



INTUITY™ Lodging

图例说明书

585-310-739CHM
通用号：108089343
第2版，1997年10月

版权所有© 1997, 朗讯科技公司
保留所有权利
美国印制

请注意

在印刷之前, 我们已作出相应的努力, 以保证本书资料内容的完整与准确, 但资料内容可能会随时更改。

您对系统的保安所负的责任

话费 欺诈指未经授权而使用您的通讯系统, 如使用人并非 是贵公司的雇员、代理商、合同工、或为贵公司而工作的人。您的通讯系统有被侵权使用的可能性, 一旦发生, 可能会产生相当可观的额外通信费用。

您和您的系统管理员应对自己系统的保安负责, 如对设备的编程和配置应能预防 侵权使用。系统管理员有责任认真阅读本产品的所有安装说明和系统管理文件, 以便全部了解那些可能会导致他人侵权使用的功能, 及其能够减少他人侵权使用的措施。朗讯科技公司不保证本产品 能避免或防止他人对它的及对与它联网的通讯服务和设施的侵权使用。对由于侵权使用而导致的任何费用, 朗讯科技公司将不负责任。

朗讯科技公司对话费欺诈行为之干预

如果您怀疑您受到话费 欺诈行为的损害而需要技术支持或协助, 请打“ 技术服务中心话费 欺诈干预热线电话 ” 1-800-643-2353。

联邦通信委员会声明

第15条: A 级声明, 本设备经过测试, 符合联邦通信委员会法令第15条所规定的A 级数字设备的极限指标。这些极限指标的目的在于适当防范 当设备用于商业环境时可能发生的有害的干扰。本设备可产生、使用、并放射射频能量, 如不按产品 说明进行安装和使用, 可能会对无线通讯造成有害的干扰。在居民区使用本设备会造成有害干扰, 用户须自费 纠正干扰。

第68条: 网络注册号码。

本设备依据联邦通信委员会法令第68条的规定而注册, 其注册号码为 ASSUSA-204II-VM-E。

第68条: 应答-监督信令。

使用本设备时如未提供适当的应答-监督信令, 则违犯了联邦通信委员会法令第68条的规定。在下述情况下, 本设备对公用交换网送回应答-监督信令:

- 受话站的应答
- 话务员的应答
- 转送到可由CPE用户管理的录音通知

本设备将所有DID呼叫的应答-监督信令传回到公用交换电话网。可允许的例外情况有:

- 呼叫未得到应答
- 收到忙音
- 收到重拨音号

加拿大通讯部 (DDC) 干预信息

本数字设备不超过加拿大通讯部有关无线电干扰法令中所规定的无线电噪音放射的限度。

订购信息

电话: 朗讯科技公司出版中心
美国电话: 1-800-457-1235
国际电话: 317-361-5353
美国传真: 1-800-457-1764
国际传真: 317-361-5353
地址: 朗讯科技公司出版中心
P.O. Box 4100
Crawfordsville, IN 47933
订购: 文件号: 585-310-739CHM
通用码: 108089343
1997年10月, 第2版

您会被列入本文件和其它文件的长期订户名单中, 使您可自动收到各种单份 或整套文件的更新版, 并将账单直接送到您所提供的账户中。有关长期订户的详情, 或希望被列入长期订户名单以便收到本文件的更新版, 请与朗讯科技公司出版中心联系。

欧洲联盟规范要求

朗讯科技公司商务通讯系统宣告, 本文件所指定的MAP/40型和MAP/100型设备符合以下欧洲联盟(EU)指令和统一标准:

EMC 指令 89/336/EEC

低压指令 73/23/EEC



带“CE”标签的设备表示该设备符合以上指令。

鸣谢

本文件由设于俄亥俄州哥伦布市的朗讯科技公司产品 资料开发 部门编写。

免责声明

与本产品(包括商标)相关且由朗讯技术公司注册的知识产权已转让给 Avaya Inc. 公司或供后者特许使用。

在本文中关于朗讯技术公司或朗讯的所有援引应理解为对 Avaya Inc. 公司的援引。但是对 2001 年 4 月 1 日之前发行书籍的交叉援引则除外，此类书籍可保留其原有朗讯书名。

