

Hauptmenü

Wählen Sie die Zugangsnummer. Sobald eine Verbindung hergestellt ist, leitet Sie die Touchtone-Oberfläche durch die Abfrage und Verwaltung der Instant Communications Suite-Dienste von einem beliebigen Telefonapparat aus, ob es sich nun um einen internen oder externen Telefonapparat handelt.

Bevor das System Zugriff auf Optionen bietet, werden Sie darüber informiert, ob der Nomadic-Modus aktiv ist.

- Drücken Sie für den Zugriff auf die Messaging-Dienste die Taste 1.
- Drücken Sie zum Senden einer Sprachnachricht die Taste 2.
- Drücken Sie zum Anrufen eines Teilnehmers und für den Rückruf vom System an eine bestimmte Telefonnummer, um mit dem Anrufer verbunden zu werden, die Taste 3.
- Drücken Sie für den Zugriff auf One-Number-Dienste die Taste 4.
- Drücken Sie zur Konfiguration von persönlichen Messaging-Optionen die Taste 5.

Messaging-Dienste

Die Telefonoberfläche der Messaging-Dienste leitet Sie durch die Abfrage und Verwaltung Ihrer Nachrichten. In der Regel bietet sie folgende Leistungsmerkmale:

- Rückfrage aller Ihrer E-Mails (Sprachnachrichten, E-Mails und Faxe*)
- Rückruf von Personen, die für Sie Voice-Mail-Nachrichten hinterlassen haben, oder Hinterlassen von Voice-Mail-Nachrichten für diese Personen
- Sprachnachrichten senden
- Begrüßungsansage ändern
- E-Mail-Inhalt über ein TTS-Modul (Text-zu-Sprache) mit automatischer Spracherkennung abhören

*Im OmniTouch 8400 Instant Communications Suite-System muss ein Faxserver integriert sein

Zugriff auf Messaging-Dienste

Verbindung von einem internen Telefongerät

1. Drücken Sie die Taste **MAIL**, und wählen Sie **Voice Mail**.



2. Geben Sie Ihr Passwort ein. Das System teilt Ihnen die Anzahl der neu eingegangenen sowie der in Ihrer Mailbox gespeicherten Nachrichten mit.

Verbindung von einem externen Telefongerät

1. Geben Sie die externe Telefonnummer zum Erreichen der Unified Communications-Dienste ein (Sie haben diese Nummer von Ihrem Administrator erhalten).
2. Drücken Sie auf **1**.
3. Drücken Sie erneut auf **1**.
4. Geben Sie die Nummer Ihrer persönlichen Voicemail-Box ein.
5. Geben Sie Ihr Passwort ein.

Beim ersten Verbindungsaufbau

1. Drücken Sie die Taste **MAIL**, und wählen Sie **Voice Mail**.
2. Geben Sie das Standardpasswort ein, das Ihnen von Ihrem Administrator mitgeteilt wurde. Das System begrüßt Sie und bittet Sie, Ihren Namen aufzunehmen.
3. Sagen Sie Ihren Namen und drücken Sie **#**.
4. Geben Sie ein neues Passwort ein. Das System bestätigt Ihnen das Passwort, das aufgenommen wurde. Sie sind jetzt verbunden.

Tipps

Verwenden Sie die folgenden Tasten:

- **#** zum Validieren
- ***** zum Abbrechen oder Beenden

Abhören neuer Nachrichten

Um die Anzahl der neuen Nachrichten zu ermitteln, rufen Sie Ihre Voicemail-Box auf und geben Ihr Passwort ein.

Wenn Ihre neuen Sprachnachrichten nicht automatisch angezeigt werden, drücken Sie auf 1, um sie abzuspielen.

- Während Sie die Nachrichten abhören

Um Ihre Abfrage anzuhalten/fortzusetzen

Drücken Sie auf 2.

Um eine Sprachnachricht zu löschen

Drücken Sie auf 7 (und erneut auf 7, wenn eine Bestätigung der Aktion angefordert wird).

Um die nächste Nachricht abzuhören

Drücken Sie auf #.

- Am Ende der Nachrichten

Zum erneuten Abhören der Nachricht

Drücken Sie auf 11.

Um die Nachricht zu löschen

Drücken Sie auf 7 (und erneut auf 7, wenn eine Bestätigung der Aktion angefordert wird).

