



Intuity™ Lodging

Progiciel de maquettes

585-310-739FRC
Version 2.0
Comcode 108089301
Octobre 1997

Notice

Toutes les mesures ont été prises pour que les informations contenues dans le présent manuel soient exactes et complètes au moment de son impression. Toutefois, lesdites informations pourront faire l'objet de modifications.

Sécurité de votre système : vos responsabilités

La fraude à la tarification est l'utilisation illicite de votre système de télécommunications par une personne non autorisée, par exemple par quelqu'un qui ne fait pas partie de votre personnel, de vos agents, sous-traitants, ou employés travaillant au nom de votre société. Notez qu'il peut y avoir un risque de fraude à la tarification associée à votre système de télécommunications et, le cas échéant, des frais supplémentaires importants sont susceptibles d'être répercutés sur vos services de télécommunications.

Vous et votre gestionnaire de système êtes responsables de la sécurité de votre dispositif de télécommunications. Vous devez faire en sorte de le programmer et de le configurer, par exemple, dans le but de prévenir toute utilisation non autorisée. Il revient également au gestionnaire de système de lire tous les documents d'installation, d'instructions et de gestion du système accompagnant le produit afin de comprendre parfaitement les fonctions susceptibles de présenter un risque de fraude et de connaître les mesures à prendre pour réduire celui-ci. Lucent Technologies ne garantit pas que ce produit est exempt de ou en mesure de prévenir toute possibilité d'utilisation illicite de services ou fonctions de télécommunications d'un opérateur commun auxquels il permet d'accéder ou est connecté. Lucent Technologies ne peut en aucun cas être considéré responsable de tout frais résultant d'une telle utilisation illicite.

Intervention de Lucent Technologies en cas de fraude

Si vous *pensez être victime* de fraude à la tarification et que vous avez besoin d'une assistance technique dans ce domaine, appelez le central du Technical Service Center Toll Fraud Intervention au 1 800 643-2353.

Déclaration de la Commission fédérale des Communications

Part 15: Déclaration sur les matériels de classe A. Les tests effectués sur le présent matériel prouvent qu'il est conforme aux restrictions applicables aux matériels de la classe A aux termes de l'article 15 du règlement de la Commission fédérale des Communications. Ces restrictions sont destinées à fournir une protection raisonnable contre tout brouillage en cas d'utilisation du matériel dans un environnement commercial. Le présent matériel génère, utilise et peut irradier de l'énergie radioélectrique et, s'il n'est pas installé et utilisé conformément aux instructions, il peut causer des brouillages radioélectriques. L'utilisation de ce matériel dans une zone résidentielle est susceptible de causer des brouillages, auquel cas l'utilisateur devra y remédier à ses propres frais.

Article 68: Numéro d'immatriculation du réseau. Le présent matériel a été recensé auprès de la Commission fédérale des Communications conformément à l'Article 68 du règlement de la Commission fédérale des Communications. Il porte le numéro d'immatriculation suivant : AS5USA-20411-VM-E.

Article 68: Signalisation de la supervision de la réponse. Si le présent matériel est utilisé de telle sorte qu'une signalisation de supervision de la réponse ne fonctionne pas correctement, il est alors en infraction au règlement prescrit au titre de l'Article 68. Le présent matériel renvoie des signaux de supervision de la réponse, au réseau public commuté en cas de :

- Réponse par le poste appelé
- Réponse par l'opérateur
- Routage vers un message enregistré susceptible d'être géré par l'utilisateur de l'équipement local

Le présent matériel renvoie des signaux de supervision de la réponse pour tous les appels de sélection directe à l'arrivée renvoyés au réseau de téléphone public commuté. Les exceptions suivantes sont autorisées:

- Un appel ne reçoit pas de réponse
- Une tonalité d'occupation est obtenue
- Une tonalité de recomposition est reçue

Information relative aux perturbations radioélectriques délivrée par le Ministère canadien des Communications (DOC)

Le présent appareil numérique n'émet pas de bruits radioélectriques dépassant les limites applicables aux appareils numériques de la classe A prescrites dans le règlement sur le brouillage radioélectrique édicté par le ministère des Communications du Canada.

