

Co jsou Služby jednoho čísla?


Služby jednoho čísla nabízejí uživatelům směrování osobních volání a umožňují jim určovat, kde, kdy a kým budou kontaktováni. Osobní strategie směrování Služeb jednoho čísla nabízejí mnoho výkonných funkcí, které mohou využívat uživatelé na cestách. Pokud máte důležitou schůzku, funkce filtrování vám umožní rozlišovat mezi voláními, která chcete přijmout a která přesměrovat do hlasové schránky. Pomocí Služeb jednoho čísla můžete:

- aktivovat a deaktivovat službu směrování;
- vybrat typ směrování volání (všichni volající, nerušit, filtrování);
- vybrat cílové číslo (číslo do kanceláře, domů, hlasová schránka atd.);
- nastavit osobní pravidla filtrování;
- aktivovat a deaktivovat pravidla filtrování;
- nastavit pravidla přetečení pro příchozí hovory, které jste nepřijali nebo při kterých byla vaše linka obsazena.

Přístup ke Službám jednotného čísla je možný z aplikace My Instant Communicator (další informace obsahuje odpovídající stručná uživatelská příručka) nebo z určené adresy URL.

Nastavení telefonních čísel

Služby jednoho čísla směřují volání na vámi nastavená čísla.

1. Klepnutím na ikonu  v levém horním rohu okna Služeb jednotného čísla nastavíte svá osobní telefonní čísla.

Otevře se okno **Kontakt**.

2. Zadejte čísla do následujících polí (podle kategorií):

- Pracovní čísla:

- Mobilní telefon
- Fax

Číslo pracovního telefonu, číslo hlasové schránky a číslo bezdrátového telefonu (např. DECT, Wi-Fi) nastavuje správce.

- Osobní čísla:

- Domů
- Mobilní telefon
- Spolupracovník

3. Klepněte na tlačítko **OK**.

Typy distribuce

Vyberte režim směrování pro všechna příchozí volání.

Vyberte režim

Chcete-li:

Pravidlo pro všechny volající


Přesměrovat všechna volání na požadované číslo.

Nerušit

Nepřijímat žádná volání. Všechna volání jsou automaticky přesměrována na jiné číslo (ve výchozím nastavení hlasová schránka).

Pravidla filtrování

Nastavit vlastní pravidla filtrování. Volání budou přesměrována na cíl zvolený podle čísla volajícího.

Klepnutím na ikonu  nastavíte předvolby uživatele.

Horní část

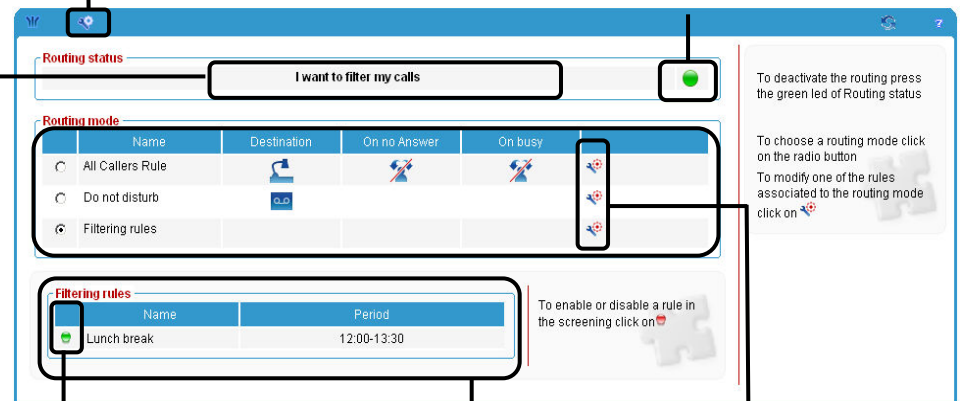
Aktivace a deaktivace Služby jednoho čísla.



Zelená ikona značí, že Služby jednoho čísla jsou aktivovány.



Červená ikona značí, že Služby jednoho čísla nejsou aktivovány.



Chcete-li pravidlo aktivovat nebo deaktivovat, klepněte na jeho název.




Zelená ikona značí, že pravidlo je aktivováno.




Červená ikona značí, že pravidlo je deaktivováno.

Seznam pravidel filtrování



V této oblasti najdete všechna nastavená pravidla filtrování.

