



Systèmes de communications Aastra 5000

**Poste
Aastra 5360ip**

Guide de l'utilisateur

AMT/PUD/TR/0042/4/2/FR



AASTRA

Description du poste	1
Présentation	1
Symboles d'affichage	3
Messages vocaux	3
Economie d'énergie	3
Le navigateur	4
La touche Fox	4
Naviguer dans le menu	5
Le clavier alphanumérique	6
Corriger une entrée	6
Codes standards	6
 Appel d'un correspondant.	 7
Composer le numéro	7
Utiliser les touches programmables	7
Utiliser la fonction BIS (rappel du dernier numéro composé)	8
Appeler une opératrice (standard)	8
Rappeler un appelant	8
Appeler un correspondant par le nom	9
Utiliser la fonction rappel automatique	9
Aviser un correspondant interne	10
 Réception d'un appel.	 11
Régler le volume de la sonnerie	11
Répondre à l'appel	11
Dévier l'appel vers un autre poste	12
Intercepter un appel destiné à un autre poste	12
 En cours de communication	 14
Utiliser le mode écoute amplifiée	14
Utiliser la fonction secret	14
Mettre en attente le correspondant et le reprendre sur le même poste ..	14
Mettre en attente le correspondant et le reprendre sur un autre poste ..	15
Transférer une communication	16
Appeler un second correspondant	16
Passer alternativement d'un correspondant à l'autre	17
Répondre à un second appel externe	17
Libérer un des correspondants	17
Etablir une conférence	18

Autres facilités en cours de communication	19
Les numéros abrégés	21
Programmer un numéro abrégé personnel	21
Modifier un numéro abrégé personnel	21
Appeler un numéro abrégé personnel	22
Supprimer un numéro abrégé personnel	22
Appeler un numéro abrégé collectif	22
Les journaux d'appels	23
Description des journaux	23
Le journal des appels manqués	24
Consulter et appeler depuis les journaux d'appels	24
Effacer une fiche des journaux d'appels	25
Effacer toutes les fiches d'un journal	25
Les touches programmables	26
Programmer une touche	26
Effacer, modifier, quitter la programmation	28
Identifier les touches programmées	28
La fonction renvoi d'appels	29
Renvoyer ses appels	29
Annuler un renvoi	31
Programmer un renvoi sur une touche programmable	31
Outrepasser la fonction renvoi d'appel	32
La fonction messages	34
Accéder aux messages reçus	34
La fonction aviser	34
La messagerie vocale	36
Configurer et personnaliser votre boîte vocale	36
Activer le renvoi des appels vers la messagerie	36
Définir un renvoi des appels vers la messagerie	37
Consulter les messages reçus	37
Programmer les codes d'accès sur une touche programmable	37

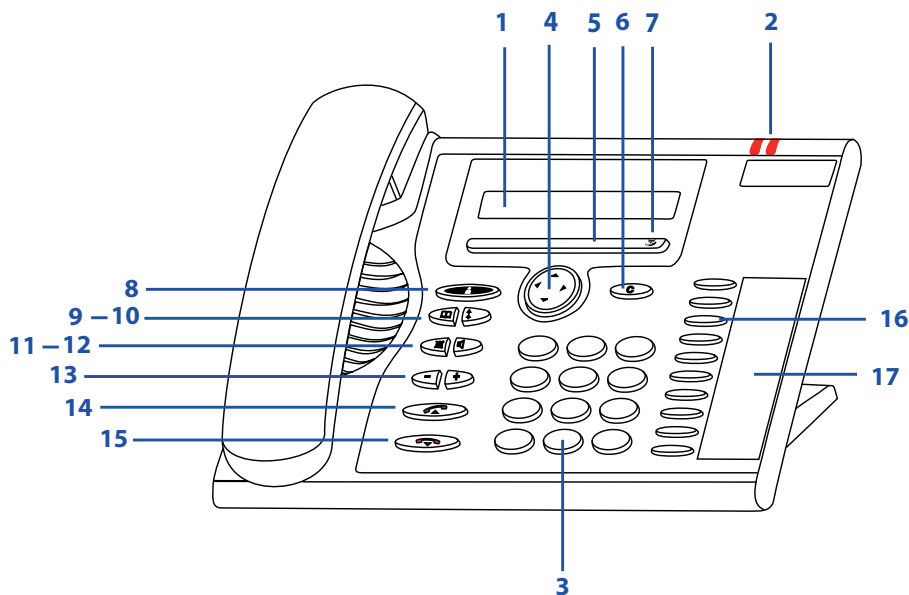
La fonction alarme	39
Programmer la fonction alarme	39
Consulter, ajouter une alarme	39
Consulter, annuler une alarme	40
 La fonction «Ne pas déranger»	 41
Utiliser la fonction «Ne pas déranger»	41
Outrepasser la fonction «Ne pas déranger»	42
 Le verrouillage du poste	 43
Activer le verrouillage du poste	43
Appeler un correspondant externe depuis le poste verrouillé	43
Appeler un numéro d'urgence depuis un poste verrouillé	44
Désactiver le verrouillage du poste	44
 Réglages du poste	 45
Choisir et régler la sonnerie du poste	45
Régler le contraste de l'afficheur	46
Personnaliser le mot de passe	46
Choisir la langue du poste	47
Vérifier les coordonnées du poste	47
Réglages locaux	47
 Autres fonctions	 48
Mise en veille générale	48
Désactivation groupe	48
La fonction squatt	49
La fonction présentation de l'identité	50
La fonction Login/Logout	51
La fonction protection de la ligne lors d'une transmission de données ..	53
La fonction garde	53
La fonction stockage ré-émission	53
 Annexes	 55
Les options du menu	55
Glossaire (termes à connaître)	57
Un problème ? Vérifier... ..	58

Table des matières

Installation du poste	59
Montage du téléphone	59
Raccordement du téléphone	61
Démontage du téléphone	61
Conseils et sécurité	62
Informations pour l'utilisateur	63
Usage prévu	63

Description du poste

Présentation



Affichage

- 1
- En partie haute (1 ligne) : affichage de symboles.
 - En partie basse (1 ligne) : affichage d'information et des fonctions accessibles par touches Fox.

Voyants

- 2
- Le voyant gauche :
 - clignote lentement lors d'un appel entrant
 - clignote rapidement si nouvel appel en absence
 - Le voyant droit est allumé : nouveau message vocal.



- 3
- ### Clavier alpha-numérique
- Saisie de chiffres et de lettres.



- 4
- ### Touche de navigation
- Avancer et reculer dans le menu, ouvrir ou quitter des menus, naviguer dans des listes, se positionner à la suite d'un caractère à corriger.



- 5
- ### Touche Fox
- exécuter la fonction affichée à l'aide de la touche.



Description du poste

- | | | |
|----|--|---|
| 6 | Touche de correction
Effacer le caractère situé avant le curseur. |  |
| 7 | Menu Fox
Ouvrir le menu ou appeler d'autres fonctions de touches Fox |  |
| 8 | Touche d'absence avec voyant associé
Préconfigurée comme renvoi d'appel immédiat vers la messagerie vocale.
Peut être aussi configurée comme touche programmable. |  |
| 9 | Touche annuaire
Accès aux annuaires disponibles et au répertoire. |  |
| 10 | Touche d'accès au journal des appels sortants <ul style="list-style-type: none">• Appel du dernier numéro d'appel composé par double appui sur la touche.• Sélection d'un numéro dans la liste.• En communication, cette touche donne accès au journal complet.. |  |
| 11 | Touche secret
Désactiver/Activer microphone. |  |
| 12 | Touche haut-parleur
Activer/désactiver l'écoute amplifiée. |  |
| 13 | Touches de réglage
Régler le volume de la sonnerie ou de l'écoute. |  |
| 14 | Touche de prise de ligne
Etablir / prendre une communication. |  |
| 15 | Touche de FIN <ul style="list-style-type: none">• Mettre fin à la communication.• Terminer l'entrée sans la sauvegarder, retour à l'état de repos. |  |
| 16 | Touches programmables
Chacune de ces touches permet de : <ul style="list-style-type: none">• Mémoriser un numéro d'appel• programmer une faculté ou une série de codes Ces fonctions sont détaillées dans la suite du document. |  |
| 17 | Étiquettes d'inscription
Ces étiquettes qui permettent de noter l'affectation des touches sont disponibles sur Internet sous la forme d'un document électronique. Vous pouvez en remplir les champs directement depuis le PC et imprimer ensuite le document. Vous trouverez l'adresse Internet à la dernière page de ce document. | |

Symboles d'affichage

Symboles affichés en première ligne d'écran :



Appel(s) en absence non consulté(s) dans le journal des appels entrants.



Nouveau message texte ou vocal



Haut-parleur



Microphone inactif



Renvoi d'appels activé
Ne pas déranger activé



Mode texte actif



Au repos, signale que l'utilisateur doit s'identifier (poste banalisé).
En cours d'utilisation, indique que d'autres touches Fox sont disponibles en appuyant sur la partie droite de la barre.



Cryptage de la voix



Affichage d'une liste par touches verticales du navigateur.
Au repos, signale qu'une fonction est activée (alarme, renvoi sur non réponse, verrou, désactivation générale, désactivation groupe, basculement temporaire sur le système de secours...)

Symboles présents dans les menus :



Information de détail disponible



Fonction active

Messages vocaux

Attention !

Certains messages vocaux transmis par le système ne sont pas applicables à ce poste, par exemple, ceux proposant de composer "R plus code". Pour accéder aux fonctions, utilisez les touches Fox proposées par le poste et indiquées dans ce guide.

