

*Advanced*  
REFLEXES

Alcatel OmniPCX 4400



ALCATEL



# Guide utilisateur

## Advanced REFLEXES Alcatel OmniPCX 4400

Le poste Advanced REFLEXES dont vous disposez aujourd'hui vous donne accès, d'une manière simple et ergonomique, à tous les services et fonctionnalités offerts par votre système Alcatel OmniPCX 4400.

Ce guide utilisateur vous fera découvrir successivement :


- une description de votre poste,
- un index alphabétique des services et fonctionnalités à votre disposition,
- un apprentissage progressif de ces services et fonctionnalités classés selon trois thèmes :
  - Vos appels
  - Votre confort
  - En votre absence


Exprimez vos envies, votre poste Advanced REFLEXES et votre système Alcatel OmniPCX 4400 sauront les satisfaire.


*Nota : La disponibilité de certaines fonctions décrites dans ce guide peut dépendre de la version ou de la configuration de votre système. En cas de doute, consultez le responsable de votre installation.*

Nom : .....	N° poste : .....
N° fax : .....	N° GSM : .....
Adresse e-mail : .....	N° DECT : .....

## Symboles utilisés dans la documentation

L'action "appuyez sur" est symbolisée par 

Les touches afficheur sont symbolisées par 

Les touches programmées par l'utilisateur ou pré-programmées sont symbolisées par 

Tous les codes de fonction implicites ou personnalisés sont présentés dans le tableau des codes joint à cette documentation.

La programmation des touches permettant de personnaliser votre poste, est décrite page 47.

Toutes les fonctions permettant cette programmation sont présentées par groupe pages 48 à 51.

## Informations système

En fonction de la version logicielle de votre système (R2 ou R3), certaines touches pré-programmées de votre poste sont différentes. La disposition de ces touches est présentée dans le chapitre **“Description du poste”** paragraphe **“Touches programmables et icônes associées”**.

D'autre part, suivant la configuration de votre système, et quelque soit sa version logicielle, votre poste peut être monoligne, (vous ne disposez d'aucune touche de ligne) ou multiligne (vous disposez d'au moins deux touches de ligne).

Sur un poste multiligne la fonction double-appel peut être configurée suivant le mode :

- monoligne (ou mode PABX),
- multiligne (ou mode key system).

Ceci implique en particulier, une mise en oeuvre différente des fonctions double-appel, va et vient et transfert suivant le mode défini.

*Nota : pour plus de détails sur la configuration de votre système, consultez le responsable de votre installation.*



# DESCRIPTION DU POSTE



## Afficheur, touches afficheur et navigateur

**Afficheur** : comporte 2 lignes et plusieurs pages.

Poste au repos :

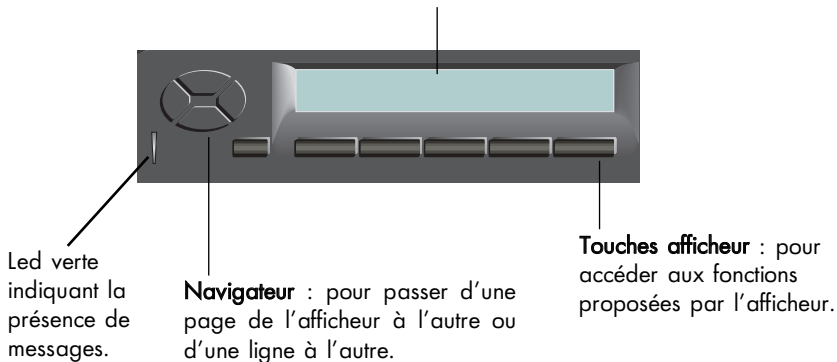
1ère ligne : information sur l'état de votre poste ; date et heure.

2ème ligne (+ 1ère ligne pour les 4 pages suivantes) : correspondants ou fonctions programmables par vous-même.

- En cours de communication :

1ère ligne : informations sur votre correspondant et sur la conversation en cours.

2ème ligne : fonctions accessibles à un moment donné.

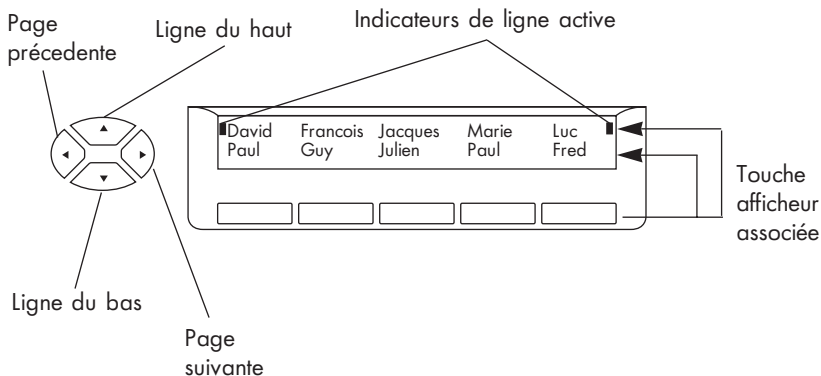


## Principe de navigation

Le navigateur vous permet de faire défiler les différentes pages du répertoire ou des fonctions disponibles et de sélectionner la ligne de l'afficheur qui va définir la fonction de la touche afficheur associée.

Si vous sélectionnez la ligne du haut, deux indicateurs clignoteront pour indiquer que la ligne est temporairement active.

Après appui sur une touche afficheur ou après une temporisation la ligne du bas redevient automatiquement active.



**Remarque :** suivant la configuration de votre système, l'utilisation du navigateur peut être réduite aux touches correspondant aux lignes du haut et du bas.

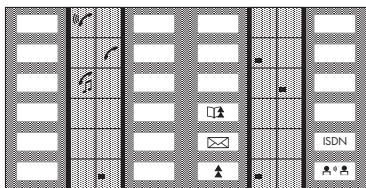
## Touches programmables et icônes associées

Selon la version logicielle de votre poste, ce dernier dispose de 4 ou 5 touches pré-programmées et de 20 ou 19 **touches programmables** par vous-même ou par votre installateur :

- pour appeler directement un numéro interne ou externe,
- pour accéder à une fonction.

Les postes multilignes disposent d'au moins 2 touches de lignes parmi ces touches. Ces touches sont associées à des icônes de communication ou de fonction.

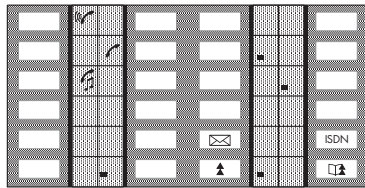
Version logicielle R2



icônes de  
communication

touches programmables et  
pré-programmées

Version logicielle R3



icônes de  
fonction

Les icônes associées aux touches sont les suivantes :

### Icones de communication



Appel en cours (clignotant).



Communication en cours.



Communication en attente.



Communication en garde  
commune.

### Icones de fonction



Fonction activée.



Fonction nécessitant une  
action.



Occupation du poste ou  
d'une ligne (supervision).

Les touches pré-programmées sont :



: pour mémoriser temporairement un numéro



: pour accéder aux services de messagerie



: pour réémettre automatiquement le dernier numéro composé



: pour consulter la liste des appels numéris restés sans réponse ou pour accéder aux services numéris

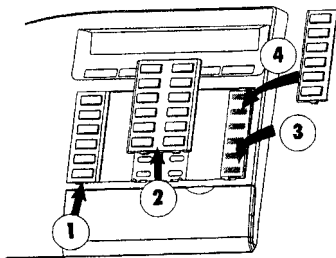


: **interphonie** : pour que votre poste réponde automatiquement à un appel sans que vous n'ayez à décrocher

## Mettre l'étiquette sur le poste

Vous disposez d'une étiquette imprimée livrée avec le poste, à placer sous les touches programmables.

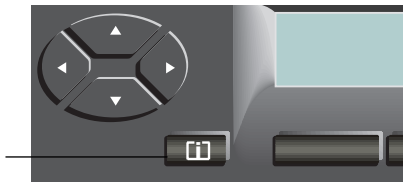
- ① Insérez un objet à bout plat dans l'encoche imprimée.  
(1 encoche par bloc de touches).
- ② Soulevez le cache du bloc de touches.
- ③ Glissez votre étiquette.
- ④ Remettez le cache en place.



