

Guide de l'utilisateur

CONNEXITY

M780



CONNEXITY

EADS
TELECOM

• Votre M780	1
Description	2
• Raccordements	2
• Accessoires pour le M780	2
• Conseils et sécurité	3
• Présentation du M780	4
• Utiliser l'écran tactile	6
• Utiliser le clavier alphabétique	11
Modes d'appel	12
• Utiliser le mode mains libres	12
• Utiliser le mode micro-casque	13
• Utiliser le mode écoute amplifiée	14
• Utiliser le mode interphone	14
• Utiliser le mode prénumérotation	15
• Régler le volume d'écoute	15
Appel d'un correspondant	16
• Composer le numéro	16
• Utiliser les touches programmables	16
• Utiliser la fonction BIS (rappel du dernier numéro composé)	17
• Appeler une opératrice (standard)	17
• Rappeler un appelant	17
• Appeler par le nom, un correspondant interne ou externe	18
• Utiliser la fonction rappel automatique	19
• Aviser le correspondant	19
• Utiliser la fonction stockage ré-émission	20
Réception d'un appel	20
• Régler le volume de la sonnerie	20
• Interrompre la sonnerie	21
• Répondre à l'appel	21
• Dévier l'appel vers un autre poste	21
• Intercepter un appel destiné à un autre poste	22

- Utiliser la fonction secret 23
- Enregistrer la conversation 23
- Mettre en attente le correspondant et le reprendre sur le même poste 23
- Mettre en attente le correspondant et le reprendre sur un autre poste 24
- Transférer une communication 24
- Appeler un second correspondant 24
- Répondre à un second appel 25
- Passer alternativement d'un correspondant à l'autre 26
- Libérer un des correspondants 26
- Etablir une conférence 26
- Autres facilités en cours de communication 27
- Mettre fin à une communication 28
- Consulter les numéros mémorisés 28

Le répertoire privé

- Accéder au répertoire privé 29
- Créer une liste 30
- Créer une fiche dans une liste du répertoire privé 31
- Rechercher dans une liste du répertoire privé 32
- Rechercher par le nom dans le répertoire privé 33
- Appeler un correspondant depuis le répertoire privé 33
- Consulter une fiche pour la modifier ou l'effacer 34
- Consulter une liste pour la modifier ou l'effacer 35
- Effacer toutes les fiches et toutes les listes du répertoire privé 36

Le journal des appels émis (Bis)

- Consulter le journal des appels émis (Bis) 37
- Appeler un correspondant depuis le journal des appels émis 38
- Consulter la fiche du répertoire privé 38
- Mémoriser le nom et/ou le numéro dans le répertoire privé 39
- Effacer une fiche du journal des appels émis 39
- Afficher la page du journal des appels émis 39
- Effacer toutes les fiches du journal des appels émis 39

Le journal des appels reçus

- Consulter le journal des appels reçus 40
- Appeler un correspondant depuis le journal des appels reçus 41
- Consulter la fiche du répertoire privé 41
- Mémoriser le nom et/ou numéro dans le répertoire privé 41

• Effacer une fiche du journal des appels reçus	43
• Afficher la page du journal des appels reçus	43
• Effacer toutes les fiches du journal des appels reçus	43

La fonction messages personnels 44

• Accéder à la fonction messages personnels	44
• Mémoriser un message personnel	44
• Modifier ou effacer un message personnel	45

La fonction Calcul 46

• Accéder à la fonction calcul	46
• Utiliser la calculette	46

La fonction clavier alphabétique 48

• Accéder à la fonction clavier alphabétique	48
• Appeler par le nom un correspondant	48

La fonction informations 50

• Accéder à la fonction informations	50
• Personnaliser les informations	50

Les touches programmables 52

• Identifier les touches programmées ou accéder à la fonction label	52
• Programmer une touche	53
• Effacer, modifier, quitter la programmation	57
• Effacer tous les labels	57

Les répertoires des numéros abrégés 58

• Programmer un numéro abrégé personnel	58
• Modifier, annuler un numéro abrégé personnel	59
• Appeler un numéro abrégé personnel	59
• Appeler un numéro abrégé collectif	59

La fonction renvoi d'appel 60

• Renvoyer vos appels	60
• Annuler un renvoi	62
• Programmer un renvoi sur une touche programmable	62
• Outrepasser la fonction renvoi d'appel	63

La messagerie vocale	64
<ul style="list-style-type: none">• Configurer et personnaliser votre boîte vocale• Activer le renvoi des appels vers la messagerie• Consulter les messages reçus• Programmer les codes d'accès sur une touche programmable	<ul style="list-style-type: none">64646566
La fonction multitouche	67
<ul style="list-style-type: none">• Programmer la fonction multitouche• Communiquer avec la fonction multitouche	<ul style="list-style-type: none">6768
La fonction multiligne	70
<ul style="list-style-type: none">• Programmer la fonction multiligne• Communiquer avec la fonction multiligne	<ul style="list-style-type: none">7072
La fonction supervision	74
<ul style="list-style-type: none">• Programmer la fonction supervision• Communiquer avec la fonction supervision	<ul style="list-style-type: none">7475
La fonction filtrage	77
<ul style="list-style-type: none">• Programmer la fonction filtrage• Communiquer avec la fonction filtrage	<ul style="list-style-type: none">7779
La fonction <i>Virtual Desking</i>	81
<ul style="list-style-type: none">• Récupérer vos droits d'abonné sur un poste• Désactiver le déplacement de vos droits d'abonné• Afficher l'identité de l'abonné d'un poste	<ul style="list-style-type: none">818282
La fonction agenda	83
<ul style="list-style-type: none">• Programmer la fonction agenda• Consulter pour modifier ou annuler un rendez-vous	<ul style="list-style-type: none">8384
La fonction «Ne pas déranger»	85
<ul style="list-style-type: none">• Utiliser la fonction «Ne pas déranger»• Outrepasser la fonction «Ne pas déranger»• Programmer la fonction «Ne pas déranger» sur une touche programmable	<ul style="list-style-type: none">858586

Autres fonctions	87
<hr/>	
• La fonction squatt	87
• La fonction présentation de l'identité	87
• La fonction aviser	88
• La fonction déclaration d'absence	88
• La fonction protection de la ligne lors de transmissions de données	89
Le verrouillage du poste	90
<hr/>	
• Activer le verrouillage du poste	90
• Appeler un correspondant externe depuis le poste verrouillé	90
• Appeler un numéro d'urgence depuis le poste verrouillé	91
• Désactiver le verrouillage du poste	91
La configuration du poste	92
<hr/>	
• Accéder aux réglages de l'écran	92
Régler la temporisation de mise en veille	92
Régler le contraste de l'écran	92
Procéder au calibrage de l'écran	93
Procéder au nettoyage de l'écran	93
• Accéder aux réglages du poste	94
Régler le niveau sonore des appuis sur les touches	95
Choisir et régler la sonnerie du poste	95
Régler le volume d'écoute du combiné	95
Régler le volume d'écoute du haut-parleur	96
Régler le volume d'écoute du micro-casque	96
Choisir le type de clavier alphabétique	96
Choisir le répertoire pour l'appel direct par le nom au clavier	96
• Choisir la langue du poste	97
• Personnaliser le code secret du poste	98
• Programmer la connexion d'un micro-casque	99
Utiliser avec les extensions M700 - M705	100
<hr/>	
• Programmer les touches de l'extension	100
• Communiquer avec les touches de l'extension	101
Divers	102
<hr/>	
• Glossaire (termes à connaître)	102
• Un problème ? Vérifiez...	103

Votre M780

Un nouveau poste téléphonique vient de vous être installé.

Votre poste numérique **M780** vous donne accès à tous les services et fonctionnalités associés aux systèmes des gammes **M6500 IP PBX** et **Succession 6500**.

Votre poste numérique **M780** bénéficie d'un confort d'utilisation inégalé, pour une gestion optimale de vos appels téléphoniques.

Son écran tactile propose :

- . l'accès aux fonctions interactives associées au système,
- . la présentation du nom des correspondants,
- . un ensemble de 60 touches mémoires accessibles par défilement et permettant la programmation de numéros ou de fonctions,
- . un répertoire privé de 200 numéros (sonnerie privilège différenciée sur les 9 listes),
- . un journal des appels reçus (50 derniers) et un journal des appels émis (10 derniers),
- . des facilités complémentaires telles que calculette, messages personnels, appel par le nom (via le clavier alphabétique)...

Un voyant message, une touche de rappel direct de la messagerie vocale, 16 mélodies de sonnerie... viennent compléter cet outil de communication.

Laissez-vous guider

L'un des avantages déterminants de votre poste est son écran tactile,

- qui vous informe au bon moment des services téléphoniques à votre disposition,
- qui permet un accès simple aux fonctions offertes par le poste.

Plus besoin de chercher l'information dans un guide, pas de numéros de code compliqués à mémoriser.

Communiquez efficace

Votre terminal est un véritable téléphone "mains libres", pour renforcer encore l'efficacité de vos communications.

Sans décrocher, vous appelez votre correspondant et entrez en communication avec lui.

Ainsi, vous consultez vos dossiers ou prenez des notes en toute liberté.

De même, vous pouvez répondre à tout appel sans aucune manipulation grâce à la fonction mains libres.

Ce guide a pour objectif de vous guider pas à pas, lors de la prise en main de ce nouvel outil.

Prenez-en connaissance tranquillement, en prévoyant un peu de temps.

Lorsque vous maîtriserez vos manipulations les plus courantes... tout sera joué.

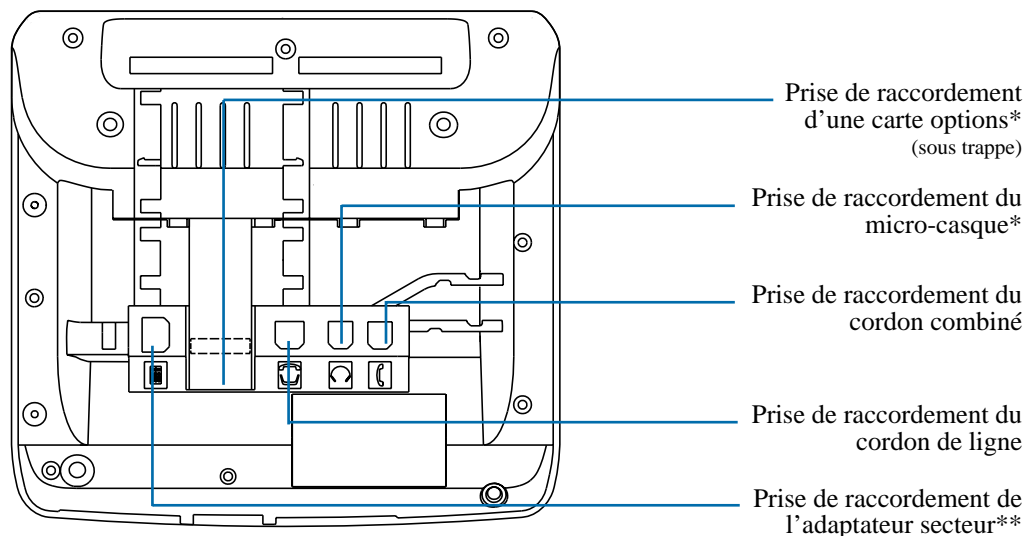
Rien n'est difficile, ni incompréhensible, il vous suffit de lire et de suivre les instructions.

Vous découvrirez alors la rapidité, le gain de temps et ne pourrez plus vous passer de ce poste totalement adapté à vos besoins.

Alors... suivez le guide!

Description

Raccordements



Important - toute intervention sur cet appareil, en dehors du raccordement des accessoires, doit faire l'objet de l'intervention d'une personne habilitée (l'exploitant système par exemple).

** ou raccordement du module d'extension; dans le cas où le module d'extension est raccordé sur cette prise, le raccordement de l'adaptateur secteur est transposé sur le module d'extension.

Accessoires pour le M780*

Le **M780** est conçu pour être équipé d'éléments complémentaires proposés en option (*).

La carte options analogiques

La carte options analogiques permet le raccordement de périphériques analogiques (tels que modem/Minitel, enregistreur ou sonnerie externe).

Le micro-casque

Le **M780** peut être équipé d'un micro-casque. Après raccordement et programmation (voir § *Configuration du poste*), le mode micro-casque se substitue au mode mains libres.

Le module d'extension



Le module d'extension permet d'équiper le poste de 20 touches programmables à accès direct. Vous pouvez ajouter jusqu'à trois modules d'extension, pour constituer un total de 60 touches programmables.

Deux modèles sont disponibles :

- le module d'extension simple **M700**,
- le module d'extension **M705** équipé d'un chargeur pour mobile DECT.

Conseils et sécurité

Attention

Ne pas installer l'appareil dans une pièce humide, ni à proximité d'un point d'eau.
Cet appareil doit être utilisé à une température comprise entre 5°C et 45°C.

Raccordement électrique

Alimentation sur réseau 230 V, courant alternatif monophasé à l'exclusion des installations à schéma IT définies dans la norme EN 60-950.

Attention, la tension du réseau est classée excessive selon les critères de la même norme. Par précaution, en cas de danger, le bloc d'alimentation secteur sert de dispositif de sectionnement de l'alimentation 230 V. Il doit être installé à proximité du matériel et être aisément accessible.

Raccordement téléphonique

Cet appareil ne peut être raccordé sur un réseau public.

Ce poste téléphonique est prévu pour fonctionner avec un système de commutation privé, des gammes M6500 IP PBX et Succession 6500.

Les tensions présentes sur ce réseau sont classées TRT1 (Tension Réseau Téléphonique) au sens de la norme EN 60-950.

Marquage CE



Il atteste de la conformité des produits aux normes applicables conformément à la Directive R & TTE 1999/5/CE.

Entretien

Utilisez un chiffon humidifié à l'eau légèrement savonneuse puis essuyez avec un chiffon sec.
N'utilisez ni solvant, ni produit ménager, votre poste gardera ainsi son aspect neuf.

Pour situer la version logicielle du système :

La disponibilité de certaines fonctions décrites dans ce guide peut dépendre de la version ou de la configuration du système associé. Afin de situer très rapidement la version de système auquel est raccordé votre poste, nous vous conseillons le test suivant (après raccordement du poste) :

Répert

- appuyez sur la fonction **Répert**.

Soit l'afficheur présente une page du répertoire privé :

- les indications et facilités supplémentaires portées dans ce guide sur fond bleu vous concernent tout particulièrement.

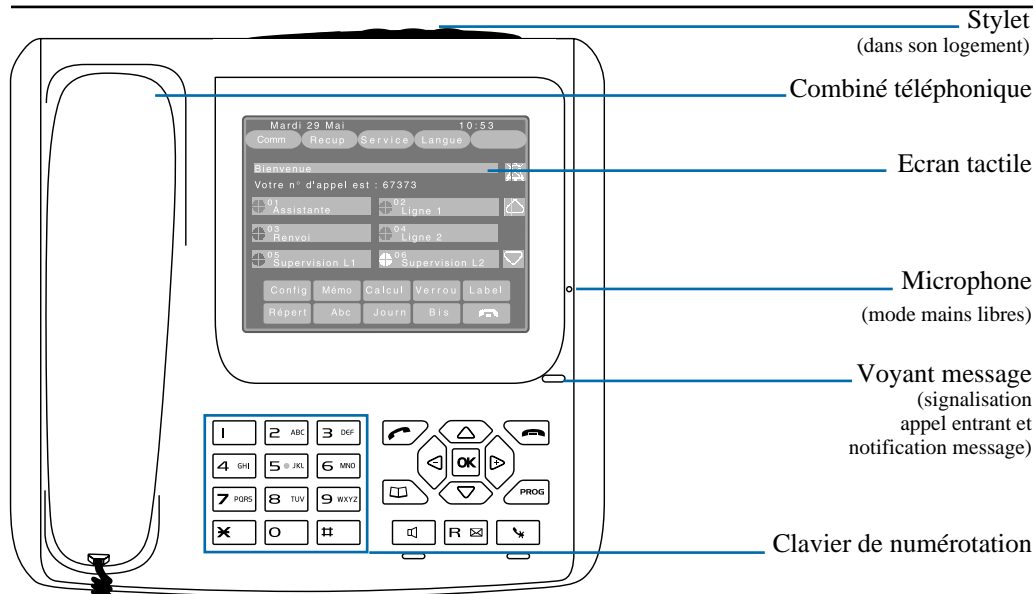
En cas de doute, nous vous conseillons de consulter votre exploitant système.

Dans le cas contraire, un message vous informe de l'indisponibilité de cette fonction, en l'occurrence le répertoire privé :

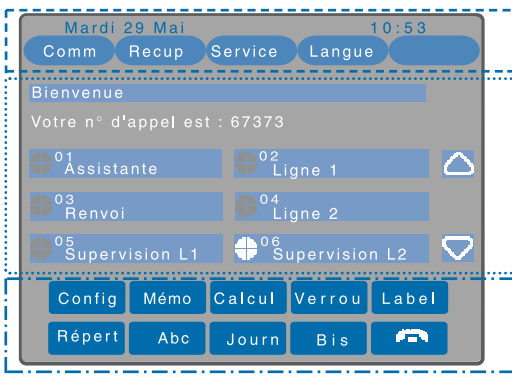
- les facilités décrites sur fond bleu dans ce guide, ne sont pas accessibles avec la version actuelle de votre système.

Remarque : ce document présente les codes standards d'accès à certaines fonctions. Toutefois, ces accès peuvent être personnalisés par l'exploitant (exemple : code d'accès à l'extérieur 0 ou).

Présentation du M780



Le **M780** est équipé d'un écran tactile présentant des informations* et permettant par de simples appuis à l'aide du stylét, d'accéder rapidement aux fonctions affichées.




. **Une zone système** : dédiée aux informations et aux fonctions interactives proposées par le système associé (symbolisées dans ce guide par **Xxxx**).

. **Une zone contextuelle** : accès aux touches programmables ou aux informations et fonctions spécifiques à une sélection du menu local.

. **Une zone menu local** - accès aux fonctions proposées par le poste (symbolisées par **Xxxx**) :

Config (réglages du poste),
Mémo (mémorisation d'informations personnelles),
Calcul (affichage de la calculette),
Verrou (verrouillage du poste),
Label (libellé des touches programmables),

Répert (répertoire privé),
Abc (clavier alphabétique),
Journ (journal des appels reçus),
Bis (rappel dernier n° composé ou journal des appels émis),
 (fonction échappement - libération).



Touche verte : permet

- lors d'un appel entrant, de répondre en mode mains libres,
- au repos ou en communication, de rappeler le dernier numéro composé (**fonction Bis**) ou d'accéder au journal des appels émis.



Touche rouge : permet

- lors d'un appel entrant, de couper l'émission de la sonnerie,
- en cours de communication, de mettre fin à la communication,
- en cours de programmation, d'annuler un réglage ou de mettre fin à une séquence de programmation,
- au repos, de verrouiller et de déverrouiller le poste (appui maintenu).



Touche répertoire : au repos ou en communication, permet d'accéder au répertoire des numéros abrégés personnels.



Touche programmation : permet d'accéder à la programmation des touches (numéros ou fonctions).



Touche haut-parleur : permet

- au repos, d'activer et de désactiver la fonction interphonie,
- lors d'un appel entrant, de répondre en mode mains libres,
- en cours de communication, d'activer et de désactiver les modes écoute amplifiée et mains libres.

Le voyant associé s'allume ou clignote selon le cas.



Touche secret : en cours de communication, permet de couper le micro (combiné, mains libres ou micro-casque) et faire un aparté sans que le correspondant ne vous entende ; le voyant associé allumé rappelle l'activation.

Au repos, le voyant allumé fixe de cette touche, rappelle l'état de veille de l'écran.







Touche R (Flashing) : en cours de communication, permet d'accéder à la numérotation (ex. : appeler un second correspondant).

Touche d'accès direct à la messagerie vocale : au repos, permet de rappeler la messagerie.



Navigateur : est composé de 4 touches de direction et d'une touche centrale.

- Les touches  ou  permettent d'accéder à l'affichage des autres pages.

- Les touches  ou  permettent de régler : le contraste de l'écran au repos, le niveau de la sonnerie lors d'un appel entrant et le volume d'écoute en communication.

- La touche **OK** permet de valider un choix, un réglage ou une saisie.

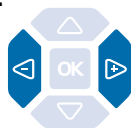
Utiliser l'écran tactile

Le poste **M780** est équipé d'un écran tactile associé à un navigateur.

L'écran tactile présente des informations* et permet par de simples appuis à l'aide du stylet, d'accéder rapidement aux fonctions affichées :

- une zone système,
- une zone contextuelle,
- une zone menu local.

Régler le contraste de l'écran :



Poste au repos, vous pouvez ajuster le contraste de l'écran.

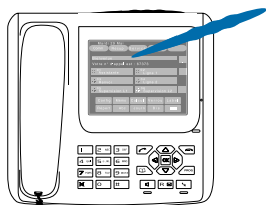
- Appuyez successivement sur les touches ◀ ou ▶ du navigateur.

A chaque appui, le contraste de l'écran s'ajuste.

Remarque :

. Pour des raisons d'économie d'énergie, au bout de 15 minutes, l'écran s'éteint automatiquement. Cette temporisation peut être ajustée à vos activités (voir § *Configuration du poste - Accéder aux réglages de l'écran*).

