

Manuel d'utilisation



# Diatonis® 10NG-30NG-40NG

Postes Diatonis 4010 et 4020



France Telecom

# Manuel d'utilisation

Votre poste numérique **Diatonis 4020 ou 4010** vous apporte tous les avantages de sa nouvelle ergonomie, pour une communication plus conviviale.

Ergonomique, votre poste vous offre :

- un combiné confort : forme ergonomique et zone de maintien en matière souple<sup>(1)</sup>
- des touches audio (écoute amplifiée, mains libres<sup>(2)</sup>,...) pour vous faciliter la vie.
- un clavier alphabétique confortable pour appeler vos correspondants par leur nom<sup>(3)</sup>
- des touches transparentes à effet loupe<sup>(4)</sup> pour une lecture immédiate de vos programmations (appels directs, fonctions,...).

Convivial, votre poste vous propose :

- un écran pour voir le numéro ou le nom de vos correspondants et guider vos programmations,
- des icônes de communication<sup>(5)</sup> (occupé, libre, en attente) pour vous guider dans la gestion de vos appels (passer d'un correspondant à l'autre,...),
- un ensemble complet de boîtiers de connexions pour transmettre des données, utiliser des applications de téléphonie assistée (CTI) pour connecter des terminaux analogiques (fax, répondeur, Minitel,...) ou Numéris (PC avec carte RNIS, fax G4,...).

- (1) Zones de matière souple
- (2) Mains libres
- (3) Clavier alphabétique
- (4) Touches transparentes
- (5) Icônes de communication

pour le poste **Diatonis 4020** uniquement

# Symboles utilisés dans la documentation

## Actions, événements



Appuyer sur.



Décrocher.



Raccrocher.

texte sur fond bleu Description d'une action ou d'un contexte.

➔ Indique le résultat de l'action.

## Afficheur



Vue partielle de l'afficheur.

## Touches programmables et icônes



Touche d'appel.



icône associée à une touche.



Touche accordant à un service s'il a été programmé par l'installateur.

touche programmée "Services"



Touche pré-programmée (fonction symbolisée par son icône).

## Claviers



Clavier numérique.



Clavier alphabétique.



Touche spécifique du clavier numérique.

## Touches audios



Écoute amplifiée (Diatonis 4020).



Écoute amplifiée (Diatonis 4010).



Mains libres.



Réglage "moins".



Réglage "plus".

## Autres touches fixes



Touche fixe.



ou  Raccrocher ou attendre 2 secondes

## Autres symboles utilisés



Signale une information importante.



Signale une remarque.



 Autre alternative à la séquence d'action.

Choix entre différents modes opératoires dans une séquence d'actions.

DIATONIS  
**4010**

Signale une mise en œuvre différente, propre à cet appareil.

Des petits icônes ou du texte peuvent venir enrichir ces symboles. Tous les codes de fonction implicites ou personnalisés sont présentés dans le tableau des codes en page 47.

# Sommaire général

- 1** Présentation du poste ..... p. 4
- 2** Téléphoner ..... p. 7  
Appeler un correspondant, recevoir un appel, mémoriser temporairement un numéro..
- 3** Utiliser la messagerie vocale ..... p. 15  
Comprendre votre poste, choisir la langue, consulter les messages, faire suivre les messages.
- 4** En votre absence - A votre retour ..... p. 25  
Effectuer un renvoi vers un autre numéro, vers la messagerie vocale, annuler un renvoi, consulter les messages vocaux, les messages de rappel..
- 5** Traiter plusieurs appels ..... p. 31  
Appeler ou recevoir un second appel en cours de communication, transférer un appel, passer d'un correspondant à l'autre, converser à trois, mettre un correspondant interne ou externe en attente..
- 6** Travailler en équipe ..... p. 37  
Filtrer vos appels, intercepter un appel, répondre à la place de l'opératrice, envoyer un message écrit..
- 7** Gérer vos coûts ..... p. 43  
Imputer le coût de vos communications sur un compte client, à votre Société..
- 8** Personnaliser et régler votre poste ..... p. 45  
Programmer votre code personnel, votre répertoire personnel, modifier la valeur associée à une touche, régler votre sonnerie, choisir la langue d'affichage..
- 9** Lexique ..... p. 51
- 10** Index ..... p. 53
- 11** Tableau des codes ..... p. 57

# 1 Présentation du poste

## Afficheur

Comporte plusieurs pages donnant des informations sur votre correspondant ou sur la communication en cours.

**Touche guide** : informer ou modifier votre programmation.

 +  → identité du poste.

 +  → Modification de la valeur associée à une touche.

 +  → Définition de la fonction des touches fixes.



Pour terminer un appel ou une programmation.

## Touches audio

**Haut-parleur (HP) :**

pour partager une conversation

pour diminuer le volume du HP ou du combiné



pour augmenter le volume du HP ou du combiné

**Mains libres :**

pour prendre une ligne ou répondre à un appel sans décrocher

Voyant lumineux indiquant la présence de messages.

## Clavier alphabétique

Protégé par un rabat, permet l'appel par nom, la messagerie et la programmation. Vous disposez d'une étiquette autocollante "Mémo" à placer à l'intérieur du rabat.

# 1 Présentation du poste

## Touches programmables et icônes

Pour appeler un correspondant, activer un service ou gérer vos appels. A chacune de ces touches sont associées des icônes :

### Icones de communication

-  Appel en cours (clignotant).
-  Communication en cours.
-  Communication en attente.
-  Communication en garde commune.

### Icones de fonction

-  Fonction activée.
-  Fonction nécessitant une action.
-  Occupation du poste ou d'une ligne.

### Certaines touches de fonction sont pré-programmées :

-  Passer d'une page de l'afficheur à l'autre.
-  Renvoyer les appels vers un autre destinataire.
-  Accéder à des fonctions particulières
-  Réémettre automatiquement le dernier numéro composé (bis).

### Certaines autres touches ont été programmées par votre installateur en fonction de vos besoins :

-  Touche accédant à un service nécessitant une programmation préalable par votre installateur.

**Touche Secret** pour que votre correspondant ne vous entende plus.

**Touche Interphonie** pour que votre poste réponde automatiquement à un appel sans que vous n'ayez à décrocher.

 Accéder aux différents services de messagerie.

 Transférer une conversation vers un autre correspondant.

## Placer les étiquettes des touches programmables

Vous disposez d'étiquettes imprimées livrées avec le poste, à placer sous les touches programmables.

- 1 Insérez un objet à bout plat dans l'encoche (1 encoche par bloc de touches).
- 2 Soulevez le cache bloc de touches.
- 3 Glissez votre étiquette imprimée.
- 4 Remettez le cache en place.



# 1 Présentation du poste

## Afficheur

Comporte plusieurs pages donnant des informations sur votre correspondant ou sur la communication en cours.

## Touches programmables et diodes

Ces touches se répartissent en touches d'appel associées à des diodes de communication et en touches de fonction.

### Diodes de communication

- Communication en cours.
- ☒ Réception d'un appel (clignotement).
- ☒ Rappel (clignotement).
- ☒ Communication en attente (clignotement).

### Diodes de fonction

- Fonction activée.

Certaines touches de fonction sont pré-programmées :

- Accéder à des fonctions particulières.
- Accéder aux différents services de messagerie.
- Accéder à votre répertoire personnel.
- Réémettre automatiquement le dernier numéro composé (bis).
- Passer d'une page de l'afficheur à l'autre.
- Transférer un appel vers un autre poste.

Certaines autres touches ont été programmées par votre installateur en fonction de vos besoins :

- Touche accordant à un service nécessitant une programmation préalable per votre installateur.

Voyant lumineux indiquant la présence de messages ou de demandes de rappel.

Pour terminer un appel ou une programmation.

**Touche guide** : informer ou modifier votre programmation.

+ ⇒ Identité du poste.

+ ⇒ Définition de la fonction des touches fixes ou modification de la valeur associée à une touche programmée.

## Touches audio

**Haut-parleur (HP) :**  
pour partager une conversation



pour diminuer le volume du HP ou du combiné

pour augmenter le volume du HP ou du combiné

## Placer l'étiquette des touches programmables

Vous disposez d'une étiquette imprimée livrée avec le poste, à placer au milieu des touches programmables.

- 1 Insérez un objet à bout plat dans l'encoche.
- 2 Soulevez le cache étiquette.
- 3 Glissez votre étiquette imprimée.
- 4 Remettez le cache en place.



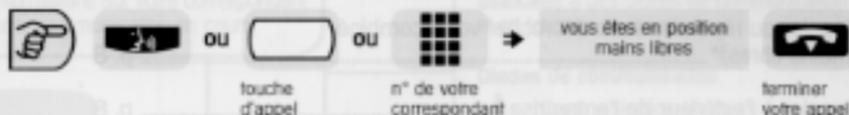
## 2 Téléphoner

Appeler ou répondre sans décrocher votre combiné (mains libres)* .....	p. 8
Appeler à l'extérieur de l'entreprise.....	p. 8
Appeler à l'intérieur de l'entreprise.....	p. 8
Appeler votre correspondant interne par son nom (annuaire de l'entreprise).....	p. 9
Appeler par votre répertoire personnel.....	p. 10
Appeler un numéro du répertoire collectif.....	p. 10
Recevoir un appel.....	p. 10
Rappeler le dernier numéro composé (bis).....	p. 10
Mémoriser temporairement un numéro pour renouveler votre appel.....	p. 11
Être rappelé automatiquement si un correspondant interne est occupé.....	p. 11
Recevoir un appel interne en interphonie*.....	p. 11
Appeler un correspondant Numéris.....	p. 12
Garder secrète votre identité.....	p. 12
Mettre le haut-parleur en cours de communication (combiné décroché).....	p. 12
Vous isoler de votre correspondant (secret)*.....	p. 13

\*Pour les postes **Diatonis 4020** uniquement.

