



# OmniTouch™ 8400 Instant Communications Suite

## My Instant Communicator para Microsoft® Outlook® Guía del usuario

Versión 6.7

8AL 90243ESAD ed01  
Sept 2012



## Índice

1	MY INSTANT COMMUNICATOR PARA MICROSOFT OUTLOOK.....	4
2	INICIE MY INSTANT COMMUNICATOR .....	4
3	CARACTERÍSTICAS .....	4
4	REALIZAR UNA LLAMADA.....	5
5	BÚSQUEDA EN DIRECTORIOS .....	6
6	ESCUCHAR UN MENSAJE DE VOZ.....	6
7	ENVIAR UN MENSAJE DE VOZ (GRABACIÓN).....	7
8	VER INFORMACIÓN SOBRE EL REMITENTE DE UN MENSAJE .....	7
9	CONFIGURACIÓN DEL BUZÓN DE VOZ.....	7
10	ESCUCHAR O GRABAR UN MENSAJE DE VOZ DESDE OTRO TELÉFONO .....	7
11	ACCEDER AL HISTORIAL DE LLAMADAS.....	7
12	MOSTRAR MANUALMENTE LA VENTANA EMERGENTE DEL DIRECTORIO DEL LLAMANTE.....	7
13	MOSTRAR INFORMACIÓN DE PRESENCIA .....	8
14	CONFIGURACIÓN.....	8
15	HABILITAR IMAP .....	9

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. La información aquí contenida está sujeta a modificación sin previo aviso. Alcatel-Lucent no asume responsabilidad alguna por las posibles inexactitudes aquí contenidas. Copyright © 2012 Alcatel-Lucent. Reservados todos los derechos.

# 1 My Instant Communicator para Microsoft Outlook

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 mensajes (pausa, reanudar, detener, etc.)
- Grabar y enviar un mensaje de voz
- Responder a un mensaje
- Devolver la llamada al remitente de un mensaje
- Ver información sobre el remitente de un mensaje

## Servicios de telefonía

- Servicios estándar (llamar por nombre/número, atender una llamada, colgar, etc.)
- Historial de llamadas
- Ventana emergente de contacto
- Devolver la llamada al remitente de un mensaje

## Servicios de un número

- Servicios personales de enrutamiento, incluido filtrado



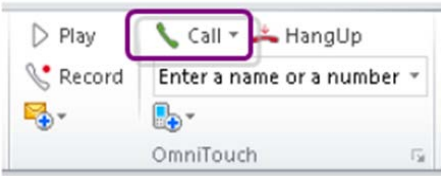
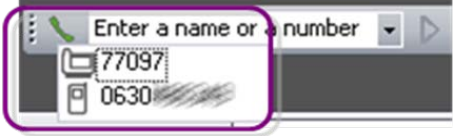
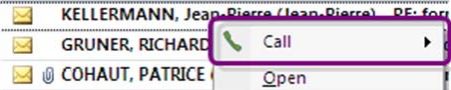
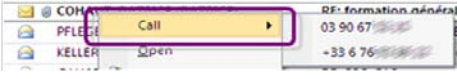
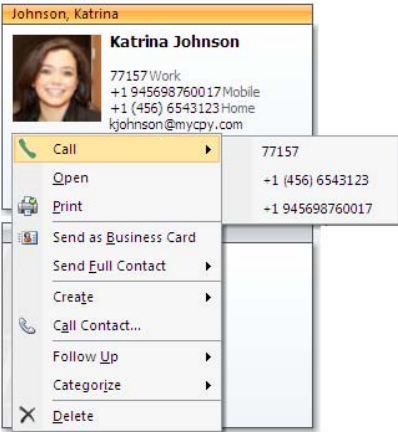
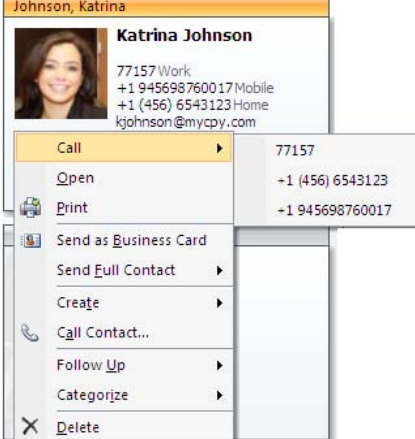
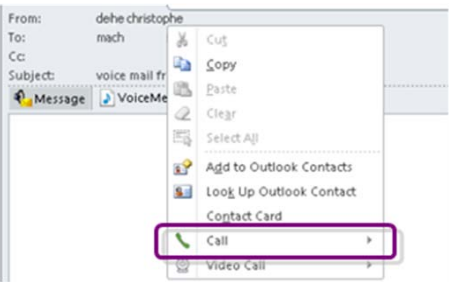

