

Introdução

O acesso ao correio de voz está disponível:

Através da Interface do utilizador do telefone

- A Interface do utilizador do telefone está disponível a partir de qualquer telefone, quer este seja interno ou externo ao sistema. Esta interface permite controlar o correio de voz através das opções do utilizador, bem como gravar as suas mensagens de saudação, consultar e gerir as mensagens recebidas e enviadas.

Através da Interface gráfica do utilizador

- A Interface Gráfica do Utilizador encontra-se disponível nos telefones internos da Alcatel-Lucent que se seguem: 4028, 4038, 4068¹, desde que o seu administrador lhe confira direitos para o utilizar. A Interface gráfica do utilizador permite controlar as operações mais importantes de processamento de mensagens de voz de uma forma rápida e visual, desde a consulta até à resposta e à eliminação de mensagens.

Através da Interface Web

- A Interface Web permite controlar todas as opções da sua caixa de correio de voz.

Interface de utilizador de telefone para Messaging Services

A interface de telefone do Messaging Services guia-o através da consulta e da gestão do seu correio de voz, a partir de qualquer telefone, tanto interno como externo ao sistema.

Normalmente, oferece:

- Consulta de todas as mensagens de voz
- Chamada de resposta para as pessoas que lhe deixaram mensagens, ou envio de mensagens de voz
- Enviar mensagens de voz
- Alterar a mensagem de atendimento

¹ Uma etiqueta na zona inferior do seu telefone indica qual o tipo deste.

Aceder à Interface do utilizador do telefone

Iniciar a sessão através de um telefone interno

1. Prima a tecla **CORREIO** e, em seguida, seleccione **Correio de Voz**.



2. Introduza a sua palavra-passe. □
O sistema indica o número de mensagens novas recebidas e o número de mensagens memorizadas no correio de voz.

Iniciar a sessão através de um telefone externo

1. Marque o número telefónico externo para aceder à sua caixa de correio (este número deverá ter sido fornecido pelo administrador).
2. Prima 1.
3. Introduza o número do seu correio de voz pessoal.
4. Introduza a sua palavra-passe.

Iniciar a sessão pela primeira vez

1. Prima a tecla **CORREIO** e, em seguida, seleccione **Correio de Voz**.
2. Introduza a palavra-passe predefinida (fornecida pelo administrador).
□ O sistema dá-lhe as boas-vindas e pede-lhe para gravar o seu nome.
3. Diga o seu nome e prima #.
4. Introduza uma nova palavra-passe.
O sistema confirma qual a palavra-passe registada.
A sessão é iniciada.

Dicas

Utilize as teclas:

- # para validar
- * para cancelar ou sair

Para ouvir as novas mensagens

Para saber o número de mensagens novas, aceda ao seu correio de voz e introduza a palavra-passe.

Se as novas mensagens de voz não forem reproduzidas automaticamente, prima 1 para as ouvir.

- Durante a fase de escuta das mensagens

Para colocar em pausa/continuar a consulta

Prima 2.

Para eliminar uma mensagem de voz

Prima 7 (e de seguida 7 novamente se for necessário confirmar).

Para passar à mensagem seguinte

Prima #.

- No fim das mensagens

Para ouvir novamente a mensagem

Prima 11.

Para eliminar a sua mensagem

Prima 7 (e de seguida 7 novamente se for necessário confirmar).

Para passar à mensagem seguinte

Prima #.

Para responder a uma mensagem de voz

Prima 8 e após gravar a resposta prima #.

Para enviar uma cópia de uma mensagem de voz para outra pessoa

Prima 6 e após gravar a mensagem prima #.

Para responder a uma mensagem de voz

Prima 8 e após gravar a resposta prima #.

Para enviar uma cópia de uma mensagem de voz para outra pessoa

Prima 6 e após gravar a mensagem prima #.