Economie d'énergie

De façon à réduire la consommation d'énergie, certains postes peuvent être mis hors tension pendant une tranche horaire prédéterminée. Si votre poste se trouve hors tension et que vous souhaitez l'utiliser, contactez l'exploitant système.

Description du poste

Le navigateur

Le navigateur permet de faire défiler les différentes rubriques ou fiches et d'effectuer une sélection. Vous pouvez consulter verticalement et horizontalement les diverses rubriques de menu.

Touche de navigation horizontale :

A gauche :

- reculer dans le menu, déplacer le curseur vers l'arrière dans une saisie,
- poste au repos, accès au journal complet des appels.



A droite :

- avancer dans le menu, ouvrir le menu affiché (équivalent à la touche Sélection), appeler des informations de détail, déplacer le curseur vers l'avant dans une saisie,
- poste au repos, afficher le menu.

Touche de navigation verticale :

En bas : descendre dans une liste.

- poste au repos, cette touche est aussi un raccourci vers le menu «Paramètres» (Appels, Audio, Touches...).

En haut : remonter dans une liste.

- poste au repos, cette touche est aussi un raccourci vers le menu «Fonctions actives» (Renvoi, NpD...).



Lorsque des informations complémentaires peuvent être affichées, le symbole  apparaît en première ligne d'écran.

La touche Fox

Une touche Fox interactive est associée à une fonction. Elle est disponible selon le contexte. La fonction est alors affichée à l'écran, au-dessus de la touche.

Deux contacts sont situés sous la barre horizontale marquée .

Chaque contact correspond à une touche Fox permettant de sélectionner la fonction indiquée à l'écran.

Dans la suite de ce document, il faut distinguer les deux pictogrammes suivants :

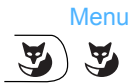


Représente un ou des appuis successifs à droite de la barre horizontale. Ces appuis affichent et font défiler les fonctions disponibles et ce jusqu'à l'affichage de la fonction à sélectionner.



Représente un appui sous la fonction ou la rubrique affichée. Cet appui permet de sélectionner la fonction affichée.

Naviguer dans le menu



- 1 - Appuyer à droite de la barre Menu Fox puis sur la touche Fox **Menu** qui s'affiche.
 - La première rubrique du menu s'affiche.

Remarque : vous pouvez aussi accéder directement à la première rubrique du menu en appuyant à gauche de la barre Menu Fox.



- 2 - Parcourir les rubriques du menu avec la touche de navigation verticale afin de sélectionner votre choix (Paramètres par exemple).



- 3 - Valider le choix dans la liste en appuyant sur la touche Fox sous la fonction ou la rubrique indiquée.

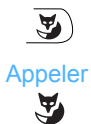
Paramètres



Ainsi, dans la suite de ce document, les symboles ci-contre représentent les étapes 2 et 3 et sont accompagnés du texte «Sélectionnez **Paramètres** et validez».

Un descriptif du menu est présenté en Annexe au paragraphe "Les options du menu", page 55 .

Voici un récapitulatif des touches à utiliser pour se déplacer et sélectionner votre choix :



Appuyer sur la touche Menu Fox pour afficher les touches Fox disponibles. Peut nécessiter plusieurs appuis.



Appuyer sur la touche Fox sous la fonction affichée pour la sélectionner.



Utiliser les touches de défilement vertical pour faire défiler les options d'une liste.



Utiliser les touches de défilement horizontal pour afficher la suite d'un menu ou d'une liste.

Description du poste

Le clavier alphanumérique

Le clavier alphanumérique permet de :

- composer un numéro de téléphone,
- en mode texte, saisir des caractères alphanumériques.

Les touches de numérotation sont associées aux caractères suivants. Appuyez alors sur la touche de numérotation correspondante jusqu'à ce que le caractère désiré apparaisse.

	1 - ' , ? ! " () @ / : _ ; + & % * = < > \$ #		A B C 2 a b c
	3 D E F 3 d e f		G H I 4 g h i
	5 J K L 5 j k l		M N O 6 m n o
	7 P Q R S 7 p q r s		T U V 8 t u v
	9 W X Y Z 9 w x y z		+ 0 +
	@ *		<Espace> #

Corriger une entrée

Vous avez saisi un chiffre ou un caractère incorrect. Vous pouvez soit effacer caractère par caractère, soit sortir de la saisie pour l'annuler.



Effacer le dernier caractère :

Appuyer sur la touche de correction.



Corriger un numéro erroné :

Si la prise de ligne n'a pas déjà été effectuée, les touches horizontales du navigateur vous permettent de positionner le curseur à la suite d'un caractère erroné, de le supprimer en appuyant sur la touche  puis insérer un nouveau caractère.



Terminer sans sauvegarde :

Appuyer sur la touche de FIN. Le poste revient à l'état de repos.

Codes standards

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

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.

Composer le numéro

1ère méthode :



- 1 - Composez directement au clavier le numéro du correspondant (précédé du code d'accès à l'extérieur pour un appel externe).
-> En cas d'erreur de saisie, il vous est possible d'effectuer une correction par appui sur la touche **C**.



- 2 - Validez votre saisie en appuyant sur la touche  .
-> Le numéro est composé.



- 3 - A la réponse du correspondant, décrochez le combiné pour engager la conversation.

2e méthode :



- 1 - Décrochez d'abord votre combiné.
- 2 - Composez au clavier le numéro du correspondant (précédé du code d'accès à l'extérieur pour un appel externe).
-> Le numéro est composé immédiatement sans possibilité de correction.

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'afficheur présente le numéro du correspondant appelé.

A la réponse du correspondant, vous pouvez converser

Remarque : pour programmer une touche, reportez-vous au chapitre "Programmer une touche", page 26.

Appel d'un correspondant

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.

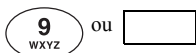


- Appuyez 2 fois sur la touche de répétition du numéro.
-> Le poste appelle automatiquement le dernier numéro enregistré dans le journal des appels sortants. L'afficheur présente le numéro appelé.

Remarque : avant le deuxième appui, vous pouvez sélectionner un autre numéro enregistré dans le journal des appels sortants.

Appeler une opératrice* (standard)

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



- Après avoir décroché le combiné, composez le **9**.

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

Remarque : vous pouvez aussi joindre le standard de la façon suivante :



Après avoir décroché le combiné, vous pouvez appuyer sur  jusqu'à ce que la touche Fox **Standard** apparaisse. Appuyez alors sur **Standard**.

Rappeler un appelant

Si des appels vous ont été adressés pendant votre absence, l'écran vous en avertit par le message «x appel(s) manqué(s)».

Remarque : certains appels (renvois immédiats, appels déviés ou interceptés) ne sont pas comptabilisés en tant qu'appels manqués, mais tous figurent dans le journal.

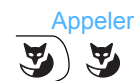
Le symbole  sur la première ligne de l'afficheur indique qu'au moins un appel en absence non consulté est enregistré dans le journal des appels entrants.

Rappeler un correspondant :



1. Appuyer sur la touche Fox **Voir**.

Remarque : vous pouvez appuyer directement sur la barre sous le message «Appel(s) manqué(s)».



- 2 - Appuyez sur la touche Fox **Appeler**.
Le correspondant est rappelé.

La touche **Effacer** permet de supprimer cet appelant de la liste.

* Selon programmation effectuée par l'exploitant système

Différer le rappel :



Fermer

Si vous souhaitez consulter la liste des appels en absence plus tard, appuyez sur la touche **Fermer**.

Pour consulter cette liste ultérieurement, voir au paragraphe "Consulter et appeler depuis les journaux d'appels", page 24

Remarque : pour revenir à l'écran de repos sans rappeler le correspondant, appuyez sur la touche .

Appeler un correspondant par le nom

Vous pouvez choisir l'annuaire dans lequel effectuer la recherche de votre correspondant.



<Nom annuaire>



Consult



Appeler



Corriger



1 - Appuyez sur la touche Annuaires.

2 - Sélectionnez l'annuaire dans lequel effectuer la recherche et validez.

3 - Saisissez au clavier alphabétique les premières lettres du nom du correspondant (2 caractères minimum). Voir "Le clavier alphanumérique", page 6.

4 - Appuyez sur **Consult**.

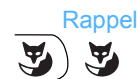
5 - Sélectionnez le correspondant à joindre et appuyez sur **Appeler**.

Remarque : vous avez la possibilité de revenir sur l'écran de saisie pour y apporter une correction en appuyant sur **Corriger**.

Utiliser la fonction rappel automatique

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

Activer le rappel automatique :



Rappel

1 - Appuyez sur la touche Fox **Rappel** (avant de raccrocher)
-> Un message «**Demande acceptée**» confirme la prise en compte et le poste revient à l'écran de repos.

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.

Appel d'un correspondant

Désactiver le rappel automatique :

Menu



Fonctions actives



Rappel



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

2 - Sélectionnez **Fonctions actives** et validez.

3 - Sélectionnez **Rappel** et appuyez sur la touche Fox **Effacer**.

Remarque : les étapes 1 et 2 peuvent être remplacés par un simple appui sur la touche ▲ du navigateur.

Aviser un correspondant interne

Le correspondant que vous voulez joindre ne répond pas. Si son poste possède un afficheur, vous pouvez lui transmettre un court message.

Remarque : La fonction n'est pas proposée lorsque la limite de stockage du poste de votre correspondant est atteinte (4 messages maxi).

Aviser



Suivant



Envoyer



1 - Appuyez sur la touche Fox **Aviser**.

Le système propose le 1er message prédéfini.

2 - Si le message est tronqué, utilisez la touche de défilement horizontal pour afficher la suite.

3 - Pour afficher le message suivant, appuyer sur la touche fox **Suivant**.

4 - Selon le cas, complétez le message par la saisie d'un texte ou d'une heure.

5 - Quand le choix du message est constitué, appuyez sur **Envoyer**.

