

Содержание

Здравствуйте!	4
Термины, определения и сокращения	5
Скретч-карта	6
Если Вы потеряли Скретч-карту!	6
Служба технической поддержки Help Desk	7
Личный кабинет Абонента	7
Голосовое меню	7
Исходящий вызов через Голосовое меню	8
Голосовая почта	9
Автоответчик и прием/передача факсимильных сообщений	9
Особенности взаимодействия с меню Голосовой почты	9
Приветствие	10
Авторизация	11
Состояние счёта	11
Переадресация	11
Личный кабинет абонента	12
Доступ к настройкам база-системы	12
Структура Личного кабинета	14
Переадресация вызовов	15
Голосовая почта	23
Запись сообщений с осуществлением отложенной доставки	25
Услуга «Виртуальная АТС»	26
Отчет	31
Оплата за услуги	31
Адреса центров продаж	31
Реквизиты ОАО «Центральный Телеграф»	32

Здравствуйте!

Спасибо, что вы выбрали продукт «база». Мы предлагаем Вам несложные в использовании и доступные по цене телекоммуникационные услуги.

Приобретая продукт «база», Вы получаете постоянно наращиваемый комплекс услуг и приложений самого широкого применения и можете гибко конфигурировать их состав под свои потребности. Наиболее полный список основных и дополнительных услуг, правила пользования, а также ответы на часто задаваемые вопросы Вы можете найти на сайте www.gobaza.ru.

Ключевыми принципами база-услуг являются:

Единый номер — Вы можете переехать, купить услуги другой телекоммуникационной компании или приобрести себе дополнительный телефон, но Ваш номер не изменится. Вы никогда не потеряете старые контакты, не будете тратить время а сообщения об изменении номера и Вам не нужно будет задумываться над тем, какой номер телефона указывать — домашний, рабочий или мобильный. Теперь у Вас Единый номер.

Гибкость — услуга «Личный кабинет» позволяет в любое время и любым удобным способом управлять услугами. Вы можете оперативно изменять настройки переадресации, узнавать о получаемых сообщениях на Голосовую почту и многое другое.

Доступность — доступная стоимость комплекта и гибкая политика тарификации позволяет оперативно контролировать расходование средств и получать максимальную отдачу от используемых услуг.

Технологичность — вокруг нас огромное множество технологий передачи данных и различных средств связи. Продукт «база» позволяет управлять этим множеством, например, получать на адрес электронной почты голосовые сообщения в mp3-формате, оставленные в Голосовой почте.

Мы прилагаем максимум усилий для того, чтобы постоянно совершенствовать база-услуги и дополнять их новыми возможностями и искренне надеемся, что использование базисуслуг сделает Вашу жизнь еще удобнее и проще, поможет решить насущные задачи.

Любое использование наших услуг подтверждает знакомство Абонента с данным Справочником, условиями заключаемого договора, а также с условиями предоставления услуг по тарифным планам серии «база».

Компания «Центральный Телеграф»

Лицензии информационных технологий и массовых коммуникаций: Федеральной службы по надзору в сфере связи,

№ 82403 от 15.03.2011 г., № 82404 от 15.03.2011 г.,

№ 82405 от 15.03.2011 г., № 86982 от 28.07.2011 г.

Термины, определения и сокращения

Абонент — пользователь услуг связи, с которым заключен договор об оказании таких услуг с выделением Абонентского номера.

база-услуги / Услуги — набор сервисных возможностей, предоставляемых Абоненту.

база-система — программно-аппаратный комплекс, на котором реализуются база-услуги.

Абонентский комплект* — набор, состоящий из скретч-карты, «Справочника Абонента» и Информационной карты Абонента.

Скретч-карта — пластиковая карта, которая входит в Абонентский комплект. На скретч-карте под защитным слоем размещены PIN-коды и пароль доступа к Услугам.

ЛНА — логический номер Абонента, является телефонным номером, который выделяется Абоненту при заключении контракта на получение база-услуг. ЛНА указан на скретч-карте.

Help Desk — служба поддержки абонентов.

Услуга «Личный кабинет» — управление услугами «база» с помощью Голосового меню при телефонном обращении к системе или web-интерфейса, расположенного по адресу: www.go2baza.ru.

Голосовое меню — автоматическая справочная система для работы Абонента с база-услугами с помощью телефонного аппарата.

Номер переадресации — телефонный номер, на который осуществляется переадресация входящих вызовов.

Вызывающий абонент — абонент, который совершает вызов на ЛНА.

Оператор — ОАО «Центральный Телеграф»

Дилер — компания, заключившая договор с Оператором на продажу услуг Оператора и от его имени.

* — ОАО «Центральный Телеграф» оставляет за собой право изменить состав Абонентского комплекта в зависимости от модификаций база-услуг или проводимых акций.

Скретч-карта

В Абонентском комплекте Вам предоставляется скретч-карта вместе с логическим номером Абонента (ЛНА), двумя PIN-кодами (10- и 4-значными) и паролем доступа.

PIN-коды предназначены для осуществления доступа к Услугам через Голосовое меню для вызовов из Москвы по номерам (495) 500-0085 и (499) 500-0085, а также для вызовов из населенных пунктов Московской области по номеру (498) 600-0085.

Десятизначный PIN-код используется, если Вы совершаете вызов с телефона, номер которого не указан в списке номеров авторизации. Четырехзначный PIN-код используется, если Вы совершаете вызов с телефона, номер которого указан в списке авторизации (стр.17)

Пароль предназначен для доступа к Услугам через Web-интерфейс (раздел «Личный кабинет Абонента. Web-интерфейс», стр.14). При входе в Личный кабинет в качестве Имени пользователя указываются одиннадцать знаков без пробелов: «8» + ЛНА.

Внимание!

Вы несете полную ответственность за сохранение конфиденциальности переданных Вам PIN-кодов и пароля для доступа к Услугам.

Если Вы потеряли Скретч-карту!

В данном случае Вам необходимо срочно заблокировать доступ к Услугам, обратившись в службу технической поддержки Help Desk (обязательно с номера телефона, указанного в вашем списке авторизации — стр.17) и сообщить информацию по контракту (в случае необходимости, по просьбе оператора — отправить данные факсимильным сообщением):

- номер Абонента (ЛНА);
- реквизиты компании и данные паспорта контактного лица (для юридических лиц);
- паспортные данные или данные документа, заменяющего паспорт владельца номера (для физических лиц).

