录到 Connection。

步骤 2 在主菜单中，选择播放新留言选项，然后选择回执。

步骤 3 按照提示管理您的回执。

使用语音指令管理回执

步骤 1 呼叫并登录到 Connection。

步骤 2 当 Connection 询问“您要做什么”时，回答：

“播放回执。” Connection 会告诉您收到的回执总数，然后播放这些回执。

或者

“播放<new/saved/deleted>回执。” Connection 会告诉您符合标准的回执数目，然后播放这些回执。

步骤 3 在收听留言之后根据提示使用以下语音指令来管理回执：

操作	语音命令
重播回执	“重复”
保存或恢复为保存的留言	“保存”
删除回执	“删除”
重新发送原始留言（只适用于 NDR）	“重新发送”
保存为新留言	“标记为新”
回执快退	（没有可用的指令）
播放回执摘要	“留言摘要”

操作	语音命令
播放原始留言（只适用于 NDR）	“播放原始留言”

当地语言翻译版本说明

思科可能会在某些地方提供本内容的当地语言翻译版本。请注意，翻译版本仅供参考，如有任何不一致之处，以本内容的英文版本为准。