## Touches fixes

Les touches fixes correspondent aux fonctions les plus souvent utilisées.

**Information** : pour utiliser simplement les fonctions de votre poste, pour entrer en programmation ou pour afficher des informations sur votre poste

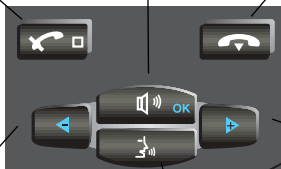


**Secret** : pour vous isoler de votre correspondant

**Interphonie** : pour que votre poste réponde automatiquement à un appel sans que vous n'ayez à décrocher

diminuer le volume du haut-parleur ou du combiné

Haut-parleur



**Fin** : pour terminer un appel ou une programmation

augmenter le volume du haut-parleur ou du combiné

**Mains-libres** : pour vous libérer du combiné

## Clavier alphabétique



Ce clavier est utilisé pour les fonctions de messagerie, d'appel par nom et de programmation.

# I N D E X

<b>A</b>	
Absence : lire les messages laissés en votre absence.....	76
Afficheur (régler le contraste) .....	46
Appel d'un second correspondant en cours de communication .....	20
Appel extérieur.....	18
Appel interne .....	18
consulter la liste des appels internes.....	79
Appel par nom .....	19
Appel poste associé (secrétaire, collègue...).....	21
Appel un numéro extérieur "privé" .....	58
Attente (correspondant occupé).....	27
<b>B</b>	
Bip	
renvoyer vos appels sur votre récepteur portatif .....	73
répondre au " bip" sonore de votre récepteur portatif .....	74
Bis (rappeler le dernier numéro composé).....	43
<b>C</b>	
Code (programmer votre code personnel) .....	43
Combiné (régler le volume en cours de communication).....	43
Compte client (imputer directement vos appels sur des comptes clients).....	58
Conférence	
à trois.....	25
programmée.....	30
Coût (connaître le coût de votre dernière communication externe).....	59

<b>E</b>		
Entrée en tiers (dans une communication interne).....		32
<b>G</b>		
Garde (mettre votre correspondant en attente) .....		24
Groupement		
de postes .....		35
sortir temporairement de votre groupement de postes .....		36
<b>H</b>		
Haut-parleur		
appeler un correspondant sur son haut-parleur.....		34
mettre le haut-parleur en cours de communication.....		42
régler le volume en cours de communication .....		42
<b>I</b>		
Identité		
identifier le poste sur lequel vous vous trouvez.....		56
garder secrète votre identité.....		57
masquer l'identité de votre correspondant.....		57
Interception (d'un appel sur un autre poste) .....		28
Interphonie (recevoir un appel en interphonie) .....		34
<b>L</b>		
Langue (choisir la).....		51
<b>M</b>		
Mains libres (appeler ou répondre sans décrocher) .....		42
Malveillants (signaler les appels).....		58
Mémoire (mémoriser temporairement un numéro) .....		56

Message	
consulter les messages de rappel .....	72
consulter les messages vocaux .....	71
déposer directement un message vocal .....	40
laisser un message écrit à vos appelants internes.....	75
lire les messages laissés en votre absence .....	76
Messagerie	
envoyer un message écrit à un correspondant interne.....	39
renvoyer les appels vers une messagerie vocale.....	68
Mise-en-attente	
commune d'un correspondant .....	36
mettre un correspondant externe en attente (parcage).....	26
mettre votre correspondant en attente (garde).....	24
Modifier le numéro associé.....	47
<b>N</b>	
Ne pas être dérangé .....	54
Numéris (appeler un correspondant Numéris) .....	37
consulter la liste des appels .....	78
Numéro associé	
appeler le poste associé .....	21
modifier le numéro associé .....	47
renvoyer les appels vers son numéro associé .....	63
<b>O</b>	
Opératrice	
appeler l'opératrice .....	19

<b>P</b>	
Parcage (mettre un correspondant externe en attente) .....	26
Passer d'un correspondant à l'autre (va et vient) .....	25
Programmation	
personnaliser votre poste.....	43
programmer votre code personnel.....	45
programmer une fonction sur une touche libre .....	47
<b>R</b>	
Rappel automatique (être rappelé automatiquement par votre correspondant interne occupé) .....	27
Rappel le dernier appelant interne.....	77
Réception d'appel	
recevoir un appel.....	21
recevoir des appels en cours de communication. ....	22
Rendez-vous (programmer un rappel de RdV).....	53
Renvoi	
annuler tous les renvois .....	68
effectuer un renvoi sélectif.....	70
renvoyer les appels à distance.....	66
renvoyer les appels dès que vous êtes absent.....	64
renvoyer les appels dès que vous êtes absent ou en communication.....	65
renvoyer les appels dès que vous êtes en communication .....	55
renvoyer les appels vers un autre numéro .....	62
renvoyer les appels vers son numéro associé .....	63
renvoyer les appels vers une messagerie vocale.....	68
renvoyer vos appels sur votre récepteur portatif de recherche de personne .....	73

Répertoire	
appeler par votre répertoire personnel.....	30
appeler un numéro du répertoire collectif.....	32
programmer votre répertoire personnel.....	52
Reprise d'appel (reprendre un appel oublié).....	24

## S

Secret	
garder secrète votre identité.....	56
vous isoler de votre correspondant .....	43
Signaler les appels malveillants.....	57
Sonnerie	
régler la sonnerie (mélodie et volume) .....	45
répondre à la sonnerie générale .....	27

## T

Touche programmée (appeler par).....	30
Touches (programmer une fonction sur les touches libres).....	47
Transfert.....	23


## V

Va et vient (passer d'un correspondant à l'autre).....	25
Verrouillage (du poste).....	72







V O S  
A P P E L S

## Appeler à l'extérieur de l'entreprise

Décrochez votre combiné ou numérotez directement.






Composez par exemple le 0 suivi du numéro de votre correspondant ; l'écran-afficheur indique le numéro composé. L'icône associée à la touche de ligne vous informe sur l'état de votre communication : 

*Nota : 0 est le code par défaut pour accéder au réseau téléphonique public.*

*Vous pouvez consulter les codes à composer pour accéder à la fonction choisie ou vous pouvez utiliser le Mode guide :   puis   puis   ; l'écran-afficheur indique les codes recherchés.*

## Appeler à l'intérieur de l'entreprise

Décrochez votre combiné ou composez directement le numéro de votre correspondant ou appuyez sur une touche programmée ; l'écran-afficheur indique le nom et le numéro de la personne appelée ainsi que l'état de son poste. S'il ne répond pas, vous pouvez choisir une des options indiquées sur l'écran-afficheur :

-  pour passer un message sur le haut-parleur du poste de votre correspondant
-  pour demander un rappel
-  pour transmettre un message écrit
-  pour transmettre un message vocal\*
-  pour appeler un poste mobile DECT

Appuyez sur la touche afficheur correspondant à votre choix.

*\*Si votre système possède une messagerie vocale*

## Appeler les opératrices





Décrochez votre combiné. Composez par exemple le 9 sur votre clavier.

*Nota : 9 est le code par défaut de la fonction "appel des opératrices" .*

## Appeler votre correspondant interne par son nom (annuaire de l'entreprise)

Tapez les premières lettres du nom de votre correspondant ou ses initiales ou ses nom et prénom sur votre clavier alphabétique.



Pour lancer la recherche :


-  si vous avez composé tout ou partie du nom,
-  si vous avez composé les initiales (prénom-nom),
-  si vous avez composé le nom suivi du prénom,
-  pour annuler l'opération.

L'écran-afficheur propose un nom suivi de son numéro, et, si il y a plusieurs réponses le nombre de solutions possibles. Exemple 02/04 indique que le nom proposé correspond à la deuxième proposition parmi les 4 trouvées.



Les différentes propositions sont affichées en boucle.