Для того, чтобы разблокировать доступ к Услугам и получить новый комплект PIN-кодов и пароля Вам необходимо обратиться по адресу: Москва, ул.Тверская, д.7, «Центральный Телеграф», операционный зал, окно №14. При этом с собой Вам необходимо иметь документ, подтверждающий личность заявителя — паспорт или документ, его заменяющий для физического лица, паспорт и доверенность — для представителя юридического лица.

Служба технической поддержки Help Desk

Служба Help Desk осуществляет оперативную информационную

поддержку пользователей база-услуг.

Все необходимая информация об Услугах, тарифах, специальных акциях*, местах продаж и способах пополнения баланса открыто публикуется на сайте www.gobaza.ru. В разделе «Личный кабинет» (стр.14) Абонент имеет возможность

ознакомиться с отчетом по использованию Услуг, с состоянием лицевого счета.

В отсутствии доступа к сети Интернет необходимую информацию Вам предоставит служба Help Desk.

Номер телефонов службы Help Desk: **(495) 510-5757**

Личный кабинет Абонента Голосовое меню

Чтобы получить доступ к Услугам, Вам необходимо совершить вызов на база-систему с любого телефонного аппарата с тональным набором.

При вызовах из Москвы: **(495) 500-0085, (499) 500-0085,**
из Московской области: **(498) 600-0085.**

При первом обращении к база-системе автоинформатор сообщает:

Наберите полный код доступа

При обращении к база-системе с ранее авторизованного номера (стр.17) автоинформатор сообщает:

Наберите код доступа

При необходимости включите тональный набор:

[*] или [Tone]

Введите данные со Скретч-карты, соответствующие условию: полный код доступа PIN1 — 10 знаков,

[1 2 3 4 5 6 7 8 9 0]

сокращенный код доступа PIN2 — 4 знака
(для сокращения времени ожидания ответа системы по окончании набора нажмите [#]):

[1 2 3 4] [#]

В случае правильного ввода данных автоинформатор начнет перечисление Услуг и соответствующих им командных клавиш. Нажмите клавишу:

① — для исходящего вызова;

② — для работы с Голосовой почтой;

③ — для редактирования голосового приветствия;

- 4 — для редактирования списка зарегистрированных номеров;
- 5 — для получения справки о балансе Вашего счета;
- 6 — для редактирования номера переадресации;
- 7 — для выбора предпочтительного маршрута.

Внимание!

В случае ошибки при введении PIN-кода или при наборе номера в подразделах Голосового меню «Исходящий вызов», «Запись номера авторизации», «Запись номера переадресации» нажатие на [*] означает отмену выполнения команды и возможность повторного набора данных.

Исходящий вызов через Голосовое меню

После нажатия клавиши 1 в Голосовом меню автоинформатор сообщает:

Для междугородного вызова наберите последовательно:

[8] [код города] [номер телефона] [#]

Для международного вызова наберите последовательно:

[8] [1 0] [код страны] [код города] [номер телефона] [#]

Для перехода в Главное меню наберите [0] [#]

С помощью Услуги исходящего вызова Вы можете вести разговор с абонентами телефонных сетей России и зарубежья по специальным тарифам (см. рекомендации к услуге «Маршрутизация исходящего вызова» — стр.19).

Для вызова любого абонента в Москве или Подмосковье также необходимо набрать последовательно:

[8] [код города (495,498,499)] [номер телефона] [#]

[8] [федеральный номер абонента оператора мобильной связи] [#]

В этом случае Автоматический определитель номера (АОН) вызываемого Вами абонента определит Ваш база-номер, скрыв номер телефона, которым Вы воспользовались, чтобы совершить вызов.

Голосовая почта. Автоответчик и прием/передача факсимильных сообщений

После нажатия клавиши 2 в Голосовом меню автоинформатор сообщает:

Вы позвонили на автоответчик.

Основное меню Голосовой почты:

- Работа с поступившими сообщениями — [1]
- Работа с приветствием — [2]
- Запись и отправка сообщений — [3]
- Настройка персональных функций — [8]
- Информация по клавишам — [*]
- Вызов дополнительных инструкций — [*] [*]
- Завершение сеанса Голосовой почты — [*] [0]

Данная услуга позволяет использовать база-систему как автоответчик и факсимильный аппарат. Вы можете прослушать сообщения, оставленные для Вас и при необходимости переслать их любому абоненту. Также Вы можете отправить или принять факс-документ или переадресовать факс-документ, хранящийся в виде файла в памяти база-системы, на любой другой номер.

Напоминание:

Формат номера для отправки или переадресации сообщения или документа:

[8] [код города] [номер телефона] [#]

[8] [федеральный номер абонента оператора мобильной связи] [#]

[8] [1 0] [код страны] [код города] [номер телефона] [#]

Особенность:

Отправка факс-документа осуществляется в разделе «Запись и отправка сообщений» — [3]

Перед отправкой факс-документа следует обязательно записать голосовое сообщение для его получателя — [1]

Например:

«Здравствуйте. Примите, пожалуйста, факс-документ для Ивана Петрова от Петра Иванова». Затем производится отправка факс-документа в память база-системы — [#]. Далее Вы вводите 11-значный номер вызываемого абонента и [#]

Система услуг «база» через равные промежутки времени будет совершать автоматический вызов указанного Вами абонента до успешного прослушивания голосового сообщения и получения факс-документа.

Следуйте инструкциям автоинформатора.

Повторное прослушивание справки по командам — [*]

Расширенная справка по командам — [*][*]

Возврат в главное меню — [*][1]

Внимание!

Особенности взаимодействия с меню Голосовой почты:

1. При работе с Голосовой почтой выбор пункта меню осуществляется нажатием соответствующей клавиши на телефонном аппарате. При выборе пункта меню воспроизводится сообщение со справочной информацией (описание пункта меню, описание возможной команды и т.п.). Для ускоренного доступа к интересующему Вас пункту меню можно не дожидаться завершения воспроизведения сообщения, а задать команду, состоящую из последовательности соответствующих клавиш.
2. Набор некоторых общих команд (состоящих из последовательности нескольких клавиш) имеет жесткие ограничения по времени паузы между первой и второй клавишей (не более 2 секунд). При превышении этого времени нажатые клавиши воспринимаются как отдельные команды.
3. Если в процессе работы диалога с Голосовой почтой положить телефонную трубку, то набранная команда будет выполнена, если она введена полностью. Если команда набрана не полностью, то она не принимается к выполнению.
4. Если прервать диалог путем нажатия на рычаг телефона во время записи голосового сообщения, то запись будет сохранена при достаточном количестве данных, иначе сообщение не сохраняется.

