

# MESSAGERIE VOCALE ASTERISK

Mise à jour : 2021/06/30

|   |   |
|---|---|
| INTRODUCTION ET FREE PBX .....  | 1 |
| SYNTHÈSE DES PRINCIPALES FONCTIONS ACCESSIBLES PAR LE TÉLÉPHONE ..... | 2 |

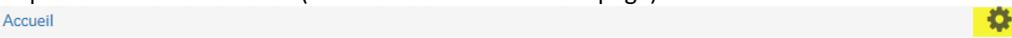
---

## INTRODUCTION ET Interface Web FREE PBX

---

(Pour une documentation exhaustive : voir la page Polycom VVX310 - Guide d'utilisation, section [Messagerie vocale](#))

La majorité des fonctions de la messagerie vocale d'Asterisk sont accessibles à partir du téléphone ou de l'interface Web communément appelée **FreePBX**, qui est accessible à l'adresse <https://boitevocale.uquebec.ca/ucp/>. Le nom d'utilisateur est votre numéro de poste (ex : 4289). Il est conseillé de configurer le même mot de passe pour **FreePBX** et le téléphone. Les fonctions ci-dessous ne sont configurables que par l'interface web.

- **Modification du mot de passe de l'interface FreePBX** (il est conseillé de configurer le même mot de passe pour FreePBX et la messagerie vocale)
  1. Accéder à l'interface [FreePBX](#).
  2. Saisir vos coordonnées d'accès.
  3. Cliquer sur la roue dentelée (à la droite et au haut de la page).  

  4. Cliquer « Paramètres utilisateurs ».
  5. Compléter les informations reliées au mot de passe.
  6. Cliquer sur l'option « Mettre à jour le mot de passe ».
- **Envoi de la messagerie vocale vers Outlook** : cette fonction permet de recevoir directement les messages vocaux dans le logiciel de courriel. À noter que tout délégué de la boîte aux lettres pourra écouter vos messages. C'est pour cette raison de confidentialité que cette option n'a pas été activée par défaut. Pour l'activer :
  1. Cliquer la rubrique « Voicemail » puis la rubrique « Paramètres ».
  2. Adresse courriel : saisir votre adresse courriel.
  3. Joindre par courriel : configurer à « Oui ».
  4. Supprimer le message vocal : au choix. Si configuré à « Oui », le message vocal est supprimé de la boîte vocale après avoir été transféré et le témoin lumineux du téléphone ne sera pas activé. **Il est très important de saisir l'adresse de courriel et d'activer l'option « Joindre par courriel » sinon le message sera définitivement perdu.** Si configuré à « Non », le message vocal ne sera pas supprimé. Il faudra donc supprimer le message vocal dans la boîte vocale et dans le courriel.
- **Modification du numéro d'assistance directe** : cette fonction permet d'attribuer au « 0 » un numéro de boîte vocale. Par défaut, le « 0 » est le poste de la secrétaire de direction. Pour modifier le numéro d'assistance :
  1. Cliquer la rubrique « Paramètres du poste ».
  2. Activer et configurer la section « VmX Locator ».
    - Par exemple, si l'option « Absence » est activée : en cas de non-réponse, l'appelant pourra laisser un message sur la boîte vocale du poste configuré en tant que « 0 ».
- **Fonction Suivez-moi** : cette fonction permet de transférer les appels vers les numéros de téléphone (interne et externe) configurés dans le système. Pour un numéro externe, ajouter le 9 suivi de l'indicatif régional.
  1. Cliquer la rubrique « Paramètres du poste ».
  2. Activer et configurer la section « Suivez-moi ».
- **Écouter ou supprimer un message d'accueil déjà enregistré** :
  1. Cliquer la rubrique « Voicemail ».
  2. Cliquer la rubrique « Salutations ».
  3. Apporter les modifications dans les sections souhaitées.

