

Accès à votre boîte vocale

via Internet <http://cegep-st-laurent-messagerie.omnivox.ca>

par Téléphone
de l'interne **poste 7570**
de l'externe **514-747-6521 poste 7570**

ou faites le 9 durant votre message d'accueil

Première utilisation

-Accédez à votre boîte vocale par téléphone. Ayez en main votre numéro de boîte vocale ainsi que le mot de passe temporaire qui vous a été remis par le collègue.

-Lors de votre premier accès, le système vous demandera de personnaliser votre boîte vocale en sélectionnant un mot de passe de 4 à 8 chiffres et en enregistrant votre nom ainsi que votre message d'accueil général.

Quelques caractéristiques du système

Prise des messages via Internet et par Téléphone

En plus des fonctions conventionnelles d'accès à vos messages par téléphone, vous pouvez dorénavant les recevoir sur tout ordinateur connecté à Internet et muni d'une carte de son. Écoutez vos messages, archivez-les ou effacez-les en quelques clics à partir de votre ordinateur.

Avis de message par courriel ou sur téléavertisseur

Vous désirez être avisé dès la réception d'un nouveau message? Choisissez un avis par courriel ou sur téléavertisseur. Par courriel, le message reçu peut même être attaché au courriel en format MP3. Pour configurer ou modifier ces options en tout temps, rendez-vous à votre Messagerie Omnivox via Internet et choisissez le menu *Options*.

Répertoire téléphonique

Via téléphone ou via Internet, vous pouvez accéder en tout temps au répertoire téléphonique du Collège. Utilisez le clavier pour inscrire le nom de la personne que vous désirez rejoindre et Omnivox retrouvera son poste pour vous.

Aide-mémoire à conserver dans votre portefeuille

Messagerie Omnivox	
Mon numéro de boîte vocale est le _____	
Accès à votre boîte vocale	
http://cegep-st-laurent-messagerie.omnivox.ca	
de l'interne : poste 7570	
de l'externe : 514-747-6521 poste 7570	
ou le 9 durant votre message d'accueil	
Modifier vos messages d'accueil	
(après avoir entré votre mot de passe)	
Message d'accueil général	3-1-4
Message d'accueil si occupé	3-1-1
Message d'accueil quotidien	3-1-2
Message d'accueil temporaire	3-1-3
Messagerie Omnivox	
Aide-mémoire: touches à utiliser	
Durant l'écoute	
Revenir en arrière - 5 secondes	1
Revenir au début du message	1 1
Pause	2
Avancer le message + 5 secondes	3
Avancer à la fin du message	3 3
Infos sur le message (date, heure, etc.)	5
Sauter le message	#
Annuler/revenir au menu précédent	*
Après l'écoute	
Réécouter le message	4
Supprimer le message	7
Sauvegarder le message	9
Répondre au message	8
Retransmettre le message	6
Informations sur le message	5
Sauter au message suivant	#
Annuler/revenir au menu précédent	*

Vos messages d'accueil

Omnivox vous permet d'enregistrer des messages d'accueil personnalisés qui seront utilisés selon les circonstances.

Message d'accueil général

Il s'agit de votre message d'accueil par défaut. Invitez les gens à vous laisser un message et mentionnez que vous assurerez un suivi.

Pour enregistrer, faites le **3-1-4** après avoir composé votre mot de passe.

Exemple: « Bonjour, ici Marc Tremblay. Il m'est impossible de prendre votre appel en ce moment. Je vous invite à me laisser un message et je vous rappellerai dès que possible. »

Message lorsque le poste est occupé

Dès que votre ligne est occupée, ce message sera entendu par l'appelant.

Pour enregistrer, faites le **3-1-1** après avoir composé votre mot de passe.

Exemple: « Vous avez bien rejoint Marc Tremblay. Je suis présentement au téléphone. Veuillez me laisser un message et je vous rappellerai dès que possible. »

Message d'accueil quotidien

Utilisez ce message pour informer votre contact du programme de votre journée. Ce message d'accueil est automatiquement supprimé à la fin de la journée.

Pour enregistrer, faites le **3-1-2** après avoir composé votre mot de passe.

Exemple: « Bonjour, ici Marc Tremblay. Aujourd'hui le 5 septembre, je serai au bureau toute la journée sauf entre 1 heure et 3 heures. Veuillez me laisser un message et je vous rappellerai dès que possible. »

Message temporaire

Utilisez ce message si vous quittez durant une période prolongée (vacances, voyage d'affaires, etc). Omnivox vous permet de définir la plage de dates durant laquelle ce message sera utilisé.

Pour enregistrer, faites le **3-1-3** après avoir composé votre mot de passe.

Exemple: « Bonjour, ici Marc Tremblay. Je serai en vacances jusqu'au 6 janvier prochain inclusivement. Si vous désirez tout de même me laisser un message, vous pouvez le faire au son du timbre. »

Touche zéro durant message d'accueil

Par défaut, la touche zéro appuyée durant votre message d'accueil transfère l'appelant à la réception. Si vous la reconfigurez vers un autre poste (par les *Options* offertes via Internet), n'oubliez pas de compléter votre message d'accueil en conséquence.

Exemple: « S'il s'agit d'une urgence, faites le zéro maintenant pour être transféré à ma collègue Eve Dupuis. »