



Poste A6863i



Systèmes de communications A5000

Guide de l'utilisateur

AMT/PUD/TR/0143/0/2/FR

Table des matières

Description du poste	1
La touche Menu/Ident	3
Le clavier alphanumérique	3
L'écran	4
Codes standards	4
Position du pied	4
 Modes d'appel	 5
Utiliser le mode mains libres	5
Régler le volume d'écoute	6
 Appeler un correspondant	 7
Composer le numéro	7
Appeler à partir des journaux d'appels	8
Appeler une opératrice (standard)	8
Appeler un correspondant interne par le nom	8
Utiliser la fonction rappel automatique	9
 Réception d'un appel	 10
Régler le volume de la sonnerie	10
Répondre à l'appel	10
 En cours de communication	 11
Utiliser la fonction secret	11
Mettre en attente un correspondant	11
Mettre en attente un correspondant et le reprendre sur un autre poste	11
Transférer une communication	13
Transférer une communication avec recherche du correspondant	13
Appeler un second correspondant	13
Passer alternativement d'un correspondant à l'autre	14
Libérer un des correspondants	14
Effectuer un transfert en cours de double appel	14
Répondre à un second appel	14
Utiliser la fonction trace	15
 Les journaux d'appels	 16
Consulter un journal d'appels	16
Le journal des appels manqués	17
Appeler un correspondant depuis les journaux	17

Table des matières

Effacer une fiche d'un journal	17
Effacer toutes les fiches d'un journal	17

La numérotation rapide 18

Enregistrer un numéro sur une touche du clavier	18
Appeler à l'aide de la numérotation rapide	18
Modifier ou supprimer la programmation d'une touche	18

Le renvoi d'appels 20

Renvoyer ses appels	20
Annuler tous les renvois	22
Annuler un renvoi	22
Renvoyer ses appels par codes de facilités	22
Outrepasser le renvoi d'appel	23

La messagerie vocale 24

Configurer et personnaliser votre boîte vocale	24
Activer le renvoi des appels vers votre messagerie vocale	25
Consulter les messages reçus	25

Fonction Login/Logout 26

Récupérer vos droits d'abonné sur un poste banalisé	26
Libérer un poste	26

Options de paramétrage 27

Les paramètres d'appels	27
Les paramètres généraux	30
Changer la langue	30

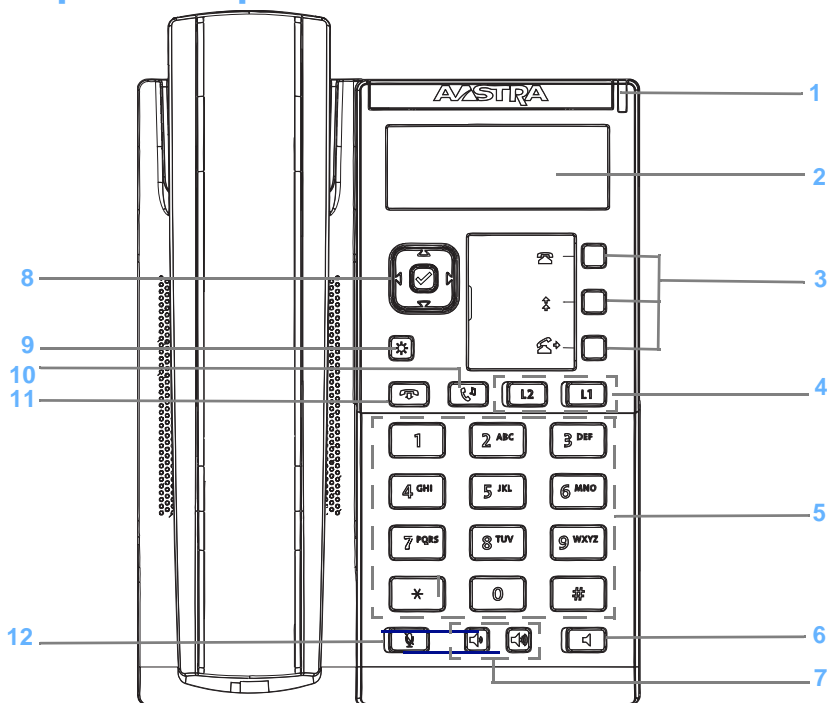
Les réglages du poste 31

Accès aux options de réglage	31
Choisir la sonnerie du poste	31
Régler l'affichage	31
Configuration des touches de numérotation rapide	31
Configuration du clavier interactif	32
Réglage audio	32
Réglage heure et date	32
Choix de la langue	32
Autres réglages	33

Table des matières

Annexes	34
Les options du menu	34
Glossaire (termes à connaître)	36
Un problème ? Vérifier... ..	37

Description du poste



1 **Voyant message** : il clignote pour signaler un appel entrant, un correspondant mis en garde, une notification de message.

2 **Ecran LCD**

3 **3 touches système**

Par défaut et dans une installation neuve, ces touches ont les fonctions décrites ci-dessous. Néanmoins, selon la configuration du système, l'exploitant système peut être amené à modifier leur contenu.

1 - **Menu/Ident** : cette touche a deux fonctions :

- permet d'accéder au menu système sur un poste identifié* (voir "La touche Menu/Ident", page 3),
- permet de s'identifier sur un poste banalisé.

2 - **Annuaire** : appel par le nom - recherche d'un abonné de l'annuaire système à partir de la saisie des premières lettres de son nom et/ou prénom.

3 - **Transfert** : effectuer un transfert d'appel.

Afin d'identifier les fonctions attribuées aux touches, inscrivez leur libellé sur les étiquettes papier livrées avec le poste ou utilisez le document électronique disponible sur notre site web. Vous pouvez en remplir les champs directement depuis le PC et imprimer ensuite le document.

* Selon configuration du système.

Description du poste

4 2 touches de lignes permettent de :

- prendre une ligne ou un appel,
- passer d'un correspondant à l'autre lors d'appels simultanés.



Le voyant associé à une touche indique l'état de la ligne :

- voyant éteint : ligne libre,
- voyant clignotant rapidement : appel entrant,
- voyant clignotant lentement : correspondant en attente,
- voyant fixe : appel en cours.

5 Clavier alphanumérique : permet de composer des numéros ou de saisir du texte.

6 Touche Haut-parleur permet d'activer le mode mains libres.



7 Réglage du volume d'écoute :

- du combiné,
- de la sonnerie,
- du dispositif mains libres.



8 Navigateur :

- les touches ▼ ou ▲ permettent de se déplacer dans les listes ; la touche ▼ permet aussi d'afficher la ligne suivante dans certains menus,
- la touche ◀ permet le retour arrière,
- selon l'information donnée à l'écran (par exemple ► Entrer), appuyez sur la touche correspondante du navigateur pour effectuer l'action,
- la touche centrale permet de valider une sélection.



9 Touche Options permet d'accéder au menu des options du poste.



10 Touche mise en garde permet de mettre une communication active en garde.

Pour reprendre la communication, appuyer à nouveau sur cette touche ou sur la touche de ligne dont le voyant clignote.