Pour commander

Téléphone: Lucent Technologies Publications Center
Messagerie vocale 1 800 457-1235
International 317 361-5353
Télécopie 1 800 457-1764
Télécopie (international) 317 361-5355

Adresse postale: Lucent Technologies Publications Center
P.O. Box 4100
Crawfordsville, IN 47933

Référence: Document réf. 585-310-739FRC
Comcode 108089301
Version 2.0, Octobre 1997

Vous pouvez demander à être inscrit sur une liste de publipostage en relation avec ce manuel ou avec tout autre dont vous pourriez avoir besoin. Vous recevrez ainsi automatiquement toutes les mises à jour des différents documents ou séries de documents, qui seront facturés conformément aux informations que vous nous indiquez. Pour en savoir plus sur cette possibilité ou pour figurer sur une liste vous permettant de recevoir les éditions révisées du présent manuel, veuillez contacter le Publications Center de Lucent Technologies.

Conformité CE

Lucent Technologies Business Communications Systems déclare que les matériels MAP/40 et MAP/100 spécifiés dans ce document sont conformes aux Directives européennes et aux standards d'harmonisation cités ci-dessous:

Directive CEM 89/336/EEC

Directive relative à la basse tension

73/23/EEC



L'étiquette "CE" apposée au matériel signifie qu'il est conforme aux directives citées ci-dessus.

Mentions

Le présent manuel a été réalisé par le Service de développement de la documentation produit de Lucent Technologies de Columbus, OH.

Disclaimer

Intellectual property related to this product (including trademarks) and registered to Lucent Technologies Inc. has been transferred or licensed to Avaya Inc.

Any reference within the text to Lucent Technologies Inc. or Lucent should be interpreted as references to Avaya Inc. The exception is cross references to books published prior to April 1, 2001, which may retain their original Lucent titles.

Avaya Inc. formed as a result of Lucent's planned restructuring, designs builds and delivers voice, converged voice and data, customer relationship management, messaging, multi-service networking and structured cabling products and services. Avaya Labs is the research and development arm for the company.

COMMENT FABRIQUER DES CARTES AIDE-MÉMOIRE POUR LES INVITÉS

Ce paquet contient deux feuilles de maquette d'aide-mémoire. Nous nous référons à ces deux feuilles en tant que feuille principale et feuille secondaire.

1	2	3	4

Feuille principale

5	6	7	8
9	10	11	12

Feuille secondaire

Chaque feuille contient des blocs de texte; chaque bloc contient des informations différentes. En organisant ces blocs, vous pouvez présenter des informations diverses à vos invités:

- Le Bloc 1 est la couverture de l'Aide-mémoire des invités. Il est possible de modifier cette couverture pour y insérer le nom et le logo de votre établissement.
- Les Blocs 2-3 représentent les fonctions de base de INTUITY Lodging.
- Le Bloc 2 peut être substitué par le Bloc 9 si vous souhaitez utiliser des mots de passe d'invité de manière systématique.
- Le Bloc 3 peut être substitué par le Bloc 10 s'il est possible que les invités conservent les messages.
- Le Bloc 4 peut être substitué par le Bloc 11 si le téléphone du Hall sonne directement dans la chambre de l'invité.
- Les Blocs 5, 7, et 8 représentent certaines des fonctions supplémentaires de INTUITY Lodging et peuvent être utilisés sur toutes les cartes.
- Les Blocs 6 et 12 présentent des instructions pour la récupération des messages de l'extérieur de l'hôtel. Si vous avez l'option de sélection Directe à l'Arrivée (SDA) ou Ligne de jonction de la centrale (CO), utilisez le Bloc 12; sinon, utilisez le Bloc 6.

Vous pouvez utiliser plusieurs combinaisons de blocs et/ou créer et ajouter vos propres blocs de texte.

Les pages suivantes contiennent des exemples sur des façons différentes de disposer ces blocs de texte. Ce ne sont que des exemples et ils peuvent être modifiés de manière à inclure toutes les informations que vous souhaitez.

Pour obtenir plus de renseignements sur les fonctions et opérations, veuillez consulter *INTUITY Lodging Administration and Feature Operations* (585-310-559).