Avaya Inc. 公司的成立系是对朗讯公司计划改组的结果，其经营内容为设计、生产及发行语音、会聚的语音与数据、客户关系管理、留言、多业务网络化及结构化缆线等产品与服务。Avaya Labs 是该公司的研究与开发分公司。

制作INTUITY Lodging酒店语音信箱使用说明卡

此件包括两张设计图样。分 别被称作主样和分 样。

1	2	3	4

主 样

5	6	7	8
9	10	11	12

分 样

每张图样有八个字块，每块所含内容不同。通过编排这些字块，您可以为客人提供不同的使用说明。

- 第一块为使用说明的封面。您可以对此封面进行改动，加上贵酒店的名称和标志。
- 第二、三块为INTUITY Lodging 的基本功能说明。
- 如果您为房客启用语音信箱密码功能，那么请用第九块代替第二块。
- 如果您为房客启用留言保存功能，那么请用第十块代替第三块。
- 如果您想使大堂里的话机可直接拨通话务员，那么请用第十一块代替第四块。
- 第五、七和第八块为INTUITY Lodging 的一些附加功能，可用于任何使用说明卡。
- 第六和十二块为从酒店外收听留言的说明。如果贵酒店采用直接拨入方式(DID)或市话中继线(CO)，请使用第十二块；否则，请使用第六块。

您可以将这些字块任意组合，并且/或者建立和增加一些您自己的字块。

以下几页为三种不同的字块组合方式，您可进行改动以收入任何您希望增加的资料。

若要获取有关系统功能及运用的进一步资料，请参阅《INTUITY Lodging 管理及功能运用》一书(585-310-559)。

方案 1

这一方案提供了一个简单而经济的房客使用说明卡的制作办法。
第一至第四块为 INTUITY Lodging 的基本功能。如果您准备在说明卡上只使用这些字块，那么：

- 1. 将主样顶部的字块复印，然后将复印件贴在主样底部的空白字块内。

1	2	3	4
1	2	3	4

主 样

- 2. 复印主样。
- 3. 沿水平线剪开。



1	2	3	4
1	2	3	4

主 样

- 4. 以单条形式分发。

1	2	3	4
---	---	---	---

单 条

方案 2

通过这一方案您可以用四个以下的字块来制作单折的两面卡：

- 1. 选择四个字块。
- 2. 使用这些字块的复印件拼成正面和背面两张主样。第一块，即封面，是唯一的关键部位。它必须是在正面或背面主样的第二和第四栏内。您可以任意安排其它字块的次序。

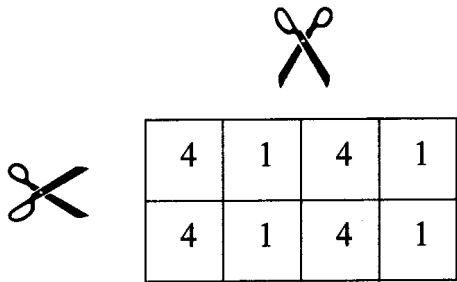
2	3	2	3
2	3	2	3

正面

4	1	4	1
4	1	4	1

背面

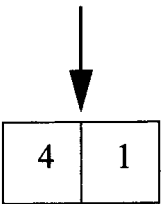
- 3. 将正面和背面主样背对背地复印在一起。
- 4. 沿水平中线和垂直中线剪开。



背 面

- 5. 对折，使第一块作封面，卡可以象书一样地从右面打开。

对 折



方案 3

这一方案使您能够使用八个以下的字块来制作三折的两面卡。

- 1. 选择八个字块。
- 2. 使用这些字块的复印件拼成正面和背面两张主样。第一块，即封面是唯一的關鍵部位。它必須是在正面或背面主样的第四栏内。您可以任意安排其它字块的次序。

