

Menu principal

Composez le numéro d'accès. Une fois connecté, l'interface Touchtone vous guide dans la consultation et la gestion de tous vos services Instant Communications Suite disponibles à partir de n'importe quel poste téléphonique, qu'il soit interne ou externe au système.

Avant d'accorder l'accès à une option, le système vous indique si le mode itinérant est actif.

- Pour accéder à Messaging Services, appuyez sur 1
- Pour envoyer un message vocal, appuyez sur 2
- Pour appeler un correspondant et être rappelé par le système sur un numéro spécifique afin de vous connecter à ce correspondant, appuyez sur 3
- Pour accéder à One Number Services, appuyez sur 4
- Pour configurer les options personnelles de messagerie, appuyez sur 5

Messaging Services

L'interface téléphonique de Messaging Services vous guide dans la consultation et la gestion de vos messages. Elle offre généralement les fonctionnalités suivantes :

- Consultation de tous vos messages (messages vocaux, e-mails et fax*)
- Rappel direct des personnes vous ayant laissé des messages ou possibilité de leur laisser des messages vocaux
- Envoi de messages vocaux
- Modification de votre message d'accueil
- Lecture du contenu des e-mails via un moteur de conversion vocale et de reconnaissance automatique de la langue

*Un serveur de télécopie doit être inclus dans le système OmniTouch 8400 Instant Communications Suite

Accéder à Messaging Services

Se connecter depuis un poste interne

1. Appuyez sur la touche **MAIL**, puis sélectionnez **Message vocal**.



2. Saisissez votre mot de passe. Le système vous indique le nombre de nouveaux messages reçus et le nombre de messages sauvegardés dans votre messagerie.

Se connecter depuis un poste externe

1. Composez le numéro de téléphone externe vous permettant d'accéder aux services Unified Communications (ce numéro vous a été fourni par votre administrateur).
2. Appuyez sur 1.
3. Appuyez de nouveau sur 1.
4. Composez le numéro de votre boîte vocale personnelle.
5. Saisissez votre mot de passe.

Se connecter pour la première fois

1. Appuyez sur la touche **MAIL**, puis sélectionnez **Message vocal**.
2. Saisissez le mot de passe par défaut (fourni par votre administrateur). Le système vous accueille et vous demande d'enregistrer votre nom.
3. Énoncez votre nom et appuyez sur #.
4. Saisissez un nouveau mot de passe. Le système vous indique quel mot de passe a été enregistré. Vous êtes connecté.

Astuces

Utilisez les touches :

- # pour valider
- * pour annuler ou quitter

Écouter vos nouveaux messages

Pour connaître le nombre de nouveaux messages, accédez à votre boîte vocale et saisissez votre mot de passe.

Si la lecture de vos nouveaux messages vocaux ne démarre pas automatiquement, appuyez sur 1 pour les lire.

- **Pendant la phase d'écoute des messages**

Pour interrompre/reprendre la consultation

Appuyez sur 2.

Pour supprimer un message vocal

Appuyez sur 7 (puis sur 7 à nouveau si la confirmation de suppression est requise).

Pour écouter le message suivant

Appuyez sur #.

- **À la fin de la consultation de vos messages**

Pour réécouter un message

Appuyez sur 11.

Pour supprimer un message

Appuyez sur 7 (puis sur 7 à nouveau si la confirmation de suppression est requise).

Pour écouter le message suivant

Appuyez sur #.

Pour répondre à un message vocal

Appuyez sur 8, puis sur # à la fin de l'enregistrement de la réponse.

Pour envoyer une copie d'un message vocal à un tiers

Appuyez sur 6, puis sur # à la fin de l'enregistrement de l'introduction.

Pour répondre à un message vocal

Appuyez sur 8, puis sur # à la fin de l'enregistrement de la réponse.

Pour envoyer une copie d'un message vocal à un tiers

Appuyez sur 6, puis sur # à la fin de l'enregistrement de l'introduction.

