

COMPRENDRE VOTRE POSTE

Les touches suivantes de votre poste ont une utilisation particulière :

 * revenir au menu précédent ou annuler les données entrées	 # confirmer une entrée ou sauter un enregistrement vocal	 0 écouter d'autres options
---	---	---

PERSONNALISER VOTRE MESSAGERIE

Accéder à votre boîte vocale

  ou  3
entrer votre code secret

→  →  suivez les indications du guide vocal

Cette manipulation simple et répétitive d'accès à votre boîte vocale est remplacée dans les pages suivantes par ce symbole :



Lors de votre premier accès, le guide vocal vous indiquera comment entrer votre code secret (4 chiffres) et enregistrer votre nom.

* Voix : touche afficheur proposée par un poste Advanced Reflexes.
3 : Code à composer pour tous les autres types de postes.

Choisir la langue (en option)

La langue implicite est le français.

  4 ou  5 →  le guide vocal vous informe de vos choix

→  appuyer sur la touche correspondant à la langue choisie (1, 2, 3...)

Le choix 5 est disponible mais non énoncé.

Changer son code secret

  4  3   #

options personnelles changer le code secret composer le nouveau code secret valider

Changer l'annonce

  4 ou  1 ou  4 ou  5

options personnelles annonce personnalisée enregistrer l'annonce changer le nom

→  enregistrer votre annonce en utilisant votre combiné  # ou  1 ou  *
valider réécouter effacer et réenregistrer

Vous pouvez enregistrer jusqu'à 3 annonces différentes (activer le mode 3 annonces avant l'enregistrement).

Choisir le mode 3 annonces

 4  1  6

options personnelles annonce personnelle 3 annonces ou/non

Le choix 6 est disponible mais non énoncé.

Enregistrer et sélectionner votre annonce

 4  1  4 ou  1

options personnelles annonce personnalisée enregistrer l'annonce sélectionner votre annonce

 1 ou  2 ou  3

appuyer sur la touche correspondant à l'annonce choisie (1, 2 ou 3)

CONSEILS PRATIQUES

Chaque demandeur écoute votre message d'accueil personnel. Pour cette raison, veuillez personnaliser votre message d'accueil à chaque fois que c'est possible. Les exemples qui suivent peuvent être personnalisés.

■ "Ci la boîte vocale de Mme/Mr (Nom) Je ne serai pas à mon bureau avant ...h. Veuillez me laisser un message, votre nom, votre numéro de téléphone et je vous appellerai dès mon retour"

■ "(Nom) Je ne suis pas à mon bureau pour le moment, veuillez me laisser un message, votre numéro de téléphone, je vous rappellerai dès que possible, ou taper 0 pour rejoindre le standard."

■ "Ci la boîte vocale de Mme/Mr (Nom) Je suis absent jusqu'au (date) Veuillez me laisser un message, votre nom et votre numéro de téléphone. Je vous appellerai dès mon retour. Si vous voulez parler à une autre personne tapez 0 et vous serez mis en contact avec le standard. Merci."

EN VOTRE ABSENCE - À VOTRE RETOUR

Consulter les messages

Le voyant lumineux de votre poste indique la présence de messages. Supprimer votre renvoi sur messagerie et écouter vos messages :

  ou  3   1

écouter vos messages entrer votre code secret nouveaux messages

* Voix : touche afficheur proposée par un poste Advanced Reflexes.
3 : Code à composer pour tous les autres types de postes.

Consulter les messages archivés

  2 →  écouter vos messages

messages archivés

Lorsque vous écoutez votre message, vous pouvez :

 1 ou  2 ou  3 ou  4 ou  5

réécouter archiver et écouter le suivant effacer connaître la date et l'heure faire suivre un message

 6 ou  7 ou  8 ou  9

répondre revenir en arrière arrêter avancer

Répondre à un message

Si vous voulez répondre à un message, vous pouvez le faire immédiatement. Le destinataire reçoit le message dans sa boîte vocale.

 écouter du message  6  enregistrer le message

répondre

 # ou  1 ou  *

valider réécouter effacer et enregistrer

* Voix : touche afficheur proposée par un poste Advanced Reflexes.
3 : Code à composer pour tous les autres types de postes.