Приветствие

После нажатия клавиши **3** в Голосовом меню автоинформатор сообщает:

Для прослушивания приветствия — [**1**]

Для записи нового приветствия — [**2**]

Для удаления приветствия — [**3**]

Для перехода в меню выбора услуги — [**0**]

Эта опция позволяет Вам записать приветствие, которое будет воспроизведено абонентам входящих вызовов.

Авторизация

После нажатия клавиши **4** в Голосовом меню автоинформатор сообщает:

Для прослушивания зарегистрированных номеров — [**1**]

Для регистрации нового номера — [**2**]

Для перехода в меню выбора услуги — [**0**]

Эта опция позволяет совершить быстрый вход в Личный кабинет путем введения сокращенного кода доступа (PIN2 на Скретч-карте).

Система услуг «база» определяет номер телефона, с которого Вы совершаете вызов на номер доступа к услугам:

в Москве: **(495) 500-0085, (499) 500-0085,**

в Московской области: **(498) 600-0085,**

и при наличии его в списке зарегистрированных номеров автоинформатор предложит: Наберите код доступа.

В случае, если введенный PIN2 не соответствует данному физическому номеру, то автоинформатор предложит Абоненту:

Извините, наберите полный код доступа.

Состояние счёта

После нажатия клавиши **5** в Голосовом меню автоинформатор сообщает:

Ваш баланс — XXX рублей

(называется остаток средств в рублях и копейках на настоящий момент времени с автоматическим переходом в меню выбора Услуги).

Эта опция служит для контроля за актуальным состоянием счета.

Переадресация

Входящие вызовы

После нажатия клавиши **6** в Голосовом меню автоинформатор сообщает:

Для заведения номера переадресации — [**1**]

Для перехода в меню выбора услуги — [**0**]

либо:

Для прослушивания номера переадресации — [**1**]

Для удаления номера переадресации — [**2**]

Для перехода в меню выбора услуги — [**0**]

Опция позволяет вести гибкую практику приема входящих вызовов в зависимости от Ваших потребностей. Например, в первой половине рабочего дня Вы настраиваете свой база-номер на переадресацию на номер телефона в Вашем офисе, вечером — на Ваш домашний номер, а в выходные — к себе в загородный дом.

С помощью Голосового меню настройка переадресации возможна только на один номер телефона. Тонкую настройку режимов переадресации в зависимости от времени суток, дня недели, региона входящего вызова либо приоритета распределения вызовов можно провести в Личном web-кабинете (стр.14).

Внимание!

Если у Вас через Личный web-кабинет было введено несколько номеров переадресации, то в таком случае какое-либо обращение к разделу «Редактирование номера переадресации» через Голосовое меню, например, для настройки переадресации на дополнительный номер телефона, невозможно. При срочной необходимости и в отсутствии доступа к сети Интернет обратитесь за помощью в службу технической поддержки (стр. 5).

Личный кабинет Абонента Web-интерфейс

Web-сайт www.gobaza.ru информирует пользователей о возможностях продукта «база». На сайте также размещены «Справочник Абонента» (файл в формате pdf), тарифы для юридических и физических лиц, раздел для интерактивной связи со службой технической поддержки и т.д.

Доступ к настройкам база-системы

С главной страницы web-сайта www.gobaza.ru Вы можете перейти к защищенным страницам Вашего Личного кабинета (ссылка в верхней части страницы слева).

При обращении к Личному кабинету перед Вами появится окно «Предупреждение системы безопасности», в котором сообщается, что программа, обеспечивающая передачу данных, гарантирует конфиденциальность, но сертификат этой программы не зарегистрирован у производителей браузеров.

Вы можете принять сертификат только на время текущего сеанса или включить сертификат, в список заслуживающих доверия. После того как Вы принимаете соглашение, перед Вами открывается страница авторизации пользователя.

1. Введите **8 XXX XXXXXXX** (Ваш ЛНА) и пароль со скретч-карты в поля «Имя пользователя» и «Пароль» соответственно.
2. Нажмите «ОК».

В случае корректно введенных данных авторизация признается успешной — Вы получаете доступ к управлению база-услугами. В случае совершения ошибок при вводе информации — повторите ввод.

Внимание!

При неверном вводе пароля более 3 раз система заблокирует доступ к Личному кабинету на 15 минут.

Внимание!

Если Вы не можете пройти авторизацию на сайте база-системы, то нужно обратиться в службу технической поддержки Help Desk.

Структура Личного кабинета

Услуги – Горизонтальное меню:

1. Номера авторизации
2. Переадресация
3. Голосовая почта
4. Отчет
5. Выход

Услуги – Вертикальное меню:

1. Номера авторизации
 - 1.1 Перечень номеров авторизации
2. Переадресация
 - 2.1 Переадресация
 - 2.2 Создание и редактирование расписаний
 - 2.3 Создание и редактирование списка регионов
 - 2.4 Номера переадресации
 - 2.5 Серый список
 - 2.6 Черный список
3. Голосовая почта
 - 3.1 Описание
 - 3.2 Настройки почтового ящика
 - 3.3 Сообщения
 - 3.4 Личное приветствие
 - 3.5 Запись сообщений
4. Отчет об оказанных услугах
 - 4.1 Состояние счета
5. Выход — переход на главную информационную страницу сайта Услуг «база».

Переадресация вызовов

Для того, чтобы настроить переадресацию входящих вызовов необходимо:

- указать параметры номера переадресации;
- создать новое расписание;
- в случае необходимости создать список регионов;
- сопоставить номера регионов расписаниям;
- в случае необходимости составить Серый список и Черный список;
- указать и сопоставить номеру доступа расписания,
- сформированные ранее.

Расписание позволяет Вам определить правило переадресации вызовов согласно распорядка рабочего дня и в зависимости от времени приема вызова. Время определяется относительно базы-системы (московское время).

Перечень номеров регионов позволяет Вам указать, как переадресовывать вызовы в зависимости от номера вызывающего абонента.

