

# Messagerie vocale Bell Aliant - Incluant la messagerie vocale par courriel

Guide de l'utilisateur 2433, Version 1.0

## Table des matières

<b>1. Bienvenue à la Messagerie vocale Bell Aliant .....</b>	<b>3</b>
<b>2. Messagerie vocale – en un coup d’œil .....</b>	<b>3</b>
<b>3. Configuration de votre service Messagerie vocale .....</b>	<b>3</b>
<b>4. Accès à la Messagerie vocale.....</b>	<b>3</b>
<b>5. Messagerie vocale par courriel .....</b>	<b>4</b>
<b>6. Menu principal.....</b>	<b>4</b>
<b>7. Écouter le message .....</b>	<b>5</b>
7.1. Touches de lecture.....	6
7.2. Récupération des messages supprimés.....	7
<b>8. Envoyer .....</b>	<b>7</b>
8.1. Envoyer un message .....	7
8.2. Options de livraison.....	8
8.3. Transférer un message et répondre à un message.....	8
8.4. Transférer un message .....	9
8.5. Répondre aux messages .....	9
8.6. Réception de message .....	9
<b>9. Options personnelles .....</b>	<b>10</b>
<b>10. Avis de message .....</b>	<b>11</b>
10.1. Avis de message texte.....	11
10.2. Indicateur de message en attente.....	11
<b>11. Options de gestion.....</b>	<b>12</b>
<b>12. Option générales .....</b>	<b>12</b>
<b>13. Mots de passe .....</b>	<b>13</b>
<b>14. Listes de distribution.....</b>	<b>14</b>
<b>15. Options de date et de l’heure.....</b>	<b>15</b>
<b>16. Écoute automatique.....</b>	<b>16</b>

<b>17. Langue de la messagerie vocale .....</b>	<b>17</b>
<b>18. Langue d'accueil .....</b>	<b>17</b>
<b>19. Options transfert d'appel .....</b>	<b>18</b>
<b>20. Messages d'accueil.....</b>	<b>19</b>
20.1. Message d'accueil occupé .....	19
20.2. Message d'accueil personnalisé .....	20
20.3. Exemples de messages d'accueil personnalisés .....	20
<b>21. Message d'absence prolongée.....</b>	<b>20</b>
<b>22. Nom enregistré.....</b>	<b>21</b>
<b>23. Sécurité .....</b>	<b>23</b>
<b>24. Conseils pratiques .....</b>	<b>23</b>
<b>25. Messagerie vocale Bell Aliant en un coup d'œil.....</b>	<b>25</b>

# 1. Bienvenue à la Messagerie vocale Bell Aliant

La messagerie vocale est une fonction de messagerie évoluée qui peut grandement améliorer votre position par rapport à la concurrence.

La messagerie vocale vous permet de ne jamais manquer d'appels importants et d'accroître la mobilité tout en vous permettant de garder le contact, et permet à vos clients de vous laisser un message 24 heures sur 24, 7 jours sur 7.

## 2. Messagerie vocale – en un coup d’œil

- Le clignotement du voyant de message en attente ou de brèves sonneries intermittentes indique que vous avez des messages. Vous pouvez quand même faire des appels et en recevoir.
- Votre message d'accueil personnalisé peut durer jusqu'à 5 minutes.
- Les appelants peuvent laisser un message de 7.5 minutes au maximum.
- Votre boîte vocale peut contenir jusqu'à 45 messages à la fois. Une fois votre boîte vocale pleine, les appelants entendent un message les prévenant qu'ils ne peuvent pas laisser de message.
- Les messages non écoutés sont conservés pendant 45 jours.

## 3. Configuration de votre service Messagerie vocale

Avant d'activer votre messagerie vocale, vous devez enregistrer un message d'accueil personnel.

1. Entrez votre mot de passe temporaire de messagerie vocale dans n'importe quel téléphone de Bell Aliant à votre emplacement
2. Suivez les consignes pour enregistrer votre message d'accueil.

Pour activer ou modifier les paramètres de messagerie vocale au moyen du portail:

3. Allez à [bellaliant.ca/gvm](http://bellaliant.ca/gvm) et entrez votre code d'utilisateur et votre mot de passe.
4. Cliquez sur l'onglet Gestion des appels.
5. Allez à Paramètres de la messagerie vocale.

Activez ou modifiez les paramètres de votre messagerie vocale au besoin.

## 4. Accès à la Messagerie vocale

**À partir de votre numéro de téléphone :**

1. Appuyez sur le bouton de messagerie vocale de votre téléphone de bureau.
2. Entrez votre mot de passe de messagerie vocale, suivi du carré (#).
3. Suivez les instructions pour écouter et gérer vos messages vocaux.

## À partir d'un autre numéro de téléphone :

1. Composez votre propre numéro de téléphone (Remarque : Vous pouvez aussi composer le numéro d'accès sans frais à la messagerie vocale qui vous a été fourni par votre administrateur.
2. Appuyez sur **9** pour accéder à votre messagerie vocale.
3. Après l'invite, entrez votre numéro de téléphone.
4. Entrez votre mot de passe de messagerie vocale, suivi du carré (#).
5. Suivez les instructions pour écouter et gérer votre message vocal.

## 5. Messagerie vocale par courriel

Le portail Web - Bell Connexion totale vous permet également d'accéder à vos messages de votre boîte par courriel. Les nouveaux messages vocaux sont automatiquement transférés à votre boîte de réception de courriel sous forme de fichier .MP3 qui peut être lu à l'aide de n'importe quel ordinateur standard ou lecteur média de téléphone intelligent. Ces fichiers peuvent ensuite être sauvegardés et archivés sur votre ordinateur, comme tout autre fichier de données.

Utilisez la liste déroulante de la page Gestionnaire de messagerie vocale du portail Bell Messagerie vocale [bellaliant.ca/gvm](http://bellaliant.ca/gvm) pour sélectionner l'option Gestion des messages dans la boîte courriel vocale parmi les choix disponibles:

### Supprimer de la messagerie vocale

- Supprimez automatiquement les messages de votre boîte vocale après l'avoir acheminé à votre adresse de courriel. Dans ce cas, vous n'aurez plus accès aux messages ainsi supprimés de votre boîte vocale.

### Archiver dans la messagerie vocale

- Enregistrez automatiquement une copie de message vocal dans les archives de votre boîte vocale après avoir acheminé le message à votre adresse de courriel. Dans ce cas, le message enregistré ne sera pas annoncé comme un nouveau message la prochaine fois que vous accéderez boîte courriel vocale. Après 90 jours, les messages sauvegardés dans votre boîte vocale téléphonique seront supprimés sans préavis.

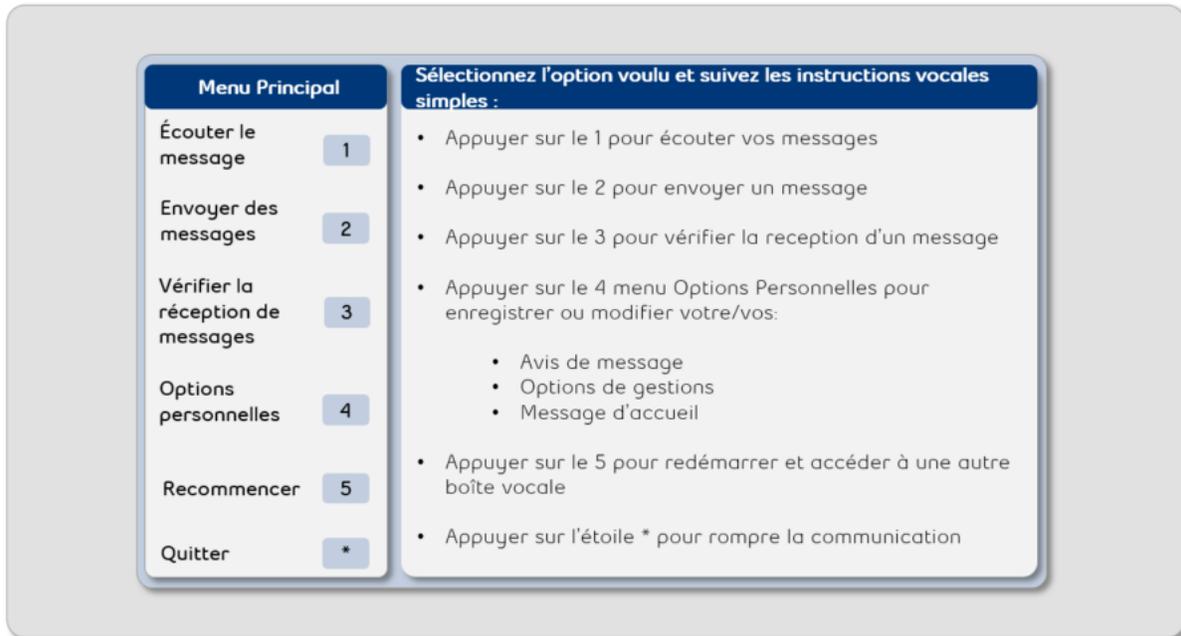
### Conserver comme non écouté

- Conserve le nouveau message comme non écouté dans votre boîte vocale, après avoir acheminé le message à votre adresse de courriel. Dans ce cas, les nouveaux messages seront annoncés lorsque que vous accéderez boîte vocale la fois suivante. Après 90 jours, les messages non écoutés dans votre boîte vocale téléphonique seront supprimés sans préavis.