11 Touche Fin permet de mettre fin à une communication.



12 Touche secret : permet de couper le microphone afin que le correspondant n'entende plus la conversation (le voyant associé clignote).



Description du poste

La touche Menu/Ident

Cette touche donne accès aux fonctions offertes par le système. Celles-ci diffèrent selon l'état du poste.

- Poste au repos : voir le récapitulatif dans "Les options du menu", page 34.
- Poste occupé : que le poste soit en communication, en attente de réponse ou que le correspondant soit déjà en ligne, un appui sur la touche Menu affichera alors la ou les fonctions disponibles.

Remarques : dans le cas où la touche Menu n'est pas proposée, certaines fonctions peuvent être mises en oeuvre autrement, à l'aide de codes de facilités. Ces fonctions sont alors décrites des deux façons, par la touche Menu/Ident et par le code de facilité.

Le clavier alphanumérique

Le clavier alphanumérique permet de saisir du texte. La saisie est basée sur la correspondance des touches avec les lettres ou signes.

Lorsqu'une saisie de texte est proposée :

- sélectionnez le caractère désiré par appuis successifs sur la touche correspondante.

Exemple :

- un premier appui sur la touche 2 affiche la lettre A,
- un second appui sur la touche 2 affiche la lettre B,
- un troisième appui sur la touche 2 affiche la lettre C,
- un quatrième appui sur la touche 2 affiche le chiffre 2,
- les appuis suivants affichent les lettres minuscules et les lettres accentuées.

Par appuis successifs, la touche 1 permet la saisie des caractères de ponctuation.

Pour saisir une lettre située sur une autre touche :

- appuyez sans attendre sur une autre touche pour saisir la lettre suivante selon le même principe.

Pour saisir une autre lettre située sur la même touche :

- attendez que le curseur clignote à l'emplacement suivant.

Pour effacer le dernier caractère saisi,

- utilisez la touche ◀.

Pour saisir un espace :

- appuyez 2 fois sur la touche *.

Description du poste

L'écran

L'écran comporte 3 lignes d'informations variables selon le contexte. Les touches du navigateur sont utilisées, le cas échéant, pour faire défiler l'affichage.

Au repos, l'écran affiche :

- la ligne utilisée par défaut (L1 ou L2) et l'identité du poste,
- la présence du symbole ☒ indique qu'un message a été déposé dans votre boîte vocale,
- une ligne de message : si plusieurs messages concernent l'état du poste, chaque message est affiché alternativement. Vous pouvez afficher les différents messages en utilisant les touches haut et bas du navigateur. Ces messages concernent :
 - un renvoi d'appels immédiat actif,
 - des appels entrants non répondus depuis la dernière consultation du journal,
 - un mode repli activé (secours),
 - la fonction Ne Pas Déranger active,
 - une communication parquée.
- la date et l'heure.

Pendant un appel, l'écran affiche :

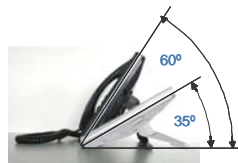
- la ligne utilisée (L1 ou L2) ainsi que le nom et/ou le numéro du correspondant,
- un symbole représentant l'état de la communication,
- le cas échéant, le niveau de qualité audio et/ou un petit verrou signifiant que la communication est cryptée,
- le temps écoulé depuis le début de la communication.

Codes standards

Ce document présente des codes standard d'accès aux diverses fonctions, éventuellement personnalisés par l'exploitant. Si c'est le cas, ce dernier vous indiquera les codes d'accès spécifiques qui sont à reporter dans les espaces réservés à cet effet (par exemple : code d'accès à l'extérieur **0** ou ; inscrire dans le cadre le code personnalisé).

Position du pied

Le pied peut être glissé de deux manières dans l'emplacement qui lui est destiné dans la coque du poste. Selon le sens d'insertion, le pied forme un angle de 60° ou 35° offrant ainsi une position plus ou moins verticale sur le bureau.



Modes d'appel

Votre téléphone propose divers modes d'appel adaptés à vos activités.


Ces facilités viennent en complément du mode classique combiné (ou mode discret) : décrochage du combiné pour répondre ou émettre un appel et raccrochage du combiné pour mettre fin à un appel.

Utiliser le mode mains libres

Le mode mains libres permet d'appeler ou de répondre à un appel, sans décrocher le combiné. Il est possible de passer du mode mains libres au mode combiné et inversement, en cours de communication.

Répondre à un appel en mode mains libres :



- Appuyer sur la touche de ligne qui clignote (L1 par exemple)
-> Sans décrocher le combiné, vous pouvez converser directement en mode mains libres. Le voyant associé à la touche mains libres  s'allume.


Appeler un correspondant en mode mains libres :



- Composez directement au clavier le numéro du correspondant.
-> Le numéro composé s'affiche au fur et à mesure de la saisie.
Votre poste passe automatiquement en mode mains libres.

Mettre fin à une communication :



- Appuyez sur la touche  .

Passer du mode mains libres au mode combiné :



Vous conversez en mode mains libres :

- Décrochez simplement le combiné.
-> La conversation se poursuit en mode combiné (ou mode discret).
Le voyant associé à la touche mains libres s'éteint. En raccrochant le combiné, vous mettez fin à la communication.

Modes d'appel

Passer du mode combiné au mode mains libres :



Vous conversez en mode combiné :

- Appuyez sur la touche mains libres puis raccrochez le combiné.
-> La conversation se poursuit en mode mains libres. Le voyant de la touche mains libres est allumé.



En fin de communication vous devez appuyer sur la touche Fin.

Régler le volume d'écoute

Quelque soit le mode utilisé, le niveau d'écoute peut être ajusté. Le réglage est mémorisé.

Moins fort :



- Appuyez sur la touche gauche du réglage de volume.

Plus fort :

- Appuyez sur la touche droite du réglage de volume.

Appeler un correspondant

Il existe plusieurs moyens d'appeler un correspondant, selon que son numéro est nouveau ou déjà mémorisé par le poste.

Les procédures d'appel des correspondants mémorisés dans les journaux sont explicitées dans les chapitres dédiés à ces facilités.

A la réponse du correspondant, vous pouvez utiliser indifféremment les modes décrits précédemment.

Composer le numéro

Vous allez utiliser les touches du clavier numérique pour composer le numéro du correspondant.

Pour appeler un correspondant interne :



Composez le numéro de poste du correspondant.

-> L'afficheur présente le nom du correspondant *.

Pour appeler un correspondant externe :

0



1 - Composez le code d'accès à l'extérieur (0) ou .

2 - Composez le numéro du correspondant.

-> L'afficheur présente le numéro composé ou le nom de l'appelé s'il est dans l'annuaire.

Utiliser les touches de numérotation rapide

Neuf touches du clavier peuvent être affectées aux numéros des correspondants que vous appelez régulièrement (internes ou externes).

1 à 9

Appuyez de façon prolongée sur une des touches du clavier (1 à 9).

-> Le poste appelle automatiquement le numéro du correspondant qui a été précédemment attribué à cette touche. L'afficheur présente le nom du correspondant si disponible.