Prévenir de la présence d'un message à l'extérieur

Vous pouvez être prévenu de l'arrivée de messages (fonction signalisation) :

- à votre domicile, à l'hôtel,
- sur votre téléphone mobile,
- sur votre système de recherche de personne.

La messagerie fera sonner un poste pour prévenir de l'arrivée d'un message, immédiatement ou à heure déterminée. Programmez les numéros de téléphone à joindre et les périodes où le message doit passer.

Si vous ne répondez pas à l'appel, il sera répété (sauf pour le système de recherche de personne). L'intervalle entre deux appels est programmé.

Activation de la fonction "signalisation"

  4  2  1 ou  2

options personnelles appel de signalisation* activer la fonction désactiver la fonction

* La fonction "Signalisation" doit être autorisée par le gestionnaire de l'installation.

Programmation de la période d'appel

 4    #

planning d'appel composer l'heure de début de période (4 chiffres) composer l'heure de fin de période (4 chiffres) valider

Programmation du numéro destinataire de la signalisation :

 3   #

numéro destinataire composer un n° de poste ou un n° externe valider

Si vous désirez appeler un récepteur de recherche de personne, vous composerez le 1# (ou 2#) suivis du numéro du récepteur de recherche de personne.

Si vous ne connaissez pas le code d'accès ou si vous avez besoin de détails complémentaires concernant le système de recherche de personne, le gestionnaire de votre système peut vous aider.
Dès que vous serez à votre bureau, veuillez annuler la fonction "Signalisation".

Alcatel Business Systems se réserve le droit, dans l'intérêt de sa clientèle, de modifier sans préavis les caractéristiques de ses produits.
Alcatel Business Systems - 56, avenue Jean-Jaures - F 92707 Colombes Cedex
R.C. Paris 602 033 185

Ref. : 3 BR 05734 BAAB Ed. 02



Consulter ses messages après signalisation



⚠ Seul le gestionnaire du système peut autoriser "la consultation immédiate" de votre boîte vocale.

Consulter ses messages à distance

⚠ Veuillez utiliser uniquement un poste multifréquence.



⚡ Les options disponibles pour consulter les messages archivés sont indiquées par guide vocal pendant l'écoute des messages.

TRAVAILLER EN ÉQUIPE

Envoyer un message

Vous pouvez déposer un message à l'intention d'une personne ou de plusieurs en composant :

- le numéro de la boîte vocale du destinataire,
- le numéro d'une liste de diffusion : les numéros vont de 001 à 050,
- le numéro de la liste de diffusion générale : composer 000 pour diffuser un message à toutes les personnes possédant une boîte vocale.



Vous pouvez aussi déposer un message de l'intérieur ou de l'extérieur de l'entreprise en composant le n° de la messagerie.

⚡ Si vous ne connaissez pas le n° de boîte vocale, vous pouvez composer le nom du destinataire, ou les premiers caractères de ce nom.



Créer une liste de diffusion

Avec une liste de diffusion, vous pouvez transmettre un message à plusieurs personnes définies dans une liste. Le système attribue automatiquement à votre liste de noms un numéro de liste (sur trois chiffres). Il vous permettra d'envoyer un message dans la boîte vocale de chaque membre.

Avant de définir une nouvelle liste, vous pouvez :



Créer une liste de diffusion (suite)



Accusé de réception vocal

Vous pouvez vérifier si le destinataire a écouté votre message. Le système le diffuse à nouveau s'il n'a pas été écouté.



Écouter les messages du service d'information

Le gestionnaire du système peut enregistrer des messages d'information. Vous pouvez y accéder grâce à votre boîte vocale.



Faire suivre un message

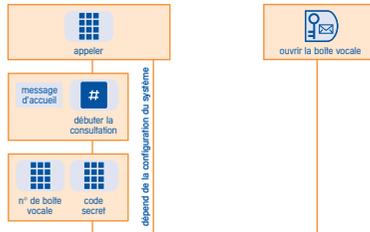
Certains messages peuvent avoir un intérêt pour d'autres. Vous pouvez faire suivre une copie de votre message à une ou plusieurs personnes.

Enregistrer un commentaire afin qu'un destinataire sache que vous avez fait suivre un message :



Arborescence type

■ Appel à partir de l'extérieur



■ Ces options du menu sont annoncées quand vous pressez "0".