## 2 Téléphoner

### Appeler ou répondre sans décrocher votre combiné (mains libres)\*



En cours de conversation, vous pouvez décrocher votre combiné sans interrompre l'appel.

Prendre la position mains libres :

vous êtes en communication



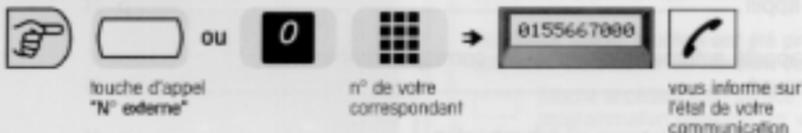
Répondre en mains libres :



\* Pour les postes Diatonis 4020 uniquement.

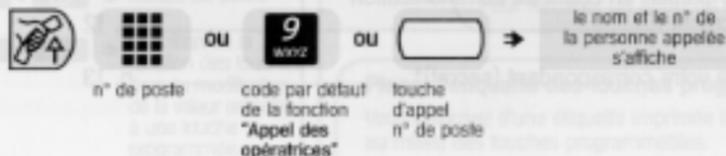
### Appeler à l'extérieur de l'entreprise

Établir un appel :



0 est le code par défaut pour accéder au réseau téléphonique public.

### Appeler à l'intérieur de l'entreprise



#### Touche audio

Maintenez (HP) : pour activer une communication



pour diminuer le volume de HP du combiné

pour augmenter le volume de HP du combiné

- 1. Appuyez sur la touche audio (HP) dans l'écran.
- 2. Déplacez le cache d'appel.
- 3. Cliquez votre téléphone imprimé.
- 4. Remettez le cache en place.

## 2 Téléphoner

### Appeler votre correspondant interne par son nom (annuaire de l'entreprise)



propose un nom suivi de son numéro

premières lettres  
du nom de votre  
correspondant

Si le nom convient :



appeler votre correspondant

Si le nom de votre correspondant ne vous convient pas :

vous pouvez affiner votre recherche en complétant le nom par un nouveau caractère ou en consultant les différentes propositions :



OU



pour afficher le nom suivant ou précédent



pour afficher des informations complémentaires



pour effacer le nom affiché

**DIATONIS 4010** Pour les postes Diatonis 4010 : cette fonction nécessite une touche programmée "Appel par le nom". Après avoir appuyé sur cette touche :



un nom  
est affiché



OU



OU



OU



appui  
long

deux premières  
lettres du nom de  
votre correspondant

envoyer l'appel  
si le nom  
convient

afficher le nom  
suivant ou précédent

effacer un nom  
affiché

\* **Entrer une lettre** : les touches du clavier numérique comportent des lettres que vous pouvez afficher par appui sur la touche.

**2**  
ABC

un seul appui, que ce soit  
pour "A", "B" ou "C"

\*Pour les postes Diatonis 4020 uniquement.

### Appeler par votre répertoire personnel\*



le système compose  
automatiquement le numéro

numéro  
de répertoire  
souhaité (0 à 9)

\*Pour programmer vos numéros voir page 46.

Pour les postes **Diatonis 4010** : pour accéder à votre  
répertoire personnel utiliser la touche pré-programmée :



### Appeler un numéro du répertoire collectif

Votre poste a accès à un répertoire collectif de numéros externes programmés.



n° abrégé

### Recevoir un appel

votre poste sonne



Dupond Guy

nom ou numéro  
du correspondant

Pour répondre :



ou



ou



### Rappeler le dernier numéro composé (bis)



ou



touche programmée  
ou code de la fonction  
"Rémission du dernier numéro (bis)"

## 2 Téléphoner

### Mémoriser temporairement un numéro pour renouveler votre appel

le poste de votre correspondant ne répond pas.



avant de décrocher



le numéro reste mémorisé jusqu'à l'enregistrement d'un autre numéro



Rappeler ultérieurement le numéro mémorisé :



touche programmée "N° Temporaire"

Pour les postes **Diatonis 4010** : pour accéder à votre répertoire personnel utiliser la touche pré-programmée :



### Être rappelé automatiquement si un correspondant interne est occupé

correspondant interne occupé



ou



ou



touche programmée ou code de la fonction "Rappel automatique si poste occupé"



l'acceptation du rappel s'affiche



Pour annuler la demande de rappel :



touche programmée ou code de la fonction "Annulation d'un rappel automatique"

### Recevoir un appel interne en interphonie\*

Vous pouvez répondre sans avoir à décrocher. Lorsqu'un correspondant interne appelle, votre poste sonne et vous êtes directement connecté en mode mains libres. L'afficheur indique alors l'identité de l'appelant.



la diode associée s'allume



désactiver l'interphonie

activer l'interphonie

\*Pour les postes **Diatonis 4020** uniquement.

## 2 Téléphoner

### Appeler un correspondant Numéris



touche  
programmée  
"ISDN"



n° du  
correspondant



l'écran affiche  
le n° composé



OU



déplacer le curseur



la led associée à la touche  
"ISDN" reste allumée pendant  
la communication

### Envoyer une sous-adresse :

Il peut être nécessaire d'ajouter au numéro de son correspondant une sous-adresse de 4 chiffres (pour joindre directement son fax, son PC, son téléphone...).



touche  
programmée  
"ISDN"



n° du  
correspondant



touche  
programmée  
"Adresse"



composer la  
sous-adresse  
sur le clavier



valider et  
envoyer  
l'appel

### Garder secrète votre identité (appel Numéris)

Lorsque vous appelez un correspondant interne ou externe abonné Numéris, votre numéro lui est automatiquement transmis.

Il est possible de masquer votre identité avant d'envoyer votre appel :



touche  
programmée  
"Secret"



laisse le secret actif  
tant que l'icone  
de la touche est allumé



même touche  
pour annuler

### Mettre le haut-parleur en cours de communication (combiné décroché)

vous êtes  
en communication



activer le  
haut-parleur



OU



régler le volume  
(7 niveaux)



désactiver  
le haut-parleur

### Vous isoler de votre correspondant (secret) \*

Vous entendez votre correspondant mais il ne vous entendra plus :

vous êtes  
en communication



la diode associée  
à la touche s'allume



Choisir la langue (en option)

désactiver  
le micro

reprendre  
la conversation

\* Pour les postes **Diatonis 4020** uniquement. p. 16

Changer l'annonce p. 17

Consulter les messages p. 18

Consulter les messages archivés p. 18

Répondre à un message p. 18

Prévenir de la présence d'un message à l'extérieur p. 19

Consulter ses messages après signalisation p. 20

Consulter ses messages à distance p. 20

Envoyer un message p. 21

Créer une liste de diffusion p. 21

Accusé de réception p. 22

Écouter les messages du service d'information p. 22

Faire suivre un message p. 22

### 3 Utiliser la messagerie vocale

Comprendre votre poste.....	p. 16
Accéder à votre boîte vocale.....	p. 16
Choisir la langue (en option).....	p. 16
Changer son code secret.....	p. 16
Changer l'annonce.....	p. 17
Consulter les messages.....	p. 18
Consulter les messages archivés.....	p. 18
Répondre à un message.....	p. 18
Prévenir de la présence d'un message à l'extérieur.....	p. 19
Consulter ses messages après signalisation.....	p. 20
Consulter ses messages à distance.....	p. 20
Envoyer un message.....	p. 21
Créer une liste de diffusion.....	p. 21
Accusé de réception.....	p. 22
Écouter les messages du service d'information.....	p. 22
Faire suivre un message.....	p. 22

### 3 Utiliser la messagerie vocale

#### 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



écouter  
d'autres  
options

#### Accéder à votre boîte vocale

Personnaliser votre messagerie :



suivez les  
indications  
du guide vocal

entrer  
votre code  
secret

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.*

#### Choisir la langue (en option)

La langue implicite est le français.



le guide vocal  
vous informe  
de vos choix



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

*Le choix 5 n'est pas annoncé mais utilisable.*

#### Changer son code secret



options  
personnelles

changer le  
code secret

composer  
le nouveau  
code secret

valider

### 3 Utiliser la messagerie vocale

#### Changer l'annonce

**4**  
CHoptions  
personnelles**1**annonce  
personnalisée**4**  
CHenregistrer  
l'annonce

OU

**5**  
RLchanger  
le nomenregistrer votre  
annonce en utilisant  
votre combiné

valider

OU



réécouter

OU

effacer et  
réenregistrer

Vous pouvez enregistrer jusqu'à 3 annonces différentes et choisir celle qui sera diffusée.

#### ■ Choisir le mode 3 annonces :

options  
personnellesannonce  
personnelle3 annonces  
oui/non

#### ■ Sélectionner votre annonce :

options  
personnellesannonce  
personnaliséeappuyer 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.

- " Ici la boîte vocale de M<sup>me</sup>/M<sup>r</sup> (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 joindre le standard."
- " Ici la boîte vocale de M<sup>me</sup>/M<sup>r</sup> (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."