Remarque : pour programmer une touche de numérotation rapide, reportez-vous au chapitre *“Enregistrer un numéro sur une touche du clavier”, page 18.*

* Selon programmation effectuée par l'exploitant système

Appeler un correspondant

Appeler à partir des journaux d'appels

Vous pouvez appeler un correspondant enregistré dans un des journaux d'appels. Les journaux d'appels sont décrits dans le chapitre "Les journaux d'appels", page 16.

Appeler une opératrice* (standard)

Vous souhaitez joindre la personne chargée de l'accueil téléphonique.

9

Composez au clavier le **9** ou .

► **Composer** Validez en appuyant sur ► **Composer**

Appeler un correspondant interne par le nom

Vous pouvez rechercher dans l'annuaire système le nom du correspondant dont vous ne connaissez pas le numéro.

Poste au repos :

Annuaire



- 1 - Appuyer sur la touche système **Annuaire**.
- 2 - Saisissez le ou les premiers caractères du nom et/ou du prénom à l'aide du clavier alphanumérique (pour en savoir plus, voir "[Le clavier alphanumérique](#)", page 3).
Par exemple :
 - pour rechercher Jean Duval, il est possible de saisir «J DU» ou «DU J» ou «JE D» ou «J D» etc...
 - pour rechercher Jean Le Gros, la saisie du nom doit se faire sur la première partie du nom «J L» «JE L» «J LE»...
- 3 - Validez par ▼ **Entrer** pour afficher la première réponse.
- 4 - Si plusieurs réponses existent, sélectionnez ▼ **Suivant** pour déplacer le curseur sur le nom recherché puis validez par ► **Entrer**.
- 5 - A l'aide du navigateur, sélectionnez le type de numéro à appeler (Bureau, Domicile, GSM).
- 6 - Pour appeler le correspondant, appuyez sur ► **Entrer** ou pour appeler depuis la ligne secondaire d'un poste multiligne, appuyez sur la touche de ligne correspondant à cette ligne.

Pour revenir à l'écran de repos :

- Appuyez sur la touche gauche du navigateur ou sur la touche

* Selon programmation effectuée par l'exploitant système

Appeler un correspondant

Utiliser la fonction rappel automatique

Vous appelez un correspondant interne mais celui-ci est occupé ou ne répond pas. Vous pouvez demander son rappel automatique.

Activer le rappel automatique

Menu/Ident




Rappel

1 - Appuyer sur la touche système **Menu**.

2 - Validez l'option **Rappel** en appuyant sur ► **Entrer**.

Le rappel automatique est enregistré et peut être consulté en sélectionnant **Menu > Fonctions actives**.

Dès que le correspondant en question est libéré (en cas d'occupation) ou a activé son téléphone (en cas d'absence), votre poste sonne. A ce stade, vous pouvez :

- décrocher : votre correspondant est alors rappelé,
- appuyer sur la touche  pour annuler le rappel automatique.

Désactiver le rappel automatique

Menu/Ident



Si vous souhaitez annuler un rappel automatique enregistré.

1 - Appuyez sur la touche système **Menu**.

2 - Appuyez sur ▼ pour afficher **Fonctions actives** et validez par ► **Entrer**.

3 - Sélectionnez **Rappel** en appuyant sur ► **Entrer**.

4 - Appuyez sur ▼ pour afficher **Sélect** et validez par ► **Entrer**.
-> Le rappel enregistré est affiché avec le numéro du poste concerné.

5 - Appuyez à nouveau sur ► **Entrer**.

6 - Appuyez sur ► **Terminer** pour désactiver le rappel automatique sélectionné.

Réception d'un appel

Lors d'un appel entrant, le poste sonne et le voyant message clignote.

Lorsque l'appelant est mémorisé dans l'un des annuaires (interne ou externe*), l'afficheur présente le nom associé.

Régler le volume de la sonnerie

Durant la phase de sonnerie, vous pouvez adapter le volume sonore de celle-ci.



Appuyez sur la touche volume gauche pour baisser le volume sonore ou sur la touche volume droite pour augmenter le volume sonore.

-> Le dernier réglage est mémorisé par le poste.

Répondre à l'appel



- Décrochez le combiné
-> La conversation avec le correspondant se déroule en mode discret.

ou



- Appuyez sur la touche de ligne qui clignote.
-> Sans décrocher le combiné, vous pouvez converser directement en mode mains libres.

Remarque : un appel externe auquel vous n'avez pas répondu dans un temps donné, est transféré vers l'opératrice.

* Selon programmation effectuée par l'exploitant système

En cours de communication

Utiliser la fonction secret

La communication est établie avec un correspondant et vous désirez faire un aparté sans que votre correspondant ne vous entende :

Désactiver le microphone :



Appuyez sur la touche Secret.

-> Le micro du combiné est coupé ; le voyant associé à la touche clignote. Votre correspondant ne vous entend pas.

Réactiver le microphone :



Appuyez à nouveau sur la touche Secret.

-> Le micro du combiné est en service ; le voyant associé à la touche s'éteint, indiquant que votre correspondant vous entend à nouveau.

Mettre en attente un correspondant

La communication est établie avec un correspondant et vous désirez le mettre en attente afin de le reprendre ultérieurement sur le même poste :



1 - Appuyez sur la touche Attente.

-> Votre correspondant est mis en attente et entend des bips ou une musique de patience.



2 - Appuyez à nouveau sur la touche Attente pour reprendre la conversation avec votre correspondant.

Mettre en attente un correspondant et le reprendre sur un autre poste

Vous êtes en communication avec un correspondant et vous désirez poursuivre la conversation sur un autre poste.

Menu/Ident



Appuyez sur la touche système **Menu**.

3 - Sélectionnez **Parking**.

4 - Appuyez sur ► **Entrer**.

-> Le poste revient au repos avec le statut «Appel parké». Votre correspondant est mis en attente et entend des bips ou une musique de patience.

Remarque : Le message disparaît dès que la communication est

reprise sur l'autre poste ou si le correspondant met fin à l'appel.

Sur le second poste, au repos (gamme A6xxxi) :

Menu/Ident



1 - Appuyez sur la touche système **Menu**

Reprise appel en parking



2 - Appuyez sur la touche ▼ pour afficher **Reprise appel en parking** et validez par ► **Entrer**.

3 - Composez le numéro du poste sur lequel vous avez effectué la fonction Parking et validez par ▼ **Entrer**.

-> La communication avec votre correspondant est rétablie.

Remarque : si une communication externe mise en parking n'est pas reprise dans un temps donné, elle est aiguillée vers l'opératrice. Un appel interne sera libéré.

Par code de facilité :

Récupérer un appel parqué : **# 7 0 + n° poste**

Sur un poste associé :

Pour reprendre une communication mise en parking depuis un des postes de l'association, il suffit de prendre la ligne (selon le type de poste).

Si le poste ne le permet pas, utiliser le code **# 70** sans composer le numéro de poste.

Sur le même poste :

Si vous vous ravisez et souhaitez récupérer l'appel sur le poste où il a été parqué :

Menu/Ident



1 - Appuyez sur la touche système **Menu** .

