

## Hlavní nabídka

Vytočte přístupové číslo. Po připojení z libovolného telefonu, interního i externího, vás rozhraní Touchtone provede funkcemi softwaru Instant Communications Suite pro čtení a správu.

Před zpřístupněním možností vás systém informuje, zda je aktivní režim Nomadic.

- Chcete-li otevřít Služby zasílání zpráv, stiskněte tlačítko 1.
- Chcete-li poslat hlasovou zprávu, stiskněte tlačítko 2.
- Chcete-li zavolat účastníkovi tak, aby vám k tomuto spojení systém zavolal na dané číslo, stiskněte tlačítko 3.
- Chcete-li otevřít Služby jednoho čísla, stiskněte tlačítko 4.
- Chcete-li nastavit osobní možnosti zasílání zpráv, stiskněte tlačítko 5.

## Služby zasílání zpráv

Rozhraní pro zasílání zpráv vás provede funkcemi zobrazení a správou zpráv. Typickými funkcemi, které nabízí, jsou:

- čtení veškerých zpráv (hlasových zpráv, e-mailů a faxů\*);
  - zpětné volání nebo hlasová zpráva osobám, které vám zanechaly vzkaz;
  - odesílání hlasových zpráv;
  - změna uvítací zprávy;
  - poslech obsahu e-mailů prostřednictvím syntézy řeči s automatickým rozpoznáváním jazyka.
- \*Systém OmniTouch 8400 Instant Communications Suite musí obsahovat faxový server.

## Přístup ke Službám zasílání zpráv

### Připojení z interního telefonu

1. Stiskněte tlačítko **MAIL** (Schránka) a vyberte položku **Hlasová schránka**.



2. Zadejte heslo.  
Systém vám sdělí počet nových přijatých zpráv a počet zpráv uložených ve schránce.

### Připojení z externího telefonu

1. Zadejte externí telefonní číslo pro připojení k jednotné schránce (toto číslo vám poskytne správce).
2. Stiskněte tlačítko **1**.
3. Stiskněte tlačítko **1** znovu.
4. Zadejte heslo ke své osobní hlasové schránce.
5. Zadejte heslo.

### První připojení

1. Stiskněte tlačítko **MAIL** (Schránka) a vyberte položku **Hlasová schránka**.
2. Zadejte výchozí heslo, které vám bylo přiděleno správcem.  
Systém vás přivítá a požádá vás o zaznamenání vašeho jména.
3. Řekněte své jméno a stiskněte tlačítko **#**.
4. Zadejte nové heslo.  
Systém vám zopakuje zaznamenané heslo.  
Nyní jste připojeni.

### Tipy

Pomocí tlačítka:

- **#** potvrdíte volbu.
- **\*** zrušíte volbu nebo skončíte.

## Poslech nových zpráv

Pokud si přejete zjistit počet nových zpráv, otevřete svou hlasovou schránku a zadejte heslo.

Pokud se nové hlasové zprávy automaticky nepřehrají, přehrajte je stisknutím tlačítka 1.

### ▪ Při poslechu hlasových zpráv

#### Chcete-li pozastavit nebo obnovit přehrávání

Stiskněte tlačítka 2.

#### Chcete-li odstranit hlasovou zprávu

Stiskněte tlačítka 7 (bude-li třeba volbu potvrdit, stiskněte znovu tlačítka 7).

#### Chcete-li si poslechnout následující zprávu

Stiskněte tlačítka #.

### ▪ Po přehraní zprávy

#### Chcete-li si zprávu poslechnout znovu

Stiskněte tlačítka 11.

#### Chcete-li zprávu odstranit

Stiskněte tlačítka 7 (bude-li třeba volbu potvrdit, stiskněte znovu tlačítka 7).

#### Chcete-li si poslechnout následující zprávu

Stiskněte tlačítka #.

#### Chcete-li odpovědět na hlasovou zprávu

Stiskněte tlačítka 8. Po skončení záznamu odpovědi stiskněte tlačítka #.

