

Note de service

DESTINATAIRES : Tout le personnel du CISSS de la Montérégie-Ouest

EXPÉDITEUR : Carlos Boudon, chef de service par intérim – Systèmes téléphoniques
Direction des ressources informationnelles de la Montérégie (DRIM)

DATE : Le 20 octobre 2023

OBJET : Changement de la messagerie vocale – Hôpital Anna-Laberge et RLS de
Jardins-Roussillon, depuis le 20 octobre 2023

Prendre note que nous procéderons actuellement au changement de la messagerie vocale de l'Hôpital Anna-Laberge et du RLS de Jardins-Roussillon.

Durant celle-ci, les établissements suivants seront touchés :

- Centre administratif de Saint-Constant
- Centre administratif St-Timothée
- Centre de réadaptation en dépendance de Candiac
- CHSLD de La Prairie;
- Centre de services ambulatoire de la rue Lauzon
- CLSC Kateri;
- Centre de services ambulatoires en santé mentale de la rue Saint-Pierre
- Centre de services ambulatoires en santé mentale et de réadaptation en dépendance de la rue de l'Église
- Centre de services ambulatoires et groupe de médecine de famille universitaire Jardins-Roussillon
- CLSC de Saint-Rémi
- CLSC de Châteauguay
- CHSLD de Châteauguay
- CLSC de Napierville
- Hôpital Anna-Laberge
- CLSC de Saint-Polycarpe
- CHSLD Pierre-Rémi-Narbonne

Actuellement, vous pouvez initialiser votre nouvelle boîte vocale OTMC qui remplacera la messagerie actuelle. Il vous est possible de récupérer les messages de votre boîte vocale actuelle en composant le 4600* pour une période d'environ un mois.

Vous trouverez ci-joint le guide de messagerie *OT Message Center guide abrégé SSP Telecom-JR* (OTMC).

Veuillez suivre les instructions en écoutant le guide vocal. Le mot de passe par défaut est : 123456.

Voici les 2 étapes à suivre pour l'enregistrement et l'activation de votre boîte vocale OTMC.

Étape 1 :

Vous devez enregistrer votre message d'accueil.

Trois possibilités de message s'offrent à vous. Référez-vous aux numéros : 2, 3 ou 4 du guide OTMC et choisir celle qui vous convient.

Étape 2 :

Veuillez retourner dans la messagerie et choisir l'option 4 du menu, ensuite sélectionner le message que vous désirez que les gens qui vous appellent entendent, par exemple : Si vous avez sélectionné le numéro deux « Enregistrer message d'accueil personnel » pour l'enregistrement et choisir le numéro 6 « Activer message d'accueil personnel » pour entendre le message.

Prendre note qu'il n'y aura plus de fonction « Liste de diffusion téléphonique » avec la nouvelle messagerie vocale OTMC.

Nous vous demandons donc d'aviser votre personnel de cette interruption de service et de mettre en place un plan de contingence, s'il y a lieu.

Si vous constatez un problème, veuillez d'abord redémarrer votre ordinateur. Ensuite, si le problème persiste, vous devez adresser une demande d'assistance via [Octopus](https://monteregie.octopus-itsm.com/Login.aspx) disponible à l'adresse suivante : monteregie.octopus-itsm.com/Login.aspx.

Nous vous remercions de votre collaboration.



Messagerie Vocale

Alcatel-Lucent OpenTouch Message Center R2.x

Guide abrégé de démarrage et Aide-mémoire

Configurer votre nouvelle boîte vocale et accéder à celle-ci pour prendre vos messages

L'interface téléphonique de la messagerie vocale vous guidera dans la consultation et la gestion de votre boîte vocale à partir de n'importe quel poste téléphonique, qu'il soit interne ou externe.

Ainsi le guide vous aidera à réaliser les opérations suivantes :

- Consulter vos messages vocaux;
- Rappeler des correspondants internes vous ayant laissé un message ou envoi d'un message vocal à ces derniers;
- Envoyer des messages vocaux;
- Gérer les options de votre boîte vocale et votre message d'accueil.