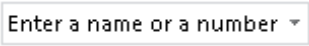
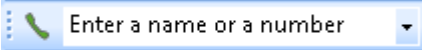
# 2 Inicie My Instant Communicator

Inicie el complemento		
Una vez el usuario se ha conectado, se muestran botones en función de los permisos del usuario.		
Se inicia el complemento		

# 3 Características



Servicios de mensajería	Servicios de telefonía
Reproducir un mensaje de voz en el equipo o cualquier teléfono	Introducir un nombre o número para llamar a un interlocutor
Iniciar la grabación de un nuevo mensaje	Realizar una llamada
Acceso a funciones de mensajería avanzadas:	Colgar
Avanzar en un mensaje de voz	Acceso a funciones de telefonía avanzadas:
Retroceder en un mensaje de voz	Responder a una llamada
Poner en pausa en un mensaje de voz	Transferir una llamada
Detener la reproducción o grabación de un mensaje	Iniciar una conferencia a tres
Acceder a las opciones del correo de voz	Acceder al historial de llamadas
Reproducir un mensaje de voz en el número de teléfono seleccionado	Abrir la aplicación Web Softphone
Mostrar la información del remitente	Iniciar el asistente de enrutamiento personal de llamadas (servicios de número único)
Ayuda	Abrir una ventana emergente de contacto
	Ayuda