#### Chcete-li někomu odeslat kopii své hlasové zprávy

Stiskněte tlačítka 6. Po skončení úvodního záznamu stiskněte tlačítka #.

#### Chcete-li odpovědět na hlasovou zprávu

Stiskněte tlačítka 8. Po skončení záznamu odpovědi stiskněte tlačítka #.

#### Chcete-li někomu odeslat kopii své hlasové zprávy

Stiskněte tlačítka 6. Po skončení úvodního záznamu stiskněte tlačítka #.

## Nastavení uvítací zprávy

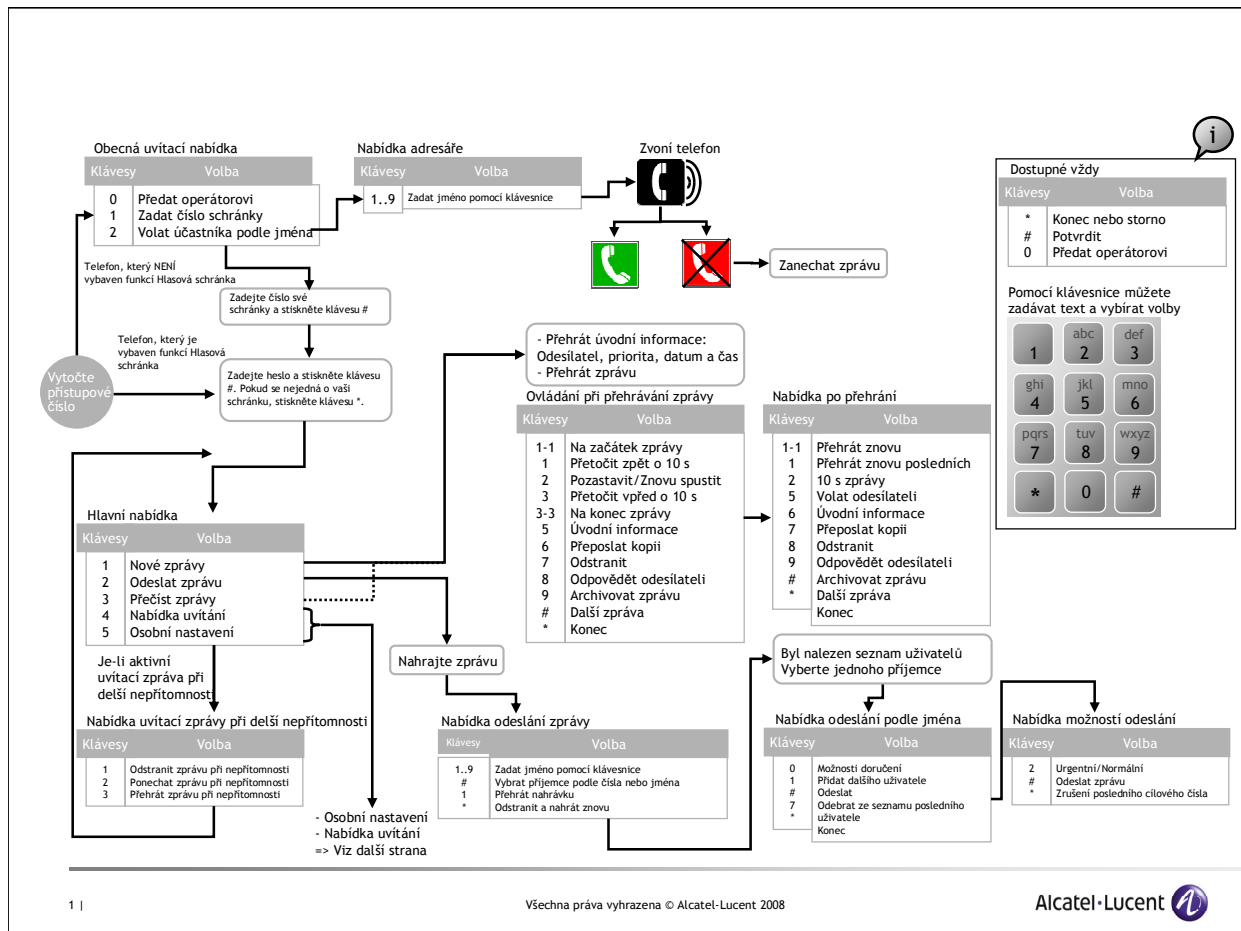
Uvítací zprávy se přehrávají účastníkům, kteří jsou přesměrováni do vaší hlasové schránky.