Reprise appel en parking

2 - Appuyez sur la touche ▼ pour afficher **Reprise appel en parking** et validez par ▼ **Entrer**.

-> La communication avec votre correspondant est rétablie.

Par code de facilité :

Récupérer l'appel parqué : **# 7 0 + n° poste**.

Transférer une communication

Vous êtes en communication avec un correspondant et vous souhaitez transférer la communication vers un autre poste :

Transfert 



► **Composer**

1 - Appuyez sur la touche système **Transfert**.

2 - Composez le numéro du poste.

3 - Appuyez sur **Composer**.

Vous pouvez attendre la réponse du correspondant appelé ou raccrocher immédiatement.

Remarque : le transfert d'une communication en cours de double appel est décrit page 14.

Transférer une communication avec recherche du correspondant

Vous voulez transférer la communication vers un autre poste mais vous ne connaissez pas le numéro du correspondant. Vous pouvez effectuer une recherche par le nom, une recherche dans l'une des listes d'appels ou dans le répertoire personnel.

Transfert 

1 - Appuyez sur la touche système **Transfert**.

-> Votre correspondant est mis en attente et entend des bips ou une musique d'attente.

2 - Appuyez sur la touche système **Annuaire** pour appeler à partir de la recherche par le nom (Voir "Appeler un correspondant interne par le nom", page 8)
ou
recherchez votre correspondant dans les journaux d'appel (Voir "Les journaux d'appels", page 16)

Transfert 

3 - Appuyez à nouveau sur la touche système **Transfert** avant ou après la réponse du correspondant.

Appeler un second correspondant

Vous êtes en communication avec un correspondant et vous désirez communiquer avec un second correspondant, qu'il soit interne ou externe à l'entreprise :



1 - Appuyez sur la touche de ligne libre (L2 par exemple).

-> Votre premier correspondant est mis en attente.

2 - Composez le numéro du second correspondant.

Remarque : vous pouvez également accéder à un numéro mémorisé dans l'annuaire ou le répertoire.

Si le correspondant appelé ne répond pas, appuyez sur la touche de ligne qui clignote pour revenir avec le correspondant en attente.

Passer alternativement d'un correspondant à l'autre

Vous êtes en ligne avec le deuxième correspondant et voulez passer successivement d'un correspondant à l'autre :



- Appuyez sur la touche de ligne qui clignote pour reprendre le correspondant en attente.
-> Vous communiquez alternativement avec chacun des deux correspondants, mais ils ne peuvent communiquer entre eux. L'afficheur présente le numéro ou le nom du correspondant en conversation.

Libérer un des correspondants

Pour libérer un des correspondants (celui avec lequel vous conversez) :



- Appuyez sur la touche Fin  pour libérer l'appel en cours puis sur la touche de ligne qui clignote pour reprendre l'appel en attente.

Effectuer un transfert en cours de double appel

Vous êtes en double appel (un correspondant en ligne, l'autre en attente). Vous souhaitez mettre vos deux correspondants en communication et raccrocher.

Transfert 



- 1 - Appuyez sur la touche système **Transfert**.
- 2 - Appuyez sur la touche de ligne qui clignotait avant l'appui sur la touche Transfert (L1 par exemple). C'est le correspondant qui était en attente.

-> Le transfert est effectué.

Répondre à un second appel

Vous êtes en ligne avec un correspondant et vous recevez un second appel (une nouvelle touche de ligne clignote).



- Appuyez sur la touche de ligne qui clignote (L2 par exemple) pour prendre le second appel (le premier correspondant est mis en attente).



Vous pouvez passer de l'un à l'autre ou établir une conférence à trois.

Utiliser la fonction trace*

Vous souhaitez que le numéro du correspondant appelé ou appelant (interne ou externe) soit inscrit dans le journal de bord, afin d'identifier un appel malveillant, par exemple.

Menu/Ident



Trace

1 - Appuyez sur la touche système **Menu**

2 - Appuyez sur ▼ **Suivant** pour sélectionner **Trace**

3 - Validez par ► **Entrer**.

-> Un message confirme la prise en compte de votre demande.

Le numéro est mémorisé dans le tableau de bord consultable par l'exploitant système.

Remarque : sur un appel entrant et si l'appelant a d'abord raccroché, la fonction Trace reste accessible pendant 10 secondes.

* Selon programmation effectuée par l'exploitant système

Les journaux d'appels

Pour accéder aux journaux d'appels appuyez sur la touche système **Menu** puis sélectionnez Journaux d'appels.

Quatre listes sont alors disponibles :

- Le journal des appels manqués : appels laissés sans réponse,
- Le journal des appels entrants : appels auxquels vous avez répondu,
- Le journal des appels sortants : appels que vous avez émis,
- Le journal complet : tous les appels entrants et sortants.

Lors de la consultation du journal, vous pouvez rappeler automatiquement le numéro mémorisé ou créer directement une fiche dans le répertoire privé. Vous pouvez procéder à l'effacement d'une fiche ou de l'ensemble des fiches mémorisées.

Lorsque le journal est plein, tout nouvel appel vient effacer le plus ancien. Lorsqu'un appel est renouvelé plusieurs fois, seul le dernier appel est mémorisé.

Consulter un journal d'appels

Appuyez sur la touche système **Menu** puis sélectionnez **Journaux d'appels** (► **Entrer**).

- Sélectionnez le journal à consulter (▼) et validez par ► **Entrer**.

Dans le journal complet, les fiches sont précédées d'un de ces symboles :

- | | |
|---|------------------|
| > | • appel sortant, |
| < | • appel entrant, |
| X | • appel manqué. |

Dans tous les journaux sont affichés :

- l'heure d'appel (HH:MM) pour les appels du jour même.
- la date d'appel (JJ MM) pour les appels des jours antérieurs.
- l'identité de l'appelé ou de l'appelant.

Vous pouvez consulter le détail de la fiche :

- 1 - Sélectionnez la rubrique **Détails** (▼)
- 2 - Validez par ► **Entrer**.

Remarque : sur un poste multiligne, la ligne concernée par l'appel apparaît dans le détail.

Les journaux d'appels

Le journal des appels manqués

Lorsque vous ne répondez pas à vos appels, un message à l'écran vous informe du nombre d'appels manqués. Pour prendre connaissance du ou des appels manqués, appuyez sur la touche système **Menu**, puis sélectionnez **Journaux d'appels** puis **Appels manqués**.

Remarque : lorsque vous répondez à un appel dont le numéro est enregistré dans le journal des appels manqués, ce numéro est alors supprimé de la liste.

Appeler un correspondant depuis les journaux

Remarque : les correspondants dont le numéro est caché ne pourront pas être rappelés.

Sur une fiche en cours de consultation (► **Entrer**),

- sélectionnez **Appeler** (▼) et validez par ► **Entrer**.
-> Le poste appelle automatiquement le correspondant.

La fiche reste mémorisée dans le journal.

Effacer une fiche d'un journal

Sur une fiche en cours de consultation (► **Entrer**),

- sélectionnez **Effacer** (▼) et validez par ► **Entrer**.