6 - Précisez si vous souhaitez **Reprendre la comm.** ou **Libérer la comm.**

Remarque : Lorsqu'un correspondant vous a avisé de son appel, le symbole ☒ s'affiche sur la première ligne d'écran (voir "Accéder aux messages reçus", page 40).

Réception d'un appel

Lors d'un appel entrant, le poste sonne et le voyant d'appel (voyant gauche) clignote. Si l'appelant est mémorisé dans l'un des annuaires (interne ou externe), l'afficheur présente le nom associé.

Remarques :

- A défaut, le numéro (ou la nature de la ligne) est présenté(e) par l'afficheur.
- Lorsque l'appel fait suite à un renvoi, les coordonnées du poste initialement appelé sont affichés.

Régler le volume de la sonnerie

Durant la phase de sonnerie, vous pouvez adapter le niveau sonore de la sonnerie.

Moins fort :

—|+

- Appuyer sur la touche -.

Plus fort :

—|+

- Appuyer sur la touche +.

Le dernier réglage est mémorisé par le poste.

Répondre à l'appel



- décrochez le combiné.

Remarque :

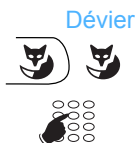
Un appel externe auquel on n'a pas répondu dans un temps donné, est transféré vers l'opératrice*. Si un renvoi sur non réponse a été programmé sur le poste, celui-ci prévaut sur le transfert vers l'opératrice.

* Selon programmation effectuée par l'exploitant système

Réception d'un appel

Dévier l'appel vers un autre poste

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



1 - Appuyez sur la touche fox **Dévier**.

2 - Puis composez le numéro du poste vers lequel vous désirez dévier l'appel.

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

-> Le correspondant interne est rappelé automatiquement.

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 * :

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.

L'un des postes du groupe sonne :



1 - Décrochez le combiné.

2 - Appuyez sur la touche Fox **Inter**.
-> L'écran affiche le message «**Récup appel au**»

3 - Appuyez sur la touche Fox **Groupe**
-> Vous pouvez converser avec le correspondant du poste intercepté.

Intercepter un appel destiné à un poste quelconque :

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



1 - Décrochez le combiné.

2 - Appuyez sur la touche Fox **Inter**.
-> L'écran affiche le message «**Récup appel au**»

* Selon programmation effectuée par l'exploitant système



3 - Appuyez sur la touche Fox **Poste**.

4 - Composer le numéro du poste qui sonne.

5 - **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 destiné à un poste quelconque sur sonnerie générale* :

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



1 - décrochez le combiné ou appuyez sur 

2 - Appuyez sur la touche Fox **Inter**.

-> L'écran affiche le message «**Récup appel au**»

3 - Appuyez sur la touche Fox **Sonn.Gen**.

-> Vous pouvez converser avec le correspondant du poste intercepté.

* Selon programmation effectuée par l'exploitant système

En cours de communication

Utiliser le mode écoute amplifiée

Le mode écoute amplifiée permet d'écouter, alors que le combiné est décroché, un correspondant sur le haut-parleur et ainsi faire entendre la conversation à d'autres personnes. Vous continuez à parler dans le microphone du combiné.

Pendant la communication :



- Appuyez sur la touche de haut-parleur.
-> L'écoute amplifiée est activée,  s'affiche à l'écran.

Désactiver l'écoute amplifiée :



- Appuyez sur la touche de haut-parleur.
-> L'écoute amplifiée est désactivée.

Utiliser la fonction secret

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

Désactiver le microphone :



- Appuyez sur la touche microphone.
-> Le microphone est désactivé, le symbole  s'affiche sur la première ligne d'écran.

Réactiver le microphone :



- Appuyer une nouvelle fois sur la touche microphone.
-> le symbole  n'apparaît plus, indiquant que votre correspondant vous entend à nouveau.

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.

1ère méthode :



- 1 - Appuyez sur la touche Fox **Dbl.-Ap.**
-> Votre premier correspondant est mis en attente et entend un signal sonore.



- 2 - Pour reprendre votre correspondant mis en attente, appuyez sur la touche Fox **Reprise.**

2ème méthode :

La fonction garde doit être activée sur une touche programmable par l'exploitant système (voir "La fonction garde", page 53).

GARDE 

1 - Appuyez sur la touche programmée Garde. Votre correspondant est mis en attente.



Reprend

2 - Pour reprendre votre correspondant, appuyez sur la touche Fox **Reprend**.

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 Fox **Parking**.

-> Le poste revient au repos. Votre correspondant est mis en attente.

• **Sur le second poste** (de la gamme Aastra 53xxip) :



1 - Décrochez le combiné.



Inter

2 - Appuyez sur la touche Fox **Inter**.



Parking

3 - Appuyez sur la touche Fox **Parking**.



4 - Composez le numéro du poste sur lequel vous avez sélectionné la fonction Parking.

-> La communication avec votre correspondant est rétablie.

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

Dans le cas de postes associés, cette fonction peut également être utilisée pour passer la communication sur un autre poste de l'association.

Transférer une communication

Vous voulez transférer la communication vers un autre poste.



1 - Appuyez sur la touche Fox **Dbl.-Ap.**

2 - Composez le numéro du poste.

Remarque : vous pouvez également procéder à une recherche par le nom ou utiliser les touches préprogrammées.

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

Appeler un second correspondant

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



1 - Appuyez sur la touche Fox **Dbl.-Ap.**

-> Votre premier correspondant est mis en attente et entend un signal sonore.

2 - Composez le numéro du second correspondant.

Remarque : vous pouvez également procéder à une recherche dans les annuaires, le journal complet ou utiliser les touches préprogrammées.



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

L'afficheur présente le numéro ou le nom des deux correspondants :

- en début de ligne apparaît le correspondant en communication
- en fin de ligne apparaît le correspondant en attente.

Passer alternativement d'un correspondant à l'autre

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

Va-Vient



- Appuyez sur la touche Fox **Va-Vient**

Vous communiquez alternativement avec chacun des deux correspondants, mais ils ne peuvent communiquer entre eux.

-> L'afficheur présente le numéro ou le nom des deux correspondants :

- à gauche de la ligne, le correspondant en communication,
- à droite de la ligne, le correspondant en attente (utiliser la touche de déplacement horizontal pour afficher, si nécessaire, la totalité de la ligne).

Répondre à un second appel externe*

Vous êtes en communication avec un correspondant et vous entendez un bip sonore : un correspondant **externe** essaie de vous joindre ; la touche Fox **Attente** apparaît. Vous pouvez répondre à ce 2e correspondant sans couper la communication en cours.

Attente



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

-> Le premier correspondant est mis en attente.

-> Vous conversez maintenant avec le correspondant externe.

Va-Vient



Vous communiquez alternativement avec chacun des deux correspondants en utilisant la touche Fox **Va-Vient**. Ils ne peuvent toutefois communiquer entre eux.

Libérer un des correspondants

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

Reprise



- Appuyez sur la touche Fox **Reprise**

Vous récupérez le correspondant qui se trouvait en attente.

* Selon programmation effectuée par l'exploitant système

Etablir une conférence

Vous êtes à l'origine du dernier appel et vous désirez communiquer en même temps avec chacun des deux correspondants.



- Appuyez sur la touche Fox **Confér.**
 - > 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.

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

Vous pouvez aussi raccrocher simplement le combiné

 - > Les deux correspondants restent en communication.

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

Autres facilités en cours de communication

Mémoriser le numéro du correspondant :



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

- 1 - Appuyez sur la touche Fox **Mémoire**.
-> Les touches déjà utilisées s'allument.



- 2 - Appuyez sur une touche programmable.
-> Le numéro est automatiquement mémorisé et accessible depuis cette touche programmable.

Indiquez le nom du correspondant sur l'étiquette en regard de la touche programmée.

Remarque : cette action peut écraser une précédente programmation, sauf celle d'une touche programmée en multitouche.

Afficher la durée de l'appel

Au cours d'un appel **externe** (qu'il soit entrant ou sortant), vous pouvez connaître le temps écoulé depuis le début de l'appel.

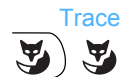


- Appuyez sur la touche **Durée**.

Pendant 10 secondes, l'écran affiche la durée de l'appel puis revient à la présentation du numéro. Pour sortir dans un délai plus court, appuyez sur la touche **Retour**.

Remarque : après raccrochage la durée de la communication est à nouveau affichée pendant 10 secondes.

Utiliser la fonction trace* :



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

- Appuyez sur la touche Fox **Trace**.

-> Le numéro est automatiquement mémorisé dans le journal de bord consultable par l'exploitant système. Cette fonction Trace est également disponible après raccrochage du correspondant.

* Selon programmation effectuée par l'exploitant système

Protéger la communication* :

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

Dbl-Ap



1 - Appuyez sur la touche Fox **Dbl.-Ap.**,



2 - appuyez successivement sur les touches *** 4 3** ou .

Reprise



3 - Appuyez sur la touche Fox **Reprise.**

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

Les numéros abrégés

Il s'agit de numéros mémorisés au niveau du système.

- Le répertoire personnel 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 *



1 - Appuyez sur la touche Annuaire

Répertoire



2 - Sélectionnez **Répertoire** et validez.



3 - Sélectionnez le n° abrégé à programmer (0 à 9) et validez.



4 - Entrez le numéro de poste (ou le n° de téléphone externe précédé du préfixe de sortie)

OK



5 - Appuyez sur la touche Fox **OK** ou simplement sur la partie gauche de la barre Fox.

-> Un message confirme la demande. L'écran revient à la liste des n° abrégés où s'affiche le nouveau numéro.

Modifier un numéro abrégé personnel



1 - Appuyez sur la touche Annuaire

Répertoire



2 - Sélectionnez **Répertoire** et validez.