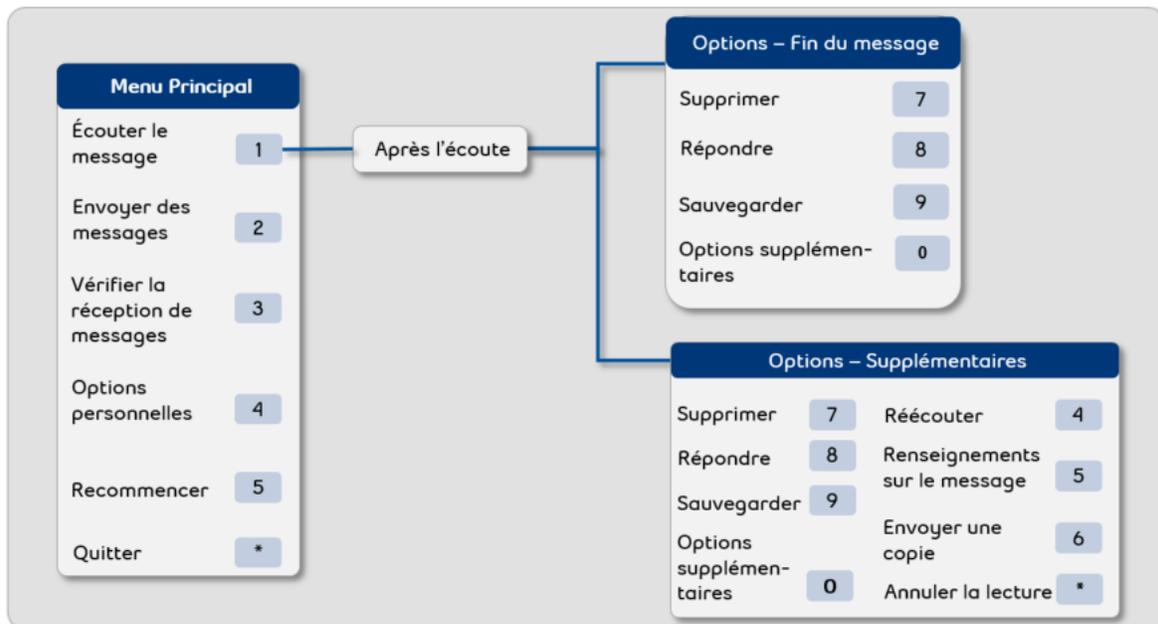
## 6. Menu principal

Les menus de la messagerie vocale indiquent les options qui s'offrent à vous lorsque vous utilisez votre boîte vocale.

Le premier menu est le **menu principal**, qui comprend des options permettant de passer en revue vos messages et de personnaliser les fonctions de votre boîte vocale.



## 7. Écouter le message



La messagerie vocale vous permet d'écouter vos messages un à la fois. Les nouveaux messages sont écoutés en premier, puis les messages sauvegardés sont écoutés. Un message, une fois sauvegardé, sera disponible pendant 45 jours à compter du jour où il a été placé dans votre boîte vocale. Au bout de 45 jours, vous avez la possibilité de réenregistrer le message.

Pour écouter les messages :

- Pour écouter les messages non entendus, appuyez sur **1, 1**.
- Pour écouter vos messages, appuyez sur **1**.

Après avoir passé en revue un message :

- Pour **supprimer** le message, appuyez sur **7**.
- Pour **répondre** à un message d'un autre abonné, appuyez sur **8**. (Veuillez noter que vous ne pouvez pas utiliser le système pour répondre aux personnes non abonnées à la messagerie vocale de Bell.)
- Pour **sauvegarder** le message, appuyez sur **9**.
- Pour **réécouter** le message, appuyez sur **4**.
- Pour obtenir la **date, l'heure et la durée** du message (renseignements sur le message), appuyez sur **5**.
- Pour **envoyer une copie** du message à quelqu'un d'autre, appuyez sur **6**.
- Pour écouter plus d'options, appuyez sur **0**.

La messagerie vocale vous indique lorsque vous avez écouté tous les messages.

## 7.1. Touches de lecture



Lorsque vous écoutez un message, vous pouvez effectuer les actions suivantes :

- Pour **retourner en arrière de 10 secondes**, appuyez sur **1**.
- Pour **retourner au début du message**, appuyez sur **1, 1**.
- Pour mettre le message **en pause**, appuyez sur **2**; pour **repandre la lecture**, appuyez de nouveau sur **2**.
- Pour **avancer de 10 secondes**, appuyez sur **3**.
- Pour **avancer jusqu'à la fin du message**, appuyez sur **3, 3**. Si vous souhaitez supprimer un message, vous pouvez appuyer sur **3, 3, 7**.
- Pour obtenir la **date, l'heure et la durée** du message, appuyez sur **5**.

- Pour **sauter** un message que vous écoutez, appuyez sur le carré **#**. Les messages sautés seront traités comme des messages sauvegardés.
- Pour **retourner au menu principal**, appuyez sur l'étoile **\***.

## 7.2. Récupération des messages supprimés

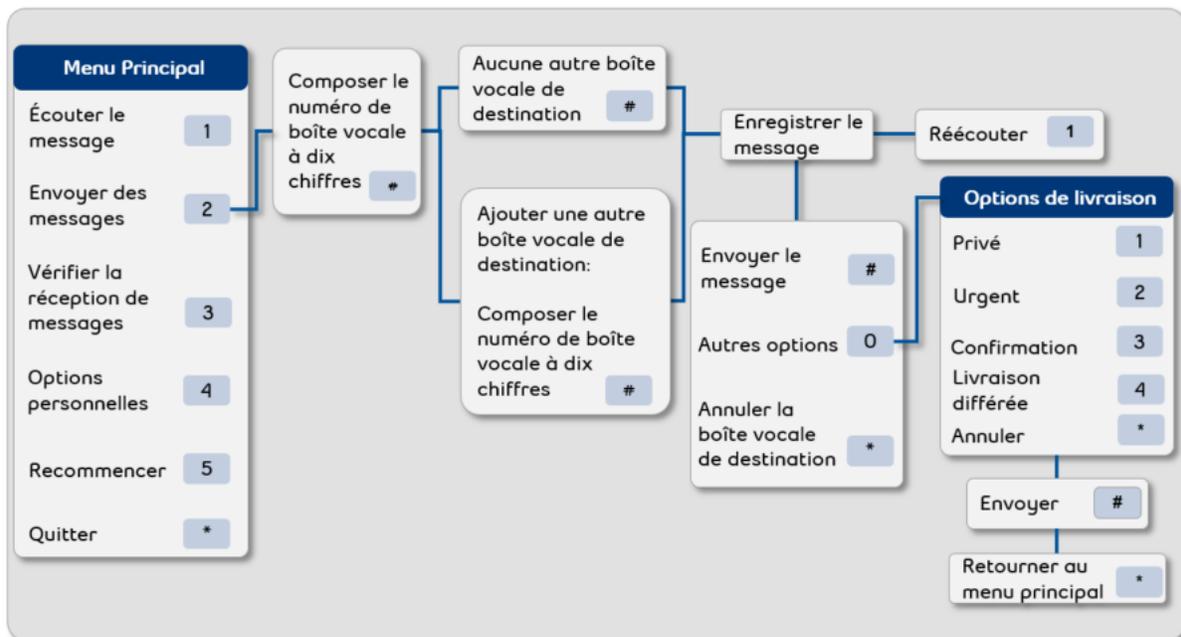
La fonction de récupération des messages supprimés vous permet de récupérer un message que vous avez supprimé. La récupération doit être effectuée dans la session de messagerie vocale en cours. Une fois que vous quittez le système de messagerie vocale, le message ne peut pas être récupéré.

Après avoir écouté tous vos messages, le système vous propose de « passer en revue les messages supprimés » en appuyant sur **1, 9**.

Une fois dans la fonction de vérification des messages supprimés, vous pouvez appuyer sur **7** pour supprimer le message, sur **8** pour répondre au message, ou appuyer sur **1, 9** pour sauvegarder le message. Si vous appuyez sur **7** pour supprimer le message, il sera supprimé du système de façon permanente.

## 8. Envoyer

### 8.1. Envoyer un message



**Remarque :** Vous devez sélectionner les options après avoir entré la destination et avant d'envoyer le message. Vous pouvez annuler n'importe quelle option pour une destination particulière en appuyant de nouveau sur le numéro de l'option. Par exemple, si vous appuyez sur **2**, le message est marqué comme urgent et si vous appuyez de nouveau sur **2**, le marquage urgent est supprimé.