Um die nächste Nachricht abzuhören

Drücken Sie auf #.

Um auf eine Sprachnachricht zu antworten

Drücken Sie auf 8 und nach dem Ende der aufgezeichneten Antwort auf #.

Um eine Kopie einer Sprachnachricht an Dritte zu senden

Drücken Sie auf 6 und nach dem Aufzeichnen Ihrer Einleitung auf #.

Um auf eine Sprachnachricht zu antworten

Drücken Sie auf 8 und nach dem Ende der aufgezeichneten Antwort auf #.

Um eine Kopie einer Sprachnachricht an Dritte zu senden

Drücken Sie auf 6 und nach dem Aufzeichnen Ihrer Einleitung auf #.



Verwalten von Begrüßungsansagen

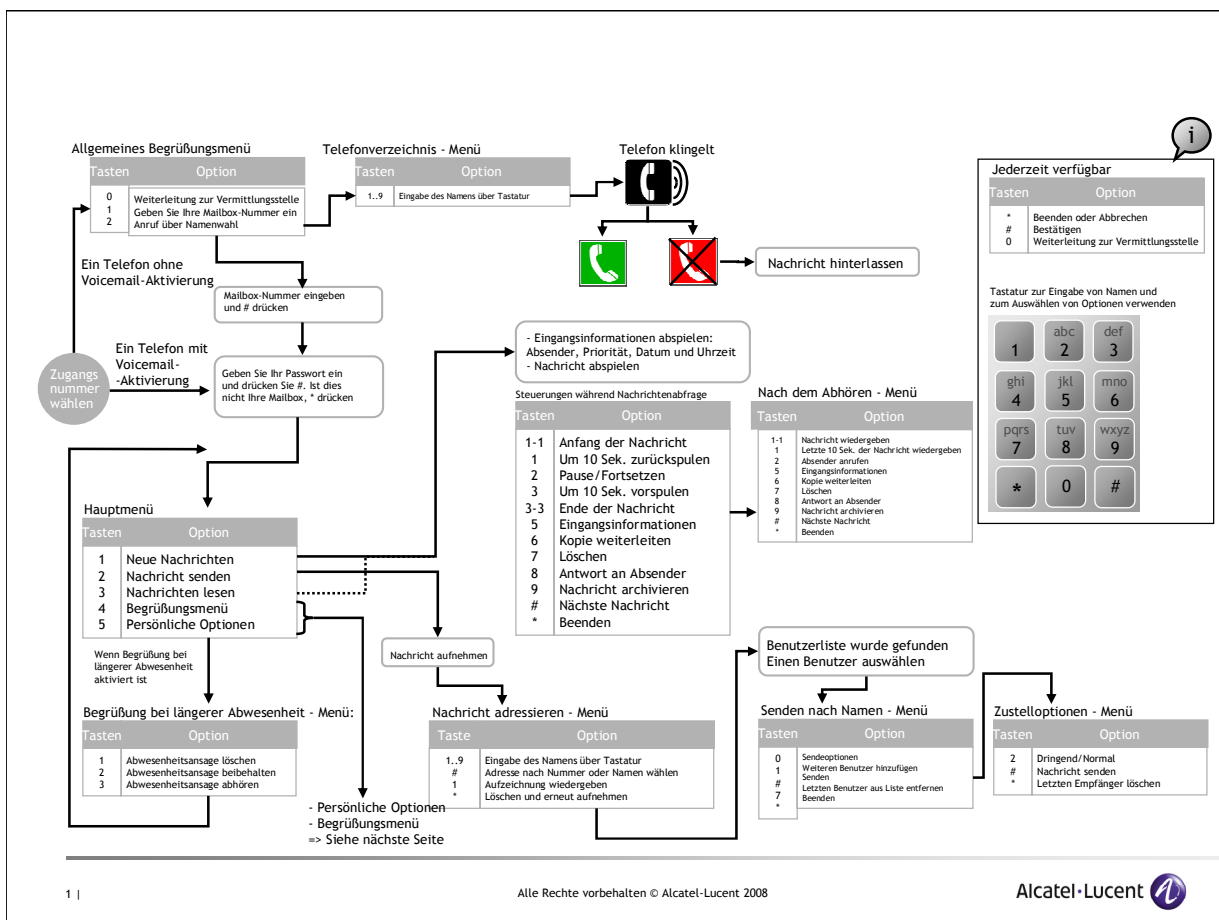
Begrüßungsansagen werden Anrufern vorgespielt, die an Ihre Voicemail-Box weitergeleitet wurden.