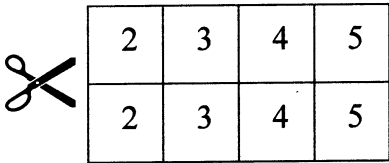
2	3	4	5
2	3	4	5

正面

6	7	8	1
6	7	8	1

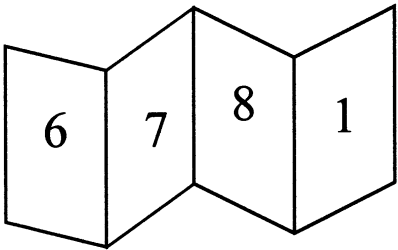
背面

- 3. 将正面和背面主样背对背地复印在一起。
- 4. 沿水平线剪开。

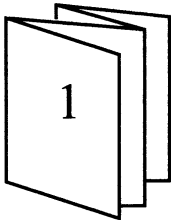


正 面

- 5. 折叠，使第一块在封面，卡可以象书一样地从右面打开。



手风琴式
(背面)



最后

附录

如果您的系统是1.1版本或更高版本，并使用1.1版本或更高版本的语言，您可使用图解说明书中的第13块至16块面板。这些面板是为可允许房客更改密码、录制个人欢迎辞、或使用朗讯科技公司的INTUITY Lodging 传真留言功能的系统而设计和制作的。

Panel 1	Panel 2	Panel 3	Panel 4
<p>Lucent INTUITY™ Lodging 朗讯科技 酒店语音信箱使用说明卡</p> <p>酒店电话号码</p> <p>收听留言号码</p> <p>客房分机号码</p>	<p>介绍及协助</p> <p>此卡可协助您使用我们的语音信箱系统。语音信箱系统类似于录音电话，可为您录下留言。</p> <p>使用语音信箱系统时，您可以随时按 ①，寻求酒店话务员的协助。</p>	<p>从您的客房收听留言</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 拨通收听留言号码。 2. 收听留言通知。 3. 留言会逐条播放完之后，您可以： 按 ② 重播这条留言。 按 ③ 删除这条留言，并继续收听下一条留言。 <p>为保证信箱有足够的空间以便录制新留言，请在听完留言之后将其删除。</p> <p>如果您想从其它客房收听您的留言，请与酒店话务员联系。</p>	<p>从酒店大堂收听留言</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 拨通收听留言号码。 2. 先后输入您的客房分机号和语音信箱密码(如果选用)。 3. 收听留言通知。 4. 留言会逐条播放完之后，您可以： 按 ② 重播这条留言。 按 ③ 删除这条留言并继续收听下一条留言。 <p>为保证信箱有足够的空间以便录制新留言，请在听完留言之后将其删除。</p> <p>如果您想从其它客房收听您的留言，请与酒店话务员联系。</p>

Panel 5	Panel 6	Panel 7	Panel 8
<p>办理退房手续</p> <p>您在办理退房手续前未收听的新留言将在您信箱里保留至少24小时。</p> <p>若要在办完退房手续后收听留言，请拨通酒店话务员。向话务员说明您已办完退房手续。话务员会询问您的客房分机号及您的语音信箱密码。</p> <p>请注意，在您办完退房手续之后，语音信箱系统不会再继续为您收录留言。</p>	<p>从酒店外收听留言</p> <p>拨通酒店话务员。</p> <p>话务员会询问您的客房分机号和语音信箱密码。</p> <p>当您听到“按 ① 收听”的提示时，您即可以收听留言了。</p>	<p>给其它房客留言</p> <p>如果您使用房间里的电话，请直接拨她这位房客的分机号。如果他（她）没有接电话或电话占线，您就会被自动转到相应的语音信箱。</p> <p>如果您从酒店外打电话，请与酒店话务员联系。话务员会为您接通您要的房间。</p>	<p>恢复被删除的留言</p> <p>如果您不小心删除了您想重听的留言，您可以请接线员将其当日午夜前被恢复。</p> <p>话务员需要了解以下情况：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 您客房的分机号。 2. 您的语音信箱密码。 3. 在您想恢复的这条留言之前，您删除了几条留言。

