

Associée à Microsoft Outlook, Alcatel-Lucent OmniTouch 8400 Instant Communications Suite offre une vaste gamme de services. L'intégration s'effectue via un module d'extension à installer sur le client et permettant l'accès aux services de téléphonie, de messagerie et aux services à numéro unique.

§ **Services de messagerie**

- § Écouter un message vocal
- § Contrôler les messages
- § Envoyer un message vocal
- § Répondre à un message
- § Rappeler l'expéditeur d'un message
- § Afficher les informations relatives à l'expéditeur d'un message


§ **Services de téléphonie**

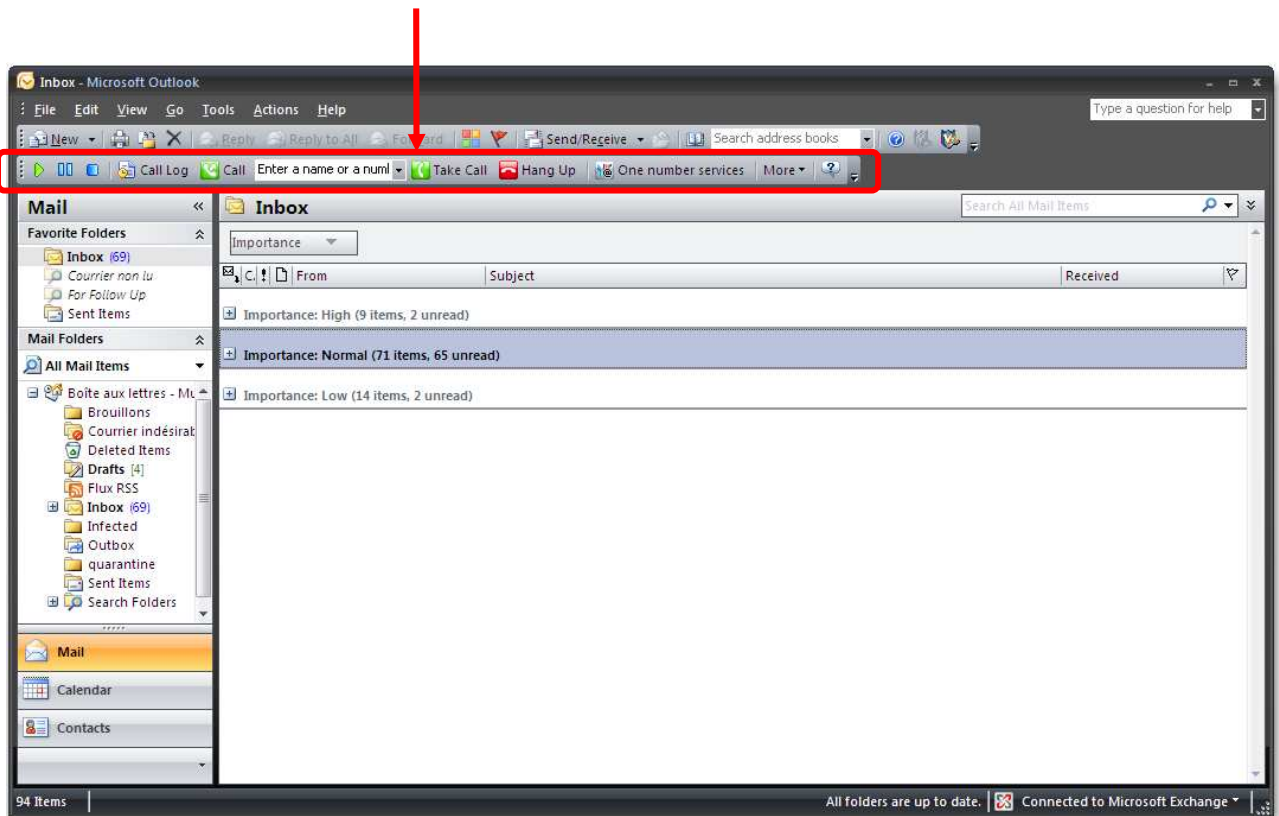
- § Services de téléphonie de base (passer un appel, appeler par le nom/le numéro, prendre un appel, raccrocher, etc.)
- § Historique des appels
- § Afficher la fiche de contact de votre correspondant
- § Rappeler l'expéditeur d'un message