Gerir a sua mensagem de saudação

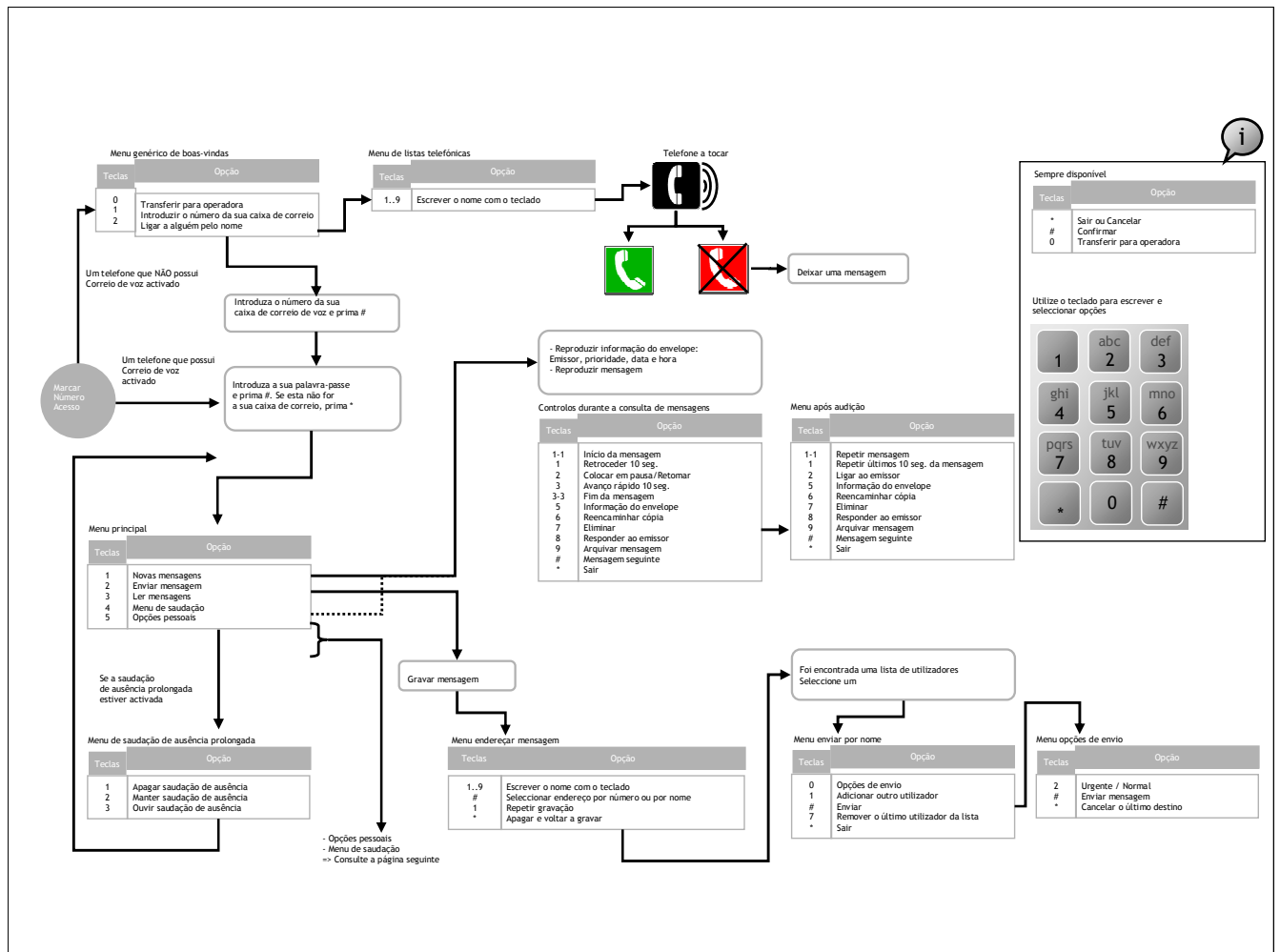
As mensagens de saudação são reproduzidas para os chamadores que são reencaminhados para a sua caixa de correio.