1. Dans le menu **principal**, appuyez sur **2 pour envoyer un message**.
2. À l'invite:

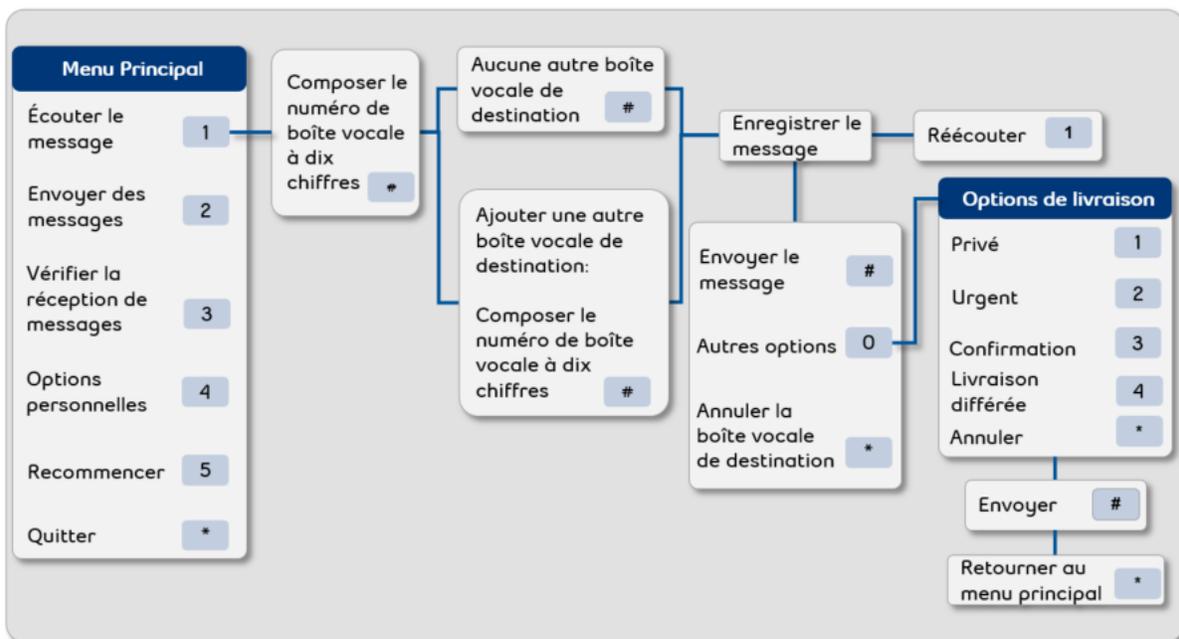
- Entrez le numéro à 10 chiffres de la boîte vocale de destination et appuyez sur #; ou
  - Entrez le numéro de la liste de distribution et appuyez sur #. Consultez la section **Listes de distribution** pour en savoir plus; ou
3. À la tonalité, enregistrez votre message et appuyez sur #.
  4. Appuyez sur # pour envoyer votre message; ou
  5. Pour accéder aux **options de livraison**, appuyez sur 0, sélectionnez votre option de livraison, puis appuyez sur # pour envoyer le message.

## 8.2. Options de livraison

Les options de livraison correspondent aux façons dont un message peut être acheminé au destinataire. Vous pouvez choisir entre une et quatre options de livraison pour chaque message.

1. Pour accéder aux options de livraison, appuyez sur 0.
2. Vous pouvez ensuite sélectionner l'une ou l'ensemble des options suivantes :
  - **Privé** : Appuyez sur 1. Un message privé est marqué comme confidentiel. Le message peut être transféré si le destinataire a la messagerie vocale par courriel.
  - **Urgent** : Appuyez sur 2. Les messages urgents sont toujours transmis en premier avec la mention Urgent.
  - **Message de confirmation** : Appuyez sur 3. La TéléRéponse<sup>MC</sup> vous envoie un message pour confirmer la réception du message (le destinataire a écouté votre message) ou sa non-réception (le destinataire n'a pas écouté votre message dans les 2 jours qui ont suivi son envoi).
  - **Livraison différée** : Appuyez sur 4. Vous pouvez envoyer des messages à différents destinataires jusqu'à 30 jours d'avance. Le message sera envoyé à la date que vous avez indiquée.

## 8.3. Transférer un message et répondre à un message



## 8.4. Transférer un message

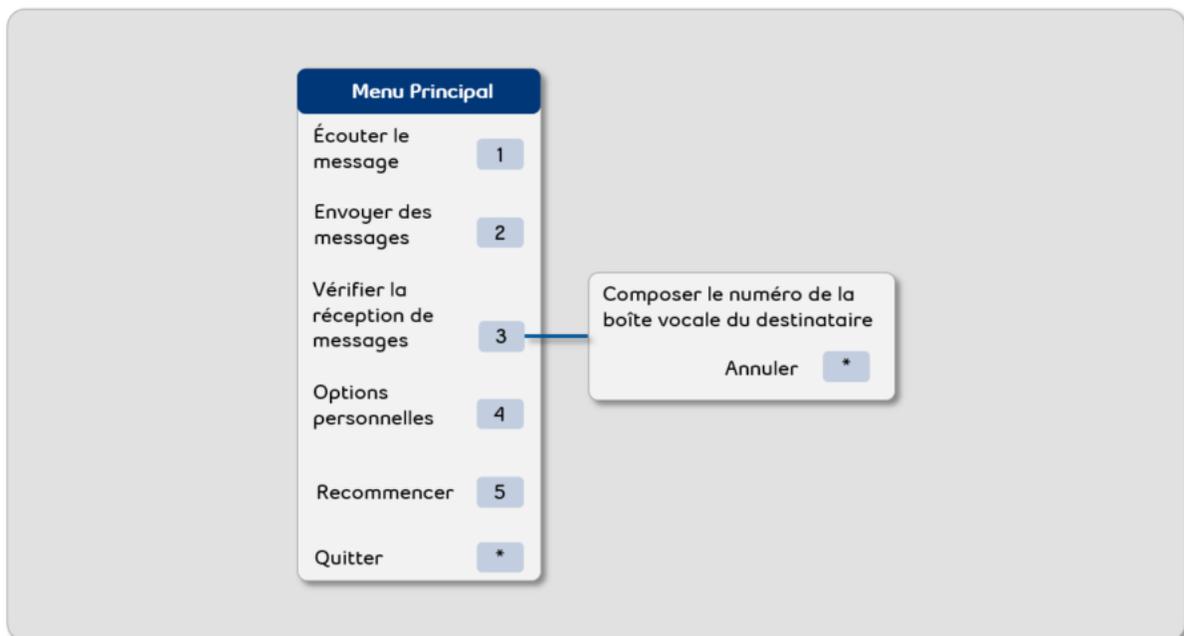
1. Écoutez le message jusqu'à la fin.
2. Pour transférer le message, appuyez sur **6**.
3. À l'invite, enregistrez vos commentaires, puis appuyez sur **#**.
4. Composez le numéro de boîte vocale à 10 chiffres de l'abonné à la messagerie vocale de Bell à qui vous souhaitez transférer le message.
5. Pour envoyer le message, appuyez sur **#**.  
**Remarque** : Vous pouvez sélectionner différentes options de livraison avant de transférer le message. Pour en savoir plus, consultez la section **Options de livraison** du présent guide.
6. Entrez la destination suivante, ou:
  - Pour répondre au message initial, appuyez sur **8** lorsque le système le demande.
  - Pour sauvegarder le message initial, appuyez sur **9**.
  - Pour effacer le message initial, appuyez sur **7**.
  - Pour quitter le système, appuyez sur **\***.

## 8.5. Répondre aux messages

1. Écoutez le message jusqu'à la fin.
2. Pour répondre au message, appuyez sur **8** à l'invite. Vous ne pouvez pas utiliser le système pour répondre à une personne qui n'est pas cliente de Bell (quelqu'un qui n'est pas sur le même système).
3. À l'invite, enregistrez votre réponse, puis appuyez sur **#**.
4. Pour envoyer votre réponse, appuyez sur **#**.
5. Pour sauvegarder le message initial, appuyez sur **9**.
6. Pour supprimer le message initial, appuyez sur **7**.

## 8.6. Réception de message

Chaque fois que vous envoyez un message à un abonné, vous pouvez vérifier dans sa boîte vocale s'il l'a écouté.



**Remarque :** L'option **Vérifier la réception de message** n'est offerte qu'aux clients desservis par le réseau de Bell.

1. Dans le **menu principal**, appuyez sur **3** pour sélectionner **Vérifier la réception de message**.
2. Pour identifier la boîte vocale du destinataire, composez le numéro de boîte vocale.
3. Pour annuler la **vérification de la réception de message**, appuyez sur **\***.