SE CONNECTER DEPUIS VOTRE POSTE POUR PRENDRE VOS MESSAGES



1. Appuyez sur la touche
« messagerie », puis sélectionnez
Message vocal.



2. Sur l'écran du téléphone, appuyez sur la touche de fonction associée à la fonction de messagerie vocale.
3. Saisissez votre mot de passe et appuyez sur # pour valider.
4. Appuyez sur 1 pour écouter vos nouveaux messages.

SE CONNECTER POUR LA PREMIÈRE FOIS

1. Appuyez sur la touche « **messagerie** », puis sélectionnez **Message vocal**.
2. Sur l'écran du téléphone, appuyez sur la touche de fonction associée à la fonction de messagerie vocale.
3. Saisissez le mot de passe par défaut soit **123456**
4. Appuyez sur '#' pour valider
5. Vous êtes invités à enregistrer votre nom.
6. Enregistrez votre nom OU appuyez sur * pour passer cette étape.
7. Appuyez sur # pour valider le nom enregistré.
8. Vous êtes invités à entrer un nouveau mot de passe (*ce dernier doit avoir de 4 à 8 chiffres, ne doit pas commencer par 0 et ne doit pas comporter une série de chiffres*).
9. Saisissez un nouveau mot de passe.
10. Appuyez sur '#' pour valider.
11. Le système vous indique que le mot de passe a été enregistré.

Vous êtes connecté.

Se connecter depuis un poste externe ou interne

Utilisez cette méthode pour accéder à votre boîte vocale lorsque vous êtes à l'extérieur ou à partir d'un autre poste téléphonique Alcatel-Lucent.

Composez le numéro de téléphone externe ou interne vous permettant d'accéder à la messagerie vocale de votre organisation.

À l'interne, composez le

À l'externe, composez le

Appuyez sur **1**.

Composez le numéro de votre boîte vocale personnelle (votre numéro de poste téléphonique).

Saisissez votre mot de passe.

Astuces utiles

Après avoir initialisé votre boîte vocale, vous pouvez utiliser les touches suivantes en tout temps lorsque vous utilisez la messagerie vocale:

Pour valider votre choix.

***** Pour annuler votre sélection, retourner au menu précédent ou quitter.

Écouter vos nouveaux messages

Pour consulter vos messages, accédez à votre boîte vocale et saisissez votre mot de passe.
Si la lecture de vos nouveaux messages vocaux ne démarre pas automatiquement, appuyez sur 1 pour les lire.
Vos anciens messages sont consultables via appui sur la touche 3.

Pendant la phase d'écoute des messages

Pour interrompre/reprendre la consultation	Appuyez sur 2.
Pour supprimer un message vocal	Appuyez sur 7 (puis sur 7 à nouveau si la confirmation de suppression est requise).
Pour écouter le message suivant	Appuyez sur #.
Pour répondre à un message vocal	Appuyez sur 8, puis sur # à la fin de l'enregistrement de la réponse.
Pour envoyer une copie d'un message vocal à un tiers	Appuyez sur 6, puis sur # à la fin de l'enregistrement de votre message d'introduction.

À la fin de la consultation de vos messages

Pour réécouter un message	Tapez 11.
Pour supprimer un message	Appuyez sur 7 (puis sur 7 à nouveau si la confirmation de suppression est requise).
Pour écouter le message suivant	Appuyez sur #.
Pour répondre à un message vocal	Appuyez sur 8, puis sur # à la fin de l'enregistrement de la réponse.
Pour envoyer une copie d'un message vocal à un tiers	Appuyez sur 6, puis sur # à la fin de l'enregistrement de votre message d'introduction.

