



**HiPath 500
HiPath 2000
HiPath 3000
HiPath 5000**

**optiPoint Attendant
optiPoint utilisé comme
P.O.**

Mode d'emploi

SIEMENS

Global network of innovation

Remarque sur ce mode d'emploi

Ce mode d'emploi décrit le téléphone configuré comme P.O. "optiPoint Attendant" pour votre HiPath 500, HiPath 2000 et HiPath 3000 / 5000.

Les téléphones système optiPoint 500 economy/basic/standard/advance (impossible sur HiPath 2000), optiPoint 410 economy/economy plus/standard/advance, optiPoint 420 economy/economy plus/standard/advance (impossible sur HiPath 500) et optiPoint 600 office peuvent être configurés comme optiPoint Attendant. Ce manuel décrit l'emploi d'un des téléphones optiPoint 500. L'utilisation d'optiPoint 600 office peut être différente ; se reporter au mode d'emploi de optiPoint 600 office.

Seules les fonctions spécifiques sont évoquées. Pour les fonctions téléphoniques classiques, reportez-vous au mode d'emploi correspondant au téléphone.

Toutefois, si vous constatez que certaines d'entre elles ne sont, contre toute attente, pas disponibles, cela peut s'expliquer comme suit :

- La fonction n'est pas configurée pour vous ou pour votre téléphone – dans ce cas, adressez-vous au personnel technique compétent.
- Votre plate-forme de communication ne dispose pas de cette fonction – dans ce cas, adressez-vous au personnel technique compétent.

Les informations de ce document contiennent uniquement des descriptions générales ou des caractéristiques qui, dans des cas d'utilisation concrets, ne sont pas toujours applicables dans la forme décrite ou qui, en raison d'un développement ultérieur des produits, sont susceptibles d'être modifiées.

Les caractéristiques particulières souhaitées ne sont obligatoires que si elles sont explicitement stipulées en conclusion du contrat.

Les marques utilisées sont la propriété de Siemens AG ou de leurs propriétaires respectifs.

Sommaire

Remarque sur ce mode d'emploi2

↓ Fonctions de base

Informations de base pour l'utilisation5

Panneau de commande optiPoint Attendant.	5
Repères pour lire le mode d'emploi	6

Recevoir des appels7

Appel interne	7
Appel externe	8
Retour d'appel	9
Appel de renvoi	9
Utiliser le deuxième appel	10
Prendre un deuxième appel externe	10
Prendre un deuxième appel interne	11
Mettre fin à la deuxième communication, poursuivre la première communication	11
Passer à l'abonné en attente (va-et-vient)	12
Interdire / autoriser le deuxième appel (avertissement automatique)	12

Mettre fin à la communication actuelle13

Appeler14

Appel interne	14
Appel externe	14
Appeler à partir de l'annuaire interne.	15

Transférer / aiguiller une communication16

...après appel par interphone (diffusion) d'un groupe	17
---	----

Fonctions de base sur les touches18

Utiliser le renvoi de nuit. 18

Interroger le nombre d’appels en
attente / affichage de surcharge 19

Entrée en tiers – intervenir dans une communication 19

Mise en garde de communications externes 20

Utiliser d’autres fonctions21

 **Fonctions spéciales**

Libérer une ligne occupée22

Transférer / aiguiller une ligne externe par P.O...23

**Surveillance des fraudes
(problèmes de taxation)24**

Taxation25

Compteurs abonnés (sauf aux USA) 26

Compteurs lignes (sauf aux USA) 27

Fil de l’eau (sauf aux USA). 28

Prix de l’unité (sauf aux USA) 29

Unité RNIS (sauf aux USA) 30

Ticket arrivée 31

Cabine téléphonique (sauf aux USA) 32

 **Autour du téléphone**

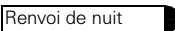
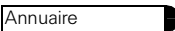
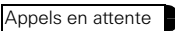
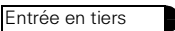
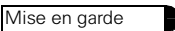
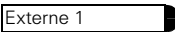
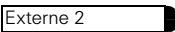
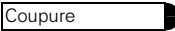
Documentation33

Index.....34

Informations de base pour l'utilisation

Panneau de commande optiPoint Attendant

En plus des touches de fonction fixes, les touches de fonction du téléphone numérique utilisé comme optiPoint Attendant sont par défaut pré-programmées comme suit (si nécessaire, leur affectation peut être modifiée par le personnel technique compétent) :

-   Activer / désactiver le renvoi de nuit → Page 18.
-   Ouvre l'annuaire interne → Page 15.
-   Donne le nombre d'appels en attente → Page 19.
-   Entrer en tiers dans une communication en cours → Page 19.
-   Mettre en garde un interlocuteur → Page 20.
-   Première communication externe (entrante / sortante) → Page 8, → Page 10, → Page 14.
-   Deuxième communication externe (entrante / sortante) → Page 8, → Page 10, → Page 14.
(impossible sur optiPoint 420 economy/economy plus/standard)
-   Couper la communication → Page 13 ou l'aiguiller → Page 16.