Gérer votre message d'accueil

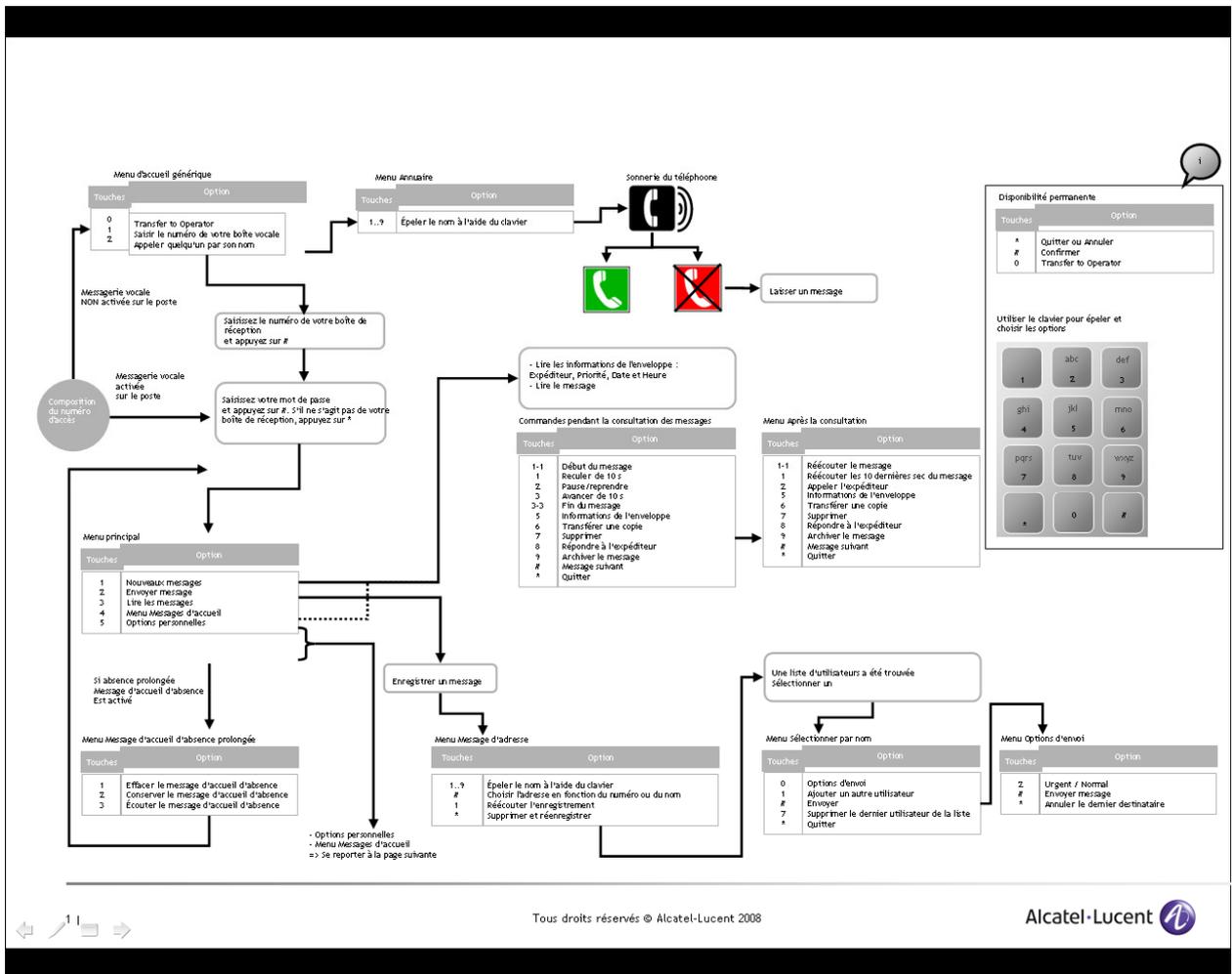
Les messages d'accueil sont diffusés aux appelants renvoyés vers votre boîte vocale.