Effacer toutes les fiches d'un journal

1 - Appuyez sur la touche système **Menu**

2 - Sélectionnez **Journaux d'appels**

3 - Validez par ► **Entrer**.

4 - Sélectionnez (▼) une des rubriques suivantes :

- > **Effacer appels manqués**
- > **Effacer appels entrants**
- > **Effacer appels sortants**
- > **Effacer tout**

5 - Validez par ► **Entrer**

6 - Confirmez votre demande par ► **Terminer**.

La numérotation rapide

Cette fonction permet d'enregistrer un numéro sur une touche du clavier numérique. Un simple appui sur la touche ainsi programmée permet d'appeler votre correspondant.

Enregistrer un numéro sur une touche du clavier

Au clavier :

1 à 9



- 1 - Appuyez de façon prolongée (3 secondes) sur une touche du pavé numérique non déjà programmée.
- 2 - Saisissez le numéro à mémoriser
-> utilisez éventuellement la touche système **Effacer** pour corriger.
- 3 - Sur un poste en multiligne, sélectionnez la ligne d'appel.
- 4 - Appuyez sur ► **Mémoire** (2 fois).

Depuis le menu des options du poste :



1 - **Préférences**

3 - **Modif NumRapide**

1 à 9



- 1 - Appuyez sur la touche Options.
- 2 - Sélectionnez l'option 1 - **Préférences**.
- 3 - Sélectionnez ensuite l'option 3 - **Modif NumRapide**.
- 4 - Saisissez le numéro de la touche à programmer : 1 à 9.
- 5 - Saisissez le numéro à mémoriser.
-> utilisez éventuellement la touche ◀ pour effacer et corriger.
- 6 - Appuyez sur ► **Mémoire** (2 fois).

Appeler à l'aide de la numérotation rapide

1 à 9

Appuyez de façon prolongée sur la touche numérique correspondant au numéro enregistré.

Modifier ou supprimer la programmation d'une touche



1 - **Préférences**

3 - **Modif NumRapide**

1 à 9

- 1 - Appuyez sur la touche Options.
- 2 - Sélectionnez l'option 1 - **Préférences**.
- 3 - Sélectionnez ensuite l'option 3 - **Modif NumRapide**.
- 4 - Saisissez le numéro de la touche concernée.
- 5 - Supprimez les caractères à corriger ◀ et modifiez le numéro

La numérotation rapide

ou supprimez tous les caractères du numéro.

6 - Validez en appuyant sur ► **Mémoire** (2 fois).

Remarque : pour sortir sans modifier, sélectionnez ▲ **Annuler**.

Le renvoi d'appels

En cas d'absence ou d'occupation, vous avez la possibilité de renvoyer vos appels* vers un autre poste, vers un numéro extérieur (n° de GSM par exemple) ou vers votre boîte vocale*.

La programmation de cette fonction peut aussi être réalisée par codes de facilités. Ceux-ci sont présentés dans le paragraphe "Renvoyer ses appels par codes de facilités", page 22.

Renvoyer ses appels

Menu/Ident



Renvoi

1 - Appuyez sur la touche système **Menu**

2 - Sélectionner **Renvoi** (▼) et validez par ► **Entrer**.

Remarque : si un renvoi a déjà été programmé, celui-ci est précédé d'une astérisque (*).

Choisir le type de renvoi

Les types de renvois suivants sont proposés :

- **Renvoi immédiat** : l'appel sera immédiatement dirigé vers le poste indiqué.
- **Renvoi sur occupation** : l'appel sera dirigé vers le poste indiqué si votre poste est occupé (ou indisponible).
- **Renvoi sur non réponse** : l'appel sera dirigé vers le poste indiqué lorsque vous ne répondez pas.
- **Renvoi prédéterminé** : l'appel sera dirigé vers un poste dont le numéro est programmé par l'exploitant.

Renvoi immédiat

3 - Sélectionnez l'option de votre choix (**Renvoi immédiat** par exemple) et validez par ► **Entrer**.

Un message à l'écran confirme l'activation du renvoi.

Remarque : pour rappeler la programmation d'un renvoi immédiat (votre poste ne reçoit plus d'appels), la touche menu reste allumée.

Choisir l'origine des appels

Vous allez choisir l'origine des appels à renvoyer.

- **Ttes origines** : permet de renvoyer tous les appels.
- **Origine interne** : permet de renvoyer les appels en provenance de lignes intérieures.

* Selon programmation effectuée par l'exploitant système

Le renvoi d'appels

Ttes origines

- **Origine externe** : permet de renvoyer les appels en provenance de lignes extérieures.

4 - Sélectionnez l'option de votre choix (**Ttes origines** par exemple) et validez par ► **Entrer**.

Choisir la destination du renvoi

Vous allez maintenant choisir la destination du renvoi.

Vers abonné



- **Pour renvoyer les appels vers un abonné :**

5 - Sélectionnez l'option **Vers abonné** et validez par ► **Entrer**.

6 - Composez le **numéro du poste**.

En cas d'erreur, corrigez à l'aide de la touche ◀.

7 - Validez en appuyant sur la touche basse du navigateur (▼ **Entrer**).

- **Pour renvoyer les appels vers une boîte vocale :**

- Sélectionnez l'option **Vers mess voc**.

- **Pour renvoyer les appels vers une ligne extérieure *** :

- Sélectionnez l'option **Vers ligne extérieure**.
- Composez le numéro externe précédé du code d'accès à l'extérieur. En cas d'erreur, corrigez à l'aide de la touche ◀.
- Validez en appuyant sur la touche basse du navigateur (▼ **Entrer**).

Après confirmation de la prise en compte de la demande, le poste se repositionne sur le menu Renvoi où le type de renvoi est précédé d'une astérisque (*).

Rappel : appuyez sur ▲ pour sortir de la séquence et revenir à l'écran précédent.

* Selon programmation effectuée par l'exploitant système

Le renvoi d'appels

Annuler tous les renvois

Menu/Ident 

Renvoi

1 - Appuyez sur la touche système **Menu**.

2 - Sélectionner **Renvoi** et validez par ► **Entrer**.

Sélectionner **Annulation tous renvois** pour annuler tous les renvois précédemment programmés.

Annuler un renvoi

Menu/Ident 

Fonctions actives

1 - Appuyez sur la touche système **Menu**.

2 - Sélectionnez (▼) successivement **Fonctions actives**, **Renvoi**, **Sélect** et validez chaque fois par ► **Entrer**.

3 - Sélectionnez le type de renvoi à supprimer et validez par ► **Entrer**.

4 - Confirmez la demande par ► **Terminé**.

Renvoyer ses appels par codes de facilités

Lorsque la touche système Menu n'est pas proposé, vous pouvez renvoyer vos appels vers un autre poste ou vers votre messagerie vocale en utilisant des codes de facilités.

Renvoi immédiat vers un autre poste

* 2 1



1 - Appuyez successivement sur les touches * 2 1 ou

2 - Composez le numéro du poste choisi.

3 - Validez par ► **Composer**.

-> tous les appels sont renvoyés immédiatement vers le poste choisi.