## 9. Options personnelles

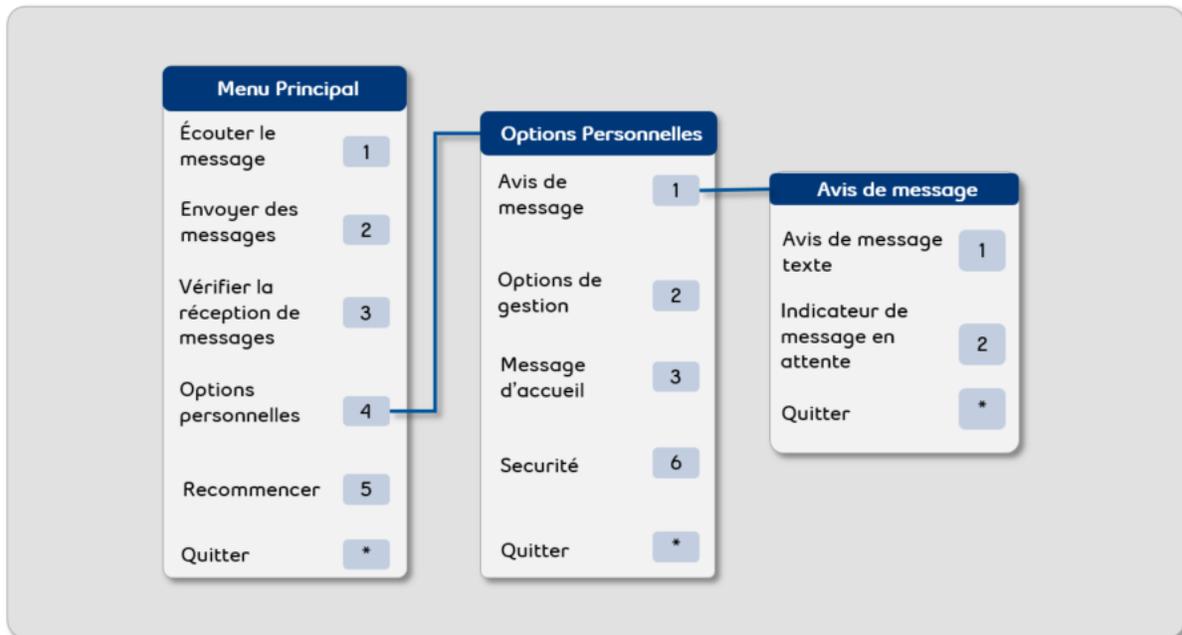
Options Personnelles

Avis de message	1
Options de gestion	2
Message d'accueil	3
Securité	6
Quitter	*

Dans le menu Options personnelles, vous pouvez apporter des modifications aux éléments suivants :

- Avis de message
  - Avis de message texte
  - Indicateur de message en attente
- Options de gestion
  - Mots de passe
  - Listes de distribution
  - Écoute automatique
  - Langue de la boîte vocale
  - Langue d'accueil de la boîte vocale
- Message d'accueil
  - Message d'accueil occupé et Message d'accueil Aucune réponse
  - Nom enregistré
- Securité
  - Activé / Désactivé

## 10. Avis de message



### 10.1. Avis de message texte

La fonction d'avis par message texte (SMS) vous permet de désigner un numéro de mobile local pour vous avertir qu'un message a été laissé dans votre boîte vocale.

1. Dans le **menu principal**, appuyez sur **4** pour les **options personnelles**.
2. Appuyez sur **1** pour les **avis de message**.
3. Appuyez sur **1** pour les **avis de message texte**.
4. Pour revenir au menu précédent, appuyez sur **\***.

### 10.2. Indicateur de message en attente

La messagerie vocale indique si vous avez des messages :

- Lorsque vous décrochez le combiné, vous entendez de brèves tonalités intermittentes.
- Si votre téléphone est doté d'un voyant de message, celui-ci clignotera lentement. Vérifiez auprès de votre service à la clientèle local si cette fonction est offerte dans votre région.

Vous pouvez également utiliser les **options personnelles** pour activer votre indicateur de message en attente (configuré par défaut dans votre boîte vocale).

1. Dans le **menu principal**, appuyez sur **4** pour les **options personnelles**.
2. Appuyez sur **1** pour les **avis de message**.
3. Appuyez sur **2** pour **indicateur de message en attente**.
4. Pour revenir au menu précédent, appuyez sur **\***.

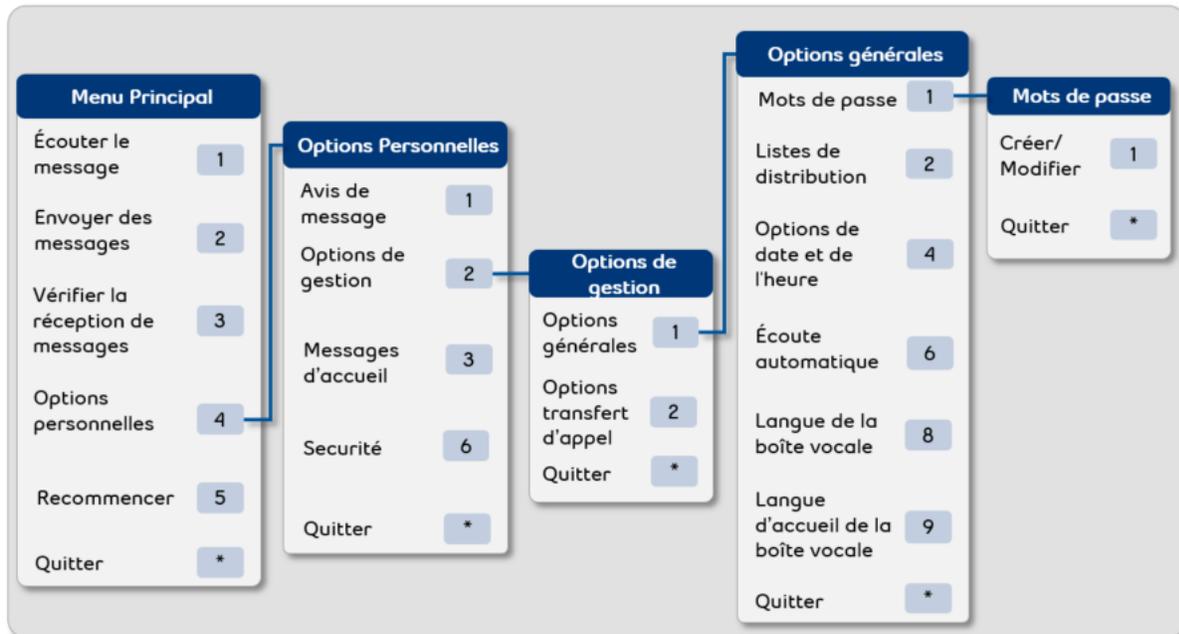
## 11. Options de gestion

Options de gestion		Dans le menu Options de gestion, vous pouvez apporter des modifications aux éléments suivants :	
Options générales	1	• Options générales	
		• Mots de pass	
		• Listes de distribution	
		• Options de date et de l'heure	
		• Écoute automatique	
		• Langue de la boîte vocale	
		• Langue d'accueil de la boîte vocale	
Options transfert d'appel	2	• Options transfert d'appel	
		• Activé	
		• Desactivé	
		• Créer ou modifier le numéro de transfert d'appel	
Quitter	*		

## 12. Option générales

Options générales		Dans le menu Options générales, vous pouvez apporter des modifications aux éléments suivants :	
Mots de passe	1	• Mots de passe	
Listes de distribution	2	• Listes de distribution	
		• Envoyer un message à un groupe	
Options de date et de l'heure	4	• Options de date et de l'heure	
		• Écoutez la date et l'heure avant chaque message	
Écoute automatique	6	• Écoute automatique	
		• Écouter automatiquement les messages non écoutés	
Langue de la boîte vocale	8	• Langue de la boîte vocale	
		• Anglais ou Français	
Langue d'accueil de la boîte vocale	9	• Langue d'accueil de la boîte vocale	
		• Français, Anglais,	
Quitter	*		

## 13. Mots de passe



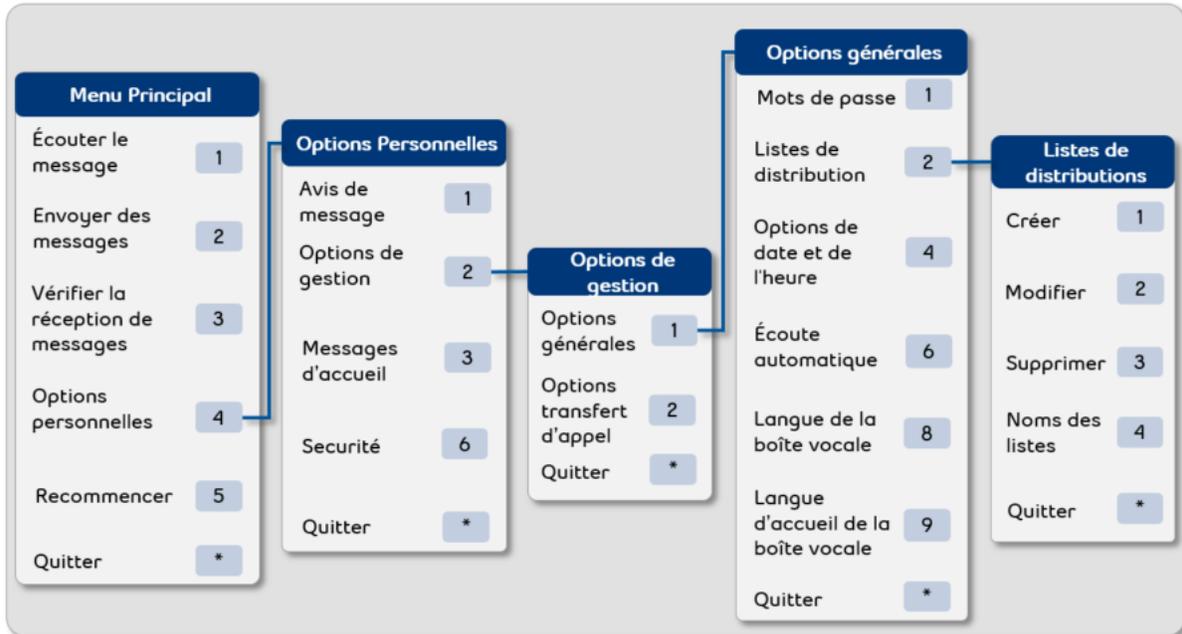
Vous pouvez modifier votre mot de passe aussi souvent que vous le désirez. Choisissez un mot de passe facile à retenir, comme un numéro qui vous dit quelque chose. Votre mot de passe peut compter entre 6 et 15 chiffres.