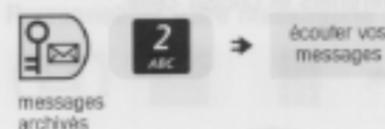
### 3 Utiliser la messagerie vocale

#### Consulter les messages

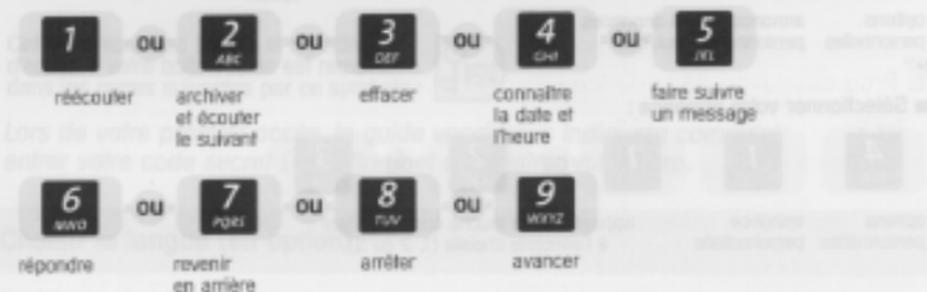
Le voyant lumineux de votre poste indique la présence de messages. Supprimer votre renvoi sur messagerie et écouter vos messages :



#### Consulter les messages archivés



Lorsque vous écoutez votre message, vous pouvez :



#### 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.



### 3 Utiliser la messagerie vocale

#### 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  
GH

options  
personnelles

2  
ABC

appel de  
signalisation\*

1

activer  
la fonction

ou

2  
ABC

désactiver  
la fonction

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

■ Programmation de la période d'appel :

4  
GH

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  
GH

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.*

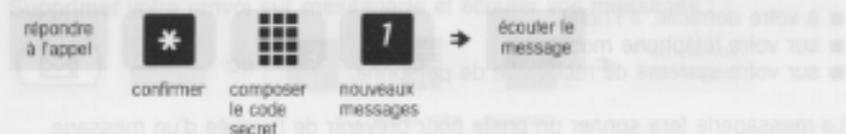
*Si vous ne connaissez pas le code d'accès ou si vous avez besoin de détails complémentaires concernant le système de recherche de personne, le gestionnaire de votre système peut vous aider.*

*Dès que vous serez à votre bureau, veuillez annuler la fonction "Signalisation".*

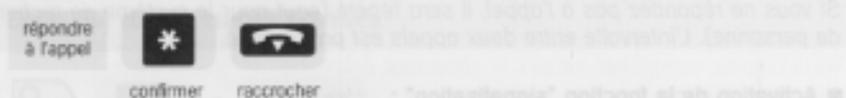
### 3 Utiliser la messagerie vocale

#### Consulter ses messages après signalisation

##### ■ Messages écoutés aussitôt :



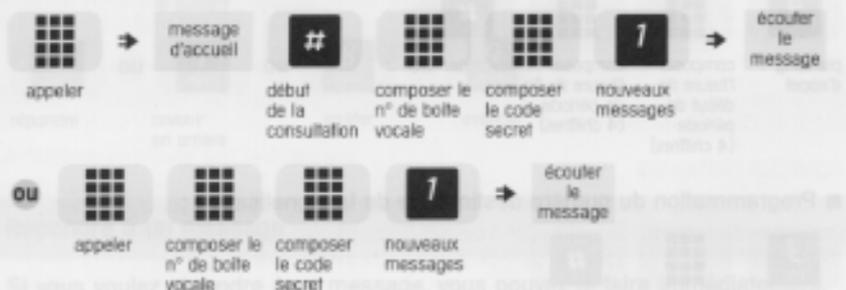
##### ■ Messages à écouter plus tard :



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

#### Consulter ses messages à distance

**Veillez utiliser uniquement un poste multifréquence.**



**Toutes les options expliquées dans "Consulter les messages archivés" sont disponibles pendant l'écoute d'un message.**

### 3 Utiliser la messagerie vocale

#### 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,
- 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.

		enregistrer le message		ou		ou			
déposer un message			valider		réécouter		effacer et réenregistrer	n° de la boîte du destinataire	valider

Vous pouvez aussi déposer un message de l'intérieur ou à l'extérieur de l'entreprise en appelant directement la personne.  
De l'extérieur, composez le n° de la messagerie au lieu d'ouvrir votre boîte vocale.

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

		si le système trouve plusieurs noms, choisissez ou composez des lettres supplémentaires
composer les 3 premières lettres du nom recherché		

#### 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 :

- Écouter ou modifier les listes existantes

			
options personnelles	liste de diffusion	écouter/modifier une liste	

- Créer une nouvelle liste

				enregistrer le nom de la liste
options personnelles	liste de diffusion	créer une nouvelle liste		

### 3 Utiliser la messagerie vocale

#### Créer une liste de diffusion (suite)



valider

ou



réécouter

ou



effacer et  
réenregistrer



composer  
le n° du  
destinataire



valider

composer  
d'autres n° de  
boîtes vocales

ou



fin

#### Accusé de réception

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



vérifier  
la bonne  
réception



composer  
le menu  
de l'appelé

écouter  
le message



message  
suivant

#### 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.



service  
d'information



écouter  
le message

#### 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 :

écoute  
du  
message



faire suivre  
le message

enregistrer  
un  
commentaire



valider



réécouter



effacer et  
enregistrer



composer  
le n° du  
destinataire  
ou le n°  
d'une liste  
de diffusion



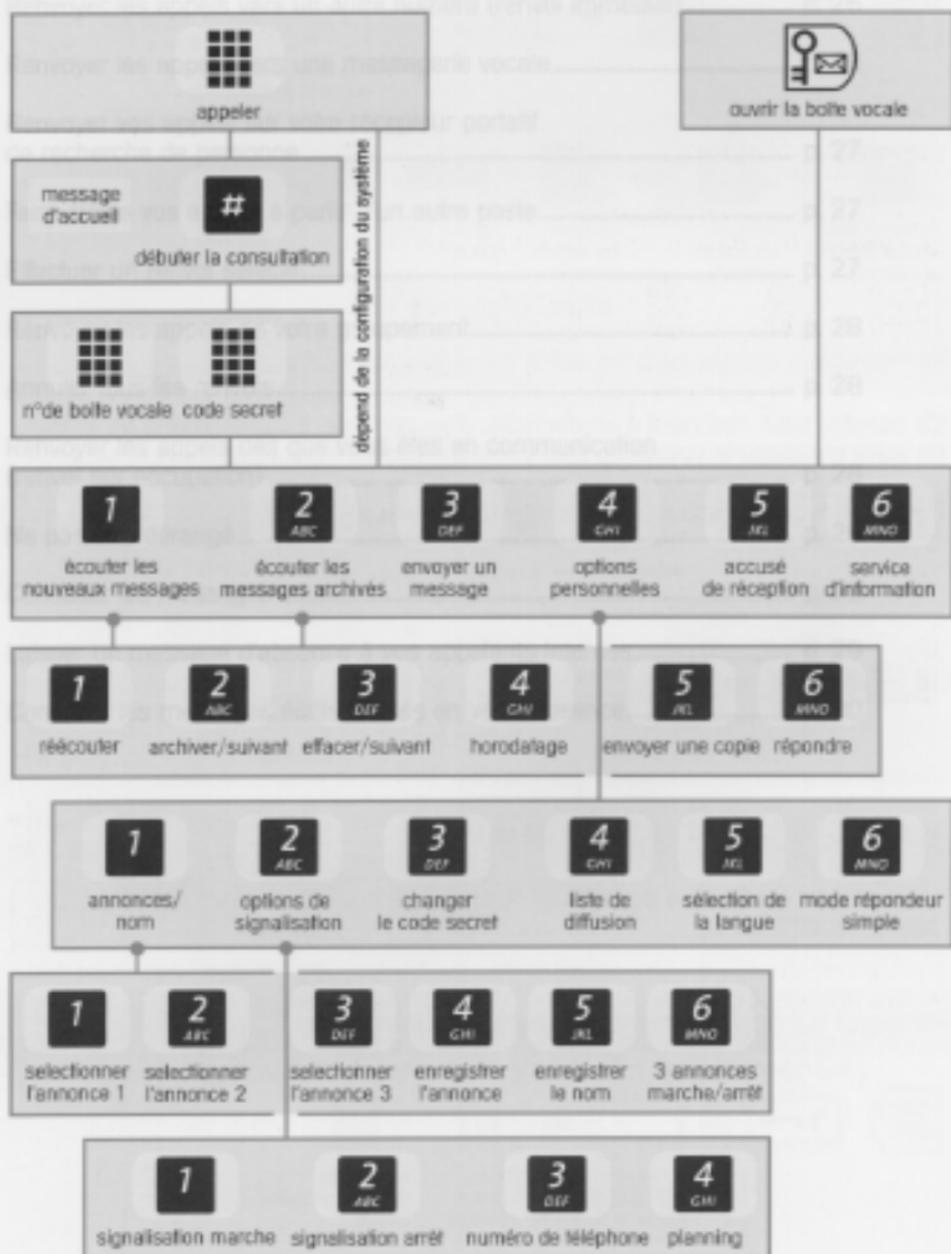
valider

### 3 Utiliser la messagerie vocale

#### Arborescence type

■ Appel à partir de l'extérieur

■ Appel interne



## 4 En votre absence À votre retour

Choix des appels à renvoyer.....	p. 26
Renvoyer les appels vers un autre numéro (renvoi immédiat).....	p. 26
Renvoyer les appels vers une messagerie vocale.....	p. 26
Renvoyer vos appels sur votre récepteur portatif de recherche de personne.....	p. 27
Faire suivre vos appels à partir d'un autre poste.....	p. 27
Effectuer un renvoi sélectif.....	p. 27
Renvoyer les appels de votre groupement.....	p. 28
Annuler tous les renvois.....	p. 28
Renvoyer les appels dès que vous êtes en communication (renvoi sur occupation).....	p. 28
Ne pas être dérangé.....	p. 29
Consulter les messages vocaux.....	p. 29
Laisser un message d'absence à vos appelants internes.....	p. 29
Consulter les messages écrits laissés en votre absence.....	p. 30



L'utilisation de cette fonction nécessite la programmation préalable des listes de renvois sélectifs.