Vous pouvez aussi modifier / programmer vous-même la fonction des touches (voir Mode d'emploi du téléphone). Pour ne pas nuire au bon fonctionnement de optiPoint Attendant, il est toutefois conseillé de ne pas en modifier l'affectation (exception : touche Erreur → Page 17).

Votre optiPoint Attendant peut, selon vos besoins, être équipé de **satellites** ou de **satellites de supervision** (configuration par le personnel technique compétent, sauf aux USA). Cela étend le nombre de touches de fonction (notamment de touches nominatives internes). Le tableau suivant regroupe les possibilités :

Total touches	16	32	90	106	180	196
Nombre de satellites	1	2	–	1	–	1
Touches sur satellites	16	32	–	16	–	16
Nombre de satellites superv.	–	–	1	1	2	2
Touches sur satellites superv.	–	–	90	90	180	180

Lorsqu'au total 1 satellite et 2 satellites de supervision sont raccordés, cela représente un maximum de 196 touches nominatives internes (numéros d'abonnés internes) avec voyant d'occupation.

Etape par étape

Repères pour lire le mode d'emploi

Les étapes sont présentées graphiquement dans la colonne de gauche, selon leur ordre logique. Les pictogrammes ont la signification suivante:



Décrocher.



Raccrocher.



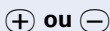
Converser.



Entrer le numéro ou l'indicatif.



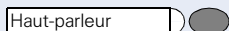
Entrer l'indicatif.



Appuyer sur les touches de réglage du téléphone.



Appuyer sur la touche.



Appuyer sur la touche dont le voyant est allumé.



Appuyer sur la touche dont le voyant clignote.



Une option est indiquée sur l'afficheur.

Valider avec la touche



Rechercher une option.

Pour cela, appuyer sur les touches , jusqu'à ce que l'option soit indiquée sur l'afficheur. Puis valider avec la touche

Etape par étape

Recevoir des appels

Il existe plusieurs types d'appels entrants, par exemple l'appel interne, l'appel externe ou le retour d'appel.

Appel interne

Un appel est interne lorsqu'il provient d'un abonné au sein du plate-forme de communication. En cas d'appel interne, votre téléphone sonne par séquences de tonalités simples et vous voyez le numéro ou le nom de l'abonné interne sur l'afficheur.

APPEL: (numéro ou nom)

Exemple d'affichage.

Si des touches nominatives internes sont programmées sur votre optiPoint Attendant, vous pouvez répondre à l'appelant en appuyant sur celle qui lui est affectée.

Le voyant de la touche nominative interne indique les états suivants :

- Le voyant est éteint :
l'abonné interne peut être joint.
- Le voyant est allumé :
l'abonné interne est occupé.
- Le voyant clignote rapidement :
l'abonné interne vous appelle.
- Le voyant clignote lentement :
l'abonné interne est en position d'attente.

Pour prendre un appel interne :

Décrocher.



ou



Appuyer sur la touche nominative interne dont le voyant clignote rapidement. Le voyant de la touche reste allumé. Le mains-libres est activé et le voyant de la touche Haut-parleur s'allume. Vous pouvez converser directement avec l'abonné interne sans décrocher le combiné. Si vous décrochez, vous désactivez le mains-libres.

Etape par étape

APPEL: (numéro ou nom)

Appel externe

S'il provient d'un abonné qui n'appelle pas à partir de votre plate-forme de communication, l'appel est externe. En cas d'appel externe, votre téléphone sonne par séquences de tonalités doubles et le voyant de la touche "Externe 1" ou de la touche "Externe 2" clignote rapidement. Vous voyez le numéro ou le nom de l'abonné externe sur l'afficheur.

Exemple d'affichage.

Sur votre optiPoint Attendant, les deux touches programmées "Externe 1" et "Externe 2" vous renseignent sur l'état des appels externes et vous permettent d'y répondre.

Les voyants des touches Externe indiquent les états suivants :

- Le voyant est éteint :
aucun appel externe en attente.
- Le voyant est allumé :
vous conversez avec l'abonné externe.
- Le voyant clignote rapidement :
arrivée d'un appel externe.
- Le voyant clignote lentement :
l'abonné externe est mis en garde.

Pour prendre un appel externe :

Décrocher.



ou



ou



Appuyer sur la touche "Externe 1" ou "Externe 2" dont le voyant clignote rapidement. Le voyant de la touche reste allumé. Le mains-libres est activé et le voyant de la touche Haut-parleur s'allume. Vous pouvez converser directement avec l'abonné externe sans décrocher le combiné.

Si vous décrochez, vous désactivez le mains-libres.

Etape par étape

RAPPEL: XXX

ou

RETOUR DE: XXX

OCCUPE INTERNE

RETOUR: XXX

NUMERO NON VALABLE

Retour d'appel

Si votre transfert de communication échoue

→ Page 16, l'appel de votre ex-interlocuteur vous revient au bout d'un bref délai.

Vous êtes rappelé

- immédiatement en cas d'erreur de manipulation,
- 45 secondes après le transfert, si l'abonné souhaité ne répond pas,
- si vous avez oublié une communication parquée.

Pour un retour d'appel, votre téléphone sonne par séquences rapides de tonalités simples. Le retour d'appel s'affiche.