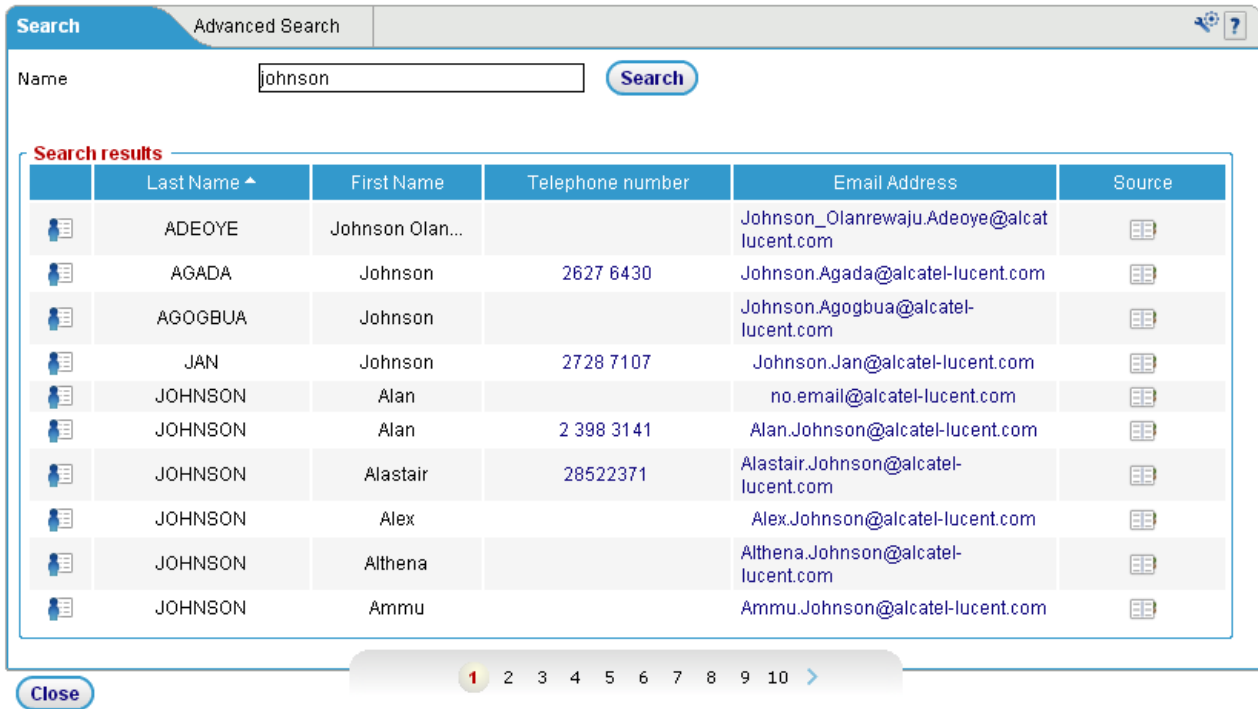
## 4 Realizar una llamada

		
<p><b>En las vistas de Correo y Contacto:</b> seleccione el botón de llamadas (seleccione el número de teléfono si hay varios números disponibles)</p>		
<p>Desde un correo electrónico (devolver llamada al remitente de un mensaje):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>haga clic con el botón derecho del ratón en un mensaje</li> <li>llame (seleccione el número de teléfono si hay varios números disponibles)</li> </ol>		
<p>Desde una ficha de contacto:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>haga clic con el botón derecho del ratón en una ficha de contacto</li> <li>llame (seleccione el número de teléfono si hay varios números disponibles)</li> </ol>		
<p>Desde el remitente o cualquier destinatario de un correo electrónico:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>haga clic con el botón derecho del ratón en el remitente o destinatario</li> <li>llame (seleccione el número de teléfono si hay varios números disponibles)</li> </ol>		<p>No disponible</p>
<p>Desde la dirección de correo electrónico en la ficha de un contacto:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>haga clic con el botón derecho del ratón en la dirección de correo electrónico</li> <li>llame (seleccione el número de teléfono si hay varios números disponibles)</li> </ol>		<p>No disponible</p>
<p>Desde el área de marcación:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>escriba un número en el área de texto</li> <li>pulse la tecla "Intro" para realizar una llamada</li> </ol>		

Si hay varios números de teléfono disponibles, los números de teléfono se muestran (5 como máximo) en este orden de prioridad: "Trabajo", "Trabajo 2", "Casa", "Casa 2", "Móvil", "Otro" y "Secretaría".

## 5 Búsqueda en directorios

		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Escriba un nombre en el área de texto</li> <li>2. Pulse la tecla "Intro" para iniciar la búsqueda del usuario específico. Los resultados se muestran en una página web a través del navegador favorito.</li> </ol>	<input type="text" value="Enter a name or a number"/>	<input type="text" value="Enter a name or a number"/>











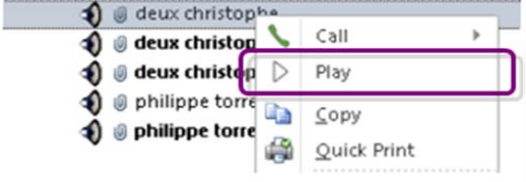


The screenshot shows the 'Advanced Search' window in Outlook 2010. The search term 'Johnson' is entered in the 'Name' field. The search results are displayed in a table with the following columns: Last Name, First Name, Telephone number, Email Address, and Source.






	Last Name	First Name	Telephone number	Email Address	Source
	ADEOYE	Johnson Olan...		Johnson_Olanrewaju.Adeoye@alcatel-lucent.com	
	AGADA	Johnson	2627 6430	Johnson.Agada@alcatel-lucent.com	
	AGOGBUA	Johnson		Johnson.Agogbua@alcatel-lucent.com	
	JAN	Johnson	2728 7107	Johnson.Jan@alcatel-lucent.com	
	JOHNSON	Alan		no.email@alcatel-lucent.com	
	JOHNSON	Alan	2 398 3141	Alan.Johnson@alcatel-lucent.com	
	JOHNSON	Alastair	28522371	Alastair.Johnson@alcatel-lucent.com	
	JOHNSON	Alex		Alex.Johnson@alcatel-lucent.com	
	JOHNSON	Althena		Althena.Johnson@alcatel-lucent.com	
	JOHNSON	Ammu		Ammu.Johnson@alcatel-lucent.com	

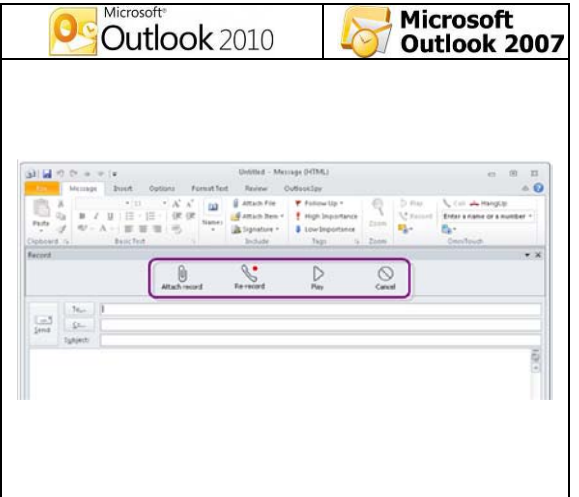
Navigation controls at the bottom include a 'Close' button, a page indicator (1), and a list of page numbers (2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10) with a right arrow.