§ **Services à numéro unique**

- § Accéder aux services d'acheminement personnel

Se connecter aux services à la demande










Cliquez sur l'icône  pour activer le module d'extension client Instant Communications Suite



Barre d'outils Instant Communications Suite










Fonctions des services de messagerie

Gérez vos messages vocaux à partir des boutons suivants :

<i>Cliquez sur</i>	<i>Pour</i>
	Écouter un message vocal depuis votre ordinateur ou n'importe quel téléphone
	Avancer dans un message vocal
	Revenir en arrière dans un message vocal
	Mettre un message vocal en pause
	Démarrer l'enregistrement d'un nouveau message
	Terminer la lecture/l'enregistrement du message
	Accéder aux paramètres de la messagerie vocale
	Lire un message vocal sur le numéro de téléphone sélectionné
	Afficher les informations de l'expéditeur

Fonctions des services de téléphonie

Gérez vos appels téléphoniques à partir des boutons suivants :

<i>Cliquez sur</i>	<i>Pour</i>
	Accéder à l'historique des appels
	Prendre un appel
	Passer un appel
	Saisir le numéro de téléphone ou le nom de votre correspondant
	Raccrocher
	Transférer un appel
	Établir une conférence à trois
	Ouvrir la fenêtre Contact
	Ouvrir l'application Web Softphone

Services à numéro unique


Cliquez sur l'icône  pour lancer l'assistant de routage personnel des appels.

Boîte de réception

Suivant votre installation, vos messages vocaux et, éventuellement, vos messages fax se trouvent :


- § dans votre boîte de réception principale Outlook, avec les messages électroniques, ou
- § dans une boîte de réception distincte (accès IMAP)



Aide



Cliquez sur l'  icône pour accéder à l'aide en ligne.


Services de messagerie


§ Écouter un message vocal


1. Sélectionnez le message vocal que vous souhaitez écouter dans la liste des messages reçus.
2. Dans la barre d'outils, cliquez sur . Le poste téléphonique sonne : décrochez pour écouter le message. En mode décrochage automatique, le message est reproduit sans avertissement du système.

§ Vous pouvez à tout moment suspendre la lecture et la reprendre en appuyant sur les boutons  et .


§ Vous pouvez avancer ou reculer de 10 secondes dans un message en cliquant sur  et .

§ Vous pouvez interrompre l'écoute du message en cliquant sur .






§ Pour ré-écouter le message, cliquez sur .

§ Une fois l'écoute terminée, cliquez sur  pour raccrocher.


§ Rappeler l'expéditeur d'un message

1. Sélectionnez le message dont vous souhaitez rappeler l'expéditeur.
2. Dans la barre d'outils, cliquez sur . Le système émet l'appel.


§ Envoyer un message vocal

1. Créer un nouveau message.
2. Dans la barre d'outil, cliquez sur  pour commencer l'enregistrement. Si vous n'avez pas activé le mode de décrochage automatique, le téléphone sonne et vous devez le décrocher.
3. Après la tonalité, dictez votre message.
4. Cliquez sur  pour suspendre l'enregistrement. Vous pouvez écouter votre message en cliquant sur . Vous pouvez enregistrer à nouveau votre message en cliquant sur . Cette opération efface automatiquement le message précédent.
5. Lorsque vous avez terminé, cliquez sur  pour raccrocher.
6. Cliquez sur **Envoyer**. Vous pouvez choisir d'envoyer ou non ce message joint à un message écrit.

§ Afficher les informations relatives à l'expéditeur d'un message

1. Dans la liste des messages reçus, sélectionnez un message.
2. Dans la barre d'outils, cliquez sur . Les informations relatives à l'expéditeur s'affichent : nom, prénom, numéro de téléphone professionnel, adresse électronique, etc.







