
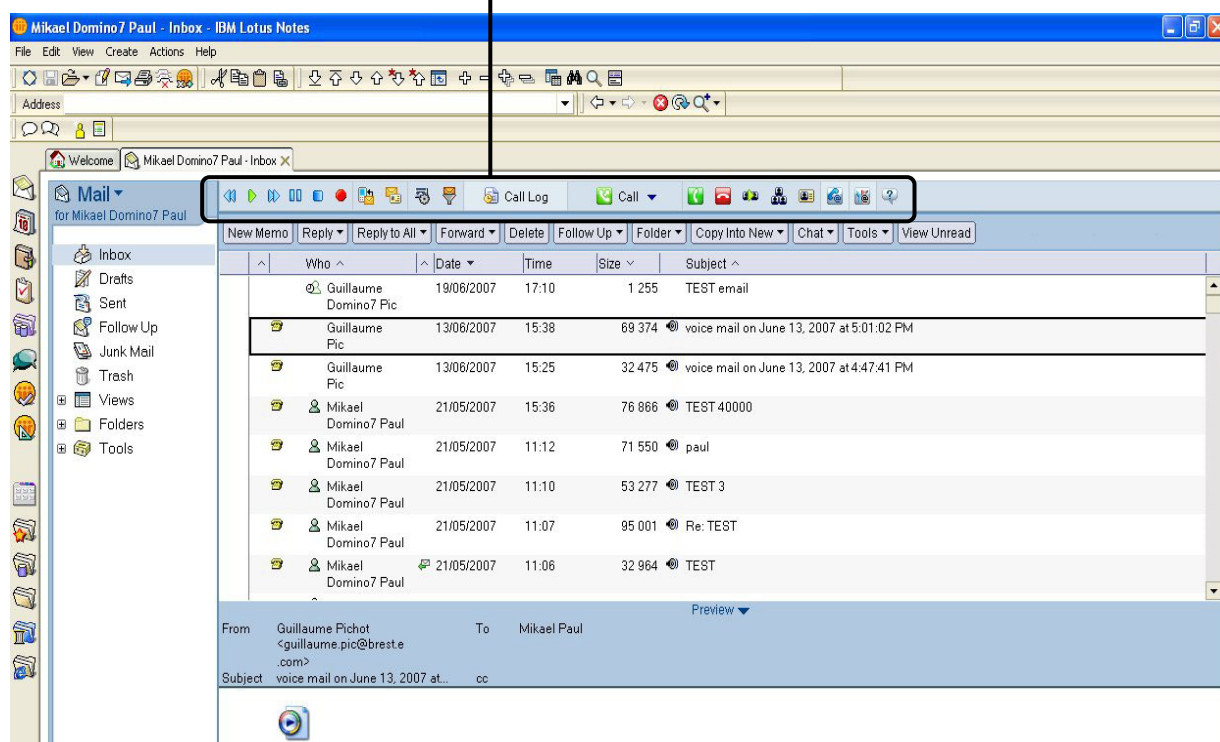


O Alcatel-Lucent OmniTouch 8400 Instant Communications Suite proporciona um elevado nível de serviços quando associado ao IBM Lotus Notes. A integração é efectuada através de um cliente “adicional”, que proporciona serviços de telefonia, mensagens e One Number.

- **Messaging Services**
  - Ouvir uma mensagem de voz
  - Controlos de mensagens
  - Enviar uma mensagem de voz
  - Responder a uma mensagem
  - Efectuar chamada de resposta ao remetente de uma mensagem
  - Visualizar as informações relativas ao emissor de uma mensagem
- **Telephony Services**
  - Serviços de telefonia básicos (chamada por número/número, atender chamada, desligar, etc.)
  - Registo de chamadas
  - Visualizar ficha de contacto
  - Efectuar chamada de resposta ao remetente de uma mensagem
- **One Number Services**
  - Ir para os serviços de encaminhamento pessoais

## Ligar a serviços a pedido

Clique no ícone  para activar o cliente “adicional” do Instant Communications Suite












## Barra de ferramentas do Instant Communications Suite .....

### Funcionalidades de Messaging Services

Processe as suas mensagens de voz através dos seguintes botões:









*Clique em Para*

-  Reproduzir uma mensagem de voz no seu computador ou em qualquer telefone
-  Avançar numa mensagem de voz
-  Retroceder numa mensagem de voz
-  Efectuar uma pausa numa mensagem de voz
-  Iniciar a gravação de uma nova mensagem
-  Parar a reprodução ou gravação de uma mensagem
-  Aceder às definições do correio de voz
-  Reproduzir novamente uma mensagem de voz no número de telefone seleccionado
-  Visualizar informações do remetente


### Funcionalidades de Telephony Services

Processar as suas chamadas através dos seguintes botões:

*Clique em Para*

-  Aceder ao histórico de chamadas
-  Atender uma chamada
-  Introduzir um nome ou um número para ligar para um contacto
-  Desligar
-  Transferir uma chamada
-  Iniciar uma conferência a três
-  Abrir uma janela de ficha de contacto
-  Abrir a aplicação Web Softphone

## One Number Services

Clique em  para iniciar o assistente de encaminhamento de chamadas pessoal.