3 - Sélectionnez le n° abrégé à programmer (0 à 9) et validez.

Modifier



4 - Appuyez sur la touche Fox **Modifier**



5 - Supprimez les caractères erronés en utilisant la touche **C** et saisissez à nouveau.

Modifier



6 - Appuyez sur la touche Fox **Modifier**.

-> Un message confirme la demande. L'écran revient à la liste des n° abrégés où s'affiche le nouveau numéro.

* Selon programmation effectuée par l'exploitant système

Les numéros abrégés

Appeler un numéro abrégé personnel

0 à 9



- Exercez un appui prolongé sur la touche numérique correspondant au numéro abrégé programmé (0 à 9).
-> L'appel est lancé.

Supprimer un numéro abrégé personnel



Répertoire



Effacer



- 1 - Appuyez sur la touche Annuaires
- 2 - Sélectionnez **Répertoire** et validez.
- 3 - Sélectionnez le n° abrégé à programmer (0 à 9) et validez.
- 4 - Appuyez sur la touche Fox **Effacer**
-> Un message confirme la demande. L'écran revient à la liste des n° abrégés qui ne contient plus le numéro.

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.



- 1 - Appuyez successivement sur les touches *** 3 0**.
- 2 - Composez le numéro abrégé à appeler.
-> Le poste appelle automatiquement le numéro.
A la réponse du correspondant, vous pouvez converser.

* Selon programmation effectuée par l'exploitant système

Les journaux d'appels

Les journaux d'appels mémorisent les derniers appels. Ils sont accessibles à partir de la touche Fox [Menu](#). Ils permettent de visualiser :

- les derniers appels manqués,
- les 50 derniers appels entrants (y compris les appels manqués),
- Les 30 derniers appels sortants,
- Le journal complet (les 80 derniers appels, entrants et sortants).

Lors de la consultation de ces listes, vous pouvez rappeler automatiquement le numéro mémorisé (interne ou externe). Vous pouvez procéder à l'effacement d'une fiche ou de l'ensemble des fiches mémorisées.

Description des journaux

Chaque ligne d'un journal donne, selon le type de journal, les informations suivantes :

	Appel en absence (non répondu)	Journal des appels entrants
	Appel répondu	Journal des appels entrants
	Appel entrant	Journal complet
	Appel sortant	Journal complet
	Numéro de téléphone Bureau	Tous journaux
	Numéro de téléphone Domicile	Tous journaux
	Numéro de téléphone GSM	Tous journaux
	Ce caractère indique qu'un écran détail peut être consulté en appuyant sur la touche droite du navigateur.	Tous journaux
	Heure d'appel pour le jour courant, sinon la date d'appel	Tous journaux
	Nom de l'appelé ou de l'appelant (le format dépend de celui enregistré dans l'annuaire ou à défaut le numéro ou une série d'étoiles dans le cas de numéro caché ;	Tous journaux

Les journaux d'appels

Le journal des appels manqués

Lorsque vous ne répondez pas à vos appels, un message vous informe du nombre d'appels manqués.

La touche Fox **Voir** permet d'accéder directement à la liste des appels manqués. Si vous ne souhaitez pas la consulter immédiatement, appuyez sur **Fermer**. Le symbole  sur la première ligne de l'afficheur vous rappellera qu'au moins un appel manqué non consulté est enregistré dans le journal correspondant.

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

Consulter et appeler depuis les journaux d'appels

Menu



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

Journal appels



2 - Sélectionnez **Journal appels** et validez.
-> La liste des journaux d'appels s'affiche. Les journaux contenant des informations sont précédés d'une coche.

Appels manqués



3 - Sélectionnez le journal à ouvrir (**Appels manqués** par exemple) et validez.

4 - Affinez si nécessaire votre recherche en naviguant jusqu'à l'affichage du numéro que vous souhaitez rappeler.



5 - Vous pouvez afficher le détail de la fiche en appuyant sur la touche droite du navigateur.

La touche **Chercher** permet d'accéder le cas échéant à d'autres numéros enregistrés pour ce correspondant. Dans ce cas, chacun de ces numéros est précédé d'un des symboles décrits ci-dessus (Bureau, Domicile, GSM).

Appeler



6 - Appuyez sur la touche Fox **Appeler**

-> L'appel est lancé.

Effacer une fiche des journaux d'appels

Suivre la procédure décrite pour la consultation des listes jusqu'à la sélection du numéro que vous souhaitez supprimer.



7 - Appuyez sur la touche Fox **Effacer**.

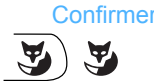
-> La demande est prise en compte. Le poste revient à l'écran précédent.

Effacer toutes les fiches d'un journal

Suivre la procédure décrite pour la consultation des journaux jusqu'à la sélection de celui que vous souhaitez effacer.



1 - Appuyez sur la touche Fox **Effacer**.



2 - Appuyez sur **Confirmer** pour que votre demande soit prise en compte.

-> L'affichage revient à l'écran précédent. La liste n'est plus précédée d'une coche.

-> L'affichage revient à l'écran précédent. La liste n'est plus précédée d'une coche.

Remarque : les appels en absence enregistrés depuis la dernière consultation du journal ne sont pas supprimés et le journal demeure précédé d'une coche (journal des appels entrants ou journal complet).

Si après une demande d'effacement d'un journal d'appels, tous les journaux se trouvent vides, un message «**Journaux d'appels vides**» apparaît. Appuyez sur **OK** pour le faire disparaître.

Les touches programmables

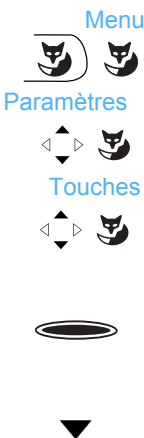
Vous appelez certains correspondants ou collaborateurs plusieurs fois par jour ou utilisez fréquemment certaines fonctions téléphoniques telles que le renvoi ou l'accès à votre messagerie vocale.

Les touches programmables permettent de mémoriser ces numéros ou fonctions.

Programmer une touche

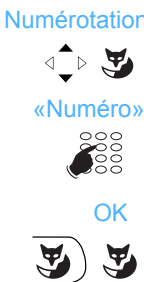
Quel que soit le type de programmation (numéro ou fonction), la procédure d'accès est identique.

Choisir la touche à programmer :



- 1 - Appuyez sur la touche Fox **Menu**
- 2 - Sélectionnez **Paramètres** et validez.
- 3 - Sélectionnez **Touches** et validez.
-> Les touches déjà programmées s'allument, les touches disponibles restent éteintes.
- 4 - Le poste vous invite à appuyer sur la touche à programmer.
 - Une touche libre est identifiée par le message «Pas programmé».
 - Pour visualiser la programmation de la touche, faites défiler les options. La fonction programmée est alors précédée d'une coche.

Programmer un numéro :



- Vous pouvez programmer le numéro d'appel d'un correspondant interne ou externe.
- > **Après avoir sélectionné la touche à programmer :**
- 5 - Sélectionnez **Numérotation** et validez.
 - 6 - Saisissez le numéro d'appel.
Rappel : un numéro externe doit être précédé du code d'accès à l'extérieur.
 - 7 - Validez en appuyant sur la touche Fox **OK**.

Ainsi, par simple appui sur cette touche, le correspondant

sera appelé.

Programmer une fonctionnalité d'appel :

Vous voulez programmer une fonction : renvoi (immédiat, sur occupation, sur non réponse ou prédéterminé), alarme, verrouillage poste, Ne Pas Déranger...

-> Après avoir sélectionné la touche à programmer :

Fonct.d'appel



5 - Sélectionnez **Fonct. d'appel** et validez.

• La liste des facilités pouvant être programmées apparaît.

Renvoi immédiat



6 - Sélectionnez la facilité à programmer (**Renvoi immédiat** par exemple) et validez.

Vers abonné



7 - Sélectionnez la destination (**Vers abonné** par exemple) et validez.

«Numéro»



8 - Saisissez le numéro du poste.

OK



9 - Validez en appuyant sur la touche Fox **OK**.

Ainsi, vous accéderez à l'activation de l'une des facultés (renvoi, alarme, verrouillage, Ne Pas Déranger...) par simple appui sur la touche programmée.

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.

Après avoir sélectionné la touche à programmer :

DTMF



1 - Sélectionnez **DTMF** et validez.

2 - Composez la séquence.

n° B.V. # code#

Exemple : n° de boîte vocale suivi de #, puis code personnel d'accès à la messagerie suivi de #.

• En cas d'erreur appuyez sur la touche **C**

Pause 1



• Pour insérer une pause entre deux séries de codes, appuyez sur la touche Fox **Pause 1** ou **Pause 2**.

Les touches programmables



- 3 - Appuyez sur la touche Fox **OK** pour valider la saisie.
-> Un message confirme la programmation de la touche.
L'écran revient à la liste des programmations de touches.
L'état de la touche est indiqué par une coche devant **DTMF**.

Ainsi, par simple appui sur la touche, vous donnez au poste en cours de communication, les informations attendues pour accéder au service demandé.

Effacer, modifier, quitter la programmation

Lorsqu'on sélectionne une touche déjà programmée (led allumée), la fonction programmée est indiquée par une coche dans la liste.



Sélectionnez la fonction cochée.



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



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

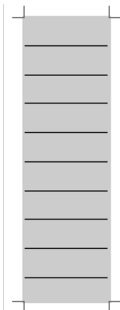
Rappel : en cours de programmation,

- > appuyez sur  pour revenir à l'écran précédent,
- > appuyez sur  pour annuler et revenir à l'écran de repos.