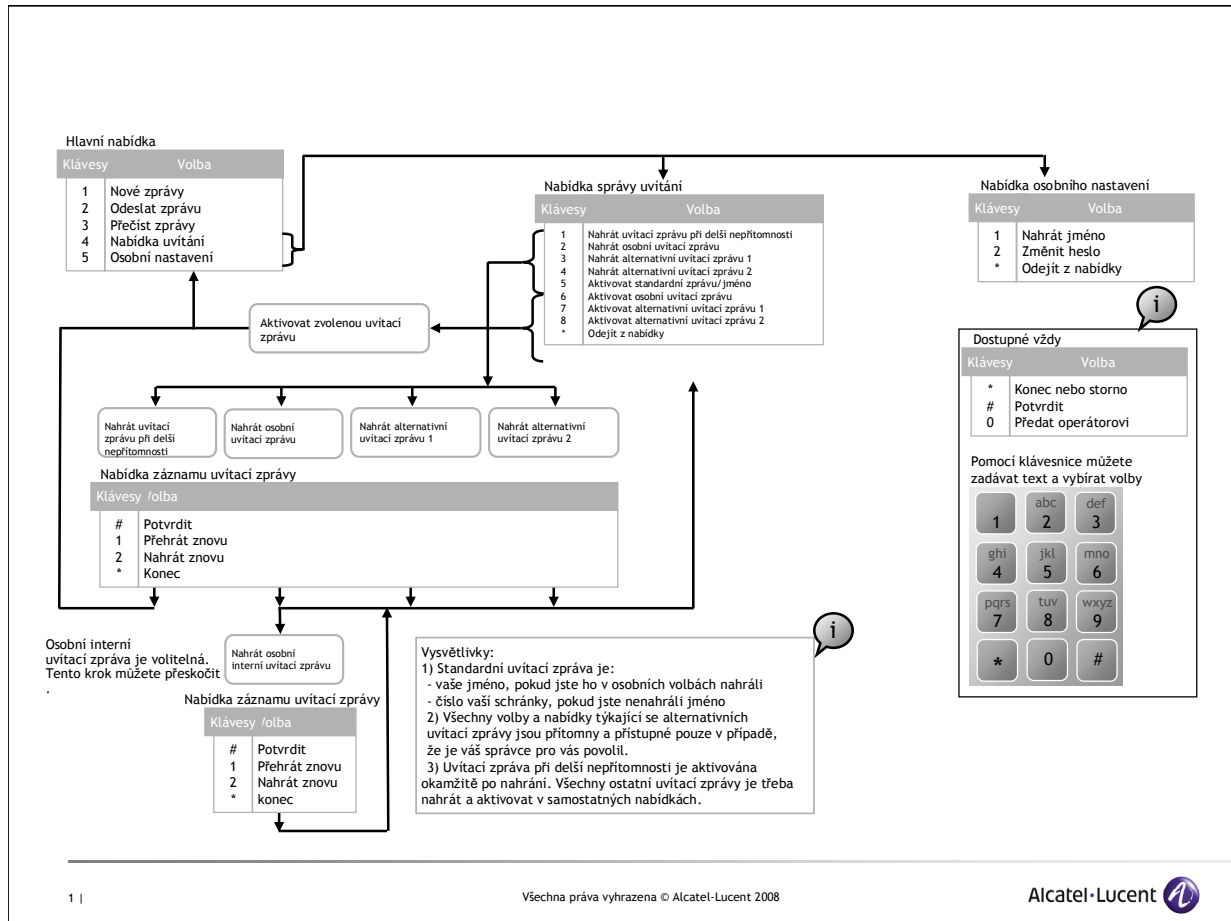
Máte k dispozici několik typů uvítacích zpráv:

