

Ve spojení s aplikací Microsoft Outlook přináší software Alcatel-Lucent OmniTouch 8400 Instant Communications Suite vysokou úroveň služeb. Integraci zajišťuje doplňkový klient, který umožňuje telefonii, zasílání zpráv a služby jednoho čísla.

§ Služby zasílání zpráv

- § Poslech hlasové zprávy
- § ovládání zpráv,
- § poslat hlasovou zprávu.
- § odpověď na zprávu,
- § Zpětné volání odesílateli zprávy
- § Zobrazení informací o odesílateli zprávy


§ Telefonní služby

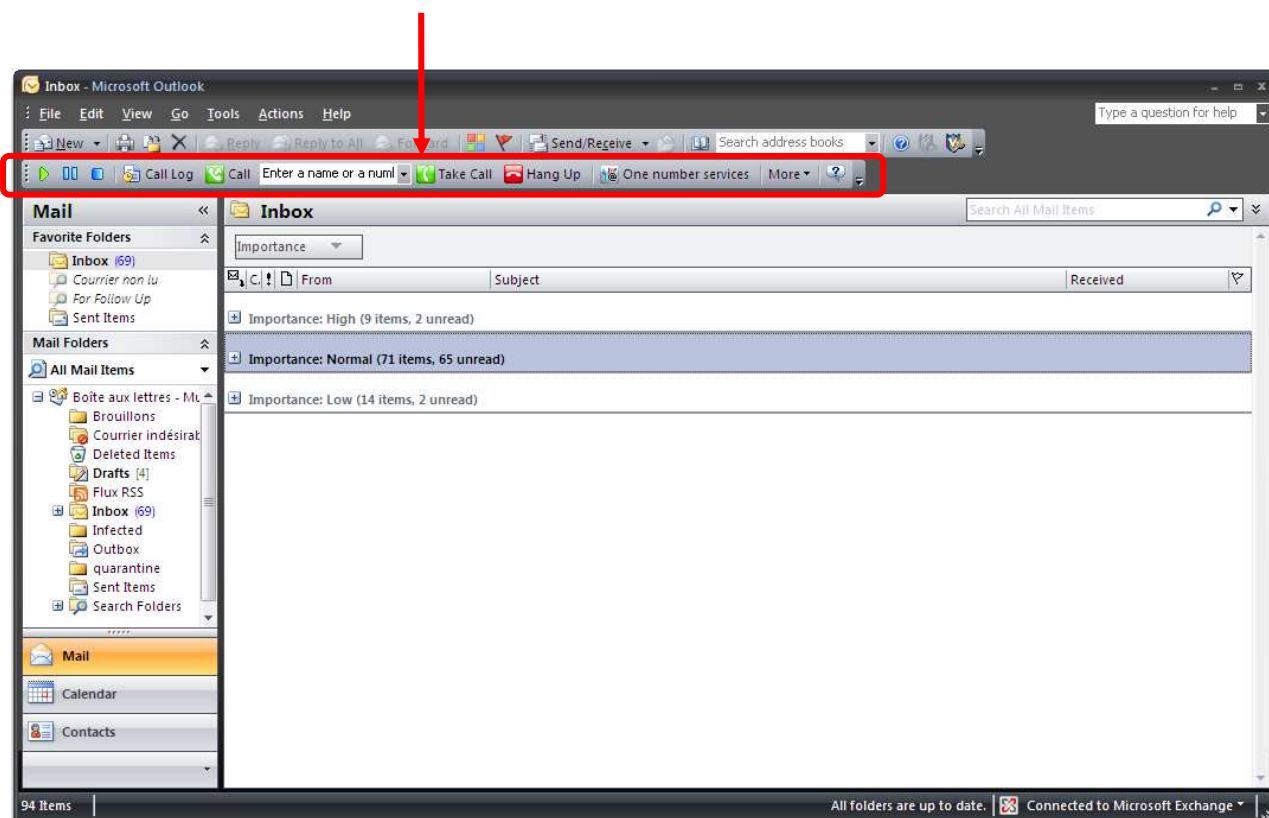
- § základní telefonní služby (volání podle čísla či jména, přijetí hovoru, zavěšení atd.),
- § historie volání,
- § zobrazení informací o kontaktu,
- § Zpětné volání odesílateli zprávy

§ Funkce služeb jednoho čísla

- § přechod ke službám osobního směrování.