Identifier les touches programmées

Le poste est livré avec des étiquettes cartonnées permettant d'indiquer, en regard de chacune des touches, le nom du correspondant ou la fonction programmée.

Elles sont également disponibles sur Internet sous la forme d'un document électronique. Vous pouvez en remplir les champs directement depuis le PC et imprimer ensuite le document (vous trouverez l'adresse Internet à la dernière page de ce document).



- 1 - Enlevez avec précaution le couvercle transparent à côté des touches programmables.
- 2 - Placez l'étiquette dans l'évidement.
- 3 - Replacez le couvercle transparent.

La fonction renvoi d'appels

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

Le renvoi d'appels est rappelé sur la première ligne de l'écran au repos par le symbole .

Renvoyer ses appels*

Vous souhaitez accéder à la fonction renvoi des appels.



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



2 - Sélectionnez **Renvoi** et validez.

Remarque : si un ou plusieurs renvois sont actifs, le message «Annul. renvois» s'affiche en tête de la liste. Vous avez la possibilité de les supprimer en utilisant la touche Fox **Sélect** (voir aussi "Annuler un renvoi", page 31).

Choisir le type de renvoi :

Les types de renvois suivants sont proposés :

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



3 - Sélectionnez l'option de votre choix et validez.

Puis l'afficheur propose de préciser l'origine des appels à renvoyer.

*Selon programmation effectuée par l'exploitant système

La fonction renvoi d'appels

Choisir l'origine des appels :

Vous allez choisir l'origine des appels à renvoyer.

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

«origine»



4 - Sélectionnez l'option de votre choix et validez.

Choisir la destination du renvoi :

Vous allez maintenant choisir la destination du renvoi.

Vers abonné



OK



• Pour renvoyer les appels vers un abonné :

5 - Sélectionnez l'option **Vers abonné**.

6 - Composez le numéro du poste ou le numéro externe précédé du code d'accès à l'extérieur.

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

7 - Appuyez sur la touche Fox **OK**.

-> L'afficheur indique que la demande a été prise en compte.

• Pour renvoyer les appels vers une boîte vocale* :

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

• Pour renvoyer les appels vers une ligne extérieure* :

- Sélectionnez l'option **Ligne extérieure** et validez.

• Pour renvoyer les appels vers un pager* :

- Sélectionnez l'option **Pager** et validez.

Rappel : vous souhaitez sortir de la séquence en cours

-> appuyez sur **C** pour revenir à l'écran précédent,

appuyez sur **Red** pour annuler et revenir à l'écran de repos.

Annuler un renvoi

Poste au repos, pour consulter l'état de vos renvois :



Menu

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

Fonctions actives



2 - Sélectionnez **Fonctions actives** et validez.

-> Une coche devant l'option **Renvoi** indique qu'un renvoi est effectivement actif.

Renvoi



3 - Sélectionnez **Renvoi** et validez.

-> Les renvois programmés sont affichés.

«type renvoi»



4 - Sélectionnez si besoin le type de renvoi

Effacer



5 - appuyez sur la touche Fox **Effacer**

-> Le message «Demande acceptée» confirme l'annulation.

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. Pour rappel, voici la procédure de programmation d'un renvoi. Pour plus de détails sur la programmation des touches, reportez-vous au chapitre «Les touches programmables».

Programmer le renvoi :

Menu



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

Paramètres



2 - Sélectionnez **Paramètres** et validez.

Touches



3 - Sélectionnez **Touches** et validez.



4 - Choisissez la touche sur laquelle programmer le renvoi de vos appels.

Fonct.d'appel



5 - Sélectionnez **Fonct.d'appel** et validez.

-> La liste des facilités pouvant être programmées apparaît.

«type renvoi»



6 - Sélectionnez le type de renvoi et validez.

La fonction renvoi d'appels

«destinataire»



7 - Sélectionnez le destinataire et validez.

«Numéro»



8 - Saisissez le numéro du poste (si demandé).



OK

9 - Appuyez sur la touche Fox **OK**.

-> Le message «Demande acceptée» confirme la prise en compte de la programmation.

Rappel : pour plus de facilité d'utilisation de vos touches programmées, indiquez sur l'étiquette la fonction attribuée à la touche.

Activer le renvoi :

Renvoi.

Vous voulez activer le renvoi de vos appels.

- Appuyez sur la touche programmée.
Selon la programmation de la touche, l'afficheur invite à saisir le numéro de poste.
-> La fonction renvoi est activée. Le symbole apparaît en première ligne de l'écran au repos.

Désactiver le renvoi :

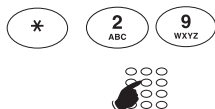
Renvoi.

Vous voulez désactiver le renvoi de vos appels.

- Appuyez sur la touche programmée.
-> La fonction renvoi est désactivée. Le symbole n'apparaît plus sur l'écran de repos.

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 9**

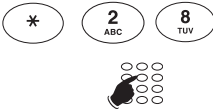
2 - puis composez le numéro du poste souhaité.

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

Vous pouvez également, si vous avez une autorisation au renvoi secrétaire (cette fonction

* Selon programmation effectuée par l'exploitant système

est soumise à un droit), forcer ce renvoi et sonner le poste souhaité de cette manière :



1 - Appuyez successivement sur les touches *** 2 8**

2 - puis composez le numéro du poste souhaité.

Remarque : un utilisateur autorisé au renvoi secrétaire peut donc joindre son correspondant par *29 aussi bien que par *28 ; consultez l'exploitant système.

La fonction messages

Cette fonction permet d'envoyer et recevoir des messages écrits par le biais de votre téléphone. Une option du menu lui est réservée.

Accéder aux messages reçus

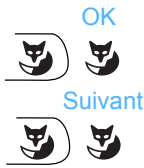
Le symbole ☒ (lorsqu'il n'est pas associé au voyant droit en haut du poste) rappelle la présence de messages textes, lus ou non lus.

- | | |
|--|---|
| Menu
 | Poste au repos,
1 - Appuyez sur la touche Menu . |
| Messages
 | 2 - Sélectionnez Messages et validez. |
| Messages reçus
 | 3 - Sélectionnez Messages reçus et validez.
Lorsqu'il n'y a pas de messages, vous ne pouvez pas valider.
Dans le cas contraire, le nombre de messages reçus est indiqué à la suite du libellé. |
| Suivant
 | 4 - Appuyez sur la touche Fox Suivant pour faire défiler les messages.
Rappel : utiliser la touche droite du navigateur pour afficher la suite d'un message. |
| Effacer
 | 5 - Si vous souhaitez supprimer le message affiché, appuyez sur la touche Effacer . |

La fonction aviser

Cette fonction (accessible également lors d'un appel, voir § "Aviser un correspondant interne", page 10), permet de transmettre un court message à un correspondant, sous réserve que le poste de ce correspondant possède un écran.

- | | |
|--|--|
| Menu
 | Poste au repos,
1 - Appuyez sur la touche Menu . |
| Messages
 | 2 - Sélectionnez Messages et validez. |
| Aviser
 | 3 - Sélectionnez Aviser et validez. |
| «n° poste»
 | 4 - Composez le numéro du correspondant à aviser. |



5 - Appuyez sur **OK**.

-> L'afficheur présente le premier des messages prédéfinis.

6 - Appuyez successivement sur la touche Fox **Suivant** 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 **C**.



7 - Appuyez sur la touche **Envoyer** pour confirmer l'envoi du message.

-> L'afficheur confirme l'envoi du message.

Remarque : le message ne peut être envoyé si le nombre de messages enregistrés sur le poste de votre correspondant a dépassé la limite autorisée (4 maxi.).

Vous pouvez décider, au lieu d'envoyer le message, d'appeler le correspondant dont vous venez de composer le numéro en appuyant sur **Appeler**.

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 décrocher le combiné pour prendre la ligne puis appuyer sur la touche Fox [Msg Voca](#).
- La messagerie peut également être appelée depuis le Menu en sélectionnant l'option [Messagerie vocale](#).
 - > 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

La configuration par défaut vous permet d'activer très facilement un renvoi immédiat de tous vos appels sur la messagerie vocale en appuyant sur la touche . Le voyant associé à la touche s'allume et tous vos appels seront automatiquement orientés vers la messagerie vocale. Le symbole  s'affiche en première ligne d'écran.

Pour annuler ce renvoi, il suffit d'appuyer à nouveau sur la touche  qui s'éteint. Vous recevez à nouveau vos appels en direct.

* Selon programmation effectuée par l'exploitant système

Définir un renvoi des appels vers la messagerie

Vous pouvez souhaiter d'autres paramètres de renvoi que ceux définis pour la touche  : par exemple, renvoi sur non réponse et éventuellement pour une seule origine d'appels.

Pour définir un autre type de renvoi, reportez-vous au paragraphe "Renvoyer ses appels", page 29 en choisissant la messagerie vocale comme destination du renvoi. Cette touche peut recevoir d'autres types de programmation.

Consulter les messages reçus

Lorsqu'un message est déposé dans votre boîte vocale, le voyant droit en haut du poste est allumé et le symbole  s'affiche sur la première ligne d'écran.



Msg voc.

- 1 - Décrochez votre combiné pour prendre la ligne puis appuyez sur la touche Fox **Msg Voc.**

Remarque :

- Vous pouvez aussi accéder à la messagerie par le Menu en sélectionnant l'option **Messagerie vocale**.
- Vous pouvez aussi utiliser une touche programmée avec le numéro de votre messagerie vocale.

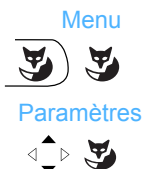
En fonction de la programmation effectuée par l'exploitant système ou du type de messagerie vocale, l'accès à vos messages peut varier :

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

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

Programmer les codes d'accès sur une touche programmable

Si l'accès à votre messagerie demande la saisie de codes d'accès, vous pouvez les mémoriser sur une touche programmable.



