

Que voulez-vous traiter aujourd'hui? Dites...

À tout moment, vous pouvez dire ...

AIDE * * MENU PRINCIPAL
 * ANNULE # #
 EXCENDIA RACCROCHE

Contrôle du dialogue - DTMF

- * Changement de mode: DTMF-Voix
- # Retour dans le même mode
- 0 Centre d'aide
- 1 ... 9 Pause de 1 à 9 minutes

- 1 MESSAGES VOCAUX
- 2 COURRIELS
- 3 TÉLÉCOPIES

Vous pouvez dire ...

- 1 NOUVEAUX MESSAGES
- 2 MESSAGES ARCHIVÉS
- 3 ENVOIE UN MESSAGE

Détails du message

De, Date, Priorité, Sujet, Contenu

Durant ou après message

- # SUIVANT
- 1 RELIS
- 2 RÉPOND
- 3 ENVOIE UNE COPIE
- 4 PIÈCES JOINTES
- 5 LIS L'ENTÊTE
- 6 CHANGE LA LANGUE
- 7 EFFACE
- 8 RAPPELLE
- 9 ARCHIVE

ENVOIE UN COURRIEL

Dites nom(s) de contact(s)

Enregistrez et Envoyez courriel

Durant ou après rendez-vous

- # SUIVANT
- 1 RELIS
- 2 RÉPOND
- 3 PREMIER
- 4 DERNIER
- 5 LISTE PARTICIPANTS
- 6 CHANGE LA LANGUE
- 7 DÉCLINE - EFFACE
- 8 RAPPELLE
- 9 ACCÈPTE

4 AGENDA

Quelle date? Dites ...

- 1 AUJOURD'HUI
- 2 DEMAIN
- 5 (jour-de-semaine) PROCHAIN
- 5 (date)
- 6 PROGRAMME RENDEZ-VOUS

Détails du rendez-vous

Heure, Sujet, Participants, Contenu

J'accède à votre agenda le ...

Programmons votre rendez-vous

Dites Date, Heure, Durée

Invitez Participants

Rendez-vous programmé & participants invités

9 CONTACTS

Dites le nom du contact

Dites le nom du contact ou du collègue

Que voulez-vous? Dites ...

- 1 APPELLE
- 3 ENVOIE UN MESSAGE
- 5 LIS LES DÉTAILS
- * AUTRE CONTACT

Je vais appeler Luc Pinot sur [son mobile]. Est-ce correct?

Appel en cours ...

CHERCHE UN CONTACT

COMPOSE UN NUMÉRO

Enregistrez courriel vocal

3 RECOMMENCE
 * ANNULE

Votre message est [...] Est-ce correct?

Message envoyé

5 CHANGE MON STATUT

Votre statut est ...

Quel est votre nouveau statut?

- 1 DISPONIBLE
- 2 NON DISPONIBLE
- 5 EN RÉUNION
- 6 HORS-DU-BUREAU

Heure de fin de la réunion

Date de retour

Votre nouveau statut est ...

6 RENVOI D'APPELS

Vos appels sont redirigés vers ...

Où voulez-vous renvoyer vos appels?

- 1 PREND DES MESSAGES
- 2 TÉLÉPHONE PRINCIPAL
- 3 AU BUREAU
- 4 À LA MAISON
- 5 À MON MOBILE
- 6 RENVOI D'APPELS AUTOMATIQUE
- # À CE NUMÉRO

Vos appels seront redirigés vers ...

7 PROFIL UTILISATEUR

Quelle est votre commande de profil?

- 1 ENREGISTRE MON MESSAGE D'ACCUEIL
- 2 CHANGE MON NOM
- 3 CHANGE MON NIP
- 6 CHANGE MA LANGUE

Enregistrez nom/message d'accueil

Entrez nouveau NIP

8 JOURNAL D'APPELS

Quelle date? Dites ...

- 1 AUJOURD'HUI
- 2 HIER
- 3 AVANT-HIER
- 5 (jour-de-semaine) DERNIER

Détails de l'appel

Heure, Appel reçu/ effectué, De/À

Que voulez-vous faire avec cet appel?

- # SUIVANT
- 1 RELIS
- 8 RAPPELLE

Je lis votre journal d'appels de ...

Filtrage des appels

Options de filtrage des appels en répondant à un appel

Vous avez un appel
de Jean Laliberté.
Que voulez-vous que
je fasse?

- 1 JE PRENDS L'APPEL
- 2 PRENDS UN MESSAGE
- 3 TRANSFÈRE À {collègue}

Laisser un message vocal

Commandes vocales de gestion après l'enregistrement du message vocal

Fin de l'enregistrement.
Voulez-vous que j'envoie,
relis or recommence?

- 1 ENVOIE
- 2 REJOUÉ
- 3 RECOMMENCE



Guide Express

DÉBUTANT



Bottin Vocal



Numéro Unique



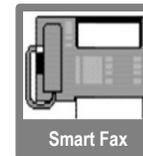
Courriels
Vocaux



Réceptionniste
Vocale



Agenda Vocal



Smart Fax



Messagerie
Unifiée



Filtrage & Renvoi
d'appels



Textos
Vocaux



Alertes
Vocales

Pour bien démarrer

- Importez ou entrez vos contacts sur votre portail Web
- Formatez les numéros de téléphone selon la norme E.164
- Configurez vos téléphones personnels et votre renvoi d'appels
- Familiarisez-vous avec les commandes vocales

Conseils pratiques

- Les commandes vocales sont en **MAJUSCULES**
- Parlez clairement et naturellement. Pas trop fort.
- Évitez les environnements bruyants.
- Passez au mode clavier (DTMF) si nécessaire. Tapez ##, puis *
- Tapez 00 pour avoir de l'aide.