Utiliser l'écran tactile :



Pour accéder aux fonctions,

- appuyez sur la représentation graphique de la fonction désirée à l'aide du stylet.

Remarques :

. Nous vous conseillons vivement d'utiliser le stylet de commande rangé à l'arrière du poste, qui permet un accès plus précis. Pour cela, pointez la fonction désirée avec la partie la plus fine du stylo.

. Afin d'ajuster la précision d'utilisation du stylet, vous pouvez procéder au calibrage de l'écran (voir § *Configuration du poste - Accéder aux réglages de l'écran*).

. Si un appel survient en cours de consultation ou de programmation, l'écran quitte l'application en cours et présente l'appel.

La zone système :

La partie supérieure de l'écran est dédiée aux informations et aux fonctions interactives proposées par le système associé.



. **Au repos, l'écran indique la date et l'heure.**

Si un événement survient (réception d'un appel, dépôt d'un message...), l'afficheur présente une autre information.

. **Cinq fonctions interactives contextuelles**, associées au système sont proposées et activables directement depuis l'écran tactile.

Remarque : selon le cas, certaines touches interactives ne sont associées à aucune fonction.

Pour accéder à une fonction,

- appuyez sur la touche interactive associée à cette fonction (**Comm** par exemple).

Dans certains cas, le nombre de fonctions disponibles peut être supérieur à cinq.

Comm

-->

Suite

. Pour accéder aux fonctions ou messages suivants, appuyez sur --> ou **Suite**.

<--

. Pour accéder aux fonctions précédentes, appuyez sur <--.

Annul

. Pour effacer le message présenté, appuyez sur **Annul**.

Retour

A tout moment, vous pouvez appuyer sur :

- **Retour** pour revenir à l'écran précédent,

- **Sommaire** pour revenir au repos.

Sommaire

La zone contextuelle :



Au repos, la partie centrale de l'écran présente :

. **Le message d'accueil** ou message personnel (si celui-ci a été programmé, voir § La fonction informations).

Remarque : à tout moment, vous pouvez accéder à la personnalisation de ce message, en appuyant sur la rubrique.

. **Le numéro d'appel de votre poste**

. **Une série de 6 touches programmables.**

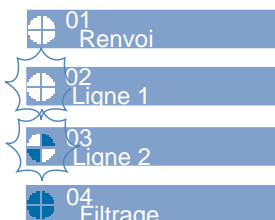
Pour accéder aux autres touches programmables (60 au total) :

- appuyez sur l'icône ▽ pour afficher la série suivante,
 - appuyez sur l'icône △ pour revenir sur la série précédente.
- Vous pouvez également utiliser les touches △ et ▽ du navigateur pour accéder à l'affichage des autres séries de touches.



Des icônes associées aux touches programmables vous permettent à tout moment, de visualiser l'état de la ligne ou de la fonction programmée :

- poste en ligne ou fonction activée (icône allumé),
- appel entrant (clignotement lent de l'icône),
- correspondant en attente (clignotement rapide de l'icône),
- ligne libre/fonction désactivée (icône éteint).



Le menu local :

Au repos, l'écran vous propose d'accéder directement aux fonctionnalités spécifiques au poste :



Le menu local permet d'accéder aux 9 fonctions principales du poste :

Config Accès aux sous menus : Ecran - Réglage - Info - Raz.

Mémo Mémorisation de cinq messages personnels.

Calcul Affichage de la calculette.

Verrou Verrouillage du poste.

Label Personnalisation du libellé des touches programmables.

Répert Accès au répertoire privé.

Abc Affichage du clavier alphabétique pour un appel par le nom d'un correspondant des répertoires du système.

Journ Accès au journal des appels reçus.

Bis Rappel du dernier numéro composé ou accès au journal des appels émis.



Permet à tout moment de quitter la fonction en cours.

Pour accéder à une fonction,
- appuyez sur la touche de fonction désirée (**Mémo** par exemple).
L'écran présente la première page de la fonction sélectionnée.

Vous avez sélectionné une fonction (**Mémo** par exemple).
L'écran présente la page contextuelle associée à la fonction sélectionnée.

Rubriques

Icones

Fonction activée



Selon la fonction activée, l'écran affiche :

Mémo 1

- **Les informations** ou **rubriques** disponibles.

Remarque : une zone grisée signifie qu'un accès complémentaire est proposé (exemple : modification du message personnel).



- **Les icones** représentant les actions possibles (exemple : suppression d'un message personnel).




Eventuellement :


- appuyez sur l'icône ▾ pour afficher la page suivante,
- appuyez sur l'icône ▴ pour revenir sur la page précédente.
Vous pouvez également utiliser les touches ▴ et ▾ du navigateur pour accéder à l'affichage des autres pages.

Toutes les facilités et actions possibles vous sont détaillées dans les chapitres dédiés à chacune des fonctions.



A tout moment,

- appuyez sur  pour revenir à la page d'accueil,

- appuyez sur  pour annuler l'opération en cours.

Utiliser le clavier alphabétique

Lors de l'utilisation de certaines fonctions (exemples : messages personnels, label, information ou répertoire privé), le clavier alphabétique* s'affiche et invite à la saisie.

Remarque : la procédure d'effacement ou d'insertion de caractères décrite ci-après, est valable également lors de la saisie d'un numéro.

* Selon le choix effectué
(voir § La configuration du poste
- Accéder aux réglages du poste),
l'écran affiche le clavier
AZERTY ou QWERTY.

Exemple, en cours d'accès à la fonction **Mémo**.



Fonction activée



L'écran présente la page des majuscules.

- Appuyez sur les icônes ▼ ou ▲ pour afficher la page des minuscules ou la page des caractères spéciaux.
Vous pouvez également utiliser le navigateur.

Pour accéder aux caractères accentués, appuyez sur l'icône →.

Pour saisir un espace, appuyez sur l'icône ␣.

Pour insérer un caractère,

- appuyez sur les touches ◀ ou ▶ du navigateur (curseur placé sur le caractère suivant),
- puis saisissez le nouveau caractère.

Pour effacer la saisie située à gauche du curseur :

- appuyez sur l'icône ✕.

Remarque : cet icône n'apparaît qu'après la première saisie.

Pour effacer l'ensemble de la saisie,

- appuyez sur l'icône 🗑️.

Remarque : cet icône n'apparaît qu'après la première saisie.

Pour valider une saisie,

- appuyez sur l'icône OK.

Vous pouvez également utiliser la touche OK du navigateur.

Modes d'appel

Votre **M780** vous 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 en mode combiné et inversement, en cours de communication.


Attention : lorsqu'un micro-casque est raccordé au poste, le mode micro-casque se substitue au mode mains libres.

Répondre à un appel :

Votre poste sonne et le voyant message clignote au rythme de la sonnerie.

- Appuyez sur la touche  (ou sur la **touche verte** .

Sans décrocher le combiné, vous pouvez converser directement en mode mains libres.

Le voyant associé à la touche  s'allume.



Mettre fin à une communication :



- Appuyez sur la **touche rouge** .

Vous pouvez aussi utiliser la touche de fonction  à l'écran.


Le correspondant est libéré. La communication est terminée et le voyant associé à la touche  s'éteint.

Appeler un correspondant :



- **Composez** directement au clavier le numéro du correspondant.

Le numéro composé s'affiche au fur et à mesure de la saisie.

Le voyant associé à la touche  s'allume.

Votre poste est automatiquement en mode mains libres.


Au décrochage du correspondant, vous pouvez converser en mode mains libres.

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  s'éteint.

En fin de communication, vous devez raccrocher le combiné.

Passer du mode combiné au mode mains libres :



Vous conversez en mode combiné,
- appuyez sur la touche  puis **raccrochez** le combiné avant 6 secondes (pendant que le voyant de la touche  clignote).
La conversation se poursuit en mode mains libres.
Le voyant de la touche  clignote puis s'allume fixe.
En fin de communication vous devez appuyer sur  (**touche rouge** ou fonction à l'écran).

Utiliser le mode micro-casque




Lorsqu'un micro-casque est raccordé sur le **M780**, le mode micro-casque se substitue au mode mains libres (*reportez-vous au § La configuration du poste et consultez votre exploitant système qui se chargera de vous informer sur les possibilités complémentaires d'utilisation du micro-casque*).

Répondre à un appel en mode micro-casque :



Votre poste est programmé en mode micro-casque.



Lorsque votre poste sonne,

- appuyez sur la touche  (ou sur la **touche verte** ).
Vous pouvez converser en mode micro-casque.
Le voyant associé à la touche  s'allume.

Passer du mode micro-casque au mode mains libres :



Vous conversez en mode micro-casque,

- appuyez sur la touche .
La conversation se poursuit en mode mains libres.
Pour revenir au mode micro-casque, appuyez à nouveau sur la touche .

Passer du mode micro-casque au mode supervision :





Vous conversez en mode micro-casque,

- une autre personne peut **décrocher** le combiné afin de superviser la communication. Le combiné peut être raccroché à tout moment.
La conversation se poursuit en mode micro-casque.

Mettre fin à une communication :



- Appuyez sur la **touche rouge** .

Vous pouvez aussi utiliser la fonction  à l'écran.
Le correspondant est libéré. La communication est terminée et le voyant associé à la touche  s'éteint.

Appeler un correspondant :



- **Composez** directement au clavier le numéro du correspondant.
Le numéro composé s'affiche au fur et à mesure de la saisie.
Au décrochage du correspondant, vous pouvez converser en mode micro-casque.


Utiliser le mode écoute amplifiée

Le mode écoute amplifiée permet d'écouter un correspondant sur le haut-parleur et ainsi faire participer d'autres personnes à la conversation.

Activer l'écoute amplifiée :



Vous êtes en communication discrète (combiné décroché).


- Appuyez sur la touche .

La conversation est diffusée sur le haut-parleur.

Le voyant de la touche clignote puis s'allume fixe.

Désactiver l'écoute amplifiée :



- Appuyez à nouveau sur la touche .

La conversation se poursuit en mode discret.

Le voyant de la touche s'éteint.


Utiliser le mode interphone

Le mode interphone permet de communiquer avec des correspondants internes, sans aucune manipulation.

Activer le mode interphone :




Au repos,

- appuyez sur la touche  pour activer le mode interphone.

Un message à l'écran rappelle l'activation du mode interphone et le voyant associé à la touche  clignote.

. Si un correspondant interne appelle, vous pouvez converser directement sans aucune manipulation.


. Pour appeler un correspondant interne, composez directement le numéro et conversez au décrochage du correspondant.

Au raccrochage du correspondant, le poste revient en mode interphone et le voyant de la touche  clignote à nouveau.

Désactiver le mode interphone :



Au repos,

- appuyez sur la touche .

Vous pouvez aussi appuyer sur la touche interactive **Annul.**

Le voyant associé à la touche s'éteint.

Utiliser le mode prénumérotation

Le mode prénumérotation permet de saisir et de visualiser un numéro afin de pouvoir éventuellement y apporter des corrections avant de le composer (ce mode peut être intéressant lors de la composition de numéros longs, tels que les numéros internationaux).

Comm

1 - Appuyez sur la touche interactive **Comm**,

Prenum

2 - puis sur la touche interactive **Prenum**.



3 - Composez le **numéro du correspondant**.

Le numéro composé s'affiche au fur et à mesure de la saisie.

Gomme

. En cas d'erreur, appuyez sur la touche interactive **Gomme** puis recomposez le chiffre.

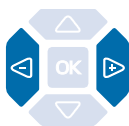
Appel

4 - Appuyez sur la touche interactive **Appel** pour déclencher l'appel.

Au décrochage du correspondant, vous pouvez converser en mode mains libres ou en mode micro-casque ou décrocher le combiné.

Régler le volume d'écoute

Quel que soit le mode utilisé (mode combiné, mains libres, micro-casque ou écoute amplifiée), le niveau d'écoute peut être ajusté (8 niveaux).



- Appuyez successivement sur les touches ◀ ou ▶ pour diminuer ou augmenter le niveau d'écoute.

Le dernier réglage reste mémorisé par le poste (sauf pour le mode casque: retour au niveau moyen en début de communication).

Remarque : la fonction **Config** vous donne également la possibilité de procéder au réglage du volume d'écoute selon le mode utilisé (voir § Configuration du poste - Accéder aux réglages du poste).

Appel d'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 répertoires ou 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.

Appeler un correspondant interne :



Pour appeler un correspondant interne,

- composez le **numéro de poste** du correspondant.

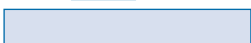
L'écran, dans sa partie supérieure, présente le nom du correspondant.*



Appeler un correspondant externe :



ou



Pour appeler un correspondant externe,

1 - composez le **code d'accès à l'extérieur** (0 par défaut).

2 - Composez le **numéro du correspondant**.

L'écran présente le numéro composé.



A la réponse du correspondant, vous pouvez converser.

Utiliser les touches programmables

Les touches programmables de votre poste peuvent être affectées aux numéros des correspondants que vous appelez régulièrement (internes ou externes).



- Appuyez sur **la touche programmée**.

Le poste appelle automatiquement le correspondant.

L'écran présente le numéro du correspondant appelé.

A la réponse du correspondant, vous pouvez converser.

* Selon facilités accordées par l'exploitant système

Utiliser la fonction Bis (rappel du dernier numéro composé)

La fonction BIS (rappel du dernier numéro composé) permet de re-numéroter automatiquement le dernier numéro composé.

Remarque : la fonction rappel du dernier numéro est remplacée par le journal des appels émis.



- Appuyez sur la **touche verte** .
- Appuyez deux fois sur la **touche verte** .

Le poste appelle automatiquement le dernier numéro composé.

L'écran présente le numéro appelé.

A la réponse du correspondant, vous pouvez converser.

Appeler une opératrice* (standard)

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



- Composez au clavier le **9** (numéro d'accès par défaut). Vous pouvez aussi appuyer successivement sur les touches interactives **Comm** puis **--->** puis **Standard**.

A la réponse de l'opératrice, vous pouvez converser.

Rappeler un appelant

Lorsqu'un correspondant interne ou externe a cherché à vous joindre, l'écran au repos vous prévient.

Rappeler un correspondant interne :

L'écran présente le numéro (ou le nom) et l'heure de l'appel.



Rappel

- Appuyez sur la touche interactive **Rappel**.
Le correspondant interne est rappelé automatiquement.

Rappeler un correspondant externe :

L'écran vous avertit d'un appel externe.



Consult

- Appuyez sur la touche interactive **Consult**.
L'écran présente le numéro ainsi que la date et l'heure de l'appel.

Rappel

- Appuyez sur la touche interactive **Rappel**.
Le correspondant est rappelé automatiquement.
A la réponse du correspondant, vous pouvez converser.

Annul

- Pour revenir à l'affichage repos sans rappeler le correspondant, appuyez sur la touche interactive **Annul**.

Appeler par le nom, un correspondant interne ou externe*

Si vous ne connaissez pas le numéro de votre correspondant interne ou externe, vous pouvez accéder à son numéro en composant son nom au clavier alphabétique.

Les répertoires des noms internes et externes sont communs à tous les abonnés et la programmation est assurée par l'exploitant système. Les noms sont classés par ordre alphabétique dans ces répertoires.

Comm

1 - Appuyez sur la touche interactive **Comm**.

Nom.int

2 - Appuyez sur la touche interactive **Nom.int**.
(ou appuyez sur la touche interactive --> puis **Nom.ext**).

Abc

3 - Appuyez sur la fonction **Abc** pour faire apparaître le clavier alphabétique.

nom xx

4 - Saisissez au clavier alphabétique, les premières lettres du nom du correspondant.

Gomme

. Pour éventuellement corriger une saisie, appuyez sur la touche interactive **Gomme**.

Consult

5 - Appuyez sur la touche interactive **Consult**.

Phonetq

. En cas de doute sur l'orthographe du nom, appuyez sur la touche interactive **Phonetq**.

L'écran propose un nom ou indique le nombre de possibilités.

Suivant

. Appuyez sur la touche interactive **Suivant** éventuellement, jusqu'à affichage du nom désiré.

Preced

. Utilisez la touche interactive **Preced** pour revenir en arrière.

Corriger

. Si nécessaire, appuyez sur la touche interactive **Corriger** pour revenir à la saisie des lettres.

Appel

6 - Appuyez sur la touche interactive **Appel** pour appeler le correspondant affiché.

Le poste appelle automatiquement le numéro.

A la réponse du correspondant, vous pouvez converser.

Si votre correspondant ne répond pas :

Utiliser la fonction rappel automatique

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

Activer le rappel automatique :

Rappel

Votre correspondant est occupé ou ne répond pas,
- appuyez sur la touche interactive **Rappel** (avant de raccrocher).
Dès que le correspondant en question est libéré (en cas d'occupation) ou a activé son téléphone (en cas d'absence), votre poste sonne. Puis dès que vous décrochez, le poste de votre correspondant «en rappel» sonne aussi.

Désactiver le rappel automatique :

Annul

Si vous souhaitez annuler ce rappel automatique.
- appuyez successivement sur les touches interactives **Service, Faculte, -->, Memoire, Rap.Aut.**
L'écran présente le numéro «en rappel automatique».
- Appuyez sur la touche interactive **Annul** pour désactiver le rappel automatique du numéro affiché.

Aviser le correspondant

Le correspondant que vous voulez joindre ne répond pas. Vous pouvez transmettre un court message sur l'afficheur de son poste, sous réserve que ce correspondant (interne ou externe) soit raccordé à une interface numérique.

Aviser

1 - Appuyez sur la touche interactive **Aviser**.
L'écran présente le premier des six messages prédéfinis.

Suite

2 - Appuyez successivement sur la touche interactive **Suite** pour sélectionner éventuellement un autre message prédéfini ou le message libre.
. Selon le choix, vous devez **compléter** le message présenté à l'aide du clavier de numérotation ou **composer** un message libre. Appuyez sur la fonction **Abc** pour accéder au clavier alphabétique
. Pour éventuellement corriger une saisie, appuyez sur la touche interactive **Gomme**.

Envoi

3 - Appuyez sur la touche interactive **Envoi** pour confirmer l'envoi du message.
L'écran propose de reprendre la communication.

Non

4 - Appuyez sur la touche interactive **Oui** ou **Non** (exemple) selon le cas.
Remarque : les messages prédéfinis sont affichés directement sur le poste du correspondant avisé. En revanche, un message libre n'est pas directement affiché ; le correspondant est averti de l'arrivée d'un message écrit et doit aller le consulter.

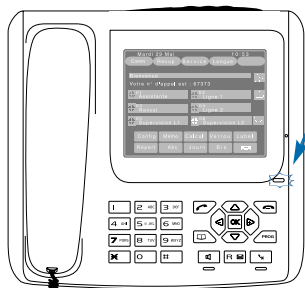
Réception d'un appel

Utiliser la fonction stockage ré-émission

Si votre correspondant ne répond pas ou est occupé, vous pouvez demander l'enregistrement provisoire de son numéro afin de le rappeler plus tard (même si vous composez d'autres numéros entre temps).

Consultez votre exploitant système qui se chargera d'effectuer la programmation de cette fonction sur une touche programmable de votre poste.

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 répertoires communs (interne ou externe), l'écran présente le nom associé.



Remarques :

- . A défaut de nom, le numéro (ou la nature de la ligne) est présenté(e) à l'écran.
- . Lorsque l'appel fait suite à un renvoi, l'écran vous en avertit.

Recevoir l'appel d'un correspondant du répertoire privé :

Lorsque l'appelant est connu de votre répertoire privé, l'écran présente dans la zone contextuelle, le nom mémorisé dans ce répertoire.

De plus, les correspondants identifiés sont annoncés par la sonnerie associée à la liste d'appartenance du répertoire (*voir § Le répertoire privé*).

Régler le volume de la sonnerie

Durant la présentation de l'appel, vous pouvez adapter le niveau sonore de la sonnerie.



- Appuyez successivement sur les touches ◀ ou ▶ pour diminuer ou augmenter le niveau de la sonnerie (8 niveaux sont disponibles, dont la coupure).

Remarque : lorsque le niveau le plus bas (coupure de sonnerie) est sélectionné, l'écran affiche l'icône 🚫 pour rappel.

Le dernier réglage est mémorisé par le poste.


Interrompre la sonnerie

Durant la phase de sonnerie, vous pouvez décider - pour l'appel en cours uniquement - de couper la sonnerie.



ou



- Appuyez sur  (**touche rouge** ou fonction).
Le poste ne sonne plus ; le voyant «Message» continue à clignoter indiquant que vous avez un appel entrant.
Au prochain appel, le poste sonnera à nouveau.

Répondre à l'appel





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

Ou



ou



- appuyez sur la touche  ou sur la **touche verte** .

Sans décrocher le combiné, vous pouvez converser directement en mode mains libres.

Remarques :

. Si votre poste est en mode interphone, vous conversez directement avec le correspondant interne sans aucune manipulation.

. Un appel qui n'est pas répondu dans un temps donné, est transféré vers l'opératrice.*

Dévier l'appel vers un autre poste

Sans répondre au correspondant, vous souhaitez le dévier vers un autre poste.

Devier



1 - Appuyez sur la touche interactive **Devier**,

2 - puis composez le **numéro du poste** sur lequel vous désirez dévier l'appel.