Dès que vous avez pris la communication, l'afficheur indique brièvement la raison du retour d'appel, puis l'affichage revient à la position de départ.

Appel de renvoi

Votre optiPoint Attendant peut être défini comme poste de renvoi (demandez au personnel technique compétent). Lorsque des communications aiguillées ou parquées ont été oubliées ou ne sont pas prises, ces appels reviennent au bout d'un certain délai au poste de renvoi, donc à vous.

S'il s'agit d'un appel renvoyé, votre téléphone sonne par séquences rapides de tonalités simples. L'appel de renvoi s'affiche.

Dès que vous avez pris la communication, l'afficheur indique brièvement la raison du renvoi, puis l'affichage revient à la position de départ.

Etape par étape

Utiliser le deuxième appel

Lorsque vous êtes en communication téléphonique, vous continuez à pouvoir être joint par un appelant, un bip vous signale le deuxième appel. En outre, le voyant de la touche Externe ou de la touche nominative correspondante clignote (à condition qu'elles aient été configurées).

Vous pouvez l'ignorer ou le prendre.

Si vous le prenez, vous pouvez d'abord mettre fin à la première communication → Page 13, ou bien la mettre en garde pour la reprendre ultérieurement.

Prendre un deuxième appel externe

...en cours de communication externe :

Le voyant de la touche "Externe 1", par exemple, est allumé car vous êtes en communication externe. L'arrivée du deuxième appel externe fait clignoter rapidement le voyant de la touche "Externe 2". Vous entendez un bip.

Appuyer sur la touche "Externe 2" dont le voyant clignote rapidement.



ou



Sélectionner et valider.

Vous êtes mis en communication avec le deuxième abonné externe et le voyant de la touche "Externe 2" reste allumé. Le premier abonné externe est automatiquement mis en garde et le voyant de la touche "Externe 1" clignote lentement.

...en cours de communication interne :

Le voyant de la touche nominative (si elle existe) de l'abonné interne avec lequel vous conversez est allumé. L'arrivée du deuxième appel externe fait clignoter rapidement le voyant de la touche "Externe 1". Vous entendez un bip.

Appuyer sur la touche "Externe 1" dont le voyant clignote rapidement.



ou



Sélectionner et valider.

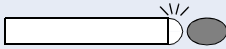
Vous êtes mis en communication avec l'abonné externe et le voyant de la touche "Externe 1" reste allumé. L'abonné interne est automatiquement mis en garde et le voyant de la touche nominative correspondante clignote lentement.

Etape par étape

Prendre un deuxième appel interne

...en cours de communication externe :

Le voyant de la touche "Externe1", par exemple, est allumé car vous êtes en communication externe. L'arrivée du deuxième appel interne fait clignoter le voyant de la touche nominative (si elle existe) correspondant à l'abonné. Vous entendez un bip.



► **APPEL: REPENDRE?**

ou
✓

Appuyer sur la touche nominative interne dont le voyant clignote rapidement.

Sélectionner et valider.

Vous êtes mis en communication avec l'abonné interne et le voyant de la touche nominative interne reste allumé. L'abonné externe est automatiquement mis en garde et le voyant de la touche "Externe 1" clignote lentement.

...en cours de communication interne

Le voyant de la touche nominative (si elle existe) de l'abonné interne avec lequel vous conversez est allumé. L'arrivée du deuxième appel interne fait clignoter le voyant de la touche nominative (si elle existe) correspondant à l'abonné qui appelle. Vous entendez un bip.



► **APPEL: REPENDRE?**

ou
✓

Appuyer sur la touche nominative interne dont le voyant clignote rapidement.

Sélectionner et valider.

Vous êtes mis en communication avec l'abonné interne et le voyant de la touche nominative reste allumé. Le premier abonné interne est automatiquement mis en garde et le voyant de la touche nominative correspondante clignote lentement.

Mettre fin à la deuxième communication, poursuivre la première communication



COUPER/REPRISE COM?

ou
✓

Appuyer sur la touche.

Valider.

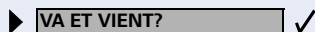
REPRISE COM EN GARDE?

ou
✓

Etape par étape



ou



Passer à l'abonné en attente (va-et-vient)

Appuyer sur la "touche Externe" ou la "touche nominative" dont le voyant clignote lentement. Le voyant s'allume.

Sélectionner et valider.

Interdire / autoriser le deuxième appel (avertissement automatique)

Vous pouvez interdire / autoriser qu'un deuxième appel
→ Page 10 vous soit signalé en cours de communication par un avertissement automatique.



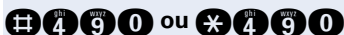
et



ou



ou



Appuyer sur la touche. Le voyant s'allume.

Sélectionner et valider.

Entrer l'indicatif de désactivation ou d'activation.

Etape par étape

Mettre fin à la communication actuelle



Raccrocher.

ou

Coupure



Appuyer sur la touche.

ou

Haut-parleur



Appuyer sur la touche. Le voyant s'éteint.

Le voyant de la "touche Externe" ou de la "touche nominative" (si elle existe) s'éteint.