• **Annuler ce renvoi : # 2 1** ou

Renvoi sur non réponse vers un autre poste

* 2 2



1 - Appuyez successivement sur les touches * 2 2 ou

2 - Composez le numéro du poste choisi.

-> tous les appels sont renvoyés, après quelques sonneries, vers le poste choisi.

• **Annuler ce renvoi : # 2 2** ou

Renvoi sur occupation vers un autre poste

* 2 3



1 - Appuyez successivement sur les touches * 2 3 ou

2 - Composez le numéro du poste choisi.

-> tous les appels arrivant sur votre poste occupé, sont

Le renvoi d'appels

renvoyés vers le poste choisi.

- **Annuler ce renvoi : # 2 3** ou

Renvoi immédiat vers la messagerie vocale*

* **2 5**

- Appuyez successivement sur les touches * 2 5 ou

-> tous les appels sont renvoyés immédiatement vers la messagerie vocale.

Renvoi sur non réponse vers la messagerie vocale

* **2 6**

- Appuyez successivement sur les touches * 2 6 ou

-> tous les appels sont renvoyés, après quelques sonneries, vers la messagerie vocale.

Renvoi sur occupation vers la messagerie vocale

* **2 7**

- Appuyez successivement sur les touches * 2 7 ou

-> tous les appels arrivant sur votre poste occupé sont renvoyés vers la messagerie vocale.

Annuler tous les renvois

2 0

ou

Outrepasser le renvoi d'appel *

Vous cherchez à joindre un correspondant et vous savez que son poste est renvoyé. Vous pouvez forcer ce renvoi et sonner le poste souhaité.

* **2 9**



- 1 - Appuyez successivement sur les touches * 2 9 ou .

- 2 - Composez le numéro du poste souhaité.

Remarque : cette fonction est soumise à un droit ; consultez l'exploitant système.

* Selon programmation effectuée par l'exploitant système

La messagerie vocale*

La messagerie vocale vous aide à gérer vos communications, lors de vos absences ou tout simplement lorsque vous ne souhaitez pas être dérangé.

Pour que le système de messagerie vocale puisse enregistrer vos messages, vous devez configurer et personnaliser votre boîte vocale, puis ensuite procéder au renvoi de vos appels.

Afin que vos appels soient renvoyés vers la messagerie vocale, vous devez enfin activer un renvoi d'appels vers celle-ci.

Configurer et personnaliser votre boîte vocale*

Vous devez appeler le système de messagerie vocale pour accéder aux menus de configuration et de personnalisation de votre boîte vocale.



Composez le numéro de la messagerie

ou le code de facilité * 53.

-> Un guide vocal vous accueille et indique les diverses commandes afin d'accéder au menu principal.

Nous vous conseillons dès maintenant :

- de personnaliser votre code d'accès,
- d'enregistrer votre nom,
- d'enregistrer votre message d'accueil.

Si besoin, contactez votre exploitant système pour des informations complémentaires sur l'utilisation de la messagerie.


* Selon programmation effectuée par l'exploitant système

La messagerie vocale

Activer le renvoi des appels vers votre messagerie vocale

Afin d'activer le renvoi des appels vers votre messagerie vocale, reportez-vous au chapitre "Le renvoi d'appels", page 20.

Consulter les messages reçus

Poste au repos, le clignotement du voyant message et l'affichage du symbole  vous avertissent qu'un message non lu est présent dans votre boîte vocale.

Vous voulez consulter votre messagerie vocale :



Composez * 53 pour accéder à votre messagerie vocale.

En fonction de la programmation effectuée par l'exploitant système ou du type de messagerie vocale, l'accès à vos messages peut varier :

- saisie préalable ou non d'un code d'accès,
- diffusion ou non d'un menu d'accueil,
- ou accès direct aux messages déposés dans l'ordre défini par l'exploitant.

-> Suivez les instructions fournies par le guide vocal.

Fonction Login/Logout*

Vous occupez momentanément un bureau équipé d'un poste banalisé (non affecté à un abonné). Vous pouvez y récupérer vos communications, les renvois programmés ainsi que la langue associés à votre numéro d'abonné.

De retour à votre bureau, vous utiliserez la même procédure pour récupérer vos appels sur votre propre poste ainsi que sa configuration (renvois, touches programmables, réglages du poste,...).

Si toutefois, vous souhaitez que votre abonnement ne soit plus associé au poste de passage lorsque vous quittez les lieux, vous avez la possibilité de libérer le poste en effectuant sur ce poste une procédure de Logout. Le poste de passage redeviendra banalisé, néanmoins des appels pourront y être effectués. Vous pourrez ultérieurement récupérer votre numéro d'abonné et les droits associés sur votre propre poste par une nouvelle identification.

Récupérer vos droits d'abonné sur un poste banalisé

L'état du poste est indiqué par le message «Sans abonné» affiché à l'écran. La touche système Menu/Ident reste allumée.

Menu/Ident



- 1 - Appuyez sur la touche système **Menu/Ident**.
- 2 - Saisissez votre numéro d'abonné et validez par ▼ **Entrer**.
- 3 - Entrez votre mot de passe.
-> Pour définir un mot de passe, reportez-vous au paragraphe "Modifier le mot de passe abonnement", page 30.
- 4 - Validez par ▼ **Entrer**.

Libérer un poste*

Menu/Ident



Logout

- 1 - Appuyez sur la touche système **Menu/Ident**.
- 2 - Sélectionnez l'option **Logout** (▼) et validez par ► **Entrer**.
- 3 - Votre demande est prise en compte.

Remarque : nous vous recommandons de programmer un renvoi sur occupation (sur messagerie vocale par exemple) afin d'assurer la prise en charge de vos appels. Toutefois, certaines configurations systèmes permettent le renvoi automatique vers la messagerie vocale ; demandez conseil à votre exploitant système.

* Selon programmation effectuée par l'exploitant système

Options de paramétrage

Vous trouverez en Annexe la liste de toutes les options fournies par le système (Voir “Les options du menu”, page 34) ainsi que les renvois vers les chapitres traitant le sujet.

Le présent chapitre détaille les options de paramétrage offerts par le système. Pour les postes n’ayant pas la touche Menu/Ident, le code de facilité permettant la mise en oeuvre de ces options est aussi décrite.

Les paramètres d’appels

Pour accéder à ces options, appuyez d’abord sur la touche système **Menu** puis sélectionnez **Paramètres** (▼) puis **Appels**.

Programmer une alarme

Alarme



1 - Sélectionnez **Alarme** et validez par ► **Entrer**.

Remarque : Si des alarmes ont déjà été programmées, celles-ci sont listées par ordre de saisie. Sélectionnez **Ajouter une alarme** pour programmer une nouvelle alarme.

2 - Saisissez l’heure à laquelle vous souhaitez que votre poste sonne (format hhmm).

3 - Validez en appuyant sur ▼ **Entrer**.

Une alarme programmée peut être supprimée :

1 - Sélectionnez l’alarme à supprimer (▼).

2 - Validez par ► **Entrer**.

3 - Confirmez par ► **Terminer**.

Vous pouvez également effacer la ou les alarmes programmées en accédant aux fonctions actives (**Menu** > **Fonctions actives**).

