

Alcatel-Lucent OmniTouch 8400 Instant Communications Suite ofrece servicios de altísimo nivel cuando se combina con Microsoft Outlook. La integración se realiza a través de un complemento que ofrece telefonía, mensajería y servicios de número único.

§ **Servicios de mensajería**

- § Escuchar un mensaje de voz
- § Controles de mensaje
- § Enviar un mensaje de voz
- § Responder a un mensaje
- § Llamar al remitente de un mensaje
- § Mostrar la información relacionada con el remitente de un mensaje

§ **Servicios de telefonía**

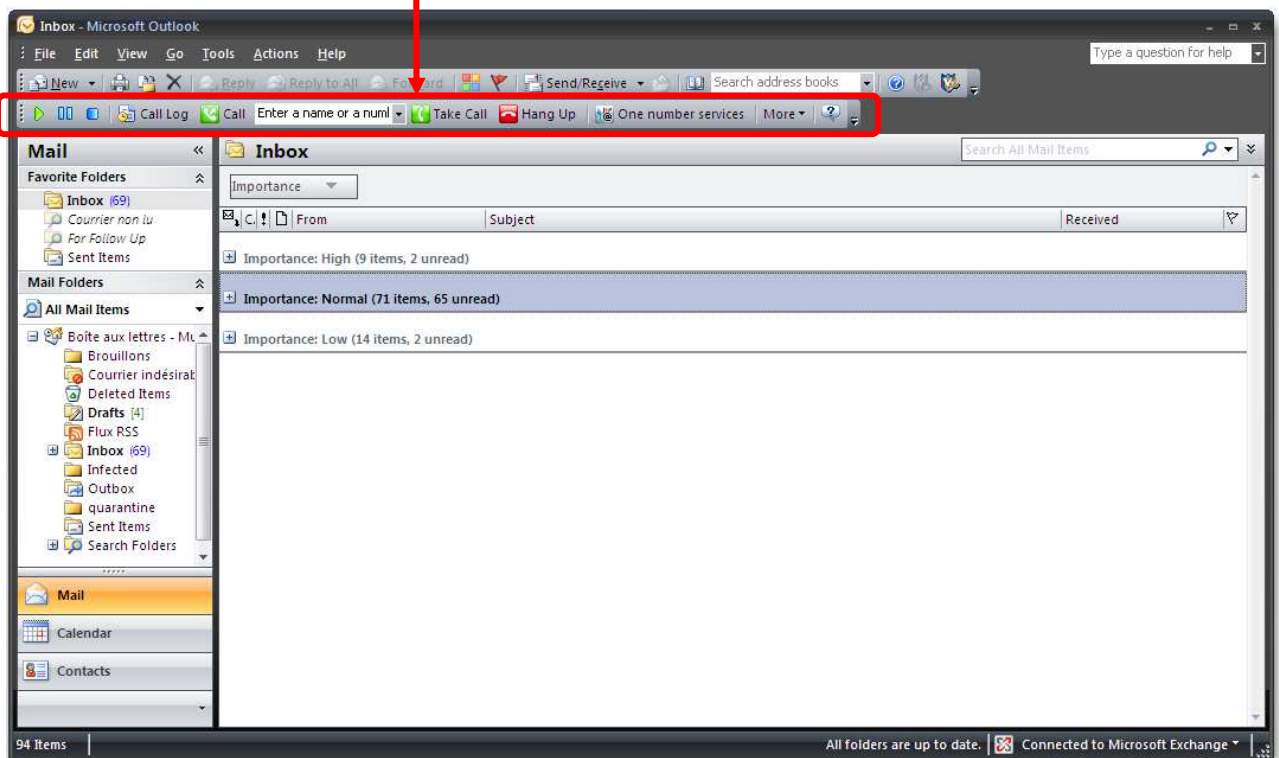
- § Servicios básicos de telefonía (llamar por nombre/número, atender una llamada, colgar, etc.)
- § Historial de llamadas
- § Ventana emergente de visualización de contacto
- § Llamar al remitente de un mensaje

§ **Servicios de número único**

- § Ir a los servicios personales de enrutamiento

### Conectar con servicios a petición










Haga clic en el icono  para activar el complemento de Instant Communications Suite.