## 6 Escuchar un mensaje de voz


		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Seleccione el mensaje de voz que desea reproducir en la lista de mensajes recibidos.</li> <li>2. En la barra de herramientas o el menú, haga clic en . El teléfono suena: descuelgue para oír el mensaje. 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 detener la lectura de un mensaje, haga clic en . Para volver a escuchar el mensaje, haga clic en .</li> <li>3. Cuando haya terminado de escucharlo, haga clic en  para colgar.</li> </ol>		

## 7 Enviar un mensaje de voz (grabación)

1. Haga clic en el botón **Grabar**  al crear un correo electrónico nuevo, al responder o reenviar un correo electrónico, al añadir un mensaje de voz al correo electrónico (sonará el teléfono actual y el usuario podrá grabar el mensaje).  
Para empezar 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.  
Cuando haya terminado, haga clic en  para colgar.
2. Envío de un mensaje




## 8 Ver información sobre 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.

## 9 Configuración del buzón de voz


1. En la barra de herramientas, haga clic en .
2. Una página web en su navegador favorito le permite activar saludos y otras opciones del buzón de voz (modo de solo respuesta, secretaria personal, dirigir por nombre, etc.).

## 10 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 en el teléfono.

## 11 Acceder al historial de llamadas

Haga clic en . El registro de llamadas se muestra mediante una página web en su navegador favorito.

## 12 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 (consulte también la sección "Configuración"), seleccione el tipo de notificación que prefiera:

- Ventana emergente de alertas
- Tarjeta de contacto de Outlook

## 13 Mostrar información de presencia

1. Buscar un interlocutor por nombre (consulte la sección "Búsqueda en directorio").
2. Desde la base de datos de contactos, haga clic en . Un menú muestra información sobre el interlocutor seleccionado:
  - Presencia en telefonía
  - Presencia de mensajería instantánea
  - Dirección de correo electrónico
  - Detalles

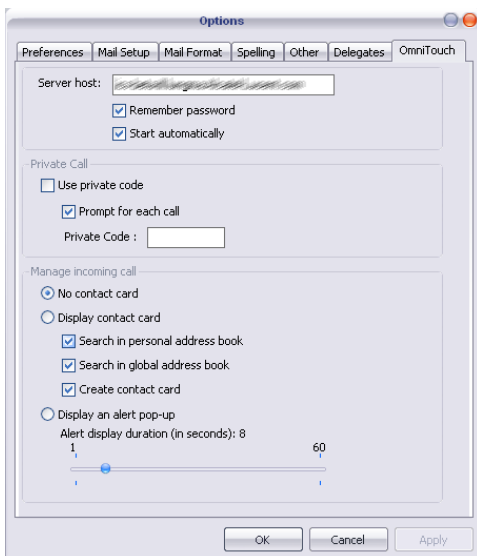
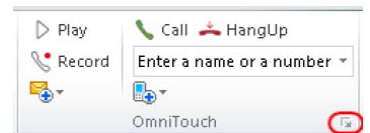
Si lo desea, seleccione una de las opciones siguientes desde este menú:

- Llamar
- Enviar correo electrónico
- Enviar solicitud de reunión
- Enviar un mensaje de voz

## 14 Configuración

Para abrir la configuración de My Instant Communicator, haga clic en el menú "Herramientas", seleccione "Opciones..." y, después, la ficha "OmniTouch" para acceder a las preferencias.

Es posible acceder también a la configuración desde la cinta en la ventana principal de Outlook 2010:



- ▶ Definir cómo se inicia el complemento de Outlook
- ▶ Definir el código privado que se usará para cada llamada
- ▶ Gestionar cómo se muestran las llamadas entrantes y la duración de las alertas emergentes



## 15 Habilitar IMAP

Cómo configurar Outlook (ejemplo con Outlook 2007) para recibir mensajes de correo electrónico desde un servidor IMAP (correo de voz Alcatel-Lucent 46x5 o almacenamiento integrado de Instant Communications Suite).

- Inicie Outlook.
  - En el menú **Herramientas** haga clic en **Configuración de cuenta**.
  - Haga clic en **Nuevo**.
  - Haga clic en **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 el **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 su nombre de cuenta.
  - En la casilla **Contraseña**, escriba su contraseña.
  - En la casilla **Servidor de correo entrante**, escriba el nombre de su servidor IMAP4.
  - En la casilla **Servidor de correo saliente (SMTP)**, escriba el nombre de su servidor SMTP.
- Nota: IMAP4 es un protocolo de recuperación. Debe tener SMTP para enviar sus 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*>).