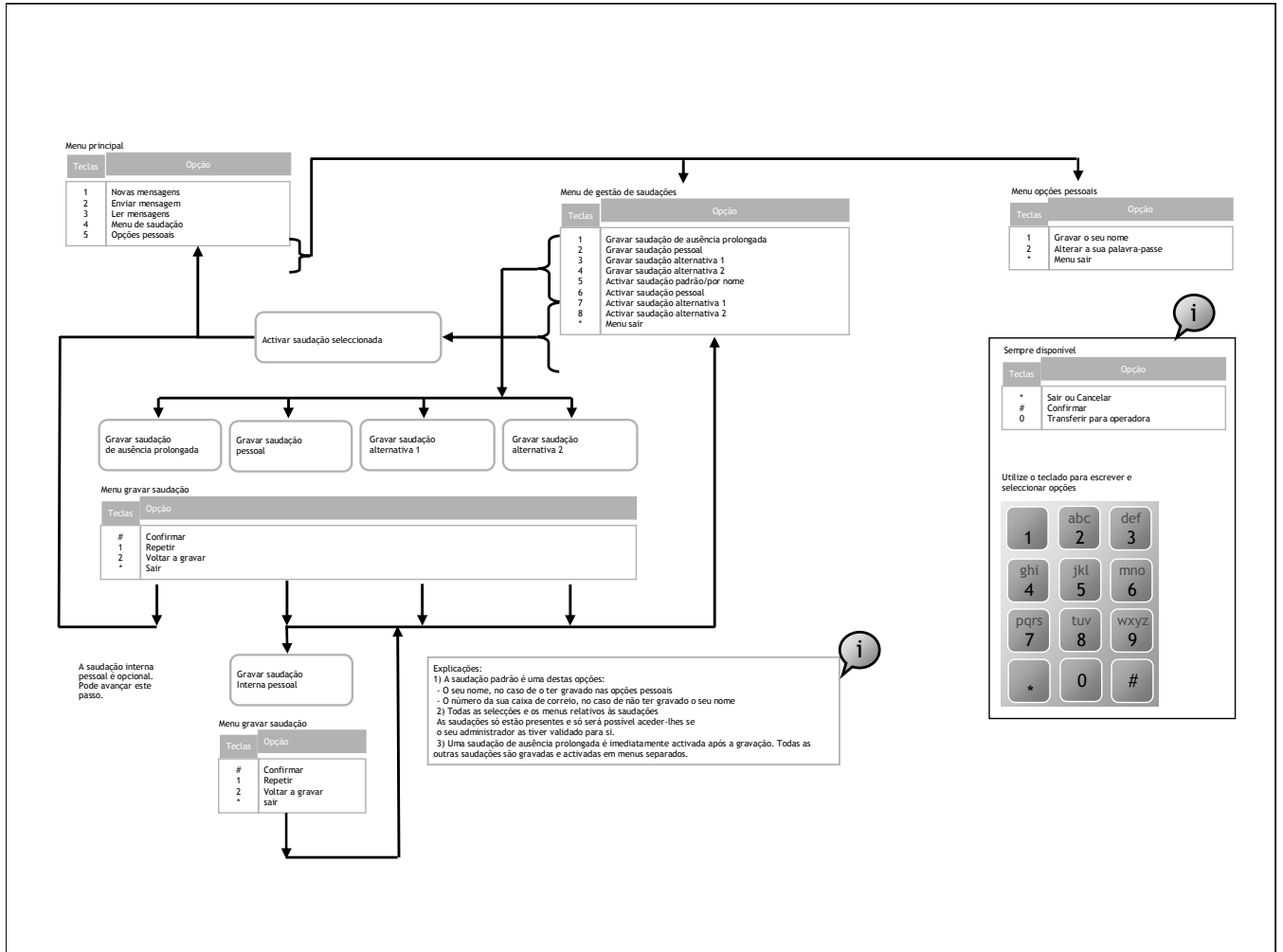
Estão disponíveis vários tipos de mensagens de saudação:

- A saudação padrão. □
A saudação padrão é um texto padrão seguido do seu nome (no caso de o ter gravado através do menu de opções pessoais) ou do seu número do correio de voz.
- A saudação pessoal. □
A saudação pessoal é um anúncio gravado por si e activado através do Menu de gestão de saudações ou da interface Web. Substitui a saudação padrão e é reproduzida para chamadores internos e externos. □
Pode gravar uma saudação interna pessoal adicional. Esta saudação pessoal será reproduzida para chamadores internos, enquanto a primeira saudação pessoal será reproduzida apenas para chamadores externos.
- Saudações alternativas. □
O sistema pode proporcionar até um máximo de duas saudações alternativas. Estas só estarão disponíveis se o administrador lhe tiver atribuído o direito de as utilizar. Constituem saudações pessoais alternativas, gravadas para situações específicas (por exemplo, uma saudação para quando está em reunião), activadas pelo utilizador de acordo com as suas necessidades. □
Uma vez retomada a situação de operação normal, poderá voltar à saudação pessoal ou à mensagem de saudação padrão. As saudações alternativas são reproduzidas para os chamadores internos e externos.
- Saudação de ausência prolongada.
A saudação de ausência prolongada destina-se a situações em que se encontra fora do escritório por um período de tempo planeado, sem acesso ou com acesso limitado às suas mensagens de voz. O objectivo desta mensagem é informar os chamadores internos e externos acerca da sua ausência (por exemplo, quando se encontra de férias). Sempre que for activado um período de ausência prolongado, os chamadores são explicitamente alertados para o facto de poder não lhe ser possível ouvir as suas mensagens de voz em breve. Têm que premir uma tecla para poderem deixar-lhe mensagem.
Sempre que for activada uma saudação de ausência prolongada, o sistema informa-o de cada vez que aceder ao seu correio de voz. Nessa altura, poderá optar por manter ou eliminar a sua saudação de ausência prolongada. Se decidir eliminá-la, o sistema activa a saudação reproduzida antes da activação da mensagem de ausência prolongada. Ao contrário de todas as outras saudações, a saudação de ausência prolongada é automaticamente activada após a gravação.

Todas as opções da Interface do utilizador do telefone

Os diagramas abaixo apresentam uma descrição completa de todas as opções disponíveis da Interface do utilizador do telefone:





Interface gráfica do utilizador para Messaging Services

Os telefones Alcatel-Lucent IP Touch 4028/4038/4068 proporcionam o acesso às principais funcionalidades do correio de voz através de uma Interface gráfica do utilizador.

Normalmente, pode:

- Consultar/gerir a lista de mensagens de voz.
- Ouvir uma mensagem de correio de voz.
- Responder com uma mensagem de correio de voz.
- Rechamar o emissor de uma mensagem de correio de voz.
- Visualizar o cabeçalho de uma mensagem de voz.

Aceder à Interface gráfica do utilizador

Utilize as teclas de navegação “para a esquerda” e “para a direita” do seu telefone para abrir a página do “menu” no visor.



O acesso aos Messaging services encontra-se disponível a partir de uma das teclas de atalho localizadas do lado esquerdo e do lado direito do visor. Se o “messaging service” não estiver visível, utilize as teclas de navegação “para baixo” e “para cima” para se deslocar.

Prima a tecla de atalho “messaging”.

Ouvir as suas mensagens de voz

1. Selecciona **Correio de voz**.

A lista de mensagens de voz é apresentada:

▲ : indica que se trata de uma mensagem prioritária.

▶ : indica que a mensagem não é prioritária.

As mensagens não lidas são apresentadas em caracteres a negrito.

2. Selecciona a mensagem utilizando as teclas de navegação e de seguida prima a tecla OK para apresentar o menu das fichas e selecciona “Reproduzir”. O seu telefone toca. Atenda o telefone e ouça a mensagem.



3. Durante a escuta de uma mensagem, pode:

<i>Selecione:</i>	<i>Para:</i>
Pausa	Colocar em pausa a leitura da mensagem
Reproduzir	Retomar a leitura após pausa
Início	Retomar a leitura a partir do início
Parar	Parar a leitura da mensagem
Eliminar	Eliminar uma mensagem

4. No fim das mensagens, pode:

<i>Selecione:</i>	<i>Para:</i>
Início	Retomar a leitura a partir do início
Eliminar	Eliminar uma mensagem
Tecla retroceder	Voltar à lista de mensagens de voz



Responder a uma mensagem de voz

Só é possível responder a uma mensagem de voz quando os remetentes das mensagens possuírem uma conta na solução de OmniTouch 8440 Messaging Software, desde que o telefone a partir do qual fazem a chamada seja reconhecido pelo sistema.