## 4 En votre absence - À votre retour

### Choix des appels à renvoyer

Lors de l'activation d'un renvoi, vous pouvez choisir le type d'appels que vous souhaitez renvoyer : externes, internes, tous...



le message  
"4-Renvoi" s'affiche



afficher  
"7-ExtLoc"  
(appuis successifs)



OU



OU



renvoyer les  
appels internes  
et externes

renvoyer  
les appels  
externes

renvoyer  
les appels  
internes

valider votre  
choix

### Renvoyer les appels vers un autre numéro (renvoi immédiat)

Ce numéro peut être celui d'un domicile, d'un portable, d'un téléphone de voiture, de votre messagerie vocale ou bien celui d'un poste interne (opératrice, etc.).



OU



l'acceptation  
du renvoi s'affiche

touche renvoi  
ou code de la fonction  
"Renvoi immédiat"

n° du poste  
destinataire



OU



OU



le renvoi et le numéro  
ou le nom du destinataire  
s'affichent

**Remarque générale concernant les renvois :** lors de la programmation, vous pouvez choisir le destinataire du renvoi. Toutefois, en l'absence de ce dernier, le choix se fera lors de l'activation de la fonction.

Vous pouvez continuer à passer vos appels. Seul le poste destinataire peut vous joindre.

### Renvoyer les appels vers une messagerie vocale



OU



OU



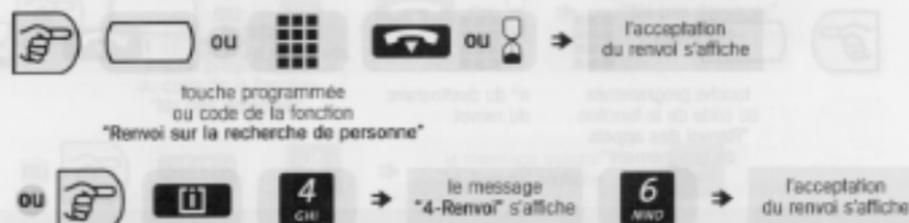
touche programmée  
ou code du type de renvoi  
que vous souhaitez effectuer

n° d'appel  
de la messagerie  
vocale

## 4 En votre absence - À votre retour

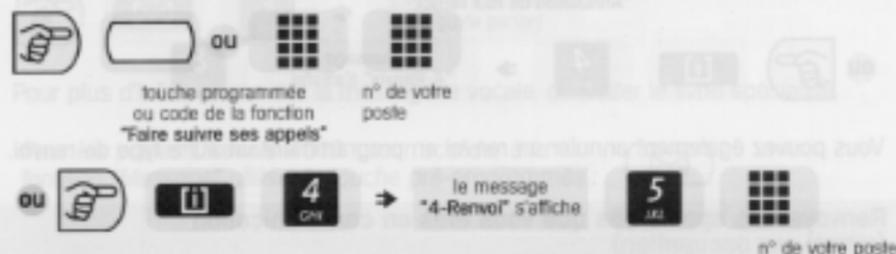
### Renvoyer les appels sur votre récepteur portatif de recherche de personne

Vos correspondants pourront ainsi vous joindre lors de vos déplacements dans l'entreprise :



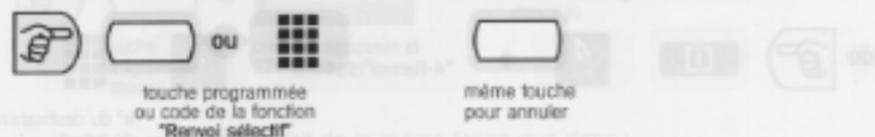
### Faire suivre vos appels à partir d'un autre poste

Vous souhaitez que vos appels vous suivent :  
Vous devez activer la fonction à partir du poste destinataire du renvoi.



### Effectuer un renvoi sélectif

Vous pouvez renvoyer sélectivement vos appels en fonction de l'identité de l'appelant :

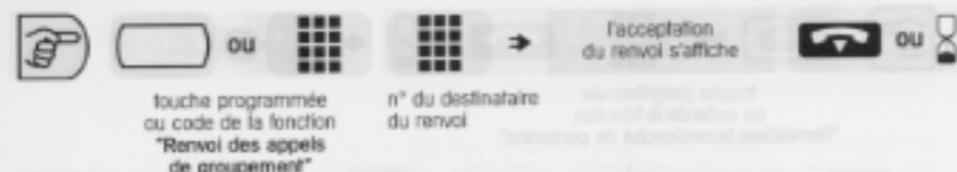


L'utilisation de cette fonction nécessite la programmation préalable des listes de renvois sélectifs.

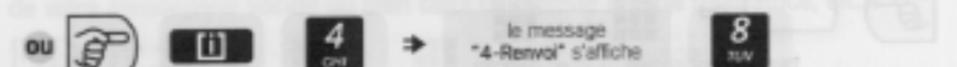
## 4 En votre absence - À votre retour

### Renvoyer les appels de votre groupement

Vous pouvez renvoyer tous les appels destinés à votre groupement vers un destinataire interne :

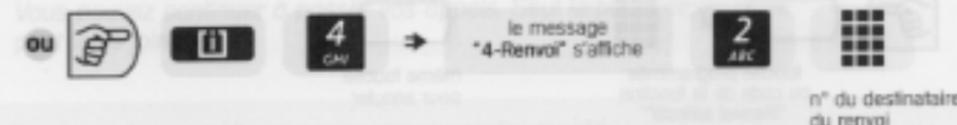
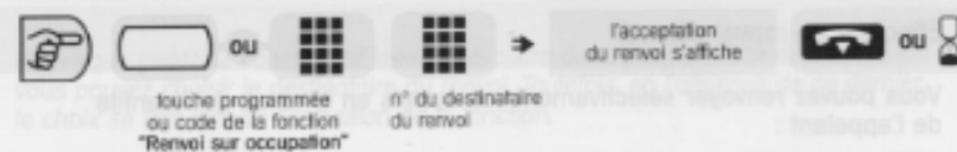


### Annuler tous les renvois



Vous pouvez également annuler un renvoi en programmant un autre type de renvoi.

### Renvoyer les appels dès que vous êtes en communication (renvoi sur occupation)

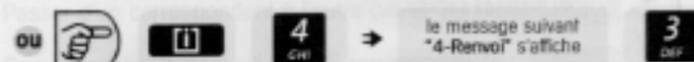
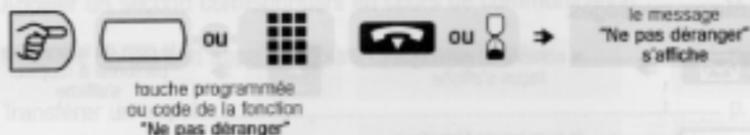


### Renvoyer les appels vers une messagerie vocale



### Ne pas être dérangé

Vous pouvez rendre votre poste momentanément inaccessible à tout appel :



### Consulter les messages vocaux

La diode associée à  et la diode verte de votre poste indiquent la présence d'un ou plusieurs messages :



Pour plus d'informations sur la messagerie vocale, consulter le livret spécialisé.

**DIATONIS  
4010**

Pour les postes **Diatonis 4010** : pour accéder à la fonction "Message" utiliser la touche pré-programmée :



### Laisser un message d'absence à vos appelants internes

Vous pouvez laisser sur votre poste un message qui sera envoyé sur l'afficheur du poste qui vous appelle :



Le choix du message se fait de la même façon que dans : "Envoyer un message écrit à votre correspondant interne" (page 41).

## 4 En votre absence - À votre retour

### Consulter les messages écrits laissés en votre absence

La diode associée à  et la diode verte de votre poste indiquent la présence d'un ou plusieurs messages.



le nombre de messages reçus s'affiche



le nom de la première personne à rappeler s'affiche



le numéro de l'émetteur du message s'affiche



afficher la date et l'heure du message

afficher le contenu du message

lire la totalité du message

rappeler la personne\*

effacer le message



passer au message suivant

revenir au message précédent

mettre fin à la consultation

\*Le fait de rappeler la personne efface également le message.

DIATONIS  
4010

Pour les postes **Diatonis 4010** : pour accéder à la fonction "Message" utiliser la touche pré-programmée :



appui long

effacer un message affiché

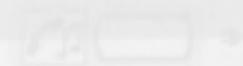
## 5 Traiter plusieurs appels

Appeler un second correspondant en cours de communication.....	p. 32
Recevoir un second appel en cours de communication.....	p. 32
Transférer un appel.....	p. 33
Passer d'un correspondant à l'autre (va-et-vient).....	p. 33
Converser simultanément avec 2 correspondants internes et/ou externes (conférence).....	p. 33
Mettre votre correspondant en attente (garde).....	p. 34
Mettre un correspondant externe en attente (parcage).....	p. 34
S'informer sur les appels en attente.....	p. 35
Entrer en tiers dans une communication interne.....	p. 35

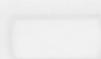
### Passer d'un correspondant à l'autre (va-et-vient)

En communication, un deuxième correspondant est en attente.