Si le nom affiché n'est pas celui de votre correspondant, vous pouvez affiner votre recherche :

- Pour afficher le nom suivant, 
- Pour afficher le nom précédent, 

Pour envoyer votre appel, 

Si la recherche n'aboutit pas, votre écran-afficheur vous propose automatiquement de modifier votre demande :


- Pour modifier la demande, 
- Pour l'annuler, 

## Appeler un second correspondant en cours de communication (double appel)

Vous êtes en communication avec un correspondant interne ou externe. Vous pouvez appeler un second correspondant selon le mode de votre choix : par son numéro, par son nom ou par une touche du répertoire en appuyant sur

Vous entrez alors en communication avec le second correspondant.

Le premier est automatiquement mis en attente.

Pour annuler votre second appel et retrouver le premier, 

En cas de fausse manœuvre, raccrochez.

Votre poste sonne et vous retrouvez votre premier correspondant.

## Appeler votre poste associé (secrétaire, collègue...)

A chaque numéro de poste peut être associé le numéro d'un autre poste (voir § "Modifier le numéro associé").

Pour l'appeler :

puis et

pour accéder au groupe de fonctions "Autour de l'associé".

; l'écran-afficheur indique "Appel associé" suivi du code correspondant.

Ou :

Ou bien :

Composez le code de la fonction "Appel rapide de l'associé".

## Recevoir un appel



Votre poste sonne et l'écran-afficheur indique le nom ou le numéro de l'appelant. Pour répondre, décrochez le combiné ou appuyez sur la touche de ligne clignotante.

## Recevoir des appels en cours de communication

Vous êtes en communication. Un bip sonore (mode monoligne) ou une touche de ligne clignotante (mode multiligne) vous informe qu'un correspondant interne ou externe cherche à vous joindre.

Il est mis en attente : l'écran-afficheur indique son identité pendant quelques secondes.



Vous souhaitez lui répondre tout de suite :

Poste monoligne,  

Poste multiligne, appuyez sur la touche de ligne correspondant à son appel.

Votre premier correspondant est automatiquement mis en attente.



Pour le retrouver :

Poste monoligne,  

Poste multiligne, appuyez sur la touche de ligne correspondante.

Si vous raccrochez sans répondre au second appel, votre poste sera automatiquement rappelé.

Dans le cas d'arrivée simultanée de plusieurs appels, seul le dernier est affiché.

Pour consulter l'identité des autres appels en attente,   puis sur une touche de ligne clignotante.

Pour annuler votre consultation,  

*Nota : vous pouvez interdire la mise en attente de vos correspondants lorsque vous êtes en communication.*



*Un appel externe sera renvoyé vers l'opératrice.*

*Pour annuler l'interdiction, *

*La fonction reste valide jusqu'au prochain changement.*

## Transférer un appel

Vous êtes en communication. Vous voulez transférer votre correspondant sur un autre poste.

Composez directement le numéro de ce poste. Votre correspondant est automatiquement mis en attente.

Si le destinataire du transfert répond, 

Vous pouvez aussi transférer votre appel immédiatement sans attendre la réponse de votre correspondant.

*Nota : le transfert entre deux correspondants externes n'est généralement pas autorisé (dépend du pays concerné).*

## Mettre votre correspondant en attente (garde)

Vous êtes en conversation avec un correspondant interne ou externe.

Vous voulez le mettre en attente et le reprendre ultérieurement sur le même poste.

Poste monoligne, vous devez disposer d'une touche programmée avec la fonction **"Parcage/reprise de parcage"**.

Vous pouvez mettre votre correspondant en attente et le retrouver par appui sur cette touche.

Poste multiligne, appuyez sur la touche de ligne correspondant à la communication en cours. Pour retrouver votre correspondant, procédez de la même manière.


## Reprendre un appel oublié

Si vous raccrochez en laissant un correspondant en attente, l'écran-afficheur et l'icône associée à la touche de ligne   vous l'indique et votre poste sonne.

Pour retrouver votre correspondant, décrochez votre combiné, ou appuyez sur la touche de ligne.

## Converser simultanément avec 2 correspondants internes et/ou externes (conférence)


Vous êtes en conversation avec un correspondant, un second est mis en attente.

Pour converser à trois :  Conf

Pour annuler la conférence,  Conf

Vous retrouvez votre premier correspondant.


La seconde communication est terminée.

*Nota : en cours de conférence, raccrochez ou  Transf pour que les 2 autres correspondants se retrouvent en liaison directe (s'ils sont tous deux externes, cela dépend du pays concerné).*

## Passer d'un correspondant à l'autre (va et vient)

Vous êtes en conversation avec un correspondant, un second est mis en attente.


Pour passer d'un correspondant à l'autre :

Mode monoligne,  VaVien ; vous êtes en conversation avec le correspondant dont l'identité est indiquée à gauche de l'écran-afficheur.

Mode multiligne, appuyez alternativement sur les touches de ligne correspondant à vos appels.

## Mettre un correspondant externe en attente (parcage)

Vous pouvez mettre un correspondant externe en attente afin de le reprendre à partir d'un autre poste dans l'entreprise.

Au cours de la communication,   puis composez le numéro du poste destinataire du "parcage".

La mise en attente se fera automatiquement.  
Votre correspondant perçoit la tonalité d'attente.

Pour retrouver votre correspondant sur le poste destinataire du parcage :

  puis   puis   pour accéder au groupe de fonctions **"Interception d'appels"**.







Ou :


Composez le code de la fonction **"Reprise de parcage"**.

*Nota : Si la communication mise en parcage n'est pas reprise dans un temps donné, elle est aiguillée vers l'opératrice.*

## Etre rappelé automatiquement par votre correspondant interne occupé

Vous appelez un poste interne. L'écran-afficheur et une tonalité vous indiquent que toutes les lignes de votre correspondant sont occupées.

Vous pouvez être rappelé automatiquement, dès que votre correspondant aura raccroché.

 **Rappel** ; l'écran-afficheur indique l'acceptation du rappel.

Raccrochez.


Pour annuler la demande de rappel, composez le numéro du correspondant.

Raccrochez.

## Se mettre en attente sur un poste interne occupé

Vous appelez un correspondant interne.

L'écran-afficheur et une tonalité vous indiquent que votre correspondant est occupé.

Pour vous mettre en attente,  **Attent**

Dès que votre correspondant a terminé sa communication, votre appel est automatiquement renouvelé.

## Répondre à la sonnerie générale

En l'absence de l'opératrice, les appels internes ou externes qui lui sont destinés sont reliés à une sonnerie générale.

Pour répondre :   puis   et   pour accéder au groupe de fonctions "Interception d'appels".







Ou:



Ou bien :

Composez le code de la fonction "Réponse à un appel de nuit".

### Intercepter un appel sur un autre poste

1.   puis   et 





Ou :



Ou bien :

Composez le code de la fonction **“Interception d’appel de poste”**.

2. Composez le numéro du poste que vous entendez sonner.

Par programmation du système certains postes sont protégés contre l’interception.

### Vous faites partie d’un groupement d’interception

Vous pouvez, à partir de votre poste, intercepter l’appel de n’importe lequel des postes du groupement.

puis et pour accéder au groupe de fonctions **“Interception d’appels”**.

; L’écran-afficheur indique la fonction **“Interception d’appel de groupe”** suivie de son code.

Ou:

Ou bien :

Composez le code de la fonction **“Interception d’appel de groupe”**.

## Appeler par votre répertoire personnel

L'écran-afficheur présente les premiers numéros du répertoire déjà programmés\*.

Pour passer aux pages suivantes, utilisez le navigateur.

Pour appeler, appuyez sur la touche afficheur sous le correspondant choisi.

\* Pour programmer vos numéros, voir p.52.

## Appeler par touche programmée

Certaines touches programmables de votre poste peuvent être affectées à des correspondants internes ou externes, ou à des fonctions.

Décrochez votre combiné ou appuyez directement sur la touche programmée de votre choix, l'appel est automatique.

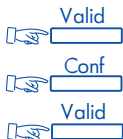
L'écran-afficheur indique le numéro appelé.

## Entrer dans une conférence programmée

A une heure convenue, vous pouvez participer à une conférence téléphonique qui peut réunir jusqu'à 29 participants internes et externes (selon la configuration).

Préalablement, un code secret d'accès a été défini par les participants. Le nombre de chiffres composant le code est déterminé par le gestionnaire de votre installation.

1.  puis  et  pour accéder au groupe de fonctions **"Serv. complémentaires"**.