介绍及协助

此卡可协助您使用我们的语音信箱系统。语音信箱系统类似于录音电话，可为您录下留言。

使用语音信箱系统时，您可以随时按⑩，寻求酒店话务员的协助。

当您办理住房登记手续时，话务员会请您选择一个语音信箱密码。您可使用这个密码，通过该客房以外的任何电话收听留言。密码必须保密，不应告诉他人或写在纸上。

从您的客房收听留言

1. 拨通收听留言号码。
 2. 收听留言通知。
 3. 每条留言播完之后，您可以：
 - 按③删除这条留言并继续收听下一条留言。
 - 按④保存这条留言并继续收听下一条留言。
- 如果您不按任何键，那么系统将保存目前的留言并继续播放下一条留言。
- 为保证信箱有足够的空间以便录制新留言，请在听完留言之后将其删除。

从酒店大堂收听留言

1. 拨通酒店话务员，说明您想收听留言。
 2. 话务员会询问您的客房分机号和语音信箱密码。
 3. 当您听到“按①收听”的提示时，您即可以收听留言了。
 4. 每条留言播完之后，您可以：
 - 按②重播这条留言。
 - 按③删除这条留言，继续收听下一条留言。
 - 按④保存这条留言并继续收听下一条留言。
- 如果您不按任何键，那么系统将保存目前的留言并继续播放下一条留言。
- 为保证信箱有足够的空间以便录制新留言，请在听完留言之后将其删除。

从酒店外收听留言

1. 拨通收听留言号码。
 2. 先后输入您的客房分机号和语音信箱密码（如果选用）。
 3. 收听留言通知。
 4. 每条留言播完之后，您可以：
 - 按②重播这条留言。
 - 按③删除这条留言，继续收听下一条留言。
 - 按④保存这条留言并继续收听下一条留言。
- 如果您不按任何键，那末系统将保存目前的留言并继续播放下一条留言。
- 为保证信箱有足够的空间以便录制新留言，请在听完留言之后将其删除。

Panel 13

Panel 14

Panel 15

Panel 16

更换密码

1. 拨通收听留言号码。
2. 听到您的留言后，按⑤。
3. 按④可更改您的密码。
4. 按您电话机上的四个数字作为密码。

请勿用您的房间号码或者相同的数字作为密码。
例如：5555。

5. 再按一次您选择的四位数字的密码。

如果第四和第五步输入的数字相同，系统即会更换密码。

如果第四和第五步重新输入的数字不同，请返回第四步重新输入新密码。

录制欢迎辞

1. 拨通收听留言号码。
 2. 听到您的留言后，按⑤。
 3. 按①更换您的欢迎辞。
 4. 录制您的欢迎辞。
- 例如：

“这里是某某公司的XXX，请您留言，我会及时给您回电话。如果您有急事，请拨打614-555-1212与我们的助手联系。”

不要留下您的房间号码或任何其它涉及保安的内容。

5. 按①停止录音。
6. 按②收听您的欢迎辞。
7. 按①重新进行录制，或按④保存留言并回到主菜单。

打印传真

1. 拨通收听留言号码。
2. 收听留言通知。如果您有传真留言，系统会通知您。
3. 收听其它语音留言。
4. 按⑥接收您的传真留言。
5. 要接收传真，您可以：
 - 按①在同一话机上接收传真，或从一个传真机或数字端口上，按①接收传真。

按②在房间的传真机上接收传真。

按③将传真发到酒店的传真机。

6. 挂机。

打印传真

1. 拨通收听留言号码。
2. 收听留言通知。如果您有传真留言，系统会通知您。
3. 收听其它语音留言。
4. 按⑥接收您的传真留言。
5. 要接收传真，您可以：
 - 按①在同一话机上接收传真，或从一个传真机或数字端口上，按①来接收传真。

按②在房间的传真机上接收传真。

按③将传真发到酒店的传真机。

按④输入另一台传真机的号码。

6. 挂机。