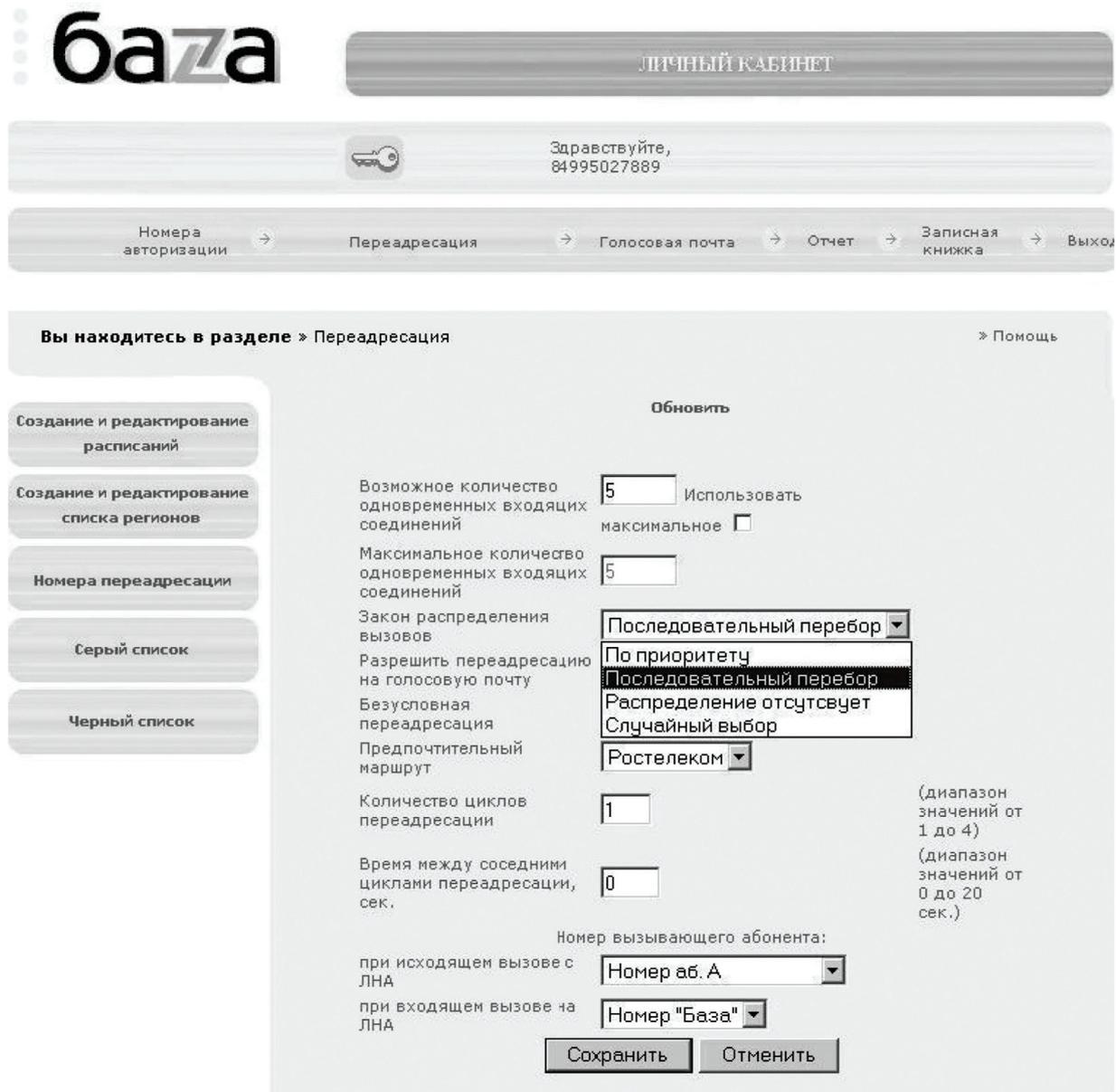
Если вызов поступил с номера, который находится в Черном списке, переадресация не осуществляется и пользователь получает сигнал «Занято». Если вызов поступил с номера, который находится в Сером списке, происходит переадресация вызова на ящик Голосовой почты.

Для того, чтобы сформировать список телефонных номеров, на которые осуществляется переадресация принимаемых вызовов, и задать правила переадресации для каждого номера, необходимо в разделе «Номера переадресации» последовательно завести номера переадресации и указать правила, которые соответствуют данным номерам (рисунок 1).

Переадресация вызовов может осуществляться в зависимости от:

- даты и времени вызова;
- географического положения (региона) вызывающего абонента;
- заданного распределения вызовов.

Рисунок 1



бaza ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ

Здравствуйте,
84995027889

Номера авторизации → Переадресация → Голосовая почта → Отчет → Записная книжка → Выход

Вы находитесь в разделе » Переадресация [» Помощь](#)

Обновить

Возможное количество одновременных входящих соединений Использовать максимальное

Максимальное количество одновременных входящих соединений

Закон распределения вызовов

Разрешить переадресацию на голосовую почту

Безусловная переадресация

Предпочтительный маршрут

Количество циклов переадресации (диапазон значений от 1 до 4)

Время между соседними циклами переадресации, сек. (диапазон значений от 0 до 20 сек.)

Номер вызывающего абонента:

при исходящем вызове с ЛНА

при входящем вызове на ЛНА

Максимальное количество вызовов

В зависимости от Ваших возможностей Вы сами можете указать максимальное количество входящих вызовов одновременно, которые Вы можете обработать, либо отметить поле «Неограничено».

Закон распределения вызовов:

«**По приоритету**» — преимущественное положение у номера с наивысшим приоритетом. Если приоритеты равны, то база-система выбирает тот номер, который дольше всех не использовался.

«**Последовательный перебор**» — обращение база-системы ко всем номерам переадресации до успешного соединения.

«**Распределение отсутствует**» — вызов база-системой одного номера из некоего количества, внесенных в список.

«**Случайный выбор**» — выбор база-системой того или иного номера из списка в зависимости от установленного «Вероятностного параметра» и с учетом прочих условий (расписание, регион).

«**Вероятностный параметр**» — чем выше значение вероятностного параметра, тем выше вероятность переадресации на указанный номер.

Безусловная переадресация

При отметке данной опции все входящие вызовы переадресовываются в «Голосовую почту».

Маршрутизация вызовов

Абоненту база-услуг предоставлено право выбора качества исходящего вызова и входящих вызовов, переадресованных по заданным условиям на любой телефонный номер в другом регионе. **ТФОП** — каналы телефонной сети общего пользования.

Номер абонента А — истинный номер звонящего абонента.

Номер ЛНА — персональный номер абонента БаЗа.

Номер «БаЗа» — единый номер платформы БаЗа.

Для выбора маршрута исходящего междугородного / международного вызова:

1. Выберите в верхнем меню раздел «Переадресация».
2. В поле «Предпочтительный маршрут» сделайте выбор оператора дальней связи.
3. Сохраните изменения, нажав «Сохранить».
4. Для завершения работы нажмите «Выход».