Ou bien :

Composez le code de la fonction **“Conférence programmée”**.

## 2. Composez le code secret d'accès.

Si vous êtes le premier au rendez-vous, vous percevez une tonalité d'attente. Sinon, vous entrez dans la conférence et l'écran-afficheur vous indique le nombre de participants présents.

S'il n'y a plus de place libre dans la conférence, vous percevez une tonalité d'occupation.

Vous pouvez quitter la conférence à tout moment en raccrochant.

## Faire participer un correspondant à une conférence programmée

Vous pouvez faire participer un correspondant interne ou externe en effectuant un transfert d'appel. Vous êtes en ligne avec un correspondant.

Composez le code de la fonction **“Conférence programmée”** suivi du code secret d'accès à la conférence.

Votre correspondant est automatiquement mis en attente.



puis, si vous avez un poste multiligne, appuyez sur la touche de ligne correspondant à votre premier correspondant.

A votre tour, pour entrer dans la conférence, 

Pour ramener votre poste au repos, 

## Appeler un numéro du répertoire collectif

Votre poste a accès à un répertoire collectif de numéros externes abrégés.  
Composez directement le numéro abrégé.

## Entrer en tiers dans une communication interne




Le poste de votre correspondant est occupé.

Si ce poste n'est pas "protégé", vous pouvez, si vous y êtes autorisé, intervenir dans la conversation en cours.



Si l'un des 3 correspondants raccroche, les 2 autres restent en communication.

## Se protéger contre l'entrée en tiers

1.  puis  et  pour accéder au groupe de fonctions "Serv. complémentaires".







Ou :



Ou bien :

Composez le code de la fonction **“Protection contre les bips”**.

2. Composez le numéro de votre correspondant.

La protection disparaît, lorsque vous raccrochez.

## Contacteur un correspondant déjà renvoyé sur un autre poste ou en position “Ne pas déranger”

Votre correspondant a renvoyé sa ligne.

Malgré tout, pour faire aboutir votre propre appel,

Pour lui envoyer un message texte,

Pour faire une demande de rappel, ; votre demande sera enregistrée uniquement sur le poste destinataire et ne suivra pas le renvoi.

## Appeler un correspondant sur son haut parleur

Votre correspondant interne ne répond pas.

Vous pouvez (si vous y êtes autorisé) "décrocher" son poste à distance.



Vous êtes directement connecté sur le haut-parleur de votre correspondant.

Votre correspondant doit décrocher son combiné, s'il souhaite vous répondre.

## Recevoir un appel interne en interphonie

Vous pouvez répondre sans avoir à décrocher.



ou



(version logicielle R2). L'icône associée clignote.

Lorsqu'un correspondant interne, répertorié dans votre liste d'interphonie, appelle, votre poste sonne et vous êtes directement connecté sur le haut-parleur.

L'écran-afficheur indique l'identité de l'appelant.

Lorsque votre correspondant raccroche, votre poste raccroche automatiquement et le mode interphonie est toujours activé.

## Constituer, modifier ou consulter votre liste d'interphonie (10 noms maximum)



Suivez les indications de l'écran-afficheur.


Si la liste d'interphonie est vide, tous les appels internes pourront être reçus en interphonie. Sinon, seuls les appels de la liste pourront être reçus ainsi.

## Émettre en fréquences vocales

En cours de conversation, vous devez parfois émettre des codes en fréquence vocale (par exemple dans le cadre d'un serveur vocal, d'un standard automatique ou d'un répondeur consulté à distance).



Tous les chiffres sont alors émis en fréquence vocale.

La fonction est automatiquement annulée avec l'arrêt de la communication ou en appuyant sur .

*Nota : après avoir composé un numéro et avant que votre correspondant décroche, vous pouvez anticiper l'émission en fréquence vocale. Il suffit de programmer dans une touche le numéro à appeler, # et les chiffres à transmettre. Les chiffres sont automatiquement transmis dès que la communication est établie.*


## Groupement de postes

Certains postes peuvent faire partie d'un groupement.

En composant le numéro de groupement, vous êtes en communication avec l'un des postes du groupement.

*Nota : vous pouvez toujours joindre un poste précis du groupement en composant son propre numéro d'appel.*

## Sortir temporairement de votre groupement de postes

 puis  et  pour accéder au groupe de fonctions **"Serv. complémentaires"**.









Ou :



Ou bien :

Composez le code de la fonction **"Sortie de groupement de postes"**.

Vous continuez à recevoir les appels qui vous sont destinés.

Pour réintégrer votre groupement,  ou  (groupe de fonction **"Serv. complémentaires"**) ou composez le code de la fonction **"Entrée dans le groupement"**.

## Mise en attente commune d'un correspondant

Vous faites partie d'un groupement d'interception. Vous êtes en conversation avec un correspondant interne ou externe, vous pouvez le mettre en attente commune. Vous devez disposer d'une touche programmée avec la fonction **"Garde commune"**.


Vous pourrez mettre votre correspondant en attente commune (icône 🎵 fixe) et le reprendre, par appui sur cette touche.

L'appel en attente est signalé à tous les membres du groupement d'interception disposant d'une touche de garde commune (icône 🎵 clignotante).






N'importe quel membre du groupement d'interception peut reprendre la communication à partir de sa touche de garde commune.

## Appeler un correspondant Numéris



Vous pouvez accéder aux services Numéris.

 **ISDN** puis composez le numéro de votre correspondant.

L'écran-afficheur indique le numéro composé et vous propose :

- **Envoi**  pour envoyer votre appel
- **Gomme**  pour effacer le dernier caractère composé
- **SousAd**  pour compléter le numéro par une sous-adresse
- **Secret**  pour valider le "secret d'identité"
- **Retour**  pour revenir au menu précédent

L'icône associée à la touche ISDN reste allumée pendant la communication.

Pour envoyer votre appel,  **Envoi** 

## Envoyer une sous-adresse

Il peut être nécessaire d'ajouter au numéro de son correspondant une "sous-adresse" de 4 chiffres (pour joindre directement son fax, son P.C., son téléphone...)



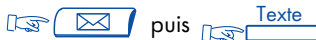
composez le numéro du correspondant.



composez la sous-adresse sur le clavier.



## Envoyer un message écrit à un correspondant interne



Composez le numéro du destinataire ; l'écran-afficheur indique son identité.




L'écran-afficheur vous propose une liste de messages :

- Fixe : messages prédéfinis
- ACompl : messages prédéfinis à compléter
- ACréer : messages à composer vous-même (127 caractères maximum)
- Retour : retour au menu précédent

Consultez la liste des messages ci-après.

Pour choisir votre message, appuyez sur la touche afficheur correspondante.

Pour transmettre votre message,  Valid

L'écran-afficheur confirme la transmission et vous propose d'envoyer un second message.

 Autre

En cours d'appel sur un poste libre ou occupé, pour envoyer un message,

 Texte ; vous accédez directement à la liste des messages.

Les 6 messages programmés sont les suivants :

1. URGENT Rappeler SVP
2. Rappeler demain SVP
3. Réunion le \*\* / \*\* à \*\* : \*\* (\*)
4. Réunion salle N° : ... (\*)
5. Rappeler à ce numéro : ... (\*)
6. Rappeler ... (\*)

\* Messages à compléter via le clavier numérique.

## Envoyer un message écrit à un correspondant Numéris


En cours d'appel, pour envoyer un message écrit à un correspondant Numéris,

 Texte

## Appeler un correspondant interne sur son récepteur portatif (bip)

Le poste de votre correspondant ne répond pas et vous savez qu'il dispose d'un récepteur portatif.

Pour signaler votre appel :

1.   ; l'écran-afficheur indique que la recherche est en cours.


Ou :

Composant le code de la fonction **"Recherche de personne"**.

2. Composez le numéro de votre correspondant.

Votre correspondant peut répondre à partir de n'importe quel poste de l'entreprise.

## Déposer directement un message vocal

Pour déposer un message vocal, composez le numéro de l'appelé et 

Poste au repos :

  puis   et   pour accéder au groupe de fonctions **"Messageries vocales"**.







Composez le numéro du destinataire et ditez votre message.