Remarque : vous pouvez également rechercher un nom interne ou utiliser les touches préprogrammées.

Le poste ne sonne plus et le voyant «Message» s'éteint.

Intercepter un appel destiné à un autre poste

Vous pouvez intercepter les communications destinées à un autre poste alors que son titulaire est absent.

Intercepter un appel destiné à un poste de votre groupe* :

Recup

Groupe

Vous faites partie d'un groupe d'interception d'appels*, c'est-à-dire que toutes les personnes de ce groupe peuvent rapidement récupérer les communications d'un poste qui sonne, à l'intérieur de ce même groupe.

1 - Appuyez sur la touche interactive **Recup**.

2 - Appuyez sur la touche interactive **Groupe**.
Vous pouvez converser avec le correspondant.

Intercepter un appel destiné à un poste quelconque :

Recup

Poste



Vous pouvez intercepter la communication d'un poste alors que son titulaire est absent.

1 - Appuyez sur la touche interactive **Recup**.

2 - Appuyez sur la touche interactive **Poste**.

3 - Composez le **numéro du poste**.
Vous pouvez converser avec le correspondant.

Remarque : si ce cas se reproduit souvent avec les mêmes postes, demandez à l'exploitant système de faire partie du même groupe d'appel.

Intercepter un appel sur sonnerie générale* :

Recup

Son.Gen.

L'opératrice est absente et vous voulez récupérer un appel sur sonnerie générale.

1 - Appuyez sur la touche interactive **Recup**.


2 - Appuyez sur la touche interactive **Son.Gen.**.
Vous pouvez converser avec le correspondant.

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.




1 - Appuyez sur la touche .

Le micro du combiné, du mains libres ou du micro-casque est coupé et le voyant associé à la touche s'allume fixe.

Votre correspondant ne vous entend pas.



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

Le voyant associé à la touche s'éteint.

Enregistrer la conversation*

Selon le système de messagerie vocale installé, vous avez la possibilité d'enregistrer la conversation en cours.



1 - Appuyez sur la touche interactive -->.



2 - puis sur la touche interactive **Enreg**.

Attention : l'enregistrement d'une conversation à l'insu d'une personne peut être considéré comme un délit au regard de la loi.

Un enregistrement de conversation se consulte de la même manière que les messages déposés sur la messagerie vocale (voir § *La messagerie vocale*).

Mettre en attente le correspondant et le reprendre sur le même poste

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 **R**.

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



2 - Appuyez sur la touche interactive **Reprise** pour reprendre la conversation avec votre correspondant.

Remarque : la fonction garde peut être programmée sur une touche programmable. Si vous utilisez régulièrement cette fonction, consultez votre exploitant système qui se chargera d'effectuer la programmation.

* Selon facilités accordées par l'exploitant système

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

La communication est établie avec un correspondant et vous désirez poursuivre la conversation sur un poste situé dans un autre bureau.

Parking

- Appuyez sur la touche interactive **Parking**.
Le poste revient au repos. Votre correspondant est mis en attente et entend des bips ou une musique de patience.

Recup

Parking

Sur le second poste,
- appuyez sur la touche interactive **Recup**,
- puis sur la touche interactive **Parking**.
Remarque : si ce poste ne possède pas de touche interactive directe, appuyez successivement sur les touches **# 7 0**.



- Composez le **numéro du premier poste** pour reprendre la conversation avec votre correspondant.
Si la communication mise en attente n'est pas reprise dans un temps donné, elle est aiguillée vers l'opératrice.

Transférer une communication


Vous voulez transférer la communication vers un autre poste.

Comm

1 - Appuyez sur la touche interactive **Comm**.
Vous pouvez aussi utiliser la touche **R**.



2 - Composez le **numéro du poste**.
Remarque : vous pouvez également procéder à une recherche par le nom ou utiliser les touches pré-programmées.

Vous pouvez attendre la réponse du correspondant appelé, raccrocher immédiatement ou appuyer sur  (**touche rouge** ou fonction), si vous étiez en mode mains libres ou en mode micro-casque.

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.

Comm

1 - Appuyez sur la touche interactive **Comm**.
Votre premier correspondant est mis en attente et entend un signal sonore.



2 - Composez le **numéro du second correspondant**.

Remarque : vous pouvez également appuyer directement sur la **touche verte**  (pour rappeler le dernier numéro composé), sur une touche programmée ou sur la touche  pour accéder à un de vos numéros abrégés ; le premier correspondant est automatiquement mis en attente.

L'écran présente le numéro ou le nom des deux correspondants ; l'identité du correspondant en attente est présentée à droite de l'écran.

Reprise

. Si le correspondant appelé ne répond pas, appuyez sur la touche interactive **Reprise** pour revenir avec le correspondant en attente.

Composer le numéro sans quitter le premier correspondant :

Prenum



Appel

Vous désirez composer un numéro tout en restant en ligne avec votre premier interlocuteur.

1 - Appuyez sur la touche interactive **Prenum**.

2 - Composez le **numéro du poste**.

3 - Appuyez sur la touche interactive **Appel**.

A ce moment seulement, votre correspondant est mis en attente et entend un signal sonore.

Répondre à un second appel*

Vous êtes en communication avec un correspondant et vous entendez un bip sonore : un autre correspondant essaie de vous joindre ; la touche interactive **Attente** clignote à l'écran. Vous pouvez répondre à ce second correspondant sans couper la communication en cours.

Attente

- Appuyez sur la touche interactive **Attente**.

Le premier correspondant est mis en attente.

Vous pouvez converser avec le second correspondant dont l'identité est présentée à gauche de l'écran.

Remarque : si vous avez programmé la fonction multitouche ou multiligne (*pour plus d'information, reportez-vous à ces chapitres*), l'appui sur la touche interactive **Attente**, permet d'afficher l'identité du second appelant avant de répondre par appui sur la touche interactive **Reponse** (ou décider de ne pas répondre).

Passer alternativement d'un correspondant à l'autre

Vous voulez passer successivement d'un correspondant à l'autre.

Alternat

- Appuyez sur la touche interactive **Alternat**.

Vous communiquez alternativement avec chacun des deux correspondants, mais ils ne peuvent communiquer entre eux. *Le correspondant présenté à droite de l'écran est toujours celui qui se trouve en attente.*

Libérer un des correspondants

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

Reprise

- Appuyez sur la touche interactive **Reprise**.

Vous récupérez le correspondant qui se trouvait en attente.

Etablir une conférence

Vous désirez communiquer en même temps avec chacun des deux correspondants (facilité accordée si vous êtes à l'origine du dernier appel).

Conf

- Appuyez sur la touche interactive **Conf**.

Une conférence à trois est établie entre vous et vos deux correspondants.


Si l'un raccroche, vous restez en ligne avec l'autre.

Quitter la conférence :

En cours de conférence, vous désirez laisser vos deux correspondants entre eux.

Transf

- Appuyez sur la touche interactive **Transf**.

Vous pouvez aussi raccrocher simplement le combiné ou appuyer sur  (**touche rouge** ou fonction).

Les deux correspondants restent en communication.

Remarque : en cas d'échec, votre poste sonne à nouveau.

Autres facilités en cours de communication

Connaître la durée de la communication :

Duree

Pour connaître la durée de la communication (appels externes uniquement) :

- appuyez sur la touche interactive **Duree**.

L'écran présente les informations relatives à la durée et éventuellement au coût de la communication.*

Retour

Pour revenir à l'affichage précédent, appuyez sur la touche interactive **Retour** (notamment si vous souhaitez composer un second numéro).

Protéger la communication :

Protege

Pour protéger le terminal contre tout appel ou intrusion lors d'une transmission de données :

- appuyez sur la touche interactive **Protege***.

L'écran confirme la demande.

Durant cette communication, toute tentative d'appel du poste est ignorée.

Vous pouvez revenir à l'affichage précédent, en appuyant sur la touche interactive **Reprise**.

Afficher l'heure :

-->

Pour afficher la date et l'heure à la place du nom ou du numéro du correspondant :

1 - appuyez sur la touche interactive **-->**.

Heure

2 - Appuyez sur la touche interactive **Heure**.

L'écran présente la date et l'heure.

Utiliser la fonction trace :

-->

1 - Appuyez sur la touche interactive **-->**.

Trace

2 - Appuyez sur la touche interactive **Trace**.

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

* Selon facilités accordées par l'exploitant système

Mémoriser le numéro du correspondant :

-->

Memoire

04
MARTIN

Que vous soyez appelant ou appelé, vous pouvez mémoriser le numéro de votre correspondant sur une touche programmable.

1 - Appuyez (successivement) sur la touche interactive -->.

2 - Appuyez sur la touche interactive **Memoire**.

3 - Appuyez sur une **touche programmable**.

Le numéro est automatiquement mémorisé et sera accessible depuis cette touche programmable.

En fin de communication, vous pourrez procéder à l'identification de la touche (voir § *Les touches programmables*).

Mettre fin à une communication



- Appuyez sur la **touche rouge** .

Vous pouvez aussi utiliser la fonction  à l'écran ou raccrocher simplement le combiné.

Si le poste était en mode mains libres ou en mode micro-casque, le voyant associé à la touche  s'éteint.

Le correspondant est libéré. La communication est terminée.

Consulter les numéros mémorisés

Vous souhaitez consulter les numéros mémorisés par les fonctions stockage ré-émission, bis ou rappel automatique.

Service

Faculte

-->

Memoire

- Appuyez successivement sur les touches interactives **Service**, **Faculte**, --> , **Memoire**.

L'écran propose d'accéder aux divers numéros mémorisés.

Vous pouvez ensuite appuyer sur la touche interactive :

. **Stockage** pour accéder au numéro mémorisé par la fonction STOCKAGE RE-EMISSION,

. **Bis** pour accéder au numéro mémorisé par la fonction BIS,

. **Rap.aut** pour accéder au numéro mémorisé par la fonction RAPPEL.

Annul

- Pour annuler le numéro mémorisé, appuyez sur la touche interactive **Annul**.

Le répertoire privé

Le répertoire privé permet de créer jusqu'à 200 fiches réparties en 9 listes maximum.

. **Une liste** permet de rassembler des correspondants appartenant à un groupe (directions, groupes de travail, etc.. selon vos activités). L'intitulé de la liste peut également être personnalisé ainsi que la sonnerie qui annoncera l'appel de l'un de ces correspondants.

. **Une fiche** permet de mémoriser :

- le numéro du correspondant (interne ou externe),
- le nom du correspondant,
- une note relative au correspondant (son adresse par exemple).

Lorsqu'un correspondant mémorisé dans votre répertoire privé vous appelle, l'écran vous présente son nom. Il sera également mémorisé par son nom dans le journal des appels.

Accéder au répertoire privé

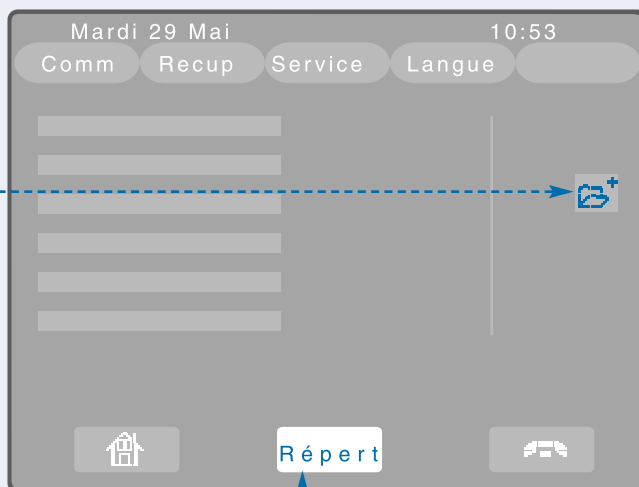
Vous pouvez accéder au répertoire privé, poste au repos ou en communication.

Répert

- Appuyez sur la fonction **Répert.**


Remarque : lors de la première utilisation, l'écran affiche un répertoire vide et donne accès uniquement à la création d'une liste.

Accès à la création
d'une liste



Fonction activée



- A tout moment, vous pouvez appuyer sur  pour revenir à l'écran de repos.

Créer une liste dans le répertoire privé

Vous pouvez créer jusqu'à neuf listes dans votre répertoire privé.

Rappel : lors de la première utilisation, l'écran affiche un répertoire vide et donne accès uniquement à la création d'une liste.



En cours de consultation du répertoire,

1 - appuyez sur l'icone .

L'écran propose de personnaliser les caractéristiques de la liste.

Remarque : lorsque le nombre maximum de listes est atteint, cet icone n'est plus présenté à l'écran.

Liste



2 - Appuyez sur la rubrique **Liste**.

L'écran affiche le clavier alphabétique et le curseur invite à saisir l'intitulé de la liste (voir § Utiliser le clavier alphabétique).

Intitulé liste





3 - Saisissez l'intitulé de la liste et appuyez sur l'icone **OK** pour terminer.

Sonnerie



04



4 - Appuyez successivement sur les icones  ou  pour sélectionner la sonnerie associée à cette liste du répertoire.



A chaque appui, le poste diffuse la nouvelle sonnerie et l'écran affiche son numéro.

Volume



4



5 - Appuyez successivement sur les icones  ou  pour ajuster le volume de la sonnerie précédemment sélectionnée.

Remarque : sélectionner le niveau 0 permettra de ne pas être dérangé lors de l'appel des correspondants de cette liste (liste de correspondants indésirables par exemple).

A chaque appui, le poste sonne selon le volume sélectionné et l'écran affiche le nouveau niveau du volume.



6 - Appuyez sur l'icone **OK** pour enregistrer la liste.

L'écran affiche la liste créée et donne accès à :

- la création d'une fiche,
- la consultation de la liste,
- la suppression de cette liste,
- la création d'une autre liste (si leur nombre est inférieur à 9),
- la recherche par le nom (dès création de la première fiche).

Ces actions sont décrites ci-après.


Créer une fiche dans une liste du répertoire privé

Vous pouvez créer jusqu'à 200 fiches dans le répertoire privé de votre poste.



numéro

En cours de consultation du répertoire,



1 - appuyez sur l'icône .



L'écran propose de saisir le numéro de téléphone du correspondant.

2 - Composez le **numéro d'appel**, avec le préfixe de prise de ligne s'il s'agit d'un numéro externe (23 chiffres max.).

. Si vous souhaitez mémoriser un code d'accès (exemple : code secret ou code d'interrogation), vous devez appuyer sur **R** avant de saisir le code; appuyez sur **P** pour insérer une pause dans ce code, si nécessaire.

En cas d'erreur :

. Pour insérer un caractère, vous devez appuyer sur les touches  et  du navigateur (curseur placé sur le caractère suivant), puis saisir le nouveau caractère.

. Vous devez appuyer sur l'icône  pour effacer la saisie située à gauche du curseur ou sur l'icône  pour effacer l'ensemble de la saisie.

OK

Nom

3 - Appuyez sur l'icône **OK** pour valider la saisie du numéro.

L'écran affiche le clavier alphabétique et invite à saisir le nom du correspondant.

4 - Composez au clavier alphabétique, le **nom** du correspondant souhaité (16 caractères maximum).



Pour en savoir plus, voir § Utiliser le clavier alphabétique.

OK

Liste:  LISTE 2 

5 - Appuyez sur l'icône **OK** pour valider la saisie du nom.

L'écran présente la fiche avec le nom et le numéro enregistrés.

6 - Appuyez successivement sur les icônes  et  pour sélectionner la liste dans laquelle sera enregistrée la fiche (exemple : LISTE 2).

Note:

. Vous pouvez éventuellement renseigner la rubrique **Note**. Après avoir appuyé sur la rubrique, l'écran affiche le clavier alphabétique; appuyez sur l'icône **OK** pour terminer la saisie de la note.

OK

7 - Appuyez sur l'icône **OK** pour enregistrer la fiche.

L'écran présente la fiche créée dans la liste.

Rechercher une fiche dans une liste du répertoire privé

En cours de consultation du répertoire, vous pouvez effectuer une recherche dans une des listes. L'écran présente les six premières fiches de la liste activée (exemple : Liste 3).

Série de 6 fiches
par page

Actions possibles

Liste affichée

Fonction activée



- Appuyez éventuellement sur l'icône ▼ pour afficher la page suivante.



. Appuyez éventuellement sur l'icône ▲ pour revenir sur la page précédente.

Remarque: selon le cas, l'un de ces icônes peut ne pas être présenté à l'écran.

Pour accéder aux fiches des deux autres listes présentées à l'écran,

- appuyez sur la fonction désirée (exemple : **Liste 4**).
L'écran présente les six premières fiches de cette liste.

Liste 4



Pour accéder aux autres listes non présentées à l'écran,

- appuyez successivement sur les icônes ◀ ou ▶.

Pour ouvrir une fiche,

- appuyez sur la fiche désirée (exemple **FICHE 2**).
L'écran présente les informations enregistrées dans la fiche et donne accès à :

- l'appel du correspondant,
- la modification d'un ou plusieurs éléments de la fiche,
- l'effacement de la fiche,
- la création d'une autre fiche.


FICHE 2

Appeler un correspondant depuis le répertoire privé

En cours de consultation d'une fiche du répertoire, vous pouvez appeler le numéro mémorisé.



- Appuyez sur l'icône .


Vous pouvez aussi appuyer sur la **touche verte** .

Le poste appelle automatiquement le numéro renseigné dans la fiche.

Rechercher par le nom dans le répertoire privé

En cours de consultation du répertoire, vous pouvez effectuer une recherche par le nom sur l'ensemble des fiches mémorisées dans le répertoire privé.



1 - Appuyez sur l'icône .

L'écran présente le clavier alphabétique (pour en savoir plus, voir § Utiliser le clavier alphabétique).

XXX

2 - Saisissez la (ou les) première(s) lettre(s) du nom du correspondant recherché.

. Lorsqu'une seule fiche correspond à la saisie.

L'écran présente le nom complet de la fiche et un signal sonore est émis.

- Appuyez sur l'icône **OK** pour afficher la fiche correspondante.



. Lorsqu'au moins deux fiches correspondent à la saisie.

L'écran indique le nombre de fiches correspondant à la saisie, et le curseur clignote indiquant que vous pouvez affiner la recherche.

- Appuyez sur l'icône **OK** pour afficher les fiches et leurs listes d'appartenance.



- Appuyez sur l'icône  pour revenir à la saisie du nom.



- Appuyez sur la fiche désirée pour afficher les informations mémorisées dans le répertoire.

FICHE 2



. Pour accéder à une nouvelle recherche,

- appuyez sur l'icône .

. Lorsqu'aucune sélection ne correspond à la saisie.

Le curseur en zone de saisie, continue à clignoter invitant à modifier la requête.

Consulter une fiche pour la modifier ou l'effacer

En cours de consultation d'une fiche, vous pouvez la modifier ou l'effacer.


Modifier une fiche :


Vous pouvez apporter des modifications aux 4 rubriques de la fiche.



Pour modifier le nom ou le numéro ou la note associée :

- appuyez sur la rubrique à modifier : **Nom** ou **Tél** ou **Note** (exemple : Nom).

Selon la sélection, l'écran affiche les claviers de saisie des nouvelles informations.

. Pour effacer la saisie située à gauche du curseur, appuyez sur l'icône .



. Pour effacer l'ensemble de la saisie, appuyez sur l'icône .

. Pour insérer un caractère, appuyez sur les touches  et  du navigateur (curseur placé sur le caractère suivant), puis saisissez le nouveau caractère.

- Appuyez sur l'icône **OK**.

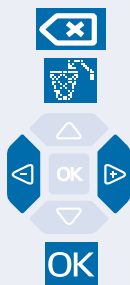
Remarque : après avoir modifié le numéro, l'écran propose automatiquement de modifier le nom associé. Vous pouvez appuyer directement sur **OK** si vous ne souhaitez pas y apporter de modification.

Pour modifier la liste de classement :

- appuyez successivement sur les icônes  et  associés. *L'écran affiche la liste concernée.*

- Appuyez sur l'icône **OK** pour enregistrer les modifications. Vous pouvez également appuyer sur la touche **OK** du navigateur. *L'écran présente la fiche modifiée dans la liste.*

Nom :



Liste  LISTE 2 

OK

Effacer une fiche :

Vous voulez effacer la fiche présentée.



- Appuyez sur l'icône  .
L'écran invite à confirmer l'effacement.

OK

- Appuyez sur l'icône **OK**.
Vous pouvez également appuyer sur la touche **OK** du navigateur. *Un signal sonore confirme l'effacement et l'écran présente la liste remise à jour.*

Consulter une liste pour la modifier ou l'effacer

Vous avez la possibilité de modifier les caractéristiques d'une liste ou de procéder à l'effacement de celle-ci.

Attention : vous devez avoir personnalisé votre code secret avant d'activer la fonction effacement d'une liste (Voir § La configuration du poste - Personnaliser le code secret du poste).

Consulter les caractéristiques d'une liste :



En cours de consultation d'une liste dans le répertoire,

- appuyez sur l'icône .

L'écran présente les caractéristiques de la liste sélectionnée : intitulé, choix de la sonnerie et réglage du volume.

Liste

Intitulé liste

OK

. **Pour modifier l'intitulé de la liste,**

- appuyez sur la rubrique **Liste**,

- saisissez le nouvel intitulé et appuyez sur l'icône **OK**.