1. Selecione **Correio de voz**.
2. Na lista de mensagens, selecione a mensagem à qual deseja responder utilizando as teclas de navegação e de seguida prima a tecla OK para apresentar o menu das fichas e selecione "Responder ao emissor".
3. Selecione **Gravar** para iniciar a gravação: O seu telefone toca. Atenda o telefone e inicie a gravação da sua mensagem após o sinal. Durante a gravação da sua mensagem, pode:

<i>Selecione:</i>	<i>Para:</i>
Gravar	Reiniciar a gravação a partir do início
Parar	Terminar gravação
Reproduzir	Parar a gravação e ouvir a sua mensagem.
Enviar	Parar a gravação e enviar a mensagem

4. Depois de parar a gravação, pode:

<i>Selecione:</i>	<i>Para:</i>
Gravar	Reiniciar a gravação a partir do início
Parar	Esta tecla encontra-se inactiva neste contexto
Reproduzir	Ouvir a sua mensagem
Enviar	Enviar a mensagem

Durante a gravação de uma mensagem ou depois de parar a gravação, prima a “tecla retroceder” a qualquer momento para voltar à lista de mensagens de voz.



Efectuar chamada de resposta ao emissor de uma mensagem de voz

1. Na lista de mensagens, selecione a mensagem que pretende utilizando as teclas de navegação e de seguida prima a tecla OK para apresentar o menu das fichas e selecione "Rechamada do remetente".
2. O seu telefone toca. Pegue no auscultador e aguarde até que o telefone de destino atenda a sua chamada.

Apresentar o cabeçalho de uma mensagem de voz.

1. Na lista de mensagens, selecione a mensagem que pretende utilizando as teclas de navegação e de seguida prima a tecla OK para apresentar o menu das fichas e selecione "Cabeçalho da mensagem".
2. São apresentadas as informações que se seguem:

- a. Número do emissor
- b. Data e hora da mensagem
- c. Duração da mensagem

3. Pode:

Selecione:

Reproduzir

Eliminar

Tecla retroceder

Para:

Ouvir a sua mensagem

Eliminar uma mensagem

Voltar à lista de mensagens de voz



Eliminar uma mensagem de voz

Na lista de mensagens, selecione a mensagem que pretende utilizando as teclas de navegação e de seguida prima a tecla OK para apresentar o menu das fichas e selecione "Eliminar". Volta automaticamente à lista de mensagens restantes.

Configuração de opções do utilizador a partir da Interface Web

Aceder à Interface Web

A Interface Web permite o acesso à configuração de todas as opções disponíveis para a sua caixa de correio. Efectue a ligação através de um browser de Internet com o URL fornecido pelo administrador.

Ligação padrão

- Introduza o seu Nome de utilizador.
- Introduza a sua palavra-passe.

Iniciar a sessão pela primeira vez

- Introduza o seu Nome de utilizador (disponibilizado pelo seu administrador).
- Introduza a palavra-passe predefinida fornecida pelo administrador.
- Vá para a área "Palavras-passe" e altere a sua palavra-passe.

Nota: O Nome de utilizador e a palavra-passe da interface gráfica do utilizador são normalmente diferentes do Nome de utilizador e da palavra-passe da Interface de Utilizador do Telefone (TUI).

A Interface da Web encontra-se dividida em diversas áreas, às quais pode aceder a partir da parte superior da janela. Ao passar o rato sobre um dos ícones, irá destacá-lo. Clique num ícone para aceder à área correspondente.