Menu

Paramètres

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

- 2 - Sélectionnez **Paramètres** et validez.

La messagerie vocale

Touches



3 - Sélectionnez **Touches** et validez.



4 - Choisissez la touche sur laquelle programmer l'accès à la messagerie vocale.

DTMF



-> Après avoir sélectionné la touche à programmer :

5 - Sélectionnez **DTMF** et validez.

n° B.V. # code#

6 - Composez la séquence (par exemple : N° de boîte vocale suivi de # et/ou code personnel d'accès à la messagerie suivi de # - *selon version du système de messagerie*).

• Pour corriger une erreur, appuyez sur la touche



7 - Appuyez sur la touche Fox **OK** pour valider la saisie.

Utiliser la touche programmée :

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

• Appuyez simplement sur la **touche programmée** .

Accès. B.V.



-> Vous accédez directement au menu principal de votre messagerie.

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

La fonction alarme

Cette fonction vous permet de programmer sur votre poste, un ou plusieurs rendez-vous (4 maxi). 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 alarme

Vous pouvez programmer jusqu'à quatre rendez-vous.



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



2 - Sélectionnez **Paramètres** et validez.



3 - Sélectionnez **Appels** et validez.



4 - Sélectionnez **Alarme** et validez.



5 - Composez l'heure en format hhmm.

Rappel : vous souhaitez sortir de la séquence en cours
-> appuyez sur  pour revenir à l'écran précédent,
-> appuyez sur  pour annuler et revenir à l'écran de repos.

Lorsque la demande est acceptée, l'écran au repos affiche le symbole  pour rappeler qu'une alarme est activée.

A l'heure du rendez-vous votre poste sonne et affiche le message "Agenda" .

- Pour arrêter la sonnerie de rendez-vous, appuyez sur la touche Fox **Silence**. Vous pouvez aussi décrocher/raccrocher.

Consulter, ajouter une alarme



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

La fonction alarme

Paramètres



Appels



Alarme



2 - Sélectionnez successivement les options **Paramètres**, **Appels**, **Alarme**.

Si des alarmes ont déjà été programmées, vous pouvez les afficher en utilisant les touches de navigation verticales .

Ajouter une alarme :

Nouveau



«hhmm»



OK



3 - Appuyez sur la touche Fox **Nouveau**.
-> L'afficheur invite à saisir l'heure du rendez-vous.

4 - Composez l'heure en format hhmm.

5 - Appuyez sur **OK** pour valider.

Consulter, annuler une alarme

Menu



Fonctions actives



Alarme



Effacer



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

2 - Sélectionnez successivement les options **Fonctions actives**, **Alarme**.

Les alarmes en cours sont affichées.

3 - Sélectionnez l'alarme à supprimer

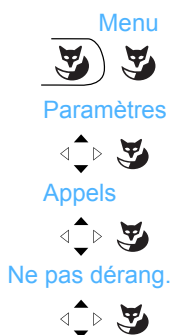
4 - Appuyez sur la touche Fox **Effacer**.
-> La demande est acceptée.

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 :

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

2 - Sélectionnez **Paramètres** et validez.

3 - Sélectionnez **Appels** et validez.

4 - Sélectionnez **Ne pas déranger**. et validez.

-> Vous ne recevez plus d'appel. Le symbole  s'affiche sur l'écran au repos, indiquant que le poste ne reçoit pas d'appels.

Désactiver la fonction :



Poste au repos, l'écran affiche le symbole  .

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

2 - Sélectionnez **Fonctions actives**.

3 - Sélectionnez **Ne pas déranger** qui est coché lorsque la fonction est activée.

4 - Appuyez sur **Effacer**

-> La demande est acceptée.

* Selon programmation effectuée par l'exploitant système

La fonction «Ne pas déranger»

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 appeler le poste souhaité.



- Appuyez successivement sur les touches *** 2 9** avant de composer le numéro du poste souhaité.

Le verrouillage du poste

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

L'accès à l'annuaire (interne et externe) reste possible ainsi que l'utilisation des touches programmées.

Important : avant d'activer le verrouillage de votre poste, vous devez avoir procédé à la personnalisation de votre code secret (voir § "Personnaliser le mot de passe", page 46). **Sans cette personnalisation préalable, le verrouillage du poste est refusé.**

Activer le verrouillage du poste



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

Paramètres



2 - Sélectionnez **Paramètres** et validez.

Appels



3 - Sélectionnez **Appels** et validez.

Verrouillage



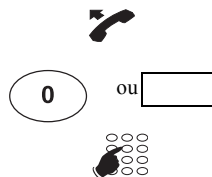
4 - Sélectionnez **Verrouillage (déverrouillé)** et validez.
-> L'écran au repos rappelle le verrouillage du poste

Remarque : poste verrouillé, vous pouvez toutefois appeler un correspondant interne.

Appeler un correspondant externe depuis le poste verrouillé

Vous avez verrouillé votre poste et souhaitez ponctuellement appeler un correspondant externe sans désactiver le verrouillage.

Remarque : l'accès à l'annuaire externe est disponible mais l'appel n'est pas possible.



1 - Décrochez le combiné.

2 - Composez le code d'accès à l'extérieur (0).
-> L'afficheur invite à saisir votre code secret.

3 - 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 et vous pouvez composer le numéro du correspondant.

Remarque : en fin de conversation, le poste revient à l'état verrouillé.

Le verrouillage du poste

Appeler un numéro d'urgence depuis un poste verrouillé

Poste verrouillé, vous pouvez appeler un numéro d'urgence.



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



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

Vous voulez annuler le verrouillage du poste.

Annul.



1 - Appuyez sur la touche Fox **Annul.**



2 - Saisissez votre mot de passe.



3 - Validez en appuyant sur **OK**.
-> La demande est acceptée. Le poste est déverrouillé.

Réglages du poste

Choisir et régler la sonnerie du poste

Vous pouvez choisir la mélodie (8 mélodies différentes) et régler le niveau sonore (8 niveaux) de la sonnerie courante.

Choisir le volume de la sonnerie :



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

Paramètres



2 - Sélectionnez **Paramètres** et validez.

Audio



3 - Sélectionnez **Audio** et validez.

Volume



4 - Sélectionnez **Volume** (le libellé est suivi du niveau en cours) et validez.



5 - Faites défiler les niveaux de volumes.

Test



6 - Testez le volume : appuyez sur la touche Fox **Test** pour démarrer le test, puis sur la touche **Arrêter** pour mettre fin au test.

Sélect



7 - Validez votre choix par la touche Fox **Sélect** ou par appui sur la partie gauche de la barre Fox.

Choisir la mélodie :



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

Paramètres



2 - Sélectionnez **Paramètres** et validez.

Audio



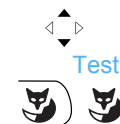
3 - Sélectionnez **Audio** et validez.

Mélodie



4 - Sélectionnez **Mélodie** (le libellé est suivi de la mélodie en cours) et validez.

Réglages du poste



5 - Faites défiler les options de mélodies.



6 - Testez mélodie : appuyez sur la touche Fox **Test** pour démarrer le test, puis sur la touche **Arrêter** pour mettre fin au test.

7 - Validez votre choix par la touche Fox **Sélect** ou par appui sur la partie gauche de la barre Fox.

Régler le contraste de l'afficheur.



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

Paramètres



2 - Sélectionnez **Paramètres** et validez.

Affichage



3 - Sélectionnez **Affichage** et validez.

Contraste



4 - Sélectionnez **Contraste** (le libellé est suivi du niveau en cours) et validez.

<choix contraste>



5 - Choisissez le niveau du contraste de l'afficheur (4 niveaux) et validez.

Personnaliser le mot de passe

Pour accéder à certaines fonctions (déverrouillage poste, fonction login...) un mot de passe 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 déverrouiller le poste par exemple).



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

Paramètres



2 - Sélectionnez **Paramètres** et validez.

Général



3 - Sélectionnez **Général** et validez.

Mot de passe



4 - Sélectionnez **Mot de passe** et validez.



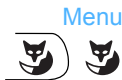
- 5 - Composez l'ancien mot de passe et validez.
Lors du premier changement, ce sera le code par défaut 0000.
-> La validation consiste à appuyer sur la touche Menu Fox sous le numéro saisi.



- 6 - Composez le nouveau mot de passe et validez.
7 - Confirmez le nouveau mot de passe en le saisissant une deuxième fois et validez.

Remarque : retenez bien ce code, il vous sera nécessaire pour accéder à certaines fonctions.

Choisir la langue du poste



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

Langue



- 2 - Sélectionnez **Langue** et validez.

<Français>



- 3 - Sélectionnez la langue de votre choix parmi les 5 proposées et validez.

Vérifier les coordonnées du poste



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

Paramètres



- 2 - Sélectionnez **Paramètres** et validez.

Général



- 3 - Sélectionnez **Général** et validez.

Mon numéro



- 4 - Sélectionnez **Mon numéro** et validez.

Ce niveau de menu donne les informations suivantes :

- le numéro d'annuaire du poste,
- le nom de l'utilisateur (abonné),
- le système auquel le poste est raccordé : Aastra 5000 dans le cas de notre solution.



Réglages locaux

Ce menu est réservé à l'administrateur.

Autres fonctions

Mise en veille générale

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



Poste au repos,

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

Paramètres



2 - Sélectionnez **Paramètres** et validez.

Appels



3 - Sélectionnez **Appels** et validez.

Veille généra.



4 - Sélectionnez **Veille généra.** et validez.

Pour annuler la désactivation générale :



1 - Appuyez sur la touche supérieure du navigateur pour accéder directement aux fonctions actives.