. **Pour sélectionner une autre sonnerie ou modifier le volume,**

- appuyez successivement sur les icônes ou associés à la rubrique (exemple : choix de la sonnerie).

Sonnerie

04

OK

- Appuyez sur l'icône **OK** pour valider les modifications des caractéristiques de la liste sélectionnée.

Vous pouvez sélectionner une autre liste et modifier ses caractéristiques selon la même procédure.

Effacer une liste :



En cours de consultation des fiches d'une liste ou des caractéristiques de la liste :

1 - Appuyez sur l'icône .

L'écran invite à saisir le code secret afin de confirmer l'effacement.

Code secret

2 - Composez le **code secret** du poste.

OK

3 - Appuyez sur **OK**.

Vous pouvez également appuyer sur la touche **OK** du navigateur. *Un signal sonore confirme l'effacement de la liste du répertoire privé.*

Effacer toutes les fiches et toutes les listes du répertoire privé

Vous avez la possibilité de procéder à l'effacement total du répertoire privé.

Attention : vous devez avoir personnalisé votre code secret avant d'activer la fonction effacement du répertoire (Voir § *La configuration du poste - Personnaliser le code secret du poste*).

Au repos,

Config

1 - Appuyez sur la fonction **Config**.

Raz

2 - Appuyez sur la fonction **Raz**.

L'écran propose les diverses facilités.

Effacer le répertoire

3 - Appuyez sur la rubrique **Effacer le répertoire**.

L'écran invite à saisir le code secret afin de confirmer l'effacement.

Code secret

4 - Composez le **code secret** du poste.


OK

5 - Appuyez sur **OK**.

Vous pouvez également appuyer sur la touche **OK** du navigateur.

Un signal sonore confirme l'effacement de toutes les listes et toutes les fiches du répertoire.



- A tout moment, vous pouvez appuyer sur  pour revenir à l'écran de repos.

Le journal des appels émis (Bis)

Le journal des appels émis peut mémoriser les fiches des 10 derniers numéros appelés (numéros internes ou externes).


Lorsque le journal est plein, tout nouvel appel vient effacer le plus ancien. Lorsqu'un appel est renouvelé plusieurs fois, seul le dernier est mémorisé. Vous pouvez procéder à l'effacement d'une fiche ou de l'ensemble des fiches mémorisées.


Lors de la consultation du journal, vous pouvez rappeler automatiquement l'un des numéros mémorisés.

Consulter le journal des appels émis

Bis

1 - Appuyez sur la fonction **Bis**.

Vous pouvez aussi appuyer sur la **touche verte** .

Nota : si vous appuyez une seconde fois sur la **touche verte** , le poste rappelle automatiquement le dernier numéro composé. L'écran affiche la première page du journal des appels émis.

Premières fiches du journal des appels émis

Actions possibles


Fonction activée




Remarque :

. Si le nom du correspondant n'est pas connu, l'écran présente le numéro à la place du nom.



2 - Appuyez éventuellement sur l'icône  pour afficher la page suivante.

. Appuyez éventuellement sur l'icône  pour revenir sur la page précédente.

Remarque : selon le cas, l'un de ces icones peut ne pas être présenté à l'écran.

Le journal des appels émis (Bis)

MARTIN
25/06 10:50

- 3 - Appuyez sur la fiche que vous désirez consulter.
L'écran présente les informations relatives à cette fiche :
- le nom de l'appelant (si connu),
 - le numéro de téléphone,
 - la liste du répertoire (si mémorisé dans le répertoire),
 - la date et l'heure du dernier appel.

Remarque : si plusieurs appels successifs ont été réalisés, seules la date et l'heure du dernier appel sont prises en compte.

Informations relatives à la
fiche consultée




Actions possibles en cours
de consultation de la fiche

Fonction activée

. Vous pouvez appuyer successivement sur ▼ ou ▲ pour afficher les autres fiches.

Appeler un correspondant depuis le journal des appels émis

En cours de consultation d'une fiche, vous pouvez demander le rappel du correspondant.

Remarque : au repos, deux appuis successifs sur la **touche verte** , permettent de rappeler le dernier numéro composé.



- Appuyez sur l'icone .

Vous pouvez aussi appuyer sur la **touche verte** .

Le poste appelle automatiquement le correspondant.


L'écran présente le numéro du correspondant appelé.

A la réponse du correspondant, vous pouvez converser.

Consulter la fiche du répertoire privé

Lorsqu'un correspondant mémorisé dans le répertoire privé a été appelé, la fiche du journal présente le nom associé. En cours de consultation d'une fiche, vous pouvez accéder aux informations mémorisées dans la fiche du répertoire privé.



- Appuyez sur l'icone .

L'écran ouvre la fiche du répertoire privé.

Vous pouvez apporter des modifications aux informations présentées (Voir § Répertoire privé pour plus d'informations).

Mémoriser le nom et/ou le numéro dans le répertoire privé

En cours de consultation d'une fiche, vous pouvez mémoriser dans votre répertoire privé, les coordonnées du correspondant.



- Appuyez sur l'icône .

L'écran ouvre la fiche du répertoire privé. Le numéro et éventuellement le nom sont enregistrés automatiquement dans la fiche.

Vous pouvez également renseigner ou modifier les rubriques **Nom**, **Liste** et **Note**.

Nom :

Pour cela, appuyez sur la rubrique désirée : **Nom** par exemple (Voir § Répertoire privé pour plus d'informations).

Effacer une fiche du journal des appels émis

En cours de consultation d'une fiche, vous pouvez demander l'effacement de celle-ci.



- Appuyez sur l'icône .

L'écran invite à confirmer l'effacement.

OK

- Appuyez sur l'icône **OK**.

Vous pouvez également appuyer sur la touche **OK** du navigateur.

Un signal sonore confirme l'effacement et l'écran présente la liste remise à jour.

Afficher la page du journal des appels émis

En cours de consultation d'une fiche, vous désirez revenir à la dernière page consultée du journal des appels émis.



- Appuyez sur l'icône .

L'écran affiche la dernière page consultée du journal.

Effacer toutes les fiches du journal des appels émis

En cours de consultation d'une des pages, vous pouvez demander la suppression de tous les appels mémorisés dans le journal des appels émis.

Attention : vous devez avoir personnalisé votre code secret avant d'activer la fonction effacement (Voir § La configuration du poste - Personnaliser le code secret du poste).



- Appuyez sur l'icône .

L'écran propose de saisir le code secret afin de confirmer l'effacement.

Code secret

- Composez le **code secret** du poste.

OK

- Appuyez sur **OK** (icône ou navigateur).

Un signal sonore confirme l'effacement de tous les appels mémorisés dans le journal des appels émis.

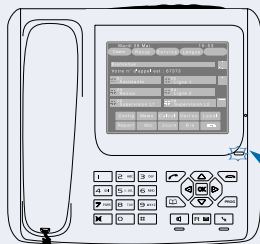
Le journal des appels reçus

Le journal des appels peut mémoriser les fiches (ou ensembles d'informations relatives à un appel) des 50 derniers appels reçus, qu'ils aient été répondus ou non.

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

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 dans le journal des appels reçus.

Consulter le journal des appels reçus



Voyant
message

Le voyant situé à droite de l'écran vous informe de l'arrivée d'un nouveau message.

- Voyant clignotant lent : présence d'un nouvel appel dans le journal des appels
- Voyant clignotant rapide : présence d'un nouvel appel dans le journal des appels et d'un message dans votre boîte vocale.
- Voyant éteint : pas de nouvel appel dans le journal.

Remarque :

. Voyant allumé fixe, il n'y a pas de nouvel appel, mais au moins un message dans votre messagerie vocale.

Journ



09

Journ

Poste au repos, la fonction **Journ** présentée dans la partie basse de l'écran, est animée.

Un icône associé à un compteur (exemple 9 appels), indique la présence de nouveaux appels dans le journal, depuis la dernière action sur le poste.

1 - Appuyez sur la fonction **Journ**.

L'afficheur présente la première page du journal des appels reçus. Le voyant message s'éteint.

Premières fiches du journal des appels reçus.

Actions possibles

Fonction activée

Mardi 29 Juin 10:53

Comm Recup Service Langue

67148	07/06 14:29	x 02
M. MARTIN	06/06 13:11	x 01
ATELIER	05/06 12:50	x 02
MAGASIN	05/06 11:30	x 02

Home Journ Phone



2 - Appuyez éventuellement sur l'icône ▼ pour afficher la page suivante.

. Appuyez sur l'icône ▲ pour revenir sur la page précédente.

Remarque : selon le cas, l'un de ces icones peut ne pas être présenté à l'écran.

67148
07/06 14:29 x11

Informations relatives à la fiche consultée

Actions possibles en cours de consultation de la fiche

Fonction activée

3 - Appuyez sur la fiche que vous désirez consulter.

L'écran présente les informations enregistrées dans la fiche.

Mardi 29 Juin 10:53

Comm Recup Service Langue

Appel de :

Tél : 67148

11 appels reçus
Dernier appel reçu le 07/06 14:29


Home Journ Phone

. Vous pouvez appuyer successivement sur ▼ ou ▲ pour afficher les autres fiches.

Appeler un correspondant depuis le journal des appels reçus

En cours de consultation d'une fiche, vous pouvez demander le rappel du correspondant.



- Appuyez sur l'icône .

Vous pouvez aussi appuyer sur la **touche verte** .

Remarque : seuls les correspondants dont le numéro est présenté pourront être appelés.


Le poste appelle automatiquement le numéro renseigné dans la fiche.

A l'issue de l'appel, la fiche reste mémorisée dans le journal.

Mémoriser le nom et/ou le numéro dans le répertoire privé

En cours de consultation d'une fiche, vous pouvez mémoriser dans votre répertoire privé, les coordonnées du correspondant.



- Appuyez sur l'icône .

L'écran ouvre une fiche du répertoire privé. Le numéro et éventuellement le nom sont enregistrés automatiquement dans la fiche.

Nom :


Vous pouvez éventuellement renseigner les rubriques **Nom**, **Liste** et **Note**.

Pour cela, appuyez sur la rubrique désirée : **Nom** par exemple (*Reportez-vous au § Le répertoire privé pour plus d'informations*).

Consulter la fiche du répertoire privé

Lorsqu'un correspondant mémorisé dans le répertoire privé vous a appelé, la fiche du journal présente le nom associé. Vous pouvez accéder aux informations mémorisées dans la fiche du répertoire privé.



- Appuyez sur l'icône .


L'écran ouvre la fiche du répertoire privé.

Vous pouvez apporter des modifications aux informations présentées (*Reportez-vous au § Le répertoire privé pour plus d'informations*).

Effacer une fiche du journal des appels reçus

En cours de consultation d'une fiche, vous pouvez demander l'effacement de celle-ci.



- Appuyez sur l'icône .
L'écran invite à confirmer l'effacement.


OK

- Appuyez sur l'icône **OK**.
Vous pouvez également appuyer sur la touche **OK** du navigateur.
Un signal sonore confirme l'effacement et l'écran présente la liste remise à jour

Afficher la page du journal des appels reçus

En cours de consultation d'une fiche, vous désirez revenir à la dernière page consultée du journal des appels reçus.



- Appuyez sur l'icône .
L'écran affiche la dernière page consultée du journal des appels.

Effacer toutes les fiches du journal des appels reçus

En cours de consultation de l'une des pages, vous pouvez demander la suppression de tous les appels mémorisés dans le journal des appels reçus.

Attention : vous devez avoir personnalisé votre code secret avant d'activer la fonction effacement (Voir § *La configuration du poste - Personnaliser le code secret du poste*).



- Appuyez sur l'icône .
L'écran propose de saisir le code secret afin de confirmer l'effacement.


Code secret

- Composez le **code secret** du poste.

OK

- Appuyez sur **OK**.
Vous pouvez également appuyer sur la touche **OK** du navigateur.
Un signal sonore confirme l'effacement de tous les appels mémorisés dans le journal des appels reçus.



- A tout moment, vous pouvez appuyer sur  pour revenir à l'écran de repos.

La fonction messages personnels

La fonction messages personnels ou fonction **Mémo**, vous permet de mémoriser de petits messages et de les visualiser à tout moment (même en cours de communication); cela peut être un rendez-vous, une réunion, un rappel d'action à engager ou une note...

Accéder à la fonction messages personnels

Mémo

1 - Appuyez sur la fonction **Mémo**.

L'écran affiche la page des messages personnels.

Page de cinq messages personnels

Actions possibles

Fonction activée



Mémoriser un message personnel

Vous avez la possibilité de mémoriser cinq mémos ou messages personnels.

1 - Appuyez sur la rubrique associée à l'un des messages (exemple n° 1).

L'écran présente le clavier alphabétique et invite à saisir le libellé du message personnel sélectionné.

Intitulé

OK

2 - Saisissez l'intitulé du message (34 caractères maximum) et appuyez sur l'icone **OK** pour terminer.

Remarque: vous avez accès aux majuscules, minuscules et caractères spéciaux ou accentués (*pour plus de détails, voir § Utiliser le clavier alphabétique*).

L'écran affiche le message saisi.

Modifier ou effacer un message personnel

Modifier un message personnel :


1 Message

Vous désirez modifier un message personnel.


- Appuyez sur le message à modifier.

Remarque : l'appui sur le caractère concerné entraînera le positionnement direct du curseur sur l'endroit à corriger. *L'écran affiche le clavier alphabétique et le curseur invite à apporter la modification.*





. Pour effacer la saisie située à gauche du curseur, appuyez sur l'icone .



. Pour effacer l'ensemble de la saisie, appuyez sur l'icone .



. Pour insérer un caractère, appuyez sur les touches  et  du navigateur (curseur placé sur le caractère suivant), puis saisissez le nouveau caractère.




- Appuyez sur l'icone **OK** pour enregistrer la modification.

Effacer un message personnel :




Vous désirez supprimer un message personnel.

- Appuyez sur l'icone  associé au message personnel à effacer.

Un signal sonore est émis et le message personnel s'efface de l'écran.



- A tout moment, vous pouvez appuyer sur  pour revenir à l'écran de repos.

La fonction calcul

La fonction **Calcul** vous permet d'accéder à une calculette associée à un convertisseur en EUROS.

Avant d'accéder à la fonction conversion, vous devez programmer la valeur de l'EURO.

Cette fonction est également accessible en cours de communication.

Accéder à la fonction calcul

Calcul

1 - Appuyez sur la fonction **Calcul**.

L'écran affiche le clavier associé à la fonction calcul.

Convertisseur en EUROS

Convertisseur en monnaie locale

Fonction activée



Utiliser la calculette

La calculette se comporte et est utilisable comme une calculatrice standard basique, par appuis sur les touches de la dalle tactile.

Consulter et programmer la valeur de l'Euro :

Vous désirez visualiser et éventuellement programmer la valeur de l'EURO.



1 - Appuyez sur l'icone €.

L'écran présente la valeur programmée pour l'EURO.

Nulle valeur

. Vous pouvez éventuellement saisir une autre valeur.
La nouvelle saisie vient remplacer la valeur précédente.




2 - Appuyez à nouveau sur l'icone €, que vous ayez apporté une modification ou non.

Un signal sonore est émis.

Convertir en EUROS :




Vous avez saisi une valeur que vous désirez convertir en EUROS.

- Appuyez sur l'icone .
- L'écran présente le résultat de la conversion.*


Convertir en monnaie locale :



Vous avez saisi une valeur que vous désirez convertir en monnaie locale.

- Appuyez sur l'icone .
- L'écran présente le résultat de la conversion.*



- A tout moment, vous pouvez appuyer sur  pour revenir à l'écran de repos.

La fonction clavier alphabétique

Votre **M780** met à votre disposition un clavier alphabétique tactile pour l'appel par le nom du correspondant.

Selon le réglage effectué (voir § *La configuration du poste*), l'appel direct au clavier alphabétique d'un correspondant est possible depuis le répertoire des noms internes et ou le répertoire des noms externes mémorisés dans le système.

Les noms des correspondants sont classés par ordre alphabétique dans ces répertoires.

Accéder à la fonction clavier alphabétique

Abc

1 - Appuyez sur la fonction **Abc**.

L'écran présente la page des majuscules du clavier alphabétique.



Fonction activée



- Appuyez sur les icones ▼ ou ▲ pour afficher la page des caractères spéciaux.

Appeler par le nom un correspondant

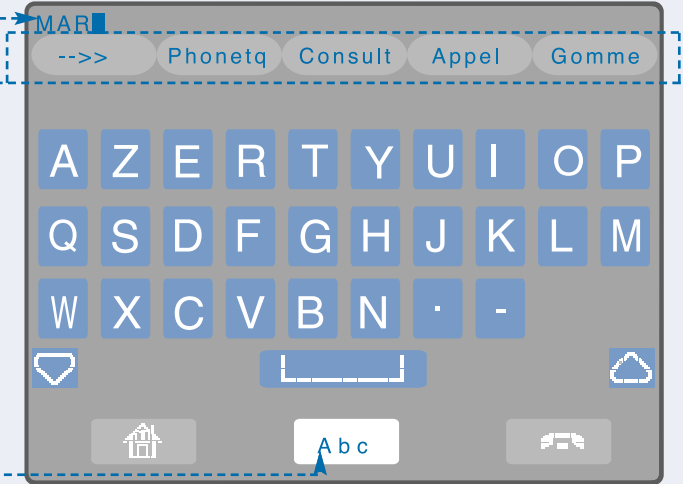
nom xx

1 - Saisissez directement au clavier alphabétique, les premières lettres du nom du correspondant recherché.

Lettres saisies

Actions possibles

Fonction activée



Gomme

Consult

Phonetq


Suivant

Preced

Corriger

Appel



. Pour saisir un espace, appuyez sur l'icone .

. Pour éventuellement corriger une saisie, appuyez sur la touche interactive **Gomme**.

2 - Appuyez sur la touche interactive **Consult**.

. En cas de doute sur l'orthographe du nom, appuyez sur la touche interactive **Phonetq**.

L'écran propose un nom ou indique le nombre de possibilités.

. Appuyez éventuellement sur la touche interactive **Suivant**, jusqu'à affichage du nom désiré.


. Utilisez la touche interactive **Preced** pour revenir en arrière.

. Si nécessaire, appuyez sur la touche interactive **Corriger** pour revenir à la saisie des lettres.

3 - Appuyez sur la touche interactive **Appel** pour appeler le correspondant affiché.

Le poste appelle automatiquement le numéro.

A la réponse du correspondant, vous pouvez converser.

- A tout moment, vous pouvez appuyer sur  pour revenir à l'écran de repos.

La fonction informations

Cette fonction permet à l'utilisateur d'accéder à l'affichage de différentes informations usuelles concernant le poste et le titulaire du poste en question.

Accéder à la fonction informations

Config

1 - Appuyez sur fonction **Config**.

Info

2 - Appuyez sur la rubrique **Info**.

L'écran présente la page d'informations.

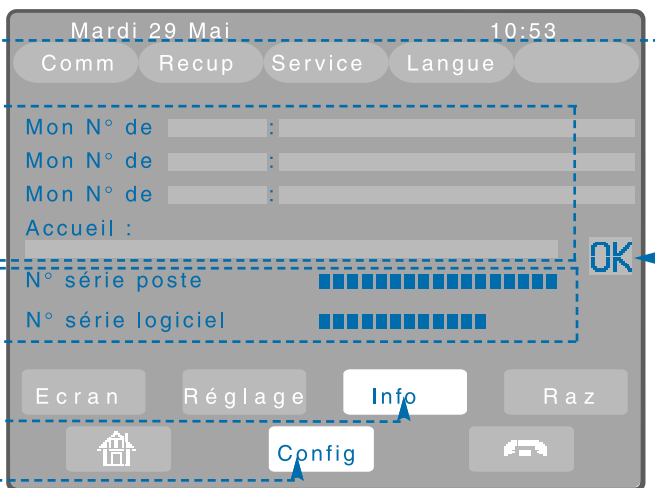
Confirmation des réglages

Informations programmables

Informations relatives au poste (programmées en usine)

Rubrique activée

Fonction activée



Personnaliser les informations

Vous avez la possibilité de mémoriser trois numéros personnels ainsi qu'un message d'accueil.

Renseigner les trois numéros personnels :

Mon N° de

Vous désirez mémoriser un ou plusieurs numéros personnels afin de les visualiser en cas de besoin.


1 - Appuyez sur la première rubrique associée à l'un des numéros. *L'écran présente le clavier alphabétique et invite à saisir le libellé du numéro sélectionné.*

Remarque : vous avez accès aux majuscules, minuscules et caractères spéciaux et accentués (voir § Utiliser le clavier alphabétique).

Libellé

OK

2 - Saisissez l'intitulé du libellé (6 caractères maximum) et appuyez sur l'icone **OK** pour terminer. *L'écran affiche le libellé saisi.*

:  3 - Appuyez sur la seconde rubrique associée au numéro.
L'écran présente le clavier numérique et invite à saisir le numéro associé au libellé (voir § Utiliser le clavier alphabétique).

Numéro



4 - Saisissez le numéro et appuyez sur l'icone **OK** pour terminer.
L'écran affiche le libellé et le numéro saisis.
Procédez de même pour les deux autres rubriques.