Em todas estas áreas, encontram-se disponíveis diversos botões de comando do lado esquerdo da janela:

Selecione:



Para:

Gravar as alterações. Clique neste ícone para aplicar as suas alterações à configuração



Cancelar as alterações efectuadas



Aceder à ajuda on-line



Terminar sessão

Opções disponíveis na área "Geral"

- Seleccione o idioma pretendido:
 - Para a Interface do utilizador do telefone (TUI)
 - Para a interface Web (Idioma do visor)
- Seleccione o seu fuso horário actual
 - Esta opção assegura que o sistema anuncia a hora de recepção da mensagem correspondente ao fuso horário em que se encontra

Opções disponíveis na área "Meus n.ºs"

- Esta área encontra-se dividida em 2 secções:
 - Números profissionais:

A maioria dos Números profissionais não pode ser configurada pelos utilizadores finais. O seu administrador terá efectuado a configuração por si.

 - “Profissional” corresponde ao seu telefone do escritório.
 - “Sem fios” corresponde ao seu telefone sem fios interno, por exemplo o seu telefone DECT.
 - “Telemóvel” corresponde ao seu telefone GSM. Este número utiliza-se como primeira escolha da aplicação de atendedor automático pessoal (para mais informações, veja abaixo).
 - “Correio de voz” corresponde ao seu número de correio de voz.
 - “Fax” corresponde ao seu número de fax.
 - Números pessoais:


Estes campos são opcionais.

 - “Telemóvel” corresponde ao seu telefone GSM pessoal.
 - “Casa” corresponde ao seu número de casa.
 - “Colega” corresponde ao número utilizado como escolha número 3 da aplicação de atendedor automático pessoal (para mais informações, veja abaixo).

Opções disponíveis na área "Correio de Voz"

- Secção de saudações:
 - Gestão das suas saudações

Valide a caixa de verificação junto à saudação que pretende activar. Para gravar saudações, utilize a Interface do utilizador do telefone (consulte o parágrafo “Gerir a sua mensagem de saudação” deste guia).



- Seccão de opções:


- "Modo Apenas anúncio": Quando esta opção se encontrar activada, os chamadores ouvem a sua mensagem de saudação mas não podem deixar uma mensagem.
- "Activar/Desactivar a função de Assistente automático pessoal". Consulte o parágrafo "Assistente automático pessoal" para mais informações acerca desta função.
- "Endereçamento de mensagens por nome". Quando enviar uma mensagem de voz para outra pessoa que possua uma conta de correio de voz, o sistema pode endereçar a mensagem através do número da caixa de correio de destino ou através do nome do destinatário. Seleccione a opção a que pretende.
- Quando ligar ao seu correio de voz, o sistema anuncia o número de mensagens existentes. A opção "Reproduzir contagens de mensagens" activa a reprodução automática de mensagens.
- O "Relógio 24h" permite-lhe comutar entre a contagem de tempo de "12 horas" ou "24 horas".
- Quando a opção "Confirmação ao eliminar uma mensagem" estiver activada, é-lhe pedida uma confirmação de cada vez que decidir eliminar uma mensagem de voz através do TUI.

- Secció de notificació de missatges:

Segons els drets que us hagi concedit l'administrador, podeu rebre notificacions per correu electrònic o SMS cada vegada que rebeu un nou missatge de veu. Les notificacions contenen informació sobre la persona que us ha deixat el missatge, així com l'hora i instruccions per consultar el missatge de veu. En el cas d'una notificació per correu electrònic, el missatge de veu pot adjuntar-se com un fitxer.

L'administrador pot proporcionar-vos més informació sobre la manera com aquesta funcionalitat s'ha adaptat a les operacions corporatives i indicar-vos les funcions que podeu utilitzar.

- "Notificació per correu electrònic habilitada"
Aquesta casella permet habilitar i inhabilitar les notificacions per correu electrònic. Si està activada, rebreu notificacions per correu electrònic. L'administrador pot bloquejar-vos el dret de modificar l'activació o desactivació de les notificacions per correu electrònic. Si el cas és aquest, aquesta casella apareixerà atenuada i no es podrà canviar.
- "Adreça de notificació per correu electrònic"
Aquest camp permet introduir l'adreça a la qual cal enviar les notificacions per correu electrònic. Normalment és la vostra adreça de correu electrònic de la feina. L'administrador pot bloquejar-vos el dret de modificar l'adreça per a les notificacions de correu electrònic. Si el cas és aquest, el camp no es podrà canviar.
- "Notificació per SMS habilitada"
Aquesta casella permet habilitar i inhabilitar les notificacions per SMS. Si està activada, rebreu notificacions per SMS. L'administrador pot bloquejar-vos el dret de modificar o activar la notificació per SMS. Si el cas és aquest, la casella no es podrà canviar.
- "Número de telèfon de notificació per SMS"
Aquesta llista de selecció permet escollir el telèfon mòbil al qual cal enviar les