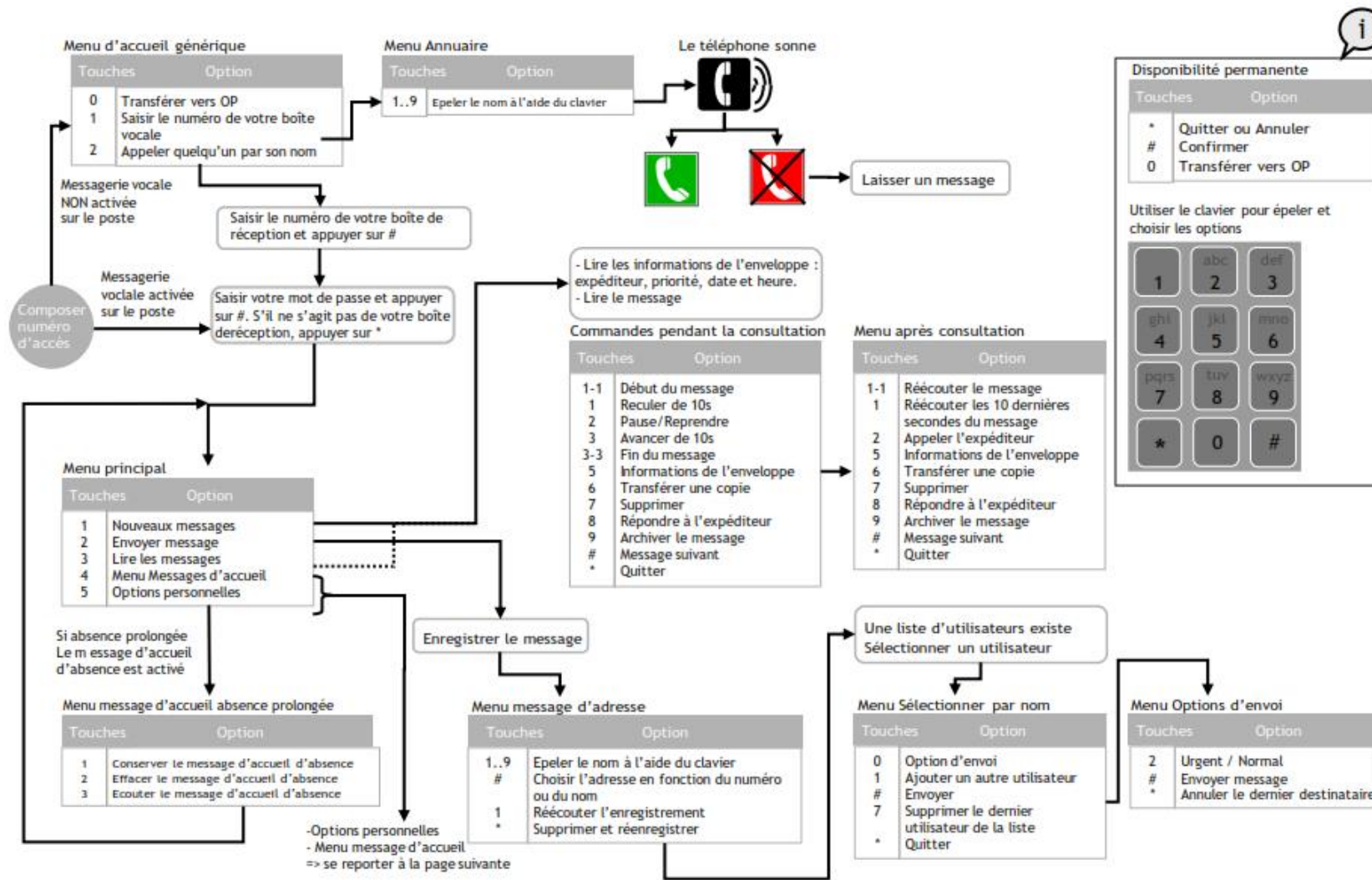
Gérez vos messages d'accueils

Les messages d'accueil sont diffusés aux appelants renvoyés vers votre boîte vocale.

Différents types de messages d'accueil sont disponibles :