S'il reste encore un appel mis en garde / non aiguillé en attente, l'abonné correspondant est renvoyé à votre poste sous forme de retour d'appel → Page 9.

Etape par étape

Appeler

Appel interne



Appuyer sur la touche nominative interne (si elle existe). Le voyant s'allume.

ou



Entrer le numéro d'appel interne.

L'équipement mains-libres est activé et le voyant de la touche Haut-parleur s'allume. Vous pouvez converser directement avec l'abonné interne sans décrocher le combiné.

Si vous décrochez, vous désactivez l'équipement mains-libres.

Appel externe



Appuyer sur la touche. Le voyant s'allume.

ou



Entrer un numéro externe.

ou



Entrer l'indicatif externe et le numéro d'appel externe.

L'équipement mains-libres est activé et le voyant de la touche Haut-parleur s'allume. Vous pouvez converser directement avec l'abonné externe sans décrocher le combiné.

Si vous décrochez, vous désactivez l'équipement mains-libres.



Votre système peut aussi être programmé de telle sorte que vous devez appuyer sur la touche "Interne" avant de composer le numéro interne. Avant de composer le numéro externe, vous n'avez alors pas besoin d'entrer d'indicatif externe (la prise de ligne automatique est active ; validée ; demandez au personnel technique compétent).

Etape par étape

Appeler à partir de l'annuaire interne

Vous trouvez dans l'annuaire interne tous les numéros internes et les numéros abrégés centralisés auxquels un nom a été attribué.

Condition : des noms ont été attribués aux numéros enregistrés dans le système.

Appuyer sur la touche.

La première entrée s'affiche.

optiPoint 500 economy/basic/standard/advance :

Valider à chaque fois pour l'affichage des autres entrées.

Sélectionner et valider à chaque fois.

Entrer le nom souhaité ou uniquement la première lettre à l'aide du clavier de numérotation, le nom est recherché.

Les touches chiffrées du clavier servent à l'entrée des noms (clavier alphanumérique, pression multiple sur les touches).

Exemple : appuyer trois fois sur "7" pour entrer un "R" ou deux fois sur "3" pour entrer un "E".

Le premier nom commençant par la lettre entrée s'affiche.

Entrer la lettre suivante de la même façon etc.

Si aucune entrée ne correspond aux lettres indiquées, vous entendez un bref bip.

Appuyer sur "0" pour entrer un espace.

Appuyer sur "1" pour afficher automatiquement la première entrée de l'annuaire.

Les touches "*" et "#" sont sans signification.

Sélectionner et valider à chaque fois. La dernière lettre entrée (jusqu'à la première) est effacée.

Sélectionner et valider. Toutes les lettres entrées sont effacées, la première entrée de l'annuaire s'affiche à nouveau.

Sélectionner et valider

Annuaire

CONSULTATION AVANT?



ou

▶ CONSULTATION ARRIERE?



éventuellement

▶ SUPPRIMER CARACTERE?



éventuellement

▶ SUPPRIMER LIGNE?



▶ APPELER?



Etape par étape

Transférer / aiguiller une communication

Si votre interlocuteur souhaite parler avec un autre abonné, appelez-le et transférez-lui la communication.



Appuyer sur la touche nominative interne (si elle existe).
Le voyant s'allume.

DOUBLE APPEL?

ou



Valider



Entrer le numéro de l'abonné souhaité → Page 14.



Annoncer éventuellement la communication.



ou

Coupure

ou



TRANSFERER?



Sélectionner et valider.

Transfert rapide :

Selon la configuration (demandez au personnel technique compétent), vous pouvez aussi transférer rapidement une communication.



Entrer le numéro de l'abonné souhaité durant la communication → Page 14.

Lorsque vous mettez fin à la communication, le numéro est composé et les deux abonnés mis en relation.



ou

Coupure



Appuyer sur la touche.

Etape par étape

...après appel par interphone (diffusion) d'un groupe

Selon la configuration (demandez au personnel technique compétent), vous pouvez annoncer une communication en cours à un groupe d'abonnés par appel interphone (diffusion).

Si un abonné du groupe répond, vous pouvez lui transférer la communication en attente.

Condition : vous êtes en communication.

DOUBLE APPEL? ✓

Valider. L'interlocuteur attend.

Service

Appuyer sur la touche. Le voyant s'allume.

► *80=APPEL INTERPHONE? ✓

Sélectionner et valider.

ou

* 8 0

Entrer l'indicatif.



Entrer le numéro du groupe.



Annoncer la communication par diffusion.

Si un abonné du groupe répond, vous vous retrouvez en communication avec lui.



Raccrocher.

ou

Coupure

Appuyer sur la touche.

ou

► TRANSFERER? ✓

Sélectionner et valider.



Si l'abonné appelé en double appel est occupé, et si vous avez programmé la fonction Erreur sur une touche (voir Mode d'emploi du téléphone), vous pouvez, en appuyant sur la touche, repasser immédiatement en état de numérotation et composer un nouveau numéro pour le double appel. Le premier interlocuteur reste en position d'attente.

Si, dans les 45 secondes qui suivent, aucune communication ne peut être établie entre les deux autres abonnés, l'appel de votre ex-interlocuteur vous revient (=retour d'appel).