- Standardní uvítací zpráva □  
Standardní uvítací zpráva, za níž následuje vaše jméno, pokud jste je nahráli v nabídce osobních voleb, nebo číslo vaší hlasové schránky.
- Osobní uvítací zpráva.  
□ Osobní uvítací zpráva je vaše vlastní zpráva, kterou jste nahráli a aktivovali v nabídce správy uvítání nebo pomocí webového rozhraní. Nahrazuje standardní uvítací zprávu a bude přehrávána interním i externím volajícím. □  
Můžete nahrát i další osobní uvítání pro interní volající. Tato osobní uvítací zpráva bude sloužit pro interní volající, zatímco první uvítací zpráva bude přehrávána pouze externím volajícím.
- Alternativní uvítací zprávy.  
□ Systém může nabízet až dvě alternativní uvítací zprávy. Tyto zprávy jsou k dispozici, pouze pokud vám správce systému přidělil práva na jejich používání. Jedná se o alternativní osobní uvítání určená pro konkrétní pracovní situace (například když jste na schůzce), která můžete aktivovat podle potřeby. □  
Až příslušná situace skončí, můžete opět přepnout na osobní nebo standardní uvítací zprávu. Alternativní uvítací zprávy se přehrávají interním i externím volajícím.
- Uvítací zpráva při delší nepřítomnosti  
Uvítací zpráva při delší nepřítomnosti se používá v situacích, kdy jste na určitou dobu mimo kancelář a nemáte žádný nebo jen omezený přístup ke svým hlasovým zprávám. Tato zpráva má informovat interní i externí volající o vaší nepřítomnosti (například po dobu dovolené). Aktivujete-li zprávu při delší nepřítomnosti, volající budou výslovně upozorněni, že si pravděpodobně zprávy v nejbližší době neposlechnete. Aby vám mohli zanechat zprávu, musí volající stisknout tlačítko.  
Je-li aktivní zpráva při delší nepřítomnosti, systém vás upozorní při každém přihlášení do schránky. Můžete se pak rozhodnout uvítací zprávu při delší nepřítomnosti ponechat, nebo odstranit. Pokud se rozhodnete ji odstranit, systém aktivuje uvítací zprávu, která byla použita před aktivací zprávy při delší nepřítomnosti. Na rozdíl od všech ostatních uvítacích zpráv se tato zpráva aktivuje automaticky okamžitě po nahrání.