Pour modifier votre mot de passe :

1. Dans le **menu principal**, appuyez sur **4** pour les **options personnelles**.
2. Appuyez sur **2** pour les **options de gestion**.
3. Appuyez sur **1** pour les **options générales**
4. Appuyez sur **1** pour les **mots de passe**.
5. Appuyez sur **1** pour le **mot de passe personnel**.
6. Entrez votre nouveau mot de passe (de 6 à 15 chiffres).
7. Appuyez sur **#**. La messagerie vocale répète votre nouveau mot de passe.
8. Pour revenir au menu précédent, appuyez sur **\***.

## 14. Listes de distribution

Les listes de distribution vous permettent d'envoyer le même message à un groupe d'abonnés de la messagerie vocale Bell, sans avoir à composer chacun des numéros.



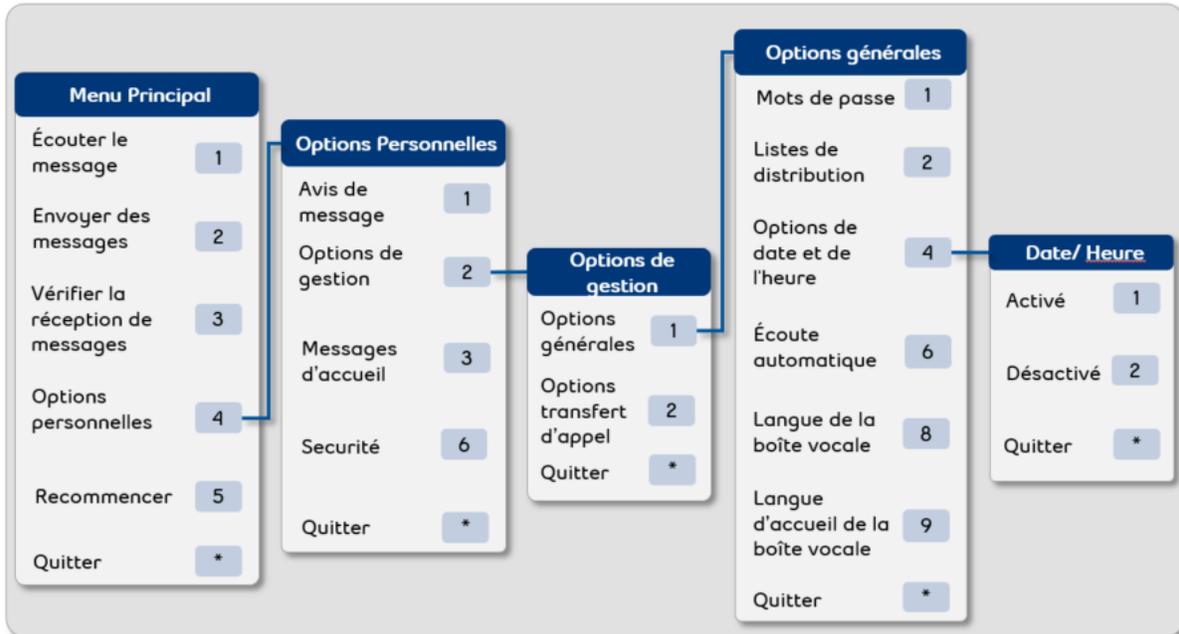
Vous pouvez créer jusqu'à 25 listes de distribution, chacune comptant jusqu'à 250 destinataires. Vous pouvez en tout temps créer, modifier ou supprimer une liste de distribution. Vos listes sont numérotées de 1 à 25.

### Comment créer une liste de distribution :

1. Dans le **menu principal**, appuyez sur **4** pour les **options personnelles**.
2. Appuyez sur **2** pour les **options de gestion**.
3. Appuyez sur **1** pour les **options générales**.
4. Appuyez sur **2** pour les **listes de distribution**.
5. Appuyez sur **1** pour créer une liste.
6. Entrez le numéro de liste de distribution (entre 1 et 25).
7. Enregistrez le nom de la liste de distribution et appuyez sur **#**.
8. Entrez les numéros de boîte vocale (numéros de téléphone à 10 chiffres) de chaque personne incluse dans la liste de distribution.
9. Pour passer en revue tous les noms de la liste, appuyez sur **1**.
10. Pour revenir au menu **Options personnelles**, appuyez sur **\***.

## 15. Options de date et de l'heure

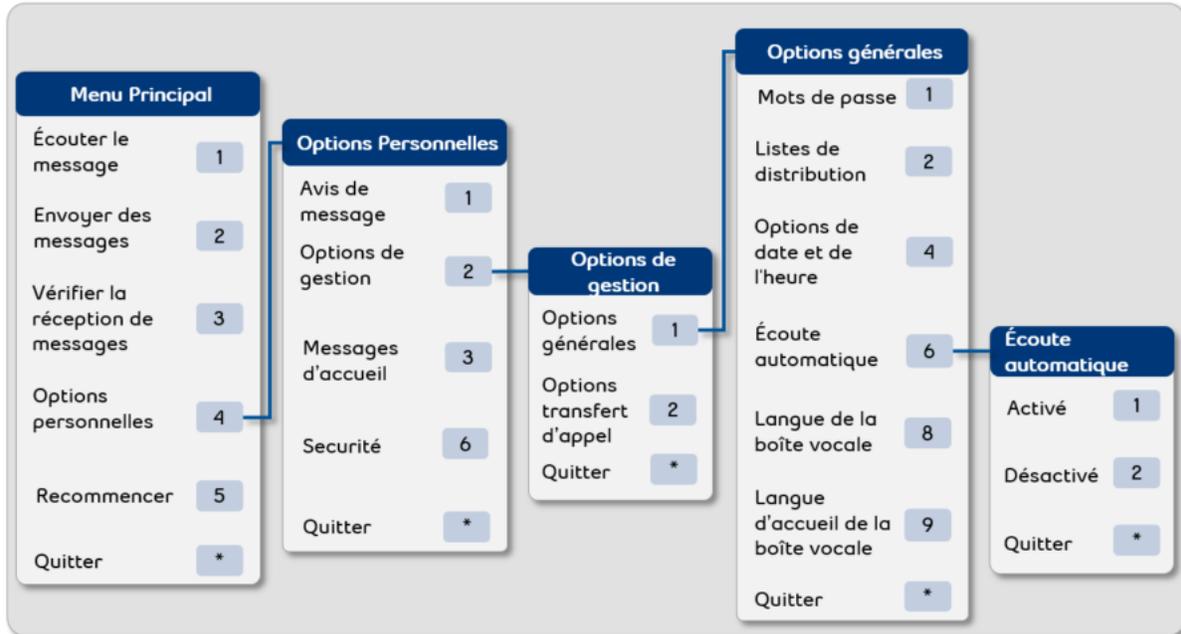
Grâce à cette fonction, vous pouvez connaître la date et l'heure de réception de chacun des messages avant de les entendre.



1. Dans le **menu principal**, appuyez sur **4** pour les **options personnelles**.
2. Appuyez sur **2** pour les **options de gestion**.
3. Appuyez sur **1** pour les **options générales**.
4. Appuyez sur **4** pour les **options de date et de l'heure**.
5. Pour sélectionner **Activé**, appuyez sur **1**.
6. Pour sélectionner **Désactivé**, appuyez sur **2**.