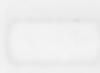
Pour le reprendre :



Appuyer sur la touche d'accrochage



### Converser simultanément avec 2 correspondants internes et/ou externes (conférence)



Appuyer sur la touche programmée de votre téléphone "Conférence"

Appuyer sur la touche programmée de votre téléphone "Conférence"

Converser à 3 :

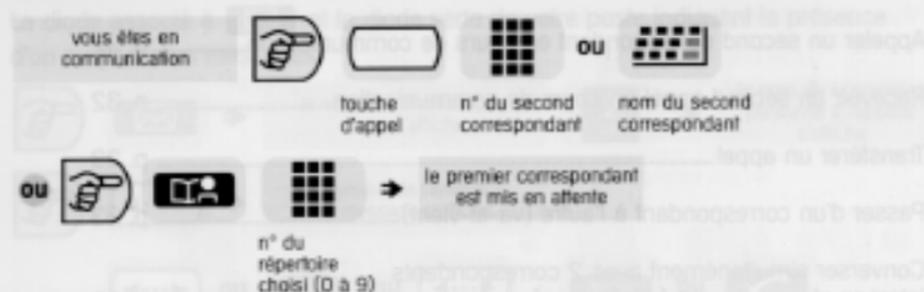
Annuler la conférence et reprendre



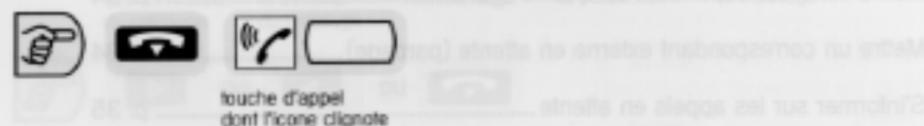
Appuyer sur la touche programmée "Conférence"

## 5 Traiter plusieurs appels

### Appeler un second correspondant en cours de communication



Pour annuler votre second appel et retrouver le premier :

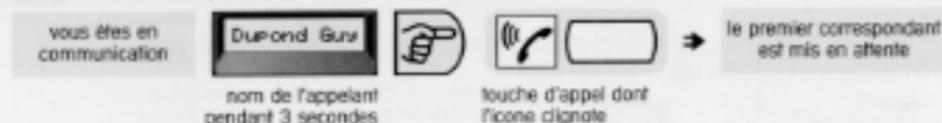


En cas de fausse manœuvre, raccrochez : votre poste sonne et vous retrouvez votre premier correspondant.

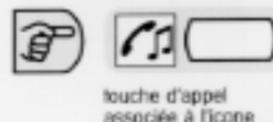
\* Pour les postes **Diafonis 4020** uniquement.

### Recevoir un second appel en cours de communication

Un second correspondant cherche à vous joindre :



Pour retrouver votre premier correspondant :

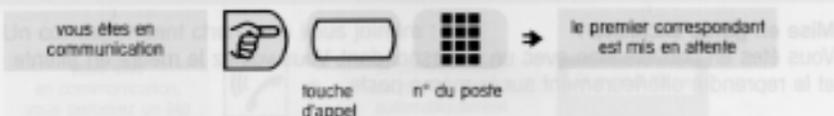


Si vous raccrochez sans répondre au second appel, votre poste sera rappelé.

## 5 Traiter plusieurs appels

### Transférer un appel

Vous voulez transférer votre correspondant sur un autre poste :



Si le destinataire du transfert répond :



Vous pouvez aussi transférer votre appel immédiatement sans attendre la réponse de votre correspondant par une des deux possibilités indiquées ci-dessus.

Le transfert entre deux correspondants externes n'est généralement pas autorisé (dépend du pays concerné et de la configuration du système).

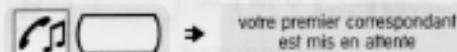
Pour les postes **Diatonis 4010** : pour accéder à la fonction "Transfert" utiliser la touche pré-programmée :



### Passer d'un correspondant à l'autre (va-et-vient)

En communication, un deuxième correspondant est en attente.

Pour le reprendre :



touche d'appel associée à l'icône

### Converser simultanément avec 2 correspondants internes et/ou externes (conférence)



touche programmée ou code "Conférence"

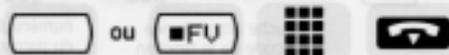
Converser à 3 :



touche programmée "Conférence"

code de la fonction

Annuler la conférence et reprendre votre premier correspondant :



accrocher avec tous vos correspondants

## 5 Traiter plusieurs appels

### Mettre votre correspondant en attente (garde)

#### Mise en garde exclusive :

Vous êtes en conversation avec un correspondant. Vous voulez le mettre en attente et le reprendre ultérieurement sur le même poste.

#### Reprendre le correspondant en garde :



votre correspondant est mis en attente



touche d'appel

touche d'appel associée à l'icône

#### Mise en garde commune :

Pour retrouver votre correspondant, à partir de n'importe quel poste de votre installation qui supervise la ligne.



votre correspondant est mis en attente et perçoit la tonalité d'attente

touche programmée "Garde"

#### Reprendre le correspondant en garde à partir de n'importe quel poste :



touche d'appel associée à l'icône

### Mettre un correspondant externe en attente (parcage)

Vous pouvez mettre un correspondant externe en attente afin de le reprendre à partir d'un autre poste :

vous êtes en communication



OU



votre correspondant est mis en attente et perçoit la tonalité d'attente

touche programmée ou code de la fonction "Parcage"

#### Pour retrouver votre correspondant parcagé :



OU



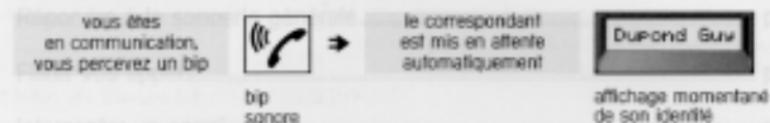
touche programmée ou code de la fonction "Reprise de parcage"

numéro du poste à l'origine du parcage

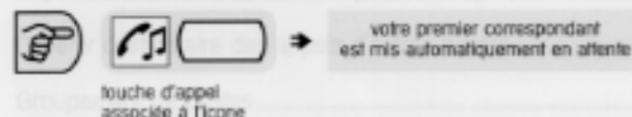
Si la communication mise en parcage n'est pas reprise dans un temps donné (1 mn 30 par défaut), elle est aiguillée vers l'opératrice.

### S'informer sur les appels en attente

Un correspondant cherche à vous joindre :



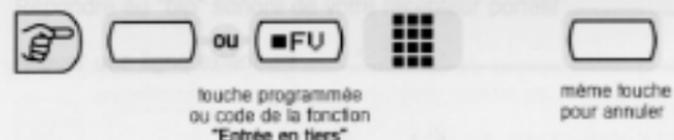
Vous souhaitez lui répondre tout de suite :



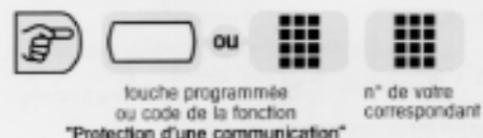
Si plusieurs appels arrivent simultanément, seul le dernier appel est affiché.

### Entrer en tiers dans une communication interne

Le poste de votre correspondant est occupé. Si ce poste n'est pas "protégé", vous pouvez, si vous y êtes autorisé, intervenir dans la conversation en cours :



Se protéger contre l'entrée en tiers :



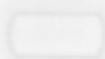
La protection disparaît lorsque vous raccrochez.

## 6 Travailler en équipe

Recevoir la sonnerie des appels supervisés.....	p. 38
Répondre à la sonnerie générale.....	p. 38
Filtrer vos appels.....	p. 38
Intercepter un appel.....	p. 39
Répondre momentanément à la place de l'opératrice.....	p. 39
Devenir destinataire des appels d'autres postes.....	p. 39
Grouper des postes.....	p. 40
Appeler un correspondant interne sur son récepteur portable (bip).....	p. 40
Appeler un correspondant sur son haut-parleur.....	p. 40
Envoyer un message écrit à un correspondant interne.....	p. 41
Envoyer un message à votre groupe de diffusion.....	p. 42
Répondre au "bip" sonore de votre récepteur portable.....	p. 42
Allouer une ligne extérieure.....	p. 42

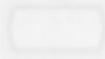


à chaque appel passé standard :



à chaque appel passé standard :

Chaque poste peut devenir destinataire des appels d'autres postes  
(8 numéros maximum par touche programmée) :



à chaque appel passé standard :



à chaque appel passé standard :

### Recevoir la sonnerie des appels supervisés

Pour percevoir les bips correspondant aux appels destinés à un autre poste :



touche programmée  
"Sonnerie d'appel supervisé"

même touche  
pour annuler

L'utilisation de ce service nécessite une programmation préalable de votre installateur.

### Répondre à la sonnerie générale

En l'absence de l'opératrice, les appels externes qui lui sont destinés aboutissent à une sonnerie générale. Pour répondre :



ou



touche programmée  
ou code de la fonction  
"Réponse à la sonnerie générale"

### Filter vos appels

La programmation du système permet de constituer des groupes "patron/secrétaires" permettant de diriger les appels du patron vers une ou plusieurs secrétaires.

À partir du poste patron ou secrétaire :



les appels du poste patron  
sont filtrés par la personne  
choisie (secrétaire...)



touche  
programmée "Filtrage"

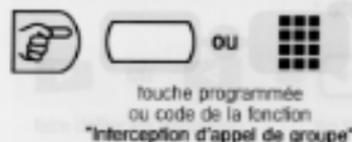
même touche  
pour annuler

Le filtrage est indiqué sur l'écran-afficheur du poste patron et sur les touches programmées des postes patrons et secrétaires.