Par code de facilité :

Programmer une alarme : * 5 5 + hhmm

Supprimer une alarme : # 5 5 + hhmm

Verrouiller le poste *

Cette option permet, lors de vos absences par exemple, d’interdire l’accès à votre poste (Menu, journal d’appels, répertoire personnel, appels externes).

* Selon programmation effectuée par l’exploitant système

Options de paramétrage

Verrouillage

1 - Sélectionnez **Verrouillage**.

-> L'écran au repos affiche le message «**Tel. verrouillé**».

Poste verrouillé, vous pouvez toutefois appeler un correspondant interne.

Remarque : pour pouvoir verrouiller votre poste, vous devez avoir préalablement personnalisé votre mot de passe car celui-ci est demandé pour le déverrouiller (Voir "Modifier le mot de passe abonnement", page 30).

Par code de facilité : * 0 5

Déverrouiller le poste*

Menu/Ident



1 - Appuyez sur **Menu**



- Saisissez votre mot de passe abonnement (4 caractères) et validez par ► **Entrer**.

-> Le poste est déverrouillé.

Par code de facilité : # 0 5 + mot de passe

La fonction Ne Pas Déranger*

Lorsque cette fonction est activée, le poste ne reçoit plus d'appel.

Ne pas déranger

- Dans la liste, sélectionnez **Ne Pas Déranger** et validez par ► **Entrer**.

-> La demande est acceptée et, dans la liste, l'option est précédée d'une astérisque.

Remarque : L'écran au repos affiche un message rappelant l'état du poste. La touche Menu/Ident est allumée.

Pour recevoir à nouveau les appels sur votre poste, il vous suffit, dans la liste, d'effectuer la sélection de la fonction et valider par ► **Entrer**.

Vous pouvez également effacer la fonction en accédant aux fonctions actives (**Menu** > **Fonctions actives**).

Par code de facilité :

Activer : * 4 5

Désactiver : # 4 5

* Selon programmation effectuée par l'exploitant système

Options de paramétrage

La veille générale *

Vous souhaitez vous absenter alors que des collègues ont activé des renvois d'appels ou filtrage vers votre poste. Cette fonction permet momentanément de rediriger ces appels vers les titulaires afin de ne pas pénaliser les appelants. Si vous faites partie d'un groupe-ment d'appels, votre poste en sera exclu.

Mise en veille générale

- Sélectionnez [Mise en veille générale](#) et validez en appuyant par ► [Entrer](#)..

Un message sur l'écran au repos confirme l'activation de la fonction. Vous ne recevez que vos propres appels.

Par la même opération vous pouvez annuler la fonction. Vous pouvez également l'annuler en accédant aux fonctions actives ([Menu](#) > [Fonctions actives](#)).

La désactivation groupe *

Votre poste fait partie d'un groupement d'appels et vous souhaitez vous soustraire temporairement de ce groupement.

Désactivation groupe

- Sélectionnez [Désactivation groupe](#) et validez par ► [Entrer](#).

Par la même opération vous pouvez réintégrer le groupement. Vous pouvez également le faire en accédant aux fonctions actives ([Menu](#) > [Fonctions actives](#)).

Par code de facilité :

Activer : * 4 8

Désactiver : # 4 8

Le renvoi à distance *

A partir de votre poste, vous avez la possibilité de renvoyer les appels d'un autre poste sur le vôtre.

Renvoi à distance



1 - Sélectionnez [Renvoi à distance](#).

2 - Entrez le numéro du poste dont les appels doivent être renvoyés sur votre poste.

3 - Validez par ► [Entrer](#).

Par code de facilité :

Activer : * 2 4 + numéro de poste

Désactiver : # 2 4

* Selon programmation effectuée par l'exploitant système

Options de paramétrage

Les paramètres généraux

Les paramètres généraux sont accessibles en sélectionnant successivement **Menu>Paramètres>Général**.

Consulter l'identité du poste

Mon numéro

Cette option affiche le numéro d'annuaire et l'identité de l'abonné. Elle indique aussi le système auquel le poste est rattaché.

Modifier le mot de passe abonnement

Mot de passe



Cette option permet de modifier le mot de passe enregistré dans le système. C'est celui à utiliser dans les options du menu où un mot de passe est demandé. Etant associé à votre abonnement, vous le retrouvez si vous vous identifiez sur un poste banalisé.

- 1 - Sélectionnez **Mot de passe**.
- 2 - Saisissez l'ancien mot de passe (le mot de passe par défaut vous a été fourni par l'exploitant système) et validez en appuyant sur ▼ **Entrer**.
- 3 - Saisissez **deux** fois le nouveau mot de passe (4 caractères numériques) et validez en appuyant chaque fois sur ▼ **Entrer**.

Par code de facilité :

* **0 6** + ancien mot de passe + 2 fois nouveau mot de passe.

Changer la langue

Le menu langue est accessible en appuyant successivement sur **Menu>*Langue** (l'astérisque permet d'identifier l'option même si la langue en cours est inconnue de l'utilisateur).

Langue

- 1 - Sélectionnez **Langue**.
-> A l'intérieur du menu Langue, la langue actuellement utilisée est précédée d'une astérisque.
- 2 - Sélectionnez la langue de votre choix et appuyez sur ► **Entrer**.

Les réglages du poste

Votre poste offre des options de réglage qui vous permettent de le personnaliser.

Accès aux options de réglage



1 - Préférences

1 - Appuyez sur la touche Options pour accéder aux options du poste.

2 - Sélectionnez le menu **1 - Préférences** et validez par ► **Entrer**.

3 - Sélectionnez une des options de réglage à l'aide du navigateur et validez par ► **Entrer**.

Dans les différents menus, utilisez les touches suivantes :

- ► **Déf.** pour revenir à l'écran précédent avec prise en compte du réglage choisi,
- ◀ pour revenir à l'écran précédent sans prise en compte de la modification.

Choisir la sonnerie du poste

1 - Tonalités

Sélectionnez **Tonalités** puis **Sonnerie** pour choisir parmi 5 sonneries dont une option Silence.

Régler l'affichage

2 - Affichage

- permet de régler le niveau de contraste de l'écran et le rétro-éclairage. Ajustez le contraste en utilisant les touches horizontales du navigateur.
- permet d'activer ou désactiver le rétro-éclairage de l'écran.

Configuration des touches de numérotation rapide

3 - Modif NumRapide

L'utilisation de cette option est expliquée dans le chapitre "La numérotation rapide", page 18.

Les réglages du poste

Configuration du clavier interactif

4 - Clavier interactif

Cette option permet ou non la correction du numéro de téléphone en cours de frappe :

- **Désactivé** : permet de corriger le numéro en cours de frappe en utilisant la touche ◀. Un appui sur ▶ **Composer** est nécessaire pour lancer l'appel.
- **Activé** : ne permet pas de corriger le numéro. L'appel est lancé automatiquement dès la fin de la saisie.

Réglage audio

5 - Réglage audio

Permet d'effectuer les réglages suivants :

1 - le mode audio : selon le mode audio choisi :

- > HParleur : la communication s'établit par l'intermédiaire du haut-parleur. Le voyant de la touche mains libres s'allume fixe.
- > Casque : sans application pour ce poste.
- > HParleur/casque : sans application pour ce poste.
- > Casque/Mains libres : sans application pour ce poste.