## 16. Écoute automatique

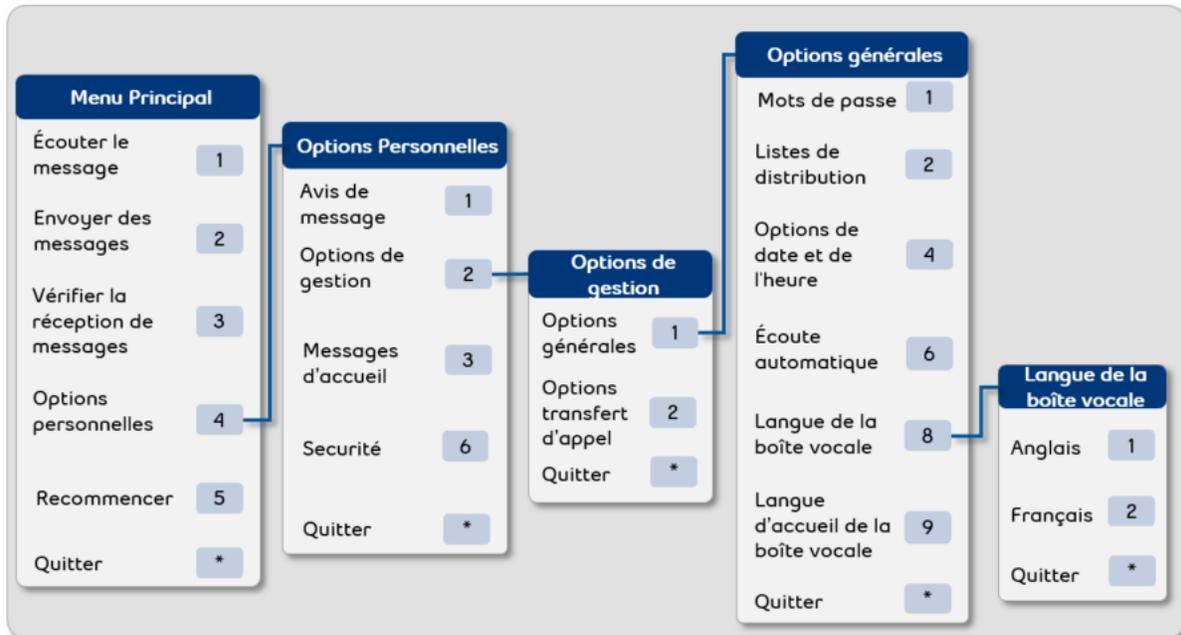
Lorsque la fonction d'écoute automatique est activée, vos messages non écoutés seront automatiquement joués dès que vous accéderez à votre boîte vocale.



Pour activer ou désactiver l'écoute automatique:

1. Dans le **menu principal**, appuyez sur **4** pour les **options personnelles**.
2. Appuyez sur **2** pour les **options de gestion**.
3. Appuyez sur **1** pour les **options générales**
4. Appuyez sur **6** pour l'**écoute automatique**.

## 17. Langue de la messagerie vocale



Vous pouvez utiliser cette fonction pour établir ou modifier la langue préférée que vous entendrez lorsque vous serez dans votre boîte vocale.

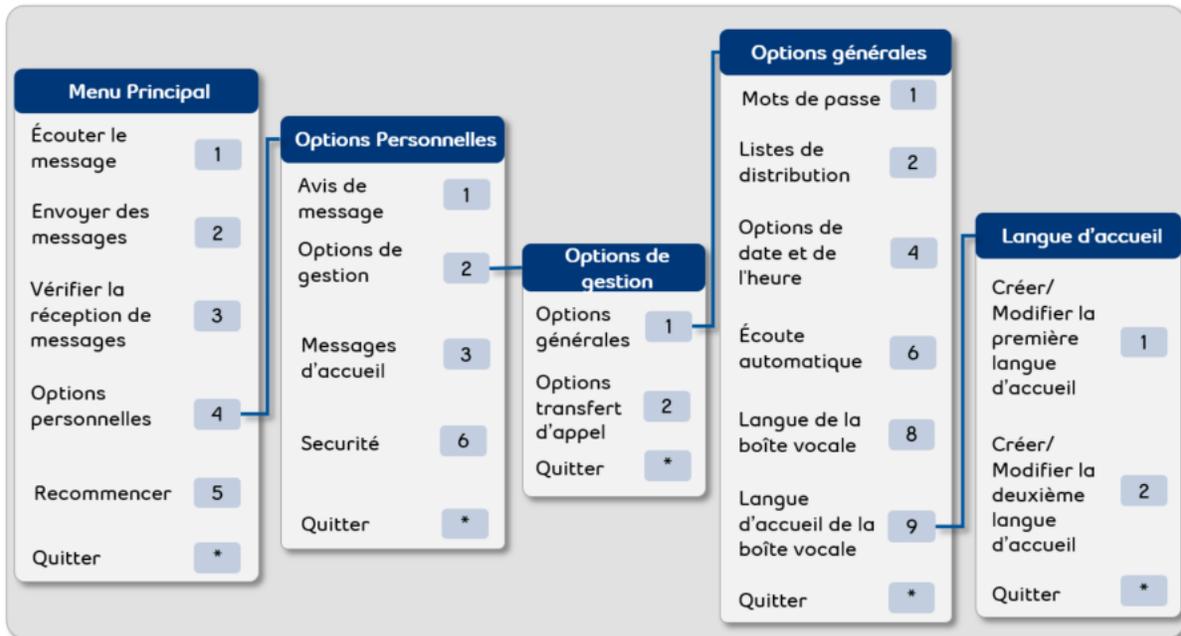
1. Dans le **menu principal**, appuyez sur **4** pour les **options personnelles**.
2. Appuyez sur **2** pour les **options de gestion**.
3. Appuyez sur **1** pour les **options générales**.
4. Appuyez sur **8** pour la **langue de la boîte vocale**.

## 18. Langue d'accueil

Vous pouvez utiliser cette fonction pour établir ou modifier la langue que les appelants entendront en vous laissant un message.

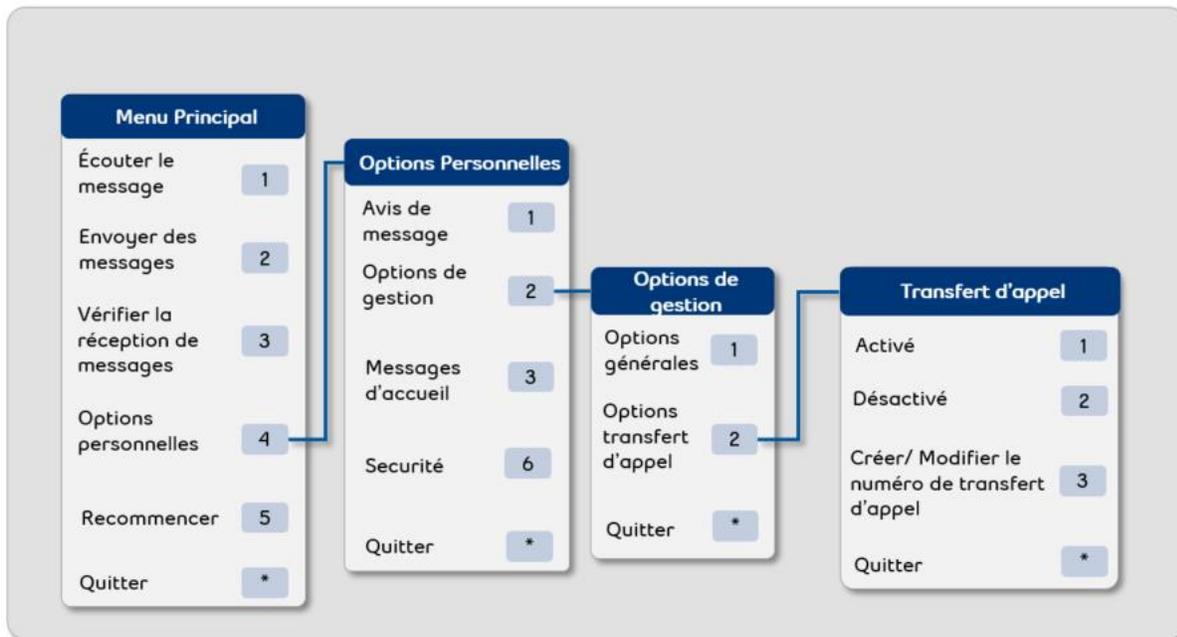
Cette fonction vous permet de choisir parmi les options suivantes :

- Uniquement en Anglais.
- Uniquement en Français
- Bilingue, avec Anglais en premier
- Bilingue, avec Français en premier



1. Dans le **menu principal**, appuyez sur **4** pour les **options personnelles**.
2. Appuyez sur **2** pour les **options de gestion**.
3. Appuyez sur **1** pour les **options générales**
4. Appuyez sur **9** pour la **langue d'accueil** et suivez les instructions.

## 19. Options transfert d'appel



La fonction de Transfert d'appel vous permet de choisir le numéro auquel vos clients seront transférés lorsqu'ils appuieront sur le zéro.