Différents types de messages d'accueil sont disponibles :

- **Message d'accueil standard.**
Le message d'accueil standard est un texte standard suivi soit de votre nom si vous l'avez enregistré via le menu Options personnelles, soit de votre numéro de messagerie vocale.
- **Message d'accueil personnel.**
Le message personnel est une annonce que vous avez enregistrée et que vous pouvez activer via le menu de gestion des messages d'accueil ou l'interface Web. Il remplace le message d'accueil standard et est diffusé aux appelants internes et externes. Vous pouvez enregistrer un message d'accueil interne personnel supplémentaire. Ce message d'accueil personnel est diffusé aux appelants internes, tandis que le premier message d'accueil personnel est diffusé uniquement aux appelants externes.
- **Messages d'accueil alternatifs.**
Le système propose jusqu'à deux messages d'accueil alternatifs. Ceux-ci sont uniquement disponibles si votre administrateur système vous a accordé le droit de les utiliser. Il s'agit de messages d'accueil personnels alternatifs enregistrés pour des situations professionnelles spécifiques (par exemple, un message d'accueil lorsque vous êtes en réunion). Vous pouvez les activer en fonction de vos besoins. Une fois que vous avez repris votre travail habituel, vous pouvez revenir à votre message d'accueil personnel ou au message d'accueil standard. Les messages d'accueil alternatifs sont diffusés aux appelants internes et externes.
- **Message d'accueil d'absence prolongée.**
Le message d'accueil d'absence prolongée est destiné aux situations dans lesquelles vous êtes absent pour une période planifiée et n'avez pas accès (ou uniquement de manière limitée) à vos messages vocaux. Le but de ce message est d'informer vos interlocuteurs internes et externes de votre absence (par exemple lorsque vous êtes en vacances). Lorsque vous avez activé un message d'accueil d'absence prolongée, les appelants entendent un message leur indiquant que vous ne serez peut-être pas en mesure de lire vos messages vocaux dans l'immédiat. Ils doivent appuyer sur une touche pour pouvoir vous laisser un message.
En cas d'activation d'un message d'accueil d'absence prolongée, le système vous en informe à chaque fois que vous vous connectez à votre boîte vocale. Vous pouvez alors soit conserver le message d'accueil d'absence prolongée, soit le supprimer. Si vous décidez de le supprimer, le système active le message d'accueil qui était activé avant l'activation de votre message d'accueil d'absence prolongée. À la différence des autres messages d'accueil, le message d'accueil d'absence prolongée est activé automatiquement une fois enregistré.