## Barra de herramientas de Instant Communications Suite 11111111111111111111




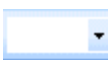





### Funciones de Servicios de mensajería

Procese los mensajes de voz mediante los siguientes botones:

<i>Haga clic en</i>	<i>Para</i>
	Reproducir un mensaje de voz en el equipo o cualquier teléfono
	Avanzar en un mensaje de voz
	Retroceder en un mensaje de voz
	Poner en pausa en un mensaje de voz
	Iniciar la grabación de un nuevo mensaje
	Detener la reproducción o grabación de un mensaje
	Acceder a las opciones del correo de voz
	Reproducir un mensaje de voz en el número de teléfono seleccionado
	Mostrar la información del remitente

### Funciones de Servicios de telefonía

Procese las llamadas de teléfono usando los siguientes botones:

<i>Haga clic en</i>	<i>Para</i>
	Acceder al historial de llamadas
	Responder a una llamada
	Realizar una llamada
	Introducir un nombre o número para llamar a un interlocutor
	Colgar
	Transferir una llamada
	Iniciar una conferencia a tres
	Abrir una ventana emergente de contacto
	Abrir la aplicación Web Softphone

### Servicios de número único


Haga clic en el icono  para ejecutar el asistente de enrutamiento de llamadas personal.

### Bandeja de entrada de correo

Según su instalación, los mensajes de voz y, si procede, los mensajes de fax se encuentran:


- § En la bandeja de entrada principal de Outlook con los mensajes de correo electrónico o
- § en una bandeja de entrada aparte (acceso IMAP)



### Ayuda



Haga clic en el icono  para acceder a la ayuda en línea.


### Servicios de mensajería .....


#### § Escuchar un mensaje de voz


1. Seleccione el mensaje de voz que desea reproducir en la lista de mensajes recibidos.
2. En la barra de herramientas, haga clic en  .  
El teléfono suena: descuelgue para oír el mensaje. Si está en modo de descuelgue automático, el mensaje se reproducirá sin advertencia.

§ Detenga momentáneamente o reinicie la reproducción en cualquier momento mediante los botones  y  .






§ Avance rápidamente o retroceda 10 segundos en un mensaje haciendo clic en  y  .

§ Para interrumpir la reproducción del mensaje, haga clic en  .


§ Para volver a escuchar el mensaje, haga clic en  .

§ Cuando haya terminado de escucharlo, haga clic en  para colgar.


#### § Enviar un mensaje de voz

1. Crear un nuevo mensaje.
2. En la barra de herramientas, haga clic en  para iniciar la grabación. □  
Si no se encuentra en el modo de descuelgue automático, el teléfono suena y debe descolgar el aparato.
3. Después del tono, puede decir el mensaje.
4. Para detener la grabación, haga clic en  .  
□Puede escuchar el mensaje haciendo clic en  .  
Puede volver a grabar su mensaje haciendo clic en  . Esta operación borra el mensaje anterior.
5. Cuando haya terminado, haga clic en  para colgar.
6. Haga clic en **Enviar**.  
□Decida si desea que este mensaje de voz se adjunte a un mensaje escrito.


### § Llamar al remitente de un mensaje

1. Seleccione el mensaje a cuyo remitente desea volver a llamar.
2. En la barra de herramientas, haga clic en . El sistema realiza la llamada.

### § Mostrar la información relacionada con el remitente de un mensaje

1. Seleccione un mensaje de la lista de mensajes recibidos.
2. En la barra de herramientas, haga clic en .  
Se muestra la información relacionada con el remitente: apellidos, nombre, número de teléfono del trabajo, dirección de correo electrónico, etc.

### § Escuchar o grabar un mensaje de voz desde otro teléfono

1. En la barra de herramientas, haga clic en .
2. Introduzca el número de teléfono que desee.  
▫Puede escuchar y grabar los mensajes desde este teléfono.

## Servicios de telefonía

### § Control a mitad de llamada



Haga clic en:

§  para responder a una llamada.