Renseigner le message d'accueil :

Vous avez la possibilité de mémoriser un message d'accueil qui sera présenté sur la page d'accueil du poste.

Accueil :



1 - Appuyez sur la rubrique **Accueil**.

Remarque : poste au repos, en appuyant sur la rubrique **Accueil**, vous accédez également à la modification du message.
L'écran présente le clavier alphabétique et invite à saisir le libellé du message d'accueil.

Message

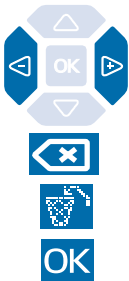


2 - Saisissez l'intitulé du message d'accueil (34 caractères maximum) et appuyez sur l'icone **OK** pour terminer.
L'écran affiche le message saisi.

Modifier ou effacer les informations :

Pour accéder à la modification ou à l'effacement des informations saisies, vous devez sélectionner la rubrique désirée en appuyant sur celle-ci.

Selon la sélection, l'écran affiche les claviers de saisie des nouvelles informations (voir § Utiliser le clavier alphabétique).



. Pour insérer un caractère, appuyez sur les touches ◀ et ▶ du navigateur (curseur placé sur le caractère suivant), puis saisissez le nouveau caractère.

. Pour effacer la saisie située à gauche du curseur, appuyez sur l'icone ✕.

. Pour effacer l'ensemble de saisie, appuyez sur l'icone 🗑️.

- Appuyez sur l'icone **OK** pour terminer la saisie.

Quitter la personnalisation :



Vous avez renseigné ou modifier une rubrique.

- Appuyez sur l'icone **OK** pour terminer.



- A tout moment, vous pouvez appuyer sur 🏠 pour revenir à l'écran de repos.

Vous pouvez aussi utiliser 🔴 (touche rouge ou fonction à l'écran).

Les touches programmables

Vous appelez certains correspondants ou collaborateurs plusieurs fois par jour...
Vous utilisez fréquemment certaines fonctions téléphoniques telles que le renvoi, la supervision, le filtrage, l'interception...

Votre **M780** met à votre disposition un ensemble de 60 touches permettant de mémoriser des numéros ou des fonctions et d'accéder simplement aux services offerts. Ces touches présentées par groupes de six sont accessibles par défilement.

Nous vous conseillons d'organiser la programmation de ces touches par groupes ou pages ; exemples :

- une page gestion de vos communications (fonctions multitouche, multiligne et filtrage),
- une page supervision des membres d'un groupe de travail,
- une ou plusieurs pages de numéros fréquemment appelés, etc...

La programmation des touches se déroule en deux étapes :

- 1) identification de la touche,
- 2) programmation de la touche.

Remarque : si votre poste est équipé d'un ou plusieurs modules d'extension*, reportez-vous également au § Utiliser avec les extensions M700 - M705.

Identifier les touches programmées ou accéder à la fonction label

La fonction label permet d'identifier les touches en indiquant en regard de celles-ci les noms des correspondants ou fonctions que vous souhaitez programmer.

Label

1 - Appuyez sur la fonction **Label**.

L'écran invite à sélectionner une touche.

Groupe de six touches

Accès aux autres touches

Fonction activée





L'écran présente une page de six touches.

- Appuyez sur l'icône ▾ pour afficher la page suivante.
 - . Appuyez sur l'icône ▴ pour revenir sur la page précédente.
- Vous pouvez également utiliser le navigateur.

04

2 - Appuyez sur la **touche programmable**.

L'écran affiche le clavier alphabétique, invitant à saisir le libellé de la touche (voir § Utiliser le clavier alphabétique).

Libellé

OK

3 - Saisissez le **libellé** relatif à la programmation de la touche et appuyez sur l'icône **OK** pour terminer.

Le libellé saisi est présenté en regard de la touche sélectionnée.

Vous pouvez sélectionner une autre touche et procéder à la personnalisation du libellé, de la même manière.

Modifier un label :

Si vous souhaitez modifier un label, reprenez la procédure comme indiqué ci-dessus et utilisez les facilités du clavier alphabétique (voir § Utiliser le clavier alphabétique).

Rappel : à tout moment, vous pouvez utiliser **☰ (touche rouge)** ou fonction à l'écran) pour quitter la programmation.

Programmer une touche

Quel que soit le type de programmation (numéro ou fonction), la procédure d'accès est identique.

PROG

1 - Appuyez sur la touche **PROG**.

L'écran propose diverses programmations.

QUE VOULEZ-VOUS PROGRAMMER ?

Sonnerie Interph Touche Reper

-->

Touche



2 - Appuyez sur la touche interactive **Touche**.

L'écran présente une page de six touches et invite à sélectionner la touche programmable désirée.

- Appuyez sur l'icône ▾ pour afficher la page suivante.
- . Appuyez sur l'icône ▴ pour revenir sur la page précédente.

04

3 - Appuyez sur la **touche programmable**.

L'écran indique l'état de programmation de cette touche.

CETTE TOUCHE N'EST PAS PROGRAMMEE

Modif <-Debut

Modif

4 - Appuyez sur la touche interactive **Modif**.

Vous avez accès aux divers types de programmation présentés brièvement ci-après. Nous vous recommandons de vous reporter aux chapitres traitant notamment de ces fonctions, pour avoir de plus amples informations sur les facilités mises à votre disposition.

Programmer un numéro :

Numero



Gomme

Envoi

Vous pouvez programmer le numéro d'appel d'un correspondant interne ou externe.

1 - Appuyez sur la touche interactive **Numero**.

L'écran vous invite à saisir le numéro.

2 - Composez le **numéro du correspondant** sans oublier le code d'accès au réseau s'il s'agit d'un correspondant externe (0 par défaut).

. En cas d'erreur, appuyez sur la touche interactive **Gomme**.

3 - Appuyez sur la touche interactive **Envoi** pour valider la programmation.

L'écran présente la programmation de la touche.

Ainsi, par simple appui sur cette touche, votre correspondant sera appelé.

Programmer une faculté :

Faculte

Renvoi

Immédiat

Vous voulez programmer une faculté : message, renvoi, agenda, verrou, filtrage...

1 - Appuyez sur la touche interactive **Faculte**.

L'écran invite à choisir une faculté.

2 - Appuyez sur la touche interactive correspondant à la faculté désirée (**Renvoi** par exemple).

L'écran propose de sélectionner le type de renvoi.

3 - Sélectionnez le type de renvoi (**Immédiat** par exemple).

L'écran invite à composer le numéro du poste sur lequel les appels seront renvoyés de façon immédiate.



Envoi

4 - Composez le **numéro du poste** puis appuyez sur la touche interactive **Envoi**.

L'écran présente la programmation de la touche.

Ainsi, vous accéderez à l'activation de l'une des facultés (message, renvoi, agenda, verrou...) par simple appui sur la touche programmée.

Programmer une supervision :

Superv.

1 - Appuyez sur la touche interactive **Superv..**

L'écran propose plusieurs types de supervision (messagerie vocale, poste ou ligne extérieure).

Poste

2 - Sélectionnez un type de supervision (**Poste** par exemple).

L'écran propose de superviser votre poste ou un autre poste.

Oui

3 - Appuyez sur la touche interactive **Oui** pour superviser un **autre poste** par exemple.

L'écran invite à saisir le numéro du poste que vous souhaitez superviser.



Envoi

4 - Composez le **numéro du poste** puis appuyez sur la touche interactive **Envoi**.

L'écran propose de sélectionner la façon dont le poste supervisé se signalera à vous.

Bips

5 - Appuyez sur la touche interactive **Bips** par exemple.

L'écran présente la programmation de la touche.

Ainsi, l'icone associé à la touche programmée vous informera sur l'activité téléphonique du collaborateur concerné et vous pourrez intervenir par simple appui sur la touche.

Les touches programmables

Programmer un filtrage :

Filtrag

Vous souhaitez programmer la fonction filtrage des communications téléphoniques d'un collaborateur.

1 - Appuyez sur la touche interactive **Filtrag**.
L'écran vous invite à vous déclarer filtreur ou filtré.

Activ.

2 - Appuyez sur la touche interactive **Activ.** pour filtreur, par exemple.
L'écran invite à saisir le numéro du poste filtré.



3 - Composez le **numéro du poste** à filtrer.
. En cas d'erreur, appuyez sur la touche interactive **Gomme**.

Envoi

4 - Appuyez sur la touche interactive **Envoi** pour valider la programmation.
L'écran présente la programmation de la touche.

Ainsi, par simple appui sur cette touche, et selon vos activités, vous activez ou désactivez la fonction filtrage.

Programmer une série de codes :

Il s'agit de programmer une série de codes qui seront interprétés par le poste, déjà en cours de communication. Vous pouvez par exemple, programmer la séquence d'accès à votre messagerie vocale.

FVocale

1 - Appuyez sur la touche interactive **FVocale**.
L'écran invite à composer le code.

Séquence

2 - Composez la **séquence**.
Exemple : composez le n° de boîte vocale suivi de #, puis le code personnel d'accès à la messagerie suivi de #.
. En cas d'erreur, appuyez sur la touche interactive **Gomme**.
. Pour insérer une pause entre deux séries de codes, appuyez sur la touche interactive **Pause1** ou **Pause2** *.

Envoi

3 - Appuyez sur la touche interactive **Envoi** pour valider la programmation.
L'écran présente la programmation de la touche.

Ainsi, par simple appui sur la touche, vous donnez au poste en cours de communication, toutes les informations attendues et accédez rapidement au service attendu.

Effacer, modifier, quitter la programmation

Après avoir procédé à la programmation d'une touche, l'écran présente l'état de programmation de cette touche et offre diverses possibilités.

Effacer

- Appuyez sur la touche interactive **Effacer** pour effacer la programmation présentée.

Modif


- Appuyez sur la touche interactive **Modif** et reprenez la procédure décrite précédemment pour modifier la programmation affichée.

<- Debut

- Appuyez sur la touche interactive **<- Début** pour revenir au début afin de programmer une autre touche.

Fin

- Appuyez sur la touche interactive **Fin** pour sortir de la programmation.

Rappel : à tout moment, vous pouvez utiliser  (touche rouge ou fonction à l'écran) pour quitter la programmation.

Effacer tous les labels

Vous pouvez demander l'effacement de tous les libellés programmés.

Attention : vous devez avoir personnalisé votre code secret avant d'activer la fonction effacement d'une liste (Voir § *La configuration du poste - Personnaliser le code secret du poste*).

Config

Au repos,

1 - Appuyez sur la fonction **Config**.

Raz

2 - Appuyez sur la fonction **Raz**.

Effacer les labels

3 - Appuyez sur la rubrique **Effacer les labels**.

L'écran propose de saisir le code secret afin de confirmer l'effacement.

Code secret

4 - Composez le **code secret** du poste.

OK

5 - Appuyez sur **OK**.

Vous pouvez également appuyer sur la touche **OK** du navigateur. *Un signal sonore confirme l'effacement de tous les labels.*

Les répertoires des numéros abrégés

Il s'agit des répertoires mémorisés au niveau du système.

- Le répertoire personnel (indépendant du répertoire privé de votre poste) vous permet d'enregistrer les numéros abrégés que vous utilisez le plus souvent (10 au maximum, numérotés de 0 à 9).
- Le répertoire des numéros abrégés collectifs est accessible par l'ensemble des postes (même ceux pour qui l'accès extérieur est interdit).

Programmer un numéro abrégé personnel

PROG

1 - Appuyez sur la touche **PROG**.

Dans sa partie supérieure, l'écran propose diverses programmations.



Repert

2 - Appuyez sur la touche interactive **Repert**.

L'écran présente l'état de programmation du premier numéro du répertoire (N° 0).



Suite

- Appuyez successivement sur la touche interactive **Suite** pour visualiser l'état de programmation des autres numéros abrégés.

Activ.

3 - Appuyez sur la touche interactive **Activ.**

L'écran invite à composer le numéro à programmer.



4 - composez le **numéro du correspondant** (précédé du 0 s'il s'agit d'un correspondant externe).

. En cas d'erreur, appuyez sur la touche interactive **Gomme**.

Envoi

5 - Appuyez sur la touche interactive **Envoi** pour terminer.

L'écran présente le numéro mémorisé.

Suite


Pour accéder à l'enregistrement d'un autre numéro,

- appuyez sur la touche interactive **Suite**.

Sommaire

Pour afficher le premier numéro,

- appuyez sur la touche interactive **Sommaire**.

Rappel : à tout moment, vous pouvez utiliser  (**touche rouge** ou fonction à l'écran) pour quitter la programmation..

Modifier, annuler un numéro abrégé personnel

Lorsqu'un numéro abrégé a été programmé, vous pouvez le modifier ou l'annuler.

Modifier un numéro abrégé :

Modif



Envoi

Lorsque le numéro abrégé à modifier est affiché.

- 1 - Appuyez sur la touche interactive **Modif**.
- 2 - Composez le nouveau **numéro du correspondant** (précédé du 0 s'il s'agit d'un correspondant externe).
. En cas d'erreur, appuyez sur la touche interactive **Gomme**.
- 3 - Appuyez sur la touche interactive **Envoi** pour terminer.
L'écran présente le numéro mémorisé.

Annuler un numéro abrégé :

Annul

Lorsque le numéro abrégé à annuler est affiché.

- Appuyez sur la touche interactive **Annul**.
Le numéro est annulé et l'écran indique «IL N'Y A PAS DE No MEMORISE».

Appeler un numéro abrégé personnel



0 à 9

1 - Appuyez sur la touche

- 2 - Tapez un numéro abrégé de **0 à 9**.
Le poste appelle automatiquement le numéro.
A la réponse du correspondant, vous pouvez converser.

Appeler un numéro abrégé collectif*

Vous gagnerez du temps en utilisant les numéros abrégés collectifs ; consultez votre exploitant système pour avoir connaissance de la liste.

Au repos ou déjà en communication, vous pouvez appeler un numéro abrégé collectif.

✕

3xxx

ou

_xxx

1 - Appuyez sur la touche

- 2 - Composez un **numéro abrégé** (3xxx).
Le poste appelle automatiquement le numéro.
A la réponse du correspondant, vous pouvez converser.

* Selon facilités accordées par l'exploitant système

La fonction renvoi d'appel*

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*.

Renvoyer vos appels

Vous souhaitez accéder à la fonction renvoi des appels :



Service

1 - Appuyez sur la touche interactive **Service**.

Faculte

2 - Appuyez sur la touche interactive **Faculte**,

Renvoi

3 - puis sur la touche interactive **Renvoi**.

L'écran propose trois types de renvois.



Remarque : l'écran indique éventuellement l'état du renvoi activé précédemment et dans ce cas, propose la touche interactive **Annul**.

Choisir le type de renvoi :

Differe

Vous avez le choix entre trois types de renvois.

. Pour un renvoi sur non réponse, appuyez sur la touche interactive **Differe**.

Occupe

. Pour un renvoi sur occupation, appuyez sur la touche interactive **Occupe**.

Immédiat

. Pour un renvoi immédiat, appuyez sur la touche interactive **Immédiat**.

L'écran propose de préciser l'origine des appels à renvoyer.

Choisir l'origine des appels :

Toutes

Ext

Int

Vous allez choisir l'origine des appels à renvoyer.

. Pour renvoyer tous les appels, appuyez sur la touche interactive **Toutes**.

. Pour renvoyer les appels en provenance de lignes extérieures, appuyez sur la touche interactive **Ext**.

. Pour renvoyer les appels en provenance de lignes intérieures, appuyez sur la touche interactive **Int**.

L'écran indique l'état du renvoi.

Choisir la destination du renvoi

Poste



Envoi

MVocale

L.Ext.



Envoi

Vous allez maintenant choisir la destination du renvoi.

. Pour renvoyer les appels vers un poste intérieur :

1 - Appuyez sur la touche interactive **Poste**.

2 - Composez le **numéro du poste**.

. En cas d'erreur, appuyez sur la touche interactive **Gomme**.

3 - Appuyez sur la touche interactive **Envoi**.

. Pour renvoyer les appels vers une boîte vocale :

- Appuyez sur la touche interactive **MVocale**.

. Pour renvoyer les appels vers un numéro extérieur :

1 - Appuyez sur la touche interactive **L.Ext.**

2 - Composez le **numéro extérieur** (avec le préfixe de prise de ligne).

. En cas d'erreur, appuyez sur la touche interactive **Gomme**.

3 - Appuyez sur la touche interactive **Envoi**.

L'écran indique que l'action a été validée.

Remarque: si vous souhaitez modifier cette programmation, appuyez sur la touche interactive **Retour** pour recommencer la séquence.

Annuler un renvoi

Poste au repos, vous désirez consulter l'état de vos renvois.

Suite

1 - Appuyez sur la touche interactive **Suite**.
L'écran présente les caractéristiques du renvoi.

Annul

2 - Appuyez sur la touche interactive **Annul**.
Un message sonore ainsi que l'écran indiquent que l'action a été validée.

Programmer un renvoi sur une touche programmable

Lorsqu'un type de renvoi possède un caractère répétitif, nous vous conseillons de mémoriser la fonction sur une touche programmable.

PROG

1 - Appuyez sur la touche **PROG**.
L'écran propose diverses programmations.

Touche

2 - Appuyez sur la touche interactive **Touche**.
L'écran propose de sélectionner la touche programmable désirée.

04

3 - Appuyez sur la **touche programmable**.
L'écran indique l'état de programmation de cette touche.

Modif

4 - Appuyez sur la touche interactive **Modif**.

Faculte

5 - Appuyez successivement sur les touches **Faculte** et **Renvoi**.

Renvoi

Puis reprenez la séquence décrite dans ce chapitre, à savoir :
- Vous devez choisir le **type de renvoi** puis renseigner le **numéro du poste** vers lequel seront renvoyés les appels.
Remarque : si vous le souhaitez, vous pouvez mémoriser uniquement la séquence sans le numéro de poste. Ainsi lors de l'activation vous garderez la possibilité de saisir le numéro de poste vers lequel vous désirez effectuer le renvoi.

Activer le renvoi :



Vous voulez activer le renvoi de vos appels :

- Appuyez sur la **touche programmée**.
- . Selon la programmation de la touche, l'écran invite à saisir le **numéro de poste**.

La fonction renvoi est activée et l'icone est allumé en regard de la touche, pour rappel.

Désactiver le renvoi :



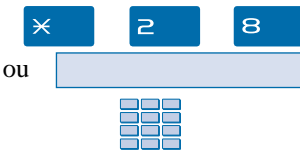
Vous voulez désactiver le renvoi de vos appels :

- Appuyez sur la **touche programmée**.
- La fonction renvoi est désactivée et l'icone s'éteint.*

Un message sonore ainsi que l'écran indiquent que l'activation ou la désactivation a été validée.

Outrepasser la fonction renvoi d'appel*

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



1 - Appuyez successivement sur les touches * 2 8 ,

2 - puis composez le **numéro du poste** souhaité.

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

La messagerie vocale*

Le système de 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.

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** .
Vous pouvez également appuyer sur la touche interactive **Comm** puis (-->), **MVocale**.



Ou appuyez sur la touche .

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.

Activer le renvoi des appels vers la messagerie

Vous désirez renvoyer vos appels vers la messagerie :

Service

Faculte

Renvoi

Differe

Toutes

MVocale

1 - Appuyez successivement sur les touches interactives **Service, Faculte, Renvoi**.

2 - Sélectionnez le **type de renvoi** (exemple : renvoi différé).

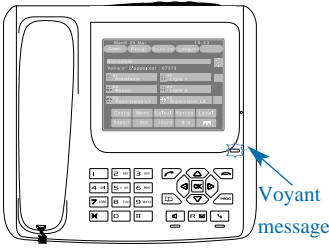
3 - Sélectionnez l'**origine des appels** à renvoyer (exemple : appels de toutes origines).

4 - Appuyez sur la touche interactive **MVocale**.

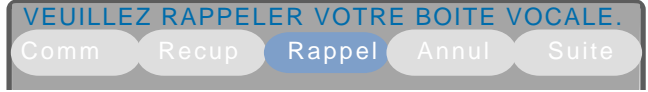
L'écran confirme le renvoi des appels sur la messagerie vocale.

Remarque : nous vous conseillons de mémoriser cette fonction sur une touche programmable, afin de pouvoir activer et désactiver aisément le renvoi de vos appels vers la messagerie. (Voir § La fonction renvoi d'appel).

Consulter les messages reçus



Lorsque vous avez reçu un nouveau message, l'écran indique



Le voyant situé à droite de l'écran vous informe de l'arrivée d'un nouveau message.

- Voyant allumé fixe : présence d'au moins un message dans votre boîte vocale.
- Voyant clignotant rapide : présence d'un message dans votre boîte vocale et d'un nouvel appel dans le journal des appels.
- Voyant éteint : pas de message dans la boîte vocale.

Vous voulez consulter votre messagerie vocale :

Rappel

1 - Appuyez sur la touche interactive **Rappel**,



ou appuyez sur la touche .

Un guide vocal vous accueille et vous indique les commandes disponibles ; il vous suffit de suivre les instructions.

N° B.V. # code #

2 - Composez le **numéro de boîte vocale** suivi de # et/ou **code secret** suivi de # (*).

Remarque : nous vous conseillons de mémoriser cette séquence sur une touche programmable.