Внимание!

Информация о действующих тарифах на междугородную / международную связь размещена на сайте www.gobaza.ru.

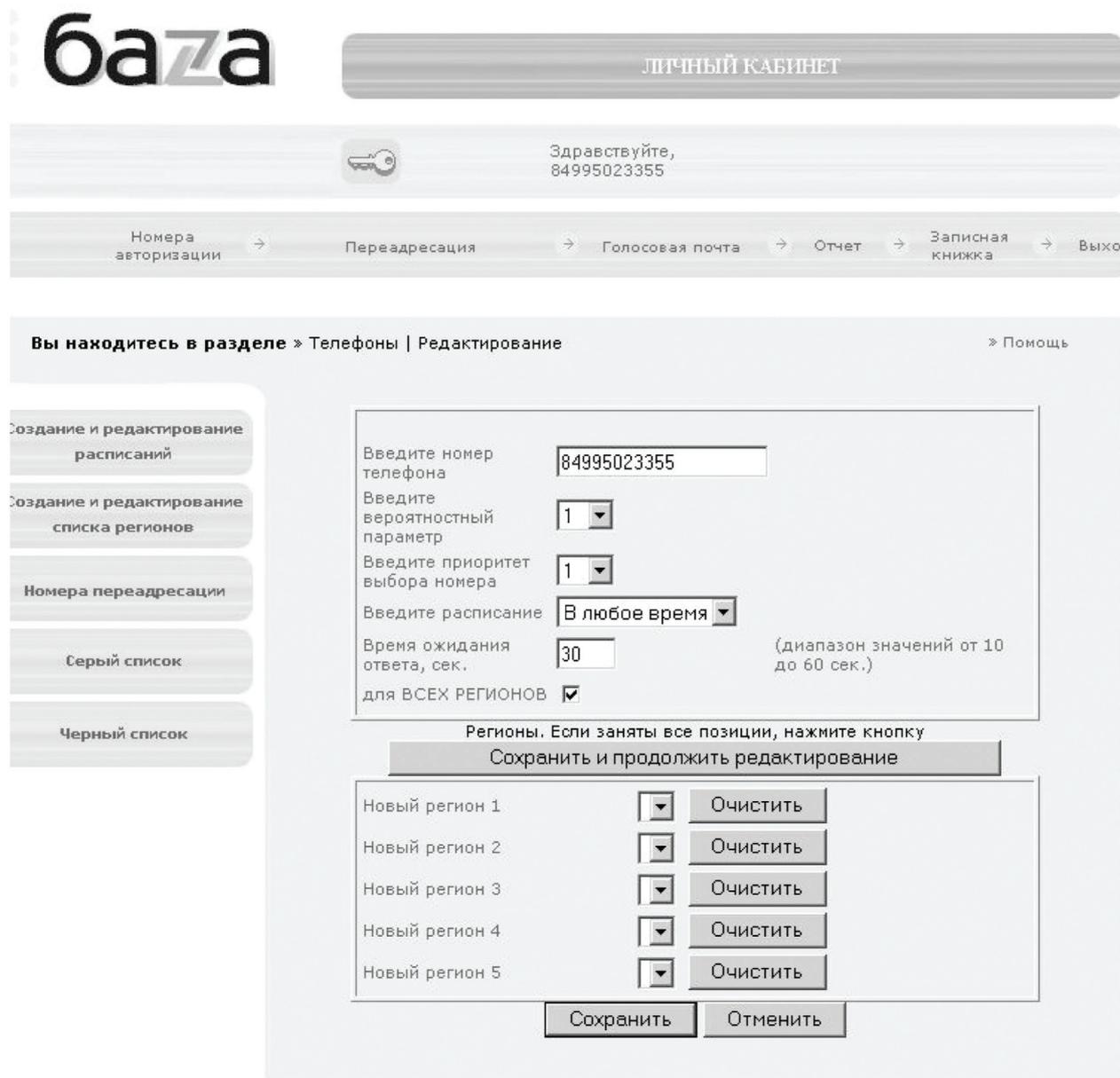
Формирование / изменение списка номеров переадресации

1. Выберите в верхнем меню раздел «Переадресация».
2. Выберите в левом меню пункт раздела «Номера переадресации».
3. На странице в табличной форме будет представлен список ранее зарегистрированных номеров переадресации и условий для них.
4. Для задания нового номера переадресации нажмите «Добавить».
5. Для изменения условий номера переадресации выберите название редактируемого номера (рисунок 2).
6. Для удаления номера отметьте номер и нажмите «Удалить».
7. При добавлении нового номера или редактировании ранее зарегистрированного номера в открывшейся форме заполните соответствующие поля (номер телефона, вероятностный параметр, приоритет выбора номера, название расписания, перечень регионов и время ожидания ответа).
8. Если на редактируемый номер предполагается переадресация вызовов независимо от региона вызывающего абонента, то выделите поле «Для всех регионов».
9. Для сохранения внесенной информации нажмите «Добавить». В случае необходимости — повторите пункты 3-5.
10. Для завершения работы нажмите «Выход».

Внимание!

1. Номер необходимо указывать полностью — с префиксами 8 или 810, например, **8 495 XXXXXXXX**.
2. Если на web-странице «Настройки переадресации» отмечена опция «Безусловная переадресация», то все входящие вызовы будут переадресованы на Голосовую почту.

Рисунок 2



бaзa ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ

Здравствуйте,
84995023355

Номера авторизации → Переадресация → Голосовая почта → Отчет → Записная книжка → Выход

Вы находитесь в разделе » Телефоны | Редактирование [» Помощь](#)

Создание и редактирование расписаний
Создание и редактирование списка регионов
Номера переадресации
Серый список
Черный список

Введите номер телефона:

Введите вероятностный параметр:

Введите приоритет выбора номера:

Введите расписание:

Время ожидания ответа, сек.: (диапазон значений от 10 до 60 сек.)