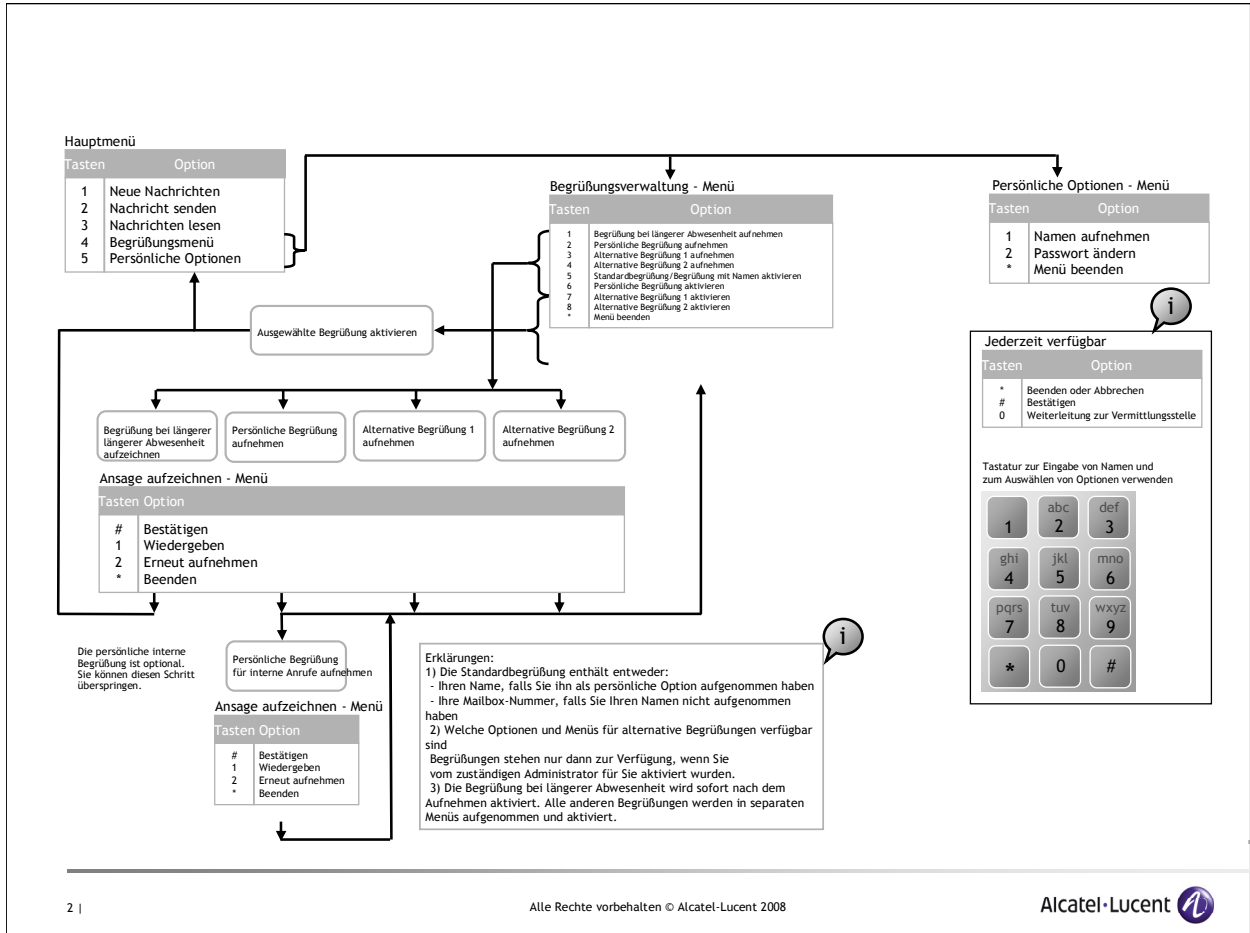
Es stehen verschiedene Arten von Begrüßungsansagen zur Verfügung:

