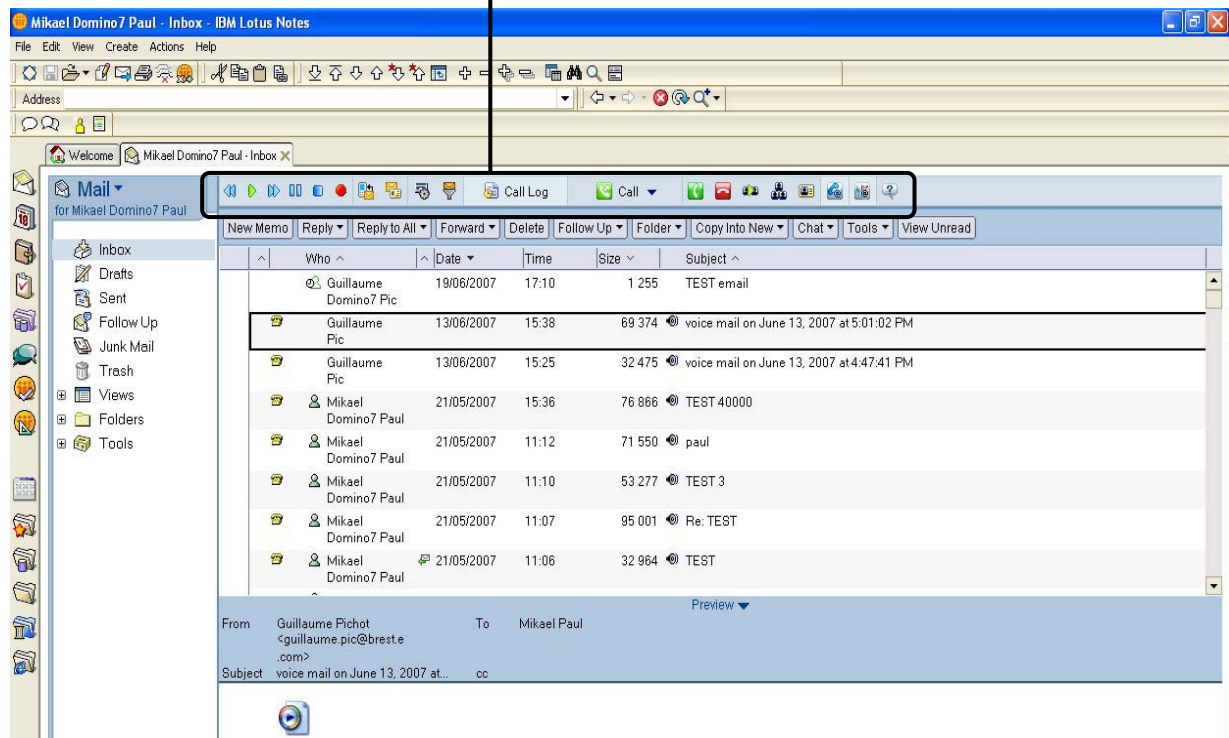


Associée à Lotus Notes d'IBM, Alcatel-Lucent OmniTouch 8400 Instant Communications Suite offre une vaste gamme de services. L'intégration est rendue possible à travers un client « extension », permettant l'accès à Telephony Services, Messaging Services et One Number Services.

- **Messaging Services**
 - 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
- **Telephony Services**
 - Services de téléphonie de base (passer un appel, entrer un numéro, prendre un appel, raccrocher, etc.)
 - Historique
 - Afficher la fiche de contact
 - Rappeler l'expéditeur d'un message
- **One Number Services**
 - Accéder aux services d'acheminement personnel

Se connecter aux services à la demande

Cliquez sur l'icône  **Connect** pour activer le client « extension » Instant Communications Suite












Barre d'outils Instant Communications Suite

Fonctions Messaging Services

Gérez vos messages vocaux à partir des boutons suivants :









Cliquez sur Pour

-  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 d'un 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 de Telephony Services

Gérez vos appels téléphoniques à partir des boutons suivants :

Cliquez sur Pour

-  Accéder à l'historique des appels
-  Prendre 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

One Number Services

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

Boîte de réception

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








- dans votre boîte de réception principale Lotus Notes, avec les messages e-mail, ou
- dans un dossier distinct (accès IMAP)


Aide

Cliquez sur  pour accéder à l'aide en ligne.






Messaging Services

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 réécouter le message, cliquez sur .

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


Envoyer un message vocal

1. Créer un nouveau message.
2. Dans la barre d'outils, cliquez sur  pour commencer l'enregistrement.
Si vous n'êtes pas en mode décrochage automatique, le poste téléphonique sonne, et vous devez décrocher.
3. Après la tonalité, dictez votre message.
4. Cliquez sur  pour arrêter 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 attaché à un message écrit.


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.

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 e-mail, 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.


Telephony Services

▪ Contrôler les appels

Cliquez sur :

-  pour prendre un appel
-  pour émettre un appel.
Vous devez préalablement sélectionner un contact à appeler : en accédant à un message envoyé par ce contact ou en sélectionnant le contact dans votre base de contacts Lotus Notes.
-  Call ▼ utilisez la flèche pour émettre un appel par nom ou par 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 les informations de présence**

1. Rechercher 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

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. Tous droits réservés.