Expert

Guide Express

Les commandes vocales sont en **MAJUSCULES**

Que puis-je faire pour vous?

À tout moment, vous pouvez dire les commandes d'une zone beige

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

9 Bottin vocal

... {extension}

- 9 COMPOSE UN NUMÉRO
- 9 COMPOSE {numéro}
- - APPELLE CONTACT
- - APPELLE {contact} SUR {téléphone}
- - ENVOIE UN COURRIEL VOCAL
- - ENVOIE UN COURRIEL À {contact}
- - CHERCHE UN CONTACT
- - CHERCHE {contact}
- - QUELLE EST {info} DE {contact}
- - RAFRAÎCHIS MES CONTACTS

- Composez extension → *J'appelle ... OK?*
- Dites ou composez numéro de téléphone → *J'appelle ... OK?* — NON → Numéro suivant? — OUI → *Appel en cours ...*
- Nom du contact → *J'appelle ... sur ... OK?*
- Noms de contacts → Enregistrez courriel vocal → *Votre message est [...] Est-ce correct?* — OUI → *Message envoyé* ; NON → 3 RECOMMENCE, * ANNULE
- Nom du contact → **Informations d'un contact**

Informations d'un contact
- 1 TÉLÉPHONE AU BUREAU
- 3 TÉLÉPHONE À LA MAISON
- 5 TÉLÉPHONE MOBILE
- 6 POSTE
- 8 SOCIÉTÉ
- 4 ADRESSE
- 2 TÉLÉCOPIEUR
- 7 COURRIEL
- # TOUT

* *Menu principal* — * *Menus des services*

1 LIS MES MESSAGES
- 1 LIS MES NOUVEAUX MESSAGES VOCAUX
- 2 LIS MES MESSAGES VOCAUX ARCHIVÉS
- # LIS LES MESSAGES VOCAUX D'UN CONTACT
- 3 ENVOIE UN COURRIEL VOCAL À {contact}

2 LIS MES COURRIELS
- 1 LIS MES NOUVEAUX COURRIELS
- 2 LIS MES COURRIELS ARCHIVÉS
- # LIS LES COURRIELS D'UN CONTACT
- 3 ENVOIE UN COURRIEL VOCAL À {contact}

3 LIS MES TÉLÉCOPIES
- 1 LIS MES NOUVELLES TÉLÉCOPIES
- 2 LIS MES TÉLÉCOPIES ARCHIVÉES

Détails du message
De, Date, Priorité, Sujet, Contenu

Nom du contact

Dites nom(s) de contact(s) → Enregistrez et Envoyez courriel → *Message envoyé*

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

4 RENDEZ-VOUS
- 1 LIS MES RENDEZ-VOUS D'AUJOURD'HUI
- 2 LIS MES RENDEZ-VOUS DE DEMAIN
- 5 LIS MES RENDEZ-VOUS DE {date}
- 3 PROGRAMME UN RENDEZ-VOUS AUJOURD'HUI
- 4 PROGRAMME UN RENDEZ-VOUS DEMAIN
- 6 PROGRAMME UN RENDEZ-VOUS LE {date}

Détails du rendez-vous
Heure, Sujet, Participants, Contenu

Dites Date, Heure, Durée

Invitez Participants

Durant ou après rendez-vous
- # SUIVANT
- 1 RELIS
- 2 RÉPONDS
- 3 PREMIER
- 4 DERNIER
- 5 LISTE PARTICIPANTS
- 6 CHANGE LA LANGUE
- 7 DÉCLINE - EFFACE
- 8 RAPPELLE
- 9 ACCÈPTE

Rendez-vous programmé & participants invités

6 RENVOIE MES APPELS
- 1 RENVOIE MES APPELS À LA BOITE VOCALE
- 2 RENVOIE MES APPELS À LA LIGNE PRINCIPALE
- 3 RENVOIE MES APPELS AU BUREAU
- 4 RENVOIE MES APPELS À LA MAISON
- 5 RENVOIE MES APPELS AU MOBILE
- 6 ACTIVE MON RENVOI AUTOMATIQUE
- # RENVOIE MES APPELS ICI
- 9 RENVOIE MES APPELS AU {numéro}

Vos appels seront redirigés vers ...

8 JOURNAL D'APPELS
- 1 LIS MES APPELS D'AUJOURD'HUI
- 2 LIS MES APPELS D'HIER
- 3 LIS MES APPELS DE {jour de semaine}

Détails de l'appel
Heure, Appel reçu/effectué, De/À

Après détails de l'appel
- # SUIVANT
- 1 RELIS
- 8 RAPPELLE

5 CHANGE MON STATUT
- 1 CHANGE MON STATUT À DISPONIBLE
- 2 CHANGE MON STATUT À NON-DISPONIBLE
- 5 CHANGE MON STATUT À EN-RÉUNION
- 6 CHANGE MON STATUT À HORS-DU-BUREAU
- 5 CHANGE STATUT À EN-RÉUNION JUSQU'À {heure}
- 6 CHANGE STATUT À HORS-DU-BUREAU JUSQU'À {date}
- 8 SECOURE-MOI À {heure}

Heure de fin de la réunion → *Votre statut est en-réunion jusqu'à ...*

Date de retour → *Votre statut est hors-du-bureau jusqu'à ...*

Heure de l'appel-secours → *Je vous appellerai à ...*

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

Enregistrez nom/message d'accueil → *Votre nouveau nom/message d'accueil a été enregistré*

Entrez nouveau NIP → *Votre NIP a été changé*

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

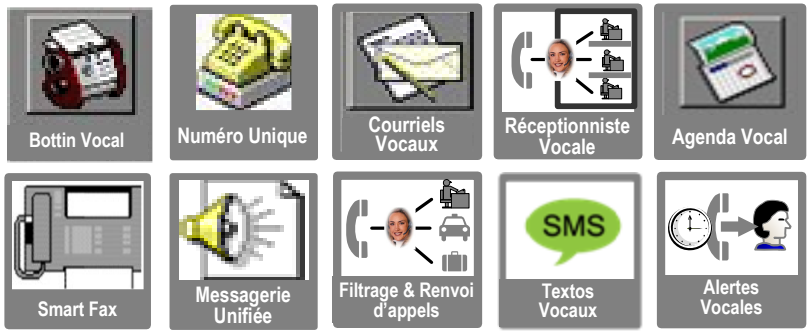
Commandes vocales de gestion
après l'enregistrement du message vocal

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

1. ENVOIE
2. REJOUE
3. RECOMMENCE

Guide Express

EXPERT



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.