Etape par étape

Fonctions de base sur les touches

Utiliser le renvoi de nuit

Tous les appels externes sont renvoyés immédiatement à un téléphone interne précis (destination de nuit) en fonctionnement de nuit, par exemple pendant la pause de midi ou après les heures de bureau. Le poste de nuit peut être défini par le gestionnaire du système (= Renvoi de nuit standard) ou par vous-même (= Renvoi de nuit temporaire).

Activation :

Renvoi de nuit 

ou

► **RENOI DE NUIT?** ✓

Sélectionner et valider.

ou

* 4 4

Entrer l'indicatif.

*=R DE NUIT STANDARD? ✓

ou

*

Entrer l'indicatif (= Renvoi de nuit standard).

ou



Entrer le numéro de destination (= Renvoi de nuit temporaire).

VALIDER? ✓

Valider.

Désactivation :

Renvoi de nuit 

ou

► **ANNULER RENV NUIT?** ✓

Sélectionner et valider.

ou

† 4 4

Entrer l'indicatif.

Etape par étape

Appels en attente



Interroger le nombre d'appels en attente / affichage de surcharge

Appuyer sur la touche.

Le nombre d'appels externes en attente apparaît sur l'afficheur.

Si vous êtes déjà en communication et si le nombre d'appels en attente dépasse une valeur-seuil (surcharge ; demandez au personnel technique compétent), cela vous est signalé par le voyant de la touche.

- Le voyant est éteint : pas d'appelant en attente.
- Le voyant clignote lentement : la valeur-seuil paramétrée est atteinte.
- Le voyant clignote rapidement : la valeur-seuil paramétrée est dépassée (surcharge).

Entrée en tiers – intervenir dans une communication

Condition : vous avez composé un numéro interne et entendez la tonalité d'occupation. Vous voulez joindre la personne appelée de façon urgente.

Entrée en tiers



ou



ENTREE EN TIERS?



Appuyer sur les touches. Le voyant s'allume.

Sélectionner et valider.

ou



Entrer l'indicatif.

L'appelé et ses interlocuteurs entendent toutes les deux secondes une tonalité d'avertissement.

Si l'appelé a un poste numérique avec afficheur, le message : "ENT./TIERS: (numéro d'appel ou nom)" apparaît.

Vous pouvez parler immédiatement.

Etape par étape

Mise en garde de communications externes

Vous pouvez mettre en garde des communications externes sur votre téléphone pour les poursuivre ultérieurement.

D'autres abonnés peuvent également prendre la communication sur la ligne affectée.

Mise en garde 

MISE EN GARDE LR: 801

Appuyer sur la touche. Le voyant de la touche "Externe 1 ou 2" clignote lentement.

Un message de la ligne concernée apparaît (par exemple 801), noter le numéro de la ligne. Si elle existe, le voyant de la touche de ligne affectée clignote lentement.

éventuellement

 ou Coupure 

Raccrocher ou appuyer sur la touche.

Nécessaire, quand la configuration l'impose, pour que d'autres abonnés du groupe puissent aussi prendre la communication mise en garde.

Reprendre une communication mise en garde

Condition : une ou plusieurs communications ont été mises en garde. Le téléphone est inactif.

Externe 1 

ou Externe 2 

Appuyer sur la touche "Externe 1 ou 2" dont le voyant clignote lentement.

ou

Service 

Si plus de 2 communications sont mises en garde, vous pouvez les reprendre grâce à la procédure suivante.

Appuyer sur la touche. Le voyant s'allume.

▶ ***63=REPRISE LIGNE?** ✓

ou

Sélectionner et valider.

Entrer l'indicatif.



Entrer le numéro de ligne noté.

Etape par étape

Utiliser d'autres fonctions

Vous aurez le plus souvent besoin des fonctions suivantes sur optiPoint Attendant.

Comme ces fonctions peuvent aussi être utilisées sur n'importe quel autre téléphone numérique, vous trouverez seulement ici un renvoi aux chapitres correspondants du mode d'emploi de votre téléphone.

- Appeler directement un ou une collègue par haut-parleur
- Appeler un deuxième abonné (double appel)
- Parquer une communication
- Tenir une conférence
- Activer les fonctions pour un autre téléphone
- Verrouiller un autre téléphone contre une utilisation non autorisée
- Interroger les coûts de communication pour votre téléphone (sauf aux USA)
- Interroger les coûts de communication pour un autre téléphone (sauf aux USA)

Etape par étape

Libérer une ligne occupée

Selon la configuration (demandez au personnel technique compétent), vous pouvez libérer des lignes externes occupées, c'est-à-dire couper les communications actives sur cette ligne. La ligne est à nouveau libre et peut être utilisée pour de nouvelles communications externes.

Service 

Appuyer sur la touche. Le voyant s'allume.

éventuellement

▶ AUTRES SERVICES? ✓

Sélectionner et valider (environnement HiPath 4000).

▶ *43=LIBERER LIGNE? ✓

Sélectionner et valider.

ou
  

Entrer l'indicatif.