## Caixa A Receber

Dependendo da instalação, as suas mensagens de voz e, eventualmente os faxes, encontram-se:








- Na sua principal caixa A Receber do Lotus Notes, juntamente com as mensagens de correio electrónico, ou
- Numa pasta separada (acesso IMAP)


## Ajuda

Clique em  para aceder à ajuda on-line






## Messaging Services .....

### Ouvir uma mensagem de voz


1. Selecciona a mensagem de voz que pretende reproduzir na lista de mensagens recebidas.
2. Na barra de ferramentas, clique em . O telefone toca: levante o auscultador para ouvir a mensagem. Se estiver em modo de atendimento automático, a mensagem é reproduzida sem aviso.
  - Efectue uma pausa e reinicie a reprodução a qualquer momento, utilizando os botões  e .
  - Avance ou retroceda 10 segundos numa mensagem clicando em  e .
  - Pode interromper a mensagem, clicando em .
  - Para continuar a ouvir a mensagem, clique em .

Depois de acabar de ouvir, clique em  para desligar.


### Enviar uma mensagem de voz

1. Crie uma nova mensagem.
2. Na barra de ferramentas, clique em  para iniciar a gravação. Se não estiver em modo de atendimento automático, o telefone toca e terá de levantar o auscultador para ouvir a mensagem.
3. Grave a sua mensagem após o sinal sonoro.
4. Clique em  para parar a gravação. Pode ouvir a sua mensagem se clicar em . Pode gravar uma nova mensagem clicando em . Esta operação elimina automaticamente a mensagem anterior.
5. Quando acabar, clique em  para desligar.
6. Clique em **Enviar**. Decida se deseja que esta mensagem de voz seja anexada a uma mensagem escrita.


## Efectuar chamada de resposta ao remetente de uma mensagem

1. Selecione a mensagem do emissor ao qual pretende efectuar uma chamada de resposta.
2. Na barra de ferramentas, clique em . O sistema efectua a chamada.

## Visualizar as informações relativas ao emissor de uma mensagem

1. Na lista das mensagens recebidas, selecione uma mensagem.
2. Na barra de ferramentas, clique em . São apresentadas as informações relativas ao remetente: apelido e nome próprio, número de telefone profissional, endereço de correio electrónico, etc.







## Reproduzir ou gravar uma mensagem de voz noutro telefone

1. Na barra de ferramentas, clique em .
2. Introduza o número de telefone pretendido. Pode ouvir e gravar as suas mensagens a partir deste telefone.


## Telephony Services .....

### ▪ Controlo de chamadas

Clique em:

-  Para atender uma chamada
-  Para efectuar uma chamada.  
Tem de seleccionar previamente o contacto para o qual quer ligar: acedendo a uma mensagem enviada por este contacto ou seleccionando o contacto na base de dados de contactos do Lotus Notes.
-  Call ▾ Utilize a seta para efectuar uma chamada por nome ou número.
-  Para desligar
-  Para transferir uma chamada
-  Para iniciar uma conferência a três


## ▪ **Aceder ao histórico de chamadas**

Clique em . O registo de chamadas é apresentado.

## ▪ **Visualizar manualmente a ficha do contacto**

Durante uma chamada, clique em . É apresentada a ficha do contacto.

## ▪ **Visualizar informação de presença**

1. Procurar um contacto pelo nome.
2. Na base de dados de contactos, clique em . Um menu apresenta informações sobre o contacto seleccionado:

- Presença telefónica
- Presença de mensagens instantâneas
- Endereço de correio electrónico
- Detalhes

Se pretender, seleccione uma das seguintes opções deste menu:

- Telefonar
- Enviar mensagem de correio electrónico
- Enviar pedido de reunião
- Enviar uma mensagem de voz

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

Alcatel, Lucent, Alcatel-Lucent e o logótipo da Alcatel-Lucent são marcas comerciais da Alcatel-Lucent. Todas as outras marcas comerciais são propriedade dos respectivos proprietários. A Alcatel-Lucent não se responsabiliza pela precisão das informações apresentadas, que estão sujeitas a alteração sem aviso prévio.

© Alcatel-Lucent 2009. Todos os direitos reservados.