§ Écouter ou enregistrer un message vocal depuis un autre poste

1. Dans la barre d'outils, cliquez sur .
2. Entrez le numéro du poste téléphonique de votre choix.
Vous pouvez ensuite écouter et enregistrer vos messages à partir de ce poste téléphonique.

Services de téléphonie

§ Contrôle en cours d'appel


Cliquez sur :

- §  pour prendre un appel
- §  pour émettre un appel.
Vous devez au préalable sélectionner un contact à appeler : en accédant à un message envoyé par ce contact ou en sélectionnant le contact dans votre base de contacts Outlook.
Selon vos préférences, le système appelle le numéro professionnel de ce contact ou propose une liste déroulante de numéros disponibles pour ce contact.
- §  pour lancer un appel depuis la zone de liste modifiable : saisissez un nom (recherche dans l'annuaire) ou un numéro.
- §  pour raccrocher
- §  pour transférer un appel
- §  pour établir une conférence à trois

§ Accéder à l'historique des appels

Cliquez sur . L'historique des appels s'affiche.

§ Afficher manuellement la fiche de votre correspondant


Pendant un appel, cliquez sur . La fiche de votre correspondant s'affiche.

§ Afficher automatiquement la fiche de votre correspondant

Dans les préférences des services de téléphonie, sélectionnez le type de notification de votre choix :

- § Affichage d'une alerte
- § Fiche contact Outlook
- § Rien

§ Afficher les informations de présence

1. Recherchez un correspondant par nom.
2. Dans la base des contacts, cliquez sur . Un menu affiche les informations concernant le contact sélectionné :
 - § Présence téléphonique
 - § Présence sur la messagerie instantanée
 - § Adresse électronique
 - § Détails

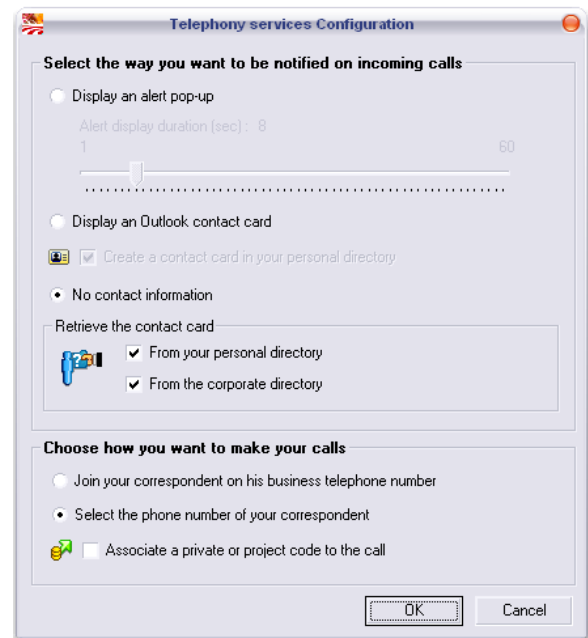
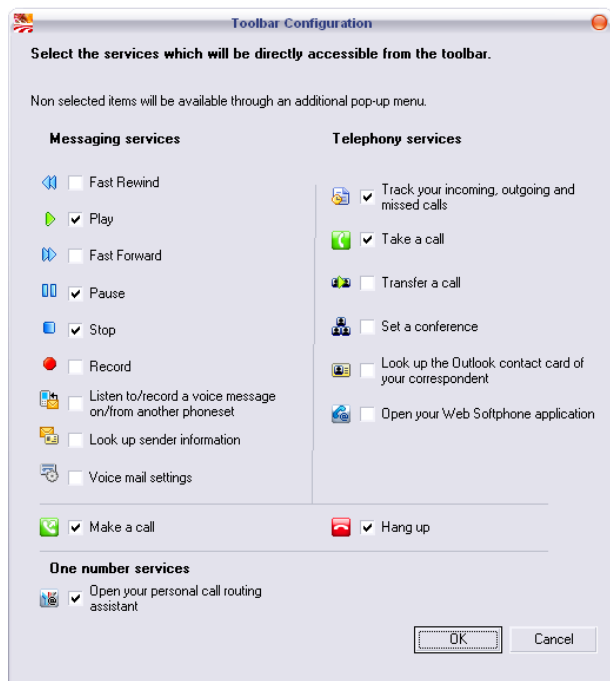
Si vous le souhaitez, sélectionnez une de ces options dans le menu :