Veille généra.



2 - Sélectionnez **Veille généra.** (la fonction est précédée d'une coche) et validez.

Désactivation groupe

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



Poste au repos,

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

Paramètres



2 - Sélectionnez **Paramètres** et validez.

Appels



3 - Sélectionnez **Appels** et validez.

Désac. groupe



4 - Sélectionnez **Désac. groupe** et validez.

Pour annuler la désactivation groupe :



1 - Appuyez sur la touche supérieure du navigateur pour accéder directement aux fonctions actives.

Désac. groupe



2 - Sélectionnez **Désac. groupe** (la fonction est précédée d'une coche) et validez.

La fonction squatt

Cette fonction vous permet de récupérer sur un autre poste utilisé momentanément (et pour un appel), les facilités et les programmations de votre propre poste.

Important : avant d'activer la fonction squatt, vous devez avoir procédé à la personnalisation de votre code secret (voir § "Personnaliser le mot de passe", page 46). **Sans cette personnalisation préalable, la fonction est refusée.**

Sur le poste utilisé provisoirement :



1 - Décrochez le combiné.



2 - Appuyez successivement sur les touches * 4 9



3 - Composez le numéro du poste dont vous souhaitez récupérer les facilités.



4 - Composez votre code secret.

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 *

Lorsque vous effectuez une numérotation après décrochage du combiné ou après appui sur la touche verte, vous pouvez sélectionner l'identité à présenter au correspondant que vous appelez. Vous avez le choix entre le numéro de votre poste, le numéro de la société ou aucune identité*.



Après avoir composé le code d'accès à l'extérieur,

1 - Appuyez sur la touche Fox **Option**,
-> l'afficheur propose les types d'identité suivants : poste, société ou rien*.

2 - Sélectionnez l'option correspondant à votre choix (exemple Société) et validez.

Vous pouvez continuer à 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 programmation effectuée par l'exploitant système

La fonction Login/Logout*

Vous occupez momentanément un bureau équipé d'un poste banalisé (non affecté à un abonné). La fonction Login vous permet de vous identifier et d'y récupérer vos communications ainsi que les caractéristiques associées à votre numéro d'abonné.

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

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

Remarque : l'icone  affiché sur la première ligne d'un poste Aastra 5361ip signale que ce poste est banalisé : appuyez sur la touche menu Fox pour obtenir l'affichage de la touche Fox **Ident**.

Récupérer vos droits d'abonnés sur le poste banalisé :



1 - Appuyez sur la touche Fox **Ident**.



2 - Composez votre numéro d'abonné (n° de poste) et appuyez sur **OK**.



3 - Composez le mot de passe de votre poste et appuyez sur **OK**.
-> 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 : durant votre absence, votre propre poste ne peut plus être appelé. Toutefois, un autre abonné aura la possibilité d'y récupérer ses droits ou d'y effectuer des appels.

Récupérer vos droits d'abonnés sur votre poste :

De retour à votre bureau, vous utiliserez la même procédure :



1 - Appuyez sur la touche Fox **Ident**.



2 - Composez votre numéro d'abonné (n° de poste) et appuyez sur **OK**.



3 - Composez le mot de passe de votre poste et appuyez sur **OK**.

* Selon programmation effectuée par l'exploitant système

Autres fonctions

-> L'afficheur confirme l'activation de la fonction et les communications qui vous sont destinées arrivent désormais sur votre poste d'origine.

Remarque : suite à cela, le poste utilisé momentanément dans le bureau de passage n'est plus affecté à aucun abonné et se retrouve automatiquement en poste banalisé.

Libérer un poste* :



Sur le poste de passage, avant de quitter les lieux :

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

Logout



2 - Sélectionnez **Logout** et validez.

Votre demande de libération est prise en compte. Le poste n'est plus associé à votre abonnement. L'icone  affiché sur la première ligne d'écran indique que le poste est banalisé.

-> De retour à votre bureau, vous retrouverez vos droits d'abonné après identification.

Important !

Avant de quitter un poste, 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.

La fonction protection de la ligne lors d'une transmission 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.

La fonction garde

La fonction garde peut être programmée sur une touche programmable, uniquement à partir du portail de gestion de l'iPBX . Si vous utilisez régulièrement cette fonction, consultez votre exploitant système qui se chargera d'effectuer la programmation.

--> Voir le chapitre "Mettre en attente le correspondant et le reprendre sur le même poste", page 14 pour l'utilisation de la touche.

La fonction stockage ré-émission

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

La fonction stockage ré-émission peut être programmée sur une touche programmable, uniquement à partir du portail de gestion de l'iPBX . Si vous utilisez régulièrement cette fonction, consultez votre exploitant système qui se chargera d'effectuer la programmation.

Mémoriser le numéro :

Stockage 

Votre correspond est occupé ou ne répond pas.

- Appuyez sur la touche programmée stockage ré-émission.
-> Un message sonore indique que l'action a été validée. Ce numéro reste mémorisé jusqu'à son rappel ou effacement.

Appeler le numéro mémorisé :

Vous souhaitez rappeler ce numéro.

Stockage 

- Appuyez sur la touche programmée stockage ré-émission.
-> Le poste appelle automatiquement le numéro mémorisé. A la réponse du correspondant, décrochez le combiné pour

Autres fonctions

converser. Après réponse du correspondant en rappel, le numéro n'est plus mémorisé et le voyant de la touche s'éteint.

Changer le numéro mémorisé :

Vous souhaitez changer le numéro mémorisé afin d'en mémoriser un autre . Lors de l'appel d'un second correspondant occupé ou qui ne répond pas

Stockage



- 1 - Appuyez sur la touche programmée stockage ré-émission.
-> Le voyant s'allume. Un message sonore ainsi que l'afficheur indiquent que l'action a été validée. Ce numéro reste mémorisé jusqu'à son rappel ou effacement.

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.

Annexes

Les options du menu

Le tableau ci-dessous présente l'arborescence du menu. Les options qui s'y trouvent permettent de mettre en oeuvre les fonctionnalités offertes par le poste.

Poste au repos, Le menu est accessible par la touche Fox [Menu](#).

On peut accéder directement à la première rubrique du menu (Liste d'appels) en appuyant à gauche de la barre horizontale.

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

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

Journal d'appels	• Appels manqués • Appels entrants • Appels sortants • Tout		page 23
Fonctions actives	• Renvoi • Ne pas déranger • Veille générale • Désactivation groupe • Interphone* • Casque auto* • Combiné hors* • Rappel • Alarme • Commande de filtrage*	Les fonctions actives sont précédées d'une coche ☒ .	
Renvoi	• Renvoi immédiat • Renvoi sur occupation • Renvoi sur non réponse • Renvoi prédéterminé		page 29 et suivantes
Paramètres	• Appels	• Renvoi • Alarme • Verrouillage • Ne pas déranger • Veille générale • Désactivation groupe • Commande de filtrage*	page 29 page 39 page 43 page 41 page 48 page 48
	• Audio	• Volume • Mélodie • Interphone*	page 45 page 45

* fonction non disponible

	• Touches	• Fonctionnalités d'appels • Numérotation • Ligne • Poste Intercom* • Filtreur* • Dtmf • Venant de l'abonné* • Venant du réseau* • Superv. Ligne réseau* • Supervis. Mévo* • Accès serveur* • Garde* • Stockage/réémission*	"Les touches programmables", page 26
	• Affichage	• Contraste	page 46
Paramètres	• Général	• Mon numéro • Réglage locaux (réservé à l'exploitant) • Mot de passe	page 47 page 46
	• Langue		page 47
Messagerie vocale			page 36
Messages	• Messages reçus • Aviser		page 34 page 34
Répertoire	• N° abrégés personnels		page 21
Langue	La langue sélectionnée est précédée d'une coche dans la liste.		page 47
Logout			page 51

* Fonction non disponible

Rappel :

	La Touche de navigation verticale permet d'accéder directement aux rubriques suivantes :
	• Options du menu Fonctions actives par ▲ .
	• Options du menu Paramètres par ▼ .

Glossaire (termes à connaître)

Code secret/Mot de passe	Code personnel, agissant comme mot de passe. Deux codes secrets vous sont attribués. • mot de passe poste : permet d'annuler un verrouillage du poste et d'accéder à certaines fonctions (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.
Groupe d'interception	Ensemble de postes associés dans un même groupe et autorisés à intercepter les appels destinés à ce groupe.
Journal des appels	Liste récapitulant les appels reçus et émis par le poste.
Login	Procédure d'identification permettant l'attribution d'un abonnement (n° d'abonné) à un poste physique.
Logout	Procédure permettant de mettre fin à l'attribution d'un abonnement à un poste physique. Celui-ci est dit alors banalisé.
Numérique	Dit d'un poste ayant accès aux services du réseau RNIS.
Annuaire interne	Il s'agit de l'annuaire commun des noms de correspondants internes, enregistré dans le système par l'exploitant système.
Annuaire externe	Il s'agit de l'annuaire commun des noms de correspondants externes, enregistré dans le système par l'exploitant système.
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.
Sonnerie générale	Sonnerie sur un poste non identifié.
Squatt	Fonction permettant de récupérer sur un autre poste, les facilités accordées sur le poste d'origine.

Un problème ? Vérifier...

Défaut observé	Causes possibles
Pas d'affichage	Vérifiez que le poste est raccordé au réseau (tonalité dans l'écouteur). Vérifiez le cordon de raccordement au réseau. Vérifiez que les autres postes de l'installation fonctionnent. Vérifiez le réglage du contraste de l'afficheur.
Pas de tonalité	Vérifiez que le poste est raccordé au réseau (affichage). Vérifiez le cordon de raccordement au combiné. Vérifiez que les autres postes de l'installation fonctionnent. Vérifiez le réglage du volume du combiné ou du haut-parleur.
Pas d'écoute	Vérifiez le réglage du volume du combiné ou du haut-parleur.
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'afficheur.
Pas de réception de messages vocaux	Vérifiez votre raccordement à un système de messagerie vocale. Vérifiez l'enregistrement de votre signature vocale ou de votre message d'accueil. Vérifiez l'activation du renvoi des appels sur votre boîte vocale.