для ВСЕХ РЕГИОНОВ

Регионы. Если заняты все позиции, нажмите кнопку
Сохранить и продолжить редактирование

Новый регион 1	<input type="text"/>	<input type="button" value="Очистить"/>
Новый регион 2	<input type="text"/>	<input type="button" value="Очистить"/>
Новый регион 3	<input type="text"/>	<input type="button" value="Очистить"/>
Новый регион 4	<input type="text"/>	<input type="button" value="Очистить"/>
Новый регион 5	<input type="text"/>	<input type="button" value="Очистить"/>

Формирование / изменение расписания

1. Выберите в верхнем меню раздел «Переадресация».
2. Выберите в левом меню пункт раздела «Создание и редактирование расписаний».
3. На странице в табличной форме будет представлен перечень правил переадресации, которые были сформированы ранее.
4. Для создания нового расписания нажмите «Добавить расписание».
5. Для изменения параметров расписания выберите название редактируемого расписания.
6. Для удаления расписания выделите соответствующую позицию и нажмите «Удалить отмеченное расписание».
7. В случае добавления/редактирования расписания в открывшейся форме заполните соответствующие поля (название расписания, тип дня расписания от 0 до 4).
8. Для сохранения внесенной информации нажмите «Добавить».
9. В открывшемся окне установите соответствие между днями недели и типами дней данного расписания. Каждому типу дня задайте временной интервал, когда услуга предоставляется и, в случае необходимости, временной интервал исключения, когда услуга не предоставляется.
10. Для сохранения данных нажмите «Сохранить». В случае необходимости – повторите пункты 3-7.
11. Для завершения работы нажмите «Выход».

Формирование / изменение списка регионов

1. Выберите в верхнем меню раздел «Переадресация».
2. Выберите в левом меню пункт раздела «Создание и редактирование списка регионов». В основном поле Личного кабинета отобразится перечень регионов, которые были сформированы ранее.
3. Для создания нового региона нажмите кнопку «Добавить регион». Введите в соответствующие поля название региона и его код. Для сохранения информации нажмите «Сохранить».
4. Для изменения параметров региона нажмите на название редактируемого региона.
5. Для удаления региона выделите строку и нажмите «Удалить помеченные регионы».
6. Для завершения работы нажмите «Выход».

После настройки параметров расписаний и регионов Вы можете провести настройку номеров переадресации в соответствии с нужными Вам условиями. Определите для каждого номера расписание, в соответствии с которым на этот номер будут маршрутизироваться вызовы.

Входящий вызов может быть направлен в зависимости от типа дня и времени поступления. Абонент может использовать predeterminedенные в системе типы дней (рабочие дни, выходные дни, праздничные дни) или вводить свои типы дней. Для каждого типа дня Абонент определяет расписание, в котором, в зависимости от времени поступления вызова, определяется состав номеров переадресации.

Входящий вызов может быть маршрутизирован в зависимости от региона. Система поддерживает встроенный набор регионов соответствующих кодам городов. Абонент может определить свой регион, задавая его в виде префикса входящего номера. С каждым регионом Абонент может связать свой набор телефонных номеров переадресации.

Составление Серых и Черных списков номеров

1. Выберите в верхнем меню «Переадресация».
2. Выберите в левом меню пункт раздела «Серый список» или «Черный список». В основном поле Личного кабинета отразится перечень телефонов, включенных в список ранее.
3. Для добавления нового телефонного номера нажмите «Добавить номер телефона в список». Внесите в соответствующее поле код региона (оператора мобильной связи) + номер телефона и нажмите «Добавить».
4. Для удаления номера из списка отметьте нужную строку и нажмите «Удалить отмеченный номер телефона».
5. Для завершения работы нажмите «Выход».

Внимание!

Номер необходимо указывать полностью – с префиксами 8 или 810, например, **8 495 XXXXXXXX**.

Голосовая почта

Голосовая почта позволит Абоненту всегда оставаться на связи и своевременно узнавать о полученном сообщении.

Голосовая почта обладает самыми широкими возможностями для обработки входящих вызовов.

При помощи Голосовой почты Вы можете:

- принимать, прослушивать, хранить и удалять голосовые сообщения;
- переадресовывать полученные сообщения на другой телефон или автоответчик для прослушивания;
- принимать, просматривать, хранить и удалять факсимильные документы *;

- самостоятельно загружать заранее подготовленные голосовые сообщения и факсимильные документы и отправлять их на другой телефон с указанием условий осуществления вызова;
- получать оповещение о приходе новых сообщений на мобильный телефон в виде голосовых сообщений и/или
- на адрес электронной почты в виде текстового сообщения;
- получать вновь поступающие голосовые сообщения на любой телефон и/или e-mail.

* – Для приема факс-документа, отправленного с помощью системы Голосовой почты, необходимо на факс-аппарате в режиме ручного приема нажать символ [#] для завершения прослушивания голосового сообщения, а затем — кнопку «Старт».

Настройки параметров почтового ящика

Вы можете получить оповещение о новом сообщении (голосовом или факсимильном), либо получить само сообщение:

- на любой телефон в виде голосового сообщения;
 - на адрес электронной почты в виде файла wav или tif.
1. Выберите в верхнем меню раздел «Голосовая почта».
 2. Выберите в левом меню пункт «Настройки почтового ящика».
 3. Отметьте необходимые условия и при необходимости введите номер телефона, адрес электронной почты.
 4. Для сохранения изменений нажмите «Сохранить».
 5. Для завершения работы нажмите «Выход».

Сообщения

1. Выберите в верхнем меню раздел «Голосовая почта».
2. Выберите в левом меню пункт «Сообщения». На данной странице отражена информация о состоянии ящика Голосовой почты. Вы можете выбрать количество сообщений, показываемых на странице (2 / 5 / 10/ 20 / 30 / 50).
3. Для получения сообщения выберите «Номер сообщения» в столбце «От кого». Сохраните сообщение на своем компьютере в удобном для Вас месте. Затем Вы можете просмотреть или распечатать сообщение в формате tif; прослушать сообщение в формате wav.
4. Для изменения статуса сообщения (новое / сохраненное) выполните соответствующий выбор.
5. Для удаления сообщений выделите нужные сообщения и нажмите «Удалить».
6. Для отправки сообщений на другой номер телефона или адрес электронной почты выполните соответствующую команду.
7. Для завершения работы нажмите «Выход».

Личное приветствие

Для абонента, совершившего вызов на Ваш номер Голосовой почты, воспроизводится приветствие.

Первоначально установлено голосовое приветствие: «Здравствуйте! Оставьте, пожалуйста, свое сообщение. Запись начнется после звукового сигнала. Для перехода в меню отправки факс-документа нажмите любую клавишу».

Вы можете записать приветствие с помощью специального программного обеспечения в формате wav (размером не более 1 Mb), а затем использовать этот файл в качестве приветствия Автоответчика Вашей Голосовой почты.