2 - le volume du micro-casque : sans application pour ce poste.

Réglage heure et date

6 - Heure et Date

Différents paramètres permettent de définir le fuseau horaire, l'utilisation d'un horaire d'été, le format de l'heure et de la date, la mise à jour de l'heure et de la date.

Remarque : les valeurs saisies pour l'heure et la date peuvent être écrasées par la mise à jour du système.

Choix de la langue

Si la touche Menu/Ident est disponible sur votre poste, il est préférable d'utiliser l'option du menu (Voir "Changer la langue", page 30).

Les réglages du poste

Autres réglages

A la suite du menu [Préférences](#), d'autres menus permettent d'obtenir des informations ou d'intervenir sur l'état du poste.

Etat du téléphone

Ce menu apporte des informations sur la configuration informatique du poste.

Mot de passe utilisateur (mot de passe poste)

Cette option permet de modifier le mot de passe enregistré dans le poste. C'est celui à utiliser dans les options de réglages du poste où un mot de passe est demandé. Il se compose de 5 caractères numériques (mot de passe par défaut : 11111).

N'étant pas associé à votre abonnement, vous ne le retrouvez pas si vous vous identifiez sur un poste banalisé.

Menu administrateur

Menu réservé à l'administrateur.

Redémarrer le téléphone

Permet de redémarrer le téléphone.

Verrouiller le téléphone

Pour verrouiller votre poste, il est préférable d'utiliser l'option [Verrouillage](#) des paramètres d'appel (voir page 27).

Annexes

Les options du menu

Le tableau ci-dessous présente l'arborescence du menu accessible par la touche système **Menu** lorsque le poste est **au repos**. Les options qui s'y trouvent permettent de mettre en oeuvre les fonctionnalités offertes par le système.

Toutes les fonctions sont décrites dans le tableau ci-dessous. Certaines ne sont pas accessibles depuis votre poste. Demandez conseil à votre exploitant système.

Remarque : en cours de communication, la touche Menu permet d'accéder uniquement aux fonctions disponibles pendant un appel.

La dernière colonne renvoie aux pages où la fonction est détaillée.

Journaux d'appels	<ul style="list-style-type: none">• Appels manqués• Appels entrants• Appels sortants• Tout		"Les journaux d'appels", page 16
Fonctions actives	<ul style="list-style-type: none">• Renvoi• Ne pas déranger• Désactivation groupe• Mise en veille générale• Alarme• Rappel	Menu de consultation Seules les fonctions actives sont affichées.	
Renvoi	<ul style="list-style-type: none">• Annuler tous les renvois (apparaît si un renvoi est activé)• Renvoi immédiat• Renvoi sur occupation• Renvoi sur non réponse• Renvoi prédéterminé		"Le renvoi d'appels", page 20

Paramètres	<ul style="list-style-type: none"> • Appels 	<ul style="list-style-type: none"> • Renvoi • Alarme • Verrouillage • Ne pas déranger • Mise en Veille générale • Désactivation groupe • Renvoi à distance 	<i>Idem Renvoi</i> “Options de paramétrage”, page 27
	<ul style="list-style-type: none"> • Général 	<ul style="list-style-type: none"> • Mon numéro • Mot de passe 	“Options de paramétrage”, page 27
	<ul style="list-style-type: none"> • Langue 		“Options de paramétrage”, page 27
Messagerie vocale			“La messagerie vocale”, page 24
Reprise appel en parking			“Mettre en attente un correspondant et le reprendre sur un autre poste”, page 11
Langue (l'astérisque permet d'identifier l'option même si la langue en cours est inconnue de l'utilisateur)			“Changer la langue”, page 30
Logout *			“Fonction Login/Logout”, page 26

* Selon programmation effectuée par l'exploitant système

Rappel : pour se déplacer dans le menu, utilisez les touches de navigation.

Glossaire (termes à connaître)

Conférence	Communication à trois participants, à partir d'une communication avec deux correspondants.
Filtrage	Permet de renvoyer les appels destinés à un poste dit "Filtré" sur un poste dit "Filtreur".
Groupe d'interception	Ensemble de postes associés dans un même groupe et autorisés à intercepter les appels destinés à ce groupe.
Journal des appels	Listes récapitulant les appels reçus et émis par le poste.
Login/Logout	Fonction permettant de déplacer sur un poste du réseau, les caractéristiques associées à un numéro d'abonné.
Mains libres	Mode téléphonique permettant d'émettre ou de recevoir un appel sans décrocher le combiné.
Mot de passe	<ul style="list-style-type: none">• mot de passe abonnement/BVI : enregistré dans le système, il se compose de 4 caractères.• mot de passe poste, enregistré dans le poste, il se compose de 5 caractères numériques. Il s'utilise dans les réglages du poste.
Poste banalisé	Poste ne possédant pas de numéro d'abonné. Pour retrouver les caractéristiques de son abonnement, un utilisateur doit s'identifier (Login).

Un problème ? Vérifier...

Défaut observé

Causes possibles

Pas d'affichage

Vérifiez que le poste est raccordé à la ligne (tonalité dans l'écouteur).

Vérifiez le cordon de raccordement à la ligne.

Vérifiez que les autres postes de l'installation fonctionnent.

Vérifiez le réglage du contraste de l'afficheur.

Pas de tonalité

Vérifiez que le poste est raccordé à la ligne (affichage).

Vérifiez le cordon de raccordement au combiné.

Vérifiez que les autres postes de l'installation fonctionnent.

Vérifiez le réglage du volume du combiné, du haut-parleur ou du micro-casque.

Pas d'écoute

Vérifiez le réglage du volume du combiné, du haut-parleur ou du micro-casque.

Vérifiez le mode audio (menu Réglage audio du poste).

Pas d'accès à l'extérieur

Vérifiez que vous avez le droit de communiquer avec l'extérieur.

Vérifiez que votre poste n'est pas verrouillé ou que vous avez composé le bon mot de passe.

Messages affichés dans une langue étrangère

Vérifiez le choix de la langue de l'afficheur.

Pas de réception de messages vocaux

Vérifiez votre raccordement à un système de messagerie vocale.

Vérifiez l'enregistrement de votre signature vocale ou de votre message d'accueil.

Vérifiez l'activation du renvoi des appels sur votre boîte vocale.

En cas de problème particulier, nous vous conseillons de consulter votre exploitant système.

AMT/PUD/TR/0143/0/2/FR

03/2014

Aastra 5000 est une marque déposée d'Aastra.
Copyright © Aastra

Ce document ne peut être considéré comme contractuel. Les renseignements y figurant sont donnés à titre indicatif et peuvent être modifiés sans avis préalable. Reproduction interdite.

AASTRA France

1 rue Arnold Schoenberg
Rond-point des Saules
78286 Guyancourt Cedex - France
Tel. : + 33 (0)1 30 96 42 00
Fax : + 33 (0)1 30 96 43 00
www.aastra.com