Připojení ke službám na vyžádání










Klepnutím na ikonu  **Connect** aktivujete doplňkového klienta softwaru Instant Communications Suite.



Panel nástrojů Instant Communications Suite




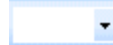





Funkce Služeb zasílání zpráv

K operacím se zprávami lze použít následující tlačítka:

| <i>Klepněte</i> | <i>Chcete-li:</i> |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
|  | Přehrát hlasovou zprávu v počítači nebo libovolném telefonu |
|  | Přesunout se ve zprávě vpřed |
|  | Přesunout se ve zprávě vzad |
|  | Pozastavit přehrávání zprávy |
|  | Spustit záznam nové zprávy |
|  | Zastavit přehrávání nebo záznam zprávy |
|  | Otevřít nastavení hlasové schránky |
|  | Přehrát hlasovou zprávu na zvoleném telefonním čísle |
|  | Zobrazení informací o odesílateli |

Funkce Telefonních služeb

K operacím s hovory lze použít následující tlačítka:

| <i>Klepněte</i> | <i>Chcete-li:</i> |
|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
|  | Přístup k historii volání |
|  | Přijmout volání |
|  | Volat |
|  | Zadat jméno nebo číslo volaného |
|  | Zavěsit |
|  | Přepojit volání |
|  | Zahájit konferenci |
|  | Otevřít okno s informacemi o kontaktu |
|  | Spustit aplikaci Web Softphone |

Funkce služeb jednoho čísla


Chcete-li spustit osobního asistenta směrování volání., klepněte na ikonu .

Doručené zprávy

V závislosti na instalaci se hlasové zprávy a faxy nacházejí:


- § v hlavní složce doručených zpráv aplikace Outlook spolu s e-maily nebo
- § ve zvláštní schránce (přístup přes protokol IMAP).



Nápověda

Chcete-li otevřít nápovědu online, klepněte na ikonu .

Služby zasílání zpráv


§ Poslech hlasové zprávy


1. V seznamu doručených zpráv vyberte hlasovou zprávu, kterou chcete přehrát.
2. V liště nástrojů klepněte na . Telefon zazvoní: zvedněte jej a uslyšíte zprávu. Pokud je nastaven režim automatického přijímání volání, zpráva se přehraje bez předchozího upozornění.

§ Přehrávání lze kdykoliv přerušit nebo obnovit tlačítky  a .


§ Klepnutím na ikony  a  lze přehrávání přetočit o 10 sekund vpřed či vzad.


§ Přehrávání zastavíte klepnutím na ikonu .

§ Pokud si chcete poslechnout zprávu znovu, klepněte na ikonu .


§ Po skončení poslechu zavěste klepnutím na ikonu .


§ Poslat hlasovou zprávu


1. Vytvořte novou zprávu.
2. Na liště nástrojů klepněte na ikonu  pro spuštění nahrávání. Pokud nevyužíváte režim automatického přijímání volání, telefon začne vyzvánět a vy jej musíte zvednout.
3. Po zaznění tónu zaznamenejte zprávu.

4. Nahrávání zastavíte klepnutím na ikonu .


Po klepnutí na ikonu  si můžete zprávu poslechnout.

Chcete-li nahrát zprávu znovu, klepněte na ikonu . Tím se předchozí zpráva vymaže.


5. Po skončení nahrávání zavěste klepnutím na ikonu .

6. Klepněte na tlačítko **Odeslat**.. Zvolte, zda má být hlasová zpráva připojena k textové zprávě.


§ Zpětné volání odesílateli zprávy

1. Vyberte zprávu, jejímuž odesílateli chcete zavolat.
2. Na panelu nástrojů klepněte na ikonu . Systém zahájí volání.

§ Zobrazení informací o odesílateli zprávy

1. V seznamu doručených zpráv vyberte některou zprávu.
2. Na panelu nástrojů klepněte na ikonu .
Zobrazí se informace o odesílateli: příjmení a křestní jméno, telefonní číslo do kanceláře, e-mailová adresa, atd.