CONSULTER? ✓

Sélectionner la ligne souhaitée.

Valider
(optiPoint 500 economy/basic/standard/advance).

▶ LIBERER? ✓

Sélectionner et valider

Etape par étape

Transférer / aiguiller une ligne externe par P.O.

Vous pouvez transférer à un abonné interne qui n'a pas l'autorisation d'établir des communications externes sortantes une ligne par P.O. Celui-ci peut alors établir lui-même une communication externe.

Condition : vous êtes en communication avec l'abonné non autorisé.

► **TRANSFERER LIGNE?** ✓

Sélectionner et valider.

L'interlocuteur en attente peut maintenant établir lui-même la communication ; entrer l'indicatif externe et le numéro d'appel externe.

Votre système peut aussi être programmé de telle sorte qu'avant de composer le numéro d'appel externe, aucun indicatif externe ne doit être entré (la prise de ligne automatique est active ; demandez au personnel technique compétent).

Etape par étape

Surveillance des fraudes
(problèmes de taxation)

Si, à l'occasion d'une communication Externe - Externe, un intervalle de temps défini (par le personnel technique compétent) est dépassé, l'afficheur indique un message correspondant :

DEPASSEMENT DU TEMPS

► EFFACER MESS. D'ERREURS ✓

Sélectionner et valider.

Les lignes concernées peuvent être interrogées sur afficheur et, si besoin est, vous pouvez les libérer en les coupant.

Sélectionner la ligne souhaitée.

CONSULTER?

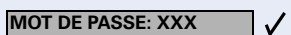
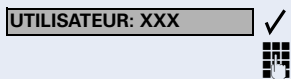
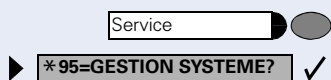
✓

Valider
(optiPoint 500 economy/basic/standard/advance).

► LIBERER? ✓

Sélectionner et valider.

Etape par étape



Taxation

Pour activer les fonctions de taxation, vous devez d'abord lancer la gestion du système. Selon les autorisations (définies par le personnel technique compétent), vous pouvez lancer la "gestion client" ou la "gestion taxation".

Pour lancer la gestion du système :

Appuyer sur la touche. Le voyant s'allume.

Sélectionner et valider.

Entrer l'indicatif.

Entrer le nom d'utilisateur

- Nom d'utilisateur pour "GESTION CLIENT" = "*95"=en standard ; peut être modifié par le personnel technique compétent.
- Nom d'utilisateur pour "GESTION TAXATION", défini par le personnel technique compétent qui vous le communique.

Valider l'entrée.

Entrer le mot de passe
(nécessaire uniquement si vous ou votre personnel technique compétent avez défini un mot de passe).



Lorsque vous lancez la gestion du système pour la première fois, vous ne devez pas entrer de mot de passe, mais simplement valider le message "MOT DE PASSE" par la touche . Exception : votre personnel technique compétent a déjà configuré pour vous un mot de passe.

Le système vous invite à entrer un mot de passe (16 caractères maximum), ne le faites pas.

Dans les deux cas, valider avec la touche .

Si vous avez entré un mot de passe, vous devez le taper une nouvelle fois.

Notez-le bien, car même votre personnel technique compétent ne pourra pas l'identifier après-coup.

Valider l'entrée, même si aucun mot de passe n'a été entré.

La gestion du système est lancée, les fonctions possibles apparaissent sur afficheur.

Etape par étape

Service

► .. Taxation

✓

1 COMPTEURS ABONNES

✓

1 4 1

ou

1 1

ou

1 AFFICHER COMPTEUR

✓

1

ou

►

✓

ou

► 2 IMPRIMER COMPTEUR

✓

2

ou

VALIDER

✓



Vous pouvez exécuter la gestion du système même en cours de communication. Lorsque vous l'avez lancée, plus aucun autre accès n'y est possible.

Pour quitter la gestion du système

Vous pouvez annuler à tout moment la gestion du système ; les entrées / modifications non validées sont rejetées.

Appuyer sur la touche. Le voyant s'éteint.

Compteurs abonnés (sauf aux USA)

Vous pouvez faire afficher pour chaque téléphone les coûts de communication correspondants sous forme de montant et éventuellement les effacer.
Si une imprimante est raccordée via l'interface V.24, vous pouvez aussi faire imprimer ces coûts.

Condition : la gestion du système est lancée
→ Page 25.

Sélectionner et valider.

Valider.

Entrer l'indicatif (pour "Gestion client").

Entrer l'indicatif (pour "Gestion taxation").

Pour afficher / effacer les coûts des communications pour chaque abonné :

Valider.

Entrer l'indicatif.

Suivre le guidage interactif sur afficheur (sélectionner l'abonné, effacer éventuellement l'affichage des coûts).

Pour imprimer les coûts des communications de tous les abonnés :

Sélectionner et valider.

Entrer l'indicatif.

Valider l'entrée.

Etape par étape

Compteurs lignes (sauf aux USA)

Vous pouvez faire afficher pour chaque ligne vers l'opérateur du réseau les coûts de communication correspondants sous forme de montant et éventuellement les effacer.