§  para realizar una llamada.

Debe seleccionar previamente el contacto al que va a llamar accediendo a un mensaje enviado por ese contacto o seleccionando el contacto en la base de datos de contactos de Outlook.

Según las preferencias del usuario, el sistema llama al número del trabajo del contacto u ofrece una lista desplegable de números disponibles para este contacto.


§  **Call**  Para realizar una llamada con el Combo: introduzca un nombre (consultando el directorio) o un número.

§  para colgar


§  Para reenviar una llamada

§  Para iniciar una conferencia a tres

### § **Acceder al historial de llamadas**

Haga clic en . Aparece el registro de llamadas.

### § **Mostrar manualmente la ventana emergente del directorio del llamante**


Durante una llamada, haga clic en . Se mostrará la ventana emergente del contacto.

### § **Mostrar automáticamente la ventana emergente del directorio del llamante**

En las preferencias de Servicios de telefonía, seleccione el tipo de notificación que desee:

- § Ventana emergente de alertas
- § Tarjeta de contacto de Outlook
- § Nada

### § **Mostrar información de presencia**

1. Busque un interlocutor por nombre.
2. Desde la base de datos de contactos, haga clic en . Un menú muestra información sobre el interlocutor seleccionado:

- § Presencia de telefonía
- § Presencia de mensajería instantánea
- § Dirección de correo electrónico
- § Detalles

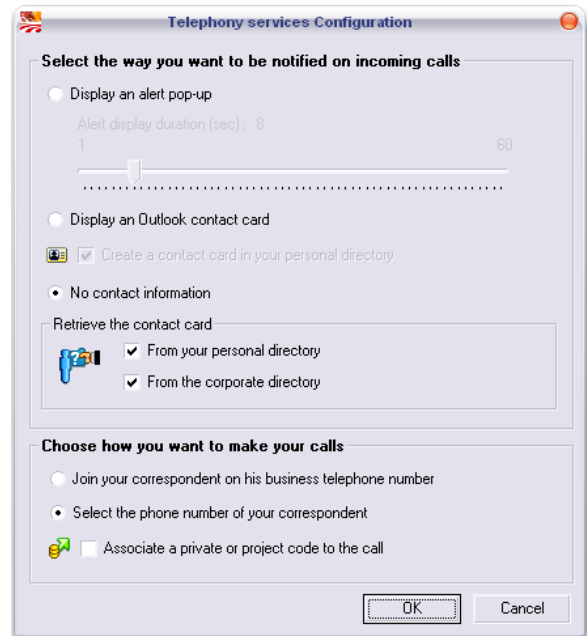
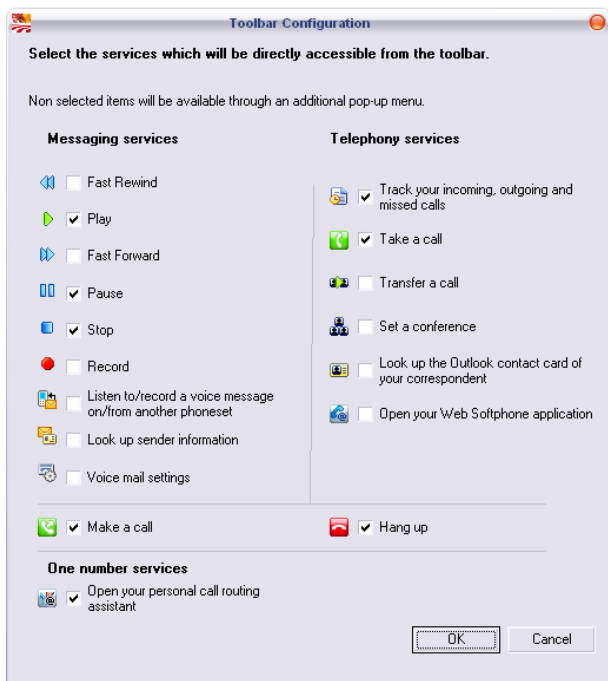
Si lo desea, seleccione una de las opciones siguientes desde este menú:

- § Llamada
- § Enviar correo electrónico
- § Enviar solicitud de reunión
- § Enviar un mensaje de voz

## Personalización

Vaya al menú *Herramientas* y seleccione la opción de menú *Opciones*. La ficha *OmniTouch 8400 ICS* permite:

- § Personalizar la barra de herramientas de Instant Communications Suite
- § Establecer la configuración para llamadas salientes y cómo desea que se le notifiquen las llamadas entrantes



## Habilitar IMAP

Cómo configurar Outlook para recibir mensajes de correo electrónico desde un servidor IMAP (correo de voz Alcatel-Lucent 46x5 o almacenamiento integrado de Instant Communications Suite).

### Microsoft Outlook 2007

- § Inicie Outlook.
  - § En el menú **Herramientas**, haga clic en **Configuración de la cuenta**.
  - § Haga clic en **Nuevo**.
  - § Haga clic **Microsoft Exchange, POP3, IMAP o HTTP** y, a continuación, haga clic en **Siguiente**.
  - § En el cuadro de diálogo **Configuración automática de la cuenta**, haga clic para seleccionar la casilla de verificación **Configurar manualmente las opciones del servidor o tipos de servidores adicionales** y, a continuación, haga clic en **Siguiente**.
  - § Haga clic en **Correo electrónico de Internet** y, a continuación, haga clic en **Siguiente**.
  - § En la sección **Información del servidor**, seleccione **IMAP** para **Tipo de cuenta**.
  - § En la casilla **Su nombre**, escriba su nombre exactamente como desea que lo vean los destinatarios.
  - § En la casilla **Dirección de correo electrónico**, escriba su dirección de correo electrónico.
  - § En la casilla **Nombre de usuario**, escriba el nombre de la cuenta.
  - § En la casilla **Contraseña**, escriba la contraseña.
  - § En la casilla **Servidor de correo entrante**, escriba el nombre del servidor IMAP4.
  - § En la casilla **Servidor de correo saliente (SMTP)**, escriba el nombre del servidor SMTP.
- Nota: IMAP4 es un protocolo de recuperación. Debe disponer de SMTP para enviar los mensajes.
- § Haga clic en **Siguiente** cuando haya introducido esta información de configuración y, a continuación, haga clic en **Finalizar**.

Todos sus mensajes de voz se mostrarán en una carpeta separada (<**Servidor de correo entrante**>).

## Microsoft Outlook 2003

- § En el menú **Herramientas**, haga clic en **Cuentas de correo electrónico**.
- § En **Cuentas de correo electrónico**, haga clic en **Agregar una nueva cuenta de correo electrónico** y, a continuación, haga clic en **Siguiente**.
- § Haga clic en **IMAP** como el tipo de cuenta que está creando y, a continuación, haga clic en **Siguiente**.
- § En la casilla **Su nombre**, escriba su nombre exactamente como desea que lo vean los destinatarios.
- § En la casilla **Dirección de correo electrónico**, escriba su dirección de correo electrónico.
- § En la casilla **Nombre de usuario**, escriba el nombre de la cuenta.
- § En la casilla **Contraseña**, escriba la contraseña.
- § En la casilla **Servidor de correo entrante (IMAP)**, escriba el nombre del servidor IMAP4.
- § En la casilla **Servidor de correo saliente (SMTP)**, escriba el nombre del servidor SMTP.

Nota: IMAP4 es un protocolo de recuperación. Debe disponer de SMTP para enviar los mensajes.

- § Haga clic en **Siguiente** cuando haya introducido esta información de configuración y, a continuación, haga clic en **Finalizar**.

Todos sus mensajes de voz se mostrarán en una carpeta separada (<**Servidor de correo entrante (IMAP)**>).

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

Alcatel, Lucent, Alcatel-Lucent y el logotipo de Alcatel-Lucent son marcas comerciales de Alcatel-Lucent. Las demás marcas registradas pertenecen a sus respectivos propietarios. Alcatel-Lucent no se responsabiliza de la exactitud de la información aquí expuesta, que puede ser modificada sin previo aviso.

© Alcatel-Lucent 2009-2010. Todos los derechos reservados.