- § Appeler
- § Envoyer un message électronique
- § Envoyer une demande de réunion
- § Envoyer un message vocal

Personnalisation

Accédez au menu *Outils* et sélectionnez l'élément de menu *Options*. L'onglet *OmniTouch 8400 ICS* permet de :

- § Personnaliser la barre d'outils Instant Communications Suite
- § Définir les paramètres des appels sortants et la manière dont vous souhaitez être averti des appels entrants



Activer IMAP

Configurer Outlook pour recevoir des messages électroniques provenant d'un serveur IMAP (messagerie vocale de l'Alcatel-Lucent 46x5 ou Embedded storage de Instant Communications Suite).

Microsoft Outlook 2007

- § Démarrez Outlook.
- § Dans le menu **Outils**, sélectionnez **Paramètres du compte**.
- § Cliquez sur **Nouveau**.
- § Cliquez **Microsoft Exchange, POP3, IMAP ou HTTP**, puis cliquez sur **Suivant**.
- § Dans la boîte de dialogue **Configuration automatique d'un compte**, activez la case à cocher **Configurer manuellement les paramètres du serveur ou les types de serveurs supplémentaires** puis cliquez sur **Suivant**.
- § Cliquez sur **Courrier électronique**, puis cliquez sur **Suivant**.
- § Dans la section **Informations sur serveur**, sélectionnez **IMAP** comme **Type de compte**.
- § Dans la zone **Votre nom**, entrez votre nom exactement comme vous voulez qu'il apparaisse à vos destinataires.
- § Dans la zone **Adresse de messagerie**, tapez votre adresse électronique.
- § Dans la zone **Nom d'utilisateur**, tapez le nom de votre compte.
- § Dans la zone **Mot de passe**, tapez votre mot de passe.
- § Dans la zone **Serveur de courrier entrant**, tapez le nom de votre serveur IMAP4.
- § Dans la zone **Serveur de courrier sortant (SMTP)**, tapez le nom de votre serveur SMTP.

Remarque : IMAP4 est un protocole de récupération. vous devez disposer de SMTP pour pouvoir envoyer des messages.

- § Cliquez sur **Suivant** lorsque vous avez entré toutes les informations de configuration et cliquez sur **Terminer**.

Tous vos messages vocaux s'afficheront dans un dossier distinct (<**Serveur de courrier entrant**>).

Microsoft Outlook 2003

- § Dans le menu **Outils**, sélectionnez **Comptes de messagerie**.
- § Dans **Comptes de messagerie**, cliquez sur **Ajouter un nouveau compte de messagerie**, puis sur **Suivant**.
- § Sélectionnez **IMAP** comme type de serveur pour le compte que vous voulez créer, puis cliquez sur **Suivant**.
- § Dans la zone **Votre nom**, entrez votre nom exactement comme vous voulez qu'il apparaisse à vos destinataires.
- § Dans la zone **Adresse de messagerie**, tapez votre adresse électronique.
- § Dans la zone **Nom d'utilisateur**, tapez le nom de votre compte.
- § Dans la zone **Mot de passe**, tapez votre mot de passe.
- § Dans la zone **Serveur de courrier entrant (IMPA)**, tapez le nom de votre serveur IMAP4.
- § Dans la zone **Serveur de courrier sortant (SMTP)**, tapez le nom de votre serveur SMTP.

Remarque : IMAP4 est un protocole de récupération. vous devez disposer de SMTP pour pouvoir envoyer des messages.

- § Cliquez sur **Suivant** lorsque vous avez entré toutes les informations de configuration et cliquez sur **Terminer**.

Tous vos messages vocaux s'afficheront dans un dossier distinct (<**Serveur de courrier entrant (IMAP)**>).

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 2009-2010. Tous droits réservés.