- Die Standardansage.
Die Standardansage ist ein Standardtext, gefolgt von Ihrem Namen (falls Sie Ihren Namen über das Menü Persönliche Optionen aufgenommen haben) oder Ihrer Voicemail-Nummer.
- Die persönliche Begrüßungsansage.
Die persönliche Begrüßung ist eine von Ihnen aufgenommene Ansage, die über das Menü für die Begrüßungsverwaltung oder über die Web-Schnittstelle aktiviert wird. Sie ersetzt die Standardansage und wird für interne und externe Anrufer abgespielt. Sie können zudem eine weitere persönliche interne Ansage aufnehmen. Diese persönliche Begrüßung wird für interne Anrufer abgespielt, während die erste persönliche Begrüßung nur für externe Anrufer gilt.
- Alternative Begrüßungsansagen.
Das System bietet bis zu zwei alternative Begrüßungen. Diese sind für Sie nur dann verfügbar, wenn Ihnen der Systemadministrator die entsprechenden Nutzungsrechte eingeräumt hat. Diese alternativen persönlichen Ansagen werden für bestimmte Geschäftssituationen (beispielsweise eine entsprechende Ansage, wenn Sie sich in einem Meeting befinden) aufgenommen und von Ihnen gemäß Ihren Anforderungen aktiviert.
Sobald Sie sich wieder in einer alltäglichen Arbeitssituation befinden, können Sie wieder Ihre persönliche Begrüßung oder die Standardansage aktivieren. Alternative Begrüßungen werden für interne und externe Anrufer abgespielt.
- Begrüßung bei längerer Abwesenheit
Die Begrüßungsansage bei längerer Abwesenheit eignet sich besonders für Situationen, in denen Sie für eine bestimmte Zeit nicht im Büro sind und daher keinen oder nur beschränkten Zugriff auf Ihre Sprachnachrichten haben. Ziel dieser Begrüßungsansage ist es, den internen oder externen Anrufer über Ihre Abwesenheit zu informieren (wenn Sie z. B. im Urlaub sind). Wenn Sie diese Begrüßung aktiviert haben, wird Anrufern explizit mitgeteilt, dass Sie möglicherweise Ihre Sprachnachrichten in nächster Zeit nicht abhören können. Zum Hinterlassen einer Nachricht für Sie, muss der Anrufer eine Taste drücken.
Wenn die Begrüßung bei längerer Abwesenheit aktiviert wurde, werden Sie bei jedem Anmelden an Ihrer Mailbox entsprechend über das System informiert. An diesem Punkt können Sie Ihre Begrüßung bei längerer Abwesenheit entweder beibehalten oder löschen. Sollten Sie sie löschen, wird die Begrüßung aktiviert, die vor der Aktivierung der Abwesenheitsnachricht abgespielt wurde. Im Gegensatz zu allen anderen Begrüßungsansagen wird diese Ansage nach dem Aufnehmen automatisch aktiviert.