## Všechny volby telefonního uživatelského rozhraní

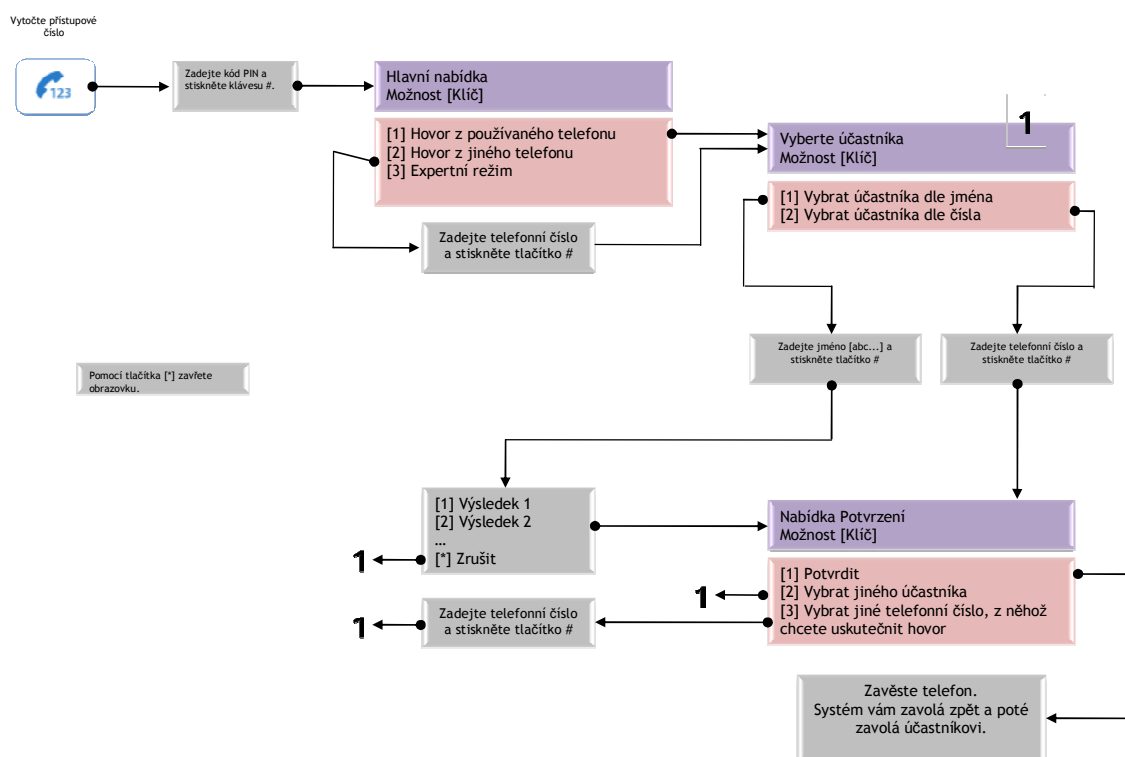
V následujících diagramech jsou plně popsány všechny dostupné volby telefonního uživatelského rozhraní:





## Telefonní služby

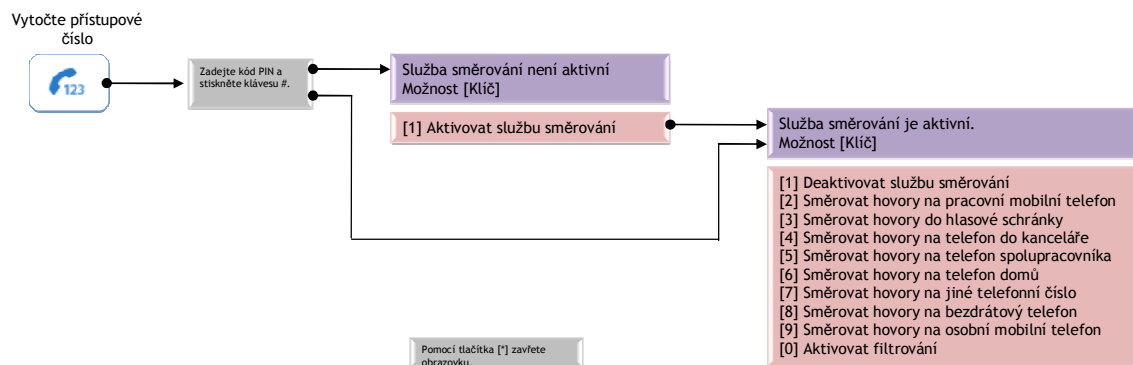
Telefonní rozhraní k Telefonním službám umožňuje systému zavolat vám při spojení se zvoleným účastníkem na dané telefonní číslo.



## Služby jednoho čísla

Rozhraní služeb jednoho čísla vás provede funkcemi zobrazení a správy pravidel směrování. Typickými funkcemi, které nabízí, jsou:

- aktivace a deaktivace služby směrování;
- volba cílového čísla (číslo do kanceláře, domů, hlasová schránka atd.);
- zadání volného telefonního čísla;
- aktivace režimu filtrování.







## [www.alcatel-lucent.com](http://www.alcatel-lucent.com)

Alcatel, Lucent, Alcatel-Lucent a logo Alcatel-Lucent jsou ochranné známky společnosti Alcatel-Lucent. Ostatní ochranné známky jsou majetkem příslušných vlastníků. Společnost Alcatel-Lucent nenesе žádnou zodpovědnost za správnost uvedených informací, které mohou být změněny bez upozornění.

© Alcatel-Lucent 2010. Všechna práva vyhrazena.