Un guide vocal indique le nombre de messages reçus.

Ecouter

|

3 - Appuyez sur la touche interactive **Ecouter** (*),

ou appuyez sur la touche | du clavier de numérotation.

Le premier message est diffusé et un guide vocal vous indique les commandes disponibles de gestion des messages (Avancer - Reculer - Effacer - Archiver...).

Vous pouvez également utiliser les touches interactives pour accéder fonctions disponibles.

Après consultation des messages, le voyant message s'éteint.

Programmer les codes d'accès sur une touche programmable

Pour faciliter la consultation de votre messagerie vocale, vous pouvez mémoriser les codes d'accès à votre boîte vocale sur une touche programmable.



1 - Appuyez sur la touche **PROG**.
L'écran propose diverses programmations.

Touche

2 - Appuyez sur la touche interactive **Touche**.
L'écran propose de sélectionner la touche programmable désirée.

05

3 - Appuyez sur la **touche programmable**.
L'écran indique l'état de programmation de cette touche.

Modif

4 - Appuyez sur la touche interactive **Modif**.

FVocale

5 - Appuyez sur la touche interactive **FVocale**.

N° B.V. # code #

6 - Composez la **séquence** (N° de boîte vocale suivi de # et/ou code secret suivi de #)*.

Envoi

7 - Appuyez sur la touche interactive **Envoi** pour valider la programmation.

Utiliser la touche programmée :

Ainsi, après avoir appelé la messagerie, lorsque le guide vocal vous demande de composer le n° de boîte et/ou votre code secret,

05 Accès B. Vocale

- appuyez simplement sur la **touche programmée**.
Vous accédez directement au menu principal de votre messagerie.

Remarque : nous vous conseillons vivement de personnaliser le libellé afin d'éviter qu'un tiers puisse consulter votre messagerie vocale à votre insu.

La fonction multitouche

Un poste programmé en multitouche possède un seul numéro d'annuaire, mais des touches personnalisées lui permettant de traiter plusieurs communications en parallèle. Ainsi, vous pouvez répondre à vos correspondants au fur et à mesure des appels arrivants et visualiser les appels en attente.

Remarque: vous devez programmer autant de touches personnalisées que de nombre d'appels que vous souhaitez avoir simultanément. Exemple : pour trois appels en simultané, programmez la fonction multitouche sur trois touches.

Programmer la fonction multitouche

Vous voulez programmer la fonction multitouche :



1 - Appuyez sur la touche **PROG**.
L'écran propose diverses programmations.

Touche

2 - Appuyez sur la touche interactive **Touche**.
L'écran propose de sélectionner la touche programmable désirée.



3 - Appuyez sur la **touche programmable**.
L'écran indique l'état de programmation de cette touche.

Modif

4 - Appuyez sur la touche interactive **Modif**.

Superv.

5 - Appuyez sur la touche interactive **Superv.**.
L'écran indique «QUE VOULEZ-VOUS SUPERVISER?».

Poste

6 - Appuyez sur la touche interactive **Poste**.
L'écran propose de superviser votre poste ou un autre poste

Oui


7 - Appuyez sur la touche interactive **Oui** pour superviser votre poste.
L'écran indique le nombre de touches déjà programmées à cet effet.

Ajouter

8 - Appuyez sur la touche interactive **Ajouter** pour valider la nouvelle programmation.

<-Debut

9 - Appuyez sur la touche interactive **<-Debut** puis procédez à la programmation de la fonction multitouche sur au moins, une autre touche programmable.

Rappel : à tout moment, vous pouvez utiliser  (**touche rouge** ou fonction à l'écran) pour quitter la programmation.

Communiquer avec la fonction multitouche

Vous avez programmé la fonction multitouche sur au moins deux touches.

Répondre à un appel :



Lorsqu'un appel arrive sur votre poste programmé en multitouche, l'icone associé à la touche personnalisée clignote.

- Si les touches programmées en fonction multitouche ne sont pas présentées à l'écran,
- appuyez sur ▽ ou △ pour y accéder.



- Appuyez sur cette **touche programmée** pour parler au correspondant.

L'icone associé à cette touche devient fixe. L'écran présente l'identité de l'appelant.



Répondre à un second appel :

Si un autre correspondant essaie de vous joindre, vous entendez un bip et l'icone associé à la deuxième touche programmée en multitouche clignote.

Touches programmées en multitouche





04
Multitouche 2

Attente

Reponse

L'icone associé à la seconde touche programmée en fonction multitouche, clignote.

1 - Appuyez sur la touche interactive **Attente** pour visualiser l'identité de l'appelant.

2 - Appuyez sur la touche interactive **Reponse**.
Vous pouvez également appuyer sur la **touche programmée** dont l'icone clignote.

Vous êtes en ligne avec le second correspondant.



04
Multitouche 2

L'icone associé à cette touche s'allume fixe et l'écran présente l'identité du correspondant en cours de conversation.



03
Multitouche 1

Le premier correspondant passe en attente.

L'icone associé à cette touche clignote.

Dévier l'appel :

Devier



Si après avoir visualisé l'identité du second appelant, vous ne souhaitez pas répondre, vous pouvez dévier l'appel.

- Appuyez sur la touche interactive **Devier**,

- puis composez le **numéro du poste** sur lequel vous désirez dévier l'appel.

L'icone associé à cette touche s'éteint.

Passer d'un correspondant à l'autre :

Vous êtes en communication avec un correspondant et un autre est en attente.

- Appuyez successivement sur la **touche programmée** dont l'icone clignote, pour passer d'un correspondant à l'autre.



04
Multitouche 2

L'icone associé à la touche du correspondant en conversation est allumé fixe et l'écran présente son identité.



03
Multitouche 1

L'icone associé à la touche du correspondant en attente clignote.

Remarque : un poste programmé en multitouche est visualisé libre tant qu'il y a au moins une position de disponible, c'est-à-dire une touche programmée libre.

La fonction multiligne*

Un poste utilisé en multiligne possède plusieurs numéros d'annuaire*. Chaque numéro d'annuaire est mémorisé sur une touche programmable.

Cette fonction est principalement utilisée pour programmer sur un même poste :

- un numéro dit standard, que vous communiquez à tout le monde.
- un numéro dit privé, que vous ne communiquez qu'à certaines personnes ; cela peut être aussi un numéro de secours.

Exemples :

- | | |
|----------------------|--|
| Pour un Directeur, | - numéro privé non filtré, |
| | - numéro filtré par son Assistante. |
| Pour une Assistante, | - numéro privé pour ses propres appels, |
| | - numéro destiné à recevoir les appels filtrés du Directeur. |

Programmer la fonction multiligne

Vous allez procéder à la programmation de la fonction supervision pour chacun des deux numéros d'annuaire.



- 1 - Appuyez sur la touche **PROG**.
L'écran propose diverses programmations.

Touche

- 2 - Appuyez sur la touche interactive **Touche**.
L'écran propose de sélectionner la touche programmable désirée.



- 3 - Appuyez sur la **touche programmable**.
L'écran indique l'état de programmation de cette touche.

Modif

- 4 - Appuyez sur la touche interactive **Modif**.

Superv.

- 5 - Appuyez sur la touche interactive **Superv.**.
L'écran indique «QUE VOULEZ-VOUS SUPERVISER ?».

Poste

- 6 - Appuyez sur la touche interactive **Poste**.
L'écran propose de superviser votre poste ou un autre poste.

Oui

- 7 - Appuyez sur la touche interactive **Oui** pour superviser votre poste.
L'écran indique le nombre de touches déjà programmées à cet effet.

Ajouter

- 8 - Appuyez sur la touche interactive **Ajouter** pour valider la nouvelle programmation.

<-Debut

9 - Appuyez sur la touche interactive **<-Debut** puis, procédez à la programmation de la fonction multitouche sur au moins une autre touche programmable.

06

10 - Appuyez sur une autre **touche programmable**.
L'écran indique l'état de programmation de cette touche.

Modif

11 - Appuyez sur la touche interactive **Modif**.

Superv.

12 - Appuyez sur la touche interactive **Superv.**

Poste

13 - Appuyez sur la touche interactive **Poste**.

Oui


14 - Appuyez sur la touche interactive **Oui** pour superviser votre poste.
L'écran indique le nombre de touches déjà programmées en supervision pour le premier numéro d'annuaire.

Suite

15 - Appuyez sur la touche interactive **Suite**.
L'écran indique le nombre de touches déjà programmées en supervision pour le second numéro d'annuaire.

Ajouter

16 - Appuyez sur la touche interactive **Ajouter** pour valider la nouvelle programmation.
L'écran confirme la programmation de la touche.

Rappel: à tout moment, vous pouvez utiliser  (**touche rouge** ou fonction à l'écran) pour quitter la programmation.

Attention!

Votre poste est désormais programmé en multiligne.

Vous pouvez utiliser les facultés attribuées à votre poste en les affectant à votre convenance aux numéros d'annuaire dont vous disposez. Chaque numéro d'annuaire peut être également programmé en multitouche (gestion des doubles appels).

Un ensemble de 10 numéros abrégés personnels est attribué à chaque numéro d'annuaire. Exemple: pour deux numéros d'annuaires, vous disposez de 20 numéros abrégés personnels.

Vous disposez d'une boîte vocale associée à chaque numéro d'annuaire. La programmation des renvois se fait de manière indépendante et avec des codes secrets d'accès qui peuvent être différents.

Il est à noter que certaines procédures décrites dans ce guide sont différentes lorsque votre poste est programmé en multiligne. Une opération supplémentaire est demandée lors de la programmation de certaines facultés: la sélection de la ligne à renvoyer par exemple, par appui sur l'une des touches programmées en multiligne. Dans tous les cas, suivez les instructions indiquées par l'écran.

La fonction multiligne

Communiquer avec la fonction multiligne

La fonction multiligne a été mémorisée sur au moins deux touches programmables de votre poste.

Répondre à un appel :



05
Multiligne 1

Lorsqu'un appel arrive sur votre poste programmé en multiligne, l'icone associé à la touche personnalisée clignote.

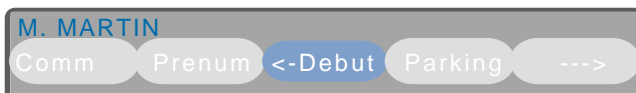
. Si les touches programmées en fonction multiligne ne sont pas présentées à l'écran,
- appuyez sur ▽ ou △ pour y accéder.



05
Multiligne 1

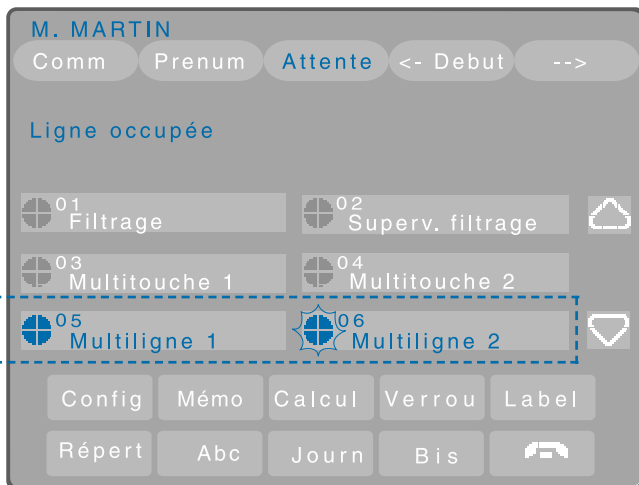
- Appuyez sur cette **touche programmée** pour converser avec le correspondant.

L'icone associé à cette touche devient fixe. L'écran présente l'identité de l'appelant.



Répondre à un second appel :

Si un autre correspondant essaie de vous joindre sur la seconde ligne, vous entendez un bip et l'icone associé à la deuxième touche programmée en multiligne clignote.



Touches programmées
en multiligne



06
Multiligne 2

Attente

Reponse

L'icone associé à la seconde touche programmée en fonction multiligne, clignote.

1 - Appuyez sur la touche interactive **Attente** pour visualiser l'identité de l'appelant.

2 - Appuyez sur la touche interactive **Reponse**.
Vous pouvez également appuyer sur la **touche programmée** dont l'icone clignote.

Vous êtes en ligne avec le second correspondant.



06
Multiligne 2



05
Multiligne 1

L'icone associé à cette touche devient fixe et l'écran présente l'identité du correspondant en cours de conversation.

Le premier correspondant passe en attente.

L'icone associé à cette touche clignote.

Dévier l'appel :

Devier



Si après avoir visualisé l'identité du second appelant, vous ne souhaitez pas répondre, vous pouvez dévier l'appel.

- Appuyez sur la touche interactive **Devier**,

- puis composez le **numéro du poste** sur lequel vous désirez dévier l'appel.

L'icone associé à cette touche s'éteint.

Passer d'un correspondant à l'autre :

Vous êtes en communication avec un correspondant et un autre est en attente.

- Appuyez successivement sur la **touche programmée** dont l'icone clignote, pour passer d'un correspondant à l'autre.



06
Multiligne 2

L'icone associé à la touche du correspondant en conversation est allumé fixe et l'écran présente son identité.



05
Multiligne 1

L'icone associé à la touche du correspondant en attente clignote.

La fonction supervision*

Programmer sur votre téléphone, la supervision d'un ensemble de postes*, vous permet :

- de connaître l'état des postes que vous supervisez (libre, appelé, occupé),
- d'intercepter rapidement les appels de ces postes,
- d'appeler directement ces postes.

Nota : la supervision d'une ligne extérieure ou d'une ligne réseau, peut également être programmée. Dans ces cas particuliers, nous vous conseillons de consulter votre exploitant système.

Programmer la fonction supervision

Vous voulez programmer la supervision d'un poste sur une touche programmable.



1 - Appuyez sur la touche **PROG**.

L'écran propose diverses programmations.

Touche

2 - Appuyez sur la touche interactive **Touche**.

L'écran propose de sélectionner la touche programmable désirée.



3 - Appuyez sur la **touche programmable**.

L'écran indique l'état de programmation de cette touche.

Modif

4 - Appuyez sur la touche interactive **Modif**.

Superv.

5 - Appuyez sur la touche interactive **Superv.**

L'écran indique «QUE VOULEZ-VOUS SUPERVISER?».

Poste

6 - Appuyez sur la touche interactive **Poste**.

L'écran propose de superviser votre poste ou un autre poste

Oui

7 - Appuyez sur la touche interactive **Oui** pour superviser un autre poste.

L'écran invite à saisir le n° du poste que vous souhaitez superviser.



Envoi

8 - Composez le **numéro du poste** puis appuyez sur la touche interactive **Envoi**.

L'écran propose de sélectionner la façon dont le poste supervisé se signalera à vous.

Bips

9 - Sélectionnez le **mode de signalement**

(Exemple : signalement par bips).

Vous avez le choix entre un signalement par bips répétés (Bip rep) ou sonnerie ou absence de signalement (Silence).

Remarques :

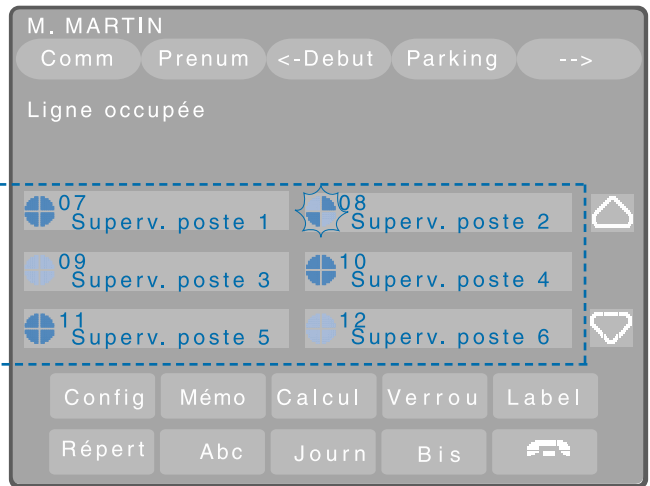
- . Pour chaque poste supervisé, une touche programmable doit être programmée.
- . Un même poste peut être supervisé par plusieurs autres postes.

Communiquer avec la fonction supervision

Vous avez programmé la fonction supervision d'un ou plusieurs poste(s) sur les touches programmables.

A tout moment, l'écran vous présente l'état des postes dont vous avez programmé la supervision.

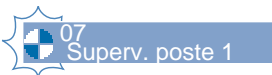
Touches programmées
en supervision



. Lorsque le poste supervisé est au repos, l'icone associé à la touche est éteint.



. Lorsque la ligne du poste supervisé est occupée, l'icone associé à la touche est allumé.



. Lorsqu'un appel arrive sur le poste supervisé, l'icone associé à la touche programmée clignote et selon la programmation un signalement sonore* est émis sur votre poste.

* Selon facilités accordées par l'exploitant système

La fonction supervision

Intercepter un appel :

Le poste supervisé est appelé et vous souhaitez intercepter l'appel.

- Appuyez sur la **touche programmée**.



Vous pouvez converser avec l'appelant.

L'icone associé à la touche programmée s'éteint.

Transférer l'appel reçu vers le poste supervisé :

Vous êtes en communication avec un correspondant et souhaitez le transférer vers le poste supervisé.

- Appuyez sur la **touche programmée**,



Transf

puis appuyez sur la touche interactive **Transf**.

L'icone associé à la touche programmée s'allume.

Appeler le poste supervisé :

Vous voulez appeler le titulaire du poste supervisé.

- Appuyez sur la **touche programmée**.



L'icone associé à la touche programmée s'allume.

La fonction filtrage

Cette fonction permet de filtrer les appels destinés à une autre personne (exemple : Assistante/Directeur). Elle nécessite l'utilisation de deux touches programmables sur le poste «Assistante» (poste filtreur) et sur le poste «Directeur» (poste filtré); l'une pour activer ou désactiver le filtrage, l'autre pour superviser les appels du poste filtré.

Programmer la fonction filtrage*



1 - Appuyez sur la touche **PROG**.
L'écran propose diverses programmations.

Touche

2 - Appuyez sur la touche interactive **Touche**.
L'écran propose de sélectionner la touche programmable désirée.

Programmer la fonction filtrage :

Vous allez programmer la fonction filtrage.



3 - Appuyez sur la **touche programmable**.
L'écran indique l'état de programmation de cette touche.

Modif

4 - Appuyez sur la touche interactive **Modif**.

Filtrag

5 - Appuyez sur la touche interactive **Filtrag**.
L'écran vous invite à vous déclarer filtreur ou filtré.

Activ.

6 - Appuyez sur la touche interactive **Activ.** pour **filtreur**, par exemple.
L'écran invite à saisir le numéro du poste filtré.



7 - Composez le **numéro du poste** à filtrer.
. En cas d'erreur, appuyez sur la touche interactive **Gomme**.

Envoi

8 - Appuyez sur la touche interactive **Envoi** pour valider la programmation.
L'écran confirme l'état de programmation de cette touche.

Programmer la fonction supervision :

02

Modif

Filtrag

Superv.



Envoi

Bips

Vous devez maintenant programmer la supervision du poste filtré.

9 - Appuyez sur une seconde **touche programmable**.
L'écran indique l'état de programmation de cette touche.


10 - Appuyez sur la touche interactive **Modif**.

11 - Appuyez sur la touche interactive **Filtrag**.
L'écran présente le message déjà rencontré à l'étape 6.

12 - Appuyez sur la touche interactive **Superv.** pour **filtreur**.
L'écran invite à saisir le numéro du poste à filtrer.

13 - Composez le **numéro du poste** puis appuyez sur la touche interactive **Envoi**.
L'écran propose de sélectionner la façon dont le poste supervisé se signalera à vous.

14 - Sélectionnez le **mode de signalement** (Exemple : signalement par bips).
Vous avez le choix entre un signalement par bips répétés (Bip rep) ou sonnerie ou absence de signalement (Silence).

Rappel : à tout moment, vous pouvez utiliser  (**touche rouge** ou fonction à l'écran) pour quitter la programmation.

Attention !

Vous devez procéder à la même programmation sur le poste filtré, excepté :

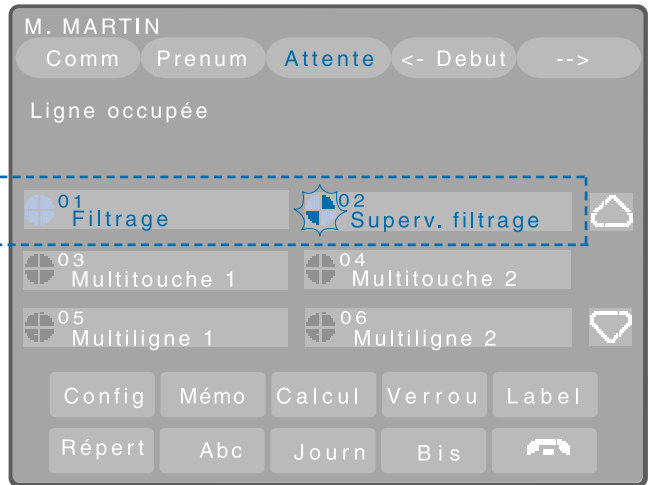
6 - Appuyez sur la touche interactive **Activ.** pour **filtré**.

12 - Appuyez sur la touche interactive **Superv.** pour **filtré**.