Optionen der Telefonbenutzeroberfläche

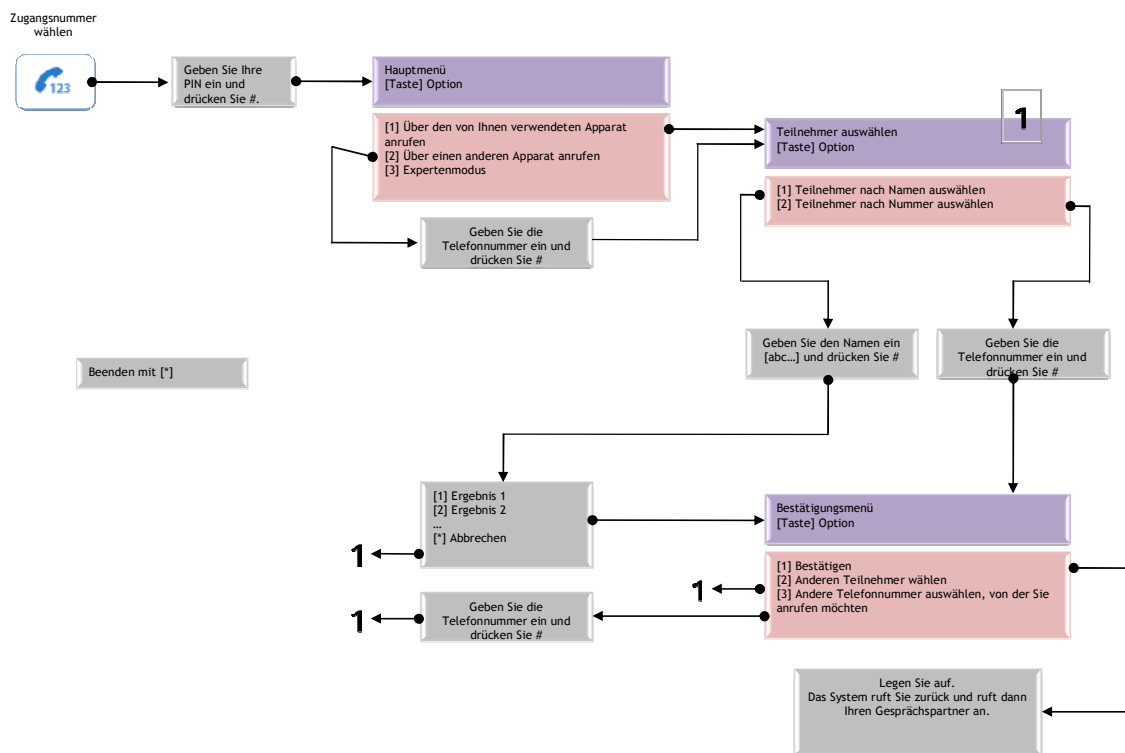
Im nachfolgenden Diagramm finden Sie eine umfassende Beschreibung aller verfügbaren Optionen der Telefonbenutzeroberfläche.





Telefonie-Dienste

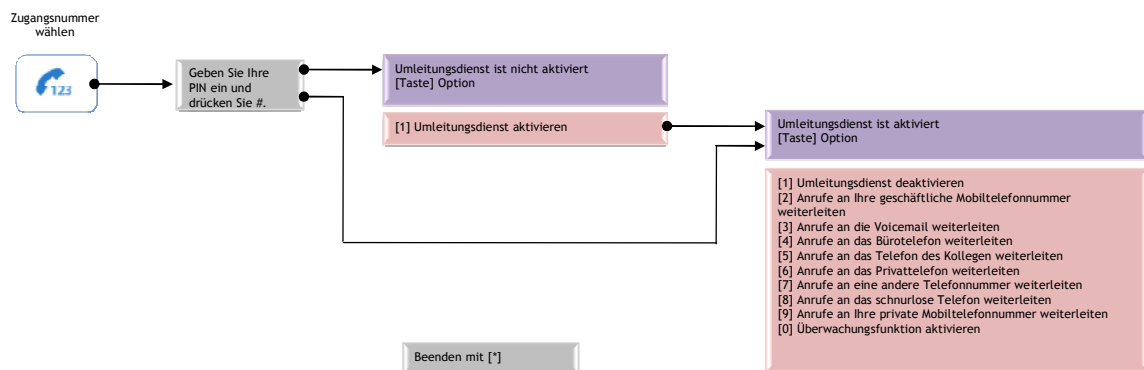
Mit der Benutzeroberfläche der Telefonie-Dienste kann das System Sie auf einer bestimmten Rufnummer zurückrufen, um Sie mit dem Teilnehmer Ihrer Wahl zu verbinden.



One-Number-Dienste

Die Telefonoberfläche der One Number-Dienste leitet Sie durch die Abfrage und Verwaltung Ihrer Umleitungsregeln. In der Regel bietet sie folgende Leistungsmerkmale:

- Umleitungsdienst aktivieren/deaktivieren
- Zielrufnummer auswählen (Firmentelefonnummer, Privatnummer, Sprachnachricht usw.)
- Eine freie Telefonnummer eingeben
- Filtermodus aktivieren





www.alcatel-lucent.com

Alcatel, Lucent, Alcatel-Lucent und das Alcatel-Lucent-Logo sind Marken von Alcatel-Lucent. Alle anderen Marken sind Eigentum ihrer jeweiligen Besitzer. Alcatel-Lucent übernimmt keine Verantwortung für die Richtigkeit der hier enthaltenen Informationen. Änderungen behalten wir uns ohne Ankündigung vor.

© Alcatel-Lucent 2010. Alle Rechte vorbehalten.