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

Installation du poste

Votre poste a été installé par l'exploitant système. Néanmoins, vous trouverez dans ce chapitre des informations utiles concernant le montage et le raccordement du poste.

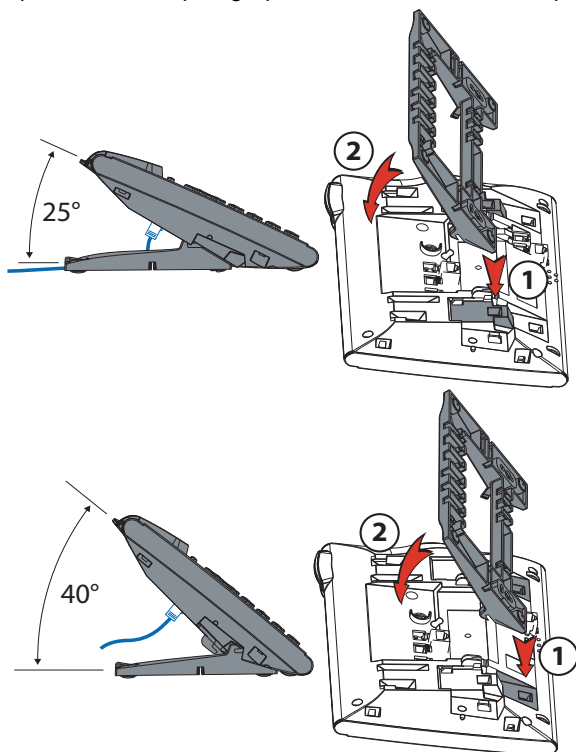
Montage du téléphone

Grâce au pied fourni, vous pouvez poser le téléphone sur le bureau ou l'accrocher sur un mur.

Poste posé sur le bureau

Vous pouvez placer le téléphone à plat sur le bureau avec au choix un angle de 40° ou de 25°. Pour ce faire, le pied est encliqueté dans différentes positions à l'arrière du téléphone.

- Enfoncer et encliqueter le pied selon le schéma de montage.
- Raccorder le combiné : enfoncer la fiche du câble de raccordement du combiné dans la prise du combiné. Enfoncer la fiche de l'extrémité libre du câble dans la prise identifiée par le symbole téléphone sous le poste. Guider le câble à travers l'une des rainures du pied.
- Raccorder le téléphone selon le paragraphe "Raccordement du téléphone", page 61



Installation du poste

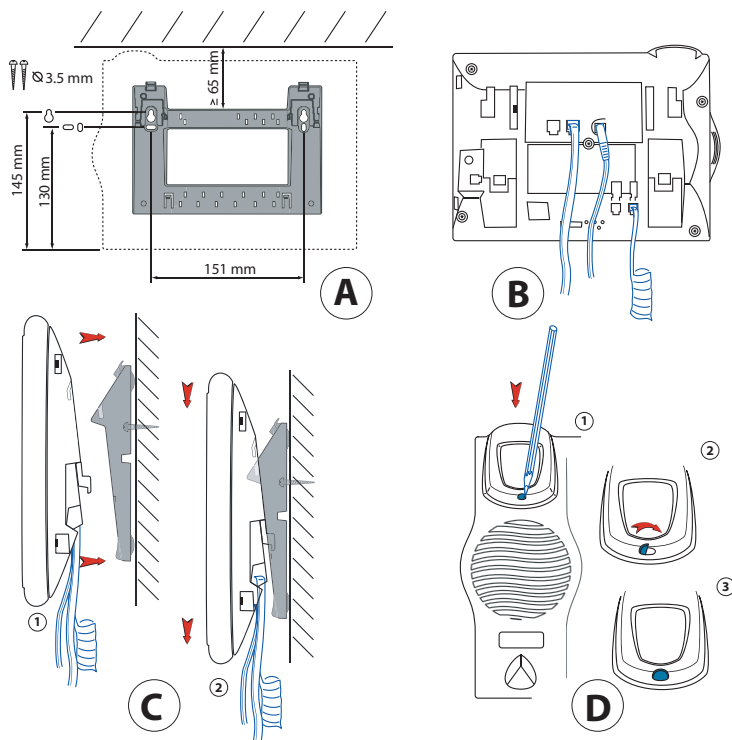
Poste en position murale

Vous pouvez accrocher le téléphone à un mur. À cet effet, le pied est vissé à la paroi en tant qu'étrier de montage et le téléphone est encliqueté dans le pied.

Notes :

Etant donné qu'il ne reste que très peu d'espace entre les prises de raccordement à l'arrière du téléphone et la paroi de montage, un câble-ruban avec prise courte doit être utilisé pour le raccordement LAN. Demandez à votre revendeur où vous pouvez acheter un câble-ruban approprié.

- Poser les vis pour la fixation du pied et monter celui-ci (Illustration A).
- Raccorder le câble de l'écouteur et de raccordement au téléphone (Illustration B). Pour l'affectation du raccordement, référez-vous au chapitre «Raccordement du téléphone».
- Insérer le téléphone horizontalement dans le pied (Illustration C-1) et le pousser vers le bas (Illustration C-2).
- Dévisser la came de support de l'écouteur (Illustrations D-1 à D-3).
- Raccrocher l'écouteur.

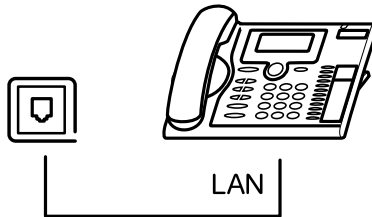


Raccordement du téléphone

- | | |
|---|--------------------------------|
| LAN | Connexion au réseau IP |
|  | Raccordement du combiné |
|  | Raccordement de l'alimentation |

Note :

L'adressage de l'IP et la mise en service du téléphone sont effectués par votre responsable système. Les adresses IP ainsi que d'autres informations sur votre téléphone sont disponibles dans le mode Réglages.



Démontage du téléphone

Démontage d'un poste de bureau

- Lever et retirer le câble de raccordement.
- Retirer le pied avec précaution en sens inverse.

Démontage d'un poste en position murale

- Faire glisser avec précaution le téléphone vers le haut, en le sortant du pied.
- Lever et retirer le câble de raccordement.

Conseils et sécurité

L'inobservation de ces prescriptions peut occasionner des dangers et violer la législation en vigueur.



Connexions

N'enfichez le connecteur du câble de téléphone que dans la prise prévue à cet effet. N'apportez aucune modification aux connecteurs.



Maintenance

Utilisez exclusivement des accessoires d'origine. Ne confiez les travaux d'installation et de maintenance qu'à un spécialiste agréé.

Nettoyez votre téléphone avec un chiffon doux, légèrement humide ou antistatique. N'employez ni détergent ni d'autres produits chimiques quelconques.



Effets de l'environnement

N'utilisez votre téléphone que dans une plage de températures comprise entre +5 °C et environ +40 °C. Evitez les rayons du soleil et les autres sources de chaleur.



Protégez votre téléphone de l'humidité, d'une forte poussière, des liquides et vapeurs corrosives.

Evitez d'exposer votre téléphone à des champs électromagnétiques (moteurs électriques, appareils électroménagers). La qualité vocale pourrait s'en ressentir. Evitez les emplacements à proximité immédiate d'ordinateurs, d'appareils radio, de téléviseurs, d'appareils vidéo et d'autres téléphones afin d'éviter des perturbations.

Elimination



Eliminez votre téléphone et son emballage en respectant la protection de l'environnement ou renvoyez-le à votre fournisseur ou à votre centre de service.

Marquage CE



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

Conformité

La déclaration de conformité peut être consultée à l'adresse suivante : www.aastra.com

Informations pour l'utilisateur

Votre poste vous a été livré avec un mode d'emploi succinct expliquant ses principales fonctionnalités et contenant des informations de sécurité.

D'autres documents relatifs à ce poste peuvent être téléchargés depuis le site www.aastra.com.

Il est de votre responsabilité de vous informer de l'étendue des fonctions et de l'emploi adéquat de l'appareil.

- Vérifiez que vous avez toutes les informations utilisateur concernant votre poste, que celles-ci correspondent à la version de votre poste et qu'elles sont à jour.
- Lisez attentivement les informations utilisateur avant de mettre votre poste en service.
- Conservez ces informations en un endroit bien accessible et consultez-les si vous avez des doutes quant au maniement de l'appareil.
- Ne remettez votre poste à des tiers qu'accompagné des documents utilisateur.

Usage prévu

Ce téléphone est un appareil du système de communication Aastra 5000 et il est prévu pour être exploité sur ce système.

Aastra 5000 est un système de communication ouvert, modulaire et complet, comprenant l'iPBX (désigné par système dans les documents utilisateur), une multitude de cartes d'extension et de modules et une gamme complète de terminaux système, y compris des terminaux système IP. Le système, avec tous ses éléments, a été conçu pour couvrir avec une solution confortable la totalité des besoins de télécommunication des entreprises et organisations. Les divers éléments du système complet sont assortis entre eux et ne doivent pas être affectés à un autre usage ni remplacés par des éléments tiers (sauf en cas d'intégration, via les interfaces prévues à cet effet, d'autres réseaux, applications et terminaux autorisés.

AMT/PUD/TR/0042/4/2/FR
10/2011

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

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

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