Communiquer avec la fonction filtrage

Vous avez procédé à la programmation des touches en vue d'utiliser la fonction filtrage*.

Touches programmées
avec la fonction filtrage



Activer la fonction filtrage :



La touche programmée avec la fonction filtrage permet d'activer la fonction filtrage depuis le poste filtré ou depuis le poste filtreur*.

- Appuyez sur la **touche programmée en filtrage**.

L'icone associé à la touche programmée s'allume sur le poste filtré et sur le poste filtreur.

Sur le poste filtré, un message sonore ainsi que l'écran indiquent que l'action a été validée.

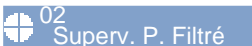
Vous êtes filtreur :

Vous voulez appeler le titulaire du poste filtré.

- Appuyez sur la **touche programmée en supervision**.

L'icone associé à la touche programmée s'allume.

Appeler le poste filtré :



Répondre aux appels filtrés :



Un appel destiné au poste filtré arrive.

L'écran prévient que l'appel était destiné au poste filtré.

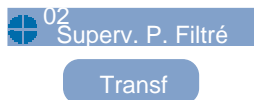
- **Décrochez le combiné.**

Vous pouvez aussi appuyer sur la **touche verte** .


* Selon facilités accordées par l'exploitant système

La fonction filtrage

Transférer l'appel reçu vers le poste filtré :



Vous êtes en communication avec un correspondant et souhaitez le transférer vers le poste filtré.

- Appuyez sur la **touche programmée en supervision** puis sur la touche interactive **Transf** (ou raccrochez simplement le combiné ou appuyez sur la **touche rouge** ).

L'icône associé à la touche programmée en supervision s'allume.

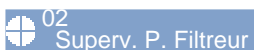
Vous êtes filtré :

Vous voulez appeler le titulaire du poste filtreur.

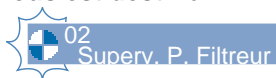
- Appuyez sur la **touche programmée en supervision**.

L'icône associé à la touche programmée s'allume.

Appeler le poste filtreur :



Intercepter un appel qui vous est destiné :



Un appel qui vous était destiné arrive sur le poste filtreur.

Sur votre poste, l'icône associé à la touche programmée en supervision de filtrage clignote et selon la programmation un signal sonore est émis.

- Appuyez sur cette **touche programmée en supervision** pour converser avec l'appelant.

L'icône associé à la touche programmée s'éteint.

Désactiver la fonction filtrage :



La touche programmée avec la fonction filtrage permet de désactiver le filtrage depuis le poste filtré ou depuis le poste filtreur*.

- Appuyez sur la **touche programmée en filtrage**.

Un message sonore ainsi que l'écran indiquent que l'action a été validée.

L'icône associé à la touche programmée s'éteint sur le poste filtré et sur le poste filtreur.

Remarque : la désactivation ou l'activation de la fonction filtrage sur l'un des postes (exemple filtré) est automatiquement enregistrée sur l'autre poste (exemple filtreur).

La fonction *Virtual Desking*

Cette fonction permet d'accroître votre mobilité sur un ou plusieurs sites (s'ils sont en réseau). Ainsi, après avoir activé cette fonction sur un poste du réseau, vous retrouvez les caractéristiques associées à votre propre poste (ou numéro d'abonné).

Exemples :

- Vous recevez les communications qui vous sont destinées.
- Vous pouvez modifier la programmation de vos renvois d'appels.
- Vous retrouvez la programmation de vos touches personnalisées (numéros ou fonctions).
- Vous pouvez accéder à vos numéros abrégés personnels.
- Si vous souhaitez aviser un correspondant depuis ce poste provisoire, les messages proposés sont personnalisés à votre identité.

Nota : en revanche, les informations mémorisées dans le poste (répertoire privé, journaux des appels, etc...) ne sont pas accessibles depuis un autre poste, après récupération des droits.

Deux possibilités sont accessibles par cette fonction :

- . récupérer des droits sur un poste,
- . afficher l'identité de l'abonné d'un poste.

Récupérer vos droits d'abonné sur un poste*

Vous occupez momentanément un bureau et souhaitez récupérer vos communications ainsi que les caractéristiques associées à votre numéro d'abonné.

Remarque : avant de quitter votre poste d'origine, nous vous recommandons de programmer un renvoi immédiat (sur la messagerie vocale par exemple), afin d'assurer la prise en charge de vos appels durant votre absence.

Service

1 - Appuyez sur la touche interactive **Service**.

Abonne

2 - Appuyez sur la touche interactive **Abonne**.

Entree

3 - Appuyez sur la touche interactive **Entree**.

Remarques : cette fonction n'est proposée que lorsque le droit est accordé par l'exploitant système.

Si le poste utilisé ne possède pas de touches interactives, appuyez successivement sur les touches **✕ 4 4**.

L'afficheur invite à saisir un numéro de poste.



4 - Composez votre **numéro du poste** (ou d'abonné).

L'écran invite à saisir le code secret.

Code secret XXXX

5 - Composez le **Code secret** de votre poste.

L'afficheur confirme l'activation de la fonction.

Les communications qui vous sont destinées arrivent désormais sur ce poste et vous avez accès aux diverses facilités associées à votre numéro d'abonné.

Remarque : votre propre poste ne sonne plus. Toutefois, un autre abonné a la possibilité durant votre absence, d'y déplacer ses droits ou d'effectuer des appels d'urgence.

* Selon facilités accordées par l'exploitant système

Désactiver le déplacement de vos droits d'abonné

La désactivation du déplacement de vos droits peut se faire depuis le poste utilisé momentanément, ainsi que depuis votre poste d'origine ou un autre poste.

Depuis le poste occupé momentanément :

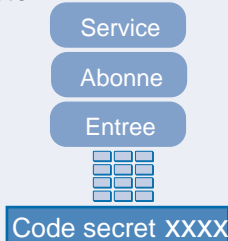


- Appuyez successivement sur les touches interactives **Service**, **Abonne** puis **Sortie**.

Remarque : si le poste utilisé ne possède pas de touches interactives, appuyez successivement sur les touches **# 4 4**.

L'afficheur confirme la désactivation de la fonction et les communications qui vous sont destinées arrivent désormais sur votre poste d'origine.

Depuis votre poste d'origine ou un autre poste :



Toute opération de déplacement de votre numéro d'annuaire vers un poste, entraîne l'annulation de vos droits et caractéristiques sur le poste précédemment utilisé.

1 - Appuyez successivement sur les touches interactives **Service**, **Abonne** puis **Entree**.

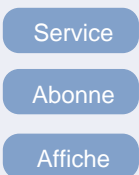
Remarque : si le poste utilisé ne possède pas de touches interactives, appuyez successivement sur les touches **✕ 4 4**.

2 - Composez votre **numéro du poste** suivi du **Code secret**.

L'afficheur confirme la récupération des droits et vous retrouvez les facilités associées à votre numéro d'abonné.

Afficher l'identité de l'abonné d'un poste

Vous souhaitez que le poste affiche le nom de l'abonné (ou utilisateur).



1 - Appuyez sur la touche interactive **Service**.

2 - Appuyez sur la touche interactive **Abonne**.

3 - Appuyez sur la touche interactive **Affiche**.

L'afficheur indique le nom ou le numéro de l'abonné.

Remarque : pour afficher les autres informations (la date et l'heure par exemple), appuyez sur la touche interactive **Suite**.

Masquer le message d'identification :



Vous souhaitez ne plus afficher l'identité de l'abonné.

- Appuyez sur la touche interactive **Masque**.

L'afficheur ne présente plus l'identité de l'abonné.

La fonction agenda

Cette fonction vous permet de programmer sur votre poste, un ou plusieurs rendez-vous. Au moment voulu, votre poste vous rappelle le rendez-vous.

Remarque : Si vous avez renvoyé vos appels, l'avertissement du rendez-vous est maintenu sur votre poste.

Programmer la fonction agenda

Vous pouvez programmer jusqu'à quatre rendez-vous.

Service

1 - Appuyez sur la touche interactive **Service**.

Faculte

2 - Appuyez sur la touche interactive **Faculte**.

Agenda

3 - Appuyez sur la touche interactive **Agenda**.

L'écran indique l'état de programmation du premier rendez-vous.



Suite

. Pour choisir un autre numéro d'ordre (de 1 à 4), appuyez sur la touche interactive **Suite**.

Activ.

4 - Appuyez sur la touche interactive **Activ.**.

L'écran invite à saisir l'heure du rendez-vous.

hmm

5 - Composez l'**heure du rendez-vous**, entre 0000 et 2359 (par exemple 1830 correspond à 18h30).


Gomme

. En cas d'erreur, appuyez sur la touche interactive **Gomme**.

Envoi

6 - Appuyez sur la touche interactive **Envoi** pour terminer.

L'écran indique que l'action a été validée.

Rappel : à tout moment, vous pouvez utiliser  (**touche rouge** ou fonction à l'écran) pour quitter la programmation.

Rappel de rendez-vous :

Silence

A l'heure du rendez-vous, votre poste sonne et indique «Rappel de rendez-vous» .

. Pour arrêter la sonnerie de rendez-vous, appuyez sur la touche interactive **Silence**.

Consulter pour modifier ou annuler un rendez-vous

Vous voulez consulter les rendez-vous programmés.

Service

- Appuyez successivement sur les touches interactives **Service, Faculte, agenda**.

Faculte

L'écran présente l'état du rendez-vous n° 1.

Agenda

Suite

- Appuyez sur la touche interactive **Suite** pour afficher les autres rendez-vous.

Modifier un rendez-vous :

Modif

Lorsque le rendez-vous à modifier est affiché,

1 - appuyez sur la touche interactive **Modif**.
L'écran invite à saisir l'heure du rendez-vous.

hhmm

2 - Composez la **nouvelle heure**.

Envoi


3 - Appuyez sur la touche interactive **Envoi** pour terminer.
L'écran indique que l'action a été validée.

Annuler un rendez-vous :

Annul

Lorsque le rendez-vous à annuler est affiché,

- appuyez sur la touche interactive **Annul**.
L'écran indique que l'action a été validée.

Rappel : à tout moment, vous pouvez utiliser  (**touche rouge** ou fonction à l'écran) pour quitter la programmation.

La fonction «Ne pas déranger»

Vous désirez momentanément, ne pas être dérangé par la sonnerie du téléphone et donc ne plus recevoir d'appel.

Utiliser la fonction «Ne pas déranger»*

Activer la fonction :

Poste au repos,

Service

1 - appuyez sur la touche interactive **Service**.

Faculte

2 - Appuyez sur la touche interactive **Faculte**.

-->

3 - Appuyez sur la touche interactive -->.

Chut!

4 - Appuyez sur la touche interactive **Chut!**.

VOULEZ-VOUS NE PAS ETRE DERANGE?

Sommaire

Activ.

Activ.

5 - Appuyez sur la touche interactive **Activ.** pour terminer.
L'écran rappelle l'activation de la fonction «Ne pas déranger».
Vous ne recevez plus d'appel.

Désactiver la fonction :

Poste au repos, l'écran rappelle l'activation de la fonction «Ne pas déranger».

Annul

- Appuyez sur la touche interactive **Annul**.
Un message sonore ainsi que l'écran indiquent que l'action a été validée.

Vous recevez à nouveau les appels.

Outrepasser la fonction «Ne pas déranger»*

Vous cherchez à joindre un correspondant qui a programmé la fonction «Ne pas déranger» sur son poste. Vous pouvez forcer ce renvoi et sonner le poste souhaité.

✖

2

9

- Appuyez successivement sur les touches **✖ 2 9** avant de composer le numéro du poste souhaité.

* Selon facilités accordées par l'exploitant système

La fonction «Ne pas déranger»

Programmer la fonction «Ne pas déranger» sur une touche programmable

Si cette fonction possède un caractère répétitif, vous avez la possibilité de la mémoriser sur une touche programmable.



1 - Appuyez sur la touche **PROG**.
L'écran propose diverses programmations.

Touche

2 - Appuyez sur la touche interactive **Touche**.
L'écran propose de sélectionner la touche programmable désirée.



3 - Appuyez sur la **touche programmable**.
L'écran indique l'état de programmation de cette touche.

Modif

4 - Appuyez sur la touche interactive **Modif**.
L'écran indique «QUE VOULEZ-VOUS PROGRAMMER?».

Faculte


5 - Appuyez sur la touche interactive **Faculte**.

-->

6 - Appuyez sur la touche interactive **-->**.

Chut!

7 - Appuyez sur la touche interactive **Chut!**.

Rappel: à tout moment, vous pouvez utiliser  (**touche rouge** ou fonction à l'écran) pour quitter la programmation.

Activer la fonction :

- Appuyez sur la **touche programmée**.
Un message sonore ainsi que l'écran indiquent que l'action a été validée.
L'icone associé à la touche programmée s'allume.
Vous ne recevez plus d'appel.



Désactiver la fonction :

- Appuyez sur la **touche programmée**.
Un message sonore ainsi que l'écran indiquent que l'action a été validée.
L'icone associé à la touche programmée s'éteint.
Vous recevez à nouveau les appels.



Autres fonctions

La fonction squatt

Cette fonction vous permet de récupérer sur un autre poste utilisé momentanément, les facilités et les programmations de votre propre poste.

Service

Sur le poste utilisé provisoirement :

1 - appuyez sur la touche interactive **Service**.

L'écran demande de choisir un service.

Squatt

2 - Appuyez sur la touche interactive (-->) **Squatt**.

L'écran invite à composer le numéro du poste dont vous souhaitez récupérer les facilités.



Code secret

3 - Composez votre **numéro du poste**.

L'écran invite à saisir le code secret.

4 - Composez le **code secret** de votre propre poste.

Vous avez accès aux diverses facilités associées à votre numéro de poste.

Exemples :

- Vous pouvez modifier la programmation de vos renvois d'appels.
- Vous pouvez accéder à vos numéros abrégés personnels.
- Si vous souhaitez aviser un correspondant depuis ce poste provisoire, les messages proposés sont personnalisés à votre identité.

La fonction présentation de l'identité*

Vous pouvez sélectionner l'identité à présenter au correspondant que vous appelez. Vous avez le choix entre le numéro de la société, le numéro de votre poste ou l'absence de numéro.

Option

Après avoir composé le code d'accès à l'extérieur,

1 - appuyez sur la touche interactive **Option**.

L'écran propose trois types d'identité : Poste - Société - Rien.

Societe

2 - Appuyez sur la touche interactive correspondant à votre choix (exemple : **Societe**).








Vous pouvez maintenant composer le numéro du correspondant.

Remarque : le choix validé s'applique uniquement à l'appel qui suit. Lorsqu'aucun choix n'est défini, l'identité présentée est celle programmée par l'exploitant système.

* Selon facilités accordées par l'exploitant système

La fonction aviser






Cette fonction (*accessible également lors d'un appel, voir § Appel d'un correspondant*), permet de transmettre un court message à un correspondant, sous réserve que ce correspondant soit raccordé à une interface numérique.

- Poste au repos,
-  Service
 -  Aviser
 - 
 -  Envoi
 -  Suite
 -  Gomme
 -  Envoi
- 1 - appuyez sur la touche interactive **Service** puis sur la touche interactive (**-->**) **Aviser**.
 - 2 - Composez le **numéro du correspondant** à aviser puis appuyez sur la touche interactive **Envoi**.
L'écran présente le premier des 6 messages prédéfinis.
 - 3 - Appuyez successivement sur la touche interactive **Suite** pour sélectionner éventuellement un autre message prédéfini.
. Selon le choix, vous devez **compléter** le message présenté ou **composer au clavier alphabétique** un message libre.

. Pour éventuellement corriger une saisie, appuyez sur la touche interactive **Gomme**.
 - 4 - Appuyez sur la touche interactive **Envoi** pour confirmer l'envoi du message.
L'écran confirme l'envoi du message.

La fonction déclaration d'absence

Vous souhaitez vous absenter alors que des renvois d'appels sont actifs sur votre poste. Cette fonction permet momentanément de rediriger les appels renvoyés, vers les titulaires afin de ne pas pénaliser les appelants.

- Poste au repos,
-  Service
 -  Faculte
 -  -->
 -  -->
 -  Absent
- 1 - appuyez successivement sur les touches interactives **Service, Faculte, -->, -->***.
 - 2 - Appuyez sur la touche interactive **Absent**.
L'écran indique que vous pouvez recevoir d'autres appels que les vôtres.

* Selon facilités accordées par l'exploitant système

Activ.

3 - Appuyez sur la touche interactive **Activ.**
L'écran indique que vous ne recevez que vos propres appels.

A votre retour,

Annul

. appuyez sur la touche interactive **Annul.**
L'écran confirme votre demande.
Vous pouvez à nouveau recevoir d'autres appels que les vôtres.

La fonction protection de la ligne lors de transmissions de données

Vous voulez transmettre des données par le biais de votre ligne téléphone (utilisation d'un modem ou d'un Minitel sur la ligne), et donc ne pas être dérangé par une communication (soit, la non présentation des appels en instance).

Vous pouvez activer ponctuellement cette fonction en cours de communication (*voir § En cours de communication*).

Pour une activation permanente de cette fonction, nous vous conseillons de consulter votre exploitant système.

D'autres fonctions spécifiques, non décrites dans ce guide peuvent s'adapter à vos besoins particuliers. N'hésitez pas à consulter votre exploitant système qui vous conseillera et se chargera de la programmation nécessaire.

Le verrouillage du poste

Cette fonction permet, lors de vos absences par exemple, d'interdire les appels externes depuis votre poste, l'accès à certaines facilités (journal des appels émis, journal des appels reçus, répertoire privé, etc...).

Nota: l'accès à un correspondant interne reste possible, en composant le numéro au clavier.

Important: avant d'activer le verrouillage de votre poste, vous devez avoir procédé à la personnalisation de votre code secret (voir § La configuration du poste - Personnaliser le code secret du poste).

Activer le verrouillage du poste

Service

1 - Appuyez sur la touche interactive **Service**.

Faculte

2 - Appuyez sur la touche interactive **Faculte**.

-->

3 - Appuyez sur la touche interactive -->.

Verrou

4 - Appuyez sur la touche interactive **Verrou**.

L'ACCES EXTERIEUR EST AUTORISE

Sommaire

Modif


Modif

5 - Appuyez sur la touche interactive **Modif**.

L'écran indique le verrouillage du poste.

Verrou

1 - Appuyez sur la fonction **Verrou**.

Vous pouvez aussi maintenir l'appui pendant 3 secondes sur la **touche rouge** .

L'écran demande la confirmation du verrouillage.

OK

2 - Appuyez sur **OK**.

L'écran indique le verrouillage du poste.

Remarque: poste verrouillé, vous pouvez toutefois appeler un correspondant interne en composant le numéro.

Appeler un correspondant externe depuis le poste verrouillé

Vous avez verrouillé votre poste et souhaitez ponctuellement appeler un correspondant externe sans désactiver le verrouillage.

Nota: l'accès au répertoire des noms externes n'est pas disponible.

0

1 - Composez le **code d'accès à l'extérieur** (0 par défaut).

L'écran invite à saisir votre code secret.

ou

Code secret

2 - Composez votre **code secret**.

. En cas d'erreur, vous devez renouveler l'opération.

Dès la validation du code, l'accès à l'extérieur est autorisé.

Vous pouvez composer le numéro du correspondant.

A la réponse du correspondant, vous pouvez converser.

Remarque : en fin de conversation, le poste revient à l'état verrouillé.

Appeler un numéro d'urgence depuis un poste verrouillé

Poste verrouillé, vous pouvez appeler un numéro d'urgence.



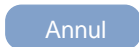
1 - Appuyez sur la touche interactive **Comm** (-->*) puis sur la touche interactive **Urgence**.

2 - Composez le **numéro d'urgence** (Exemple : 18).

Remarque : en fin de conversation, le poste revient à l'état verrouillé.

Désactiver le verrouillage du poste

Au repos, l'écran rappelle le verrouillage du poste. Vous voulez annuler le verrouillage du poste.



1 - Appuyez sur la touche interactive **Annul**.

L'écran invite à saisir le code secret.



1 - Appuyez sur la touche **OK** du navigateur.

Vous pouvez aussi maintenir l'appui pendant 3 secondes sur la **touche rouge** 🔴.

L'écran invite à saisir votre code secret.

Code secret

2 - Composez votre **code secret**.

Remarque : Lorsque le code est incorrect, l'écran indique «INTERDIT». Vous devez renouveler l'opération.

Dès la validation du code, l'écran confirme la désactivation du verrouillage.

Vous avez à nouveau accès à toutes les fonctions du poste.

Configuration du poste

Accéder aux réglages de l'écran

Vous pouvez régler la temporisation de mise en veille de l'écran ainsi que le contraste. Vous pouvez également procéder au calibrage de l'écran ou à la mise en veille de la dalle tactile, afin de la nettoyer.

Config

1 - Appuyez sur la fonction **Config**.