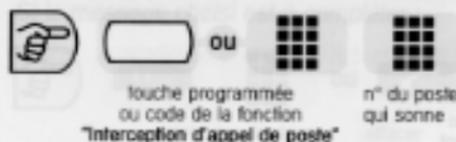
### Intercepter un appel

Vous entendez un poste sonner dans un autre bureau où personne ne peut répondre. Si vous y êtes autorisé, vous pouvez répondre à partir de votre poste.

Si le poste qui sonne appartient au même groupe d'interception que vous :



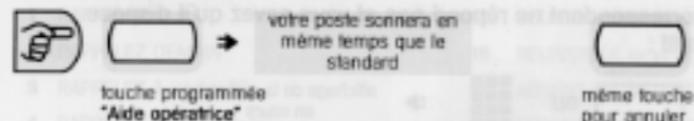
Si le poste n'appartient pas au même groupement que vous :



Par programmation du système, certains postes peuvent être protégés contre l'interception.

### Répondre momentanément à la place de l'opératrice

À chaque communication externe destinée au standard, votre poste sonnera et vous pourrez répondre à l'appel :

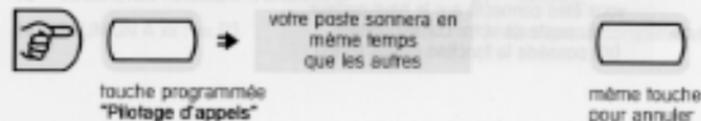


À chaque appel pour le standard :



### Devenir destinataire des appels d'autres postes

Chaque poste peut devenir destinataire des appels d'autres postes (8 numéros maximum par touche programmée) :



## 6 Travailler en équipe

### Groupement de poste

#### Appel de postes d'un groupement :

Certains postes peuvent faire partie d'un groupement, vous pouvez les joindre en composant le numéro du groupement.

#### Sortir temporairement de votre groupement de poste :



OU



touche programmée  
ou code de la fonction  
"Sortie de groupement"

n° de votre  
groupement

#### Réintégrer votre groupement :



OU



touche programmée  
ou code de la fonction  
"Retour dans le groupement"

n° de votre  
groupement

L'appartenance d'un poste à un groupement n'a aucune incidence sur la gestion de ses appels directs. Vous pouvez toujours joindre un poste précis du groupement par son propre numéro.

### Appeler un correspondant interne sur son récepteur portatif (bip)

Le poste de votre correspondant ne répond pas et vous savez qu'il dispose d'un récepteur portatif :



n° du  
correspondant



OU



touche programmée  
ou code de la fonction  
"Recherche de personne"



affichage de la recherche  
en cours

Votre correspondant peut répondre à partir de n'importe quel poste de l'entreprise.

### Appeler un correspondant sur son haut-parleur

Votre correspondant interne ne répond pas. Vous pouvez, si vous y êtes autorisé, "décrocher" son poste à distance :

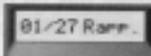


touche programmée  
"Phonie"

vous êtes connecté sur le haut-parleur  
du poste de votre correspondant  
(s'il possède la fonction mains libres)

## 6 Travailler en équipe

### Envoyer un message écrit à un correspondant interne



pour un usager interne depuis

n° du poste destinataire

premier message de la liste (27)



OU



OU



OU



OU



OU



faire défiler les messages

lire la totalité des messages

changer la langue du message

n° du message souhaité

envoyer le message sélectionné

sortir de la messagerie



Si le message choisi est à compléter :



OU



saisie des données nécessaires

effacer la saisie

envoyer le message sélectionné

Pour les postes **Diatonis 4010** : pour accéder à la fonction "Message" ou "Transfert" utiliser les touches pré-programmées :



appui long

effacer la saisie

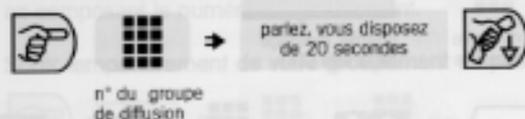
Les 27 messages sont les suivants :

- |                                  |   |
|----------------------------------|---|
| 1 RAPPELÉZ                       | 15 REUNION LE xx xx xx (*)                  |
| 2 RAPPELÉZ DEMAIN                | 16 REUNION LE xx xx xx À xx H xx (*)        |
| 3 RAPPELÉZ À xx : xx (*)         | 17 ABSENT UN INSTANT                        |
| 4 RAPPELÉZ LE xx xx xx (*)       | 18 ABSENT POUR LA JOURNEE                   |
| 5 RAPPELÉZ LE STANDARD           | 19 ABSENT, RETOUR À xx : xx (*)             |
| 6 APPELÉZ SECRETAIRE             | 20 ABSENT, RETOUR LE xx xx xx À xx : xx (*) |
| 7 JE RAPPELLERAI À xx H xx (*)   | 21 EN CONGES, DE RETOUR LE xx xx xx (*)     |
| 8 JOIGNEZ PAR BIP                | 22 RENDEZ-VOUS EXTERIEUR                    |
| 9 PASSEZ PRENDRE VOS TELECOPIES  | 23 À L'EXTERIEUR, RETOUR LE xx xx xx (*)    |
| 10 PASSEZ PRENDRE VOTRE COURRIER | 24 JE SUIS EN SALLE N° xxxx (*)             |
| 11 VEUILLEZ ANNULER VOTRE RENVOI | 25 EN REUNION - NE PAS DERANGER             |
| 12 VISITEURS EN ATTENTE          | 26 EN PAUSE DEJEUNER                        |
| 13 VOUS ETES ATTENDU À L'ACCUEIL | 27 MALADE                                   |
| 14 REUNION À xx : xx (*)         |   |

(\*) Messages à compléter via le clavier numérique.

### Envoyer un message à votre groupe de diffusion

Ce message, ne nécessitant pas de réponse, est diffusé sur les haut-parleurs des postes de votre groupe de diffusion :



Seuls les postes au repos et équipés de haut-parleurs entendent le message.

### Répondre au "bip" sonore de votre récepteur portatif

Vous pouvez répondre au "bip" sonore en utilisant n'importe quel poste de l'entreprise.

votre récepteur portatif sonne



code de la fonction

n° de votre poste

"Réponse à la recherche de personne"

### Allouer une ligne extérieure

Si vous y êtes autorisé, vous pouvez transférer une ligne extérieure à un autre poste, lui permettant ainsi d'établir une communication externe :

vous êtes en communication avec le correspondant interne



votre correspondant interne est sur le réseau public et peut numérotier



touche programmée "Allocation externe"

Si vous voulez connaître le coût de la communication, appuyez sur la touche programmée "Allocation & taxation" à la place de la touche "Allocation externe" pendant l'allocation (reportez-vous au chapitre "Gérer vos coûts").

# 7 Gérer vos coûts régler

## vos coûts

Imputer directement le coût de vos appels sur des comptes client..... p. 44

Connaitre le coût d'une communication externe établie pour un usager interne depuis votre poste..... p. 44

Imputer le coût d'une communication externe à votre Société..... p. 44

Modifier la valeur de vos appels..... p. 44

Programmer votre répertoire personnel..... p. 44

Programmer un rappel de rendez-vous..... p. 44

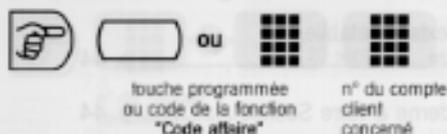
Connaitre le coût d'une communication externe établie pour un usager interne depuis votre poste..... p. 44

Diffuser une musique d'attente sur votre poste..... p. 44

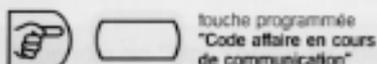
Programmer un appel d'attente..... p. 44

### Imputer directement le coût de vos appels sur des comptes client...

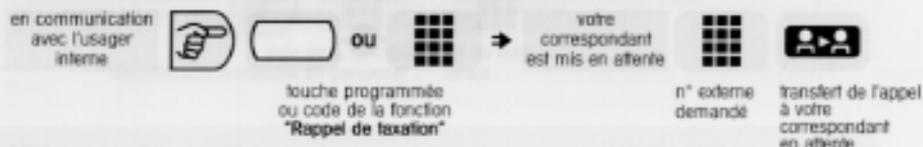
Vous pouvez imputer le coût de vos communications externes sur des numéros de comptes associés à vos clients :



Pour ajouter ou modifier un code affaire en cours de communication :



### Connaitre le coût d'une communication externe établie pour un usager interne depuis votre poste



En fin de communication, vous êtes rappelé et vous pouvez :

1. Lire les informations relatives à la communication (coût, durée, nombre de taxes...):
2. Imprimer un ticket de taxation :

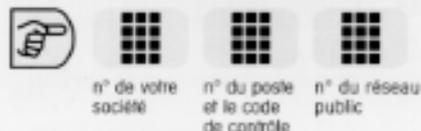


Pour les postes **Diatonis 4010** : pour accéder à la fonction "Transfert" utiliser la touche pré-programmée :



### Imputer le coût d'une communication externe à votre Société\*

Si vous y êtes autorisé, vous pouvez, en cas de déplacement ou à partir de votre domicile, appeler un abonné du réseau public et imputer le coût de la communication à votre Société.



\*Pour plus de détails, contacter le gestionnaire de votre système.

## 8 Personnaliser et régler votre poste

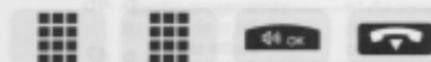
Programmer votre code personnel.....	p. 46
Régler votre sonnerie.....	p. 46
Régler le contraste des afficheurs.....	p. 46
Choisir la langue.....	p. 47
Modifier la valeur associée à une touche de votre poste.....	p. 47
Programmer votre répertoire personnel.....	p. 47
Programmer un rappel de rendez-vous.....	p. 48
Identifier le poste sur lequel vous vous trouvez.....	p. 49
Diffuser une musique d'ambiance sur votre haut-parleur.....	p. 49
Verrouiller votre poste.....	p. 50

## 8 Personnaliser et régler votre poste

### Programmer votre code personnel

Ce code vous permet de verrouiller votre poste (voir p.50).