- **Message d'accueil standard.**
Le message d'accueil standard est un texte standard suivi soit de votre nom si vous l'avez enregistré via le menu d'options personnelles, soit de votre numéro de messagerie vocale.
- **Message d'accueil personnel.**
Le message d'accueil personnel est une annonce que vous avez enregistrée et que vous pouvez activer via le menu de gestion des messages d'accueil ou l'interface Web. Il remplace le message d'accueil standard et est diffusé aux appelants internes et externes. Vous pouvez enregistrer un autre message d'accueil interne personnel. Ce message d'accueil personnel est diffusé aux appelants internes, tandis que le premier message d'accueil personnel est diffusé uniquement aux appelants externes.
- **Messages d'accueil alternatifs.**
Le système propose jusqu'à deux messages d'accueil alternatifs. Ceux-ci sont uniquement disponibles si votre administrateur système vous a accordé le droit de les utiliser. Il s'agit de messages d'accueil personnels alternatifs enregistrés pour des situations professionnelles spécifiques (par exemple, un message d'accueil lorsque vous êtes en réunion). Vous pouvez les activer en fonction de vos besoins. Une fois que vous avez repris votre travail habituel, vous pouvez revenir à votre message d'accueil personnel ou au message d'accueil standard. Les messages d'accueil alternatifs sont diffusés aux appelants internes et externes.
- **Message d'accueil d'absence prolongée.**
Le message d'accueil d'absence prolongée est destiné aux situations dans lesquelles vous êtes absent pour une période planifiée et n'avez pas accès (ou uniquement de manière limitée) à vos messages vocaux. Le but de ce message est d'informer vos interlocuteurs internes et externes de votre absence (par exemple lorsque vous êtes en vacances). Lorsque vous avez activé un message d'accueil d'absence prolongée, les appelants entendent un message leur indiquant que vous ne serez peut-être pas en mesure de lire vos messages vocaux dans l'immédiat. Ils doivent appuyer sur une touche pour pouvoir vous laisser un message. En cas d'activation d'un message d'accueil d'absence prolongée, le système vous en informe à chaque fois que vous vous connectez à votre boîte vocale. Vous pouvez alors soit conserver le message d'accueil d'absence prolongée, soit le supprimer. Si vous décidez de le supprimer, le système active le message d'accueil qui était activé avant l'activation de votre message d'accueil d'absence prolongée. À la différence des autres messages d'accueil, le message d'accueil d'absence prolongée est activé automatiquement une fois enregistré.

Ensemble des options disponibles via l'interface de la messagerie vocale



Menu principal

Touches	Option
1	Nouveaux messages
2	Envoyer message
3	Lire les messages
4	Menu Messages d'accueil
5	Options personnelles

Menu Gestion des messages d'accueil

Touches	Option
1	Enregistrer message d'accueil d'absence prolongée
2	Enregistrer message d'accueil personnel
3	Enregistrer message d'accueil alternatif 1
4	Enregistrer message d'accueil alternatif 2
5	Activer message d'accueil standard/par nom
6	Activer message d'accueil personnel
7	Activer message d'accueil alternatif 1
8	Activer message d'accueil alternatif 2
*	Menu Quitter

Menu Options personnelles

Touches	Option
1	Enregistrer votre nom
2	Modifier le mot de passe
*	Menu Quitter

Activer le message d'accueil sélectionné

Enregistrer message d'accueil d'absence prolongée

Enregistrer message d'accueil personnel

Enregistrer message d'accueil message 1

Enregistrer message d'accueil message 2

Menu Enregist. annonce

Touches	Option
#	Confirmer
1	Réécouter
2	Réenregistrer
*	Quitter

Le message d'accueil interne personnel est facultatif. Vous pouvez ignorer cette option.

Enregistrer message d'accueil Interne personnel

Menu Enregist. annonce

Touches	Option
#	Confirmer
1	Réécouter
2	Réenregistrer
*	Quitter

Explications:

- 1) Le message d'accueil standard est soit :
 - votre nom si vous l'avez enregistré dans les options personnelles
 - votre numéro de boîte vocale si vous n'avez pas enregistré votre nom
- 2) Tous les choix et menus concernant les messages d'accueil alternatifs sont disponibles en fonctions des droits accordés par l'administrateur.
- 3) Un message d'accueil d'absence prolongée est immédiatement activé après son enregistrement. Tous les autres messages enregistrés sont activés dans un menu séparé.

Disponibilité permanente

Touches	Option
*	Quitter ou Annuler
#	Confirmer
0	Transférer vers OP

Utiliser le clavier pour épeler et choisir les options

1	abc	def
2	ghi	jkl
3	mno	pqr
4	stu	vwx
5	yz	*
6	0	#