VOTRE  
CONFORT

CONFORT

## Appeler ou répondre sans décrocher votre combiné (mains libres)


Composez sans décrocher le numéro de votre correspondant.

Vous êtes automatiquement en position mains libres ; l'afficheur présente l'icône de signalisation des niveaux sonores du haut-parleur pendant un court instant.

Parlez bien en face de l'appareil.


En cours de conversation, vous pouvez décrocher votre combiné sans interrompre l'appel.

Pour reprendre la position mains libres,  et raccrochez votre combiné.

Pour répondre à un appel en mains libres, 




## Mettre le haut-parleur en cours de communication

Vous êtes en communication.

Pour activer le haut-parleur, 

Pour désactiver le haut-parleur, 

## Régler le volume du haut-parleur en cours de communication

 pour activer le haut-parleur puis  ou  pour régler le volume (7 niveaux possibles).


L'écran-afficheur indique pendant quelques secondes le niveau de réglage du haut-parleur.

## Régler le volume du combiné en cours de communication

 ou  pour régler le volume (7 niveaux possibles).

L'afficheur indique pendant quelques secondes le niveau de réglage du combiné.



## Rappeler le dernier numéro composé (bis)

 ; l'appel est automatiquement effectué et l'écran-afficheur indique le numéro appelé.

## Vous isoler de votre correspondant (secret)

En cours de communication, à partir de votre combiné ou en mains libres, pour neutraliser le micro,  ou  (version logicielle R2).

Vous entendez votre correspondant mais il ne vous entend plus, et la led ou l'icône associée clignote.

Pour reprendre votre conversation normalement,  ou 

## Personnaliser votre poste

Pour mieux vous seconder dans vos appels quotidiens, votre poste vous permet de sélectionner certaines fonctions, de constituer votre répertoire personnel, de programmer ses touches libres.

Pour personnaliser votre poste, ; l'écran-afficheur indique les 5 fonctions principales auxquelles vous pouvez accéder.

- : pour connaître les informations sur le contenu des touches déjà programmées ou restant à programmer et pour activer des fonctions
- : pour programmer et personnaliser votre poste (sonnerie, touches de fonctions, écran, numéro associé, code d'accès personnel, répertoire)
- : pour connaître l'identité d'un poste
- : pour modifier la langue d'affichage
- : pour essayer afficheurs et sonneries

Appuyez sur la touche afficheur sous l'une de ces fonctions ; l'écran-afficheur vous indique les fonctions accessibles (voir liste détaillée).

D'une façon générale :

- pour revenir au niveau précédent dans le menu,
- pour revenir au menu principal,
- pour sortir du mode de personnalisation,

## Programmer votre code personnel

Le code par défaut de votre poste est 0000.

Pour choisir ou modifier votre code personnel, puis

Composez éventuellement votre code personnel et

L'écran-afficheur vous invite à composer le code par défaut ou votre ancien code. Après avoir composé votre code, composez 2 fois le nouveau code en suivant les indications données. Chaque chiffre du code est symbolisé par un astérisque.

## Régler votre sonnerie

Vous pouvez choisir la mélodie de votre poste (16 possibilités) et son niveau sonore.

puis

Composez éventuellement votre code personnel puis


Pour écouter les différentes mélodies proposées, ou





Pour régler le niveau sonore, ou ou ou ; l'afficheur présente l'icône de signalisation des niveaux sonores du

haut-parleur pendant un court instant.

Pour valider votre choix, ou (retour au menu Programmation).

Le réglage de la sonnerie peut être également programmé poste au repos.

 pour le choix de la mélodie. Composez éventuellement votre code personnel

 et  ou  ou  pour le niveau sonore.


## Régler le contraste des afficheurs

### 1. Réglage rapide à l'aide du navigateur

Vous pouvez régler le contraste de l'afficheur (16 niveaux) et des icônes (8 niveaux) en utilisant les touches verticales du navigateur lorsque celles-ci ne sont pas utilisées pour sélectionner la ligne active de l'afficheur (pas d'indicateur de ligne active sur l'afficheur).

### 2. Réglage par le menu

 puis 

Composez éventuellement votre code personnel et 

 ou  jusqu'à obtention du contraste voulu.

Pour valider votre choix,  ou  (retour au menu Programmation).



*Nota : pour les versions antérieures, le seul réglage possible est le réglage par le menu.*

*Il n'y a alors que quatre niveaux de contraste, accessibles par  ..... *

## Modifier le numéro associé



Le numéro associé peut être un numéro de poste, le numéro de la messagerie vocale ou le numéro de la recherche de personne.

Pour le modifier,   puis  

  ; l'écran afficheur présente le numéro associé si ce dernier a été préalablement programmé.





Composez votre code personnel suivi du nouveau numéro associé.

Pour valider,  

Pour supprimer ce numéro, procédez de la même manière en composant le numéro de votre propre poste à la place du numéro associé.

## Programmer une fonction sur les touches programmables libres de votre poste

Consultez la liste des groupes de fonctions programmables ci-après.

Pour programmer une fonction sur une touche libre,   puis  

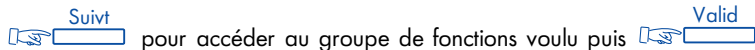
Composez éventuellement votre code personnel

Appuyez sur une touche non programmée.

Composez directement le code ou le numéro à enregistrer.

Ou :



Appuyez sur la touche afficheur sous la fonction que vous voulez programmer.



## Définition des groupes de fonctions

Lorsque vous sélectionnez une fonction, son intitulé apparaît sur l'afficheur. Cet intitulé est suivi d'un nombre qui représente le code affecté à cette fonction, ce code pouvant être composé directement au clavier pour activer la fonction. Si la fonction n'est pas disponible, son intitulé et son code n'apparaissent pas sur l'afficheur.

Ces fonctions peuvent aussi être consultées et mises en œuvre, poste au repos, à partir

de ,  et 

### Groupe 1 : Liste des renvois

Renvoi : renvoi de tous vos appels

Occup ➡ : renvoi de vos appels quand vous êtes déjà en communication (renvoi sur occupation)

Abst ➡ : renvoi de vos appels après un nombre prédéfini de sonneries sans réponse (renvoi sur non réponse)

- Oc/Ab ➡ : renvoi combiné sur occupation et sur non réponse  
■ Renv : annulation du renvoi programmé  
RvDOF : annulation du renvoi par le poste destinataire  
Télé ➡ : programmation du renvoi à partir d'un poste quelconque (renvoi télécommandé)  
TéléOf : annulation du renvoi à partir d'un poste quelconque

### **Groupe 2 : Verrou/NPD**

- Verrou : verrouillage/déverrouillage du poste  
NPD : ne pas déranger  
Sec Id : secret d'identité  
Aff Id : affichage de l'identité  
DrAtt : contrôle de la mise en attente sur occupation

### **Groupe 3 : Interception d'appels**

- IntGrp : interception d'appel de groupe  
IntPs : interception d'appel de poste  
SonGén : interception : réponse à la sonnerie générale  
RpParc : parcage d'appel/reprise  
Garde : garde commune

### **Groupe 4 : Autour de l'associé**

- AppAss : appel rapide du poste associé  
NoRep : débordement temporisé sur non réponse  
Occup ➡ : débordement immédiat sur occupation  
Oc/Ab ➡ : débordement temporisé sur non réponse et immédiat sur occupation

■ DébAs : annulation du débordement sur le numéro associé

### **Groupe 5 : Consultations/rappels/taxes**

DerApp : rappel du dernier appelant local

Taxe : lecture du compteur de taxes

Alarme : consultation des alarmes

### **Groupe 6 : Programmation de rendez-vous**

Rdv : rappel de rendez-vous

■ Rdv : annulation du rappel de rendez-vous

### **Groupe 7 : Messageries vocales**

Mévo : accès à la messagerie vocale

Consul : consultation de la messagerie vocale

Notifi : notification de l'arrivée d'un message vocal

Dépôt : dépôt d'un message vocal

Enreg. : enregistrement de la conversation

### **Groupe 8 : Services complémentaires**

PasBip : protection temporaire contre l'entrée en tiers

NumAff : imputation par numéro (code) d'affaire

Substi : portabilité de services

Group : sortie du groupement

■ Group : retour dans le groupement

HS : mise hors service du poste

- Conf : rendez-vous conférence  
Z→UA : poste analogique derrière poste Reflexes™  
LigPal : choix ligne principale sur poste multiligne multinuméro  
LigSec : choix lignes secondaires sur poste multiligne multinuméro

### Groupe 9 : Service de recherche de personne

- RépBip : réponse à la recherche de personne  
Rdp : appel direct de la recherche de personne

### Groupe 10 : Transparence Q23

- Impuls : transparence à la numérotation décimale  
FV : transparence à la numérotation multifréquence  
Alpha : connexion Alphapage

## Choisir la langue


Pour choisir la langue des affichages,  et  puis composez éventuellement votre code personnel.