# MESSAGERIE VOCALE ASTERISK

Mise à jour : 2017/08/30

## SYNTHÈSE DES PRINCIPALES FONCTIONS ACCESSIBLES PAR LE TÉLÉPHONE

(Pour une documentation exhaustive : voir la page Polycom VVX310 - Guide d'utilisation, section [Messagerie vocale](#))

### ACCÈS À LA MESSAGERIE VOCALE

- De l'interne : appuyer la touche « Enveloppe » ou composer **\*98 #boîte vocale** suivi du mot de passe.
- De l'extérieur : **418 657-4100** suivi du **#boîte vocale** et du mot de passe.

### Accès à la messagerie express

Cette fonction permet de laisser un message à un destinataire sans que le téléphone de celui-ci ne sonne

- De l'interne : composer \*suivi du **#boîte vocale**.
- De l'extérieur : **418 657-4122** suivi du **#boîte vocale**

### MODIFICATION DU MOT DE PASSE

1. Appuyer sur 0 pour accéder aux options de la boîte vocale.
2. Appuyer sur 5 pour modifier le mot de passe.
3. Composer le nouveau mot de passe suivi du # pour enregistrer.
4. Composer de nouveau le mot de passe suivi du # pour confirmer.
5. Appuyer sur \* pour retourner au menu principal.
6. Appuyer sur # pour quitter.

### MESSAGES D'ACCUEIL 0

Quatre types de messages d'accueil sont disponibles :

- Appuyer sur 1 pour « Non-disponibilité » : utilisé lorsqu'il n'y a aucune réponse et par les fonctions « Ignorer » et « Rejeter ».
- Appuyer sur 2 pour « Occupé » : utilisé pour la fonction « Ne pas déranger ».
- Appuyer sur 3 pour « Nom de l'utilisateur ».
- Appuyer sur 4 pour « Temporaire » : remplace tous les messages. Aucune possibilité de préciser les dates d'activation et de désactivation.

### Pour enregistrer un nouveau message :

1. Appuyer sur 0 (options de la boîte vocale).
2. Appuyer sur la touche correspondante au numéro du message à modifier.
3. Enregistrer votre message et appuyer sur #.
4. Options subséquentes
  - Sauvegarder (1).
  - Écouter (2).
  - Réenregistrer (3).
  - Retourner au menu principal (\*).
  - Quitter (#).

[Pour écouter ou supprimer le message déjà enregistré,](#)  
utiliser le tableau de bord **FreePBX**  
<https://boitevocale.uquebec.ca/ucp/>.

### ENVOI D'UN MESSAGE

Cette fonction permet de laisser un message à un utilisateur de la messagerie Asterisk sans que la sonnerie de son appareil ne se fasse entendre. Il entendra seulement un bip sonore indiquant qu'il a reçu un message vocal.

- Composer le 35.
- Composer le 1, puis le numéro de poste du destinataire.
- Enregistrer le message et appuyer sur # ou raccrocher.

### CHANGEMENT DE DOSSIER

Cette fonction permet d'accéder aux différents dossiers pour écouter ou encore gérer les messages classés.

- Appuyer sur 2 et sélectionner le dossier désiré :
  - Nouveaux messages (0).
  - Anciens messages (1).
  - Travail (2).
  - Famille (3).
  - Amis (4).
  - Annuler (#).

### ÉCOUTE DES MESSAGES

- Par défaut, l'écoute des messages s'effectue dans le dossier « Nouveaux messages ».
- Écouter le message (1).
- Options subséquentes
  - Saut avant (#).
  - Saut arrière (\*).
  - Réécouter (5).
  - Supprimer ou récupérer le message (7).
  - Transférer (8).
  - 1. Sélectionner le destinataire
    - Méthode 1 : composer le numéro de poste du destinataire.
    - Méthode 2 : Accéder au répertoire téléphonique :
      - Saisir les 3 premières lettres du nom de famille.
      - Confirmer ou \* Annuler.
  - 1. Envoyer le message
    - Méthode 1 : Ajouter un message (1) puis appuyer #.
    - Méthode 2 : Envoyer le message tel quel (2).
  - Sauvegarder (9)
  - Message précédent (4).
  - Message suivant (6).
  - Lire l'enveloppe : date et heure, numéro (33).
  - Aide (\*).
  - Quitter (#)