



# Guide de référence du service Composition vocale d'affaires

## Application téléphonique

### Comment puis-je accéder au service Composition vocale d'affaires?

1. Décrochez le combiné.
2. Attendez six secondes pour obtenir l'accès au service Composition vocale (vous pouvez aussi composer \*44 ou # pour accéder instantanément au service).
3. Dites une commande vocale pour commencer à utiliser le service.

### Quelles sont les commandes vocales de base pour le service Composition vocale d'affaires?

1. Appeler un contact
2. Composer un numéro
3. Ajouter un contact
4. Modifier un contact
5. Enlever un contact

### Comment puis-je gérer ma liste de contacts?

Vous pouvez gérer votre liste de contacts à l'aide de votre voix ou au moyen de l'application Web.

### Comment puis-je demander de l'aide?

1. Dites « Aide ». Cette commande offre de l'aide contextuelle pour vous aider à utiliser le service Composition vocale d'affaires et elle peut être lancée en tout temps pendant un appel.
2. Dites « Tutoriel » ou « Instructions ». La commande de tutoriel offre des renseignements sur les différentes fonctions de gestion des appels et des contacts.

### Comment puis-je appeler un contact?

Dites « Appeler » suivi du nom du contact que vous souhaitez appeler. Par exemple : « Appeler Jean Tremblay ».

### Comment puis-je composer un numéro de téléphone?

Dites « Composer » ou « Appeler » suivi du numéro de téléphone que vous souhaitez appeler. Utilisez le numéro de 10 chiffres, en commençant par l'indicatif régional. Par exemple, « Composer 514 555-1234 ».

### Comment puis-je ajouter un contact?

1. Dites « Ajouter un contact ».
2. Le service Composition vocale d'affaires vous demande deux fois d'enregistrer le nom du contact.
3. Le service Composition vocale d'affaires vous demande ensuite d'enregistrer le numéro de téléphone et le type de téléphone (domicile, travail, cellulaire, téléavertisseur ou autre).

### Comment puis-je supprimer un contact?

1. Dites « Enlever un contact ».
2. Le service Composition vocale d'affaires vous demande le nom du contact.
3. Le service Composition vocale d'affaires confirme le nom du contact et vous invite à confirmer la commande de suppression.
4. Une fois cela confirmé, le contact sera supprimé.

### Comment puis-je modifier un contact?

1. Dites « Modifier un contact ».
2. Le service Composition vocale d'affaires vous demande le nom du contact.
3. Le service Composition vocale d'affaires confirme le nom du contact et vous demande d'indiquer le type de changement souhaité.  
Voici les modifications possibles :
  - Ajouter un numéro
  - Modifier un numéro
  - Définir le type de téléphone par défaut
  - Supprimer un numéro
4. Suivez les instructions pour apporter des modifications.

### Comment puis-je retourner au menu principal?

Dites « Menu Composition vocale ».

### Comment puis-je quitter l'application?

Dites « Quitter ».

## Application Web

### Comment puis-je accéder à l'application Web Composition vocale d'affaires?

1. Rendez-vous sur le site [CompositionVocaleAffaires.bell.ca](http://CompositionVocaleAffaires.bell.ca).
2. Cliquez sur **Ouvrir une session**.
3. Entrez votre nom d'utilisateur et votre mot de passe du Portail d'affaires de Bell.
4. Cliquez sur **Ouvrir une session**. Cela vous mènera à votre répertoire en ligne, où vous pouvez ajouter, supprimer ou modifier les renseignements des contacts.

### Comment puis-je ajouter un contact au moyen de l'application Web Composition vocale d'affaires?

1. Rendez-vous à la page *Mon bottin*.
2. Cliquez sur **Ajouter un contact**.
3. Entrez les renseignements du contact (nom, prénom, numéro de téléphone).
4. Cliquez sur **Enregistrer**.

### Comment puis-je supprimer un contact au moyen de l'application Web Composition vocale d'affaires?

1. Rendez-vous à la page *Mon bottin*.
2. Sélectionnez le contact à supprimer en cochant la case y correspondant (à droite).
3. Cliquez sur **Supprimer les sélections**.

### Comment puis-je modifier un contact au moyen de l'application Web Composition vocale d'affaires?

1. Rendez-vous à la page *Mon bottin*.
2. Sélectionnez le contact à modifier et cliquez sur **Modifier**.
3. Apportez les modifications.
4. Cliquez sur **Enregistrer**.

