

Procédure d'utilisation de la messagerie du téléphone 8068s

Notice sous O:_Infos\Informations pratiques\Informatique Téléphonie


La collectivité saisit l'opportunité du changement de système de téléphonie pour réaffirmer sa volonté d'améliorer sa qualité d'accueil téléphonique ; le but étant de prendre de nouvelles habitudes pour limiter la perte d'appels entrants et stopper les débordements d'appels vers l'accueil (encombrement inutile).

CONSIGNES A SUIVRE

- Veuillez **communiquer votre ligne directe** à vos interlocuteurs (ceci est facilité par la signature personnalisée des e-mails),
- Veuillez **personnaliser votre boîte vocale** – au minimum NOM Prénom
- Veuillez **créer et activer un message spécifique** mentionnant vos dates d'absence, en cas d'absence > 3 jours

En cas d'absence prolongée (>3 jours) imprévue :


- le chef de service sollicitera la réinitialisation du mot de passer de la messagerie via ticket Cirtel
- il se chargera de relever les messages de l'agent de son service
- il enclenchera le renvoi de la ligne vers l'accueil (**791 + #5649** pour un renvoi vers le standard en interne)
- au retour de l'agent, il personnalisera à nouveau son mot de passe


Important : pensez à relever quotidiennement votre messagerie et à supprimer les messages écoutés afin de libérer de l'espace sur la messagerie (le voyant bleu au-dessus de  vous indique que vous avez un message ou un appel manqué).


La messagerie est donc mise en place sur l'ensemble des postes téléphonique par défaut : au bout de 3 sonneries sans réponse => basculement sur la boîte vocale activée (Nom / Absence prolongée / Personnel...).
A partir du moment où la messagerie a pris le relais, l'appel en absence ne sera pas indiqué par le voyant.

Le renvoi vers GSM, si vous l'activez, prendra le dessus sur la messagerie ; c'est donc la messagerie du GSM qui sera utilisée.

1. Pour enregistrer son annonce :

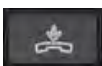
Appuyez sur 
Messagerie vocale
Entrez le mot de passe par défaut (12345) si vous ne l'avez pas encore changé
Indiquez votre nouveau code
Appliquer
Annonces

Descendez avec  sur « Nom », Ok, Enregistrer

Le 500 appelle, décrochez le combiné ou décrochez avec 
Enregistrez votre Nom et Prénom
Resélectionnez « Nom », Ok, Activer

La messagerie est maintenant opérationnelle mais elle n'est pas activée.

Pour sortir des menus :



Type d'annonces :

Absence prolongée : absence de plus de 3 jours : ne permet pas le dépôt de message.
Indiquer Nom, Prénom, dates d'absence et qui contacter durant votre absence.

Personnel / Alternatif 1 / Alternatif 2 : permet une annonce personnalisée avec 3 variantes (je suis en réunion, je suis en stage, je suis exceptionnellement absent...)

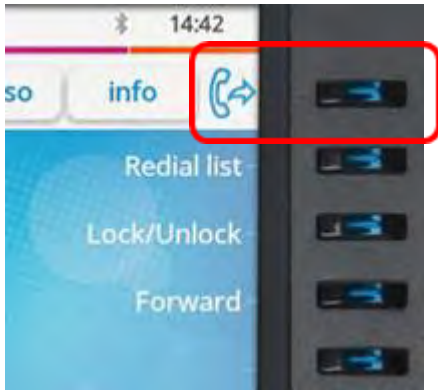
Nom : permet d'enregistrer son Nom et Prénom, le reste du message est pré-enregistré et est le même pour tous.

A vous d'activer le bon message en votre absence.

2. Pour activer la messagerie immédiate (elle est activée par défaut en cas de non réponse) :

Pour un renvoi sur messagerie immédiat (le téléphone ne sonnera pas et basculera sur messagerie directement) :

Appuyez sur le bouton à côté de , puis Renvoi immédiat vers MV (messagerie vocale)



Pour annuler le renvoi, utilisez le même bouton et Désactiver

3. Consultation des messages depuis l'extérieur :

Faire le **03 89 72 00 60**

Entrez le N° de boîte vocale (votre N° de téléphone en interne)

Entrez votre **code secret** et suivez les instructions