Запись личного приветствия на Голосовую почту

1. Выберите в верхнем меню раздел «Голосовая почта».
2. Выберите в левом меню пункт «Личное приветствие».
3. Выберите «Записать приветствие» и в открывшейся адресной строке укажите имя файла с ранее записанным приветствием (файл с голосовым приветствием должен иметь формат wav).
4. Сохраните измененные настройки.
5. Для удаления Приветствия нажмите «Удалить приветствие».

Отправка Вами факс-документа обязательно должна сопровождаться голосовым сообщением, которое будет воспроизведено перед получением факс-документа. Это голосовое сообщение в системе носит название «Имя владельца». Запись и сохранение голосового сообщения, а также его последующее удаление аналогичны действиям, соответствующим сообщению «Личное приветствие».

Запись сообщений с осуществлением отложенной доставки

1. Выберите в верхнем меню раздел «Голосовая почта».
2. Выберите в левом меню пункт «Запись сообщений».
3. В поле «Новое сообщение» укажите адрес расположения звукового файла с сообщением на Вашем компьютере и загрузите файл в база-систему.
4. Для сохранения изменений нажмите «Сохранить».
5. Для завершения работы нажмите «Выход».

Внимание!

Сообщения, которые были доставлены, удаляются. Список выполненных/невыполненных заданий доступен для просмотра в разделе «Отчет по сообщениям» (раздел «Голосовая почта» в верхнем меню). номера расписание, в соответствии с которым на этот номер будут маршрутизироваться вызовы.

Услуга «Виртуальная АТС»

Услуга «Виртуальная АТС» позволяет при звонке на номер услуг «база офис», «база мобильная» организовать голосовое меню и осуществлять соединение по коротким номерам, соответствующих полным номерам переадресации.

Короткий номер — номер, установленный абонентом услуг «база» в соответствии реальному (физическому) номеру (мобильной сети или ТФОП) в списке переадресации, в рамках услуги «Виртуальная АТС».

Помимо этого, услуга позволяет организовать переадресацию вызова во время разговора, не прерывая разговор, на номера, указанные в настройках ВАТС.

Подключение услуги

Подключение услуги осуществляется через Личный кабинет абонента услуг «база». Для активации услуги необходимо установить флаг («галку») в поле «Услуга ВАТС включена» в разделе «Записная книжка» (рисунок №3). Для деактивации услуги необходимо убрать флаг («галку») в поле «Услуга ВАТС включена» в разделе «Записная книжка» (рисунок 3).

Внимание!

За активацию услуги взимается разовая единовременная плата в соответствии с выбранным тарифным планом.

Управление услугой

Управление услугой осуществляется через Личный кабинет абонента услуг «база» на сайте www.gobaza.ru.

После того, как услуга активирована необходимо установить короткие номера, соответствующие полным (физическим) номерам в разделе «Записная книжка».

1. Осуществите вход в Личный кабинет абонента услуг «база».
2. Выберите раздел «Записная книжка».
3. Убедитесь, что услуга «Виртуальная АТС» включена (стоит флаг в поле «Услуга ВАТС включена»).
4. Нажмите кнопку «Добавить».
5. В открывшемся окне введите желаемый короткий номер (длина регистрируемого абонентом короткого номера может варьироваться в пределах от 1 до 4 цифр и короткий номер не должен начинаться с нуля), введите полный физический номер

переадресации (мобильной сети или ТФОП), введите описания для данного номера телефона.

6. Для использования введенного номера в ВАТС, установите флаг в поле «Использовать для ВАТС». Если Вы не хотите использовать данный номер в ВАТС, флаг не устанавливается (позже, Вы сможете вернуться к редактированию введенных данных без повторения процедуры заведения номера).
7. Нажмите кнопку «Сохранить».

Для редактирования введенных номеров необходимо нажать на короткий номер нужной записи в разделе «Записная книжка». В открывшемся окне произведите необходимые изменения и нажмите кнопку «Сохранить».

Максимальное число заведения возможных коротких номеров отображается в главном меню раздела «Записная книжка», в нижней строке.

Запись приветствия

Запись приветствия осуществляется через Голосовое меню системы (подробная инструкция по установке обозначена в Справочнике абонента).