Scénario #1

Ce scénario vous offre une solution simple et peu dispendieuse pour les cartes d'aide-mémoire d'invités. Les Blocs 1-4 représentent les fonctions de base d'INTUITY Lodging. Si vous souhaitez uniquement utiliser ces blocs pour votre carte d'invité:

1. Collez une copie de ces blocs au haut de la feuille principale sur les blocs vides au bas de la feuille principale.

1	2	3	4
1	2	3	4

Feuille principale

2. Copiez la feuille principale.
3. Coupez le long de la ligne horizontale.



1	2	3	4
1	2	3	4

Feuille principale

4. Distribuez en forme de bande.

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

Bande

Scénario #2

Ce scénario vous permet d'utiliser jusqu'à 4 blocs de texte pour fabriquer une carte recto-verso pliée en deux:

1. Choisissez 4 blocs de texte.
2. Avec les copies de ces blocs, disposez deux de vos feuilles. La position clé est celle du bloc 1 qui est la couverture. Il doit se trouver dans la seconde et quatrième colonne de la feuille du devant ou la feuille du dos. Vous pouvez disposer les autres blocs dans n'importe quel ordre.

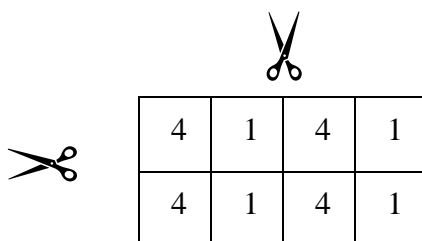
2	3	2	3
2	3	2	3

Devant

4	1	4	1
4	1	4	1

Dos

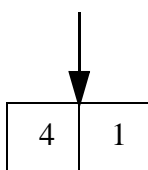
3. Copiez ces deux feuilles dos à dos.
4. Coupez le long de la ligne médiane horizontale et de la ligne médiane verticale.



Dos

5. Pliez de façon à ce que le Bloc 1 soit la couverture et que la carte s'ouvre comme un livre du côté droit.

Pliure



Scénario #3

Ce scénario vous permet d'utiliser jusqu'à huit blocs de texte pour fabriquer une carte recto-verso pliée en trois.

1. Choisissez huit blocs de texte.
2. Avec les copies de ces blocs, disposez deux de vos feuilles. La position clé est celle du bloc 1 qui est la couverture. Il doit se trouver dans la seconde et quatrième colonne de la feuille du devant ou la feuille du dos. Vous pouvez disposer les autres blocs dans n'importe quel ordre.

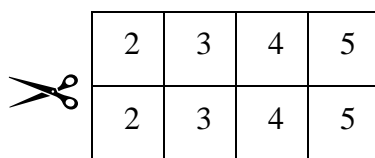
2	3	4	5
2	3	4	5

Devant

6	7	8	1
6	7	8	1

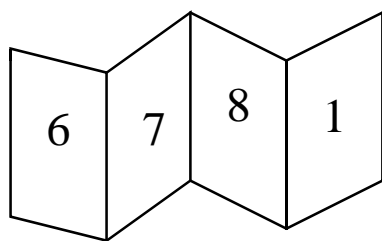
Dos

3. Copiez ces deux feuilles dos à dos.
4. Coupez le long de la ligne horizontale.

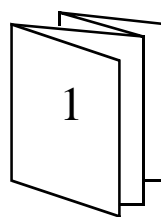


Front

5. Pliez de façon à ce que le Bloc 1 soit la couverture et que la carte s'ouvre comme un livre du côté droit.



Forme accordéon (dos)



Carte

Addenda

Vous pourrez utiliser les panneaux 13-16 pour votre document si vous disposez de la version 1.1 ou suivantes et si vous utilisez la version 1.1 ou les versions suivantes traduites. Ces panneaux servent pour des systèmes qui permettent aux invités de changer leur mot de passe, enregistrer des messages, ou utiliser la messagerie par télécopie Lucent INTUITY Lodging.

Lucent INTUITY™ Hôtel

N° de téléphone de l'hôtel:

N° de récupération des messages:

Votre n° de poste (chambre):

Introduction et Aide

Cette carte est rédigée dans le but de vous aider à utiliser votre Système de messagerie vocal. Le courrier vocal est comme un répondeur automatique privé qui enregistre des messages pour vous.

Lorsque vous utilisez le système de courrier vocal, vous pouvez appuyer sur **[0]** à n'importe quel moment pour communiquer avec l'opératrice de l'hôtel.

Pour récupérer des messages de votre chambre d'hôtel

1. Composez le numéro de récupération des messages.
2. Ecoutez la notification des messages. Vous entendrez les messages consécutivement.
3. Après avoir écouté chaque message, vous pouvez appuyer sur:
 - [2]** pour écouter à nouveau le message.
 - [3]** pour effacer le message et passer au message suivant.

Afin de conserver de l'espace dans votre boîte vocale pour les nouveaux messages, effacez les messages après les avoir écoutés.