§ Přehrání nebo záznam hlasové zprávy z jiného telefonu

1. Na panelu nástrojů klepněte na ikonu .
2. Zadejte číslo požadovaného telefonu. □
Z tohoto telefonu pak můžete poslouchat a nahrávat zprávy.

Telefonní služby

§ Ovládání v průběhu volání


Klepněte na:

- §  Přijmout volání
- §  Uskutečnit volání
Nejprve je třeba vybrat kontakt, na který chcete volat: vstupem do zprávy, kterou tento kontakt odeslal nebo výběrem kontaktu z databáze kontaktů aplikace Outlook. □
Podle předvoleb uživatele pak systém zavolá na číslo do kanceláře kontaktu nebo poskytne rozevírací seznam dostupných čísel kontaktu.
- §  Call  Uskutečnit volání pomocí pole se seznamem: zadejte jméno (proběhne vyhledávání v adresáři) nebo číslo.
- §  Zavěsit
- §  Předat volání
- §  Zahájit konferenční hovor

§ **Přístup k historii volání**

Klepnutím na  zobrazíte historii volání.

§ **Manuální zobrazení okna s informacemi o volajícím**


V průběhu volání klepněte na ikonu . Zobrazí se okno s informacemi o kontaktu.

§ **Automatické zobrazení okna s informacemi o volajícím**

V předvolbách telefonních služeb zvolte způsob oznamování:

- § informační okno,
- § karta kontaktu aplikace Outlook,
- § nic.

§ **Zobrazení informace o přítomnosti**

1. Podle jména vyhledejte účastníka.
2. V databázi kontaktů klepněte na ikonu . Otevře se nabídka s těmito informacemi o zvoleném účastníkovi:
 - § přítomnost na telefonu,
 - § přítomnost pro rychlé zasílání zpráv,
 - § e-mailová adresa,
 - § podrobnosti.

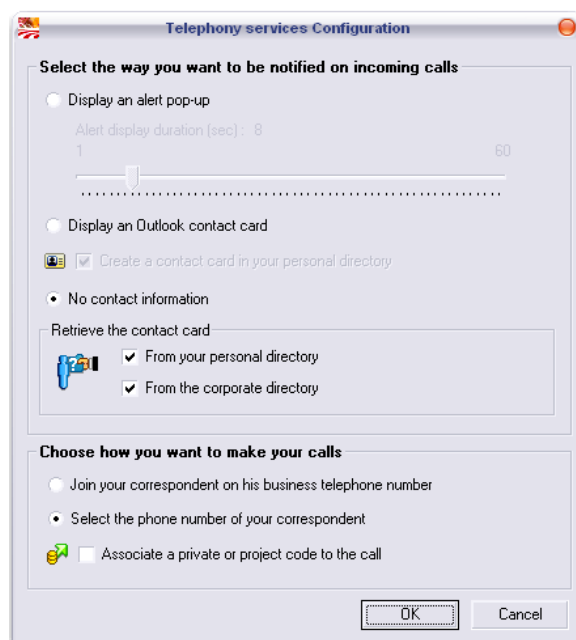
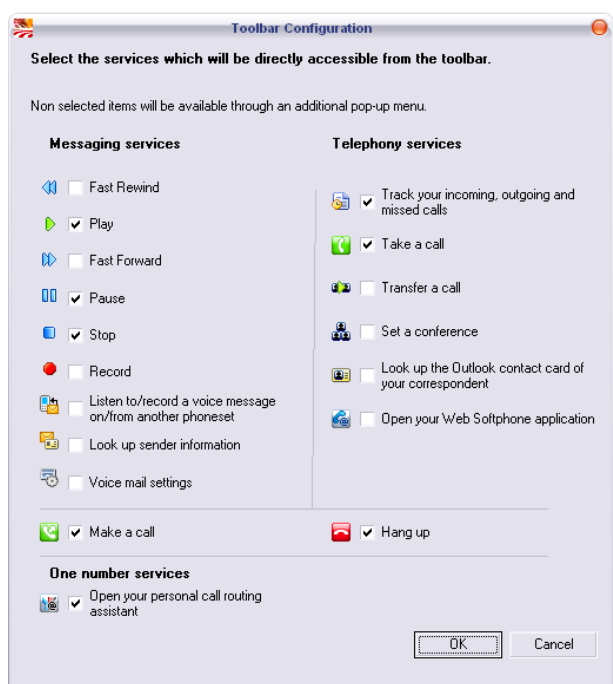
Dle potřeby můžete v této nabídce vybrat některou z možností:

- § Hovor
- § poslat e-mail,
- § poslat žádost o schůzku,
- § poslat hlasovou zprávu.

