
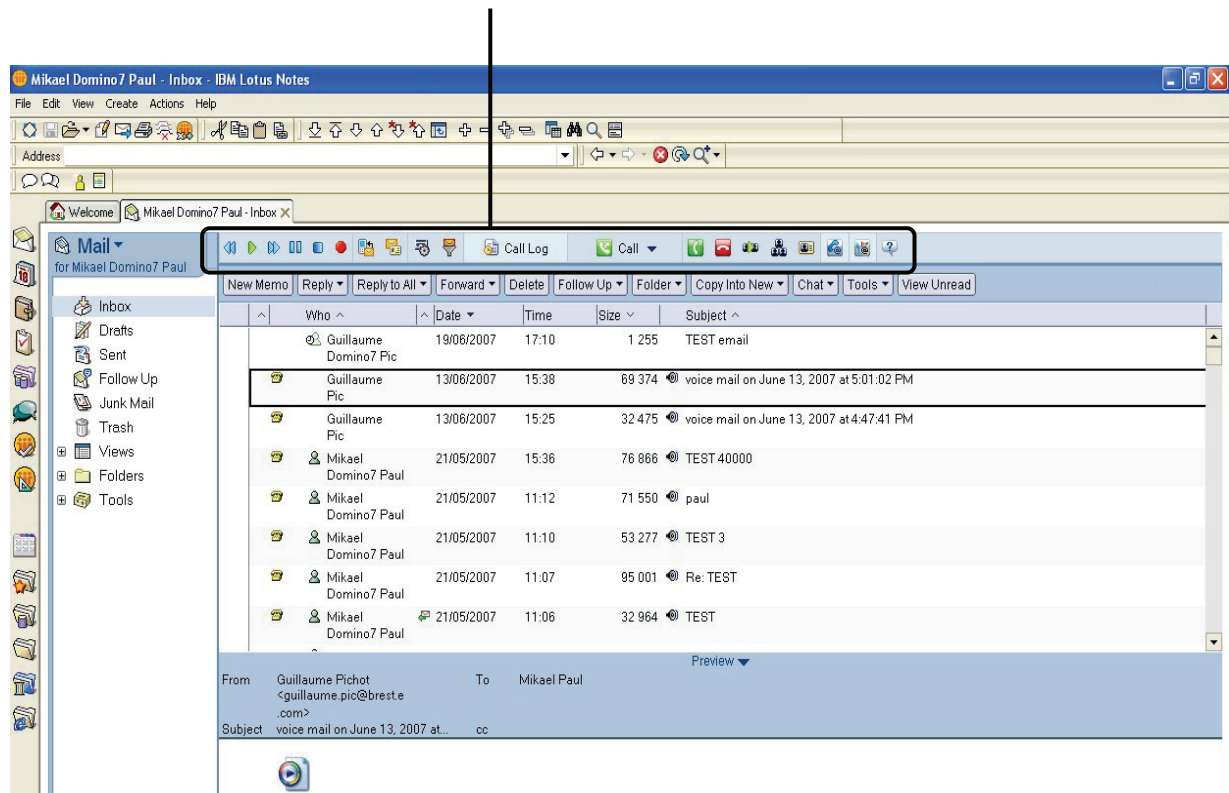


Alcatel-Lucent OmniTouch 8400 Instant Communications Suite ofrece servicios de altísimo nivel cuando se combina con IBM Lotus Notes. La integración se realiza a través de un complemento que ofrece telefonía, mensajería y One Number services.

- **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 número/número, atender una llamada, colgar, etc.)
 - Registro de llamadas
 - Ventana emergente de visualización de contacto
 - Llamar al remitente de un mensaje
- **One Number Services**
 - 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

Funciones de Messaging Services

Procese los mensajes de voz mediante los siguientes botones:









Haga clic en Para

-  Reproducir un mensaje de voz en el equipo o cualquier teléfono
-  Avanzar en un mensaje de voz
-  Retroceder en un mensaje de voz
-  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 Telephony Services


Procese las llamadas de teléfono usando los siguientes botones:

Haga clic en Para

-  Acceder al historial de llamadas
-  Responder a 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
-  Abra la aplicación Web Softphone



One Number Services


Haga clic en  para ejecutar el asistente de encaminamiento de llamadas personal.

Bandeja de entrada de correo

Según su instalación, los mensajes de voz y, en ocasiones, los mensajes de fax se encuentran:


- en la bandeja de entrada principal de Lotus Notes, con los mensajes de correo electrónico,
o
- en una carpeta aparte (acceso IMAP)







Ayuda


Haga clic en  para acceder a la ayuda en línea

Messaging Services


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.






 - Detener y reanudar la reproducción en cualquier momento con los botones  y .
 - Avance rápidamente o retroceda 10 segundos en un mensaje haciendo clic en  y .
 - Puede interrumpir la escucha del mensaje, haciendo clic en .
 - Para volver a escuchar el mensaje, haga clic en .

Cuando termine de escucharlo, haga clic en  para colgar.


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.


Enviar un mensaje de voz

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

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 elija.
Puede escuchar y grabar los mensajes en el teléfono.

Telephony Services


▪ Control de llamadas

Haga clic en:


-  para responder a una llamada.
-  para realizar una llamada.
Debe seleccionar previamente un contacto al que vaya a llamar: accediendo a un mensaje enviado por ese contacto o seleccionando el contacto en la base de datos de contactos de Lotus Notes.
-  Call ▼ Use la fecha para hacer una llamada por nombre o por número.
-  para colgar.
-  para reenviar una llamada.
-  para iniciar una conferencia a tres.




- **Acceder al historial de llamadas**

Haga clic en . Aparece el histórico 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 información de presencia**

1. Busque un interlocutor por nombre.
2. Desde la base de datos de contacto, 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

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. Todos los derechos reservados.