L'écran-afficheur vous indique plusieurs possibilités.


Par exemple :

F : français - GB : anglais - D : allemand - SP : espagnol - P : portugais -  
NL : néerlandais - DK : danois - I : italien - A : autrichien.

Appuyez sur la touche afficheur correspondant à votre choix.







Pour confirmer votre choix, 

Pour revenir au menu de choix des langues, 







Pour revenir au menu principal, 





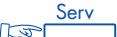





## Programmer votre répertoire personnel



1.  puis 
2. Composez votre code personnel
3. 
4. Appuyez sur une touche afficheur non programmée.
5. Composez le numéro à programmer (pour un numéro externe, faites le précéder du 0).
6.  ; l'écran-afficheur vous invite à entrer le nom associé au numéro.
7. Tapez le nom de votre correspondant sur le clavier alphabétique (6 caractères maximum).
8. 
9. 

*Nota : Si la touche sélectionnée est déjà programmée, la programmation peut être effacée ou modifiée.*

-  *pour effacer le dernier caractère tapé.*
-  *pour programmer une fonction,*
-  *pour modifier,*
-  *pour modifier le nom associé au numéro,*
-  *pour effacer le numéro et le nom,*
-  *pour retourner au menu "choix de la touche".*



## Programmer un rappel de rendez-vous

1.  puis  et 
    -  pour accéder au groupe de fonctions **"Prog. de rendez-vous"**.
    - 
    - 
    - 
- Ou :
- 
- Ou bien :
- Composez le code de la fonction **"Rappel de rendez-vous"**.

2. Composez l'heure du rendez-vous : 2 chiffres pour les heures, 2 chiffres pour les minutes.  
 permet de corriger les données
3. Composez le numéro du poste sur lequel sera fait le rappel. Si c'est le vôtre, ne composez rien.
4.  ; A l'heure programmée, votre poste sonne et l'écran-afficheur vous rappelle qu'il s'agit d'un rendez-vous.
5. Décrochez puis raccrochez pour valider la réponse.

*Nota : si vous ne répondez pas au premier rappel, un second est effectué. Après ce second appel la demande est annulée.*

*Si votre poste est renvoyé sur un autre poste le rappel ne suit pas le renvoi.*

*Pour annuler votre demande de rappel suivez la même procédure que pour sa mise en fonction, en utilisant  ou  ou le code de la fonction "Annulation rappel de rendez-vous" .*

## Ne pas être dérangé

Vous pouvez rendre momentanément votre poste inaccessible à tout appel (excepté celui des opératrices).

1.  puis  et  pour accéder au groupe de fonctions "Verrou/NPD".

 Valid

 NPD



 Valid

Ou :

 NPD




Ou bien :

Composez le code de la fonction **“Ne pas déranger”**.


2. Puis suivant les indications, composez votre code personnel.
3. Attendez 2 secondes ou   ; votre poste indique **“Ne pas déranger”**.

Pour annuler, suivez la même procédure que pour sa mise en oeuvre.

## Renvoyer les appels dès que vous êtes en communication (renvoi sur occupation)

1.   puis   et   pour accéder au groupe de fonctions **“Liste des renvois”**.

 Valid

 Occup

 Valid

Ou :



Ou bien :

Composez le code de la fonction **"Renvoi immédiat sur occupation"**.

2. Puis, suivant les indications données, composez le numéro destinataire du renvoi ; l'écran-afficheur indique l'acceptation du renvoi (associé, boîte vocale ou autre numéro).

- 3.

## Identifier le poste sur lequel vous vous trouvez



L'écran-afficheur indique le nom, le prénom et le numéro du poste.

## Mémoriser temporairement un numéro pour renouveler votre appel ultérieurement

Le poste de votre correspondant (interne ou externe) ne répond pas. Avant de raccrocher,

Le numéro composé est enregistré.

Pour le rappeler ultérieurement,

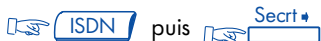
Ce numéro reste mémorisé jusqu'à l'enregistrement d'un autre numéro ou s'efface après utilisation.

## Garder secrète votre identité



Votre poste peut accéder aux services Numéris.

Lorsque vous appelez un correspondant interne ou un correspondant externe également abonné Numéris, votre numéro lui est automatiquement transmis.


Il est possible de masquer votre identité avant d'envoyer votre appel.




Composez le numéro de votre correspondant (sans composer le code d'accès au réseau téléphonique public).

Pour annuler le secret d'identité,  puis 

## Masquer l'identité de votre correspondant

Poste au repos ou en cours de communication, pour supprimer l'affichage de l'identité de votre correspondant sur votre poste, 

Pour annuler cette fonction, 

## Signaler les appels malveillants

Lorsque vous répondez à un appel, pour signaler un appel malveillant,



Si cet appel est d'origine interne, il est signalé au système par un message particulier.

Si cet appel est d'origine externe, il est signalé à France Télécom. La mention **"Malvei"** reste disponible quelques instants encore, même si votre correspondant raccroche immédiatement.

## Appeler un numéro externe "privé"

Vous pouvez effectuer un appel externe indépendamment des restrictions d'accès. Cet appel recevra une taxation spécifique qui permettra son identification.

Décrochez votre combiné. Composez le code de la fonction **"Prise faisceau personnel"** suivi du code spécifique (PIN code) puis éventuellement de votre code personnel. Composez le numéro de votre correspondant.



*Nota : Un appel privé ne peut pas être transféré vers un autre poste.*

## Imputer directement vos appels sur des comptes clients

Vous pouvez imputer le coût de vos communications externes sur des numéros de comptes associés à vos clients.

1.   puis   et   pour accéder au groupe de fonctions **“Serv. complémentaires”**.

Ou :

Ou bien :

Composez le code de la fonction **“Code de numéro d’affaire”**.

2. Composez le numéro spécifique attribué au compte client.
3. Composez le code d’accès au réseau téléphonique public suivi du numéro de votre correspondant.

*Nota : NumAff peut également être utilisé pour un appel arrivé.*

## Connaître le coût de votre dernière communication externe

-   puis   et   pour accéder au groupe de fonctions **“Constl/rappels/taxes”**.



Ou :



Ou bien :

Composez le code de la fonction **“Lecture du compteur de taxe”**.

L'écran-afficheur indique la durée, le nombre de taxes ou le coût de votre dernière communication externe, ainsi que le cumul des taxes ou des coûts depuis la dernière remise à zéro des compteurs.

EN VOTRE  
ABSENCE

## Renvoyer les appels vers un autre numéro (renvoi immédiat)

Ce numéro peut être celui d'un domicile, d'un portable, d'un téléphone de voiture, ou bien celui d'un poste interne (opératrice, numéro associé, etc.).

1. puis et pour accéder au groupe de fonctions **"Liste des renvois"**.

; l'écran-afficheur indique la fonction **"Renvoi immédiat"** suivi de son code.

Ou :

Ou bien :

Composez le code de la fonction **"Renvoi immédiat inconditionnel"**.

2. Composez le numéro du poste destinataire (un numéro externe doit être précédé du code d'accès au réseau téléphonique public, 0 par exemple) ; l'écran-afficheur indique l'acceptation du renvoi (Program. enregistré).
3. Attendez 2 secondes ou ; votre poste revient au repos et l'écran-afficheur indique le renvoi et le numéro destinataire.

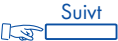
*Nota : vous pouvez continuer à passer vos appels. Seul le poste destinataire peut vous joindre.*

## Renvoyer les appels vers son numéro associé (débordement)

Le numéro associé peut être un numéro de poste, le numéro de la messagerie vocale ou le numéro de la recherche de personne.