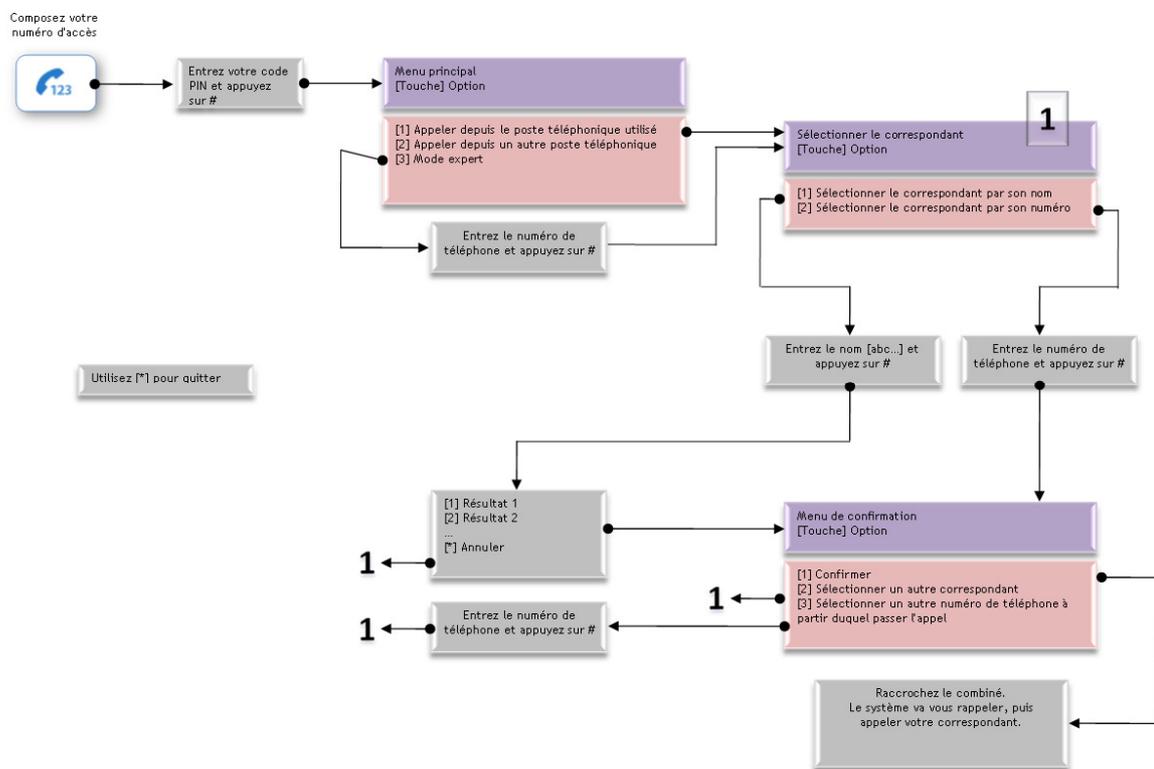
Ensemble des options de l'interface TUI

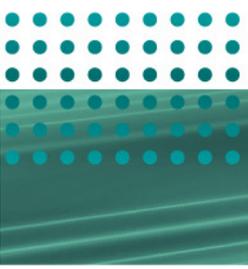
Les schémas suivants offrent une description complète de toutes les options disponibles sur l'interface TUI :



Telephony Services

L'interface téléphonique de Telephony Services permet au système de vous rappeler sur un numéro de téléphone spécifique pour vous connecter au correspondant de votre choix.





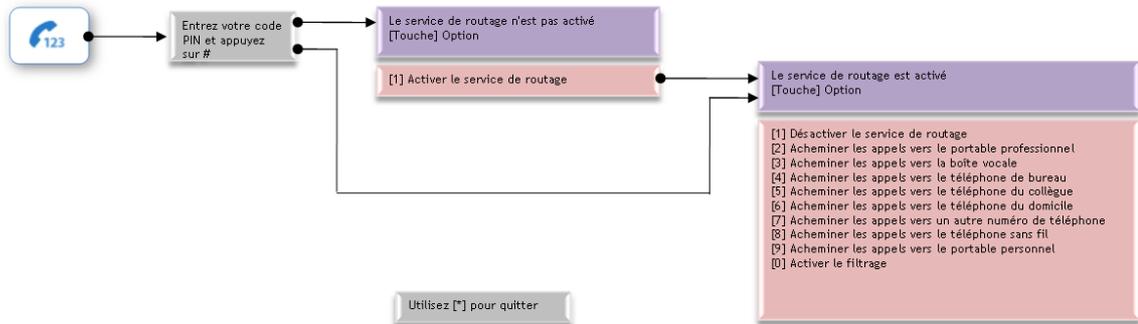
One Number Services



L'interface téléphonique de One Number Services vous guide dans la consultation et la gestion de vos règles de routage. Elle permet généralement d'effectuer les opérations suivantes :

- Activer/Désactiver le service de routage
- Sélectionner un numéro de destination (poste téléphonique, téléphone de domicile, répondeur, etc.)
- Saisir un numéro de téléphone gratuit
- Activer le mode Filtrage

Composez votre
numéro d'accès



www.alcatel-lucent.com

Alcatel, Lucent, Alcatel-Lucent et le logo Alcatel-Lucent sont des marques d'Alcatel-Lucent. Toutes les autres marques sont la propriété de leurs détenteurs respectifs. Alcatel-Lucent ne peut être tenu pour responsable de l'exactitude des informations présentées, qui sont sujettes à modification sans préavis.
© Alcatel-Lucent 2010. Tous droits réservés.