Si vous souhaitez récupérer vos messages de la chambre d'un autre invité de l'hôtel, veuillez communiquer avec l'opératrice de l'hôtel.

Pour récupérer des messages du Hall de l'hôtel

1. Composez le numéro de récupération des messages.
2. Entrez le numéro de poste de votre chambre d'hôtel suivi de votre mot de passe (si nécessaire).
3. Ecoutez la notification de message. Vous entendrez les messages consécutivement.
4. Après avoir écouté chaque message, vous pouvez appuyer sur :
 - [2]** pour écouter à nouveau le message.
 - [3]** pour effacer le message et passer au message suivant.

Afin de conserver de l'espace dans votre boîte vocale pour les nouveaux messages, effacez les messages après les avoir écoutés.

Si vous souhaitez récupérer vos messages de la chambre d'un autre invité de l'hôtel, veuillez communiquer avec l'opératrice de l'hôtel.

<p>Panel 5</p> <p>Départ de l'hôtel</p> <p>Tout nouveau message n'ayant pas été récupéré avant votre départ sera conservé pendant au moins 24 heures après votre départ.</p> <p>Pour récupérer vos messages après votre départ de l'hôtel, appelez l'opératrice de l'hôtel. Dites à l'opératrice que vous avez quitté l'hôtel. L'opératrice vous demandera votre numéro de chambre et votre mot de passe vocal.</p> <p>Le système de messagerie vocal n'enregistrera plus de messages pour vous après votre départ de l'hôtel.</p>	<p>Panel 6</p> <p>Pour récupérer des messages de l'extérieur de l'hôtel</p> <p>Appelez l'opératrice de l'hôtel.</p> <p>L'opératrice vous demandera votre numéro de chambre et votre mot de passe vocal.</p> <p>Vous serez branché au système de récupération des messages lorsque vous entendrez le message-guide: "Appuyez sur le 1 pour écouter."</p>	<p>Panel 7</p> <p>Pour laisser un message à un autre invité</p> <p>Si vous appelez du téléphone de votre chambre, veuillez composer le numéro de téléphone de la chambre de l'invité. Si l'invité ne répond pas ou si la ligne est occupée, votre appel sera automatiquement transféré à la boîte locale correspondant à cet invité.</p> <p>Si vous appelez d'un téléphone à l'extérieur de l'hôtel, composez le numéro de l'opératrice de l'hôtel et votre appel sera transféré au numéro de la chambre en question.</p>	<p>Panel 8</p> <p>Pour récupérer un message effacé</p> <p>Si vous effacez un message par erreur et souhaitez l'écouter à nouveau, l'opératrice de l'hôtel peut vous le faire écouter jusqu'à minuit le même jour où il a été effacé.</p> <p>L'opératrice a besoin des informations suivantes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Votre numéro de chambre d'hôtel 2. Votre mot de passe vocal 3. Le nombre de messages que vous avez effacés avant le message que vous voulez récupérer.
<p>Introduction et Aide</p> <p>Cette carte est rédigée dans le but de vous aider à utiliser votre Système de messagerie vocal. Le courrier vocal est comme un répondeur automatique privé qui enregistre des messages pour vous</p> <p>Lorsque vous utilisez le système de messagerie vocal, vous pouvez appuyer sur 0 à n'importe quel moment pour communiquer avec l'opératrice de l'hôtel.</p> <p>Lorsque vous remplissez votre fiche d'hôtel, l'opératrice vous demandera de choisir un mot de passe. Vous utiliserez ce mot de passe pour communiquer avec votre boîte vocale à partir de tous les téléphones sauf celui de votre chambre. Les mots de passe sont confidentiels et ne doivent être ni divulgués ni écrits.</p>	<p>Pour récupérer des messages de votre chambre d'hôtel</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Composez le numéro de récupération des messages. 2. Ecoutez la notification des messages. Vous entendrez les messages consécutivement. 3. Après avoir écouté chaque message, vous pouvez appuyer sur: <ul style="list-style-type: none"> 2 pour écouter à nouveau le message. 3 pour effacer le message et passer au message suivant. 4 pour conserver un message et passer au message suivant. <p>Si aucune touche n'est appuyée, le message actuel est conservé et vous pouvez écouter le nouveau message.</p> <p>Afin de conserver de l'espace dans votre boîte vocale pour les nouveaux messages, effacez les messages après les avoir écoutés.</p>	<p>Pour récupérer des messages du Hall de l'hôtel</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Appelez et dites à l'opératrice de l'hôtel que vous souhaitez récupérer votre courrier vocal. 2. L'opératrice vous demandera le numéro de poste de votre chambre d'hôtel et votre mot de passe. Vous serez branché au système de récupération des messages lorsque vous entendrez le message-guide: "Appuyez sur le 1 pour écouter." 3. Après chaque message, vous pouvez appuyer sur le: <ul style="list-style-type: none"> 2 pour écouter à nouveau le message. 3 pour effacer le message et passer au message suivant. 4 pour conserver un message et passer au message suivant. <p>Si aucune touche n'est appuyée, le message actuel est conservé et vous pouvez écouter le nouveau message.</p> <p>Afin de conserver de l'espace dans votre boîte vocale pour les nouveaux messages, effacez les messages après les avoir écoutés.</p>	<p>Pour récupérer des messages de l'extérieur de l'hôtel</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Composez le numéro de récupération des messages. 2. Entrez votre numéro de chambre d'hôtel suivi du mot de passe. 3. Ecoutez la notification des messages. Vous entendrez les messages consécutivement. 4. Après avoir écouté chaque message, vous pouvez appuyer sur: <ul style="list-style-type: none"> 2 pour écouter à nouveau le message. 3 pour effacer le message et passer au message suivant. 4 pour conserver un message et passer au message suivant. <p>Si aucune touche n'est appuyée, le message actuel est conservé et vous pouvez écouter le nouveau message.</p> <p>Afin de conserver de l'espace dans votre boîte vocale pour les nouveaux messages, effacez les messages après les avoir écoutés.</p>