Si une imprimante est raccordée via l'interface V.24, vous pouvez aussi faire imprimer ces coûts.

Condition : la gestion du système est lancée
→ Page 25.

► **.. Taxation** ✓

Sélectionner et valider.

2 COMPTEURS LIGNES ✓

Valider.

1 **4** **2**

ou

Entrer l'indicatif (pour "Gestion client").

1 **2**

Entrer l'indicatif (pour "Gestion taxation").

Pour afficher / effacer les coûts des communications pour chaque ligne :

1 AFFICHER COMPTEUR ✓

Valider.

ou

1

Entrer l'indicatif.

► ✓

Suivre le guidage interactif sur afficheur (sélectionner la ligne, effacer éventuellement l'affichage des coûts).

ou

Pour imprimer les coûts des communications de toutes les lignes :

► **2 IMPRIMER COMPTEUR** ✓

Sélectionner et valider.

ou

2

Entrer l'indicatif.

VALIDER ✓

Valider l'entrée.

Etape par étape

Fil de l'eau (sauf aux USA)

Si une imprimante est raccordée via l'interface V.24, vous pouvez faire imprimer les données des communications externes. Vous pouvez adapter l'édition de ces données à vos exigences.

Condition : la gestion du système est lancée
→ Page 25.

► .. Taxation ✓

3 FIL DE L'EAU ✓

ou

1 3

Sélectionner et valider.

Valider.

Entrer l'indicatif (pour "Gestion taxation").

► 1FORMAT ✓

ou

► 2 NUMERO COMPOSE ✓

ou

► 3 APPELS ENTRANTS ✓

ou

► 4 DUREE SONNERIE ✓

ou

► 5 EDITION MSN / SDA ✓

ou

1 ... 5

Sélectionner et valider.

Entrer l'indicatif.

* ou

► *=MODIFIER ✓

Entrer l'indicatif.

Sélectionner et valider.

► 0 COMPRIME ✓

ou

► 1 LONG ✓

ou

► 0 NON ✓

ou

► 1 OUI ✓

ou

0 ou 1

Sélectionner et valider.

Entrer l'indicatif.

Etape par étape

Prix de l'unité (sauf aux USA)

Pour l'affichage des coûts des communications sous forme de montant, vous pouvez, si besoin est, définir un facteur par lequel les impulsions de taxation comptées doivent être multipliées (prix de l'unité). Ce facteur peut être déterminé librement pour chaque groupe de lignes = faisceau (par exemple pour l'indicatif externe 0).

Condition : la gestion du système est lancée
→ Page 25.

► **.. Taxation** ✓

Sélectionner et valider.

4 PRIX DE L'UNITE ✓

Valider.

1 4 ^{ou} **4**

Entrer l'indicatif (pour "Gestion client").

1 4 ^{ou} **4**

Entrer l'indicatif (pour "Gestion taxation").

+ ou -

Sélectionner un faisceau :
appuyer sur les touches.

+ =CONSULTER ✓

Valider.

^{ou} **1**

Entrer le faisceau de façon ciblée et

VALIDER ✓

Valider l'entrée.

***** ^{ou} **0**

Entrer l'indicatif.

► *** =MODIFIER** ✓

Sélectionner et valider.

1 ^{ou} **0**

Entrer le facteur.

VALIDER ✓

Valider l'entrée.

Etape par étape

Unité RNIS (sauf aux USA)

Pour l’affichage des coûts des communications sous forme de montant, il peut être nécessaire, selon la configuration, d’adapter l’unité RNIS du système à l’unité RNIS de la ligne RNIS du réseau. L’unité RNIS fournie par le réseau varie selon l’opérateur.
Cette unité peut être déterminée pour chaque groupe de lignes = faisceau (par exemple pour l’indicatif externe 0).

Condition : la gestion du système est lancée
→ Page 25.

► **.. Taxation** ✓

Sélectionner et valider.

5 UNITE ISDN ✓

Valider.

1 4 5

Entrer l’indicatif (pour "Gestion client").

1 5

Entrer l’indicatif (pour "Gestion taxation").

+ ou -

Sélectionner un faisceau :
appuyer sur les touches.

+ =CONSULTER ✓

Valider.

+

Entrer le faisceau de façon ciblée et

VALIDER ✓

Valider l’entrée.

Entrer l’indicatif.

► *** =MODIFIER** ✓

Sélectionner et valider.

+

Entrer l’unité.

VALIDER ✓

Valider l’entrée.

Etape par étape

Ticket arrivée

Si une imprimante est raccordée via l'interface V.24, toutes les communications RNIS externes entrantes sont consignées. Vous pouvez interdire l'édition sur imprimante.

Condition : la gestion du système est lancée
→ Page 25.

► **1.. Taxation** ✓

Sélectionner et valider.

7 TICKET ARRIVE ✓

Valider.

1 **4** **7**
ou

Entrer l'indicatif (pour "Gestion client").

1 **7**
ou

Entrer l'indicatif (pour "Gestion taxation").

ou

Entrer l'indicatif.

***=MODIFIER** ✓

Valider.

► **0=NON** ✓

Sélectionner et valider.

► **1=OUI** ✓

0 ou **1**

Entrer l'indicatif (non ou oui).