Le code par défaut de votre poste est 1515.



ancien  
code  
(4 chiffres)

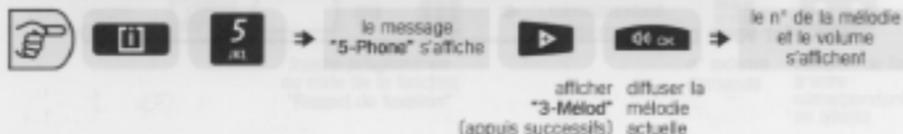
nouveau  
code  
(4 chiffres)

valider

Chaque chiffre du code est symbolisé par un astérisque.

### Régler votre sonnerie

Vous pouvez choisir la mélodie de votre poste et son niveau sonore.

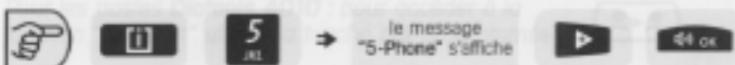


choisir  
la sonnerie  
(appuis successifs)

choisir  
le volume  
(appuis successifs)

valider

### Régler le contraste des afficheurs et des icônes



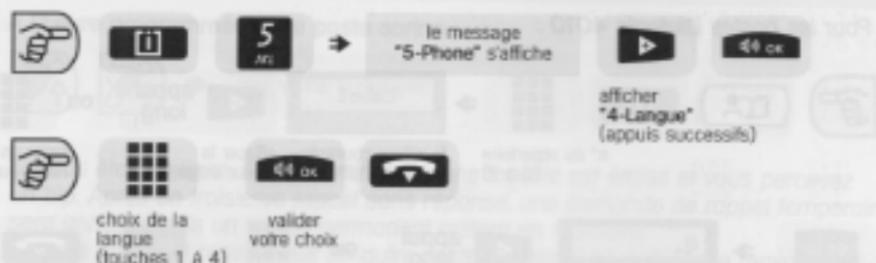
afficher  
\*2-Lumin\*  
(appuis successifs)



Les niveaux de contraste proposés vont de 4 à 16.

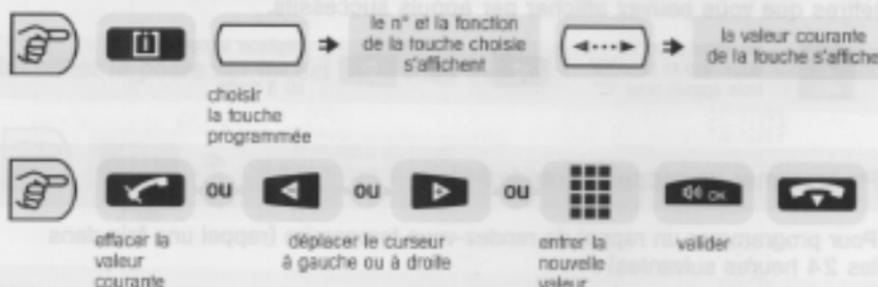
## 8 Personnaliser et régler votre poste

### Choisir la langue



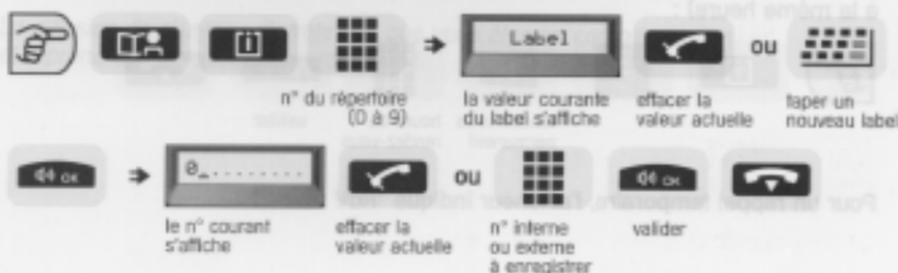
### Modifier la valeur associée à une touche de votre poste

Pour modifier le paramètre :



**Attention :** vous ne pouvez pas modifier le rôle de la touche (seul l'installateur peut effectuer cette modification).

### Programmer votre répertoire personnel



## 8 Personnaliser et régler votre poste

### Programmer votre répertoire personnel (suite)

Pour les postes Diatonis 4010 :

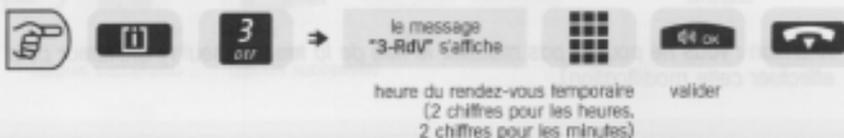


\* Entrer un label : les touches du clavier numérique comportent des lettres que vous pouvez afficher par appuis successifs.



### Programmer un rappel de rendez-vous

Pour programmer un rappel de rendez-vous temporaire (rappel une fois dans les 24 heures suivantes) :



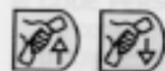
Pour programmer un rappel de rendez-vous permanent (rappel tous les jours à la même heure) :



Pour un rappel temporaire, l'afficheur indique "RdV : ... : ..."

## Programmer un rappel de rendez-vous (suite)

A l'heure programmée votre poste sonne :



→ pour valider la réponse

Si vous êtes en ligne, l'afficheur clignote, une tonalité est émise et vous percevez un bip. Après un troisième rappel sans réponse, une demande de rappel temporaire sera annulée mais un rappel permanent restera en mémoire.

Si votre poste est renvoyé sur un autre poste, le rappel ne suit pas le renvoi.

Pour annuler votre demande de rappel :



3  
app



le message  
"3-RdV" s'affiche



OK



destinés au poste patron vers un ou plusieurs postes secrétaire.

## Identifier le poste sur lequel vous vous trouvez



le numéro du poste  
et le nom associé s'affichent

Ensemble 2 fois postes groupés sous un même numéro d'annuaire.

Un appel vers ce numéro aboutit sur l'une des lignes fibres des postes

## Diffuser une musique d'ambiance sur votre haut-parleur

Vous pouvez bénéficier de la diffusion d'une musique d'ambiance sur le haut-parleur de votre poste (selon configuration) :



poste au repos,  
vous entendez la musique



même touche  
pour annuler

commencent sur le haut-parleur sans décrocher le téléphone.

La diffusion de musique s'arrête dès que vous êtes en communication et reprend dès que vous avez raccroché.

(Réseau Numérique à Intégration de Services)

## 8 Personnaliser et régler votre poste

### Verrouiller votre poste

Ce service vous permet d'interdire l'établissement de toute communication externe ainsi que toute modification de programmation de votre poste :



OU



touche programmée  
ou code de la fonction  
"Verrouillage/déverrouillage"

n° de code  
personnel  
(4 chiffres)

verrouiller  
votre  
poste

déverrouiller  
votre  
poste

OU



n° de code  
personnel  
(4 chiffres)

verrouiller  
votre  
poste

déverrouiller  
votre  
poste

## ■ **CODE PERSONNEL :**

Ce code agit comme un mot de passe contrôlant l'accès à des fonctions de programmation et de verrouillage du poste par l'utilisateur (code par défaut : 1515).

## ■ **CONFÉRENCE :**

Ce service permet à un usager, en communication avec deux correspondants, d'établir une communication à trois.

## ■ **ENTRÉE EN TIERS :**

Ce service permet de parler à un correspondant que vous voulez joindre même s'il est déjà en communication.

## ■ **FILTRAGE :**

Ce service, offert à des tandems "patron/secrétaire", permet de diriger les appels destinés au poste patron vers un ou plusieurs postes secrétaires.

## ■ **GARDE EXCLUSIVE :**

Ce service permet de mettre un correspondant en attente afin d'effectuer une seconde opération, avant reprise ultérieure à partir du même poste.

## ■ **GROUPEMENT DE POSTES :**

Ensemble de postes groupés sous un même numéro d'annuaire.  
Un appel vers ce numéro aboutit sur l'une des lignes libres des postes du groupe.

## ■ **GROUPEMENT D'INTERCEPTION :**

Ce service permet de répondre à un appel destiné à un autre poste.  
L'interception d'appel se fait à l'intérieur d'un groupe d'interception.

## ■ **INTERPHONIE :**

Ce service permet de répondre à des appels internes, en les connectant automatiquement sur le haut-parleur sans décrocher le combiné.

## ■ **NUMÉRIS :**

Réseau public numérique français, également appelé RNIS  
(Réseau Numérique à Intégration de Services).

■ **PARCAGE :**

Ce service permet de mettre en attente une communication pour la reprendre ultérieurement à partir d'un poste "autorisé" à l'installation.

■ **PATRON/SECRÉTAIRE :**

Ensemble de services particuliers (filtrage, renvoi) entre un poste patron et un poste secrétaire.

■ **POSTE MULTILIGNE :**

Poste qui dispose de plusieurs lignes pour gérer plusieurs communications.

■ **RÉPERTOIRE COLLECTIF :**

Ce répertoire contient l'ensemble des numéros abrégés accessibles aux usagers d'une installation.

■ **RÉPERTOIRE PERSONNEL :**

Ce répertoire contient les numéros de téléphone personnels de l'utilisateur d'un poste.