Si vous avez au préalable défini un numéro associé (voir § **“Modifier le numéro associé”**), vous pouvez faire suivre vos appels vers ce numéro.

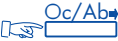
 puis  et 


 pour accéder à la liste de fonctions **“Autour de l’associé”**.



 pour un renvoi temporisé lorsque vous ne répondez pas.

 pour un renvoi immédiat, lorsque votre ligne est occupée.

 pour un renvoi à la fois temporisé si vous ne répondez pas ou immédiat si votre ligne est occupée.

 pour annuler cette fonction.

Remarque : toutes ces actions peuvent être activées en composant le code de la fonction correspondante (débordement) ou en appuyant sur la touche programmée correspondante.

## Renvoyer vos appels vers un autre numéro lorsque vous êtes absent (renvoi temporisé sur non-réponse)

1. puis et pour accéder au groupe de fonctions **“Liste des renvois”**.

Ou :

Ou bien :

Composez le code de la fonction **“Renvoi temporisé sur non-réponse”**.

2. Puis, suivant les indications données, composez le numéro destinataire du renvoi ; l'écran-afficheur indique l'acceptation du renvoi.
3. ; le renvoi se fera sur non réponse de votre poste après un temps donné (15 secondes par défaut, selon configuration).

*Nota : suivant votre installation, vous pouvez renvoyer vos appels vers un numéro extérieur.*

## Renvoyer vos appels vers un autre numéro lorsque vous êtes déjà en communication ou absent (renvoi sur occupation et non-réponse)

1. puis et pour accéder au groupe de fonctions **“Liste des renvois”**.

Ou :

Ou bien :

Composez le code de la fonction **“Renvoi sur occupation et non-réponse”**.




2. Puis, suivant les indications données, composez le numéro destinataire du renvoi ; l'écran-afficheur indique l'acceptation du renvoi.
- 3.

*Nota : suivant votre installation, vous pouvez renvoyer vos appels vers un numéro extérieur.*

## Renvoyer vos appels à distance

### Faire suivre vos appels à partir d'un autre poste

Vous êtes momentanément dans un autre bureau et vous souhaitez que vos appels soient renvoyés dans ce bureau. A partir du poste sur lequel vous souhaitez que vos appels arrivent :

1.  puis  et  pour accéder au groupe de fonctions **"Liste des renvois"**.

 Valid

 Télé ➔

 Valid

Ou :

 Télé ➔

Ou bien :

Composez le code de la fonction **"Renvoi immédiat à distance"**.

2. Puis, suivant les indications données, composez le numéro de votre poste.

3. 

## Renvoyer les appels à partir d'un poste quelconque de l'entreprise

Vous souhaitez renvoyer les appels d'un poste sur un autre poste et ceci à partir d'un poste quelconque de l'entreprise :

1. puis et pour accéder au groupe de fonctions **"Liste des renvois"**.

Ou :

Ou bien :

Composez le code de la fonction **"Renvoi immédiat à distance"**.

2. Puis, suivant les indications données, composez le numéro destinataire du renvoi suivi du numéro du poste objet du renvoi.
- 3.

## Renvoyer les appels vers une messagerie vocale

1. puis et pour accéder au groupe de fonctions "Liste des renvois".

Choisissez le type de renvoi.

Ou :

Appuyez sur la touche programmée correspondant au type de renvoi désiré.

Ou bien :

Composez le code de la fonction correspondante.

2. Composez le numéro de votre messagerie vocale.

Après 2 secondes ou un appui sur votre poste revient au repos.

## Annuler les renvois

### A partir de votre poste

- puis et pour accéder au groupe de fonctions "Liste des renvois".



Renvo



Valid

Ou :



Renvoi

si vous avez activé le renvoi à partir de cette touche

Ou bien :

Composez le code de la fonction **“Annulation du renvoi”**

Après 2 secondes ou un appui sur  votre poste sera de nouveau disponible pour d'autres appels.

### A partir du poste interne destinataire du renvoi

1.  puis  et  pour accéder au groupe de fonctions **“Liste des renvois”**.



Valid



RvDOF



Valid

Ou :

Composez le code de la fonction **“Annulation du renvoi par le destinataire”**.

2. Composez le numéro du poste renvoyé.

## A partir d'un poste quelconque de l'entreprise

1.  puis  et  pour accéder au groupe de fonctions "Liste des renvois".







Ou :



Ou bien :




Composez le code de la fonction "Annulation du renvoi à distance".

2. Composez le numéro du poste renvoyé.

*Nota : toute programmation d'un nouveau renvoi annule le précédent.*

## Effectuer un renvoi sélectif

En mode multiligne, un numéro principal et un ou plusieurs numéro secondaires peuvent vous être affectés. Vous pouvez renvoyer votre numéro principal et votre ou vos numéros secondaires sur des postes différents.

1.  puis  et  pour accéder au groupe de fonctions **"Liste des renvois"**.



Choisissez le type de renvoi désiré.



; l'afficheur vous propose le renvoi du numéro principal, du ou des numéros secondaires ou de tous les numéros.


Sélectionnez l'option choisie.



2. Composez le numéro destinataire du renvoi.

3. 


## Consulter les messages vocaux

L'icone associée à  et la diode verte de votre poste indiquent la présence de messages.




et suivez les instructions du guide vocal.


## Consulter les messages de rappel


L'icone associée à  et la diode verte de votre poste indiquent la présence de messages.



 **MsgRap** ; la première personne à rappeler s'affiche.

Pour la rappeler,  **Rappel**

Pour mettre son message en mémoire,  **Mémo**

Pour passer au message suivant,  **Suivt**

*Nota : l'accès aux messages de rappel peut être protégé par votre code personnel .*

## Verrouiller votre poste

Ce service vous permet d'interdire l'établissement de toute communication externe ainsi que toute modification de programmation de votre poste.

  puis  **Conslt** et  **Serv** pour accéder au groupe de fonctions

**"Verrou/NPD"**.

 **Valid**

 **Verrou**



Ou :



Ou bien :

Composez le code de la fonction **“Verrouillage/déverrouillage”**.

Pour déverrouiller votre poste, suivez la même procédure que pour sa mise en oeuvre, puis suivant les indications données, composez votre code personnel.

## Renvoyer vos appels sur votre récepteur portatif de recherche de personne

Vos correspondants pourront ainsi vous joindre lors de vos déplacements dans l'entreprise.

1. puis et pour accéder au groupe de fonctions **“Liste des renvois”**.



Ou :



Ou bien :

Composez le code de la fonction **“Renvoi immédiat inconditionnel”**.

2. Composez le numéro de la recherche de personne.

L'écran-afficheur indique l'acceptation du renvoi.

## Répondre au “bip” sonore de votre récepteur portatif

Vous êtes en déplacement dans l'entreprise, votre récepteur portatif sonne, vous pouvez y répondre en utilisant n'importe quel poste de l'entreprise.

1. puis et pour accéder au groupe de fonctions **“Service de recherche de personne”**.

**Valid**

**RépBip**

**Valid**

Ou :

**RépBip**

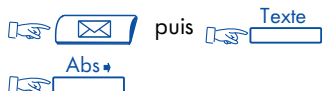
Ou bien :

Composez le code de la fonction **“Réponse à la recherche de personne”**.

2. Composez le numéro de votre poste ; vous entrez en communication avec la personne qui cherche à vous joindre.

## Laisser un message écrit à vos appelants internes

Vous pouvez laisser sur votre poste un message (appelé Excuse) qui sera envoyé sur l'écran-afficheur du poste qui vous appelle.



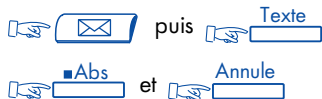
L'écran-afficheur vous propose une liste des messages.

Le choix du message se fait de la même façon que dans le chapitre Vos appels, paragraphe **"Envoyer un message écrit à votre correspondant interne"**.

L'écran-afficheur indique la présence du message d'excuse (Excuse).

Votre appelant est informé par son écran-afficheur et peut lire le message **"Défile"**.