Pour changer votre mot de passe

1. Composez le numéro de récupération des messages.
2. Appuyez sur **5** après avoir obtenu vos messages.
3. Appuyez sur **4** pour changer votre mot de passe.
4. Composez 4 chiffres sur votre téléphone.
N'utilisez pas votre numéro de chambre ou les mêmes chiffres (5555 par exemple) comme mot de passe.
5. Composez les 4 chiffres à nouveau.

Si les numéros de l'étape 4 et 5 sont les mêmes, le système changera le mot de passe.

Si les numéros sont différents, retournez à l'étape 4 et entrez à nouveau les chiffres.

Pour enregistrer votre message

1. Composez le numéro de récupération des messages.
2. Appuyez sur **5** après avoir obtenu vos messages.
3. Appuyez sur **1** pour changer votre mot de passe.
4. Enregistrez votre message.
Par exemple:
Vous êtes bien au *nom* de la société XYZ. Veuillez laisser un message et je vous rappellerai dès que possible. En cas d'urgence composez le 614-555-1212 pour parler à mon assistant.
Ne donnez pas votre numéro de chambre ou toute information qui pourrait vous porter préjudice.
5. Appuyer sur **1** pour arrêter l'enregistrement.
6. Appuyer sur **2** pour écouter votre message.
7. Appuyer sur **1** pour réenregistrer ou sur **4** pour sauvegarder le message et pour aller au menu principal.

Impression de vos fax

1. Composez le numéro de récupération des messages.
2. Ecoutez la notification des messages. Si vous avez reçu un message par fax, vous le saurez.
3. Ecoutez les messages.
4. Appuyez sur **6** pour obtenir les messages par télécopie.
5. Pour obtenir vos messages par télécopie, appuyez sur :
1 pour recevoir le message par télécopie sur le même appel téléphonique. Appuyez sur **1** de la télécopie ou si vous êtes raccordé à un port de données.
2 pour envoyer le fax dans la chambre où se tient la télécopie si vous en disposez d'une.
3 pour envoyer le fax à la télécopie de l'hôtel.
6. Raccrochez.

Impression de vos fax

1. Composez le numéro de récupération des messages.
2. Ecoutez la notification des messages. Si vous avez reçu un message par fax, vous le saurez.
3. Ecoutez les messages.
4. Appuyez sur **6** pour obtenir les messages par télécopie.
5. Pour obtenir les messages par télécopie, appuyez sur :
1 pour recevoir le message par télécopie sur le même appel téléphonique. Appuyez sur **1** de la télécopie ou si vous êtes connecté à un port de données.
2 pour envoyer le fax dans la chambre où se tient la télécopie, si tel est le cas.
3 pour envoyer le fax à la télécopie de l'hôtel
4 pour entrer le numéro de téléphone d'une autre télécopie.
6. Raccrochez.