■ **RÉPONSE A UN APPEL DE NUIT :**

Ce service permet de répondre à un appel signalé par la sonnerie générale.

■ **SONNERIE GÉNÉRALE :**

En l'absence d'opératrice, les appels internes et externes qui lui sont destinés aboutissent à un dispositif de signalisation externe, qui permet à tout poste autorisé de répondre à ces appels.

■ **SOUS-ADRESSE :**

Pour joindre par Numéris le fax, l'ordinateur personnel ou le téléphone de votre correspondant, il peut être nécessaire d'ajouter à son numéro une "sous-adresse" de quatre chiffres.

■ **TOUCHE DE LIGNE :**

Touche qui effectue une prise de ligne lorsqu'elle est actionnée.

■ **TRANSFERT DE COMMUNICATION :**

Fonction permettant de "passer" une communication à un autre usager de l'installation.

■ **VA-ET-VIENT :**

Fonction permettant de passer alternativement d'un correspondant à l'autre, si vous avez plusieurs communications simultanées.

Messagerie :  
• envoyer un message écrit à un correspondant interne ..... p. 41  
• envoyer les messages écrits laissés en votre absence ..... p. 22

## A

**Absence :**  
• laisser un message d'absence à vos appelants internes ..... p. 41  
• consulter les messages écrits laissés en votre absence ..... p. 18

**Afficheur** (régler le contraste) ..... p. 46

**Appel :**  
• extérieur ..... p. 8  
• interne/opératrice ..... p. 8  
• d'un second correspondant en cours de communication ..... p. 32  
• par nom ..... p. 9

**Appels en attente** (s'informer sur) ..... p. 35

## B

**Bip :**  
• appeler un correspondant interne sur son récepteur portable ..... p. 40  
• renvoyer vos appels sur votre récepteur portable ..... p. 27  
• répondre au "bip" sonore de votre récepteur portable ..... p. 42

**Bis :**  
• rappeler le dernier numéro composé ..... p. 10  
• mémoriser temporairement un numéro pour renouveler votre appel ..... p. 11

## C

**Code** (programmer votre code personnel) ..... p. 46

**Compte client** (imputer directement vos appels sur des comptes clients) ..... p. 44

**Conférence** ..... p. 33

**Coût :**  
• connaître le coût d'une communication externe ..... p. 44  
• imputer le coût d'une communication externe à votre Société ..... p. 44

## D

**Double appel** (appeler un second correspondant) ..... p. 32

## E

**Entrée en tiers** (dans une communication interne) ..... p. 35

## F

**Filtrage**..... p. 38

## G

**Garde** (mettre votre correspondant en attente)..... p. 34

**Groupement :**

- de postes..... p. 40
- devenir destinataire des appels d'autres postes..... p. 39
- renvoyer les appels de votre groupement..... p. 28
- sortir temporairement de votre groupement de postes..... p. 40

## H

**Haut-parleur :**

- appeler un correspondant sur son haut-parleur..... p. 40
- diffuser une musique d'ambiance sur votre haut-parleur..... p. 49
- mettre le haut-parleur en cours de communication..... p. 12

## I

**Identité :**

- identifier le poste sur lequel vous vous trouvez..... p. 49
- garder secrète votre identité..... p. 12

**Interception** (d'un appel sur un autre poste)..... p. 39

**Interphonie** (recevoir un appel en interphonie)..... p. 11

## L

**Langue** (choisir la)..... p. 46

**Ligne** (allouer une ligne extérieure)..... p. 42

## M

**Mains libres** (appeler ou répondre sans décrocher)..... p. 8

**Mémoire** (mémoriser temporairement un numéro)..... p. 11

**Message :**

- consulter les messages vocaux..... p. 29
- laisser un message d'absence à vos appelants internes..... p. 29
- consulter les messages écrits laissés en votre absence..... p. 30

**Messagerie :**

- envoyer un message écrit à un correspondant interne..... p. 41
- renvoyer les appels vers une messagerie vocale..... p. 26

## M (Suite)

**Messagerie :**

- envoyer un message écrit à un correspondant interne ..... p. 41
- renvoyer les appels vers une messagerie vocale..... p. 26

**Utiliser la messagerie vocale :**

- accéder à votre boîte vocale..... p. 16
- accusé de réception..... p. 22
- changer l'annonce..... p. 17
- changer son code secret..... p. 16
- choisir la langue..... p. 16
- créer une liste de diffusion..... p. 21
- consulter les messages..... p. 18
- écouter les messages du service d'information..... p. 22
- envoyer un message..... p. 21
- faire suivre un message..... p. 22
- prévenir de la présence d'un message à l'extérieur..... p. 19
- répondre à un message..... p. 18

**Mise en attente :**

- mettre un correspondant externe en attente (parcage)..... p. 34
- mettre votre correspondant en attente (garde)..... p. 34

**Musique** (diffuser une musique d'ambiance sur votre haut-parleur)..... p. 49

## N

**Ne pas être dérangé**..... p. 29

**Nom** (appeler votre correspondant interne par son nom)..... p. 9

**Numéris** (appeler un correspondant Numéris)..... p. 12

## O

**Opératrice :**

- répondre momentanément à la place de l'opératrice..... p. 39

## P

**Parcage** (mettre un correspondant externe en attente)..... p. 34

**Passer d'un correspondant à l'autre** (va-et-vient)..... p. 33

**Personnaliser et régler votre poste :**

- choisir la langue..... p. 46
- programmer un rappel de rendez-vous..... p. 48
- programmer votre code personnel..... p. 46
- modifier la valeur associée à une touche..... p. 47
- programmer votre répertoire personnel..... p. 47
- régler le contraste des afficheurs..... p. 46
- régler votre sonnerie..... p. 46

## R

**Rappel automatique**

(être rappelé automatiquement si votre correspondant interne occupé)..... p. 11

**Réception d'appel :**

- recevoir un appel..... p. 10
- recevoir un second appel en cours de communication..... p. 32
- rendez-vous (programmer un rappel de RdV)..... p. 48

**Renvoi :**

- annuler tous les renvois..... p. 28
- choix des appels..... p. 26
- effectuer un renvoi sélectif..... p. 27
- faire suivre vos appels à partir d'un autre poste..... p. 27
- renvoyer les appels de votre groupement..... p. 28
- renvoyer les appels dès que vous êtes en communication..... p. 28
- renvoyer les appels vers un autre numéro..... p. 26
- renvoyer les appels vers une messagerie vocale..... p. 26
- renvoyer vos appels sur votre récepteur portable de recherche de personne... p. 27

**Répertoire :**

- appeler par votre répertoire personnel..... p. 10
- appeler un numéro du répertoire collectif..... p. 10
- programmer votre répertoire personnel..... p. 47

## S

**Secret :**

- garder secrète votre identité..... p. 12
- vous isoler de votre correspondant..... p. 13

**Sonnerie :**

- recevoir la sonnerie des appels supervisés..... p. 38
- régler votre sonnerie..... p. 46
- répondre à la sonnerie générale..... p. 38

## T

**Touches** (modifier la valeur associée à une touche)..... p. 47

**Transfert**..... p. 33

## V

**Va-et-vient** (passer d'un correspondant à l'autre)..... p. 33

**Verrouillage/déverrouillage** (du poste)..... p. 50

# 11 Tableau des codes

La mise en œuvre d'une fonction se fait par l'entrée de son code sur le clavier de numérotation. L'ensemble de ces codes est dépendant de la version ou de la configuration de votre système.

Fonctions	Code implicite à 3 chiffres	Code implicite à 2 chiffres	Votre code
Alocation de ligne			
Alocation de ligne et rappel de taxation			
Annulation du double-appel	2	2	
Annulation d'un rappel automatique	74	74	
Annulation du renvoi "Faire suivre ses appels"	799	799	
Annulation de tout renvoi	790	790	
Appel boîte vocale			
Appel des groupements	500 à 525	64 à 69	
Appel des postes	100 à 227	10 à 49	
Appel des postes opérateurs	9	9	
Code affaire			
Conférence	4	64	
Consultation d'appel en attente	60	60	
Coupure calibrée	62	62	
Déplacement d'un poste	878	878	
Entrée en tiers	5	5	
Faire suivre ses appels	798	798	
Groupes de diffusion	*2 à *9	66	
Heure de rendez-vous (programmation)	60	60	
Interception d'appel de groupe	72	72	
Interception d'appel de poste	71	71	
Messagerie écrite (rappel différé)	67	67	
Messagerie vocale (codes réservés)	68 et 69	68 et 69	
Ne pas déranger	793	793	
Numéros abrégés collectifs	8000 à 8399	6000 à 8399	
Ouverture de porte	87	87	
Partage/reprise de partage	65	65	
Passage en programmation	70	70	
Prise du faisceau principal	0	0	
Prise des faisceaux secondaires	300 à 334	50 à 53	
Protection d'une communication	78	78	
Rappel automatique si poste occupé	63 ou #	63 ou #	
Rappel de taxation	84	84	
Recherche de personne	7	7	
Rémission du dernier n° (bis)	77	77	
Remplacement d'un poste	877	877	
Renvoi des appels de groupement	798	798	
Renvoi immédiat	791	791	
Renvoi sélectif	85	85	
Renvoi sur la recherche de personne	794	794	
Renvoi sur occupation	792	792	
Réponse à la sonnerie générale	73	73	
Réponse à une recherche de personne	76	76	
Retour dans le groupement	797	797	
Sortie de groupement	796	796	
Substitution (code affaire)	66	66	
Va-et-vient	3	3	
Verrouillage/déverrouillage	75	75	