Přizpůsobení

Přejděte do nabídky *Nástroje* a zvolte položku *Možnosti*. Na kartě *OmniTouch 8400 ICS* lze:

- § přizpůsobit panel nástrojů softwaru Instant Communications Suite;
- § určit nastavení odchozích volání a způsob upozornění na příchozí volání.



Povolit protokol IMAP

Jak nakonfigurovat aplikaci Outlook, aby přijímala e-maily ze serveru IMAP (hlasové zprávy Alcatel-Lucent 46x5 nebo zabudované úložiště softwaru Instant Communications Suite).

Aplikace Microsoft Outlook 2007

- § Spust'ete aplikaci Outlook.
- § V nabídce **Nástroje** klepněte na volbu **Nastavení účtu**.
- § Klepněte na položku **Nové**.
- § Klepněte na **Microsoft Exchange, POP3, IMAP nebo HTTP** a poté na **Další**.
- § V dialogovém okně **Automatické nastavení účtu** zaškrtněte pole **Ručně nakonfigurovat nastavení serveru nebo další typy serveru** a poté klepněte na možnost **Další**.
- § Klepněte na možnost **Internetový e-Mail** a poté na možnost **Další**.
- § V sekci **Informace o serveru** vyberte možnost **IMAP** u položky **Typ účtu**.
- § Do pole **Vaše jméno** zadejte jméno přesně tak, jak chcete, aby se zobrazovalo příjemcům.
- § Do pole **E-mailová adresa** zadejte vaši e-mailovou adresu.
- § Do pole **Uživatelské jméno** zadejte název účtu.
- § Do pole **Heslo** zadejte vaše heslo.
- § Do pole **Server příchozích zpráv** zadejte název serveru IMAP4.
- § Do pole **Server odchozích zpráv (SMTP)** zadejte název serveru SMTP.

Poznámka: IMAP4 je vyhledávací protokol. Musíte mít SMTP, abyste mohli odesílat zprávy.

- § Po ukončení zadávání konfiguračních informací klepněte na položku **Další** a poté na možnost **Dokončit**.

Všechny hlasové zprávy se zobrazí v samostatné složce (<*Server příchozích zpráv*>).

Aplikace Microsoft Outlook 2003

- § V nabídce **Nástroje** klepněte na volbu **E-mailové účty**.
- § V nabídce **E-mailové účty** klepněte na možnost **Přidat nový e-mailový účet** a poté klepněte na možnost **Další**.
- § Klepněte na možnost **IMAP** jako typ účtu, který chcete vytvořit a poté klepněte na možnost **Další**.
- § Do pole **Vaše jméno** zadejte jméno přesně tak, jak chcete, aby se zobrazovalo příjemcům.
- § Do pole **E-mailová adresa** zadejte vaši e-mailovou adresu.
- § Do pole **Uživatelské jméno** zadejte název účtu.
- § Do pole **Heslo** zadejte vaše heslo.
- § Do pole **Server příchozích zpráv (IMAP)** zadejte název serveru IMAP4.
- § Do pole **Server odchozích zpráv (SMTP)** zadejte název serveru SMTP.

Poznámka: IMAP4 je vyhledávací protokol. Musíte mít SMTP, abyste mohli odesílat zprávy.

- § Po ukončení zadávání konfiguračních informací klepněte na položku **Další** a poté na možnost **Dokončit**.

Všechny hlasové zprávy se zobrazí v samostatné složce (<**Server příchozích zpráv (IMAP)**>).

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 2009 - 2010. Všechna práva vyhrazena.