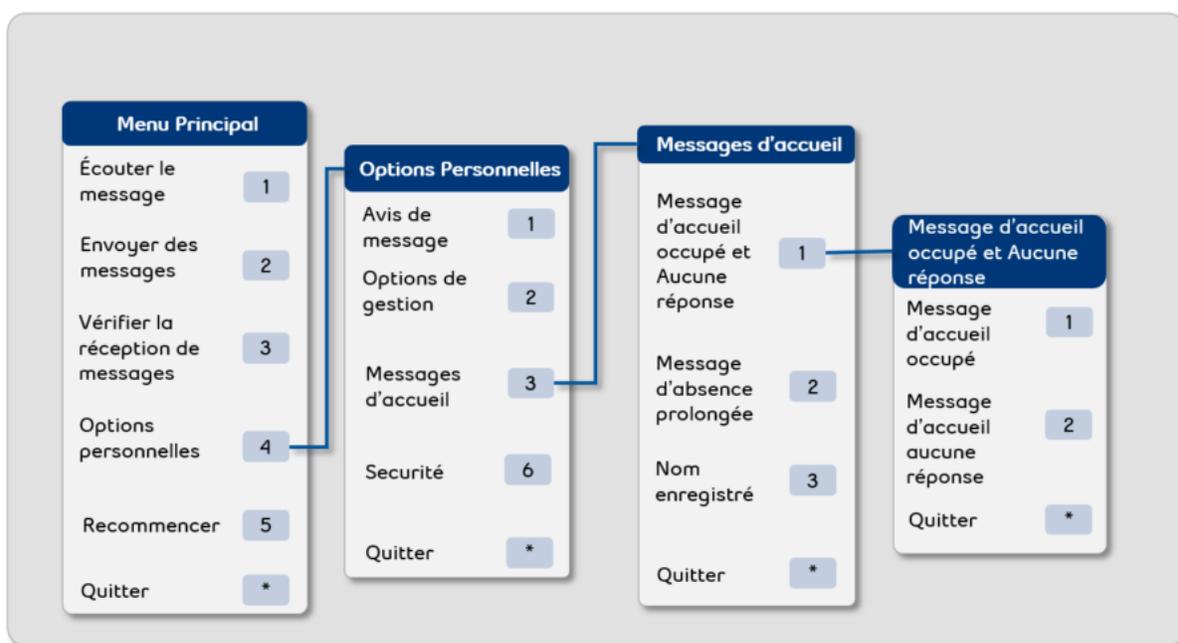
1. Dans le menu principal, appuyez sur **4 – Options personnelles**.
2. Appuyez sur **2 - Options de gestion**
3. Appuyez sur **2 – Options Transfert d'appels** et suivez les instructions.
4. Pour revenir au menu précédent, appuyez sur \*.

## 20. Messages d'accueil

Votre message d'accueil est celui que les appelants entendent lorsque la messagerie vocale répond pour vous.

Vous avez deux messages d'accueil qui sont diffusés aux appelants avant qu'ils ne vous laissent un message. Les demandeurs entendront un message **d'accueil occupé** lorsque votre ligne est occupée, et un message **d'accueil aucune réponse** lorsque personne n'est disponible pour répondre à l'appel.

Bien que la plupart des gens aiment personnaliser leur message d'accueil, vous pouvez choisir d'utiliser le message d'accueil standard du système, qui indique : « Votre appel a été renvoyé à un système de messagerie vocale automatique. (Nom ou numéro de téléphone enregistré) n'est pas disponible. Veuillez laisser votre message après la tonalité. »



### 20.1. Message d'accueil occupé

Pour établir un message d'accueil occupé :

5. Dans le **menu principal**, appuyez sur **4** pour les **options personnelles**.
6. Appuyez sur **3** pour les **messages d'accueil**.
7. Appuyez sur **1** pour **message d'accueil occupé**.
8. Suivez les instructions pour sélectionner un message d'accueil occupé standard ou enregistrer un message d'accueil occupé personnel.
9. Pour revenir au menu précédent, appuyez sur \*.

**Remarque :** Établir un message d'accueil occupé est facultatif. Si vous choisissez de ne pas avoir un message d'accueil occupé, votre message d'accueil aucune réponse sera celui que les appelants entendront lorsque vous serez au téléphone.

## 20.2. Message d'accueil personnalisé

Pour établir un message d'accueil aucune réponse:

1. Dans le **menu principal**, appuyez sur **4** pour les **options personnelles**.
2. Appuyez sur **3** pour les **messages d'accueil**.
3. Appuyez sur **1** pour **message d'accueil aucune réponse**.
4. Suivez les instructions pour sélectionner un message d'accueil aucune réponse standard ou enregistrer un message d'accueil aucune réponse personnel.
5. Pour revenir au menu précédent, appuyez sur \*.

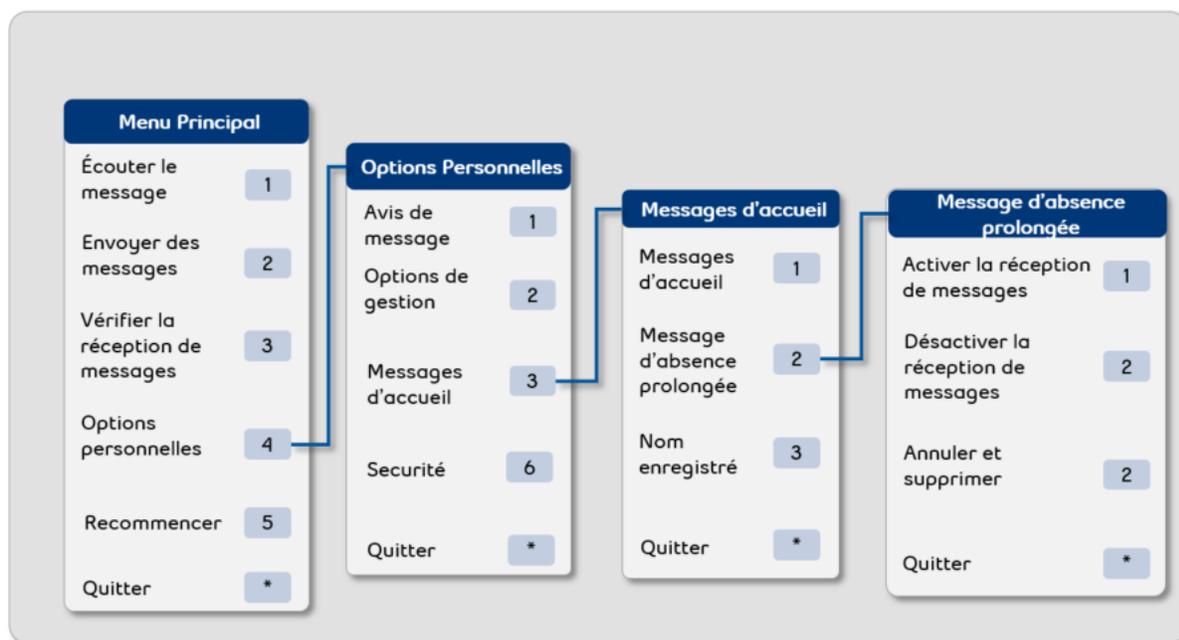
## 20.3. Exemples de messages d'accueil personnalisés

« Bonjour. Vous avez bien joint (votre nom). Je ne suis pas disponible pour le moment, mais si vous me laissez un message détaillé, je vous rappellerai dès que possible. »

**Remarque :** Vous pouvez modifier votre message d'accueil chaque jour pour informer les appelants de votre emploi du temps et du moment où vous pensez être disponible. Par exemple :

« Bonjour. Vous avez bien joint (votre nom). Aujourd'hui, mardi 2 avril, je serai au bureau durant la matinée, mais en réunion tout l'après-midi. Laissez-moi un message détaillé et je vous rappellerai dès que possible. »

## 21. Message d'absence prolongée



Vous pouvez enregistrer un message d'absence prolongée au lieu du message d'accueil personnel. Ce message informe les demandeurs que vous êtes absent du bureau et qu'ils vérifieront rarement votre boîte courriel.

Il peut vous laisser un message ou vous pouvez utiliser le message d'accueil pour le diriger vers quelqu'un d'autre. Les demandeurs ne peuvent pas sauter votre message d'absence prolongée.