Klepnutím na ikonu  změníte parametry pro typ distribuce.


Nastavení výchozího pravidla filtrování

1. V oblasti distribuce vyberte položku **Pravidla filtrování**.
2. Klepněte na ikonu .
Otevře se okno **Pravidlo pro všechny volající**.
3. Klepněte na tlačítko **OK**.
4. V rozbalovací nabídce **Cíl** vyberte cíl, na který chcete volání směřovat, např.:
 - **Hlasové zprávy;**
 - **Spolupracovník;**
 - **Jiný telefon.**
5. Klepněte na tlačítko **OK**.

Nastavení režimu Všichni volající




1. V oblasti vyberte **Pravidlo pro všechny volající**.
2. Klepněte na ikonu .
Otevře se okno **Pravidlo pro všechny volající**.
3. V rozbalovací nabídce **Cíl** vyberte cíl, na který chcete volání směřovat, např.:
 - **Telefon do kanceláře,**
 - **Mobilní telefon,**
 - **Jiný telefon:** tuto možnost vyberte, pokud se nehodí žádné z předdefinovaných čísel. Zadejte jméno či číslo požadované osoby, nebo klepnutím na ikonu  začněte vyhledávat v adresáři.
4. V polích **Při nepřijetí** a **Obsazeno** vyberte cíl pro přetečené hovory, např.:
 - **Telefon do kanceláře,**
 - **Mobilní telefon,**
 - **Hlasové zprávy,**
 - **Spolupracovník.**
5. Klepněte na tlačítko **OK**.

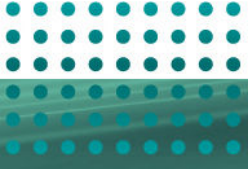


Nastavení režimu „Nerušit“

1. V oblasti **Typ distribuce** vyberte režim **Nerušit**.
2. Klepněte na ikonu .
Otevře se okno **Nerušit**.
3. V rozbalovací nabídce **Cíl** vyberte cíl, na který chcete volání směřovat, např.:
 - Hlasové zprávy,
 - Spolupracovník,
 - Jiný telefon.
4. V polích **Při nepřijetí** a **Obsazeno** vyberte cíl pro přetečené hovory, např.:
 - Telefon do kanceláře,
 - Mobilní telefon,
 - Hlasové zprávy,
 - Spolupracovník.
5. Klepněte na tlačítko **OK**.

Nastavení pravidel filtrování

Můžete zadat až 10 pravidel filtrování.

1. Chcete-li vytvořit nové pravidlo, klepněte na ikonu  v oblasti pro úpravy pravidel filtrování.
Otevře se okno **Vytvořit nové pravidlo**.
2. Do pole **Název** zadejte název pravidla a klepněte na tlačítko **OK**.
3. Vytvořte svůj **Seznam volajících**.
Klepnutím na ikonu  určíte identitu volajícího. Zadejte jméno či číslo požadované osoby, nebo klepnutím na ikonu  začněte vyhledávat v adresáři.
Doporučujeme používat kanonické číslování. Pro specifikaci číselného rozsahu můžete použít hvězdičku (*) nebo uvozovky („“).
4. Je-li to vyžadováno, zadejte v oblasti **Kdy** časové období, po které chcete, aby pravidlo platilo. Pravidlo bude aktivováno pouze během tohoto časového období.

- 
- 
- 
5. V rozbalovací nabídce **Cíl** vyberte cíl pro volání (telefon do kanceláře, mobilní telefon atd.).
 6. Je-li to vyžadováno, vyberte v polích **Při nepřijetí** a **Obsazeno** cíl pro přetečené hovory.
 7. Klepnutím na tlačítko **OK** potvrďte vytvoření pravidla filtrování.
Ve výchozím nastavení bude toto pravidlo aktivováno.

www.alcatel-lucent.com

Alcatel, Lucent, Alcatel-Lucent a logo Alcatel-Lucent jsou ochranné známky společnosti Alcatel-Lucent. Ostatní ochranné známky jsou majetkem příslušných vlastníků.

Společnost Alcatel-Lucent nenesе žádnou zodpovědnost za správnost uvedených informací, které mohou být změněny bez upozornění.

© Alcatel-Lucent 2009. Všechna práva vyhrazena.