notificacions per SMS. Si l'administrador ha inclòs el vostre número de telèfon mòbil de la feina a l'àrea "Els meus números", podreu seleccionar-lo. El mateix és aplicable al vostre telèfon mòbil particular. Perquè se us enviïn les notificacions a qualsevol altre telèfon mòbil, seleccioneu "Other mobile phone" (Altres telèfons mòbils) i introduïu el número de telèfon que calgui al camp que apareix a sota de la llista de selecció.

Opções disponíveis na área "Palavras-passe"

Faça a gestão das suas palavras-passe da Interface de utilizador do telefone e da Interface gráfica do utilizador.

Assistente automático pessoal

A função de assistente automático pessoal só se encontra disponível quando o seu administrador o tiver autorizado a utilizá-la.

O assistente automático pessoal apresenta uma saudação aos chamadores que não possam contactá-lo e envia a chamada para o seu correio de voz com uma selecção de até 3 opções:

1. Ligar para um telemóvel

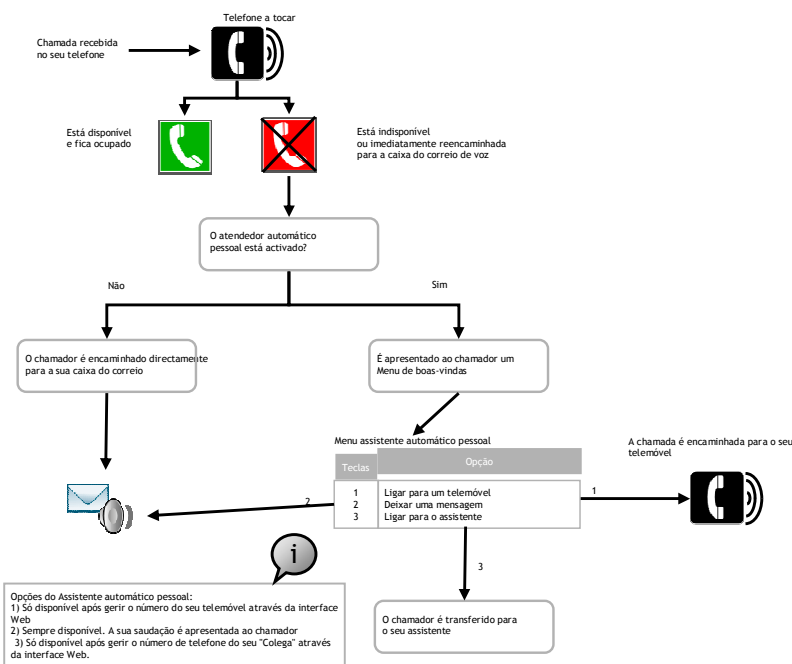
Os chamadores são transferidos para o seu telemóvel, conforme a sua configuração de números profissionais na área "Números pessoais". Se não tiver introduzido o seu número de telemóvel, esta opção não se encontra à disposição dos chamadores.

2. Deixar uma mensagem

É reproduzida aos chamadores a sua saudação actualmente activada e pode deixar uma mensagem de voz.

3. Ligar para o assistente

Os chamadores são transferidos para o número do "Colega" introduzido na secção de números pessoais, na área "Números pessoais". Se não tiver introduzido o número de telefone do "Colega", esta opção não é fornecida aos chamadores. Tente utilizar o número de alguém na sua empresa que possa ajudar os chamadores com informações úteis em sua vez, quando não estiver disponível.



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 2011. Todos os direitos reservados.
 Referência da Alcatel-Lucent: 8AL 90255 CAAC Ed.02