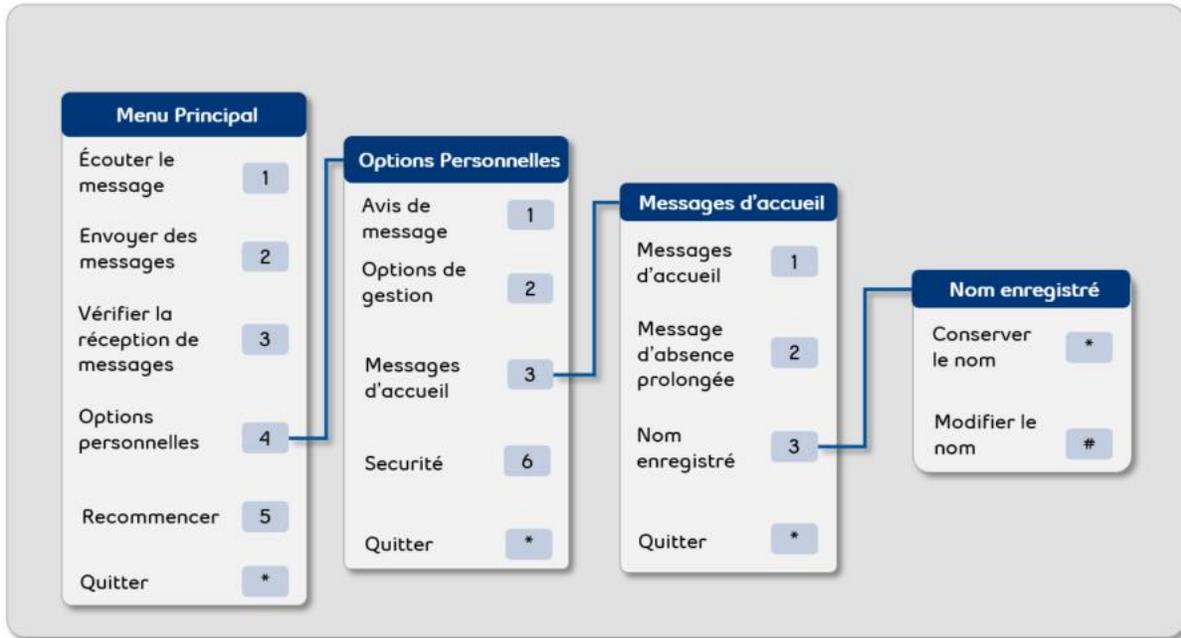
Remarque : Nous vous rappelons que votre message d'absence prolongée est affiché chaque fois que vous accédez au système. Vous serez ensuite invité à le supprimer ou à le conserver. Votre message d'accueil personnel est rétabli dès que le message d'absence prolongée est supprimé.

Pour enregistrer un message d'absence prolongée :

1. Dans le menu principal, appuyez sur **4 – Options personnelles**.
2. Appuyez sur le **3 – Messages d'accueil**
3. Appuyez sur le **2 – Messages d'absence prolongée**
4. La messagerie vocale vous demandera d'enregistrer votre message d'accueil à la tonalité.
5. Dites votre message d'accueil, puis appuyez sur **#**.
6. Pour accepter le message d'accueil que vous avez enregistré, appuyez sur **#**.
7. Pour enregistrer de nouveau votre message d'accueil, appuyez sur **\***.
8. Pour réécouter votre message d'accueil, appuyez sur le **1**.
9. Pour accepter le message d'accueil que vous avez enregistré, appuyez sur **#**.
10. La messagerie vocale vous invitera alors à choisir si vous voulez appuyer sur **1**, ou désactiver la fonction Appuyer sur **2** pour recevoir des messages pendant que votre message d'absence prolongée est actif.
11. Pour annuler votre message d'absence prolongée, appuyez sur **\***.

## 22. Nom enregistré

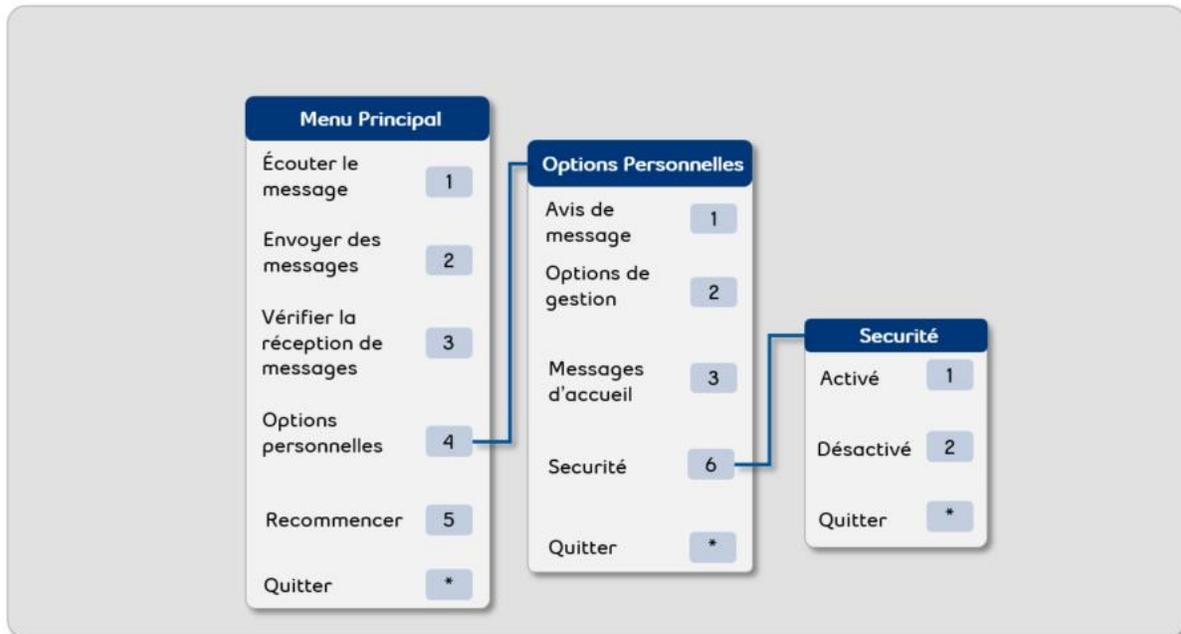
Votre nom est utilisé pour vérifier votre numéro de boîte vocale lorsque vous appelez pour vérifier des messages et est diffusé aux autres abonnés à la messagerie vocale lorsque vous leur envoyez des messages vocaux.



**Pour établir ou modifier votre nom enregistré :**

1. Dans le **menu principal**, appuyez sur **4** pour les **options personnelles**.
2. Appuyez sur **3** pour les **messages d'accueil**.
3. Appuyez sur **3** pour le **nom enregistré**.
4. La messagerie vocale vous invite à dire votre nom après la tonalité.
5. Prononcez votre nom, puis appuyez sur **#**. La messagerie vocale répète votre nom.
6. Pour accepter le nom enregistré, appuyez sur **#**.
7. Pour enregistrer de nouveau votre nom, appuyez sur **\***.
8. Pour revenir au menu précédent, appuyez sur **\***.

## 23. Sécurité



### Validation du dernier accès

Vous pouvez choisir d'activer cette amélioration de la sécurité. Lorsque la fonction est activée, vous serez invité à enregistrer un message d'accueil chaque fois que vous entrez dans votre boîte vocale. Cet enregistrement sera ensuite lu la prochaine fois que vous accéderez à votre boîte vocale.

Cette fonction de sécurité permet de s'assurer que vous êtes au courant de l'accès non autorisé à votre boîte vocale depuis votre dernier accès.

## 24. Conseils pratiques

- Pour vous déconnecter, appuyez sur \* jusqu'à ce que la messagerie vocale dise « Au revoir ». Il ne suffit pas de raccrocher.
- L'étoile peut aussi être utilisée pour annuler une commande, revenir au menu précédent ou quitter le système. Pour revenir au menu **principal**, appuyez sur \* jusqu'à ce que vous entendiez les options du **menu principal**.
- Le carré # sert à sauter un message ou à mettre fin à une option. Les messages sautés seront traités comme des messages sauvegardés et pourront être consultés ultérieurement.
- Pendant que vous êtes dans votre boîte vocale : Pour en savoir plus sur les options disponibles, appuyez sur 0.
- Pour récupérer vos messages à partir du téléphone d'un autre abonné de la messagerie vocale de Bell :
  - Composez votre numéro et appuyez sur « 9 » dès que votre message d'accueil commence à se faire entendre.
  - Saisissez votre mot de passe.

- Vous pouvez interrompre la plupart des instructions vocales de la messagerie vocale en appuyant sur la touche correspondant à l'option voulue avant la fin de l'instruction. Vous pourrez ainsi gagner du temps lorsque vous connaîtrez bien le système.
- Assurez-vous que votre mot de passe est un numéro facile à retenir. Cependant, si vous oubliez votre mot de passe, vous pouvez le réinitialiser en appelant le service de réparation de Bell.
- Si vous recevez un appel durant votre absence ou quand vous êtes déjà au téléphone, il sera automatiquement acheminé à votre boîte vocale de la messagerie vocale.
- Si votre appareil est équipé de touches mémoire, vous pouvez enregistrer \*98 sur l'une de ces touches et ainsi accéder aisément et rapidement au système de messagerie vocale.
- Les appelants peuvent sauter votre message d'accueil en appuyant sur #.
- Les appelants peuvent vous laisser un message urgent en appuyant sur **1, 1, 2** après avoir laissé leur message et avant de raccrocher. Les messages urgents sont toujours transmis en premier avec l'indication d'urgence.
- Les appelants peuvent supprimer les messages qu'ils ont enregistrés en appuyant sur \* avant de raccrocher. Un message vocal leur demandera de réenregistrer.
- Les appelants qui atteignent votre boîte vocale lorsqu'elle est pleine entendront un message d'avertissement indiquant qu'ils ne peuvent pas laisser de message.
- Les appelants entendront une sonnerie de plus que le nombre que vous avez choisi.
- Une fois que vous envoyez un message vocal, vous ne pouvez pas le récupérer.

## 25. Messagerie vocale Bell Aliant en un coup d'œil