Pour annuler ce message :




Messages d'excuses prédéfinis :

1. En réunion - Ne pas déranger
2. En rendez-vous à l'extérieur
3. Appelez l'opératrice
4. Absent pour un instant
5. Rappeler demain ( )
6. Appelez le " \*\*\* " \*
7. En réunion salle \*\*\*

8. Absent, de retour le \*\* / \*\* (\*)
9. En vacances jusqu'au \*\* / \*\* (\*)
10. Absent, de retour à \*\* / \*\* (\*)

\* Messages à compléter via le clavier numérique.

## Lire les messages laissés en votre absence

L'icone associée à  et la diode verte de votre poste indiquent la présence de messages.

  ; l'écran-afficheur indique le nombre de messages reçus.

 **Texte** et  **Lire**

La première ligne de l'écran-afficheur vous indique le nom de l'émetteur, suivi de la date et de l'heure de l'envoi du message. La deuxième ligne vous propose :

- Mémo : pour mettre en mémoire les messages reçus
- Défile : pour afficher les messages
- Retour : pour revenir au menu précédent
- Suivt : pour afficher le message suivant
- Rappel : pour rappeler automatiquement l'auteur du message
- RepTxt : pour envoyer directement un message écrit à l'auteur du message affiché (voir paragraphe précédent)

*Nota : tout message non mis en mémoire est effacé lorsque vous passez au message suivant ou lorsque vous quittez le mode Message.*

## Rappeler le dernier appelant interne (dont l'appel est resté sans réponse)

Vous pouvez rappeler le dernier appelant, sans connaître son numéro de poste.  
Décrochez votre combiné.

1.   puis   **Conslt** et   **Serv** pour accéder au groupe de fonctions **"Const/rappels/taxes"**.

  **Valid**

  **DerApp**

  **Valid**

Ou :

  **DerApp**

Ou bien :

Composez le code de la fonction **"Rappel du dernier appelant"**.

L'identité du dernier appelant s'affiche.



2.   **Rappel**



## Consulter la liste des appels Numéris

Pendant votre absence, les appels provenant d'abonnés Numéris ont été mémorisés.

La liste peut contenir jusqu'à 16 appels.

L'icône associée à  indique la présence de messages.

  ; l'écran-afficheur indique le nombre d'appels.

Pour consulter la liste,  

La première ligne de l'écran-afficheur indique le numéro de votre correspondant ainsi que la date et l'heure de l'appel.

La deuxième ligne vous propose :



- Mémo : pour la mise en mémoire...


...voir § Lire les messages laissés en votre absence

## Consulter la liste des appels internes

Pendant votre absence, les appels internes ont été mémorisés (jusqu'à 10 appels).

L'icône associée à  indique la présence de messages.

  ; l'écran-afficheur indique le nombre d'appels.

Pour consulter la liste,  NonRep

La première ligne de l'écran-afficheur indique le numéro de votre correspondant ainsi que la date et l'heure de l'appel.

La deuxième ligne vous propose :

- Mémo : pour la mise en mémoire...

...voir § **Lire les messages laissés en votre absence**

## GLOSSAIRE

### **CODE PERSONNEL :**

En général, ce code agit comme un mot de passe contrôlant l'accès à des fonctions de programmation et de verrouillage du poste par l'utilisateur (code par défaut : 0000).

### **CONFERENCE :**

Ce service permet à un usager, en communication de double-appel, d'établir une communication à trois participants.

### **CONFERENCE PROGRAMMEE :**

A une heure convenue, vous pouvez participer à une conférence téléphonique qui peut réunir jusqu'à 29 participants internes et externes.

### **CONNEXION ALPHAPAGE :**

Connexion au service de messagerie Alphapage.

### **DECT :**

Norme européenne de téléphonie sans fil : Digital Enhanced Cordless Telecommunication.

Poste DECT : poste sans fil de type Alcatel 4074 et conforme à cette norme.

### **ENTREE EN TIERS :**

Service permettant de forcer une communication entre deux correspondants (dont un interne au moins).

**FILTRAGE :**

Ce service, offert à des tandems "patron/secrétaire", permet de diriger les appels destinés au poste patron vers un ou plusieurs postes secrétaires.

**GARDE :**

Ce service permet de mettre un correspondant en attente afin d'effectuer une seconde opération, avant reprise ultérieure à partir du même poste.

**GROUPEMENT DE POSTES :**

Ensemble de postes groupés sous un même numéro d'annuaire. Un appel vers ce numéro aboutit sur l'une des lignes libres des postes de groupe.

**GROUPE D'INTERCEPTION :**

Ce service permet de répondre à un appel destiné à un autre poste. L'interception d'appel se fait à l'intérieur d'un groupe d'interception.

**INTERPHONIE :**

Ce service permet de recevoir des appels internes en interphonie, en les connectant automatiquement sur le haut-parleur.

**NUMERIS :**

Réseau public numérique français, également appelé RNIS (Réseau Numérique à Intégration de Services).

## **NUMEROTATION A FREQUENCES VOCALES :**

En cours de conversation, vous devez parfois émettre des codes en fréquences vocales. Ce type de numérotation est utilisé lorsqu'un usager souhaite consulter un serveur vocal, accéder à un standard automatique ou à un répondeur consulté à distance.

## **PARCAGE :**

Ce service permet de mettre en attente une communication pour la reprendre ultérieurement à partir de tout poste "autorisé" de l'installation.

## **PATRON/SECRETAIRE :**

Ensemble de services particuliers (filtrage, renvoi) entre un poste patron et un poste secrétaire.

## **POSTE MONOLIGNE :**

Poste qui dispose d'une seule ligne (pas de touche de ligne).

## **POSTE MULTILIGNE :**

Poste qui dispose d'au moins deux lignes (au moins deux touches de ligne).

## **REPERTOIRE COLLECTIF :**

Ce répertoire contient l'ensemble des numéros abrégés accessibles aux usagers d'une installation.

## **REPERTOIRE PERSONNEL :**

Ce répertoire contient les numéros de téléphone personnels de l'utilisateur d'un poste.

### **REPONSE A UN APPEL DE NUIT :**

Ce service permet de répondre à un appel signalé par la sonnerie générale.

### **SONNERIE GENERALE :**

En l'absence d'opératrice, les appels internes et externes qui lui sont destinés sont reliés à un dispositif de signalisation externe, qui permet à tout poste autorisé de répondre à ces appels.

### **SOUS-ADRESSE :**

Pour joindre par Numéris le fax, le PC ou le téléphone de votre correspondant, il peut être nécessaire d'ajouter à son numéro une "sous-adresse" de quatre chiffres.

### **TOUCHE DE LIGNE :**

Touche qui effectue une prise de ligne lorsqu'elle est actionnée.

### **TRANSFERT DE COMMUNICATION :**

Fonction permettant de "passer" une communication à un autre usager de l'installation.

### **VA-ET-VIENT :**

Fonction permettant de passer alternativement d'un correspondant à l'autre, en communication de double-appel.

## Précautions d'emploi :

Attention, ne mettez jamais votre poste téléphonique en contact avec l'eau. Toutefois, pour nettoyer votre poste, vous pouvez utiliser un chiffon doux légèrement humidifié. N'utilisez jamais de solvants (trichloréthylène, acétone, etc.) qui risquent d'endommager les surfaces plastiques de votre poste. Ne jamais vaporiser de produits nettoyants.

En communication, à proximité d'une source électronique à fort niveau de rayonnement électro-magnétique, le poste est susceptible de produire dans l'écouteur une modulation légèrement audible.

Conformité : cet appareil est conçu pour être raccordé derrière un PABX Alcatel OmniPCX 4400. Il est classé TBTS au sens de la norme NF EN 60950.

Le marquage CE indique que ce produit est conforme aux directives communautaires suivantes :

- 89/336/CEE (Compatibilité électromagnétique)
- 73/23/CEE (Basse tension)
- 1999/5/CE (R&TTE)



© Alcatel 2000. Tous droits réservés.

3AK 19520 FRAB Ed.01 - Imprimé par HBD IMPRIMEURS PARIS

Alcatel se réserve le droit de modifier les caractéristiques de ses produits en vue d'y apporter des améliorations techniques ou de respecter de nouvelles réglementations.