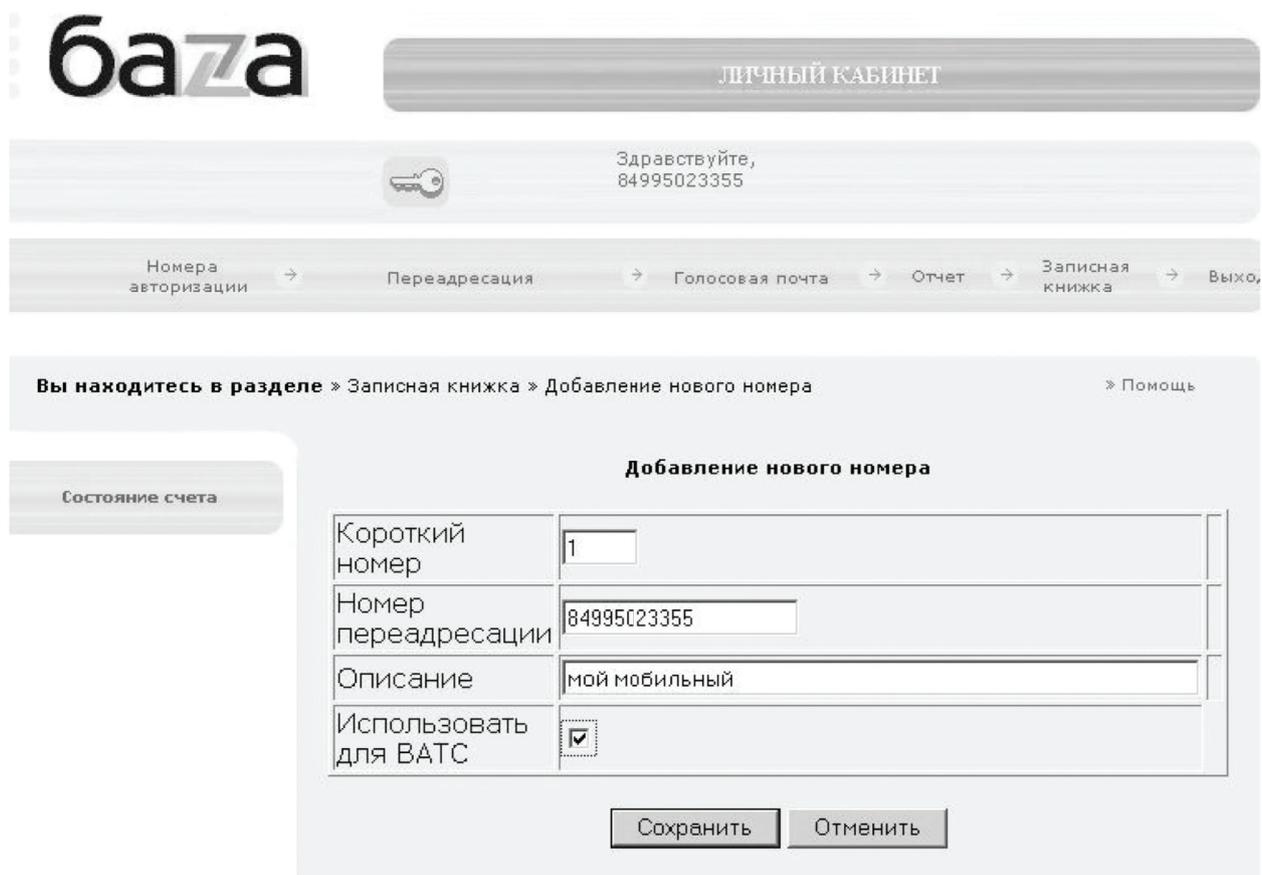
Предоставление услуги

При входящем вызове на базовый номер абонент слышит персональное приветствие абонента услуг «база».

Затем, если услуга «Виртуальная АТС» активирована, вызывающий абонент слышит сообщение «Наберите добавочный номер. По окончании набора нажмите клавишу #. Для автоматической переадресации нажмите клавишу # или просто ждите ответа».

- Для отмены набора, в случае ошибки со стороны вызывающего абонента, в процессе выполнения набора используется клавиша *.
- Если вызывающий абонент нажал клавишу просто #, то система осуществляет автоматическую переадресацию в соответствии с установленными абонентом услуг «база» правилами.
- Если вызывающий абонент не набирает короткий номер, то по истечении заданного времени система осуществляет автоматическую переадресацию в соответствии с установленными абонентом услуг «база» правилами.

Рисунок 2



база ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ

Здравствуйте,
84995023355

Номера авторизации → Переадресация → Голосовая почта → Отчет → Записная книжка → Выход

Вы находитесь в разделе » Записная книжка » Добавление нового номера [» Помощь](#)

Добавление нового номера

Состояние счета

Короткий номер	<input type="text" value="1"/>
Номер переадресации	<input type="text" value="84995023355"/>
Описание	<input type="text" value="мой мобильный"/>
Использовать для ВАРС	<input checked="" type="checkbox"/>

- Если набранный вызывающим абонентом короткий номер зарегистрирован, система выполняет исходящий вызов по соответствующему полному номеру. Если вызываемый номер занят или не отвечает, то вызывающему абоненту выдается сообщение о невозможности установления соединения и происходит соединение с меню набора добавочного номера.
- Если набранный вызывающим абонентом короткий номер отсутствует в списке зарегистрированных номеров, система выдает предупреждение «Набранный Вами номер не существует» и повторно предлагается набрать добавочный номер или выбрать автоматическую переадресацию. В случае второй неудачной попытки система производит разъединение с пользователем.

Управление вызовом во время разговора

Данная возможность позволяет абоненту услуг «база» после приема входящего вызова осуществить:

- переключение вызывающего абонента на Голосовую почту с целью передачи факса или записи голосового сообщения.
- переключение вызывающего абонента на другой короткий номер (из списка зарегистрированных коротких номеров услуги «Виртуальная АТС») или на полный (физический) номер.

Во время факта активного соединения (разговора) абонент услуг «база» имеет возможность по нажатию клавиши # прервать разговорное соединение с вызывающим абонентом. При этом, вызывающий абонент остается на линии, а абоненту услуг «база» проигрывается сообщение:

«Для переключения абонента на голосовую почту нажмите 1, для переадресации абонента нажмите 2, для возврата к абоненту нажмите 0».

- При нажатии 1 абоненту услуг «база» проигрывается сообщение «Выполняется переадресация», система разрывает соединение с абонентом услуг «база» и производит переключение вызывающего абонента на Голосовую почту.
- При нажатии 2 абоненту услуг «база» проигрывается сообщение: «Наберите номер переадресации и нажмите [#]».

Для возврата к абоненту наберите 0 и нажмите [#]». Далее абоненту услуг «база» необходимо набрать полный или сокращенный номер переадресации и нажать [#]».

- При нажатии 0 система возобновляет разговорное соединение

Отчет

Управление вызовом во время разговора

Для осуществления проверки текущего состояния баланса и получения статистических данных по использованным Услугам Вам необходимо сделать следующее:

1. Выберите в верхнем меню раздел «Отчет».
Информация о состоянии лицевого счета и использованных Услугах будет сформирована согласно Вашим условиям (дата начала периода – дата окончания периода включительно, количество строк на странице).
В представленной таблице будет отображена полная детализация использования Услуг «база»: входящие и исходящие вызовы (включая неотвеченные) с телефонными номерами обеих сторон, продолжительность и стоимость каждого разговора и т.д.
2. Для завершения работы нажмите «Выход».

Оплата за Услуги

Информацию о способах оплаты и пунктах приема платежей Вы можете узнать по телефону: **(495) 510-5757** или на сайте www.gobaza.ru.

Адреса Центров продаж

Центр Предоставления Услуг

Москва, ул.Тверская д.7, метро «Охотный ряд», телефон: (495) 504-4560

Территориальный Центр Предоставления Услуг № 1

Люберцы, ул.Митрофанова, д.20а, телефон: (495) 745-3535
Балашиха, ул.Живописная, д.9, телефон: (495) 500-1515
Одинцово, ул. Вокзальная, д.39, телефон: (495) 500-4242

Территориальный Центр Предоставления Услуг № 2

Королев, пр-т Космонавтов д.37/1, телефон: (495) 502-8585
Мытищи, ул. Шараповская д.1 кор.2, телефон: (495) 502-7575

Территориальный Центр Предоставления Услуг № 3

Химки, ул.Энгельса д.10/19, телефон: (495) 500-4851
Красногорск, ул.Дачная д.9, телефон: (495) 500-5900
Лобня, ул.Победы д.3, телефон/факс: (495) 508-8000

Адреса и телефоны пунктов приема платежей официальных представителей (дилеров) ОАО «Центральный Телеграф» в Московском регионе Вы можете найти на сайте gobaza.ru или уточнить в службе технической поддержки Help Desk.