VALIDER ✓

Valider l'entrée.

Etape par étape

Cabine téléphonique (sauf aux USA)

Lorsqu'un abonné (par exemple une cabine téléphonique) a terminé une communication payante, les coûts des communications peuvent être affichés sur un autre téléphone ou sur le vôtre (voir mode d'emploi du téléphone ; interroger les coûts des communications).

Condition : la gestion du système est lancée
→ Page 25.

► **.. Taxation** ✓

Sélectionner et valider.

8 GEP CABINE ✓

Valider.

1 4 8

Entrer l'indicatif (pour "Gestion client").

1 8

Entrer l'indicatif (pour "Gestion taxation").

+ ou -

Sélectionner l'abonné dont les coûts doivent être affichés :
Appuyer sur les touches.

+ =CONSULTER ✓

Valider.

+

Entrer l'abonné de façon ciblée et

VALIDER ✓

Valider l'entrée.

Entrer l'indicatif.

► *** =MODIFIER** ✓

Sélectionner et valider.

+

Entrer l'abonné chez lequel les coûts doivent s'afficher

VALIDER ✓

Valider l'entrée.

Documentation

Vous trouverez également ce mode d'emploi sur Internet en format PDF à l'adresse

<http://www.siemens.com/hipath>

et sur CD-ROM (demandez au personnel technique compétent) en format HTML et PDF.

Pour pouvoir lire et imprimer le mode d'emploi en format PDF, vous devez disposer d'un ordinateur sur lequel est installé le logiciel gratuit Adobe Acrobat Reader.

Pour pouvoir lire le mode d'emploi en format HTML, vous devez disposer d'un ordinateur avec un navigateur Internet, comme par exemple l'Internet Explorer de Microsoft.

Index

A

Affectation - Touches de fonction	5
Affichage de surcharge	19
Aiguiller une ligne	23
Annuaire interne	15
Appel	
Externe	7
Interne	7
Appel externe	8
Appel interne	7
Appel interphone	21
Appeler	
A partir de l'annuaire interne	15
Externe	14
Interne	14
Appels en attente	19
Automatique, avertissement	
Interdire / autoriser	12
Automatique, prise de ligne	14, 23
Avertissement	
Interdire / autoriser	12
Recevoir	10, 11

C

Cabine téléphonique	32
Central, code de verrouillage	21
Code de verrouillage central	21
Communication	
Mise en garde	20
Reprendre une communication mise en garde	20
Transfert après diffusion	17
Transfert rapide	16
Communications payantes	21
Conférence	21
Coûts des communications	
Affichage sur un autre téléphone	32
Fil de l'eau	28
Par ligne	27
Par téléphone	26
Pour un autre téléphone	21
Pour votre téléphone	21

D

Deuxième appel	
Autoriser	12
Externe	10
Interdire	12
Interne	11
Recevoir	10
Double appel	21

E

Entrée en tiers	19
Étapes	6
Externe, numérotation / appel	14

F

Fonction Erreur	17
Fonctions des touches	5

G

Gestion du système	
Lancer	25
Quitter	26

I

Interne, annuaire	15
Interne, numérotation / appel	14

L

Libérer une ligne	22
Ligne par P.O.	23
Ligne, transférer	23

M

Mettre fin à la communication	13
Mise en garde	20
Mot de passe	
de la gestion du système	25

N

Nom de l'utilisateur	
de la gestion du système	25
Nombre d'appels	19

P

Panneau de commande	5
Parcage	21
Poste de renvoi	9
Prise de ligne automatique	14, 23
Prix de l'unité	29
Problèmes de taxation	24

R

Recevoir un appel	7
Renvoi de nuit	18
Retour d'appel	9, 17

S

Satellite	5
Signification des pictogrammes	6
Surveillance des fraudes	24

T

Taxation	25
Taxes	
Pour un autre téléphone	21
Pour votre téléphone	21
Ticket arrivée	31
Touche	
Touche de fonction	5
Touche Externe	8
Touche Interne	14
Touche nominative interne	7
Touche Erreur	17
Touches de fonction - Affectation	5
Transférer une ligne	23
Transfert (communication)	
Après diffusion	17
Transfert rapide	16

U

Unité RNIS	30
------------------	----

V

Va-et-vient	12
Verrouillage / déverrouillage	
central du téléphone	21
Voyant	
Touche Externe	8
Touche nominative interne	7

www.siemens.com/hipath



Les informations de ce document contiennent uniquement des descriptions générales ou des caractéristiques qui, dans des cas d'utilisation concrets, ne sont pas toujours applicables dans la forme décrite ou qui, en raison d'un développement ultérieur des produits, sont susceptibles d'être modifiées.

Les caractéristiques particulières souhaitées ne sont obligatoires que si elles sont expressément stipulées en conclusion du contrat.

Les marques utilisées sont propriétés de la Siemens AG ou du propriétaire respectif.

© Siemens AG 2006
Siemens Communications
Hofmannstr. 51 • D-81359 Munich

N° commande : A31003-H1012-C108-11-7719

Sous réserve de disponibilité et de modifications techniques.
16.02.06