Ecran

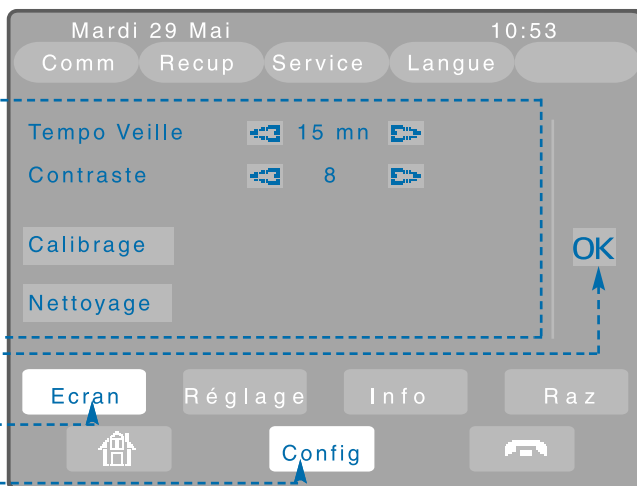
2 - Appuyez sur la rubrique **Ecran**.

Réglages proposés


Confirmation des réglages

Rubrique activée



Fonction activée



Régler la temporisation de mise en veille :

Par défaut, l'écran passe en mode veille après 15 minutes de non-utilisation. Vous pouvez ajuster cette temporisation. Remarque : en mode veille, le voyant de la touche  s'allume.



Tempo Veille  15 mn 



- Appuyez successivement sur les icones  ou  pour sélectionner une autre temporisation (30 - 45 ou 60 minutes).

Régler le contraste de l'écran :

Vous pouvez régler le contraste de l'écran selon 16 niveaux.

Contraste  8 

- Appuyez successivement sur les icones  ou  pour sélectionner un autre niveau de contraste.

Remarque : au repos, vous pouvez également appuyer successivement sur les touches  ou  du navigateur pour ajuster le niveau de contraste.

A chaque appui sur une touche, le contraste se modifie.

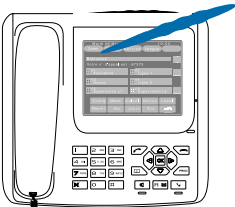
Après avoir procédé à ces deux réglages,

OK

- appuyez sur **OK** pour les mémoriser.
L'écran présente la page d'accueil.

Procéder au calibrage de l'écran :

Calibrage



Pour une utilisation optimale de la dalle tactile, vous devez procéder au calibrage de l'écran.

- Appuyez sur la rubrique **Calibrage**.
L'écran affiche une croix en haut à gauche de l'écran et vous invite à procéder au calibrage comme indiqué ci-après.

- Appuyez sur le centre de la croix (avec le stylet de commande).
L'écran affiche une croix en bas à droite de l'écran.

- Appuyez à nouveau sur le centre de la croix.
L'opération de calibrage de l'écran est terminée.

Procéder au nettoyage de l'écran :

Nettoyage



Avant de procéder au nettoyage de la dalle tactile, vous devez désactiver l'écran.

- Appuyez sur la rubrique **Nettoyage**.
L'écran confirme la désactivation de la dalle tactile.

- Utilisez un chiffon humidifié à l'eau légèrement savonneuse, puis essuyez avec un chiffon sec.

Remarque: n'utilisez ni solvant, ni produit ménager, il gardera ainsi son aspect neuf.

- Appuyez sur la touche **OK** pour mettre fin à l'opération de nettoyage.

Vous pouvez également appuyer sur la **touche verte**  ou sur la **touche rouge** .

L'écran présente la page d'accueil.



Accéder aux réglages du poste

Ce menu vous donne accès à divers réglages spécifiques au poste : appuis sur les touches, sonnerie, volumes d'écoute (combiné, haut-parleur et micro-casque), choix du type de clavier, de la langue ou sélection du répertoire pour l'appel direct par le nom.

Config

1 - Appuyez sur la fonction **Config**.

Réglage

2 - Appuyez sur la rubrique **Réglage**.

Réglages proposés


Accès à la page suivante
et confirmation des réglages

Rubrique activée


Fonction activée



L'écran présente les cinq premiers réglages.

- Appuyez éventuellement sur l'icône  pour afficher la page suivante.









La page suivante de l'écran propose de choisir le type de clavier, la langue associée au poste et/ou le répertoire pour l'appel par le nom.

. Appuyez sur l'icône  pour revenir sur la page précédente.



Régler le niveau sonore des appuis sur les touches :









A chaque appui sur une touche est émis un bip. Le niveau sonore de ce bip, peut être activé ou désactivé puis ajusté selon 8 niveaux.

- Bip touche**  **Oui**  1 - Appuyez sur les icônes  ou  associés à la rubrique **Bip touche** pour désactiver ou activer les bips d'appuis sur les touches. *L'écran indique l'état actif des bips d'appuis touches (Oui ou Non).*
-  **6**  2 - Appuyez successivement sur les icônes  ou  associés pour diminuer ou augmenter le niveau sonore des appuis sur les touches. *A chaque appui, le nouveau réglage est diffusé.*

Choisir et régler la sonnerie du poste :





Vous pouvez choisir la mélodie (16 mélodies différentes) et régler le niveau sonore (8 niveaux) de la sonnerie courante.



Remarque : vous pouvez sélectionner et associer une sonnerie à chaque liste de votre répertoire privé. Ainsi les correspondants mémorisés dans le répertoire vous sont signalés de manière spécifique. Le choix et le réglage de la sonnerie associée à chaque liste sont accessibles depuis le répertoire (voir § Le répertoire privé).

- Sonnerie**  **12**  1 - Appuyez sur les icônes  ou  associés à la rubrique **Sonnerie** pour choisir la mélodie courante. Seize mélodies différentes sont disponibles. *A chaque appui sur une touche, la mélodie correspondante est diffusée et l'écran indique son numéro.*
-  **6**  2 - Appuyez successivement sur les icônes  ou  associés pour ajuster le volume de la sonnerie courante. Le volume peut être réglé selon 8 niveaux dont la coupure sonnerie. *A chaque appui sur une touche, la sonnerie est diffusée avec le nouveau volume et l'écran indique ce niveau.*

Régler le volume d'écoute du combiné :





Le niveau d'écoute du combiné peut être ajusté selon 8 niveaux.



- Volume combiné**  **6**  - Appuyez successivement sur les icônes  ou  associés à la rubrique **Volume combiné** pour diminuer ou augmenter le niveau d'écoute du combiné. *L'écran indique le niveau sélectionné.*

Remarque : en cours de communication vous pouvez également modifier le volume d'écoute du combiné en appuyant successivement sur les touches  ou  du navigateur.





La configuration du poste



Régler le volume d'écoute du haut-parleur : Le niveau d'écoute du haut-parleur peut être ajusté selon 8 niveaux.

Volume haut-parleur  6  - Appuyez successivement sur les icônes  ou  associés à la rubrique **Volume haut-parleur** pour diminuer ou augmenter le niveau d'écoute du haut-parleur.
L'écran indique le niveau sélectionné.





Remarque : en cours de communication vous pouvez également modifier le volume d'écoute du haut-parleur en appuyant successivement sur les touches  ou  du navigateur.

Régler le volume d'écoute du micro-casque : Le niveau d'écoute du micro-casque peut être ajusté selon 8 niveaux.





Volume micro-casque  4  - Appuyez successivement sur les icônes  ou  associés à la rubrique **Volume micro-casque** pour diminuer ou augmenter le niveau d'écoute du micro-casque.
L'écran indique le niveau sélectionné.

Remarque : en cours de communication vous pouvez également modifier le volume d'écoute du micro-casque en appuyant successivement sur les touches  ou  du navigateur.

Choisir le type de clavier alphabétique : Vous pouvez choisir le type de clavier alphabétique associé au poste (AZERTY ou QWERTY).

Clavier  Azerty  - Appuyez sur les icônes  ou  associés à la rubrique **Clavier** pour sélectionner le type de clavier alphabétique.
L'écran indique le type de clavier sélectionné.

Choisir le répertoire pour l'appel direct par le nom : Vous pouvez appeler directement depuis le clavier alphabétique, un correspondant du répertoire des noms internes ou un correspondant du répertoire des noms externes (*voir § La fonction clavier alphabétique*), selon le choix que vous allez réaliser ci-après.

Appel direct  Int.  - Appuyez successivement sur les icônes  ou  associés à la rubrique **Appel direct** pour sélectionner le répertoire souhaité.
L'écran indique le répertoire sélectionné (Int. ou Ext.).

Après avoir procédé aux divers réglages,

OK

- appuyez sur **OK** pour mémoriser les réglages.
L'écran présente la page d'accueil.

Choisir la langue du poste

Les messages diffusés par l'afficheur ont deux origines : messages internes au poste et messages spécifiques au système associé.

Si votre poste est installé avec un système de version récente, vous avez accès à un seul menu ; la synchronisation des langues étant assurée automatiquement par le système.

Dans le cas contraire, un menu spécifique vous permet de choisir la langue dans laquelle seront présentés les messages provenant du poste.

Choisir la langue des messages internes au poste :

Config

Réglage



Langue


Français



OK

Ce réglage permet de choisir la langue dans laquelle seront présentés les messages internes au poste.

1 - Appuyez sur la fonction **Config**.

2 - Appuyez sur la rubrique **Réglage**.

3 - Appuyez sur l'icone  pour afficher la page suivante.

4 - Appuyez successivement sur les icones  ou  associés à la rubrique **Langue**, pour sélectionner la langue. *L'écran indique la langue sélectionnée.*

5 - Appuyez sur **OK** pour mémoriser les réglages.

Selon le choix, l'afficheur présente les informations internes au poste dans la langue choisie.

Choisir la langue des messages systèmes :

Langue

Français

Pour choisir la langue dans laquelle seront présentés les messages provenant du système.

Poste au repos,

1 - appuyez sur la touche interactive **Langue**.

2 - Appuyez sur la touche interactive correspondant à la langue désirée (**Français** par exemple).

L'afficheur présente les informations provenant du système dans la langue choisie.

Choisir la langue des messages poste et système :

Langue

Français

Vous pouvez choisir la langue dans laquelle sera présenté l'ensemble des messages de l'afficheur.

Poste au repos,

1 - appuyez sur la touche interactive **Langue**.

2 - Appuyez sur la touche interactive correspondant à la langue désirée (**Français** par exemple).

Tous les messages diffusés par l'afficheur seront présentés dans la même langue.

Personnaliser le code secret du poste

Pour accéder à certaines fonctions (effacements dans le répertoire ou les journaux, déverrouillage du poste, fonction *Virtual desking*...) un code secret est nécessaire. Ce code (différent du code d'accès à la messagerie) est par défaut 0000. Vous devez personnaliser ce code avant toute utilisation (pour effacer une liste du répertoire privé par exemple).

Service

1 - Appuyez sur la touche interactive **Service**.

Faculte

2 - Appuyez sur la touche interactive **Faculte**.

Code

3 - Appuyez sur la touche interactive **Code**.
L'écran indique l'état de programmation du code.

Modif

4 - Appuyez sur la touche interactive **Modif**.
L'écran invite à composer le code courant.

Code xxxx

5 - Composez le **code courant**.
Remarque: s'il n'a pas été personnalisé, le code est par défaut, 0000.
. En cas d'erreur, appuyez sur la touche interactive **Gomme**.

Envoi

6 - Appuyez sur la touche interactive **Envoi**.
. En cas d'erreur, appuyez sur la touche interactive **Modif** puis recommencez.
L'écran invite à composer le nouveau code secret.

Nouv. code xxxx

Envoi

7 - Composez le **nouveau code** (4 chiffres) puis appuyez sur la touche interactive **Envoi**.
L'écran demande de confirmer ce code.

Nouv. code xxxx

Envoi

8 - Composez une seconde fois le **nouveau code** puis appuyez sur la touche interactive **Envoi**.

Remarque: retenez bien ce code, il vous sera nécessaire pour accéder à certaines fonctions.

Programmer la connexion d'un micro-casque

Votre poste est étudié pour être utilisé avec un micro-casque. Après l'avoir raccordé, vous devez procéder à la programmation de la connexion du micro-casque.

Nous vous conseillons de consulter votre exploitant système qui se chargera d'optimiser l'installation de votre micro-casque à vos besoins spécifiques.

Remarque : pour avoir accès à la programmation d'un micro-casque (touche interactive **Connex**), votre poste doit être programmé en multitouche (voir § *La fonction multitouche*).





1 - Appuyez sur la touche **PROG**.
L'écran propose diverses programmations.



2 - Appuyez sur la touche interactive **Connex**.
L'écran indique le mode programmé (combiné).




3 - Appuyez sur la touche interactive **Casque**.
L'écran propose le mode casque manuel ou le mode casque auto.

. Le mode casque **Manuel** : pour répondre à un appel, vous devez appuyer sur la touche  (ou sur la **touche verte** .

. Le mode casque **Auto** : si un correspondant vous appelle, vous pouvez converser directement au micro-casque sans aucune manipulation.



4 - Sélectionnez le mode désiré (exemple **Auto**).
L'écran confirme le choix.

Rappel : à tout moment, vous pouvez utiliser  (**touche rouge** ou fonction à l'écran) pour quitter la programmation.

Utiliser avec les extensions M700 - M705

Un module d'extension permet d'équiper votre poste **M780** de 20 touches programmables à accès direct. Vous pouvez ajouter jusqu'à trois modules d'extension, pour constituer un total de 60 touches programmables.

Deux modèles sont disponibles :

- le module d'extension simple **M700**,
- le module d'extension **M705** équipé d'un chargeur pour mobile DECT.

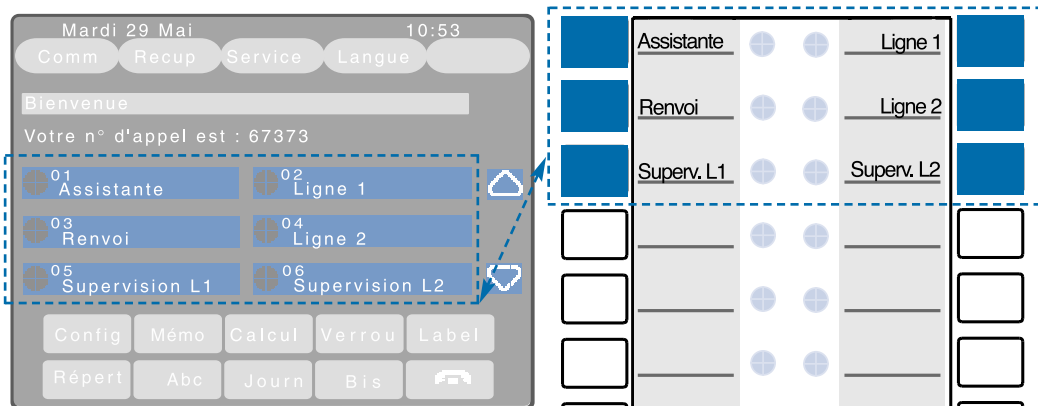
Remarque : pour raccorder un **M700** ou un **M705** sur votre poste **M780**, nous vous recommandons de vous reporter à la documentation fournie avec ces options.

Attention ! Si équipement d'un module d'extension, toute intervention sur les raccordements ne doit se faire qu'après déconnexion du bloc d'alimentation.

Raccorder un ou plusieurs modules d'extensions sur votre **M780** permet d'obtenir un accès direct aux touches programmables disponibles depuis l'écran tactile.

Chaque extension est constituée de 20 touches programmables associées à des icônes.

Programmer les touches de l'extension



La procédure de programmation d'une touche du module d'extension est identique à la procédure de programmation des touches accessibles depuis l'écran tactile.

Deux étiquettes papier permettent d'indiquer en regard de chaque groupe de 10 touches, le nom des correspondants et fonctions programmés.

Sélectionner une touche :



Pour sélectionner la touche à programmer, vous avez deux possibilités :

- appuyez sur la **touche programmable** depuis l'écran tactile,
- ou appuyez sur la **touche programmable** de l'extension.

Les icônes associés à la touche s'allument (à l'écran et sur l'extension) et l'écran indique l'état de programmation de cette touche.

Communiquer avec les touches de l'extension

Vous pouvez utiliser indifféremment les touches programmées de l'écran tactile ou les touches programmées de l'extension. L'état des icônes associés à la touche - sur l'écran tactile et sur l'extension - vous permet de gérer vos communications.

Répondre à un appel :

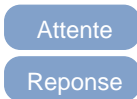


Lorsqu'un appel arrive sur votre poste programmé en multi-touche ou multiligne, l'icône associée à la touche personnalisée clignote.

- Appuyez sur la **touche programmée**.

L'icône associée à la touche s'allume fixe (à l'écran et sur l'extension) et l'écran indique l'identité de l'appelant.

Répondre à un second appel :



Si un autre correspondant essaie de vous joindre, vous entendez un bip et l'icône associée à la seconde touche programmée en multitouche ou multiligne clignote.

1 - Appuyez sur la touche interactive **Attente** pour visualiser l'identité de l'appelant.

2 - Appuyez sur la touche interactive **Reponse**.

Vous pouvez également appuyer sur la **touche programmée** dont l'icône clignote

Vous êtes en ligne avec le second correspondant.



L'icône associée à la touche s'allume fixe et l'écran présente l'identité du correspondant en cours de conversation.



Le premier correspondant passe en attente.

L'icône associée à cette touche clignote.

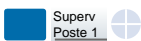
Passer d'un correspondant à l'autre :



Vous êtes en communication avec un correspondant et un autre est en attente.

- Appuyez successivement sur la **touche programmée** dont l'icône clignote, pour passer d'un correspondant à l'autre.

Superviser un poste :



Vous avez programmé la fonction supervision d'un poste sur une touche.

. Lorsque le poste supervisé est au repos, l'icône associée à la touche est éteint.



. Lorsque la ligne du poste supervisé est occupée, l'icône associée à la touche est allumé.



. Lorsqu'un appel arrive sur le poste supervisé, l'icône associée à la touche programmée clignote et selon la programmation un signalement sonore* est émis sur votre poste.

Divers

Glossaire (termes à connaître)

Code secret	Code personnel, agissant comme mot de passe. Deux codes secrets vous sont attribués. - code secret poste : permet d'annuler un verrouillage du poste et d'accéder à certaines fonctions (effacement des journaux, répertoires, labels, fonction squatt...). Le code par défaut est 0000. - code secret d'accès à la messagerie : code à 2 ou 4 chiffres permettant d'accéder à votre boîte vocale.
Conférence	Communication à trois participants, à partir d'une communication avec deux correspondants.
Filtrage	Permet de renvoyer les appels destinés à un poste dit «Directeur» sur un poste dit «Assistante».
Groupe d'interception	Ensemble de postes associés dans un même groupe et autorisés à intercepter les appels destinés à ce groupe.
Interphonie	Facilité permettant de recevoir les appels internes sans manipulation (communication en mode mains libres).
Journal des appels reçus	Liste récapitulant les appels reçus par le poste (50 appels).
Journal des appels émis (Bis)	Liste récapitulant les dix derniers appels émis par le poste.
Mains libres	Mode téléphonique permettant d'émettre ou de recevoir un appel sans décrocher le combiné.
Multiligne	Dit d'un poste possédant plusieurs numéros d'annuaire.
Multitouche	Dit d'un poste possédant un seul numéro d'annuaire mais plusieurs touches programmées permettant de gérer plusieurs appels simultanés.
Numérique	Dit d'un poste ayant accès aux services du réseau RNIS.
Répertoire des noms internes	Il s'agit du répertoire commun des noms de correspondants internes, enregistré dans le système par l'exploitant.
Répertoire des noms externes	Il s'agit du répertoire commun des noms de correspondants externes, enregistré dans le système par l'exploitant.
Répertoire des numéros abrégés collectifs	Il s'agit du répertoire des numéros abrégés collectifs enregistrés dans le système par l'exploitant.
Répertoire des numéros abrégés personnels	Il s'agit du répertoire des 10 numéros abrégés personnels (0 à 9) enregistrés dans le système par le titulaire du poste.
Répertoire privé	Il s'agit du répertoire propre au poste, contenant les noms et numéros de 200 correspondants.
Sonnerie générale	Sonnerie sur un poste non identifié.
Squatt	Fonction permettant de récupérer sur un autre poste, certaines facilités accordées sur le poste d'origine.
Virtual desking	Fonction permettant de déplacer sur un poste du réseau, les caractéristiques associées à un numéro d'abonné.

Un problème ? Vérifiez...

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 le raccordement du bloc secteur. Vérifiez que les autres postes de l'installation fonctionnent. Vérifiez le réglage du contraste de l'écran.
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.
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 code personnel.
Messages affichés dans une langue étrangère	Vérifiez le choix de la langue de l'écran.
Lenteur dans la prise en compte des appuis écran	Procédez au calibrage de l'écran tactile. Utilisez le stylet de commande livré avec le poste.
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 perte de votre code secret	Consultez votre exploitant système

Attention ! En cas de coupure secteur, vous ne recevez plus d'appel et vous n'avez plus accès aux fonctions du poste ; seul l'appel d'un correspondant reste possible, en composant au clavier son numéro.



PS9077AAA01 - 02/02

Copyright© 2001 EADS Defence and Security Networks.
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. Connexity est une marque déposée de EADS Defence and Security Networks. EADS est une marque déposée de EADS N.V. Succession est une marque déposée de Nortel Networks.

EADS Defence and Security Networks

Rue J.P. Timbaud - BP 26
78392 Bois d'Arcy Cedex - France
Tél : 33 (0)1 34 60 80 20
Fax : 33 (0)1 34 60 88 21
www.eads-telecom.com